

# 最新物流合伙工作计划 物流工作计划(精选5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物流合伙工作计划 物流工作计划篇一

工作计划网发布2019年物流工作计划【三篇】，更多2019年物流工作计划【三篇】相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

**【导语】**工作计划对我们的工作整体起一个规划作用，它明确指出我们工作的一个方向性，起着领头的作用，又对工作有指导作用和推动作用，是搞好工作计划，提高工作效率的重要手段。好好为自己制定一个工作计划，让每天的自己都目标性，充满活力和动力。下面是工作计划网为您整理的2019年物流工作计划【三篇】，仅供大家参考。

### 一. 加强员工素质，提高员工服务意识

人是万物之本，企业生存的命脉就是员工，只有企业真正关心员工，关心员工的需求，企业文化重视人文，员工才会更有激情地工作来为企业付出。当然我们企业更需要团队意识强的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有奉献精神团结精神。只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建议：一是不建议加班，当然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而

不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

## 二. 不断完善管理制度

由于物流部不是直接创造经济价值的部门，再加上物流部缺乏系统的规章制度和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理制度，需实施《岗位责任制制度》、《交接班制度》、《车辆管理制度》、《文件管理制度》、《奖惩制度》等。

## 三. 加快管理岗位建设

我将结合本部门岗位的具体工作情况，逐步优化组织结构，使其“基层具体落实、中层监督指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

## 四. 作内容及安排

1. 收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法。

2. 每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成进度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情。

3. 每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。

4. 每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否

按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。

5. 每周/月总结本周/月工作情况，对工作中出现的问题、困难提出可执行建议/方案，对工作中作出成绩，有重大进步，为公司提出建议，或努力工作，尽心尽力者给予表扬或奖励。

6. 各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品是否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致。

7. 严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。

9. 仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账，凡是无吊牌货品一律找出同款贴上标签(款号，尺码，价格)，凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋。

10. 做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映，以便及时调整。

11. 库存物资清查盘点中发现问题和差错，及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题(如受潮或损坏等)，及时的用书面的形式向有关部门汇报。

12. 合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷。

13. 仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚。

14. 提前做好部门内员工请/休假的工作交接安排，并和其它部门做好衔接安排。

15. 了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工，让他放心的工作。鼓励员工学习，营造和谐，团结，共进步的环境，使员工感觉工作是一种快乐。

## 五. 工作重点

1. 对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时。

2. 对库房货物的管理，做到货物标识齐全、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将得以壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化员工服务意识。使全体员工齐心协力、努力奋斗，争取取得更好的效益。

### 1. 确定仓库设施的参数

仓库的设施，需根据所存储的产品类型来确定，一般有堆垛式设计，立体货架设计，或者堆垛式与立体式结合的设计类型。一般对于附加值较高、仓储要求较高的产品，应使用立体货架设计仓库。同时，还需确定仓储对象的包装参数、所需仓库设施参数，包括托盘参数、货架参数、叉车参数以及仓库面积等。

### 2. 仓库规划

托盘为单面使用四向进叉，托盘载重能力为500kg□托盘尺寸为1400mm×1100mm□托盘厚度为130mm□因货物高度达1.5m□高度较高，为保证堆码及存放安全，每托盘内的货物仅按一层码放，每层可码放6箱货物。

### 3. 货架参数

货架采用横梁式货架。货架外围尺寸为长2900mm□宽1200mm□高3500mm;内围尺寸为：长2800mm□宽1100mm□高3400mm□

货格高度为 $1550+130=1680\text{mm}$ □货架分为上下两层，共两个货格;每货格码放两个托盘，具体尺寸为 $2800\text{mm}\times 1100\text{mm}$ .码放货物以后的.实际高度为 $1680\times 2=3360\text{mm}$ □小于货架高度。货架采用横梁组合式。货架的整体形位尺寸完全按照自动立体仓库的要求设计，满足立体库设备长期自动运行的需求。每个货架每单位货格可以码放两个托盘，每托盘码放6箱货物，每货架分上下两层，即两个货格，则每货架可以码放货物24箱，共需 $2123/24=88.46=89$ 个货架，分10排码放，5巷道，每排 $89/10=9$ 个货架，因此一个货架区域总长度为 $9\times 2900$ (货架外围尺寸) $=26100\text{mm}=26.1\text{m}$ □

### 4. 巷道设计

仓库巷道宽度设计需要考虑托盘尺寸、货物单元尺寸、搬运车辆型号及其转弯半径的大小等参数。同时，也与货物堆存方式及车辆通行方式有关。根据货物的周转量大小，通道按单向和双向运行原则设计。若采用小型叉车搬运，一般单向设计为 $2.4\sim 3.0\text{m}$ □双向 $5\sim 6\text{m}$ □

