# 2024年房地产销售员辞职报告范文简短(5篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-01-17

*20\_年房地产销售员辞职报告范文简短一(一)通过实习，一方面检验所学专业知识，学习课课外知识，开阔视野，另一方面为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。(二)通过实习，让我充分的认识到自己所学的知识真的太少了，校园与社会是两个完全不同的概念...*

**20\_年房地产销售员辞职报告范文简短一**

(一)通过实习，一方面检验所学专业知识，学习课课外知识，开阔视野，另一方面为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

(二)通过实习，让我充分的认识到自己所学的知识真的太少了，校园与社会是两个完全不同的概念，同时也让我产生动力开拓自己，使自己在实习中有一个知识的升华。

(三)通过实习，将我大学所学的知识运用于实践，将我大学所积累的知识运用于工作。在工作中更好的认识自己，提高自己。

(四)通过实习，让我发现自己的不足，认识自己的缺点，在工作中慢慢改进，积极进取，去实现自己的目标，为自己的将来奋斗。

(五)通过实习，将自己的理论知识与实践融合，把自己所学的财务知识与相关专业知识相结合并且完成从学生到职员的过渡。

二、实习单位介绍

三、实习内容

公司根据我的特点和性格，给我的定位是做销售方面的工作。前期先接受公司培训，对自己的项目了解，经过一系列考核(讲沙盘、讲户型、讲市场等)然后做市场调查，对楼盘周边区域的楼盘、竞争楼盘做市调。之后直接安排到一个小组开始接待、接电的工作，有时配合办公室人员处理日常工作。

公司的每位员工进入公司的第一份工作都是销售，这是整个行业的一个硬性的要求。从销售做起这样才能够方便以后开展更多工作。

(一)熟悉整个产品

对产品的了解是销售的第一关键之处，要对自己的产品了如指掌才能去说服感染其他的人，而产品的组成又是分很多种不同情况的。房子是件不一般的物品，消费者在消费时也会花很多心思在上面，一旦介绍失误就会为公司和自己带来一连串的麻烦，也给该消费者本身带来很多不愉快。

(二)熟悉整个销售流程

销售是份很有学问的工作，每天和不同的客户谈产品。客户的问题是多种多样的。每天都在处理一些复杂的小事，也就是这些复杂的小事在一步步的锻炼着我，一开始总是以学生的姿态去处理那些事情，但最终发现这是非常错误的，这也使自己走了很多弯路。销售的售前、售中和售后都是一门高深的学问，在处理时的心态上也需要很大的调整，客户总是有无限多的问题，但怎样去把这些问题化整为零，是需要一些人格魅力去解决的，而不是单单靠嘴皮子耍耍功夫。

销售之后的工作也是复杂多变的，银行按揭的办理，公积金的申请核审，对客户的不完全掌握使得银行和公积金中心手续的办理出现了很多问题，这也直接导致销售进度的放缓，无形之间也给自己增加了一些心理压力。心态上怎样去处理好这些事情是最关键的，特别是作为还没出校门的学生，职场上是没有太多人情味的。

(三)接待客户a.接待工作描述：

接待的时候第一句是：您好，光临弘盛华庭，您之前来过我们这里吗?要是客户说来过，就得给客户找接待过他的销售人员，这么做是防止撞单或者恶意抢单的情况发生。然后介绍沙盘，户型等。然后顺利的话就是交定金-签约-办按揭-办入住。这就是整个过程。异地此接待过的客户，根据实际情况把相关内容填写在客户登记表上。b.接电工作描述：第一句是，您好，这里是弘盛华庭售楼处，然后客户放电话前要问是怎么了解我们项目的，根据实际情况把相关内容填写在客户登记表上。

四、具体实习过程

第一个月作为一个实习生，我要做的也是最基本的，所以开始做的是销售顾问。刚进公司我觉得自己就是一打杂的。什么都要做，但是又跟销售房地产完全不搭边。我觉得果然与长辈所说的那样，新进员工总会被前辈们欺负，也只能忍着。但是这样我工作的一点都不痛快。这样下去完全不行，与公司员工的关系越来越差，也不会有人指导我，最主要的是完全学不到经验。终于糟糕到我连那些不搭边的资料都看不下去，完全无所事事，我意识到自己不得不改变。

