

# 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结 (汇总10篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇一

在接待完后，卢经理和扶主管都会给我指出我哪里做的不好，话哪里没有讲好。我知道那些不好的必须要改正，而且更要掌握。在每天接待中我们最不足的就是在于客户交谈时很不自然、不放松、有小动作、语气僵硬等。我有时候也不不断的在想为什么会这样？为了改变这一现状，我每天大声朗读羊皮卷，提高我的精神面貌和语气，但是效果不佳。

为了更进一步的了解，我解剖自己，我发现最重要的原因是我没有自信，丧失了自信，如何能做好这行工作？以后也要加强自己的信心，做好接待。其实还有一点，我自己觉得如果领导鼓励了我，我会信心是倍增的，干什么都来劲。我记得有人给我说过一句话：“不要怕犯错，大胆去做，错了就改，以后不要犯第二次”，对我影响很大。

如更名、2, 17, 18号楼的工期解释、房产证迟办说辞等。虽然我了解说辞和流程，但是在实战中还是出了不少的问题。通过卢经理和扶主管的开导我了解到，在做这些的时候，一定要了解每句话的意思；每个流程的意义，才能做好！在与客户交谈中一定要发现问题，分析问题，问题目的是什么。这些东西一定要在脑子里飞快的旋转，养成这种好的习惯，一定

可以吧工作做好!

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇二

房地产市场进入xx年，仍是一片低迷，可喜的是我和公司售楼部其他工作人员一起，共同努力，还是基本实现了公司交给的任务，取得了可喜的业绩。

(一)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。

(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)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，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。

(五)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，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

(六)团结、协作，好的团队所必需的。

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。

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，我要更加完善自己，提升自己，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，更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

在此，我非常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，交出自己满意的成绩单。

1.售楼部建议

3.售楼部客服工作职责

4.售楼部装修建议

5.关于售楼部的实习报告

6.上半年 个人工作总结

7.上半年护士个人工作总结

8.人事上半年个人工作总结

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇三

20xx年是我内心不断成长和强大的一年，在这一年里我收获了新的“我”。回首20xx年，对于我来说可谓是伴着工作中的风风雨雨磕磕绊绊地一路走来。

初入社会的我，觉得房产客服这份工作新鲜且充满机遇与挑战。所以选择了这个行业，当然我也保持着不断的学习的心态，关于业务上有不懂的问题，我会积极并及时向同事或领导请教，并努力去实践，尽量做到知行合一，渐渐地也使自己从毕业时的青涩懵懂蜕变成如今能够比较熟练地完成业务，并较好地处理工作上的一些突发事件的模样。这一切都得益于公司给我提供了这样的平台，让我得以有所成长。

没工作之前我是一个丢三落四的马大哈，自从开始这份工作后，我意识到了在做房产客服这份工作中，注重细节是一个非常重要的习惯。尽管领导一直强调要做好细节，但对于初出茅庐的我，还是经常会因为自己的疏忽使自己的一些工作做得不到位、不细致，这也给后面的工作带来很多的不便，并产生很多不必要的重复性工作，严重地影响了工作效率。

之后我知道了“好记性不如烂笔头”，所以我开始学着好好地利用便利贴，把自己的每天要做的重要的事情写在便利贴上，并贴在醒目位置，渐渐地，我不会再忘东忘西了，工作也越来越有条理性了。当然我会在今后的工作中一直保持着这样的好习惯，争取能更好地完成公司的任务，努力让自己和公司一起成长进步！

与人沟通交流一直都是我的弱项，刚入社会的我没什么经验与阅历，所以如何和客户沟通也成了我头疼的问题。刚开始我总是盲目地跟着客户的思路走，没有自己的立场。例如，我接到一个新的单子，更多的是等着客户提出问题与意见，而不是表达自己的观点和想法，这使我的工作十分的被动。当然随着工作时间的延长以及经验的增长，慢慢地我敢于对

客户表达自己的想法了，这也有助于我业务的顺利进行。20xx年，我希望能让自己的沟通能力有进一步的提高，更好地与客户沟通并解决问题。

20xx年，对于房产是波澜起伏的一年，频繁波动的购房政策更是让刚工作的我措手不及。例如x月份突如其来的以家庭为单位进行购买房屋的政策，x月份的限购政策，使我不知所措了。幸好有公司平台的支撑以及一群一起工作的伙伴的支持，才让我学会了如何面对问题、解决问题，这也让切身地体会到了出现问题时该具备的思路和心态。

