# 销售月工作总结和下月计划(十二篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-15

*销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划一公司找你来是解决问题的，公司若没有问题你就立刻失业，抢问题就是抢钱。没有任何一个团队是一团和气，有问题了不要怕，只要我们有一双发现问题的眼睛，并积极与之解决才是根本。各部门负责人简明扼要的工作汇报，...*

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划一**

公司找你来是解决问题的，公司若没有问题你就立刻失业，抢问题就是抢钱。没有任何一个团队是一团和气，有问题了不要怕，只要我们有一双发现问题的眼睛，并积极与之解决才是根本。各部门负责人简明扼要的工作汇报，让我们有了对各自岗位更清晰的规划。

乐捐与惩罚仅仅是履行制度的一种方式，吸取经验与教训才能让我们快速成长。工作的严苛是为了让你生活中不犯错，将来的你，定会感激今天奋斗的自己与严苛的约束。

他们通过自己的努力，获得同事和领导的认可，正式加入到如意团队，成为如意的一份子。公司给大家提供了公平、公开、公正的竞争环境，致力于为大家搭建一个没有天花板的`舞台，只要你有能力，这里将是你开疆扩土的平台。

不积硅步，无以至千里。不积小流，无以成江海。从熟悉新车型知识，配件退换货注意事项，了解客户需求探索市场情况，到分清车型配置状态。这一桩桩一件件的事，廖总在会议中都为我们做了详细分工。

岁月流逝，青春悄然。20xx年马上进入倒计时100天，而如今身处行业销售困境，该如何以行动，思想。突破创新，实现销售增量。邓总在会议上提出了721战略方针，万虎篇之——三轮未来看中轴，中轴未来看万虎，做到人无我有，人有我优。金彭篇之——开学季免费午餐添彩计划，跋涉6000公里，走进四川冕宁，云南西畴，安徽庐江。海宝篇之——30多年只专注做一块好电池。公司内部应始终坚持一专多能提效率，全员营销促发展。在倒计时100天时立军令状，做宣誓词。定目标而赴全力，在如意的平台上塑造我们的品牌价值，展现个人魅力。

想是问题，做是答案，输在犹豫，赢在行动。你不动，永远都是观众。20xx已走过大半，请不要假装努力结果不会陪你演戏。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划二**

汽车贸易公司的形式一般都是从外国引进的“4s”店形式.在国内汽车销售市场还不算饱和的情况下，这种以店销为主的方式占了销售量的90﹪以上，只有少量车型如：微型客车、小型客车、重卡、厢货等销售商在人员推销方面下了很大功夫，而轿车走的都是店销形式.而在全面建设小康社会的今天，汽车已进入越来越多的百姓家庭，成为普通人出行的代步工具。

1.更快的适应社会，增强自身的素质学习的销售技巧，学会与顾客接触，交流。2.了解北京现代的汽车各种品牌，价格，性能。3.了解公司管理模式，进一步加深对理论知识的\'理解，进一步熟悉理论和技能在实践中的应用。4.通过实习加深我们对汽车专业在国民经济中所处地位和作用的认识，巩固专业思想，激发热情。

：xx年6月2日——6月28日

：xx

：销售部维修部财务部综合办公室销售部职员：经理：xxx销售顾问：xxx信息员：xxx

1.掌握xx的销售流程。2.与销售人员搞好关系，从他们那里学习的经验。3.学会运用相应的销售技巧。4.更好的了解汽车各方面的信息，对各种车型进行比较。5.真正了解“4s店”的含义。

接待——咨询——车辆介绍——试乘试驾——报价协商——签约成交——交车——售后跟踪

接待：接待环节最重要的是主动与礼貌。销售人员在看到有客户来访时，应立刻面带微笑主动上前问好。如果还有其他客户随行时，应用目光与随行客户交流。目光交流的同时，销售人员应作简单的自我介绍，并礼节性的与客户分别握手，之后再询问客户需要提供什么帮助。语气尽量热情诚恳。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划三**

销售是一门艺术，作为xx销售员，讲求语言的技巧，让顾客买到满意的xx是应该时刻考虑的，下面总结一下在销售时应该注意的几个方面：

销售xx相对于其他商品人流量较少，xx营业员经常在很枯燥的等待。如果是专业店就应给营业员一个好的环境和气氛，如放些轻音乐及一些专业杂志。在顾客未进入店内时，无须长时间地笔直站立。而当顾客进入或准备进入店内时立即礼貌地站起，并用微笑的眼光迎接顾客，亦可给予一定的问候，如“您好”!“欢迎光临”。如果是综合商场，营业员就应时刻准备接待顾客，当有顾客步行于xx工艺部时要尽可能地采取措施引起顾客对你柜台的注意，如做出拿放大镜观察xx的动作，拿出某件商品试戴等等，这样就可能会使顾客产生对你柜台的兴趣，实际上就是一个小小的广告。

