

# 业务员培训心得(汇总19篇)

培训心得可以使我们总结和梳理所学内容，形成系统的知识框架。以下是小编为大家整理的一些军训心得范文，供大家参考和借鉴，希望能够帮助到大家。

## 业务员培训心得篇一

新入职业务员培训：

一，业务员必备的基本素质：

1. 勤奋，能吃苦！
2. 谦虚，好学！
3. 良好的口才！
4. 良好的心态！
5. 准确的定位！
6. 敏锐的观察力与洞察力！
7. 诚信的品质！
8. 诚实的负责！
9. 绝对的执行力！
10. 树立团队的荣誉感！

二，业务员成长计划！

1. 让他能尽快地成为团队的一员!
2. 熟悉公司的组织结构及经营方式!
3. 了解公司的产品!
4. 了解我们的目标客户!
5. 如何进行客户开发!
6. 如何把客户做好及做大!
7. 各种结算方式的讲解及确保货款的回收!
8. 对业务员的管理和监控!!

### 三，开发客户的途径：

1. 原始做法，电话拜访，见面拜访，再次拜访，最后成交!
2. 透过朋友介绍!
3. 透过客户介绍!
4. 直接找老板!
5. 透过黄页找客户!
6. 邮寄资料给决策者!
7. 和其他业务员交换客户!

### 四，开发客户的方法！

1. 利益驱动，所谓双赢!

2. 有共同语言，所谓人以类聚！
3. 价格便宜，所谓以价取胜！
4. 质量过硬，所谓以质取胜！
5. 关系营销，所谓老乡朋友关系！！
6. 给他一些空间，他会发挥得更好！！

五，让业务员一齐创业！

做老板的最终目的是赚钱，只要让员工感觉到自己和老板是在同一条船上，他们就会全力以赴，这样的企业肯定赚钱！！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 业务员培训心得篇二

我已在\_\_保险公司培训\_个年头。在同事和领导的热情帮助下，经过\_\_年的历练，已从当年的保险新手，成长为专业老练的公司保险的重要负责人。在岗位上，我能为客户提供很好的

保险咨询服务，并且还能为公司外出招揽新业务，为公司的发展做出应有的贡献。在公司里，我遵纪守法，团结集体，与同事们共同完成领导和上级布置的培训任务。下面是我对20\_\_年培训情况的总结。

1. 不断学习，参加培训，使业务水平不断提高。

学无止境，虽然我对公司的各方各面都已很熟悉，但我仍不满足于现状，为了不断提高自己的业务水平，我积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种业务学习培训和考试考核，勤于学习，善于创造，不断加强自身业务素质的训练，不断提高业务操作技能和为客户服务的基本功，掌握了应有的专业业务技能和服务技巧，能够熟练办理各种业务，知晓本公司经营的各项业务产品并能有针对性地开展宣传和促销。

2. 提高觉悟，在思想上政治上不断进步。

一直以来，我都保持着积极取的心态，积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象；能够坚持正确的政治方向，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所进步。

3. 不违规不违纪，一切按规章制度办事，一心一意培训，提前完成公司各项任务。

我始终怀着一颗为人民服务，为公司谋利的心，无论在办理业务还是其它的培训中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。业余生活检点，不参与赌博、购买非法彩等不良行为。在平时的培训中，我一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力培训，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项培训任务。能够积极主支动

关心本部门的各项营销培训和任务，积极营销\_\_业务和各种\_\_等及其它中介业务等。

总之，保险事业已成为了我人生的一部分，带着执着和热情，我会一直走下去，鼓足干劲，履行自己的培训和岗位职责。在这半年以来，我努力按上级领导的要求，切实做好各方面培训，也取得了一定的成绩，并得到了领导的肯定，也得到了同事们的好评。在对取得成绩的同时，我也发现自己与其他的伙伴相比，还存在着一定的差距和不足。但，我有信心和决心在今后的培训中努力缩短与他们的差距，勇克服缺点和弥补不足，为进一步提高自身综合素质而努力。

### 业务员培训心得篇三

时光荏苒，转眼一年的时间飞逝过去了。20\_\_就要过去了，明年又是一个新开始，在这辞旧迎新的日子里，回首这一年工作的历程不禁感慨十分。

在这一年里虽然没有取得惊人的成绩，但是其中的曲折和坎坷我是深有体会的。对有一定销售经验的人来说，销售确实不难，但对于一个销售经验不是很丰富，刚从事销售这一行业不到两年的人来说是有一定挑战性的，到现在为止，我不再说自己是一个销售新人，因为我进军到销售这一行业也快一年半的时间，说长不长说短不短，大约540天的时间每天都在围绕销售这一个中心而展开的。

20\_\_这一年又快过去了，虽然没有取得斐然的成绩，但是我觉得已经做得对得起自己，每天我没有在虚度光阴无所事事，而是在想方设法怎样做好方案和报价迎来客户，一个业务员要得到公司的肯定那只有销售业绩，这是铁打的事实。为了明年能取得优异的成果，一定再接再厉，做最大的努力去挑战极限，争取明年做到超过预定销售额。

在今年一月份的时候还只刚刚利用网络销售平台，一个一个

上传产品写英文产品描述，由于去年那半年的时间没有实质性的单在跟对产品了解得非常浅显，所以在产品描述阶段利用了比较长的时间，开始没人教尽管不是太难但实际操作起来还是遇到了不少麻烦，全靠自己慢慢摸索出来，怎样把产品描述写好关键词设好。在上季度询盘是非常少的而且收到的询盘也没有多少含金量，即使利用大部分时间比较细致地去回复询盘，结果发现有潜在客户回复得也很少，而且回复得不太详细，实则从那些回复可以看出他们是没有意愿想买。可能只是为了积累一些报价，或用于与其他供应商的报价做比较，这一季度的报价基本都是无用功。

在第二季度的时候可能产品比较完善，描述也算比较到位了，慢慢地一些含金量高一点的询盘就来了，在那众多的询盘中你无法得知哪些是有效得询盘，只有每个询盘都认真去对待从而引导潜在客户，他们才会一步一步对你的回复和话题感兴趣，而后会利用他们宝贵的时间在忙碌中开始一天一天回复你的问题。

实际上，只要大部分询盘是含金量较高的就一定会迎来客户来国看厂，这样拿到单的机会就较高。同时，还有一种情况就是客人需要的设备较多金额大，他们于是来国参观几家厂，而我们要在其中脱颖而出让他们选择我们生产的设备，这个有很多因素影响买卖的成功，价格因素，沟通因素，公司其他一些因素。所以成功与否，看实力。没拿到那个单也不要垂头丧气，拿到了也不要沾沾自喜。机会还很多，不过每次都要好好把握。

第三季度基本都是在跟单学做单据，其实这些表面上不难，但是都是些细致活，只要一个地方错了可以让客户清不了关。就拿单单要相符单证要一致来说，公司抬头一定要用对，不要装箱单和商业发票还有原产地证用的不是一个公司的，那么就会出问题了，这只是其中的一例。

第四季度，在11月上旬所幸接到了一个单，本来是打算做完

今年辞职了，明年做到四月份的样子如果做不到单就辞职。

因为我知道跟到一个单的最短的时间大概就是3个月的样子。重新给自己制定一个销售计划，其中最不可缺少的就是毅力和勤奋，还有一个坚定的信念。我总是暗示自己单肯定是会有的，只是时间的问题。虽然付出并不一定就有很大的回报，但是有所付出就一定会有得，天上不会自动掉馅饼，只有自己努力去争取才有机会获得成功，成功总是垂青于有准备的头脑，所以作为一个销售员要时刻准备着如何去应对未知。

