

最新售楼部收银工作计划 售楼部工作计划 (通用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

售楼部收银工作计划篇一

鉴于x月份的销售业绩严重下滑，我作为售楼部经理有不可推卸的责任，我们的销售及管理工作质量必须提高，市场是有限的，我们要剖析市场细分市场，全力以赴做好销售工作。

根据六月份的销售工作，市场反应的问题如下：

一、市场方面：

1、市场动向：信息搜集不够，对其他楼盘信息掌握不够全面，影响与客户的沟通。

3、客户维护：由于置业顾问欠缺销售技巧，与客户沟通说辞太单调，不能激发客户购买欲；二、管理方面：

1、来客来电登记不够明确，多数自到客户都不能留下联系方式以至于流失客户；

置业顾问催收付款方式有问题，客户不予配合，总以和开发商说好了为借口拒绝交款；

x月份的工作重点：

针对六月份出现的问题，我们x月份的工作重点有一、市场方面：

1、做好市场调研，分析周边各楼盘的优劣势，做详细对比表，做到知己知彼，百战不殆；2、有针对性的进行宣传，固定时间让置业顾问出去发单子；二、销售方面：

1、改变销售策略，运用假销控进行后期销售；

3、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，除专业知识外更要注重销售技巧的培训与锻炼，把专业知识与销售技巧相结合。

4、不定期抽查专业知识，90分过关，不过关者罚款十元充为售楼部公费；四、回款方面

1、每天做好工作计划，按计划执行工作，一刻也不能懈怠；

3、置业顾问接待客户时要旁听，适时帮助职业顾问谈客户，必须每次想办法留下客户联系方式，以便做好回访工作才有可能不会丢失这个客户。

6、和开发商多多沟通，争取让开发商重新建立起对我们的信任；

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8、自信是非常重要的。要经常对自己说我是的，我是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

售楼部收银工作计划篇二

鉴于六月份的销售业绩严重下滑，我作为xx售楼部经理有不可推卸的责任，我们的销售及管理工作质量必须提高。xx的市场是有限的，我们要剖析市场细分市场，全力以赴做好销售工作。

根据六月份的销售工作，市场反应的问题如下：

1、市场动向：信息搜集不够，对其他楼盘信息掌握不够全面，影响与客户的沟通。

1、来客来电登记不够明确，多数自到客户都不能留下联系方式以至于流失客户；

3、对于休假、请假的管理松散，使得员工心态散漫，不能全身心的投入工作中；

置业顾问催收付款方式有问题，客户不予配合，总以和开发商说好了为借口拒绝交款；

七月份的工作重点：

针对六月份出现的问题，我们七月份的工作重点有

一、市场方面：

1、做好市场调研，分析周边各楼盘的优劣势，做详细对比表，做到知己知彼，百战不殆；

2、有针对性的进行宣传，固定时间让置业顾问出去发单子；

二、销售方面：

1、改变销售策略，运用假销控进行后期销售；

4、做好售楼部日志记录工作；三、人员方面

1、置业顾问要加强学习，提高自己的专业知识水平，并端正自己的管理与被管理意识；

3、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，除专业知识外更要注重销售技巧的培训与锻炼，把专业知识与销售技巧相结合。

4、不定期抽查专业知识，90分过关，不过关者罚款十元充为售楼部公费；四、回款方面

1、每天做好工作计划，按计划执行工作，一刻也不能懈怠；

3、置业顾问接待客户时要旁听，适时帮助职业顾问谈客户，必须每次想办法留下客户联系方式，以便做好回访工作才有可能不会丢失这个客户。

4、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、和开发商多多沟通，争取让开发商重新建立起对我们的信任；

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8、自信是非常重要的。要经常对自己说我是最好的，我是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

售楼部收银工作计划篇三

今年，我商场紧紧围绕商厦整体部署及xx年全年工作计划开展工作。商场领导班子走出去考察、调研，反复推敲升级改造计划与实施细则，学习先进的经营理念，合理利用平效，成果非常明显。特别值得肯定的是，今年的升级改造中，我们采取了经营面积扩大，品牌升级，货位调整，店堂改造，加强管理等一系列强有力的措施，全体员工团结一心，共同努力，取得了一定的经济效益和社会效益。不仅提升了企业形象，而且销售业绩不断攀升。

回顾xx年的工作，可以概括为以下几大方面：

升级改造，整体经营布局调整合理，品牌结构日趋成熟，经营成果喜人服装商场全年计划任务4400万，实际完成万元；毛利计划330万，实际完成万元，费用。

今年新增收了新品费、广告费、装修管理费和其他收入累计上缴纯利7万余元。取得良好的经营业绩，我们采取了如下做法：

1、紧跟商厦各种大规模促销活动，不放过任何销售机会。

根据商厦总体部署，在多次大型促销活动中，我商场都能围绕活动主题，积极配合，以活动和节日促进销售。在新发周年店庆、集团店庆、黄金周等重要促销时段，取得了良好的销售业绩和经济效益，最高日销超百万。配合商厦的活动，我们做了大量的准备工作，积极与厂家联系货源，增加适销品种，灵活促销，保底扣点，力保双赢。

2、扩大经营面积，合理利用平效，提升经营品牌。

品牌经营采取抓大放小的原则，调整引进了大小品牌80余个，年销售超百万的专柜有10余家。确保了我商厦经营定位的提

升。

升级改造时，冯总带领商场班子成员及有关部门反复分析研究、精心策划，扩大了男装和运动休闲的经营面积，将原有服装商场的二层半楼拓展至三层半楼，整个男装和运动休闲的经营面积及经营品牌同步升级。并引进了中性休闲品牌20余家，顺利完成了今年升级改造任务，受到了商业同仁及消费者的一致好评。

