# 业务员职责及要求

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-09-06

*第一篇：业务员职责及要求业务员职责及要求一、什么是推销？我想大家都应该知道吧！就是将产品想办法卖出去，这是我们通俗说的推销。而在书面上就是我们业务人员运用专业的销售方法和技巧将产品卖出，并保持不间断的客户服务的一种过程称之为推销。二、什么...*

**第一篇：业务员职责及要求**

业务员职责及要求

一、什么是推销？我想大家都应该知道吧！就是将产品想办法卖出去，这是我们通俗说的推销。而在书面上就是我们业务人员运用专业的销售方法和技巧将产品卖出，并保持不间断的客户服务的一种过程称之为推销。

二、什么是专业销售？就是在那种行业干，就得懂哪种行业专业知识。例如：科星公司是生产兽用保健品的，那么你就必须懂兽医基本知识，养殖知识和兽药的基本知识，这样就不至于在推销产品时说外行话了。也就是我经常所说的专业知识必须具备20-40%才能从事推销，也有人说更多一些，当然了越多越好！知识面广在和经销商谈判时才能发挥自如，当然也要懂一些专业技术。俗话说：“光说不练，虚把式”日子常了就会破绽百出，用户就会说你不实在。当然我们做生意就要秉承诚实外交不要欺骗客户，不知道的事情就不装知道，更不要打肿脸充胖子，做实实在在的业务员是非常让用户放心的。好啦，我们回到正题上来：专业销售就是我们业务员在一定的时间内从公司到用户之间联系，以直接的方式并运用一些专业方面的技巧将产品买出，并保持不间断的服务的过程。所谓专业上的技巧：我认为是用户要问你“长效菌霸”是什么成分组合，作用机理是什么？针对那些疾病有效？这些问题我们就要详细的运用我们所知道的专业知识向用户解释。只要他了解清楚了并认为该产品作用机理独特能产生好的卖点，我相信我们的产品一定买得出去，并且会买出好价钱，不相信各位可以实验一下。

三、我们讲一下什么是巡回销售？

就是我们业务人员在单位和出差的时间内，向较稳定的客户定期进行拜访或电话回访，向其推销我们的理念和新的产品，并帮助他们建立产品畅销渠道的一种工作的全过程。

为什么说在单位工作时间内？就是我们在单位工作的时间，要利用这段时间将本月任务详细制定计划，如何开发新客户，什么时间去老客户那里服务，怎么服务？销量怎样提升？怎样掌握经销商的重点终端等等制定一套详细而完整的方案。我相信照这样计划执行下去我们每个人都会成功。

我们打一个比方，在一片市场上想开发的好一些，但是怎样才能开发好呢？把所辖市场认真地转一下走下去、走上来，再根据养户反映和养殖情况，设置多少点心理就有数了，并制定工作计划认真去执行。这样的市场就会在开发、设点和保护经销商利益方面更为合理。销售方面还有一个要点：治疗产品不可能每时每日都用，只有在发生疫病时才大量使用，销售量才能上去根据这个常例。我们有的同志就制定了以推广科星维它为主，治疗产品销售也不下降的销售方式就出现了。就向我们的小孙同志，他的销量较平稳而又

能逐渐提升。这就是运用了专业销售和定点巡回销售为主稳步发展为辅的客户服务及销路畅通的发展战略案例。

四、我们讲一下什么是.S.C法则

大家都知道我军人出身,文化水平没有在座的各位高,英语吗?也就不用说了!