这一年即将过去，在这一年里失望过也庆幸过，庆幸地是在没有其他做外贸的同事的带领下也可以完成一个小单。做了一个一个小单之后信心便有了，这是庆幸之处。其中不足之处还是对于技术上的一些问题无法给客户解答清楚，因为那些是要弄懂原理才弄得清的，比如说那些管路的原理，水从哪里流进后经过哪些管流出，哪些管又是回收浓水的，打开哪些开关又是洗膜的，打开哪些是冲洗预处理罐子的，哪个阀门又是什么功能的等等，等客户问到这些无法告知的时候便意识到实际上只弄清楚基本的流程是远远不够的。到目前为止还没有售出过一条生产线的机器，那里面的细节涉及技术上的问题应该，所以说无论从事哪个行业，学是无止境的。从这些，我看到了自己的不足，以后如果想小有成就必须在这方面精益求精。

## 业务员培训心得篇四

一、了解人的本性。

人们到底是什么样的呢？有一句话说一个人关注自己胜过关注别人或别的事物一万倍。谁都是这样，包括你，你对你自己的兴趣胜过对世界上任何其他人。这就是人类的本性。

二、如何巧妙的与别人交谈。

当你与别人交谈时请选择他们最感兴趣的话题，那么，他们最感兴趣的话题是什么呢，是他们自己从今天起，把这几个词从脑海中剔除出去——“我，我自己，我的”而要学会另一个词——“您，您的”的确，这是一件很难做的事，而且需要不断的练习，但只要你付诸实践，最终会感到这样做的意义。

### 三、如何巧妙的令别人觉得重要。

- 1、尽量用“您、您的’，”勿用“我、我自己、我的”。
- 2、一定要聆听别人。
- 3、赞许和恭维他们，关心他们的家人。
- 4、尽可能经常使用他们的姓名和照片。
- 5、在回答他们的话之前，请稍加停顿。
- 6、肯定那些等待见你的人。
- 7、关注每一个人。

不要只是关注领导者或发言人，不要只是关注那些有权威的人或值得你关注的人，因为孤雁难成群。

只要你在平时注意做到以上几点，那么，你肯定会给人们留下良好的印象。

### 四、如何巧妙的赞同别人。

- 1、学会赞同和认可。
- 2、当你赞同别人时，一定要说出来。



- 3、当你不赞同别人时，千万不要告诉他，除非万不得已。
- 4、当你犯错误的时候要敢于承认。
- 5、避免与人争论。
- 6、正确处理冲突。

#### 五、如何巧妙的聆听别人。

- 1、聆听时注视说话人。
- 2、靠近说话者、身体前倾，专心致志的听。
- 3、不要打断说话者话题。
- 4、巧妙、恰如其分的提问。

#### 六、如何巧妙的影响别人。

- 1、了解对方所想、所需。

#### 七、如何巧妙的说服别人。

#### 八、如何巧妙的使别人做决定。

- 1、告诉人们为何要同意和答应你。
- 2、问一些只能用“对”来回答的问题。
- 3、让人们在两个“好”中选择一个。
- 4、期待人们说好。

#### 九、如何巧妙的调动别人情绪。

## 十、如何巧妙的赞美别人。

- 1、要真诚。
- 2、赞扬行为本身，而不是人。
- 3、赞扬具体，实在，不得夸张。
- 4、赞扬要及时，不要隔太久。

## 十一、如何巧妙的感谢别人。

- 1、表达谢意时态度要真诚。
- 2、清晰、自然地表达。
- 3、注视你要感谢的人。
- 4、致谢时要说出对方的名字。
- 5、尽力的致谢。

## 十二、如何巧妙的留下良好的印象。

- 1、真诚。
- 2、要热情。
- 3、不必过分急躁。
- 4、不要通过贬低别人来抬高自己。
- 6、不要打击任何人、任何事。

## 十三、如何巧妙的发言。

- 1、一定要明白和清楚你说话的内容。
- 2、该说的话说完就马上停止。
- 3、说话时，请注视听众。
- 4、讨论听众感兴趣的话题。
- 5、不要试图演讲。

#### 十四、与人沟通的原则和如何与人沟通。

原则一、20%问问题，80%倾听，学会听话。

原则二、勿打断别人。

原则三、勿指出他人错误。

原则四、勿猜测对方心意。

#### 十五、如何巧妙的成为有魅力的人。

- 1、漂亮，穿着得体，永远面带微笑。
- 2、风度翩翩，气质非凡。
- 3、能干、自信、才华横溢，有交往价值。
- 4、积极、主动，“日疏愈疏，日亲愈亲”。

### **业务员培训心得篇五**

时光如梭，回首过往半年的培训与成果，心中甚感责任重、压力大。随着市场大环境衰弱的转变，对业务难度系数与日俱增，在面对这样的环境下，我们需要的不紧紧是认知，更

需要的是转变，如何提高客户满意度，提升客户信任度从而提高客户订单成交量；都是作为一名业务员必须考虑去分析。

我们这样的贸易公司多不胜数，今天我们优科能从市场上分杯羹生存下来；与大家的共同努力与协作分不开；与经理长期发展规划的合理性分不开；作为一名业务员，面对着客户与公司同事，我还是想真诚的说说我的感受。

## 一、面对客户：

1、我们做出了全方位的服务。

2、给了的价格资源。

## 二、面对公司与同事：

1、部门衔接配合相对比较和谐。

2、希望公司能对业务员的销售技巧做培训，强化业务员的业务沟通水平，不仅仅针对产品知识培训。

3、建议参加一些专业的展会。

4、建议公司能加强对国内生产合作厂家资源整合，力争获取利益化；在报价方面，更具备优势。

5、建议公司，制作公司产品目录册；图文并茂，同时更加便利业务人员对公司产品的推广，一方面节约了业务的时间，另一方面更能体现公司的专业深度；现阶段询盘量，明显下降；客户下单成交率不断在萎缩，距离年终80万美金目标相差三分之二；在剩余不足六个月的时间如何去完成年终目标，我也为自己捏把汗；面对接下来的六个月的时间，我会提高培训激情，不再以市场大环境的萎缩为理由，放纵自我要求；加强对客户的主动性与热情度；积极的推广公司产品，加强对产品

宣传的力度;提高自我对产品的认知,尽可能做到专业化,精细化;从而提升客户对公司对个人的信任与满意度。

## 业务员培训心得篇六

为确保公司业务员销售技能与职业素养的提升,以及新进业务员能尽快上岗,特制订以下培训计划:

1、 公司在职业务人员;针对该类培训对象,使其最终达到能熟悉产品的用法和意义,并对本公司产品的深入应用作整体上的规划,推动整个系统的整体应用深度和广度。

2、 公司新进业务人员。

针对该类培训对象,使其能迅速了解产品的功能与特点,并且对公司有充分的了解和对行业有一定的认知,尽快熟悉业务流程并且直接上岗。

### 公司会议室业务培训计划

为了使培训达到最佳效果,使用户获得尽可能多的知识和经验,我们将采用多种途径对培训对象进行培训:

1、 授课:由公司培训师在现场对业务员进行培训。通常由课堂讲授和现场操作讲授组成,通常由产品的使用手册支持,适当的操作为辅助。

2、 现场演练:在课堂后,要求业务员做现场演练,演练过程中去讲解正确操作步骤,指导业务员操作,并解答业务员的问题。

3、 研讨会:我们将通过定期组织研讨会,和业务员一起对产品销售、客户拓展等问题进行研讨。

4、 交流会:在工作开展过程中，我们会经常与业务员相互交流工作的经验、存在的问题。

1、 公司前景发展；

2、 产品功能介绍；

3、 技能提升。

1、 对新进业务员采取定期集中培训制，每月开展一次系统性授课培训，若本月未达3人，可推迟一个月进行开展。在授课后做现场演练及通关测评，让新进业务员尽快熟知专业及业务能力。

2、 对在业务员进行现场培训制，不定期召开现场交流会或研讨会，让其在会议中进行交流心得，并提出问题做现场解答。

1. 参训学员请穿深色职业装、深色皮鞋出勤，衣衫不整者严禁进入培训会议室。

2. 请遵守培训纪律，维持培训秩序。

3. 出勤率必须达到100%。

## **业务员培训心得篇七**

业务培训的完成无疑让身为新员工的自己从中学到了不少知识，无论是业务技巧的运用还是如何做好客户开发都是自己需要认真对待的，唯一感到可惜的是培训的时间比较短让我对部分讲解的内容理解得不够深刻，因此我会多向同事请教并想办法改善自己在业务工作中做得不好的地方。