当顾客走向你的柜台，你就应以微笑的目光看着顾客，亦可问候一下，但不宜过早地逼近顾客，应尽可能的给顾客营造一个轻松购物的环境。当顾客停留在某节柜台并注意去看xx饰品时，你应轻步靠近顾客，建议不要站在顾客的正前方，好的位置是顾客的前侧方，这样既减轻了面对面时可能造成的压力，也便于顾客交谈，因为侧脸讲话要比面对面时顾客抬头给你讲话省力的多，而且也尊重顾客。另外，营业员还可以劝顾客试戴，这就要求给顾客一个不戴难以挑选合适首饰的信息，同时还要打消顾客怕试戴后不买可能遭到白眼的顾虑，从而毫无顾虑地让你拿出xx来。

由于多数顾客对于珠宝知识缺乏了解，因此，营业员对xx的展示十分重要。许多营业员当顾客提出拿xx时，便机械地打开柜台，拿出后便递交顾客，个别的夸一下款式。其实当你开始拿出xx时，首先应描述xx的切工，而且要用手不停地摆动xx，手动口也动，把该描述的话基本说完在递给顾客，这样顾客很可能会模仿你的动作去观察xx，并且会问什么是“比利时切工”，什么是“火”……。营业员便可进行解答。这样的一问一答，是营业员展示xx的技巧，不要只是局限在自己的描述中，这样容易产生枯燥五味的感觉。在顾客挑选款式出现挑花眼的情况时，营业员应及时推荐x件款式反差较大，且顾客选择观察时间较长的饰品，应重新描述二者款式所代表的风格。这样容易锁定和缩小顾客选择的风格和范围。

顾客所了解的xx知识越多，其买后感受就会得到更多的满足。当一位女士戴上新买的xx去上班，总是希望引起同事们的注意。当别人看到这枚xx后，她便会把所知道的有关xx知识滔滔不绝地讲一遍，充分得到拥有xx的精神享受，同时她也在为你做广告。常言道;“满意的顾客是最好的`广告”，“影响力最强的广告是其周围的人”。但如果你不管顾客是否愿意听，不分时机的讲解xx知识，也会招来顾客的厌烦。因此时机很重要，在销售的整个过程中抓住机会，尤其是当顾客提出质疑时。

由于有些营销单位的误导，使许多消费者购买钻石时要求产地是南非的，且净度是vvs级的，评价是极好的等等。遇到此类问题营业员既不可简单地说没有，也不应毫不负责地说有。比如当顾客问有无xx时，我们可以先肯定说有(否则顾客可能扭头就走)，随后再告诉消费者实际上xx的好坏是以4c标准来衡量的，南非产量大，并非所有xx都好，而且世界上大部分xx均由xx 进行统配，倒不如说我们的xx均来自xx。对于xx的品级，营业员在给顾客拿证书时，应首先掌握主动权，即在递给顾客前先看一下，并根据品级扬长避短地先对钻石做一肯定，这犹如给人介绍对象，假设把净度当作身材，白度当作长相为顾客去推荐，结合钻石分级原则和条件以及价格比说服顾客。

由于xx价值相对较高，对于顾客来讲是一项较大的开支，因此，往往在最后的成交前压力重重，忧郁不决，甚至会暂时放置，一句“再转转看看”而可能一去不回。这就需要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力，比如给自己的同事或顾客的同行者谈一下有关首饰流行的话，也可拿出几种档次的xx让顾客挑选。

当顾客决定购买并付款后营业员的工作并未结束，首先要填写售后要详细介绍佩戴与保养知识，并同时传播一些新的xx知识，比如：“如果您不佩戴时，请将这件首饰单独放置，不要与其它首饰堆放在一起。”此话立即引起顾客注意：“为什么?”“这是因为xx的硬度非常硬，比水晶硬xx倍(这可能又是她办公室的话题)，如果堆放在一起就会损坏其他产品”。……最后最好用一些祝福的话代替常用的“欢迎下次光临”，比如“愿这xx给你们带去美好的未来”，“愿这xx带给你们幸福一生”等等，要讲“情”字融入销售的始终。

对于顾客进行分析归类，对于特别问题及时向上反映。与同事进行交流，寻找不足，互相帮助，共同提高。

最后要谈的是职业道德，那就是要诚信，严禁欺诈、以假充真、以次充好的恶劣行经。要视顾客为亲人，只有这样才能诚心诚意地对待顾客。其次是同行间不搞不正当竞争，相互诋毁，有些营业员靠贬低别人拉生意，殊不知是在贬低自己。首先你可能会同样遭到众多同行的贬低，其次也可能会遭到顾客的贬低。所以讲，诚信有利于别人，更有利于自己。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划四**

