# 2024年月度采购工作总结(8篇)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-09-12

*月度采购工作总结一1、心态转变。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要...*

**月度采购工作总结一**

1、心态转变。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部实习的三个多月中，我每天都写工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。

3、处处留心皆学问。这句话是我刚到采购部报到时经理对我讲的第一句话，对这句话经理并没有给我们多说什么，但在工作当中我深有体会，初到采购部我把以往的采购合同重新进行整理并做了电子版的档案管理登记，这样节省了查找档案的时间。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做。留心别人怎么做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情必须做好。我们正是实习的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我们每个人干的最多的就是打水、拖地和擦桌子，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了办公室的环境。这些小事情值得我去做。事情虽小，可过程至关重要。

以上是我在实习中的采购实习心得，同时在实习的过程中我也发现自己还存在一些缺点，如：性子急、愿意推托等毛病，正确的对待自己的缺点和错误，才会使自己的能力提升的更快。

**月度采购工作总结二**

20\_\_年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20\_\_年这一年是有好处的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是就应好好静下心来应对自己过去一年中的得失，展望一下未来。

我将过去一年中工作的心得体会作如下总结：

一、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并用心配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。最后不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

二、与各供应商及客户建立并持续良好关系，确保药品供应顺畅。应对今年来势汹汹的甲流的挑战(部份药品一周用量已经超过平时六周的用量)，也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

三、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

20\_\_年度工作计划：

采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

一、在以质量为前提的状况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

二、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

三、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

四、降低现款供货，寻找新的供货来源。

五、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好用心准备。

六、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

七、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉潜力。

八、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而用心努力。

九、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

十、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了我们部门变得强大的光茫，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

**月度采购工作总结三**

20\_\_年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20\_\_年这一年是有好处的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是就应好好静下心来应对自己过去一年中的得失，展望一下未来。

我将过去一年中工作的心得体会作如下总结：

一、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并用心配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。最后不辱使命，没有因为怀孕而影响到工作。

二、与各供应商及客户建立并持续良好关系，确保药品供应顺畅。应对今年来势汹汹的甲流的挑战(部份药品一周用量已经超过平时六周的用量)，也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

三、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管部的意见，与各供应商沟通协调，尽最大努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

六、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

二、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

20\_\_年度工作计划：

采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

一、在以质量为前提的状况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

二、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

三、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

四、降低现款供货，寻找新的供货来源。

五、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好用心准备。

六、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

七、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉潜力。

八、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而用心努力。

九、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

十、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了我们部门变得强大的光茫，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

**月度采购工作总结四**

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工作中去，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，只有在实习期间尽快调整好自己的学习方式，适应社会，才能被这个社会所接纳，进而生存发展。刚进入单位的时候我有些担心，经历了一连串的实习之后，我努力调整观念，正确认识了单位和个人的地位以及发展方向，我相信只要我们立足于现实，改变和调整看问题的角度，锐意进取，在成才的道路上不断攀登，有朝一日，那些成才的机遇就会纷至沓来，促使我们成为社会公认的人才。

一、实习目的

了解工商企业管理的先进方式和现代化管理方法，提高调查研究、文献检索和搜集资料的能力，提高理论与实际相结合的能力，提高协同合作及组织工作的能力，培养独立分析问题和解决实际问题的能力。

二、实习时间

20\_年9月20日～20\_年10月25日

三、实习地点

深圳市\_\_\_室

四、实习单位

\_有限公司

实习部门

采购部

五、实习主要内容

(一)公司简介：\_x是一家专业从事大功率led照明灯具集研发、生产、销售为一体的专业公司。其产品涵盖了工程(商业)户外和室内照明、家居照明和各种工业照明，为客户提供全方位的半导体照明和服务。公司坚持以人为本，产品质量为生命，满足客户需求为使命;公司产品获得了多项国家专利，产品远销欧美、东南亚、及中东等市场，深受国内外客户的青睐。

