

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2024 销售人员年度培训及考核劳动合同

本合同目录一览

1. 合同签订双方基本信息

1.1 合同签订日期

1.2 合同签订地点

1.3 双方法定代表姓名及职务

1.4 双方联系方式

2. 培训内容与安排

2.1 培训目标

2.2 培训内容

2.3 培训时间

2.4 培训地点

2.5 培训师资

2.6 培训费用

3. 考核方式与标准

3.1 考核方式

3.2 考核标准

3.3 考核时间

3.4 考核结果运用

4. 培训期间待遇

4.1 培训期间工资待遇

4.2 培训期间福利待遇

4.3 培训期间请假及考勤规定

5. 考核期间待遇

5.1 考核期间工资待遇

5.2 考核期间福利待遇

5.3 考核期间请假及考勤规定

6. 合同期限

6.1 合同起始时间

6.2 合同终止时间

6.3 合同续签条件及程序

7. 违约责任

7.1 培训方违约责任

7.2 销售人员违约责任

8. 保密条款

8.1 保密内容

8.2 保密期限

8.3 违约责任

9. 争议解决方式

9.1 争议解决途径

9.2 争议解决机构

10. 合同生效及修改

10.1 合同生效日期

10.2 合同修改程序

11. 其他约定事项

11.1 合同附件

11.2 合同份数

12. 合同附件

12.1 培训计划

12.2 考核方案

12.3 福利待遇明细

13. 合同签订双方签字盖章

13.1 培训方签字盖章

13.2 销售人员签字盖章

14. 合同附件清单

第一部分：合同如下：

1. 合同签订双方基本信息

1.1 合同签订日期：2024 年 1 月 1 日

1.2 合同签订地点：北京市朝阳区

1.3 双方法定代表姓名及职务：

1.3.1 培训方：，职务：总经理

1.3.2 销售人员：，职务：销售经理

1.4 双方联系方式：

2. 培训内容与安排

2.1 培训目标：

2.1.1 提升销售人员的产品知识

2.1.2 增强销售技巧与沟通能力

2.1.3 提高团队协作与客户服务意识

2.2 培训内容：

2.2.1 产品知识培训

2.2.2 销售技巧培训

2.2.3 沟通能力培训

2.2.4 团队协作培训

2.2.5 客户服务培训

2.3 培训时间：

2.3.1 培训总时长：3 个月

2.3.2 每周培训时间：2 天

2.4 培训地点：

2.4.1 培训地点：北京市朝阳区大厦

2.5 培训师资：

2.6 培训费用：

2.6.1 培训费用总额：人民币 10,000 元

2.6.2 费用支付方式：培训开始前一次性支付

3. 考核方式与标准

3.1 考核方式：

3.1.1 理论考核

3.1.2 实操考核

3.1.3 考勤考核

3.2 考核标准：

3.2.1 理论考核：满分为 100 分，80 分为合格

3.2.2 实操考核：满分为 100 分，80 分为合格

3.2.3 考勤考核：全勤为满分，缺勤 1 天扣 1 分

3.3 考核时间：

3.3.1 理论考核：培训结束后进行

3.3.2 实操考核：培训期间进行

3.3.3 考勤考核：培训期间进行

3.4 考核结果运用：

3.4.1 考核合格者，获得年度培训及考核合格证书

3.4.2 考核不合格者，需参加补考，补考合格后方可获得证书

4. 培训期间待遇

4.1 培训期间工资待遇：

4.1.1 培训期间工资为正常工资的 80%

4.1.2 培训期间奖金按照正常标准发放

4.2 培训期间福利待遇：

4.2.1 培训期间享受公司规定的各项福利待遇

4.2.2 培训期间如遇国家法定节假日，按国家规定放假

4.3 培训期间请假及考勤规定：

4.3.1 培训期间请假需提前 3 天向培训方提出申请

4.3.2 请假期间工资按照正常工资的 50%发放

4.3.3 培训期间不得无故缺勤，如有缺勤，按照考勤考核规定执

行

5. 考核期间待遇

5.1 考核期间工资待遇：

5.1.1 考核期间工资为正常工资的 100%

5.1.2 考核期间奖金按照正常标准发放

5.2 考核期间福利待遇：

5.2.1 考核期间享受公司规定的各项福利待遇

5.2.2 考核期间如遇国家法定节假日，按国家规定放假

5.3 考核期间请假及考勤规定：

5.3.1 考核期间请假需提前 3 天向培训方提出申请

5.3.2 请假期间工资按照正常工资的 50%发放

5.3.3 考核期间不得无故缺勤，如有缺勤，按照考勤考核规定执

行

6. 合同期限

6.1 合同起始时间：2024 年 1 月 1 日

6.2 合同终止时间：2024 年 3 月 31 日

6.3 合同续签条件及程序：

6.3.1 合同期满前一个月，双方可就续签事宜进行协商

6.3.2 续签条件：销售人员考核合格，且双方均同意续签

