# 采购助理员工年终总结感悟10篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-06-09

*采购助理员工年终总结感悟范本10篇我们每个人都需要工作，采购助理工作应该是一种创造的过程，创造自身价值的过程，用爱去创造，在创造中寻乐趣和意义才是工作的境界。下面小编给大家带来关于采购助理员工年终总结感悟，希望会对大家的工作与学习有所帮助。...*

采购助理员工年终总结感悟范本10篇

我们每个人都需要工作，采购助理工作应该是一种创造的过程，创造自身价值的过程，用爱去创造，在创造中寻乐趣和意义才是工作的境界。下面小编给大家带来关于采购助理员工年终总结感悟，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**采购助理员工年终总结感悟篇1**

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“为公司节约每一分钱”的观念，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务，现简要地汇报今年的工作情况：

一、采购工作主要流程

1、采购及时，确保经营管理正常有序

1)食品原材料：每日定量完成厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列(鹅肝、娃娃鱼)，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从全国各地采购原材料及其它非食品类材料10余次，共完成采购任务300余次，采购各类原材料及非食品类物品800余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购30余次，有力保障酒店正常运营。

2)非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全;其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，在日常工作中坚持对厨房部所需原材料进行每十天或半个月的市场调查，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，对不合格产品做到了及时的退货、更换，对于员工餐进行一周到周谷堆批发一次，每次节约100至200元不等，有效降低了酒店经营成本。

3、服务水平

现为酒店提供服务的日常原材料(食品类、酒水类)供应商名列将近有40家，潜在供应商有30家;易耗品(工程装饰类、办公用品类)供应商名列近有20家，为酒店更好的发展奠定基础;

4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

二、20\_年工作计划：

1、延续以今年的工作小结作为基础，对于每个阶段容易出现的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购咳嗽庇Χ嗉忧垦安⒛芄惶峁└鞯胤教厣脑材料资料，供厨房部参考。

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性(如土老母鸡、野兔、野鸭)。

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

三、存在问题：

1、日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，降低成本。

2、如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。

3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

四、展望

这一年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购必须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，20\_年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

**采购助理员工年终总结感悟篇2**

我于20\_\_年x月x日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、注重学习

非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、工作管理

帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、核对数据

根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账

在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为\_\_库、\_\_库、\_\_库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、多沟通

在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）

七、接手运费的登记

由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题

由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就守于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**采购助理员工年终总结感悟篇3**

在公司的正确领导下，采购部物资小组充分发挥后勤服务功能，在人少、任务重，压力大的情况下，圆满完成了公司交办的各项工作任务，为公司业务发展提供了支撑和保障。为了总结过去，开拓未来，现就采购部物资小组今年的工作总结如下。

一、加强队伍建设，提高队伍战斗力

随着公司业务的发展，采购任务越来越大，要求越来越高。为了适应新的经营形势，必须打造优秀的采购团队，为公司提供高标准的采购服务。为此，年初以来，物资小组加强人员的学习培训，提高队伍的整体素质。先后组织大家系统地学习了社会主义市场经济理论、重要思想和理论，提高了全员的理论素质，为做好物资供应工作提供了理论支持。同时，组织大家认真学习了《合同法》等法律法规，学习了有关产品质量识别技术，谈判技巧、合同签订技术，学习了优质服务的基本理论。通过学习，采购人员的素质明显提高，大家都能熟练地掌握采购的基本程序和技巧，基本适应了公司采购工作的新要求。

二、做好物资采购，提高一流的服务

20\_\_年是公司大发展之年，新增店面多，公司标准化建设要求高。为此，我们深入研究标准化建设的要求，做好物资采购供应工作。一方面，认真做好市场调查，选择质的物资。为了选择质的物品，我们物资小组积极参与市场调查。重点调查了变化较快的灯具市场和家具市场。今年3月份，我组物资采购工作增加了灯具的采买，根据灯具订单样图，我们先在重庆北滨路、五里店、南坪灯玛特3家大型灯饰广场进行调查，综合比较，最后选择了价格较有优势的南坪灯玛特广场的米高商铺。4月初，我们再次到广州中山古镇走访灯饰市场，经过前期筛选，主要到大世界灯饰厂和波菲娅工程照明有限公司门店和工厂进行考察，综合比较，波菲娅公司实力、生产规模、配送价格都具有较大优势。同时，对家具市场进行考察。根据设计师的要求从上海宝山店开始的新款桌椅、沙发等家具都在佛山皇典家具厂进行加工制作。4月初，我们利用到皇典家具厂验货的机会，考察了佛山顺德区乐从镇的家具市场。走访了几个厂家后，我们发现就价格而言，这几家同皇典家具厂不相上下，但我们需要的家具在他们那儿品种不齐全。为此，我们仍然确定选择皇典家具厂。另一方面，我们物资小组克服人少任务大的困难，积极做好物资筹备工作。

