# 最新课程顾问工作计划(十八篇)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2024-09-06

*课程顾问工作计划一记得我来时的运气比较好，第二天本项目就开盘了，开盘对我这个新人来说是一件很迷茫的事，很多同事都在忙着收获。当时我在想我要努力学习，考过就可以接客户了，由半知半解的我到现在对销售流程有一定的了解，学到了不少的东西，当然也少不...*

**课程顾问工作计划一**

记得我来时的运气比较好，第二天本项目就开盘了，开盘对我这个新人来说是一件很迷茫的事，很多同事都在忙着收获。当时我在想我要努力学习，考过就可以接客户了，由半知半解的我到现在对销售流程有一定的了解，学到了不少的东西，当然也少不了同事之间的帮助;深入售楼工作之后才发现其实很多事情要做，要学的却是无比的多，销售知识永远是个无底深渊，但正因如此，我乐此不疲，越来越喜欢这份工作。

前二个月，都是担任见习置业顾问，一边协助同事做好销售工作，一边学着自己接待客户;在这里，同事都很好，很愿意去教我知识，也很放心让我去做，去试。慢慢地，接待客户、跟踪客户、签定合同、售后工作、银行相关规定各方面都开始有一定的认识。

虽然刚开始还有点不习惯，因为正是楼盘旺季，工作比较多。但心里不断告诉自己，不断想，付出多少，收获多少，只是时间问题。即使往后不在这行业上工作，现在学到的这些我相信以后绝对用得上。

4月份，正式升上为实习置业顾问。开始真真正正接待客户，独立一人将所有的工作完成;挑战性很大，一向带点自负的我也充满信心。接着，不断遇到过问题，但在同事跟经理的协助下，都能顺利将工作完成业绩嘛!这半年来还算一般般，称不上好，总销售24套，转介成交5套。总金额19491369。5万元。对入行不久的来说还算是对自己有个马马虎虎的交代，也或者算是一种鼓励吧。

其实，总的来说，太多的不足之处了，未能一一说明。但最显然而见的，销售技巧，自身的应变能力，国家政策各方面还有待加强。总之，要学得多得是，虽然自己还年轻，但心态还是要摆得正，主动点，积极点，去学，去做。记得刚入职，经理曾说过“多去问，多去做，不要怕亏，反正做了就没错的”!

下半年，也是新的开始。同样的，对于未来，我充满了期待，希望自己还能一如既往地用心去学，去做，甚至做得更好，更精。

**课程顾问工作计划二**

时光飞逝，不经意间20xx年已经结束。默默地算来，从加入金宇房地产开发有限公司，来到隆德县项目部参加销售工作到现在已经有七个多月的时间了，七个月的时间放在以往或许会显得很漫长，但在这里仿佛是眨眼间便消逝而过。

本人是20xx年7月初加入公司的,刚入职时，由半知半解到对销售流程有了较好的掌握，背后确实下了不少功夫，也用了不少时间，当然更少不了同事们的帮助。正因为是第一次接触商业地产的销售工作,所以刚来的前半个月，一边协助同事做好销售工作，一边学习专业知识。慢慢地，对接待客户、跟踪客户、签定合同、售后工作、银行按揭等各方面都开始有一定的认识。到七月份的下半月就开始真真正正独立一人去接待客户,在此过程中遇到过许多困难，但在经理和同事的协助下，都能顺利将工作完成,也从中很快得到成长。一个月后本人对于公司项目的具体情况、公司的管理模式、房地产专业知识和房产销售流程及技巧等都有了很好的掌握。

但由于受国家房地产调控政策及企业自身等因素的影响,我司的楼盘会出现间歇性的低迷状态。当然我们接待的来访客户和来电客户数量也就有限了,而且大部分客户对市场的观望心理较强。本人在前几个月共接待各类来访客户60组次左右,接听各种客户来电50人次左右。虽然来访客户较少,但我们销售人员并没有因此空闲下来,而是积极地对来访客户进行电话回访,对来电意向客户进行预约,对之前的购房业主做好售后服务。本人在这期间不断的学习、锻炼、提升自己业务能力，也积累了一些意向较好的客户群体，为后来的有效成交奠定了基础。

另外，就是在不断地接触各种客户之后，跟其他楼盘相比的过程中更能深刻地体会到我们项目的优劣势。归纳起来有，项目吸引客户的地方主要有：位于隆德县中心地段，交通十分便利，是隆德的首个高层建筑，是隆德的商业核心，是隆德的首座商业综合体，也是隆德的地标型建筑，也可实现一站式购物的便利，拥有现代化的物业管理体系。而影响客户购买信心的因素有：户型设计不是很合理，采光度不是很好，公摊面积过大，担心物业费用过高，没有车库;商铺公摊太大，担心装修效果达不到预期，担心商场火不起来，担心管理跟不上，投资户担心投资回报。

总之，本人在来公司的这段时间里，收获颇多，当然也积累了一些经验，总结出一些心得，希望20xx年借此把工作做的更好，归纳起来主要有以下几点：

1.保持一颗良好的心态很重要。良好的心态是一个销售人员应该具备的最基本的素质，良好的心态也包括很多方面。a.控制情绪我们每天工作在销售一线，面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，不能将生活中的情绪带到工作中，以一颗平稳的心态去面对工作和生活。b.宽容心人与人之间总免不了有这样或那样的矛盾事，同事、朋友之间也难免有争吵、有纠葛。只要不是大的原则问题，应该与人为善，宽大为怀，学会宽以待人。c.上进心和企图心：上进心，也是进取心，就是主动去做应该做的事情，要成为一个具备进取心的人，必须克服拖延的习惯，把它从你的个性中除掉。企图心，当\*产生的时候，就会产生企图心;如何将企图心用好，必须好好的学习。

