

房产中介工作计划书 房产中介店长工作计划(实用5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

房产中介工作计划书篇一

在即将过去的20xx[]有很多美好的回忆浮现在脑海里，在公司的重视好和培养下，个人取得了很大的进步，同时，也觉得有很多的不足之处。

作为一名店长深感到责任的重大，大半年的店面管理，工作经验，让我明白了这样一个道理：

一是对于一个经济效益好的公司来说，一是要有一个专业的管理者。

二是要有的专业知识做后盾。

三是要有一套良好的管理制度。

作为公司的一分子，我要做到以下几点：

一、认真贯彻公司的经济方针，同时将公司的经营理念及策略正确并及时的传达给每个店员，做好承上启下的桥梁作用。

二、做好店员的思想工作的同时团结店员，充分调动和发挥店员的工作积极性，了解每位店员的优美所在，并发挥其特长，做到另才适用，增加增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集团。

三、通过各种渠道了解同行信息，了解顾客的消费心里及习惯，做到知己知彼，心中有数，使我们的工作有针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

四、以身作则做店员的表率，不断地学习提高自己的同时不断地向店员传输企业文化，教育店员要有全局团队认识，凡事要从公司整体利益出发。

五、以热烈周到及细致的服务去吸引顾客，发挥所有店员的主动性和积极性，为公司创造更多更好的业绩！

新的一年即将来临，成绩只能代表过去，我将以更精湛娴熟的业务，同时在公司的领导下来治理好我们xx店！力争在20xx年再创佳绩！

房产中介工作计划书篇二

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，在企业各级领导的带领下，我们仍会奋力拼搏，努力完成企业下达的指标任务[]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，紧跟企业发展的大步伐。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售的能力。

第二

认真接待好区域及案场的每一位客户，做好互帮互助，展现我们的团队力量，发掘潜力客户，努力促成成交。

第三

个人业绩要提高□20xx年我的年度奋斗目标是成功销售120套商品房，销售额到达9000万；季度销售目标是成功销售30套商品房，销售额达到两千万；月度销售目标是成功销售10套商品房，销售额达到七百万；周度销售目标是成功销售3套商品房，销售额达到二百万；每2天成功销售一套商品房，销售额达六十万。

第四

认真遵守企业制度，积极的.学习培训，为未开盘的项目做好充分的准备，及完善专业化知识。没有做不到，只怕想不到。我将以我的实际行动来实现我的奋斗目标！

对企业发展合理化建议：

我们企业是一个充满激情和活力的团队，在以后的工作中我已经更加努力的学习专业知识及团队协作精神。

1、做好细节工作，现在部门间工作因沟通不到位，在给购房客户办理相关业务时造成办公繁琐，效率低下的感觉。

2、针对各部门的衔接工作，做好相关的一些流程制度，并以书面的形式颁布。

- 3、希望20xx年能多举办一些关于企业企业文化的培训，针对企业修改的一些章程、规定等及时让员工学习，让每一名基层员工对企业有更深刻的认识。
- 4、复杂问题简单化，简单问题条理化，各部门在加强紧密联系的同时，提高办事效率。
- 5、提高人文关怀，增强企业凝聚力
- 6、希望企业加强团队协作，做好各部门之间的配合，真正做到一条龙服务，真正成为相亲相爱的一家人。
- 7、做好上传下达工作，做好上下级之间的配合，减少不必要的误会，提高工作效率。
- 8、简化工作程序，复杂问题简单化。
- 9、一个企业要发展，要壮大，单单靠自己的力量是不够的，想在短期内取得更大的辉煌，团队建设是至关重要的。一个企业团队建设做的好，企业的发展是很有帮助的，而且在短期内就会有非常明显的体现。

