



# 销售部管理制度

(示例)

版权所有：北京未名潮管理顾问有限公司  
全套手册由未名潮、创业邦共同策划出品

**说明：**本管理制度的主要目的是明确销售部职责、加强销售团队建设，规范销售日常工作、提高经营绩效，并为销售人员打造与公司共成长的优良环境，具体包括销售部门职责、销售人员定义、岗位设置及职责、从业守则、待遇及福利、提成及奖励方案、考核办法、奖惩制度等方面内容。

## 第一条 总则

为加强销售团队建设，规范销售日常工作，提高经营绩效，同时为销售人员打造与公司共成长的优良环境，特从部门职责、销售人员定义、岗位设置及职责、从业守则、待遇及福利、提成及奖励方案、考核办法、奖惩制度等方面，制定\*\*有限公司销售部管理制度（以下简称制度）。

## 第二条 销售部职责

1. 全面负责公司销售工作，有步骤、有计划的完成公司下达的销售任务；
2. 参与制定公司的发展战略，合理配备资源；
3. 制定完善的销售计划、提出合理营销模式；
4. 建立系统高效的营销渠道，并维护好渠道关系；
5. 加强销售团队及区域代理商的建设工作，不断将提升团队业务能力；
6. 建立并维护良好的（终端）客户关系，完善售后服务体系；
7. 协助市场部进行全面的市场调研工作，了解用户需求，准确选择目标，通过市场分析及市场预测，准确把握市场定位，建议并制定合理的价格体系；
8. 时刻掌握行业同类产品的价格体系，有目的的调整销售策略；
9. 协助推动促销以及市场推广工作，提高品牌知名度；
10. 及时了解市场需求变化，为公司研发、产品改进提供真实可靠的信息。



### 第三条 销售人员释义

符合公司销售人员基本条件，主要从事\*\*产品销售、\*\*项目销售等工作的销售人员。（包括试用期员工）

### 第四条 岗位设置及职责

#### 销售总监（\*\*人）：

公司销售业务负责人，全面负责销售业务的战略制定、开发指挥、维系指导、服务监督、管理督导，完成公司领导下达的工作目标。

#### 销售经理（\*\*人）：

日常销售业务主管人，管理客户服务小组。负责小组业务的开发、客户维系、合作项目策划及实施，完成相应工作目标。

#### 销售专员（\*\*人）：

日常销售业务开发、客户维系、协助项目实施，完成相应工作目标。

### 第五条 部门文化理念

以人为本；团队制胜；……

### 第六条 从业守则

- 1、遵守本公司《员工手册》相关规定及制度；
- 2、严格遵守公司相关业务管理制度，包括本办法、合作项目执行要求、客户数据管理办法等；
- 3、认可公司的理念及企业文化；
- 4、具备良好的道德品质及职业操守；
- 5、专业知识基础扎实；
- 6、热爱销售工作，愿意接受挑战，富有激情，追求上进，具备团队合作精神；
- 7、认真接受公司的培训、业务学习等安排，经过严格的培训合格后方可进行业务工作拓展；
- 8、团队管理人员（尤指销售总监、销售经理）不得将公司客户据为己有，应该充分分配给销售专员，并且以“指导、协助”为核心工作，凡是帮助销售专员合作开发的客户，业绩归销售专员，在做好本职工作及团队管理的同时，方可独自开发新的客户，提倡以团队业绩为主；
- 9、严格控制销售成本，力求利润最大化，销售人员在开发业务时，应进行项目立项和预算，经公司批准后方可运作，项目开发的销售成本包括：差旅



费、交通费、通讯费、招待餐费、礼品费等，在合同未果时，公司只承担30%的费用，合同签订后方可根据预算实报实销，遇特殊情况超出预算时，应提前说明，公司将视情况予以部分或全额报销；

