

最新激励销售员工奖励方案 服装销售员工激励方案(通用5篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

激励销售员工奖励方案篇一

一、目的：为了表扬先进，激励后进，提高员工工作进取性，特制定此制度。

二、奖励涉及对象：公司所有员工。

三、奖励方式：精神奖励、物质奖励。

四、奖励事项分类：

1、重量级奖励

员工涉及到如下事项，可享受100元—500元的经济奖励、100元—300加薪、员工大会通报表扬(奖励金额视具体情景由公司领导和人事部门作出)

(1)在完成公司工作、任务方面取得显著成绩和经济效益的；

(2)对公司提出合理化提议进取、有实效的；

(3)保护公司财物，使公司利益免受重大损失的；

(4)在公司、社会见义勇为，与各种违法违纪、不良现象斗争有显著成绩；(颁发荣誉证书)

- (5) 对突发事件、事故妥善处理者；
- (6) 一贯忠于职守、认真负责、廉洁奉公、事迹突出的；
- (7) 全年出满勤的；
- (8) 为公司带来良好社会声誉的；
- (9) 其他应给予奖励事项的。

2、一般性奖励：

员工涉及到如下事项，可享受50元—200元的经济奖励、50元—200元加薪、员工大会通报表扬(奖励金额视具体情景由公司领导和人事部门作出)

- (1) 品行优良、技术超群、工作认真、克尽职守成为公司楷模者；(颁发荣誉证书)
- (2) 领导有方、业务推展有相当成效者；
- (3) 参与、协助事故、事件救援工作者；
- (4) 遵规守纪，服从领导，敬业楷模者；
- (5) 主动进取为公司工作，提出合理化提议，减少成本开支，节俭资源能源的员工；
- (6) 拾金(物)不昧者。

服装销售员工激励方案2

一、薪资及补助：

底薪：试用期3500/月转正4500/每月，资深5500/月

注：根据公司a□b□c类城市对区域督导给与不同的金额补助。（详情请参与公司的规章制度）

二、绩效考核：

1、销售业绩考核

按月考核(督导：考核900元/季度)附：所辖区域店铺销售指标(年度，季度，月度)。

注：月度考核结束后，奖金予发80%，剩余部分若全年指标完成90以上，则于到年底全部发放，若全年指标完成80%，则发放50%，低于80%将不发放。

2、订货指标出货率考核：

所在区域加盟商在拿取订货货品100%以后。

3、巡店考核：

根据督导工作流程表考核打分，附督导工作流程表

三、督导基本制度

1、连续两个季度未完成所管区域销售计划70%以上的，自动辞职或调离区域。

2、新督导一个月实习期，实习期按固定工资计算，实习期满按工资方案进行。

3、根据工资需要督导应无条件服从公司更项安排，如有临时支持市场任务，经分公司经理同意进行安排。

4、督导每月有四天带薪休息(调休以电话方式直接告知上级为准，否则一经查处给与重罚)。

5、督导严重失职第一次扣除本月50%工资，第二次自动离职。

严重失职范围：

一、巡查店铺时发现问题步及时上报，导致公司利益损失。

二、协助加盟商骗取公司利益。

三、督导本人侵害公司利益。

服装销售员工激励方案3

一、新员工激励制度

3、千里马奖：新员工在入职二个月内，业绩第一名且合同金额能达到10万以上者，可以获得“千里马奖”，现金1000元。

4、晋升奖：公司根据市场的调控需要，新入职的业务员在2—3个月的时间内，业绩名列前茅，考核优秀者可以破格提拔为业务主管；新入职的主管在2—3个月的时间内，业绩名列前茅，考核优秀者可以破格提拔为业务经理。

