

业务员工作计划 12 篇

业务员工作计划 1

一、业务员的配备：

1、以细分的 4 个区域为原则，招收 4 名本地员工进行业务拓展，薪酬结合当地薪酬标准、业绩、所辖市场的概况经与公司协商，进行支付。

2、经销（分销）商的选择；

选择经销商的总体原则应是态度决定合作：适合企业的客户不是看表面上的大与小，在具备了基本条件后，关键是看其对我方品牌的真正态度，即是否理解并认同我们公司的整体战略，企业理念、文化与品牌建设等，看其是否将主要精力和资源用在我方品牌或抽出多少资源对我方品牌进行运作（配合力度）。

基本条件：主要看其是否稳健：**a**、有一定的资金实力；财务收支的平衡与稳定；**b**、有自己的营销队伍保持一定的素质和稳定性；**c**、有自己的销售渠道和网点，并保持发展规划布局的稳定性；**d**、决策者的人格健全。

二、通路终端建设；

在公司营销政策不设省级代理商的原则下，虽上面将全省分为两大区四小区，主要目的是为了对业务员的市场区域划分及管理。

1) 在全省每个区、市基本上是以设一家经销商为原则;

2) 在重点区域市场, 如____、____等若经销商实力或网络有限, 经共同协商, 再对所属市、县找数家分销商, 以达到扩大终端网点的目的。

3) 在终端网点建设上, 初步以有影响的酒店、饭店、大卖场为主, 根据具体市场确定合理的布点数量。

4) 在初步布点完成后, 再对类烟酒专卖店、中小商超进行铺货。

5) 在重点区域市场进行精耕细作, 对小饭店、居民住宅区的小食杂店进行适灯袒酢?

三、广告宣传;

广告宣传应以简单、适用为主, 应从宣传方式、媒体选择、方案策划、广告创意等方面整合一切资源, 以达到以最小的投入获得的宣传效应。

1) 在广告宣传上应以“____红酒”的市场定位、目标市场为切入点, 针对目标消费群进行有效宣传, 有的放矢, 不至于浪费资源。

2) 根据酒市场的一些特征, 在宣传上以“____红酒”是____精酿的酒, 是餐桌上的调养酒; 引导的是一种科学、健康、自然、时尚的酒。消费新概念为基本方向。

3) 根据_____地域、气候特征及当地居民的日常饮食习惯，应在枸杞特性“味甘、性平、无毒”及“_____红酒”喝了不上火，即去火解毒的方面进行宣传。

4) 在市场导入期，为了扩大产品影响，在同经销商协商，选择适应电视媒体，适当时段进行广告宣传。

5) 在报纸宣传上把握两点：a、先以“硬”性广告为主，重点宣传“_____红”是一种创新的酒，让受众知晓“_____红”；b、随着市场的推进时间，组织一系列“软”广告文案，以介绍_____的由来传说，_____酒的特性等酒文化方面知识进行系列宣传。

为了扩大报纸宣传的效果，可举行“看报纸广告，回答问题，礼品奉送”活动。

四、在电视、报刊媒体上投放广告成本较高，只能进行适当短期的投放。

而我们对“_____红酒”的宣传应重点放在酒店、大卖场等占据消费量较大份额的人流较多的销售终端。

1) 在终端进行宣传，应以提高“注目率”为基点，即将在终端光临的顾客的目光先吸引过来，买不买“_____红酒”是另外的一回事，先让其看一眼“_____红酒”，如在卖场酒类专卖区林林总总的酒产品陈列架前，如何吸引顾客的目光，除了现场促销员的解说外，另外一条途径就是在终端陈列上做文章，我们设计一

个精巧的，能体现出“_____红酒”品牌形象的陈列架，陈列架不求大，以达列“_____红酒”一现，与众不同的展示效应。同样，此展示架在些酒、饭店条件允许的情况下也可运用。

2) 在终端通过其它方式进行宣传吸引“注目率”，即 POP 的张贴，饮酒常识小册子的发送，巨无霸形象展示牌的设置，大型喷绘灯箱的设置……。

五、日常管理：

作为一名省级主管，日常的管理主要应是从三方面着手：

1) 业务的拓展、管理工作，亲自参予并指导业务员协同经销商作好通路终端工作，扩大“_____红酒”在_____市场的知名度，提升其市场销量。

2) 业务员的管理工作，作为一名业务主管，在具备一定的业务拓展、管理技能的同时，还应做到“为人之君，为人之亲，为人之师”的表率作用，组织加强业务员的学习工作，共同学习公司的战略规划、企业文化、品牌建设等方面的知识，组织学习业务知识，从而提高每个人的个人素质及业务能力，充分发挥每个人的主观能动性，并形成一個团结、亲和、互助、上进的团队。

3) 充当公司与经销商的沟通桥梁作用，业务员最基本的要求就是要勤。要勤于经销商沟通，要有创新的思维观念，在日常工作、学习中勤于思考，并有敏锐的洞察力，善于发现问题，及时

