# 市场部带新人流程

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-07-20

*第一篇：市场部带新人流程市场部带新人流程 了解星港公司的基本情况（公司的理念，企业的文化，星港公司22周年的成长历程）了解公司的产品（床垫、皮床基本知识）3 了解公司的结构以及公司的前进方向，目标了解爆破活动的性质。为什么做爆破？做爆破的...*

**第一篇：市场部带新人流程**

市场部带新人流程 了解星港公司的基本情况（公司的理念，企业的文化，星港公司22周年的成长历程）了解公司的产品（床垫、皮床基本知识）3 了解公司的结构以及公司的前进方向，目标了解爆破活动的性质。

为什么做爆破？

做爆破的目的是什么？ 爆破活动的流程（我们整理的活动流程，细节）6 进行基本考核：

公司的文化，理念，产品

爆破的目的是什么？能达到的效果

爆破的流程，细节，注意的事项 7新人的职责：配合团队，听从安排，8工作基本内容：外围作业，听从操盘手的一切安排，（如：跑小区、发传单、打电话、下乡宣传、贴广告。。等）9：新人如何配合团队操作活动：

1、自我介绍

2、推崇团队、操盘手、3、融入导购团队以自身积极肯干的态度带动导购团队、4、统计数据、做好监督。

5、学会主持早会，反馈工作中的问题，并解决。

:10：新人自我总结：一场活动下来总结心得，自身问题、活动中的问题、不断改进、回馈、提升。

**第二篇：市场部新人工作总结**

工作总结

进入市场部已经一个多月了，从生产车间工作模式转换到现在的后勤管理工作模式，一开始有很多的不适应，思维结构和工作内容都有很大的变化，通过一个多月的努力，自己有了一定进步，也发现了自己更多的方面有待进步。对这一个月的工作情况总结如下：

2024年4月7号进入市场部，我们公司市场部刚刚成立，很多方面还处于初级阶段，还在摸索着前进，这对于我们而言，是公司的一次给予，更意味着一次严峻的考验。在现在四川这样一个水泥销售不热潮的大环境下，要把我们市场部建立起来，并且要将工作做好，是一件很有挑战性的工作。首先，对于一个新成立的部门，我们需要了解我们的工作职责，并确定出具有\*\*\*特色的市场部工作职责，之后再围绕工作职责制定出市场部特有的一系列规章制度，从而确保日常工作有序的开展。在制定一系列规章制度的同时，要契合我们公司今年的重要工作三个体系标准化建设的开展。四月份的一项主要工作就是围绕部门内勤需要在进行，现已初步完成市场部的部门职责以及各项规章制度，并会在以后的工作中逐步完善。

市场部初期第二项主要工作就是建立数据库，这一个多月以来，我们从公司销售与供应每日的数据细化分解开始，将以后的数据规划分解并存档，为以后的数据分析工作做好坚实的基础，并且着手对以前的数据进行收集整理，这是一项庞大而复杂的工作，收集内容相当多，包括公司销售数据、公司客户数据、其他同内型企业数据、各个销售片区市场数据等等，这项工作是以后长期进行的一项重要工作，市场部同期进行的第三项工作就是对市场的重点监控。

一、对未来可能出现的潜在市场重点关注并跟踪其发展态势，比如成都片区我们重点关注，城市北改、第二机场、城铁新线等大型项目的发展动态，寻找其中可能出现的销售机会。

二、对公司的重点客户进行监控，观察其对实用我公司的水泥用量变化情况，在用量不正常的情况下，及时调查清楚原因，并制定出解决办法。

三、对本公司销售人员的监督，预期在下一个月，市场部将对外客户、和市场进行一次整体调查，调查市场份额及销售气氛，客户满意度，客户销售评价等等，从而达到对营销人员的工作作出准确的评估，更好的起到监督作用。

市场部第第四项工作是2024年以后的所有合同和2024年之前还在生效的合同的收集与整理备份，这一项工作我还有很多不了解的地方，需要在未来的工作中多向营销部与公司办的合同管理员多请教，尽快制定出一套合同管理办法，将工作顺利开展。

除了上述的工作以外，市场部日常还在处理一些客户投诉的调查，短期销售量变化的调查，客户对水泥销售价格的意见调查等等。

一个月的工作下来，对于市场部我个人认为还有很多难题，其存在的问题和困难有：

1、由于第一个月我们集中精力理顺基础资料管理和内勤系统的建设，在营销策划、产品宣传、市场调研、人员培训等方面比较薄弱，造成对公司业务发展支持不够。

2、由于前期工作薄弱，对于营销与供应监管与评估这一块的工作开展起来难度较大，对于监管与评估工作的开展进度可能出现比较缓慢的情

况。

3、自身技能不足，拿我自己来说，对于以后出差的情况就完全不了解，自己也连基本的驾驶技能也没有通过。所以还需要更多的努力。

下半年市场部拟从以下几方面进行改进和提高：

1、加强市场调研：定期到县区进行现场办公，与营销、供应、管理人员进行座谈。深入市场，了解用户使用情况和需求。在发展较好的片区总结成功营销案例进行推广；帮助发展较差的片区查找不足、解决困难。

