# 业务员转正工作总结(大全11篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-05-15

*总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。业务员转正工作总结篇一我于xx月xx日...*

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**业务员转正工作总结篇一**

我于xx月xx日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到公司的团队中。时间飞逝，现在我在公司不知不觉已经快三个月了。在公司的这段时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，我的各方面均取得了一定的进步。现将我的工作情况作如下总结汇报：

来公司以前，离开学后的我对自己只有理论没有实践的“半吊子”状况有着清醒的认识，因此对未来的工作水平和状态充满了跃跃欲试和焦虑的双重心态。是浙江中盈投资有限公司，为我迈向职场的第一步提供了勇气和平台。

来到公司后，我知道在试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，是我的当务之急。

我在公司的工作暂时是协助x经理和x经理处理业务事务。事情小到复印传真，往来银行，制作单证，到融入业务，和业务单位进行沟通。

在工作过程中，我努力从处理力所能及的小事和翻阅以往业务留档、沟通业务单位中去了解业务、理解业务、熟悉业务，并努力掌握业务流程和细节。我很高兴我能够在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了业务的整个工作流程，重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了领导交予的任务，做好了自己的本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

因此我要特别感谢领导对我的入职指引和助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。初入职场，在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。但这些经历也让我不断成熟，在以后处理各种问题时考虑得更加全面。现在的我同老员工相比，在工作经验和能力上都有很差距，工作和生活上不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。

在短短三个月的试用期中，无论在工作还是思想上，我都得到了不少的收获。但与其同时，也发现了自己很多不足的地方：实践经验的缺乏，使得我在开展具体工作中，常常表现生涩，工作经验方面有待提高；对需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。

对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。

又是一个充满激情的.一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能，并用于指导和展开实践。

2、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作，为公司作出更的贡献。

3、寻找客户资源，以扩公司利益为基础和中心点，展开全新的工作。

今后也希望请领导和同事对我多支持，多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

**业务员转正工作总结篇二**

尊敬的领导：

我于20xx月4日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一名刚参加工作一年多的毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在市场部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;但是在各部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经能够独立处理公司的业务，整理部门内部各种资料，当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第二份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来。

及转正申请

工作和学习，现对于目前公司所面临的市场形势和我所展开的销售工作做一些总结和分析。如有不妥之处，敬请谅解指正。试用期转正自从8月份以来，我这段时间详细的研究了公司的销售报表和销售产品，发现：

从以上三点问题综合分析来看，我们公司所面临着以下经营问题：

第一、销售额和利润的问题

第二、有关客户的管理和控制的问题

第三、有关产品线和优势产品的问题

纵观我们公司从开业以来的产品销售情况，可以看出，我们公司的产品主导销售一直是以重庆铬酐、nico系列产品为主，其它只是小量销售，即使以上主导产品也是主要以小量销售为主，同时，以七月份到8月上旬的销售情况来看，我们公司在产品经营存在：

2、产品价格的不稳定性：化工类产品的的市场价格在一定程度上，一般不会像金属那样波动。我们公司自从6月份以来产品的价格一直都变化，比如：以哈萨克斯坦铬酸为例，6月份到7月xxx号前不含税售价为14.8元/kg，7月xxx号到7月底不含税售价为15.3元/kg，8月1号至今增长至15.7元/kg。在价格的波动上，我们公司留给经销商一个做好了、好销了就涨价的印象。

综合以上几个方面，我个人认为，公司目前处于一个关键的时期，首先对内来说，公司没有明确的发展计划和阶段性的经营目标。同时在前期的发展过程中公司没有逐渐形成自己核心竞争力的趋势。对外来说，目前的市场是步履维艰，困难重重。此两种现象如果不能解决，我们公司下一步的发展会存在着极大的困扰。明确的发展计划和阶段性的经营目标不是说今天挣多少钱明天挣多少钱的问题，而是企业如何生存，怎样生存的更好的问题。所谓的核心竞争力是企业应对于市场和竞争对手的优势所在，我们公司目前的优势在哪里呢?贸易公司的本质决定了我们在竞争中应该抓住最基本的东西---产品和市场。目前我们所销售的产品也是在广东市场上比较有一定知名度的，比如重庆铬酸，inko产品等。而这些产品几乎都是高力和华创经过一定的时间逐渐做出来的知名度，前期的市场推广期，别人付出了很大的代价，现在的收获期，肯定是不会让我们公司来获取他们的市场果实。可以说目前在广东市场上好销售的产品，他们都不会让我们公司来染指并获取利润。因为这些都是他们的劳动成果。不管是目前还是将来我们针对客户，用目前好销售的产品作为主打的话，我们都不会有什么优势。而且由于目前的产品不存在营销技巧和市场推广的问题，因为几乎所有的品牌都得到客户的一定认同，只不过是谁价格高低的问题。但是在价格上我们也没有什么优势，举例来说：重庆铬酸，我们的进货价是x元/kg。而已华创的目前市场报价是x元/kg。

