# 最新房地产hr年终工作总结十三篇(汇总)

作者：九曲桥畔 更新时间：2025-01-29

*房地产hr年终工作总结一在公司领导指导下，在各部门积极配合下，我们紧紧围绕项目建设，主动出击，在人员招聘、绩效管理、经营期人力资源筹备和企业文化建设等四个方面基本完成了各项工作任务。一、人员的招聘与配置20xx年度招聘压力比较大。我们深入细...*

**房地产hr年终工作总结一**

在公司领导指导下，在各部门积极配合下，我们紧紧围绕项目建设，主动出击，在人员招聘、绩效管理、经营期人力资源筹备和企业文化建设等四个方面基本完成了各项工作任务。

一、人员的招聘与配置

20xx年度招聘压力比较大。我们深入细致开展工作，充分利用各种资源和公司自身优势，顺利完成年度招聘工作任务。全年共招聘人员28人，公司现有员工27%是今年招聘的。其中，大专及以上学历员工24人，占招聘新员工数的86%。

今年招聘工作有以下四个方面的特点：

(一)形式多样化。

根据人员需求特点，采用网络招聘、人才市场招聘、同行推荐、员工推荐等多种方式开展招聘工作。

(二)质量趋优化。

招聘工作中，招聘一位员工，平均浏览简历30份以上，共浏览简历近千份;每一个岗位，平均面试人员在5人以上，面试应试人员200多人次。对于象我们这样的基建单位来说，新入职员工能保持基本稳定状态。

(三)成本最小化。

在保证招聘质量的前提下，我们严格控制招聘成本，优化配置招聘资源。除支付委托人才咨询公司招聘费用外，其他人员招聘成本趋近于零。

(四)服务人性化。

为保证项目建设顺利进行，我们在招聘前与用人部门充分沟通招聘需求;在招聘中充分尊重用人部门的意见，甚至将重点岗位的候选人接至公司，还将候选人送到工地现场实地了解;在招聘后与相关部门协调新员工入职事宜，为新员工跨入一个温暖的大家庭做充足的准备。

二、绩效管理

为实现抓绩效管理促项目建设的目标，我们采取定期考核为主，多元激励优化为辅的方式，促进员工及工作团队的绩效不断改善。

(一)定期考核在运作中实质体现就是“三挂钩”，即转正考核与正式录用挂钩，季度考核与季度绩效工资、职务升降挂钩，年度考核与年终奖金、职务升降、人员流动挂钩。

通过实施“三挂钩”，全年有5人次获得优秀等级奖励;同时，也有2人因不适应工作岗位需要而以自动离职方式辞退。

(二)多元激励优化方式体现在：

1、在考核的基础上，采用筹建补贴等奖励方式，激励员工不断提升自身业务素质，增强工作主动性与责任感。

2、根据员工情况和项目需要，对员工岗位适时调整，全年度调整岗位16人，占员工总数的21%。

3、薪酬升降。全年有5人获得1次以上的薪档晋升或职务晋升。占员工人数的7%。

三、经营准备

为实现竣工投产的近期目标，我们在人力资源工作方面积极筹备，主要推进以下三方面工作：

(一)人力资源储备。

我们通过多种途径，储备行政管理、生产管理等管理人才近10人;储备一线各类工种专业人才近20人。

(二)组织架构设计与人员配置计划。

在多方沟通的基础上，对公司组织架构初步设计为7部51岗位，人员初步定编为158人。公司组织架构设计与人员配置计划工作以进入整合调整阶段。

(三)定员定编定岗定薪。

为实现经营期各岗位薪酬水平市场化，我们在确定岗位及其基本职责基础上，通过艰苦努力，收集各方面信息，基本形成各岗位薪酬水平数据，并使之体系化，为公司的人工成本控制和薪酬激励提供了富有价值的参考资料。

四、企业文化

企业文化建设重点建立“五化”，即感恩文化、人文文化、沟通文化、学习文化、廉洁文化。

(一)感恩文化以“用爱心做事业，用感恩的心做人”的文化底蕴，塑造企业对外公众形象，提升员工的素质，增强团队凝聚力。

(二)人文文化以“人本管理，情感管理”的指导思想，打破过去以利益为导向的管理机制，导入新的人力资源管理理念零激励艺术。对伤病员工必访，个人有困难必访，思想有重大挫折必访。

(三)沟通文化以“沟通无极限，协调亲密间”柔性文化为引导，坚持工作沟通与思想沟通、横向沟通与纵向沟通的无障碍、立体沟通方式，并保持沟通渠道畅通。全年无一例劳动纠纷事故。

(四)学习文化以“考察学习、强化培训”为基本手段，组织员工先后赴广州、湛江、茂名、惠州等地外出参观考察，学习同行业在生产、经营管理等方面的先进经验，共计12批次，开拓了员工视野，更好的推动了xx项目建设的发展。

(五)廉洁文化以“廉洁从政，勤俭治司”的基础理论，通过以党组织生活等方式深入宣传反腐保廉，并配合集团公司做好各项调查工作。同时，在先进性教育、基层党组织建设也圆满完成年度工作任务。

另外，我们在工作中也存在很多不足，如在激励体系有待完善、薪酬管理操作性有待提高、招聘质量不尽如人意、员工培训不到位、企业文化建设内容比较单薄以及内部管理方面还有许多未尽的工作有待完成。这些有待在20xx年度予以克服。

**房地产hr年终工作总结二**

过去的一年，人力资源部在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为20xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20xx年工作总结汇报如下：

(一)完善健全合法规范的人力资源管理制度

合法的规范是企业用人留人的起码前提条件，本年度主要工作是建立健全人力资源管理的各项规范及管理制度，员工从进入公司到岗位变动，从绩效考核到批评处分，从日常考评到离职，人力资源部都按照文件的程序进行操作，采取就事不就人的原则，对员工提供尽可能的个性化的服务，希望能达到各项工作的合法性、严肃性，能够透过与员工切身利益相关的活动来感受公司的“以人为本”的关心以及制度的严肃氛围。

(二)组织设计和优化，明确岗位说明书

20xx年对公司的组织架构进行了优化和结构上的调整，全面对各部门的职能进行了定位，建立和完成了公司各部门新的组织架构 ，对人员进行了定编，并在此基础上，结合上半年的内部调查、研究和实践，在下半年对公司各部门近50多个岗位重新进行了岗位分析，并组织各部门重新对各工作岗位进行了《工作岗位说明书》的编制和确认工作并及时下发实施到位。

明确每位员工的岗位职责，让员工清晰地知道自己的岗位责任、工作内容、工作权限、工作条件、必备的岗位技能及与相关岗位的汇报与负责关系等，今年岗位说明书虽已成文下发，但各执行尚不成功，未明确告知员工岗位的工作标准以及超越或低于岗位标准的奖罚措施，员工尚未形成明确的工作目标，不了解工作的结果，使员工在公司制度前提下，并没有实现自我激励、自我管理与自我发展，自然而然地把自己成长纳入企业既定的目标轨道中，实现共同发展。

(三)根据组织结构图为企业配置人才

20xx年随着公司业务的扩大与提升，地产项目人员调整比较大，工作量也随之加大，由于地产行业是一个专业性较强的行业，并且需要丰富的实践经验，企业所需人才集中在60、70年代人，地产人员的招聘难度比较大，为打破僵局，人力资源部采用多元化招聘手段，建立了合理的招聘渠道，招聘渠道主要通过进行网络招聘，另有通过猎头、hr网络群、以及个人资源等辅助招聘渠道进行招聘，本年度招聘人员数量已达编制人员数量的90%以上。

人力资源部在“人力资源是企业的第一生产力”前提下，努力把好招聘环节，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

(四)员工入职和转正管理

为了进一步提升员工满意度，降低劳动风险，集团人力资源部在员工入职时即签订劳动合同，改变了以往试用期后签订劳动合同的做法，确保无法律上的后顾之忧，及用工的合法性。

(五)薪酬方面

目前，集团和地产公司薪酬方面存在的问题：无薪酬体系，没有明确的岗位薪酬标准，导致员工工资两级分化较严重，比例失调。集团人力资源部将根据公司的实际情况，尽快着手建立可行的薪酬体系。

