# 业务员个人述职报告(模板15篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-06-05

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。业务员个人述职报告篇一尊敬的领导 各位同事：大家好，...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**业务员个人述职报告篇一**

尊敬的领导 各位同事：

大家好，这是我第一次做述职报告，感谢单位可以给我一个汇报一年工作的机会。

今年我一直担任着外呼中心组长的职务，领导信任我，把这项重要的任务交给我干，使我感到十分荣兴。同事支持我，帮助我，让我的工作可以顺利进行。我个人也在努力摸索将本职工作做到最好，在工作中做的欠缺的地方，希望领导给予批评指正。同时也希望同事能够给我提出更多好建议，争取让领导放心，让同事满意。

下面，我就外呼营销人员的工作情况和想法做一个简要汇报，我们的工作是属于服务性的，正确树立“用户至上、用心服务”的理念，用心与客户沟通，用亲切的语气，最简单明了的语言让客户在短时间内明白我们要表达的意思，以防客户反感。语言要明确，不能误导客户。有时候面对客户也要学会变通，说话要有技巧，不能太死板。这样能够大大提高我们的工作效率，抓好业务发展，巩固和提高市场占有率。当然客户并不是都愿意听我们介绍业务，面对没有礼貌的客户也不能与其争吵，作为一名专业外呼人员要具备最起码的素质品德，给单位树立良好形象!

今年由于我们工作调整，不能在单位开展工作，被安排到移动上班。由于坐席有限我们不能像以前一样有正常的上班时间，业绩比起从前可能有所下降，但我们在有限的条件内也在努力完成基本任务，只要有坐席空缺就会积极加班。大家都在努力把工作做好，领导也在尽力帮我们安排去联通和电信开展工作的平台 。相信通过大家不懈的努力我们的工作会越做越好。争取新年里有新的突破。

在人生短暂的时光里，能够不断提高自我，完善自我，是件快乐的事情。感谢大家给我工作的支持和帮助。在这里我提前祝愿大家新年快乐，谢谢。

**业务员个人述职报告篇二**

尊敬的公司领导：

你们好！我是\*\*公司的一名销售人员，我叫梁颖思，很高兴能够加入公司的销售团队，下面是我这个月的工作述职报告。

一、工作计划的完成情况和原因

虽然市场竞争日趋激烈，但上个月我给自己制定的工作计划和销售计划还是顺利地完成和达到目标。能够顺利地完成任务，除了自己的努力之外，很重要的一个原因就是吸取了上个月的教训和经验，并向前辈们学习了很多有关销售的知识和销售的方法技巧。

二、现有客户群的整体状况

目前，我拥有的客户群主要是在20~45岁之间的人群里，都是一些比较稳定的中小型客户，缺乏一些潜在的大客户和比较稳定的大客户。在这个月，我一共拜访了65个客户，其中有45%是自己所拥有的稳定的客户，有35%是新的中小型客户，还有20%是自己新挖掘的大客户，在这些客户里，合同额的签订和完成情况达到70%。

三、下月的详细工作计划

在这个月里，我拜访了65个客户，下个月，我想提高自己的目标，要拜访70~75个客户，其中40个是稳定的中小型客户，10个是稳定和不稳定的大客户，还有20个是新客户。目标销售额要达到15万以上，合同签订率要达到75%以上。

四、困扰销售人员的问题

我相信每个销售人员都自己的一些问题，我也不例外，我的问题综合如下：

1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。

2、虽然有专业背景，对某些产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是价格方面。过后我都会再去查资料和问公司同事，再打电话回答客户的疑问。但这样会浪费很多时间，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。

3、和同事沟通得不够。有些问题，资深的同事很容易解决的，但由于和同事沟通得不够，导致没能及时解决，错过了的机会。

4、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。

5、对工作的积极性不高，不够投入。缺乏销售方面的技巧和心态，拜访客户时还是比较胆怯。当受到客户拒绝时，还是会不由得产生一丝沮丧。心态不够开放乐观。

五、销售人员的工作建议

因此，根据以上的的问题，我给自己提出以下的建议：

1、销售技巧方面，需要在工作中学习，碰到问题多向公司资深销售咨询！资深销售在进行工作的时候，要打醒十二分精神，细细品味其销售技巧。参加公司的相关培训，工作之余多看看相关的文献！争取在一年内能够独立进行销售的工作。

2、了解产品品牌，型号，规格，功能，价格等方面的知识，并做一个系统

的归纳。对不同品牌的同类产品进行比较，得出其优缺点！对产品出现的一些问题及解答做一个系统的归纳！争取在半年内对产品有一个系统的归纳与了解。

3、加强与客户的沟通与联系。拜访频率还是要加强，其中要抽出一部分时间多联系意向客户，随时掌握其最新动态，缩短与客户之间的距离。针对潜在客户，可以采取电话回访的方式，增进与客户的沟通与交流。

4、尝试通过各种方式开发新客户，不能仅仅局限于独立拜访，还可以尝试转介绍，或者是通过订货会等方式。

5、针对不同客户类型，制作一份表格，用不同的方案引导客户谈判。这样一来我们谈判就有的放矢，成功率就较高。

六、计划调整和改进措施

没有一个计划是完美无缺的，每个计划都有它自己不足的地方，我自己制定的计划也不例外，因此我会根据计划进行时得实际情况来调整自己的计划，做到随机应变。

以上就是我本人在这个月的工作述职报告，下个月我会更加努力完成自己的目标和计划。

谢谢！

**业务员个人述职报告篇三**

我于20xx年3月30日进入公司业务部，从业务员开始做，每天的\'工作是查找一些研发性公司的资料，打电话过去约访，如果有兴趣可以见面谈谈，最后是签订合同。我公司的性质是一家高端科技咨询公司，业务范围是为研发性的企业提供专利申请，商标注册，以及政府各归口部门有奖励有资助的科技项目申报的资料撰写工作。而业务员的核心工作是根据对企业情况的把握，有针对性地建议去申报一些科技项目，以及建议企业要做好哪些准备工作，把业务签进后，再由项目部与专利部去消化，当然，业务员需全程监控，确保项目按质按量完成。

