第一图书网, tushu007.com

<<外贸跟单实操教程>>

图书基本信息

书名：<<外贸跟单实操教程>>

13位ISBN编号：9787564205751

10位ISBN编号：756420575X

出版时间：2009-9

出版时间：上海财经大学出版社有限公司

作者：刘志娟 编

页数：158

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

第一图书网, tushu007.com

前言

一、背景和意义　　教育部[2006]16号文件《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》指出：加大课程建设与改革的力度，增强学生的职业能力；加强教材建设，开发紧密结合生产实际的实训教材，让优质教材进课堂。

根据此文件精神，本编写组结合高职教学的特点，按照“岗、证、课”一体的人才培养理念，编写了高职高专国际商务专业核心课程“外贸跟单实务”的项目式教材——《外贸跟单实操教程》。

在教材的编写过程中，结合了全国跟单员资格考试的考纲要求，以研究跟单员岗位任务为前提，在此基础上分析一名合格的跟单员必须具备的素质、能力和知识，然后分项目、分任务进行知识传授和技能训练。

二、内容和特点　　本教材分为以下四大部分：　　第一部分为跟单业务入门。

通过本部分内容的学习与实训，使学生了解跟单岗位职责，以及外贸跟单员的素质要求，激发学生对自己未来职业生涯的规划。

通过本部分内容的学习，可以使学生了解外贸跟单的业务概况。

第二部分为跟单业务流程。

按照职业实践的逻辑顺序，将跟单业务分成若干项目，通过基础知识、案例、技能训练使学生掌握跟单业务流程的各项技能。

通过本部分内容的学习，可以培养学生成为一名合格的跟单员。

第三部分为跟单业务提升。

从纺织行业延伸至其他行业，本部分内容是跟单实务的业务能力拓展，旨在培养学生的应变能力和综合技能。

内容概要

编者结合高职教学的特点，按照“岗、证、课”一体的人才培养理念，编写了高职高专国际商务专业核心课程“外贸跟单实务”的项目式教材——《外贸跟单实操教程》。
在教材的编写过程中，结合了全国跟单员资格考试的考纲要求，以研究跟单员岗位任务为前提，在此基础上分析一名合格的跟单员必须具备的素质、能力和知识，然后分项目、分任务进行知识传授和技能训练。

<<外贸跟单实操教程>>

书籍目录

前言第一篇 外贸跟单业务人门　项目一 外贸跟单岗位认知　任务一 了解外贸跟单员的工作特点　任务二 熟悉外贸跟单员的操作流程　项目二 外贸跟单岗位要求　任务一 了解外贸跟单员的能力要求　任务二 了解外贸跟单员的知识要求第二篇 外贸跟单业务流程　项目三 合同、订单审查实务　任务一 认识合同、订单　任务二 订立合同、订单　任务三 审查合同、订单　项目四 选择生产企业和签订加工合同　任务一 认识生产企业　任务二 选择生产企业　任务三 签订加工合同　项目五 原材料（零部件、辅料）采购跟单　任务一 熟悉原材料采购流程　任务二 制作采购单并报批　任务三 跟踪采购单（含催单方法）　任务四 原材料的检验与进仓　项目六 生产进度跟单　任务一 下达生产通知单　任务二 分析生产能力　任务三 制定生产计划　任务四 跟踪生产进度　项目七 产品品质跟单　任务一 认识品质控制　任务二 了解常用的检验方式　任务三 抽样检验法　任务四 不合格品的管理　项目八 出口产品包装跟单　任务一 认识包装材料　任务二 出口产品包装纸盒跟单　任务三 出口产品包装纸箱跟单　项目九 货物运输跟单　任务一 熟悉海运跟单流程　任务二 熟悉空运跟单流程　任务三 熟悉国际铁路和公路跟单流程　任务四 熟悉国际多式联运跟单流程　项目十 报检报关跟单　任务一 报检跟单　任务二 报关跟单　项目十一 出口收汇、核销及退税跟单　任务一 出口收汇跟单　任务二 核销跟单　任务三 出口退税跟单　第三篇 外贸跟单业务提升　项目十二 纺织服装跟单实例　项目十三 五金业务跟单实例附录　附录一 中英文跟单术语　附录二 部分国家或地区的认证标志　附录三 部分国家或地区的环境标志主要参考文献

章节摘录

一、什么是外贸跟单员　　外贸跟单员是指在进出口贸易中，在贸易合同签订后，依据合同和相关单证，对货物加工、装运、保险、报检、报关、结汇等部分或全部环节进行跟踪和监控，协助履行贸易合同的外贸从业人员，是外贸业务的基础性人才之一。

无论是外贸公司的跟单员，还是具有进出口经营权的生产企业的跟单员，其基本工作都是业务跟进，即主要进行货物进出口业务的跟进。

二、外贸跟单员的工作特点　　外贸跟单员在外贸业务中参与整个环节的操作，与其他外贸工作岗位有着密不可分的联系（见图1—1），具有以下几方面特点。

1．外贸跟单员在企业各部门中起协调作用　　“跟单”是跟进、跟随、追踪订单，订单是流动的，它会流向企业生产、仓储、运输、销售、财务等部门，对此有人形象地将跟单员称为企业内部的“邮递员”或“邮差”。

跟单员对客户所订产品的交货进行跟踪，即进行生产跟踪。

跟踪的要点包括生产进度、货物报关、装运等。

2．外贸跟单员身兼外贸业务员工作　　跟单员不是被动地跟进订单，有时还要主动地进行业务开拓、对准客户实施推销推进，帮助外销员寻找客户。

因此，跟单员完全有可能成为外销员的助手，在跟单的同时以多签单为目标，共同做好企业的销售工作。

3．外贸跟单员协助业务经理从事助理工作　　实际工作中，跟单员常常扮演业务经理助理的角色，他们协助业务经理接待、管理、跟进客户。

因此，跟单员的职责包括：函电的回复、计算报价单、验签订单、填对账表、目录、样品的寄送与登记、客户档案的管理、客户来访接待、与相关部门的业务联系等工作。

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