

最新售楼年度总结(通用10篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

售楼年度总结篇一

我是销售部的一名普通员工，自进入公司工作以来近半年了。在这期间，我由一个对房地产一无所知的人逐渐向一个合格的员工转变着。

当初进入公司，我什么都不懂，对房地产业只限于很简单的认识，对岗位业务操作更是无从下手。公司领导在了解到这一情况后，积极为我们安排业务学习，拓宽我们的专业知识面，部门经理更是随时随地解答我们遇到的问题，亲自指导我们的实践工作。在这里，我非常感谢公司各级领导对我的关心和帮助。

一、要有扎实的专业基础知识和敏锐的市场洞察力；

扎实的专业基础知识是一个置业顾问自身必不可少的条件。面对客户提出的种种问题能够从容面对，问题解答简明扼要、条理清晰。这不仅让客户对销售产品有了更为详细的了解，而且在置业顾问从容的表现中，也使得客户从心理上主动对公司的产品给予信赖。

敏锐的市场洞察力是置业顾问后天培养的。一个好的置业顾问要时刻关注当前多变的房地产市场，及时掌握房产动向的一手资料，仔细分析并积极做出应对措施。这样才能在激烈的房地产市场竞争中脱颖而出，为公司赢得更大的利益。

二、多角度了解和觉察客户的购买需求；

在日常销售房产的过程中，我逐渐发现作为一个置业顾问，我们不应该仅仅把售出房屋作为我们的目的，机械的做每单生意。在与客户聊天的过程中，了解客户的购买导向，最大限度满足客户的购买需求，通常会为企业赢得更多的实际利益。

三、全方位进行房产客户服务工作；

房地产业通俗来说应该也属于服务行业。俗话说客户就是上帝，让客户满意的服务是服务行业一直以来追求的标准。客户服务不仅仅是指是客户购买房屋时所提供的服务，在售后服务中努力为客户着想，积极为客户解决购买后所遇到的问题，给予客户更周到的服务，会使客户与我们的关系更为亲密。

四、要有埋头苦干的求实精神以及随机应变的推销能力；

置业顾问是一个需要长期实战的职业，更是一个向社会直播的舞台。书面知识并不能作为真理来指导我们工作，想要成为优秀的置业顾问，就需要在长期的实践过程中逐渐积累经验，要勇于创新，敢于创新。我们每天所遇到的客户各不相同，客户的需求也各不相同，针对这种情况，采取“具体问题具体分析”的方法，最大限度的满足客户的需求，更好的为客户服务。

回顾20__年的销售历程，我经历了许多没有接触过的事物和事情，不论是与客户的谈判，还是销售经验，或是与新客户的接洽工作，都在不断进步中。20__年是新的一年，它将带来新的发展和新的要求。“业精于勤而荒于嬉”。在以后的工作中，我会积极吸取工作经验，克服不足，爱岗敬业，端正工作态度，摸索实践。通过多看、多学、多练来提升自己各项业务技能，让自己做的更好。我更希望通过我的努力，

使我们的公司在日益激烈的市场竞争中独占鳌头、大放异彩!!

售楼年度总结篇二

通过11月份学习积累和日常工作使我对现在的工作有了一定的认知也对锡林浩特市房地产市场的有了一定的了解。

之前培训由于太过重视每次考核且没能调整好自己的心态，导致自己过于紧张，在接听电话过程中语气语调都不达标，在模拟销售现场时，更是语不成句。在同事的鼓励下，我放下了包袱，增强了自己的信心。认识到自己不足的原因，本月的工作中更加注意调整自己的心态以及学习其他同事的销售技巧运用的方法。

我将我11月份的工作分为三个部分：第一，销售知识的学习；第二，市场调查和信息整理；第三，公司各项规章制度的学习及团购计划学习。针对我这个月的工作做出了总结。

1、通过本月的销售知识的学习能够系统的了解整个销售流程，并且能够准确迅速给客户计算出房款。

2、本次市场调查，我完成的是广大欣城、观湖国际、滨河小区、香榭丽舍宜居苑的调查任务，通过本次调查，了解锡林浩特市各楼盘现今房价比较稳定，无上涨趋势。由于国家宏观调控，广大客户正处在观望阶段因此各销售案场都比较冷清。从调查结果看锡林湖、植物园两岸的楼盘价位偏高。且各楼盘职业顾问专业水平参差不齐。老城区以刚性需求客户为主，但是随着生活水平的提高，要求改善生活品质的人群在不断增长，因此我对我们丽都香林非常有信心。

3、遵守公司各项规章制度，认真完成本月工作。我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，用满腔热情