不经意间，11月份已悄然离去。时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。

11月里，销售业绩并不理想，x项目共销售住房x套，车库及储藏间x间，累计合同金额x元，已结代理费金额计仅x元整。

月份接到公司的调令，在整理x项目收盘资料的同时，将接篇——x项目工作，我觉得公司给我一个圆梦的机会，那段时间我是心是飞扬的`，多么令人不愉快的人，在我眼中都会变得亲切起来;为了能在规定时间内将x项目的收盘账目整理出来，我放弃休假，甚至通宵工作，可收盘的计划在开发商的坚持下还是无疾而终。x月份我游走在xx项目和x项目之间：x项目的尾房销售、x项目的客户积累、xx项目的二期交付……我竭尽全力做好两边的工作，虽然辛苦但我觉得一切都那么令人愉快。我不知道该说意想不到，还是该说意料之中，项目另换他人的变化令我从峰顶跌到谷底，总之我花了许多时间来调整自己的状态，来接受这个事实。x月份持续尾房销售工作，培训员工，与开发商协商收盘，解决客户投诉。

1、x项目一期产权证办理时间过长，延迟发放，致使业主不满;

2、二期虽已提前交付，但部分业主因房屋质量问题一直拖延至今，与工程部的协调虽然很好，可就是接受反映不解决问题;

3、年底的代理费拖欠情况严重;

4、销售人员培训(专业知识、销售技巧和现场应变)不够到位;

5、销售人员调动、更换过于频繁，对公司和销售人员双方都不利;

在与开发商的沟通中存在不足，出现问题没能及时找开发商协商解决，尤其是与李总沟通较少，以致造成一度关系紧张。

希望明年我能有更好的发展，能为公司带来更大的贡献!

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划五**

五月悄然离去，结合过去的这一个月我看到了一个崭新的自己，五月是比较顺利的一个月，但是这个月的顺利也要很多的付出，作为服装销售这个月的销售额我真满意，这个月的成绩也是非常可观的，尽管一个月下来很疲惫，但是乐在其中，这样的付出总是有了回报，在工作中我感受到了那种紧张感，特别是这个月以来我觉得自己的工作很紧张，但是也得到了很大的突破，也得到了了很大的锻炼，这是让我最欣慰的，五月已经过去，我觉得自己这个月来的工作是一个充满激情的过程，现在一堆自己总结一翻：

五月份是非常重要的一个月份，这个月的过去，马上就要迎来热天了，在这个时候必须转变一下工作方针，开始就已经感到了危机感，因为看一下仓库还是有很多季度的衣服没有卖出去，这是很严重的存货情况，马山转季节了，这样的衣服卖不出去的话，会亏损很多钱，这样的情况让我有了很重的压力，但是事情总是需要解决的，不管有多难，多要一步一步的去完成好，服装就是这样的，每当这个时候就越是不能够慌，冷静下来，我制定了一系列的\'促销活动，把价格降低了很多，这次的促销活动准备工作我是做的很足，我在这次活动开始事前就一直在宣传，把准备工作，宣传工作做好，这样在工作中才能够，更加有计划的执行起来。

这次的促销服装是中老年服装，这个月来前半个月一直在做宣传工作，不管是在网络宣传还是在现实发传单海报，我都是针对中老年顾客做一个大的宣传，这次的促销活动一共是卖出xxx件衣服，把仓库的存货卖出了三分之二，这样的一个数据让我很满意，这个月的服装销售工作，我不仅仅限于，甩卖存货，我一直在发展心得顾客，一直在为顾客提供优质的服务，端正态度，不断的跟进行业，学习好的销售知识，自己在这个月中也进步了很多，我觉得这是一种很高的提升。

五月份的工作让我对自己今后的工作更加的明确，这个月的工作让我看到了自身的一个不足，很细微的东西，但是我还是感受到了这样的不足给我带来的影响，那就是有一点急于求成，在工作当中有一点着急了，就像五月份的促销活动我就很急，我总是担心衣服卖不出去，在工作中太过于急躁，打乱了原本的计划，这也影响到了自己的工作进度，在今后我一定不再这么毛躁，养成一个好的心态。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划六**

时光飞逝，不知不觉xxxx年1月又在忙忙碌碌中过去了，现在对1月的工作做一个总结。

xxxx年1月，我从事店面销售工作，服务人员是展现公司形象的第一形象，在工作中我严格按照公司要求，以礼待人，热情服务，认真学习业务知识，不断积累经验，并在不断实践中提高自身素质和业务水平，成为一名合格的销售人员。至1月底接待客户x人次左右。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全，不够细致，我不应该太封闭自己，要主动与人交流，要大胆地讲出自己的想法，不要在意别人是怎么看的。

