

<<营销管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<营销管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787111251668

10位ISBN编号：7111251660

出版时间：2009-1

出版时间：许进、张鹤 机械工业出版社 (2009-01出版)

作者：许进，张鹤 著

页数：796

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<营销管理工具箱>>

前言

市场营销是企业运营管理中的一个重要环节，从某种程度上说市场营销决定着企业的生存、发展和扩张。

营销部如果运转低效无序，企业就无法在硝烟弥漫的竞争中屡屡获胜。

营销部若想高效运转，必须实现规范化、标准化管理。

只有企业的营销部门高效运转，员工各司其职，部门协调统一，企业才能运筹帷幄，快速发展。

规范、标准的营销管理制度、表格和文书是管理人员实现规范化管理的有效工具。

制度对于企业的重要性不言而喻，如果说企业的领导者是企业的火车头，那么企业中的各种规章制度就是企业能够在市场中高歌猛进所依附的火车轨道，对企业员工的影响也是最有效、最深远的。

管理的高效在于群体组织中人们思想与行为的高度统一，这不仅需要管理者的引导与教育、团队精神的激励，而且需要制度的震慑力量和约束作用。

通过制度的强制性约束，使群体组织成员行为规范化，既能保证局面的稳定，又能达到提高效率 and 效益的目的。

基于此，我们在与许多管理人士进行了反复探讨并参考了国内外有关营销管理学专著的基础上，编写了本书。

本书共有18章，按照营销管理的整体运作模式、流程和各个要素组织编排，全方位总结了企业最新市场营销管理制度、管理表格和管理文书，使全书在整体上形成一个比较完整的营销管理体系。

本书首先从营销流程的角度出发，介绍了营销流程中各个环节中的实用制度、表格和文书：分别完整地介绍了营销规划、营销价格、营销渠道、促销管理、营销终端和广告管理；其次介绍了信息管理制度、表格和文书。

在本书中最为重要的部分还在于对营销财务管理和营销人力资源管理的管理制度、表格和文书作了详尽介绍，这部分内容其他同类书中比较鲜见，也是管理者在实践中最为关注的棘手问题，读者可以一睹为快。

本书所编选的制度、表格和文书都是经过实践考证明了的行之有效的规范管理文书，管理人员可以直接套用到自己的工作中，也可以根据企业的自身特点，从中选择符合本企业特点的管理制度作为借鉴，举一反三，以达到事半功倍的效果。

运用制度规范化管理，逐渐解决企业部门间的不协调和企业运营障碍，能够使企业在成长、扩张的道路上畅通无阻。

本书涵盖了营销流程中的所有问题和细节，内容全面是本书最大的优势；书中所编选的制度、表格和文书具有标准性和通用性，营销人员可以拿来就用，标准、实用是本书最大的特色。

营销实务人员可以通过本书了解到营销管理制度的操作规程，领略到部门规范化和标准化管理的精髓。

本书不仅适合营销经理、营销总监及其他营销从业人员使用，也适合企业中高级管理人员、人力资源从业人员、财务部中高级管理人员使用，同时本书对于企业培训师、咨询师以及高校教师、学者也具有指导作用。

在本书的编著过程中，有很多人参与了写作，可以说本书是他们和我共同辛苦劳动的结晶，他们分别是张德泉、周宝秋、董本东、张万菊、周志强、张玉英、李世忠、张翠英、许红、张成、李铮、战永红、赵一安、逯宁、张万洪、邓青红、林文庆、刑进、周长厚、于淑玉、李金梅、李维帮、逯菊英、张昔涛、李秀梅、许才科、李玉梅、张腊梅、许开荣、陈刚、张东瑞和蔡瑞萍。