### 5. 叉车参数

普通叉车标准作业高度一般在3m□因此在设计货架高度的时候，要考虑叉车作业高度等主要技术参数。一般额定起升质量5000kg□最小转弯半径为3400mm□最小直角通道宽度为3000mm□

## 2.3库房整体布局

一、继续提高员工素质：我部门坚持组织学习《机动车驾驶员安全教育辅导》、《岗位培训》教材，使广大驾驶员热爱本职工作，在本职上精益求精。提倡行车讲究语言美，礼让三先风格高的思想品质。

二、加强部门服务水平：为了提高客户对物流配送的满意度，使企业和客户达到双赢的目的，我部门极积走访各客户和各地经销商，了解客户销售情况，为了征求客户对运输工作的建议，我部将制定了驾驶员行车服务卡，让广大经销对驾驶员和部门多提宝贵意见，还激励部门驾驶员争当红旗手，不断提高服务水平。

三、不断完善管理制度：由于以往物流部缺乏系统的规章制度，造成管理工作存在漏洞，对此部门根据岗位具体情况，先后制定了《小货车驾驶员管理制定》、《叉车司机管理规定》、《倒运车驾驶员管理规定》、《小货车轮班安排表》、《车辆零配件出入库流程》、《车辆轮胎更换申请单》，本部从全局利益出发，按照制度执行，对个别纪律散漫，有损公司利益的员工给予严厉处罚，对表现突出、技术精湛的给予奖励。

四、加快管理岗位建设：目前部门各岗人员54人，其中后勤人员9人，驾驶员41人，基本能够满足各岗位人需求，我部结合岗位工作具体情况，从员工中挑选出班组长，让其负责本组日常事务管理；从调度中选一人当任总调度负责物流部门厂内一切生产、安全、调配工作。逐步形成了“其层具体落实、中层监督指导、高层宏观控制”的合理化组织结构。使各岗

位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

五、降低运营成本核算：为了降低运营成本，本部先后采取了一系列有效措施，随着成本率的提高，普通轮胎使用寿命过短，易破易爆，不仅费用较高，也给行车安全埋下隐患，经过市场摸底调查，货比三家，决定改用质量可靠，价格合理的“佳通”系列轮胎，并且签约定点守信合同，有力地控制驾驶员随意更换轮胎和附带件。同时对零配件也进行了货比三家，选购质价更为合理的零配件，一定程度上减少了运营成本，而高额的耗油费用直接影响了车辆的运营效益，因此建立自己的油库成了的解决方案。

随着公司的不断发展，物流部规模也得以壮大。我部门从全局利益出发，坚持以安全为中心、服务为宗旨、效益为目标的原则而开展工作。加强部门管理建设，不断提高人员素质，强化服务水平、降低运营成本。全体员工齐心协力、努力奋斗，争取比上年度取得更好的效益。

## 物流合伙工作计划 物流工作计划篇二

即以“团队、项目、支撑、奖惩”为发展主线，做强团队，做大项目，做实支撑，做好奖惩，确保目标。

（一）团队。在团队管理上，坚持一种导向，即用人靠实力，转正靠实力，评先靠实力。力求“人能尽其才，地能尽其用，财能尽其利，货能畅其流。”主要针对四个层面：1、部站经理；2、揽投员；3、专职营销；4、内部处理人员。对于这四个层面的人员，针对性提出要求。

### 1、部站经理。

（1）会谋事，能成事，不败事。

(2) 执行省公司专职营销体系建设办法，按量计酬。

(3) 以能够拿回奖励为标准。拿的多就是好，拿的少或者拿不上就是不好。

## 2、揽投队伍。

(1) 坚持15件的最低标准不变。

(2) 深化转正靠自己，发展靠自己，生存自己的发展意识。

## 3、专职营销（揽收）队伍。

(1) 发展目标比照公司同比增幅，专项考核，完成保工资。

(2) 工作好与坏，用数据说话。

## 4、内部处理人员。

(1) 执行省公司新的薪酬政策。

(2) 强化对质量指标按件考核的力度。考核的目标是为了不被考核，小考核的目标是为了不被大考核。

(二) 项目。深化“一部一品”。打造一个百万级的精品客户，打造一个50万级的电商客户，打造一个50万级的医药寄递客户，打造一个50万级的落地配客户，打造10个10万级的客户。

(三) 支撑。打通三个通道。

1、非全日制外包揽投人员新增通道和不适合岗位需求的劳务工清退通道。

2、三轮车新增或者租赁使用运行通道。

3、快速解决出口邮件售后服务问题的通道。（四个第一时间：对于邮件延误、丢失、赔偿、电子返单不到位等异常情况，第一时间关注批量邮件出口后邮件的流量流向和时限情况；第一时间做好客户投诉的解释沟通和解决问题工作，按照相关流程发验单查单，做好我们自身应该做的工作；第一时间做好与省公司机关部室的沟通协调工作，促进问题的最快解决；第一时间做好与外省投递单位的沟通协调工作，推进投递落实。）

