

外贸寄样的3步流程攻略（3）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/28/2021_2022__E5_A4_96_E8_B4_B8_E5_AF_84_E6_c27_28384.htm

寄样后：跟踪、下单、改进如何避免样品寄出后石沉大海？

一、及时通知很重要

- 1、用邮件或快递底单第一时间通知客户你的发样信息，包括Courier的样品跟踪号码何时发送，大约何时到达等信息。
- 2、形式发票也不可少. 形式发票除了是客户清关的必需单据外，也是出口商样品管理的重要记录。
- 3、请客户收到样品后确认。

二、样品管理

- 1、可设计样品管理表，包括送样国别、客户、样品名、样品的版本及生产批次、样品数量、金额等。
- 2、妥善保存好形式发票，用以留档。
- 3、客户对样品的评估内容也应增加到样品管理表中。

三、跟踪样品情况

- 1、询问样品顺利到达与否, 表达对客户的重视程度，体现外贸的专业精神，避免被忘记。
- 2、以质量检测报告跟进客户端的样品进展情况（准入测试、终端用户使用体验、参展等）。
- 3、客户对样品的评估，满意不满意都想办法让客户给出具体说明。

四、建立稳定联系

- 1、不管短期内有无订单，尽量与拿样客户建立起一种稳定的联系，不间断通知公司的产品线新情况。沟通的频率很重要。
- 2、让客户有少不了你的感觉，因为电子商务的存在使得客户始终面临无数诱惑。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com