解决问题，不能解决的上报公司，尽早协调处理。

业务员工作计划 2

转眼间又到了新的一月。又是一个充满挑战、机遇与压力并存的一月。面对竞争激烈而又现实的社会，生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。让自己成为一个有真正实力的人！

在此我订立了工作计划，以便自己在新的一月里又更大的进步和成绩。

一、熟悉公司的规章制度和工程管理的开展，熟悉自己工作岗位的业务流程。

二、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。明确自己的工作职责，遇到问题时要及时的去分析问题，解决问题，服从上级的安排。

三、公司在不断的改革，订立了新的规定，作为公司的一员，必须以身作则，遵守公司的规定。

如何开展工作：

1、以寻找目标市场的商业网站、行业协会网站、商会网站及产品专业网站为方向，了解并联系目标市场知名度高销售网络庞大的进口商。

2、基于目前手头联系的较多的客户，打算先从其着手，了解

的途径主要按照上述说明的方向。通过__等网络搜索引擎找到相关网站网址。

3、准确知道其他国家一些大采购商的联系方式后，接下来就是如何将他们开发成为我们的客户了。

4、认真对待收到的每封询盘，及时处理并跟进客户。必要时做好相应笔记。在一些免费的 **B2B** 平台上，发布产品信息，推广我们的产品。

同时在与客户沟通的过程中，挖掘他们国家同行业进口的信息。至于能收获多少，看沟通方式和客户的意愿等因素了。

5、对已经下单的客户，制作客户维护跟进表，详细记录跟进信息，了解产品使用反馈信息，掌握变动。

6、对意向客户，多多保持联系，有计划有区别的发送邮件，并电话联系。

7、对意向不明确的客户，按照开发信模板，每两天发一封邮件。

8、每周五做好工作总结

以上是我针对下月的工作计划和发展方向，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位的工作，希望通过自己的努力和他人的协助能够成功的达成计划并突破，取得更好的成绩并提高自己。

业务员工作计划 3

每天要反复告诉自己，我一定是最棒的，我一定能行，别人能做到的事情，我____照样可以做到，只是在于时间的问题。日常工作详细如下：

一日之计在于晨，每天早起，学习经典话术。

早晨 8：20 之前务必到公司，做一天的工作准备。

9：00----11：00 开发新客户，至少 1 小时以上的通话时长，意向客户 (2 个以上)！

11：00---12：00 跟踪老客户，争取提高客户信任程度！

中午放松自己，保持下午工作中精力充沛。

14：00----18：00 跟进订单，开发新客户，至少 3 小时以上通话时长。

保持每日通话时长在 4 小时以上，意向客户不可少于 5 个以下。与客户沟通中遇到的棘手问题，在这个时间里跟同事或主管请教，当天问题，当天解决，绝不留在明天。

由于我部门才成立不久，在人员方面严重不足，现拟定以下几点：

1、销售人员的招募、选择、培训。

上个月陆续面试一些应届毕业生，由于人员毕业论文一事耽搁一段时间，这个月初会陆续到岗。招聘人员一事仍需持续进行。对于新进人员，我会着重进行一系列的培训，例如公司背景、公

司优势、报价、材料、量房、验房、话术等，让新进人员尽快达到一个工作状态。

2、制订销售计划。

每周六周日活动，名单我先筛选一次，确定信息量准确，再平均分配下去，制定一定工作量，提高工作效率；让销售人员每周制定自己的工作计划，确保活动当日的业绩。

3、确定销售政策。

首先在话术开场白，每周针对不同的活动或者根据不同楼盘的客户信息更新话术，从不同的渠道收集一些成功的案例及时与大家分享，从中吸取经验，让人员每周都能接触到不一样的；其次我会每天起到一个带头，先开始打电话，带动人员的积极性，起到表率作用。督导人员按时从事电话销售，以保证每天的工作量能完成，及时统计数据。

4、销售业绩的考察评估。

每次活动报备的客户数量及客户信息，我再从中精确评估后上报，以保证报备数量能更准确。

5、销售渠道与客户管理。

在有条件的允许下，培养人员多方面发展，例如楼盘考察、渠道拓展、设计理论学习等，力求培养全能销售人员；后续客户信息管理上，每周督导人员及时跟单，了解客户信息资料，详细讲

解跟单流程，协助人员回访客户，必要时我自己会亲自跟单。

业务员工作计划 4

一、想办法制订每日工作流程表

没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。比方说，原定计划上午在小区做业务，下午 2:00 去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午 1:30 分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排

业务员参加完早会培训以后，要与设计师进行单独沟通，业

业务员可以将客户的新消息、新要求、新想法向设计师汇报，同时也要督促设计师的工作，以免设计师因自己的工作繁忙而耽误你的客户，与设计师沟通做到更好地协调与客户之间的关系

1、打电话（电话拜访、电话跟进）（9：00—9：20）

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的'忙碌期了，打电话正是好时候。业务员最好在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

2、到小区展开行动（9：30—17：00）

这一段时间主要用于联系新客户，培育自己的客户资源。当然也要根据实际情况，如果小区交房，就要提前去小区，早会可以不开，电话可以不打。晚上回公司的时间也可早可晚，如果小区客户下班后较多，就可以晚回去

