

最新海信企业心得体会500字(优质5篇)

在平日里，心中难免会有一些新的想法，往往会写一篇心得体会，从而不断地丰富我们的思想。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

海信企业心得体会500字篇一

要客第一——合理安排时间，做有价值客户的生意。

做为一个销售人员，我们的时间有限的，我们不可能对那些点头认同服务的客户都觉得有希望，而在一个月的时间里个个不放过，从而浪费了大量的时间在那些因客观原因非要置后合作的客户身上。但你可以应用你空闲的时间来打打电话，想一些方法来探探风，来决定客户的急迫层次。这就是我在上段中所提到的，见完一次客户后，首要的事是进行“客户急迫性的分类”，从而在中间找到一些重中之重的客户。何谓重中之重的客户呢？一般认为有以下几种条件：

- 1、见的是老板。
- 2、老板是真得较为清楚我们是做什么服务的。
- 3、有较大的认同感（最好是在沟通中，他自己曾很清楚的说过我们服务中他认同的部分）。
- 4、有给一个较近期的承诺（当然这点是需要我们在见第一次时，就有进行逼单，才可能获取的）。
- 5、别忘了为自己下次上来提早留下一个借口（诸如：送计划书，送资料，有时间顺路拜会他，回去申请优惠让他等你的答付等等借口，能编则编，目地只为一个下次方便上来）。

海信企业心得体会500字篇二

很荣幸我们__医药连锁经营管理的全体学生于20__年来到__市__医药连锁经营有限公司来实习，有幸的成为了该公司的实习生，回顾这二个星期的实习，我们在店长和中药的老师傅支持和帮助下，严格要求自己，按照店长的要求，较好的完成了，自己的本职工作，在此对店长和各位中药老师傅们表示衷心的感谢，感谢__医药连锁经营有限公司给了我们一个展示的机会。通过这段时间的工作和学习，明白了理论和实践相结合的重要性。同时了解了连锁药店的大概部门，有采购部，防损部，营运部，行政部，财务部，信息服务部，人事部。而营运部其下又分为各个连锁分店，而分店主要由店长，营业员和收银员，理货员组成。现将二个星期的实习报告总结如下：

一、实习的时间和人数的安排

在不打乱正常的营运工作的情况下，总部把我们全体三十六位学生分在了十三个店里学习和工作，实习时间从__-__至__-__。同时在时间上使用的是二班倒的工作制度，这样既保持了时间的合理分配，也使我们能够慢慢适应工作的环境，同时也让我们更好的有时间和精力去学习，去讨论。

二、实习阶段的认识和学习

在刚刚开始工作的几天里。尽快的适应了这里的工作环境，慢慢的融入了这个集体里，在店长的关怀下，真的学习了店里的各个工作制度要求和任务，明白了每位工作员的任务和责任以及他们的工作流程，不断提高了自己的专业知识和水平，以丰富了自己的经验。在此期间主要学习了首先是认识药，了解药的分类，用途和拿药。虽然药品的种类很多，但是药品的摆放时按类别来的，先是注射液，胶囊，片剂，滴丸等的分类，再再次基础上分别按抗生素，心血管，呼吸系统，消化系统，外用，非处方药，计生，医药器材，其他分

类。当然取药拿药是最简单也是最重要的一门技术了。在拿药的时候，对不同的年龄，性别和不同程度的人，药的拿取是不同的，特别是小孩和孕妇的用药要特别小心，谨慎。其次在拿药取药的时候，药用礼貌的态度去接受患者的咨询，了解患者的身体状况，同时向患者详细讲解药品的性质，功能，用途和用法及注意事项，同时也要尊重患者的主观意见。不同得药陈列的位置，环境不一样。但是有些药品是不同的。比如有些药品适合在一定的温度下，才能保鲜，这类药品就必须放在温度和湿度调好的冰箱里。还有易挥发的药品不能和其他药品放在一起。最重要的是毛利率高的，利润高的药品须放在货架的黄金位置。最后还必须每天给药品保持清洁。使我们锻炼了耐性，认识到了做任何工作都要认真，负责，细心，处理好每一次的营业，了解在药店中每一个职业与药店之间联系的重要性。

