

2023年房地产培训总结(汇总8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。什么样的总结才是有效的呢？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。

房地产培训总结篇一

大家好!在这个阳光明媚的好日子，我们即将告别20xx年，迎来20xx年。过去的一年我们有进步也有不足，现在请允许我在这做简单的年终总结。

xx年，是继xx年后的又一个房地产“政策年”，也是历年来国家实施房地产宏观调控力度最大的一年。为稳定房价，上半年，国家及地方接连不断地集中出台相关调控新政策(新老国八条及七部委意见等)，房地产市场一度呈现持币观望，成交量大幅放缓的局面。面对风云变幻、市场动荡不安的20**年，在集团公司董事会的正确领导和决策下，全体同仁通过进一步转变观念，认真分析当前的形势，努力克服各种不利因素，齐心协力，扎实工作，基本完成了年初工作目标计划。

全年开发房屋建筑面积170000平方米，建成房屋面积150000平方米，完成房地产建设投资20300万元，实现销售23500万元，销售面积125000平方米。

经过一年的艰苦工作，聚信广场完成了项目的前期策划及产品功能定位;完成了一期用地范围内所有建筑物的拆迁、高压线路的搬迁手续及规划方案的设计和审批、地质勘探等大量前期工作，并已进入土石方施工。龙头寺项目完成了项目的

可行性研究、前期策划、控规调整及产品功能定位;协调好了用地范围内五回高压线的搬迁事宜;完成了项目土地手续并取得了部份国土证;完成了项目用地范围内各种构建筑物的拆迁;完成了现场施工围墙的修建及活动棚屋的搭建;完成了方案设计并通过了方案的审批;完成了项目融资7000万元, 并已开始售楼部施工。

但对照年初工作计划, 两个项目总体推进进展相对缓慢。究其原因, 主要有以下方面: 一是国家实行宏观调控, 公司领导从战略上考虑有意放慢进度;二是在高压线搬迁上, 由于搬迁难度大, 在实际运作中几经周折, 影响了项目整体推进时间;三是在项目产品策划和产品定位上反复推敲, 花费了时间;四是在方案的报审上, 由于难度大, 困难多, 致使报审的方案几经反复才通过方案评审。

尽管项目整体推进时间有所滞后, 但对项目下步的运作还是利大于弊。首先, 项目的产品和功能定位更加准确, 20**年整个房地产形势好转, 将更利于项目的建设和销售。其次是通过努力, 增大了项目建设规模, 龙头寺项目通过控规调整, 建设规模由原来的22万平方米增加到了33万平方米, 增加了10余万方, 聚信广场建设规模从18万方增加到了21万方左右, 潜在经济效益可观。同时, 龙头寺项目通过协调和利用政策还节省了土地成本。其三是基本扫清了前期主要大的工作障碍, 为项目的下步运作奠定了坚实的基矗。

在今年的工作中, 我们对公司自成立以来在行政管理、机构设置、制度建设及运行机制等方面所存在的问题进行认真剖析, 经过梳理, 针对剖析出的主要问题及时采取措施加以整改。首先从理顺集团的薪酬体系入手, 出台了适合公司发展并具有竞争力的薪酬分配方案, 并及时制定和完善了员工绩效考核管理办法。同时, 通过对公司现有的管理制度进行修改、补充和完善并及时组织全体员工集中学习, 以及在工作中进一步加强了管理, 对各种违规违纪行为严格按照制度进行认真处理, 使企业管理水平有所提高。

经过公司全体同仁的共同努力，集团被授予“重庆市第二届五十佳诚信房地产开发企业”，同时以其较强的综合实力和良好的社会效益再次荣膺“重庆市第四届房地产开发企业50强”，并荣获市、区统计工作“先进集体”。集团所属项目也在今年先后获得渝北区“优秀住宅小区”、“园林示范小区”，“江北区十佳建设项目”，“渝北杯工程奖”等荣誉称号。聚信地产品牌正逐渐被业界和广大消费者所接受和认同。

上述成绩的取得，是公司全体同仁共同努力的结果，同时，还涌现出了一批爱岗敬业、成绩突出的先进集体和先进个人。

在客观总结成绩和经验的同时，我们也清醒地认识到，我们的工作中还存在许多问题和不足，主要是员工素质水平和业务技能参差不齐，团队整体创新意识不够，企业各项规章制度的贯彻执行力度不够。

以上问题必须引起高度重视，并在今后的工作中切实加以改进，籍以推进集团公司的全面工作。

20xx年1-10月，全市整体房地产投资额340亿元，比去年增长27.8%，施工面积6466万平方米，比去年增长23.5%，新开工面积1561.43万平方米，比去年增长2.3%，竣工面积1083万平方米，比去年增长59.4%，虽然受4月房产新政影响，销售节奏一度明显放缓，成交量下滑，特别是4-7月更是相对平缓，但进入8月销售开始回升并呈逐步上升势头，销售均价保持稳中略升。20**年，宏观政策将继续调控房地产市场，政府亦将根据调控的效果适时推出跟进政策，以促进房地产市场健康、稳定的发展。但同时我们也清楚认识到，市场的发展及消费者的日趋理性，已经催生了品质时代的来临，只有以“品质”作为核心竞争力才能成为未来市场真正的赢家。面对激烈的市场竞争，能否在新的一年里继续保持强盛的发展势头，实现公司跨越式的发展，工作再上新台阶，将是对我们工作的严峻考验。为此，集团公司经慎重讨论，特提

