

2023年物流工作的个人月度总结报告 物流月度工作内容的总结报告(优质6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

物流工作的个人月度总结报告篇一

从事物流工作已经有一个月的时间了，通过这一个月的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了河北快运物流这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说自到现在付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。这一段时间的工作虽然可以看到些成绩，但是还远远不够，远远没有达到自己所希望的程度，综合分析。现在就毕业以来的工作情况总结如下：

1、无工作经验，缺乏综合知识和技能。

我是一名学的应届大学毕业生，当初公司为了运作涉及业务扩展物流中心，招聘我们，作为市场部人才储备。但是，由于中心资质没得以正常运转，物流业务未开展，所学的专业无法应用，加之刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。解决方法是不断加强学习和自身修养，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快成为早日为公司创造效益的业务能手。通过这段时间对衡水市场的接触和走访，我已练就了了一定的客户沟通技巧，对于日常的业务联络及市场工作，完全可以独立完成。

2、由于公司业务方向定位的不确定，导致了很多时间和精力上的浪费。

前期由于同事们的思想和思想不统一，业务还不能正常进行，我认为先得加强员工的思想，使员工思想一致，有一个共同的目标。在以后这段时间以来，我想开展专业第三方物流业务，我打算花将近两个月的时间调研和市场走访，调查结果形成后，在介绍给大家讨论，如我的讨论通过大家的认可。那使我这段时间来做好的收获和最终的乞求。在此之前，干自己所能干，专心本公司擅长业务。

3、功能和服务内容单一，所供和所需的错位。

我们现在能进行的业务只有货物运输和市内接送服务，而且，我们的省际运费由于班线车是中转车辆所以导致时间上和运费上不太适应市场行情，从而多数有需求的客户就这么失掉了。加之我们的功能和服务内容单一而独立，没有用一个整体的服务链的形式开展业务，仓储、市域配送、省际配送分各公司和部门在职能上没有对接成线，资源不整合，操作散乱。例如：河北快石家庄和河北快运北京分公司思想不一致，两公司相互扯皮，必然影响各公司之间的业务，还有河北快运运送不到的地方就和其他物流公司合作走外包、从而影响陪送的及时性和货物的服务质量，更能突出公司在业务经营上没有形成服务职能的统一理顺，各自相对独立，功能分散，又无统一的公司内部价格操控。分散了我公司物流操作的优势资源，无法实现综合物流服务的资源集约化。反而出现一种现象：同属快运，但各自却相对独立。需要整体物流服务的我们做不到。比如，运输服务，我们快运的车辆要比其他家车辆高出两三倍的价格，即缺乏公司间的内部价格调控，无法实现服务资源有效整合，无形之中加大了综合物流工作协调的难度，同时痛失很多商机。解决的办法是，总公司尽快实现各个分公司的资源整合，形成独具快运特色的服务链；在供需错位的问题上，努力进一步提高整作水平，培养高端技能，利用自己高端的设施服务高端客户。

4、__地区的商企对于现代物流缺乏应有的认知水平

对于物流成本的操控缺乏先进的认识，习惯用老的传统的方式处理物流问题，从而对我们的服务内容不感甚至采取粗暴野蛮的抵制态度。在我们的和走访过程中，经常遇到这种情况：一是：自己有定时、定点的班线车，无需外租，有自己仓库。成本低于外租成本，二是：对于物流降低成本的概念不接受，拒绝考虑我们对于物流降低企业成本的分析，四是：物流外包操作麻烦，不确定性太多，物流外包的操作方法还不够合理，不愿意改变沿袭了几十年的老的做法，等等。

5、恶性竞争环境下的不公平现象也制约了我们业务的发展。

我们最有卖点的是专业化、正规化、市场化，然而，其他的个人配货站开专线直达是我们很强的竞争对手。

物流工作的个人月度总结报告篇二

本人于20__年__月进入物流系这个大家庭，回想这一个月，内心不禁感慨万千：做为主管一个系的中层管理者，平时不仅要能做到工作时埋下头，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对经验进行总结分析。只有从如何提高工作效率，使物流工作标准化努力，才能提高日常管理水平及员工的操作技能水平，从而减少工作当中失误事件的发生。要对于工作当中遇到的难题不断完善，与班组员工不断沟通，相互学习，才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

