# 跟单工作总结模版(合集58篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-04-27

*跟单工作总结模版1在公司实习已经有两个多月的时间，在这段时间里，有喜，有苦，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了，使得我从一个初出茅庐的学生，逐渐的熟悉了公司的组织结构、业务范围、人事关系、企业文化。跟单是英文walkthrough的直译，意思是从业...*

**跟单工作总结模版1**

在公司实习已经有两个多月的时间，在这段时间里，有喜，有苦，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了，使得我从一个初出茅庐的学生，逐渐的熟悉了公司的组织结构、业务范围、人事关系、企业文化。

跟单是英文walkthrough的直译，意思是从业务的起始一直到业务的结束——一般都是到财务做帐结束——一整套业务流程。

跟单员是指在国际贸易过程中，根据已签署的商务合约中有关出口商品的相关要求，代表公司选择生产加工企业，指导、监督其完成生产进度以确保合同如期完成的专职人员。(不能兼职，替代)所有围绕着订单去工作，对出货交期负责的人，都是跟单员。

跟单员的主要工作是在企业业务流程运作过程中，以客户定单为依据，跟踪产品(服务)运作流向并督促定单落实的专业人员，是各企业开展各项业务，特别是外贸业务的基础性人才之一。

面对客户、面对订单开展工作的跟单员，在当今社会竞争日益激烈的市场经济环境下，重要性不断突显出来，在很多公司，跟单员成了老板们的“特别助理”。跟单员是企业与市场、业务员与客户之间联系的纽带，随着商品市场的多样化、小批量化以及节奏的加快，跟单员工作质量的好坏直接影响公司的服务品质和企业形象。

1、全面准备并了解订单资料(客户制单、生产工艺、最终确认样、确认意见或更正资料、特殊情况可携带客样)，确认所掌握的所有资料之间制作工艺细节是否统一、详尽。对指示不明确的事项详细反映给技术部和业务部，以便及时确认。

2、跟单员言行、态度均代表本公司，因此与各业务单位处理相应业务过程中，须把握基本原则、注意言行得体、态度不卑不亢。严禁以任何主观或客观理由对客户(或客户公司跟单员)有过激的言行。处理业务过程中不能随意越权表态，有问题及时请示公司决定。

3、预先充分估量工作中问题的潜在发生性，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。不以发现问题为目的，预先充分防范、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则进一步完善方为根本之道。

3、跟单员工作是一项非常“综合性“和“边缘性“的工作：对外要有业务员的，对内要有生产管理的能力。

4、所谓“跟单员“是指在企业运作过程中，以客户订单为依据，跟踪产品(或服务)运作流向的专职人员，是企业内各部门之间及企业与客户之间相互联系的中心枢纽。

5、生产跟单：对已接的客户订单进行成品出货送达客户前的生产进度、货运报关跟进，以确保如期出货为目标。

6、成功的跟单员应可扮演及具备以下角色或能力：1)谈判者2)与工程人员共事的能力;3)绝佳处理能力;

7、客户落单方式主要有电话(口头)、传真、E-mail三种方式。确认产品名称规格、数量、单价、金额、交期、交货方式、单价条款、付款方式、包装要求。

9、生管工作特点：1)提前计划性：要有“赶鸭子上架“的雷厉风行的习惯;不求完美逐渐确定，敢于调整自己的计划;有的计划早做与晚做的工作量都是一样的，我们及早去做就是很合算的。2)准确及时性3)全面完整性

10、制定生产计划应遵循的原则及要考虑的因素：交货期先后原则;客户分类原则;产能平衡原则;工艺流程原则;工作部门因素;时间因素。

11、采购工作有两个日常动态数据处理大项：一是按订单展开计算物料的需求量(这就是人们常说的MRP——物料需求计划);二是由收货信息转换为物料的进度跟踪。

将工作细化为几个过程，每个过程自己要做哪些工作，具体怎样操作，在操作中有哪些成功的经验和失败的教训，后续工作中要怎样才能改善。在每个过程中有哪些外在因素影响自己的工作，要怎样才能排除外部因素的影响。

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

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。

xx年全年销售处basica，ak，dynimate，james，canstar等重要客户保持稳定外。同比去年，销售量有了很好的提升。(老客户corwikxx年定单相对较少，不过全年的开发已为20xx打下基础。坚信20xx会拿到我们想要的)。

对于定单，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。

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。

1)我们的产品质量仍是问题。像e882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。

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。

20xx年个人的发展目标;20xx年个人的发展目标。目前的工作状态--要求认真仔细，有责任感，专业水平好，对从业水平要求还不算高。待遇可以。

20xx需要承担起更多的责任，面对更多的挑战。20xx对从业水平要求比较高，待遇比较丰厚。20xx机遇也多，前途远大。

公司年初必须向员工讲明这一情况，并告知具体减半的原因。如果因为金额危机，公司行情一落千丈，作为公司员工也愿意为公司效力，但公司须承诺减半的收入将在来年(通过以其它什么方式)兑现。为了更大的积极性和动力，也望公司能为员工切身考虑。

**跟单工作总结模版2**

当十一月的考试结束后，我们就迫不及待的离开了学校，向往着，开头工作的日子。简洁的整理了一下行李，就来到了这个生疏的城市深圳。刚刚出校门的同学，选择的余地不会那么多，只要能学到东西，接触到许多的学问，那么这份工作就是值得的。经过半个月的查找，最终进入了现在的实习的厂当跟单助理。

实习的这家厂是一家制衣厂，它的主要业务是滑雪服、羽绒服和登山服，有时候也做一下其他类型的服装！我进入的是业务部，业务部一共有四个组，每个组也只有组长和助理两个人，虽然业务部的人很少，但是却是非常重要的部门，整个工厂的运行都与业务部的工作亲密相关！我们组是做FOB业务的，简洁点说就是挺直面对外国客户的，这样对我来说就非常有压力了，由于这对英语的要求也相对比较高，而英语力量一向平平的我就有点担忧了！

刚进入厂的时候，许多东西都很生疏，不论是对人还是对事。都不了解，首先我接触的就是对衣服物料的了解，虽然许多东西我们在日常生活中都常常看到，甚至自己穿的衣服上面就有，但是对于有些东西的传统认识，一时很难让我接受这些东西的专业名称，组长给了一本物料本我，让我对比上面的物料样本熟识她的名称，没有人会很仔细的教你，许多东西只有靠自己去摸索。慢慢熟识了之后，就开头接触英文制单，当时此看到那些密密麻麻的英语的时候，头都大了，组长不会一个词一个词的教你那是什么意思，只是给了一堆带有翻译的英语制单，让我自己去熟识了解！

我只有硬着头皮看下去，刚开头的感觉就是即使是英语六级以上的人只要是非服装专业的人也未必能够看懂，但是一段时间之后突然发觉这些其实并不是很难，许多东西都是相通的，变来变去也就只有那几个名称，那几个语句！一些前期的预备工作完成后，我就开头正式接触跟单这个工作的流程。

其实跟单总的来说就是对产品诞生到最终大批量生产这一整个过程的跟进。我们的工作没有分得那么的细致，全部的东西都必需我们亲自跟进，从接单开头，做制单，做初办、PP办、再到产前办、产量。这是整个跟单的大致流程，不过对于整个流程来说，大体上都是一样的！

跟单的第一步是接单，客人会把他所需要做的衣服制单发给我们，而我们会依据客户供应的粗略信息，通过自己的整理提取，做出一个规范的格式，这一步是至关重要的，由于各个部门的作业并没有现成的成品能够拿来参照，因此很多的工作只能依靠这个制单来完成。因此我们必需很好的去了解这些产品的学问。由于制单仅仅是一种书面的东西，而且有些时候书面与实际还是有肯定距离的，在理论上不在理论上不行能发生的事情，而在实际操作当中却会消失各种意想不到的问题，在作为一个跟单，是处理全部问题的最关键者，所以必需得很好地去把握，尽量避开消失错误，这就需要在进行下一步工作前仔细地检查之前的工作，由于全部的工作都是相当于是一个流水线，前面的工作有问题，没有处理好，必定会影响到后续的工作，假如没有准时发觉前面工作当中消失的错误，那么在等到在后续的工作当中才意识到这些问题时，就会有亡羊补牢之嫌，且全部的工作都是白费，必需得重新返工。这其中不仅仅需要阅历，还需要对工作的仔细负责熟识。第一轮过程的开发主要是主料的开发，这其中我们需要去查找客人要求的那种主身布，假如公司没有，就得去查找供货商帮忙开发。

