

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结 总结(大全7篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇一

实习时间[]20xx年5月21日——20xx年6月1日[共十天]

实习班级：陕西省工业职业技术学院物流管理专业0534班

一：实习目的：

为了更好的适应以后的学习和工作，在本学期末，由学校统一组织到陕西省海星物流配送中心实习，实习时间共计十天。在这十天时间里我们主要感官物流业的宏观和微观发展以及主要的物流流程。为以后的学习和工作打下坚实的基础，让我们对中国物流业的发展状况有一个比较全新的认识。

二：实习要求：

了解物流的特点,主要设备和作业流程,对其进行分析.并依据学习的理论提出自己的意见.了解物流配送中心的主要流程。

三：实习单位概要：

1. 物流配送中心简介：

物流配送中心是社会物流网络中处于主要位置的结点，但不

是所有物流结点都能称为物流中心。物流配送中心必须是具有较大规模的物资集散或转运地点。属于物资集散类型的如大型物资仓库，它主要在物流系统中起调节和缓冲作用，解决供需节奏或批量不平衡的矛盾。又如商业连锁系统的配送中心，主要是为了降低物流系统的成本，提高服务水平，提高物资输送末端系统效率等。属于转运类型如港口码头、空港等，其作用是实现运输方式的转换(海一陆。空一陆)。又如，铁道货车编组站和汽车货运终端站，其作用是将货物重新组合，进入下一阶段的输送。也有一种大规模的仓库群，形成以存储功能为主的物流配送中心。

2. 陕西海星物流配送中心介绍：

陕西海星物流配送中心是一个中等规模的物流配送基地，是综合性的物流配送中心。兼有转运和集散功能，也可以扩展至配送和流通加工的功能，因此在规划与设计方面可操作性更高。陕西海星物流配送中心主要分为：收货、分货、验货、退货四大部门，各个部门之间相互协调和相互配合，密不可分！陕西海星物流配送中心在选址上也有其独特的一面，之所以选在西安市凤城三路是因其交通方便，西临西安咸阳国际机场，南止西安绕城高速，濒临西安地铁，是一个天时、地利、人和的好地段。进出城市方便，便于给各个超市和便利岛供货。提高了海星物流的作业水平！

四：实习感想：

刚到海星物流配送中心，至于物流的概念，仅仅是停留在浅显的书本知识。对于物流的本身感到很神秘，不敢想象现实中的物流业和心目中的物流业有那些不同之处。对于物流，我只是知道它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本功能实施的有机结合。但没有想到它的实际操作却没有这么的简单。通过十天的简单了解，使我对于物流配送有了更加深刻的认识。中国的物流业虽然没有国外发达，但这并代表中国物流业的落后，一些原则性[譬如

中国劳动力廉价的国情]严重的制约了中国物流业信息技术化的发展速度。这一点作为国人的物流人士有着切肤的体会。货物运转速度慢，货差货损率高难以避免，高层货架利用率严重低下。野蛮的装卸态度更是制约中国物流业发展的瓶颈之一。

五：实习结论及建议：

物流配送中心存在的问题：

a.各部门之间的协调能力差，物流区域布局不合理；

b.仓库高层货架的利用率过低，有的不到三分之一；

c.野蛮装卸导致货损、货差率过高；

f.配送中心各部门和各配送区间没有得到更大程度的有效利用；

针对上述问题所提出的合理化建议和意见：

a.加强各部门之间沟通和联系力度，合理分配各部门之间的物流作业，有效利用物流配送中心的作业区域，利用空间、设备、人员和能源；最大限度地减少物料搬运；简化作业流程；缩短生产周期；力求投资最低；为职工提供方便、舒适、安全和卫生的工作环境。

b.仓库高层货架的利用率过低严重的制约着物流配送中心的有效发展。为此我们必须建立合理、可靠的供应链信息管理体系，把过高的库存转嫁给供应商，或着重新布局自己的仓储结构，把多余的仓储提供给急需要库存的单位和个人，发展第三方物流业，为企业谋求更大的发展空间。

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇二

20_年_月，我有幸来到物流公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近一年的时间。在这一年的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是_人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了物流部办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。物流部办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

一年来，在主管领导的指导下，我基本上保证了物流部办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、

油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。一年来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。