一方面我在培训过程中能够找准自身定位并加强业务技巧的

学习，很多时候新业务员在工作中吃亏的主要原因是业务技巧的运用不够娴熟，难得能够参加这次培训便应当用心聆听并做好相应的笔记才行，每次培训中的互动在我看来都是变相地增长员工的实践经验，通过对客户心理的分析从而展开业务工作的模拟过程，这样的话当我参与到正式的业务员工作中去以后便能够减少许多不必要的麻烦，这既是我对业务员工作的追求也是老员工对我的建议和忠告，所以我能够在培训的过程中认真学习并对讲解的各种业务技巧进行思考，如果可以在培训过程中展开模拟对话的话或许效果也会好很多。

另一方面则是对客户可能产生的疑问进行严格的分析从而找出应对方案，这也意味着做业务还要懂得营销方面的知识才能够有所成就，虽然我对这方面的知识并不了解却也能够培训中学到很多，通过讲解让我明白业务员工作中的努力便是为了以说服客户为最终目的，在这个过程中便需要打消客户的疑虑从而让对方更加相信自己，虽然并非每次都能够一蹴而就却也要为了绩效指标的完成而加强学习才行，而我也会更加清晰地明白客户的类型以及具体的应对方针应该如何实施。

虽然对结束的培训感到意犹未尽却也要做好独自面对工作难题的准备，毕竟作为业务员便应当在工作中增加客户拜访量才行，前期的辛苦换来的是大量工作经验的积累以及人脉的建立，所以出于工作初期的我要加强业务工作的开展力度，尤其是有利于长期发展的工作方针应该得以实施下去，另外在闲暇时间也要加强与同事的交流从而讨论工作中的经验，这既是对业务工作的尊重也是为了今后的职业生涯能够走得更远一些。

培训的收获已经铭记在心自然要好好对待业务员工作才行，我很感激部门领导能够对新员工组织技能培训从而让我们加强对这份职业的理解，因此我会用心做好业务员工作并争取在以后通过努力创造更多的绩效，当公司的收益获得提升的

时候自己也能够从中得到更好的发展。

## 业务员培训心得篇八

经历了培训之后我才发现一个人的眼光永远都是有局限的，我虽然说对现在的业务有了解，但是发现完全就是两个工作方式，我们的业务侧重点是服务，而过去我工作过的业务侧重点是销售，所以虽然看起来相同但是其中的内容还是有很大差距的，这就是需要培训的原因吧。

刚开始的几天，有些浮躁，对自己也有些自信过头，我们的导师看到我对此不屑一顾，因此带我去岗位上去工作了一段时间，当几个小时带我回到培训室时，我已经是满头大汗，让我疲惫不已，这样的狼狈表情实在是让我倍感难受，我也受到了非常大的打击。

因此我发现，原来我高看了自己，我并没有自己心中所想的那么优秀，也没有大家所期待的那样足够强大，我的脆弱让我留下了太多的无奈，心中也为此很遗憾，我想改变毕竟我不再是一个不知道前进的人，我需要的是不懈的努力和奋斗的积极欲望，而不是一直都靠着自己的'一丁点力气去做着这些无用的事情，高傲的人很容易摔倒。

学的错才能够做的多，经过了这次的是情，我沉下心去学习，去了解培训的内容后发现大开眼界，比如销售的方式，服务的目的，以及自己工作的理由等等让我明白了一点我不再是一个不知道前进的人，我需要的是不断的去争取与创造，去开拓去创造。这次培训的目的就是创新。

在我们工作的同时不能够忘记进步，虽然有很多前辈的经验，但是我们却不能够照搬，正如导师所说，我们的业务，需要的是灵活的运用和沟通，能够用自己的方式来打动客户，而不是生搬硬套已经有的工作方式，需要把这套方式融入到自己的工作中，使得自己不排斥，能够做的更好。



以前的自己目光比较浅，认为只需要学习和吸收就行，但是作重要的还是创造，我们员工必须能够创造才能够在岗位上建立起更高的丰碑，如果不去创造，不去努力只会让自己在岗位上一直蹉跎不前，没有多大的进步和提升，也没有多高的成就和长进，不符合公司培训的目的，也不利于自己的成长。

这次的培训在我人生路程中有着举足轻重的作用，因为他开启了我对工作的责任和信心，对于工作的那一份付出，对于工作奉行的理念，创造才是工作的本职。

## 业务员培训心得篇九

### 1、为什么要做出这样的培训？

培训的初级目标就是经过提高销售人员的个人绩效来达成企业的销售业绩。

### 2、这样的培训能够得到一个什么样的效果？

经过培训使销售人员掌握产品的竞争优势，竞争对手的状况、专业知识和销售技巧，以及了解不一样目标客户的心理特点等，培养销售人员的团队协作精神，领悟企业文化、养成做事的进取性和良好的服务态度，学会分析事物的科学方法，确立自我的工作目标和业绩考核，最终使个人成为一名线缆销售精英的终极目标。

### 1、产品培训

#### (1)、产品知识的介绍

数字通信电缆：导体为0.5、0.511、0.6面积大小的通信线缆，包含普通超五类、增强型超五类及六类缆等。

a□通信电缆局用通信电缆：导体为0.4面积大小的通信线缆。

电话通信线缆：导体0.4、0.5面积大小的2芯4芯电话线。

监控视频电缆:syv-75-3(导体为0.5)syv-75-5(导体为0.75)syv-75-7(导体为1.2)，并且包括电梯线缆、摄像机线缆等□rg□jis等系列线缆。

b□同轴电缆

电视线缆□sywv-75-5□导体:1.0□sywv-75-7(导体:1.66)sywv75-9(导体:2.15)以及高档电视线缆系列。

c□屏蔽线rvvp系列2芯到10芯等多芯电缆，0.3至2.5平方大小，麦克风系列线缆□rvvsp对绞型屏蔽电线。

d□护套线rvv□avvr线缆、阻燃绞型连接用软电线□zr-rvs□□扁型无护套软线□rvb红黑线）、尼龙护套线□bvn□□

音视频连接线□syfv系列及二排、三排音视频电缆等。

e□音响广播系统线缆音响广播线：高传真、高保真、工程音响线及足芯线等。

多媒体电缆：会议显示电缆、门禁可视电缆等。

f□信号线

以上产品知识的介绍包括我公司线缆的生产工艺、字母代号所包含的资料□bc□纯铜□al□铝镁合金丝□tc□镀锡铜□ccs□铜包钢□cca□铜包铝等。

(2) 产品的优势卖点

首先，我公司出厂产品保证“足芯、足米、足平方、更安全、更价值”的本位宗旨。

1包装美观、产品品质与定价适应市场的需要。

1产品线相对其他业界同行都要长都要完善，能够满足客户整体的需要。

1在与其他竞争对手比较方面，体此刻产品的准确传输数据和主要功能数据等。例如：视频监控线的准确有效传输距离的保证。

1品牌化经营、产品创新本事的不断提升，适应市场的快速发展，带领经销商一向走别的同行前面。

举例：尼龙护套线

1尼龙线具有防白蚁、防鼠咬，耐热性能好等优越的安全性能。

1尼龙线对周围环境无任何的危害，绿色、环保，是家居装修设备电源、照明最佳用线。

1具有重量轻、外表光滑，因尼龙自身有润滑性，穿线不易擦伤，便于穿管敷设，给安装敷设带来了便利和经济性。

1采用尼龙作为护套，外观亮丽，耐热变形小，具有优良的热稳定性。

1具有较高的机械强度和优异的耐磨性、耐寒性、表面硬度、抗弯强度、冲击强度、耐化学性、耐油性、耐汽油性和自润滑性。

### (3) 产品的适用范围

举例说明□network250用途：数字通信用水平对绞电缆，应用于大楼综合布线系统中工作区通信引出端与交接间的配线架之间的布线，以及住宅综合布线系统的用户通信引出端到配线架之间的布线，满足于100mhz的数据通信。标准布线长度90米。

