

细微之处工作总结汇报(优质8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

细微之处工作总结汇报篇一

20__年__月份我很荣幸的成为## 国际贸易有限公司的一名员工。外贸是一个和外国人打交道的行业，需要的是丰富的知识和绝对百分百的细心，这些对于一位刚跨进##之门的我来说完全是一个未知数，没有接触过外贸，没有令人充满信任的外语，此时“零”恰是我真实的评价，是迈祺一手教会了我：如何去工作，如何去做人，我想做人比做事更重要。

时间飞逝，转眼十个月已经过去，而现在的我在各方面是否还是零了，扪心自问，不敢说我在这过去的十个月里所做的工作百分百，不敢说同事评价我这过去十个月百分百，不敢说我学了百分百的知识，但我敢说我用的是百分百的真心。

1、租船订舱。租哪里的船，订哪里的舱，怎么订。一般 fob 为客人指定货代，并由我公司代客户做租船订舱的指示性工作，运费为倒付，即freightcollect[]在这个情况下产生运费为客人承担，而像其他的订舱费、报关费等人民币费用由我公司承担。

另外走 cif 货时，我们就必须根据货代报给我们的价格去决定给谁做，此时运费预付，即freightprepaid[]既由我公司来承担在货代公司服务下产生的一切费用。当然所有的只要是有利于公司的，我们就可以做，只要是不利于公司的，我们绝不含糊。

注：在租船订舱时，本人会放松警惕，所以自工作以来犯了一些错误，常犯错误为[]freightcollect写成freightprepaid;一些不从上海港走的货写成了shanghai[]

2、发货通知。这个环节关系到出货的及时和准时问题，同时牵扯到船期和客人可以准时收到货物。这一环节要将货代给我们的进仓通知巧妙的写给每一家工厂的送货通知，根据不同特点的工厂，给予不同的时间限制。比如我这边有一家工厂：浙江三门湘顺有限公司，这家公司出货总是有问题，所以给他的时间就必须提前。

注：在做发货通知时起先的方式不是很完美，并且按照那样的方式容易产生错误，后来经过冯经理的指导，使用更规范的形式，所以这一环节没有错误的发生。并希望以后能够做的更好，和催货方面做的更到位。

3、商检。有些产品需要商检才能出货，在为期十个月里，接触到需要商检的产品是：空气滤清器、电珠。商检时需要提供发票、装箱单、外销合同。此时提供的发票和装箱单中的数字在以后的报关数据相一致。

注：商检比较简单，所以不会犯错误，值得注意的就是要及时催商检屏条，并及时将商检屏条转给货代在报关前。

4、报关。在报关时我必须提供给货代全套的单据，包括：发票，装箱单，报关委托书，海关预录单，核销单。报关是一个说简单又不简单的程序，一不小心就会犯些很低级的字母、数字错误，所以在这个过程中需要检查最起码两遍。同时还要记下核销单号码，以便日后查用。还需要将三份外销发票交给财务。

注：在报关的时候，一开始的时候经常犯一些低级错误，比如金额不对，还有就是外销发票忘记给财务，这些都是我需要极其重视的。

5、提单的确认。提单的确认是一个字母游戏，必须按照事实去写，发货人是我们公司的英文名字，字母必须一样，收货人一栏必须要和冯经理提供的资料一致。提单的确认是绝对不可以犯错误的，如果是按照信用证的方式，那么只要有一个不符点，造成的损失是巨大的。从一份提单上可以学到很多东西，如收货人，船名航次，是 fob 还是 cif □是整箱还是拼箱。

注：曾经犯过一个错误，但也不完全是我的责任，也有货代公司的责任(我不是在逃避责任，实事求是)，好在可以寄回去重新修改，也就万事大吉了，不过现在想来其实当时很紧张，碰到提单出错，神经绷的很紧，这可关系重大啊。

6、保险。如果是 cif 方式走货的话需要做保险。保险是以报关时的发票为基准的，加上重要的船名航次、保险金额、保险时间。

注：保险虽简单，但也容易出错，我曾经给李经理做的一份保险就反反复复改了三次，我提供的资料是没有错误的，不知道怎么就改了三次，令我费解，当然有我的责任，就是那种拣了芝麻丢了西瓜的感觉。

7、原产地证书。原产地证书是发达国家对发展中国家的一种优惠政策。所以不是全部单证都需要做这个工作，但只要碰到需要做原产地证书的客人，以后每次出货都必须做。做原产地证书，需要给商检局提供一套完整的单据，包括提单复印件，发票，装箱单，原产地证书的申请表格，以及原产地证书表格。原产地证书是很容易犯错误的，人为的因素比较大，所以我们自身的核对很重要。

注：曾经就有一次疏忽，被商检局的人把字母给打错了，当时我没有查出来，不过后来通过我的真诚道歉，商检局的同事没有收我的费用，真是万幸。

8、开票资料。出货之后需要跟货代索要 海关 预录单，用来给工厂开票时的准确数字的对照，工厂开出的票必须和报关相一致。碰到那种不开票的产品，自然也就不需要报关了(当然这只能是内部说说了)。

注：开票资料是要和工厂打交道的，所以必须写清楚，也必须和工厂交代清楚，否则犯错误是十有___。

9、议付单据。议付单据是要寄给客人的，是一套完整的出货资料，包括提单正本，还有保险资料，原产地证书，发票和装箱单。议付单据不仅只是简单的完成就罢，而最重要的是要使之完美，使之完善。

