

MM

市场营销管理经典读物

Marketing Management

市场营销管理 工具箱

徐伟◎编著

权威性 市场营销管理案头必备，企业管理实务操作指南

实操性 囊括市场营销各个岗位，内容兼顾“全、新、细”

实用性 “文字+图表+模板+案例”360°指导，拿来即用

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

MM实用表单全附赠

013070193

MM

市

F713.50

829

图书馆(入口)目录查询室

Marketing Management



F713.50

829

市场营销管理 工具箱

徐伟〇编著



北航

C1678991

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

市场营销管理工具箱/徐伟编著. —北京:中国
铁道出版社, 2013. 10

ISBN 978-7-113-16868-1

I. ①市… II. ①徐… III. ①市场营销学
IV. ①F713. 50

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 139778 号

书 名:市场营销管理工具箱

作 者:徐伟 编著

责任编辑:张艳霞 电 话:010-51873179 邮 箱:zyxbooks@126. com

编辑助理:胡娟娟

封面设计:王 岩

责任校对:龚长江

责任印制:赵星辰

出版发行:中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街 8 号)

网 址:<http://www.tdpress.com>

印 刷:北京铭成印刷有限公司

版 次:2013 年 10 月第 1 版 2013 年 10 月第 1 次印刷

开 本:700 mm×1 000 mm 1/16 印张:30.75 字数:485 千

书 号:ISBN 978-7-113-16868-1

定 价:88.00 元(配光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社读者服务部联系调换。

本书将从市场营销的基本概念、市场营销的环境、市场营销的策略、市场营销的组织、市场营销的实施、市场营销的控制等方面，全面系统地介绍市场营销的基本理论和实践知识。

前 言

随着社会竞争的日益激烈，各行各业都面临着日益严峻的生存和发展压力。而对于众多企业来讲，无论处于哪个行业，市场营销部门都是其攻占市场的先头部队，营销工作的好坏直接决定了企业经营的成败。

然而，在目前的市场环境下，营销手段日益趋向高度同质化，营销管理工作也变得越来越复杂，这就需要营销管理人员无论是在理论水平还是工作能力方面，抑或是个人素质等方面，都能有一个质的飞跃，如此才能紧跟时代的步伐，打破生存和发展的压力。

然而，要想使市场营销系统运行得更高效，就必须实现规范化管理，人人有事干，事事有规范，办事有流程，工作有方案。因此，营销管理人员必须运用科学的方式方法，对营销工作的每一个环节进行标准化、流程化和规范化的设计，并在此基础上形成科学、合理、高效的运营管理机制，如此才能从根本上优化营销工作，提高企业的执行力，增强企业竞争力。

本书是一本以“文字+图表+案例分析”为表现形式的图书，构建了一套独具特色的市场营销管理工具体系，囊括了市场营销的要素概论、岗位职责、管理制度、管理方案、业务流程、实用表单、典型案例分析等方面。其内容包括市场营销部的岗位设置和具体的管理方案，市场调研管理的制度、方案和相应的流程，营销计划管理的制度、方案和表单，产品开发与品牌推广管理的制度、方案、流程和表单，以及价格管理、营销渠道管理、广告管理、产品销售管理、产品促销管理、客户关系管理等诸多实用工具的相关制度、方案、流程及管理实务操作等。

另外，本书最后一章汇集了营销管理的经典案例，并附上了业界专家对企业营销活动的精彩点评，相信一定会对营销管理人员大有裨益。

市场上，市场营销类工具书层出不穷，每年的出版种类已经达到了1 000余种，而本书与其他一些营销方面的书相比，不仅具有工具书的系统性和实用性，更有操作性更强、实用价值更大等特点，图表的版式设计也更直观、易懂，同时，再辅以经典的营销案例，深入的点评分析，为市场营销管理人员和具体操作人

员提供了一套“拿来即用”“稍改即用”的范本，是企业营销工作中不可多得的工具书。

我们已经知道，每一个企业都需要市场营销部门，营销管理人员和具体操作人员对整个企业起着至关重要的作用，因此，随着行业发展的动向不断补充和更新自己的知识系统是一个必须重视的工作，相信营销行业的朋友读过本书之后，一定会让自己的营销工作更加条理化、规范化、高效化。

