# 精选销售业务员工作计划书范文汇总

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2025-03-06

*精选销售业务员工作计划书范文汇总一一、市场swot分析(1)，优势：企业规模大资金雄厚，价格低，产品质量有保证。(2)，劣势：产品正在导入期，各方面还不成熟，客户不稳定，条件有限(没有自己的物流配送)。总之老品牌占山为王，市场，客户稳定。要...*

**精选销售业务员工作计划书范文汇总一**

一、市场swot分析

(1)，优势：企业规模大资金雄厚，价格低，产品质量有保证。

(2)，劣势：产品正在导入期，各方面还不成熟，客户不稳定，条件有限(没有自己的物流配送)。

总之老品牌占山为王，市场，客户稳定。要想在这片成熟，竞争非常激烈的无烟战场上打出一片天地。我们必须比别人付出10倍的艰辛。

二、产品需求分析

1、童车制造业：主要是：儿童车儿童床类。

2、休闲用品公司：主要是：帐篷吊床吊椅休闲桌等。

3、家具产业：主要是：五金类家具。

4、体育健身业：主要是：单双杠脚踏车等。

5、金属制造业：主要是：栅栏、护栏，学生床等。

6、造船业等等。

三、个人工作计划如下

1，以开发客户为主，调研客户信息为辅，两者结合，共同开拓钢管市常

2，对老客户和固定客户，要经常保持联系，勤拜访，多和客户沟通，稳定与客户的关系。对于重点客户作重点对待。

3，在拥有老客户的同时，对开发新客户，找出潜在的客户。

4，加强业务和专业知识的学习，在和客户交流时，多听少说，准确掌握客户对产品的需求和要求，提出合理化建议方案。

5，多了解客户信息，对于重点客户建立档案，对于潜在客户要多跟近。

6，掌握客户类型，采用不同的销售模式，完善自己和创新意志相结合，分层总结。

四、对自己工作要求如下

1，做到一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

2，见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作。

3，对所有的客户工作态度要端正，给客户一个好的印象，为公司树立形象。

4，客户遇到问题，不能直之不理，一定要尽全力帮助他们解决。把我们的客服带给客户让他们感到我们公司温暖。买者省心，用者放心。

5，要有健康的体魄，乐观的心情，积极的态度。对同事友好，对公司忠诚。

6，要和同事多沟通，业务多交流，多探讨。才能不断增强业务的技能和水准。

7，到十一月份，要有两至三个稳定的客户。保证钢管的业务量。

8，十月份是个非常严峻的时期，业务刚刚开始，市场刚刚启动，对市场中的客户还不太了解。希望争取拿到一至二个定单。

9，在年最后一月中要增加一至两个客户，还要有三个至四个潜在客户。为下年打下坚实的基矗

在以后的销售工作中采用：“重点式”和“深度式”销售相结合。采用“顾问式”销售和“电话式”销售相结合。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总二**

回首20\_年，有太多的完美的回忆，20\_年本人来到\_工作，可是唯有20\_年这一年的学习，让我深深的感受到了自我提高，但还是存在不少问题，在处理问题以及工作的方法上也有不足，可是我相信在领导的帮忙与鼓励下，我必须会拥有更完美的明天。

一、销售工作总结、分析

在销售顾问岗位上，首先我要感激一个人那就是我们销售部的x经理，我要十分感激他在工作上对我的帮忙。虽然我在销售部门已经工作了一年多，但对销售经验以及工作信心十分缺乏，我的工作能够说是很难入手。20\_年初，我都是在曹经理的带领下帮忙下进行客户谈判、分析客户情景、在销售中遇到难谈下来的客户销售过程中遇到的问题我总想到他，所以基本上是x月份本人的销售业绩及本事才有所提升。

二、职业心态的调整

销售员的一天应当从清晨睁开第一眼开始，每一天早上我都会从自我定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、欢乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比耐心;如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

重点客户的开展。我在那里想说一下：我要把b类的客户当成a类来接待，就这样我才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。回访，对客户做到每周至少二次的回访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，仅有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

三、自我工作中的不足

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自我销售业务的开展，也打击了自我的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并进取学习、尽快提高自我的销售技能。