第二个月浑浑噩噩的在重复看资料，背资料的度过了一个月。经过星期天的调整，心情好多了。毕竟很老师都有告诫我们开始工作的时候就是要不怕吃亏，不能斤斤计较。“老一辈”的都喜欢勤勤恳恳的员工。而且能者多劳，在这些看似无用的打杂中，也能学到相当多的知识。

最简单的帮忙打印材料，复制，跑腿，让我很快熟悉了各个部门，和他们的职位。在帮助别人的过程中我也结交到许多有能力的前辈。第二个月我工作愉快，心情放松。虽然我还是一直在看些往年的销售记录和客户记录等资料，但是我也清楚这些对我以后上手的基础，所以也就有了动力。斗志高傲的做了一个月的工作。

第三个月对于自己喜欢的事情总是充满激情。一大早前辈们就问我资料背的如何，还开玩笑的说要抽查，被吓了一跳，虽然我是有看过，但是那么多，我肯定记不清楚。幸好他们只是玩笑。这个月我终于可以开始简单的接待、登记、回访工作。开始几天接待的人都是很客气的，问的问题也比较简单，看了那么多资料，我是可以简单做些介绍。比起看资料我还是喜欢和人打交道，可以从顾客身上学到很多知识。这一个月的工作很顺利，帮前辈整理资料，有时也会跟着前辈们学习销售。在看他们销售的过程中也是受益无穷的。

第四个月可能前面我做的太顺，这周状况连连。一开始是有顾客上门吵架，不幸的是我接待的。看来这位很有眼力，一看就知道我是新人好欺负，我还真是被他问的傻了眼，很是委屈。他在贷款这一块出了问题，好像是他的贷款利率比别人的要高。我是知道相关环节的，毕竟学过些知识，可是应付这类人我完全没办法。说不出一句话来，结果经理一来就和那人道歉。我连忙闪到一边，经理说的话很是“委曲求全”，这是在我看来的。不过经理还是让我大开眼界，他很快就发现问题所在，原来顾客对比利率的那人，首付的金额不同，所以两人的贷款利率才不同。这么简单的问题我竟然解决不了，真觉得白学了知识。

第五个月虽然上个月经理没有怎么批评我，但是我真的深受打击，决心好好看看课本知识，狂补了一番。所以这周我总是显得有些疲倦，不过总是有收获的。我总算可以和一些比较难缠的客户打交道，而且接触更多工作，参与到楼盘的介绍，可以陪同客户看房签约，虽然是跟着前辈们一起去打下手的。

第六个月转眼在这里工作的第六个月，和公司的职员也混得比较熟了，大家教会我很多道理，以后工作我都会借鉴的，新人最主要的就是虚心学习。这个月参加会议我已经可以提出些许建议，不像开始总是听着别人讲，虽然他们说的都很有道理，但是只听别人的我总是有些不甘心。我学会了与团队合作。配合同事成交，促进小组、案场业绩提升，在工作中不断自我学习、不断提高相关业务水平。

五、实习体会

实习结束了，回想从开始到现在，这一路走来我的感受是自己成熟多了。不仅丰富了我的人生阅历，还让我品尝到了工作的辛苦，成长的快乐。

通过这几个月的实习，虽然时间不长，但在这段时间中我确确实实学到了很多在学校及书本上不曾有过的东西，尽管以前也有过很多社会实践的经历，但都是做短时间的促销，这次感觉与之前几次有很大的不同，而且感觉比以前收获更多。这次的实习更加让我意识到自己是将要踏进社会的人了，工作的时候不再像在学校那样有老师，有作业，有考试，而是所有东西都需要你主动去学习。

首先我们作为新人必须尽快的对这家公司的各个部门的职能，负责人，人员构成有详细的了解。特别是我们所在的销售部门，更是必须的。细致到了解每个人的兴趣爱好，性格，喜好等。这样，你就可以很准确的定位自己在这家公司或这个部门的位置。有助于你很快融入这个团体。房地产销售工作跟别的行业销售区别在于同事之间的关系将直接影响到你个人的升职机会，甚至销售业绩。

