

2023年房地产监理工作内容 房地产公司 年度工作计划(汇总7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

房地产监理工作内容篇一

今年以来，公司在董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面铺开，“某”品牌得到了社会的初步认同。总体上说，成绩较为喜人。为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司将抓好“一个中心”、搞好“两个建立”、做到“三个调整”、进行“四个充实”、着力“五个推行”。其房地产公司年度工作计划如下：

以某项目建设为中心，切实完成营销任务

某项目，是省、市重点工程。市委、市政府对其寄予了殷切的期望。由于项目所蕴含的社会效益和潜在的经济效益，我们必须把它建成，而不能搞砸；我们只能前进，而不能停滞甚或后退。因此，公司计划：

一、确保一季度某工程全面开工，力争年内基本完成第一期建设任务。

某第一期工程占地面积为60亩，总投资1.6亿元，建筑面积12.6万平方米。建筑物为某商业广场裙楼、某大厦裙楼和一栋物流仓库。

1、土地征拆工作。

春节前后务必完成第一期工程的土地征拆工作。元月份完成征地摸底调查，二月份完成征地范围内的无证房屋的拆迁。三月份完成征地范围内有证房屋拆迁及国土储备中心土地和集体土地的征收工作。各部门关系的协调，以总经理室为主，顾问室配合，工程部具体操作。工程进入实施阶段后，工程部应抓紧第二期工程的土地征拆工作联系，适时调整主攻方向。

2、工程合同及开工。

元月份签订招投标代理合同，工程进入招投标阶段。二月份确定具有实力的施工企业并行签订施工合同；确定监理企业并行签订监理合同。三月份工程正式开工建设。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

3、报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。

4、工程质量。

某项目是省、市重点工程，也是某品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将某项目建成为省优工程。

5、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不

得超预算支付工程款。

二、切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

公司确定的20某年医药商铺、产权式酒店、公寓式写字楼的销售年任务为1.5亿元。该任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好营销这篇大文章。

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现。

20某年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按某所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20某年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“某”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，某应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐

步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

4、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、国债融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过让股、扩股等办法扩大资金流，以保证某项目建设资金的及时到位。

三、全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是某建成后运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的楼盘销售。因此，在新的一年里，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作的。

按照公司与策划代理公司所签合同规定，某应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

房地产监理工作内容篇二

回顾过去，展望未来，房地产公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20xx财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持20xx年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次！因此，财务部对充满激情的20xx年作出了如下的展望和规划：

严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职

工，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，思想汇报专题会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档

案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

配合其他部门完成公司交给的其他工作。

房地产监理工作内容篇三

为了加快房地产公司的工作进程，合理、有效的制定年度工作计划，切实保障各部门、各岗位工作的顺利开展，针对公司当前的现状，有必要做系统调整和规划。我们必须去伪存精，优化工作流程和人员结构，实行业绩和收入挂钩的分配体系，加大监管力度，实行总公司和房地产公司双线管理的模式，统筹资源、切实解决工作中存在的系列问题。

一、体制改革

采用多项目运作模式，双线管理。

各项目以项目部的形式开展工作。实行项目经理负责制。项目经理负责本项目的一切事务管理，包含与总公司管辖范围内的对接事务，如：财务、采购、人员、考核等。

总公司负责财务(资金调度、税务、融资)，中高层人员(招聘、调度、管理)，资源开发(土地)，建筑材料采购。

项目部负责报建、外部关系处理、工程计划、工程进度、工程质量、成本控制、现场安全管理、人员管制、建筑材料管理(验收、实地评价、保管)、现场签证、业主关系、与监理关系、与设计院关系、工程变更、工程验收、工程资料(收集、建档)等事务。

