

2023年快递公司周总结 快递员工作总结 (实用10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

快递公司周总结篇一

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危

险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完整一整天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资

料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

除此之外，配合同事工作、认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。

通过__个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。在今后工作中，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，逐步加强和丰富自己的业务知识的学习，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时更应该加强个人修养，修正自己的行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正。

快递公司周总结篇二

虽然是实习，但是公司经理对我们很严。对我的要求也和其他正式员工一样。每天和其他正式员工一样，要及时上班。遵守公司的规章制。熏染着元智快递公司“知行合一”的价值观“我们致力于成为速运行业持续领先的公司”的愿景。是每一元智快递公司员工的目标。

在实习的每一天里，我每天负责收派件。在这一工作的过程中，我深切地体会到作为一个快递员工作的艰辛。

作为一新人，刚开始我是跟车去送快件去市区。到了门口有许多保安不允许快递员进去，只因为你穿的可能不够好而已。

而你的客户却要求你提供门到门的服务，我亲眼听到有人在背后讨论。作为一个快递员面对众多的白眼和他人不屑的眼神。身体上的辛苦劳累是可以忍受的，但心里受到的伤害只有自己才清楚。

快递员最基本的运输工具是电动车。而长沙禁摩限电后，快递员的派收工作受到了极大的冲击。在交通感到干道上行驶要时刻注意躲避交警，因此，使得快递员既不能安心送件也对他们的交通安全构成了潜在的威胁。

有些快件在寄送的过程中出现了破坏，客户不讲理，一味地讲错误归咎于快递员。快递员因为是快递公司直接面对客户的员工，忍受客户的责难压力可见一般，而回到公司可能受到上级的批评。这样加大了快递员的心理压力，不利于快递员积极地去完成自己的工作。

快递员在工作的时候面对的问题远远不止这些，为解决这些问题，我提出几点建议：

- 1、提高快递员的待遇。待遇对一个普通的快递员工很重要。他们不怕苦不怕累，就是希望自己能够挣得更多的劳动。而事实上现在众多的快递公司在聘用快递员工时，却没有按照劳动法的有关规定，在提供基本工资的前提下，为员工提供五险一金等福利。快递员工每天穿梭在城市的每一条道路上，发生交通意外的情况也很多。一些公司连快递员的人生意外保险都没有购置。可以想象这样怎么要求我们的快递员能够踏踏实实安安心心工作。

- 2、重视快递员的心理健康，加强疏导。快递员工作压力巨大，每天不管刮风下雨冰冻严寒都要按时去派收快件。对他们的身心健康造成了影响。公司要及时疏导他们的心理压力，让他们能够及时解决心理的困惑。只有这样做，才能够让员工感觉公司是他们的家，使他们的依靠。增强员工的归属感。是每一个快递员重视自己的工作，为自己的工作感到自豪。

3、加强与客户沟通。快递员在工作过程中，保证的客户的快件能够安全快速准确地到达目的地。当工作中出现客户和公司发生纠纷时，快递员要严格按照国家法律法规的规定来处理这些问题。站在客户的角度上去为客户着想，加强与客户的沟通，同时我们的客户也要在快递员的立场上去考虑事情，只有做到相互理解。问题纠纷才能圆满解决。创造一个和谐的关系。

xx月xx日我的快递员的工作结束了，在离开公司的那一刻，公司的同事们为我举行了欢送会。虽说，实习的时间只有这么短短的一个月，但是我却收获了许多在学校学不到的知识和能力。在工作过程中，有欢笑有挫折更有同事们的关心和上级领导的教诲，我庆幸自己能够有这么好的运气，来到xxxx公司实习。也庆幸自己坚持到了最后。“天将大任于斯人也，必先苦其心志，饿其体肤。”这是一次难忘的经历，我将铭记于心。

快递公司周总结篇三

作为一个每天不就是送送货，发发货的人员，又没什么技术含量，无非认识几个字，会骑车，有责任心，勤勤恳恳不就好吗？其实不然，一个普通的快递员他也有学历要求，除非真的是那种有经验，又或者是特别有责任心，特别负责，有某些特质是老板欣赏的。