对于一个客服专员来说，我的感受是这份工作就像是一个不会吃辣的人又必须去学吃辣的过程，整个过程感受就是难受，而且说最多的词是：好辣。但如果有一天你已经习惯了这种味道，不再被这种味道呛得摸鼻拭泪的时候就说明你已经是一个非常非常有经验的老员工了。

同时我也明白了客服就是买卖沟通的桥梁，也是为别人服务并解决问题的的工作，所以学会调整自己的心态很重要，对自己的情绪、脾气进行管理、控制和调节，只有这样才能更加从容地对待工作中未知的事情与问题。

20xx年的结束，对于我来说并不是结束，而是一个新起点的开始。因为在未来的工作中还会出现更严峻的考验与挑战，不过我会以更积极的心态去面对。在新的一年里，我会多多阅读关于自身工作的相关书籍，学习更多的专业知识，这样才能有更多的信心得到别人的肯定；也会努力走出去，多结交认识相关的专业人士，拓宽自己的人脉，开阔自己的视野，为今后的工作打下更牢固的基础。虽然我没有什​​么人生阅历，但是我会更加认真学习，多多积累人生经验，带着更好的憧憬和目标向更清晰的人生脉络奔去。

总而言之，在20xx年里我收获了很多很多，并且在各方面都

取得了一定的进步。当然这一切离不开公司的稳定平台、领导们的悉心关怀、同事们热情帮助，以及自身的不断努力。有成长也依然有自身的不足之处，今后我会更加努力完善自己，使自己能够更加胜任这份工作。

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇四

今年年中来到本项目工作，在这工作将近七个月了，时间很快，转眼间就要临近年终了。这七个月里收获很大，除了一些每天基本做的资料都熟练掌握外，9月份第一次参与本项目开盘活动，今年工作的这段时间各方面都得到了锻炼与提升，工作起来顺畅了很多。下面是我今年工作的简要总结。

入职前由集团营销总监一周的精心栽培，学习了一些房地产的基本知识和销售秘书的工作职责。在我入职前一直是销售经理和销售主管做每天的各种工作报表，销售经理与销售主管一直都比较忙，入职后边学习边工作，不懂或不知道的虚心请教。

根据项目的要求□20xx年至20xx年的来电、来访电子数据都已经全部输入电脑备案。后期每天坚持录入电子来电、来访，始终保持电子版与纸质版数据一致。

从6月份开始，每月月底与财务核对当月销售具体数据、各置业顾问当月任务完成情况，每月的具体销售情况一目了然□20xx年至今销售额245421505元，回款额105849358元。

上半年客户所签订的购房协议集中归放、业主资料不全。9月中旬是中秋佳节，工程也正式开始动工，经理利用给业主发中秋礼品宣传办理4#楼vip卡的同时搜集了已购房业主的资料。经过一户一档的整理，上半年业主所签署的认购协议已经全部归档。后期签订的每一份协议都仔细核对并将客户基本资料信息电子登记备案，监督置业顾问正确无误的填写销控及协议编号。

石家庄上城项目于6月份开盘，虽然当时还不太了解开盘活动的具体程序，但经过协助上城项目开盘的同时，也是一次学习与锻炼的过程。开盘的大概流程、资料的准备工作、注意事项，都略微有了一些了解。

9月份也亲身参与了本项目的开盘活动，经过三个月的客户积累vip会员卡办理了102张。活动于9月26日进行的。在紧张又忙碌的活动中，同事之间团结互助，在整个团队的默契配合下，成交了86套，取得了不错的成绩。能够在这样一个和谐有氛围的团队中工作我感到很幸运。

一是方面是关于月底的部分房款台账vip未选房源客户退款问题。资金有困难的客户或vip未选到合适房源客户，定房客户不能按照定金协议的规定期限内付完首付款，但是当月财务结账前都会交一部分，写份延期申请。这些客户所交的部分房款没有记录，置业顾问带着客户直接去财务交部分房款，没有正式收据，月底与财务对账时会有些出入。今后一定与置业顾问配合把每月的全部收入款房款和办理会员卡未选到合适房源客户记入一份台账，有利于月底核对数据。

