# 202\_年跟单文员工作总结7篇

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2025-04-07

*20\_年跟单文员工作总结汇报7篇跟单文员怎么写工作总结呢？跟单文员不属于工程技巧人员,是指在企业运作过程中,以客户订单为依据,跟踪产品,跟踪服务用处。下面是小编为大家整理的关于20\_年跟单文员工作总结，如果喜欢可以分享给身边的朋友喔!20\_...*

20\_年跟单文员工作总结汇报7篇

跟单文员怎么写工作总结呢？跟单文员不属于工程技巧人员,是指在企业运作过程中,以客户订单为依据,跟踪产品,跟踪服务用处。下面是小编为大家整理的关于20\_年跟单文员工作总结，如果喜欢可以分享给身边的朋友喔!

**20\_年跟单文员工作总结【篇1】**

经济飞速发展的21世纪，技术和人才的需求也随之扩大，在世界这个无形而又无比的大市场上，由于经济和商业发展的需要，跟单员眼下已成为一个很热门的行业，这个新秀行业将逐渐被更多的企业和公司认可。

从网上和各种媒体刊登的招聘广告上了解相关跟单员的信息之后，再考虑到我所学专业和将来的就业方向，我即决定要朝这个方向拼一拼，我经再三考虑之后决定报考跟单员证书，在集中和紧张的培训和考试之后，我顺利拿到了证书，并且利用寒假时间到一家企业公司实践了一个月。这是我人生第一次打工我尽量把所学的理论知识与实践相结合，虽然只短短一个月，但使我收益匪浅，感慨颇深。

在这次跟单员实践工作中，我经验不足，没有被分配很重的工作，但我主动跟随跟单员去联络客户，洽谈业务，签定合同等，从中学习经验，以更深了解跟单员工作。作为新世纪德才兼备的大学生，就业问题就在我们眼前，要想真正找到好工作，就要更多的了解社会需求、市场需求，随着我国对外开放不断扩大，加入世贸组织和进出口贸易的不断频繁，可以肯定，跟单员行业存在着的巨大潜力。更多公司也认识到跟单员这项工作不仅存在于进出口外贸企业、中外合资企业、合营企业，而且国内公司企业也大多需要跟单员职务，跟单员对于公司和企业的发展起着相当重要的作用，它是企业与市场、业务员与客户的联系人，在订单型生产企业中，在进出口外贸企业中，跟单工作是企业的中心和生命线。

跟单员工作几乎涉及到企业的每一个环节，从销售生产物料、财务、人事到总物部与跟单员相关，可以说除了公司总经理之外，最熟悉公司情况的人就是跟单员了，因为订单等项目是企业的生命，客户是企业发展的源泉，跟单员工作在订单与客户之间把握公司的生产运作流程与进出口贸易实务，没有跟单员的沟通、协调与参谋、管理，公司的发展肯定会受阻，甚至被有先见之明的公司吞并。

跟单员工作者与企业其他工作人员相比，也存在潜力和突出的优势，相对企业其他人员，与总经理联系最密切的人是跟单员，总经理由于必须依赖跟单员来扶持和联络公司各环节，因此定会器重跟单员，在某种程度上，跟单员地位和待遇甚至优越于部门主管。更有\_\_\_\_\_\_的是，跟单员做到一定的火候，则可以另立门户，自成一体，开设自己的公司。当跟单员在公司业务中，有足够多的客户，掌握足够多的客户资料，在所在公司积累足够丰富的经验，完全可以组织领导自己的公司，更有甚者也可以成为驰骋商场的大企业家、大资本家，虽说商场似战场，风险无处不在，但成功总是首先降临于敢闯敢拼的人。

相对于秘书、营销员、业务员、会计或其他行业的职业，我国现在跟单员的需求量，其潜力和发展前景也，作为新世纪的大学生，我们要全面认识科学、认识社会。而且在这次实践工作中，我也切实感到跟单员工作绝对可以成为我们选择工作的方向之一，财富最终属于有思想、有远见的人，多一个证书，多一条路，多一门技能、多一分选择，把握好学习机会，掌握好就业方向，才能奠定好成才的基石。选择决定命运，奋斗决定未来，跟着新时代的步伐，踏入热门行业-——跟单员，将是你财富的源泉。