20\_年，我将一如既往地按照公司的要求，在去年的工作基础上更加努力，全面开展20\_年度的工作。现制定工作划如下：

1、对于老客户，和固定客户，要经常坚持联系，好稳定与客户关系。

2、因\_限购令的开始买车需摇号，所以要更加珍惜客户的资源。

3、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式的销售方式。

四、今年对自我有以下要求

1、每月应当尽努力完成销售目标。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能再有爆燥的心态，必须要本着长京行的服务理念爱您超您所想这样的态度去对待每位进店客户。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

7、为了今年的销售任务我要努力完成任务，为公司创造更多利润。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总三**

从\_\_月份到本公司开始从事饲料销售工作，十个月来在公司经营工作领导的带领和帮助下，加之公司同事的鼎力协助，自己立足本职工作，恪尽职守，兢兢业业，任劳任怨，从事销售工作的心得和感受总结如下。

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：

1、千方百计完成区域销售任务;

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，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，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，\_月来，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，其次自己经常同其他区域业务员勤沟通、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，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过这些时间的实践证明作为业务员业务技能和业绩至关重要，是检验业务员工作得失的标准。在顺德杏坛和均安这块市场进行销售时候，由于自己业务知识欠缺、业务技能不高、市场的瞬息万变而导致业绩欠佳。

二、明确任务，主动积极，力求保质保量按时完成。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、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、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，所以业务员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，严格按照公司制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先应认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。

四、认真学习我公司产品及相关产品知识，依据客户需求确定可使用的产品品种。

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，对公司生产的产品的用途、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、使用。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总四**

尊敬的公司领导、亲爱的同仁们：

光阴如梭，20\_\_年转眼即过，一转眼，我到奥通营销公司已经有半年多了，在这半年多的时间里，通过我自身的努力，特别是公司领导的大力支持与配合，我学习到了很多，对于公司的管理操作流程，对于房地产知识的认知，对于销售方面的理解，都得到了很充足的认识。非常感谢公司给我提供一个成长的平台，让我在工作中不断学习，不断进步，从而不断的提升自身的素质和才能。回收过去的半年多当中，公司陪伴我走过了很重要的一个阶段，使我懂得很多。再次我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们对协助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展商一个台阶。下面，我将这一年来的具体工作情况汇总如下：

一、认认真真做好本职工作。

1.坚决完成领导交办的各项任务，尽量做到让领导满意。

2.协助领导做好日常工作，配合领导的工作

二、严于律己，自觉遵守公司各项规章制度。

严格遵守公司各项规章制度，谨记领导的知识和批评并且付诸于行动。不迟到、不早退、不旷工。做事谨慎认真，每日定下工作计划，并且坚决完成，日常工作记录并及时更新模板、来电及时记录等。积极配合公司行政人员完成考勤以及周报、月报等工作。待人处事有礼貌，对待同事坦诚宽容，严肃公司纪律，工作不要懈怠，不玩游戏，不闲聊，不做与工作内容无关的任何事情。

三、存在的不足。

虽然是年轻，干劲十足，但是缺乏经验，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺，此外由于专业知识方面的不足，在面对客户时，有可能会导致交流积极性不足，言辞生硬，不能有效表达，这样很有可能会影响到工作效果。另外在客户逼定方面不够大胆，果断，这些工作方面的不足，希望在明年的销售工作时间上找到工作方法，不断创新完善，从而使自己的业绩有一个提升。

20\_\_年，我们x项目获得了年度优秀团队奖，销售业绩在公司各个项目中遥遥，我以在这样一个优秀的团队里为荣。在公司飞速发展的今天，我在20\_\_年有可能会被分配到其他项目中，这样让我更加的警醒自己，身为优秀团队中的一员，我不能让团队蒙羞，我要让队伍因我而荣。

销售员是企业的门面，是展示企业形象的窗口与渠道，我们的一言一行代表着公司的形象，缺点是不可以原谅的。所以，在今后的工作和生活中，必须积极改正自身的缺点，努力提升

专业知识，积累销售经验，提高业务水平，提升自身素质，并且时时以高标准要求自己，不断学习，让自己成为一名优秀的销售人员。为新的一年而努力奋斗，让自己在新的一年中继续得到成长与充实，让自己早日在飞速发展的公司中有自己的一席之地。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总五**

转眼间，20xx年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己半年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

在这10个月多的时间里有失败，也有成功，遗憾的是;欣慰的是;自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我提供了那么好的工作条件和生活环境，有那么好的，有经验的老板给我指导，带着我前进;他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前

从2月开始进入公司，不知不觉中，一年的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的销售业务员，完成了职业的角色转换，并且适应了这份工作。业绩没什么突出，以下是一年的工作业务明细：

