

# 业务员个人述职报告(模板8篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 业务员个人述职报告篇一

我于3月30日进入公司业务部，从业务员开始做，每天的工作是查找一些研发性公司的资料，打电话过去约访，如果有兴趣可以见面谈谈，最后是签订合同。我公司的性质是一家高端科技咨询公司，业务范围是为研发性的企业提供专利申请，商标注册，以及政府各归口部门有奖励有资助的科技项目申报的资料撰写工作。而业务员的核心工作是根据对企业情况的把握，有针对性地建议去申报一些科技项目，以及建议企业要做好哪些准备工作，把业务签进后，再由项目部与专利部去消化，当然，业务员需全程监控，确保项目按质按量完成。

刚进入公司的头3个月，真是一头雾水，不知道公司是干什么的，不知道自己是在干什么的，之前也从事过一些销售，比如房产、办公用品的销售，但那些基本上都是一些实体销售，可以看得见摸得着的，好坏客户自有评价，而现在的工作类型不一样，我们是科技咨询公司，我们提供咨询，可以说是完全提供虚拟的服务，我们提供的是“知识”。

既然提供的是知识，而不是具体的东西，那就要学习许多专业知识，只有成为这一方面的专家才能给别人咨询，而成为专家可不是一件容易的事，在这一领域它又需要方方面面的东西，比如专利吧，它就主要包括发明、实用新型及外观专利，什么样的产品适合报专利，为什么要报专利，准备专利

应该从哪些方面着手都需要知道。另外，比如建议企业申报科技项目，而科技项目有许多种类，各个归口部门的，你首先必须要了解各个科技项目的申报内容与条件，什么样的企业适合报什么项目，另外对于一个企业，如何给它做一个项目申报方案，如此等等，这都需要学习。

在这一方面，公司的培训做的比较好，刚开始的时候，基本上每天都有这方面知识的培训，业务部进行分组管理，每个新人都有一个师傅带着，新业务员刚出去拜访企业时，师傅甚至亲自陪同，这对业务知识与业务能力的提升是很有帮助的。

再说说工作能力的事。关于工作能力，是在做事的过程中体现出来的，这与学习书本知识不同，它跟一个人的性格，悟性，为人处世的风格息息相关。刚走出校门的学生往往书本知识一套一套的，但做事的能力往往差，这就需要在社会中去接受洗礼。接合我自己来说吧，之前有教书三年的经历，唯书本论，做事能力就比较差，前怕狼后怕虎，做事不果断，这些都是之前不好的方面。经过公司(浙江联政)大半年的锻炼，感觉自己这方面好了一些，做事也从容了一些，豁达了一些。

到现在为止，来公司8个月时间，公司要求前3个月业绩做到3万可以转正，可是因为我的个人问题(如提升太慢，工作不够勤奋，做事放不开)，到现在业绩才做到3万，如今勉强可以转正了，成为公司正式的一员，在心里，感谢公司的培养与宽容，使我得以慢慢成长，谢谢！

总的来说，比较喜欢这一份工作，首先它是一份业务员的工作，作为一名业务员，虽然有业绩压力，但它比较自由，如果工作方法对路且努力的话，它可以让你拿到高薪。其次，这是一份科技咨询工作，提供专业知识，去帮助企业发展，利国利民。最后，我个人比较喜欢企业管理这一块方面的知识，它可以接触各种各样的公司，接触公司的营销、生产、

财务及运营，这是一件高兴的事。

我当珍惜这份工作！

xxxx年就要过去了，回首这一年，真是几多感慨，自己没有赚到钱，穷困潦倒，当然也没有为公司创造多少价值，说的好听一些是花时间学习了，说的不好听一些就是在荒费光阴。所以在接下来的一年里(xxxx)要多多贡献，多创造价值。

xxxx全年业绩量我给自己定的目标是30万，即大体上每个月的业绩是3万，感觉还是有些难度的。这需要全力的付出，合理安排时间，多联系一些客户，把每月每周的工作量化。

