

仓管员

岗位职业技能培训教程

CANGGUANYUAN

GANGWEIZHIYEJINENG

PEIXUNJIAOCHENG



熊金福◎编著

CAC 教育产品研发中心◎监制



广东省出版集团
广东经济出版社

熊金福

高级政工师。曾在国家、部级的研究机构和大型企业工作，从事理论研究、经济规划、品牌宣传、文化创作、媒体运作、咨询策划等方面的工作 20 余年，被多家社科团体聘为特约研究员或客座研究员，担任过多家报纸、杂志、电视、网络等媒体的总策划、总编辑（主编），策划项目 20 多个，编导电视片 8 部，出版专著 5 部，主编和参与编写哲学、经济类书籍 18 部，在省部级以上刊物和研讨会发表论文 80 多篇。被入编《中国专家大辞典》、《中国百科学者传略》。

CAC 职业（岗位）培训教材首批推出图书目

酒店营销经理岗位职业技能培训教程
客房经理岗位职业技能培训教程
前厅经理岗位职业技能培训教程
餐饮经理岗位职业技能培训教程
康乐经理岗位职业技能培训教程
酒店领班岗位职业技能培训教程
前厅服务员岗位职业技能培训教程
客房服务员岗位职业技能培训教程
餐饮服务员工岗位职业技能培训教程

商场经理（店长）岗位职业技能培训教程
商场营业员岗位职业技能培训教程
商场收银员岗位职业技能培训教程
物业经理（主任）岗位职业技能培训教程
物流经理岗位职业技能培训教程
国际贸易跟单员岗位职业技能培训教程
国际贸易单证员岗位职业技能培训教程
国际贸易货代员岗位职业技能培训教程

人力资源经理岗位职业技能培训教程
行政经理岗位职业技能培训教程
培训经理岗位职业技能培训教程
企业管理师岗位职业技能培训教程
安全主任岗位职业技能培训教程
保安主管岗位职业技能培训教程
财务经理岗位职业技能培训教程
高级文秘岗位职业技能培训教程
人事文员岗位职业技能培训教程

营销策划经理岗位职业技能培训教程
采购经理岗位职业技能培训教程
客服经理岗位职业技能培训教程
广告策划经理岗位职业技能培训教程
网络营销师岗位职业技能培训教程
区域经理岗位职业技能培训教程
业务员岗位职业技能培训教程
商务助理岗位职业技能培训教程
企划专员岗位职业技能培训教程

生产经理岗位职业技能培训教程
质量经理岗位职业技能培训教程
产品经理岗位职业技能培训教程
项目经理岗位职业技能培训教程
班组长岗位职业技能培训教程
品管员岗位职业技能培训教程
采购员岗位职业技能培训教程
仓管员岗位职业技能培训教程



CAC 职业（岗位）培训教材

CAC 职业(岗位)培训教材 策划委员会

顾 问：	宋 建	俸培宗	王锡赞	毛世屏	
主 任：	周怀军	陈逢阳	孙泽军		
副主任：	霍 红	张海让	郭燕春	滕宝红	
委 员：	何 伟	储志强	潘启东	马晓旭	毕丛娣
	高显嵩	李 明	董 辉	邓承翔	殷秀彬
	董 超	武 杰	华 峰	王亚光	董春华
	荆 华	赵晓英	刘 洪	竭岸扬	王 闯
	袁福庆	时武略	黎文武	彭 艳	赵俊敏
	董怀军	赵懂琪	殷明成	陈昌豪	郑志斌
	肖守柏	黎俊峰	唐奉生	刘金宇	魏金刚
	刘严霜	莘莉姗	赵占坤	王 刚	程福来

CAC 职业(岗位)培训教材 编委会

主 任：	周怀军				
副主任：	霍 红	张海让	郭燕春	滕宝红	
委 员：	白 皓	岳万里	张 跃	郭中原	卫 瑶
	田慧芳	王 君	魏 菲	张春月	冷燕萍
	张 雪	李 云	谢 鑫	郑 磊	洪志钢
	朱愉爽	何历怀	鲁 辉	李葆华	方雅芬
	杜 波	刘志强	冯仰欣		

