

最新业务员的个人工作总结 业务员工作总结 总结(精选8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇一

第一，努力学习，提高商业水产品

第一，花时间通过各种渠道学习营销知识(尤其是白酒营销)，学习一些成功的营销案例和前沿的营销方法，让自己的营销工作有一定的知识支撑。二是向市场上其他行业的公司领导、区域业务、营销人员进行咨询、沟通、学习，从业务水平、市场运营、把握到人际沟通都大大提升自己。

第二，进一步拓展销售渠道

市场销售渠道单一，大部分产品通过流通渠道销售。明年在做好流通渠道的前提下，进一步向超市、餐厅、酒店、团购渠道拓展。在拓展团购渠道方面，明年主要是工商、教育、林业三大系统做更多的工作，系统号多，接待任务多，逐步渗透到其他企事业单位。

第三，做好市场调研

对市场进行进一步的逐一研究和探索，详细记录各种数据，完善各种存档数据，在更强的数据支持下做一些分析和对策，使其更科学，弥补经验和感官知识的不足。了解和掌握公司产品及其他白酒品牌产品的销售情况和整个白酒市场的走势，以应对各种市场情况，及时调整营销策略。

第四，与经销商密切合作，做好销售工作

协助经销商全面扩大销售网络，挖掘潜在消费者，同时稳定现有网络和消费者。经销商一生气就一定脸皮厚。如果他抱怨，他不能先解释原因。如果他生气了，他就是想生气，那就让他发吧。这时，他不得不忍受委屈。等他冷静下来，向他说明原因，让他知道刚才的大火不应该开始，这让他有负罪感。遇到经销商无法理解的事情，一定要仔细解释，不要打破罐子，放手，学会用各种方法控制事态的发展。

最后，希望公司领导在我以后的工作中给予我更多的批评、指导和支持，让我在销售人员的工作中变得更强。

- 1、进一步扩大生产规模，重点是扩大白酒生产规模。
2. 要做好市场营销，首要工作是做好白酒销售。
3. 要提高员工的综合素质，尤其是业务技能素质，必须快速提高，以适应企业发展的需要。
4. 吸引有才华的精英加入公司，主要是销售精英。
- 6、以“以人为本，服务企业”为核心，加强企业文化建设，树立企业良好形象，增强企业内部活力。

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇二

时间一晃而过□20xx年已经悄悄的从我们的指间溜走了。转眼间，我在xx公司工作已经两年零七个月了。可以说，每年都有不同的感受，不同的感慨。但是20xx年对我来说是非常有意义的，从自己熟悉的采购工作岗位调到完全陌生，富有挑战性销售助理工作岗位。

第一：以踏实的工作态度，适应销售助理的工作特点；我们公

司是以销售为主的公司，一切工作都是围绕销售在运转，而作为销售助理，是公司内外联接的一根纽带。对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了销售内勤的工作繁杂的特点。每天除了计划内的工作外，还经常有计划外的事情需要处理，而且通常都是非常紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了大部分工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做，但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他的工作需要去处理，因此，我经常只能把一些计划的工作(标书、档案建立归类、资料、文档工作)利用休息时间来进行“补课”。

销售部门内勤人员少，工作压力大，特别是公司业务繁忙时，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，我都积极配合各部门做好各种工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把各项工作做的圆满，顺利。20xx年，是xx公司的效益与服务年，而销售助理最重要的工作职责就是服务职责，服务于客户，服务于销售经理。我认真做好服务工作，以保障工作的正常开展，以一颗真诚的心去为大家服务。

第二：完成本职工作，销售助理是一个非常讲究责任心的岗位。一笔销售从报价到确认签合同到出货，到货款收回一系列程序，都严格遵守公司制度。珍惜每一次与客户接触交流的机会，认真处理每一位客户的来电，来函，积极配合销售经理工作，做到报价及时，发货及时，以最大程度保证公司的信誉，在这一年中，完成200多份合同的制订，800多笔货物的销售手续，尽最大能力没有出现工作失误。