推销的内容:包括自己、观念和产品。运用.S.C法则就是先将自己推销给用户，再推销观念,最后才能给用户推销产品。

为什么说先推销自己呢?大家都知道国际巨星成龙,用他做广告就是运用名人效应，他代表了企业，大家看了这个广告以后就认为这个企业绝对不错就产生了好感，在买摩托时就会想起成龙这个广告，所以推销自己首先要做到与众不同。推销自己也就是让客户喜欢自己，相信自己。大家有的可能听杨总说过：“破烂的人卖名牌啤酒这个故事”他能卖出去吗？人们相信他卖的是名牌啤酒吗？卫生吗？这一连串的疑问在我的大脑产生，我相信他卖出的希望太小了。所以我们每个业务员外出时都要着装整洁、干净、卫生，不要跟要饭化子似的，我们每个人外出以不是代表你自己了，代表什么呢？从小的方面说代表家庭父母的教养，从大的方面说是代表我们河欣集团几百人的整体形象。你的所作所为都以升级化，所以我们外出一定要注意个人形象以及言语作风，要是做不到让人信服你就不要想让客户大量购买你的产品了。我们在将个人推销时也千万不要忘记将自己的公司也推销出去，我们都知道在具有一定实力的公司，客户在跟你合作时才感觉到安全、不会被骗。比如：利用国家行业上的表彰，全国2700多家兽药厂，2024年在全国动物保健品协会及农业部专家实际考察及用户反馈中全方面合格的只有50家其中我们科星公司是50家之一，不信您可以看一下奖状，或利用药品宣传单做宣传，再将公司发展战略及计划比较详细的向客户说明，但请注意不管你谈什么都不要忘了主题。我们利用了以上证明和其他客户对我们的赞誉度，就会减轻用户对我们业务人员的疑虑，逐渐就会对公司产生好感，客户的合作的欲望就会产生。

销售代表的职责

一、销售部、市场部及服务部之间合作与分工。

销售部市场部

二、业务员的职责。

业务员的职责可划分为四大主要范围。

1、完成公司下达的任务指标。

明确一些就是达到或超过公司规定的任务数，只有达到或超过了才能算我们完成任务，才能够得到公司的表扬，我们业务人员说一千到一万，应该是以销售成绩来说话的，他表示很多，销售成绩包含了我们的辛苦，我们给用户做的服务，以及帮助用户将产品销售出去等。

2、我们促销产品所定下的销售目标

当然现在我还没有这样的目标，但我们应该清楚我们在广义上已经有了，也就是说利用回扣、返还。比如：长效菌霸，每卖一瓶我们返还客户9元这样的返还制度，为什么我们不跟自己和客户定一个好的指标呢？在市场上抓住公司给的每一次机会，让特定的产品销量在短时间内快速提升来证明自己的能力。

3、不论现有的或新的产品系列都能完整的和比较全面的销到市场和经销商手中去。作到这点可能有一定难度，我们一般的品种不可能全面占有用户柜台，但我们要抓住机会一点一点的深入了解市场病情，准确输入品种这是我们业务员应该具备的一种职责。

4、排除产品在用户那“缺货”的现象

我们前面讲过了定点巡回销售，我们业务人员在市场上的机会最多，我向大家灌输一种思想也就是管理思想“零库存”所谓零库存不是一点都没有了就是零库存。零库存思想结合公司无条件退货这项制度，我认为是最完整无缺了，因为零库存是让客户的库存数量保持一个安全的系数为主，不过多占用其流动资金，并能迅速地回收资金做应急之用，这就需要我们业务人员勤观察，勤走动，勤宣传。我们每次到客户那里都要到库房看一下，将时间长的摆到上面，刚送到的放在下面，让他先卖时间长的，你可别小看这一点工作，这就能证明你非常细心，用户就知道你的教育水平很高，个人素质更好这就不用说了。但在巡库时得长个心眼，看到别的公司产品在短时间内个别品种销量猛增，你就应准确判断市场行情或你是否和客户关系出现问题了，市场乱了吗？客户利润如何？如果不是这样你就应该想想用我方产品替代如何？如何替代？我为什么说这些呢，目地是让你在巡库时能够了解自己产品库存有多少，不至于出现缺货，同时还可以利用这次机会增加品种占有率。这样销量也就上去了。如果出现和客户发生矛盾，你首先应该问自己为什么，市场管好了吗？能否将市场矛盾化解？需多长时间？怎么和客户交流处理这些烦人事以寻求对方谅解？但我还是告戒大家一下：市场竞争说白了就是市场侵略，时刻保持警惕就不会出现问题，即使出现问题也能得到及时解决。