积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

4、通过对团购计划的学习，熟知本次团购活动的流程，及本次活动的有优势，可以独立完成与开发商谈判的工作。

通过这一个月的工作，自己有很多不足和需改进方面：

1、在销售技巧和技能方面不能很好的运用到实践中。

2、由于自己经验不足，分析能力欠缺，使得市场调查的内容不真实。

3、对工作中会出现的问题，思考的不够全面。

2015年3月21日，可算是我工作上另外一个转折点，更是一个新的开始——加进xx发展，成为其中一员。

不知不觉，进职已有九个多月，后知后觉12年已过往了。这一年里，在这家公司取得的实在太多了，说也说不完，要多谢的不单只是一两个人，更不是一句“谢谢”就可以简单了事。在学校读的是物业管理，对售楼或多或少也有些了解，加上自己本身性情比较外向，所以对销售一直向往着。是xx主任，谢谢她让我有机会踏进xx[]踏进营销部，晋身到销售这一行列中，熟悉一班好同事，学到的'不再是书本那枯燥无味的知识。

进职以来，由半知半解到现在对销售流程有一定的了解，背后实在下了很多工夫，也用了很多时间，固然也少不了同事之间的帮助。接触售楼工作以后，才清楚明白到，工作量不大，却要学的是非常的多，销售知识永久是个无底深渊，但正因如此，我乐此不疲，愈来愈喜欢这份工作。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔

者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

售楼年度总结篇三

一般讲一年过去了，回顾自己的工作，做了些成绩，也还存在一些不足之处，我们要不断总结学校该剧，下面是小编收集整理范文，希望对大家有所帮助。

范文一

一、对前台工作重要性的认识。尽管前台工作没有象公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。

二、努力提高服务质量。前台的主要工作是迎客，为客户答疑(包括你说的转接电话、收发快件)。因此，做好此项工作，最重要的是服务态度和服务效率。接着可以讲自己如何注重保持良好的服务态度，如笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等等。提高效率方面，讲自己如何注重办事麻利、高效、不出差错等等。参照首问责任制的要求，尽量让每一个客户满意。

三、加强礼仪知识学习。要做好服务工作，光有良好的意识还不够，还必须学习相关的专业知识，避免好心办坏事。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。

四、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部

门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。如果知识某个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。做好公司部门和客户沟通的桥梁。

五、努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让客户有种赏心悦目的感觉。

——文章来源网络，仅供参考

范文二

强调服务与管理的重要性。

主要写一下主要的工作内容，如何努力工作，取得的成绩，最后提出一些合理化的建议或者新的努力方向。。。。

工作总结就是让上级知道你有什么贡献，体现你的工作价值所在。

所以应该写好几点：

- 1、你对岗位和工作上的认识
- 2、具体你做了什么事
- 4、以后工作中你还需提高哪些能力或充实哪些知识

总结，就是把一个时间段的情况进行一次全面系统的总评价、总分析，分析成绩、不足、经验等。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。

总结的基本要求

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。

2. 成绩和缺点。这是总结的主要内容。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，是怎样产生的，都应写清楚。

3. 经验和教训。为了便于今后工作，必须对以前的工作经验和教训进行分析、研究、概括，并形成理论知识。

总结的注意事项：

1. 一定要实事求是，成绩基本不夸大，缺点基本不缩小。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。语句通顺，容易理解。

3. 要详略适宜。有重要的，有次要的，写作时要突出重点。总结中的问题要有主次、详略之分。

——文章来源网络，仅供参考

1、标题

2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

范文三

岁月如梭，转眼又快迎来了新的一年。在即将过去的2008年

里，我在公司领导是同事的关心和热情帮助下，顺利完成了前台接待相应的工作。现在对2008年的工作作出总结。

一、前台工作的基本内容。

前台的工作是一个需要有耐心和责任心的岗位，热诚、积极的工作态度很重要。2008年11月，我开始从事前台接待工作，深知接待人员是展示公司形象的第一人。在工作中，严格按照公司的要求，工装上岗，五官清秀。热情对待每一个来访客户，并热心的指引到相关的办公室。为公司提供了方便，也为客户提供了方便。接电话时，做到耐心听客户的询问，并力所能及的作出相应的解答。

二、前台工作的经验和教训。

在到xxx企业工作前，虽然也有过前台接待的工作经验，但是，还是需要不断学习和努力的。比如综合素质方面，责任心和事业心有待进一步提高，服务观念有待进一步深入。在工作期间，让我学会的如何更好的沟通，如何踏实的积极进取。

三、前台工作的下一步计划。

基于对前台接待工作的热爱，我会严格要求自己不但要遵守公司的相关工作制度，还要更积极踏实的对待工作。努力提高工作素质，加强对工作的责任心和事业心。我将进一步更好的展示自己的优点，克服不足，扬长避短。与公司及同事团结一致，为公司创造更好的工作业绩！

范文四

时间总是转瞬即逝，在公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我认真的履行了自己的工作职责，努力完成各项工作任务。

——文章来源网络，仅供参考

工作内容 负责前台电话的接通和转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误。负责来访客户的接待、基本咨询和引荐，严格执行公司接待服务规范，保持良好的礼貌礼节。

负责公司前台大厅和办公室、贵宾室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持干净整洁 送文件至各级领导，签收邮件。打印、复印办公文件，收发传真，执着办公表格等。

下班时检查前台灯光、贵宾室以及库房门锁，确定空调、电脑的电源关闭。

每天早上提前半个小时来公司开门，打扫卫生。

领导安排交付的其他工作。

在实践中学习、努力适应学习，刚加入公司对公司的一些事情都不了解，通过领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内学到了很多知识，二、存在的问题 做事情不够细心，考虑问题不全面，有时候会丢三落四、目前公司人员流动较大，进出门人员多且频繁，出现了一些疏漏。

