

最新卖二手房的工作总结(通用7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

卖二手房的工作总结篇一

计划是管理的一项重要职能，任何组织中的各项管理活动都离不开计划。计划通过将组织在一定时期内的活动任务分解给组织的每一个部门、环节和个人，下面是小编为大家整理的关于二手房销售工作计划，欢迎大家阅读参考学习！

一、业务的精进

1、加强团体的力量

在团体中能够更好的发挥自身的能力，同时对提升个人素质具有更大的帮助，在与同事们两个月的相处中，我发现我和郝姗在性格上有很多的共同处，同时也有很多的不同，其中有许多是我要学习加强的，这种性格上的互补，在具体的工作中可以帮助我们查缺补漏，提升自己。在新年中，我更要加强队员的团结，团结是我不断成长的土壤。

2、熟识项目

销售最重要的是对自己所从事项目的精度了解，我在年前散发传单不断的与人接触的过程中，对本项目有了深度的了解，但在接待顾客的过程中，还是不断的有新问题的出现，让我无法流利的回答顾客的提问，主要是对项目及相关房产知识的不够了解，在新年之后，对项目的学习，对房产知识的了解，是熟识项目的首要。调盘，新年后又新起了几个楼盘，在与同行之间比较能够更好地加强对自己销售对象的信心，

在不断的学习中充实自己，在不断的实践中提升自己。

3、树立自己的目标

有目标才会有方向，有方向才会有不断努力的动力。在每个月的月初都要对自己订立下目标，先从小的目标开始，即独立流利的完成任务，然后再一步步的完成奖励下授的销售任务，直到超额完成任务。在每月的月初订立下自己当月的销售目标，同时记录下当天接待顾客中出现的问题及解决之道，不时的翻动前期的工作日志，温故而知新。

二、自身素质的提升

销售的产品可以不同，但销售的目的相同，都是为了把自己的产品卖出去，用实物换成钱。因我从未正式的接触过销售，所以在推销及推销技巧处有很大的不足，所以提升自身就要从提升自己的销售能力开始。首先，书籍是活的知识的最有利的途径，新年后要大量的阅读有关销售及销售技巧的书籍，同时不断的关注房地产方面的消息，及时的充实自己，总结自己的实践经验。其次，实践出真知，所有的理论只有与实践相结合，才能被自身很好的吸收，提升自己，从基础的做起，重新对销售流程进行学习，在演练中对项目加深印象，同时对顾客关心的合同条款进行熟读并学习。了解最新的法律法规知识。在与顾客的交流中，不断的发现问题，在团队的交流中，解决问题，不断的提升自己。最后，在生活中用心的观察他人的销售方式，尤其是在同行之间更能学到，前期先照搬他人销售过程中，遇到问题后的解答方式，经过后期的语言加工，再遇到问题时就能有自己的方式解答。

一、销售现状

二、原因分析

1、客户资源不足，没有大量的客户积累；

- 2、对产品推广力度不够；
- 3、外展点位设置太少；
- 4、销售人员数量不足。

三、解决方案

在吴家山区域内拓展二手房销售门店成为产品代销点，按成交客户投资周期给予投资额的0.5%—1%作为销售返点，提高其代销意愿，返点表如下：

优势：

- 1、二手房门店有大量买房、卖房客户积累；
- 2、点位分布广，可控制公司在设置外展点位上的成本；
- 3、每个二手房门店中都有多个销售人员，且销售经验丰富。

四、资源配合

为了更好的完成二手房门店产品代销点的拓展，需要提供以下支持：

- 1、对二手房门店产品代销点的销售返点要及时；
- 2、报销二手房门店拓展所产生的交通费用。

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希

望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心应手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业厂房情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业厂房市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，市场会给后半年带来一个良好的开端，并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的厂房市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的厂房推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把厂房工作业绩做到化！

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等

相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们的业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。以上，是我对20__年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20__年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求的客户，争取的单，完善厂房部门的工作。

- 1、每天准时到公司，(能提前20分钟到公司，做到风雨无阻!)
- 2、找开电脑，查看前一天所新增楼盘，熟悉市场行情，养成每天背诵楼盘和发现自己所需要之笋盘。
- 3、打开电脑，随时查阅公司“新闻公告”、“员工论坛”等栏目，及时了解公司业务动态同规章制度，跟上公司日新月异发展的步伐。
- 4、查看区域广告(包括本公司和外公司)发现自己客户所需要的盘或笋盘主动找回盘源,增加成交量进而增加业绩(及分类广告)。
- 5、本分行或本区域若有新收的匙盘,坚持拿匙看房,日积月累,区域内的所有户型你都会了若指掌。
- 6、每天必须认真按质清洗十五个盘源。清洗任何盘源必须与业主彻底交流,了解真实情况。
- 7、洗盘过程中,了解业主有换楼的需要。在业主未出售前,先行约业主看房(每周至少一个)。

