

最新画线段教学反思 线段教学反思(实用7篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

工程销售年终总结及明年计划篇一

销售的产品不同，所计划的销售工作计划各异。关于销售工作计划表，以下为您提供表格参考。

销售工作计划表

时间	项目要点	产品分析				
营销要点	设计要点	工作要点	开发要点	销售形象工程 进度	已推产品 存量情况	新推产品分类
推售楼宇	推售面积[m ²]	销售金额 (万元)	营销费用 (万元)			

面积 [m ²]	户型	数量	面积 [m ²]	户型	数量
2009	月				

合计

时间	销售计划	广告计划	市场条件 (备注)	广告内容与主题	促销活动	费用预算 (万元)
主推户型策略	销售策略	销售分类目标				

依产品与竞争对手的同期户型选择正面攻击式，侧面迂回式	因不同的产品，户型策略，为完成目标拟定的营销工具	销售量(套数)	销售额(万元)	成交均价(元/m ²)
2009	月			
合计				

工程销售年终总结及明年计划篇二

工作计划网发布销售周工作计划表范例，更多销售周工作计划表范例相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关

系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四;这周对自己有以下要

1: 每日要增加个以上的新客户，还要有到个潜在客户。

2: 一日一小结，每日一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3: 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

4: 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5: 要不断加强业务方面的`学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6: 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 为了本周的销售任务每周我要努力完成?到?万元的任务额，为公司创造更多利润。

工程销售年终总结及明年计划篇三

在本项目做销售已有半年之久，积累了一定的客户群体，包括已成交客户和未成交的潜在客户，把已成交客户的售后工作及潜在客户的长期追踪服务，移交给一名替代自己的新员工手里，给予他锻炼的机会及稳定的客户资源链，已达到能够快速的上手接任自己的工作。

对于新上岗的几位新同事，选出一名具有潜力值得培养成为优秀销售人员的新员工，并能够做出令公司满意的业绩，以替代自己。

望公司近两天多搞一些培训活动让新员工有充分展现自己的机会，我好观察出最具价值的人员出来，人员选定将在25号之前选出，望公司多给予支持。

新员工认定后将有所为为期20天的员工培训，3个阶段，每阶段7天，其中休息一天，时间为晚上2个小时，并在白天注意观察他的工作情况，已做好记录，待培训时做好总结，通过对于新员工的高要求使其快速提高，以达到公司的目的。

1、营造积极进取团结向上的工作氛围。主管不应该成为“所有的苦，所有的累，我都独自承担”的典型，主管越轻松，说明管理得越到位;奖罚分明公正，对每个人要民主要平等，充分调动每个成员的积极性。在生活中，项目主管需要多关心多照顾同事，让大家都能感受到团队的温暖。

3、建立明确共同的目标。项目主管要给员工规划出一个好的

发展远景和个人的发展计划，并使之与项目目标相协调。

1、应把公司的利益放在第一位，以公司最大效益为目标，对公司应具有绝对忠诚度。

2、协助销售经理共同进行项目的管理工作，服从上级的安排，竭尽全力做好每一项工作。

3、主持售楼部日常工作，主持每日工作晨会，沟通上下级及售楼部与其他部门的关系。

4、创造良好的工作环境，充分调动每一位员工的积极性，并保持团结协作、优质高效的工作气氛。

5、及时传达公司下达的政策，并不断的考核。

6、负责落实楼款的回收工作，督促销售人员的贷款流程的正常进行。

7、做好每日的来电、来访登记及审查工作，负责销控表的销控核对，统计每日定房量，填报各项统计表格，以保证销售的准确性。

8、负责组织销售人员及时总结交流销售经验，加强业务修养，不断提高业务水平。

9、负责处理客户的投诉，并在调查分析后向销售经理汇报。

在今后的工作当中自己还将不断的学习，总结经验，快速进步，望自己能够早日成为一名合格的、专业的、另公司上下级认可的项目销售主管。最后对于领导在百忙之中有此雅致来看自己的工作计划深表感谢，祝愿公司领导工作顺心，身体健康！

工程销售年终总结及明年计划篇四

工作计划网发布销售周工作计划表20xx更多销售周工作计划表20xx相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