三、搞好标准化建设，打造良好社会形象

今年，公司提出了标准化建设的要求，要求各经营店实现统一装修，统一使用物品、统一服务质量。为此，我们在物资采购工作中，严格按标准化的要求进行采购和供应。半年来，物资小组本着节约费用的原则，按照标准化的要求，对于一些老店设备进行更换和维修。先后为青一色大渡口店更换了沙发靠垫和坐垫、为青一色春森店餐椅进行了维修、为\_\_店餐椅做好了维修并对部分桌面进行更换、为\_\_店4人位桌面进行了整改、为日月光店4人位桌面进行了整改并且为他们定制了画框、为青一色大融城店增补了餐椅.餐桌、为江北水晶店增加了部分餐桌并且更换了所有坐垫。在我们物资小组的努力下，提高了各经营店的设备质量，初步实现了标准化建设的要求。同时，我们在物资采购工作中，按照标准化的要求，对于经营店所需物品，衣早调查，统一编制采购计划，统一标准进行采购，为公司标准化建设夯实基础。

四、抓好基础管理，保障后勤服务

为了提高物资采购组的采购供应质量，一方面，我们完善了物资采购制度、队伍建设制度、考勤制度，学习制度，规范了物资采购的流程，使内部管理更加规范。另一方面，加大对采购人员的考核和管理，使采购人员规范采购，科学供应。同时，我们物资小组针对不同种类的供应商制定了《供应商考核表》，对供应商的供应情况进行认真考核，并把考核结果运用到下年供应商的选择之中。《考核表》从企业实力、供货质量、交货准时、数量准确、品种正确、后续服务能力、价格优势、自我改进能力等方面对每个供应商每批次的供货进行全面评分，并根据综合分数的高低对供应商进行考核，这样不仅让我们采购员对每位供应商的服务优劣能够进行了科学、准确的分析，明确了供应商的不足并及时沟通，达到在以后的工作中更好的合作。同时，也鞭策了供应商认真为我公司供应物品。

五、转变工作作风，提高服务质量

在公司业务快速发展的形势下，必须有一支过硬的采购队伍，为业务发展提高一流的服务。一方面，我们采购小组一改过去单纯的物资采购工作，渗透到供应商招投标会的筹备工作中，使工作内容进一步丰富。为了扩大公司业务，公司定于4月16日对包装供应商现场招标，而且把供应商招投标会的筹备任务交给了我们物资小组。这是我组第一次参与供应商招投标会筹备工作，更是公司领导对我们的信任，为了更好地完成此项任务，我们物资小组于3月初，就开始积极联络现有的各包装厂家进行邀标。同时，通过各种渠道积极查找并联络了多家新供应商，耐心对新供应商介绍公司情况及本次招标内容、意义，跟踪新供应商的投标进度，最终使得所有新供应商都成功参与了竞标，圆满的完成了招投标会包装类的筹备工作。另一方面，我们不仅进行物资采购，而且广泛取呼生产商和客户的意见，对于一些产品的包装袋、包装箱进行了变更。产品的外包装是产品的脸面，更代表了公司的形象，优秀的产品包装可以提高产品的价值。我们物资小组根据食品安全法的规定，本着美观、环保的原则对公司部分产品的外包袋进行改版和重新制版，使公司产品焕然一新，并且顺利进入市场。同时，我们还根据生产、使用部门的要求，对于农产品公司的外箱由原来的十几种规格简化为两种规格，底料类外箱统一为150克火锅箱标准，复合型调料外箱统一为180克水煮鱼箱标准，从根本上改变了公司在生产旺季时外包装箱供不应求的状况，确保车间按时完成生产任务。为公司产品及时进入市场提供了帮助和支持。