2、加强营销策划和市场宣传：通过了解市场竞争情况制定灵活有效的营销措施，对每阶段重点发展业务制定切实可行的宣传和营销步骤，及时反馈和分析营销结果，适时调整营销思路，改变目前业务发展的低效状态，3、加强销售人员培训：定期进行营销、市场部人员培训，将营销思路、管理方法、业务资讯直接灌输到一线销售人员，提高精英销售员的传帮带作用，切实提高销售人员素质和工作效率。

4、继续加强基础管理工作：继续加强管理、营业稽核、信息资源管理、经销商市场和终端市场管理。组织市场部定期到片区公司调研，与负责人进行沟通，发现不足并继续改进。

以上便是我一个月工作的情况与个人感受，希望在我努力的同时能得到公司的支持与指导，让我们在以后尽快成长，少走弯路，在以后的工作中做出成绩为公司带来利益。

\*\*\*\*\*\*\*

2024年\*月\*日

**第三篇：市场部流程**

市场部工作流程

部门负责人为市场部经理，直接对总经理负责，根据市场部工作内容规范流程如下： 1.直营店运营管理

流程：直营店的日常运营和管理，店员培训、绩效考核，新店开发。主要负责人：宋洋 直接对总经理负责

2.加盟商培训（营销培训，选址培训，营业员培训，店铺运营培训，制作工艺培训）

制作工艺培训责任人：郭祥 直接对市场部经理负责

流程：市场部接收招商部新加盟商资料后带领加盟商至直营店，与直营店店长做好客情交接，并说明培训目的。

选址培训责任人：郭祥 直接对市场部经理负责 流程：新加盟商完成签约后，由招商部转接给市场部，市场部安排好培训时间并与加盟商确认，培训时间安排在制作工艺培训结束后。营销培训、营业员培训、店铺运营培训负责人：郭祥 直接对市场部经理负责

流程：新加盟商完成签约后，由招商部转接给市场部，市场部安排好培训时间并与加盟商确认。培训时间安排在制作工艺培训结束后，与选址培训安排在一起。

3.加盟商维护（经营状况统计，滞销处理，加盟商建议采集，竞品信息收集）维护主要负责人：宋洋 次负责人：郭祥 直接对总经理负责 流程：加盟商在开业前进行跟踪拜访，并提出建议。加盟商在经营过程中每月进行回访，了解其经营状况，并提供建议。

4.加盟商管理（加盟商市场规范，进货渠道管理）

管理主要负责人：宋洋 次负责人：郭祥 直接对总经理负责 流程：定期根据各种渠道了解加盟商运营是否符合公司相关规定和规范，并对其提出完善建议要求，并指导其完成销售。

5.加盟商二次营销（增加新店，推荐开店，潜在宣传，原材料采购）营销主要负责人：宋洋 次负责人：郭祥 直接对市场部经理负责 流程：通过定期回访并真诚交流，帮助加盟商解决运营问题，促进其新开店。加强加盟商人际关系，通过加盟商口碑宣传，及通过店面自身宣传加盟信息。

6.请假制度

主要负责人：宋洋 次要负责人：郭祥 直接对总经理负责 流程：1.市场部员工请假少于（不含）两天，主管签字存档于人事处即可；

2.市场部员工请假多于（包含）两天，需申报主管、经市场部经理、总经理签字后存档于人事部方可休假；

3.直营店员工请假少于两天，店长签字存档于人事处即可； 4.直营店员工请假多于（包含）两天，需经店长、市场部经理、总经理签字后存档于人事部方可休假；

7.市场部人事招聘程序

主要负责人：宋洋 直接对总经理负责 流程 1.市场部经理向人事部提出填写用人申请表； 2.人事部组织招聘并组织面试；

3.市场部考核，合格后向总经理汇报，不合格另聘； 4.总经理通过，上岗试用（2天无工资）； 5.市场部进行岗前培训，培训合格，否则辞退； 6.办理入职手续，转入试用期； 7.试用期合格后转正，定级

