

销售年度考核 销售年度考核工作总结(大全8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？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

销售年度考核篇一

我于xxx年x月份任x公司，在任职期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将x的工作总结如下：

作为公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、用户逾期欠款额、销售数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这些基本上做到了事事有着落。

作为公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

入职到现在，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，用户回款额这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务；第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数；第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手！

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共成长。

1、情况概述

客观地表述任务完成情况，取得的成绩，要用数据说话。

比如：今年公司下达的销售任务指标是多少，实际完成了销售任务多少，超额完成任务或离任务的差距是多少，达到人均消费者多少，与去年相比增长率是多少，各项经用开支多少，完成利润多少。市场占有率多少，与去年相比增长了多少，产品见货率多少，是提高还是降低了。经销商网络情况如何□a类、b类、c类各有几家，销售队伍情况如何等等。只报大账和特别需要说明的数据，不需报细账，否则成了数据分析报表。

2、简要分析

针对上述的事实（数据），简要分析其原因，是行业形势、竞品原因、公司政策、还是其它原因所致。

3、特别说明

若是成功的经验，对公司其它市场有指导意义的，需要简洁、生动的表述成功的典型案例或经验，可让公司宣传鼓舞士气或在其它市场推广。若是区域市场运作上存在明显的不足或

严重的问题，需要对不足之处和问题进行深刻的剖析，如网络构建问题、销售队伍问题、新产品开发问题、消费者沟通和启动问题等，要找出问题的根本性原因，分析清楚问题出在那一个环节段上，如广告促销火候不到，差几成。

1、要全面

将总体的目标任务分解成各个阶段、各个区域的子目标。将任务落实到人（经销商和对应的销售人员），对各种资源进行合理的配置。用表格、数据说明，力求仔细、认真、全面、准确。或者可以用附件的形式详细说明，但是年终总结一定是少不了明年的打算，如果公司的习惯是单独行文的，那么在报告里只要把简要的打算、主要的思路表现出来就可以了。

2、要到位

目标需要有措施的支持，通过什么措施、配置什么资源，达成什么目标。先落实有把握的目标，期望达到的目标要另行说明，不能混为一谈，否则就会让领导感到不踏实、不到位、不放心的感觉，自己也容易搞糊涂，误将理想当现实。

3、要有突破和亮点

突破，一般可以从今年存在的主要问题着手，今年的主要问题已经在总结中分析清楚了，公司领导也早已看在眼里，要集中精力抓一个问题，虽然一个市场问题可能是成千上万，但是只要解决了一个主要矛盾其它矛盾就会迎刃而解。通过正确的方法、严密思维、准确有效的措施努力在突破中创造出新的销售增长点和亮点。

市场销量、品牌还需要厚积薄发，一年解决一个主要问题，上一个台阶，而且是说到做到了，第二年你再写这样的报告，领导就相信你，就能得到应有的支持。这样的市场年终总结报告是领导最愿意看到的报告，也是实效性的报告。

在xx年刚接触这个行业时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，但这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

销售年度考核篇二

考核是学部管理工作的重要环节。绩效考核是有效的激励手段，对规范教师行为，提高能力与素质，增强队伍的战斗力和凝聚力具有非常重要的作用。本学期是高中部建部的第一学期，认真做好总结、考核工作尤为重要。

临近期末，高中部就对期末总结、考核、评比工作进行了部署，成立了学部考评工作领导小组，并在教师全体会议上作了动员。帮助教师提高认识，端正态度，努力工作，圆满完成期末各项工作。

截止到1月12日，全体教师上交了总结材料。我们还组织班主任对一学期工作进行了述职。

1月17日，上午安排教师自评，按照22项考核内容进行自评打分；下午召开专门会议，组织教师互评。考核项目：师德水平20分，教学水平35分，育人能力20分，工作业绩25分。考核内容包括：1. 遵章守纪，自觉执行各项制度；2. 热爱学生，无体罚或变相体罚；3. 尊重家长，善于沟通；4. 团结同事，关心集体，有协作精神；5. 认同新东方文化，维护学校形象；6. 认真完成教学计划；7. 按要求认真备课，写教案；8. 教学方法先进，基本功扎实；9. 按要求布置和批改作业；10. 完成学校或学部交办的各项工作；11. 积极参加教研活动；12. 积极开展课外辅导，并有成效；13. 系统、适当地编制辅导材料与试卷；14. 有育人意识，在教学中渗透德育；15. 积极参与班级管理和学生活动；16. 重视学生行为规范训练；17. 积极参