根据近一年来的测算，结合日常员工沟通中汇总的建议，本着建设和谐锡华的宗旨，在广泛征求了大多数管理部门员工和领导意见的基础上，对公司的《加班管理规定》进行了合理的完善和修正，降低了大多数员工的抱怨，总体上使员工加班后得到了较为合理的调休，同时也降低了公司法律方面的风险。

(六)建立培训制度及计划

自下半年以来，通过制定《员工培训制度》，并根据各部门的培训需求及企业的整体需要建立了企业年度培训计划，从企业制度培训、技能培训、团队合作培训、基础管理培训、新员工入职及企业文化培训等等来满足企业的需要。

本年培训计划执行率100%，培训人/次统计如下：

a) 全体人员参加《制度建设与企业发展》的培训，共计60人/次。

b) 全体人员参加《继续抓好制度建设》的培训，共计60 人/次。

c) 全体人员参加《企业规范化管理与制度建设》的培训，共计60人/次。

本年的整体的培训效果仍存在以下问题：

a) 管理观念的更新、管理技能、专业技能的提高等方面的培训将成为公司 整体培训工作的重点，越来越受到各级员工的关注。

b) 各部门在组织内部员工的培训不能流于形式，培训计划要认真执行，培训记录要完整。

(七)考勤管理数据

(八)文体活动方面

今年5月底人力资源部组织了集团、地产及教育公司全体员工去平谷金海湖郊游活动，活动项目有兵乓球、台球、爬山、划船、及海上游乐项目等，展现了锡华员工的热情活力、团结奋进、敢于拼搏的精神。

(九)绩效考核和管理

绩效考核是激励人才成长的重要手段和管理方式，目前公司急切需要实施绩效考核管理，本年第四季度由人力资源部组织各部门将在20xx年12月底对各部门进行了第四季度绩效评估，并根据评估结果对各部门相关管理人员进行绩效面谈，确定各级管理人员20xx年的管理任务和管理目标，通过评估，一方面可以展示员工年度最佳业绩和优势，另一方面，也让每位员工了解到自己工作中的短板，有利于员工通过自找差距，逐步提升并不断改进自我工作的意识，为全面实现公司20xx年新的绩效管理任务提前做好准备工作。

(十)员工异动管理

人性化、多样化的员工离职面谈，使公司员工被辞退时心态很平和，加上完善的离职手续的办理，降低了劳动争议的风险，有利于建立和谐的劳动关系。

20xx年人力资源部及总裁办逐步通过召开员工例会等方式构建锡华企业内部的沟通体系，尽管只是做了一个起步，还存在诸多的不足之处，但为20xx年公司强化内外沟通管理奠定了一个良好的开端。

(十一)企业文化方面

公司建立了“诚信、专业、责任、共赢”的企业文化，希望能够结合优越的工作环境，人性化的管理氛围，同事间的友善热情，形成公平向上的企业精神。

20xx年，人力资源部利用宣传栏，加大企业文化修整及宣传力度，起到了良好的效果。只要大家真诚付出和共同努力，xx企业文化的将更加深化。

**房地产hr年终工作总结三**

20xx年度人力资源部紧紧围绕公司年度生产经营目标开展工作，加强人力资源引进开发管理，有力地保障了公司正常的生产和工作秩序，为公司长远发展提供储备了大量的高素质人才;进行薪酬绩效体系改革，体现了多劳多得、按绩取酬、高效公平的，兼顾激励保障的薪酬制度;构建职称技能评定管理体系，以制度保障形式为员工职业提升发展打通了各种有效渠道做到人尽其才，发挥员工的聪明才智及潜能;以新劳动合同法新版规定为契机，完善合同用工管理，创造了一个良好和谐的用人环境;贯彻“提升企业文化、改善员工素质”的原则，进一步发挥人力资源专业管理的纽带作用，为公司的发展起到了有力的良性文化保障。

面对这即将过去的20xx年，重组后的人力资源部以其应有的专业性、针对性、系统性的面目呈现在每一位员工面前，现归纳总结，示之于众，接受领导及兄弟部门的评价。

一、大力加强部门发展建设，顺应公司战略发展趋势

1.部门员工内部管理

人力资源作为公司多种制度与规定的制定与维护部门，在部门主管领导总经理的关注与引导下，部门负责人经理一直以来不断加强部门管理规范，严格要求团队成员，以身作则，已然成为公司员工遵纪守法、专业忠诚的榜样与楷模，成为公司一扇形象展示的窗户，一面自律管理的镜子。

1.1不间断的专业能力提升

人力资源部在部门经理的带领下，每周定期周五下午进行2小时的专业知识学习与探讨、各模块经验交流与问题分析、管理实践工具与英汉语言工具的训练等，使各位部门员工都能不断的提升专业知识与实际问题解决能力。

1.2内部纪律与职业操守

人力资源部内部有一不成文的规定，那便是每一位员必须严格进行自我管理和约束，遵守公司各种制度规定，并要严律自身的职业操守，任何一名成员都必须以公司利益为重，而不得有任何违反原则与道德的行为。这一不成文的规定是部门经理在每次部门内部会议强调的重中之重，也是每一位成员深记于心并严格执行的标准。

2.人力资源工作模块工作优化

人力资源部是一个专业性较强、理论与实践并重、涉猎工作层面较广的管理部门，并且其随着公司的建立、成长与壮大的各个发展周期，其工作深入程度和专业分工亦会随之而变。公司人力资源部根据公司的发展情况，结合人力资源管理专业知识，积极进行内部专业划分整合、组织结构调整与重组，分解为招聘培训模块、薪酬绩效模块和员工关系及事务模块。

最终架构了现行的以部门经理统一领导，三个专业模块并行运作，内部整体工作协作配合的局面，体现了企业管理的专业性与实践工作的有效性。

3.制度与流程建设

作为公司相关管理制度与流程的起草、拟定、建设及执行的主要责任部门，人力资源部在公司领导的指引下，一直紧跟公司的战略发展要求、外部市场环境变化、专业理论实践知识更新，不断更新、维护、起草建设了公司各种相辅相成、严谨实用、有效优质的管理制度与运作流程。

20xx年以来，完成的相关制度规定与流程建设如下：薪酬管理制度;绩效管理制度;职称评定管理规定;考勤假期管理规定;招聘管理规定;培训管理制度维护;员工奖惩管理规定更新;劳动合同管理规定;档案信息管理规定;内部竞聘流程;离职员工管理流程;员工转正流程;员工异动流程等共计2多项制度流程的编制、梳理、更新及维护。

4.职能创新

人力资源部深刻认识到，新形势新任务对人力资源工作提出了新挑战新要求，根据人力资源管理的发展趋势，结合公司人力资源开发与管理工作的现状，与时俱进，坚持多角度深层次地改革创新，不断探索新形势下人力资源开发与管理的新途径新方法。包括了以下几个方面：

管理理念的创新，人力资源部每一位成员都必须及时更新端正自己的理念，紧跟时代与公司的发展要求和方向;在日常工作中，要求成员拥有良好的心态，正确的定位，服务的意识，积极投入到本职工作中去，努力实现自我价值，达到企业与自身共同成长。

管理机制的创新，人力资源部充分认识到人力资源管理工作不仅仅只做好招聘员工、手续办理、薪酬发放、离职管理等行政性、事务性、非动态性、非连续性、非系统性的工作，而应是整体、全面、系统、战略的管理职能。

在实际工作中，人力资源积极完成了多项具有远见性战略性的工作，例如围绕公司战略发展方向，建立制定企业中长期的人力资源规划、人力资源发展导向、培训规划、有针对性倾向性的薪酬绩效规划、设计开发了公司人员能力素质模型系统、心理及个性特征模型系统等具有创新意义的工作，为公司各项工作的开展，提供了很多超前的管理方法和工具。

二、责任艰巨而效果卓越的改革任务，摒除不利因素，为公司的战略发展做好铺垫

对于公司及人力资源部来说，20xx年是任务艰巨的一年，改革巨变的一年，在这一年里，完成了组织机构的重组再分工，完成了薪酬绩效体系的重塑再造，完成了职称评定体系开发制定，完成了具有先进意义的指纹考勤系统的引进使用。

