

2023年系统培训安排 销售培训计划 书(精选5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

系统培训安排篇一

1. 公司成立时间
2. 服务项目与性质ktv.演艺吧
3. 消费形式. 套餐及单点现买或后买
4. 经营特点音乐. 灯光. 服务. 美女. 酒水. 小菜
5. 经营方向 。打造本地娱乐先锋。

二。公司的企业架构发分以下几个部门

- 1。销售部。演艺部。
- 2。营业部。
- 3保安部。
- 4。企划部。
- 5。工程部。
- 6行政部。
- 7。财务部。
- 8。后勤部。

三。销售人员的功能及工作内容

- 1。巩固老客户，开发新客户。
- 2。合理的促进客人的消费力《二次促销》多次促销。
- 3。销售人员应具备胆大心细，脸皮厚，察言观色，为人圆滑，

善于交际健谈。

4. 能主动去调动客人的消费气氛。

四。销售人员对待工作的态度

1. 多听，多学，多看，多问，责任心要强。

2. 为人诚实，敬业，对公司忠诚。

3. 工作积极勤劳，不怕累不怕吃苦。

4. 不可带着情绪上班。

5. 不是为了工作而工作，要把公司当作一个学习场所。

6. 行政上绝对服从。服从上级布达的任务和指令。配合公司的方向走。服从意识要强。

五。公司的人事制度

1. 上班时间及打卡制度

2. 缴纳一些相关证件

3. 公司对员工的福利。

4. 仪容仪表的要求，《1. 着装的要求，化妆，发型，2. 礼仪礼貌的要求，礼貌用语及运用。

3. 仪态举止。举例；个人的不良习惯，挖鼻子，掏耳朵，在客人面前打哈欠打喷嚏等。

六。销售部的规章制度及要求

1. 不准迟到或早退
 2. 仪容仪表，庄重大方稳重。着装要整齐。
 3. 如请假病假的程序。
 4. 不准和客人发生争执。包括语言上的和肢体上的冲突。视情节处罚或开除。
 5. 不允许作单及知情不报。
 6. 不允许携带饮品或零食进入公司。帮客人带者重罚。
 7. 不准将同事及客人的钱或物品占为己有，如：手机，钱包，打火机，香烟等。妥善保管顾客遗留的物品，如有拾到不交者按偷窃行为处理。情节严重者移交公安部门处理。
 8. 严禁传播有损公司信誉，散播谣言或在公司拉帮结派，对公司同事进行语言或人身攻击，不得谩骂侮辱他人。说他人是非。挑拨离间。相互拆台。情节严重者给予重罚或开除。
 9. 不得擅自进入公司重地。如消防监控室，配电房，办公室，收银台，工程部，化妆间，仓库，厨房等。
 10. 禁止吸食或贩卖毒品，违者开除及移交公安部门处理。
 11. 不准帮客人降低消费及索取发票。
 12. 不准同事之间打架或发生冲突视情节严重处罚或开除。
 13. 不可以代人或托人打卡，如特殊情况另处理如喝醉。
 14. 不准泄漏公司经营方案及业绩，公司制度及处理方案。
- 六. 如何日进入工作状态，访台的程序流程。

1. 如何和客人打招呼。
2. 怎样一个自我介绍，说话要底气十足，销售人员首先先销售自己，打造个人客人对你的认知度和认可。
3. 察言观色。找合适的位置坐下。
4. 怎样与客人找话题聊。平时多看书报了解些时事经事。
5. 怎样找时机进行调动气氛，如做游戏，唱歌等。
6. 怎样找时机进行合理的促销。二次促销或多次促销。
7. 收集客户信息资料并进行确认，及今后的拜访联系。

七。销售的技巧。

1. 顾客大概可分以下几种。1，熟客老客户，公司固定的消费群。2，熟客带过来的新客人要重点开发。3，常在各家娱乐场所娱乐的客户基本不固定，4，散客的类型，偶尔能够出来玩，公司聚会或朋友生日结婚等。初次到本地或本场所。很多可以开发为固定客户。
2. 顾客的消费能力及消费心态;1，有钱且愿意花。2，有钱没钱好面子，3。没什么钱只做一次消费4，有钱但不愿怎么消费，可做重点开发利用个人魅力。但大部分客人都是理性消费。
3. 认识客人的技巧。克服自己心里障碍，胆大心细脸皮厚。找寻适当的时机切入，言谈举止，派发名片。合理的利用手中权利，如，小菜果拼赠送等。但不可把方便当随便!利用我们的身份，如我刚来想和你认识一下等。借助其他同事的介绍。沟通时尽量顺着客人的意识，要察言观色。聊天时应视桌面上的酒水量，应主动给客人加酒。访台一般要访三次。

