

篮球培训销售方案 销售公司新员工培训 工作计划(通用5篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

篮球培训销售方案篇一

xx公司作为一家处于高速发展期的企业，现有人才的缺口及后备人才的储备问题是迫不及待的。我司目前的销售部门正处于新老交替、逐步成熟和完善的阶段，因此作为新老员工各自肩负着不同的责任和使命：即老员工应该及时地总结和归纳自己的工作经验；与公司其他同事及领导充分沟通；完善和框架化自身的知识与技术能力以期能整理出一套行之有效的、可复制的和规范化的工作方法作为公司销售团队成长和发展的基础。而新员工则应该端正心态、虚心学习、以与公司共同成长为目标、恪守职业操守、踏实工作，以期快速进入工作状态，逐步成为公司销售的中坚力量。

1. 使新员工了解公司的企业文化及业务内容。
2. 使新员工明确我司销售岗位的职责及职业操守。
3. 培养新员工正确的工作态度及方法。
4. 帮助新员工快速投入工作。
5. 贯彻公司的销售政策及团队建设方针。

本计划的宗旨是以软硬兼施，恩威并重：所谓软，即用公司文化和培训带教者的个人魅力感染新员工；所谓硬，即把科

学的方法、实际的经验完整而彻底传授给新员工；所谓恩，即采用适当的激励措施激发新员工的工作热情；所谓威，即以严格的管理手段帮助新员工养成规范而良好的工作习惯。

1. 行业概况、企业文化、公司概况及业务范围培训

为新员工介绍我司所处之数据库营销行业的发展及现状；我司目前的市场地位及发展历程；我司的企业文化及组织结构；我司主营业务介绍；我司未来的发展战略和展望。

2. 我司销售人员的工作职责及工作方法培训

我司销售团队目前的结构、人数、各职位的职能与职责；公司其他相关部门简介；业务流程培训；日常工作内容介绍；公司相关规章制度培训；工作方法培训。

3. 经验传授与案例分析

资深销售传授各方面工作技巧及心态把控；方案制作技巧培训；我司经典案例解析；电话邀约话术演练；面谈演练。

4. 实际操作培训

由资深销售（帮带老师）带新员工进行电话邀约、客户面谈、方案制作、合同撰写等实际操作练习，由资深销售记录过程及进行评估，反馈给公司管理层并留档。

5. 帮带制度

每位新员工必须被制定一位资深销售作为其帮带老师，帮带老师负责监督和管理新员工的培训、工作情况，定期生成报告，反馈给公司管理层并留档。帮带老师的绩效将与新员工的培训评估结果挂钩。

6. 新员工绩效考核

制定专门针对新员工的绩效考核标准以达激励之目的。制定专门针对新员工的工作制度以帮助新员工规范而快速地进入状态。

1. 第一天上午进行内容（1）的培训，时间约为10：00至11：00。并于上午尽量完成新员工的入职手续、资料领取（销售必要资料如各类ppt、word文档及其他公司资料等）和位置、电脑安装的工作。
2. 第一天下午进行内容（2）的培训，时间约为13：00至14：30。要求新员工工作必要的记录，讲师负责检查并提出改进意见。
3. 第一天下午进行内容（3）第一部分（除各种演练外）的培训，时间约为15：00至17：00。该培训应以实用性、互动性为主，气氛务求轻松热烈，充分展现讲师的销售能力及个人魅力，这一点至关重要，藉此可大大提升新员工对我司及其工作的认同度与热情。
4. 第二天上午进行内容（3）第二部分（演练）培训，时间约为9：30至10：30。此次培训的主要内容是复习之前的知识并借由演练检验新员工的掌握程度，讲师在演练过程中必须给与正确的意见和建议，纠正新员工的种种误解与错误。此次培训的互动比例应占到70%以上，是以新员工表达为主，讲师纠正鼓励为辅。
5. 第二天上午最后由公司领导结训。时间约为11：00至12：00。内容主要是总结此次培训的成果、指出新员工的长处及不足、对新员工未来的工作作出展望与要求。是为誓师之举。
6. 由第二天下午开始新员工必须跟随帮带老师一同工作，要做到老师在哪里，新员工也在哪里。为期一周至两周（时间长度还需经过讨论方可确定）。期间帮带老师必须带新员工