1.薪酬绩效体系改革

从20xx年底开始，公司新的总经理领导班子经过近半年时间，多批次与几乎全体员工沟通、访谈、讨论，进行外部行业比对及对公司长远战略目标的重置定位后，做出了一项对公司及全体员工都具有历史意义的决定：进行薪酬绩效体系改革。旨在提高员工有效收入、激励员工工作潜能、屏除不利因素、提升企业核心竞争力及积极影响力、顺应企业长远目标及战略规划的重要举措。

从20xx年3月开始至8月新的薪酬方案的正式实施，历时半年之久，期间人力资源部在公司总经理班子的领导下全面深入的投入到了薪酬方案的分析、探讨及设计项目当中。

在整个薪酬绩效方案改革设计中，人力资源部薪酬绩效模块在部门魏经理的带领下，在完成本职工作的同时，加班加点，全面投入到了方案的设计中。

完成近6批，1余人次的访谈调查;1余人的问卷调查及统计总结;17多个岗位13轮次的评定打分统计及计算;2万人次的数据信息统计分析汇总;近百个岗位的各薪酬结构对比分析;无数次的与外部管理专家的讨论，5余遍的新制度方案细致入微逐行逐句的研读修改，多人无数次加班加点，甚至多次工作至凌晨2点钟后，合计多人次共计加班超过3工日。

最终，在公司总经理领导班子的亲力及大力支持下，在人力资源部部门领导及薪酬团队的呕心沥血的付出下，新的方案成果如期呈现在公司全体员工面前。

薪酬体系改革最终方案是公司高层、人力资源部和管理咨询公司专家一起经过深入调研分析、多轮探讨研究、精确统计测算，结合外部市场环境及公司实际生产特点、岗位配置及员工构成情况，花费大量时间、人力、心血共同付出的成果，是公司从高层领导到普通员工共同努力的结晶。

此次薪酬改革，基本完善了公司原有薪酬评价方式、薪酬发放结构及员工对薪酬发放的认知，制定建立了将员工职称、技能、绩效、质量、价值等归为一体的兼顾激励性、控制性的薪酬体系，体现了高能高效高收入的特性，提高了员工实际工作满意度和贡献力，也从根本上为公司节约了成本，可谓是双赢。

2.绩效体系建构

公司成立以来，绩效考核工作一直处于摸索的过程，未成体系，不曾连续，未起到对员工工作客观的考核评估、量化评价、持续激励。针对这种现状，顺应公司相关体系改革的潮流，人力资源部吸收外部人力资源专家的智慧，参考公司项目生产运营的特性，先后2轮次与公司高层、公司各部门负责人长时间的沟通交流，设计了通过与项目业绩挂钩性考核，强调团队绩效，协同运作理念，引导共赢良性文化的部门层面业绩考核体系，同时建立了将员工试用转正考核、员工年度考核、员工奖惩考核及年终评优考核纳为一体的员工层面的考核制度，实现了绩效管理的系统化、整体性及全面化。

3.员工职称技能评定体系的制定

人力资源部在完成了薪酬改革及薪酬制度、绩效考核体系的建立之后，又积极跟进，对公司17多个岗逐级进行分类分级，制定了职称技能评定体系，体现公司对员工全面技能的重视和促进，并为公司的持续发展和员工提高成长提供了科学合理的动力源泉和制度保障。

4.考勤系统更新及考勤假期管理制度的完善

4.1考勤系统的更新换代，保证考勤有效管理所需

公司的考勤管理系统是公司核算员工报酬的一个重要依据，为了做到科学管理，有效激励，公司人力资源部近两年来先后使用测试了三代考勤系统，期间调试录入更新了大量的考勤数据、员工资料等，同时进行了无数次机器测试、试用安装、考勤班次逻辑测算等，最终根据公司的需要、市场同类产品使用特性、员工的反馈建议，为公司引进了指纹考勤管理系统，并于20xx年3月份正式启用，至今运行良好。基本保障了考勤的科学、合理、公平、有效的管理，避免了一些不规范的情况出现，为公司节约相关管理成本。

4.2考勤假期管理制度的完善及维护

在保障考勤系统及数据的准确和有效的前提下，人力资源部一直紧跟国家相关劳动休假制度条例的修订步伐，积极学习研究，结合公司实际情况，先后3次超过2遍的修改了公司的考勤假期制度，做到了合法、合理、保障，为公司规避风险，为员工谋得利益。

三、深具战略意义的人才供应保证，为公司的长远持续发展提供有力保障

公司领导一直对招聘培训予以特别的重视和关注，对招聘培训工作的需求计划、实施计划、完成评估等各个环节严格要求。

人力资源部积极应对，主动分析，完善规范招聘、培训各程序环节的工作，1%的完成了公司年度人力资源需求计划、各部门各级人才的招聘配置，充分发挥其人力资源工作基础和核心作用，做好“选聘、吸纳、任用、培育”的每一项工作，为企业人才资源的提供、使用、发展和提升做好有力保障工作，高质量、及时的完成了各项工作指标任务，保证了公司人力资源的供应和提升。

1.完成公司20xx年相关招聘培训计划，满足各部门招聘培训需求。

20xx年以来，人力资源部先后13次奔赴全国各地1省市招聘现场、各大中专院参加各类招聘会，收集登记人才信息5人次，电话通知4余人次，有效面试达26人次，完成各类人才测试测评17人次，最终共完成了75人次各类社会人才的有效招聘配置;完成了7人次外籍人员的招聘及相关手续的办理;

2.各级人才储备招聘工作的完成

公司领导高瞻远瞩，运筹帷幄，充分认识到人力资源是企业的一资源，认识到人力资源就是人才资源，就是知识资源;认识到一线关键岗位的操作技能人才的充足及储备是海洋工程行业成功的关键。因此做出了具有战略意义的各层次应届人才的招聘、储备及培育工作。为公司关键操作岗位注入了大量的新生力量，为公司生产的可持续发展提供了有力保障。

2.1本科及以上学历应届毕业生招聘储备

20xx年人力资源部在对全国各地知名院校进行分析，比较选择了15所具有对口专业、教育水平强、知识度高的一流院校作为长期合作伙伴，并全年派出达25人次参加各地28所院校应届本科及以上学历专业人才招聘会，选拔面试、审核检查并录用接收5名应届毕业生。

2.2各中专技工学校焊铆工人才的招聘储备

人力资源部近年来积极与全国各地优秀技工培训学校合作交流，引进培训了多批有较高素质的焊工、铆工。特别是20xx年，在公司领导的支持下，通过对全国各地技工学校比较、专业选择，先后与12家学校合作洽谈、考查审核，共7批次引进合格技校焊、铆工学员达2名。

本年度对各级大中专院校，本科、研究生高学历专业人才及焊工、铆工学员的选择招聘引进培训的范围之广、力度之大、人数之多，均创公司历史之最。此项战略措施为公司知识资源储备打下坚实的基础，也为以后相关工作的开展提供了宝贵的经验。

3.大力完成公司各类培训需求计划

3.1充分完成需求计划，挖掘相关资源

人力资源部在公司领导的大力支持下，至今完成了各级、各类培训26多人次，其中如超过1余人次4r执行力培训、2余人次的班组长管理培训、各类安全培训、技术专业类培训、超过2人次的各类英语培训、3余人次计算机办公软件类培训、3余人次焊铆工电工培训、2余人次的设备操作管理培训等，效果显著，充分挖掘发挥内外部专家知识资源，提升保障了公司人才技能资源的供应。

3.2充分完成新接收各类各级应届毕业生的后续培训工作

对于新接收录用的2名高学历应届毕业生和2名优秀焊铆工技校人才，人力资源充分发挥他们的学习能力、求知能力及团队精神，在公司领导支持，各部门的大力配合下，先后3余次举行了相关军训、规章制度培训、职业精神培训、公司各部门业务及流程培训、焊铆工操作技能培训等，使这些刚刚走出校门的学生型员工做好了身份转变与职业认知培训，为日后各岗位的人力资源储备配置做好充分准备。

