

<<物流管理职位工作手册>>

图书基本信息

书名：<<物流管理职位工作手册>>

13位ISBN编号：9787115285164

10位ISBN编号：7115285160

出版时间：2012-7

出版单位：人民邮电出版社

作者：程淑丽

页数：392

字数：280000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<物流管理职位工作手册>>

### 内容概要

《物流管理职位工作手册(第3版)》从工作目标、工作事项描述、工作细化执行三个层面对物流管理的各项工作,包括物流管理组织设计、物流系统规划与计划管理、物流业务管理、配送管理、运输管理、仓储管理、物流信息管理、物流成本管理、国际物流管理共9项内容进行了详述。

“工作目标+工作模板+工具表单+工作流程”构成了本书的四大板块,书中相关流程详细准确,步骤清晰,将物流管理的各个阶段与各部门的工作管理结合起来,充分体现了本书实务性、操作性、工具性的特色。

《物流管理职位工作手册(第3版)》适合企业物流管理人员、中高层管理人员、咨询及企业培训人员、相关专家学者使用。

## <<物流管理职位工作手册>>

### 书籍目录

#### 第一章 物流管理各岗位职责描述

##### 第一节 物流管理各部门工作目标与职能

###### 一、物流管理各部门工作目标

- (一) 总经办工作目标
- (二) 业务部工作目标
- (三) 配送部工作目标
- (四) 运输部工作目标
- (五) 仓储部工作目标
- (六) 信息管理部工作目标
- (七) 国际货代部工作目标

###### 二、物流管理各部门职能分解

- (一) 总经办职能
- (二) 业务部职能
- (三) 配送部职能
- (四) 运输部职能
- (五) 仓储部职能
- (六) 信息管理部职能
- (七) 国际货代部职能

##### 第二节 物流管理各岗位工作职责

###### 一、总经办

- (一) 总经理
- (二) 总经理助理

###### 二、业务部

- (一) 业务经理
- (二) 业务主管
- (三) 客服主管
- (四) 业务专员
- (五) 客服专员

###### 三、配送部

- (一) 配送经理
- (二) 配送主管
- (三) 理货主管
- (四) 配货员
- (五) 理货员
- (六) 拣货员
- (七) 包装员
- (八) 送货员