更可担忧的是，我们尽管目前没有赢利产品售出去并在亏损，但是还是要做。一方面是我们不停的从上游厂家拿不能赢利的产品，另一方面我们又对于下游客户不停的销售，再加上需要付的销售费用和中间的人工成本，可以说我们是自己贴钱帮上下游厂家打工，因此亏损的雪团也会越滚越大。我记得我第一次去总公司的时候，董事长说：办公司不是拿来亏的。这句话我现在还记忆犹新。

经过这么长时间在公司的工作，针对目前的现状，我有几点不成熟的建议现提出来供公司参考：

1、确立公司的经营目标和市场定位

公司的目标和定位决定了公司后期的发展，公司的领导者可能对于公司的后期发展有了一定的目标和定位，但是目标能否实现的关键是整个公司从上到下，都理解和执行。公司目前的状况是整个团队的大多数人对于目标的不了解，所以谈不上执行。同时我相信公司的目标肯定不是今天挣多少钱和明天挣多少钱的问题，而是公司在未来怎么长期持续稳定地发展的问题。比如说：在经营目标上是以华创或高力作为可超越或追赶的对手，还是撇开以上两者不谈，力争几年内把自己发展成预想中的目的。在市场定位上，我们是以小经销商或直接厂家为主，还是以销售为主导或技术为主导。

2、培育公司下一步的核心竞争力。

建议公司对华创和高力目前的产品目录进行详细的研究，找出该公司的优势产品《总代理和总经销的》，看看哪些是没有被其拿下的产品，同时比较一下我们公司是否有机会拿下代理和经销权。对于被华创和高力拿下的产品，我们公司组织人员对国内外市场进行考察，寻找一些同类型的，品牌在广东没有知名度，或者还没进入广东市场的产品，但是在质量和价格具有一定优势的，我们进行谈判拿下起代理和经销。一旦拿下代理或经销后，利用销售人员的销售技巧和销售能力进行推广。在这个方面华创和高力的确做的比较好，无论是从下面经销商的反映还是我去他们总部的了解，都可以看出他们在经营的产品和策略上的侧重点都不相同，比如说;在鉻酸上，华创是以国内的产品为主，高力是以国外的产品为主，经营的方式都是总代理为主。而在客户的选择上华创致力于下游经销商和价格战，而高力致力于直接高端厂家，努力打造自己的品牌，避开价格战，走高端线路。因此在培育我们公司的核心竞争力的时候，我们可以借鉴以上两者的经营策略。

我个人认为，以公司目前的现状;

**业务员转正工作总结篇三**

从学校毕业后进入公司，经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以此作为自己工作的一个阶段性的总结，同时向领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

首先要感谢公司人力资源部的认可，让我有机会进入公司学习，并对我进行的全方面的培训。在这三个月里，我从公司学到了不少的知识，也得到了不少的讯息，能力得以进一步的提高。进入公司的时候，我就知道我最大的缺点就是对公司、行业以及产品系统知识的掌握，好在，这些只要努力，都是可以学习的。

1、在人力资源部的培训下，我了解了公司的历史以及规章制度等，这使我对公司有了更全面的认识，公司的历史底蕴，严谨的工作氛围，科学的管理制度增强了我在公司发展的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及产品系统的知识，熟练掌握了产品系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等情况，能系统明了的将整个产品详细、调理清楚的向项目业主讲解，交流清楚，为今后业务工作的开展二奠定坚实的基础。在对公司介绍的学习过程中，挖掘公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面的介绍给业主。这也是董事长提倡业务制胜的“三把斧”中的两者，所以我从不敢懈怠。

3、为了让自己更好的进入工作角色，我在短时间内尽量掌握多的行业知识，并在后期工作中随时学习补充行业知识的学习。要想在这个工作中出色，融入到这个行业里，就只能在工作过程中广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通消息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、为了我们在业务工作中与人沟通更胜一筹，我仔细的学习了商务知识，我们部门的总经理对我表示认可，商务知识是业务员成功必备的素质，这使我们在谈业务的时候比别人更容易成功。

5、前不久，我跟随团队出差，在这近一个月的业务出差中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通，这为以后我们与这两地的合作提供了有效的资料。

1、最先要感谢的是公司对我们业务工作的支持。为了方便我们业务员开展工作，公司特意给我们业务员配备了笔记本，并在资料库中准备了公司企业形象介绍ppt，产品系统工艺流程演示，这使我们在业务需要时查找项目和介绍产品信息方便快捷了许多。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。

2、业务工作的首要前提是勤奋。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，反复组织语言练习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。

3、学而不思则罔，思而不学则殆”，除了学习，我们还要善于思考。在工作过程中我们要对工作过程的事物进行思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，这些都是工作成绩和业务能力可以取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。

4、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。

5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和(产品)系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务工作来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