加学校、学部的教育活动;18. 有较强的组织能力, 教育效果好;19. 所教学科均分、及格率、优秀率;20. 所教学科在竞赛中取得的成绩;21. 论文发表或成果发布, 获奖情况;22. 主讲公开课、观摩课等。

从教师们自评和互评的结果看, 老师们对这次考核工作很重视, 对考核内容非常认可, 考核结果基本上是客观的。

1月18日, 我们又有组织了学生评教活动。由每个学生对班主任、副班主任和各学科教师按照“很满意、满意、不满意”进行评价, 并对教育教学工作提出意见和建议。

1月20日上午, 学部领导小组召开考评会, 对一学期来各类教学检查的结果、每次月考核期中期末考试成绩、教师自评互评结果以及学生评教情况, 进行了认真分析。最后确定“优秀级”3人, “良好级”4人, “合格级”2人。考评会持续了三个多小时, 大家一致认为, 我们在“优秀级”和“合格级”人选上意见有些分歧, 正说明高中部教师队伍整体是优秀的, 每一位教师都有自己的个性, 有的甚至可以说成是毛病, 但主流是好的, 工作是胜任的。

这次考评工作按照规定的程序, 坚持人人参与, 公开内容和条件, 结果是比较公正的。但由于期末考试成绩揭晓时间较晚, 考评结果出来时多数教师已休寒假, 未来得及将考核情况, 特别是每位教师的突出优点和存在的不足进行反馈, 学部领导将利用假期和下学期开学前逐一与教师沟通。

年关将近, 又到了铺天盖地写总结的时候, 为济世救人, 笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来, 希望能给各位同仁以启迪。

要点一:篇幅要够长

要想做到篇幅长, 除了下苦工夫狠写一通外, 还有一个捷径

可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索年终工作考核总结。

销售年度考核篇三

自己从20xx年起开始从事销售工作，三年来在厂经营工作领导的带领和帮助下，加之全科职工的鼎力协助，自己立足本

职工作，恪尽职守，兢兢业业，任劳任怨，截止xx年xx月xx日，xx年完成销售额145225元，完成全年销售任务的38%，货款回笼率为52%，销售单价比去年下降了13%，销售额和货款回笼率比去年同期下降了55%和32%。

现将三年来从事销售工作的心得和感受总结如下：

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：

- 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；
- 6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；
- 7、完成领导交办的其它工作。

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。

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yh5ws17/50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。

四、认真学习我厂产品及相关产品知识，依据客户需求确定可代理的产品品种

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，对厂生产的产品用途、性能、参数基本能做到有问必答、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 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

陕北区域大、但电网建设相对落后，随着电网改造的深入，生产厂家都将销售目标对向西部落后地区，同时导致市场不断被细化，竞争日益激烈。

陕北区域电力单位多属农电系统，经过几年的农网改造建设，由于资金不到位仅完成改任务造的40%，故区域市场潜力巨大。

现就陕北区域的市场分析如下：

(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，yh5ws17/50型避雷器销售价格仅为80元/支，prw710 /100销售价格为60元/支，此类企业基本占领了代销领域。

一、任务完成情况

今年实际完成销售量为5000万，其中**2000万，** 1200万，其他1800万，基本完成年初既定目标。

常规产品比去年有所下降，增长较快，**相比去年有少量增长；但**销售不够理想(计划是在1500万左右)**(dn1000以上)销售量很少，**有少量增幅。

总的说来是销售量正常，oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“**”品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。

如xxx客户的**，xxx客户的**等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出

错，发货时手轮落下等等。

虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、 交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、 运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如xxx□xxx□xxx等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、 技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解□xxx□xxx等人均有提到这类问题。

问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、 报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。

团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽；销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想；业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法□xxx在这方面做得尤其突出。

各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。

好的方面需要再接再厉，发扬光大，但问题方面也不少。

1、 人员工作热情不高，自主性不强。

上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。

究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、 组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。