5、产品找到适当显著的排列位置。（产品的陈列）

或许大家都知道为什么这么做。产品排列位置越好销售出去的机会就越大。我们在这方面应该以“可口可乐”为标准。可口可乐要求业务人员做到产品摆放在用户一眼就能见到的位置，但要求产品不能放过高或过低，以便于用户发现，要求以眼平视为最佳。希望大家给予效仿。我们的宗旨是“让用户受益”，和客户谈判时表明两点：一是和我们公司打交道我们会让你赚钱，让养殖户得利。二是保持良好的市场不受侵犯。我们用户如果得到这两点基本保障他也就满足了。至于你做的成功与否那就是你的方法和技巧问题了，但是别忘了上述两点成功法则。

第二条职责：帮助用户销售你的产品。

在推销初期，你是利用个人以及公司的声誉赢得用户的，为了加深客户对你的信任度，你必须将产品销出去，让用户受益，他才会和你加深合作。打个比方：还以小孙为例，小孙为推广产品走到村里给养殖户发报纸，及做其他服务，让终端用户认识公司及产品。这样用户从宣传上知道某种症状使用某种产品后，会自己去经销商那里买。经销商再将业务员一宣传，经销商会更加信任他，用户用后病好了，再一宣传比我们自身宣传更起作用。再加上养殖户都有盲从性，产品可能销售量大增，但要注意“我们业务员要引导用户使用”不要盲从性发展，“卖得多挣得多”这种心态一定要不得。一旦出现盲目从用药发挥不了作用时，就起到反面宣传效果了。所以大家一定要认清形势，因势利导、合理用药给养殖户最大指导，这样就达到了我们业务员的第二职责了，也同样灌输其他职责了。

取得良好信誉

为什么要把取得良好的信誉做为其中一条职责呢？我所说的诚实外交也就是这一条，但又如何做呢？比如科星公司对社会承诺：“出现质量问题损一赔二原则”进行大量宣传并良好运用，这样对用户来说出现问题能及时处理，我们公司大多数同志做得比较好，并能及时处理，得到了广大用户的信任。这样信誉度高了，虽然对公司表面来说损失大一点，但从长远角度来看并没有损失，他使我们生产好产品的宗旨更加完善，使我公司能够面对现实进行深思，别人能生产好产品，我们为什么不能。生产工艺改进了，员工再教育加深了，更符合我们的风格。大众参与，全民教育，品质管理会更上一层楼。这就是我所说的取得良好信誉。

第一条使得产品时刻处于销售完好状态，若发现损坏产品，业务人员应该以清洁完好的产品兑换，万万不可推托责任。我们讲良好信誉。

第二条通过连续不断的客户服务。业务人员应确保客户产品库存是合理满意的。这和第二职责有很大关联，服务时常看一下，及时将发病疫情提供给客户，并制定合理用药方案也就是治疗方案，以最快提供商品，销售出库，让用户从中得利，请大家记住“我们21世纪销售及生产管理原则零库存管理”，使资金快速流动起来，将不必要资金占用者以最快的方式消除，让企业快速发展。

对客户的疑问和问题用最快捷、有礼貌和有效率方法回复。这一关也是商誉最重要的一点，我们这方面做的不太好，但我们也做了一点，不完全也不完善，我希望公司和我们业务人员合手一起将事做好一些，定人、定岗或兼岗,将来信、来人请教问题给予合理处理，从而树立良好的个人及企业信誉。

**第二篇：业务员职责**

外贸业务员

岗位

1配合公司的所需，及时做好翻译工作。详细了解产品的环保属性，是否合乎国际要求。

2熟悉产品，对产品有所掌握，并能独立分析其组成和给予准确的报价。熟悉产品在市场上的定位，找出报价时的不同。能独立开发客户，对外贸流程了解，对产品的规格、质量等都能给客户及时的答复。

5能有随即应变的能力，处理好客户的疑问，并努力下单。6 生产过程应跟踪、验货，做到质量保证。能够独立制作整套单据和相关的检验证明等，并独立联系货代，将货物安全送入仓库。及时通知客户和货代有关与货物装送的情况。妥善保管客户的资料和样品，有条理的归档。

