

2023年二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划(模板6篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。因此,我们应该充分认识到计划的作用,并在日常生活中加以应用。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文,我们一起来看看吧。

二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划篇一

- 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。

<

二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划篇二

委托代理人： 身份证号码：

乙 方： 身份证号码 电 话：

甲方委托乙方独家代理销售甲方在 拥有的店面，（店面编号：），销售面积共计 平方米(以下简称该房产)。

第二条 合作期限

1. 本合同代理期限为 个月，自____ 年____月____日至____年____月____日。在本合同到期前的____天内，如甲、乙双方均未提出反对意见，本合同代理期自动延长____个月，可循环延期。合同到期后，如甲方或乙方提出终止本合同，则按本合同中合同终止条款处理。

2. 在本合同有效代理期内，除非甲方或乙方违约，双方不得单方面终止本合同。 3. 在本合同有效代理期内，甲方不得指定其他销售代理商，否则视同乙方代理销售。乙方有权获得合同中约定的中介费。

1、推广费用由乙方负责。

第四条 委托价格

1、该房产委托乙方销售价格为_____ _ _ _ _，交易中所产生的各项费用与甲方无关(包括中介费)，由乙方自己行解决。

2、乙方视市场销售情况，在甲方确认的销售价目基础上向上灵活浮动，但浮动幅度原则上控制在 %内。

第五条 中介费及代办产权过户手续费

甲方与买方签订正式销售合同后，乙方即可获得本合同所规定的全部中介费。甲方在签订正式销售合同后应不迟于3天将中介费全部支付乙方，乙方在收取中介费后应开具收据。

第六条 甲方的责任

1. 甲方应向乙方提供以下文件和资料：

(1) 甲方的身份证复印件；

按揭保险单等。

(以上文件和资料，甲方应于本合同签订后2天内向乙方交付齐全。) (4) 甲方保证若客户购买的房地产的实际情况与其提供的材料不符合或产权不清，所发生的任何纠纷均由甲方负责。 2. 甲方应积极配合乙方的销售。

1. 在合同期内，乙方应做好以下工作：

(1) 根据市场，制定推广计划；

(4) 在甲方的协助下，安排客户实地考察并介绍销售的房产、环境及情况；(5) 乙方不得超越甲方授权向客户作出任何承诺。

2. 乙方在销售过程中，应根据甲方提供的房产的特性和状况向客户作如实介绍，尽力促销，不得夸大、隐瞒或过度承诺。

1. 在本合同到期时，双方若同意终止本合同，双方应通力协作妥善处理终止合同后的有关事宜，结清与本合同有关的法律、经济等事宜。本合同一旦终止，双方的合同关系即告结束，甲、乙双方不再互相承担任何经济及法律责任，但甲方未按本合同的规定向乙方支付应付费用的除外。

1. 本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，经双方代表签字盖章后生效。2. 在履约过程中发生的争议，双方可通过协商、诉讼方式解决。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

____ 年____月____日

____ 年____月____日

二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划篇三

一：单店店长职权

1，主持门店的整体工作，组织实施公司有关业绩销售方面的决议会议，负责完成公司下达的业绩任务。

2，组织实施门店年度，季度，月度工作和业绩销售以及广告促销计划。3，拟定门店内部管理机构设置方案及各职位的职责范围和标准。4，与区域经理共同拟定门店的基本管理制度和人事奖惩制度。

6，制定门店经纪人的各项具体管理规章制度□

7，提请聘任或者解聘门店经纪人。并报区域经理或相关主管领导审批。8，聘任或者解除应由上级主管聘任或者解聘以外

的房地产经纪人。9，制定经纪人的招聘、工作指导与培训计划。

10，行使公司和主管上级授予的其他职权

11，制定门店内奖金的分配奖励方案。

12，门店顾客关系维护和顾客投诉处理。

13，对直接下属的奖惩权力以及对下属的工作的监督和检查权力。14，有限资金的支配权力。(店内资金)

15，对直接下属的工作争议裁决权力。

16，单店店长职权范围内的其他管理和职权。

二：单店店长岗位职责，

2，负责组织销售市场调研、信息收集和政策法规的研究工作，及时掌握市场动态，跟踪把握市场行情，及时提出合理的整体业绩销售计划和方案，认真组织落实和努力完成门店的业绩销售目标。

3，负责门店内各项业务(如：门店环境和员工工作状态监督、广告，门店会议、销售、培训、合同、按揭、收款、过户、房客源管理开发、财物管理、市场商圈调研，等等)的协调完成。

