# 最新房地产工作计划表(十五篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-03-26

*房地产工作计划表一(一)销售节奏的制定原则：推广销售期指从市场导入开始至产品开盘销售，较大规模的项目一般持续3xx4个月的时间，因为xx项目一期体量较小，建议以2个月左右为好，再结合以实际客户储备情况最终确定;另外，由于销售节点比工程节点易...*

**房地产工作计划表一**

(一)销售节奏的制定原则：推广销售期指从市场导入开始至产品开盘销售，较大规模的项目一般持续3xx4个月的时间，因为xx项目一期体量较小，建议以2个月左右为好，再结合以实际客户储备情况最终确定;另外，由于销售节点比工程节点易于调整，一般情况下为项目部先出具基本的工程节点，据此营销策划部制定销售计划。制定本计划的重要节点时间时，未与工程部跟进。故本销售计划相关节点只是初稿。待工程节点确定后，再最终定稿。

1.推广销售期安排3xx4个大的推广节点，节点的作用在于不断强化市场关注度，并使销售保持持续、连贯。

2.鉴于年底临近过年的情况，开盘销售强销期应避开春节假期。

3.开盘销售前应确保样板区、样板房景观、工程施工达到开放效果。

(二)销售节奏安排：

1. 20xx年10月底—20xx年12月，借大的推广活动推出xx项目

2. 20xx年10月底—20xx年11月初，召开产品发布会，正式启动某项目，同时策划师对市场进行第一次摸底。

3. 20xx年1月中旬，开放样板房，同时策划师对市场进行第二次摸底。

4. 20xx年1月下旬，春节之前，开盘销售强销。

1.户型统计：

由工程部设计负责人、营销部xx共同负责，于xx年12月31日前完成

鉴于xx项目户型繁多，因此户型统计应包含对每一套房型的统计，包括户型、套内面积、户型编号、所在位置。

2.销讲资料编写：

由营销部xx、策划师负责，于20xx年12月31日前完成

xx项目销将资料包括以下几个部分：

购买xx的理由：产品稀缺性销讲

基本数据：xx的主要经济指标、户型面积统计、配套情况、建筑风格、景观设计、交通情况、交房时间、主要交房配置、物管收费;涉及到设计单位的，由其出具销讲材料。20xx年12月31日前，由xx整理后，统一作为产品和项目优势说辞。

建筑工艺及材料：需要在xx年12月15日前由工程部出具项目采用的新工艺材料，新技术等基本基本资料。20xx年12月31日前，由xx整理后，作为材料工艺说辞。

客户问题集：以答客问形式书写，针对英郦庄园的优劣势，做出销讲解决办法。

样板区销讲：

不利因素公示

3.置业顾问培训：

2.预售证

由销售内页负责，于20xx年1月10号前完成

3.面积测算

由销售内页负责，于20xx年1月10号前完成

4.户型公示

由于xx项目户型种类繁多，户户均不同，所以在销售前应准备户型的公示，方便客户选房，避免置业顾问出错。由策划师负责，于20xx年1月10号前完成。

5.交房配置

由工程设计线蒋总负责，于20xx年1月10号前完成。

6.一公里外不利因素

由策划师负责，具体调研后，与销售经理xx会商后，于20xx年1月10号前完成，分析总结后，作为销售时重点关注的抗性，专门进行培训。

(一)样板区

1.样板区范围：考虑到xx项目销售必须突出良好居住环境的气氛，因此我们将xx售楼中心至1#样板房区域所包含的整个大区都打造成为样板区。物管，保洁等须按照样板房的管理规定进行管理。其中有两套样板房、售楼部到样板间的\'步行情趣长廊、叠水喷泉、及10#的临时景观区域。(注：从售楼部至样板房之间的参观浏览线路，以下暂定为y区)

2.样板区作用：最大限度的展现温江宜居，城在林中氛围、家居水畔的氛围，体现国色天香大社区远见、高档、生态、宜居、增值的社区概念，体现独具特色的建筑风格。

3.样板区展示安排：确定对y区沿线情调、步行道的包装方式和具体要求;确定y区道路沿线灯光布置方案，灯具选型要求和效果交底;明确样板区工程施工、营销包装整体和分步实施节点、任务分解;具体见附后(参观园线说明)

(二)样板房

1.样板房选择：样板楼选定为1#楼，1#楼一方面靠近售楼部，由于样板间前10#修建时间较晚，样板间会有较好的景观视线，另外1#楼位于英郦庄园主入口不远，不会影响后期其他楼幢施工，同时也不产生其他楼幢施工影响客户参观的情况。选定1#楼平层、底跃各一套。

2.样板房作用：考虑到xx项目户型面积偏大，通过样板房精装修设计可以引导客户更好的理解户型设计，同时也是对推广所倡导的享乐主义生活的一种实体诠释。

3.样板房展示安排：前期设计，包装由项目部同事负责，xx跟进协调。样板房应于xx年12月底前完成，以便于先期推广时，到访客户时参观。样板房的日常管理工作由营销部xx负责，。

包括沙盘模型、户型模型、户型图的制作：

1.沙盘模型：xx和策划师协商后，由策划师联系相关单位制作

2.户型模型：xx和策划师协商后，由策划师联系相关单位制作

3.户型图：xx和策划师协商后，由策划师联系相关单位制作

均价确定：包括销售均价及赠送面积等由策划师和销售部职业顾问踩盘整理数据，策划员协同xx写出定价报告，报领导审批后执行。价格按建筑面积计算，不包括赠送面积。价格策略包括：销售均价，销售起价，销售实得单价，套内单价。价格走势分析，节点价格初步预计，职业顾问优惠权限，销售主管优惠权限，销售经理优惠权限，内部员工推荐优惠权限，公司领导优惠权限，一旦确定优惠权限，坚决执行，防止权限不明，私放优惠，扰乱现场销售。

时间安排：营销策划部于20xx年1月10日提出销售价格表和销售政策。

**房地产工作计划表二**

（一）企业文化建设：始终把优秀的企业文化作为企业发展的核心竞争力，把\"三十二字方针\"融入到具体的工作中，导入cis系统；提前规划和准备十五周年大庆活动，做好宣传、展示形象。

（二）经济指标及考核盈余：继续坚持以\"项目为中心，以变现为核心，突出重点\"，\"变现、变现、再变现\"，始终把变现工作放在工作的首要位置。

1、在优质、高效完成在建项目开发、回笼资金的同时，要深入调查、认真研究，适时变现湖天花园村、鸿运楼、湖天一色12楼、三角坪停车场、世纪文体街的变现，完成湖天商业广场的部分招商工作。

2、总结湖天一专家、行业参与大怀化城区规划的讨论和宣传，让\"生态城\"和\"怀化后花园\"的概念深入人心。第二，项目开发以住宅为主、商业为辅，走以\"项目带动\"和\"土地转让\"相结合的变现方式，杜绝发生已征土地的法律风险。

4、主楼征地拆迁工作要必须加大力度、加快步伐，争取时间，规避由于《物权法》出台新增加的阻力，在8月底前完成主楼拆迁和可行性研究报告，力争在10月份推出主楼的住宅部分，在12月份推出商业部分，全力打造怀化第一楼。同时还要确保在6月份前解决湖天一色五期重合地问题。