10退税、核销要及时将所需全套资料送给财务办理。11提交季度业务汇总和总结。

12注意提升自身产品知识、英语和业务能力。

13在国外的重要节假日里，需发送电子贺卡以及问候，及时向客户提供我公司最新产品信息和产品目录。

14处理好与各部门的关系，并及时地向他们请教有关产品的最新信

息和动态。

15根据市场的变化，适时地开发新产品及时安排打样单上应严格明

晰四大要素，货号、原料、颜色搭配和做法打样单的格式

司机工作职责努力学习，不断提高驾驶技术和维修技术。遵守交通规则和操作规程，安全行车 做好车辆的清洁、保养、维修、保管工作 爱护车辆，勤检查、勤清洗、勤保养及时发现和排除故障，保证

车辆时刻处于良好技术状态，停放车辆时采取必要的防盗措施。5

6准时上班，服从工作安排，完成工作任务。不擅自出车，不准将车辆私自交给他人驾驶。

**第三篇：业务员职责**

业务员职责

一、每销售季节开始前，做充分的市场调查，订立该的销售计划，根据公司的品种结构结合各市场的实际需求，安排好品种的分配问题，品种安排问题，要向上级汇报之后才能实行。

二、销售季节前要在规定时间内，跟客户签订合同，并积极收取预定金。

三、销售季节之前向经销商正确贯彻公司该的销售策略，并协助经销商把公司的优惠政策落实到零售商手中，相应的做好品种的宣传工作。

四、根据各个市场高峰期的时间不同，合理安排出差时间与路线，及时摸清品种走势情况和协助经销商做好促销工作,及时向主管领导汇报工作。

五、记录客户的提货情况，根据客户的合同签订数量，及时和客户沟通提货进度、是否可完成合同量等问题。

六、按原则执行公司的“现款提货”制度，业务员没有权限赊销给任何客户，如个别客户需要赊销的，5000元以下可以向业务总监申请审批，5000元以上须向总经理申请授权。如果业务员没有向任何人提出申请私自授权发货给客户的，业务员自己负责追回欠款，如无法追回，由业务员个人承担。

六、掌握的市场动态、市场信息、客户意见应及时反馈给公司。

七、执行公司的市场管控制度，做好窜货管理及相应的售后服务工作。

八、销售结束后，协助财务做好客户结算工作，积极完成结算任务,每年9月份前与所有客户完成结算收款，如延期到9月份仍未结算未收款的，未结算客户的销售量不计入业务员的提成数量。业务员还需做好所负责区域各品种的销售统计，参照预定情况，分析完成率，做好该季度销售总结工作。

九、业务员出差，须向上级申请，在外出差每天工作结束后要主动向上级人员汇报该天的工作情况。

十、业务员不得利用业务为自己谋私利，不得私自收取种子款，不得私自接受或索要客户的回扣、佣金；不得以损害本公司利益为代价换取私利，出现以上情况，公司直接予以开除，并扣除该的所有奖励。

十一、对待工作积极、热情，以“顾客是上帝”为宗旨，根据客户的需求，合理的服务好客户，不得和客户发生严重的争执、冲突。

十二、遵守职业道德，本着对公司负责的态度，保守公司的商业秘密，不断的学习行业知识，不断的提升自身的业务能力和综合素质。

十三、完成公司领导下达的其他任务、事情。

**第四篇：市场业务员工作职责与任职要求**

市场业务员工作职责与任职要求

1、对所分配地理区域内商业前景做出判断;

2、设定年销售目标并完成指定的销售预算;

3、按时间表对所分配目标和地区执行业务发展计划;

4、及时提供所有领域内竞争对手的情报及现状报告;

5、与市场部合作，及时并成功地确保公司新客户的分配以及主要竞争对手的发展前景和变化。

市场业务员工作职责21、开拓新市场，拓展新渠道，提高产品的市场占有率;

2、管理维护客户关系，跟进客户情况开发潜在客户

3、负责收集市场和行业信息

4、配合总公司的各项工作开展

市场业务员工作职责3

负责策划定期或不定期的市场推广方案;

