# 房地产公司年终工作总结(22篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-08-07

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**房地产公司年终工作总结篇一**

1、不做作，以诚相待，客户分辨的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之你所说的一切都将起到反效果。

2、了解客户需求，第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解。

3、推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势。做到对客户的所有问题都有合理解释。

4、保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们就会将喜爱传递。

当然，再好的方法，也要靠强有力的执行力来完成。这也是我个人需要加强的地方。我想作为大国房地产的置业顾问，不仅要精通卖房业务，对周边的一些知识也必须了解，这样才能更好为客户服务，让客户感觉大国地产无论从质量，社区环境，物业质量等较其他楼盘都更有优势。

二、业务能力

1、对公司和产品一定要很熟悉。

对公司和产品不了解，不知道目标市场在那里，或当客户问一些有关公司和产品的专业问题，一问三不知。怎么去推销我们产品。其实只要对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

2、对市场的了解。

这包括两个方面，一个是对目标市场的了解，一个是对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。

3、业务技巧。

很多客户都喜欢跟专业的销售人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把置业交给专业的销售人员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，一切从客户的需求出发，在拜访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍。

三、工作计划

我深知个人的发展离不开企业的发展，而热爱则是做好每件工作所必不可缺的。所以，在这充满希望的企业里，我必将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，严于律己，认真专研，继续学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润!

**房地产公司年终工作总结篇二**

在房地产行业工作也已经半年多了，在销售方面还有待提高。虽然自己的水平有限，但还是想把自己的一些东西写出来，即从中发现得到提高，也可以从中找到自己需要学习的地方，完善自己的销售水平。

经历了上次开盘，从前期的续水到后期的成功销售，整个的销售过程都开始熟悉了。在接待客户当中，自己的销售能力有所提高，慢慢的对于销售这个概念有所认识。从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

第一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

第二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。做好销售的前期工作，有于后期的销售工作，方便展开。

第三、经常性约客户过来看看房，了解我们楼盘的动态。加强客户的购买信心，做好沟通工作，并针对客户的一些要求，为客户做好几种方案，便于客户考虑及开盘的销售，使客户的选择性大一些，避免在集中在同一个户型。这样也方便了自己的销售。

第四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。在面对客户的时候就能够游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。从而促进销售。

第五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行化解，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

第六、学会运用销售技巧，营造一种购买的欲望及氛围，适当的逼客户尽快下定。

第七、无论做什么如果没有一个良好的心态，那肯定是做不好的。在工作中我觉得态度决定一切，当个人的需要受挫时，态度最能够反映出你的价值观念。积极、乐观者将此归结为个人能力、经验的不完善，他们乐意不断向好的方向改进和发展，而消极、悲观者则怪罪于机遇、环境的不公，总是抱怨、等待与放弃!什么样的态度决定什么样的生活.

第八、找出并认清自己的目标，不断坚定自己勇往直前、坚持到底的信心，这个永远是最重要的。龟兔赛跑的寓言，不断地出现在现实生活当中，兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。现实生活中，也像龟兔赛跑的结局一样，不断积累核心竞争力的人，最终会赢过追逐机会的人。人生有时候像爬山，当你年轻力壮的时候，总是像兔子一样活蹦乱跳，一有机会就想跳槽、抄捷径;一遇挫折就想放弃，想休息。人生是需要积累的，有经验的人，像是乌龟一般，懂得匀速徐行的道理，我坚信只要方向正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。如果领先靠的是机会，运气总有用尽的一天。

对工作保持长久的热情和积极性，更需要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神。所以这半年来我一直坚持做好自己能够做好的事，一直做积累，一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

**房地产公司年终工作总结篇三**

不知不觉，在某某工作已经足月有余，在这个把月里，工作量不大，要学的却不少，尽管自己原来也是从事房地产销售，可是销售知识永远是个无底深渊。也正因为如此，我才乐此不彼，越来越喜欢这份工作。

以前常听说也遭遇过销售员之间为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段，诡计迭出。幸运的是目前的某某拥有一个和谐的销售氛围，同事之间既有竞争更有互相帮助，每次分歧总能在沟通中消除，每次难题也常常在集思广益中(即便我们只有4人)化解。正因为有这样浓厚的企业氛围和团队精神，才给了我在某某成长所需的养分。

但是通过工作，还是发现自身仍存在许多缺点急待解决。首先，刚进入某某，对某某地产的企业文化及某某这个项目的相关情况还没能够了然于心，跟客户介绍的时候不足为企业和项目展示很好的口碑与形象，致使客户对我们的企业品牌与项目一知半解。

我想作为一个大企业的置业顾问，不仅要精通卖房业务，更要让客户感觉某某无论是从企业品牌，社区环境，物业质量以及员工素质各方面都比其他楼盘有优势，坚定客户购买的信心。针对这个问题，我已经与同事小沈深刻讨论过，多学习，多讨教，从自身做起树立对本企业品牌的绝对信心与优越感，以此感染每个客户。

其次，由于进入某某时所有的住房已基本售罄，唯有两套170平大户型以及商铺在售，所以对于商铺销售基本可以说是毫无经验。我想，相对于住宅，商铺客户这类高收入投资群体的购房心态及个人气质各方面肯定也有所不同，因此对于这两类客户的销售方式也必须有相应的变化。

比如商铺客户考虑的更多的是收益回报率问题，那么我们就应该着重介绍周边的发展趋势与发展前景，坚定客户购买的信心，让其买得开心，买得放心。

以前总以为一个优秀的销售员必须有自己的个性，没有个性的销售员不过是个服务员而已。但是通过实践工作我才发现，一个真正成功的销售员除了必须有能够感染客户的个性外，更应该具备能够随时适应不同消费者心态的应变能力，同时牢记，专业、礼貌、主动服务、给予客户比他想象的更多，并坚持公司利益至上的职业操守。

所以，为了做好某某商铺的销售工作，我急待提高自身修养，无论从个人气质和专业能力方面都要把自己打造成一个适合某某地产大气之风的置业顾问。

另外，由于进入某某的时间不长，所以自己对公司的一些规章制度和流程方面还没有机会完全了解，偶尔犯下一些低级错误。虽然在主管的帮助下已经改善了许多，但肯定还有很多地方不够清楚，这方面也急待在今后的工作生活中得到改进，一方面自己会多学多问，另一方面也希望领导的鞭策，同事的提点。

我深知个人的发展离不开企业的发展，而热爱则是做好每件工作所必不可缺的。所以，在这充满希望的企业里，我必将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，严于律己，认真专研，继续学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润!

**房地产公司年终工作总结篇四**

各位同事：

大家下午好!

\_\_年已经过去，在过去的一年里，国家进一步采取了歇制房地产出现泡沫经济的宏观调控措施，导致国内各地房地产销售额不同程度的下降。台山市房地产经济虽然无泡沫，但也不可避免的受到上述全国性大环境的冲击，普遍出现销售不旺的困难局面。但是，我们公司全体员工在这种严峻形势下，能够紧密的团结在公司领导层的周围，在董事会正确领导下，各部门、各单位各级员工的积极努力，发扬敢于拼搏的精神，客服各种困难，仍然取得了可喜可贺的成绩。因此，我代表公司董事会，向全体员工、各级主管干部表示衷心的感谢!

在过去的一年里，东方豪苑以极高的消化速度和消化率顺利占领台山市场。

上半年，三期工程全部顺利完成竣工验收。目前除尚余小部分高层住宅单位外，其余全部销售完毕，销售率达到98%，别墅和商铺单位已全部售空。去年，公司全年销售金额达到一亿五千二百多万元，回笼资金一亿六千多万元。

元旦锦江的开盘销售场面异常火热，销售率节节攀升，实现了\_\_年的开门红，在台山市房地产市场再次引起轰动效应。

五期项目方面，地下室部分和地上裙楼部分已经完成，1#楼主体工程也接近收尾阶段，项目全年未出现重大质量及安全事故。酒店的筹备工作也在密锣紧鼓的进行中。在招商工作中，成功引进了华润万家这样的大型商家，华润万家的进入，将成为台山地区的第二家大型综合超市，也将会大大的提升了东方豪苑社区档次和综合竞争实力，为公司的社区品牌增添了更丰富的色彩。

物业管理方面，物业公司在广大员工的辛勤付出中，以饱满的热情和团结务实、敬业求进的精神，紧跟公司发展的节拍，不断吸收和借鉴物业管理行业精华和成功经验，专业服务水平和内部管理水平得到逐步提高。公司在提高全体员工的专业素质上和内部管理水平上做了不少努力，持续进行各种的员工培训，通过学习，全体员工的服务意识与服务技巧有了较大的提高，专业素质得到加强。现在，物业公司各班组已初步形成依章办事，遵守公司规章纪律和客户服务程序的良好风气，各项工作基本实现有章可循，有据可依，有记录可查。

工程管理方面，通过工程部全体的努力，不断提高工程质量，确保确保工程进度，各专项责任人全面负责自己区域内的工程进度、工程质量和施工安全工作，保质保量完成公司下达的任务。

同事们，\_\_年的成绩即将成为历史，新的一年已经开始，对于我们德祥房地产又即将翻开新的一页，续写新的篇章。

新的一年，将是新的形势，新的挑战，新的要求，我们面临新的任务，新的机遇，新的挑战。我们在肯定成绩的同时也要正视各种问题的存在，具体地讲，主要几个方面：

第一、物业管理方面

物业管理工作好就比产品的售后服务，直接关系到我们东方豪苑在社会上的形象，影响公司的长期发展，故打造品牌物业将成为物业公司\_\_年度的工作重点。去年物业公司存在几个比较重要的问题：

(一)是人员流动性过高，专业人才招聘困难。

去年全年共计离职员工人数将近120人，相当于一整个物业公司人员。员工流动性高，必然导致一些列的问题出现：一方面增加招聘费用、培训费用等管理成本;另一方面让内部业务流程等不能有效的延续，让部分工作不能有效开展起来。所以，针对此问题，物业公司须综合详细地分析员工离职的主要原因，及时采取有效的办法，努力提高内部员工的归属感和凝聚力，体现更多的关怀，让员工感受到家的温暖，减少员工流失。与此同时，通过各种渠道和各种办法，招募优秀的物管人才，保证物业公司良性发展。

(二)是安全防范工作仍存在有漏洞。

由于保安人员不多，人员流动性大，专业素质仍有待提高。在安全防范方面例如装修管理和出入控制等方面，各项手续要遵循“人性化、服务性”原则的同时，也要兼顾确保安全性目的。小区出入口检查等方面仍需要进一步加强工作，对此，下年度应从人员素质上着手，努力建立更完善的安全综合防范系统，做好“防火、防盗、防人为破坏”三防工作，确保小区安全无问题。

(三)是内部管理和工作流程须进一步完善和规范。

目前，物业公司在港联顾问公司的指导下，内部管理和相关业务流程已基本建立管理框架，但也还存在较多不足和有待改进的地方。例如物业公司内部的相关业务流程、工作指引、服务指引还不完善;管理层对一线工作人员的指导性不高;工作人员服务意识不足等。导致小区业主对物业管理工作满意度不高，不断的有不满情绪出现。因此，物业公司应从“服务就是让客户满意”，“业主至上，服务第一”等服务理念出发，强调对客户工作的重要性，加强内部管理，进一步完善内部工作流程和工作指引，加强员工教育培训，在实际工作寻求突破。

(四)是创收能力进一步提高。

去年物业虽然现在推出了一些个性化服务项目，但现仅限于内部客户，且在价格上与服务水平方面与社会其他同行相比无明显优势，会所的功能也没有充分的发挥，这些问题都有待下年度积极探索解决办法，利用好现有的有利资源提高创收能力。

第二、公司内部管理方面

(一)是进一步完善公司规章制度，细化管理流程。严格执行公司的各项规章制度，逐步与规范的管理体制接轨，进一步明确内部分工和职责，建立顺畅的上传下达通道，团结协作，规范有序的工作秩序，有利推动各项工作顺利开展。

(二)是加强团队建设，努力提高员工素质。首先，进一步加强职工队伍的思想工作，促进员工思想观念的转变，在积极转变工作作风方面下功夫，对全体员工适时安排员工学习，提供交流平台，在公司内部建立学习的氛围，通过培训学习不断提高员工整体素质，配合总公司的发展需要，尽快打造出一支可以高效、实干的企业团队，为公司的发展提供优秀的人才资源保证。

第三、工程管理方面

强化工程管理，细化工作计划。积极加强对施工单位的管理工作，对项目进行分解，明确各阶段的工作内容、工作难点、工作时间等，采取分段控制，责任到人的办法，真正做到“凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查”。对工程安全、质量、进度上严格要求。严罚重奖，充分调动了施工单位及监理人员的积极性，充分发挥他们的潜能，逐步使各施工单位的管理工作与我公司的管理同步;积极与施工单位沟通，了解施工单位的难处，及时排除工作中的困难，推进项目建设，从而保证了按期、保质、保量、顺利完成各项任务。

同事们，在新的一年里，光荣和梦想同在，挑战与机遇并存，站在新的起点上，让我们团结起来，携手并肩，振奋精神，不断创新，寻求突破，向着更高更远的目标奋进，努力续写全新的灿烂与辉煌!我相信，在全体员工群策群力，齐心协力，一定能完成好公司的各项任务，我们有信心在新的一年里再创新的成绩，为公司的发展壮大做出更大的贡献。

**房地产公司年终工作总结篇五**

不知不觉中，20--已接近尾声，加入房地产已大半年时间，这短短的大半年学习工作中，我懂得了很多知识和经验。20--是房地产不平凡的一年，越是在这样艰难的市场环境下，越是能锻炼我们的业务能力，更让自己的人生经历了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生的阅历。可以说从一个对房地产“一无所知”的门外人来说，这半年的时间里，收获额多，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几方面总结。

一、学习方面：

学习，永无止境，这是我的人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职销售工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

二、心态方面：

刚进公司的时候，我们开始了半个月的系统培训，开始觉得有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的有不一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

三、专业知识和技巧：

在培训专业知识和销售技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗?当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

四、细节决定成败：

从接客户的第一个电话起，所有的称呼，电话礼仪都要做到位。来访客户，从一不起眼的动作到最基本的礼貌，无处不透露出公司的形象，都在于细节。看似简单的工作，其实更需要细心和耐心，在整个工作当中，不管是主管强调还是提供各类资料，总之让我们从生疏到熟练。在平时的工作当中，两位专案也给了我很多建议和帮助，及时的化解了一个个问题，从一切的措手不及到得心应手，都是一个一个脚印走出来的，这些进步的前提涵盖了我们的努力与心酸。有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。

其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

五、展望未来：

20--这一年是最有意义最有价值最有收获的一年，但不管有多精彩，他已是昨天它即将成为历史。未来在以后的日子中，我会在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，此外还要广泛的了解整个房地产市场的动态，走在市场的最前沿，。俗话说“客户是上帝”，接好来访和来电的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立良好的公司形象，这里的工作环境令我十分满意，领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力。

同事之间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。所以我也会全力以赴的做好本职工作，让自己有更多收获的同时也使自己变的更加强壮。总之，在这短短半年工作时间里，我虽然取得了一点成绩与进步，但离领导的要求尚有一定的差距。

六、总结一年来的工作：

自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，20--年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

(一)依据20--年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在中重点类客户群。

(二)针对购买力不足的客户群中，寻找有实力客户，以扩大销售渠道。

(三)为积极配合其他销售人员和工作人员，做好销售的宣传的造势。

(四)自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

(五)加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

(六)制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

(七)为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有额。今后我将进一步加强学习、踏实工作，充分发挥个人所长，扬长补短，做一名合格的销售人员，能够在日益激烈的市场竞争中占有一席之地，为公司再创佳绩做出应有的贡献!