二、月业绩优秀团队奖励制度

2、团队成员集体合影，张贴在冠军榜风采栏里。

三、月、季度和全年业绩奖励制度

3、年度业绩前3名者，且完成了年度任务，分别给予不低于5000元、3000元、2000元以上的奖励。

四、重大业绩重奖奖励

1、在规定的期限内，超额完成指标的团队或个人，给予重奖(根据实际情况而定)；

2、销售额创下历年度当月纪录的个人给予重奖(不低于现金1000元)。

3、业绩突出，考核结果优秀的人员，作为储备人员优先给予晋升。

五、长期服务激励奖金

服务满二年的销售人员(合同内)每年提取总业绩的0.5%存入其长期账户，至其离职时一次性支付，根据其服务年限，可支付的账户总额的比例如下。

六、增员奖金

销售人员任职二个月后可以引进销售人员，经公司考核后一经聘用，老员工可获取以下增员奖金。

1、被引进的销售人员进入公司后能达到转正条件，并转正后，老员工可获取增员奖300元(分三个月付清，100元/月)。

2、老员工可获取所引进人员第一年业绩总和的0.5%作为伯乐奖。

七、销售人员福利

1、合同销售人员转正后可享受100元为底数的基本商业保险。

2、入职后根据职务不同，享受每月不低于200元的交通补助，不低于100元的电话补助。

4、经理级别以上人员可享受公司规定的自备汽车用车补助。

5、入职后可享受公司安排资助的团队活动。

6、销售人员季度业绩超过当季度任务20%，享受旅游表彰：

即国内旅行一次，旅行补助2000元。

7、销售人员年度业绩超过当年总任务的20%，享受旅游表彰：即国外旅行一次，旅行补助5000元。

8、表现优秀的员工，可享受总经理特别关爱金。（比如：员工结婚、直系亲属去世，以及总经理认可的其它情况）

八、每位销售人员工作一年以上者，享受工龄的待遇。

即满一年100元，满两年200元，满三年300元，依次类推，1000元封顶。

服装销售员工激励方案4

心理学上的激励就是指持续地激发人们的行为动机，使其心理过程始终保持在兴奋的状态之中，维持一种高昂的情绪。行为科学认为，激励可以激发人的动机，使其内心渴求成功，朝着期望目标不断努力。激励是每个管理者，每个父母必须修炼的最重要的技能！

1、员工激励的原则

每个公司由于实际情况不同，都会有自己的激励政策和措施。激励政策与其他人力资源政策的不同之处在于：激励政策有更大的风险性，如果它不给公司带来正面的影响，就很可能带来负面的影响。所以，在制定和实施激励政策时，一定要谨慎。下面是一些关于激励的原则，如果我们在制定和实施激励政策时能够注意这些原则，可能会很大的提高激励的效果。

原则之一：激励要因人而异

由于不同员工的需求不同，所以，相同的激励政策起到的激

励效果也会不尽相同。即便是同一位员工，在不同的时间或环境下，也会有不同的需求。由于激励取决于内因，是员工的主观感受，所以，激励要因人而异。在制定和实施激励政策时，首先要调查清楚每个员工真正需要的是什么。将这些需要整理、归类，然后来制定相应的激励政策帮助员工满足这些需求。

原则之二：奖惩适度

奖励和惩罚不适度都会影响激励效果，同时增加激励成本。奖励过重会使员工产生骄傲和满足的情绪，失去进一步提高自己的欲望；奖励过轻则起不到激励效果，或者让员工产生不被重视的感觉。惩罚过重会让员工感到不公平，或者失去对公司的认同，甚至产生怠工或破坏的情绪；惩罚过轻会让员工轻视错误的严重性，从而可能还会犯同样的错误。

原则之三：公平性

公平性是员工管理中一个很重要的原则，员工感到的任何不公都会影响他的工作效率和工作情绪，并且影响激励效果。取得同等成绩的员工，一定要获得同等层次的奖励；同理，犯同等错误的员工，也应受到同等层次的处罚。如果做不到这一点，管理者宁可奖励或者不处罚。

管理者在处理员工问题时，一定要有一种公平的心态，不应有任何的偏见和喜好。虽然某些员工可能让你喜欢，有些你不太喜欢，但在工作中，一定要一视同仁，不能有任何不公的言语和行为。

原则之四：奖励正确的事情

如果我们奖励错误的事情，错误的事情就会经常发生。这个问题虽然看起来很简单，但在具体实施激励时往往被管理者所忽略。管理学家米切尔·拉伯夫经过多年的研究，发现一

些管理者常常在奖励不合理的工作行为。他根据这些常犯的
错误，总结出应奖励和避免奖励的十个方面的工作行为：

2、员工激励的方法

一提起员工激励，很多人都会想到涨工资或发奖金。实际上
激励是对员工需求的满足，员工的需求是多种多样的，所以
激励的途径也是多种多样的。物质激励(涨工资或发奖金)只
是其中的一种途径，其实还有许多其他途径。我们可以根据
激励的性质不同，把激励分为四类：成就激励、能力激励、
环境激励和物质激励。

1、成就激励

随着社会的发展，人们生活水平的提高，越来越多的人在选
择工作时已经不仅仅是为了生存。对知识型员工而言，工作
更多的是为了获得一种成就感。所以成就激励是员工激励中
一个非常重要的内容。根据作用不同，我们可以把成就激励
分为组织激励、榜样激励、荣誉激励、绩效激励、目标激励
和理想激励六个方面。

(1) 组织激励

在公司的组织制度上为员工参与管理提供方便，这样更容易
激励员工提高工作的主动性。管理者首先要为每个岗位制定
详细的岗位职责和权利，让员工参与到制定工作目标的决策
中来。在工作中，让员工对自己的工作过程享有较大的决策
权。这些都可以达到激励的目的。

