

2023年销售奖励的方案有哪些(实用5篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下就是小编为大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

销售奖励的方案有哪些篇一

1. 目的：

鼓励有益于企业发展的行为，充分发挥员工的积极性、创造性，不断提高企业管理水平，确保企业目标的顺利完成。

2. 奖励条件：

企业员工有下列情形之一的，应当由部门领导或企业领导酌情签报，予以奖励。

2.1对重大、关键任务的完成作出贡献的；

2.2对完善企业管理提出可行性方案的；

2.3配套设计过程中，对企业有特殊贡献的；

2.5提出合理化建议，对增加销售、改进服务质量、节能降耗、节省费用有明显成效的；

2.6提出合理化建议，有益于维护、提升企业形象的；

2.9具有优秀品德，可作为企业楷模，有益于企业树立良好风气的；

2.10工作积极，业绩突出的；

2.12对营私舞弊或违纪行为检举并确有证据的；

2.13其它奖励的情况。

3. 奖励办法

3.1奖励金额。奖励金额范围如表1，奖励的具体金额由部门领导或企业主管领导提出，单项奖励5000元（含5000元）以内由企业总经理最终确定，单项奖励超过5000元时由股司主管销售副总经理最终确定。

3.2合理化建议的申报、奖励程序

3.2.1季度奖励：

正常的'奖励申报、审批每季度进行一次，于次季首月10日前按规定程序上报到企业办。申报程序如下：

3.2.1.1所在部门或企业办填报《销售企业员工奖励申报表》（见附表）；

3.2.1.2部门领导或主管领导签署意见；

3.2.1.3申报表交到企业办；

3.2.1.4企业主管副总经理签署意见；

3.2.1.6企业办复印申报表存档；

3.2.1.7通知申报人凭申报表到企业财务办领取奖金；

3.2.1.8财务办凭申报表发放奖金，并保存申报表。

3.2.2即时奖励：

3.2.2.1企业总经理有权直接对企业员工进行单项5000元以内的即时奖励；

3.2.2.4即时奖励申请经企业总经理审批后，直接到财务办领取奖金；

3.2.2.5权限规定：对副总经理的奖励只能由企业总经理提出，对部门领导的奖励只能由企业副总经理以上领导提出。

4. 监督

所有的奖励均在企业办务公开栏上张贴公开，并在整个销售企业发文通报。对违反企业奖励规定的行为，员工有权向销售企业有关领导和部门或股司有关部门举报。

5、其它

本制度由企业办负责解释，自9月1日起实施，此前发布的《销售企业员工奖励办法》同时废止。

销售奖励的方案有哪些篇二

为了促进公司发展和对优秀员工给予奖励，以激励员工奋发向上，特制定本制度。

第二条奖励种类

本制度规定奖励的种类为年资奖，创造奖，功绩奖，全勤奖四种。

第三条年资奖

本公司员工服务年满，及30年，而且其服务成绩与态度均属优秀者，分别授予服务__年奖，服务20年奖及服务30年奖。

第四条创造奖

本公司员工符合以下所列条件之一者，经审查合格后授予创造奖：

- 1、设计新产品，对本公司有特殊贡献者；
- 2、在独创方面尚未达到发明的程度，但对公司生产技术等业务发展确有特殊的贡献者；
- 4、上述各款至少应观察6个月，经判断效果的确良好，才属有效、

第五条功绩奖

本公司员工符合以下所列条件之一者，经审查合格后授予功绩奖：

- 1、从事对本公司有显著贡献的特殊劳动者；
- 2、对提高本公司的声誉有特殊功绩者；
- 3、遇到非常事变，如灾害事故等能随机应变，采取得当措施者；
- 4、敢冒风险，救护公司财产及人员脱离危难者；
- 5、对本公司的损害能防患于未然者；
- 6、具有优秀品德，可以作为本公司的楷模，有益于公司及员工树立良好风气的其他情况。