缺点：

1、对产品系统技术细节的了解没有熟练掌握。在前一个项目的招标过程中，我明显感觉到，业主对一些细节问题的询问自己回答比较欠缺。

改进措施：对产品系统的制作及安装过程，我将全程进行跟踪和学习，相信经过这个系统全过程的学习，我会对产品系统的细节了解的更为全面。

2、投标过程中的细节方面做的不是足够好。制作标书时，按照招标要求制作了数量合适的标书，但是没有给自己留存一份，以备自己的随时查看和在询标时候的讲解参考。在签订技术协议时，发现自己没有准备好技术协议的样本等等。

改进措施：：通过这次投标，学习了投标工作的全过程，相信今后的投标工作，自己会准备的充足。

“与谁同行，决定你能走多远!”――这是我的座右铭，我坚信，我与我的公司会走得更远。

**业务员转正工作总结篇四**

我于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xxxx一职，负责xxxxxx工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我xx大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

**业务员转正工作总结篇五**

一、认真履行职责，为谋求企业发展努力做出贡献

我在运输公司主要分管计算机管理、iso9000与宣传工作。

在计算机管理方面，由于自己曾经在多个管理岗位上工作过，所以，对运输公司各项管理流程都比较熟悉，这一优势使我在分管计算机管理后，能够很快的就把运输公司实际工作应用到计算机上来，我先是在6月份，设计出《运输公司车辆统计查询系统》，这个软件系统的应用，只需要通过一次简单的数据录入，就可以在计算机上自动形成各单车的各项统计数据，既能方便快捷查询单人、单车的工作情况，也能迅速掌握运输公司所有工程的运输完成情况。其次，在年底，在经理的授权和大力支持下，在运输公司建立了局域网，使运输公司从生产到维修，以及数据统计、成本核算，都可以通过局域网络来进行信息传递，提升了自动化办公程度，真正的实现了无纸化办公，提高了办公效率。

和及时处理下都做到了圆满解决，可以说只要不是硬件损坏，就从来没有让运输公司计算机因为软件上有问题，而让企业花过一分钱。

为了提高运输公司管理人员素质，xx年我还多次组织管理人员进行计算机和iso9000知识培训，由于有些同志年纪偏大，对计算机应用知识理解较慢，对此，我总是不厌其烦耐心指导;针对iso9000管理要求，我对每个管理人员进行逐条讲解，并结合规定要求，对各个环节进行检查、完善。培训后，还在经理的主持下进行了计算机技能考试，毫无保留的用自己的知识来努力提高管理人员业务水平。

在宣传方面，我能够及时的把运输公司所发生的重要事情，通过集团公司办公网络进行发布，通过文字，把运输公司的风采传递给外界。20xx年我写有宣传稿件23篇，并被集团公司评为“最佳宣传报道员”，成为展现运输公司精神面貌的窗口之一。

二、摆正位置，充分发挥参谋助手作用

作为经理助理，我时刻提醒自己要摆正位置，找准角色，积极当好经理的参谋助手，不越位、不缺位、不错位，积极为班子献言献策;同时，注意与其他班子成员搞好协调工作。一年来的工作实践使我深深体会到，作为一个助理，要做好工作就首先要清楚自己所应具备的职责和应尽的责任;正确认识所处的位置和所要谋的政。从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行角度看，在“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生失职或者越位，因此在实际工作中我严格要求自己作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守的助理。在工作中尽职尽责，把“位置”认准，把“政”字搞清，及时的把自己想法与领导进行沟通，虽然自己主要分管计算机工作，但是，我还积极参与其他管理与协调工作，无论是在生产经营计划的制定，年终审计，还是在各种文件的起草，各项活动的组织，我都积极协助经理做好落实，尽管在实际的工作中难度不小，但领导和同志们都给予了我很大的支持，我也力争作到对主动催办和协调，做好承上启下，沟通左右，协调各方的作用，因此一年来的工作相对比较顺利。

三、加强自身学习，提高服务企业能力

xx年4月感恩于领导对我的关怀，把我放到了经理助理这个位置上加以锻炼，我深刻的认识到，新的岗位已经对自己提出了新的要求，而自己的学识、能力和阅历与这个职务要求，还是具有一定的距离，所以不敢掉以轻心，因此，我时刻不忘学习，虚心的向周围的领导学习，向同事们学习，先后两次自费学习计算机网络管理与网页制作。通过学习、不断积累工作经验。通过近一年来的努力，感觉自己还是有了一定的成长进步，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼也都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。并针对自己车辆专业知识比较薄弱环节，重点进行了加强学习，努力提高自身各项业务素质，使自己以更高的标准对待各项工作任务，提高工作效率和工作质量。

四、存在的问题和今后努力方向

一年来，本人虽然能够爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一、需要进一步提高工作效率;第二，缺乏管理经验，协调工作还不是十分到位;第三、职能作用有待于进一步提高。

新的一年里已经来临，自己有决心，也有信心，从提高业务、工作水平入手，提高管理水平，大胆创新，锐意改革，立足本岗，充分发挥“参谋、协调、服务” 三大职能作用，争取为集团公司跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

**业务员转正工作总结篇六**

我是xx年2月份到公司的，xx年4月份，我调到了国内部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到国内部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损!但我也有做得不好的地方，比如在与客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，不过请教了经理跟同事后，后来慢慢的我可以清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力都比以前有了一个较大幅度的提高!