- 8、下决定每天找寻一个新客户。(暂时未需要,但半年内会买的客户)
- 9、尝试考核本身对买卖过程中,税费及各项手续费的计算方法。
- 10、每天必须尽量保证带两个客户看房。
- 11、每天必须即时跟进自己客户及每天洗十个公客。
- 12、主动到公交站或盘源不足的指定目标派发宣传单张,争取客源及盘源。
- 13、自行辑录五个笋盘,不停寻找客户作配对,机会自然大增。
- 14、跟进以往经自己成交的租盘或卖盘,(租客到期完约否?会否另觅新居?会买房否?)做好自己的“客户回访”工作。
- 15、跟进以往经自己租出的楼盘业主,会否买多一个单位作投资(收租)。
- 16、有时间到附近交易活跃的社区兜客,及地产公司门口拉客。
- 17、自己洗盘时认为和自己沟通比较好的业主多联系,加深感情争取控盘。(签委托)
- 18、晚上是联络客户与业主时间,坚持在8-9点间跟客户、业主沟通。
- 19、业务员应多了解东莞市及国内房地产之要闻,令本身在这方面的知识增加,从而在与业主及客户交谈的时更有内容,塑造“专家”形像。

20、谈判过程中，遇上挫折，是平常不过之事，并要将问题症结之所在记下，不要重犯。

卖二手房的工作总结篇二

经过在公司两年多的工作和学习，我对二手房二手房的模式有更加深入的解，也感悟到很多，在大中这个大家庭中，领导的帮助，团队的氛围，使我有机会学习并提高自身素质，以及二手房店的综合管理能力。

如果我是一名店长，我认为我的个人优势在于：做好店长工作计划，有较强的学习和适应能力，理解能力强，组织能力精，沟通能力好。当然我也有不足的方面，例如：经验不足，所以我还要多多的向各位同仁学习，但我也具备店长的基本素质：我爱岗敬业，工作踏踏实实、一丝不苟、不弄虚作假，每次遇到困境和难处我总是自我效验，从不怨天尤人，同时也具备店长应具备的才能，我有严于律己、诚信为本的优良品质，我信奉诚实待人、严于律己的处世之道。

我曾经在多个门店工作过，既要维护高层的权威，又要同店长、经理、管帐和员工相处融洽。正因为我有良好的人格魅力和做人宗旨，与共事的同仁们建立深厚的感情，到旧宫店工作以来我在日常生活和工作中，不断加强个人修养和专业知识的磨砺，以勤勤恳恳做事为信条严格要求自己。

为我所在门店的正常发展，我想公司能做到有法可依，我定会做到有法必依，执法必严，违法必纠，我会在第一时间理解好公司所下达的各项指令，以最快的速度下达到店内各部门，并督促各部门渐渐落实到位且不能形式化，要具体落实到每个人、每个点，让部门连成一条线，门店组成一个网，公司展开一个面，也就是说让点连起来成线，线组起来成网，网叠起来成面。我想也只有面铺开，公司才能更快的发展，更加的强大。

另外我认为做为一名店长不只是需要理解上级下达任务的目

标是什么,更重要的是如何达到这一目标,所以我的做法就是坚持做到“五要”,为今后执行公司的任务打下良好的基础,其中“五要”是指:

1、要沟通:经常与我店周边地区并且与店内二手房相关的地方政府及相关部门沟通“如:城管、派出所及我店所在的物业部门”,为今后我店在店外搞各种促销活动需要帮助时创造良好的条件。

2、要务实:即是眼睛向下看,从小事踏踏实实做起,为今后的工作打下良好的基础。

3、要交流:经常与各部门经理、员工及促销交流,解店内及店外自己所不知道并且与店内正常销售息息相关的情况,真正做到取他人之长,避己之短。

4、要解:即任何未曾经历过的事情一定要解这件事的过程与结果,真正解才会把这件事做的更加完美,所以对于工作当中所遇到的任何问题我都要解这件事的过程与结果,分析利弊才能实施。

5、要总结:总结过往经验,将未曾做好的事情吸取教训,已经成功的事情寻找实施时的不足,把这些经验投入到以后的工作中去。

除上述几点以外我认为以下两点也非常重要。

一、店面行政管理

店内日常小事常抓不懈,才能为店面二手房管理奠定良好的基础,所以店面行政管理应放在首位。

1. 建立逐级管理制度,岗位职责分工细化,自上而下。使工作事事有人管,件件能落实,防止死角现象的出现。

2. 注重店内人员的培训工作, 培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识, 以店为荣, 让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能, 使之具有爱岗敬业、服务热情周到、懂业务、会管理的高素质人才。
3. 建立分明的奖惩制度, 以激励和约束员工、销售人员的工作, 使全店成为一支团结协作的集体, 在竞争中立于不败之地。
4. 利用各种合理的、能够利用的条件, 创造、布置良好的店面环境, 树立良好的商业形象, 尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。
5. 以“为您服务我最佳”为宗旨, 在提高人员服务水平, 加强服务意识教育的同时, 注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高, 更好的全心全意为顾客着想, 减少投拆。
6. 重视安全保卫工作, 防火、防盗, 将危险隐患消灭在萌芽之中, 杜绝因此给公司带来不必要的损失。
7. 创造良好的外围环境, 协调好与政府部门的合作关系, 以减少不必要的麻烦。

二、二手房管理

1. 加强商品进、销、存的管理, 掌握规律, 提高商品库存周转率, 不积压商品, 不断货, 使库房商品管理趋于科学化、合理化。
2. 明确全店销售目标, 将销售任务细化、量化, 落实到每个部门、品牌、人员, 并进行相关的数据分析。
3. 在节假日上做文章, 积极参与公司的各项促销活动, 及店内的各项活动, 充分做好宣传及布置的工作。
4. 抓好大宗、集团购买的接待工作, 做好一人接待, 全面协调,

