

CHENGGONG QIYE

YINGXIAOGUANLI BIAOGE FANLI

成功企业 营销管理表格范例

编 著 管理资源企业管理实务研究工作室

主 编 邹秀明

副主编 宋洪流 郭元星 龚召华 郭晓星

企业在激烈的市场竞争中要赢得竞争力，赢得可持续发展，科学有序的管理是关键因素。科学有序管理讲究的是管理的规范化、程序化、步骤化，管理方法的工具化、量化，落到实处就是管理的表格化、制度化，以期减少管理工作对人的依赖。

广东经济出版社

CHENGGONG QIYE

成功企业 营销管理表格范例

编 著 管理资源企业管理实务研究工作室
主 编 邹秀明
副主编 宋洪流 郭元星 龚召华 郭晓星

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

成功企业营销管理表格范例/管理资源企业管理实务研究工作室编著, 邹秀明主编. —广州: 广东经济出版社, 2001.10

ISBN 7-80677-016-X

I. 成… II. ①管…②邹… III. 企业管理-市场营销学 IV. F274

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 058984 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团股份有限公司
印刷	东莞新丰印刷有限公司 (东莞市凤岗镇天堂围乡)
开本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印张	18 2 插页
字数	416 000 字
版次	2001 年 10 月第 1 版
印次	2001 年 10 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 7-80677-016-X / F·552
定价	46.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

销售热线: 发行部 [020] 83794694 83790316 邮政编码: 510100

(发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号)

·版权所有 翻印必究·

前 言

企业在激烈的市场竞争中要赢得竞争力、赢得可持续性发展，科学有序管理是关键因素。科学有序管理讲究的是管理的规范化、程序化、步骤化，管理方法的工具化、量化，落到实处就是管理的表格化、制度化，以期减少管理工作对人的依赖。

目前国内企业间竞争非常激烈，而大多数企业的管理却普遍存在落后的通病，管理不规范、无序、无常，管理方法手段费力低效，管理问题纷纭众生……

有感于此，本工作室的编委们将他们多年在企业主管工作中成功运用过的管理表格，并研究综合了众多成功的港台企业及外资企业使用的管理表格精心汇编成《成功企业生产管理表格范例》、《成功企业人力资源管理表格范例》和《成功企业营销管理表格范例》这三套表格。其力求全面准确地反应生产管理和人力资源管理各个管理层面和管理流程，为协助企业进行科学化、规范化、程序化管理，建立科学有序的管理表格制度，提供直接有效的帮助尽绵薄之力。

在此，编者对广东经济出版社对本套书出版的严谨态度和对读者负责的精神表示钦佩、感谢！

编 者

2001 年 8 月于厦门

目 录

一、市场分析

1. 营销规划程序图	3
2. 新事业开拓调查分析表	4
3. 新事业开拓调查检查表	5
4. 新产品开发程序图	6
5. 新产品开发评价表	7
6. 市场调查计划表(一)	8
7. 市场调查计划表(二)	9
8. 市场总需求量调查表	10
9. 市场调查报告	11
10. 巡回调查报表	12
11. 每月巡回调查状况报告书	13
12. 同业产品市场价格调查表	14
13. 竞争产品市场价格调查表	15
14. 销售点购买率调查报告表	16
15. 竞争厂商调查表	17
16. 试销状况调查表	18
17. 滞销商品调查分析表	19
18. 竞争同业动向一览表	20
19. 消费者意识变化分析表	21
20. 企业消费者情报分析表	22
21. 企业产品形象分析表	23
22. 产品市场性分析表	24
23. 销售点客层分析表	25
24. 地区占有率分析表	26
25. 市场占有率预测表	27
26. 商品别占有率分析表	28
27. 估计产品占有率比较表	29

二、营销计划

1. 年度分区销售计划表	33
2. 年度销售费用预算表	34
3. 产品行销分析表	35
4. 销售计划分析表	36
5. 月份产品销售分析表	37
6. 月份销售计划表	38
7. 月份销货计划(工厂用)	39
8. 月份销售区销售状况分析表	40
9. 月别商品别销售额计划表	41
10. 产品销售计划表	42
11. 销售计划表	43
12. 营业计划表	44
13. 部门别及客户别销售额计划表	45
14. 产品别销售预定表	46
15. 销售目标估算表	47
16. 产品营销分析表	48
17. 销售预算计划表	49

