

# 销售部门会议纪要(精选5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 销售部门会议纪要篇一

一、塌实做事，认真履行本职工作。

首先从产品知识入手，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，及时的跟进客户并对客户资料进行分析，其次自己经常同其他业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

要经常开发新客户同时要不断的对手中的客户进行归类，把最有可能用到我们产品的客户作为重要的客户，把近期有项目的客户作为重点跟进客户，并根据他们的需求量来分配拜访次数。力求把单子促成，从而达到销售的目的。

分析客户的同时，必须建立自己的客户群。根据我们产品的特点来找对客户群体是成功的关键。在这半年来我手中所成交的客户里面，有好几个都是对该行业不是很了解，也就是在这个行业上刚刚起步，技术比较薄弱，单子也比较小，但是成功率比较高，价格也可以做得高些。像这样的客户就可以列入主要客户群体里。他们一般都是从别的相关行业转行的或者是新成立接监控项目的部门的，因为他们有这方面的客户资源，有发展的前景，所以如果能维护好这部分客户，往后他们走的量也是比较可观的。

二、主动积极，力求按时按量完成任务。

每天主动积极的拜访客户，并确保拜访质量，回来后要认真

分析信息和总结工作情况，并做好第二天的工作计划。拜访客户是销售的基础，没有拜访就没有销售，而且因为人与人都是有感情的，只有跟客户之间建立了感情基础，提高客户对我们的信任度之后方有机会销售产品给他们。

主动协助客户做工作，比如帮忙查找资料，帮忙做方案，做预算，这都是让客户对我们增加信任度的方式之一，也是推我们产品给他们的机会。即使当时没有能立刻成交，但是他们会一直记得你的功劳的，往后有用到的都会主动找到我们的。

### 三、做好售后服务。

不管是多好的产品都会有次品，都会有各种各样的问题出现，如此售后就显得尤其重要，做好售后是维护客情的重要手段，是形成再次销售的关键。当客户反应一个问题到我们这里来的时候，我们要第一时间向客户详细了解情况，并尽量找出问题的所在，如果找不出原因的，也不要着急，先稳定客户的情绪，安慰客户，然后再一定能帮他解决问题，让他放心，再把问题跟公司的技术人员反应，然后再找出解决的方案。

在我成交的客户里，有反应出现问题的也不少，但是经过协调和帮忙解决以后，大多客户都对我们的服务感到很满意。很多都立刻表示要继续合作，有项目有需要采购的都立刻跟我们联系。

### 四、坚持学习。

人要不断的学习才能进步。首先要学习我们的新产品，我们的产品知识要过关；其次是学习沟通技巧来提高自身的业务能力；再有时间还可以学习一些同行的产品特点，并跟我们的作个比较，从而能了解到我们产品的优势，从而做到在客户面前扬长避短。

## 五、多了解行业信息。

了解我们的竞争对手我们的同行，了解现在市场上做得比较好的产品，了解行业里的相关政策，这些都是一个优秀的业务员必须时刻都要关心的问题。只有了解了外面的世界才不会成为坐井观天的青蛙，才能对手中掌握的信息做出正确的判断，遇到问题才能随机应变。

## 销售部门会议纪要篇二

7月1日，公司召开销售工作会议，总结6月份，谋划下半年，部署7月份销售工作。会议由公司副总周亚林主持。公司董事长、总经理、党委书记王\_\_，常务副总向\_\_，销售副总王\_\_、李\_\_，各片区经理、业务骨干，供销内勤、综合、财务、饮片等部门、实体人员参加会议。

会议首先学习了公司简讯《浅析王总“宁肯多走一步 不可原地踏步”理念的创新内涵》；通报了6月各片区业务员销售业绩；公司副总周亚林站在宏观角度，简要总结了6月销售工作，肯定了成绩，指出了不足，提出了下步要求。

王总在引导大家敞开心扉、畅所欲言时说，各位十多天来为突击任务在一线奔波，很辛苦！今年销售部在市场定位、队伍建设、客户开发、网点建立等方面下了大功夫，确保了老市场基本巩固，新市场开始突破，取得了可喜的成绩，整体形势较好。成绩的取得，是大家努力工作、勤奋，发扬团结拼搏、挣扎竞争的企业精神的结果；同时也体现了我们的产品有市场和竞争力。对此，大家要看到主流，增强发展信心。当前，我们的企业正处于“内引外联”的关键阶段。内引即引人才、资金、项目、战略投资者；外联即对外联合，走兼并重组扩张之路。通过内引外联，巩固拓展现有平台和延伸产业链，调整产品结构，转变发展方式，转换经营机制，加快企业改制上市进程。