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些，当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我虽有过虚度，有过浪费上班时间，但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，、我要改正这种心态，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个合格销售业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力;这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己。“我对自己说。

总结一年来的工作，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向其他业务员和同行学习，20xx年自己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：

依据20xx年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点划分区域，一是;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。二;在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

3、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

4、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。6、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

工作中出现的问题及解决办法：

1、不能正确的处理市场信息，具体表现在：

缺乏把握市场信息的能力，在信息高度发达的现代社会，信息一纵而过，有很多有效的信息在身边流过，但是却没有抓住;

缺少处理市场信息的能力，有效的信息是靠把握、分析、处理、提交的，及时掌握了信息，又往往缺乏如何判断信息的正确性;

缺乏信息交流，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交流，能够正确判断信息的准确性。

2、在年初工作中，因为自身业务水平较低、经验不足，在刚开始的工作中摸不到头绪，屡次失败。问题究竟出在哪里?面对多次失败的教训，查找自身原因，找出了自己的不足。在今后的工作中要不断加强业务学习，提高自身能力。

3、缺乏计划，缺少保障措施。

4、对客户的任何信息要及时响应并回复;对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但不可啰嗦。语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

5、报价表，报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高;好东西不能贱卖，普通的产品不能报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度;如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明诚实性不够，根本不懂这一行，自然而然客人不会再理会。

以上是个人一年以来的工作总结，如有不足之处，望批评指正。

感谢公司的培养，感谢我的老板和关心我的跟人对我言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总六**

a、福建/江苏xx年任务额：，总销售额元，完成率%；

b、江苏工程客户，xx年总销售额，占总销售额%；

c、福建现有客户提货上10w的占总销售额的%，其他%；

工程客户，xx年总销售额元，占总销售额%；漳州重点客户，靠关系做工程，需求大，对产品性能（型材，配件要求高）特别是供货速度；来自其他锌钢品牌，价格竞争压力，计划着手渠道市场扩大产品品牌影响力。

渠道客户，xx年总销售额元占总销售额%；原本做不锈钢，玻璃加工，现门店主营锌钢加工半成品方式销售（价格55元/平方），福州市有两家做锌钢加工（原本是做金为锌钢）市场各占一半，都是加工销售半成品，市场难以扩大，但较之年，年市场明显好转，对此需要传达公司核心营销政策，做好产品销售引导工作，实现批发材料为主。

a、9月接手福建市场，考虑沿海腐蚀性强，护栏产品以铁艺，不锈钢为主，锌钢推广较少，锌钢楼盘较少，工程市场有潜力，以漳州为例，找到合适的人价格不是问题，产品不是问题销量不是问题

b、关于渠道市场，护窗家家户户都要装的安全产品，特别是沿海经济发达的城市，以室内护窗为主，单一的不锈钢很难满足消费者追求档次的需求，市场是有潜力的。

首先感谢公司对每个业务员的培养，在公司学习到先进的营销理念以及实战的机会。从了解公司品牌化运作模式来，深刻领悟到品牌的影响力及走可持续发展路线。以往的单纯销售产品逐步拓展到销售产品的附加值。市场就是一个巨大的舞台，好的产品是一个媒介，以产品为载体，通过媒体，产品本身优势，服务来增加产品的附加值，提高了产品在消费者心中的档次，在一定程度上增加产品的价格。我们金为公司不单单卖的是产品，我们为客户提供的是系统的工程服务，以及怎么样把产品销售出去的一套营销方案。我的销售生涯不在单单是单单卖产品，是帮助客户赚钱的顾问，我相信凭借公司领导的先进理念，营销政策的支持，厂部的规模，质量的优势，不断研发的专利技术，同时，集体员工齐心协力奋发向上，金为公司将横扫同行锌钢，xx新的一年，新的开始，让锌钢走向品牌的路线。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总七**

为了在20xx年更好的开展工作，下面是本人的工作计划：

一、销售工作具体量化任务

1、制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑地广人多，交通涌堵，预约时最好选择客户在相同或接近的地点。

2、见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，最好先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

3、从招标网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考，并为工程商出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。

4、做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办理事项。

5。填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少二周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8、投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9、投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部份设计工作，准备施工所需图纸。

10、争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快的供应时间响应工程商的需求，争取早日回款。

11、货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12、提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

