

# 2023年研发与销售奖励方案 销售奖励方案 (优秀5篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

## 研发与销售奖励方案篇一

- 1、集团公司在册所有员工实行全员销售。
- 2、园区内引进入园的企业负责人及职工。
- 3、相关社会人士积极推介客户并签订售房或租赁合同者。

### 二、奖励办法

对以上三类人群进行销售奖励，销售奖励按销售总价的3.5%计算。

### 三、奖励具体实施细则

- 1、凡公司在册员工推介的客户成功签订合同并付款，给予推介人销售总价3%的奖励，0.5%归销售部。
- 2、凡园区内企业负责人及职工介绍的客户，公司给予推介人销售总价3%的奖励，0.5%归销售部。
- 3、凡相关社会人士积极推介的客户，给予推介人销售总价3%的奖励，0.5%归销售部。

4、销售部人员通过接听电话或者客户自愿来公司洽谈合作成功的`客户，公司给予销售部3.5%的奖励。

5、对于推介或自愿前来公司租赁的客户，给予推介人或销售部3%的奖励。

#### 四、销售租赁完成的标准

1、签订《买卖合同》并已付全款。

2、已付清40%首付，签订《买卖合同》及《银行按揭贷款合同》。

3、签订租赁合同并付清租金。

#### 五、兑现方式

销售完成后，销售部申请集团公司核准审批，兑现给推介人员，公司员工在当月工资中体现。

## 研发与销售奖励方案篇二

销售人员是终端销售的主体，终端销售的成败与其有着必定的关系，因此对销售人员不断进行鼓舞和沟通非常重要。怎么做？让我们来学习一下怎样进行有效的鼓励和沟通。

不断地赞美销售人员是鼓励的有效方法之一。每一个销售人员都盼望得到赞美，但是，随随便便褒奖销售员，可能会被销售员误解或轻看，会认为领导没有原则。夸奖员工，要因时、因人不同，而采纳不同的方法，懂得赞美技巧才是一个成功的领导者，以下提出各种赞美的方式。

1、赞美得很自然，顺其自然不做作。

- 2、赞美要简单扼要，一句“你太棒了”就很好。
  - 3、掌握时机。赞美销售员也要掌握时机，成果出现时马上夸奖。
  - 4、小题大做地赞美。也可以采纳小题大做，大肆夸张赞美法。
  - 5、间接赞美。在其他的人面前赞美销售员，间接传到当事人耳中也是方法之一。
  - 6、在全体员工面前赞美，例如销售会议总结会上表扬销售员的成功。
  - 7、一对一赞美。上司对员工一对一的赞美，二人互相分享喜悦。
  - 8、自掏腰包请客。主管自掏腰包请客，庆祝部属的成功。
  - 9、对赞美内容要深思。面对有能力的销售员要赞美其工作内容，赢得认同感。
- 1、开发好产品，能鼓励销售员为客户提供优质可靠产品的兴奋度。
  - 2、信任。销售员帮信任他们的经理工作时会更卖力。经理说话时是否和蔼？承诺是否都能兑现？对于表现佳的人，是否都能给予足够的信赖，让他们照自己的方式处理任务？让销售员晓得自己受到信任，那样他们会更努力。
  - 3、同事的压力。每个公司中最好的销售员都是真正的竞争者。他们的收入就是成功的重要指标。同样重要的是他们的收入和其他销售员收入的关系，他们觉得相对收入是更好的衡量标准。
  - 4、认同。鼓励销售员的最重要的因素之一，就是对他所做的

