# 最新销售经理年终个人述职报告如何写(八篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-03-15

*最新销售经理年终个人述职报告如何写一大家好!首先，向各位作一个自我介绍，我叫\_\_\_\_，是\_\_\_\_酒店的销售经理，现在我把自己七个月来的工作情况作一下汇报。一、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...*

**最新销售经理年终个人述职报告如何写一**

大家好!

首先，向各位作一个自我介绍，我叫\_\_\_\_，是\_\_\_\_酒店的销售经理，现在我把自己七个月来的工作情况作一下汇报。

一、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\_\_\_\_酒店的营销工作。

从前厅管理到内外营销，从“\_\_\_\_”的演唱会到振奋人心的\_\_\_\_，从\_\_\_\_再到\_\_\_\_演唱会，再到“\_\_\_\_”，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：

1、抓学习教育，激励奋发向上从任职以后，我在\_\_\_\_酒店分管内部管理工作，了解\_\_\_\_酒店员工多数来于\_\_\_\_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\_\_\_\_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，\_\_\_\_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，配合高层经理配置电话机盒，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\_\_\_\_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

\_\_\_\_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\_\_\_\_期间，多次配合出摊工作及配合内部管理督导，通过\_\_\_\_，我感受了团队精神，在\_\_\_\_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\_\_\_\_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!

**最新销售经理年终个人述职报告如何写二**

职责描述:

1.负责华东区日化行业(如家化、纳爱斯)互联网广告的销售,面向客户销售腾讯智汇通、一点资讯视频、信息流、开机屏等产品,完成公司下达的业绩目标;

2.开发潜在客户,并对大客户进行维护和管理,提高客户的忠诚度;

3.强化腾讯智汇通互联网品牌。

任职要求:

1.国家正规大学专科以上学历,二年以上销售工作经验,至少一年互联网行业经验或广告销售工作经验,熟悉互联网广告产品销售者优先;

2.个性开朗,有很强的学习能力和适应能力,可以在短时间内快速了解互联网行业特点并掌握销售资源,能够在高强压力下独立完成销售项目;

3.沟通协作能力强,思维敏捷,能够准确把握产品优势和客户心理,高效整合内外部资源促成销售业绩;

4.富有激情和创新理念,追求个人职业发展和公司利益的双赢,注重职业升华机遇和优质工作氛围。

**最新销售经理年终个人述职报告如何写三**

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好!

不知不觉中，\_\_\_\_年已经悄然离开。回首\_\_\_\_，虽然紧张忙碌，却也收获了很多东西。回顾这一年的经历，经历了市场反弹带来的成交高潮，却也经历了因观望所带来的市场冷淡。回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持和帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的规章制度，认真的去完成自己的本职工作。一年已经结束，现将一年工作情况总结如下：

按照公司去年总体部署，销售任务下达以后，我倍感压力。为了实现这一目标，我带领营销部同事全力以赴紧紧抓住项目销售的每一个节点。作为营销经理，在完成整个部门日常工作的同时，重点放在整个销售团队的销售业绩上，珍惜每一天，凝聚精神，团结力量，积极指导协调策划部门做好项目宣传推广，保证每天的客户来访量，同时抓好总控，做好现场的销售氛围，注意销售员之间以及销售员与销售经理之间的现场配合，通过现场的有机配合，提高成交量和成交率。在注重业绩的同时，更加注重销售人才的培养，为项目的持续销售和未来开发项目奠定人才基础。在这里，要特别感谢公司领导的支持和所有同事们的配合，谢谢你们，才有今天的成绩。

\_\_\_\_年的主要工作内容如下：

一 销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表一个公司的外表，是先锋部队。同时销售工作也是最直接的，拿业绩说话，当然，天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别是有一些客户不讲道

理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，明确工作责任，冷静处理客户问题，力求达到客户满意，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，各项工作规章制度完善。