2)至于仓库的治理，天天认真登记出库情况，铺货登记!库存方面一般都是最低库存订货，但有时因为疏忽，零库存订货.造成断货的现象，这点我会细心.避免再有零库存订货的发生!

3)帮销售员分担一些销售上的问题，销售员不在的时候，跟客户洽谈.接下订单!(当然.价格方面是咨询过销售员的!)这方面主要表现在电话，还有qq上~!因为之前在国内部担任助理时.与客户的沟通得到了锻炼.现在跟客户交流已经不成问题了!不过前几天因为我粗心.客户要货，我忘记跟销售员说.导致送货不及时.客户不满足!接下来的日子.我会尽量避免此类事情的发生.

4)认真负责自己的本职工作，协助上司交代完成的工作!

2.以下是存在的问题

1)总公司仓库希望能把严点，.自办事处开办以来，那边发货频频出现差错.已经提议多次了.后来稍微了有了好转.但是这几次又出现了以前同样的错误，产品经常发错型号!

2)返修货不及时.给客户留下不好的印象.感觉我们的售后服务做得不到位!

**业务员转正工作总结篇七**

尊敬的领导：

我于20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任\_\_\_\_一职，负责\_\_\_\_\_\_工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我\_\_大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

**业务员转正工作总结篇八**

x年x月x日，是我加入x公司市场部的纪念日，也是我试用期开始的日子。经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

一、工作成绩与收获

首先感谢公司人力资源部认可、招聘我进入x公司，并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感谢x董事长、总经理、副总经理及公司其他领导和同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入第一天开始，我深知自己最大的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我x公司有了更深刻和完整的认识。x公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及(产品)系统知识，熟练掌握了(产品)系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等等情况，能系统明了将整个(产品)系统详细、顺利、条理地向项目业主讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。这也是x董事长提倡业务工作制胜的“三把斧”的两者，所以我从不懈怠。

3、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、仔细学习了商务知识。x总对业务人员的培训不仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈，使得我们认识清楚业务员成功必备的素质，也使得我们在业务工作与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

5、在近一个月的业务出差工作过程中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通。典型的项目有xx集团30万吨/年合成氨10万吨/年甲醇项目，工有限公司60万吨/年甲醇，50万吨/年醋酸及30万吨/年醋酸乙酯项目，新能集团110万吨/年甲醇80万吨/年二甲醚项目等，都将在下半年和明年开始招投标工作。并且重点拜访了工程公司(化三院)，在x总的帮助下，与化三院负责(产品)的相关人员建立了良好的合作关系，今后该院设计的(产品)项目对方将向业主推荐我们公司。在化三院设备采购部入网并通过审核，今后三院总包项目中如有(产品)系统，我们公司将可以作为三院的竞标方之一参与竞标。

6、成功中标股份有限公司10万吨苯加氢项目(产品)系统。在项目招标前四天接手，积极向技术总经理，技术部部长，电气工程师学习苯加氢( 产品)知识，在最短时间里详细了解技术方案。立即与山xx有限公司的相关负责人取得联系，了解了该项目的竞标厂家，议标人员，设计单位，并且经过沟通取的得招标公司相关人员支持，到达后，积极配合总经理与山焦相关领导进行沟通，争得了山焦相关领导的支持。开标前积极准备述标。最终我公司顺利中标。

**业务员转正工作总结篇九**

我于xx年x月xx日进入公司，开始为期三个月的试用期，届时试用期快满三个月，特向公司提出转正申请。下面是就我日常工作内容、工作安排、工作总结、转正后展望。

我的主要工作是：

1、负责宣传与推销宽带产品；

2、负责安装与售后服务；

3、负责定期的回访客户，进行日常数据汇总和统计分析。

针对以上3点，现在在此详细的阐述一下：宣传做好了，才会有推销的机会。我们一般的宣传就是扫楼、贴单、摆点、发传单。前面两者推销起来有点困难，因为客户看到传单之后都是，电话里面沟通有局限性。而后面两者就不同了，面对面的交谈有一种说服力，还摆脱了电话交谈的局限性。安装与售后，也是一个不错的宣传和推销手段！当客户叫你去安装，代表他们已经相信我们的网络，我们可以说服客户帮我们做宣传，推荐给他们的亲朋好友。也可以让客户办理流量更大时间更长的套餐，从而增加我们的业绩量。售后搞好了，网络也没问题了，到时候到期的续费率绝对不会少，怕就怕在，客户有问题而不反应，到期之后就说是我们网络问题而不续费，其实是他电脑问题。而我们却因此丢失了客户，还造成了不好的`负面影响。出现这样的问题，就是我们的服务没有做好的原因！所以我们要定期的回访客户。比如打电话去问问使用情况，扫楼经过客户家门，敲门问问客户，这样会让客户有种亲切感！即使网络有问题，客户也不会过多的考虑转网！