另一方面是个人心理素质方面，有待提升。11月份调到出纳帮了两天忙，第一次接触到出纳的工作，感觉有些紧张，毕竟是跟钱打交道，很害怕出错。有时候工作忙了，心理就特别着急。经理将大厅内的绿植交由我打理就是为了培养我的耐心与素养。细节决定成败，这份工作最重要的就是细心与耐心，良好的心理素质是这份职业的基础，所以在随着工作时间的不断增长，明年一定要培养出较好的心理素质。将我各方面工作能力提高到一个新的档次，不辜负领导对我的期望。

销售部:xxx

20xx年12月16日

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇五

不知不觉中，20\_\_已接近尾声，加入\_\_房地产发展有限公司公司已大半年时间，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，收获颇多，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。

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇六

20\_\_年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年、学习的一年、是感恩的一年。感谢接纳我工作的公司，感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的朋友，感谢那些给我微笑，接纳我的人，因为他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐于我的工作，更加热爱我的工作。

销售是一个竞争非常大的行业，也是最能锻炼人的行业。刚开始工作的前一个月真的很没有信心，业绩没有上升，我除了天天的拜访和宣传，我不知道我还能从哪方面进行努力，两个月过去的时候，我已经不能说是一名新员工，市场我已经慢慢熟悉了，跟大部分的客户应该也算是熟悉了，可是月底销售总结的时候，我傻眼了。那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，天天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升。假如三个月试用期后我达不到公司的要求，我将如何?面对眼前的市场，我也没有信心了。但我还是希望在我的努力下，希望能有稍好的成绩，能让我继续这份工作。

就这样生活还在一如既往的发生变故，而唯一不能变的就是自己对工作的态度，不管怎么样，每个工作日都容不得半点偷懒半点松懈，因为竞争无处不在，竞争者只要看见有一个空子，就一定会手插进来扰乱你的平衡，当然没有竞争就没有动力，就没有市场。

不管明天迎接的是什麼，统统接招，积极应战。

本人20\_\_年的计划如下：

对于老客户，和固定客户，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户，好稳定与客户关系。

在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

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相结合。

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。

见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

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。对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。

## **售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇七**

### **(一)降本增效，强化人力资源管理**

20xx年人工成本占经营收入的%。(实际收入万元)

1、积极与绵阳几家星级酒店人力资源负责人沟通，就年初在人力成本控制方面采取的一些好的做法进行了交流借鉴，并

结合酒店现状与各部门管理人员交换意见，逐一从岗位设路、人员配路、工作量的饱和度进行过滤、梳理，找到能够挤压的空间，针对个别岗位的人力配路及工作量不饱和的问题提出了跨部门整合的工作思路，并将前期摸底的情况作为岗位整合的参考数据，实现酒店编制人数由人调整为人，减少编制人，大大节约了人力成本，提高了岗位工作的饱和度，较20xx年相比节约人工成本多万元。

2、按酒店定员、定编、定岗及岗位整合的要求与总务部进行宿舍物资交接和宿舍管理员岗位调整；同时减少行政岗位员工2人，进一步降低了人力成本。

3、通过人才招聘市场、网络招聘渠道，全年共招聘新进员工人，月平均新入职员工人数为人；全年离职人数人，全年期流动率为2.99%。员工离职原因占前三位的是：自身发展67人，占比例51.47%；其他10人，占比例8.17%；家庭原因9人，占比例5.26%。

4、加强校企合作。与大学、财经学校、中医药大学协商，接收三批次实习生在岗实习共人。

5、针对酒店经营忙闲不均的现象，外援需求量较大，及时对绵阳几家星级酒店和社会高端餐饮帮忙补贴情况摸底，结合酒店现状拟订相应补贴措施，进一步改善和提高了外援帮忙补位综合能力。

6、社保缴纳情况。全年新增购买社保人，全年单位缴费共增元；按市社保局文件要求，根据20xx年省平均工资调整了失业保险新基数，新基数较去年基数上涨了%，全年失保费用增加元。