对自己的建议

1、作为总办员工，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应该注意与各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备能及时准确地回答来访者的问题，准确地转接来电者的电话。

2、按规定做事的前提下还应该注意方式方法，态度坚定、讲话委婉，努力提高自己的服务质量。

3、做事要考虑周全、细心。有时因为一些小问题铸成大错，所以凡是都要先想到后果。

4、加强礼仪知识的学习。光工作中学习的远远不够，在业余时间还必须学习相关的专业知识，了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识。以上这些正是我在工作中缺少的。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。

对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。所以在今后的日子里我一定会更加努力的工作！。

——文章来源网络，仅供参考

——文章来源网络，仅供参考

售楼年度总结篇四

根据建设单位的要求及服务协议的管理指标，全面负责售楼处、样板房管理工作。负责售楼处内、样板房管理机构运转和人员的合理配置，负责基层人员的选拔、考核、培养和使用，做好员工培训、教育，不断提高员工整体素质。

组织健全、合理的售楼处、样板房管理体系，制定和完善重大规章制度，制定操作规程，健全内部组织管理系统，加强条线之间的沟通与协调，确保管理机制有序高效运作。

协助售楼处各种会议和活动的筹办和安排，催办和检查会议决议的实施情况。负责售楼处人员教育培训工作，做好项目

服务供方和人员的日常管理工作，并做好与服务供方的定期沟通联络。

负责配合项目售楼处的对外宣传、接待工作，正确处理发展商、客户的投诉，并维持和保证企业形象。

配合解答客户有关物业服务的相关问题，代表驻场主管与总部的相关联系，协调售楼处、发展商及各相关部门的工作。

处理客户投诉，必要时及时向公司汇报，做好记录并做好投诉处理后的回访工作。负责收集、整理项目有关准业主或潜在客户资料，整理归档妥善保存。

巡查售楼处各项管理运作情况，做好记录，遇到特别或严重情况，立即向公司汇报。完成项目委托方和物业公司交办的其他物业服务工作。

提供水吧服务工作，每天负责为客户做到茶水服务。

门岗保安见有客户前来，应主动拉门，必要时保持常开，同时向客户问好“欢迎来到百乐时代广场”或“欢迎光临”。

水吧客服员在得到广场维护员的客户到达通知后，应立即着手相关饮料茶水的准备工作，饮料茶杯沏至七成满。

客户进入接待中心后，水吧服务员应按照客户人数准备相应的空杯子，以便及时服务。

在客户告知需要何种饮料后，水吧服务员应立即按照客户的要求为其准备好相应数量的饮料。并直接负责将饮料送至客户手中或客户洽谈区茶几上。（水吧服务员应牢记每位客户的选择）。同时对客人轻声说“请喝xx”注意避免用手指接触杯口。水吧客服送完第一次饮料后，则因退出洽谈区。之后每隔十分钟，应巡视一次，为客户续杯。如客户落座洽谈，

应再次送上饮料。并保持每隔十分钟，巡视一次，为客户续杯。客户离开一个参观区域后，应通知保洁员，前来清理。并将客户落座位置处之饰品和烟缸等物品，放回原处。客户需要离开时，销售员送至门口，门岗保安应先一步跨出门外，使大门保持常开。客户即将踏出大门时，应提醒客户“慢走”、“小心台阶”，再见。雨天应为客户打伞至停车场。如多名客户同乘一辆车前来，则应协助广场维护员打开车门，送客户上车。客户上车后，关闭车门的同时向客户说：“欢迎再次光临”。

全面负责现场秩序维护管理工作。负责售楼处、样板房日常防范性的安全治安服务。负责人员控制管理和车辆控制与登记管理。负责道路安全管理和车辆停放管理。负责半军事化动作培训（走姿、站姿、敬礼等），消防演练与安全管理。负责紧急突发事件应急预案的演练、实施。完成现场主管交办的各项任务。做好秩序维护工作相关记录。

