

销售部述职报告(优质8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

销售部述职报告篇一

从事灯具销售三年多了，有一些关于销售方面的小技巧，也许并不能帮到大家，也不一定总结的都对，但是我想对于刚入行的新人来说一定会很有用。

1、对门市工作充满极大热情

这应该是每一名迈向成功的门市人员最重要的特质。即使本人因为其它的事件或情况，导致情绪不佳，但每次与顾客进行接触时，都应表现出笑容、热情与以及易于沟通。乐意使前来店咨询的人从你传授的知识和建议中获益。

2、抓住一切机会吸引你的顾客

销售地点不应仅仅局限在灯具门市的接待大厅，销售的机会也不会单单出现在上班的时候，应该在更为广阔的时间和空间从事你的工作，举个实例餐宴、酒吧、俱乐部等一切遇到机会的场合。

3、做本身的时间的主人

灯具门市人员提包要经常随身携带，里面名片、本店的灯具宣传材料、预约单等齐全接待材料。更要做到今日事今日毕，尽量充分的利用晚上或午餐时间做一些对销售有补充的工作。

4、将本身当成顾客的顾问

灯具门市人员的目的让顾客接受我们的产品，作到这些最好的手段就是使本身成为顾客的顾问。因此你应该努力掌握灯具产品的最新资讯和流行趋势，使本身逐渐在业务方面变得更专业，和受到顾客更大的尊敬和信任，这样一来，你得到的成功的机会也将更多，可以引导客户的需求方向，才能更好的把本身店里的灯具推销出去。

5、不作空头承诺，要真诚地倾听顾客的声音

在不了解顾客的真实想法和顾客对我们产品的疑虑时，千万要克制本身不要多说，也不要做出任何说明与解释。应该耐心而真诚向顾客提出利于引导顾客表明本身的需求，并且对顾客的意见表示出真诚倾听的愿望和百问不厌的热情。

6、相信本身的服务总有顾客中意的理由

要对我们的产品充满信心，在明白顾客的需要或问题之后，应该始终站在顾客的立场说明我们产品满足顾客的理由，并且所做出的断言应与服务的情况保持一致。

7、成为所灯具门市服务的真正内行

这样的话，门市人员就能够对疑问和异见做出适当的回答，将不同的看法和猜疑转移到服务对顾客的切实利益点上来，并成功定单。

8、千万不要催促顾客的定单行为

切记千万不要力图尽快完成销售而催促顾客做出决定。一旦顾客愿意坐下来跟你谈或者乐于向你咨询，这就已经表明顾客对你的产品产生了兴趣，但是，从兴趣到行为是需要一个过程的，要充分给予顾客思考和选择的时间，并在这段时间

内通过本身的专业和努力促成顾客的定单。

9、顾客的最大满意要比销售合同来得重要

要深刻认识到顾客的满意才是你导购工作最大的价值，而不仅仅只是简单地让顾客定单。这将加强你是代表顾客利益的顾问形象，确保你能获得信誉和口碑，并为你的未来带来更大更多的定单机会，举个实例顾客以后再买灯仍会找到你，或者为你介绍其它的客户或业务。

10、永远坚持谦虚谨慎和好学的态度

门市是一项实践性极强的工作，重要的经验来自大量的业务活动，来自与顾客无数次的沟通，因此要不断以足够的谦虚、真诚和好学的态度，稳健你的工作作风并加以完善，举个实例，善于总结每一对定单的失败和成功的经验等。

销售部述职报告篇二

尊敬的各位领导：

大家好！

我叫xxx□目前在前期部门任经理职位，自xx年起从事房地产行业至今已经x年了，在这x年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达xx万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好xx的事业□xxxx年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

(一)20xx年完成岗位工作情况。

(二)完善前期部各项工作制度。

由于xx地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合xx地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、

《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

(三) 部门管理。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，

所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感。

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

(四)从业务学习、政策掌握上。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需

要我们前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

(五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

一、工作绩效述职

时间过的飞快，在繁忙的工作中，在公司工作不知不觉已经将近2年了。首先，非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。同时，向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我工作中更加的得心应手，也因为你们的帮助。我才能在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项公司安排的工作任务。

二、工作心得和体会

虽然一直从事房地产这个工作，但是我发现要学习的地方还是很多，通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在

较短时间内熟悉了工作流程，明确了工作方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

我十分感谢公司，给了我很多的学习机会，也希望公司日后也能继续一些有些关于销售的培训工作，我希望能通过学习不同的知识，补足自己的不足之处，让自己能把销售工作做的更好。