为发挥典型引路作用，王总特别点名要应邀参会的饮片经营承包人周冬生第一个发言。发言中，周冬生向大家介绍了自己接手饮片半年多来的工作情况和经营思路。特别是围绕年度65万元的承包任务，不断调整经营思路的想法：从“定位高中低——发展市场网络”到“定位高中端——保护重点客户，发展大宗药材”；从“州内医院、药店一把抓，大大小小几百家”到“州内发展1家重点客户，逐步向四省边区发展”；从“单纯送货上门”到“不关送货还送技术服务”；从“不涉足大宗药材经营”到“精选几种地道药材推向制药厂家”……等等，给大家很大的鼓励和启发。

在王总的引导下，\_\_南片区李\_\_、陈\_\_，\_\_中片区田\_\_，西北片区梁\_\_，\_\_北片区杨\_\_，西南片区田\_\_，销售部副总王\_\_、李\_\_等先后发言，汇报各自工作情况，总结工作成绩和经验，提出工作中存在的困难和问题，以及下步工作思路、目标和措施。

大家发言过程中，王总不时插话点评，或开导，或启发，或总结，或升\_\_。总结点评时，“捡死鱼儿理论”、“过来公司哄得多，督得少”、“战略定位”、“规模上量”、“什么都可以卖”、“思维打开，放开搞”“之尊”等字眼、词句频频出现。就是以这样的问答式和开导式的交流沟通方式，不断将会议主题深化，潜移默化中逐步形成会议决议。

## 销售部门会议纪要篇三

销售部门全体业务人员在公司的领导下，围绕今年的目标任务展开一切工作，具体总结如下：

一、年度目标完成情况：

销售 \_\_\_\_万元，完成目标计划(\_\_\_\_万)的\_\_%

回笼 \_\_\_\_万元，与销售收入比为\_\_%。

(一)在销售方面，影响较多的有以下几方面因素：

1、广轻出集团业务下滑比较严重。去年该客户完成销售\_\_\_\_万元，而20xx年由于新领导、新政策，今年广轻出对其铁牌单位进行大规模的整顿和调整，特别是松宝集团、华盛风扇等几大客户被取之有铁牌资格后，使我们的纸箱销售业务大幅度下降，其他铁牌客户的业务也受到不同程度影响，今年整个广轻集团销售\_\_万元左右，比年初公司下达的计划\_\_\_\_万相差甚远。

2、能强陶瓷集团年初预计该客户的销售不少于\_\_万，但由于目前我们的质量和售价未能满足客户的需求，我们的业务份额非但没有扩大，而且还在缩小。如果我们能在预印方面做出考虑的，其销售份额将会增大。

3、受质量及交货达成的影响。如能强、强辉、金科、欧神诺等陶瓷厂受纸板强度，印刷色差及套印走位等因素的影响，加上上半年我们的彩印生产饱和，客户落单都无法接下来，使客户对我们的信心产生了动摇，影响了部分的销售。

(二)在资金回笼方面，主要是宏丰玻璃、华盛风扇到期的资金未能及时回笼，加上汇德帮陶瓷、华盛风扇的业务份额做大(两客户合计销售\_\_万)。虽然有部分资金未能到期但占的应收款项颇大。

另外，受社会极大市场环境的影响，普遍客户支付延期，造成我们的回笼计划不准时，影响了公司的整体运作。

二、主要做了以下几方面工作：

1、重点抓工作纪律和职业道德素质。

针对本部个别业务员组织纪律性差及工作效率低等不良现象，一方面采取个别谈心；另一方面，我们加大对制度的落实、执行和监督力度。完善了工作汇报制度，使业务员的精神面貌有了明显改善，工作效率提高了。同时，我们及时地利用一些典型事例去教育和整醒业务人员，养成良好的职业道德和素养，并加大促进和监控力度，防止损害公司利益和损坏公司形象的现象发生。

2、加强对落单的审核以及库存产品的送货工作，限度减少库存，降低企业风险。

今年，我们吸取了以往的经验教训，特别是对风扇行业，我们严格履行落单的审批程序，从源头加以控制，面对库存的成品，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。