工作时间保持良好的仪容仪表仪态，微笑服务，为业主解决困难，在任何情况下不准与业主客户发生不愉快的事情。

熟悉负责安全区域的地形，地物，安全设施的基本业务范围。制止在现场发生的不文明不卫生行为。

注意发现消防隐患，卫生及其他设施损坏等问题。

空调开关位置和控制区域等信息，便于紧急情况发生时能正确及时处理。

不定时的对接待中心内场进行巡视。巡视时应保持着装整齐，行走端正。发现垃圾应立即捡拾，需要工具清理的应及时通知保洁员前来处理。

巡视过程中遇见客户走过，应停在一边，让出通道，让客户先行通过。并微笑着向客户问好。

能自行解决的，应立即排除故障，不能自行解决的，应上报现场主管。

应关注接待中心内部电力，空调设备的运行情况，一旦发生异常，及时处理，并汇报现场主管。

接到停车维护员通知有客户到访后，立即通知客服人员做好迎接准备。

如有多批客户同时到达，应协助客服人员做好水吧接待工作。

接到其他工作人员（包括客户、销售、停车维护员、客服员、保洁）需要帮助的请求后，应立即给予帮助，不得置若罔闻。

当班过程中发生的问题应及时汇报给主管，并详细记录在案。

1) 驾驶员右侧后门；

2) 驾驶员右侧前门；

3) 驾驶员左侧后门；

4) 驾驶员位置的顺序依次为客户打开车门。（逢雨天时应打好雨伞）。

打开右侧车门时，应左手拉门把手，右手伸出至车门框处客人头顶上方，防止客人头部撞上车框。

打开左侧车门时，应右手拉门把手，左手伸出至车门框处客人头顶上方，防止客人头部撞上车框。

打开车门的时，应用普通话向客户问好“欢迎光临百乐时代广场”。

客户下车后，指引客户走向接待中心大门。应记住车辆型号，

牌号以及客户的衣着特征，便于客户离开时的指引工作。

如遇有多辆车同时进入，应用手势示意跟随车辆减速或临时停车控制车辆进入节奏，待先到车辆停稳后，再为后一车辆提供指引，并在交汇车时做好引导工作。

在看到客户进入接待中心后，立即在空车位前等待，等候引导其他车辆驶入停车位。接到内场维护员提示客户结束参观的通知后，应站立至客户到来时第一顺位开门位置，为客户提供开门服务。

客户入座并随身衣物均已摆放整齐后，应以适当的力量为客户关上车门，同时向客户问好“欢迎再次光临”。

车辆启动后，应注意路口是否有交汇车，并负责引导。

遇售楼处内部人员或车辆进出，仍应按上述迎接程序进行服务。并向其问候“您好”。如知道人员姓名和职务，则应问候“xx（职务名），您好”。遇领导到达，应立即通知内场维护员和现场主管。

没有客户到访时，应保持军姿站立，不得与无关人员闲聊，或在岗位附近绕圈游走，更不能双手或单手插袋站立。

广场上如需要帮助或保洁进行清洁的，应用对讲机通知内场维护员协助，不得离岗。

售楼处外围的保洁员，应按时循环完成售楼处周边的水景、盆景、绿化带、停车场和地面清洁。

售楼处室内的保洁员，应按时循环完成售楼处的展厅、接待厅、洽谈室、办公室、储物间、卫生间、饭厅、吧台（包括门窗、地面、地毯、楼梯、花盆、展示物品）等处清洁卫生作业。

1、地面和墙面：地面每日循环清扫、拖洗保洁，做到地面瓷砖光亮、无污迹；墙面保持无灰尘、无污渍；大堂、门厅大理石、花岗石地面保养每月一次，保持材质原貌，干净、有光泽。

2、楼梯扶手、栏杆、窗台：每日擦抹一次，保持干净、无灰尘。

3、消防栓、指示牌等公共设施：每日擦抹一次，保持表面干净、无灰尘、无污渍。

4、天花板、公共灯具：每周除尘一次，目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。

5、门、窗等玻璃及各类表具箱表面：每周循环清洁，保持洁净、光亮，无灰尘、无污迹。

6、道路地面、绿地、明沟：道路、地面、绿化每日循环清扫保洁，道路、地面保持无垃圾杂物、无污迹、无积水。目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过一小时。广场砖地面每周冲洗一次。明沟每日清扫一次，无杂物、无积水、无异味，保持下水通畅。

7、公共灯具、宣传栏、小品等：每日擦抹一次，目视无灰尘，明亮清洁2米以上部分每半月擦抹、除尘一次。

8、水景溪池：每日循环打捞漂杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；每二月清洗小溪池一次，对水体投放药剂或进行其它处理，保持水体无异味。

1、做好和白天保安的交接工作。

2、维持夜间售楼处秩序，并在客户离开之后做好楼面清洁工作。

3、节能降耗，检查所有灯具是否关闭（除应急灯外），检查所有空调是否关闭，检查所有用电用水设备是否正常运转或关闭。排查消防隐患。

4、每2小时巡楼一次，并正确处理突发状况，及时电话通知上级领导及主管。

5、队员必须遵守公司的规章制度，夜间发现外来人员要仔细盘问其来目的。

6、队员在上班过程中不准阅读小说看报听音乐或睡觉，一经发现必将严肃处理。

售楼年度总结篇五

年轻的时候，请你许下一个梦想。

你现在或许羽翼未丰，或许踌躇满志，你把远方的路望了又望，不知道有一天真的踏上去，除了奇花异草，是否也是荆棘丛生。但是，请你记住，只有把梦想带在身边，才会有更好的飞翔。对于梦想，请不要轻言放弃。不是每一个梦想都可以实现，但是，每一个梦想都会给我们坚不可摧的力量！

当然，有一些梦想即便是在今天看来，也是极其崇高的，比如说当一名军人，按照如今的标准我距离那梦想越来越遥远，但是那依旧是我无比崇高的梦想，如果某一天可以的话我必将为了这梦想风雨兼程，义无反顾！