一、工作期间主要完成事项

1、20__年__月份新仓库建成后投入使用，按计划顺利完成了外委毛坯仓库搬入和搬迁工作。

2、在预定时间内完成对新仓库现场的大面积区域的划分及相

应调整，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理，以更有利于现场物料管理。

3、为避免出荷人员在备货的工作效率，制定由叉车按出荷计划配送到位，由备货人员进行零件机种、数量的确认，再打包出荷。

4、对出荷备货时存在的尾数划分区域进行统一标识，进一步完善现场管理。

5、在品质及降低成本方面做好以下改善□a□为防止相似零件的混淆，用有色的风琴袋进行区分;b□为节约捆包资材成本，把现有的纸平口特殊箱改为中空平口特殊箱，回收利用周转;c□由原来的注朔连杆盒改为中空盒;d□防止曲轴错位磕碰，包装时在上面增加了小条的中空板条等等。

6、__月针对因叉车司机违章驾驶导致两起叉翻毛坯的惊吓事件，从中吸取教训，重新设定叉车进入车间的行车路线，并完善叉车操作规程和奖惩制度，进而有效降低安全事故的发生机率。

7、在部门领导指挥和帮助下，_月份对物流系班组的业务重新划分，现在的成品严格遵照“先进先出”，出荷率已达到98%，综合服务和现场配套得到了很大提高。

8、毛坯投放改善：从以前出现的因投入不及时导致待料到现在的严格按生产计划进行投料控制。

二、待完善之处

1、成品库和毛坯库的定置还不够完善，很多不合理之处还有待进一步改善。

2、要员效率的提高有待进一步努力。

3、工作岗位安排可再做出一些调整和改善。

4、长假休息前，员工的纪律有松散现象，要进一步加强监管教育。

5、叉车时有超速现象发生，需积极教育与宣传，开展正确和必要的引导。

三、__月需进一步完善的工作

1、新仓库的定置及管理。

2、叉车及出荷装车的安全作业要求及规范。

3、成品库存的防锈工作。

4、毛坯铁箱的推进及完善事项。

5、部分成品包装式样专用模板的设计与开发。

6、要员效率的提高改善。

仓库的不断改善离不开公司和部门领导的悉心关怀和指导，同时感谢各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一个月，对过去取得的成绩我们不骄不躁，对过去的不足我们将通过不懈的努力争取做到，我们会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚喜悦源于进取，成功在于努力。为了公司和部门更好的发展，为了实现个人的价值和梦想，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!__月，是全新的一个月，又是自我挑战的一个月，我们将努力改正过往的不足，把新一个月的工作做的更好，为公司的发展及进步尽一份力。

物流工作的个人月度总结报告篇三

为进一步夯实安全基础及深入宣传贯彻《_____公司关于开展“安全年”活动的通知》的要求，落实_____公司《关于开展__月安全生产月活动的通知》精神，我物业公司紧紧围绕“我要安全，幸福平安”这一主题开展了此次安全生产月活动。现将本次安全月活动总结如下：

一、领导重视，组织措施到位

为加强本次安全月活动的组织领导，确保安全月活动的有效落实，_____公司分管安全生产_____副经理、安保科_____科长亲自负责本次安全月活动的方案规划及组织实施，各级单位、部门积极配合开展。在__月初转发了公司《关于开展安全生产月活动的通知》文件，并根据文件要求，紧紧围绕“我要安全，幸福平安”这一主题开展此次活动，对活动进行认真组织，使活动开展得有计划、有布置、有检查、有落实。

