

# 最新国企单位销售工作总结 单位销售工作总结(实用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 国企单位销售工作总结 单位销售工作总结篇一

### 一. 商务方面：

1. 了解专业知识，不断的学习新的产品知识，努力做到商务专业化；2. 认真做好产品资料的准备工作，以最快. 最短的时间准确地查询到每一样商品的价格和货源情况；3. 控制进货成本，在确保产品质量和售后服务的前提下，使始终坚持价格最低化；4. 验收货物，每样商品入库时均仔细检查，核对型号以及包装完好和产品质量，杜绝上家发货清单或税票随货发给用户的事件发生（xx年上半年尚未发生）；5. 加强税票管理，进项税票当作现金管理，认真清理好每笔货款付出后的到票时间和金额，上半年付款709万元，进项票为625万元，除去部分商品未含税外，尚欠税票60万左右；6. 处理好供货商的关系，建立良好的信誉度，能够从厂家得到最好的价格. 最好的售后服务和最长的帐期（xx年底应付款接近xx万，xx年上半年进货xxx万，付款xxx万，应付款余xx万，此数据相比同行中较为理想。

### 二. 政采方面：

以最快的时间获得采购信息，认真做好每一份投标文件，处理好同行之间的合作关系，配合好销售人员完成整个销售工

作，于6月底顺利完成xx市定点协议采购的投标工作，涉及商品有复印机. 打印机. 投影机. 扫描仪. 台式电脑. 笔记本及数码产品等，主要产品均已入围。但根据xx市级机关公开招标方式均为不定品牌，不定型号招标，所以在客户跟踪和厂家报备以及标书制作这几方面尤其重要，我们也会在这块更加大力度。

### 三. 后勤方面：

认真协调好各岗位的关系，确保做好本职工作，上半年从商务. 财务. 库房. 调度. 政采. 司机各岗位均无重大事件发生。在人员较为紧张的情况下，于5月初增加了两名新人员，即商务岗和调度岗，现两们新人也基本能胜任本职工作。由于公司产品多元化，销售额不断上升，为把商务工作细分化，于7月初，新招聘人员一名，该人员有工作经验和一定的沟通能力，初步定为电脑类和数码产品（包括网络产品）的商务。而xxx就负责复印机. 打印机类和厂家对帐的工作，我将会有更多的时间和精力配合销售人员跟踪一些项目的销售和加强政采方面的工作。

后勤部使终一如即往地为三个客户做好服务工作，三个客户即：公司的客户. 公司的同事. 公司的供货商。

#### 一. 加强整体规划和建设，努力探索后勤改革新路子

我校的环境和基础建设在随则着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习. 生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子们愉快安逸，精神本振奋。这一年我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设与规划。

1. 进一步规范了活动场地的平整. 绿化和垃圾池的搬迁，同时翻新并安装了从市一中拖回的两幅篮球架。

2. 利用假期突击完成了学生寝室. 教室. 食堂等维修改造，本年度共维修学生课桌凳100多套，床铺20多张，主水管道80多米，重新整理了男生寝室二. 三楼的洗漱间和卫生间，维修了女生宿舍楼的屋面。

4. 根据省. 市文件精神在xx区率先办起了“校园超市”。

5. 完成了全镇校舍安全工程的测量. 计算. 统计. 填写以及相关资料搜集. 整理. 上报等工作。特别是重新规划了校安工程的危房改造计划和改造工程的资金筹措的准备工作。

## 二. 规范管理过程，实施目标责任制。

开学初，在校长室的领导下，后勤处先后与各块的负责人签订了岗位职责和安全责任书，主要有蔬菜基地种植管理人员责任书. 牲猪饲养员安全责任书. 基建. 公物. 绿化管理人员目标责任书. 门卫安全工作目标责任书. 生活指导教师岗位职责. 食堂保管员安全责任书. 司炉工安全责任书. 食堂事务长责任书. 水电工岗位职责. 食堂炊事员安全责任书等等。做到按制度办事，以制度管人。

## 三. 抓好综合管理，为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理. 食堂. 安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品要货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。为了减轻一线教师的工作强度，尽量不去拖累前线教师。

另外，我们把安全教育工作作为后勤工作重点内容之一，协助学校抓好校园环境整治和安全卫生工作。

总之，后勤工作还有很多不足，我们要不断努力，使我校的后勤工作更上一层楼。繁忙而紧张的一年过去了，我们总务处的成员在校长室的领导下，在广大教师的支持下，积极做好本职工作，履行自己的职责，下面把这一年来的总务工作做个总结。

