

月度培训工作汇报

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

月度培训工作汇报篇一

一、_月份完成项目

- 1、预处理__抛生产线安装动力柜，插座箱，放主动力柜电缆线，调试__抛丸机及后板喷漆线安装_台冷却风扇，保证按时正常生产。
- 2、预处理_台__压机，_台剪板机，一台__冲床的安装及调试正常。
- 3、车间风扇安装，确保生产员工能够降温解暑，更好的安全生产，同时加固车间风扇机脚，使风扇减少不必要的损坏，降低公司成本。
- 4、加大车间巡检力度，将重要设备故障杜绝在萌芽之间，保证车间正常生产。
- 5、配电房安装计量表，保证公司电量计量，更好的核算成本，进一步的成本考核。
- 6、制定新员工考核计划，制造新员工学习气氛，对生产线重要设备进行模拟维修，以便更快捷的维修。

二、设备故障影响生产分析

- 1、总装驾驶室行车葫芦限位器损坏，总装线停线__分钟，原

因分析：下降接触器损吸死，造成一直下降，断后限位器拉坏，平时对设备细小的问题巡检力度不够，加大巡检力度，对巡检不力的给予考核。

2、底架堆放架升降台不能上升，严重影响生产，原因分析：支撑阀坏，新员工在维修时将支撑阀领用错误，延误维修时间，加大新员工培训，再次发生类似错误将严惩不贷。

三、七月份目标

- 1、总装圆弧吊电源线整改，换扁电缆，减少故障率。
- 2、做好车间环保设备的安装调试工作。
- 3、在日常巡检加大力度，保证设备故障率为零，减少维修成本。
- 4、后修验光房照明灯安装。
- 5、预处理__抛设备安装调试。
- 6、制定月度保养计划，对焊机进行计划吸灰保养。
- 7、增加新员工培训，对生产设备更深入的了解。
- 8、对排喷液压站电源进行整改。

月度培训工作汇报篇二

通过近期2个月对员工的'宣传、教育和共同学习，基本上把标准化的理念和思维贯通在一起，公司对现场模式的管理及标准化建设，这个月有了比较大的改观，整体上都有了进步，还有部分的卫生死角还没有彻底解决掉。我们车间也相应加

强管理力度，强调了标准化的重要性。于是，今后要继续宣讲标准化的意义，为进一步的全面实施标准化准备。

这个月从生产管理部的例次检查结果来看，存在乱摆乱放，卫生垃圾不及时清理，不适用或不能用设备没有彻底的解决方式。各个班组对现场保持工作相应的比较及时和完整，但是针对有些被拍照和扣分的地方，我们也做了一些思想宣传教育，有标准的进行相应的扣分措施，落实到班组的头上，对责任出现的问题的主要原因进行落实，是教育方式不对还是员工认识不够，比如：电工班在干完维修工作，带来的工具油迹比较多就放在工具箱内，还有值班桌面上的记录本或者仪表随处就放，些被拍下的照片的原因就是乱摆乱放，没有及时清理造成的，这些习惯性的问题比较灵活，也比较生硬，标准化就是要打破常规的习惯，建立积极合理标杆性硬指标，来整体运作，现在我们从现场卫生来推行标准化模式，逐渐的拓宽层面和管理的领域。为达到标准化生产车间做基础。

现在我们每天的班前会上在办公室都要强调卫生清理工作和现场保持的工作，把现场清理和良好的现场保持的工作放在正常的工作当中同时进行，把标准化建设放在第一位。要求各个班组都要严格按照操作规程进行操作，车间要求的工艺参数来进行合理的调节生产设备，以达到最佳的工作状态，严格遵守操作规程，特别是在紧急状态下，不要盲目的进行，按照标准操作，才能避免失误的的地方。

下一步的工作思想：

第一要继续进行宣传教育，落实标准化的标准准则

第二要把设备管理逐步向标准化模式上靠拢。

第三要继续做好标准化的现场的管理和现场保持工作

月度培训工作汇报篇三

回顾_月份的工作，是奋进的过程，我与孩子们共同成长的过程。发生的很多故事虽不轰轰烈烈，却也是对孩子们起到了潜移默化的影响。也正是这些故事让孩子们的心灵定格在了收到洗礼后的勃发。

工作中的亮点：我们师生在课堂上，精神面貌、班级各项工作管理上都有了相对的提高。

首先，公开课上孩子们出色的表现战胜了内心的恐惧，学会了用平常心面对真实的自我。通过两次领导来到我们班指导工作，同学们认识了一个道理。有人来听课时对大家的一次锻炼，而不是作秀知道无论有无别人听课都要努力探索。

