

# 装饰公司市场工作计划(汇总7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 装饰公司市场工作计划篇一

20xx年，我们希望用这一年的时间来完成所有的债务，如果实现这一效果，它又是一年载入我们发展历程的一个里程碑。

20xx年重点工作安排包括：

一、我们希望用半年的时间学习实习完工序业务，作为根基，我们愿意与团队一道努力，将不断拓展新的市场与业务。

二、学生托管业务将希望完成我们开会时所设定的业务量。

三、计划于九月份前将托管车辆再添置。

四、改善员工的内务及福利条件。

五、完善办公条件及新设备的添置。

六、希望打造一个快速有效的服务团队。

20xx年我们团队进入关键的一年，作为一支年轻的团队，我希望我们用最快的时间来完成学习阶段，进入高效的市场状态。

我希望20xx不会是世界末日，更不应是我们前进的留滞点。

相反，我们坚信，成功是源于努力的工作，超前的思考，良好的心态，畅通的合作。

20xx年不是黑暗的一年，而是光明的一年；20xx年不是退却的一年，而是勇敢的一年；让我们沉着，让我们破茧，让我们不再沉迷，不再失去□20xx年，不是毁灭，而是开始。

## 一、市场部

只有加大市场开发力度，结合公司的战略布局，进一步完善公司市场营销网络，才能为公司经营规模再上台阶打下了坚实的基础。

由此，市场部的工作开展将通过以下三个途径完成：

(1)注重企业人才建设，增强企业竞争力。

人才是企业发展之根本，市场部人员的充沛在公司对市场前期的开发起着至关重要的作用。

因此，首要工作是市场部的建立。

市场部计划招聘商务代表三人(可以针对市场营销专业毕业生)，市场部经理一人(一年以上装饰公司工作经验，可通过正常招聘渠道或鼓励同行业装饰公司市场部门人员跳槽)。

公司年后正式上班前十日入职。

在公司由部门经理培训十日后正式开展业务，并给市场部下发任务，三十个工作日内要反馈三十个准客户信息到公司。

(2)有针对性的在目标市场开展前期的广告宣传活动，例如一些刚交钥匙的小区(小区交房信息由市场部人员反馈)，可由设计部人员配合共同完成。

(3)与小区售楼部结合，掌握各小区准业主的电话等详细信息。

由市场部人员技巧性的通过短信，电话拜访等形式，筛选并确定出一大部分的意向客户，并引导客户到公司进行更详细的了解与认知。

## 二：设计部

设计是准确反映公司形象的窗口，而设计师则是引领客户与公司达成合作的关键。

因此在新一年里，设计部将做出以下调整：

### (1)设计团队的充实。

公司现有设计师两名，若在市场部充实，客户量稳定增长的情况下，目前的设计力量是远远不够的。

在新一年里，设计部计划招聘设计师两人(两年以上工作经验)，实习设计师三人(环境艺术设计、室内装潢或相近专业毕业生)。

招聘工作由设计部门经理负责，并完成后续相关的培训工作。

公司年后正式上班前十日入职，培训时间为十日。

培训内容除设计专业知识、设计师谈单技巧外，还要结合市场部准确了解到本地区的小区信息，户型详细信息等，以便于日后工作的开展。

(2)由部门经理根据工作情况安排实习设计师、设计师配合市场部到小区开展工作，加大工作力度，提高工作绩效。

(3)据公司现况，市场反馈订单为零，上门客户签单率为十分之一。

公司熟人，熟人介绍相应成功率较高。

综合各个因素，设计部在市场部完善的基础上，计划第一个月将市场部反馈客户的签单率定为十分之一，按照市场部一个月三十个准客户的反馈信息量，设计部签单数为三个；由于上门客户具备主观意识强，意向明确，相比市场客户竞争少等优势，设计部计划将上门客户的签单率定为十分之二，也就是签单数为两个；公司熟人，熟人介绍，优势更大，除去不可控因素，设计部计划签单率为十分之五。

