

舞蹈专业开题报告 艺术舞蹈专业毕业论文开题报告(模板5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

销售经理月度工作总结篇一

(1)，优势：企业规模大资金雄厚，价格低，产品质量有保证。

(2)，劣势：产品正在导入期，各方面还不成熟，客户不稳定，条件有限(没有自己的物流配送)。

总之老品牌占山为王，市场，客户稳定。要想在这片成熟，竞争非常激烈的无烟战场上打出一片天地。我们必须比别人付出10倍的艰辛。

1，童车制造业：主要是：儿童车儿童床类。

2，休闲用品公司：主要是：帐篷吊床吊椅休闲桌等。

3，家具产业：主要是：五金类家具。

4，体育健身业：主要是：单双杠脚踏车等。

5，金属制造业：主要是：栅栏、护栏，学生床等。

6，造船业等等。

1, 以开发客户为主，调研客户信息为辅，两者结合，共同开

拓钢管市常

2, 对老客户和固定客户, 要经常保持联系, 勤拜访, 多和客户沟通, 稳定与客户的关系。对于重点客户作重点对待。

3, 在拥有老客户的同时, 对开发新客户, 找出潜在的客户。

4, 加强业务和专业知识的学习, 在和客户交流时, 多听少说, 准确掌握客户对产品的需求和要求, 提出合理化建议方案。

5, 多了解客户信息, 对于重点客户建立档案, 对于潜在客户要多跟进。

6, 掌握客户类型, 采用不同的销售模式, 完善自己和创新意志相结合, 分层总结。

1, 做到一周一小结, 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。

2, 见客户之前要多了解客户的状态和需求, 再做好准备工作。

3, 对所有的客户工作态度要端正, 给客户一个好的印象, 为公司树立形象。

4, 客户遇到问题, 不能置之不理, 一定要尽全力帮助他们解决。把我们的客服带给客户让他们感到我们公司温暖。买者省心, 用者放心。

5, 要有健康的体魄, 乐观的心情, 积极的态度。对同事友好, 对公司忠诚。

6, 要和同事多沟通, 业务多交流, 多探讨。才能不断增强业务的技能和水准。

7, 到十一月份, 要有两至三个稳定的客户。保证钢管的业务

量。

8, 十月份是个非常严峻的时期, 业务刚刚开始, 市场刚刚启动, 对市场中的客户还不太了解。希望争取拿到一至二个定单。

9, 在年最后一月中要增加一至两个客户, 还要有三个至四个潜在客户。为下年打下坚实的基矗。

“重点式”和“深度式”销售相结合。采用“顾问式”销售和“电话式”销售相结合。

销售经理月度工作总结篇二

1、牢记自己的职责, 把自己的心态调整到最下层, 因为公司的销售制度不完善, 今年以来就是摸着石头过河。一方面是自己没有管理经验, 从做业务到做管理需要一段时间的调整, 心态、处事都需要改变。另一方面是一部人员的具体情况, 只有全心全意为他们服务, 只有真心真意为他们工作, 才能很好的开展工作, 今年以来采取工作的手段是: 怀柔政策。这只是工作的第一步, 以后的工作要转向“刚柔并济, 恩威兼施”。

2、严格遵守公司各项规章制度、参加公司各种会议和培训。

在公司期间, 牢记和协誓词, 并把语言变成行动。不仅做到口头上, 还要把它牢记心中并且在工作中严格要求。认真履行公司的各项考勤制度, 定期参加公司的周一例会, 准时参加公司的各项培训, 开会是一种学习, 培训是更好的学习。认真学习, 使自己快速成长起来。

3、积极广泛收集市场信息并及时整理分析。

4、努力完成销售任务并及时催回货款。

协助发货中心发货，协助供应部采购各种包装、协助财务部催货款、协助生产部及时报各种产品。和协是一个大家庭，和协是大家的和协。发挥众志成城的精神，齐心协力做好各种日常工作。销售工作是一个系统的工作，所以做好各个部门的协调工作，有利于工作的开展。

5、参与公司员工的培训、招聘、人才引进、合作伙伴的招商工作。

6、制定公司销售部各项制度，完善相关管理制度。

因为市场的发生变化，公司的相关文件需要进一步修改，参与修改编制了销售一部的几个政策和。为了公司的进一步发展完善相关制度。

7、学习公司先进的技术，推进软件的流程。

为了完善公司销售制度，避免管理漏洞，认真学习k3管理，实现了k3看库存，看销量，报生产计划，报包装计划，建立k3一部产品最低库存量。并且实现k3输入、审批各种账目。每月协助财务统计业务员的月销量，并且建立业务员年终销量表，分析产品走势。

