



比亚迪汽车
BYD AUTO

一路同驰骋

《区域经理业务流程解读与分享》

A2销售四部--赵章志



一

区域经理的职责与权限

二

区域经理例行工作解读

三

区域经理关键业务流程

四

区域经理工作一线感悟



一、区域经理工作职责

- 1、渠道员
- 2、建库员
- 3、协调员
- 4、防损员
- 5、筹款员
- 6、培训员
- 7、督导员
- 8、

区域经理

运营经理



区域九大职能：

- 1、最大程度地向目的市场销售比亚迪汽车。
- 2、做好市场渠道开发与管理，进行市场拓展。
- 3、负责执行和维护企业的商务政策。
- 4、筹划、指导、监控地域性广告、促销、车展活动，负责及时搜集、整顿、反馈市场一线的信息。
- 5、负责反馈竞争对手及产品等市场信息。
- 6、帮助指导、监督销售终端形象建设。
- 7、帮助建立和维护同本地媒体等公共部门的关系，帮助处理公关危机事件。
- 8、帮助处理重大顾客投诉。
- 9、定时组织经销商培训，连续提升经销商的终端运营能力。

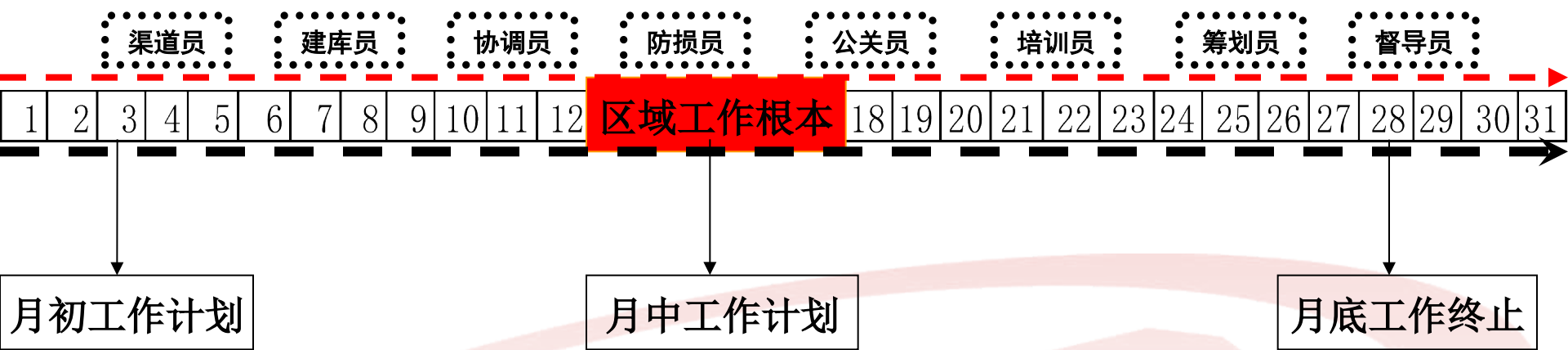


区域十大职权:

- 1、区域内一级销售网点开发提议权。
- 2、区域内一级销售网点撤消提议权。
- 3、区域内二级网点开发、撤消提议权。
- 4、区域内4S网点发展提议权。
- 5、区域内4S网点降级提议权。
- 6、区域内市场推广方案（广告/促销/展会）提议权。
- 7、区域内广告/促销/展会费用初审权。
- 8、区域价格政策执行情况监督权。
- 9、跨区销售监督权。
- 10、渠道管理监督权。



二、区域经理例行工作解读





区域经理例行工作：渠道员

意向渠道：

- 1、制定渠道开发目的及开发计划。
- 2、拜访有效意向渠道、推动有关工作事项。
- 3、制定渠道最终收网计划。

保有渠道：

- 1、渠道开启方案的制定，商家老板及中层团队动员，制定开启的广宣计划、制定应急开启预备案。
- 2、维护前期老渠道的稳定性，提升老渠道的生存能力。
- 3、提升渠道的运营能力，提升渠道的抗风险能力。
- 4、及时预警给以渠道，制定除草方案。
- 5、合理划分二级网络渠道，制定多渠制衡方案。