### 一. 加强政治理论学习，提高思想认识。

我们总务处的成员能明确各自的任务，认识到学校总务工作是学校工作的重要组成部分，同时具有鲜明的服务保障性，在贯彻当前的教育方针，推进教学改革中起着举足轻重的作用，同时增强了做好本职工作的自豪感和责任感。我们所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校建设中必不可少的，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，处处严格要求自己，做到吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

### 二. 落实分工，明确职责。

今年四月底由于工作需要领导要我负责学校的总务后勤工作，作为这个岗位上的新兵，我边学边做，首先认真协调布置各后勤人员的分工，让每个人各司其职，各尽其能，并要求每位后勤人员忠于职守，坚持原则，认真做好本职工作和各种临时性勤杂工作，服从分配，随叫随到。我自己也首先做到以身作则，经常放弃休息时间，加班加点，毫无怨言，尽职尽责，保障学校教学工作正常运转。在用物理财过程中能为学校严格把关，精打细算，开源节流。

### 三. 明确责任目标，积极做好后勤工作。

我校后勤工作量大面广，头绪多，层次多，人员少，工作内

容上对财务. 校园建设与维修. 水电. 绿化. 饮食卫生. 卫生防疫等样样要管，服务对象上有80多位教职工和近1000位学生。我们根据总务繁杂. 细琐. 临时性. 突发性. 任务多的特点，尽力做好服务工作。首先对后勤工作进行规范化管理，制定了各项管理制度，实行了购物. 领物. 登记制度，实物台帐制度，校产教具管理制度，各类财产专人负责，专人保管。对固定资产逐一进行了登记，对新添置的财产及时登帐。为了确保教学工作正常按时开展，学期初，我们后勤人员提前就做好课本和簿本的领取. 分发. 调剂和补差工作，因新学年学校扩班，学生数变化大，课本数误差大，但我们千方百计想办法总能在最早的时间内把所差的书本联系到位，因教室和办公室调整，我们总务处组织人员及时做好合理安排，还有就是各种办公用品的准备到位. 校园环境的整治. 学生校服的征订和调换等，总之，我们基本保证了第一天能正常上课。为了确保教学工作正常按时开展，重大修理项目都安排在节假日进行，如对老师使用的电脑进行布线. 安装等；对于平时课桌椅. 电灯. 窗帘. 窗玻璃安装等则能及时进行维修。根据现在教师使用电动车较多的情况，我们就安排人员在停车棚安装了电源，方便了广大的教师。

#### 四. 排查安全隐患，创建平安校园

在校园安全工作方面，我们配合学校领导找差距. 查隐患. 订措施，今年无重大事故发生。今年我们学校的操场进行了改造，新建了塑胶跑道，使学校环境更为清洁，对教室电器开关等安全隐患进行了修整和改造，每月进行安全检查，不定期对教室. 办公室用电设备和学校运动设施进行检查，并及时作好登记与措施整改。在传染病多发期，配合医务室认真做好宣传汇报工作，同时我们对饮食. 饮水方面做好监督检查工作，对厕所. 垃圾箱做好消毒清理工作，确保师生身体健康。

#### 五. 尽职尽责，保证各工程队在学校的工程顺利完工

去年开始教育局投入了很大的资金帮助我们进行校园的翻修

改造，重建食堂，增建教学楼和综合楼，改建操场，增添学校绿化面积，因此这个暑假先后有多个工程队来施工，作为总务处我们放弃了几乎所有的休息时间配合各工程队负责具体事物的实施，另外还要配合学校领导时时与施工队沟通，与他们交流，督促他们保证工程的质量。由于大家的一致努力，九月份新学期开学，一个全新的西门小学矗立在人们面前，看到学生在这舒适的环境里学习，在绿树掩映. 曲径通幽的小花园中散步. 读书. 下棋，在红绿相间的塑胶操场上游戏. 滚翻. 追逐，我们觉得自己的付出是值得的。

以上仅是我们总务处应该做的一些工作，在看到成绩的同时，我们的工作和教育发展形势还存在着差距，和学校的发展有差距，如对于焕然一新的校园环境管理水平不高，预见性不够，工作上缺少创新等。在新的一年里，我们决心以饱满的热情投入到工作中去，严格自律，提高服务质量和效益，大家齐心协力，使总务工作上一个新台阶。

## 国企单位销售工作总结 单位销售工作总结篇二

20xx年即将过去，中x公司取得了长足的发展。作为中\_公司特殊的一部分，在总公司年初制定的指导思想下，网络分公司在某些方面取得一定的进步，并为来年发展打下了一定的基础。但是我们也看到了许多不足，是以后急待和必须解决的。

