

# 《房地产企业全程运作指南》

## 图书基本信息

书名：《房地产企业全程运作指南》

13位ISBN编号：9787122182509

出版时间：2014-1-1

作者：陈世群

页数：367

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《房地产企业全程运作指南》

## 内容概要

《房地产企业管理攻略系列:房地产企业全程运作指南》实用性强，着重突出可操作性，尤其是提供的国内知名房地产企业在管理过程中的经典范本，可帮助企业管理者在房地产企业的全过程中提升工作能力，使之为企业的管理创造价值、发挥更大作用。

# 《房地产企业全程运作指南》

## 作者简介

陈世群，1962年出生，广东汕头人，高级项目管理师，现任大连新豪都房地产投资有限公司项目经理，20世纪80年进入建筑行业，90年代进入房地产界，对旅游地产、商业地产、专业市场、社区商业等项目有深刻的认识、研究和独到的见解，谙熟房地产项目的投资、策划及招商运作环节，在房地产管理运作、房屋租赁、物业管理方面有丰富的实战经验和较全面的理论知识。具有房地产项目投资、开发、施工管理及经营工作能力，有多个商业综合体成功案例。

## 书籍目录

### 第1章 房地产企业组织系统建立

#### 第一节 房地产企业的组织结构设计

内容1：房地产企业的特点

内容2：房地产企业组织结构的要点

内容3：房地产开发企业架构设计的相关因素

内容4：房地产企业组织架构示例

#### 第二节 房地产企业常见部门的组织架构与责权

部门1：总经理办公室

部门2：行政与人力资源部

部门3：财

部门4：开发部

部门5：策划部

部门6：销售部

部门7：成本部

部门8：采购部

部门9：技术部

部门10：工程部

#### 第三节 房地产企业高管职责说明

岗位1：总裁职责说明

岗位2：经营副总裁职责说明

岗位3：工程副总裁职责说明

#### 第四节 人力资源部岗位职责说明

岗位1：人力资源部总经理职责说明

岗位2：招聘培训专员职责说明

岗位3：薪酬绩效专员职责说明

#### 第五节 行政管理部岗位职责说明

岗位1：行政管理部总经理职责说明

岗位2：法律事务专员职责说明

岗位3：信息管理专员职责说明

岗位4：行政专员职责说明

岗位5：档案管理专员职责说明

岗位6：前台接待员职责说明

岗位7：司机职责说明

岗位8：总裁秘书职责说明

#### 第六节 计划管理部岗位职责说明

岗位1：计划管理部总经理职责说明

岗位2：统计分析专员职责说明

岗位3：经营计划专员职责说明

#### 第七节 客户服务部岗位职责说明

岗位1：客户服务部总经理职责说明

岗位2：客户服务专员职责说明

岗位3：物业管理专员职责说明

#### 第八节 研发设计部岗位职责说明

岗位1：研发设计部总经理职责说明

岗位2：结构设计师职责说明

岗位3：电气设计师职责说明

岗位4：水暖设计师职责说明

岗位5：建筑设计师职责说明

岗位6：园林景观设计师职责说明

第九节 投资开发部岗位职责说明

岗位1：投资开发部总经理职责说明

岗位2：项目开拓专员职责说明

岗位3：市场研究专员职责说明

第十节 营销策划部岗位职责说明

岗位1：营销策划部总经理职责说明

岗位2：产品策划专员职责说明

岗位3：营销策划专员职责说明

岗位4：销售管理专员职责说明

第十一节 预、决算部岗位职责说明

岗位1：预、决算部总经理职责说明

岗位2：建筑装饰造价师职责说明

岗位3：设备安装造价师职责说明

第十二节 工程管理部岗位职责说明

岗位1：工程管理部总经理职责说明

岗位2：土建工程师职责说明

岗位3：电气工程师职责说明

岗位4：给排水工程师职责说明

岗位5：暖通工程师职责说明

第十三节 采购合约部岗位职责说明

岗位1：采购合约部总经理职责说明

岗位2：招标管理专员职责说明

岗位3：合同管理专员职责说明