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以业务员应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中。而销售部们的管理工作需要多方面的工作的合作协调配合理解。

销售经理月度工作总结篇三

1，协助总经理制定公司营销战略，并进行市场调研，信息反馈

2, 制定并执行销售计划、销售指标、销售管理制度及工作流程

4, 费用控制及货款回笼

5, 跟踪服务（客户管理，项目管理，渠道管理）

6, 为公司做好各种资料的整理、保存和分析及保密制度

系

8, 做好售后服务及本部门的内勤管理

1, 人性化管理

首先我会对公司的资源进行前期的整合，继续公司原来的销售方向及策略，并坚持完成既定目标。管理的核心是人，我会努力提升自己的能力和部门的凝聚力，保持一个良好并且轻松的工作环境，坚持创新营销的理念，做到管理与尊重的统一。

2, 打造一支有战斗力的销售队伍

以公司的企业文化作为基础，加强业务学习和培训，做好跟踪服务和客户管理，制定销售目标，保证公平公正，这样才有利于队伍的长期发展（凝聚团队，形成合力，共同前进）。

3, 做好预算及成本管理

预算需要积累大量的管理数据才能进行科学的分析和控制，我会加强公司各部门间的团结和真诚合作；对业务人员的管理，我会从制度，指标，控制和考核等几个关键点入手，做好销售前，销售中和销售后的跟踪服务；即销售前要学习企业的规章制度和企业理念，让业务人员明白什么该做，什么不该做及为什么做，有效的培训，让业务人员明白该怎么做，

保证业务人员在实际工作中做到有的放矢，提高效率，为公司尽可能地节省人力、物力和财力；销售中加强监督和指导，做到结果管理和过程控制有效结合；事后做好考核和奖惩。除了物质手段还要有相应的精神奖励，形成一种健康的、积极向上的工作氛围。业务人员的收支，报销，工作汇报都要按照制度、程序有序进行。

4， 销售

销售即是把企业的产品及服务卖出去，并使客户满意。销售的本质是靠产品，技术和服务来很好的满足客户的需要从而实现利润，最终形成品牌和信誉，我会与部门全体员工一起努力，摸索出一套独特的销售策略和销售技巧。

1， 尽快进入角色，开展工作；对公司，产品，客户及市场，还有既有销售模式进行充分了解。

2， 配合总经理初步制定老产品市场巩固和新产品市场拓展的计划并执行。

3， 搭建销售部框架，制定基本制度及流程

4， 做好培训工作，组织好，协调好，达到理想效果培训（这是初期计划，详细培训计划将根据实际情况适当调整）

a培训目标。要让业务人员了解公司的产品，业绩，卖点，基本销售模

战斗力的团队

b培训内容

a产品（新老产品）原理，功能，性能特点，质量的情况等（由技

术支持负责讲解)

b生产实践 (由车间负责, 我来协调)

c公司情况, 发展远景, 市场情况, 业绩, 客户情况, 卖点, 销售

技巧, 案例等。(由总经理亲自讲, 有鼓动性为佳。)

d做业务的' 基本知识和公司规章及要求, 财务请款及报销规定 (我

负责, 财务协助)

e新老业务员的交流, 实战模拟 (我负责)

f培训考核 (我负责, 并向总经理汇报结果)

c培训进度: 基本按照上面的顺序, 也可以适当交叉。

d培训时间: 在一个月內完成。

e培训地点及材料: 需要准备一些培训资料及白板, 笔, 笔记本等; 培训在公司内部进行, 所以费用会相对较少。

熟悉并掌握他们的个人情况及工作情况。

业务人员工作安排 (新老业务员区别对待)