三、营销管理

1. 年度销售业绩统计表(产品别)	53
2. 历年销售业绩比较表	54
3. 月份营销业绩统计表	55
4. 月份业绩报告	56
5. 月度销售费用明细表	57
6. 销售区别月份经营利益检核表	58
7. 部门销售管理月报表	59
8. 业务人员业绩增减月报表	60
9. 月度推销费用明细表	61
10. 折让、赔偿、退回、呆账月报表	62

11. 销售折让呈核表	63
12. 订单统计表	64
13. 销售业务管理统计表	65
14. 销售额、回收额管理一览表	66
15. 销售区销售状况分析表	67
16. 销售效率分析表	68
17. 销售业务分析报告表	69
18. 一周业务报告书	70
19. 一周业务报表	71
20. 推销战略方格表	72
21. 业务日报表	73
22. 业务日报表(弹性上班制职员)	74
23. 业务员工作日报	75
24. 销售业绩日报表(个人别)	76
25. 销售员销售毛利日报	77
26. 市场巡回日报表	78
27. 商品回修单	79
28. 成品退货单	80
29. 售后服务电话访问报告单	81
30. 交易异常处理记录表	82
31. 管理革新推行计划表	83
32. 管理革新推行工作中间报告	84
33. 管理推行工作成果报告	85

四、市场开发

1. 市场区域分析表	89
2. 负面情报分析改善表	90
3. 区域性密切配合表	91
4. 市场区隔准则及区隔方式表	92
5. 季节因素计算表	93
6. 店铺情报检查表	94
7. 样品寄送记录表	95
8. 分区客户名册	96

五、销售绩效管理

1. 月份个人销售绩效统计表	99
----------------------	----

2. 月份组别销售绩效统计表	100
3. 个人别、组别绩效统计比较图	101
4. 业务员每月绩效累计比较图	102
5. 产品构成分析图表	103
6. 销售总额成长一览表	104
7. 销售成本构成图表	105
8. 销售总利润增减分析表	106
9. 销售总利润增减计算表	107
10. 销售目标完成率表	108
11. 销售收入款额指数表	109
12. 销售净值指数表	110
13. 销售管理费分解表	111
14. 年度业务成绩及费用考核表	112
15. 收款期票损益指数表	114
16. 销售额季节变动指数计算表	115
17. 绩效指数百分比表	116
18. 销售制度执行率表	117
19. 绩效成绩等次表	118
20. 成绩绩效奖金表	119
21. 奖励金额标准表	120
22. 月别名次绩效奖金表	121
23. 年别名次绩效奖金表	122
24. 顾客类别回收分析表	123

六、客户管理

1. 客户资料卡	127
2. 客户基本资料(一)	128
3. 客户基本资料(二)	129
4. 客户资料管理卡	130
5. 客户调查表	131
6. 客户地址分类表	132
7. 一级客户登记表	133
8. 客户统计表	134
9. 顾客特性分析表	135
10. 客户情报报告表	136
11. 标准客户开发步骤表	137

12. 开发对象判定表	138
13. 新开发客户报告表	139
14. 问题客户检核表	140
15. 销售负责范围表	141
16. 一周行动计划表	142
17. 固定客户交易对策表	143
18. 经销点停止交易报告表	144
19. 新产品潜在客户追踪表	145
20. 顾客一周销售报表	146
21. 客户访问计划与实情日报表	147
22. 客户销售收款状况分析表	148
23. 厂商交易记录表	149
24. 客户增减分析表	150
25. 客户别销货统计表	151
26. 接受客户招待时的检查表	152
27. 接待客户申请报告表	153
28. 重要客户对策一览表	154
29. 非重要客户转为重要客户的评核表	155
30. 买卖合同	156

七、客户信用调查

1. 客户信用度分析表(公司)	159
2. 客户信用度分析表(管理人员)	160
3. 客户信用度分析表(职员)	161
4. 客户信用评估与建议	162
5. 变更信用额度申请表	163
6. 条件变更报告表	164
7. 客户信用限度核定表	165

八、销售人员管理

1. 销售经理解决问题工作表	169
2. 推销员职责明细表	170
3. 销售行动指导表	171
4. 销售人员推销洽谈演练评价表	173
5. 销售人员行动计划表	174
6. 每周访问客户计划表	175