2.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。

3.了解客户需求，第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解。

4.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。

5.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。

6.确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其他楼盘，都可以增加客户的信任度。

7.在销售经理的带领下，与同事团结协作，完成公司新一年的销售目标。

8.加强自身学习，因为再好的方法与计划，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。作为房地产的销售人员，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，让客户感觉我们的房子无论从质量，社区环境，物业质量等较其他楼盘都更有优势。

最后，非常感谢公司领导给本人的锻炼机会，感谢同事对我的帮助。在新的一年里自己要保持一颗良好的心态，积极的心态、向上的心态，去面对工作、面对生活，好好工作、好好生活,忠于公司,忠于顾客，忠于自己的职责，也要忠于自己的业绩，来年努力交出自己满意的成绩单。

**课程顾问工作计划三**

一：对于老客人，和固定客人，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客人，好稳定与客人关系。

二：在拥有老客人的同时还要不断从各种媒体获得更多客人信息。

三：要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四：今年对自己有以下要求

1：每周要增加xx个以上的新客人，还要有到xx个潜在客人。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见客人之前要多了解客人的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客人。

4：对客人不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客人。在有些问题上你和客人是一直的。

5：要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6：对所有客人的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客人一好印象，为公司树立更好的形象。

7：客人遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客人相信本人们的工作实力，才能更好的完成任务。

8：自信是非常重要的。要经常对自己说你是的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9：和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10：为了今年的销售任务每月本人要努力完成到xx万元的任务额，为公司创造更多利润。

**课程顾问工作计划四**

一、数据总结分析

作为汽车销售顾问，必须对数据有极度的敏感性。因为，汽车销售顾问不能脱离数据，例如：销售车的数量、业绩数、和客户谈的价格、还有客户的数量。甚至是挖掘潜在客户的数量、拜访客户的数量、电话营销的次数等。这些都是数字。

在写总结时，关键是写您上半年完成的业绩情况，总任务目标是多少台车，你一共销售了几台车;总利润是多少;单月销量最高的是多少;以及你目前掌握的客户数量有多少……。销售顾问要懂得用数据来说话，用数据做总结，分析自己的优势和劣势，找出对策。

二、技能的总结分析

对汽车销售顾问来说，销售技巧的总结能让自己更深去了解自己。大多数销售顾问在半年内都有一个质的进步，当然，这不能缺少自己本人的努力以及同事、上司的指点，还包括公司的培训。

因此，在写总结时，可以从几个方面来写。1、自己对销售技巧的总结、琢磨，可以结合让你印象深刻的客户来谈。2、参加公司的培训，获得的进步;3、同事、上司的指点，获得的进步……这些都是可以作为工作技能的总结部分。

三、综合能力的总结分析

优秀的汽车销售顾问并不是只会卖车，他还能把持好各种关系。例如和同事、上司相处的关系;在售前和售后之间的关系，还有和客户之间的关系。

因为销售顾问的具体工作包含：客户开发、客户跟踪、销售导购、销售洽谈、销售成交等基本过程，还可能涉及到汽车保险、上牌、装潢、交车、理赔、年检等业务的介绍、成交或代办。在4s店内，其工作范围一般主要定位于销售领域，其他业务领域可与其他相应的业务部门进行衔接。所以，和其他部门的配合显得非常重要。

总之：销售顾问的工作总结，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是思想认识提高。通过总结，可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。

执行销售汽车是的喜悦销售流程

2/向顾客演示所销售的产品和服务，包括试乘试驾。

3/消除顾客的疑虑与抗拒，专业地处理顾客投诉。

4/维持与顾客的良好关系，并及时更新顾客资料。

5/通过追踪潜在顾客，取得顾客名单，促进销售。

6/填写销售报告、表卡。

7/确保展厅和展车整洁参与制订销售活动、市场开发、促销计划所具备的能力素质。

1/热爱汽车销售工作。

2/会驾驶，具有驾驶执照

3/能够精确了解产品的各项参数。

4/能够与各部门建立良好的关系，特别是财务部门和售后部门。并且能够在销售过程中特别关注这些部门的需求。

5/能够在繁忙，活跃的环境中独立作业。

6/具有专业的仪表和积极、热情的工作态度。

7/能够不断学习新的销售方法、与产品有关的新信息，以及提高行政管理和与顾客打交道效率的新方法

8/有能力管理自己的时间与工作。

正确的电话技巧和礼节。

9/了解最新的车型以及最新的改进技术。

10/了解汽车系统(基础的汽车设计)和价格、车型、系列、选装和其它制造厂商产品。

11/了解竞争产品和价格。

12/了解销售程序、过程和跟踪程序。

15/了解所销售的车型、价格、系列、选装件、保修、车身色、标准件、规格等16/了解进销标准，并严格遵守。

17/会使用计算机。

18/会使用一般的办公室设备(如电话，复印机，传真机等)。

19熟悉与汽车相关法规，消费者相关法规和商业惯例。

20了解特约店的公司结构和各岗位的职责。

**课程顾问工作计划五**

一、法律顾问工作内容

1、提供日常口头或书面法律咨询意见。如提供劳动合同纠纷、工伤赔偿争议、交通事故、债务清偿及债权追讨等方面的处理意见;

2、应贵公司的要求通过授课、座谈等方式对公司员工进行专项法律知识培训;

3、为贵公司草拟、审查、修改各类合同、协议、章程、声明、备忘录、索赔理赔书、意向书、委托书、可行性研究报告、纪要等。根据贵公司的需要，以法律顾问的名义对外签发律师函、律师声明、法律建议书等法律事务文书。协助贵公司各个部门制定、修改内部的规章制度。审查、完善客户草拟的合同及其它法律事务文书;

4、针对贵公司较大的经济贸易项目或其它重大项目，提供参与式、综合性法律顾问服务。包括项目的可行性研究、谈判，提供法律咨询，出具法律意见书及项目所需法律、法规、政策依据。为贵公司的重大决策提供法律参考意见及法律论证;

