

销售人员的时间管理

课程背景

在激烈而复杂的市场竞争中，无论企业或个人都高度关注一个问题：同样的时间，为何在不同人的面前就会体现出不同的价值。如何利用好时间，让它发挥出最大价值，成为每个人最关心的问题。本课程针对营销人员在时间管理中可能存在的问题，详细向您介绍提高时间管理技能的方法，使您的工作更加轻松、富有成效，让有限时间的量值达到最大化。

课程目标

1. 销售人员认识时间管理的重要性
2. 销售人员掌握正确且实用的时间管理技巧
3. 销售人员提高时间的有效利用率

课程对象

销售人员

课程时间

2天

课程方式

授课 40% (互动引导) + 小组练习 20% + 现场模拟演练 40%

课程大纲

第一部分 时间管理的重要性

- 一、时间管理游戏与心得分析
- 二、时间与时间管理
 1. 时间从本质上无法管理
 2. 时间管理=任务管理
 3. 时间管理的核心
- 三、时间管理的目的与作用

现场测试：你管理时间的能力如何？

第二部分 时间管理基本方法

- 一、 任务四象限分类工具
- 二、 80/20 定律
- 三、 ABCDE 工作分类
- 四、 效率与效果

第三部分 认识营销人员的工作时间表

- 一、 销售人员的目标
- 二、 销售人员的工作计划
- 三、 销售人员的工作内容
 1. 开发客户流程

2. 收款流程
3. 维护客户流程

四、销售人员的 KPI 考核表

第四部分 营销人员时间管理的技巧

一、 管好你的时间

1. 营销时间的运用技巧

(1) 开发客户流程

开发客户的过程中如何根据每个环节合理分配时间
如何通过漏斗法合理推进项目

(2) 维护客户流程

客户分级
分级维护

4. 营销人员浪费时间的行为
5. 营销人员节省时间的技巧

五、管好你自己

1. 情绪管理
2. 应酬管理
3. 睡眠管理
4. 路线管理

六、管好你的目标

1. 目标的重要性

2. 制定目标的原则
3. 根据目标制定计划

七、营销团队与时间管理

1. 团队合作的优点
2. 如何利用团队发挥作用

八、正确浪费时间

1. 仪表打扮
2. 仪态锻炼
3. 口才练习
4. 社交人脉
5. 学习成长
6. 健康为本
7. 家庭和谐

(全文完)