二、开展了形式多样的安全月活动

转发_____公司下发的安全生产月活动方案文件和安全宣传挂图、安全知识招贴画、班组安全知识读本和事故警示案例学习落实到各单位，同时组织全体员工参加了_____公司和_____公司安全知识竞赛答题及演讲活动。以_____公司推荐的20____年“安全生产月”主题宣传片《人命关天》作为“安全生产月”活动教材组织员工观看。同时还结合实际开展了人身安全专项检查活动，深入查找问题症结，总结事故教训，时刻警钟长鸣。在安全月完成了_____公司大楼、物业公司管理处、加油站、车队等大面积过期和报废的消防器材的全面更换。并于20____年__月__日在_____现场组织_____人开展了物业公司应对突发火灾实战演练活动。通过各种形式的宣传，激发了员工自觉参与安全生产月活动的热情，使安全生产真正进入了

员工心中，增强了我公司各级员工的安全生产意识，提高了公司安全生产水平，为公司安全发展打下了坚实的基础。

三、以安全月为契机，重在落实，稳步推进各单位班组安全建设

为了将本次安全月活动落实到实处，使活动的开展有成效，_____公司安保科人员经常到基层、现场进行安全检查，针对活动中出现的不良现象，及时指导、督促，并认真落实对所查出隐患的整改工作，保证了安全月活动的正常开展。根据_____公司班组建设标准，安全月下发_____公司要求统一阅读的《生命第一》安全书籍要求各单位班组加强安全知识的学习，稳步推进班组安全建设，按时、按质完成班组安全工作，认真组织开展班组安全标准化建设。

四、抓安全稽查、完善应急预案，提高事故防范能力

根据_____公司文件要求各单位提高应对突发事件处置能力，_____公司编制_____项应对突发事件处置方案，在安全月对部分突发事件处置方案进行演练并不断完善。公司安保科定期、不定期地对公司管理的变电站、物业管理处、加油站、车队等现场进行安全检查，尤其是安保工作的门岗制度、出入管理、工作记录、安全档案等是否执行管理到位，跟踪或督查隐患情况整改情况对违章行为和安全责任事故严肃查处，彻底消除安全隐患不留死角，确保公司安全生产稳定。

通过此次“安全生产月”活动，使公司在安全生产、安全责任责任制的落实、班组建设等方面的工作均上了一个新台阶，进一步增强了各单位负责人和安全管理人员的履职尽责责任心，为“平安年”更好地开展安全管理工作打下了坚实的基础。

物流工作的个人月度总结报告篇四

转眼1个月结束了，这一个月使我改变了很多，也学到了很多，初入社会更多遇到的问题和需要学的是人际交往的能力，酒店月工作总结。

尤其是前台接待，形象是一方面，另外个人素质也是很重，个人素质包括语言能力和接人待物的应变能力，以及处理突发事件的态度，是整个酒店的信息中心，绝大部分的客人从这里获取酒店的信息，所以工作人员必须对酒店的信息有很好的了解。总结起来可以用以下五条来阐述：

1、礼貌、礼仪。包括：怎样微笑、如何为客人提供服务、在服务中对客语言方面等。

2、前台人员也因该的楼层人员共同合作、团结起来这样才有利于酒店的利益。

3、前台业务知识的培训。主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，大致分为三方面，即位客人办理入住登记在客人住店期间为客人提供的一系列服务包括行李寄存，问询，最后是为客人办理核对信息并与客人交流。

4、语言方面。在前台平时对客服务中禁止对客人使用本土方言，为什么呢？

1、是对客人不尊重。

2、是降低了个人素质和酒店带来了不好的影响，所以时刻运用普通话是工作中的基本要求。

5、对于本地的相关景点及最新信息的收集及掌握。来酒店住宿的大部分客人都是来各个城市及国外的，这就要求我们不仅要对郑州旅游景点等有一定的掌握。

还要我们对河南省多些景点的了解甚至各国各民族的一些风俗习惯有全面的了解，这些都是我们更好的为客人服务的前提。

前台接待看是一个很简单的工作，可是其中需要学习的东西还有很。我会用心去努力把自己的工作做好，只有这样才能不断完善和提高自己的。

另一方面就是人际关系方面，学校里同学之间的感情是真挚的，没有太大的利益关系，可是进入社会，你所说的每一句话，做的每一件事都需要考虑再三。

当然，我时刻提醒自己以诚待人，同样大家也会以诚待你。喜欢忙忙碌碌的感觉，这样才能充实自己的人生，自己的人生价值才能得以体现。

物流工作的个人月度总结报告篇五

一、工作概述：根据审计室要求完成生产车间相关核算工作；根据人员工资情况对劳动工时定额进行核定；月生产完成产品的分类统计及产值核算；对车间设备、物品状况统计、损耗核算；登记车间固定资产明细账及低值易耗品台账，并与相关部门核对；按时编制车间成本预算和产品成本计算单。

