

销售部门工作述职报告七篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/181396.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

销售部门工作述职报告篇一

新的一年，新的气象。不知不觉又要进入新的一年了。回眸20_年我的工作基本做的还算满意，在这期间我学到了很多，收获的也很多。

我的工作是以公司项目产品采购为主，销售为辅，以及协助和配合项目部的招投标工作，还有公司资质的使用谈判。在这个过程中我学到了很多以前没有接触过的知识，金汇宇建安的装饰装修是我以前从没接触过的，虽然接触的并不多但让我对装饰装修有了大致的了解，再加上何总的指点指导锻炼了我的协调能力，让我很快的融入到装修的工作中来，更让我的知识层面有了更深入的理解与认识，在与同事之间的合作中我也加深了对其他岗位职责的认知，同时也加强了各职能间彼此的认识和了解。

当然在20_年我感觉最大的收获，还是公司去年10月组织到武都宕昌官鹅沟的活动，是让我们亲自看一下自己装修工程的工艺设计流程，并享受了自己工作的成果和美景。

在后半年的时间里我通过电脑上对装饰装修方面的这些产品要求和理解，也加深了我自身专业水平的过程，希望真正能够做到学以致用，把学到的理论知识运用到实际工作中来，使自己的知识层面更加全面也更加实用。

今后我的工作重点依然还会是继续了解掌握装饰装修材料的规格特点及价格，并且要在工作中不断学习提升，不仅局限在自己专业知识的拓展与深化，还要在其他专业上也要有所造诣，成为公司要求全能型的复合型人才，这也是我今后的发展目标，我会为这个目标努力奋斗，争取更大的进步。

二：20_年工作计划

对于分销销售工作因为自身身体不能多走路的原因，(也就是电话联系空中业务)做的很是不够，总结起来还是对客户不能上门拜访没有亲和力而造成的，以后会保持工作方法灵活变通，做到爱岗敬业，汇总以前的不足创造未来的新生。我认为20_年是一个充满挑战、丰富自己掌握新的产品专业知识的一年，抛开生活中和工作中的一切压力，我要努力工作，认真学习。在此，我订立了公司商务20_年的工作计划，以便自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

(1)本着尽自己最大努力熟悉公司新的任务---装饰装修知识的积累以及对新业务的开展工作。公司在不断改革推进中订立了新的规定，特别是在新业务方面，安排专业人员对公司新老员工进行专业知识的培训，对业务必须有深入的了解，作为公司一名长期从事业务的人员，必须以身作则，遵守公司规定的规章制度，同时全力以赴配合项目部开展商务采购工作计划。

(2)本着对自身工作的性质，把公司当成自己的家，将以公司利益为主，在商务谈判方面追求公司成本最小化，利益最大化。对现有的供货商资源不断增进感情，不断开发新的供货商，使自己在询价方面有可比性。

(3)、本着对自身工作的性质，时刻要保持高度的警惕性，要对项目、价格、项目名称，严格保密，不得泄漏，积极配合项目部做好各项投标工作。

(4)在商务工作空闲的情况下，积极联系现有客户并努力开发潜在客户，维持好自己的分销销售工作，认真探索销售工作的新模式、新方法，在总结销售经验的基础上推陈出新，创出自己的新思路，在这方面还希望各业务经理给与我最大支持。

(5)制订学习计划，这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的前进步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据工作需要，调整我的学习方向。从而来补充自我的不足。专业知识、综合能力、都是我要补充的内容，学习他人的长处，借鉴他人的有效经验，以此更好的提高工作效率。

(6)增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。
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公司、领导、同事的负担。

三：总结

以上是我对20_年的工作计划和决心，有些地方还很不成熟，希望领导和同事们给予补充指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的鼓励和支持。

展望 20_年，我会更加勤奋、认真、负责的去对待每一项的工作，努力开发潜在客户，为自己，为公司创造更多的价值，积极完善业务、开展工作，也只有这样才能圆满达成公司对于我的信任与期望，才能迎接20_年新机遇与挑战，我相信机会是永远留给有准备的人。

给公司的提议：

1;希望公司每个月开一次员工大会，每个人汇报自己工作的蛮点和亮点，亮点别人可以借鉴，蛮点可以大家群策群力

2：公司财务起到监督作用，每个工程尾款和分销货款财务要定期提醒和督促先关人员汇款。

3;规范公司的订货流程，货物的质量和数量落实到责任人。

销售部门工作述职报告篇二

大家好!在这辞旧迎新、喜迎新春的美好时节里，我们迎来了_20_年销售年终总结大会，今年的冬天依旧寒冷，但是我们_销售团队的热情也是无比高涨，请允许我代表公司领导，向各位奋战