3.3劳务招聘与劳务管理

配合各项目生产，协助各部等招聘、审核劳务人员，并修改签订相关合同。在劳务工招用高峰时期，在司人员超过4人。

四、顺应时代发展的新时期和谐劳动关系保证，提升企业影响力与知名度

人力资源管理中劳动关系是一项弹性化、柔性化非常强的工作，关系到企业内员工工作氛围、人际关系、企业文化、企业形象及声誉，因此事务工作事无轻重大小，都必须亲力而为，可谓举重若轻、任重道远。

1.员工薪酬福利保障与绩效激励管理

薪酬绩效工作关系员工切身利益，涉及公司员工各类薪酬的核算、发放、统计;相关部门、各级员工、转正等层面的签定考核及结果评估汇总、员工考勤假期管理、各项统计及分析工作;负责各类薪酬管理、绩效管理、考勤假期管理、加班管理等制度体系的建构、更新和维护;直接影响到员工评价结果、薪酬发放，是公司与员工双方直接对话的重要平台和最为实际的通道。

人力资源部根据薪酬绩效工作过程复杂、专业性强、工作量大、涉及面广、结构项目繁多、精确性要求高的特性，制定有针对性的工作方案、岗位要求、人员考核标准，规范、细化了相关工作。

薪酬绩效管理工作每月要完成1万余条信息量的考勤数据;3余人次的薪酬费用核算;3余人次的薪酬条的制作和钉钉发放;每月的统计更新、每季的数据汇总统计及年终近1万人次和信息量的反复测算汇总统计及分析;每年近万人次的保险系列工作的更新维护;每季每年度的部门、员工绩效合同量表的制作考核及结果的汇总分析汇报。

2.员工关系及劳动合同管理

2.1规避风险，保障权益、遵守法律、适当调整劳动合同管理办法

20xx年是国家《新劳动合同法》执行元年，人力资源部响应《新劳动合同法》的章程，积极学习探讨，根据公司实际情况及时签订无定期劳动合同，并且转变其它员工及新进员工劳动合同周期，对关键岗位实行5年合同周期，普通员工实行3年合同周期，规避了相应用工法律风险，降低了用工成本，清晰了劳资关系，保障了员工利益。

20xx年共完成315份新入职员工合同签订工作。完成了公司在职员工188人次合同签订。

2.2满足企业发展需要，吸纳优秀技术人才，充分保证了项目生产进度。

2.3接待处理员工争议1余人次，化解员工矛盾，和谐劳资关系，提高双方满意度，促进合理和谐发展。接待沟通办理离职人员267人次，做好人力资源管理的最末端管理，为企业形象维护与保持及日后的双方合作做好铺垫。

2.4据深圳市用工政策，及时为非深户员工办理深圳市居住证，切实及时的保证了员工的相关需求和利益。

五、加强人力资源管理的体系建设、信息化建设，充分保障部门及公司相关工作的高效有序

为充分发挥人力资源管理人才优势，提升体系建设工作，特别是关键管理手段在人力资源管理工作中的贡献率，人力资源部积极做好人力资源管理体系建设、信息化建设工作，强化了人力资源管理技术创新，完成了人力资源统计信息系统以及员工信息数据的电子信息化建设。

人力资源部从20xx年6月起加大了人力资源管理信息系统资料的录入工作、档案整理工作、各模块台帐编制工作、完善薪酬福利、培训、组织的岗位信息、报表系统、系统管理和绩效管理各模块的信息化，包括人力资源基本信息、教育背景、专业技术职务、技术工种、继续教育、社会保险、离职人员管理、信息查询等强大的功能，先后5次5余人次员工档案、人员信息、各类招聘、培训、薪酬、合同信息进行归类整理及信息化，极大地提高人力资源工作效率和人力资源管理与开发水平。

六、积极开展各类项目活动，提升企业文化

人力资源部在完成本职工作的同时，积极拓展专业知识在企业内部的实践，将工作丰富化和兴趣扩大化结合，举办各类有益的拓展训练、执行力培训、班组长管理培训、员工素质培训等各种业务相关的项目活动，极大的提升规范了员工职业面貌，改善引导了企业工作氛围，延伸提升了企业文化。

七、部门工作展望

人力资源部，作为企业的一扇窗户，一面镜子，将责无旁贷的完成各项本职工作。

20xx年将做好人力资源的招聘、培训、配置各项需求计划分析，有效实施各项人员配置及发展计划;继续落实改革后的薪酬绩效体系的执行，使改革成果得以有效发挥、实践和实现;不断做好员工关系事务处理，改变员工的认知观念，进一步完成良性企业文化建构工作，切实改善员工与企业的关系。

回顾20xx，我们欣然坦然，展望20xx，我们信心依然。人力资源部将在公司领导运筹帷幄的战略决策下，紧紧围绕20xx年度工作目标，扬长避短，尽职尽责，开拓进取，与时俱进。

将继续紧密配合各部门的相关工作，高质高效、努力奋斗致力于满足企业战略发展的需要，立足企业，节约成本，保障需要，激励员工，为公司的持续发展提供专业支持，完成专业工作，贡献专业力量。

**房地产hr年终工作总结四**

本人本着积极进取、团结奋进、配合各部门工作的基本原则，充分发挥各自的主观能动性，耐心认真服务于全体员工，为公司的正常运转和发展做了大量的基础性工作，现在将具体情况汇报如下：

一、工作回顾

(一)对外招聘工作及公司员工基本情况

期间共招聘新员工 23人，其中中层管理人员 4人，业务技术人员12 人，职能部门人员 5人，作业人员2 人。在招聘工作方面，由于受“用工荒”影响，整个招聘工作压力较大。在这种形势下，本人灵活应对，扩大招聘渠道，针对不同的人员需求，分别采取刊登报纸广告、现场招聘、网上招聘等多种形式，与xx人才市场、员工介绍及到外地招聘、及时为公司招所需的人才，但是效果不是很好。

为了提高监控力度，为人员流动、人力资源成本等的分析提供基础数据，本人制定了符合公司现阶段发展的人力资源战略规划，编写了人数月报、人员情况月(季)报制度，并组织各公司实施。

通过一个月人员的变动调整，截至今年12月底，xx员工总数x人，型材x人，房地产x人。

期间对公司的各项培训工作也是有本人一人完成，并制定有培训计划、跟踪及评估报告同时也开发了适合各层级的培训课件。

(二)工资管理情况

在工资管理方面，对工资审核不够严格把关，整个集团领取薪酬月均x人，比去年同期人均工资 元/月净增x元，净增比例为x%;工资总额x万元，比去年同期工资总额x万元净增x万元，净增比例为x%。

(三)劳动关系

1、全员劳动合同

为了明确劳动关系，避免劳动纠纷，为企业提供稳定的内部环境，我部组织各公司办公室与现有正式员工签订劳动合同，并做好最终的审核、签收工作。同时，我部还对原有的中、高层管理人员的合同期限作了调整，但是因为各种原因，还有很多没有签订劳动合同，本部门将继续努力，做好劳动合同签订工作，同时制定更实际的方案来督促改进劳动合同签订的效果。(等待上级领导审核)

(四)社会保险工作及暂住证的办理

1、社会保险

2、工伤理赔

本人自任命开始至今积极配合公司法务并和保险公司建立良好关系。任命至今无任何工伤事故发生。

(五)岗位描述

两部门合并初期，对公司的职位及岗位描述没有及时的明确，导致现在公司岗位部不清，职责部不明的状态，至今日起，将展开对各部门的职责及岗位进行全面的做好岗位描述等工作，包括薪资明确。

二、存在的不足和有待改进的工作

(一)部门内部工作流程要进一步规范

公司的发展对我部提出了更高的要求，我部至今没员增1人，同时工作任务也变得更加复杂，人员需求的审核、招聘、体检、报到、办理社保等一系列工作需要相互配合、及时反馈的情况也越来越多。但由于人事只有一人，不能同时完成多人工作，导致部分工作处理不及时。

(二)对相关政策法规的了解不够

日常工作经常会涉及到人事、劳动部门、社保、等部门，对这些部门的有关政策法规的掌握，员工咨询某些相关政策时，无法给出一个完善的解答。人力资源部人员本应成为此类问题专家，把这些问题解决好了，我们再开展培训、绩效等更高一层次的工作时，才能有“底气”。由于此类工作涉及到国家、泉州市等各级政策法规，并且这些政策法规也时有变化，因此，我本人应该严格要求自己，加强政策法规的学习，并密切关注其变化。

