

健身房会籍顾问工作总结 会籍顾问工作总结十(汇总5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

健身房会籍顾问工作总结篇一

一、填写健身访客登记表

- 、热情地打招呼
- 、填写来访登记内容具体详细；
- 、如遇客人不填，视情况而顶也可先带客人参观之后留下客人姓名及电话

二、带客人参观

- 、更衣室：带领客人参观，并走到每个部分；
告诉客人更衣柜的使用和洗浴时的注意事项；
- 、休息区：详细介绍俱乐部提供的入会免费体测和会员跟踪计划；如客人比较
感兴趣，可请教练给客人测，有助于销售；

三、介绍价格、优惠活动

- 、多说价值，慎重说优惠活动；
- 、适时适人，具体问题具体分析
- 、会籍间相互配合，提高利益最大化。

四、合约的讲解

合约上注明赠送的优惠价格或时间；

- 、确认起始和结束时间，填整资料栏。

五、安全须知：

- 、熟读训练时的安全须知；
- 、贵重物品最好不要随身携带；
- 、训练前适当补充食物
- 、训练后营养补充及保暖；
- 、器械使用时轻拿轻放；
- 、初次使用跑步机需有教练指导。

六、介绍教练：

- 、巡场教练只负责器械的简单指导与保护；

…… …… 余下全文

健身房会籍顾问工作总结篇二

查

报 告

调查者姓名：元玉娇 20xx年8月19日

对现阶段健身会籍顾问工作难度的调查和研究

一，调查背景：

暑假里学校为了让同学更好的贯彻“中央宣传部、教育部关于加强高等学校思想政治理论课教学的通知精神和落实我院思想政治理论课实践教学计划”基础教学部决定并报学校批准，决定组织我院2011级全体学生于今年暑假期间进行《xxx思想和中国特色社会主义理论体系概论》课社会实践活动。因而我找到一份实践的工作。正好是在一家健身俱乐部做会籍顾问，感觉工作难度有点大，但是这份工作也可以很好地锻炼人。在参加工作的过程中发现了健身会籍顾问常遇到的一系列问题及难度。我觉得研究一下这个问题对于健身事业的发展有很大的帮助，同时也可以更好地帮助会籍顾问加大自己的“成单”几率。

所谓的健身会籍顾问，其实就是健身中心里的是销售人员。在我们俱乐部分为内外场的。外场比较辛苦，就是先做外展，也就是作为的发传单要电话号码，发传单不是重要的，关键的在于要来有用的电话号码，然后回到办公室再打电话，约顾客。之后就是，带客参观，介绍俱乐部，发展其入会，维护客户和俱乐部之间的关系。这是一个会籍顾问所做的最完整的系统工作。