综上所述，以此类推，设计部签单数为六个，设计部第一个月签单完成量为十五万。

在各部门工作协调稳定后，设计部力争在三个月内将市场部反馈客户的'签单率提升到十分之二。

### 三：工程部

(1) 工地由固定监理负责，将工作任务和责任落实到个人。

(2) 招聘三个施工队，其中至少要有一到两个外地的施工队。

并和施工队签订长期的合作合同，利于公司管理。

(3) 制定更完善的工地管理制度、奖罚制度。

加大工地整体形象宣传力度，统一施工队伍着装，注重队伍素质的培养，完善施工流程，突出独特的企业文化和施工理念。

### 四：公司内部管理整改方案：

(1) 行政人员工作调整。

除日常考勤，公司内部资料、客户档案管理外，在做好量房

纪录，上门咨询客户登记基础上，还要协助市场部、设计部做好客户谈单进度的跟踪工作。

(2)在公司内，除设计部可以直接接待客户外，其他部门均应只起到一个引导作用，不跟客户谈过多的装修、设计方面的话题。

例如有客户打电话到公司咨询装修事宜，行政人员在接到电话后可以说：您好。

很高兴为您服务。

我是公司的客服人员xxx□请您稍等片刻，我会安排公司设计部专业的设计师来为您解答疑问。

如果客户到店面咨询，行政人员可以说：您好，请在会客区稍等片刻。

公司会安排专业的设计师来接待您。

之后的工作交给设计师来处理即可。

(3)公司店面内属于工作区域，严禁一切与工作无关的活动。

公司内部的每一个员工都有责任和义务维持公司的形象。

在店面内除对客户外，禁用“哥”，“姐”之类的称呼，称呼只有两种：工作职称或姓名。

部门不同，分工不同，每位员工都应坚守自己的岗位，上班时间禁止串岗，擅自离开自己的工作区域。

(4)有关公司的施工管理手册，材料供应商资料，工长资料，联系电话等，全部交由工程部保存管理。

(5) 公司内部实行业务奖励制度，只要是为公司提供客户信息并且成功签单者，无论施工人员或是公司员工，均可得到相应的奖励。

既增加企业凝聚力，又可以激励公司每一位员工行动起来，全民皆兵。

(6) 在条件允许的情况下，针对公司店面形象、布局、工作区域，必要做出整改。

1.装饰公司工作计划

2.装饰公司月工作计划

3.装饰公司周工作计划

4.装饰公司工作计划书

5.装饰公司工作计划表

6.装饰公司员工工作计划

7.装饰公司年度工作计划范文

8.装饰公司合作合同

## 装饰公司市场工作计划篇二

转眼间又是一年。这一年，我继续负责酒地区市场的拓展，从默默无闻，到家喻户晓，我跟我的销售团队历经辛苦。这一年来，销售额达八百多万元，得到公司的称赞，合作伙伴关系也进一步巩固。

## 本年度的工作情况

一、开展市场调研，拓展市场空间。目前，酒类市场竞争激烈，我们代理的品牌在当地名不见经传。如何开拓市场，对于竞争，我们采取了提高服务质量的办法，大做销售广告，在当地多家媒体做广告，收到了明显的效果。结果使地老百姓对酒类家喻户晓，人人皆知。同时我们大力在农村促销酒类。在促销中，采取赠品与奖励办法，对农民具有强大的吸引力。如针对部分农民急需农机却缺少资金的情况，在开盖有奖活动中，把一等奖设为农用三轮车，而不是彩电、冰箱、空调之类的高档电器，并对获奖者进行大力宣传，使农民们怀着获得一辆三轮车的梦想，在消费时认准了这一品牌；针对许多农民与亲朋好友在一起，酒后喜欢打扑克的特点，把赠品定为设计精美、市场上买不到的特制广告扑克，非常受农民朋友欢迎，从而销量随之大增。

二、人性化服务。自酒类承诺“零风险”以来，我对消费者零风险服务进行了认真调查研究，认为要通过酒类零缺陷产品、精巧细腻的市场细分服务消费者，消费者购买的每一瓶酒类，都印有800全国免费服务电话，通过沟通，拉近了消费者和青啤之间的距离，进一步强化了啤零缺陷的品质。我通过专业化的服务，及时帮助加速走货，从商品陈列到货柜展示，再到无处不在的pop招贴提示，业务代表一路跟踪，使得每个终端成为完美终端，个个作成为样板工程，啤卖的不仅是商品，更重要的是专业化服务，并带来的丰厚回报。据统计，年内销售额达到了元。