第六条全勤奖

凡本公司连续一年未缺勤的员工，经审查合格后授予全勤奖、其奖励方式是颁发奖品。

第七条奖励方式

本公司奖励分奖品，奖金，奖状三种方式、

第八条奖品及奖状

对服务年资奖授予奖品及奖状，奖品内容根据企业当年度经营状况和员工的需要确定。

第九条再奖励

员工有下列情形之一者，给予再奖励：

2、根据第五条接受奖励后，其功绩经重新评定为更高时。

前项再奖励审查与第四条或第五条相同，其授予的奖金数目是复审所定的奖金与原发奖金的差额。

第十条由两人或两人以上共同获得奖金的情形奖励事项如果是两人或两人以上共同合作而完成的，其奖金按参加人数平均分配。

第十一条审查手续奖励事项由主管部门经理核实后，呈总经理批准。

第十二条员工奖励审查委员会、奖励种类及等级的评定，由员工奖励审查委员会负责、审查委员会由总经理任命主任委员，各级管理人员担任委员。

第十三条奖励的核定与颁奖奖励的核定与颁奖，由总经理负

责。

第十四条颁奖日期原则上每年一次，于本公司成立纪念日颁发。

第十五条本制度经总经理批准后公布实施，修改时亦同。

销售奖励的方案有哪些篇三

（一）一般奖励：

- 1、销售总额到达10万以上者，奖励出国旅游一次。
- 2、销售总额到达20万以上者，奖励销售额的2%。
- 3、年销售总额到达50万以上者，奖励销售额的5%。

（二）特别奖励：

- 1、一等奖设1名，名列公司全年个人或部门销售总额排名为第一名者：

且销售总额到达100万以上，奖励现金10万元或价值相当于10万元的物品。

或且销售总额到达50万以上，奖励现金5万元或价值相当于5万元的物品。

或且销售总额到达50万以下，奖励现金2万元或价值相当于2万元的物品。

- 2、二等奖设2名，名列公司全年个人或部门销售总额排名为第二第三名者：且销售总额到达100万以上，奖励现金5万元或价值相当于5万元的物品。或且销售总额到达50万以上，奖

励现金2万元或价值相当于2万元的物品。或且销售总额到达50万以下，奖励现金1万元或价值相当于1万元的物品。

3、三等奖设3名，名列公司全年个人或部门销售总额排名为第四、第五名、第六者：且年销售总额到达10万以上，奖励出国旅游一次。

1、个人完不成根本任务5万元的，下岗，发生活费350元。

2、部门完不成根本任务5万元，部门内取缔1个人的浮开工资。

3、个人或部门完不成根本任务5万元的，取消年终奖金。

4、半年考核一次，个人或部门完不成根本任务2.5万元的，7月份起发生活费350元，部门取消1个人的浮开工资，到12月底完成根本任务5万元后，年底再补发半年扣发的部份工资。

