

2023年会计毕业实践报告实践内容和过程 会计学专业毕业生的暑期实践报告(通用5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

销售周工作计划篇一

今年，我们本着 " 多沟通、多协调、主动主动、创造性地开展工作 " 的指导思想，发扬慧康人 " 精诚团结，求真务实 " 的工作作风，全面开展新的一年工作。

明年的工作中将主要做好以下几项工作：

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，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

销售管理是20xx年的工作重点。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，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁认识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

培养销售人员发现问题，总结问题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，销售能力提高到一个新的档次。

把握好各个渠道资源，做好完善的跟踪。同时开拓新的销售

渠道，利用好公司资源做好网上销售与行销之间的配合。

20xx年下达的销售任务为基本要求，在具体工作中把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；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。我将带领销售部内销同仁竭尽全力完成目标。

20xx年我部门工作重心主要放在开拓市场，和团队建设方面。当下打好20xx年公司销售开门红的任务迫在眉睫，我一定全力以赴。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设，个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一个优良的销售团队和有一个好的工作模式与工作习惯是我们工作的关键。

销售周工作计划篇二

总结了自己的一些成果后，就意味着个人销售工作计划的到来，刚接触销售时，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，这给销售工作带来很多不便，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。

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2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（文章转自实用文档频道201209）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。
- xx[]为了今年的销售任务每月我要努力完成达到万元的任务额，为公司创造利润。

以上就是20xx年的个人销售工作目标，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。

随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司应有的贡献。

销售周工作计划篇三

转眼间又要进入新的一年——2011年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我更加努力工作和认真学习。在此，我订立了2011年度公司销售工作计划书，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于达到4.8万元以上代理费(每月不低于1.2万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉

该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，还有20xx带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达7.5万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20--年工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20--年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20--年新的挑战。

销售周工作计划篇四

会计电算化是搞好我司财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确，靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据，满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。在200*年年初我司财务部已经着手会计电算化的工作，各方面的基础工作均已具备，但由于合作单位浪潮国强软件公司的不合作，使此项工作进程耽搁较久。

针对浪潮国强不合作现状，我司计划重新寻找合作软件商，初步确定为金蝶或用友软件。目前正在洽谈和比价之中，预计200*年11月可以确定软件商和软件版本，从200*年12月总公司财务部着手财务软件的切换工作□20xx年1月开始在部分分（子）公司推广，在200*年6月份之前，所有下属公司实现会计电算化。

我司目前的会计报表体系主要包括（总公司和分公司一致）：

日报：资金日报表、应收帐款日报表、在途资金日报表

月报：资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

年报：资产负债表、损益表、现金流量表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

初步计划是在200*年增加一个报表，即“商品销售利润明细表”，该表要求各下属公司对不同商品的销售收入、销售成本、销售费用、销售利润等要素的计算分析，按月上报。总公司财务部需要同样进行此项工作，然后按月将所有下属公司及总公司的销售利润明细表合并调整，从而对我司所有销售商品的销售利润状况有一个准确的了解。此项工作量非常

大，在下属公司实现电算化后，可以交好的完成。

第二个计划是在200*年的财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

销售周工作计划篇五

1、制定出月工作计划和周工作计划、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。考虑地广人多、交通涌堵、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。

3、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。

4、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。

6、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二周回访一次。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。

7、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份设计工作、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。

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。

1、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。

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、学习更多营销和管理知识、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20xx年销售工作计划、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。

销售周工作计划篇六

xx年以来，我公司在佳能房地产开发集团有限公司和董事会

的正确领导下，经过全体员工的努力，各项工作按部就班的全面的展开，为使公司各项工作上一个新台阶，在新的.一年里，公司在确保20xx年底方案报批的前提下其工作计划如下：

工程方面

以“山水城”项目建设为重点，统筹安排，切实做好建设任务

(一)xx年底前力争方案报批通过

x月份：参与制订规划方案，配合公司领导完成规划方案在市规划局的审批通过。

x月份：配合公司高层完成规划方案的市长办公会议通过，办理环境保护意见表的工作。

(二)xx年度工作安排

x月份：组织编制环境评估报告及审核工作；办理项目选址(规划局)，参与项目的扩大初步设计，并完成项目场地的地质勘察报告。

x月份：参与工程的施工图设计及图纸审查；编制项目申请报告，办理项目核准(发改委)；完成桩基础的工程招投标工作，工程监理招标工作，并组织场地的地下排水工作。

x月份：办理工程规划许可证工作(报市规划局)，并进行场地周围的止水帷幕、护壁桩的施工。

x月份：完成工程主体的招投标工作，办理桩基础工程的施工许可工作。

x月份：办理工程主体的施工许可工作，确定主体工程的施工

队伍，至6月中旬完成桩基础工程的施工工作。

x月份：基础工程完成。

x月份：工程主体完成至底六层封顶。

(三) 报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

(四) 工程质量。

“特洛伊城”项目是市重点工程，也是“特洛伊城”品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将“特洛伊城”项目建成为优质工程。

(五) 预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款，在20xx年工程进展的同时做好以下两项工作：

- 1、认真编制工程预算，配合工程部及时做好工程手续的洽谈协商、变更，及时掌握材料的变动情况，配合工程部做好工程进度的控制工作，做好工程的两表对比，限度的节约使用资金。