年轻的时候，请你结交一个知己。

这个人，或许是你同学，老师，甚至曾未谋面的朋友。你难过、开心会第一时间想到对方；对方难过、开心，你会第一时间出现；你有心事即便是半夜把电话打过去也不怕得罪对方；有时，即使是无声的电影，也会像卓别林的黑白哑剧那

般耐人寻味……但再要好的知己，也要在彼此中间留一点空白，才能走的更近，更远。如果你现在还没有遇到这样的知己，请不要着急，万两黄金容易得，知己一个也难求，而“人生一知己足矣”的俗话，怕也不只是说说而已。不过，别失望，有人的地方，就有希望！

曾经，我拥有一个红颜知己，我们之间，有许多的故事可以成为极有趣的谈资。那种青涩里的默契，我想，即便是多少年后，岁月沧桑了我稚嫩的脸庞，它依旧值得我去细细回味，那实在是太过童话般的美好。我感谢她，感谢她在我那彷徨的匆匆年华里，给了我可贵的希望，感谢她在我那繁重的课业之余，还天天监督我学习，睡觉给我把风，收假给我补作业，不开心给我安慰，我知道，当我同桌一定不是一件轻松的事。但也让我懂得并体会到了，比快乐更快乐的事情是——分享快乐！

躁的血液，安抚了我最为不安的年轮。我想，多少年后，当我再次回到母校的时候，我是一定会去那个教室看看，去我经常被罚站的办公室坐坐。抚摸下那已经腐蚀窗棱与门框，站在那教学楼前的操场上，深情的扬起我的笑脸。

年轻的朋友们，我淡淡地祝福你们，拥有一个知己吧！

年轻的时候请你多读几本好书。

因为年轻，所以才有的是时间；因为年轻，才更容易接受新生事物；因为年轻，才有最为饱满的激情与最智慧的大脑。请充分利用时间，真正沉下心来，多读几本好书，多接受这个良师益友的思想，在浩瀚的书海中，开始懂得自己的渺小，在卷卷醉人的书香中，感知另一个无边的精神世界，这样，你才能变的宽广。

我不算极喜欢读书的。

但它是多彩人生里不可或缺的一个伙伴！我常常在读书的时候忘却了流逝的时间。我尤其喜欢在冬日的晴天，柔和的阳光下，捧一杯清茶，体会从那从书中流出来的每一个文字，每一个词语，每一段句子，每一篇文章，都像是埋藏了多年的古酒，飘漫出的浓浓酒香，绵醇而悠远，越过飘渺的远山，穿过无迹的长河，四散开来。

朋友，倘若你不曾有过这般美妙的经历，那么请你，请你一定要趁着青春年少，趁着这个还未远去的年轻，细细的体会一番。当然，包括书！

年轻的时候，请你恋上一个城。

一个城，如同一个人。爱上它，靠近它，和它一起经历一些事情。半年，两年，或者更久。最终的离开，无不有着无奈和不舍。当听到来自那个城市的口音时，你总会特意与他故友般攀聊几句……一直，我的心里都有这样一座城，它很小，小的在地图上你只能看到小小的一个点。哦，对了，它还算不上是一座城市，准确的说只是一个小县城，一个以较高的教育质量闻名于湖南的地方，它的街道算不上干净，它的人民算不上淳朴，它的经济算不上繁荣，它的交通算不上发达。它没有特别令人向往的地方，平平淡淡，是全国近两千个县城中最普通的一个，它几乎没有什么名气，全国极少数的人才知晓它的存在。但是，我想，今生我最爱的城便是它了，爱的正是它的平淡，它的安宁，它的简单。爱的是那里极难懂的方言，爱的是那里人民的平和，爱的是那里的每一条街道，每一座房屋，每一条河流，每一座山峦，对了，还有那时常想起它时，不经意的心动。

此刻，身在异乡，我时常想起它的样子。

年轻的时候，请你爱上一个人。

放。有爱就会有伤害，所以，我要接受她的一切，或者，可

以的话，努力改变她的一些不好的地方。她给我的结局是“执子之手，与子偕老”。我记得我在梦中梦到她，在某一个熟悉的街角遇见她，轻轻携起她的手，我相信我们能执着的走下去，虽然现在我们一无所有，但是我毫不畏惧，因为是你在我心中谱写了爱的诗行，那便是不竭的动力。

我想，我的心里一定是有一颗浪漫的种子，它不断地发芽，生长，在最美丽的季节绽放。我努力以最真诚的内心，说出最真诚的话语，做出最动情的事情。我确信你就是最让我动心的女子，我记得你曾经迷失在了我记忆深处，但天公作美，让你继续回到了我的生活。

天各一方的日子，仍旧未曾泯灭我对远方的向往，我坚信这亘古不变的爱的信仰。

无论走在哪里，我都拥有着那扎根于内心深处的信念，我告诉每一个，向我倾诉的朋友：不抛弃，不放弃。我知道，如若绝望，他们的人生，便不再拥有阳光。瓦西里说：“面包会有的，牛奶会有的，一切都会有的。”是的，都会有的。