在做好制单后就要把这些制单那到纸样房，纸样房会依据制单上的信息进行后续的工作，而在这个过程中我们要不断地跟进其开发进度。同时纸样师傅在开发的过程中也有可能会遇到有疑问的地方，我们就必需关心他们解决问题，跟他们说明清晰，假如连我们也不懂得问题，就要挺直跟客户进行沟通，，通常在做初办的过程中遇到的问题比较少，由于初办只是一个雏形，只是大略地护板去做一个模子出来。在纸样打出来以后，会有特地的裁床去裁，我必需得跟进他们工作的进度，裁好后我必需得把这些裁片给到针车，假如有转印或其它特别工艺的话还要送到其它部门去进行加工生产。在这整个过程当中，我必需得熟识每一个工序要求是怎么样的，清晰地明白应当怎么做，要达到什么效果，什么是合格，什么是不合格，哪些地方没做好，要重新做，我都必需得要清晰，虽然不是要我亲自去做，但我必需得知道。由于全部的原始数据和信息都是从我这里出去的，所以我必需得很清晰。这个阶段是一个不断积累不断猎取的过程，有的时候会由于不确定性，没有阅历，可能要做好几次才能做到正确的。

初办做完后，我们就要开头其次轮的跟进，首先把初办寄给客人看，客人会给出评语，我们要依据客人的评语重新做制单，这时候相对于第一轮的制单就简洁多了，由于这时候有初办可以加以对比，哪些地方需要修改，哪些地方需要添加新的东西等等，这些都随着客人的要求进行更改，许多东西我么没有做过，我么就要试着去开发，去联系一些辅料厂就行生产，这样以求更好的达到客人的要求！当预备工作就绪后，就重新交给纸样师傅进行改样，然后样板房的进行制PP办的要求基本上就要比初办的要求高多了，作！而这一轮做出来的就是PP办，它挺直决定着你是否要做下一次PP办，而重做不仅铺张时间，而且挺直影响客户对我们的印象，但是有时候是让客人要求有所更改，这样我们就必需再做一次PP办，直到客人满足为止！

第三轮的开发也就开头了大批量的生产，在这个过程中，我们要不断地跟进其进度和质量，保证产品按时按质的完成！以求让客人满足！当批量生产完成后就等着出货，这也就接近了整个跟单流程的尾声，当活走完时，一次完整的跟单就结束了！

在实习期间经受了好多事，也处理过好多问题，想过、看过、做过、兴奋过、也懊丧过，百感交加，使我学会了好多东西，具体有以下几点：

（一）学会如何更好地与人沟通。

跟单的工作比较繁杂，琐碎，它需要接触的部门最多，基本它跟每个部门都会有接触，从业务，物控，仓库，二次加工，针车生产车间这整个一系列的部门都有联系。跟单它既不属于最高层也不属于最低层，就像一个夹心饼一样，它处在最中间，所以这其中需要很好地学会与人沟通。这是我实习当中体会得最深的一点。很好地与人交往，学会做人，在工作当中还是在生活当中，它都起到了至关重要的作用。在学校里的时候，在家里的时候，可能我们从来都是姣姣者，可工作了，就不一样，每个人都一样，做错了事，做不好事情，那么你就得接受批判。

（二）其次，我觉得方法很重要，最开头做事的时候，没有方案性，也没有正确的方法，对整个流程和详情不熟识，做事总是会事倍功半，后来慢慢碰了几次壁，摔了几次跤，缍于体会到要先学会怎样去把一件事情用最简洁的方法最快的效率去把它做好，专心去做，专心去想，假如我要把它做好，我应当还要做些什么？主动地思索这些让我懂得了许多。

（三）再次，学会学习，专业学问与实际结合，提高素养力量。

在工作当中总是会有许多的问题消失，许多东西都是自己从严没有接触过的，这就需要向同事们多学习，多问，共同探讨，共同学习，有时候祂们的一句话，一些指引，会让你少走许多的弯路。

在学校学习的时候，也学过外贸跟单的学问，可那时仅仅只是一个理论的了解，在现实当中会比书上讲的更简单许多。有了实际操作的阅历，对于以前的学问有了更好的理解，也对外贸跟单有了更深的认识，对跟单这份工作也有了一个更深层次的了解。

（四）学会怎么去面对压力以及突发大事。

想的没做的实际，凡事想到的并不能就具体实施，在开头我们预备了好多预备功夫，以为可以应对接下来的问题，但事实上到了真正操作，会有好多困难以及突发大事。

实践总是能让人成长得更快，了解得更多，这让我对一个公司的外贸流程，各工作环节，公司运作，各部门管理都有了一个更深的认识，受益非浅。

**跟单工作总结模版3**

各位领导、同事：

时光飞逝，又迎来了新的一年。总结及反思过去，是为未来确立方向。回望20xx年，本人感触很多，在此作一简单报告：

一、树立服务好客户的意识，是做好本职工作的前提

本人在十月份前主要做客户的服务工作，近两个月为业务员提供支持。无论是客服还是支持，其核心即是使客户最大程度的满意，以为树立我们公司正面形象加注正能量。这就要求客服从意识、品形、行为等诸方面立体地学习和培养“客户中心”论观念，全面地执行公司的客服宗旨，以实现公司的目标。本人在20xx年的一年中，感悟极深，认识至广，并为20xx年能较好地服务客户，树立了坚定的信念。

二、寻求团队合作，是做好本职工作的保障

一个企业的力量，不是仅靠个人单打独斗的能力表现出来的，而是相互配合与支持，取长补短，形成合力，如同拔河，使1+1远远大于2，这样才能解决工作中不断出现的问题和矛盾。本人在20xx年工作中每点每滴成绩的取得，都来源于领导的关爱宽容和同事的支持配合，这也是20xx年工作中要进一步加强和改进的重要方面。

三、敬业和水平，是做好本职工作的基本条件

本人的工作内容主要有以下方面：接单、发货、客诉、催款、开具发票委托单等等。为此，本人主要从以下方面开展工作：

1、了解本职工作各环节的运行情况和要求，做到熟能生巧，提高工作效率；

2、严格地执行各项工作程序，以程序正确保障结果正确，避免任务细小差错；

3、严格控制人、货、单的一致性，做到保障及时、充分；

4、以心贴近客户和市场，保障了客诉的有效及时解决。

各位领导和同事：

本人工作时间虽然不短，但工作经验依然严重不足，工作水平和能力离公司的要求和各位的满意度还存在较大距离，主要体现在：

一、性格不够沉稳，处理问题不够冷静，理智甚至是浮动、浮躁，给工作带来些负面影响；

二、沟通方面还存在一些以自我为中心的时候，往往引起些小误会、小问题，难言工作的完美；

三、学习的主动性和能力方面还有待加强与提高，以使工作做得更上一层楼；

如此，还有许多许多。

本人会在20xx年以更自觉的行为，更谦虚的心态，更努力的完成公司交给我的工作，做一个合格的员工。

**跟单工作总结模版4**

回首过去的12个月里，领导给了很多机会，再加上自己的努力，做了很多事情，感觉非常的充实。特别是在做以下事情的过程中，受益匪浅，回想起来让自己也感觉到些许的欣慰，觉得自己这一件并没有虚度。

