

外贸工作岗位工作反思总结(优质5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

外贸工作岗位工作反思总结篇一

时光飞逝，从8月份来到_大学，不知不觉一个学期即将结束。虽然自己参加工作的时间不长，但在院领导和老师的带领下，使我在实际工作中学会了不少东西。初踏社会，自身还有许多不足的地方，带着一丝紧张和迷茫走向工作岗位，在新的环境里一切都要慢慢的适应，非常感谢院领导和各位老师的关心和帮助，使我在各方面都有进步和提高。下面，就是我对这一学期的工作的一个简要回顾与总结。

我是20_年8月18日来到_大学的。由于当时还在放暑假，很多部门都没有上班，领导把我安排在招生办工作。在招生办王老师和办公室侯老师的帮助下，我很快熟悉了招生的基本要求，如函授生和脱产生分别招收的条件，如何进行网报等问题，并能把学到的知识有效的运用到实际工作中，为前来报名的学生及其家长解答疑问，进行网报。

9月初，自考报名的时候，由于工作任务较重，我又被派到自考办工作了一个多星期。在自考办我的主要工作就是为自考生打印考试信息单。自考办的工作结束后，又在教委工作了几天，进行函授生确认及发放准考证的工作，虽然很忙碌但是很充实，也使我受益匪浅。

国庆节过后，我被派到教务科长期工作。在教务科靳科长和马院长以及吴老师、荣老师的帮助下，使我了解了教务科的工作性质和工作内容。在教务科我的第一份工作是整理外聘老师的资料。由于我们手中的外聘老师资料不全，很多老师

的资料都没有或是少了几项，那么必须要等到有该老师课的时候上去问才行，因此，完成这个工作用了不少时间。收集完所有老师的资料后用excel制成表格，在这个过程中，认识了一些任课老师，也锻炼了自己，同时也巩固了一些电脑的基本操作，为以后的工作奠定了基础。

临近期末，各科考试也接踵而至，整个学院都迎来了工作的高峰期，教务科也不例外。

我的第二项任务就是：打印试卷。这是一项很重要的任务，我也非常重视。在侯老师为我讲解了试卷排版的基本步骤和注意事项后，我便投入到试卷排版及打印的工作中。在这个过程中通过和各任课老师的接触，增加了彼此间的印象，同时也学会了更多的电脑操作方面的知识。

总之，在这一学期的工作中，跟着前辈们学到了很多，真的是受益匪浅。

然而，我知道自己还很不成熟，还有很多需要改进的地方。通过这一学期的工作，也总结了不少心得。

第一，要多问。不懂就要问。自己毕竟太年轻，无论是工作方面还是各方面都没有什么经验，难免会有不懂的地方，因此要像老师们多学习学习。

第二，压力不要太大。刚走上工作岗位有压力那是一定的，但是要把压力变成动力，争取把工作做到最好。

第三，不能停止学习。要不断的学习来充实自己，为自己的未来奠定基础。

总之，在今后的工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，不断进步！

外贸工作岗位工作反思总结篇二

作为外贸业务员，尽管工作经验只有一年，但是用心去做外贸了，即使只有一笔单子，也会有自己至深的感悟。分享细节，相互借鉴经验吧。

1、报价单。我的报价单都是自己做的，而且是随自己心情做的。可以很卡通，也可以很端正，主要是看客户的产品要求包装的形式。因为我们自己就是做包装的，要是连自己的包装都包装的很差劲，怎么可能给客户信心：我们能帮你设计漂亮的包装?!所以我的报价单，除了以特别的形式表现客户的包装以外，还特别的包装自己的报价；当然还要看客户的性格。哪些客户对报价单是要求严格的并且是很严肃的，这个从客户的询盘可以多多少少感觉到。所以针对不同的人，做不同的报价单。

2、我们的公司在设备和管理上都不错，所以我们经常邀请客户来看厂。接待老外，我有一个习惯，看到一些感兴趣或者喜欢的事物我就会用数码相机照下来记录下来。这个也是我引起老外注意或者引起老外注意我的小举动。带客户看厂的时候，有时他们会自己跑去看设备或者是看其他感兴趣的东西。这个时候我总是会用相机拍下来，有时也请公司的同事帮我跟老外照相，之后保存起来。报价或者发邮件给客户询问看厂感觉的时候，我就会在后面把他们的相片或者是我和他们的合影发过去。或许有人会说外国人不一定会喜欢，这样有点侵犯隐私。但是我接触了这么多外国人，发了这么多带他们个人肖像的邮件，没有一个老外投诉我或者批评我，有些客户回复还说，我帮他们留下了那一天的记忆。因为我会在相片上标识上日期还有我们公司的名字啊我的名字啊等的信息。我想每个人看到自己的相片，几乎都会很注意。也不会删掉吧?于是我的邮件我的信息都保留起来了。客户需要包装产品的时候，他第一个能想到的是，在他的一张相片里面能找到做包装的厂商的联系资料。