1、认真做好市场调研工作，对聊城市场尤其是嘉明片区房地产竞争项目情况的摸底，同时做出细致分析，做好调研记录，并及时和团队分享，做到知己知彼百战不殆。

2、营造现场火爆成交氛围，促进成交。指导协调策划部门根据市场变化及时调整营销推广计划。在销售现场做好总控，盯紧案场每一个环节，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错

3、做好客户问题的处理，客户多了什么情况都有，要退房的，要优惠的，对合同条款不满意的等等。在保证公司利益不被侵犯的前提下，与客户周旋、洽谈，不但要完成签约，还要客户一定满意，提高公司的美誉度，提高老带新的成功率。

4、加快项目回款，积极敦促销售人员及时催款、处理问题客户，指导协调客服部门及时合同打印、签约、按揭等销售手续的办理，提高回款速度和回款额，为项目持续发展打下基础

5、做好销售人员培训学习工作，及时捕捉政策信息、专业知识等信息给销售人员分享，组织召开专题会使销售人员共同学习

6、做好与其他部门的沟通协调，做好财务、行政、工程、物业等相关职能部门的沟通协调工作，在保证各项工作准确迅速完成的同时，与兄弟部门之间相互沟通，相互学习，共同提高

二、加强自我学习，提高自身素质

\_\_\_\_年是公司大跨越大发展的一年，多年的销售生涯让我懂得，只有不断学习，努力提高自我，才能在竞争中立于不败之地。因此，在过去一年里，我着重提高自身素质，不断学习，以正确的态度对待各项工作任务，提高工作主动性，努力提高工作效率和业务水平。 以上是在过去一年里部门工作和我个人工作的总结，在新的一年里，我希望从以下几个方面努力：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产专业知识和相关法律法规。加强对房地产市场规律的学习和分析，加强对区域市场和同行竞品项目的了解，要对公司的统筹规划，当前形势做到心中有数。

2、本着实事求是的态度，做到上情下达，下情上报，真正做好部门负责人的角色，做好部门员工的“拆弹专家”

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围

4、不断改进销售部门成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴完成公司下达的销售任务

5、遵守公司内部的各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

新的一年，新的纪元，我相信在公司领导的带领下，公司一定会取得更大的辉煌!

**最新销售经理年终个人述职报告如何写四**

尊敬的公司领导、亲爱的各位同仁们：

20\_年9月，我由\_车销售服务有限公司调到\_任销售部经理。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。

一、加强学习，提高素质

作为销售部经理，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。

二、提高管理能力

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。

三、推进工作的全面进步

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。

四、服从大局，团结协作

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。

五、以身作则，真抓实干

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\_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。

**最新销售经理年终个人述职报告如何写五**

我作为渠道销售的首席销售经理，肩负着公司销售渠道和销售管理的重任。归结起来主要包含在以下几个方面：(一)20年渠道工作内容回顾及概述20年月5日正式调入渠道部，在基本了解了渠道日常工作流程后，和前任业务代表开始下地州了解渠道并进行工作交接。月1日正式接手渠道工作，刚开始的日子，对于从技术转业务的我压力非常的大，这其中包括了领导对我的信任、经销商对我的考验、以及业务流程的不熟悉。在部门经理和其他同事的帮助下，我很快的找到了做业务代表的“感觉”，顺利的完成的渠道的交接工作，使工作走上了正轨。

渠道销售经理20年终工作总结20年月19日星期日，回顾工作内容大致分为以下以下七点：

1。信息传递：主要是用电子邮件和传真的方式及时传递产品报价和公司库存情况，日常接听业务电话，以及新产品的产品性能介绍，促销政策的及时下发，彩页和宣传资料的发放等。

2。员工培训：在出差过程中，抽时间给经销商员工做产品性能培训和销售技巧培训。十个月内分别给公司做培训共计14次。

3。投标支持：及时响应渠道上报的招标信息，认真填写询价表，根据实际情况和特殊情况针对每一单做出相应的支持。

4。签约大会：在公司的组织协调下，圆满完成公司20财年的经销商大会。通过此次会议，不但再次加深了对经销商的了解，同时也提升了自己在会务方面的能力。更有利的是坚定了各经销商对其分销商实力、财力等全方位的肯定，对长期的合作起了很大的促进作用，并为以后的友好业务合作奠定了基础。