#### （四）奖惩。

1、风险抵押。

2、整顿作风，严明赏罚。明确每一项工作干好了怎么奖，干不好怎么罚。经营上按照计划进度，管理上按照规定动作，质量上按件考核。

（一）迁址2——4个部站□xx□xx外迁到有门面的地方；条件成熟的情况下，原金三角□xx往工业园区□xx区迁址。以标准化部站要求打造安宁。

（二）装修3个县营业部□xx□xx□xx□

（三）邮件处理进口三快，出口三快。进口三快：分发要快，转趟要快，投递要快。出口三快：榆次区出口时限要快，各县出口邮件赶发最快车次，出口邮件质量问题处理要快。

（四）尝试对邮政自身质量无法保证的客户邮件采用外包模式运作。

质量指标管控按件考核，各项指标确保全省前三，低于前三就是红线。

（一）康家旱地寄递市场。

（二）新华图书寄递市场。

（三）校园包裹、军营包裹、校园退换货、特惠箱，特惠袋市场。

（四）高考录取通知书及增值业务市场。

（五）单证照存量市场。

（六）榆次工业园区市场。

（七）国际业务市场。

（八）医药寄递及其他产品寄递市场。

通过以上努力，确保落实省公司下达的经营、利润和质量目标，探索可持续发展的有效途径。

（一）要勤快。不勤快的人办不好事情，不能当好单位负责人。应该自己干的事情一定要亲自过目，亲自动手。比如，应该了解的情况就要及时了解，应该检查的问题就要严格检查。不能懒，各级负责人切忌懒，因为懒会带来危险，带来失败。许多工作推不下去，效果不好，常常是因为没有思想准备，没有组织准备，工作没有做到家，懒的结果。因此，各级负责人都要勤快，要不惜走路，不怕劳累，要多用脑子，要做到心到、眼到、口到、脚到、手到。事情没有做好以前，不能贪闲。贪闲就隐伏着犯错误的根子。什么事都要心中有数，“凡事预则立，不预则废”。雷打不动的干部，牛皮糖式的干部，不管有多大本事，都不是好干部。

（二）要摸清上级的意图。对上级的意图要真正理解，真正融会贯通，真正认识自己所受领的任务在战役、战斗全局中的地位和作用。这样，才能充分发挥自己的主观能动性；才能打破框框，有敢于和善于在新情况中找到新办法的创造性；

才能有大勇，才能决心强、决心狠，敢于彻底胜利，有强烈的战胜困难的企图和雄心。指挥员的勇敢集中表现在歼敌决心的坚定顽强上面。指挥员的大勇建立在革命的最高自觉性和正确理解上级意图的基础上面。

## 物流合伙工作计划 物流工作计划篇三

\*\*局认真落实省局的部署和要求，积极融入\*\*市“3+1”地主经济发展战略大格局之中，争取地方政策支持，捕捉市场发展先机，抓住了对\*\*邮政长远发展影响深远的两项重要工作：一是高度重视“彭泽模式”的创新完善和在全市的推广工作。经多方努力，\*\*邮政服务三农及“彭泽模式”已得到了地方党委和政府的高度重视及认可，并已列入市委市政府重要工作之中。目前，\*\*市委及市政府两办已下发了《关于构建新农村惠民物流通道的意见》的通知，该文件及后续相关配套文件的出台和实施，不仅彻底解决了邮政服务“三农”、开展商品分销配送的外部环境问题，而且争取到了地方政府的政策大力支持和强势推动，同时也大大提升了邮政在地方社会经济发展中的影响地位和作用。二是主动抓住\*\*大工业、大物流的发展良机，积极争取中邮物流江西\*\*邮政物流基地（仓储集散配送中心）项目的启动和建设。通过外出学习考察，并进行前期市场调查和初步可研分析论证，该项目市场前景广阔，该项目建设后，不仅对\*\*邮政的发展而且对江西邮政及物流业务的发展都将具有重要的战略意义。目前，市政府发展大物流产业的相关政策文件已出台，该项目已得到市委市政府的高度重视和支持，省局领导对该项目非常重视和关心。现在，我局正在与\*\*市大物流办及相关部门协商项目的选址用地问题，以争取省局尽快立项建设。

我局认真贯彻省局罗桂林局长在第八次邮政工作会议上提出的“使80%的农村支局所在剔除金融业务效益外实现扭亏增盈目标”和“做大分销业务规模，促使90%的县局物流收入达50万元以上，消灭30万元以下县”的指示要求，在县以下农村邮政工作中，重点抓商品分配送业务，而在抓分销配送业务中，