内容：工作情况、内部管理

网络分公司20xx年总体工作情况可以归结为：以网络集成为主，在新的行业和产品中不断探索与总结，并逐步引入新产品、步入新市场，为20xx年打下坚实的基础。

一、河南省某局60kva ups电源系统，此项目为公司（也是厂家在该局）在大机（指20kva以上的ups电源）上取得了突破，

赢得了厂家的肯定和用户的认可。到目前为止，该系统设备正常，运行稳定。

二、河南省某食品有限公司的网络扩建和视频会议系统的建设，该在原有网络设备的基础上，软件和硬件做了进一步完善和扩充；在原有网络结构上，进行增值应用，新增了一套视频会议系统，该系统是公司切入视讯产品和建设的第一个工程，为公司在新产品引入、系统集成范围的完善和新工程的施工建设上做了市场和人才方面的准备，为公司带来利润的同时锻炼了队伍的业务能力和技术能力。

三、郑州某房地产公司网络工程以及后续的会议电视系统。该公司的网络结构比较复杂，由于不是一个运营商单独为其提供专线服务，存在多种专线，而且在外省分公司的专线和组网方式也是多种多样。在这种情况下，公司内部工程师搭建全新的组网方式，并很快地拿出了满足客户要求的. 拓扑图，并充分利用和运营商关系较好这样一种资源，顺利地完成了该项目。和第二家公司类似，该公司在随后也上了一套视频会议系统，在客户严格的招投标程序以及聚集了国内众多视频会议系统厂家和集成单位参与投标的情况下，分公司通过合理分工，从技术、商务等多个方面出击，最终脱颖而出签下了订单（由于是河南省第一家上视频会议系统的房地产公司项目，众多厂家非常重视，尤其是国内的制造商）。由于客户比较谨慎，该项目的组网方案和投资金额经过多次变更，因此公司从立项到签单整个过程体现了很好的团队合作精神，为以后建立学习型团队做了实践准备。

四、河南某运营商12地市3层交换机组网工程，此工程是在12地市分公司新增客户容量的情况下进行的，起点高，工期紧，而且是全省统一联调，在人员有限的情况下，经过合理协调、调配以及努力，按时按质地完成了整个项目。

以上几个工程为公司的重点项目，有的还是新市场和新业务区域，完成得都比较好，更重要的是建立了很好的客户基础、

团队也得到了锻炼和发展。但是也存在许多不足，比如说在局部组网中对结构分析不全面、对新设备性能没有很好地掌握、团队成员在对同一问题的解释有差异、为了“更好”地为客户服务而主动承诺过多的工作等，这些在以后工作过程中需要更好的改善。

另外，在河南省主要企事业和高等院校单位进行了一定程度的交流，建立了较好的客户关系，为后续合作做了铺垫。

网络分公司内部管理主要从以下几个方面入手：

- 1、分公司帐务的核对以及仓库的盘点：由于网络分公司业务对比与其它分公司业务的特殊性，在出、入库，应收帐款等方面存在一定脱节，在加上财务主管的频繁更换，致使这些问题得不到及时妥善的解决。从20xx年开始，分公司根据总公司相关制度制定了一套比较行之有效的办法，并且将以前的老帐进行了全面核对和校正，使帐面和实际的业务发生数量持平。
- 2、在20xx年基础上，制定出了一套新的行之有效的绩效考核制度，正负激励更趋合理，在人员少的情况下很好地调动了大家的积极性，做到了项目到团队，责任到个人。
- 3、团队建设方面依据实际情况，按不同的行业和项目组建临时的反应迅速的小团队，直到项目完全结束。团队的培养总体上以全体分公司人员为主，并结合项目的进展交叉建设，既合理地培养了员工的团队合作意识，又很好地解决了因人员不足引起的频繁交叉。
- 4、日常管理和考核在不违反总公司管理制度的前提下，分公司内部尽量给员工创造一种高效而灵活的工作环境和氛围，让大家更好地投入到工作和工程实施中，得到了内部员工的认可。