5、洪江、会同、靖州加快已开楼盘的建设，准确把握市场，抓住时机，及时调整销售政策，确保\"资金就地平衡\"。认真研究百货业态的管理，精细测算，搞好冷水国际的整改。

（三）完善考核机制、任务分解到位，确保完成20xx年度各项经济指标。由于受宏观政策大气候的影响，20xx年保持一致。要2月底完成任务分解工作，到部门（项目）、到处室、到个人。3月份完善考核机制。

（四）认真落实\"产品优、成本低、服务好\"的各项措施。3月份完成房地产服务手册；5月份完成\"定额设计\"和\"定额施工\"方案，并在此基础上围绕集团产业战略，加大对产品的研发力度，研究符合酒店和超市经营管理的产品，为主楼的开发建设提供宝贵经验；6月份成立客户俱乐部和房屋超市。

（五）确保工程进度，争取如期完工，为销售任务的完成创造条件。

（六）资金是项目开发的生命线，既要加速变现，又要加大融资力度，做到\"两条腿走路\"。在做好按揭贷款、争取项目贷款的同时，认真研究和利用银行新的金融产品，推动销售。融资工作从\"依赖\"银行转变为\"依靠\"银行。

（七）积极应对持续、稳健的宏观调控政策，认真分析国家新出台的土地增值税政策，研究对策，提前准备，落实措施。

（八）加强项目开发的营销策划工作，重视市场调研，宣传工作提前介入，确保完成销售任务。

（九）重视和加强人力资源工作，建立健全管理制度。培养、引进专业技术类人才和操盘手，逐步摆脱\"能人经济\"模式。

我们相信，20xx年以来，我公司在佳宝房地产开发集团有限公司和董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面地展开，为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司在确保20xx年底前力争方案报批通过。

11月份：参与制订规划方案，配合公司领导完成规划方案在市规划局的审批通过。

12月份：配合公司高层完成规划方案的市长办公会议通过，办理环境保护意见表的工作。

20xx年工程进展的同时做好以下两项工作：

1、认真编制工程预算，配合工程部及时做好工程手续的洽谈协商、变更，及时掌握材料的变动情况，配合工程部做好工程进度的控制工作，做好工程的\'两表对比，限度的节约使用资金。

2、制定工程资金使用计划，\"特洛伊城\"项目工程估算需用资金4.6亿元左右；其中基础部分需用约0.8亿元；地上商业部分约用1.4亿元；公寓部分约用2.43亿元，做好工程资金的使用计划对项目的建设起着关键性的作用，工程部、预决算部、财务部、采购部以及招商部等职能部门必须紧密联系、团结协作，使各项工作顺利进行。

财务方面

（一）切实完成开工前融资工作和招商工作任务，力保工程进度不脱节

公司确定的20xx年公司建设工程款总需求是4.6亿元。按\"特洛伊城\"所签协议书，招商销售任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。全面完成招商销售任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

招商方面

（二）全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是\"特洛伊城\"项目运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的项目销售。因此，在新的一年，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

1、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年公司将扩大广告投入。其目的一是塑造\"特洛伊城\"\"品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，\"特洛伊城\"应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

2、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

3、结合市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，\"特洛伊城\"应于20xx年，公司将根据企业的实际需求，制定各类人员的招聘条件，并设置招聘流程，有目的地吸纳愿意服务于\"特洛伊城\"的各类人才，并相应建立\"特洛伊城\"专业人才库，以满足公司各岗位的需要。

（三）、充实企业文化，改善人文精神

企业文化的厚实，同样是竞争力强的表现。新的一年，\"特洛伊城\"策划代理公司在进行营销策划的同时，对于\"特洛伊城\"文化的宣传等方面，亦应有新的举措。对外是\"特洛伊城\"品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。因此，\"特洛伊城\"文化的形成、升华、扬弃应围绕\"特洛伊城\"企业精神做文章，形成内涵丰富的\"特洛伊城\"企业文化。

（四）、充实综合素质，提高业务技能

\"特洛伊城\"开工建设后，有着不同专业的合作公司，也有不同的工作岗位。员工能否胜任工作，来源于个人的综合素质、业务技能的提高，亦与整体素质相关。新的年度，办公室应制定切实可行的员工培训计划，包括工程类、运营类、招商营销类、地产类、物业管理类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

（五）、以强化企业管理的手段，全面推行公司各项制度

现代企业的一个重要特征，就是制度完善、齐全，执行有据，行之有效。为使公司管理有序进行，公司将推行绩效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行例会制、推行各级责任制。通过\"五个推行\"，把员工锻造为符合企业要求的一流的群体。

1、推行绩效考核制，以日常工作为考核内容

绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为主要考核内容。方法为领导考核、交叉考核、员工考核等，以客观评定每个员工工作的优劣。员工《绩效考核手册》每月由办公室负责检查。

2、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定责任追溯制（包括奖励赔罚制度等）。强化措施，分明奖罚。即可以责任到人，又能避免无据推论，使员工树立荣誉感，增强责任心。

3、推行末尾淘汰制，以提高企业市场竞争力

企业的生存发展，除市场客观环境外，很大程度取决于员工的个人竞争力。只有把员工打造为特别能工作，特别富于创造力、特别富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。因此，要符合这一要求，公司必然推行员工末尾淘汰制。其方法以考绩为依据，综合考评员工的工作能力、工作表现。按考评等级，实行末尾淘汰。

4、推行例会制，提高阶段性工作总结工作

20xx年工作计划，在元旦前相应制定出本部门的年度工作计划，有的放矢，以利于\"特洛伊城\"项目的早日建成和投入市场运营。

**房地产工作计划表三**

20xx年，更多的挑战在等着我，我已经做好准备了。在新的一年，我相信我能够做的更好，这是我肯定灰要做好的。展望这过去一段时间的工作，我对将来的工作有了更多的期待，我相信我能够做的更好。在不断的发展中，公司得到了进步，我的知识和业务水平也都得到了进步，相信自己一定能够做好。

20xx年是给力的一年，是充满希望的一年，是充满机遇与挑战的一年。在新的一年里，在公司各级领导的带领下，我们仍会奋力拼搏，努力完成公司下达的指标任务。20xx年新的开始，新的征程，也是我人生中新的起点，在新的一年里我将以更加饱满的激情和热情投入到我的工作当中，紧跟公司发展的大步伐。我作为xx的销售人员，对20xx年的工作做如下计划：

第一 要给自己充电，专业化自己的专业知识及对业界房地产项目的充分了解，提高自己的学习能力。虽然在去年的工作中，自己也积累了不少的工作经验，但房地产这行政策变化性比较快。我需要对金融、财经、政府调控政策等方面增强敏感性。如果一个房产营销人员不能及时的掌握政府对房产的调控政策，他就很难再房产销售上作出很棒的业绩。很多限制性的政策需要对客户有个好的说辞，自己只有不断地总结经验教训，不断地学习积累，才能有能力做说客。只有不好的业务员，没有不好的客户，没有销售不出的产品，只看销售人员是否具备销0万。我的目标是要售出1xx套，销售总金额8000万。这离我的目标还有一段距离，但是我也会不断地努力去实现目标。这么轰动成功的开盘，大家的心里也都非常的开心，虽然开盘那几天案场的所有人都很忙碌，虽然也会经常加班，但是每个人心里也都很开心。因为我们成功收获了，xx的成功开盘，对我们每个人都产生了很大的影响，也给我们的人生上了美好的一课。

