# 最新跟单员年终工作总结和规划(实用10篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-07-26

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**跟单员年终工作总结和规划篇一**

（一）实践中检验真理。首先应该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，如果不顾客观规律，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，永远是沉睡的理论，发挥不了理论的价值。只有很好地把理论与实际结合起来，创造性的运用所学的知识，才能更快的发展。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、认真。做单证，是需要非常谨严的态度的。不可以有一丁点的粗心。在具体制作单据时，要时刻谨记单据制作的“十字”要求：正确、及时、完整、简洁、整洁。或许有些资料错了可以改，但是有些单证不容许一点差错。特别是金额、价格方面弄错就会给企业带来巨大的损失，个人时承担不起的。所以做完资料不能太大意，要细心的检查几遍，确实没有错误才可以寄出，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，更应该先将小事做好。所以不管是在哪里学东西，学什么东西，都应该积极主动，。“万事开头难”任何事情开始都会遇到困难，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，随随便便放弃决不会成功。

（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，因此必须加强自己各方面素质的修炼，如礼仪修养。熟练掌握好本专业的知识。专业知识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须熟练地掌握好专业知识。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，把公司当成第二个学校，不断深造。

**跟单员年终工作总结和规划篇二**

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。

在这期间，工作上最大的不足主要有：

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。

我在工作上的收获主要有：

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;

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。

【热】跟单员个人工作总结

【热门】跟单员个人工作总结

工厂跟单员个人求职简历范文

外贸业务跟单员求职简历范文

跟单员的个人简历范文

外贸跟单员英文简历范文

**跟单员年终工作总结和规划篇三**

不知不觉，进入xxx快x个月了，回首这x个月的学习和工作，有最初在车间实习的艰辛与汗水，有最初跟单时的困难与挫折，也有圆满完成任务的高兴和满足，很高兴能进入到高璐美和大家一起学习、共同成长、共同进步。现就20xx年下半年个人工作情况总结如下：

1、熟悉了解公司的各个方面：我于20xx年8月底进入公司，在这里要感谢公司让我在公司的生产一线锻炼了一个月，让我能在第一时间亲自了解公司的产品生产工艺流程及规格尺寸，为以后的跟单工作打下了坚实的基础。在实习结束回到办公室后也开始加紧对公司的各项规章制度进行全面了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于尝试，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉跟单业务流程：作为一名跟单新手，必须尽快让自己了解跟单这项工作以及清晰的跟单流程及相关的外贸术语。不得不承认，最初的我，对于跟单，没有太多的具体概念，所幸，在部门领导人的培养、支持和领导之下，慢慢地开始熟悉跟单的具体操作流程。在工作中我学习到，跟单工作是一项需要细心，还需要稳重的工作。而要做到这些，一是要从基本功上多下工夫，对业务熟练掌握；二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到平心静气，不急不躁；三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问；四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

2、业务知识方面掌握的还不够扎实，在今后的工作中，我一定会严格要求自己，虚心学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改进这些缺点和不足，争取在各个方面取得更大的进步。

3、要更加细心认真地完成工作，尤其在做资料的时候。跟单是一份很细致的工作，所以我们在跟单的时候必须要做到认真、细致、仔细。

4、要学会全面考虑问题。每一次出货的同时也伴随着下一次出货的到来，包括出货的时候需要考虑到客人是否有足够的库存，某种产品的规格是客人现在急缺的，要先出货；我们目前所生产的能不能满足客人的订单等等一系列问题。

5、要及时有效地和各个相关部门沟通。每次出货前，都需要和计划沟通，确定大概的出货时间；多去车间看看生产情况，产量等；每天与计划及仓库确认产品生产进度和每日入库情况，以便更好地做好出货前的准备。

6、走好跟单流程每一步。20xx年，跟单流程混乱，没有一个统一的流程，正所谓“没有规矩不成方圆“20xx年将严格按照跟单及出口规范流程执行。

来到xxx工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界、业务素质和工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。随着公司不断的发展壮大，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，努力的学习和提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。我明白企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。

