

# 跟单转正个人工作总结 采购跟单员转正工作总结

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 跟单转正个人工作总结 采购跟单员转正工作总结篇一

采购跟单员要处理公司的信息指数，整理公司各方面合同与部门内部各种资料，从整体上把握公司的跟单运作流程。那采购跟单员转正怎么做工作总结呢？下面小编就和大家分享采购跟单员转正工作总结，来欣赏一下吧。

### 一、 对公司和部门的认识。

来到xx公司，那是我一直向往的一个公司，真没想到自己居然能够进入这家企业，来到这里等于完全接触了一个全新的行业，一切从零开始。通过公司培训部人员的培训，以及三个月在公司的慢慢学习，使我对公司和部门的产品和企业文化有了比较全面的认识。越来越让我觉得进入这里是我的荣幸，因为这里是我们所属行业的佼佼者。

### 二、 对工作的认识。

这三个月里，我学到了之前没有学到的知识，也对自己的工作和操作流程有了比较熟悉的认识。我的本职工作是，我的工作随着订单来开展工作，需要面对相应的供应商和公司内部的各职能部门，同时起到介于销售人员和项目进程的纽带

作用。其工作质量的好坏直接影响公司的服务品质和企业形象，是一项非常综合性和边缘性的工作。

我的工作同时也是非常严谨的。从确认订单开始，到合同评审，到与相应供应商进行采买和生产的追踪，到与中试厂生产状态的确认，到追踪项目的到货情况，到相关的费用结算等，环环相扣，都需要有认真负责的工作态度来开展。这三个月的工作我了解了整个流程什么时候该干什么该跟那些人沟通，也了解了哪些环节比较困难，需要特别注意。

### 三、工作遇到的困难。

当然，在工作中难免会遇到这样或者那样的困难，甚至还会出现这样或者那样小的失误，可是身边的同事和领导总是耐心的为我简答，而且还总是安慰我，下次注意就好，正是因为他们这种的宽容，我下定决心要让自己在以后的工作中尽量的避免这些由于粗心而导致的失误。

这三个月面临了很多困难，最大的困难是面对一个全新的行业和工作模式，需要从新熟悉产品和新的工作制度。遇到工作流程和产品方面的难点和问题，我经常需要请教公司领导和其他有经验的同事。通过不断的学习产品知识，现在我逐渐对部门和公司的产品有了比较全面的认识，对我工作的开展起到了很大的作用。

### 四、展望未来。

作为20xx年加入xx公司的新成员，在以后的工作中，我会更加努力的像其他同事学习，迎接来自工作的挑战，争取尽快具备独立工作的能力，为辉煌贡献自己的力量，加油。

我于20xx年7月15日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

在试用期间，我胜任的是业务一部信息员一职，虽然该岗位和我的专业知识相差也较大，但在上级领导和同事的耐心指导，使得我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经能够独立处理公司的信息指数，整理公司各方面合同与部门内部各种资料，从整体上把握公司的跟单运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。看到公司的逐步发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请公司领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

时光飞逝，不知不觉我在公司工作已满1月了。回想面试的那一天，李总的诚恳和蔼都还历历在目。从我进公司的第一天

起，赵师的亲切，同事们热情都让我这个刚毕业的初入社会的年轻人感到温暖。随后的工作中，我深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是周总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽量配合大家的工作。虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入昆明华圣科技这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个公司，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每个公司都倡导的美德。我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将不断改进、努力做到最好。昆明华圣科技，我主要的职责是销售渠道。通过一个多月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有最好，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得公司的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何问题。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面的障碍将会越来越小。跟客户交流是比较重要的，因为这涉及到价格，客户关系等问题。很久以前我就深刻的

认识到了这一点，所以我一直不断的去学习去完善，和争取做到最好。

其实上天对每个人都是公平的。作为公司也一样，因为公司是一个大家庭，每个人在公司的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我并不会放在心上。惟一值得关心的就是自己本职的工作是否能做好。自己是否拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作，公司会给予相应合理的待遇的。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是；如果成功了，不要骄傲、继续努力、以便取得更大的成功；如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

## **跟单转正个人工作总结 采购跟单员转正工作总结篇二**

进公司五个月以来有近一个月在公司总部工作，其余时间分别在东莞项目和涪陵项目工作，以涪陵项目工作时间最长。在近期工作中我已渐渐适应了公司的工作环境，了解公司的企业文化。入职以来在领导的关切指导下；公司相关部门的培训中；同事的悉心帮助下，我通过自身不断努力，无论从思想上、工作室还是学习上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

思想上，努力转变思想观念，从学生心态向员工心态转变，从单纯的学习理论学问想理论和与实践相结合转变。独立解决问题，多听、多想、多问、多视察、变更学生时期的懒散习惯。快速熟识和适应工作环境，跟同事和谐相处。

