# 推荐销售总监简历范文汇总

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-09-13

*推荐销售总监简历范文汇总一我叫xxx，成都分公司营销总监，主要职责是贯彻落实公司党委、公司工作部署，抓好成都分公司的销售市场整顿，拓展分公司的销售市场。今年以来，在公司党委和公司的正确领导下，在分公司班子成员和分管部门的鼎力支持下，我认真贯...*

**推荐销售总监简历范文汇总一**

我叫xxx，成都分公司营销总监，主要职责是贯彻落实公司党委、公司工作部署，抓好成都分公司的销售市场整顿，拓展分公司的销售市场。今年以来，在公司党委和公司的正确领导下，在分公司班子成员和分管部门的鼎力支持下，我认真贯彻落实集团20xx年工作部署和规划，认真履行部门管理和领导职责，更新营销理念，加强合作协作，拓展销售市场，推进营销工作按计划有序有效执行。今年1至5月份，公司销售大米xxxx多吨，实现产值xx万元，利润xx万元，产值和利润同比增长xx%、xx%。下面，简要汇报如下：

一是加强学习，增强做好营销工作的动力

今年以来，我按照集团公司的部署，紧密结合“开展学习实践科学发展观活动回头看”整改工作、实践“两为”理念及开展“争、创、竞”主题实践活动，加强政治和业务学习。特别是通过认真学习集团公司年度工作会议精神，认清了当前销售公司面临的新形势、新任务、新机遇和新挑战。作为一名销售战线的一名新兵，我通过学习和调研，深感集团公司的战略部署符合当前推动科学发展的要求，符合当前市场实际，只要牢固树立“两为”理念，创新工作机制，我们在激烈的市场竞争中就能抓住机遇，积极有为，创造不俗的工作业绩。

二是务实重干，认真执行公司发展营销计划

我是20xx年1月到分公司报到的，时值公司制定新的一年发展规划的重要时期。经过一段时间紧锣密鼓的调研、熟悉公司基本运营情况之后，我和李总就公司的营销发展进行了认真商议，从以下三个方面入手，着力落实上级工作部署。一是确立营销策略。根据本地的市场空间及运作情况，对市场进行有效全面的调查，全面掌握市场动态走向，在此基础上，提出了“xxxxx”的营销策略。

三是实施营销计划

根据上级下达的各类营销目标计划，结合各片区经营情况，做到对营销指标的科学分解，落实到各片区，确保了各项指标科学分解、落实到了实处。三是推进资源整合。我公司从新组建了三个部门，即商超部、商贸部、市场部，科学制定这些部门的工作职责，明确他们负责整个市场的售前售后售中服务。四是积极扩大市场。原有经销商就广元一家，新开发经销商市区外三家，西昌，眉山，芦洲，市区内有三家，八里庄农贸市场一家，五块石粮油市场一家，海霸王粮油中心一家，目前这些经销商一至五月供销售大米20xx多吨。

另外还有一家餐饮企业乡村基和我们合作。五是努力提高效益。根据工作的开展，对营销指标、营销效果进行及时科学评估，逐步完善营销手段，到达了改善营销绩效的效果。我接手时分公司供给价是1.93元每市斤，在这展短几个月从当初1.93调至1.95、1.98、2.01，最后调至2.24元，一开始我们是赔钱的但是我们现在开始盈利了，在这区间我和采购做了大量的工作，现在乡村基每个月销量100吨左右。还有正在谈判的盐业公司，成都商报都想和我们合作。

四是忘我工作，经受考验和锻炼

近半年来，分公司各部门从组建到健康运行、发展进步，市场合作业务从无到有，经济效益从亏损到盈利，我为此付出了大量心血。为了规范管理，我亲自支持制定各项管理制度，实施科学的激励奖惩办法，促进了业务规范化发展，调动了大家工作积极性，打造了一流的团队，打击团结拼搏，敬业奉献，为xx部业务健康发展提供了组织保障。工作中，我率先垂范，发挥模范带头作用，工作日尽心尽力，节假日加班加点，利用一切可以利用的机会，联系客户、服务客户、发展客户，做到了让客户的满意、放心。同时，我积极主动与有关部门沟通协调，解决问题，营造了良好的工作环境，促进了大家团结共事，为公司各项工作发展尽职尽责。

