

# 《卖场营销实务》

## 图书基本信息

书名：《卖场营销实务》

13位ISBN编号：9787303111077

10位ISBN编号：7303111077

出版时间：2010-8

出版社：北京师范大学出版社

作者：王福君 编

页数：282

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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《卖场营销实务》

## 内容概要

《卖场营销实务》力求以科学的理念来处理课程、教材、教学三者的关系，力求以教材为媒介、以教学为手段，构建商贸类专业课程改革、技能培养和教材建设一体化的教材建设模式。《卖场营销实务》在讲授卖场营销实务之前，用一部分内容介绍卖场基础知识，并且在讲授每个项目之前都安排了“本项目中所用术语”这部分内容，以帮助学生掌握必备的基础知识。卖场营销实务部分由十大项目组成，每个项目都由知识点、技能点、项目中所用术语、项目内容和项目小结等栏目组成。

# 《卖场营销实务》

## 书籍目录

上篇 基础篇 第一章 卖场基础知识(一) 第一节 卖场的含义和种类 第二节 卖场的组织结构与营运岗位 第三节 卖场地址定位 第四节 卖场的招牌与店面 第五节 卖场的照明与色彩 第二章 卖场基础知识(二) 第一节 卖场的POP广告、邮寄广告和广告单 第二节 商品标志与商品知识 第三节 卖场安全知识 第四节 卖场接待顾客用语

下篇 实务篇 项目一 市场调查的信息收集与管理 任务1 市场调查的流程和内容 任务2 市场调查的原则和方法 项目二 订货管理 任务1 卖场供应商管理 任务2 订货管理 任务3 蔬果的进货标准和鲜度管理 项目三 销售管理 任务1 卖场促销管理 任务2 店内促销及管理 任务3 重大节假日销售 任务4 销售额和毛利额的提升 项目四 库存商品管理 任务1 商品库存的管理与订货管理 任务2 商品库存变动的的原因 任务3 库存的管理与控制 任务4 蔬果保管时的鲜度管理 项目五 商品陈列与盘点管理 任务1 商品陈列管理 任务2 商品陈列操作 任务3 商品盘点 项目六 损耗管理与防损 任务1 损耗管理 任务2 全员防损 项目七 收银管理 任务1 收银员培训 任务2 卖场备用金管理和非现金结算 项目八 会员管理 任务1 会员分析 任务2 会员服务 任务3 会员管理 项目九 顾客服务与投诉处理 任务1 顾客服务(客服) 任务2 接待顾客 任务3 顾客投诉处理 任务4 退货管理 项目十 卖场营运效益分析 任务1 营运报表 任务2 成本控制与预算编制 任务3 卖场营运指标的计算 任务4 卖场营运绩效考核 参考文献

# 《卖场营销实务》

## 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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)