(2) 榜样激励

群体中的每位成员都有学习性。公司可以将优秀的员工树立
成榜样，让员工向他们学习。虽然这个办法有些陈旧，但实
用性很强。就像一个坏员工可以让大家学坏一样，一位优秀

的榜样也可以改善员工的工作风气。

(3) 荣誉激励

为工作成绩突出的员工颁发荣誉称号，代表着公司对这些员工工作的认可。让员工知道自己是出类拔萃的，更能激发他们工作的热情。

(4) 绩效激励

在绩效考评工作结束后，让员工知道自己的绩效考评结果，有利于员工清醒的认识自己。如果员工清楚公司对他工作的评价，就会对他产生激励作用。

(5) 目标激励

为那些工作能力较强的员工设定一个较高的目标，并向他们提出工作挑战。这种做法可以激发员工的斗志，激励他们更出色的完成工作。这种工作目标挑战如果能结合一些物质激励，效果会更好。

(6) 理想激励

每位员工都有自己的理想，如果他发现自己的工作是在为自己的理想而奋斗，就会焕发出无限的热情。管理者应该了解员工的理想，并努力将公司的目标与员工的理想结合起来，实现公司和员工的共同发展。

2、能力激励

为了让自己将来生存的更好，每个人都有发展自己能力的需要。我们可以通过培训激励和工作内容激励满足员工这方面的需求。

(1) 培训激励

培训激励对青年人尤为有效。通过培训，可以提高员工实现目标的能力，为承担更大的责任、更富挑战性的工作及提升到更重要的岗位创造条件。在许多著名的公司里，培训已经成为一种正式的奖励。

(2) 工作内容激励

用工作本身来激励员工是最有意思的一种激励方式。如果我们能让员工干其最喜欢的工作，就会产生这种激励。管理者应该了解员工的兴趣所在，发挥各自的特长，从而提高效率。另外，管理者还可以让员工自主选择自己的工作。通过这种方式安排的工作，工作效率也会大大的'提高。

3、环境激励

(1) 政策环境激励

公司良好的制度、规章等都可以对员工产生激励。这些政策可以保证公司员工的公平性，而公平是员工的一种重要需要。如果员工认为他在平等、公平的公司中工作，就会减少由于不公而产生的怨气，提高工作效率。

(2) 客观环境激励

公司的客观环境，如办公环境，办公设备，环境卫生等都可以影响员工的工作情绪。在高档次的环境里工作，员工的工作行为和工作态度都会向“高档次”发展。

(3) 物质激励

物质激励的内容包括工资奖金和各种公共福利。它是一种最基本的激励手段，因为获得更多的物质利益是普通员工的共同愿望，它决定着员工基本需要的满足情况。同时，员工收入及居住条件的改善，也影响着其社会地位、社会交往，甚

至学习、文化娱乐等精神需要的满足情况。

3、提高员工激励的有效性

员工激励是人力资源管理的一个重要内容。许多管理者都希望在公司中实施有效的激励政策，来提高员工工作的积极性，从而提高整个公司的效率。从公司的角度来看，激励也是一种投资，投资的回报便是工作效率的提高，如果投资没有得到应有的回报，那么这种投资就是失败的。实施激励并不难，但如何实施有效的激励，让激励这种投资获得高额的回报，则是需要我们认真研究的问题。

1、激励来自于内因

激励不是外界刺激，而是员工对外界刺激的反映。西方行为科学家对个体行为的研究有一个基本的理论，叫做“激励理论”。“激励理论”把行为的发生过程总结成如下的模式：需要——心理紧张——动机——行为——目的——需求满足/消除紧张——新的需要。这个模式说明了行为发生的全部过程。一个人产生某种行为的根源是某种需要。根据心理解剖学的研究，当某种需要对人的大脑产生刺激，大脑在接受这种刺激的时候，便产生一系列活动。

“激励理论”可以简单地概括为：需要引起动机，动机决定行为。员工的需要使员工产生了动机，行为是动机的表现和结果。也就是说，是否对员工产生了激励，取决于激励政策是否能满足员工的需要，所以说，激励来自于员工的需求，也就是内因。

2、了解员工的需求

要提高激励政策的有效性，就要使激励政策能够满足员工的需求。要做到这一点，首先就要了解员工的需求。在需求理论中，最著名的要数美国心理学家马斯洛提出的“需求层次

理论”。

“需求层次理论”将人的需求共分为五个层次：生理需要，安全需要，交往需要，尊重需要和自我实现需要。另外，从人的日常生活这个角度出发，将人的需求可以分为三个方面：生活需要(包括物质的和精神的)，工作需要(包括学习和创造)及休息需要(包括娱乐和消遣)。