第一、积极参加公司开展的各项活动。

今年公司为了能让各管理人员释放工作上所带的的压力而组织了多次出外旅游的节目，3月8日，是三八妇女节，公司组织了两厂之间的办公室文员去长隆欢乐世界一日游；5月1日前一个晚上，公司组织了番禺的全部管理人员去K歌；7月29日，和番禺办公室的同事们去清远黄腾峡漂流，28日入住清远新银盏温泉酒店泡温泉；9月29日，国庆前的两天，和办公室的同事去长隆水上乐园一日游。加上每个月都有不同的活动，都积极参与，这是自己进公司三年来，最多活动的一年。这代表着公司在不断的进步，不断强大，关心员工的利益和身心健康所得来的成果。

第二、认认真真，做好本职工作。

1、责任心和奉献精神。这是我们华迅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，也是业务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，特别是外贸跟单工作，辅件多，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1个单子就曾经存在过这样的情况，由于出厂前板材没有经过硬度的测试，以置到货到了地点后发现不合格了遭遇客户全部退货的情况，到12月底都还不能够从海关那里取出来，造成了公司人工和财物的损失。回过头来想想，如果这些错误能及时发现并处理的话，就不会造成什么样的严重后果。可想而知。我觉得作为我们业务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，但只要你认真工作，对每批产品都有明确的质量要求，出厂前都经过各个环节的测试，及时发现和减少错误的发生。犯错误和遭遇国内外退货是的窝工和浪费，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。

4、吃苦精神。做跟单员一定要有吃苦精神，对于我们跟单员来说有时要让生产部的员工做出好质量的产品，有时还要下去生产车间里亲自监工，根据客户要求和自己的经验指导员工生产出完美的产品，并从中学习经验，了解生产过程，便于自己工作更好的开展。

第三、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。

第一、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，要时刻保持着一颗虚心上前的心。

第二、加强订单资料的整理，理顺文件夹中的订单资料。这点在过去的一直都做得不好，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。

第三、加强产品知识、生产工艺、加工过程知识上的学习。这是目前我们业务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。公司如果能够组织和加强这方面知识的培训，那是再好不过。

第四、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，并改变自己急性子的性格。

第五、如果有机会，要多出去开发客户，在业务上增强自己的能力，进一步的发展和完善各方面的能力。

第六、争取更多的机会，发挥更大的作用，为公司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，为我们公司业务目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献。

**跟单工作总结模版5**

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。

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。

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。

**跟单工作总结模版6**

绍兴县易亨纺织有限企业是一家主要从事纺织品设计、开发、生产、销售为一体的大型出口企业，主要以绣花、牛仔、灯芯绒、绵麻类产品为主。

一个月的实习中，我主要承担责任产品跟单这个环节，跟单员的主要职责就是跟踪每张订单的生产并将货品顺利的交给客户，同新旧的客户保持联系增加沟通，掌握了解市场资讯，开发新的客源。跟单的好坏直接关系着一笔定单的成功失败，第一个星期我跟着师傅学习分析辨别纺织品原料以及报价，学习了解了染整工艺流程和织造工艺流程。从第二个星期起，开始去工厂体验织造和染整的环节，因为我企业没有自己的工厂，客户定单接过来，需要我们跟单员去找工厂先生产坯布，接着就是去印染印花厂印染，最后的环节就是包装送货，在这整个过程中，跟单员都是要全程跟踪和监督的。

当业务员接下一笔定单后，财会需要审单和理单，在下单时，我都要检查各地方存在的问题，比如颜色数量等，每张定单都是不用的花型，不一样面料，不一样工艺，一定要把客户规定在生产单上写清楚，在整个生产过程中，如有意外情况不能满足客户的需要，要及时和企业反映，找到合适的解决办法。我企业的地址在浙江省绍兴县，因为我师傅常年积累的经验，与几家印染和打卷店有着长期的合作关系，他和我说那几家的信誉都是比较好的。有一个单子，我接触了整个的出口过程，在接单，审单，理单的过程中掌握了客户的协议号，出口交货日期，品名，克重，门幅等等，从厂里买来坯布，接着去位于福全镇的浙江新八印染厂染色，因为客户要了31种颜色的弹力府绸，所以一点都不能马虎，要分清每种颜色的生产数量和规格，两天后跟着这批布来到了钱清镇清风村的打卷店，就是包装厂开展包装，中间需要剪样品到企业里做好船样，以最快的速度快递给外商。包装也是一个重要的环节，要根据客户给的生产指示单开展包装，在包装袋上还要注明生产麦头以及填好码单，在装货前外商企业专门派一名qc开展验货，在全部符合规定后，最后就是装货至装货港出口到迪拜。

一个月来，我的感觉就是做为一名跟单员来说，责任心是很重要的。跟单员需要正直，坦诚自信和乐观进取，要有高度的工作热情，良好的团队合作精神和敬业精神以及良好的沟通技巧和说服能力，能承受较大的工作压力。一个月的实习，使我了解了现在外贸行业的基本上情况，体会了上班族的生活，学到了不少的外贸知识，做到学校学到的理论与社会实践相结合，为我一年以后的毕业打下了基矗。

**跟单工作总结模版7**

本学期我学习了一门新的课程《印刷跟单》，通过王老师的教学，使我重新认识了这么课程。

1、什么是印刷跟单？

印刷跟单是指工作在企业业务流程运作过程，以及对产品从印前、印刷、印后，以及到出货的质量检验和监督，而做印刷跟单工作的人，我们称呼为跟单员。而跟单员的主要工作时在企业业务流程运作过程中，以客户订单为依据，跟踪产品（服务）运作流向并督促订单落实的专业人员，是各企业开展各项业务，特别是外贸业务的基础性人才之一。而跟单员从某种意义上也可以理解为“一个流动的质量检测员”，而他又与企业的QC和QA员不同，后两者的岗位是固定，而跟单员是一个比较灵活的岗位，需要随时去客户那里，与不同客户进行沟通;跟单员与企业的生产管理员不同，管理员有管理权限，跟单员没有管理权限。我们可以把跟单员比喻成一台摄像机，全程记录工作状态，确保质量标准和产品的生产时间，是企业管理者的另一只眼睛。

2、印刷跟单员的工作是什么？

跟单员是跟踪订单的员工，属于中层线的主要人员．围绕某订单产品进行工艺设计：确定该产品使用设备，耗材（承印物，胶片，印版，油墨等），确定该产品的具体开版尺寸，版面图文尺寸规格及相互关系，图文线数，切线，印刷方式（自翻，套版），装订流程，后加工工艺等；制定该产品的材料申购单，（BOM），并跟进物料按时，按质，按量到位；围绕某单产品进行质量设计，确定该产品的质量标准，重点和难点及质量控制的方案，包含产前会议等；外发控管：确定外发工序，质量，交期，选外发单位．制定工艺工程单，也就是工程单；跟踪，控制该产品的生产工序的实施，协调该产品和其他产品的协调，解除生产过程中的问题，直到交到客人手中．

综上所述，印刷跟单员可总结为：在企业负责人或生产主负责人的领导下，制订以客户（上工序）所要求的生产交期，物料，品质等各类计划，指挥生产各生产工序要点的跟单员（生管），协调并调动全公司及外部的人力，物力资源，以最佳的生产制造方案，最短的生产周期，生产出高质量的产品，按时或提前完成生产计划，也就是管理学上所讲的：计划，组织，协调，控制，指挥这五项功能在印刷生产跟单系统的具体化，合理化，

3、印刷跟单员所需要的基本素质和技能

A：先天（基因，自然）条件：心态要好，性格要急，有事要马上办理，绝不拖啦办事干脆；

B：后天（学习，培训，实践，锻炼）条件；思路清晰，有条理，遇事忙而不乱，要求严格，对失误不迁就，工作作风扎实细致，数字，时间观念强，团队精神强，能听到不同意见；

C：了解本单位的生产资源情况及其能生产的产品；设备的性能和各生产各序的加工适性，包含设备和产品的规格尺寸，产品及物料的品质等级，加工方法及生产周期等；

D：所需外部物料对本公司的影响及其相关配套物料的性能等；E：生产单及生产排期的制订和跟进；

F：生产周期的核定，各种资源在时间和空间上的配合设计，多种产品的交叉生产计划；

G：各工序的品质标准及测试方法，缺陷的评定及处理；H：了解计算机知识，ERP系统等．

4、印刷跟单员的工作流程：

A:接受关于新产品进度,工艺,质量,物料等方面的询问,并对承接与否提出意见,

B:接受业务来稿等所有资料;

C:对原稿进行工艺设计,下达打样等单证,将所有资料下达生产部门;D:向业务送交原稿和打样稿;E:印样,制作印刷工艺单,BOM单;G:写工序作业计划,并跟进;

H:跟进,监督产品作业计划和物料采购进度,在每日跟单会上汇报,并进行纵向和横向的交流;

I:发外单的跟进;

J:不良品的处理,补数等的反应及跟进;K:与客人联系并安排成品等的送货要求等;L:保持和业务员的联系,更改等的确认,交期延期等.