5、应贵公司要求参与客户重大业务活动，拟定谈判方案、为制定对策提供法律意见;6、协助贵公司设计、制定、健全各项经营管理制度、规范各种经营运作程序;协助贵公司制定保密制度和签订保密协议;

7、应贵公司委托协助清理债权债务及参与和贵公司有关的所有诉讼业务;

8、接受贵公司授权，通过报刊、杂志、广播、电视等公众传播媒体发表公开声明，维护贵公司合法权益;

9、应贵公司委托，并经律师专业审查认为符合法律规定的，对外发出《律师函》，维护贵公司合法权益;

10、不定期向贵公司介绍宣传国家和地方新颁布的有关法律、法规、规章等法律信息，并提供有关规避风险的法律建议或相应的对策。

二、法律顾问工作方式

法律顾问的工作方式根据贵公司的具体情况，可能有以下几种工作方式：

1.每月或每周安排一定时间到贵公司现场办公，处理贵公司重要事务及通过电话、传真、电邮等方式不能有效处理的其他事务，由律师至贵公司处接受委托办理，必要时贵公司亦可派人到律师办公场所委托法律事务解决相关问题;

2.在现场办公以外的时间，律师可通过电话、传真、电邮等方式进行口头或书面的解答及处理;对法律文书的审

3查及完善，律师可通过传真、电邮等方式进行处理，以及其它通过电话、传真、电邮等方式可以有效快速处理的事务;

3.遇到紧急情况时，贵公司可以随时联系律师，双方到贵公司、律师所或其以它合适的方式解决问题;

4.以代理人的身份代理贵公司到仲裁机关、法院或其它场所代理企业处理相关事务。

5、顾问期间，贵公司可以指派专人与顾问律师联络，为顾问律师提供必要的工作条件(如临时办公场所等)，提供开展业务需要的资料和情况以便于顾问律师受托后及时解决具体问题。

三、顾问律师的工作程序

顾问律师应当首先解决既往遗留的法律事务，处理当前紧急的法律事务问题，参与目前将要或已发生的诉讼活动，随后转入以减少或预防纠纷发生为目的的法律事务，协助建立健全合同制度等。

**课程顾问工作计划六**

一、常规工作

常年法律顾问的常规工作主要包括日常法律咨询，合同的审查以及基本的资信调查(主要包括工商、房产信息调查)，根据客户需要，也包含少量的简单谈判及出具书面法律意见(不包括供客户办理有关手续所需的法律意见书)，上述内容在常年法律顾问合同中均已包含。

二、关于提供较深入的法律服务的基本计划

常年法律顾问常规服务模式存在的主要缺点在于基本属于被动式服务，对于企业法律风险的预防性不够，往往是出现问题仓促上阵，因此也容易造成最终结果存在多多少少的遗憾，其实企业法律风险的控制并不仅是法律问题而更多的是系统管理问题。具体而言，公司已有比较规范全面的风险控制制度，如果上述工作中尽可能多发挥常年法律顾问的作用应该能取得更好的效果。具体计划包括如下几点，供公司参考：

1、法律风险重点监控

在去年的常年法律顾问工作中，有意识加强了与业务部门的联系，一方面有助于提前介入及预防可能出现的法律风险，另一方面有助于熟悉公司业务的具体运作。我们认为，这一工作模式能比较解决实际问题，应该进一步强化，但这有赖于公司能否有进一步的制度安排。

2、合同管理制度及常用合同文本的修订

在我们最初担任公司常年法律顾问工作时，曾对公司的合同管理制度及常用合同文本进行过梳理和规范，但毕竟几年过去了，建议公司是否考虑重新修订，如重新修订，是否请公司各有关部门(尤其是业务部门)均提出书面意见。

3、法律培训工作

提供了拟开展的三项专题法律培训计划，尤其是第一项主要针对公司业务运作中的实务性问题。我们的想法，公司法律培训的关键是以企业实务中遇到的法律问题及可能出现的法律风险、如何进行正确操作进行提示与指引，其中尽可能结合公司业务经营过程中所发生的实际案例。建议首先在上半年安排一至二次培训，为保证效果，可否首先在部门负责人层面作一次小规模的宣讲及座谈。

**课程顾问工作计划七**

一、要认真贯彻落实上级刑释解教人员管理有关规定。

1、各帮教小组在接到衔接通知书后，应签订帮教安置责任书，及时登记造册，建立档案，组织开展帮教。

2、各帮教小组要在安置乡帮教工作站的指导下，开展工作，确定责任人，落实责任制，实行一帮一、二帮一、三帮一，切实做到“帮教人员、帮教对象、帮教措施”三落实。

3、各村帮教小组要帮助、引导、扶持刑释解教人员落实就业或解决生活出路。

二、各村帮教小组要结合实际，制定工作计划，了解本辖区的回归人员的思想状况和生活情况，以及回归人员的摸底情况，调整工作布置。

三、落实见面和谈话机制。刑释解教人员安置帮教工作人员必须及时找到本人，根据具体情况、文化程度、思想状况等不同情况，分别以不同方式把当前社会情况、法律法规、村规民约等基本情况，通过简明易懂的方式对其宣传和教育。坚持谈话教育，通过定期谈话和帮教，准确掌握帮教对象的家庭情况、思想动态、回归社会后的困难等，针对性地落实帮教措施。

四、加强衔接工作，严防漏管失控。各安置帮教管理机构在接到名单后，应当逐一核实登记，建立档案，一人一档，并完善帮教责任书，落实帮教措施，切实做到“帮教人员、帮教对象、帮教措施”三落实。要进一步加强对重点对象的管理监控。做到当年的刑释解教人员底数清、情况明，对重点人员不能脱管失控，尽量减少漏管失控现象，及时消除治安隐患。

