# 业务员下半年工作计划4篇(下半年目标明确，业务员奋发向前！)

作者：神秘的传说 更新时间：2024-03-28

*本文将为大家介绍一份“业务员下半年工作计划”，旨在帮助业务员制定明确的工作目标和实现方法，并促进业绩提升和职业发展。第1篇很荣幸能有机会加入xx集团。虽入职时间较短，仍深深地感受到我司井然有序的管理秩序及我们部门充满朝气的团队氛围。在这个岗*

本文将为大家介绍一份“业务员下半年工作计划”，旨在帮助业务员制定明确的工作目标和实现方法，并促进业绩提升和职业发展。

第1篇

很荣幸能有机会加入xx集团。虽入职时间较短，仍深深地感受到我司井然有序的管理秩序及我们部门充满朝气的团队氛围。在这个岗位上，我明\*临的机遇和挑战都是巨大的，外贸业务知识及经验的积累都需要自身不断的努力和学习。

首先，学习外贸知识、产品知识。对一名刚从英语系毕业一年半的外贸新手来说，我的外贸知识还有待于加强，需要在往后的工作中进一步积累。此外，刚刚接触xx这个行业，对产品的认知我几乎是一片空白。因此，学习是我新年计划中的首要环节和重要任务。我会以一种积极的态度虚心向领导及各位同事请教。在我的个人观念里，态度决定成败，希望自己的努力会得到大家的肯定。

其次，学习缮制单据。在熟悉整套外贸流程理论知识之余，锻炼自己的实际操作能力。因为此前一年多的工作经验都只是局限于业务方面，重点在与客户的沟通上。单据的制作以及出口流程中跟银行、商检、海关、贸促会等相关部门的接触，都是我面临的新的工作。由此，我也体会到自己以前掌握的工作环节并不全面、完整。现在能从最基本的出口单证做起，对我来说是一个不可多得的学习机会。

第三，如有机会接触公司业务，我希望能尽快熟悉自己跟的每一个客户，总结并分析他们的新特点，以一颗热忱的心为客户服务，为公司创利!

第四，积极开拓新业务，充分利用网络资源为公司寻找目标客户。及时更新我司在阿里巴巴等相关网站上发布的供求信息，并持之以恒地跟踪，相信长久的付出总会有一定的成效。

第五，协助领导及同事做好两届xx展会及其它国外展会的前期准备工作。在展会结束后，协助参展人员做好后续的客户跟踪服务，以此巩固展会成果。

一、因经理在业务洽谈方面会经常与客户进行电话沟通。为此提议是否可在电脑上安装skype软件，申请一个skype帐号，并向客户积极推荐这一网上及时沟通工具。其通话质量与手机差不多，还可节省双方的国际长途电话费用。

二、部门内部多开展一些活动，在活动中增强整个团队的凝聚力。

三、对新人多开设外贸知识及业务知识的内部培训课程。

最后，再次感谢领导对我的信任。相信在这个优秀的团队中，我将受益不少。同时，我也期待自身的不断完善能为公司的发展贡献一份力量!

一、想办法制订每日工作流程表没有工作目标和每天时间安排的人,总是很悠闲,而有了明确的目标,对自己每天时间安排得比较满的人,是没有空闲时间的,每一点时间都会过得很有意义很有价值。所以,我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说,工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位,比方说和某客户约好第二天见面或量房,那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间,不能把时间计算得很紧张。比方说,原定计划上午在小区做业务,下午2:00去见一个客户,中间有半个小时的车程,而你就不能将时间排到下午1:30分才行动,至少应该留出半个小时的空隙,一则防止路上有意外,二则提前到场等待客户,给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带,随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作,但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

1、早会培训学习(8:00—8:40)我们建议每个公司都举行早会培训,把业务员和设计师集中在一起,如果部门较大,也可以单开业务部门的早会。早会每天安排一个主持人,一个讲师,每人轮流做主持人和讲师,大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。早会时间不能开得过长,半个小时到40分钟就行,内容可以循环推进。

业务员参加完早会培训以后,要与设计师进行单独沟通,业务员可以将客户的新消息、新要求、新想法向设计师汇报,同时也要督促设计师的工作,以免设计师因自己的工作繁忙而耽误你的客户,与设计师沟通做到更好地协调与客户之间的关系

与设计师沟通以后,业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进,一般来说,到了九点以后,客户也过了上班初的忙碌期了,打电话正是好时候。业务员最好在公司里打电话,一则方便电话记录,创造更好的电话沟通环境,二则如果有客户需要量房,也好及时与设计部取得联系,客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

这一段时间主要用于联系新客户,培育自己的客户资源。当然也要根据实际情况,如果小区交房,就要提前去小区,早会可以不开,电话可以不打。晚上回公司的时间也可早可晚,如果小区客户下班后较多,就可以晚回去

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码,我建议下午早回公司,在公司给客户打业务电话,这一段时间打电话的效果最理想。

业务员晚上下班后,要养成对自己白天所联系的客户进行分析的习惯,可以结合公司推出的《客户分析表》,只有对客户进行准确分析定位,才能找到与客户进行更好沟通的技巧和突破点。第二天早上,要将客户分析的内容与设计师或主管进行沟通

7、晚上要列出当天名单(客户、人际关系)希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员,将客户信息和新结将近朋友的信息,完整地进行登记,每天增长的名单,就是你业绩持续增长的法门

第2篇

1.要管带结合，抓好文书档案管理。一方面注重提高分公司文书档案管理水平;另一方面针对目前分公司新建单位较多，文书档案管理质量相对较弱的实际情况，采取以下措施：一是要求各新建单位确定专人负责文书档案工作并尽可能保持相对稳定;二是积极开展人员整训;三是实施靠近指导，采取现场指导，手把手帮助有关单位提高文书档案管理水平;四是开展文书档案管理验收制度，奖优罚劣。

2.建改并举，抓好制度建设。配合部门经理，在各项制度建设方面，推出一批管理制度。在积极施行、多方征求意见的基础上，汇编成册，实现公司内部管理有法可依。

3.要奖罚并重，抓好交通安全管理。建立健全分公司交通安全管理制度，继续推行风险抵押制度，确保交通安全基本稳定。

4.要严格程序，抓好事务管理工作(印章管理、乘车证管理、招待费使用、电话费管理等等)。强调按原则，走程序，防止出现漏洞。

5.要定标明责，抓好节支降耗工作。对机关办公用品的管理实施定额控制，初步的想法是：建立审批制度;季度办公用品限额等措施。

二、明确自己的发展方向,正确认识自己,纠正自己的缺点，认真听取他人意见，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力,让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

三、熟悉公司的规章制度，公司在不断改革，订立的规定也在不停的改变，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力做好自己的本分工作。

第3篇

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥最大的作用。

1、加强并规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司资金需求及回笼情况的分析，积极与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持积极沟通，争取条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造良好的平台。

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的解决了手工核算中的计账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

四、加强与银行、税务等有关部门的合作，积极研究税收政策，合法避税增加效益

在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理意识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理意识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方式对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，培养一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才。

六、加强与公司其他部门之间的沟通，资源共享，积极参与公司的各项政策、经营方案的制定，做好参谋工作。

第4篇

周二的会议，的确不尽人意，从我个人的角度来说，对自己这半年的工作总结并不全面，下半年的工作计划也并不清楚。借此机会，再次审视自我，认清自我，同时确立自己明确的工作目标。

1. 刚到公司，前两个月比较茫然，但我一心想着把工作做好，进入工作状态。初来乍到，学习是非常的重要的，当然外贸部优秀的同事给了我不少帮助，从熟悉产品到开发新客户，一步步走来，过程虽然艰辛，但结果总是给人鼓舞。通过一系列的培训，产品知识，到电话营销，我知道了作为一个外贸业务员如何开始工作，进入状态，取得订单。开始的两个月，没有任何平台，这是公司对我的考验，也是我自己对自己的考验。就如野外拓展中的“空中抓杠”，只有克服自我，才能真正的成功。到第二个月，从网上大海捞针，到最后重点客户培养，最终出了样品单，虽然金额不多，但是却给了我信心。总结这一单，最重要的是客户积累，培养重点。这一点要得益于平时戴总让我们做客户档案，分析客户，并保持和客户联系的状态。只有这样才清楚自己目前客户的联系状态，进而掌握订单的状态。

2. 从二月份拿到阿里账号，我工作上了一个新的台阶。这里想感谢公司给我这样一个可利用的优质平台，让我客户资源很快上升，并学会如何处理询盘，跟踪客户，并达成订单。三月份太阳能热水器客户开始积累，并取得南非客户的样品单，目前对方还在测试阶段，订单大概要8月份才能确定。总结这一单，并没有什么诀窍可言，最重要的是跟紧客户。虽然只是几百美金的样品单，但是在这个客户身上花了很大心血，记得2月底至3月份每天晚上都会和客户聊天聊到很晚，一般是客户提醒我该休息了，我才下线......正因为如此，客户才如期参观工厂，并顺利下样品单。总而言之，跟客户的感情是需要长期培养，关系好了，机会自然就多了。

3. 4月和5月，我个人的业务都处于低谷期，太阳能电池板的样品单出了4个，热水器出了一个样品单。这段时间，可以说还是处于摸索状态，出单心急，所以每碰到一个客户，我都会花大量的时间和精力对付，也许是白费心思，但觉得是值得的，因为经过这段过程，我能够更好的判断客户的心理状态，判断客户下单的可能性有几成，哪些客户是优质客户。6月份下单的美国affordable solar也是这段时间培养出来的，时间虽然很长，但是最终我看准了这个客户，而且认定是优质客户，终于经过2个多月时间，定金顺利到账。总结这段时间我的付出，当然很多是不值得的，比如有些客户是考察市场，观望行情，这样的客户可以不用花太多的精力，这样的客户不仅难缠，而且很麻烦，问题一大堆，你要不停为他..信息，解答问题，到最后，他也不会下单，然后消失。像这样的客户要等他的订单，估计要一年或者两年时间。而美国客户，他问题也很多，根据我的判断，他有单，所以我会很耐心，很细致为他一一解答；因为他有单，我几乎每周都会打电话询问情况的，并记录对方的进展，到最后的程度是，对方一接到我电话，听到我的声音，就知道我是浙江华锦的tracy，这个时侯，我就肯定，这个客户下单，一定会下给我。当然结果也是这样的。

4. 6月份，询盘很少，新客户的开发也就比较少，有两三个客户可能会下样品单。同时，跟老客户保持着紧密联系，尤其是出过样品单的客户。可以说，经过半年，我工作进入状态了，老客户差不多积累起来了，只是需要维护好，让样品单客户尽快翻单。同时，客户订单下了之后，配合其他部门，将客户要求反馈给.购部，生产部，以确保订单准时并无差错，赢得客户！

上半年的工作总结大致如综上所述，虽然上半年总的销售额并不.想，主要是因为我客户资源有限，很多客户还处于培养阶段，而下单的客户也都是样品单，样品单金额一般都比较低，这就导致销售额比较低。对于下半年的工作我很有信心，也希望公司对我有信心。

会上我也给自己定了目标，这个目标是要用行动去实现的，而不是空谈。下半年总目标是12万美金。很难细化，每个月能做多少，但是我相信，如果样品单客户维护好，继续翻单，这个任务并不难，甚至可以做得更好。

就目前客户的跟踪情况的，7月份的工作目标和计划如下：

1. 顺利处理美国客户订单，70%余款收回，这样7月份至少可以完成3万多美金。当然不能只盯着一个客户。墨西哥客户太阳能电池板样品测试已成功，客户也比较满意，目前正在谈一个小柜的订单，根据和客户的联系情况的，以及私人关系，目标7月份拿下订单。对于这样的客户，当然是要像猫盯着老鼠那样，抓紧，不放松，有望7月中旬收到定金。所以给自己7月份的目标是5万美金。

2. 其余每个月的任务，很难细分，因为和客户的进展是在变化的。希望每月的任务能提前一个月定下来。

3. 还有一个主要的任务，帮助新业务员适应公司，尽早做出业务。目前，只有郑蓉是我负责，我会耐心为她解答工作中遇到的困难，并给予适当的指导，帮助她早日为我们公司外贸业务作出成绩。

我知道，对于工作的计划也许还不让人满意，在我个人的便签纸上面，每一天的计划，都一条条写下来了，每天的计划我相信是为我大的目标服务的，所以会脚踏实地做好。

在公司这半年时间，我有不足的地方，希望同事领导给我提出，我会虚心接受，并改正，争取做得更好。每个公司都有自己的制度，以及管理方式，在努力工作的同时，我也会配合公司的各项制度。对于公司，我也有以下建议：

1. 对待资源资源。在上面的工作总结中，我提到，网络平台是一个很好的资源，有了平台，业务上有了明显的进步，客户积累量也突飞猛进。所以希望公司在资源分配上，尽量做到公平公正，因为这个对每个业务员都狠重要！

2. 对待样品。因为前半年，我出的大都是样品，所以对这一点体会比较深刻，如果样品单客户能培养成定期下单的长期客户，那目标是很容易实现，也为公司的长期客户做出贡献。我提出这一点并不是说我的样品出了问题，相反，我出的样品，客户都比较满意，测试也很，所以我希望能继续保持下去。因为样品是客户对我们产品的初步审核，是我们取得订单的关键。

3. 对待来访客户。这一点只是细节，但是希望能引起注意。据我所知，我公司到访客户的下单率，并不.想。相比，我知道的一家工厂，他们公司硬件设备及各方面条件并不如我们公司，而对方到访客户的下单率几乎是100%。探其究竟，工厂对待客户细节等都非常的注意。客户到访，无论客户是否下单，都非的尊重。我也希望我们公司对远道而来的客人，表现出东道主的热情，并展示公司良好的企业形象。

这些建议，只是我个人的看法，如果能改进的，希望公司尽力改进，为公司业务，塑造形象而努力。我需要做的就是：为我的目标而努力！！

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com