**房地产公司年终工作总结篇六**

在不知不觉中，20xx年已经过了，加入公司的时间拼拼凑凑也有不少的时间了。在这段时间里，从一名置业顾问一步步晋升为销售经理，我不断的学习的知识并积累了很多的经验，也同时锻炼和提高了业务能力，这让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的增加了一份人生的阅历。可以说在九阳的这段时间中，收货颇多，感触颇多。在这里，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现对目前的工作做以下总结。

一、任务完成

今年实际完成销售认购签约回款佣金的情况和竞争对手易居的对比的情况。

二、团队管理方面

1、招聘面试方面

自己在招聘面试的时候缺少精心的设计和安排，有时候自己也不加重视，总是奔着你情我愿的想法，没有必要跟着面试者讲太多，正是因为自己的不重视应聘这个环节从而导致一部分优秀人员的流失，也给人事部部门增添了不少麻烦。

2、团队培训工作

没有计划的培训，培训目的的不明确，培训前没有系统的准备对团队的打造目标不够明确比较笼统，培训的计划做的也比较笼统，因此在培训工作开展时想到什么就培训什么，感觉团队缺少什么就培训什么，有的时候很少培训，有的时候天天都在培训也达不到预期的效果。不但增加了置业顾问的负担更影响大家的心情。

对于培训没有一个长期统筹安排和布置，自己也没有提前做好充足的准备工作。自己不但没有得到锻炼，更使整个团队褒足不前。也没有研究过老的置业顾问和新人进行区别培训，导致新人学习难度增大，老的置业顾问也感觉付出了时间却得不到较好的效果。

3、监督、督促工作方面的

很多事情都是及时的安排下去，但是没有给予及时的督促和监督，导致安排下去的事情做的不理想甚至是基本上没有完成。例如置业顾问的约电约客问题，自己很少去督促和检查他们的来电来客，导致置业顾问在这方面的工作开展的不是很理想。有的置业顾问甚至很长时间对客户都不进行约访，损失了公司难得的客户资源。

4、及时总结学习方面的

当工作期间遇到一定难题的时候，自己很少去总结学习更谈不上将自己总结的东西传授给团队，有时候难题过去就过去了，不再过多的进行回顾总结和传授。当遇到问题客户的时候，总是想尽一切办法给予解决但总是忽略产生这些问题的根源在那，因而重复的问题不断出现，如何将该问题在前期解决掉或避免该问题的产生自己却不做总结和传授。

5、公司制度的执行和落实方面的

例如有的工作人员偶尔迟到三五分钟，但出于不忍心就不再严格按照公司制度给予其罚款，从而导致了其它置业顾问心理不平衡，给管理工作带来了一定的困难。究其原因做为一名销售部负责人首先必须严格按照公司的管理制度进行相应的处罚，对其违纪行为视而不见于心不忍不给予其进行罚款可实际上就是在纵容其行为，因此对于我来说是一种失职行为。公司最基本的管理制度自己都因为种.种原因执行和落实不到位，更谈不上让自己的团队按照制度去严格要求自己。

6、销售一线工作出现的问题敏感性。

由于销售一线工作灵活多变，因此需要根据实际情况及时制定出相应的制度策略。在这方面自己的主动积极意识存在很大的欠缺，总是习惯于领导将工作安排完事以后自己才去执行，不动脑子去想过多事情，从而使很多工作做起来很被动。

7、团队之间的沟通。

曾经也认真制定过与工作人员之间的沟通计划，但是实施一段时间后便抛向脑后，因为各种原因落下了，在置业顾问提成方面因为没有事先沟通，向团队说明公司的情况，导致了一些小的情况发展，不仅仅影响了团队的士气也影响了正常工作的进行。通过这件事才让我深刻的意识到及时的沟通是多么的重要。

三、案场管理方面的

1、案场谈客监督及把握方面当问题客户出现的时候，自己都想办法及时给予解决，在案场自己也时常全程并及时的给予置业顾问的谈客进行指导，同时提示或组织其它置业顾问给予适当的造势来创造氛围，常组织置业顾问交流谈客过程的关键点把握，从而提高了部分置业顾问的成交率。尤其是对新的置业顾问谈客自己都及时给予点评，并组织其它置业顾问给予及时的旁听来提高谈客技巧。

2、案场问题客户处理方面

当出现问题客户的时候自己都很有耐心的给予解释和解决，减少了异议客户，增加了客户对公司的信任感和认同感。

四、执行力方面的

我深刻的意识到自己办事比较拖沓，总有一种不到最后一刻绝不完成的想法，因此对领导安排或者其其它的事情总是能往后拖就往后拖，深知自己拖沓的习惯害人害己，自己也要努力改掉这样拖沓的坏毛病。

在公司工作的这段时间里，深知自己身上存在各种各样的问题和不足，在以后的日子里我要给自己进行重新定位，振奋信心、保持本色、重燃激情，在改掉自己不足的前提下努力学习知识提高自身各方面的能力，并做出了以下工作计划。

1、首先在个人心态方面不仅好好调整，无论在任何的困境下都要和公司和团队荣辱与共，共渡难关。用自己的良好的心态去影响身边的人和公司的团队。

2、其次对于个人在团队管理上存在的不足自己要制定出详细的团队管理目标和实施方案。

3、学习招聘面试方面的技巧，重视每次的招聘面试工作，每次在面试之前都要设计出面试的方案，尽最大可能为公司吸纳和留住优秀人才。

4、在培训工作方面，制定出详细的培训方针和大纲，每个月末都要根据实际情况做出下个月详细的培训计划，针对新人和老人区别做出培训计划。并尽最大努力严格按照培训计划执行。落实项目部日常的管理制度，并严格按照管理制度去执行，无论任何人只要触犯公司的原则问题都一视同仁绝不姑息，牢牢记住“管理即是严格的爱”。

5、针对自己的沟通不足问题。每周固定两次和置业顾问进行有效沟通。及时的了解并掌握置业顾问的心态和动态。

6、关于监督督促工作在春节前也要形成制度，有奖有罚奖罚分明。

7、关于执行力不足问题，制定出关于执行力不到位的奖罚措施，争取任何事情达到第一时间，高质量的去完成。关于做事拖沓问题，自己要从每天上班开始锻炼，要求自己每天上班必提前20分钟到项目部，制定出处罚措施由秘书监督进行处罚。

都说公司是自己的第二个家，既然是家，没有谁有理由不爱自己的家，在这个家里我一直都是，忠诚可靠，乐于奉献，一切以公司利益为出发点，忠于职守，不以权谋私，敢于管理，尽心尽力，尽职尽责，管的公平、公正、一视同仁，心胸宽广，宽容善待他人，任人为贤。积极热情、充满活力。用自己的热情去感染自己的下属，关心他们的工作和生活。当然没有谁是十全十美的，我也有很多的不足之处，在执行力方面的欠缺，有时候性格的过于温和，对团队管理经验的不足，以及和下属沟通的欠缺，都给工作的进行带来了一定的困扰。作为一名销售经理，想好更好的发展，这些缺点和不足都需要一一的克服和解决，我有信心能够很好的解决。

学习犹如逆水行舟，不进则退，深刻的认识到自身知识水平有限及能力的不足，对未来我充满着期待和信心，相信在公司领导不断的批评和指导下我会进步的更快，变的更加成熟。

**房地产公司年终工作总结篇七**

岁月荏苒，时光如梭，旧的一年即将过去，新的一年就要来临。今临近年终，思之过去，放眼未来，为了更好的开展新的工作的任务，明确自己新的目标，理清思路，特对自己这一年以来的工作进行全方面的分析，使自己能够更加的认识自己，鞭策自己，提高自己，以便于更好，更出色地完成今后公司赋予的各项工作!回顾这一年的工作历程，作为恒胜企业的一名员工，我深深感到企业之蓬勃发展的热气，人之拼搏奋斗的精神。

严格要求自己，按照公司的要求，基本完成了自己的本职工作。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和专业技术水平，以适应新的形势的需要。经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这一年的时间里，通过自身的不懈的学习，和努力的工作，得到了有形与无形的成长进步。但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作内容

我于去年10月份进入公司以来，在公司售楼部工作。在公司领导及各位同事及各位同事的帮助下，我对公司各项规章制度和办事流程有了一定地了解，也从部门领导和其他同事身上学到了很多新的知识，我的工作能力也由此得到很大提高。

至今进入公司我主要负责售楼部的有关文件的保管，签订网签合同，催促购房客户补交余款，收发登记及文字处理，房屋销控和户型图的绘制，并协助售楼部经理办理各项证件提供资料等工作，现由于销售人员不足，在之前的工作基础上，又于今年11月20日与销售人员一起参与房屋销售的工作，为此我要感谢公司领导对我的支持与信任，因为销售是企业的门面也是企业的窗口，所以上级领导安排给我这么光荣的工作，我是由心的感到领导对我的支持与信任。

1、资料方面：

1)a1、a2#楼网签合同已全部签订完成，a1、a2#楼cad户型图已全部绘制完成并粘贴完成，a1、a2#楼客户资料已全部整理好(除各别资料不合格的客户，已经通知重新递交)。

2)售楼部房屋、车库、门市、地下商铺等销控不断跟进。

3)售楼部各资料归档及地下商铺销售报表等等。

4)销售方面：

5)关于地下商铺的销售情况，今年大不如去年的销量，自开盘至今销售共计300套，面积1500㎡(除顶账与预定的)，去年9月份—12月份销售共计136套，面积680㎡，今年1月份—12月份销售共计164套，面积820㎡(除顶账与预定的)，去年相对今年地下商铺的销售比例为17：7。

6)自前不久参与销售以来的一个多月，就于本月地下商铺才销售了4套，预定了3套，比起以前销售人员的销量大大不足，还需自我改进，和他们多加学习。

二、工作思想

积极贯彻公司领导关于公司发展的一系列重要指示，忠于公司、诚实守信、爱岗敬业、团结进取，进一步转变观念，改革创新，面对竞争日趋激烈的房地产市场，强化核心竞争力，开展多元化经营经过努力和拼搏，使公司持续的发展。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。每接待一次客户后，还要善于总结经验和失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

随着工作的深入，现已开始接触销售工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，我虽然是专科院校毕业的，但还是要广泛了解整个房地产市场的动态，与市场走向趋势，走在市

场的前沿。经过这段时间的磨练，再加上之前的专业知识，我自认为已成为一名合格的销售人员，并且也努力做好了自己的本职工作。

三、自认为工作中存在的不足

1、我虽然在房地产方面有点专业知识，也是专科院校毕业，但是在售房销售方面对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

3、也是最重要的一点，我是属于慢性子，在做事方面相比急性子要慢一些，但并非不会，也能赶在规定时间内完成任务，虽熟话说“江山易改禀性难移”，但我更坚信事在人为，所以在今后的工作中我一定会尽量克服我的缺点，使之工作一次更比一次效益精、准、快。

四、自认为工作中好的方面

1、思想上积极进步，不断进取，热爱销售行业尤其是房地产销售行业，因为只有干一行，爱一行，才能通一行，精一行，平时能够保持一颗积极向上的心态，立足本职，安心工作!

2、工作上乐观自信能吃苦耐劳，认真务实，服从管理，听从安排，适应能力强，有团队协作精神，富有责任心自觉性强，领导在与不在都是一个样，能自觉的完成好手头上的工作!并能遵守公司的各项规章制度!

3、心态上能都端正自己的态度，毕竟销售也是服务行业，正所谓“一流的置业顾问卖的不是产品而是服务”平时能够保持一颗积极向上的心态，以及良好的从业服务意识，能制动调节自己的情绪!

4、我是本着一个先学会做人，再学会做事的一个心态去工作的，无论工作还是做人都是实事求是，例如：会就是会，不会就是不会，只要能做到不会可以不耻下问，或翻阅资料，直到会为止，从不不懂装会，怕人耻笑，也不是有点成绩就沾沾自喜，骄傲自大，自以为是等，因为我一直认为金无足金，人无完人。

4、对于新来的同事凡是有不会的，凡是我知道的都能认真并耐心反复的给讲解，知道她完全理解为止。

5、生活中与同事们相处友善，为人诚恳并善于助人!

五、通过这段时间在公司的工作与学习，我学到了很多。作为公司的销售人员有以下几点设想：

首先，销售人员必须做到对销售流程的遵守，并控制整个销售环节。

1、销售、销控制表

可以直观的显示所有楼盘的销售进展情况，并以制度销售改进策略，做好\_，不能向客户透露;

2、来电、来客的登记

填写客户资料表。无论成交与否，每接待一组客户后，立刻填写客户资料表。填写的重点是客户的联络方式和个人资讯。客户对产品的要求条件，成交或未成交的原因。根据客户成交的可能性，将其分类为：a、很有希望b、有希望c、一般d、希望渺茫，以便日后有重点地追踪询访。

房产公司工作总结 篇3

2020\_\_年初，经过公司与\_\_物业的洽谈，对我公司进驻\_\_\_小区合作达成了共识，于\_\_\_\_年3月15日签订了相关合作合同。首先要非常感谢公司为我提供这个广阔的平台，以及对我的信任，非常感谢公司领导、同事给予的关心帮助，在此我向公司全体同事表示最衷心的感谢。

下面是我对今年所做的工作做一下总结，以及对\_\_\_\_年新的一年的工作设想。

一. 关于管理工作方面

主要是做好与员工的协调沟通。同时建立良好的人际关系。认真履行公司制定的各项规章制度，统一思想，结合自身工作情况不断发现问题解决问题。接待客户热情积极主动，树立好良好的公司形象。

二. 取得的工作业绩

进驻\_\_\_已有9个月，取得的业绩不是很可观，自开设办事处至今成交租赁房源\_\_套，佣金收入约为\_\_\_\_\_元;出售、贷款及其他业务为\_\_\_。主要原因是\_\_门禁及绿化没有搞好，所以至今未得房产证，致使一些业务无法开展。同时，因为合作的物业公司管理方面出现一些问题，导致我们部分的客户纷纷退租。虽然重复的房源再次出租也可以让我们获利，但是小区的对外口碑已经造成了不好的影响。

三. 存在的主要问题

无论在哪个方面取得了成绩，但对照公司的总体要求和管理模式还是相差甚远。主要体现在缺乏工作的主动性，工作计划不够强，部门与部门之间的沟通协调还不够，管理的执行力欠缺，监督工作力度不够，等等，这些都有待于在新的一年里勇于克服和坚决改进的。

四. 对公司的建议

一， 用人唯才

随着企业的经营的日益复杂，公司也再不断的衍生其他经营方向，唯有人才才能维持企业的长期可持续发展。并且企业需要培养出一批属于自己的骨干成员，而不是依靠更多的亲情来维系，这样离现在化管理就太远了。

二， 能力重于学历

成功人士往往是那些学历并不高的人，看重学历只是他的常识和内涵，并不是代表能力的充分条件。选择一些对待工作态度积极，主观能动性强的人安排在适当的位置上是用人的最高标。

五.工作打算

新的一年随着市场形式的发展和激烈的竞争下，我们以积极主动的态度为公司带来更好的效益，明确我们的工作目标，加强业务能力，提高业务水平，激发和调动每位员工的工作热情。努力做好对客户的沟通和协调，将各项工作做好，做实，做出成效，进一步提高我们家伟房产的知名度和信誉度，将我们的工作发扬光大。

“人生在世，事业为重，一生尚存，绝不松劲，东风得势，时代更新，趁此时机，奋勇前进”这段话是老总给我们的精神动力。我们大家都明白，失败的原因千万种，但是成功只有一条捷径，那就是努力、勤奋、专业。我暗下决心，要做就争取做到最好。经过了9个月的努力，虽然离我的目标还很远，但是这些只是下一步工作的起点，在崭新的一年中，我们会更加努力的去工作，力争把我们的工作做到最好，实现更高的收入，并且在\_\_\_\_年里实现三跨。

**房地产公司年终工作总结篇八**

20\_\_年即将过去，转眼间又要进入新的一年——20\_\_年，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年。在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，一年的房地产销售经历让我体会到不一样的人生临近年终，掐指一算，我到公司已经有一年的时间。回想刚进公司的时候就仿佛还是在昨天发生的事情。一年的时间看到许多同事都进进出出，以前熟悉的面孔都换上了新的面孔，公司在不断的发展，不断的壮大，而我在这一年也是一年跟一年不一样。我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。以下是我在20\_\_年的工作总结汇报：

20\_\_年月，公司的另一个楼盘----盛世蓝庭如期进驻，我被调至盛世蓝庭项目部。经过这三个项目的洗礼，也让我从中学到了很多，各方面都有所提高。新的项目，新的起点，我把公司领导交给我的每一项工作都当作是个人工作经验积累的宝贵机会，圆满地完成工作任务是我唯一的目标。