这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、 发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。

其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、 统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。

成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、 销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、 技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门责任不清，本末倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法

我们**公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在**州乃至**行业都小有名气。

应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

“管理出效益”，这个准则大家都知道，但要管理好企业却不是件容易的事。

我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。

严格说来公司应该以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。

就拿考勤来说，卡天天打，可是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别？不如不打。

又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败。

公司的目标或者一个计划之所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。

老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果？比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么？这就是政令不通，执行力度不够啊。

这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个重要原因，执行力从哪里来？过程控制就是一个关键！完整的过程控制分以下四个方面：

2) 例会定期的例会可以了解各部门协作情况，可以共同献计献策，并相互沟通。

4) 公平激励 建立一只和谐的团队，调动员工的积极性、主动性都需要有一个公平的激励机制。

否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。

就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。

虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。

如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。

由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。

越级管理容易造成部门经理威信丧失，积极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当责任；多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误；过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

以上只是个人之见，不一定都对，但我是真心实意想公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟酌。

2006年销售的初步设想

销售目标：

初步设想2006年在上一年的基础上增长40%左右，其中**为1700万左右，**2800万左右，其他2500万左右。

这一具体目标的制定希望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。

为什么要明确的提出销售任务呢？因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

销售策略：

思路决定出路，思想决定行动，正确的销售策略指导下才能产生正确的销售手段，完成既定目标。

1、办事处为重点，大客户为中心，在保持合理增幅前提下，重点推广“**”品牌。

长远看来，我们最后依靠的对象是在“**”品牌上投入较多的办事处和部分大客户，那些只以价格为衡量尺度的福建客户无法信任。

鉴于此，2006年要有一个合理的价格体系，办事处、大客户、散户、直接用户等要有一个价格梯度，如办事处100，小客户105，直接用户200等比例。

给办事处的许诺要尽量兑现，特别是那些推广**品牌的办事处，一定要给他们合理的保护，给他们周到的服务，这样他们才能尽力为双达推广。

2、 售部安排专人负责办事处和大客户沟通，了解他们的需求，了解他们的销售情况，特别对待，多开绿灯，让客户觉得双达很重视他们，而且服务也很好。

定期安排区域经理走访，加深了解增加信任。

3、 扩展销售途径，尝试直销。

行业的进入门槛很低，通用价格战已进入白热化，微利时代已经来临。

公司可以选择某些资信比较好的，货款支付合理的工程尝试直销。

这条路资金上或许有风险，但相对较高的利润可以消除这种风险，况且如果某一天竞争激烈到公司必须做直销时那我们就没有选择了。

4、 强化服务理念，服务思想深入每一位员工心中。

5、 收缩销售产品线。

销售线太长，容易让客户感觉公司产品不够专业，而且一旦发现实情可能失去对公司的信任。

现在的大公司采购都分得非常仔细，太多产品线可能会失去公司特色。

(这里是指不要外协太杂的产品如**、**、等)

销售部管理：

1、 人员安排

a) 一人负责生产任务安排，车间货物跟单，发货，并做好销售统计报表

e) 专人负责客户接待，带领客户车间参观并沟通

f) 所有人员都应积极参预客户报价，处理销售中产生的问题

2、 绩效考核 销售部是一支团队，每一笔销售的完成都是销售部成员共同完成，因此不能单以业绩来考核成员，要综合各方面的表现加以评定；同样公司对销售部的考核也不能单一以业绩为尺度，因为我们还要负责销售前、销售中、销售后的方方面面事务。

销售成员的绩效考核分以下几个方面：

a) 出勤率销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，公司在此方面要坚决，绝不能因人而异，姑息养奸，助长这种陋习。

b) 业务熟练程度及完成业务情况业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平，以此作为考核内容，可以促进员工学习、创新，把销售部打造成一支学习型的团队。

c) 工作态度服务领域中有一句话叫做“态度决定一切”，没有积极的工作态度，热情的服务意识，再有多大的能耐也不会对公司产生效益，相反会成为害群之马。

3、 培训培训是员工成长的助推剂，也是公司财富增值的一

种方式。

一是销售部不定期内部培训，二是请技术部人员为销售部做培训。

培训内容包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

4、安装专业报价软件，提高报价效率，储存报价结果，方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想，不够完整，也不够成熟，最终方案还请各位老总们考虑、定夺。

