

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结 (通用7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇一

仓储部完善货仓部运作流程和岗位职责，工作策划与控制,持续不断改进2:规范化仓库区域，合理摆放物料，做好标示管理及“5s”管理3:坚持仓库的凭单收发料，今天本站小编给大家带来了仓储部年终工作总结，希望对大家有所帮助。

从20xx下半年开始，作为公司推行“5s”管理的试点部门，仓储部开始备品备件“5s”管理的改造。在公司的正确领导和各分厂部门的积极配合下，仓储部迎难而上，发扬不怕困难、连续作战的精神，在短短四个多月的时间里整理了数千种、几十万件的备品备件，圆满完成了公司交给的任务。在此次库房整理过程中，仓储部始终围绕着“一切以生产为重”这个指导思想来工作：重新规划库房布局，制作新货架，并按用途对仓库进行分类，对备品备件进行集中存放，统一管理。

并通过“用友”软件等先进手段来协助管理，提高效率。在用软件实时监控的基础上，开创性的推行“零库存”管理模式，把备品备件的需求、计划与使用紧密的结合到了一起，真正做到了备品备件的最大化利用，从而达到了理公司降低多余库存，节约成本的要求。

成绩只代表过去，在库房“5s”管理体系建成之后，仓储部计划在20xx年展开以下几点工作：1. 提高人员素质，加深员工对“5s”管理的理解，从而更好的胜任新管理模式下的工作。

2. 积极与相关部门合作，继续推动备品备件名称的规范与统一工作，做到“同一个备件，同一个名称”，以使备品备件领用更加准确、方便。

3. 完成仓储部与各分厂、部门的信息共享工作，通过网络使各分厂、部门能够更加快捷、准确的了解库存信息，从而更加合理的制定备品备件采购计划。

4. 加强部门内部、部门之间的交流和沟通，清理、淘汰无效库存，提高库房使用效率。

5. 在成品管理方面，严格按照公司有关规定执行；积极与分厂沟通、学习，尽早把“5s”的管理方法融入其中；并发挥分厂、与国贸之间中转站的作用，配合分厂更好的完成生产任务。在新的一年里，仓储部会再接再厉，不断进取，争取为公司的生产提供更加优质的服务。

忙碌的一年即将过去，我们将又一次迎来新的一年，在每一年的工作中，我们总结经验、也发掘不足。

20xx年的工作是有条不紊的。

一、仓储部经历了去年的仓库搬迁，仓库工作上半年主要是货物的整理及库区的规划，经过忙碌的整理规划，在上半年已完成。仓库全年出货14919单，入库2239单。

仓储部的工作环环相扣，从货物的入库、管理、出库，每一步都需要各岗位人员认真细致的把关，并对自己负责的货物安全负责。定期盘点保证物、帐、卡一致，有效地达到了帐目的透明度与准确性。仓库最近正在进行一年一度忙碌的年

终盘点工作，希望各展厅、各部门给与配合，高效、高速、准确的完成。

工作中还有很多不足，如仓库保管员发错货问题及仓库外联装卸工工作不积极、难于管理问题，仓库保管员招聘难度大，岗位空缺问题等20xx年仓储工作总结20xx年仓储工作总结。对于以上问题建议公司制定相应奖罚制度，提高员工工作热情，及工作岗位责任感，减少并逐渐杜绝发错货问题。根据工作需要适当培养外联装卸工，有选择的雇佣，建立良好的雇佣关系。配合人力资源部门做好员工招聘工作，尽量减少部门人员流动性。

二、物流部的配送工作，较去年送货效率有显著的提高，我们将一如既往的保持，并在保持高效率的同时，保证货物的安全及服务质量。(法制宣传活动总结)

物流部全年配送3658单，提(法制宣传活动总结)货入库819单。

物流采购跟单工作，也是物流部一项重要的工作，物流费用问题往年一直居高不下，为更好的控制物流费用问题，年初制定了各项运费标准，并严格遵守实施，做到运费价格透明、合理。物流采购全年发货2242单，收货：2312单。