事的认同。要让表现好的人知道，他的努力受到赏识，且要每个同事都知道。

5、荣誉。销售员必须知道，当他们的责任区域有好事情时，会得到公司适当的荣誉。

6、奖励。即使是个廉价的流淌红旗，颁给表现好的销售员时，也能鼓励士气。

7、竞赛。最好的竞赛奖励就是把配偶也包括进去，例如两人的旅游，那样会使销售员在配偶眼中是个赢家。

9、决策责任。一个有力的鼓励诱因就是显露你的信任，让销售员有适当的决策权，当然，要给他们指导原则，但让他们有时机做某种决定。

10、没有限制的收入潜力。没有限制的收入潜力意味着一种强有力的鼓励，你能力足够强，付出足够多，收入足够多就不是梦。

11、成就。所有鼓励因素的综合就是成就，它带来满足，付出得到领导层认可。

12、晋升。每一个人都盼望有时机做更好的工作，争取将来的时机。那也就是为什么内部提拔非常重要。让员工知道，表现最好的人会因其努力获得奖励。

13、合理与公平的对待。销售员受到欺负吗？假如一个月没有到达业绩标准，是否就要预备走人？所以公平和合理的对待是让员工留下的重要原因之一。

14、培训。让员工知道公司帮他们的将来安排了更好的计划和最好方法，就是提供定期的训练课程，以增进销售技巧，产品知识，时间管理等。

15、多样性。年复一年做相同的事情让人疲乏，尤其若是惟一的改变就是业绩配额年年增加的话。试着时常指派新任务给销售老手，以免他们没劲儿。

对于顶尖销售员的管理，往往是主管最感头痛的'问题。要鼓励这些销售高手首先要了解他们的特点，顶级销售员一般分为以下几类：擅长促成交易型、专精建议式销售型、顾客关系型、展示技巧型等。不管拿手绝活是什么，这些人物也有他们共同的倾向及特性。有人曾对数千名各行各业的销售高手做过调查和研究，结果发觉七个最能鼓励明星销售员的因素：

1、顶级销售员通常追求地位，需要别人给予享受权力及权威，而且相当注重自己的形象与声威。

2、他们喜爱与人相处，更热衷于影响他人。至于别人是否喜爱他，说实在的他们并不在乎，这种特性使他们常运作感性来说服别人，自己却不为情感所困。

3、需要他人的尊敬。他们都盼望别人把他们当做事做得好又做得对的专家，都自认为自己用心良善，乐于关心或指导别人。

4、盼望有常规可循。顶级销售员大多喜爱沿习旧例，痛恨别人干扰中断。他们较积极，而不喜爱只想不做的态度。

5、追求成就感。起初都是要求物质上的满足及舒适，一旦钱赚得够多了，他们会不断地迎接挑战，去追求“不可能的销售纪录”，以保持对销售工作的热忱。

6、追求刺激。顶级销售员通常比一般人有更充足的体力，因而很欢迎外来的刺激与挑战，以便使他们的活力得以适当的发泄并得到满足。

7、盼望真诚相待。销售高手对自己销售的产品常有高度的信心，要是公司产品品质失去信誉或他对公司的新产品有疑心，就可以跳槽。但他们并非完全的道德主义者，经验会教导他们要接受不完美。

## 研发与销售奖励方案篇三

1、为了企业销售目标的实现，激发员工的工作积极性，建立与员工双赢的局面。

2、呈现员工的绩效，贯彻多劳多得的思想。

3、推动部门内部有序的竞争。

1、实事求是的原则。

2、呈现绩效的原则。

3、公平性原则。

4、公开性原则。

1、销售人员的薪酬由基本工资、绩效工资、奖励薪资及其他组成。

2、基本工资每月定额发放，绩效工资按企业《绩效考核管理规定》发放。

3、销售奖励薪资可分为：

（1）销售提成奖励（简称提成）：依据企业设定的销售目标，对超出目标之外的局部，企业予以奖励。其款项以实际到帐为依据，按比例提取在每月15日发放。

(2) 销售费用操纵奖励：依据地理区域及其他的不同特征，以销售收入（财务到帐）金额的一定比例（具体在销售责任书上明确），作为销售费用，以所节约费用的一定比例进行奖励。每季度的最后一个工作日为结算日，次月的15日发放。

销售费用是指差旅费、通讯费、业务招待费和各种公关费用等（展会除外）。

## 1、销售提成奖励

### (1) 市场部经理销售提成奖励

时间项目类别计划提成比例

计划完成85% 计划完成90% 计划完成100%

### (2) 销售员销售提成奖励

项目类别提成金额□xx元/人)