(三)人事制度不健全

目前，公司的招聘、员工资料管理等人事工作有一些不顺的地方，与各子公司办公室也经常因为这些问题而互相报怨。出现这种问题有多方面的原因，报怨也不是解决问题的方法。

从我本人来讲，一方面应该与各子公司办公室加强沟通互相了解对方的实际情况，另一方面应该制订相应的管理制度，明确规定各方的责任，让工作有章可循。人事管理的相关制度对规范集团的人事工作、防止劳资纠纷、保证公司的正常运转具有重要意义，因此，在制订完善公司制度方面，我还需做大量的工作。

(四)与员工缺乏沟通

我部目前还是一个基础的服务性部门，虽然每个部门都应该培养互为服务的意识，但我部在这方面更应成为全公司的表率，以利于日后更高层次的绩效、薪酬政策的推行。但是，由于我部未能采取有效的形式向员工宣传，员工对这些与自身利益密切相关的服务了解不够，以致于经常抱怨。因此，我部应树立服务于员工的意识，积极探索有效的沟通渠道，加强与员工的交流，提高员工的满意度。

(五)培训工作力度不够

公司的培训工作目前还未成体系。中高层管理人员没有定期培训，但由于培训内容没有系统规划，针对性不强，培训形式单一，培训难以收到实效;普通管理人员及技术人员的培训随意性大，没有考察跟踪;新入职员工由于种种客观原因，未能及时组织有效的培训。

公司正在高速发展，对人员素质的要求也将越来越高，现在不加强培训，今后人员素质不高必将成为公司进一步发展的瓶颈。因此，必须从现在开始将培训重视起来，加大工作力度，在这方面，有两项工作必须先做好。

首先，从制度上明确我部及相关人员和部门在整个培训工作中的责任和权利。只有职责明确了，培训工作才便于展开，才能使培训工作由我部的“一厢情愿”转变为全员积极参与。其次，在思想意识方面加强宣传，让各级管理人员认识到人才培养的重要性。

我公司有很大一部分中层管理人员是技术出身或快速提拔上来的，他们作为一个部门主管，却不知如何指导、激励下属，更没有意识到帮助下属成长也是其重要的职责。

针对这种情况，我们可以开展类似“领导力”、“执行力”、“生产主任的提升”等培训，让他们从思想上形成一个转变。

(六)绩效管理、薪酬管理体系亟待建立

公司现有的干部考核、薪酬方案已明显不能适应公司的发展，一套合理的绩效管理、薪酬管理体系有待建立。人员应积极学习相关理论知识，收集整理其他企业好的做法，为我公司绩效管理、薪酬管理体系建立提供参考。人事部有责任积极推进此项工作的开展，为企业留住、激励优秀员工做出应该做的事情。

**房地产hr年终工作总结五**

进入公司已经有将近两年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20xx年度取得了不小的进步。本人在工作过程中，较好地完成了20\_xx年度工作目标。现将有关20xx年度个人工作情况作如下总结：

1、熟悉了解公司颁发的各项规章制度

我进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度的了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉项工程的结构，现场情况

作为土建工程师，熟悉和了解现场对以后的工作是相当有利的。为了以后能更好地开展工作，我深入现场，对现场的布置做更深层次的了解。在掌握第一手现场资料之后，我查阅相关技术资料，对工程的结构情况进行研究，对以后施工重难点进行分析，为下一步方案的编制提供了可靠的依据。

3、参加技术部管理制度的修改

为了便于以后工程部管理，我结合公司的要求以及本部室的实际情况，并参考其它比较知名的地产企业的相关制度，编制修改了技术部的各项规章制度，制度的编制有利于明确各个岗位的职责，为工程管理提供保障。通过这次编制，我对项目开发其它专业有了进一步的了解，也使自己下一步工作更加明确。

二、存在的不足以及改进措施

20xx年即将随风逝去，回想自己在公司两年来的工作，虽然工作量比较大，但是闪光点并不多，许多工作还有不尽如意之处，作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对房地产其它专业认识不够，特别是营销策划以及法律法规，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、完成20xx年目标计划的措施以及建议

为了公司项目的顺利开展，也为了公司的可持续性发展，我在工程管理方面以及其它方面做以下建议。

1、质量控制

工程项目实施阶段，工程部要开展多方面的工作，对工程项目的质量进行控制和监督，概括地说有审查确认承包商的质量保证体系，进场材料、设备的质量控制，监理规划、监理实施细则的审查以及对监理工程师日常监理工作的监督和检查等几个方面。

承包商质量保证体系的审查确认。着重检查承包商是否已建立质量保证体系，质量保证体系是否经认证单位认证，是否制定了明确的质量目标和计划,以及质量保证体系是否行之有效等。

理规划和监理工作实施细则的审查。业主的意志要通过监理工程师来实现。监理工作的好坏与监理规划和监理工作实施细则的优劣有直接关系。经常深入工地了解情况，同时对监理工程师的日常监理工作进行监督检查。特别强调带着问题下工地进行调查研究。

2、进度控制

进度控制是项目成功与否的关键因素之一，工程部要做的就是编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

3、加强全员经营意识

许多人错误认为项目开发只是工程部和销售部的事情，与自己部门关系并不是很大。其实项目开发相当复杂，他综合了各个部门的智慧和汗水，并不是单纯的开发和销售如此简单。所以作为公司的员工，我们要牢牢树立全员经营的意识，以主人翁的精神投入到工作中去。

20xx年已过去，虽然项目还没有正式完工，但收获也不少。特别是公司几位领导塌实的工作作风以及认真负责的工作态度给我们员工树立了榜样。总结过去，展望未来，20xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。新环境，新机遇，新挑战，如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是作为工程师该思考的课题。

在以后的工作中，作为项目开发的排头兵，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，以铁的纪律来约束自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司的领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

**房地产hr年终工作总结六**

时光荏苒，我于20\_\_年6月毕业，20\_\_年4月开始在\_\_地产公司工作至今。到20\_\_年1月工作差不多一年，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：全榆林的楼，建筑面积达34万平米，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。

通过几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hr年终工作总结七**

1年已经过去，新的挑战又在眼前。在上半年里，有压力也有挑战。年初的时候，房地产市场还没有完全复苏，那时的压力其实挺大的。客户有着重重顾虑，媒体有各种不利宣传，我却坚信青岛地产的稳定性和升值潜力，在稍后的几个月里，房市回升，我和同事们抓紧时机，达到了公司指标，创造了不错了业绩。

在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家分享：

(一)不做作，以诚相待，客户分辩的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

(二)了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

(三)推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势，做到对客户的所有问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完美的，要使客户了解，如果你看到了完美的，那必定存在谎言。

(四)保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。

(五) 确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

(六)团结、协作，好的团队所必需的。

自己也还存在一些需要改进之处：

一、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

二、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

现今我已来工作半年多了，在上半年的工作中，本人的销售套数为69套，总销额为6千万。在今后的工作中，我要更加完善自己，提升自己，增加各方面的知识和对青岛各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

在此，我非常感谢领导给我的这次锻炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自己满意的成绩单。

**房地产hr年终工作总结八**

xx年的上半年已经过去，新的挑战又在眼前。在上半年里，有压力也有挑战。年初的时候，房地产市场还没有完全复苏，那时的压力其实挺大的。客户有着重重顾虑，媒体有各种不利宣传，我却坚信青岛地产的稳定性和升值潜力，在稍后的几个月里，房市回升，我和同事们抓紧时机，到达了公司指标，创造了不错了业绩。

在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家分享：

(一)不做作，以诚相待，客户分辩的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

(二)了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

(三)推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势，做到对客户的所有问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完美的，要使客户了解，如果你看到了完美的，那必定存在谎言。

(四)持续客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。

(五)确定自我的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮忙客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其它楼盘，都能够增加客户的信任度。

(六)团结、协作，好的团队所必需的。

自我也还存在一些需要改善之处：

一、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

二、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自我去找别人打听或自我瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，透过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但能够掌握先机，操控全局，而且还能够增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