六、下步工作打算

以上是我们物资小组今年的工作，虽然我们取得了一定的成绩，但我们深知，我们的工作与公司领导的要求还有一定的距离，与兄弟单位相比仍然存在着一定的不足。为此，在明年工作中，我们要更加努力，严格按照公司的要求，做好后勤服务工作，为公司业务发展提供更加周密的服务、更加优质的服务。具体讲：一要加强队伍建设，提高采购人员的整体素质，以优秀的团队为公司提供优秀的服务。二要进一步认清标准化建设的重要性，积极投身于标准化建设之中，在物资采购和供应上达到标准化的要求。三要进一步转变工作作风，提高服务质量，深入基层，调查研究，从各店实际出发，实事求是地做好供应服务工作。

**采购助理员工年终总结感悟篇4**

时间在公司忙碌的采购工作中悄悄地溜走了，两个月的采购试用期马上就要迎来结束，苦尽甘来，我马上就要转正为正式员工了。回顾这几个月的采购工作，真是短暂而又丰富，忙碌而又有趣。

这两个月我的工作就是跟着采购部的经历四处奔波，往来于各个城市之间，交际于不同的厂家里面。采购的试用期考核虽然短暂而又忙碌，但同时又给了我许多的工作经验，让我掌握了跟采购有关的工作技巧，我知道这些都会给我以后的采购工作提供非常大的帮助，所以为了以后的工作能够开展地更加顺利、更好地配合部门经理的工作，我加我这两个月的采购工作做一下总结，整理自己学习到的以及还有待进步的。

一、这段时间参与的主要工作

我们公司主要是做马达的装配于生产的，但由于不是一整条的生产线都具备，所以我们的生产配件都是从别的厂家采购的——这就是我们采购部门的主要工作，当然还有就是我们公司所有员工的工作物资、下面生产工厂员工所需的防护品等，这些采购都比较驳杂，所以我们也是分组采购不同产品的，而我试用期工作的组是专门采购装配马达所需的线圈。因为之前合作的线圈厂家前段时间因为过多员工跳槽导致产能跟不上，所以我们采购经理就准备换一家工厂合作，我这两个月就是在跟着经理在各个城市跑这个。在签好合作的协议之后，我们还在不停地跟供应厂家了解线圈产品的调配问题，随时了解我们的物资发货、运输情况，还要及时将我们的需求跟供应商说好，保证货品满足我们马达装配的需求。

二、这几个月学习到的东西

1、采购不像买菜，自己满意了就直接付钱了，而是要货比三家，宁可多跑几个城市多看几家厂家，重要的是保证采购产品的质量，还要考虑产品的价格、供应商的生产能力、企业信誉等等，最后在综合考虑选出评价的一家。

2、采购是一大笔的资金支出，很可能受到很多的利益诱惑，我们必须要有很强的自制力，保持高度的廉洁自律之心，维护好公司的利益，坚守自己的本心。

3、采购不是一锤子的买卖，不能交易达成以后就不管了，我们要随时保持对供应物资的监督，保证自己采购的产品的质量、供应量等等。

虽然公司对我的试用期时间很短暂，但是我要对自己有长期的考验，不断加强自己的学习，保证进步。

**采购助理员工年终总结感悟篇5**

我于今年x月x日到公司工作，根据公司的需要，目前在采购部担任采购业务员，负责公司化工原料的采购。本人工作认真负责且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在过去的4个多月的日子里，我从零学起，收获颇丰。我从原来对采购的一无所知到能熟练地处理好日常的采购工作，四个多月的学习和工作也使我懂得了许多道理，积累了一些过去从来没有的经验。掌握了采购物料的基本流程，从怎么签订合同，怎么办款，到怎么收货，我对物料的采购流程已能熟练操作。

除此之外，我还了解到一个采购人员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

除了在采购部的技能学习外，我还参加了公司的培训，在x总的讲解下对GMP有了粗略的了解，下班后也勤勉不懈地学习英语。还参加了公司团委组织的龙门山瀑布秋游活动、物流部超然派大峡谷野游和党的小组活动九屋一日游，让我认识了很多新朋友，对公司有了更深的认识。

