

我成了电商物流部管理人员



工作日记

做中学，学中做

在电商物流部试用期间，我要做的事情很繁杂，每天重复性的日常管理中，常常觉得乏味，虽然不断地暗示自己要努力、要加油，把工作做好，但偶尔还是会懈怠，草草地完成任务，然后迷茫将来是否日复一日地做着这些熟悉而又无趣的事情。

同期同事李辉似乎和我想法一样，刚开始时干劲十足，后来越趋平淡。电商物流部杨经理看到我们如此不温不火的状态，十分着急，他约见了我和李辉，跟我们畅聊起来。

杨经理：“你们的工作表现不错，很快就能升职成为一名主管。但是，如果按照你们现在这样的状态，恐怕难以熬过3个月的试用期。”

我：“杨经理，我知道我们还有很多的不足。平时也就这些工作，也没有什么机会学习更多的技能。所以，我也不知道怎么办才好。”

杨经理：“在仓库中，无论哪一个岗位、哪一件具体的工作，都隐含着与之相关的专业知识。几年前，我和你们一样，每天机械化地做某些工作，感觉很没劲。后来，带我的师傅告诉我，只简单地完成手上的工作，你永远没有进步，要学会留意、观察、思考过程中的一切，摄取有用的知识和技能，才能提升自己的能力，才能在同事中脱颖而出，才能在公司找到属于自己的天地。”

我：“能具体给我们讲讲如何做中学，学中做吗？”

杨经理：“你能告诉我这段时间以来，你接触过哪些商品？每种商品的型号、规格是多少？在仓库中，它们各自的编号是什么？具体放在哪个货位？每种商品出入库频率的高低？如果回答不上来，说明你没有留意任务中与之相关的专业知识，这些却正是电商物流部主管上岗的基础。如果你能注意到这点，任何工作都会变得有意义……”

是啊，如果我们仅仅为工作而工作，不思考总结，不扩展学习，最终只会每天完成相同的任务而没有任何进步，也就没有成为主管的能力。听完杨经理的话，我意识到自己的不足之处，我应该在我的岗位上边做边学，获得更多的知识与技能，为我的职业生涯的发展加倍努力！



项目综述

陈晓玲与李辉在小松鼠贸易有限公司电商物流部实习了5个月后，掌握跟单员、仓储作业员、分拣员、打包员以及售后员5个岗位的职责并熟练掌握这5个岗位要求的工作技

能,深得电商物流部经理杨经理的好评,为此杨经理推荐他们担任电商物流部主管,试用期3个月。

作为电商物流部主管的陈晓玲与李辉,需要掌握的知识与技能更多。包括商品仓库的日常管理、信息技术的使用、物流模式的选择、物流服务供应商的管理,甚至还要了解跨境电商物流等新兴事物。本项目将对以上技能和知识进行学习。



项目目标

通过本项目的学习,应达到的具体目标如下。

知识目标:

- (1) 了解电子商务物流部的日常管理能力;
- (2) 了解电商物流常用的信息系统;
- (3) 了解电子商务环境下的物流信息化,熟悉电商物流信息技术;
- (4) 熟悉电商物流模式;
- (5) 明确第三方物流服务供应商的择优条件;
- (6) 认识跨境电商的物流模式。

技能目标:

- (1) 熟练操作盘点商品、养护商品和存放及堆码商品等技能;
- (2) 熟练使用条形码、射频技术的相关设备设施;
- (3) 能根据实际情况选择电商物流模式;
- (4) 能设置运费模板;
- (5) 能设计店铺物流说明;
- (6) 能为跨国订单发货。



项目任务

- 任务1 学习电子商务物流日常管理
- 任务2 运用电商物流信息技术进行管理
- 任务3 选择电商物流模式
- 任务4 管理第三方物流服务供应商
- 任务5 了解跨境电商环境下的物流服务

任务1 学习电子商务物流日常管理

情景再现

【人物】杨经理、新任主管李辉

【地点】仓库商品货架前,如图3.1.1所示

【对话】

李辉:杨经理,非常感谢您的赏识,让我担任主管一职。



图 3.1.1 商品货架

杨经理：李辉，这是你努力工作的结果。不过，要担当好这一职务，你还要多下功夫。

李辉：我知道。主管的工作与之前一线员工的工作大有不同。我还记得您之前的教导，我要学习更多的知识和技能。

杨经理：好！那么，我觉得你就从仓库的日常管理着手吧。包括商品的盘点、养护、堆码等，这些大有学问呢。

李辉：好的。

任务分解

作为电子商务物流的初级管理者，当然要学会电子商务企业仓库的日常管理。电子商务企业的仓库里，由于商品种类多、单件货品较小、商品进出库频繁，必须定期进行盘点，尽早发现问题。另外，作为食品仓库，对于商品的养护有很高的要求，作为管理者就要对商品的养护条件全部了解，同时施行相应的养护措施。