**20\_年跟单文员工作总结【篇2】**

短期内，我在公司的目标是：我希看自己可以更快、更多的接手不同类型的单子，可以进行全程跟单。加强和公司其他成员的沟通了解，成为一名优秀的跟单员。两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。下面就本人的工作来作工作总结如下：

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心——固然我坚信自己不是锈铁！在这两个月期间，我有20天的时间在车间实习，熟悉产品，第二个月开始，进进办公室熟悉业务跟单流程。

两个月来，我认真遵守公司的各项规章制度，自觉、有效得完成自己经手过的每件事情。并对自己天天看到、听到的新的项目进行总结回类。同时也坚持写工作日记（对自己负责的客人的单子的情况及时的记录）。

我一直本着＂当天的事情，当天做＂的原则，对自己所经手的事情负责，更对公司负责。经过20天的车间学习，我能独立制作我司生产的很多常规产品，能辨别产品是否合格，知道怎样做产品会看起来更美观（小技巧）。在车间的工作实习总结，之前我以每个车间一个总结的方式上交给部分经理了，这里就不做进一步的总结。

以下我想对我在办公室期间的学习进行总结。就总体的工作感受来说，我还是比较满足。只是也有某些时候，会有点觉得操纵没头没尾的感觉。有些事情好象是做了个头，但是这个尾到底怎么样呢？有些事情干脆是中间，很傻瓜地操纵着。

一、在这期间，工作上的不足

1.还没有真正容进温州佩蒂这个大家庭中。对很多公司其他同事的话题，了解未几。这也许是由于刚来这边的关系，很多思想还跟不上他们的节奏。但我已经体会到这无形中微妙的关系了。相信我可以在接下来的日子里取得进步。

2.对发货和船务这块还没有机会操练，整个跟单少了这个环节，似乎就不完整了；

3.对公司的生产运做还了解得不够。尽管现在的工作存在这些瓶颈，但我相信，只要坚持不断地学习，不断地总结。我一定可以在接下来的日子里取得进步。

二、在工作上的收获

1.在预备欧盟考察团要来我是司考察的过程中，我学习了各个部分的表格制作；

2.学习了erp系统和万宝系统的基本操纵方法；

3.熟悉了公司职员的分工情况。尽管这期间也出现过比较尴尬的局面，比如不知道自己碰到的专业性的题目应该往找谁？但现在总算可以应对自如了；

4.基本知道我司业务跟单这块的操纵流程；我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满足，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满足。

**20\_年跟单文员工作总结【篇3】**

来到这个大家庭已有月余，又很荣幸能加入到采购部这个温馨的部门，虽说来的时间比较短，但我学习到许多在之前的工作中从没接触过的，也让我将知识与现实联系起来，详细内容请看下文销售跟单员年终个人总结。

采购跟单员的主要职责：负责采购订单评审、确认并下达采购订单至供应商，确认采购订单的交期至生产中心;采购订单跟催;协助供应商的对账工作、税票跟催、货款申请;组织协调技术、品保部处理供方来料异常，还有就是负责采购部的程序制定和供应商的开发和管理等。

我在这期间所负责的工作

1、负责对采购部非生产性物料这一块的跟单工作。

2、制作采购供应表下达给每家供应商。根据申购单上所需采购的品名、型号、数量、与之联系方式，让相应供应商进行报价。

3、给供应商下订单。报价审批后根据各部门的申购单，给相应供应商下达采购订单。

4、在erp里下采购订单，按订单跟催使品名、型号、数量确认后及时入库。

5、在每个月10号，20号，月末，对本月采购订单进行汇总，及时处理完成与未完成计划进行分析与跟踪、落实。

心得：虽然只短短的一个多月时间，但在领导和同事的帮助与关心下，让我用最短的时间内适应在这里的工作环境，对自己的本职工作有了一定的了解。在供应商选择与供应商沟通等方面越来越熟悉。不过，我目前的工作还是在进一步完善中，所以在今后的工作我会更加努力，虚心请教、刻苦学习、不断积累经验，让自己在今后的工作中越做越好。最后，我感谢部门的领导与同事们，我有今天的进步离不开大家对我的帮助，是你们的协同支持让我对我的工作更加有信心。