刚进入公司的头3个月，真是一头雾水，不知道公司是干什么的，不知道自己是干什么的，之前也从事过一些销售，比如房产、办公用品的销售，但那些基本上都是一些实体销售，可以看得见摸得着的，好坏客户自有评价，而现在的工作类型不一样，我们是科技咨询公司，我们提供咨询，可以说是完全提供虚拟的服务，我们提供的是“知识”。

既然提供的是知识，而不是具体的东西，那就要学习许多专业知识，只有成为这一方面的专家才能给别人咨询，而成为专家可不是一件容易的事，在这一领域它又需要方方面面的东西，比如专利吧，它就主要包括发明、实用新型及外观专利，什么样的产品适合报专利，为什么要报专利，准备专利应该从哪些方面着手都需要知道。另外，比如建议企业申报科技项目，而科技项目有许多种类，各个归口部门的，你首先必须要了解各个科技项目的申报内容与条件，什么样的企业适合报什么项目，另外对于一个企业，如何给它做一个项目申报方案，如此等等，这都需要学习。

在这一方面，公司的培训做的比较好，刚开始的时候，基本上每天都有这方面知识的培训，业务部进行分组管理，每个新人都有一个师傅带着，新业务员刚出去拜访企业时，师傅甚至亲自陪同，这对业务知识与业务能力的提升是很有帮助的。

再说说工作能力的事。关于工作能力，是在做事的过程中体现出来的，这与学习书本知识不同，它跟一个人的性格，悟性，为人处世的风格息息相关。刚走出校门的学生往往书本知识一套一套的，但做事的能力往往差，这就需要在社会中去接受洗礼。接合我自己来说吧，之前有教书三年的经历，唯书本论，做事能力就比较差，前怕狼后怕虎，做事不果断，这些都是之前不好的方面。经过公司(浙江联政)大半年的锻炼，感觉自己这方面好了一些，做事也从容了一些，豁达了一些。

到现在为止，来公司8个月时间，公司要求前3个月业绩做到3万可以转正，可是因为我的个人问题(如提升太慢，工作不够勤奋，做事放不开)，到现在业绩才做到3万，如今勉强可以转正了，成为公司正式的一员，在心里，感谢公司的培养与宽容，使我得以慢慢成长，谢谢!

总的来说，比较喜欢这一份工作，首先它是一份业务员的工作，作为一名业务员，虽然有业绩压力，但它比较自由，如果工作方法对路且努力的话，它可以让你拿到高薪。其次，这是一份科技咨询工作，提供专业知识，去帮助企业发展，利国利民。最后，我个人比较喜欢企业管理这一块方面的知识，它可以接触各种各样的公司，接触公司的营销、生产、财务及运营，这是一件高兴的事。

我当珍惜这份工作!

xxxx年就要过去了，回首这一年，真是几多感慨，自己没有赚到钱，穷困潦倒，当然也没有为公司创造多少价值，说的好听一些是花时间学习了，说的不好听一些就是在荒费光阴。所以在接下来的一年里(xxxx)要多多贡献，多创造价值。

xxxx全年业绩量我给自己定的目标是30万，即大体上每个月的业绩是3万，感觉还是有些难度的。这需要全力的付出，合理安排时间，多联系一些客户，把每月每周的工作量化。

想成为一个专家可不是那么容易的，毕竟现在自己还是一个新手，要多向销售高手请教，多注重实践，平时多抽出一些时间去进修自己，而不是做其它一些琐事。

与公司的相处也快一年时间，也渐渐的产生了感情，说实说，对公司是感激有佳，可以说公司为我个人的发展提供了一个很好的平台，只是这一年没有为它创造多少价值，是有些惭愧。

在这一年当中，感谢杨胜师傅的指导与鼓励!

在这一年当中，感谢方总监的人文关怀!

在这一年当中，感谢认识了这一帮可爱的同事们!

最后，提一个小小的建议：公司能否考虑给新业务员的提成再高一些。举一个例子吧，为公司创造10000元的佣金收入，而个人只能拿 300-600元(还要除去30%到年终才能发)的提成。这样会影响新业务员的工作积极性，因为刚开始的一两年，新业务员的业绩不稳，每个月能为公司创造 2-3万的佣金就不错了，这样算下来，每月的工资才只有20xx元多一点，而这样工资在杭州生活是没有自信的。结果，新业务员明明不想走，却为生活所迫只能选择离开去寻找下一个项目，这样就有可能出现公司留不住人的现象。(之前我在房产中介，房屋租赁的个人佣金提成是25%，即如果他为公司创造1万的佣金，他的个人提成加上基本工资可以拿到3000元)

“仓廪实而知礼节”，基本的生活保障了，公司才会有企业文化的塑造准备。

现实角度来说，其实提高了业务员的佣金提成，提成了他们的积极性，激励他们更富有干劲，他们会为公司创造更大的价值，这可以是一个良性循环。举个例子，当年美国的辐特汽车公司给每一个技术工作定的工资是5美元/时，这远高于当时社会平均工资的40%，结果吸引了大批人才，最后公司没有亏本反而盈利。

只是一个个人建议，供领导参考。

以上是为述职报告，字字发自肺腑，请公司领导亲鉴。

**业务员个人述职报告篇四**

尊敬的领导各位同事：

大家好，这是我第一次做述职报告，感谢单位可以给我一个汇报一年工作的机会。

今年我一直担任着外呼中心组长的职务，领导信任我，把这项重要的任务交给我干，使我感到十分荣兴。同事支持我，帮助我，让我的工作可以顺利进行。我个人也在努力摸索将本职工作做到最好，在工作中做的欠缺的地方，希望领导给予批评指正。同时也希望同事能够给我提出更多好建议，争取让领导放心，让同事满意。

下面，我就外呼营销人员的工作情况和想法做一个简要汇报，我们的工作是属于服务性的，正确树立“用户至上、用心服务”的理念，用心与客户沟通，用亲切的语气，最简单明了的语言让客户在短时间内明白我们要表达的意思，以防客户反感。语言要明确，不能误导客户。有时候面对客户也要学会变通，说话要有技巧，不能太死板。这样能够大大提高我们的工作效率，抓好业务发展，巩固和提高市场占有率。当然客户并不是都愿意听我们介绍业务，面对没有礼貌的客户也不能与其争吵，作为一名专业外呼人员要具备最起码的素质品德，给单位树立良好形象!