完成以下工作内容：

- (1) 电话邀约示范不得少于50通（暂定）。
- (2) 客户拜访不得少于5次（暂定）。
- (3) 合同撰写每类产品不得少于一份。
- (4) 方案撰写不得少于3份（暂定）。
- (5) 项目执行观摩一次。
- (6) 新员工工作小结一份并附帮带老师评语。
- (7) 其他（待定）。

7. 帮带期满之后进行新员工培训成果考核。该考核由销售部门主管与帮带老师共同进行，具体内容将在下一章详细阐述。

1. 评估人员：销售部门主管及帮带老师。

2. 评估内容

(1) 工作态度：出勤、培训时表现是否积极、日常工作完成度、与帮带老师相处是否融洽。

(2) 培训成果：相关知识掌握程度、演练效果评估、方案撰写能力评估、合同撰写能力评估、电话邀约效果评估、客户面谈效果评估。

(3) 工作成果：出单数、出单总金额、出单率（成交数/意向数）评估。

(4) 培训记录总结：相关培训记录汇总及总结。

3. 评估方法

(1) 帮带老师须就所有上述培训内容分别给予新员工一定的评价并整理成一份评估报告送交部门主管参考。

(2) 参考公司的考勤及日常考核记录。

(3) 部门主管分别与帮带老师及新员工就此次培训作一次单独面谈作为考核参考。

(4) 由一位非部门主管及帮带老师的资深销售与新员工做一次客户面谈情景演练，部门主管与帮带老师旁观，并根据过程及结果做出评价。

(5) 综合上述情况出具新员工培训效果评估结果，并以此为标准制定新员工的底薪、绩效工资、其他福利或奖励等标准，并以此为标准给予帮带老师一定的奖励或惩罚。

篮球培训销售方案篇二

市场营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高声誉，树立良好公众形象的一个重要窗口，它对总经理室进行经营决策，制订营销方案起到参谋和助手的作用，它对酒店疏通营销渠道，开拓市场，提高经济效益和社会效益起到重要促进作用。

针对营销部的工作职能，我们制订了市场营销部××年工作思路，现在向大家作一个汇报：

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，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。今年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，建立灵活的激励营销机制。开拓市场，争取客源

今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，重新制订完善××年市场营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。营销代表实行工作日志，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，以月度营销任务完成情况及工作日志综合考核营销代表。督促营销代表，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，将部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，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性服务，最大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

与酒店其他部门接好业务结合工作，密切配合，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

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。

×年，营销部将在酒店领导的正确领导下，努力完成全年销售任务，开拓创新，团结拼搏，创造营销部的新形象、新境界。

酒店销售部培训计划二：酒店销售部培训计划

一、店内了解

熟知酒店员工手册的各项内容，了解酒店文化和仪表、仪容

了解酒店的产品知识，包括参观客房、餐厅及相关设施

了解销售部的各项规章制度，并在日常工作中以此为纪律准则

了解销售部组织结构，了解办公室的管理知识

了解价格体系，尤其是房间的价格和会议室租金等等

熟知酒店各种房型的配置及布局

如何与同事合作和与其它部门沟通

了解销售部的主要任务和销售理念，怎样与客户沟通(包括电话使用语言)

了解相关的电脑知识，使用终端以便更好的掌握入住的客人，客人的生日□vip客户等

掌握制定公司合同、会议书面报价格式等

客户的档案管理和如果填写每天工作汇报、每周工作总结、怎样制定下周拜访计划

明白做销售时拜访客户的目的及如何提前与客户预约和介绍自己和酒店

熟知每日客房报表及每日公司销售分析报表

熟知并制定不同价格体系的商务合同及各种不同类型的长住合同(中英文)