6.3.3 续签程序：双方签订续签协议，并按照原合同条款执行

8. 违约责任

8.1 培训方违约责任

8.1.1 培训方未按约定提供培训或考核服务的，应退还销售人员已支付的全部培训费用，并支付相当于该费用 20%的违约金。

8.1.2 培训方违反保密条款，泄露销售人员个人信息的，应承担相应的法律责任，并赔偿销售人员因此遭受的损失。

8.2 销售人员违约责任

8.2.1 销售人员未按约定参加培训或考核的，应支付相当于培训费用 10%的违约金。

8.2.2 销售人员违反保密条款，泄露公司商业秘密的，应承担相应的法律责任，并赔偿公司因此遭受的损失。

9. 保密条款

9.1 保密内容

9.1.1 公司的商业秘密，包括但不限于产品技术、市场策略、客户信息等。

9.1.2 销售人员的个人隐私信息，包括但不限于身份证号码、银行账户信息等。

9.2 保密期限

9.2.1 保密期限自合同签订之日起至合同终止后 3 年。

9.3 违约责任

9.3.1 违反保密条款的，应立即停止泄露行为，并赔偿对方因此遭受的损失。

10. 争议解决方式

10.1 争议解决途径

10.1.1 双方应通过友好协商解决争议。

10.1.2 如协商不成，任何一方均有权将争议提交至合同签订地人民法院诉讼解决。

10.2 争议解决机构

10.2.1 本合同争议解决机构为北京市朝阳区人民法院。

11. 合同生效及修改

11.1 合同生效日期

11.1.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

11.2 合同修改程序

11.2.1 任何对本合同的修改，必须以书面形式进行，并由双方签字盖章后生效。

12. 其他约定事项

12.1 合同附件

12.1.1 本合同附件包括但不限于培训计划、考核方案、福利待遇明细等。

12.2 合同份数

12.2.1 本合同一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

13. 合同签订双方签字盖章

13.1 培训方签字盖章

13.1.1 （此处应由培训方盖章及法定代表人签字）

13.2 销售人员签字盖章

13.2.1 （此处应由销售人员签字及本人签字）

14. 合同附件清单

14.1 培训计划

14.2 考核方案

14.3 福利待遇明细

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入的定义与范围

15.1 定义

15.1.1 本合同所称第三方，是指为履行本合同提供中介服务、咨询服务、培训服务或其他服务的独立法人、非法人组织或个人。

15.1.2 第三方不包括合同双方及其关联公司、员工或代理人。

15.2 范围

15.2.1 第三方介入的范围限于本合同中约定的培训服务、考核服务及咨询服务等。

15.2.2 第三方介入的具体内容、服务标准及费用由合同双方另行协商确定。

16. 第三方介入的程序

16.1 合同双方同意，在必要时可引入第三方提供相关服务。

16.2 引入第三方前，合同双方应书面通知对方，并取得对方的同意。

16.3 合同双方应与第三方签订书面协议，明确双方的权利义务和责任。

17. 第三方责任限额

17.1 第三方的责任限额由合同双方在引入第三方时协商确定，并在第三方协议中明确。

17.2 若第三方因自身原因导致合同未能履行或造成损失，其责任限额不超过第三方协议中约定的金额。

17.3 合同双方应共同承担第三方因不可抗力或不可预见因素导致的损失。

18. 第三方与其他各方的划分说明

18.1 第三方与合同双方的关系为服务提供者与接受服务者的关系。

18.2 第三方不参与合同双方的内部管理，不承担合同双方内部管理的责任。

18.3 第三方在履行服务过程中，应遵守合同双方的规章制度，不得损害合同双方的合法权益。

19. 第三方介入时的额外条款

19.1.1 第三方应具备相应的资质和条件，能够胜任所提供的服务。

19.1.2 第三方应按照合同约定提供服务质量，确保服务质量符合合同要求。

19.1.3 第三方应遵守国家法律法规，不得从事违法活动。

19.2.1 第三方的服务期限、费用及支付方式。

19.2.2 第三方的保密义务。

19.2.3 第三方的违约责任。

20. 第三方介入的监督与考核

20.1 合同双方应设立专门的监督机构，对第三方的服务进行监督。

20.2 监督机构应定期对第三方的服务质量进行考核，并将考核结果反馈给合同双方。

20.3 第三方在服务过程中如有违反合同约定的行为，监督机构有权要求其改正，并追究其责任。

21. 第三方介入的变更与终止

21.1 合同双方同意，在第三方介入期间，如需变更或终止第三方服务，应书面通知对方，并取得对方的同意。

21.2.1 第三方应按照合同约定提供剩余服务的质量。

21.2.2 合同双方应按照合同约定支付或退还相关费用。

21.2.3 第三方应按照合同约定办理相关手续。