5、分公司内部建立了帮带的培养办法，老员工和领导不仅在公司更是在实际的操作过程中，以切身体会，把自己的知识和经验手把手地传授给同事，形成了较好的学习环境。

6、很好地坚持了每周的例会制度，及时的发现和解决问题，组织大家对问题进行沟通和探讨，使大家在互相学习的过程中得到了提高。

类似于这种问题是以后值得注意和解决的。

回顾20xx年，展望20xx年，网络分公司全体员工已经做好了准备，在新的一年里有更好的进步和发展，彻底打个翻身仗。

面对困难，我们会积极想办法解决；

面对压力，我们会把它变为动力；

面对挑战，我们会积极应对；

面对机遇，我们会有准备地把握。

## **国企单位销售工作总结 单位销售工作总结篇三**

20xx年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的策划模式，也完成了开始觉得不太现实的销售任务。让我对营销策划有了新的认识，也看到了大胆的广告推广方式。回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持与帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的要求，认真的去完成了自己的本职工作，一年转眼即将结束，现对一年的工作情况总结如下：最重要的是工作重心的转变，其次是自己心智的成熟。

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部

工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对xx市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、营造火爆的销售氛围促进销售。配合策划部门的活动作出应对调整，在销售现场做好总控，盯紧销售案场的每一组客户做出调整，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错。

3、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要退房的、要优惠的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度，提升老客户推介率。

4、做好与其他部门的工作协调。加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与客服部做好合同备案，贷款政策信息等相关信息的及时掌握；请工程部工程师为销售人员解答专业知识等工作，提高工作效率，掌握更全面的知识。

5、做好路业顾问的培训学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。组织召开专题分享会使销售团队共同学习，共同进步。新员工的培训学习安排，考核。

在20xx年里，公司加大了推广力度，更新了推广方式，不同

新异的推广方式让我目不暇接，在这一年里我不断加强自身的学习，向周围的领导、同事进行学习。经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，脾气太急躁，个人心理承受能力不是很好，对某些事情个人感观较浓，说话的尺度把握有所欠缺，办事的分寸掌握的不够完美。这中性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解，亟待改之；第二，不细心，考虑问题太少不够精细，该考虑的问题没考虑到，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，管理方式有些“粗犷”，不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；做好路业顾问问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进销售部团队成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造

更高价值，力争取得更大的工作成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，在此提出与大家共勉，共同进步！

## 国企单位销售工作总结 单位销售工作总结篇四

做为一名在广发银行信用卡从事营销工作近一年多的`营销人员，一向以来，我认为在营销产品中都要具备：灵敏的反应潜力、懂得拿捏揣测客户心理变化、对产品的认知与诠释、语言表达技巧、良好的心理素质。

经过一年半载的努力与奋斗，在这一年多营销工作时间里，有喜、有悲，有笑声、又有泪水，有成功，也有失败。但是在短短时间里，让我深深体会到，无论做任何事情，都要对自己充满信心。

从事营销行业除了对自己要有足够信心，有经验之外，更重要的是自己的一种心态。我是一名刚刚被提升为小分组长的营销人员，对刚被提升，我感到十分荣幸，但无形的压力也朝我袭来，但适当的压力能够给与我推动力，在那里我也想与大家分享下，相信很多在公司工作的同事，他们也有独特的见地。博众长而用之，这样才能为自己在打开一片天地！

对自己要有信心。

在我刚开始从事营销工作的时候，要拜访客户时犹豫再三不敢进门，好不容易鼓起勇气进门，却又紧张得不知说什么，刚刚开口介绍产品，就被客户三言两语打发出来。一次又一次的拜访失败，我开始为自己在找借口，在抱怨。但我从未意识到给自己找借口的同时，我已经变得相当的消极了。消极的情绪给我工作带来很大影响，之后领导得知此事，他找我聊了许多，他告诉我：“一名合格的营销员首先要具备充分的自信，只有对自己充满信心，才能消除应对客户是的恐

惧，才能给自己一个清晰地思路，把产品透过流畅的语言介绍给客户”。这番话深深的刻入我的脑海中，每当我低落的时候，我都会暗暗给自己鼓劲，我坚信一点，只要对自己有信心、对产品有信心，那我已经成功了一半。

## 给自己在不同时期制定一个力所能及的目标

每个人都要合理安排每一天的工作，都要有计划性、目的性，为了避免一种盲目性的用心，也能够说是一种没有方向性，这种状况往往是事倍功半，得不偿失。在我做为一个新营销小分组长，除了我自己，还要带领组员，既然带领了一支小团队，那要有周详的工作计划、合理时间安排、充分调配人员、良好的团队精神等等。给自己、组员制定一个力所能及的目标！

## 要瞬间获得客户的信赖

在营销产品的时候，我们要与客户交朋友，让客户对自己有好感、信赖。与客户初次见面时的说辞十分重要，好的开场白往往是成功的一半。当然，瞬间获得客户好感、信赖不仅仅体此刻初次见面，交谈时客户可能在很长时间对营销员是无动于衷的，但在一些细节上的改变或许能够赢得客户的倾心。