2、制定工程资金使用计划，“特洛伊城”项目工程估算需用资金4.6亿元左右；其中基础部分需用约0.8亿元；地上商业部分约用1.4亿元；公寓部分约用2.43亿元，做好工程资金的使用计划对项目的建设起着关键性的作用，工程部、预决算部、财务部、采购部以及招商部等职能部门必须紧密联系、团结协作，使各项工作顺利进行。

财务方面

1、切实完成开工前融资工作和招商工作任务，力保工程进度不脱节

公司确定的二0xx年工程启动资金约为2亿元。融资工作的开展和招商任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好融资、招商营销这篇大文章。

2、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过产权预售、租金预付等办法扩大资金流，以保证“特洛伊城”项目建设资金的及时到位。

3、采取内部认购房号的形式，回笼资金、扩大现金流。

4、实行销售任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx年公司建设工程款总需求是4.6亿元。按“特洛伊城”所签协议书，招商销售任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。全面完成招商销售任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

销售周工作计划篇七

年度销售工作计划制定的依据，便是过去一年市场形势及市场现状的分析，而刘经理采用的工具便是目前企业经常使用的'swot分析法，即企业的优劣势分析以及竞争威胁和存在的机会，通过swot分析，刘经理可以从中了解市场竞争的格局及态势，并结合企业的缺陷和机会，整合和优化资源配置，使其利用最大化。比如，通过市场分析，刘经理很清晰地知道了方便面的市场现状和未来趋势：产品（档次）向上走，渠道向下移（通路精耕和深度分销），寡头竞争初露端倪，营销组合策略将成为下一轮竞争的热点等等。

营销思路是根据市场分析而做出的指导全年销售计划的“精神”纲领，是营销工作的方向和“灵魂”，也是销售部需要经常灌输和贯彻的营销操作理念。针对这一点，刘经理制定了具体的营销思路，其中涵盖了如下几方面的内容：

- 1、树立全员营销观念，真正体现“营销生活化，生活营销化”。
- 2、实施深度分销，树立决战在终端的思想，有计划、有重点地指导经销商直接运作末端市场。
- 3、综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略，形成强大的营销合力。
- 4、在市场操作层面，体现“两高一差”，即要坚持“运作差异化，高价位、高促销”的原则，扬长避短，体现独有的操作特色等等。营销思路的确定，刘经理充分结合了企业的实际，不仅翔实、有可操作性，而且还与时俱进，体现了创新的营销精神，因此，在以往的年度销售工作计划中，都曾发挥了很好的指引效果。

- 1、根据上一年度的销售数额，按照一定增长比例，比如20%或30%，确定当前年度的销售数量。

2、销售目标不仅体现在具体的每一个月度，而且还责任到人，量化到人，并细分到具体市场。

3、权衡销售目标与利润目标的关系，做一个经营型的营销人才，具体表现就是合理产品结构，将产品销售目标具体细分到各层次产品。比如，刘经理根据企业方便面产品abc分类，将产品结构比例定位在a（高价、形象利润产品）b（平价、微利上量产品）c（低价：战略性炮灰产品）=2：3：1，从而更好地控制产品销量和利润的关系。销售目标的确认，使刘经理有了冲刺的对象，也使其销售目标的跟踪有了基础，从而有利于销售目标的顺利达成。

销售周工作计划篇八

一、xx年度总体工作思路：遵循有限的资源和人力集中在最适合公司的客户上面，最快最直接开展工作，因此，总体工作思路为：

- 1、熟悉产品工艺及施工工艺，发挥xx的系统优势；
- 2、做标干工程，高品质、高工艺；
- 3、发展战略合作伙伴，适用于大客户、政府项目；
- 4、维系好相关政府责任部门关系。

二、业务工作目标西安办事处部门目标x万。分摊到业务x万/人；分摊到x季度，每季度完成x万。

1、任务及重点突破方向酒店式公寓

1.1重点客户放在近半年内要确定外保温材料的公建项目x米上高层。

1.2以华宇的系统优势打开市场，带动其他产品的销售。

1.3与相关部门的友好维系，如质监站、节能办、建材协会等。

2、具体计划内容：

2.1了解政府的政策力度，建材协会、节能办的相关备案手续。

2.2客户搜集，搜房网查询到x个住宅□x个公建。建设信息网、政府招标网，等等。

2.4跟进近期目标客户。

2.5邀请客户考察队伍建设与人才储备队伍建设初期建议x名业务，后期淘汰x名，x名内勤；施工队伍本地化；项目经理本地化。建立人才储备档案，可从同行业挖人才过来。

3、客户发展方向客户的进展阶段，需详细填写客户动态表。

4、大客户的维护与开发政府单位、上市公司及外资公司、本土大型公司。需填写大客户登记表。大客户开发的团队合作，或是一个大的项目有多个总包时，就需要团队的支持。

5、销售费用管控

5.3项目的专项费用（需申请）。

6、公司与办事处联动

6.1相关人员的培训工作；

6.2大客户公关；

6.3客户考察等相关任务。

7、工作效率的管控

7.1积极的心态；

7.2工作的氛围；

7.3员工的自我提升。

8、日常工作的管控对日常工作任务、工作目标合理分解细化，完善营销部门管理制度。

主要有以下几个方面：考勤管理、会议制度、工作计划与总结、项目报备与立项管理、绩效考评。