…… …… 余下全文

健身房会籍顾问工作总结篇三

为着眼于长远发展，加强会所服务质量，提高会籍顾问接待水平与从业素质，现要求销售部所有会籍顾问按照以下流程及语言进行接待服务：

一、客户进门问候后，进行登记。

二、进行简单询问（如参观意向、运动效果等）。

三、进行会所整体介绍（如规模、硬件软件等）。

四、根据询问结果，找到切入点，进行会所项目介绍（前台、器械区、有氧区、私教区、散打区、综合操房、单车房、淋浴区【优点带有干蒸房和湿蒸房】等）。

五、参观楼层进行设施及教练资历介绍（如我们有多少个专业的教练团对、教练都是非常有经验.....）

六、根据不同客户的需求情况对其适当赞美。

七、落座后，细心聆听，捕捉信息，进一步了解对方，尽量与其产生共鸣，拉近距离。

八、适时给客户传导专业的健身理念，树立专业形象，在其提出问题时进行适当论述，同时将会员权益与待遇婉转道出（如会员会享受到在其他健身会所享受不到的.....）。

九、根据实际客户情况，进行价目介绍。

十、给客户留下良好的印象，以愉快的方式结束谈话，为以后交流进行铺垫。

介绍语言及词汇：

第一步：您好！欢迎光临1896健身会所，您是第一次来参观我们会所吗？麻烦您帮我们做一来访记录可以吗？谢谢！

（前台：这是我们会籍顾问xxx下面将由他为您进行具体的介绍）

健身房会籍顾问工作总结篇四

在完成个人销售任务的同时，协助部门经理加强本部门的管理工作，努力提高部门的总体销售额。

- 1、参与设立会籍顾问个人销售指标，计算月销售提成；
- 2、安排部门日常工作，全体会籍顾问的日常工作记录考核；
- 3、监控会籍顾问日常销售系统执行情况，核查有效数据；
- 4、监督所有会籍顾问的岗位责任制的执行情况；
- 6、协助经理对新入职的会籍顾问进行沟通，并对其的岗位描述和目标设立的；
- 7、完成销售个人指标；
- 8、遵守各项的有效的操作规定，认真填写每一项工作记录；
- 9、遵守本公司销售流程；
- 10、接待会员投诉，提供高质量的售后服务；
- 11、按时上报操作管理报表

由俱乐部会籍顾问部经理直接管理。

对会籍顾问的监督考核权

- 1、大专以上学历，有基础的英语听说读写能力；
- 2、具备领导和组织能力，判断和解决问题的能力，计划和执行能力；
- 3、熟知公司的销售系统、销售技巧和销售理念；
- 4、有责任心、沟通能力强、具有团队精神；
- 5、热爱体育、健身运动，形象健康；

地址□xxx

联系方式□xxx

健身房会籍顾问工作总结篇五

作为一名合格的会籍顾问，应该能够为客户提供详细的额会所资料，并运用自身的销售技巧，适当的向客户施展呢的魅力，最终成功的销售会员卡，并与客户保持长期友好的联系，促成日后的继续合作。要想做到这些，要学习基本的销售知识和专业的健身知识，培养负责的工作态度良好的职业道德，以客户健康为先的心态，这一点缺一不可。

首先，会籍顾问应具备良好的销售知识，包括销售的基本素质，销售技巧和方法，外销拜访业务，市场推广程序等。除了学习《管理学》《市场营销》《消费心理学》等基础理论外，还要了解咨询技巧，健身 以及营养方面的知识。

会籍顾问应在办卡之前，充分考虑客户的需求和身体素质，为其推荐适合的卡型，然后在会员开始健身一周后进行回访，这是必须要做的。

一. 外场派单辞

外场派单是营销工作的第一个重要的环节，派单的质和量影响着成单的比率和销售的业绩；外场派单首先要快速判断派单对象，是否有可能成为开发目标，主要从年龄，性别，穿着，发型，服饰，随身携带的物品以及所反映出来的气质来快速分析判断。

外场派单辞尽供参考

“这位先生你好，打扰一下，我是帝邦健身 的会籍顾问，我们会所是新开业不久的，就在这（那边），美景欣城的二楼，很方便，我们会所近2000平米，我们的主要健身 器械都是美国的，很先进，我们是很专业的健身 会所，请了解一下，这是我们的宣传资料，这些资料都是实景拍摄的，环境还是好的。现在咱们的生活水品也提高了，通过健身 ，可以提高我们的生活质量和生命质量，我们的健身 器械很好，美国的，还有乒乓球和xxx克，你健身 完了还可以娱乐一下，都是免费的，还可以免费的洗澡，饮料呀等等。这是58元体验卡，赠送你一张，你可以过来体验一下，叫我小张吧，后面有我的电话，来之前打电话给我，我会提前安排教练的。先生你好，你留个电话给我吧，也许你工作比较忙，留个电话便于我跟你联系，好的谢谢。（如果对方总是拒绝，“对不起，打扰了，祝你开心，有机会再过来”） 【健身会所会籍顾问培训资料(2)】正文开始：

