

最新材料员工作计划及打算 材料员工作计划(模板10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

材料员工作计划及打算篇一

2017年已经过去，2018已经到来。材料管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，通过过去一年来的材料管理工作，我从思想上、学习上、工作上、工作中存在的不足及今后的打算做以下计划：

。对于自己份内的工作以及领导安排的各项工 作，都要积极认真地去完成，绝不能因为自身的原因而影响工作的顺利进行。其次，要有较强的责任心。俗话说的好：世上无难事，只怕有心人。只有深刻地领会了这句话的精神，就没有做不好的事情。我一直以来就是用这句话来鞭策自己，在实际工作中，不断完善自己的知识，充分运用现代化的管理方法，努力把自己的工作做得更好。

，对工作中遇到不会不懂的业务，虚心向相关师傅们请教，有时也会上网查询相关资料。在实际工作中不断提高自己的业务水平，运用处物资管理考核办法，严格规范操作自己的业务。

1. 在工作上，要遵循科学完整的材料管理制度，合理组织材料的采购、加工、运输、储备、供应、回收和利废，并进行有效的控制、监督和考核，以保证顺利实现材料使用过程的效益。

2. 加强材料计划管理。施工项目材料计划是对施工项目所需

材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节约资金的一个重要因素，是项目材料计划中的重要环节，所以要求全面、及时、准确。对于施工员提请的材料计划以及需要批价的材料，及时报批，未经预算员及经营经理审批的材料计划，坚决拒收，以免给项目部造成严重的经济损失。

3. 严格材料进场验收制度。材料到场后，要按审批完的材料计划，就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。对进场入库材料要严格执行验规格、验品种、验质量、验数量的四验制度，对呆滞积压、质量低劣的材料不予验收；无使用对象的特殊材料不予验收；超储备定额悬殊的一般材料不予验收；成件包装物资要进行抽查，凡质量、数量等与收料单不相符的不予验收。

4. 做好进场入库材料的保管工作，减少损失和浪费，防止流失。根据各类材料的特点，采取有效的保管措施，建立健全保管制度。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，有条件的要搞硬化地面，钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，做到先进先用，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

5. 现场严格限额领料，坚持节约预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节约和合理使用。旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

6. 加强周转材料管理，提高利用率。周转材料价值高、用量大、使用期长。在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。露天存放做到夯实地面，下垫30cm以上，存放高度不超过2m，分类码垛，堆放整齐，及时登帐，定期盘点。在运输过程中，认真明确填写材料交接

单，尽量克服自身困难，做到车车押运，避免丢失。

长期以来从事材料管理工作，深感工作的繁忙、责任的重大。由于工作繁琐，造成思想上的疲惫，因此，未能到现场深入了解各个工地现场周转材料的供需情况，缺乏足够的专业知识。在今后的工作中，我一定要更加努力学习，做到嘴勤、手勤、腿勤，增强自己的管理水平和业务素质，努力做一名合格的材料管理人员。

材料员工作计划及打算篇二

新年伊始，我有幸加入了东宁集团这个大家庭，成为酒店工程项目部的一员，由于是首次接触建设单位工程资料员工作，在实际工作中处于边工作边学习的状况，但我一定会凭着我的责任心以及对工作的热忱，尽心尽力做好这项工作。

本年度我的主要工作计划：

- 1、熟悉设计施工图、设计说明，填写和准备工程开工必备的资料，资料必须相关单位签字、盖章、审核。收集工程开工的前期资料，包括：施工组织设计、施工方案、安全组织设计、安全方案、监理规划及细则。

- 2、分类存放各种资料

为便于日后资料的整理，在平日的资料收集过程中所有的资料按施工阶段、分类别设立专门的档案盒，每个盒子都贴上明确的案卷脊背，方便查找。对于用于施工中的各种表格分编号、单位放好，便于使用时拿取。

- 3、积极配合各部门或个人对资料的借、查工作，做到对资料情况心知肚明，在档案内里有他们所要资料的情况下，在第一时间内为他们拿到，如果没有所要查找的资料，也给予他们明确的答复，没有。对资料的借阅、领取做好详细的登记