- 10、销售人员应根据公司核准的对外统一报价与客户签订合同，并享有对外统一报价中10%的价格降幅权利。

## 第七条 待遇及福利

工资由基本工资（包括底薪/基础工资和岗位工资）+提成（绩效工资）+津贴和补贴+奖金四部分组成，“五险一金”等福利将在转正后按照国家规定办理。奖金（非业务奖励）将根据公司效益另行发放制度。试用期2个月。

例：试用期间，客户经理的基本工资为1200元（基础工资）+300（岗位工资）=1500元。

## 第八条 提成及奖励方案

公司将根据销售人员业绩情况，按照“多劳多得，少劳少得”的原则，并以季度结算和年度结算相结合，充分给予销售人员相应回报与奖励，鼓励员工与企业共成长，个人提成包括个人业绩提成、团队业绩提成、年度奖金三部分，在提供标准提成的同时，给予超额奖励（季度超额提成以及年度超额提成），同时针对不同的执行人，提供不同的奖励比例，具体方案和说明如下：

### 标准提成：

在完成个人任务指标的前提下，只要是销售人员个人（包括销售总监、销售经理）所产生的业绩部分，都可以按照标准提成比例结算，即：销售额（销售价格不低于公司最低价格）×\_\_\_\_\_%（标准提成比例）。

### 季度结算：

执行人	应完成季度任务指标	个人业绩提成比例（任务部分）	团队业绩提成比例（任务部分）	超额部分提成比例
销售专员	个人：__万元	8%		10%
销售经理	个人：__万元； 团队：25万元	8%	1%	2%
销售总监	团队：50万元	8%	2%	3%



年度结算（在已执行季度结算的基础上进行结算）：

执行人	应完成年度任务指标	年度奖金：年度超额部分提成比例
销售专员	万元	5%
销售经理	万元	2%
销售总监	万元	3%

说明：

1. 以上任务指标是指销售人员平均每季度应完成的销售额，而且销售价格不得低于公司规定的最低价格，若低于最低价格，或者成本预算过高（如返点太高），公司将根据成本计算，单项业务需另行提成办法，但销售额可以计入任务指标额；
2. 完成季度任务指标者，方可按照以上方式正常获得提成以及奖励；未完成公司下达的个人销售任务指标的，提成减半发放；
3. 销售人员某季度超额完成任务指标，其超额部分若在该季度内结算完毕，则应将所有超额按相应提成比例结算，且从下个月起业绩清零；若超额部分不放在该季度结算，可作为下个月的任务指标来结算，依次类推；
4. 公司每季度结算一次，公司将在客户款到账、销售人员将该单合同完整执行后，按照相关奖励比例，在公司该月度结算日支付给相关销售人员；
5. 在各项奖励金中，个人所得税自理，并由公司代扣代缴。

## 第九条 考核办法及奖惩制度

➤ 考核因子（依据）：

工作量、工作效率、责任感、协调合作、工作态度、发展潜力、品德言行、成本意识、客户反馈、工作业绩。

➤ 各岗位具体考核指标

销售专员（一般销售人员）：



- 1、遵守以上从业守则；
- 2、认真履行自己的职责：日常业务开发、客户维系、合作项目实施，完成相应工作目标；
- 3、积极配合其他部门或同事的工作；
- 4、积极配合参与市场调研、促销、市场推广、信息搜集等工作；
- 5、岗位基本指标：保证每个工作日 8 小时工作时间；积极参加例会、业务交流会、培训等；每日电话不少于\_\_\_\_个（新开发不低于\_\_\_\_个），传真不少于\_\_\_\_个，每月约见客户\_\_\_\_位以上；及时填写并提交工作日志、工作总结和计划，每周接受主管的检查及平时抽查；
- 6、获得客户认同；
- 7、业绩指标：每季度完成最低销售任务\_\_\_\_万元（销售价格不得低于最低折扣）。