今年由于我们工作调整，不能在单位开展工作，被安排到移动上班。由于坐席有限我们不能像以前一样有正常的上班时间，业绩比起从前可能有所下降，但我们在有限的条件内也在努力完成基本任务，只要有坐席空缺就会积极加班。大家都在努力把工作做好，领导也在尽力帮我们安排去联通和电信开展工作的平台。相信通过大家不懈的努力我们的工作会越做越好。争取新年里有新的突破。

在人生短暂的时光里，能够不断提高自我，完善自我，是件快乐的事情。感谢大家给我工作的支持和帮助。在这里我提前祝愿大家新年快乐，谢谢。

**业务员个人述职报告篇五**

敬重的领导：

您好！

回首xx年，有太多的完备的回忆，这一年的学习，让我深深的感受到了自己进步，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，但是我信任在领导的帮忙与激励下，我必需会拥有更完备的明天。

在销售顾问岗位上，首先我要感谢一个人那就是我们销售部的经理，我要非常感谢他在工作上对我的帮忙。虽然我在销售部门已经工作了一段时间，但对销售阅历以及工作信念非常缺乏，我的工作能够说是很难入手。我都是在曹经理的带领下帮忙下进行客户谈判、分析客户状况、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，所以本人的\'销售业绩及潜力才有所提升。

销售员的一天就应从早晨睁开第一眼起先，每一天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充足、欢乐的心态迎接一天的工作。假如我没有别人阅历多，那么我和别人比耐性；假如我没有别人单子多，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，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到其次重点客户上。

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

今年，我将一如既往地根据公司的要求，在去年的工作基础上更加努力，全面开展20xx年度的工作。现制定工作划如下：

1、对于老客户，和固定客户，要常常持续联系，好稳定与客户关系。

2、因限购令的起先买车需摇号，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，丰富学问，实行多样化形式的销售方式。

1、每月就应尽最大努力完成销售目标。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，刚好改正下次不要再犯。

3、要多了解客户的状态和需求，再做好打算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，必需要本着x的服务理念“爱您超您所想”这样的看法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，与同行们沟通，向他们学习更好的方式方法。

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

9、为了今年的销售任务我要努力完成任务，为公司创建更多利润。

此致

敬礼！

xxx

20xx年xx月xx日

**业务员个人述职报告篇六**

尊敬的领导：

我在局领导的关心和培养下，在各位同事的`支持下，勤奋工作，锐意进取，较好地履行了自己的工作职责，现作如下简要汇报：

在工作中，认真学习商函营销知识，不断增强自身的专业素质和职业技能，并在业余时间积极主动地加强业务基础知识学习，对商函营销技巧和客户关系管理知识有了更进一步的认识，为顺利开展新工作奠定了扎实的基础。

身为一名营销员，如何做好营销工作、与客户展开良好合作是工作的主要职能，这就要求我必须提高对行业政策的把握与对整体销售形势的认识能力，增强与客户联系，提升客户服务满意度。

作为一名营销人员，每天都要和不同的客户打交道，并尽力让客户对自己的工作满意，这对我们自身的素养提出了很高要求。现在客户要求的不仅仅是商函广告投放的准确性和及时性，更希望我们能够参与到客户整体的营销规划中，实现一体化发展。这就需要我们不断地学习行业政策并及时与客户进行沟通交流，听取客户建议，参考客户实际情况，帮助制定合理完善的营销策略，调动客户的积极性。为此我在工作中特别注重一下几点：

首先，与客户换位思考，站在客户的销售角度看问题，消除双方沟通障碍，一致立场，建立良好工作友谊，使商函营销工作得以顺利开展。

其次，深入了解客户经营情况，根据客户的消费群体、客流量等因素，结合客户经营能力，为客户指定合理的商函营销计划，真诚帮助客户，赢得客户的信任和支持。

作为一名营销员，端正态度，认真履行本职工作，更需要积极配合领导的指示，提高执行力，是我在工作中一直坚持的方向和原则。在工作中我时刻提醒自己，敬业乐业才是工作的正确态度，无论什么样的工作，都要积极去做，全力完成上级领导安排的工作任务，切实提升执行力。在工作期间，我力求精益求精，对工作认真负责，在做好本职工作的基础上，积极配合领导参与商函营销方案的制定和基础管理工作，团结一致，努力进取。

在这一年的工作中，虽然取得了一些成绩，但我深刻地知道，在工作中仍然存在着很多问题，离领导的要求还有较大的差距。今后我将再接再厉，团结合作，努力促进商函销售工作，做一名优秀的职工。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**业务员个人述职报告篇七**

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好!

