

# 《市场营销管理制度表格流程规范大全》

## 图书基本信息

书名：《市场营销管理制度表格流程规范大全》

13位ISBN编号：9787121146046

10位ISBN编号：7121146045

出版时间：2011-11

出版社：电子工业出版社

作者：赵涛

页数：474

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《市场营销管理制度表格流程规范大全》

## 内容概要

《市场营销管理制度表格流程规范大全(成功金版)》是营销总监的一本规范化管理的实务性工具书。

任何企业的管理都是一个系统工程，要使这个系统正常运转，实现高效、优质、高产、低耗，就必须运用科学的方法、手段和原理，按照一定的运营框架，对企业的各项管理要素进行系统的规范化、程序化、标准化设计，形成有效的管理运营机制，即实现企业的规范化管理，这套《企业规范化管理实用全书》的编写初衷也在于此。

《市场营销管理制度表格流程规范大全(成功金版)》以“文字+图表+模板”的表现形式，构建了一套“新、全、细”的市场营销管理工具体系，囊括了市场营销各个岗位职责、工作流程、管理制度、管理图表、管理模型、管理方案、管理指标等管理工具体系，详述了营销管理工作中普遍涉及的工作标准化、流程化、实用工具表格，使之具有实务性、操作性和工具性，是营销总监实行规范化管理极具实用性的工具书。本书由赵涛、亢博剑主编。

## 书籍目录

### 第一部分 把握市场脉搏，抓住无限商机——撬动营销之门

#### 第1章 相机而行，伺机而动——市场分析与预测

##### 第一节 市场分析与预测工作要点

- 一、市场分析与预测工作内容
- 二、市场分析工作流程
- 三、市场预测工作流程
- 四、市场分析工作方法
- 五、市场预测工作方法

##### 第二节 市场分析与预测制度

- 一、市场环境分析报告模板
- 二、市场预测报告模板
- 三、市场分析报告编写细则
- 四、市场预测报告编写细则

##### 第三节 市场分析与预测实用表单

- 一、产品市场性分析表
- 二、企业信息来源分析表
- 三、企业消费者情报分析表
- 四、消费者意识变化分析表
- 五、企业畅销产品分析表
- 六、产品营销分析表
- 七、市场开拓可行性分析表
- 八、消费者观念变化分析表
- 九、市场占有率比较分析表
- 十、市场销售网点分析表
- 十一、市场需求量调查预测表
- 十二、各商品需求占有率预测表
- 十三、市场占有率预测表

##### 第四节 市场分析与预测执行标准

- 一、预测市场容量的步骤
- 二、预测市场容量的方法

目录市场营销管理制度表格流程规范大全

#### 第2章 方向比方法更重要——营销战略与计划

##### 第一节 营销战略与计划管理工作要点

- 一、营销战略策划工作内容
- 二、营销计划制订工作内容
- 三、营销计划制订工作流程
- 四、销售目标设计工作流程
- 五、营销方案设计工作内容
- 六、营销方案编制工作内容
- 七、营销战略方案制定工作内容

##### 第二节 营销战略与计划管理规范化制度

- 一、年度营销计划书模板
- 二、年度销售计划编制细则
- 三、销售方针计划书模板
- 四、销售目标管理办法
- 五、销售计划审批制度

## 第三节 营销战略与计划管理实用表单

- 一、营销计划表（一）
- 二、营销计划表（二）
- 三、产品营销分析表
- 四、年度销售总额计划表
- 五、月别销售比重分析表
- 六、月别商品销售额计划表
- 七、部门别及客户制销售额计划表
- 八、销售费用计划表
- 九、客户赊款回收计划表
- 十、部门别盈亏管理计划表

## 第四节 营销战略与计划管理规范化细节 执行标准

- 一、营销计划编制的方法
- 二、营销计划编制的原则
- 三、营销计划编制的基本内容
- 四、营销目标制定工作标准
- 五、营销费用预算制定工作内容

## 第3章 准确定位——财务部门工作职责与范围

### 第一节 市场调研与开发管理工作要点

- 一、市场营销信息管理系统的建立
- 二、市场营销情报管理系统的建立
- 三、市场调查系统的建立
- 四、市场调查的内容
- 五、市场调查的分类及方法
- 六、市场调查的步骤