文档的建立及制度的制订;由于刚开始接手销售助理这份工作，没有做好交接手续，销售文档资料及工作流程都是乱的，经过几个月的工作实践和熟悉，逐渐将客户合同按年分类整理归档，电脑资料分门别类整理归档，销售单据按单位归档。协助副总经理修订完善公司制度及工作流程。

第三、一年来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了很大的进步，但是自身的差距和不足还是有的。工作总体思路不清晰，不能积极主动发挥自身特长，而是被动适应工作需要，公司交办的事能够完成，但自己不会主动牵着工作走，缺乏认真钻研，开拓进取的精神，忙碌于日常工作，工作没有上升到一定高度，造成工作上的一些被动状态。业务知识的贫乏，给平时的工作带来了很大的障碍。

最后，非常感谢xx公司在20xx年给了自己这么大的一个工作空间和发展平台，感谢同事、领导在过去一年工作中给予的支持与帮助。希望大家更好的合作，以新的气象，面对新的任务新的压力，以新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作岗位上发挥更大的作用，为公司的发展尽一份力。

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，使得销售工作顺利进行。

销售报表的汇总：其中包括产品的销售登记，产品销售排名情况；清理业务理手上的借物及还货情况。协助大区经理的销售工作：将有些电话业务或者需要送货的业务分配给业务经理，并辅助他们抓住定单；经常同业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高；合同的执行情况：协助业务经理并督促合同的完成。

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，自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，确保完成全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总；努力协助业务经理的销售工作，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；销售报表的精确度，仔细审核；借物还货的及时处理；客户关系的维系，并不断开发新的客户。努力做好每一件事情，坚持再坚持！

最后，想对销售过程中出现的问题归纳如下：

仓库的库存量不够。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。采购回货不及时。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己，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）

质检与采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。财务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！

各部门之间不协调。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。

发货及派车问题。新产品开发速度太慢。

总之，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，大家都会洋溢着幸福的笑容！

销售人员培训销售部于20xx年x月份开始组建，至今销售人员6人，管理人员2人，策划人员1人。初期的销售人员没有工作经验和房地产知识，工作开展进度很慢，在制定培训文件和培训计划后，协助x经理开展培训工作。现销售人员接待工作有所提高，对日常销售部的工作已能基本完成。

客户来访统计20xx年度到访客户共记x人次。客户来访的数据每星期收录电脑一次，详细记录来访时间、意向户型、电话等，为将来的客户鉴定做好基础工作。前期的数据存在许多问题，客户的数据不清晰，多数客户的职业和认知途径没有填写，对后期的宣传工作有一定影响，经过销售部周会提出此问题后，现阶段对客来访数据已有所改善。

销售文件档案管理在20xx年x月x日开展的vip卡活动，开始建立销售书面文件和电子档案两种。到20xx年x月x日选房活动后，对已销售的商品房的认购书档案、商铺(vip增值确认书)、款申请书、退款确认书统一管理，按房号进行分区。所有的档案在书面文件和电子档案同步更新。

销控管理和统计销控管理分为对外和对内两种，对外是以销控版贴红旗公开面对客户的形式。对内是x经理和我两层销控把关，分为书面文件和电子档案两种，书面文件只是简单的房号控制，电子档案对已售和未售商品房数据详细记录，包括客户资料、面积、价格、已付款等等。所有房号需要两人认可后才可签定认购书，确保不出现一房两卖的情况。

销售现场管理安排销售人员的日常值班，针对每个销售期随时调整值班人员和值班时间，配合策划部进行各项宣传活动。现场管理由x经理主持每周召开例会，进行日常工作安排，销售人员在会议中交流意见和经验，项目的优劣势共享，发现问题及时解决，对客户提出的主要问题进行统一解答，提高销售率和销售人员接待客户的积极性。

