

最新销售度工作计划 销售工作计划(模板6篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们该怎么拟定计划呢?那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好,我们一起来看一看吧。

销售度工作计划篇一

每位销售人员都会有自己的一套销售理念,我们一开始,是不知道每位销售人员的.特色在哪里。等完全了解的时候,我们就应该充分发挥其潜在的优势,从而来弥补其不足之处。

如果销售人员实在没有什么潜力可以发掘,可以进行相对的帮助,来帮助每一位销售人员顺利的完成公司下达的销售指标。

销售总监需要督促的方面有:

- 1、参与制定公司的销售战略、具体销售计划和进行销售预测。
- 2、组织与管理销售团队,完成公司销售目标。
- 3、控制销售预算、销售费用、销售范围与销售目标的平衡发展。
- 4、招募、培训、激励、考核下属员工,以及协助下属员工完成下达的任务指标。
- 5、收集各种市场信息,并及时反馈给上级与其他有关部门。
- 6、参与制定和改进销售政策、规范、制度,使其不断适应市

场的发展。

7、发展与协同企业和合作伙伴关系，如与渠道商的关系。

8、协助上级做好市场危机公关处理。

9、协助制定公司项目和公司品牌推广方案，并监督执行。

10、妥当处理客户投诉事件，以及接待客户的来访。

销售业绩的制定要有一定的依据，不能凭空想象。要根据公司的现状，以及公司课程种类划分。当然不能缺少的是销售淡、旺季的考虑。我应该以公司为一个基准进行实际的预估。

随后要做的事情就是落实到每一个销售人员的身上，甚至可以细分到每一个销售人员日销售业绩应该是多少，周销售业绩是多少，从而完成公司下达的月销售业绩。最终完成每年的销售指标。

制定一份很好的销售计划，同样也是至关重要的事情。当然销售计划也是要根据实际情况而制定的。销售计划的依据其实就是以销售业绩为一个基准，进行不同策略的跟进。现在，销售计划可以分下面这几个方面进行：

1、分区域进行

2、销售活动的制定

3、大客户的开发以及维护

4、潜在客户的工作

5、应收帐款的回收问题

6、问题处理意见等。

销售总结工作是需要和销售计划相结合进行的。销售总结主要目的是让每一位销售人员能很具体的回顾在过去销售的时间里面做了些什么样的事情，然后又取得的什么样的结果，最终总结出销售成功的法则。当然，我们可能也会碰上销售不成功的案例。倘若遇到这样的事情，我们也应该积极面对，看看自己在销售过程中有什么地方没有考虑完善，什么地方以后应该改进的。

定期的销售总结同时也是销售总监与销售人员的交流沟通的好机会。能知道销售团队里面的成员都在做一些什么样的事情，碰到什么样的问题。以便可以给予他们帮助，从而使整个销售过程顺利进行。

销售总结同样也可以得到一些相关项目的信息。我们不打无准备之仗。知己知彼方可百战百胜。

销售团队的管理可以说是一个学问，也是公共关系的一个重要方面。如今的销售模式不再是单纯的单独一个销售人员的魅力了。很好的完成销售任务，起决定性的就应该是销售团队。

在所有销售团队里面的成员心齐、统一、目标明确为一个基本前提的基础上，充分发挥每一成员的潜能优势，是其感觉这样的工作很适合自己的发展。感觉加入我们的销售团队就像加入了一个温馨的大家庭中间，我们共同创造一个很好的企业文化。每一个人员都会喜欢自己的工作。

绩效考核的评定虽然比较繁琐，但是势在必行。对于很好的完成销售指标，绩效考核是一个比较直接的数据。绩效考核表大致内容包括：

- 1、原本计划的销售指标
- 2、实际完成销量

- 3、开发新客户数量
- 4、现有客户的拜访数量
- 5、电话销售拜访数量
- 6、周定单数量
- 7、增长率
- 8、新增开发客户数量
- 9、丢失客户数量
- 10、销售人员的行为纪律
- 11、工作计划、汇报完成率
- 12、需求资源客户的回复工作情况

销售总监也起着穿针引线的作用。根据公司上级领导布置的任务，详细的落实到每一位销售人员的身上。在接受任务的同时，也可以反应一下销售人员所遇到的实际困难。

- 1、组织研究、拟定市场营销、市场开发等方面的发展规划；
- 2、组织编制年度营销计划及营销费用、内部利润指标等计划；
- 3、制订营销实施方案，通过各种市场推广手段完成公司的营销目标；
- 5、组织编制并按时向总经理汇报营销合同签订、履行情况及指标完成情况；