1、入职初期（3月，实习期），仔细查看部门以往资料，对

各项目部选购材料清单，选购流程，付款流程等通过文字资料对相关状况有了初步了解。（实习期工作地点为总公司）

2、4月被派到东莞项目实习，在东莞项目实习期间主要是熟识各种装饰材料的价格、性质、尺寸规格、运用方法和用量计算等。在东莞指导导师叶工针对我支配了合理的学习安排，期间我不仅是相识了不少装饰材料，重要的是我知道了不少材料的运用方法以及依据现场施工对各种材料的用量进行了计算。在此受益颇多。

3、6月底高校毕业后就干脆去到了重庆涪陵项目部工作至今。我个人感觉这三个多月的工作让我真真正正的从一名高校生转变为中孚泰的一名选购员。在去到xx项目初，部门领导已经把本项目相关初期工作打算妥当。与同事xxx一同接过领导的工作交接后，我起先了正式的工作。尽管领导想方设法为我们做好了工作铺垫，但是由于阅历的缺乏我在初期的工作中也走了不少的弯路。不过这些问题都在领导的细心指导下一一解决。在这三个月工作里，我首先是学习了真理项目各种样品，产品资料、质检报告；依据公司流程拟定购销合同；依据合同按时结算各时段材料款。之后又先后独立选购了本项目水泥、河沙、空心砖、化工材料、减震器等材料。另外在做好本职工作同时我还利用空余时间去到工地学习各种材料施工工艺以及熟识施工图纸，尝试参加解决施工问题。

入职以来，我也醒悟地相识到工作存在的不足，表现在：

- 1、与领导及同事的协作、沟通缺乏主动性，由此给相关工作的顺当开展带来肯定的影响。
- 2、工作时间短，工作阅历不足，没有建立有效地工作方法，一切都处于学习和摸索阶段。
- 3、个别工作做的不够细致，在做合同和支付的过程中间或会出现大意马虎造成财务处理问题，或者财务遗留问题。

4、自己的理论水平和处理工作阅历不达标，亟待提高。虽然我在工作中还存在诸多不足，但我决心仔细提高业务，工作水平，为公司贡献自己。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 跟单转正个人工作总结 采购跟单员转正工作总结篇三

工作计划就是对未来工作的一种规划。新的一年，你的工作计划是什么呢?以下是由计划网小编为大家精心整理的“销售部跟单人员工作计划”，欢迎大家阅读，供大家参考。更多内容还请关注计划网哦。

一、7天之内了解工厂生产的产品。

包括它的外观，质地，特性，优点，缺点，用途。虽然跟单文员不属于工程技术人员，似乎不需要对产品有的了解。其实不然。首先，在与客户沟通时，如果你对产品只一知半解，那么客户对你的信任度会大打折扣，甚至会怀疑你的工作能力。当客户向你咨询时，你也只能支支吾吾，或者老是去向技术人员打听，客户不可能放心的把订单交给你去做。也没有任何优势吸引客户向你下单。

跟单人员的虽然不是官，但是他的门禁权限却很广，他可以进出多个部门，这就给我们学习新产品提供了便利的渠道，只要你不怕苦，不怕累，勤下车间，不耻下问，没有学不会的东西。纺粘无纺布，熔喷无纺布等，相信很快会被我熟知并熟练的运用。

二、在最短的时间内看懂生产过程及工艺。

刚开始，一般人会认为跟单文员只需知道生产订单的进度就可以了，好像白领一样，坐在办公室，打着电话，发着email就可以掌控一切。一个优秀的跟单人员，会非常熟悉产品的工艺流程，生产一定数量的产品所需要的生产时间。会亲自进车间察看大货的进度。当积累经验久了，无论是工艺还是货期你都可以直接回复客户。

### 三、熟悉各部门的工作流程，按照公司的规定来办事。

每一个公司都有自己的工作模式。如果每个人都按照自己的流程来进行工作，那么将会导致公司秩序的混乱，各个部门的工作也会受阻。严重的会导致公司蒙受经济及名誉上的损失。比如说，公司规定收到客户订单需要经理部门签名确定。有一天，跟单员张三收到编号为a-001产品的订单，当时经理部门正在讨论产品调价的问题。下面的文员还没得到具体的通知。这时，张三，直接将订单发给生产线，催促生产。没有给经理确认，而此时a-001的产品因为原材料涨价的问题需要涨价。但大货已经在生产了，张三跟客户多次协商价格都调不上来。如果这时停止生产，那么那些半成品都会变为废品。如果让大货完成而不运送给客户，那你就违了约，且失去了信誉。最后只能亏本卖给了客户。这样就直接造成了公司亏损。