物流部的工作需要各部门互相配合才能高效率的完成，前方展厅做好售前工作，后方物流后勤工作才能正常开展，如展厅销售人员频繁更改已传递的信息单、未转销售的单据传递，造成中间环节繁琐，应有效减少不必要的中间频繁沟通环节，减少不必要的工作量而造成的失误。

在平时工作中，对单据的整理及存帐数据错误现象时有发生，这与物流人员平时核对与细心度不无关系20xx年仓储工作总结工作总结。加强人员工作细心度，是仓库、物流管理工作中要加以改进的一个极其重要的方面。物流部人员配比相对稳定，但工作积极性不高，心态还需调整。

物流部车辆安全一直是工作重点，只有保证车辆的安全，才能正常的开展物流部的各项工作，配送人员应注重各自所负责车辆的日常保养维修，有问题及时解决，不留隐患。平时行车应遵守交通规则，有违章应及时处理，保证车辆正常运行、工作。

在仓储部工作的时间虽然只有短短的20多天，主要负责带班师傅清点好货物的装箱整理。由于在职时间太短，工作中很多地方东西都不太明白，很庆幸师傅黎亮和领导的批评和指出并交给我他们在职学到的经验，让我快速的成才起来有足够的经验来胜任目前的工作。我为自己能在京新龙这样的大家庭里成长而感到自豪。下面我就汇报一下我的工作情况。

在工作中，我和师傅都是新人，平时点单的时候速度相对别的师傅较慢以至于我们的成绩并不突出，装箱时师傅经常指导我该怎么装，用什么箱子而耽误师傅的时间我感到很抱歉。对于仓储部工作、时间、人员安排都比较的合理，有效使用有限的人工资源达到最大的效率，美中不足的是由于拼箱后货物有点乱以至于找货花费的时间太多，晚上装车的效率有待提高，就这一小点希望有待改进：就我了解拼箱就划分了几个大部，我感觉如果我们按照线路(每个车行程或者每个配送员线路)在地上分出一小块指定地方(例如朝阳区放这一块，昌平在另一小块;或者甲配送员负责a块、a条线路时根据线路指定一个地方)，但是这样的话有地方不够，可以折中大货如大于10或20件时放到外面的仓库或走廊上。这只是我个人的一点想法，对于我们的团队有没有帮助就得看我们员工能不能做到，这样或许能抬高仓储的装车效率，不好的话希望领导不要介意我的多此一举。

在工作方面时间太短没有太多的想法，在生活中我是一个新人。

在这份工作前，我是在修正药业做销售有一年的时间，但是由于工作不正规而辞去。来我们公司我是为咱公司的一句话

而来“全员营销”，因为这才是我所需要学习，提高自己社会经验的好地方再者这一行我已经有一部分的工作经验，我自信能做好销售这一行。对于新的一年，我已经做好了销售工作的准备，只要公司需要随时进入销售这一领域。

对于20xx我已经做好了战斗的准备。作为销售人员我们需要的是客户，更需要的是朋友，俗话说的好“做一生一世的朋友，赚一生一世的钱”。作为一个为大众服务的行业，客户随时都在更换：公司，医院，诊所只是一个在利益上的关系，随时都有可能终止，但是如果这客户是朋友的话，我们就可以做一辈子的生意，因为我们不用担心其他的很多东西。想要将客户变成朋友，首先我们就应该了解客户、如他们的成长经历，家庭成员，生日等第，只有作到知己知彼，才能百战百胜。如果我们有能力将客户变成我们的朋友，那我们的销售才是真正的营销，而不是简简单单的卖药。这只是销售的一个小方面，还有很多方面如自己、客情、区域特点，分布等等。只有面面俱到，才能真正走向成功。

以上就是我个人在20xx工作总结，至于销售工作中的细节就不一一列出了，有什么不对的地方，希望领导批评提出。对20xx的工作充满期待，在新的一年里有新的突破，有新的收获，走向成长，走向成熟。

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇二

时间在不经意中从指间划过，生活已接近尾声，春节触手可及，迎接我们的是新年，新气象。值此之际，我们有必要对我们的工作做一个总结，要反省，对工作中出现的问题要正确分析并及时改正，当然好的工作经验要保持和延展，同时也要对明年的工作有所展望，有一个初步规划。