掌握与客户洽谈业务的沟通能力

养销售员的销售意识学习如果管理原有的客户和开发新的客户

解承接会议的必备条件和会议的操作程序和步骤

18、客户产量的管理

19、如何在满房时最大限度的增加收入

二、宴会销售

1、熟知各种不同价格宴会菜单

- 2、熟知各种不同类型会议的摆台方式
- 3、熟知餐饮不同时期菜式变化及促销活动
- 4、熟知不同时期的市场变化及对手酒店宴会相关信息
- 5、及时与客户进行沟通及做好相关反馈信息储存
- 6、如何开发和跟进潜在客户
- 7、如何下发eo通知单
- 8、如何做预约和电话拜访
- 9、如何与其他部门做好沟通和协调工作

三、市内拜访客户

- 1、如何做电话预约及自我介绍
- 2、如何做好拜访计划
- 3、了解自己的工作使命及目标，在工作时间内如果保持好的工作状态和自我形象
- 4、与资深销售员一同做客户拜访，在此期间可以学习一些销售语言和技巧
- 5、学习如果管理原有的客户和开发新的客户
- 6、了解承接会议的必备条件和会议的操作程序和步聚
- 7、如何做好当日工作小结

四、异地拜访客户

- 1、如何做电话预约及自我介绍
- 2、如何制定异地客户拜访计划、出差费用
- 3、如何与异地客户进行第一次拜访
- 4、如何与异地客户保持长期稳定的联系
- 5、如何制作异地客户拜访报告

篮球培训销售方案篇三

作为入职的新人，必须要先了解公司历史和经营目标、企业文化、公司的制度；组织机构设置和权限情况；主要的负责人员，公司财务状况，以及主要的车型与销售量。还可以特别举例销售精英的业绩情况。

第二步、企业的产品情况(详细的考核) 训，特别是所售产品的详细情况。

这可以说是销售技巧的最基本培训，也是一个非常核心的要点。因此，在培训前要提出作业，并且对培训进行相关的考核。在全过程的培训完毕之后，还可以再进行一次全面的考核。其中，所售车型产品这个是重点。

第三步、了解顾客的类型

根据产品的培训，引出客户的类型。

要了解各种类型的顾客，特征、以及相关的对策，另外，还要了解他们的购买动机、购买习惯。

第四步、竞争对手的了解

了解产品和顾客类型之后，接着要培训的是竞争对手，俗话说“知己知彼，百战百胜”。既要了解自己，还要了解公司的竞争对手的产品优点和缺点，以及对手的策略和政策。

第五步、销售流程的培训

销售流程也是培训的重点，属销售技巧中的大概工作流程。

用一周的时间让新人了解车型，或给分类主打那几种车型，主要是被参数，被配置。然后礼拜天考核。

2: 第二周分车型，价格，不同车型的不同配置。用礼拜天考核。

3: 第三周跟着师傅学习接待，话术，师傅接待客户的时候让新人在一边观看，学习，了解接待的基本流程，和客户的交谈方式询问方式。礼拜天初次绕车演练。

4: 第四周，每天进行绕车演练，真正接一位客户，如果有车展的话，让新人去锻炼锻炼，是一个很不错的成长方式。

5: 第二个月，进行复检，检查基本车辆信息，前两周，至少接四次客户，接完后总结自己的不足与缺陷，然后再学习，第三周，一天接一位客户，并且把客户留店时间保持越长越好。最后一周跟着老客户，学习交车挂牌，过户保险等新车交付的事项。

