# 物流公司工作计划书模板 物流公司工作计划书范文

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-09-09

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。相信许多人会觉得计划很难写？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。物流公司工作计划书模板一一、加强货运管理培育新时期的货运物流市场体系加快...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。相信许多人会觉得计划很难写？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。

**物流公司工作计划书模板一**

一、加强货运管理

培育新时期的货运物流市场体系加快建立区域内货运交易市场网络，为货主和车主提供公平、公正的货运交易场所，引导货运经营业户成立联合组织，进行跨地区联合，提高货物运输的组织化程度。引导货运企业向物流业转变，勇于探索，大胆实践，推进物流业的发展。加强组织协调，积极开辟绿色通道。积极倡导合同运输，加强货物运算的使用与管理，搞好货源公开、车辆调度、运费结算等一系列服务，促进货运物流市场发展。

二、突破传统管理方式

建立在电子商务平台上的物流信息网络加快信息网络的建设，建立信息网络体系，进行微机联网，实现统一的区域性货运信息网络服务体系，构建起区域覆盖面较大的网络信息平台，比照电子商务的网络运行模式，开展网上信息服务，让所有用户输入的数据都直接进入数据库，以便进行各种各样的数据整理，永久储存所有数据，对今后来的管理决策提供大量的基本数据，让用户在这一平台上互动式地经营，实现区域部门之间信息互换、资源共享，并形成规模效应。通过组织与供应商和客户之间达成采购、制造、市场营销、配送等活动的.一致和协调，提供给客户的服务，并使供应链上的所有合作者获得更多的利润，能有效压缩库存，降低成本，使信息充分共享，有效传播，确保运输环节的紧密衔接，节约大量仓储、配送费用。

三、加强货运基础设施建设

创建物流品牌效应加强货运交易市场的建设，把货运交易市场建设成货物集散场地，配套和服务性设施齐全，成为集吃、住、玩、运费结算、空车配货、车辆停放等多功能于一体的综合性服务设施。大力改善车型结构，调整运力，提高运输效率，走规模经营之路。积极吸引社会松散的个体经营业户到货运信息物流部挂 靠经营，联合本地区货运企业，走集团化共同发展之路，创品牌效应，占领市场份额。

四、抓好人才培训

加强队伍建设抓好思想政治学习，教育干部职工增强改革意识、市场意识和发展意识，树立正确的人生观、价值观和世界观。重点加强业务学习，进行上岗培训，并形成岗前培训制度化，学习货运物流有关法规知识及文明服务标准，提高业务素质，以便更出色地完成本职工作。建立科学明确的激励机制，实行目标管理，把竞争和风险机制引入目标管理，和每个人的经济利益、工作岗位直接挂钩，实施“能者上、庸者下“的用人制度，激发从业人员的工作积极性，实现货运信息物流部各项工作更好更快发展。

**物流公司工作计划书模板二**

新的一年，新的明天，这是公司深层次改革和加快发展的推进年，公司以树立全新的形象，争创一流质量，打造专业服务团队，培育核心竞争优势，进一步实现公司的可持续发展为总体的发展目标。而本部门为了配合公司的发展，现制定新的一个年度的工作计划。

一、加强内部管理，不断提高业务。

物流成本的高低，直接影响生产成本，影响企业的发展乃至生存。在这方面公司上级领导也高度重视，物流部门也相应执行贯彻落实了各项工作。为了较好地控制物流成本，认真调控，合理分配使用资金，我部门将与各部门紧密合作，更科学安排仓库、运输与库存管理。

二、整顿库存，提高资金的运行效率。

1、尽量加快物资周转，努力减少库存容量占用，提高物资周转率;

2、进行进出库物资质量检验和登记，确保不合格品拒绝入库，并做好检重过数查验包装物有无破损或遗失被窃，并应登记，并登记经手人、货物来源和去向。入库物资保护说明书、合格证、保质期等书面证件真实齐全完整;

3、确保仓库物资存放符合要求，无雨淋、日晒、潮湿、锈蚀、霉变、虫害、鼠咬，无火灾隐患。腐烂变质，易燃易爆易腐蚀等危险物品应符合国家有关安全运输、存储、搬运要求，确保料场仓库运输和安全消防通道畅通无阻，安全防火防盗设施符合规定要求;