一是主观方面

当前我分公司在发展营销方面所做的市场调研还不够深入，改革开放意识还不够浓厚，特别是机制体制管理上也还存在亟待改进的地方。

二是客观方面

当前，我分公司优势是价格要略高于其他分公司，劣势是从集团没有采到低价的米，其他分公司都有低价米入自己的库，还有整个四川市场与其他公司也不一样的是，属于我们分公司经营的只有7地区，因为集团把另外的区域划分给其他两个经销商经营，别的分公司所在省市集团没有另外设经销商，所有的经销商都是分公司自己开发，的也就是说别的市场没有内部竞争，我分公司就只能经营集团给的区域，另外两家的区域我分公司是不能去开发的。这些问题，需要我们引起注意并在以后的工作中加以改正。

今年的实践已经过半，完成全年任务还需要付出很多努力。我将借助这次考核的契机，认真贯彻落实集团公司各项部署，抓好各项重点工作的推进。特别是结合这次考核中群众提出的意见，改进工作方法，强化工作举措，理清工作思路，牢固树立“两为”理念，确保营销工作开创新局面，确保年度目标任务差额完成，确保公司员工和广大客户满意率进一步提高》

谢谢！

**推荐销售总监简历范文汇总二**

第一.督促销售人员的工作：

每位销售人员都会有自己的一套销售理念，我们一开始，是不知道每位销售人员的特色在哪里。等完全了解的时候，我们就应该充分发挥其潜在的优势，从而来弥补其不足之处。

如果销售人员实在没有什么潜力可以发掘，可以进行相对的帮助，来帮助每一位销售人员顺利的完成公司下达的销售指标。

销售总监需要督促的方面有：

1.参与制定公司的销售战略、具体销售计划和进行销售预测。 2.组织与管理销售团队，完成公司销售目标。 3.控制销售预算、销售费用、销售范围与销售目标的平衡发展。 4.招募、培训、激励、考核下属员工，以及协助下属员工完成下达的任务指标。

5.收集各种市场信息，并及时反馈给上级与其他有关部门。

6.参与制定和改进销售政策、规范、制度，使其不断适应市场的发展。 7.发展与协同企业和合作伙伴关系，如与渠道商的关系。 8.协助上级做好市场危机公关处理。 9.协助制定公司项目和公司品牌推广方案，并监督执行

10.妥当处理客户投诉事件，以及接待客户的来访.

第二.销售业绩的制定：

销售业绩的制定要有一定的依据，不能凭空想象。要根据公司的现状，以及公司课程种类划分。当然不能缺少的是销售淡、旺季的考虑。我应该以公司为一个基准进行实际的预估。

随后要做的事情就是落实到每一个销售人员的身上，甚至可以细分到每一个销售人员日

销售业绩应该是多少，周销售业绩是多少，从而完成公司下达的月销售业绩。最终完成每年的销售指标。

第三.销售计划的制定：

制定一份很好的销售计划，同样也是至关重要的事情。当然销售计划也是要根据实际情况而制定的。销售计划的依据其实就是以销售业绩为一个基准，进行不同策略的跟进。现在，销售计划可以分下面这几个方面进行：

1. 分区域进行

2. 销售活动的制定

3. 大客户的开发以及维护

4. 潜在客户的开发工作

5. 应收帐款的回收问题

6. 问题处理意见等。

第四.定期的销售总结：

销售总结工作是需要和销售计划相结合进行的。销售总结主要目的是让每一位销售人员能很具体的回顾在过去销售的时间里面做了些什么样的事情，然后又取得的什么样的结果，最终总结出销售成功的法则。当然，我们可能也会碰上销售不成功的案例。倘若遇到这样的事情，我们也应该积极面对，看看自己在销售过程中间有什么地方没有考虑完善，什么地方以后应该改进的。

定期的销售总结同时也是销售总监与销售人员的交流沟通的好机会。能知道销售团队里面的成员都在做一些什么样的事情，碰到什么样的问题。以便可以给予他们帮助，从而使整个销售过程顺利进行。

销售总结同样也可以得到一些相关项目的信息。我们不打无准备之仗。知己知彼方可百战百胜。

第五.销售团队的管理：

销售团队的管理可以说是一个学问，也是公共关系的一个重要方面。如今的销售模式不再是单纯的单独一个销售人员的魅力了。很好的完成销售任务，起决定性的就应该是销售团队。

在所有销售团队里面的成员心齐、统一、目标明确为一个基本前提的基础上，充分发挥每一成员的潜能优势，是其感觉这样的工作很适合自己的发展。感觉加入我们的销售团队就像加入了一个温馨的大家庭中间，我们共同创造一个很好的企业文化。每一个人员都会喜欢自己的工作。

现在的销售人员不是过去的简单的找工作，而是会分析公司的文化，公司的策略，公司的背景等等很多方面。所以销售团队的管理也是至关重要的。也是起决定性作用的。设想销售部门的每一个销售专员都是有自己的想法，都是一味的按照自己的想法去销售，那么还会有公司文化，公司形象吗?

