

最新配件销售管理年终总结(实用10篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

配件销售管理年终总结篇一

设备总结。降低五金零配件采购价格，保证采购回来的五金配件质量、时效不影响正常生产，不因设备的配件采购时效而影响整个生产线停产严重影响生产效率，确保设备零配件在县内的半个小时采购到位，县外的在三天内采购到位，县外可根据部门批准后再按相关程序办理合同等采购工作。五金零配件采购根据“采购管理规范”中相关要求执行，如有紧急采购任务应先通过领导批准后再进行采购，采购回来后按“采购管理规范”中办理相关手续。作为设备管理人员应该对待每台（套）设备都应该了如于掌设备的每天运行的情况要及时把握，对存在隐患的或是带病运行责令操作岗位人员对设备全面检查排除隐患，设备存在安全隐患严重的要组织操作人员对这些安全隐患专题讨论会分析原因。每个月的月初应该有本月的计划对每台（套）设备重点监督、维修、维护保养等，结合上月监控中存在的问题未能及时分析并查出原因并列入本月的重点监控内容，对重点设备、单套设备运行的操作岗位人员进行抽查或是问答对设备的维护、维修、设备运行基本的监控参数等。每天到车间的检查必须是带着问题到岗位人员抽查或是自己检查发现的问题询问岗位人员存在这些问题会有什么影响对设备、产品、车间卫生有怎么样的影响？要确保车间的设备运行正常、监控操作岗位人员杜绝违章操作、设备带病运行、设备无人看守运行。

设备整理，如在设备动态信息记录中有明显是维修成本过高或是频繁出现故障的要组织人员对这些设备存在的问题专题讨论并列出具体的整改措施，设备动态的信息记录内容，要求各车间的负责人对设备的运行中出现的故障信息和设备维护维修中出现的故障信息记录要完善，对部分交的设备动态信息记录不完整的车间负责人要专项目组织学习“生产设备管理制度”中的相关有收集的设备信息记录情况的整理并每月要上交到设备归口管理的所有信息记录表，设备信息记录表上交到设备归口单位的所有表格中存在大部分都是记录不清楚、设备维护维修、设备病历卡等信息记录不够完整，上交的表格中存在数据乱填、模糊填写不够统一，车间的负责人上交设备信息记录表的不能按要求上交这样会直接影响到我的工作开展，我是需要这些设备信息数据及时录入设备动态台帐内，要开展这些工作能方便及有快捷只能我们在服务器中设定专用文件，把各车间所领用的五金配件安装到什么设备上或是那台设备需要维修维护的信息记录及时在服务器中录入即可，每个月都进行汇总各车间的维修、维护成本后在通过设备运行报告体现每台（套）设备的运行状况。

你的产品是针对这个市场低端还是中端或是高端的，市场的等级分布意味着战略布局不一样，营销策略也不一样，这个最终还得看你公司目前对市场的要求以及公司本身的要求。

1、低端市场：意味着注重低价格轻质量而关注使用量，通过“薄利”而多销，或是在某种“单位”，可能还会获取更大的利润，这就有点像工程界的“豆腐渣”工程，光有其形，却无其实，在中国市场还是有一定比例的，估计市场份额会是20%吧。这个市场估计暗箱操作成分居多，中国人好面子，明明使用低端产品却又喜欢高档包装。一般客户群体分布在“单位，当然主要是国有单位或是一些修理厂或经销商。

2、中端市场：意味着主流市场，销售量也是最大的，市场份额也是最大的，估计有60%，但相对品牌也多，竞争也更为激烈。面对中端市场，主要看营销策略，如促销，赠送，铺货，

售后退货，在这个层面关系营销犹为重要。

3、高端市场：意味着注重质量注重个性化服务，体现性价比，但市场份额相对较少，估计20%，高端市场营销策略，体现的是一种印象，一种系统化服务，一种持续的服务，体现的是高质量高品位高理念。高端市场在攻坚过程中，可能时间需要更长，但一旦成功，忠诚度往往更高。