三、关键事项

作为一名策划人员，我本着要不断的完善自己各方面的专业技能这样一个目标，开拓创新意识，积极的完成本职工作，做好房产策划工作，严格细致地要求自己按照公司流程中所有步骤及时完成工作。

我很有幸的多次参与了公司分配的市场调研工作，每次我都深深的体会到终端销售的力量，也让我觉得策划并不是万能的。

四、xx年的改进思路

在这段时间里虽然做了一些工作，但仍然存在些题，主要表现在：创新精神不足，不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动适应工作需要。领导交办的事情虽然都能完成，工作当中有时会忽略考虑更深一层方面，这样会造成是被动工作，减慢了工作上升到一定高度的速度。后续工作有些做的不到位，但是，我相信在我自己不断的努力和领导的帮助下，我会尽快提升自己，避免掉一些不必要的失误发生，所以我会不断补充自己各个方面的不足之处，做好销售工作，希望能为公司带来更好的经济效益。

在今后工作中我将继续努力奋斗，巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取在新的一年里做的更好。

20xx年也许对于房地产行业会是一个考验，但对于我们大家也许也是一种挑战，但是身处我们团队中，我十分的有信心来面对这场突如其来的冬天。

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为x企业的每一名员工，我们深深感到x企业之蓬勃发展的热气□x人之拼搏的精神。

我是销售部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于xx年与xx公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，我积极配合xx公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为xx月份的销售高潮奠定了基础。最后以xxxx个月完成合同额xxxx万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

下旬公司与xx公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多

月时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

销售部述职报告篇三

我是____年毕业就来到深圳加入了货代这个行业，从最开始的跑市场到后来的公司主管(什么都管)，再到现在的fob□一起经历了三家货代公司，三个公司都是一样的新公司，没有代理，没有分公司，没有价格，甚至其中一家还没有营业执照，我之所以选择他们，是觉得小公司比较自由，能学到的东西也比较多。

一、询价

我相信，没有那一家公司能保证说从不找同行拿价格的，就算是船公司都要相互给价格，说议说，同行之间的询价是很重要的，要害点：1，价格好；2，对方公司有信誉；3，这个业务员人品好；4，也是最重要的一点，绝对不能做柜后涨价，在这里我着重说明一下第四点：

教训：即使是传了价格表过来，也一定要再问一次，不能说因为他价格已经盖章就放心，最后被动的还是自己，还有就是假如是什么重柜等有什么附加费用产生的柜，一定要声明再三，不能让对放玩文字游戏让自己吃亏.要是可能的话，的

是叫他分开给每一项的价格，然后给个allin价格，还要加一句：除以上费用外，没有任何其他费用产生。

二、了解对方公司情况

记得刚入行的时候，找了一个青岛的客户，跟踪了三个多月，给我走了8个天津走的柜子，当时记得好象客户下单是在2月28日，但是3月份开始就取消个货物的退税，情况属于比较紧急的，于是我在网上发帖子找了一个价格，按照他的建议把货送进天津的保税区，这样就可以继续给客户争取到退税了，自认为做的很好了，谁知后续问题就来了，因为之前费用没有确认，货进去了任由他们狮子大开口，最麻烦的是后面，我们把8000多美金的运费付给他公司后，整个公司就小时了，提单也不见了，最后经查，这个公司就是一个人的公司。

教训：不要忘记，千万不要忘记合适对方的身份，即使有营业执照也要注意，可以有以下几个方式判断对方公司大小：一，电话号码和传真号码，一般的大公司不可能电话和传真是一个号码；二这个单自始至终是不是只有一个人和你联系，因为一般的公司是有分工的，不可能说一个人来做一条龙，当然也不排除特殊情况，三，营业执照和对方提供的付款公司帐号是否一致，因为要弄个别人公司的营业执照太容易了。四，对方愿不愿意提供更多的联系方式给你，五，用的油箱地址是该油箱还是私人邮箱。

三、下单

当我们认为找到了合适自己的同行来接这个柜的时候，那就到了下单的环节了，可能很多人认为下单其实是个很简单的事情，随便怎么写下或者口头说一下就ok，其实这样是很危险的。

____年我刚入行的时候专门做美国线和澳洲那边的同行，有点经验的人都知道，这里就有两个点了，一个是美国的oakland，

一个是新西兰的auckland,这两个点的读音,中文写法是完全一样的.就因为这样问题来了,一个客户要定去新西兰的柜,我想当然的认为是美国的了,因为那段时间美国很暴,结果可想而知,改港!

四、跟踪

可能很多的同行认为,只要货物上了船,那就万事大吉,等着收钱了.其实货物的跟踪是一个很关键的东西,也是最能体现我们所谓的服务的地方.

