# 导购员试用期转正实习工作总结范文

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-01-09

*工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要的是对工作的主客观的条件、有利和不利的条件以及工作的环境和基础的等进行分析导购员试用期转正工作总结【篇一】我在\_X公司工作也有四个多月了，这是我自毕业后的第一分工作。...*

工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要的是对工作的主客观的条件、有利和不利的条件以及工作的环境和基础的等进行分析

**导购员试用期转正工作总结【篇一】**

我在\_X公司工作也有四个多月了，这是我自毕业后的第一分工作。从踏进公司的那一天起，我时时刻刻都在体会着自己成长的快乐。我和同事之间的合作进步正如这个名字所要表达的精神一样，平日的工作中我们相互帮助，相互关心，有爱有为。

四个月以来的共处教会了我许多东西，让我有了许多集体荣誉感，责任感，和自豪感。我自豪，因为我的同龄同学们都还在上学，他们的社会经验是永远追不上我的，而且我选择的人生道路直接省去了大学几年的学习时间，我在想，即使不上大学的我也并不等于落后，或者吃亏，我现在在社会上会比他们在学校里加倍的学习，加倍的努力!任何人都没有权利对我的选择指指点点，其实不管你走什么样的路，目标都是一直走下去，走的越成功越好，走的越高越好，没有人会愿意自甘堕落!没有人会希望自己过得比别人差!所以，着眼于我现在的工作，我希望得到更多的进步和成长。

我之所以选择第一份工作以导购起步，那是因为在我看来，作导购相当锻炼一个人的意志品质和心态，要成为一个合格的导购，一个出色的导购，必须具备相当好的语言沟通能力和相当强的为人处事能力，我觉得在\_工作的四个月时间里，我成长进步了不少，从当初一个什么都不懂的小男孩眨眼就变成了一个做事认真负责，成熟中略带调皮，调皮时不缺成熟的大男孩!这对于一个刚成年的人来说，是多么的让人为之骄傲和称赞。短短的四个月时间，换做在大学里，也不就是换了几个女朋友的时间，学了几点鸡毛蒜皮的三脚猫专业的时间。这样的一个转变对性格开朗，天性爱闹而且略带叛逆的我来说，无疑胜过了在大学里漫长的成长，就在这一刻，我依旧于其他的同龄人!这一刻，我多么希望我的成长进步可以得到公司的领导和身边朋友亲人的认可，现在的我，不再是一个整天忽衍学习专心玩乐的小毛孩了!但我也不是在王婆卖瓜，自卖自夸，换个角度来说，我还有很多不足的地方还需要自己去发现，去改正。在未来的工作中我将会不断的学习!不断的进步!

最后还是要提一下刚刚的那句话，一个人不论怎样做，怎样选择自己的路，他都不会愿意自甘堕落!他都不会希望自己过得比别人差!我真心的希望我的努力可以得到大家的认可，可以成为一名正式的公司员工，为以后自己的发展奠定一个不错的基础。希望各位领导予以批准，谢谢。

**导购员试用期转正工作总结【篇二】**

我叫\_，20\_年\_月\_日来到\_，成为一名导购。到\_这个大家庭中半年多了，在这半年的时间里，让我学会了很多服装导购的专业知识。

首先，作为一名合格的导购，除了将服装展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐服装，以引起顾客的购买的兴趣。向顾客进行推荐需要注意以下几个方面：

1、向顾客推荐服装时要有信心，让顾客对服装有信任感。

2、对顾客提示的服装进行说明时，应根据顾客的实际客观条件，推荐适合的服装。

3、每类服装有不同的特征，如设计特点、品质等方面的特征，向顾客推荐服装时，要着重强调服装的不同特征。

4、向顾客推荐服装时，要想方设法把话题引到服装上，同时注意观察顾客对服装的反映，以便适时地促成导购。

5、对顾客进行服装的说明与推荐时，要比较各类服装的不同，准确地说出各类服装的优点。

其次，作为一名合格的导购员还应该具备以下能力：

1、明确的目标。成功的导购首先要有明确的目标。导购需要知道如何接近潜在顾客，充分了解顾客喜好，常常能给顾客留下的印象，而且在最短的时间之内说服顾客购买服装。需要在应该细致接待的目标群体，接近时间、贴近顾客的方法，甚至提供推销的解说技巧和推销的解决方案，帮助顾客解除疑虑上下功夫，让其快速做出购买决定。