在这里谨向他们表示感谢。

由于作者水平有限，书中疏漏之处在所难免，敬请广大读者予以批评指正。

<<营销管理工具箱>>

内容概要

《营销管理工具箱》全方位地介绍了企业最新营销管理制度，也介绍了管理中必须用到的管理表格和实用文书。

具体涉及营销规划、营销价格、营销渠道、促销管理、营销终端和广告管理六个环节。

还对比较棘手的营销财务管理和营销人力资源管理的制度、表格和文书做了细致的梳理和全貌展示。

《营销管理工具箱》是营销从业人员必备的案头工具书，所编选的制度、表格和文书是经过实践证明的行之有效的工具，可以方便地现学现用、现用现查。

《营销管理工具箱》附赠光盘，将书中内容电子化，方便读者高效率的应用。

<<营销管理工具箱>>

书籍目录

前言第1篇 营销流程第1章 营销规划管理 管理制度范例营销方案制定准则范例营销计划报审管理细则范例营销计划管理制度范例销售促进计划管理制度范例年度销售计划管理制度范例市场营销调查计划范例 管理表格范例营销策略评估表范例营销策略分析与决策表范例新产品上市战略规划表范例盈亏核算表范例销售计划表范例年度销售计划分析表范例年度销售计划表范例半年度销售计划表范例月度销售计划表范例部门与客户销售额计划表范例销售收款计划表范例销售费用计划表范例促销计划表范例销售人员年度销售计划表范例 管理文书范例市场营销战略计划书内容要点公司市场营销计划营销改进建议书范例新产品开发可行性分析报告内容要点市场环境分析报告范例市场细分策略范例市场细分具体操作方案范例第2章 价格管理 管理制度范例销售价格管理办法范例集团公司产品定价制度范例估价的操作规则范例商品估价管理制度范例商品削价处理规程范例公司降价销售管理规定范例订货价格制定范例价格竞争管理办法范例价格调整管理制度范例 管理表格范例成本核算表范例估价单范例产品定价策略表范例产品定价分析表范例价格确定表范例产品报价单范例产品售价表范例产品售价单范例产品价目分类表范例产品单价变动记录表范例特价申请表范例 管理文书范例成本导向定价方案范例产品地理定价实施方案范例需求导向定价方案范例产品生命周期定价方案范例市场竞争导向定价方案范例公司价格竞争策略书范例公司产品调价分析书范例第3章 营销渠道管理 管理制度范例公司渠道管理制度范例公司渠道商申请制度和程序范例公司加盟运作制度范例代理店、特约店管理制度范例特约店促销管理制度范例特约店管理制度规定范例代理商管理制度范例专卖店考核管理细则范例食品专卖店(加盟店)管理制度范例加盟代理店的奖励规定范例连锁店的营运体制规范范例连锁店管理制度范例连锁店卖场管理规则范例连锁店协约通则范例经销商管理制度范例地区总经销商管理制度范例经销商评估办法范例经销店技术服务奖励办法范例经销店分期付款奖励办法范例经销店店面陈列奖励办法范例经销商年度奖励办法范例直销公司业务运营管理规定范例公司二级批发商管理制度范例直销、经销与批发业务的要求范例窜货和价格管理制度范例窜货的处罚规定范例经销商滞销产品退换货管理办法范例 管理表格范例渠道人员绩效评估表范例销售网点业绩评估周报表范例订货单范例订单登记表范例订货登记表范例订货统计表范例退货单范例取消订单损失报告范例提货单范例出货通知单范例发货月报表范例送货单范例送货统计表范例交货单范例交货控制表范例交货进度追踪表范例渠道决策表范例经销商选择表范例经销商综合信用评估表范例返利系统设计表范例供应商供货评价表范例产品供应渠道表范例渠道人员月/周别行动计划表范例 管理文书范例营销渠道系统诊断书范例公司渠道冲突处理方案范例窜货预防方案范例公司分销商建设计划方案范例公司产品代理体制建设方案范例加盟连锁店招募方案范例产品特许经营招募书范例招商文案范例第4章 促销管理 管理制度范例商场促销宣传管理制度范例 x x 商厦促销花车管理制度范例商场促销团购管理制度范例厂聘员工及厂家促销人员的现场管理制度范例大宗宣传促销品招标办法范例公司促销管理制度范例 管理表格范例促销宣传事项报告表范例促销企划表范例促销工作计划表范例K/A促销计划表范例客户促销计划表范例推广促销活动预算表范例推广活动实施费用预算表范例促销成本评估表范例促销专柜申请表范例促销赠品申请表范例促销记录表范例重点客户促销报告表范例促销实绩统计表范例促销利率统计表范例促销成果汇总表范例促销效率分析表范例促销活动反馈表范例 管理文书范例销售促进分类管理方案范例超市促销活动计划书范例第5章 营销终端管理 管理制度范例终端导购人员日常管理范例终端陈列原则范例终端销售规则范例终端销售日常工作范例终端管理工作细则范例终端铺货制度范例铺货机构工作人员职责范例 管理表格范例铺货记录表范例铺货率汇总表范例铺货进度追踪表范例铺货失败记录表范例市场跟踪服务表范例导购代表月度考评表范例市场部巡店报告范例 管理文书范例产品销售终端管理方案范例第6章 广告管理 管理制度范例广告宣传业务规定范例新产品促销宣传规定范例年度市场推广广告战略管理办法范例广告业务廉洁管理规定范例店面广告制作管理制度范例代理商广告促销管理制度范例 管理表格范例传媒调查分析表范例广电媒体调查分析表范例媒体年度计划安排表范例广告宣传表范例广告投入申请表范例代理商广告申请表范例广告费用表范例广告与促销预算表范例广告实施报告表范例广告补贴申请表范例广告投放效果评价表范例广告效果反馈表范例广告计划方案表范例 管理文书范例公司广告预算分配方案范例广告策划书(整体框架)内容要点范例公司广告策划书范例广告实施的具体执行方案范例公司产品上市广告计划书范例全国市场广告促销策划书范例网