既然知道日常工作所要做的事，所以合理的安排自己日常的工作是很重要的事，然怎样才能在有效的时间里做出更多的成绩至关重要。上午一般以扫楼和贴单为主，下午一般为摆点发单为主。因为白天都上班，人很少，摆点发单没什么效果，而天气凉快，扫楼不会太累。下午下班回家的人很多，有意向的人都会留下脚步驻足观望，我们就可以过去介绍一番，还有就是，今天的事今天毕，不要拖拖拉拉到明天，因为我们是无法预知明天将要发生什么。要做到势必成公司下达的任务。

对工作进行总结，才能从中找到不足，加以改善，争取做到最好！在这快三个月的时间里，我收获很对，也进步很大。不仅体现在工作方面，也体现在个人方面。我可以有思路有步骤的安排自己的工作事项，每周每月都会写工作总结和工作计划。从而在它的指引下达到预期的目标。这即是对自己负责，也是对公司负责。

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。我的业务目标是每月都能完成xxxx下达的任务。个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。为了达到这一目标，我会加倍的努力。加油！加油！加油…。

相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵！

以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

**业务员转正工作总结篇十**

我在运输公司主要分管计算机管理、iso9000与宣传工作。

在计算机管理方面，由于自己曾经在多个管理岗位上工作过，所以，对运输公司各项管理流程都比较熟悉，这一优势使我在分管计算机管理后，能够很快的就把运输公司实际工作应用到计算机上来，我先是在6月份，设计出《运输公司车辆统计查询系统》，这个软件系统的应用，只需要通过一次简单的数据录入，就可以在计算机上自动形成各单车的各项统计数据，既能方便快捷查询单人、单车的工作情况，也能迅速掌握运输公司所有工程的运输完成情况。其次，在年底，在经理的授权和大力支持下，在运输公司建立了局域网，使运输公司从生产到维修，以及数据统计、成本核算，都可以通过局域网络来进行信息传递，提升了自动化办公程度，真正的实现了无纸化办公，提高了办公效率。

平时计算机出现问题，我总是想尽办法，通过各种渠道予以处理，20xx年肆虐于网络的“”“”“”等网络病毒，在我的预防和及时处理下都做到了圆满解决，可以说只要不是硬件损坏，就从来没有让运输公司计算机因为软件上有问题，而让企业花过一分钱。

为了提高运输公司管理人员素质，xx年我还多次组织管理人员进行计算机和iso9000知识培训，由于有些同志年纪偏大，对计算机应用知识理解较慢，对此，我总是不厌其烦耐心指导;针对iso9000管理要求，我对每个管理人员进行逐条讲解，并结合规定要求，对各个环节进行检查、完善。培训后，还在经理的主持下进行了计算机技能考试，毫无保留的用自己的知识来努力提高管理人员业务水平。

在宣传方面，我能够及时的把运输公司所发生的重要事情，通过集团公司办公网络进行发布，通过文字，把运输公司的风采传递给外界。20xx年我写有宣传稿件23篇，并被集团公司评为“最佳宣传报道员”，成为展现运输公司精神面貌的窗口之一。

作为经理助理，我时刻提醒自己要摆正位置，找准角色，积极当好经理的参谋助手，不越位、不缺位、不错位，积极为班子献言献策;同时，注意与其他班子成员搞好协调工作。一年来的工作实践使我深深体会到，作为一个助理，要做好工作就首先要清楚自己所应具备的职责和应尽的责任;正确认识所处的位置和所要谋的政。从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行角度看，在“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生失职或者越位，因此在实际工作中我严格要求自己作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守的助理。在工作中尽职尽责，把“位置”认准，把“政”字搞清，及时的把自己想法与领导进行沟通，虽然自己主要分管计算机工作，但是，我还积极参与其他管理与协调工作，无论是在生产经营计划的制定，年终审计，还是在各种文件的起草，各项活动的组织，我都积极协助经理做好落实，尽管在实际的工作中难度不小，但领导和同志们都给予了我很大的支持，我也力争作到对主动催办和协调，做好承上启下，沟通左右，协调各方的作用，因此一年来的工作相对比较顺利。

xx年4月感恩于领导对我的关怀，把我放到了经理助理这个位置上加以锻炼，我深刻的认识到，新的岗位已经对自己提出了新的要求，而自己的学识、能力和阅历与这个职务要求，还是具有一定的距离，所以不敢掉以轻心，因此，我时刻不忘学习，虚心的向周围的领导学习，向同事们学习，先后两次自费学习计算机网络管理与网页制作。通过学习、不断积累工作经验。通过近一年来的努力，感觉自己还是有了一定的成长进步，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼也都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。并针对自己车辆专业知识比较薄弱环节，重点进行了加强学习，努力提高自身各项业务素质，使自己以更高的标准对待各项工作任务，提高工作效率和工作质量。

