# 营业员工作总结和计划20篇(大全)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-07-04

*营业员工作总结和计划一回顾过去的一年，现将工作总结如下：一、销售业绩分析：20xx年完成情况：20xx年元月—11月销售额x万元 ，完成全年的80%。和之前年份间对比 和20xx年完成情况来看，20xx年的销售情况并不理想。二、存在的问题：...*

**营业员工作总结和计划一**

回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、销售业绩分析：

20xx年完成情况：

20xx年元月—11月销售额x万元 ，完成全年的80%。和之前年份间对比 和20xx年完成情况来看，20xx年的销售情况并不理想。

二、存在的问题：

1. 因运动会期间含有兴奋剂的药品不能销售，所以影响了一部分的销售额。

2. 以前患者从医院看完病拿着处方去我们店买药，可现在去医院挂号的同时发一张卡，医生开药时直接就打到卡里，患者根本就不知道医生开的是什么药。所以，之前跑方的药卖的特别好，虽然毛利不高但是有客观的销售额。可现在一个月也买不了几盒了。

3. 顾客经常反映药品价格贵，有的顾客就到别的药店去买了。还有缺货断货的情况。

三、准备改进的措施：

1.微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”。如果把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，那实际上就是一道令他人赞不绝口的“美味佳肴”。所以要全心全意的为顾客服务，以礼待人.热情服务.耐心解答问题。

2.药品计划：

补充药品。在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

3.药品销售技巧：

当顾客走进药店，首先要根据对症买药的原则，往往要对营业员提出有关药品的种种疑问，这就要求营业员具备一定的医药知识，对顾客热情作出对症释疑。只有当顾客的疑虑全部消除以后，明白药物特性和药效，以及有关剂量和服用方法后，顾客方会由购药欲望，转向为购药行为。

顾客购药的心愿是药到病除，而营业员也希望做到这一点，说明药效确实好，这样就能留住一定的顾客群。

四、下一年度的工作计划：

1.提高销售意识：

加强d类品种的销售，对每月下发的d类明细单要认真的查找。对毛利高的品种种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺药登记记录，及时与采购部联系。

每月会员日，提前做好宣传工作尽可能通知到每一位会员。

2.人员管理：

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3.店容店貌：

为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。

首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境;

其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店

复查：

认真填写gsp复查的相关资料，药品陈列做到药品和非药品分开。整理好药品购进验收记录、库存药品养护记录、陈列药品的按月检查记录及近效期药品的催销记录。

以上是我对药店20xx年的工作计划，请领导看我们的实际行动，我会努力坚持下去。

**营业员工作总结和计划二**

17年过去了这一年是充满着机遇与挑战的一年，日常工作中的每一件小事都蕴藏着快乐与幸福，只要我们用快乐的心去体会，用幸福的眼去看待。什么困难和挫折都不会难倒我们的。过去的一年在领导的悉心关怀和指导下，通过我们自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。

回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、销售业绩分析：

17年完成情况：

17年元月—11月销售额\_\_\_万元 ，完成全年的80%。和之前年份间对比 和17年完成情况来看，17年的销售情况并不理想。

二、存在的问题：

1. 因运动会期间含有兴奋剂的药品不能销售，所以影响了一部分的销售额。

2.以前患者从医院看完病拿着处方去我们店买药，可现在去医院挂号的同时发一张卡，医生开药时直接就打到卡里，患者根本就不知道医生开的是什么药。所以，之前跑方的药卖的特别好，虽然毛利不高但是有客观的销售额。可现在一个月也买不了几盒了。

3. 顾客经常反映药品价格贵，有的顾客就到别的药店去买了。还有缺货断货的情况。

三、准备改进的措施：

1.微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”。如果把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，那实际上就是一道令他人赞不绝口的“美味佳肴”。所以要全心全意的为顾客服务，以礼待人.热情服务.耐心解答问题。

2.药品计划：

补充药品。在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

3.药品销售技巧：

当顾客走进药店，首先要根据对症买药的原则，往往要对营业员提出有关药品的种.种疑问，这就要求营业员具备一定的医药知识，对顾客热情作出对症释疑。只有当顾客的疑虑全部消除以后，明白药物特性和药效，以及有关剂量和服用方法后，顾客方会由购药欲望，转向为购药行为。

顾客购药的心愿是药到病除，而营业员也希望做到这一点，说明药效确实好，这样就能留住一定的顾客群。

四、下一年度的工作计划：

1.提高销售意识：

加强d类品种的销售，对每月下发的d类明细单要认真的查找。对毛利高的品种.种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺药登记记录，及时与采购部联系。

每月会员日，提前做好宣传工作尽可能通知到每一位会员。

2.人员管理：

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3.店容店貌：

为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。

首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境;

其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店

复查：

认真填写gsp复查的相关资料，药品陈列做到药品和非药品分开。整理好药品购进验收记录、库存药品养护记录、陈列药品的按月检查记录及近效期药品的催销记录。

以上是我对药店20\_\_年的工作计划，请领导看我们的实际行动，我会努力坚持下去。

**营业员工作总结和计划三**

一、熟悉工作环境

1、熟悉楼层主管的工作职责，楼层主管日常工作流程和相关工作的协调部门;

2、熟悉本楼层的管理人员及员工，向他们了解他们所在工作岗位的情况;

3、熟悉本楼层的所有专柜，包括专柜名称、具体位置、经营商品的性质、经营方式及经营状态。

二、发现当前工作中的问题

1、根据上一阶段的工作，找到当前工作流程中的漏洞，比如是否有本部门无法解决的问题，是否有需要相关部门协助解决而没有具体的人和方法来落实的问题;

2、所有本楼层的员工是否清楚本岗位的工作职责及相应的工作流程，是否有能力做好本职工作及所在岗位需要帮助解决的问题，是否按照相应的要求来做好本职工作;

3、了解本楼层专柜经营中需要解决的问题，例如灯光照明、商品陈列、库存积压等等。

三、解决当前工作中的问题

1、完善工作流程与规章制度，向上级寻求帮助以解决本部门需要上级支持才能解决的问题，与相关部门沟通协调解决需要相关部门协助才能解决的问题;

2、对本楼层的员工进行培训，使其具备所在岗位必备的能力，并能按公司要求做好本职工作;

3、与各专柜沟通协调，解决其需要帮助解决的问题。

以上工作为主要工作思路，在具体的日常工作管理上须如此进行：

1、管理本楼层销售工作;

2、清楚掌握本楼层各专柜销售及货品、人员情况;

3、负责柜长、营业员工作分配、考勤、仪容仪表、行为规范;

4、帮助下属解决工作上的问题;