五、加强与派出所信息通报。及时将在教人员名单、核查通知书、释解通知书及办理报到登记、“三无”、“三假”、重点帮教管理、外地流入我乡、人户分离等人员基本信息主动通报派出所，做到信息互通，资源共享，共同列管。

六、指导各单位制定年度工作计划，支持帮教小组开展帮教工作，落实帮教安置工作职责。

**课程顾问工作计划八**

一、数据总结分析

作为汽车销售顾问，必须对数据有极度的敏感性。因为，汽车销售顾问不能脱离数据，例如：销售车的数量、业绩数、和客户谈的价格、还有客户的数量。甚至是挖掘潜在客户的数量、拜访客户的数量、电话营销的次数等。这些都是数字。

在写总结时，关键是写您上半年完成的业绩情况，总任务目标是多少台车，你一共销售了几台车;总利润是多少;单月销量的是多少;以及你目前掌握的客户数量有多少……。销售顾问要懂得用数据来说话，用数据做总结，分析自己的优势和劣势，找出对策。

二、技能的总结分析

对汽车销售顾问来说，销售技巧的总结能让自己更深去了解自己。大多数销售顾问在半年内都有一个质的进步，当然，这不能缺少自己本人的努力以及同事、上司的指点，还包括公司的培训。

因此，在写总结时，可以从几个方面来写。1、自己对销售技巧的总结、琢磨，可以结合让你印象深刻的客户来谈。2、参加公司的培训，获得的进步;3、同事、上司的指点，获得的进步……这些都是可以作为工作技能的总结部分。

三、综合能力的总结分析

优秀的汽车销售顾问并不是只会卖车，他还能把持好各种关系。例如和同事、上司相处的关系;在售前和售后之间的关系，还有和客户之间的关系。

因为销售顾问的具体工作包含：客户开发、客户跟踪、销售导购、销售洽谈、销售成交等基本过程，还可能涉及到汽车保险、上牌、装潢、交车、理赔、年检等业务的介绍、成交或代办。在4s店内，其工作范围一般主要定位于销售领域，其他业务领域可与其他相应的业务部门进行衔接。所以，和其他部门的配合显得非常重要。

**课程顾问工作计划九**

一、对销售工作的认识

1.市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。暂订年任务：销售额100万元。

2.适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。

3.注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。

4.目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取的市场份额。

5.不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商，以备工程商需要时能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。

6.先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

7.对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

8.努力保持和谐的同事关系，善待同事，确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

二、销售工作具体量化任务

1.制定出月计划和周计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多，交通涌堵，预约时选择客户在相同或接近的地点。

2.见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

3、从招标网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考，并为工程商出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。

4、做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办理事项。

5.填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少二周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8.投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9.投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部份设计工作，准备施工所需图纸(设备安装图及管线图)。

10.争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快的供应时间响应工程商的需求，争取早日回款。

11.货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12.提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

三、销售与生活兼顾，快乐地工作

1.定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。(会议内容见附件)

客户、同行间虽然存在竞争，可也需要同行间互相学习和交流，本人也曾参加过类似的聚会，也询问过客户，都很愿意参加这样的聚会，所以本人认为不存在矛盾，而且同行间除了工作还可以享受生活，让沙龙成为生活的一部份，让工作在更快乐的环境下进行。

2.对于老客户和固定客户，经常保持联系，在时间和条件允许时，送一些小礼物或宴请客户，当然宴请不是目的，重在沟通，可以增进彼此的感情，更好的交流。

3.利用下班时间和周末参加一些\*，学习更多营销和管理知识，不断尝试理论和实践的结合，上网查本行业的最新资讯和产品，不断提高自己的能力。以上是我这一年的销售工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服，争取为公司做出自己的贡献。

**课程顾问工作计划篇十**

一、总体工作目标

(一)重点工作

1.建立和完善法律事务管理的制度体系，制定工作标准，拟定工作流程。

2.落实三项审核率，完成三年法制目标的硬指标。

3.加强合同管理，提升合同管理水平。

4.加强诉讼管理，切实降低案件发生率。

5.要结合“六五”普法着力培育企业合规文化。

6.要坚持不懈地推进法制队伍建设。

(二)需重点解决的问题

1.总法律顾问制度建设还不完善，还未形成规范化的法律工作流程。

2.法律事务机构职能不够明确，缺少法律知识培训，缺乏具有企业法律顾问职业资格的专职法律人才。

3.合同签定及执行过程中，法律审核及评估机制还需加强。

4.缺少明确法律参与重大决策的范围、方式、工作流程等权责要素的制度依据。

5.企业自身法律事务工作的功能和作用不强，主要依赖于外部资源。

6.没有建立起对合同签约人员的法律素质标准，不能及时有效地防范合同法律风险，经营活动中法律风险预控有待完善。

7.法律审核尚未全面参与规章制度评审、重大经营决策。重要规章制度未经法律审核的现象较为普遍。

8.法制宣传教育方面与企业日常宣传、经营发展、员工实际结合不够紧密。

9.主动\*意识有待加强。

二、保障措施

201x年度，公司法律工作事务任务繁重，且涉及多个部门的配合，为保障年度法律工作开展，特拟定以下措施：

1.调整公司法律工作领导小组，由公司总经理任组长，主管法律工作副总任副组长，各单位负责人为成员，办公室设在企业管理部。法律集中管理，设立法律事务部，简称法务部，与企业管理部合署办公。法律工作领导小组主要职能为指导协调公司法律事务工作开展;协调成立法务部，指导法务部工作。

2.涉及法律专项管理的业务仍按照职能管理分工执行，但必须就工作过程中的法律工作痕迹保留，并报送法务部备案，法务部将按照职能检查监督法律事务落实情况本年度工作任务实施计划表中承担任务的单位应严格按照时间进度完成任务，并将有关文件提交法务部。

3.各单位应密切结合本部门工作实际，切实执行本单位涉及法律介入的工作任务，并就本部门涉及“三重一大”事项的工作提交法务部审查及备案。

4.各部门应适时对本部门的涉及法律的工作与法务部沟通，并就设计公司级管理的法律事务及时上报公司法务部。

**课程顾问工作计划篇十一**

在房地产市场营销中，制订出一份优秀的营销计划十分重要。一般来说，市场营销计划包括

一、计划概要：对拟议的计划给予扼要的综述，以便管理部分快速浏览。

二、市场营销现状：提供有关市场，产品、竞争、配销渠道和宏观环境等方面的背景资料。

三、机会与问题分析：综合主要的机会与挑战、优劣势、以及计划必须涉及的产品所面临的问题。

四、目标：确定计划在销售量、市场占有率和盈利等领域所完成的目标。

五、市场营销策略：提供用于完成计划目标的主要市场营销方法。

六、行动方案：本方案回答将要做什么?谁去做?什么时候做?费用多少?