1、了解企业的发展困境和瓶颈，为实际开展工作制定短期见效的工作方案

6、力主抓几项短期效益的工作以树立，尤其是在大集团公司

7、以部门经理为主，避免越权

附家具商场总经理助理岗位职责

1、参与制定公司发展战略与年度经营计划；

2、主持制定、调整年度销售工作计划及总预算并组织实施营销战略规划；

3、按工作程序做好与销售、企划、售后服务、财务部门的横向联系；

6、监督公司相关人事制度、商场管理制度的执行情况；

7、监督公司市场策划与促销推广活动的执行与落实；

8、定期开展各部门联动的售后服务管理会议，保证整体运作效率的改善；

9、监督商场货品管理、现场装饰管理、导购员培训的工作执行情况；

10、协助总经理开展相关工作，并完成交办的相关事宜。

工程销售年终总结及明年计划篇五

在xx年刚接触这个行业时,在选择客户的问题上走过不少弯路,那是因为对这个行业还不太熟悉,总是选择一些食品行业,但这些企业往往对标签的价格是非常注重的.所以今年不要在选一些只看价格,对质量没要求的客户.没有要求的客户不是好客户。

xx年的计划如下： .

一、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二、在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四、今年对自己有以下要求：

1、每周要增加?个以上的新客户，还要有?到?个潜在客户。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作中才有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。

在有些问题上你和客户是一直的。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。

给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。

要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8、自信是非常重要的。

要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。

拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10、为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。

为公司做出自己最大的贡献。

xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。

xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。

在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求

实。

我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。

坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下[]xx年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。

现将主要工作情况总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略”——公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。

不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。

即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。

即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理

体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。

制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。

为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐坏。

建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”

的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。

同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。

力求最大限度的'控制成本，为公司节约每一分钱。

采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。

同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。

建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。

因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有

供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。

房地产企业都用着很多同样的供应商。

因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。

我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。

从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

一、数据分析：

- 1、 季度任务完成进度；
- 2、 未按计划完成的客户网点列表；
- 3、 特殊项目完成进度；

二、4月份销售业绩分解：

- 1、 本月销量分解客户列表，并标注匹配的主要政策；
- 2、 实地拜访客户类表，并标注主要工作事项；
- 3、 促销活动安排及促销人员调用列表；

4、特殊项目销售分解目标；

三、问题分析：

1、存在问题的销售网点列表，并标注问题点及产生的影响；

2、对产生的问题是否有解决的办法；

3、销售环节的问题表现，及解决建议；

四、5月份重点配套工作项目计划及地区、网点、日程安排列表；

五、增长点：

1、销量增长网点列表及措施；

2、新客户、新项目拓展地区网点类表及日程 六、改进：

1、对公司流程、制度的改进建议；2、政策措施、资源调配的改进建议。

工程销售年终总结及明年计划篇六

一、建立酒店销售公关通讯联络网

今年重点工作之一建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终计划在适当时期召开次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

二、开拓创新，建立灵活的激励销售机制。开拓市场，争取客源

今年营销部将配合酒店整体新的销售体制，重新制订完善201x年市场营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，销售代表实行工作日记志，每工作日必须完成拜访两户新客户，三户老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度销售任务完成情况及工作日记志综合考核销售代表。督促销售代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。

强调团队精神，，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

三、热情接待，服务周到

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对服务，限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

四、做好市场调查及促销活动策划

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

五、密切合作，主动协调

与酒店其他部门密切配合，根据宾客的需求，充分发挥酒店整体营销活力，创造效益。

加强与有关宣传新闻媒介等单位的关系，充分利多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取这些公众单位对酒店工作的支持和合作。

工程销售年终总结及明年计划篇七

工作计划写出来，目的就是要执行。

执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。

目的有两个：其一、是通过每个人的智慧检查方案的可行性；其二、每个部门的工作难免会涉及到其他部门，通过讨论赢得上级支持和同级其他部门的协作。

另外，工作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。还有，在工作计划的执行过程中，部门主管要经常跟踪检查执行情况和进度。发现问题时，就地解决并继续前进。因为中层干部既是管理人员，同时还是一个执行人员。不应该仅仅只是做所谓的方向和原则的管理而不深入问题和现场。