7、全年培训围绕夯实基础，练好基本功，共开展培训32批次，参训人员累计达人。除了常规的新员工培训、英语培训、部门月度培训以外，还结合酒店实际情况开展了文明礼貌主题月活动、餐饮技能交叉培训、服务意识培训、普通话培训、

自选兴趣班培训、训导员专项培训及管理人员外训交流分享等，进一步夯实了服务的基础，服务质量得到逐步提高，确保了酒店服务质量和品质。

## (二)党的群众路线教育实践活动开展情况。

1. 宣传动员部署。集团公司党委和文旅集团3月份开展党群教育活动动员会后，酒店立即召开了党群教育活动动员会，并进行了党群教育工作安排部署，成立了党群教育领导小组，由我担任办公室主任，结合酒店实际制定了党群教育活动方案。
2. 加强学习，统一党员干部思想认识。根据群教活动方案部署，购买了党群教育干部读本、系列重要讲话读本、关于党群教育活动论述摘编等通过集中组织和分散自学等方式，撰写学习心得，进一步增强党员干部思想认识；同时还集中组织观看了《苏联20祭》《雷锋在1958》电影兰辉、张勇事迹等，通过身边的事教育身边的人，营造了较为浓厚的学习氛围。
3. 广泛征求群众意见，认真对照“四风”自查整改，撰写班子整改材料，开好班子民主生活和党组织生活会。征求群众意见或建议100条，经过梳理罗列上报集团59条，并制定整改计划和整改清单，截止12月30日已经按计划基本整改到位，并将整改情况及时上报集团党群部。
4. 转变工作作风，密切服务群众最后一公里。转变工作作风，密切联系群众，服务群众最后一公里。在酒店党的群众路线教育实践活动工作中，我作为党群办公室主任，除积极按照酒店领导班子的要求开展党群活动外，还广泛收集员工意见或建议，对员工反应强烈的问题制定限期整改计划，并跟进协调落实了员工宿舍房顶长期漏水问题的处理，全部更换彩钢屋顶；个别寝室卫生间返潮漏水，进行了专业防水处理；宿舍鼠害防治，客房邀请请了专业的“四害”防治公司灭鼠和摆放粘鼠板，收到显著效果；夜班乘车难的问题与公交司负责

人沟通调，最终达成协议，切实解决了夜班员工乘车难的问题，节约了酒店车辆运行成本；针对员工反应菜品质量与平时不一样的问题，我不定期到现场检查，发现问题及时纠正，并通过微信及时通报检查情况，饭菜质量得到逐步提高，并定期进行食堂满意度调查，员工满意率保持在90%以上。

5. 建章立制，立改立行立废。按照党的群众路线教育活动要求，新建《党风廉政建设责任制度》《领导班子中心组学习制度》《领导班子联系点制度》《领导班子议事决策制度》等6个制度；完善《领导人员职务消费管理办法》《公务用车管理制度》《公务出差管理规定》《会议管理规定》《接待工作管理规定》等7个制度。建立或完善制度13个，健全了以制度管人，制度管事的工作机制。

6. 认真开展领导干部和中层以上管理人员拒收红包礼金和庸懒散浮拖专项整治活动。按照集团党委要求，酒店成立了领导班子拒收红包礼金和庸懒散浮拖专项整治领导小组，我兼任办公室主任，结合酒店实际制定了专项整治活动方案，集中传达学习集团党委关于领导班子拒收红包礼金和关于开展庸懒散浮拖专项整治活动文件。酒店领导班子和中层以上管理人员作出拒收红包礼金书面承诺；对照关于开展庸懒散浮拖整治方案，制定了领导班子整改计划和清单，并将整改情况及时上报集团党群部，酒店中层以上管理人员进行了工作期间动态公示，接受群众监督。

### (三) 质量管理工作开展方面

牵头酒店的质量管理监督工作，通过周报及时反映酒店的质量管理情况，全年编辑质检周报期，早餐抽查次，纠正不同问题次，餐前餐中检查次，纠正不同问题次；ok房抽查间，纠正不同问题次，违纪处罚人/次。收到宾客书面表扬信封，其中餐饮部封、销售部封、客房部封、安全部封、售楼综合部封。服务质量总体趋于平稳，大堂副理处理宾客投诉60多起，其中服务质量方面的投诉48起，占投诉总量的70%左右；产品