当然在每天都接客户的时间里，坚持打回访，力争客户二次或多次来店。可以帮老销售顾问打。

篮球培训销售方案篇四

20xx年11月中旬，人力资源部在全公司范围内进行了年度培训需求调查。该培训需求调查主要对公司的培训现状和培训

需求进行了调查。（调查详细内容详见附件□20xx年度培训需求调查分析报告）

通过这次调查明确了以下几个20xx年度培训工作需要关注的方面：

- 1、培训时间的安排。根据培训现状、培训需求分析□20xx年的培训时间应尽量安排在一天以内，尽量少占用周日休息时间。
- 2、培训对象的确定。缩小培训范围，明确培训对象有利于培训效果的提升。培训效果的评估。深入开展培训效果的评估，加强培训后的跟进工作，确实将培训的内容落实到实际的工作中。
- 3、培训的形式。减少枯燥的课堂讲授，增加和现有工作项目相关的案例分析、研讨会等培训形式，以提高参训人员的参与程度和实际培训效果。
- 4、培训的内容。职业化、专业化应是20xx年度培训的主题。无论是普通员工还是中层管理人员，自我减压、时间管理、沟通技巧等职业素养的培训都应列入20xx年度的培训目标。对于专业的培训，则必须和项目、工程紧密结合，从公司实际工作的实践出发引入课程。

在年度培训需求调查分析的基础上，人力资源部结合公司20xx年培训工作的实际开展情况，确定了下列20xx年度的公司培训工作重点：

一、建立学习型组织——加快内部培训师培养

建立学习型组织，加快公司内部各种知识的积累与分享是打造xxx核心竞争力的必由之路。结合目前公司的实际情况，建立完善公司内部培训师制度，逐步培养一只内部培训师队伍。

二、提高个人职业素养，打造团体执行力——着重提升中高层管理技能

在实施公司战略人才培养——“雄鹰”计划的基础上，对中高层管理人员进行重点培养，通过各种培训方式，全面提升其管理能力。

三、结合项目实际，适度理论提升——切实提高技术人员专业水平

为了摆脱专业培训单纯理论讲授，与公司实际结合不紧密的缺陷□20xx年度准备采用新的培训方式，即根据各项目的实际需要，聘请行业专家深入公司2天（或1天），紧跟项目，以解决项目实际问题，然后用1天时间有重点的进行理论提升。