### 第二节 市场调查与开发管理制度

- 一、市场调查管理制度模板
- 二、市场调查报告编制细则
- 三、消费者调查报告编写细则
- 四、竞争对手调查报告编写细则
- 五、市场调查细则
- 六、个人市场调查细则
- 七、面谈市场调查细则
- 八、公司订单情报管理制度
- 九、市场营销情报报告制度
- 十、业务员情报管理制度
- 十一、销售动态调查管理办法

### 第三节 市场调查与开发管理实用表单

- 一、市场调查报告表
- 二、市场调查计划表
- 三、市场总需求量调查估计表
- 四、竞争厂商调查表
- 五、同行业产品市场价格调查表
- 六、经销商调查表
- 七、零售店调查一览表
- 八、区域市场购买力调查表
- 九、竞争商家比较表
- 十、客户流量调查表

十一、客户购买力行为调查表

十二、客户购买量调查表

十三、客户信用调查表

#### 第四节 市场调查与开发管理执行标准

一、行业情况调查问卷制作标准

二、供应商情况调查问卷制作标准

三、消费者情况调查问卷制作标准

四、企业情况调查问卷制作标准

### 第4章 选准目标，主宰市场——市场定位与细分

#### 第一节 市场定位与细分工作要点

一、市场细分工作流程

二、市场定位与细分工作内容

三、市场定位工作流程

四、市场细分的基本条件

五、市场细分的步骤

#### 第二节 市场定位与细分实用表单

一、市场细分依据表

二、市场细分作业表

#### 第三节 市场定位与细分执行标准

一、消费者市场细分的依据

二、消费者市场细分的具体变量

三、市场细分的业务标准

四、市场细分的精细化标准

五、市场细分评估标准

六、细分市场进入策略

### 第二部分 群策群力，抱团打天下——建设完美营销组织

#### 第5章 在其位，司其职——营销部门做什么？

##### 第一节 营销部工作范围

一、营销部工作范围描述书

二、市场分部工作范围描述书

三、销售分部工作范围描述书

四、客户分部工作范围描述书

五、营销部工作流程

六、营销部组织结构建设工作内容

七、市场营销制度建设工作内容

八、市场调查和信息管理工作内容

九、产品管理工作内容

十、销售管理工作内容

十一、营销控制工作内容

##### 第二节 营销部各岗位职责范围

一、营销总监岗位职责范围描述书

二、营销经理岗位职责范围描述书

三、地区销售经理岗位职责范围描述书

四、销售业务员岗位职责范围描述书

五、销售助理岗位职责范围描述书

六、大客户经理岗位职责范围描述书

七、销售信息主管岗位职责范围描述书

八、客户经理岗位职责范围描述书

- 九、渠道经理岗位职责范围描述书
- 十、销售培训主管岗位职责范围描述书
- 十一、商务代表岗位职责范围描述书
- 十二、促销主管岗位职责范围描述书
- 十三、促销员岗位职责范围描述书
- 十四、发货主管岗位职责范围描述书
- 十五、发货员岗位职责范围描述书
- 十六、客户开发主管岗位职责范围描述书
- 十七、客户关系主管岗位职责范围描述书
- 十八、公共关系岗位职责范围描述书
- 十九、产品主管岗位职责范围描述书

## 第6章 适合的才是最好的——营销组织管理

### 第一节 市场营销组织管理要点

- 一、市场营销组织管理内容
- 二、市场营销组织管理基础
- 三、市场营销组织管理原则
- 四、市场营销组织管理流程
- 五、产品销售工作流程
- 六、生产企业销售流程
- 七、商业企业销售流程
- 八、销售员推销流程

### 第二节 市场营销组织结构模板

- 一、区域型组织结构模板
- 二、产品型组织结构模板
- 三、客户型组织结构模板
- 四、职能型组织结构模板

### 第三节 市场营销组织管理制度

- 一、营销组织管理制度模板
- 二、营销管理制度范例
- 三、市场部组织管理制度模板
- 四、销售部组织管理制度模板
- 五、客户服务部组织管理制度模板
- 六、储运部组织管理制度模板
- 七、营销分公司组织管理制度模板

### 第四节 市场营销组织管理表单

- 一、销售人员综合业绩统计表
- 二、销售效率分析表

## 第7章 当好团长管好团——营销团队管理

### 第一节 销售团队管理工作要点

- 一、销售团队管理工作内容
- 二、销售团队发展阶段及其管理对象
- 三、销售配额任务和指标分解工作流程
- 四、销售方案制定工作内容
- 五、销售人员的个人业绩计划工作内容
- 六、业绩计划会议工作内容