工作方面，不要小看这里的每一个人，这里所有人都兢兢业业、克勤克己、坚守岗位，一切以工作为重，服从上级安排，认真完成上面交给的每一项任务；同事间学习虚心请教，互相学习业务知识，注重团结协作，相处融洽；工作认真主动，按时按质完成本职工作任务。

以下是一个物流公司送货员整理的个人总结：

一、提高思想认识，增强勤劳意识。送货岗位是物流企业

最辛苦的岗位，夏天不管多热都得出去，冬天不管多冷都得出去，道路条件多不好，天气多不好，都得按时按点送到。然而职业可以选择，但职业赋予的责任不能挑选。因此，我们要培养送货员的勤劳意识，一是教育每个送货员要热爱自己的岗位，在岗即要任劳任怨，甘于奉献；二是倡导艰苦奋斗的精神；三是要有成就感，懂得企业发展与自己的付出息息相关。只有为企业付出了，企业发展了，员工才能有更好的晋升控件，企业与员工共荣。这里工作的每个人都自觉在面对困难，克服困难，迎难而上，形成良好的勤劳意识。

二、用心学习，提高送货员的专业意识。送货员处于物流企业的前沿阵地，与顾客紧密相联，一个送货员的一个行为、动作、说话，都可能给企业带来影响。因此必须具备较强的业务意识。也就是说要用心服务每一位客户。对客户提出的问题准确、富有责任的回答，注意说话的语气。把有效的信息及时准确地进行上传下达，以达到协助客户经理协调控制的能力。同时，还要对所投递的产品计算，判断，车辆、交通安全等知识的培训，让他员工在送货的过程中能从容面对各种问题。

三、企业至上，以人为本，送货员一成不变的工作模式和方法可能会让员工产生疲劳感，失去兴趣，时间一久，员工态度也不好，但是，由于他们与客户面对面接触，是企业与客户沟通的渠道，员工的一举一动也就直接关系到企业的声誉，直接关系到客户对企业的认识，直接关系到消费者、客户对企业的诚信度，直接关系到客户对企业的忠诚度。如有疏忽，客户就会认为这不是个人问题，而是企业的管理问题，直接影响企业形象。所以，要加强送货员从内心深处认识到自己的责任，自觉履行职责，正确看待自己从事的工作，把大局意识提升到一个新的高度。

每一个职业都有它存在的道理，每份工作又承载着相应的责任，目前目前上海xxx物流公司xx运分公司是全国名列三甲的大型物流企业，对待员工也是以人为本，感谢每个为物流企

业付出的人，每个为上海xx流公司辛勤付出汗水的人。

快递公司周总结篇四

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。物流部能够圆满完成公司制订的任务，我作为物流部人员感到非常光荣。

20xx年初公司制定了新的员工考核制度，对完成年终计划有很大的作用，考核制度直接和工资挂钩是体现的公司发展的硬道理，但是事物不是一成不变的□20xx年公司也有新的变化，恳请能改变完善制订出新的员工考核制度，在实践中让公司更好的发展。能奖罚分明，不要因为当月目标金额没有完成就扣员工工资，挫伤员工工作的积极性，而当月目标完成员工没有奖励。应该有奖有罚。因为总的目标已经圆满完成。

20xx年自身存在不足，工作中不够沉稳，不够老练，经验不足，对一些要求比较高的客户不能及时服务到位，感觉有点欠缺，在新的一年里工作中加强自己的服务意识，提高自己服务水平。更加仔细认真的完成仓库工作和现场人员加强沟通。

- 1、认真贯彻公司的规章制度；
- 2、加强和现场还有其他部门的沟通工作总结；
- 3、工作之余多学习其他部门的业务；
- 4、自学把自己的学历提高一个水平；
- 5、学习会计知识。