首先，向各位作一个自我介绍，我叫xx，是xx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。

从20xx年任职后，前几个月主要是协助餐厅经理做好前厅的日常内部管理事务，后几个月因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责xx酒店的营销工作。

从前厅管理到内外营销，从“xx”的演唱会到振奋人心的xx，从x再到x演唱会，再到“xx”，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x酒店分管内部管理工作，了解x酒店员工多数来于x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x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。

立制前期，x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。

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。

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x月份的五场婚宴工作，向前来的宾客介绍x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。

x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x万元的盒饭记录。在x期间，多次配合出摊工作及配合内部管理督导，通过x，我感受了团队精神，在x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x演唱会。

利用每周六、日、周一与xx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!谢谢大家!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**业务员个人述职报告篇八**

我进北丰公司已经有一年多了。虽然做的比较辛苦，比较累。但是我觉得生活得比较充实，但更重要的是，我学会了更多的知识，做人的道理。对经商之道，生产管理和生产流程也颇有了解。现我将\_\_年的工作以及\_\_年的工作计划总结如下：

一，\_\_年的工作

1. 如何充分合理的利用因特网

首先，作为e时代的人，我们要充分，合理的利用因特网的网络共享资源。于是我每天在因特网中遨游查找写帐篷产品的资料。了解该产品的发展行情及趋势，以及如何利用网络这个平台开发出新市场。

其次，借助网络，主要是通过alibaba。我收集了一些同行的有关资料，以及从帐篷面辅料供应商的资料及单价，为以后的帐篷报价做好准备。

再次，通过网络朋友，以及各种贸易论坛，收集了一些b2b 的贸易网站和一些贸易常识。例如：出口的一般操作流程，单剧的制作，提单审核以及信用证的操作流程等等。因此要养成每天去逛一些b2b的网站及论坛的习惯。每天给自己灌些新的知识。

2. 开单，整理数据

通过将近一年的开单，使我认识了帐篷所需要的一些材料以及工艺要求。熟悉了帐篷的一整套单据的制作流程。

3. 技术科学习

利用空余的时间在技术科的帮忙，我和技术员的相处交流，看着一个个帐篷是如何从制版到成型的过程，在此过程当中，我对制版，排版有了一定的了解。也粗略的知道了整个帐篷的耗料计算过程。

4. 走进车间

来到车间，看到了一个帐篷是如何流通，形成一条生产线的。对帐篷的工艺要求，质量要求，生产能力也有所了解。

二：展望20\_\_

1.新年新想法：通过自己的一些努力，我虽然接了一些定单，但是我对自己所接的定单并不满意。国外的帐篷定单一个也没有。为什么?我也是老是在反省自己，别人能接到，我为什么不能接到。其实，作为一般的采购商他首先要找厂家，也是和我们一样去一些知名度高的b2b 网站找供应商比较价格。而一些免费的b2b网站是查不到采购商信息的。因此我们公司也应该需要做一些好的b2b网站的国际会员(例如阿里巴巴或者中国制造)。这样对于我们业务员来说，就有一个更好的平台。其实，这也是我的一个建议而已。但是我也希望我能通过一些免费的资源，做出一两个客户来，这样一来，既可以为企业节省成本，又可以充分利用了网络资源共享。

2.\_\_年我的主要目标如下：

通过网络多学习外语，提高口语，以及和对外交谈和回复寻盘的技巧;

3.如何把产品价格报得更准确，这一点非常的关键，现在市场的竞争，几乎成了价格战，作为采购商，他首先考虑的就是价格因素。所以所报的价格既不能让自己公司亏本，又要使这价格让客户接受，这也是非常难的一项工作。

4.多了解这行业的动态，以便“知己知彼，百战不殆”;

6.做好现有客户跟踪服务，并做好客户的反馈工作;

7.充分利用一些免费的b2b网络资源，开发出新客户，争取\_\_年营业额，再上一个台阶。把企业做强，做大。

**业务员个人述职报告篇九**

近一个时期以来，营销中心在公司的指导下，开展了华中区域市场启动和推广、市场网络的建设、各区级批发单位的开发、部分终端客户的维护等工作。现将\*个月来，营销中心阶段工作所取的成绩、所存在的问题，作一简单的总结，并对营销中心下一步工作的开展提几点看法。

一言以蔽之，三句话：成绩是客观的，问题是存在的，总体上营销中心是在向前稳定发展的。

热点推荐：

我要做老板之开家洗衣店七大方面深刻剖析竞争对手听大学生老板聊创业经

中国企业：会玩资源魔方吗“十万个为什么”之创业版影响中国未来1大管理理念

1．启动、建设并巩固了一张全面行销所必需的分级营销网络体系

华中区域市场现有医药流通参与商（商业公司或个体经营者）超过\*\*家，通过深入实际的调查与沟通，我们按照这些商业渠道的规模实力、资金信誉、品种结构、经营方向，将这些商业渠道进行了a、b、c分类管理，其中a类主要侧重于大流通批发；b类为二批和临床纯销户；c类为终端开发者。在这些客户中，我们直接或间接与之建立了货、款业务关系的近\*\*家；渠道客户掌控力为8%。

我们所拥有的这些渠道资源，为提高产品的市场普及率、占有率、迅速占领华中区域这一重点市场，提供了扎实的营销网络保证，这一点正是竞品企业所看重的。

2．培养并建立了一支熟悉业务运作流程而且相对稳定的行销团队。

目前，营销中心在营销总监的总体规划下，共有业务人员@人，管理人员@人，后勤人员@人。各人员述职时间、行销经历参差不同，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。

对业务人员，营销中心按业务对象和业务层次进行了层级划分，共分为终端业务员、区域主管和片区经理三个层级，各层级之间分工协作，既突出了业务工作的重点，又防止了市场出现空白和漏洞，体现勒协作和互补的初衷。

这支营销队伍，工作虽然繁琐和辛苦，却有着坚定的为营销中心尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。你们是华中区域市场运作的生力军，是能够顺利启动华中区域市场并进行深度分销的人力资源保证。

我们起步虽晚，但我们要跑在前面！

在总结上半年工作的基础上，再加上这两个月来的摸索，我们已经初步地建立了一套适合于行销队伍及业务规划的管理办法，各项办法正在试运行之中。

首先，营销中心将出台针对“人力资源”的《营销中心业务人员考核办法》，对不同级别的业务人员的工作重点和对象作出明确的规范；对每一项具体的工作内容也作出具体的要求。

其次，营销中心将出台针对“市场资源”的《营销中心业务管理办法》，该办法在对营销中心进行定位的基础上，进一步对商务、订购、配货、促销、赠品发放以及业务开展的基本思路等作出细化标准，做到了“事事有标准，事事有保障。”