###### 四、运输部

- (一) 运输经理
- (二) 运输主管
- (三) 调度主管
- (四) 汽运专员
- (五) 航空运输专员
- (六) 铁路运输专员
- (七) 调度员

## <<物流管理职位工作手册>>

(八) 驾驶员

(九) 押运员

### 五、仓储部

(一) 仓储经理

(二) 仓储主管

(三) 装卸主管

(四) 仓库管理员

(五) 货物保管员

(六) 叉车司机

(七) 装卸工

### 六、信息管理部

(一) 信息经理

(二) 信息主管

(三) 系统工程师

### 七、国际货代部

(一) 国际货代经理

(二) 业务主管

(三) 操作员

(四) 报关员

(五) 报检员

## 第二章 物流管理组织设计

### 第一节 工作目标与工作事项描述

#### 一、组织管理工作目标

#### 二、达成目标的两个工作事项

(一) 物流组织结构设计

(二) 物流管理制度建设

### 第二节 物流企业组织管理细化执行

#### 一、工作知识准备

(一) 物流企业组织的基本类型

(二) 物流企业组织结构设计的步骤

(三) 影响物流企业组织设计的因素

(四) 物流从业人员的素质要求

#### 二、物流企业组织管理工作模板

(一) 不同规模的物流企业组织结构设计模板

(二) 不同主营业务的物流企业组织设计模板

(三) 物流企业综合管理制度模板

#### 三、物流企业组织管理工具表单

(一) 人员招聘计划表

(二) 人员增补申请表

(三) 管理人才储备表

### 第三节 企业物流组织管理细化执行

#### 一、工作知识准备

(一) 企业物流组织的基本类型

(二) 企业物流组织的设计原则

#### 二、企业物流组织管理工作模板

(一) 不同规模企业的物流组织结构设计模板

(二) 不同类型的物流组织结构设计模板

## <<物流管理职位工作手册>>

### 第三章 物流系统规划与计划管理

#### 第一节 工作目标与工作事项描述

##### 一、物流系统规划与计划管理工作目标

##### 二、达成目标的两个工作事项

###### (一) 物流市场调研、分析与预测

###### (二) 物流系统规划与计划管理

#### 第二节 物流市场调研、分析与预测细化执行

##### 一、工作知识准备

###### (一) 物流调研的分类

###### (二) 物流调研的内容

###### (三) 物流调研的方法

###### (四) 物流调研报告的内容

###### (五) 物流需求分析的内容

###### (六) 物流市场预测的方法

##### 二、物流市场调研、分析与预测工作模板

###### (一) 运输市场状况调研方案模板

###### (二) 物流配送需求调研报告模板

##### 三、物流市场调研、分析与预测工具表单

###### (一) 物流市场调查实施计划表

###### (二) 竞争对手市场情况调查表

###### (三) 物流市场需求预测调整表

###### (四) 物流项目开拓调查分析表

###### (五) 作业规范与人员需求分析表

##### 四、物流市场调研、分析与预测工作流程

###### (一) 物流市场调研工作流程

###### (二) 物流市场预测工作流程

#### 第三节 物流系统规划与计划细化执行

##### 一、工作知识准备

###### (一) 物流系统规划的内容

###### (二) 物流中心规划的内容

###### (三) 物流计划体系的内容

##### 二、物流系统规划与计划工作模板

###### (一) 物流发展战略模板

###### (二) 物流计划管理规定模板

##### 三、物流系统规划与计划工具表单

###### (一) 仓储空间规划影响因素分析表

###### (二) 6W2H 工作计划分析表

###### (三) 部门月份重点工作计划表

###### (四) 工作计划执行记录反馈表

###### (五) 物流工作计划商讨通知书

###### (六) 物流运输计划及进度反馈表

##### 四、物流系统规划与计划工作流程

###### (一) 区域物流系统规划工作流程

###### (二) 物流系统规划设计工作流程

###### (三) 物流中心布局设计工作流程

###### (四) 物流计划制订管理工作流程

### 第四章 物流业务管理

## <<物流管理职位工作手册>>

### 第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、物流业务管理工作目标
- 二、达成目标的两个工作事项
  - (一) 物流业务管理
  - (二) 客户服务管理

### 第二节 物流业务管理细化执行

- 一、工作知识准备
  - (一) 物流企业市场营销的特点
  - (二) 物流企业业务管理的过程
  - (三) 物流企业项目管理的内容
  - (四) 物流业务项目投标的步骤
- 二、物流业务管理工作模板
  - (一) 业务部管理制度模板
  - (二) 物流解决方案模板
- 三、物流业务管理工具表单
  - (一) 目标客户调查表
  - (二) 开发客户分析表
  - (三) 物流项目建议表
  - (四) 物流合同评审表
  - (五) 物流项目进展表
  - (六) 业务质量跟踪表
  - (七) 项目可行性报告表
- 四、物流业务管理工作流程
  - (一) 客户调研工作流程
  - (二) 客户开发工作流程

### 第三节 客户服务管理细化执行

- 一、工作知识准备
  - (一) 物流企业客户的要求
  - (二) 客户关系管理的内容
  - (三) 客户关系管理的流程
- 二、客户服务管理工作模板
  - (一) 客户服务管理制度模板
  - (二) 大客户服务管理规定模板
- 三、客户服务管理工具表单
  - (一) 客户满意度调查表
  - (二) 客户满意度分析表
  - (三) 客户投诉记录表
  - (四) 投诉处理报告表
- 四、客户服务管理工作流程
  - (一) 客户服务管理工作流程
  - (二) 客户投诉处理工作流程

## 第五章 配送管理

### 第一节 工作目标与工作事项描述

- 一、配送管理工作目标
- 二、达成目标的两个工作事项
  - (一) 流通加工管理
  - (二) 配送业务管理

## <<物流管理职位工作手册>>

### 第二节 流通加工管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 流通加工的概念
- (二) 流通加工的形式
- (三) 流通加工的作用
- (四) 流通加工示例

#### 二、流通加工管理工作模板

- (一) 流通加工管理制度模板
- (二) 货物包装管理制度模板

#### 三、流通加工管理工具表单

- (一) 流通加工信息表
- (二) 货物包装明细单
- (三) 货物包装检查表

#### 四、流通加工管理工作流程

- (一) 货物包装作业流程
- (二) 流通加工管理工作流程

### 第三节 配送业务管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 配送的功能要素
- (二) 物流配送的模式
- (三) 配送管理的内容
- (四) 配送中心的功能

#### 二、配送业务管理工作模板

- (一) 配送中心管理制度模板
- (二) 配送技术控制准则模板
- (三) 备货理货管理制度模板
- (四) 货物运单填写准则模板

#### 三、配送业务管理工具表单

- (一) 配送计划表
- (二) 配送订货单
- (三) 货物调运单
- (四) 成品交运单
- (五) 备货验收单
- (六) 拣货单
- (七) 配送效率调查表

