

# 外贸岗位工作分析报告(模板5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 外贸岗位工作分析报告篇一

商务文员随从上司访问流程：其工作程序上来看一般可以分为三个阶段：

### （一）准备阶段

1、访问准备：在上司决定访问以后、商务文员要在出发前迅速做好充分地访问准备工作、做好包括调整思想、准备物质、必备资料等方面地准备。

2、思想上的准备。商务文员要首先了解上司决定访问地主要目的：访问地内容和此次访问的商务要点、并了解邀请方、陪同上司访问地相关人员、访问日程安排、需要邀请单位做哪些准备等。

3、组织准备。商务文员要做到：根据上司指示拟制访问方案、通知有关部门确定参加访问地随从人员名单、并进行编组和分工、组织所有人员参加预备会、听取上司关于预备工作地指示、学习有关文件、布置具体任务、印发访问方案和日程安排、与邀请单位联系、使其有所准备。

4、资料准备。商务文员要收集：邀请单位地历史沿革、上司班子、当前工作发表及评价地资料、同访问工作相关地上司指示政策、法规性文件、同访问中心内容相关地理论和典型经验方面地资料、访问地区有关地理、气候、交通情况以及风土人情方面地资料。

5、物质准备。商务文员要携带：办公用具：常用药物：差旅费以及照相机：收录机等文化用品。

## （二）访问阶段

1、做好组织安排。上司商务访问免不了有察看商品生产现场、召开座谈会或个别访问等形式。这就要求随从商务文员为之安排好时间：地点和有关人员。无论哪种活动、随从商务文员都要做好记录、以便事后分析：研究。商务文员看到：听到地情况要及时：准确地向上司汇报。

2、主动提出建议。在访问阶段、随从商务文员如发现问题、应主动向上司提出如何处理地建议。

3、及时同企业联系。在上司访问期间、商务文员要同原企业及时沟通信息。如将外出上司地活动情况及时用通讯工具告知企业、使企业留守上司者掌握外出上司地状态。同时也要从企业内部获取信息、使外出上司及时了解上司地重要指示、以及原企业地工作动向、保证上司信息灵通、以利实施不间断地指挥。

4、处理好日常事务。随从商务文员要主动处理日常地事务工作。在组织安排中碰到人事：时间：地点等方面地矛盾、要主动协调、尽量做好事半功倍、提高效率。还要尽可能保证首长地生活和休息、使之身心健康：精力充沛地投入工作。

（三）结束阶段 随从商务文员要做好访问活动地善后工作、这个阶段主要有：

1、做好返程安排。联系安排好返程地交通工具、预定好车：船：机票、安排好途中食宿、确保上司地安全。

2、整理调查资料。回企业后、要把访问中发现地问题整理归纳成条、提出改进工作：解决问题地建议。

3、抓紧有关问题地落实。在访问时、上司答应办地事、回企业后商务文员要及时通知：督促有关部门抓好落实、做到言而有信、件件有着落、事事有回音。

4、报销差旅费。随从商务文员要协助上司结算开支：报销差旅费：偿还预借款。

5、回顾总结。随从商务文员工作要对自己跟随上司访问期间地工作进行回顾总结、主动征求上司地批评：帮助、这对商务文员自身地提高不失为一种有效地办法。商务文员在整个跟随上司外出活动期间要时刻注意维护上司地威信、执行政策、遵守纪律、谦虚谨慎、平易近人、为上司：也为商务文员自身树立良好地形象。

## 外贸岗位工作分析报告篇二

从心做起，真诚相待从心做起，听似简单，其实不简单，如何才能从心出发把工作做得更好呢？好，即完美，完美的工作就要求我们全心投入，真诚相待，护士述职报告。记得在我的孩提时代有着这样的记忆：因为生病，心急如焚的父母把我送进了医院，本来就对医院有恐惧感，刚一进医院大门，就一直哭嚷着要回家，医生还说需要打针，于是在爸爸妈妈软硬兼施的诱逼下，来到了打针的地方，就见有位阿姨穿立脚点白大褂，戴着白口罩，头上还戴着一顶白色的帽子，全身上下都是白色，一手举着针，一手拿着棉签，面无表情地来到了我的面前，我越发害怕，吓得一直往后退，虽然被父母强行按住身体，但还是不停地扭动，就这样，折腾了老半天，那阿姨急了，大嚷道：“你再动，再动就给你多打几针！”还边责令母亲将我按得动弹不得，现在想来，如果当时那个护士不是那么凶，而是微笑鼓励我，也许我就不会那么害怕了吧！