出20**年工作计划如下：

以经济效益为中心，通过认真研究产品、研究技术进步、研究市场，加大创新力度，使项目品质具有前瞻性和差异性，使公司的经济效益和社会效益得到提升。

计划全年新开工房屋总建筑面积约15万平方米(其中：聚信广场项目约8万平方米，龙头寺项目约7万平方米)，计划实现销售2亿元。

计划3月基础开始施工，12月底裙房部分竣工并交付使用，塔楼主体结构基本封顶。

计划全年完成一期商业总面积80%的招商量。

计划全年实现销售收入1.5亿元，其中：商业部分完成一期可售单位70%销售量，公寓部分完成可售面积50%的销售量，c栋住宅完成可售面积70%的销售量。

计划3月开始土石方施工，6月开始土建基础施工，12月底前完成因高压线影响而不能施工外的大部分土建并交验，市政道路及中央景观公园形成，完成住宅部分的规划设计，并积极争取协调好高压线拆迁实施方案。

计划全年完成市场已建成部分80%的招商量。

1、进一步改革和完善企业管理体制和经营机制，根据项目及公司发展的需要，及时调整经营班子，合理调整和完善现行机构设置及人员力量的配置。

2、以市场为导向，强力推进项目运作。

“聚信广场”及“龙头寺”项目前期工作大的障碍已在20**年基本扫除。因此，在20**年的工作中，我们必须集

中精力，将两个项目作为公司的形象工程进行打造，全力以赴抓好项目的建设、销售及市场招商工作，并力争运作出一两个亮点出来，使企业品牌及公司形象能得到较大提升。

首先是围绕项目品质的打造进一步加强对产品的研发工作，加大与设计单位的碰撞和沟通力度，并采取各种有效措施加强市场调研及产品的自身研发，确保项目品质具有较强的市场竞争力；其次是要组织强有力的班子，加强项目施工过程中各个环节的建设管理，保证项目高质、高效按计划推进；三是要加强和做好市场调研，制定切实可行的营销推广及市场招商方案，搭建好营销及招商队伍，加强营销及招商人员的业务培训，加大销售及招商工作力度，保证项目销售及招商计划的顺利实现。

3、切实加强企业内部管理，提高企业整体战斗力。

进一步完善企业规章制度，加大企业各项规章制度的贯彻执行及监督检查的工作力度，使公司日常工作更加有序，更加有效。同时，继续强化对全体员工的教育和业务培训，切实提高员工的思想意识和业务技能水平。

4、加大资本运作力度，千方百计想办法盘活资产，争取在企业融资上取得大的突破，以保证项目的顺利推进。

总之□xx年工作，时间紧，任务重，但我们相信，只要公司全体员工能够统一思想齐心协力，与时俱进、努力拼搏、扎实工作，就一定能圆满完成集团公司下达的全年各项目标工作任务。

房地产培训总结篇二

我到杭州xxx有限公司实习，这段时间，我学到了很多的东西，包括专业知识和为人处事。房地产是一个很有争议的行业，因为这一行的利润很高，特别是在杭州，真的可以说是寸土

寸金，在市中心，一般95年以后的二手房都在xxx/平方以上。即使是很老的房子，也要卖到xxxx一个平方。杭州的房价在中国所有的城市中都是偏高的，但是即使政府进行宏观调控，还是无法控制杭州的房价一路飚升。杭州的土地资源是有限的，而杭州的人口却在不断的增长，越来越多的外来人口涌进杭城，房屋的租赁和买卖也非常的火热。

在我实习期间，我主要从事的是房屋租赁这一方面。现在杭州有很多都是外来人员，而外来人员在杭州工作都需要有住所，而外来人员因为对杭州地形不熟，所以一般都会找中介公司帮忙，因此房屋租赁确实也是一种商机。一般大的中介公司都是以一个月房租的50%作为中介费，房东方加客户房，一个单子的中介费就是一个月的房租。而市中心一般的小套都在xxx以上，普通的两室一厅也要xxx左右，更不说那些高档的住宅，像很多单身公寓都在xxxx以上，酒店式公寓更是达到了xxxx/月。盛世管家最高的一单租赁收了将近四万的佣金，这其中的利润是净利润。同时，像我爱我家，盛世管家这样的在杭州大有名气的中介公司都开展房屋银行业务，把房东的房子以较低价格收进，然后以市场价格租出去，从中赚取差价，这其中的差价是很大的，我也经手过一套管家房，租出去赚的差价在一万以上。这个房屋管家业务在租赁中是非常红火的，因为有更高差价的可能，所以也更有挑战性，但是做房屋管家也一样很麻烦，光是物业交割惹出来的麻烦就不胜枚数，很多经纪人都受不了做房屋管家，因为有些客户只要家里的电器有一点点的毛病都会打电话过来找经纪人，这也是做房屋管家存在的一个很大的不足。

在做租赁的过程中，我发现熟悉商圈真的很重要，只有对各地的商圈了解了，对市场行情了解了，才能给客户正确的推荐，这样才能增加成功的可能性。而且做租赁的话要求在房东跟客户之间寻找平衡点，很多时候，明明约好了看房时间，可到了那个时间不是房东不来就是客户不来，我们这个平衡点是两头难做，这也是我们在工作中需要注意与改善的，同

时从事这个行业还需要很好的沟通协调能力，在很多时候，和房东客户之间以一种比较友好的姿态去相处，做业务会简单的多，其实没有必要把客户的界限划分的太过清楚，把客户当做朋友，同时要让客户也把你当做朋友，这就是一种很强的交际能力，也是自我人格魅力的'一种体现。同时团队合作精神也很重要，我说的团队合作，不仅仅是自己公司内部的合作，而且包括与其他中介公司之间的合作，有很多大的公司内部房源很多，而我们有的时候往往是有客户没房源，因此与其他中介公司进行合作，我们同样也可以达到互惠互利。