领班不算大但也管着一堆人，信任才让我担此重任在工作中，我总对们要求谁违纪决不姑息迁就正。我能严于律己大胆管理在生活中又能无微不至关怀下面员工。工作中常听到周围主管抱怨工作繁忙总有忙不完事总有加不完班总有挨不完骂总有吵不完架等等诸多抱怨里粗浅谈谈如何领班。

(1)、专业能力

领班你专业知识和专业能力你管理职位提升专业能力性将逐渐基层主管个人专业能力将非常你要程度能直接你下落实务工作能够代理你下落实务工作专业能力来源无非两个：

1从书本

2从工作而工作中你需要向你主管你同事你下属去学习“不耻下问”每主管所应具备

(2)、管理能力

管理能力领班而言与专业能力应当你职位需要，专业越多而言需要你管理能力就越少，反之当你职位越高管理能力要求就越高管理能力一项综合能力，需要你指挥能力，需要你决断能力，需要你沟通能力，需要你专业能力，也需要你工作分配能力等等。管理能力来自书本但更多来自实践，要你管理能力需要反思你日常工作作用你脑袋时常去回顾。

(3)、沟通能力

所谓沟通指疏通彼此意见沟通，包括两个跨间沟通本内沟通。公司整体你所整体中一分子会与其沟通也就必不可少沟通，目不谁输谁赢问题而解决问题，解决问题点公司利益利益，服从公司利益内沟通也要下属工作中问题，下属思想甚至下属生活上问题主管你需要和去去协助去，反之你主管你也要去报告报告也沟通。

(4)、职业道德

但丁有一句话：智慧缺陷可以用道德弥补但道德缺陷无法用智慧去弥补工作中人不管员工还主管职业道德位这就好比人而言健康、财富、地位、爱情等都要但健康“1”其都“0”只要“1”（健康）个人意义才能无限大职业道德工作人而言就那个“1”职业道德上述六种能力才有意义公司而言才合格之人才职业道德不等同于对企业向心力但员工主管不管公司好与不好不管职位高低不管薪水多少对职业素养个人发展根基“做一天和尚撞一天钟”只要你在公司一天就要好好去撞一天钟。

仅仅个人看法要领班要做事还我坚信一句话：师傅领进门修行靠个人一切一切个人以为都要靠去感悟将一切一切变成东西。

售楼部收银工作计划篇四

花园二期作为一个中高档楼盘，又在一期售价基础上增涨了260元/m²因此，为了使整个销售工作顺利，而且完美执行。更好的与销售中心一道，并肩作战，完成二期销售任务，在此，我们策划公司作出以下工作计划，望监督执行：

- 1、开盘前鸟瞰在6月8日之前完成鸟瞰图的设计制作。

- 2、沙盘：在6月9日之前落实沙盘制作，公司在6月底完成制作(大小、户型模型等)
- 3、现场照片：6月2日之前完成花园现场拍摄工作，主要用于以后宣传中用的实景图片。
- 4、dm单：在6月5日之前完成设计制作，在6月10日之前完成印刷工作(确定印刷数量规格等)
- 5、楼书：在落实了现场实景拍摄和鸟瞰图的制作后，在6月15日之前完成设计工作在月底完成印刷工作。
- 6、现场广告牌：在6月20日之前完成，确定在什么地方做多
大?怎么做?
- 7、在6月10日之前完成售楼部里面近10平米的广告鸟瞰图的制作和门楣的灯箱制作。
- 8、在6月底要完成开盘活动策划报告，力争落实到执行工作中。
- 9、在6月20日之前，把销售过程中客户管理系统表格和广告测评办法落实到销售中心。
- 10、在6月20日之前落实花园销售培训计划(与_落实到培训细节、过程、内容讲师、时间等)
- 11、广告策划计划在6月15日之前确定广告语。
- 12、在6月15日之前确定开盘广告内容，并设计出广告样稿。
- 13、在6月20日之前对开盘广告进行预测。
- 14、在6月20日之前对制定出广告媒体计划。

15、在对开盘广告进行测评调整后，制定强销期广告内容，并设计制作广告样稿。

售楼部收银工作计划篇五

记得章银环经理培训的“100-1=0”这个质量公式，在百分之百的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢牢记着质量公式的最后一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

可以从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一直只停留在一个阶段，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。通过自己的努力，10年8月份进入办公室工作，开始了解日夜审工作内容，办公室基本工作流程，办公室具体工作任务，销售工作总结在坚持收银员职责的同时牢记办公室人员工作职责，在领导的信任和同事的监督下，努力完成各项晋级考核，先将自己的目标画上一个完美的逗号，因为，这并不是自己所期望的，小小的认可将不断的激励自己前进，前进，现将明年工作计划作以简要概括：

(四)再接再厉，永创佳绩没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获[]20xx年即将到来，近期前台人员少，已经停休，上班时间长，消耗体力大，努力解决人员流失问题，确保员工的休息时间，用最短的时间内招聘两名新员工。与各部门协调一致，共同进步。

以上是我个人的一个工作初步计划，可能具体的还不够完善和成熟，但是我会尽我最大努力去执行，请领导审核。如有

不完整的地方不对的地方也请领导补充并及时加以指导。