

<<销售经理365天管理笔记>>

图书基本信息

书名：<<销售经理365天管理笔记>>

13位ISBN编号：9787545411638

10位ISBN编号：7545411633

出版时间：2012-2

出版单位：广东经济出版社有限公司

作者：滕宝红

页数：190

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<销售经理365天管理笔记>>

内容概要

本书是“成功经理人365天管理笔记”系列丛书中的一本，主要讲述了销售经理一日工作安排与落实、一周工作安排与落实、一月工作安排与落实、季度工作安排与落实、年度工作安排与落实等内容，能帮助销售经理对一年中的365天进行合理分配，采用阶段工作法，对工作进行时间上和事项安排，并做好分阶段总结，从而提高工作效率和工作质量，使自己成为一名成功的经理人。

<<销售经理365天管理笔记>>

书籍目录

导读365天管理阶段工作

- 一、一年365天时间分配
- 二、国家法定节假日
- 三、工作时间
- 四、阶段工作法

第一章一日工作安排与落实

忙！

忙！

忙！

忙些啥？

忙着查看销售人员日报表，忙着对客户资料进行分析，忙着追回即将到期贷款，忙着组织部门员工培训，忙着开发新的客户，忙着处理客户投诉……

作为销售经理的你，是不是处于以上所述盲目的忙碌状态呢？

- 一、制订当日工作计划
- 二、每日形象自检
- 三、参加或主持每日部门早会
【范例01】销售经理早会要讲的内容和要点清单
- 四、组织安排促销活动
- 五、客户订单变更处理
- 六、组织销售人员培训
- 七、审阅销售人员日报表

……

第二章 一周工作安排与落实

第三章 一月工作安排与落实

第四章 季度工作安排与落实

第五章 年度工作安排与落实

参考文献

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>