

房地产销售经理述职 房产销售经理工作 述职报告(实用8篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇 一

大家好！

我叫xxx□目前在前期部门任经理职位，自xx年起从事房地产行业至今已经x年了，在这x年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达xx万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好xx的事业□xxxx年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做如下述职，请予评议。

由于xx地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加*次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合xx地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大

胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司部门内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先

提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇二

20__年度公司召开的董事会(含通讯表决会议)全部参加;贺小勇、唐国平列席了公司20__年度股东大会。

在20__年度任期内，作为公司独立董事，在董事会做出决策前，我们根据相关规定对公司关联方资金占用情况、聘任亚太会计师事务所有限公司为公司20__年审计机构、20__年度利润分配预案、开展衍生品投资业务、套期保值业务、日常关联交易、聘任董事等事项或议案发表了独立意见。

20__年，我们三位独立董事，在召开董事会前主动调查、获取做出决议所需要的情况和资料，了解公司的生产经营和运作情况，为董事会的重要决策做了充分的准备工作。会议上认真审议每个议题，分别运用各自擅长的经济管理、财会、审计、法律、金融方面的专业知识，积极参与讨论并提出合理化建议。在董事会决策中都能对审议的专项议案发表明确意见，即：同意、否决或提出修正意见。

同时，我们作为公司独立董事及提名委员会、薪酬与考核委员会或审计委员会成员，对公司关联交易、定期报告、重大事项、内部控制自我评价、聘任会计师事务所等重大事项提出意见和建议，推动董事会各专业委员会更有效地发挥作用。

20__年我们将继续履行好独立董事的职责和义务，认真学习

执行《公司法》、《上市公司治理准则》、《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规和《公司章程》的有关规定，更好地维护公司的整体利益，维护全体股东特别是中小股东的合法权益不受侵害，以不辜负股东的信任。

本人认为公司总体上已经按照《公司法》、《证券法》和《上市公司治理准则》等国家的有关法律、法规要求，建立起了符合公司自身实际经营状况的现代企业制度和治理结构，公司运作规范，内部控制制度健全。

- 1、未有提议召开董事会情况发生。
- 2、未有独立聘请外部审计机构和咨询机构的情况。
- 3、推动公司法人治理结构及公司内控制度建设。20__年度，凡需经董事会审议决策的重大事项，我们均认真审核了公司提供的材料，运用专业知识，在董事会决策中发表专业意见。

以上是我们20__年度履行职责情况汇报。

述职人：

20__年__月__日

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇三

各位领导、各位同事大家好!首先我先做一下简单的自我介绍，我是x项目的销售经理xxx□

目前主要负责x项目的销售相关工作，在不同时间节点根据项目情况及时与甲方对接，保障项目整体工作如期推进，同时

也参与协助招商、策划推广等相关工作。

下面我先简单的介绍一下目前项目的情况，我们团队目前在职人员9人，含2位销售主管，项目一期住房余20xx年12月24日开盘，截止今日销售一期住房xx0套，剩余一期住房68套，均以60平米小户型为主，二期可售房源588套，截止目前定购172套，剩余4xx套。项目目前一期工程即将封顶，二期工程处于基础部分，预计今年9月份左右达到预售条件。本项目今年年度计划安排如下，5月份全面启动商业招商工作，主力店商家签约，特别是xxx□xxx□目前合力超市及xxx影院已经签约，招商完成30%。6月份待4大主力店商家全部签约完毕后启动一期商业认筹，借主力店商家签约仪式全面造势，推动商业认筹效果，同时招商完成40%。7月份主推二期住房定购、商业招商、商业认筹，相对来说本月的压力及任务是非常重，招商完成50%。9月份准备住房开盘，确保完成目标任务，同时招商完成70%。10月份一期商业开盘，商家入场装修。12月份或者1月份一期商业开业，三期住房推出定购，招商率完成85%。整体项目预计20xx年3月底一期住房交房，10月份二期住房交房□20xx年6月份三期住房交房□xx年底整体项目全部竣工。以上就是目前项目的大概情况！