爱，勇敢的去爱吧！年轻的时候，有太多太多需要做的事。趁年轻，我们干点什么吧！不要觉得你年轻，还有大把大把的时间，张爱玲说，你还年轻吗？不要紧，很快就要老了。所以，如果你年轻，请倍加珍惜一生当中最好的时光吧！

亲爱的朋友，如若你还在轻视这美好的青春时光，那么，请你一定，停下，注视你的匆匆年华，稍稍想想，因为，至少，在这件事情上，我们谁，都无法，重新来过。

售楼年度总结篇六

一、认真学习和接待客户

在这一年里，本人思想认识端正，深知一个公司的销售人员

就是这个企业的门面，企业的窗口，个人的一言一行不仅仅代表个人，还代表着企业的形象。能够认真学习房地产方面的专业知识，做到对本项目情况的精通，树立对本项目的信心，并且对周边楼盘都做每月一次的市场调查，时刻了解竞争对手的动向，做到知己知彼。在销售部认真接待来电、来访的每一位客户。在讲解时拥有激情，面对客户时更加有自信，首先让自己觉得瑄嘉名都是最好的，并给客户中肯的建议，让客户感觉不仅瑄嘉名都的房子是最好的，瑄嘉名都的销售顾问也是最好的。

二、销售和信息反馈

在销售方面，公司给了我们很好的支持，前期广告宣传做得很多，一期开盘销售火爆，这是领导和员工共同努力的成果。不足是户型都是大户型，不太适合滨州市场的需求，大多数人的需求都是在90m²—130m²之间。在我们对滨州市场有了更充分的了解后，及时地反应给领导，最后公司把后期的户型做了很大的调整，并且在媒体宣传方面做得更加广泛了一些，除了《广电》、《渤海晨刊》，还在《今日滨州》、《商务周刊》等大众报纸做了几期广告，覆盖面更广，公司给我们这么大的硬件支持和宣传支持，我的工作更加努力，接待客户更有激情，加大了回访力度，挖掘每一个潜在客户，不放过任何一个。在我们销售团队的共同努力下，基本完成了年度销售任务。

三、服从领导与团结同事

在工作中能够服从上级安排，令行即止。若有异议，及时沟通，不影响工作秩序，不传播个人意见。与同事间能够互相团结，现场或外出时，面对客户决不发生争执。并且互相配合，做到互帮互助。

四、缺点和未来的发展方向

在努力工作的同时，也存在着一些不足，主要表现在：只注意认真做好自己的工作，为领导分忧不够，对同事帮助不足；专业知识还需进一步加强，提高自己的工作效率；不断提高自己的谈判能力，让工作更加轻松，再难应付的客户也能挥洒自如。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。过去的20__年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。相信公司在每一名员工的努力下，在新的一年里将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地！

售楼年度总结篇七

春华秋实，夏去冬来。在上级领导的正确带领下，我按照年初制定的总体部署和工作要求，以“客户至上”这一服务理念为主线，坚持高标准、严要求，在直接面对客户，为客户提供服务时，用真诚对待客户群众，热情周到，文明礼貌，规范操作，快捷高效，忠实履行岗位职责；回首过去、展望未来。不管从事前台、行政，还是销售工作，都让我学会了以求真务实的态度对待工作，以豁达宽容的心境对待平凡的工作岗位，在日复一日的迎来送往中领略到了服务的魅力，体会到了“以客户为中心”的真正内涵。

一、夯实基础工作

作为一名销售人员，在工作中，我能尽力发挥我“管理就是服务，创新就是超越，工作就是奉献”的人生宗旨，用积极阳光的心态，在自己的岗位上认真履行自己的职责，为我们x汽车的发展做出了应有的贡献。

(一)不断学习，增强责任心。在工作之余，我认真学习了有关汽车销售方面的知识，通过学习，我深刻认识到了工作无小事，我明白任何一个细节都可能影响到工作的质量和效果。

(二)关注动态，把握行业信息。随着汽车行业之间日趋严酷的市场竞争局面，我知道，信息就是效益。因此，我密切关注行业动态信息，并把市场调研和信息的收集、分析、整理工作制度化、规范化、经常化。通过市场调查、业务洽谈等方式与途径建立了稳定可靠的信息渠道。

(三)调整策略，适应市场变化的销售模式。销售的命脉在于市场，而市场的命脉是变化。在工作中，把握市场命脉，就是能有应对市场变化的策略和措施。我在上级领导和同事们的支持帮助下，能适时根据市场变化调整销售策略，个别情况个别对待，只要是有利于我们利益的，不论大小，我坚决运作，尽全力使它能化为有效的订单。

二、爱岗敬业，以大局为重

作为一名汽车销售人员，我深切地明白“客户至上”的道理，尤其对我们面对的客户来说，规范而细致的态度不但可以促进客户消费，还可以有效提升我们的品牌。我在工作中时刻严格要求自己，规范每一个细节，用细心、耐心、用心，做到了“腿勤、手勤、口勤”。

三、狠抓服务，提升形象

细节决定成败。因此，我注重服务态度、服务技巧和服务水平，充分发扬了优质服务的专业精神，用专业礼貌用语、服务态度，调动和激起顾客的购买欲，有一句话说：“服务源自真诚”。做到这一点，才能够达到“以我真诚心，赢得客户情”。我用真诚去赢得更多的空间和商机，通过这一系列地规范和统一服务，从而提升了我们的形象。