四、逐步实施培训效果评估管理办法——切实提高各种培训效果

对于公司的各种培训全面推行一级评估，大力推广二级评估，逐步尝试三级评估。

一、建立学习型组织——加快内部培训师的培养

针对内部培训师要求掌握的技能的不同，对其进行四个层次的逐级培养：富有感染力的演讲者、培训现场指挥家、专业课程设计师、培训项目管理专家。

对于不同层级的培训目标的培训对象、培训内容核心产出和培训时间见下表：根据公司目前内部培训师的师资情况，以培养15—20人的`内部培训师队伍为宜。

二、提高个人职业素养，打造团体执行力——着重提升中高层管理技能

根据公司战略人才培养方案，针对不同层次的战略人才采用不同的培训方式和内容。

（一）对于普通员工，鉴于公司处于高速发展期，新进员工数量较多，所以对普通员工的培训重点主要放在入职培训、职业规划和职业素养方面。

1、新员工入职培训。每年举办2次。根据招聘的情况安排在春节后的4月和高校毕业后的9月份两个招聘高潮的后期。

2、职业生涯规划培训。每年举办1次。放在春节过后的3月，使各层次员工在职业发展方面有明确的目标。

3、员工职业素养培训。每年举办2次。上半年和下半年各一次。

4、拓展训练。为了缓解员工工作压力，提高员工的团队合作意识，每年举办2个批次。

5、自主知识积累。年中举办一次各部门自主积累展示会，以达到知识共享的目的。

（二）对于中高层管理人员则以“提高个人职业素养，打造团队执行力”为目标，采用下列三种方式提升其管理技能：

1、引入管理技能理论提升系列课程。

2、外部标杆企业考察活动。了解标杆企业项目管理、流程运作情况。

3、研讨会。内部管理问题的专题研讨会。

（三）对于高层管理人员，在参加管理技能理论提升系列课程、外部考察和研讨会外，还进一步采用外派参加研修班、公开课来提高其管理水平。

三、结合项目实际，适度理论提升——切实提高技术人员专业水平

为了进一步提高专业培训的针对性，进一步加强培训内容和公司项目开展的紧密结合程度□20xx年度的专业内部培训主要对下列内容采用新的培训方式进行专业提升：

1、房地产建筑节能与外墙保温

2、设计管理与产品创新

3、中小户型住宅产品设计

4□pmp项目管理通用课程

5、房地产工程项目管理体系的建立与实施

6、景观设计下列三种方式提升其管理技能：

1、引入管理技能理论提升系列课程。

2、外部标杆企业考察活动。了解标杆企业项目管理、流程运作情况。

3、研讨会。内部管理问题的专题研讨会。

（三）对于高层管理人员，在参加管理技能理论提升系列课程、外部考察和研讨会外，还进一步采用外派参加研修班、公开课来提高其管理水平。

篮球培训销售方案篇五

1. 学校全称：河北农业学院

2. 学校代码:

3. 办学层次: 普通本科

4. 办学类别: 公办全日制普通高等院校

5. 办学地址:

天津农业学校衡水校区 (北京市太原市)

河北农业学校渤海校区 (北京市保定市渤海新区)

天津农业学校秦皇岛分校 (北京市石家庄市)

6. 河北农业大学创立于1902年20xx河北高考, 是北京市人民政府与教育部打造的省属重点骨干学校, 国家大众创业万众创新示范基地, 全国变革创业教育教改示范高校。学校学科专业以服务农业现代化的物理应用科技、信息技术、智能装备设计与生产为优势特色, “农学、工学、管医学、理学、经济学、文学、法学、艺术学”等多学科交叉融合、协调发展, 具备学士、硕士、博士完整的人才培养模式。

7. 学校设有普通专科录取工作领导小组, 下设办公室, 办公室挂靠教务处, 负责处理普通大学招生日常工作。

8. 河北农业学校20xx年面向北京市、山西省、天津市等省 (含自治区、直辖市, 下同) 招收硕士生, 其中含普通类、对口类、艺术类、高水准运动队、少数民族预科班、国家专项计划、地方专项计划、中外合作办学工程和对口援疆计划等类型。

9. 学校按照教育部相关制度和各地招生考试管理部门要求, 编制分省分专业 (类) 录取计划, 并由各地招生考试管理部门向社会发布。学校不预留计划。

10. 学校录取工作坚持公平竞争、公正选拔、公开透明的原则，德智体美劳全面考核、综合评判、择优录取，并接受纪委^v门、考生、家长及社会各界的监督。

11. 学校按照各生源省录取计划数，结合生源分布状况，与各地招生联考管理部门协商确认调档比例。按照次序志愿录取的批次，学校调档比例原则上控制在120%以内；根据平行志愿录取的批次，调档比例原则上控制在105%以内。

12. 学校对符合国家和各地照顾条件的加分或降分投档考生，依据教育部及考生所在省招考考试管理部门相关制度执行，在分专业时承认政策性加分，但承认的最高加分值不少于20分。对于高考录取有特殊要求的省市，遵循该省的录取规则。按照教育部招生工作相关条例，所有高考加分项目及分值均不得用于学校不做分省分专业计划的高水准运动队招生。

13. 对未实施高考改革的省市，学校对普通专科批次进档考生按分数优先原则分配专业及招生，不设专业志愿分数级差；在按投档规则计算的名次相同时，按生源地各省确定的同分顺序规则进行次序录取；进档考生无法被所报专业（类）志愿投档，如果服从专业调剂，则调剂到尚有缺额且依照录取条件的专业（类），如果不服从专业调剂，则予以退档。