5。财年签约：在公司领导的安排下，我提前进入地州，使六个城市的十四家电脑公司进行较为详细的了解。结合去年已签约公司的销售情况和市场职能等因素，合理地概括过去一批在各地享有一定的知名度或资金，市场能力较强公司进行签约，对我公司在渠道的销售市场稳定和开拓奠定了基础，从而顺利完成了新财年商用产品的签约，同时，通过此行对于我的涉外能力也有很大的提高。

6。地州投标：今年共参加地州投标八次，地区二次、地区一次、地区五次，共中标三次，中标总金额为近二百八十万。

7。内部配合：配合市场推广部做活动共计十四站，七站、站、一站。以及电脑的大型新品发布活动。新品在渠道区共进行四站，为期近一个月。为主的系列新品发布站活动。

(二)一年来自身工作的评定

在近一年渠道工作中，从大的方面来讲，相对来说较满意的是能从售后到销售角色的快速转换，迅速接手渠道工作，顺利完成新财年渠道签约。从小的方面来讲，能够有持之以恒的心态去对待每一件事情，凡事都当自己的事情去做，做到了无愧我心。总结起来有两个方面：

1。凭借公司的优势去帮助经销商，大方面坚持公司的制度，在政策方面严守公司的原则不变，出现问题都以积极的态度去对待，尽公司所能为经销商解决问题。凡是遇到特殊情况，此时都是经销商非常着急的事情，每次都能主动去做好细节工作和一些实际的工作，如星期天不能发货、公司的相关接口人不在、公司有集体活动等等，我就在不违反公司制度的条件下想尽一切办法去帮助他们，如果礼拜天没有人发货，我自己去发，不论是公事还是经销商的私事，只要他们找到我，我都努力去办好，最终经销商认可了我，起到了“桥梁”的作用。

2。观察市场，了解其变化，结合本公司的情况，对经销商进行耐心的分析，帮助其排除杂念，树立信心。我从公司的长远发展的角度去做工作。如从公司的忠诚度—》厂家的资源的支持(宣传、市场活动、设立专卖店的条件等);从的角度—》我公司对经销商的信用金的评定、其它产品的价格支持等。另外，通过大量细致的工作，使得从公司实行新的信用金制度以来，除之外(因我们维修方面的原因)，渠道十三家经销商五个月无逾期，这一点是值得欣慰的。

(三)经验和体会

通过十个月的渠道工作，让我深深的感到―――做渠道工作容易，想做好就是一件非常不容易的事情。可以用总结六条经验：一细二勤三要。一细即心细、二勤就是嘴勤、腿勤、三要是皮要厚、嘴要甜、心要狠。

1、心细

比如，在处理日常工作过程中，经常会遇到经销商口头向我询问报价和库存以及物流，通常他们是问几天以后的事情，可能几天都不问，但是突然就会问到，如果心不细把他们的事情忘掉了，就会让经销商觉得你不够重视他，虽然是小事情，但足以以小见大，所以必须记住。另外，在平时沟通的时候，注意一些细节问题，如：公司的发展方向、营业额突破多少万、最近的销量公司开业纪念日、老总的生日、等等，从各方面去关心他们，(渠道的经销商相对来说比较重感情!)

2、嘴勤

俗话说：商场如战场!信息是非常重要的，一个重要的信息就可带来丰厚的利润，所以在日常工作过程中，对于信息的传递是至关重要的，尤其是价格的调整、库存、促销政策等等，一定要及时的传递。

3、腿勤

作为地州经销商来说，最熟的就是渠道部的业务代表了，有什么事情首先想到的就是找我去解决，那么在经销商还没有完全适应公司接口人太多的情况下，我就毫不犹豫的去办，先把事情办完后在捎带的提醒一下，比如说：下次要询这种设备的价格直接找某某人。遇到事情不能推，先办再讲!