这次的销售工作，增加我经验的同时，也是我体会到了作为一名“xx集团员工”的荣幸。希望自己在以后的工作中，不仅可以深度传递我们公的品质，更能体现我们公司的文化素质和发展实力。

经历了xx的开盘，我的房地产的学习算是拿到了毕业证。我们的开盘无疑是轰动的，我的学习和努力也有了成果，我感激也感动着，愿我们的`开盘是一个好的开始，更长更远的路还要我们不断的努力在20xx年。从开盘到现在，我不断地练习专业知识，努力提高自己的专业技能及专业知识，学习同事的成交技巧，经过自己的不断努力，从20xx年5月1日开盘到现在，我一共销售出了85套房子20xx年置业顾问工作计划工作计划。

这次的销售工作，增加我经验的同时，也是我体会到了作为一名“潍坊金碧利置业员工”的荣幸。希望自己在以后的工作中，不仅可以深度传递我们公的品质，更能体现我们公司的文化素质和发展实力。

在以后的工作中，我要不断地总结经验教训，完善对客户的服务和跟踪，倾听客户的意见，了解客户的需求，学习销售技巧，将客户需求转变为真实成交量。

**房地产工作计划表四**

店长的定位如果说房产中介公司是一个集团军的话，一个房产中介门店就是一个连级作战单位，在变化莫测的房产市场上打拼。店长呢?就是一个连长，要随时根据市场的变化，制定出自己的作战策略，指挥麾下的经纪人朝着胜利冲锋。店长，是一个中介公司的基石。门店好了，区域自然好了，区域好了，中介公司就会得到良性的发展。所以说一个中介公司的好坏，关键还是取决于每个门店店长的管理水平高低。店长是公司制度和理念的执行者，是公司盈利的重要保障，是市场最前线的指挥官，是一线经纪人的老师和朋友，是客户信赖的最终谈判参谋，公司良好形象的树立者。

宏观调控政策出台不断，市场风云变幻，房产中介行业起起伏伏。员工从业压力加大，流失严重。新员工不能迅速成长，老员工缺乏激情，成为算盘，拨一下，动一下。你不拨，他不动。门店内部勾心斗角，拉帮结派，损耗严重。经纪人没有职业规划，没有长期从业的打算，做一天和尚撞一天钟。门店管理混乱，制度不能有效执行，靠天吃饭，市场好的时候一片欢呼。市场一变化，便无所适从，一片哀鸣。缺乏服务意识，把成单当成火车站的盒饭档——一锤子买卖。门店没有盈利，有一单算一单，来了个客户跟买彩票一样，成败全靠运气。商圈不精耕了，员工不培训了，团队合作气氛不管了，品牌美誉度不在乎了，先把这个月的任务完成就万事大吉了。店长自己也做好跳槽的准备。此处不留爷，自有留爷处。公司因为缺乏门店管理人才和储备队伍，只能从没有管理经验的员工中临时提拔，门店管理水平进一步降低，形成了恶性循环。面对如此情况，我拿什么来拯救你，我的店长?

店长作为一个管理者，首先要知道怎么管。不要当西医，要当中医。西医是腿上长了个疮，好办，割了。中医是你为什么胃疼?因为胃寒，为什么胃寒?因为体虚，为什么体虚，是因为营养不良，为什么营养不良?是因为三餐无规律，好。中医的药方是：生活规律，戒烟戒酒，适当补充营养，自然而然，胃疼就好了。门店管理也是一样，出现问题，店长要问一下自己，为什么会出现问题?根源在哪里?怎么整改?以后还会出现这样的问题吗?而不是头痛医头，脚痛医脚，不从源头上解决问题，这样的问题还会再出现的。我曾经见过一个店长痛骂一个不会打回报电话的新人，我问他，你有培训过电话销售课程吗?他说，没有。因为人员紧张，新人来了，随便学习几天，就上岗了，也没有系统培训。那你有什么权利责骂一个新人呢?谁能如此敏锐从一个一窍不通的新人成长为一个电话行销高手?成为一个出色的经纪人?问题的根源是：没有固定的培训制度，所以导致员工全靠自己的悟性，水平才会参差不齐。

很多店长和我抱怨说，员工不爱出去跑，都喜欢在店里呆着。我想问一下：1，员工如果出去他们自己知道要干什么吗?很多时候，员工不是不想努力，但是缺乏方向和技巧，不知道从何做起，所以才导致自己在店里混日子，你店长给予员工以明确的指导了吗?2，出去能拿多少钱?在店里能拿多少钱?如果员工出去能拿1100，在店里能碰到送上门的客户，搞定之后，

也能拿1000，我为什么要出去?出去，就是要看到效果，有可靠的物质回报，在店里的一个月能拿1000，出去每月的业绩能拿10000，谁都愿意出去，因为他看到了物质回报，你店里送上门的客户和外面跑回来的客户分成比例是一样吗?每个月多少业绩目标?怎么完成?如何完成?

员工为什么流失率大，作为店长，要想想，员工想要什么?你的门店是一个和谐互助的团队氛围吗?员工在这里能拿到丰厚的物质回报吗?员工有明确的职业规划和上升空间吗?经纪人是一个压力巨大的工作，回到门店，大家都像陌生人一样，谁也不管谁，员工心里会怎想?这么繁重的工作，我每个月拿的钱还低于这个城市的平均工资，我为什么要干?我干了三年，业务出色，可是从来没有人表扬我，提拔我，而张三是店东的亲戚或者是和区经，总监的关系好，升了很多次，我怎么想?你作为员工，你怎么想?

每天看到员工忙忙碌碌，就是不出业绩，为什么?你了解员工的行程吗?你知道每个员工手上客户和房东跟进到什么程度了吗?你知道每个员工手里有那些客户与房源吗?你知道他们怎么带看吗?你知道他们怎么写跟进吗?你确认员工的带看水平和谈判水平可以胜任吗?

门店生意不好?为什么?你确认所有的房东和客户门店经纪人都联系了?回访了?谈到没有一线希望的程度了?老客户有没有维护?电脑里的所有房源都有人跟进吗?核销资源频繁吗?所有的客户都有有效的跟进吗?所有的商圈都精耕了吗?再往前延伸扩大几个小区呢?dm广告设计好了吗?议房做了没有?做了多少次?要自己去分析原因，而不是靠天吃饭，靠估计和大概来推测门店业绩。

和客户打交道时，怎么卡位?怎么议价?怎么紧急议价?怎么回报?怎么维护好客户?到什么程度的时候能收意向金或者定金?你作为店长你掌握吗?你员工掌握了没有?

