

# 最新渠道拓展工作内容 渠道部工作计划(实用6篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 渠道拓展工作内容 渠道部工作计划篇一

亲朋好友多年的期盼和厚爱以及领导同事光临，婚礼得以人气

支持。之后瞬即返回杭州参与工作。2月23日正式到岗，迅

速投入工作状态，整理了去年工作收尾时候标注的开年紧要大

事，半月内全部付诸行动安排执行，20××轻装上阵了。

以下是我汇报内容的六个部分：

(一)雅洁五金户外推广活动部分 20××年3月份开始

全力配合xx客户举办《中国国际(xx)门业博览会》雅洁五金

面如何展示上样的问题难倒了众人。我当晚睡觉很不踏实脑海

里在构思解决办法——所幸，天亮之后我的想法经过两次详细

沟通证实后，木工同志认可我的安装方案。半边锁问题迎刃而

解，现场展示布置顺利收官，信心满满的准备迎接各界行业客

户专业眼光欣赏。历时 5 天的展览非常成功，现场登记索取画

册资料客户络绎不绝，雅洁产品异彩纷呈，产品品位与专业化

品牌运作的气质得到彰显。通过 xx 门博会雅洁五金参展活动

举办，客户信心大增，雅洁指纹锁等智能产品让 xx 铜门木门

行业市场客户更加青睐□xx 回杭州后就参加了支持黄山太平

装饰城开业活动，此活动得到了雅洁五金杭州朗高的大力支持

事情尘埃落定。接下来是义乌等地的窜货治理问题，惯性的窜

天遗留问题、兰溪 bm 遗留问题、临安市场客户合并□xx 梦天

窜货、诸暨店口

红江装饰窜货问题、锁具市场低价销售、萧山市场价格

体系维护协调，淘宝网络低价销售抵制和调查。20××年希望

在这方面工厂的管理政策作出透明、明确的执行细则，伴随着

市场的稳步增长保利是客户共同的期望。

(四)渠道建设工作部分 20××年 5 月开始，随着个人

对相关业务基础的掌握以及产品专业知识的经历逐步丰富，新

开专卖店工作个人逐步独立参与到过程中。个人已经基本具备

门博会雅洁五金展位，义乌装饰城专卖店上样，武义宣平专柜

上样，武义大华旧店改新，德清武康旧店改新；江山、常山、临

安、二轻等店面调整；20××雅洁卫浴龙头花洒卫浴电器系列新

品上架，安排、协助、现场布置安装等事宜。对于产品知识技

术的掌握，令个人能够更加直接和深入到客户服务中，解决产

品问题意见和投诉。绍兴地区 20××年，可增加二级分销商 3

“品牌活动心源茶楼每年必聚”、“朗高五金酷夏环游西湖骑行

活动”、“20××年末聚餐暨 20××元旦庆祝会”……感谢

同事

对我的支持、活动丰富了大家的业余生活、让彼此更加走进和

了解一些。20××元旦晚会的举办、让同事开心到底了，让幸

运儿拿到了惊喜的奖品，让敢于抒发情愫的员工敞开心扉了。

20××年结束了，圆满的句号。

20××的结束是在刻意吊足了同事们的胃口后，由优秀

员工分别获得一部云智能手机悠然收场。在公司这又一年里更

多的是临在——选择融入——改进——释然的过程，我会继续

努力。20××会告诉我一个理由：既然有那么多人对生活保持

着好奇心，那么激情满满的奉献自己的热诚，我希望个人组织

下来的轨迹交织成每个人理应获得的那张梦想蓝图。奋斗、勤

奋、用心、坚持让朗高的平台给员工创造更多机会。20××杭

州销售商会议预定 3 月举行，详细计划准备中。

末了，感谢公司栽培，感谢同事们真诚相待！顺祝：

全体同事新年快乐!公司业绩蒸蒸日上!新年新气象!

【渠道管理部工作个人总结与计划】由中国教育考试门户网站提供，更多工作总结最新资讯和信息请访问工作总结频道。

## 渠道拓展工作内容 渠道部工作计划篇二

- 1、执行公司的渠道拓展计划;
- 2、负责小区店面销售以及协助完成各类促销活动的策划和执行;
- 3、负责完成其他渠道的`维护及拓展;
- 4、负责为专卖店收集市场信息及渠道资源;
- 2、熟悉高端家居建材行业渠道销售模式;
- 3、具备良好的沟通能力;
- 4、具有良好的职业操守，吃苦耐劳;
- 5、具有较强的协调能力，决策能力和组织管理能力，合理运用资源。耐心细致、敬业、有责任心、团队意识强。

## 渠道拓展工作内容 渠道部工作计划篇三

此为总指标，细分至每月各城市各级别店铺开发

以上为本年度渠道开发计划与目标，结合当前市场发展趋势。一类城市一类商场，尤其是华南区、华东区的优质商场。业绩好但品牌竞争激烈，合作条件苛刻，利润空间低等特点，代理经营模式会受到多重限制。所以目前大多数品牌是以直营形式操作，为了保障品牌形象在业内的主流地位，竞争中

不受被动，建议此类渠道把关与合作模式一定慎重，可考虑直营模式。随着社会发展，目前二三线城市涌现出很多一类商场，其中以shoppingmall大型百货系统连锁机构、本地主流商场等。因为城市级别等因素，此类场有成熟的运营模式、先进的管理经验，以及优良的硬件设施（装修、档次），一般在当地会有比较大的影响力和绝对竞争力，所以此类场应做为重点突破口。进驻到这些商场，就以绝对优势占领了二三线市场。并能通过点到点模式，迅速完善销售网络。

