# 2024年电话销售述职报告(三篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-07-25

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。电话销售述职报告篇一今年我将更加努力做好自己份内的事情...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**电话销售述职报告篇一**

今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极帮助他人。也希望公司存在的一些问题能够妥善解决。不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司一定会走得更远，市场占有率更高，楚天人都会洋溢着幸福的笑容!

虽然销售情况不错，但是回款率不太乐观，原因在于集团总部结款不及时。2x年我会尽量克服这方面的因素，及时与各子分公司解决回款问题。现将销售工作的内容和感受总结。

1、在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

2、销售报表的汇总：其中包括产品的销售登记，产品销售排名情况;清理业务理手上的借物及还货情况

3、对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、行业、受众的不同进行分析;

4、公司上门业务的处理，对产品销售过程中出现的问题进行处理，与各部门之前进行友好的沟通;

5、与集团总部清理往年应付款情况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给现在的工作带来许多麻烦;

6、协助大区经理的销售工作：

①将有些电话业务或者需要送货的业务分配给业务经理，并辅助他们抓住定单;

②经常同业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高;

③合同的执行情况：协助业务经理并督促合同的完成;

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，20xx年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

(一)努力做好每一件事情，坚持再坚持!

(二)确保完成全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总;

(三)客户关系的维系，并不断开发新的客户。

(四)销售报表的精确度，仔细审核;

(五)借物还货的及时处理;

(六)努力协助业务经理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟通;

最后，想对销售过程中出现的问题归纳

1、新产品开发速度太慢。

2、仓库的库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产品甚至已经断货。在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的情况大多于库存量不足有关。

3、采购回货不及时。回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很少会想着怎么去与供应商解决，而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。这样会让客户对我们的信誉度降低。

4、发货及派车问题。

5、财务应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好!

6、各部门之间不协调。为了自己的工作方便，往往不会太关心他人，不会考虑给他人带来的麻烦。有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

7、质检与采购对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的。经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

自从转到销售部至今已经一年半了，回想自己这一年多所走过的路，所经历的事情，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。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

虽然公司各部门之间存在着各种各样的问题，不过那只是小问题，不会影响我们公司的正常营业的，不过小问题会影响我们的工作效率，所以我还是建议要加强各部门之间的联系，将我们公司的业绩进一步提升上去。

述职人：

20xx年xx月xx日

**电话销售述职报告篇二**

20xx年即将悄然离去，20xx年走进了我们的视野，回顾20xx年工作历程。整体来说有酸甜苦辣。回忆起我10年6月24日进的公司一向到此刻，已经工作有了1年多。今年整个的工作状态步入进了正轨，并且对于我所从事的这个行业有了更加全面的了解，成功合作的客户也是日积月累，同时每次成功合作一个客户都是对我工作上的认可，并且体现了我在职位上的工作价值。但是整体来说我自我还是有很多需要改善。以下是我今年总结工作不足之处：

第一：沟通技巧不具备。

每一天接触不一样客户而我跟他们沟通的时候说话不够简洁，说话比较繁琐。语言组织表达潜力是需要加强改善。

第二：针对已经合作的客户的后续服务不到位。

看着自我成功客户量慢慢多起来，虽然大的客户少之又少，但是自我还是在尽心尽力的维护每一位意向比较好的客户，并且到达从意向客户到真正客户为目的。客户虽然已经签下来了，之前感觉万事大吉了，其实这种想法是十分的不成熟，之后经过几个月的工作，再加上戴总和胡经理都有跟我们开会中重点讲到老客户的维护好与坏的问题。确实感觉到一个新客户开拓比较难，但是对于已经成功合作的客户其实是比较简单的，比如我有20个老客户，只要很好的维护好了的话，在以后的翻单过程当中肯定会第一时光想到通赢防伪的小周。那么这样不仅仅继续给公司创造利润，也是对自我一个工作上的认可。因此这点我得把目光放长远。