4、皮要厚

电话销售技巧培训资料凡是遇到经销商发火的时候一定要皮厚，听他抱怨，先不能解释原因，他在气头上，就是想发火，那就让他发，此时再委屈也要忍受。等他心平气和的时候再给他解释原因，让他明白，刚才的火不应该发，让他心里感到内疚。遇到经销商不能理解的事情，一定要认真的解释，不能破罐子破摔，由去发展，学会用多种方法控制事态的发展。

5、嘴要甜

没有人不喜欢被人夸，在称呼上一定要注意，什么时候可以直呼其名，什么时候必须称“总”。要面子的时候给足面子。还有就是在日常出差的时候就有机会见到经销商的员工，和员工打成一片，尤其是和他们的业务骨干聊聊天、吃吃饭。可以从侧面了解到许多情况，对于负责财务的一般都是老总最亲的人，是“拉拢腐蚀”不掉的，所以就要靠嘴甜，大姐、阿姨常挂嘴边，是不是买些水果慰问一下，在收款的时候有很大的作用。如：及时的把对帐单给老总，老总说让办钱，马上就去办等等。

6、心要狠

在处理一些原则上问题的时候，一定要心狠，站对位置。不能因为平时销售能力就一味的迁就他，在处理投标支持的时候，不能参杂个人感情，要根据实际情况，狠下心来处理。

以上六点是我在这十个月的渠道工作中总结出来的经验和体会，自我感觉认识的很片面，诚恳的希望公司领导能给予指正。

(四)工作中存在问题及总结经验教训

在近一年的工作中，自我感觉也出现了很多问题，主要有以下几个方面

1、忙忙碌碌

每天在公司上班总是觉得忙忙碌碌，但是每天回首一天的工作，总觉得是一无所获，感觉只是一个忙字，但是具体干了什么，却也说不出个所以然，通过上次的培训，发现主要是因为没有处理好紧急但是不重要的事情和不紧急也不重要的问题，每天大量的时间都化在了处理这些事情上，所以感觉到一天忙忙碌碌但是总觉得一无所获，在新的一年里，我准备按照培训中所说的，把每天该做的和要做的事情分清轻重缓急，合理安排和利用自己的时间。

2、缺少经验

在工作过程中，做的最多的就是和人打交道，而且都是和公司的老总打交道，经常遇到一些问题要给经销商小之以理动之以情的去讲大道理，没到这种时候我都感觉到自己有些力不从心，因为这种时候需要多方面的知识和经验以及很多的专业理论知识，所以，我要在明年的工作过程中，总结今年的不足，随时给自己充电，同事也希望公司能多给一些这方面的培训机会，让我快速的成长起来。能更好的为公司工作。

在地州的八次投标中，明显的可以感觉到，有很多方面缺少经验，比如临场答辩、投标资料的准备、投标价格的掌握、竞争对手的了解等，在每次投标之后将投标的过程以及问题做了整理，希望在新的一年立，公司能给我更多的机会去锻炼，如果有机会的化能做一些这方面的培训。

3、懒惰

在以上总结的经验中，平时在执行的时候有时不能够百分百做到，希望领导在以后的工作过程中能够经常经常指正。

3、探索

作为我个人来说，目前对自己所做的渠道工作还是不满意，我认为渠道的工作应该是多方面的，但是我目前只能作一些如我自己总结的那些事情，所以在这一年即将结束的时候，希望公司领导能给予我最大的帮助，指引我向正确的方面去发展。

流年似水，转眼到联已经是第二次写工作总结了，这不禁使我想起在毕业时的选择，我毫不犹豫的选择了公司，我既然选择了进公司而放弃到政府单位工作，就是要珍惜宝贵的时光，公司领导把我调到商用事业部，这其中包含着对我的极大信任，也承担着很大的责任。所以，我会尽己所能，在以后的日子里，努力作好渠道工作，不辜负公司对我的信任与培养!