企业给了我们一个自我发展和自我提高的平台，我也很希望通过自己的努力在这个平台上发光发亮，为企业的辉煌献出自己的微薄之力！和企业同发展共壮大！

房产中介工作计划书篇三

多渠道获取信息管理工作的基础是获取充分有效的信息只有掌握正确的信息才能作出正确的决策，而正确的信息必须经由多渠道获得并经比较鉴别筛选。常听说有新官上任先微服私访，原因是经正常渠道获得的信息有时并不真实，所以店长要学会开拓信息来源渠道，不可偏听偏信。对互有矛盾的经纪人提供的关于对方的信息(俗称“小报告”)要谨慎对待，

对第三方提供的信息则须重视;对经纪人反映的市场和客户情况要谨慎,对客户的信息反馈则须高度重视。

事实上,店长就是店内的信息处理中心,店长的信息主要来自五个方面:经纪人,客户,市场,其他加盟店,公司;为获取这些信息我们建议并推广如下沟通渠道。

1. 开会

这是一个最普通也是最有效的方式,在会上,大家或讨论或汇报,有时甚至是进行激烈的争论,结果是了解了公司的整体运作状况,了解了自己目前的工作有否与其他部门密切配合并形成合力,了解了各自观点的差异及原因之所在。“把争论放在桌面上”有利于增强工作的透明度和合作度。店长们常说经纪人太辛苦,晚上再开会没效果;恰恰相反,经过一天的实际操作,晚上正是经纪人们总结经验,提升理论的时候。“今天提升一条经验,明天就少走一条弯路”这个道理一定要给大家讲清楚。我们推广下面的开会形式:

(1) 晨会

晨会可简短一些,全体人员着制服在店面前接受店长指导,激励,分派当天任务,总结昨天经验。建议全体人员高呼本店的‘质量服务宣言(掷地有声!)’,鲜明整齐的服装和整齐划一的形象既给了自己信心,也给了客户信心。不要怕难为情,不要觉得这种方式老土,不要害怕喊口号,口号喊一千遍就是事实!

(2) 夕会

建议每周至少组织两次集中学习,每次时间不少于两小时。集中学习的内容为房地产销售的核心课程,由店长主持,发动大家讨论(全体参加,店长制定详细的年度学习计划)。每晚下班前组织至少半小时以上的总结例会,由店长对当天违

纪现象进行批评，组织大家就具体案例问题进行讨论，集思广益。

(3) 研讨会

对新出台的制度和业务方案，营销工具，可立即组织大家讨论学习，制定落实行动计划。请注意：决策的参与程度越高，则群众自觉执行的力度和积极性越大。

2. 观察法

好的管理者必须是好的观察者，店长须仔细观察经纪人业务操作的每一个环节和细节(比如坐姿，接听电话，拜访客户时的眼神等等)，及时进行培训指导。

3. 谈话法

店长应给自己规定一个任务-----每周至少跟所有经纪人正式单独谈话一次，这样做一方面可体现对经纪人的关心，一方面可获取个人业务和店内管理上的信息。店长可让经纪人自己描述其一天的工作内容及每项内容所用的时间(甚至包括与客户交谈的遣词造句)，据此判断其工作的效率，服务的质量，然后进行辅导。

4. 客户回访

通过打回访电话，质量服务调查，组织客户座谈会等方式获取客户对店内的意见和建议。

“所谓管理就是让合适的人做合适的事”，好的管理者不仅要会调动下级，也要善于调动上级，店长在组织内的位置承上启下，其工作其实就是整和资源的工作。毛主席不会打枪(绝对不是好兵)，但他却能有效调动无数打枪的人(绝对是个好元帅)。原因就在于他知人善任，知道资源在那里，如何

利用这些资源。那么，店长的资源在那里呢？一份在店内，一份在公司。千万不要单打独斗，千万不要和公司脱节，公司大把的资源等着你来利用，“会哭的孩子多吃奶”，店长的工作就是将店里的困难(不管是经纪人业务上的还是管理上的)向公司相关职能部门汇总反映，寻求支援。如果等到业绩上不去时才向领导诉苦，为时已晚矣！(失败者才找理由)。一定程度上讲，一个好的店长就是一个善于“哭”，即善于寻求资源的店长。在这里，我有几点建议：