书店销售部门的述职报告篇4

销售部述职报告篇四

在过去的一年里,采购部如期的完成公司的采购工作,但是工作中还存在一下不足。

1、采购管理内容

2、管理方法分析（优点、缺点、管理存在的盲点等，改善措施）

管理方法主要以监督、督导、协助等方式进行，并针对问题单独进行分析，对于新进人员先集体授课、再以老带新，以实际工作为主要方式在工作中不断提升员工能力，并优化采购流程，规范采购方法，责任到人的模式，加强各人员的工作责任。

管理上现场管理相对缺乏或不到位，对事情的处理盯的不够紧，面对面的沟通管理方式应该加强，且缺乏对采购员灌输管理方法的方式，应该逐步让各职员学会自我管理，人人管

理的模式，以提高工作的主观能动性，没有最大限度的激发各职员的工作主动性，和及时反应问题及解决问题的工作方式，各职员对问题的反应情况表现为迟钝，因此带来工作效率不高，解决问题不及时等。

销售部述职报告篇五

回顾20__年，最让我难忘的就是20__年的__月__日，因为在这一天我正式进入雅厦地产工作，很荣幸的成为雅厦的一员，10月17日，我正式成为中央山水项目的置业顾问。

到如今我在雅厦地产工作也已经四个多月了，从之前对项目懵懂的认识到现在对整个项目如数家珍，自己算勉强进入了这个行业。在销售方面还有很多地方有待提高。所以对这几个月来的销售工作进行总结，从中发现问题，得到提高，也可以从中找到自己需要学习的地方，完善自己的销售水平。经历了将近5个月的销售工作，整个的销售过程都开始熟悉了。在接待客户当中，自己的销售能力有所提高，慢慢的对于销售这个概念有所认识。从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。

在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

第一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

第二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。

做好销售的前期工作，有利于后期的销售工作，方便展开。

第三、经常性约客户过来看看房，了解我们楼盘的动态。

加强客户的购买信心，做好沟通工作，并针对客户的一些要求，为客户做好几种方案，便于客户考虑及最终下定决心购

买，使客户的选择性大一些，避免集中在同一个户型。这样也给予了客户全方位的意见，也真正做到了顾问的水准，给客户树立自身和公司专业的形象。

第四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。

在面对客户的时候就能游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。从而促进销售。第五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行化解，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

第六、学会运用销售技巧，营造一种购买的欲望及氛围，适当的逼客户尽快下定。

第七、无论做什么如果没有一个良好的心态，那肯定是做不好的。

在工作中我觉得态度决定一切，当个人的需要受挫时，态度最能反映出你的价值观念。积极、乐观者将此归结为个人能力、经验的不完善，他们乐意不断向好的方向改进和发展，而消极、悲观者则怪罪于机遇、环境的不公，总是抱怨、等待与放弃！什么样的态度决定什么样的生活。

第八、找出并认清自己的目标，不断坚定自己勇往直前、坚持到底的信心，这个永远是最重要的。

龟兔赛跑的寓言，不断地出现在现实生活当中，兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。

现实生活中，也像龟兔赛跑的结局一样，不断积累核心竞争力的人，最终会赢过追逐机会的人。

人生有时候像爬山，当你年轻力壮的时候，总是像兔子一样活蹦乱跳，一有机会就想跳槽、抄捷径；一遇挫折就想放弃，想休息。

人生是需要积累的，有经验的人，像是乌龟一般，懂得匀速徐行的道理，我坚信只要方向正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。

如果领先靠的是机会，运气总有用尽的一天。

对工作保持长久的热情和积极性，更需要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神。

所以这半年来我一直坚持做好自己能做好的事，一直做积累，一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

20__年我将以更加饱满的热情投入到销售工作中去，实现自我、公司、客户的三赢！

述职人：__

20__年__月__日

销售部述职报告篇六

述职报告就是把自己履行职责是否称职的情况写成书面文字所构成的文体。下面是本站小编为大家精心整理的销售部门经理个人述职报告模板。

尊敬的各位领导、同事们：

自从20xx年1月3日销售服务有限公司开业之日起，我就融入

了这个大家庭!一开始我司销售部和售后部加起来共计不到20人的团队发展到如今汽车专业4s销售服务有限公司。虽然公司也经历了无数波折,也存在着这样或者那样的问题,不过我们都尽量的去解决了。

至今我已在公司整整工作了两年时间,也让我在公司从任职销售助理成长为如今成熟的、有自信的销售主管。这两年里,在领导们的关心及支持下,还有同事们的帮助和配合下,才有了今天的我,所以我要衷心的说一声:谢谢!能够参加今天的述职我倍感荣幸,同时更希望大家能给我一个站在更高起点向前迈进的机会。