二、对销售工作的认识

1、市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。

2、适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。

3、注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。

4、目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取最大的市场份额。

5、不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商，以备工程商需要时能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。

6、先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

7、对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

8、努力保持和谐的同事关系，善待同事，确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

三、销售与生活兼顾，快乐地工作

1、定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。

2、对于老客户和固定客户，经常保持联系，在时间和条件允许时，送一些小礼物或宴请客户，当然宴请不是目的，重在沟通，可以增进彼此的感情，更好的交流。

3、利用下班时间和周末参加一些学习班，学习更多营销和管理知识，不断尝试理论和实践的结合，上网查本行业的最新资讯和产品，不断提高自己的能力。

以上是我20xx年销售工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服，争取为公司做出自己最大的贡献。

**精选销售业务员工作计划书范文汇总八**

甲 方(用人单位) 名称： 地址：

乙方(劳动者)姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 居民身份证号码： 联络方式：紧急状态联络人： 联络方式：

订立时间：

甲乙双方根据国家及运城市等相关法律、法规、规章的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意订立本劳动合同，共同遵守本合同所列条款。

一、概况

1、乙方确认已经了解并愿意遵守甲方的现行的各种规章制度、管理办法。该规章制度及管理办法作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

2、乙方确保如实告知了甲方自身的各种情况，如有欺瞒则甲方可随时解除此合同，且甲方不必承担任何违约责任。

3、双方约定的联系地址及邮编为(用于通知及信息的送达)：

乙方：

甲方：

双方若有送达地址(或联络方式、紧急状态联络人)发生变更，应于三天内书面通知对方。由于未履行告知或不告知导致无法送达，由其自行承担责任。

二、合同期限

本合同期限: 从\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日，其中试用期从\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日。

三、工作内容和工作地点

1、根据甲方工作需要，乙方同意从事\_销售及销售管理\_\_ 岗位工作，主要负责在公司的授权范围内进行公司产品营销及管理等工作。

2、乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准，具体要求甲方另行通知或双方另行签订协议。

3、乙方同意在甲方安排的工作地点\_\_\_\_\_\_\_ \_\_从事工作。

4、因工作需要，经双方协商一致，可以调整乙方的工作内容和工作地点。

四、劳动报酬

1、双方约定乙方月合同工资标准(税前)为 。

2、 乙方薪酬福利标准、薪资结构及计发办法以甲方文件为准。

3、甲方实行新的工资制度或对乙方岗位调整时，乙方工资按新的制度和调整后的岗位工资标准执行。

五、社会保险

甲方按国家和 市有关社会保险的法律、法规和政策规定，结合乙方的要求，为乙方缴纳社保。乙方要求以甲方员工名义参加社保的，属个人缴纳部分，由甲方在乙方工资中代为扣缴;乙方要求自行解决或放弃社保的，甲方不再承担相关费用，由此引起的一切责任由乙方自行承担。

六、劳动纪律及考核

1、乙方必须遵守国家法律、法规和甲方依法制订的规定(章)制度和《员工手册》(含甲方母公司集团发布的与甲方有关的规章制度，下同)。甲方的各项制度内容一旦公示后，视作乙方明确该制度内容并承认其生效。

2、甲方根据销售政策及相关规章制度对乙方进行考核或处置，乙方对甲方的考核或处置决定不认可的，须在知晓该决定后三日内以书面形式向甲方人力资源部提出申诉，逾期不提出申诉意见者，视同为确认该考核或处置决定。

七、工作时间及休假

1、甲方安排乙方执行以下第种工时制。

a、标准工时制;b、不定时工作制。

2、乙方参加各种教育培训、工作会议时，应严格遵守考勤要求，如有违规，按照甲方《考勤与休假管理制度》、《奖惩管理制度》、《回司培训管理办法》及其它相关制度执行。

3、甲方因工作需要，有权对乙方的工作班次和休息日进行合理调整和安排。

4、甲方安排乙方在国家法律法规规定的节假日进行休假。

八、保密要求

1、乙方承诺对甲方产品、业务或与业务有关的技术秘密、技术信息和经营信息(包括有关客户及合同、销售政策、产品价格等)，除非获甲方书面授权，乙方不得以任何方式泄漏给甲方以外或甲方内部无关的人员，也不得将任何信息用于自营或为第三方经营与甲方有竞争的事务。