工作的时候，我们不只是为公司创造了效益，同时也提高了自己。像我们这样没工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不像正式员工那样有明确的工作范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所有平时一定要主动争取多做事，这样才能多积累，多提高。我们需要多做，多听，少说。

人际交往方面上，书上只会教你应该如何做，怎么做会比较好，而社会上的人际交往非常复杂，这是在书上、在学校里不能够体会到的。社会上有着各种各样的人群，每一个人都有自己的思想和自己的个性，要跟他们处好关系还真的需要许多技巧。这种技巧通常来自社会阅历与经验的。交际中要求你在不能改变一件东西的时候，你只能去适应它，不行的话要调整适应的方法。这就让我们必须具备不管遇到什么困难都不能被它吓倒，不轻言放弃的品质。我们要练就顽强坚持的性格，勤奋努力的生活作风，以及一个积极向上的心态。这样我们即使遇到失败与挫折，我们也可以克服，然后吸取经验教训再次站起来。

所以遇到业绩不好的时候千万别怀疑自己，甚至去埋怨别人或者运气。不要让人感觉出你有任何情绪波动。地产销售是为数不多的只要自己努力就有回报的工作，你要知道别人跟你是站在一个平台的，别人的业绩好是因为那个人比你努力或者比你做得时间长，比你的经验多，比你客户多，做事的方法好等等。要克服这些，你必须多思考，多做。比如比别人早30分钟上班，陪值班的同事，他们接不过来的客户你可以去接待，做一些有帮助的琐事等等。

相反，我们应该做任何事情都要有激情。然而激情不等于冲动，激情是发自内心的，从血液里流出来的东西。现实生活中不会像想象中那么华丽，即使做到总裁的位置，也还是枯燥的。但我们绝不能因为枯燥，因为不喜欢而敷衍。要告诉自己这是一份伟大的工作。要培养自己的激情，我们可以指定一个相对短期目标，当你实现该目标后，你会觉得付出会有回报，便会积极前进，并投入自己的激情。

在公司一定要有良好的人际关系。只有在快乐，充实的工作氛围下才能更好的工作。不管你的内心的什么样的，你都要把很自信，精力充沛的，大方得体，整洁干练的一面展现给大家。你不要把自己的感情强加在同事身上，这里不是江湖黑社会，更不是学校。同事也不是朋友，你必须用你阳光的一面去影响别人，这样别人才会去欣赏你，认可你。与同事相处更是一门学问，对前辈们要有礼貌，谦虚，虚心向前辈们请教，才能真正的学到东西，才能使自己进步更快，也能使我们少走很多弯路。对同事们要宽容，相互关心，相互帮忙与体谅，切忌不要与上司发生口角。

“你给我一个苹果，我给你一个苹果，我还是一个苹果;你给我一种思想，我给你一种思想，我就有两种思想。”这就是团队精神。工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。

一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通，交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

所以碰到撞单的事情的时候，你要知道这个业绩不是你一个人的，是你们整个一个组的，所以不要显得很无所谓。也不要争得面红耳赤，毫不讲理。要学会利用公司制度和同事关系来维护自己的利益。

业绩好了之后要学会跟同事分享你的工作经验，但是不要傲慢地去说教，要有一个平常心。这样你会发现同事的经验有时候是对你很有帮助的，你的进步会越来越快速。销售的境界是倾听，要为客户排忧解难，千万别给他制造麻烦和没必要的思考。倾听客户的的想法后对症下药，你会发现工作越来越轻松。

最后，感谢\_\_x地产有限公司给了我实习的机会，感谢周围的同事给予了我帮助及鼓励，感谢所有关心我的人尊重了我决定，并给予我支持。感谢老师的培养，和同学们的关心。

**20\_年房地产销售员辞职报告范文简短二**

尊敬的房地产领导：

您好！

面对房地产冰期的阴霾，为了节约成本与人力支出，并消除职场疲钝所产生的“x年之痒”，在第一个法定端午节刚刚结束之时，我不得不遗憾而凄婉地正式向房地产提出作为房地产销售顾问辞呈。在过去的x年中，房地产给予了我很多很多，尤其是把我从一个房地产门外汉培养成了业内的专业人士。为此，我将永远对房地产充满感激之情，这种情愫亦将永远伴随我未来的人生旅程。20年x月x日，是我永生难忘的日子，因为这一天是我到地产报到的日子，它将永远定格在我的记忆深处。