在仓储部工作的时间虽然只有短短的20多天，主要负责带班师傅清点好货物的装箱整理。由于在职时间太短，工作中很

多地方东西都不太明白，很庆幸师傅黎亮和领导的批评和指出并交给我他们在职学到的经验，让我快速的成才起来有足够的经验来胜任目前的工作。我为自己能在京新龙这样的大家庭里成长而感到自豪。下面我就汇报一下我的工作情况。

在工作中，我和师傅都是新人，平时点单的时候速度相对别的师傅较慢以至于我们的成绩并不突出，装箱时师傅经常指导我该怎么装，用什么箱子而耽误师傅的时间我感到很抱歉。对于仓储部工作、时间、人员安排都比较的合理，有效使用有限的人工资源达到最大的效率，美中不足的是由于拼箱后货物有点乱以至于找货花费的时间太多，晚上装车的效率有待提高，就这一小点希望有待改进：就我了解拼箱就划分了几个大部，我感觉如果我们按照线路(每个车行程或者每个配送员线路)在地上分出一小块指定地方(例如朝阳区放这一块，昌平在另一小块;或者甲配送员负责a块、a条线路时根据线路指定一个地方)，但是这样的话有地方不够，可以折中大货如大于10或20件时放到外面的仓库或走廊上。这只是我个人的一点想法，对于我们的团队有没有帮助就得看我们员工能不能做到，这样或许能抬高仓储的装车效率，不好的话希望领导不要介意我的多此一举。

在工作方面时间太短没有太多的想法，在生活中我是一个新人。

在这份工作前，我是在修正药业做销售有一年的时间，但是由于工作不正规而辞去。来我们公司我是为咱公司的一句话而来“全员营销”，因为这才是我所需要学习，提升自己社会经验的好地方再者这一行我已经有一部分的工作经验，我自信能做好销售这一行。对于新的一年，我已经做好了销售工作的准备，只要公司需要随时进入销售这一领域。

对于xx年我已经做好了战斗的准备。作为销售人员我们需要的是客户，更需要的是朋友，俗话说的好“做一生一世的朋友，赚一生一世的钱”。作为一个为大众服务的行业，客户

随时都在更换：公司，医院，诊所只是一个在利益上的关系，随时都有可能终止，但是如果这客户是朋友的话，我们就可以做一辈子的生意，因为我们不用担心其他的很多东西。想要将客户变成朋友，首先我们就应该了解客户、如他们的成长经历，家庭成员，生日等第，只有作到知己知彼，才能百战百胜。如果我们有能力将客户变成我们的朋友，那我们的销售才是真正的营销，而不是简简单单的卖药。这只是销售的一个小方面，还有很多方面如自己、客情、区域特点，分布等等。只有面面俱到，才能真正走向成功。

以上就是我个人在xx的工作总结，至于销售工作中的细节就不一一列出了，有什么不对的地方，希望领导批评提出。对xx年的工作充满期待，在新的一年里有新的突破，有新的收获，走向成长，走向成熟。

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇三

时间在不经意中从指间划过，生活已接近尾声，春节触手可及，迎接我们的是新年，新气象。值此之际，我们有必要对我们的工作做一个总结，要反省，对工作中出现的问题要正确分析并及时改正，当然好的工作经验要保持和延展，同时也要对明年的工作有所展望，有一个初步规划。

公司的统一安排和指导下，认真学习各项规章制度，明确我们配送团队在一年内的工作和奋斗目标。配送队全体也积极努力的做到在思想上、认识上同公司运营理念和各项章程保持一致，始终保持认真工作、积极上进的精神状态，不断加强业务学习，提高综合素质。努力营造和谐愉快的工作氛围，从而保证高效率、高质量的工作。