品质控制

注意事项：工作计划并不是工作细目，不需要将所有的工作

都安排进去，如打字、买办公用品等，要选择重点的工作。

工程销售年终总结及明年计划篇八

计划是做好工作的基础，完成任务的保证。对于工作更是如此。下面是小编整理的几篇销售部工作计划范文，供大家阅读参考。

1、扩大销售队伍，加强业务培训。

人才的引进和培养是最根本的，也是最核心的，人才是第一生产力。

企业无人则止，加大人才的引进大量补充公司的新鲜血液。

铁打的营盘流水的兵，所以在留着合理的人才上下功夫。

在选好人，用好人，用对人。

加强和公司办公室人沟通，多选拔和引进优秀销售人员，利用自己的关系，整合一部分业务人员，利用业务员转介绍的策略，多争取业务人员，加大招聘工作的力度，前期完善公司的人员配置和销售队伍的建立。

另外市场上去招一些成熟的技术和业务人员。

自己计划将工作重点放在榜样的树立和新榜样的培养上，一是主要做好几个榜样树立典型。

因为榜样的力量是无穷的。

人是有可塑性的，并且人是有惰性的。

对销售队伍的知识培训，专业知识、销售知识的培训始终不

能放松。

培训对业务队伍的建立和巩固是很重要的一种手段。

定期开展培训，对业务员的心态塑造是很大的好处。

并且根据业务人员的发展，选拔引进培养大区经理。

业务人员的积极性才会更高。

2、销售渠道完善，销售渠道下沉。

为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

合理有效的分解目标。

xxxxxx三省，市场是公司的核心竞争区，在这三省要完善销售队伍和销售渠道。

一方面的人员的配置，另一方面是客户资源的整合，客户员工化的重点区域。

要在这里树立公司的榜样，并且建立样板市场。

加以克隆复杂。

其他省市以一部现有业务人员为主，重点寻找合作伙伴和一些大的代理商。

走批发路线的公司在销售政策上适当放宽。

如果业务人员自己开拓市场，公司前期从业务上去扶持，时间上一个月重点培养，后期以技术上扶持利用三个月的时间进行维护。

3、 产品调整，产品更新。

产品是企业的生命线，不是我们想买什么，而是客户想买什么。

我们买的客户想买的。

找到客户的需求，才是根本。

所以产品调整要与市场很好的结合起来。

另外，要考虑产品的利润，无利润的产品，它就无生存空间。

对客户来讲，也是一样。

客户不是买产品，而是买利润，是买的产品得来的利润。

追求产品最大利润的合理分配原则，是唯一不变的法则。

企业不是福利院，所以为企业创造价值最大化，就是管理的最基本要求。

从发展才是硬道理到赚钱才是硬道理的转变。

一个产品的寿命是有限的，不断的补充新产品，一方面显示出公司的实力，一方面显示出公司的活力。

淘汰无利润和不适应市场的产品。

结合公司业务人员专业素质，产品要往三个有利于方面调整：有利于公司的发展、有利于业务人员的销售、有利于客户的需求。

20xx已经悄然过去，去年的工作相当不理想，对于自己更多的是反省和检讨，有太多的不足需要改进、完善。

5: 在维护老客户这块. 客户遇到问题, 不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。

6: 自信是非常重要的。

见到稍微大点的客户, 自己由心的感觉到恐慌, 畏惧心里。

遇事学会沉着冷静. 慢慢学会独立. 不要遇到点小事就想到主任。

8: 心态. 每天保持积极向上的心态. 用最好的精神面貌去面对每一个客户。

以上就是我这一年的工作计划, 在实际的工作中, 肯定会有各种各样的困难, 我会努力克服困难. 遇到问题多像同事探讨、沟通. 不过现实来说, 我现在身上有着太多的不足之处, 需要领导和同事多多指出. 我会用最快的速度改正. 新的一年我们做自己的联利. 我相信自己能够有着更好的发展, 不过前景才是最重要的, 我相信自己能够做到最好, 这也是我应该做好的。