1、以销售公司每位销售员、公司有任务的部门和各代销点、经销点、办事处、团购单位、金卡持有者为个体考核业绩。

2、由销售公司在每月30日公布一次当月销售业绩和累计销售业绩。

3、以实际回收货款进行统计考核。

销售奖励的方案有哪些篇四

为了更好达到销售目标，实现公平、公正、公开按劳取酬的薪金制度特制定本办法。本办法适用于内蒙古杰茂房地产经纪公司各项目组项目在职销售人员。

本办法共分为两章。分别为：基本佣金提成办法、惩罚办法、特殊贡献奖励办法以及其他奖励办法。

1、基本佣金：为销售人员在完成销售部规定任务额及超出部分应得薪酬。

2、特殊贡献：为销售部在职人员对本岗位或部门特定工作有突出贡献，或有重大立功表现，经公司及部门评议，所给予的一定数额物质奖励。

3、其他奖励：为公司临时性或不定期下发任务，在公司规定时间内完成，公司根据该任务奖励办法给予的薪酬。

一、基本任务额

基本任务额是销售部根据项目开发进程、施工进度及销售部销售计划。对年度销售计划进行月度任务分解后，下达给销售人员的基本销售任务。

二、基本提成比例：0.2%（此比例适用于完成销售基本任务额80%及以上销售人员。）

三、销售提成奖惩性规定：

1、月销售总额未达到基本任务额80%：0.15%；

2、月销售总额达到80%至120%：0.2%；

3、月销售总额超过120%至150%：0.22%；

4、月销售总额超过150%至200%：0.25%；

5、月销售总额超过200%：0.3%。

四、佣金结算规定：

1、按揭贷款销售计入当月销售业绩，但不计入佣金。佣金结算时间为银行将贷款打入房地产公司帐户当月。

- 2、 分期付款销售全额计入当月销售业绩，但佣金依据付款比例的80%结算。结余佣金结算时间为业主结算全部房款当月。
- 3、 每月28日前完成交易，销售额计入当月销售业绩及佣金，28日及以后计入下月。
- 4、 销售人员离职未按规定提前预告者，离职当月及前一月销售佣金不予结算。
- 5、 佣金发放日期为每月20日。
- 6、 连续三个月未能完成基本任务额80%以上者，停发第三个月佣金。
- 7、 已结算佣金销售额，在出现退房、变更等情况下，在退房、变更当月佣金中扣除前者已提佣金。

一、 基本规定：

- 1、 基本任务：销售业绩达到基本任务额80%及以上；
- 2、 考核期：每三个月为一个考核期。

二、 惩罚办法：

- 1、 置业顾问未完成当月基本任务，当月根据完成基本任务额比例发放工资；（最低发放工资总额不低于项目所在地最低工资规定。）
- 2、 置业顾问连续两个考核期未完成基本任务者辞退；
- 3、 销售主管未完成所在销售部当月基本任务，当月根据完成基本任务额比例加发放工资；（最低发放工资总额不低于项目所在地最低工资规定。）

4、销售主管连续两个考核期未完成基本任务者降职为置业顾问；

问；

一、销售奖励：

1、月销售总额超过150%至200%：当月加发基本薪金50%；

2、月销售总额超过200%：当月加发一个月基本薪金，享受4天带薪假；

3、年度销售总额超过个人当年总任务额180%：年终奖励总销额0.05%；

4、年度销售冠军：奖励5000元，给15天带薪假。

二、贡献奖励：

1、销售人员针对销售推广方案、广告推广方案提出合理化建议，经公司及销售部审议采纳，并在工作实施中获得成功及收益。一次性奖励500至1500元。

2、销售人员针对公司管理及运营中提出合理化改进方案，经公司审议并采纳。一次性奖励500元。

3、其他根据具体情况及公司有关决议执行。

销售奖励的方案有哪些篇五

(一)业务人员执行工资及业务提成制度，月结月清；

(二)基本工资部分按公司已经公布及执行的标准执行；

(三)业务提成办法：

01，办公人员、业务销售、业务管理两部分工作均可享受业务提成；

02，百分比提成的原则：

(01)办公人员提成办法：

c□在公司内接单，完成业务的，经办人享受业务金额的10%；

(02)业务销售的30%提成办法：

a□业务员经办业务时可享受业务提成，其余人员不享受；

(03)业务管理的10%提成办法：

a□业务部经理每月按其部门的整体利润享受10%的利润提成；

b□部门利润指当月部门实现的纯利润，纯利润等于部门毛利润减去部门费用成本；

(04)提成与每月基本工资同时汇总、发放。

03，每月基本信息采编量600条，超出部分按照每条0.2元核发；

(一)部门分工：

01，业务部：负责业务人员的选拔与培养，市场开拓，巩固；

(二)岗位职责 描述：

02，季度绩效考核由办公室负责完成；

03，副总经理，总经理助理，办公室主任直接对总经理负责。

04, 连续两个月不能完成任务指标的业务部门负责人, 公司有权撤换或辞退;

05, 连续一个月不能完成任务指标的业务员, 公司有权调整其工作岗位或辞退;