sywv-75-5用途：应用于1ghz以下闭路电视系统，共用天线系统□catvmatv□作分支线和用户线以及其它高频率机器之连接线或内部配线。

尼龙护套线：用于额定电压450750v及以下动力装置固定布线。

## 2、公司文化、客户服务培训

(1) 进取的市场协作，派驻专业人员进行标准化的协助，渠道分销商的开发，市场的规划、准确的产品价格体系的制定等。

(2) 市场运作的进取配合，产品样板和资料的满足需要。

(3) 针对由我公司原因所产生的质量问题，保证向客户供给100%满意的更换服务。

(4) 针对滞销产品，向客户供给在有效期内的调换货服务。

手指打出去的力量绝对没有拳头打出去的力量大，个人力量无法与团队的力量相比较，团队打造在销售中更显得尤为重要。

1、因人而异进行工作分工，充分使员工潜能得到发挥，渠道与工程分工明确。

2、设定业绩目标，进行一个量化，员工之间能够进行一个竞

争比较，看到自我的长处和不足。

3、会议制度的设定，晨会、周会和月度会议制度的设定，晨会，每一天进行，汇报当天计划和前一天的工作情景，问题的总结与收获地分享。周会，总结每周的业绩汇报，本周的工作情景，和下周的工作计划、业绩目标等。

4、设定奖罚制度，做得好要奖，再接再厉，差的要罚，以示警戒。

## 1、市场开发前的准备

(1) 样品板和资料的准备（要进行量化）。

例如：我每一天拿多少个样品板资料去开发市场，有针对性的向潜在客户进行资料的派发，全力做到，资源的不浪费。

(2) 要明白目标市场在哪里？建材市场、电子科技市场及家装材料市场。

(3) 明白自我要去干什么！带着什么目的去开发，拜访客户要量化。比如，我今日要拜访10家客户或者20家客户，寻找有5家的意向型客户等。

## 2、目标市场定位、市场类型的甄别

(1) 目标市场在该区域处于什么地位，核心市场还是配角市场，经营何种材料为主。

(2) 市场类型：批发型市场还是零售型市场，或者是哪个占的比重最大。该市场的客户类型怎样样，多为工程销售商还是销售渠道覆盖面较广的市场。

## 3、如何寻找目标客户

以上我们讲到，我们在什么地方去寻找开发客户，下头我们要做的是依靠什么要求来选择开发客户，开发出的客户是必须贴合我讯道公司要求。

(1) 门市面积的大小，在不知情的前提下，我们先由门市面积的大小来决定客户的实力。比如，在翻身路市场，初次去跑，我可能无法明白这市场哪个商户的实力最好，可是我能够明白哪个商户的门市面积最大，我们从这表象来查看某一客户的实力，当然，这不是决定客户销售实力的唯一论据。

(2) 人员分工、物流配送本事。门市面积的大小，在某一方面来讲，能够根据这个看出人员的多少，人员的安排能不能满足商户经营的需要，物流配送本事能否做到及时交货到客户手上。

(3) 所经营线缆产品的质量、品牌知名度以及产品在同质产品中的售价比较，能够在市场中有着什么样的售价比较，产品的价格处于什么样的位置。

(4) 经营商户市场操作行为，是否对品牌线缆的经营有着自我的看法。有没有一套完整而有效的经营思路。

(5) 经销商以及所属员工的服务本事与意识的。处理客户问题的反应时间，和解决问题的本事等等。尤其是对售后的服务本事。

(6) 决策人员的性格，对待事物的态度。例如，在我西北区一客户，所经营的线缆十分多，经营讯道线主要是来为了提升自我的档次，放在那做样貌，不在乎这一经营成本，不认真对待等。

(7) 经销商的网络覆盖本事（只限针对大型客户和总经销类型的客户）。

#### 4、选定客户后，如何与客户进行洽谈

首先，我们要明确的告诉客户我们的目的是什么，我们公司是做什么的，并且要十分明确该客户是有意愿的。

谁（关键人），针对某一项事务，我该和谁进行精准的接洽，这就要找到关键人，进行战略合作的洽谈，决策人必须能够全权负责此事务的人，也就是谁与这件事情最为相关，谁最能解决这个问题的人。

为什么，当然，我们为什么要去找他呢，为什么找他来合作呢，要道出我们的理由，先能够褒奖客户，说明讯道寻找合作伙伴的前提，不是随便一个经销商就能够做的，达不到必须的要求，就无法取得经销商的资格，从侧面也反映出，厂家对经销商的认可，让客户有成就感，同时，也在客户面前说明了讯道的整体实力。

市场范围，这也就是针对一个区域型的经销商的开发，我们给予必须范围的辖地，让客户看到自我的势力范围有多大，也就是市场有多大。

利益我们给客户能够带来什么？

- 1、先进的管理经验，完善的产品库存管理。
- 2、完善的服务体系架构，适宜的产品价格体系。
- 3、利润空间，赢利本事。

时间丑话讲在前，我们的合作期限，任务额度。

如何做我们该如何来合作，该怎样来做。市场调查及市场协助。

市场调查：

(1) 找准我们的市场，核心市场和目标市场。

(2) 竞争对手调查，市场销售价格，营销模式如何，找准我们的方位。

(3) 市场上大型商户的走访，找到我们的潜在客户，树立我们的核心客户。

市场协作：

(1)、协助开发下游分销渠道，铺设二级营销渠道。

(2)、适宜的广告投放，免费的门头广告制作，产品展示架的支持。

(3)、资料、产品样板的有效支持。

其次，在市场方面该告诉客户什么？

1、接近客户，说出我们能够赢得竞争的理由。

同质产品比较的优势，告诉客户我们与别人的不一样之处。例如，尼龙护套线，普通bv线的升级产品，别人还没开始做的，我们已经在市场上进行销售，从某一层面来讲，谁率先经营此类产品，谁将赢得未来市场竞争的主导权。

2、做好规划，让客户看到未来的期望，能够赢得竞争对手的市场。

(1) 分析市场情景，我公司产品在这一市场的估计容量，要让客户看到前景，

(2) 分析竞争对手的优劣势，看到我们公司产品的优势，当然，前提是在洽谈的过程中，我们不要去诋毁竞争对手，能



够多宣传近期的业绩增长情景，能够向客户进行反向的案例说明，例如：……强调我们的价值。

## 5、成交及试探性成交

根据以上的分析资料，若无提出其他意见，就能够确立合作。一旦没有反映，我们能够率先提出，某某老板，你看合作协议是我来写还是您来写呢。引导客户进入我们的思维范畴，达成我们的交易。

- 1、做好产品推荐，参照市场调查资料，做到产品种类的全面和畅销产品的主推。
- 2、负责好产品的有效摆放，更能突出产品的形象和质量档次。
- 3、该如何操作市场的方案落实了。

为了让新同事更快地熟悉本公司的整体运作体系，参与公司的销售工作，特制定以下培训计划：

一、看公司的资料（了解公司的性质，背景，运作模式；熟悉产品彩页，了解基本的产品系列以及产品配置），熟悉公司的文化氛围，增进与其他同事之间的沟通交流。时间为3天。

二、参与产品的成品包装，了解包装的要求，加深产品的印象，会分类产品。时间为2天。

三、参与产品的装配，了解产品是怎样样组装成为成品的，学习装配工艺，提高动手本事。时间为3天。

四、成品与半成品的检测，要清楚检测的标准和要求，分类产品的特性，对主要零部件的特性要熟记。时间为2天。

五、了解售后技术支持，对不良品的常见故障以及解决方法要清楚，以便于应对客户的售后工作。时间为2天。

六、再次参与成品的包装，再次巩固产品的各项性能指标以及分类产品。时间为1天。

七、进入成品仓库，了解物流管理流程。时间为2天。

八、对产品的整体技术培训、业务流程、售后流程及礼仪进行详细的培训。时间为1天。

总时间为16天，期望结合公司的计划，经过业务员自我的努力，能在未来的日子里与本公司一齐创造一片新天地。

1、加强公司高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策本事、战略开拓本事和现代经营管理本事。

2、加强公司中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理本事、创新本事和执行本事。

3、加强公司专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业技能，增强科技研发、技术创新、技术改造本事。

