# 最新个人销售工作总结(九篇)

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-06-22

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。个人销售工作总结篇一执行力，是销售部各项政...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**个人销售工作总结篇一**

执行力，是销售部各项政策和规章制度能顺利执行的保障。销售部已经出台的销售部管理制度，是检验销售人员平时工作的天平，是衡量销售人员平时工作的标准。在这个基础上，

首先，销售部将出台《销售人员考核办法》，对不同级别的销售人员的工作重点和对象作出明确的规范;对每一项具体的工作资料也作出具体的要求。

其次，销售部将出台《销售部业务管理办法》，该办法在对销售部进行定位的基础上，进一步对订购、配货、促销、赠品发放以及业务开展的基本思路等作出细化标准。奖惩分明，销售部还将将出台《销售部奖惩条例》，争取在以后的工作中，做到“事事有标准，事事有保障。”

第三，构成了“总结问题，提高自己”的内部沟通机制。及时找出工作中存在的问题，并调整营销策略，尊重销售人员的意见，以市场需求为导向，地提高了工作效率。

制度是标准，执行力是保障!

力德船已经起航，为了它的安全，力德人行动起来!

虽然以上看似不错，但所存在的问题也不得摆在桌面上，这是也是我的严重失职。

五、“3个无”的问题有待解决

问题是突破口，问题是起跑线，问题是下一次胜仗的基础和壁垒。

1.无透明的过程

虽然销售部已运行了一套系统的管理制度和办法，每月工作也有布置和要求，但是，销售人员没有构成按时汇报的习惯，仅仅是局部人员口头汇报、间接转述，销售部不能进行全面、及时的统计、规划和协调，从而导致部分区域的工作、计划、制度的执行和结果打折扣。

2.无互动的沟通

销售部是作为一个整体进行规划和核算的，一线工作人员、后勤人员、主管领导的三向互动沟通是内在的要求和发展的保障。销售部需要及时、全面、顺畅地了解每个区域的一线状况，以便随时调整策略，任何知情不报、片面汇报的行为都是不利于整体发展的。

**个人销售工作总结篇二**

1、人员安排

a)一人负责生产任务安排，车间货物跟单，发货，并做好销售统计报表

b)一人负责对外采购，外协催货及销售流水账、财务对账，并作好区域经理业绩统计，第一时间明确应收账款

c)一人负责重要客户联络和跟踪，第一时间将客户货物数量、重量、运费及到达时间告知，了解客户需求和传递公司政策信息等

d)一人负责外贸跟单、报检、出货并和外贸公司沟通，包括包装尺寸、唛头等问题

e)专人负责客户接待，带领客户车间参观并沟通

f)所有人员都应用心参预客户报价，处理销售中产生的问题

2、绩效考核销售部是一支团队，每一笔销售的完成都是销售部成员共同完成，因此不能单以业绩来考核成员，要综合各方面的表现加以评定;同样公司对销售部的考核也不能单一以业绩为尺度，因为我们还要负责销售前、销售中、销售后的方方面面事务。销售成员的绩效考核分以下几个方面：

a)出勤率销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，公司在此方面要坚决，绝不能因人而异，姑息养奸，助长这种陋习。

b)业务熟练程度及完成业务状况业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平，以此作为考核资料，能够促进员工学习、创新，把销售部打造成一支学习型的团队。

c)工作态度服务领域中有一句话叫做“态度决定一切”，没有用心的工作态度，热情的服务意识，再有多大的能耐也不会对公司产生效益，相反会成为害群之马。

3、培训培训是员工成长的助推剂，也是公司财富增值的一种方式。一是销售部不定期内部培训，二是请技术部人员为销售部做培训。培训资料包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

4、安装专业报价软件，提高报价效率，储存报价结果，方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想，不够完整，也不够成熟，最终方案还请各位老总们思考、定夺。

**个人销售工作总结篇三**

今年上半年共销售ll：227336盒，比去年同期销售的140085盒增加87251盒，为同期的1.62倍;其中20\_\_年3—6月份销售190936盒，比去年同期销售的115615盒增加75321盒，为同期的1.65倍。

