# 2024业务员年终工作总结报告范本精选

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-10-17

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!2024业务员年终工作总结报告范本精选一时光飞逝，转眼进入奇瑞公司已经九个月了，...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**2024业务员年终工作总结报告范本精选一**

时光飞逝，转眼进入奇瑞公司已经九个月了，在这九个月里，我完成了从学生到企业员工的转变，思想及技能都有了显著的提高。是奇瑞让一向只会被动接受的我感受到了责任，明白了付出就会有收获的道理。现在的我，心里装满浓浓的感念，是领导的亲切关怀、同事们的无私帮助激励了我的成长，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，将使我受用终生。

记得刚迈入奇瑞的大门时候，心情是那么的激动，可经过一段时间的洗礼，留在心中的只有茫然，我不知道这陌生的一切，能带给我怎样的人生。这时是领导的叮咛安抚了我，同事们的目光鼓励了我。令我感受到了温暖和关怀，让我坚定的走到了现在。

焊装车间的生产时繁杂和辛苦的，我学的是汽车检测专业，可以说与焊接毫不相干。许多东西我都要从头开始学起，怎样才能做好这项工作?记得在刚进公司培训的时候，领导教导我们，要摆正心态，要干一行爱一行。我的师傅也曾对我说过，遇到困难我们要去战胜它，别人能做好的事我们为什么不能做到呢?只要努力，我相信你一定可以的。

就这样我开始认真对待我的工作，不懂就问，不会就学，不好就练，就是这种方法是我快速的适应了焊装车间一线的生活。让我从跟不上线速，进步到能够保证生产，然后到现在的在保证质量的情况下提前几个小时干完产量。有了时间后我开始为自己定制新的计划。比如要学会班组所有的工位，这样就能在班组有困难的时候，尽一点自己的力量。现在这个目标我已实现大半，在以后的时间我会更加的努力，争取早日完成这个目标。

由于刚进班组的时候，我师傅就教了我很多，再加上班组的氛围比较好，很团结。所以我也养成了争为班组做点事的习惯，比如打扫班组的卫生，为公共工位的工装设备做保养、更换电极帽，去不合格区修理班组不合格件，下班后关闭每台设备电源等。

当我为之付出努力之后，我发现原来在焊装也可以这么开心愉快的工作。虽然在这里有时会很累，但它却可以给我带来充实。看着自己焊接出的件被装到车身上流出焊装，心中就不免有一种成就感。

在完成本职工作的同时，我还积极参加车间公司的各项活动。我参加了车间组织的演讲比赛、厂部的演讲比赛、车间的焊接工比武、公司的焊接工比武、公司的安全知识竞赛等。并获得车间演讲比赛二等奖、厂部演讲比赛第八名、车间焊接工比武第九名、公司级安全知识竞赛三等奖。其实我的这些成就都离不开车间人事专员李工的教导，是他在我迷茫的时候点醒了我，是他在我失败后，给我一次又一次的机会重拾信心。每次想到这里心中总是暖暖的，充满了对他对奇瑞的感激，也让我对未来多了些期盼与信心。

回首往日，我觉得可以用几个词来形容我心中的感受，第一个便是收获。是的，我只作了我应该做的，却收获了太多东西。在我有限付出的同时，我收获了成果，收获了成长，收获了大家的信任，收获了围绕在身边的浓浓的温情。这是奇瑞公司所给予我的，也是激励我迅速成长的源泉。

在这九个月里，我感受到奇瑞人的工作热情，看到了同事们努力拼搏的身影，我很骄傲我也是他们之中的一员。在这里，我从一名不谙世事的学生，成长为一名合格的员工，各种滋味只有自己体会。

马上就要回学校拿毕业证了，这也标志着我的学生生涯要结束了，再回到奇瑞，我会更加的努力，总结自己的优点与不足，用一个全新的面貌面对以后的工作。争做合格的奇瑞人，为奇瑞尽自己的微薄之力，也希望以后的生活因奇瑞而丰富多彩。

**2024业务员年终工作总结报告范本精选二**

转眼间，20\_\_年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是个性的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到20\_\_年阀门行业将会又是一个大较场，竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毖。总结是为了来年扬长避短，对自己有个全面的认识。

一、任务完成状况

今年实际完成销售量为5000万，其中一车间球阀2024万，蝶阀1200万，其他1800万，基本完成年初既定目标。

球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长;但蝶阀销售不够理想(计划是在1500万左右)，大口径蝶阀(DN1000以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常，OEM增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的状况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、质量状况：质量不稳定，退、换货状况较多。如\_\_\_客户的球阀，\_\_\_客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆色彩出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如\_\_\_、\_\_\_、\_\_\_等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，这天和昨日不一样的价。

5、技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，\_\_\_、\_\_\_等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了必须的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，\_\_\_在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种状况存在公司各个部门，公司就应有适当的考勤制度，有不良现象发生时不就应仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时带给报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱职责，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门职责不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法

我们双达公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在温州乃至阀门行业都小有名气。就应说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是十分完美的。

“管理出效益”，这个准则大家都明白，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司就应以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的化。就拿考勤来说，卡天天打，但是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败。公司的目标或者一个计划之所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么这就是政令不通，执行力度不够阿。这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个重要原因，执行力从那里来过程控制就是一个关键!完整的过程控制分以下四个方面：