面对房地产冰期的阴霾，为了节约成本与人力支出，并消除职场疲钝所产生的“x年之痒”，在第一个法定端午节刚刚结束之时，我不得不遗憾而凄婉地正式向房地产提出辞呈。在这两年以来，公司给予了我许多机遇和挑战，使我累计了一定的经验。同时也学到了许多为人处世等做人的道理。所有的这些，我都很珍惜也很感谢您，因为这西都是为我在将来的工作和生活带来帮助和方便.

20年x月x日，也将是我不会忘记的日子，因为这一天我正式向房地产提出辞呈，它同样会铭刻在我的脑海之中。除了父母与自己的生日以外，我还将永远记住前述两个日子。因为这几个日子，要么赋予我生命，要么改变我人生，要么使我懂得为人的基本准则-孝道。尽管如此，天下没有不散的宴席，世上没有不谢的花朵，为了自己自以为是的未来，我也必须向房地产提出辞呈，并按公司的规定办理离职手续。

在房地产的x年，是我努力的x年、学习的x年、进步的x年、感动的x年，也是刻骨铭心的x年。多少风雨历程，多少日日夜夜，多少同仁们夜以继日、日以追夜的共同作战场面，多少始于惊心动魄终于喜笑颜开的事件，多少……令人数不胜数的感人场景，一出出、一幕幕，似乎随时都在我的眼前闪现，让人荡气回肠，令人浮想联翩。人生没有多少x年，也没有多少能有深刻记忆的x年，但在房地产的x年，也许将成为我生命中最为闪光和值得回味的5年。地产的未来还很漫长，我的人生也还很漫长。

无论将来如何，我将继续关注房地产，并在竭尽所能的情况下帮助房地产。在为自己祈祷的同时，更为房地产祝福，祝自己未来幸运，也祝房地产一路走好！我相信自己的人生会很精彩，我也深信房地产的未来会更加精彩！

以上辞呈，恳请批准。谢谢！

此致

敬礼！

辞职人：

年月日

**20\_年房地产销售员辞职报告范文简短三**

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年底方案报批的前提下其工作计划如下：

工程方面

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

(一)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。

(二)、20xx年度工作安排

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。

(三)、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。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。

(四)、工程质量。

“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。

(六)、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，在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，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。

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

公司确定的二0xx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。

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

(一)、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。

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20xx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。

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。

行政管理方面

“特洛伊城””品牌的打造是公司的战略目标之一。现代品牌打造的成功必须依赖于企业的现代管理模式。新的一年，我们将在建立现代企业管理体系上下功夫。

(一)、建立完善公司组织结构，不断扩大公司规模

公司目前设立的部门是：总经理室、办公室、工程部、人力资源部、招商部、财务部，即“两室四部”。随着“特洛伊城”项目进入建设施工阶段，拟增设运营部、企业策划部、预决算等部门共同成为集团公司的基础。使公司内部机构成为功能要素齐全、分工合理的统一体。

公司的设想是在集团公司的统一领导下，公司实行独立核算，独立完成年利润指标及其它相关指标，在整体上提升集团的竞争力。

(二)、建立现代企业管理体系，推行工作标准到人到岗

现代企业的高效运行，均来自于企业的高效管理。新的一年，公司将根据国家有关规范、条例和集团公司的要求，制定本公司工作标准，并到人到岗。各项工作按标准程序行事，减少人为指挥，逐步形成“特洛伊城”特色的企业管理体系。同时，根据不同的工作岗位，制定岗位职责和工作流程，强化企业管理意识，最大化地提高企业管理水平，向管理要效益。

(三)、以”特洛伊城”发展为历史契机，加快集团公司总体建设。

“特洛伊城”的发展是历史的使命，也是市场的要求，同时更是集团总司蓬勃发展树立企业形象地良好契机，我们应顺应这一时代的需要，不断完善自我，发展自我，调整机制，集聚“内功”，合理发挥员工动能，以使佳宝集团傲立于房地产之林。