二、强有力的人力资源保障

实行总公司和项目部联手招聘的模式，中高层以上的骨干人员由总公司负责招募、考核、录用，以下派的方式给各项目部配置，既受项目部经理管制，又受总公司监督。

各项目部负责基层岗位人员的招聘。

建立人才梯队，为人员甄选、更新作储备。

三、组织关系重组

梳理现有的配置，重新设计新的架构。原则是：以岗定人。绝对不是以人定岗。不能因为现有某人而设一个无效的岗位。

明确各部门的《部门职责》和《个人岗位说明书》，明确每个人的工作范围、权限和对应的责任，能够有效地防止职务重叠、责任扯皮，鸭多不下蛋的局面。

优化部分富余人员。优化的原则是：价值、工作量、匹配度、综合考量的结果。

四、工作流程的整合

改变现在的独立管理流程，增加总公司监督的工序。原则是：复杂的事情简单化，以加快工作效率。

加强横向联系的力度，杜绝“各自为政”的现象发生。

五、建立新的《薪酬体系》

完善福利体系。结合国家的法律法规，给在职人员办理社保，进一步实现：员工生日祝贺、婚丧礼仪、年度旅游、教育培训等福利。

六、建立目标管理制

公司制定长期、中期工作目标，下发到各部门，由各部门提交详细的月度、季度工作计划。交总公司“监督委员会”备案，总公司安排专人跟踪计划的实施情况，并直接对总裁负责。

所有人员都必须提交《周工作计划》，一份给自己的直接上司，一份给总公司“监督委员会”。工作计划里面要详细注明：事项、预计完成时间、具体负责人、协助人、完成情况、未完成的原因、改进措施。工作计划的达标率是年度绩效考核的主要依据。每季度由总公司“监督委员会”召开一次“工作检讨会”。分析各岗位的工作执行情况，并开展“批评与自我批评”，责任到人，精确到每一件事。

七、签订“工作责任状”，实行风险收入，对保质保量完成工作任务的人员实行重奖，对完不成工作任务的人员进行经济处分。

八、完善劳动关系

每个人都必须和公司签订《劳动合同》和《保密协议》。

新进人员必须体检上岗，预防不必要的事件发生。

房地产监理工作内容篇四

工程部技术人员的日常管理，工作区域的划分。万能工的合理使用，能源消耗的合理控制，各个部门维修费用成本的降底，设备的维修保养等等均是工程部经理、总监的日常工作。总之，应做到：事业为本、人才为重，事人相宜搭建工程部骨干员工架构。

管理是一个组织的整体活动，是一个有效的控制过程。概况的讲就是利用组织内有限的资源，去实现一个特定的目标。在这个过程中通过一定的手段对现有资源有效合理的配置和

控制。它涉及的主要内容包括人员、设备设施、材料、方法、环节。

管理是一门科学也是一门艺术。我们常对一个管理好的企业赞扬说;他们有一套行之有效的科学的管理体系，领导成员具有很高的领导艺术。

管理作为人类的一项实践活动，广泛地存在于现实社会中，它对于任何性质任何类型的组织都具有普遍意义。人们在各类的社会活动中将成功的经验分类的进行总结归纳，并以理性的思维进行科学的提炼使之条理化、系统化、程序化，从而出现了管理体系。

- 1、要求对系统有很深的了解，（高压供电方式，几路供电，上级供电名称，联系电话联系人姓名，变压器容量、大厦内供电方式、发电机供电方式，主配电柜的安装部位、容量、生产厂家、对所有一二级配电柜的开关供电区域进行核实并粘贴标签。等）
- 2、掌握大厦供电系统中各主要设备设施的工作情况与运行参数（变压器容量、变电战各主要开关的参数、40系列、20系列、44系列、电容补偿控制器、直流操作控制柜、等设施）
- 3、正常电源与紧急电源的切换方式
- 4、变电站防事故的方案。
- 5、操作证上墙
- 6、大厦要害机房安全管理规程
- 7、工程重要机房巡视检查要求
- 8、重要机房巡视签到表重要机房来访登记表

- 9、变电站安全管理制度
- 10、变电站交接班制度
- 11、变电站运行规程
- 12、变电站倒闸操作制度
- 13、变电站倒闸操作票
- 14、事故处理规程
- 15、变电站门卫制度
- 16、变电站工具仪表管理制度
- 17、变电站工具档案表
- 18、工程部工具外借登记本
- 19、变电站巡视检查制度
- 20、变电站电气消防防火措施
- 21、变电站岗位责任制
- 22、市政电路检修及外电源故障停电启动发电机程序
- 23、电站事故停电检修修复程序
- 24、柴油发电机试车操作程序
- 25、柴油发电机试车记录表
- 26、柴油发电机供电运行记录表

27、配电室运行记录表

28、配电室交接记录

29、电梯运行记录

30、电梯放人程序

31、紧急情况联系表

房地产监理工作内容篇五

一、认真贯彻执行《建筑法》、《合同法》和国家有关劳动保护法令和制度以及公司的安全生产制度。贯彻“安全第一、预防为主”的方针，搞好安全防范措施，把安全工作落到实处，在各种经济承包中必须包括安全生产，做到讲效益必须讲安全，抓生产首先必须抓安全。