第六.绩效考核的评定：

绩效考核的评定虽然比较繁琐，但是势在必行。对于很好的完成销售指标，绩效考核是一个比较直接的数据。绩效考核表大致的内容包括：

1. 原本计划的销售指标

2. 实际完成销量

3. 开发新客户数量

4. 现有客户的拜访数量 5. 电话销售拜访数量 6. 周定单数量 7. 增长率 8. 新增开发客户数量 9. 丢失客户数量 10. 销售人员的行为纪律 11. 工作计划、汇报完成率 12. 需求资源客户的回复工作情况

第七.上下级的沟通：

销售总监也起着穿针引线的作用。根据公司上级领导布置的任务，详细的落实到每一位销售人员的身上。在接受任务的同时，也可以反应一下销售人员所遇到的实际困难。

1、组织研究、拟定市场营销、市场开发等方面的发展规划;

2、组织编制年度营销计划及营销费用、内部利润指标等计划;

3、制订营销实施方案，通过各种市场推广手段完成公司的营销目标;

4、负责组织在编制范围内对所属部门的营销业务人员进行聘用、考核、调配、晋升、惩罚和解聘;

5、组织编制并按时向总经理汇报营销合同签订、履行情况及指标完成情况;

6、组织对营销业务员业绩档案的建立，定期组织对营销人员业绩考核和专业培训;

7、组织搜集和汇报市场销售信息、用户的反馈信息、市场发展趋势信息等;

8、负责组织、推行、检查和落实营销部门销售统计工作及统计基础核算工作的规范管理工作;

第八.销售专员的培训：

销售专员培训的主要作用在于：

1. 提升公司整体形象

2. 提升销售人员的销售水平

3. 便于销售总监的监督管理

4. 顺利完成销售。

**推荐销售总监简历范文汇总三**

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这几个月的工作历程，作为耘海益的一名员工，我深深感到企业蓬勃发展的热气，以及耘海益每一位员工的拼搏的精神。

对于我们的企业来说，这一年是有意义的;对于我个人来说，这一年是有价值的、有收获的。

人要不断的总结过去，才会有新的未来、新的发展，如果不懂得总结，那么我们做的永远都只是重复过去，平庸无为，感谢公司给我们这次总结的机会，可以让大家一起分享各自的收获，使我们互相渗透各自成功的经验。

作为公司的一名销售主管，主要以人员的管理为核心。经过半年的摸索与总结，我将人员的管理分为两大类：制度管理和目标管理。

制度管理顾名思义就是按照严格的制度执行管理来约束员工工作行为的一种管理方式，没有规矩不成方圆。短短的几个月内就发现了很多问题，所以新的一年里我将不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，且严格督促员工按制度行事。

目标管理，说白了就是所谓的任务，任务就是制定完就必须要完成的，业务每个月都要给员工制定销量，其实这个数据是目标，结合这几个月终端的销量数据来看，能有几个月是达到这个目标的，这也是几个月来我一直在反省，一直在深思的一个问题，销量上不去的原因是什么，真的都是员工的原因吗?不完全是，难道我们存在的意义就是每天去找上级告诉他我应该做的都做了，但是员工有某种某种问题吗?那我存在的意义是什么?考虑了这么久，我认为在员工看来业务每个月定的销量数据是目标，她们并没有将这个目标转化为任务，这也是销量上不去的原因之一，其实将目标转化为任务很简单，就是将目标计划分解到每个季度、每个月、每个数据、每个细节，并调动员工的积极性去认真思考要通过哪些通路、方法来达到目标，目标分解了也就成了任务，也就是我们必需要完成的。

制度与目标共存是我明年的管理方向，由于内容比较琐碎所以就不一一阐述了，工作重点大致分为五个部分：

◆终端促销管理体系;

◆员工的招聘与培训;

◆员工的出勤与考勤;

◆员工的日常管理;