一年来，本人虽然能够爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一、需要进一步提高工作效率;第二，缺乏管理经验，协调工作还不是十分到位;第三、职能作用有待于进一步提高。

新的一年里已经来临，自己有决心，也有信心，从提高业务、工作水平入手，提高管理水平，大胆创新，锐意改革，立足本岗，充分发挥“参谋、协调、服务” 三大职能作用，争取为集团公司跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

**业务员转正工作总结篇十一**

首先感谢公司人力资源部认可、招聘我进入xx-x公司，并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感谢x董事长、xx-x总经理、xx-x副总经理及公司其他领导和同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入xx-x的第一天开始，我深知自己最大的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我xx-x公司有了更深刻和完整的认识。xx-x公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及xx（产品）系统知识，熟练掌握了xx（产品）系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等等情况，能系统明了将整个xx（产品）系统详细、顺利、条理地向项目业主讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。这也是x董事长提倡业务工作制胜的“三把斧”的两者，所以我从不懈怠。

3、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、仔细学习了商务知识。x总对业务人员的培训不仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈，使得我们认识清楚业务员成功必备的素质，也使得我们在业务工作与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

5、在近一个月的业务出差工作过程中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通。典型的项目有安徽合肥四方集团30万吨/年合成氨10万吨/年甲醇项目，安徽华谊化工有限公司60万吨/年甲醇，50万吨/年醋酸及30万吨/年醋酸乙酯项目，河南亚洲新能集团110万吨/年甲醇80万吨/年二甲醚项目等，都将在下半年和明年开始招投标工作。并且重点拜访了东华科技工程公司（化三院），在x总的帮助下，与化三院负责xx（产品）的相关人员建立了良好的合作关系，今后该院设计的xx（产品）项目对方将向业主推荐我们公司。在化三院设备采购部入网并通过审核，今后三院总包项目中如有xx(产品)系统，我们公司将可以作为三院的竞标方之一参与竞标。

6、成功中标山西焦化股份有限公司10万吨苯加氢项目xx（产品）系统。在项目招标前四天接手，积极向xx-x技术总经理，xx技术，xx电气工程师学习苯加氢xx( 产品)知识，在最短时间里详细了解技术方案。立即与山西省国际招标有限公司的相关负责人取得联系，了解了该项目的竞标厂家，议标人员，设计单位，并且经过沟通取的得招标公司相关人员支持，到达山焦后，积极配合xx-x总经理与山焦相关领导进行沟通，争得了山焦相关领导的支持。开标前积极准备述标。最终我公司顺利中标。

工作表现——态度与感悟

1、感谢公司对我们业务工作的支持。公司为方便我们业务员的工作开展，为我们配备了笔记本电脑、公司企业形象介绍ppt，产品系统工艺流程flash演示，使得我们在工作过程中查找项目和介绍产品信息提供了方便快捷。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。

2、勤奋是业务工作的首要前提。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，反复组织语言练习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。

3、善于学习和总结。“学而不思则罔，思而不学则殆”，在工作过程中要善于对工作过程的事物进行总结思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，都是工作并能取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。

4、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。

5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

岗位认识

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和xx（产品）系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员

更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

优点与缺点

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务工作来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

第一篇:

业务员销售试用期工作总结我于 2024 年 9 月 1 日开始到公司上班， 从来公司的第一天开始， 我就把自己融入到公司的 团队中。时间飞逝，现在我在公司不知不觉已经快三个月了。在公司的这段时间里，在领导和同 事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，我的各方面均取得了一定的进步。现将我的工作情 况作如下汇报：来公司以前，离开大学后的我对自己只有理论没有实践的“半吊子”状况有着清醒的认识，因此 对未来的工作水平和状态充满了跃跃欲试和焦虑的双重心态。

是浙江中盈投资有限公司， 为我迈 向职场的第一步提供了勇气和平台。来到公司后，我知道在试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，是我的当务之 急。我在公司的工作暂时是协助 x 经理和 x 经理处理业务事务。事情小到复印传真，往来银行， 制作单证，大到融入业务，和业务单位进行沟通。在工作过程中，我努力从处理力所能及的小事和翻阅以往业务留档、沟通业务单位中去了解 业务、理解业务、熟悉业务，并努力掌握业务流程和细节。我很高兴我能够在较短的时间内适应 了公司的工作环境， 也基本熟悉了业务的整个工作流程， 最重要的是接触和学习了不少的相关业 务知识，很好地完成了领导交予的任务，做好了自己的本职工作，使我的工作能力和为人处世方 面都取得了不小的进步。因此我要特别感谢领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指 正。