#### 四、配送业务管理工作流程

- (一) 备货作业管理工作流程
- (二) 货物分拣作业管理流程
- (三) 配送作业管理工作流程
- (四) 客户拒收管理工作流程
- (五) 配送中心筹划准备工作流程

## 第六章 运输管理

### 第一节 工作目标与工作事项描述

#### 一、运输管理工作目标

#### 二、达成目标的两个工作事项

- (一) 运输管理
- (二) 车辆管理

## <<物流管理职位工作手册>>

### 第二节 运输管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 运输管理的内容
- (二) 运输管理的功能
- (三) 运输方式选择标准
- (四) 运输渠道选择标准
- (五) 运输过程合理化管理

#### 二、运输管理工作模板

- (一) 运输规划管理制度模板
- (二) 零担运输管理制度模板
- (三) 货物运输合同模板

#### 三、运输管理工具表单

- (一) 货物运输通知单
- (二) 汽车货物运输单
- (三) 交运货物清单表
- (四) 货物运输记录表
- (五) 货物运输月报表
- (六) 空运托运单
- (七) 航空货运单

#### 四、运输管理工作流程

- (一) 货物发运工作流程
- (二) 货物中转工作流程
- (三) 运输调度工作流程
- (四) 零担货物运输作业流程

### 第三节 车辆管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 车辆管理的内容
- (二) 车辆保养的内容

#### 二、运输管理工作模板

- (一) 运输车队运营管理制度模板
- (二) 运输车辆维修保养制度模板

#### 三、运输管理工具表单

- (一) 车辆购置申请表
- (二) 车辆使用申请表
- (三) 运输派车通知单
- (四) 车辆调度登记表
- (五) 车辆事故报告表
- (六) 车辆保养维修记录表

#### 四、运输管理工作流程

- (一) 运输车辆购置工作流程
- (二) 运输车辆维修工作流程

## 第七章 仓储管理

### 第一节 工作目标与工作事项描述

#### 一、仓储管理工作目标

#### 二、达成目标的六个工作事项

- (一) 入库管理
- (二) 仓储保管管理



## <<物流管理职位工作手册>>

- (三) 出库管理
- (四) 退货管理
- (五) 库存管理
- (六) 装卸搬运管理

### 第二节 入库管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 入库准备工作的内容
- (二) 入库管理工作的内容
- (三) 影响入库管理的因素

#### 二、入库管理工作模板

- (一) 货物入库管理制度模板
- (二) 货物验收管理规定模板

#### 三、入库管理工具表单

- (一) 货物检验单
- (二) 货物拒收单
- (三) 货物入库单
- (四) 进货日报表
- (五) 货物资料卡

#### 四、入库管理工作流程

### 第三节 仓储保管细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 仓库布局管理的内容
- (二) 仓储保管的基本技术
- (三) 仓储保管作业活动的内容
- (四) 盘点作业的基本内容
- (五) 仓储工具管理的内容

#### 二、仓储保管工作模板

- (一) 仓库规划管理规定模板
- (二) 仓储保管管理制度模板
- (三) 仓库管理工作规范模板
- (四) 仓储盘点管理制度模板
- (五) 仓储保管合同模板

#### 三、仓储保管工具表单

- (一) 仓库分布明细表
- (二) 仓库货物保管表
- (三) 保管货物资料卡
- (四) 货物移仓申请表
- (五) 仓库货物盘点卡
- (六) 仓库盘点记录表
- (七) 盘点盈亏汇总表
- (八) 库房温湿度记录表