三、加强自身学习，提高专业知识和认识

通过这二个星期的学习，不仅学到了很多书本上没有的知识，而且还丰富我们的阅历和积累经验。但是还是使我们认识到自己的学识，能力和阅历还很欠缺，所以在工作中不能掉以轻心，要更加投入，不断的努力学习，书本上的知识是远远不够的，而且理论和实践的相结合才能更好的让我们了解知识，更好的把知识带到现实中，服务大众。而且我们在实习过程中，也是上班的一员，要遵循药店的各项制度规章，不能向在学校里一样。在店里做事情要有所顾虑，你能随心所欲，重要的是秉持一种学习，认真的态度。同时工作不仅需要熟练的专业知识和技巧，还要高尚的职业素质和道德。最后明白了连锁药房和医院的药房不同，医院的药房的药师只需要药师处方发药，而我们连锁药房的顾客大多是对药品认识较少的非专业人士，所以在拿药和取药的时候，要小心，慎重，对每一位顾客负责。

海信企业心得体会500字篇三

回想一下，当初我是为什么来到药店里工作的？我毕竟不是这个医药专业出身的，对药品自然了解甚微，以前也极不情愿进入医药行业。既然老板招聘翻译，是我的专业，可以学以致用；离家比较近，不用在交通上有所花费；包吃，餐费省下来了；学一点药品对自己也有好处，万一身体有毛病，也可以在一定程度上有所帮助。好吧，就在这里干活了。干着干着就发现，我这个所谓的“翻译”变质了，变成了营业员，向外国人销售药品。

不单只是药品，我在药店也学到了一点护理知识。万一有外伤的病人来到，我也能够为他做一下护理工作。这真的把自己当成一名医生了！哈哈！

还有一点，在商店里工作，一方面为了图一份工作，挣点学费；另一方面，也可以学一下别人是怎样做生意的，学到了就可以为以后可能我也开店做生意铺路，积累经验吧。

终于有个地方给我将我的英语put into practice了。做着做着，发现在这里工作，只有英语是不够的，老板早前就做了一张大广告，上面印有我们药店销售的医疗器材，还有中文、英文和阿拉伯文介绍。除此之外，小北一带聚居着从非洲移民过来的黑人，非洲大部分国家曾经是法国的殖民地，语言当然除了本身的土话外，用得最多的就是法语了，所以就有前文的学习法语的经过。唉，但是我们本科的第二外语只有日语。但也好，到时中文、英语、日语、法语(我能学的话)我都懂，那就太好了。

在药店工作还有一个原因，就是为了改变一下自己。我以前说话比较少，多数只和熟悉的人谈。做了销售，可以多与陌生人接触。做了这么久，我也交了不少朋友，其中有些还是外国的，其中还有第二个关心我的女人呢！

在毕业前，我有种疑惑，就是进大公司工作呢，还是去小公司发展呢。进大公司，福利和薪酬都好，又稳定；小公司呢，员工少，每一个人都有充分发挥的机会。

很幸运，我毕业不久就进了大公司工作——xxxx[]但因为某些原因，我辞职了。因为报读专升本的原因，我在一间小公司——xxx连锁医药有限公司的一间分店里找到工作。

海信企业心得体会500字篇四

xx家居，是xx集团在中国开设的xx家俱卖场，主营xx风格的家俱，一般设计师的名字都是非常拗口的一长串，因为人家都属于xx家族。回想当初，是xx人xx先生，在xx南部的xx地区创办宜家家居，时为xx年。

目前[]xx家居号称在全世界xx个国家和地区设有x家门市店，据说其dm单的投放量，在西方社会要超过[]xx[]的覆盖率。不是传说中的.人手一本，而是事实上的至少三本！作为长达半个世纪多国际大财团[]x家已经在国内的xx等八座一线城市开设了分店，且都是旗舰店级别的。但注意一点，虽然x家最早的境内分销点，是x年在北京设立的，但是第一家宜家旗舰店，却是在x年的上海开设的。

x家的销售楼层一共分三层，一层为消费结账出口与家具自提区，二层为家居用品（包括锅碗瓢盆，还有镜子、伊朗地毯、茶具等略微奢侈的物品），三层为家具展示厅（摆的全是床柜等家具，您可是随便试用）。