初入职场， 在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。

但这些经历也让我不断成熟， 在以后处理各种问题时考虑得更加全面。

现在的我同老员工相比， 在工作经验和能力上都有很大 差距，工作和生活上不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。在短短三个月的试用期中，无论在工作还是思想上，我都得到了不少的收获。但与其同时， 也发现了自己很多不足的地方：实践经验的缺乏，使得我在开展具体工作中，常常表现生涩，工作经验方面有待提高； 对需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力， 加强分析和解决实际 问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里虚心 向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身 差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一 步提高。2024 年又是一个充满激情的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足， 朝着以下几个方向努力：1、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的`工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断 的提高自己的各项业务技能，并用于指导和展开实践。2、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急 躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作，为公司作出更大的贡献。3、寻找客户资源，以扩大公司利益为基础和中心点，展开全新的工作。最后也希望请领导和同事对我多支持，多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更 好的适应工作需要。

第一篇:

销售员工作总结范文自从转到销售部至今已经一年半了，回想自己这一年多所走过的路，所经历的事情，没有太 多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的带领和帮助下，加 之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。虽然销售情况不 错，但是回款率不太乐观，原因在于集团总部结款不及时。09 年平时公司上门业务的处理， 对产品销售过程中出现的问题进行处理， 与各部门之前进行友好的沟通， 与集团总部清理往 年应付款情况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给现在 的工作带来许多麻烦，对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、 行业、受众的不同进行分析，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，09 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：

1 全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总； 2 经理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟 通； 3 确度，仔细审核； 4 物的及时处理； 5 的维系，并不断开发新的客户。

6 每一件事情，坚持再坚持！ 最后，就让我总结一下工作存在的问题吧。

1 的库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产 品甚至已经断货。在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提 醒下单，飞单的情况大多于库存量不足有关。

2 回货不及时。回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很 少会想着怎么去与供应商解决， 而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。

这样会让客户对我 们的信誉度降低。（这种现象非常严重） 3 购对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一 挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的。经常有 拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

4 应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。

有许多已经回款的业务， 财务在几个月 之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好！5 门之间不协调。

为了自己的工作方便， 往往不会太关心他人， 不会考虑给他人带来的麻烦。

有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

6 及派车问题。

7 品开发速度太慢。

值得一提的事上半年同比已经有了很大的进步通过全体员工的共同努力， 公司各项工作取得 了全面胜利， 各项经营指标均创历史新高。

这是值得鼓舞的。

可是我们还要做得更好更强大， 今年我将更加努力做好自己份内的事情， 并积极帮助他人。

也希望公司存在的一些问题能够 妥善解决。不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司一定会走得更远，市场占有率更 高，楚天人都会洋溢着幸福的笑容！

第一篇:

回首过去的 12 个月里， 领导给了很多机会， 再加上自己的努力， 做了很多事情， 感觉非常的充实。特别是在做以下事情的过程中，受益匪浅，回想起来让自己也 感觉到些许的欣慰，觉得自己这一件并没有虚度。第一、积极参加公司开展的各项活动。今年公司为了能让各管理人员释放工作上所带的的压力而组织了多次出外旅游 的节目，3 月 8 日，是三八妇女节，公司组织了两厂之间的办公室文员去长隆欢 乐世界一日游；5 月 1 日前一个晚上，公司组织了番禺的全部管理人员去 k 歌； 7 月 29 日，和番禺办公室的同事们去清远黄腾峡漂流，28 日入住清远新银盏温 泉酒店泡温泉；9 月 29 日，国庆前的两天，和办公室的同事去长隆水上乐园一 日游。。。

加上每个月都有不同的活动， 。。。

都积极参与， 这是自己进公司三年来， 最多活动的一年。这代表着公司在不断的进步，不断强大，关心员工的利益和身 心健康所得来的成果。第二、认认真真，做好本职工作。1、责任心和奉献精神。这是我们华迅公司中很重要的一点，可以说是精髓之一。

每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会 存在差别，但很多时候，工作能否做好，起决定作用的并不是能力。在实际工作 中， 有相当大的一部份工作不是靠能力来完成来做好的，而是靠对公司对部门对 自己的一种强烈的责任心来完成来做好的。

奉献源自责任， 一个没有责任心的人， 就不可能是一个有奉献精神的人。可以说，强烈的责任感和责任心是做好跟单工 作的第一要求，也是业务跟单员应该具备的最基本素质。2、勤快，团结互助。跟单工作是一件很琐碎和繁琐的工作，特别是外贸跟单工作，辅件多，工序烦，稍微偷懒就可能给错误的出现留下隐患。一个订单往往 是由很多部门来共同完成， 一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家 团结互助精心合作才能保证订单的顺利完成。3、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，才能发现客户可能存在的错误，把一些错误杜绝在源头上，减少人工和财物的浪费。我操作过的 1 个单 子就曾经存在过这样的情况， 由于出厂前板材没有经过硬度的测试，以置到货到 了台湾后发现不合格了遭遇客户全部退货的情况，到 12 月底都还不能够从海关 那里取出来，造成了公司人工和财物的损失。回过头来想想，如果这些错误能及 时发现并处理的话，就不会造成什么样的严重后果。可想而知。我觉得作为我们 业务跟单员只有从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，但只要你认真 工作，对每批产品都有明确的质量要求，出厂前都经过各个环节的测试，及时发 现和减少错误的发生。