2、开发顾客能力强。只有找到合适的顾客，服装导购才能获得导购的成功。

3、强烈的自信。只有充满强烈的自信，导购才会认为自己一定会成功。心理学家研究得出，人心里怎么想，事情就常常容易按照所想象的方向发展。当持有相信自己能够接近并说服顾客、能够满载而归的观念时，导购接待顾客时，就不会担忧和恐惧。成功的服装导购的人际交往能力特别强，导购只有充满自信才能够赢得顾客的信赖，顾客才会产生与其交流的欲望。

4、找出顾客需求。优秀的服装导购能够迅速、精确地找出不同顾客的购买需求，从而赢得更多的导购业绩。

5、解说技巧。在做商品说明解说时，善于运用简报的技巧，言简意赅，准确地提供顾客想知道的信息，而且能够精准地回答顾客的问题，满足顾客希望的答案。

6、擅长处理反对意见。善长处理反对意见，转化反对意见为产品的卖点。导购市场的竞争非常强烈，顾客往往会有多种选择，这就给服装导购人员带来很大的压力。要抓住顾客，导购人员就需要善于处理顾客的反对意见，抓住顾客的购买信号，让顾客能够轻松愉快地购买服装。

半年的实习过程，无论是对我的现在还是将来都是很有益的，在\_，不仅让我学到了很多服装专业知识，还让我充分的体会到团队协作的必要性，磨练了自身的意志，也学到了许多为人处世的道理与方法，学会了和善待人，学会了勉励自己，使自己始终保持自强不息的良好心态!

随着时间的推移，我对公司也有了很深的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结上进的企业文化，使得我在工作中干劲十足。在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会作好工作，成为优秀中的一份子，不辜负领导对我的期望。

这半年以来，我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，有更加迫切的希望成为一名正式导购人员，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来。

**导购员试用期转正工作总结【篇四】**

本人于20\_年2月23日正式加入公司，在这之前\_是我前公司的客户之一。时间如梭，昨日收到公司人力部门的邮件提醒我申请转正，回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下:

在导购的团队中业务人员永远是冲在第一线的，而我所要负责的工作就是在后方给他们强有力的支援和协助，由我来负责的工作内容主要这么几项，按我心中的次重点划分:

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重，\_部在全国各地都遍布着渠道导购经理，每月几十号兄弟姐妹的报销收据将快递到我这里统一整理、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，唯一的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关部门的沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成。

2、及时了解\_\_x情况，为领导决策提供依据。作为\_\_x企业，土地交付是重中之重。由于\_x的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到\_、\_拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了\_\_\_及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、代理商激活奖励的复核，公司业务的模式，签约一代和联盟商，对于每月完成提货任务的代理商和联盟商将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响。

4、窜货以及业务经理激活增长奖励的核算，这部分也是对代理商和业务经理工作的一种督促，在系统中调出数据，按核算标准列表，后交相关人员核对，最终报批。

5、办事处行政预算审核，每月根据年初的行政预算分解预算表提交各办事处做预算，收集预算表签批，每月做费用报销以备查用，严禁超预算报销。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

回顾一年来的工作，我在学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

**导购员试用期转正工作总结【篇四】**

加入这个大家庭已经差不多快有三个月了，和各位家人相处的这段时间里，发现自己努力了很多，也进步了不少，在这个团队里，让我学到了很多以前没有过的东西，在这不仅是工作，更重要的是这个大家庭给了我一个学习和锻练的机会，为我提供了一个让我施展的快乐舞台。从这段时间来看，发现自己和客户沟通起来越来越轻松，而且时间也越来起长，考虑的问题也越来越全，我想这就是经验。在此衷心的感谢汇瑞的家人们对我的关照和帮助。