总的来说，本任务将分为 3 个活动：盘点商品、养护商品和存放及堆码商品。

设备准备

记账用笔、红笔、空白盘点票、盘点记录表、盘点盈亏汇总表、呆料废料处理月报表、物品报损单、温度计、湿度计、仓库温湿度控制表、仓库自我检查表、托盘、卷尺、磅秤。

活动 1 盘点商品

活动背景

月末，小松鼠贸易有限公司要了解仓库库存情况，要求电商物流部主管陈晓玲与李辉，组织部财务人员及仓库管理员到仓库盘点，要求在规定的库存区域内，对库存商品进行盘点检查，核对存货与账目记载数量是否一致，查明各项物品的可用程度，发现不良品、呆滞品均要记录，并用货卡标识出来。

活动实施

(1) 本次盘点为月末定期盘点,一般在每个月最后一天。首先进行盘点准备;其次结清库存资料、清理存储现场、打印账目表,并向仓储作业员发放盘点单据。



盘点方式

(1) 定期盘点,即仓库的全面盘点,是指在一定时间内,一般是每季度、每半年或年终财务结算前进行一次全面的盘点,由货主派人会同仓库保管员、商品会计一起进行盘点对账。

(2) 临时盘点,即当仓库发生货物损失事故,或保管员更换,或仓库与货主认为有必要盘点对账时,组织一次局部性或全面的盘点。

(2) 盘点商品。

① 清点库存商品件数。

② 查验货物尺寸(规格),特别注意根据约定或者货物的特性,用合法的标准量器(如卡尺、直尺、卷尺等)丈量货物的长、宽、高。

③ 查验货物重量。

④ 检验货物表面状态,确定货物在存储期间有无包装破损、内容外泄、变质、油污、散落、结块或变形等不良质量状况。

⑤ 剔除残损。盘点员将外表状况不良、怀疑内容有损坏的货物剔出,单独存放,避免与其他正常货物混淆。对被剔出的货物进行质量检验,确定其内容是否受损以及受损程度。

(3) 初盘。初盘员根据清点后的情况,填写盘点票,如表 3.1.1 所示。盘点票填写完毕后粘于盘点对象上,复盘后转记在《盘点记录表》(见表 3.1.2)中。

表 3.1.1 盘点票

盘点票		
日期:	NO.:	
材料 ☐	半成品 ☐	成品 ☐
良品 ☐	呆滞品 ☐	废品 ☐
存货编码: _____		
物料名称: _____		
规格型号: _____		
计量单位: _____		
盘点数量: _____		
盘点人: _____		
抽盘数量: _____		
抽盘人: _____		
附注:1. 盘点票粘于盘点对象上		
2. 此票按照连续编号并转记于盘点表内		
3. 不得涂改,更改时须签字确认		

盘点票		
日期:	NO.:	
材料 ☐	半成品 ☐	成品 ☐
良品 ☐	呆滞品 ☐	废品 ☐
存货编码: _____		
物料名称: _____		
规格型号: _____		
计量单位: _____		
盘点数量: _____		
盘点人: _____		
抽盘数量: _____		
抽盘人: _____		
附注:1. 盘点票粘于盘点对象上		
2. 此票按照连续编号并转记于盘点表内		
3. 不得涂改,更改时须签字确认		

(4) 复盘。复盘员要确认初盘数量,如果复盘数量与初盘数量不一致,要与初盘人员做好复核确认,确定最终数量,记录于盘点记录表上,如表 3.1.2 所示。复盘完毕后,从实物处取下盘点票。

表 3.1.2 盘点记录表

盘点日期： 年 月 日

仓库名称:

[illegible]

审核:

(5) 汇总核对盘点结果。盘点员将盘点单汇总,并将盘点所得的库存货物的实际数量与库存账目进行核对,形成盘点盈亏汇总表(见表 3.1.3)、呆料废料处理月报表(见表 3.1.4)、物品报损单(见表 3.1.5)。

表 3.1.3 盘点盈亏报告表

[illegible]