我们可以从上述两个需求角度来分析员工的需求。从纵向上看，不同层次的员工(知识层次，薪酬层次等)处于不同的需求状态，如对于薪酬较低的员工，则要侧重满足他们的生理需求和安全需求(即提高他们的生存水平);对薪酬较高的员工，更需满足他们的尊重需要和自我实现需求。

从横向看，对于同等层次的员工，由于他们的个性和生活环境不同，他们的需求侧重也有不同，如有些员工很看重物质待遇(生活需求强烈)，有些员工则喜欢娱乐和消遣(侧重休息需求)，还有些员工以钻研某项技术为乐(工作需求强烈)。

员工的需求是复杂和多样的，了解了员工的这些需求，就为制定有效的激励政策提供了基础。

3、制定有效的激励政策

在制定激励政策之前，要对员工的所有需求做认真地调查，并制定一份详细的清单。然后将公司可以满足和不能满足的部分分开，划掉那些不能满足的部分。对可以满足的那部分进行认真研究，找出满足的途径，并将这些途径流程化(可操作化)，同时计算出公司需为此付出的成本。根据成本的高低不同，将各类需求进行等级划分，成本越高的需求，等级越高。

上述工作完成后，我们的激励政策就有了雏形。下面，我们要制定“游戏规则”，即：得到某个激励等级的员工需要满

足什么样的条件。另外，我们在每个激励等级上，都要设计几种不同的选项，员工可以根据自己的个人需要选择其中的一种。比如说，在某个激励等级上，有技术培训，公费旅游，带薪假期等多个选项。员工可以根据自己的需要选择其中一种。

激励政策本身也有一个完善的过程。这需要我们在工作中不断了解员工的需求，及时将员工新的需求反映在政策中，这样才能使政策能够保持持续的有效性。

激励销售员工奖励方案篇二

目前，我公司现有销售人员14名，主要采取的激励方式：主动与被动相结合，通过主观引导，加之被动的压力政策达到目的。

方案目标：使销售顾问有所为，而有所不为；时刻关心自己的下一步工作；优秀者为进步而自豪，落后者奋起直追。

公司主要从以下几个方面入手来调动销售顾问的积极性：

1、精神激励；2、制度激励；3、物质激励；

一、精神激励

方式包括：定期的对销售顾问进行培训，给她们灌输现代营销理念；各种形式的评比活动，辅之以一定的物质奖励。

培训内容：“蛋糕”原理、“木桶”原理、“黄灯”原则等现代营销理念的培训，此外，做好汽车产品知识，竞品知识，销售技巧，销售流程把控，客户关怀等的培训。

评比活动：每星期最佳表现奖、每月最佳业绩奖、每季最佳

业绩奖等。对每周、每月、每季业绩最好的人员做出表扬，进行奖励，直接与业绩挂钩，使每个销售顾问都明白销售的核心——销售产品，获得利润，在激励销售顾问的同时，有效的保持团队精英的稳定性，使每个人都明白付出终有回报。奖励办法:1、会议表扬：在会议上对得奖人进行公开表扬。

2、发放荣誉证书：给获奖者颁发荣誉证书。

3、个别交谈：部门主管和公司老板要亲自找获奖者交谈，进一步肯定并表扬他们取得的成绩。

4、文件表扬：在全公司发放公司老板签署的表扬文件，下发到公司每个人手中。

二、制度激励:实行严格的制度化操作，避免人治的现象。制度涉及到销售中的方方面面，完善的`制度能有效的纠正行为偏差。

1、及时反应原则，在发生违纪，当天/当周处理；

2、乐观原则，无论什么情况下，管理层必须保持乐观情绪；

3、鼓励原则，对于有上进表现的员工，应及时发现并鼓励；对于表现不佳者，及时提醒，但以鼓励方式进行。

压力制度：1、制定销售目标，依次分摊下来；2、制定争抢客户纠纷解决制度，以便随时监控；3、最差表现制度，如每周/每月/每季表现最差等；4、末位淘汰制，对连续三个月表现与业绩不佳者，予以辞退，第一个月给予提醒，第二个月严重警告，第三个月解雇。

三、物质激励

物质激励是最直接，也是最有效的办法之一。目前，我公司

有以下物质激励:销售提成（以月为计算单位）：按照阶梯式提成，多卖多得。

月/季度奖励：每月排名前一位的销售员，享受额外500元的奖励

待遇构成：基本工资+提成+奖金+福利（短途补助、话费补贴、餐补）

采用以上几项激励政策后，公司销售团队稳定，离职率低，且都得到了很好的锻炼，专业知识及谈判技能有很大的提升，大大调动了销售团队的积极性以及凝聚力，公司业绩同比及环比有一定提升。