人力资源方面

以能动开发员工潜能为前提，不断充实企业发展基础，“特洛伊城”的企业精神：“开放式管理，以人为本;实事求是，科学求真”决定了“特洛伊城”品牌的打造。公司的建立，必须充实基础工作、充实各类人才、充实企业文化、充实综合素质。新的一年，公司将在“四个充实”上扎扎实实开展工作。

(一)、充实基础工作，改善经营环境

公司所指充实基础工作，主要是指各部门各岗位的工作要做到位，做得细微，做得符合工作标准。小事做细，细事做透。务实不求虚，务真不浮夸。规范行为，细致入微。通过做好基础工作，改善内部工作环境和外部经营环境。该工作的主要标准，由办公室制定的公司《工作手册》确定，要求员工对照严格执行。为对各部门基础工作开展的利弊得失实行有效监督。

(二)、充实各类人才，改善员工结构

企业的竞争，归根结蒂是人才的竞争。我们应该充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。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年实行的例会制，对阶段性工作总结提高，对时段工作安排布置，起了良好的作用。新的一年，例会制在坚持的同时，作好以下调整：

一是例会时间。在每星期二的上午进行。

二是会议主持。每次例会除工作小结及工作布置外，确定一个工作主题，分别由分管该项工作的总经理、项目经理、主管工程师主持。

三是建立例会工作布置检查制度，即前次会议布置的工作在规定完成的时段内，落实部门应汇报执行情况，以利总结经验，改进方法，完善提高。

5、推行各级责任制，有效实行分工合作

公司的战略目标之一是建立科学高效的公司管理机制。这一既定目标客观上要求公司领导层、部门中层进行各级负责，且分工合作，以防止责任推诿，办事拖沓，效率低下的现象发生。

公司领导层分工：

总经理：负责全面工作，主持融资、重大合作，主持公司日常工作，分管财务部。

项目经理：负责工程的实施全过程管理。分管工程部。负责与设计单位、施工单位、监理公司及相关部门的工作对接。

行政副总经理：负责公司行政工作，分管办公室、招商运营部、物业管理部，负责各项对外工作的对接。

营销副总经理：负责营销工作，分管营销部、企划部。负责营销广告策划，与销售代理公司、策划代理公司、媒体单位的工作对接。

公司各中层负责人，按原定职责行使管理责任，新的岗位职责出台后，按新办法执行。

全年工作计划，它是大纲式统领全局的文件，不可能细致到部门各细节。因此，公司要求所属各部门，应根据公司的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。

**20\_年房地产销售员辞职报告范文简短四**

尊敬的领导，各位同事：

大家好!

售楼销售工作如逆水行舟，不进则退。紧张繁忙的一年即将过去，新的挑衅又在眼前。沉思回想，这一年我作为销售本部经理，在公司领导的指导下和同事的合作中，我积累了更多的实践经验，学习到了更多理论知识，同时，也在工作中发明了自身的一些不足。这是充实的一年，具体的工作述职如下：

一、本部销售事迹统计及分析

(一)事迹统计

\_年公司履行目标义务制，每个部门、每个人都在年初签定了相关义务书。今年本部的销售指标是1—5期(含\_园)必达目标x万元，争取目标x万元，考核时间20\_年x月—20\_年x月。

根据20\_年x月—x月x日统计，本部共实现销售额x万元，其中1—5期实现销售额x万元，x园实现销售额x万元。

(二)事迹分析

由事迹统计可见，1至7月份，销售本部的事迹总额和在公司总事迹中所占比率都保持在很理想的程度上。而由8月份至年底，则有必定程度的下滑。下面就正反两方面来对此进行分析。