员工怎么迅速的成长?你的工作中培训到位了吗?一个新人，要经过14周的成长才能成为一个合格的经纪人，你的`培训合理吗?时间充裕吗?每一周你都知道培训那些内容吗?形成固定培训制度了吗?还是临时没事的时候凑起来，想当然的讲点东西，没时间就不培训了?有考核吗?有监督吗?老带新怎么带

很多店长通过痛骂和罚款来管理。请记住，罚款和责骂是管理的最下限。是没有管理能力的人才会做的东西。我本来就拿的少，你还罚款?我每月拿1万，你罚我10块有用吗?心里还是个疙瘩，产生抗拒心理。要靠自己的领导和管理能力，人格魅力来管理门店。而不是责骂和罚款。罚就要所有的人都害怕，没人敢违反。否则，你罚了什么用?很多店长靠喝酒和称兄道弟来维持和员工的关系，宁愿和员工喝出胃出血，也不愿意和员工出去做一些团队拓展和旅游，员工和店长的关系要像冬天互相取暖的刺猬，不要太近，太近容易扎伤对方，不要太远，太远达不到取暖的目的。

门店有那些制度?都可靠的执行了吗?还是挂在墙上的几张纸而已?请记住，制度是节省时间的最好办法。制度定了就要执行，所谓：店长有情，管理无情，制度绝情!!管理的时候记住一定要公平，让所有的员工看到公平。

市场风云变幻，店长，作为一个基层的管理者，也要与时俱进，不断学习和提高。学习别人的管理，学习别人的经验。

**房地产工作计划表五**

xxxx项目，是盛市重点工程，市委、市政府对其寄予了殷切的期望。由于项目所蕴含的社会效益和潜在的经济效益，我们必须把它建成，而不能搞砸；我们只能前进，而不能停滞甚或后退。因此，公司计划：

xxxx第一期工程占地面积为60亩，总投资1。6亿元，建筑面积12。6万平方米。建筑物为xxxx商业广场裙楼、xxxx大厦裙楼和一栋物流仓库。

1、土地征拆工作。

春节前后务必完成第一期工程的土地征拆工作。元月份完成征地摸底调查，二月份完成征地范围内的无证房屋的拆迁。三月份完成征地范围内有证房屋拆迁及国土储备中心土地和集体土地的征收工作。各部门关系的协调，以总经理室为主，顾问室配合，工程部具体操作。工程进入实施阶段后，工程部应抓紧第二期工程的土地征拆工作联系，适时调整主攻方向。

2、工程合同及开工。

元月份签订招投标代理合同，工程进入招投标阶段。二月份确定具有实力的施工企业并行签订施工合同；确定监理企业并行签订监理合同。三月份工程正式开工建设。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

3、报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。

4、工程质量。

xxxx项目是盛市重点工程，也是xxxx品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将xxxx项目建成为省优工程。

5、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款。

公司确定的20xx年医药商铺、产权式酒店、公寓式写字楼的销售年任务为1、5亿元，该任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好营销这篇大文章。

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx年公司各类楼盘的销售任务是1、5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按xxxx所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的.基础上，将进一步扩大广告投入。其目的一是塑造“xxxx”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，xxxx应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

4、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、国债融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过让股、扩股等办法扩大资金流，以保证xxxx项目建设资金的.及时到位。

招商工作是xxxx建成后运营的重要基矗该工作开展顺利与否，也直接影响公司的楼盘销售。因此，在新的一年，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，xxxx应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

3、明确招商任务，打好运营基础

xxxx项目一期工程拟在今年底建成，明年元月将投入运营。因而，厂家、总经销商、总代理商的入驻则是运营的基矗我们不能等米下锅，而应军马未到，粮草先行。今年招商入驻生产企业、总经销商、总代理商、医药商业代理机构等任务为300家。由策划代理公司与招商部共同承担。

4、做好物流营运准备，合理有效适时投入

医药物流不同于传统医药商业，它要求医药物流企业不单在医药交易平台的搭建、运输配送能力的提高、医药物流体系的配置上有别于传统医药，更主要的是在信息功能的交换适时快捷方面完全实行电子化管理。因此，新的年度，公司将与市物流研究所进行合作，签订合作协议并按合同协议履行职责。为使公司营运走向市场化，公司拟成立物流部，拟制定xxxx医药物流系统的营运方案，确定设施、设备构成因素，运营流程、管理机制等。该工作在董事会的同意安排下进行。

**房地产工作计划表六**

一、加强自身业务能力训练.在20xxxxxxxx年的房产销售工作中，我将加强自己在专业技能上的训练，为实现20xxxxxxxx年的销售任务打下坚实的基础.进行销售技巧为主的技能培训，全面提高自身的专业素质.确保自己在20xxxxxxxx年的销售工作中始终保持高昂的斗志、团结积极的工作热情.

二、密切关注国内经济及政策走向.在新的一年中，我将仔细研究国内及本地房地产市场的变化，为销售策略决策提供依据.目前政府已经出台了调控房地产市场的一系列政策，对20xxxxxxxx年的市场到底会造成多大的影响，政府是否还会继续出台调控政策，应该如何应对以确保实现20xxxxxxxx年的`销售任务，是我必须关注和加以研究的工作.

三、分析可售产品，制定销售计划、目标及执行方案.我在20xxxxxxxx年的房产销售工作重点是xxxxxxxxxxxx公寓，我将仔细分析可售产品的特性，挖掘产品卖点，结合对市场同类产品的研究，为不同的产品分别制定科学合理的销售计划和任务目标及详细的执行方案.

四、针对不同的销售产品，确定不同的目标客户群，研究实施切实有效的销售方法.我将结合xxxxxxxx年的销售经验及对可售产品的了解，仔细分析找出有效的目标客户群.我将通过对工作中的数据进行统计分析，以总结归纳出完善高效的销售方法.

五、贯彻落实集团要求，力保销售任务圆满达成.我将按计划认真执行销售方案，根据销售情况及市场变化及时调整销售计划，修正销售执行方案.定期对阶段性销售工作进行总结，对于突然变化的市场情况，做好预案，全力确保完成销售任务.

六、针对销售工作中存在的问题及时修正，不断提高销售人员的业务技能，为完成销售任务提供保障.明年的可售产品中商铺的所占的比重较大，这就要求我要具更高的专业知识做保障，我将在部门经理与同事的帮助下，进行相关的专业知识培训，使销售工作达到销售商铺的要求，上升到一个新的高度

**房地产工作计划表七**

本工作计划包括宗旨、目标、工作开展计划和计划评估总结，日计划，等五部分。

本计划是，完成销售指标100万和达到小组增员10人。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

1、全面、较深入地掌握我们“产品”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1000个。

3、锁定有意向客户30家。

4、力争完成销售指标

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。

2、对有意向的客户尽可能多地提供服务（比如根据其需要及时通知房原和价格等信息），目的让客户了解房源和价格，在此基础上，与客户进行互动沟通。

其次给客户一种无形的压力，比如：房源紧张，价格要上涨，等。挑起其购买欲望。

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。

5、在面谈之前要做好各种充分准备，做到对房源，面积，单价等了如指掌。

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。

在一个月后，要对该月的工作成果、计划执行情况做一次评估，总结得失，为下个月的工作开展做准备。

在公司的正确领导下，与各职能部门团结协作，努力完成公司制定的目标，具体如下：

1、近期完成桂花苑1#~3#楼的验收工作；

2、加强对施工单位和监理单位的沟通、协调和管理，确保工程质量和进度，确保御龙湾1#、2#、5#、6#、7#、8#、9#、10#楼能够在年底前竣工验收，并在绿化等配套工程完成的情况下交付使用；3#楼酒店完成全部土建工作；

