

Copilot

네, 영업 업무일과에 대해 잘 설명해주셨습니다. 이 일과는 아래와 같이 구성되어 있습니다:

1. **아침 (08:00 - 09:30):** 이메일 확인 및 우선순위 설정, 하루 업무 계획 작성
2. **오전 업무 (09:30 - 12:00):** 견적 의뢰 및 소통, 프로젝트 관련 회의 준비
3. **점심시간 (12:00 - 13:00):** 재충전 및 네트워킹, 관련 업계 동향이나 뉴스 확인
4. **오후 업무 (13:00 - 15:00):** 회의 및 미팅, 기술 및 가격 협상
5. **후반 오후 업무 (15:00 - 17:00):** 프로젝트 팔로우업 및 납기 관리, 발굴 활동 및 시장 동향 파악, 기타 행정 업무
6. **마무리 및 정리 (17:00 - 18:00):** 업무 마무리, 이메일 및 전화 확인

이 일과는 바이어사와 제조사 간의 효율적인 소통을 위한 중요한 역할을 합니다. 각 업무의 세부적인 내용을 잘 이해하고 있으니, 이를 통해 업무 효율성을 높일 수 있을 것입니다. 추가로 궁금한 점이 있으시면 언제든지 질문해주세요. 😊