二、全面负责本工程的一切事务，认真熟悉施工图纸、编制施工组织设计方案和施工安全技术措施，建立统一规格的“八牌一图”。会同项目部相关人员精选强有力的施工队伍，编制工程进度计划及人力、物力计划和机具、用具、设备计划，做到文明施工。

三、制定适合本工程项目的管理细则、方案及措施，组织职工按期开会学习，合理安排、科学引导、顺利完成本工程的各项施工任务。

四、认真履行《建设工程施工合同》条款，保证施工顺利进行，维护企业的信誉和经济利益。

五、根据本工程施工现场情况合理规划布局现场平面图，安排、实施、创建文明工地。要求布局合理、经济。

六、编制本工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。

七、和工地相关管理人员一起商订、制定和签订本工地的单项工程承包合同、材料进购合同、劳动合同及零工的处理商定。

八、安排、搞好分项总承包的成本核算（按单项和分部分项）单独及时核算，并将核算结果及时通知承包队的管理人员，以便及时改进施工计划及方案，增创更高效益。

九、及时向各班组下达施工任务书及材料限额领料单；认真记录好项目经理台账。

十、深入实际了解员工的生活、工作和学习情况，采纳员工中的合理化建议，妥善解决好员工的后顾之忧，保质、保量和按期完成本工程的施工任务。

房地产监理工作内容篇六

工作计划是行政活动中使用范围很广的重要公文,也是应用写作的一个重头戏。机关、团体、企事业单位的各级机构,对一定时期的工作预先作出安排和打算时,都要制定工作计划,用到“工作计划”这种公文。下面是计划网小编为您整理的“2018房地产公司年度工作计划”,供您参考,更多详细内容请点击计划网查看。

今年以来,公司在董事会的领导下,经过全体员工的努力,各项工作进行了全面铺开,“xx”品牌得到了社会的初步认同。总体上说,成绩较为喜人。为使公司各项工作上一个新台阶,在新的年度里,公司将抓好“一个中心”、搞好“两个建立”、做到“三个调整”、进行“四个充实”、着力“五个推行”。其房地产公司年度工作计划如下:

以xx项目建设为中心，切实完成营销任务

xx项目，是省、市重点工程。市委、市政府对其寄予了殷切的期望。由于项目所蕴含的社会效益和潜在的经济效益，我们必须把它建成，而不能搞砸；我们只能前进，而不能停滞甚或后退。因此，公司计划：

(一) 确保一季度xx工程全面开工，力争年内基本完成第一期建设任务。

xx第一期工程占地面积为60亩，总投资1.6亿元，建筑面积12.6万平方米。建筑物为xx商业广场裙楼、xx大厦裙楼和一朵物流仓库。

1、土地征拆工作。

春节前后务必完成第一期工程的土地征拆工作。元月份完成征地摸底调查，二月份完成征地范围内的无证房屋的拆迁。三月份完成征地范围内有证房屋拆迁及国土储备中心土地和集体土地的征收工作。各部门关系的协调，以总经理室为主，顾问室配合，工程部具体操作。工程进入实施阶段后，工程部应抓紧第二期工程的土地征拆工作联系，适时调整主攻方向。

2、工程合同及开工。

元月份签订招投标代理合同，工程进入招投标阶段。二月份确定具有实力的施工企业并行签订施工合同；确定监理企业并行签订监理合同。三月份工程正式开工建设。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

3、报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。

4、工程质量。

xx项目是省、市重点工程，也是xx品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将xx项目建成为省优工程。

5、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款。

(二) 切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

公司确定的20xx年医药商铺、产权式酒店、公寓式写字楼的销售年任务为1.5亿元。该任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好营销这篇大文章。

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按xx所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上

门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面□xx应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

4、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、国债融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过让股、扩股等办法扩大资金流，以保证x项目建设资金的及时到位。

(三)全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是xx建成后运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的楼盘销售。因此，在新的一年里，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作的。

按照公司与策划代理公司所签合同规定□xx应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合

医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

房地产监理工作内容篇七

20xx年以来，我公司在佳宝房地产开发集团有限公司和董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面地展开，为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司在确保20xx年底方案报批的前提下其工作计划如下：