二、本月工作内容：核算电器工序定额和收集整理车间成本核算所要的基础数据

三、本月存在的问题：

1、工时定额与计件单价的矛盾：计时工资大于计件工资(经过2个月的核算都存在如此问题)

2、成本核算项目公司安排上的问题：工作关系和工作职责没有明确，其他部门不知道这个部门是做什么的。

3、组织机构的稳定性存在问题：组织机构人员和岗位的调整没有及时的通知相关工作责任人或工作关系人。

4、人员的工作岗位关系存在跨级任命和跨级汇报的问题。

5、工作目标和项目时间、优先顺序没有告知，直接责任人不清楚。

四、本月工作心得：

现在面临的问题：各生产部门不知道我是干什么的，不知道需要提供什么支持，也不知道这种工作的重要性，更不知道公司这个部门的存在，在我下发《关于成本核算中相关统计工作的通知》给各生产部负责人和统计人员：（内容如下：为了便于公司审计和生产成本核算的要求，特对各部门的生产报表作如下要求：

1、各生产部门或工序的生产报表至少要体现如下内容，产量，以能了解生产进度；工时，以能了解实际工时的耗用；效率，以能运用绩效管理，提高工效；成本方面必须的基础资料，以能准确核算成本。2、个人日报表由车间负责人指定人员或车间统计员进行录入，并按工序、设备、产品种类、消耗进行统计。

a□日报：工序产量，工序工时，工序消耗(原料消耗，低值易耗品)□b□旬报：设备产量，设备使用工时(在通电状态的时间)，有效利用工时(在生产作业状态下的作业时间)□c□月报产品类别产量，产品类别工时，原料消耗，工序低值易耗品，设备、模具维修费用的统计，工资核算报表，异常工时的统计按计划异常、物料异常、设备异常、制程品质异常、设计工艺异常、水电异常、其它异常等七个方面进行统计。3、本《通知》通知事项和统计报表从20__年日起开始实施收集，并作为部门绩效考核的基本条件和审核的依据。)

在此过程中，有个别部门说，你就干点实事或让我们干点实事好不好，（我也不知道什么是实事）。有的部门没有统计员（我叫他们先收集交到我这里来，我抽时间给他们统计）当我发完通知后在办公室了解到又成立了生产部（向办公室人员了解），实际上就减少了我们直接与生产部门的直接联系，所有的统计都应该由生产部提供，而最后我又知道车间统计人员归我调度，但配置还是属于车间部门（姚总经理单独告知）。而车间和部门以及统计员也不知道有这种工作关系。任何一个部门或部门人员和职权的变动，上级和人力资源部都应该有告知相应工作部门或工作关系的义务，以利工作关系的建立和工作关系的畅通，而不是局限几个人知道，也给这个项目的建立和完成设置了无形的障碍。设置一个部门和项目组都应该有一个职权而不是仅仅的一个工作内容，工作内容也不是一个人能完成的（说是部门工作内容，而部门仅仅只有一个人），什么事情或责任都落在一个人的身上，直接上级有几个，工作目标有几个，工作关系有几个等等，直接上级是否告知这个项目该如何开展，优先顺序是什么，时间段呢？我感触最深还是以始为终，多从自己身上找原因这个观点，养成主动沟通的习惯是我必须要改变的，然而我还在人际关系这一点上，我认为在公司人际关系主要还是工作关系，实际上我们在工作上的关系还是都没有处理好——就是工作职责和工作关系。所有业务处理必须程序化、制度化，任用人员必须经过慎重挑选和训练，任用品德不良人员则容易发生舞弊，任用业务不熟练人员则容易发生错误。培训的全员参与是目前解决基础责权范围最好的措施。

