

ZHIYE PEIXUN JIHUA PEIXUN DAGANG

职业培训计划 培训大纲

物流师

中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定



中国劳动社会保障出版社

职业培训计划 培训大纲

物流师

中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定

业培训机构的办学行为，提高职业培训质量，劳动保障部组织有关专家编制了《物流师职业培训大纲》（以下简称《培训计划 培训大纲》）。

本《培训计划 培训大纲》从经济发展对从业人员的需要出发，依据国家职业标准，结合职业培训特点，对职业培训目标、课时分配、教学内容等都作了明确规定。

本《培训计划 培训大纲》是各教材进行编写的，每个单元或章节都附有相应的教学要求和教学计划安排，培训大纲中还附有课程任务和说明、课时分配、理论知识与实务教学要求及考核评价技能部分教学要求及考核评价。

本《培训计划 培训大纲》是在各有关专家和实际工作者的共同努力下，由劳动保障部培训就业司组织编写，并经劳动保障部培训就业司审核通过的。

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

物流师/中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2007

职业培训计划 培训大纲

ISBN 978-7-5045-6024-7

I. 物… II. 中… III. 物流-物资管理-技术培训-自学参考资料 IV. F252

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 160471 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出版人: 张梦欣

*

北京外文印刷厂印刷装订 新华书店经销

850 毫米×1168 毫米 32 开本 1.5 印张 32 千字

2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次印刷

定价: 6.00 元

读者服务部电话: 010-64929211

发行部电话: 010-64927085

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64911344

说 明

为进一步贯彻《民办教育促进法》，更好地规范职业培训机构的办学行为，提高职业培训质量，劳动和社会保障部组织有关专家编制了《物流师职业培训计划 培训大纲》（以下简称《培训计划 培训大纲》）。

本《培训计划 培训大纲》从经济发展对从业人员的出发，依据国家职业标准，结合职业培训特点，对职业培训目标、课时分配、教学内容等都作了明确规定。

本《培训计划 培训大纲》是分等级进行编写的，每个等级的培训计划中包括培训目标、教学要求和教学计划安排，培训大纲中包括课程任务和说明、课时分配、理论知识部分教学要求及内容和操作技能部分教学要求及内容。

本《培训计划 培训大纲》是在各有关专家 and 实际工作者的共同努力下完成的。参加编审的主要人员为刘渝、张健雄、王希坤。

本《培训计划 培训大纲》由中华人民共和国劳动和社会保障部培训就业司组织制定。

目 录

物流员培训计划	(1)
物流员培训大纲	(4)
助理物流师培训计划	(12)
助理物流师培训大纲	(15)
物流师培训计划	(23)
物流师培训大纲	(26)
高级物流师培训计划	(35)
高级物流师培训大纲	(37)

物 流 师

1. 职业代码：X2-02-34-11。

2. 职业定义：在生产、流通和服务领域中从事采购、储运、配送、货运代理、信息服务等操作和管理的人员。

物流员培训计划

1. 培训目标

1.1 总体目标

培养具备以下条件的人员：了解物流基础知识，具有职业道德素养，懂得物流相关法律法规知识，掌握物流专业技能。

1.2 理论知识培训目标

依据《物流师国家职业标准》中对物流员的理论知识要求，通过培训，使培训对象掌握物流员的职业道德基本内容和物流基础知识，掌握物流英语、物品采购、仓储管理、配送管理、

运输管理、生产物流管理、国际货运代理、物流信息处理等知识。

1.3 操作技能培训目标

依据《物流师国家职业标准》中对物流员的操作技能要求,通过培训,使培训对象掌握出入库业务,配送作业、运输单证制作技能,能根据生产流程组织物料供应,能执行采购计划或进行国际货运代理业务,能使用各种数据采集设备采集物品信息,达到独立上岗操作水平。