6、组织对营销业务员业绩档案的建立，定期组织对营销人员业绩考核和专业培训；

7、组织搜集和汇报市场销售信息、用户的反馈信息、市场发展趋势信息等；

8、负责组织、推行、检查和落实营销部门销售统计工作及统计基础核算工作的规范管理工作。

销售专员培训的主要作用在于：

- 1、提升公司整体形象
- 2、提升销售人员的销售水平
- 3、便于销售总监的监督管理
- 4、顺利完成销售。

销售度工作计划篇二

作为一名店长，我深感到责任的重大，但是多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

- 1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
- 2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，

做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项的营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们店。

销售度工作计划篇三

20xx年，xx公司在省分公司各级领导及全体同仁的关心支持下，完成了筹建工作并顺利开业，在业务的发展上也取得了较好的成绩，占领了一定的.市场份额，圆满地完成了省公司下达的各项任务指标，在此基础上，公司总结20xx年的工作

经验并结合地区的实际情况，制定20xx如下工作计划：

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公司生存的基础保障。因此，在xx年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对xx所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一种具有独特理念的一种服务文化。经过xx年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此□xx在xx年里将严格规范客服工作，把一流的客服管理平

台运用、落实到位。

- 1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意最大化。
- 2、加强客服人员培训，提高客服人员综合技能素质，严格奉行“热情、周到、优质、高效”的服务宗旨，坚持“主动、迅速、准确、合理”的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。
- 3、以中心支公司为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全区的查勘、定损网点，初期由xx设立专职查勘定损人员3名，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高xx业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。
- 4、在xx年6月之前完成xx营销服务部□xx营销服务部两个服务机构的下延工作，至此，全区的服务网点建设基本完善，为公司的客户提供高效、便捷的保险售后服务。

根据xx年xx保费收入xxxx万元为依据，其中各险种的占比为：机动车辆险85%，非车险10%，人意险5%□xx年度，中心支公司拟定业务发展规划计划为实现全年保费收入xxxx万元，各险种比例计划为机动车辆险75%，非车险15%，人意险10%，计划的实现将从以下几个方面去实施完成。

- 1、机动车辆险是我司业务的重中之重，因此，大力发展机动车辆险业务，充分发挥公司的车险优势，打好车险业务的攻坚战，还是我们工作的重点□xx年在车险业务上要巩固老的客户，争取新客户，侧重点在发展车队业务以及新车业务的承

保上，以实现车险业务更上一个新的台阶。

2、认真做好非车险的展业工作，选择拜访一些大、中型企业，对效益好，风险低的企业要重点公关，与企业建立良好的关系，力争财产、人员、车辆一揽子承保，同时也要做好非车险效益型险种的市场开发工作，在xx年里努力使非车险业务在发展上形成新的格局。

3、积极做好与银行的代理业务工作□xx年xx月我司经过积极地努力已与xx银行□xx银行□xxxx银行□xxx银行□xxxx银行等签订了兼业代理合作协议□xx年要集中精力与各大银行加强业务上的沟通联系，让银行充分地了解xx保险的品牌及优势，争取加大银行在代理业务上对我司的支持与政策倾斜力度，力求在银行代理业务上的新突破，实现险种结构调整的战略目标，为公司实现效益最大化奠定良好的基础。

在新的一年里，虽然市场的竞争将更加激烈，但有省公司的正确领导□xx将开拓思路，奋力进取，去创造新的业绩，为做大做强公司保险事业而奋斗。

销售度工作计划篇四

因为您有目标，所以您需要计划。

计划是实现目标的唯一手段。您最好用计划来管理您每天的工作。一般做业务的'部门都有相应的计划表，自己也可以编制一个工作计划表。日工作计划的几个要素：

看看您以前的报表，您的客户在什么地方？试想一下，如果您没有在准确的时间离开办公室，所有的潜在客户都在和您的竞争者进行接触，有的甚至都在签约了！在快餐馆的空调环境忍不住让您在这里歇歇脚，您知道您耽误了多少个潜在客户和销售生意，价值多少？恐怕您自己也不知道。

记住“潜在客户远在那边”