1、希望公司能提高员工的福利待遇，一些传统的节日能多发点津贴，旅游地方能更远点；

- 2、公司应该有奖有罚，不能只罚不奖；
- 3、我自己希望公司能同等对待同一岗位同一部门员工的工资，相差不要太大；
- 4、公司能多提供机会帮我们培训，切实提高我们自身业务水平。

快递员年终个人工作总结4

时间如骏马过隙，20xx年结束了。春去秋来平凡而不简单的一年。在各位领导的帮助带领下，以及和同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，我顺利地做好自己的工作，这也算经历了一段人生的考验和磨砺。感谢快递公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。20xx年加入xx公司这个大家庭。我身为外来务工人员能成为xx快递的一员感到无比的光荣。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风里来雨里去的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。客户轻声的谢谢就是最大的理解。以上就是我今年的工作总结：

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项公司规章制度，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚、谨慎、律己”工作态度，在领导关心培养和同事们帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，履行好岗位职责，坚持理想，坚定信念，不断加强学习，挖掘开发新客户。

一个优秀的军师抵不过三个优秀的士兵，在现任经理的带领下，快递站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围在这个小队里也体会到了无血缘的兄弟之情，深信xx全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。有一朝气蓬勃的明天。只有公司发展好了。我们的工资福利才会好。勤勤恳恳工作才是我们唯一的选择。

在这一年多的时间里和客户沟通中，也有失误冒进的过失。现在的市场竞争极其激烈，逆水行舟。不进则退。对客户需求了解不够细腻，导致极少部分客户对xx失去信心选择民营快递。在接下来的工作中要每日跟进客户动态，掌握邮件路向，发现一起问题解决一起，及时沟通解决不累计失误。抓住每次对手失误客户回头选择xx的时机。积极促销提供其他公司不能提供的服务在同等价格上比速度，在同等速度上比服务。

20xx年，是全新的一年，是自我挑战的一年，总结经验和教训，必将有利于自己的前行。我将努力改正去年工作中的缺点，把新一年的工作给自己一个规划，尽自己最大的能力完成公司下达的任务和目标。为xx快递的发展贡献自己的力量。

快递公司周总结篇五

我们工作、学习了一个阶段后，回顾、检查一下前一阶段的情况，看看有哪些成绩，哪些缺点，把经验和教训找出来，以便今后改进，将这些写成书面文字，就是“总结”。

简要地交代一下工作或学习的时间、背景、大体过程和成绩、效果等。

这部分是总结的重点，可以先讲做法，后讲体会、经验；也可以根据内容分成几个问题，一个一个地写，每个问题既有做法，又有体会；还可以把工作或学习分成几个阶段，按时间顺序来介绍情况，谈体会。

问题要提得准确，以便今后去解决；教训则侧重今后要注意避免和克服的方面。

努力方向要写明确，对下一步工作或学习的设想、安排意见要提得切实可行。

写总结不必非要遵循固定的格式，以上几个部分也不必一一都写到每篇总结里。有的可以合并，有的可以突出，有的还可以省略，这要根据总结的写作目的和要求来确定，灵活安排。写总结最要紧的是要提出规律性的东西。如果只罗列几条成绩和缺点，那是不够的。一定要下工夫好好分析一下成绩是怎么得来的，缺点是怎么产生的，根本原因是什么，有哪些基本经验和教训，这样把规律性的东西弄清楚了，就能自觉地发扬成绩，克服缺点，使今后的工作或学习更上一层楼。这是写好总结的关键。写总结还要根据实际情况，抓住特点，突出重点。如果不分主次轻重，什么都写，势必什么都说不清楚，使人读了印象模糊。抓住了重点，还得具体地说明重点，不能笼笼统统。例如，一位同学总结自己的复习时写道：“学而时习之”，这是学习的经验之谈。经常复习，知识就不断巩固，进而网络化。每学习一个阶段，我就进行总结归纳，写小结心得，将自己摸索出来的方法完善起来。比如：学习文言词语，从课文中找出它们在不同句子中的含义，列举实例，总结规律，不仅记忆起来方便，也锻炼了自己的能力。”这样写，读了感到清楚、具体。所以，除了概括性的说明外，最好还能配合一两个恰当的典型例子，做到点面结合。此外，举一些数字，有时也很必要，特别是百分比和前后左右对比的数字更能说明问题。