8.市场部离职、开除、辞退、劝退、自然解聘程序

主要负责人：人事经理 次要负责人：宋洋 直接对总经理负责

流程1.试用期员工需提前七天递交《辞职申请书》，正式员工需提前30天申请。

2.辞职员工在未申请前必须同样专心工作。当辞职申请获批，并完成工作等交接后才可离职。

《辞职申请书》批复——上级主管——市场部经理——总经理——人事部——财务部——离职部分 3.辞职者工资于公司规定的发薪日发放。

开除：因员工严重违反公司各项管理制度、经营理念，公司可视情况给予开除处理。因违反操作规章为公司、客户或其他地方带来损失的必须给予相应的补偿。被开除者公司将扣发工资和奖金，待事情解决无遗留问题后签订离职书后才可发放。

辞退：员工在试用期间明显不符合要求，或在正职期间不努力工作，表现越来越差者公司可即时予以辞退而不需要做任何补偿。如因公司经营问题而需辞退员工的，公司将提前一个月通知被辞退员工，并给予一个月的工资作为补偿。

劝退：若员工在职期间不符合岗位知识、技能要求，公司将规劝其辞职，不做补偿。

自然解聘：公司与员工签订劳动合同到期，而任何一方无续约意向，该员工办理清交接手续后，双方的雇佣关系终止。

9.晋升机制

直接负责人：宋洋 直接对总经理负责

流程：当有空位时，市场部优先考虑内部员工。任何人员的职位升迁都必须经过该职位的晋升培训，经过考核合格后正式升任该职位。

10.报表制度

直接负责人：宋洋 直接对总经理负责

流程：所有报表必须真实有效、准确，不得涂改，否则处罚5元/次并逐次累加，对于恶意提供虚假报表的将从重处罚。市场部所有报表以及管理规定均需报总经理审核签字后才能生效。

**第四篇：市场部新人培训计划**

市场开发部新人培训计划

一、新人培训的目的让新进开发部员工能够全面、深入的了解公司企业文化及开发部工作的流程，并快速的融入到开发部这个部门的大家庭中，尽快适应新的工作环境，迅速成长、不断发展进步。

二、新人培训的步骤

1、上岗前培训

1.1 新人入行的心理准备。首先得让他们知道公司开发 部工作的重要性，能够进入开发部工作是很荣幸的。做好开发部这份工作，从个人能力来说会有质的飞跃，自然而然收入也会有量的变化；其次，市场开发是个持续性很强，要做好它一定要坚持，遇到任何困难都要挺过去，往往坚持到最后就是胜利者。（做好前期思想培训，让他们有激情的去挑战这份全新的工作；思想工作得经常做，以免思想与公司的意图出现偏差。）

1.2 职业道德的培训。

2、部门岗位培训

2.1公司定位与特色的培训

2.2装修行业竞争对手的培训

2.3楼盘销售模式的培训

2.4北京的销售代理公司的培训

2.5开发部工作模式及流程的培训

2.6如何让销售信任你并愿意给你推荐客户的培训

2.7约客户及后期跟踪服务的培训

3、新人自我总结

经过公司一系列的培训后,让新人自我总结一下,从总结中可以看出他们从培训中学到了什么?是否深刻领悟到公司的一些意图?是否已做好独立工作的准备?

三、答疑沟通，随时随地(新人在遇到任何突发状况时,随时给有经验的老员工取经)

四、新人独立上岗前的考核

1、理论知识及开发部规章制度的考核

2、个人业务试用的表现

说明：部门岗位细化培训内容可由做的好业务员都写一份，由此总结出最精华的内容做为公司的开发部培训资料。

2024年11月26日

**第五篇：如何带新人方案**

如何带新人

对于每一个新人来说，刚开始的时候都是比较盲目的，这就需要我们这些比较有经验的老员工的帮助与指导，首先就应该要有包容心、耐心、决心、信心去帮助新员工，并将他们培养好，向他们讲述工作中需要掌握的知识，需要完成的任务，将自己所知道的都交给新员工，并和新员工同时学习，共同进步。所以，我觉得在帮带新人的时候，应该做到几点：

1、关怀

一个新员工进入公司，我们首先应该对其进行培训，让员工了解公司的整体情况，而不是让新员工糊里糊涂的就上岗，面对陌生的公司、陌生的人员，员工往往是不知该从何下手来适应公司的，这就需要我们老员工的关怀与指导。

首先通过岗前培训让新员工了解公司的整体情况，人员情况，了解自己在公司所处的位置。虽然对于新员工而言公司还是比较陌生，但比起什么都不了解要好许多，何况通过培训与培训人员的接触，新员工已经走出了了解公司的第一步。（如果公司条件允许，可以召开迎新活动，让新员工感觉到公司这个家庭的温暖。）