台帐，防止档案室的资料在借阅的过程中丢失。

4、用业余时间进行专业课程的学习，努力提高自身的专业技术及专业素质，认真查阅相关专业的考试信息，在这一年内至少拿到一个专业技术资质本。

1、原材料检验

开工时原材料必须送乌海市质监站委托的检测中心检验，进场材料有出厂合格证及厂家检验报告方可进行使用，并及时收集、归档。

2、同时进行的收集工作

将工程测量记录、图纸会审记录、设计变更、工程洽商、地基勘探报告与开工报告归档、整理。

1、收集材料质量证明文件

收集施工过程中购进的各种材料的出厂合格证及有效的'检测报告（有cma标志的，必须是原件）。每种材料有效证件的时间、数量及品种规格必须与材料进场的时间相符，特别是水泥要有28天强度的出厂检验单；钢材的标识、规格与出厂合格证相符。

2、填报资料

按照规范规定对施工过程中的相关资料进行填写、报送。

2、参加每天的碰头会，并对会议内容进行完整记录；

4、负责所有资料及文件的发放，并按贯标文件的要求对文件进行有效控制。

是本人在20xx年内的工作计划，望公司各位领导给予批评指正。

材料员工作计划及打算篇三

坚持“服务中心，突出重点，分类培训，全面提高”的原则，使全县建筑企业农民工、专业技术人员、各乡(镇)村规划建设工作者和系统干部职工不断掌握新知识，积累新经验，更好地为我县城乡规划建设服务，今年拟在局党校举办以下七类班次八期培训班。

(一) 建筑工程质量(安全)知识培训班

1、培训对象：全县建筑施工企业负责人、工程项目负责人、施工员、安监员，1期，100人左右。

2、学习内容：建设部门有关法律法规、建筑工程质量(安全)知识、工作实际操作技能等。

3、时间安排：4月中旬。

4、授课：局有关部门负责人和专业技术人员讲课。

(二) 建筑企业建造师继续教育培训班

1、培训对象：全县建筑企业注册建造师，1期，60人左右。

2、学习内容：注册建造师管理规定、注册建造师执业工程规模、建筑施工管理有关知识。

3、时间安排：5月份。

4、授课：拟邀请省、市建设部门有关专家和局相关部门专业技术人员讲课。

(三) 建设工程专业技术培训班

- 1、培训对象：全县建筑施工企业工程技术管理人员、系统建筑工程设计人员和质监、施管、检测、工程造价预算等专业技术人员，1期，100人左右。
- 2、学习内容：建筑工程理论、建设工程施工图图审常见问题处理等。
- 3、时间安排：6月中旬。
- 4、授课：拟邀请省建筑设计研究总院副院长许秋华(教授)或市图审中心技术人员讲课。

(四) 乡村规划建设知识培训班

- 1、培训对象：全县各乡(镇)、村负责新农村规划建设工作人员，1期，60人左右。
 - 2、学习内容：《城乡规划法》、新农村规划建设知识等。
 - 3、时间安排：7月中旬。
 - 4、授课：局相关部门负责人和专业技术人员讲课。
- 1、培训对象：全县建筑企业“五大员”和农民工，1期，120人左右。
 - 2、学习内容：建筑部门有关法律法规、“五大员”业务管理知识、岗位操作技能等。
 - 3、时间安排：8月中旬。
 - 4、授课：拟邀请市建设培训中心老师和局专业技术人员讲课。

(六) 党员干部培训班

- 1、培训对象：系统全体党员干部、入党积极分子，2期，每期140人左右。
- 2、学习内容：党的基本知识、科学发展观理论、业务技能、法律知识、计划生育和群众工作。
- 3、时间安排：第一期6月下旬，第二期9月下旬。
- 4、授课：拟邀请县委党校教师和本局专业技术人员讲课。

(七) 纪检监察培训班

- 1、培训对象：系统股级以上干部、财务人员,1期，50人左右。
- 2、学习内容：党的基层纪检监察工作、信访举报工作制度、效能建设、反腐败警示教育等。
- 3、时间安排：10月中旬
- 4、授课：拟邀请县检察院、县纪委工作人员讲课。

为拓宽系统干部和专业技术人员培训渠道，开阔视野，将适时采取“走出去”的方法，选派系统优秀干部和专业技术人员到发达地区参观学习，以丰富工作阅历和经验，具体人员、时间另定。

- 1、根据“急用先学、学用结合”的原则，在培训过程中，将采取灵活多样的培训形式和方法，因材施教，选准教育内容，同时结合新形势和新任务，突出重点，注重实效。
- 2、健全教育培训激励和约束机制。建立培训档案制度，将系统干部和专业技术人员参加各类培训的时间、内容、学习表现或参加实践锻炼的时间、实绩成果建档立卡，做为今后的