20xx年工作存在问题：虽然20xx年销售部取得良好的成绩，但销售工作也不有许多不足之处。在一期参与了价格体系的制定，从中看到了自己知识面的不足之处；户型更改的过程也明白了自己对市场的敏感度不够。房地产的专业知识还需要进一步的提升，自己的工作能力需要加强提高。首先就是工作的积极性和主动性，很多时候都是领导的提醒才去做的工作，在20xx年要改正，学会自己去找事做。对数据和图纸要加强理解和分析，让产品进更进一步的适合市场。自身的写作能力也是需要提高的一个重点。

我相信在新的一年里，通过大家的努力，我们会做得更好。希望20xx年的销售成绩比20xx年的成绩更上一个台阶。

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇三

20xx年8月，我有幸来到海信通信公司实习，入职以来已三个多月，在这过程中，通过培训学习和日常工作积累使我对海信通信行业有了一定的了解，回顾这段的工作，也在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己在工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，我现在已能很快地胜任工作，按照公司上级下达的要求和任务，认真做好自己的本职工作，完成销售任务。

在实习期的工作中，我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；在刚接触通讯行业时，跟随领导及老业务员拜访客户，学习他们的谈

话方式技巧，着重的问题，作为新人，要学习前辈的销售经验和技巧，对原有客户进行最少每周一次的拜访量，维护好自己原有客户的同时不断开拓新的渠道，在拜访陌生客户过程中，首先了解各店主要店员的名字和电话，建立和店员之间的关系，及时了解店内的销售情况和经销商对海信手机的重视程度，充分利用公司给的条件去吸引经销商，每天督促促销员卖货，分析销量和卖不动的原因，帮助店内终端物料的摆放，要做好这份工作不仅需要熟悉每个手机产品的相关知识、更需要一份良好的心态，要有耐心、细心，认真对待每一位客户。

由于社会发展，行业竞争激烈，我感到自己身上的压力很重，而自己的学识、能力还是有限的，所以总是不敢掉以轻心，不断的完善自己，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。作为市场部的一员，必须要能准确把握整个行业的动向，洞察消费者的需求，几次例会中我深深的感觉到自己对同行业竞品了解的肤浅和在实际运用中知识的匮乏。在上级领导的指点下，我开始经常关注通信行业其它公司如小米、oppo、三星等的官网、微博、微信及新闻，不断到手机卖场了解竞品的价位、配置、特点优势等，渐渐的对这个行业有了一定的认识，短短时间我在工作模式上有了新的方法，工作技巧和经验也得到了提升，而且在工作成果上也有了较大的改变。

“温良是一种力量”是海信的价值观，我也深深的体会到了海信人身上的务实、向上的精神。海信手机现在虽然在市场上所占份额并不是很高，但是依托海信集团强大的实力，在自主研发的基础上，市场推进部及各部门同事大力推广下，海信手机在不久的将来必会成为让国人骄傲的品牌。

在海信的实习已经结束，很感谢海信能给我这次实习机会，同时感谢领导和同事给予我的帮助。让我能了解海信，了解通信行业，让我学到了专业知识，同时也让我对未来有了更清晰的规划。在以后的工作中，我仍将不断完善自身的不足，将工作的不断进取、提高销售业绩作为我孜孜不倦追求的目的。

标，努力使自己的工作效率全面进入一个新水平，为公司做出更多的贡献。

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇四

白驹过隙，转眼我在xx已经工作快xx年了，自20xx年xx月xx日到岗，至今半年有余，在这半年里，我体会到了完全不同于学校的生活氛围，这对于刚入职场的我来说，某种意义上来说也是一大挑战。回望这半年来的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。下半年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接它的到来时，也不忘来回顾和总结上半年来所做的努力。

xx团队自成立到现今已经一年多时间了，我很荣幸能在刚踏入社会时加入这个团队，跟大家一起慢慢成长。自20xx年以来□xx的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，团队建设正在逐步走向规范，各部门职能作用也在逐渐明确化。