**跟单工作总结模版8**

实习即我第一份正式工作的开头，既让我兴奋又让我收获。通过实习我学到了很多书本上无法学到的学问，这就是珍贵的工作阅历和沟通技巧，对很多问题有了深一层次的思索。更重要的是，从今我真正的步入了xxx，身上肩负起了责任。我在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是跟单。

老板通过邮件安排任务，邮件内容是与工厂签订的选购货物合同，包装合同，外商的购销合同，还有合同分解单。合同分解单具体列明白该合同项下货物的详情要求以及发票号。接到合同后，首先确定货物的送达时间，以便确定船期，然后确定目的港，CIF价我方出口，由我方指定船公司；询海运费。FOB价进口方指定货代，通常货代信息会在老板与外商的往来函电中体现。具体电话联系FOB货代，货代回报指定港船期。一般下午寄海运托付单给货代。随后制作报告合同，保关发票，箱单，出口代理协议，伴同核销单，报关单，报关托付书一起寄送。几天后，货代发来送货地址，我再传给工厂并催工厂准时发货，以便到堆场换包装。后续就是做保单（CIF下），产地证。收到到

B/L扫描件后，需要发装船通知。据合同要求，制造相应单据，这时要做商业发票，质检证明，箱单；依据付款方式制作汇票。大约二天后，收到正本提单，填写离岸托付书，最终一步是向银行交单。交单后，等着拿水单、核销。

刚去公司，有一个师姐带我入行，她在公司干了3年多。我虚心向她学习。虽然我干的是本行，但到底具体操作的少，对业务不熟识。xxx与学校是两个地带，师姐可让我熬炼了不少，白跑了不少路。所以说，xxx是个大熔炉，刚毕业的我还要连续锤炼。

由于所做的事情许多的时候，是不能太依附记忆力，记忆远远是不够的，很简单遗忘。这就要求从点滴记起，就拿最简单的盖章来说，各种章什么都有。中英文长条章，报关专用章，英文章，公章等等。例如：报检材料是要盖红色公章，而送交货代的报关资料以及交给客户的交单资料要盖蓝色单证章。这些看似简略的但是对于没有阅历的我是必需要xxx的。

制作单据需要第一是正确，要求留意集中，不行以分心。在保证数据正确填制的状况下还要留意单据格式。保持对齐、哪里空格都要规范，留意单据的美观整齐。以前，我始终认为做单据只要数据没错，万事即可！可是在实际操作中还要留意格式，这对我有很大的启发。在与国外进行贸易的同时，我们不光代表了企业，还代表了自己的祖国。一套美观的单据，会给外国人留下好印象。所以，从今以后，我要更加仔细地制作单据。

跟单员，顾名思义要跟人要着单子走。要去商检局办理产地证盖章：区国税局办理税务打表，缴费寄单：市国税局退税证明；银行领水单，还要去外管局核销外汇，需要跟很多部门不同人员打交道。此外，要和青岛，天津的货代，河南等地的工厂联系。沟通协调非常重要，也必需要有耐烦。向工厂催货，工厂这边不想早发货，就要一次又一次的打电话，工厂一看号不接电话。打多少也没用！将好不简单打通了，又有货没有送的理由。那边货代又要求货必需什么什么时候到。唉，看来，一切都是有肯定的门道！我刚毕业，这也正是我所欠缺的xxx阅历，以后学得东西还许多，还要连续努力！

其实在整个单据制作中，制作单据只是轻车熟路，慢慢地步骤，流程都会印在头脑中，做起来轻松多了。公司这所高校不仅不收学费还付薪水，加油干吧！

实习体会和收获；

（一）实践中检验真理。

首先应当明确无论做什么只有理论是不行的，但没有理论更是万万不行的。理论对实践有很重要的指导意义，假如不顾客观规律，一律蛮干乱干，那么实践就成了无源之水，无本之木。若不把理论付诸于实践，永久是沉睡的理论，发挥不了理论的价值。只有很好地把理论与实际结合起来，制造性的运用所学的学问，才能更快的进展。国贸专业更是如此，只有在具体操作中，才能深刻体会国际贸易下的业务流程。

（二）严谨、仔细。

做单证，是需要特别谨严的看法的。不行以有一丁点的马虎。在具体制作单据时，要时刻谨记单据制作的“十字＇要求：正确、准时、完整、简洁、干净。或许有些资料错了可以改，但是有些单证不容许一点差错。格外是金额、价格方面弄错就会给企业带来巨大的损失，个人时担当不起的。所以做完资料不能太大意，要细心的检查几遍，的确没有错误误才可以寄出，随后交单。

（三）勤奋，持之以恒。

记得以前老师对我们说过，要做事，先要学会做人，做大事，更应当先将小事做好。所以不管是在哪里学东西，学什么东西，都应当主动主动。“万事开头难＇任何事情开头都会遇到困难，但既然了这一行，就要坚持自己选择，深深地投入自己选择。遇到困难时，不能轻易放弃，随任凭便放弃决不会胜利。

（四）活到学到老。

在工作时要了解一些情形，例如一些产品的尺度、规格、包装的唛头，过磅，以及纸箱、内袋的事宜，还要随时了解国际海运费价格。贸易工作是一个涉外行业，对各方面的要求都很高，对外代表的不仅仅是个人形象，甚至是国家形象，因此必需加强自己各方面素养的修炼，如礼仪修养。娴熟把握好本专业的学问。专业学问是我们从事贸易工作的基础，贸易工作的高风险更要求我们必需娴熟地把握好专业学问。此外，英语在工作中是很有用的，与客户联系，所要做的一切资料都是跟英语紧密联系的。书到用时方恨少啊，把公司当成其次个学校，不断深造。

（五）一寸光阴一寸金。

**跟单工作总结模版9**

时间飞速，我的实习将要结束。实习改善了我的学习生活。我学到了很多以前在书本上无法学到的学问。通过这次实习我感受颇多，得到了很多新的学问，对很多问题有了深层次的思索。在不久的将来，我也将是xxx上的一份子了。责任也越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司的主要工作是在负责染厂的一系列工作。基本上是在白配企业拿到白配后运到染厂。依据客户的要求做成各种各样不同风格的产品。而我们就是其中负责保证产品质量并按时交货的工作。虽然听起来很简洁也很轻松，但事实不是如此，我们的工作是一件特别繁琐的事，下面给我就简洁来介绍一下我的工作概述：

我们公司是一家以出口各种布类产品为主要业务的有限责任公司。其针织产品主要负责给宁波等地的服装公司生产各种服装订单。总经理接到订单后就把订单安排给我们这些跟单业务员，我们就要准时跟进。首先依据订单数量给白配厂下达生产白配的任务，等白配到位后，我们就负责把白配运到染厂。然后依据客户寄来的色号在染厂打小样。打出的小样要经过客户的确认后，我们就可以支配大货跟进。一般状况下我们的白配拿到染厂加工到拿到成品一般要经过松布，预定，染色，开幅，烘干，开边定型，质检等一系列工序。作为跟单员，我们就要对每一个工序负责，并进行严格的把关，由于其中每一个工序都是特别的重要，一旦其中一个环节消失问题的话就会给公司带来巨大的损失。所以我们跟单员出了又良好的职业技能以外，还格外需要有耐烦和细心