1、目的：将高端新产品打入某一地区高端市场

2、背景：该地区高端产品较少，缺乏相关概念。

3、具体步骤：

（1）寻找该地区做的最好的，因为做的好，往往在某种程度上理念较先进。寻找有意向的合作商。

（2）找到后制作产品的项目介绍书，一定要言简意赅，特别要说明你产品的优点，能优化成数据如节约多少成本，增加多少收益。你如何来确保达成这些，换句话你有什么样的支持，你的计划是什么等等。

（3）第一次沟通往往是印象，成功概率较低，往往需要第二次、第三次。第一次拜访主要是收集信息，交流，认识你为前提。第二次就要有针对性进行沟通，深化了解。第三次基本上是确认交易。

（4）对每一次的交易要作记录，站在客户角度进行考虑，并不断优化各环节，加深印象，并计划下次拜访日期及计划。

（5）每年一次经销商会议，确保持续性及连贯性，培养忠诚度，体现优越性。

4、备忘录：针对高端市场，一定要体现个性化及频繁的沟通。

大车配件销售在一定程度上属于专业销售，目前正由专业销售即依赖专业性向依赖网络软件集成过渡，向系统集成服务过渡，体现是多个方面的综合体，要求人员素质不断提高，总之大车配件领域正处在高速发展又面临重新洗牌的局面，谁把握了趋势，谁就掌握了未来。

配件销售管理年终总结篇二

回首过去一年的销售历程，我经历许多没有接触的事物和事情；见识了很多从未见识过新鲜；似乎从一开始，新年带来的一切都是新发展、新要求，摆在我的眼前，昂首只能选择前进。

总体观察，这一年来我取得长足进步；不论与客户的谈判，还是销售经验与新客户的接洽工作，都在不断进步中。

理想中我的品牌战略：

首先，我司是专业生产汽车配件，这是我们的最强的一项；

另外，对企业的不断宣传可以提高我们品牌的知名度以及品牌的长远效益。

拓展各地的市场份额应是我们的首要问题；如今我们在四川广安设立新公司，就是为了赢取更多的市场份额和对当地以及周边市场的有效管理；我们也不能忘记客户关系管理的推动，有效地管理好每个区域的客户与我们之间的友好和长期合作的关系十分重要，我们要掌握产品优势的主动权去获取市场而非等客户来找我们！

下面我来分析一下目前我们产品的市场分布及各市场的情况：

1、重庆地区

们也必须要重视，如果在质量和价格之间需求一个市场能大量接受的平衡点。

2、四川地区

基础上我们实际上是降低了运输、中转、劳动力等方面的成本。

3、其他片区

接下来谈一下来年的工作计划：

扬长避短，发挥产品的比较优势，让客户心服口服。

掌握行业背景市场大局与市场动态；市场情行时刻有变化，各方面的政策

也会引起市场波动，因此，随时关注市场的变化，分析原因，找出应对的策略，抢占先机，扩大自己品牌的市场占有率，这个对我们来说也是非常重要。

掌握和恰当地运用市场营销的精髓；各种各样的营销手段是必不可少的。产品再好，还得要卖得出去。所以我们针对各种情况适当地运用各种办法。同时，自己更要加强营销知识的学习，不断地适应新形势发展的需要。