4、加强公司操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的本事。

5、加强公司员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水平，增强员工队伍的整体文化素质。

6、加强各级管理人员和行业人员执业资格的`培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展资料丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。

2、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，

建立健全以公司培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，经过外委基地搞好相关专业培训。

3、坚持“公司+院校”的联合办学方式，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关专业的专本科课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。

4、坚持培训人员、培训资料、培训时间三落实原则□xxxx年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天；一般职工业务技能培训累计时间不少于30天。

#### (一) 公司领导与高管人员

1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。经过上级主管部门统一组织调训。

2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策本事和经营管理本事。经过参加企业家高端论坛、峰会、年会；到国内外成功企业参观学习；参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。

3、学历学位培训、执业资格培训。参加北大、清华以及中央、省委党校的学历进修或mba□emba学习；参加高级经营师等执业资格培训。

#### (二) 中层管理干部

1、管理实务培训。生产组织与管理、成本管理与绩效考核、人力资源管理、激励与沟通、领导艺术等。请专家教授来公司集中授课；组织相关人员参加专场讲座；在公司培训中心接

收时代光华课程。

2、学历进修和专业知识培训。进取鼓励贴合条件的中层干部参加大学(专本科)函授、自考或参加mba及其它硕士学位进修;组织经营、企管、财会专业管理干部参加执业资格考试,获取执业资格证书。

3、强化项目经理(建造师)培训。今年公司将下大力组织对在职和后备项目经理进行轮训,培训面力争到达50%以上,重点提高他们的政治素养、管理本事、人际沟通本事和业务本事。同时开通“环球职业教育在线”远程职业教育网,给员工供给学习的绿色通道。要求公司各单位要选拔具有贴合建造师报考条件,且有专业发展本事的员工,组织强化培训,参加社会建造师考试,年净增人数力争到达10人以上。

4、开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上下游企业和关联企业学习参观,了解生产经营情景,借鉴成功经验。

### (三)销售人员

1、组织专业技术人员到同行业先进企业学习、学习先进经验,开阔视野。年内计划安排两批人员到单位参观学习。

2、加强对外出培训人员的严格管理,培训后要写出书面材料报培训中心,必要时对一些新知识在公司内进行学习、推广。

4、对质量管理、会计、从事体外诊断等需经过考试取得专业技术职务的专业人员,经过计划培训和考前辅导,提高职称考试的合格率。

### (四)职工基础培训1、新工入厂培训

xxxx年继续对新招聘员工进行强化公司的企业文化培训、法

律法规、劳动纪律、业务技能、团队精神、质量意识培训。每项培训年不得低于8个学时;经过实行师傅带徒弟,对新员工进行专业技能培训,新员工合同签订率必须到达100%。试用期结合绩效考核评定成绩,考核不合格的予以辞退,考核优秀者给予必须的表彰奖励。

## 2、抓好销售业务人员的培训。

### (1)、销售的基本概念销售的概念

销售人员的行为准则销售模式介绍

### (3) 公司政策及营业方针介绍

### (4) 产品知识和市场知识介绍

### (5)、销售前期准备

寻找有效客户的方法与途径建立有效客户名单

目的: 做好准客户的信息储备

a□客户背景资料的准备

b□公司产品宣传资料、合同、名片

c□个人形象准备

### (6)、拜访客户电话拜访技巧陌生拜访技巧

### (7)、销售技巧接近客户的方法:

a方式: 电话拜访、直接陌拜、直接信函、传真拜访

b电话拜访是重要方式：

作用：预约与关键人物会面的时间、直接信函前的提示、直接信函后的跟踪

有系统的介绍产品和服务：

不一样类型客户的应付方法：

处理客户异议的原则和技巧：

(8)、销售人员的自我管理目标管理时间管理

(五)开展学历教育

调动员工自学进取性。为员工自学考试供给良好的服务，帮忙员工报名，供给函授信息；制定或调整现有在岗职工学历进修的奖励标准；将学历水平作为上岗和行政、技术职务晋升的条件，增加员工学习的动力。

(一)领导要高度重视，各基层单位及业务部门要进取参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在开发员工整体素质上，树立长远观念和全局观念，进取构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达35%以上。

(二)培训的原则和形式。按照“谁管人、谁培训”的分级管理、分级培训原则组织培训。公司重点抓管理层领导、项目经理、总工、高技能人才及“四新”推广培训；各部门和基层单位要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训及复合型人才培养工作。在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，外培与内训相结合，基地培训和现场培训相结合，采取技能演练、技术比武、鉴定考试等灵活多样形式；在培训方法上要把授课、主角扮演、案例、研讨、现场观摩

等方法相互结合。选择最佳的方法和形式，组织开展培训。

(三)加强培训基础设施的建设和开发。一是加强和高等院校的联合办学力度，在就近院校设置培训实习基地，并充分发挥他们的培训资源和专业特长，进取整合，合理开发，使其在公司人力资源培训开发中发挥骨干作用；二是要根据公司内部自身专业特长，建设自我的培训基地、职校功能。选择专业或课题，组织编写适合企业特点的培训教材或讲义；三是要加强企业专兼职培训师队伍建设，实行资源的有偿服务。

(四)确保培训经费投入的落实。我们要按国家现行规定，即按工资总额的1.5%足额提取职教经费，由培训主管部门掌握使用，财务部门监督，其中0.5%上缴公司统一协调使用，严禁将培训经费挪作他用。

(五)确保培训效果的真实有效。一是加大检查指导力度，完善制度。公司应建立完善自我的职工培训机构及场所(如职工大学、职业技术学校)，并对培训中心各级各类培训情景进行不定期的检查与指导；二是建立表彰和通报制度。对培训工成绩显著，扎实有效的单位和培训机构给予表彰奖励；对培训计划落实不到位，员工培训工作滞后的单位予以通报批评；三是建立员工培训情景反馈制度，坚持将培训过程的考核情景及结果与本人培训期间的工资、奖金挂钩。实现员工自我培训意识的提高。

(六)加强为基层单位现场培训工作的服务意识，充分发挥业务主管部门的主观能动性，进取主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把年度培训计划落实到位。

(七)公司办班培训及员工外送培训要严格按照《人力资源管理办法》程序和要求组织落实和实施。各主办部门(单位)要做好开班前的策划及教学设计，各单位要做好学员的选送工作，确保培训质量的有效性。培训是帮忙员工提高生存本事和岗位竞争本事的有效途径，努力提高员工学习的主动性，

建设一支高素质的团队是人力资源部义不容辞的职责。我们必须自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长;同时，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须落实创立学习型企业，从加快职业教育和培训事业的发展入手，来提升员工队伍政治、技术的整体素质，构筑人力资源的核心竞争力，以此提高员工参与企业市场竞争的本事。

## 业务员培训心得篇十

经过公司举行的这次培训，让我们体验到了军事生活，也进一步了解到公司的企业文化，发展目标，和规划等，同时也学习到作为销售人员所必备的产品知识，在培训老师讲的几个细节，以及列举的案例，对我们帮助很大，使我受益匪浅所以，我要求自己在工作中努力学习，在实践中慢慢成长。

首先公司为我们安排了两天的军训，体现了公司对员工素质培训的注重，以及团队建设理念的注重，在这两天里，我体验了做为一名军人的荣耀，从站军姿，行军礼，到跑步，每一个动作都要做到位，做到统一规范，队列整齐，口号响亮，特别是大集合时，每一名队员都要以最快迅速到位，案经过这两天的训练，我们能明显的感受到自己的进步，做事有组织性，不单独行动，也培养了我们吃苦耐劳的精神，同时也磨练了坚强的意志力和执行力，在军训期间教官组织我们唱歌，做游戏，不仅增加我们同事之间的团结友爱，也更明白了团队的力量是最大的，只有我们团一致才能更好的完成任务。