加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，服务好销售人员的.工作。积极学习老员工的工作经验，提高服务水平，提升物流服务人员形象。做好本职工作，加强沟通交流。

xxxx年即将过去，充满挑战和机遇的xxxx年工作即将开始，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡自己绵薄之力。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划七**

在4月份我们从多方面入手，加速公司的销售力度，我们的具体工作和总结如下：

1、旅行社和大型团队的销售

2、商务型客户、政府机关、企事业单位的销售

3、会议销售

4、宴席销售

1、对内管理

销售部在上个月人员编制的基础上，除增加了一名销售主任以外几乎没有什么人员变动。销售人员各自延续去年的分管单位，并在原有基础上拓展新客户。全面协助部门经理完成酒店的经营指标，做好所有协议客户和vip客人的跟踪回访，每周利用周五填写客户拜访卡，及时反馈客户信息，确保服务质量和宾客的满意度，保证酒店预算指标的完成。

2、回款与绩效考核

为了加强销售部的管理，提高员工的工作积极性和主动性，本月特制定了对销售人员的考核方案，实施按劳计酬。销售人员根据淡旺季的不同，要求完成不同的销售任务及回款任务。销售部文员每周及时更新应收账款明细，部门经理和主任督促销售人员及时对大笔账单进行催款及跟踪，确保酒店的流动资金。

销售部经过了这个月的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作。在淡季时，我们推出了一系列的`优惠促销活动，答谢新老客户，推出了周一特价房等，还利用淡季之际，深入周边各旅游景点，做团队市场。如：与汤池温泉签定了七月-八月的订房优惠活动协议，实施淡季旺做的营销方案。

七八月相比而言是客房的淡季，却是餐饮的旺季。这个时候，我们实施全员营销、绩效提成的方案，大力调动了全体员工的积极性和主动性。仅在七八月份我们共接待升学宴

桌，为酒店创收 元，占京山升学宴市场份额的 %。

4月份们和京山旅游局、京山各旅游景区宾馆合作，以宣传京山风光一行，应约参加在武广的宣传展示，在会展中心递出了我们京山玉丰国际大酒店这张名片。会展结束后，有些团队拿着我们酒店的名片慕名而来，如

，此次武汉之行，为酒店取得了一定的外围客源，实现了同行间互利的新销售局面。

4月份工作，经过酒店全体员工的共同努力，成绩是主要的，但仍不可忽略所存在的问题。这些问题，有些来自于客人投诉过来的反馈意见，有些是各部门自查所发现的。分别如下：

1、对外销售需要继续加强;

2、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

3、有时由于沟通的不及时，信息掌握的不够准确，影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作中要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划八**

本人于20xx年x月x日正式加入公司，在这之前xx是我前公司的客户之一。时间如梭，昨日收到公司人力部门的邮件提醒我申请转正，回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，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。通过三个月来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将三个月来的工作情况总结如下：

在销售的团队中业务人员永远是冲在第一线的，而我所要负责的工作就是在后方给他们强有力的支援和协助，由我来负责的工作内容主要这么几项，按我心中的次重点划分：

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重，xx部在全国各地都遍布着渠道销售经理，每月x号公司同事的报销收据将快递到我这里统一整理、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，唯一的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关部门的沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成；

2、及时了解xx情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，xx是重中之重。由于xx的xx和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作；

3、代理商激活奖励的复核，公司业务的模式，签约xx和xx，对于每月完成提货任务的xx和xx将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响；

4、窜货以及业务经理激活增长奖励的核算，这部分也是对代理商和业务经理工作的一种督促，在系统中调出数据，按核算标准列表，后交相关人员核对，最终报批；

5、办事处行政预算审核，每月根据年初的行政预算分解预算表提交各办事处做预算，收集预算表签批，每月做费用报销以备查用，严禁超预算报销；

6、切实抓好公司的\'福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

回顾一年来的工作，我在学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划九**

这段时间过的很慢，因为各种影响，导致在近期的工作情况一直算不上好！作为销售员，不能直面顾客，这给我们带来的打击是非常大的。为此，给我这个月业绩的影响也非常的巨大。

和上个月一样，在工作中没有太大的收获，但是相较之下已经有不少的进步了。为了让今后的工作更加的顺利，我对这个月的工作情况做总结如下：

因为目前的状况，工作中反而多出了不少的空闲时间。为此，我积极地使用了这些空闲的时间，在工作中努力的提升个人的能力和素质。这段时间里，我从思想和工作技巧方面都学习和很多。尤其是在销售的技巧上，还和同事们讨论了不少，这让我在工作中又有了许多的收获。当然，通过努力，我也开始适应现在的状态，在工作中开始针对性的挑选客户，提高自己的效力和质量。