考核、任用的依据。

材料员工作计划及打算篇四

做好进场入库材料的保管工作，减少损失和浪费，防止流失。根据各类材料的特点，采取有效的保管措施，建立健全保管制度。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，有条件的要搞硬化地面，钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，做到先进先用，对于各种工料应采取随班组转移的办法，按定额配备，增强职工的责任感，减少丢失和避免混用，情节严重的要给予重罚款。认真记好有关台帐，严格履行材料制度。仓储材料按不同规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存取、查点。为了保证仓库安全，按材料性能分门别类，按类分库，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

工程材料的管理中严把收发材料关，认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称，规格及型号，数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不合理的材料进行换货。严格按照主管技术员填写的材料领用单发料到工地入库。现场严格限额领料，坚持节约预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节约和合理使用。

施工中使用的材料、工具随时进行清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

加强周转材料管理，提高利用率。周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转

材料列户到人，以损换新。

对丢失或保护不善给予照价赔偿。加强材料的入库，盘存、发放、退库、回收等工作一些采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。

在2018年工作中，我会严谨自己，务实笃行，努力做好项目经理安排的工作。保持谦虚谨慎、认真负责、勤劳务实的工作态度，完善自己，为能成为一名优秀的员工而继续奋斗，为公司的发展壮大尽自己最大的努力。

材料员工作计划及打算篇五

1、编排落实7、8月份青岛-长沙，青岛-海拉尔团队计划位，并及时对代理人团队计划位的出票情况进行监控催促，促使团队计划正常完成，保障航班销售。

2、加强与共飞公司相关工作人员的联系，及时与共飞公司线控人员对航线价格进行沟通协商调整，力争在7、8月份旺季实现联营共盈，提高航班座收。

3、继续跟进与山东航、吉祥航的不正常航班签转及结算协议和互相销售明折明扣子舱位客票的销售协议，争取在6月底完成两项协议的签署。

4、加强与代理人沟通，了解代理人需求，及时为代理人解决问题。

5、加强对民航知识及相关业务的学习，提高业务熟练程度。

材料员工作计划及打算篇六

1、集会考勤与规律保持，当真做好考勤奋动，本着脚结壮地的原则，做好与会人员的记录及违纪环境挂号，当真贯彻履

行，我部将按期进行报告请教，向大家果然，以便大家查对，增加工作的透明度。

2、不按期明白上课旷课环境。从班委处明白，对虚报环境的班委查处并上报，对旷课人员依情节紧张性处理。

3、按时查抄晚自习出勤环境，每周总结记录，对无端缺席人员依情节处理。

4、对校、院进行的各种活动、集会进行规律查抄和监督。活动前向有关人员明白出勤人员名单，用点名或签到的方法记录出勤环境。会间注意料理规律，对侵扰秩序的赐与告诫，并挂号上报。

5、参加各班班委的换界推举及评优集会。保持刚正，刚正的竞争环境，当场发觉当场指出，并上报环境。推举结束后对有贰言的及时上报。有不合法拉票行动的向构造反应，做出相干处理决议。

6、学期结束前做一次对门生会工作反馈查看。

7、不按期深切同学中间进行平常规律及行动的查抄。

8、受理班干和各部规律的报告(报告以手札的方法，各班班长和部长每周把各种不良环境发到纪检部邮箱里)，并对违纪现象及时地处理和上报。

9、不按期对门生会各部分进行查看工作。参加每周各部例会并记录有关环境，有违纪行为的向主席团报告。

10、及时明白和发觉门生会及班干部的环境，对离开大众、工作悲观的、不搞实际只搞式样主义，异国做好本职工作的对其做思维工作，情节紧张的交主席团处理。

11、对各种违纪环境做好记录并及时处理，每个月门生会例会前做好总结。

12、自动参加校构造的各项活动，竭力做好门生会工作。

13、及时明白同学们的定见和发起，经过议定邮箱建立与同学雷同的桥梁，对公道的定见自动采纳，对不良环境的反应要及时进行查看和处理。

14、每周开一次部内例会，定于周一午时12点新教前。

新的部给门生会注入了新的活力，纪检部将会竭力做好各项工作。让我们联袂共创勘技风采。

材料员工作计划及打算篇七

1、熟悉设计施工图、设计说明，填写和准备工程开工必备的资料，资料必须相关单位签字、盖章、审核。收集工程开工的前期资料，包括：施工组织设计、施工方案、安全组织设计、安全方案、监理规划及细则。