二级渠规划与建设管理规划

1、同城多家网点规划、同城单家网点规划建设、直营二级、合作二级。

1 二级经销商撤消的情况

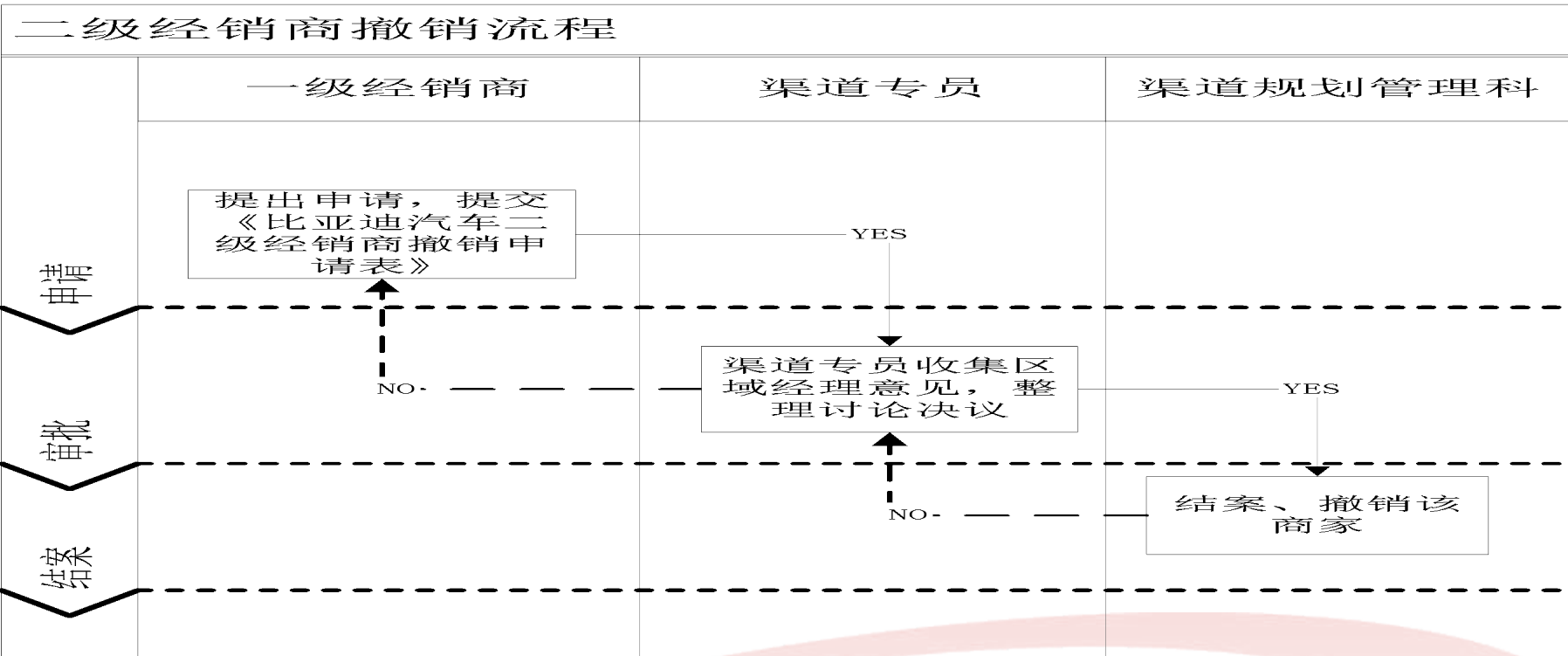
1.1 二级经销商出现下列任意情况，一级经销商需及时向渠道专人提出撤消该二级的申请,即提交《比亚迪汽车二级经销商撤消申请表》

- 1) 连续3个月，单店月销量在5台下列
- 2) 二级经销商违反比亚迪汽车商务政策或政策文件
- 3) 管理考核评分连续3个月达不到要求

1.2 渠道管理部规划管理科将进行不定时抽查，连续两次抽查不合格的，渠道管理部可要求撤消其经销资格，一级经销商负连带责任，扣除其当月管理考核的终端折扣。

1.3 渠道专人根据实际情况提出撤消的详细操作。

2 二级撤消的流程



1p¼1¼°Ëi,Ôò



区域经理例行工作：建库员

合理认识建库——在经销商承受的范围内，库存是销售的动力，库存越大，经销商的销售动力越大。

第一摸清经销商资金情况，了解建库底线。

第二给经销商制定最低的库存要求（双重考核）。

供销比

任务量

商家资金实力

第三建库手段

情感建库

配合建库

整合建库

新车上市

资源建库-颜色，配置，车型搭配上市建库



日常工作：

- 1、了解经销商每日库存和销量情况。
- 2、根据市场情况指导经销商制定合理的促销政策进行销库。
- 3、了解经销商库存构造：颜色、车型，有效库存、及在途车辆。
- 4、及时掌握企业有关车型促销策略，产品供给状态。
- 4、每月按照企业下达任务量和时间节点对经销商下单打款进行有效传达和督促完毕任务。
- 5、有关部门沟通。

