

2023年外贸业务员顶岗周记 外贸业务员 顶岗实习报告(通用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

外贸业务员顶岗周记篇一

《顶岗实习》是职业技术学院对面临毕业的大专学生专门开设的. 一门重要实践性课程。通过此门课程，我们将学校理论知识与社会工作实践有机结合。它不仅增强了我们的动手能力、协作能力和专业技术能力，也增强了对社会的认知能力。为我们从象牙塔的学习生活踏入今后实实在在的工作岗位，起到了桥梁作用。

顶岗实习不同于在校学习，在校学习，我们只是被动的领会老师讲解的东西，而顶岗实习则是在社会的大环境、在企业领导的指导下，我们自己去实践，去探讨，去学习。而通过实际操作，一方面可以巩固在书本上学到的理论知识，另一方面，可以获得在书本上不易了解和不易学到的实际知识，使我们在实践中得到提高和锻炼。它不仅是校内教学的延续，更是校内教学的总结。

1、实习具体情况介绍

.....1

(1)、实习单位介

绍.....1

(2)、实习岗位介

绍.....	1
2、实习期间工作内容介绍	1
(1)、参加阿里培 训.....	1
(2)、参加广州展 会.....	1
3. 实习心得	2
(1)、心态第 一.....	2
(2)、学习至 上.....	2
4、结束语	4

东莞市信东橡塑五金制品有限公司是一家专业挤出硅/橡胶管/条及模压橡胶制品的生产厂家，成立于20xx年。从事硅胶管、硅胶异形条、硅胶发泡条、橡胶条、橡胶异形条、橡胶发泡条、热塑性弹性管/条以及各种模压橡胶制品的开发和生产。

信东位于广东省东莞市石排谷吓工业区，公司现有厂房七千平方米，员工二百余人，其中橡胶专业工程师/技术人员十余人，质量管理专业人员十余人。公司为一般纳税人，并已通过iso9001-20xx质量体系认证。

公司本着“质量第一、顾客至上”的企业经营宗旨，秉承“诚信服务，开拓创新”的企业发展理念，靠专业的技术实力、全新的改革创意、热诚的服务态度、良好的信誉赢得广大用户的信任和支持。

实习岗位：外贸业务员

工作内容：负责阿里巴巴平台后台管理与操作；

负责中国制造网平台操作；

负责产品推广与挖掘新客户；

负责接待外宾来厂参观与参展事宜；

负责开发新订单和维系订单事宜；

20xx年2月19日，我来到东莞石碣沙腰码头明珠岛参加东莞区域阿里巴巴启程学院第一期培训。这是我第一次参加此类培训活动，对一切都充满好奇，充满期待。而培训内容也没有让我失望，为期三天的培训时间不仅教了我们很多实用的网上平台操作技巧更让我们重新审视了内心真正的自己，让我们坚定了自己的工作目标，找到了进一步前进的方向！

此次我们培训期间的学习内容主要包括平台操作，工具的合理使用及销售技巧三个方面。阿里巴巴国际站的操作方面，我们学习了平台上经常用到的功能，如产品发布，数据管家，公司主页的布置格局，发布产品需要注意的细节问题等等。平台只是个道具，但却是我们与客户进行沟通对话的首要桥梁。所以只有我们用心去对待，它才会给我们带来更多的高质量询盘。

而工欲善其事必先利其器，在电子商务如此发达的现在，网络上的各种工具对我们获取信息十分重要。如图片处理，谷

歌搜索，客户信息查询，邮箱软件处理等等。这些都是我们
在外贸操作过程中需要了解和运用的工具，只有将这些工具
熟练的应用到我们需要的领域中去，才能使我们的工作达到
事半功倍的效果。

在阿里巴巴，讲师给我们播放了一部名为secret的电影记录
片。影片给我的内心震撼到现在我还记忆犹新。它让我明白
原来一个人内心的强大能影响外界那么多事物，乐观的心态
和拼搏的精神与意识原来在我们生命中占据那么至关重要的
位置。

在欢声笑语的学习与交流中，我们既体会了游戏的快乐，也
享受了学习的乐趣，更重要的是在这短短三天，我们还见证
了彼此间清澈纯洁的友谊。所以这三天，带给我的不仅是知
识的收获，更是心灵的收获，更是友情的收获！感谢阿里巴巴
启程学院！

20xx年18日，我随我们公司来到广州琶洲保利博览馆参
加20xx届门窗幕墙展。为期三天的展会时间老实说挺辛苦的，
根本没想象中的那么好玩和刺激。从上午到下午一整天，就
只有中午吃午饭的时间可以稍微放松一下神经，其余时间都
要保持打鸡血的精神和状态招待来我们展位参观的客人，为
他们详尽解答产品疑问，并努力挖掘客人的产品兴趣和购买
意向。虽然很累，但这三天过得还是蛮充实的，同时通过解
答客人的疑惑及听老板和同事对产品的介绍让我获得了不少
专业的产品知识，也锻炼了我与外界沟通交流的技巧和勇气。
更幸运的是我接待了来自三个不同国家的外国客人，一个英
国的，两个俄罗斯的和两个印度的。虽然我英语很蹩脚，但
他们都很和善，很耐心的给我解释他们想要找的产品。尤其
是来自英国的noor先生，他要找epdm材料的橡胶发泡管，问
我两千米的报价。我听了好久也没搞清他是要哪一种两千米
的价格，正急得团团转的时候幸好他在广州的代理过来了，
才给我解了围，明白了客人最想知道的东西。最后我们