20\_\_年1—6月新市场销售116000盒，老市场115736盒。

上半年的主要完成的重点：

1、市场网络建设方面：

新开发了广东、广西、云南、湖北、湖南、北京、天津、江苏、安徽、辽宁、河南、山西、内蒙、浙江、新疆等省，完成了地区经理的招聘、考察工作，达到了网络布点的效果，为下半年的点面发展奠定了一定的基础。

2、市场控制：

通过公司的大力支持，关闭了太和市场，保证了销售价格的上升，释放了市场开拓费用，基本上遏制了低价冲货、窜货、为市场的进一步发展提供了保障，也给以前老业务员提供了一定的信心，市场在稳定发展。

3、费用与货款回收：

上半年年公司销售费用除了一次武汉会议、武汉试点会议费用、出差费用外，公司对市场投入较少，但货款回收基本上实现了60天内9\_\_\_\_以上。\_\_年全年计划销售7\_\_\_\_盒，力争10\_\_\_\_盒，需要对市场问题进行必要的分析，对进行更细致的划分，并进行必要的工作指导和要求。

一、目前市场分析：

目前在全国基本上进行了点的销售网络建设，但因为零售价格过低，18.0\_\_\_\_/盒，平均销售价格在11.7\_\_\_\_，共货价格在3—3.6\_\_\_\_，相当于19—23扣，部分地区的零售价格在17.1\_\_\_\_/盒，因为为新品牌，需要进行大量的开发工作，而折合到单位盒的利润空间过小，造成了代理商业或业务员不愿意投入而没有进行必要的市场拓展。

经过与业务员的大量沟通，业务员缺乏对公司的信赖，主要原因是公司管理表面简单，实际复杂，加上地区经理的感情及不合适的沟通措辞其他相关因素，造成了心理上的压力，害怕投入后市场进行新的划分、或市场的失控，造成冲货、窜货的发生，不愿意进行市场投入，将变为情感的销售，实际上，因为低利润的原因，这样的情况将可能持续到每个市场的润利润在10000以后才有所改变。

如果强制性的进行市场的划分，因为公司没有进行必要的投入、更没有工资、费用的支持，加上产品的单一、目前利润很少，并没有让业务员形成对公司的依赖、销售代表对公司也没有无忠实度，势必造成市场竞争的混乱，相互的恶意竞争，不仅不能拓展市场，更可能会使市场畏缩。

二、营销手段的\'分析：

所有经营活动必须有一个统一的营销模式，而不是所谓的放任自流，凭借代理商的主观能动性去把握和操作市场，因为产品价格定位、产品用途的定位、同类产品的竞争分析等综合因素的考虑，更不可能期望于业务员替换单盒利润空间大的某个产品，事实上也是如此，与我来公司的前提出的以0tc、以农村市场为目标市场的市场销售定位为主、以会议营销实现网络的组建和管理，迅速提高市场的占有率。而依据业务员的自觉性来任其发展，公司只能听凭市场的自然发展，失去主动性。

三、公司的支持方面分析：

到目前为止，公司对市场支持工作基本上为0，而所有新产品进行市场开拓期，没有哪个企业没有进行市场的适当投入，因为目前医药市场的相对透明，市场开拓费用的逐步增加，销售代表在考虑风险的同时，更在考虑资金投入的收益和产出比例，如果在相同投入、而产出比例悬殊过大，代表对其的忠实度也过底。而比较成功的企业无疑在新产品进入市场前期进行必要的支持与投入。

**个人销售工作总结篇四**

1.重塑销售部的主角职能定位。

在做网络的同时，做销量，创造利润和区域品牌。透过完善终端网络来提升产品销量和团队美誉度。

2.坚定不移的用我们自己的方式来做市场

在确保产品在终端“买得到”的同时，也要确保“卖得动”，有计划、多层次地开展“面向客户型”推广，门店销售，赶集宣传，会议营销正在逐步构成我们营销中的固有模式。不能只保证渠道中有水，还要创造让水流出去的“出口”。