想成为一个专家可不是那么容易的，毕竟现在自己还是一个新手，要多向销售高手请教，多注重实践，平时多抽出一些时间去进修自己，而不是做其它一些琐事。

与公司的相处也快一年时间，也渐渐的`产生了感情，说实在，对公司是感激有佳，可以说公司为我个人的发展提供了一个很好的平台，只是这一年没有为它创造多少价值，是有些惭愧。

在这一年当中，感谢杨胜师傅的指导与鼓励！

在这一年当中，感谢方总监的人文关怀！

在这一年当中，感谢认识了这一帮可爱的同事们！

最后，提一个小小的建议：公司能否考虑给新业务员的提成再高一些。举一个例子吧，为公司创造10000元的佣金收入，而个人只能拿300-600元(还要除去30%到年终才能发)的提成。这样会影响新业务员的工作积极性，因为刚开始的一两年，新业务员的业绩不稳，每个月能为公司创造2-3万的佣金就不错了，这样算下来，每月的工资才只有元多一点，而这样工

资在杭州生活是没有自信的。结果，新业务员明明不想走，却为生活所迫只能选择离开去寻找下一个项目，这样就有可能出现公司留不住人的现象。（之前我在房产中介，房屋租赁的个人佣金提成是25%，即如果他为公司创造1万的佣金，他的个人提成加上基本工资可以拿到3000元）

“仓廩实而知礼节”，基本的生活保障了，公司才会有企业文化的塑造准备。

现实角度来说，其实提高了业务员的佣金提成，提成了他们的积极性，激励他们更富有干劲，他们会为公司创造更大的价值，这可以是一个良性循环。举个例子，当年美国的福特汽车公司给每一个技术工作定的工资是5美元/时，这远高于当时社会平均工资的40%，结果吸引了大批人才，最后公司没有亏本反而盈利。

只是一个个人建议，供领导参考。

以上是为述职报告，字字发自肺腑，请公司领导亲鉴。业务员个人述职报告7

## 业务员个人述职报告篇二

我在局领导的关心和培养下，在各位同事的支持下，勤奋工作，锐意进取，较好地履行了自己的工作职责，现作如下简要汇报：

在工作中，认真学习商函营销知识，不断增强自身的专业素质和职业技能，并在业余时间积极主动地加强业务基础知识学习，对商函营销技巧和客户关系管理知识有了更进一步的认识，为顺利开展新工作奠定了扎实的基础。

作为一名营销员，如何做好营销工作、与客户展开良好合作是工作的主要职能，这就要求我必须提高对行业政策的把握

与对整体销售形势的认识能力，增强与客户联系，提升客户服务满意度。

作为一名营销人员，每天都要和不同的客户打交道，并尽力让客户对自己的工作满意，这对我们自身的素养提出了很高要求。现在客户要求的不仅仅是商函广告投放的准确性和及时性，更希望我们能够参与到客户整体的营销规划中，实现一体化发展。这就需要不断地学习行业政策并及时与客户进行沟通交流，听取客户建议，参考客户实际情况，帮助制定合理完善的营销策略，调动客户的积极性。为此我在工作中特别注重以下几点：

首先，与客户换位思考，站在客户的销售角度看问题，消除双方沟通障碍，一致立场，建立良好工作友谊，使商函营销工作得以顺利开展。

其次，深入了解客户经营情况，根据客户的消费群体、客流量等因素，结合客户经营能力，为客户指定合理的商函营销计划，真诚帮助客户，赢得客户的信任和支持。

作为一名营销员，端正态度，认真履行本职工作，更需要积极配合领导的指示，提高执行力，是我在工作中一直坚持的方向和原则。在工作中我时刻提醒自己，敬业乐业才是工作的正确态度，无论什么样的工作，都要积极去做，全力完成上级领导安排的工作任务，切实提升执行力。在工作期间，我力求精益求精，对工作认真负责，在做好本职工作的基础上，积极配合领导参与商函营销方案的制定和基础管理工作，团结一致，努力进取。

在这一年的工作中，虽然取得了一些成绩，但我深刻地知道，在工作中仍然存在着很多问题，离领导的要求还有较大的差距。今后我将再接再厉，团结合作，努力促进商函销售工作，做一名优秀的职工。