在做业务的时候一定要搞清房子的性质，而且产权一定要清晰，不然的话很容易产生纠纷，本来是好好的一件事情，到最后弄的双方对簿公堂，这也不是我们想看到的，因此在做业务的过程中一定要小心谨慎，未雨绸缪，把一切的可能性都考虑在内，这样才不会有很多的后患，从中我也学到了一个道理，做人一定要做到位。做人做事都一样，要有头有尾只有这样在以后的人生道路上才能走的更远。同时我们在工作中也牵涉到谈判技巧的问题。很多单子都会在签合同的时候谈崩掉，这就跟谈判技巧有关，会谈判的人往往都能抓住双方的特点，对症下药，一举攻下，而不会谈判的人则是明明到手的单子也会飞了。这就是个人能力的一种体现，每个人都有各自的谈判技巧，不能笼统的一概而论，同时我觉得做这个工作。自由的工作环境是很重要的，有压力，但也有动力，相对自由的工作环境会促使更多交易的形成。

总而言之，在xx实习的这段期间，我学到了很多在学校没有学到的东西，接触了很多新的人和事，并且从中领悟到了一些做人的道理。也提高了自己的综合素质和管理水平，并且对一个新的行业有了初步的认识，提高了自己的沟通能力和谈判技巧，感谢财富给了我一个展现自我能力的舞台。

房地产培训总结篇三

我是xxxx有限公司的xxx光阴似箭，日月如梭，一转眼，二零一一年即将到达尾声。在这里，我预祝大家新年快乐，万事如意。在过去的年岁里，我经历了一些事，也成就了一些事。现述职如下：

一、加强政治学习，提高自身素质

作为一个房地产开发公司的总经理，我终保持着政治思想上与上级紧密一致，认真学习马列主义、邓小平理论和“三个代表”重要思想。同时，我也在通过不断地学习，来提高自身的综合素质。

二、发展业务，做好企业

我现在的职务是xxxxxxx的总经理，负责整个公司的管理和经营，也包括公司运行上的一些大方向上的指导和决策。本人任职xxxx有限公司总经理这一职位到如今，始终坚持着“勤勤恳恳、一丝不苟、谨小慎微”的工作态度。在带领公司不断创造经济效益的同时，也同时注重公司的社会影响。多年来，公司一直被评为“十佳民营企业之一”。

在二零一零年的时候，我在各级政府的大力支持下，公司承接了xxxxxx项目之一的工程□xxxx改造是最大的民生项目，做到“居者有其屋”、“居者住其屋”。这个工程虽然有些繁杂，但在各界政府的大力支持下，我相信我们一定可以游刃有余地应对工作上的一切的难题。并且，争取用更多的努力为推动城市转型，提升城市形象，建设富强文明和谐xxx做出新的更大贡献。

三、存在的问题和今后的发展思路

在工作中，我已经意识到我的理论知识不够雄厚，不能用科

学的发展观来客观处理好生活中存在的不足。过分依赖经验，对此，我应当提高认知水平。对于工作中突发事件，我应当时刻保持清醒的头脑，用睿智的处理方式去合理解决它。并且，尽量把事情最大程度地简单化，以避免为工作带来不必要的麻烦。

同时，我也要不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度投入到本职工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力。并且，努力学好房产专业知识，加强对房地产发展脉络、走向的理解。用高瞻远瞩的眼光来看待房地产市场。

房地产培训总结篇四

我进入__公司。对于我实习期间有很多不足之处，领导又让我实习一个月，很感谢领导多给我这一次机会。经过这四个月的实习，让我对我的岗位有了初步的了解，也对自己有了深刻的认识。

一、对__公司的印象。

__公司，领导：徐领导，赵领导。同事：小于，小郑。__公司就像是一个家一样。给人家一样的温暖，多了一份人情味，少了一份世故和冷漠。

二、工作内容

1. 工作伊始，对专业知识进行了解和学习。如铜的各国牌号，材质标准，技术标准。

2. 前两个月，在网上寻找客户，如汽车散热器，开关弹片，led支架，冲压端子，插片，高频加热设备，互感器，五金机械，等等产品的生产商，然后摘录下来，登记成表。

3. 打电话。寻找表中可能会用铜带的客户，给他们打电话，询问他们的情况。看用什么材质，什么型号，什么状态的铜带，有多少用量，记得留下他们的联系方式，如□qq□

4. 后两个月，领导把一些客户交到我的手中。有骏业，万安达，正标，安卡，鹏得五金，广隆，灵龙。我负责这些客户的沟通。包括催货，发货(发货时检查一下)，确认货到没货，客户的一些问题和领导反映。

5. 还有一些其他工作，如：记每天铜价，网上宣传。

三、工作感想

1. 对自己的对自己的岗位有了初步的认识。我目前的工作就是做好领导的筛子。给他挑选有潜力的客户。并且做好公司与客户之间的沟通。

2. 看到小于的工作状态，使我感触很多。觉得她做什么事都是一把好手。做任何事都很认真。也让我明白了，文员不是简单的往凳子上一坐，听听电话，发发文件就可以，需要的是眼活手快、会写能跑。因此，今后我要加强这方面的锻炼与学习。向小于看齐。

3. 以往自己有点懒，两耳不闻窗外事。经过同事和领导的帮助，自己渐渐的适应了新的工作环境，也学到了学校书本上没有的知识--与同事相处的方法和积极地工作态度。也学会了主动与同事交流，听取同事对自己的批评和建议。