其次，通过__日记，大家在一起用心沟通交流，表现出了积极乐观的召气。营造了__氛围。班级每个人都以积极昂扬的精神态度投入了学习中。在学习过程中，大家认识到了学习是自己的事儿，做好做坏都是自己的，不会认为是给老师、给家长学，而自己的努力才是自己、家长、老师学校的骄傲。

再次，通过实现班级自主化管理，班级人人都是管理者，又都是被管理者。在做好自己工作的同时学会了配合别人的工作也是支持自己的工作。比如做好值日生，是自己的责任的同时，同时也是对班级形象的尊重，还是对主管卫生工作的人员工作的支持与配合。平时每个人对自己周边地面卫生的维持是养成良好行为习惯的文明行为，也是对值日生劳动的尊重。

第四，通过植树活动使学生受到了环保教育的同时，加深了同学们为母校留纪念的认识，大家形成了共识，从我做起争做学校未来以我为骄傲，今天我以学校为荣的思想，类似的例子还有很多都在不同的侧面见证着大家的成长。

存在的问题：

工作中有诸多的优点，那时大家努力的结晶。在这些光彩的背后也隐藏着不断暴露出来的问题。比如班级的评价机制还没有形成系统的模式，对孩子们平时的评价过于僵直。这一直是制约班级想有序方向发展的的问题所在。缺乏评价激励措施，致使一周下来，在班级里找出几个优秀学生去升旗都会苍白无力。在学习上有盲目求进的现象，忽略了基础知识的巩固。比如在语文教学中的字词练习，有布置无检查或检查不彻底。给学生留下了无所谓的印象。造成了恶性循环，像扩散的肿瘤或是癌细胞，由一个方面的问题感染了其他学科也受其感染。另外学生的日记缺少监督机制，个别孩子没有从思想上得到提升和认识。认为是老师布置，没有从身心深处去认识，还处于应付状态。

补救措施：

针对班级发展制定一系列措施是必要的。今后将继续发挥班级优势推行自主化管理。管理岗位的设置多是因为孩子们在该方面出了问题，在努力构建让不同的岗位循序下岗，并不是因为管理的人员不称职，而是因为该方面没有了问题，提倡因管理优越而下岗时光荣的思想。商讨切实可行有效的评价机制，让有生命力的鼓励方案推动班级想着有序方向发展，加大评比考核的力度，让不同领域的学生先进代表浮出水面，成为大家共同瞩目的标杆。拓宽学生的活动空间，抓住五月份全旗技能技巧大赛之契机，鼓励全员参与，让孩子们在不同项目中得到相应的锻炼，做好毕业生的心理辅导工作，让其顺利有效的完成小升初的心态对接，平稳的应届小学毕业。

月度培训工作汇报篇四

时间总是在悄无声息中流逝□20xx年已画上一个圆满句号。真

的很感谢时代给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！

回顾20xx年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在总监和总经理的指导下，做事不在像以前那么稚嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一转眼发现我已经来公司快一年了，在任职采购主管其间，对工作中表现的不足，在这里希望各位同事能多多的指点与协助。采购：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于采购工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创建良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

一、在20xx年采购主管工作总结：

1. 工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足门店要求，协助销售工作。

2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证门店正常销售。
3. 以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。
4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调实销实结或月结。
5. 下单跟单正确率达80%。

二、不足方面

三、纪律方面、思想方面

采购主管方面：

1. 采购管理制度、采购作业流程的执行与完善；
2. 考察供货商的产品质量、供货能力、企业质量保证能力、企业信誉等方面，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。
5. 依门店商品订单适时、适品、适量的采购，并跟催采购进度，确保订购商品按时、按量、保质到时达我司物流，协调销售的有效进行。订单变更与撤消、品质要求变更与供方之间的及时信息传递，确保供方满足我公司之需求。
6. 与供应商采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，确保我司利益；

总结：虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多

不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，

严谨细致，个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。这一方面需要我以后更加的努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。谢谢！

聂慧云

月度培训工作汇报篇五

2019年x月份我来到_培训学校，成为一名辅导班教老师。在校长和老教师的指导下，我成了培训班x班的教学。这近x个月教学辅导历程，充满艰辛，基本完成了各项托管任务，但同时收获着喜悦。

因为我带的是x年级的小学生，她们都是从幼儿园刚入学的孩子，课堂纪律、行为习惯很不规范。我的任务是要在最短的时间内让他们养成良好的行为习惯，主动学习，而且要喜欢学习。