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 业务员个人述职报告篇三

9月，我由东营汽车销售服务有限公司调到寿光xx任管理部经理。在公司领导的关心和支持以及同志们的协助下，管理部完成了各项工作，和领导交办的各项任务，为公司的发展做出了一定的贡献。我也做了大量的工作，得到了公司领导的肯定和同志们的信任。下面，我向大家简单报告工作情况。

作为管理部经理，要想作好本职工作，首先必须在思想上与集团和公司保持高度的一致。我始终认为，只有认真执行集团公司文件，服从公司领导，才能排除一切干扰，战胜一切困难，干好管理工作。为此我认真学习了集团文件精神并在实际工作中不断加以实践，实事求是，公平公开。在工作中，我坚决贯彻执行集团和公司领导的各项指示、规定。时刻不放松学习，始终使自己的思想跟得上公司的发展。

作为一名管理干部，能做到恪尽职守，认真履行自己的职责，积极协调与集团公司及各部门的关系，作好后勤工作，配合各部门作好工作。去年刚到公司，为了熟悉业务，我经常向公司领导学习，逐渐熟悉和掌握了管理部的工作方法，认真落实集团要求，实行公开、民主管理。在工作中，我积极向领导反映职工的意见和建议，认真维护职工权益，积极为职工在生活方面创造条件，改善职工伙食，安装太阳能热水器等，将公司对职工的关心送达到每名职工心中。

在公司领导的带领下，我带领本部门同志，完成了各项工作指标和领导交办的各项任务。未发生重大安全事故。开业初期，根据集团文件结合本公司实际情况，制定、完善了一些公司制度，包括伙房、宿舍、保安、考勤、电脑、处罚等，在公司领导带领下，积极拓展外部关系，认真做好接待工作。

积极向公司领导提出自己的建议，力争做到发展要有新思路，工作要有新举措。春节过后，新建了车棚，方便职工停车，4月份，开始筹建蔬菜大棚，现已开始种植，很快就可以为集团和职工食堂提供绿色无公害蔬菜。

我深知，一个人的力量是微不足道的。要想在工作上取得成绩，就必须依靠全体同志，形成合力，才能开创工作的新局面。在工作上，我努力支持其他各部门的工作，为其他同志的工作创造良好的氛围和环境。互相尊重，互相配合。同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同志的缺点和错误及时地指出，并督促改正；对自己在工作上的失误也能主动承担责任，并努力纠正。经常和一线职工交流，倾听他们的心声，品味他们的辛苦，解决他们的实际困难，这样，不仅把握了职工们思想的脉络，也取得了同志们的理解和信任，取得了很好的效果。

公司的各项制度在不断完善，但是，如果没有人去认真执行，各种制度、规定就有停留在纸上的危险。在实际工作中，职工看干部。作为一名中层干部，我深知自己的一言一行是很多同志们行为的标尺。职工不会看干部说得多么动听，而会看你实际做得如何。为此，在行动上，我坚持“要求别人做到的，自己首先做到。”严格遵守公司内部的各项制度和规定，绝不带头违反。

以上是我对来寿光工作的简要回顾。通过将近一年的努力，我在工作上取得了一定的成绩，我认为大体上是好的，但是我也清醒地看到我身上存在的缺点和不足。如：领导能力有待加强，管理力度不大，工作方法单一等，我会在今后的工作中努力加以改正，也希望全体同志对我今后的工作给予支持和监督。

谢谢大家。

## 业务员个人述职报告篇四

尊敬的领导：

我在局领导的关心和培养下，在各位同事的支持下，勤奋工作，锐意进取，较好地履行了自己的工作职责，现作如下简要汇报：

在工作中，认真学习商函营销知识，不断增强自身的专业素质和职业技能，并在业余时间积极主动地加强业务基础知识学习，对商函营销技巧和客户关系管理知识有了更进一步的认识，为顺利开展新工作奠定了扎实的基础。

作为一名营销员，如何做好营销工作、与客户展开良好合作是工作的主要职能，这就要求我必须提高对行业政策的把握与对整体销售形势的认识能力，增强与客户联系，提升客户服务满意度。