1、影响本部事迹的正面因素

①上半年以3期门面销售为主力，市场反应良好。截至20\_年6月，三期门面已清盘。

②宣传和一线销售有效沟通，拿出一系列合理化计划并得以实行。这包含：

a、一期\_的10套，采用“比同区域房价每平方米低300元”的宣传策略(已清盘);

b、三期小户型“小户型精装修”运动;

c、四期\_花园车库及门面，首次采用“分类广告”的情势，达到明显效果;

d、六期“青年人购房月：首付二万月供一元”运动;

e、五期“公务员购房月：买四房送8888”运动;

f、装饰建材大市场，8万—12万“零风险”产权商铺。

③销售履行目标义务制，使目标逐级分解。销售人员不再仅关心完成每月的既定任务，而且还要时刻重视自己年度任务的完成情况，能够主动调剂，有效的进步了工作效率。

④公司所供给的销售人员保底薪，进步一线人员提成比例以及对老客户带新客户给予嘉奖的“经济”手段，极大的调动了销售人员和客户的积极性，也是促成事迹的重要因素之一。

⑤成立售后服务部，专门负责招待解决前期产品遗留问题。一方面提升了公司的服务品德，另一方面，更重要的是细化了分工，使销售人员从遗留问题中摆脱出来，能够专注于发明新事迹。

2、影响本部事迹的负面因素

①国家宏观政策使购置客户群体产生变更，7月开端，客户量急剧减少。

②公司房价高过区域蒙受范畴。

③房源决定客源，客户群体产生转变，销售人员的心态存在波动，业务程度有待进步。

④前期产品遗留问题较多，无法产生“连锁效应”发掘老客户资源。

⑤本部资源分流，这也是造成本部事迹在公司总事迹中所占比率下滑的重要原因。

a、市区售楼部在市区、现场都有设点。本部所谓的“地理优势”已经微乎其微。

b、在本部以外增设了另2个售楼部，分辨在“\_园”、“\_园”的现场。于是本部不仅在市区无销售点，而且本来的\_市场资源也被分流。

二、团队的建设事迹及总结

(一)本部团队建设事迹

1、通过事迹的优越劣汰，留批业务程度较高的销售人员

目前，本部有售楼人员：\_x等五人。其中20\_年年度目标达x万以上的优秀售楼人员有2人\_x。

2、本部销使从无到有

目前比较稳固的销使有5名，周六周日兼职销使5名。

3、销售人员的工作能动性加强

具体体现在主动追击客户等方面。

4、团队的履行力有所加强，合理的计划一经采用马上就能得到实行。

(二)团队建设总结

1、采用每日早会、晚会的方法，准确把握销售人员每人每日的客户情况。

2、汇凑集体聪慧，充分调动本金。20\_年房地产销售年度工作总结性。每周拟定目标房源，针对目标房源提出销售措施，并将计划与策划部商讨履行，进步了计划的可行性，也加强了销售人员的工作能动性。

3、在客户减少的情况下，转变坐销模式，组织部门人员走出售楼部，到各大单位及写字楼上门访问客户。

4、治理实践中，应用建立部门销售明星等手段，不断地进步销售人员工作危机感和使命感，从而使得销售人员的主动性不断加强。

销售如逆水行舟，不进则退，“居安思危”的心理利于工作主动性和工作实效的提升。

三、存在的问题及建议

(一)销售治理电子化

销售治理需要大批数据的支撑，就相当于打靶需要有望远镜帮助看靶心一样。每次放枪，都应当检讨成果，以便于不断调剂而尽量达到目标正确度。

然而目前公司的销售数据治理还靠秘书用纸、笔来统计，没有实现电子化。销售数据与财务部门的回款也只能一个月一对接。效率低下，劳命伤财，容错率也极低。

我认为正确地治理应当是每半个月，财务部门应当向销售部门供给详尽的数据，帮助销售治理的判定和调剂。同时，应当配备相应的治理程序，能让销售秘书方便的将客户资源及时输入电脑，这不仅能极大的进步现时工作效率，也能作为公司的储备资料，便于今后各期项目资源共享，有利于发掘老客户资源。

(二)销售团队的精简化

随着公司项目标增多，销售队伍也越来越宏大，销售部编制峰达到了x人。而我们平均每月x万的销售额是否与这样的团队相适应呢?从销售成本方面考虑，我认为在不影响销售的基础上我们的队伍需要有效整合。