1□xx销售台账及整套销售报表，及时更新销售数据，定时上报有关销售报表。

2、销售数据统计，定期制作各期销售报表，如日报、周报、月报等。

3、维护销售台账和日期销控表，定期做本项目佣金结算。

4、行政助理休假时做好案场日常行政事务，如物料、考勤等。以及及时和开发商沟通销售流程方面的工作。

5、就特殊优惠、房源等信息及时跟甲方负责人沟通并确保规定时间内取得结果。

6、负责督促置业顾问认购之后其他后续手续的办理，确保现场销售程序顺利进行。

首先，做事还是不够细心，导致工作中犯了一些本不该出现的失误，这一点在之后的工作中我一定会尽量避免。

其次，在与开发商接洽时，要注意沟通方式，尽量做到双赢。

再次，在工作中，要不焦躁，脚踏实地，面对繁杂的工作时，尽量做到有条有理，主次分明。在今后的工作中，我一定注意以上所述的不足之处，完善自己在工作中的缺陷，尽快在自己的岗位上能够游刃有余。

下半年年工作改进措施：

针对上半年工作中的不足，根据本职工作的性质，现对自己提出以下改进措施，希望在新的一年里，能在本职工作上有更大的突破，为公司的长远发展尽一份绵薄之力。

1、业务体行政助理的工作要求细心、有条理，在下半年里，我一定要进一步改进工作方式，遇到工作不急躁，确保从自己手里出的每一个表格都完美无缺。

2、注重自己的工作方式，整合人际关系。在执行现场制度的时候，公私分明，责任到人。

3、加强自己在办公自动化方面的操作能力，提高工作效率。

4、进一步改进工作方式，避免重复性工作。

工作感悟近半年的工作经历，已经开始改变当初学生时代的我，生活习惯、思维方式等各方面都有所改变，期间我个人也是收获颇丰，比如工作中，最重要的就是效率二字，在效率的基础上讲求质量。销售助理年终工作总结销售助理年终

工作总结。在销售一线，最忌讳的就是拖沓，一个人的工作没有完成，就会导致后续的工作无法进行。

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇五

销售 亿元，超额完成目标计划(2亿) ，目标完成增长率为25%

二、目标完成过程中的经验总结

(一)、今年我们销售部门根据年初制定的总体目标以及在年中分阶段制定的时段性目标，根据既定的销售策略和任务，按照常年的习惯，进行人员细分，并根据市场供求关系，组织我部门工作人员，以销售业绩为衡量标准，进行针对市场的销售任务，销售业务员工作总结，期间，我部门工作人员也制定了自己的目标计划和销售计划，充分发挥自主性、创新性，顺利完成各自预定的销售任务，并及时总结经验的可取之处和不足，加以改善。

1、 质量问题偏多。

众所周知，化纤本身，是具有一定危害成分的，特别是化纤为原料的衣服制品等。所以，质量问题，是化纤销售好与坏的一个非常重要的因素。化纤有很多种类别而且不同种类的化纤的危害性不等。需求商家和消费者对化纤的购买方面，对质量的需求远远大于对价格等其他因素的需求。而我们从反馈的信息来看，质量问题还是存在着，商家对于化纤的质量要求非常高，这直接影响着商家对供应商产品的信任度和购买力度以及订购忠诚度。

2、 竞争比较激烈，其他企业价格对比悬殊。

在市场经济的大环境下，各企业的竞争已经越来越白热化。在产品普遍相同或类似的情况下，价格的竞争，也成为了销

售渠道上的一个大关口。在产品质量普遍存在的前提下，同行的其他企业的产品价格压低很多，以致形成比较悬殊的价格对比。在品牌凸显性不强的局势下，这种悬殊的价格之差，同样造成了创利方面的压力。

3、 应收款偏大

受社会极大市场环境的影响，普遍客户支付延期，应收票据、应收账款、预付账款、等等应收款偏大造成我们的回笼计划不准时，影响了公司的整体运作。

三、对20年工作的计划

我部门20年的工作，在公司统一部署下，以经济效益为中心，以公司利润最大化为目标，对外开拓市场，对内严格制定每一个相关步骤，保证质量，以市场为导向，面对市场经济越来越激烈的竞争挑战，抢抓机遇，团结拼搏，齐心协力完成好20年度的销售工作计划任务。