让顾客感到方便、快捷的服务。

5. 知己知彼, 通过市场调研, 分析总结存在的差距, 及时调整, 以顺应市场的发展变化, 提高市场占有率。

6. 尽可能的降低成本, 开源节流, 以减少开支。

以上是我对店内管理的一些设想, 如有不足之处希望各位领导加以指正, 如果公司领导能够提供这个平台给我, 我会用我的努力与勤奋, 交上一份优秀的工作成绩单, 证明您们的决定是对的, 我决不会辜负领导们的信任与期望, 我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作, 我相信“月亮发光是为证明太阳的存在” 公司发展才能映照出我的进步。所以我会在以后的工作中更加努力, 更加勤奋。

卖二手房的工作总结篇三

1、每天准时到公司, (能提前20分钟到公司, 做到风雨无阻!)

2、找开电脑, 查看前一天所新增楼盘, 熟悉市场行情, 养成每天背诵楼盘和发现自己所需要之笋盘。

3、打开电脑, 随时查阅公司“新闻公告”、“员工论坛”等栏目, 及时了解公司业务动态同规章制度, 跟上公司日新月异发展的步伐。

4、查看区域(包括本公司和外公司)发现自己客户所需要的盘或笋盘主动找回盘源, 增加成交量进而增加业绩(及分类广告)。

5、本分行或本区域若有新收的匙盘, 坚持拿匙看房, 日积月累, 区域内的所有户型你都会了若指掌。

6、每天必须认真按质清洗十五个盘源。清洗任何盘源必须与

业主彻底交流,了解真实情况。

7、洗盘过程中,了解业主有换楼的需要。在业主未出售前,先行约业主看房(每周至少一个)。

8、下决定每天找寻一个新客户。(暂时未需要,但半年内会买的客户)

9、尝试考核本身对买卖过程中,税费及各项手续费的计算。

10、每天必须尽量保证带两个客户看房。

11、每天必须即时跟进自己客户及每天洗十个公客。

12、主动到公交站或盘源不足的指定目标派发宣传单张,争取客源及盘源。

13、自行辑录五个笋盘,不停寻找客户作,机会自然大增。

14、跟进以往经自己成交的租盘或卖盘,(租客到期完约否?会否另觅新居?会买房否?)做好自己的“客户回访”工作。

15、跟进以往经自己租出的楼盘业主,会否买多一个单位作投资(收租)。

16、有时间到附近交易活跃的社区兜客,及地产公司门口拉客。

17、自己洗盘时认为和自己沟通比较好的业主多联系,加深感情争取控盘。(签委托)

18、晚上是联络客户与业主时间,坚持在8-9点间跟客户、业主沟通。

19、业务员应多了解东莞市及国内房地产之要闻,令本身在

这方面的知识增加，从而在与业主及客户交谈的时更有内容，塑造“专家”形像。

20、谈判过程中，遇上挫折，是平常不过之事，并要将问题症结之所在记下，不要重犯。

卖二手房的工作总结篇四

1、财务核算

2、财务管理与监督

3、组织架构与岗位职责

4、财务培训计划

5、工作重点和难点

6□xx年主要经济指标预测。各部分分别叙述如下：

一、财务核算工作

1、会计电算化。

会计电算化是搞好我司财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确，靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据，满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能部门、同时更是一个信息部门，要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。在xx年年初我司财务部已经着手会计电算化的工作，各方面的基础工作均已具备，但由于合作单位浪潮国强软件公司的不合作，使此项工作进程耽搁较久。

针对浪潮国强不合作现状，我司计划重新寻找合作软件商，

初步确定为金蝶或用友软件。目前正在洽谈和比价之中，预计xx年11月可以确定软件商和软件版本。xx年12月总公司财务部着手财务软件的切换工作。xx年1月开始在部分分（子）公司推广，在xx年6月份之前，所有下属公司实现会计电算化。

2、会计报表体系

1：我司目前的会计报表体系主要包括（总公司和分公司一致）

日报：资金日报表、应收帐款日报表、在途资金日报表

月报：资产负债表、损益表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

年报：资产负债表、损益表、现金流量表、费用预算表、实际费用汇总表、往来明细表

初步计划是在xx年增加一个报表，即“商品销售利润明细，该表要求各下属公司对不同商品的销售收入、销售成本、销售费用、销售利润等要素的计算分析，按月上报。总公司财务部需要同样进行此项工作，然后按月将所有下属公司及总公司的销售利润明细表合并调整，从而对我司所有销售商品的销售利润状况有一个准确的了解。此项工作量非常大，在下属公司实现电算化后，可以交好的完成。

第二个计划是在xx年的财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

3、下属公司财务信息监控下属公司均在深圳以外的地区，总公司对下属公司财务状况需要及时准确的掌握。随着下属公司的增加，这项工作的必要性和难度日益突出，如何更好地解好该问题，是财务部当前的工作“重中之重”。主要方式