在20\_\_年度本项目部的销售额并不理想。上半年楼市销售畅旺，楼价也持续飚升，但下半年由于政府的各项政策陆续出台和银行收紧放贷要求，令整个楼市急剧降温，使得销售工作艰难重重，也是我从事本行以来最为严峻的一段时期。而本案做为地理位置优越纯住宅定位，同做为一种投资型住房，在宏观金融政策冲击下，使得同期的销售业绩大大的萎缩。

在过去一年中的销售工作主要是以本项目的住宅为主，通过前期对当地房地产市场、居民消费习惯、接受房价情况等深入了解，并结合本项目自身优势，制定出一套适用于本项目的可行性营销方案。并通过公司全体同仁的共同努力，从正式进驻本案起直至本月，本项目为尾盘销售，同时销售难度较大，不会象刚开盘的项目一样大量销售，客户来访问量太少，从进驻到今年12月下旬有记载的客户访问记录有400组来电20\_\_成销售金额2157856元基本上完成公司预定的指标。

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在目前的市场上，竞争楼盘太多，地理位置与价格不同，这对于本项目部造成一定的压力。与之前公司预期的销售目标尚有一段距离，通过后期整理分析，主要有以下几个方面造成了现场的销售不畅：

本项目之前的一些琐事也是导致产品进入淡季区很淡的一大因素。房产市场的不稳定因素，户型设计过大或不合理，价钱偏高，很多人也采取了隔暗观火。每一阶段都能对现场销售起到一个促进的作用，但事实与计划还有一定的差距，原计划三个月内开好水电开户都向后延迟了若干个月，因此，无形当中对现场销售也造成了一定的影响，楼盘自身因素由于受到规划的影响，本项目在同等住宅小区相比还存在一些差距，如楼间距小、无小区环境、水压、水电开户、楼梯、贷款问题等等。特别是贷款问题，在同等条件下，贷款客户在选择我们楼盘时要比购买其他小区的住房首付比例高出%，同期存款利率也将提高许多。因此，在无形当中也增加购房者的资金压力。

不过由于受到整体环境的影响，原先公司预定的价格体系与现市场行情相比较已有了很大的变化，目前单从单价上看我们的价格似乎还有一定优势，无形中为楼盘的销售起到了促进的作用。

**房地产公司年终工作总结篇九**

在总公司领导的带领下，经过高淳公司全体员工的共同努力下，历经五年的江山星园小区项目终于圆满的开发完成，我高淳公司严格按照总公司的整体运营思路与发展方向，具体至各部门、各执行与责任人、各阶段、各项目、各环节完成时间节点与公司既定各项指标任务基本保持步调一致，统筹协调各部门、各人员管理并采取有利于公司发展的有效激励、考核机制。为更好的进行公司其他项目的开发以及做好高淳公司的收尾工作，我分公司特向公司汇报这半年来我高淳分公司的主要工作情况：

一、销售回款方面：

我分公司在这半年中，江山星园清收尾款及销售车库方面实现了车库销售62个，回款421.38万元，江山嘉园实现回款421.38万元。

二、产权办理情况：

项目产权办理手续有条不紊的进行。

一期251户业主，已办产权业主251户，已全部办完。

二期509户业主，已办产权业主505户，仅有4户待办。

三期120户业主，已办产权业主118户，仅有2户未办。

四期、五期262户业主，已办产权业主257户，仅有户未办。

整个小区共计1140户业主，合计业主产权已办理1129户，尚有11户业主产权未办理。

三、工程方面：

1、人防工程顺利完成竣工验收，并于8月底全部移交物业公司管理;

2、顺利完成星园项目的工程结算及工程尾款清算;

3、认真做好小区后期的工程维修工作，较好的控制住业主的投诉率。

四、20\_\_年项目收尾工作计划：

1、销售方面，尚未销售的车库有29个，合计金额189万元，计划在20\_\_年9月底之前销售完毕;

2、财务方面，计划在20\_\_年9月份完成与广厦公司的股权转移手续以及完成清缴土地增值税以及所得税等其他相关事宜;

3、产权办理方面，计划20\_\_年9月底将11户业主的产权办理全部结束。

通过这些年的努力，我分公司在取得一定成绩的同时，也暴露出了不少问题，认真总结;规范开发顺序，理顺项目开发各个环节的关系，为避免日后发生类似星园开发过程中发生的一些特殊事情，尤其是在前期、工程、销售、财务、以及后期维护方面需要做的相当的规范：

1、前期方面：“兵马未动粮草先行”，前期工作是开发

工作的重中之重，更是为所有的工作做铺垫的，所以规范做好前期工作至关重要。根据实际情况安排前期工作计划，规范前期审批手续，作好预见性工作，譬如江山嘉园超容积率的事情，就得在前期作好规范工作，今后更得杜绝此类事情的发生，以免造成不必要的损失;另外严格按照计划，包括每月的计划以及当年的全年计划，日常工作的拖沓，也给我们的正常工作造成了不小的影响，合理安排并预计计划外会出现的隐患，对我们工作执行力的提高有着很大的作用。

2、工程方面：合理控制建安成本，把控房屋施工质量，继续按法规、规范要求，加强对名类材料设备的调研、询价、采购、验收等工作，严格控制设备、材料的质量和成本。严格贯彻各项法规、规范和项目开发建设的管理制度，在保证质量、安全的情况下，加快建设进度。并按照项目开发的正常进度，及时取得分期项目的竣工验收备案表，以免日后出现问题。

3、销售方面：加紧制定营销方案，适时启动销售工作，可早日实现资金回笼。要及时掌握市场信息，并予以分析解剖;譬如，未能及时搜索、掌握市场信息动态并定期对周边区域市场进行调研，导致对整体及周边市场信息掌握不够及时、彻底，以至于未能做好土地的储备工作。

4、财务方面：财务人员要及时向公司汇报每周、每月、每年度的资金回笼、资金计划、资产负债等其他情况，便于公司领导分析并作出相应的决策，尤其是房地产融资方面的决策，这方面的信息要及时、准确。另外一方面，就是关于土地增值税以及税务清缴的事宜，财务人员需将工作进行细化、按步骤进行相关工作的进行。

**房地产公司年终工作总结篇十**

江房地产开发有限公司在20xx年度的主要工作，是开发建设并经营门面房一、二期工程，在园区党工委、政府领导的关心支持下，经过全体员工的共同努力，“门面房”项目各方面工作都取得了很大进展。为顺利完成该项目，努力达到政府的要求，实现项目的经济效益和社会效益，总结工作经验，找出工作中的差距，合理安排来年的工作，现将20xx年度年度工作情况总结如下：

门面房一期工程已于20xx年峻工，本年度主要是进行销售和资金回笼工作，以及交户后的质量保修回访工作;门面房二期工程主要施工内容已于20xx年基本结束，20xx年主要进行销售和资金笼工作，以及门面房门前大理石铺装，和路亮化及广告牌等其它配套设施的施工，门面房二期工程已于20xx年11月28日举行了竣工验收会;现在已进入全面交户阶段和后期手续的办理。

一、项目开发、建设工作

在项目建设施工过程中，我公司从项目组织管理、工程质量控制、现场管理等几个方面开展工作。

在项目组织管理方面：首先明确项目组织管理体系、项目工程部主要工作职责，确定项目管理的目的任务，制定工程四大总体目标质量、进度、投资、同事的协作下，使得商业用房工程得以顺利进行，通过工程例会协调各项工作、解决日常施工中的矛盾，加强相互之间的沟通，及时有效地控制好工程的质量、进度、成本、安全文明。

在工程质量控制方面：质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案;产品形成的过程控制;验收控制。开工前确定质量预控方案，公司提出“建精品工程、树形象”的质量目标，对监理及单分包单位明确目标、验收标准等。并审定监理大纲及施工单位的施工组织设计。针对监理、施工单位在节能、智能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。抓好过程质量控制，在过程控制上，发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效监督;严把原材料质量关，项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并监督现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。工程项目部在对于施工单位的质量管理上，主要抓其质保体系建设，发挥质保体系在质量管理上的作用，从思想上重视质量管理，在日常的管理中重点工作是质量巡查，质量跟踪，并结合施工的阶段，组织一些有针对性的质量管理活动，有效利用工程例会制度，讲问题、提问题、解决问题。现场管理中，强调服务意识，为乙方生产质量优质产品创造条件，提供技术支持、管理支持。产品的验收控制中，主要是要求施工方做到自检、互检和交接检，严格监理验收制度，确保按工序报验制度执行。总之，门面房工程的施工质量总体是好的，能较好地按规范施工，按规范验收，现在门面房二期工程已经各级质量监督检验部门验收合格。

在安全与文明现场管理方面：本工程施工场地较小工作面较大，且在镇区主要交通要道占道施工，现场安全较难管理，工程项目部结合实际情况，和施工、监理研究，实时调整现场临时设施，根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定;为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工;督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失;督促监理工程师和承包商按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，居民不受干扰，场容和环境卫生均符合要求。

二、销售工作

总体销售状况：门面房一二期工程应销售总额为12348万元，现已销售9147万元，资金已回笼8006万元，未销售部分3201万元，另外尚有1140万元已销售资金没有回笼。

项目开发的最要一环是销售，开发成功与否，主要看销售情况，所以公司采取了多种销售策略，多方开源，通过多种渠道，联系多层次客户。公司在上半年主要是对一期工程交户后的客户进行催款，落实二期门面房开发资金，对资金困难的客户，积极联系银行，动员客户及时按揭贷款，以加快公司资金回笼;在二期工程开发建设过程中，对直接分包的分项工程，优先考虑购置门面房的施工单位，以房款抵工程款，以减小工程建设的支付压力，如玻璃门工程和室外亮化工程;另外，动员地方一些有实力的个体老板购置门面房，以及一些有意投资商铺的外地老板购买，动员本项目的施工承包人购买本工程的一处较大的商铺，用以抵扣工程款;当然，还用了其它销售手段，比如充分利用户外广告宣传，采用涨价手段，动员公司员工亲朋来购买等。

三、20xx年工作计划

20xx年公司开发项目目前已有初步计划，主要是将路东侧地段进行门面房开发，总开发面积约7000平方米，本段开发门面房工程，主要是为了提升总体形象改善政府大楼周边环境而建，其经济效益并不高，本工程拟于20xx年上半年开工建设，并于20xx年5月份之前完成各项建设前期准备工作，和各项报批手续，并拟定于20xx年年底前建设完成，并完成销售50%;

x大楼的开发建设，开发面积约14000平方米，该大楼为x大楼，由投资，我公司开发建设，并最终销售给，该工程开发时间已初步确定，但最终开发时间尚需由国土局确定;

镇卫生院门前门面房开发，开发面积约3500平方米，该处门面房属于原门面房二期工程，各项手续齐全，有现成的施工图纸，在协调好外部关系和补办一些手续后可直接施工建设，该处一旦确定开发，可以在5个月内竣工，且可以很快完成销售。

进一步对门面房一二期工程剩余门面房进行销售，确保后期开发项目有充足的流动资金。

四、20xx年工作思路

总结门面房一二期工程的开发建设，存在四个方面的问题，一是门面房总体开发利润并不算高;二是销售不力，目前门面房销售相对滞销;三是工程建设扫尾工作缓慢，往往无法及时交户;四是现有管理理念相对落后，开拓进取精神不够。针对以上问题，我们总结出如下工作思路：

1、针对开发利润不高的问题，这里诚然有一个社会效益的方面，开发的初衷是为了形象的提高，也包含了路改造的投资，但其中实际上仍有利润上的开发潜力，比如，在开发规划的初期，没有对房地产开发做全面的调查和研究，没有对投资效益做全面的论证，对其中的部分费用没有充分考虑，以致于在开发过程中产生了许多意想不到的开支，如消防和供电工程等;还有在工程建设的管理上也存在一些问题，没有充分协调质量、进度和成本之间的关系，致使了工程建设成本有所提高;另外，在考虑销售价格时，没有制定严谨科学的销售策略也对整体的利润有一定的影响;当然还有一些其它方面，总而言之，开发利润不高的问题不是某一方面或其中几个方面造成的，这里涉及到一个系统的成本管理，而系统的成本管理也就是科学的成本管理，是需要在实际工作当中积累经验并不断完善的，同时更需要学习，学习系统的理论和科学的管理方法。我们要在今后的工作中，结合房地产业的实际情况，制定严谨科学的成本管理体制;要从源头抓起，从决策规划和初步设计到施工图设计，到工程施工完毕和最后的竣工决算，甚至可以延伸到项目的寿命周期，都要有详细的成本计划;要加强学习，学习先进的成本管理理念，学习大房地产公司的成本管理经验，努力将房地产开发的经济效益和社会效益最大化。

2、针对目前门面房相对滞销的问题，尽管目前剩余商铺量并不大，但由于总体利润不高，如不将剩余商铺尽快销售出去，就会导致公司周转资金量不足，这对房地产公司来说是非常严重的问题，必须要加以解决。而从市场因素看，仍有市场空间可供开发，而放眼整个以及乃至全国，市场空间更大，这就需要我们在市场上做好调研，进一步开拓市场，而不能坐等;另外在销售策略上也有文章可做，我们在之前的销售策略上相对比较呆板和保守，需要在销售策略上进一步解放思想。我们将在以后的工作当中进一步拓展思路，在市场开发方面，不能只局限于永安洲，而更应该放眼更大的市场空间，要做好宣传广告工作，可以先在x区域内做好宣传，充分利用传媒力量，在x区域内做广告宣传，吸引有购买力的业主来投资，即使没有投资购买，那也是对一种宣传，对今后的开发也有长远意义;在销售策略上，要起到刺激市场的效果，针对目前门面房的销售现状，我们应在原有销售价格的基础上适当上调销售单价，这样对那些已购买商铺的业主是一种安慰，让他们感受到房屋升值的理想结果，同时他们也会对我们开发建设的门面房做一些间接的宣传，而对那些持币观望的业主却是一种强烈刺激，会促使他们果断购买;另外在今后的开发规划上要做足文章，要确定所开发的项目有充分的市场，所建房型要能最大限度地满足用户的切实需要，同时还要考虑不同层次的购买力人群，侧重于中低收入人群的需求20xx年房地产公司工作总结20xx年房地产公司工作总结。

3、针对目前门面房工程扫尾进度不快的问题，总结的关键原因是没有科学合理的进度计划和详细的规划设计，另外在择优选择施工队和合同管理方面也存在一些问题。我们在以后工作中，要抓好各项配套工程的施工，制定详细的工作计划;抓好工程质量，完善各项竣工验收资料，做好工程竣工验收准备工作;在以后的项目招标中，要选择有实力、有信誉的施工单位。

4、关于现有管理理念落后和开拓进取精神不够的问题，我们认为解决问题的关键是改革现有运行体制，要面对市场，采取纯公司化运作;制定公司长远发展规划，建立公司人才计划，投资计划，管理计划，并建立和完善相应的制度;要有将公司发展状大，做大做强的观念，不可坐享其成;要加强学习，坚持走出去，引进来，要将先进的管理理念为我所用。

以上是我公司20xx年度的工作总结及20xx年工作计划和工作思路，我公司全体员工，将在到来的20xx年的工作当中，放眼未来，着重眼前，各司其职，做好本职工作;我们要求公司全体员工要振奋精神、迎难而上，抓住目前大好发展机遇，开创我们房地产公司的新的未来;要努力学习，加强自身的素养，埋头苦干，扎实工作，提高自身的业务水平;用科学发展的观点指导我们房地产公司的各项工作，使房地产公司的各项工作能够全面、协调、可持续的发展。坚持以人为本，把我们房地产公司做大做强，为经济建设作出应有的贡献!