讲解，消除客户的疑虑。同样，在售后，我们也同样要对产品的质量 and 出现的问题负责，积极面对可能出现的各种情况，让客户愿意与我们继续合作。

掌握客户心态消费心理与决策方式。客户是我们销售产品的对象，因此，对客户的心态和决策方式的把握是相当重要的，这样，我们才能在销售过程中做到有效的沟通。

自己要与客户做朋友，而是要做到客户渴望与你做朋友，这样，把握客户就不是难事了。

最后，我想说在这一年里我成长很多，也非常感谢公司领导的关心和同事的支持。我相信来年的工作，我一定会做得更好，回报公司对我的信任。

配件销售管理年终总结篇三

- 1、面带笑容；
- 2、仪表整洁；
- 3、注意倾听对方的话；
- 4、推荐商品附加值；
- 5、寻找消费者最时尚、最关心的话题拉拢消费者。

二、了解商品的特点

作为销售员，了解商品基本知识的目的是为了帮助顾客建立购买信心，以促进销售。

- 2、就商品的特别之处作为对顾客有价值的优点进行说明。

三、了解顾客

- 1、顾客购买的主要障碍：（1）对珠宝首饰缺乏信心；（2）对珠宝商缺乏信心。

- 2、顾客的类型：了解顾客是什么类型的人，是与顾客做成生意的基础。要了解顾客，可以从这几方面着手。

（1）认真观察；（2）交谈与聆听。

- 3、顾客的购买动机。

4、顾客的购买过程。

(1) 产生欲望； (2) 收集信息； (3) 选择货品； (4) 购买决策； (5) 购后评价。

四、销售常用语

作为珠宝行的员工，使用规范、专业的销售常用语，不但可以树立品牌形象，能够建立顾客的购买信心。因此，要求每一位营业员使用以下常用语。

2、展示货品时的专业用语：

(1) 介绍珠宝的专业用语□abc货等等谁才能增值。

(2) 鼓励顾客试戴的销售常用语

□a□这块玉佩是天然a货，这个价位特别合适。

□b□这几件是本店新到的款式，您请看看。

□c□这几款是经典的结婚龙凤双喜佩，您可以试试看。

□d□这种款式非常适合您。

□e□您的品位真不错，这是本季最流行的款式。您不妨试试看。

□f□本店销售的玉器全是真玉，假一赔二十。

□g□本店有上百种款式，只要您耐心挑选，一定会有一款适合您。

(3) 款台的礼貌用语

□a□这是一件精美的礼品，我给您包装一下。

□b□这是您的发票，请收好。

□c□收您×元，找您×元，谢谢！

（4）顾客走时的礼貌用语

□a□真遗憾，这次没有您满意的货品，欢迎下次再来。

□b□新货到了（指圈改好后），我们会马上给您打电话。

□c□这里是一份介绍珠宝知识和珠宝保养的小册子，送给您。

配件销售管理年终总结篇四

回顾这一年来紧张繁忙的工作，我还有很多地方需要改进，比如工作中还要增强主动学习的积极性，看问题办事情要学会总结，在总结中寻找经验，提高工作效率。本站小编给大家带来了配件仓库管理工作总结，仅供参考，谢谢查看。

1. 负责仓库各种产品 容器 及配件的入库、出库 、 日常卫生等工作。
2. 做到 每月 对仓库 材料 定期盘点，做 到数据 、 材料相符 。
3. 严格 做好 材料 的质量及数量的验收 工作 。 按合同或订单的要求，对已到 材料 应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。 发现问题及时汇报，立即整改。
4. 协助 车间物料 员做好 容器的发放工作， 严格 执行物料 发放 管理 规定，敢于坚持原则，保证 材料数据 的准确

性。坚持做到“先进先出”原则。

5. 做好材料进出仓。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。

6. 在工作中能够严格要求自己，所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

7. 仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

8. 加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定会继续努力，把工作做到最好，请公司领导批评指正。

祝：公司生意兴隆，财源广进！

转眼20xx年就快过去了，在这一年工作中我已经由过去的摸索

学习变成得心应手，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！

我在仓库保管员的岗位上工作两年多了，主要负责仓库各种物料

及配件的入库、出库和日常发料等工作。

工作中做到对仓库物料定期盘点，做好帐、卡、货物相符，帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

严格把好验收关、按合同或订单的要求，对已到货物立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。

合理做好产品进出库。采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

定期向上级主管反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏等问题，也会按照公司的政策合理处理呆废料问题。

做到每周一次对仓库进行大扫除，清洁工作，对仓库产品做好防潮、防火、防盗。

在增强业务知识和岗位技能方面，我参加了公司组织的统计培训和起重机(天车)的学习，给实际工作带来了很大的帮助。

期，仓库的储存空间更是紧张，针对有些废料和废旧物品堆积占地的的问题一直存在，建议另辟新地存放废旧物资，或者找到废旧物资的所属部门，然后按公司废旧物品处理流程办理。针对各部室淘汰的废旧办公用品，希望领导们能体谅我们的工作，在仓库“暂存”的时间不要太久。最后是和我们办公室仅一墙之隔的油漆室，油漆和稀料极易挥发，而且有毒，本应该储存在通风和远离办公区域的地方，可是隔壁的油漆室仅有两扇小窗户，根本不能达到很好的通风效果，而且油漆室还是唯一逃生通道的必经之路，建议把油漆存放在仓库阴凉，通风效果好，远离逃生通道的地方。这是我工作这一年来发现的几个问题，希望领导能够考虑我的建议。回