4、物资摆放做到“五五化”(件、箱、桶、只、捆等以5为模数)、“五号定位”(区号、库号、货台或架号、层号、位号);

5、建立完备的入出库数量和质量验收职责，手续齐全，凭有关部门出具的入库单、出库单、出门证办理入库出库和门卫放行。帐目登记及时、准确、完整、清晰;入出库人员、车辆和作业机具登记备案;

6、每月对库存物资进行一次盘库清点，对正常损耗、盈亏、非正常损失要登记入帐;

7、搬运机械和动辄车辆必须符合安全作业要求，电器设备线路符合规定要求。

三、继续协调好各部门的工作。

为了提高公司的整体运作效率，降低物流成本，我部门将继续保持与公司其它的各部门紧密合作，了解其它部门的实际情况，为了征求各部门的相关人员对我们工作的建议，我部门将制定了部门员工服务水平卡，让更多的人员能够为我们提供更多的宝贵意见，还激励我们员工正当先进员工，不断提高服务水平。

**物流公司工作计划书模板三**

一、提高服务质量，着力保障生产运输

公司应主动适应茶叶市场规律，积极完善运输作业方案，理顺作业流程，修订和完善操作规程，加强安全防范，确保生产运输安全畅通。要提高空车回厂速度，加快运输车辆的周转率，提高卸车效率。运输要以客户满意为宗旨，主动做好业务流程的无缝衔接，加强现场协调管理，提高服务质量，不断巩固和壮大现有市场。牢固树立市场意识，主动参与市场竞争，大力开拓外埠市场，挖掘新客源，确保全年收入比上年度增长50%以上。

二、以改革创新为动力，调整公司体制机制

改革创新是推动一切事物发展的不竭动力，我们必须坚定改革创新的态度不动摇，继续解放思想、大胆创新，克难攻坚、奋勇前进，激发企业活力。

实践证明，实行物流业务的精益化、集约化管理对降低物流成本、提高物流效率，提高物流安全系数，实现资源共享，将发挥重要作用。市场始终是公司盈利的源泉，公司要建立适应市场竞争要求的组织架构。公司的组织架构、运作模式、资源配置等必须紧紧围绕市场转，限度满足市场的要求。反观以往公司的运输方式基本上是各自为战，协同联动和资源共享没有得到很好体现，强调局部利益而不顾整体利益，人为造成了资源的浪费，丧失了很多市场参与机会。因此，今年我们将信息化为依托，以物流业务流程再造为重点，按照物流运作流程化要求，对现有的组织结构进行优化调整，由职能管理向流程管理转变，增强市场适应能力。

三、深化绩效考核，保障职工队伍稳定

良好的绩效考核机制是实现组织目标的根本保障，是提高生产效率的有效途径，为此，必须加快推进绩效考核机制改革。要按照“效率优先，兼顾公平”的原则，发挥绩效考核的激励和鞭策作用。鼓励开拓市场，增加收入。要切实抓好全员绩效考核制度的落实工作，建立组织绩效与职工个人绩效之间有效的传导机制，将组织目标全面分解到职工个人，实现个人绩效与组织绩效的衔接和统一。

四、以精益管理为抓手，着力提升基础管理水平。

众所周知，管理是降低成本、提高效益的主要手段，是提高品质、实现卓越的根本途径。当前，切实提升管理水平，要按照集团公司要求，坚持贯彻“严、准、细、精”的管理理念，不断优化流程、完善制度、明确职责、落实措施，努力实现人要规范化，事要流程化，物要组织化的目标。

五、深化安全管理，确保公司全年“零事故”。

安全生产是企业发展的首要前提，要进一步强化安全生产责任制，落实安全生产奖惩考核办法，强调第一责任人的安全责任。重视和加强职工安全教育，特别要重视新上岗员工的安全培训，切实提高全员安全意识和安全防患能力。要大力推进安全生产标准化建设工作，规范安全生产行为，改善安全生产条件，提高安全管理水平，实现本质安全，逐步形成良好的安全文化。要切实抓好安全基础管理工作，建立健全安全制度，完善安全管理台帐，强化日常安全检查，深入开展安全生产隐患排查治理活动，抓好重点要害部位的安全管理，杜绝事故发生。