1)工作报告相关人员和部门定期或不定期向总经理或相关负责人汇报工作，报告进展状况，领导也抽出时间主动了解进展状况，给予工作上的指导。

2)例会定期的例会能够了解各部门协作状况，能够共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要。

3)定期检查计划或方案执行一段时期后，公司定期检查其执行状况，是否偏离计划，要否调整，并布置下一段时期的工作任务。

4)公平激励建立一只和谐的团队，调动员工的用心性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有用心性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，期望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我推荐工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，用心性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当职责;多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误;过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

**2024业务员年终工作总结报告范本精选三**

转眼间，我的20\_\_年外贸业务员生涯已经接近尾声，在新一年来临之际，回想自己一年20\_\_年外贸业务员多所走过的路，所经历的事，有过喜悦，有过兴奋，有过苦恼，有过忧郁，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了和在经历着，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在这20\_\_年外贸业务即将结束，新的工作阶段就要开始的时候，有很多事情需要坐下来认真的思考一下，需要很好的进行总结和回顾。总结过去20\_\_年外贸业务员工作中的经验教训，为下一阶段工作更好的展开做好充分的心理准备。

20\_\_年一年来，我作为一名外贸业务员，一直负责外贸的单证及货款回收的工作。具体外贸工作总结如下：

一、跟货代联系订舱。

1、制作托书，托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。

2、索要进仓地址(送货通知)

二、制作银行交单所需单证(L/C)和客人所需单证(T/T)。

1、根据合同制作商业发票和装箱单。

2、和货代确认提单。

3、到商检局做产地证。

4、根据信用证要求制作所需单证。

三、银行交单。

如果可以押汇，准备押汇合同，申请书，出口合同，待银行审核信用证无误后办理相应的押汇手续。

四、核销。

核销单使用和收回时一定要做好登记，以防丢失。要及时做单证收齐，检查是否有到期未收回的核销单和漏开的出口商业发票。

跟单是一个看似简单的工作，其实在工作中对每一个环节都必须保持仔细，仔细，再仔细的的工作态度，因为如果我们在工作中出现的每一个失误都会带来非常多的麻烦和损失，例如我们在确认产地证，提单的时候出现失误，就会给公司带来一些不必要的损失，如果我们在做跟单时出现数字上的错误，那么带来的损失将是不可估量的。所以在我们今后的工作中一定要做到认真，细致。

为更好的做好跟单工作我认为要从以下几个方面入手：

1)在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

如：确认提单时需注意：出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，毛重(不要显示成了净重)，体积，逐字核对。

提单确认好后，待货物报关放行，装船开航后。让货代寄提单。需要付款买单的，先让他们开具发票，传真过来，凭传真件付款，寄单。

2)在做箱单方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的减免失误率。

3)对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的跟踪。

跟单是一份细致的工作，由不得半点马虎，一点点的差错可能就会给公司带来较大的损失，在具体的工作过程中，作为一个新的销售跟单，我也曾犯过低级的错误，有些失误完全是可以避免的。

跟单的工作需要细心，还需要稳重，要做到这些，一是要从基本功上多下工夫，对业务熟练掌握;二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到平心静气，不急不躁;三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问;四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

**2024业务员年终工作总结报告范本精选四**

光阴似箭，转眼间\_\_年即将进入尾声!感谢领导在这即将一年的工作中，对我的帮助支持与指导。同时，在这工作期间，有得也有失，现就将\_\_工作简要总结如下：

一、提高自身素质，履行自己的职责

为了适应业务员工作的需要，时刻把学习放在第一位，提高自身综合素质，增强\_\_业务方面的知识，做一个真正的业务员。主要工作是上传下达、文件治理、档案治理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有足够的耐心，记得第一次拿出文件给领导看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦燥，可是后来将心比心，公司领导都可以不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，达到了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

二、执行做好领导交办的任务

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行领导交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合领导安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替领导分忧，提高了办事效率。

三、在工作中存在的问题

在这一年中，存在着很多不足之处，如在面对千头万绪工作中，未能总结出积极有效、简捷明了的工作方法，缺乏对保险理论与业务知识的深入了解。在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，让自己的不懈努力创造应有的价值。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指出。

我深信，在领导干部正确指导和全体员工的共同努力拼搏下，未来\_\_公司会做的更大、更强、更辉煌!

**2024业务员年终工作总结报告范本精选五**

我已在\_\_保险公司工作x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工作任务。下面是我对20\_\_年工作情况的总结。

一、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。

二、提高思觉悟，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。

三、不违规不违纪，一切按规章制度办事，一心一意工作，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工作中，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。在平时的工作中，我一直做到兢兢业业、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。能够积极主支动关心本部门的各项营销工作和任务，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，履行自己的工作和岗位职责。在这半年以来，我努力按上级领导的要求，切实做好各方面工作，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工作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。

【2024业务员年终工作总结报告范本精选】相关推荐文章:

业务员年终总结报告个人 业务员年终工作总结范本大全

2024年年终业务员工作总结报告

2024年业务员年终工作总结报告

2024年业务员的年终工作总结报告 业务员的年终工作总结范文

个人年终工作总结报告 年终工作总结报告汇总

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找