四、务实进取，团结协作

勤勉敬业是对一名工作人员的起码要求。在工作中，我以正确的态度对待各项工作任务。同时我也一直都非常注重与同

事们之间的关系，善于调动和发挥大家积极性和创新性，努力营造一个和谐高效的工作环境。因为我相信“团结就是力量”。只有团结，我们才能凝心聚力，整合力量，做好事情。

天行健，君子以自强不息；地势坤，君子以厚德载物。我理解这是为人做事的准则和真谛。思想有多远，脚步就能走多远，再好的规划贵在付之行动，形式代表不了实质，说到不如做到，今后，我要继续加强学习，掌握做好汽车销售工作必备的知识与技能，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为x汽车的发展，做出我应有的贡献。

售楼年度总结篇八

首先从自己心态上面的一些变化说起，离开学校就是完全是自己负责自己的事情，这是没有任何余地的，这次去到了__公司做一名房产销售我认为这是对我的一种磨练，我也能够在其中感受到一些全新的事物，所以在心态上面我就有了一些转变，我也明白实习的时候更多还是需要靠自己，因为是实习不能再像在学校那般心态，做事情就应该专心投入这一点我感受很大，在一开始的我就调整好了心态，迎接好销售工作。

开始自己正式的工作，让我知道了做一名销售是简单的，做一名成功的销售绝对是不易，我实习期间一直都在了解学习有关这方面的知识，充分的了解也是一个基础，但是做销售工作绝对不是这么简单的，我在第一个月的时候是零业绩，让我明白了做好这份工作还是需要各方面综合起来才行，无论是在业务技巧，还是在人脉上面都应该要不断的加强才是，工作期间我也一直在想这个问题，我还是主动地做好了相关的工作规划，从业务技巧上面找着入点，学习各种销售技巧，我对这个很上心，在工作当中这对我而言意义很大，我也相信我能够做好相关的工作规划也是非常的不易，然后就是去

扩展自己的业务范围，多多做好宣传工作，从细节上面做起，结合自己的工作不断的提高能力，这也是一个很重要的事情。

结合自己的长处，不断的把工作落实到位，房地产销售工作不是段时间能够做出成绩的，这几个月下来在业绩上面我虽然没有去的成绩，但这让我迈出了第一步，在实习期间我实实在在的学习了，收获了，离开了学校也经历一些困难，在做销售工作过程中遇到了问题然后解决，这才是我对自己的工作的一个肯定，虽然实习已经结束，可是那种对感觉一直都存在，让我受益颇多。

售楼年度总结篇九

20xx年已经接近了尾声，加入x公司工作已经有半年的时间了，回顾这半年以来学习工作的感受，我深切的感受到了公司的蓬勃发展之势。同时这短短的大半年学习工作中，我懂得了很多知识和经验，更让自己的人生经历了一份激动，一份喜悦，最重要的是增加了一份人生的阅历。

刚刚到公司的时候我对于房地产销售一窍不通，来到这个项目的時候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作。

心态决定一切的道理，是在公司领导的耐心指导和帮助下让我渐渐的明白了。经过刚进入公司时的培训让我放下了浮躁的心态，心境越来越平静，更加趋于成熟，能冷静的处理客户的抗拒，认同我们。工作在销售一线，就是要保持一颗良好的心态，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和客户。

专业知识的掌握是至关重要的，由于我对房地产知识方面的

空白，让我感到了这份工作的压力。公司的培训及时的到来是我吸收“营养”的最佳时机，从接电话接待客户的措手不及到现在的得心应手，公司领导给予了我们巨大的帮助。这份成长与公司领导的帮助关心是密不可分的。

销售是一门艺术，要讲究技巧和策略。对于一些问题较多或说话比较冲的客户不能针锋相对，对于这种客户采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。

所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。各种各样的客户群体处理方法让我茅塞顿开。在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

1、工作中不善于不自我总结，自我反思，自我检查，剖析问题根源，查找客户未成交原因以至于销售业绩低下，当然这包括外在和内在因素，外在体现的房地产市场的趋势，内在体现的个人身上，我想个人因素才是主要的因素吧。