严格管理及督促驾驶员安全行驶、优质服务的完成了配送任务，为业务做好后勤工作，保证物资材料安全、快速的到达车间现场人员手里。在公司领导带领下，配送队与其他同事

的共同努力下，顺利的完成了2021年的配送工作。回顾仓库以及料场全年的工作历程，既有失败的痛苦，也有进步的喜悦。通过总结，我们记录下了失败的教训和成功的经验，记录下了所获得的成绩和进步，这样可以使我们更加时时激励自己，保持更好的水准。通过总结，部门间交换、分享相互的长处和短处，经验和教训，感受着团队的温暖，从而收获关切和期望；通过总结，把优势继续用于未来的工作，并有针对性、计划性地去改变总结出来的不足和缺陷，在今后的工作中加以提高和改进。

1、责任心不足。工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，发货中的数量短缺、串货错发、部门内部间的交接问题等。责任心的大小，源与责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化（包括规章制度、绩效考核、竞争机制、奖罚标准、成本观念及自我管理）的认知度。

2、与其他部门沟通不够，造成不必要的投诉偏多。如与车间现场人员缺乏沟通，对有些部门分包紧不紧急、对材料的装车要求合不合理，造成不必要的投诉。与生产部沟通不足，导致有些库存紧张，有的库存过多。

3、执行力不高。在公司内控及绩效考核还没有完善的情况下，员工不知道干好了有什么好处及干不好没什么坏处。

通过上述问题，可以看到未来仓储配送工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对公司快速发展，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。对当前出现的问题，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实

践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准。

总结的目的是为了更好的计划，因此，我们必须根据公司及仓库的实际情况，制定和实施相应的改进和创新计划，跟踪改进和创新计划的实施进展，验证改进和创新计划的效果，并将行之有效的改进和创新成果在公司各部门进行分享和推广。通过我们不断改进和创新的行动去超越自我，实现仓库配送管理工作的持续改进，实现卓越。

仓储部经理工作总结

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇四

图书室的工作看似简单的“借借还还”，但却是一种学术性、技术性、创造性很强的的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的、体脑结合的艰苦工作，既需要有耐心、细致、周到的服务态度，也需要有良好的专业水平。因此，我除了勤奋踏实地工作外，平时还不断地注重提高自身素质，包括政治素质和业务素质，业务技能得到大大的提高。

科学管理是图书室工作的手段，而图书室的服务工作是它的最终目的。图书室服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室藏的各种书刊推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥藏书资料的作用，图书室对师生实行开放服务，给师生提供更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，在此基础上，针对不同年级、不同学科、不同

爱好的教师和学生主动推荐和提供他们最感兴趣的书刊。这些材料是教师备课、教育科研的良书益友，是他们更新知识、开阔视野的有力助手。

读书活动是全面提高学生素质的一个极其重要的载体，养成读好书的习惯将对一个人的发展产生终身影响。由于学生认知水平、个性特点、兴趣爱好的不同，我们在日常读书活动中，从实际出发，贴近学生的实际，根据其不同年龄层次、心理特点和接受能力进行分层指导，由浅入深，循序渐进，逐步深化。我们配合语文大组给各个年级推荐一些读书书目，推荐的书籍既满足学生求知的需要，又能起到积极配合学校教育教学活动的作用。例如，对低年级学生，我们向他们介绍一些文字浅显、通俗易懂且有趣味的图画故事，图文并茂的注音读物，如儿歌、童话、寓言、小英雄故事等，以及适合儿童阅读的刊物；对中、高年级学生，我们向他们推荐知识性、趣味性相结合的优秀中外读物，既兼顾其内容的可读性，体裁的多样性，又照顾到学生阅读的适应性，确保学生阅读兴趣的持久性。

学校通过课内课外的有机结合，注重对学生课外阅读的指导，培养学生读书的良好习惯，扩大学生的知识面。

“以读书启迪智慧，用智慧滋养心灵”。读书活动的开展及步步深化推动了我校的素质教育，同学们通过读书、爱书、知书、用书，把知书、达理联系在一起，陶冶了情操，开扩了眼界，增长了知识，提高了素养。