2. 教学要求

2.1 理论知识要求

- 2.1.1 职业道德
- 2.1.2 物流基础知识
- 2.1.3 物流英语
- 2.1.4 物品采购
- 2.1.5 仓储管理
- 2.1.6 配送管理
- 2.1.7 运输管理
- 2.1.8 生产物流管理
- 2.1.9 国际货运代理
- 2.1.10 物流信息处理

2.2 操作技能要求

- 2.2.1 填写和识读采购单证

- 2.2.2 出入库单证制作
- 2.2.3 配送单证制作
- 2.2.4 运输单证制作
- 2.2.5 物料处理单证制作
- 2.2.6 国际货运单证制作
- 2.2.7 物流信息处理

3. 教学计划安排

总课时数：80 课时。

理论知识授课：35 课时。

理论知识复习：5 课时。

操作技能授课：18 课时。

操作技能练习：18 课时。

机动课时：4 课时。

物流员培训大纲

1. 课程任务和说明

通过培训，应使培训对象掌握物流员的理论知识和操作技能。培训完毕，培训对象能独立上岗，完成物流员岗位的各项

工作。

在教学过程中，应以物流员理论教学为基础，注意实践和案例分析，加强实际应用的技能训练和实习，使培训对象掌握物流员的基础理论和专业操作技能。

2. 课时分配

课时分配表

理论知识部分				操作能力部分			
内容	总课时	授课	复习	内容	总课时	授课	练习
职业道德	2	2	—	—	—	—	—
物流基础知识	7	6	1	—	—	—	—
物流英语	3	3	—	—	—	—	—
物品采购	3	3	—	填写和识读采购单证	4	2	2
仓储管理	6	5	1	出入库单证制作	4	2	2

续表

理论知识部分				操作能力部分			
内容	总课时	授课	复习	内容	总课时	授课	练习
配送管理	5	4	1	配送单证制作	6	3	3
运输管理	5	4	1	运输单证制作	6	3	3
生产物流管理	5	4	1	物料处理单证制作	6	3	3
国际货运代理	2	2	—	国际货运单证制作	6	3	3
物流信息处理	2	2	—	物流信息处理	4	2	2
机动	2	—	—	机动	2	—	—
总计	42	35	5	总计	38	18	18

总课时数：80 课时。

3. 理论知识部分教学要求及内容

3.1 职业道德

3.1.1 教学要求

通过培训，使培训对象了解职业道德基本知识和职业守则基本内容，具备从事物流员的基本素质。

3.1.2 教学内容

- (1) 职业道德基本知识。
- (2) 职业守则。

3.1.3 教学建议

培训中，应根据职业实际情况讲解以上相关知识。

3.2 物流基础知识

3.2.1 教学要求

通过培训，使培训对象掌握物流及物流管理基本概念，掌

握物流装备及物流信息技术装备的基础知识。

3.2.2 教学内容

(1) 物流概述

- 1) 物流的经济价值。
- 2) 物流的功能要素。
- 3) 物流与商流、生产与传统物流的关系。
- 4) 物流与电子商务的关系。

(2) 物流管理概述

- 1) 现代物流管理目标。
- 2) 现代物流管理的层次。
- 3) 现代物流管理的内容。
- 4) 现代物流管理的特征。
- 5) 现代物流管理的发展趋势。

(3) 物流装备

- 1) 仓储主要装备。
- 2) 运输主要装备。
- 3) 集装主要装备。
- 4) 装卸搬运设备。
- 5) 分拣装备。
- 6) 包装装备。

(4) 物流信息技术装备

- 1) 物流条形码知识。
- 2) 射频识别技术。
- 3) 货运跟踪系统。
- 4) EDI 技术。

5) 数据库技术。

3.3 物流英语

3.3.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握必备的物流普及英语专业词汇,能够初步识别常用的英语物流单词,如提单、叉车、集装箱等。

3.3.2 教学内容

- (1) 物流概念术语(52个)和物流管理术语(38个)。
- (2) 物流作业术语(102个)。
- (3) 物流装备与设施术语(90个)。
- (4) 物流单证术语(31个)。

