

<<国际贸易部作业指导手册>>

图书基本信息

书名：<<国际贸易部作业指导手册>>

13位ISBN编号：9787545407099

10位ISBN编号：7545407091

出版时间：2011-4

出版时间：广东经济

作者：朱霖

页数：155

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<国际贸易部作业指导手册>>

内容概要

“制造业部门作业指导手册系列”丛书是一套部门管理人员、操作人员的实用工具书。

本书为该丛书中之《国际贸易部作业指导手册》分册，由朱霖主编，主要介绍了国际贸易部组织设置、国际贸易部岗位职责、国际贸易部作业流程、国际贸易部作业文本以及国际贸易部作业表单五部分内容。

本书还配有系统光盘，把国际贸易部已经固化了的也是最常用的岗位职责、管理流程、管理制度、管理表格精选出来，供使用者阅读、检索、打印。

<<国际贸易部作业指导手册>>

书籍目录

- 第一章 国际贸易部组织设置
 - 一、了解国际贸易部所处的位置
 - 二、国际贸易部的设置原则
 - 三、国际贸易部的设置模式
 - 四、国际贸易部的职责权限
 - 五、国际贸易部的工作流程
- 第二章 国际贸易部岗位职责
 - 一、国际贸易部岗位设置
 - 二、国际贸易部岗位说明
- 第三章 国际贸易部作业流程
 - 第一节 销售管理作业流程
 - 一、国际目标市场选择流程
 - 二、国际市场拓展流程
 - 三、销售活动控制管理流程
 - 四、销售团队培训实施流程
 - 五、销售团队绩效计划制订流程
 - 六、销售业绩评估流程
 - 七、销售回款控制流程
 - 八、售后服务实施流程
 - 九、市场调查实施流程
 - 第二节 物流管理作业流程
 - 一、运输安排流程
 - 二、包装准备流程
 - 三、海运出口托运订舱流程
 - 四、空运出口业务流程
 - 五、出口的一般流程
 - 第三节 客户管理作业流程
 - 一、客户开发工作流程
 - 二、核心客户管理流程
 - 三、客户资料收集工作流程
 - 四、客户投诉处理流程
 - 第四节 国际贸易手续办理管理作业流程
 - 一、办理航空货物托运手续的流程
 - 二、办理货物提取手续的流程
 - 三、出口退税申报手续办理流程
 - 四、通关的基本流程
 - (一)报关注册的基本流程
 - (二)申报的基本流程
 - (三)办理现场业务的基本流程
 - 五、进出口经营权办理手续的流程
 - 六、进出口商检办理手续的流程
 - 七、货物运输险投保办理手续的流程
 - 第五节 国际贸易跟单管理作业流程
 - 一、国际贸易跟单操作流程
 - 二、订单谈判议程制定流程

<<国际贸易部作业指导手册>>

- 三、 签单的一般流程
- 四、 订单审核管理流程
- 五、 客户订单更改流程
- 六、 客户样品寄送流程
- 七、 寻找订单流程
- 八、 信用证跟催的一般流程
- 九、 索赔的一般流程
- 十、 接单的一般流程
- 第四章 国际贸易部作业文本
 - 第一节 销售管理作业文本
 - 一、 外销业务处理制度
 - 二、 销售管理制度
 - 三、 市场调查管理办法
 - 四、 国际贸易业务员奖惩办法
 - 五、 市场调查业务规定
 - 六、 业务人员培训组织管理制度
 - 第二节 物流管理作业文本
 - 一、 发货管理制度
 - 二、 搬运、运输与储存管理办法
 - 三、 出货品质控制程序
 - 第三节 客户管理作业文本
 - 一、 售后服务管理制度
 - 二、 客户开发管理办法
 - 三、 客户投诉处理制度
 - 第四节 国际贸易手续办理管理作业文本
 - 一、 信用证审核办法
 - 二、 报关管理制度
 - 三、 报关单初审、复核操作规程
 - 第五节 国际贸易跟单管理作业文本
 - 一、 订单接收管理制度
 - 二、 订单审查作业标准
 - 三、 出口贸易跟单业务流程规范
- 第五章 国际贸易部作业表单
 - 第一节 销售管理作业表单
 - 一、 销售日报表
 - 二、 销售收款计划表
 - 三、 销售业务管理统计表
 - 四、 销售效率分析表
 - 五、 市场业务日报表
 - 六、 商品销售预算管理月报表
 - 七、 市场开发评估表
 - 八、 市场开拓可行性调查表
 - 第二节 物流管理作业表单
 - 一、 发货装箱资料单
 - 二、 出货单
 - 三、 出货通知单
 - 四、 装箱单

<<国际贸易部作业指导手册>>

- 五、货柜安排情况表
- 六、提货单
- 七、客户出货追踪表(一)
- 八、客户出货追踪表(二)
- 九、收货确认单
- 十、月客户出货统计表
- 十一、装运通知
- 十二、海运出口托运单
- 十三、销货退回单
- 十四、受订交运汇总表
- 十五、运费支付登记表
- 十六、出货跟踪表
- 第三节 客户管理作业表单
 - 一、外贸加工定作合同
 - 二、外贸合同审核单
 - 三、客户供料通知单
 - 四、客户供料异常处理单
 - 五、客户投诉记录表
 - 六、客户投诉记录追踪表
 - 七、客户投诉处理日报表
 - 八、客户登记表
 - 九、客户销售统计表
 - 十、客户销售进度管理表
 - 十一、客户退货处理单
 - 十二、客户满意度调查表
 - 十三、客户反馈信息处理报告
- 第四节 国际贸易手续办理管理作业表单
 - 一、中华人民共和国进口货物许可证申请表
 - 二、进口配额证明
 - 三、信用证项下审单记录表
 - 四、信用证审核中常见问题列表
 - 五、信用证分析单
 - 六、中华人民共和国海关出口货物报关单
 - 七、中华人民共和国进口许可证更改申请表
 - 八、出口收汇核销单
 - (一)出口收汇核销单存根
 - (二)出口收汇核销单中联
 - (三)出口收汇核销单右联
 - 九、贸易进口付汇核销单(代申报单)
 - 十、中华人民共和国出入境检验检疫出入货物报检单
 - 十一、对外贸易经营者备案登记表
- 第五节 国际贸易跟单管理作业表单
 - 一、跟单事务跟踪表
 - 二、未出货订单记录表
 - 三、样品寄送记录表
 - 四、订单登记表
 - 五、订单评审表

<<国际贸易部作业指导手册>>

- 六、订货通知单
- 七、订货变更通知单
- 八、订单明细表
- 九、订单情况日报表
- 十、订单交货期达成率表
- 十一、××订单结汇单据制订情况表
- 十二、生产情况跟踪表
- 十三、生产进度安排表
- 十四、生产通知单
- 十五、报价单管理表(客户)
- 十六、报价单

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>