有以下几点：

第一、上述的报表体系是总公司与下属公司沟通的途径之一，毫无疑问，报表体系的不断完善和准确十分重要。

第二、借助银行的结算网络，加强我司资金的管理和控制。目前总公司财务部已经和银行分别商谈。从我们的要求有以下几点：

3、总公司能够通过电脑系统（以某中方式与银行部分信息系统对接）借助银行的信息，实现对全国下属公司资金的实时监控。从接触的几家银行看，目前招行的“网上银行”系统结算、监控均不错，但其资金实力不够强，且部分下属公司所在地招行没有网点，已基本否定。工行和建行资金实力不错，但目前尚没有开通“网上银行”，无法对下属公司进行实时监控。天音与工行正在开始合作，我司计划视天音的合作效果选取合作银行。

第三、实行分级工作报告制度。按照财务部的人力架构计划□xx年设置区域财务经理，每个区域财务经理协助总公司财务经理分管3—5个下属公司。要求下属公司财务负责人定期向区域财务经理书面报告，区域财务经理定期向总公司财务经理书面报告。作为一项制度，每月至少一次。除了定期汇报，区域财务经理也可以不定期向总公司财务经理随时汇报工作情况，以保证上下信息的沟通流畅。如果总公司财务经理一人面向所有下属公司财务负责人，从个人精力和能力均无法保证把工作做好。

二、财务管理与监督

从资金所处形态分包括：批发系统资金和零售系统资金。

目标：通过与银行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络。通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。

先谈批发；从批发系统看，资金管理主要包括：存货的管理、应收帐款的管理、在途资金的管理三个方面。

存货的管理包括两个内容：存货的安全性、存货的合理性。存货的安全通过规范商品进出库流程，严格出货管理制度，加强仓库安全设施等手段从根本上来保证。作为必要的辅助措施商品运输保险和仓储保险工作不可不做。存货的合理性我司主要是通过合理的定货计划合理的分货计划来保证。但作为一个全国的手机代理商，迫于种种原因，在一定时期会存在库存的不合理，这方面我司能做的就是进一步增加融资渠道，确保资金能够满足库存需求。另一方面可以考虑加强与供应商的沟通，尽量减少不合理的库存压力，并尽量争取适量的信用额度。

应收帐款的管理，我司已经有一个专门的信用政策。财务部在xx年的信用管理方面的工作起到了应有的作用。在xx年将根据4公司实际发展状况，进一步完善信用政策，并采取更有力的手段减少应收帐款，降低经营风险。比如现金折扣政策的运用等，我们要再进行认真测算，决定受否采用，比率多少等等。在途资金的管理也就是结算手段不断改善的过程。确定了主要合作银行以后，对下属公司的开户行会基本统一。那么关键的问题就是下属公司与客户的结算问题，包括银行帐户的结算、存折的结算、现金结算等等。在选取结算方式时财务部的原则是：资金的安全性第一、结算的快捷性服从于安全性。这方面的工作，我从同行业先进单位取得一些经验，今后还要继续摸索完善。

零售：零售的资金管理的重点两个：一是自营店的管理、二是加盟零售店的资金结算方式（安全性、快捷性），包括加盟费的收取和货款的回笼。这里的难点是加盟零售店的货款结算，由于各地银行结算手段的不同，需要根据当地银行系统的先进与否，采取不同的结算方式。在这个方面我们没有经验，也没有现成的经验可以借鉴，仍是需要在时间中逐步学习和总结□

2、财务预算按照财务人力架构，将设置一财务主管职位，其主要职能就是负责财务预算、资金调度和协助融资工作。预算包括：商品销售预算、商品订购预算、费用预算、应收帐款预算、应付帐款预算、现金（货币资金）预算、其他收支预算等。在本月财务部针对费用预算工作已在经着手布置到各部门和下属公司□xx年11月财务部将会对所有预算工作进行督导和跟踪，以配合总公司xx年的工作计划。

预算类别主办督办汇总审批跟踪执行资金安排

销售预算销售部财务部财务部领导销售部财务部

订购预算采购部财务部财务部领导采购部财务部

费用预算各部门财务部财务部领导各部门财务部

应收账款预算财务部财务部财务部领导销售、财务财务部

应付账款预算财务部财务部财务部领导采购、财务财务部

货币资金预算财务部财务部财务部领导财务财务部

其他收支预算财务部财务部财务部领导财务财务部

在其他有关预算的具体规定□xx年11月之中财务部陆续下达，作为年度预算我们不可能作的十分准确，但要在xx年11月中，把预算的的制度真正建立起来，预算的工作程序明确，各部门和下属公司的预算工作任务清楚，为以后的预算工作顺利开展奠定基础。

3、费用管理在财务预算工作中包含了费用预算的工作，但费用管理不仅仅是通过一个预算就可以达到预定目标。这里主要原因是对于非常规的费用如何管理、对超预算的费用通过什么程序和方式审批、对分（子）公司的业务招待费管理等等。

财务部已经有一些不成熟的想法，基本原则是：公平性、公开性、可操作性和程序简单化。方案草稿将在近期提报给有关部门和人员，征求多方面的意见，形成尽可能合理并可行的方案，为xx年公司总体目标服务。

三、组织机构与部门、岗位职责

财务部xx年架构：见附表16

本架构与现行架构的区别主要在于增加了区域财务经理的岗位，这也是公司发展客观需要。对区域财务经理的岗位职责财务部也有一个初步的想法，但有一个如何授权的问题，尚没有成熟的做法。一方面在实践工作中总结，另一方面和人力资源部共同探讨，给予适当的责、权、利，是区域财务经理顺利开展工作的必要前提。