在第一线的同事们表示衷心感谢。下面有我来介绍一下20_年的销售情况：

销售部主要来源有中高低档白酒，今年主要目标;乡镇、酒店、宿外市场，针对酒店主要有：

- 1、建立完善的销售档
- 2、定期进行售后跟踪，抢占低档白酒市场，争取获得更大的利润
- 3、这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

20_年销售计划：

- 1、20_年销售实际完成：_。
- 2、20_年销售目标完成：_。
- 3、20_年同20_年销售增长：_。
- 4、按客户组成的销售情况：_。
- 5、老客户占销售：_万元。
- 6、销售目标合同的回款情况：_。

给公司提供的建议：

- 1、坚持不收不合格的包装，来影响我们的形象。
- 2、车间部门要验收每一道质量关，不要让不合格的产品走出公司，要让客户对我们的产品越来越有信心。
- 3、要利用各种手段、媒体，把酒的价格发布下去，从领导到每一位同事贯彻执行，保持不串货、不低价。

公司的各部门应该互相协作，按时按量完成领导交给我们的各项任务，努力突破新的台阶。

今后我一定不会辜负各位领导和各位同事对我的支持，一定会做到以下两点：

- 1、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格业务员
- 2、努力学习，提高素质，提高工作能力，和业务水平，共同把_打造权威性的白酒企业而努力。

以上是我的述职报告，我会努力完成公司给我的任务，请各位领导和在座的每位同事进行监督

销售部门工作述职报告篇三

春风送暖，辞旧迎新，在一场场揪心的大雪中即将迎来了新的一年。我自20_年7月进厂以来，近5年的工作中，在各位领导和同事的支持、配合和帮助下，工作得以顺利开展，在此我表示衷心感谢。

现将20_年工作汇报如下：

一、20_年工作总结：

本人工作认真负责，态度积极，不迟到，不早退，不跟同事扯皮，按时保质完成工作任务。忘我的工作精神值得大家钦佩，常被同事们戏称为：“劳模”。为广大同事树立典范，时刻紧跟党的步伐，在20_年工作中虽有小小不足，但自我感觉还好。

二、完成主要工作：

1、工作中自觉遵守厂规厂纪，自觉遵守各项规章制度，积极、认真配合领导、班长工作，并积极按规定做好定置管理工作，保证工作环境的干净、舒适。

2、工作上做好本职工作，包括故障处理、查号工作及用户拆、装、移机的跳线工作。及时做好线序资料的记录和微机输入工作。配合电信局、外线组和调度机组的排障、装机等工作。

3、接到电信局装机单后，第一时间装通机房内线路并配合外线组进行调试，完成后及时通知电信局开通新装电话，并记录输入线序详细资料。故障的排查。受理用户申告的故障后，及时检查判断其问题所在，若是机房内线路问题，即时排除故障，恢复线路通畅。若检查线路后，判断是外线问题，则应尽快通知外线组，配合他们查出问题并处理故障，以保证用户在申告故障后，能在最短的时间内正常使用。

三、对未来工作的期待：

1.领导涨我薪水。

2.勤于学习、善于思考，积累经验，不断创新，为公司建设献计献策，以良好的姿态迎接新的挑战与考验。

3.改进工作方法，提高工作能力，提高服务意识。提高工作水平，切实以过硬的本领来完成好领导交办的各项工作。

销售部门工作述职报告篇四

走过20_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，_年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交待下来的其它任务。现简要回顾总结如下：

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。

为做好本身工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人。一是爱岗敬业、讲奉献：销售部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业;二是锤炼业务讲提高：经过一年多的学习和锻炼，我在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在业务上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地、埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于企业形象的事不做，不利于企业形象的话不说，积极维护企业的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。

工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。销售部人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到怎样的困难，我们都能积极配合做好工作，同事们的心都往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。

面对工作事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立良好形象。

(三)当好助手。

对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

以上是我个人工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将不断加强个

人修养，努力学习，努力提高工作能力，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，为了单位的发展做出最大的贡献。明天总是充满着希望，我们这个朝气蓬勃的团队同我们的企业一起成长，共同奋斗，一定能实现公司的目标和个人理想!