7. 销售人员行动分析表	176
8. 业务员作业时间统计表	177
9. 业务员活动分析表	178
10. 个人一周活动报表	179
11. 每周活动报告表	180
12. 月份业务员效率分析表	181
13. 业务员日报表	182
14. 业务日报表(主管)	183

九、销售报表

1. 销售月报表	187
2. 各产品销售月报表	188
3. 个人、各小组销售月报表	189
4. 部门别销售实绩表	190
5. 各商品之月份销售报表	191
6. 营业分析月报表	192
7. 销售周报表	193
8. 每周销售报告表	194
9. 销售日报(一)	195
10. 销售日报(二)	196
11. 销售日报(三)	197
12. 销售日报(四)	198
13. 销售日报(五)	199
14. 每日销售报表	200
15. 销售 QC 日报	201
16. 销售目标管理表(预定交货动态)	202
17. 销售额统计表	203
18. 销售方针设定表	204

十、销售单据

1. 买卖合同	207
2. 订货合约	208
3. 订货单	209
4. 成交单	210
5. 发货通知单	211
6. 调拨申请单	212

7. 配拨单·····	213
8. 出货单·····	214
9. 送货单·····	215

十一、产品与价格管理

1. 产品营销分析表·····	219
2. 产品预订出货实绩表·····	220
3. 产品管理表·····	221
4. 成本估价单·····	222
5. 估价单·····	223
6. 产品价格分析表·····	224
7. 产品定价分析表·····	225
8. 产品售价表·····	226
9. 报价单(一)·····	227
10. 报价单(二)·····	227
11. 价格表·····	228
12. 价格核定申请表·····	229
13. 单价变动记录报告表·····	230
14. 报单情况日报表·····	231

十二、收款

1. 收款作业查核表·····	235
2. 客户延迟付款原因分析表·····	235
3. 收款清单·····	236
4. 每月对账单·····	237
5. 应收账款月报表·····	238
6. 收款异常报告表·····	239
7. 应收账款异常报告表·····	240
8. 货款滞收发生状况报告表·····	241

十三、广告、促销

1. 促销活动计划表·····	245
2. 促销活动申请表·····	246
3. 促销工作计划表·····	247

4. 促销申请表·····	248
5. 客户促销计划表·····	249
6. K/A 促销申请表·····	250
7. 经销店促销活动计划表·····	251
8. 宣传业务事项报告表·····	252
9. 促销成本分析表·····	253
10. 促销活动成果汇总表·····	254
11. 广告预算表·····	255
12. 产品广告预定及实施报告表·····	256
13. 传播媒介利用分析表·····	257
14. 广播传播媒体利用分析表·····	258
15. 广告费用分析表·····	259
16. 广告策划检测表·····	260

十四、客户投诉处理

1. 客诉处理作业流程(一)·····	263
2. 客诉处理作业流程(二)·····	264
3. 客户投诉提案表·····	265
4. 抱怨单·····	266
5. 客户抱怨处理单(一)·····	267
6. 客户抱怨处理单(二)·····	268
7. 客户投诉记录表·····	269
8. 客户投诉处理通知书·····	270
9. 客户投诉统计表·····	271
10. 投诉登记追踪表·····	272
11. 索赔一览表·····	273
12. 顾客投诉处理表·····	274
13. 抱怨处理报告表·····	275
14. 客户抱怨处理表·····	276
15. 客户投诉处理日报表·····	277
16. 抱怨处理月报表·····	278
17. 客户抱怨处理月报表·····	278
18. 客户投诉管理表·····	279

一、市场分析

1. 营销规划程序图
2. 新事业开拓调查分析表
3. 新事业开拓调查检查表
4. 新产品开发程序图
5. 新产品开发评价表
6. 市场调查计划表(一)
7. 市场调查计划表(二)
8. 市场总需求量调查表
9. 市场调查报告
10. 巡回调查报表
11. 每月巡回调查状况报告书
12. 同业产品市场价格调查表
13. 竞争产品市场价格调查表
14. 销售点购买率调查报告表
15. 竞争厂商调查表
16. 试销状况调查表
17. 滞销商品调查分析表
18. 竞争同业动向一览表