3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我

也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对一年来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

p

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇三

文员日常的工作内容比较琐碎，需要踏踏实实的去做每件任务，仔细谨慎的去完成且不能疏忽大意，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。记得有次回公司送支票，由于自己的疏忽竟然把给送货商的支票送到了公司，后来产生了很多不必要的麻烦才还了回去。从这件事上我吸取了教训，让我在以后的工作中更要仔细地完成每一项任务。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成领导安排的工作任务。

认真做好本职工作和临时性工作，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤保障服务工作，让领导和主管们避免后顾之忧，在经理的直接领导下，积极主动的做好两部门日常内务工作。

1、耐心细致地做好日常工作：负责来电的接听，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关区域主管，不遗漏、延误；负责来访客户的接待工作，保持良好的礼节礼貌；负责领导办公室以及会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

2、物资管理工作：制定日常办公用品清单及时订购与发放，确保工作人员的正常使用。每个月10号之前去医院财务处交

清洗工服费和电话费并开具发票。每月25号左右将各部门支票送至公司，并将签字的复印件拿回存档。

3、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成领导及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的文件通知做到及时上传下达。对于主管完成的各种检查报告、培训记录、会议记录等已及时进行分类归档，以便查阅和管理。

1、做事不够细心

办公室文员工作是一项琐碎的工作，因此更考验人的细心。文员的每一项工作都要有条不紊的进行，切不可三心二意，做完每项工作要养成检查的习惯。记得有次填写报销通，当我填写完数据时简单看了下就直接选择了提交，本以为没有问题，结果有个部分数据填写颠倒了，后来得到了领导的批评，当时我明白了是自己做事不够细心才导致了错误的发生。

2、缺乏积极主动性

不能积极主动地去完成工作，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。对于问题的解决只是浮于表面，而没有深入的了解。

3、工作不是很扎实

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。比如isis的使用、ppt的制作等都不是很有精通。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

作为一名办公室文员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。在以后的工作中我一定严格要求自己，在

工作中发挥自己的能力为公司服务。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。

1、不断提高自己

抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将 from 多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

2、端正工作态度

要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作；在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

感谢两位领导和各位主管对于我工作的帮助和支持，今后我将严格要求自己用心做好每一项工作任务，虽然我还有一些经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信努力就会有收获，只要我们彼此多份理解与沟通，相互配合，相信公司的明天会更好。

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇四

为了以后能更好的适应工作和学习，学校组织到x流配送中心进行为期30天的实习。主要是熟悉物流的作业流程，掌握物流的工作流程，以便对我国的物流业能有更深的了解。

了解物流特点，物流工作流程，工作设备，并针对这些实践依靠自我所学的理论提出自我的观点和看法。

随着世界经济一体化步伐的加快，国际经济贸易发展日益活跃，我国的物流行业得到迅速发展。虽然这次实习时间很短，

却给我上了人生历程中不可或缺的一课。对于物流，我只是明白它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本功能实施的有机结合。但没有想到它的实际操作却没有这么的简单。透过十一点作为国人的物流人士有着切肤的体会。

货物运转速度慢，货差货损率高难以避免，高层货架利用率严天的简单了解，使我对于物流配送有了更加深刻的认识。中国的物流业虽然没有国外发达，但这并代表中国物流业的落后，一些原则性[譬如中国劳动力廉价的国情]严重的制约了中国物流业信息技术化的发展速度。野蛮的装卸态度更是制约中国物流业发展的瓶颈之一。这次实习让我从实践中了解到了物流，使实践与理论更好的结合。在那里我深刻的领悟到了一个观点：推动你的事业，不要让你的事业来推动你。

1、进货堆放货物时不能只顾着一时的方便，就应思考到出货时的方便，不能耽误客户的时间，因此要按照标准把货物堆起，堆放要整齐合理，以免倒塌。

2、要严格按照仓储管理的要求，对于过期的货物要及时与厂家联系，并得到应允后及时销毁，不要堆积在仓库中，浪费仓库容积，更不要和正常的商品同放一齐，带给人一种杂乱无章的感觉。就应另外准备一间仓库，使那些一时无法销毁的商品有地方储存。

推荐：加强各部门之间沟通和联系力度，合理分配各部门之间的物流作业，有效利用物流配送中心的作业区域，利用空间、设备、人员和能源；限度地减少物料搬运；简化作业流程；缩短生产周期；力求投资最低；为职工带给方便、舒适、安全和卫生的工作环境。