销售是市场策略的核心，而销售人员又是销售策略的执行者，销售人员的业绩直接关系到公司的生存与发展。为吸引和留住优秀人才，公司制定出针对销售人员的激励薪酬方案，以激励销售人员创造佳绩。

一、新员工激励制度

3、千里马奖：新员工在入职二个月内，业绩第一名且合同金额能达到10万以上者，可以获得“千里马奖”，现金1000元。

4、晋升奖：公司根据市场的调控需要，新入职的业务员在2-3个月的时间内，业绩名列前茅，考核优秀者可以破格提拔为业务主管；新入职的主管在2-3个月的时间内，业绩名列前茅，考核优秀者可以破格提拔为业务经理。

二、月业绩优秀团队奖励制度

2、团队成员集体合影，张贴在冠军榜风采栏里。

三、月、季度和全年业绩奖励制度

1、在规定的期限内，超额完成指标的团队或个人，给予重奖（根据现实情况而定）；

服务满二年的销售人员（合同内）每年提取总业绩的 0.5%存入其长期账户，至其离职时一次性支付，根据其服务年限，可支付的账户总额的比例如下。

六、增员奖金

销售人员任职二个月后可以引进销售人员，经公司考核后一经聘用，老员工可获取以下增员奖金。

1. 被引进的销售人员进入公司后能达到转正条件，并转正后，老员工可获取增员奖300元（分三个月付清，100元/月）。
2. 老员工可获取所引进人员第一年业绩总和的 0.5%作为伯乐奖。

七、销售人员福利

- 1、合同销售人员转正后可享受100元为底数的基本商业保险。
- 2、入职后根据职务不同，享受每月不低于200元的交通补助，不低于100元的电话补助。
- 4、经理级别以上人员可享受公司规定的自备汽车用车补助。
- 5、入职后可享受公司安排资助的团队活动。
- 6、销售人员季度业绩超过当季度任务20%，享受旅游表彰：即国内旅行一次，旅行补助2000元。
- 7、销售人员年度业绩超过当年总任务的20%，享受旅游表彰：即国外旅行一次，旅行补助5000元。

8、表现优秀的员工，可享受总经理特别关爱金。（比如：员工结婚、直系亲属去世，以及总经理认可的其它情况）

八、每位销售人员工作一年以上者，享受工龄工资的待遇，即满一年100元，满两年200元，满三年300元，依次类推，1000元封顶。

北京金鑫安泰金属装饰有限责任公司

2015年5月

销售是市场策略的核心，而销售人员又是销售策略的执行者，销售人员的业绩直接关系到公司的生存与发展。为吸引和留住优秀人才，公司制定出针对销售人员的激励薪酬方案，以激励销售人员创造佳绩。

一、新员工激励制度

3、千里马奖：新员工在入职二个月内，业绩第一名且合同金额能达到10万以上者，可以获得“千里马奖”，现金1000元。

4、晋升奖：公司根据市场的调控需要，新入职的业务员在2-3个月的时间内，业绩名列前茅，考核优秀者可以破格提拔为业务主管；新入职的主管在2-3个月的时间内，业绩名列前茅，考核优秀者可以破格提拔为业务经理。