七、预计盈亏报表：综述计划预计的开支。

八、控制：讲述计划将如何监控。

其中个人心得总结如以下

一、保持一颗良好的心态很重要。良好的心态是一个销售人员应该具备的最基本的素质，良好的心态也包括很多方面。

二、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。

三、了解客户需求，第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解。

四、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。

五、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。

六、确定自己的身份，我们不是在卖房子，而仕问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其他楼盘，都可以增加客户的信任度。

七、在销售经理的带领下，与同事团结协作，完成公司新一年的销售目标。

八、加强自身学习，因为再好的方法与计划，也要靠强有力的执行力来完成。

**课程顾问工作计划篇十二**

20xx年农村法律顾问工作计划书在茌平县司法局的领导及统一安排部署下，在茌平县律师协会的指导下，我积极践行茌平县委实施法律服务“一乡镇一团队一村居一顾问”工程文件精神，积极开展乡村法律顾问工作，积极落实乡村法律顾问工作的内容和实质。在本年度我结合农村法律工作的具体情况，现对农村法律顾问工作计划做如下阐述：

一、法律顾问工作内容

1、提供日常法律咨询意见。如提供劳动合同纠纷、工伤赔偿争议、交通事故、土地纠纷等方面的处理意见;

2、应村集体要求参与重\*律活动，拟定谈判方案、为制定对策提供法律意见;

3、协助村集体设计、制定、健全各项制度、村规民约的运作程序;

4、应村集体委托协助清理债权债务及参与和村集体有关的所有诉讼业务;

5、接受村集体授权委托，通过报刊、杂志、广播、电视等公众传播媒体发表公开声明，维护村集体合法权益;

6、应村集体委托，并经律师专业审查认为符合法律规定的，对外发出《律师函》，维护村集体合法权益;

7、不定期向村集体介绍宣传国家和地方新颁布的有关法律、法规、规章等法律信息，并提供有关规避风险的法律建议或相应的对策。

二、法律顾问工作方式

法律顾问的工作方式根据村集体的具体情况，可能有以下几种工作方式：

每季度安排一定时间联系村集体，处理村集体重要事务。在现场办公以外的时间，通过电话进行口头的解答及处理;

3.遇到紧急情况时，村集体可以随时联系，亲自到村集体或其以它合适的方式解决问题;

4.以代理人的身份代理村集体到仲裁机关、法院或其它场所代理企业处理相关事务。

5、顾问期间，村集体可以指派专人联络。

三、工作程序

应当首先解决既往遗留的法律事务，处理当前紧急的法律事务问题，参与目前将要或已发生的诉讼活动，随后转入以减少或预防纠纷发生为目的的法律事务。本律师将严格履行执业律师应尽的职责、操守，尽心尽力办理村集体所委托的法律事务，限度维护村集体的合法权益，并保守在工作中接触到的商业秘密。

**课程顾问工作计划篇十三**

一般和顾客面对面接触的工作都比较问题多，因为你不知道下一步你要做的是什么，所以就得事先做好计划。下面让我们看看这篇置业顾问工作计划。

之前在--有做过三级市场，对--售楼这个行或多或少也有些了解。卖一手楼是我一直向往的工作，谢谢我的经理给了我这个发展的好机会，踏入销售这一行列中，认识一班好同事，学到的不再是书本那枯燥无味的知识。

记得我来时的运气比较好，第二天本项目就开盘了，开盘对我这个新人来说是一件很迷茫的事，很多同事都在忙着收获，当时我在想我要努力学习，考过就可以接客户了，由半知半解的我到现在对销售流程有一定的了解，学到了不少的东西，当然也少不了同事之间的帮助。深入售楼工作之后才发现其实很多事情要做，要学的却是无比的多，销售知识永远是个无底深渊，但正因如此，我乐此不疲，越来越喜欢这份工作。

前二个月，都是担任见习置业顾问，一边协助同事做好销售工作，一边学着自己接待客户。在这里，同事都很好，很愿意去教我知识，也很放心让我去做，去试。慢慢地，接待客户、跟踪客户、签定合同、售后工作、银行相关规定各方面都开始有一定的认识。

虽然刚开始还有点不习惯，因为正是楼盘旺季，工作比较多，但心里不断告诉自己，不断想，付出多少，收获多少，只是时间问题。即使往后不在这行业上工作，现在学到的这些我相信以后绝对用得上。

4月份，正式升上为实习置业顾问工作计划。开始真真正正接待客户，独立一人将所有的工作完成。挑战性很大，一向带点自负的我也充满信心。接着，不断遇到过问题，但在同事跟经理的协助下，都能顺利将工作完成。业绩嘛!这半年来还算一般般，称不上好，总销售24套，转介成交5套。总金额19491369.5万元。对入行不久的来说还算是对自己有个马马虎虎的交代，也或者算是一种鼓励吧。

其实，总的来说，太多的不足之处了，未能一一说明

但最显然而见的，销售技巧，自身的应变能力，国家政策各方面还有待加强。总之，要学得多得是，虽然自己还年轻，但心态还是要摆得正，主动点，积极点，去学，去做。记得刚入职，经理曾说过“多去问，多去做，不要怕亏，反正做了就没错的”!