◆激励员工，达成目标。

在这里工作的这段时间里让我学到了很多，接下来我将从三个方面向大家介绍一下我感悟到的一些观点，与大家共同交流和探讨。

一、端正态度

在工作期间我看到了很多问题、矛盾与困难，当然这些都是不可避免的，但是我觉得导致这些问题和困难不能解决的主要原因还是态度问题，态度决定一切。经常有人会这样说——“如果当初我怎样怎样，那么现在我肯定会……”，人们常常只停留在这样的说上，而不真正付诸行动，怎么会有好结果?白酒的竞争日趋激烈，不断会有新的挑战摆在你面前，你以一种什么样的态度去对待它，你就会得到一种什么样的结果。所以怨天尤人是没有意义的，积极地工作才是我们最应该做的。

二、明确目标

首先，任何公司都有公司发展的目标，每一个员工也都有自己的个人发展目标，在这个问题上，我认为作为公司的一名员工就应将个人目标与公司目标统一起来。每个人都会有压力，但是在实现公司发展目标的同时，也是在实现自己的个人目标。

其次就是我刚才提到的实现目标要有正确的态度与方法，并将目标切实分解落实。只有可分解的、能实现的目标，才是可行的目标。

三、学习

关于学习，有一位经济学家讲过这样一句话“不学习是一种罪恶，学习是有经济性的，用经济的方法去学习，用学习来创造经济。”在工作中也是一样，我们需要不断地学习、充实，争取做到学以致用，相得益彰。

以上只是本人比较肤浅的一些认识，希望在工作中同事们可以多多指点，只有群策群力才能取得成功，也希望公司在每一位员工的努力下，在新的一年中会有新的气象与新的突破。

谢谢大家。

**推荐销售总监简历范文汇总四**

学习篇

进入公司的第一步是首先做好一个兵------成为一名优秀的销售员工，接受公司公司理念、公司文化、公司产品、销售模式、服务理念、竞争对手情况等全方位的培训学习。力争在两周之内，对自己的工作内容、工作环境、市场情况做全面深入了解，打下基础。 关注重点：

1、目标客户。我们的目标客户是那些?他们的需求关注点预计会是那些?深刻了解。

2、我们的产品特性、卖点。简单介绍、详细介绍需要熟练掌握。例如对公司情报系统，舆情管理系统做深入了解，具有广泛的市场空间。

3、对手产品情况。分清对手产品的优劣势，例如对深信服上网行为管理了解。

4、常见问题解答。销售faq常见问题聊熟于胸。

5、对于公司招投标方面做学习了解，做案例学习。

业务篇

销售总监进入广办工作，目前人员还不多，很重要的一部分工作是直接开展业务工作，或者协助同事一起完成业务工作，所以自己在业务开拓方面也需要成为一位业务好手。在日常工作中分配出70%以上的时间做好业务工作，注意做好时间管理。设定好业绩要求，所有的业务跟进统一按公司规定要求进行。

工作要点：

1、做好市场调查分析，对当前市场情况、对手情况、国家政策法规做一个深入了解，形成相关文档。

2、在市场调查分析后整理出自己打单的市场策略，打单的突破点在哪几方面做好总结。

3、梳理客户，联系跟进。对省各地市党政军，公检法，大型企业关注，广泛收集相关名录资料，利用各种关系了解情况，梳理好客户关系和人员脉络，整理出跟进表格，安排好跟进计划。

4、更多关注情报系统、舆情管理系统方面的客户。那些行业会更多需求?政府部门、大型企业市场部，大型咨询公司。。。。做认真详细了解工作，了解客户特点，需求想法，提升自己情报行业知识，成为行业专家。

5、寻求内部资源支持，形成适合自己风格的合作模式，例如售前支持，形成良好配合。

6、准备好各种类型的安全“故事”，善于讲故事，用案例打动客户。做安全的一定要善于激发起客户对事故的害怕，提出更广泛的业务需求，讲故事是一个好办法。

7、发展合作伙伴。提供客户资源，例如寻找一些安全友商合作，寻找一些协会合作，举办客户会议等等。

8、跟进原有的渠道，做日常拜访工作，争取合作。

9、负责收集、汇总、挖掘客户对于新功能、新产品的潜在需求，满足客户，提升产品。做一个产品专家。

10、在需要突破的行业考虑各种类型广告投放。

管理篇

做为销售总监日常管理工作规划包括三部曲:第一是系统规划，第二是管理控制，第三是培训激励。这三部曲是有机结合，互相配合的整体，其主要目的是解决销售人员赖散疲惫、销售动作混乱、销售队伍“鸡肋”充斥，业绩动荡难测等销售队伍常见问题，带领团队，配合区域总经理一起达成销售目标。

一、系统规划

1、目标规划，目标分解。根据公司发展规划的要求，对比过往的业绩数据，制定合理的业绩目标，包括销售额财务目标、客户增长目标、管理要求目标等。并做目标分解，分解到个人，分解到具体的季度、月度。对制定的目标与同事们结合实际工作情况做推演，让大家有压力、有动力一起完成!