与各分公司站点针对各航线合作商运营情况策划开展各种联动计划或推广活动并及时有效实施。

客户走访、需求反馈，实时了解客户需求;

调查数据汇总、制表;

不断拓展客户以及寻求新的业务发展机会和增长点，维护客户关系并能持续跟进。

市场业务员工作职责41、能独立操作亚马逊，阿里国际网站，对于跨境电商流程熟悉并且可以独立开发客户;

2、寻找对口客户，建立市场渠道，熟悉电子产品或者家用医疗产品优先;

3、针对亚马逊平台产品内容编辑以及发布，包括编写产品内容介绍等;

4、熟悉产品在市场上的定位，找出不同产品报价时的区别;

5、生产过程跟踪，验货，做到质量保证;

市场业务员工作职责51、区域目标市场项目信息收集、调研、筛选;

2、确定目标项目后,进行公司内部立项、上会评审等工作及报告的梳理与完成;

3、编制物业投标文件资料,参与投标、竞标、备案;

4、负责对外承接项目接待、洽谈,组织完成合同的签订和续签工作

5、完成上级领导交办的工作任务。

市场业务员工作职责61、独立完成客户的拜访及产品销售;

2、负责客户开拓，建立稳定的客户关系，维护现有客户资源;

3、撰写客户调研报告及客户解决方案;

4、分析客户的消费心理，制定行之有效的销售策略;

5、完成销售目标;

6、进行商务谈判，参与销售合同具体条款的制定及合同签订。

市场业务员工作职责71、负责公司产品的销售及推广;

2、根据市场营销计划，完成部门销售指标;

3、开拓新市场,发展新客户,增加产品销售范围;

4、负责辖区市场信息的收集及竞争对手的分析;

5、负责销售区域内销售活动的策划和执行，完成销售任务;

6、管理维护客户关系以及客户间的长期战略合作计划。

**第五篇：外销业务员工作职责与任职要求**

外销业务员工作职责与任职要求

1.利用公司资源和支持及自身优势，开拓海外国际市场;

2.维护阿里巴巴国际站，回复和跟进询盘，并做记录和建档;

3.熟悉公司产品知识，通过不同渠道开发新客户，维护老客户，跟进订单过程;

4.相关业务资料的整理，汇报和存档;

5.上级领导安排的其它事务;

外销业务员工作职责2

1.利用参加展会及网络平台开拓国内外市场，寻求与客户的交流，整理并回复以及做好后期跟进工作。

2.保持与客户良好的沟通，维护好老客户的关系，负责产品的国内外市场推广和营销。

3.掌握客户需求，主动开拓业务，完成上级下达的任务。

4.收集业务信息，掌握市场动态，及时向领导汇报行情。

5.积极与生产部门协调，保证货物按时出口。

外销业务员工作职责3

\_\_\_日常联系国内国外客户，开发样版样衣，采购打样面辅料，跟进展示会样衣进度

2.开发阶段跟单和联络

3.大货下单后阶段跟单和日常联络工厂客户，国外设计师

4.完成出运订舱直至出货开船

外销业务员工作职责41、在市场上推广及销售公司各产品，全力完成公司布置的海外销售任务;

2、负责电动汽车内部连接器、充电接口、MSD/PDU等新能源产品的海外客户销售工作;

3、深入了解市场情况，挖掘新项目信息、跟进、合同签订、落实交付;

4、能够完成公司交给的其他推广性质或市场调研任务;

5、公司交办的其他相关工作任务。

外销业务员工作职责51、独立开发客户，独立开发产品

2，管理订单以及相关事情

3，处理业务日常工作

外销业务员工作职责6

1，英语听说读写流利，熟悉办公软件和B2B/B2C平台的操作.2，有丰富的海外市场产品及客户开发经验。

3，具有责任心，耐心及细心。

4，强烈的推销意识，善于掌握客户的心理，主动寻求贸易机会。

5，有团队合作意识。能良好协调和同事及工厂的人际关系。

外销业务员工作职责71、前期做好跟单工作，打好基础，往业务方向发展;

2、负责公司新客户开发相关工作;

3、做好现有客户维护等销售工作;

4、领导交办的其他工作

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