销售部门工作述职报告篇五

我是_公司的一名销售人员，我叫_，很高兴能够加入公司的销售团队，下面是我这个月的工作述职报告。

一、工作计划的完成情况和原因

虽然市场竞争日趋激烈，但上个月我给自己制定的工作计划和销售计划还是顺利地完成和达到目标。能够顺利地完成任务，除了自己的努力之外，很重要的一个原因就是吸取了上个月的教训和经验，并向前辈们学习了很多有关销售的知识及销售的方法技巧。

二、现有客户群的整体状况

目前，我拥有的客户群主要是在_岁之间的人群里，都是一些比较稳定的中小型客户，缺乏一些潜在的大客户和比较稳定的大客户。在这个月，我一共拜访了_个客户，其中有_%是自己所拥有的稳定的客户，有35%是新的中小型客户，还有20%是自己新挖掘的大客户，在这些客户里，合同额的签订和完成情况达到_%。

三、下月的详细工作计划

在这个月里，我拜访了_个客户，下个月，我想提高自己的目标，要拜访_个客户，其中_个是稳定的中小型客户，_个是稳定和不稳定的大客户，还有_个是新客户。目标销售额要达到_万以上，合同签订率要达到_%以上。

四、困扰销售人员的问题

我相信每个销售人员都自己的一些问题，我也不例外，我的问题综合如下：

- 1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。
- 2、虽然有专业背景，对某些产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是价格方面。过后我都会再去查资料和问公司同事，再打电话回答客户的疑问。但这样会浪费很多时间，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。
- 3、和同事沟通得不够。有些问题，资深的同事很容易解决的，但由于和同事沟通得不够，导致没能及时解决，错过了最佳的机会。
- 4、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。
- 5、对工作的积极性不高，不够投入。缺乏销售方面的技巧和心态，拜访客户时还是比较胆怯。当受到客户拒绝时，还是会不由得产生一丝沮丧。心态不够开放乐观。

五、销售人员的工作建议

因此，根据以上的问题，我给自己提出以下的建议：

- 1、销售技巧方面，需要在工作中学习，碰到问题多向公司资深销售咨询!资深销售在进行工作的时候，要打醒十二分精神，细细品味其销售技巧。参加公司的相关培训，工作之余多看看相关的文献!争取在一年内能够独立进行销售的工作。
- 2、了解产品品牌，型号，规格，功能，价格等方面的知识，并做一个系统的归纳。对不同品牌的同类产品进行比较，得出其优缺点!对产品出现的一些问题及解答做一个系统的归纳!争取在半年内对产品有一个系统的归纳与了解。
- 3、加强与客户的沟通与联系。拜访频率还是要加强，其中要抽出一部分时间多联系意向客户，随时掌握其最新动态，缩短与客户之间的距离。针对潜在客户，可以采取电话回访的方式，增进与客户的沟通与交流。
- 4、尝试通过各种方式开发新客户，不能仅仅局限于独立拜访，还可以尝试转介绍，或者是通过订货会等方式。
- 5、针对不同客户类型，制作一份表格，用不同的方案引导客户谈判。这样一来我们谈判就有的放矢，成功率就较高。
- 6、增强自己工作的主动性，做事情要分清主次，尽量不受外界其他因素的干扰。同时，还要多与领导同事沟通，学习他们的优点，弥补自己的不足

六、计划调整和改进措施

没有一个计划是完美无缺的，每个计划都有它自己不足的地方，我自己制定的计划也不例外，因此我会根据计划进行时得实际情况来调整自己的计划，做到随机应变。

销售部门工作述职报告篇六

时光飞逝转眼又到了年底，回顾即将过去的一年里经历了很多，也感悟到很多。首先感谢公司领导和店内同事在这一年里帮助与支持，自己才能更好的立足于本职工作，再发挥自身的优势不断总结和进步、更好的提高自身素质。

虽然每天都在重复着单调的工作，但在公司形象受到破坏的时候我学会了如何去维护，在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流，在店内销售不好时我学会了去查找原因并加以改进，通过今年的工作特别是十一月份店长休假让我代理店长以来，更明确的意识到要做好店里的销售最重要的是员工清楚自己的产品知识、有很好的服务态度、还要有店内同事的积极配合，店员在店里就代表着公司形象，而这些都是将影响公司的销售。希望今后通过公司领导的指点和同事们的努力为公司创造更好的销售业绩。

现将今年的工作总结作如下汇报：

一、顾客方面：

我把进店的顾客分为两种：

第一种顾客，目的型的客人：逛商场怀有购物的目的，有比较明确的需求或者想法。她们可能开门见山或直奔主题索取自己喜欢的衣物，或者是半明确型的客人，是想买一件衬衫或外套，但是具体要买什么样子还没有明确。