当然，如果时间允许，还可以结合六个问题和五大亮点来介绍。

二. 内场导览辞

会籍顾问：你好，欢迎光临帝邦，你好，先生你好，请问您有预约吗？

客 人：没有。

会籍顾问：哦，好的，请到前台做个来访登记好吗？

客 人：为什么呀？

会籍顾问：你好，这是我们的规定，希望你理解一下，登记是为了我们更好的为你服务，有什么活动呀可以及时通知你。

会籍顾问：请问您是第一次来吗？

客 人：是的。（来过）

那好，（我姓刘），就叫我小刘好了，我来为你介绍一下我们会所。这里是休息区，你健身累了，可以在这里休息一下，可以喝点水或饮料，我们的饮品都是免费的，虽然免费的，但我们也注重质量，（立顿红茶，柠檬水）。这里是器械区，我们的器械还是比较全的，而且是美国格林牌的。哦，我说美国货不是我们崇洋媚外，因为美国格林是世界上知名专业的健身器械生产商，有更好的锻炼效果。这里是有氧区，我们的跑步机不错，很多会员和朋友说这应该是昆明市最好的商用跑步机，避震性能相当好，不伤关节的，它采用的是轿车独立悬挂避震系统，随着会员的人数增加，我们的跑步机还要增加。

（有氧运动是指人体在氧气充分供应的情况下进行的体育锻炼。也就是说，是不是“有氧运动”，衡量的标准是心率。心率保持在150次/分钟的运动量为有氧运动，因为此时血液可以供给心肌足够的氧气；因此，它的特点是强度低，有节奏，持续时间较长。要求每次锻炼的时间要够。这种锻炼可以消耗体内脂肪，增强和改善心肺功能，预防骨质疏松，调节心理和精神状态，是健身的主要运动方式。所以说，您要是体重超标，要想通过运动来达到减肥的目的，建议您选择有氧运动不仅能够很好的起到消耗体内脂肪的目的，而且还简单易行。）

会籍顾问：（走向一号操厅）这是我们的一号操厅，采光呀空气流动性都很好。

对操课教练的介绍：我们开业的时间不是很长，我们请来的老师都很优秀，我们的有的瑜伽老师是从“余涛瑜伽”请来的，很专业的。我们还有知名的普拉提老师，在昆明的知名会所任教，我们的肚皮舞老师在我们这里开班的，还专门教教练，我们请的拉丁舞老师也是昆明一流的拉丁舞老师。这也是我们的优势，我们尽可能请到最好的老师，请你放心。以上对操课的介绍主要针对女性客人。

这是我们的体测室，我们的体测设备室很全的，有肺活量测试，握力测试，台阶测试，柔韧性测试，身体围度测试，心肺功能测试等，精确全面的测试是为了我们教练给您做健身计划 必须的。我们的健身计划 是每月做一次的，其他会所是3个月才做一次。我们的目的是更好的观察你的健身 情况和健身 效果。这里是卫生间和洗浴间，洗发水，沐浴露，毛巾都是免费的。

先生，这边请。（走向动感单车厅），这是我们的动感单车厅，主要是有氧运动，有教练带领大家练习的，它会消耗人体很多的热量，减脂的效果很好；这边是活动区，可以打乒乓球，还有xxx克，乒乓球也是很好的锻炼，您是会员的话，所有的都是免费的，这里是私教室，经济条件好的，或者为了达到更好的健身 效果，可以请私教教练，一对一的服务，效果会更好的。这边是洗浴卫生间。

（走向二号操厅）这是我们的二号操厅，这要是练习瑜伽和普拉提的，这里更安静，因为瑜伽和普拉提的练习需要安静的环境。

导览结束，回业务区，端茶倒水。在整个导览过程中，六个问题，五大亮点必须谈到。客人在那个区域留步，说明对这个区域感兴趣，重点介绍。

向客人要提到的六个问题 1. 您住在附近吗？ 2. 您以前锻炼过吗？

3. 您喜欢操科还是器械？ 4. 您的健身 目的是什么？

5. 您一周能来几次？

6. 您是打算年卡健身 呢？ 还是计次卡健身 呢？

根据具体的情况，和客人更深一步的交流 1. 您住在附近吗？

引深

会籍顾问：您住在附近吗？

客 人：是住在附近。 会籍顾问：哦，那您过来健身 还是方便的，这样来的次数也可以多一些，健身 效果也会更好，年卡也很划算。这样算下来每次也才3，5块钱。

客 人：住的还是远的。

会籍顾问：你过来的话是开车呢还是？

客 人：开车。

会籍顾问：开车还是方便的。这里可以停车，那您过来健身也很方便的，这样来的次数也较多，健身 效果也会更好，年卡也很划算。这样算下来每次也才3，5块钱。客 人：不开车。