b确定工作目标: 老业务要知道他下一步想干什么。新业务要让他搜集 (可以通过网络) 所分配区域的客户情况, 并帮助筛选确定重点。

a召开会议, 一是公司中层干部会议, 宣布销售部成立及人事

任用，希望各部门协调配合，这是销售部工作全面开展的基础；二是销售部全体会议，由办公室电话通知所有业务人员出席。宣布正式成立销售部并走上正规化管理。

b帮助协调销售部所需办公地址及办公设备

c准备必要的资料，帮我全面了解客户及市场情况。

d帮我协调培训的事宜和场地，并亲自讲一节课

五，中后期的工作

a在做好近期工作的基础上，下市场，了解业务落实和客户服务的具

体情况。同时履行销售经理的各项职责，并保证今年公司业务的稳定发展，做好远期工作规划，为明年的销售工作打好基础。

b制定、完善售后服务工作和措施

销售经理月度工作总结篇四

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

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。

销售经理月度工作总结篇五

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。下面是小编给大家整理的销售经理工作计划精选，希望大家喜欢！

一. 为主要的工作来做

1) 建立一支熟悉业务，比较稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员。没错，先制定出销售人员个人工作计划并监督完成。建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们现在的一个重点。在工作中建立一个和谐，具有杀伤力的销售团队应作为一项主要的工作来抓。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有较强烈的责任心，提高销售人员的主人公意识。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题的目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个成熟业务员的档次。

4) 市场分析。

也就是根据我们所了解到的市场情况，对我们公司产品的卖点，消费体，销量等进行适当的定位。

5) 销售方式。

就是找出适合我们公司产品销售的模式和方法。

6) 销售目标

根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。如出现未完成时应及时找出原因并改正！

7) 客户管理。

就是对一开发的客户如何进行服务和怎样促使他们提高销售或购买；对潜在客户怎样进行跟进。

一、工作目标：

1、抓好培训——着眼司本，突出骨干，整体提高。

2、老和潜在客户——经常联系，节假日送一些祝福留下好印象方便以后开展工作。

3、开发新客户——不断从各种渠道快速挖掘，积极推广公司品牌形象。

4、周、月总结——每周一小结，每月一大结。

二、实施策略

2、加强学习，提高自身素养。

加强理论学习。学习实践水泥基渗透结晶性能优势与施工要点，学习商业运作，认真贯彻公司“务实”的方针，熟悉本行业各公司，学习各地先进经验。利用网络媒体及手中的报刊杂志、业务专著，认真加强学习、研究，及时掌握市场发展的动态和趋势，时刻站在学建筑领域的前沿阵地。

3、客户资源，全面跟踪和开发。

对于老客户，要保持关系。潜在客户，重点挖掘，舍得花精力。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，积极推广公司产品、建立良好的品牌形象。

4、商业运作

找对人，说对话，办对事。善于分析，放开手脚，敢于表态！

5、走精干、高效路线

做到严谨、务实、高效，不折腾。不要贪多，做精做透很重要，碰到一个强大的对手或者榜样的时候，我们应该做的是去弥补它而不是挑战它。

20__年已经逐渐远去了，总结一下这一年的药品销售情况，能更好的为明年的工作做好准备。

一、加强学习，不断提高思想业务素质。

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。

二、求实创新，认真开展药品招商工作。

招商工作是招商部的首要任务工作。20__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。

三、任劳任怨，完成公司交给的工作。

本年度招商工作虽没有较大的起伏，但是其中之工作也是极为烦琐，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。

四、加强反思，及时总结工作得失。

- 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20__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。

一、对销售工作的认识

1. 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。

2. 对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

3. 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。

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，用相同的时间赢取的市场份额。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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__万元。

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，交通涌堵，预约时选择客户在相同或接近的地点。

2. 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份设计工作，准备施工所需图纸(设备安装图及管线图)。

3. 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，以最快速度响应工程商的需求，争取早日回款。

4. 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。

5. 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。

6. 见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，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。

7. 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。

8. 做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办理事项。

9. 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。

10. 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)。

11. 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。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

三、销售与生活兼顾，快乐地工作

1. 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。

2. 定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。

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。

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的贡献。

一、加强学习、转变观念、建设高素质的营销队伍。

目前，市场经理、客户经理素质参差不齐，部分人员对行业政策、工作流程、分析卷烟销售走势、客户指导等方面把握本事和水平相对较低，很难适应目前烟草行业发展的要求。为适应新的形式，客观上必然要求有一支业务过硬的营销队伍。

1、加强行业及涉外知识的学习、着力提高营销人员的综合本事。针对目前营销人员素质参差不齐的现状，营销部将进一步加强人员的培训学习。培训方式多样化：团体培训、知识竞赛、演讲比赛、自学等。资料广泛化：除行业政策、营销知识、法律法规之外，重点要求营销人员学习其他方面的营销知识，社交礼仪、语言沟通等；时间上供给较为充足的空间，