五、本月建议：

明确划分权责，建立岗位责任制，实行购、产、销、账、钱、物分管的原则；所有实物财产要有专人负责保管、保养、维修以提高使用效率，保证财物安全；所有业务处理必须程序化、制度化，任用人员必须经过慎重挑选和训练，任用品德不良人员则容易发生舞弊，任用业务不熟练人员则容易发生错误。在成本统计方面首先要解决的是一线员工对异常情况的认识

和报表的填制工作，一线员工认为异常情况消耗的工时填制就意味着他们得到的工资就会降低，这样造成生产工时和工资有冲突，我想用车间主管和统计人员实行考核，对异常情况要求必须从生产计划异常、物料异常、设备异常、制程品质异常、设计工艺异常、水电异常、其它异常等七个方面进行人员和工时的统计来解决生产部门与生产服务部门的关系。因为从整个生产流程来看解决和确认部门的责权才是解决生产管理混乱的根本所在。比如我们在工序上作手，必然牵扯到一线员工工资的问题，如果我们能在异常情况下有所突破，就有充分的理由说服员工。如此在通过广州和深圳的相关工序和工种的工资水平指导价格来确定工资水平，来平衡生产成本。在基础数据(设备产量、工时、消耗等初步汇总统计)和异常情况的双重统计下来完善成本核算工作和工资的核算。

六、20__年__月份工作计划

(一) 建立健全异常情况统计制度(第一周内)

1、要求各部门必须对异常工时进行分类记录和统计(必须按生产计划异常、物料异常、设备异常、制程品质异常、设计工艺异常、水电异常、其它异常等七个方面进行人员和工时的统计)

(二) 审核和建立设备和原材料台账和易耗品台账(第二周内审核)

1、要求各部门必须对动力消耗和易耗品消耗以及原材料消耗进行台账登记，月底进行相应的统计。

(三) 加强盘点管理(召开盘点审计会议)

1、各部门盘点数字相当不准确，漏盘、错盘较为严重，其次是型号问题。

2、盘点报表的格式问题

3、盘点制度的建立(保障盘点数据的正确性和及时性)

(四)逐渐建立和完善各种产品的生产用料明细表

1、先建立常规产品的`用料明细。

(五)逐步建立本部门相关文件

物流工作的个人月度总结报告篇六

____年__月以来,经历一个月现场实际工作。现进行总结。

第一:提高自身素质,履行自己的工作职责。

为了适应当前工作的需要,应该时刻把学习放在第一位,提高自身管理类专项素质,并逐步涉猎电玩方面的知识。能够快速融入公司团队,了解并提高新的业务素养;学习公司的规章制度,掌握宣威大众娱乐倾向的最新动态以及公司相关资料;积极参加公司召开的大小会议并主动激发员工的主观能动性。视员工为姐妹,关心她们日常生活中的问题,经常沟通交流,为她们营造一个舒适温馨的工作环境。再者,要提高她们的工作效率,首先要提高我自己的综合素质。

第二:坚决执行领导交办的任务

精益求精工作思路,按照领导的要求,合理分配员工工作日程。耐心客观地对员工实施引导监督作用。

第三:把管理落到实处。

及时处理员工与顾客之间的关系,维护好公司的忠诚顾客,及时解决危机顾客问题。关注员工心理动态,平时积极鼓励

他们、信任她们、让她们放手去干，目的是发挥各职能部门的主观能动性，做到各司其责，处理问题的失误更少。而我，严格要求自己，做到以身作则，起到了良好的带头模范作用。

第四：工作中优点和不足之处。

在一个月实际工作中，我能熟悉公司业务的基本流程和管理框架，对于明确的工作任务能够积极响应，高效率地完成。但也存在不足之处：做事主动性不够，因为在工作完成之余过于放松。另外，缺乏对管理类理论与业务知识的深入了解，在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指正。特别指出，现在我们在做“美味大餐”和“捕鱼达人”两种机器的活动，每天人流集中，在接下来的工作中，我会更加人性化安排她们的上班方式，有机协调，合理分配任务。