3、树立乐富强品牌形象，处理好阳光花园、桂花苑的客户投诉、维修问题，尽可能的使客户满意。

工作建议：

1、加强品牌及人力资源管理

企业管理包括成本控制、质量管理、进度控制、供应商管理和投资管理，也包括营销管理、品牌管理和人力资源管理。经过这次全球经济振荡，只有牢牢夯实品牌基础并有一支拼搏进取、反应灵敏和快捷的反应系统，才能更快的走出当前的危机。

2、加咳嗽迸嘌涤胙

结合公司发展战略，有针对性的`对人员进行培养，造就一支精管理、懂技术、善经营、高素质的团队，力争做到人尽其才，才尽其用，并采取创造性的激励办法对人员进行考评，给员工创造各种锻炼和学习机会。

随着全国经济情况的好转局势，我们公司正迈着坚实的步伐，推行不断满足顾客要求并超越顾客的期望理念并建立顾客服务程序，以人为本，关注并认真落实顾客各阶段的需求思想，进一步提升公司综合管理平台，公司开发规模不断扩大，开发产品结构不断优化，经济效益、综合实力不断增强。面对公司发展，工程部将积极推进以项目精细管理为核心的工作体制，将“精心”是态度、“精细”是过程、“精品”是结果融入到项目管理中。展望未来，工程部人员正以饱满的精神、昂扬的斗志、十足的信心去迎接公司更新的发展与挑战。

**房地产工作计划表八**

年初我们曾为今年工作定下以市场营销为核心、以成本控制为重点的十个工作重点，并定下了全年完成11亿的销售目标。迄今时间已过去八个月，今天我们有必要共同总结一下过去大半年的工作情况，统一一下思想，共同计划所余四个月的工作，力争完成全年销售目标。

今年是新地产在广州有史以来推出销售楼盘和规模最大的一年，今年计划要推出岭南、东方、z、时代四个大盘，在楼盘数量和档次跨度上都是空前的，这不但对市场营销系统提出了非常高的要求，也是对项目管理中心各部门协作能力的提出全新考验。或许年初确定今年目标时，不少同事对今年目标都持有保留甚至怀疑态度，八个月过去了，相信同事们应该已高兴地看到，岭南组时间过半完成销售目标已过半，东方组总销售业绩也已近半，z项目开售时间因故推迟，但整体业绩亦令人满意。取得这样的成绩是靠市场营销系统的同事开拓创新、团结协作、全情投入、点点滴滴取得的，当然项目组、公司各职能部门的同事的支持和配合也是分不开的。

除了销售业绩，上半年四盘推出以及公司于8月5日举行的新中地产地区总部迁入珠江新城的庆典，均对公司在业界的形象产生了质的变化。相信同事们应该都已感受到了传媒、政府、购房者对新地产品牌认识的提高和对新地产产品的认同，岭南、东方的知名度和品牌应该讲在同区、同档次盘中建立了很好形象和地位，z开售也已取得了初步的品牌效应。前不久一年一度对集团各项目中心均作一次考察的香港媒体代表团和证券分析员代表团访问广州，对广州区近四年来取得的进步和公司目前的业务表现也给予了充分的肯定。

为适应公司业务重点的转移和发展需要，公司上半年进行了较大的组织架构优化调整，取消了分区副总及分区设置，全面清理和明确了各职能部门的职责分工，明确了项目组、营销组、物管处为单位的项目协调工作机制。半年来的`工作证明，有关机制明显地提高了工作效率，增加了责任感。其运行的效果是令人满意的。

岭南项目，营销组、项目组、物管处密切配合，出色地完成了五一黄金周营销、2b—1、2期交楼、现在正密锣紧鼓地为9月19日2b—3的营销做准备工作。z、z两位经理和岭南项目、营销组同事的工作态度、合作精神和工作经验是值得其它部门学习的。

东方项目组在不到半年时间里也已基本理顺了以往遗留的问题，包括项目内部欠缺协调、合作单位间缺乏信任、工期和造价失控等情况。在开发管理部的直接支持下，克服了政府部门政策严重不协调造成的困难，出色地取得了项目及营销所需的有关证照。东方营销组、项目组间近月来配合明显加强，为在九、十月销售旺季出佳绩，文今朝、劳慧儿和两组同事正积极筹备一些重要活动。相信东方组在“十一”黄金周会有出色表现。

z项目是公司在广州、在中国地产项目中举足轻重的项目，规模大、设计复杂，过往设计、建造过程和营销策划也遗留下不少问题。项目组和营销组均在五月份改组，经过等同事的努力，保障了“五一”试盘、八月开盘、八月写字楼入伙等重大时间节点；项目和营销间的配合逐步加强；项目部内部及项目部与顾问公司、承建商的合作有了明显改进；工程建造已基本顺利；营销部和代理及广告公司间的合作机制也已形成并取得明显成绩。项目取得令人满意的销售成绩和市场形象，项目组、营销组的工作是值得肯定和表扬的。

时代项目，由于历史、地理位置等因素造成了该项目市场营销的特殊困难。经过项目部、营销部和公司有关部门的努力，现在已正式取得政府“天河软件园时代新地产园区”及“高科技开发区时代新地产园区”的批文，同时也取得了“民营新支持中心”的批复。这为时代新地产下一步走“住宅营商”的市场路向打下了非常好的基础。相信只要用心做好下一步内部组织工作，一定能为公司创造出好的成绩。

四个项目上半年的成绩，初步证明了目前项目协调机制的有效性，也证明了新架构下各职能部门积极配合，共同支持项目发展需要的服务态度和职业水平正在得到全公司的认同和发扬。

为进一步理清部门、各职位的职责，为各职位的职业化发展，建立绩效考核及更合理的薪酬和奖励体系，人事行政部现在正与顾问公司进行有关职位、绩效、职业化等的项目，在项目完成后，相信各职位的职责、各职位的职业化发展方向、各职位的绩效考核以及奖励体系会更加清晰，公司的组织架构和职能将更系统化和科学化。

回顾前阶段的工作，市场营销和内部调整各方面都取得了一定的成绩，但内部也表现出不少的问题：

首先表现在：责任心不够强，配合不够默契，有事互相推委等。例如东逸业主投诉处理不及时，公司曾收到投诉函件，并有一定的不良影响；东方有客户因对银行按揭不满而退订；因部门工作不利造成东方营销部因电话欠费被停机等。

其次，内部成本核算不清，成本控制不利。直接成本算不清，财务、销售、行政费用缺乏积累和与同行的比较，造成公司在决策过程中一直缺乏基本财务数据有利支持。

再次，权力与职责不匹配，授权不清、流程审批流于形式等。

总结上半年工作情况和问题，公司认为，上半年公司在营销、工程、内部调整优化等方面都取得了一定成绩。现在看，年初定下的全年销售目标的确是艰巨的，但并非不可能的。所余四个月时间希望各项目部、各部门加强协作、全力以赴、做好销售、力争完成全年销售目标。