充分发挥早晚例会、业余时间，保证每个工作人员有一个较为宽余的学习时间。使每个营销人员的才智在市场、工作中得到较好的发挥。

2、狠抓业务素质的提高，保证各项工作的顺利开展。随着网建功能的进一步推进，营销人员的工作质量的高低、服务水平的高低、经营指导的有效性直接影响着工作的顺利开展。营销部将每月组织1-2次的营销人员培训和考试，重点以日常业务□v3系统的熟练操作、法律法规、行业政策、供货政策为重点。

二、深入市场，把握市场真实需求，提报第一手市场真实需求。

一是自_月份总量浮动管理实施以来，客户经理与客户总量商定核定后，客户对自主提报需求的意识大大降低，客户对市场的真实需求和总量浮动管理的认识产生了误区，导致在市场调研的过程中，发现客户对总量浮动和自主提报需求认识出现偏差。既有客户认识方面的问题、也有客户经理宣传和引导方面的问题。使市场的真实需求没有在订单预报中充分发挥作用。二是客户经理对总量浮动管理和自主提报需求工作没有很好的领会，导致在日常的宣传和引导出现问题。针对存在的问题将从以下方面进行着手整改。

1、营销人员、客户对总量浮动管理和自主提报需求要有个正确的、清醒的认识并加以区别开来。在今年的下半年里，将该项工作做为客户经理考核的一项重要指标。主要调查客户的知晓率、检查客户订单的自主提报数据为主要检查依据。

2、稳步推进“按客户订单组织货源”工作。客户经理预测准确率考核，重点以市场真实需求，前20个全国卷烟重点骨干品牌评价结果，新品牌的投放、销售、分析和预测等做为重点进行考核，提高客户经理把握市场的本事。由原先的总量预测准确率考核逐步放在单品牌的预测准确率上头来，异

常是前20个全国卷烟重点骨干品牌。在保证去年同期销售量的前提下，力争单条价较去年的元条，增长元条，增长个百分点。

三、提高服务、强化管理、进一步完善客户关系管理。

为进一步建立良好的客我之间关系，如何提高客户服务质量、信息传递、赢利水平、情亲化服务、及时有效的货源等；如何加强客户的守法意识、配合程度、忠诚度等；需要我们营销人员用心去呵护、去营造。

本月回款比前期有不良现象出现，如：金鸿商行和宏州酒业，必须要杜绝此现象再次发生，以现款合作为主，特殊客户确定好时间应及时收款，每月底外欠款不得高于五万元。

销售经理月度工作总结篇六

- 1，协助总经理制定公司营销战略，并进行市场调研，信息反馈。
- 2，制定并执行销售计划、销售指标、销售管理制度及工作流程。
- 3，选拔、任用、培训、监督、指导、考核一支属于公司的有战斗力的销售队伍。
- 4，费用控制及货款回笼。
- 5，跟踪服务(客户管理，项目管理，渠道管理)。
- 6，为公司做好各种资料的整理、保存和分析及保密制度。
- 7，做好日常工作(如例会)及紧急事件的处理，协调与公司内部横向部门的关系。

8, 做好售后服务及本部门的内勤管理。

二、20__上半年工作思路

1, 人性化管理

首先我会对公司的资源进行前期的整合, 继续公司原来的销售方向及策略, 并坚持完成既定目标。管理的核心是人, 我会努力提升自己的能力和部门的凝聚力, 保持一个良好并且轻松的工作环境, 坚持创新营销的理念, 做到管理与尊重的统一。

2, 打造一支有战斗力的销售队伍

以公司的企业文化作为基础, 加强业务学习和培训, 做好跟踪服务和客户管理, 制定销售目标, 保证公平公正, 这样才有利于队伍的长期发展(凝聚团队, 形成合力, 共同前进)。