结合本品牌情况，无论是在业内的知名度还是现有店铺的业绩等，与此类商场合作都不会有太大的阻力。但问题的关键是，这些商场从其发展和盈利的角度上出发，认可品牌但不愿意和加盟商合作。主要是怕受加盟商资质和运营能力限制，达不到理想业绩目标。商场会更倾向与公司直接合作，但这和公司的发展策略不符。

所以，后期拓展工作的重点应为：挖掘和评估优质加盟商，认真筛选，择优录取。

1、商场的人脉关系资源等。如果加盟商能疏通这些关系，

我们的工作重点则从业态评估、位置争取、终端形象跟进、培训指导、运营跟踪等环节入手。

a互相配合，以直营形式和商场签约，再以加盟模式转交客户  
b通过和商场建立关系，让商场接受和认可公司的加盟直营化管理模式，与商场沟通过程中，一定坚持立场，使其明白公司的战略和对此商场的重视程度。

c在无优质加盟商的情况下，甚至可以委托商场推荐加盟商和代理商。此类客户一般成功率极高，且易维护和管理。经过梳理，下半年市场推广思路及做法总结如下，新市场开发与老客户开新店相结合、平台招商与渠道推荐品牌模式相结合。

4、通过新品发布会平台以及公司参与的深圳服装展、北京服装展、时装周发布会等一切活动，发挥所起到的品牌推广作用，奠定和提升品牌在行业的地位和影响力，吸引大批意向投资客户和商场渠道前来观摩，形成资源匹配。

5、了解现有合作客户的经营状态和资金实力以及投资项目，积极与有实力投资的老客户进行深入沟通；鼓励、引导、支持其对该市场战略性扩张和开发。

6、对收集的意向客户资源，进行分级管理，做到重点跟进、及时处理；

7、以广东省为根据地重点开发与管理，辐射内地区域； 8、随着空白市场逐步布点（做形象店），起到标杆，发挥以点代面的效果。刺激市场开发！

此计划为初步拟定，有待各层领导和部门研究后完善和执行。各个环节都应以宁缺勿烂、公司利益与品牌形象高于一切的原则去进行，坚定立场，把握方向，完成本年度的市场开发各项指标。

## **渠道拓展工作内容 渠道部工作计划篇四**

渠道拓展总监负责市场调研、分析，对行业动态进行研究，提供市场运作的可行性报告；建立并拓展公司市场的营运网络，开拓目标市场。下面是本站小编为您精心整理的渠道拓展总监的工作职责。

3、销售管理，销售人员的培训及激励；

6、根据公司市场营销战略，提升销售价值，控制成本；

10、完善客户数据库及做好产品的售后服务工作。

职责：

5、渠道商档案建立与管理、指导其日常管理工作；

6、完成渠道和团队客户销售业绩目标；

任职资格：

1、本科及以上学历

2、熟悉珠宝零售渠道，具备文案编写能力，有创新思维，有一定珠宝零售店相关资源。

4、能适应出差

职责：

1. 完成公司产品在分管区域内渠道的拓展，招代理商等任务；

4. 根据公司下达的指标，负责对代理商的业绩进行监控、督促和管理；

8. 维护公司利益，树立公司形象，在于客户交流中保持诚实可靠，不卑不亢的态度。

任职资格：

5. 较强的抗压能力、能适应短期出差。

职责：

整合分析渠道相关商务数据、组织收集市场信息，制定渠道策略；

负责竞品信息的收集汇总并分析；



负责协调内、外部资源，参与投标，满足渠道客户需求 and 提升客户满意度。

岗位要求：

具有企业和事业单位及政府软硬件集成信息化项目渠道商经验；

具有渠道招商销售二年工作经验，能常出差并有激情闯劲者优先；

职责：

2. 帮助分销商建立稳定高效的运作系统，持续提高销量
3. 对销售数据进行分析，定期对分销商进行评级
4. 与相关部门一起开展各类销售活动
5. 监督销售活动的覆盖和执行
6. 对分销商和市场的变化及时处理并上报

任职要求：

- 2、具有独立工作能力，勇于接受工作挑战，能够承担目标压力；
- 5、熟练使用office办公软件；
- 6、性格外向，强烈的事业心及挑战精神。

## 渠道拓展工作内容 渠道部工作计划篇五

- 负责公司渠道代理的.市场开拓，完成公司制定的年度代理商拓展指标
- 协助渠道拓展高级经理定期对潜在渠道代理商进行走访
- 协助渠道拓展高级经理，配合财务、法务对潜在渠道代理商进行资质审核
- 根据代理商管理机制实际运行情况，完善并优化现有代理商管理流程

## 渠道拓展工作内容 渠道部工作计划篇六

- 3). 负责客服部人员的业务培训；
- 4). 负责草拟销售合同并参与确定；
- 5). 按照规定对签约合同审核把关；
- 6). 联系确定办理客户住房贷款的银行；
- 7). 根据销售进度确定合同签约、合同备案、客户贷款计划；
- 8). 按照公司的原则处理特殊客户问题；
- 9). 负责按周统计销售情况、回款及应收情况向领导上报；
- 10). 协调公司其它部门确定入住流程并统一安排入住；
- 11). 根据公司项目进度及客户情况, 制定产权办理计划。