我还有幸到别的城市出差，参观了一些原料的生产工艺及流程，面对面地与客户进行了交流，为今后与客户的业务往来打好了基础，学习了与客户的相处之道。

我自加入公司以来就一直在采购部工作，\_\_月\_\_日起正式独立负责公司化工原料的采购，因此，我对公司这个岗位的工作已能胜任，在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，进入了工作状态。

**采购助理员工年终总结感悟篇6**

20\_\_-20\_\_年，公司认真贯彻集团公司优化产业结构，抢占资源的战略意图，各项工作取得了较好的成绩。我们主要有以下几点总结：

一、团结严谨、高效务实的领导班子是全面完成工作任务的领导基矗

\_\_-\_\_年年初，为适应方元电力公司成立、上市的需要，集团公司对电力公司及时进行了改组，对公司的领导进行了调整，领导之间做到密切配合需要有一个磨合期。一年来的运作证明，公司领导班子是一个团结严谨、高效务实的领导班子。电力公司的领导分工明确，开诚布公，团结协作，凡公司的重要决策都要集体讨论通过，领导办公会、司务会、业务例会已成制度;在爱岗敬业、不畏艰苦，不谋私利、廉政建设方面，领导始终做到以身作则;为了完成集团公司交办的任务，电力公司领导经常放弃休息时间，加班加点，为落实一些电力项目的开发，不畏艰苦，做到亲自踏堪现场进行项目调研;为解决电厂燃煤供应紧张问题，公司领导亲自到现场进行协调。领导以身作则的精神极大地激发了员工的工作热情，增强了员工凝聚力。

二、建立科学合理的绩效考核机制是高效、高质量完成工作任务的保证。

为提高管理效能，激发员工积极极性，我们以集团公司的考核制度为基础，结合公司实际制定了《职工考核办法》、《目标管理办法》、《部门绩效考核办法》等制度;明确了各部门的工作责任目标，我们制定了年度部门工作目标表，人手一份，各部门对工作目标责分解到个人，凡事都有责任人;我们建立了业务例会制度，把业务例会布置任务完成情况作为部门绩效考核的主要依据，提高了考核的可操作性和公平性，及时地检查了各部门工作任务完成情况，促进了各部门工作的积极性。

三、转变观念，改进作风，是新形势下完成电力工作任务的关键。

随着电力体制深化改革的不断深化，电力市场环境发生了质的改变，我们面对的是激烈竞争。推进资本运营，成立方元电力公司并申请上市，对我们的工作提出了更高、更严格的要求。如何适应新形势下艰巨的工作任务，我们不墨守成规，及时转变观念，改进作风。把\"以市场为导向，以客户为中心\"作为我们开展电力营销工作的思路;严格按上市公司的要求，积极推进方元电力公司的各项工作全面完成。

四、加强学习是提高员工工作水平的重要途径

建设一个善于学习的团队是提高我们战斗力的关键。为了适应公司上市的需要，我们的职工及时补充有关上市公司的相关知识;作为业主主持大型电力项目建设，我们经验有限，必须学习和借鉴国内外先进的项目管理经验，确保工程建设质量、安全、进度和经济性;为了适应电力体制改革，把握住政策的脉搏，从容应对国家政策调整对电力行业产生的影响，我们做到不断学习，研究政策，吃透政策，随时调整我们的策略，使我们的工作更具针对性。

⒈行业市场容量变化。今年汤逊湖地区又新开了阳光海岸度假村及沃特豪斯别墅群、卧龙山庄。这使得整个汤逊湖地区的整体接待能力加强不少，同时彼此的竞争也加强了。

⒉品牌集中度及竞争态势。市区会议周边化的趋势正在形成，业以形成规模的地区有：黄陂的木兰天池、孝感的观音岛、蔡甸的度假村、沌口的海滨城、鄂州的凤凰山庄、江夏的汤逊湖、咸宁方向的汤池温泉等。其中江夏地区的品牌优势就集中在荷田会所与梦天湖之间。正处在中心地带的我们在地理上有得天独厚的优势，今后要发扬并强化，如：加做从澳门山庄到宾馆门前的路边广告等。同时在销售上注意路边宾馆环境吵杂的劣势，随时调整销售策略。

⒊竞争市场份额排名变化。从年的市场竞争份额排名第四(排名依次为：梦天湖、荷田、汤孙湖山庄、宾馆)上升到第三。整体的知名度也较上年有大幅度的增加。同时固定客源增加到多个;

