# 营业员年度工作总结简短(5篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2024-07-30

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**营业员年度工作总结简短篇一**

一、工作中取得的收获主要有

1、在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识。努力为商场开业做前期工作。

2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况。进行考核与监督。

3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作。令活动顺利完成。

4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

二、工作中存在的不足

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。

2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

**营业员年度工作总结简短篇二**

转眼间2\_\_年已经过去一半，像公司领导常说的那样“时间过半，工作也要过半”。通过学习和时间的漂移也该对自己的工作进行一下总结。

营业员的岗位看似很简单，但要把工作做好，做细却不简单。我们要在工作中不断的加强自身学习，自我充电，用专业的业务知识为顾客更好的服务，来体现自我价值。

在这半年里，我在领导的耐心指导和每月培训知识下我学到了很多提高了自己的业务水平，也发现了自己的不足。

要当好一名营业员就要熟记药品的品名，药品的摆放位置，用法用量和功能主治。这是要当一名药店营业员的基本功，可我们往往总是大大咧咧的只知其一不知其二，通过经理的耐心指导和长期提问来完成我们的基本功是很不应该的。

作为一名合格的营业员呀以微笑服务为主题，认真观察每一位顾客，认真倾听顾客的诉说，察言观色，通过顾客的动作和表情来发现顾客的真正的购买动机，不要对只看不买的顾客表现出冷漠和不耐烦的表情.对有购买欲望的顾客要试探性的向顾客推荐，在推荐过程中不要只顾自说自话或看到别的顾客进店分神，要通过推荐一两个品种来观察顾客反应来完成呢个交易.

在这半年里虽能完成任务，但还有许多毛病，希望能在领导的指导和自己的努力下，更好的完成下半年的任务，为我们的2\_\_年画上一个完美的句号!

**营业员年度工作总结简短篇三**

时间一晃而过，弹指之间，年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，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.工作中取得的收获主要有：

1,在商场开业前夕,跟进商场开荒工作,并初步熟悉商场物业管理基本知识.努力为商场开业做前期工作.

2,配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场,办公室等卫生情况.进行考核与监督.

3,在上级领导的指导下,负责跟进商场开业后每个活动工作.令活动顺利完成.

4,与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置

5,根据上级领导给予策划工作,努力完成上级领导的计划内容

二.工作中存在的不足当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1,缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措

2,对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行

3,对管理商场物业还不够成熟,这直接影响工作效果

**营业员年度工作总结简短篇四**

在\_\_超市朝阳店20\_\_年\_月~8月在职于理货工作;20\_\_年\_月至今在职于营业员课长工作。在\_\_这个大家庭工作以来，对超市营业员工作有了更为深刻深化接触和掌握，对课长工作方面的学习，也充实了自身工作能力。这个学习、探索、锻炼、胜任的工作过程，心感颇深。下面对我在\_\_工作以来的心得，总结如下：

每个大型超市所处的城市位置不一样，区域消费水平的差别、消费者所处文化氛围的不同等原因，消费者务必会做出许多思考和选择，而我们就应想方设法要为我们创造一个消费群体，这时我们该如何做呢?工作中边干工作平时多总结，以下是我在这方面的体会和看法：

让顾客知道。通过外部宣传工作使消费者产生强烈的比较和选择的意识。比如在店外的商品推荐等等，“不怕不识货，就怕货比货”，有比较选择基础上的购物行为将会促使消费者最终向忠诚顾客转变。

让顾客明白。让顾客明白是顾客通过比较后由“试试看”购买型向“反复”购买型过渡的重要时期。在这个时间里我们应该充分运用整体的形象为顾客提供更为完善的购物过程。这里的形象不单单指店面外在、宣传等单一性的工作，更主要的是以什么来保证顾客购物过程中的满意度。应在顾客中进行企业文化的宣传，使顾客明白我们是“以担社会责任为先，以为顾客服务为主”的企业和员工，我们所要的第一追求不是利润，而是有更广阔的空间与机会能为更多的消费者提供满意的服务。