区域财务经理计划xx年3月份以前配置齐全，基本考虑从优秀的子公司财务经理之中提升。内部提升最大的好处在于熟悉公司内部的运做，可以较快的进入工作角色，并且对公司所有其他财务人员也是一个激励。

在架构中另外一个小的区别是，原来财务部副经理将专心承担零售连锁加盟的财务重担，总公司财务部计划招聘一名经理助理，协助财务经理的工作。在xx年11月分财务部需要配置的人员主要有：经理助理（补、会计主管（一直空缺）缺）、以及石家庄子公司财务负责人。由于财务工作的特殊性，上述人员的重要性，人员较难到位。财务部的原则是宁缺毋滥，也希望人力资源部协助财务部多方面想想办法，财务人员尽快到位，保证我司xx年财务工作顺利开展。

财务部部门、岗位职责，主要包括以下内容：财务部部门职责、总公司财务部岗位职责、区域财务经理职责、下属公司财务部岗位职责，详细内容见附件1。

四、财务培训计划

财务部xx年培训计划主要包括以下几个方面：

1、新入职员工培训。此项培训工作是一个制度性的常规培训。所有新入职财务人员必须按照财务部制订的培训计划进行《财务部新员工岗前见习规定》习培训。具体见附件2：

2、相关部门财务知识培训。由于财务工作涉及到公司所有部门方方面面，财务工作要想做好必须得到公司各部门全体人员的支持和合作。财务部对相关部门人员的财务知识培训十分，见重要。在这方面财务部制定了一个《财务制度培训纲要》附件3，可以作为今后财务知识培训的基本内容。

3、财务人员在岗培训。主要采取内部人员讲座和外部人员讲座两种方式。内部培训一般结合公司实际情况选取课题，如：销售收入的确认、销售折扣的帐务处理、费用管理的细化（分项目、分单位部门等），采取培训和探讨结合的方式，计划xx年每二个月进行一次这样的培训。外部培训主要是请外部专家进行专项培训，比如有关税务风险防范培训、有关新会计准则培训等计划xx年每季度一次。

4、财务人员外部培训。采取送到天音公司财务部或其他培训机构学习的方式进行培训，视具体情况而定。

6、财务例会。每周一次，总结工作、计划工作、同时也是一次学习和提高。

五、工作重点与难点

1、增加资金投入：资金需求计划和融资计划在后面xx年主要财务指标预测中有具体数据。根据我司xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司xx年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务

部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

2、招聘、培训并吸引优秀人才。“成亦萧何、败亦萧何”，所有的工作成败的关键还是在于人。公司发展到一定程度，所有的工作必须纳入整体系统运做之中。一个系统的运做靠个人是不可能有任何作为的，使系统发挥最大作用就需要一大批优秀的人才。财务工作也是如此，当前最缺的是优秀的人才□xx年度财务部在人才的招聘、培训方面要下更大的力气。如何留住优秀的人才，需要公司高层领导进行方向的指导，需要人力资源部对公司员工的职业生涯进行规划，对员工的激励机制更加得力。最关键的是使每个员工在爱施德工作有一定的压力引导其不断进进取，同时也有一定的安定感、归宿感，甚至更高层面的成就感。

六、xx年主要财务指标预测

xx年主要财务指标预测包括以下几个方面：

1□xx1年费用预算

2□xx年销售收入及成本预算

3□xx年固定资产预算

4□xx年低值易耗品预算

5□xx年其他现金预算

6□xx年现金预算

7□xx年预计损益表

8□xx年12月预算资产负债状况

卖二手房的工作总结篇五

认为：辅导是工作人员给予另一个人的协助，使其能够明智地作出抉择和适应，并解决问题。

詹维明认为：从狭义看，辅导最简单的定义是帮助一个人自助。具体而言，辅导是两个人在一种特殊情况下的沟通。两个人中一个是辅导员，受过专业训练，明白工作原则，与人建立融洽**的关系，纠正短处，发挥特长，成为一个内心平安，满足于现状，对社会有贡献的人。从广义看，辅导是全人发展，受辅导者藉着辅导过程学会面对难题和解决难题的原则，从而全面均衡地发展他的人生。

本书对“学生辅导”的定义是，受过专业训练的工作人员秉承着专业的理念和价值，在专业理论的指导下，运用相应的方法和技巧，为学生提供各种正确面对困难、解决问题、恢复正常功能和促进全面发展及潜能发挥的服务活动和服务过程。

根据问题的性质和严重性的各不相同，学生辅导可以分成不同的层次。

(1) 初级预防层次。对于学生的许多适应性问题，如果提前给他们传授相关的知识和技巧，使他们有所准备，完全可以有效地避免问题的发生。例如，处于生长发育期的青少年学生，很多人都有过两性关系上的困惑，一方面，青春期的羞涩和骄傲使他们会表面上拒绝异性朋友；另一方面，处在青春期的少男少女又迫切地想了解与异性有关的各种知识，结交异性朋友。所以，如何同异性相处成为青少年学生的一个关注。对此，学生辅导者可以利用讲座、演讲和开讨论会等多种形式，及时澄清学生有关两性关系的错误认识，教导他们如何同异性正确相处，范文，。青少年学生具备了这些知识，同异性相处时，就可以减少不必要的困惑和障碍，达到无形地消除问题的目的。