2、分类存放各种资料

为便于日后资料的整理，在平日的资料收集过程中所有的资料按施工阶段、分类别设立专门的档案盒，每个盒子都贴上明确的案卷脊背，方便查找。对于用于施工中的各种表格分编号、单位放好，便于使用时拿取。

3、积极配合各部门或个人对资料的借、查工作，做到对资料情况心知肚明，在档案内里有他们所要资料的情况下，在第一时间内为他们拿到，如果没有所要查找的资料，也给予他们明确的答复，没有。对资料的.借阅、领取做好详细的登记台帐，防止档案室的资料在借阅的过程中丢失。

4、用业余时间进行专业课程的学习，努力提高自身的专业技术及专业素质，认真查阅相关专业的考试信息，在这一年内至少拿到一个专业技术资质本。

1、原材料检验

开工时原材料必须送乌海市质监站委托的检测中心检验，进场材料有出厂合格证及厂家检验报告方可进行使用，并及时收集、归档。

2、同时进行的收集工作

将工程测量记录、图纸会审记录、设计变更、工程洽商、地基勘探报告与开工报告归档、整理。

1、收集材料质量证明文件

收集施工过程中购进的各种材料的出厂合格证及有效的检测报告（有cma标志的，必须是原件）。每种材料有效证件的时间、数量及品种规格必须与材料进场的时间相符，特别是水泥要有28天强度的出厂检验单；钢材的标识、规格与出厂合格证相符。

2、填报资料

按照规范规定对施工过程中的相关资料进行填写、报送。

2、参加每天的碰头会，并对会议内容进行完整记录；

4、负责所有资料及文件的发放，并按贯标文件的要求对文件进行有效控制。

材料员工作计划及打算篇八

都明白，武装押运责任重于泰山。谁都知道，押运工作任务艰巨、风险极高。

俗话说：“武装押运无小事。”押运人员要清楚，不能滞留在口头上，要付诸于行动。

每辆运钞车，在运作过程中是一个整体，更是一个流动的“金库”。在执行押运任务时，队员要遵纪守法、规范操作。在平时，多学习一些有关押运方面的业务知识（如在运行途中遇不法分子可能实施的犯罪手段与制敌的方式方法等）提高防范和处置能力，确保押运平安无事。

因押运工作特殊性，押运人员需要装备枪**药，对持有枪弹者的思想状况、政治素质等方面要严格把关，慎重考虑是否具备持有配发枪**药的条件和资格。

作为一名押运队员，既然选择了这份职业，就应该理解它的特殊性质，服从它的特殊的管理方式——一种准军事化的管理方式。

一、基本内容和解决的主要问题

（一）加强学习，努力提高思想政治水平和业务素质。要认真学习_理论和“三个代表”重要思想，全面准确地领会和把握其科学体系和精神实质，坚定理想信念，加强道德修养，牢固树立马克思主义世界观、人生观、价值观和正确权力观、利益观、地位观。要认真学习《党章》，进一步提高党性修养，增强遵守党章、贯彻党章、维护党章的自觉性。要认真学习全县全民创业富民兴县动员会议、全县经济工作会议及全县三个文明建设表彰新闻发布会等重要会议精神，进一步强化中心意识、大局意识、发展意识。要结合部门、行业特点和业务工作实际，抓好业务知识学习，不断提高业务素

质和工作能力。

（二）完善制度，增强干部职工的纪律意识。要建立健全机关内部岗位目标责任制和考核奖惩机制，严肃纪律，奖罚分明，切实纠正机关内部制度不健全、责任不明确、监督约束不力、管理混乱、工作无章法的现象；纠正财务管理不严、通讯工具超标、车辆管理混乱的现象；纠正纪律涣散、有章不循、迟到早退、自由散漫的现象，树立正气，打击歪风，保证机关工作高效有序运转。

大干部职工聚精会神搞建设，一心一意谋发展。要牢固树立和认真落实科学发展观，始终抓住发展这个第一要务，立足自身实际，定一流目标、干一流工作、创一流业绩。要不断增强创新意识，坚持用创新的精神去考虑问题，谋划思路，开展工作，努力推进全县经济社会更快更好地发展。