加强协作、全力以赴、做好销售、力争完成全年销售目标

（1）东方项目做好做细，创造佳绩

（2）z项目做出口牌，做出品牌

（3）岭南项目保持势头，注重后劲

（4）时代项目出奇制胜，改变形象

（5）内部管理明确分工，加强协作

（6）市场营销做好服务，做好品牌

（7）工程建造控制成本，保障质量

（8）产品开发继承改良，创造优势

（9）财务管理理清成本，控制开支

（10）人力资源建全体系，专业进步

（11）行政后勤改善服务，节约开支

（12）物业管理理清机制，节约成本

（13）遗留问题基本理顺或清晰思路

（1）加强协作，增加凝聚力

（2）改良财务核算及成本核算体系

（3）建立、提炼、推广企业文化

（4）试行推动绩效考核体系

（5）改进优化业务流程

（6）加强项目管理知识体系的培训

（7）成本费用，算清算准，靠近同行，好于往年

（8）总结今年工作，提前做好明年计划

即将公布新的财务及合同审批授权，重点是：改变以往过程负责，无人负责的情况，改由谁分管谁批准，谁批准谁负责。

（1）业务开支，年度预算控制执行预算（项目预算、阶段预算或经常性开支预算），执行预算控制合同。授权副总、总监签批绝大部分日常业务金额的预算审批。副总、总监、部门经理、项目负责人审批主要经济合同及合同签署

（2）日常行政费用分解预算，由部门控制，减少中间审批环节

各项目部、营销部、职能部门将分别获得包括交际应酬费、旅差费、交通费、电话费等日常行政开支的预算。由各项目部、营销部、职能部门主管控制开支，保障业务需要，同时尽量节省费用开支。

（1）岭南项目组、岭南营销组取得成绩已得到表彰

（2）八月、九月、十月表现出色的项目部、营销部，对公司销售业绩做出特殊贡献的部门和个人，公司将在十月份销售业绩出来后给予个别奖励，对营销造成不利影响的部门和个人给予处分。全体动员、全力以赴、决战九、十月份。每一个人都可以为销售做出贡献，每一个部门的工作都会直接影响销售。希望各营销部、项目部、职能部门能及时发现、推荐为公司销售做出特别贡献的优秀个体和事迹，并汇总至总监办公室。

（3）完成业绩全民得益

公司拟拿出相当于二个月全公司薪金的现金，即约二百万元人民币作为全公司的今年的奖励基金。当然此基金会与公司全年销售完成计划的情况挂钩，公司将会按项目或公司整体销售额、年终考核成绩来决定每个组别和每个人的所得。按现在的销售业绩看，只要全公司同事全心全意，全力以赴，做好销售，每一位同事都应该取得好于往年的奖励！

**房地产工作计划表九**

房地产销售工作计划二该工作计划包括目的、目标、工作发展计划、计划评估总结和日常计划五个部分。

该计划旨在实现100万的销售目标，并将集团员工人数增加10人。该计划的目的是确保完成目标并实现目标。

1.全面深入地把握我们“产品”定位的优势，自由运用。

2.根据你之前知道的信息，从其他来源搜索，收集1000条客户信息。

3.锁定30个潜在客户。

4.努力实现销售目标

众所周知，现代房地产销售的竞争是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，我们的房地产销售也是一种“服务”，所以售前服务是我们工作的重中之重。正因为如此，我的工作发展规划也是围绕“售前服务”展开的。

1.通过多种渠道广泛收集客户数据，经过初步分析后输入，并在不断的信息输入过程中不断提升自己的业务知识，让自己在掌握房地产销售特点的基础上有进一步深入的体验，让自己在客户面前自如运用，回答得好。

2.尽可能为感兴趣的客户提供服务(比如根据客户需求及时告知原房子和价格)，让客户了解房子和价格，并在此基础上与客户互动。其次，给客户一种无形的压力，比如:住房紧张，物价上涨等。激起他们的\'购买欲望。

3.在与客户电话沟通的过程中，实时掌握客户的心理动态，并根据这些对客户进行分类。

4.在沟通过程中，针对感兴趣的客户，保持持续的联系和沟通。如果客户对我们的产品感兴趣或想了解更多，他们可以安排面试。

5.面试前要做好各种充分的准备，这样才能确定房屋、面积、单价等。对某人/某事了如指掌

6.每次面试后总结分析结果，向上级汇报，听取领导意见。克服困难，调整心态，继续奋斗。

7.总结摸索进步。

一个月后，要评估本月的工作成绩和计划执行情况，总结得失，为下个月的工作做准备。

**房地产工作计划表篇十**

第一阶段：项目开发前期阶段

对公司拟投资项目进行初步考察，掌握基本情况和信息，制订具体的市场调查计划，开展正式的房地产市场调研工作，提出项目操作的初步总体思路，对项目入行初步的市场定位，为公司管理层的投资项目决策提供依据。

规划红线图、项目相关的法律手续文件、项目周边环境、项目所在区域的.市政规划入行了解熟悉；

①市场环境调查分析

对项目所在地的城市规划、宏看经济、人口规模、土地资源和房地产市场入行考察

②房地产市场调查分析

对项目所在地的房地产市场供给、需求状况、价格现状和趋势、产品类型及市场缺位、销售渠道入行具体调查。

根据相应的市场研究分析后，初步明确项目的形象定位、产品定位、价格定位等，为项目开发提供切实可行的依据。

第二阶段：项目开发阶段

跟踪动态市场行情，进行竞争楼盘和竞争对手调查、消费者调查，对本开发进行优劣势分析，入一步明确的项目市场定位和项目的总体操作思路，提出相应的营销策略，主要工作：

一、制定详尽可行的营销策略并组织实施

二、制订阶段性的销售目标和计划，全程监控销售执行情况，及时反馈市场信息、销售状况，对反馈的信息加以分析和汇总，适时做出具有针对性的调整；

三、完成销售，实现公司项目的目标利润率，提交营销总结报告。

**房地产工作计划表篇十一**

首先，确定项目方案布局和产品定位，于20xx年2月通过规划方案，7月获得方案设计审查批复;其次，11月完成xx区全部施工图的设计;以及施工图的审查，12月完成组团全部施工图的备案。

按照xx房地产项目开发的行政要求，依次取得三个地块的土地使用证、项目备案登记证、消防审查批复、园林绿化批复、项目环评批复、雷电灾害评估、人防批复、施工图审查、组团建筑工程规划许可证、组团建筑工程施工许可证等，使xx项目建设能合法顺利展开。

x项目于20xx年1月完成项目范围内青苗的赔付，完成施工场地临时用水、用电的铺设，开始土石方工程施工和地质勘查，3月开始地块地基强夯工程，4月完成项目部活动板房建设，开始修建xx大道，5月完成组团地基强夯并开始桩基工程施工，6月完成xx5、xx6号楼桩基施工，xx大道顺利通车，7月完成d地块地基强夯工程，8月完成xx3、xx4号楼桩基工程，开始建设销售接待中心。全年xx项目累计完成土石方开挖50万立方米，场地平整回填10万平方米，地基强夯5万平方米。累计完成总投资6.5亿元。

房地产业是一个高度资金密集性行业，资金是项目开发的.生命。通过不懈的努力，20xx年公司融资工作取得可喜成绩，在集团公司优良资产的支撑下超额完成年初的既定目标，为20xx年的全面拓展打下坚实的基础。

20xx年是xx公司内部管理制度逐步健全的一年。根据集团公司要求：管理工作要向规范化、制度化迈进。在各部门员工的积极配合下，xx公司20xx年出台了《财务管理制度》、《物资申购领用制度》、《车辆管理制度》等，制定了各岗位员工的《岗位职责》，并规范了车辆使用和油料管理工作。制定和完善了员工考核管理办法，完善了质量责任制。同时，通过对公司现有的管理制度进行修改和完善，对各种违规违纪行为严格按照制度进行认真处理，使企业管理水平有所提高。

xx项目20xx年4月组建销售团队，完成了项目推介，使xx项目深入百姓心中，并进行了各类潜在客户的摸底工作。xx项目由于过硬的规划，精心的设计，优越的地理位置以及项目的卓越品质，荣获、称号。这都为20xx年全面展开的营销工作奠定了良好的基础。

(二)、酒店工作华丽转身

20xx年xx酒店在中央强力限制三公消费的大背景下仍取得较好成绩。为集中力量，搞好xx项目开发建设，集团公司决定将xx酒店运营模式改变为个体承包，并于20xx年年底前完成这一转变。

(三)、农贸市场经营稳中有升

农贸市场经过20xx年的经营调整，目前租金收益稳步上升。农贸市场在稳步经营的同时，两个家具卖场的入住盘活了农贸市场的存量资产，使公司利益和社会效益得到化。

20xx年集团公司取得的上述成绩，和全体员工的辛勤工作密不可分。在20xx年的工作中，涌现出众多像这样的好同志。他们长期工作在第一线，爱岗敬业、任劳任怨、克己奉公，始终把公司利益放在第一位，是我们全体员工学习的好榜样。

20xx年集团公司虽然取得一定的成绩，但对照年初既定目标计划还有一定差距，特别是xx项目总体推进进展相对缓慢。究其原因，主要有以下三个方面：一是管理水平还有待进一步提高;二是设计单位的设计速度严重制约xx项目各项工作的推进;三是项目用地地质情况相对复杂，使桩基施工工期延长;四是xx地区行政管理繁琐，相对增加了处理各种突发事件的时间。

**房地产工作计划表篇十二**

20xx年地产综合办公室围绕本部门工作职责，充分发挥后勤管家、督查检查、协调服务三个作用，在公司领导的正确领导下，其他部门的大力支持配合下，经过地产综合办公室全体同事的共同努力，较好的完成了各项工作任务，现将工作情况总结如下：

1、地产综合办公室配合地产公司领导参与、修订、拟定了地产公司各项规章制度，做好了各类文件和报告的文字工作的起草，较好的完成了地产公司各种会议记录、整理和会议相关决议的实施工作。认真做好地产公司各类文件的收发、登记和督办工作；按总公司领导指示为实现地产公司档案的规范化，10月份办公室积极与市档案局联系学习档案的管理方法、规范流程、拷贝电子文件等，逐步实现了所有文件资料统一归档，方便各部室查阅。地产公司各项规章制度在xx月底最终装订成册。

2、地产公司的各类印章、证照是地产公司管理经营工作顺利开展的重要凭证。地产公司工商营业执照在年检过程中遇到一些困难（缺少物业管理资质），办公室积极与市工商局相关部门联系，了解年检证照的手续，认真准备办理资料，在最短的时间内就办好了地产公司工商营业执照的年检工作；同时完善公司印章管理工作，按董事长要求对地产公司印章设专人管理，并制定了详细的印章管理制度及使用流程，对所有文件、材料必须有领导签字才能盖章，未出现印章管理失误现象。

3、落实地产公司人事、劳资管理工作。组织落实地产公司的劳动、人事、工资管理工作，根据公司领导要求，6月底地产公司与市人才中心、新入职员工签订了三方人才派遣协议，按照有关规定，已办好每位员工各类保险手续、公积金（养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金）。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

4、切实抓好地产公司企业日常管理、福利工作。按照预算审批制度，组织落实地产公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。在7月初为地产公司员工宿舍和工地安装了空调，使大家在炎热的夏天有一个舒适的工作和住宿环境，同时发放了防暑降温费。并按照季度时间表发放了每季度的劳保费。

5、为加强地产公司办公网络的管理，保证办公网络畅通无阻。对各部室办公设备进行了及时清理维护（电脑、电话、打印机、传真机、复印机），使办公系统得以运行正常。

6、为加强公司环境卫生、安全防盗的管理。较好的完成了公司房屋、水、电、门窗的日常维修工作。在10月底根据xx公司党政联席会上董事长要求的要做好冬季防火工作，综合办公室组织全体员工利用一周时间把西郊办公院内空地杂草、垃圾全部清理干净，同时协调西郊电厂更换并配齐办公楼和宿舍楼灭火器，强化公司内部环境卫生工作，安排值日表及时清扫及维护办公区域卫生，为公司员工提供了一个良好安全的工作环境。

7、做好地产公司及其他各种会议的后勤服务工作，做好车辆管理和食堂质量管理的后勤工作。落实好各种会议的会前准备、会议中的协调及会后的总结工作。地产公司股东会、董事会在3月初召开、在4-10月份多次召开各项招标会、研讨会、专家论证会，办公室全体人员认真做好会场布臵、食宿安排，较好的\'完成了接待及会务工作。严格执行车辆管理制度，车辆实行用卡加油，用车前填写用车登记表，10月份按董事长要求对每一位公司驾驶公车员工签订了严禁酒后驾车的通知（包括私家车辆）并存档，严格要求自己，确保车辆安全行驶。在食堂质量管理中，按照餐费标准坚持营养、健康、卫生、节约的原则，保证员工吃的健康、吃的卫生。

8、及时有效的处理领导交办的各种临时工作。在6月份，综合办公室积极协调政府相关部门和供电局落实项目工地临时用电相关事宜（缺少相关手续），最终在8月初接通临电。在项目工地由于违章施工挖断临电两根一万伏电缆，施工单位隐瞒真相造成了中水电和项目工地断电3天，得知后积极协调供电局抢修并和供电局、中水电达成了谅解，在抢修工程中充分体现了国有公司的优越性。在7-8月份办公室积极与中国联通、中国电信等通讯运营商、xx有限电视网络公司联系咨询项目楼盘销售电话和楼宇宽带连接、楼宇有线电视进入优惠政策及办理的相关程序。

地产综合办公室由于人员少、工作水平差（包括本人）工作量大、责任重、涉及面广，为保证高质量的完成日常工作，办公室全体员工没有怨言，迅速开展工作，较好完成各项任务，也受到了公司领导的肯定，同时也锻炼了队伍，提高了办公室工作人员的工作能力。

在这一年的时间里，我们地产综合办公室人员为公司的发展付出了很多的努力，取得了一定的成绩，同时我们还应看到办公室负责的一些工作还存在许多问题和不足：

1、办公室的行政职能不明细没有完全发挥作用，各个部门之间的协调仍不是很顺畅，在明年工作中要加强综合协调作用，争取做到各个部室之间的协作配合。

2、办公室每位员工对自身的岗位职责不是很清晰，每个人对自己的工作标准未能达到公司要求，在未来要通过加强员工学习，认真明确岗位职责、工作内容，使员工实现自我管理、自我激励与自我发展。

3、地产公司的企业文化建设尚未建全，各项培训工作没有全部开展。明年地产办公室要从建企业文化入手，逐步推进。先从公司各项规章管理制度开始学习，对地产公司人员进行一次彻底的学习培训，再争取让业务部室和各专业人员参加相关专业培训。