作为一名营销人员，每天都要和不同的客户打交道，并尽力让客户对自己的工作满意，这对我们自身的素养提出了很高要求。现在客户要求的不仅仅是商函广告投放的准确性和及时性，更希望我们能够参与到客户整体的营销规划中，实现一体化发展。这就需要不断地学习行业政策并及时与客户进行沟通交流，听取客户建议，参考客户实际情况，帮助制定合理完善的营销策略，调动客户的积极性。为此我在工作中特别注重以下几点：

首先，与客户换位思考，站在客户的销售角度看问题，消除双方沟通障碍，一致立场，建立良好工作友谊，使商函营销工作得以顺利开展。

其次，深入了解客户经营情况，根据客户的消费群体、客流量等因素，结合客户经营能力，为客户指定合理的商函营销计划，真诚帮助客户，赢得客户的信任和支持。

作为一名营销员，端正态度，认真履行本职工作，更需要积极配合领导的指示，提高执行力，是我在工作中一直坚持的方向和原则。在工作中我时刻提醒自己，敬业乐业才是工作的正确态度，无论什么样的工作，都要积极去做，全力完成上级领导安排的工作任务，切实提升执行力。在工作期间，我力求精益求精，对工作认真负责，在做好本职工作的基础上，积极配合领导参与商函营销方案的制定和基础管理工作，团结一致，努力进取。

在这一年的工作中，虽然取得了一些成绩，但我深刻地知道，在工作中仍然存在着很多问题，离领导的要求还有较大的差距。今后我将再接再厉，团结合作，努力促进商函销售工作，做一名优秀的职工。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 业务员个人述职报告篇五