一、展厅经理职责与管理能力

(一)展厅经理的职责

- 1、管理销售活动,促使完成销售目标。
- 2、领导执行销售过程中顾客满意度的标准。
- 3、管理所有展厅环境及其活动。
- 4、要致力于销售部的盈利。
- 5、主要监督销售部全体职员。

(二)展厅经理的自我定位

1、展厅经理应有的心态就是:从“被管”到“管人”。从顶尖的销售员到未顶尖的干部。我们要做到:执行、监督、辅导、分析、改善等基本原则。

(三)展厅经理管理的项目

1、展厅内外的环境

展厅外地面的整洁，客户停车区有足够的车位，所有户外标识保持清洁并处于完好状态。展厅内入口处地垫清洁并处于完好状态，展厅地面保持清洁，展厅内外墙面及玻璃的清洁，音响的音量要适度，避免造成不舒适的感觉。

2、值班人员与接待人员的安排

工作时间内，所有销售部的人员，都必须着byd规定的制服，佩戴工牌及byd标志，保持仪容仪表的整洁。所有的销售员行为举止必须要表现出专业化。所有的销售员不得在展厅内抽烟，吃零食等。若有发现此习惯重罚。

在前台接待时，所有人员都必须主动喊“欢迎光临”！无论是正副班组，接待前台一定要保持两位以上的销售接待人员，同时接待台要保持整洁，并且销售人员不能聚集在前台聊天或与做工作无关的事。

3、展厅车辆的陈列

展厅内所有的展示车辆必须经过pdi检测。展示车辆必须要保持清洁，无灰尘，无手印。轮胎必须使用轮胎蜡□byd轮胎标志处于水平位置，展示车辆内的座椅不可保留塑料胶套，同时要铺上byd专用地毯。展车前后必须悬挂byd车辆型号或是中山荣德。车辆配置信息及车辆价格必须陈列在规定的展示架上。

所有的展车要保持有电有油的状态。还有试乘试驾车内部或是外部必须整洁干净，要有足够的燃油，必须每天检查车辆使用状况。

4、洽谈区

洽谈区要有一定的私密性，合理布置座椅与洽谈桌或物品的摆放，洽谈业务完时，要及时清理烟灰缸内的烟头或是使用过的水杯。

5、卫生间

卫生间的地面要清洁，并且要保持无异味，并配有纸巾，干手纸，洗手台要无积水，镜面要清洁，废纸篓要及时清倒，保持清洁。

(四)展厅经理的5s现场管理

- 1、整理：将不要的东西立即处理。
- 2、整顿：功能性的放置原则，产生良好的工作环境与工作效率。
- 3、清扫：找出脏乱的根源并彻底清除，已建立清洁干净的工作环境。
- 4、清洁：建立“目视管理系统”维持有效的工作环境。
- 5、素养：一定要培养成良好的工作环境。

(五)作为展厅经理，我能够认真执行职责，团结带领销售部全体人员。在总体的工作思路指引下，在销售部各位经理的正确领导下，我会积极进取、扎实地工作，努力去完成公司下达的计划目标任务。

二、工作的团结与配合

一个人的力量是微不足道的，要想在工作上取得最好成绩，就必须成为一个整体，才能开展工作的新局面。在工作上，我会努力支持及配合其他各部门的工作，为其他同事的工作

创造良好的氛围和环境。相互尊重，相互配合，相互支持，相互关心，相互快乐。是我们公司的宗旨。

三、以身作则

公司的各项制度在不断完善，但是，更需要人去认真执行。各种制度、各种规定不能光说不执行。在实际工作中，员工看管理者。作为一名中层管理者，我深知自己的一言一行就是很多同事们行为的标尺。

为此，在任何行动上，我会坚持“要求别人做到的，自己会首先做到。”严格遵守公司内部的各项制度和规定，绝不带头违反。

四、总结

我也清楚地知道我身上存在的缺点和不足的地方。我会在今后的工作中努力加以改正，努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导所有销售员把精力集中到本职工作上来，把心思凝聚到当做自己的事业，去努力的工作，来完成销售任务，促进公司发展做出自己应有的贡献，同时更希望大家对我今后的工作给予支持和配合。

谢谢大家！

20xx年我们将以更加饱满的精神去面对，现将全年来从事销售工作的心得和感受述职如下：

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作

作为一名销售经理，自己的岗位职责是：

1、千方百计完成区域销售任务并及时追踪区域内工程项目；

- 2、努力完成销售管理办法中的各项要求；
- 3、负责严格执行产品的出库手续；
- 4、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；
- 5、严格遵守公司制定的各项规章制度
- 6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；
- 7、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量销售经理工作好坏的标准，自己始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其它销售经理勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，带领组员参与工程投标及旧村改造项目，使其尽快业务技能提高。