### 四、了解货物的运输。

出国的货物一般通过船和飞机，国内的货物通过公司安排汽车或者安排物流公司运送。在订单完成之前，跟单文员要认真选择运输公司，并考察他的信誉度，是否有能力运送此批货物。\*\*公司货物的运送主要通过物流来完成，我会尽快熟悉这些物流公司。经常与物流工作人员沟通，保证货物安全准时到达目的地。

### 五、熟悉了解客户。

对于客户的订购产品的习性要有足够的'了解。当出现异常情况时，可以做出果断的处理。比如说，客户订购的产品，在外观或者包装上有一点微小的瑕疵，新来的跟单员可能会请示上级领导或者跟客户协商是否能接受这种不达标的产品，如果是一位老跟单员，可以自己做出判断。不必劳烦他人。

## 六、正确对待客户服务。

跟单文员实际上是公司和客户之间的一个窗口。首先，你是公司的雇员，你得对公司绝对忠诚，事事站在公司立场上，为公司着想。在客户那边，你必须坚持“客户是上帝”的原则。要让客户感觉到他是客户，正在享受星级的服务。客户不会理会公司其他部门是怎么运作，也不想知道，他只会与你联系，了解他的订单，了解他的货期。所以要做一个明亮清晰的窗口，要看清事实，冷静处理。我记得在东莞工作期间有一位同事，她总是盲目的满足客户的一切要求，从来不敢说“no”[]根据工厂实际生产情况，订单的货期根本不能按照客户的时间交货，这位同事会说“ok”[]后来只好安排订单外包出去，结果货期和质量都达不到要求。有时，客户给她一个新开发项目，所有人都晓得这个产品以我们现在的工艺无法完成，可这位同事总说[]no problem!一个新项目来来去去搞了两三个月，既浪费了时间，又得罪了客户，最后又丢给客户自己去找其它厂商。这时客户时常打电话抱怨公司的服务不好，销售人员不好。慢慢的这位客户的订单越来越少，最后换了供应商。

## 跟单转正个人工作总结 采购跟单员转正工作总结篇四

经过两个月的工作，我已经熟悉公司的工作环境，能从整体上把握公司的工作流程，但同时也发现自己不足改进之处，有时候办事不够干练，对工作的预见性和创造性不够;业务知识方面特别是与客户接触沟通方面没有足够经验，所以我的

沟通技巧还不够熟练。

在今后工作中，我一定配合--x主管工作，结合自己的以往的工作经验，以下几点是我对工作地要求。

- 1、不断加强业务学习，配合--x主管工作，熟悉业务工作，熟悉公司的工作，做到心里有数，思路清晰。
- 2、接待日常客户来电，来函等咨询业务，为销售做好后勤工作。最重要得是做好换位思考，能充分理解、领会主管的意图，随时做好辅助工作。
- 3、处理业务交给的报表，文件，单据，资料。
- 4、接受客户的相关投诉，及时做好记录，及时联系相关业务人员处理
- 5、细心踏实，能够为主管处理细节的工作。料理所有小事。做好主管和客户的桥梁，及时反映自己看到的问题，对所有工作做好查询记录，对于工作中出现的问题，及时与主管沟通解决。
- 6、良好的工作情绪，积极向上，有目标有方向，在工作中配合主管业务，为主管分担工作提出合理的建议，在专业不懂的问题及时请教学习，不断的提高自己，力争尽早的做到独档一面。

我在今后的工作中会配合--x主管完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上努力提高销售业绩。

## **跟单转正个人工作总结 采购跟单员转正工作总结篇五**

1. 了解公司概况及主要市场走向

2. 了解产品种类(主要生产各种木制户外家具，柚木家具，花园家具，金属户外家具，高档户外休闲家具公共场所休闲设施等300多种产品;)

4. 识别家具制作木材，根据木材特质区分木材属性。

## 二、开发客户商

首先了解公司主要目标客户群：休闲娱乐场所，房地产商，休闲家居

市场进行计划：

1. 通过电话网络寻找目标客户，打电话联系客户做好电话笔录，筛选有效的客户资料。了解有效客户需求、对相应客户群有针对性进行产品推介，向客户传达我公司可提供的产品及优质的售后服务。如有需求，交流下一步的合作方式及可能的走向、双方如何配合等。

2. 随时了解行情及市场动态，根据客户反馈的信息，上报及改进公司在产品及服务方面的不足以更能适合当前业务的发展。

通过现有渠道了解同行厂家与之相比的优势(如款式、价格、组合效果、客户接受能力等)，总结方案上报探讨并分析所存在的问题。

3 做好每日工作计划及总结，记录每天所做达到的目标及心得，检讨不足，并加以改进。不断完善工作。

4. 维护良好的客户关系，定期回访合作客商，及时接受客户反馈意见，以便尽快做好解决方案满足客户需求。开发潜在客户。随时掌握客户动向。