材料员工作计划及打算篇九

本学年德育处将继续以社会主义核心价值观为指导，针对我校实际情况，创新性地开展德育工作，使学校德育工作与学生的实际情况相结合，探索更适合学生年龄与身心特点、更适合社会发展规律的新举措，以德育主题活动为依托，建设学生喜爱的德育平台，使德育工作真正落实到学生的学习生活中。坚持以爱国主义教育为主线，以强化行为规范养成教育为重点，引导、塑造学生的良好行为习惯，增强德育教育的有效性。继续以班级、年段为实施幸福德育的平台，推进幸福德育工作在我校的深入开展，以感恩教育为切入点，引导学生感恩师长、感恩学校、感恩社会，培养高素质、明礼仪、善感恩的人才。

二、工作目标

反思总结上一学年幸福德育开展情况，进一步推进幸福德育工作深入，积极推进德育校本课程——幸福读本实施，加强

幸福德育科研工作，形成一整套切实可行地推进幸福德育的方法与制度；加强公民意识教育，学生行为规范养成教育，培育良好校园氛围，引导学生良好的行为规范意识；结合教师节、拗九节、重阳节、父亲节、母亲节等节日，以主题活动的形式推进中华优秀传统文化教育，特别是感恩教育，培养学生感恩之心；继续推进我校体育节、艺术节、元旦迎新、社团节等大型活动的有序开展。

三、本学期工作重点

1. 增强幸福德育研究，推动幸福德育工作在我校的深入开展

(1) 在总结我校去年幸福德育实施经验的基础上，加强幸福德育科研工作。以科研项目的推进带动我校德育工作团队理论水平的提升。我处今年将着力推进省级两个新的课题：__省中小学德育研究专项课题——《以幸福德育为目标的高中班会课课程建设》、__省中小学教师发展基金课题——《普通高中幸福德育的分层次研究》的研究工作，相信随着课题研究的深入开展将进一步提升我校德育队伍的理论研究水平。

(2) 继续以班级、年段为平台，大力推进幸福德育的实施。加强班级环境文化、制度文化、活动文化、课堂文化、管理文化建设工作，营造愉悦和谐的人际关系，组织有向心力的班级活动，培育多元包容的班级文化、形成阳光向上的班级气质，让幸福班级建设成为年级、学校的基础，从而推进幸福德育工作在我校的深入开展。

(3) 有效推进年段工作，培育、塑造年段德育工作特色

立足我校德育工作年段分层次推进的特色，德育处根据学生三年成长特点，结合我校德育培养目标，统筹安排年段德育工作重点，加强年段工作研究，从高一、高二、高三年段学生特点出发，优化落实分层次德育目标，依托我校学生成长手册，记录学生成长历程，推进年段管理工作，提高整体管

理水平。

2. 加强高三毕业班管理工作，通过强化常规管理，使学生的思想统一到年段、学校的要求上来，根据不同阶段，学生表现出的不同思想状态，开展有针对性的工作，使学生始终保持良好的精神面貌，提高备考效率。关注高三年段班主任、学生心理状态，营造良好毕业班氛围，组织适宜高三年级德育活动，密切家校联系，促使学生、家长、班级、年段、学校形成合力，增强团队意识，为明年高三取得更好成绩打下坚实的基础。

3. 加强德育队伍建设，提升德育干部素质

除了依托班主任例会，以会代训外，还要转换培养方式，加强班主任培训。本学年成立__青年教师“读书会”，将继续通过为班主任订购教育书籍，引导班主任利用课余时间自学相关理论知识；观摩学习主题德育活动，不断学习兄弟学校、本校先进班主任工作先进经验；定期组织教育理论学习、读书沙龙活动，使班主任能够及时地接受到新思想，相互交流学习心得；定期聘请有经验的班主任就常规管理、班集体建设、育人的成功案例等方面进行经验介绍等四种方式不断引导班主任们学习先进的管理、育人经验，不断提升班主任队伍素质水平。鼓励班主任主动认真地开展工作，注重发挥骨干班主任的示范作用，力争打造一只高素质的班主任队伍。

4. 加强公民意识教育，继续完善德育考核制度建设，扎实推进学生行为规范教育

针对近年来学生素质情况，大力开展公民意识教育，培养公民美德，发扬社会公德，引导广大学生了解公民的基本权利与义务。扎实推进学生行为规范教育，培养学生良好的行为规范。