在x家购物是有独特的规矩的，除了凭会员卡享受折扣之外，还得会填自己的购物清单，特别是在入手大件的时候。这个跟给您的送货上门服务关系很大。会员卡是可随时办理的，顺便说一下：现在晚上逛x家延长至23点。

x家的便利辅助设施也不错，三层有饭厅，一层有bristo便利店。但截至目前，人山人海很难挤得上去。而且x家的结账也是非常费时的，请做好心里准备。

x家的日常用品，包括镜子、保温壶、挂毯、调料瓶、小桌椅等，被公认为最划算。

是否购买宜家，如何选好宜家，还是仁者见仁，智者见智吧。

海信企业心得体会500字篇五

大家好!我是__，我的工作职责是煤矿仪表销售内勤和客服内勤，下半年的工作主要是煤矿仪表销售内勤，下面我就半年来的工作向各位领导做一下汇报，不足之处，请各位领导批评指正。

一、上半年的职责履行情况

1、派工的落实

针对订单，详细落实技术参数，保证以最快的速度下派工，以便能保证在派工这一环节不影响生产周期。跟踪生产过程，及时与客户沟通，即使在现在派工完成率不高的情况下，也让客户了解我们的“设身处地为客户着想”的企业宗旨。

2、出库、合同统计及提成预、结算

及时统计出库、合同，随时掌握出库的完成情况，合同履行情况，以便使领导能够更好的决策。做好月提成预算工作，辅助主管会计更好的做好财务分析;同时做好提成结算工作。

3、做好一系列销售服务工作

根据业务实际需要做好业务员的支持工作，包括报价、整理

资质、标书、出库、发票、借款登记及报销单处理工作。

4、各种售后服务报表的整理归档及报销单的处理

注重及时收集客服人员的各种表格(售后信息反库卡、验收报告、顾客满意度调查表及下井证明), 并注重采取各种方式了解服务具体过程, 保证报销单的真实性。

5、做好返修产品的跟踪落实

返修的产品根据实际情况, 制作了产品故障登记表, 对返修产品的数量、返修日期、客户联系方式和发回日期都做了详细记录。

6、客户回访工作

根据实际需要和回访计划, 每月做好客户的回访工作, 发现的问题及时通过相关渠道反应给相关部门。

7、客服报告

每月定时制作客服报告, 对本月出现的质量问题、客户和客服人员提出的意见和建议、回访中发现的问题在质量分析会议中提出, 并与生产质量部门讨论, 最后索要解决方案。

8、做好与新内勤的交接工作

根据近两年的工作积累, 逐步对客服内勤的工作有了新的理解, 在交接的时候把平时的积累写下来, 让新内勤对这个工作开始便有全面的了解, 同时对工作要达到的程度有了目标和方向。但是今后还要继续团结协作、互相帮助, 才能把煤矿仪表的销售和售后服务工作做好。

二、工作中的不足和改进计划

1、有些细节性的工作要加强

服务工作是永远没有止境的，所以要求我在今后的工作中，必须设身处地多为客户和业务人员着想，多为他们考虑现场遇到的困难，把工作做的更细致。

2、工作效率需要进一步提高

繁忙的事务性工作，要求我继续调整工作思路，才能保证工作有条不紊，同时每天的工作要有计划性，按照“领导优先”的原则分配工作顺序。

3、对新产品的学习性需要加强

现在开始我们新产品的开发进程正在加快，要求我不断加强对自己的学习性要求，不但要了解本单位产品性能和技术参数，还要对同行业产品性能准确掌握，做一个略懂技术的内勤人员。

三、工作职责履行过程中的创新

1、为了加强事务性工作的条理性，对出差在外需要打款的业务和客服人员的借款时间和打款时间进行详细规划，以提高工作效率。

2、为了加强跟业务、客服人员的联系，经常发短信，告诉他们公司的最新通知和活动，或进行慰问。

3、及时对照效率手册总结工作程序，发现不合理的及时进行改进和补充。

四、下半年的主要工作思路和计划

1、日常工作严格按照iso9000要求程序执行

日常的合同评审等工作一定按照iso9000的要求和合同评审补充规定执行，规范合同运作的风险性，规范工作程序。

2、密切关注派工的执行情况

根据客户的实际需要和生产进度把握好每个产品的出厂时间，每一个星期汇总一次派工的完成情况，汇报给相关领导，以便使我们能及早发现问题，随时处理。

3、及时结算业务提成等服务工作提高业务人员工作积极性。及时落实客户的收货情况，注重及时传真提货单等细节性工作，使产品的销售过程更加和谐。

4、经常与业务人员沟通，了解他们的市场信息及同行业的产品和市场信息，发现较先进的产品信息反馈给相关部门，新的产品信息和开发进度也介绍给业务人员，加强整个部门的沟通性。

各位领导，我的汇报完毕。