销售年度考核篇四

一年来，在领导的关心和帮忙下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作潜力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将任职以来的状况总结如下：

一、认真履行职责，用心开展工作

(一)努力做好行政管理工作

1、协助领导做好行政管理工作，组织召开全体职工大会次，中层干部会议次，班子会议次，支委会次，党员大会次，职工代表大会2次，工会委员会次，团员会议2次。会前做好各项准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及誉印工

作。及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置，全年起草行政法文31个，党务发文9个。今年规范了文件的转发程序，做到了文件转接有登记。

3、完成20x年行政工作计划、总结、人大汇报材料以及年鉴、大事记的编写和上报工作。

4、完成20x年度办公室工作档案的收集、整理和归档工作，完成各项统计报表的上报工作。

5、与其他同志一齐做好办公室电话业务咨询、投诉举报的接报和转报工作，全年共受理投诉举报800余件。

6、完成或协助有关单位完成了丰台区食品量化分级管理授牌仪式表彰大会、人大代表视察、艾滋病宣传活动的筹备工作。能够及时解决和安排上级单位布置的工作和其他单位的协调工作，做到重大问题及时上报。

(二) 协助党支部、工会做好各项工作

1、完成20x年党务、工会、计划生育工作的计划、总结、职工之家的汇报材料。

2、协助党支部组织党小组、党员学习，工会委员会、小组长会议，及时印发学习材料，开展“是与非”答题活动。筹备召开了预备党员转正大会。完成20x年度重点发展对象的函调工作。

3、制定廉政执法职责书、计划生育职责书，完成领导和科室、监督员的签订工作。

4、对中层干部、党员进行了两次民主测评，以及对并将总结报告及时上报。

5、协助支部完成对13名中层干部、4名重点发展对象的考察，及时进行公示和完成任命。

6、组织捐衣、捐款2次1万余元。

7、组织职工休养、女工体检、献血工作以及20x年新年联谊会的各项文体活动。

7、每月及时审核、调整独生子女费、奶费及托费的发放，有计划地做好计划生育药具的发放工作。

8、组织召开职代会2次，完成所务公开栏公示2期，配合工会一齐探望生病职工及家属人次。

9、建立党员及入党档案，科技创新档案等，完善了支部基础档案。

(三) 全力做好团支部工作

20x年我被评为丰台区卫生局优秀团干部，团支部获得"20x年度五四红旗团委"，是对团支部工作的充分肯定。

组织了几项团员活动：

1、用心组织团员参加"亮丽青春青年医务人员礼仪大赛"获得优胜奖，

2、组织青年志愿者行动，参加艾滋病宣传等大型宣传活动。

3、组织35岁以下青年嘉年华活动。

3、建立了35岁以下青年档案，为团支部推优工作打下基础。

4、我有幸作为团代表参加了丰台区的团代会，受益匪浅。

(四) 办公室内部工作

协助办公室主任完成各项交办的工作;每月按时统计上报办公室考勤;定期清洗值班室被单;进行印刷、电脑设备的维修和耗材管理工作;协调办公室内部工作，合理调配人员。

销售年度考核篇五

时间过得真快，转眼间一年又要过去了，马上新的一年即将到来，在这辞旧迎新之际，首先在此带上我的祝福，祝大家新年快乐!万事如意!

_月我从物控部调到财务这个工作岗位，说实在的虽然在仓库已经工作3年，但对这个新岗位上的工作一点也不熟悉，什么都要从头开始。正是在这个时候，领导们。同事们都耐心的给我讲解，在遇到问题，遇到困难时帮助我，让我在此后的工作中不断学到新的知识，获得更多的工作经验。在此对领导们。同事们表示我衷心的感谢。

在这个全新的工作环境里，不管是那个环节都要求很高，严谨。缜密。所以在这种情况下，我更要加倍努力，弥补自己的不足，在工作中，不断积累，不断学习，不断总结，不断提高自己，提高工作效率。