3、询盘回复邮件的内容小技巧。很多人回复邮件的时候一般都是直接回复。以前我也是。但是发生了这么一个事情后我改变了策略。那天，我像往常一样回复了客户的询盘。那是一个合作过的客户，所以我知道一般如果我的价格不是很离谱的话，他还是会继续跟我合作。（我们的质量控制还不错）当时报价已经是很低的了。我像往常一样，做了报价单之后直接发送，可是一直都没有回复我。一个星期过去了，我实在是等不下去了，就发了一封邮件询问：我的报价您觉得怎样？他很快就回复了，说他才想起我的报价，之前他看完邮件，因为有太多资料要查，他想摆在手边等一下，可是没有想到忘记了。他现在去看，之后给我回复。当然，单是做下来的。但是我在想，今天是因为我跟他合作过，他知道我的公司名字知道我们的资料所以他往回找很容易，但是今天要是是一个还没有合作过的客户，人家又怎么往回找？原来客户看完之后是要重新找资料核对的。那要是当时他没有时间去找资料，他忙着忙着那就很有可能把我们的报价给忘记了。于是，后来我采取的方式是：我回复邮件的时候，首先是告诉客户，我收到对方的邮件，内容如下，把他的询盘做成图片。复制黏贴在邮件正文（千万不要做成附件发，很有可能直接进入垃圾邮箱），一下子就能唤醒客户的印象，客户不用去找回他的询盘邮件重新看。（要知道一个采购不是只是采购一个产品或者几个产品，一般都是很多的零部件要采购，他不一定时时能记得清楚他要采购的东西的要求，因为他也许只是负责寻找供应商，而产品要求什么的是业务或者工程给的）这样，将他的眼睛尽可能的留在我们的报价单上。而且，他也会觉得这样的回复很方便，他一看就知道你是想跟他报哪种产品。我们都是喜欢和能让我们工作起来方便省心的人打交道。黏贴他的询盘之后，你再一一针对他询盘里面的1.2.3项回答。最好还能设置几个问题。一般不要立刻就报价，再多来几次邮件往返，这样他也就记住了你了。。可是怎样让客户回复呢？那就是专业的问题了。你可以学习他的询盘格式，要知道，一般采购那么多东西，他们都是有固定的询盘格式的，我们按照他们习惯性来，他们感觉很方便和熟悉，这样潜意识里面我们已经是他的自己人了。所以要简单的设置几个跟报价

相关但是不一定影响报价的问题，让客户觉得你很专业，人都喜欢和专业的人打交道，一问三不知的业务不是好业务，采购也不会跟什么都不懂的人洽谈业务。

外贸工作岗位工作反思总结篇三

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了20xx年，满怀热情的迎来了充满希望的20xx年。在这年度之际，现对来公司九个月的时间里所作的工作汇报如下：

一. 完成了100p圆筒□100p彩虹□60p共91个集装箱的出口到美国，14个托盘的100p彩虹出口到日本，及2400套圆筒和60060p(replacement)到美国。

主要负责

1. 签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。
2. 按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。
3. 与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。
4. 协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。
5. 核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。
6. 根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。
7. 登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱图片、箱封号、船名航次等资料。

8. 将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

此项工作繁琐且重复率高(自七月份起，几乎每周重复一次)，占去了近80%的精力。

期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1. 拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。
2. 与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。
3. 车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，

学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

二. 与客户进行日常的邮件联系。

主要负责与韩国bestselection

公司联系关于此出口美国货物的细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度、法兰克福展位、新样品及相关产品的变动等等内容，其中大部分是协助王总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了韩国意思的情况下，与美国客户直接联系。结果给客户造成误解，给王总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大

的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

三. 新产品的开发，为客户备样。

将王总与客户的谈判结果(有时旁听并记录)及产品要求、变化等内容传达给采购及生产部门，并负责监督并随时向领导汇报工作进度。按双方协商及客户要求，准备样品并负责发到美国或韩国。按不同要求，为客户提供图片、报价等，通过邮件反复确认。协助销售为b.s.