5、培训下属并跟进检查培训效果;

6、处理顾客投诉;

7、严格执行公司各项规章制度;

8、及时准确地将商品信息及顾客需求和建议反馈公司;

9、负责楼层环境清洁、灯光、道具、维修、安全;

10、按时更换、检查卖场陈列;

11、跟进公司促销活动的执行、宣导;

12、负责每月楼层盘点;

13、定期检查、抽盘后仓货品;

14、根据卖场实际情况，做适当人员调备;

15、负责下属工作质量及工作进度;

16、负责本楼层物料陈列、道具、管理;

17、拟定市场调查工作计划及实施;

18、对各专柜按公司制度进行管理并与其业主沟通协调来处理好双方的不同意见;

19、销售业绩分析工作。

**营业员工作总结和计划四**

一、熟悉工作环境

1、 熟悉楼层主管的工作职责，楼层主管日常工作流程和相关工作的协调部门;

2、 熟悉本楼层的管理人员及员工，向他们了解他们所在工作岗位的情况;

3、 熟悉本楼层的所有专柜，包括专柜名称、具体位置、经营商品的性质、经营方式及经营状态。

二、发现当前工作中的问题

1、根据上一阶段的工作，找到当前工作流程中的漏洞，比如是否有本部门无法解决的问题，是否有需要相关部门协助解决而没有具体的人和方法来落实的问题;

2、所有本楼层的员工是否清楚本岗位的工作职责及相应的工作流程，是否有能力做好本职工作及所在岗位需要帮助解决的问题，是否按照相应的要求来做好本职工作;

3、了解本楼层专柜经营中需要解决的问题，例如灯光照明、商品陈列、库存积压等等。

三、解决当前工作中的问题

1、完善工作流程与规章制度，向上级寻求帮助以解决本部门需要上级支持才能解决的问题，与相关部门沟通协调解决需要相关部门协助才能解决的问题;

2、对本楼层的员工进行培训，使其具备所在岗位必备的能力，并能按公司要求做好本职工作;

3、与各专柜沟通协调，解决其需要帮助解决的问题。

以上工作为主要工作思路，在具体的日常工作管理上须如此进行：

1、管理本楼层销售工作;

2、清楚掌握本楼层各专柜销售及货品、人员情况;

3、负责柜长、营业员工作分配、考勤、仪容仪表、行为规范;

4、帮助下属解决工作上的问题;

**营业员工作总结和计划五**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20xx年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20xx年的工作做一个计划。

20xx年10月，很荣幸被选进公司，做前台营业员。前台营业员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客联通营业厅的客户。接触客户多，需要协调的事情多，除了正常的收费、办理业务等工作外，在接待用户、开展业务、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着作用。

这两个月来,各方面都有了很大的进步.在办理业务和解答客户问题方面积累了很多经验，能够及时准确的为客户提供满意的服务。工作中严格要求自己，保持很强的责任心,谨慎的工作态度和良好的心态。不断加强业务学习，努力提高业务水平和协调能力。工作中，热情服务，做到以诚相待、以心换心;靠一点一滴的细致工作赢得客户信赖。

爱岗敬业，爱护集体荣誉。有着很强的团队精神,跟同事关系融洽,得到了大家的信任.积极参加公司组织的培训学习.刻苦钻研,努力提高业务水平.

存在的问题：

在工作中，我虽然努力，但距离公司领导的要求还有不小差距，有很多不足之处，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，加强学习，使自己更好地做好本职，争取更大的进步，为公司做出更大的贡献

针对以上存在的不足和问题面对，在新的一年中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足

一，多和同事沟通交流，解决工作中出现的问题，以及将自己处理不了的问题反应到上级，

二，是踏实做好本职工作。面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。

三，全方位的提高自己的工作能力和工作水平以及用良好的心态来迎接每一天。

四，在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

五，继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献

**营业员工作总结和计划六**

回顾这一年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，展望新的一年，我们将继续努力，须做好如下工作。

一、工作计划

1、工作立场和心态：

认同自己的服务职业性质，不良情绪不影响工作，愿意用专业知识为顾客服务，体现自我价值。

2、行为举止和仪表：

着装整洁，工牌端正，发型美观得体，仪表大方，举止文明，能使顾客产生信任感。

3、专业服务和态度：

热情招呼，微笑待客，熟练使用礼貌用语。咨询回答专业、耐心、细致、准确，使顾客满意。

4、销售药品：

向顾客推销和推介药品是店员的主要责任。对常见疾病，营业员要能够指导用药。

5、理解处方：

店员要学会辨认处方、分析处方、调配处方，注意配伍禁忌。

6、识别药品真伪：

要学会如何用感观识别来识别药品的真伪。

7、负责办理商品进货验收和退换。

8、做好药品养护 ：

掌握药品的本质属性，采取不同的贮藏保管方法对药品进行养护。

9、陈列理货：

将到货商品上架，按商品陈列要求整理排面，跟踪堆垛商品销售情况，并及时补货。

10、执行公司的促销计划，检查价格签和促销海报到位情况。

11、积极参加各种培训，努力提高自身素质。

12、贯彻落实gsp 。

二、工作流程

1、营业前做好柜台、货架、商品及地面等环境卫生，达到干净、整洁、玻璃明亮。

2、准备营业期间所需用品、用具。

3、补充商品，将柜台上不足的商品补齐，并检查柜台上所列之商品是否齐全，有无新货需及时上柜。

4、营业中应随时保持柜台及货架上的展示商品充足和整齐，不得出现展示商品不足和摆放零乱的现象。

5、检查柜台及库存商品数量是否充足，不足的须及时填写“缺货计划”并通知补货，做到所有商品无断货现象。

6、柜台到货须认真清点验收，及时上柜，同时配合配货员将上柜后余下之商品在储存板或货架上归类堆放整齐。

7、随时作好为顾客提供服务的准备，发现顾客有需要导购及服务的暗示时，应立即上前友善、真诚地为其提供各种服务。

7、观察销售环境，注意防止商品被盗。如有可疑情况和突发事件，沉着冷静，迅速通知其他同事协同处理。

8、努力提高自身业务水平，做到对所负责的每种商品的价格、产地、规格及特性都了如指掌。

9、随时保持商品及环境的卫生。

10、交接班时，应对接班人员告知商品销售已补货和需补货商品情况，做到交接清楚、补货无重复。

11、维护店内设备、设施，爱护公物。

12、营业员必须坚守工作岗位，不得无故串岗、离岗，如有事离岗须向店长及其他员工做好委托。

以上就是我对20\_\_年，我在作为药店营业员工作的要求，我会继续努力，争取做到最好。

**营业员工作总结和计划七**

在已过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20\_\_年的工作做一个计划。

20\_\_年的10月，很荣幸被选进公司，做前台营业员。前台营业员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客联通营业厅的客户。