⒋渠道模式变化及特点。年的销售以单个的主体为主，销售的模式单一。今年我们建立了业务分类整体直销、旅行社及会议公司分销、网络统售的多重销售模式。

⒌终端型态变化及特点。年的宾馆销售是水平的，即市场与销售一起完成，做市场与完成销售没有分开。今年，我们已将两项工作在概念上分开，并着手进行市场的培植：今年我们建立有效客户档案个，其中企事业单位户，特殊宴会客户个，分销单位户。今年的销售终端形态形成漏斗型(即：市场广泛开拓客源、销售做好服务归口)，并向社会上的销售双轨制方向发展。

⒍消费者需求变化。仅仅为客人提供住房服务、餐饮服务、娱乐服务已不能满足会议市场需求。今年开始征对消费者需求的变化我们将团队客户分为一般商务团队与特殊旅游团队。有征对性的开发周边旅游线路条。

⒎市场主要竞争对手今年销售表现。“知彼知己，百战不殆”这句话教会了我们很多的东西。寻找标杆企业的优秀营销模式，挖掘自身与标杆企业的差距和不足也是我们今年的主要工作。在全年的销售工作中，梦天湖的连锁信息管理，极具亲和力的社会关系网销售、汤孙湖山庄的多重销售、荷田的定项纵深客户管理等，都值得我们学习与借鉴。

五、本年度部门工作总结

⒈部门建设。上半年部门人员充足，市场体系完整。下半年人员不足，市场体系失效。

⒉部门人员培养。市场部现有人员名。经过大半年的打磨，他们已基本掌握市场销售运作。但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

⒊与其他部门的配合。与并宾馆其他部门的配合比较好，在群策群力方面还应加强。

六、新年度工作计划

“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外”。新年度营销工作规划我觉得要强调谋事在先，系统全面地为宾馆新年度整体营销工作进行策略性规划部署。但是我们还要明白年度营销工作规划并不是行销计划，只是基于年度分析总结的策略性工作思路，具体详细的行销计划还需要分解到季度或月度来制定，只有这样才具有现实意义。

⒈目标导向。营销目标的拟定是来年营销工作的关键。在新年度营销工作规划中，首先要做的就是，全年总体的销售目标、费用目标、利润目标、渠道开发目标、终端建设目标、人员配置目标的拟定，其中：销售目标为万年，费用目标为万年，渠道开发目标为条年，终端建设目标为个人年，人员配置为人。

⒉产品规划。根据消费者需求分析的新产品开发计划、产品改良计划有：扩充宾馆产品大类，变不畅销主打产品为副属产品(如将大使套变四人间，提供团队会务组消费并加强日常销售)、将民族文化村与宾馆搭配、将教工俱乐部与宾馆搭配、将旅游线路与宾馆搭配等。

⒊品牌推广。市场形象推广计划有：《高校后勤宾馆销售高峰论坛》大会、汤逊湖品牌推广策划《名节名丸》。

⒋团队支持。为了保障来年营销工作顺利高效地实施，宾馆还需要通过苦练“内功”来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力，以更好的发展客户、保留客户!

**采购助理员工年终总结感悟篇7**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里，通过领导和同事们的支持和帮忙，我的各项工作均已顺利完成。新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作状况作一个总结汇报。

在过去的一年里，我严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计\_\_万元，保证了公司生产部的正常运营。

但在整体的一年里，还尚未到达预期的理想效果，如采购及时率尚且能到达98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，我将在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争到达100%。为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我的工作做以下总结：

一、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的状况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，必须要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比较、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量带给好所需的各种辅料。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常状况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流。经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作。总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感谢！我们采购部是一个团体，今后必定会更加团结，同心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步！

**采购助理员工年终总结感悟篇8**

一年来，在公司领导及部门负责人领导下，和同事们的协助下，自己在思想意识方面和工作作风态度，得到了进一步的完善提高之中，一年来通过自己的辛勤认真负责的工作。有效地按计划完成各项采购任务和部门负责交办的有关事务。回顾一年来的主要工作情况总结如下：