俗话说“活到老，学到老”。只有这样，不断学习提高自己的工作能力，才能让自己适应现在的财务工作要求。在来年的工作中，希望领导们。同事们监督我的工作，有不对，做错的，请你们多给我指点，我立刻改正，并牢记于心。在这个全新的工作环境中，大家都是我的导师，希望领导。同事们继续领导指引我。

20__年的工作已经结束，在即将迎来新的一年中，我会继续不断的努力，严格要求自己，争取把工作做得更好，不辜负大家的期望。

在此祝公司20__年_年龙腾虎跃，业绩更上一层楼。

销售年度考核篇六

今年，教育局办公室在局领导班子的正确领导下，充分发挥办公室的枢纽、保障作用，为我局日常工作的开展和教育系统各项工作的顺利实施做出了积极的努力。作为办公室成员，各项具体工作也按计划顺利推进，各项临时交办工作能按时完成，为总体工作计划的实现发挥了积极作用。现将一年来的工作总结如下：

一、加强政治业务学习，提高自身素质

团结协作，搞好服务，做好个人工作总结报告做好办公室工作，争创一流业绩，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。

学习各项教育法律、法规，及时了解、掌握教育发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，经常下基层开展调研，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。

不定时召开办公室全体人员工作会议，明确了每个人的岗位职责，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，办公室工作人员服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导和基层单位提供良好周到的服务。本年度在落实各项工作做到到位，高效。

做好办会、办文和办事工作。办公室工作繁琐、复杂，就是说办文、办会、办事。关于办文工作，我克服人少文多的实际困难，完成教育局工作计划、工作总结、以及各种会议大量的材料、领导讲话和其他相关的各种计划、总结。

关于办会，全年圆满完成了教育工作会议、教育局学年工作

总结等各种大小会议。关于办事，主要是督促检查教育局部署在基层学校的贯彻落实情况，即时传达领导指示，要求即时反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。

关于信访及人大、政协建议、提案工作。坚持认真、负责处理信访工作，把信访工作作为联系群众民意的一条重要渠道。信访工作，问题处理及时、果断、不留后遗症、不给领导添乱。

做好档案归档和信息公开工作。办公室健全了档案收集归档制度，各股室的文件及时收集、归档；建立了学校大事记收集制度。按时、按质、按量完成好上级来文、来电交办的各种事项及各中小学请示、报告的办理工作，做到来文、来电办理不误时，不延时。

做好后勤事务的管理。对于办公用品、生活用品及时购置和发放，保证了机关的正常运转；做好机关卫生工作；做好车辆的调配、使用和管理。

二、加强协调，保证沟通

互相配合，与同事加强沟通，密切配合，互相支持，保证教育局整体工作不出现纰漏。

一年来，办公室工作取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善、落实力度需进一步加强；办公室人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，服务的观念有待进一步深入；与股室之间、学校的联系有待进一步密切，工作应当更加注重成效，做好办公室工作计划等等。在新的一年里来临之际，我们办公室全体成员将在局领导班子的正确领导下，进一步发扬成绩，克服困难，创新工作，取得更加优异的工作业绩。

销售年度考核篇七

一年来，在部门领导的带动下，在全体员工的帮助下，我从营销岗位转到文秘岗位后，紧紧围绕综合部的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

一、强化形象，提高自身素质。为做好文秘工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人。

一是爱岗敬业讲奉献。综合部工作最大地规律就是“无规律”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，白天草拟文件、收发公文，晚上撰写信息稿件，从而保证各项工作的高效运转。

二是锤炼业务讲提高。经过大半年的学习和锻炼，自己在文字工夫上取得一定的进步。撰写汇报、总结5份，报送《__简报》信息6条。利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

二、强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。

一是认真办文。公文是传达公司政策、意图的载体，公文的质量和水平直接影响司令的畅通，今年9月，我开始负责拟写公文后，坚持发文前请同事帮忙，多次校对，确保无误，先后发文71份，收文718份。

二是严格办会，对于公司的电视电话会议、现场会议等，我都协调好各个部门、布置好各方面和环节，有效的落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行。一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程