总之，通过实践证明作为销售经理技能和业绩至关重要，是检验销售经理工作得失的标准。今年由于金华地区工程招标要使用参考当地《金华地区工程建材信息》中的铝材，瞬息万变应对办法不多而导致业绩欠佳。

工作中自己时刻明白销售经理必须有明确的目地，一方面积极了解客户的意图及需要达到的标准、要求，力争及早准备，在客户要求的期限内供货，另一方面要积极和客户沟通及时了解客户还款能力，考虑并补充建议从义乌提货，避免押款事宜，使该区域小加工户逐步成长。

三、正确对待客户投诉并及时、妥善解决

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以销售经理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，严格按照公讣制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先真做好客户投诉记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。比如：有客户投诉仿木纹掉漆现象时反馈给技术部，技术部做出改变配方解决问题的承诺。

四、认真学习我厂产品及相关产品知识，依据客户需求确定可代理的产品品种

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对公司生产的铝材产品用途、性能、参数基本能做到有问能答、必答，对相关部分产品基本能掌握用途、价格和施工要求。

不知不觉中□20xx年已经接近尾声，加入公司已有些时间，这这段时间的工作中，我学习并积累了很多知识和经验，锻炼和提高了业务能力，更让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生阅历。可以说，在建华的这段时间中，收获颇多、感触颇多。在这里，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几个方面报告。

一、 学习方面：

学习，永无止境，来到公司的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质和操盘模式，通过努力的学习明白了销售经理的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

二、 心态方面：

刚进公司的时候，**项目没有进场，觉得有点无聊甚至枯燥，但12月进入之后，回头再看，感觉在公司中每时每刻都会学到东西，主要在于自己有没有去发现、去学习。在公司领导的耐心指导帮助下，我渐渐了解心态决定一切的道理，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对生活和工作，随之心境也是越来越平静，更加趋于成熟。

三、 完成的主要工作任务：

- 1、 共计销售套，销售面积平米，销售额*元，回款额*元；
- 2、 到后，对项目人员重新系统培训了房地产专业知识和销售技巧。
- 3、 修改和重申了案场制度，制度更加细化。
- 4、 制定早、晚会签字制度，分析市场、客户以及销售中遇到的问题，提升团队士气。

四、工作中存在的不足

- 1、 对业务监督执行力度不够
- 2、 对项目整体把控有待于提高。
- 3、 需要进一步增加管理方面的经验。
- 4、 与甲方缺乏有效沟通。

在学习公司完善的操盘经验，发掘自己工作中的不足的同时，计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

- 1、 进一步提高自己的管理水平；
- 2、 及时完成领导交给的各项任务；
- 3、 与甲方及时有效地沟通，保证销售工作的正常化；
- 4、 不断改进工作中所存在的问题，及时调整策略，保证明年销售任务的顺利完成；
- 5、 同时努力学习策划推广方面的技能，给项目销售提供更好的可行性方案。
- 6、 加大工作的检查力度和计划的可执行性，努力增强团队的执行力。
- 7、 制定月可行的销售计划分级管理，执行目标确立到个人，分工和责任明确，使销售工作系统化和正规化，提高团队工作效率。
- 8、 工作从细致性出发，做到掌握销售上的一切相关事务。

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的一年，虽然我来*公司时间不长，但是在这里真正体会到了团结协作，互帮互助，共同创业的一种精神，同时感谢各各领导、同事对我工作方面的支持和帮助，我相信公司在每一名员工的努力下，在新的一年里将会有新的突破，更好的发展，项目在公司的领导下，会以更好的业绩回报公司。

近3年来，作为事业部副经理，负责分管本事业部的营销工作，我能够认真履行岗位职责，团结带领全体营销员、业务员、采购员，在公司总体工作思路指导下，积极进取，扎实工作，不仅圆满完成了公司下达的各项任务、经济指标，而且在营销管理、仓储管理等方面也取得了突破性的成效。在工作过程中不仅积累了丰富的营销经验，而且管理技也得到较大的