此外，我还在思想上有了不少的进步。经过自己的一段时间对自己的过去工作情况的思考。我认识到自己的在工作上有许多的问题有待解决。其中，自己面对工作的思想状态也需要好好的提升！尽管我对自己在这方面的问题也很迷茫，但是我在尝试在在工作中主动的`改变自己，让自己能更加的热情，更加的为团队和客户着想。

这个月的工作情况并不是太理想，但是我也在努力的完成自己的工作目标。目前自己的销售方式主要是通过电话的方式完成销售。尽管有些不便，但是在工作中我也已经渐渐的习惯了这样的情况，并且，也让我对工作有了全新的体验。相信在努力之后，自己也能有一定的提升。

业绩不怎么好和自己个人的问题是分不开的，因为自己在工作中的问题，导致出现了很多的偏差。其中，自己的经验不足还是占主要的问题！面对突然的改变，尽管大部分的同事都出现了这样的情况，但是不去改变是不行的！

总之，面对现在的情况，我自己的也非常的头疼。但是我不会让自己继续这样下去，尽管困难，但是我也会努力的去适应现在的情况，努力的完成好自己的工作，让自己能继续为公司的进步和发展贡献力量！希望在未来，我能有更出色的表现！

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划篇十**

1、人员日常考勤、排班的设定，每天考勤情况的汇总

2、设定了人事工作的oa工作流程，包括入职、离职、转正、

岗位变动、岗位增补等

3、根据生产部的要求开始招聘岗位有：操作工、电工、机

修工、保洁员（本项工作流程没有走，生产部目前没有根据人事工作流程补上“岗位增补”申请）

4、人员招聘工作的小结：自7月1日至7月31日止，操作

工女工报名数165人，男工42人，目前可确定能上岗的人员数分别为40人和16人；电工报名数19人，目前有两名合适人员，1名8月5日来公司报到实习；机修工报名数8人，目前有一人在跟进中，招聘网有合适简历在8月第一周会邀请来公司面试；保洁员5人报名，7月前期有1人试用，自己提出离职，目前存在1名较稳定人员。

5、7月中旬主要根据公司现有情况和制度，拟定修改了

《公司组织架构》《人事制度》、《假期、考勤及福利制度》，并在7月底定稿，8月1日开始施行。新的制度主要有几个方面的变动：加强每日考勤打卡管理，为做到制度有所定，执行有所依，以形成严格、规范的公司管理氛围，端正员工的工作态度；规范公司请休假流程，一些短期的请假程序在部门内协调安排后即可办理，长期的请假程序需报总经理审批，以提高工作效率为目的；员工福利制度内首次明确提出了生日福利的制度方案，确实使福利制度能提高公司凝聚力，提高员工工作热情。

6、员工购买保险的事宜已接手，对于用工劳动备案及员工保

险办理过程能很好的处理，7月为5位转正满半年时间的员工办理的保险手续。

7、结合自身的工作经验和感受，及目前公司的工资制度现状，

自己在没有占用工作时间的前提下，自发加班编写了《公司等级工资制度》、表格、绩效考核方案、考核表（统称为制度），制度本身目前存在不少的问题及缺陷，思及施行规范合理的等级工资制度能带来的好处，该项工作还是必要的。

总之，入职一个月来，感受到了公司内氛围的团结向上，员工的团结互助，让本人产生了对工作的极大投入热情。

存在的疑问或者问题，现在列举出来：

1、公司组织架构刚刚经历一个较大的变动，部分人员岗位及

职责有部分变动，如此就涉及到随之颁布的一些制度、流程规定执行过程中产生的阻力和抵触。这种现象本身是正常的，需要工作中有效和合理的沟通，需要公司提供一个适合的沟通渠道。除了目前能想到的月会制度，建议施行由总经理召集的不定期的办公会（各部门主管以上人员参加），对于各部门需要其他部门配合的工作、颁发的制度解读、流程执行方面的疑问，都可做一个统一的解答。