透过这次实习，我学会了许多书本上学不到的知识，能够把书本上的理论运用到实际上，实践是检验真理的方法，只有到实际中去，才能真正认识理论其中的好处。十分感谢海星

物流配送中心能给我这个难得的机会，让我收益匪浅。也十分感谢学校给了我这个机会，为我的工作积累了经验，奠定了基础。

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇五

我是xxx于2011年11月16日进入公司进入公司技术规划部（现物流事业部）开始实习，如今已经近3个月的时间，现对3个月实习工作进行总结。

在公司11月和12月主要是对物流gps相关资料的查找和学习。还跟随张洁学习，帮助张洁查找物流保险的相关资料，并对相关资料整理完成对比分析，对物流保险业务有了一定的熟悉，从保险险种、方式，到类似我公司的物流信息平台所提供的物流保险业务对比分析，以及网上物流保险业务实施初略方案，我都在完成张洁安排的任务的同时，学习到了保险业务的知识；还参与2012年5月在昆举行的国际物流节的网上物流节项目的立项，并完成其需求分析。除此之外，还和市场部张立也有所学习，和她共同讨论物流信息平台竞争对手分析和停车场项目推广方案等，在多次的合作讨论中，也学习到一些市场方面的知识。这两个月的时间更多的是对公司环境的熟悉，和对公司项目相关知识的学习，这是从一个学生向职场人最初的转变。在1月份到今，正式成为移动物流项目组的成员，从移动物流项目开始立项到与合作公司接触，项目合同、技术方案的商议，以及目前已经全面进入平台的开发阶段，都几乎全程参与，能有这样的机会深感荣幸，这对项目管理在实际的应用中有了一个更清晰的认识，也学习到更多对外接洽上的知识与经验，最重要的是在这个过程中，了解了整个移动物流平台的开发设计流程，从一项一项的分析和需求，变成实际的过程，这是受益匪浅的。

除了工作收获外，在部门进行的市场培训、项目管理培训、生活分享的部门活动上，学习到了更多的技巧和自己不熟悉

的知识，既互相了解，增加了部门内部的凝聚力，也在这个过程中，使大家学到更多的东西一起进步。

三个月的时间真的不长，但是三个月学习到的东西不是一言两语都能够说完了，初入职场的稚嫩还需要磨练，还得在今后的的工作中，更加虚心的学习，提高自己的能力，我相信我能够做的更好。

实习报告（物流公司）

物流公司实习心得体会

物流公司实习日记一

物流公司实习报告

物流公司年度工作总结

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇六

在物流管理岗位工作的实习过程中，我始终把学习作为获得新知识、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识用于社会实践中，在实践中也才能检验知识的有用性。在这两个月的实习工作中给我最大的感触就是：我们在学校学到了很多理论知识，但很少用于社会实践中，这样理论和实践就大大的脱节了，以至于在以后的学习和生活中找不到方向，无法学以致用。同时，在工作中不断的学习也是弥补自己的不足的有效方式。信息时代，瞬息万变，社会在变化，人也在变化，所以你一天不学习，你就会落伍。通过这两个月的实习，并结合物流管理岗位工作的实际情况，认真学习的物流管理岗位工作各项政策制度、管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最

有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实地开展各项工作。

在物流管理岗位工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在物流管理岗位工作中找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色和工作定位。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向领导、同事请教使自己对物流管理岗位工作的情况有了一个比较系统、全面的认知和了解。根据物流管理岗位工作的实际情况，结合自身的优势，把握工作的重点和难点，尽心尽力完成物流管理岗位工作的任务。两个月的实习工作，我经常得到了同事的好评和领导的赞许。

从大学校门跨入到物流管理岗位工作岗位，一开始我难以适应角色的转变，不能发现问题，从而解决问题，认为没有多少事情可以做，我就有一点失望，开始的热情有点消退，完全找不到方向。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到了自己的角色，明白自己该干什么，这这就是一个热情的态度，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。转变自己的角色，从一位学生到一位工作员工的转变，不仅仅是角色的变化，更是思想观念的转变。

在工作间能得到领导的充分信任，并在按时完成上级分配给我的各项工作的同时，还能积极主动地协助其他同事处理一些内务工作。个人的能力只有融入团队，才能实现最大的价值。实习期的工作，让我充分认识到团队精神的重要性。

团队的精髓是共同进步。没有共同进步，相互合作，团队如同一盘散沙。相互合作，团队就会齐心协力，成为一个强有

力的集体。很多人经常把团队和工作团体混为一谈，其实两者之间存在本质上的区别。优秀的工作团体与团队一样，具有能够一起分享信息、观点和创意，共同决策以帮助每个成员能够更好地工作，同时强化个人工作标准的特点。但工作团体主要是把工作目标分解到个人，其本质上是注重个人目标和责任，工作团体目标只是个人目标的简单总和，工作团体的成员不会为超出自己义务范围的结果负责，也不会尝试那种因为多名成员共同工作而带来的增值效应。