3.原则不能动，销售人员不能充当送货员

销售人员主动出击，培养客户订货计划，以客户需求为导向，按需供货。但是由于销售人员与客户沟通不够，或者沟通不到位，经常对新老客户采取货到付款，往往第二天只能等货，送货，收款，甚至还充当搬运，为提高工作效率;降低货款风险;期望大家在以后的工作中，在适当的时候坚持原则。

4、经销商产品流量流向的控制

很多销售人员往往注意的是经销商的买卖状况，究竟产品卖到哪去了，为什么卖不动不去追踪，不去思考，所以，今后的工作中，销售部会出相对的表格，来协助销售人员加强对经销商产品流量流向的控制，从而保障我们销售计划的准确度。

5、开发新客户的意识必须要上一个台阶

某些市场，随着老客户越来越多，销售人员明显感觉维护但是来，根本就没有开新客户的想法，一个市场，想到到达一个预期销量，网络的建立是重中之重，只要该市场网络还没理想化布局，就必须要有建立健络的思想，不断的开发新客户。

6、目标达成率的提高

这几个月，没有一个月能完成预定销售目标，首先是我的失职，以后在制定销售目标的时候，必须会和大家多沟通，但是，和大家沟通后，所定的销售目标必须要完成，否则，从销售代表到地区经理到销售经理，连带罚款。

**个人销售工作总结篇五**

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。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。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，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提供报表，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责任，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门责任不清，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。

近一周来，随着气温的回升。万物复苏，大地春暖花开。我们红蜻蜓专卖店的销售工作也随着温度的转暖，开始了紧张而有序的辛勤与忙碌。以下近期个人工作总结报告：

古语有云：磨刀不误砍柴工。就是放在今天的社会工作中，也深刻的指引和提示着我们。要在进取工作的基础上，先找准思想方向，即要有着明确的意识感观和积极的工作态度，方能付诸于努力工作的实践之中。使之事半功倍，取得良好业绩。

回顾这一周来，自己的工作情况，扪心自问，坦言总结。在诸多方面还存在有不足。因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高专卖销售工作的方法技能与业务水平。

首先，在不足点方面，从自身原因总结。我认为自己还一定程度的存在有欠缺强力说服顾客，打动其购买心理的技巧。

作为我们红蜻蜓专卖店的一名销售人员，我们的首要目标就是架起一坐连接我们的商品与顾客的桥梁。为公司创造商业效绩。在这个方向的指导下，怎样用销售的技巧与语言来打动顾客的心，激发起购买欲望，就显得尤为重要。因此，在以后的销售工作中，我必须努力提高强化说服顾客，打动其购买心理的技巧。同时做到理论与实践相结合，不断为下一阶段工作积累宝贵经验。

其次，注意自己销售工作中的细节，谨记销售理论中顾客就是上帝这一至理名言。用自己真诚的微笑，清晰的语言，细致的推介，体贴的服务去征服和打动消费者的心。让所有来到我们红蜻蜓专卖店的顾客都乘兴而来，满意而去。树立起我们红蜻蜓专卖店工作人员的优质精神风貌，更树立起我们红蜻蜓的优质服务品牌。

再次，要深化自己的工作业务。熟悉每一款鞋的货号，大小，颜色，价位。做到烂熟于心。学会面对不同的顾客，采用不同的推介技巧。力争让每一位顾客都能买到自己称心如意的商品，更力争增加销售数量，提高销售业绩。

最后，端正好自己心态。其心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务必竭尽全力。这种精神的有无，可以决定一个人日后事业上的成功或失败，而我们的专卖销售工作中更是如此。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动，努力的精神来工作，那么无论在怎样的销售岗位上都能丰富自己人生的经历。

总之，通过理论上对自己这一周的工作总结，还发现有很多的不足之处。同时也为自己积累下了日后销售工作的经验。梳理了思路，明确了方向。在未来的工作中，我将更以公司的专卖经营理念为坐标，将自己的工作能力和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛，辛勤肯干的优势，努力接受业务培训，做好个人工作计划，学习业务知识和提高销售意识。扎实进取，努力工作，为公司的发展尽自己绵薄之力!