2、乙方因工作需要所持有或保管的一切记录甲方信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些信息有无商业的价值。乙方承诺离职前的15天内，或甲方提出请求时，全部返还给甲方。

3、乙方违反保密义务的，即构成严重违反劳动纪律及劳动合同，甲方有权解除劳动合同，不给予任何补偿。乙方违反保密义务给甲方造成损失的，甲方有权要求其赔偿并保留向其追究其他法律责任的权利。

九、劳动合同的解除

乙方有下列情形之一的，甲方可以解除劳动合同，并不予以经济补偿，其它相关解除合同规定，依法律、法规的规定办理。

1、在试用期间被证明不符合录用条件的。乙方如出现下列情形的，将被视为不符合录用条件，包括但不限于：

a、乙方未能按照甲方要求，完成指定的工作内容、工作指标及工作任务，试用期考核不合格的;

b、乙方向甲方提供的个人资料(包括身份证明、学历证明、个人简历、离职证明等)是虚假或伪造的;

c、乙方应聘前患有精神病、传染性疾病及其他严重影响工作的疾病而在应聘时未声明的;应聘前曾受到其他单位记过、留厂查看、开除或除名等严重处分、或者有吸毒等劣迹而在应聘时未声明的;应聘前曾被劳动教养、行政拘留或者依法追究刑事责任而在应聘时未声明的;

d、乙方自到岗之日起三十天内，如无特殊原因，未能向甲方提供办理录用手续必需的有效材料(包括离职证明、人事资料表、相关毕业证书复印件等)。

2、乙方严重违反甲方劳动纪律和规章制度的。

3、乙方严重失职，营私舞弊，对甲方造成3000元(含)以上重大经济损失或在社会公众中损害公司形象的。

4、乙方同时与其他用人单位建立劳动关系。

5、乙方以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使甲方在违背真实意思的情况下订立或者变更本合同的。

6、从事与本单位相竞争的业务，或使用本单位资源对外接私单。

十、劳动合同的变更、续签、终止

1、合同期满前30天，双方要求续签合同，须书面通知对方(按甲方劳动合同管理办法执行)，如未书面通知，则视为不续签合同，合同到期即终止，并办理相关离职手续。

2、合同要变更时，提出变更要求的一方应当将变更要求以书面形式送交另一方。另一方在收到书面要求后15日内做出书面答复。未按时答复的视作同意。

3、具有下列情形之一的，甲方可以变更乙方的工作岗位：

1)乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作的;

2)经过考核确认，乙方不能胜任劳动合同约定的工作岗位的;

3)本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的。 上述客观情况发生重大变化，是指因甲方分立、合资、合并、兼并、转(改)制、跨地区搬迁、经营模式转变、组织结构调整、甲方转产或者进行重大技术改造，致使本合同所确定的工作岗位、工作地点等消失等情形。

4)乙方有违法或违纪行为，需对乙方进行岗位调整的。

十一、其他约定

1、乙方依法享有辞职权，但应提前30日以书面形式通知甲方，并应办理好相关离职手续，离职手续的办理及相关条款以甲方离职管理办法为准。

2、如乙方和甲方订有培训服务期协议且在服务期内的，且服务期超出本合同终止期限的，则合同终止日期变更至服务期截止日。

3、乙方若未能在报到时交齐第九条d项所需的材料，致使乙方人事关系不能及时转入甲方指定的保管单位，甲方无法正常履行劳动合同义务的(如延误办理录用手续、办理社会保险登记等)，由此引起的一切责任由乙方承担(如逾期产生的档案保管费和社会保险滞纳金等费用由乙方承担)。

4、乙方必须在合同解除或终止后，按甲方规定办妥离职手续。离职手续办结之前，暂停结算乙方的薪资福利及费用等。乙方须待离职手续办结后申请办理暂停的薪资福利及费用支付。按规定应支付经济补偿的，甲方在乙方办妥离职手续后予以支付。

5、如因乙方原因不按时领取和签收离职证明、或使甲方无法将离职证明及时送达乙方等情况，致使甲方不能及时为乙方办理有关退工手续，由此产生的一切法律责任由乙方承担。

6、乙方在收到本合同后，应至少于三天内当面签署完毕并交还甲方，如因乙方原因导致延迟签署，则双方劳动关系的建立时间以乙方签署完毕并交还甲方为准。

7、自本合同生效之日起，双方之前签订的任何形式的劳动合同和其他相关协议与本合同及相关附件(协议)不一致的，以本合同为准。

8、甲乙双方认为本合同有无效情形的，以甲方注册地劳动争议仲裁委员会确认为准;在合同履行过程中，双方发生争议，以甲方注册地劳动争议仲裁委员会仲裁为准，对仲裁裁决不服的，可向甲方注册地人民法院起诉。