**20\_年跟单文员工作总结【篇4】**

记得刚进公司的时候完全是外行，现在觉得有点搞笑。俗话说，天下没有笨人。

通过向领导、同事、客户学习，在实际工作中总结和摸索，在工作和学习上取得了明显的进步。当这\_\_年即将结束，一个新的工作阶段即将开始的时候，有很多事情需要坐下来仔细思考，需要好好总结回顾。总结过去一年工作的经验教训，为下一阶段的工作做好充分的心理准备。

回顾这10个月，领导给了很多机会，用自己的努力做了很多事情，感觉很充实。尤其是在做以下事情的过程中，我受益匪浅。回想起来，觉得有点欣慰，觉得过去的一年并没有虚度。

第一，认真做好本职工作。

回顾过去一年的工作，发现我处理的所有订单都是以平均错误率成功完成的。作为一名跟单员，我对自己的工作基本满意。根据我的工作经验，我认为要成为一名合格的跟单人员，应该从以下几个方面继续努力：

1、责任心和奉献精神。这是我们公司中很重要的一点，可以说是精髓之一。每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，但很多时候，工作能否做好，起决定作用的并不是能力。在实际工作中，有相当大的一部份工作不是靠能力来完成来做好的，而是靠对公司对部门对自己的一种强烈的责任心来完成来做好的。奉献源自责任，一个没有责任心的人，就不可能是一个有奉献精神的人。可以说，强烈的责任感和责任心是做好跟单工作的第一要求，也是跟单员应该具备的最基本素质。

2、勤快，团结互助。跟单工作是一件很琐碎和繁琐的工作，特别是帽子跟单工作，细节多，工序烦，稍微偷懒就可能给错误的出现留下隐患。一个订单往往是由很多部门来共同完成，一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团结互助精心合作才能保证订单的顺利完成。

3、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，才能发现客户可能存在的错误，把一些错误杜绝在源头上，减少人工和财物的浪费。我操作过的几个单子就曾经存在过这样的情况，从包装方法到价格牌，客户都出现过错误，由于经常提醒自己要认真细心，这些错误都在一开始就发现并做了处理，很好的进行了解决，并没有对整个订单造成不利影响。回过头来想想，如果这些错误不被发现的话，订单产品出到国外，会造成什么样的严重后果，可想而知。我觉得作为我们跟单员只有从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，客户也不是神，甚至在某些方面客户可能还不如我们——才会更仔细地去工作，认真地去核对资料，及时发现和减少错误的发生。犯错误和返工是的窝工和浪费，少犯错误就是降低成本，生产上和业务上来说道理都是一样。在外贸工作中由于客人或者我们自己犯错误而造成损失的例子不胜枚举。

第二、处理好跟客户和外部协作单位的关系。

学会做人，处理好关系，做好事情。就像国家跟国家之间的关系一样：没有永久的朋友和敌人，只有永久的利益。从本质上来讲，跟客户和外部协作单位的关系也是如此。正是由于合作能够跟双方带来各自需要的利益，才会产生双方的合作关系。作为商人，追求的最直接的东西就是利益，没有钱可以赚的话，你对他再好也没有用。如果有钱赚的话，其他方面要求可以适当降低。认清了这一点，在处理与相关主体的时候，就可以拿捏好分寸，嬉笑怒骂，收放自如。

回首过去，自我认为还算取得了一些微不足道的成绩——当然，这些成绩的取得无不包含着领导的不懈关怀和同事的鼎力协助——但同时我也深刻地认识到自己在工作中也还有很多不足之处，需要在下一阶段的工作中进一步的学习和改进。

A、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，特别是对于我们年轻人，要时刻保持一颗谦虚上进的心。