平凡的工作可以创造出不平凡的成绩，在今后的工作中，我将再接再厉，以不断创新的精神风貌，服务教育教学第一线，力求把工作做得更实，更好。

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇五

1. 仓库管理工作的优点，取得了什么成绩，有什么改进的地

方，用什么的方法改进。

2. 仓库管理工作的缺点，不足的地方、错误的地方、错误的原因是什么。
3. 仓库管理工作的难点，存在的困难、
4. 仓库管理工作的盲点，没有注意到得，忽略了的。
5. 仓库执行能力分析。
6. 仓库沟通分析，及改进措施，（也包括部门间的沟通，门店的沟通）
7. 仓库为门店提供货分析，（发货的及时、准确、质量把关）

二、仓库工作内容总结(仓库管完成、主管协助)

1. 作为仓储部的负责人，在仓储部统筹、规划方面还没有完全做好。

三、做工作报告能力方面，还存在不足

1. 缺乏清晰的思路，逻辑性不强，比如分析问题和改善措施，工作安排细节方面。

四、自身的工作技能和员工的共技能需要提高

1. 自身的工作，报告工作计划还没有达到要求。
2. 员工的技能和知识。员工的工作方面、工作知识等还要改善的空间。
3. 对团队的管理还没有赶紧到位。在团队建设、激励、改善和考核员工方面还没有完全做好。

五、工作计划、安排、检查监督和总结能力还有待改善

1. 还没有做到完全了解仓储部的工作计划，就不能对全盘工作进行组织安排、监督和总结反馈。

2. 员工发现问题和异常反映意识的培训做工还完全做好。员工有问题，有异常未能及时上报。

六、缺少工作的管理意识。

七、对安排工作的主次要的分配方面还不清晰明确

1. 对安排仓管员每天的工作，分工不够详细和明确，还没有一个明确的是、思路，影响工作效率。

2. 还没有时间管理意识，对日常工作的时间安排还没有规划和执行。

八、对仓库等还没有完全了解透彻，面前对仓库的认识只是在表面的熟悉，还没有完全了解到仓库整个运作流程，比如仓库的商品重要数据、信息的了解熟悉程度还不够。

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇六

忙碌的一年即将过去，我们将又一次迎来新的一年，在每一年的工作中，我们总结经验、也发掘不足。

20xx年的工作是有条不紊的。

一、仓储部经历了去年的仓库搬迁，仓库工作上半年主要是货物的整理及库区的规划，经过忙碌的整理规划，在上半年已完成。仓库全年出货14919单，入库2239单。

仓储部的工作环环相扣，从货物的入库、管理、出库，每一

步都需要各岗位人员认真细致的把关，并对自己负责的货物安全负责。定期盘点保证物、帐、卡一致，有效地达到了帐目的透明度与准确性。仓库最近正在进行一年一度忙碌的年终盘点工作，希望各展厅、各部门给与配合，高效、高速、准确的完成。

工作中还有很多不足，如仓库保管员发错货问题及仓库外联装卸工工作不积极、难于管理问题，仓库保管员招聘难度大，岗位空缺问题等20xx年仓储工作总结20xx年仓储工作总结。对于以上问题建议公司制定相应奖罚制度，提高员工工作热情，及工作岗位责任感，减少并逐渐杜绝发错货问题。根据工作需要适当培养外联装卸工，有选择的雇佣，建立良好的雇佣关系。配合人力资源部门做好员工招聘工作，尽量减少部门人员流动性。

二、物流部的配送工作，较去年送货效率有显著的提高，我们将一如既往的保持，并在保持高效率的同时，保证货物的安全及服务质量。(法制宣传活动总结)

物流部全年配送3658单，提(法制宣传活动总结)货入库819单。

物流采购跟单工作，也是物流部一项重要的工作，物流费用问题往年一直居高不下，为更好的控制物流费用问题，年初制定了各项运费标准，并严格遵守实施，做到运费价格透明、合理。物流采购全年发货2242单，收货：2312单。

物流部的工作需要各部门互相配合才能高效率的完成，前方展厅做好售前工作，后方物流后勤工作才能正常开展，如展厅销售人员频繁更改已传递的信息单、未转销售的单据传递，造成中间环节繁琐，应有效减少不必要的中间频繁沟通环节，减少不必要的工作量而造成的失误。