特色不鲜明，设施设备方面问题比较突出，初步原因分析□20xx年至今已经五年，设备老化问题趋势严峻，酒店需要考虑整体进行维修，才能够逐步解决设备方面的突出问题。夯实服务基础培训，加快设备的改造维修，只有从软硬件方面着手改进，才能够逐步提升酒店整体服务和产品质量，从而进一步提高宾客的满意度。

一是质量管理工作的检查方式的改进。以“抓服务质量，促品质提升”为抓手。结合各部门工作特点，本着帮助部门发现问题和纠偏为出发点和落脚点，不断改进质检方式和提高周报质量，通过质检工作内容深化和检查方式创新，在原来质检的基础上，日常质检例外，周质检确立1-2个部门作为检查侧重点，对照《质检细则》逐条进行，效果较以往有明显的变化，月质检以部门经理为检查成员，对当月行政例会重点工作和专项工作的执行落实情况进行综合性检查，及时将结果在当期周报上通报，并不断地完善和提高周报质量，从4月份开始周报增加了一些酒店同行业的经典案例分析，以案例分析来丰富周报的内容和增加周报的可读性，通过案例分析来帮助部门管理，提高服务质量，促进品质提升。二是结合部门各岗位实际制定了“微笑待人.和谐工作”的活动主题。将抓服务质量，促品质提升的总要求贯彻到底，结合部门各岗位的工作实际开展“微笑待人和谐工作”主题活动，进一步提高综合协调、改进工作方式，提高质检效率、劳资政策咨询、培训需求服务、后勤管理服务。 (1)把“微笑待人和谐工作”主题活动列入重要议事日程，确保活动有组织、有安排、有部署、有保障、有总结、有分析、有改进措施。

(2)力求工作创新。在开展主题活动过程中，与当前党的群众路线教育实践活动紧密结合起来，与解决工作中的重点、难点问题和员工关心的具体问题结合起来，力求工作方式方法创新，不断提升服务质量，把“微笑待人和谐工作”形成常态化。(3)充分利用酒店现有资源和平台，采取多种形式，做好“微笑待人和谐工作”主题活动宣传，营造良好氛围。通过“微笑待人.和谐工作”的活动的开展，各级员工的心态和

工作状有明显的变化，工作效率得到进一步提高。三是持续关注网络评价。1-12月份关注到携程网、艺龙网、去哪儿网等，客人留言242条，其中正面评价212条，中评19条，11条差评。好评率达到88%。其中客人分别在好评和中评里反映设施设备陈旧13条，地点偏远5条，早餐一般待改进8条。负面评价中，有4条涉及酒店服务；4条对酒店早餐不满；3条认为酒店的设施设备存在问题。如体重秤无法使用，花洒头太高，中央空调太热、空调开启不及时等，大堂副理均及时知会部门跟进整改落实，并予以正面回复。四是拾金不昧。全年员工拾到客人手机5部、现金5200余元、ipad平板电脑1个、奥迪车钥匙1套、银行卡若干张等，大堂副理通过多种途径将物品及时归还客人，得到宾客的一致好评。五是客遗物管理。全年大堂副理收到客房及各区域客遗用品共计610件(现金48000余元)，其中贵重物品(包括9块手表、1个笔记本电脑、1个平板电脑、12部手机以及虫草、玉佛、手串、客人证件等若干)共30余件，客人已经按酒店《客遗物处理程序》领取110件，入库或丢弃低值物品358件。

#### (四) “真情服务”活动推进落实情况

酒店“真情服务”活动开展近三年以来，感动宾客事迹层出不穷，员工的工作热情激情高涨，个性化服务越来越突出。为将“真情服务，感动宾客”事迹永远传承，感染更多的员工自觉自愿地主动为客人提供惊喜加满意服务，创造更多的服务亮点。为进一步鼓励员工的工作激情，今年再次梳理完善了奖项内容，拓宽了获奖的信息渠道和方式，征集各部门对真情服务徽章兑换奖品的意见和员工的需求，不断改进和调整了奖项设路的合理性和科学性，使“真情服务，感动宾客”活动更加具特点和人性化。