让顾客信任。质量品质、服务品质等等都已成为生存的关键，这个过程牵扯到多个部门和更多的员工，大家有一个意识，那就是质量意识、服务意识，以这个意识为指导去做工作，给顾客的信任，以德得商场。

让顾客喜欢。一个人要想被众人所接受和信任那么具有亲和力是他必须的条件。在客观现实中这种亲和力不单只存在于人与人之间，企业与顾客之间同样也存有一种潜在的并且在影响运营因素中有着举足轻重作用的亲和力。它源自于员工的全力以赴，企业行为的良好展示就是靠我们这些基层员工这看似单纯的一次又一次与顾客亲和的交谈和沟通。我们只有充分利用和把握好每一次接触或服务顾客的机会，才能让他们去感受我们给其带来的“超值”。

让顾客回味。每一位顾客在购买结束后，都会对其评价，我们应创造更多的情景让顾客回味并明白：是我们企业和员工的与众不同让他有更多的理由去肯定我们。

每一个有责任感、有义务感的员工，都会为超市创造信誉和价值，主动去做引导消费者明明白白消费的先锋使者，才能在新的市场上扎根立足、长久发展!

**营业员年度工作总结简短篇五**

一、销售前的准备工作

1、熟悉自己店内的货品，能清醒的知道哪件产品适合什么样的顾客，估到每件产品都能记在心里。

2、掌握顾客心理，这一点是最难的，通过顾客进店时的穿着和进店后的浏览，判断出顾客想要什么样的产品。

3、专业度的撑握；做到专业的建议和搭配，让顾客选到不仅自己满意，包括周围朋友都要满意的产品。

4、增加自己的知识面，多掌握与自己工作有关或与顾客群相对有关的知道，和顾客聊天的时候能找到共同话题。

5、顾客档案，留下顾客的资料，便于为顾客更好的服务。

二、了解客户的条件

在推广自己的产品时，潜在的用户往往会出现各种心理变化，如果推销人员不仔细揣摩用户的心理，不拿出“看家功夫”，就很难摸透对方的真正意图。

如何对不同的用户进行产品推广，看其属于哪种类型的人，就可以对不同类型的用户采取不同的措施，做到“有的放矢”，从而能起到事半功倍的效果。

1、自命不凡型：

这类型人无论对什么产品，总表现出一副很懂的样子，总用一种不以为然的神情对待，这类型人一般经济条件优越，以知识分子居多。

对策：这类人喜欢听恭维的话，你得多多赞美他（她），迎合其自尊心，千万别嘲笑或批评他（她）。

2、脾气暴躁，唱反调型：

脾气暴燥，怀疑一切，耐心特别差，喜欢教训人，常常旁无道理地发脾气，有时喜欢跟你“唱反调”。

对策：面带微笑，博其好感，先承认对方有道理，并多倾听，不要受对方的“威胁”而再“拍马屁”，宜以不卑不亢的言语去感动他（她），博其好感。当对方在你面前自觉有优越感，又了解了产品的好处时，通常会购买。