(一)、总体销售目标3亿

未来一年，我们销售部预计销售目标达到3亿，实现名副其实的创利年。

1、质量的改善。

在销售工作开展之前，对产品的质量要有更严格的把关，并在销售宣传中，把质量的优势尽可能最大的凸现出来，争取商家对我公司产品更多的信任和更大的购买力。

2、价格方面。

3、 加大资金回笼的力度，回避企业风险。

在货款回笼方面，整个部门都形成共识，将该项工作摆在重

中之重的位置。拟定具有约束能力的销售合约，对于应收款的回收采取合理的时效性限制。吸取了以往的经验教训，我们严格履行销售成交的审批程序，从源头到最终成交都加以控制，时刻叮嘱业务员主动与客户沟通，想尽办法处理，取得了一定效果。

4、多面的销售渠道，发展更多的销售平台

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇六

紧张、忙碌、丰盛、而又难忘的20xx已经过去，充满期待的20xx已经来到，回首过去一年的工作，既有收获的喜悦也有不足的反思。在这新年伊始之际，很有必要静下心来对一年来的生活、工作、学习进行回顾、梳理、和总结，提炼经验总结教训，便于新年度更好更快的完成今年的任务打下基础。现将本人的年度总结向各位领导汇报如下，愿与各位同仁共勉。

说道收获，请允许我和大家一道回顾一下一年前今天的原盛项目现场□soho装修收尾、小户型粉刷北塔完成南塔二次结构完成、准甲粉刷完成60%、中心商业主体开始施工、酒店完成至0.00。而一年后的今天□soho8月30日顺利交房；小户型11月15日顺利交房；准甲装修收尾；中心商业除8#楼外其余外立面形象基本完成；酒店样板房完成幕墙正在封闭中，预计春节前完成封闭。目前的状态除8#楼外存在较大滞后外基本达到的预期。全年没有出现严重质量事故和安全事故，特别小户型的安装质量在2#楼的基础上有长足的进步，在9月份被郑州市质量监督站作为观摩工地进行了全市范围内参建单位的观摩，为原盛项目和绿地品牌赢得了荣誉和声望。

要说原盛项目20xx年度最有影响力或具有里程碑意义的事件就属交房事件，今年顺利完成两大交付节点：1）、8月30日的soho办公楼的交付；2）、11月15日的小户型的交付。这两

大事件被我在20xx年初工程部的年初动员大会上形象地比喻为三大堡垒之中的两大堡垒，其难度之大早有预计和准备。在经过项目全体参与者的精心组织和齐心协力通力合作下终被成功攻破。这其中凝聚了原盛人的多少艰辛和付出，这两次的交房事件特别soho的交房，作为商业综合体项目的首期交付其意义非常重大。其一、是对本项目三年来全体人员辛勤付出的检验和考核；其二、作为商业综合体首期交房为我们不断总结、持续提高提供了经验和基础；其三、顺利交房对于项目品牌集团品牌的推广和宣传提供了保障和支撑。

当然我非常清醒地明白这些成绩的取得不是我个人的成绩，而是项目全体参与者的成绩，特别是项目部全体同仁精诚合作、合理分工、统筹管理、充分发挥工程管理载体的作用、辛勤付出的结果。在此，请允许我代表项目部向几位同志三年来的不懈努力表示衷心的感谢。他们分别是：充满热情富有责任心的王青兴；稳重而富有包容心的王明奇；充满热情和活力的张松海；任劳任怨的老黄牛张学军；敬业谨慎务实低调的祈英华；勤恳富有个性的团队队长戚经理。借此请允许我以个人的名义向大家说声谢谢，辛苦了兄弟们，如果没有大家的辛苦付出就不会有原盛今天。

如果说以上成绩是属于大家的，是项目全体同仁辛勤付出的结果，那么成长则更多的是反映我的个人心理状态。成长不仅是一种结果，更是一种状态，不断学习不断提高的精神面貌和状态。