提高。

一、思想上要求上进，有较好的团队合作精神和工作责任心

1、热爱本职工作，尊重和团结事业部领导班子成员，积极配合，主动完成党政一把手交待的各项工作任务。

2、作为事业部营销负责人，能够深深感受到肩负的责任，能以身作

责，加班加点，廉洁奉公，起到了带头人的先锋模范和表率作用。

3、关心集体，团结同事，重视团队合作精神，有较强的集体荣誉感。

二、20xx年各项经营目标及其它工作完成情况

1□20xx年共生产吨，销售 吨，产销率 %，比20xx年增长 吨，%。

2□20xx销售总额万元实现考核毛利润万元。

3□20xx年共提价 次，平均单价从 元涨至 元

4□20xx年期初应收款 万元，期末应收款万元，回笼货款 万元，回笼率100%。

5□20xx年采购国内xx 吨，较20xx年增长 %

6、投入大量人力、物力支持办事处的建设

7□xx机投产后，开拓了xx销售市场，建立了一套xx营销模式

8□20xx年责任区域范围内未发生任何安全责任事故。

三、销售管理出成效

20xx年主要围绕四个“坚持”，两个“建立”富于成效地开展各项工作：

1. 坚持以省内为主，以省外为辅的营销策略。

把xx省作为xx的主销售市场进行重点推销，已取得较好成效，连续几年销量的增长充分印证了策略的正确性。xx省的销售特点是价高、稳定，销售费用低，有着其它竞争对手不可具备的优越条件。

2. 坚持以直销为主，经销为辅的营销方针。

随着客户群的稳定，xx品牌的知名度的提高，经销公司控制着大量的客户群，制约了销售量进一步提高。近年来不断通过协商及合作的方式，已改经销中转的销售方式为公司直供客户，不仅提高了产能，销量也迅速得到了消化，达到了公司高产、降耗、增效的预期目标。

3. 坚持产品结构的优化。

大幅减少低xx的接单量，为高产、高销，降低成本提供基础重要条件。并把出口xx作为重要产品进行研发，解决了困扰成品质量黑点问题。

4. 继续坚持营销风险的控制。

近年来，由于国内牛卡产能的迅速增加，供大于求矛盾突出，xx市场竞争激烈，赊销方式成为抢占市场的重要武器，但赊销也是一把双刃剑，会产生大量的呆、坏帐。近己年，通过不断完善营销内部监督体制，严格执行审批权限管理制度，已有效地防止了死帐、坏帐的发生。

5. 建立并巩固了一套行销所必需的营销体系。

在瞬息变换的市场环境下，根据市场情况，及时调整价格策略、产品策略、地域策略等，巩固并发展了市场客户，控制了市场风险，特别是高瓦纸机投产后，利用客户的类同性，成功复制了xx的营销模式，顺应了客户运行惯性。

6. 培养并建立了一支熟悉业务运作流程而且相对稳定的行销团队。

通过系统培训和实际工作的历练，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。片区经理制和其它激励机制再次调动营销员的积极性、释放营销员的聪明才智、增强营销员的责任感和成就感，为实现事业部的目标利润和拓展产品的市场空间打下基础。

四、20xx年工作重点及难点。

1、确实做好人员培训、销售组织、仓储管理等工作。

2、销售原则：高产、高销、低耗。制定完备的销售方案，继续扩大市场。

5、产品在国内市场的推广。

6、做好销售管理系统，提高工作效率，方便快捷为客户报务。

7、做好国内xx等系统材料的采购工作。

20xx年已过去，在这一年里，有我的辛勤劳动的汗水，有面对艰难市场拓展的无奈，有过业绩迅速提高时的自豪，回顾过去，展望未来，我们是一个团结的集体，具有团队精神的集体，一到能够打硬战的队伍，在新的一年里，我们将有更强的责任心和使命感，全身心投入到自己的岗位中。

展望20xx年，我们的工作目标是：团结一致，我想，只要我们保持积极的工作热情，热爱自己的事业，正确把握市场规律，定能得到公司领导及同事的大力支持，我们的目标也定能实现。

尊敬的各位领导：

大家好！

我叫，目前在前期部门任经理职位，自xx年起从事房地产行业至今已经x年了，在这x年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好事业。x年即将过去，回顾我在公司前期部这一一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

(一)20xx年完成岗位工作情况。

(二)完善前期部各项工作制度。

由于xx地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合xx地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

(三)部门管理。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些

是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

(四)从业务学习、政策掌握上。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

(五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的

工作关系和工作氛围;同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上,首先提高自己的业务素质,也就是练好“内功”,在外办事时才能表现出高素质、高水平,同时也为公司增强了荣誉。

一、工作绩效述职

时间过的飞快,在繁忙的工作中,在公司工作不知不觉已经将近2年了。首先,非常感谢公司给我这个成长的平台,令我在工作中不断的学习,不断的进步,慢慢的提升自身的素质与才能。同时,向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢,有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手,也因为你们的帮助。我才能在工作上,围绕公司的中心工作,对照相关标准,严以律己,较好的完成各项公司安排的工作任务。