加深客人对我们的印象。第一次十分钟左右，第二次找寻机会合理冲酒水。第三次留下客户资料。

八。促销的技巧。

察言观色，分清主宾，是谁买单，掌握客人的消费心理，判断其有没有消费能力，会不会再次消费。客人过来消费的动机。如，泡妞，放松，唱歌，应酬请客等。判断客人是否为新老客户。一般老客人会有订房人主动衔接。判断客人喝酒时的感觉，如倒酒倒多少。音乐的大小。主动和客人进行互动娱乐。穿针引线，利用各方力量合理的冲酒水。灵活的把握和客人接触的时机进行促销，其实任何时机都是促销的好机会。靠的是大家多巡台。多发现问题，针对不同的情况做不同的对策。经常性的恭维客人。如。哇。大哥。你女朋友真漂亮，女人一被恭维。男人就会有面子，让他们掏钱就容易的多。如何利用推销手段达到高额利润。

1，熟记客人姓名和他的爱好，以便日后再光临时介绍方便，增加你的信心，

2，熟悉公司的消费模式。售卖的酒水饮料及小菜的价格及知识。如，洋酒，红酒，啤酒，饮料，小菜，甚至花环!明白所推销的食品，饮品的品质及口味。

3，客人不能决定要什么时要为客人提供建议，介绍高价，中价，底价多款式。由客人去选择，按客人不同身份和不同喜好不同民族文化。去推销不同类的饮品。

4。不断为客人斟酒。

5，收空杯，空碟时应礼貌的询问客人还需要加点什么。

6。男士多的应推销各种酒类，女士则饮料，小孩则推销适合他们的各种食品及饮料。根据客人的喜好进行有力促销。

7, 根据不同类型的客人进行各种方式的推销, 如, 家庭型, 朋友聚会或公司聚会, 庆祝生日或结婚。业务招待, 请客。情人约会等。

九。树立正确的工作心态。

1, 顾客永远是对的。

2, 如果顾客是错的请参考第一条,

3, 100-1=0的法则。

4, 树立工作危机感, 今天不努力工作明天努力找工作。

5, 优胜劣汰, 竞争的公平性, 难道你认为你自己不如别人吗?

6, 每天要保持良好的精神状态。

7, 对待工作的责任心及服务的主动性, 只有将公司当成自己的家, 公司才会把你当家人看。举例。

8, 不要去羡慕别人, 如果他过的比你, 那么好, 那么, 是因为他对工作的敬业和更多的付出才能得到。不要一步登天应要脚踏实地。

9, 梦想, 实干, 用心, 用力, 毅力, 时间等于创造财富!

销售部的原则。为公司创造更高效益为根本目的。为公司创造更多的价值

系统培训安排篇二

为贯彻落实修订的《中华人民共和国消防法》(以下简称《消

防法》), 强化消防安全主体责任意识, 进一步普及消防知识, 提高我单位人员的消防安全素质, 落实消防安全责任制, 推动消防工作社会化进程, 制定本计划。

坚持以科学发展观为指导, 深入贯彻落实“政府统一领导、部门依法监管、单位全面负责、公民积极参与”的消防工作原则, 通过多渠道培训、新手段施教, 推动各级、各部门强化“安全发展”理念, 建立健全社会化的消防工作网络, 落实消防安全责任制, 提高我单位人员消防安全素质, 有效预防和减少火灾事故发生。

通过分级分期培训, 使受训对象普遍受到一次系统的消防法规和消防知识教育。着力提高消防安全监管人员的业务水平, 提高消防设施操作基本技能, 着力提高广大员工的自防自救能力, 切实促进消防安全两个主体责任的落实。

(一) 参训对象

单位全体人员

(二) 培训方式

培训采取理论授课、现场参观、实地操作、考试考核等方式进行。

(三) 培训时间

原则上每月最后一个星期星期五下午进行培训, 如遇特殊情况另行通知。

- 1、学习新修订的《中华人民共和国消防法》、《浙江省消防条例》;
- 2、建筑防火基本知识;