<<营销管理工具箱>>

络广告预算方案范例广告与媒体应用策划书范例广告宣传方案范例第2篇 情报与信息第7章 市场调研管理 管理制度范例客户调查管理办法范例客户信用度评估细则范例客户满意度调查办法范例市场调查实施程序要点范例市场调查操作流程范例市场调查员管理制度范例公司竞争对手调查操作规则范例面谈调查实施细则范例 管理表格范例市场调查表范例市场调研计划表范例市场客户巡回调查日报表范例市场巡回调查状况月报表范例市场开拓可行性调查表范例市场开拓可行性分析表范例市场调查研究情况表范例客户信用调查总表范例客户信用调查明细表范例顾客咨询内容记录表范例顾客购买数量调查表范例畅销商品调查表范例滞销商品调查分析表范例销售点购买率调查表范例销售利润调查表范例消费者购买动向调查表范例产品使用情况调查表范例同类产品竞争厂商调查表范例 管理文书范例问卷调研法实施方案范例公司市场前景调查问卷分析报告范例外观包装调查方案范例第8章 信息管理制度 管理制度范例公司订单情报管理制度范例客户信息管理章程范例客户需求信息处理制度范例市场信息统计管理办法制度范例制作客户资料要点范例客户调查资料处理制度范例 管理表格范例人、财、物的流动分析率范例市场销售业务负面信息分析改善表范例市场月度信息反馈报告表范例市场区域分析明细表范例市场占有率比较分析表范例产品营销分析表范例商品需求预测表范例商圈分析表范例消费者信息分析表范例负面信息分析表范例客户信用评估总表范例客户信用状况变化分析表范例客户信用分析表范例客户信用管理表范例销售策略检讨表范例客户延迟付款分析表范例市场营销动态分析表范例销售网点比较分析表范例竞争对手营销战略分析表范例销售额变化分析表范例企业畅销产品分析表范例新产品销路调查分析表范例竞争产品特性分析表范例月度销售比例分析表范例销售区销售状况分析表范例销售网点销售效率分析表范例 管理文书范例营销信息管理方案范例市场前景动态分析报告范例公司营销组合评估文案范例定性销售预测工作实施方案范例第3篇 客户服务第9章 客户关系管理 管理制度范例新客户开发管理实施细则范例客户名册管理制度范例客户销户管理制度范例客户参观接待管理办法范例客户接待费用管理规定范例客户招待会实施程序范例客户档案立档管理制度范例客户档案保管使用制度范例客户资料保密管理制度范例客户投诉案件具体处理办法范例客户投诉经济处罚规定范例客户投诉行政处罚规定范例客户服务实施办法范例客户退换商品处理办法范例客户索赔处理规定范例售后服务管理办法范例送货服务程序范例 管理表格范例客户资料表范例客户资料卡范例客户档案表范例客户管理表范例客户年度销售额明细表范例重点客户登记表范例潜在客户开发表范例客户升级考评表范例客户联络计划总表范例客户款待报告表范例问题客户检查表范例客户问题分析表范例客户分类表范例客户等级分类表范例售后服务报告表范例售后服务日报表范例客户意见处理表范例客户索赔一览表范例客户投诉防范表范例客户投诉登记追踪表范例客户投诉案件统计表范例客户投诉管理表范例客户投诉处理报告表范例 管理文书范例客户投诉处理报告范例第4篇 营销财务管理 第10章 账款管理 管理制度范例公司应收票据管理办法范例收款业务实施细则(一)收款业务实施细则(二)货款回收管理办法范例营销债权管理制度范例应收款项管理制度范例客户缴款管理制度范例逾期账款管理制度范例问题账款管理制度范例呆、坏账处理制度范例呆、坏账催讨办法范例客户对账管理制度范例客户信用限度确定办法范例财务报销制度范例公司营销中心办事处财务管理制度范例 管理表格范例财务年度预算报告表范例收款通知书范例收款通知单范例收款凭单范例销售款状况日报表范例销售收入月报表范例费用支出月报表范例销售返利情况表范例销售总利润增减分析表范例销售利润增长统计表范例缴款单范例零用金记账表范例零用金报销清单范例收款月报表范例收款日报表范例收款状况报告表范例客户赊款回收计划表范例赊销货款余额管理表范例销售收款状况分析表范例欠款催账单范例应收账款日报表范例应收账款票据日报表范例应收账款票据月报表范例应收账款催收单范例应收账款预测表范例账款异常报告表范例收款异常报告表范例应收账款变动表范例客户问题账款报告表范例呆账统计表范例销售额、回收额统计一览表范例 管理文书范例公司营销组合财务预算书范例公司营销战略实施费用控制报告范例第5篇 营销人力资源管理第11章 营销组织管理制度 管理制度范例销售组织管理制度范例营销分公司组织管理规定范例营销公司驻外分公司(办事处)管理制度范例营销中心业务分担制度范例客服部工作细则范例营业部管理细则范例人事管理制度范例第12章 营销部岗位管理 管理制度范例市场部职能与岗位管理办法范例销售部职能与岗位管理办法范例储运部职能与岗位管理办法范例营销总监岗位职责范例营销总监工作权限规范范例营销主管工作职责标准范例分公司销售经理的职责与权限范例销售人员岗位职责范例集团营销总部大区管理部工作手册范例 管理表格范例销售人员岗位职责明细表销售工程师岗位职责范例 管理文书范例营销人员职位说明书范例营销