B、加强订单资料的整理，理顺电脑和文件夹中的订单资料。这点在过去的一年里做的不好，主要是没有从心底上彻底认识到其重要性和没有养成良好的习惯。在新的一年里要逐步在这一方面改进，向我们主管学习。

C、加强产品知识、帽子工艺、面料知识上的学习。这是目前我们跟单员普遍欠缺的一块儿，也是非常重要的一块儿知识。作为一名跟单员，如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，操作起订单来心里也不够踏实。

D、加强外语的学习，为部门业务的进一步拓展做好准备。接更多的一手单这是我们公司外贸业务发展的必然趋势，日常的外贸工作也离不开良好的外语水平，所以对我们跟单员来说，学好外语，势在必行!

E、进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性。规范的工作流程可以大大减少出错的几率。在新的一年里要严格按照规范的流程操作订单，避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现。

F、争取更多的机会，发挥更大的作用，为部门各方面的发展做出自己应有的贡献。

总之，我要从自身的实际情况出发，发挥自身优势，有针对性的采取各种措施弥补自身存在的不足，不断完善自己各方面的能力，抓住我们部门阔步大发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己的努力做好本职工作，为我们业务目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献。

**20\_年跟单文员工作总结【篇5】**

一、工作内容及对公司的贡献(x年)

首先，我非常感谢公司的信任和支持，给了我一个重要的平台。让我在这一年里充分的学习和成长。

在整个\_\_年，销售办事处等重要客户保持稳定。与去年相比，销售量有了很大的提高。(老客户Corwik，年订单相对较少，但全年的发展奠定了\_\_。相信\_\_会得到我们想要的。

对于订单，在生产过程中及时向客户和主管反馈生产进度。要借助一些专业的跟单东西，努力帮助解决跟单过程中的重大事件、杂事、小事，以保证订单的及时送达，促进收汇的顺利进行。

二，自身的成长和突破，改变(\_\_)

进一步规范自身工作流程，加强工作规划。提前充分估计工作中可能出现的问题，提前做好防范。因此，应加强努力，改进和完善初步工作。减少甚至消除其发生的可能性。

三、自身的不足和需要改进的地方(\_\_年)

回顾过去，每次顺利解决一个问题，我都在自我肯定。当然，这些成就都包括领导的不懈关怀和同事的全力协助。但同时我也深刻的认识到自己在工作中还有很多不足，需要在下一阶段的工作中进一步学习和提高。

1.进一步加强向领导、同事、客户学习的力度，不断提升自己。学无止境。年前的我们，要一直保持一颗豁达向上的心。

2.加强产品知识、生产技术和加工工艺知识的学习。这是目前最缺乏也是最重要的一块。作为一个跟单员(业务)，如果缺乏这方面的知识，其知识结构是不完整的，与客户沟通和订单操作不够实际。

真心希望公司能继续组织和加强这方面知识的培训。

**20\_年跟单文员工作总结【篇6】**

伴随着新年钟声的临近，依依惜别了任务繁重、硕果累累的20\_\_，满怀热情的迎来了明媚灿烂、充满希望的20\_\_。年终之际，现对过去一年的工作汇报如下：

一、工作内容，对公司的贡献

首先，非常感谢公司对我的信任和支持，给了我一个重要的平台。让我在这一年里能充分的学习与成长。同比去年，销售量有了很好的提升。

对于订单，在生产过程中及时向客户、主管反馈生产进度。努力借助于一些专业的跟单东西，帮助解决跟单过程中的大事、杂事、琐碎事，确保定单准时出运，促使顺利收汇。

进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性。预先充分估量工作中问题的潜在发生性，预先防范。相应加强工作力度，完善细化前期工作。减少乃至杜绝其发生的可能性。在工作中重复发掘、及时处理问题并总结经验，对以后的工作方式和细节则进一步完善。

回首过去，每次为自己顺利解决一个个问题而自我肯定——当然，这些成绩的取得无不包含着领导的不懈关怀和同事的鼎力协助。但同时也深刻地认识到自己在工作中还有很多不足之处，需要在下一阶段的工作中进一步学习和改进。