**跟单员年终工作总结和规划篇四**

20\_\_年是集团公司全面实施“人才强企”战略和人力资源发展规划的重要一年，\_\_发电有限公司(以下简称福建公司)人力资源工作在集团公司人力资源部和公司领导的关心支持下，紧紧围绕集团公司20\_\_年人力资源工作要点和福建公司“1122”年度计划，结合本公司人力资源工作现状，克服了人力资源部刚组建、人员少、事务多等诸多困难，较好地完成了各项工作任务，为集团公司“358”战略计划第一阶段目标和福建公司“2211”目标任务的顺利实现提供有力的组织和人才保障，取得了一定的成绩。现将主要工作情况回顾总结如下：

一、建章立制，逐步规范人力资源管理

为进一步完善公司人力资源管理，理顺管理关系，使公司人力资源各项工作有章可循，形成“靠制度管理，按制度办事”的良好机制，及时制定、出台了一系列符合福建公司实际情况的制度和办法，如：《\_\_发电有限公司机关各部室主要职责》、《机关各部室岗位设置、定员、岗级和任职条件》、《机关本部人员调配管理暂行办法》、《机关本部人员选(招)聘管理实施办法》、《\_\_发电有限公司新进员工工资标准管理办法》、《\_\_发电有限公司员工调配管理暂行办法》等文件，逐步规范了公司系统的人力资源管理工作。

二、摸清家底，做好工资、保险等管理衔接工作

经集团公司批准，从20\_\_年开始福建公司所属企业的劳动工资由公司自行统一管理。人力资源部及时组织召开了20\_\_年劳动工资预算会议，提出《关于\_\_发电有限公司20\_\_年工资基金计划和工资总额调控计划的预算报告》，并根据集团公司《关于下达20\_\_年工资计划的通知》(中国华电人[20\_\_]445号)文件精神，及时下达各企业20\_\_年工资计划，在执行过程中加以严格监督，年度内未发生超预算现象。

厂网分开后，福建公司系统员工各项保险仍由福建电网公司代管，上半年，经过多方面的努力和协调，在确保系统内员工的利益的基础上，最终与电网社保中心签订了《委托管理合同书》，以较低的价格解决了近八千名员工20\_\_、04、05年保险管理问题，同时也顺利解决了过渡期离退休员工企业补贴资金来源渠道问题;上半年举办了企业年金经办人员培训班，交流年金工作经验，并布置下一阶段工作。

三、认真组织，做好企业改制重组工作

20\_\_年是电力主辅分离改革的实施年，根据中央八部委关于主辅分离、辅业改制工作的有关政策，按集团公司分离社会职能的工作部署，有条不紊地在公司系统开展了分离办社会工作。

结合公司“1122”年度计划，为积极稳妥地做好企业改制重组工作，上半年成立了\_\_发电有限公司企业改制重组领导小组及其办公室，并积极稳妥地开展工作。现已上报厦门电厂改制重组方案，并得到集团公司原则同意的批复，漳平电厂和永安火电厂的改制方案请示也已上报至集团公司。

四、落实创建“四好”领导班子的要求，做好领导班子的考核与交流调整工作

按照公司党组的部署，落实创建“四好”领导班子的要求。根据集团公司人力资源部的授权，稳步推进干部队伍建设，福建公司机关和基层企业领导班子建设初见成效。首先是建立和完善公司本部职能部室机构，加强和充实了机关各部门领导;其次，在集团公司人力资源部的\'指导下，调整、交流、提拔了部分基层企业领导班子成员;三是，20\_\_年9月、10月，受集团公司委托，公司党组首次在系统内进行了一次全面、系统的企业领导班子考核建设工作，人力资源部如期完成了计划安排，并将考核结果提交公司党组，比较全面了解掌握了基层单位领导班子和后备干部情况，为下一步运用考核考察成果奠定了基础。