**个人销售工作总结篇六**

在超市朝阳店20xx年x月~8月在职于理货工作;20xx年x月至今在职于营业员课长工作。在这个大家庭工作以来，对超市营业员工作有了更为深刻深化接触和掌握，对课长工作方面的学习，也充实了自身工作能力。这个学习、探索、锻炼、胜任的工作过程，心感颇深。下面对我在工作以来的心得，总结如下：

每个大型超市所处的城市位置不一样，区域消费水平的差别、消费者所处文化氛围的不同等原因，消费者务必会做出许多思考和选择，而我们就应想方设法要为我们创造一个消费群体，这时我们该如何做呢?工作中边干工作平时多总结，以下是我在这方面的体会和看法：

让顾客知道。通过外部宣传工作使消费者产生强烈的比较和选择的意识。比如在店外的商品推荐等等，“不怕不识货，就怕货比货”，有比较选择基础上的购物行为将会促使消费者最终向忠诚顾客转变。

让顾客明白。让顾客明白是顾客通过比较后由“试试看”购买型向“反复”购买型过渡的重要时期。在这个时间里我们应该充分运用整体的形象为顾客提供更为完善的购物过程。这里的形象不单单指店面外在、宣传等单一性的工作，更主要的是以什么来保证顾客购物过程中的满意度。应在顾客中进行企业文化的宣传，使顾客明白我们是“以担社会责任为先，以为顾客服务为主”的企业和员工，我们所要的第一追求不是利润，而是有更广阔的空间与机会能为更多的消费者提供满意的服务。

让顾客信任。质量品质、服务品质等等都已成为生存的关键，这个过程牵扯到多个部门和更多的员工，大家有一个意识，那就是质量意识、服务意识，以这个意识为指导去做工作，给顾客的信任，以德得商场。

让顾客喜欢。一个人要想被众人所接受和信任那么具有亲和力是他必须的条件。在客观现实中这种亲和力不单只存在于人与人之间，企业与顾客之间同样也存有一种潜在的并且在影响运营因素中有着举足轻重作用的亲和力。它源自于员工的全力以赴，企业行为的良好展示就是靠我们这些基层员工这看似单纯的一次又一次与顾客亲和的交谈和沟通。我们只有充分利用和把握好每一次接触或服务顾客的机会，才能让他们去感受我们给其带来的“超值”。

让顾客回味。每一位顾客在购买结束后，都会对其评价，我们应创造更多的情景让顾客回味并明白：是我们企业和员工的与众不同让他有更多的理由去肯定我们。

每一个有责任感、有义务感的员工，都会为超市创造信誉和价值，主动去做引导消费者明明白白消费的先锋使者，才能在新的市场上扎根立足、长久发展!

**个人销售工作总结篇七**

应公司之需要，进入现场销售现场工作已快半年，由于本人以前对现场销售的流程和技巧了解不够深入，因此在这半年的工作过程中主要是向现场销售同事学习销售的流程和技巧。现在就这段时间内的工作作以下总结汇总：

前台经营管理：

在原先的销售现场管理制度的基础上，根据现场销售的实际情况与对管理制度进行了完善和修改，并将完善后的《--销售现场管理制度》、《现场销售工作细则》、《客户接待礼仪标准》、《岗位职责》交至每一位销售人员进行学习探讨并严格执行。

与销售代表经常进行思想交流和技巧探讨，不断了解销售代表的思想动态，开导并引导他们到正确的方向，不断调动他们的工作积极性，营造并维护公司良好的形象。

目前销售代表在思想上已经十分成熟，在工作中已明显的表现出了团结互助的团队精神，接待客户彬彬有礼，业务办理快捷熟练，使得新老客户十分满意。

签约和回款工作：

科学分类处理签订认购协议和签订商品房买卖契约的客户，建立并及时更新未回款和未签约的动态数据库，以便公司领导和对应的销售代表能及时了解相关的签约和回款信息。

针对未签约和未办理按揭手续的客户，除督促销售代表不断跟踪外，还采取了直接电话洽谈、预约面谈、发书面通知和发律师函的形式，在这短短的一月内取得了较好的效果，目前住宅未签约的客户仅20个，车位在销售后的两个礼拜内已签约率达75%，汇款率达52%。