现今我已来工作半年多了，在上半年的工作中，本人的销售套数为69套，总销额为6千万。在今后的工作中，我要更加完善自我，提升自我，增加各方面的知识和对青岛各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一齐转战南北，开拓新的战场。

在此，我十分感谢领导给我的这次锻炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自我满意的成绩单。

**房地产hr年终工作总结九**

一、1-5月份工作概况在上级领导的支持帮助下，在广大员工的共同努力下，总公司1-5月份各项工作开展顺利，公司经济稳步、健康地发展。

(一)首先，谈一下公司的生产状况1-5月份，镇办企业总收入为7245万元，工业总产值为3267万元;利润总额为634万元。1-5月份，村办企业总收为107711万元;工业总产值为55849万元;利润总额为17563万元。1-5月份，镇、村办企业营业总收为114956万元，完成区计划任务317780万元的36.17%，完成镇计划任务324998万元的35.37%;工业总产值为59116万元，完成区计划任务的123030万元的48.05%，完成镇计划任务的45.59%;利润总额为18197万元;完成区计划任务51690万元的35.20%;镇计划任务53319万元的34.13%。

(二)其次，谈一下1-4月份公司各线的具体工作情况。总公司牢牢抓住经济建设这项中心，集中力量解决面临的各种焦点问题。主要完成了以下主要工作：通过班子成员认真研究，广大员工的积极参与，制订出了《--年总公司经营考核方案》及《总公司管理制度》，为规范员工的行为，发挥员工的潜能，提供了保障;对班子成员的职权范围作了较为明确规定，从而为公司领导决策，提供了制度保障。有利于领导决策的科学化、规范化;进一步抓好房地产开发工作，由于房地产开发手续的繁杂，周期长、专业性强的特点，原来同一些合作方合作开发房产项目出现了新的问题，例如：东圃广场项目由于原来合同约定不明确，造成合同履行发生争议，为了尽快实现合作目的，经过双方努力最后达成了新的《补充协议》，为明确双方权利义务，及时、正确履行合同提供了保证;将公司合同期满后的有关物业及时处理，例如：将骏美、和光厂的厂房出租了出去，将有关的制衣设备通过招标形式转让了出去，这实现了公司资源的有效利用。以上工作的开展，保证了公司各项重点工作的完成，保证了公司经济稳步地发展

(三)再次，谈一下广大职工密切关心的体制改革问题首先要明确，体制改革是时代发展的必然，是市场竞争环境下集体企业参与市场竞争的必经之路，体制改革是关系到公司的前途与命运，关系到广大职工切身利益的大事。因此，抓好该项工作是我们义不容辞的事。去年，我们就体制改革做了许多基础性的工作，现在体制改革已经到了攻坚阶段，总公司要做到资产评估，股权量化，股东登记，公司营业执照的申领等一系列工作，但是由于政策性的原因，体制改革的方式可能会发生一些变动。但是无论如何，我们都会想方设法加快体制改革的步伐，为公司向“产权明晰，责权明确，管理科学”的现代企业制度过渡。

二、公司现在存在的问题：

(一)因政企分开的要求，总公司部份领导调回镇政府造成了权力“真空”，新领导班子成员未及时补全，造成某些工作未能协调好。

(二)公司的体制改革，得到了大多数员工的支持和理解，但也有少数员工对体制改革心存疑虑，不知体制改革后个人的去留如何，因此，持消极的观望态度，平常工作散漫，影响其主观积极性的发挥。

(三)企业的拖欠款问题十分严重，造成公司资金不能高效、快速地运转，给公司发展添加了包袱，进而影响公司经济的发展。

(四)由于公司资金紧缺，加上用地紧张，房地产开发受到了严重的影响，---房地产开发有限公司的工作未能得到良好的发挥。今年以来，---房地产开发有限公司未同他方签订新的房地产开发项目;自己也没有独立开发新的房产项目，房产开发历来是公司经济发展的龙头，如果不对房地产开发作出新的布署，任其萎缩，必然影响公司实力的发展。

三、解决存在的问题和今后工作的设想为了进一步促进公司经济的发展

发挥总公司在东圃经济发展中的作用，我们应该继续加强同镇党委、政府及上级各职能部门的沟通和联系，为公司的发展努力创造一个良好的外部环境，同时，加强公司的内部管理，发挥公司内部的潜能，尽可能把广大员工的积极性、主动性、创造性调动起来，为公司发展提供强大的内因支持。

**房地产hr年终工作总结篇十**

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已接近年底，蓦然回首己入司已半年，在这大半年的时间中我通过不懈的学习，和努力的工作，得到了有形与无形的成长进步。今新年刚至，思之过去，放眼未来，为了更好的开展新的工作的任务，明确自己新的目标，理清思路，特对自己这半年以来的工作进行全方面的剖析，使自己能够更加的认识自己，鞭策自己，提高自己，以便于更好，更出色地完成今后公司赋予的各项销售工作!

一、工作中的感想和回顾

进入郑房房产的半年来，我很感谢公司给了我一个学习的平台和对我的栽培!让我充分地展现自我价值，也感谢同事们给我指导与帮助，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能!今年也是我国房地产市场有史以来最不平凡的一年，是房地产的政策年，政策越来越紧，各种手段层出不穷，经历史上最严厉的一年，面对国家政策的不断干预，对我们房地产销售工作带来了巨大的影响，不断的挑战我们的生存极限，我们的生存空间显得越来越渺小，身边的同事被政策打压而被迫不断离职，而我觉得越是在这艰难的市场环境下，越能锻炼自身的业务能力和素质，也是体现自身价值的时候，因我坚信凡事总会雨过天晴的，值此不禁为他们的离去而表示遗憾和惋惜，他们之中不乏有些比较优秀的同事，不知他们是抱着什么想法进入公司的，怎么经不起折腾呢，而我坚信逆境能给予我们宝贵的磨练机会，只有经得起考验的人才能算是真正的强者，自古以来的伟人大多是抱着不屈不挠的精神，坚韧不拔的意志，从逆境中挣扎奋斗中过来的。鉴于此，我由衷的感谢公司给予我这次工作及锻炼的机会，我也很荣幸的成为郑房房产的一员。同时也感谢公司在逆境时不抛弃，不放弃我们，毕竟我已经很久没出业绩了，再次感谢公司对我们的栽培和帮助及鼓励和支持!

自入公司以来从一个对房地产一无所知的门外汉，到现在从一个合格的经纪人的不断迈进，在这半年的时间里收获颇多，同时对公司的发展性质及房地产市场及工作模式及战略政策也有一定的见解，做为房地产一线销售员工的我深知自己责任的重大。因为我代表着公司窗口，自己的言行举止都代表着公司的形象，所以我要做好自己的本职工作，促使我必须提高自己的素质，加强自己的专业知识和专业技能，才能更快的成长，成为一名优秀的经纪人。平时还要保持一颗良好的心态，良好的心态是一个销售人员应该具备的最基本的素质。特别是在和客户及房东的沟通上，碰到的是行行色色的人和物，能控制自己的情绪以一颗平稳的心态坦然去面对。

二、工作中好的方面

1、思想上积极进步，不断进取，热爱销售行业尤其是房地产销售行业，因为只有干一行，爱一行，才能通一行，精一行，平时能够保持一颗积极向上的心态，立足本职，安心工作!

2、工作上乐观自信能吃苦耐劳，认真务实，服从管理，听从安排，适应能力强，有团队协作精神，富有责任心自觉性强，领导在与不在都是一个样，能自觉的完成好手头上的工作!并能遵守公司的各项规制度!

3、心态上能都端正自己的态度，毕竟销售也是服务行业，正所谓“一流的经纪人卖的不是房子而是服务”平时能够保持一颗积极向上的心态，以及良好的从业服务意识，能制动调节自己的情绪!

4、生活中与同事们相处友善，为人诚恳并善于助人!

三、工作中存在不足：

1、工作中不善于自我总结，自我反思，自我检查，剖析问题根源，查找客户未成交原因以至于数月都没有销售业绩，当然这包括外在和内在因素，外在体现是店面位置和外部环境，内在体现的个人身上，我想个人因素才是主要的因素吧!