现将这三个月的具体工作情况总结如下：

在此，我深刻的体会到了汇瑞这个团队从老板到同事踏实认真的工作态度，共同以一颗积极向上的心态来迎接每一天的挑战，也正是这个时刻提醒着我自己，要把每一天的工作做好。其实，每一个公司的制度和规定大体方向和宗旨都相同，只是在细节上稍有区别而以，所以，我自然也很快适应了公司的工作环境以及工作流程，尽量配合大家的工作，其间虽然也有一些不当之处，但在大家的帮助下，我也积极的改正，避免再犯，所以，我就融入了汇瑞这个大家庭里，并且认真的做自己的本职工作。我很喜欢这里，并且也很愿意把这里当作锻练自己的平台，和公司共同发展，把工作当事业对待，做出自己最大的贡献。其实，不论在哪里，在哪个公司，我们都必须以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人，积极的融入工作中，这也是作为一个员工基本的原则。团队精神是每个公司都倡导的美德，我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各们同事的相互配合，公司的工作进程必然要受到阻碍，工作效率也要大打折扣，公司效益也自然会受损，这样对公司和个人都无益处。

在汇瑞，目前我的工作主要就是负责导购部的业务基本工作，每天必做的工作是点击关键词，更新b2b网站信息，熟悉相关产品信息。与此同时也在完善每个网站上我们的供应信息，添加一些新的产品信息进去，让网站产品信息丰富起来，这样被关注的机会也就增多。同时也在协助师傅这边的导购寄样寄货快递安排，自己这边也在不断的开发新客户，并且负责跟进和维护。

两个多月以来，我更能体会到，工作时，用心，专心，细心，耐心四者同时具备是多么重要。就拿每次接到客户电话来说吧，我要用心的倾听任何一位客户的需求，专心的为每一位客户推荐我们最适合客户需求的产品，细心的为客户讲解产品的使用方法以及注意事项，耐心的跟进和维护好所有客户。

在工作中，我深深感到加强学习，提高自身素质的紧迫性，一是向咱们的资料学习，坚持每天挤出时间看产品知识，以做到更专业。二是向我们的同事学习，工作中始终要保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法。三是向实践学习，把所学的知识运用到实际工作中，要实践中检查自己不足的地方，更好的提高自己。

要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并完成好，只有这样爱你的工作，工作才会喜欢你。如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功，不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

　[\_TAG\_h2]　导购员试用期转正工作总结【篇五】

时间过的真快，转眼之间本年度已经接近尾声，我是6月30来到白象春华求是学校，承蒙领导不嫌弃我是一个初出茅庐什么都不懂的混小子，并接纳了我在单位工作，这是我走出“幼稚圆”的第一份工作，当然也少不了我在这里工作的头衔——市场专员，大专我学的是机电一体化专业，对于单位给我安排的市场营销工作，刚开始我对于这份来之不易的工作真是有心拿的起，无心做的好，因为我没有接触过市场营销这一块专业，我都不知道做一些什么，做起来就相当吃力。在我不解与困惑的同时，仅凭对市场工作的热情，单位的领导对我的成长倍感厚望，曾很多次找我谈心，提供我在工作精神上结实的信心和动力，伏案沉思这半年，我做一下简单的总结。

归纳以下几点：

1.一切从零开始，积极学习市场运作有关方面的专业知识，努力做到专业知识程度向市场这方面发展;

2.积极完成领导安排的有关工作，做到工作上有问题及时向领导寻求解决问题的方案，不懂就问，努力把工作做好;

3.工作于实际相符合，调研市场前景，并做好相应的市场计划;

4.分析市场需求，寻求招生市场关键在于哪，对市场的认识也有一个比较透明的掌握，并做好市场月报表;

5.在不断的学习知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高;

6.在每个月里设计好当月招生广告，如：广告纸、调幅、写真广告等，并积极的投入到市场的运作;

7.对于市场活动，如讲座、校外设点宣传，能很好的做好市场活动的策划，并执行;

8.“知彼知己，百战不殆”调研当地其他培训同行的有关动态，分析效果，可行性时加以模仿;

二、部门工作总结

\_年6月30日，白象春华求是学校市场部门成立了，在将近半年时间内，逐步开展市场工作，从什么都没有的市场部，渐渐的在单位中成长，做到

做到“市场工作先调查，其次汇报，接着计划，再执行，最后是总结提炼，”现在所需的资料都可以拿出，迎接总部考核。

在单位业绩上可以知道我们市场部门是做的不好的，因为今年的招生业绩基本是和去年持平，对于当地的一些小型电脑培训机构来说，地理环境优势、学校师资都在我们之下，对手只有在项目学费上往下调，这给我们的市场带来一定的冲击。我们稳站当地市场那是一个必然性。