四、个人收获。

这四个月的实习让我收获很多。

1. 每次发过传真后，过三五分钟都要打电话跟本人确认她收到没有。随时跟进客户的货出来没有，什么时候发，货到了

没有。这些教会了我做事，做人都要有责任心。对自己负责，对公司负责，对客户负责。这样别人才能更信任你。

2. 对于一些敏感客户，说话要注意措辞，语气。由于我现在对公司情况不是特别清楚，加上也没有打电话的经验。说话记得要严谨。所以我学会了多听多学。听小于，领导是怎么和客户谈的。他们怎么谈交期，谈汇款。他们怎么处理客户的问题。只有多听多学才能进步。

3. 有的时候我太过专注做自己的事，有时也不是太专注，是没有听别人讲电话的习惯。所以有时小于，领导他们打电话自己也不是很注意。所以会有这情况出现“我刚才打电话你没听见吗？”。所以我又学会了，当办公室来电话时，我放下手里的工作，听听有什么事。这不是什么坏习惯，因为大家的工作都是息息相关的，都有联系。所以很有可能他们打电话的内容会涉及到自己的工作。

4. 刚开始时，接电话总是忘问对方是谁，以致于后来领导问，谁打来的，或是要回电话都不知道给谁回。所以接电话也是要学习的。谁打来的，打谁，有什么事，有什么联系方式都是要记录的。

5. 学会了做付款通知，材质报告，小于也在不厌其烦的给我检查，纠正。也都会了我如果做合同，销合用。学会了看sgs报告。

6. 学会了沟通，我的客户如果联系方式或地址有变动要及时与小郑沟通。客户有订货，催催货，等和小于沟通。客户有什么问题或需要和领导沟通。

7. 对每个客户的联系人，付款方式，订的什么货，交期什么时候，货路上需要多少天都要有印象。

8. 学会了对事情要有统筹安排。哪天做什么事，都要有规划。

9. 和同事相处的都很开心，最大的收获就是得到了同事的帮助，和同事相处融洽，收获了好朋友。

赵领导给我们讲过一个故事，说有一老板让他的下属去菜市场看看土豆多少钱。他回来了说1块钱一斤。老板问他，土豆还有多少货啊，豆角多少钱一斤啊?他答不上来了。

通过这个故事，我就知道我的工作能力还差得远呢。我要了解的永远不是一个点，而是一个面。我要能举一反三的想到很多问题，因为我的工作职责是助理，所以我更要把领导需要用到的一切信息都搜集齐全。

今后努力的方向。

1、加强相关业务知识的学习，打电话技巧，与客户沟通技巧，处理问题的方法等。

2. 学习会计。艺多不压身，各个行业都是相关的。对自己的工作也会有所帮助。

3、爱岗敬业。向小于学习，把公司的事当成自己的事，做事细心，用心。

4. 做事细心，谨慎，踏实。避免低级错误的发生。

5. 提高工作主动性。对工作投入。

通过四个月的实习，我有付出也有收获，在领导和同事们的指导帮助下，我已适应了公司的工作环境。我清楚的感觉到自己在成长、在成熟。但同时，也深深的体会到众多的不足，如由于工作时间不长，对待自己的工作并不是很得心应手及由于自己年龄轻，在开展工作时有时缺乏魄力等种种问题。在今后的工作中，我会继续保持良好的心态，摆正学习者的位置，努力学习工作，勤于思考，找出不足，进一步熟悉分

公司业务，针对性深化理论学习，并加强锻炼独立解决事务的能力，争取实现“质”的飞跃，为企业的发展做出自己的贡献。

房地产培训总结篇五

20xx年即将过去，本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而不断提高自己能力目的，就自己在20xx年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

加强合同的管理与信息的管理，努力协调与设计、监理、总包及分包的关系。

目前，总体来说□xx商业街三期工程的进度和质量还是比较理想的，但也存在一些问题。值得我们反省，总结如下几点：

(1)个别控制节点工期计划或调整计划考虑欠周，对计划运行中可能出现的问题欠敏感性和前瞻性。

(2)恶劣的天气环境等客观因素的影响。

(3)设计变更较多且设计方不能及时回复。

(4)部分施工单位纪律松懈，现场管理不到位，计划得不到落实等都是需要通过加强管理来进行改观。

严格按图纸、合同及规范进行工序验收，“百年大计，质量第一”，为使工程质量实现预期目标，必须把好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制。所有主体结构使用材料及装修材料都要履行报验手续，必须出具出厂证明、产品合格证及复试合格报告，只有合格的产品、材料方能进场使用。

强化过程的质量监控，确保主体工程结构优化。对重要部位和关键节点的施工，要求监理人员实行全过程旁站。并督促

施工方对存在问题予以整改，使施工过程中质量问题消灭在萌芽状态。注重工作质量，确保工作优质快捷，工作不拖泥带水，要当促进派，不当“拖拉机”，做到腿勤、手勤、嘴勤和脑勤这“四勤”。经过努力，会同监理方与参建项目部各方形成合力，齐抓共管，开创良好局面。

在总结经验迎接挑战的过程中，我们发现了几个值得我们改进和正视的问题，还需要认真克服和改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶，主要表现在以下几个方面：

- 1、进一步完善、细化工程管理体制，理清管理程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确了内部分工和职责，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动各项工作顺利开展。
- 2、建筑技术日新月异，规范、规程更新频繁，必须加强自身业务素质培训，利用业余时间学习，加强图纸、行业法律法规、常用规范、规程、图集的学习工作。
- 3、还需要加强部门之间的协调、沟通，“早谋划、早安排”，做好一切施工前后准备工作。
- 4、有部分施工单位管理、技术人员的业务素质较差，不能满足施工管理的实际需要，比如：对施工图纸不熟悉，安全意识较差、自检体系不健全；管理投入不到位等。

总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇要有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