### 第二节 销售团队管理规范化制度

- 一、销售人员招聘与测试规定

- 二、销售人员聘用制度
- 三、销售人员绩效考核管理制度
- 四、销售人员奖惩办法
- 五、销售人员管理制度

## 第三节 销售团队管理实用表单

- 一、销售人员作业记录表
- 二、销售人员业务洽谈评价表
- 三、销售毛利统计日报表
- 四、销售人员销售统计表
- 五、销售人员业绩报告表
- 六、销售人员工作记录表
- 七、销售人员业绩考核报告表
- 八、销售部门业绩考核表
- 九、销售人员培训计划表
- 十、销售人员培训报告书
- 十一、销售员工资表
- 十二、销售人员提成比例一览表

## 第四节 销售团队管理规范化细节 执行标准

- 一、年终评审会议组织工作实施标准
- 二、销售信息沟通方式选择工作实施标准
- 三、销售人员酬金设计工作实施标准

## 第三部分 精于业务，善于管理——营销业务管理

### 第8章 一种产品，一种营销——产品管理

#### 第一节 产品管理工作要点

- 一、产品开发工作内容
- 二、产品构想实施流程
- 三、产品开发策略
- 四、产品生命周期
- 五、不同生命周期阶段的营销策略
- 六、产品开发管理工作流程

#### 第二节 产品管理规范化制度

- 一、产品管理制度模板
- 二、产品设计管理方法
- 三、新产品开发周期管理办法

#### 第三节 产品管理使用表单

- 一、新产品开发进度一览表
- 二、新产品开发评价表
- 三、新产品试制鉴定表
- 四、新产品评审表

#### 第四节 产品管理执行标准

- 一、新产品财务分析标准
- 二、新产品市场试销工作标准
- 三、新产品正式销售工作标准
- 四、产品组合策略实施标准
- 五、产品组合决策实施标准

### 第9章 贵的不一定就是好的——定价管理

#### 第一节 定价管理工作要点

- 一、定价管理工作内容

二、定价目标选择工作内容

三、产品定价工作流程

## 第二节 定价管理规范化制度

一、产品定价管理制度模板

二、定价管理办法

三、产品价格管理制度

四、产品估价管理细则

五、产品价格调整管理细则

## 第三节 定价管理使用表单

一、成本估价单（一）

二、成本估价单（二）

三、产品售价分析表

四、产品价格分析表

五、产品售价表

六、产品价格调整分析表

七、产品售价调整表

八、地区产品价格表

九、产品报价单

## 第四节 定价管理执行标准

一、薄利多销定价策略

二、厚利限销定价策略

三、高价漂取策略

四、低价渗透策略

五、中间路线策略

六、商品阶段定价策略

七、折扣价格策略

八、心理定价策略

## 第10章 客户是利润的源泉——客户关系管理

### 第一节 客户关系管理工作要点

一、客户关系管理工作内容

二、客户关系管理工作原则

三、客户关系管理基本程序

### 第二节 客户关系管理规范化制度

一、客户资料管理制度模板

二、客户开发管理制度模板

三、客户服务管理制度模板

四、客户开发选择实施细则

五、客户档案管理实施细则

六、客户名册管理实施细则

七、不良客户处理办法

八、客户满意度调查办法

### 第三节 客户关系管理实用表单

一、标准客户开发步骤表

二、开发对象判定表

三、强化客户关系计划表

四、重要客户对策一览表

五、固定客户交易对策表

六、问题客户检核表



- 七、客户信用调查表
- 八、客户分布状况表
- 九、客户增减分析表
- 十、客户管理卡
- 十一、客户资料表
- 十二、客户访问计划表
- 十三、客户信用卡
- 十四、新客户认定申请表
- 十五、客户信息管理表
- 十六、客户抵制分类表
- 十七、客户等级分类表
- 十八、客户销售资料一览表
- 十九、危险客户评议表
- 二十、优良客户登记表
- 二十一、客户升级评审表