作为一个实习生，我对布类产品的规格和成分是一窍不通，而且对我们产品的加工企业染厂也只是有个也许的印象而已，

并不清晰我们产品具体是怎样做的。所以第一个星期我的主要任务就是弄清晰我们公司主要生产的产品的具体规格和成分。其次，我就跟着师傅在染厂里跑，他就叫我在一边看着他做。通过一段时间的学习，目前我已经认识了车间的全部的流程，并就对产品其最重要的定型等几个流程进行察看。一般状况下，白配经过前处理后，影响其质量的工艺就是定型了。定型就是利用高温柔张力把布匹做成客户所要求的克重，门幅。还有布

的纹理等。由于每个客户都有不一样的要求，就算是同一种产品用在不同的地方就会有不同的要求，有些质量要求高一点比如是用在衣服的外面，用作衣服里衬的布料要求就要低许多。而定型工艺有许多的不确定性，操作人员素养，白配的张力不同都会不同程度的影响产品的克重，门幅。所以白配定型后一般状况下都要经过跟单员看过好才决定是否可以用法。而我实习期间主要做的也就是这个工作。

三个月的跟单员实习生活与我想象中的有些差距。由于我们绍兴地区的轻纺业是很发达的。所以在我们那边从事轻纺业的人员占了很高比例。跟单员在我们那也是一种很常见的职业，始终以来，我都觉得跟单员是一种特别轻松的职业，而且是特别自由的。但是到我从。事这份工作后才发觉原来想的都错了，根本是一点也不轻松。每天都有许多的新订单要下来的，每天也有许多的电话来催产品的进度，所以基本上一天下来有十几个小时都在染厂或者是在白配厂里。而有时候产品在染厂消失问题地时候就可能几天几夜都不睡觉，而要一天到晚在染厂待着也就谈不上什么自由了。作为跟单员的责任也是很重的。

每下一个订单，都要认真的检查和审单。在下单时要留意各方面的问题，比如颜色数量等。每张订单都是用不同的色号，不同的面料，不同的工艺，肯定要在工艺单上写清晰，在整个生产过程中，如有意外状况不能满足客户需要，要准时与公司反应。找到合适的解决方法。假如你不当心写错了订单，又或者是由于质量没有把关，就发回了公司的话，可能就连饭碗都保不住了。

其次，跟单员的主要工作其实一句话就可以概括：保证质量，按时交货，这就需要跟单员不断的沟通各个部门，从白配厂到染厂，从染厂到的各个环节，跟单员都要去联系去沟通。准时了解产品的生产进度，准时地跟进产品，这就需要跟单员的沟通力量订单。作为刚进去的实习生，当前我的工作还只是局限于定型后的产品的质量的检查和成品的调度，这一些基本的范围。不过，就算是这样也要v沟通，但是我在这方面的力量却始终是我的弱项。现在我已经认识到沟通力量对于我的工作的重要性，盼望我在这一方面能有提高吧！

工作中我发觉公司的自创业分散力不够，即职工对企业的归宿感不够。没有归宿感就没有对企业文化的认同，没有企业文化的认同就会导致企业结构的松散，缺乏协作的精神。有时候就消失了问题，我们公司常常由于这样那样的事情导致产品的生产，延迟交货，这给我们公司带来了许多不必要的损失。

三个月的实习生活所经受的事情，应当比高校在学校里所经受的事情还要多，我盼望和我一样即将步入xxx的高校生们勇于踏出自己的第一步，我们缺乏的不是吃苦耐劳的力量，或许大多的时候不自信，也盼望能有更多的公司能给我们机会。信任我们80后也可以担起xxx责任的担子。盼望我们能珍惜高校时间，在高校生活里尽力的去做一个高校生的本职工作，努力学好学问，主动主动的参加xxx实践，适应xxx生活，为以后的步入xxx打下基础。实习开头到现在，我慢慢的学着自己的成长和成熟，在学校的时候，我的身份是一名同学，思索的问题和行为举止也是以同学方式，思想和行为流露着太多的稚嫩，xxx责任感也不强。但实习末，通过了公司的培训，以及自己的努力，思想和行为上有了提高，比如怎样与公司同事份的相处，如何处理上下级关系，以及怎样做好自己的本职工作等等。无论是言语还是行为举止方面都有了更大的提高，xxx责任感也增加，对自身的要求更加严格了。

除了在实习期间理论联系实际外，更重要的是xxx中的学习，每个人所触的工作领域都是不一样的，所面对的事物也是各不相同。虽然我学的是模具设计与制造，但进的的确外贸公司，与我的专业完全不相关，但是在高校里学的学问是有限的，有些学问只能在课本中学到，但有些却要自己从生活中学习得到，要想自己不断的提高就要不断的加强自身的学习，不断的从生活中学习。通过在公司的实践，我的xxx力量也提高了不少。

我觉得在工作中应做好一下几点：

1、细心，学习也好，工作也好，肯定要细心，细心是胜利的基础。

2、耐烦，刚刚踏触高校，步入xxx这大家庭，我们不能一时摆脱调高校生的疏影，做事缺乏耐烦，心浮气躁，但是同样意识到没有耐烦怎能做好大事。

3、责任心，这好像是一个恒古不变的话题，从学校到高校，父母老师总是训练我们要有责任心工作也是如此，我们应当充分的认识到我们背后除了自己还有一个大的公司，或许几十万，几百万甚至更多，所以无论什么时候，不要遗忘责任感。

4、勤学，无论到了怎样的环境，怎样的场合都应当主动主动的去学习，我们刚刚步入xxx，还有好多东西不懂，这就要我们不断的去学习，不断的去了解它。

5、实心干，老狡猾实的干事，无论叮嘱的工作肯定要不遗余力的完成，不懂的可以问，有困难可以提出来，但是不要埋怨，埋怨没什么好处。

实习以来虽然感觉自己一天天的成长，感觉着自己的进步，也明显看到了自己与以往的差距，业绩力量不强，与客户沟通力量不够等等问题也一一暴露，这都需要我在平常的工作中不断的改善自己，改善自己。

最终我要对全部关心我的同事和老师表示感谢，三个月的实习很快结束了，这一短短的经受却耐人寻味，最终的半年中，我会好好的学习，提高自己的力量争取早日适应xxx，做一个合格的xxx人士。

**跟单工作总结模版10**

1. 订单处理

订单评审合格率为100%。客户订单通常有电话(口头)、传真以及QQ三种方式。接到客户订单后，进行订单评审(如是口头订单，与客户再三确认并做好记录)。确认产品型号、颜色、规格、数量、单价、金额、付款方式、交货方式以及包装要求等。在订单评审这一工作上，从最初的生涩到现在能熟练的处理，并且能独挡一面，我觉得很开心，很有成就感。

2. 产品跟踪情况

产品交付准时率为98%。收到客人款项后，通知财务解锁，时刻注意生产进度，产品入库后及时通知物流公司走货，并随时进行跟踪，确保交期。

3. 与客户进行沟通

4.客户资料整理

很多客户是由销售公司转过来，资料很不完整。是我的疏忽，没及时建立完整的客户档案，我决定将客户相关资料完善并建档。对今后开发的新客户也建立相应的档案。

**跟单工作总结模版11**

1、什么是跟单：

跟单是英文walkthrough的直译，意思是从业务的起始一直到业务的结束——一般都是到财务做帐结束——一整套业务流程。跟单就是跟着这些已经发生的业务所留下的证据——各种证据、单据、报表等——对业务流程进行重复模拟。

2、跟单员的定义(documentary handler)：

跟单员是指在国际贸易过程中，根据已签署的商务合约中有关出口商品的相关要求，代表公司选择生产加工企业，指导、监督其完成生产进度以确保合同如期完成的专职人员。(不能兼职，替代)所有围绕着订单去工作，对出货交期负责的人，都是跟单员。