4，及时协调和整理解决客户和业主的各类投诉并及时反馈有关信息，认真做好门店各项服务工作。维护公司和门店服务水平以及美誉度。

5，负责向上级提交门店销售统计与分析报表。

6，把握重点顾客，参加谈判和签定合约，责成交合同的签收及审核。

9，负责对门店内房地产经纪人进行培训和管理，根据实际工作情况向公司建议奖励、留用、处罚及解聘房地产经纪人。

10，定期向区域经理提交工作报告及工作计划□

11，负责处理门店内的经纪人之间的纠纷，做好协调工作。做到公平公正。对事不对人。

12，服从领导的工作安排，协调好上下级关系。

13，负责门店内经纪人的各项具体工作要求和安排。定期和经纪人进行沟通和鼓励。

14，负责门店内经纪人心态和工作状态的随时调整，保持门店内工作士气的状态。

16，与区域经理和公司其他店长沟通和协调，共同探讨业务发展状况和解决门店经营中碰到的问题。

17，制定出详细的经纪人培训计划，并监督实施。

19，举行门店公关活动、促销活动、软性宣传主题文字及发布等，上报区域经理，做到有计划按步骤的开展促销活动宣传工作。

20，组织门店销售会议和每日例会，

21，根据公司规定，对经纪人进行考核。

22，完成公司或者区域经理交办的任务。

24，处理门店突发事件和公关危机处理，门店的公共关系拓

展

25、审核关于门店广告包括报纸广告□dm单，橱窗房源内容等。

26、建立良好市场口碑，延伸和提高公司品牌形象。

27、提升员工工作士气，未来相关储备人才的培养。

28、其他单店店长需要履行的职责。

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。

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。

21□工作总结(看房总结经验)，准备第二天工作计划(客与业主需联系)

22、心动不如行动，心勤不如手勤，主动出击，才能争取入息。各位同仁：请随时随地将自己的工作与以上“日常工作”进行比较，检查自己做到了什么，没做到什么!建议将此“日常工作”摘录于自己工作簿上，时常鞭策自己，指引自我!长

此以往，成功之时指日可待！

一. 招聘

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：

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

1. 公司介绍(企业文化)

2. 二手房基础知识(各种专业术语的解释、二手房市场的分类、房屋建筑年代，影响房价的因素等)

3. 如何开展工作

5. 经纪人的工作计划

7. 贷款过户及其中介费等费用计算

8. 贷款过户等日常工作操作流程
9. 接待客户的流程，以及方法和技巧
10. 带客户看房的方法和技巧及注意事项
11. 客户如何跟进回访
12. 买卖、租赁合同的签订
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

当然以上基础培训希望由公司安排总统一培训完成，其他专业知识和技巧由店长完成，也可以邀请优秀连锁店长来讲，这样做可以使店内员工感觉到我们讲师团队比较强大，对公司充满信任，形成资源共享，从而达到更好的培训目的。培训结束后要进行一次测试。加深员工的印象，反复练习，让经纪人养成良好的工作习惯。

三. 会议

会议是了解店内员工的方式，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：

第一. 早上8：20准时开始(全体员工参加可轮流主持)。

第二. 全体员工熟记公司企业文化店内口号(声音要洪亮, 鼓舞士气, 让员工进入工作状态。)

第三, 对昨天员工优秀的表现给予表扬

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。

3. 社区活动，到成交量大的小区做社区，抢占市场。

开展以上业务是为了让经纪人必须从店里走出去，有事做足够的了解市场需求，做到对自己的社区非常熟悉。以此为基础，才能更好的开展业务。

六. 合作

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!!!

二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划篇四

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好的。

二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划篇五

希望在年底至少完成销售指标720xx元。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

二. 目标

1. 全面、较深入地掌握我们房源的地段优势并做到应用自如。
2. 根据自己以前所了解的和从其他途径搜索到的信息，搜集客户信息100个。
3. 锁定有意向客户30家。
4. 力争完成销售指标

三. 工作开展计划

众所周知，现代房产销售的竞争，就是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，而我们房产销售也是一种“服务”，所以前期工作即就是售前服务更是我们工作的重中之重。正是因为如此，我的工作开展计划也是围绕“售前服务”来进行。

1. 多渠道广泛地收集客户资料，并做初步分析后录入，在持续的信息录入过程中不断地提高自己的业务知识，使自己在对房产销售特点掌握的基础上进一步的深入体会，做到在客户面前应用自如、对答如流。
3. 在用电话与客户交流的过程中，实时掌握其心理动态，并可根据这些将客户分类。
4. 在交流的过程中，锁定有意向的客户，并保持不间断的联系沟通，在客户对我们的“产品”感兴趣或希望进一步了解的情况下，可以安排面谈。
6. 对每次面谈后的结果进行总结分析，并向上级汇报，听取领导的看法。克服困难、调整心态、继续战斗。
7. 在总结和摸索中前进。

二手房销售经理的工作计划和目标 二手房销售个人工作计划篇六

一、熟悉公司的和基本业务工作。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顺手。

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和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，陌生人多种方式联系客户，加紧联络客户感情，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。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。