员和部门多提宝贵意见，还激励部门驾驶员争当红旗手，不断提高服务水平。

三、不断完善管理制度：由于以往物流部缺乏系统的规章制度，造成管理工作存在漏洞，对此部门根据岗位具体情况，先后制定了《小货车驾驶员管理制度》、《叉车司机管理规定》、《倒运车驾驶员管理规定》、《小货车轮班安排表》、《车辆零配件出入库流程》、《车辆轮胎更换申请单》，本部从全局利益出发，按照制度执行，对个别纪律散漫，有损公司利益的员工给予严厉处罚，对表现突出、技术精湛的给予奖励。

四、加快管理岗位建设：目前部门各岗人员54人，其中后勤人员9人，驾驶员41人，基本能够满足各岗位人需求，我部结合岗位工作具体情况，从员工中挑选出班组长，让其负责本组日常事务管理；从调度中选一人当任总调度负责物流部门厂内一切生产、安全、调配工作。逐步形成了“其层具体落实、中层监督指导、高层宏观控制”的合理化组织结构。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

五、降低运营成本核算：为了降低运营成本，本部先后采取了一系列有效措施，随着成本率的提高，普通轮胎使用寿命过短，易破易爆，不仅费用较高，也给行车安全埋下隐患，经过市场摸底调查，货比三家，决定改用质量可靠，价格合理的“佳通”系列轮胎，并且签约定点守信合同，有力地控制驾驶员随意更换轮胎和附带件。同时对零配件也进行了货比三家，选购质价更为合理的零配件，一定程度上减少了运营成本，而高额的耗油费用直接影响了车辆的运营效益，因此建立自己的油库成了的解决方案。

随着公司的不断发展，物流部规模也得以壮大。我部门从全局利益出发，坚持以安全为中心、服务为宗旨、效益为目标的原则而开展工作。加强部门管理建设，不断提高人员素质，

强化服务水平、降低运营成本。全体员工齐心协力、努力奋斗，争取比上年度取得更好的效益。

## 物流合伙工作计划 物流工作计划篇五

包括它的外观，质地，特性，优点，缺点，用途。虽然跟单文员不属于工程技术人员，似乎不需要对产品有的了解。其实不然。首先，在与客户沟通时，如果你对产品只一知半解，那么客户对你的信任度会大打折扣，甚至会怀疑你的工作能力。当客户向你咨询时，你也只能支支吾吾，或者老是去向技术人员打听，客户不可能放心的把订单交给你去做。也没有任何优势吸引客户向你下单。

跟单人员的虽然不是官，但是他的门禁权限却很广，他可以进出多个部门，这就给我们学习新产品提供了便利的渠道，只要你不怕苦，不怕累，勤下车间，不耻下问，没有学不会的东西。纺粘无纺布，熔喷无纺布等，相信很快会被我熟知并熟练的运用。

刚开始，一般人会认为跟单文员只需知道生产订单的进度就可以了，好像白领一样，坐在办公室，打着电话，发着email就可以掌控一切。一个优秀的跟单人员，会非常熟悉产品的工艺流程，生产一定数量的产品所需要的`生产时间。会亲自进车间察看大货的进度。当积累经验久了，无论是工艺还是货期你都可以直接回复客户。

每一个公司都有自己的工作模式。如果每个人都按照自己的流程来进行工作，那么将会导致公司秩序的混乱，各个部门的工作也会受阻。严重的会导致公司蒙受经济及名誉上的损失。比如说，公司规定收到客户订单需要经理部门签名确定。

出国的货物一般通过船和飞机，国内的货物通过公司安排汽车或者安排物流公司运送。在订单完成之前，跟单文员要认真选择运输公司，并考察他的信誉度，是否有能力运送此批

货物□xx公司货物的运送主要通过物流来完成，我会尽快熟悉这些物流公司。经常与物流工作人员沟通，保证货物安全准时到达目的地。

对于客户的订购产品的习性要有足够的了解。当出现异常情况时，可以做出果断的处理。比如说，客户订购的产品，在外观或者包装上有一点微小的瑕疵，新来的跟单员可能会请示上级领导或者跟客户协商是否能接受这种不达标的产品，如果是一位老跟单员，可以自己做出判断。不必劳烦他人。

跟单文员实际上是公司和客户之间的一个窗口。首先，你是公司的雇员，你得对公司绝对忠诚，事事站在公司立场上，为公司着想。在客户那边，你必须坚持“客户是上帝”的原则。要让客户感觉到他是客户，正在享受星级的服务。客户不会理会公司其他部门是怎么运作，也不想知道，他只会与你联系，了解他的订单，了解他的货期。所以要做一个明亮清晰的窗口，要看清事实，冷静处理。