- 3、建筑火灾危险性分析及消防安全管理；
- 4、建筑消防设施及其检查维护管理；
- 5、初期火灾处置及人员疏散逃生；
- 6、火灾事故案例分析。

系统培训安排篇三

酒店新员工面临着从社会人到职业人的角色转变，需要一个积极的职业心态及规范的职业化举止，以适应职业人的角色需要。为了使新进的接待员尽快适应工作环境，熟悉工作流程，增强对企业的认同感和归属感，养成良好职业素养、职业形象、沟通协调能力、团队合作能力、敢于面对挑战的心态以投入工作角色，提高工作效率和绩效，特进行此次为期12天的新进接待员培训。

本酒店新入职前台服务人员。

10人

(一)酒店文化常识

(二)酒店概况业务知识

(三)前台岗位业务知识

(四)前台操作流程

(五)前台整体实践

20xx年4月28日~20xx年5月10日的每日上午8:30~11:30和下午13:30~17:30.

本酒店3楼培训室

本次培训属于内部培训，无需太多开支。每天中午和晚上为培训者和参训者提供8元/餐的标准餐和饮用水，为讲师发放500元/课时的津贴，预计2万元人民币左右。

相应领域的老员工以及接待处的部长。

ppt讲解、案例研讨、师徒式讲解师范、自学实践等方式相结合。

1、考试：接待员学完课程设置中的每一个培训课后，由培训师采取笔试、口试等方法对学员进行阶段测验。

2、考核：体现“以技能为最终成果”的培训理念。由酒店组成考评组在培训点对接待员进行现场考核，考核可采取现场操作、口述问答、模拟操作、图示等形式，重点检查接待员的岗位技能掌握情况和职业素养及职业精神，视个人情况延长试用期或者劝退。

1. 讲师、人力资源专员总结培训过程中出现的问题及时更改培训教程。

2. 培训员工在培训完每一节课填写《新员工培训反馈表》上报人力资源部。

系统培训安排篇四

1、为新员工提供正确的、相关的公司及工作岗位信息，增强新员工的士气。

2、让新员工了解公司所能提供给他的相关工作情况及公司对他的期望让新员工了解公司历史、政策、企业文化。

3、减少新员工初进公司时的紧张情绪，使其更快适应公司环境，早日真正融入公司。让新员工感受到公司对他的欢迎，让新员工体会到归属感，增强团队凝聚力。

4、使新员工明白自己工作的职责，对职业发展有一个初步规划，培训新员工解决问题的能力，全面提升员工综合素质。

5、通过培训使员工对海底捞公司有个良好的印象，将年度离职跳槽率控制在5%以内。

6、把新员工学习掌握自己工作的时间减少15%。

1、根据公司具体情况进行培训需求分析，制定为期十天的培训计划，制定培训日程安排表。

2、准备好培训材料，如培训讲义□ppt等，确保培训设备能够正常使用。印制《员工手册》，《员工手册》的内容主要包括公司简介、竞争战略、企业文化及愿景、企业组织结构图、各部门职能及各分公司简介、工资体系、福利制度、服务要求、制度规范、员工晋升体制等。

3、确定培训时间、培训师、培训地点等，提前将培训时间、地点和所需要带的资料通知给新员工。

1、第一天：

上午新员工被召集在一起，海底捞的区域经理对员工做了培训前讲话，宣读了《致全体新员工的一封信》，通过讲话新员工对企业有一个初步认识，每个员工领到了一本《员工手册》。下午公司为新员工们开了一个介绍交流会，通过互相介绍，大家彼此认识，随意聊天交流，谈工作、谈生活、谈理想，谈人生，这为以后同事间合作奠定了基础。

2、第二天到第四天：

(1)这三天的上午是理论课程的培训，主要培训企业文化、竞争战略、薪酬体系、公司制度、晋升机制等，其中对海底捞的服务要求和员工待遇、晋升体制做了重点培训，并通过具体事例使员工对“客户至上，服务至上”的理念和双手改变命运的价值观加深理解，这是因为海底捞最重视的两个因素是员工满意度和客户满意度。通过培训师讲授、观看ppt和相关视频等方式，新员工对海底捞有了更进一步的认识，也明确了自己的职业发展路线。

