

<<营销文书写作>>

图书基本信息

书名：<<营销文书写作>>

13位ISBN编号：9787802501041

10位ISBN编号：7802501040

出版时间：2009-1

出版时间：中国言实出版社

作者：岳海翔 编

页数：374

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>

## <<营销文书写作>>

### 内容概要

本书是《新编公务文书写作系列》之一的《营销文书写作要领与范文》，书中具体收录了：营销管理文书写作、市场调查管理文书写作、销售渠道管理文书写作、直销与赊销管理文书写作、著名企业成功企划案例选等内容。

本书适合从事相关研究工作的人员参考阅读。

## &lt;&lt;营销文书写作&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 营销管理文书写作 一、营销管理概述 二、营销管理文书写作范文 营销管理规定 营  
销管理方式 公司营销计划 公司营销计划管理规定 公司销售管理制度 销售管理流程  
销售业务管理规程 销售计划纲要 市场营销计划 营销计划报审制度 销售目标管理办  
法 行销方案规划准则第二章 市场调查管理文书写作 一、市场调查管理概述 二、市场调查管理  
文书写作范文 市场调查管理办法 市场调查注意事项 公司市场调查规程 市场调查操作  
流程 市场调查实施程序要点 市场调查及预测工作管理 市场营销调查计划 市场动态要  
点 开发新产品的决策报告 确定型营销决策方案报告 未确定型营销决策方案报告 市场  
营销情报报告管理 公司订单情报管理制度 公司个人调查操作规则 面谈调查实施细则  
公司竞争对手调查操作规则 市场调查问卷范例 产品原料供应商市场调查问卷 产品代理商  
、批发商、零售商市场调查问卷 企业部业务接洽追踪办法第三章 销售组织管理文书写作 一、销  
售组织管理概述 二、销售组织管理文书写作范文 公司销售组织管理制度 营销活动过程管理  
规范 月销售目标计划 销售人员客户拜访管理办法 经销商年度奖励办法 营销营业所查  
核办法 营销服务标准 加工品科工作细则 信用调查的注意事项 估价的注意事项 契  
约的注意事项 顾客管理办法 销售方面计数管理的注意事项 交货、送货的注意事项 货  
款回收办法 货款回收处理技巧 货款回收的注意事项 处理索赔问题的注意事项 销售事  
务管理要求 销售经理管理要求 公司降价销售管理规定第六章 销售渠道管理文书写作 一、销  
售渠道管理概述 二、销售渠道管理文书写作范文 销售渠道管理方式 配销渠道管理要点  
经销商管理细则 经销商自行调查 特许经营开发指导手册 无店铺销售管理规定 中间商  
绩效的测量要素第七章 广告策划文书写作 一、广告策划文书概述 二、广告策划文书写作范文  
广告策划书 广告企划案 广告策划业务规定 广告宣传管理规定 新产品宣传规定 招  
商说明书 商品说明书 公司对外宣传管理要求第八章 特约店、连锁店、代理店销售管理文书写  
作 一、特约店、连锁店、代理店销售管理概述 二、特约店、连锁店、代理店销售管理文书写作范  
文 特约店设置管理规定 特约店管理规则 特约店组织制度 公司特约店经销合同书  
连锁店管理规章 连锁店协约通则 连锁店分会协约 进货管理的注意事项 商品管理的注  
意事项第四章 销售人员管理文书写作 一、销售人员管理概述 二、销售人员管理文书写作范文  
销售人员管理方案 销售人员奖励制度 营销人员薪酬管理制度 员工建议改善办法 创意  
提案改善制度 销售经理管理准则 销售途径管理要求 新设立或撤销分公司、营业处的注意  
事项 开发新产品的注意事项 市场销售员标准作业细则 公司销售服务标准 出差制度  
出差管理办法 差旅费、工作餐等费用开支标准的规定 营销系统薪酬、绩效考核管理制度  
销售人员考核办法 业务员薪酬及考核晋升制度第五章 产品、价格管理文书写作 一、产品、价  
格管理概述 二、产品、价格管理文书写作范文 新产品开发企划案 新产品推广计划 产品  
动态分析与计划要点 新产品宣传工作要点 商品价格管理制度 营销商品估价制度 营销  
定价管理制度 公司定价管理制度 .....第九章 推销、促销管理文件文书写作第十章 直销与赊销  
管理文书写作第十一章 客户关系与售后服务管理文书写作附录 著名企业成功企划案例选

章节摘录

第三章 调查员 第十条 遵照调查监督者的指示，忠实地实行调查事项。  
对于回答偏向一方，在无意识的情况下造成的错误，不能完全达成调查目的等事项，要尽量避免

。 第十一条 有较强的判断力和理解力。  
调查员在进行调查时，要随时作出正确的判断和理解。

第十二条 具有丰富的常识。  
调查员必须要有丰富的常识，如果缺乏常识，就不能得到正确而满意的调查结果。

第四章 记录的处理 第十三条 要向对方说明对其回答是绝对保密的，以便取得其信任。

第十四条 如果因记录而导致对方拒绝回答，就

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>