第二种顾客，闲逛型的顾客：现在的商场里有太多消磨时光闲逛型的顾客，她们有的是纯粹打发时间，有的是心情不好，到琳琅满目的商场里散心。闲逛型的顾客不一定是说不会购物，遇到她喜欢的和开心的货品时，下手也是毫不犹豫。目前商场里的顾客闲逛型的占多数，而对待闲逛型的顾客和有目的型顾客接待是不能完全相同的。闲逛型的顾客进店后，需要空间和时间来欣赏我们精心设计的漂亮陈列和货品。接待她们最忌讳的就是立刻接待，80%的时候你得到的回答是：我随便看看。显然这样的接待服务是有问题的。闲逛型的顾客进了店，我们要寻找顾客的购物机会，迎宾后给顾客一个适当的空间和时间去欣赏我们的货品和陈列，时机到的时候才进入到接待介绍工作中去。

二、工作方面：

- 1、根据公司领导要求，做好店内的陈列及新款的展示，安排好人手更好的为公司的促销活动提升销售。
- 2、定期及及时的做好竞争对手最新促销活动和款式变动的收集，第一时间反映到公司总部。
- 3、做好会员基本资料的整理及定期跟踪，维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向，及时向店内的会员及老顾客反映公司的最新款式及店内的最新的优惠信息。
- 4、合理的定货保证热卖及促销活动产品的库存，确保随时有货。

三、销售技巧方面：

店员除了将服装展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐服装，以引起顾客的购买的兴趣。推荐服装可运用下列方法：

- 1、推荐时要有信心，向顾客推荐服装时，营业员本身要有信心，才能让顾客对服装有信任感。
- 2、适合于顾客的推荐。对顾客提示商品和进行说明时，应根据顾客的实际客观条件，推荐适合的服装。
- 3、配合手势向顾客推荐。
- 4、配合商品的特征。每类服装有不同的特征，如功能、设计、品质等方面的特征，向顾客推荐服装时，要着重强调服装的不同特征。
- 5、把话题集中在商品上。向顾客推荐服装时，要想办法把话题引到服装上，同时注意观察顾客对服装的反映，以便适时地促成销售。
- 6、准确地说出各类服装的优点。对顾客进行服装的说明与推荐时，要比较各类服装的不同，准

确地说出各类服装的优点。

其次要注意重点销售的技巧，重点销售就是指要有针对性，对于服装的设计、功能、质量、价格等因素，要因人而宜，真正使顾客的心理由“比较”过渡到“信念”，最终销售成功。在极短的时间内能让顾客具有购买的信念，是销售中非常重要的一个环节。重点销售有下列原则：

- 1、从4w上着手。从穿着时间when、穿着场合where、穿着对象who、穿着目的why方面做好购买参谋，有利于销售成功。
- 2、重点要简短。对顾客说明服装特性时，要做到语言简练清楚，内容易懂。服装商品最重要的特点要首先说出，如有时间再逐层展开。
- 3、具体的表现。要根据顾客的情况，随机应变，不可千篇一律，只说：“这件衣服好”，“这件衣服你最适合”等过于简单和笼统的推销语言。依销售对象不同而改变说话方式。对不同的顾客要介绍不同的内容，做到因人而宜。
- 4、营业员把握流行的动态、了解时尚的先锋，要向顾客说明服装符合流行的趋势。

四、地理位置方面：

我们万达店的地理位置较偏，周围没有更多的商圈，除了今年初新开了一个五号停机坪购物广场外没有其他购物点。而这两处的购物特点都是靠周六日及其他节假日带来的客流，或更多的是靠万达搞一些广场活动而带动的客流。

也就是因为我们店由于地理及客流的因素占关键的比重，所以做好节假日的促销优其关键，而如果作为店铺的管理者一定要知道自己店铺的最畅销款是什么以及最抢眼的促销位在那里，合时合地的陈列才能更好的提高销售。我们可以根据客流的高低制定不同阶段，而在不同的时段采取的陈列思想也应该不一样，如周一至周四客流少我们作求生存的阶段，那么就要用最畅销的款陈列在最出钱的货架上面，如周五至周日客流高锋我们作求奔小康阶段，就要采取畅销款和滞销款的不同组合已达到四面开花的景象。另外，现阶段最流行的陈列思想莫过于色系的搭配，但是，在色系的搭配过程中，一定要注意整体的布局，以及最小陈列单元格的陈列，再到整场组合的布局。