给noor先生赠送了我们公司的产品样品，互相留下了联系方式，约定后期联系，现在此客户还正在跟踪中。

此次展会遇到的情况给我敲了个警钟，英文水平必须马上提升，与客户语言沟通能力亦亟需大幅度提高，否则必定会给以后的工作带来很多不便。

好的心态是成功的第一步，这句话一直是我行动的指南和坐标。我一向是个乐观的人，所以找到好的心态对我来说完全没什么问题。但是要保持这种积极的状态就是我的弱势了。想当初刚进公司，我雄心勃勃，斗志昂扬，立志要在短时间内拿出销售成绩。结果事与愿违，上班数月我还是处于菜鸟级别，更别说拿单出业绩了。一时好几天我都觉得上班没有乐趣，上班我就盼望下班，下班了还盼着放假。这样的状态使我对工作上的困难总是想逃避甚至干脆置之不理，完全就放弃了去拼搏，去解决难题。可想而知，势必这几天是倒退回去了。不仅浪费了自己宝贵的时间，更是浪费了不少难得的锻炼机会。

学而不思则罔，思而不学则殆。不管处于哪一个阶段，学习都是首要摆在我们的日程表上的。虽然已经从学校毕业，但始终我们都是学生。还不仅是生活上的学生，也是工作上的学生，而且只有不断学习，努力充电，我们才能不断突破自己，向着目标大踏步前进，前进，再前进！

而在工作中，特别是对于我们这一些刚刚从学校走出来的小虾米，更是要仔细体会不断学习，努力充实自己的道理。不论做什么事情，最先想到的应该是如何从这件事中学习到一些东西，而不是这件事是不是该我做，我做了之后又会让自己获得一些什么实际的东西。

最后我坚信只要好好学习，天天向上的几率是不难的！

顶岗实习是我们融入社会的开始，也是我们真正踏上工作岗

位的一个有效过度，这一步走得好，我们的下一步才知道该往何处迈和该怎样迈。以前不知道自己能力到底怎样，一直以为自己在学校里学的东西已经很多，差不多够得着在工作上用了。但往往现实就是比较残酷，经过几个月的实习工作和生活，我深刻的认识到专业知识的匮乏所带来问题的严重性。我想，只有不断努力，不断让自己巩固和学习才会让自己在工作中取得进步和成绩。

透过这次机会，我要感谢学校领导和老师对我们的辛勤培养和教导，感谢日夜操劳的实习岗位指导老师，同时也感谢我们陈总给我这次宝贵的实习机会。最后祝信东公司能前景无限，不断发展壮大!祝我们长民政学院明天更美好，成绩更辉煌!

外贸业务员顶岗周记篇二

这次从星期__到星期__，__天，由我们国际商务单证理论与实务专业的老师指导我们完成。我们的实习正式开始了。大家都非常高兴，同时老师和我们也非常地重视此次实习。为了此次实习，老师们都精心地为我们制作各种各样的单据的模板及相关资料，让我们进一步了解有关国际贸易的各种单证，自己亲手制作单据，看懂各式各样的发票，汇票等。这为以后的工作奠定了良好的基础。实习中的各类单证如信用证、汇票、海运提单、商业发票等等都是我们专业知识的凝聚和承载。因此，认真地履行实习要求，努力完成实习，不仅有利于我们巩固本学期所学到的国际贸易实务和国际结算的专业知识，更利于我们预先观察日后工作中的主要内容、方法以及各种困难，利于我们察觉到自身存在的不足和缺陷，以便我们更好地进行学习和工作，利于我们更快地把所思所学转化为实践动手的能力，把专业知识和技能转变成工作能力和实际经验，而且，相对于出外到某些单位进行工作实习，这种实习的方法可行性更好，针对性更强。

在这三天中，我认真地完成了实习的全部内容。实习中的大

部分题目我都能按照要求以较高的质量完成，但也有部分题目让我费尽脑筋。比如，信用证开立和商业发票的填写等问题，主要是对基础知识和细节问题的考察，因此，我能比较顺利地完成。而诸如填制海运提单等问题，由于格式比较灵活，且填写步骤较复杂，因此使我遇到了不小的阻力。总的来说，这次实习的过程比较流畅顺利。

这三天的实习让我获得了很多颇有意义的实际经验。这次实习不但巩固了我们平时所学，也为我们日后的专业工作提供了非常实际的便利在整个实习中，商业发票是我们重点练习的一个环节，因为商业发票记载的各项内容和其他单据核心内容的重要依据。比如，发票中关于合同规定货物的各属性描述（货物价格、货物包装等等）是汇票、产地证、海运提单等贸易单据填写的参照。因此，我们还必须能够以一项单据的填写来影响到其他单据的填制。