向互动沟通是内在的要求和发展的保障。营销中心需要及时、全面、顺畅地了解每个区域的一线状况，以便随时调整策略，任何知情不报、片面汇报的行为都是不利于整体发展的。

3．无开放的心态

同舟共济，人人有责！市场供需失衡的压力，同业风气的阻障，客观环境的不便，均对我们的行销工作产生了负动力。如果我们不能以开放豁达的心态、宽容理解的风格、积极坦荡的胸怀面对客户和同事，我们就不能更好地前进。我们知道，其他厂家内部滋生并蔓延着相互拆台、推委责任、牵制消耗、煽风点火的不良风气，我们要警惕我们的队伍建设和自身进步，不要被不需在意的的人和事影响了我们的进步。

两军相遇勇者胜，智者相遇，人格胜。

4.无规划的开发

市场资源是有限的，是我们生存和发展的根本。对于目标市场，在经过调研、分析之后，并不是所有的区域都能够根据总体发展需要有计划、按步骤地开发，哪个客户需要线开发，哪个客户暂时不能启动，那些客户需要互补联动，并不是单凭想象就能达到效果的，客观经济规律是不可违背的，甚至具体的某个客户在什么时间应该采取什么样的策略，什么时间应该回访，应该采用面谈还是电话，都是需要考虑的问题。盲目地、无计划地、重复地拜访和无信誉的行为，都有可能导致客户资源的恶性反戈甚至产生负面影响。

1．重塑营销中心的角色职能定位。

在做网络的同时，做销量，创造利润和区域品牌。通过完善终端网络来提升产品销量和团队美誉度。

2．建立金字塔式的营销结构，推行低重心营销策略。

在确保产品在终端“买得到”的同时，也要确保“卖得动”，有计划、多层次地开展“面向客户型”推广。不能只保证渠道中有水，还要创造让水流出去的“出口”。

3．调整产品结构。

单渠道、多品类地“多量少批”产品购买是将来渠道客户向上采购的趋势。产品是终端市场运作的依托，宜精少而不宜杂多。营销中心将努力寻求个利润空间大、可操作性强、投入既有利益保障又有声誉回报的产品，这样终端销售会更有积极性，客情关系会更加紧密。

**业务员个人述职报告篇十**

各位领导，各位同事：

大家好!

在我任职的这一年里，我主要负责调动洗化区全体工作人员的积极性、配合采购人员的工作、传达会议内容等等，我工作的中心目标就是提高我们的销售量，销售主管述职报告。在我个人看来，好的产品质量是成功的关键，但服务人员的态度对于营销来说也是不容忽视的。于是我就致力于调动我们相关工作人员的积极性，是她们能够以更加饱满、更加热情的态度去对待顾客，让顾客真实的感受到\_\_是一个生机勃勃的团体，从而会有再次光临的意向。另外，我认为断货对于营销来说是一个很严重的问题，如果顾客需要商品，而我们却没有，会给顾客留下很不好的印象，从而影响我们\_\_的口碑，因此保证及时供货时很有必要的，这就需要我及时了解库存的商品量，配合采购人员的工作，保证供货的效率，使顾客能够在超市里对所需的商品信手拈来。最后由于公司人员之多，上下级之间肯定会存在信息不对称，为了打破信息瓶颈，我作为经理与服务人员之间的纽带，必须及时向下传达公司会议的内容、公司纪律，向上汇报员工搜集的意见和建议，使我们的工作做到秩序井然。

以上几点就是我为了提高洗化区的销售量而重点做的，不过在我及全体员工的努力下，我们的销售业绩已经证明了我的方向是正确的。在今后的工作中，我仍会继续抓以上三个方面，因为他们是我们顺利工作的前提。此外，由于我们的员工已经具备一些基本知识，为了使我们的销售业绩在向上迈一个台阶，接下来我要向我们洗化区全体人员灌输咱们的企业文化，毕竟企业文化是\_\_的灵魂，它是\_\_人在长期的实践活动中所形成的并且为全体成员普遍认可和遵循的具有\_\_特色的价值观念、团体意识、工作作风、行为规范和思维方式。\_\_购物广场是一支年轻的队伍，为了使我们漯河店能够成为后起之秀，我首先带领我们洗化区全体员工改变我们的价值观念，使之与我们的企业文化更吻合，同时我也会鞠躬尽瘁，死而后已，为我们\_\_购物广场的明天献上自己的绵薄之力。

今天，我因为在\_\_工作而骄傲，明天，我会让\_\_因我的工作而自豪。事实胜于雄辩，让今后的业绩来证明一切吧。

此致

敬礼!

述职人：\_\_

2024年\_月\_日

**业务员个人述职报告篇十一**

尊敬的领导：

我在局领导的关心和培养下，在各位同事的支持下，勤奋工作，锐意进取，较好地履行了自己的工作职责，现作如下简要汇报：

一、加强业务知识学习，不断提高自身业务素质。

在工作中，认真学习商函营销知识，不断增强自身的专业素质和职业技能，并在业余时间积极主动地加强业务基础知识学习，对商函营销技巧和客户关系管理知识有了更进一步的认识，为顺利开展新工作奠定了扎实的基础。

二、积极投身商函营销工作，与客户建立良好互动关系。

身为一名营销员，如何做好营销工作、与客户展开良好合作是工作的主要职能，这就要求我必须提高对行业政策的把握与对整体销售形势的认识能力，增强与客户联系，提升客户服务满意度。

作为一名营销人员，每天都要和不同的客户打交道，并尽力让客户对自己的工作满意，这对我们自身的素养提出了很高要求。现在客户要求的不仅仅是商函广告投放的准确性和及时性，更希望我们能够参与到客户整体的营销规划中，实现一体化发展。这就需要我们不断地学习行业政策并及时与客户进行沟通交流，听取客户建议，参考客户实际情况，帮助制定合理完善的营销策略，调动客户的积极性。为此我在工作中特别注重一下几点：