(三)销售产品改良化

公司1—5期项目，有些产品面积过大，总价过高，还有些产品尚不具备销售条件，这些产品要在20\_年进行销售就必须进行产品改良，或采用一些有效的促销手段。具体有：

(1)\_街11—22号小户型：x套，平均每套x多平方米，x多万元销售额。目前没有高低楼梯、没有进户门、没有高低水、没有隔墙，无法销售。

(2)公司x层主楼住宅：x套，平均每套x多平方米，x多万元销售额。目前问题是没有小区，面积过大，房型不规范，总价过高，无法销售。

(3)一期建材大市场主楼门面：1套，x平方米，x多万元销售额。目前问题是单套门面总价达到x多万，这样的客户群极少，已待售2年还未售出。建议公司将其分割为专业市场铺面销售，或先对外招租，以租带售。

(4)x园复式楼：x套，平均每套x多平方米，x多万元销售额。目前问题是面积过大，销售部建议将其改革为：露台复式楼或改为两层进行销售。由于涉及产权、工程造价等问题，因此20\_年一直没进行改革。假如计划通过，20\_年进行销售，则需加快改革进度。

以上是我对20\_年度工作的总结。面对年即将来临的机会与挑衅，我会更加努力的投入到工作中，更好的负起自身的职责，加强理论学习，勇于实践，使自己的业务程度，治理程度全面进步，为公司发展奉献自身全部的能量。用发展、用效益往返报公司，实现自身的人生价值。

谢谢大家!

此致

敬礼!

述职人：\_x

20\_年x月x日

**20\_年房地产销售员辞职报告范文简短五**

一、基本素质要求

良好的形象十诚恳的态度十热诚的服务十机敏的反应十坚定的信心十流畅的表达十积极的进取=top sales

二、基本操作要求

1.按公司规定时间正常考勤，保持公司整洁形象;

2.虚心诚恳，认真负责，勤快谨慎，绝对忠诚;

3.严守公司业务机密，爱护公司一切工具及设施;

4.主动收集竞争者的售楼资料，并及时向主管汇报;

5.业绩不靠运气而来，唯有充实自我，努力不懈，才能成为成功者;

6.经验是从实践中积累而来，对任何上门客户均应视为可能成交之客户而予以接待;

7.同事间的协调和睦与互相帮助，能营造一个良好的工作环境，并提高工作效率;

8.凡公司刊登广告日，任何业务人员不得请假，必须无条件全部到位工作。

三、服装仪容、准则

1.员工必须整齐干净，无污迹和明显皱褶;扣好纽扣、结好领带、领花、口袋中不要有过多物品;皮鞋要保持干净、光亮;女工易穿肉色丝袜，不能穿黑色或白色;

2.男员工头发要常修剪，发脚长度以保持不盖耳部和不触衣领为度，不得留胡须，要每天修脸。女员工不得留披肩发，头发长度以不超过肩部为适度，头发要常洗，上班前要修理整齐，保证无头屑;

3.女员工切忌浓妆艳抹，不许纹眉，可化淡妆，使人感到自然、美丽、精神好。女员工不得涂有色指甲油，不得佩带除手表、戒指之外的饰物，忌用过多香水或使用刺激性气味强的香水;

4.员工上班前不得吃异味食物，要勤洗手，要勤剪指甲，指甲边缝不得藏有脏物;

5.在对客服务时，不得流露出厌烦、冷淡、愤怒、僵硬、紧张和恐惧的表情，要友好、热情、精神饱满和风度优雅地为客人服务;

6.提倡每天洗澡，勤换衣物，以免身上发出汗味或其他异味。

四、接听电话

1.注意电话礼貌，拿起话筒先自报公司名或案名，并问候”您好”2.若属找人的电话，回答：“请稍候”或“请等候”再行转接，若找人不在则应客气地请对方留言或留下电话，以便回电;

3.倘接洽咨询购房者，则掌握重点说明，吸引对方前来现场洽谈而通话时间以不超过2分钟为佳(比如在广告日电话时间应更加缩短)。

4.工作时间应尽量不打私人电话，并不许长时间通私人电话。

五、接待客户

1.客户上门时，业务员必须主动面带笑容上前迎接;

2.迎接客户后，业务员应先开口招呼对方，向客户问好，或说“欢迎光临”并询问客户意向;