工程销售年终总结及明年计划篇九

1、目标客户。我们的目标客户是那些?他们的需求关注点预计会是那些?深刻了解。

2、我们的产品特性、卖点。简单介绍、详细介绍需要熟练掌握。例如对公司情报系统, 舆情管理系统做深入了解, 具有广泛的市场空间。

3、对手产品情况。分清对手产品的优劣势, 例如对深信服上网行为管理了解。

4、常见问题解答。销售faq常见问题聊熟于胸。

5、对于公司招投标方面做学习了解，做案例学习。

业务篇

销售总监进入广办工作，目前人员还不多，很重要的一部分工作是直接开展业务工作，或者协助同事一起完成业务工作，所以自己在业务开拓方面也需要成为一位业务好手。在日常工作中分配出70%以上的时间做好业务工作，注意做好时间管理。设定好业绩要求，所有的业务跟进统一按公司规定要求进行。

工作要点：

1、做好市场调查分析，对当前市场情况、对手情况、国家政策法规做一个深入了解，形成相关文档。

2、在市场调查分析后整理出自己打单的市场策略，打单的突破点在哪几方面做好总结。

3、梳理客户，联系跟进。对省各地市党政军，公检法，大型企业关注，广泛收集相关名录资料，利用各种关系了解情况，梳理好客户关系和人员脉络，整理出跟进表格，安排好跟进计划。

4、更多关注情报系统、舆情管理系统方面的客户。那些行业会更多需求？政府部门、大型企业市场部，大型咨询公司。。。做认真详细了解工作，了解客户特点，需求想法，提升自己情报行业知识，成为行业专家。

5、寻求内部资源支持，形成适合自己风格的合作模式，例如售前支持，形成良好配合。

- 6、准备好各种类型的安全“故事”，善于讲故事，用案例打动客户。做安全的一定要善于激发起客户对事故的害怕，提出更广泛的业务需求，讲故事是一个好办法。
- 7、发展合作伙伴。提供客户资源，例如寻找一些安全友商合作，寻找一些协会合作，举办客户会议等等。
- 8、跟进原有的渠道，做日常拜访工作，争取合作。
- 9、负责收集、汇总、挖掘客户对于新功能、新产品的潜在需求，满足客户，提升产品。做一个产品专家。
- 10、在需要突破的行业考虑各种类型广告投放。

管理篇

做为销售总监日常管理工作规划包括三部曲：第一是系统规划，第二是管理控制，第三是培训激励。这三部曲是有机结合，互相配合的整体，其主要目的是解决销售人员懒散疲惫、销售动作混乱、销售队伍“鸡肋”充斥，业绩动荡难测等销售队伍常见问题，带领团队，配合区域总经理一起达成销售目标。

一、系统规划

- 1、目标规划，目标分解。根据公司发展规划的要求，对比过往的业绩数据，制定合理的业绩目标，包括销售额财务目标、客户增长目标、管理要求目标等。并做目标分解，分解到个人，分解到具体的季度、月度。对制定的目标与同事们结合实际工作情况做推演，让大家有压力、有动力一起完成！
- 2、市场划分。外部市场是按产品线划分还是按区域划分或是其他模式，认真做好思考与沟通交流。目前我们公司主要是内容安全与行为审计产品类、内容安全与行为监管产品类、

安全集成服务。个人的观点是在业务人数少、业务能力不高阶段暂时放开，所有人都能做区域的全线产品，但是每个人都有自己的侧重行业线，为后面按产品线划分市场做准备。理由是业术有专攻，专业争取客户，打败对手！

3、重要流程梳理。主要包括销售过程管理流程、客户信息管理流程、销售人员阶段考核管理流程、应收账款管理流程等等进行梳理，整理出相关的流程图文档。对于我们目标客户在党、政、军，公、检、法这类国家机器部门，销售过程流程控制显得尤其重要，例如把销售过程梳理为一般的四个阶段，一是客户接触阶段、二是客户接受阶段、三是共同商议阶段、四是商务突破阶段，每个阶段都有节点要素控制，区域总经理和总监重点把控流程中的节点，给业务同事以指导。

4、内部销售组织和职责书面化。结合外部市场的划分，区域销售组的内部机构也很容易搭建起来了，是按产品线划分小组或个人还是按区域划分。重要的是明确下来用文本的形式固定下来，明确每个人的工作任务、岗位职责。