## 存在的问题

虽然在这一年，我们取得了比较不错的成绩，但仍然存在一些问题，如果不加以纠正改善，将会影响产品的销售。包括业务员的管理，后勤的配合。

一、业务员的管理比较松散，并没有有效的形成一个营销系统，

有时甚至是各自为战。在以后的销售管理过程中，要根据实际情况建立有效的管理制度，带动业务员的积极性，提高工作效率。

二、后勤配合有些迟缓，往往出现单已开，货迟迟发不了去的情况，使客户信任度降低。

在即将来临的一年，要注意上一年度出现的问题，并继续发扬我们的优势，争取在明年酒的销售中取得更好的成绩。

### 装饰公司市场工作计划篇三

一、我们希望用半年的时间学习实习完工序业务，作为根基，我们愿意与团队一道努力，将不断拓展新的市场与业务。

二、学生托管业务将希望完成我们开会时所设定的业务量。

三、计划于九月份前将托管车辆再添置。

四、改善员工的内务及福利条件。

五、完善办公条件及新设备的添置。

六、希望打造一个快速有效的服务团队。

20xx年我们团队进入关键的一年，作为一支年轻的团队，我希望我们用最快的时间来完成学习阶段，进入高效的市场状态。我希望20xx不会是世界末日，更不应是我们前进的留滞点。相反，我们坚信，成功是源于努力的工作，超前的思考，良好的心态，畅通的合作。

20xx年不是黑暗的一年，而是光明的一年□20xx年不是退却的一年，而是勇敢的一年；让我们沉着，让我们破茧，让我



们不再沉迷，不再失去□20xx年，不是毁灭，而是开始。

## 装饰公司市场工作计划篇四

各位领导，各位同事：

大家好！

### 一、制度的落实

年初制定实施了《装饰公司经营管理考核标准和经营科工作标准》，其目的是规范经营管理模式，加强公司全过程动态管理。目前，该制度落实到位，各项工作正以此为标准深入开展。

经营管理中的工程投标管理、开竣工监督、合同履行过程动态追踪管理和工程预结算审查四大部分工作基本形成了程序化管理。

强化项目目标责任书签订，落实考核机制在一定程度上激发了项目部的工作热情，调动了员工的积极性。

项目部的合同履约意识和预结算管理意识有一定程度的提高，已经能够积极主动地采取一些自我保护的措施维护公司利益。

### 二、经营管理工作

1、2011年我公司新开工工程到目前为止有46个，已签订合同的有44个。

2、截至年底，我公司审定工程结算61项，共计 6711万元；未审定结算28项，造价约为5417万元，结算审计工作仍是年度重点工作。

3、2011年组织施工投标共计41次，中标工程31项，中标率为76%。

### 三、经营思路的调整与改革

近几年来装饰企业已进入到微利时期。许多小的装饰企业不断兴起，我们的经营环境越来越严峻。作为本地企业，我们占据着一定的优势；但正是这种优越感亦包含一定的局限性，如何在此经济环境下成长壮大，成为当下考虑讨论的课题。因此，转变经营思路势在必行。我们必须要在稳步发展的同时，开阔更大的市场。

### 四、内部管理

- 1、加强内部管理，完善各项管理制度，向管理要效益；
- 2、组织学习各种法律、法规，用以保护企业的自身利益；
- 3、加强内部团结，形成合力；

一、同行业差距较大。我们的头脑中缺乏竞争意识，忧患意识。竞争是生存之本，固步自封只能自取灭亡。经营理念只有不断提升，并随着市场的动态而不断更新，我们的企业才能抓住市场的脉搏寻求生机。

二、在经营管理细节方面，落实培训制度。

1、对项目经济技术人员加强培训。近两年来装饰公司技术人员流失非常严重，现有人员大部分缺乏工作经验与专业知识，公司采取帮、扶、带、考的模式已基本落实，大大提高了员工的业务素质和能力。

2、工程结算审计工作滞后。下半年，我们应加强对工程结算审计的落实力度，特别是以前年度的未审定工程，对工程结

算定人、定时间，采取相应的激励措施，抓紧时间审定结算，为工程款清欠工作打好基础。

三、加强与先进装饰公司沟通，提高我们竞争力。

## 五、2012年工作重点

1、工作核心 坚持以提高生产经营效益为工作核心，在公司领导的指导下，发挥经营科的特长，创造优质、高效的工作成果。

2、工作理念 坚持全面工作争第一、细节服务创效益的工作理念

3、工作标准 做到上级领导满意、广大员工满意。

4、工作态度落实为上，必须具有务实的作风，把上级的规章制度，领导的决心意图，及时高效地落到实处。

2011年11月15日

## 装饰公司市场工作计划篇五

辞旧迎新旧的一年即将过去，新的一年即将到来，现将2011年的工作虽存在的不足做以总结，并对2012年的公司工作进行计划安排。

（一）执行力不到位，使得一年的整体工作计划发展缓慢。

（二）缺少一名协调指挥、实施安排、检查督促工作的经理总监。

（三）人员结构整体年轻化、不稳定、流动性大。

（四）没有按工作流程执行，部门之间配合不够默契，团队凝聚力氛围不浓，员工的信心丧失和士气低落，对公司的发展前景不乐观。（五）由于种种原因导致工程上拖延工期严重、工程服务质量未达到标准客户满意度降低，客户投诉时有发生。