今天我在这里先谈一下关于团队管理方面的个人理解及本项目的执行办法，首先一个好的团队是一个项目的核心价值体现，主要表现在团队的激情(工作激情、生活激情、学习激情)，专业(语言专业、理论专业、职业专业)，真诚(态度真诚、语言真诚、推荐真诚)三大方面，(首先我们追求的团队氛围不是“你好我好大家好”的被和谐氛围，我们要营造的是积极向上、朝气蓬勃、充满凝聚力、同时还要有顾大全局的团队氛围，是有原则的和谐，团队的和谐氛围需要领导者的带领，但更多的是在于我们自己的努力)。这是一个优秀团队必须具备的基础要求。其次就是团队管理必须以制度进行管理，做到公平、公正、公开，并且作为管理者更要以身作则，同时随时掌握每一个员工的工作状态及心理状态，发现

问题及时沟通引导，避免出现消极怠工情况。关于团队培训我总结了一下几个方面，首先从公司的企业文化开始，让同事了解公司的发展历程及发展规划，使其先对公司有充分的了解。第二就是基本素质、职业职责、置业顾问基本认识的培训，使其了解自己的岗位职责及要求。第三就是专业知识、项目知识、销售技巧、谈判技巧的培训，使其成为一个合格的置业顾问。第四就是案场制度培训，总体来说整个培训以心理培训为主，业务培训为辅，明确培训目的，监督考核培训结果。

关于业务创新方面我先谈谈我们项目目前的执行情况，首先定位的调子就是做到“周周有主题，月月有创新”。每日早会安排具体工作，调动大家的工作激情，了解当日工作内容。晚会主要以业务培训，项目讨论会，市场情况分析辩论，周工作总结分享，主题演讲会议，经典案例分析讨论等相关主题会议或讨论会。每周讨论主题余每周一早会安排，让大家有一个准备时间，积极参与准备，在讨论或分享过程中使大家都能参与其中，形成积极的工作氛围，调动大家的工作积极性，锻炼所有人员的综合能力，提升主人翁意识，增加自信心，使整个团队形成“比学赶超、互帮互助”的良性竞争氛围，同时也能从这种氛围中让大家不断学习新的知识，一起共同提升，共同成长。

以上内容是目前我对于本项目团队的情况的一个简单的汇报，希望各位领导予以指正！

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇四

时间过的飞快，在繁忙的工作中，在公司工作不知不觉已经将近2年了。首先，非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。同时，向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因

为有你们的帮助。我才能在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项公司安排的工作任务。

虽然一直从事房地产这个工作，但是我发现要学习的地方还是很多，通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在较短时间内熟悉了工作流程，明确了工作方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

我十分感谢公司，给了我很多的学习机会，也希望公司日后也能继续一些有些关于销售的培训工作，我希望能通过学习不同的知识，补足自己的不足之处，让自己能把销售工作做的更好。

作为一名策划人员，我本着要不断的完善自己各方面的专业技能这样一个目标，开拓创新意识，积极的完成本职工作，做好房产策划工作，严格细致地要求自己按照公司流程中所有步骤及时完成工作。

我很有幸的多次参与了公司分配的市场调研工作，每次我都深深的体会到终端销售的力量，也让我觉得策划并不是万能的。

在这段时间里虽然做了一些工作，但仍然存在些题，主要表现在：创新精神不足，不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动适应工作需要。领导交办的事情虽然都能完成，工作当中有时会忽略考虑更深一层方面，这样会造成是被动工作，减慢了工作上升到一定高度的速度。后续工作有些做的不到位，但是，我相信在我自己不断的努力和领导的帮助下，我会尽快提升自己，避免掉一些不必要的失误发生，所以我会不断补充自己各个方面的不足之处，做好销售工作，希望能为公司带来更好的经济效益。