在实验过程中，对合同的阅读与理解很重要。由于自身对信用证，发票等掌握不够熟练，在具体的填制单据时有时出现了把出口方和进口方混淆的错误，但经过多次的实验，最终克服了这方面的不足和缺陷。在进行实验的过程之中，我充分到了英语的重要性。很多合同内容基本上都是英语，单证的全部内容以及填制也需要用英语来完成，而且我们还需要对合同中的要件条款以及其相应的单据进行严格审核。在阅读合同的过程中，我遇到了不小的阻力，这使我明白，我的英语水平还远远不足以应付日后工作中的诸多困难。因此，我们在加强对专业课程和专业技能的学习、掌握的同时，还应该坚持不懈地学习英语，增加词汇的积累，努力提高自己的阅读水平。

关于本次实习中各类单据的填写步骤和方法，我自己如下：

1. 仔细审题，把要求填写的单据预览一遍。在这期间，最重要的就是明确目标单据的空白处需要填写的主要内容。
2. 认真阅读手中的已知条件，如信用证、商业发票、合同协

议等等，并从中提取出填制单据所需的关键、有效的基本内容，如进出口双方的名称、贸易方式、合同金额、货物描述、起运港和目的港等等。这些都将在填写单据时用到。

3. 根据从已知条件获取的各项信息，对单据的空白处进行填写。

4. 根据已知条件中的内容对单据的填写工作进行精确、严格地审核，认真审查各单据之间记录的内容是否一致，是否相互照应。精确谨慎的审核工作是确保单单一致、单证一致的重要环节，这是实习过程中必不可少的，也是我们在日后工作中需要特别注意的一点。

这次实习在巩固我们平时所学的基础知识的同时，还帮助我们发现自身存在的种种不足和缺陷。我想，查缺补漏本就是本次实习的一个重要目的。因此，我会正视且重视这些不足，争取在以后的学习中提高自己。我的不足主要有：

1. 对很多基础知识的把握还不甚牢固。这主要表现在，当题目灵活变化时我便会捉襟见肘，遇到一些本不应该有的阻力。

2. 计算机文化知识的匮乏。

3. 专业知识应用不够灵活，掌握太拘泥、太死板。

4. 英语单词积累不够，尤其是经贸英语专用词汇的缺乏影响了我顺利完成实习。虽然相对于前几次实习我的英语词汇有了一定的积累，在阅读单据主要要求和叙述时没有太大的障碍，但在一些细节问题和关键词汇上我还是有些拿捏不准，这导致我对整个单据的理解出现了一定的偏颇，因此单据的填写难免会受到一些影响。

5. 在实习中，我还暴露出了粗心大意、心浮气躁的缺点。根据在实习中发现的自身不足和缺点，我也有针对性地思索了

一些解决方法：

1. 继续加强对基础知识的掌握，一定要定期回顾课本，防止遗忘。要多利用各种专业丛书，一方面可以拓宽自己的知识面，另一方面也可以经常巩固专业知识。
2. 继续刻苦地学习英语，稳步地提高自己的英语水平。作为国际经济与贸易专业的学生，英语的重要程度已经无须赘言，可以毫不夸张地说，英语是打开国际贸易专业大门的钥匙。因此，我们要不遗余力、坚持不懈地学习英语。我认为英语的学习重在日常的积累，我们一定要从日常的学习抓起。
3. 努力使自己养成细心谨慎、冷静沉着的品质。制作单证时，细心沉着是一项基本素质。只有细心耐心地处理单据中的每一个细节，才能力保单据之间一致。相反，浮躁着急的作风会引起人的思维混乱，导致问题更加难以解决。

实习的根本目的是使我们将知识转化为技能，使我们在具体的对外经贸操作中，综合地灵活运用所具备的技能。

通过这一段时间的实习，我认为要想成为一名合格的国贸人才，要具有一定的能力，这种能力主要包括：

1. 熟悉国际市场情况，能够顺利进行各种单据的正确填制。
2. 熟知合同条款，能够驾驭谈判，与对方订约并履约。

综上所述，通过这次实习，我掌握了很多日后工作所需的基本技能，检验了平时所学习的基础知识，衡量了个人的能力和水平，发觉了自身存在的不足和缺点。这于我来说无疑是受益匪浅的。我相信，这次实习让我获得的经验、会促进我在下学期的学习甚至未来的学习、工作中寻找到正确的。

外贸业务员顶岗周记篇三

时间飞快，我的实习将要结束，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。以后就是社会上的一份子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是学习设计和跑业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。

时间：2019年xx月xx日至2019年xx月xx日

地点□xxxx公司

实习目的：

1. 通过本次实习使我能够从理论高度上升到实践高度，更好的实现理论和实践的结合，为我以后工作和学习奠定初步的知识。
2. 通过本次实习 使我能够亲身感受到有一个学生转变一个职业人的过程
3. 通过本次实习对我完成毕业实习论文起到很大借鉴作用。

实习任务：熟悉外贸业务流程，熟练操作网上业务平台，能够与国外客户电邮电话联系，把书本知识与现实操作做到完美结合，努力完成公司交给的任务，最好是能接单给公司创造利润。

严格遵守实习纪律，积极参加各项实习，不无故不参加实习，不迟到不早退，实习过程积极思考，积极提问；实习过程做好实习笔记；实习时，尽量做到最好，不做有损大学生和学校形象的事。

以顶岗实习为主以及参加公司组织的培训。

时间飞快，我的实习将要结束，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。以后就是社会上的一分子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是学习设计和跑业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。下面是我对公司的简单介绍。