#### 第四节 客户关系管理规范化细节 执行标准

- 一、客户信息管理系统建立工作内容
- 二、客户关系维护的基本方法

### 第11章 触动消费者的购买神经——促销管理

#### 第一节 促销管理工作要点

- 一、促销体系建设工作流程
- 二、人员促销管理流程
- 三、广告促销管理流程
- 四、广告定位管理流程
- 五、人员推销方案设计流程
- 六、推销员工作流程
- 七、有效推销工作流程

#### 第二节 促销管理规范化制度

- 一、公司促销管理制度模板
- 二、产品宣传管理细则
- 三、广告宣传管理制度模板
- 四、公关促销管理制度模板
- 五、样品赠送促销管理制度模板
- 六、商业展览管理制度模板
- 七、降价促销管理方案
- 八、以旧换新促销管理方案
- 九、竞赛与抽奖促销管理方案
- 十、分期付款促销管理方案
- 十一、赠品促销管理方案
- 十二、特惠包装促销管理方案
- 十三、现场演示促销管理方案
- 十四、POP促销管理方案
- 十五、积分优待促销管理方案
- 十六、退费促销管理方案
- 十七、广告代理公司选择规定
- 十八、促销计划范本

#### 第三节 促销管理实用表单

- 一、市场促销申请单

- 二、营销活动促销计划表
- 三、市场促销活动成效汇总表
- 四、促销活动分析表
- 五、促销成本评估表
- 六、广告预算明细表
- 七、广告实施报告表
- 八、促销活动计划表
- 九、促销方案表
- 十、广告预算书
- 十一、公关对象调查表

## 第四节 促销管理规范化细节 执行标准

- 一、联合促销工作实施标准
- 二、促销目标制定工作实施标准
- 三、年度促销计划制订工作实施标准
- 四、销售费用分配工作实施标准
- 五、促销预算编制方法
- 六、销售业务费用控制工作实施标准
- 七、广告预算制定方法
- 八、广告费用控制工作步骤
- 九、广告预算分配工作实施标准
- 十、确定公关费用预算总额的方法
- 十一、确定报酬标准的方法
- 十二、促销活动效果评估工作实施标准
- 十三、广告绩效考评工作实施标准
- 十四、销售分析的方法
- 十五、销售促进决策工作实施标准
- 十六、销售促进工具选择工作实施标准
- 十七、销售促进计划制订工作实施标准
- 十八、销售促进方案制定工作实施标准
- 十九、销售促进实施工作标准
- 二十、广告目标制定工作实施标准
- 二十一、广告主题确定工作实施标准
- 二十二、广告时间决策工作实施标准
- 二十三、公共宣传决策工作实施标准
- 二十四、公共宣传的实施、控制与评价工作标准
- 二十五、与新闻媒体建立良好关系工作实施标准
- 二十六、公共宣传活动策划工作实施标准
- 二十七、新闻发布会组织工作实施标准