战略决定命运，思路决定出路，在新的一年里，我们更要明确工作的思路。为了确保项目开发进度，达到公司预期目

标□20xx年我们要重点做好以下几项工作：

1. xx商业街三期工程20xx年底前完成各项验收、达到交付标准；

结合公司发展战略，有针对性的对人员进行培养，造就一支精管理、懂技术、善经营、高素质的团队，力争做到人尽其才，才尽其用，并采取创造性的激励办法对人员进行考评，给员工创造各种锻炼和学习机会。

随着20xx年的到来，公司开发规模不断扩大，经济效益、综合实力不断增强。面对公司发展，工程部将积极推进以项目精细管理为核心的工作体制，将“精心”是态度、“精细”是过程、“精品”是结果融入到项目管理中。展望未来，我们正以饱满的精神、昂扬的斗志、十足的信心去迎接公司更新的发展与挑战！

房地产培训总结篇六

时光荏苒，我于20x年x月毕业□20x年x月开始在x公司工作至今。到年x月工作已满一年，在这短暂的一年工作过程中我不仅加强了对原来所学的知识理解，并且对以前书本中未接触或接触不深的知识有了进一步的认识。工作以来，在领导的培育和教导下，通过自身的努力，无论是在学习上，还是工作上都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作总结如下：

一、学习方面

自参加工作以来，我一直严格要求自己，认真对待工作，并努力提高自身能力。而这一点上公司给了我很好的条件□x最高的楼，建筑面积达x万平米，带有部分钢结构，并且作为建设单位有很多的便利，不管是设计单位，监理单位还是施工单位都能够在工作和学习中给予诚恳的指引指导，这些对于

刚工作的毕业生来说具有很好的学习和指导作用。

由于我进来公司正处于建设和发展阶段，通过陪伴着公司一步步成长让我对一个企业的发展和运营有了深刻的体会，每一项政策和管理制度的制订和施行以及所产生的效应和影响都感同身受，受益匪浅。看着公司一步步成长，既感受到公司对于我个人发展的重要又体会到团结就是力量的务实。

通过x个月现场的实际学习，让我学会了如何计算土方量，如何使用全站仪进行放线。如何对基础工程支护工程进行技术选择，工艺选用及实际施工过程中的控制重点和容易忽略的事项，比如护坡桩施工过程中着重注重桩位是否正确，孔深、孔径、孔斜以及钢筋笼、混凝土是否符合设计和规范要求；喷面厚度有没有达标，拌料配合比符不符合设计强度要求；腰梁安装注意事项和检查方式以及为什么加大锚索机配重就可以将锚索打到设计要求深度；基础桩如何控制桩位、孔深、孔斜及成渣厚度。如何检查这些隐蔽工程。工程款如何申报以及申报流程和申报过程中需要严格把关的几个原则和指标。

通过学习和实际操作让我认识到自身能力的不足，不管是专业知识方面还是个人技能及软件操作能力都存在严重的不足，需要在以后的工作和学习过程中加倍努力，降低姿态，虚心求教，低调做人高调做事。

二、沟通方面

由于之前一直处在学校这个娇生惯养的环境里，也没有认识到沟通的不足和伟大，但是通过最近一年的工作让我认识到沟通在实际工作中和社会交流中具有非常大的重要性，同时也认识到自己在沟通方面存在的严重不足，很多时候不能将自己的真实想法和工作要求传递给他人，让人产生误解。说话交流方式方法不到位，拿捏不好面对各种人的所需要采取的不同说话交流方式，给人一种没有摆正自己位置或者啰啰嗦嗦的印象。在接下来的工作和学习过程中将多看一些有关

交际、礼仪、心理学的书籍，并通过加强口语锻炼和实际交流来提高自己的沟通能力。

三、工作方面

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯。但依然觉得自己做事太过于急于求成，在接到工作任务后不能静下心来思考，把握不住重点和主次，导致在实际工作过程中错误百出，一项工作需要几次才能做好，眉毛胡子一把抓到最后都不能够漂亮及时的完成任务。延误了工作执行和完成的最佳时机。在接下来的工作过程中需要静下心来仔细认真的分析哪项工作需要及时落实哪项工作可以暂缓哪项工作可以和别的工作同时进行。在工作过程中刚开始首先保证质量其次再追求效率，慢慢一步步的把自己打造成办事沉着冷静、仔细认真、失误率较低效率较高的工作人员。同时工作中缺少创新意识，工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立在充分出色地完成工作的基础上，这样便会限制自己的主观新思维。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

房地产培训总结篇七

随着我国经济的快速发展,我国房地产行业也取得了硕大的成果。财务管理作为企业管理的核心内容,其发挥出的价值对房地产企业的发展有着很大影响。今天本站小编给大家整理了

房地产财务管理工作总结，希望对大家有所帮助。

一、会计核算工作

众所周知，会计核算财务部最基础也是最重要的工作，是财务人员安身立命的本钱，是各项财务工作的基石和根源。随着公司业务的不断扩张、随着公司走向精细化管理对财务信息的需要，如何加强会计核算工作的标准化、科学性和合理性，成为我们财务部向上进阶的新课题。为努力实现这一目标，财务部主要开展了以下工作：

1、建立会计核算标准规范，实现会计核算的标准化。财务部根据房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要、根据资金预算的需要，设计了一套会计科目表，制定了详细的二级和三级明细科目，并且对各个科目的核算范围进行了清晰的约定。同时还启用一本房地产会计核算的教科书作为财务部做帐的参考书。有了这一套会计科目表和参考书就保证了会计核算口径的统一性、一贯性和连续性；有了这套会计核算标准规范可以使我公司的帐务不管什么时候去看这套帐都象是一个人做出来的，有了这套会计核算标准规范也使得新的会计人员能快速上手公司的帐务。值得一提的是，按照我们设的明细科目和项目辅助核算能直接快速地计算出某个房开细项的收入、成本、费用，相关税金，迅速地计算出土地增值税的增值额，使得土地增值税和所得税清算工作变得轻松、快捷、明了。我公司的会计科目设置得到了集团领导的好评。