其次公司安排了四天的企业文化培训，以及时间管理，工商法律相关知识□xxxx的学习，更重要的是董事长座谈，让我深深体会到企业对我们新员工的`重视，在培训期间我更加了解企业的创业史，发展史以及公司未来也就是第三次创业的总体目标，让我们更明确了在润华发展的奋斗目标，做好个人



定位，在栾总座谈会上给我更多的是感动和意外，感动的是x总在百忙之中抽出时间参加这次座谈，并且在每回答一个问题都会站起来，问一句“我这样回答你们是否满意”意外的是栾总是那么的有激情，那么的和谒可亲，一点也没有那种和成功人士在一起的压迫感，在这期间栾总给我们谈公司的创业经历及以后的发展方向，回答了我们提出了一些问题，让我们对公司的企业文化以及第三次创业有了更深的认识，最后在栾总离开时，我们全体人员为x总演唱xxxx□虽然只学了不到两天，但我们都努力做到最好，功夫不负有心人，我们得到了x总的认可。

最后四天我们学习了产品知识。我是做销售的，在这次培训中，产品知识的培训是非常丰富的，从汽车基本知识，到展厅接待需求分析，以及装具的相关业务等课程，让我们更加认识到做为一名销售人员掌握好知识是多么的重要，只有掌握了产品知识，才能更好的给客户讲解，让客户认可我们，这就需要我不断提升自我价值，严格要求自我，时刻提醒自己做好每一项销售流程，做好客户满意，在以后的工作台中，我会不断努力，不断学习，为做一名优秀的销售人员而努力，为做一名忠诚的润华四有人而奋斗，我相信在不久的将来，我会以优秀的业绩来回报公司，为公司的发展做出自己的贡献！

## 业务员培训心得篇十一

一：确定带教人，制定带教计划。一般在见习期内通过观察就可以了解到该员工的工作态度、工作热情、性格。在店长的协助下指定合理的.带教计划。

二：岗前培训。岗前培训与带教计划相辅相成。带教增强实践能力，培训更加规范了行为。我们将在一到两周内为新入职(可以包括带教人)的员工提供如下培训：

1. 《公司文化培训》(公司人员构架与职位)

2. 《岗位职责培训》

3. 《服务礼仪培训》

商品编码命名规则与分类

4. 《业务操作流程培训》 开票、报损、补货、变价

户外促销操作方法

商品陈列与上货技巧

5. 《产品知识与销售技巧培训》

6. 《服务意识培训》

三：带教总结。带教总结要求带教人对带教时间内的带教工作以及新员工的工作状态、业务能力进行总结。通过带教总结带教人可以总结自己的工作并且提升自己的能力。同时我们可以通过带教总结了解员工状态与需求，完善我们的工作。

四：考核。考核是为了庄严前期工作，使所有的人都认真对待。同时考核帮助员工复习和巩固所学知识。是的培训深入到他们的意识中去。

考核形式：

(1) 笔试；

(2) 现场模拟考核；

五；监督。这要求管理阶层具有更高的意识，以身作则，树立标榜。在工作中时刻警惕对不好的行为坚决制止，促使他们养成一个好的习惯！具体做法分两步同时进行。

一：监督—指导—再监督—再指导；

二：在早晚会的时候不断强调不断引导；如何把早会/晚会开出质量非常非常重要！

现在提倡“愉快早(晨)会”。好的早会可以使团队关系融洽/提高沟通效率/提高员工工作热情与工作效率。

我们必须推着(逼迫)中层管理人员前进!才能促使他们的成长与公司快速发展的要求相一致。

## 业务员培训心得篇十二

为确保公司业务员销售技能与职业素养的提升，以及新进业务员能尽快上岗，特制订以下培训计划：

1、公司在职业务人员；针对该类培训对象，使其最终达到能熟悉产品的用法和意义，并对本公司产品的深入应用作整体上的规划，推动整个系统的整体应用深度和广度。

2、公司新进业务人员。

针对该类培训对象，使其能迅速了解产品的功能与特点，并且对公司有充分的了解和对行业有一定的认知，尽快熟悉业务流程并且直接上岗。

### 公司会议室业务培训计划

为了使培训达到最佳效果，使用户获得尽可能多的知识和经验，我们将采用多种途径对培训对象进行培训：

1、授课：由公司培训师在现场对业务员进行培训。通常由课堂讲授和现场操作讲授组成，通常由产品的使用手册支持，适当的操作为辅助。

2、现场演练：在课堂后，要求业务员做现场演练，演练过程中去讲解正确操作步骤，指导业务员操作，并解答业务员的问题。

3、研讨会：我们将通过定期组织研讨会，和业务员一起对产品销售、客户拓展等问题进行研讨。

4、交流会：在工作开展过程中，我们会经常与业务员相互交流工作的经验、存在的问题。

1、公司前景发展；

2、产品功能介绍；

3、技能提升。

1、对新进业务员采取定期集中培训制，每月开展一次系统性授课培训，若本月未达3人，可推迟一个月进行开展。在授课后做现场演练及通关测评，让新进业务员尽快熟知专业及业务能力。

2、对在职业务员进行现场培训制，不定期召开现场交流会或研讨会，让其在会议中进行交流心得，并提出问题做现场解答。

1。参训学员请穿深色职业装、深色皮鞋出勤，衣衫不整者严禁进入培训会议室。

2。请遵守培训纪律，维持培训秩序。

3。出勤率必须达到100%。

## 业务员培训心得篇十三

### 第一、督促销售人员的工作：

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。

## 第二、销售业绩的制定：

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。

## 第三、销售计划的制定：

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。

## 第四、定期的销售总结：

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。

#### 第五、销售团队的管理：

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。

#### 第六、绩效考核的评定：

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。绩效考核表大致的内容包括：

- 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。

#### 第七、上下级的沟通：

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。

第八、销售专员的培训：

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。

## 业务员培训心得篇十四

第一，要让业务员熟悉dm行业，毕竟真正了解dm的人还少□dm对其他媒体的优劣势要让他们清楚，产品报价要熟练掌握。

第二、客户常问的问题，以及对这些问题如何解答，对这些

问题的解答要有固定套路并能有效复制，不要东一条西一条。“首先……其次……再次……”条理清晰，让客户感到我们的专业。

第三，业务员新手可能专业知识不够，那么就要他做诚恳的人，我刚开始做业务时，经常因为我的真诚打动客户。

第四，新手谈业务，多数都会被拒绝，叫他们不要气馁，要越挫越勇，“拒绝再继续再拒绝再继续”勤奋可嘉，但方法不足。遇到挫折要善于总结，不要硬着头皮闯，要多想。

第六，新手即使敲不下单，也不等于没有贡献，要给他信心！跑业务时笔要勤，客户资料多记录和整理，即使效率再慢，一个月下来积累的资料也不少，整理后加以归类，对以后建立客户数据库很有帮助的，这是第一手、且是最真实的数据。

第七，多数新手上来就会跟客户切入正题。这种方法并不理想，首先要有针对性的恭维客户，让他从心里开心再切入正题，会比较容易接受。举例来说，到饭店了，首先夸店长：哎呀，一看咱们店面就觉得管理得特别正规，服务员的素质也都很高。或者：哎呀，咱们家的菜让人看一眼就想吃，咱们家生意不火都不行！这些都属于业务员基本方法，到哪里都行得通。

第八，遇到年长的客户，新手可以适当的摆出学习的姿态，毕竟谁都喜欢谦虚的人。另外客户看见新手这么好学，对你的印象会很好，即使不谈业务，也愿意和你多说几句，对业务开展有好处。客户有时候对新手作出指点，我们要及时感谢，表示今天学习到不少，深切希望以后能有机会再学习，以此为下次拜访创造条件。