二、工作心得和体会

虽然一直从事房地产这个工作,但是我发现要学习的地方还是很多,通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践,在较短时间内熟悉了工作流程,明确了工作方向,提高了工作能力,在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

我十分感谢公司,给了我很多的学习机会,也希望公司日后也能继续一些有些关于销售的培训工作,我希望能通过学习不同的知识,补足自己的不足之处,让自己能把销售工作做的更好。

三、关键事项

作为一名策划人员,我本着要不断的完善自己各方面的专业技能这样一个目标,开拓创新意识,积极的完成本职工作,做好房产策划工作,严格细致地要求自己按照公司流程中所有步骤及时完成工作。

我很有幸的多次参与了公司分配的市场调研工作，每次我都深深的体会到终端销售的力量，也让我觉得策划并不是万能的。

四、xx年的改进思路

在这段时间里虽然做了一些工作，但仍然存在些题，主要表现在：创新精神不足，不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动适应工作需要。领导交办的事情虽然都能完成，工作当中有时会忽略考虑更深一层方面，这样会造成是被动工作，减慢了工作上升到一定高度的速度。后续工作有些做的不到位，但是，我相信在我自己不断的努力和领导的帮助下，我会尽快提升自己，避免掉一些不必要的失误发生，所以我会不断补充自己各个方面的不足之处，做好销售工作，希望能为公司带来更好的经济效益。

在今后工作中我将继续努力奋斗，巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取在新的一年里做的更好。

20xx年也许对于房地产行业会是一个考验，但对于我们大家也许也是一种挑战，但是身处我们团队中，我十分的有信心来面对这场突如其来的冬天。

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为x企业的每一名员工，我们深深感到x企业之蓬勃发展的热气□x人之拼搏的精神。

我是销售部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业

技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于**年与**公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，我积极配合**公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为**月份的销售高潮奠定了基础。最后以*个月完成合同额*万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

下旬公司与**公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多月时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

销售部述职报告篇七

尊敬的上级领导：

中午好！首先，向各位作一个自我介绍，我叫_____，是四季餐厅的销售经理，现在我把自己七个月来的工作情况作一下汇报。

履行职责情况

从 20____年3月4日任职后，前几个月(3、4、5月)主要是协助餐厅经理做好前厅的日常内部管理事务，后几个月(6、7、8、9月)因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责四季餐厅的营销工作。从前厅管理到内外营销，从“左麟右李”的演唱会到振奋人心的亚洲杯，从亚洲杯再到王菲演唱会，再到“十全十美”，体育场举办了一系列的活动，四季餐厅同样也在市场的打拼下，掀起了经营的高潮。回顾这几个月来的工作，主要有以下几个方面：

一、抓学习教育，激励奋发向上

从任职以后，我在四季餐厅分管内部管理工作，了解四季餐厅员工多数来自于河北、安徽、湖南等不同地区，文化水平和综合素质有很大差异，业务水平及服务意识不高，针对此种状况，我把自己所看到的不足一一列出病单，进行全面性的培训和现场督导。纠正错误的管理方法，进行理论的讲解及实践的练习操作。从宾客一进店的规范礼貌用语、微笑服务以及职业道德的观念、菜品搭配，规范八大技能实践操作程序，通过学习，使员工加强服务质量，提高业务服务水平，当宾客进店有迎声，能主动、热情地上前服务，介绍酒店风味菜，当宾客点起烟，服务员应及时呈上烟缸等。在四月份时，举行了技能实操比赛，服务员李晓娟获得了技能比赛第一名的好成绩。其他服务员通过活动比赛，养成了一个好的习惯，不懂就问，不懂就学，相互求教，也学到了很多知识，

精神风貌也越来越好，提高了工作效率，不足的是操作细节还有待改善。

二、抓管理建章立制

前期，四季餐厅很多工作存在问题，主要的毛病存在于没有规范的制度，员工不明确制度，一些制度没有具体的负责人进行落实等。通过质检部领导的指导，我对罗列出卫生工作制度上墙、音响的开关时间及负责人以及各岗位的服务流程、个人卫生要求标准、收尾工作的注意事项，每天进行现场督导检查，对员工加强工作意识，明确工作责任有很大帮助。后期电话费用高，配合吴经理配置电话机盒，规定下班时间将电话锁上，以及任何服务员一律不允许打市话等，杜绝了下班时间打市话的现象。

三、抓内部客户的沟通

真诚地与客户沟通，听取他们的宝贵意见，不断改进并协调，及时将客户反馈的信息反馈给厨房，如，有时客户反馈“阿美小炒肉”分量不足，“沸腾鱼”不够香等等，通过客户的真诚反馈，再加上我们认真的讨论、修改，不断地提高菜肴的质量，令顾客满意。