(2) 次级预防层次。有时，虽然学生具备相应的知识和技巧，还是不可避免问题的产生。此时，就需要次级预防层次的辅导工作。这个层面的辅导工作，着重在早期发现问题症候，及早予以处理，将问题消除在萌芽阶段。次级预防层次的对象是具有生活适应问题的学生或者已有问题但是尚不严重者，它藉着直接接触或父母和教师的合作，减少不良事件的发生或减轻问题的严重性。例如，诱使青少年学生越轨者的越轨行为发生的一个极其重要的原因是好奇和寻求刺激，而为了不断满足好奇感和寻求新的刺激，青少年学生会继续尝试越轨行为。因此，只要对他们的这种心理加以说服，并辅之以严重后果的说明，极大程度上可以阻止青少年学生越轨行为的多次重复发生。次级预防层面的辅导工作可以防止问题的激化和情况的恶化。

(3) 诊断与治疗。这个层面的辅导工作着重在危机调适，对象是已经出了问题，而且问题相当严重的青少年学生，要设法将他们安置在特殊环境中，如感化所的感化服务，接受特殊课程或是由专家、心理医师直接施以个别矫治，协助他们解决适应的问题和辅导他们重新开始有规律的生活。

(2) 协助青少年学生做好准备，克服在成长中所遇到的困难、烦恼和危机，使他们在成长过程中能建立自信，并能顺利度过动荡的青少年期及建立成熟的人格。

(3) 提高学生对自我认识和自我接受的能力，从而确立及发挥内在潜能，学习及掌握解决问题的能力，使能达致个人的成长。

(三) 学生辅导的步骤

通常把学生辅导分为四个阶段：聆听、反应、个人化和引入，这个过程可以用下图示之。

卖二手房的工作总结篇六

1、三月份工作重点以建立二手房经纪人网络和推广使用房牛加软件为主。

2、建立二手房经历网络分为线上和线下两个层面：

(1)线上以建立二手房经纪人虚拟群落为主；

(2)线下对象分为中介公司经理、店长等大客户和零散经纪人，主要工作内容是为其提供驻点服务和商谈如何推广房牛加软件。

3、线上部分由二手房部门全体人员共同维护。线下大客户方面主要有青总负责，吴思和书婷负责零散经纪人的联络和回访工作。

1、3月23日房产下午茶活动。地点暂定大学东街茶楼，邀请经纪公司和中介老总。活动以聊天沟通，联络感情为中心。

1.1活动安排：

(1)布置会场，张贴海报，发放二手房和房牛加软件宣传手册，安置宣传易拉宝。（与会人员礼品发放还在商讨中。）

(2)活动开始播放宣传广告片，之后讲解人ppt展示，讲解、宣传房牛加软件，并进一步宣传乐居二手房的部分工作内容和能够提供的服务。

(3)活动内容以聊天，沟通感情为主，引导与会人认识接受房牛加软件和了解我们所提供的服务。活动期间书婷负责活动记录和登记与会人联系方式。

1.2活动目的：

(1) 宣传推广中介老板接受房牛加软件，并且鼓励其员工安装、注册房牛加。

(2) 了解呼和浩特市大的房产中介下半年工作计划和动向。

(3) 沟通感情为主线。

2、3月29日房牛加产品发布会。地点暂定伊泰华府。前期工作首要熟悉掌握产品，准备发布会材料和邀请函，发放邀请函。

3、继续推广房牛加软件。

(1) 3月17-21日之间二手房全部门和小蜜蜂一起继续扫店，之前的扫店工作效果明显但是仍有不足，这次扫店扩大范围，补充上一次活动产品介绍不足问题，另作为使用回访。活动中单独记录使用者联系方式，以便建立线上虚拟社群。

(2) 预计为店长准备一些房牛加宣传手册、宣传单或者易拉宝，借助店长工作时间帮助宣传。

4、建立线上虚拟社群。目前以建立和维护经纪人q群为主。目前该工作由书婷负责，作为我们的长期工作。

5、人事和团建工作。二手房刚刚成立，本月所有人员首要了解公司业务范围、产品销售、各职能部门。青总要求每一个二手房工作人员要密切关注楼盘部门和新闻部门动态，每天养成习惯接受房产信息。

6、店商活动。

6.1目前本部门有三个店商需要维护，海亮广场、阳光小镇和金隅丽港城。员工抽时间去驻场，了解店商工作内容和提供服务。主要帮助其签合同和刷pos机。

6. 2房牛加宣传材料做好之后，下店携带宣传材料和易拉宝。同时兼顾房牛加宣传工作。

1、本月工作任务繁重，员工均为新入职，要积极、快速了解房地产业和二手房市场，要熟悉房牛加产品和二手房部门工作核心。

2、加大力度推广房牛加软件。从身边朋友到工作对象，要求认真、耐心的介绍房牛加，鼓励更多人群下载、注册。并兼顾问题回访工作，及时将问题回馈给总部。

3、积极建立房产经纪人网络，与其建立长久、稳固的工作关系，互惠互利。了解房产经纪人需求，并尽全力为其提供帮助。

1、3月17日—21日抽取三个下午时间进行扫店工作。目前房牛加下载人数513人，截至3月底突破1000大关。

2、qq群截至3月底群人数突破200人。活跃因子突破20人。

3、3月23日下午茶

4、3月29日发布会

5、3月17日—21日早会人事梳理考核和房产信息考核。

1、二手房部门成立不久，目前面临许多问题。急缺人手；刚入职员工对房地产行业了解不够深入；本部门与楼盘、新闻、媒体各部门的互动不足等。3月将会继续充实本部门人员和工作内容，争取月底建立完整的工作制度和工作内容安排。