新员工进入公司后人事部交给部门后并不代表就不关自己的事情了，入职一周后应该安排一次谈话，了解员工的想法和对公司的适应情况，才能及时发现问题，解决员工存在的问题，也可以询问员工对公司的意见和建议，对公司的不足进行改进。如果人员比较多，可以安排一起谈论，这样更加能够增进员工之间的沟通。这样，员工会觉得公司有在关心他，而不是进入公司后就被晾在一边，以致于混日子或者试用期内离职。

一般员工试用期为一个月，如果二十天还在职就应该进行第二次谈话，而且尽量一对一谈话。一般到了这个阶段，员工对新的环境适应的差不多了，对于是否留在这家公司心里也有个一个大概，所以这个时候谈话应该先跟部门主管了解一下工作情况，如果部门反映情况不理想的委婉告知，如果部门反映较为理想的就询问员工对公司环境适应情况，包括与人相处等方面，并侧面了解对目前工作的不满意之处，对其进行改进。

总之，做好新员工的关怀工作是非常必要的，一个企业的好坏就可以从对待员工的态度上看出。

2、帮助

（1）新员工入职培训

对于新员工的入职培训是一个非常重要的环节，尤其是对于应届毕业的学生。学生从学校走入社会是第一次接触“公司”，甚至不清楚什么算是一个公司，大家也是刚走出职业生

涯的第一步，甚至还不知道什么是职业生涯。而新员工入职培训，则应该为他们讲解公司的价值观、文化、理念，帮助指导新员工找到自己的人生定位。

（2）提供参与项目的机会

在很多时候，一般新员工的潜能是很大的，但是要看你能给他多大的施展空间。如果不给他们足够的发展空间，大家都还没有机会深度介入到项目当中，又谈何来的成长与发展?因此，不要以“还不行”，“没经验”这样理由拒绝他们对项目中“高难度”工作的好奇心，打开一扇门，你会发现大家其实都能做得很好!

（3）专业技能的培训

在新员工正式接受专业项目时，我们可以为员工提供专业技能的培训，为员工提供更广阔的发展空间。这样更加可以体现一个公司的人性化管理，也可以吸引员工坚持下来，对公司的发展是一个契机。

（4）自由发展的空间

企业讲求以人为本，而这个以人为本最简单的体现就是能够尊重员工的个人发展意愿，这种意愿包括了员工的职业方向、技术深度、广度等等。很多时候新员工在工作中会遇到不懂得东西，我们老员工可以为他们解答，他们也会自己去查，自己去学，他们有自己的思维，也会产生自己的兴趣。企业不应该是扮演索取员工剩余价值的机器，而是应该作为一个社会责任的承担者，引导他们、推动他们的职业生涯不断发展。

3、要求

企业一般对于新员工的要求是比较严格的，虽然刚开始新员工可能这样的要求，但是他们在之后的工作中可以慢慢的培养自己的这种气质。

对于一个企业来说，员工首先要做到的就是会处理人际关系，在不断的学习中提高自己，并富于创造性，勇于挑战自己，有集体荣誉感，能够善于发现和抓住机会，有良好的职业道德和社会道德，对待工作态度要端正。

而一般一个企业对于员工的要求，不能只是为了薪水而工作的人，才是可靠的员工，员工对待工作必须有头脑、有能力、有热情，严于律己、目的明确、善于把握自己，工作出色，还要守时，有培养前途、热爱学习。不管是面对什么样的事，都要灵活、善于应对，对工作环境和生活环境适应力要强，还要有判断力和决断力，愿意帮助他人，工作责任心强。也许刚开始一个新员工没有这么多的优势，但是只要大家善于学习，提高自己，我们就应该给员工广阔的发展空间来实现自己的价值。

我认为老员工应该用有价值的观点去统一所有的新人，去提升她们，然后在这个过程中

把不好的人排除出去，把有潜力的人迅速提升起来，新团队也就是这样形成的。

以上是我对培训新员工的一些意见与建议。对于我们这些老员工来说，想要带好一个新人，首先就要提高自己的能力水平，只有自己有这个能力了，才能更好的去帮助新人，让他们有更进一步的成长。我们可以给新员工提供一个系统培训的机会，让他们在实践中掌握知识，然后可以在试用期内的每周末对新员工的学习能力进行测试，查看他们的学习效率。其次，就是要不断的催促新人在工作中提升自己的能力，善于学习，这样既有利于员工的发展，又能够提升企业的发展。可以给员工提供其他技能的培训，也可以让他们自己进行学习。最后，对那些有能力，善于学习的员工更广阔的发展空间。一个企业的发展离不开员工的努力，一个员工的发展离不开企业的文化，两相依托，两相制约。

以下是我的一个建议，我觉得我们公司的气氛有点压抑，员工与员工之间的互动不够，建议公司可以适时举办一些互动活动，比如：出游、聚餐等，增进员工之间的感情，增加团队协作精神，这样更加有利于员工的进步和公司的发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！