忘记一次约会，甚至是一次很重要的约会都是很容易犯下的错误，而潜在客户不会管您任何理由。他认定的就是一段重要的时间被一个没有露面的人给浪费了。一次失约，会在您的脑门上刻上一个标记。那位客户以后每每听到您的名字，就会有两件事情发生：在他面前晃动的标记意味着他根本不会理您，或者更糟，他在指责您的失约。任何一种行动都不利于寻找潜在客户的成功。您还需要记住的是这位被您抛弃的客户还会把您的坏印象归罪于您的公司、您的产品并告诉他所有的同伴。

这个世界里最永恒的事情就是变化。您不仅要注意到市场、行业、产品和营销战略的变化，还要学习研究，知道如何利用它们。如果被一位比您更了解您的行业的潜在客户击倒，这是再糟不过的事情了。

良好的身体状况可以让您工作更顺利。不过做什么工作，都应该有时间照顾自己的身体。很简单，把他安排到您的计划内，按计划行事。

当您自己在大棒下工作的时候，还要记着给自己一根胡萝卜，这是很重要的。您必须允许自己在成绩面前受到奖励，对于那些大成绩，我不担心，您的心里已把它放在最重要的位置。我要提醒您的是中途中的一些小奖赏，它们也不可忽略。因为这样才能使您不断获得动力，继续前进。

奖赏办法是个人的事情，也应该这样。所以，我不想为您列出一个完整的奖励清单来，想一想什么东西能使您自己高兴，然后，时不时以此对自己稍加奖励。

您的工作是每天都要出去寻找客户，除非正常的休假时间。

这部分工作是最辛苦的工作，也是销售人员寻找推委借口的

首要工作。问一下自己工作中最不愿意做的事情是什么，那件事十有八九是寻找潜在客户。

让您的每一天都卓有成效

将您的每一天分解成几个部分。时间计划有时会使人们受挫。而且“时间计划”这个词听起来也很正式，所以我们用“工作效率”取而代之，这样听起来更顺耳一些。时间计划是计划您的日工作效率，这样才能充分有效地利用您的每一天。

让您拥有的每一时刻都去做富有成效的事情。

以下三种做法有助于您遵循这个原则：

保留一份您的重要活动的清单；

保留一份您的约见名单并随身携带；

了解您的时间价值所在。

要警惕因安排不当而造成的陷阱，许多销售人员都掉进去过。它们花费很长时间进行细心准备、谋划策略、有条不紊地开展寻找潜在客户的活动。但是，实际决不是那样顺利。这些人有时买最昂贵、最复杂的有关市场营销日程安排方面的书籍，他们把大量的时间投入到计算机材料档案或搜集索引卡片上。他们分析客户的欲望和需要，把他们的产品介绍个性化并练习如何接近潜在客户。所有这些都是很重要的。但问题是这些人从来不把所有的努力放到实践中去。

也许这些人对失败有一种恐惧感。当然不是懒惰，但不管理理由是什么，组织好自己的工作才是目标，而不是首先考虑所有这些组织安排的理由。准备好一切本身就是完成了意向工作。

组织是很重要的，但有时候计划却没有成效。所以，要不断地自问：您正在做的事情是否在当时最合适。制定时间计划是从制定目标开始的。因为只有这样，您才能真正知道什么是最重要的事情。您的生活中有五方面需要制定目标：家庭、健康、财富、精神修养、爱好和教育。

在您准确地制定了目标并写下来之后，就该制定时间计划了。晚上睡觉前，您第二天的计划准备好了吗？每天都要坚持您的计划，确实，销售人员没有计划真的无法工作，效率实在是太低了。

写下您第二天要做的事情：要打的电话、要会见的人、要执行的任务等与工作有关的事情。在把您生活中的属于其它类别的重要事情添加在单子上。写完之后，把单子放好，忘掉它，开始抓紧时间睡觉。

第二天早晨，您可能会出来活动一下，吃早餐的时候再浏览一下您的索引卡或计算机档案材料。一天中要做的都是这些类似的决定。

要不断地坚持自问，您当时所做的事情是否最有成效。这是您必须要做的事情。训练您的思维，使大脑整天重复这个问题。还可把您的活动写在卡上，如果有口袋就放在口袋里。总之，无论如何，使这种思维成为一种习惯。