客户接待和服务工作：

周末客户较多的时候，协助销售代表接待客户，向客户详细介绍--地产的品牌、项目产品的品质特点，解答客户提出的疑难问题。

现场为销售代表不能“对付”的客户进行接待，并通过对建筑设计、工程施工、专业律师等手段对此类客户给以满意的答复，最大程度的减少客户的顾虑和对公司的影响，并促使这些“钉子”户进快签订契约和办理按揭手续。

日常业务：

其他同事较忙的时候，协助打印合同，签定合同等业务。

明源软件的学习和数据库部分数据的更新，对销售代表客户资料录入和管理进行监督，并督促其及时准确地录入完善。

以上是近半年内工作内容的归总，如有点滴收获和成绩也均是工作份内之事，在以后的工作中将会不断努力，扬长避短争取更大进步。

**个人销售工作总结篇八**

为进一步加强集团经理级员工队伍建设，充分调动集团经理级主管工作的积极性、主动性和创造性，根据《焦作未来汽车销售服务有限公司经理绩效考核管理办法》精神，特制定本考核办法。

一、适用范围

本办法适用于焦作未来汽车销售服务有限公司旗下各个店总经理、副总经理、部门经理的考核

二、调查内容

主要包括总经理、副总经理、部门经理个人工作能力、工作态度等，通过员工满意度测评考核方式来考核。部门经理员工满意度调查考核满分为 100分，其中工作能力部分占50分，工作态度部分占50分。总经理、副总经理员工满意度调查为选择题形式，从整体来反映经理的工作能力、工作态度。

注:具体考核指标参见员工满意度调查问卷(附表一：总经理员工满意度调查问卷;附表二：副总经理员工满意度调查，附表三：部门经理员工满意度调查)

三、绩效考核实施程序

(一)综合行政部成立问卷调查小组

组长：×××

成员：××× ×××

(二)本着公平、公正的原则，按以下程序实施考评：

考核每年进行两次。每年7月20日之前、12月20日之前综合行政部做好员工满意度调查问卷，分别于7月底、12月底完成对公司总经理、副总经理、部门经理的问卷调查。

问卷调查遵循以下流程:

1、综合行政部制定、印制员工满意度调查问卷，并做好前期准备工作

由综合行政部向个旗下店主管部门下发进行员工满意度调查的文件，其中涉及员工满意度调查的时间、被考评人、发放方式以及问卷回收方式等内容,由行政部总经理张总在例会上和各旗下店部门经理进行沟通，取得各个部门经理的配合和支持

2、综合行政部配合各个部门主管进行员工满意度调查问卷的实施

第一、进行员工满意度调查的时间要统一紧凑，结合各个部门的空闲时间，力争有规划的在较短的时间内完成，提高工作效率;

第二、实施员工满意度调查的过程要努力做到公平公正，让员工敢说话、说实话，避免走形式主义。实施过程可以是在早上点名时间，例行公事以后由负责人发放问卷，拿到问卷员工在适当的时间(10—15分钟左右)和就近地点统一填写，最后由行政部门人员当场统一回收，保障评价结果公平公正，同时提高工作效率。

3、综合行政部回收员工满意度调查问卷，并审核、汇总结果

员工满意度调查问卷的审核、汇总工作一般在一到两天内完成

4、综合行政部总经理和董事长助理组成小组进行重要岗位员工面谈

5、综合行政部审核汇总后将满意度调查问卷面谈记录汇总表交给总经理审批

6、综合行政部汇总计算浮动工资/奖金

四、考核结果

公司考核小组根据考评综合得分评出优秀、良好、合格、不合格4个等级。各项总得分80分及以上为优秀，60～79分为合格(包括60分)，60分以下为不合格，并将有关结果及时反馈给被考评的各个经理级主管。依据员工满意度调查问卷反馈结果，被考评经理级主管对照标准找出差距，分析原因，制定可行措施，通过不断改进，稳步提升管理水平。同时，根据考核过程中存在的问题，考核小组将不断修订完善评价体系，优化考评标准，循环推进。