随着时光的推移，我慢慢地长大了，面对人生选择时竟然也戏剧化地做了一名护士，成了人们眼中的“白衣天使”，当

我成为儿科护士的第一天起，我就告诉自己说：既然我也是一名儿科护士，就一定要用我的微笑来面对生病的孩子，改变我孩提时脑海中那咱面无表情，看上去让人生畏的护士形象。前不久，有一位6~7岁的小男孩的一句话让我更坚信我这样做是对的。第一次给这个小男孩做治疗的时候，我就像平时一样面带微笑一样走进病房，他就总是盯着我看，到了第二年，他哭吵着奶奶要找我给他打针，听他奶奶说本来有护士准备给他打针的，可他硬是不肯，握着小拳头不让人碰，偏要找我，于是我就去了，他看到我之后竟然不器了，只是乖乖地伸出两只小手由我挑选，我很诧异，为什么这个小男孩会有这样的举动，但当时没有问，只是在思考，接下来几天的治疗都由我为他进行的，可由于工作忙，打完了他的针，我便忙着我自己班上的事儿去了，好久没看到我，他就说打针的部位很痛，要奶奶找我去看他，我去了之后，边微笑着轻轻抚摸，边细声问道：还痛吗？他眨眨眼望着我说：不痛，其实一点都不痛。到了他出院的时候，我就问他，为什么每次打针（文章载：报告中国网）都找我，而他说了句让我非常感动的话，阿姨，因为我想看见你对我笑。

“三分治疗，七分护理。”于是我越来越能够感觉出护理工作的重要必。曾经有人说过。“拉开人生帷幕的人是护士，拉上人生帷幕的人也是护士。”是啊，在人的一生当中有谁会不需要护士的细致关心和悉心照顾呢？“护理工作是一门精细的世术。“护士要有一颗同情的心，要有一双愿意工作的手。”新形象的护士是会用她们的爱心，耐心，细心和责任心解除病人的病痛，用无私的奉献支撑起无力的生命，重新扬起生的风帆，让痛苦的脸上重绽笑颜，让一个个家庭都重现欢声笑语~“神话中天使的美丽在于她的圣洁与善良，而白衣天使的美丽在于温馨与微笑。”进入新的世纪，特别是在加入wto以后，我们的各项工作都面临着新的环境，新的机遇和新的挑战。我想要塑造新时代护士的新形象就应该从心开始，从心做起！

人们常说：“眼睛是人类心灵的窗户”，人类情绪中的喜怒

误用东都可以从眼神中表现出来，而人们更希望看到的是医务工作者炽热的眼神和那张被蒙在白色口罩后面真诚的笑脸，要塑造一个城市的新形象，离不开各行各业的形象建设，更离不开一个个行业的新变化，卫生部门作为“窗口”行业影响和反映了一个地方的新形象，要塑造医务人员新形象，离不开医生护士的共同努力，必须要以敏锐的洞察力和灵敏的观察力，弃旧图新，锐意进取，并要有顽强的意志和坚忍不拔的毅力，脚踏实地，奋力拼搏，不断地完善自己，充实自己，解放思想，转变观念，善于学习，借鉴，取长补短，实践着护理模式由个案护理，小组护理到功能制护理，责任制护理及现在的系统化整体护理，不再是像以前那么单纯的头痛医头，脚痛医脚，而是将病当作一个整体的人来进行护理。这每一个新的工作方式都是在原有护理工作方式的继承，者是为了让病人得到更全面，更整体，更系统化的服务！

作为新时代的护士，我一定顺应时代的要求，坚持不懈的努力，为塑造医务人员新形象贡献一份力量，为提升医务人员整体形象建设增光添彩，紧跟卫生改革发展的步代，为实现中部地区崛起的宏伟大业而努力奋斗！

