**如何提高配送效率、减少问题或错误的一些思路**

1 要确保标准化作业。

1.1 《收货、上架（归位）作业指导书》：做好收货的作业以更好地配合分拣；

1.2 《分拣、包装、发货作业指导书》：标准化作业有利于确保规范，提高效率；

1.3 《退货处理流程》；

2 相关制度。

2.1 《7S操作要求》，7S的运作可以确保现场物流有序，减少问题，提高效率；

2.2 目标管理及KPI考核；

3 区域、货位的合理规划：货品分类，仓库分区，按货位规划和管理。

3.1 用油漆划出货位、通道，并标识货位代码；

3.2 货品分类要区分不同的标准；

3.2.1 日用品、化妆品、保健品、其他；

3.2.2 大件、小件；

3.2.3 周转速度；

3.3 确保分拣、包装区尽可能充足的空间。尽量压缩区域，包括库存区域，确保分拣、包装足够的周转空间；

3.4 按上述货品分类的标准，分拣区和包装位置也要划分类别，不同类别的货品对应不同的位置去分拣和包装；

3.5 货位平面图；

4 考虑一些物流装备的使用，如分拣车、推车、打包机等；

5 建立和完善基础数据资料、培训资料，确保新员工能尽快上手；

6 考虑合理的分拣方式；

6.1 分拣单集中汇总、备货、再分拣到单；

6.2 直接按分拣单分拣；

7 一些管理方法的推行：7S管理、目视管理、看板管理、PDCA循环等；

8 如何避免一些问题的补充考虑

8.1 分拣、包装、出货装车三个环节定位到不同的人员，后续的流程（人员）要能复核前面的流程，以确保问题在公司内部能够发现和纠正；

8.2 人员激励，增强员工的积极性和责任感；

8.3 奖罚和目标制度；

8.4 运作一套《纠正、预防问题控制流程》机制，确保对较严重的问题有分析、有纠正、有预防，有追责、有跟进，不重复、不累加；

8.5 定位一到两个辅助人员（理货员），负责分拣、包装位置的整理和清洁，时刻确保该区域的整洁、有序；

9 新仓平面图请见《平面图初步设想》。

吴万群

2016/5/10