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对物流管理岗位工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作。

针对实习期工作存在的不足和问题，在以后的工作中我打算做好以下几点

物流公司文职工作总结 物流实习生工作总结篇七

在参观武汉__物流配送中心之前，接待人员首先向我们介绍了仓库占地面积、员工人数等企业概况。当学生列队有序进入仓库时，最吸引人的是“细节决定成败”这六个大字，从这能够看出__仓储企业员工文化，领导文化等，用细节来证明一切，实现企业与企业，企业与员工之间的共赢。在参观过程中，我们了解到，其企业的一整套系统都是按照严格的配送中心的基本作业管理流程进行，即进货，对此进行进货检查和入库作业，及清单的核对；分类，对货物的摆放区域，相互影响货物的分类等过程；储存，将货品放入相应库位号(每一货架上都有相应编号)，进行库存管理；订单处理，根据各配点订货需求，对物品的数量，品种进行总和；配货，拣货员根据每一订货点的需求进行货物拣选，并确保拣货的准确性；分放，将每一点物品进行不一样区域储存(必须放在指定位置)；补货，将有破损等现象的货品剔除，放在相应的

回收物流区，然后进行补充；送货，根据货物多少，企业分派不一样型号车辆，对各门点送货，确保送货及时性，安全性。

在参观时，同学们也不甘落后，他们陆续提出，“高货架上的货物是怎样从上取下的；硬条形码和软条形码的区别等”，看到这些好学学子，接待人员也耐心的一一给了我们答案。走进物流，实践物流”，在实践活动中增长见识，了解企业，学会沟通，交流，学会观察事物，让理论变为实际，为物流的学习奠定雄厚的基石。切身体验物流，取得教学与实践相结合的梦想效果。

借鉴收获

在网上我们了解到的知识相对于实际中要多，像：第三方物流服务方式，物流经营方式的分类，它可分为功能物流经营方式和集成物流经营方式。所谓功能物流经营方式是指构造适应生产经营过程需要的物流体系，对企业物流经营活动中功能，各环节进行分析，采用多种形式在市场范围进行物流资源配置，以建立一个功能健全，环节配套的物流运作系统的基本方式。它一般注重物流运作中各种基本功能要素的管理，强调物流经营过程中物流功能系统优化和高效运作。集成物流经营方式就是将企业各种物流资源，各种物流活动以及各种相互关系用供应链方法事例，集成起来构成统一高效的物流运作体系的基本方式。

经营过程物流经营方式包括连锁物流经营方式和代理物流经营方式。连锁物流经营方式就是为了更好的发挥物流服务的优势，采取连锁形式开展物流经营活动的基本方式。它需要注意连锁经营的地域范围，经营实力，服务水平以及连锁经营的规模效益等。代理物流经营方式就是为各种新兴商务活动供给代理而开展的物流经营方式。它一般应注意根据实际情景合理决定物流经营项目和市场范围，同时注意选择合理的代理方式和兼顾委托方的利益。

同时，我们也学到了企业现代物流增效的途径，物流公司的管理模式等。可是也有一些地方令我们觉得有些许失望，在工贸家电的仓库内，我们没有找到用来保证空气流通的通风换气扇等设备，也没有比较现代化的消防设施，仅有几个消防器在墙边放着，这不能不说是一个遗憾与不足。

实习感想

1□swot分析

优势：企业在自行生产经营的基础上长期从事物流服务业务，拥有一支物流管理及实际操作经验丰富的专业队伍，能为客户供给各项物流服务；库类型齐全；作业场地宽敞。

劣势：人员配置不尽合理，员工人数过于庞大，影响企业效益；信息系统未能得到充分的利用；货仓的出租形式过于单一，死板，租金较高。

机遇：中国的制造业蓬勃发展，可是运输、库存，包装加工，库存等好多环节由于成本高，利润低，并且资金回收的慢给物流业带来了前所未有的发展良机，许多的跨国厂商商品的周转必定要依托本地的物流企业。

挑战：物流企业间的竞争日趋激烈，如何优化自身的作业流程，充分利用企业已有的设备设施降低成本。

2、企业仍然依照老旧的仓库出租模式收取租金，以至于使得仓库的利用率浪费。