(二)公司宗旨：21世纪的今天，经济高速发展，各行业的电力消耗严重，国内各省市在用电高峰期都出现了拉闸限电的情况。解决电力紧张的议题已经提到了国务院的议程;况且能源缺乏本来就是每个国家面临的问题，解决能源忧虑是每个国家和人民必须考虑的根本问题。俄菲照明本着绿色照明，节约能源为使命，配合国家的节能排放政策，为客户提供优质的节能型照明灯具为目的。照明亮化是每个城市繁荣的象征，目前很多亮化项目一味的追求美观，对能源的消耗没有太多的考虑，因此光损耗严重。俄菲照明在满足人们对光的需求下，尽量的使用大功率led照明灯具，尽量多的节约能源，以求为国家为人民做出应有的贡献。

(三)实习内容：在公司实习期间，我从事的采购经理工作，主要负责采购部的日常工作，包括制定采购计划，对采购人员的在职培训，制定采购人员的绩效考核和激励机制;对采购人员的监督和管理;对供应商的分析了解，对市场行情的调查;对采购成本的合理控制，学习公司采购业务流程;与公司其他部门之间的配合，与公司财务部的对接等工作。采购部对于公司来说，责任重大，公司的成本控制和利润的大小，采购部的发挥至关重要。因此有条理的工作、合理的安排、采购业务的熟悉、科学的管理手段，是采购经理必须具备的应有素质。

(四)实习过程：刚进公司时，对整个采购部的工作十分陌生，采购业务也不知道从何下手，更谈不上管理。后来在公司领导的带领指导下，开始对市场进行实地调查分析，并充分地应用在学校学到的知识，很快的了解了灯具半成品的采购流程。由于公司是生产企业，对灯具结构的半成品的需求比较烦琐，涉及的材料种类很多，因此需要对每个材料供应商做充分的了解，对每个供应商的产品品质把关，在多个供应商之间挑选性价比最高的一家，做长期的合作伙伴。看上去很简单，但是真正实施起来难度不小，需要注意几个方面：1、业务流程的了解;2、产品专业知识的熟悉;3、人际关系的协调;4、谈判技巧等。这些在学校是远远学不到的，只能是大概的有些了解，并不是很清楚，经过一段时间的实践，才让我真正的全方位的了解，当然还有很多东西目前掌握的还不够，需要以后多加于了解和学习。

以上采购业务在很短的时间内，通过自己的努力学习和公司领导的指导很快就可以掌握，但在部门的日常管理工作开展起来却比较困难。做一个管理者容易，做一个好的管理者难度不小。由于我实习的是采购经理的工作，单纯的懂业务流程是远远不够的，更重要的是要知道如何管理好整个部门、如何提高员工的积极性、如何制定采购任务、如何对员工的绩效考核、如何对采购人员监督、如何控制采购成本等方面都是需要思考的问题。记得刚进公司的时候，很多老员工对我嗤之以鼻，根本不把我放在眼里，更谈不上尊重。针对这个现象，我后来分别找他们进行了一次谈话，谈到了他们个人的发展观和职业规划;谈到了他们目前遇到的困难和迷茫;谈到了更科学的工作方法等等。通过了这次谈话后，部门的员工从此对我有了全新的认识，也肯定了我的工作，同时也赢得了他们的信任。在工作中极力配合，工作积极性也提高了很多，绩效考核方面自然也提高了很多。经过这次经历，使我明白管理重在理而不在于管，也明白白了做一个管理者的重任所在。要想获得员工的尊重，首先要尊重员工，为员工着想，为员工解决遇到的各种困难。做好一个部门管理者用三个“代表”概括：走进老板的办公室代表部门，走进部门代表老板，走出公司代表公司。只有真正的做好这\_\_，才是做好采购部管理者的关键所在。由于实习的时间有限，对这些的理解比较有限，希望在以后的工作中能真正的做好。

六、实习总结和体会

(一)实习工作的总结：

实习阶段我参与的主要工作：一是按照领导的安排与指示，对各项采购工作实施与督导以及采购部门日常工作的管理。在公司召开的采购会议中，认真做好各项准备工作，做到了会议内容的及时传递，并按照领导安排对重要会议下达会议纪要，使公司的各项方针政策能够迅速传达到基层，保证各项工作及时高效。根据公司的实际情况合理的制定采购任务，对各采购人员的绩效进行科学的考核，解决员工在工作上遇到的困难。在很多方面还需进行学习和改善，如：产品知识的熟练，管理能力的提升，采购业务的熟悉，谈判能力的提高，关系协调能力，制定员工的激励政策，提升员工的工作效率等方面还需学习改进。二是自己在办公自动化方面的锻炼。作为现在的单位，微机使用是办公室人员必备需要。目前，利用微机录入文字和文件处理，我都能够得心应手，复印，传真，公文处理等文秘工作基本熟练。同时，也能够利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息。但是，还有一些方面尚有欠缺，如：制定采购人员的日报表、周报表、月度报表、季度报表和年度报表等方面。