注：议付单据是不能出错的，寄到国外的单据我没有犯过错误，当然那都已经被冯经理或者王经理帮我审核无误后寄的，不过我很自信的说这个环节我会警惕的。

10、退单。退核销单一般在出货一个月之后跟货代催要，一般情况下，都是付款买核销单，所以在这之前还做一个资金审批。

注：一开始的时候这个环节总是疏忽，虽然这是个只需一个电话就可以解决的事情，殊不知就是经常忘记，不过现在已经成为一种工作习惯，自然不会忘记。

11、资料整理。这是工作的尾声了，需要我做的是要将纸张形式的资料放在文件夹里，同时还需要输入出口发票。

注：资料整理我自认为做的不够完美，虽然这个环节不会造成利益冲突，但是作为一个单证员，需要投入更大的时间去思考如何将资料整理做的更好。

以上便是我__年工作的一个粗略的总结，总而言之：细心，要有百分百的细心；知识，要有百分百解决问题的知识，为迈

棋之蓬勃发展而努力。

以上只是一个很理性的图表，对于每一个环节的要求都比2006年高了些，我相信我会用实际行动来证明一切。细细想来，其实在每一个工作岗位上的人们，每天接受的都是简单、平凡的事情，把工作做好，也就是要做好每一件小事，每一件平凡的事，就如用饱满的工作热情去和客户通一个电话，如用真心去制作一份重要的单据等等，所以接受平凡，接受简单，才能水滴石穿。

细微之处工作总结汇报篇二

1、今年市场总体情况

市场占有率多少，与去年相比增长(或减少)了多少，产品见货率多少，是提高还是降低了。经销商网络情况如何□a类、b类、c类各有几家，销售队伍情况如何等等。只报大账和特别需要说明的数据，不需报细账，否则成了数据分析报表。

2、今年应该完成的指标

客观地表述任务完成情况，取得的成绩，要用数据说话。比如：今年公司下达的销售任务指标是多少，实际完成了销售任务多少，超额完成任务或离任务的差距是多少，达到人均消费者多少，与去年相比增长率是多少，各项经用开支多少，完成利润多少。

3、今年遇到的新情况、新问题

针对上述的事实(数据)，简要分析其原因，是行业形势、竞品原因、公司政策、还是其它原因所致。

4、我是如何解决的

(1) 好的经验

若是成功的经验，对公司其它市场有指导意义的，需要简洁、生动的表述成功的典型案例或经验，可让公司宣传鼓舞士气或在其它市场推广。

(2) 存在的问题及相应的解决思路

从问题总结出来有哪些是做得不足的、如何做可以得到更好的处理。

若是区域市场运作上存在明显的不足或严重的问题，需要对不足之处和问题进行深刻的剖析，如网络构建问题、销售队伍问题、新产品开发问题、消费者沟通和启动问题等，要找出问题的根本性原因，分析清楚问题出在那一个环节段上，如广告促销火候不到，差几成。

二、明年工作计划

1、将下年度目标细化

如果公司有明年的工作计划，则根据公司的工作计划制定本部门或本人的下年度的工作计划。

将总体的目标任务分解成各个阶段、各个区域的子目标。将任务落实到人(经销商和对应的销售人员)，对各种资源进行合理的配置。最好用表格、数据说明，力求仔细、认真、全面、准确。

目标需要有措施的支持，通过什么措施、配置什么资源，达成什么目标。先落实有把握的目标，期望达到的目标要另行说明，不能混为一谈，否则就会让领导感到不踏实、不到位、不放心的感觉，自己也容易搞糊涂，误将理想当现实。

2、要有突破和亮点

突破，一般可以从今年存在的主要问题着手，今年的主要问题已经在总结中分析清楚了，公司领导也早已看在眼里，要集中精力抓一个问题，虽然一个市场问题可能是成千上万，但是只要解决了一个主要矛盾其它矛盾就会迎刃而解。通过正确的方法、严密思维、准确有效的措施努力在突破中创造出新的销售增长点和亮点。

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；努力完成销售管理办法中的各项要求；负责严格执行产品的出库手续；积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他区域业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

细微之处工作总结汇报篇三

母爱，如同春日的一颗小草，可爱至极；如同盛夏的一捧清泉，沁人心脾；好似秋季的一口好酒，美入心里；又如寒冬的一双棉鞋，直暖脚底。母爱，世上最伟大的情，不加以丝毫掩饰，不加以一点自私，把最真切的情全部给了我们。可有一些细

微的动作，我们却觉得理所应当了，不再在意了，但是这些细小之处，才充满了真情。

去年春节，我们一家三口去了海南。在那儿海和天就像连在一起了，海面反映着太阳的光辉，闪闪发光。望着这蓝湛湛的一片，我的心胸顿时开阔了起来。

到了晌午，太阳雄踞中天。火辣辣的照耀着的大地，像无数条浸了盐水的皮鞭，能把人抽的皮开肉绽，我随着人流，向我们的“营地”涌去，刚到我们的“营地”我便开始翻箱倒柜地找起我的长袖衫来，找了半天，“咦?!我的长袖衫呢?是不是没带出来?”“啊?!真没带啊!那我还不给晒成’大红虾了’!”我低下头，叹了口气。“小宝贝，找什么呢?”是妈妈!“嗯，长袖衫找不到了，好像没带。”我小声嘟囔道。说完我又低下头去，突然，我觉得肩上一沉，回头一看，是妈妈将她的长袖衫披在了我的身上，轻轻拍了拍我的肩，我忙把衣服从身上扯下，又披回妈妈的身上，“没事儿，我皮肤黑，禁晒，我就不用了，还是给您吧。”“什么没事了，你看看这胳膊都被晒红了，赶紧穿上，听话!”说着妈妈双手拿着领子的两侧，抖了抖，让我穿上，再按按我的肩。

穿上长袖衫后，感觉不再那么晒了，心想有妈真好!即使是夏天也晒不着!便头也不回的跑出去玩。