销售工作是一种获得自由的经历，但不是每个人都适合这个职业，您必须遵照执行严格的纪律。我见过许多职业销售人员，他们都抱着轻而易举即可发财的梦想加入了这一行业，就是那种类型的人——那些说厌烦了按时上下班的人。销售工作对增长专业知识和个人知识来说，的确可提供令人难以置信的机会，而且从中获得的收益也是没有限度的。但是，如果您不能充分认识并实践这个职业性质的话，您马上就得再去从事按时上下班的工作，或者去职业介绍所。

时间的流逝通过时间计划把您带到明天。在计划时间上重要的一步是不要过分安排您自己的事情。如果把一天的时间都安排的满满的，没有一点空闲，那么，一旦出现一种不可预料的危机或机遇该怎么办？是不是日程全部被打乱掉了。

不要设法计划每天的每一时刻，您不能这样做，至少尊重您的潜在客户的时间。如果对方迟到了，您该怎么办？相应的是您迟到了，又会出现一声“糟糕”的叹息。

日程安排本身不是一种结束，知识您要到达目的地的一种方法，要允许自己有一定的灵活性，并在您的计划中体现出来。大多数有经验的销售人员在制定计划时，只安排一天中90%的时间。时间计划新手应从一天的75%的时间开始做起，实践经验会使您很快达到专业的水平。

计划就是例行公事，专业的销售人员不会把这件事遗忘，它不是日常的一件琐事，它既是对令人兴奋的一天的总结，也是对更加兴奋的明天的展望。

时间计划出来好，您就知道了您一天的时光该怎样度过了，那么现在我们开始工作了。相信您应该在您工作的地方安排您的业务。把电话号码、潜在客户的档案、参考材料及其它信息都放在您的身边，然后安安静静地利用15分钟的实践做个计划，用上您的时间计划、您的公文包或档案材料，开始组织您一天的工作内容。

您需要一个有效的工具，许多是现成的，如：时钟或腕表和时间计划表等。找到一种让您感到舒服的并且需要使用的计划工具。把计划工具放在您容易取得的地方。

坚持将您的日计划一贯进行下去。无论是在办公室还是在家里，都不要让自己忽略这项重要的工作。即使是非常忙，也要抽时间找个地方将您的计划列出来。没有计划，您就不会拥有成效卓著、令人满意的一天。

把每个月的第一天当做计划的第一次机会。安排好所有重要的家庭、社会活动，记下重要的日期，如：家庭成员生日、友好用户的重大周年纪念日等。把大的事项分解为每周操纵的、每天可做的任务。这样，您就不会被大量的工作所压倒。

坚持一边工作一边做准确的记录。不管有多忙，都不要等到这一天结束时才需要填写您的日志，否则有些事情会被遗漏掉，如：电话号码、名字、地址及您将来需要的重要内容。因此，养成随时作记录的习惯对您的事业是有帮助的。

每一天结束时，回顾一下当天发生的事情。回想您成功的关键和失败的地方，哪个地方下次能够做得更好；谁帮助您摆脱了困境，谁妨碍了事情的进展；整体情况进展如何；具体情况怎么样。

成功导航：自我工作检核

下面几个问题有助于您对自己的时间安排进行检查和评价，用填空方式来检查您一天工作的清单。

是否完成了我所有优先安排的事情；

是否达到或超过了日目标；

是否为说服他人花费了计划花费的时间；

是否联系单上的每一个潜在客户；

用于寻找潜在客户的时间——

地点和原因——

是否能够避免？如何避免？——

当天最有效率的事情——

当天效率最低的事情——

在我切身利益上花费的时间，我能投入更多吗？；

今天对我和我的公司来说都富有成效吗？；

所做的全部重要的文书工作——

今天有多少活动使我更接近我的目标；

是否为我的家庭安排了时间；

是否有与我的家人在一起的黄金时间；

我能否通过——改进与家人在一起的时间质量；

是否为我自己身心健康花费的时间；

如果能再有今天，我会改变——

今天我对做——真的感觉很好；

发出适当的感谢信；

谁或者什么浪费我的时间最多。

销售度工作计划篇五

作为销售人员让我明白计划的制定向来都是十分重要的，也许以往展开工作的时候没有进行规划是自己业绩不好的主要原因，所以我强化了对销售经验的需学习并向部门领导进行请教，以下是我针对个人的销售工作制定的计划。