3.当客户表明购楼之意愿，则请客户在适当的交谈区入座，并取出资料为客户介绍，其他人员需为客户冲茶倒水;

4.销售人员在介绍时，除书面资料外，若有模型，应配合模型加以说明

5.在介绍的过程中，销售人员应避免拿着资料照本宣科，必须注意客户的反应，以掌握客户心理及需求，须能判断客户是属于自购、代购还是咨询或是竞争对手的探子;

6.随时注意自己的形象，因为您现在代表公司，也代表产品，所以必须保持微笑，态度上要诚恳、亲切，博得客户的好感及信赖;

7.不论成交与否，客户离去时，业务人员应起身相送至大门，并说：“谢谢，欢迎再次光临”;

8.中午休息时间，值日人员须接听电话及接待客户;

9.在有客户时，不准大声喧哗。

六、销售工具的准备

1.每人应准备一套完整的资料，并配合行销时介绍流程，依次排列，装于资料夹内;

2.每人应备计算器，名片夹，书写流畅的笔，便条，客户资料信息薄;

3.必须熟悉每个专案的环境、位置、分布、大小、价格、分期付款、发展商等一切资料;

4.业务员在接待客户的时间内不应接听电话以免打断与客户的交谈，其他人代接电话时应告知对方“对不起，请过x分钟再打来或请留下电话让回复”;

5.如有客户人数较多时，可二人或三人同时接待，但必须以其中一人主讲，其他人辅助;

6.尽量利用行销模型透视图、销控表、建材表等辅助资料工具，通过熟练介绍及参观，营造销售气氛，以促成成交。没有公司许可，任何人不得修改合同条款。

七、 销售技巧

1.把握“以头脑行销，而非以嘴巴行销”之原则，强调优点，淡化缺点，避免产生类似辩论的场面;

2.避免“我说你听”的介绍方式，唯有以交谈的方式，才易利于引起客户的问题，才能有效掌握客户的需求和想法，了解客户心理对产品的喜好度和接受力，然后才能针对客户最关切的因素，予以说服;

3.房产销售属服务业，销售人员的从业态度要以“服务”为宗旨，因此须加强房地产专业知识的吸收，才能以专家的姿态提供给客户最好的服务，从而创造业绩;

4. 在销售过程中，可以与客户交谈轻松的话题，但必须把握客户心理，并注意了解客户此行的想法及以往的经历，以便吸引客户，促成成交;

5. 业务员必须有在一段时间完成一定目标的欲望，给自己压力从鞭策自己努力。

第一招——殷勤招待，建立关系

当客人一入售楼部，一定要用亲切的笑容欢迎，无论是男女老幼，样衰与否，均报以灿烂的笑容，尽快建立友善的关系，以便作进一步销售工作。

举例：1)先生，早晨!随便参观，有什么可以帮忙?

2)小姐，你好，来看展销会吗?是否需要帮你介绍介绍?

3)两位，你好，随便拿本售楼书看看!接着主动自我介绍，尽量用名增加亲切感，然后询问客人姓名及派送名片。

举例：1)我姓黄，英文名字叫martin，您怎么称呼呀，先生?

2)我叫阿敏，先生贵姓呀?………哦!陈先生您好，这是我的名片，请多多指教!

(注：尽量将客人的姓名铭记，若这个客人再次光临时而你又记起他的名字，他对你的印象便会大大提升)

第二招——投其所好，溶入其中

当与客人开始了对话内容后，尽量按所观察到的客人的文化背景，行为举止，而决定采用什么的语调或对话方式，以求共鸣。

举例：

客人情况 语调 动作

老粗/农民 大大声 大开大合

读书人/白领 中度声 大方得体

老伯/老太太 细细声 扮乖乖后辈

年轻一族 可轻佻些 扮friend

老总/老板级 中度声 扮专业

第三招——共同话题，前后共鸣

尽量挖掘客人的共同点，增加共同话题，以求共鸣，前后呼应，增进亲切感，例如：

1) 同区居住

2) 同一大、中、小学

3) 同生肖/生日

4) 同数量之兄弟姐妹，或兄弟排名(如拉子拉女，大子大女等)

5) 同喜好(如车、电器、旅行、集邮、音乐等)

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！