第九□dm业务员要准备好跑业务所需的资料：样刊、合同、收据等，如果能有读者数据库和详细的发行渠道就更好了，每一个广告商都希望自己的dm广告能送到最需要的人手里，

光说没用，数据库是最有力的证明！

我们公司做的是综合性报纸类dm。有一次我去跑一家新开的美容院，院长说看不到效果(因为他在同行那做过)，我说我手里有周围四个住宅小区28——45周岁所有女性的电话号码，可以配合dm广告帮你做短信广告，院长二话不说直接拍单，可见数据库的重要!(精准营销的魅力)

第十，要让新手业务员多少知道些印刷常识、成本等。我一次我跑一个房地产客户，我的对手说他印4万份，整版xx元，其实一算就知道，4万份的话他肯定赔钱，傻子才信!我立刻指明这点，客户认为对手首先做人就有问题，直接选择跟我签单，这也告诫我们，做事一定要讲信誉，不要把客户当傻子，傻子当不了老板。

第十一，要尽量显得专业，当然这要努力学习。要尽量多得为客户提供附加值，让客户知道：我们卖的不仅仅是一份媒体，我们做的是个产业，提供的是服务。广告的营销、策划等，尽量为客户提供好的方案。方案尽量要书面化，带封面和封底的那种，两张纸没多少钱，先不说内容怎样，首先打眼一看就非常正规!而且这样也显得比较有诚意、也更专业!容易让客户信任，为我们的形象增分!最后，让业务员没事多来咱们论坛学习，我的dm之路，就是从这里起航的。

## 业务员培训心得篇十五

20\_\_年，我将一如既往地按照领导的工作布署，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作”的指导思想，发扬慧康人“精诚团结，求真务实”的工作作风，全面开展20\_\_年度的工作。现制定公司销售经理工作计划如下：

一、建立一支熟悉业务，比较稳定的销售团队

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员。没错，先制定出销售人员个人工作计划并监督完成。建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们现在的一个重点。在工作中建立一个和谐，具有杀伤力的销售团队应作为一项主要的工作来抓。

## 二、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有强烈的责任心，提高销售人员的主人公意识。

## 三、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个成熟业务员的档次。

## 四、市场分析

也就是根据我们所了解到的市场情况，对我们公司产品的卖点，消费体，销量等进行适当的定位。

## 五、销售方式

就是找出适合我们公司产品销售的模式和方法。

## 六、销售目标

根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务

的基础上提高销售业绩。如出现未完成时应及时找出原因并改正！

## 七、客户管理

就是对一开发的客户如何进行服务和怎样促使他们提高销售或购买；对潜在客户怎样进行跟进。

## 业务员培训心得篇十六

学习班上，台领导及各个部门主任的讲话精彩纷呈，深入浅出，就像给我们煲了一锅八宝粥，味道好，营养更好。台长的讲话显然成为点睛之笔，“三个珍惜”道出了台领导对我们的希望和要求，让我们深受教育和鼓舞。

珍惜机会。机会是社会给与的，可遇不可求，但如何把握就取决于自身的条件和做人的态度了。电视台这次招聘给我们一个很好工作机会，这是她自身加快发展的需要，也是电视数字化更迭的需要。那么，我们的现实状态又如何呢，怎样去迎接机遇呢？每个人有不同的想法和对待事物的态度。有人觉得进电视台干技术没前途，想去公司，有人想留在北京等等，而我不以为然。电视行业是充满激情和兴奋的行业，也是年轻人向往的行业，电视工作者涉及知识面广，学习收获也会更加丰富，况且这个时期是我们不断积累的时候。在众多优秀的竞争者中，自己如何去争取，如何抓住这次机会呢，我也曾彷徨过。幸运的是，自身现在的状态加上努力和信心，最后使我踏入了这座大门。

20xx年4月，我有幸参加了在xx电大举行的“xx县农村中小学数学骨干教师培训”的培训。这次培训，使我对转变教学观念、对教师职业的认识、对不断提升教师的素质的重要性、对教师语言规范的重要性、对教育创新的重要性等方面都有了深刻的认识。在这次培训中，我受益匪浅，收获不小，现就在这次培训的心得小结如下：

在这四年之中，我付出了劳动，也得到了回报。但我想，我的付出不足以得到如此之多的回报，感谢xx和所有同事的慷慨。远的我不敢说，至少在xx□xx称得上是慷慨大度，宽容有加。有很多优秀的同事，给了我很多帮助，谢谢大家。

有时你可能只是为了和对方约定一个对双方都方便的时间再去电话，但如果对方说“现在不行”，则不宜再推迟。

珍惜事业。这是把事业看作具有生命力和活力的事物去看待，而这种活力的源泉是学习，做一份事业是不断学习的过程，享受学习快乐的过程。理论知识的学习，工作实践的学习，同事之间的学习，把这三者结合起来，无不能创造更多的学习机会和先进知识。电视事业是一个朝气蓬勃的新兴事业，它的鲜明特点是知识更新快，专业涉及面广。对于一名初入电视事业大门的新人，必须做好充分准备，把学习当作干一份事业来做，给与事业一个不断学习的态度。

珍惜责任。作为一名电视工作者，责任不是形同虚设，而是确确实实的，肩上扛着，心里想着的。以前曾经觉得做电视很肤浅，在台里的实习和这次的全面培训，都让我重新思考，重新审视电视工作。电视的影响力巨大且有扩大的趋势，小到民众的生活工作，大到国家和民族的形象和气势，无不受着电视这个生动的宣传媒介的影响。电视的工作者，正是电视画面的创造者和传播者，肩负着历史和社会的责任，必须树立正确的世界观、人生观和价值观。只有这样，通过画面所表达的价值体现才是弥足珍贵的。

xx年即将过去，经过又一年的物流管理工作，公司的物流工作已进入了稳步发展阶段，同时自己在物流管理方面的能力也得到了锻炼与提高。

一年来，能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够积极主动关心本部门的各项营

销工作和任务，积极营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同志们的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己与最优秀的员工比还存在一定的差距和不足。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

踏入电视台的大门，意味着自己的身份转变，责任转变，人生的道路也开始转折。当我们欣喜地看见市电视事业驶入快车道，加速发展的时候，一个很好的发展空间和平台摆在我们面前。常说，路是自己走出来的。怎样在这个高平台上去发展，走出自己宽广之路，正是我们要进一步思考的。我想，用“三个珍惜”这把金钥匙去打开思考大门，踏踏实实，一步一个脚印的行动，才是实现目标的真正法宝。

以上是小编为大家整理好的范文，希望大家喜欢

做好详细的企业现状的调查工作：企业职工培训要切实为企业解决问题，培训前做好企业的调查了解工作，做好一份完整的方案，是很重要的。为此，每与一家公司合作，我校都事先派专业培训讲师到公司各个部门与负责人、小组长、职工进行座谈，详细了解企业的情况与职工的困难，象xxx公司底下有许多个分公司，我们会花几天的时间到各县区去走访，受到企业的欢迎。

完成本职岗位工作的情况。一年来，我以负责的态度努力完成个人承担的各项任务，积极协助有关部门完成年度部门全部工作任务：

今天，是我最后一次在xx县任职工作以来，和大家见面的机会了。借此机会，我给各位领导和同志们表个态并说上几句话。首先，我服从组织对我的工作安排。因为这是工作的需要，所

以作为个人也是应该服从大局的。同时,我也非常感谢组织对我的关爱和照顾。我在xx县工作了八年零三个月20天有余,组织上把我放在这里,在此期间,我作为一个班长和大家朝夕相处,一起生活和工作。我认为跟大家已建立了深厚的友谊和真挚的感情,从班子来看,我们xx县的班子,始终是一个团结、务实、开拓、创新的班子,是一个能够战斗的堡垒。从xx县的干部队伍来看,是一支素质较高,业务较强,步调一致,能打善战的一支较为整齐的队伍。在我们这支队伍中,多年来始终没有一个落伍的,并涌现出了很多先进个人和拔尖人才。

## 业务员培训心得篇十七

一个月的培训都是利用午休时间或下班以及休息时间开进行的,让人感觉到身心疲惫。培训的内容很丰富,如果公司领导合理安排培训的时间效果会更好的。本人因工作需要物业前台需要有人值班,所以不能参加完全部的培训课程非常可惜。