香港xx电子有限公司成立于2000年，经营有世界各国名牌厂家的集成电路及其它电子元件，产品广泛应用于民用、工业、军事等不同领域；总部设在中国香港特别行政区，在深圳、长沙等城市设有直属分公司。xx公司拥有专业的销售人员以及出色的工程技术专家，一贯以快速回应客户的咨询及提供优质的交货服务为基础，为客户提供与应用需求最紧密结合的解决方案，从而降低客户的开发与应用成本，使xx公司与客户在互利中共同成长。“诚实守信、质量第一、价格合理、交货快捷”“实力雄厚，资源充足，库存真实”我们的目标：成为中国电子元器件现货顶级供应商。

为了提高公司效率，增加公司利润，公司注册了3个公司名，分别是hk bmc electronics co. ltd. pb group co. hk potential electronics co. ltd. 因为客户对象是欧美，我也有我的英文名字stef.我主要是做hk bmc 这个公司，做环球资源与中国制造的平台，最后十几天，我参与pb group 参与ic 销售，在tbf 上报价。

3月3号，我开始了为期2个月的实习。本次实习是以现场跟班生产实习为主，生产实习是学习的一项重要环节，通过此次实习，我学到了很多课本上学不到的知识，使我更深刻地了解了外贸业务流程、自主创业等知识。

1. 客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给业务部，做一些细节上的了解。

2. 报价：业务部及时回复客人查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及柜型等□performa invoice 给客户做正式报价。

3. 得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order□

4. 下生产订单：得到客人的订单确认后，给工厂下订单，安排生产计划。

5. 业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按 " 出口合同审核表 " 的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。

6. 下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知，通知工厂按时生产： 6.1：如果是l/c付款的客户，通常是在交货期前1个月确认l/c已经收到，收到l/c后应业务员和单证员分别审查信用证，检查是否存在错误，交货期能否保障，及其他可能的问题，如有问题应立即请客人改证。 6.2：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。 6.3：如果是放帐客户，或通过银行d/a等方式收汇等，需经理确认。

7. 验货 7.1：在交货期前一周，要通知公司验货员验货。

7.2：如果客人要自己或指定验货人员来验货的，要在交货期一周前，约客户查货并将查货日期告知计划划部。 7.3：如

果客人指定由第三方验货公司或公正行等验货的，要在交货期两周前与验货公司联系，预约验货时间，确保在交货期前安排好时间。确定后将验货时间通知工厂。

8. 制备基本文件。工厂提供的装箱资料，制作出口合同，出口商业发票，装箱单等文件（应由业务跟单员制作，交给单证员）。

9. 商检：如果是国家法定商检产品，在给工厂下订单时要说明商检要求，并提供出口合同，发票等商检所需资料。而且要告诉工厂将来产品的出口口岸，便于工厂办理商检。应在发货一周之前拿到商检换证凭单/条。

外贸业务员顶岗周记篇四

外贸业务员是外贸企业的核心岗位，是企业的利润增长突破口。下面是有20xx外贸业务员实习工作报告，欢迎参阅。

时间流逝，我的实习将要结束，最先，我抱着学习和锻炼的精神来到这里，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。经过两个多月的实习，使我对工作，生活都有了一个全新的体验。以后就是社会上的一份子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是熟悉外贸流程以及做业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。首先我介绍一下我在公司所要做的事情：

1. 客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给我们业务部，做一些细节上的了解。

2. 报价：我们业务部及时回复客人查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及柜型

等，并做好performa invoice 给客户做正式报价。

3. 得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order□

4. 下生产订单：得到客人的订单确认后，把订单转做成内部订单给采购部让她给工厂下订单，安排生产计划。

5. 业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按出口合同审核表的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。

6. 下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知，通知工厂按时生产：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。如果是西联付款的客户，要先确定付款是否已经到达本地的西联。

7. 验货：在工厂把货物生产好，并发货到公司之后，要对所定货物进行查验，是否能用，质量是否过关，这些是必须要进行验证的，是基本原则，因为要想稳定客户资源，这一部分就一定要做好的。

8. 制备基本文件。工厂提供的装箱资料，制作出口合同，出口商业发票，装箱单等文件。

9. 发货：通知货代来公司收货。并且把所以必备的单据叫给货代。

10. 确认收货：在发货后要通知客户已发货，并且一个星期左右要询问客户是否收到货物。

选择进入公司自然少不了要办公，办公相对来说是比较程序化和正式化的。首先，要遵守的就是时间，准时上下班，对于在大学比较自由的我们来说要锻炼“坐”功。我们每天都是坐在电脑前面，一坐就是好几个小时。其次，要适应办公的氛围，基本上办公的时候还是很严肃的，在紧张的工作重要懂得调节。第三，就涉及到现代办公工具的使用，复印，打印，传真没有想象的容易。对于我们外贸业务员还要能够通过电话和邮件中跟外国客户沟通好。熟悉 sales confirmation、commercial invoice 等各种单据是基本的。通过对商务文件的翻译发现也没有想象的难，只要将中文意思能够用简单的文字表达清楚就行。

信念，坚持到底是获得成功的最主要条件。

成功的业务员是先和客户当朋友再谈生意。开始的一段时间我都主动在电话里以及网上和客户打招呼问好，后来慢慢的我的客户都会开始主动跟我打招呼。有时还会有客户主动打电话过来问候聊天，这样就增进了我与客户之间的交谈及友谊，让客户对我有个好的印象，对业务员来说，这些客户资源是日后最大的潜在力。