整理库存样品并报价;给b.s.准备从日本带回的新样品;morris准备美国展会样品并报价等。

通过对此业务的接触，使我对公司的产品有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更顺手。

四. 与韩国hankooksharp订遥控铅芯;催goodfela生产并尽快发货;订emicro的细太空，并与收到货后，对于出现的质量问题进行邮件联系。由于出口美国货物的任务加重，后来都转给小毕负责。

五. 处理日常工作，服从公司领导安排。

联系法兰克福展位的装修及邀请函的办理;为领导办理迁证准备资料;与车队、熏蒸、货贷、报关行、快递等搞好关系并为之定期结算费用;服从领导日常安排的各项工作;协助行政部制定部门职责;联系复印机维修，电脑维护等等日常工作。

总体说来，对于领导交给的各项任务都已比较顺利、较好的完成了。

展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的订单，完善进出口部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

外贸业务员岗位年度工作总结范文三

时光荏苒，转眼一年的时间飞逝过去了□20xx年意味着两千年的第一个十年的结束，明年即将是两千年第二个十年的开始，在这辞旧迎新的日子里，回首这一年工作的历程不禁感慨十分。

在这一年里虽然没有取得惊人的成绩，但是其中的曲折和坎坷我是深有体会的。对有一定销售经验的人来说，销售确实不难，但对于一个销售经验不是很丰富，刚从事销售这一行业不到两年的人来说是有一定挑战性的，到现在为止，我不再说自己是一个销售新人，因为我进军到销售这一行业也快一年半的时间，说长不长说短不短，大约540天的时间每天都是在围绕销售这一个中心而展开的□20xx年这一年又快过去了，虽然没有取得斐然的成绩，但是我觉得已经做得对得起自己，每天我没有在虚度光阴无所事事，而是在想方设法怎样做好方案和报价迎来客户，一个业务员要得到公司的肯定那只有销售业绩，这是铁打的事实。为了明年能取得优异的成绩，一定再接再厉，做最大的努力去挑战极限，争取明年做到超过预定销售额。

在今年一月份的时候还只刚刚利用阿里巴巴网络销售平台，一个一个上传产品写英文产品描述，由于去年那半年的时间没有实质性的单在跟对产品了解得非常浅显，所以在产品描述阶段利用了比较长的时间，开始没人教尽管不是太难但实际操作起来还是遇到了不少麻烦，全靠自己慢慢摸索出来，怎样把产品描述写好关键词设好。在上季度询盘是非常少的而且收到的询盘也没有多少含金量，即使利用大部分时间比较细致地去回复询盘，结果发现有潜在客户回复得也很少，

而且回复得不太详细，实则从那些回复可以看出他们是没有意愿想买。可能只是为了积累一些报价，或用于与其他供应商的报价做比较，这一季度的报价基本都是无用功。在第二季度的时候可能产品比较完善，描述也算比较到位了，慢慢地一些含金量高一点的询盘就来了，在那众多的询盘中你无法得知哪些是有效得询盘，只有每个询盘都认真去对待从而引导潜在客户，他们才会一步一步对你的回复和话题感兴趣，而后会利用他们宝贵的时间在忙碌中开始一天一天回复你的问题。

实际上，只要大部分询盘是含金量较高的就一定会迎来客户来国看厂，这样拿到单的机会就较高。同时，还有一种情况就是客人需要的设备较多金额大，他们于是来国参观几家厂，而我们要在其中脱颖而出让他们选择我们生产的设备，这个有很多因素影响买卖的成功，价格因素，沟通因素，公司其他一些因素。所以成功与否，看实力。没拿到那个单也不要垂头丧气，拿到了也不要沾沾自喜。机会还很多，不过每次都要好好把握。

第三季度基本都是在跟单学做单据，其实这些表面上不难，但是都是些细致活，只要一个地方错了可以让客户清不了关。就拿单单要相符单证要一致来说，公司抬头一定要用对，不要装箱单和商业发票还有原产地证用的不是一个公司的，那么就会出问题了，这只是其中的一例。

第四季度，在11月上旬所幸接到了一个单，本来是打算做完今年辞职了，明年做到四月份的样子如果做不到单就辞职。

因为我知道跟到一个单的最短的时间大概就是3个月的样子。重新给自己制定一个销售计划，其中最不可缺少的就是毅力和勤奋，还有一个坚定的信念。我总是暗示自己单肯定是会有的，只是时间的问题。虽然付出并不一定就有很大的回报，但是有所付出就一定会有得，天上不会自动掉馅饼，只有自己努力去争取才有机会获得成功，成功总是垂青于有准备的

头脑，所以作为一个销售员要时刻准备着如何去应对未知。

这一年即将过去，在这一年里失望过也庆幸过，庆幸地是在没有其他做外贸的同事的带领下也可以完成一个小单。做了一个一个小单之后信心便有了，这是庆幸之处。其中不足之处还是对于技术上的一些问题无法给客户解答清楚，因为那些是要弄懂原理才弄得清的，比如说那些管路的原理，水从哪里流进后经过哪些管流出，哪些管又是回收浓水的，打开哪些开关又是洗膜的，打开哪些是冲洗预处理罐子的，哪个阀门又是什么功能的等等，等客户问到这些无法告知的时候便意识到实际上只弄清楚基本的流程是远远不够的。到目前为止还没有售出过一条生产线的机器，那里面的细节涉及技术上的问题应该，所以说无论从事哪个行业，学是无止境的。从这些，我看到了自己的不足，以后如果想小有成就必须在这方面精益求精。