六、以构建和谐为目标，着力推进公司又好又快发展

在新的一年里，我们将加大厂务公开力度，畅通民主渠道，推进企业民主管理，保障职工民主管理权利。认真抓好治安综合治理工作，深入开展普法教育，增强职工法制意识，关心职工生活，努力改善职工的生产、生活环境，不断满足职工日益增长的物质文化需求，广泛开展职工喜闻乐见的文体活动，不断丰富职工的业余文化生活。

**物流公司工作计划书模板四**

（一）工作思路

全力推进新都物流产业提档升级，全面建成“面向国际化、产业高端化、运营现代化”的西部城际配送中心和成都城市配送中心。

（二）工作重点

1、加快推进重点项目建设。一是加快基础及配套设施建设。促进新都围城路南三段一期工程（大件路至老川陕路段）和老川陕路改造工程（围城路至西园路段）加快建设，力争12月30前初步形成通车能力。二是加快重点物流项目建设，进一步提升园区形象。对传化物流总部、西部品牌商品分拨配送中心等仍在建重点项目，进一步顺排工序、倒排工期，加强督促检查，确保其按期完工；对普洛斯和DHL两个重点项目，进一步加快前期工作，确保普洛斯项目在8月30日前启动建设，DHL在10月30日前启动建设。三是继续抓好园区公共服务设施的配套完善工作，为园区企业发展提供更加便捷的服务和优质的环境。

2、突出抓好提档升级工作。一是按照“提档升级”要有规划的思路，以“奔高端、上水平、强功能、出效益”为目标导向，积极配合区规划局，修编完善物流中心现有规划的功能定位和空间布局，与时俱进地建设“面向国际化、产业高端化、运营现代化”的西部城际配送中心和成都城市配送中心。二是按照“提档升级”要有目标的思路，立足实际、着眼长远，调优目标体系。既有经济目标，又有阶段性的形象目标；既有高端项目目标，又有实物形态目标；既有品牌数量目标，又有综合效益目标。三是按照“提档升级”要有项目的思路，在调整淘汰低端物流企业（客户）的基础上，面向高端，着力引进一批国际国内知名物流企业（客户）入驻，不断优化园区物流发展结构。四是按照“提档升级”要有绩效的\'思路，围绕“高端低碳、集约高效”8个字来研究和推进工作，加快实现产业倍增。同时，研究形成园区现代物流发展统计报表标准及体系，及时提供园区现代物流发展分析情况及报告，为现代物流发展奠定决策基础。

3、狠抓园区综合治理工作。一是继续开展多部门联合执法，重拳出击狠抓园区乱停乱放、乱丢乱扔、乱立乱拉、出摊占道等影响园区环境的综合治理工作，进一步优化园区交通组织、环境卫生和规范秩序，提升园区形象。二是强化部门之间的协调配合，狠抓非法货运场站的清理整顿工作，力争于7月30日前，完成非法货运站场的关闭工作，进一步优化区域交通组织，改善出行环境，提升区域整体价值。

4、进一步提升服务管理水平。一是继续加强部门之间的沟通、协调工作，探索建立园区管理的部门联动机制。二是加强公建配套建设，建立完善一站式服务体系，强化重大项目VIP服务，不断提升园区公共服务水平。三是以深入开展“挂包帮”活动和“千名干部下基层系万户”活动为载体，不断将保持党的先进性和纯洁性为主题的干部作风教育实践活动引向深入，切实抓好基层组织建设年的各项工作，推动“两新”组织建设取得新突破，不断增强党组织的凝聚力和战斗力，保障和服务经济建设。

**物流公司工作计划书模板五**

一、继续提高员工素养，强化员工服务意识

人是万物之本，员工是企业生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出、当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，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，使员工更有团队精神和奉献精神、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。

8、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。

9、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。

10、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。

11、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。

12、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。

13、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。

14、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。

【物流公司工作计划书模板 物流公司工作计划书范文】相关推荐文章:

2024年物流公司工作计划书范文模板

物流公司工作计划书范文大全 物流公司工作计划最新范文

学生会工作计划书模板 大学学生会工作计划书

物流公司创业计划书范文【完整版】

学生干部工作计划书模板范文 学生干部工作计划书模板简短

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找