先说读书，与女儿一道学习《三字经》、《弟子规》，自己熟读《孙子兵法》，甚至曾经想把她背下来，研读《曾国藩》总之算是读书吧。向自己的极限挑战，在20xx年3月28日参加国际郑开马拉松比赛，以个人的做好成绩1小时56分完成了男子半程21km的比赛。我还参加社会上的《读书会》、在下班路上听励志广播节目，这些似乎和工作没多大关系，但这反映出我的精神状态，渴望学习进步、成长。甚至在今年自费

参加亚洲八大名师李明智的演讲，，通过学习是我真正体会到了李明智老师长讲的“帮助更多的人实现梦想，自己的梦想也就是实现”的境界。初听到这句话时，认为这是大话是口号，通过不断学习和感悟使我悟出了其中的人生道理，并使我真正明白帮助更多人的成长自己也会获得成长的现实意义。于是我在工作中不断践行着这种理念，在个人进步成长的同时不断去帮助、带动、影响自己身边的同事，我相信只有当大家都进步了，有成绩了，我们团队的工作才会有成绩，这是我的人生哲学，也是我不断持续努力的方向。

如果说以上算是个人的学习，则去年7到9月份的一段经历则算是对我的锻炼。去年7·9月份公司安排由我负责主持项目的全面工作，这段经历对于我的锻炼、影响和收获非常之巨大甚至超过全年其他时间收获的总和，所以使我不能不提。首先我感谢组织对我的信任，给我提供了锻炼自己、展示自己、提高自己的平台和机会。这期间经历了soho办公楼的验收交房；小户型的后期装修、幕墙、安装争抢工期和验收；准甲办公楼的装修、安装及大面积开展；中心商业的保温、幕墙、土建、安装的穿插施工；酒店的主体施工。为此我付出和投入了极大的精力为整个项目部署、协调和配合管理工作。特别8月份小户型抢工期阶段，我有多少个夜晚留守在工地至十一二点已经记不清了。甚至曾经有一周都没能和自己女儿说上一句话，虽然每天晚上都回家。当晚上到家是女儿已经睡着，早上上班从家走女儿还没有醒来。这期间我深深的体会到了作为项目经理的责任、压力和动力。并且从中我不断悟出了很多的人生道理：深刻领悟到少点得失心多点责任心；少发点牢骚多干点事实；少点抱怨多点感恩的现实意义，并逐步加深和加强了对绿地企业文化的理解和领悟。通过三个月的辛勤努力和付出，使我得到了较大的锻炼和提高，并在一定程度上赢得了大家的认可。

这段经历带给我太多的收获和正面影响，请允许我借此向关心支持我的领导和同仁们表达我真诚的谢意，谢谢大家对我的关心和厚爱。我将以此为动力，持续不断以更高的热情、

更强的责任心、更大的努力，刻苦敬业工作，为我们的绿地事业做出更大的贡献。

20xx年虽然收获颇多，感悟颇多，同样不足之处也颇多。

其一：虽然今年的任务基本算是完成了，但在不同程度上还存在一定的滞后，说明进度管理仍要努力，继续挖掘潜力。特别8#楼土建进度滞后较多，一直没有找到行之有效补救措施，致使8#楼后期工期过于紧张。

其二：没有正确处理好抢进度和保质量之间的关系□20xx年整个工期非常之紧，特别3#楼南塔，春节后复工已是3月20日，从粉刷、幕墙施工到装修完成仅用了6个月时间，交叉施工、多专业、多工种的管理协调难度之非常之大。在赶工期的过程中过于片面专注于进度，在某种程度上造成了质量的部分牺牲，致使后期交房验收过程中被作为反面教材，受到公司领导的批评。

其三：进度管理受施工单位自身素质和配合程度的影响较大。像对于管理配合责任意识较差的施工二处，缺乏行之有效的管理办法和措施，致使8#楼主体施工工期持续近一年，造成后期20xx年的整个工期非常之紧。作为项目部除建议在以后确定队伍时要引入淘汰竞争机制，更要进行自身管理的总结和反思，对于不同的单位要采取不同行之有效的管理手段和措施，将施工单位素质的负面影响降低到最低。