新的一年，也是新的开始。同样的，对于未来，我充满了期待，希望自己还能一如既往地用心去学，去做，甚至做得更好，更精。

**课程顾问工作计划篇十四**

一：对于老客人，和固定客人，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客人，好稳定与客人关系。

二：在拥有老客人的同时还要不断从各种媒体获得更多客人信息。

三：要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四：今年对自己有以下要求

1：每周要增加xx个以上的新客人，还要有到xx个潜在客人。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见客人之前要多了解客人的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客人。

4：对客人不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客人。在有些问题上你和客人是一直的。

5：要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6：对所有客人的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客人一好印象，为公司树立更好的形象。

7：客人遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客人相信本人们的工作实力，才能更好的完成任务。

8：自信是非常重要的。要经常对自己说你是的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9：和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10：为了今年的销售任务每月本人要努力完成到xx万元的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是本人这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，本人会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己的贡献。

**课程顾问工作计划篇十五**

首先，我还要对房地产专业知识刻苦学习，对市场营销、土建工程、建筑设计、政策法规、市场行情、投资理财等方面的知识，都要很好的了解和掌握，扩大自己的知识面，不断提高自己的交流沟通能力、公关能力和宣传能力。

其次，我的工作技巧还要磨练。比如，我现在的客源及我的工作技巧还需要磨练，加强对老客户的回访，主动和老客户沟通，提高老客户带新客户的数量，努力提高成交量。在接下来的工作中，我要多和自己的客户沟通，定期回访。并向有经验的同事们学习客户回访技巧，经常和客户探讨与楼盘有关的市场、环境、地段、价位、增值发展潜力等话题。通过回访和沟通，一方面可以进一步介绍和宣传公司楼盘品质，另一方面能良好的利用手上的客户资源进行销售。

再次，加强和客户的交流与沟通，要学会换位思考，与客户交换立场，真正站在客户的角度，思考客户的疑虑，从而更好的打消客户的疑虑，取得客户的信赖，为下一步的成交做好铺垫。

最后，我要更加注意接待工作的细节。接待客户时，要提高自己的接待礼仪，注重细节，仔细观察倾听客户的心声，细心解答客户疑虑。

在以后的工作中要努力做到“四心”：

一要关心，要站在客户的立场上去考虑他们的利益和价值，让客户明白消费，物有所值。

二要耐心，对客户提出的各种问题，要耐心地给予圆满的，不厌其烦的回答。

三要热心，对客户遇到的困难和疑虑，要热忱相助，点拨指引，解答疑虑，化解矛盾。

四要诚心，对客户要进行诚信服务引导，既要为卖方负责，也要为买方负责，用诚信争取客户的信任。

在工作中我深切感受到，我要更加热爱置业顾问之一职业。置业顾问这一职业看似简单，但要干好也是不容易的。置业顾问不是一般的售楼员，除了通过热情服务引导顾客购买楼盘外，还应该要为客户提供投资的置业的专业化，顾问式服务。不但应该熟悉售楼的循环流程，掌握销售技巧和分析客户心理，能够给客户提供买房、贷款及市场分析等顾问服务。要做到这一点，首先要热爱置业顾问这份具有巨大创造力的工作，专注于其中，要让自己更加忙碌起来，忙碌于工作，忙碌于学习，忙碌能不断地带来灵感和热情。工作时要摒弃杂念，不能将私人的事务带到工作中来。希望我能通过自己的不断努力学习，是自己成为一名有能力，对工作充满热情的置业顾问。同时希望通过自己的努力能向更高层面发展，希望自己不仅仅是做职业顾问一职，希望能往更高的管理层面发展，希望自己能有这个机会，同时能够把握好这个机会。

-年是我人生的重要转折点，进入-地产集团给我的人生带来了新的挑战与机遇。在这段时间里，在领导的谆谆教诲，耐心指导下。在同事的关荣体贴，无私帮助下，我克服了前期的种.种不适用。然而我参加房地产工作的时间还很短，需要学习的地方还很多，我的实践经验还有待于进一步的提高，为人处事的能力还有待于进一步的加强。在以后的工作中，我会继续保持积极进取的心态，确立长远的人生目标，讲求职业道德，谦虚谨慎，不断学习，做到学有所得业务专精。同时在工作中兢兢业业，认真负责，敬业爱岗，诚实守信，将每一件事情做好，将每一个环节做好，圆满完成公司领导交给的每一项任务。

-年是给力的一年，是充满希望的一年，是充满机遇与挑战的一年。在新的一年里，在公司各级领导的带领下，我们仍会奋力拼搏，努力完成公司下达的指标任务。-年新的开始，新的征程，也是我人生中新的起点，在新的一年里我将以更加饱满的激情和热情投入到我的工作当中，紧跟公司发展的大步伐。我作为-的销售人员，对-年的工作做如下计划：

第一要给自己充电，专业化自己的专业知识及对业界房地产项目的充分了解，提高自己的学习能力。虽然在去年的工作中，自己也积累了不少的工作经验，但房地产这行政策变化性比较快。我需要对金融、财经、政府调控政策等方面增强敏感性。如果一个房产营销人员不能及时的掌握政府对房产的调控政策，他就很难再房产销售上作出很棒的业绩。很多限制性的政策需要对客户有个好的说辞，自己只有不断地总结经验教训，不断地学习积累，才能有能力做说客。只有不好的业务员，没有不好的客户，没有销售不出的产品，只看销售人员是否具备销售的能力。

第二 认真接待好区域及案场的每一位客户，做好互帮互助，展现我们的团队力量，发掘潜力客户，努力促成交。

第三个人业绩要提高，-年我的年度奋斗目标是成功销售120套商品房，销售额到达9000万;季度销售目标是成功销售30套商品房，销售额达到两千万;月度销售目标是成功销售10套商品房，销售额达到七百万;周度销售目标是成功销售3套商品房，销售额达到二百万;每2天成功销售一套商品房，销售额达六十万。

第四 认真遵守公司制度，积极的学习培训，为未开盘的项目做好充分的准备，及完善专业化知识。

没有做不到，只怕想不到。我将以我的实际行动来实现我的奋斗目标!