公司的培训不应该只是为了完成任务的形式来对公司的员工进行培训,应该切实的考虑到员工在此次培训受益的效果为目的,为员工综合能力凭的提升合理的安排一系列的培训。外请专业公司来培训固然是好,但企业是要不断发展壮大的,公司应该培养自己的专业培训人才,所有正规的大公司都是有计划性和有针对性的不同个岗位以及不同层次的员工进行有效培训。从一个公司的培训安排就可以体现出一个公司的领导的工作能力。公司总部的职能部门礼应先接受培训,后再合理安排时间分别对各岗位的工作人员进行系统的有效的培训。

企业要制定一个适合本公司的规章制度,而不是抄袭其他公司的制度当自己的来用。公司的制度制定是需要从上到下贯彻执行的,而不是只对个别部门或是个人而言的。当然公司的规章制度是可以修改的,但是向着好的方面去改进,而不



是为了高层管理人员违反公司制度不用受到约束而更改。公司的奖惩制度要透明，不要只是为了约束一线员工而制定，要一视同仁不能偏私。公司的员工是向着领导看齐的。建立自己的企业文化，以业主至上的服务念，从上到下领导要以身作则，给下属树立一个良好的形象。

公司有专门对执行力做过单独的培训，要提高执行力就要做到诚实做人，认真做事。我们常说，诚诚实实做人，认认真真做事。做人要有一个做人的标准，做事也要有一个做事的原则。但具体到实际工作中，常常是有制度，有措施，也有违章。究其原因，就是一个态度问题，一个责任感强不强的问题，一个做人是否诚实、做事是否认真的问题。联系到一些企业“做强做大”的发展格局，就象我们物业管理处一样，部门管理的范围越来越大，更需要我们树立一种积极向上的工作态度，诚实认真地执行好企业的每一项决策，正确履行各项工作。要时刻牢记执行工作，没有任何借口，要视服从为美德；工作中无小事，工作就意味着责任，无论在任何岗位，无论做什么工作，都要怀着热情、带着情感去做，而且要竭尽全力、尽职尽责地做好。

将近半从“心态”到“沟通”，从“细节决定成败”到“如何制定目标”这一系列非常精彩的培训内容使我想到了很多东西，但是想得最多的还是如何将自己的本职工作做得更好，从以上的学习内容中我体会到了这些。

日常工作中，我们在执行某项任务时，总会遇到一些问题。而对待问题有两种选择。一种是不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题，结果是圆满完成任务；一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成。反思对待问题的两种选择和两个结果，我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做得很好，有的人却做不到呢？关键是一个思想观念认识的问题。我们常说，观念决定思路，思路决定出路。观念转、天地宽，观念的力量是无穷的。一些成功企业也认为，有什么样的思想

观念，就有什么样的工作效果。只有转变观念，解放思想，企业才能始终保持快速发展，才能始终充满蓬勃旺盛的精力。我们要认识到，任何一个企业的发展，不仅仅是战略决策，经营规划等等，更重要的是各级人员的执行能力。对待日常工作，不要总是找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己，改变不执行不作为的不良习惯，自动自发地做好本职工作。

2012年整个中国乃至世界上的经济上的很多领域都处于低谷之中，上半年x药行业尤其沉闷。六月份，七月份连续到河南省内，及四川，贵州，广西市场走访了解以后，有了更.....

大全我们得到了一些心得体会以后，心得体会是很好的记录方式，这样能够让人头脑更加清醒，目标更加明确。那么写心得体会要注意的内容有什么呢？下面是小编为大家.....

## 业务员培训心得篇十八

对方在说话时，不要随便打断对方的话。我们也不要随便就反驳对方的观点，一定要弄清楚对方的意图后在发言。有很多推销员，经常不等对方说完话或者没有弄清楚对方的观点，就开始插话反驳，结果弄成了一场电视辩论会，引起客户的极大反感，定单自然没有谈成。作为推销员一定要时刻牢记自己的任务，是为了推销产品。有时客户对你的产品的贬低是一种习惯性的发泄，你只要认真的听他发泄，不时的表示理解，最终会赢得客户的好感，再谈产品的定单时就容易多了。

面对客户提问是，回答一定要全面。回答的全面并不是让你滔滔不绝，也不是回答的越多越好，而是要针对客户的问题来全面的回答。不要有所遗漏特别是关键问题。也要学会问一答十，这和精准并不矛盾，客户在了解产品时，肯定要问到的问题，

最好一次性回答. 比如:问你产品的规格时,你就要尽量的把产品的规格回答清楚,各规格的价格,产品的包装,运输,开票等等问题都回答了,客户一次就能弄清楚很多问题.就不用再问了.

销售沟通技巧培训包含如何成为自信和有说服力的沟通者、在工作环境中清晰有效地传达信息、化解人际冲突,创造和谐工作环境、在项目管理中和不同性格团队成员共处、提升沟通意识,消除本位主义,谭老师的课程主要内容包括沟通概述、沟通的原则和要求、有声语言销售沟通技巧,文字语言销售沟通技巧、体态语言销售沟通技巧、肢体语言销售沟通技巧、工作中的人际销售沟通技巧、沟通中的礼仪技巧、沟通中的服饰技巧等。

销售沟通技巧的八大要点:

- 1、树立权威形象
- 2、弱化商业氛围
- 3、强调换位沟通
- 4、重视亲情服务
- 5、贯彻用药指导

为什么狼可以独自在自然界生存,而狗却不可以?为什么文字的发明意味着人类文明的开始?为什么互联网是划时代的创新?那都是因为沟通的作用!沟通是我们每个人每天都要运用的技能,但却很少有人能够用好它.管理的核心是沟通,营销的核心是沟通,本课程结合古今中外的诸多案例,向大家全面展示沟通的方法和技巧!

合作意识和团队精神,是现代人应具备的基本素质.是否拥

有这种素质将影响中职生今后的工作成效。在现代社会，无论是从事何类职业，沟通与合作、交流与分享都是必不可少的。本课程就“销售沟通技巧”这一问题进行了系统的讲解说明。

## 业务员培训心得篇十九

作为一个业务员，你在和客户交流的过程中，你一定要理解客户的想法，永远都不要质问客户。无论是遇到怎样的问题，无论你是否同意客户的意见，你都不可以质问客户。质问客户会让客户不高兴，还有可能伤到客户的自尊心，这是业务员很不礼貌的一面，业务员绝对不能犯下这样的错误。作为一个业务员，你要知道，自己要和客户建立的是互相信任的关系，你要得到客户的青睐和认可，而质问客户就会让客户远离你。因此，作为一个业务员，不管在怎样的情况下，你都不可以质问客户。

有很多业务员为了能得到客户的欣赏，在和客户交流的过程中，总是在炫耀自己，这是绝对不可以的。业务员在和客户交流的时候，可以赞美自己，但是过分地炫耀自己，这会让客户对你产生反感的情绪。你不断地炫耀自己，这会让客户认为你是一个不自信的人，更会让客户对你产生不信任感，这样的炫耀不但不会让客户真的欣赏你，反而会让你客户讨厌你。在和客户交流的过程中，你要自然地表现出自己的优点，而不是一直在炫耀自己，单单只凭炫耀，客户是不可能欣赏你的。

业务员在和客户交流的时候，业务员要知道，自己是绝对不可以命令客户的。无论自己和客户之间多么熟悉，大家都应该保持自己的专业素养，绝对不能给客户下达命令。在和客户讨论问题的时候，业务员应该保持一个好的态度，温和一点，用请教或者协商的口气来和客户交流，这样才会让客户

感觉到你对他的尊重。业务员要知道，客户的地位比领导还要高，业务员不敢命令领导吧？当然也不能命令客户。

在和客户交流的时候，如果业务员发现客户撒谎的话，只要这个谎言不会影响到公司的利益，那么，业务员就没有必要拆穿客户的谎言。如果业务员拆穿客户的谎言，会让客户很难堪，这样做对以后的工作没有帮助。