接触客户多，需要协调的事情多，除了正常的收费、办理业务等工作外，在接待用户、开展业务、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着作用。

这两个月来，各方面都有了很大的进步.在办理业务和解答客户问题方面积累了很多经验，能够及时准确的为客户提供满意的服务。工作中严格要求自己，保持很强的责任心,谨慎的工作态度和良好的心态。不断加强业务学习，努力提高业务水平和协调能力。

工作中，热情服务，做到以诚相待、以心换心;靠一点一滴的细致工作赢得客户信赖。爱岗敬业，爱护集体荣誉。有着很强的团队精神,跟同事关系融洽，得到了大家的信任。积极参加公司组织的培训学习，刻苦钻研，努力提高业务水平.。

一、工作中存在的问题：

在工作中，我虽然努力，但距离公司领导的要求还有不小差距，有很多不足之处，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，加强学习，使自己更好地做好本职，争取更大的进步，为公司做出更大的贡献。

二、下年工作计划：

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

1)多和同事沟通交流，解决工作中出现的问题，以及将自己处理不了的问题反应到上级。

2)是踏实做好本职工作。

3)全方位的提高自己的工作能力和工作水平以及用良好的心态来迎接每一天。

4)在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

5)继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。

**营业员工作总结和计划八**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在已过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20\_\_年的工作做一个计划。

20\_\_年的10月，很荣幸被选进公司，做前台营业员。前台营业员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客联通营业厅的客户。

接触客户多，需要协调的事情多，除了正常的收费、办理业务等工作外，在接待用户、开展业务、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着作用。

这两个月来，各方面都有了很大的进步.在办理业务和解答客户问题方面积累了很多经验，能够及时准确的为客户提供满意的服务。工作中严格要求自己，保持很强的责任心,谨慎的工作态度和良好的心态。不断加强业务学习，努力提高业务水平和协调能力。

工作中，热情服务，做到以诚相待、以心换心;靠一点一滴的细致工作赢得客户信赖。爱岗敬业，爱护集体荣誉。有着很强的团队精神,跟同事关系融洽，得到了大家的信任。积极参加公司组织的培训学习，刻苦钻研，努力提高业务水平.。

一、工作中存在的问题：

在工作中，我虽然努力，但距离公司领导的要求还有不小差距，有很多不足之处，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，加强学习，使自己更好地做好本职，争取更大的进步，为公司做出更大的贡献。

二、下年工作计划：

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

1)多和同事沟通交流，解决工作中出现的问题，以及将自己处理不了的问题反应到上级。

2)是踏实做好本职工作。

3)全方位的提高自己的工作能力和工作水平以及用良好的心态来迎接每一天。

4)在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

5)继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。

**营业员工作总结和计划九**

20xx年过去了这一年是充满着机遇与挑战的一年，日常工作中的每一件小事都蕴藏着快乐与幸福，只要我们用快乐的心去体会，用幸福的眼去看待，什么困难和挫折都不会难倒我们的。过去的一年在领导的悉心关怀和指导下，通过我们自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

(1).xx年与xx年对比;

年份 成药销售 毛利 器械 毛利 保健品 毛利

20xx年 1538xx5 401540 136933.8 33042 1248 23066

20xx年 1465571.22 430401.01 117034 23728 88202 16661

(2).xx年完成情况：

xx年元月—11月销售额167.22 。完成全年的80%。

在上面的两年间对比 和xx年完成情况来看，xx年的销售情况并不理想。

1. 因奥运会期间含有兴奋的药品不能销售，所以影响了一部分的销售额。

2. 以前患者从医院看完病拿着处方去我们店买药，可现在去医院挂号的同时发一张卡，医生开药时直接就打到卡里，患者根本就不知道医生开的是什么药。所以，之前跑方的药卖的特别好，虽然毛利不高但是有客观的销售额。可现在一个月也买不了几盒了。

3. 顾客经常反映药品价格贵，有的顾客就到别的药店去买了。还有缺货断货的情况。

1. 微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”，工作计划《药店营业员工作计划》。如果把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，那实际上就是一道令他人赞不绝口的“美味佳肴”。所以要全心全意的为顾客服务，以礼待人.热情服务.耐心解答问题。

2.药品计划：

补充药品。在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

3.药品销售技巧：

当顾客走进药店，首先要根据对症买药的原则，往往要对营业员提出有关药品的种种疑问，这就要求营业员具备一定的医药知识，对顾客热情作出对症释疑。只有当顾客的疑虑全部消除以后，明白药物特性和药效，以及有关剂量和服用方法后，顾客方会由购药欲望，转向为购药行为。顾客购药的心愿是药到病除，而营业员也希望做到这一点，说明药效确实好，这样就能留住一定的顾客群。

1. 提高销售意识：

加强d类品种的销售，对每月下发的d类明细单要认真的查找。对毛利高的品种种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺药登记记录，及时与采购部联系。

每月会员日，提前做好宣传工作尽可能通知到每一位会员。

2. 人员管理：

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3. 店容店貌：

为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境;其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店

4 .gsp复查：

认真填写gsp复查的相关资料，药品陈列做到药品和非药品分开。整理好药品购进验收记录、库存药品养护记录、陈列药品的按月检查记录及近效期药品的催销记录。

**营业员工作总结和计划篇十**

为响应分公司“转变观念，升级转型”的战略部署，认真贯彻落实好公司下发的《20xx年度经营目标任务下达方案》，确保完成全年各项目标任务，按照分公司下达的20xx年经营目标的全面完成，现制定市场部20xx年工作目标和计划。

一.按照部门职责认真完成好部门的日常工作和领导交办的其他各项工作任务。

二.建章立制，严格管理，严格遵守公司制定的各项规章制度。组织员工学习分公司制定的《各项制度汇编》，做到严于律已，熟悉和遵守公司的各项规章制度。

三.组织员工加强学习，熟练掌握业务技能，包括boss系统的操作，一体机的性能特点以及营销业务的基本技能，熟练掌握一体店的家庭安防及各种器材的名称、型号、功能、价格等基本知识和业务技能，及时传达和学习分公司文件和会议精神，每月组织员工召开一次学习和会议。

四.及时汇报一体机的营销进度，包括月进度和个人完成任务的业绩。及时上交钱款，做到日清月结，以及加强与设备器材部、财务部的器材和账目的对接，做到账目清楚，钱款及时到位。

五.加强与一体机供应商的协调沟通，做好一体机的订购与宣传和活动的筹划工作，及时上报一体机的订购计划，并与售后加强联系，做好一体机的配送和售后服务工作，今年和一体机供应商争取在“五一”“十一”期间组织搞好宣传和促销活动。

六.认真完成好公司下达的营销任务，根据分公司下达的50万一体机营销任务分配到个人完成，其中傅晓春20万，袁晶莹，郭月琳各15万元，广开渠道，多方宣传，搞好营销，在工程项目和政府采购上多下功夫，做足做好工作，努力完成营销任务，并带头督促部门员工完成好付费节目和宽带网营销任务。

七.加强与各部门的沟通和协调工作，配合好其他部门完成好全年工作目标任务。

**营业员工作总结和计划篇十一**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在已过去的20xx年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20xx年的工作做一个计划。

20xx年的10月，很荣幸被选进公司，做前台营业员。前台营业员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客联通营业厅的客户。

接触客户多，需要协调的事情多，除了正常的收费、办理业务等工作外，在接待用户、开展业务、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着作用。

这两个月来，各方面都有了很大的进步.在办理业务和解答客户问题方面积累了很多经验，能够及时准确的为客户提供满意的服务。工作中严格要求自己，保持很强的责任心,谨慎的工作态度和良好的心态。不断加强业务学习，努力提高业务水平和协调能力。

工作中，热情服务，做到以诚相待、以心换心;靠一点一滴的细致工作赢得客户信赖。爱岗敬业，爱护集体荣誉。有着很强的团队精神,跟同事关系融洽，得到了大家的信任。积极参加公司组织的培训学习，刻苦钻研，努力提高业务水平.。

一、工作中存在的问题：

在工作中，我虽然努力，但距离公司领导的要求还有不小差距，有很多不足之处，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，加强学习，使自己更好地做好本职，争取更大的进步，为公司做出更大的贡献。

二、下年工作计划：

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

1)多和同事沟通交流，解决工作中出现的问题，以及将自己处理不了的问题反应到上级。

2)是踏实做好本职工作。

3)全方位的提高自己的工作能力和工作水平以及用良好的心态来迎接每一天。

4)在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

5)继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。

**营业员工作总结和计划篇十二**

我从20xx年进入本服装店工作以来，虚心学习，认真对待自己本职工作，总结经验，也取得了一些成绩。在工作中，我渐渐意识到要想做好服装店营业员工作，要对自已有严格的要求。

特此，制定我的20xx年工作计划，以此激励自我，取得较好得到业绩：

第一、在店长的带领下，团结同事，和大家建立一个相对稳定的销售团队。

销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

第二、热忱服务，面带微笑。

要以饱满的热情面对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

第三、熟悉服装，提高审美，帮助顾客选择商品。

了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合人群做充分了解。具体应该怎么做呢?

营业员除了将服装展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐服装，以引起顾客的购买的兴趣。推荐服装我将运用以下方法：

1、推荐时要有信心，向顾客推荐服装时，营业员本身要有信心，才能让顾客对服装有信任感。

2、适合于顾客的推荐。对顾客提示商品和进行说明时，应根据顾客的实际客观条件，推荐适合的服装。

3、配合手势向顾客推荐，将给消费者带来想象。

4、配合商品的特征。每类服装有不同的特征，如功能、设计、品质等方面的特征，向顾客推荐服装时，要着重强调服装的不同特征。

5、把话题集中在商品上。向顾客推荐服装时，要想方设法把话题引到服装上，同时注意观察顾客对服装的反映，以便适时地促成销售。

6、准确地说出各类服装的优点。对顾客进行服装的说明与推荐时，要比较各类服装的不同，准确地说出各类服装的优点。

第四、养成发现问题，总结经验，不断自我批评和提高的习惯。

养成发现问题，总结经验目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结经验并能提出自己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

第五、积极完成任务。

根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的万的营业额任务，和大家把任务根据具体情况分解到每周、每日，这样每天都有一个明确的目标，做事也比较会有条理;以每周、每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在销售的过程中，学要学习的东西真的很多很多，货品的知识，衣服的搭配，还要去了解顾客的需要，满足顾客的需要等等。

我认为我们专卖店的发展是与全体员工综合素质和店长的经营思路是分不开的。建立一支强大的销售团队和有一个好的工作环境是工作成功的关键。

**营业员工作总结和计划篇十三**

我从20\_\_年进入本服装店工作以来，虚心学习，认真对待自己本职工作，总结经验，也取得了一些成绩。在工作中，我渐渐意识到要想做好服装店营业员工作，要对自已有严格的要求。

特此，制定我的20\_\_年工作计划，以此激励自我，取得较好得到业绩：

第一、在店长的带领下，团结同事，和大家建立一个相对稳定的销售团队。

销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

第二、热忱服务，面带微笑。

要以饱满的热情面对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

第三、熟悉服装，提高审美，帮助顾客选择商品。

了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合人群做充分了解。具体应该怎么做呢?

营业员除了将服装展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐服装，以引起顾客的购买的兴趣。推荐服装我将运用以下方法：

1、推荐时要有信心，向顾客推荐服装时，营业员本身要有信心，才能让顾客对服装有信任感。

2、适合于顾客的推荐。对顾客提示商品和进行说明时，应根据顾客的实际客观条件，推荐适合的服装。

3、配合手势向顾客推荐，将给消费者带来想象。

4、配合商品的特征。每类服装有不同的特征，如功能、设计、品质等方面的特征，向顾客推荐服装时，要着重强调服装的不同特征。

5、把话题集中在商品上。向顾客推荐服装时，要想方设法把话题引到服装上，同时注意观察顾客对服装的反映，以便适时地促成销售。

6、准确地说出各类服装的优点。对顾客进行服装的说明与推荐时，要比较各类服装的不同，准确地说出各类服装的优点。

第四、养成发现问题，总结经验，不断自我批评和提高的习惯。

养成发现问题，总结经验目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结经验并能提出自己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

第五、积极完成任务。

根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的\_\_万的营业额任务，和大家把任务根据具体情况分解到每周、每日，这样每天都有一个明确的目标，做事也比较会有条理;以每周、每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在销售的过程中，学要学习的东西真的很多很多，货品的知识，衣服的搭配，还要去了解顾客的需要，满足顾客的需要等等。

我认为我们\_\_专卖店的发展是与全体员工综合素质和店长的经营思路是分不开的。建立一支强大的销售团队和有一个好的工作环境是工作成功的关键。

**营业员工作总结和计划篇十四**

一、201x年市场综合分析(配合酒店销售部总经办)

1.本店的客户群定位。

2.年度竞争对手分析。

3.广告宣传力度。

二、锁定目标进行市场分析

1.培养客户群，减少酒店营业成本。

2.有效控制员工流失，培养具有忠诚度的员工队伍。

三、要用软性服务去留住客人

1.优质服务

2.严格纪律树形象

管理的执行力度，督察力度加强。落实是个大问题尤其是长期执行。纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，必须要以严格的组织纪律作保障。

组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

四、创新管理求实效

1.美化酒店环境，营造“温馨家园”。严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

2.创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。

为此，一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

五、节能降耗创效益

1.加强宿舍水、电、气的管理要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2.加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

**营业员工作总结和计划篇十五**

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

2、在现有的例会基础上进一步深化例会的内容，提升研讨的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享服务经验，激发思想

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

5、加大力度对会员客户的维护。

对餐厅整体管理经营的策划

1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。

2、增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚制度。

3、加强部门之间协调关系。

4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

**营业员工作总结和计划篇十六**

1、联系外出务工人员。结合调查情况，我区域内外出务工人员联系方式主要分为两类：一是电话，号码以手机为主，这类人群占多数;二是具体工作地址，此类人数所占比例不多。通过邮寄慰问信和发慰问短信两种方式来锁定客房群。

2、老湾村级直销点挂牌。老湾区域内目前只设一处直销点，即以老湾村——丰垸村为基地，以该村支书家为直销点，该直销点处于该村中心，属于村民活动中心、小卖部，利于发展。

3、加大放号力度。分析历年和前期放号情况，结合公司组织的各项优惠活动，加大宣传力度，在人口密集区和中心地带张贴手写海报，拉横幅标语，并结合代办户对新入网用户赠送礼品，拟定本区域内本月放号任务数180张。

4、继续推广新业务。结合新业务体验卡和mms彩信送祝福活动，完成本月彩信任务数、手机上网总站任务，提高网上自服率。

5、继续加强业务培训和考核，结合实际技能操作，对公司一些新业务及时上传下达，随时学习并掌握，要求营业员个个业务过关。

6、同时加强服务考核力度，定期进行服务培训和总结，使中心区的营业窗口服务规范化、体系化、流程化，达到令更多的用户满意。

7、继续开展营业厅内营销工作，启动“金嘴巴工程”，增加营业员的营销意识，使公司一有新业务推出，每位营业员都能成为第一个营销员和第一位业务受理员，达到企业增收的目的。

8、提高营业厅整体的应变能力，丰富实战经验，采取定期分析案例、总结案例的方式，加强营业人员的学习，对于厅内或系统突发事件能够及时应变、快速处理和反馈，以达到用户满意的效果。

在这辞旧迎新的时刻，营业中心全体营业人员有充分的信心迎接20--年新一年度的到来，我们会加倍努力将营业中心的工作更上一个新的台阶。

**营业员工作总结和计划篇十七**

一.业务学习和ibss操作上手都比较慢

与其他营业员相比，我的学习速度确实偏慢。这其中虽然有客观上的困难，但更多的还是自己主观上的原因。在今后的工作中要学习的东西还有很多，应对自己高标准，严要求，尽快尽好的掌握新的知识和技能。二.对于广州方言应进一步加强掌握

虽然在广州度过了自己四年的大学时光，但由于自己学习广州话的意识不够，加之舍友，同学多为讲普通话者，结果四年下来广州话虽然听懂已不成问题，可在与年长的顾客交流时由于自己不懂讲广州话，对方普通话听力又较差，给交流带来一些困难。在今后的工作中广州话也是一项比较重要的技能，应引起自己重视。

三.有些服务规范做的还不到位

比如唱收唱付，微笑待客等，虽然看似只是一些细节问题，但实际上关系着营业厅的服务质量和企业形象。有时这些服务规范我并没有完全做到，在领导和同事的帮助下。我也认识到了这些规范的重要性，并进行了改进。

四.工作的条理性还应加强

在有时顾客比较多的情况下，我容易出现手忙脚乱的现象，影响了我的服务质量。在今后的工作中，应当学会对工作进行合理的安排。

**营业员工作总结和计划篇十八**

这种传统文化因素决定了中国人在遇到各类重大节日、纪念日和商务交际时，会特别考虑赠送珠宝首饰。比如在订婚、结婚、婴儿满月、老人寿辰时，以及亲朋好友间馈赠礼物时都常常会选择一款精美的黄金、铂金或翡翠首饰。随着内地城市的居民消费水平不断上升，珠宝首饰已经越来越普遍地被用于日常装扮、佩戴，甚至在一些主要城市中，购买珠宝首饰已经成为一种即兴消费行为。如今我国已经成为世界上少数几个珠宝首饰年消费额超过300亿美元的国家之一，成为全球最重要的珠宝消费市场，一些重要珠宝产品的消费均居世界前列。而随着我国国内珠宝市场需求的逐步增大，居民消费欲望和能力也将显著增强，这也为珠宝市场的繁荣和产业发展奠定了坚实的基础。珠宝业的持续繁荣，也让我们对我们所要做的事业充满信心

我们要做珠宝事业不仅要钟情、还要热爱更要有一份执着而坚毅的心，不盲从更不要胆怯。开一家珠宝店不仅要有充裕的资金支持要还有一套完善的业务计划，下面就新开业的珠宝店做出一个较为详细的计划如下：

一、 了解本地市场状况

1、月计划实现营业收入万元，增长%，店营业额为万元，店日均营业额达到较上月同期增长

2、 经济状况：本地经济发展水平，人口数量收入水平。消费习惯：当地居民对珠宝首饰的购买能力，购买习惯(是传统型还是开放型)。当地居民对珠宝首饰的购买地点和花费水平，

影响珠宝首饰的风俗习惯等。

3、 商业环境：当地高档酒店、餐厅、银行的分布和百货商场的档次和经营状况。

4、 竞争水平：已有珠宝品牌数量，分布，销售状况，店面面积等。

二、 专家带队参观不同档次及风格的实体店

以专业的眼光对地理位置，店面装修，室内陈设布局，货品种类、质量、价位、款式，营业员素质，广告投放等，做出专业相对应的评价，知己知彼，取长补短。

三、 找房源

1、拓展销售活动：例如母亲节推出感恩活动

2、 房源要位于交通便利地区，或在主要车站附近。 接近人员聚集场所，公园、广场、商业街等，一方面可吸引出入行人经过，另一方面易于方便顾客记住。

3、 靠近人口会增加的地方，比如市政的发展改造具有发展潜力的区域。

4、 同类店铺聚集区，大量事实证明对那些选购耐用品的店铺来说，若能集中在某一地段，则更能招来顾客。

5、 高瞻远瞩选择将来会由冷变热的未被人看好的地点。

上述三点是确定珠宝店规模，经营方向及投资金额多少的重要条件，先确定经营场所，再确定经营范围、定位档次是较为正确的方式。

四、 找货源

1、 根据店面面积，地理位置和定位确定货品种类。(包括黄金、铂金、k金、镶嵌钻石、镶嵌彩宝，及翡翠玉器等。)

2、综合性的珠宝店大都有直接供货的工厂，黄铂金首饰由于其国际价格透明等因素，国内大多首饰厂的拿货金价基本一致，无非在款式和工艺上有差别，导致首饰价格差异的基本都是款式和工艺费的区别。钻石类商品虽等级划分较细，但各类级别的钻石在国际上也是有相应的报价，价格差异无非也就是款式和工艺费用的多少。中国珠宝首饰加工基地基本都在深圳，品牌也众多，比如金叶、百泰、金龙、粤豪、吉盟、爱得康、星光达等都是知名的首饰加工厂。

3、翡翠玉石比较特殊，玉石文化在中国有几千年的历史，君子自古爱玉。文化底蕴浓厚，传统文化和现代时尚相结合，铸造了现代翡翠玉石的工艺。由于翡翠是资源性的开采，所以近年来价格涨势十分明显。翡翠产自缅甸，盛行在中国，加工基地也在云南广东一带。由于翡翠自身的特点决定了它不能和黄金钻石一样有较为明晰的价格，所以翡翠的进货渠道尤为重要，能拿到质优价廉的货品，在翡翠销售上才会有优势。货品的渠道很多，但需要去和有实力有信誉的厂家进行合作，做珠宝的就是做信誉。

五、 办理工商、税务注册

工商税务登记是成立公司进行运作的前提和基础，注册资金的多少，经营范围的划定，是决定珠宝店经营方式和后续发展的条件。包括税种的划定，税款是否可以抵扣，开具什么样的销售发票等等，需要专业会计人员，根据会计制度财税政策，合理进行计算后进行评估注册。

六、 店面设计及装修

珠宝店的装修不同于一般的店面装修，珠宝首饰毕竟是奢侈品，一个品牌的形象及实力，最为直观的就是店面装饰布局，和整体氛围的营造。既要能体现品牌的文化，又要能彰显顾客的品位和地位，既要给顾客温馨舒适的购物环境，又能让顾客体会尊贵与高雅。所以要找专业的设计团队设计施工。

1、 专业的珠宝装修队伍勘察测量，出具适合店面的装饰效果图。确定主题风格，店内灯光效果。

2、根据前期自身品牌的定位，确定了货品，进而确定柜台、橱窗的布局及柜台和橱窗的尺寸样子等，(需专业团队进行设计)。柜台的布局要实现三个目的：一是让顾客在店内自然地行走，并且起行走的路线正是店方所期望的路线，即所谓顾客流动路线的\'控制;二是让顾客了解店内商品位置，便于选购;三是让顾客购物结束后感到满足并愿意再度光顾。实现上述三个目的要取决于以下几项技术应用：

( 1)、顾客流动路线的设计符合展示需求。

( 2)、通道的设计、特别是主通路的设计要适合柜台展示。

( 3)、商品的分类，既反复购买商品、冲动购买商品、连带购买商品在店内的位置。

( 4)、pop广告、灯箱、展橱、品牌形象logo。

3、店面道具的设计，店面道具是摆放货品展示货品的依托，道具的设计要综合店面柜台及货品摆放位置来考虑，包括室内光线，顾客直观感受等等，道具的色彩搭配要和货品、店面形象相互匹配。比如钻戒，钻石是无色的，戒托一般是白色k金或铂金，所以灯光要选用冷光，戒托选用黑色色或对比色较为明显的深颜色能较好体现钻石首饰的美感。道具的设计要根据货品特点来分别对待，比如高端翡翠挂件柜台，设计要古典有韵味，数量不能太多，要个性鲜明，既能突出绿色挂件的鲜艳，又能体现无色种水挂件的水润。黄铂金柜台，既要有普通大众货品，又要有系列个性产品，普通商品可以摆放密一点，便于集中挑选，个性产品要突出与众不同，道具要鲜明有特色。道具的样式设计直接影响货品整体效果，道具的疏松与紧密直接影响到货品数量，进而影响投资金额的多少。所以店面、柜台、道具的设计是相辅相成的，直接影响到店面的整体形象。

4、珠宝店的安全，珠宝店里东西动辄几百几千实则几万几十万，所以珠宝店里的安防设备必不可少，也是关键中的关键。装修期间联络当地110联动，和装修队伍接洽，确定安装摄像头和报警器的位置。尽量不留死角，店内的位置应该全都在监控范围内。

5、跟装修人员沟通设计金库，购买保险柜，设计收货盘及收货车。正常程序是：下班后把货品从道具上取下，放进收货盘，收货盘放进收货车，由收货车推进金库。贵重商品可放到金库内的保险柜中。

七、 货品配备

1、柜台及道具设计完成，根据道具数量种类，由相关采购人员去工厂配货下单，配的货品数量要充足，除柜台内摆放齐全的还要有一定的库存。以便开业销售火爆时有充足的货品补充。货品款式和种类要根据道具效果来精心挑选，货品要有特点，要有新意，要涵盖所针对的各个年龄段消费者。

2、 货品下单要及时跟踪，开业前10天左右所有货品需要配齐，并对相关货品进行检测，称重，打签，挂签，入库等工作。

**营业员工作总结和计划篇十九**

坚持“观念、业务、机制、经营、管理、服务、技术、文化”等八个创新，深入贯彻我市市委、市政府和上级公司的工作部署，以科学发展观统领各方面工作，始终把经营发展作为第一要务。紧抓新农村建设和行业信息化两条主线，充分发挥主导通信运营商的作用，继续加大网络建设和完善，提供多样化的信息服务业务，为提高我市信息化水平，提供网络、技术和业务支撑。

一、灵活运用组合营销策略，保有传统业务存量，拓宽转型业务增量

在细分客户需求、细分客户群体、细分营销区域的基础上，实行组合营销、针对性营销、体验营销、差异化营销等多种营销手段相结合的方式，做好保有和发展工作。

(一)固话保有工作。

1、继续发展“新农村电话”。通过给予客户话费优惠，增加客户数量，争取在明年将30%-50%的村发展成新农村电话。

2、发展平安互助业务。加重考核，按时间分解进度，通过制度上墙、成立组织、制作明白卡等，打造样板村，召开现场会，加快发展，力争在一季度末发展100%的村使用。

3、依托亲情1+品牌，大力发展亲情在线、与g网卡捆绑销售、家庭网关业务，增加固话和宽带粘性。

4、培训一线社区经理、窗口人员的营销、挽留技巧，多说一句话，对有离网意向的客户介绍套餐资费、新优惠等。

5、细化修订绩效考核中固话保有指标，将社区经理所包社区固话户数、收入进行双重考核，调动员工挽留、营销的积极性。

(二)宽带发展工作

1、分析近年来宽带发展规律，南部和北部发展的差异化，分析城区发展和农村发展规律的差异化，为营销任务分解的准确性打下基矗

2、加大宽带宣传力度(尤其是城区)，在传统宣传方式的基础上，在城区小区制作展牌，新建小区主动与物业联系制作门牌、楼层牌等，宣传宽带业务。

3、加强内部考核，一是加大绩效考核中分数比重，二是加大对营销单位和单位负责人的奖罚力度。

4、与运维部门结合，推广4m宽带，增加宽带arpu值。

5、积极做好市公司宽带营销政策的本地化营销。

6、发展神眼业务，以应用带动宽带发展。

(三)转型业务发展工作

1、电话导航业务：在保有老客户方面，每月关注包年到期客户，主动上门续签协议。新客户发展方面，重点梳理各行业情况，对比营销，重点发展行业首查、转移呼叫业务;对龙头企业的`企业冠名重点关注(如清东陵、美客多集团等)。

积极与遵化市纪委联系，促成行风热线查询转接正式收费。针对个别单位资金支出压力大，计划采取分档收费，适当给予优惠，让相关单位能够承受。

2、户外广告业务：一是做好老局址户外广告位再招商工作(一年期限陆续到期);二是在公路沿线、繁华地段的支局制作楼顶户外广告牌。在制作前做好市场摸底工作。三是进行模块点墙体广告的招商尝试工作。

3、纸质广告业务：明年二季度谋划启动“生活指南”黄页广告，力争形成30万元收入。尝试启动账单广告业务，目标客户群是房地产开发商、品牌连锁店等。

4、品牌建站业务：积极向市委、市政府主管部门汇报当前企业、政府建站情况，争取政府部门的支持。以政府部门(局、行)、乡镇政府建站为重点营销目标，争取在年内所有乡镇政府、管理局、行建站。

5、信息魅力业务：梳理各行业的管理、办公现状，分析找出管理中需改进的关键点，以药监局、检察院、矿山公司、港陆等使用信息魅力的案例，有针对性的推介信息魅力业务相关功能。对已使用信息魅力的单位，有针对性主动赠送功能模块，以试用带动使用。积极与政府办联系，以唐海的成功经验，做好行政审批中心各环节使用信息魅力的营销工作，保证上半年签约。

6、神眼业务：一是梳理目标客户，将连锁店、仓储、营业、生产场所、学校、小区门禁、高端家庭为目标客户，搜集这些行业的资料信息做为营销重点。二是以行业应用的典型案例对比营销，如以燃气公司、热力站、爱心幼儿园等，在行业内、行业间延伸使用。将幼儿园卖帐号、卖光盘模式扩展到其他学校、幼儿园。三是制定神眼维护巡检制度，维护人员定期观看神眼监控效果，对效果不好的主动维护、调测，打造神眼的良好品牌，为下步营销打好基矗四是宽带和神眼互补发展，互相带动。

7、家庭网关和网络e盾业务：一是将目标客户群锁定为宽带包年客户，重点对局行长、乡镇长、个体老板及高收入公众客户进行营销。二是以无线、方便为重点，全方位宣传家庭网关业务。除利用广播、字幕、营业厅海报、宣传单等形式外，采用一对一电话或上门方式进行宣传讲解。三是分解指标，全员参与。营销效果与单位负责人挂钩，力争全年发展1000户。四是积极与工商、税务等部门配合，做好商户网上报税、安全认证工作。

8、企业定制卡业务：目标客户群为有赠品需求的企业和商铺、学校。速卡业务目标客户群为学校，采取代理的方式，争取学生市常

二、继续完善经营和服务管理措施，转变管理思路

按照上级公司要求，进一步完善营销体系建设，增强挖掘客户需求的意识，提高为客户制定一揽子解决方案的能力。

探讨欠费管理的新思路，在不增加额外支出的前提下，将欠费与部门负责人和社区经理、营业员挂钩。

进一步加强资费管控工作。在严格执行上级公司资费政策的同时，对可以打折的业务进行严格管控。加强稽核工作，杜绝收入流失。稽核重点是包年宽带资费协议到期情况。对发现的问题随时下发整改通知单;每月印发稽核通报，将营业员和稽核人员的差错落实到个人，严格考核。

开展营销模式的转变与培训。在全员营销的基础上，逐步推广体验营销、名单制营销、示范营销和渠道营销等多种营销模式。通过实行多种营销手段相结合的方式，促进各项业务快速发展。

在服务方面，针对年服务投诉焦点问题，将降低服务时限类投诉作为重点。通过集中回访工作，真正实现对工单处理的过程管控。同时，对服务投诉实行责任制度，做到每件投诉有责任划分、有处理时限、有事后考核，确保每件投诉得到圆满解决。

三、加强运维建设管理，为经营发展提供支撑

(1)合理安排投资，加大对重点业务的支撑。

重点加大宽带接入、驻地网、光缆、数据和传输等方面投资。固网交换不再投资，以维持、调整为主，持续开展压缩、调整、盘活网络资源。

(2)合理调配使用维护资金，保障网络安全可靠运行。

继续开展线路整治工作，解决维护中的困难，重点是更换老化、鸟啄电缆。组织配线架、保安器、地线电阻的专项整治工作。

继续做好电缆防盗工作，严格落实值班制度、报警后出现场和日常巡视制度。将电缆防盗器触发点向下延伸到配线电缆。对易发电缆被盗地区进行不定期蹲守。

完成平安遵化二期、光进铜退等重点项目和宽带、视频监控项目和大客户通信保障等重点工程的网络传输建设，为经营工作提供支撑。对市政建设涉及的线路进行迁改和调整。

理顺经营和维护部门的沟通、协调机制，做好大、商、公客户通信需求的支撑保障工作。继续开展技能培训，建立一只反应迅速、支撑有力的维护队伍。

(3)采取多种措施，进一步做好节能降耗工作。

完善用电管理办法、用油管理办法，对空调进行节能改造，对生产和生活用电进行单独考核，降低能源消耗。

加强材料管理。进一步完善维护用料领娶使用、考核流程，降低维护用料支出。同时，做好工余料和撤旧料管理，合理利用撤旧料。

完成交换资源弹编工作，降低窄带投资。改变窄带放号方式，完成全部农村交换设备弹编，争取农村交换实占率达95%。

(4)做好网络规划和调整工作，提高网络运营效益。

总体思路是：根据网络演进的技术要求，在抓紧进行光进铜退机房网点建设的同时，逐步实现光纤向客户端的靠近，利用较成熟的技术如epon、ngn、ason、epon等实现各类网络的融合。积极组织3g网络规划建设，为发展移动业务提供支撑。

在核心网方面，建设老局和新局的双核心局，老局重点作为传输中心，在新局部署数据和大容量传输设备，实现老局和新局之间业务的负荷分担和双路由保障。

在市区网方面，针对目前老城区逐步开发改造，新城区西拓南移的现状，重点加强新城区城区光缆网的投资力度，发展适度超前的城区光缆环网。

在农村通信网方面，光缆建设只应对业务突发点进行应急扩容;传输设备现立足于2.5g传输，将来建设以波分和10g为主的设备用以承载日益发展的业务量。数据业务建设到县局的千兆三层汇聚设备，并能方便的实现扩容，对所辖模块点的各类业务加以汇聚，实现县局支局之间重要业务的环网保护。

在大客户网络方面，利用已建成的光环网和规划建设的光环网，实现对重点客户的双路由改造，同时对重点客户的设备加以更新实现自动倒换自动保护功能。建设大客户端设备监控系统，实现对大客户设备运行状态的实时监控，确保大客户网络安全。

在窄带交换网方面，固网交换以维持、调整为重点，开展压缩、调整，盘活网络资源。安排交换设备压缩和04机改造工作，最终彻底取消04机。

在传输网络方面，实现老局和新局的两个核心传输机房，各新安装密集波分复用设备，作为传输网络主体依托，并为gsm3g网络、iptv等高速率、大带宽的业务提供支撑。逐步实现县局至各个支局的波分设备环网建设。

宽带数据网方面，在县局和老局分别建设中兴t160g三层汇聚设备、base认证服务器、sr互联网路由器，实现双核心局业务分担和互相保护。建设三层汇聚设备，实现数据业务到两个核心局从百兆带宽到千兆带宽的升级，提高网络带宽。利用epon等新技术，在城区新建小区逐步实现光纤到大楼，避免dslam宽带节点的建设，最终逐步实现光纤入户。在农村地区，对dslam宽带节点逐步扩容，但也要尽量缩短铜缆到客户的距离，提高客户的上网速度和质量。

(5)加强对大客户和重点客户的支撑力度

一是强化售前技术支撑能力，为客户提供高质量的一揽子解决方案;二是加强大客户故障响应流程的执行力度，细化执行环节，优化客户应急保障预案;三是进一步完善设备中心、管线中心的职能，优化服务内容，由简单提供网络资源服务向提供差异化的综合服务转变;四是树立全过程服务意识，完善售前、售中和售后过程服务内容，消除售后服务脱节现象，建立前后台整体配合机制，共同巩固客户资源。

四、加强基础管理工作，强化执行意识，提高工作效率。

按照上级公司对企业融合的要求，做好支撑、协调、配合等工作，保证工作平稳过渡，顺利开展。基本要求是讲团结、讲责任、讲宽容、讲纪律。

完善内部配合工作制度，强化考核管理。对各项工作明确关键点的责任人及职责，对重点工作确定完成时限。实行反馈制度，使各环节之间相互配合、相互监督、相互制约。

进一步完善绩效考核办法。合理确定全员营销的考核标准，既要发挥正向激励作用，实现多劳多得，又要考虑员工的心理承受能力，不打击员工的积极性。加强对二级考核办法落实情况的监督，避免出现搞平均和平衡现象。

建立员工的职业生涯管理体系，将员工的工作业绩、业务技能、劳动纪律、营销能力、服务投诉、工单超时、安全生产等指标，按月进行考核，实现对员工总体评价的标准化、精确化、客观化。

进一步完善培训管理制度，增加调研环节。通过对员工队伍整体状况、各专业具体情况的调研，分别制定培训计划，有针对性地弥补员工技术、业务素质的不足。

认真抓好安全生产工作，提高员工安全防范意识，落实各项安全生产规章制度。

继续落实节能降耗各项工作安排，控制费用支出。

五、关心员工生产生活，增强企业凝聚力。

工作内容包括开展思想动态调研、落实劳动保护措施、关注防暑降温、改善生产生活条件等，增强员工对企业的信任感、归属感，增强队伍的凝聚力。

**营业员工作总结和计划篇二十**

一、清点货品，做到心中有数

1、掌握每款货品数量。

2、掌握每款号码状况及数量。

3、掌握前十大货品库存状况及时补货，并让每位员了解。

4、近期整理库房，做到井然有序，便于找货、盘货。

二、管理好账目

1、做到日清、日结、日总、日存、日报。

2、做到心中有数，每款每日销售数量及占比。并进行销售同比及环比分析，同时对货品进行调整。

三、管理好员工

1、稳，稳定在职员工，逐一谈，了解内心需求及动向。

2、招，招聘新员工，做到招之能来，来之能用，用之能胜。

3、训，培训员工。

(1)做到每位员工均了解公司制度。

(2)在无顾客时，培训员工的销售技巧如服饰搭配、话术表达等知识技巧。

4、保，保证卖场有足够的销售人员，目的是保证销售额。

5、提，提高销售人员的销售技巧，货品知识等，便销售人员成为一顶一的干将，并为企业带给优秀的管理人员。

四、商品陈列

1、按公司要求，做好服装陈列。做到精中有细，细中有致。透过陈列使顾客产生购买行为。

2、在陈列上争取创新，开发员工的创新思维，激发员工创新力，并根据创新结果给予物质奖励。目的是挖掘员工潜力，激励员工创新思想。

3、调整服装陈列，随时变换搭配，让新顾客有耳目一新的感觉，老顾客有新感觉。

五、增加销售额

1、透过培训指导员工，从单个顾客销售数量上入手，挖掘顾客需求分析顾客类型，多做销售附加。

2、掌握每次促销活动，在活动前与所有员工共同分析，做到事前的准备，事中有跟进，事后有总结。

3、促销宣传方面，对老顾客透过电话、手机信息等方式将信息及时发出;对新顾客透过宣传页等方式，争取更大的宣传范围。

4、对于销售业绩较高的员工和销售附加较高的员工，做到业绩分享，共同学习提高，增加整体销售业绩。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找