2、经过之前的电话回访和于客户沟通，发现目前房牛加软件存在几个硬伤，导致软件使用率不高。

(1) 软件定位不准确，大约80%以上用户表示推送房源多数是外地房源。

(2) 推送房源信息不准确，多数无购房意向或者是过期信息。

(3) 软件注册不上的情况时有发生，约有2%的用户下载之后无法注册，青总这边系统存在问题，无法通过注册。

上述问题导致房牛加卸载率高，使用率低。大部分已经下载的经纪人并不使用该软件，有些已经卸载。通过回访和线上了解，大部分用户表示房牛加不好用，因为用户信息不准使用起来十分“抓狂”。

针对该问题，目前提供的解决方案是进一步进行沟通和讲解，引导使用者对软件不能代替脑力劳动有一个正确的认识。并不断鼓励使用者建立信心，理解房牛加运行初期存在的短期问题，树立信心长期坚持使用房牛加会越来越越好。

卖二手房的工作总结篇七

1，掌握自己所处的地理优势（包括公司所负责片区的所有楼盘名称、单价及小区属性）

2，每天房源及时反馈量？把握手中优质房源做到与房东之间的磨合，为后期谈价打好基础

3，加大熟悉楼盘资开度，及时掌握“附近”新房源，便于及时匹配给客户

4，网络宣传房源突出房源卖点（名称、年代、户型、设施、配套、交通等价值高的条件要突出重点）

1、三月份工作重点以建立二手房经纪人网络和推广使用房牛

加软件为主。

2、建立二手房经历网络分为线上和线下两个层面：(1)线上以建立二手房经纪人虚拟群落为主；(2)线下对象分为中介公司经理、店长等大客户和零散经纪人，主要工作内容是为其提供驻点服务和商谈如何推广房牛加软件。

3、线上部分由二手房部门全体人员共同维护。线下大客户方面主要有青总负责，吴思和书婷负责零散经纪人的联络和回访工作。

二、工作进度安排 1、3月23日房产下午茶活动。地点暂定大学东街茶楼，邀请经纪公司和中介老总。活动以聊天沟通，联络感情为中心。1、1活动安排：

(1) 布置会场，张贴海报，发放二手房和房牛加软件宣传手册，安置宣传易拉宝。（与会人员礼品发放还在商讨中。）

(2) 活动开始播放宣传广告片，之后讲解人ppt展示，讲解、宣传房牛加软件，并进一步宣传乐居二手房的部分工作内容和能够提供的服务。

(3) 活动内容以聊天，沟通感情为主，引导与会人认识接受房牛加软件和了解我们所提供的服务。活动期间书婷负责活动记录和登记与会人联系方式。1.2活动目的：

(1) 宣传推广中介老板接受房牛加软件，并且鼓励其员工安装、注册房牛加。(2) 了解呼和浩特市的房产中介下半年工作计划和动向。(3) 沟通感情为主线。

2、3月29日房牛加产品发布会。地点暂定伊泰华府。前期工作首要熟悉掌握产品，准备发布会材料和邀请函，发放邀请函。

3、继续推广房牛加软件。

(1) 3月17-21日之间二手房全部门和小蜜蜂一起继续扫店，之前的扫店工作效果明显但是仍有不足，这次扫店扩大范围，补充上一次活动产品介绍不足问题，另作为使用回访。活动中单独记录使用者联系方式，以便建立线上虚拟社群。(2) 预计为店长准备一些房牛加宣传手册、宣传单或者易拉宝，借助店长工作时间帮助宣传。

4、建立线上虚拟社群。目前以建立和维护经纪人q群为主。目前该工作由书婷负责，作为我们的长期工作。

5、人事和团建工作。二手房刚刚成立，本月所有人员首要了解公司业务范围、产品销售、各职能部门。青总要求每一个二手房工作人员要密切关注楼盘部门和新闻部门动态，每天养成习惯接受房产信息。

二手房部门建立早会+晚报备的工作制度。6、店商活动。

6.1目前本部门有三个店商需要维护，海亮广场、阳光小镇和金隅丽港城。员工抽时间去驻场，了解店商工作内容和提供服务。主要帮助其签合同和刷pos机。

1、本月工作任务繁重，员工均为新入职，要积极、快速了解房地产业和二手房市场，要熟悉房牛加产品和二手房部门工作核心。

2、加大力度推广房牛加软件。从身边朋友到工作对象，要求认真、耐心的介绍房牛加，鼓励更多人群下载、注册。并兼顾问题回访工作，及时将问题回馈给总部。

3、积极建立房产经纪人网络，与其建立长久、稳固的工作关系，互惠互利。了解房产经纪人需求，并尽全力为其提供帮助。

四、工作预期和结点

1、二手房部门成立不久，目前面临许多问题。急缺人手；刚入职员工对房地产行业了解不够深入；本部门与楼盘、新闻、媒体各部门的互动不足等。3月将会继续充实本部门人员和工作内容，争取月底建立完整的工作制度和工作内容安排。