订单受理：营销一部周桂兰

到款确认：王艳丽

计划：吴蓓蓓孟昌华

F0发车热线：王玉柱手机号： 、冯鸿0755-89888888-64825

F3R发车热线：王建宾分机号：02988889999-25392



区域经理例行工作：协调员

区域经理作为本地经销商的父母官，需要协调经销商与厂家，商家，媒体等不同渠道的关系。

第一协调厂商关系。

第二协调商家与企业职能部分关系。

第三协调商家之间关系——同网、不同网商家关系。

第四协调商家和本地媒体，政府关系。



日常工作：

- 1、订单审核：营销一部、周桂兰
- 2、广告计划：大区筹划、周立伟
- 3、发车计划：计划商务部、吴蓓蓓
- 4、经销商返利：计划商务部、王艳丽；
- 5、三方业务：计划商务部、杨月萍、
- 6、监督每月经销商MOT、运营考核执行、表卡业务：督导科。
- 7、MOT物料发放：品牌部。
- 8、经销商建店：4S考核协议签订建店验收渠道部、渠道专人。
- 9、大客户采购：集团客户部。
- 10、每月按时对经销商的“管理规范”和“MOT”进行考核评分。



区域经理例行工作：督导员

第一店面管理MOT(参照企业MOT执行规范) 5S管理。

- 1、第二表卡管理对来店（电）数据进行统计及分析
- 2、对来电率转化为来店率进行分析
- 3、对来店率转化为成交率进行分析
- 4、对来店客户数据转化为留资料率进行分析
- 5、要点检验业务员的填写是否规范

第二终端鼓励管理。

- 1、职级管理
- 2、合理制定销售任务
- 3、短期利益与长久利益结合
- 4、分析成交含金量
- 5、针对市场的特殊政策分析
- 6、销售顾问利益与销售店利益捆绑
- 7、设置长久奖励



第三区域市场规范管理

1、价格体系规范价格——可控——销售稳定性

同省区域——商务政策

同城多家——价格底线

同城单家——价格限制。

2、抢门头、硬件、高原则人员、培训、表卡、广宣、区域价格管控。



区域经理例行工作：筹划员

- 第一 指导经销商进行广告投放。
- 第二 指导经销商进行巡展。
- 第三 指导经销商进行促销。
- 第四 指导经销商进行车展。
- 第五 整合广告资源。



区域经理例行工作：培训员

日工作：

晨夕会工作参加、现场终端抓单及成交指导、每日的车型销量反馈与统计。

周工作：

每七天培训情况，周报反馈（一线信息周报和广告反馈周报）、每七天市场竞品反应状态。

月工作：

- 1、每月经销商培训总结审核提交、考核评分（评分后反馈给大区助理汇总）；制定月度培训计划。
- 2、企业告知监督经销商培训考试体系建立、组织月度、季度复考。（培训内容：企业文化、管理制度、产品知识、销售流程、销售技巧、竞品话术、活动话术）
- 3、针对经销商存在问题和实际状态进行有关提升培训。



区域经理例行工作：防损员

- 1、防渠道的损失。
- 2、防企业财产损失。
- 3、防经销商的三方风险。
- 4、防企业品牌受到其他的不良影响。
- 5、若经销商提销百分比不小于等于2：1的情况出现后？
- 6、**经销商三方利用率低于33.3%？**



ÇøÓòÈç¹û¹æ±ÜÈý·½
·çĩŌ



区域经理例行工作：公关员

- 1、本地的危机处理。
- 2、重大客户投诉处理。
- 3、企业层面的媒体负面报道。



五员日常工作小结：

- 1、月初要求经销商提交“月度提车计划”。
- 2、月初与经销商老总和执行层面拟定本月需要执行各项目（机动项目），建立管控表。
- 3、每月花一定时间，走访二级经销商。
- 4、对商家进行MOT检验和表卡系统进行检验和广告执行情况检验、指导。
- 5、对经销商进行企业新政策的解读。
- 6、走访区域内的市场，进行市场调查（走访商家、搜集资料、各媒体）。
- 7、帮助经销商制定销售、促销政策。
- 8、月底检验经销商立项项目执行情况。
- 9、每月底完毕工作总结执行反馈经销商管理考核规范评分。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/066142024212010210>