棘手的客户是业务员最好的老师。客户的抱怨应当被视为神圣的语言，任何批评意见都应当乐于接受。正确处理客户的抱怨：一、提高客户的满意度，二、增加客户认牌购买倾向，三、丰厚的利润。成交并非是销售工作的结束，而是下次销售活动的开始。销售工作不会有完结篇，它只会一再“从头开始”。成功的人是那些从失败上汲取教训，而不为失败所吓倒的人，有一点业务员不可忘记，那就是从失败中获得的教训，远比从成功中获得的经验更容易牢记在心。不能命中靶子决不归咎于靶子。买卖不成也决不是客户的过错。问一问任何一个专业业务员成功的秘诀，他一定回答：坚持到底。世界上什么也不能代替执着。天分不能——有天分但一事无成的人到处都是；聪明不能——人们对一贫如洗的聪明人司空见惯，教育不能——世界上有教养但到处碰壁的人多的是。

唯有执着和决心才是最重要的。记住：最先亮的灯最先灭。不要做一日之星。执着才能长久。一个人到了年老的时候，又穷又苦，那并不是那个人以前做错了什么，而是他什么都没有做。

业务员一定要有强硬的心理承受能力。被客户无理轰骂，无理挂掉电话是常有的事情。有次和一客户明明一直谈的的好好的，突然就来一句，那就不要谈了，挂掉了电话。但是下次再打电话给他时，一样要记住保持满脸笑容，声音愉快，好像上次不愉快的事情根本没发生。

在学校的象牙塔里待了十几年，一夕之间身份由学生变成了社会人，刚开始真的很难适应，所有的角色和职责都转变了，出来工作，不再有人告诉你，什么你该做什么不该做，也没有老师在旁教你错误如何改正，一旦犯了，就要去承担，这就是社会人的责任。但与此同时，我觉得纵然有再多的无奈，也要学着去适应去克服。

两个多月的实习很快就过去，加上在学校实习的一个星期，让我能够对外贸业务有初步的了解，很庆幸有机会可以接触到客户，这对于我以后的工作和继续深造都是一个很好的平台。外贸看中的还是经验，经验的累积对以后是一笔丰富的财富。虽然开始很辛苦，但是前景很好。实习中同事和老总的对我的帮助很大，告诉我做人做事。以后的路还很长，要学的还很多，我希望能够走好每一步。

在我的实习期中，有开心也有难过的时候，有难忘的事情，也有碰到困难问题的时候，这一切我都一直努力地去克服，并尽自己最大的努力去做好！我相信，事在人为，有志者事竟成。而我在未来的人生和工作道路上了，我会更加努力用心的走下去！

转眼大三就结束了，是该我们实习的时候了，考虑到本专业就业要求较严格，学校里要求我们每个同学都必须在机房里

面实习。通过在学校机房里五天的实习，我学到了很多在书本上学不到的东西。在机房里面实习虽然不如在外面实体单位里面实习来得那么实在，但是，也是按照实际生活中正常国际贸易交易的步骤和程序来进行的，所以，我们学到的东西仍然是不能忽视的。在学校实习期间，我们就像正常上班一样，每天准时刷卡上班，刷卡下班，秩序井然，老师、同学和自己相互约束，认认真真完成每一项工作，过得忙碌而充实。针对几天来的实习，我对自己的实习分三个部分作如下报告：一、对实习软件的认识和评价；二、实习收获；三、对实习的意见和建议。

一、对实习软件的认识和评价

首先，毫无疑问，这个实习软件是非常不错的。其包含了许多的公司且公司信息详细，我们可以亲身体会到那种身处公司氛围，完全没有那种被排外的感觉，每个人都能掌握住公司的基本信息，做起交易来，是非常方便的；软件也集中体现了培养我们动手实践的功能，在很多操作中，都是需要我们去查找一定的数据和资料才能够完成的，这就要求我们必须要有扎实的理论基础；软件的功能非常齐全，基本上囊括了我们在国际贸易操作中的各个方面，从建立贸易关系、询盘、发盘、还盘、接受到签订合同、计算成交价格、各种成本、利润、制造各种单据、审核各种单据，再最后到善后处理等都是非常详尽的，既将实习都置身为卖家，又将其假设为买主，使我们更能够很好地妥善办好自己在国际贸易中的角色；软件的应用也较简单，只要稍微熟悉一下，就知道该怎么做了，操作起来简单，不需要死记一些操作，进入界面，就可以根据提示操作，非常地省时省神。但是，任何事情都有两面性，这个实习软件也有它的不好之处，我认为最主要的缺点就是缺乏灵活性，基本上同学们实习的步骤都是一样的，且需要操作的要求也是一样的，所要求上交的作业也是一样的，且数据死板，有些数据、资料很难查到，不得不花费大量的时间去搜集和整理；其次，没有完全体现真正公司的情形，像在一些信函的处理上，需要一些自动回复信函，在