3、跟单员的工作内容

跟单员的主要工作是在企业业务流程运作过程中，以客户定单为依据，跟踪产品(服务)运作流向并督促定单落实的专业人员，是各企业开展各项业务，特别是外贸业务的基础性人才之一。

4、跟单员工作的重要性

面对客户、面对订单开展工作的跟单员，在当今社会竞争日益激烈的市场经济环境下，重要性不断突显出来，在很多公司，跟单员成了老板们的“特别助理”。跟单员是企业与市场、业务员与客户之间联系的纽带，随着商品市场的多样化、小批量化以及节奏的加快，跟单员工作质量的好坏直接影响公司的服务品质和企业形象。

跟单员工作是一项非常“综合性”和“边缘性”的“学科”：对外要有业务员的素质，对内要有生产管理的能力。作为一个企业的接单、跟单、出货的窗口，跟单员不了解工厂生产环节的运作情况，那是难以想象的。在订单的生产来说，执行者是生产部门，跟单员对客户负责而追求的交期达成率就几乎“掌握在” 生产部门的手里了。于是，沟通、跟催等能力就特别致命。这是跟单员工作的挑战性所在。有些时候，跟单员是业务经理的助理;有些时候，跟单员是业务部门所有业务人员的助理;有些时候，跟单员是老板的助理;更多的时候，跟单员是客户的助理。

**跟单工作总结模版12**

钟表，可以回到起点，却已不是昨天。日历，撕下一页简单，把握一天却很难。转眼间，20xx年只有不到一个月的时间了！感谢这一年的尚不如意，这是下一年必须努力的理由。感谢这一年的辛苦，这是成长路上不可或缺的阅历。感谢接纳我工作的企业；感谢我的领导；感谢我的同事们；感谢我的朋友；感谢我的客户因为是他们的帮助、信任、认可、鼓励才能使我更加热爱我的工作、更加努力工作！

20xx年，愿所有的泪水与挫折，成为过往，让我们进入新的一年一20xx年，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，出来工作已过了x个年头，家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，确定了工作目标，特订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

>一、制定学习目标

学习对于销售人员来说至关重要，因为它直接关系到一个销售人员来说至关重要，因为它直接关系到一个销售人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力，我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量、专业知识、综合能力等，都是我要掌握的内容。

>二、增强责任感

增强服务意识，增强团队意识，积极主动地把工作做到点上，落实到实处，我将尽我的能力减轻老板的压力。

>三、坚持每天做好当日计划

一周一小结，每月一大结。多了解客户状态和需求，做到忠诚对待每位客户。

>四、与公司员工要有良好的沟通

有团队意识，每天多交流，多探究才能不断增长业务技能。

>五、要更加自信

自信是非常重要的，要经常对自己说你是的！你是独一无二的！拥有健康和乐观积极向上的工作态度才能更好的完成每天的销售任务。

作为一名家具销售员，不论在工作安排还是处理问题时，都得慎重考虑，做到能独当一面，这些都是销售员不可推卸的职责。要做一名合格的销售人员：

首先，要对自己所销售的产品非常熟悉，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些客户群体才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任，当然对竞争对手也不能忽视，要有针对性的了解对手产品的优势和劣势，在与客户介绍产品时尽量介绍自己产品的独特性，当然同行中存在的缺点与不足也不要恶意攻击与批判，要引导客户去分析判断，建议客户通过实地考察。其次，要进入角色，俗话说的好“做—行，爱——行”，做什么事情都要有状态，更要有状态，还要有一定的承受能力，一步—一个脚印，注意细节问题，认真对待本职工作，上司交办的事——定要认真对待，及时处理。做到不拖延、不误事、不敷衍。

展望20xx年，我会更加努力，认真负责的对待每一笔业务，也力争赢得机会去寻求更多的客户，争取开更多的大单！20xx年，或许有些紧张，但我愿以百倍努力迎接你！20xx年。愿幸运与阳光洒满前程。

**跟单工作总结模版13**

实习即我第一份正式工作的开始，既让我兴奋又让我收获。通过实习我学到了许多书本上无法学到的知识，这就是宝贵的工作经验和沟通技巧，对许多问题有了深一层次的思考。更重要的是，从此我真正的步入了社会，身上肩负起了责任。我在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是跟单。

老板通过邮件分配任务，邮件内容是与工厂签订的采购货物合同，包装合同，外商的购销合同，还有合同分解单。合同分解单具体列明了该合同项下货物的细节要求以及发票号。接到合同后，首先确定货物的送达时间，以便确定船期，然后确定目的港，CIF价我方出口，由我方指定船公司；询海运费。FOB价进口方指定货代，通常货代信息会在老板与外商的往来函电中体现。具体电话联系FOB货代，货代回报指定港船期。一般下午寄海运委托单给货代。随后制作报告合同，保关发票，箱单，出口代理协议，随同核销单，报关单，报关委托书一起寄送。几天后，货代发来送货地址，我再传给工厂并催工厂及时发货，以便到堆场换包装。后续就是做保单（CIF下），产地证。收到到B/L扫描件后，需要发装船通知。据合同要求，制造相应单据，这时要做商业发票，质检证明，箱单；根据付款方式制作汇票。大约二天后，收到正本提单，填写离岸委托书，最后一步是向银行交单。交单后，等着拿水单、核销。

刚去公司，有一个师姐带我入行，她在公司干了3年多。我虚心向她学习。虽然我干的是本行，但毕竟具体操作的少，对业务不熟悉。社会与学校是两个地带，师姐可让我锻炼了不少，白跑了不少路。所以说，社会是个大熔炉，刚毕业的我还要继续锤炼。

因为所做的事情很多的\'时候，是不能太依附记忆力，记忆远远是不够的，很容易忘记。这就要求从点滴记起，就拿最容易的盖章来说，各种章什么都有。中英文长条章，报关专用章，英文章，公章等等。例如：报检材料是要盖红色公章，而送交货代的报关资料以及交给客户的交单资料要盖蓝色单证章。这些看似简略的但是对于没有经验的我是必须要牢记的。

制作单据需要第一是正确，要求注意集中，不可以分心。在保证数据正确填制的情况下还要注意单据格式。保持对齐、哪里空格都要规范，注意单据的美观整齐。以前，我一直认为做单据只要数据没错，万事即可！可是在实际操作中还要注意格式，这对我有很大的启发。在与国外进行贸易的同时，我们不光代表了企业，还代表了自己的祖国。一套美观的单据，会给外国人留下好印象。所以，从此以后，我要更加认真地制作单据。

跟单员，顾名思义要跟人要着单子走。要去商检局办理产地证盖章：区国税局办理税务打表，缴费寄单：市国税局退税证明；银行领水单，还要去外管局核销外汇，需要跟许多部门不同人员打交道。此外，要和青岛，天津的货代，河南等地的工厂联系。沟通协调十分重要，也必须要有耐心。向工厂催货，工厂这边不想早发货，就要一次又一次的打电话，工厂一看号不接电话。打多少也没用！将好不容易打通了，又有货没有送的理由。那边货代又要求货必须什么什么时候到。唉，看来，一切都是有一定的门道！我刚毕业，这也正是我所欠缺的社会经验，以后学得东西还很多，还要继续努力！

其实在整个单据制作中，制作单据只是轻车熟路，渐渐地步骤，流程都会印在头脑中，做起来轻松多了。公司这所大学不仅不收学费还付薪水，加油干吧！

**跟单工作总结模版14**

时光飞逝，不知不觉我在公司工作已满1月了。回想口试的那一天，李总的恳切和蔼都还记忆犹心。从我进公司的第一天起，赵师的亲切，同事们的热忱都让我这个刚毕业的初进社会的年轻人感到暖和。随后的工作中，我深入地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是周总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每一个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽可能配合大家的工作。固然也有一些不当的地方，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融进昆明华圣科技这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪一个公司，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热忱，认真的态度，恳切的为人积极的工作融进其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每一个公司都提倡的美德。我以为，公司要发展，彼此的合作调和是很重要的。没有各个部分和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要遭到阻碍，工作效力会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无好处。