销

一、任务完成情况

常规产品比去年有所下降，增长较快，相比去年有少量增长;但销售不够理想(计划是在1500万左右)，(dn1000以上)销售量很少，有少量增幅。

总的说来是销售量正常，oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、 质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如客户的，客户的等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、 细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、 交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、 运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、 技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、 报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、 人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、 组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、 发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、 统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、 销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、 技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、 部门责任不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法

我们公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在州乃至行业都小有名气。应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

“管理出效益”，这个准则大家都知道，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司应该以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。就拿考勤来说，卡天天打，可是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别?不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败 。 公司的目标或者一个计划之所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果?比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么?这就是政令不通，执行力度不够啊。这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个重要原因，执行力从那里来?过程控制就是一个关键!完整的过程控制分以下四个方面：

1)工作报告相关人员和部门定期或不定期向总经理或相关负责人汇报工作，报告进展状况，领导也抽出时间主动了解进展状况，给予工作上指导

2)例会定期的例会可以了解各部门协作情况，可以共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要

3)定期检查计划或方案执行一段时期后，公司定期检查其执行情况，是否偏离计划，要否调整，并布置下一段时期的工作任务

4)公平激励 建立一只和谐的团队，调动员工的积极性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。

**最新销售经理年终个人述职报告如何写六**

尊敬的各位领导：

在对前期工作的考核和总结的基础上，我认真对照，逐条检查，客观的评价自己的每一项工作和现实表现，在公司各级领导和同事们的真诚指点和帮助下，正视工作中的缺点和不足，积极发挥工作中的各项成绩，努力做到克服不足，保持成绩，基本能够独立完成本职工作，现将今年的主要工作做以下几方面总结：

一、主要工作任务和业务完成情况

1、完成情况综述;

2、未完成情况分析并说明;

3、职业精神。

刚到房产时，我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房地产市场。作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。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。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。在我的整个工作中，提供各类销售资料，平凡单调的工作成为了销售助理的奠基石。通过管理这些资料，让我从生疏到熟悉，进一步了解公司的房地产项目及相关客户等工作内容。刚开始由于对房地产知识掌握的不熟悉，常常在接听客户电话时，让我措手不及，销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。在此方面，我深感经验不足，部门领导和同事都向我伸出了援助之手，给了我很多好的建议和帮助,及时化解了一个个问题。每接待一次客户后，还要善于总结经验和失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

随着工作的深入，现已开始接触销售部管理的客户工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力。第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

二、本期工作的改进情况

房地产市场的起伏动荡，公司于20\_年与x公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，我积极配合x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x个月完成合同额x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，使自己各方面都所有提高。

20\_年下旬公司与x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的场面。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，我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，在收款的过程中我做到谨慎认真，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，我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。

总之，几个月来，我虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定差距。今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

以上是我今年的述职报告。

述职人：\_x

年月日

**最新销售经理年终个人述职报告如何写七**

出卖方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

购买方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方及乙方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关规定，为明确买、卖双方的权利义务关系，经协商一致，于\_\_年\_\_\_月\_\_日签订商品房销售合同(以下称“该合同”)，并同意根据该合同之有关规定签订本协议，以补充该合同未尽善之部分，共同遵守。

1.甲方依据《商品房销售许可证》第\_\_\_\_号将在\_\_\_\_市区\_\_\_\_路\_\_\_\_号的\_\_\_\_单元\_\_\_\_层\_\_\_\_号的商品房(以下称“该商品房”)出售给乙方。

2.土地使用期限自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_起\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_止。

3.该\_\_\_\_\_\_\_\_之建筑材料及设备以附录\_\_\_\_\_\_\_\_为标准。

4.甲、乙双方同意按附录所列之该商品房售价及付款办法付款。对交款日期及付款方式，乙方必须严格遵守。

5.如乙方未能根据附录\_\_\_\_之规定期限依时交付楼价款者，由滞付之日起计算直至付款之日止，乙方每日须按该合同第\_\_\_\_条向甲方支付该合同所列出之滞纳金。同时甲方还可以书面方式催乙方付款。如乙方逾期七日仍未依时支付楼价欠款及/或滞纳金，甲方有权视乙方违约而作中途退房处理并有权终止该合同及本协议。甲方可以书面通知乙方解除该合同及本协议，并报知\_\_\_\_\_\_\_市房地产管理机关备案后另行出售。乙方已付之楼价款由甲方按该合同第八条之规定扣除违约金及/或滞纳金，并于甲方将该商品房另行售予他人时，赔偿甲方因转售引致的损失后，退回乙方。转售如有盈余，则归甲方所有。乙方已付楼价款不足以支付违约金及损失赔偿时，甲方保留追究乙方法律责任之权利。