在今后工作中我将继续努力奋斗，巩固现有成绩，针对自身

的不足加以改进，争取在新的一年里做的更好。

20xx年也许对于房地产行业会是一个考验，但对于我们大家也许也是一种挑战，但是身处我们团队中，我十分的有信心来面对这场突如其来的冬天。

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇五

转眼之间，20__年即将成为过去。回顾一年来的工作，总体来说自己的工作既有可圈可点之处，也有不尽如人意的地方。下面我对自己一年来的工作述职如下。

一、销售任务完成情况

20__年在公司领导集体的正确领导和支持下，我和我的团队共完成了-件产品的销售任务，总销售收入为_万元，产品数量比去年增加_件，总销售收入较去年增加了_%，另外在维护好现有客户的同时，在公司产品极具市场竞争力的前提下，我和伙伴们通过用心用情的真诚服务新挖掘了_名新客户，新客户带来的销售收入占到了总销售收入的_%。

二、工作措施

1)认真学习，不断提高自身能力，提升工作高质开展。

作为一名销售，我深刻认识到处在当前这样一个各行各业的竞争都相当激烈的环境中，只有不断加强学习，努力提升自己才能不被社会和市场所淘汰。因此，我利用一切可以利用的时间认真学习销售、管理等相关知识，并将其运用到实际工作中加以提炼升华，使之能够更好的指导自己的实际工作，从而促进自己的综合素质和工作能力得到了全面的提高。在我的带动下，我所带领的团队都养成了爱学习的好习惯，浓厚的学习氛围也让团队的战斗力得到了不断的提高。

2) 建章立制，不断完善管理制度，促进工作有序开展。

今年，根据实际情况，我对以往已经制定的工作制度进行了更加合理的修订，同时，在实际工作中，我作为销售经理，随时注意并做到了以身作则的遵守执行，为整个部门工作的顺利有序的开展奠定了坚实的基础。

3) 严格管理，公开公平公正奖惩，促进业绩不断攀升。

在实际管理工作中，我注重团队人员积极性的调动，在人性化管理的前提下，严格执行兑现公司的奖励惩处制度，在团队内部营造了一个你追我赶、勇攀高峰、争创佳绩的工作氛围，从而使我们的销售业绩得到了节节攀升。

4) 用心服务，通过维护客户利益，树立口碑保持形象。

工作经历告诉我们，要做好销售工作，需要在提供优质贴心服务上下功夫。基于此，在今年，我更进一步坚持了自己亲自跑市场维持客户，与团队伙伴们的工作形成了珠联璧合、相得益彰的良好局面。

三、存在的问题

虽然，今年我的工作比起去年有了大的改观和进步，但是自己仍然存在诸如问题：如沟通管理能力有待提高和市场开拓力度有待加强及客户维护仍有待改进等问题不足，需要自己在今后的工作中有针对性的加以改进。

总之，成绩属于过去，作为一名销售人员，在新的一年里，我将以更加积极的心态，更加昂扬的斗志，发扬成绩，弥补不足，带领我的团队为取得新的更大的成绩而不懈努力。

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇六

不知不觉中，2021年已经接近尾声，加入公司已有些时间，这这段时间的工作中，我学并积累了很多知识和经验，锻炼和提高了业务能力，更让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生阅历。可以说，在建华的这段时间中，收获颇多、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，现将今年工作做以下几个方面报告。

一、学方面

学，永无止境，来到公司的时候，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和操盘模式，通过努力的学明白了销售经理的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢了这份工作，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，_项目没有进场，觉得有点无聊甚至枯燥，但x月进入_之后，回头再看，感觉在公司中每时每刻都会学到东西，主要在于自己有没有去发现、去学。在公司领导的耐心指导帮助下，我渐渐了解心态决定一切的道理，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对生活和工作，随之心境也是越来越平静，更加趋于成熟。

三、完成的主要工作任务

- 1、_共计销售_套，销售面积_平米，销售额_元，回款额_元；
- 2、到_后，对项目人员重新系统培训了房地产专业知识和销售技巧。

3、修改和重申了案场制度，制度更加细化。

4、制定早、晚会签字制度，分析市场、客户以及销售中遇到的问题，提升团队士气。

四、工作中存在的不足

1、对业务监督执行力度不够。

2、对项目整体把控有待于提高。

3、需要进一步增加管理方面的经验。

4、与甲方缺乏有效沟通。

1、进一步提高自己的管理水平；

2、及时完成领导交给的各项任务；

3、与甲方及时有效地沟通，保证销售工作的正常化；

5、同时努力学策划推广方面的技能，给项目销售提供更好的可行性方案。

6、加大工作的检查力度和计划的可执行性，努力增强团队的执行力。

7、制定月可行的销售计划分级管理，执行目标确立到个人，分工和责任明确，使销售工作系统化和正规化，提高团队工作效率。

8、工作从细致性出发，做到掌握销售上的一切相关事务。

20_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的一年，虽然我来_公司时间不长，但是在这里真正体会到了团结协作，互帮