顾这一年来紧张繁忙的工作，我还有很多地方需要改进，如工作中还要增强主动学习的积极性，看问题办事情要学会总结，在总结中寻找经验，提高工作效率。在工作时，与其他部门的同事多沟通，共同想办法解决问题。总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力工作。

以上为本人的20xx年工作总结，有些欠缺的地方，在以后的工作中我会努力做到最好，请公司领导批评指正。

配件销售管理年终总结篇五

推荐点击：

一、改善与计划：

a.产品的开发

1. 每个业务员要每月提供一个要开发的产品的建议。如被采用，或一定金额的奖励，与此刺激业务员多与客户沟通，积极获取产品开发的信息。
2. 独立开发，多与产品设计公司合作，开发系列产品。
3. 对模仿的产品的开发，一定要避开专利才能开发。
4. 对产品包装要统一风格，建立统一标识，建立品牌，这对外销合内销都有好处。

b. 销售业务

2. 出口的环境恶劣，更要做好客户的服务和维护工作。客户

的服务和维护，这是2019年出口部要重点培训的内容。

3. 要降低赠品订单和oem/odm的比例过大，要大力开发适合日本城[jumbo] cainz home[沃尔玛]的产品，只有这些公司会给我们提供持久稳定的订单，赠品的订单是可遇不可求的。旱涝不均，对工厂来说，不是好事。

4. 列出重点客户，对这些客户执行vip客户待遇，在产品的开发，订单货期，礼品的派送的都优先出来。

5. 建立定期与买手通电话的制度，要求业务要积极和买手沟通，了解客户的真实意图和他们的计划，以配合他们，扩大营业额。

c. 人员配置

1. 加强对新人的培训，让他们有良好的销售技巧和有敬业精神，如果真的容不进这个团队，要坚决辞退。

2. 在搬出广州后，要招一名会日文的业务。

3. 多举办业务间的交流会，让他们交流经验，缩小参差的水平。

4. 定期单独对每个业务进行沟通，了解其的心态，稳定团队。

5. 鼓励业务在业余时间进修，包括日文，销售技巧等，公司能给他们一定比例的报销。

6. 参加一些拓展活动，让他们更有团队精神。

d. 与工厂的合作

1. 对工厂的指示要清楚，让工厂严格按照销售部的指示生产，

打样。

2. 多和工厂的主管沟通，让他们了解销售的工作，乐意配合销售部的工作。

3. 为配合工厂的生产进度，我部要设立一个客户资料提供和确认表，内容包括包装物料的认可，麦头，设计稿等。

4. 延长交货期，工厂有充足的生产时间。（促销单除外）。

二、不足和挑战：

a. 产品的开发

1. 未能提供有效的产品开发的方向给工厂。

2. 现行的产品开发是在市场看到好的产品，买回来模仿/抄袭，对该产品专利不理解，这样的风险大，有可能开发的产品，没客户敢买/卖。

3. 现行的产品包装较差，设计风格不统一，无法突出我们的品牌特点。

4. 客户的地域划分较杂，也无法针对特定的单一市场作一个市场的产品开发，也无法一款产品适合所有市场。

b. 销售业务

1. 总的来说，出口部的销售业绩比去年会减少，主要体现在年初一二月份的开局和年中的6月份不好，订单数量不足。订单量的不稳定，严重影响全年的销售业绩。

2. 外部的政策和政治环境对销售业绩影响重大，如人民币在xx年已累计升值7%，出口退税由11% 改为5%，工人的工资

也大幅升了，这都影响了产品的定价，做成我们的价格体系不稳定，直接影响客户的下单意愿。按零售的定价规例fob价的3到8倍，当产品fob单价升5%，零售价要升15%到40%，这样大的升幅，对产品的销量是影响巨大的。