快递公司周总结篇六

繁忙的一年又快过去了，回望xxxx年，真是感慨万千，有得有失。感谢公司给我一个成长平台，让我在工作中不断的学习，不断的慢慢提升自身素质。也感谢尊敬的领导以及亲爱的同事们对我的支持与厚爱，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，才能令我在公司的发展上有一定的台阶。下面我将这一年来的具体工作情况汇总如下。

1. 订单颜色看错，递减错□size看错，订单颜色做错检查工作没做好。

2. 与车间及其他部门配合、协调不够好，造成交期没法赶出。
3. 色卡追踪没到位。

2. 按计划出货，如因某原因没办法按交期出货，及时跟客户沟通好，以免造成扣货款。

通过一年来的工作，我也清醒的看清自己还存在许多不足，主要是、了解还不够多，由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当，工作方法上还有待改善，这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做到最好。

尽职尽责抓重点。严格按照发文标准，提高发文质量；做到文件及时收发、传阅、明确印鉴管理程序，完善使用登记，无审批用印现象的发生；完善各项规章制度，禁止无登记、无审批用印现象发生；完善各项规章制度，按照各项制度办事，做到收文有规范、办事有制有纪律，各项工作都有章，有据。

1. 认认真真，做好本职工作。

坚持完成领导交办的各项任务，尽量做到让领导，客户满意。协助经理做好办公室的日常工作，如打文件，打印，复印。认真完成档案的整理工作，对各类文件及时收集，归档，做到了分类存放，条理清楚，便于查阅。

2. 严于律己，自觉遵守各项制度

做事要谨慎认真；向领导汇报的全面；日常工作要记录并及时上报待人处事要有礼貌；

待同事要坦诚宽容；严肃办公纪律，不做与工作内容无关的事情。

快递公司周总结篇七

20xx年在区xx速递物流公司的正确领导下，深入贯彻落实科学发展观，坚持把发展作为第一要务，积极推进经济发展方式转变和业务结构调整，加快资源整合和流程优化，提高全网运行质量，增强核心竞争能力，努力构建和谐文明企业，全市xx速递物流的经营、改革和服务等工作取得了一定的成效，基本完成了区xx速递物流公司下达的各项计划指标。

全市始终坚持狠抓速递物流业务发展不放松，坚持用发展的办法解决前进中的问题。

不断拓宽发展思路，努力拓展业务市场，着力解决制约影响经营发展的关键问题和薄弱环节，企业经营发展呈现良好态势。

速递物流业务实现较快增长。全市xx速递物流实现业务收入xx万元，同比增长xx%□其中：速递业务累计完成收入xx万元，同比增长xx%;物流业务累计完成收入xx万元，同比增长xx%□

2. 重点业务和重点项目创收效果显著。国内特快业务累计完成收入xx万元，同比增长xx%;国际业务累计完成收入xx万元;同城业务累计实现收入xx万元;电子商务累计约客户，确保收件人及时收到邮件。并成立了客户服务中心，及时解决揽投环节中存在的问题，有效地提升了xx的品牌形象，增强了客户的忠诚度、信任度和满意度。

全市xx速递物流以支撑企业发展为目标，大力提高网络资源配置效率和管理效能，不断推进体制机制改革和经营管理创新，努力增进职工福祉，为业务发展持续不断地提供源动力。

1. 支撑保障能力不断增强。一是能力投入不断加大。年内新

增汽车x台、电动车xx台;二是揽投网建设初见成效。全市已建成揽投部x个、揽投站xx个,规划设置xx个段道、揽投人员xx人;三是新开通了新航空邮路,使邮件的传递时限缩短了x天;四是有效实施了“正点工程”工作。对邮件处理中心、转趟车和投递等重点环节进行了认真的调整,使内部处理流程得到了明显优化,在业务量迅勳增长的情况下,主要时限和质量指标有了明显提升。

