# 仓库主管试用期总结范文

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-06-12

*写好工作总结很重要，可以起到承上启下的作用。既能帮助我们理顺知识结构，突出重点，突破难点，又能帮助我们在总结过程中稳定知识点和技术难点，为后续工作做好准备。下面小编给大家分享一些关于仓库主管试用期总结，供大家参考。仓库主管试用期总结1三个月...*

写好工作总结很重要，可以起到承上启下的作用。既能帮助我们理顺知识结构，突出重点，突破难点，又能帮助我们在总结过程中稳定知识点和技术难点，为后续工作做好准备。下面小编给大家分享一些关于仓库主管试用期总结，供大家参考。

**仓库主管试用期总结1**

三个月前我来到了\_\_\_\_工厂工作，目前任职为仓库主管，现如今三个月的试用期已过，我顺利的通过了工厂的考验，即将转正，为了方便我之后的工作开展，我也是对我这三个月的工作做了详细的回想和思考，看是否存在有待改进的地方，以下就是我对自己三个月试用期的工作总结：

一、适应较快，很快步入了正轨

因为我之前做过类似的管理工作，所以对这份工作也是存在着一定的帮助，我在领导的帮助下，仅仅花了三天的时间，熟悉自己的工作职责以及工作内容，一开始我还时常需要向领导请教，三天后我就可以很好的完成自己分内工作，跟手下的几个仓库管理员也是相互认识了，到现在已经算是非常的熟络了，我能这么顺利的通过试用期，跟自己这么快的适应工作有很大的关系，跟自己这么快步入正轨更是有很大的干系。

二、尽职尽责，做好自己的本分工作

我不是一个投机取巧的人，在我看来一份工作要做好的前提下，就是自己要先对这份工作了解，然后再发自内心的喜欢上它。我就是一个对待工作十分热衷的人。

1、仔细的了解了一遍工作当前的财务情况、仓库大小储存面积以及适宜存放的东西等等。然后对工厂的仓库制定了一系列的工作计划，这样会更方便自己的工作开展，仓库的工作会更系统化，也会更容易控制。

2、对仓库的货物出库入库工作严格完成，我会明确到几点钟几分钟出入的库，并且我都会仔细的进行查验，坚决不把有危险的东西入库。

3、对于我所负责的那几个仓库管理员，我也是会严格的进行考勤，没有任何的网开一面可将，犯了错我就会罚，为了让他们的工作更加的系统化，更加的贴合我的想法，我也会定期的会他们进行培训和开会，其主要的目的还是想让互相之间的工作没有隔阂。

4、各个仓库的看管工作我也要会做好，在他们检查完之后，我会再进行检查一遍，保证仓库内干燥，也得保证没有任何起火的危险，更是要做到防盗的工作。

三、根据仓库情况，提出意见

既然我现在已经是工厂的一员，我就不会在乎自己是否已经转正，我会根据自己的工作经验，对仓库进行评估，然后提出自己的意见，比如有哪些改进的地方，仓库的管理模式有哪些地方需要改进等等，有一些已经得到的工厂领导的采纳，并且已经落实下去了，站在相应的职位，我就要做好相应的贡献，这样才能对得起领导的信任。

仓库主管的工作，我还是能够很好的完成的，我非常的有信心在自己的转正之后，把自己工作做的更好!

**仓库主管试用期总结2**

时间说快不快，但当我们忽略它的时候，它便也快了起来。在我进入岗位之前，我有很多不足的地方，但是凭借着自己丰富的实战经验，我也应聘仓库主管一职成功了。这次成功在我的意料之内，但也在我的预料之外。因为我相信自己有这样的能力应聘上，但是我没有想到会是这么快的将我录用。我很惊讶，但我也知道这是一次全新的机会去证明自己，所以进入岗位之后，我一直都非常的稳定，也非常的希望自己能够尽快的证明自己。而这三个月的试用期就快过去了，我也想在此总结一番这试用期间的工作。

一、工作态度

不管是经验丰富还是经验缺少的员工，真正决定我们成长速度的还是工作态度。工作态度是我们工作当中的第一要素，也是我们工作中最不容少的一件东西。所以这三个月的试用期里，我比以前更加重视工作态度一些了，我也没有因为自己是仓库主管而掉以轻心，几个月里，我一直告诉自己要严格一些，不管是面对自己的工作还是他人的工作，都要严格要求。这是工作态度的一种表现，也是我们个人的一种追求。

二、工作效率

工作效率往往是从我们每个人的工作结果中可以看到的。来的这三个月，我看到了很多不同的现象，我看见有些同事效率不高，所以总是加班，也总是有拖延症。今天的事情拖到明天做，明天的拖到后天做，这样怎么会前进呢?一直在循环，毫无长进。而有的同时做起事情来雷厉风行，效率极高。这一是受每个人态度的影响，二是受自己追求的影响。所以这几个月里我一直对自己非常的严格，我不希望自己失去对工作的信仰，也不希望自己在这份工作上留下不好的痕迹。

三、改进方向

这三个月，其实对于我个人而言，是有一些漏洞的。人无完人，我也没有办法做到的自己，往回看去的时候，我发现自己也确实出现了一些问题，我所要弥补的地方还有很多。比如有时候自己的安排没有非常谨慎，总是出现一些漏洞要自己去弥补，这对我来说，就是效率上的低下了。其次我对员工管理也不是很精通，有时候也会出现一些问题，然后困扰自己。这次转正之后，我会首先将这两个问题进行改正，其次再把自己接下来的目标定下来，更好的发展下去!

**仓库主管试用期总结3**

我很荣幸加入公司团队。如今三月份已经过去，我到公司也有二十来天了，如今站在仓管的职位上，感到身上的担子和责任重大,作为一个仓管，在这我对仓管做了以下诠释：\"物料\"包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，物料可能被浪费、被损坏及被盗窃。所以严禁产生任何仓库内非生产浪费、破坏和盗窃物料的行为，仓管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对物料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。根据公司规定，现向公司作述职报告与上月的工作总结：

作为仓管，先向公司讲述我的工作范围与职责，

物控部仓管的职能：三个字：进销存

1、进：供应商——进料数量验收——进料品质验收——是否合格(不合格退给供应商)——入库入帐——表单的保存与分发;

2、存：领料单、发料单——准备物料——发放物料——物料交接——帐目记录，(按进出仓记录做好账目记录)、做账，月底盘点(25号起初盘)、：

3、销：三一致：保证账物卡一致，四清：仓库物料要物清、帐清、质量清、用途清，同时做好六防

仓管员工作职责

1、准确地做好材料进出仓库的帐务工作。

2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作、不合订购要求的或不合格的材料坚决不予验收。(这条IQC做)

3、认真做好每日供应商来料报表。

4、认真做好仓库的区域规划，材料的分类摆放和保管工作。

5、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。

6、认真做好仓库发料工作。

发料原则：凭单发料，如特殊情况需及用物料而无法打单的可写手工单，且要有物控员或物控主管签名方可发料，材料送至仓库门口来交接(重物品除外);在发料时按先进先出原则，旧废料根据实际情况合理利用。

7、认真做好退料工作。退料原则：不合要求材料及时通知采购员退回供货商;车间批完工的剩余材料及时回收仓库保管。

8、配合物控员做好物控工作，配合物控员认真做好车间材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。

9、配合采购员认真做好物料采购计划工作，服从主上级管分工安排。

10、有责任提出仓库管理的合理建议。

11、认真做好各项材料管理和保护工作。

三月份工作报告：三月份因为我是和仓务员成玉熟悉公司材料，所以没有对帐务工作没有介入，在中旬，我和仓务员成玉对仓库区域进行了调整，将赠品区和底板区对换，同时对中箱区重新进行了整理，现已经美观整齐，以后就是要对这样的工作长期坚持下去，三月份下旬我们在初盘的同时对所有物料进行了挂卡工作。

现我已经对公司物料比较熟悉，从本月一号起，我也对包材仓进行全面管理工作，在本月以及以后的工作中，我们将以“5S”手法来规范我们的仓库日常工作，将以一个随时物料摆放整齐，地面干净整洁，帐物卡一致的仓库。

当然，包材仓也有做的很不好的地方，就是外箱的管控，上个月，外箱完全在本仓库的掌控之外，任由包装入库人员自由拿，而仓管和物控又不知道他们到底用了多少，(没有去查)也没有去查库存有多少，导致多次断料的情况，本月二号起，经过主管的协调，外箱纳入本仓库管控，我想以后就会完全改变这一情况。

另一个是供应商雅真来料包装不好的情况，因为包装不好，导致小盒在仓库摆放容易倒塌，影响仓库安全和美观，雅真中箱的包装除了不容易拿以外，也容易致使纸箱破裂，上月已经通过供应部向供应商反映，希望供应商能继续改进。

**仓库主管试用期总结4**

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示，非常感谢!

附件一：试用期工作总结

1、在前任主管的协助及指导下，从3月17日至3月24日完成了《\_\_\_\_\_\_之友》3期第2批及1&2期第4批共计96240本的计划、资源组织、分拣、包装、发货等工作，据此基本了解了物流业务流程及接口关系;

2、从3月24日至4月2日主导完成了学语文4期第1批共计约45万册的包转发货任务，并完成了库房资产的交接清点(含设备、辅料、工具等)，以及学语文\_\_\_\_年1&2、3期的盘点;

3、4月3日至6月5期组织完成了学语文4期第2批、5期、6期、7&8期共计约171.4万册的接收、入库、分拣、包装、发货、配送等，每期库存误差比例控制在目标范围内(目标值1‰);

4、在历史业务流程基础上，同时在不影响交付质量的前提下，对到货、分拣、包装、发货等部分操作进行了改良性的调整，提高了库存场地的利用率、库存货物的周转率及分拣包装的工作效率，并降低了错误返工率;

5、在信息流方面对前期零散的订单信息进行了模板化整合，减少了信息传递的错误及散失对业务的不良影响，降低了储运与市场环节之间反复确认的工作量;同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

附件二：后续工作策略

1、流程方面：建立并逐步优化储运环节的计划、订单处理、货物接收、在库管理、分拣包装、运输配送、客户服务管理等业务流程，实现相关业务操作的标准化、规范化、制度化，做到有据可依;

2、人员方面：通过各种渠道建立临时点数人员、临时包转人员的资源池及相关人员的情况说明，心得体会并定期维护更新;对内合理实行岗位轮换制度，减少人员变化对业务的影响;

3、物料方面：通过更加合理地安排发货计划，平衡到货、包装、发货等之间的步调，减少资源、时间等方面的冲突，提高包转合理性、库存周转率及整体工作效率;

4、设备方面：建立设备定期保养及维护制度并严格落实，提高打包机、叉车等设备工具的可用率，避免影响正常业务开展;

5、成本方面：通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本;同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

**仓库主管试用期总结5**

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的一个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不了解，还记得因此而拥有过朦胧，首先，在原材料仓库的三个月来，熟悉了原材料入库流程，熟悉了采用先进先出的原材料出库流程在此期间，每当遇到问题时，同事们都会耐心的讲解，我觉得他们很热情，在他们身上我也学到了不少东西。请领导放心，我会尽心尽责的工作，虽然我学历不是高，但我会努力。

实习期间,担当了仓管的基本职责,参与了出入库管理、订购管理、目视化管理、管理、5S先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章;认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购;一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第四：5S管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5S的素养对此有非常大的帮助。

第五：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。

执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。[\_TAG\_h2]

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