二、满怀信心迎接2012 过去所有的成败都将成为历史。我们翻开的是崭新的一页，为了在未来的一年里能获得更好的成绩，我们要做好充分的准备满怀信心迎接2012年，为了共同拥有更好的明天而努力，为创造800万的业绩而冲刺。

经营目标：800万 力争突破1000万大关！

服务宗旨：优质服务打造轻舟品牌，过硬的工程质量赢得客户口碑。

八字方针：团结共赢求真务实

口号：12年北京轻舟工程质量服务年！

同样也是壮大的一年、收获的一年、腾飞的一年！

（一）压力变动力，在危机中找商机，牢固龙头地位

年将重点主攻的小区：银鹭金博湾，上城公馆，榕树湾，华城国际，都市领地，绿城花园盛世龙郡，洵上名门，家天下，海兴御花园，建业森林半岛，水木清华，华富世家。需要回访的老小区：书香园，天域国际，华强城，龙悦湾，香洲明郡，香格里拉。

年指标量分解：

自然进店及返单占20% 160万

电话营销20% 160万

市场部60% 480万 月分解量：（进店量）

1月份 0

2月份 30万（40）

3月份 40万（50）

4月份 60万（75）

5月份 150万(200)

6月份 100万(130)

7月份 80万(100)

8月份 80万(100)

9月份 80万(100)

10月份 140万(180)

11月份 30万(40)

12月份 10万(20)

（二）打造精干的设计团队 发挥中流砥柱作用 设计部门针对明年的工作提出了六个需要：需要提高办事质量和效率；需要重视各部门工作中存在的实际问题；需要重视协调工作；需要重视信息的重要性；需要重视督办工作；需要提高内部员工素质基础，加强团队建设。

设计部人员结构□a+b+c+

a部分：

分两个部（设计一部、设计二部）

每一部有两个设计工作室4人—6人。主力设计2人、优秀助理2—4人。

计算 $a+b+c=145$ 万月产值

公司将2012年工作重点向工程质量要口碑,向客户满意度要品牌为主导思想,一切以工程质量和客户满意度为主,精心打造客户100%满意的精品工程。对工程施工过程中出现的问题及时解决,杜绝拖延工期,客户投诉电话要有记录落实及回访,最终客户满意程度。为确保工程的质量和形象,要增加优秀的施工队,对工程施工人员实行末位淘汰制。

（四）不断跟踪网络营销理念,维护和提升公司品牌形象。

在人员少工作量大的情况下继续做好搜集网络市场信息,针对不同客户群制订推广计划和目标,与各大行业媒体和协会保持良好的沟通和合作关系,利用各种媒体推广公司的产品。配合市场部和设计部进行全年各阶段性的主题选题、设计、推广效果。同时通过网络沟通邀约客户来公司详谈。

（五）严格公司制度,加强全方位培训,营造和谐的团队氛围。

招聘工作。我们明年要不失时机地对设计师、家装业务员、电话营销等岗位进行不间断的招聘,采取选优淘劣的办法,春季市场上有大量流动人才,是公司招聘人才的黄金时间。我们要积极参加各院校的人才招聘会,同时通过网络对所需要的人才进行招聘。

日常工作管理。加强办公设置的管理,对固定资产低值易耗品做到统一采购、保管、发放、登记,各部门需使用办公用品的可按审批程序领取。完善规范企业规章制度。及时准确

地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，负责督促、协调各部门认真贯彻执行公司的规章制度和上级命令。还要不断加强劳动纪律的监督管理。还要做好人事变动、出勤统计管理工作。

薪酬管理。公司部门薪酬制度进行修订，除此外还对在公司工作连续工作的职工增加工龄工资、社会保险等项目，对业绩突出者或有特殊贡献的员工，实行物质奖励和精神奖励相结合的原则，给员工创造适合个人发展的空间。

## 2012年轻舟装饰公司培训计划表（草案）

最后，在春节即将来临之际，轻舟装饰公司总经理\*\*衷心感谢全体职工在过去一年里艰辛的付出。同时，借此机会向各位拜个早年，祝大家在新的一年里，工作顺利、身体健康、全家欢乐！

\*\*\*装饰公司

二零一一年十二月二十一日

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。

## 二、一天时间安排(仅供参考)

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。

2、设计跟进(8：40—9：00)

3、打电话(电话拜访、电话跟进)(9：00—9：20)

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。

4、到小区展开行动(9：30—17：00)

5、回公司打电话(17：00—18：00)

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。



6、晚上要进行客户分析; s u!