## 第12章 激活营销的关键元素——渠道管理

### 第一节 销售渠道管理工作要点

- 一、销售渠道分类标准
- 二、销售渠道功能管理内容
- 三、设计企业营销渠道目标工作内容

### 第二节 销售渠道管理规范化制度

- 一、渠道成员选择制度
- 二、渠道精耕实施方案
- 三、渠道精耕的组织实施及检查
- 四、渠道精耕的实施条件

- 五、批发商管理制度模板
- 六、营销渠道管理制度模板
- 七、经销商付款奖励办法
- 八、经销商年终奖励办法

## 第三节 销售渠道管理实用表单

- 一、渠道成员资料卡
- 二、渠道成员业绩表

## 第四节 销售渠道管理规范化细节 执行标准

- 一、渠道成员评价标准
- 二、渠道价格管理工作内容
- 三、渠道冲突管理工作实施标准
- 四、窜货治理工作实施标准

目录 市场营销管理制度表格流程规范大全

## 第13章 只有先沽名，才能后钓利——品牌管理

### 第一节 品牌管理工作要点

- 一、品牌的构成与作用
- 二、品牌发展工作步骤
- 三、品牌管理的工作目的
- 四、品牌名称决策工作原则
- 五、管理高价品牌的产品组合

### 第二节 品牌管理规范化制度

- 一、品牌建立制度模板

### 第三节 品牌管理实用表单

- 一、品牌调查表
- 二、品牌推广成本控制表
- 三、品牌生命力调查表
- 四、品牌效果调查表
- 五、品牌维护计划表
- 六、广告宣传表

### 第四节 品牌管理规范化细节 执行标准

- 一、品牌战略决策工作标准
- 二、创立品牌的主要方法
- 三、广告术语创立标准
- 四、品牌忠诚度策略分析工作标准
- 五、品牌的保护措施

## 第14章 搭建物流平台，打造货品通道——物流管理

### 第一节 物流管理工作要点

- 一、物流配送的功能要素
- 二、产品包装设计工作内容
- 三、配送中心作业工作流程

### 第二节 物流管理规范化制度

- 一、物流配送中心管理制度
- 二、配送中心库管员工作制度
- 三、配送技术控制制度
- 四、商品调拨单的流转制度
- 五、发货管理制度

## 第三节 物流管理实用表单

- 一、市场调查规划书
- 二、配送中心规划方案比较表
- 三、配送中心规划调查登记表
- 四、配送计划表
- 五、进货计划表
- 六、出货状况调查表
- 七、订货明细表
- 八、出货单（一）
- 九、出货单（二）
- 十、送货验收表
- 十一、交货验收单
- 十二、库存商品明细表
- 十三、订购登记表
- 十四、补货登记表
- 十五、库存情况登记表

## 第四部分 理顺流程，一顺百顺——营销流程控制

# 《市场营销管理制度表格流程规范大全》

## 编辑推荐

《市场营销管理制度表格流程规范大全(成功金版)》以“文字+图表+模板”的表现形式，构建了一套“新、全、细”的市场营销管理工具体系，囊括了市场营销各个岗位职责、工作流程、管理制度、管理图表、管理模型、管理方案、管理指标等维度的管理工具体系，详细论述了市场营销部各个岗位的工作事项和职责范围，包括营销战略与计划、市场调研与开发、市场分析与预测、市场定位与细分、产品管理、定价管理、订货、发货与退货管理、账款回收管理、客户关系管理、售后服务管理、促销管理、销售渠道管理等多方面的内容。可以说，本书是营销总监的一本规范化管理的实务性工具书。本书由赵涛、亢博剑主编。

# 《市场营销管理制度表格流程规范大全》

## 精彩短评

- 1、 有些东西还是可以拿来用用的
- 2、 我觉得书的内容很实用
- 3、 书不错，内容不错，就是书掉页严重
- 4、 内容及实用性一般
- 5、 内容大多是表格和简单的介绍，理论知识很少。
- 6、 市场营销管理制度表格流程规范大全
- 7、 书的质量也很不错
- 8、 内容老了点，但挺全的。
- 9、 里面的表格比较实用，就是需要更加幽默一点就更好了。
- 10、 内容不错的，可以更好补充自己在营运方面的知识，比较全面些
- 11、 学习中，有些还是比较实用的
- 12、 给朋友的小孩买的，朋友很满意
- 13、 工作需要，查看图表，有一定的借鉴作用。还不是最完美
- 14、 很清楚 易学习！
- 15、 更像是课堂教材，实际运用的比较少
- 16、 书的内容很详细，很有用。不好的是书有损坏的现象，已经发现有两页是有撕烂的现象
- 17、 书很好 送的也及时
- 18、 里面内容很实用~对市场工作有帮助~
- 19、 还没看完，表格很多，感觉写的算比较细
- 20、 市场营销的好帮手
- 21、 书很好，是正版的，内容很详实，对工作很有帮助！
- 22、 不错的一本书，有很多没有想到的问题，在书中的表格中给予了明确的要求，更加客观的强调表格管理。
- 23、 这个本书中设计的表格对市场部管理人员来说非常的实用，内容比较全。是一本好书!
- 24、 表格比较详尽，制度与流程比较规范，是一本市场营销管理的实用工具书，对于一个营销人员来说提高自己的工作效率及规范流程有很大的帮助。
- 25、 在实际应用的时候可以当做工具书，作为参考之用。
- 26、 什么都有，什么都不细致，范围太广了。没有针对性。
- 27、 挺全面的，只是离实用还是有点距离！
- 28、 帮同事买的应该还不错吧！
- 29、 非常实用的一本书，推荐
- 30、 很强大,很有帮助,很不粗
- 31、 本来还以为亚马逊的书是真的，结果一比对很失望，跟新华书店的质量差很多。

# 《市场营销管理制度表格流程规范大全》

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)