1、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，年前的我们要时刻保持着一颗虚心向上的心。

2、加强产品知识，生产工艺，加工过程知识上的学习。这是目前最欠缺的一块，也是最重要的一块。作为一名跟单（业务）员，如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，与客户沟通，订单的操作也不够踏实。在这也衷心希望公司能够继续组织和加强这方面知识的培训。

3、提高与客户沟通的技巧。言语周全，滴水不漏。

4、面对来自大江南北的客户，再多花点心思去了解他们（处事习惯，工作节奏）以便给予更周到的服务。

二、对公司的意见与建议

1.我们的产品质量仍是问题。像\_\_每次做大货，都会有不同程度的品质问题，好在服装厂比较配合，最后也没有太大的索赔。有问题，最后没有索赔，并不代表我ok了。如果换个服装厂，结果谁也不敢保证了。现在许多领域出现的产品生产能力供大于求。所以客户的选择性增强。对客户来说，产品来源的渠道增多，产品买卖的替代性增强，所以客户的购买行为变得更加理性了。买不买、买什么，买多少，需求的选择性十分突出。所以在这样的条件下产品“优胜劣汰，适者生存”已成为现实。对此，我们要准确把握市场需求变化，提高产品质量，品质是争取订单的基石。

2.正是因为供大于求，所以客户对产品多样性的要求也比较明显。所以可以针对不同客户的要求适当拓展产品线宽度，满足客户的需求。当然不属于我们的，没把握的产品提前告知客户。避免相互浪费时间。

3.公司对外加工厂得有尽可能多地了解。熟悉各加工厂的生产、经营状态。并对工厂的优/劣势进行充分评估，做到知根知底。

三、公司如何应对当前的经济危机的建议

1.企业积极应对危机，首先要把经营的目标定在保现金流上遇到困境我们可采取减产、停产等措施，等待金融环境好转。短期内减产、停产并不代表企业垮了，反而可以避免亏损的风险。总之，就是要守，不可轻举妄动，注重风险管理，随时随地保持着最低的负债比例，随时随地保持着最高的现金流。虽然公司的发展会收到限制，可是无所谓，因为只有保守经营稳健经营才可以帮助你渡过危机，这就是保守经营的实际。

2.降低产品成本比例。对于内部产品的成本控制按形成过程可分为三个部分：产品投产前的控制、制造过程中的控制和流通过程中的控制。安排的好可直接从材料、费用、间接工资、间接材料、其它间接费用多方面来节省费用。对于外采购的产品可货比三家，尽量选择与信誉好、产品好、实力强的供应商合作。

3.如果有适当的机会可寻找新的投资机会，整合企业资源，化危机为时机。这也不失为一个好办法。

**20\_年跟单文员工作总结【篇7】**

半年以来，\_\_的营销工作取得了一定的成绩，基本上完成了两家公司的既定目标，但也存在不少的问题，为了更好的完成项目的营销工作、实现双赢，双方结成真正意义上的战略合作伙伴关系，特对阶段性的工作进行总结。

针对以前的工作，从四个方面进行总结：

一、\_\_公司\_\_项目的成员组成

\_\_营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。

由于对甲方在企业品牌和楼盘品牌的运作思路上存在磨合，导致营销部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和双方不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

二、营销部的工作协调和责权明确

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为\_\_公司的领导，我有很大的责任。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

但在营销部工作的责、权方面仍存在着不明确的问题，我认为营销部的工作要有一定的权限，只履行销售程序，问题无论大小都要请示甲方，势必会造成效率低，对一些问题的把控上也会对销售带来负面影响，这样营销部工作就会很被动。建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是我们下一步工作的重中之重。

三、关于会议

会议是一项很重要的工作环节和内容，但是无论我们公司内部的会议还是与开发公司的会议效果都不是很理想，这与我们公司在会议内容和会议的`形式以及参加人员的安排上不明确是有关系的。现在我们想通过专题会议、领导层会议和大会议等不同的组织形式，有针对性的解决这一问题，另外可以不在会上提议的问题，我们会积极与开发公司在下面沟通好，这样会更有利于问题的解决。

四、营销部的管理

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给于指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

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！