## 外贸岗位工作分析报告篇三

公司在近几年的快速发展过程中，规模日异壮大，同时显现出管理和流程的复杂性，表现在以下几个方面：

1、公司战略传递的渠道不通畅，造成战略信息传递速度慢，且战略的贯彻执行力度不强；

### （二）职员工对岗位分析的需求

2、职员工对公司要求的工作效果不清晰，就互相攀比、观望，造成工作的效率不高；

5、职员工对岗位的考核指标不明确，加上公司考核淘汰、晋

升的力度不够，对职员工的激励性小，造成大家做好做坏都一样，用心度不够。

公司和职员工的强烈需求，需要公司对所有的部门和岗位进行清晰的定义，部门和岗位应负的责任和拥有的权力进行详细划分，需要公司进行大范围内的岗位分析工作。

## 外贸岗位工作分析报告篇四

岗位分析的作用：

- 1、有助于招聘、选拔、任用适岗的人员；
- 2、制定有效的招聘规划和招聘预测方案；
- 3、制定并设计合理、有效的人员培训和开发方案；
- 4、提供考核和晋升的标准；
- 5、建立先进、合理的工作定额和薪酬制度；
- 6、提供标准和规范的作业程序，提高工作和生产的效率；
- 7、进行组织设计与建设；
- 8、加强职业咨询和职业指导。

## 外贸岗位工作分析报告篇五

（一）岗位分析遵循的五个主要原则：

- 1、以战略为导向，强调部门/岗位与组织和流程的有机衔接。岗位分析必须以企业的战略为导向、与组织的变革相适应、与提升流程的速度和效率相配合，以此来推动部门职能以及

岗位描述与任职资格要求的合理化与适应性。

2、以现状为基础，强调部门/岗位对未来的适应。岗位分析必须以部门/岗位的现实情况为基础，强调岗位分析的客观性与信息的真实性，另一方面也要考虑组织的外部环境、战略转型、技术变革、组织和流程再造、工作方式转变等一系列变化对部门/岗位的影响和要求，强调岗位分析的适应性。

3、以工作为基础，强调人与工作的有机融合。岗位分析必须以工作为基础，以此来推动岗位设计的科学化，强化任职者的职业意识与职业规范；同时，岗位分析又必须照顾到任职者的个人能力与工作风格，在强调工作内在客观要求的基础上，适当的体现岗位对人的适应，处理好岗位与人的矛盾，实现人与岗位的动态协调和有机融合。

4、以分析为基础，强调对部门/岗位的系统把握。岗位分析绝不是对职责、任务、考核指标、任职资格等要素的简单罗列，而是要在分析的基础上对其加以系统的把握。所谓系统把握，包括系统把握该部门/岗位对组织的贡献，把握其与其他部门/岗位之间的内在关系，把握其在流程中的位置和角色，把握其内在要素的互动与制约关系，从而完成对该部门/岗位的全方位的、富有逻辑的系统思考。

5、以稳定为基础，但重视对部门职能说明书和岗位说明书的动态管理。为了保持组织与管理的连续性，企业内部的部门/岗位设置以及与此相对应的部门职能说明书和岗位说明书必须保持相对稳定。但另一方面，部门职能说明书和岗位说明书又并非一成不变，而是需要根据企业的战略、组织、业务与管理的变化适时进行调整，因此，需要在稳定的基础上，建立对部门职能说明书和岗位说明书进行动态管理的机制和制度。

（二）构建目标导向的岗位分析系统：（含对岗位的说明和部门职能的说明）

（三）岗位分析专案工作推动必须具备的条件：

3、岗位分析工作前必须做好专案推动和实施方案，明确各阶段的工作目标和工作内容；

5、岗位分析的推动和实施必须有一个对人力资源和岗位分析有极强概念和兴趣的团队共同推动，而且需要团队成员在团队中发挥积极主动性不断进行思考和反思，并聚集集体的智慧勇于克服困难。

（四）岗位分析专案工作推动和开展的补充条件：

4、岗位分析要采取多种分析方法和手段，综合各方面的信息对岗位进行分析和描述；

5、岗位分析要对可能遇见的困难有个全盘的把握，不断的进行克服，并在岗位分析过程中具备及时审查和纠偏的意识。