序 言

职业教育和职业培训是国民教育事业的重要组成部分，在实施科教兴国战略和人才强国战略中具有特殊的重要地位，是促进经济社会发展和劳动就业的重要途径。《国务院关于大力发展职业教育的决定》提出：“要把发展职业教育作为经济社会发展的重要基础和教育工作的战略重点”，体现了党中央、国务院对发展职业教育的高度重视。职业教育和职业培训的根本任务，就是培养适应现代化建设需要的高技能专门人才和高素质劳动者。因此，职业教育特别是职业培训要从劳动力市场的实际需要出发，坚持就业导向，着力加强劳动者的实际技能，全面提高劳动者的综合素质。

“全国1+N复合型人才职业培训项目”正是为了适应职业教育发展与改革的新形势而推出的，目的在于培养符合企业实际和劳动力市场需求的复合型人才。

要提高培训质量，课程体系的构建和教材的建设是关键。当然，教师队伍建设、教学实践基地建设也是办好职业培训所不可或缺的。但是作为知识和思想的载体，以及来自实践又能指导实践的教材，既具有基础性又具有前瞻性的特点，使其成为培养技能型人才的首要保证。基于这样的认识，“1+N复合型人才”系列培训教材将陆续出版面世。本系列教材的最大特点是以就业为导向，突出实用性和专业性，重点培养学员的技术运用能力和岗位从业能力。

在此我谨向教材的作者、组织者和所有参与1+N职业培训工作的同志们表示感谢，并希望1+N课程培训在我国职业培训工作中发挥先锋带头作用，为培养高技能复合型人才做出应有的贡献。



二〇〇六年八月二十九日

出版说明

随着我国教育事业的深入发展及细化,将职业教育拓展为学校职业教育和职业培训两种模式。学校职业教育基本是传统的学历教育,已经不能适应目前经济的高速发展、职业多变和终身教育的需要。随着我国就业结构调整和技术技能折旧速度的加快,劳动力跨行业流动更加频繁,职业培训进一步成为涉及面最广、受益面最大的教育,已经成为国家教育的重要组成部分,越来越受到人们的广泛欢迎。

为了弥补目前教育体制与人才市场需求的脱节状态,全面来提升学员的综合就业力,培养企业需求的复合型人才,CAC教育机构按照劳动保障部提出的以就业为导向,以企业实际需求,编制了《CAC职业(岗位)培训系列教材》,本系列教材的编写是根据“中国就业促进会中国大学生就业促进工程”和“全国1+N复合型人才职业培训项目”中所设立的岗位进行编写,在学员参加相应的岗位培训并经过考核合格,可以获得国家承认的《就业能力证书》或《职业培训证书》,详细课程介绍可登录 www.ccetu.org 和 www.ccepe.org 进行查询。

《CAC职业(岗位)培训系列教材》使用对象为学完基础课程的相关专业的在校大学生和进一步提高实训技能方面的专业人员。目的是提高学员自学能力和实践动手能力,其次是培养学员探索和分析归纳创新能力,将学员学习的技术技能同他将来的工作岗位紧密结合起来。CAC职业(岗位)培训系列教材实现了学生学习与就业间的“无缝对接”。

《CAC职业(岗位)培训系列教材》是对目前人才市场和企业实际需求进行调研分析,以及对高等院校、职业院校以及各类社会培训机构进行广泛调查的基础上,由长期从事本专业工作的专家和在教学第一线有丰富教学经验的教师编写的一套系列丛书。本丛书的最大特点是以就业为导向,突出实用性和专业性,重点培养学员的技术运用能力和岗位工作能力。

《CAC职业(岗位)培训系列教材》包括IT类、管理营销类、物流类、

汽车类、语言类、国际贸易类、酒店类、企业管理类等多个领域的上百门实训技能课程。部分CAC职业(岗位)培训系列丛书配套《教学案例百问》和相关课件(www.cacedu.cn下载)。本系列教材具有以下特点:

◇按照“岗位划分→核心技能→教学方案→内容设置”的思路组织开发教材。

◇按照“理论少实践多”的原则,对各个专业的课程进行了按需重新整合。

◇教材统一配套相对应的说明手册,包括课程体系、教学及考试大纲和教材信息等。

◇各专业教材配备课后习题和答案。

◇各专业教材突出理论和实际的比例分配,注重实训教学。多数教材都配备了实训内容,部分专业的教材配备了案例百问和PPT教学课件。

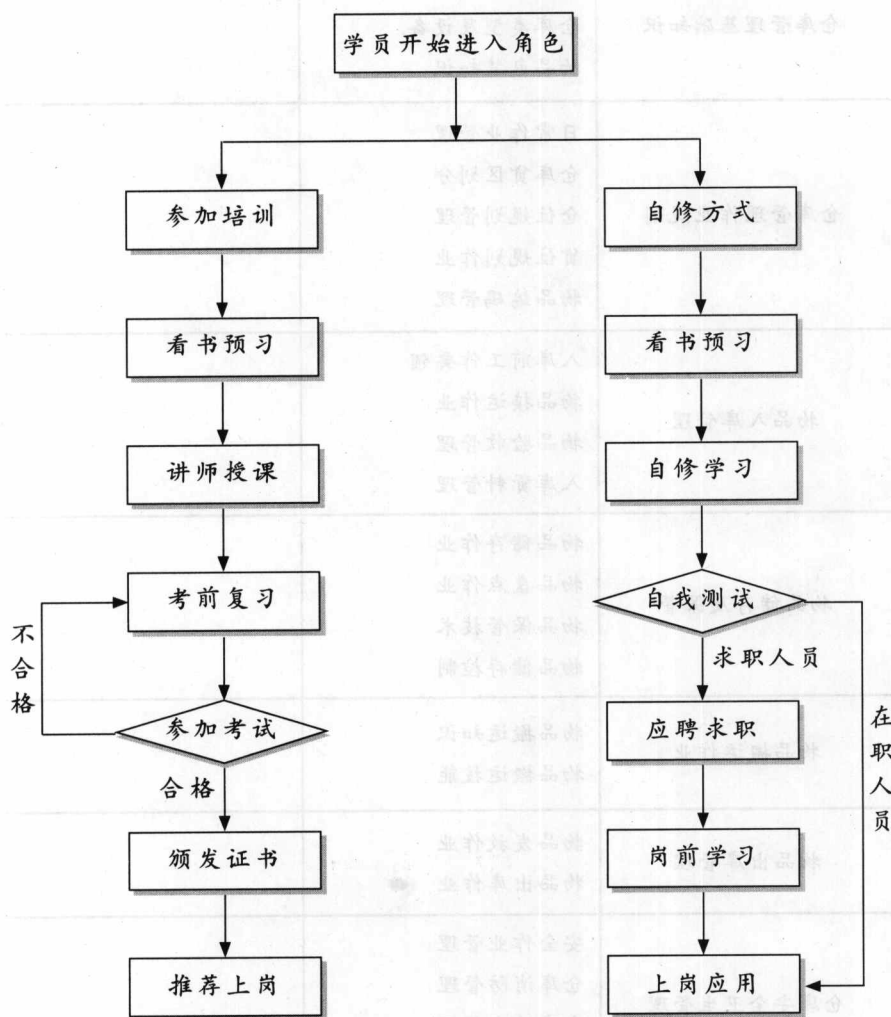
《CAC职业(岗位)培训系列教材》的出版是一项较大的工程,由于时间紧迫,不足之处在所难免,如有印刷缺页或其他错误,欢迎各使用单位及读者对我们提出宝贵意见和建议,以便教材修订时补充更正。