六、对公司发展合理化建议：

我们公司是一个充满激情和活力的团队，在以后的工作中我经更加努力的学习专业知识及团队协作精神。

1、做好细节工作，现在部门间工作因沟通不到位，在给购房客户办理相关业务时造成办公繁琐，效率低下的感觉。

2、针对各部门的衔接工作，做好相关的一些流程制度，并以书面的形式颁布。

3、希望-年能多举办一些关于公司企业文化的培训，针对公司修改的一些章程、规定等及时让员工学习，让每一名基层员工对企业有更深刻的认识。

4、复杂问题简单化，简单问题条理化，各部门在加强紧密联系的同时，提高办事效率。

5、提高人文关怀，增强企业凝聚力

6、希望公司加强团队协作，做好各部门之间的配合，真正做到一条龙服务，真正成为相亲相爱的一家人。

7、做好上传下达工作，做好上下级之间的配合，减少不必要的误会，提高工作效率。

8、简化工作程序，复杂问题简单化。

9、一个公司要发展，要壮大，单单靠自己的力量是不够的，想在短期内取得更大的辉煌，团队建设是至关重要的。一个公司团队建设做的好，对公司的发展是很有帮助的，而且在短期内就会有非常明显的体现。

公司给了我们一个自我发展和自我提高的平台，我也很希望通过自己的努力在这个平台上发光发亮，为公司的辉煌献出自己的微薄之力!和公司同发展共壮大!

**课程顾问工作计划篇十六**

一、市场分析

空调市场连续几年的价格战逐步启动了。二、三级市场的低端需求，同时随着城市建设和人民生活水平的不断提高以及产品更新换代时期的到来带动了一级市场的持续增长幅度，从而带动了整体市场容量的扩张。xx年度内销总量达到20xx万套，较20xx年度增长11.4%.xx年度预计可达到2500万-3000万套.根据行业数据显示全球市场容量在5500万套-6000万套.中国市场容量约为3800万套，根据区域市场份额容量的划分，深圳空调市场的容量约为40万套左右，5万套的销售目标约占市场份额的13%.

目前格兰仕在深圳空调市场的占有率约为2.8%左右，但根据行业数据显示近几年一直处于洗牌阶段，品牌市场占有率将形成高度的集中化。根据公司的实力及xx年度的产品线，公司xx年度销售目标完全有可能实现.20xx年中国空调品牌约有400个，到20xx年下降到140个左右，年均淘汰率32%.到20xx年在格力、美的、海尔等一线品牌的围剿下，中国空调市场活跃的品牌不足50个，淘汰率达60%。20xx年度lg受到美国指责倾销;科龙遇到财务问题，市场份额急剧下滑。新科、长虹、奥克斯也受到企业、品牌等方面的不良影响，市场份额也有所下滑。日资品牌如\*、三菱等品牌在20xx年度受到中国人民的强烈抵日情绪的影响，市场份额下划较大。而格兰仕空调在广东市场则呈现出急速增长的趋势。但深圳市场基础比较薄弱，团队还比较年轻，品牌影响力还需要巩固与拓展。根据以上情况做以下工作规划。

二、工作规划

根据以上情况在xx年度计划主抓六项工作:

1、销售业绩

根据公司下达的年销任务，月销售任务。根据市场具体情况进行分解。分解到每月、每周、每日。以每月、每周、每日的销售目标分解到各个系统及各个门店，完成各个时段的销售任务。并在完成任务的基础上，提高销售业绩。主要手段是：提高团队素质，加强团队管理，开展各种促销活动，制定奖罚制度及激励方案(根据市场情况及各时间段的实际情况进行)此项工作不分淡旺季时时主抓。在销售旺季针对国美、苏宁等专业家电系统实施力度较大的销售促进活动，强势推进大型终端。

2、k/a、代理商管理及关系维护

针对现有的k/a客户、代理商或将拓展的k/a及代理商进行有效管理及关系维护，对各个k/a客户及代理商建立客户档案，了解前期销售情况及实力情况，进行公司的企业文化传播和公司xx年度的新产品传播。此项工作在8月末完成。在旺季结束后和旺季来临前不定时的进行传播。了解各k/a及代理商负责人的基本情况进行定期拜访，进行有效沟通。

3、品牌及产品推广

品牌及产品推广在20xx年至xx年度配合及执行公司的定期品牌宣传及产品推广活动，并策划一些投入成本，较低的公共关系宣传活动，提升品牌形象。如格兰仕空调健康、环保、爱我家等公益活动。有可能的情况下与各个k/a系统联合进行推广，不但可以扩大影响力，还可以建立良好的客情关系。产品推广主要进行一些路演或户外静态展示进行一些产品推广和正常营业推广。

4、终端布置(配合业务条线的渠道拓展)

根据公司的xx年度的销售目标，渠道网点普及还会大量的增加，根据此种情况随时、随地积极配合业务部门的工作，积极配合店中店、园中园、店中柜的形象建设，(根据公司的展台布置六个氛围的要求进行)。积极对促销安排上岗及上样跟踪和产品陈列等工作。此项工作根据公司的业务部门的需要进行开展。布置标准严格按照公司的统一标准。(特殊情况再适时调整)

5、促销活动的策划与执行

促销活动的策划及执行主要在xx年04月8月销售旺季进行，第一严格执行公司的销售促进活动，第二根据届时的市场情况和竞争对手的销售促进活动，灵活策划一些销售促进活动。主题思路以避其优势，攻其劣势，根据公司的产品优势及资源优势，突出重点进行策划与执行。