一些计算方面，也需要一些计算模板，这样就能够节省大量的时间，工作人员可以去做其他的更重要的事情。

总体来讲，这个实习软件优点是非常明显的，充分体现了实习的本质，大大地提高了我们的实践操作能力，也提高了我们对国际贸易的认识，让我们发现自己的缺点和不足，有利于我们在以后的学习和生活、工作中注意加强这些方面的训练，提高自己的能力。

二、 实习的收获

我是在国际贸易公司(international trade corp)实习的，在刚开始实习的时候，我是不知所措的，经过同学和老师的指导，我慢慢地步上了正轨，但是在操作的过程中还是有点畏首畏尾，怕出错，但是又想，只要认真地做好每一步，就不会有什么大的问题。然后，同学们也互相鼓励，终于我沉下了心，认真地做，当遇到不懂的地方就主动地请教老师和同学，就这样，一步一步地把每个步骤都做好了。

国际贸易的中间环节多，涉及面广，除交易双方当事人外，还涉及商检、运输、保险、金融、车站、港口和海关等部门以及各种中间商和代理商。如果哪个环节出了问题，就会影响整笔交易的正常进行，并有可能引起法律上的纠纷。

实习是从与外国公司建立贸易关系开始的，然后就是根据自己的业务(进口或是出口)与客户进行询盘、发盘、还盘、接受，再就是订立合同，合同订好后，就是单据、发货、审单等，经过多个步骤一项业务才能有完成。在各个步骤中，都不能有任何的错误和偏差，否则，会给自己公司带来很大的损失。在建交时，一定要诚心诚意，让对方相信我方是他最好的合作伙伴，在询盘、发盘、还盘、接受等各项业务时，一定要认真核算成本、利润、利润率，以保证我方的利益，在制造各种单据、审核单据时一定要做到与合同以及信用证相符，以免到时候出现银行拒付货款的事情。在每一个步骤

进行时，当出现差错时，一定要及时改正且与对方取得联系，与对方商议，取得一致协商同意，这样才能保证交易的公平与顺利进行。

我在实习过程中，在计算成本核算时，由于对方要订购的商品种类有四种且每一种商品都得报两个价，每一种商品都要自己去查询相关的资料，比如商品的质量、包装、体积、购货成本、汇率、增值税率、各种商品所适用的货物等级、海洋运价、海关税则等)由于平时对这些东西不够熟练且不太在意，我花去了太多的时间在这个上面，且在计算时，经常出错，这说明自己的业务水平还很差，需要不断地加强;在制单的时候，也是这样，需要填写的东西没填，不需要填的却填了，结果是，一张好好地单据被我弄得乱七八糟;在审单的时候，是我最困难的时候，因为是对对方的相关单据审核，我只是注意一些货物方面的东西，比如订货的数量、包装等，却没有注意审核一些看起来很正常实际上却有着很大隐患的东西，像公司的名称、地址、付款条件等，这些也是非常重要的，一旦出错，会对公司产生很大的影响;当一切敲定时，我却忘了善后工作，对方银行开来了拒付通知，我一时手足无措，心想前面的工作都做得很顺利，为什么银行还是拒付款呢，然后我仔细看了拒付的理由，心里才有了底，跟对方通过信函联系，双方取得了一致意见，最后总算是一笔交易成功了。在最后，我还写了一封感谢对方的合作且希望下次再继续合作的善后信。

此次实习，让我意识到，掌握理论知识是做好实践的基本前提。国际贸易术语的掌握要“与时俱进”，且要掌握透彻，不能似懂非懂且不能守旧，牢牢熟记《国际贸易术语通则》各种术语所适用的交货条件、运输条件、付款条件、保险条件等，这样有利于快速清楚地计算成交价格、成本和还盘利润及利润率等;熟悉各种货物的运输等级、运费率等;汇率也是非常重要的，这对付款是非常重要的，按何时何种汇率计算，都关系到交易双方的切身利益。其次是要懂得一些国际商法方面的知识，这样当在遇到纠纷时，可以随时用来维护

自身利益和说服对方，使交易顺利进行。最重要的是学好英语，外贸中语言的沟通非常普遍和实用，一定要学好外语，这是和外商沟通的必备的桥梁。此次实习中，也使我确实感受到了团队精神的作用。每个人，生活在这个社会中，都必须随时处于一个团队中，不可能孤立存在，我们能够顺利完成此次实习，与大家的努力与协作是分不开的。虽然在实习期间，我们没有真正接触到实际的外贸业务，但是老师告诉我们，每一笔买卖都不是个人能够完成的，都是大家各司其职，齐心协力的结果。所以一定要重视团队协作精神。只有这样我们才更好地解决我们与老师在教学的过程中的冲突。更好地解决我们对知识的理解。

三、对实习的意见和建议

前面已经提到过，实习的软件需要更进一步提升，能够更切实际；其次，加强实习纪律管理，虽然是在机房里面实习，但也要像是在真正工作了一样，要制定一下出勤和业绩考核标准，虽然我们大家都是自觉地遵守，但仍不免让人感觉到群龙无首；最后，就是建立一个鼓励大家提出问题和解决问题制度，这样才能让大家在实习过程中更好地交流，遇到的问题能更好更快地解决。