3、犹豫不决型：

有购买的意思，态度有时热情，有时冷淡，情绪多变，很难预料。

对策：首先要取得对方的信赖，这类型的人在冷静思考时，脑中会出现“否定的意念”，宜采用诱导的方法。

4、小心谨慎型：

这种类型的人有经济实力，在现场有时保持沉默观察，有时有问不完的问题，说话语气或动作都较为缓慢小心，一般在现场呆的时间比较长。

对策：要迎合他（她）的速度，说话尽量慢下来，才能使他（她）感到可信，并且在解说产品的功能时，最好用专家的话或真实的事实，并同时强调产品的安全性和优越性。

5、贪小便宜型：

希望你给他（她）多多的优惠，才想购买，喜欢讨价还价。

对策：多谈产品的独到之处，给他（她）赠产品或开免费检查单，突出售后服务，让他（她）觉得接受这种产品是合算的。以女性多见。

6、来去匆匆型：

检查时匆匆而过，总说他（她）时间有限，这类型人其实最关心质量与价格。

对策：称赞他（她）是一个活的很充实的人，并直接说出产品的好处，要抓重点，不必拐弯抹角，只要他（她）信任你，这种类型人做事通常很爽快。

7、经济不足型：

这种类型的人想购买，但没有多余的钱，找一大堆理由，就是不想买。

对策：只要能够确让他（她）对产品感兴趣或想治疗，又拿不出现钱，要想法刺激他（她）的购买欲望，和同其他人做比较，使其产生不平衡的心理，也可以让他（她）分批购买。

三、产品相关知识（流行的特点）

1、新颖性

这是流行最为显著的特点。流行的产生基于消费者寻求变化的心理和追求“新”的表达。人们希望对传统的突破，期待对新生的肯定。这一点在产品上主要表现为款式、材质色彩的三个变化上。因此，企业要把握住人们的“善变”心理，以迎合消费“求异”需要。

2、短时性

“产品”一定不会长期流行；一种款式如果为众人接受，便否定了原有的“新颖性”特点，这样，人们便会开始新的“猎奇”。如果流行的款式被大多数人放弃的话，那么该款式时装便进入了衰退期。

3、普及性

一种款式只有为大多数目标顾客接受了，才能形成真正的流行。追随、模仿是流行的两个行为特点。只有少数人采用，无论如何是掀不起流行趋势的。

4、周期性

一般来说，一种款式从流行到消失，过去若干年后还会以新的面目出现。这样，流行就呈现出周期特点。

四、向顾客推销自己

在销售活动中，人和产品同等重要。据美国纽约销售联谊会的统计，71%的人之所以从你那里购买，是因为他们喜欢你、信任你。所以导购员要赢得顾客的信任和好感。

导购员需要做到以下几点：

1、微笑

微笑能传达真诚，迷人的微笑是长期苦练出来的。

2、赞美顾客

一句赞美的话可能留住一位顾客，可能会促成一笔销售，也可能改变顾客的坏心情。

3、注重礼仪

礼仪是对顾客的尊重，顾客选择那些能令他们喜欢的导购员。

4、注重形象

导购员以专业的形象出现在顾客面前，不但可以改进工作气氛，更可以获得顾客信赖。所谓专业形象是指导购员的服饰、举止姿态、精神状态、个人卫生等外观表现，能给顾客带来良好的感觉

5、倾听顾客说话

缺乏经验的导购员常犯的一个毛病就是，一接触顾客就滔滔不绝地做商品介绍，直到顾客厌倦。认真倾听顾客意见，是导购员同顾客建立信任关系的最重要方法之一。顾客尊重那些能够认真听取自己意见的导购员。

五、销售者的销售方式

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

3、配合手势向顾客推荐。

4、配合商品的特征。每类产品有不同的特征，如功能、设计、品质等方面的特征，向顾客推荐时，要着重强调产品的不同特征。

5、把话题集中在商品上。向顾客推荐时，要想方设法把话题引到产品上，同时注意观察顾客对产品的反映，以便适时地促成销售。

6、准确地说出各类产品的优点。对顾客进行产品的说明与推荐时，要比较各类产品的不同，准确地说出各类产品的优点。

7、从4w上着手。从适用时间when、适用场合where、适用对象who、适用目的why方面做好购买参谋，有利于销售成功。

8、重点要简短。对顾客说明特性时，要做到语言简练清楚，内容易懂。服装商品最重要的特点要首先说出，如有时间再逐层展开。

9、具体的表现。要根据顾客的情况，随机应变，不可千篇一律，只说：“这产品好”，“这件产品你最适合”等过于简单和笼统的推销语言。依销售对象不同而改变说话方式。对不同的顾客要介绍不同的内容，做到因人而宜。

10、营业员把握流行的动态、了解时尚的先锋，要向顾客说明产品符合流行的趋势。

六、向顾客推销产品

导购员向顾客推销产品有三大关键：一是如何介绍产品；二是如何有效化解顾客异议；三是诱导顾客成交。

（一）产品介绍的方法

1、语言介绍。

（1）讲故事。

通过故事来介绍商品，是说服顾客的最好方法之一，一个精彩的故事能给顾客留下深刻的印象。故事可以是产品研发的细节、生产过程对产品质量关注的一件事，也可以是产品带给顾客的满意度