**房地产公司年终工作总结篇十一**

\_年是极不平凡的一年。从外部讲，以反腐为先的国家政治生态发生巨大变化，重建规则、重建道德、重建生态的政改大幕开启，与此伴随的是三期叠加的经济新常态和房地产进入了白银时代。从内部说，随着国信集团“一体两翼”、“一控双优”的新战略规划，\_地产作为实业板块的重头戏面临转型发展的刚需，而\_经历了被称为史上最严厉的经济审计，对企业制度流程、职能授权、治企思路都带来了巨大冲击。年终回望，面对错综复杂、十分艰难的经营形势，\_公司在集团和董事会的领导下，坚持“一个中心”、把握“两个契机”，一方面加强市场研判，对预定开发项目、年度开发目标做了适当调整，把握好开发节奏，力求风险防范为先，稳中再求发展;另一方面，我们紧紧围绕全年重点工作任务，抓重点，补短板，练内功，做了大量富有成效的工作，公司治理取得了新成效，工程建设取得了新成绩，在建的某项目本年度年完成投资--万元，实现销售回款---万元(项目累积实现销售回---万元)年终实现利润总额---万元,净利润---万元，成绩取得殊为不易。

一、公司治理取得新成效

在新\_建设实践的三年里，我们以某项目建设为试金石，逐步完善了公司发展战略，\_年，我们继续践行、完善公司的战略构成，公司治理结构、组织架构日臻丰富和完善，继成立山东\_地产研究所、山东\_地产技术中心的基础上，组建并试运行\_地产财务核算中心，通过设立财务核算中心，围绕公司新战略规划，加强财务核算，逐步推进预算管理、统筹资金的实时监控与集中管理，实现金融资源的有效利用。另一方面，\_年的审计工作贯穿全年始终，面对多轮审计，我们给予高度重视，积极应对，针对审计提出的问题，本着实事求是、客观公正、正直坦诚的态度，认真对照检查，反思不足，找出病根，积极申述，积极整改，积极落实，较好完成了该项工作，企业顺利迈过审计关。

二、公司创新有了新思路

\_年以来，\_公司所处的经营环境发生了重大变化。从外部环境讲，房地产市场总体形势发生了深刻变化，业界普遍共识是“房地产行业从黄金时代步入了白银时代”，尽管对济南市房地产市场影响有限，但也能感受到萧萧寒意，足以需要警觉和未雨绸缪;从内部环境讲，集团的战略取向发生了深刻变化，按照集团“一控双优”战略规划，提出未来要牌照齐全，有影响力、有竞争力的一流金融控股集团”的战略愿景。如何顺应时代发展、保持与集团战略取向同步，是\_必须面对的重大经营课题。通过认真学习上官董事长在改革创新研讨会上的讲话精神，结合\_地产实际，通过多次深入讨论，提出了\_地产未来将转型为投资型房地产公司的经营创新思路。在未来三到五年内，\_地产将在妥善推动现有项目完成的基础上，围绕以客户为中心，引入金融思维、互联网思维和协同思维，扩大经营范围，拓宽房地产上下游产业链，逐步发展成为以项目开发管理、资本运作、股权基金投资、房地产咨询、房地产项目管控、不良项目(资产)处置等为主要经营业务，具备独特竞争能力的投资型地产企业。

以上是我们对\_未来发展的初步思路，鉴于集团尚未明晰实业板块的发展方向，我们将在集团指导下制定出符合企业实际的发展道路，以更优异的业绩回报股东。

三、工程建设取得新成绩

某项目是\_公司唯一在建项目，总建筑面积43万㎡，计划\_7月底开始交房，确保某项目项目如期竣工是全年工作的重中之重。

工程建设方面。自去年大部分楼座主体结构封顶以来，今年建设重点转向二次结构砌筑、室内外安装、配套管线以及庭院景观工程。我们提出了“一横一竖、立体突击;同步施工、安全必保”的指导方针，以庭院景观为横向施工主线，协调处理庭院土建与安装之间、庭院与各主楼竖向之间的相互交叉施工问题，以及各阶段交通路网、各阶段材料的布置等问题，进行分区域、分阶段、快节奏的实施施工。我们一是通过认真抓组织措施落实，抓节点目标实施，狠抓现场管理，组织了大干一百天、决战三季度等活动;二是组织总包单位、分包单位、监理公司定期召开工程进度现场分析会，分析问题、寻找漏洞、完善措施、强化考核，严格履行合同，并采取了对施工单位分节点考核奖罚，加大管理力度等应对措施，力保今年总进度目标实现;三是在招标管理与成本管理方面下功夫。我们强化目标成本的动态管理与考核，从各个部门和各环节严控成本，分解细化量化各项建设成本指标。在主要材料、设备的招标中，严格执行公司制定的招投标制度，不讲人情、不讲关系，按程序和制度执行。通过精心组织，顺利完成电梯、铝合金窗、外墙保温涂料、防火门等多项招标与合同签约。截止年底，全部完成了楼座主体验收，二次结构工程、安装工程完成70%，庭院绿化工程、各外管线安装工程已同步有序展开。随着工程建设全方位进入安装收官阶段，各种矛盾交织，总包单位的组织不力问题、资金匮乏问题以及民扰问题，一时间矛盾突显，骤然爆发，严重影响到工程建设正常进行。面对各种矛盾和困难，我们多方努力化解，力求排除不利因素干扰，保证开发建设平稳进行。总体讲，某项目本年度年完成投资--万元，基本完成全年建设目标和投资目标，为明天顺利交房打好基础。

四、营销工作取得新胜利

某项目项目的住宅、公建的合同签约以及销售回款是全年工作重点。\_年，我们紧盯市场变化，深入做好市场调研分析，周密部署，责任到人，开展各项销售工作。一是根据公司年度任务，精心组织、周密安排、狠抓落实，全面推进各项销售回款工作，全年共实现销售回款--万元;二是紧锣密鼓地推进招行大厦销售，全年实现销售回款--万元，累计回款--万元;三是重点开展某项目项目商铺销售工作，深入市场调研，切实做好前期策划，在\_年市场环境变化较大的情况下，全年商铺销售12套，累计销售面积--平方米，实现销售回款--万元。截至\_年底，某项目项目全年实现销售回款---万元(项目累积实现销售回款----万元)。

五、安全生产保持稳定局面

安全生产是红线，建立底线，坚守底线，强化风险意识，是我们全年工作又一重点。我们认真吸取安全事件教训，严格贯彻了“安全为天、质量为先”的生产指导思想，开展了为期三个月的“安全质量生产月活动”，定期开展安全培训、安全教育、质量宣传、技术交底、现场技术指导等活动，定期召开现场安全质量生产会，抓安全、保质量、促进度，有力保障了全年任务目标，确保了安全生产零事故。

六、公司党群工作迈上新台阶

一年来，\_党总支按照国信集团党委安排部署，深入开展了群众路线教育实践活动和以“深入学习贯彻系列重要讲话精神，净化政治生态，实现弊革风清，重塑山东形象，促进富民强省”为主题的集中学习讨论落实活动，切实把广大党员干部的思想和行动统一到系列重要讲话精神上来，统一到省委省政府的重大决策部署上来，统一到集团党委的要求上来，从大处讲牢固树立“六权治本”理念，从小处说实践集团公司提出的以客户为中心的“一体两翼”发展战略，两手抓，两不误，两促进，在风清气正的环境里，抓发展，兴实业，促改革。

回顾过去的一年，我们在挑战中磨练了意志，也得到了不少经验和体会。第一，员工是企业力量之源。我们的员工，不计得失，始终发扬“白加黑、五加二”的工作作风，与公司同呼吸、共命运，实践证明，我们是一支特别能吃苦、特别能战斗、特别讲奉献的队伍。第二，狠抓落实是实现任务目标的根本途径，我们始终坚持脚踏实地、不尚空谈、狠抓落实、一抓到底的作风。第三，公司文化是战胜困难的强大动力。以“勇于创新、善于学习、吃苦奉献、和谐共事、追求卓越、精细化管理、加强执行力和民主科学决策”为基本特征的八大文化，使我们面对困难仍然保持了强大的向心力和凝聚力，为我们战胜困难、实现目标提供了强大动力。

回顾过去的一年，我们也必须更加清醒地看到，面对三期叠加的严峻经济形势和房地产市场步入白银时代的新常态，面对集团发展战略调整对实业产生的影响，如何做好企业的创新与转型发展，更好地适应新常态、顺应新战略，是\_公司须花大力气解决的重大课题。

经营思路和工作计划

一、经营工作思路

按照集团董事长擘画，cc集团提出建设一流金控集团的企业愿景，提出以客户为中心“一控两优”发展思路，优先打造“五个平台”。\_地产作为cc集团实业板块的重要一极，虽不是集团重点业务发展方向，但积极适应集团战略调整，保持与集团同步，深刻认识三个变化：一是深刻认识国家宏观经济三期叠加效应和房地产步入“白银时代”所带来的竞争与挑战，增强工作危机感;二是深刻认识集团战略取向，增强工作使命感;三是深刻认识\_发展所面临的环境与机遇，增强工作紧迫感。就行业性质而言，地产是类金融行业，天生有极强的金融属性。金融与地产，从来不是好丹非素，泾渭之明，如果做得好，完全可以相辅相成，相得益彰，正如董事长所言，“金融控股集团的核心竞争力，就在于集团管控下的协同发展优势。只有充分发挥集团的整体资源优势，协同发展，跨界发展，才能在竞争中赢得主动”。

\_公司自\_年股权重组以来，经历了三年转型，转观念，创品牌，以拼搏求发展，以作为求地位，企业在内控管理、产品创新等方面做足文章，夯实了基础，厚积薄发，具有更进一步发展潜力。根据集团新战略下对\_地产的新要求，\_公司几次组织发展研讨会，就企业未来发展思路统一思想，形成共识。\_公司下一步的发展思路拟定为：

认真贯彻集团各项决策部署，重点实施“ ”发展战略。\_地产将在做好房地产投资开发业务的同时，扩大经营范围，延伸产业链，着力发展创新业务，未来打造以项目开发、房地产基金投资、房地产咨询、不良项目(资产)处置、客服增值服务等为主要经营业务，积极应对新常态，着力寻求新突破，重构企业核心竞争力，建设具备独特竞争能力的新型投资型地产企业。

二、\_经营发展目标

1、经营指标方面：

力争实现经营总收入---万元，总支出---万元，实现净利润总额---万元(含预计批准的创新业务或资金管理收益---万元)。

2、房地产投资方面：实现“三个一”，即：

竣工一个项目：某项目。(全面验收，竣工交付，预收款结转)

开工一个项目：bb项目。

储备一个项目：以高校园区项目为重点跟踪储备对象。

3、创新业务方面： 一是年内力争实现房地产基金的成立，并有1-2个创新项目落地;二是\_客户服务公司启动某项目物业管理以及新型商业模式服务。

4、内控管理方面：根据集团新的管控制度，健全公司治理和组织架构，完善制度修订，理顺工作流程。

5、安全生产方面：全年不发生重大安全生产质量事件。

6、党政建设方面：落实主体责任，以上率下，细化措施，严格遵守廉洁自律规定。

三、\_重点抓好七大项工作

第一，完善制度建设，着力提升企业管理

制度建设是公司规范管理的基石。过去几年，我们在制度建设方面做了大量文章，但远未穷尽。\_，我们将继续强化制度建设和公司管理，一是按照集团新的管控制度，完成公司“三重一大”界定，相应修订《公司章程》、《董事会议事规则》和《总经理工作细则》、《招标管理制度》等重要管理制度;二是针对集团下达的《薪酬总额管理方案》和《绩效考核办法》，结合房地产行业特性，研究制定\_公司的目标管理制度和绩效考核制度，建立高效、完善的考核机制;三是针对\_年审计中暴露的制度建设不足和管控不足，强化管理，真正把规范业务流程落到实处，把集团内控管理要求落到实处;四是根据创新业务开展，完善内部组织架构建设。

第二，强化项目管理，确保某项目顺利竣工

某项目项目总建筑面积43万㎡，其中住宅25.8万㎡，是\_\_重点工作任务，我们一是要做好工程竣工收尾的各项工作，倒排工期，强化措施，确保25.8万㎡住宅部分优先如期交房，确保年底全面验收，全面竣工交付;二是做好全面竣工结算的各项工作，确保预收款结转。

第三，推进新项目储备，为公司发展储备后劲

发展是硬道理，新项目储备是关系\_生存发展的命脉，是\_必须要打的“啃骨头”硬仗，无以此，难以解决\_生存危机，难以落实集团上官董事长对\_提出的“滚动发展”要求。\_，\_要紧盯包括八所高校老校园区了内的优质土地拍卖动向，争取在市场竞争中有所斩获。

\_优先紧盯八所高校老校园区的理由，一是房地产市场已进入白银时代，济南市房市概莫能外，拿地须谨慎。济南市房地产市场的一个基本判断是：市场存量较大，库存消化需要时日，市场确存一定风险，尤其是地段不成熟的非城市核心区。但城市核心区的市场风险并不显现，开发仍是地段为王，而城市核心区市场无地可买，资源稀缺。八所高校老校园区均处于城市核心区，是最后的饕餮盛宴，学区房，风险小，有增值创利空间，必须一博;二是cc集团因扶持高校贷款，政府有优先购地承诺，集团占有先机，难容错失;三是面对优质地产项目，集团层面可强化协同，通过设计金融产品、基金、股权信托等以资本运作方式投向\_地产，为未来资本运作、风险控制留足空间。

第四，完成bb规划审批，确保项目年内开工

bb项目位于晋阳街以南，占地105.47亩，20\_\_年办理了土地出让。项目尚未开发的原因有二：一是原出让时容积率指标偏低(1.5)，近年来公司一直在向政府申请调整规划指标，因政府对晋阳东街片区控规修订工作迟迟不落地，导致调规工作难有进展;二是\_年济南市政府提出要将该土地收回，后虽无进一步实质行动，但直接影响到项目开发。\_，我们将按现有规划指标和拟调整后的规划指标设计两套开发方案，做好两手准备，力争实现集团下达的全面完成项目开工手续办理和工程建设至±0.00两大目标。具体开发方案专题上报集团审批。

第五，着力做好房地产基金的规划与落地

创新业务是\_发展战略的重要“一面”。\_，我们一是针对与信托共同提出设立房地产基金的合作，认真落实落地性和实操性，制订协同工作流程和长效机制，争取早日落地生根，开展相关业务;二是同信托探讨签订咨询顾问协议，参与信托房地产项目的咨询、研发、跟踪、监控和事后处置。

第六，以某项目交房为契机，推动客户增值服务新模式

客户增值服务是\_创新战略的另外重要“一面”。\_，我们将以某项目交房为契机，通过\_客户管理服务公司与优秀公司合作，打造互联网信息化管理平台，以此尝试基于平台之上的优质基础物业管理服务、创新型的社区商业服务和周到的客户增值服务，构建新型商业模式，，在服务增值上创新、探路。同时，我们将认真研究建设部《关于加快培育和发展住房租赁市场的指导意见》，以某项目部分商业用房为试点，探索持有房源向社会出租以及房地产投资信托基金(reits)试点等问题，寻找商机。

四、为确保重点工作目标完成的五大工作措施

1、围绕集团管控思路，保持与集团管控与制度建设的同步性。

2、抓重点，抓节点，狠抓落实，确保某项目项目竣工交房。

3、着力\_bb项目规划调整难题，实现项目年度全面开工。

4、努力实现传统业务与创新业务的延续性和有效结合，实现土地储备与业务创新的契合与突破

5、以某项目客户服务为起点，探索新路径，业务新拓展，实现客户增值服务。

\_是\_公司发展的关键年。面对复杂的市场大环境，我们有成败在此一举的决心。巴菲特名言：“做你没做过的事叫成长，做你不愿意做的事叫改变，做你不敢做的事叫突破”。新的一年，新的征途、新的任务在召唤着我们，我们有信心在集团领导下，毫不动摇地坚持既定战略目标，以更加坚定的信心,更加昂扬的斗志，更加自觉的行动，抢抓新机遇、迎接新挑战，努力开创新局面，以优异成绩回报集团。

**房地产公司年终工作总结篇十二**

江房地产开发有限公司在20--年度的主要工作，是开发建设并经营----门面房一、二期工程，在园区党工委、政府领导的关心支持下，经过全体员工的共同努力，“---门面房”项目各方面工作都取得了很大进展。为顺利完成该项目，努力达到---政府的要求，实现项目的经济效益和社会效益，总结工作经验，找出工作中的差距，合理安排来年的工作，现将20--年度年度工作情况总结如下：

门面房一期工程已于20--年峻工，本年度主要是进行销售和资金回笼工作，以及交户后的质量保修回访工作;门面房二期工程主要施工内容已于20--年基本结束，20--年主要进行销售和资金笼工作，以及门面房门前大理石铺装，和----路亮化及广告牌等其它配套设施的施工，门面房二期工程已于20--年11月28日举行了竣工验收会;现在已进入全面交户阶段和后期手续的办理。