岗位4：采购专员职责说明

第十四节 财务管理部岗位职责说明

岗位1：财务管理部总经理职责说明

岗位2：主管会计职责说明

岗位3：会计职责说明

岗位4：出纳员职责说明

岗位5：资金专员职责说明

第十五节 项目公司岗位职责说明

岗位1：项目公司总经理职责说明

岗位2：项目公司工程副总经理职责说明

岗位3：项目公司营销副总经理职责说明

岗位4：项目公司工程部经理职责说明

岗位5：项目公司工程部土建工程师职责说明

岗位6：项目公司工程部电气工程师职责说明

岗位7：项目公司工程部给排水工程师职责说明

岗位8：项目公司工程部暖通工程师职责说明

岗位9：项目公司预算管理员职责说明

岗位10：项目公司销售部经理职责说明

岗位11：项目公司营销推广专员职责说明

岗位12：项目公司销售部销售内务专员职责说明

岗位13：项目公司销售部置业顾问职责说明

岗位14：项目公司综合管理部经理职责说明

岗位15：项目公司前期开发专员职责说明

岗位16：项目公司综合管理部行政人事专员职责说明

岗位17：项目公司综合管理部档案管理专员职责说明

岗位18：项目公司综合管理部司机职责说明

岗位19：项目公司财务部经理职责说明

岗位20：项目公司财务部会计职责说明

岗位21：项目公司财务部出纳员职责说明

## 第2章 房地产企业前期工作

### 第一节 房地产市场调查

内容1：房地产市场调查的内容

（实战范本1）某房地产开发项目市场调研提纲（总体方案）

内容2：房地产市场调查的方式方法

内容3：房地产市场调查类型

内容4：房地产市场调查的步骤

（实战范本2）房地产市场调查报告

（实战范本3）土地SWOT分析表

（实战范本4）地块成交信息一览表

（实战范本5）房地产板块分布情况表（1）

（实战范本6）房地产板块分布情况表（2）

（实战范本7）楼盘个案市场调查详表

（实战范本8）竞争者综合分析表

### 第二节 房地产企业开发项目确定

步骤1：对项目进行基础研究

步骤2：土地信息收集、甄别

步骤3：发展项目确定

步骤4：项目可行性研究

（实战范本9）房地产项目可行性报告正文模板

步骤5：项目立项决策评审

步骤6：项目产品定位

（实战范本10）××房地产项目产品建议书

### 第三节 项目规划设计控制

节点1：设计委托

节点2：设计方案评审

（实战范本11）某地产公司建筑规划设计方案评价标准

节点3：施工图会审与技术交底管理

节点4：设计变更管理

（实战范本12）设计变更申请及审批单

（实战范本13）设计变更通知单

### 第四节 房地产项目手续办理

手续1：项目立项

手续2：土地使用权证的取得

手续3：规划许可证的取得

手续4：施工许可证的取得

手续5：商品房预售许可证的取得

手续6：房屋权属证书的取得

手续7：与市政设施的接驳

## 第3章 房地产企业市场营销运作

### 第一节 营销体系建立

要点1：营销组织的建立

要点2：确定房地产营销模式

要点3：营销活动方式的选择

要点4：销售基本执行流程设计

要点5：制定营销管理制度

要点6：明确房地产项目营销节点控制重点

（实战范本14）房地产开发企业销售管理办法

（实战范本15）地产项目营销节点操作指引及成果标准

第二节 销售管理工作

节点1：销售环节的管理

节点2：营销预算

（实战范本16）销售费用现金预算表

节点3：售楼部的管理

（实战范本17）××项目售楼处标准配置

（实战范本18）××项目售楼处服务规范

第 章 房地产企业项目工程管理

第一节 工程进度控制管理

内容1：项目进度控制的范围

内容2：项目进度的事前控制

内容3：项目进度的事中控制

内容4：项目进度的事后控制

（实战范本19）工程项目工期管理办法

（实战范本20）本月完成（形象进度）一览表

（实战范本21）下月工程形象进度计划完成表

第二节 项目工程合同管理

内容1：合同管理在项目中的地位

内容2：房地产项目合同管理的任务