2. 科学管控水平有效提升。一是人力资源管控力度不断加大。严格用工总量控制,严格履行用工审批程序,推行岗位编制定员管理、岗位增员“双审批”制度,实现了企业各项用工无“表外”人员。深入推进岗位优化,通过加大人力资源盘活力度、非核心岗位外包、推广“双定”标准、细化工时管理等措施,满足了企业生产经营需要。二是财务管控能力稳步增强。进一步加强成本费用集中管控,启动了预算信息化管理,持续优化成本预算,强化资金的集中管理,大力推进各单位的损益核算工作。并推行了重点项目和单车的损益核算工作,效益明显增强,收益水平稳步提升□x月份以来,共清缴欠费xx万元,达到了区xx速递物流公司欠费率考核指标范围内。

三是风险防控工作进一步强化。认真做好各项安全生产制度的落实和检查工作,突出抓好邮件安全、资金安全和邮运安全,全年未发生重大事故。落实信访责任制,加大接访落实力度,维护了企业改革发展稳定大局。

四是加强内控建设和资费的管控力度。内控制度建设取得了阶段性成果,各项制度基本建立,运行流程得到规范。按照经营管理的“五条禁令”,强化了协议客户的资费管理,对低资费客户进行了资费调整。

3. 运营机制体制不断理顺。一是进一步理顺了管理体制。健全了市xx速递物流分公司□x个营业部和x个旗县营业部的三

级“一体化”管理体系，建立了综合部、市场部和网运部专业管理格局。二是全面推行科学有效的计件工资改革办法。为了体现多劳多得的原则，4月份我局推行了科学有效的无保底计件工资改革办法，并在x月份再次对计件工资改革办法进行了调整和完善，即每投递一件奖励x元，每揽收一件按收入的x%给予奖励，实行上不封顶的政策。通过这一政策的推行，极大地调动了广大揽投人员的揽投积极性，促进了市场的全面开发，有力地拉动了业务收入的快速增长。

4. 和谐企业建设深入推进。高度重视和谐劳动关系建设，企业合同用工的劳动合同签订率和社会保险参保率、劳务工参保率均达到100%。加大全员培训力度，采取多种形式强化培训。

积极开展“创先争优”、文艺联欢等活动，营造了浓厚的企业和谐氛围。加大帮扶救助力度，积极组织开展“送温暖”活动，全年共发放慰问金xx万元，受惠职工近xx名。

进一步加强领导干部管理和领导班子建设，提高领导人员的综合素质和履职能力，增强领导班子的凝聚力、创造力和战斗力，切实承担起全市xx速递物流快速健康发展的政治责任、经济责任和社会责任。

快递公司周总结篇八

1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异

常。

5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

2、对部门的主要日常工作纳入了数据化的管理（如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、延锋系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等），使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化（如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装），通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少。

5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难（如：泰昌、飞尔成品及原料等），不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足，工作现场的6s很差（如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差），在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。

3、延锋系统送货料箱回收的不可控性。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。

4、在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的发生。

针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一年里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，计划开展工作如下：

1、加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识及相关案例，提高

部门人员的安全意识，做到防患于未然。

3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产生。

4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护。

6、完善仓库的各项管理，加强在6s物料的定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

快递公司周总结篇九

为了在新的一年里更好的扬长避短，克服之前工作中的不足，树立良好的服务口碑，20xx年x部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

1、在现有工作手册的基础上，根据工作需要不断完善工作手册，落实执行公司下发的iso质量管理体系文件，使每一位员工了解工作规程，达到规范自我、服务业户的目的。

2、根据年度培训计划对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高会所员工水平，尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。