一、项目开发、建设工作

在项目建设施工过程中，我公司从项目组织管理、工程质量控制、现场管理等几个方面开展工作。

在项目组织管理方面：首先明确项目组织管理体系、项目工程部主要工作职责，确定项目管理的目的任务，制定工程四大总体目标质量、进度、投资、同事的协作下，使得商业用房工程得以顺利进行，通过工程例会协调各项工作、解决日常施工中的矛盾，加强相互之间的沟通，及时有效地控制好工程的质量、进度、成本、安全文明。

在工程质量控制方面：质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案;产品形成的过程控制;验收控制。开工前确定质量预控方案，公司提出“建精品工程、树---形象”的质量目标，对监理及单分包单位明确目标、验收标准等。并审定监理大纲及施工单位的施工组织设计。针对监理、施工单位在节能、智能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。抓好过程质量控制，在过程控制上，发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效监督;严把原材料质量关，项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并监督现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。工程项目部在对于施工单位的质量管理上，主要抓其质保体系建设，发挥质保体系在质量管理上的作用，从思想上重视质量管理，在日常的管理中重点工作是质量巡查，质量跟踪，并结合施工的阶段，组织一些有针对性的质量管理活动，有效利用工程例会制度，讲问题、提问题、解决问题。现场管理中，强调服务意识，为乙方生产质量优质产品创造条件，提供技术支持、管理支持。产品的验收控制中，主要是要求施工方做到自检、互检和交接检，严格监理验收制度，确保按工序报验制度执行。总之，门面房工程的施工质量总体是好的\'，能较好地按规范施工，按规范验收，现在门面房二期工程已经各级质量监督检验部门验收合格。

在安全与文明现场管理方面：本工程施工场地较小工作面较大，且在镇区主要交通要道占道施工，现场安全较难管理，工程项目部结合实际情况，和施工、监理研究，实时调整现场临时设施，根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定;为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工;督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失;督促监理工程师和承包商按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，居民不受干扰，场容和环境卫生均符合要求。

二、销售工作

总体销售状况：门面房一二期工程应销售总额为12348万元，现已销售9147万元，资金已回笼8006万元，未销售部分3201万元，另外尚有1140万元已销售资金没有回笼。

项目开发的最要一环是销售，开发成功与否，主要看销售情况，所以公司采取了多种销售策略，多方开源，通过多种渠道，联系多层次客户。公司在上半年主要是对一期工程交户后的客户进行催款，落实二期门面房开发资金，对资金困难的客户，积极联系银行，动员客户及时按揭贷款，以加快公司资金回笼;在二期工程开发建设过程中，对直接分包的分项工程，优先考虑购置门面房的施工单位，以房款抵工程款，以减小工程建设的支付压力，如玻璃门工程和室外亮化工程;另外，动员地方一些有实力的个体老板购置门面房，以及一些有意投资商铺的外地老板购买，动员本项目的施工承包人购买本工程的一处较大的商铺，用以抵扣工程款;当然，还用了其它销售手段，比如充分利用户外广告宣传，采用涨价手段，动员公司员工亲朋来购买等。

三、20--年工作计划

20--年公司开发项目目前已有初步计划，主要是将---路东侧地段进行门面房开发，总开发面积约7000平方米，本段开发门面房工程，主要是为了提升---总体形象改善政府大楼周边环境而建，其经济效益并不高，本工程拟于20--年上半年开工建设，并于20--年5月份之前完成各项建设前期准备工作，和各项报批手续，并拟定于20--年年底前建设完成，并完成销售50%;

---大楼的开发建设，开发面积约14000平方米，该大楼为---大楼，由----投资，我公司开发建设，并最终销售给---，该工程开发时间已初步确定，但最终开发时间尚需由国土局确定;

镇卫生院门前门面房开发，开发面积约3500平方米，该处门面房属于原门面房二期工程，各项手续齐全，有现成的施工图纸，在协调好外部关系和补办一些手续后可直接施工建设，该处一旦确定开发，可以在5个月内竣工，且可以很快完成销售。

进一步对门面房一二期工程剩余门面房进行销售，确保后期开发项目有充足的流动资金。

四、20--年工作思路

总结门面房一二期工程的开发建设，存在四个方面的问题，一是门面房总体开发利润并不算高;二是销售不力，目前门面房销售相对滞销;三是工程建设扫尾工作缓慢，往往无法及时交户;四是现有管理理念相对落后，开拓进取精神不够。针对以上问题，我们总结出如下工作思路：

1、针对开发利润不高的问题，这里诚然有一个社会效益的方面，开发的初衷是为了----形象的提高，也包含了----路改造的投资，但其中实际上仍有利润上的开发潜力，比如，在开发规划的初期，没有对房地产开发做全面的调查和研究，没有对投资效益做全面的论证，对其中的部分费用没有充分考虑，以致于在开发过程中产生了许多意想不到的开支，如消防和供电工程等;还有在工程建设的管理上也存在一些问题，没有充分协调质量、进度和成本之间的关系，致使了工程建设成本有所提高;另外，在考虑销售价格时，没有制定严谨科学的销售策略也对整体的利润有一定的影响;当然还有一些其它方面，总而言之，开发利润不高的问题不是某一方面或其中几个方面造成的，这里涉及到一个系统的成本管理，而系统的成本管理也就是科学的成本管理，是需要在实际工作当中积累经验并不断完善的，同时更需要学习，学习系统的理论和科学的管理方法。我们要在今后的工作中，结合房地产业的实际情况，制定严谨科学的成本管理体制;要从源头抓起，从决策规划和初步设计到施工图设计，到工程施工完毕和最后的竣工决算，甚至可以延伸到项目的寿命周期，都要有详细的成本计划;要加强学习，学习先进的成本管理理念，学习大房地产公司的成本管理经验，努力将房地产开发的经济效益和社会效益最大化。

2、针对目前门面房相对滞销的问题，尽管目前剩余商铺量并不大，但由于总体利润不高，如不将剩余商铺尽快销售出去，就会导致公司周转资金量不足，这对房地产公司来说是非常严重的问题，必须要加以解决。而从市场因素看，---仍有市场空间可供开发，而放眼整个---以及---乃至全国，市场空间更大，这就需要我们在市场上做好调研，进一步开拓市场，而不能坐等;另外在销售策略上也有文章可做，我们在之前的销售策略上相对比较呆板和保守，需要在销售策略上进一步解放思想。我们将在以后的工作当中进一步拓展思路，在市场开发方面，不能只局限于永安洲，而更应该放眼更大的市场空间，要做好宣传广告工作，可以先在---区域内做好宣传，充分利用传媒力量，在---区域内做广告宣传，吸引有购买力的业主来---投资，即使没有投资购买，那也是对---的一种宣传，对今后的开发也有长远意义;在销售策略上，要起到刺激市场的效果，针对目前门面房的销售现状，我们应在原有销售价格的基础上适当上调销售单价，这样对那些已购买商铺的业主是一种安慰，让他们感受到房屋升值的理想结果，同时他们也会对我们开发建设的门面房做一些间接的宣传，而对那些持币观望的业主却是一种强烈刺激，会促使他们果断购买;另外在今后的开发规划上要做足文章，要确定所开发的项目有充分的市场，所建房型要能最大限度地满足用户的切实需要，同时还要考虑不同层次的购买力人群，侧重于中低收入人群的需求。

3、针对目前门面房工程扫尾进度不快的问题，总结的关键原因是没有科学合理的进度计划和详细的规划设计，另外在择优选择施工队和合同管理方面也存在一些问题。我们在以后工作中，要抓好各项配套工程的施工，制定详细的工作计划;抓好工程质量，完善各项竣工验收资料，做好工程竣工验收准备工作;在以后的项目招标中，要选择有实力、有信誉的施工单位。

4、关于现有管理理念落后和开拓进取精神不够的问题，我们认为解决问题的关键是改革现有运行体制，要面对市场，采取纯公司化运作;制定公司长远发展规划，建立公司人才计划，投资计划，管理计划，并建立和完善相应的制度;要有将公司发展状大，做大做强的观念，不可坐享其成;要加强学习，坚持走出去，引进来，要将先进的管理理念为我所用。

以上是我公司20--年度的工作总结及20--年工作计划和工作思路，我公司全体员工，将在到来的20--年的工作当中，放眼未来，着重眼前，各司其职，做好本职工作;我们要求公司全体员工要振奋精神、迎难而上，抓住目前---的大好发展机遇，开创我们房地产公司的新的未来;要努力学习，加强自身的素养，埋头苦干，扎实工作，提高自身的业务水平;用科学发展的观点指导我们房地产公司的各项工作，使房地产公司的各项工作能够全面、协调、可持续的发展。坚持以人为本，把我们房地产公司做大做强，为---经济建设作出应有的贡献!

**房地产公司年终工作总结篇十三**

从加入房地产公司以来已达一年有余，这一年多的时间是我人生旅程中极为重要的一程，期间在领导的培养帮助、同事的关心支持下，我逐步适应新的工作环境及岗位，能力得到锻炼及提升，并取得一定成绩，现将这一年多来的工作学习情况总结如下：

一、尽忠职守，陪伴公司共同成长

20--年7月，根据集团公司相关工作安排，成立了公司，我担任综合部经理一职，并于当年9月派遣至内江常驻办公，进行公司各项综合行政事务管理及项目对接、跟进。

刚至内江之初，公司常驻本地员工仅有3人，无实际落地项目。经过一年多公司全体人员的努力拼搏，现公司在建及已完成项目共计5个，下设两家子公司或控股公司，公司及下属公司在职人员共达29人，连续两年完成集团公司下达的年度目标任务。我有幸在此过程中，在公司人事、行政管理及项目开展方面均作出了应尽的贡献，陪同公司经历了从无到有、从小到逐步壮大的过程。具体完成工作有：

(一)行政事务方面

公司下属子公司等组织架构搭建，编制完成各公司各项内控制度，一年多来，组织招聘及面试十余次，完善了各部门人员配置，提升公司整体技术力量。

经营过程中，带领部门井然有序地完成各项行政内勤工作，按照集团规定完成办公设备用品采购、各项对政府或对集团的报告编制及报送，顺利通过国资委及集团公司内控检查，为公司各项目推进提供了可靠的后勤保障。

(三)集团工作配合

在完成本公司工作同时，积极配合集团公司其他部门，开展集团公司宣传文件编制、办公大楼对接及方案编写、经济测算等工作。

二、力学笃行，全面提升综合能力

我自进入房地产行业以来已逾十年，过往工作侧重于项目前期拓展、谈判及分析方面，并通过自学考试获得房地产经济(中级)职称证书，较为熟悉房地产项目整体开发流程，有着较为扎实的理论基础和实践经验。

进入公司后，随着岗位调整，我也注重加强相关知识学习，不断提升个人理论水平及专业能力。在日常工作中，坚持“向书本学习、向身边人学习、向合作伙伴学习”的学习态度，并用于实践，养成脚踏实地、服务大局、求真务实的工作作风。同时，注重提高对待问题、解决问题的高度和角度，着力培养自己的统筹管理能力。通过长时间兢兢业业的工作态度及较强的专业能力，获得了公司及集团相关部门领导的认可。

三、夙兴夜寐，保持饱满工作激情

我始终以“勤学苦干、锐意进取”的川酒人标准要求自己，在工作中不计节假日或上下班时间，在保证当日事、当日毕的同时，对各项工作做到提前谋划、提前筹备。

综合部工作较为繁杂，加之我另需负责项目推进中的部分具体事务，平时工作量较其他同事更大。针对实际情况，我较为科学有效地分配工作精力及时间，白天上班时间主要用于处理各项外联及管理事务，夜晚及节假日用于各类报告、材料撰写，始终保持饱满工作激情及高质高效的工作效率。

四、严于律己，为公司员工作出表率

我虽不是党员，但始终以党员的标准严格要求自己。在日常工作中，自觉遵守公司及集团纪律，做到不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，以诚待人、以信处事、以实干事，在维护团结的基础上发扬好的工作作风，以自己的言行创造和谐的工作环境。工作上尊重领导，团结同事，顾全大局。同时，注重廉洁建设，从不为个人谋取私利而违反相关规定、损害公司利益。和外部合作单位对接过程中，从不吃拿卡要，注重维护公司及集团形象。

在工作中，做到全力以赴，讲究效率和效益，以严谨的职业操守和高尚的职业道德来约束自己，为本部门及公司其他同事作出表率。

五、存在的缺点及不足

在领导关心及同事支持下，我虽取得一定成绩，工作能力也获得长足进步，但仍存在一些缺点和不足，主要表现在如下两个方面：

(一)工作方面偏实务操作，认知高度及管理能力仍有待提升;

(二)处理突发问题、驾驭复杂局面、解决突发事情的能力还有待加强。

**房地产公司年终工作总结篇十四**

自从进入房地产公司已经有3个年头了，在这3年里，我进步了很多，不仅仅是在业务方面上的进步，还有很多现实中的问题。比如为人处世原则、处理紧急事件的能力，以及和同事客户之间的关系。这些我都取得了很大的进步。我感觉自己在房地产公司工作真的是没有选错，自己进入了一个适合自己的行业和公司，我感觉十分的幸运。20\_\_年已经走过，我就我在过去一年的工作做一下我的总结：

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为--企业的一名员工，我们深深感到企业之蓬勃发展的热气，人之拼搏的精神。

我是--部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为--部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的--人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于--年与--公司进行合资，共同完成--工作。在这段时间，同志积极配合公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为--月份的销售高潮奠定了基础。最后以--个月完成合同额--万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，同志从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

20--年下旬公司与--公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对--的销售。经过之前销售部对--执行内部认购等手段的铺垫制造出--火爆场面。在--部，--担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多月时间的熟悉和了解，--立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与--和其他销售部成员的努力是分不开的。

20--年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

20--年，公司还有更多的挑战在等待着我。金融危机的阴影还没有散去，房地产公司的前景不被看好，房价也是涨降中来回打转，让人摸不着头脑，所以房地产行业是极难做的。不过相信只要我们全体员工一致努力，做好自己的本职工作，做好市场调查，我们就会取得一个不错的结局，相信我们一定能够做好20--年的工作!

