

水果收货工作总结报告(精选7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

水果收货工作总结报告篇一

xx公司。

- 1、严格执行手持终端收退货流程。
 - 2、严格把握好食品安全关，对不合格商品一律拒收。
 - 3、容合理化，协调楼面清退状态为“5”的商品及滞销品，同时对快讯档期商品进行库存清理。
 - 4、团队建设还需进一步加强，尤其是对新进员工团队建设的培训。
 - 5、对仓库进行合理调整，针对缺失标示的部分进行补充。
 - 6、认真对待年度盘点，提前做好仓库整理。
 - 7、做好盘点培训工作，包含楼面支援人员。
 - 8、对百货区库房进行重新规划并进行搬迁工作，使得库房更加的合理。
- 1、定期协调工程部对叉车进行维护。

2、对固定资产进行年终盘点，同时也进行维护。

3、定时或不定时对手持终端进行调配和调试，尤其是盘点。

1、库区商品进行分组管理，分类码放。

2、认真执行收货制度与标准，确保商品的质量、数量。

3、与门店营运部门协商及时对破包、破损商品进行清退和报废销毁，保障商品的质量。

4、每月对库区商品进行检查，临期商品及时汇总上报各部门，及时对临期商品进行处理。

1、本年度流失人员4人，到目前为止无人员补充，现有人员13人。

2、协调人事对人员进行补充，对新进人员进行理论和实际操作培训。

3、配合人事部对人事工作的安排，给员工做好相关工作。

4、销售高峰期，协调人员对收银进行支援。

5、适当的进行轮岗，调动人员的工作积极性，使工作更加有效。

1、大客户库存金额偏高，如nf47lock库存可以卖7至8年。

2、大客户商品过期商品量大，不能及时处理。

3、人员流失，未能及时补充，导致部门工作有些滞后。

4、畅销商品及高端商品的帐务不一致，电脑三级帐与人工三级帐不统一，此项工作相对滞后，还应加强库区账务的管理，

使之能给门店营运部门提供最准确的数据资料。

- 1、做好春节来临之前的充分准备，囤货计划及人员的合理安排。
- 2、组织员工对20xx年工作进行全面总结，根据发现的问题，进行有针对性的训，以减少工作中的不足。
- 3、认真做本部门员工和实习人员的培训工作。
- 4、认真做好公司组织的每一次大盘工作。
- 5、做好节日囤货工作，切实为卖场销售做好服务。
- 6、耗材以节约为本，从员工抓起，树立员工节省意识。
- 7、规范和加强各项制度的贯彻与执行，规范供应商送货秩序，配合相关部门做好各项节庆及促销活动。
- 8、协调人事部队人员进行补充。
- 9、协调工程部对设备进行维护，力保部门工作正常运行。
- 10、严把食品安全关，尤其是对新品进场。
- 11、配合保卫部做好店面消防安全库区。
- 12、商品安全和人员操作安全。

水果收货工作总结报告篇二

- 1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施
- 2、处理质量问题，以及退货方案的实施
- 3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系
- 4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议
- 5、运用一些战术性的方法如供应

商伙伴关系;供应链管理等建立良好的供应商关系6、处理供应商的问讯,异议及要求7、实施对新供应商的开发和扶植工程8、此外,采购经理的工作常常能够体现出采购部门对整个公司所起到的关键作用和真正价值所在9、配合财务在整体上用的付款策略一、材料采购工作情况8月份生产形势有所好转,采购的工作量有所增加,加上采购部人员的调整,以及电镀厂家的紧张,按单采购,对于有些材料的及时上有些影响。8月份最头痛的事就是电镀了,价格提高了,还要自己接送,好话说了一大堆,还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料,除了客观原因(如资金延迟,采购任务下得急,供应商来不及交货等)之外,基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作,包括各项计划、方案,一直与生产部门紧密联系,切实满足订单的生产需求。(2)与部分供应商建立了良好关系,能够进行有效的沟通洽商,努力为公司争取了优惠条件,有效减少采购成本。(3)在资金紧张的状况下,与供应商协商,支持公司生产,并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后,跟财务部门沟通比较不及时,未能迅速后清晰的报帐,致使财务部工作量加大,减慢其部门工作效率。(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式,导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。(2)库存问题的处理,需要与物控部一起协调好。主动咨询,可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等,更加紧密联系两个部门。(3)对于有计划外的交易

出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、总结

本部门的工作思路和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！

水果收货工作总结报告篇三

一、2019年工作总结

7. 做账。根据领料单据、入库单据填写账本做好每天出入库账目；

8. 核对库存、盘账。及时做好每月库存表与财务核对，并对仓库物品进行盘存，以确保账物相符，已完成库存表x份。

二、2020年工作计划

5. 提高自己的财务水平，计算机水平，丰富自己的知识，提高工作效率。

水果收货工作总结报告篇四

城北中队主要管理中圣北路：全长1500余米；医院路：全长度1000余米；公园北路：全长1000余米；象山路：全长1000余米；审计学院：全长1000余米。以上几条路况共有商家200多户，其中饮食服务业90多户，零售百货30多户，美容美发