四级销售员 三级销售员 二级销售员 一级销售员 经理级销售员

注：所有新进销售人员的级别核定为四级，以后按照其业绩对其进行考核，每三个月进行一次，对业绩到达上一级别者予以晋升级别。

## 2、销售费用操纵奖励

(1) 企业依据各区域的实际情况，对销售费用按销售责任书规定进行核定。

### (2) 费用操纵奖励的计算

a□按项目的销售实际到帐收入的额度，以预先确定的比例记

作销售人员的销售费用预算额度。

b□销售人员的销售费用包括：差旅、交通、补贴、通讯、业务招待等费用。

c□至结算日尚未进行报销的，其借款额暂记为销售费用进行结算，与实际报销额的差额在下次结算时进行补差。

d□销售费用额度在扣除销售实际发生费用后，剩余局部奖励额为剩余额度的30%，每月25日结算一次。

e□依据到款额计算销售费用超过额度的，企业在销售责任人的奖励或薪资中以超额局部的30%的比例予以扣除，每月25日结算一次。

1、销售人员的差旅费按企业标准报销。

2、号码费和出租车费、出差补贴按责任书定额确定，每月结算。

3、招待费使用应号码请示并获得许可，否则不予报销，费用自担。

1、年度结算截止日为12月25日，新年度重新计算。

2、员工个人所得税由个人自理。

3、员工对自己的薪酬必须保密，违者将按辞退处理。

4、员工自己辞职的，在辞职之日尚未进行奖励发放的，不再发放。

5、企业辞退的，在辞退之日尚未进行奖励结算的或已进行结算但尚未发放的，企业将在发放日按规定继续发放。



6、因违反企业相关制度规定，进行销售责任人更换的，按本条第5款的规定发放。

7、销售人员应严格按企业的销售政策及管理规定执行，否则企业有权取消其鼓励薪资。

8、销售人员连续一个季度未完成企业销售指标的，企业有权对其降薪。

1、本方案的解释权属于企业人力资源部，修改时亦同。

2、本方案如有未尽事宜，从其企业相关的管理规定。

3、本方案自公布之日起开始执行。

## 研发与销售奖励方案篇四

由于不同员工的需求不同，所以，相同的激励政策起到的激励效果也会不尽相同。即便是同一位员工，在不同的时间或环境下，也会有不同的需求。由于激励取决于内因，是员工的主观感受，所以，激励要因人而异。在制定和实施激励政策时，首先要调查清楚每个员工真正需求的是什么，并将这些需求整理归类，然后制定相应的激励政策，帮助员工满足这些需求。

针对员工的需求量身定制激励措施。公司提供的奖励必须对员工具有意义，否则效果不大。每位员工能被激励的方式不同，公司应该模仿自助餐的做法，提供多元激励，供员工选择。例如，对上有老母、下有儿女的职业妇女而言，给予他们一天在家工作的奖励，比大幅加薪或许更有吸引力。

奖励和惩罚不适度都会影响激励效果，同时增加激励成本。奖励过重会使员工产生骄傲和满足的情绪，失去进一步提高自己的欲望；奖励过轻起不到激励效果，或者让员工产生不被

重视的感觉。惩罚过重会让员工感到不公，或者失去对公司的认同，甚至产生怠工或破坏的情绪；惩罚过轻会让员工轻视错误的严重性，可能还会犯同样的错误。

公平性是员工管理中一个很重要的方法，员工感到的任何不公的待遇都会影响他的工作效率和工作情绪，并且影响激励效果。取得同等成绩的员工，一定要获得同等层次的奖励；同理，犯同等错误的员工，也应受到同等层次的处罚。如果做不到这一点，管理者宁可不奖励或者不处罚。管理者在处理员工问题时，一定要有一种公平的心态，不应有任何的偏见和喜好。虽然某些员工可能让你喜欢，有些你不太喜欢，但在工作中，一定要一视同仁，不能有任何不公的言语和行为。

如果我们奖励错误的事情，错误的事情就会经常发生。这个问题虽然看起来很简单，但在具体实施激励时却被管理者所忽略。一个流传很广的故事说：渔夫在船上看见一条蛇口中叼着一只青蛙，青蛙正痛苦地挣扎。渔夫非常同情青蛙的处境，就把青蛙从蛇口中救出来放了生。但渔夫又觉得对不起饥饿的蛇，于是他将自己随身携带的心爱的酒让蛇喝了几口，蛇愉快地游走了。渔夫正为自己的行为感到高兴，突然听到船头有拍打的声音，渔夫探头一看，大吃一惊，他发现那条蛇抬头正眼巴巴地望着自己，嘴里叼着两只青蛙。