#### (五) 创建工作开展和落实情况

1、按照市文明委文件要求，12月5日是第个“国际志愿者日”组织酒店8名员工参加“保护母亲河志愿服务”活动，增



强了母亲河保护意识。

2、根据市旅游局的文件精神 and 集团公司创建办要求，结合酒店创建工作情况，开展了创建自查整改工作12次，通过led屏进行文明城市测评体系核心价值观内容宣传，整理文明城市建设创建知识内容，作为各部门员工的应知应会，并按照测评标准开展相应的检查工作。同时清理了员工两证办理情况(健康证、合格证)均符合要求。经市文明办和集团创建到店检查，重点对7月29日全市创建会议精神的贯彻落实情况及核心价值观招贴画宣传氛围及创建档案进行了检查，总体评价满意，创建工作得到进一步的巩固和落实。酒店全年的创建工作保持在97分以上。

## (六)外租部门管理

1. 租户情况。酒店现有外租户户。
2. 收入情况□20xx年合同或协议金额元。

外租纳入酒店统一管理，从服务规范、产品质量、服务质量监管、安全消防、能耗管理等，严格执行酒店的规章制度，全年运行正常。

3. 关注员工食堂、员工宿舍情况，征询员工意见或建议4次，跟进解决员工最关心最直接的问题，饭菜质量、菜品味道、饭菜保温、宿舍屋顶漏水、宿舍鼠害防治、无线网络等，除网络问题未彻底解决外，其它都一一逐步得到整改。

## (七)推进企业文化建设，树立良好形象

- 1、组织员工开展了“春节团拜、三八节”等趣味活动，进一步增强了员工的凝聚力，丰富了企业文化内容。
- 2、结合酒店经营情况，分阶段撰稿及时反映酒店经营动态和

员工个性化服务亮点。出刊《新韵》3期和宣传栏4期，向员工和客人展示酒店重要活动和接待、员工心声、学习培训、涌现的先进个人和班组等，为树立酒店良好的对外形象起到了应有的作用，同时激发员工积极向上的工作热情，营造了健康和谐的企业文化氛围。

3、根据酒店“真情服务”活动开展情况，发挥正能量及时更换员工食堂橱窗信息，真情服务徽章宣传板，展示酒店店刊、新员工介绍、每周质量管理周报等，使员工及时了解酒店信息。

1、拓宽和创新使用外援方式，有效缓解餐饮婚寿宴人力不足的压力。根据国庆节婚宴预订情况和餐饮人力需求，尝试性地进行了“国庆”长假兼职服务人员招募，并与大学学生会沟通衔接达成共识，前往学校开展了现场兼职服务员招募，效果超出预期，并针对报名登记入册的学生通过筛选后安排培训老师进行前期基础培训和到店熟悉环境，进一步稳定和缓解了国庆长假服务人员不足的问题。大幅节约或降低了法定假日用工成本，为后期周六周末婚寿宴服务人员不足，奠定了补位基础，全年协调内部参与餐饮婚寿宴帮忙补位近800人/次，协调大学生参与餐饮帮忙补位近600人/次。

2、经过与公交司相关负责人沟通协调，最终达成协议于在5月份尘埃落地，确保每晚末班车从酒店发车，节约了夜班车辆的运行费用，极大地方便了顾客和酒店员工上下班乘车需求。

按照酒店整体工作部署和要求，围绕售楼综合部工作重点，认真制定部门和每个岗位的年度、季度和月度工作计划，把全年工作任务合理分解到每个月和每个岗位。明确各岗位常规工作、重点工作，明确工作职责、内容和要求，明确工作时限和进程，做到保证重点工作、规范常规工作，做到有条理地处理售楼综合部比较繁杂的工作事务。同时也以此作为部门绩效考核的主要依据，完善绩效管理基础工作。

在日常工作中，主动与员工沟通思想，协调指导工作，发挥售楼综合部团队成员的工作积极性，鼓励员工提高自我管理能力和综合业务能力，提高工作效率，抓好对工作的指导、督促和落实，发现和解决工作中的困难和问题，总结工作经验和不足。