CAC教育机构产品研发中心

二〇〇七年七月二日

导 读

导读一 岗位培训(自修)实施流程



导读二 岗位培训(自修)本书导引

学习项目	学习要点	备注
仓管员岗位认知	仓管员岗位描述 仓管员岗位要求	
仓库管理基础知识	仓库管理概述 仓库类型及设备 物品包装知识	
仓库管理作业规划	日常作业管理 仓库货区划分 仓位规划管理 货位规划作业 物品编码管理	
物品入库管理	入库前工作要领 物品接运作业 物品验收管理 入库资料管理	
物品储存及保管	物品储存作业 物品盘点作业 物品保管技术 物品储存控制	
物品搬运作业	物品搬运知识 物品搬运技能	
物品出库管理	物品发放作业 物品出库作业	
仓库安全卫生管理	安全作业管理 仓库消防管理 仓库治安 仓库卫生管理	

导读三 岗位培训(自修)课程设置

学习时间		学习内容	学习形式		课时
			授课	自修	
第一周	星期一				
	星期二				
	星期三				
	星期四				
	星期五				
	星期六				
	星期日				
第二周	星期一				
	星期二				
	星期三				
	星期四				
	星期五				
	星期六				
	星期日				
第三周	星期一				
	星期二				
	星期三				
	星期四				
	星期五				
	星期六				
	星期日				

导读四 岗位培训(自修)自我评估

学员基本情况			
姓名		电话	
岗位		学历	
相关工作经历		本岗位入职时间	
学习方式		有无取证	
学习内容			五星
			四星
			三星
			二星
			一星
			无星
自我评估			五星
			四星
			三星
			二星
			一星
			无星
			五星
			四星
			三星
			二星

“CAC 职业(岗位)培训系列教材”首批书目及相关岗位配发证书名称					
编号	教材名称	配发证书名称	编号	教材名称	配发证书名称
酒店类(A)			F03	生产经理岗位职业技能培训教程	企业生产管理师
A01	酒店营销经理岗位职业技能培训教程	酒店营销管理师	F04	质量经理岗位职业技能培训教程	质量管理师
A02	客房经理岗位职业技能培训教程	酒店经营管理师(客房)	F05	采购经理岗位职业技能培训教程	企业采购管理师
A03	前厅经理岗位职业技能培训教程	酒店经营管理师(前厅)	F06	行政经理岗位职业技能培训教程	企业行政管理师
A04	餐饮经理岗位职业技能培训教程	酒店经营管理师(餐饮)	F07	客服经理岗位职业技能培训教程	企业客户管理师
A05	康乐经理岗位职业技能培训教程	酒店经营管理师(康乐)	F08	产品经理岗位职业技能培训教程	企业产品管理师
A06	酒店领班岗位职业技能培训教程	酒店经营管理师(领班)	F09	培训经理岗位职业技能培训教程	人力资源培训师
A07	前厅服务员岗位职业技能培训教程	酒店前厅服务员	F10	区域经理岗位职业技能培训教程	企业连锁区域经理
A08	客房服务员岗位职业技能培训教程	酒店客房服务员	F11	广告策划经理岗位职业技能培训教程	广告策划师
A09	餐饮服务员工岗位职业技能培训教程	酒店餐饮服务员工	F12	企业管理师岗位职业技能培训教程	企业管理师
商场类(B)			F13	网络营销师岗位职业技能培训教程	网络营销师
B01	商场经理(店长)岗位职业技能培训教程	商场经营管理师	F14	安全主任岗位职业技能培训教程	企业安全生产管理师
B02	商场营业员岗位职业技能培训教程	商场营业员	F15	保安主管岗位职业技能培训教程	保安经理
B03	商场收银员岗位职业技能培训教程	商场收银员	F16	财务经理岗位职业技能培训教程	企业财务管理师
物业类(C)			F17	项目经理岗位职业技能培训教程	项目管理师
C01	物业经理(主任)岗位职业技能培训教程	物业经理	F18	班组长岗位职业技能培训教程	企业管理师(初级)
物流类(D)			F19	高级文秘岗位职业技能培训教程	高级文秘
D01	物流经理岗位职业技能培训教程	物流管理师	F20	人事文员岗位职业技能培训教程	HR 经理人(初级)
国际贸易类(E)			F21	业务员岗位职业技能培训教程	营销策划师(初级)
E01	国际贸易跟单员岗位职业技能培训教程	国际贸易跟单员	F22	品管员岗位职业技能培训教程	质量管理师(初级)
E02	国际贸易单证员岗位职业技能培训教程	国际贸易单证员	F23	采购员岗位职业技能培训教程	企业采购管理师(初级)
E03	国际贸易货代员岗位职业技能培训教程	国际贸易货代员	F24	仓管员岗位职业技能培训教程	企业仓库管理师(初级)
企业类(F)			F25	商务助理岗位职业技能培训教程	商务助理
F01	人力资源经理岗位职业技能培训教程	HR 经理人	F26	企划专员岗位职业技能培训教程	企划专员
F02	营销策划经理岗位职业技能培训教程	营销策划师			