犯错误和遭遇国内外退货是最大的窝工和浪费，少犯错误 就是降低成本，生产上和业务上来说道理都是一样。4、吃苦精神。做跟单员一定要有吃苦精神，对于我们跟单员来说有时要让生产部的员工做出好质量的产品， 有时还要下去生产车间里亲自监工，根据客户要 求和自己的经验指导员工生产出完美的产品，并从中学习经验，了解生产过程， 便于自己工作更好的开展。第三、处理好跟客户和外部协作单位的关系。学会做人，处理好关系，做好事情。就像国家跟国家之间的关系一样：没有永久的朋友和敌人，只有永久的利 益。从本质上来讲，跟客户和外部协作单位的关系也是如此。正是由于合作能够 跟双方带来各自需要的利益，才会产生双方的合作关系。作为商人，追求的最直 接的东西就是利益， 没有钱可以赚的话， 你对他再好也没有用。

如果有钱赚的话， 其他方面要求可以适当降低。认清了这一点，在处理与相关主体的时候，就可以 以拿捏好分寸，嬉笑怒骂，收放自如。

（出自 业务员网：）回首过去， 自我认为还算取得了一些微不足道的成绩——当然，这些成绩的取得 无不包含着领导的不懈关怀和同事的鼎力协助——但同时我也深刻地认识到自 己在工作中也还有很多不足之处， 需要在下一阶段的工作中进一步的学习和改进。第一、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，特别是对于我们年轻人，要时刻保持着一颗虚心上前的心。第二、加强订单资料的整理，理顺文件夹中的订单资料。这点在过去的一直都做得不好， 主要是没有从心底上彻底认识到其重要性和没有养成良 好的习惯。第三、加强产品知识、生产工艺、加工过程知识上的学习。这是目前我们业务跟单员普遍欠缺的一块儿，也是非常重要的一块儿知识。作为一名 跟单员，如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，操作起订单来心 里也不够踏实。公司如果能够组织和加强这方面知识的培训，那是再好不过。第四、进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性。规范的工作流程可以大大减少出错的几率。

加入这个大家庭已经差不多快有三个月了，和各位家人相处的这段时间里，发现自己努力了很多，也进步了不少，在这个团队里，让我学到了很多以前没有过的东西，在这不仅是工作，更重要的是这个大家庭给了我一个学习和锻练的机会，为我提供了一个让我施展的快乐舞台。从这段时间来看，发现自己和客户沟通起来越来越轻松，而且时间也越来起长，考虑的问题也越来越全，我想这就是经验。在此衷心的感谢汇瑞的家人们对我的关照和帮助。

现将这三个月的具体工作情况总结如下：

在此，我深刻的体会到了汇瑞这个团队从老板到同事踏实认真的工作态度，共同以一颗积极向上的心态来迎接每一天的挑战，也正是这个时刻提醒着我自己，要把每一天的工作做好。其实，每一个公司的制度和规定大体方向和宗旨都相同，只是在细节上稍有区别而以，所以，我自然也很快适应了公司的工作环境以及工作流程，尽量配合大家的工作，其间虽然也有一些不当之处，但在大家的帮助下，我也积极的改正，避免再犯，所以，我就融入了汇瑞这个大家庭里，并且认真的做自己的本职工作。我很喜欢这里，并且也很愿意把这里当作锻练自己的平台，和公司共同发展，把工作当事业对待，做出自己最大的贡献。其实，不论在哪里，在哪个公司，我们都必须以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人，积极的融入工作中，这也是作为一个员工基本的原则。团队精神是每个公司都倡导的美德，我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各们同事的相互配合，公司的工作进程必然要受到阻碍，工作效率也要大打折扣，公司效益也自然会受损，这样对公司和个人都无益处。

在汇瑞，目前我的工作主要就是负责销售部的业务基本工作，每天必做的工作是点击关键词，更新b2b网站信息，熟悉相关产品信息。与此同时也在完善每个网站上我们的供应信息，添加一些新的产品信息进去，让网站产品信息丰富起来，这样被关注的机会也就增多。同时也在协助师傅这边的销售寄样寄货快递安排，自己这边也在不断的开发新客户，并且负责跟进和维护。

两个多月以来，我更能体会到，工作时，用心，专心，细心，耐心四者同时具备是多么重要。就拿每次接到客户电话来说吧，我要用心的倾听任何一位客户的需求，专心的为每一位客户推荐我们最适合客户需求的产品，细心的为客户讲解产品的使用方法以及注意事项，耐心的跟进和维护好所有客户。

在工作中，我深深感到加强学习，提高自身素质的紧迫性，一是向咱们的资料学习，坚持每天挤出时间看产品知识，以做到更专业。二是向我们的同事学习，工作中始终要保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法。三是向实践学习，把所学的知识运用到实际工作中，要实践中检查自己不足的地方，更好的提高自己。

要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并完成好，只有这样爱你的工作，工作才会喜欢你。如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功，不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn