

房产渠道月度工作总结 房产中介渠道方案 (汇总8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

房产渠道月度工作总结篇一

作为销售部中的一员，从我入职起就深深感到自己身负的重任，作为企业的窗口、公司的形象，自己的一举一动、一言一行也同时代表了一个企业的形象，因此激励我从始至终不断的自我的提高，不断的高标准要求自已，不断的克服自己的缺点发挥自己的长处。并要在高素质的基础上要求自己不断加强专业知识和武装专业技能，做一个专业知识过硬、沟通协调能力强、能够吃苦耐劳、并具有良好团队协作精神的优秀销售工作者。

从入职到20xx年年末，我共销售出住宅xx套，总销售xx元，占总销售套数的xx%[]并取得过其中xx个月的月度销售冠军。但作为具有xx年房地产销售工作的老业务人员，虽然进入公司时间较短，这样的一组数字对于我个人而言，还是不够满意，希望在20xx年度，会有所进步，有所突破，更好的体现和实现自我价值。

新的环境带来新的契机，但新的环境也带来了自我的压力，经历短短的公司专业培训后，在公司领导的关怀下，在同事的细心帮助下，我才能够很快的'熟悉我们xxxx的项目知识，和了解xxxx房地产市场的形式。人性化的管理模式、通畅的部门衔接、热情向上的团队精神……面对这些良好的工作环

境，坚定了我作为这个集体一员的信念，给予了我做好一名作为企业窗口的销售工作者的信心，激发了我对于这样一个集团、一个企业、一个集体的热爱。让我在这个良好的空间中奋进，欢畅淋漓的驰骋在销售工作的舞台上。

强大的企业实力、坚实的资金基础、优秀的管理团队，即使作为一名普通销售工作者的我，也体会到无比的自信，使我在直接面对客户群体的时候，能够用我的这份自信去感染客户，建立客户对我们企业、我们项目的信心，更好的完成一个个销售任务，更好的完成我们的销售工作。

作为一名冲锋在销售第一线的销售人员，通过直接面对不同的客户群体，对我们阳光地中海项目的一些理解与期望挑点小毛病。

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的□xx月的成功开盘，使我们xxxx成为众所周知的高档项目，也是我们树立品牌形象的起点。一期的项目全部销售，给我们二期增加了很多信心，二期的成功销售就给我们推向了又一个高峰别墅。

在近一个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不同程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，而且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。通过这些了解，结合xxxx高端项目产品越来越多的现状，让我更深刻的认识到xx土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

20xx年我们别墅项目将实现现房实景销售，但结合xx的整个市场，压力依然很大。

第一，同比xx同档别墅项目，我们的价格优势并不明显；

第二，建材和建料方面与其它项目相比，也有一定的劣势；

第三，而且同地区的别墅项目也很多，势必会给我们别墅项目得销售增加一定的压力。虽然压力比较大，但在我们这样优秀团队的努力下，在新的一年里一定会有新的突破，新的气象，一定能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

房产渠道月度工作总结篇二

金融渠道专员岗位职责

1、金融渠道专员岗位职责

3、执行渠道商的培训、售前协助、售后客户服务和技术支持；
4、配合渠道开发部门成本分析和控制方案； 5、完成领导交办的其他任务； 6、适应短期出差。

2、金融渠道专员岗位职责

1、根据公司提供意向客户资源开发客户；

2、定期通过电话、网络等渠道回访客户，根据分析团队咨询给出专业建议；

3、主动服务客户，传递公司产品及分析团队的策略及资讯；

4、以专业、客观的角度，帮助客户树立正确投资理念，提升投资价值；

5、及时跟踪、维护重点客户；

6、接受部门领导安排的其他工作。 3、金融渠道专员岗位职责

1、负责搜集新客户的资料并进行沟通，开发新客户；

2、通过电话与客户进行有效沟通了解客户需求, 寻找销售机会并完成销售业绩;

3、维护老客户的业务, 挖掘客户的最大潜力;

1、负责与金融监管部门、银行、券商等机构的相关联络沟通工作。 2、负责投融资者关系的管理工作, 做好公司、投融资方及第三方之间的沟通协调工作。

3、负责渠道的开拓、建立和维护。

4、负责对市场发展前景和同行状况进行调研并提出合理化意见与建议;

5、完成领导交办的其他工作。 5、金融渠道专员岗位职责

1、通过公司联系好的客户, 帮助客户开户 2、协助意向客户办理开户, 入金等手续;

3、支持客户的技术交流, 接受并解决客户的问题;

4、在公司系统、全面的培训支持下, 不断对自我进行挑战和激励。

渠道经理招聘要求:

岗位概述:

根据公司战略目标, 组织完成公司整体招商业务计划; 与各类金融机构、大客户等渠道建立联系、发展渠道、拓展市场, 推广产品, 以达到完成渠道销售的目的。

发展空间:

渠道总监/营销总监

销售经理/投资管理部经理

岗位职责： ? 渠道方面：

1. 负责组织收集市场信息，制定渠道招商开发策略，推动招商渠道横向和纵向的拓展；

3. 拓展销售渠道资源，与合作渠道建签订合作协议；

4. 协助渠道总监开拓、沟通和管理各区域的重要客户，并负责协调维护公司重要客户及对

外公共（渠道、大客户）关系。5. 领导交办的其他事情； ? 管理方面：

4. 负责渠道产品的培训，对合作渠道同时负有培训的责任； 5. 领导交办的其他事项。

任职要求：

教育背景：大专及以上学历；金融或相关专业；

从业经验：2年以上工作经验，1年金融行业从业经验；

北京中方信富投资管理咨询有限公司上海分公司

企业规章制度

一、上海分公司工作目标

4、构建公司金融业务信息渠道网络，衔接沟通相关政府管理部门及监管部门，采集、分

5、建立分公司业务的各类操作规范，组织对辖内公司金融业务进行规范检查和指导；

9、根据业务发展的需要，配合总分行的市场营销策略，组织阶段性市场营销活动；

13、对分行公司金融业务的营销活动进行管理，确保各类市场营销活动有序进行，杜绝不正当竞争行为； 14、负责公司金融业务客户经理考核系统的操作、运行及维护。

（二）营销部门（团队）职责

1、按照分行公司金融业务发展战略和工作部署，拟定具体营销方案，并组织实施；

7、按照总分行发展规划，适应银行业发展趋势，优化客户结构和业务结构，确保各项业务持续快速增长。

二、岗位职责

（一）公司金融部门负责人

8、完成行长室交办的其他各项工作和任务。

（二）产品经理岗

11、完成行长室交办的其它任务。

房产渠道月度工作总结篇三

随着社会渠道代理商的壮大和快速发展，综合卖场、专营店、代理点、加盟店的发展迫切需要一支专业化的服务支撑团队。

建设服务型支撑团队建议实行五个保障：

1、人员保障：细化分工，清晰职责；规范化的工作手册，推行渠道日记。

2、系统保障：代理商营业受理权限分级；系统培训；系统故障处理；提供一站式业务量统计系统和代办费查询系统。

4、培训保障：承接省市公司及外部培训机构的培训计划，针对店员、促销、代理商建立常态化培训制度。

1、营销支撑经理：负责促销活动策划、商业合作洽谈、代理渠道助销、物料陈列指导、营销人员培训。

2、系统支撑经理：负责营业受理权限分级及管控，电信系统的使用培训，发展量分析，主推套擦分析等。

3、结算支撑经理：负责业务提成统计与结算，空充机布放及返利，为代理商提供透明、清晰、快捷的查询及支付方式。

4、服务支撑经理：建设代理商服务热线及网络平台，加强渠道中心与代理商的沟通交流，为代理商提供新品推荐、调价通知、新政策营销技巧等指导，同时与流量经营中心合作为代理商提供广告制作□dm宣传单制作，彩铃制作等服务。

当前社会代理渠道的建设对电信而言是一个全新的课题，依靠几个人或者个别部门的支撑已经远远不能满足电信公司对社会渠道建设的更高要求，代理商始终是以利益为导向的群体，如何最大限度的发挥代理商的力量是各大运营商将来占领市场的主要手段之一，通过一年多的努力，我们已经建立起了自己的代理商队伍，而且已经见到了效果，虽然我们的社会渠道的价值还不是很高，对代理商的吸引力有限，但是，只要我们坚持发展社会渠道，坚持“运营商服务代理商-代理商服务用户-用户为运营商创造价值”的利益链条，就一定能够实现合作共赢的局面。

同行探讨请加qq771800526 微博：焦斌1984

房产渠道月度工作总结篇四

一、授权店管理

渠道经理对授权店进行分期管理，运作引导期（建议至少 1 周）进行一对一驻店管理，运作成熟期（引导期结束后）对辖区授权店进行每月不少于4次，每次约1-2小时（不包含交通时间，时间长短可随具体情况而异）的一对多巡店管理，同时第三方市场研究公司对授权店进行定期巡查。

（一）网点拓展

2、对有合作意向的网点进行资格审核，包括证照核对及实地核查，把好网点审核第一关，提高渠道建设质量。

（二）网点维护

6、负责实时收集与反馈辖区内授权店的相关信息，并制定相关优化建议；

7、负责结合区域特色，协调落实授权店相关的户外营销活动。

二、直销点管理

渠道经理每月对每家直销点进行不少于2次的巡查，每点每次巡查时间约15-30分钟（不包含交通时间，时间长短可随网点星级及具体情况而异），同时第三方市场研究公司定期对直销点进行巡查。

（一）网点拓展

2、对有合作意向的网点进行资格审核，包括证照核对及实地核查，把好网点审核第一关，提高渠道建设质量。

（二）网点维护

2、负责对辖区内直销点进行业务监督、支撑和指导，受理直销点

提出的相关咨询和申请，并协助直销点做好相关客户投诉的处理；

5、负责实时收集与反馈辖区内直销点的相关信息，并制定相关优化建议；

6、负责结合区域特色，协调落实辖区内直销点相关的户外营销活动。

房产渠道月度工作总结篇五

前言

通过推广it资源管理的平台，因而建立某某公司的市场环境，业务逻辑，并与传统业务相互促进，形成良性健康的拓展前景，这是某某公司市场部近期的主要工作目标。

企业宗旨：始终坚持“以技术求发展、以质量求生存、以信誉交朋友”，用科学的设计和先进的施工为用户创造一个确保计算机的可靠性、使用寿命及工作人员身心健康的工作环境。

企业信条：精神是支柱、团结是力量、纪律是保证、信誉是生命

质量服务理念：199

某某公司依靠科学化的管理，本着敬业、专业、创新的某某精神，不满足于已经在政府机关、金融系统、邮电通信、保

险、电力、石化、军队机构等行业取得的业绩，正在与时俱进、再造辉煌！

以市场导向为核心，拓展客户的需求，以信息技术产品服务为线索，扩展市场占有率。

以行业龙头为核心，供应链为线索，向中国电信，中国移动，房地产集团等企业靠拢，同时向下游企业推广。

背景

某某公司拥有来自政府、机关、事业单位以及企业的市场资源。高速发展的信息技术与不断增长的客户需求，培养出某某公司业务的推广契机。挖掘客户的应用需求，建立代理商渠道，推销高新技术产品及解决方案，成为市场部近期的主要工作目标。

方案

我们的方案旨于树立团队奋斗目标，以集体部署带动员工成长，帮助渠道代理商发展业务，培养协同操作技巧。

1、渠道拓展

1.1、建立渠道代理制度

1.1.1、合作共赢

通过渠道体系的建立，对渠道的支持与管理，建立和谐的渠道环境，确保厂家、客户、某某公司、渠道的共同长期利益。

1.1.2、耕耘收获

鼓励渠道对市场的长期耕耘、某某公司品牌在行业市场的长期树立，持续为渠道创造最大价值。

1.1.3、产品渠道架构

定制渠道拓展工作计划，各级渠道业务分成，操作流程，代理业务接洽组织，认证技术服务资质，向用户及渠道提供售后服务支持。

1.2、渠道代理招商工作

举办产品渠道招商会，会议程安排，设计演讲稿，讲演训练人员，试演，联络协办单位，媒体发布联络，技术讲座，宣传资料，渠道代理商联络管理，发函邀请，电话确认，会议提醒，会场布置，奖品安排，会场控制，名片、问券收集及录入，会后联络工作。

1.3、业务操作流程

报备流程，招商会举办申报流程，产品安装申报流程，产品撤场申报流程，渠道代理商协议签定流程，渠道代理商撤消流程，产品销售合同审批流程，渠道代理商奖励审批流程等等。

1.4、知识交流环境

1.4.1、产品知识讲座

1.4.2、产品推广技巧研讨会

1.4.3、产品问题及解决方案知识库

1.5、客户体验环境

在公司内部建立代理产品的体验环境，邀请客户或代理商代表人员上门或通过网络远程控制体验产品的运行效果。

1.6、技术支持

向客户或代理商提供技术咨询，根据产品技术知识库查询相关信息，反馈和

转达问题的解决方案，现场或在电话中解决技术问题。

1.7、渠道市场管理

为促进产品销售、资金的快速流通，让渠道市场在良性竞争的环境下健康成长，防止出现厂家、渠道、直销人员在市场竞争中产生冲突，影响我公司的业务收入，从而建立优良的渠道管理体系。

1.7.1、明确渠道分工，优化渠道层次结构：

1) 优先支持增值服务商建设下级渠道。

增值服务商以低端产品押货、物流分销和渠道支持为主要定位

银牌增值代理商的销量全部计入增值服务商

2) 增值代理商保证质量。

强化增值代理商对客户、行业和项目的定位跟踪，提高做单成功率

3) 对不同类型渠道制定不同考核奖惩制度。

对增值服务商设立台阶奖励以强化承诺额管理，并设立物流奖励

对增值代理商设产品推广奖，加大项目支持政策倾斜

4) 对二级渠道(代理商)签约，纳入渠道管理体系

1.7.2、细化渠道考核政策，引导渠道健康发展

1) 增值服务商考核销售额、二级渠道建设数量、二级渠道建设质量及均衡度、对二级渠道供货及时率、市场活动等。

代理协议设考核台阶和物流奖励，其他项目设立“年度最佳分销奖”进行考核

2) 增值代理商的考核：总体销售额、中高端产品比例、行业活动等。

通过设立“产品推广奖”和“项目合作奖”进行考核

3) 代理商(二级)：考核销售额

1.7.3、加强渠道的管理、支持及培训，提高代理的积极性及销售能力。

1) 制定严格、科学、合理的价格体系。监控价格秩序，保证代理商利润空间。

2) 区分不同代理(增值服务商及增值代理商、某某及非某某渠道)，提供不同的支持方式。

3) 区分代理不同人员需求，提供相应的培训，提高代理售前咨询和营销能力。

2、直接销售

2.1、销售人员技巧培训

2.1.1、目标设定的原则

2.1.2、时间管理的原则

2.1.3、个人绩效与团队绩效

2.1.4、化解冲突、携手合作

2.1.5、销售人员的客户服务

2.1.5.1、不同视角看服务

2.1.5.2、积极服务的步骤

2.1.5.3、应对挑战性的客户，将投诉变成机会

2.1.6、销售人员解决问题技巧

2.1.6.1、解决问题的流程

2.1.6.2、常用工具

2.1.7、建立个人客户关系

2.1.8、电话直销

2.1.9、踩点

2.1.10、培养日常习惯

2.2、人员职责分工

×××：主要负责二级代理商的开拓，直接销售为副；

×××：协助欧阳俊曦进行直接销售，文档管理，客户关系管理。

2.3、知识共享

建立销售技巧，产品技巧，系统集成技巧，网络应用□q&a知识库等多方面的知识论坛，以公司内部网或研讨会等形式进行企业文化氛围的培养。

2.4、厂家培训

2.5、业务流程

2.7、客户资源管理

2.8、业务跟踪

2.9、文档管理

【渠道销售工作计划】

在已经到来的xx年里，世界在发展，时代在前行，人们都充满着希望。在新一年里，公司也将迎来更大的发展，为了贯彻公司在总结会议方面关于创新的理念，结合公司今年在体制和机制上的改革，渠道部全体同仁都提出了一些自己在新一年里营销的思路和方法，望领导和其他同事给与批评和指导。

渠道部在公司销售方面，肩负着最重要的角色，发挥着重要作用，根据公司总结会议提出的今年各个品牌销售任务，如果还沿用以前的营销思路，定会给今年完成任务造成很大压力。所以必须对每个人高标准，严要求，不断创新工作思路。渠道部将参照以下几点做为今后在工作中的指导，完成今年既定的销售目标。

一. 老客户的回访和沟通

对于老客户的回访是不定期的，在节假日里一定要送出问候和祝福的，在重要的日子里可以送些小礼品以增进感情。在

平时，我们也要和客户保持联络，关心他们的状况，平常可以通过电话和公司qq eami等联络感情。如果方便的话，可以登门拜访客户，以便促进我们和客户之间的关系。对于大客户反映的问题，我们会作为重点来解决，及时把信息反馈，让他们有一种被重视的感觉。当然对于一般客户的问题我们也不会忽略。总之要维护客群关系，沟通是关键。我们会尽最大努力把客群关系搞好。

二. 新客户的开发

在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户, 推广新产品. 1. 3—4月份，第一个工作：回访和预约一部分初步意向客户。了解客户真实需求，全方面的了解自己的产品。记录客户所提出问题。第二个工作：全方位的市场调研，了解竞争对手的全面情况。针对性地进行pk

2. 先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

3. 对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

4. 销售目标不仅体现在具体的每一个月度，而且还责任到人，量化到人，并细分到具体市场。

. 制定出月计划和周计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。

见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，最好先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办

理事项。

5. 和公司其他销售人员要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技。综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略，形成强大的营销合力。

三. 建议

在维持公司现有品牌不变更的前提下，渠道部所有同事希望公司可以从两方面去考虑，拓宽公司经营思路和模式。

第一：在做好本职工作的同时，利用一切可以用到的资源，在本地以及就近区域发展部分大型终端客户，一来可以加大公司利润回报，二来，量上也可拉动一部分，减轻压力。三，还可以给业务员增加一部分收入。要真正做为一个重点想法去实施，不是说说走过场。

第二：对现今所有客户采取积分返点制，在公司给所有客户设立一个户头，定期核对客户回款金额，达到一定数额的同时，根据实际情况给与一定的返点奖励，产生一股凝聚力。在回款上也可以形成一定的刺激度。

总体来说，对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识, 为公司树立更好的形象, 让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

房产渠道月度工作总结篇六

一、授权店管理

渠道经理对授权店进行分期管理，运作引导期（建议至少 1 周）进行一对一驻店管理，运作成熟期（引导期结束后）对辖区授权店进行每月不少于4次，每次约1-2小时（不包含交

通时间，时间长短可随具体情况而异）的一对多巡店管理，同时第三方市场研究公司对授权店进行定期巡查。

（一）网点拓展

2、对有合作意向的网点进行资格审核，包括证照核对及实地核查，把好网点审核第一关，提高渠道建设质量。

（二）网点维护

6、负责实时收集与反馈辖区内授权店的相关信息，并制定相关优化建议；

7、负责结合区域特色，协调落实授权店相关的户外营销活动。

二、直销点管理

渠道经理每月对每家直销点进行不少于2次的巡查，每点每次巡查时间约15-30分钟（不包含交通时间，时间长短可随网点星级及具体情况而异），同时第三方市场研究公司定期对直销点进行巡查。