<<营销管理工具箱>>

主管任职资格描述范例第13章 营销人员薪酬管理 管理制度范例营销人员薪酬管理制度范例销售人员工资管理规定范例销售人员业绩薪酬管理办法范例营销系统薪酬、绩效考核管理制度范例业务薪酬及考核晋升制度范例促销员评级和薪酬制度范例导购代表工资管理规定范例导购代表及导购小组长工资计算办法范例销售公司内勤人员薪酬管理制度范例 管理表格范例销售人员工资表范例销售人员薪资核准表范例销售人员工资明细表范例销售人员统一薪金等级表范例销售人员提成比例一览表范例兼职销售人员奖金提成核定表范例销售经理奖金核定表范例名次绩效奖金表范例 管理文书范例国内部销售人员薪酬激励方案范例营销人员薪酬制度组合范例第14章 市场销售人员管理 管理制度范例销售人员管理制度范例销售人员行为守则范例销售人员标准作业手册范例卖场销售人员管理制度范例销售经理管理准则范例客户经理管理制度范例销售工作日报表审核制度范例销售人员考核办法范例销售人员奖惩办法范例销售人员出差制度范例促销员管理办法范例市场促销员考核办法范例销售人员客户拜访管理规范范例销售人员客户拜访管理办法范例销售人员客户拜访规划管理办法范例销售拜访作业计划查核细则范例业务接洽追踪办法范例客户开发人员业绩考核制度范例客户开发奖励制度范例业务员开拓新客户奖励办法范例业务员职责范例客户开发提案改善制度范例客户开发提案管理办法范例 管理表格范例销售登记表范例营业收入明细表范例营业日报表范例销售额统计表范例销售季报范例销售月报表范例(一)销售月报表范例(二)部门销售管理月报表范例销售周报范例销售日报表范例销售人员工作实绩综合记录表范例业绩评价报告表范例年度绩效考核表范例销售部绩效考核表范例绩效指标构成表范例销售人员考绩表范例(一)销售人员考绩表范例(二)销售人员考绩表范例(三)销售员销售毛利日报表范例销售实绩统计表范例业务人员业绩增减月报表范例完成效益奖励表范例销售人员奖惩登记表范例业务员评价表范例月度销售计划表范例月度重点行动计划表范例周销售计划表范例销售人员日报表范例拜访客户日报表范例销售计划执行隋况统计表范例优惠销售申请表范例销售人员工作效率自检表营销人员业务情况掌握表范例 管理文书范例营销人员推销手册内容要点范例销售人员标准用语范例人员推销具体操作实施方案范例销售人员激励方式实施方案范例销售人员销售目标责任书范例营销人员绩效评估文案范例营销人员激励管理实施方案范例营销人员业务奖励方案范例营销人员非物质激励实施方案范例销售人员销售区域管理方案范例 销售文书范例商品推销函范例报价函范例应征为代理函范例接受代理申请函范例还价函范例交易条件磋商函范例答复建立贸易关系函范例产品订购函范例促销函范例寄报价单函范例客户查询函范例第15章 营销人员培训管理 管理制度范例营销人员培训制度范例新业务员教育培训办法范例导购代表管理培训规定范例销售员培训制度范例 管理表格范例营销人员培训计划表范例销售人员业务洽谈演练评价表范例营销人员培训实施表范例营销人员培训考核表范例 管理文书范例公司营销人员培训计划书范例第6篇 营销综合管理第16章 综合管理制度 管理制度范例营销管理制度范例分公司销售业务工作流程范例营销中心办事处销售目标计划管理范例营销中心办事处物流与仓储管理范例营销公司安全检查制度范例 管理表格范例产品记录表范例销售额季节变动指数计算表范例历年销售业绩比较表范例销售管理费用分解表范例销售绩效管理表范例新品开发准备期工作掌控表范例 管理文书范例产品市场开拓计划书范例产品推介书范例目标市场营销方案范例第7篇 销售合同第17章 销售合同管理 管理制度范例销售合同管理细则范例 管理表格范例合同登记表范例合同变更申请单范例 管理文书范例经销服务协议范例经销商合同范例企业与经销商合作合同范例直销经销商合同范例直销营业代表合同范例总代理协议书范例总代理合同范例一般代理协议书范例公司代理店合同范例独家代理协议书范例代理佣金合同范例连锁加盟合同范例公司特约店交易合同范例订货协议范例赊销协议范例试用买卖合同范例凭样买卖合同范例商品代销合同范例委托代销合同范例一般商品买卖合同范例售后服务协议书范例营销赔偿协议书范例公司营业代表合同范例国际售货合同范例国际总代理合同范例国际租赁合同范例航空运输合同范例水路运输合同范例债务和解协议书范例 经济纠纷法律文书范例起诉状范例答辩状范例上诉状范例申诉状范例反诉状范例参考文献