**房地产公司年终工作总结篇十五**

\_年办公室在公司领导的正确领导下，在各位同仁的配合帮助下，紧紧围绕目标计划，努力增强工作主动性和创造性，各项工作全面上水平，综合服务质量上台阶，监督检查作用出成效，以办好事务、提供服务为己任，全面履行办公室的职责，圆满完成了工作任务，现就\_年的工作情况作简要的总结汇报：

一、 抓基础、促全面，各项工作全面发展。

全面落实办公室的职责，干好基础工作。认真办理新进和离、退人员的手续，建立健全好人事档案;撰拟好公司的文件、材料;组织好相关数据和材料，做好统计局、住建委的上报工作;做好社会保险增减人员手续的办理、缴费基数的申报;认真组织公司各类证件的年检等;做好来电、来访的接待工作。

二、严格制度，从严管理，保证公司健康发展。

1、根据公司的发展和实际情况，对不适合公司现状的规定、制度及时进行修改完善，建立健全管理体系，做到有章可循，有法可依，为管理走上正规化奠定了基础。

2、落实制度，严格考勤。严格考勤规定，严格请假程序和批假权限，实行上下班签到、签退制度，并指定专人负责考勤和统计上报工作，将出勤情况与考评挂勾，作为考评的一项重要内容。

3、加强车辆管理工作。不断加强驾驶人员的安全常识、交通法规等方面的学习教育，养成遵纪守法的良好习惯，确保行车安全。实行驾驶人员责任制，谁开车违章谁负责的办法，大大降低了车辆违章次数。督促加强车辆的维护保养，经常检查、定期保养，对故障车辆及时维修，确保车辆的正常运行。

4、加强卫生管理。督促保洁员搞好办公区域内的卫生，保证舒适的办公环境，督促保安搞好广场卫生，维护好广场秩序，树立好公司形象。

5、配合监管部做好目标管理考核工作，及时真实地提供员工的相关数据，准确的作出评价，按规定实施奖罚，促进考核工作的正规性和严肃性。

三、积极做好综合协调服务保障工作。

1、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月都按照各部门的需求和库存情况，编制采购计划表，由总经理签批后统一购买，杜绝了采购的随意性。严格执行入库和领用程序，认真做好物资登记，做到帐物相符。及时做好出现故障设备的维修、保养，最大程度保证设备的正常运转，保障办公的正常进行。

2、注重公司文化的传承和发展，按照公司规定，对符合条件的员工办理社会保险。重大节日做好放假安排和福利的采购、发放工作。员工生日，按规定购买慰问蛋糕。

3、树立一盘棋的思想，配合好各部门的工作，凡需要配合的工作，都全心全力、想方设法做好，为各部门解决后顾之忧。同时做好随机性工作，圆满完成领导交办的临时任务。

回顾今年的工作，虽然取得一些成绩，但也还存在一些问题，概况起来主要有以下几点：

1、人员素质参差不齐，或多或少地影响了工作效率和工作质量。

2、工作经验还需进一步加强积累、总结，工作方法有待于改进，工作标准还需进一步提高。

\_，努力纠正工作中存在的缺点、错误，克服不足，在转变工作作风，提高工作效率和质量上下功夫，紧紧围绕公司的总体目标、发展规划，围绕办公室的职责范围，努力工作。其计划如下：

一、 加强学习、培训，优化队伍结构，全面提升员工的整体素质。

1、明确岗位，落实职责。对办公室的各项工作进行细化分工，明确岗位职责和要求，责任到人，做到“人尽其才，才尽其用”，努力激活人的积极性和创造性，切实做到各尽其职，各负其责。

2、加强学习教育，增强素质。坚持以人为本，加强团结，增进协作。从教育入手，不断强化办公室人员的服务意识，奉献精神和效率观念。努力建设一支领导信得过，工作中用得上，关键时候靠得住;爱岗敬业，善打硬仗的团队。

3、加强学习培训，提高工作能力。对员工进行学习培训，重点学习公司文化、规章制度、业务知识、专业技能等内容，不断增加员工的知识积累、经验积累，提高业务素质和工作能力，真正做到“人岗相适”。

二、强化服务意识，做好综合协调服务工作。

树立服务观念，进一步提高综合协调服务能力，依据领导决策，抓住工作重点，筹划、安排和处理各项事务，保证各项工作的正常运转。

1、做好办公用品的采购工作。办公室根据各部门的需求和库存情况，对短缺的办公用品及时制定采购计划，报批后，统一进行采购。对耗材性办公用品购要专人保管，分类登记，出入有据。

2、充分发挥办公室服务保障作用，最大程度地做好配合工作，为各部门排忧解难。

3、做好随机性工作，积极完成好领导交办的临时性工作和任务。特别是围绕公司的重要工作、大型活动，做好服务保障。

三、统筹兼顾，扎实推进，保证各项工作的顺利进展。

1、细化文秘管理。建立健全公司人事档案，严格公司印章的管理和使用;认真组织文件的起草、打印、复印和收发，材料数据的上报;公司证件的管理、年检;各类会议前的准备，会后信息、纪要的整理，精神的贯穿传达执行;相关单位的关系协调和外联工作，处理好相关事宜。

2、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月按计划采购，严格出入库登记，严格领用程序，办公用品的领用严格登记，对有问题或出现故障的设备要及时进行维修或更换，保证设备的正常使用。

3、加强车辆管理。严格用车登记，实行车辆违章责任制，车辆费用月报清单，车辆状况备案登记等只等制度。对车辆及时维修、保养、年检、购买保险等，保证车辆正常运转。

4、搞好卫生管理。对办公区、广场的卫生要责任到人，时刻保持清洁、干净。维护好广场秩序，养护管理好景观绿化，加强售楼中心、办公区的安保，树立形象，保证安全。

四、严格制度，发挥好管理监督职能。

1、建立正规的办公秩序。认真落实考勤制度，严格考勤规定，办公室安排专人负责，随时对公司员工的在岗情况和请假到岗情况进行检查，每月将检查情况和出勤情况作为目标考评的一项重要内容。

2、认真推行目标管理考评制度。办公室作为参与考核的一个部门，必须准确地掌握每个人的真实情况，公平、公正地给出评价，提高员工的工作积极性和任务完成质量，推动公司计划任务的完成和目标的实现。

五、弘扬企业文化，改善人文环境，丰富员工的物质文化生活。 传承和弘扬企业文化，不断提高和改善员工的物质文化生活和福利待遇。对符合条件的员工，参照个人意愿办理社会保险(养老保险、医疗保险、失业保险)各项手续。凡是国家法定的节假日，有计划地安排放假休息;三八妇女节、端午节、八月十五、春节等国家传统的节日，节前提早拟定计划报批后采购福利品发放;员工生日，要购买蛋糕慰问;督促财务及时发放员工工资;在适当时机组织一些文体活动、学习培训、参观学习等活动。

**房地产公司年终工作总结篇十六**

xx年的上半年已经过去，新的挑战又在眼前。在上半年里，有压力也有挑战。年初的时候，房地产市场还没有完全复苏，那时的压力其实挺大的。客户有着重重顾虑，媒体有各种不利宣传，我却坚信青岛地产的稳定性和升值潜力，在稍后的几个月里，房市回升，我和同事们抓紧时机，到达了公司指标，创造了不错了业绩。

在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家分享：

(一)不做作，以诚相待，客户分辩的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

(二)了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

(三)推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势，做到对客户的所有问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完美的，要使客户了解，如果你看到了完美的，那必定存在谎言。

(四)持续客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。

(五)确定自我的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮忙客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其它楼盘，都能够增加客户的信任度。

(六)团结、协作，好的团队所必需的。

自我也还存在一些需要改善之处：

一、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

二、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自我去找别人打听或自我瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，透过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但能够掌握先机，操控全局，而且还能够增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

现今我已来工作半年多了，在上半年的工作中，本人的销售套数为69套，总销额为6千万。在今后的工作中，我要更加完善自我，提升自我，增加各方面的知识和对青岛各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一齐转战南北，开拓新的战场。

在此，我十分感谢领导给我的这次锻炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自我满意的成绩单。

**房地产公司年终工作总结篇十七**

20--年即将过去，这一年有很多地方需要改进，现结合20--年的工作状况，对行政人事部20--年工作总结汇报如下：

一、人员招聘

根据公司制定的20--年度招聘任务和人员需求计划，行政人事部通过现场招聘、网络招聘、熟人介绍等渠道进行招聘。20--年度公司机关部门共入职26人，其中已离职11人，留岗率为58%;20--年公司机关部门共离职39人，较上年度增加18%。

离职原因分析

二、公司目前员工总体情况

截止12月中旬，公司目前员工人数为87人，其中工程类人员16人，营销类人员10人，综合管理服务类人员18人(行政、财务、各项目物业主管)，劳务人员35人，其他人员8人(机械队、维修队)。

三、薪酬和社保福利

(1)薪酬：截至目前，已发放8个月薪资，总额达2331988.62元。

(2)社保：截止12月上旬，公司已为符合条件员工缴纳完成养老、医疗、失业、工伤、生育五大保险，并及时办理了社保其他业务。目前公司参保人数共20人，20--年度社保费已全部缴纳完成，公司共计承担196580元，较上年度减少14%。

行政管理

1、办公用品、耗材日常管理

依据公司办公用品管理规定，行政人事部每月初根据库存量及各部门上报的办公用品实际需求量编制采购计划，经相关部门审批完成后交由材料部采购，行政人事部负责办理验收、入库手续，各部门按计划领用并登记，月末对领用的办公用品进行统计，并核算各部门成本，在保证以节约为目标的原则下，确保各部门办公用品的正常使用。20--年度办公用品费用合计3831.9元，比上年度节约近5600元。

耗材：20--年度耗材费用共计2825元，比上年度节约975元。

饮用水：20--年度饮用水消费达13957.5元，比上年度减少1806.5元。20--年行政人事部将继续坚持节约原则，在保证工作正常开展的情况下，做好办公用品、耗材日常管理工作。

2、考勤管理

据统计20--年1月—11月份，各部门人员请假考勤情况如下：

3、证照管理

为给公司创造良好的外部条件，20--年及时完成了对各公司的营业执照及组织机构代码证的网上年审工作，并按照公司证照管理规定，对各公司证照借阅进行管理，不断完善管理手续，确保公司对外事务的安全和顺畅。

四、工作中存在的不足

1、人事工作进展缓慢，效率较低：

(1)人员招聘效率低，针对人员流动性较大的部门、群体，无长效人才储备机制，不能及时有效的补充各岗位空缺;

(2)招聘途径单一，没有积极有效的采取多渠道多元化的方式进行招聘;

(3)招聘的人员与公司实际需求存在一定差距，人岗不匹配，这是导致员工离职率高的重要原因之一;

(4)培训体系不健全甚至是缺失，缺乏系统、长期的培训计划和专业性培训。公司人员整体业务素质较低，不能有效的履行岗位职责，工作效率低，员工的主动学习能力较差;

(5)缺少健全完善的薪酬体系，只注重表面，没有深化，不能很好的吸引优秀人才，市场竞争力低;

(6)本年度每月薪资发放时间拖延，也是导致员工离职率高的重要原因。

(7)日常绩效考核流于形式，绩效的激励作用没有充分发挥。

2、行政工作量大，涉及面广，有些工作只是完成在表面，缺乏深入。各项职责不明确，缺乏目标，工作效率低。

3、公司的企业文化和团队建设工作基本为零，没有从长远角度来考虑公司的发展，只局限于眼前的事务工作;

20--年工作目标

根据部门20--年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事部计划从以下几方面开展20--年度的工作，全面推行目标管理：

1、根据公司发展要求认真做好员工的招聘工作：20--年是公司的发展之年，规范之年，行政人事部将根据公司发展规划，制定和落实好公司人力资源的招聘工作，利用春节后的现场招聘会这个有利时机为公司多引进优秀人才，同时加大公司人才引进政策的宣传，来组织和实施人员招聘工作。

2、切实做好新进员工的培训和跟踪考核工作：20--年行政人事部将根据员工整体状况和公司实际情况，加强员工业务技能培训，着重加强管理人员的培训，全面提高管理水平和业务技能，然后再采取岗前培训和在职一带一的培训方式，对员工进行全面系统的有针对性的培训，这样就可以使我们员工的整体业务技能得到进一步的提升。行政人事部将对每个管理人员和每个员工跟踪考核，并将其培训情况和表现情况建档备案，为公司储备人才收集第一手资料。

3、强化行政工作的监督、管理和检查。在以后的行政管理工作中，坚持原则，规范各项管理规定，并根据公司工作实际情况，对有关规章制度及时修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

4、加强日常与领导、员工的沟通与交流，更好的了解员工的工作和生活，使考核达到应有的效果，激励员工发挥出自身的优势。

5、20--年行政人事部将在团队建设及企业文化建设方面多下功夫，通过组织活动、集体协作，改善紧张的工作环境，缓和员工之间的矛盾，增进大家之间的感情，以便能更好的合作，提高工作效率。

“天下难事始于易，天下大事始于细”，随着公司的发展壮大，我们将加大行政、人事管理力度和员工培训等各项工作，20--年我们的工作将更加繁重，要求也更高，行政人事部全体员工将带着良好的心态去迎接这崭新的一年，为万里的发展贡献自己的力量!

**房地产公司年终工作总结篇十八**

一、业务能力

1、进入一个行业，对行业的知识，熟悉操作流程和建立自己的客户关系。在实际工作中，我也学到了如何抓准客户和跟踪客户，懂得不同客户的不同需求。

2、对市场的了解。不仅是要对目标市场有所了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。应该不断的学习，积累，了解行业动态，价格浮动。在了解了竞争对手的户型以及价格信息，才能凸显出自己楼盘的优势。

3、处理好跟客户的关系，和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多户型以及户型的价格，如果关系不错，客户会主动将竞争对手的价格信息，以及户型特点主动告诉。在这个过程中，我们就要要充分利用自己的楼盘优势，特点，分析对方价格，并强调我们的优势，进一步促成成交。

二、个人素质能力

1、诚实——做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。售楼也是一样在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

2、热情——只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，房地产销售更是如此，因为销售是一个很长销售的过程。

3、耐心——房地产销售中一个新客户的成交时间一般在一周或一个月甚至更长所以，不论是上门的客户还是电话客户，或是老客户带来的新客户，零零总总的加起来也有不少来客量，但是成交的客户却不是很多，我们可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有耐心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的成交客户，所以必须有耐心才会把业绩做得更出色。只要有意向的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。

在这个漫长的过程中，在自己没有成交而同事有成交的时候，一定要有耐心，暴风雨后便是彩虹。

4、自信心——这一点很重要，把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。

5、勤快，团结互助。一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团结互助精心合作才能保证成交的顺利完成。

6、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，客户也不是神，甚至在某些方面客户可能还不如我们——才会更仔细地去工作，认真地去核对资料，及时发现和减少错误的发生。犯错误和返工是最大的误工和浪费。

7、进一步规范自己的工作流程，在新的一年里避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现。

我也深刻地认识到自己在工作中也还有很多不足之处，需要在20\_\_年的工作中进一步的学习和改进。

世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，工作多的时候容易急噪，或者不会花时间去检查，也很粗心。

以目前的行为状况来看，我还不是一个合格的置业顾问，或者只是一个刚入门的置业顾问，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。主要没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质还不过关，每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，但很多时候，工作能否做好，起决定作用的并不是能力。在实际工作中，有相当大的一部份工作不是靠能力来完成就能做好的，而是靠对公司对部门对自己的一种强烈的责任心与很强的执行力来完成来做好的。

我想今后我一定会努力朝着以下几个方面继续努力，首先是抽空学习一些关于房地产销售的专业知识。作为一名业务员，如果当客户问一些有关产品的专业问题时，若一问三不知，那么很可能会失去这个客户。因此为了抓住每个潜在的客户，一定要对自己所销售的楼盘很熟悉，要达到了如指掌才能很专业地回答客户的问题。其次，之前经理也说过作为一名合格的售楼人员，如果真的想使自己有成就感的话那就要做出业绩来，因此今后我也要朝着这个方向好好加油。

也很感谢李哥给了我这么好的一个自我展示的平台，在这不到一年的时间里学到了太多太多，让我不仅收获了成功开阔了眼界，更多的是对自己有了全新的认识和自我的突破，也感谢同事和经理对我的鼓励和指导。

不经意间，这一年已悄然离去，在这一年里，工作量不大，要学的却不少，时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷，但是挣扎在心底的那份执着令我依然坚守岗位。以前常听说也遭遇过销售员之间为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段，诡计迭出。幸运的是我所在的公司拥有一个和谐的销售氛围，同事之间既有竞争更有互相帮助，每次分歧总能在沟通中消除，每次难题也常常在集思广益中(即便我们店只有十多人)化解。正因为有这样浓厚的公司氛围和团队精神，才给了我在久居成长所需的养分。以下是对去年房地产销售工作总结：

从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

第一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

第二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。

第三、经常性约客户过来看看房，让客户了解我们小区的动态。加强客户的购买信心，做好沟通工作。

第四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。在面对客户的时候就能游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。

第五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行看房，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

第六、学会运用销售技巧，适当的逼客户尽快下决定。

第七、找出并认清自己的目标，不断坚定自己勇往直前、坚持到底的信心，这个永远是最重要的。我坚信只要方向正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。如果领先靠的是机会，运气总有用尽的一天。

在新的一年里我会用自己的热情继续感染别人，在这个很好的平台上继续努力奋斗，给自己一个新的目标，在5、6、9、10月每月给自己制定两套销售任务，在3、4、7、8、11、12月每月成交一套。

个人的发展离不开公司的发展，而热爱则是做好每件工作不可缺的。所以，在这充满希望的公司里，我必将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，严于律己，继续学习，用激情感染客户，用认真的严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润。最后希望能和同事在新的一年里业绩更上一层楼!