2、重新对原有的会计核算流程进行了梳理和制定，现在的财务部内部会计核算流程更加突出了内部控制，明确了各个流程所占用的时间，对什么时候出什么表、出什么帐、出什么凭证，凭证如何传输都做出了明确清晰的规定。保证了财务信息能有序地、按时、按质地提供出来。采用新的工作流程后，工作效率提高了，各岗位的矛盾和扯皮现象减少了，财务报告的及时性得到了有效地保障。使我公司上报集团财务

部的各类财务数据的及时性和准确性均达到集团财务部的要求。

3、加强各业务单位及往来单位帐目的清理核对工作，定时与各单位打电话或发传真来清理核对帐目，使得我公司xx户客户往来和xx户的供应商往来帐目清楚准确。同时加强应收往来款的追讨，在年内追回了xx的往来款xx万元。

4、除此之外，财务部组织全体员工在20xx年共完成了：收取xx二期回笼房款xx亿元，契税维修基金xx万，审核原始凭证x万多张，填制、复核，整理装订记帐凭证xx张。出具统计报表xx份出具纳税申报表xx张，税源统计表xx张。出具xx集团□xx集团相关财务报表xx张，出具预算报表xx张等。

二、 融资、预算与资金管理工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是房地产业进入了新一轮行业周期的历史时刻，国家为调控房地产的经济泡沫，通过各种货币政策、信贷政策、税收政策、土地政策来进行宏观调控，目的就是为了抬高房地产业的资金门槛，对整个房地产业进行重新洗牌。再加上我公司要按计划完成xx改制投产、工业项目的全面挂牌启动□xx的前期开发。最严重的是xx年楼市低迷，今年的销售大大低于预期，使得我公司的资金“造血”功能极为不畅。使得我公司随时面临“缺血”的风险。所以对于20xx年财务部来说，如何做好融资?如何做好资金预算?如何做好资金管理成了财务部摆在第一位的头等大事。为此，财务部也投入了大量的时间和精力去做好相关资金管理工作，尽最大努力去帮助企业渡过资金难关。

1、财务部加强与七家商业银行的联系，与各家银行逐一进行谈判和沟通，不断寻找和触碰各商业银行的底线。可由于受到国家货币政策的宏观调控的影响，商业银行自身的资金流

动性大大降低，这使得商业银行为降低经营风险，在核准贷款的时候会显得更加小心谨慎，特别是对于房地产企业是慎之又慎。20xx年xx市各商业银行对房地产业的贷款总量较去年已经下降xx%。就是在这样一个非常恶劣的融资环境下，财务部并没有被眼前的困难所吓倒，反而在我公司资产总额和实收资本不足的情况下运用智慧、勇于创新与各家银行展开艰苦的商业谈判。这其中与银行的各级主管领导洽谈、会餐、应酬，跑了多少次银行、复印准备了多少授信资料，加了多少次班，牺牲了多少业余时间，财务人员已经无法用数字去统计了。值得高兴的是，最终财务部在公司领导的正确指导下，凭借在工作中总结出来的谈判技巧在公司最有利的时点完成了在x行的x亿元房开贷款、xx万元工业项目贷款和xx万元额度的承兑汇票，完成了xx行的xx万元的工业贷款，完成了一个个看似不可能完成的任务，因为我公司的资产负债率和项目实收资本占总投比例均没有完全达到银行的信贷条件。同时为公司争取了最大的土地抵押率和最低的银行利率。毫无疑问，xx财务部可以骄傲地说，在融资方面，xx年xx财务部走在了同行业财务部的前面。

2、预算执行方面，在公司领导的大力推动下，在财务部的积极组织下，目前公司的全面预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用全面预算这一管理工具来管理各个部门的资金流。财务部还定期组织预算差异分析会议，总结讨论预算差异产生的原因，提高了各个部门对财务数据的重视程度。目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与全面预算管理，为来年的全面预算的编制和推行打下坚实的基础。也正是因为有了全面预算，才使得公司领导对资金调度能做到心中有数，提前对资金进行合理的统筹安排。

3、在年初资金充裕时，根据已编制的预算，在较短时间内比较各家银行的理财产品，从各家银行中选出与x行签订了购买xx万理财产品，六个月利率为xx%。为公司获得理财收

益94.6万元。另外利用闲散资金，在x行理财x次每次分别为x万元(x天)□x万元(x天)□x万元(x天)，共获得理财收益xx元。在x行理财x次，每次xx万元分别为xx天和xx天，获得理财收益xx□1月开始ipo打新股，投入xx万元，获得理财收益xx万元。使得公司全年获得理财收益为xxx万元。为公司在一定程度上降低了资金使用成本。

4、充分使用承兑汇票支付工程款，降低资金使用成本□20xx年财务部共办理承兑汇票xx笔，充分用足商行xx万的承兑汇票的授信额度。

5、在日常资金管理上，财务部重点加强了以下工作：与各家银行开通了网上银行业务，帮助公司实时了解公司的银行存款状况；建立了资金日报体系，每日向公司领导上报头天的公司资金状况，为公司领导进行资金调度提供了依据；每月定期编制各家银行的银行余额调节表，保证了公司资金的准确性和安全性；不定期地对库存现金进行盘点；在大量收款的几天，每天核对收款收据与银行缴款单和进帐单，保证了资金收取的准确性；在付款流程上增加了资金经理对出纳填制的支票和进帐单的复核程序；通过这一系列的工作，使得公司资金的收取和使用上的准确性和安全性大大提高，使财务部在资金管理的规范化管理方面上了一个新的台阶。