互助，共同创业的一种精神，同时感谢各各领导、同事对我工作方面的支持和帮助，我相信公司在每一名员工的努力下，在新的一年里将会有新的突破，更好的发展，项目在公司的领导下，会以更好的业绩回报公司。

此致

敬礼！

述职人□_x

2021年x月x日

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇七

大家好！

我叫___，目前在前期部门任经理职位，自__年起从事房地产行业至今已经_年了，在这_年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达__万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好凯威的事业。____年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

(一)20__年完成岗位工作情况。

(根据个人实际情况填写)

(二)完善前期部各项工作制度。

由于凯威地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，

我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合凯威地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

(三) 部门管理。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对

不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

(四)从业务学习、政策掌握上。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要我们在前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设

计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

(五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

房地产销售经理述职 房产销售经理工作述职报告篇八

2008年，在公司领导的大力支持以及团队的紧密合作下，我从一个行业的门外汉，到目前的公司领导给予的信任，使我感受到了工作的乐趣，同时也感受到了责任和压力。我是08年度3月份正式加入公司团队，经主管领导及同事的帮助，用最快的速度进入了自己的角色。几次项目的跟进及维护，让我在实践中找到了差距。所以，在本次述职前，请允许我向一年来支持和帮助过我的领导和同事说一声“谢谢”。

第一部份：工作职责及自我剖析

我，现任销售部区域经理职务。负责区域内客户的开发、维护以及协调工作。并在主管领导的帮助下，完成了对大庆、内蒙、浙江局部区域的市场走访及调研工作。通过在08年年底在浙江的销售活动，通过对比，我真正找到了实践中自己

的不足。2008年，由于我更多的侧重于基础性的客户工作，故销售业绩十分不理想。但通过近一年的锻炼，我有信心在来年有所突破。我2001年11月份进入销售行业，2008年3月份进入旅居车销售行业。新行业的知识壁垒让我充满了无尽的求知欲，更令我欣喜的是，我找到了一个有凝聚向心力、卓越执行力的团队，这是在我以往的工作中不曾出现过的。我性格耿直，没有大智谋略，平时做事，也不谄小节。

在以往工作过的企业中，我看到更多的是企业资源的内耗以及混乱，这也正是我离开他们的原因。在新的团队中，公司领导大胆的对我委以重任。在公司以前区域经理的工作成果下，通过努力使代理商与公司之间结成了互信。因此，如果对08年自我做个评价的话，我想用几个词来表达，那就是“学习，学习，再学习 认真，认真，再认真”。

第二部份：工作事迹

08年4月份，我被派往天津空港进行了为时半个月的基础实习。15天的学习，让我这个只有模糊概念的生手开始对车辆的各项参数及实用有了更深刻的了解。这为后期新同事入职后的产品讲解，及共同探讨行业知识奠定了基础。此后，参加了天津、北京车展，使我对旅居车行业的行业概况及市场定性有了一些感觉。

6月份的内蒙之行，是将前期学习结果进行消化及应用的过程。内蒙市场曾经在07年有同事去尝试，但由于种种原因，没能达到理想效果。此次内蒙之行的目的是开发新代理商，寻找新客户及资源。历时30天，分别在包头见了6家汽贸商，鄂尔多斯见了7家汽贸商。通过与各汽贸商的交流，了解到当地的消费规律以及想法。经过多次谈判，包头达成有意向合作商2家，鄂尔多斯2家。合作方式为，对方提供自己的硬件设施帮助我方市场推广。目前，我方相应宣传资料及市场政策已经与对方沟通清楚。作为空白市场，我将继续观察两地的市场推广及其它市场的动态。

