

## 현장실습 운영계획서(월별)

기술지도 위원 (현장실습 담당자)	성명	심승배	직위	팀장
	부서	해외마케팅부	휴대폰	+84-093-1817-190
	전화	사무실: +84-028-3620-2953 인터넷전화: 070-8271-1224	Kakaotalk	Simz013@naver.com
	E-mail	<a href="mailto:simsb.cig@gmail.com">simsb.cig@gmail.com</a>		
1개월	회사 및 업무 전반 소개 (시장조사 보고서 작성, 온/오프라인 비즈니스 미팅 바이어 발굴, 수출입 관련 통관업무)			
기간:				
2개월	시장조사보고서 작성 바이어 발굴 및 비즈니스 미팅 기획			
기간:				
3개월	온라인 플랫폼 관리 업무 수출입 관련 통관업무			
기간:				
4개월				
기간:				
5개월				
기간:				
6개월				
기간:				
7개월				
기간:				
8개월				
기간:				

## 현장실습 운영계획서(주별)

기술지도 위원 (현장실습 담당자)	성명	심승배	직위	팀장
	부서	해외마케팅부	휴대폰	+84-093-1817-190
	Office	사무실: +84-028-3620-2953 인터넷전화: 070-8271-1224	Kakaotalk	Simz013@naver.com
	E-mail	<a href="mailto:simsb.cig@gmail.com">simsb.cig@gmail.com</a>		
1주		회사소개 및 오리엔테이션 수행업무 소개 및 파악		
기간:				
2주		기초 업무교육 1 시장조사보고서 업무개요 숙지 및 사업개요 이해		
기간:				
3주		기초 업무교육 2 바이어 발굴 및 비즈니스 미팅 업무개요 숙지 및 사업개요 이해		
기간:				
4주		시장보고서 작성 (일반, 표준, 심층 시장조사보고서) 비즈니스 미팅 기획안 작성		
기간:				
5주		바이어 발굴 기본업무 파악 바이어 대상 제품 제안 요령 베트남 비즈니스에서 활용하는 제품 제안서 작성		
기간:				
6주		바이어 대상 제품 제안 실무 비즈니스 미팅 실무		
기간:				
7주		바이어 관련 온/오프라인 업무 B2B 바이어 대응 요령		
기간:				
8주		온라인 플랫폼 기본업무 파악 기업별 제품 자료 현지화 교육 및 실무		
기간:				
9주		온라인 플랫폼 실무교육 (제품 발주 및 재고관리, 반품, C/S, 기타 관련 업무)		
기간:				
10주		고객 대응방법 숙지 물류센터 활용방법 숙지		
기간:				
11주		베트남 내 수입 가능여부 확인방법 통관절차 확인, 물류업체 컨택 및 실무		
기간:				
12주		인허가, 수출입 통관문서 실무		
기간:				