2、市场划分。外部市场是按产品线划分还是按区域划分或是其他模式，认真做好思考与沟通交流。目前我们公司主要是内容安全与行为审计产品类、内容安全与行为监管产品类、安全集成服务。个人的观点是在业务人数少、业务能力不高阶段暂时放开，所有人都能做区域的全线产品，但是每个人都有自己的侧重行业线，为后面按产品线划分市场做准备。理由是业术有专攻，专业争取客户，打败对手!

3、重要流程梳理。主要包括销售过程管理流程、客户信息管理流程、销售人员阶段考核管理流程、应收账款管理流程等等进行梳理，整理出相关的流程图文档。对于我们目标客户在党、政、军，公、检、法这类国家机器部门，销售过程流程控制显得尤其重要，例如把销售过程梳理为一般的四个阶段，一是客户接触阶段、二是客户接受阶段、三是共同商议阶段、四是商务突破阶段，每个阶段都有节点要素控制，区域总经理和总监重点把控流程中的节点，给业务同事以指导。

4、内部销售组织和职责书面化。结合外部市场的划分，区域销售组的内部机构也很容易搭建起来了，是按产品线划分小组或个人还是按区域划分。重要的是明确下来用文本的形式固定下来，明确每个人的工作任务、岗位职责。

5、销售人员编制。目前我们的人数比较少，根据业务需要做好了相关的规划，区域总经理已规划。

6、薪资绩效考核体系设计。公司在这块有统一制度，如果情况允许我们可以结合区域的实际情况，做一些区域特色的绩效考核。

二、管理控制

1、招聘销售人员管理。选择那些经历匹配、发展阶段匹配、个性匹配、期望匹配的销售人员，对于公司产品属于项目型的销售，多需要较为聪明、善于拓展人际关系的销售。

2、表格管理。包括日常的日报、周报、月报、拜访客户记录、销售漏斗报表等制度的制定、落实、或使用相关的oa、crm系统管理。注意表格设计实用，有效，能真正帮助到业务同事，不仅仅是为了填表格而硬性规定，在培训环境清楚向同事们说清楚填写表格带来的好处。

3、会议管理。包括早晚会、周会、月度会议的组织、召开，传达公司的指令、销售制度、渠道政策。会议效果的好坏很重要在于事先的策划准备工作上，会议管理好坏对工作的开展有重要的影响。

4、谈话管理。包括日常的述职管理、读单管理等等。读单管理是个人认为对销售流程把控的重要手段，每个销售人员把自己跟进的单子在拜访记录的基础上制作成freemind(头脑思维)图示，按人(决策者、参谋者、执行者等)、钱(是否有预算，预算数额等)、时间(时间表)、安排(项目安排流程)、对手(竞争对手情况等)等要素对单子分解推演，区域总经理和总监等给予检查、建议、督促。

5、日常观察。对销售同事日常工作状态，心态变化，工作方式做旁观，及时了解他们的工作情况并给以督促修正。适当不定期组织一些聚餐或其他类型的活动，大家一起交流，注意观察同事们的情况。

三、培训激励

1、入职培训。有关公司理念、公司文化、公司产品、销售模式、服务理念、竞争对手情况等全方位的培训学习

2、销售专项培训。制作出培训资料，把各个销售流程培训、销售演练、产品演示、问题解答、岗位职责培训等在系统规划中要求明确讲解给销售同事的知识以及相关事项。例如电话销售培训，可以进行实际的模拟训练或实操训练，提升销售同事的工作能力。

3、在岗培训。带领新同事一起拜访客户，以技术工程师或其他身份旁观新同事的工作，并事后给予评价纠正。

4、销售集训。组织优秀销售同事进行案例分析讲解，一起交流跟进心得，提升大家的跟单能力，互相鼓励!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！