总之，此次实习是非常圆满地完成了。我也深深地感受到了，作为一门从事国际贸易业务方面的工作人员来说，对自己的业务熟悉、理论知识扎实、语言基础好这些都是基本的要求，同时我也深深地认识到国际贸易实务是一门综合性的学科，与其他课程内容紧密相联。应该将各门知识综合运用。比如讲到商品的品质、数量和包装内容时就应去了解商品学科的知识；讲到商品的价格时，就应去了解价格学、国际金融及货币银行学的内容；讲到国际货物运输、保险内容时，就应去了解运输学、保险学科的内容；讲到争议、违约、索赔、不可抗力等内容时，就应去了解有关法律的知识等等。

一 实习时间、地点

时间：

地点：

二 实习目的与任务

实习目的：

1. 通过本次实习使我能够从理论高度上升到实践高度，更好的实现理论和实践的结合，为我以后工作和学习奠定初步的知识。
2. 通过本次实习 使我能够亲身感受到有一个学生转变一个职业人的过程
3. 通过本次实习对我完成毕业实习论文起到很大借鉴作用。

实习任务：熟悉外贸业务流程，熟练操作网上业务平台，能够与国外客户电邮电话联系，把书本知识与现实操作做到完美结合，努力完成公司交给的任务，最好是能接单给公司创造利润。

三 实习要求

严格遵守实习纪律，积极参加各项实习，不无故不参加实习，不迟到不早退，实习过程积极思考，积极提问；实习过程做好实习笔记；实习时，尽量做到最好，不做有损大学生和学校形象的事。

四 实习形式

以跟班实习为主。

参加公司组织的培训

五 实习内容

时间飞快，我的实习将要结束，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。以后就是社会上的一分子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是学习设计和跑业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。下面是我对公司的简单介绍。

香港丽江电子有限公司成立于20xx年，经营有世界各国名牌厂家的集成电路及其它电子元件，产品广泛应用于民用、工业、军事等不同领域；总部设在中国香港特别行政区，在深圳、长沙等城市设有直属分公司。丽江公司拥有专业的销售人员以及出色的工程技术专家，一贯以快速回应客户的咨询及提供优质的交货服务为基础，为客户提供与应用需求最紧密结合的解决方案，从而降低客户的开发与应用成本，使丽江公司与客户在互利中共同成长。“诚实守信、质量第一、价格合理、交货快捷” “实力雄厚，资源充足，库存真实”我们的目标：成为中国电子元器件现货顶级供应商。

为了提高公司效率，增加公司利润，公司注册了3个公司名，分别是hk bmc electronics co., ltd. []pb group co.,ltd []hk potential electronics co.,ltd[]因为客户对象是欧美，我也有我的英文名字stef.我主要是做hk bmc 这个公司,做环球资源与中国制造的平台,最后十几天,我参与pb group 参与ic 销售,在tbf 上报价.

3月3号，我开始了为期2个月的实习。本次实习是以现场跟班生产实习为主，生产实习是学习的一项重要环节，通过此次实习，我学到了很多课本上学不到的知识，使我更深刻地了解了外贸业务流程、自主创业等知识。

1. 客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给业务部，做一些细节上的了解。

2. 报价：业务部及时回复客人查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及柜型等□performa invoice 给客户做正式报价。

3. 得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order□

4. 下生产订单：得到客人的订单确认后，给工厂下订单，安排生产计划。

5. 业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按“出口合同审核表”的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。

6. 下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知，通知工厂按时生产： 6.1：如果是l/c付款的客户，通常是在交货期前1个月确认l/c已经收到，收到l/c后应业务员和单证员分别审查信用证，检查是否存在错误，交货期能否保障，及其他可能的问题，如有问题应立即请客人改证。 6.2：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。 6.3：如果是放帐客户，或通过银行d/a等方式收汇等，需经理确认。

7. 验货 7.1：在交货期前一周，要通知公司验货员验货。

7.2：如果客人要自己或指定验货人员来验货的，要在交货期一周前，约客户查货并将查货日期告知计划划部。 7.3：如

果客人指定由第三方验货公司或公正行等验货的，要在交货期两周前与验货公司联系，预约验货时间，确保在交货期前安排好时间。确定后将验货时间通知工厂。

8. 制备基本文件。工厂提供的装箱资料，制作出口合同，出口商业发票，装箱单等文件(应由业务跟单员制作，交给单证员)。

9. 商检：如果是国家法定商检产品，在给工厂下订单时要说明商检要求，并提供出口合同，发票等商检所需资料。而且要告诉工厂将来产品的出口口岸，便于工厂办理商检。应在发货一周之前拿到商检换证凭单/条。

外贸业务员顶岗周记篇五

为了加强我们实践能力，学校为我们英语专业的学生安装了网上模拟实习教学软件，在网络上建立几近真实的国际贸易模拟环境，在其中亲身实践，熟悉外贸业务的流程和惯例，熟练运用交易磋商的各种基本技巧，体会国际贸易中不同当事人的不同业务伙伴建立合作关系，面临的具体工作和互动关系，外贸业务员毕业实习报告。

具体包括同业务伙伴建立合作关系，进出口成本核算，交易磋商的过程，外销合同的签订，进出口货物的运输和险，进出口报检、报关，缮制单据，议付结汇，办理出口核销退税等内容。基本上涵盖了国际贸易实务可能遇到的各个环节。通过实习，对国际贸易实务各个过程有了具体的印象，知道各种信函的写作格式，语言表达习惯，对成本进行核算及怎样作出合理的报价，还有进出口各个环节的单据的制作。从书本上的东西重新输理一遍，在头脑中有一个印象，对待外贸业务出现的问题怎么解决有了底。