总结到这里我基本上没有什么心得和自我审视的地方了，只是还有下一年的目标，想着朝那个目标迈进，能售出一条纯净水生产线的设备一直是我追求的目标，希望明年第一季度可以实现。

另外，在这里还有对公司的一些制度稍为不满，我希望公司可以按照我的建议做到，如下，第一，我觉得公司不能每月扣我们提成加底薪的15%，5%还是我们可以接受的，还有每一年扣除的部分应该在年末清算给我们。第二，退税部分在退税下来了就要发给我们。第三，在价格表的基础上售卖出产品。

外贸工作岗位工作反思总结篇四

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了20xx年，满怀热情的迎来了充满希望的20xx年。在这年度之际，现对来公司九个月的时间里所作的工作汇报如下：

主要负责

- 1、签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。
- 2、按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。
- 3、与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。
- 4、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。
- 5、核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。
- 6、根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。
- 7、登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱图片、箱封号、船名航次等资料。
- 8、将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

此项工作繁琐且重复率高(自七月份起，几乎每周重复一次)，占去了近80%的精力。

期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

- 1、拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。
- 2、与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。
- 3、车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，

学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

主要负责与韩国bestselection

公司联系关于此出口美国货物的细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度、法兰克福展位、新样品及相关产品的变动等等内容，其中大部分是协助王总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了韩国意思的情况下，与美国客户直接联系。结果给客户造成误解，给王总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

整理库存样品并报价；给b□s□准备从日本带回的新样品；morris准备美国展会样品并报价等。

通过对此业务的接触，使我对公司的产品有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更顺手。

，并与收到货后，对于出现的质量问题进行邮件联系。由于出口美国货物的任务加重，后来都转给小毕负责。

联系法兰克福展位的装修及邀请函的办理；为领导办理迁证准备资料；与车队、熏蒸、货贷、报关行、快递等搞好关系并与

之定期结算费用;服从领导日常安排的各项工作;协助行政部制定部门职责;联系复印机维修, 电脑维护等等日常工作。

总体说来, 对于领导交给的各项任务都已比较顺利、较好的完成了。

展望20xx年, 我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务, 也力争赢的机会去寻求更多的客户, 争取更多的订单, 完善进出口部门的工作。相信自己会完成新的任务, 能迎接新的挑战。

外贸工作岗位工作反思总结篇五

20__年第二季度的工作即将告一段落。回顾这一季度来的工作, 我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下, 严格要求自己, 认真落实领导交给的各项任务, 不管在工作、生活、学习上还是在管理上, 都取得较大的进步。现将一年以来的工作情况作以下总结:

一、__月份任公司采购部经理, 在此期间带领本部门人员在公司领导下开展工作, 主要完成以下工作:

- 1、较好完成采购部日常管理和采购计划。
- 2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。
- 3、经常在网上了解相关原材料的行情, 同时和多个供应商联系, 使供应商之间有竞争, 我们就有多的选择渠道, 在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商, 与去年同期相比玻璃价格下降8%, 每月为公司节约6万多元。
- 4、及时与生产部门人员沟通, 了解原材料的需求情况, 合理控制库存, 使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

二、公司快速发展壮大的同时，现有生产场地极大的制约了公司的发展，在这个关键的转折期间，在市委、市政府的高度重视和支持下，公司领导果断的决定，在徐州经济开发区购买90余亩土地，筹建新厂区。作为公司的一位老员工被抽调负责新厂区的建设，心理有一种责任感，也有一种无形的压力，因为深知基建的重要性。本人对基建工程是一窍不通，真是硬着头皮接受了任务，现将基建工作、管理情况汇报如下：

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮

集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在__月正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

4、在开工以后，坚持原则，抓安全质量，经常与施工单位和监理部门沟通，预防各种不可遇见的事情发生。警钟时刻在脑海中敲响。

5、在建设期间，自己也在不断的充实自己，在工地里也学到了不少专业的知识，虽然不算太精，也充实了不少建筑知识，学到了不少在别的地方所学不到的东西。

6、工地没有接触，不知道他的复杂。经过在这半年来的工地生活，自己才知道工地的事比较复杂，比较繁琐。也是一个锻炼人的地方。看到工厂顺利搬迁过来，自己也很欣慰。看到漂亮的新厂区，自己也很自豪，有我一份辛勤的汗水。