（2）引用例证。

用事实证实一个道理比用道理去论述一件事情更能吸引人，生动的例证更易说服顾客。可引为证据的有荣誉证书、质量认证证书、数据统计资料、专家评论、广告宣传情况、报刊报道、顾客来信等。

（3）用数字说话。

应具体地计算出产品带给顾客的利益是多大、有多少。

（4）比喻。

用顾客熟悉的东西与你销售的产品进行类比，来说明产品的优点。

（5）富兰克林说服法。

即把顾客购买产品后所能得到的好处和不购买产品的不利之处一一列出，用列举事实的方法增强说服力。

（6）形象描绘产品利益。

要把产品带来给顾客的利益，通过有声有色的描述，使顾客在脑海中想象自己享用产品的情景。

（7）abcd介绍法。

a（authority，权威性），利用权威机构对企业和产品的评价；

b（better，更好的质量），展示更好的质量；

c（convenience，便利性），使消费者认识到购买、使用和服务的便利性；

d（difference，差异性），大力宣传自身的特色优势。

2、演示示范

导购员只用语言的方法介绍产品，面临两个问题：一是产品的许多特点无法用语言介绍清楚；二是顾客对导购员的介绍半信半疑。这时，导购员进行演示示范和使用推销工具就很重要。

所谓示范，就是通过某种方式将产品的性能、优点、特色展示出来，使顾客对产品有一个直观了解和切身感受。导购员可以结合产品情况，通过刺激顾客的触觉、听觉、视觉、嗅觉、味觉来进行示范。一个设计巧妙的示范方法，能够创造出销售奇迹。

导购员要经常检查：演示道具是否清洁、爽心悦目？有没有一些有特色的演示方法？一些好的演示方法落实了吗，是不是仍停留在想法上？是否熟练演示的方法？

3、销售工具

销售工具是指各种有助于介绍产品的资料、用具、器具，如顾客来信、图片、像册、产品宣传资料、说明书、pop、数据统计资料、市场调查报告、专家内行证词、权威机构评价、生产许可证、获奖证书、经营部门的专营证书、鉴定书、报纸剪贴等。导购员可以根据自己的情况来设计和制作销售工具。一个准备好了销售工具的导购员，一定能对顾客提出的各种问题给予满意的回答，顾客也会因此而信任并放心购买。

方太公司的促销员用台历或产品手册上的效果图展示，体现出产品与橱柜完美的结合，让顾客产生购买欲望；以打击虚假广告为背景，利用产品和宣传单页上标注的二星级标志，说明公司产品是真正的二星级产品。在介绍产品时，促销员都手持宣传单页，边介绍边指明所介绍内容在宣传单页上的位置，最后很郑重地把宣传单页作为礼物送给顾客。这样促销员在讲解时有理有据，有条不紊，可以让顾客很清晰地知道公司产品的几大优点。

（二）消除顾客的异议

异议并不表明顾客不会购买，导购员如果能正确处理顾客异议，消除顾客疑虑，就会促其下定购买决心。

1、事前认真准备。

企业要对导购员所遇到的顾客异议进行收集整理，制定统一的应对答案；导购员要熟练掌握，在遇到顾客拒绝时可以按标准答案回答。

2、“对，但是”处理法。

如果顾客的意见是错误的，导购员要首先承认顾客的意见是有道理的，在给顾客留面子后，再提出与顾客不同的意见。这种方法是间接地否定顾客的意见，有利于保持良好的推销气氛，导购员的意见也容易为顾客接受。

3、同意和补偿处理法。

如果顾客意见是正确的，导购员首先要承认顾客意见，肯定产品的缺点，然后利用产品的优点来补偿和抵消这些缺点。

4、利用处理法。

将顾客的异议变成顾客购买的理由，如一位暖风机导购员面对顾客提出的“产品太小，使用效果不好”的问题，可以回答：“小巧玲珑是我们产品的一大优点，非常适合您孩子做作业时取暖用”。

5、询问处理法。

用对顾客的异议进行反问或质问1的方法答复顾客异议。如顾客说：“你的东西很好，不过我现在买现在买的真正原因，有助于说服顾客。

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