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,将客户信息和新结识朋友的信息,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1条 各部门要根据公司总体安排、经济指标、重点工作和主要任务等,认真制定年度工作计划、半年工作计划、季度工作计划月份工作计划和周工作计划,并根据工作计划制定切实可行的实施方案和有效措施,做到每年度、每半年、每季度、每月、每周都有计划、有方案、有措施、有总结。

第2条 各部门和员工在总结工作情况时,既要总结成绩,又要查找不足;既要明确工作进度,又要指出未完成工作,并写清楚未完成工作的现状、原因和下一步措施。每季度最后一个月30日前,各部门要把书面总结材料交办公室上交总经理。

第3条 各部门要按工程项目,于每每项工程项目开工前完成交办公室呈总经理签批。各部门的绩效进度表必须列举出重要工作事项、负责人、完成时间等,把任务落实到人;如果不写明,则由部门领导负责。

第4条 全体员工要认真填写每日工作日记,如实记录每日工作情况,包括工作的布置安排、工作动向、处理、结论、要求、建议等,不得弄虚作假,敷衍了事。办公室每月底进行一次检查,并计入绩效工资核算。

第5条 部门领导的工作日记要如实记录在专用工作簿上,每周六结合本部门绩效进度汇总报告给总经理阅示。违者罚款20元/次。

第6条 各部门统计的数据力求迅速、准确。如有拖沓错漏,

影响了正常工作进度，对部门领导处以50元/次、责任人20元/次的罚款。

第7条 总经理单独布置的工作，力求认真、不折不扣的完成。如有敷衍了事和拖拉，经提醒仍无改进的，处以当事人50元/次的罚款。

## 装饰公司市场工作计划篇六

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。2、设计跟进(8：40—9：00)

3、打电话(电话拜访、电话跟进)(9：00—9：20)

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。

4、到小区展开行动(9：30—17：00)

5、回公司打电话(17：00—18：00)

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。

6、晚上要进行客户分析；

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。

## 装饰公司市场工作计划篇七

下午好!

我是龙发市场部

回顾一年来的工作，主要从以下几个方面加强管理

## 一、存在问题及困难

1. 20年的主要精力是放在小区现场抓客户和电话营销的模式上，在营销策划、业务宣传、市场调研、人员培养等方面比较薄弱，造成了营销模式单一化的缺点，一定程度上缺失了部分客户。
2. 业务员在接洽客户过程中，专业能力较匮乏，使得客户还未进到公司，就已经对公司大打折扣。所以在今后的学习工作中加强专业能力的学习及职业能力的提高至关重要。
3. 太过要求客户数量，集中大量精力下小区，导致了专业知识学习时间的机会较少。市场部的专业培训会议也较少。

## 二、工作中的优势

2、在市场部每一位员工的身上我们都能看到同样的一种东西：那就是坚定的眼神。我们用坚持不懈来打动客户，我们用真诚来维护客户，在这里我想说：亲爱的市场部同仁们，你们是伟大的，你们永远是公司的主力军，在这里我代表公司真诚的感谢你们。

针对过去一年的工作状况20年市场部将从以下几方面进行改进和提高：

一、加强队伍建设：20年市场部的人员配备计划到30人，届时将会形成模式不同的销售小队。

二、加强市场调研：增加团队力量的目的之一是为20年的市场调研做人员储备。这一年我们将定期到县市区进行现场办公，与客户现场座谈。深入小区，了解县市区客户对家装的需求状况，在发展较好的县区总结成功营销案例进行推广，

并设立分部。

三、加强营销策划和业务宣传：通过了解市场竞争情况制定灵活有效的营销措施，对每阶段重点发展小区制定切实可行的宣传和营销步骤，及时反馈和分析营销结果，适时调整营销思路，要跑多元化市场，不做单一市场或单一的宣传模式。

四、加强人员培训：定期进行家装营销及家装常识的培训，将营销思路、管理方法、业务资讯直接灌输到每一位一线员工，发扬传统，提高骨干员工的创、帮、带的作用，切实提高市场部的员工素质和工作效率。

楼盘的具体情况牢牢记住，刻到脑子里。

春节即将来临，在此向大家拜个早年，祝大家新年快乐，身体健康。