**课程顾问工作计划篇十七**

汽车销售半年工作总结如何写?主要是对x年x——x月的工作进行一次全面的系统检查，总评价，分析，分析成绩、不足，经验等，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，

汽车销售顾问工作计划

。然后根据实际情况再作出下半年的工作计划。从事任何工作都必须有总结的能力，作为汽车销售顾问，做好工作总结，有利于下一步计划的实施。

一般来说，汽车销售顾问的半年工作总结包括以下几个方面的内容。

一、数据总结分析

作为汽车销售顾问，必须对数据有极度的敏感性。因为，汽车销售顾问不能脱离数据，例如：销售车的数量、业绩数、和客户谈的价格、还有客户的数量。甚至是挖掘潜在客户的数量、拜访客户的数量、电话营销的次数等。这些都是数字。

在写总结时，关键是写您上半年完成的业绩情况，总任务目标是多少台车，你一共销售了几台车;总利润是多少;单月销量最高的是多少;以及你目前掌握的客户数量有多少……。销售顾问要懂得用数据来说话，用数据做总结，分析自己的优势和劣势，找出对策。

二、技能的总结分析

对汽车销售顾问来说，销售技巧的总结能让自己更深去了解自己。大多数销售顾问在半年内都有一个质的进步，当然，这不能缺少自己本人的努力以及同事、上司的指点，还包括公司的培训。

因此，在写总结时，可以从几个方面来写。1、自己对销售技巧的总结、琢磨，可以结合让你印象深刻的客户来谈。2、参加公司的培训，获得的进步;3、同事、上司的指点，获得的进步……这些都是可以作为工作技能的总结部分。

三、综合能力的总结分析

优秀的汽车销售顾问并不是只会卖车，他还能把持好各种关系。例如和同事、上司相处的关系;在售前和售后之间的关系，还有和客户之间的关系。

因为销售顾问的具体工作包含：客户开发、客户跟踪、销售导购、销售洽谈、销售成交等基本过程，还可能涉及到汽车保险、上牌、装潢、交车、理赔、年检等业务的介绍、成交或代办。在4s店内，其工作范围一般主要定位于销售领域，其他业务领域可与其他相应的业务部门进行衔接，

销售工作计划

所以，和其他部门的配合显得非常重要。

总之：销售顾问的工作总结，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是思想认识提高的过程。通过总结，可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。

执行销售汽车是的喜悦销售流程

2/向顾客演示所销售的产品和服务，包括试乘试驾

3/消除顾客的疑虑与抗拒，专业地处理顾客投诉

4/维持与顾客的良好关系，并及时更新顾客资料

5/通过追踪潜在顾客，取得顾客名单，促进销售

6/填写销售报告、表卡

7/确保展厅和展车整洁参与制订销售活动、市场开发、促销计划所具备的能力素质

1/热爱汽车销售工作

2/会驾驶，具有驾驶执照

3/能够精确了解产品的各项参数

4/能够与各部门建立良好的关系，特别是财务部门和售后部门。并且能够在销售过程中特别关注这些部门的需求

5/能够在繁忙，活跃的环境中独立作业

6/具有专业的仪表和积极、热情的工作态度

7/能够不断学习新的销售方法、与产品有关的新信息，以及提高行政管理和与顾客打交道效率的新方法

8/有能力管理自己的时间与工作

正确的电话技巧和礼节

9/了解最新的车型以及最新的改进技术

10/了解汽车系统(基础的汽车设计)和价格、车型、系列、选装和其它制造厂商产品

11/了解竞争产品和价格

12/了解销售程序、过程和跟踪程序

15/了解所销售的车型、价格、系列、选装件、保修、车身色、标准件、规格等16/了解进销标准，并严格遵守

17/会使用计算机

18/会使用一般的办公室设备(如电话，复印机，传真机等)

19熟悉与汽车相关法规，消费者相关法规和商业惯例

20了解特约店的公司结构和各岗位的职责

**课程顾问工作计划篇十八**

1.房地产营销计划的内容

在房地产市场营销中，制订出一份优秀的营销计划十分重要。一般来说，市场营销计划包括

1.计划概要：对拟议的计划给予扼要的综述，以便管理部分快速浏览。

2.市场营销现状：提供有关市场，产品、竞争、配销渠道和宏观环境等方面的背景资料。

3.机会与问题分析：综合主要的机会与挑战、优劣势、以及计划必须涉及的产品所面临的问题。

4.目标：确定计划在销售量、市场占有率和盈利等领域所完成的目标。

5.市场营销策略：提供用于完成计划目标的主要市场营销方法。

6.行动方案：本方案回答将要做什么?谁去做?什么时候做?费用多少?

7.预计盈亏报表：综述计划预计的开支。

8.控制：讲述计划将如何监控。

一、计划概要

计划书一开头便应对本计划的主要目标和建议作一扼要的概述，计划概要可让高级主管很快掌握计划的核心内容，内容目录应附在计划概要之后。

二、市场营销现状

计划的这个部分负责提供与市场、产品、竞争、配销和宏观环境有关的背景资料。

1.市场情势

应提供关于所服务的市场的资料，市场的规模与增长取决于过去几年的总额，并按市场细分与地区细分来分别列出，而且还应列出有关顾客需求、观念和购买行为的趋势。

2.产品情势

应列出过去几年来产品线中各主要产品的销售量、价格、差益额和纯利润等的资料。

3.竞争情势

主要应辨明主要的竞争者并就他们的规模、目标、市场占有率、产品质量、市场营销策略以及任何有助于了解其意图和行为的其他特征等方面加以阐述。

4.宏观环境情势

应阐明影响房地产未来的重要的宏观环境趋势，即人口的、经济的、技术的、政治法律的、社会文化的趋向。

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