

最新房地产经理述职报告 房地产销售经理个人述职报告(精选5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

房地产经理述职报告篇一

年初的时候，我作为一个房地产新人荣幸的加入了xx房地产代理有限公司这个大家庭，并在公司的项目做置业顾问。非常感谢公司领导给我的这个机会！随着年终的到来，我也已经升任为销售经理，现对今年的房地产销售工作进行总结。

因之前从未接触过房地产，初到项目时，对于新环境、新事物比较陌生。但在领导及同事的热心帮助下对房地产的专业名词及房地产市场有了大致了解，并很快熟悉了项目知识和工作流程，迅速进入了工作角色。非常感谢他们给我的帮助和指导！他们让我认识到作为销售部中的一员，身肩重任。作为企业的门面、企业的窗口、销售部的一员，自己的一言一行也同时代表了公司的形象。所以要不断地提高自身的素质，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。经过一段时间的学习，xx项目开盘了，我预约了xx套，但最后仅成交了一套。

首次与房地产工作亲密接触，作为新人实践经验不足。在引导客户方面有所欠缺；工作主动意识需进一步加强，特别是在回访客户方面总存在一定心里障碍所以不够积极主动；缺少统一说辞，面对顾客时的口头传递消息的准确性打了折扣。

明年公司的任务是x个亿，我给自己的任务是x千万，一步一

个脚印踏实前进。加强销售技巧;努力创造出合适自己的销售方法和技巧。调整心态，建立自信心;加强业务能力及沟通能力的学习，补充能量，为迎接下一个挑战做好准备。

即将过去的这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，相信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。

述职人：

时间：

房地产经理述职报告篇二

尊敬的各位领导：

大家好！

我叫_x_目前在前期部门任经理职位，自_年起从事房地产行业至今已经x年了，在这x年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达_万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好_的事业。__年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

(一)20_年完成岗位工作情况。

(二)完善前期部各项工作制度。

由于_地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加_次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合_地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经

理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

(三) 部门管理。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、

多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

(四)从业务学习、政策掌握上。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅

在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

(五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

房地产销售经理个人述职报告范文3

房地产经理述职报告篇三

3月份是一年工作的开始，经过了新年的喜悦，开始步入工作的正轨。这个月我经历了人生中很宝贵的一刻，终于我提升销售经理了。特别感谢邓总和公司的其他领导对我的信任，感谢白经理及xxx的全体同仁对我的支持，我会更加努力，把我应尽的义务和应承担的责任都铭记于心，把这个团队带到巅峰状态，给公司一个交代，给销售们一个交代。毕竟星光这个项目进场已经接近3年了，今年终于迎来了梦寐以求的“开盘”，是该打硬仗的时候了，我相信，坚持不懈，一定成功。

3月起我成为了xxx项目部的销售经理，岗位和原来不同了，我知道自己将会面临新的挑战了，公司将这么伟大而艰巨的任务交给我，我必须全力以赴，不能让公司失望。从本月起

由我看案场，销售部的大小事务都由我负责，白经理为了锻炼我的能力，放权给我管理售楼处，我必须做出点成绩，才能对得起所有人。对于3月份的工作总结，我认为有以下几点：

年会上邓总说今天要大力做经纪板块，我们每个人都兴奋不已。公司既然这么重视我们，我们也必须做出点成绩。今年开发公司定的任务是2个亿的销售额，公司定的1.8个亿，项目内部白经理定的2.5个亿。今年最重要的两个目标，一是今年星光大道开盘，这场硬仗怎么打就看我怎么带领这个团队。二是要培训一批能和公司共发展的人才，将星光大道作为一个人才的输出基地，为公司即将下的项目做储备。今年这一年的工作都要以邓总为中心，围绕这两个基本点开展工作。这对于我而言，既算是一个挑战，也算是一场考验。成长必经之路，常规的管理模式也许不是时时刻刻都试用，我希望自己可以通过这场实践，能摸索出来一套适合我的管理模式。

1) 让销售尽量去安抚老客户。因为老客户定的房子单价基本比现在低很多钱，算下来已经超越了客户交钱的利息，退了可惜。

2) 用工期来吸引客户。告诉客户目前项目工期很快，从正月初六开始不间断的动工，而且星光的户型周边的项目确实比不了。

3) 分析降价楼盘降价的原因。珠江道12号虽然出现了6折的房源，但是基本都是160平米以上的房源。开发商如果不是资金链出问题是不会廉价出售楼盘，另外目前珠江道12号的入住率相当低，这些因素星光大道都不会出现。

4) 实在安抚不了的客户，直接办理退房手续。如果客户认定要退房，销售安抚后还是毅然决然，那就给客户直接办理手续。让客户感觉星光大道的房子不愁卖，退房后我们还可以再高价卖给其他客户，以这种反逼的方式最后挽留一下客户。