1、不同标段的工序搭接存在不够合理的地方，在1#楼的裙房装修没能从2#楼失败的案例中吸取教训，因为裙房装修队伍的进场较晚造成整个准甲的工期延后。

2、专业之间的协调统一和前瞻性不够，致使仍现场施工中存在不必要的返工。譬如：消防和空调管道的施工为保证不影响精装修的施工，在装修进场之前大部分已经施工完成，当装修开始施工时发现多处与装修要求不一致，为到达的装修

效果就造成返工。

3、工程部把合约和技术部门间资源整合，统一协调的力度不够有待加强。特别在装修阶段存在因为方案和费用的发生影响进度时，项目在第一时间不能高速有效协调解决。

转眼间20xx年就要挥手向我们告别，在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：客户量还不多，欣慰的是：客户资源开始积累，独自处理能力得到了提高，业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；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，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极至。

3月1号进入公司，从对装修知识熟悉，到开发多的客户资源，经历了8到9个月了。经过努力客户资源开始量积累，不知不觉中1年的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对装修知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的职业业务员，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，总结一年来的工作心得我觉得对公司和工艺一定要很熟悉。进入一个行业，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，我学到了如何定位市场方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要主攻哪些客户群，当然这点是远远不够的，应该不断的去学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司的优势要熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也要对竞争对手了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能

在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的优缺点，才能知道自己的优势在哪。除了自己多观察了解以外，还需要和客户建立好良好的关系。因为一个客户，可能会带来更多的客户，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及工艺特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的工艺优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们的优势，更有利喜迎客户。在就是业务技巧的提高，提到业务的提高首先想到的是如何取得客户的需求。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈话，因为只有专业才能帮他解决问题，所以交谈中可以解决很多问题，客户也愿意把装修交给专业的公司来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年里的经验中，我所学会的是如何去思考，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

在这一年里让我从新的认识了自己，找到了自身的价值，虽然我这一年的业绩不好但是我学会了如何做一个优秀的业务员，我的基础已经打好，就让即将到来的20xx做为我去实践的基石，我相信在xx这个最优秀的品牌装饰公司会成为我人生中最宝贵的人生旅历。

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇七

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作

- 1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；
- 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、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；

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，几年来，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，通过几年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。今年由于陕北系统内电网检查验收迫使工程停止及农电系统资金不到位，加之自己业务知识欠缺、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。

例如：

- 1、今年九月份，蒲城分厂由于承租人中止租赁协议并停产，厂内堆积硅石估计约80吨、重晶石20吨，而承租人已离开，出于安全方面的考虑，领导指示尽快运回分厂所存材料，接到任务后当天下午联系车辆并谈定运价，第二天便跟随车到蒲城分厂，按原计划三辆车分二次运输，在装车的过程中，由于估计重量不准，三辆车装车结束后，约剩10吨左右，自

己及时汇报领导并征得同意后从当地雇用两辆三轮车以同等的运价将剩余材料于当日运回，这样既节约了时间，又降低了费用。

2、今年八月下旬，到陕北出差，恰逢神东电力多种产业有限公司材料招标，此次招标涉及以后材料的采购，事关重大，自己了解详细情况后及时汇报领导并尽快寄来有关资料，自己深知，此次招投标对我厂及自己至关重要，而自己因未参加过正式的招投标会而感到无从下手，于是自己深思熟虑后便从材料采购单位的涉及招标的相关部门入手，搜集相关投标企业的详细情况及产品供货价格以为招标铺路，通过自己的不懈努力，在招标的过程中顺利通过资质审定、商务答辩和技术答辩，终于功夫不负有心人，最后我厂生产的yh5ws-17/50型氧化锌避雷器在此次招投标中中标，这样为产品以后的销售奠定了坚实的基础。

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，严格按照厂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。

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，对厂生产的产品的用途、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、安装。