预算需要积累大量的管理数据才能进行科学的分析和控制, 我会加强公司各部门间的团结和真诚合作;对业务人员的管理, 我会从制度, 指标, 控制和考核等几个关键点入手, 做好销售前, 销售中和销售后的跟踪服务;即销售前要学习企业的规章制度和企业理念, 让业务人员明白什么该做, 什么不该做及为什么做, 有效的培训, 让业务人员明白该怎么做, 保证业务人员在实际工作中做到有的放矢, 提高效率, 为公司尽可能地节省人力、物力和财力;销售中加强监督和指导, 做到结果管理和过程控制有效结合;事后做好考核和奖惩。除了物质手段还要有相应的精神奖励, 形成一种健康的、积极向上的工作氛围。业务人员的收支, 报销, 工作汇报都要按照制度、程序有序进行。

4, 销售

销售即是把企业的产品及服务卖出去, 并使客户满意。销售

的本质是靠产品，技术和服务来很好的满足客户的需要从而实现利润，最终形成品牌和信誉，我会与部门全体员工一起努力，摸索出一套独特的销售策略和销售技巧。

三、20__年初工作计划

1，尽快进入角色，开展工作;对公司，产品，客户及市场，还有既有销售模式进行充分了解。

2，配合总经理初步制定老产品市场巩固和新产品市场拓展的计划并执行。

3，搭建销售部框架，制定基本制度及流程。

4，做好培训工作，组织好，协调好，达到理想效果培训(这是初期计划，详细培训计划将根据实际情况适当调整)。

a培训目标。要让业务人员了解公司的产品，业绩，卖点，基本销售模式，行业情况，公司的管理制度，怎么开展业务等一些基本知识，组成为一个有战斗力的团队。

b培训内容。

a产品(新老产品)原理，功能，性能特点，质量的情况等(由技术支持负责讲解)。

b生产实践(由车间负责，我来协调)。

c公司情况，发展远景，市场情况，业绩，客户情况，卖点，销售技巧，案例等。(由总经理亲自讲，有鼓动性为佳。)

d做业务的基本知识和公司规章及要求，财务请款及报销规定(我负责，财务协助)。

e新老业务员的交流，实战模拟(我负责)。

f培训考核(我负责，并向总经理汇报结果)。

c培训进度：基本按照上面的顺序，也可以适当交叉。

d培训时间：在一个月內完成。

e培训地点及材料：需要准备一些培训资料及白板，笔，笔记本等；培训在公司内部进行，所以费用会相对较少。

5，做好业务员的工作分配，让他们清楚该干什么、怎么干；与新老业务员沟通，熟悉并掌握他们的个人情况及工作情况。业务人员工作安排(新老业务员区别对待)

b确定工作目标：老业务要知道他下一步想干什么。新业务要让他搜集(可以通过网络)所分配区域的客户情况，并帮助筛选确定重点。

四，需要落实的事

a召开会议，一是公司中层干部会议，宣布销售部成立及人事任用，希望各部门协调配合，这是销售部工作全面开展的基础；二是销售部全体会议，由办公室电话通知所有业务人员出席。宣布正式成立销售部并走上正规化管理。

b帮助协调销售部所需办公地址及办公设备

c准备必要的资料，帮我全面了解客户及市场情况。

d帮我协调培训的事宜和场地，并亲自讲一节课

五，中后期的工作

在做好近期工作的基础上，下市场，了解业务落实和客户服务的具体情况。同时履行销售经理的各项职责，并保证今年公司业务的稳定发展，做好远期工作规划，为明年的销售工作打好基础。

销售经理月度工作总结篇七

一、客户关系的维系

1、对于老客户要保持联系、熟络关系、争做朋友、满足需求，最终达到销售签单的目的，最好能挖掘二次需求。

2、对于新客户要使其理解产品、认同产品；相信公司、信任我。然后，推销产品，并不断开发新客户。

二、工作细节的处理

1、下月要更加熟悉工作流程，熟悉业务内容。注意下月在客户拜访上多下功夫，提高说服力，多观察、多倾听、多尝试；对号段和各种增值业务的价位必须熟记。

2、电话交流方式要灵活多样。针对客户的行业、年龄、语气等开展灵活多样的交流模式，提高电话约访率。

3、不断学习，与团队共成长。学习业务知识的同时要广泛了解其他方面的知识，便于与客户多方位交流；与领导、工友之间要有良好的沟通，多交流多探讨促进共同进步，营造和谐向上的工作氛围。

三、工作目标

争取下月工作成绩达到部门平均水平。

以上便是我十月的销售人员个人工作计划。计划与困难并存，请经理多多指导，我会好好努力克服困难，对自己负责、对工作负责、对公司负责！