内容3：房地产项目合同体系

内容4：房地产项目合同管理的主要工作

（实战范本22）工程合同管理办法

（实战范本23）工程合同审批表

（实战范本24）工程合同付款表

（实战范本25）工程合同摘要表

（实战范本26）工程合同执行情况评估表

第三节 项目成本控制

内容1：房地产开发成本控制的内容

内容2：房地产开发项目成本控制体系

内容3：房地产开发全程成本控制方法

内容4：房地产项目各阶段成本控制要点

（实战范本27）项目工程成本管理制度

第四节 工程现场签证控制

内容1：现场签证的概念与分类

内容2：工程现场签证中常常出现的问题

内容3：控制现场签证的思路与原则

内容4：避免签证的方法

内容5：减少签证的方法

内容6：规范签证的方法

（实战范本28）设计变更、工程指令及签证办理实施细则

（实战范本29）设计变更单

（实战范本30）现场签证单

（实战范本31）现场签证审批单

（实战范本32）现场签证费用审核表

## 第五节 项目工程质量控制

内容1：房地产项目质量控制的主要对象

内容2：房地产项目质量控制过程

内容3：房地产项目质量控制的特点

内容4：房地产项目设计阶段的质量控制

内容5：施工阶段的质量控制

（实战范本33）施工现场质量管理制度

## 第六节 项目安全管理

要点1：安全管理的架构体系

要点2：项目安全管理制度建立与运作

要点3：明确安全生产目标编制安全施工组织设计

要点4：加强教育培训做好安全技术交底和班组安全活动

要点5：开展安全检查工作发现隐患立即整改

要点6：定期做好现场安全考核工作

要点7：营造现场安全生产的良好氛围

（实战范本34）工程安全文明施工管理办法

## 第七节 项目竣工验收管理

内容1：房地产项目竣工验收资料

内容2：房地产项目竣工验收的依据

内容3：房地产项目竣工验收标准

内容4：房地产项目竣工验收各阶段的工作内容

内容5：竣工验收档案

内容6：项目竣工后的服务

## 第 章 房地产企业财务税收运作

### 第一节 构建财务管理体系

内容1：财务管理的五大内容

内容2：房地产企业财务管理体系的整体模型

内容3：再造财务管理体系的步骤与内容

### 第二节 全面预算管理

要点1：全面预算管理组织

要点2：全面预算管理程序

要点3：全面预算管理的制度建设

要点4：房地产企业的预算编制方法

要点5：推行全面预算管理时须抓好三个结合

（实战范本35）全面预算管理制度

### 第三节 房地产企业会计核算

内容1：房地产开发企业会计核算对象

内容2：设计和调整会计单据

内容3：科学设置会计科目与账簿

（实战范本36）总分类账

（实战范本37）原材料明细账

（实战范本38）房屋开发成本明细账

（实战范本39）开发间接费用明细账

内容4：统一会计核算程序和规则

（实战范本40）房地产公司会计管理及核算规范

### 第四节 房地产企业税务处理

内容1：房地产开发企业涉及的税种

内容2：房地产开发不同阶段涉及的税种

内容3：房地产企业的纳税筹划



内容4：房地产企业涉税风险的防范

第 章 房地产企业标准化管理

第一节 标准化战略的定义与意义

内容1：标准化及其目的

内容2：标准化战略

内容3：房地产企业标准化体系的组成

内容4：房地产企业标准化的具体表现

（实战范本41）某房地产项目的流程架构

（实战范本42）某房地产项目的流程分解图

第二节 如何构建标准化体系

内容1：成立相应的工作机构

内容2：标准化体系推进方式

内容3：制定标准化体系推进计划

内容4：房地产企业标准的推广实施

（实战范本43）某房地产企业标准化文件制定计划跟进表

## 精彩短评

1、2015年6月1-5日读，2015-175，图64。

# 《房地产企业全程运作指南》

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)