8月份，我被公司派往浙江，同温州代理商进行深切沟通。鉴于公司与此代理商之间已有合作基础，本次任务主要为与代理商的深度合作与终端拜访。此代理商在当地销售手段较为薄弱，通过为期30几天的走访及交流。共计拜访客户13家汽贸商，企业潜在用户40余家，其中有1人(亿安投资公司 张绍东董事长)对产品购买意向较大。并通过温州车迷俱乐部进行了深度沟通，进行产品讲解，其中，有1人(俱乐部理事 林南正)意向强烈。同时，针对11月份温州全国汽车场地拉力赛的赞助(汽贸商)事宜进行全程策划，后因赛程及组委会等原因，活动被迫取消。

11月份，我与公司领导再次前往温州，就代理商改变目前销售模式及思路方面，进行探讨。公司领导并根据当地代理商的实际情况，进行了有效分析，并进行市场指导。并配合当地经销商参加了12月份在台州的车展。并取得了较好的展会效果。累计有效客户信息40多人，意向客户5人。此次行程共计：44天。

- 1、出差前一定目标明确，对市场变化进行及时，准确的调整。
- 2、业务知识必须强势。对于市场开发，业务能力与专业水平的相互弥补至关重要。
- 3、经销商的管理必须细致入微，用经验去看问题往往会误事。
- 4、团队的利益高于一切，团队的力量大于一切。
- 5、我秉承了北方人的性格，有时做事过于急躁，对待及处理事情不够冷静和细致。
- 6、想法和思路，必须与公司发展的现状协调并保持一致。

第三部分：存在的问题

- 1、对产品知识学习不够。

解决办法：加强理论知识的学习并在实践中不断的完善。制订切实可行的学习计划。

2、自己在做事的过程当中，不够细致。

解决办法：在以后的工作中，养成制订工作计划的习惯。并对工作计划进行结果分析与纠正。

3、思路不够大胆，视角有待拓宽。

解决办法：一切从实际出发，加大开拓市场渠道和市场推广的力度。

4、产品差异性不够明显。

解决办法：进行系统的产品特点提炼，从差异上寻找更深层次的营销途径。

解决办法：归属感的问题。

6、如何更紧密的参与到代理商的日常管理与工作中？

解决办法：深切沟通，高频次，高市场推广投入，高专业技术支持。

7、原有市场布局如何重新调整。

解决办法：对于之前经销商进行重新定位，合作协商市场操作的细则。

8、市场分散。

解决办法：集中优势兵力，协助1~2个经销商建立样板市场。

9、销售方法单一，渠道简单。

解决办法：开发更有效的销售渠道，建立网络销售模式。

第四部分：明年计划

根据2008年公司总体形势及对2009年的展望。我制定目标如下：

一、基本素质

- 1、加强个人修养及产品知识的学习，做一个及格的专业人员。
- 2、拓宽思路，在本岗位上为公司献计献策。
- 3、加强自身的沟通与协调能力。
- 4、更系统，有效的进行自我时间管理，细致做人，踏实做事。

二、市场工作

- 1、在工作中了解产品的行业定位，及竞品特征。
- 2、周期性的进行市场调研及客户走访。
- 3、重点客户的跟进及维护。
- 4、根据各区域市场的具体情况，有选择的进行产品展示推广(如参加当地的车展及国际型赛事和政府举办的公益活动)
- 5、选择市场条件相对较好的地区，加大公司的支持力度，协助当地代理商将市场做大做强，使之展现我们的形象品质。
- 6、协助代理商完善销售渠道建设，在当地建立多个网点(各汽贸商)的销售格局，增大产品的受众面。
- 7、根据区域特点，选择产品宣传媒介，(如网络、主要街道广告牌、宾馆酒店宣传册、高档商场led等)

8、样车进行专项、专区、有针对性的巡展。

9、建立终端客户数据库，并进行有效管理。

经过近一年的锻炼，在丰裕兴业这个大家庭中，我得到了很多人生宝贵的东西。感谢公司领导能够给予我工作以及生活上的关心与帮助。2009年，又是一个崭新的开始，我当更加努力，实现自身的价值。同时，为公司的发展贡献自己的绵薄之力。