二、月业绩优秀团队奖励制度

2、团队成员集体合影，张贴在冠军榜风采栏里。

三、月、季度和全年业绩奖励制度

q职 — 移动招聘专家

1、在规定的期限内，超额完成指标的团队或个人，给予重奖（根据现实情况而定）；

服务满二年的销售人员（合同内）每年提取总业绩的 0.5%存入其长期账户，至其离职时一次性支付，根据其服务年限，可支付的账户总额的比例如下。

六、增员奖金

销售人员任职二个月后可以引进销售人员，经公司考核后一经聘用，老员工可获取以下增员奖金。

1. 被引进的销售人员进入公司后能达到转正条件，并转正后，老员工可获取增员奖300元（分三个月付清，100元/月）。

q职 — 移动招聘专家

2. 老员工可获取所引进人员第一年业绩总和的 0.5%作为伯乐奖。

七、销售人员福利

1、合同销售人员转正后可享受100元为底数的基本商业保险。

2、入职后根据职务不同，享受每月不低于200元的交通补助，不低于100元的电话补助。

4、经理级别以上人员可享受公司规定的自备汽车用车补助。

5、入职后可享受公司安排资助的团队活动。

6、销售人员季度业绩超过当季度任务20%，享受旅游表彰：即国内旅行一次，旅行补助2000元。

7、销售人员年度业绩超过当年总任务的20%，享受旅游表彰：

即国外旅行一次，旅行补助5000元。

8、表现优秀的员工，可享受总经理特别关爱金。（比如：员工结婚、直系亲属去世，以及总经理认可的其它情况）

八、每位销售人员工作一年以上者，享受工龄工资的待遇，即满一年100元，满两年200元，满三年300元，依次类推，1000元封顶。

激励销售员工奖励方案篇三

一、目的

- 1、为了公司销售目标的实现，激发员工的工作积极性，建立与员工双赢的局面。
- 2、体现员工的绩效，贯彻多劳多得的思想。
- 3、促进部门内部有序的竞争。

二、原则

- 1、实事求是的原则。
- 2、体现绩效的原则。
- 3、公平性原则。
- 4、公开性原则。

三、薪资构成

- 1、销售人员的薪酬由基本工资、绩效工资、奖励薪资及其他

组成（详细见公司《薪资福利管理办法》中的有关规定）。

2、基本工资每月定额发放，绩效工资按公司《绩效考核管理规定》发放。

3、销售奖励薪资可分为：

（1）销售提成奖励（简称提成）：根据公司设定的销售目标，对超出目标之外的部分，公司予以奖励。其款项以实际到帐为依据，按比例提取在每月15日发放。

（2）销售费用控制奖励：根据地理区域及其他的不同特征，以销售收入（财务到帐）金额的一定比例（具体在销售责任书上明确），作为销售费用，以所节约费用的一定比例进行奖励。每季度的最后一个工作日为结算日，次月的15日发放。

四、销售费用定义

销售费用是指差旅费、通讯费、业务招待费和各种公关费用等（展会除外）。

五、销售奖励薪资计算方法

1、销售提成奖励

（1）市场部经理销售提成奖励

时间 项目类别 计划 提成比例

计划完成85% 计划完成90% 计划完成100%

（2）销售员销售提成奖励

项目类别 提成金额(元/人)

四级销售员 三级销售员 二级销售员 一级销售员 经理级销售员

注：所有新进销售人员的级别核定为四级，以后按照其业绩对其进行考核，每三个月进行一次，对业绩达到上一级别者予以晋升级别。

2、销售费用控制奖励

(1) 公司根据各区域的实际情况，对销售费用按销售责任书规定进行核定。

(2) 费用控制奖励的计算

a□按项目的销售实际到帐收入的额度，以预先确定的比例记作销售人员的销售费用预算额度。

b□销售人员的销售费用包括：差旅、交通、补贴、通讯、业务招待等费用。

c□至结算日尚未进行报销的，其借款额暂记为销售费用进行结算，与实际报销额的差额在下次结算时进行补差。

d□销售费用额度在扣除销售实际发生费用后，剩余部分奖励额为剩余额度的30%，每月25日结算一次。

e□根据到款额计算销售费用超过额度的，公司在销售责任人的`奖励或薪资中以超额部分的30%的比例予以扣除，每月25日结算一次。

六、费用标准

1、销售人员的差旅费按公司标准报销。

2、电话费和出租车费、出差补贴按责任书定额确定，每月结算。

3、招待费使用应电话请示并获得许可，否则不予报销，费用自担。

七、其他规定

1、年度结算截止日为12月25日，新年度重新计算。

2、员工个人所得税由个人自理。

3、员工对自己的薪酬必须保密，违者将按辞退处理。

4、员工自己辞职的，在辞职之日尚未进行奖励发放的，不再发放。

5、公司辞退的，在辞退之日尚未进行奖励结算的或已进行结算但尚未发放的，公司将在发放日按规定继续发放。

6、因违反公司相关制度规定，进行销售责任人更换的，按本条第5款的规定发放。

7、销售人员应严格按公司的销售政策及管理规定执行，否则公司有权取消其激励薪资。

8、销售人员连续一个季度未完成公司销售指标的，公司有权对其降薪。

八、附则

1、本方案的解释权属于公司人力资源部，修改时亦同。

2、本方案如有未尽事宜，从其公司相关的管理规定。

3、本方案自颁布之日起开始执行。

火车跑得快，全靠车头带。

“一头狮子带领一群绵羊”和“一只绵羊带领一群狮子”的结果绝对不一样。《亮-剑》中“野狼”一样的团长李云龙，带领原本不太突出的弟兄，很快下面的人个个都成了精兵强将。一个平庸的领导，只会将下面的人全部变为平庸者。所以销售团队领导人的管理艺术、技巧、专业技能、性格、人格魅力是一个团队是否有战斗力的关键。

管理的首要工作就是科学分工。只有每个团队成员都明确自己的岗位职责，才不会产生推委、扯皮等不良现象。如果队伍中有人滥竽充数，给企业带来的不仅仅是工资的损失，而且会导致其他人员的心理不平衡，最终导致公司工作效率整体下降。