在这次模拟实习中感触的是成本核算和报价，它需要认真的

学习课本上的公式，非常细心的进行核算，因为外贸业务讲究单证相符，这个一错，接下来的各种单据的制作就跟着错了。外贸业务是一环套一环的，所以很考验耐心跟细心。

二、实践经验

二月初，我离开家，来到了深圳这个人才济济的大城市，开始了我的求职生涯，对一个还没有出校门，没有任何经验的应届大学生来说，这就是一种考验，找怎样的工作，怎么去应聘，这些都只是在课堂上听老师讲过，却从来就没有亲身体验过，来到了这里才知道，原来，其中还有很大的学问呢。还有很多东西需要学习，书本上和老师所讲的只是其中一部分。

不知在人才市场投递了多少分简历之后，才会有一个面试机会，这样的面试机会又多么的具有竞争啊。在现在这个社会，这样的竞争是可想而知的。

在不知经历了多少次面试之后，终于有公司愿意给我机会让我去工作，想想当时是多么的激动，高兴的不知所措，终于找到了工作了，那种感觉很奇妙，无法形容，可马上又想到，自己什么都不懂，又担心自己做不好，很矛盾。就这样，带着矛盾的心情，我开始了我的实习工作。

时间飞快，我的实习将要结束，最先，我抱着学习和锻炼的精神来到这里，实习充实了我的学习生活，我学到了许多书本上无法体验的知识。通过实习，我感触颇多，得到许多新的认识，对许多问题多了深一层次的思考。经过两个多月的实习，使我对工作，生活都有了一个全新的体验。以后就是社会上的一份子了，责任也将越来越重。我是在一家外贸公司实习，我在公司主要工作是熟悉外贸流程以及做业务，对一些新客户的发展和老客户的维护。

三、工作内容

1. 客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给我们业务部，做一些细节上的了解，实习报告《外贸业务员毕业实习报告》（）。
2. 报价：我们业务部及时回复客人查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及柜型等，并做好performa invoice给客户做正式报价。
3. 得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order□
4. 下生产订单：得到客人的订单确认后，把订单转做成内部订单给采购部让她给工厂下订单，安排生产计划。
5. 业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按“出口合同审核表”的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客人订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。
6. 下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知，通知工厂按时生产：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。如果是西联付款的客户，要先确定付款是否已经到达本地的西联。
7. 验货：在工厂把货物生产好，并发货到公司之后，要对所定货物进行查验，是否能用，质量是否过关，这些是必须要进行验证的，是基本原则，因为要想稳定客户资源，这一部分就一定要做好的。
8. 制备基本文件。工厂提供的装箱资料，制作出口合同，出口商业发票，装箱单等文件。

9. 发货：通知货代来公司收货。并且把所以必备的单据叫给货代。

10. 确认收货：在发货后要通知客户已发货，并且一个星期左右要询问客户是否收到货物。

选择进入公司自然少不了要办公，办公相对来说是比较程序化和正式化的。首先，要遵守的就是时间，准时上下班，对于在大学比较自由的我们来说要锻炼“坐”功。我们每天都是坐在电脑前面，一坐就是好几个小时。其次，要适应办公的氛围，基本上办公的时候还是很严肃的，在紧张的工作重要懂得调节。第三，就涉及到现代办公工具的使用，复印，打印，传真没有想象的容易。对于我们外贸业务员还要能够通过电话和邮件中跟外国客户沟通好。熟悉sales confirmation□ commercial invoice等各种单据是基本的。通过对商务文件的翻译发现也没有想象的难，只要将中文意思能够用简单的文字表达清楚就行。

四、实习总结

棘手的客户是业务员的老师。客户的抱怨应当被视为神圣的语言，任何批评意见都应当乐于接受。正确处理客户的抱怨：一、提高客户的满意度，二、增加客户认牌购买倾向，三、丰厚的利润。成交并非是销售工作的结束，而是下次销售活动的开始。销售工作不会有完结篇，它只会一再“从头开始”。成功的人是那些从失败上汲取教训，而不为失败所吓倒的人，有一点业务员不可忘记，那就是从失败中获得的教训，远比从成功中获得的经验更容易牢记在心。不能命中靶子决不归咎于靶子。买卖不成也决不是客户的过错。问一问任何一个专业业务员成功的秘诀，他一定回答：坚持到底。世界上什么也不能代替执着。天分不能--有天分但一事无成的人到处都是：聪明不能--人们对一贫如洗的聪明人司空见惯，教育不能--世界上有教养但到处碰壁的人多的是。唯有执着和决心才是最重要的。记住：最先亮的灯最先灭。不要做一日之

星。执着才能长久。一个人到了年老的时候，又穷又苦，那并不是那个人以前做错了什么，而是他什么都没有做。

业务员一定要有强硬的心理承受能力。被客户无理轰骂，无理挂掉电话是常有的事情。有次和一客户明明一直谈的好好的，突然就来一句，那就不要谈了，挂掉了电话。但是下次再打电话给他时，一样要记住保持满脸笑容，声音愉快，好像上次不愉快的事情根本没发生。