以上是我这一年来的工作总结与心得，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于学习和领导的指点。我今后的努力方向：

- 一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作：千方百计完成区域销售任务;努力完成销售中的各项要求;积极广泛收集市场信息并及时整理上报;严格遵守各项规章制度;对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感;完成其它工作。
- 二、明确任务，主动积极：积极了解达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善
- 三、努力经营和谐的同事关系，认真向领导学习，善待每一位同事，做好自己在店内的职业生涯发展。同时认真的计划、学习知识、提高销售技能，用工作的实战来完善自己的理论产品知识，力求不断提高自己的综合素质。

感谢公司给予我机会与信任，我一定会积极主动，从满热情。用更加积极的心态去工作

销售部门工作述职报告篇七

各位领导、各位同事：你们好!

我被任命为万鸿鑫城销售主管以有一段时间了，现在我将这期间的工作作个汇报，恳请大家对我的工作多多提出宝贵的意见和建议。

说句实话，刚上任时我感到肩上的担子很沉重，心中产生了从未有过的压力，第一虽然我有多年的销售工作经验，但我从未有过现场管理工作，对管理的实践经验一无所有;第二面临我们这项目都些新手，对于房产这一块可以说零，怎样带动这个团队，怎样管理好现场，怎样把销售做到更好等因素使我感到无所适从。

有句话说的好“路人走出来的”，我在领导的帮助下化压力为动力，加上以往的工作经验结合在一起。首先根据现场日常管理，人员数量进行合理的分工和安排，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。在工作中有不足之处，所以每天都给自己在创新，发现问题，解决问题。现在差不多过一天我们就针对房产专业知识这一块进行一次培训，虽给她们培训，实际也在给自己巩固知识，因为发现有些知识不运用的话根本就不记得，一言以蔽之，三句话：成绩客观的，问题存在的，总体上营销中心在向前稳定发展。现在售楼部各人员述职时间、行销经历参差不一，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，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。

我们虽然进场比较紧，工作虽然繁琐和辛苦，可这支营销队伍，却有着坚定的为营销中心尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。就拿房交会来说吧，虽然大家都没有过房产销售经验，对于现场的突发状况更没有经验，可面对客户一窝蜂的闯进售楼部现场，销售人员没有感到害怕，而很冷静的、很耐心的接待好每一位来访客户，在房交会几天的时间里就为公司创造了上千万的销售业绩。在那种情况下也能很好的处理好每一件事情，我们相信再以后的工作也会做的更好。

当然也有做的不好的地方就在没有跟经理协调好的情况下导致了一房两卖，这给公司领导带来了不必要的麻烦，还好发现及时才没有给公司带来很大的损失，这点也以后我们要特别注意的。现在的工作基本上都已经走上了正轨了，业务员也从原来的不懂到现在的主动跟客户交流，在也不刚开始的看到客户问的问题而站在那边无语的表情了。而我也经过这段时间的锻炼，对自己也有了一定的认知。从当时的无所适从到现在的做事有条理都一个改变。记得刚开始被任命销售主管时，跟他们开会的时候都脸红，讲话都打结，开会也不知道说些什么内容，每天就眼巴巴的看着经理给我安排工作做，可现在的我比起以前又近了一步，虽然还有很多不足，但相信再以后的工作中我会努力做的更好。

到目前为止，包括开发商的关系户一起，我们总共签定认购协议115套，这离我们所定的任务远远不够的，从目前的客户登记情况来看还较理想的，可要完成目标就要在努力，要及时跟销售员沟通，销售员也要及时跟客户沟通。所以我会不定时的检查销售员的客户登记本，跟踪内容，统计客户所提出来的问题。每天的例会也会收集销售员所反应上来的问题，然后及时的给她们解答问题。

下月就要开盘了，为了更好的完成项目的营销工作，实现双赢，我们除做好自己的本职工作外，积极配合公司领导的安排，以销售为目的，为下月的销售高潮奠定基础。现在的工作主要配合领

导把预售前的主要资料准备好，协助领导起草商品房买卖合同的拟草评审，五证公示牌的确定及公示函的发放，对周边门面市场调研的数据统计出来发一份给公司，加强现场接待与日常管理。在开盘之前在安排销售员对株洲的整个楼盘进行一次调研，为销售奠定基础。

_年也繁忙的一年，我除了要做好本职工作外还要把每个月的目标分配给每一位置业顾问，监督好她们的工作，争取在原定时间里完成公司所下达的任务。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发