第三：客户报表没有做很好的整理。

对于我们这个行业来说有旺季和淡季，对于淡季或者临近放假的时候问候客户这些就应做一个很好的报表归纳，而我这方面做的不够好。确实报表就是每一天辛苦劳作的种子，日积月累，需要自我用心的去经营，否则怎样结出胜利的果实呢。领导只有透过明了的报表才能够明白我这天的工作状态和收获如何，然后有针对性的加以指正和引导。而我自我也每一天做好完整而又详细的报表也能够每一天给自我订一个清晰而又有指导性的工作总结以及来日的工作计划，这样工作起来更加有针对性和目的性。那么也更加如鱼得水。

第四：开拓新客户量少。

今年我合作成功的客户主要是透过电话销售和网络客服等渠道找到客户，而自我真正找的客户很少，这点值得自我好好的深思一下，有一些大部分原因是为了不错过任何一个主动联系我司的意向强烈客户，因此大部分的时光花在了联系电话销售客户上，而忽略了自我联系上的意向客户。而自我今年开拓的新客户量不多，这点在明年要很好的改善，并且明年订好一个计划，让自我的时光分配的合理。到达两不误的效果。

第五：当遇到不懂的专业或者业务知识时候，不善于主动请教领导，并且未在当天把不懂的变成自我的知识给吸收。

综合以上几点是我在今年的工作中不足之处表现，我会在今后的工作当中加以改善，有句话说的话：聪明的人不会在同一个地方摔倒两次。当然谁都愿意做一个聪明的人，所以同样的错误我不会再犯，并且争取做到更好。望公司领导和同事共同监督我。一个人有错误不怕，怕的是不明白改正，而我就要做一个知错就改，并且从中把缺点变成自我的优点。

今年整整的一年变化不大，主要工作职责是电话销售，顾名思义就是透过电话达成交易的销售。而我在这一年里也主要是在公司透过网络、电话来获得跟客户的沟通，工作上听上去每一天坐在办公室里，打几个电话或者qq、客服等联系到客户，这样很简单，但是实际上工作量还是有的，每一天要跟不一样的客户打交道，并且第一时光透过自身的语言来留给客户一个十分好的印象。为了让客户对我们公司的产品质量更加信赖，除了公司的报价外，更重要的是一个服务。要让客户感觉到通赢防伪公司是一个大企业有很好的服务团队，并且就好比是在享受的过程一样，把谈生意的氛围转化为一种朋友之间的友好交流沟通。并且让意向强烈的客户第一时光能够想到，想到跟通赢防伪公司合作等等这些都是与自我付出辛苦的努力是息息相关，并且作为销售人员来说第一时光要有十分敏锐的嗅觉感觉到客户的需求。对于意向强烈的客户而言除了很好的电话问候、信息问候、qq问候外还需要有一份工作的热情感染到客户，让客户从自我的行为中感觉到我的真诚。那么相信客户量也会慢慢积累起来。

**电话销售述职报告篇三**

一：总台工作人员等我们说清楚的本公司的单位及主要的业务，电话一般状况下不转接进主要负责人，这种状况一般会出现以下这几种：

1、你们搭建公司的，我们不需要，直接挂电话。

2、喔，我们今年不参加会展，然后挂电话。

3、我们主要负责人员出差去了，要一个月以后回来。别的一切不方便告知。挂电话。

4、你们是搭建公司，你们要不发一份材料过来吧或者发一份邮件过来。我们看看。

前面的二种状况，常出现，碰到这类的电话，一般的电话销售人员，心里都不舒服，客人一个再见都不会说，差点就说出你们以后不要打电话之类的话题，自我挂下电话也会骂人起来，没办法，没有人是脾气好成这样，发泄吧，下一个电话还是有期望的。后面二种状况，对于我们电话销售来说，是个期望，但这是表面上的，期望不可能有，一个月以后，会展都开完了，传真或邮件发过去，都会被他们当垃圾处理。