(2)这三天的下午对员工进行实践性培训。培训师设定了不同的情境，如员工与顾客发生争议时，遇到蛮不讲理的客人时等多种场景，让员工进行表演，表达自己的处理方法，然后培训师做出点评并告诉大家正确的处理方法。通过情景模拟、角色扮演的方法，新员工在轻松愉快的氛围下学会了多种服务技巧。此外，新员工还被带领到海底捞火锅店进行了参观学习，观看老员工的工作情况。

3、第五天到第九天：

新员工被分到区域内各个火锅店进行实习，将前面接触到的理论知识运用于服务中，每个新员工由特定的老员工带领，这种传统师徒制的培训方法使员工迅速掌握了工作技巧，更好地融入企业。每天实习工作结束后新员工向上级主管提交一份工作心得，谈一下工作的体会及存在的问题，上级主管认真看后与员工进行面谈沟通，帮助他们解决问题，使新员工更好地提升自我。

4、第十天：

新员工有组织地进行了素质拓展训练，开展了信任背摔、盲人方阵、坐地起身、同步前进、冲出亚马逊等小游戏，这些游戏使新员工在放松的同时也意识到了团队合作的重要性，这对于增强团队凝聚力和向心力有重要意义。晚上，海底捞为新员工举办了欢迎派对，新员工观看了精彩的表演，并分

享了这几天的培训心得，最后大家聚在一起吃火锅，在圆桌上每位员工给旁边的员工捶背揉肩说一句：“同事，你辛苦了。”大家一起唱起店歌《携手明天》，喊出：“我们是一家人，我们共同构建美好未来。”通过这一系列培训，新员工融入了海底捞这个大家庭。

简单对新员工培训效果进行测试，对新员工未掌握的内容进行记录，在面谈时将这些反馈给员工，便于他们下去进一步学习。手机员工对培训的意见并进行改进，为下一次培训的开展提供经验、借鉴。

海底捞实施这次培训后，经统计，这批新员工在一年内的辞职跳槽率仅为2%，通过培训，新员工迅速适应了工作岗位，以良好的精神风貌出现在工作岗位上，热心为客户服务，使客户满意度达到了98%以上。这样，海底捞就更好地保持了自己最重要的两个核心竞争力——员工满意度和客户满意度。这次培训大概的成本收益率为9:1。

从海底捞这次的培训中可概括出以下几条经验：

- 1、首因效应很重要，必须重视第一天的培训，使员工对公司有个好印象。
- 2、将理论培训与具体实践结合起来。
- 3、新员工对组织整体有浓厚兴趣。
- 4、上级指导与老员工的带领对新员工有很大影响。
- 5、不能只是单方面的进行培训，信息反馈是重要环节。
- 6、首先做好培训需求分析，明确培训目标，对症下药是关键。
- 7、团队合作很重要，培养团队精神和合作意识是必不可少的

环节。

8、充分的培训是提高生产效率的重要手段。

系统培训安排篇五

一：培训期间要求工装整齐，人员整齐。

二：培训期间不允许佩带手机/香烟/钥匙以及员工三宝等硬物。

三：培训期间不允许说笑、聊天、乱动、有问题喊报告。

四：培训站位时、要以标准站立姿势站位、站位高到低一字排开。

培训时间60分钟

15分钟：全员形体培训：要求跨立要领{其中考核个别房间价位}

15分钟：贯彻服务员领位礼貌用语。

30分钟：培训人员中提出几名服务员来实际操作领位流程{其余员工继续形体}

领位礼貌用语：

一、晚上好，欢迎光临黄金北岸。

二、贵宾几位，有预定的房间吗？

三、贵宾您好，订房人贵姓或手机尾号是多少？

四、贵宾您好，为您安排中包可以吗？

五、房间价位348元，这后不开发票278元，您看可以吗？

六、贵宾您好，您的房间这边请，请跟我来。

七、楼层接待贵宾几位！

八、收到谢谢，晚上好，欢迎光临黄金北岸。

九、贵宾您好，您的房间这边请。

十、您的房间到了，祝您玩的愉快。

vt对客语言：

a,晚上好，欢迎光临黄金北岸。贵宾几位有预定的房间吗？

b1.五位给我安排个房间.

b2.有房间211在哪？

a2.贵宾您好，请问订房人贵姓或是手机尾号是多少？

{顾客说明信息后，服务员与主接核实确定房态}

a贵宾您好，您的房间这边请，请跟我来.

a x楼层接待贵宾几位？

c收到谢谢，晚上好，欢迎光临黄金北岸。贵宾您好，您的房间里请，您的房间到了，祝您玩的愉快！