(二)毕业实习的体会、收获：

1.任何工作任何岗位都应该认真细致，尤其是工作单位的采购部更需要有严谨的工作态度。这个岗位需要经常与金钱打交道，经常要处理大量数据，要求精确，任何一点细小的错误都会影响到整体的结果。在费用支出核算和记账时，数字必须完整准确，产品质量更需要严格把关，各项指标必须准确无误。其实不光是在采购部，在单位的任何部门都应该保持着严谨的工作作风。如果将这一工作作风联系到企业当中，也可谓是企业文化的一大体现。

2.讲究分工合作，分工合理，工作程序详细具体，每一步骤都有一定的操作规范。各道工序都互相关联，每一步都关系到整体结果，必须大家一起分工合作，才能最后完成工作任务。分工合作不是吃大锅饭搞平均主义，而要结合每个同事的实际工作能力，合理的分配工作，尽量发挥每个员工的最大潜力。真正做到优劣互补，互相帮助，互相学习。

3.与同事的相处与交流以及和公司其他兄弟部门的协调十分重要。由于一个完整的任务需要大家分工合作来完成，所以同事之间的沟通与交流突显关键。特别是采购工作，需要和生产部门、财务部门以及业务部门紧密联系，因为这四个部门的工作关系互相牵制、互相影响，任何一个部门都不可以单独运作。但是在工作过程中难免会出现一些差错，给其他部门的同事造成不便;或者由于某些客观原因，虽然不应由某个人完全负责，但确实影响到其他同事的工作。这时一定要用正确的方法与同事交流，尽快地解决问题，大家才能齐心协力地搞好工作。另外在办公室的人际关系也很难把握，尤其是对于我们这些初出茅庐的实习生。有些同事之间的关系十分微妙，亲近或疏远任何一方都会给自己带来一些不利的影响，我在这方面的经验是少说话，多做事，这方面的技巧，书本上是学不到的，要在工作中慢慢地学习与积累。

**月度采购工作总结五**

20\_\_年，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部(室)的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采则任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真服行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地总结一下我部门一年以来的工作情况：

一、主要工作与做法

1.采购及时，确保经营管理正常有序。

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在一年的工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往\_\_、\_\_考核、采购高档原材料\_次，共完成采购任务\_\_余次，采购各类大小物品\_\_余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购\_\_余次。

2.货比三家，确保采购物品物美价廉。

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收井做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成木。

3.积极努力，拓宽原料供给新渠道。

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴\_\_、\_\_进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

二、存在的不足

第一季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1.是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

2.是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高。

3.是在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。

4.是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、下一步努力方向

20\_\_年将以20\_\_年工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

新的一年已开始，前厅部全体员工将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨!

**月度采购工作总结六**

20\_\_年，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部(室)的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采则任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真服行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地总结一下我部门一年以来的工作情况：

一、主要工作与做法

1.采购及时，确保经营管理正常有序。

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在一年的工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往\_\_、\_\_考核、采购高档原材料\_次，共完成采购任务\_\_余次，采购各类大小物品\_\_余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购\_\_余次。

2.货比三家，确保采购物品物美价廉。

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收井做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成木。

3.积极努力，拓宽原料供给新渠道。

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴\_\_、\_\_进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

二、存在的不足

第一季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1.是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

2.是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高。

3.是在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。

4.是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、下一步努力方向

20\_\_年将以20\_\_年工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

新的一年已开始，前厅部全体员工将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨!