2、思想上有时不够端正，不能及时纠正自己的航向，意志不坚定，自控能力差。总认为这是由于市场环境引起应理所当然，自己比别人比起已经够努力了!

3、工作中没有一个明确的目标和详细的工作计划。做为一名销售员如果没有目标，会导致销售工作放任自由，无紧迫感和压力，自会导致工作效率低，工作时间得不到合理安排。

4、做单时自诩“注质不注量”导致客户量抓的少，平时约客时跟进不及时及客户资源管理混让，导致谈单量少，从而影响成交!

5、平时和客户沟通不够深入，未能把房地产市场及房子卖点清晰的传递给客户，及时的满足客户的需求，不能及时的发现客户对房子的优点、缺点的看法及了解到什么程度。

6、平时在工作中发展的问题未能及时的请教领导及同事!

7、谈单能力还有待提高及增强，逼定存在优柔寡断!

**房地产hr年终工作总结篇十一**

自开工以来，回顾这一年的工作，在公司领导及同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司领导和项目部的要求，能够较好较谨慎地完成自己的本职工作，现具体总结如下：

我的主要工作是配合薛工管理省三项目部的工作，更确切的说是能更好的向薛工学习。任职本项目的土建技术管理工作，这对我来说既可以说是机遇，也可以说是挑战。因为我参加工作不久，工作经验少，更没有像这样大型的城区改建的项目经历，我想象我这个年龄阶段的工程人员应该很少有人有幸参建这样的大型项目。

工程初期，我对工作流程、工作模式、工作方法等都不是很了解，我感觉工作压力很大。在这种情况下，为了搞好工作，我每天深入工地，虚心向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，从公司到工程现场、从图纸、资料到工程做法及管理等流程，进行了全面、细致的了解和掌握，做到项目在心里，工程存脑中。

工程自开工起，基础问题比较多：

1、由于土方工程直接由甲方负责，现场的真实记录就显得份外重要。在挖槽及清运大土堆时，严把时间关，坚持与勾机、铲车等同上班，同下班，并及时记录整理。

2、由于现场土质较软，部分楼槽需要换填，为了能更好控制材料，节约成本，无论是炎热的中午还是周末的休息，我坚持每车都进行现场确认。

3、工程临近柳河，地下水位较高，换填基础的同时，还要进行降水处理，每天到现场都要查看水泵是否抽水，有停抽的水泵及时记录，细节同样重要，要做到最大限度的为公司节约成本。

主体工程方面：

虽然我们有明确的分工，但是工作是没有界限的。在做好省三项目部工作的同时，对于北辰项目部、市三项目部的工作我也积极参与。

主体工程主要分为模板、钢筋、混凝土三大项：

模板方面：每天巡查及验筋时都会要求模板的平整度及标高等问题，并要求其及时整改，使墙面、顶板平整，以便于后期抹灰等工作的顺利时行。

钢筋方面：我们严把质量关，每天巡查，随身带尺，以防偷工减料，保证钢筋间距及搭接长度满足设计及规范要求;

混凝土方面：及时检查拆模部分，严查私堵现象，遇到问题及时通知监理并与其沟通，指导施工单位及时

正确处理;

工作态度方面:认真遵守公司的各项规章制度，热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，自开工之日起，坚持每天记施工日志，详细记录施工进度、机械台班等，使工作更加具体化，系统化，便于后期核对工程量。工作中有效利用工作时间，坚守岗位，加班加点，从不抱怨，自开工至停工，周末几乎没休息过，保证工作能按时完成。

回想自己在公司的工作，虽然工作量比较大，但是闪光点并不多，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通：在工作的过程中，没能与其他同事积极沟通，造成工作效率降低甚至更加繁琐，不能达到资源充分利用。俗话说：三人行必有我师，在以后的工作中，我要主动加强与同事的沟通，提高自己的工作水平。

2、专业面狭窄：作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代及公司的需求。自己的专业面狭窄，对房地产其他专业知识甚少，这都将限制自身的发展。在以后的工作中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取早日成为一专多能的复合型人才。

3、工作经验少：由于缺少工作经验，在工作中，许多工作做的不够严谨，记录不够准确，使工作不能够系统化。经过这一年的学习，在接下来的工作中，不能存有丝毫马虎和虚浮之心，多看多问，主次分明、分清重点、详细记录，使每项工作都有据可查。

通过这一年的工作，也发现了一些其他问题，在此表达一点小小想法：

由于大家分管区域不同，相对来说沟通交流就少一些，一些施工中存在的通病等问题不能很好的沟通，希望在以后的工作中有新的变更、施工方法等同事间能多交流，也可以采用会议形式，定期讨论各标段存在的问题及处理方法等。这样既有利于工作的顺利开展也可以使同事间共同进步。

总结这一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，同时在一些方面还存在着不足。希望在日后的工作学习中，多向领导及同事学习，不断提升自己，同时也为公司的发展做出自己最大的贡献.

**房地产hr年终工作总结篇十二**

在房地产行业工作也已经一年多了，在销售方面还有待提高。虽然自己的水平有限，但还是想把自己的一些东西写出来，即从中发现得到提高，也可以从中找到自己需要学习的地方，完善自己的销售水平。

经历了上次开盘，从前期的续水到后期的成功销售，整个的销售过程都开始熟悉了。在接待客户当中，自己的销售能力有所提高，慢慢的对于销售这个概念有所认识。从自己那些已经购房的客户中，在对他们进行销售的过程里，我也体会到了许多销售心得。在这里拿出来给大家看看，也许我还不是做的很好，但是希望拿出来跟大家分享一下。

第一、最基本的就是在接待当中，始终要保持热情。

第二、做好客户的登记，及进行回访跟踪。做好销售的前期工作，有于后期的销售工作，方便展开。

第三、经常性约客户过来看看房，了解我们楼盘的动态。加强客户的购买信心，做好沟通工作，并针对客户的一些要求，为客户做好几种方案，便于客户考虑及开盘的销售，使客户的选择性大一些，避免在集中在同一个户型。这样也方便了自己的销售。

第四、提高自己的业务水平，加强房地产相关知识及最新的动态。在面对客户的时候就能游刃有余，树立自己的专业性，同时也让客户更加的想信自己。从而促进销售。

第五、多从客户的角度想问题，这样自己就可以针对性的进行化解，为客户提供最适合他的房子，解决他的疑虑，让客户可以放心的购房。

第六、学会运用销售技巧，营造一种购买的欲望及氛围，适当的逼客户尽快下定。

第七、无论做什么如果没有一个良好的心态，那肯定是做不好的。在工作中我觉得态度决定一切，当个人的需要受挫时，态度最能反映出你的价值观念。积极、乐观者将此归结为个人能力、经验的不完善，他们乐意不断向好的方向改进和发展，而消极、悲观者则怪罪于机遇、环境的不公，总是抱怨、等待与放弃!什么样的态度决定什么样的生活.

第八、找出并认清自己的目标，不断坚定自己勇往直前、坚持到底的信心，这个永远是最重要的。

对工作保持长久的热情和积极性，更需要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神。所以这半年来我一直坚持做好自己能做好的事，一直做积累，一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

**房地产hr年终工作总结篇十三**

初来公司，曾经很担心，不知能否做好工作，但是领导和同事耐心的关心、帮助及耐心指导，是我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程：从学习房地产相关专业知识习到潍坊xx名都项目相关知识，到后来的单独接待客户，以致最终客户认筹，我都能熟练操作完成。同时我每天坚持打电话，积极开拓积累客户，并且经常给老客户打电话做好维系工作，使老客户能够给我带新客户，提高成交量。从入职到现在，我从对房地产行业的初步了解，到现在可以熟练的讲解沙盘接待客户，并且抓住客户心理，努力成交。在此，我要特别感谢公司领导及同事对我的指引及帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在工作中，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责，高标准严要求，不懂的问题及时虚心向同事学习请教，不断努力提高充实自己。在到公司的这一年几个月中我认真的学习了公司的各相关资料，并从网上摄取了大量有用素材，对同行优势及劣势有了一定的认识与了解，同时也意识到了公司的壮大对房地产行业所起的作用。