6.乙方应于甲方发出该商品房交付使用通知书之日起十四天内，按甲方指定的地点及方式付清楼价余款(若有)、滞纳金(若有)及其他乙方在该合同及本协议下应缴的款项，并接受甲方移交锁匙;否则甲方将有权根据本协议第5条收取滞纳金及/或违约金并安排处理该商品房，乙方不得对此提出任何异议。乙方并须向甲方负责因乙方逾期收搂而引致的任何损失及费用。收楼前如该商品房有未妥善之处，乙方不得藉此拒绝收楼。

7.乙方缴清本协议第6条的款项后，应即办理领取该商品房锁匙的手续，甲方向乙方移交锁匙当天即视为乙方实际对该商品房收楼之日。如乙方于缴清该款项后十天内仍未办理该手续，视为乙方已实际收楼。

8.在乙方实际对该商品房收楼后如该商品房被他人占用或遭受损毁或物业内部的设备、设施被破坏，概由乙方自行负责。

9.如遇下列特殊原因，甲方可无须根据该合同所订定之日期将该商品房交付乙方，并可延期交付该商品房予乙方使用，而不用承担任何违约金及/或滞纳金。

(1)人力不可抗拒的自然灾害或其他事故;

(2)施工过程中遇到不能及时解决的异常困难及重大技术问题;

(3)其他非甲方所能控制的因素;

(4)承建商之延误;

(5)市政府配套设施及安装之延误;

(6)政府部门延迟文件之批准;

(7)图纸之更改;

(8)无法预见的意外事件;

(9)为执行当时政府的法规而引致的延误;

(10)供水、供电部门未能按时接通室内外的水电设施。

甲方应将延期原因以书面通知乙方，乙方不得提出异议。如有特殊需要或在不能预见的情况下，甲方须再度延期支付该商品房予乙方使用，甲方则须出示承建商有关文件及得到有关政府部门的批准，方可再度延期。

10.除甲方根据该合同或本协议之规定有权逾期交房外，如甲方逾期交付该商品房予乙方使用，由该合同或本协议规定的期限或经延期届满之日起至交付使用日止，甲方须按该合同第\_\_\_\_\_\_\_条之规定向乙方支付该合同所列出的滞纳金。但如果由该合同期限或依本协议第9条款经延期后之日起一百八十天后，甲方仍未能将该商品房交付乙方使用的，即视为甲方违约。届时乙方有权在三十天内单方面以书面提出解除该合同及本协议，并报\_\_\_\_\_\_\_市房产管理机关备案。甲方应将乙方已付之一切款项、上述滞纳金及该合同第\_\_\_\_\_\_\_条规定的违约金在接获乙方书面通知后三十天内退付乙方(但乙方已付之律师费、公证费、交易费及乙方已向政府缴纳的税费概不获退还)，但乙方将不得要求其他赔偿。如乙方在三十天内未以书面解除该合同及本协议，则甲方每月应照以上方法，支付滞纳金予乙方。

11.甲方有权更改该商品房之图纸，如更改后该商品房面积不多于或不少于原出售面积之10%，乙方不得提出异议，但该商品房售价则因面积多少而增减。如少于或多于原出售面积之10%，乙方可选择接受新面积，而售价亦因面积多少而增减或在收到该商品房交付使用通知书后七天内以书面提出取消该合同及本协议，甲方将在收到通知书后十四天内将乙方所交楼价款无息追还(但乙方已付之律师费、公证费、交易费及乙方已向政府缴纳的税费概不获退还)，甲方亦可以将该商品房另卖予别人。有关该商品房建筑面积、建筑设计、装修规格以及设备均以房产执照载明为准。该商品房之图纸及规划如有更改，以有关部门批准之图纸及规划为标准，不再通知。乙方不可提出异议。