2、经过之前的电话回访和于客户沟通，发现目前房牛加软件存在几个硬伤，导致软件使用率不高。

(1) 软件定位不准确，大约80%以上用户表示推送房源多数是外地房源。

(2) 推送房源信息不准确，多数无购房意向或者是过期信息。

(3) 软件注册不上的情况时有发生，约有2%的用户下载之后无法注

册，青总这边系统存在问题，无法通过注册。

上述问题导致房牛加卸载率高，使用率低。大部分已经下载的经纪人并不使用该软件，有些已经卸载。通过回访和线上了解，大部分用户表示房牛加不好用，因为用户信息不准使用起来十分“抓狂”。

公司绩效产生的源泉——招聘，对于新店来说，只有招聘做好了，其他问题才能迎刃而解。持续招聘的好处：1.不断的发现销售精英；2.给公司源源不断的活力和激情；3.给老经纪人以压力；4.为公司储备人才，为开第二、第三家做准备；5.获得淘汰不称职经纪人的机会 招聘经纪人的条件：

1. 吃苦耐劳 2. 有责任心 3. 沟通能力 4. 热爱房地产事业 5. 具有团队精神

6. 具有上进心 7. 认可公司企业文化 招聘的渠道：

1. 转介绍(通过熟人、朋友、客户介绍来的经纪人，这种人不容易流失，因为他们是被推荐来的，他们能看到我们身边成功的希望，而且对于本行业有一定的了解，知道过程可能很苦，但马上就有好的业绩，因此他们能坚持做下去，将会很快成为店面的主力。)2. 店面招聘(非常直观，能够直接了解店面情况，来之前就有一定的思想准备，落差感不强。)3. 人才市场(目前去人才市场招募的中介公司会比较多，效果不是太明显。)4. 网络(通过58同城 赶集网 等现有网络发布招聘信息，但是要把好关来后思想落差比较大。)5. 其他行业的销售人员(销售相通，适应能力强。)6. 挖人(短期应急可以，但是他们的忠诚度不够强，不能够与公司同舟共济，在这期间店面需要不断培养自己的销售团队。)7. 毕业大学生(大中专生、高中生、技校生，他们学历中等，做起工作踏实，没有太多想法，会一心一意的工作。)招聘人数：

根据新店前情运营情况来看，将人数迅速扩充起来，对于新的店面来说，店里比较好留人，因为大家基本上是一批进入公司的员工，相互之间没有隔阂，有共同语言，而且一人签单带动一片的作用，容易营造竞争氛围。

保证店内至少达到5人(含店长)这样可保证店内正常运营!二. 培训

4. 开发房源和客户的方法和技巧，及如何筛选优质房源 5. 经纪人的工作计划

13. 签单前、签单中、签单后应做哪些工作 14. 服务质量 15. 房源的推广方法

16. 国家相关法律的规定，及风险的防范

会议是了解店内员工最好的方式，通过开会，及时了解店内员工动态和业务能力，分享优质房源，帮助快速成单，提高员工的自信心，带动店内气氛。早会：

第四. 全体员工分享优质房源客源，形成匹配带看 第五. 全体员工向店长汇报当天详细的工作计划 晚 会：第一. 晚上6：00准时开始。

第二. 店内员工向店长汇报当日工作和遇到的问题，店长统计活动量上墙。第三. 做第二天详细工作计划。第四. 对于员工的工作给予肯定。督促员工计划的实施。四. 店内制定规章制度：

无规矩不成方圆，店内一定要有奖有罚，让员工按照公司的流程一步一步向前走，建设健康、有序的团队。但其中最关键一点就是店长一定要起到带头作用，要带头遵守公司的规章制度，带头按照公司的流程工作，这样才能更好的带动员工，从而形成一个有组织有纪律的团队。

1. 罚款当做店内基金，用做店内集体活动或奖励给店内业绩优秀的经纪人。

2. 值班制度：合理安排值班表，每天一组值班，营造组内竞争氛围，提高组内经纪人的积极性。值班出去看房，须告之店长。

3. 房源、客户分配制度：以房客的录入时间和准确度为准。

五. 业务开展

1. 印制dm单页及名片，沿着门店周边商业区及小区宣传，提高店面知名度。

只有合作才能共赢，我们二手房行业更注重这一点。特别是新店，更应该主动走出去，只有店里有经纪人开单了有了业绩，才能带动和刺激其他没有开单的经纪人，使整个店内的经纪人动起来，使店面整体业绩有大幅度提升。说到合作就要提到我什么时候上任新店长，我内心也十分渴望能早日上任店长为公司作出业绩，还有我认为现阶段店长最应该做的

事就是节省开支，因为新店起步开支很大，新员工较多业绩可能会受到影响，但我有能力做到以上工作有信心经营好我的店铺!同时也希望我现在店内的业绩不受影响，能出现新的领跑人，不希望我上任了自己的老店业绩下滑影响店内工作氛围。我会在接下来这段时间内多多帮助新员工成长多多成交使我们的团队同事自信，斗志昂扬。我也相信身边每天合作的同事将在今年年底就会出现新的领跑者。当现店内员工业绩稳定，新老有序就是我上任之时!!