依据厂总体安排代理产品，通过自己对陕北区域的了解，代理的品种分为二类：一是技术含量高、附加值大的产品，

如35kv避雷器、35熔断器及限流式熔断器等，此类产品售后服务存在问题；二是10kv线路用铁附件、金具、包弓、横担等，此类产品用量大，但附加值低、生产厂家多导致销售难度较大。

五、电气产品市场分析

(一) 市场需求分析

陕北区域虽然市场潜力巨大，但延安区域多数县局隶属省农电系统，材料采购由省招标局统一组织招标并配送，榆林供电局归省农电局管理，但材料采购归省招标局统一招标，其采购模式为由该局推荐生产厂家上报省招标局，由招标局确定入围厂家，更深一步讲，其采购决定权在省招标局，而我厂未在省招标局投标并中标，而榆林地区各县局隶属榆林供电局管理，故要在榆林供电局及各县局形成规模销售确有困难且须在省招标局狠下功夫。根据现在搜集的信息来看，榆林供电局是否继续电网改造取决于省农电局拨款，原因在于这几年的改造所需资金由省农电局担保以资产抵押贷款，依该局现状现已无力归还贷款利息，据该局内部有关人员分析，榆林地区的电网改造有可能停止。

(二) 竞争对手及价格分析

这几年通过自己对区域的了解，陕北区域的电气生产厂家有二类：一类是西瓷厂(分厂)、神电、交大、铜川荣鑫等，此类企业进入陕北市场较早且有较强实力，同时又是省招标局入围企业，其销售价格同我厂基本相同，所以已形成规模销售；另一类是河北保定市避雷器厂等，此类企业进入陕北市场晚但销售价格较低□yh5ws-17/50型避雷器销售价格仅为80元/支□prw7-10/100销售价格为60元/支，此类企业基本占领了代销领域。

六、20xx年区域工作设想

(一)依据xx年区域销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在延安区域，一是主要做好各县局自购工作，挑选几个用量较大且经济条件好的县局如：延川电力局、延长电力局做为重点，同时延安供电局已改造结束三年之久，应做其所属的二县一区自购工作；二是做好延长油矿的电气材料采购，三是在延安区域采用代理的形式，让利给代理商以展开县局的销售工作。

(二)针对榆林地区县局无权力采购的状况，计划对榆林供电局继续工作不能松懈，在及时得到确切消息后做到有的放矢，同进应及时向领导汇报该局情况以便做省招标局工作。同时计划在大柳塔寻找有实力、关系的代理商，主要做神华集团神东煤炭有限公司的工作，以扩大销售渠道。

(三)对甘肃已形成销售的永登电力局、张掖电力局因xx年农网改造暂停基本无用量□xx年计划积极搜集市场信息并及时联系，力争参加招标形成规模销售。

(四)为积极配合代理销售，自己计划在确定产品品种后努力学习代理产品知识及性能、用途，以利代理产品迅速走入市场并形成销售。

(五)自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

(六)为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

七、对销售管理办法的几点建议

(一)20xx年销售管理办法应条款明确、言简意赅，明确业务员的区域、任务、费用、考核、奖励，对模凌两可的条款予以删除，年底对业务员考核后按办法如数兑现。

(二)20xx年应在厂、业务员共同协商并感到满意的前提下认真修订规范统一的销售管理办法，使其适应范围广且因地制宜，每年根据市场变化只需调整出厂价格。

(三)20xx年应在情况允许的前提下对业务员松散管理，解除固定八小时工作制，采用定期汇报总结的形式，业务员可每周到厂1-2天办理其他事务，如出差应向领导汇报目的地及返回时间，在接领导通知后按时到厂，以便让业务员有充足的时间进行销售策划。

(四)由于区域市场萎缩、同行竞争激烈且价格下滑□xx年领导应认真考察并综合市场行情及业务员的信息反馈，制定出合乎厂情、市场行情的出厂价格，以激发业务员的销售热情。

业务员的个人工作总结 业务员工作总结篇八

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。

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。

依据10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。

3、缺乏计划，缺少保障措施。

4、对客户的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。