## 在营销失败中学到新知识

常言道：“失败乃是成功之母”！在营销过程中，很多时候我们都会遇到形形色色的客户，也许你幸运，遇到很好说的客户，但也有倒霉的时候，客户专门刁难你。所以很多时候失败了，不要气馁。要从事情的根本去找原因，为什么失败，是专业知识不到位，还是营销技巧不如人，期望下次不要常犯同样错误。

以上几点是我从事营销员到营销小分组长一职的一些心得体

会，如果我们能做到：“把握此刻、向过去学习、着手创造将来。想象一个完美的将来是什么样貌的，制定一个切实可行的计划，这天就做些事情使之成真。明确你的目标，发掘让你的工作和生活更有好处的方法，你会更快乐，更成功！”

## 国企单位销售工作总结 单位销售工作总结篇五

20xx年即将成为过去，在这一年的销售中通过努力的工作，也取得了一点收获，临近年终，对销售的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高销量，以至于把工作做的更好，以至于有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年来的工作进行简要的总结。

在20xx年当中，坚决贯彻xx厂家的政策。学习、制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，和市场部共同策划宣传公司的形象、品牌的形象，在各媒体广告里如；广播电台、报刊杂志等，使我们公司的知名度在xx市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计发短信xx万余条，团队建设方面；制定了详细的销售人员考核标准、销售部运行制度、工作流程、团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面工作中我们做的还有很大的差距。

从销量上看，我们的工作做的是不好的，销售业绩的确很不理想。

1、销售人员工作的积极性不高，缺乏主动性，懒散，也就是常说的要性不强。

2、对客户关系维护很差，销售顾问最基本的客户留资率、基盘客户、回访量太少。比如一个月的时间里，总共八个销售顾问一天拜访的客户量xx余个，手中的意向客户平均只有七八个。从数字上看销售顾问的基盘客户是非常少的，每次搞活动邀约客户、很不理想。导致有些活动无法进行。

3、沟通不够深入，销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确的处理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

4、工作没有一个明确的目标和详细的计划，销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

5、销售人员的素质形象、业务知识不高。个别业务员的自身素质低下、顽固不化恶习很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力和形象、素质还有待提高。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质、公司的战略方针、厂家的政策扶持、和个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一支“亮剑”的销售与一个好的工作习惯是我工作的关键。

作为一名销售人员，针对过去一年，我对自己的工作总结如下：

“学海无涯，学无止境”，只有不断充电，才能维持业务发展。所以，一直以来我都积极学习。一年来公司组织了有关电脑的培训和医药知识理论及各类学习讲座，我都认真参加。通过学习知识让自己树立先进的工作理念，也明确了今后工作努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的工作实践作好了预备。

招商工作是招商部的首要任务工作，20xx年的招商工作虽无突飞猛进的发展，但我们还是在现实中谋得小小的创新。我们

公司的代理商比较零散，大部分是做终端销售的客户，这样治理起来也很麻烦，价格也会很乱，影响到业务经理的销售，因此我们就将部分散户转给当地的业务经理来治理，相应的减少了很多浪费和不足；选择部分产品让业务经理在当地进行招商，业务经理对代理商的情况很了解，既可以招到满足的代理商，又可以更广泛的扩展招商工作，提高公司的总体销量。

本年度招商工作虽没有较大的起伏，但是其中之工作也是大为烦琐，其中包括了客户资料的邮寄，客户售前售后的电话回访，代理商的调研，以及客户日常的琐事，如查货、传真资料、市场销售协调工作等等一系列的工作，都需要工作人员认真的完成。对于公司交待下来的每一项任务，我都以我的热情把它完成好，基本上能够做到“任劳任怨、优质高效”。

1、对于药品招商工作的学习还不够深入，在招商的实践中思考得还不够多，不能及时将一些药品招商想法和问题记录下来，进行反思。

2、药品招商工作方面本年加大了招商工作学习的力度，认真研读了一些有关药品招商方面的理论书籍，但在工作实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、招商工作中没有自己的理念，今后还要努力找出一些药品招商的路子，为开创公司药品招商的新天地做出微薄之力。

4、工作观念陈旧，没有先进的工作思想，对工作的积极性不高，达不到百分百的投入，融入不到紧张无松弛的工作中。“转变观念”做的很不到位，工作拘泥习惯，平日的不良的工作习惯、作风难以改掉。在21世纪的今天，作为公司新的补充力量，“转变观念”对于我们来说也是重中之首。



总结过去的一年，总体工作有所提高，其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业，完满的完成公司交给的任务。