所以必须制定清晰的岗位职责说明书，让团队各层级详细了解自己的具体工作任务和范围、对自身的能力要求、与其它职位的相互关联等信息，以指导团队人员的工作，。

不但上岗时要求必须首先学会解读岗位职责的说明书，并且定期或不定期的通过沟通和促动让他们能为自己的工作尽职尽责努力，那么他们会认识到自己工作的价值。同时员工都明确自己的岗位职责，才不会产生推委、扯皮等不良现象。

每个人的精力都是有限的，每层阶的职能也不同，所以有“一个人最多管10个人”之说。如果销售团队的每个人不管大小事都向团队的最高领导请示、汇报，团队的最高领导基本上就变成了救火队长，琐事缠身。同时团队的各层阶主管基本上成了摆设，即没积极性，也没责任心。所以为了为了提高各级主管的责任心和管理能力、确保整个销售管理链的良性运转。同时也提升基层销售员<http://>工的团队归属感和向心力。必须在销售团队内实行逐级汇报、逐级负责的层

阶管理秩序。

除非你想换掉某位主管，或者你今后真的想亲自抓该工作，否则千万别让员工/客户觉得他的主管在你面前没“份量”，甚至被你“架空”。

有一个小和尚担任撞钟一职，半年下来，觉得无聊之极，“做一天和尚撞一天钟”而已。有一天，主持宣布调他到后院劈柴挑水，原因是他不能胜任撞钟一职。小和尚很不服气地问：“我撞的钟难道不准时、不响亮？”老主持耐心地告诉他：“你撞的钟虽然很准时、也很响亮，但钟声空泛、疲软，没有感召力。钟声是要唤醒沉迷的众生，因此，撞出的钟声不仅要洪亮，而且要圆润、浑厚、深沉、悠远。”

如果小和尚进入寺院的当天就明白撞钟的标准和重要性，我想他也不会因怠工而被撤职。工作标准是员工的行为指南和考核依据。缺乏工作标准，往往导致员工的努力方向与公司整体发展方向不统一，造成大量的人力和物力资源浪费。因为缺乏参照物，时间久了员工容易形成自满情绪，导致工作懈怠。制定工作标准尽量做到数字化，要与考核联系起来，注意可操作性。

当年英国政府把国内的重型囚犯流放到澳大利亚，并雇佣一船运公司负责运输。囚犯在船上病死、饿死、虐待死、自杀的不计其数，真真活则抵达澳大利亚的寥寥无几。后来政府按活着到达澳大利亚的囚犯人头数付费给船运公司。游戏规则改变后，在船运途中死亡的囚犯几乎为零，所有的囚犯基本能安全抵达澳大利亚。

管理的真谛在“理”不在“管”。管理者的主要职责就是建立一个象“活着到达澳大利亚的囚犯人头数付费”那样合理的游戏规则，让每个员工按照游戏规则自我管理。游戏规则要兼顾公司利益和个人利益，并且要让个人利益与公司整体利益统一起来。责任、权利和利益是管理平台的三根支柱，

缺一不可。缺乏责任，公司管理混乱，进而衰退；缺乏权利，管理者的执行就变成废纸；缺乏利益，员工就会积极性下降，消极怠工。只有管理者把“责、权、利”的平台搭建好，员工才能“八仙过海，各显其能”。

当公司把某职位当成“荣誉称号”授予团队的不同员工时，由于享受了利益，但没有承担相应的责任，销售团队内部的不公平感就出来了，正所谓“不患寡而患不公”。我付出的比他多，我的销售回款比他多，但他的收入却比我多，郁闷呀。

内部的不公平感必将导致团队士气低落，效率低下，战斗力减弱。

激励方式：主动与被动相结合，通过主观引导，加之被动的压力政策达到目的。方案目标：使置业顾问有所为，而有所不为；时刻关心自己的下一步工作；优秀者为进步而自豪，落后者奋起直追。

销售终端的执行不力，销售人员的积极性不高可能源自多方面的原因，如置业顾问背景关系复杂、素质不高、管理不善、激励手段等，应从以下几个方面入手来调动置业顾问的积极性：

- 1、精神激励；
- 2、制度激励；
- 3、物质激励；

一、精神激励

其方式包括：定期的对置业顾问进行培训，给她们灌输现代营销理念；各种形式的评比活动，辅之以一定的物质奖励。

培训内容：（视具体情况选择培训时间、内容、方式）

“蛋糕”原理

如何在一块“蛋糕”中分得更多，这是每个人都很关心，也很实际的问题。“蛋糕”有限，而人却有那么多，难免分得不均而产生矛盾。有的人一定会觉得分少了，受不了。

激励销售员工奖励方案篇四

指引全体销售员工达成公司销售中心第一阶段销售任务，鼓舞各个店铺的销售能手的先锋积极性。

二激励措施和奖励措施的管理办法

1. 由各个区域的销售主管和销售部门经理监督预定月销售任务的执行情况（具体见年度分解计划）。
2. 由各个区域的销售主管按月汇报总结各个周期的销售动态工作。
3. 由各销售主管汇报上交各个店铺的. 员工个人提成明细报表与达标考核结果并整理汇报至销售助理处。
4. 由部门经理/总监两级汇审核后，移交财务复核后交总经理确认发放。