五、按“公平、公开、公正、择优”原则，做好人力资源优化配置工作

根据集团公司《关于福建华电可门发电有限公司福州可门火电厂运行模式及生产人员招聘方案的批复》(中国华电人函[20\_\_]58号)要求，按照招聘领导小组的工作部署，组织、协调、做好可门电厂生产准备人员招聘工作。前后历时近两个月时间，面向福建华电系统招聘生产准备人员，完成了预期的目标，达到了预期的效果。

根据集团公司核定的福建公司机关本部定员人数，人力资源部组织了相应招(选)聘工作。目前机关工作人员已基本就位。

招(选)聘工作均贯彻“公平、公开、公正、择优”的原则，受到公司系统各单位和员工的肯定和好评。

六、重视教育培训工作，着力提高干部、员工素质

按照集团公司人才强企战略的指导思想，贯彻落实“五支队伍”建设和“22211”人才工程，努力培养符合公司生产经营和改革发展需要的高素质人才队伍，积极开展员工教育培训工作。开展了调度运行值班人员取换证培训、水调人员业务培训班、社保人员政策法规培训、技师高级技师认定评审等员工培训工作;协助集团公司开展企业领导人员培训、协助生产运营部开展基层单位生技部主任业务培训等干部培训工作。公司系统干部、员工的综合素质不断提高。

**跟单员年终工作总结和规划篇五**

\*\*年一年来，我作为一名外贸跟单员，一直负责外贸的单证及货款回收的工作。具体外贸工作如下：

1，制作托书，托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。

2，索要进仓地址(送货通知)

1，根据合同制作商业发票和装箱单。

2，和货代确认提单。

3，到商检局做产地证。

4，根据信用证，要求制作所需单证。

如果可以押汇，准备押汇合同，申请书，出口合同，待银行审核信用证无误后办理相应的押汇手续。

核销单使用和收回时一定要做好登记，以防丢失。要及时做单证收齐，检查是否有到期未收回的核销单和漏开的出口商业发票。

跟单是一个看似简单的工作，其实在工作中对每一个环节都必须保持仔细，仔细，再仔细的的工作态度，因为如果我们在工作中出现的每一个失误都会带来非常多的麻烦和损失，例如我们在确认产地证，提单的时候出现失误，就会给公司带来一些不必要的损失，如果我们在做跟单时出现数字上的错误，那么带来的损失将是不可估量的。所以在我们今后的工作中一定要做到认真，细致。为更好的做好跟单工作我认为要从以下几个方面入手：

1)在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

如：确认提单时需注意：出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，毛重(不要显示成了净重)，体积，逐字核对。

提单确认好后，待货物报关放行，装船开航后。让货代寄提单。需要付款买单的，先让他们开具发票，传真过来，凭传真件付款，寄单。

2)在做箱单方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的减免失误率。

3)对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的.跟踪。

跟单是一份细致的工作，由不得半点马虎，一点点的差错可能就会给公司带来较大的损失，在具体的工作过程中，作为一个新的销售跟单，我也曾犯过低级的错误，有些失误完全是可以避免的。

跟单的工作需要细心，还需要稳重，要做到这些，一是要从基本功上多下功夫，对业务熟练掌握;二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到平心静气，不急不躁;三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问;四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

**跟单员年终工作总结和规划篇六**

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。

**跟单员年终工作总结和规划篇七**

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。

在这期间，工作上的不足主要有：

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。

我在工作上的收获主要有：

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；

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。

**跟单员年终工作总结和规划篇八**

在公司实习已经有一年的时间，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。

**跟单员年终工作总结和规划篇九**

伴随着新年钟声的临近，依依惜别了任务繁重、硕果累累的20xx，满怀热情的迎来了明媚灿烂、充满希望的201x。年终之际，现对过去一年的工作汇报如下：

1.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。

20xx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corwik20xx年定单相对较少，不过全年的开发已为201x打下基础。坚信201x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。

2.自己的成长与突破、变化

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。

3.自己的不足及需要改进的地方

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。

**跟单员年终工作总结和规划篇十**

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。

20xx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corwik20xx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。

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。

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。

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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn