

# 最新营销日常工作 营销工作计划(实用5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 营销日常工作 营销工作计划篇一

第一，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。

第二，在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户，推广新产品。

第三，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相结合。

第四、今年对自己有以下要求：

1. 每周要拜服4个以上的新客户，还要有1到2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，再做好准备工作才有可能与这个客户合作。
4. 对自己严格要求，学习亮剑精神，工作扎实细致，要不断加强业务方面的学习，多看书及相关产品知识，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。

5. 对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识，为公司树立更好的形象，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
6. 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。
7. 为了今年的营销任务每月我要努力完成1万到2万元的任务额，为公司创造利润。

## 营销日常工作 营销工作计划篇二

1. 市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。暂订年任务：销售额100万元。
2. 适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。
3. 注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。
4. 目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取最大的市场份额。
5. 不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商，以备工程商需要时能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。
6. 先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。
7. 对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

8. 努力保持和谐的同事关系，善待同事，确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

## 二、销售工作具体量化任务

1. 制定出月计划和周计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多，交通拥堵，预约时最好选择客户在相同或接近的地点。

2. 见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，最好先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

从招标网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考，并为工程商出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。

做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办事项。

5. 填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少两周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8. 投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9. 投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部分设计工作，准备施工所需图纸(设备安装图及管线图)。

10. 争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快的供应时间响应工程商的需求，争取早日回款。

11. 货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12. 提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

### 三、销售与生活兼顾，快乐地工作

1. 定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。(会议内容见附件)

客户、同行间虽然存在竞争，可也需要同行间互相学习和交流，本人也曾参加过类似的聚会，也询问过客户，都很愿意参加这样的聚会，所以本人认为不存在矛盾，而且同行间除了工作还可以享受生活，让沙龙成为生活的一部份，让工作在更快乐的环境下进行。

2. 对于老客户和固定客户，经常保持联系，在时间和条件允许时，送一些小礼物或宴请客户，当然宴请不是目的，重在沟通，可以增进彼此的感情，更好的交流。

3. 利用下班时间和周末参加一些学习班，学习营销和管理知识，不断尝试理论和实践的结合，上网查本行业的最新资讯和产品，不断提高自己的能力。以上是我这一年的销售工作计划，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，争取为公司做出自己最大的贡献。

## 营销日常工作 营销工作计划篇三

1、进一步强化客户基础档案的建立健全，按ccs系统的要求，推进公司经营战略咨询成果的运用，有序推进建设方案的实施，加强分析研究，对照标准找差距，使业务流程不断优化，管理秩序不断规范。

(1)、用电营业班对新增客户档案的建立，必须按ccs系统的管理标准执行。新建档案资料不全或有差错，考核责任人员20元/户。

(2)、加强用电营业一口对外的管理，简化办电程序。用电营业班接纳的用电业务必须在供电局规定的受理期限内(用电负荷在10-30kv的为7个工作日，及时查勘、上报、装表通电)完成，延时一天以上者居民用电按20元/户考核;动力、非普、商业等用电按50元/户考核。若因此引起客户投诉，视情节轻重考核50-100元(特殊原因，如不可抗力的自然因数和非己的人为因数除外;新增变压器不在之列)。

(3)、各类计量装置故障，在计划安排的时间内(紧急计量装置事故务须当即处理)必须处理。居民用电表超时处理按20元/户考核、动力、非普、商业等用电表超时处理50元/户考核、台区表超计划按100元考核。

### 二、加强线损管理，把各个环节的工作做好、做细、做实

1、抓好各级计量装置的检查、管理工作。经营专责(拟定专变客户档案和当月检查周期表)、线损专责定期对专变客户的计量装置进行巡视检查，发现有计量装置异常的情况凡当月未完成巡检计划者，考核50元，并且在随后的三天时间内完成。

2、对超期运行的计量装置进行有计划的轮换。抄收班台区责任人负责对所辖运行的客户计量装置情况进行统计，超期运

行或有异常的计量装置须在当月内统计完成后交给抄收班长；凡在检查中发现未能及时统计上报者，考核台区责任人20元/户。抄收班长将统计情况汇总后，三天内(超出规定时间考核50元)传递给用电营业班班长；由其制定编排换装工作计划(未制定次月换表工作计划，考核50元)，计划内的工作，若无其他工作的冲突和不可抗力因数，未完成者按每只表20元考核。

3、重视抄表质量，每月经营专责、线损专责定期或不定期进行抽查，抽查台区不得少于五个，抽查户不得少于50户(工作业绩反映在周工作计划总结中)；未完成者各考核50元。

4、坚持开展对高线损和负线损的线路和台区进行检查，台区责任人自己认真分析原因，提供情况。由经营专责组织一至二次用电检查(工作业绩反映在周工作计划总结中)；未完成者各考核50元，查获窃电，按供电所有关规定进行奖励。

5、杜绝估超、漏抄、错超、错乘倍率等习惯性超表质量的问题发生，以减少因超表质量问题引起的线损波动幅度。凡台区责任人工作不负责，故意估超，超表不到位；或以电费不好收、客户不好找为由，一经查证，每户按20元考核；情节严重者按工作制度标准考核或移交上级部门处理。

6、制票人员应积极配合台区责任人工作，认真审核数据，因工作大意造成充红票等过失，考核20元/户。

7、做好拆迁片区的抄收工作，加强巡视，与地方政府部门密切联系，减少电量损失，确保电费电量及时回收。若台区责任人工作疏忽和不及时控制和汇报，造成电费电量不能及时回收，考核20元/户。

三、加强电价管理，确保均价指标的完成1、继续开展用电营业普查，检查电价执行情况。抄收班长按月布置收集情况(台区责任人未在抄表后的二日内完成工作考核50元)并在当月抄

表后的五在日内整理出书面汇总交经营专责(未完成考核50元),经营专责按月工作量的安排拟定月检查计划(未拟定计划考核50元)。

2、纠正电价执行的差错和未章违纪行为的工作,由经营专责、线损专责和抄收班长共同参与执行,台区责任人配合工作。未完成当月计划的户数,各考核20元/户。

#### 四、建立优质服务流程,提高服务水平

1、坚持把客户放在第一位,始于客户需求,终于客户满意。努力做好服务理念追求真诚,服务内容追求规范,服务形象追求品牌,服务品牌追求一流。

(1)、加快办电速度,简化办电程序,严格按照供电局统一服务流程开展工作。对待客户的提问,耐心回答,认真解释。不得为难客户,引起客户投诉,责任人考核50元。

(2)、营业厅和各收费点必须做到规范、整洁,对客户提出的批评要虚心接受,要以诚待人,诚信为本。引起客户投诉,责任人考核50元。

(3)、接到客户报修电话和事故报告,值班人员要及时记录在案,积极采取应急措施,视事故情况的大小,能处理和解决的不能推脱,否则考核当值人员人均20元;引起事态恶化按上级管理部门相关规定处理。

(4)、面对和接到客户的投诉,要认真了解情况,并做好记录汇报并在规定的时间内(4天)答复和处理。未能在规定的时间内回复和处理的考核责任人50元;不得因态度问题导致客户的二次投诉,否则考核责任人100元,引起事态恶化按上级管理部门相关规定处理。

## 营销日常工作 营销工作计划篇四

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相结合。

四、今年对自己有以下要求

1、每周要增加x个以上的新客户，还要有到x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。

## 营销日常工作 营销工作计划篇五

20xx年即将过去，在这年末之际我加入了xx证券，目前自己的工作做得不是很好，没有什么业绩，即将到来的`xx年会努力做好自己的工作，呈现一个崭新的面貌，现把xx年的工作计划如下，以此督促自己。

### 一：日常工作

#### 1. 营业部任务

作为基层营销人员要认真学习营业务统一安排的各项内部培训学习事项，积极完成营业务下达的各项创新业务指标，对外展示西南证券良好的企业文化，做责任感的理财专家！

#### 2. 团队任务

团队是整个营销业务链的关键执行部门。作为基层的营销人员，我们要按照团队经理的安排，做好渠道建设，拓宽业务渠道，挖掘更多有潜力的高净值客户群。听取团队经理的调度，具体执行分摊下来的业务指标。维护团队和谐，共同打造最有竞争力的团队。

### 二：业绩目标

## 1. 开户数

上半年开户数达到30户，其中有效户达到20户以上。下半年开户数达到30户，其中有效户在20以上。力争全年开户数在80左右，有效户达到50。

## 2. 托管资产

托管资产是重要的考核要求，是硬性指标。

20xx年上半年托管资产要求达到700万以上，全年力争托管资产达到1500万。