

房地产销售工作人员销售总结

篇1：房地产销售工作人员销售总结

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钩，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，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。

篇2：房地产销售工作人员销售总结

XX年来，在公司领导的正确领导下，在全体同仁的配合帮助下，办公室紧紧围绕目标规划，努力增强工作的主动性和创造性，全面提高各项工作水平，提高综合服务质量，监督检查取得成效。以办好事、办服务为己任，全面履行职责，圆满完成工作任务。现在已经有20年的历史了对当年的工作做一个简短的总结报告：

1、把握基础，促进各项工作的全面发展和全面发展：全面落实办公室职责，做好基础工作。认真办理新入、离岗、离休手续，建立健全人事档案；准备公司的文件和资料；组织有关数据和资料，做好统计局和住房和城乡建设委员会的报告工作；办理社会保险人员增减手续，申报缴费基数；认真组织公司各类证书的年检；接听来电和访客

2、严格的制度和严格的管理，确保公司的健康发展

1)、根据公司的发展和实际情况，及时修改和完善不适合公司现状的规章制度，建立和完善管理制度，使其遵循规范，遵循规律，为管理规范化奠定基础：

2).落实制度，严格考勤。严格的考勤制度，严格的休假程序和批准休假的权限，实行签到和签退制度，指定专人负责考勤和统计报表，并将考勤与考核挂钩作为考核的重要内容

3、积极做好综合协调和服务保障工作

1).加强公共物资和办公用品的使用和管理。每月根据各部门的需求和库存情况制定采购计划，经总经理签字批准后统一采购，消除采购的随意性。严格执行入库、领用程序，认真做好材料登记，做到帐物相符。及时维修和维护有故障的设备，确保设备的正常运行和办公室的正常运行

2).注重公司文化的传承和发展，按照公司规定为符合条件的员工办理社会保险。做好节日安排，重大节日福利采购和发放工作。员工生日那天，按照规定购买安慰蛋糕

3).树立对弈思想，配合各部门工作，全心全意做好需要配合的工作，想方设法做好，解决各部门的后顾之忧。同时，做好随机性工作，顺利完成领导交办的临时任务

回顾今年的工作，虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题。一般来说，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质量
- 2.工作经验需要进一步积累和总结，工作方法需要改进，工作标准需要进一步提高

篇3：房地产销售工作人员销售总结

转眼间，2021年就过去，到房地产实习的时间也将近5个月了，回想起在公司工作的点点滴滴，感慨万千。对之前工作过行总结和反思，是对未来工作的开拓和进展。2021年即将过去，2021年即将来临。新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战，我决心再接再厉，使工作更上一层楼，努力打开一个工作新局面，更好地完成学校给我们的这个实习机会和公司安排的各项工作，扬长避短。

还清晰地记得刚进这里的时候什么都是懵懵懂懂的，不清楚工作上都有哪些流程和该做什么。不过通过自己的日积月累实践和同事的悉心讲解，我终于在工作中变不断地变明朗起来，而且越做越顺手。不过通过这几个月的工作给我的感触是做好一名业务员和业务助理并不是那么简单的事。原本以为买卖房子是一个很简单的事情，一个愿买一个愿卖就可以了，可是事情并没有想象中的那么简单，从开盘到房子都卖完不是一两天就能完成的，这买卖房子的流程是环环相扣的，而且一关比一关来的复杂，甚至是难上加难。卖完房子了就要开始办产权证，从开发商到银行再到房管局，这程序还真不是一般的多。几次的支援使我知道了一套房子经过开盘，认购，签合同，书面写了电脑里面还要登记，要有备案证明，客户的许多身份证明等等，客户闹麻烦，我们更麻烦呢。

在工作中我发现我更熟悉房地产上的一些业务了，知道了怎么办产权，怎么去银行借还件，去房管要经过哪些程序，产权证出来了怎么通知客户做好登记工作。还要录总表，登记送件取件时间，录房信。有地方出错的还要经过被退，重新再来一遍，甚是麻烦。

不过麻烦归麻烦，许多事情终究是“万事开头难”，要本着对工作负责的原则，只有满怀激情的去投入，在不同的工作和挑战中淬炼自我，才能工作起来游刃有余，轻松自如。所以不管怎么样在以后的工作中我都会端正好自己的心态，不断积累经验，努力学习有关工作相关的东西，与各位同事一起努力，勤奋的工作，努力提高文化素质和工作技能，做好自己该做好的每一件事。我相信每一次的付出都将是我进步的表现，不管是现在实习还是将来做什么工

作都会是很好的铺垫。

所以在新的一年里，我也会做好我应该做的事，圆满的完成学校交给我们的实习任务，还有为我所在的公司贡献我的一点点力量。同时希望公司越办越好，也愿我有一个美好的前景。

篇4：房地产销售工作人员销售总结

在不知不觉中，20__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，更使整个团队裹足不前。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。

篇5：房地产销售人员销售总结

__年即将过去，转眼间又要进入新的一年——__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，三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，我到公司已经有三年的时间。回想刚进公司的时候就仿佛还是在昨天发生的事情。三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，而我在这三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__年的工作总结汇报：

__年10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的目标。

在__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共完成销售金额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10%，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经有了很大的变化，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。