由于时间仓促，本书中可能有些不足之处，欢迎广大读者批评指正。

徐伟

对于很多企业来说，营销管理工具书是必不可少的，不仅能够帮助公司全面了解行业趋势，还能通过阅读学习，不断提升自身的专业水平。本书作为一本工具书，对企业的营销工作具有很大的指导意义，能够帮助企业在市场竞争中取得优势。书中不仅提供了大量的案例分析，还结合了最新的行业动态，为企业提供了实用的参考。希望这本书能够成为您工作中的得力助手，帮助您在激烈的市场竞争中脱颖而出。

目 录

CONTENTS

第一部分 市场营销总论及管理方案

第一章 市场营销各职能部门岗位设置	2
营销部岗位设置	2
市场部岗位设置	2
企划部岗位设置	3
品牌部岗位设置	3
销售部岗位设置	4
促销部岗位设置	4
广告部岗位设置	5
大客户部岗位设置	5
客服部岗位设置	6
第二章 市场营销各职能部门绩效指标	7
营销部绩效指标	7
市场部绩效指标	8
企划部绩效指标	9
品牌部绩效指标	10
销售部绩效指标	11
促销部绩效指标	12
广告部绩效指标	13
大客户部绩效指标	14
客服部绩效指标	15
第三章 市场营销组织管理要点及管理制度	16
营销组织管理内容	16
营销组织管理原则	16

Ⅱ 目录

营销组织管理基础	17
营销部管理制度	17
营销部工作计划	19
营销部工作总结	20
市场部管理制度	21
市场部工作计划	23
市场部工作总结	25
销售部管理制度	26
销售部工作计划	27
销售部工作总结	28
市场调研中心管理制度	30
策划中心管理制度	31
广告宣传部管理制度	33
促销人员管理规范	35
产品品牌管理办法	38
渠道销售管理规定	39
销售费用控制细则	41
区域市场管理办法	42

第二部分 市场调研及营销计划管理

第四章 市场调研及营销计划管理概述	46
市场调研的内容	46
市场调研的方法	47
营销信息管理系统的建立	48
营销情报管理系统的建立	50
市场调研系统的建立	51
预测市场容量的步骤	53
预测市场容量的方法	54
营销计划的含义与特点	55
营销计划的编制原则	56
营销计划的基本内容	57
营销计划的制订方法	58

营销费用预算编制工作内容	58
营销战略策划工作内容	59
第五章 市场调研及营销计划管理岗位职责与制度	62
市场总监岗位职责	62
市场部经理岗位职责	62
市场调研主管岗位职责	63
市场调研专员岗位职责	63
市场调研管理制度	64
市场调研管理办法	65
市场调研工作制度	66
营销计划经理岗位职责	69
营销计划主管岗位职责	70
营销计划专员岗位职责	70
年度销售计划编制制度	71
销售目标管理制度	73
销售计划审批制度	74
第六章 市场调研管理方案及业务流程	75
市场调研具体实施方案	75
市场预测报告编写方案	77
市场调研分析报告模板	79
市场分析报告编写方案	81
竞争对手调研方案	82
调查问卷设计方案	82
市场调研管理流程	85
市场调研工作流程	86
市场分析工作流程	87
选择目标市场流程	88
市场定位工作流程	89
市场细分工作流程	90
调研计划编制流程	91
市场预测管理流程	92
设计调研方案流程	93

调研问卷设计流程	94
调研数据处理流程	95
调研结果使用流程	96
市场重新定位流程	97
第七章 市场调研管理实用表单	98
市场调研计划表	98
市场调查状况月报表	99
市场开拓可行性分析表	100
市场占有率比较分析表	101
各销售区域销量统计表	101
市场销售网点分析表	102
各区域竞争产品表	102
同类产品价格调研表	103
畅销产品分析表	103
竞争对手调查登记表	104
消费者观念变化分析表	104
消费者购物情况记录表	105
消费者购物习惯分析表	105
顾客流量调查表	106
顾客购买情况登记表	106
顾客咨询内容登记表	107
市场需求量调查预测表	107
市场调查报告表	108
第八章 市场营销计划管理方案及业务流程	109
销售方针计划书模板	109
营销策划方案大纲	110
战略营销管理流程	114
营销计划编制流程	115
营销计划调整流程	116
营销策略制定流程	117
销售费用预算流程	118
销售目标设计流程	119