#### 四、仓储保管工作流程

- (一) 仓储保管管理工作流程
- (二) 盘点工作管理工作流程

### 第四节 出库管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 货物出库的基本要求

## <<物流管理职位工作手册>>

- (二) 货物出库的方式选择
- (三) 货物出库的工作程序
- (四) 货物出库的异常处理
- 二、出库管理工作模板
  - (一) 仓库货物出库规定模板
  - (二) 仓库出货管理规定模板
- 三、出库管理工具表单
  - (一) 发货通知单
  - (二) 货物出库单
  - (三) 发货日报表
  - (四) 发货月报表
- 四、出库管理工作流程
  - (一) 货物出库操作工作流程
  - (二) 自动仓库出库工作流程
- 第五节 退货管理细化执行
  - 一、工作知识准备
    - (一) 货物退货的原因
    - (二) 退货处理注意事项
    - (三) 仓库退货的处理方法
  - 二、退货管理工作模板
    - (一) 退货管理制度模板
    - (二) 仓库退货处理办法模板
  - 三、退货管理工具表单
    - (一) 货物退货单
    - (二) 退货缴库单
    - (三) 退货报告单
  - 四、退货管理工作流程
    - (一) 货物退货管理工作流程
    - (二) 成品退货管理工作流程
- 第六节 库存管理细化执行
  - 一、工作知识准备
    - (一) 库存控制的主要方法
    - (二) 库存控制管理的要点
    - (三) 两种库存订货管理方式的比较
  - 二、库存管理工作模板
    - (一) 库存控制管理制度模板
    - (二) 库存成本控制细则模板
  - 三、库存管理工具表单
    - (一) 库存月报表
    - (二) 库存状态表
    - (三) 库存控制表
    - (四) 库存货物评估明细表
    - (五) 积压变质货物处理表
    - (六) 呆滞货物处理汇总表
  - 四、库存管理工作流程
    - (一) 库存管理作业流程
    - (二) 呆废货物处理作业流程