时光飞逝，转眼间过去了，对我而言，这一年的工作是最难忘，印记最深的一年。工作单位的转换，连带着工作思想，方法等一系列的适应与调整，带给我很大的压力和挑战，但在压力中也得到了收获和快乐。在领导的指导与支持下，同事的密切配合下，我圆满的完成了自己的各项工作任务同时也很好地配合了其他部门的工作。

一、办理公司各项初始登记手续

作为一个新成立的公司一切都要从头开始，办理银行开户，

验资，办理税务登记等，这些是我既熟悉又陌生的工作，我在办理的过程中遇到了很多问题和困难，经过多方咨询，和不懈的努力终于圆满完成。

二、建立财务帐套

领导从公司发展的角度考虑，决定启用比用友财务软件更先进和规范的金碟财务软件，我根据财务管理及房地产项目核算的需要、根据纳税申报的需要，设计了一套较为科学、完整的会计核算科目体系，制定了详细的二级和三级明细科目，及辅助核算、项目核算帐，首次启用了固定资产核算系统，在较短的时间内，完成了难度较大的全部帐套初始化工作。并根据公司内部业务的需要，印刷了统一的粘贴单，收据，借款单等常用单据。

三、建立健全各项财务制度流程

制度化管理是企业发展的基础，建立一套科学、完整、实用性强的规章制度，是规范财务管理及核算的基础，公司成立初期我和主管领导一起根据《会计法》、《企业财务准则》和《企业财务通则》及相关法律法规，结合公司的实际情况及经营特点，经过反复讨论、研究、起草了宇都公司的，会计核算管理办法，内部会计控制制度与经济业务审批流程等制度。对资金的收支，个人借款的管理，实物资产的管理，会计核算原则等都做出了详细的规定和流程。

四、认真执行财务会计制度，提高财务信息质量

会计核算是财务部最基础也是最重要的工作，是各项财务工作的基石和根源。在日常的工作中，我严格遵守国家财务会计制度、税收法规、公司的各项制度，认真履行会计的工作职责。审核原始凭证、录入记账凭证，计提各项税费，申报纳税、上缴税款，编制资金收支计划并审核支出，及时准确的编制财务会计报表，为领导决策和进行财务分析提供全面、

可靠的信息。

五、加强自身建设，提高工作能力

随着社会经济的快速发展，会计准则和税收政策都在不断的更新，因此领导多次组织学习，让我们能及时掌握新知识，政策，法规。我们由原民营企业会计核算变为国有企业会计核算，在政策和制度方面有很多区别，所以把这方面的内容也作为学习的重点，使我们在工作中能尽快的转变角色。同时对于公司所制定的各项规章制度也进行了系统的学习。

总结过去是为了更好地面对未来。在过去的这一年里，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，收获了许多专业知识和工作经验。在新的一年里公司将进行小白桥建设项目的实施，首先要进行艰巨的拆迁工作。在当前的经济形式下，难度可想而知，这对宇都公司的每一个人都是是一种考验，我要发扬团队精神，积极配合拆迁人员的工作。在拆迁过程中，向老百姓发放补偿金是比较重要的一个环节，所涉及的现金发放额较大，我们在发放过程中要主动与其他部门沟通，核对数据、安排流程，做到安全，准确、及时，为拆迁工作的顺利进行做好服务。同时我会更加努力学习各项财务知识，钻研会计业务，提高会计核算水平，加强自己在税务法规、规避财务风险方面的学习，加强房地产开发企业相关知识的学习，进一步增强自己的的工作能力，在企业的项目实施中更好的发挥会计的核算、监督、服务职能，为宇都公司的发展壮大做出贡献。

不知不觉加入到这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多的东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这

对我来说是很大的收获。在新的一年里即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

- 1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。
- 2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。
- 3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。
- 4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。
- 5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。
- 6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值

得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的時候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上还有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

房地产培训总结篇八

为了总结经验、寻找差距，以便更好地严格要求自己，提高自己，促进部门各项工作继续向前，现将__年的工作汇报整理如下：

一、日常主要工作：

1、认真做好综合办公室的文件档案、整理工作

据不完全统计，20__年6月至12月，按照公司要求参与、修改、拟定的综合性文件、报告、表格、制度共计182份；整理外部收文21份。

档案管理：建立了公司有关合同文本存档手续，并认真做好相关文件的借阅、转移记录手续，同时同步建立了电子档案，做到了每个合同文本均有电子档案的目标。

2、配合公司领导参与公司一些制度的制订、修改和完善

__年至今，拟定后总部通过的制度有10个，包括：《董事会对临沂瑞柏房地产有限公司经营层授权管理规定》、《人力资源管理制度》、《员工考勤制度》、《办公用品管理制度》、《档案管理制度》、《部门与岗位职责》、《固定资产管理制度》、《车辆管理制度》、《财务费用管理制度》、《合同的签订及管理制度》等制度；另外其他的制度还有7个，包括《办公行为准则》、《员工奖惩制度》、《材料设备采购管理制度》、《销售管理制度》、《工程管理制度》、《工程招投标管理办法》、《印章使用管理规定》、《预算及成本管理制度》等制度。