需要多学习产品相关的知识以便于在工作中提升自己的专业度，作为销售人员却对产品知识不熟悉的话则会不利于工作

的完成，至少通过对以往完成销售工作的分析可以得知想自己在学习方面做得还不够，为了避免业绩差的状况再次出现应该要从自身的薄弱处出发，通过分析可以得知自己对产品知识的学习是做得不够好的，应该强化学习从而令自己在工作中能够回答客户的问题，这样的话自己无论是工作能力还是业务水平都会因此提升不少，在我看来能够重视这方面的学习则很好地提升了自身的底蕴。

应该加强客户的开发与维护工作并做好资源的整理，对于销售工作的完成来说客户资源的积累向来是十分重要的，所以我需要履行好销售人员的职责并重视客户开发工作的展开，利用自身的宣传渠道来查找对公司产品有需求的客户，通过相互间的交流来获得订单并积累自身的人脉，对于老客户则会利用节假日的时间进行沟通并询问对方是否有再次合作的需求，总之每个客户都是值得自己重视的资源并让我在工作中倾注了不少精力，只不过由于我掌握的客户资料比较复杂的缘故从而需要进行系统的梳理，将无意向购买产品的客户剔除并将精力都放在对产品感兴趣的客户身上，这样的做法也能够提升成交订单的几率并满足真正想要购买产品的客户需求。

加强与同事间的交流并做好工作技巧的学习与运用是很重要的，通过对以往工作的分析让我明白自己在部分销售技巧的运用方面是比较生疏的，若是不能够尽快引起重视并进行弥补的话很容易影响到今后的发展，所以我应该严格要求自己并利用闲暇时间来强化对销售技巧的学习，平时也能够采取和同事模拟对话的形式来考虑客户在销售过程中会存在哪些疑虑，想办法打消疑虑并让客户选择购买公司的产品才是我应该思考的问题。

往后的工作中我会严格按照这份计划来履行自己的职责，也希望在有所准备的情况下能够通过销售工作的完成来提升自身的综合素质，我会努力完成销售工作并争取获得令人满意的业绩。

销售度工作计划篇六

xx季度是关键，很多人在抓回款的同时，我必须抓住销售，主要是因为我的销售还有1/2的没有完成，而收款的压力不是很大，所以我要极力的完成销售，同时回款也要做好，后面的三个月，我的压力很大，订单信息不多的情况下，就需要我在二级市场寻找目标，作为最后的三个月，我要加倍努力，缩减差距，我做一下计划：

首先要做好xx季度的工作，就要有一个具体的数字作为xx季度的目标。

xx季度，我的销售任务约为25万，所以压力还是相当大的，接下来的三个月里，10月份，我预计销售有15万，主要是“新亚北苑的标识、东方海德堡、众森”三个地方的订单，这个本来是预计在9月份拿回来的，那么最终在10月份一定要拿回来，接下来，我将在抚州、上饶和宜春三个地方进行突破，下半年二级市场是重点，所以在最后的三个月里，我一定要加紧，压力就是动力，10月中旬完成海德堡和众森两个地方的订单，月底拿下新亚的标识，这个是我的一个计划，当然回款，本月10号把洪城财满街的款和山水人家的保修款顺利收回，其次就是梵顿公馆和绿地山庄的两笔保修款，这个主要是自己的跟进程度不够，明白自己的目标，量化，具体化，在月末，可以出差到宜春、抚州两地进行重点订单的跟进。

xx月，销售继续突破，这个时候，自己可以在谈判技巧上面掌握到一定的程度，三季度在工作开展上面要掌控一个宏观，考虑事情的时候更加的成熟，这个月我主要是放在二级市场上面，特别是上饶，这个市场因为交大，成交量多，所以后面我要多加跟进，特别是宜春“宜人华府和江墨水乡”两个地方都是今年年底交盘，这个是好机会，所以要重点之重的把握，还有就是二级市场的一个客户回访工作，其次就是抚州，这个市场交给我，但是还没有取得一定的成绩，我是应

该花大的精力“滨湖世纪城、凤凰城”这个是我的重点，回款方面，主要是10月份的出库，接近年底，我们的回款尤其的重要，这个是不能再像前面的时候没有一个计划性，把每一笔需要回款的记录下来，做一个详细的计划表。

xx月，主要是回款，然后把剩余没有完成的目标竭尽全力的完成全年任务，然后总结整理一年下来的工作、市场资源、客户信息、竞争情况等等，计划好下半年的工作，整合，总结自己适合的一套营销方法。