

<<如何成为一流房地产经纪人>>

图书基本信息

书名：<<如何成为一流房地产经纪人>>

13位ISBN编号：9787122098931

10位ISBN编号：7122098931

出版时间：2011-1

出版时间：化学工业出版社

作者：孙龙，王高翔 主编

页数：169

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：<http://www.tushu007.com>

<<如何成为一流房地产经纪人>>

内容概要

本书主要介绍了房地产经纪的概念、房地产经纪的工作内容、具体职责，作为房地产经纪人应该了解的房地产与土地知识、商品房销售知识和一手房、二手房的业务流程、房地产经纪业务的流程，以及房地产调研、如何踩盘、如何获得房源和客源、如何建立和管理客户档案、如何接待客户、如何看房、如何促成交易、如何签订合同等各项事务的操作措施、技巧、细节，同时提供了使用的管理表格和工作文件。

本书可作为房地产经纪培训、参考、查阅的案头书。

<<如何成为一流房地产经纪人>>

书籍目录

第一部分 房地产经纪人应懂什么 第一章 岗位认知 第一节 房地产经纪的概念认知 一、房地产经纪人的定义 二、房地产经纪人申请注册的条件 三、房地产经纪人申请注册的步骤 四、经纪活动的基本方式 五、房地产经纪信息的收集、加工整理 六、房地产经纪纠纷的类型及规避、处置 七、房地产经纪的前景 八、房地产经纪报酬的计算方法 第二节 房地产经纪机构的认知 一、房地产经纪机构的基本类型 二、房地产经纪机构的组织结构形式 三、房地产经纪机构的主要岗位设置 相关链接：××市房地产经纪机构资质管理暂行规定 第三节 房地产经纪人的工作内容和技能 一、工作内容 二、工作技能 第四节 房地产经纪人的工作职责 一、告知责任 二、具体工作职责 第五节 房地产经纪人应具备的个人素养 一、知识素养 二、能力素养 相关链接：表达能力概述 三、心理素养 四、职业道德素养 第二章 房地产经纪人的礼仪要求 第一节 电话礼仪 一、座机电话礼仪 二、拨打手机的礼仪 第二节 拜访、接待礼仪 一、拜访礼仪 相关链接：握手礼仪 二、接待礼仪 相关链接：饭桌礼仪 第三节 房地产经纪人的仪容、仪表、仪态要求 一、房地产经纪人的仪容、仪表要求 二、房地产经纪人的仪态要求 第二部分 房地产经纪人应知什么 第三章 房地产建筑知识 第一节 房地产与土地知识 一、房地产知识 二、土地的基本术语 第二节 建筑与规划知识 一、建筑知识 相关链接：常见的房地产建筑类面积术语 二、规划知识 第三节 商品房销售知识 一、商品房预售 二、商品房现售 相关链接：《商品房销售许可证》的办理 第四章 房地产交易的流程 第一节 一手房交易的流程 一、一手房的概念 二、一手房交易的流程 第二节 二手房交易的流程 一、二手房的概念 二、二手房交易的流程 第五章 房地产经纪业务的流程 第一节 房地产经纪的基本业务流程 一、新建商品房经纪业务的基本流程 二、二手房经纪业务的基本流程 三、房地产代理业务的基本流程 四、房地产居间业务的基本流程 第二节 房地产经纪的其他业务及其流程 一、房地产代办业务的种类和基本流程 二、房地产拍卖业务的基本流程 三、房地产咨询服务业务的种类和基本流程 四、房屋租赁的基本流程 第三部分 房地产经纪人应做什么 第六章 如何做房地产市场调研 第一节 房地产市场调研的内容 一、房地产市场调研的定义 二、房地产市场调研的内容 三、房地产市场调研的重点 第二节 房地产市场调研的方法和流程 一、房地产市场调研的方法 相关链接：房地产市场调查表的种类和范本 二、房地产市场调研的流程 三、房地产市场调研报告的撰写方法 第三节 房地产市场调研的实战——踩盘 一、踩盘的概念 二、踩盘所需的工具 三、踩盘的方法 四、踩盘的流程 五、踩盘的注意事项 相关链接：复盘的技巧 第七章 如何开发客源和房源 第一节 如何开发客源 一、获取客源的途径 二、获取客源的技巧 相关链接：房地产广告的相关知识 三、约见客户的技巧 第二节 如何开发房源 一、房源的概念 二、开发房源的方法 三、获得独家房源委托的方法 第八章 如何管理客户档案 第一节 如何建立客户档案 一、客户档案的概念 二、建立客户档案的方法 三、建立客户档案的注意事项 第二节 如何管理客户档案 一、分类整理客户档案 二、对客户档案的保密管理 第九章 业务交易管理 第一节 如何接待客户 一、电话约客的流程 二、客户上门接待的方法 第二节 如何带客看房 一、客户配对的流程 二、带客看房的方法 三、带客看房的程序 相关链接：转定的技巧 四、带客看房的注意事项 相关链接：处理客户异议的技巧 第三节 如何与业主、客户谈价 一、谈价前的准备 相关链接：如何评估房价 二、与业主、客户面谈的流程 三、谈价的技巧 四、与业主杀价的技巧 相关链接：如何应付佣金打折 第四节 如何促成交易 一、促成交易前的准备工作 二、促成交易的条件 三、促成交易的方法 相关链接：如何说服业主收订 第五节 如何测算购房费用 一、购房费用的构成 二、测算新建商品房的购房费用的方法 三、测算二手房的购房费用的方法 第六节 如何办理相关手续 一、办理代理契约鉴证的流程 二、缴纳契税的流程 三、咨询与代理各类房贷事宜的流程 四、协助办理房屋验收与移交等手续的方法 相关链接：如何鉴别商品房的质量 五、产权证办理流程 第七节 如何做好售后服务 一、售后服务的定义 二、房屋售后相关手续的办理 三、做好与客户的售后沟通工作 四、做好售后服务的详细记录 第八节 维护老客户的技巧 一、建立客户代表制 二、对客户投诉的处理 三、网络维护 相关链接：如何通过网络提高房地产经纪人的业绩 四、回访客户 第十章 如何签署合同 第一节 如何签署委托、房地产租赁合同 一、签署委托合同的方法 二、签署房地产租赁合同的方法 第二节 如何签署房地产代理、居间合同 一、签署房地产代理合同的方法 二、签署房地产居间合同的方法 第三节 如何签署房屋买

<<如何成为一流房地产经纪人>>

卖、保险及住房抵押借款合同 一、签署房屋买卖合同的方法 二、签署房屋保险合同的方法 三、签署住房抵押借款合同的方法第十一章 特殊客户服务 第一节 商业地产客户服务 一、商业地产的概念 二、商业地产的客户服务技巧 相关链接：商业地产客户决定、放弃购买的原因 第二节 别墅客户服务 一、别墅的概念 二、别墅客户服务的技巧 第三节 房屋拆迁客户服务 一、房屋拆迁的概念 二、房屋拆迁客户服务的技巧第十二章 销售团队管理 第一节 销售人员管理 一、销售人员的工作管理 相关链接：“5W2H”审核表法的概念 二、销售人员的岗位职责的规定 三、销售人员的考勤、奖惩管理 第二节 销售团队培训 一、进行培训需求分析 二、进行团队培训的流程 第三节 销售绩效管理 一、绩效考核的目标 二、绩效考核的内容 三、绩效管理体系 相关链接：360度考核法的概念附录 附录一 房地产经纪人员职业资格制度暂行规定 附录二 城市房地产中介服务管理规定参考文献

<<如何成为一流房地产经纪人>>

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:<http://www.tushu007.com>