#### **销售经理：**

- 1、遵守以上从业守则；
- 2、认真履行自己的职责；
- 3、积极配合其他部门的工作；
- 4、积极配合开展市场调研、促销、市场推广、信息搜集等工作；
- 5、了解市场需求变化情况并提出有效的营销策略调整建议；
- 6、岗位基本指标：保证每个工作日 8 小时工作时间；积极参加例会、业务交流会、培训等；每月约见客户\_\_\_\_位以上；成功完成项目的策划及实施；有效管理部门团队，及时填写并提交工作日志、工作总结和计划；每周接受上级领导的检查及平时抽查；
- 7、获得客户认同；
- 8、业绩指标：个人每季度完成最低销售任务\_\_\_\_万元，同时带领部门团队每季度完成最低销售任务\_\_\_\_万元（销售价格不得低于最低折扣）。

#### **销售总监：**

- 1、遵守以上从业守则；
- 2、认真履行自己的职责；
- 3、积极配合其他部门的工作；
- 4、积极配合组织开展市场调研、促销、市场推广、信息搜集等工作；
- 5、及时掌握市场需求变化情况并进行科学、合理的营销策略调整；
- 6、岗位基本指标：保证每个工作日 8 小时工作时间；积极组织例会、业务交流会、培训等；正确制定业务开发的策略；合同审批以及成本预算控制；认真指导公



司所有客户的开发以及维护工作；有效组建、管理公司团队并形成良好的业务氛围；确保公司业务良性发展；及时向公司高层提交工作总结和计划；

7、获得客户认同；

8、业绩指标：带领公司团队每季度完成最低销售任务      万元（销售价格不得低于最低折扣）。

### ➤ 考核期

**季度考核：**以三个月为一个阶段进行考核，一般指销售人员自上岗之月起，前3个月为考核期，若销售人员10日后上岗的销售人员，其考核期自上岗之月下月起。

### ➤ 奖惩及晋升制度

#### 奖励：

- 1、凡是完成任务指标的销售人员，都将按照本办法第六条，即提成及奖励方案中条例获得提成及奖励，除获得应得提成之外，还应获得超额奖励及年终奖励；
- 2、半年内连续完成季度任务指标的销售专员，若具备一定项目策划、团队管理能力，符合相应条件者，将被提拔为销售经理，基本工资将同时获得晋升；
- 3、完成年度任务指标的销售经理，若具备较强的团队管理能力，符合相应条件者，将被提拔为销售总监，基本工资将同时获得晋升；
- 4、凡公司非销售人员开发的销售，每单销售合同完整执行后，提成比例按照公司标准提成比例执行，但不存在超额及年度奖励；
- 5、凡是公司人员在其他业务方面取得业绩或者带来盈利项目，也将获得相应的提成奖励，具体办法另行规定，但是保证比例至少为该项目利润的15%。

#### 惩罚：

- 6、凡有以下任意行为且情节严重者，公司将一律劝退：
  - a) 试用期未合格；
  - b) 不择手段欺骗客户者；
  - c) 未经允许，从事与公司无关的业务者
  - d) 泄漏公司客户资料以及保密文件者；
  - e) 损坏公司或者报社声誉；
  - f) 损坏公司利益者；
  - g) 不顾团队利益损人利己（尤指团队管理者），如抢客户、私藏客户；
- 7、未完成季度任务指标者，提成及奖金减半发放，且从第二个季度起，岗位工资



将被扣除，若完成季度任务指标，将随提成及奖励予以补发；若连续两个季度未完成任务指标者，将被劝退或由公司调整岗位；

- 8、因个人工作失误造成到款滞后、客户流失、客户投诉等问题，公司将对个人的岗位工资进行减半或者扣除；情节严重者，将减半发放该季度提成或者直接劝退；
- 9、凡不遵守公司相关规章制度及本办法者，将被警告，且个人岗位工资将被减半或者扣除，情节严重者，将被劝退。

本制度从\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日开始执行，本制度的解释权归\*\*有限公司所有。

\*\*有限公司

2017年1月1日