3.3.3 教学建议

对物流一体化、企业物流、配送需求计划、定量订货方式、国际贸易术语解释通则、物料需求计划、供应链管理、自动识别系统、联合运输、集装箱与集装箱班轮、客户关系管理、集装箱化与散装化、库存控制、自动化仓库、条形码、集装箱堆场、货运代理与船务代理、提单、多式联运单据和信用证重点讲解,将物流专业知识与英语词法相结合,帮助培训对象在理解的基础上记忆专业词汇。

3.4 物品采购

3.4.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握采购单证及采购计划知识、采购基本流程和供应方法。

3.4.2 教学内容

- (1) 采购单证及采购计划知识。
- (2) 采购基本流程。
- (3) 供应方法。

3.5 仓储管理

3.5.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握入库作业、装卸搬运作业、储存作业、盘点作业和出库作业。

3.5.2 教学内容

- (1) 入库作业。
- (2) 装卸搬运作业。
- (3) 储存作业。
- (4) 盘点作业。
- (5) 出库作业。

3.6 配送管理

3.6.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握配送作业流程和流通加工作业。

3.6.2 教学内容

- (1) 配送作业流程。
- (2) 流通加工作业。

3.7 运输管理

3.7.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握执行运输作业及安排和监管装卸搬运作业的方法。

3.7.2 教学内容

- (1) 执行运输作业。
- (2) 安排和监管装卸搬运作业。

3.8 生产物流管理

3.8.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握物料处理和在制品管理的方法。

3.8.2 教学内容

- (1) 物料处理。
- (2) 在制品管理。

3.9 国际货运代理

3.9.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握揽货,国际海上运输实务基础、集装箱班轮进出口业务流程和国际多式联运业务流程。

3.9.2 教学内容

- (1) 揽货。
- (2) 国际海上运输实务基础、集装箱班轮进出口业务流程。
- (3) 国际多式联运业务流程。

3.10 物流信息处理

3.10.1 教学要求

通过培训,使培训对象掌握采集物品信息的内容和物品信息采集技术。

3.10.2 教学内容

- (1) 采集物品信息。
- (2) 物品信息采集技术。

4. 操作技能部分教学要求及内容

4.1 教学要求

通过培训,使培训对象明确各项基本技能的操作内容、步骤、技巧,通过一定的基本训练,掌握工作所需要的各项实用技能,提高职业素质。

4.2 教学内容

4.2.1 填写和识读采购单证

- (1) 采购单证知识。
- (2) 采购单证制作。

4.2.2 出入库单证制作

- (1) 制作入库单证。
- (2) 制作出库单证。
- (3) 制作转库单证。

4.2.3 配送单证制作

- (1) 驾驶记录表制作。

- (2) 配送调度表制作。
- (3) 月度运输作业报表制作。
- (4) 送货单制作。
- (5) 配送日报表制作。

4.2.4 运输单证制作

- (1) 识读运输单证。
- (2) 制作运输单证。

4.2.5 物料处理单证制作

4.2.6 国际货运单证制作

- (1) 国际空运单证制作。
- (2) 国际铁路运输单证制作。
- (3) 国际多式联运单证制作。

4.2.7 物流信息处理

- (1) 运用各种方法采集数据。
- (2) 运用 POS 系统进行实时控制。

助理物流师培训计划

1. 培训目标

1.1 总体目标

培养具备以下条件的人员：掌握助理物流师相关基础知识，能运用掌握的技能独立完成助理物流师岗位要求的各项物流管理工作。

1.2 理论知识培训计划

依据《物流师国家职业标准》中对助理物流师的理论知识要求，通过培训，使培训对象掌握助理物流师职业道德基础知识、相关法律法规知识，以及物料采购、仓储管理、配送管理、运输管理、生产物流管理、国际货运代理和物流信息处理等专业知识。

1.3 操作技能培训目标

依据《物流师国家职业标准》中对助理物流师的操作技能要求，通过培训，使培训对象掌握预测技术或国际多式联运技术、库存控制、配送路线优化、运输合理化、物料需求计划编制和物流信息管理等技能。