4、地产公司绩效考核制度尚未推行。明年工作中首先配合地产公司领导完善绩效考核制度，从制度执行中对岗位职责、工作完成情况等方面对部门及员工进行全面考核。通过严格的考核制度调动员工工作积极性，全面提升地产公司部门和员工的服务水平、业务水平。

1、20xx年1月30日、31日两天xx总公司和地产公司会议上公司领导提到地产公司存在诸多问题，项目至今没有开工导致了地产公司和总公司财务成本的加大。在20xx年工作中从自身做起，积极配合公司领导及相关部门尽快办理相关手续并提出合理化建议，争取尽早开工减轻公司财务压力。

2、完善绩效考核制度，逐步推进绩效考核工作，实行月度、季度、年度部门及全体员工的考核，提高工作效率。

3、做好各项会议的组织和决议的落实工作。

4、根据公司的实际情况推进公司企业文化建设，加强各项培训计划的实施。

5、严格执行公司各项规章制度。在20xx年工作中要求严格执行各项预算审批手续工作，杜绝一切采购、招待费事后补办，严格按照预算审批流程逐人、逐项的签批。

6、完成公司领导交办的其他工作。

总之地产公司综合办公室是综合管理部门、服务全公司，是沟通内外，联系各方面的枢纽。综合办公室由于大量的日常繁杂琐碎事务性工作较多，我们将进一步在工作中提高效率，冷静办理各项事务，努力提高地产办公室的工作水平。

**房地产工作计划表篇十三**

xxxx年以来，我公司在佳宝房地产开发集团有限公司和董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面地展开，为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司在确保xxxx年底方案报批的前提下其工作计划如下：

一、以“特洛伊城”项目建设为重点，统筹安排，切实做好建设任务

11月份：参与制订规划方案，配合公司领导完成规划方案在市规划局的审批通过。

12月份：配合公司高层完成规划方案的市长办公会议通过，办理环境保护意见表的工作。

1月份：组织编制环境评估报告及审核工作；办理项目选址（规划局），参与项目的扩大初步设计，并完成项目场地的地质勘察报告。

2月份：参与工程的施工图设计及图纸审查；编制项目申请报告，办理项目核准（发改委）；完成桩基础的工程招投标工作，工程监理招标工作，并组织场地的地下排水工作。

3月份：办理工程规划许可证工作（报市规划局），并进行场地周围的止水帷幕、护壁桩的施工。

4月份：完成工程主体的招投标工作，办理桩基础工程的施工许可工作。

5月份：办理工程主体的施工许可工作，确定主体工程的施工队伍，至6月中旬完成桩基础工程的施工工作。

6—9月份：基础工程完成。

10—12月份：工程主体完成至底六层封顶。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

“特洛伊城”项目是市重点工程，也是“特洛伊城”品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将“特洛伊城”项目建成为优质工程。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款，在xxxx年工程进展的同时做好以下两项工作：

1、认真编制工程预算，配合工程部及时做好工程手续的洽谈协商、变更，及时掌握材料的变动情况，配合工程部做好工程进度的控制工作，做好工程的两表对比，最大限度的节约使用资金。

2、制定工程资金使用计划，“特洛伊城”项目工程估算需用资金4。6亿元左右；其中基础部分需用约0。8亿元；地上商业部分约用1。4亿元；公寓部分约用2。43亿元，做好工程资金的使用计划对项目的建设起着关键性的作用，工程部、预决算部、财务部、采购部以及招商部等职能部门必须紧密联系、团结协作，使各项工作顺利进行。

公司确定的二00八年工程启动资金约为2亿元。融资工作的开展和招商任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好融资、招商营销这篇大文章。

1、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过产权预售、租金预付等办法扩大资金流，以保证“特洛伊城”项目建设资金的`及时到位。

2、采取内部认购房号的形式，回笼资金、扩大现金流。

为了使工程建设项目快速回笼资金、扩大现金流，考虑在工程开工同时在公司内部采取认购房号销售计划，比列约为公寓面积的10—15﹪。

3、实行销售任务分解，确保策划代理合同兑现。

xxxx年公司建设工程款总需求是4。6亿元。按“特洛伊城”所签协议书，招商销售任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。全面完成招商销售任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

招商工作是“特洛伊城”项目运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的项目销售。因此，在新的一年，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

1、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年公司将扩大广告投入。其目的一是塑造“特洛伊城””品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，“特洛伊城”应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

2、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

1、结合市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，“特洛伊城”应于xxxx年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。

为综合规范招商销售政策，拟由招商部负责另行起草《招商政策》要求招商部在元月份出初稿。

**房地产工作计划表篇十四**

展望某某年是充满机遇和挑战的一年，根据县的实际情况，多家房地产开发商进入市场，商品房的开发逐步放量，国家加大对房地产政策的宏观调控，这将是对我公司一次严峻的挑战和重大考验。我公司在总经理的\'领导下，全体同仁决心以苦练内功，建立与之相适应的规范管理体系，专业化管理团队、职业化管理理念，培育具有审时适度的核心竞争力。在品质上狠下功夫，确保多项关键经营指标与目标的完成，争取本公司在县的龙头地位。树立地产界的美誉度，使《某某》迈出二期工程的关键战略举措。随着企业的迅速成长，为了工程进展顺畅、有序、安全，我公司将采取有力的措施，培养一批能自觉学习、勇于负责、忠于企业、能打硬仗的职业化骨干队伍。为此，公司经慎重讨论，特提出某某年工作计划如下：

。

5#—9#楼建筑面积某某m2，计划在某某年12月份全部竣工。1#、2#、3#建筑面积某某m2，争取在本年度内完成80%以上。a区内配套设施绿化、硬化、亮化计划在本年度内全部完成。某某年项目总投资约某某万元。

根据建设路的逐步拆、建具体进展，在条件具备的情况下，随时跟进，大面积、全方位、快速度地进场施工。计划全年新开工房屋总建筑面积某某平方米，总户数套，计划实现销售超亿元。预计上缴税费、行政规费约万元。

某某年元月末，随着某某号楼的竣工验收和其他住宅、部分沿街商舖相继结頂、预售，配套设置逐步完善，将迎来业主乔迁《某某》一期小区。更需加强安全防范意识，贴心服务意识，工程质量意识，规范管理意识。合格率达到100%，把安全作为头等大事;把“七分安全，三分生产”的理念贯彻始终，把服务理念贯彻最佳常态。

在新的一年里，任重和梦想同在，挑战与机遇共存，站在新的起点上，我们将吸取前一年工作的经验和教训，统一思想、与时俱进、努力拼搏，争取圆满完成公司计划的全年各项目标工作任务。

**房地产工作计划表篇十五**

转眼之间又要进入新的一年—20xx年了，新年要有新气象，在过去的同时我们要对新的一年一个好的计划。我是一个从事工作时间不长，不足的工作人员，很多方面都要有一定的要求，这样才能在新的一年里有更大的进步和成绩。

20xx年是我们20xx地产公司发展非常重要的一年，对于一个刚刚踏入房地产中介市场的新人来说，也是一个充满挑战，机遇与压力的开始的一年。为了我要调整工作心态、增强责任意识、服务意识，充分认识并做好厂房中介的工作。为此，在厂房部的朱、郭两位同事的热心帮助下，我逐步认识本部门的基本业务工作，也充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长为一名职业经纪人，我订立了以下：

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，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，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，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最大化！

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。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx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20xx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更多的客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！