第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

1. 培训计划

要求：详细列出培训内容、时间安排、考核方式等。

说明：培训计划是确保培训质量的重要文件，需提前制定并经双方确认。

2. 考核方案

要求：明确考核标准、考核方式、评分细则等。

说明：考核方案是评估培训效果和销售人员能力的重要依据，需在培训结束后实施。

3. 福利待遇明细

要求：详细列出培训期间和考核期间的工资、奖金、福利等。

说明：福利待遇明细是保障销售人员权益的文件，需在合同中明确。

4. 第三方协议

要求：明确第三方提供服务的具体内容、费用、责任等。

说明：第三方协议是规范第三方服务的重要文件，需在引入第三方前签订。

5. 保密协议

要求：明确保密内容、保密期限、违约责任等。

说明：保密协议是保护公司商业秘密和个人隐私的重要文件，需在合同双方签订。

6. 争议解决协议

要求：明确争议解决方式、机构、程序等。

说明：争议解决协议是解决合同争议的重要文件，需在合同中明确。

7. 合同变更协议

要求：明确合同变更的条件、程序、内容等。

说明：合同变更协议是调整合同条款的重要文件，需在合同变更时签订。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为

1.1 销售人员未按约定参加培训或考核。

1.2 销售人员泄露公司商业秘密。

1.3 第三方未按约定提供服务质量。

1.4 培训方未按约定提供培训或考核服务。

1.5 合同双方未按约定支付费用。

2. 责任认定标准

2.1 销售人员违约责任：支付违约金，赔偿公司损失。

2.2 第三方违约责任: 赔偿合同双方损失, 承担相应的法律责任。

2.3 培训方违约责任: 退还费用, 支付违约金, 赔偿销售人员损失。

2.4 合同双方违约责任: 支付违约金, 赔偿对方损失。

3. 违约示例说明

3.1 销售人员未按约定参加培训, 导致培训效果不佳。

违约责任: 支付相当于培训费用 10%的违约金, 赔偿公司因培训效果不佳造成的损失。

3.2 第三方未按约定提供培训师资, 导致培训质量下降。

违约责任: 赔偿合同双方因培训质量下降造成的损失, 承担相应的法律责任。

3.3 培训方未按约定提供培训服务, 导致销售人员无法按时参加考核。

违约责任: 退还已收费用, 支付相当于费用 10%的违约金, 赔偿销售人员因无法参加考核造成的损失。

全文完。

2024 销售人员年度培训及考核劳动合同 1

本合同目录一览

1. 合同基本信息

1.1 合同编号

1.2 合同签订日期

1.3 合同双方名称及地址

1.4 合同有效期

2. 培训内容

2.1 培训目的

2.2 培训课程

2.3 培训时间安排

2.4 培训地点

3. 培训考核

3.1 考核方式

3.2 考核标准

3.3 考核时间

3.4 考核结果评定

4. 培训费用及支付方式

4.1 培训费用承担方

4.2 费用支付时间

4.3 费用支付方式

5. 考核结果与绩效挂钩

5.1 绩效评定标准

5.2 绩效奖金发放

5.3 绩效考核周期

6. 保密条款

6.1 保密内容

6.2 保密期限

6.3 违约责任

7. 合同解除与终止

7.1 合同解除条件

7.2 合同终止条件

7.3 解除或终止后的处理

8. 违约责任

8.1 违约情形

8.2 违约责任承担

9. 争议解决

9.1 争议解决方式

9.2 争议解决机构

9.3 争议解决程序

10. 其他约定

10.1 通知送达

10.2 合同生效

10.3 合同附件

11. 合同附件

11.1 培训计划

11.2 考核标准

11.3 绩效评定标准

12. 合同签署

12.1 双方签字

12.2 签字日期

13. 合同附件

13.1 培训课程安排

13.2 考核结果记录

13.3 绩效考核记录

14. 合同附件

14.1 合同签订证明

14.2 争议解决协议

第一部分：合同如下：

1. 合同基本信息

1.1 合同编号：2024001

1.2 合同签订日期：2024 年 1 月 1 日

1.3 合同双方名称及地址

1.3.1 甲方（培训方）：公司

1.3.2 乙方（受训方）：X

1.3.3 甲方地址：省市区路号

1.3.4 乙方地址：省市区路号

1.4 合同有效期：自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止

2. 培训内容

2.1 培训目的：提升乙方销售技能，增强市场竞争力，提高业绩。

2.2 培训课程：

2.2.1 销售技巧培训

2.2.2 客户关系管理

2.2.3 产品知识培训

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/257121133030010031>