在房地产行业工作也已经半年多了，在销售方面还有待提高。虽然自己的水平有限，但还是想把自己的一些东西写出来，即从中发现得到提高，也可以从中找到自己需要学习的地方，完善自己的销售水平。

经历了上次开盘，从前期的续水到后期的成功销售，整个的销售过程都开始熟悉了。在接待客户当中，自己的销售能力有所提高，慢慢的对于销售这个概念有所认识。从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

第一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

第二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。做好销售的前期工作，有于后期的销售工作，方便展开。

第三、经常性约客户过来看看房，了解我们楼盘的动态。加强客户的购买信心，做好沟通工作，并针对客户的一些要求，为客户做好几种方案，便于客户考虑及开盘的销售，使客户的选择性大一些，避免在集中在同一个户型。这样也方便了自己的销售。

第四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。在面对客户的时候就能游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。从而促进销售。

第五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行化解，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

第六、学会运用销售技巧，营造一种购买的欲望及氛围，适当的逼客户尽快下定。

第七、无论做什么如果没有一个良好的心态，那肯定是做不好的。在工作中我觉得态度决定一切，当个人的需要受挫时，度最能反映出你的价值观念。积极、乐观者将此归结为个人能力、经验的不完善，他们乐意不断向好的方向改进和发展，而消极、悲观者则怪罪于机遇、环境的不公，总是抱怨、等待与放弃!什么样的态度决定什么样的生活、

第八、找出并认清自己的目标，不断坚定自己勇往直前、坚持到底的信心，这个永远是最重要的。龟兔赛跑的`寓言，不断地出现在现实生活当中，兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。现实生活中，也像龟兔赛跑的结局一样，不断积累核心竞争力的人，最终会赢过追逐机会的人。人生有时候像爬山，当你年轻力壮的时候，总是像兔子一样活蹦乱跳，一有机会就想跳槽、抄捷径;一遇挫折就想放弃，想休息。人生是需要积累的，有经验的人，像是乌龟一般，懂得匀速徐行的道理，我坚信只要方向正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。如果领先靠的是机会，运气总有用尽的一天。

对工作保持长久的热情和积极性，更需要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神。所以这半年来我一直坚持做好自己能做好的事，一直做积累，一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

**房地产公司年终工作总结篇十九**

20\_\_年办公室在公司领导的正确领导下，在各位同仁的配合帮助下，紧紧围绕目标计划，努力增强工作主动性和创造性，各项工作全面上水平，综合服务质量上台阶，监督检查作用出成效，以办好事务、提供服务为己任，全面履行办公室的职责，圆满完成了工作任务，现就20\_\_年的工作情况作简要的总结汇报：

一、抓基础、促全面，各项工作全面发展。

全面落实办公室的职责，干好基础工作。认真办理新进和离、退人员的手续，建立健全好人事档案;撰拟好公司的文件、材料;组织好相关数据和材料，做好统计局、住建委的上报工作;做好社会保险增减人员手续的办理、缴费基数的申报;认真组织公司各类证件的年检等;做好来电、来访的接待工作。

二、严格制度，从严管理，保证公司健康发展。

1、根据公司的发展和实际情况，对不适合公司现状的规定、制度及时进行修改完善，建立健全管理体系，做到有章可循，有法可依，为管理走上正规化奠定了基础。

2、落实制度，严格考勤。严格考勤规定，严格请假程序和批假权限，实行上下班签到、签退制度，并指定专人负责考勤和统计上报工作，将出勤情况与考评挂勾，作为考评的一项重要内容。

3、加强车辆管理工作。不断加强驾驶人员的安全常识、交通法规等方面的学习教育，养成遵纪守法的良好习惯，确保行车安全。实行驾驶人员责任制，谁开车违章谁负责的办法，大大降低了车辆违章次数。督促加强车辆的维护保养，经常检查、定期保养，对故障车辆及时维修，确保车辆的正常运行。

4、加强卫生管理。督促保洁员搞好办公区域内的卫生，保证舒适的办公环境，督促保安搞好广场卫生，维护好广场秩序，树立好公司形象。

5、配合监管部做好目标管理考核工作，及时真实地提供员工的相关数据，准确的作出评价，按规定实施奖罚，促进考核工作的正规性和严肃性。

三、积极做好综合协调服务保障工作。

1、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月都按照各部门的需求和库存情况，编制采购计划表，由总经理签批后统一购买，杜绝了采购的随意性。严格执行入库和领用程序，认真做好物资登记，做到帐物相符。及时做好出现故障设备的维修、保养，最大程度保证设备的正常运转，保障办公的正常进行。

2、注重公司文化的传承和发展，按照公司规定，对符合条件的员工办理社会保险。重大节日做好放假安排和福利的采购、发放工作。员工生日，按规定购买慰问蛋糕。

3、树立一盘棋的思想，配合好各部门的工作，凡需要配合的工作，都全心全力、想方设法做好，为各部门解决后顾之忧。同时做好随机性工作，圆满完成领导交办的临时任务。

回顾今年的工作，虽然取得一些成绩，但也还存在一些问题，概况起来主要有以下几点：

1、人员素质参差不齐，或多或少地影响了工作效率和工作质量。

2、工作经验还需进一步加强积累、总结，工作方法有待于改进，工作标准还需进一步提高。

20\_\_年，努力纠正工作中存在的缺点、错误，克服不足，在转变工作作风，提高工作效率和质量上下功夫，紧紧围绕公司的总体目标、发展规划，围绕办公室的职责范围，努力工作。其计划如下：

一、加强学习、培训，优化队伍结构，全面提升员工的整体素质。

1、明确岗位，落实职责。对办公室的各项工作进行细化分工，明确岗位职责和要求，责任到人，做到“人尽其才，才尽其用”，努力激活人的积极性和创造性，切实做到各尽其职，各负其责。

2、加强学习教育，增强素质。坚持以人为本，加强团结，增进协作。从教育入手，不断强化办公室人员的服务意识，奉献精神和效率观念。努力建设一支领导信得过，工作中用得上，关键时候靠得住;爱岗敬业，善打硬仗的团队。

3、加强学习培训，提高工作能力。对员工进行学习培训，重点学习公司文化、规章制度、业务知识、专业技能等内容，不断增加员工的知识积累、经验积累，提高业务素质和工作能力，真正做到“人岗相适”。

二、强化服务意识，做好综合协调服务工作。

树立服务观念，进一步提高综合协调服务能力，依据领导决策，抓住工作重点，筹划、安排和处理各项事务，保证各项工作的正常运转。

1、做好办公用品的采购工作。办公室根据各部门的需求和库存情况，对短缺的办公用品及时制定采购计划，报批后，统一进行采购。对耗材性办公用品购要专人保管，分类登记，出入有据。

2、充分发挥办公室服务保障作用，最大程度地做好配合工作，为各部门排忧解难。

3、做好随机性工作，积极完成好领导交办的临时性工作和任务。特别是围绕公司的重要工作、大型活动，做好服务保障。

三、统筹兼顾，扎实推进，保证各项工作的顺利进展。

1、细化文秘管理。建立健全公司人事档案，严格公司印章的管理和使用;认真组织文件的起草、打印、复印和收发，材料数据的上报;公司证件的管理、年检;各类会议前的准备，会后信息、纪要的整理，精神的贯穿传达执行;相关单位的关系协调和外联工作，处理好相关事宜。

2、加强公用物资及办公用品的使用管理。每月按计划采购，严格出入库登记，严格领用程序，办公用品的领用严格登记，对有问题或出现故障的设备要及时进行维修或更换，保证设备的正常使用。

3、加强车辆管理。严格用车登记，实行车辆违章责任制，车辆费用月报清单，车辆状况备案登记等只等制度。对车辆及时维修、保养、年检、购买保险等，保证车辆正常运转。

4、搞好卫生管理。对办公区、广场的卫生要责任到人，时刻保持清洁、干净。维护好广场秩序，养护管理好景观绿化，加强售楼中心、办公区的安保，树立形象，保证安全。

四、严格制度，发挥好管理监督职能。

建立正规的办公秩序。认真落实考勤制度，严格考勤规定，办公室安排专人负责，随时对公司员工的在岗情况和请假到岗情况进行检查，每月将检查情况和出勤情况作为目标考评的一项重要内容。

**房地产公司年终工作总结篇二十**

20xx年是政府针对房地产为主的第二次治理，限价、限购、限贷成为政府不断加压的筹码，放弃gdp考核的计量，放弃单一土地财政的依赖，治理地产绝不放松。面对如此环境，工程管理部在公司各级领导的关心和帮助下，在同级部门的协同照顾下，在工程管理部全体同事的艰辛努力和付出下，取得了些许成绩，完成了部分既定目标，同时也暴露出工作的一些问题，取得一些宝贵经验，在此我代表工程管理部做如下工作汇报：

一、各项目完成情况汇总及下一年度工作计划

世纪综合楼项目按照20xx年公司制定的目标计划为办公楼主体封顶，公寓式酒店主体施工至26层，截至20xx年12月12日，办公楼主体施工至24层，公寓式酒店主体施工至22层，至春节前基本能够完成公司制定的全年工作计划。20xx年7月21日项目被青岛市建筑工程管理局评为“青岛市标准化示范工地”，8月3日中国建筑业协会“全国质量五星级工地”检查组检查工地并予以肯定，证书已发到中建八局。8月16日，通过山东省安全文明示范工地评审工作，12月8日全市在建工程质量通报会上，综合楼项目作为青岛市典型质量较好工程予以全市表彰，也是崂山区唯一一家受到通报表扬的项目。同时20xx年世纪综合楼项目在迎接全市创卫生文明城市，在全市、全区质量、安全拉网检查中都成绩优异，受到市、区各级领导的重视和肯定。

20xx年将是世纪综合楼项目最为紧张的一年，预计20xx年5月底完成公寓式酒店的主体封底，全面展开门窗、外墙、幕墙、电气、水暖、空调等大量土建、安装分部工程全面展开，结合室内精装修等也将全面展开施工。确保20xx年7月世纪综合楼项目竣工验收。

高新区综合服务中心项目按照20xx年公司制定的目标计划为施工全部完成，项目在公司领导的重视和帮助下，客服了典型园中区建设项目特点，开工施工手续滞后，边施工边出图，幕墙施工图纸和工序安排不通畅，部分材料组织不便和产地受限等原因，施工未能按计划完成。20xx年4月26日取得《建筑工程施工许可证》， 9月10日完成a座主楼主体结构封顶也是完成了全部主体结构施工，截至20xx年12月12日，a座主楼幕墙施工完成2、3层，独栋商务别墅b、c3、c5幕墙施工基本完成，c1、c2、c4幕墙玻璃完成，剩余石材安装中。独栋商务别墅b、c1、c3室内精装修施工基本完成，其余独栋商务别墅基本完成至70%接!。

20xx年综合服务中心项目计划在节后全面展开施工，完成幕墙、装饰装修、电气、水暖、空调、室外景观、精装修等施工，计划于6月30日全部完工交付使用。

市南区延吉路“两改”项目，按照20xx年公司制定的目标计划为全面开始施工，无具体施工计划和施工安排。20xx年是本项目前期工作全面展开的阶段。2#、3#、4#地块规划方案审核完毕，请照图因土地转让合同事宜未能报审，土石方施工绿色通道完成市质监站的签字确认，因市安检站坚持认定高沿线不入地不便施工阻碍正式施工。施工图由于地下室车位不足及人防地下室人防设备机房等占用影响车位更加不够，新增物业用房占用网点多次调整，外墙保温占建筑面积比例的规划新规等影响，最终在年底才能完成。1#地块土地过户问题、2#地块内发现贯通的市政雨污水、暗渠，2#地块南侧市政供热的高温水管线不能迁移、电线杆影响临建搭设等受市南建设局影响，造成延吉路“两改”项目不能顺利开工。工程部本着协调各方力量积极推进项目进展，先后多次组织和市南区政府协调会，确认2#3#4#地块边坡支护设计方案，缴费领取边坡支护专家评审意见，办理临时水电接入，新式建筑施工围挡的更换，两台施工车辆冲洗机的安装，场地施工大门的设置，出入口的地面硬化，办理迁移2#地块电线杆和有线电缆，研究1#地块单体设计和户型设计等工作，做好了施工准备。

20xx年延吉路“两改”项目实现全面动工，工程部将审核编制更为详细的2#3#4#地块的总控计划，便于指导施工，自开工之日起计划18个月完成此项目单体验收。解决好1#地块的遗留问题。

其他内容，住宅楼的售后维修、技术支持;南京路热力设施移交;优通地块设计方案听取汇报等等;

二、较好工作方式总结

1、工程部人员较好分配

工程部共11人(含资料员1名，借调装饰部1人)，老中青三代。综合楼项目配备6人(含资料员，庄工兼高新区水暖工程师)。高新区项目部配备5人(含庄工兼综合楼给排水工程师)。延吉路“两改”项目部配备1人。

2、坚持工程部例会制度

每周三上午8：15的工程部例会，将工程部全体人员集合在一起，对每个项目概况、施工进度等进行汇总，对工程中出现的问题进行探讨和总结。

3、建立完善的项目管理制度和工程简报制度

一个项目建设好坏与管理到位与否紧密联系。工程部针对综合楼项目制定了详细的制度和奖罚机制，细致到例会、质量检查、监理通知、停工令等出现的奖罚制度，对于工期延误不同时间段的处理意见等等都做了详细的规定，并严格执行每月对监理、总包单位管理人员的量化考评。各项制度的严格执行才能确保了项目质量安全进度的按计划完成。工程简报实施为工程部每月总结提供了较好平台，将每月工程进展汇报公司领导，抄送公司各相关部门，让公司各部门时时掌握公司各项目情况，通力合作，保证公司利益。

4、坚持每周质量、安全大检查制度

针对项目质量和安全重要性，项目部每周二上午9：00对施工现场、工人生活区、食堂等进行全面检查，汇总检查内容，责任相关单位整改，确保施工现场质量及安全。项目部还要求监理单位多组织现场协调会，现场质量会，技术协调会等，解决相关事宜，并针对多次出现的质量问题，安全问题，通报相关部门公司领导到现场统一思想，解决问题，达到了事半功倍的效果。

5、针对监理资料、施工单位资料及建筑实体的检查制度

针对监理规划、实施细则、监理月报、监理日志、旁站和检验批等检查，是否交圈等落实监理管理，强化监理职责和监理管理到位。针对施工单位检查施工组织设计、施工专项方案、施工交底、分包单位资料、检验批等资料，和施工现场的进场材料、试化验、试块留置、支拆模、塔吊施工电梯手续等等检查结合建筑实体，全面细致精细化管理。二次结构砌筑施工前，在主要通道实行实体样板领路，指导施工20xx年房地产公司工作总结工作总结。

6、针对施工进度的纠偏管理制度

要求监理单位对进度纠偏做预警，根据关键线路工期延误采取相关措施解决。超过10天提出警告，超过20天要求施工单位项目部书面提交措施追赶工期，超过30天约谈所在企业领导，提供切实可行的方案解决工期延误事宜。从而较好控制了施工进度。

7、设备选型和方案优化，节省投资确保建设方利益

综合楼高空大跨度模板支撑悬挑脚手架方案和高空超常规悬挑承重结构施工方案多次会同赵总工商讨，最终组织专家评审时部分专家由建设单位邀请，较好的控制好方案审核。高新区电力设计和智能化照明设计的优化，为公司节约几十万的建筑成本。

8、通畅的设计联系和技术洽商的讨论制度

随着施工展开，相关的技术洽商、设计变更不断增加，项目部有严格的提交技术洽商时间和流程，快速的审核制度和与设计联系方式，电子版代替正式文件先行指导施工的方式，避免发生因变更增加的费用支出。技术洽商和设计方案是否可行，商讨更为可行的方式，也是项目部积极做为的表现

9、针对项目发文公章统一管理

项目管理的指令畅通对项目建设非常重要。公司原定的招标采购中心、成本管理部均能单独发文项目部的方式不便于项目管理，经汇报公司领导同意后改为统一使用项目管理章，借鉴“三权分立而又统一协调管理”方式，项目部根据施工特点，难以程度，施工经验等，能够把好最后一道关。

10、项目部启用“文件处理章”

文件处理章提示意见和时间，责任人和完成时间明确，提供工作效率。

11、积极配合其他部门工作

针对招投标标书的技术文件配合，针对签证复核及签证有争议的讨论，及时与成本部沟通完毕后下达指令签署意见等，都能对做到快速回复。还能够积极配合综合楼销售及售楼处工作。

**房地产公司年终工作总结篇二十一**

岁月荏苒，时光如梭，旧的一年即将过去，新的一年就要来临。今临近年终，思之过去，放眼未来，为了更好的开展新的工作的任务，明确自己新的目标，理清思路，特对自己这一年以来的工作进行全方面的分析，使自己能够更加的认识自己，鞭策自己，提高自己，以便于更好，更出色地完成今后公司赋予的各项工作!回顾这一年的工作历程，作为恒胜企业的一名员工，我深深感到企业之蓬勃发展的热气，人之拼搏奋斗的精神。