2、目前与总经理工作中的一般沟通很顺畅，一些可能涉及到

专业性比较强的问题沟通还不够，比如：门卫余师傅保险购买问题（已解决）；人事工作流程的执行问题；总经理指派的非职责范围内的工作内容的问题。关于第二个：后期工作中需要取得总经理的支持，按照工作流程执行，以起到工作流本身设定的目的，另外也让人力资源部及人事专员岗位真正成为公司运作过程中的一个有效分子。反过来想，举过例子，某部门需要招聘业务人员，没有经过人事工作流程，由部门负责人直接通知人事部门招聘或者私下沟通招聘，那么等人员上岗后，其是为部门负责人工作呢还是人事部门？难道该部门负责人就能代表公司与该人员形成劳动关系？总经理有需要知道该岗位及人员情况的时候（比如办理入职时），是否可能会发现不知道公司招聘这个人来做什么的？所以需要走正常的人事工作流程，由有需要人员（岗位）的部门负责人提出岗位增补申请（包含需要具备的素质要求、能给予的待遇福利等），报送总经理审批，总经理同意后，由人力资源部对外发布招聘信息。通过这种渠道，才能真正实现公司组织架构内各部门既独立工作运转，又互相配合共同完成公司事务的目的。人事部门是独立的.部门，不是为一个人、一个部门服务的部门，而是为了公司更好的发展、在总经理领导下、服务于全公司的部门。第三个问题：本人对自身工作能力评价中，执行力为最高，所以对于领导交办的任务，能做到“要事第一，结果为先”的原则。目前暴露出的问题可能在于，第一本身按照公司制度不适合自身去做的事情，也无条件去执行，最后事情能解决，却对于自身和公司不

利。本身可能会被误会“狗拿耗子”，而公司也可能会被认为不正规。所以以后的工作中，对于类似的问题，需要多思考，多深入去理解考虑，更实际有效的和总经理进行沟通。为公司的发展，做好本身属于人事人员的“参谋”的本质。

3、各部门人员目前职责的划分上还是不够明晰，所以8月份

的一个工作内容是为各职能部门制定出合乎自身职位的工作职责说明。目前可能有的问题在于：一，行政部门综合办公室行政专员岗位兼做公司原料采购员，（由于本人从事过一家中型公司的行政工作，深知行政工作要做好，需要面面俱到，所有细节方面都要照顾到，一个好的行政人员，能让公司每个人、刚进入公司的陌生人感觉到一切的事、物、人是那么的自然、周到。比如新人入职时所需物品的领取、客人到来时茶水饮料的安排等等。）工作精力会分散，导致本身行政工作不能很好开展，采购工作也可能出纰漏，所以在此建议公司专门设立采购专员或者行政专员的职位，这是行政部门内的，放在第一个；二，生产部门经理、主管的工作权责急需要明确，说实话，包括经理、主管、乃至普通职工，平时为谁工作，工作对谁负责也弄不清，怎么能开展工作？三，生产部门仓库，关于主管和普通人员的定岗和考察是后期人事工作的一个重点。

1、需要生产部门提供接下来一周内具体到每天的新员工用工计划（不包含已经到公司报到的新员工）。凡事预则立，不预则废，相信生产部门对于一周每天的工作是有计划的，工作内容和强度是做好安排的，所以提前提供一周每天需要的人员用工计划问题不会很大。等计划作出后，可以容许上下2个人的波动，但计划本身的好处是显而易见的，不会因为生产部门的突然性通知用新员工，打乱人事部门工作原本的计划。

2、关于门卫余师傅的购买保险事宜需要进一步沟通跟进

3、人员招聘的缺口：女工报名人员需要进一步筛选，弥补所需人员的缺口（10人左右），男工、机修工需要继续发布招聘信息，计划在周三前后去公司外再张贴一次招聘简章。

4、公司生产即将提上日程，需要在8月10日前制定出初步的培训方案，培训内容的构成需要相关部门配合提供，培训内容只要构成为公司介绍、公司人事考情假期制度、公司安全卫生生产制度、岗前操作培训等。

5、前面提到的相关部门的“岗位增补”流程需要补充起来，确实规范人事工作的流程。计划在8月9日前制定出人力资源部各工作流的解读，使各部门知悉各人事各项工作（招聘、入职、转正、离职、岗位变动）需要经历的环节程序。

6周六双福集团会召开关于劳动法相关问题解答的会议，周三前需要汇总提出本公司内部的疑难问题。

1、15前继续招聘工作的进行，安排四场招聘会，不定期的张贴招聘简章

2、28日前公司职能岗位员工oa使用的培训

3、15日前结束跟进新进职工的健康证办理工作、入职培训的制定，实施

4、老员工健康证管理，20日前到期的提醒补办健康证

5、20日前对于吴超整理制定的各制度做一个梳理，拟定颁布的发布下去执行。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划篇十一**

时间过的真快，转眼又过了一个月。现结合xx店12月份实际工作开展过程中取得的成果经验教训以及12月以来工作进展情况两大方面对本月的工作进行总结如下：

（一）人员管理方面

1.爱店思想的树立。

提出开展在本店人人都要树立“以店为家，爱店视家，建店胜家”的爱店思想教育活动至今，每位店员都能通过自己的行动来证明已经树立了我们这种爱店的思想。不论从每位店员平时工作的积极踊跃性、维护集体荣誉感的表现都能让我感觉到大家已经有了：‘店就是自己的家，所做工作就是自己的事业’的思想认识。