我的主要工作是：

- 1、负责宣传与推销宽带产品；
- 2、负责安装与售后服务；
- 3、负责定期的回访客户，进行日常数据汇总和统计分析。

针对以上3点，现在在此详细的阐述一下：宣传做好了，才会有推销的机会。

我们一般的宣传就是扫楼、贴单、摆点、发传单。

前面两者推销起来有点困难，因为客户看到传单之后都是，

电话里面沟通有局限性。

而后面两者就不同了，面对面的交谈有一种说服力，还摆脱了电话交谈的局限性。

安装与售后，也是一个不错的宣传和推销手段！当客户叫你去安装，代表他们已经相信我们的网络，我们可以说服客户帮我们做宣传，推荐给他们的亲朋好友。

也可以让客户办理流量更大时间更长的套餐，从而增加我们的业绩量。

售后搞好了，网络也没问题了，到时候到期的续费率绝对不会少，怕就怕在，客户有问题而不反应，到期之后就说是我们网络问题而不续费，其实是他电脑问题。

而我们却因此丢失了客户，还造成了不好的负面影响。

出现这样的问题，就是我们的服务没有做好的原因！所以我们要定期的回访客户。

比如打电话去问问使用情况，扫楼经过客户家门，敲门问问客户，这样会让客户有种亲切感！即使网络有问题，客户也不会过多的考虑转网！

既然知道日常工作所要做的事，所以合理的安排自己日常的工作是很重要的事，然怎样才能在有效的时间里做出更多的成绩至关重要。

上午一般以扫楼和贴单为主，下午一般为摆点发单为主。

因为白天都上班，人很少，摆点发单没什么效果，而天气凉快，扫楼不会太累。

下午下班回家的人很多，有意向的人都会留下脚步驻足观望，

我们就可以过去介绍一番，还有就是，今天的事今天毕，不要拖拖拉拉到明天，因为我们是无法预知明天将要发生什么。

要做到势必成公司下达的任务。

对工作进行总结，才能从中找到不足，加以改善，争取做到最好！在这快三个月的时间里，我收获很对，也进步很大。

不仅体现在工作方面，也体现在个人方面。

我可以有思路有步骤的安排自己的工作事项，每周每月都会写工作总结和工作计划。

从而在它的指引下达到预期的目标。

这即是对自己负责，也是对公司负责。

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。

我的业务目标是每月都能完成xxxx下达的任务。

个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。

为了达到这一目标，我会加倍的努力。

加油！加油！加油。

相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵！

以上是我的个人述职报告，请各位领导审阅。

# 业务员个人述职报告篇六

尊敬的领导：

光阴似箭，岁月如梭，沁骨的寒气带来了冬的讯息，也送走了充实而忙碌的一年。转眼间来到种子分公司已经两年时间了。当时眼前的一切是那样的新鲜而又陌生，如今已变得再熟悉不过了。20xx年1月份来到xx种子分公司工作。到现在已经有近两年的时间了，在这两年的时间里我对“种子分公司”有更加深刻的了解。民以食为天，种子是关乎国家的关乎农民的大事，种子对于农民的重要性。

2年来在领导的关心和同事的帮助下，我刻苦学习、勤奋工作、认真履行岗位职责，较好地完成了上级安排布置的各项工作任务。通过不断锻炼，自身的业务水平有了一定的提高，但也存在诸多不足，为了能在20xx年的工作中及时发现自身存在的问题，提高自己的业务水平，现将自己的工作做如下总结：

本人在公司担当综合业务一职，主要负责公司文件收发保管、统计报表报送及信息管理等工作。

## 1、文件收发

文件收发看似普通的工作，可是要做好这项工作也不是那么容易。文件收发要做到接受即传递，收到文件后第一时间把公司和农场的文件传递给公司领导和各个部门，做到文件发放的及时性，不延误重要文件的传达。文件收发要有记录，不同文件按类别摆放。

## 2、统计报表的报送

报表是个简单但需要认真的工作。当你把公司各个部门报送上来的数据汇总后，重要的一项就是报表时要认真核对填报

数据的准确性，把所填报的数据仔细的校对一遍，确保数据的准确，避免因填写错误而产生的工作失误。

刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同事们的传、帮、带下，在自己边做边学后，逐渐理清了工作思路，明晰了工作流程。在半年的时间里，我积极主动地学习了办公室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

两年间我积极参加各种业务知识培训，学习相关行业知识吗，不断提高自己。公司内在做好自己本职工作的同时我虚心向老同事请学习种子检验知识，提高自己对种子对外我积极参加公司组织的业务培训，努力提高自己的业务水平。

在种子子公司这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意形象。积极参与公司举办的各种学习和各项活动，和其他同事一起参加政治学习、完成各项工作任务，不断收获着知识、友谊、温暖和信念。

20xx综合业务工作中增加了新的电脑操作流程，面对明年工作中出现的新问题，我要不断学习新知识、研究新问题，提高对学习知识重要性和迫切性的认识，搞好知识储备，有事能干的方向不断努力；着力提高自身综合素质；努力成为领导的好参谋、好助手。

回顾近2年来的工作，虽不曾做到尽善尽美，但一步一个脚印，领导交代的每项任务也都尽力做到最好。工作中我得到了不少的宝贵经验和实战历练，使我对有了更深的认识，我很感谢公司领导和同事对我工作生活上的关心和帮助，我会更加努力学习、不断进步、不断充实自己、完善自己。为公司的蓬勃发展贡献自己的一份力量。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 业务员个人述职报告篇七

尊敬的领导：

您好！

回首\_年，有太多的完美的回忆，这一年的学习，让我深深的感受到了自己进步，但还是存在不少问题，在处理问题以及工作的方法上也有不足，但是我相信在领导的帮忙与鼓励下，我必须会拥有更完美的明天。

### 一、销售工作总结、分析

在销售顾问岗位上，首先我要感谢一个人那就是我们销售部的经理，我要十分感谢他在工作上对我的帮忙。虽然我在销售部门已经工作了一段时间，但对销售经验以及工作信心十分缺乏，我的工作能够说是很难入手。我都是在曹经理的带领下帮忙下进行客户谈判、分析客户状况、在销售中遇到难谈下来的客户销售过程中遇到的问题我总想到他，所以本人的销售业绩及潜力才有所提升。

### 二、职业心态的调整

销售员的一天就应从清晨睁开第一眼开始，每一天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比耐心；如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