**月度采购工作总结七**

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工作中去，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，只有在实习期间尽快调整好自己的学习方式，适应社会，才能被这个社会所接纳，进而生存发展。刚进入单位的时候我有些担心，经历了一连串的实习之后，我努力调整观念，正确认识了单位和个人的地位以及发展方向，我相信只要我们立足于现实，改变和调整看问题的角度，锐意进取，在成才的道路上不断攀登，有朝一日，那些成才的机遇就会纷至沓来，促使我们成为社会公认的人才。

一、实习目的

了解工商企业管理的先进方式和现代化管理方法，提高调查研究、文献检索和搜集资料的能力，提高理论与实际相结合的能力，提高协同合作及组织工作的能力，培养独立分析问题和解决实际问题的能力。

二、实习时间

20\_年9月20日～20\_年10月25日

三、实习地点

深圳市\_\_\_室

四、实习单位

\_有限公司

实习部门

采购部

五、实习主要内容

(一)公司简介：\_x是一家专业从事大功率led照明灯具集研发、生产、销售为一体的专业公司。其产品涵盖了工程(商业)户外和室内照明、家居照明和各种工业照明，为客户提供全方位的半导体照明和服务。公司坚持以人为本，产品质量为生命，满足客户需求为使命;公司产品获得了多项国家专利，产品远销欧美、东南亚、及中东等市场，深受国内外客户的青睐。

(二)公司宗旨：21世纪的今天，经济高速发展，各行业的电力消耗严重，国内各省市在用电高峰期都出现了拉闸限电的情况。解决电力紧张的议题已经提到了国务院的议程;况且能源缺乏本来就是每个国家面临的问题，解决能源忧虑是每个国家和人民必须考虑的根本问题。俄菲照明本着绿色照明，节约能源为使命，配合国家的节能排放政策，为客户提供优质的节能型照明灯具为目的。照明亮化是每个城市繁荣的象征，目前很多亮化项目一味的追求美观，对能源的消耗没有太多的考虑，因此光损耗严重。俄菲照明在满足人们对光的需求下，尽量的使用大功率led照明灯具，尽量多的节约能源，以求为国家为人民做出应有的贡献。

(三)实习内容：在公司实习期间，我从事的采购经理工作，主要负责采购部的日常工作，包括制定采购计划，对采购人员的在职培训，制定采购人员的绩效考核和激励机制;对采购人员的监督和管理;对供应商的分析了解，对市场行情的调查;对采购成本的合理控制，学习公司采购业务流程;与公司其他部门之间的配合，与公司财务部的对接等工作。采购部对于公司来说，责任重大，公司的成本控制和利润的大小，采购部的发挥至关重要。因此有条理的工作、合理的安排、采购业务的熟悉、科学的管理手段，是采购经理必须具备的应有素质。

(四)实习过程：刚进公司时，对整个采购部的工作十分陌生，采购业务也不知道从何下手，更谈不上管理。后来在公司领导的带领指导下，开始对市场进行实地调查分析，并充分地应用在学校学到的知识，很快的了解了灯具半成品的采购流程。由于公司是生产企业，对灯具结构的半成品的需求比较烦琐，涉及的材料种类很多，因此需要对每个材料供应商做充分的了解，对每个供应商的产品品质把关，在多个供应商之间挑选性价比最高的一家，做长期的合作伙伴。看上去很简单，但是真正实施起来难度不小，需要注意几个方面：1、业务流程的了解;2、产品专业知识的熟悉;3、人际关系的协调;4、谈判技巧等。这些在学校是远远学不到的，只能是大概的有些了解，并不是很清楚，经过一段时间的实践，才让我真正的全方位的了解，当然还有很多东西目前掌握的还不够，需要以后多加于了解和学习。