严格要求自己，按照公司的要求，基本完成了自己的本职工作。在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和专业技术水平，以适应新的形势的需要。经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这一年的时间里，通过自身的不懈的学习，和努力的工作，得到了有形与无形的成长进步。但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作内容

我于去年10月份进入公司以来，在公司售楼部工作。在公司领导及各位同事及各位同事的帮助下，我对公司各项规章制度和办事流程有了一定地了解，也从部门领导和其他同事身上学到了很多新的知识，我的工作能力也由此得到很大提高。

至今进入公司我主要负责售楼部的有关文件的保管，签订网签合同，催促购房客户补交余款，收发登记及文字处理，房屋销控和户型图的绘制，并协助售楼部经理办理各项证件提供资料等工作，现由于销售人员不足，在之前的工作基础上，又于今年11月20日与销售人员一起参与房屋销售的工作，为此我要感谢公司领导对我的支持与信任，因为销售是企业的门面也是企业的窗口，所以上级领导安排给我这么光荣的工作，我是由心的感到领导对我的支持与信任。

1、资料方面：

1)a1、a2#楼网签合同已全部签订完成，a1、a2#楼cad户型图已全部绘制完成并粘贴完成，a1、a2#楼客户资料已全部整理好(除各别资料不合格的客户，已经通知重新递交)。

2)售楼部房屋、车库、门市、地下商铺等销控不断跟进。

3)售楼部各资料归档及地下商铺销售报表等等。

4)销售方面：

5)关于地下商铺的销售情况，今年大不如去年的销量，自开盘至今销售共计300套，面积1500㎡(除顶账与预定的)，去年9月份—12月份销售共计136套，面积680㎡，今年1月份—12月份销售共计164套，面积820㎡(除顶账与预定的)，去年相对今年地下商铺的销售比例为17：7。。

6)自前不久参与销售以来的一个多月，就于本月地下商铺才销售了4套，预定了3套，比起以前销售人员的销量大大不足，还需自我改进，和他们多加学习。

二、工作思想

积极贯彻公司领导关于公司发展的一系列重要指示，忠于公司、诚实守信、爱岗敬业、团结进取，进一步转变观念，改革创新，面对竞争日趋激烈的房地产市场，强化核心竞争力，开展多元化经营经过努力和拼搏，使公司持续的发展。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。每接待一次客户后，还要善于总结经验和失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

随着工作的深入，现已开始接触销售工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，我虽然是专科院校毕业的，但还是要广泛了解整个房地产市场的动态，与市场走向趋势，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，再加上之前的专业知识，我自认为已成为一名合格的销售人员，并且也努力做好了自己的本职工作。

三、自认为工作中存在的不足

1、我虽然在房地产方面有点专业知识，也是专科院校毕业，但是在售房销售方面对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

3、也是最重要的一点，我是属于慢性子，在做事方面相比急性子要慢一些，但并非不会，也能赶在规定时间内完成任务，虽熟话说“江山易改禀性难移”，但我更坚信事在人为，所以在今后的工作中我一定会尽量克服我的缺点，使之工作一次更比一次效益精、准、快。

四、自认为工作中好的方面

1、思想上积极进步，不断进取，热爱销售行业尤其是房地产销售行业，因为只有干一行，爱一行，才能通一行，精一行，平时能够保持一颗积极向上的心态，立足本职，安心工作!

2、工作上乐观自信能吃苦耐劳，认真务实，服从管理，听从安排，适应能力强，有团队协作精神，富有责任心自觉性强，领导在与不在都是一个样，能自觉的完成好手头上的工作!并能遵守公司的各项规章制度!

3、心态上能都端正自己的态度，毕竟销售也是服务行业，正所谓“一流的置业顾问卖的不是产品而是服务”平时能够保持一颗积极向上的心态，以及良好的从业服务意识，能制动调节自己的情绪!

4、我是本着一个先学会做人，再学会做事的一个心态去工作的，无论工作还是做人都是实事求是，例如：会就是会，不会就是不会，只要能做到不会可以不耻下问，或翻阅资料，直到会为止，从不不懂装会，怕人耻笑，也不是有点成绩就沾沾自喜，骄傲自大，自以为是等，因为我一直认为金无足金，人无完人。

4、对于新来的同事凡是有不会的，凡是我知道的都能认真并耐心反复的给讲解，知道她完全理解为止。

5、生活中与同事们相处友善，为人诚恳并善于助人!

五、通过这段时间在公司的工作与学习，我学到了很多。作为公司的销售人员有以下几点设想：

首先，销售人员必须做到对销售流程的遵守，并控制整个销售环节。

1、 销售、销控制表

可以直观的显示所有楼盘的销售进展情况，并以制度销售改进策略，做好工作，不能向客户透露;

2、 来电、来客的登记

填写客户资料表。无论成交与否，每接待一组客户后，立刻填写客户资料表。填写的重点是客户的联络方式和个人资讯。客户对产品的要求条件，成交或未成交的原因。根据客户成交的可能性，将其分类为：a、很有希望b、有希望c、一般d、希望渺茫，以便日后有重点地追踪询访。

**房地产公司年终工作总结篇二十二**

众所周知，在过去的一年里,为稳定房价，国家不断放松调控，释放改善性需求，先后取消和放松了限购、首套房认定政策。但整个销售市场需求观望情绪严重，房地产投资的增速明显放缓，商品房销售量呈现逐月下降趋势，且跌幅不断扩大。受此全国性大气候的冲击，我市房地产销售额大幅下降。面对风云变幻、市场动荡不安的\_\_年，公司全体员工紧密团结在公司董事长周围，认真贯彻执行各级领导的指示，通力合作，顺利实现了“\_\_” 项目开盘销售。虽未实现计划销售目标，但与本地区同行业相比，仍取得了较好的销售业绩。现将公司一年来的工作情况汇报如下：

一、\_主要工作情况

(一)主要指标完成情况 \_已推房源\_套，已售房源\_套，完成已推可售房源的\_%,实现销售面积\_平方米，实现销售收入\_万元。全年累计签约金额\_万元，资金回笼\_万元，资金回笼率\_%。

\_一标段主体至\_层，砌体至\_层;二段标\_号楼完成基坑开挖支护，\_号楼主体至\_层。

(二)销售指标完成情况

1、截止\_12月31日止，全年累计来访\_组客户，累计认购\_套，转化率为\_%;全年累计签约\_套，签约率为\_%;全年已售房成交均价\_元/平方米。

(三)财务收支状况

截止\_12月31日止，货币资金余额\_万元。具体如下： 单位：万元

该部在严格按财税法规，及内控流程做好日常帐务、纳税申报、审计、检查、资金划转、回款催缴工作的同时，配合相关部门顺利取得\_行、\_行、按揭贷款审批;并全力配合公司领导跟进前期\_问题磋商洽谈。

(四)工程施工方面

由\_亲自挂帅，工程部各专业工程师在部门负责人的积极带动下，齐心协力，圆满完成\_\_项目\_工程安全、质量、进度目标。

该部严格贯彻领导会议精神，始终将安全管理工作做为重中之重，充分发挥监理、施工管理团队、分包管理人员作用，定期对现场进行安全巡查，杜绝安全隐患，迄今为止未发生一起重大安全事故。同时督促监理、施工单位按照相关法规要求，完善安全文明施工措施，使施工现场秩序井然、防护到位。主抓安全、文明施工的同时，现场质量管理工作也不曾松懈，严格按图纸、合同及相关规范进行工序验收，做好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制，确保主体工程结构优良;对重要部位和关键点的施工，督促监理实行全过程旁站，及时发现和纠正施工技术质量问题。并配合做好规划方案报规，售楼部、样板间、总平绿化设计、施工、验收、整改工作。并在施工管理过程中不断探索，及时提出合理化建议，优化设计施工方案，严把施工造价控制关。

(五)预算采购管理方面

预算部严格按照工程造价执业准则和职业道德要求自己，拓展自身优势资源，在设计、地勘、监理、施工单位、电梯、营销代理、物管等分项工程、合同的发包过程中，加班加点，扎实做好预算基础数据的编制审核，为合同的谈判签订提供了强有力支持。同时，配合工程施工做好规划总平设计、施工图设计，售楼部装饰设计、绿化总平设计、基坑支护、正式用电等方案优化审核工作，为工程造价成本控制做出了一定贡献。该部在人员紧张情况下，基本完成安装算量核对，及水、电材料市场询价比选，确定了预算价;对土建施工图以内算量除手工计算的全部完成。及时做好施工总包进度款的审核及股东单位的核对工作。

供应部人员在身兼数职的状况下，仍全力配合各部做好材料采购，市场询价，合格供方资料的收集、整理、比选、谈判、确定工作。对大宗材料及重大合作单位的选定都严格按招投标管理制度执行。坚持公开、公平、公正的原则，通过对相关市场的调研、考察，对符合销售约定、质量条件，项目定位的合作方、工程承包商和材料供应商进行筛选，按合理、低价的中标原则，确定中标合作单位。同时，配合做好售楼部软硬装饰材料、物资比选采购，电商、广告设计、活动策划、画面制作、印刷、公交、大牌等一系列工程、检测、销售合同的谈判选定，通过认真细致的比选，大幅度降低了销售推广费用开支，站好了成本控制监管审计班。

(六)行政报建方面

该部通过全体同仁的不懈努力，圆满完成报规报建、招投标、资质换证、按揭回款、物管后勤服务保障工作。并在刘总带领下，严格按计划完成项目立项，规划容积率调规，规划总平方案审批，招标方式备案，环评、文勘、市政方案审核，节能、消防、人防、防雷施工图审查，建筑区划、物管备案等工作，顺利取得《工程建设规划许可证》、一标段《施工许可证》，\_号楼《预售许可证》，保障了工程、销售工作的正常开展。牵头主抓销售按揭回款工作，做好信息的上传下达、资料的传递上报，截止20\_\_年1月27日止，按揭累计回款\_万元。

提出合理化建议，牵头协调办理了\_的减免。并配合预算部完成施工、物管等的招投标备案工作，及环评、土壤氡、沉降检测、图审等合作单位的比选确定。同步做好临水、临电、临讯的报批开通缴费，零星物资采购，办公设备的管理工作。及时完成工商变更、年检工作。协助做好物管人员招聘到岗管理工作，及客户、行销接送，拆案、调价、投拆、纠纷配合工作。

二、\_的不足及改进措施

上述成绩的取得，是全体同仁共同努力的结果，在客观总结成绩和经验的同时，我们也清醒地认识到，我们的工作中还存在许多极待改进之处。

(一) 销售方面：

全年销售计划完成率较低，虽有受市场大环境影响之因，但也跟项目整体推盘思路不明晰，销售团队内部管理工作还不够到位等诸多因素相关。20\_\_年，房价会继续进行合理回归，根据项目资金流，应加大以量换价，去库存化。在\_长的指导下，拟从三个方向入手改进，以应对市场更加激烈的竞争。

一是，加强电商、分销、行销等协作单位的沟通、监管，深挖现有渠道客户资源;在保持推广费用不变的基础上，调整转变现有营销推广战略打法，优化资源，引进差异化的营销渠道或拓客方式，扩大项目区域性影响力，促进来访。二是，引进行业顶尖人才，通过自行组建新的销售团队，加大营销代理公司压力;出台具有可操作性的销售刺激政策;加强一线销售人员案场执行能力培训;在来访保障的基础上，促进成交。三是，做好市场调研，及区域产品与自身产品的深度分析研究，顺应市场趋势，灵活多变的进行上量促销活动，以缓解融资缺口，减少融资成本，控制整个项目开发建设成本。

(二)工程技术预算供应方面：

对工期计划、工序控制点的把控还欠缺前瞻性，设计变更及技术核定较多，对施工单位的现场管理还不够到位，缺乏系统性的控制措施，以至总、分包单位对甲方的指示贯彻执行力度不够。因人员配置紧张，预算、供应虽对现场工程施工需求配合到位，但时效性上还有待加强。针对前述不足，拟从二个方面进行改进：

一是，多渠道引进优秀安装、预算专业人才，按需配置齐各部门急需中坚力量;同时对现有人员进行内培加外培的多途径学习，提高其业务素质;从而打造一个高效、专业的工程预算团队，满足后期复杂的施工需求。

二是，在预结算审核过程中对所有原始数据、材料及时认质认价，在增减分项工程量上做好技术核定及书面证明材料的收集整理确认。在现行房价走低的情况下，从点滴做起，采购适宜于该项目定位的高性价比材料，从质量事前控制入手，把好工程质量管理关，建造合格的精品楼盘，切实规避交房常见的几大质量通病，为后期业主回楼，及商业、地下室推广打下牢实基础。

(三)在行政管理方面：

物业管理工作还不够到位。物管人员流动性大，从而影响案场服务水平和安全保卫工作，为突发事件的应急处理埋下隐患。对项目周边行销的驱赶工作时有松懈。企业文化建设工作未落实。针对上述问题拟从团队凝聚力、稳定性着手，不断提高员工归属感，营造良好的企业文化氛围，从而减少内耗、促进项目健康有序发展。员工的进步推动企业的发展，而企业的发展又为员工实现人生价值提供更广阔的舞台。

三、20\_\_年工作计划

在新的一年里，我们将切实做好以下工作：

(一)营销工作的计划安排

实现认购\_套，签约\_套，签约金额\_万元(含商业\_万元)，销售回款\_万元人民币(含商业\_万元)。

已在1月推出\_号楼，预计在4月推出\_号楼商业，\_号住宅，\_月推出\_号楼住宅与\_号楼商业。根据销售进度拟于\_月推出\_号楼住宅与\_楼商业、办公;地下室将根据执行情况适时调整。

(二) 财务资金流量预测

(三) 工程施工计划安排

一标段

1、 5月完成弱电、智能化系统方案优化审批。 2、 \_完成天燃气设计审批。 3、 \_完成高压配电接入点确认。

4、 \_完成市政绿化方案及项目绿化方案规划审批。 5、 \_完成市政排污及给水接入点确认。 6、 \_完成住宅公共区域、商业外墙精装工程。

7、 20\_\_年1月完成除总坪、市政相交部分外，主体各分项工程全部施

工。 二标段

1、\_完成主体、砌体工程。

2、其他分项工程将根据施工作业面，从\_陆续插入。 3、\_楼将根据销售、施工场地临时调整。 (三)日常事务性工作计划安排 1、持续做好前期\_题的跟进解决。

2、按项目控制节点要求，做\_期施工许可证》、《预售许可证》，按揭回款，市政绿化方案报规，《暂三房产资质》换证工作。

3、根据工程进度计划，做好给水、强电、燃气、通讯、光纤等专项配套工程设计、方案优化、审批备案、合同、进场施工管理工作。

4、完成新的招标代理、造价咨询等单位的确定。完成合格供方信息库建设，及合作单位询价比选，为工程造价预、结算审核工作做好基础性工作，对施工现场的签证、变更，及时、准确、合理、真实，逐级上报签批。

5、\_确定\_包\_。

7、持续做好公司月度、年度资金、工作总结、计划;并尽快完善招商团队、工程、预算工程人员配置。

8、尽快取得公积金、\_按揭贷款银行审批。

9、充分发挥财务监管指导作用，加强公司物资、资金管理，做到资金收、支依据完善，程序合法，严格按领导签批的政策执行;物资进、出入库签收合规，发放耗损合理，指导各部做好台帐工作，不定期进行抽盘。

10、一如既往的按要求，细致做好工程安全、质量、进度、成本控制工作。

\_已成为历史，过去一年，我们走过了从艰辛起步到顺利开盘的历程，使我们各方面都变得成熟、专业。在新的一年里，工作任务仍很繁重，但对我们来说，既是挑战，又是机遇。我们将依靠一流的工程质量，先进的营销理念，良好的服务意识和优秀的员工队伍，走过摆在我们面前的一条并不平坦的路，我们坚信，在董事长与公司经营班子的正确领导下，只要我们坚定信念，奋发进取，团结协作，就能跨越前进道路上的任何障碍，我们的事业就能取得新的更加辉煌的胜利。我们有信心，也绝对有理由相信等待我们的20\_\_年，绝对是一个发展年。

最后，祝大家新春愉快、阖家欢乐、万事如意!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找