重点客户的开展。我在那里想说一下：我要把b类的客户当

成a类来接待，就这样我才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。回访，对客户做到每周至少二次的回访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

### 三、自己工作中的不足

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并用心学习、尽快提高自己的销售技能。

今年，我将一如既往地按照公司的要求，在去年的工作基础上更加努力，全面开展20\_\_年度的工作。现制定工作划如下：

1. 对于老客户，和固定客户，要经常持续联系，好稳定与客户关系。
2. 因限购令的开始买车需摇号，所以要更加珍惜客户的资源。
3. 要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式的销售方式。

### 四、今年对自己有以下要求

1. 每月就应尽最大努力完成销售目标。
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. 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. 对客户不能再有暴躁的心态，必须要本着\_的服务理念“爱您超您所想”这样的态度去对待每位进店客户。
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。
8. 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。
9. 为了今年的销售任务我要努力完成任务，为公司创造更多利润。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

## 业务员个人述职报告篇八

加入xx公司也有三个月时间了，回想起来时间过得还挺快的，从来到感觉两个公司的工作模式有蛮大差异。不论是产品的专业知识还受理与工作氛围都有很大区别。前一个月都感觉自己没有进入状态，找不到方向，每天都不知道要做些什么事，在领导的几次会议上，经过相互讨论与发言提建议，针对具体细节问题找出解决方案，通过公司对专业知识的培训与操作，这才让我找到了方向感，慢慢融入到了这种工作环境与工作模式，后面的工作时间里我每天都过得很充实，从打样与接待客户是陆续不断，虽然附出的劳动没有得到结果，很多次对我的打击也不小，但我相信，付出总会有回报的。努力了就会有希望，不努力就一定不会有希望。成功是给有准备的人。

在各位领导及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将我的一些销售心得与工作情况汇报如下：

销售心得：

1、不要轻易反驳客户。先聆听客户的需求。就算有意见与自己不和也要委婉的反驳，对客户予以肯定态度，学会赞美客户。

2、向客户请教。要做到不耻下问。不要不懂装懂。虚心听取客户的要求与他们所做的工艺。

3、实事求是。针对不同的客户才能实事求是。

4、知己知彼，扬长避短。

做为一名合格的销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任。

当然对竞争对手也不要忽略。要有针对性的了解对手产品的优势与劣势；才能对症下药，用我们的优势战胜客户的劣势，比如我们设备在精度与速度方面就略胜同行，这就是我们的优势所在，在与客户介绍产品时尽量多介绍自家产品的优势。

缺点方面尽量少提，但是设备本身存在的缺点与不足，也就是该设备在所有同行中必不可少的缺点与不足可以适当的向客户说清楚，毕竟没有十全十美的东西。总说自己的产品有多好，别人也不会全信。同行中存在的缺点与不足也不要恶意去攻击与批判，要引导客户去分析判断，建议客户通过实

地考察。

- 5、勤奋与自信;与客户交谈时声音要宏量，注意语气，语速。
- 6、站在客户的角度提问题，分别有渐进式与问候式。想客户之所想，急客户之所急。
- 7、取得客户信任，要从朋友做起，情感沟通。关心客户，学会感情投资。
- 8、应变能力要强，反映要敏捷，为了兴趣做事。
- 9、相互信任，销售产品先要销售自己，认同产品，先人品后产品。
- 10、注意仪表仪态，礼貌待人，文明用语。
- 11、心态平衡，不要急于求成，熟话说：心如波澜，面如湖水。
- 12、让客户先“痛”后“痒”。
- 13、不在客户面前诋毁同行，揭同行的短。
- 14、学会“进退战略”。

工作汇报：

### 一、认真学习，努力提高

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

## 二、脚踏实地，努力工作

我深知网络销售是一个工作非常繁杂、任务比较重的工作。作为电子商务员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是电子商务不可推卸的职责。要成为一名合格的网络营销员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

## 三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过不断学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首，展望！祝在新的一年里生意兴隆，财源滚滚！也祝我自己在新的一年里业绩飙升！