12.《房产执照》详列之面积与出售面积有差距的，差距在正负2%内时，互不补/退差价，超过正负2%之部分，甲、乙双方应当互相返补。

13.甲方须根据该合同第五条款负责保修该商品房，但对因任何不可抗力或由乙方过失或其他人为原因造成的损坏或改动或在保修期满后出现的问题概由乙方负责，甲方不负保修之义务。如该商品房经乙方装修改变原状，甲方亦无须负保修之义务。

14.乙方除按时缴付该合同及本协议规定之楼价款外，并同意在签订本协议及在接收该商品房之前，按政府部门和甲方及大厦管理公司之要求缴清契税、交易费及管理费、保证金等应付之费用。

15.乙方在接收该商品房后，须承担该商品房的一切风险及负责支付该商品房的一切税费及/或其他费用。

16.乙方使用该商品房时必须遵守中华人民共和国国家法律、法令和社会道德，乙方所购商品房只可作附录所列用途使用，并确认和遵守该大厦管理公约。乙方在使用期间未得该大厦的管理人及责制市有关的建设和房地产管理部门批准，不得擅自：

改变该商品房的外观及结构;

改变使用功能;

设置工场;

储存任何违禁品;

在该商品房内加建任何部分和上盖。

如确需改变，乙方应取得设计之有关部门和房产管理之有关部门的同意，并办理相应的手续，且该商品房如有损坏应自费修缮。乙方因装修而影响该大厦的整体观瞻，甲方有权提议改变或终止乙方装修。因乙方擅自改变该商品房的外观及/或结构而损害了他人利益或者造成严重后果，所引起的法律及经济责任概由乙方完全承担。

17.自本协议签订日起，乙方或其承让人应按政府有关规定缴纳该商品房土地使用费及其他一切应缴之费用及税项。

18.该商品房建成后乙方享有该商品房之房产权及相当于该商品房建筑面积占大厦总面积比例的土地使用权，该大厦除甲方已售出的房屋外全属甲方所有。甲方有权保留以下绝对权利而不需得到乙方同意：

按政府的规定制定大厦管理公约，决定大厦管理人、管理费用的分摊及管理人的酬金;

将该大厦任何部分改变为该大厦之公共部分，及随时收回该部分归甲方所有;

将该大厦任何部分卖出或交还政府;

有权更改该大厦或其中任何部分之名称及编号，无须向业主负责任何因此而引起的损失、费用或开支。

19.乙方在转让该商品房时，应于有关转让文件签署之日起立即就使用变化情况以书面通知管理人。

20.该商品房于交付后，由甲方委托之公司负责及实行统一管理。乙方理解并同意由甲方拟订的该大厦之管理公约为该合同及本协议不可分割之组成部分。乙方必须在签署该合同及本协议之同时，与甲方签署该大厦之管理公约的承诺书。乙方的承让人必须签署该大厦管理公约之承诺书，同意无条件严格遵守所有该大厦管理公约之条款、规定及分担与管理该大厦有关的一切费用和税项而不得提出异议。

21.乙方出租、转让、继承或抵押该商品房时，必须向房管部门办妥合法手续。出租、转让、继承及/或抵押合约中必须载明受让人、租用人、继承人、抵押权人应当无条件接受大厦管理公约。受让人、租用人、继承人必须在和该大厦管理人签订该大厦之管理公约的承诺书后，方可占用该商品房。受让人、租用人、继承人向管理人签订承诺书之前的一切管理费用由乙方承担。

22.乙方及其承让人必须根据中华人民共和国和当地有关的法律及政令按时缴交应缴付的地税及其他市政通讯、水、电费用。同时乙方及其承让人于入住时必须偿还甲方代垫付之水、电力、煤气、电话等之开户费、按金、表费等支出。