3、提高业务员的服务质量和业务能力，使一批老客户的业务能巩固并发展起来。

在平时的日常工作中，我们要求业务员必须做到以下几点：

(1) 加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系；

(5) 积极参加与新业务的开拓。

上半年经过努力，成功开拓了两个客户(江门金瑞宝陶瓷和三水盛路天线有限公司)，有望在下半年成为新的利润增长点。

(6) 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。一直以来，本部两位主管分工协作，亲自督促和协助业务员按计划去追收货款，从没有松懈过，到目前

为止，绝大多数的客户回笼是比较正常的，个别客户由于某些原因，回笼速度较慢。（如宏丰厂，华盛厂等）

三、存在问题：

- 1、部门的日常管理工作需要进一步加强；
- 2、整体的资金回笼不理想，未达到预期要求；
- 3、压库工作效果不明显；
- 5、新业务的开拓不够，业务增长小；
- 6、公司所下达的任务有些脱离实际，业绩考核不合理影响业务员的工作情绪。

## 销售部门会议纪要篇四

地点：1246办公室

参加人员：全体销售部人员

主持人员：张建刚（销售副总）

会议记录：蔡金凤

纪要内容：总结4月份工作内容，分析现存问题，制定5月份工作计划。

本次销售会议由张建刚（销售副总）主持，会议用时共计约1个小时，现将会议讨论内容及主要事项整理如下：

一、为与公司财务、人事等部门工作更好的接轨，也为销售部日后工作分工更加规范合理，张总首先提出了对销售部人

员档案归档整理与完善的要求。

二、由秦刚开始，各销售人员就4月份工作内容一一做了详细总结，对于上月所参与的几次投标工作，分析了未中标原因，指出其中存在的问题，提出以下几点改进措施：

1、关系要跟进

2、产品要熟知

3、信息要广泛

4、思想要灵活

5、五月份开始要加大市场开发力度，利用公司新的资质获得销售大单子。

6、加大和水泵厂合作力度。在此基础上，各销售人员都制定了5月份各自的详细工作计划，以期在5月份的工作中有更好的提升。

四、制订部门内部召开早会制度。会上张总提议，网络营销部和工程营销部每天召开内部会议，时间控制在半小时以内，主要总结一下昨天工作、分析当天主要事务并制订明日工作计划，网络营销部与工程营销部每周召开两次碰头会，交流探讨工作进展，及时反馈市场信息与客户需求。销售部是一个整体团队，只是分工不同，大家应抱团合作，做到精心、精艺与精神。

为更好的促进与财务报审单据工作的配合，会上张总要求大家要及时、规范的填写单据、及时汇总提供给财务部门审核。



# 销售部门会议纪要篇五

会议时间：20\_\_年x月x日星期x(具体时间)

会议地点：

与会人员：

会议主持：

会议缺席：

会议记录：

会议议题：

- 1、二级部门及内勤工作汇报、提报问题及建议；
- 2、针对销售业务、后勤业务工作的讲评；
- 3、传达总部方针、政策及要求；
- 4、本部门工作部署及要求
- 5、制度培训

会议内容：

一、二级部门及内勤工作汇报、提报问题及建议

纪要内容注意事项：罗列各分部门提出的问题和建议。

二、针对销售业务、后勤业务工作的讲评

纪要内容注意事项

- 1、纪要部门领导解决和处理问题的办法。
  - 2、纪要部门领导针对各分部提出的建议、意见的回复。
  - 3、纪要部门领导对本周销售业务工作、后勤业务工作的讲评
- 三、传达总部方针、政策及要求。

纪要内容注意事项：纪要部门例会传达了哪些总部方针、政策、重要通知和工作要求、或传达全国营销会议精神。

四、本部门工作部署及要求

五、制度培训。

纪要内容注意事项：

无培训内容则写（无）

有培训内容填写如下：

培训制度名称：

组织培训人：

未参训人员名单：

负责补训和传达的责任人：

备注：会议组织形式根据各部门要求自行组织、会议纪要按照上述黑色字体提纲进行组织整理。会议纪要的重点内容根据上述红字部分的提示进行记录。 从20\_\_年1月1日起执行。

包装油品牌事业部

20\_\_年12月30日星期一