19. 消费者意识变化分析表

20. 企业消费者情报分析表

21. 企业产品形象分析表

22. 产品市场性分析表

23. 销售点客层分析表

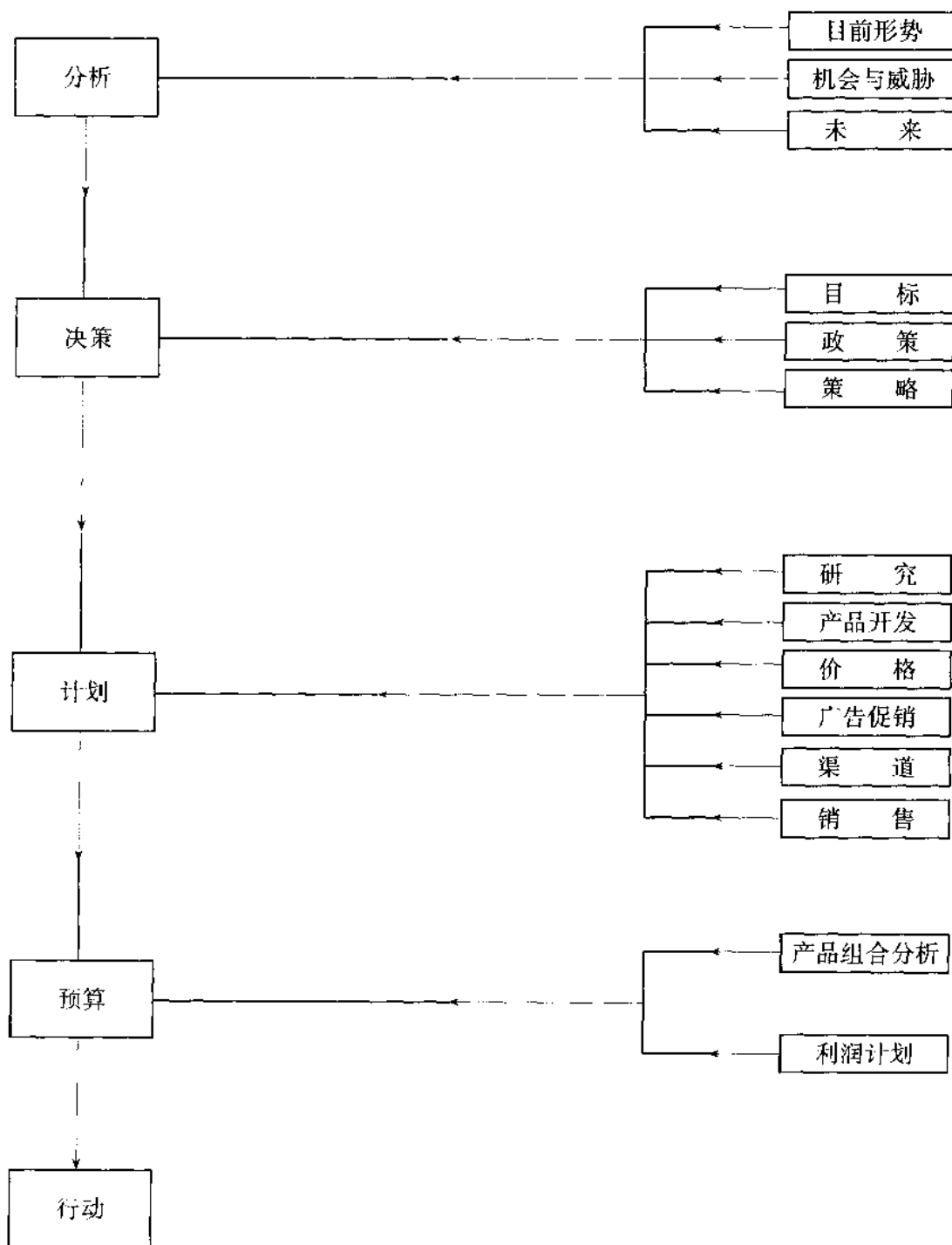
24. 地区占有率分析表

25. 市场占有率预测表

26. 商品别占有率分析表

27. 估计产品占有率比较表

1. 营销规划程序图



2. 新事业开拓调查分析表

调查目的
预定加入行业的现状

↓

预定加入行业的市场动向

↓

市场规模分析

↓

将来性竞争的分析

↓

设备、营运的分析

↓

事业化的可能性分析

↓

调查报告的概要

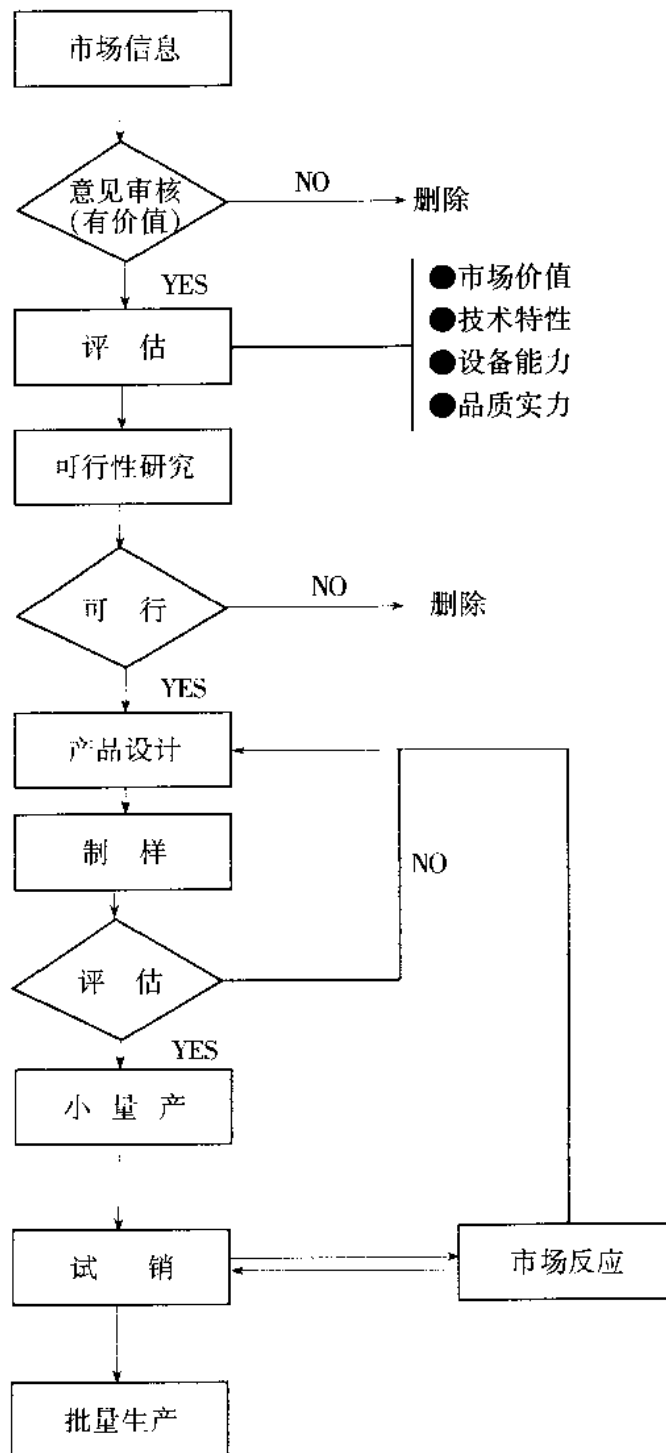
3. 新事业开拓调查检查表

市 场 调 查	总市场规模	→	☐ 市场人口
	对象分析	→	☐ 对象年龄 ☐ 对象层面
	将来性	→	☐ 消费者意识变化

业 界 现 状 调 查	竞争状况	→	
	服务内容	→	☐ 服务制度 ☐ 商品内容
	设备、设施	→	☐ 设备 ☐ 设施
	营业制度	→	☐ 营运 ☐ 流通
	先进企业之经营状况	→	☐ 资金 ☐ 活动内容 ☐ 销售状况

事 业 化 的 可 能 性 调 查	职员的培育	→	
	提携可能性	→	
	销售额验算	→	
	经费验算	→	
	收支验算	→	

4. 新产品开发程序图



5. 新产品开发评价表

产 品 名	型 号	
特 点 说 明		
工 艺 分 析		
成本预测		预定售价
销 售 分 析	市 场 定 位	
总 结		

_____年____月____日

6. 市场调查计划表（一）

调 查 人				
调查区域				
调查日期				
调查客商				
行 程 表	时 间	活动项目	对 象	备 注
准 备 事 项				
经 费 预 估				
批 示				

批准：_____

审核：_____

拟文：_____

7. 市场调查计划表 (二)

调查目标	
考虑因素	
方法设计	
预定进度	
使用人力	
预 算	