四、抓宴席的接待及管理宣传工作

金秋十月是婚宴的黄金季节，制定婚宴方案，向周边的单位发放宣传单进行走访工作，目前，我承接了10月份的五场婚宴工作，向前来的宾客介绍四季餐厅的各种优势，对婚庆公司进行电话沟通，对外宣传酒店规模等，计划性地对宴席接待做好充分的准备工作。

五、深入市场调查，密切配合销售部，抓市场经济

左麟右李演唱会期间，密切配合销售部承接组委会场地职工

餐盒饭，创收了万元的盒饭记录。在亚洲杯期间，多次配合出摊工作及配合内部管理督导，通过亚洲杯，我感受到了团队精神，在王菲演唱会期间，多次与组委会领导沟通场地人员的用餐，协调菜式，为酒店创收了万多元的餐费，再到十全十美演唱会，承接了自助餐280人用餐，其中餐标80—100元标准等。

六、抓团队用餐

利用每周六、日、周一与30多家旅行团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是旅行社、旅行社、国旅、旅行社等，通过接待团餐，第一为餐厅增添了人气，第二为厨房减少了成本费用。并利用接待团餐的机会，认真咨询反馈，做好信息的反馈统计工作。

总之，在这平凡而又不平凡的七个月里，我感受很深，同时也深感自己的不足，目前，外面的市场还没有完全打开，需要我继续努力，我将朝这几个方面努力：

- 1、不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。
- 2、认真做好本岗位工作的同时，不断开发新的客户群体。
- 3、做好内部客户的维护及沟通工作。
- 4、有计划性地安排好营销工作。
- 5、做好客户统计资料，不断地加强联系，做好客户投诉处理工作及反馈信息工作。
- 6、密切配合酒店销售部接餐及接待服务。

十分感谢各位领导!谢谢!

销售部述职报告篇八

时光转瞬即逝，不知不觉地度过了__年。但是我依然清晰的记得，当初思娇产品刚刚打入海南市场，要让思娇在海南扎根落脚，经历了多么艰辛的过程。压力空前的大，要克服很多问题，需要付出比以往更多的劳动。公司安排我在海口的__超市，面对激烈的挑战，我有些彷徨，自己是否有能力挑起这幅重担?看到思娇产品包装新颖，品种齐全等特点，心想既来之则安之。放下包袱，一心投入工作中，尽自己所能完成公司所交给的任务。就这样拼搏完成了一个月，又接着挑战新的一个月。半年后，看到越来越多的顾客认可了思娇，使我特别开心。让我看到了思娇会有很好的发展前景，使我对未来有了更大的目标。

这一年来，经过坚持不懈地努力工作，成绩突出有两个月，在一月和十月份分别完成了一万元销量。除五月份外，其它月份销量均在4500~8500元之间。要做好促销工作，我体会深刻有三点：

第一、始终保持良好的心态。比如说，工作中会碰到顾客流量少或者一连向几个顾客介绍产品均没有成功，我们很容易泄气，情绪不好，老想着今天太倒霉等等。这样注意力会不集中，再看到顾客也会反映慢，信心不足，影响销售。反过来，稍微想一下为什么一连推荐失败，即刻调整心态，如去超市外边呼吸几口新鲜空气等，再继续努力。

第二、察言观色，因人而异，对不同顾客使用不同促销技巧。例如，学生类顾客比较喜欢潮流的广告性强的产品。所以让其很快接受我们所推荐的产品较为困难，我们则需要有耐心。可先简单介绍一下产品，然后可对她讲学生为什么容易长痘痘和黑头，需要注意些什么问题等。讲这些使她觉得你比较

专业。再着询问她学什么专业等，可增强她对你的信任度。最后快速针对其推荐产品，如此成功率较高。

第三、抓到顾客后，切记不要一味的说产品。现在品牌多，促销员更多，促销语言大同小异。所以介绍产品时一味说产品如何好，容易让顾客觉得我们就想着单单推销产品出去，使自己不能很快被顾客信任。事实上，顾客只有信任了你，接受了你这个人，才会接受你所介绍的产品。如果简单扼要针对性介绍完产品，在顾客考虑时可将产品话题引入人的话题，比如赞美顾客两句或问问顾客平时是怎样护理的。

在工作中我发现自己也有不少缺点，如耐心不够，销售技巧和美容知识欠佳等。在以后的工作中，不断学习，取长补短，做出更好的成绩。

__年让我有点依依不舍，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正因为经历了这点点滴滴的酸与甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，同时也能在工作中找到更多的快乐。

销售部门2022述职报告范文5