种瓜得瓜，种豆得豆。渔夫的激励起到了作用，但这和渔夫的初衷是背道而驰的，本想救青蛙一命的渔夫，却不想由于不当的激励，却使更多的青蛙遭了殃。奖励得当，种瓜得瓜，奖励不当，种瓜得豆。经营者实施激励最犯忌的，莫过于他奖励的初衷与奖励的结果存在很大差距，甚至南辕北辙。

不要等到发年终奖金时，才打算犒赏员工。在员工有良好的表现时，就应该尽速给予奖励。等待的时间越长，奖励的效果越可能打折扣。

## 研发与销售奖励方案篇五

1、为了企业销售目标的实现，激发员工的工作积极性，建立与员工双赢的局面。

2、体现员工的绩效，贯彻多劳多得的思想。

3、促进部门内部有序的竞争。

1、实事求是的原则。

2、体现绩效的原则。

3、公平性原则。

4、公开性原则。

1、销售人员的薪酬由基本工资、绩效工资、奖励薪资及其他组成。

2、基本工资每月定额发放，绩效工资按企业《绩效考核管理规定》发放。

3、销售奖励薪资可分为：

(1) 销售提成奖励（简称提成）：根据企业设定的销售目标，对超出目标之外的部分，企业予以奖励。其款项以实际到帐为依据，按比例提取在每月15日发放。

(2) 销售费用控制奖励：根据地理区域及其他不同特征，以销售收入（财务到帐）金额的一定比例（具体在销售责任书上明确），作为销售费用，以所节约费用的一定比例进行奖励。每季度的最后一个工作日为结算日，次月的15日发放。

销售费用是指差旅费、通讯费、业务招待费和各种公关费用等（展会除外）。

## 1、销售提成奖励

### （1）市场部经理销售提成奖励

时间 项目类别 计划 提成比例

计划完成85% 计划完成90% 计划完成100%

### （2）销售员销售提成奖励

项目类别 提成金额(元/人)

四级销售员 三级销售员 二级销售员 一级销售员 经理级销售员

注：所有新进销售人员的级别核定为四级，以后按照其业绩对其进行考核，每三个月进行一次，对业绩达到上一级别者予以晋升级别。

## 2、销售费用控制奖励

（1）企业根据各区域的实际情况，对销售费用按销售责任书规定进行核定。

### （2）费用控制奖励的计算

a□按项目的销售实际到帐收入的额度，以预先确定的比例记作销售人员的销售费用预算额度。

b□销售人员的销售费用包括：差旅、交通、补贴、通讯、业务招待等费用。

c□至结算日尚未进行报销的，其借款额暂记为销售费用进行结算，与实际报销额的差额在下次结算时进行补差。

d□销售费用额度在扣除销售实际发生费用后，剩余部分奖励额为剩余额度的30%，每月25日结算一次。

e□根据到款额计算销售费用超过额度的，企业在销售责任人的奖励或薪资中以超额部分的30%的比例予以扣除，每月25日结算一次。

1、销售人员的差旅费按企业标准报销。

2、电话费和出租车费、出差补贴按责任书定额确定，每月结算。

3、招待费使用应电话请示并获得许可，否则不予报销，费用自担。

1、年度结算截止日为12月25日，新年度重新计算。

2、员工个人所得税由个人自理。

3、员工对自己的薪酬必须保密，违者将按辞退处理。

4、员工自己辞职的，在辞职之日尚未进行奖励发放的，不再发放。

5、企业辞退的，在辞退之日尚未进行奖励结算的或已进行结算但尚未发放的，企业将在发放日按规定继续发放。

6、因违反企业相关制度规定，进行销售责任人更换的，按本条第5款的规定发放。

7、销售人员应严格按企业的销售政策及管理规定执行，否

则企业有权取消其激励薪资。

8、 销售人员连续一个季度未完成企业销售指标的，企业有权对其降薪。

1、 本方案的解释权属于企业人力资源部，修改时亦同。

2、 本方案如有未尽事宜，从其企业相关的管理规定。

3、 本方案自颁布之日起开始执行。