3. 美泰事件也对客户对中国制造有戒心加上所有的塑料产品要提供sgs证，不论对客户或工厂都是一种负担。短期内下单的意愿减少。但事后证明，这是利好，客户不敢压价太甚，他们也会找规模大的规范的工厂合作，赚安全的钱。

4. 赠品的订单比例过大，常规订单的比例越来越小oem/odm的订单比例过大，自主开发的产品比例越来越小，模仿/抄袭的产品多，遇到专利的问题也多，对销售的区域有限制，影响销售量。

c. 人员配置

作为我老业务，她的离开对我们有一定的影响，具体的影响要在明年初才能体现。

2. 目前人员配置是够用的，只是有点青黄不接的感觉，老的业务负荷过重，新的上手慢，帮不了太多忙。还有新的人性格和老的业务差异太大，较难平衡。

3. 新人的敬业精神不足。

4. 业务员的业务水平参差不齐，整体影响团队的业绩。

5. 日本做为我厂的最重要市场，我们欠缺一名日语业务。

6. 我们有开周会，提供了业务之间的交流平台，对新的业务也提供培训，但总体效果不理想。

d. 与工厂的合作

1. 总体是勉强可以，细致的地方不够。如与工厂各部门的沟通不到位，技巧欠缺，引起误会。
2. 客户品质的要求和产品的生产工艺的详细情况不了解，做成不良品多，有单没利润的现象多。
3. 工厂对样板的重视不够，做成对客户失信时，业务情绪不稳定。
4. 模具的模期未能按时完成，客户投诉频繁，影响业务的积极性。

2019年是一个艰苦的一年，人民币持续升值，劳动力成本的大幅提高，能源租金的价格要提高，政策正大力鼓励促进内需的市场。这都是我们出口部要面对的困难。我们要苦练内功，真正提高服务水平，加以优质的产品，我们才能打赢这场硬仗。

2019年的公司海外销售工作时历年以来发展最慢的一年，所以我们一定要看清当前的形势，在充分的了解到海外市场的前景后再做出相应的对策和计划，这样对公司的发展无疑是最有利的。作为公司的普通工作人员，我一定会看到当前的形势，我相信在公司海外销售部全体员工的集体努力下，我们的工作一定会越来越好！

编辑：

配件销售管理年终总结篇六

回首20xx年的销售历程，我经历许多没有接触的事物和事情；见识了很多从未见识过新鲜；似乎从一开始，新年带来的一切都是新发展、新要求，摆在我的眼前，昂首只能选择前进。

总体观察，这一年对我取得长足进步；不论与客户的谈判，还是销售经验与新客户的接洽工作，都在不断进步中。

1、非洲片区：

2、南非片区：

3、中东市场：

4、东欧地区：

5、西欧地区：

6、现行和客户的联系过程是：

前期谈判工作(邮件交流、核对询价单和报价、价格的确认和所寄样品的确认、产品标识、付款方式的商定、订单的生产)

下单前的待办工作(包装内盒、外箱唛头、内盒不干胶内容)

生产中的联络(交货期的反馈、与生产部的协调工作)

发货前的联络(船公司的联络与船期的安排、物流的管理)

发货后的联络(货款的回笼问题、单据的邮寄或者银行交单)

再次联络(新订单的谈判)；

8□20xx年的关注使我对公司的品牌推广提出一些个人见解；

理想中我的品牌战略：首先，我司是专业生产汽车制动泵类配件，制动泵是我们的最强的一项，因此在制动泵方面，尽量使用自己的品牌；其次，一些大型经销商会坚持用他们自己的品牌结合我们的产品打入市场，但是我方仍应想方设法将"xx"品牌进入产品中；再者，品牌的打响是靠稳定的质量在

市场的推广而建立的，就好比国内大多数消费者认识的优质品牌仍以国外品牌为主导，人们知道喝饮料首选什么、什么牌子，买运动鞋看的更多是什么牌子，手机要买那个牌子，电器产品还是这个牌子的质量更好些，就连买本土轿车都得先看看厂商的国际合作伙伴是日本的还是欧美的，由于那些名牌的质量优越，人们就会潜意识的相互之间宣传；另外，我们公司如今外协采购外销的规模在逐渐增大，针对外协产品我们应该杜绝用自己的品牌而影响自己"xx"品牌专业制造制动汽车配件的形象，我们考虑的是长远的战略眼光；最后，对企业的不断宣传可以提高品牌的知名度以及品牌的长远效益。