12月份以来工作任务量比较大，要完成秋冬产品和春夏产品进行换季上下架工作。一连七八天大家经常加班加点围绕着新货品数量的审核清点、秋冬产品上架的陈列布置、春夏产品退货数量的清点三个主要任务进行攻克，所有几乎员工都有牺牲自己的休息时间来店里加班帮忙而且没有一个人有过怨言。这种对待工作的态度也刚刚验证了大家的凝聚力表现和我们‘以店为家，爱店视家，建店胜家’的爱店思想。我相信只要有了好的精神思想作为动力，店里所有同事就会拥有更多的工作激情来完成好公司交给的各项任务。

2.导购专业技能的掌握。

12月份进行的《体验式营销6步法则》的专题学习，在提升我们导购技巧能力方面取得了很好的效果，通过利用每日晨会和经营空闲时间统一组织讨论学习营销理论，并运用实践到现时接待顾客中去，在晚会上交流自己总结出的导购‘小技巧，小心得’共大家一起分享，从而使我们整体的导购技巧能力提高很大。

坚持利用每周一、三店堂经营较空闲的时间组织复习在培训时掌握的\'面料理论知识，并且组织一些〈识别面料认识其特性，争做“面料知识小能手”的小评比〉小竞赛活动，也取得了很好的成效。店里所有员工都能够熟练的掌握现有产品的面料、特性。

3.人员管理方面的不足。

（1）在组织店员执行一项细小的任务中，有时只做了些安排但没有具体的监管整个实施过程。

（2）处理店员违反规章制度问题时，没能严格按照条令条例规定惩罚，让有违反规定的员工可能会出现放松麻痹的思想，不能认识到违反规章制度的严重性。

（二）货品管理方面

1.在严把进货关方面成立验收小组的方法很成功效果显著。

店里现有货品的数量、颜色、尺码都已登记造册，并建立《货品销售库存流水台帐》能够随时根据本店实际销售数据来制定订货计划。

2.店内盘点工作实行初盘和复盘的制度，效果也很明显。

盘点中我们成立的三个小组（清点组、记录组、审核组）以“一对一帮带制度”中两人为一组，并明确提出出现盘点误差的严重性和惩罚力度。现在盘点工作的效率、准确性都有很大的提高。

3.强调在收银服务的态度和质量上很抓管理，得到了很多新老顾客的好评和认可。在提高收银员操作的速度和准确度上也有很大进步。

4.货品管理的不足：

（1）在清点货品数量的准确度上还不够更精确。

（2）监督收银结算工作时，仔细程度不够高导致出现不应该的错误。

本月工作量较大，围绕春夏季产品退货、秋冬新品上市进行换季上下架工作。现将本月重点工作进展情况做简单总结：

（一）货品管理方面

1.春夏季产品的退货工作

春夏季产退货工作“采取点面”结合的方法，以秋冬新品的到店的种类、数量情况为参考，组织人员对相应的春夏季产品及位置进行下架调整。在不影响店堂整体陈列效果的基础上对秋冬新品进行陈列上架销售。至此春夏季产品退货工作已经完成结束。

2.秋冬产品的验收和陈列

秋冬产品的种类、系列、数量多，在进货验收时再三强调清点数量的准确度和重要性，发现误差问题及时和仓库人员沟通处理。秋冬新品的陈列出样按：运动家居休闲区、婴幼童装区、男女精品系列内衣区、男女基础内衣区进行明确划分，在不同区域采取不同陈列方法，运用“两个统一”（统一店堂陈列服装的叠放方法，统一店堂挂衣架的间距），来给顾客一种整体的整洁、层次感，最终寻求整体店堂的陈列出样效果。店内现有秋冬产品陈列工作基本完成。

（二）掌握秋冬产品知识方面

1.熟悉掌握秋冬产品的价格、面料、特性、工艺方法。

结合所学面料知识及产品简介牌对今年秋冬新品的价格、面料、特性优点进行共同交流学习。并讨论出最能明确介绍每款秋冬新品优点的语言模块，把我们的产品的优势清清楚楚的介绍给我们的顾客。

2.掌握秋冬产品搭配推荐给顾客的导购技巧。

利用经营空闲时间组织店员讨论店堂现有秋冬产品的搭配效果，在接待顾客时不仅能真正满足顾客的需求同时还得提高单票业绩，从而提高店堂整体业绩。

总结吸取12月份工作中的经验教训，时刻提醒自己需要注意的几点，在下步工作中及时纠正。12月份重点工作任务已经基本完成，接下来的工作重点围绕进一步熟悉秋冬产品、提高导购技能提升店堂业绩、整顿人员作风纪律三大工作。