注：上表所列，根据不同的专业，分别颁发劳动保障部中国就业培训技术指导中心 CETTIC “职业培训证书”，和劳动保障部中国就业促进会 CAEP “就业能力证书”。根据后续情况，还将另行配发其他相应证书。

目 录

导 读

- 导读一 岗位培训(自修)实施流程/1
- 导读二 岗位培训(自修)本书导引/2
- 导读三 岗位培训(自修)课程设置/3
- 导读四 岗位培训(自修)自我评估/4

第1讲 仓管员岗位认知

第 1 课时 仓管员岗位描述	2
一、仓库管理规划	4
二、入库管理	4
三、储存、保管	4
四、搬运、防护管理	5
五、出库管理	5
六、呆废料管理	5
七、盘存管理	5
八、账卡管理	5
九、仓库5S.....	5
第 2 课时 仓管员岗位要求	6
一、专业知识	6
二、能力要求	9
三、身体素质	9
本讲思考	10

第2讲 仓库管理基础知识

第1课时 仓库管理概述	12
一、仓库管理职能	12
二、仓库管理内容	13
三、仓库管理目标	14
四、仓库管理任务	15
五、仓库作业流程	16
第2课时 仓库类型及设备	18
一、仓库的类型	19
二、仓库的基本设备	22
第3课时 物品包装知识	28
一、物品包装的分类	28
二、物品包装标记	30
三、物品包装标志	32
四、物品包装设计	37
五、物品包装实施	42
本讲思考	44

第3讲 仓库管理作业规划

第1课时 日常作业管理	46
一、作业分工	46
二、人员配备	47
三、作业组织	47
四、作业纪律	48
五、建立制度	49
六、常用表单管理	54
第2课时 仓库货区划分	57
一、仓库货区的构成	57

二、货区规划原则	59
三、货区规划要求	60
四、货区规划形式	61
第3课时 仓位规划管理	68
一、仓位规划要因	68
二、计算存储面积	68
三、规划存储区域	71
四、合理安排仓位	71
五、合理选择货架	72
第4课时 货位规划作业	75
一、货位布置方式	75
二、货位规划要求	77
三、货位编号作业	77
第5课时 物品编码管理	81
一、物品编号的必要性	81
二、物品编号的作用	82
三、物品编号的原则	82
四、物品编号方法	84
本讲思考	86
 第4讲 物品入库管理	
第1课时 入库前工作要领	88
一、编制接收计划	88
二、组织人力	89
三、准备物力	89
四、选择储存方法	89
五、划分存放位置	90
六、整理存放区域	91

第 2 课时 物品接运作业..... 93

 一、物品接运方式 93

 二、物品接运顺序 99

 三、接运差错处理 99

 四、做好接运记录 101

第 3 课时 物品验收管理..... 103

 一、验收准备 103

 二、核对凭证 104

 三、验收数量 105

 四、验收质量 108

第 4 课时 入库资料管理..... 111

 一、入库单填制 111

 二、明细账登记 113

 三、保管卡设置 115

 四、物品档案建立 116

 本讲思考 118

第5讲 物品储存及保管

第 1 课时 物品储存作业..... 120

 一、物品储存要求 120

 二、物品堆码作业 121

 三、物品苫垫作业 126

 四、调温调湿作业 128

 五、防锈除锈作业 130

 六、防霉防虫作业 132

 七、储存品质控制 133

第 2 课时 物品盘点作业..... 136

 一、选择盘点方法 136