23.如乙方更改通讯地址，必须以书面通知甲方。

24.甲方根据该合同及/或本协议发出通知书予乙方，如甲方根据其记录之乙方最后通讯地址，经邮局将通知书寄往乙方，在寄出48小时后，甲方可当作乙方已收到通知书处理。

25.本协议为该合同的组成部分，有同等法律效力。

26.本协议的订立、变更、解除、终止及诉讼均依照中华人民共和国法律、法令和地方政府有关规定，并受其制约。

27.本协议的附录均为本协议的组成部分，本协议书写及印刷之文字均具同等效力。

28.甲、乙双方如在履行合同中产生争议，应及时协商解决，协商不成时，双方可直接向有管辖权之人民法院起诉。

29.该合同及本协议一式四份，甲、乙双方各执一份，送所在地房地产交易市场登记机关一份、公证机关一份。各份均具同等效力。

甲方：乙方：

地址：地址：

法定代表人法定代表人

代理人：代理人：

开户银行： 开户银行：

账号：账号：

电话：电话：

邮政编码：邮政编码：

签约时间：

**最新销售经理年终个人述职报告如何写八**

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好!

20\_年\_月以来，在\_\_公司的正确领导下，作为营销业务四部一名销售团队经理，我立足自身岗位实际，带领全体销售人员，认真努力工作，积极服务客户，完成了工作任务，取得良好的成绩，获得上级领导和客户的满意。有关个人工作情况汇报如下：

一、个人基本情况和工作履历

我叫\_\_\_，男，1992年6月2日出生，\_\_\_\_年\_月毕业于\_\_学院国际经济与贸易专业，大学本科文化。20\_\_年6月参加工作，先后在人保财险阜阳分公司颍东支公司综合部综合岗、渠道业务一部中介展业岗工作，后来担任营销业务二部和营销业务四部个代营销团队经理岗、销售团队经理。

二、认真学习，提高业务水平和工作技能

自参加人保财险工作以来，我意识到保险业不断发展和业务创新对保险员工提出了更高的要求，必须认真学习，提高自己的业务水平和工作技能，才能适应工作的需要。为此，我积极参加上级组织的相关业务培训，认真学习保险业务操作流程、相关制度、资本市场知识、保险产品知识以及如何与客户沟通交流的技巧等等，做到在与客户的沟通中，当客户问起保险产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户提供建议和处理方法，用自己的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进保险业务发展，为单位创造良好经济效益。

三、认真工作，努力服务好客户

我现在主要负责\_\_市开发区“长城、菲亚特、帝豪、全球鹰、奔腾、江淮和钰龙名车行”等6家4s店的保险业务。我带领全体销售人员认真工作，努力服务好客户，促进保险业务发展，提高单位经济效益。一是始终坚持以客户为中心，严格履行“公开承诺”、“首问负责”、“微笑服务”，增强服务意识，创新服务方式，改进服务作风，满足客户多元化需求，提高客户的满意度。二是彻底更新观念，自觉规范行为，认真落实支公司各项服务措施，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量，维护好客户关系。三是针对不同客户的特点，细致入微，努力做好服务工作，要赢得客户由衷的赞许，为支公司争取更多的忠诚客户，持续推进保险业务发展。

四、辛勤工作，创造良好经营业绩

我不怕困难，辛勤工作，为支公司创造良好经营业绩，其中20\_\_.06-20\_\_.06为110万元，20\_\_.06到20\_\_.06为110万元，20\_\_.07至今每个月实现业务收入\_\_\_万元，以实际行动为支公司的发展作出了自己应有的努力和贡献。

在过去的几年中，我虽然完成了任务，取得良好成绩，但不能以此为满足。今后，我要更加努力学习，提高自己的领导能力和业务能力，创新工作方法与服务形式，争取创造优良业绩，促进支公司健康持续发展。

谢谢大家!

述职人：\_\_

20\_年\_月\_日

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！