3、回公司打电话

（17：00—18：00）

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

4、晚上要进行客户分析；

业务员晚上下班后，要养成对自己白天所联系的客户进行分析的习惯，可以结合公司推出的《客户分析表》，只有对客户进行准确分析定位，才能找到与客户进行更好沟通的技巧和突破点。第二天早上，要将客户分析的内容与设计师或主管进行沟通

5、晚上要列出当天名单（客户、人际关系）

希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结将近朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

业务员工作计划 5

虽入职时间较短，仍深深地感受到我司井然有序的管理秩序及我们部门充满朝气的团队氛围。在这个岗位上，我面临的机遇和挑战都是巨大的，外贸业务知识及经验的积累都需要自身不断的努力和学习。

在新的 20__ 年里，我对自己的工作情况计划如下：

首先，学习外贸知识、产品知识。对一名刚从英语系毕业一年半的外贸新手来说，我的外贸知识还有待于加强，需要在往后的工作中进一步积累。此外，刚刚接触这个行业，对产品的认知我几乎是一片空白。因此，学习是我新年计划中的首要环节和重要任务。我会以一种积极的态度虚心向领导及各位同事请教。在

我的个人观念里，态度决定成败，希望自己的努力会得到大家的肯定。

其次，学习缮制单据。在熟悉整套外贸流程理论知识之余，锻炼自己的实际操作能力。因为此前一年多的工作经验都只是局限于业务方面，重点在与客户的沟通上。单据的制作以及出口流程中跟银行、商检、海关、贸促会等相关部门的接触，都是我面临的新的工作。由此，我也体会到自己以前掌握的工作环节并不全面、完整。现在能从最基本的出口单证做起，对我来说是一个不可多得的学习机会。

第三，如有机会接触公司业务，我希望能尽快熟悉自己跟的每一个客户，总结并分析他们的新特点，以一颗热忱的心为客户服务，为公司创利！

第四，积极开拓新业务，充分利用网络资源为公司寻找目标客户。及时更新我司在阿里巴巴等相关网站上发布的供求信息，并持之以恒地跟踪，相信长久的付出总会有一定的成效。

第五，协助领导及同事做好两届__展会及其它国外展会的前期准备工作。在展会结束后，协助参展人员做好后续的客户跟踪服务，以此巩固展会成果。

工作上的建议：

1、因经理在业务洽谈方面会经常与客户进行电话沟通。为此

提议是否可在电脑上安装软件，申请一个帐号，并向客户积极推荐这一网上及时沟通工具。其通话质量与手机差不多，还可节省双方的国际长途电话费用。

2、部门内部多开展一些活动，在活动中增强整个团队的凝聚力。

3、对新人多开设外贸知识及业务知识的内部培训课程。

最后，再次感谢领导对我的信任。相信在这个优秀的团队中，我将受益不少。同时，我也期待自身的不断完善能为公司的发展贡献一份力量！

业务员工作计划 6

作为一名外贸业务员，制定工作计划是很有必要的，下面是本人 20__年工作计划：

1、顺利处理国外客户订单，当然不能只盯着一个客户。

2、其余每个月的任务，很难细分，因为和客户的进展是在变化的。期望每月的任务能提前一个月定下来。

3、还有一个主要的任务，帮忙新业务员适应公司，尽早做出业务。我会耐心为新同事解答工作中遇到的困难，并给予适当的指导，帮忙她早日为我们公司外贸业务作出成绩。

我明白，对于工作的计划也许还不让人满意，在我个人的便签纸上方，每一天的计划，都一条条写下来了，每一天的计划我

相信是为我大的目标服务的，所以会脚踏实地做好。在公司这半年时光，我有不足的地方，期望同事领导给我提出，我会虚心理解，并改正，争取做得更好。每个公司都有自我的制度，以及管理方式，在努力工作的同时，我也会配合公司的各项制度。对于公司，我也有以下推荐：

1、对待资源资源。在上方的工作总结中，我提到，网络平台是一个很好的资源，有了平台，业务上有了明显的进步，客户积累量也突飞猛进。所以期望公司在资源分配上，尽量做到公平公正，因为这个对每个业务员都很重要！

2、对待样品。因为前半年，我出的大都是样品，所以对这一点体会比较深刻，如果样品单客户能培养成定期下单的长期客户，那目标是很容易实现，也为公司的长期客户做出贡献。我提出这一点并不是说我的样品出了问题，相反，我出的样品，客户都比较满意，测试也很不错，所以我期望能继续持续下去。因为样品是客户对我们产品的初步审核，是我们取得订单的关键。

3、对待来访客户。这一点只是细节，但是期望能引起注意。据我所知，我公司到访客户的下单率，并不理想。相比，我明白的一家工厂，他们公司硬件设备及各方面条件并不如我们公司，而对方到访客户的下单率几乎是 100%。探其究竟，工厂对待客户细节等都十分注意。客户到访，无论客户是否下单，都十分尊重。

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/275330342222011332>