第九章 市场营销计划管理实用表单	120
营销计划表	120
年度销售总额计划表	120
月别销售比重分析表	121
月别商品销售额计划表	121
部门别及客户别销售额计划表	122
销售费用计划表	123
客户欠款回收计划表	124
部门别盈亏管理计划表	124

第三部分 产品开发与品牌推广管理

第十章 产品开发与品牌推广管理概论	126
产品概念的新定义	126
产品开发工作内容	126
产品开发策略	128
产品策划企划的基本内容	129
新产品开发过程概述	130
产品开发构想实施方法	132
产品上市发布会工作概述	134
新产品市场试销方法	137
产品生命周期特性及营销策略	138
品牌的含义	140
品牌战略的层次	141
品牌定位的方法	143
产品设计管理方法	144
第十一章 产品开发与品牌推广岗位职责与管理制度	146
品牌经理岗位职责	146
品牌主管岗位职责	147
新产品开发专员岗位职责	147
品牌推广专员岗位职责	148
产品管理制度	148

产品设计管理制度	150
新产品开发周期管理制度	151
第十二章 产品开发与品牌推广方案及流程	153
新产品上市策划方案	153
新产品上市推广方案	154
品牌策划推广方案	156
年度品牌规划方案	159
产品品牌建设方案	161
品牌重塑实施方案	163
产品开发业务流程	165
产品开发工作管理流程	166
产品包装决策工作流程	167
产品上市计划制订流程	168
品牌定位工作流程	169
品牌管理工作流程	170
品牌延伸工作流程	171
第十三章 产品开发与品牌推广管理实用表单	172
产品开发进度一览表	172
新产品开发评价表	172
新产品评审表	173
产品市场调查分析表	173
产品形象分析表	174
品牌调查表	174
品牌推广成本控制表	175
品牌生命力调查表	175
品牌效果调查表	176
品牌维护计划表	176

第四部分 产品价格与营销渠道管理

第十四章 产品价格与营销渠道管理概述	178
影响产品定价的因素	178

产品定价的原则	178
产品定价的基本方法	180
传统定价方法的三种导向	182
定价策略与技巧	185
价格调整策略	189
营销渠道的概念	190
营销渠道的功能	190
营销渠道的结构	191
影响渠道选择的因素	192
分销渠道的类型	193
营销渠道设计流程	195
第十五章 产品价格管理岗位职责与制度	196
价格经理岗位职责	196
价格主管岗位职责	196
价格专员岗位职责	196
产品价格管理制度	197
产品估价管理制度	198
产品定价管理制度	198
产品定价调整管理制度	200
产品降价销售管理制度	201
渠道经理岗位职责	202
渠道主管岗位职责	203
渠道专员岗位职责	203
营销渠道管理制度	203
直销商管理制度	206
经销商管理制度	211
代理商管理制度	213
连锁加盟店管理制度	216
渠道成员选择制度	221
第十六章 产品价格与营销渠道管理方案及流程	222
价格企划方案	222
新产品定价方案	223

商品削价处理管理方案	225
产品定价工作流程	225
产品定价企划流程	226
产品价格调整流程	227
渠道企划方案	227
渠道管理方案	230
连锁加盟店招募方案	232
渠道招商会操作方案	234
分销商管理控制方案	235
经销商年终奖励方案	237
代理商合同样本	239
直销商合同样本	242
连锁加盟合同样本	245
窜货管理方案	250
渠道成员管理流程	256
渠道控制管理流程	257
营销渠道设计流程	258
经销商开发流程	259
订货工作管理流程	260
发货工作管理流程	261
调货工作管理流程	262
第十七章 产品价格与营销渠道管理实用表单	263
成本估价单	263
产品售价表	263
产品报价单	264
产品计价单	264
产品价目表	265
产品售价分析表	265
产品价格调整分析表	266
地区产品价格表	266
竞争产品价格表	267
产品价格变动申请表	267