这对一个新入行的教师是一种挑战，但我从来没有畏惧，因为我相信自己能够做好，一定可以做好。

2、认真备课，严格按照孩子在学校的教学进度进行课后辅导

每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，并记录孩子在每一学科方面情况，及时跟家长沟通，防止孩子出现偏科的现象。

3、认真批改作业

根据时间安排，我都会要求学生做一些辅助练习，如一课三练、口算天天练等等，我会认真批改，在有错误的地方做出标注，让学生自己查找错误并改正，让孩子学会检查作业。

4、主动学习，提高自己的业务水平。我常常通过互联网搜集资料，对各种辅助资料进行筛选，力求每一次练习都起到的效果。并针对学生性格和喜欢的学习方法，及时改进教学方法，做到有的放矢。

5、主动跟家长沟通

我建立了飞信网络系统，每周六晚上会跟所带学生家长一一沟通，告诉家长，孩子在学校这一周的表现及学习情况，并充当孩子和家长的纽带，通过和孩子沟通，了解孩子的内心想法，让孩子更加健康成长。

现在班上纪律好多了，学生每天都知道自己要完成哪些学习任务，一项一项进行，有条不紊，我的心乐呵呵的。但是也有很多工作没有做到位，让辅导班的孩子流失，给学校造成一些损失。我对此也做过深刻反省。

1、没有真正了解孩子心理，没有做到在乐趣中学习

跟老教师交流中，王凤老师给我的启发很大，她让我明白，了解孩子心理对辅导工作有很大帮助。之前因为刚来到学校，希望学生在学习方面有进步，所以我会给孩子加一些辅助练习，让孩子感觉到有压力了，不愿意来托管班。之后的x个月，我尝试着减少孩子的作业量，并补充孩子喜欢的知识，班上学习兴趣有浓厚了，每天学生催着老师赶紧听写的时候，我心里真的很高兴。

2、与家长沟通还没有到位

虽然我每周都会与家长沟通，但是有些家长对孩子的表现不

满意，这个时候我没有抓住重点与长好好沟通，没有真正做到晓之以理，动之以情。

总之，教育工作，是一份永无止境的工作。我喜欢这里的氛围，我喜欢辅导学校工作，希望在以后的工作中，踏踏实实，圆满完成每一项任务，用实际行动做一名有威望的辅导老师。

月度培训工作汇报篇六

一、主要工作与作法：

1、货比三家，确保采购物品物美价廉

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

2、采购及时，确保经营管理正常有序

3、想方设法，降低酒店运营成本

二是对客房一次性进行一了次调价工作；

4、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

二、存在的不足：

二是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

四是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

三、明年努力方向：

明年将今年工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

采购工作报告范文经典(二)

一、年度主要完成工作及材料开展工作

1、部门的日常工作

组件材料 采购总金额(元) 供应商 不合格批次

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

3、进一步加强对供应商的管理协调

2019年采购部进一步加强对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对

供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

二、2019年将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

2、改进供应商的选择

3、在以后工作中需要继续努力的几点

1)首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2)签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

3)同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

三、2019年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格

2、完善太阳能发电系统材料资料

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在2019年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

采购工作报告范文推荐(三)

一、开展了采购工作

主要工作流程：

1、采购及时，确保了经营管理正常有序。

1)食品原材料：每日定量完成了厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保了原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从全国各地采购原材料及其它非食品类材料x余次，共完成采购任务xx余次，采购各类原材料及非食品类物品xx余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购xx余次，有力保障酒店正常运营。

2)非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全；其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保了采购物品物美价廉

3、服务水平

4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

二、存在问题

- 1、日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，降低成本。
- 2、如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。
- 3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、20xx年工作计划

- 1、延续以今年的工作总结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考。
- 2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性。
- 3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。
- 4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，2019年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

采购工作报告范文热门(四)

2019年已经过去大半，在这段时间里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况

作一个汇报。

一、总结工作

在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、提高性价比

我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做性价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、多对比、多沟通

四、严格把控采购

跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、控制质与量

要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

采购工作报告范文最新(五)

一、年度主要完成工作及材料开展工作

1、部门的日常工作

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。

2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

3、进一步加强对供应商的管理协调

2019年采购部进一步加强对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和

分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

二、2019年将具体从以下几方面予以改进

1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

2、改进供应商的选择

3、在以后工作中需要继续努力的几点

1)首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2)签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

3)同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

三、2019年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格

2、完善太阳能发电系统材料资料

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在2019年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。