首先，与客户换位思考，站在客户的销售角度看问题，消除双方沟通障碍，一致立场，建立良好工作友谊，使商函营销工作得以顺利开展。

其次，深入了解客户经营情况，根据客户的消费群体、客流量等因素，结合客户经营能力，为客户指定合理的商函营销计划，真诚帮助客户，赢得客户的信任和支持。

三、配合领导工作，提高执行力。

作为一名营销员，端正态度，认真履行本职工作，更需要积极配合领导的指示，提高执行力，是我在工作中一直坚持的方向和原则。在工作中我时刻提醒自己，敬业乐业才是工作的正确态度，无论什么样的工作，都要积极去做，全力完成上级领导安排的工作任务，切实提升执行力。在工作期间，我力求精益求精，对工作认真负责，在做好本职工作的基础上，积极配合领导参与商函营销方案的制定和基础管理工作，团结一致，努力进取。

在这一年的工作中，虽然取得了一些成绩，但我深刻地知道，在工作中仍然存在着很多问题，离领导的要求还有较大的差距。今后我将再接再厉，团结合作，努力促进商函销售工作，做一名优秀的职工。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**业务员个人述职报告篇十二**

尊敬的各位领导、同事们：

今年以来，作为销区经理，我能够认真履行职责，团结带领xx销区全体人员，在厂部总体工作思路指引下，在×厂长和业务部各位经理的正确领导下，积极进取、扎实工作，完成了全年目标任务，总销量达到箱，营销工作取得了可喜的成绩。下面，根据领导要求，我进行述职，不妥之处，敬请领导和同事们批评指正。

今年我们在业务工作中遇到了一定的困难，特别是因为我厂面临兼并重组，各种不实传闻使商业公司对我厂产品的信心不足，不少零售户甚至不卖我厂产品，面对不利局面，我们在业务部统一指挥和安排部署下，发挥全体人员的聪明才智，进一步加强宣传促销力度。首先，以我厂产品进入行业优等品为契机，迅速传播信息。通过拜访商业公司、走访零售户、及时分送企业宣传品的方式，做好宣传解释工作，使这个好消息在第一时间即传播到客户和消费者，打消了他们对我厂的疑虑，增强了卖好我厂产品的信心。其次，充分利用暑期旅游热潮，在商业公司配合下开展多种促销活动等等，有效拉动了终端消费。上半年系列产品基本保持月均业务xx箱，而在暑期促销的拉动，下一年月均业务都在xx箱左右。

客户着想，一切对客户负责，一切让客户满意”的一对一的营销理念，对零售户实行全过程、高质量的服务，业务员通过主动上门了解访问，建立重点客户档案，及时征求客户意见，对客户的经营状况、客户要求、消费者意见和市场变化心中有数，并及时反馈，使上级能迅速准确地了解市场信息。

在营销工作中，人是最活跃最关键的要素，没有好的管理就不会有好的业绩。因此，在办事处内部管理上，首先，严格管理，加强纪律性。进一步规范了请销假制度、晚例会制度和作息时间，同时，要求业务员要及时联络，随时反馈信息。要求业务员做到的我自己首先做到，起好带头作用，自觉坚持日调度制度，及时向主管领导汇报市场信息、客户意见和建议，接受指令。其次，勤于学习，增强责任心。工作之余，我自学并组织办事处人员学习了营销业务、国家法律法规和行业政策等，提高了理论水平和营销技能。今年，我们还重点学习了《细节决定成败》一书，大家都写了读后感，普遍反映受益匪浅，深刻认识到营销工作无小事，任何一个细节都可能影响到工作的质量和效果。通过学习切实提高了大家的责任心。

通过一年来的工作实践，我深深地体会到:坚定信念，服从领导是克服困难的基础;优质服务、大力公关是搞好营销的前提;以身作则、加强管理是带好队伍的关键;加强学习、提高能力是履行好职责的基本条件。只有在以上几个方面不懈努力，才能干出业绩，不辜负领导和同志们的`期望。

虽然一年来，自己在工作上、思想上，都取得了一定的成绩和进步，但我也清醒地认识到自己还存在着这样那样的不足和问题，距离领导的殷切期望还有差距。比如，在坚持学习、努力提高自身工作能力、管理水平上还不能完全适应现代营销工作的要求，工作方式方法上有欠妥之处，分析问题、解决问题的能力还需进一步提高等等。在新的一年，我要针对自己的不足，一是要顺应形势，转变观念，在做好渠道工作的同时，进一步提高服务终端的质量和水平，进一步加强针对终端客户的宣传促销，以此提高销量，优化结构;二是努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导业务员把心思凝聚到干事业上，把精力集中到本职工作上，把功夫下到抓落实上，把本领用在促发展上。

总之，我将进一步认真反思自己的工作和思想，实事求是地总结经验教训，诚恳听取批评意见，积累和增强做好本职工作的经验与能力，以强烈的事业心，饱满的热情，高度的责任感努力工作，为提高业务业绩、促进企业发展做出自己应有的贡献。谢谢大家!