注：凡年度内有下列情况之一者，考核等级不得为“优秀”：

(1) 对上次考评结果反馈的意见不改者

(2) ……

凡有下列情况之一者，考核等级应认定为“不合格”：

(1)……

五、奖惩措施

1、考核结果记入个人档案;

2、考核结果作为各总经理、副总经理奖励的重要依据。公司每年根据考核结果和工作量完成情况发放经理级主管绩效奖励，合格等级以上的辅导员在完成规定的基本工作量的前提下按100%发放，不合格等级按50%发放;

**个人销售工作总结篇九**

我曾是汽车修理专业，当放弃这门专业能够踏入时尚化妆行业中莫过于我人生的第一大转折点。没有人会想到一个学汽车修理的会能选择化妆，而我就是这不可能中的可能。彩妆行业2年后更没想到自己的人生经历扮演彩妆督导的角色。这年里游走在省内各个地区，视野和眼界不断开阔和提升，感受着全新的环境和氛围。现就20\_\_工作总结情况如下：

在20\_\_年上半年刚踏入彩妆督导销售工作中，工作积极性是高的，也能全身心的投入，销售工作也是尽心尽责的，和各级领导相处也是融洽的。然而在下半年工作中心理和自身情绪没调理好导致下半年工作没能正常开展保持下去。形成了懒散、傲慢、目标不明确，工作的积极性自然也差了很多。在工作中时好时坏，与上半年形成了鲜明的对比。工作态度一方面，然而销售中也是有着深刻体会：

第一、要始终保持良好的、培养自己的心理素质。比如说，在工作中会碰到顾客流量少或者一连向几个顾客介绍产品均没有成功，我们很容易泄气，情绪不好，老想今天倒霉等等，这样会注意力不集中，再看到顾客也会反映慢，信心底气不足然而影响销售。另一方面，工作中每天都与行行色色的人打交道，她们来自不同的行业、不同的层次，更是有着不同的需求、不同的心态，如果我们想把每一位顾客服务好，无论买不买东西，都能让顾客满意而归，那就需要当我们面对失败、面对别人说“no”时表现一流的心理素质。

第二、要察言观色，因人而异，对不同顾客使用不同销售技巧，例如学生类顾客比较喜欢潮流的广告性强的名牌产品。所以让其很快接受我们所推荐的产品较为困难，这时候就要考验你耐心和专业知识的时候到了，信任度增强后，最后快速针对其推荐产品，如此成功率较高。

第三、抓到顾客后，切记不要一味的说产品，现在品牌多，促销员更多，促销语言大同小异。只有让顾客信任了你，接受了你这个人，才会接受你所介绍的产品。

第四、用心锻炼自己的销售基本功。人声何处不行销，我觉得任何工作都与销售有关，就连美国竞选总统，总统们都要四处演讲，销售自己。在日常工作中，要学会通过顾客每一个细小动作，每个细微的面部表情，分析出顾客的心理变化及需求。

在过去一年的工作中存在许多不足和困难，不管怎样这都已是过去，新的一年我将不断提高工作素质，加强训练和学习，不断改进工作中的不足，取长补短，做出更好的成绩。我们一天的大部分时间都是在工作岗位上度过的，只有使工作真正的快乐起来，我们的生活才能真正的快乐，新的一年里，我会以更加饱满的热情投入到工作当中，为公司贡献出我的光和热!更是为了自己。

以上是我对20\_\_年的工作小结!

20\_\_对我来说是一个布满挑战、机遇希望与压力的开始，也是我非常重要的一年。在此，我订立了20\_\_年工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

1、明确自己的工作目标

2、作为化妆品彩妆督导，必须以身作则

3、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。

4、在工作中努力拓展自己知识面，不断的学习来充实自己

工作的经历有着太多的酸甜苦辣，让我成长着，学习着，新年的工作即将来临，我希望在以后的工作中，快乐着工作。在工作中找到快乐，同时，学到更多的东西，全身心的投入工作，迎接新年的挑战，做出更好的成绩!

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