5. 加强中华优秀传统文化教育，大力推进感恩教育，培养学

生感恩之心

6. 进一步整合家、校、社会资源，大力推进德育工作开展

完善家、校、社会网络，充分、有效利用社会、家长资源，拓展德育工作资源，积极争取家长、社会对学校德育工作的支持与参与。积极推进家长学校建设，加强家校联系，邀请家长到校做讲座；积极组织学生参与各种校外实践和公益活动，充分利用家长资源与__市的社会实践基地资源，使社会实践、日常校外活动和志愿者活动常态化、融入学生学习、生活，促使学校、家庭、社会形成教育合力。

7. 增强学生法制教育、安全教育

通过邀请__市专家来校进行法制教育安全教育讲座，外出参加相关法制、安全教育活动等形式的活动，增强学生的法制观念、社会公德意识及安全防范意识，对违反校纪校规学生既要严肃处理，又要做好受处分学生的思想工作，使之明确自身不足的同时感受关怀、增强自信、树立正确人生目标、改正缺点。

8. 抓好学生心理健康教育工作

依托阳光小屋，认真研究我校学生心理变化特点，针对不同年级建立相关心理引导、疏导工作制度。建立学生心理档案，对学生当前出现的异常心理和行为进行鉴别和辅导。通过个别心理咨询、传授有益的宣泄方法，从而帮助有心理障碍或是心理困扰的学生，学习有困难的学生，有行为问题的学生，深受情绪困扰的学生走出心理阴影。此外，通过团体心理辅导、班会课渗透、宣传建设等手段引导、帮助学生克服不良因素给他们健康成长带来的不利影响，提高学生的心理素质，开发学生未来自我发展的潜能。

材料员工作计划及打算篇十

1、进入一个行业，对行业的知识，熟悉操作流程和建立自己的客户关系。在实际工作中，我也学到了如何抓准客户和跟踪客户，懂得不同客户的不同需求。

2、对市场的了解。不仅是要对目标市场有所了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。应该不断的学习，积累，了解行业动态，价格浮动。在了解了竞争对手的户型以及价格信息，才能凸显出自己楼盘的优势。

3、处理好跟客户的关系，和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多户型以及户型的价格，如果关系不错，客户会主动将竞争对手的价格信息，以及户型特点主动告诉。在这个过程中，我们就要充分利用自己的楼盘优势，特点，分析对方价格，并强调我们的优势，进一步促成成交。

二、个人素质能力

1、诚实。做生意，最怕“_商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。售楼也是一样在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

2、热情。只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，房地产销售更是如此，因为销售是一个很长销售的过程。

3、耐心。房地产销售中一个新客户的成交时间一般在一周或一个月甚至更长所以，不论是上门的客户还是电话客户，或是老客户带来的新客户，零零总总的加起来也有不少来客量，

但是成交的客户却不是很多，我们可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有耐心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的成交客户，所以必须有耐心才会把业绩做得更出色。只要有意向的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。在这个漫长的过程中，在自己没有成交而同事有成交的时候，一定要有耐心，暴风雨后便是彩虹。

4、自信心。这一点很重要，把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于成交的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，维护好关系。

5、勤快，团结互助。一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团结互助精心合作才能保证成交的顺利完成。

6、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，客户也不是神，甚至在某些方面客户可能还不如我们。才会更仔细地去工作，认真地去核对资料，及时发现和减少错误的发生。犯错误和返工是的误工和浪费。

7、进一步规范自己的工作流程，在新的一年里避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现。

1、配合本部门完成的芋域阳光、津东城市广场、津东新城第一学校等项目交付计划，安排每一步的工作。在公司交付计划确定后，及时编排项目竣工验收的计划，并按计划实施，确保项目如期交付使用。

2、配合本部门完成年度计划，办理各个项目交付所需的水、

暖、电、天然气等市政配套手续的办理。及早进行市政工程所需的相关工作，并及时报批报验。

3、配合本部门完成公司在建项目芊域阳光、芊域溪源、沔东新城第一学校等项目土地证的办理及取得。

4、配合本部门完成公司新建项目王寺村城改、秦时明月、沔科花园等项目前期报批手续办理，提高报批效率，为公司第一个商品房销售创造一个便利条件。