产品价格变动影响表	268
产品市场价格统计表	268
产品降价申请表	269
产品价格分析表	269
产品售价计算表	270
专卖店资料登记表	271
产品存货统计表	272
产品进销存管理表	272
产品库存周报表	273
渠道成员资料卡	273
渠道业绩统计表	273
客户信用管理表	274

第五部分 广告与销售管理

第十八章 广告与销售管理概述	276
广告的种类	276
广告策略的内容	277
广告策略的步骤	277
广告策略的类型	279
广告预算的制订	280
销售管理工作内容	281
销售人员招聘与测试规定	281
销售信息沟通方式选择	283
第十九章 广告与销售管理岗位职责	284
广告经理岗位职责	284
广告主管岗位职责	284
广告专员岗位职责	285
销售经理岗位职责	285
销售主管岗位职责	285
销售专员岗位职责	286

第二十章 广告与销售管理制度	287
广告宣传管理制度	287
广告预算管理制度	288
销售人员聘用制度	289
销售人员管理制度	290
销售人员各种酬金方案的利弊	292
销售人员奖惩制度	295
销售人员绩效考核管理制度	296
第二十一章 广告与销售管理业务流程	298
广告定位管理流程	298
广告策划流程	299
广告费用预算流程	300
广告媒介选择流程	301
广告创意表现流程	302
广告合同签订流程	303
广告效果评估流程	304
销售控制管理流程	305
费用预算控制流程	306
预付款项结算流程	307
销售回款管理流程	308
销售费用管理流程	309
问题账款处理流程	310
销售合同管理流程	311
销售人员培训管理流程	312
销售人员薪酬管理流程	313
销售人员考核管理流程	314
第二十二章 销售管理方案	315
部门销售计划方案	315
重点客户销售方案	316
年度营销计划样本	317
电话销售管理方案	318
网络销售管理方案	319

区域销售管理方案	320
销售回款管理方案	322
销售回款催收方案	326
销售人员培训管理方案	330
销售人员培训实施方案	332
销售人员绩效考核方案	335
销售人员薪酬管理方案	338
销售人员奖金管理方案	342
第二十三章 广告与销售管理实用表单	344
广告策划调查表	344
广告预算明细表	345
广告预算分配表	345
广告实施报告表	346
广告效果反馈表	346
商品销售合同范本	347
销售人员培训计划表	349
销售人员培训报告书	350
销售人员作业记录表	350
销售人员工作记录表	350
销售人员业务洽谈评价表	351
销售毛利统计日报表	352
销售人员销售统计表	352
销售人员业绩报告表	352
销售人员业绩考核报告表	353
销售部门业绩考核表	353
销售人员工资表	354
销售人员提成比例表	354

第六部分 产品促销与客户关系管理

第二十四章 产品促销与客户关系管理概述	356
常见促销媒介与工具	356
促销目标的确定方法	356

促销商品的选择方法	356
促销时间的选择方法	357
促销预算的确定方法	357
促销策划书的制定方法	357
制定促销组合的八个维度因素	361
客户关系管理工作内容	362
客户关系管理工作原则	362
客户关系管理基本程序	363
第二十五章 产品促销与客户关系岗位职责	365
促销培训主管岗位职责	365
促销督导主管岗位职责	365
促销专员岗位职责	365
客户关系经理岗位职责	366
客户关系主管岗位职责	366
客户关系专员岗位职责	367
第二十六章 产品促销与客户关系管理制度	368
促销管理制度	368
促销现场管理制度	369
促销人员管理制度	371
客户开发管理制度	372
客户服务管理制度	375
客户信息管理制度	378
服务质量管理制度	379
客户投诉管理制度	379
客户关系维护制度	381
大客户综合管理制度	383
第二十七章 产品促销与客户关系管理方案及流程	386
消费者年度促销计划方案	386
经销商年度促销计划方案	388
以旧换新促销管理方案	392
促销赠品管理方案	394