在工作、生活中，加强自我约束，从点滴、细小之处着手，严格要求自己，牢记“两个务必”，风清气正，扎实工作。坚持堂堂正正做人，公道正派做事，廉洁自律生活，尽心尽力工作，以身作则，言行一致。

回顾一年来的工作，虽然尽心尽责地做了一些工作，但工作中还是存在一些问题。主要表现在：第一，拟写能力和水平不高，主要在工作思维方式和公文拟写方面还存在不足，需要加强这方面的学习和提高；第二，部门绩效考核指挥棒发挥作用不强，统筹协调能力不足；第三，工作创新能力还需加强，不少工作都是根据领导要求去开展，主动创新的还比较少；第四，刻苦钻研、精益求精的意识不够，还需要不断的培养；第五，政策和法规方面知识欠缺，理论水平不够。

两年来办公室工作使我深深的体会到：工作随机性、突击性的事务多，尤其是集团公司相关部门事务性工作繁多，要想干好就必须树立五个意识：一是责任意识。高质量的工作来源于强烈的事业心和责任感，责任意识不强，工作就会出现漏洞，任务就不可能完成好。二是要有超前意识，要充分发挥主观能动性，把工作想在前，干在前，做在前，在被动中争取主动，才能够减少工作中的纰漏。三是进取意识。售楼综合部的工作就是要增强工作的积极性、主动性、创造性，各项工作不能满足于一般化，要力争最好。四是效率意识。售楼综合部工作是综合服务性工作，提高效率，就是要准确、迅速、公正、合理地完成每项工作，养成高效、快捷的过硬工作作风。五是全局意识。售楼综合部工作必有通盘运筹，把握大局，始终站在全局的高度谋事，想事，坚持在大局下开展工作，统一调动力量，集中优势资源，才能促进整体工

作目标的完成。

20xx年，将以规范质量管理为突破口，紧紧围绕建立办事高效、运转协调、统一思想，牢固树立二线为一线服务的总目标，充分发挥协调沟通、内外兼顾、质量监督检查、帮助部门纠偏的职能作用，在繁杂琐碎的工作中真正做到大事误不了，小事漏不了，尽责尽职做好各项工作，不断提高工作质量和水平，努力使售楼综合部成为店级领导放心，部门、员工满意的好参谋、好助手。

以上是我个人全年来的工作情况，如有不妥之处请领导和同事们予以批评指正！

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇八

20xx年即将过去，我来到xx房地产公司已经有一年的时间了。感谢xx房地产公司市场营销部三位领导对我的关心和信任，感谢公司为我提供了学习和工作的平台，让我在学习和工作当中不断地成长和进步。回顾过去的一年的时光，那是我从事房地产销售非常重要的一个学习阶段。

虽然很累很辛苦，但我一直尽职尽责地去做；并用心体会这种艰辛，在值班时以优质的服务接待客户，为客户推荐最适合他的房子；尽最大努力与客户达成购房协议，一步一步地完成销售任务。“功夫不负有心人”，通过我的不懈努力完成了销售任务。

并随时保持一颗积极乐观的心态，充满信心和激情地投入学习和工作。在两位领导和老员工们的指导下，我学会了如何与客户签定购房合同、办理按揭和交房等手续，现在基本上能独立完成整个销售流程的工作。到现在为止，我想我能胜任贵公司置业顾问的工作。

细节决定成败，能力+知识+勤奋+心态=成功。对公司要有责

任心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对客户要有耐心，对自己要有信心！力争在xx房地产的销售岗位上做最好的自己！以上就是我对这一年的销售年终工作做一个总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，明年能给公司作出更大的贡献！

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇九

同龄的同学朋友们都背起背包登上汽车与家人拜别去往他们的希望以及未来，而我还在家中惆怅迷茫。面对着电脑登上了人才信息网，无数次的发送个人简历直至3月份的一天中旬我的电话铃声响起。第二天我神采奕奕如约前往xxx城的售楼部；这个xx人竟皆知的大楼盘新城市。填写了个人简历后又通过了“面试官”的初次交流，次日我有幸加入了这个光荣的团队学习。对于我而言这是一份填补空白的陌生工作的开始所以一切都需要学习。但是我们很幸福因为上有领导的关心和照顾下有同事的支持和帮助，更还有案场黄主管给我们呕心沥血每天加班加点和细心耐心真心的培训学习。通过日子的磨砺我们可以初步进入销售，刚来时的不安稳因素和急躁心理已逐渐平稳下来。