根据上面的有关制度，配合总部及其他部门陆续制订了一些日常使用表格。

3、员工管理

员工档案：制订了员工登记表，丰富了员工的个人资料，不断完善了员工档案的管理工作。

人员招聘：通过在当地网络、报纸、利用周末时间参加招聘会等形式，招聘相关部门人员，进行初步筛选后组织面试。主要有对安装工程师、预算人员、营销部人员、采购人员等的招聘。

4、车辆管理。制定了相关的使用表格，努力做好车辆的用车登记、用油登记，安全管理等工作。

5、办公用品的考察、购买、保管及发放。购买、管理公司办

公用品，如电脑、打印机、投影仪、其它一些日常用品等的采购与管理；完成公司__年固定资产定期清点及办公用品库存清点。

6、每周工作报告的整理。根据工作需要，李总决定公司定期召开每周例会，以安排下周的工作任务，对每个工作任务的完成时间及要求都明确记录安排到位。

7、公司办公网络的维护。

8、成本节约

与__大酒店签订合作协议，总部来人或本公司人员住宿均可享受6.6折优惠；为节约成本，保证车辆维修质量，签订了《车辆定点维修协议》；日常办公用品采购实行一月一申报，严格按照预算购买的办法，以控制支出；日常打印、复印、物品领用均实行登记控制的办法。

9、安全管理：主要是加强防火防电管理，因为是集中办公，电脑、线路、纸张纵横交错，这就要求全体人员要提高安全防范意识，我们在每周的例会上基本上都要进行强调。也采取了一些措施：如要求离开公司时关闭电脑、办公区域内禁止吸烟、下班后要断电、定期处理一些过期或不用的外部宣传资料等。

10、公司的其它一些日常接待等。

二、领导安排的其他工作：

1、__年__市11、12月五区商品住宅每天的成交信息统计、整理；

2、物业方面

了解在__市成立物业公司的条件，对__市成规模的房地产住宅小区的基本资料和物业收费情况进行了摸底统计调查。

与外地知名物业顾问公司和当地物业公司的前期接触及合作方面的洽谈，包括合作形式、内容、价格等相关信息进行交流，针对聘请外地、当地、自己成立物业公司作出优劣势比较分析，并提出相关意见。

3、对__市及有关大型商场的基本参数，与合同成本部徐经理一起进行了调查，并形成文件。

4、政府政策、有关楼盘的广告扫描及其相关活动等内容的跟踪和统计。

5、配合营销代理公司和营销部参与楼盘住宅及商业的市场调研，组织召开部分接受调查人员座谈会，讨论户型设计的优劣。

6、利用圣诞节期间组织去蒙山郊游活动。

7、参加市政府组织的《新生活方式展》、市房地产业协会组织的《房屋登记办法》培训，制订培训学习计划、组织公司内部人员相互培训学习，努力提高全体人员的综合知识面。

8、参加公司组织的各种专题性会议。包括安案设计中的户型设计讨论会、__市目前最热销户型讨论会、材料会议、营销公司专题会、营销报告讨论会等。

9、参与商场招商的前期联系。

10、市区房地产项目相关信息调查。

11、其它工作。

三、找出问题、改正不足，继续成长。

通过__年以来的学习、工作，感觉到自己正在慢慢成长和不断自我调整与完善，自己的行为标准、思想觉悟和工作能力正在尽快的向公司要求的目标靠拢。虽然每件事都是竭尽全力，努力做好，但在工作中也遇到了一些问题，还有很多不足的地方需要改进。

1、企业各项规章制度的贯彻执行力度不够。由于公司日常工作主要以前期调查、联系为主，在日常考勤、奖惩方面做得不是很好，当然也有其它的一些因素在里面。时间一长，易造成人员纪律涣散、工作思想不能集中，造成迟到现象一直不能很好的解决，甚至出现一些不正常的攀比现象。

2、主要是员工素质水平和业务技能水平参差不齐，团队整体素质和自身意识不高。由于每人的思想觉悟不高，加上对自身行为标准的自我放宽、自身综合素质的高低、专业水平的局限等因素，造成了这样或那样一些根本就不该出现的问题，工作结果也让人很不满意。

3、部门内部有些工作明显滞后。如考勤管理、车辆管理、档案管理、日常服务工作等均需加强和提高，需要提出的是对公司的车辆及驾驶员的日常管理不到位，导致在半年的时间里发生了三起责任事故。部门内安排工作的执行、跟进程度已经有些落后；档案管理方面的工作还不是很完善。

4、部门间沟通有待加强。尤其在对每周工作安排事情的及时沟通、督促方面，定期座谈、步调协调上需进一步加强与提高。

5、电脑有12台，拨号上网4台，其它电脑共用一个号，无法从根本上解决上网不出现问题。导致有时会出现共用网络上不去的情况，可能会导致一些工作的拖延。

6、打印机的控制。由于是集体办公，对于打印复印的纸张使用、登记及节约控制存在缺陷。

以上问题必须引起高度重视，并在今后的工作中切实加以改进，籍以推进公司的全面工作。

四、下一步工作：

- 1、尊重领导，团结同事，在总部和李总的领导下，作好自己份内工作，配合好其他部门的工作。
- 2、切实加强企业内部管理，进一步完善企业规章制度，加大企业各项规章制度的贯彻执行及监督检查的工作力度，使公司日常工作更加有序，更加有效。
- 3、继续强化对全体员工的教育和业务培训，切实提高员工的思想意识和业务技能水平。
- 4、加快工作进度，使部门内的工作早日走上正轨。
- 5、加强部门之间、本部门与其他部门人员的工作和思想交流，使之思想统一，步调一到长。真正做到劲往一处想的目标。
- 6、针对已发现和其它存在的问题，采取一些行之有效的办法，改进工作，提高成绩。
- 7、继续努力并提高日常服务水平，扮演好公司服务者的角色。