<<营销管理工具箱>>

章节摘录

店面广告制作管理制度范例第一章 店面广告的功能第1条 确实掌握消费者的购买行为。

店面广告是大众传播广告的补充工具，厂商运用各种大众传播广告传达企业印象及商品印象给消费者。

当消费者走入商店，面临决定购买时的紧要关头，可用店面广告唤起消费者的再记忆，使之真正购买该厂商产品，以免临时变卦、功败垂成。

第2条 无声的忠实推销员。

店面广告被张贴在墙壁上或被吊挂在天花板下，传达厂商商品的信息，忠于职守，永不擅离工作岗位。

第3条 提高厂商商品的知名度。

店面广告摆在商店最显眼的位置，能快速、大幅度地提高自己产品的知名度。

第4条 新产品的告知。

第5条 诱使消费者产生购买欲望。

第6条 争取商店的销售空间。

商店的橱窗内、陈列架上，各厂商竞相争夺较好的位置与较多的空间。

但是，陈列架以上到天花板的空间，也同样重要，虽不实际摆上产品，但挂上一个具有杰出创意的店面广告，对销售效果将大有帮助。

第二章 店面广告的种类第7条 悬挂式广告从天花板梁柱上垂吊下来，易引起注目，而且从360度各个角度，都能看清楚。

<<营销管理工具箱>>

编辑推荐

每《营销管理工具箱》都包含经过作者认真删选、设计的几百个表格、工具和流程图等。

最实用的营销管理工具、表单和范例，营销从业人员必备的案头实务手册。

适用性最强适合企业中从事行政、人力资源、财务、专业管理等工作的从业人员使用，有助于提高工作效率，做好管理工作。

实用性最佳内容完全根据各种岗位职责设计，符合实际工作需要。

随书附赠光盘，包括所有图表内容，可方便快捷地打印出效果完美的报表。

涵盖面最广结合不同职位工作的特点，分类整理、归纳提炼出包括管理制度、工作流程、业务表单和模型工具在内的所有实务内容。

资料量最多。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>