

<<进口业务操作>>

图书基本信息

书名：<<进口业务操作>>

13位ISBN编号：9787040255775

10位ISBN编号：7040255774

出版时间：2009-2

出版时间：高等教育出版社

作者：章安平，王正华

页数：177

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>

## &lt;&lt;进口业务操作&gt;&gt;

## 前言

改革开放以来,我国外贸事业得到了空前发展。世界贸易组织有关资料显示,到2007年底,我国出口和进口贸易总量均已排名世界第二。虽然我国已进入贸易大国的行列,但是与贸易强国还有很大的差距。如何尽快缩短这一差距,国际商务人才培养是至关重要的环节。

在外贸企业中,进口业务员是指在进口业务中,从事寻找客户、贸易磋商、签订合同、组织履约、付汇核销、处理争议等进口业务全过程操作和管理的综合性外贸从业人员。

我国外贸战略已逐渐由“奖出限入”向“进出口平衡”调整,越来越多的外贸企业纷纷开始开拓进口业务市场,外贸企业对进口业务员的需求很大,而市场供应缺口很大。

因此,进口业务员的培养迫在眉睫。

但是,目前出版的有关进口业务操作教材很少,且大多以知识体系为主,读者看完后,很难搞清楚进口业务工作全貌。

有鉴于此,我们结合全国示范性高职院校国际贸易实务重点专业建设项目——进口业务操作精品课程的建设,以及多年进口业务操作从教经验,联合具有多年进口从业经验的外贸业务专家,共同编写了这本《进口业务操作》项目教材。

本书是在进口业务员岗位工作任务和职业能力分析的基础上,依据与外贸业务专家组共同开发的进口业务操作课程标准,打破以知识体系为线索的传统编写模式,采用了以进口业务员工作过程为线索,体现工学结合、任务驱动、项目导向的项目教材编写模式。

该模式注重以学生为主体,以培养职业能力为核心目标,强调对各种进口业务操作能力的训练,紧紧围绕工作任务的需要来选取理论知识。

本书基于进口业务工作流程,分为进口商机寻找与调研,进口磋商,签订进口合同和国内销售合同,申请开立和修改信用证,进口货物运输和保险,进口付汇操作,进口接货、报检和报关操作,进口业务善后操作,代理进口业务操作等九个学习情境。

每个学习情境都包括学习目标、工作项目、操作示范、知识链接和能力实训等五部分内容。

每个学习情境都依据学习目标设计了一个典型的工作项目,布置了相应工作任务,进行了操作示范,提供了知识链接,最后还提供了对应的能力实训项目。

教师在教学时,可以先让学生以进口业务员职业身份,自己尝试完成每个项目的工作任务;然后教师结合学生完成工作任务的情况,进行示范操作;在示范操作过程中,根据知识链接讲解相关的知识;最后让学生再完成能力实训部分的工作任务操作,以进一步提升其进口业务操作能力。

为了紧贴外贸业务实际,本书中的图片、合同、单证等一般都仿照真实文件的外观样式,但涉及的原交易当事人、交易内容等关键信息均已隐去,换之以虚拟的公司机构名称地址、交易内容等。

所述内容如不慎与真实生活中的人物、组织或事件发生雷同之处,实属巧合,谨此声明。

## &lt;&lt;进口业务操作&gt;&gt;

## 内容概要

在进口业务员岗位工作任务和职业能力分析的基础上，依据与外贸业务专家组共同开发的进口业务操作课程标准，打破以知识体系为线索的传统编写模式，采用了以进口业务员工作过程为线索，体现工学结合、任务驱动、项目导向的项目教材编写模式。

该模式注重以学生为主体，以培养职业能力为核心目标，强调对各种进口业务操作能力的训练，紧紧围绕工作任务的需要来选取理论知识。

《进口业务操作》基于进口业务工作流程，分为进口商机寻找与调研，进口磋商，签订进口合同和国内销售合同，申请开证和改证，进口货物运输和保险，进口付汇操作，进口接货、报检和报关操作，进口业务善后操作，代理进口业务操作等九个学习情境。

每个学习情境都包括学习目标、工作项目、操作示范、知识链接和能力实训等五部分内容。

每个学习情境都依据学习目标设计了一个典型的工作项目，布置了相应工作任务，进行了操作示范，提供了知识链接，最后还提供了对应的能力实训项目。

《进口业务操作》可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院国际商贸类专业的教学用书，也可作为五年制高职、中职相关专业教材，还可作为社会从业人员的业务参考书及培训用书。

## <<进口业务操作>>

### 书籍目录

导论学习情境一 进口商机寻找与调研一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境二 进口磋商一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境三 签订进口合同和国内销售合同一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境四 申请开立和修改信用证一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境五 进口货物运输和保险一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境六 进口付汇操作一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境七 进口接货、报检和报关操作一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境八 进口业务善后操作一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训学习情境九 代理进口业务操作一、学习目标二、工作项目三、操作示范四、知识链接五、能力实训参考文献

## &lt;&lt;进口业务操作&gt;&gt;

## 章节摘录

(二) 进口业务员的职业能力要求 进口业务员应具备市场营销能力、商务谈判能力、函电处理能力、业务操作能力、综合管理能力、政策理解能力等职业能力。

1. 市场营销能力 进口业务员要能借助各种渠道收集和捕捉市场信息, 及时掌握市场变化和市场需求动态; 能运用收集整理市场信息资料, 分析市场行情动态和客户需求状况, 撰写进口可行性调研报告, 提出营销方案。

2. 商务谈判能力 进口业务员要能敏锐洞察谈判对方的心理, 具备高度预见能力和很强的应变能力; 能熟练地运用各种谈判技巧, 用外语进行进口业务谈判, 并能最终达成双赢的贸易协议。

3. 函电处理能力 进口业务员要能用外语准确地撰写建立业务关系、询盘、发盘、还盘、接受、改证、装船指示、索赔等业务处理函电。

4. 业务操作能力 进口业务员要能快速准确地进行进口成本核算; 能科学合理地签订内、外贸合同; 能办理开证和改证业务; 能及时安排出运、报检、报关和投保业务; 能办理内外货款结算; 能办理付汇核销; 能处理各种进口争议。

5. 综合管理能力 进口业务员要能有效地进行各项风险管理; 能合理地进行进口融资管理; 能成功地进行客户的开发和维护管理; 能系统全面地进行整个进口业务操作管理。

6. 政策理解能力 进口业务员应能够迅速地掌握进口关税、征免税等最新进口相关政策, 能完全理解政策的精神, 并能依据政策准确地办理相关环节业务。

(三) 进口业务员的专业知识要求 进口业务员应熟悉商品基础知识、外贸基础知识、进口业务知识、国际贸易惯例、外贸法规政策、国际经贸地理等专业知识。

1. 商品基础知识 进口业务员应了解商品基本理论, 熟悉进口商品的性能、品质、规格、标准、包装、用途、生产工艺和原材料等知识。

2. 外贸基础知识 进口业务员应熟悉进口业务流程, 掌握价格术语、支付方式、运输、保险、检验、索赔、仲裁、不可抗力等外贸基础知识。

3. 进口业务知识 进口业务员掌握进口磋商谈判、签订内外贸合同、开证、改证、订舱投保、报检报关、货款结算、付汇核销、争议解决等进口业务知识。

4. 国际贸易惯例

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>