已经过去了大半年，算算我已经来公司有几个月的时间了，真的不敢想象，当初我会从一个熟识的行业跨度到这个陌生的行业——陶瓷。初涉这个行业，陶瓷对于我来说，只是一个名词的概念，根本就没过多的了解过，更别提要把它业务出去了。但是在公司工作的这段时间里，我通过自己的努力，也有了很大的收获。至少是让我溶入了这个曾经陌生的行业，现在的我可以说是简一陶瓷名副其实的业务人员了。我因此感到非常的荣幸和自豪。在此，要感谢公司给我提供这样一个展现自我的平台，我也相信我的存在不会华而不实，在公司我会体现我应有的价值，在以后的工作中能够逐步的找到我的定位，并会全力以赴的完成我的工作。

我是今年5月份到公司工作的，在没到这个工作岗位上之前，我是没有陶瓷行业业务经验的，仅凭对业务工作的热情，而缺乏陶瓷行业业务经验和行业知识，为了迅速的融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到业务和产品方面的难点和问题，我就请教领导和其他有经验的同事，这样让我对业务陶瓷行业进一步的了解了，这样我的工作才能够顺利的进行下去了。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，和跟客户的有效沟通，这样经过大半年的努力，也小有成就，一些优质客户也逐渐积累到了信息，对市场的环境也有了一个初步的掌握，在不断的学习产品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。

通过这段时间的工作和学习让我了解了业务的技巧和自身存在的问题：

1、了解客户的需求，准确把握客户的需要;

2、流利的应对客户所提到的各种问题;

3、良好的、有效的与客户沟通;

4、产品的掌握必须到位;

5、坚持及毅力的体现。

还有一点就是业务人员所说的每句话必须合理、专业，这样客户首先相信了你这个人，其次才会相信你所业务的产品。只有做到了这些，才会逐渐取得客户的信任，才会与客户当成共识，才会为公司创造更大的价值。

为了给公司带来更大的利益，为了让自己的职业生涯有个不错的跨越，我也总结了我现在自身存在的问题。

2、沟通不够深入，在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反映，在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分的了解或接受到什么程度。这点我也会加强。

3、工作没有一个明确的目标和详细的计划。在以后的工作中，我会积极的总结，让工作能够顺利有序的进行。

总之，有幸成为公司的一员，我将为做好工作积极向同事学习，向领导请教，改进自己在工作中的不足，圆满完成本职工作，热爱自己的本职工作，一直保持着良好的心态，只有这样，才能更好的为客户服务，让公司满意。我会更加的努力完成我的工作，不负领导众望，同时也希望公司的明天会越来越辉煌。

述职人：xxx

xx月xx日

**业务员个人述职报告篇十三**

销售（二）我在局领导的关心和培养下，在各位同事的支持下，勤奋工作，锐意进取，较好地履行了自己的工作职责，现作如下简要汇报：

一、加强业务知识学习，不断提高自身业务素质。

在工作中，认真学习商函营销知识，不断增强自身的专业素质和职业技能，并在业余时间积极主动地加强业务基础知识学习，对商函营销技巧和客户关系管理知识有了更进一步的认识，为顺利开展新工作奠定了扎实的基础。

二、积极投身商函营销工作，与客户建立良好互动关系。

身为一名营销员，如何做好营销工作、与客户展开良好合作是工作的主要职能，这就要求我必须提高对行业政策的把握与对整体销售形势的认识能力，增强与客户联系，提升客户服务满意度。

作为一名营销人员，每天都要和不同的客户打交道，并尽力让客户对自己的工作满意，这对我们自身的素养提出了很高要求。现在客户要求的不仅仅是商函广告投放的准确性和及时性，更希望我们能够参与到客户整体的营销规划中，实现一体化发展。这就需要我们不断地学习行业政策并及时与客户进行沟通交流，听取客户建议，参考客户实际情况，帮助制定合理完善的营销策略，调动客户的积极性。为此我在工作中特别注重一下几点：

首先，与客户换位思考，站在客户的销售角度看问题，消除双方沟通障碍，一致立场，建立良好工作友谊，使商函营销工作得以顺利开展。

其次，深入了解客户经营情况，根据客户的消费群体、客流量等因素，结合客户经营能力，为客户指定合理的商函营销计划，真诚帮助客户，赢得客户的信任和支持。

三、配合领导工作，提高执行力。

作为一名营销员，端正态度，认真履行本职工作，更需要积极配合领导的指示，提高执行力，是我在工作中一直坚持的方向和原则。在工作中我时刻提醒自己，敬业乐业才是工作的正确态度，无论什么样的工作，都要积极去做，全力完成上级领导安排的工作任务，切实提升执行力。在工作期间，我力求精益求精，对工作认真负责，在做好本职工作的基础上，积极配合领导参与商函营销方案的制定和基础管理工作，团结一致，努力进取。

在这一年的工作中，虽然取得了一些成绩，但我深刻地知道，在工作中仍然存在着很多问题，离领导的要求还有较大的差距。今后我将再接再厉，团结合作，努力促进商函销售工作，做一名优秀的职工。

销售（三）加入公司也有三个月时间了，回想起来时间过得还挺快的，从来到感觉两个公司的工作模式有蛮大差异。不论是产品的专业知识还是管理与工作氛围都有很大区别。前一个月都感觉自己没有进入状态，找不到方向，每天都不知道要做些什么事，在领导的几次会议上，经过相互讨论与发言提建议，针对具体细节问题找出解决方案，通过公司对专业知识的培训与操作，这才让我找到了方向感，慢慢融入到了这种工作环境与工作模式，后面的工作时间里我每天都过得很充实，从打样与接待客户是陆续不断，虽然附出的劳动没有得到结果，很多次对我的打击也不小，但我相信，付出总会有回报的。努力了就会有希望，不努力就一定不会有希望。成功是给有准备的人。

在各位领导及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将我的一些销售心得与工作情况汇报如下：

销售心得：

1、不要轻易反驳客户。先聆听客户的.需求。就算有意见与自己不和也要委婉的反驳，对客户予以肯定态度，学会赞美客户。

2、向客户请教。要做到不耻下问。不要不懂装懂。虚心听取客户的要求与他们所做的工艺。

3、实事求是。针对不同的客户才能实事求是。

4、知已知彼，扬长避短。

做为一名合格的销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任。

当然对竞争对手也不要忽略。要有针对性的了解对手产品的优势与劣势；才能对症下药，用我们的优势战胜客户的劣势，比如我们设备在精度与速度方面就略胜同行，这就是我们的优势所在，在与客户介绍产品时尽量多介绍自家产品的优势。

