

<<金牌销售经理工作指导手册>>

图书基本信息

书名：<<金牌销售经理工作指导手册>>

13位ISBN编号：9787545415889

10位ISBN编号：7545415884

出版时间：2013-3

出版单位：广东经济出版社有限公司

作者：陈明星

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>

<<金牌销售经理工作指导手册>>

内容概要

本书是为企业销售部进行规范化管理,提高工作效率,节省成本,提高市场竞争力而编写的企业部门管理文案.全书内容由5部分组成,具体为销售部人员配置及岗位职责、销售部工作规范、销售部工作制度模版、销售部工作实用图表举例等等.本书内容丰富,突出重点,强调细节和实用?

<<金牌销售经理工作指导手册>>

书籍目录

第1章 销售部人员配置及岗位职责1.1 销售总监1.2 销售部经理1.3 销售助理1.4 大区经理1.5 办事处经理1.6 店面经理1.7 营业代表1.8 导购代表1.9 渠道经理1.10 电话销售代表1.11 销售代表1.12 销售统计员第2章 销售部工作规范2.1 销售人员行为规范2.2 销售经理工作规范2.3 顾客满意度(CS)评估规范2.4 顾客满意度调查工作规范2.5 顾客满意度实施规范2.6 店面服务标准规范2.7 销售人员甄选工作规范2.8 订单及物流配合工作规范2.9 销售着装和仪容规范2.10 销售言谈举止规范2.11 销售工作礼仪规范2.12 顾客满意指标制定规范2.13 新品上市销售管理流程规范2.14 销售方针制订规范2.15 销售计划制订规范2.16 销售部内部组织营运管理规范2.17 销售额的计算及收款工作规范2.18 销售途径确立操作规范2.19 设立或撤销分公司、营业处操作规范2.20 协助新产品开发工作规范2.21 信用调查工作规范2.22 产品估价规范2.23 契约管理规范2.24 顾客管理规范2.25 代理商管理规范2.26 销售促进工作规范2.27 协助经销商销售工作规范2.28 广告宣传管理规范2.29 展示会、旅行招待会操作规范2.30 情报管理工作规范2.31 销售计数管理工作规范2.32 配销工作规范2.33 交货、送货工作规范2.34 货款回收工作规范2.35 减价、退货业务处理工作规范2.36 索赔问题处理工作规范2.37 标价包装操作规范2.38 销售事务管理工作规范2.39 推销员管理工作规范2.40 销售会议管理工作规范2.41 销售经费管理工作规范.....第3章 销售部工作制度模版第4章 销售部工作实用图表举例

<<金牌销售经理工作指导手册>>

编辑推荐

《金牌销售经理工作指导手册》全面、详尽的工作管理规范，准确、深入的工作制度模版，拿来即用的工具表单，让管理工作更直接、更简单。

内容包括销售部人员配置及岗位职责、销售部工作规范、销售部工作制度模版、销售部工作实用图表举例等。

本书由陈明星主编。

<<金牌销售经理工作指导手册>>

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>