2、思想上有时不够端正，不能及时纠正自己的航向，意志不坚定，自控能力差。总是找这样那样的理由为自己开脱，总觉得自己比别人比起已经够努力了！

3、工作中没有一个明确的目标和详细的工作计划。做为一名销售员如果没有目标，会导致销售工作放任自由，无紧迫感和压力，自会导致工作效率低，工作时间得不到合理安排。

4、平时和客户沟通不够深入，未能把项目知识及楼盘卖点清

晰的传递给客户，及及时的满足客户的需求，不能及时的发现客户对项目的优势，劣势的看法及了解到什么程度。

5、平时在工作中发展的问题未能及时的请教领导及同事！

6、谈客能力还有待提高及增强，逼定存在优柔寡断！

1. 完善的工作计划及个人目标，并严格落实及执行！

2. 对客户间的交流并学习新的知识，掌握新的方法！

3. 约客跟进及时及做好客户分类！

4. 用平时工作休息时间阅读房地产相关书籍，及其它相关销售知识，提高自己素质！

5. 日常工作中发现问题及时反映，并及时得以有效解决！

6. 正思想，保持一颗积极上进心，以良好的精神面貌和积极的心态投入到下步工作中！

7. 加强自身的积极性，创造性，上进心，进取心，不断强化和完善自身的各项能力！

8. 望公司加强相关专业培训，使我们的综合能力和素质得到全面提高！

9. 希望在工作中好的方面给予保持，不足之处在下不工作加予克服及改进！

以上是我入司以来的工作总结，不足之处恳请批评指正，从而更好的成长进步！

售楼年度总结篇十

马上又要过一年了，作为售楼员要在总结中不断的成长和完善自己，同时也要不定期去反省自己。

1. 完成情况综述（具体情况由你自定）
2. 未完成情况分析并说明（具体情况由你自定）
3. 职业精神

刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场。作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。在我的整个工作中，提供各类销售资料，平凡单调的工作成为了销售助理的奠基石。通过管理这些资料，让我从生疏到熟悉，进一步了解公司的房地产项目及相关客户等工作内容。刚开始由于对房地产知识掌握的不熟悉，常常在接听客户电话时，让我措手不及，销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。在此方面，我深感经验不足，部门领导和同事都向我伸出了援助之手，给了我很多好的建议和帮助，及时化解了一个个问题。每接待一次客户后，还要善于总结经验 and 失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

随着工作的深入，现已开始接触销售部管理的客户工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

房地产市场的起伏动荡，公司于20xx年与xx公司进行合资，共同完成销售工作。我积极配合xx公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为xx月份的销售高潮奠定了基础。最后以xx个月完成合同额xxx万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

20xx年下旬公司与xx公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出**火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，我基本上每天都要加班加点完成工作。经过一年时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中我做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，我不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的一年的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

在房地产行业工作也已经一年多了，在销售方面还有待提高。虽然自己的水平有限，但还是想把自己的一些东西写出来，

即从中发现得到提高，也可以从中找到自己需要学习的地方，完善自己的销售水平。

经历了上次开盘，从前期的续水到后期的成功销售，整个的销售过程都开始熟悉了。在接待客户当中，自己的销售能力有所提高，慢慢的对于销售这个概念有所认识。从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的`很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

第一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

第二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。做好销售的前期工作，有于后期的销售工作，方便展开。

第三、经常性约客户过来看看房，了解我们楼盘的动态。加强客户的购买信心，做好沟通工作，并针对客户的一些要求，为客户做好几种方案，便于客户考虑及开盘的销售，使客户的选择性大一些，避免在集中在同一个户型。这样也方便了自己的销售。

第四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。在面对客户的时候就能游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。从而促进销售。

第五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行化解，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

第六、学会运用销售技巧，营造一种购买的欲望及氛围，适当的逼客户尽快下定。

一遇挫折就想放弃，想休息。人生是需要积累的，有经验的人，像是乌龟一般，懂得匀速徐行的道理，我坚信只要方向

正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。如果领先靠的是机会，运气总有用尽的一天。

对工作保持长久的热情和积极性，更需要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神。所以这一年来我一直坚持做好自己能做好的事，一直做积累，一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

又是一年末，在这洗旧迎新的日子里回首过去仿佛点点滴滴就在昨日。这一年有硕果累累的丰收，有与同事协同攻关的艰辛，有遇到困难和挫折时的惆怅时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的一年就伴随着新年伊始即将临近。

20xx年的春节已过；

这个xx人竟皆知的大楼盘新城市。填写了个人简历后又通过了“面试官”的初次交流，次日我有幸加入了这个光荣的团队学习。对于我而言这是一份填补空白的新工作陌生的开始所以一切都需要学习。但是我们很幸福因为上有领导的关心和照顾下有同事的支持和帮助，更还有案场黄主管给我们呕心沥血每天加班加点和细心耐心真心的培训学习。通过日子的磨砺我们可以初步进入销售，刚来时的不安稳因素和急躁心理已逐渐平稳下来。

通过了这一年有余的工作积累和摸索，对于未来的发展方向也有了一个初步的规划，我个人也渐渐的认为适合在这一行业走下去。

今年总的客户接待量算是比较多，但是成绩却不容乐观。客户在观望的比较多当然同行的竞争也激烈，在x月份到x月份一度停歇各楼盘也纷纷的做各种活动但都是黔驴技穷。经过一番讨论我们楼盘决定亲自下乡宣传而不再在售楼部守株待兔，到达各个乡镇街道我们发海报介绍户型邀约客户到项目参观，效果很显著成绩也理想，后来我们有连续下了几次乡

镇。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但离要求有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的中心工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

今后，我会弥补自己在工作中的不足，改进提升自己的工作方法，提高工作效率，多学多问，切实提高自己的业务水平。并且在工作的提升中，加强理论学习，提高自己的思想政治水平。为公司的发展建设出一份力。