洗浴类10多户，汽车配件、洗车、修车计30多户，水果摊点20多户，其他20多户。此路段虽说是二，三级路段，但是，我中队的管理方向却向一级路段看齐。在20xx年，我中队重点整治了占道经营、清理乱堆乱放、流动摊贩、牛皮癣、以及非机动车辆的排放等工作，并取得了良好的成效。

- 1、全中队共纠正倚门出摊（超出门窗占道经营）：6000起；
- 2、清理本辖区电线杆上的广告绳：约五六十公斤；
- 3、清理沿街乱晾晒：1200多次；
- 4、清除乱涂写、乱张贴、牛皮癣：11000多张；
- 5、清理乱堆放：1500处；
- 6、清理破损门头广告招牌、小灯箱、小黑板600多个；
- 7、清理流动摊贩：13000余次；
- 8、非机动车辆排放：25000多辆…

以上8个方面，只是我们城北中队的`重点工作，还有其他的工作，比如，遇到节假日，搞一些大型活动，我们会协助社区，维护社会治安。平时，我们早上上班比较早，通常是7：30，虽然很多队员家住的比较远，但队员们还是做到了无一缺席。一年来，全队同志努力工作，无一人无故缺岗，而且部分队员还带病坚持工作。

一年来，我们城北中队的每个队员，都能做到不拿群众一针一线，有时候群众看见我们工作很辛苦，会递上一根烟或者送上一瓶水，我们队员坚持不接；有时候业主诚意邀请吃饭，以示感谢，我们队员婉言谢绝；有时候，我们遇到有困难的群众，主动帮助。就是这样廉洁、文明、热情的城市协管，

使我们在群众心中树立了良好的城市管理者形象。

为了明年城市管理工作更好地展开，我们急需总结经验，找到不足。目前，我们工作中已面临着一些急待解决的问题。如：如何解决严格执法与热情服务的问题；如何解决教育与罚款的问题；如何解决繁重的执法任务和队员的休息问题；如何解决调动队员们积极性和严格劳动纪律的问题。我们所有的努力都是为了证明我们是城市管理的忠实卫士。关注城管，关注市民的目光，对自然、对环境、对城市的保护，我们始终不会放弃。

回顾20xx年走过的路程，我们欣喜地看到城市管理事业已经拓开，一个新的高潮即将到来。我们将在在新的一年里要按照市局、街道的总体思想，围绕大队的工作重点，进一步解放思想，与时俱进，积极开拓，奋力拼搏，以对国家和人民高度负责的精神和对实现城市管理目标的紧迫感，责任感和成就感，为取得更大的成绩而不懈努力。

水果收货工作总结报告篇五

1. 让员工充分的展现自我，在活动的过程中认知自我及企业大家庭的氛围。
3. 有效的利用活动的过程及其宣传策略，以别于以往的操作，让大家感受到xx公司的发展和提高。同时包装公司，促进其外部形象和内部文化的构成策划方案。
4. 经过xx公司生活秀使xx公司人认知及发现自我，为未来的bi行为识别系统改善进行必须的铺垫。

xx公司总部及xx公司员工

活动时间：

20xx年月日晚

活动地点：

xx公司总部食堂

主办单位xx公司

承办单位x策划公司

活动资料

一、节目征集：

- 1、总部各部门，每一部门至少表演一个节目□x公司不少于3个节目
- 2、本周四11点前完成节目申报工作
- 3、本周五进行排练
- 4、节目申报者请自备伴奏乐器或音带cd

二、20xx年中秋晚会现场

主干时间分配：

1，民乐中秋宣传片

又一段短小的宣传片作为晚会的开端

2，领导致辞

3，由各个部门选报的活动（具体编排待订）

4□xx公司生活秀

说明：此项活动旨在让xx公司人认识自我，在表演的过程中认识注意仪表仪态的重要性。今日员工们代表一个部门，未来代表的是整个xx公司的形象，从而使观看者也从中受益。活动的参与性和观赏性很高。

有每个部门推选出两名员工作为自我部门的形象代表，由个人准备3-4套生活服装，一套夏季服装，一套休闲服装，一套工作服装，一套由本部门设计搭配的服装。来参加这场xx公司人的生活秀。在秀结束后，我们将邀请观众上台来评述。