三员工销售提成计算方法

1. 根据各个店铺的具体任务目标进行考核，执行店铺目标实际人数均分法。
3. 团购业务的计提说明：

团购的销售总金额纳入店铺的单店业绩达标考核，但不纳入计算销售提成比率考核。如：某店铺销售计划目标10万，实际销售中，完成为11万，其中团购业务3万，则其正常销售（销售提成考核部分）为8万，现按减去其团购业绩部分后的实际个人业绩计算其销售目标完成状况，并对应其所得比率。

4. 公司临时组织的特卖活动（货品低于三折）所产生的销售总额可同样纳入单店业绩达标考核，但不计入个人业绩累计；该类活动的销售提成点数统一规定为1.5%。

活动，进行区别性管理。该类活动的销售提成办法，销售中心另行商议制定。

四销售主管和店铺员工

在实际销售100%达标后的奖励办法

1. 本奖励办法按月份执行，
2. 月销售业绩达成预定目标100%的店铺，按每家奖励300元。由各个店铺按实际人数平分。

同时，按其管理的店铺的完成比率考核，100%达标的店铺，销售主管可获得如下单店目标奖励金：商场专柜类200元/月/个，临街专门店类300元/月/家，依实际达标个数发放。

五. 销售中心同时设立如下单项奖励：

a.销售突破奖□b,商场表彰奖□c,优异员工进步奖。

上述奖项由各个店长或区域主管推举申报，经销售中心考核评估，报请总经理批准实施。本方案所涉及的奖金由财务部统一发放，具体形式另行公布。

六本通知所涉及的奖励办法的实行日期为3月1日，最后结算日期为2009年5月31日。每月单店的销售佣金汇报汇总最后收达日为次月的5日前。

七本方案如有修正与调整，由销售中心另行公布，但不影响本方案的连续性。本方案仅适应第一销售周期，其他销售周期的奖励办法，具体另行公布。

总经理审批： 总监： 戴向宏

激励销售员工奖励方案篇五

员工激励机制是指通过特定的方法与管理体制，将员工对组织及工作的承诺最大化的过程，下面为大家分享激励员工销售的方案，一起来看看吧！

一、工资待遇执行办法

- （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；

二、人员分工及其职责描述：

(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：

三、绩效考核内容及办法：

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；

四、本办法自20xx年1月6日起执行。

附注：

一、每一份合同从联系业务至合同成功履行完毕，总计按合同金额的30%给予提成。一个提成人独立完成的，全部给该提成人。多个提成人共同完成的，各提成人在上述比例内分配。

二、提成支付一般以货币形式，特殊情况可由本公司与提成人另行约定。提成支付的时间一般为合同款到本公司银行帐户的一周内，对数量较大的可适当延长。

三、明确公司义务：

01，提成在未转出前的名义所有权为本公司，实际所有权为提成人，公司为此承担相应的法律责任。

02，对提成的转出，不拖延、不截留、不设限，并提供便利和合理避税（费）咨询。

03，根据提成人的要求对提成人的有关情况保密，不向未经提成人同意的其他人员扩散。

04，对提成在未转出前负有保管责任，但遇有法律、法规和制度所规定的情形除外。

四、确定提成人义务

01，提成领取照章纳税，不有意造成公司承担被政府各部门处罚的风险。

02，及时领取提成不拖延，超过一年未领的可由公司另行处置。

03，合同款未到本公司帐户时，不向公司提出或变相提出任何提成要求。

04, 承担因自身原因造成业务未联系成或合同未最终履行的经济损失。

五、签定提成协议：

根据合同签字人，提成，合同一式三份。

(02)：要么高底薪，低提成；要么低底薪，高提成业务员：一般的业务员都是底薪+业务提成的报酬方法；很多业务员底薪500/月，提成一般为5%--15%不等，也有底薪1000的，底薪越高，业务提成的比例越低，业务难度越小；底薪越低，甚至无底薪，业务提成越高，达到20%，30%也不奇怪，当然这样的业务难度肯定很大；比如跑医疗器械的业务员，一单随便几十万元，成百万元，随便提个2%，3%，提成就是好几万块，当然难度是可想而知的；印刷厂等业务员很多都是吃差价的，很多拿过万月收入也不一定，很多都不要底薪和福利，其实就是合作关系。