通过了这半年有余的工作积累和摸索，对于未来的发展方向也有了一个初步的规划，我个人也渐渐的认为适合在这一行业走下去。

今年总的客户接待量算是比较多，但是成绩却不容乐观。客户在观望的比较多当然同行的竞争也激烈，在4月份到5月份一度停歇各楼盘也纷纷的做各种活动但都是黔驴技穷。经过一番讨论我们楼盘决定亲自下乡宣传而不再在售楼部守株待兔，到达各个乡镇街道我们发海报介绍户型邀约客户到项目参观，效果很显著成绩也理想，后来我们有连续下了几次乡镇。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但

离要求有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的中心工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

今后，我会弥补自己在工作中的不足，改进提升自己的工作方法，提高工作效率，多学多问，切实提高自己的业务水平。并且在工作的提升中，加强理论学习，提高自己的思想政治水平。为公司的发展建设出一份力。

## 售楼部年终工作总结个人 售楼部工作总结篇十

一个偶然的机遇我进了中地行，那时的我只是一个进世不深的学生，什么都不懂，似乎觉得毕业了就应该工作，没有太多的追求，只是很平淡地接受即将走进社会的现实。记得此前口试时还有些紧张，经过一个上午的焦虑等待后，下午时分一个陌生的电话号码跃然出现在手机屏幕上，我成功了！我接到的是一个进职电话！那一刻，整个人都跳起来了。从未有过的喜悦感占满了我的心头，谢谢中地行给了我踏进社会前的第一个惊喜，此时我的脑海中有一个动机：我要好好工作，我要做好工作！

来到售楼部才发现，原来一切并没有想象中的那么愉悦，生活节奏的忽然加快，让我有些力不从心，经过半个月的培训，我委曲留了下来，可我却被分配到离校1-2个小时车程的高信尚峰，住宿以及交通各方面的压力一曾让我有了放弃的动机，再加上由于晕车导致的身体不适，多次让我留下委屈的眼泪！那时心想咬咬牙一切都会过往的。有时实在坚持不住了，就向朋友哭诉，他们也劝我放弃！有几次我都预备离职，可每当那时脑海中总会浮现出一句话“一个真正有毅力的人在其人生的第一份工作岗位上至少能坚持半年或更长时间”，是这句话让我一直坚持下来从而走到今天，由于我要做一个有毅力的人。在后来枯燥迷茫的守盘期间，支撑我的也是这句

话。而且这是我的第一份工作，也是我的第一次机会，我不能就此放手！这样的精神激励着我在进进售楼部不久就销售出了当时三期仅剩的两套“快乐小屋”的其中一套。在首次成功的喜悦中我更加信心满满地维持着客户的接待。上级的耐心指导、同事间的互助融洽使得整个售楼部就像一个大家庭，让我忘记了工作中的种种不快。也让我学到了很多实践知识，同时还发现了自己的很多不足，我们就这样一起学习，一起进步着。

近半年的等待后终于在8月18日迎来了高信尚峰第四期的首轮20栋开盘，很紧张也很期待，开盘当天大家从容面对再加上之前的精心预备，一个圆满的结局呈现在我们眼前，我们很顺利地完成了54套全部任务。我也成功地跨出了第一大步。紧接着的是12月8日的19栋开盘，由于房价的大幅度攀升以及国家大量政策的压制，全国房地产普遍进进了一个低谷期，因此长沙市场也开始急速降温。再之新年的邻近也让很多客户把置业计划推后至明年，结果截止至19栋开盘当天我们一共只销售了不到一半，形势的忽然转变给我们带来了较大的心理压力，同时开发商也给我们指定了任务，分配到每个人头上的还有奖罚措施。虽说一共36套当时我已经销售了6套，但是仍然有4套任务，直到今天我完成了7套，还有3套。

在接下来的日子里我会更加努力，向同事及上级学习，争取在年前完成我们的预期目标，给20xx呈送一份自己的新年礼物！加油！