3、对会所员工自身特点、专长、结合日常工作表现，进行合理评估，合理安排岗位，明确发展方向和目标，对不称职员工坚决撤换。

通过推出更贴心的`服务，展示物业服务水准，做到人人都是称职的“形象销售员”，令客户对公司及楼盘增强信心。

1、根据销售中心的装修以及布局提出合理化建议，做好服务软包装。

2、服务礼仪不漏掉每一个需要注重的细节。

3、服务用语文明、礼貌，统一说词，规范用语。

4、通过销售中心以及样板房的服务，展示后期物业服务的水准。重点在于提升物业公司的形象，发掘并展示公司服务的优势和亮点。

5、对物业的营销推广提供物业管理的卖点，充分介绍物业优势而又避免随意许诺，对客户提出的物业管理问题进行咨询答疑。

积极参与与销售中心开展的业主联谊活动，集中了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标准，使今后的物业管理服务更加贴近业主。

快递公司周总结篇十

2021年已经结束了，作为一名快递客服人员，需要不但总结以往工作经验，才能避免在工作中出现同样的错误。下面是我个人2021年工作总结：

一、与人的沟通很重要

与别人的沟通在平时学习和工作中起很重要的作用，特别在一些特定的工作中，沟通是不可少的。在刚刚接触一样事物时，只有通过与他人充分的沟通，说明自己的不解，在与别人的交流中增长自己的见识并认识工作的原理。与别人的沟通要讲技巧，遵时守时，互相尊重，互相配合，互相理解。

作为客服人员，最常做的事情就是通过电话与别人进行沟通，有时是将别人给自己说的信息准确无误地传递给另外一个人，在传递信息的过程中，关键处说的不清晰时就会影响工作，导致效率低下。在接电话，打电话时说明身份，让客户知道你是做什么的，报上公司的名字，自己的名字可以省略。

二、处变不惊，淡定，事有轻重缓急

处变不惊的应对力，拥有承受打击的能力情绪的自我掌控及调节能力是一个优秀客服不可少的品质。有些客户认为花了钱买的服务很不值，发觉服务很不周到，就会在电话中对客服大发不满，客服只能忍耐，不能与客户发生口舌之争。客服要熟悉公司的运作原理，能对各种问题进行分析解决，不推脱，不推诿，不耽误。客服的工作比较繁琐，所以要分清轻重缓急，提高办公效率。

三、学习无处不在，在实战中发现自身存在的能力缺陷，有意识地自学

在工作的过程中，我也发现自身存在的能力的缺失。在别人眼里，大学生是很难得的，处事能力要比别人强，其实不见得，处事能力是来源于基于实打实的经验。在课堂里所学的知识不一定在工作岗位上都能用上，并且在工作岗位上所需要的技能不一定都能在课堂里学得。在同一个岗位上工作一样长的员工所收获的东西有可能不同，在岗位上有意识地自学，增长自身的知识储备的这一过程是最宝贵的。

在此次实习中，我经常听说各种各样的地名，省内省外的都有，有地级市，县级市，或是本县的各个城镇，由于我长期不在老家，对县内的各个城镇的地理位置不熟悉，当别人问我，能否派送某镇某村，我不能马上答上来。在平时在工作比较闲的时候，多看看地图，看后才发现自己对家乡是有多么不了解。

四、工作中感受艰辛，每行每业都不容易，平时更要多多谅解

公司的业务员总是顶着大太阳去跑业务，客服人员的繁琐地工作中时时有可能受气，因为在任何环节都有可能出错，有的客户很好说话，很谅解，但有些客户故意找茬……经过这次实习我更是认识到工作的艰辛，生活中彼此谅解，感同身受会在不经意间产生影响。

五、发觉知识的重要，珍惜学习的机会

现在的大多数人的工作都离不开计算机，电脑在人的生活中的地位不言而喻。新的信息不断出现，要理解新的信息，就要具备跟专业的知识。另外，一个不具备电脑打字技能的人无法担任此类工作……信息在更新，头脑也需要更新，因此要珍惜学习的机会。而且这种学习的机会不仅仅在大学课堂里。