工程方面

一、以“特洛伊城”项目建设为重点，统筹安排，切实做好建设任务

（一）20xx年底前力争方案报批通过

11月份：参与制订规划方案，配合公司领导完成规划方案在市规划局的审批通过。

12月份：配合公司高层完成规划方案的市长办公会议通过，办理环境保护意见表的工作。

（二）20xx年度工作安排

1月份：组织编制环境评估报告及审核工作；办理项目选址（规划局），参与项目的扩大初步设计，并完成项目场地的地质勘察报告。

2月份：参与工程的施工图设计及图纸审查；编制项目申请报告，办理项目核准（发改委）；完成桩基础的工程招投标工作，工程监理招标工作，并组织场地的地下排水工作。

3月份：办理工程规划许可证工作（报市规划局），并进行场

地周围的止水帷幕、护壁桩的施工。

4月份：完成工程主体的招投标工作，办理桩基础工程的施工许可工作。

5月份：办理工程主体的施工许可工作，确定主体工程的施工队伍，至6月中旬完成桩基础工程的施工工作。

6-9月份：基础工程完成。

（三）、报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

（四）、工程质量。

“特洛伊城”项目是市重点工程，也是“特洛伊城”品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将“特洛伊城”项目建成为优质工程。

（六）、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款，在20xx年工程进展的同时做好以下两项工作：

1、认真编制工程预算，配合工程部及时做好工程手续的洽谈

协商、变更，及时掌握材料的变动情况，配合工程部做好工程进度的控制工作，做好工程的两表对比，限度的节约使用资金。

2、制定工程资金使用计划，“特洛伊城”项目工程估算需用资金4.6亿元左右；其中基础部分需用约0.8亿元；地上商业部分约用1.4亿元；公寓部分约用2.43亿元，做好工程资金的使用计划对项目的建设起着关键性的作用，工程部、预决算部、财务部、采购部以及招商部等职能部门必须紧密联系、团结协作，使各项工作顺利进行。

财务方面

（一）切实完成开工前融资工作和招商工作任务，力保工程进度不脱节

公司确定的二0xx年工程启动资金约为2亿元。融资工作的开展和招商任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好融资、招商营销这篇大文章。

1、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过产权预售、租金预付等办法扩大资金流，以保证“特洛伊城”项目建设资金的及时到位。

2、采取内部认购房号的形式，回笼资金、扩大现金流。

3、实行销售任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx年公司建设工程款总需求是4.6亿元。按“特洛伊城”所签协议书，招商销售任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。全面完成招商销售任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上努力

创造营销新模式，以形成自我营销特色。

招商方面

（一）、全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是“特洛伊城”项目运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的项目销售。因此，在新的一年里，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

1、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年公司将扩大广告投入。其目的—是塑造“特洛伊城”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，“特洛伊城”应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

2、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

1、结合市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，“特洛伊城”应于20xx年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。

为综合规范招商销售政策，拟由招商部负责另行起草《招商政策》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

行政管理方面

“特洛伊城品牌的打造是公司的战略目标之一。现代品牌打造的成功必须依赖于企业的现代管理模式。新的一年，我们将在建立现代企业管理体系上下功夫。

（一）、建立完善公司组织结构，不断扩大公司规模

公司目前设立的部门是：总经理室、办公室、工程部、人力资源部、招商部、财务部，即“两室四部”。随着“特洛伊城”项目进入建设施工阶段，拟增设运营部、企业策划部、预决算等部门共同成为集团公司的基础。使公司内部机构成为功能要素齐全、分工合理的统一体。

公司的设想是在集团公司的统一领导下，公司实行独立核算，独立完成年利润指标及其它相关指标，在整体上提升集团的竞争力。

（二）、建立现代企业管理体系，推行工作标准到人到岗

现代企业的高效运行，均来自于企业的高效管理。新的一年，公司将根据国家有关规范、条例和集团公司的要求，制定本公司工作标准，并到人到岗。各项工作按标准程序行事，减少人为指挥，逐步形成“特洛伊城”特色的企业管理体系。同

时，根据不同的工作岗位，制定岗位职责和 workflows，强化企业管理意识，化地提高企业管理水平，向管理要效益。

（三）、以“特洛伊城”发展为历史契机，加快集团公司总体建设。

“特洛伊城”的发展是历史的使命，也是市场的要求，同时更是集团总司蓬勃发展树立企业形象地良好契机，我们应顺应这一时代的需要，不断完善自我，发展自我，调整机制，集聚“内功”，合理发挥员工动能，以使佳宝集团傲立于房地产之林。

人力资源方面

以能动开发员工潜能为前提，不断充实企业发展基础，“特洛伊城”的企业精神：“开放式管理，以人为本；实事求是，科学求真”决定了“特洛伊城”品牌的打造。公司的建立，必须充实基础工作、充实各类人才、充实企业文化、充实综合素质。新的一年，公司将在“四个充实”上扎扎实实开展工作。