随着公司规模的不不断壮大、市场格局的深化稳定和产品技术含量的节节提升，如何有效拓展世界各地的市场份额应是我们的首要问题；如今我们在美国设立分公司，紧接着我们有在伊朗成立分公司的'想法，其一切都是为了赢取更多的市场份额和对当地以及周边市场的有效管理；我们也不能忘记crm(客户关系管理)的推动，有效地管理好每个区域的客户与我们之间的友好和长期合作的关系炙手可热，我们要掌握产品优势的主动权去获取市场而非等客户来找我们！

配件销售管理年终总结篇七

1. 负责仓库各种产品容器及配件的入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。
3. 严格做好材料的质量及数量的验收工作。按合同或订单的要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
4. 协助车间物料员做好容器的发放工作，严格执行物料发放管理规定，敢于坚持原则，保证料数据的准确性。坚持做到“先进先出”原则。

5. 做好材料进出仓。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。

6. 在工作中能够严格要求自己的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

7. 仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

8. 加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力，把工作做到最好，请公司领导批评指正。

配件销售管理年终总结篇八

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为零件的销售助理工作取得了一定的成绩，基本上完成了公司的既定目标，但也存在不少的问题，为了更好的完成项目的营销工作、实现双赢，双方结成真正意义上的战略合作伙伴关系，特对阶段性的销售人员工作进行总结。

刚到xx时，对零件销售方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，很快了解到公司的性质及其市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己

身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。

由于对甲方在企业品牌和楼盘品牌的运作思路上存在磨合，导致营销部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和双方不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为xx公司的领导，我有很大的责任。

协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

但在营销部工作的责、权方面仍存在着不明确的问题，我认为营销部的工作要有一定的权限，只履行销售程序，问题无论大小都要请示甲方，势必会造成效率低，对一些问题的把控上也会对销售带来负面影响，这样营销部工作就会很被动，建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是我们下一步工作的重中之重。

会议是一项很重要的工作环节和内容，但是无论我们公司内部的会议还是与开发公司的会议效果都不是很理想，这与我们公司在会议内容和会议的形式以及参加人员的安排上不明

确是有关系的。现在我们想通过专题会议、领导层会议和大会议等不同的组织形式，有针对性的解决这一问题，另外可以不在会上提议的问题，我们会积极与开发公司在下面沟通好，这样会更有利于问题的解决。

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给予指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

配件销售管理年终总结篇九

认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的进取性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的团体。

经过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免所以而带来的不必要的损失。以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到进取的“我要干”。

做好每一天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；进取主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断

强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的礼貌用语，使顾客满意的离开本店。处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以进取的态度去解决。

加强日常管理，异常是抓好基础工作的管理；对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

此刻，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮忙我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们xx店。

配件销售管理年终总结篇十

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，我来到奥捷工作已经有四年了。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。

我们备件库的工作是需要有耐心、细心的繁琐工作。我们日常工作中就是两个字：忙碌。工作量在不断增加和变化，大家此时就是一个共同体，工作一起干，遇到问题一起解决分析，出库忙的时候一起上，到货时一起卸载和清点&&.所以我们就是一个团结的集体！稳步踏实的工作！

备件库的日常工作：

备件库每周要到两次大批量的货，我们做到了每次到货后的

逐一清点，避免了漏件、错件、坏件的发生。在发现到货的备件有漏发或损坏的情况时，及时做索赔资料，拍好现场照片，并在24小时内把索赔资料发给中转库的索赔员，对损坏的备件做好记录并跟踪索赔情况。

备件清点后上货架，要做到备件与备件位置码一致，整齐摆放，新来的备件要做好定期的排编位置码，做到备件与小r3的一致方便备件的拿取。

2013年我们都较好的完成大众的配件任务。目前大众配件配件采购为每周两次，根据库存现状及车辆来店情况，合理做好订单，基本满足大众车辆维修需要。