5、销售人员编制。目前我们的人数比较少，根据业务需要做好了相关的规划，区域总经理已规划。

6、薪资绩效考核体系设计。公司在这块有统一制度，如果情况允许我们可以结合区域的实际情况，做一些区域特色的绩效考核。

二、管理控制

1、招聘销售人员管理。选择那些经历匹配、发展阶段匹配、个性匹配、期望匹配的销售人员，对于公司产品属于项目型的销售，多需要较为聪明、善于拓展人际关系的销售。

2、表格管理。包括日常的日报、周报、月报、拜访客户记录、销售漏斗报表等制度的制定、落实、或使用相关的oa□crm系

统管理。注意表格设计实用，有效，能真正帮助到业务同事，不仅仅是为了填表格而硬性规定，在培训环境清楚向同事们说清楚填写表格带来的好处。

3、会议管理。包括早晚会、周会、月度会议的组织、召开，传达公司的指令、销售制度、渠道政策。会议效果的好坏很重要在于事先的策划准备工作上，会议管理好坏对工作的开展有重要的影响。

4、谈话管理。包括日常的述职管理、读单管理等等。读单管理是个人认为对销售流程把控的重要手段，每个销售人员把自己跟进的单子在拜访记录的基础上制作成freemind(头脑思维)图示，按人(决策者、参谋者、执行者等)、钱(是否有预算，预算数额等)、时间(时间表)、安排(项目安排流程)、对手(竞争对手情况等)等要素对单子分解推演，区域总经理和总监等给予检查、建议、督促。

5、日常观察。对销售同事日常工作状态，心态变化，工作方式做旁观，及时了解他们的工作情况并给以督促修正。适当不定期组织一些聚餐或其他类型的活动，大家一起交流，注意观察同事们的情况。

三、培训激励

2、销售专项培训。制作出培训资料，把各个销售流程培训、销售演练、产品演示、问题解答、岗位职责培训等在系统规划中要求明确讲解给销售同事的知识以及相关事项。例如电话销售培训，可以进行实际的模拟训练或实操训练，提升销售同事的工作能力。

3、在岗培训。带领新同事一起拜访客户，以技术工程师或其他身份旁观新同事的工作，并事后给予评价纠正。

4、销售集训。组织优秀销售同事进行案例分析讲解，一起交

流跟进心得，提升大家的跟单能力，互相鼓励！

计划四：销售总监工作计划

一：提高员工整体业务水平：

2) 客户需要方面：了解客户的投资心理、购买层次、及对产品的基本要求。

3) 市场知识方面：了解冰淇淋及烧烤市场的动向和变化、根据客户投资的情况，进行市场分析。

4) 拓展知识方面：进一步了解其他加盟方面的信息，方便能更好的和不同的客户达成共识和业务范畴的交流，以便更好的合作。

5) 服务知识方面：了解接待和会客的基本礼节，细心、认真、迅速地处理客户状况；有效地传递公司信息及获得信任。

二：及时更新设备及其产品种类

三：完善售后服务

随着明年业务量的加大，为了保证客户的利益并减少公司麻烦及投诉，所以售后服务一定要完善。1) 仓库发出的货物必须与经理所签订的配置清单保持一致2) 配置专门的售后人员，客户反映的问题应第一时间解决。结业后一定要发名片，避免出现客户只找话务员的现象。

四：了解并掌握员工的心态与动向

团队的业绩并不是一个人的功劳，需要团队人员齐心协力完成所得，所以其中的每一份子都很重要。培养一名销售人员也需1-3个月，所有的前期沟通都需要话务员去做铺垫，所以他们的心态及工作状态相关领导一定要充分了解，多沟通、

多关爱、多帮助，出现问题及时调整，避免造成人员无谓的流失。

五：领导者应提高对市场的前瞻及把控性

任何一个行业都有它的发展趋势与轨迹，都是与大的环境与市场需求息息相关。作为领导者需要敏锐的洞察能力并通过自身的相关经验判断出市场的走向，广告量的加减、客户的需求点等等，也只有这样我们即便处在逆境也能独占鳌头。

20xx是蓬勃发展的一年，以上是本人工作的一些感想，希望能起到点点的帮助，明年我们市场部的全体员工也一定继续完善自己、继续努力，为了我们的终极目标去冲刺！请领导们做我们永远最坚实的后盾！