但此类的问题经常出现，本人发现几个比较有效的办法，针对总台，碰到第1个问题，首先，不说出自我是那个单位的，直接到展台负责人，在此之前，要了解客户参加过什么会展，进期客户单位有什么好的事情，总知，了解越详细越好。总台必须要明白本公司是什么单位，你能够说出是主办方，了解最近的贵单位的展台落实状况，交流一些重要的事情。话说到那里，电话一般接的进去，如果前台就是负责展台的人，或者他也了解，那能够跟他说说，他们对去年的会展状况满不满意，今年参加的状况此刻到那里了，然后问一下他们展台是标准展台，还是大型展台，进一步的了解后，在做详细后的准备。要明白大型展台才是我们主要客户。如果前台将电话转进去，那必须要在前台转电话前，问清楚会展负责人的名字，那个部门的，这个很重要，没问到，也不用但心，转进去就一切都好起来了。

第2个问题，一般在客户电话准确性不高时，这是常出现的问题，如果打的连续超过五个电话都是这样的，那自我放下电话调整5分种，看看资料或站起来走动走动，调整一下。在这个问题上方，自我还是把握住客户的资料，跟同事交流，他们是否参加展会，有些同事的经念比自我足点，多虚心学习，对自我有好处的。客人说不参加展会不要立刻挂电话，脸皮厚点，再厚点，问几个客人问题，问去年参加过了什么展会今年参加那个地方的参会比较多明年有没有展会计划大概什么时候会出来参展的信息但切记，如果不是主要人员，就不要聊下去了，简单的沟通后，礼貌的挂电话，是大客户的那在透过别的渠道沟通，找到主要负责人，就是有期望的。

第3个问题，这类的总台，真的好绝，不拒绝你，但一向挂着你，其实大部份的电话销售都不会一个月后在打过去了，因为会展结束或者跟本没有时光帮客户设计好展台。他们大不了，在一个月后跟你说，我们的经理此刻出门了，也不明白什么时候回来，累吧，还要打电话吗很多人都会问自我。打，打下去也是被经理草草的去处理。不打，那连期望都没有了。想起曹操说起的“鸡肋”，打吧，此刻社会的竟争可比曹操时代恐怖多了。但打用什么方法效果呢各位，自我用自我的经念去处理，不一样的问题有不一样的答案，但只有一个是不变的，在电话销售里面，每一个电话都是一次期望!

第4个问题，每个电话销售都爱听到的话，因为能够跟经理说，客户这天让我发传真了，偶尔会看到经理满意的点头，朋友们，这是个假象，什么样的状况是假象呢1、他不明白你们公司名字(电话中，一般说一次公司名字，90%的新客户是不记得名字的，但明白你是做什么的)。2、电话交流不超过五句。3、他没有说他们需不需要。如果状况相反，朋友高兴一下吧，这是自我辛苦或好运的成果，但记住，这只是个开始。好吧，我们在谈谈进一步的沟通需要什么吧，是的，千万记住，客户不会交自我的展台给一家业务不熟练的公司，而你代表着公司，把所有的流程都好好的去记住，你的宗旨，要让客户花的钱，最值。沟通好客户需要的东西，好好的跟设计部门沟通。但记住，画蛇添足是一句名言，别范这个错误，做的越多，并不会更好。这种要去承担的负责都是不讨好的。

业务，跟经理通电话了，天啊，紧李，对于每一个新人来说，都是这样的，紧李的把对方当成生死大臣了。他所说的任何一句话，就记在心里。但有时自我也要有潜力去分辨出来客人那些是无关紧要的话。好好的去发挥自我的潜力，一般会展电话销售，得到客户需要看看我们帮他们公司设计的展台，在那里收集，他们公司的网站，包括一点点的新闻，这也是有帮忙的。交给设计部门，记住，本公司做的设计永远是了的。

爱自我的工作，爱自我的团队，爱自我的公司。

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