9、本合同一式三份，甲方两份，乙方执一份，具有同等法律效力。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**精选销售业务员工作计划书范文汇总九**

根据公司20\_\_年度\_\_地区总家具销售额1亿元，销量总量5万套，现就取得该成绩做个总结：

空调市场连续几年的价格战逐步启动了。二、三级市场的低端需求，同时随着城市建设和人民生活水平的不断提高以及产品更新换代时期的到来带动了一级市场的持续增长幅度，从而带动了整体市场容量的扩张。

20\_\_年度内销总量达到1950万套，较20\_\_年度增长11.4%。20\_\_年度预计可达到2500万-3000万套。根据行业数据显示全球市场容量在5500万套-6000万套。中国市场容量约为3800万套，根据区域市场份额容量的划分，深圳空调市场的容量约为40万套左右，5万套的家具销售目标约占市场份额的13%。

目前\_\_在深圳空调市场的占有率约为2.8%左右，但根据行业数据显示近几年一直处于“洗牌”阶段，品牌市场占有率将形成高度的集中化。根据公司的实力及20\_\_年度的产品线，公司20\_\_年度家具销售目标完全有可能实现.20\_\_年中国空调品牌约有400个，到20\_\_年下降到140个左右，年均淘汰率32%。

到20\_\_年在\_\_等一线品牌的“围剿”下，中国空调市场活跃的品牌不足50个，淘汰率达60%。20\_\_年度lg受到美国指责倾销;\_\_遇到财务问题，市场份额急剧下滑。\_\_也受到企业、品牌等方面的不良影响，市场份额也有所下滑。日资品牌如\_\_等品牌在20\_\_年度受到中国人民的强烈抵日情绪的影响，市场份额下划较大。而\_\_空调在广东市场则呈现出急速增长的趋势。但深圳市场基础比较薄弱，团队还比较年轻，品牌影响力还需要巩固与拓展。根据以上情况做以下工作规划。

1、根据以上情况在20\_\_年度计划主抓工作：

家具销售业绩：根据公司下达的年销任务，月家具销售任务。根据市场具体情况进行分解。分解到每月、每周、每日。以每月、每周、每日的家具销售目标分解到各个系统及各个门店，完成各个时段的家具销售任务。并在完成任务的基础上，提高家具销售业绩。

主要手段是：提高团队素质，加强团队管理，开展各种促销活动，制定奖罚制度及激励方案(根据市场情况及各时间段的实际情况进行)此项工作不分淡旺季时时主抓。在家具销售旺季针对国美、苏宁等专业家电系统实施力度较大的家具销售促进活动，强势推进大型终端。

2、k/a、代理商管理及关系维护

针对现有的k/a客户、代理商或将拓展的k/a及代理商进行有效管理及关系维护，对各个k/a客户及代理商建立客户档案，了解前期家具销售情况及实力情况，进行公司的企业文化传播和公司20\_\_年度的新产品传播。此项工作在8月末完成。在旺季结束后和旺季来临前不定时的进行传播。了解各k/a及代理商负责人的基本情况进行定期拜访，进行有效沟通。

3、品牌及产品推广

品牌及产品推广在20\_\_年至20\_\_年度配合及执行公司的定期品牌宣传及产品推广活动，并策划一些投入成本，较低的公共关系宣传活动，提升品牌形象。如“\_\_空调健康、环保、爱我家”等公益活动。有可能的情况下与各个k/a系统联合进行推广，不但可以扩大影响力，还可以建立良好的客情关系。产品推广主要进行一些“路演”或户外静态展示进行一些产品推广和正常营业推广。

4、终端布置(配合业务条线的渠道拓展)

根据公司的20\_\_年度的家具销售目标，渠道网点普及还会大量的增加，根据此种情况随时随地积极配合业务部门的工作，积极配合店中店、园中园、店中柜的形象建设，(根据公司的展台布置六个氛围的要求进行)。积极对促销安排上岗及上样跟踪和产品陈列等工作。此项工作根据公司的业务部门的需要进行开展。布置标准严格按照公司的统一标准。(特殊情况再适时调整)

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！