由于现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和利用上的知识还要和先辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将精益求精、努力做到最好。昆明华圣科技，我主要的职责是销售渠道。通过一个多月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。由于只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永久没有最好，这样很有挑战性。可以不断的进步自己的业务水平。在自己进步的同时，使得公司的利润和成交机率得到进步，可以说是两全其美的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何题目。我想只要我专心努力的往理解，沟通，随着彼此的熟习，沟通方面的障碍将会愈来愈小。跟客户交换是比较重要的，由于这触及到价格，客户关系等题目。很久之前我就深入的熟悉到了这一点，所以我一直不断的往学习往完善，和争取做到最好。

实在上天对每一个人都是公平的。作为公司也一样，由于公司是一个大家庭，每一个人在公司的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我其实不会放在心上。唯一值得关心的就是自己本职的工作是不是能做好。自己是不是拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我以为只要努力做好自己的本职工作，公司会给予相应公道的待遇的。

有首歌唱得好看成败人生豪迈，只不过是从头再来。我对它的理解就是；假如成功了，不要自豪、继续努力、以便获得更大的成功；假如失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更出色。

**跟单工作总结模版15**

转眼之间，20xx年即将成为过去。回顾一年来的工作，总体来说自己的工作既有可圈可点之处，也有不尽如人意的地方。下面我对自己一年来的工作总结如下。

>一、销售任务完成情况

20xx年在公司领导集体的正确领导和支持下，我和我的团队共完成了xx件产品的销售任务，总销售收入为xx万元，产品数量比去年增加x件，总销售收入较去年增加了xx%，另外在维护好现有客户的同时，在公司产品极具市场竞争力的前提下，我和伙伴们通过用心用情的真诚服务新挖掘了x名新客户，新客户带来的销售收入占到了总销售收入的xx%。

>二、工作措施

1、认真学习，不断提高自身能力，提升工作的高质开展。

作为一名销售，我深刻认识到处在当前这样一个各行各业的竞争都相当激烈的环境中，只有不断加强学习，努力提高自己才能不被社会和市场所淘汰。因此，我会利用一切可以利用的时间认真学习销售、管理等相关知识，并将其运用到实际工作中加以提炼升华，使之能够更好的指导自己的实际工作，从而促进自己的综合素质和工作能力得到了全面的提高。在我的带动下，我所带领的团队都养成了爱学习的好习惯，浓厚的学习氛围也让团队的战斗力得到了不断地提高。

2、建章立制，不断完善管理制度，促进工作有序开展。

今年，根据实际情况，我对以往已经制定的工作制度进行了更加合理的修订，同时，在实际工作中，我作为销售经理，随时注意并做到了以身作则的遵守执行，为整个部门工作的顺利有序的开展奠定了坚实的基础。

3、严格管理，公开公平公正奖惩，促进业绩不断攀升。

在实际管理工作中，我注重团队人员积极性地调动，在人性化管理的前提下，严格执行兑现公司的奖励惩处制度，在团队内部营造了一个你追我赶、勇攀高峰、争创佳绩的工作氛围，从而使我们的销售业绩得到了节节攀升。

4、用心服务，通过维护客户利益，树立口碑保持形象。

工作经历告诉我们，要做好销售工作，需要在提供优质贴心服务上下功夫。基于此，在今年，我更进一步坚持了自己亲自跑市场维持客户，与团队伙伴们的工作形成了珠联璧合、相得益彰的良好局面。

>三、存在的问题

虽然，今年我的工作比起去年有了大的改观和进步，但是自己仍然存在诸如问题：如沟通管理能力有待提高和市场开拓力度有待加强及客户维护仍有待改进等问题不足，需要自己在今后的工作中有针对性的加以改进。

总之，成绩属于过去，作为一名销售人员，在新的一年里，我将以更加积极的心态，更加昂扬的斗志，发扬成绩，弥补不足，带领我的团队为取得新的更大的成绩而不懈努力。

**跟单工作总结模版16**

尊敬的公司领导：

您好！我于20xx年7月15日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在试用期间，我胜任的是业务一部信息员一职，虽然该岗位和我的专业知识相差也较大，但在上级领导和同事的耐心指导，使得我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经能够独立处理公司的信息指数，整理公司各方面合同与部门内部各种资料，从整体上把握公司的跟单运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。看到公司的逐步发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请公司领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

工作总结

时光荏苒，忙碌中三个月的试用期已经即将期满。在过去的三个月时间里忙碌着、学习着、同时也收获着，将要转为正式员工的我在制定“宏伟蓝图”的同时也不曾忘记回顾试用期内的苦辣酸甜来激励和鞭策自己取得更大的进步。

我是一名应届毕业生，虽然在校期间也曾进入一些企业单位实习，但信息员一职与我大学所学习的专业知识并不对口，因此心里感到了少许的自卑。刚进入公司那会儿很担心不知该以怎样的方式才能与同事们共处，该如何做好工作，所以导致我进入公司一周后，仍然不明白信息员一职具体是需要做些什么。不久后，杨景主动向我解释和说明信息员的职责和任务所在，同时有了公司上级领导和同事们的耐心指导，让我很积极主动地去学习和掌握了信息员所需要进行的工作。通过自己努力的行动证明专业不对口也能将工作做得好。

**跟单工作总结模版17**

国际贸易中，报价是一个关键环节，压价更要讲究策略。首先关于报价。一定要中肯，要快。

1)价格太高或太低都会直接被客户踢出，等于自己忽悠自己玩。

2)报价太慢，十天半个月后才报价，也等于自己涮自己。

3)怎样做到报价准确（千万不要只听老板的，不知道产品价格构成的业务员，永远都只是传话筒）两个方法：

一是经常刺探同行的价格

二是经常跟工厂技术人员接触，知道自己产品生产的每一环节的成本，最好有一个关系很好的技术人员，可以每天和你讨论价格。

我通常使用第二种。知道了成本，知道了各个环节的利润空间，就不会报出太离谱的价格了。注意：不要太压榨工厂，大家都有的赚才好，这样才会有长期合作的工厂。

其次怎样对付客户的压价？

我几乎每一次报价客户都会说高，在最初我对我的产品不是很熟的时候，我只能被动的跟老板讲，老板就马上降价。虽然会说明理由，如，很期望跟您合作，我们很重视您并且愿意跟大公司合作……每次我这样轻易的降价之后，客户依然认为我们的产品价格比别人的高，而且也因此失去了很多客户……

后来，我的原则——决不降价。

一旦降价极容易失去客户。决不降价的前提是逐渐熟悉自己的产品，熟悉每一个生产环节的成本组成。知道了这些，就知道了价格底线在哪里，就不会盲目报出超高价格。价格一旦报出，决不降价。

任何一个客户都不会说“你报的价格好低哦”，既然他们永远都会说价格高，那我们遇到客户说价格高就不要灰心（如果我们的价格的确是高，那我想客户没必要写封信告诉你，直接就把你踢了），慢慢应付就好了。

1）首先，每一份价格都要经过仔细核算，不要报得太离谱；

2）每一份报价单都要做的完整，有公司的抬头等，这样至少客户会认为我们很认真，尤其不要直接在邮件里给一个价格，这样客户也不好保存，也不好查阅。

3）每一给报价单都包含相关产品完整的规格。

4）每一份报价单都要有期限，我的是一个月。

5）把报价单做成pdf格式 。

客户来信说价高，我通常这样回他：

1）我们给你的是针对这款产品的最好的价格。

2）我们针对这款产品的服务是持续的。

3）我们保证按时交货。

4）我们的报价单的有效期是一个月，下个月的今日我们会准时涨价，原因：汇率的原因，国内原材料的上涨，现在各种东西都在上涨，全世界做生意的人都是有目共睹的。

5）同时，可以在客户需求的产品上面做文章，使客户认为我们是专业的和可信赖的。在价格和产品差异不大的情况下，客户会选择什么呢？我想业务员每一个小细节都很重要吧。把自己当作一个品牌经营，形成自己的做事风格