在平时工作中，对单据的整理及存帐数据错误现象时有出现，这与物流人员平时核对与细心度不无关系20xx年仓储工作总

结工作总结。加强人员工作细心度，是仓库、物流管理工作中要加以改进的一个极其重要的方面。物流部人员配比相对稳定，但工作积极性不高，心态还需调整。

物流部车辆安全一直是工作重点，只有保证车辆的安全，才能正常的开展物流部的各项工作，配送人员应注重各自所负责车辆的日常保养维修，有问题及时解决，不留隐患。平时行车应遵守交通规则，有违章应及时处理，保证车辆正常运行、工作。

仓储部工作总结清单 仓储部年终工作总结篇七

1、非本岗位职责的问题比较头疼□smc各种板材的生产供应问题□smc模具保管生产问题、仓库物资供应问题□smc框架设计问题等等搞得我管也不是，说也不是，真是左右为难。

2、效率与效果，现在做事不要只讲效率了，效率已经不是很重要了，而要重视效果。每个部门都说自己做了多少多少，结果出货时一件货物都没有发出去。一个别挂式的工卡就要到两个部门去领：人事部发卡片，行政部领卡皮。要270mm的侧板，结果生产270mm的门板，要打磨开孔6块组合smc门板，结果说没有人手不接单。现在是要一样东西都得求爹爹告奶奶，原来三到四天的生产周期现在就要七天到十四天，到底是厂房比较集中犯了错，还是管理出了问题。到底是公司人员变了，还是制度改革错了。

3、由于上半年的各种失误的不利影响和惯性，在不断提高管理业务水平的同时戒急戒燥，坚决要求自己学会忍耐，不要得罪他人，做好自己的分内之事，学会眼不见心不烦，嘴不多，脚不闲，保持跟同事和睦相处，尽最大的努力协调高压开关与箱体、底座之间的成套性和组合的技术性来挽救定单的发货问题，将自己管辖的工作损失降到最低。

4、整个生产流程缺少信息整合和统筹安排，导致生产协调和

生产环节严重脱离定单型的管理目标，成套性控制荡然无存，求数量而没有真正的控制生产环节的控制点，生产物流的控制也仅仅是盲目的流入最后的组装工序——问题的沉积、返工、推迟发货等。现场管理也仅仅体现于电话，组织的分工脱离于减少运输的总次数和总距离以及工序的时间间隔性。

（前期smc箱体的生产和摆放一条龙就是见证）

5、在公司的改革声中，使我学会了等待，时间不是我一个人的，是整个生产流程中各管理人员的客户服务意识决定的。生产制造企业的生产产品的多样性和单一性，分散性等决定现场管理计划的变动的灵活性。管理人员的决断性和果断性，做人就不要做事，做事就不要做人。老板花钱请你来不是让你来制造问题的而是来解决问题的。也不是整天将老板作为自己的当箭牌：“有什么意见就去找老总，这是老总下的指令。”结果上道工序的生产问题都没有解决，而要下道工序完成生产任务，而且用“老总”来实现自己的“雄心”。

6、在这种如何去适应公司的管理模式思索中，我的工作也一波三折，沉浮不定，更加促使我去加强自身修养、提高适应工作压力能力，端正自己的心态。学会放下解脱自己。为自己的工作和学习寻找一个支点，将自己的想法变成一个行动。让自己的能力尽可能的发挥。争取资源的发挥和同事的并进。也使我更加清楚计划的实施控制必须加强，生产产品与所需物料必须核实。生产管理和协调者必须加强对定单所需物料的正确认识，提高协调的针对性和可靠性。注意减少不必要的加班和组织浪费。生产协调不是看生产者表面的现象而是看生产工作的实际内容和效果，分清重要紧急，重要不紧急，次要紧急，不重要紧急、不重要不紧急的生产先后顺序。熟悉工序管理的基本原则：生产的配套性和时间性，物资供应配送的时间性。人员的定员和效率的提高，成本意识的加强，都是建立在完善的物流保障机制和生产计划的细化之上。生产信息的综合利用和共享，以求达到生产能力的优化状态。