2. 遇有无法解决的困难即向有关部门反映，请求支援

当然，若想在需要帮助的时候能即刻获得帮助，就必须在平时做足外交工作，协调工作。曾有位主管抱怨某某重要设备坏了，报上去却一直没回音(以至于影响了业绩—据说)；某部门下店做咨询了解到此事，立即与公司相关部门联系，当天维修人员即上门维修，这就是效率！效率来自于沟通！管理就是沟通！“气死不打笑面人，礼多人不怪”这些传世格言希望大家铭记在心，活学会用。

另一方面，店里有什么资源呢？经纪人是我们最宝贵的财富和骄傲！老经纪人有经验，新人有朝气，问题是如何充分利用其各自的特长。在这里我有几点建议：

1. 鼓励经纪人提意见

可以通过开会研讨的方式，也可以设立意见箱或单独与经纪人谈话(做礼贤下士状，并为其描绘出一幅成长蓝图)

2. 适当保护少数不合群的人

真理有时候会掌握在少数人手中。大家都知道“鲑鱼效应”，有些人不合群是因为缺乏沟通能力，而有些人却可能是因为卓有能力，而又爱发表意见而遭致群体的排斥。保护他们，就是保护店内的活力和生命力(千万记住：这类人若赤胆忠心，

可能成为你重要的店内信息来源)

3. 有计划地招募新人，破格提拔业绩突出的新人，改变店内死气沉沉的局面。

4. 充分利用好老经纪人的经验

可通过召开经验交流会(晨会或夕会)，写成交心得，鼓励老经纪人上培训课当讲师等方式。

房产中介工作计划书篇四

当你在值班的时候，坐姿及精神状态要好，毕竟对客户而言，第一印象很重要。而且你还要利用闲暇之余多记一些房源你，或者准备好房源本。这样子客户来的时候才能更好的匹配房源，才能让客户觉得我们专业，对我们的印象更好!

的提升方式就是不懂多问咯，勤打电话，多跟业主、客户电话沟通。电话打多了，遇到问题就多了，久而久之就可以快速提升话术、胆量、房源敏感度、处理问题的反应!

大多数公司的房源都是性的，很多房东客户，大多数的情况下都是早上上班前，晚上下班后，在网络发个帖子说明自己的需求，如果你想获得一手资源，你就得大清早或者大晚上。

作为一个经纪人，每天应当新增发布房源3-5套房源信息，这样会带动整个网络的账号的活跃度，这样房源信息才能靠前。如果觉得手动发布麻烦还可以借助房源群发工具——大雁发房帮你快速发布房源。

房源发布标题要吸引人，突出重点及优势。房源发布质量取决于：房间照片、小区外景图、户型图、有视频。

每天应当回访3-5套房源，增加自己对房源的熟悉度，同时新

增房源。

客人不能放在哪里晾着啊，你不带客人，其他中介也会带。没事就约客人出来看看房子，聊聊天。

一天开始都是有计划的，结束当然要有总结啦！

房产中介工作计划书篇五

随着202x年的结束，也意味着进入下一步的实质性工作阶段。回顾这几个月的工作，非常感谢公司领导和各位同事的顶力支持，使我掌握相关业务知识。基于本人是第一次接触房产销售行业，面临困难和压力较大，针对行业特点、现状，结合本人这三个多月来对房产销售的理解和感悟，特对xx年工作制定以下工作计划：

希望在202x年至少完成销售指标xxxxx元。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

1. 全面、较深入地掌握我们房源的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xxx个；
3. 锁定有意向客户xx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。

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；

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；

7. 在总结和摸索中前进。

在x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。

1、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，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、明年x月份市场会迎来一个高峰期，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。

以上，是我对202x年个人工作计划的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到领导正确引导和帮助。展望xx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，完善工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。