通过我们采取以上的措施，退房情况基本遏止住了，但是依然有9批老业主还是流失，我们尽量控制住退房的情况再愈演愈烈。

截止到3月29日，本月共销售8套，销售额5637255元，实收预付款2380500元。距离月底还有3天时间，希望我们再努力拼一下，争取完成任务。

首先是两名主管，杨震和汤雪。杨震是我在升达置地广场就带的徒弟，我对他的品德十分认可，这个月刚刚当上主管，诸多不适应的因素，我要开导他多过开导汤雪。月初时我已将主管的工作分工到责任人，一静一动，合理搭配工作。俗话说，男女搭配，干活不累。根据两人性别和性格的不同，我将主管的工作下分如下：

1)报业绩、红绿线、佣金表、业绩排名等报表交给杨震。因为杨震是男生，心粗不仔细，将细致一点工作交给他，锻炼他的耐心的和细心，对于他的将来发展是非常有必要的。

2)房源及销控、纸质文件、电子档文件等交给汤雪。因为汤雪性格细致稳当，房源及销控比表格更重要，需要灵活和认真，可以锻炼她灵活的把握销控，以及和地产财务人员的沟通能力。对于汤雪而言，沟通能力有些弱势，经常让她和地产财务去核对沟通房源，可以锻炼她头脑的灵活性。

这个月两位主管在我的带领下，过的很辛苦很充实，每天带领新人培训考核，还需要忙自己的约电及业绩，我觉得这是好事，让他们感受一下，做领导和做销售的区别，只有这样才能稳稳的提升自己，才能从中学到更多的知识技能。

述职人：

时间：

房地产经理述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

我叫xx，目前在前期部门任经理职位，自xx年起从事房地产行业至今已经xx年了，在这xx年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达xx万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好xx的事业。20xx年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

由于xx地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加xx次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合xx地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为

工作阶段单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要要求自己，也要求部门员工以日为工作单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的`一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

4、培养部门员工尽快进入工作状态。在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要我们在前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司部门内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

房地产经理述职报告篇五

不知不觉中，20_年已经接近尾声，加入公司已有些时间，这这段时间的工作中，我学习并积累了很多知识和经验，锻炼和提高了业务能力，更让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，_重要的是增加了一份人生阅历。可以说，在建华的这段时间中，收获颇多、感触颇多。在这里，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完

成本职工作，现将今年工作做以下几个方面报告。

一、学习方面：

学习，永无止境，来到公司的时候，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和操盘模式，通过努力的学习明白了销售经理的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

二、心态方面：

刚进公司的时候，__项目没有进场，觉得有点无聊甚至枯燥，但12月进入__之后，回头再看，感觉在公司中每时每刻都会学到东西，主要在于自己有没有去发现、去学习。在公司领导的耐心指导帮助下，我渐渐了解心态决定一切的道理，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对生活和工作，随之心境也是越来越平静，更加趋于成熟。

三、完成的主要工作任务：

- 1、共计销售_套，销售面积_x平米，销售额__x元，回款额_x元；
- 2、到__后，对项目人员重新系统培训了房地产专业知识和销售技巧。
- 3、修改和重申了案场制度，制度更加细化。
- 4、制定早、晚会签字制度，分析市场、客户以及销售中遇到的问题，提升团队士气。

四、工作中存在的不足

- 1、对业务监督执行力度不够
- 2、对项目整体把控有待于提高。
- 3、需要进一步增加管理方面的经验。
- 4、与甲方缺乏有效沟通。

在学习公司完善的操盘经验，发掘自己工作中的不足的同时，计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

- 1、进一步提高自己的管理水平；
- 2、及时完成领导交给的各项任务；
- 3、与甲方及时有效地沟通，保证销售工作的正常化；
- 4、不断改进工作中所存在的问题，及时调整策略，保证明年销售任务的顺利完成；
- 5、同时努力学习策划推广方面的技能，给项目销售提供更好的可行性方案。
- 6、加大工作的检查力度和计划的可执行性，努力增强团队的执行力。
- 7、制定月可行的销售计划分级管理，执行目标确立到个人，分工和责任明确，使销售工作系统化和正规化，提高团队工作效率。
- 8、工作从细致性出发，做到掌握销售上的一切相关事务。

20__年这一年是有意义的、有价值的、有收获的一年，虽然我来__公司时间不长，但是在这里真正体会到了团结协作，互

帮互助，共同创业的一种精神，同时感谢各各领导、同事对我工作方面的支持和帮助，我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，更好的发展，项目在公司领导下，会以更好的业绩回报公司。

房地产销售经理个人述职报告范文2