缺点方面尽量少提，但是设备本身存在的缺点与不足，也就是该设备在所有同行中必不可少的缺点与不足可以适当的向客户说清楚，毕竟没有十全十美的东西。总说自己的产品有多好，别人也不会全信。同行中存在的缺点与不足也不要恶意去攻击与批判，要引导客户去分析判断，建议客户通过实地考察。

5、勤奋与自信；与客户交谈时声音要宏量，注意语气，语速。

6、站在客户的角度提问题，分别有渐进式与问候式。想客户之所想，急客户之所急。

7、取得客户信任，要从朋友做起，情感沟通。关心客户，学会感情投资。

8、应变能力要强，反映要敏捷，为了兴趣做事。

9、相互信任，销售产品先要销售自己，认同产品，先人品后产品。

10、注意仪表仪态，礼貌待人，文明用语。

11、心态平衡，不要急于求成，熟话说：心如波澜，面如湖水。

12、让客户先“痛”后“痒”。

13、不在客户面前诋毁同行，揭同行的短。

14、学会“进退战略”。

工作汇报：

一、认真学习，努力提高

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。

二、脚踏实地，努力工作

我深知网络销售是一个工作非常繁杂、任务比较重的工作。作为电子商务员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是电子商务不可推卸的职责。要做一名合格的网络营销员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

1、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

2、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首，展望！祝在新的一年里生意兴隆，财源滚滚！也祝我自己在新的一年里业绩飚升！

销售（四）20xx年9月，我由东营汽车销售服务有限公司调到寿光xx任管理部经理。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

作为管理部经理，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。

以上是我对来寿光工作的简要回顾。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。

**业务员个人述职报告篇十四**

尊敬的各位公司领导、亲爱的同仁们：

岁月荏苒，时光如梭，旧的一年即将过去，新的一年就要来临。自20xx年xx月初项目组成立，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，基本完成了自己的本职工作。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。现就个人一年来的工作情况做以下述职：

积极贯彻公司领导关于公司发展的一系列重要指示，忠于公司、忠于股东、诚实守信、爱岗敬业、团结进取，进一步转变观念，改革创新，面对竞争日趋激烈的房地产市场，强化核心竞争力，开展多元化经营经过努力和拼搏，使公司持续的发展。全面加强学习，努力提高自身业务素质水平。作为一名宣传销售人员肩负着上级领导和同事赋予的重要职责与使命，公司的销售计划及宣传方案需要我去制定并实施。因此，我十分注重房产销售理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

我于年初进入公司以来，在公司开发部工作。在公司领导，主管领导及各位同事及各位同事的帮助下，我对公司各项规章制度和办事流程有了清楚地了解，也从部门领导和其他同事身上学到了很多新的知识，我的工作能力也由此得到很大提高。xx月底开始商住小区的售房工作，在这期间我主要做了以下工作：

1、根据公司各月的会议精神，制定销售的月销售计划。

2、策划xx小区的宣传工作，制定出宣传方案，报领导审批后实施。

3、办理售房合同，负责开发公司的文件文字处理，保管资料的收发登记。

4、进行社会调查，接待客户，对客户保持联系。

首先，销售宣传人员的工作，销售人员必须做到对销售流程的遵守，并控制整个销售环节。

1、销售控制表

2、来电、来客的登记

填写客户资料表。无论成交与否，每接待一组客户后，立刻填写客户资料表。填写的`重点是客户的联络方式和个人资讯。客户对产品的要求条件，成交或未成交的原因。根据客户成交的可能性，将其分类为：a、很有希望b、有希望c、一般d、希望渺茫，以便日后有重点地追踪询访。

3、销售登记

管理和登记销售的情况，包括认购资料认购合同，产权资料，付款资料。

4、换、退房管理

在销售过程中换、退房的原因，理由以及处理办法和结果。

5、催交欠款

处理销售过程中的楼款催交处理。

6、成交客户资料管理

登记已成交客户详细资料，方便公司营销人员有第一手资料，对客户进行分析，从而最大限度提高对客户的服务。

7、换户

需换户者，在定购房屋栏内，填写换户后的户别、面积、总价，并注明何户换何户，收回原定单；应补金额及签约金若有变化，以换户后的户别为主；其他内容同原定单。

8、退户

遇到退户情况，应分析退户原因，明确是否可以退户，报现场管理人员或更高一级主管确认后，办理退户手续，结清相关款项，将作废合同收回留存备案，有关资金移转事项，均须由双方当事人签名认定；若有争议无法解决时，可提请仲裁机构调解或人民法院裁决。

9、加大宣传力度通过以下几种方式：

1）传播媒体报纸电视

2）户外媒体户外看板网络、出租车、公交车、公交站台（可在其车体做喷绘广告，或车内显注位置做小张的粘贴广告，站牌上小型海报宣传），内容主要以开盘为主。

3）印刷媒体

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的专业知识及理论水平十分有限不能很好完成自己的工作任务。

在今后的工作里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济的发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：加强学习，拓宽知识面；努力学习房产专业知识、物业专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习。遵守公司内部规章制度，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。

谢谢大家！

此致

敬礼！

**业务员个人述职报告篇十五**

尊敬的领导：

您好!

回首\_年，有太多的完美的回忆，这一年的学习，让我深深的感受到了自己进步，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，但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，首先我要感谢一个人那就是我们销售部的经理，我要十分感谢他在工作上对我的帮忙。虽然我在销售部门已经工作了一段时间，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。我都是在曹经理的带领下帮忙下进行客户谈判、分析客户状况、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，所以本人的销售业绩及潜力才有所提升。

二、职业心态的调整

销售员的一天就应从清晨睁开第一眼开始，每一天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快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，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

三、自己工作中的不足

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

今年，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，要经常持续联系，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、今年对自己有以下要求

1.每月就应尽最大努力完成销售目标。

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\_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。

8.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。

9.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。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

\_年\_月\_日

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