1.在思想树立全局观念，主动围绕着商场运营的正常进行。自己在平凡的工作岗位上，有意识的当好螺丝钉，积极配合部门负责及有关部门针对各项所需的材料、用品情况，及时了解有关信息，克服采购品种方面繁多的难点，不厌其烦、用心细心多了解，根据多年来在采购方面的经验，为了合理选购宁愿自己多辛苦点，为了节支采购成本，采取优选多方选购。

2.在努力完成采购任务之外，同时也参与部门领导交办的相关的协议书起草与合同的制定。而且针对商场运营中保洁方面存在的不足之处问题，能够敢于出于公心主动提出要求责任方及时整改。得到保洁方面的理解与及时改进。

3.在采购的过程中，自己始终保持廉洁自律、坚持公司的利益至上，不谋私利，始终把个人前途和公司的发展联系在一起。始终怀着感恩的心理善待本职工作。始终十分珍惜本职工作。

4.工作中注重学习与了解、倾听与多问，了解的过程也是学习的过程，自己充分意识到只有多深入下去才能做好所属材料与用品的采购工作，做到心中有数。

5.坚持团队精神、团结同事，共同协作，自己一年来始终抱着尊重领导与同事的心态，在日常工作中尽量做到换位思考、沟通理解与配合。

当前公司面临的问题诸多，旧的问题解决，新的问题不断出现，在管理方面仍然需要不断改进、探索，完善机制。作为一名公司员工，自己将从本职工作方面做起，思想上保持敬业精神，工作中严格要求自己，以身作则，心态上谦虚谨慎，尽心尽责，始终保持努力做好本职工作的紧迫感、使命感。在工作中不断加强学习，改进完善自己，提高自身的综合素质，以适应公司发展的要求。总结经验，吸取教训，力求避免失误与差错，探索改进采购新方法，提高工作效率，加强同各方面的沟通协作，切实努力把采购工作做到更好。

总之一年来，自己通过努力和工作实践取得了一些成绩，但也存在诸多不足之处，对相关的业务知识技能，对有些的行情信息方面有待进一步的了解掌握与熟悉。

**采购助理员工年终总结感悟篇9**

在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

一、熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式

在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是的。

二、年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面

也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

三、参与erp的工作录入及整理

最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

四、参与盘点工作

让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

五、不足

自己对自行车的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，考虑不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解自行车的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

\_\_年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

**采购助理员工年终总结感悟篇10**

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……回首望望走过的一年，虽没有轰轰烈烈的战绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。感谢公司给我提供这个成长的平台，令我在工作中不断的学x，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在没有进公司之前我是一个没有销售经验缺乏专业知识的人，仅凭对销售的热情，到公司之后，一切以零开始，一边学x产品知识，结合销售学x，通过不断学x和努力，收取同行之间的信息和积累市场经验；转眼20\_\_即逝，不知不觉中，我在本公司做领班兼外采已经快一年了。

这段时间，在公司领导的关心支持下，我认真以岗位职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，以谦虚的态度虚心向其他同行学x，开括创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去。非常感谢采购部积极支持和领导的支持与关心，现将这一年是以来的工作总结如下：

一、存在的缺失

1、对市场了解得不够深入，主要是冬装的备货不及时，没有细心注意天气突变，以至于引起一连串的反应，令业绩位能达到状态。

2、一年来我做了一定的工作但跟领导的要求还有不少差距，专柜的纪律管理执行力不够，影响整个买场形象。

3、服装区的没资料的旧商品的处理问题没能够得到合理的处理意见。有时候看问题看得不够通彻，容易把问题理想化，容易导致和实质情况产生一些偏差。

二、部门工作总结

客观上的一些因素虽然存在，在工作中的其他一些做法也有很大问题，主要表现在：

1、销售工作最基本的会员信息维护，信息反馈，一些老会员积分转新卡未转入等等导致很多顾客未能及时得到一些优惠活动信息。门店也常收到顾客投诉旧积分未转新卡。

2、沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能够把我们的产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想发和意图，对客户提出的某个建议不能做出迅速的反应，老员工的流失，新员工的专业知识有待加强。

三、明年计划

1、建立一支熟悉产品，而相对稳定的销售团队。人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源与有一个好的销售人员，建立一支具有合作精神的销售团队企业的根本。

2、完善会员制定，建立一套明确的专人管理办法。

3、销售目标：以每月区域目标，每日的销售目标分配到个个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展与员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的，提高执行力的标准。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学x，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于x，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学x，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

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