度还不够，服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

销售年度考核篇八

本年度本人在春期担任__年级□x□班x教学和班主任工作，并兼职__实验室管理员和教导干事。为使下一年的工作更加富有成效，特将本年度工作总结如下：

一、政治思想方面

一年来，本人能认真学习政治理论知识，积极参加各种政治学习活动，关心国家大事。能一如既往的认真贯彻国家的教育方针政策，依法执教，爱岗敬业，为人师表，教书育人，兢兢业业完成好本职工作，热爱教育工作，忠诚于人民的教育事业。

二、考勤方面

一年来，本人能模范遵守学校的各项规章制度，不迟到，不早退，有事按规定履行请假手续，严于律己，为全年工作的圆满完成奠定了良好的基础。

三、教育教学业务方面

首先，在教育教育工作中求真务实，认真开展教育教学活动。在工作中，能认真按课程准备钻研教材，分析教材，把握学情，精心完成教学设计，认真批改学生作业，发现问题，及时解决，向课堂四十五分钟要质量。本年度春学期完成数学教案__课时，作业批改__次，配套练习全批全阅，物理教案__课时，作业批改__次，配套全批全阅，听课__次，贴合学校规定的教学任务。

秋学期至考核完成数学教案__课时，作业批阅_次，配套练习全批全阅，物理教案__课时，作业批阅__次，配套练习全批全阅，听课__次。完成物理实验__个，其中演示实验x个，分组实验x个，有计划、实验报告，相关实验资料齐全，贴合学校规定的教学任务。

第二，坚持每周的政治学习和业务学习，紧紧围绕学习新课程，构建新课程，尝试新教法的目标，不断更新教学观念。注重把学习新课程标准与构建新理念有机的结合起来。经过学习新的《__标准》，认识到新课程改革既是挑战，又是机遇。将理论联系到实际教学工作中，解放思想，更新观念，丰富知识，提高本事，以全新的素质结构理解新一轮课程改革浪潮的“洗礼”。

第三，能积极参加教育教学培训活动，本年度参加了“国培计划”__省农村中小学骨干教师远程培训项目（班主任培训）并荣获优秀学员；20__年国培计划中西部项目远程培训（初中数学）。学习先进的教育教学理念方法。虚心向有经验的教师学习，并应用到自我的教育教学实践中。

第四，能运用先进的教学设施，本学期开展多媒体教学课__节，经过多媒体教学增强课堂教学的吸引力，提高学生学习的进取性和主动性，以学生为主体，引导学生掌握学习方法，体现素质教育的要求，提高课堂教学的实效。

第五，在教育教学中，我十分重视学生的思想工作。经过班会和主题教学月活动加强学生的思想教育，使学生能养成良好的班风、学风。面向全体学生，加强对学困生的帮忙，采取个别辅导，一帮一等活动，提高他们的素质和成绩，使他们树立信心和勇气，争取迎头赶上。

第六，能注意收集整理自我的教育心得，加强反思工作，及时发现教育教学中存在的问题，及时总结好的教育教学方法，并与其他教师交流分析，共同提高教育教学水平。

四、成绩方面

经过本人的不懈努力，本人圆满完成了本年度的全部教育教学任务，促进了学生德、智、体等方面全面发展，教育教学成绩显著。所担班级学生在__年级会考中取得好成绩，并且全部顺利进入高中及职中学习。本人也在本年度被评为县级优秀班主任。

成绩只代表过去，在教育教学中也还存在着一些问题，例如对教育教学新理念的认识和应用还不太到位，教育教学中有特色有创意的东西还不够多，教学本事有待提高，对后进生的培养没有明显提高等，鉴于自我在本学期的各方面表现以及在工作中存在的诸多不足，我今后的努力方向是：

- 1、加强自身基本功的训练，异常是课堂教学本事的训练。课堂上做到精讲精练，注重对学生本事的培养。课后多学习，多请教，异常是加强自我网络教研本事的提高。
- 2、对后进生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，利用各种方法训练学生集中注意力，使他们在各方面有更大提高。
- 3、加强学生行为习惯方面的教育，使学生不仅仅在课堂上集中注意力学习，课下也要能严格约束自我。
- 4、在教学上下功夫，努力使班级学生的成绩在原有的基础上有更大的提高。在今后的教育教学工作中，要进一步的改正与加强，争取在明年的教育教学工作中，取得更好的成绩。