我所在的销售部门是一个充满激情和挑战的部门，我的主要工作是客户的接待及商品房的销售。在经历了一年两个多月的专业知识的学习及向领导同事的学习请教后，自身有了很大的提高。

在一年多，对我的人生产生了极大的影响，不管是从为人处事上，还是心理素质上，我都获得了很大的提升。首先我要感谢给了我这么好的机会，使我从一个莽莽撞撞的孩子，变成了一位处事不惊落落大方的人。在每一天我都感觉自己在变化，而且是向好的方向发展，每天我都在进步。在压力很大不假，但是也正是由于有这样大的压力，当自己面对压力的时候才能适时的把压力变成动力，使自己在这样有压力的环境中，不断的成长进步，不断的走向成熟。一个人如若在一个非常安逸的环境中成长，那么他会慢慢的腐化，从而慢慢的被社会淘汰。而对于风华正茂的我们，需要的正是这充满机遇与挑战的环境，需要在这种环境中不断的成长与进步，所以说选择了，是我人生中做的很正确的一次选择。再次感谢领导给了我不断发展进步的机会，在一年多里，我们经历过酸甜苦辣，有过欢颜，有过悲伤，从前期的客户储备到开盘，作为老员工，我们经历的很多很多，不是用语言就能表达完整的，我们见证了潍坊xx名都的成长及不断的发展变化，如果把潍坊xx名都比作一个“小孩”，那么我完完全全见证了这个“小孩”的成长。我感到荣幸并且庆幸来到了潍坊xx名都。

20xx年10月31日，我有幸来到我们潍坊金碧置业有限公司，我正式踏进了房地产公司的门坎，开始了学习和实践，通过自己的努力在这期间我的学习是做得最好的。随着整个房地产市场环境的变化我们潍坊xx名都项目20xx年5月1日开盘，历经7个多月，终于盼来了期望已久的开盘，我们所有的人对这一天都期盼好久了，开盘当天场面非常的壮观，也非常的火爆，这一天的开盘是非常成功的，开盘当天连算运转单都算不过来了。仅仅是开盘当天房源就售出了差不多一半。这使我获得了从交付定金到签订合同全过程的操作经历，对我来说受益匪浅。开盘现场的火爆和客户对公司品牌的信任，对整个潍坊房地产市场产生了轰动的影响。截止到目前我们楼盘已成功销售1000多套商品房，创造了潍坊房地产行业的奇迹。截止到目前，我已成功销售85套商品房，销售总金额约6000万。我的目标是要售出110套，销售总金额8000万。这离我的目标还有一段距离，但是我也会不断地努力去实现目标。这么轰动成功的开盘，大家的心里也都非常的开心，虽然开盘那几天案场的所有人都很忙碌，虽然也会经常加班，但是每个人心里也都很开心。因为我们成功收获了，成功开盘，对我们每个人都产生了很大的影响，也给我们的人生上了美好的一课。

这次的销售工作，增加我经验的同时，也是我体会到了作为一名“xx集团员工”的荣幸。希望自己在以后的工作中，不仅可以深度传递我们公的品质，更能体现我们公司的文化素质和发展实力。

经历了开盘，我的房地产的学习算是拿到了毕业证。我们的开盘无疑是轰动的，我的学习和努力也有了成果，我感激也感动着，愿我们的开盘是一个好的开始，更长更远的路还要我们不断的努力在20xx年。从开盘到现在，我不断地练习专业知识，努力提高自己的专业技能及专业知识，学习同事的成交技巧，经过自己的不断努力，

从20xx年5月1日开盘到现在，我一共销售出了85套房子。

这次的销售工作，增加我经验的同时，也是我体会到了作为一名“潍坊金碧利置业员工”的荣幸。希望自己在以后的工作中，不仅可以深度传递我们公的品质，更能体现我们公司的文化素质和发展实力。

在以后的工作中，我要不断地总结经验教训，完善对客户的服务和跟踪，倾听客户的意见，了解客户的需求，学习销售技巧，将客户需求转变为真实成交量。

在这两个多月的工作中，我对置业顾问这项工作的内容和重要性有了更深的认识。同时我也意识到我要在以后的工作中进一步努力提高：

首先，我还要对房地产专业知识刻苦学习，对市场营销、土建工程、建筑设计、政策法规、市场行情、投资理财等方面的知识，都要很好的了解和掌握，扩大自己的知识面，不断提高自己的交流沟通能力、公关能力和宣传能力。

其次，我的工作技巧还要磨练。比如，我现在的客源及我的工作技巧还需要磨练，加强对老客户的回访，主动和老客户沟通，提高老客户带新客户的数量，努力提高成交量。在接下来的工作中，我要多和自己的客户沟通，定期回访。并向有经验的同事们学习客户回访技巧，经常和客户探讨与楼盘有关的市场、环境、地段、价位、增值发展潜力等话题。通过回访和沟通，一方面可以进一步介绍和宣传公司楼盘品质，另一方面能良好的利用手上的客户资源进行销售。

再次，加强和客户的交流与沟通，要学会换位思考，与客户交换立场，真正站在客户的角度，思考客户的疑虑，从而更好的打消客户的疑虑，取得客户的信赖，为下一步的成交做好铺垫。

最后，我要更加注意接待工作的细节。接待客户时，要提高自己的接待礼仪，注重细节，仔细观察倾听客户的心声，细心解答客户疑虑。

在以后的工作中要努力做到“四心”：

一要关心，要站在客户的立场上去考虑他们的利益和价值，让客户明白消费，物有所值。

二要耐心，对客户提出的各种问题，要耐心地给予圆满的，不厌其烦的回答。

三要热心，对客户遇到的困难和疑虑，要热忱相助，点拨指引，解答疑虑，化解矛盾。

四要诚心，对客户要进行诚信服务引导，既要为卖方负责，也要为买方负责，用诚信争取客户的信任。

在工作中我深切感受到，我要更加热爱置业顾问之一职业。置业顾问这一职业看似简单，但要干好也是不容易的。置业顾问不是一般的售楼员，除了通过热情服务引导顾客购买楼盘外，还应该要为客户提供投资的置业的专业化，顾问式服务。不但应该熟悉售楼的循环流程，掌握销售技巧和分析客户心理，能够给客户提供买房、贷款及市场分析等顾问服务。要做到这一点，首先要热爱置业顾问这份具有巨大创造力的工作，专注于其中，要让自己更加忙碌起来，忙碌于工作，忙碌于学习，忙碌能不断地带来灵感和热情。工作时要摒弃杂念，不能将私人的事务带到工作中来。希望我能通过自己的不断努力学习，是自己成为一名有能力，对工作充满热情的置业顾问。同时希望通过自己的努力能向更高层面发展，希望自己不仅仅是做职业顾问一职，希望能往更高的管理层面发展，希望自己能有这个机会，同时能够把握好这个机会。

20xx年是我人生的重要转折点，进入xx地产集团给我的人生带来了新的挑战与机遇。在这段时间里，在领导的谆谆教诲，耐心指导下。在同事的关荣体贴，无私帮助下，我克服了前期的种种不适用。然而我参加房地产工作的时间还很短，需要学习的地方还很多，我的实践经验还有待于进一步的提高，为人处事的能力还有待于进一步的加强。在以后的工作中，我会继续保持积极进取的心态，确立长远的人生目标，讲求职业道德，谦虚谨慎，不断学习，做到学有所得业务专精。同时在工作中兢兢业业，认真负责，敬业爱岗，诚实守信，将每一件事情做好，将每一个环节做好，圆满完成公司领导交给的每一项任务。

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，在公司各级领导的带领下，我们仍会奋力拼搏，努力完成公司下达的指标任务。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，紧跟公司发展的大步伐。我作为销售人员，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。我需要对金融、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，才能有能力做说客。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。

第四认真遵守公司制度，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！

对公司发展合理化建议：

我们公司是一个充满激情和活力的团队，在以后的工作中我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公司企业文化的培训，针对公司修改的一些章程、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、希望公司加强团队协作，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、一个公司要发展，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。一个公司团队建设做的好，对公司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。

公司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，为公司的辉煌献出自己的微薄之力！和公司同发展共壮大！

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找