5， 游戏

同一首歌

邀请领导和员工共同合作一首歌曲，邀请领导人数三，员工人数三

我猜，我猜，我猜猜猜

邀请舞台下的员工上台来用五个问题猜出一件物品，猜出的即能够拿走奖品

奖品设置能够是□cd小家电，日常用品能够是小动物也能够是人，主要增强娱乐效果)

游戏有两人完成，一人将眼睛蒙住，一人在终点指导他完成路程，在t台上设置障碍若干，时间最短的小组获得胜利。

6， 抽奖与礼品的颁发

效果预测

水果收货工作总结报告篇六

在xxx的经历必须弥足珍贵，我切实感受到了自身的成长和成熟。当然因为棱角太过分明，做事情有很多欠妥和缺乏方法的地方，无意中刺痛和伤害了一些伙伴，在那里真诚地向各位同事——我最亲爱的朋友，我的同路人说声道歉，望你们谅解。

下应对我这一段时间的工作状况做如下汇报：

xxx进步越快、所做的事情越多，为国家、社会贡献的力量就越大。这是我的一些理解。我来自一个偏远的农村，深知我们服务对象——“农民工”的劳动环境的恶劣和生活的艰辛，而中国社会正缺乏组织尤其是企业为这个广大的群体带给帮忙，为他们谋福利。透过在、、、的工作和学习，我深刻的认识到我们从事的是一个多么高尚的事业！

或许一开始直到此刻我们都不能得到足够的认同和理解，我们取得的成绩也不足以让我们骄傲。然而，我们正欣喜地看到，越来越多的有志于为农民工服务的青年已经加入到我们的行列中来，我们做的许多事情也得到了政府的认可和越来越多机构——尤其是广大农民工的支持和理解，我为能从事这样一份事业而骄傲。

当然□xxx作为一个发展中的企业还有诸多的不完善；制度不健全，市场开拓潜力和部门协调潜力的不足仍旧困扰着我们，离目标团队的建设还有必须的距离。我们需要进行革新甚至革命来改善自身，这也许要付出很大的代价，需要勇气。

当然我也认识到自身存在的许多不足；活动策划经验欠缺、计算机水平差、做一些事情思考不周等，因此我业余时间正在阅读超多的书籍，听许多讲座，并不断的自我反省以求进步，工作方法有所改善，潜力得到提高。路遥方知马力，岁寒可见后凋——相信透过不断的调整和学习，我能更加胜任

未来的工作，得到足够的认可和理解；我也会努力改善，争取在适当的时候提出一些较为成熟的方案，为公司发展建设添砖加瓦。

20xx年对于…和我个人都是十分关键的一年。我将努力克服自身的不足，提高综合素质，以更加饱满的热情投入到工作中来。我坚信“…”这面和谐的旗帜必须会高高飘扬于祖国的大江南北，期盼着有所作为，期盼着和xxx一齐跃上潮头！

水果收货工作总结报告篇七

书写工作总结要用第一人称，即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或是谈存在问题，都不需要面面俱到。另一方面，对主要矛盾进行深入细致的分析，如谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

茫茫碌碌中已近年末，转眼间我在食堂工作已经一年了。回顾过去的每一天，我作为食堂的一名厨师，深感责任重大，工作压力之沉重。因为我所从事的工作质量，很有可能会影响到全体职工的身心健康，所以为了扬长避短，今后的工作能做到更好，我对一年的工作情况总结如下。

其次在工作上我严格遵守食堂卫生制度，认真执行卫生“五四”制，

严格执行《食品卫生法》，防止“病从口入”，防止食品污染和有害物质对就餐者的危害，保障就餐者的身体健康。同时成品存放实行“四隔离”；生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂品、药品隔离；食物与天然冰隔离。环境卫生采

取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量，划片分工，包干负责；个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服、勤换工作服。放置食品的橱柜、货架时刻保持清洁，无霉斑、鼠迹。每天定时冲洗操作间灶具和地面，认真擦拭餐厅地面和《钵灰》，严格保证操作间地面、门窗、玻璃以及周边环境卫生。

在这一年中，我努力学习文化、业务、技术知识。按时上下班。遵守劳动纪律及食堂的一切规章制度，努力完成本职工作。工作上，服从工作调配，爱护集体财物，做好集体和个人卫生，严防食物中毒。在饮食烹调上，我严格按食品操作规程进行工作，保证安全、卫生。做到制作的主食，合乎质量要求，大小均匀，掌握火候。副食要做到拣、洗干净，切菜认真，丁、块、丝分明。配菜美观，色型好看，炒菜味美，咸淡适中。在服务上，做到优质、高效，对就餐人员态度和蔼，说话和气。不说粗话，不骂人，团结一致，做好厨房工作。

总结这一年，在工作上我勤勤恳恳，认真负责，任劳任怨，积极履行自己的工作职责。展望新的一年我会以更加倍的努力和更大的热情严格在领导的指导下完成自己的本职工作。