（一）、充实基础工作，改善经营环境

公司所指充实基础工作，主要是指各部门各岗位的工作要做到位，做得细微，做得符合工作标准。小事做细，细事做透。务实不求虚，务真不浮夸。规范行为，细致入微。通过做好基础工作，改善内部工作环境和外部经营环境。该工作的主要标准，由办公室制定的公司《工作手册》确定，要求员工对照严格执行。为对各部门基础工作开展的利弊得失实行有效监督。

（二）、充实各类人才，改善员工结构

企业的竞争，归根结蒂是人才的竞争。我们应该充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的[]20xx年，

公司将根据企业的实际需求，制定各类人员的招聘条件，并设置招聘流程，有目的地吸纳愿意服务于“特洛伊城”的各类人才，并相应建立“特洛伊城”专业人才库，以满足公司各岗位的需要。

（三）、充实企业文化，改善人文精神

企业文化的厚实，同样是竞争力强的表现。新的一年，“特洛伊城”策划代理公司在进行营销策划的同时，对于“特洛伊城”文化的宣传等方面，亦应有新的举措。对外是“特洛伊城”品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。因此，“特洛伊城”文化的形成、升华、扬弃应围绕“特洛伊城”企业精神做文章，形成内涵丰富的“特洛伊城”企业文化。

（四）、充实综合素质，提高业务技能

“特洛伊城”开工建设后，有着不同专业的合作公司，也有不同的工作岗位。员工能否胜任工作，来源于个人的综合素质、业务技能的提高，亦与整体素质相关。新的年度，办公室应制定切实可行的员工培训计划，包括工程类、运营类、招商营销类、地产类、物业管理类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

五、以强化企业管理的手段，全面推行公司各项制度

现代企业的一个重要特征，就是制度完善、齐全，执行有据，行之有效。为使公司管理有序进行，公司将推行绩效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行例会制、推行各级责任制。通过“五个推行”，把员工锻造为符合企业要求的一流的群体。

1、推行绩效考核制，以日常工作作为考核内容

绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚

持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为主要考核内容。方法为领导考核、交叉考核、员工考核等，以客观评定每个员工工作的优劣。员工《绩效考核手册》每月由办公室负责检查。

2、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定责任追溯制（包括奖励赔罚制度等）。强化措施，分明奖罚。即可以责任到人，又能避免无据推论，使员工树立荣誉感，增强责任心。

3、推行末尾淘汰制，以提高企业市场竞争力

企业的生存发展，除市场客观环境外，很大程度取决于员工的个人竞争力。只有把员工打造为特别能工作，特别富于创造力、特别富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。因此，要符合这一要求，公司必然推行员工末尾淘汰制。其方法以考绩为依据，综合考评员工的工作能力、工作表现。按考评等级，实行末尾淘汰。

4、推行业会制，提高阶段性工作总结工作

20xx年实行的例会制，对阶段性工作总结提高，对时段工作安排布置，起了良好的作用。新的一年，例会制在坚持的同时，作好以下调整：

一是例会时间。在每星期二的上午进行。

二是会议主持。每次例会除工作小结及工作布置外，确定一个工作主题，分别由分管该项工作的总经理、项目经理、主管工程师主持。

三是建立例会工作布置检查制度，即前次会议布置的工作在规定时间内，落实部门应汇报执行情况，以利总结经验，改进方法，完善提高。

5、推行各级责任制，有效实行分工合作

公司的战略目标之一是建立科学高效的公司管理机制。这一既定目标客观上要求公司领导层、部门中层进行各级负责，且分工合作，以防止责任推诿，办事拖沓，效率低下的现象发生。

公司领导层分工：

总经理：负责全面工作，主持融资、重大合作，主持公司日常工作，分管财务部。

项目经理：负责工程的实施全过程管理。分管工程部。负责与设计单位、施工单位、监理公司及相关部门的工作对接。

行政副总经理：负责公司行政工作，分管办公室、招商运营部、物业管理部，负责各项对外工作的对接。

营销副总经理：负责营销工作，分管营销部、企划部。负责营销广告策划，与销售代理公司、策划代理公司、媒体单位的工作对接。

公司各中层负责人，按原定职责行使管理责任，新的岗位职责出台后，按新办法执行。

全年工作计划，它是大纲式统领全局的文件，不可能细致到部门各细节。因此，公司要求所属各部门，应根据公司的20xx年工作计划，在元旦前相应制定出本部门的年度工作计划，有的放矢，以利于“特洛伊城”项目的早日建成和投入市场运营。