（一）网点拓展

2、负责对辖区内直销点进行业务监督、支撑和指导，受理直销点

2 / 32 / 3 提出的相关咨询和申请，并协助直销点做好相关客户投诉的处理；

5、负责实时收集与反馈辖区内直销点的相关信息，并制定相关优化建议；

6、负责结合区域特色，协调落实辖区内直销点相关的户外营销活动。

房产渠道月度工作总结篇七

(二)迎送客户。热情、文明地对进出网点的客户迎来送往，从客户进门时起，大堂经理应主动迎接客户，询问客户需求，对客户进行相应的业务引导。

(三)业务咨询。热情、诚恳、耐心、准确地解答客户的业务咨询。

(四)差别服务。识别高、低端客户，为优质客户提供贵宾服务，为一般客户提供基础服务。

(五)产品推介。根据客户需求，主动客观地向客户推介、营销我行先进、方便、快捷的金融产品和交易方式、方法，为其当好理财参谋。

(六)低柜服务。有条件的营业网点依据个人客户提供的有关证明资料，办理个人客户的冻结、解冻和挂失、解挂等非现金业务。

(七)收集信息。利用大堂服务阵地，广泛收集市场信息和客户信息，充分挖掘重点客户资源，记录重点客户服务信息，用适当的方式与重点客户建立长期稳定的关系。

(八)调解争议。快速妥善地处理客户提出的批评性意见，避免客户与柜员发生直接争执，化解矛盾，减少客户投诉。对客户意见和有效投诉的处理结果在规定时间内及时回复。

(九)维持秩序。保持整洁的卫生环境；负责对网点的标识、利率牌、宣传牌、告示牌、机具、意见簿、宣传资料、便民设施等整齐摆放和维护；维持正常的营业秩序，提醒客户遵守“一米线”，根据柜面客户排队现象，及时进行疏导，减

少客户等候时间;密切关注营业场所动态,发现异常情况及时报告,维护银行和客户的资金及人身安全。

(十)工作要求。大堂经理必须站立接待客户(可坐下与客户谈业务),做到眼勤、口勤、手勤、腿勤,穿梭服务于客户之间;要记载好工作日志(履行基本职责情况)和客户资源信息簿(重点客户情况);因故请假,各行应安排称职人员顶替,不得空岗。

(十一)定期报告。定期归纳分析市场信息、客户信息、客户需求及客户对本网点产品营销、优质服务等方面的意见,提出改进的建议,以书面形式每月向主管行长和网点负责人报告一次(遇重大问题随时报告)。对大堂经理反映的问题,行领导和网点负责人应及时研究,并采取有针对性的措施加以解决。

【扩展阅读篇】

工作总结格式一般分为:标题、主送机关、正文、署名四部分。

(2)前言。即写在前面的话,工作总结起始的段落。其作用在于用简炼的文字概括交代工作总结的问题;或者说明所要总结的问题、时间、地点、背景、事情的大致经过;或者将工作总结的中心内容:主要经验、成绩与效果等作概括的提示;或者将工作的过程、基本情况、突出的成绩作简洁的介绍。其目的在于让读者对工作总结的全貌有一个概括的了解、为阅读、理解全篇打下基础。

(3)正文。正文是工作总结的主体,一篇工作总结是否抓住了事情的本质,实事求是地反映出了成绩与问题,科学地总结出了经验与教训,文章是否中心突出,重点明确、阐述透彻、逻辑性强、使人信,全赖于主体部分的写作水平与质量。因此,一定要花大力气把主体部分的材料安排好、写好。正文

的基本内容是做法和体会、成绩和缺点、经验和教训。

1) 成绩和经验这是工作总结的目的，是正文的关键部分，这部分材料如何安排很重要，一般写法有二。一是写出做法，成绩之后再写经验。即表述成绩、做法之后从分析成功的原因、主客观条件中得出经验教益。二是写做法、成绩的同时写出经验，“寓经验于做法之中”。也有在做法，成绩之后用“心得体会”的方式来介绍经验，这实际是前一种写法。成绩和经验是工作总结的中心和重点，是构成工作总结正文的支柱。所谓成绩是工作实践过程中所得到的物质成果和精神成果。所谓经验是指在工作中取得的优良成绩和成功的原因。在工作总结中，成绩表现为物质成果，一般运用一些准确的数字表现出来。精神成果则要用前后对比的典型事例来说明思想觉悟的提高和精神境界的高尚，使精神成果在工作总结中看得见、摸得着，才有感染力和说明力。

2) 存在的问题和教训一般放在成绩与经验之后写。存在的问题虽不在每一篇工作总结中都写，但思想上一定要有个正确的认识。每篇工作总结都要坚持辩证法，坚持一分为二的两点论，既看到成绩又看到存在的问题，分清主流和枝节。这样才能发扬成绩、纠正错误，虚心谨慎，继续前进。

写存在的问题与教训要中肯、恰当、实事求是。

(4) 结尾一般写今后努力的方向，或者写今后的打算。这部分要精炼、简洁。

(5) 署名和日期。署名写在结尾的右下方，在署名下边写上工作总结的年、月、日，如为突出单位，把单位名称写在标题下边，则结尾只落上日期即可。

简而言之：

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统

的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。那么，工作总结怎么写？个人工作总结的格式是怎样的？详情请看下文解析。

（一）基本情况

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。具体可以参考部分工作总结范文。

（二）写好总结需要注意的问题

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、

详略之分，该详的要详，该略的要略。另外，在结尾处也可以附上下一步个人工作计划。

房产渠道月度工作总结篇八

在已经到来的xx年里，世界在发展，时代在前行，人们都充满着希望。在新一年里，公司也将迎来更大的发展，为了贯彻公司在总结会议方面关于创新的理念，结合公司今年在体制和机制上的改革，渠道部全体同仁都提出了一些自己在新一年里营销的思路和方法，望领导和其他同事给与批评和指导。

渠道部在公司销售方面，肩负着最重要的角色，发挥着重要作用，根据公司总结会议提出的今年各个品牌销售任务，如果还沿用以前的营销思路，定会给今年完成任务造成很大压力。所以必须对每个人高标准，严要求，不断创新工作思路。渠道部将参照以下几点做为今后在工作中的指导，完成今年既定的销售目标。

对于老客户的回访是不定期的，在节假日里一定要送出问候和祝福的，在重要的日子里可以送些小礼品以增进感情。在平时，我们也要和客户保持联络，关心他们的状况，平常可以通过电话和公司qq eami等联络感情。如果方便的话，可以登门拜访客户，以便促进我们和客户之间的关系。对于大客户反映的问题，我们会作为重点来解决，及时把信息反馈，让他们有一种被重视的感觉。当然对于一般客户的问题我们也不会忽略。总之要维护客群关系，沟通是关键。我们会努力把客群关系搞好。

在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户，推广新产品。

1、3—4月份，第一个工作：回访和预约一部分初步意向客户。了解客户真实需求，全方面的了解自己的产品。记录客户所

提出问题。第二个工作：全方位的市场调研，了解竞争对手的全面情况。针对性地进行pk

2、先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

3、对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

4、销售目标不仅体现在具体的每一个月度，而且还责任到人，量化到人，并细分到具体市场。制定出月计划和周计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。

见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办事项。

5、和公司其他销售人员要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技。综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略，形成强大的营销合力。

在维持公司现有品牌不变更的前提下，渠道部所有同事希望公司可以从两方面去考虑，拓宽公司经营思路和模式。

第一：在做好本职工作的同时，利用一切可以用到的资源，在本地以及就近区域发展部分大型终端客户，一来可以加大公司利润回报，二来，量上也可拉动一部分，减轻压力。三，还可以给业务员增加一部分收入。要真正做为一个重点想法

去实施，不是说说走过场。

第二：对现今所有客户采取积分返点制，在公司给所有客户设立一个户头，定期核对客户回款金额，达到一定数额的同时，根据实际情况给与一定的返点奖励，产生一股凝聚力。在回款上也可以形成一定的刺激度。

总体来说，对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识，为公司树立更好的形象，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。