会籍顾问：我们这里还是很近的。我们这里交通还是方便的。

2. 您以前锻炼过吗？

引深

会籍顾问：您以前锻炼过吗？

客人：锻炼过。

引深

针对男士 重点介绍器械的优势，体测和健身计划 的优势，还有其他的服务内容如：洗澡，乒乓球□xxx克等。试探对操科的兴趣，如果不喜欢操科，换其他话题。如果有兴趣，针对喜欢的操课介绍优势。

引深

会籍顾问：您的健身 目的是？

客人：减脂，塑身。 会籍顾问：哦，是的，在我们这里有很多成功的案例，有一些一个月减脂10多公斤，而且不饮食受影响。效果很好的，再者，生命在于运动嘛。

客人：增强体质。

会籍顾问：哦，是的，在我们这里有很多成功的案例，这里的白领呀，做办公室的呀，经常开车的呀，的却，体质相对来说差一些，因为平时锻炼的少，经过合理的锻炼，改变了很多，吃饭也香了，睡觉也香了。再者，生命在于运动嘛。

客人：增长肌肉，

会籍顾问：：哦，是的，在我们这里有很多成功的案例，这里很多会员都有了很大的变化，经过合理的锻炼，变化都很大。而且，我们教练合理的健身计划 ，会有很好的效果。客人：锻炼身体。

会籍顾问：哦，是的，在我们这里有很多成功的案例，这里的白领呀，做办公室的呀，经常开车的呀，的却，体质相对来说差一些，经过合理的锻炼，改变了很多，吃饭也香了，

睡觉也香了。再者，生命在于运动嘛。

健身会所会籍顾问培训资料(4)】正文开始： 5. 您一周能来几次？

会籍顾问：您一周能来几次呢？

客 人：两三次吧。

会籍顾问：您是办年卡还是计次卡呢？

客 人：年卡吧，但是价格好像高了些。

会籍顾问日常接触25问

（被问） 1、年卡多少钱啊？

回答：先生（小姐）我先带您看看环境，然后在您做详细报价，你看好吗？

回答：只要您可以按照教练帮您制定的健身方案来锻炼，在结合饮食，一定没有问题的

回答：问客人想练这种操课，出于什么样的目的，然后从健身目的展开销售

回答：没有关系的，您加入我们后，您可以马上不开卡，等您做好心理的时候，您在来练，同时我觉得既然你都来健身俱乐部就马上始吧，这样你会更快的看到自己的健身效果，（如果客人想减脂）那时你的身材会非常的好，穿起衣服来会有多漂亮啊（添加编梦技巧）

回答：很抱歉，我们的健身卡是专卡专用的，以只能您一

会籍顾问岗位职责

（来访时需配合客服在前台做好登记，根据会员的特征及需要引导会员选择适合的锻炼及卡种）

4、保持与入会会员的联系，不断根据记载的来访资料进行跟踪服务及电话回访，以进一步热忱，全面的介绍，提高来访者入会的热情，了解该访客真正的需要健身的目的。

1. 所有的访客都由内场会籍顾问接待。

2. 来宾来访时会籍顾问需配合前台引导访客做入场登记。

3. 接内场访客，会籍顾问不得随意在前台周围走动，不得影响会员出入，不得在前台大声喧哗，保证前台正常工作。

（会籍不得私自进入前台）

1. 所有卡种的优惠申请办理需经理签字方可生效。

2. 未经签字申请允许不得私下卖优惠，低价格或赠送，遵守公司所制定的活动项目及卡种制度。

3. 会籍顾问有责任向新入会会员诠释会所相关章程及制度，和会员建立良好友善的关系。

4. 严禁抢单，争单，串单，拼单。

5. 交叉的单子，根据服务跟进的优先负责会籍。

办公室及公共场所要做到干净整洁。

员工签名：