在商务洽谈中，不少人习惯用压价策略来得到用户的订货，对这种做法，应在不同条件下做具体分析。因为并非所有客户都不接受高价产品，也不是所有低价产品客户就欢迎。在同客户的业务商谈中，业务员要准确把握产品的报价技巧，力争在不压价的情况下，同样达成交易。

首先，我们应该清楚一个问题：是什么在真正操纵价格？答案是：

>客户的主观色彩在操纵价格

一个产品的价格，尽管其制定要依据一定的价值、供求、 政策 而定，但是在用户的心目中，价格“昂贵”与“便宜”这两个概念，经常受购买者需求的强烈程度、需求层次、购买力及心理因素的影响，具有浓厚的主观色彩，至少在下列条件下，用户对产品价格的高低是不敏感的。

1、用户急需时，就不特别注重价格，如果自己销售的产品正是客户迫切需要的东西，他主要关心的可能不是价格而是交货期。

2、产品愈高级，价格对成交影响愈小。企业在销售高档耐用品、高级 工艺品 ，或能满足用户某种特殊需要、或主要满足高层次需要的产品，价格问题就显得微不足道。凡是为用户专门定做的产品，其价格一般来说对销售方也都是很有利的。

3、把购买某种产品当作投资时，购买者对价格就不会太敏感。黄金 首饰 价格虽然昂贵，但买的人并不少，因为购买黄金 首饰 是一种投资。所以，用户认为购买某种商品是一种投资，或者某种商品的价值经过使用仍保持不变，甚至会增值，他们对这种产品的价格就不会太敏感。

4、出售的产品在客户购买的产品中所占的比例愈小，客户考虑价格的因素也愈少。一件产品价格的贵和廉是相对的，往往取决于其价格占用户收入的比例，如价值3000元一台的彩电，在目前对经济收入较高的个体户来说，并不贵，但对一般的薪金阶层来讲，就感昂贵。同样，你出售的产品如果是客户所需的原材料、半成品，就要研究占购买企业产品价格的比例。这个比值愈小，产品的价格愈微不足道。

5、经销商考虑利润多，而关心产品的价格少。对产品的经销商来说，他们主要考虑获利程度，相对来说不太关心产品的价格，这是因为：价格低的产品有利可图，他们就对价格低的产品发生兴趣，反之亦然。所以，经商者不是关心价格的高低，而是首先考虑获利多少。

6、友好的态度，可影响客户对价格的看法。在产品销售过程中，如果经销人员对客户的服务态度好，如接待热情、介绍详细、协助购买、免费送货等，那他宁肯多付些费用也是乐意的。他们会把经销人员的任何一种服务项目都视为某种形式的减价。

由此可见，在以上几种情况下，用户对产品的价格是昂贵还是便宜的判断具有较强的主观性，同时，通过销售人员的努力完全可能改变用户的看法而达成交易。

>商谈时的报价技巧

在商谈中，同样的产品价格，经销人员如能采取一定策略，就能将因价格问题发生僵局的商谈，由危转安，或可将由于价格较高影响订货的用户，变成愉快地接受此价格而达成交易。

1．切片报价。一公斤西洋参8000多元，但推销人员在报价时，则说每克元。又如，在英国，当你向售货员询问好的咖啡价格时，营业员则会告诉你“50便士可买四分之一磅”，而不说“每磅咖啡两英磅”。你看，两英磅“切片”后成了一个小单位价，可使人有一种价廉的感觉，即使不能保证成交，但他决不会立马掉头就走。

2．比较报价。此种报价方法可从两方面进行：一方面是将企业的产品与另一种价格高的产品进行比较，这样相比之下就显得自己的产品价格便宜了；另一方面可将产品的价格与消费者日常开销进行比较。例如：一个推销员推销钢笔时，他经常对男士说：“这支笔是贵了点，但也只相当于两包红塔山，一支笔可用四、五年，可两包烟只能抽两天。少抽两包烟就可买一只精致的笔，而且在用的时候又有风度，值得!您说是不是?”经他这样一比较，一恭维，有些人也就很想买一支了。

**跟单工作总结模版18**

销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽。在一些文件的整理、购销合同的签署、及公司所需的资料、用户的回款进度、用户逾期欠款额、生产计划单的下发等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

>一、日常工作:

1、全面准备并了解订单资料(客户指标要求、价格、交货日期)，确认所掌握的所有产品库存。对指示不明确的事项详细反映给技术部和生产部，以便及时确认。客户下单方式主要有电话(口头)、传真两种方式。确认产品名称规格、数量、单价、金额、交期、交货方式、付款方式、包装要求。对已接的客户订单进行成品出货、送达客户前的生产进度、物流货运跟踪，以确保如期出货为目标。

2、跟单员言行、态度均代表本公司,因此与各业务单位处理相应业务过程中，须把握基本原则、注意言行得体、态度不卑不亢。严禁以任何主观或客观理由对客户(或客户公司跟单员)有过激的言行。处理业务过程中不能随意越权表态,有问题及时请示公司决定。

3、预先充分估量工作中问题的潜在发生性，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。不以发现问题为目的，预先充分防范、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则进一步完善方为根本之道。

>二、问题总结

发货时遇到的最大问题如下：

1、包装箱过大，不厚实，蛋粉封箱装好后堆在一起，有些箱子就被压坏、压扁了。

2、因仓库使用的托板为木料，很容易上潮，而导致包装箱受潮发霉、变形、接口破开，如更换包装箱即浪费成本，也浪费时间和人工。

3、因没有固定合作的物流公司，每次发货都要重新找物流，这样就导致物流公司不太负责，特别是送货量少的包装箱更容易损坏，并且送货费用很高。

>三、今后努力的方向：

这几个月来，能及时完成部门及领导安排的工作，但也存在一些问题和不足。主要表现在：第一、固定发货及时并负责的物流公司进行合作，签订合作合同；第二、加强自身的学习，拓展知识面，努力学习专业知识；第三、要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好销售的助手。希望各部门能理解、支持我们的工作。

**跟单工作总结模版19**

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

>1.工作资料，对公司的贡献(XX年)

首先，十分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。

XX年全年销售处basica，ak，dynimate，james，canstar等重要客户持续稳定外。同比去年，销售量有了很好的提升。(老客户corwikXX年定单相对较少，但是全年的开发已为xx打下基础。坚信xx会拿到我们想要的)。

对于定单，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，帮忙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。

>2.自己的成长与突破、变化(XX年)

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。

2.降低产品成本比例。对于内部产品的成本控制按构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透过程中的控制。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，尽量选取与信誉好、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。

年自己个人的发展目标、计划;xx年个人的发展目标;xx年个人的发展目标。

目前的工作状态--要求认真仔细，有职责感，专业水平好，对从业水平要求还不算高。待遇能够。

xx需要承担起更多的职责，应对更多的挑战。

xx对从业水平要求比较高，待遇比较丰厚。

xx机遇也多，前途远大.

7.如果XX年你的收入将减半，公司怎样做你才愿意留下

公司年初务必向员工讲明这一状况，并告知具体减半的原因。如果因为金额危机，公司行情一落千丈，作为公司员工也愿意为公司效力，但公司须承诺减半的收入将在来年(透过以其它什么方式)兑现。为了更大的用心性和动力，也望公司能为员工切身思考。

3.自己的不足及需要改善的地方(XX年)跟单员工作

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善。

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，年前的我们要时刻持续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。在这也衷心期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.应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。

>4.对公司的意见与推荐(XX年现状)

1.我们的产品质量仍是问题。像e882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。此刻许多领域出现的产品生产潜力供大于求。所以客户的选取性增强。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，需求的选取性十分突出。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。所以能够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。

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！