## <<物流管理职位工作手册>>

### 第七节 装卸搬运管理细化执行

#### 一、工作知识准备

- (一) 装卸搬运管理的内容
- (二) 装卸搬运管理的合理化措施
- (三) 常见的装卸搬运方法说明

#### 二、装卸搬运管理工作模板

- (一) 装卸搬运作业管理制度模板
- (二) 装卸搬运机具管理制度模板
- (三) 装卸搬运人员工作守则模板
- (四) 装卸搬运作业安全管理制度模板

#### 三、装卸搬运管理工具表单

- (一) 装卸搬费用列表
- (二) 货物中转装卸记录表

#### 四、装卸搬运管理工作流程

- (一) 货物中转装卸搬运工作流程
- (二) 货物仓储装卸搬运工作流程

### 第八章 物流信息管理

#### 第一节 工作目标与工作事项描述

##### 一、物流信息管理工作目标

##### 二、达成目标的两个工作事项

- (一) 物流信息及信息系统管理
- (二) 电子商务下的物流业务管理

#### 第二节 物流信息管理细化执行

##### 一、工作知识准备

- (一) 物流信息系统构造
- (二) 物流信息系统开发步骤
- (三) 物流信息系统的业务流程

##### 二、物流信息管理工作模板

- (一) 物流信息管理制度模板
- (二) 物流信息系统管理制度模板
- (三) 物流信息系统安全管理制度模板

##### 三、物流信息管理工具表单

- (一) 物流信息自检表
- (二) 系统周期文档编制表
- (三) 信息系统维护记录表
- (四) 信息系统故障记录表
- (五) 信息系统运用效果分析表

##### 四、物流信息管理工作流程

- (一) 物流信息系统规划工作流程
- (二) 物流信息系统开发工作流程
- (三) 物流信息系统运行管理工作流程
- (四) 外包物流信息系统构建工作流程

#### 第三节 电子商务下的物流管理细化执行

##### 一、工作知识准备

- (一) 电子商务下的物流特点
- (二) 电子商务下的物流管理的内容

##### 二、电子商务下的物流管理工作模板

## <<物流管理职位工作手册>>

- (一) 电子订单管理制度模板
- (二) 电子商务物流管理制度模板
- 三、电子商务下的物流管理工具表单
  - (一) 电子商务订货单
  - (二) 电子商务物流检查表
  - (三) 电子商务综合评价表
- 四、电子商务下的物流管理工作流程
  - (一) 电子订单处理工作流程
  - (二) 电子商务下的物流工作流程
- 第九章 物流成本管理
  - 第一节 工作目标与工作事项描述
    - 一、物流成本管理工作目标
    - 二、达成目标的三个工作事项
      - (一) 物流成本预算管理
      - (二) 物流成本核算管理
      - (三) 物流成本控制管理
  - 第二节 物流成本管理细化执行
    - 一、工作知识准备
      - (一) 物流成本组成结构
      - (二) 物流成本核算方法
      - (三) 物流成本控制内容
      - (四) 降低物流成本的方法
    - 二、物流成本管理工作模板
      - (一) 物流成本预算编制办法模板
      - (二) 物流成本核算管理办法模板
      - (三) 物流成本控制管理制度模板
      - (四) 物流项目成本控制制度模板
      - (五) 货物运输成本控制办法模板
      - (六) 货物配送成本控制办法模板
  - 三、物流成本管理工具表单
    - (一) 物流成本预算表
    - (二) ABC物流成本预算表
    - (三) 运输车辆费用预算表
    - (四) 物流储存成本分析表
    - (五) 物流运输成本分析表
    - (六) 形态别物流成本控制计算表
    - (七) 机能别物流成本控制计算表
    - (八) 物流成本降低方法分析表
  - 四、物流成本管理工作流程
    - (一) 物流成本管理工作流程
    - (二) 成本预算控制工作流程
    - (三) 物流成本核算工作流程
- 第十章 国际物流管理
  - 第一节 工作目标与工作事项描述
    - 一、国际物流管理工作目标
    - 二、达成目标的三个工作事项
      - (一) 开发国际物流业务

## <<物流管理职位工作手册>>

(二) 国际物流客户服务

(三) 国际物流风险管理

### 第二节 国际物流管理细化执行

#### 一、工作知识准备

(一) 国际物流系统的类型

(二) 国际物流系统的构成

(三) 国际物流的运作模式

#### 二、国际物流管理工作模板

(一) 国际海运业务管理规定模板

(二) 货物商检管理制度模板

(三) 货物报关管理制度模板

(四) 国际货运代理协议模板

#### 三、国际物流管理工具表单

(一) 海运托运单

(二) 海运装箱单

(三) 海运收货单

(四) 海运提货单

(五) 进口货物报检单

(六) 进口货物报关单

(七) 出口货物报检单

(八) 出口货物报关单

(九) 国际货运保险单

#### 四、国际物流管理工作流程

(一) 进出口货物报关管理工作流程

(二) 进出口货物商检管理工作流程

(三) 国际运输保险办理工作流程

.....

## <<物流管理职位工作手册>>

### 章节摘录

版权页：插图：第一章总则 第一条目的 为提高公司的工作效率，合理有效地调度配制公司资源，实行目标管理，进一步落实目标责任制，提高管理决策的科学性及员工工作评价的可操作性，特制定本规定。

第二条适用范围 本规定实施方法与实施细节适用于公司所有部门工作计划的管理。

第三条管理职责 1.总经理。

(1) 负责审定本规定，检查和监督本规定执行。

(2) 负责提出公司的长远规划（讨论稿）、三年短期经营计划、年度经营计划和季度计划，并向董事会解释说明、报告各种计划的实施情况。

(3) 负责各部门工作计划的审定与批准。

(4) 负责部门与部门之间的工作协调，监督与检查工作计划实施，并对未完成的工作计划提出或征求解决办法和意见。

(5) 负责对各部门工作计划及工作的完成质量进行评定，并提出相应的激励措施，以及对相关文件的审批。

2.各部门经理。

(1) 负责本部门工作计划的制订与审核。

(2) 负责向本部门各组成员下达和解释公司的年度计划、季度计划、月度计划。

(3) 负责检查和监督本部门工作计划的实施。

(4) 负责本部门对其他部门工作计划的调度与监督。

(5) 负责向总经理报告本部门对公司年度计划、季度计划、月度计划的实施情况，接受总经理对未完成的年度计划、季度计划、月度计划的质询，并提出相应的解决办法。

(6) 负责对本部门科室和员工工作计划完成质量进行评定，并提出相应的激励措施供总经理参考。

第二章物流工作计划制订 第四条年度工作计划编制 1.每年12月由总经办根据公司发展规划编制下一年度工作计划，各部门据以制订本部门下一年度工作计划。

各部门年度工作计划由总经理批准、总经办备案。

2.具体年度工作计划（含半年度总结）的具体要求由总经办另行通知。

## <<物流管理职位工作手册>>

### 编辑推荐

《物流管理职位工作手册(第3版)》适合企业物流管理人员、中高层管理人员、咨询及企业培训人员、相关专家学者使用。

<<物流管理职位工作手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>