以上采购业务在很短的时间内，通过自己的努力学习和公司领导的指导很快就可以掌握，但在部门的日常管理工作开展起来却比较困难。做一个管理者容易，做一个好的管理者难度不小。由于我实习的是采购经理的工作，单纯的懂业务流程是远远不够的，更重要的是要知道如何管理好整个部门、如何提高员工的积极性、如何制定采购任务、如何对员工的绩效考核、如何对采购人员监督、如何控制采购成本等方面都是需要思考的问题。记得刚进公司的时候，很多老员工对我嗤之以鼻，根本不把我放在眼里，更谈不上尊重。针对这个现象，我后来分别找他们进行了一次谈话，谈到了他们个人的发展观和职业规划;谈到了他们目前遇到的困难和迷茫;谈到了更科学的工作方法等等。通过了这次谈话后，部门的员工从此对我有了全新的认识，也肯定了我的工作，同时也赢得了他们的信任。在工作中极力配合，工作积极性也提高了很多，绩效考核方面自然也提高了很多。经过这次经历，使我明白管理重在理而不在于管，也明白白了做一个管理者的重任所在。要想获得员工的尊重，首先要尊重员工，为员工着想，为员工解决遇到的各种困难。做好一个部门管理者用三个“代表”概括：走进老板的办公室代表部门，走进部门代表老板，走出公司代表公司。只有真正的做好这\_\_，才是做好采购部管理者的关键所在。由于实习的时间有限，对这些的理解比较有限，希望在以后的工作中能真正的做好。

六、实习总结和体会

(一)实习工作的总结：

实习阶段我参与的主要工作：一是按照领导的安排与指示，对各项采购工作实施与督导以及采购部门日常工作的管理。在公司召开的采购会议中，认真做好各项准备工作，做到了会议内容的及时传递，并按照领导安排对重要会议下达会议纪要，使公司的各项方针政策能够迅速传达到基层，保证各项工作及时高效。根据公司的实际情况合理的制定采购任务，对各采购人员的绩效进行科学的考核，解决员工在工作上遇到的困难。在很多方面还需进行学习和改善，如：产品知识的熟练，管理能力的提升，采购业务的熟悉，谈判能力的提高，关系协调能力，制定员工的激励政策，提升员工的工作效率等方面还需学习改进。二是自己在办公自动化方面的锻炼。作为现在的单位，微机使用是办公室人员必备需要。目前，利用微机录入文字和文件处理，我都能够得心应手，复印，传真，公文处理等文秘工作基本熟练。同时，也能够利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息。但是，还有一些方面尚有欠缺，如：制定采购人员的日报表、周报表、月度报表、季度报表和年度报表等方面。

(二)毕业实习的体会、收获：

1.任何工作任何岗位都应该认真细致，尤其是工作单位的采购部更需要有严谨的工作态度。这个岗位需要经常与金钱打交道，经常要处理大量数据，要求精确，任何一点细小的错误都会影响到整体的结果。在费用支出核算和记账时，数字必须完整准确，产品质量更需要严格把关，各项指标必须准确无误。其实不光是在采购部，在单位的任何部门都应该保持着严谨的工作作风。如果将这一工作作风联系到企业当中，也可谓是企业文化的一大体现。

2.讲究分工合作，分工合理，工作程序详细具体，每一步骤都有一定的操作规范。各道工序都互相关联，每一步都关系到整体结果，必须大家一起分工合作，才能最后完成工作任务。分工合作不是吃大锅饭搞平均主义，而要结合每个同事的实际工作能力，合理的分配工作，尽量发挥每个员工的最大潜力。真正做到优劣互补，互相帮助，互相学习。

3.与同事的相处与交流以及和公司其他兄弟部门的协调十分重要。由于一个完整的任务需要大家分工合作来完成，所以同事之间的沟通与交流突显关键。特别是采购工作，需要和生产部门、财务部门以及业务部门紧密联系，因为这四个部门的工作关系互相牵制、互相影响，任何一个部门都不可以单独运作。但是在工作过程中难免会出现一些差错，给其他部门的同事造成不便;或者由于某些客观原因，虽然不应由某个人完全负责，但确实影响到其他同事的工作。这时一定要用正确的方法与同事交流，尽快地解决问题，大家才能齐心协力地搞好工作。另外在办公室的人际关系也很难把握，尤其是对于我们这些初出茅庐的实习生。有些同事之间的关系十分微妙，亲近或疏远任何一方都会给自己带来一些不利的影响，我在这方面的经验是少说话，多做事，这方面的技巧，书本上是学不到的，要在工作中慢慢地学习与积累。

**月度采购工作总结八**

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助，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情况作一个汇报。在过去的一年里，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，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，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、准确率力争达到\_%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结。

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，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，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。

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，一定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。

在工作中要多跑、多对比、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、按量提供好所需的各种辅料跟现场，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。采购部年终工作总结。

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、数量异常情况下，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。

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助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！