下面我对我们部门的工作做一下归纳

1.部门建设：部门刚刚启动，市场体系还不是很完整，可是开展市场工作人员严重不足;

2.部门人员培训：经过大半年的打磨，并参加总部安排的有关市场业务规范及市场运作规范的培训已经有很多次，已基本上掌握了市场招生工作，但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

3.部门工作数据分析：在工作上对于市场数据分析是非常不足的，因为市场招生就是我们的工作，如果学生来报名了，可是我们还不知道他是怎么知道我校有相关的培训项目;

4.部门工作情况：工作没有一个很明确的目标和详细的计划，市场人远没有养成一个写工作总结和计划的习惯;

5.部门创新性：新业务的开拓不够，业务增长小，业务能力还有待提高;

6.整顿单位内部市场品牌资料，迎接总部考核;

7.以上工作得到了单位同事的大力支持与携手帮忙才能完成目标，为此我对他们表示由衷的感谢。

白驹过隙，转眼我在金网络已经工作快半年了，自20\_年7月2日到岗，至今五月有余，在这五个多月里，我体会到了完全不同于学校的生活氛围，这对于刚入职场的我来说，某种意义上来说也是一大挑战。回望20\_年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

旭景崇盛园团队自成立到现今已经一年多时间了，我很荣幸能在刚踏入社会时加入这个团队，跟大家一起慢慢成长。自20\_年以来，旭景崇盛园的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，团队建设正在逐步走向规范，各部门职能作用也在逐渐明确化。

年度主要工作事项及成果梳理回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作事项总结如下：

1、维护旭景崇盛园导购台账及整套导购报表，及时更新导购数据，定时上报有关导购报表。

2、导购数据统计，定期制作各期导购报表，如日报、周报、月报等。

3、维护导购台账和日期销控表，定期做本项目佣金结算。

4、行政助理休假时做好案场日常行政事务，如物料、考勤等。以及及时和开发商沟通导购流程方面的工作。

5、就特殊优惠、房源等信息及时跟甲方负责人沟通并确保规定时间内取得结果。

6、负责督促置业顾问认购之后其他后续手续的办理，确保现场导购程序顺利进行。

未达目标的工作分析上述工作事项，在刚接手工作的时候，由于业务不熟练，工作中出现过一些纰漏，给领导和其他同事造成了一些不便，对此本人深感惭愧。之后在各位领导和同事的帮助指导下，加强自己的业务操作能力，逐渐能独立完成工作，到现在已可以做到按照公司的规定严格要求自己，能较好的完成本职工作。但是还是有一些做的不太到位的地方，在这五个月期间，我在工作中还有一些不足之处有待改进：

首先，做事还是不够细心，导致工作中犯了一些本不该出现的失误，这一点在之后的工作中我一定会尽量避免。

其次，在与开发商接洽时，要注意沟通方式，尽量做到双赢。

再次，在工作中，要不焦躁，脚踏实地，面对繁杂的工作时，尽量做到有条有理，主次分明。在今后的工作中，我一定注意以上所述的不足之处，完善自己在工作中的缺陷，尽快在自己的岗位上能够游刃有余。

20\_年工作改进措施

针对20\_年度工作中的不足，根据本职工作的性质，现对自己提出以下改进措施，希望在新的一年里，能在本职工作上有更大的突破，为公司的长远发展尽一份绵薄之力。

1、业务体行政助理的工作要求细心、有条理，在20\_年里，我一定要进一步改进工作方式，遇到工作不急躁，确保从自己手里出的每一个表格都完美无缺。

2、注重自己的工作方式，整合人际关系。在执行现场制度的时候，公私分明，责任到人。3、加强自己在办公自动化方面的操作能力，提高工作效率。

4、进一步改进工作方式，避免重复性工作。

工作感悟近半年的工作经历，已经开始改变当初学生时代的我，生活习惯、思维方式等各方面都有所改变，期间我个人也是收获颇丰：

1、工作中，最重要的就是效率二字，在效率的基础上讲求质量。导购助理年终工作总结导购助理年终工作总结。

在导购一线，最忌讳的就是拖沓，一个人的工作没有完成，就会导致后续的工作无法进行。[\_TAG\_h2]

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找