**销售月工作总结 销售月工作总结和下月计划篇十二**

6月份对于汽车销售行业来说，是一个淡季，客户上门的几率相对较小，汽车销售的数量同比其他月份少，针对这种情况，在公司销售经理王经理“山不过来，我们过去”的销售策略下，开始实施“主动出击，开发市潮的战略方针，作为一名销售顾问，我们在做好顾问式的销售方式的同时，进一步做到上门服务、宣传两不误，作为分管日照市东港区的销售顾问，现将汽车销售二月份工作总结如下：

1、 目标：经过月初分析总结，锁定斯巴鲁森林人的目标客户为中小企业主、有实力的个体户、国家公务员、大型企业高层管理人员等，因此，2月份第一次宣传针对有实力的个体户展开了攻势，通过上门访谈、发放宣传资料、邀请意向客户试乘试驾等。

2、 经过：个体户里面曾经的光辉人物们----建材市场个体户，---x年日照的房地产飞速发展，因此带动并且引爆当地的建材市场，相当一部分人，理所当然地暴富了，有了钱需要改善原有的生活，原来不懂消费，不会消费，这就需要我们引导消费，宣传我们的斯巴鲁汽车，给准客户的生活带来了一丝色彩，不至于使他们天天面对自己的“上帝们”也让自己当一回“上帝”，宣传有一定的效果，但是在我沟通的过程中，也清楚地认识到，-xx年底带来的世界金融危机，一样未曾幸免的波及到了日照房地产行业，顺势波及到建材市场，这个时候的建材市场如同我们2月份的斯巴鲁展厅一样冷清，现在更多的个体老板选择持币待购，静观其变。

3、 总结：虽然建材市场一时陷入了困难时期，并不代表其将一蹶不振，等到经济好转的时候，我的努力也就不会白白的付出了，无论是楼市，还是车市，总有经济复苏的一天，现在只需要做好我们该做的，让斯巴鲁在日照家喻户晓，经济好转的时候，总会有人来买车!

综上所述：我个人认为3月份的工作计划还是以主动出击为主，守株待兔为辅，尽快地扩大宣传范围，通过各种不同的宣传渠道，让更多的人了解斯巴鲁，喜欢斯巴鲁，购买拥有斯巴鲁!xx年已过，在此实习期间，我通过努力的工作，也有了一点的收获，借此对自己的工作做一下总结，目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把今后的工作做到更好.

我是xx年xx月xx日来到贵公司工作的作为一名新员工，我是没有汽车销售经验的，仅凭对销售工作的热情和喜爱，而缺乏对本行业销售经验和专业知识，为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习专业知识，一边摸索市场，遇到销售和专业方面的难点和问题，我会及时请教部门经理和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案，在此，我非常感谢部门经理和同事对我的帮助!

通过不断的学习专业知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在我对市场有了一个大概的了解，逐渐的可以清晰.流利的应对客户所提到的各种问题，对市场的认识也有了一定的掌握.

在不断的学习专业知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高.

对于市场的了解还是不够深入，对专业知识掌握的还是不够充分，对一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法，在与客户的沟通过程中，缺乏经验.

我所负责的区域为宁夏.西藏.青海.广西周边，在销售过程中，牵涉问题最多的.就是价格，客户对价格非常敏感，怎样在第一时间获悉价格还需要我在今后的工作中去学习和掌握.广西区域现在主要从广东要车，价格和天津港差不多，而且发车和接车时间要远比从天津短的多，所以客户就不回从天津直接拿车，还有最有利的是车到付款.广西的汽车的总经销商大多在南宁，一些周边的小城市都从南宁直接定单.现在广西政府招标要求250000以下，排气量在2.5以下，这样对于进口车来说无疑是个噩梦.

宁夏的经销商多港口的价格市场比较了解，几乎都是在银川要车，银川主要从天津，兰州要车，而且从兰州直接就能发银川.

国产车这方面主要是a4，a6.几乎是从天津港要车，但是价格没有绝对的优势.青海和西藏一般直接从天津自提，往往有时咱的价格是有优势的，但是天津去西藏的运费就要8000元，也就没什么优势了.

从xxxx年xx月xx日到xxx年xx月xx日我的总销量是3台，越野车一台，轿车一台，跑车一台，总利润11500元，净利润10016元，平均每台车利润是3339元.新年到了我也给自己定了新的计划，20xx年的年销量达到80台，利润达到160000，开发新客户10家.我会朝着这个目标去努力的我有信心!

随着市场竞争的日益激烈，摆在销售人员面前的是-平稳与磨砺并存，希望与机遇并存，成功与失败并存的局面，拥有一个积极向上的心态是非常重要的

最后，感谢公司给我一个展示自我能力的平台，我会严格遵守职业操守，朝着优秀员工的方向勇往直前.碰到困难不屈不挠，取其精华，去其糟粕，和公司员工团结协作，让团队精神战胜一切.我有信心在我的努力下，让四辟就像我的名字一样迎春破晓，霞光万丈!

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！