

房地产估价机构精细化 管理探索

汇报人：

2024-01-24



目 录

- 引言
- 精细化管理在房地产估价机构中的应用
- 房地产估价机构业务流程精细化
- 人力资源精细化管理策略
- 客户关系精细化管理举措
- 内部运营精细化管理方法探讨
- 总结与展望



01

引言



背景与意义



01

房地产市场快速发展，估价服务需求日益增长。



02

估价机构在房地产市场中的作用日益凸显，对估价服务的精细化要求也越来越高。

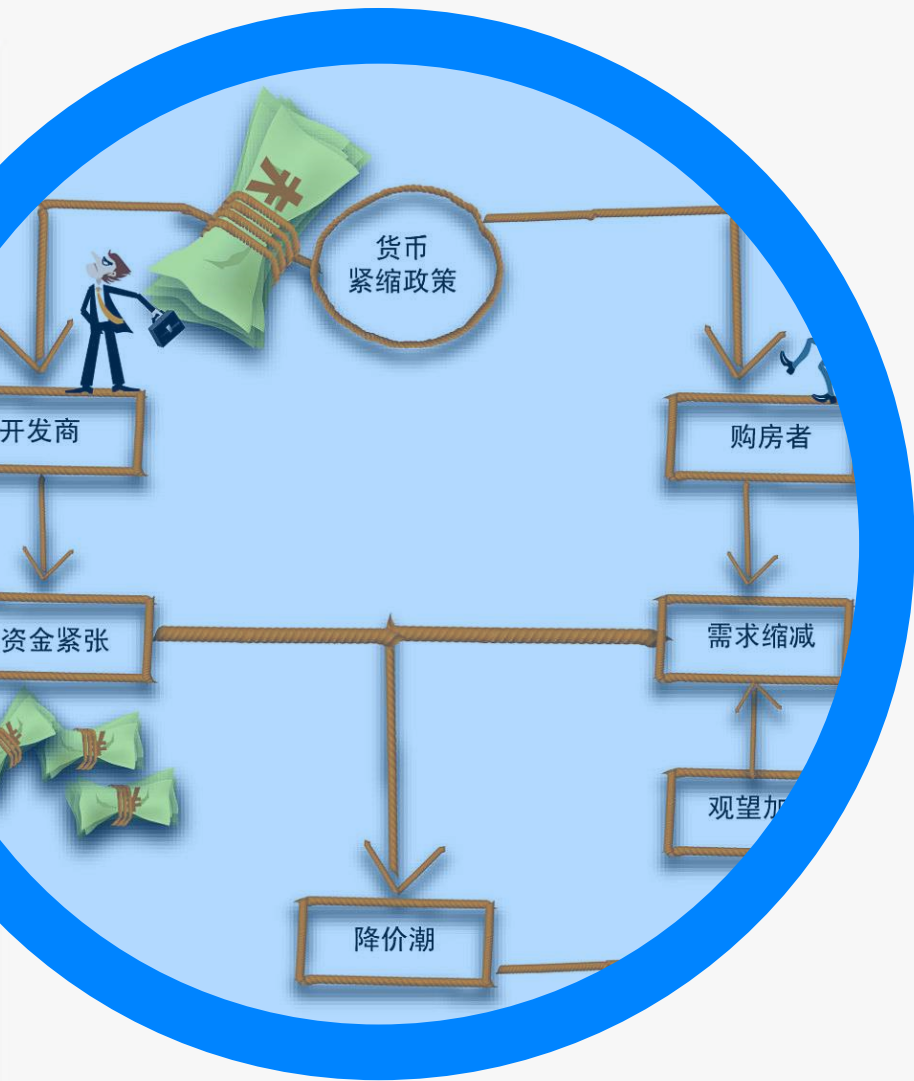


03

探索房地产估价机构精细化管理，有助于提高估价服务质量，促进房地产市场健康发展。



精细化管理概念及内涵



01

精细化管理是一种管理理念，旨在通过精细化、标准化的管理手段，提高组织效率和绩效。

02

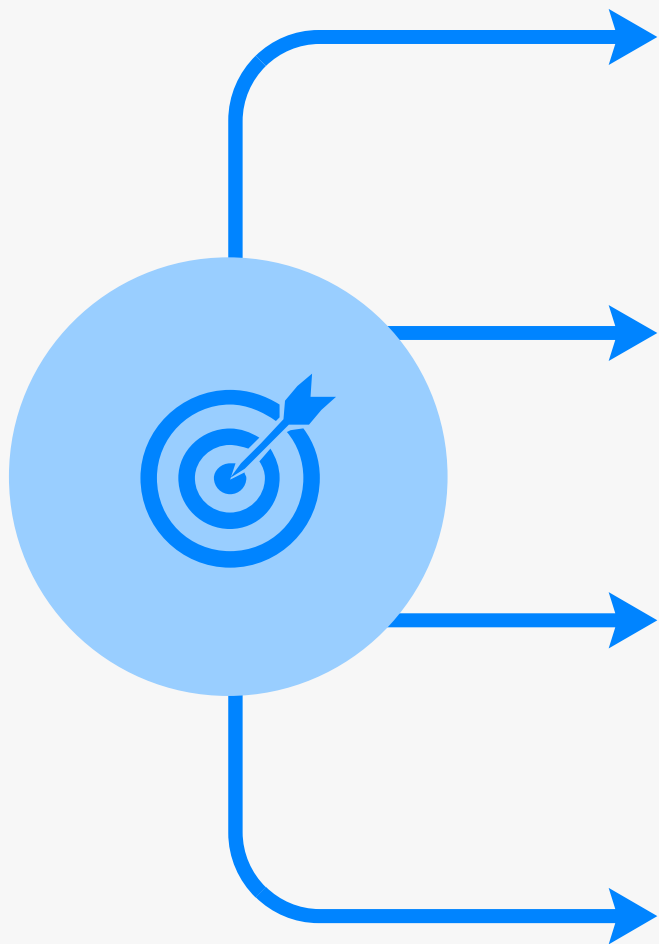
精细化管理在房地产估价机构中的应用，主要体现在对估价流程、估价方法、估价标准等方面的精细化管理。

03

精细化管理的内涵包括：明确目标、制定计划、优化流程、强化执行、持续改进。



房地产估价机构现状与挑战



01

当前房地产估价机构数量众多，但服务质量参差不齐。

02

部分估价机构存在管理不规范、估价不准确等问题，影响了估价服务的公信力。

03

随着房地产市场的不断变化，估价机构面临着市场竞争、政策法规、技术创新等多方面的挑战。

04

为了应对这些挑战，房地产估价机构需要积极探索精细化管理，提高自身的管理水平和服务质量。

02

精细化管理在房地产估价机构中的应用



精细化管理理念引入



预算管理

强调细节管理

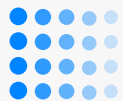
精细化管理注重细节，要求对每个环节进行精确控制，从而提高整体效率。

追求精益求精

通过不断追求卓越，提高估价服务的质量和水平，满足客户需求。

重视流程优化

对估价流程进行全面梳理和优化，消除浪费和不必要的环节，提高工作效率。



精细化管理体系构建

1

制定精细化管理制度

建立完善的精细化管理制度，明确各部门和岗位的职责和权限，确保工作有章可循。

2

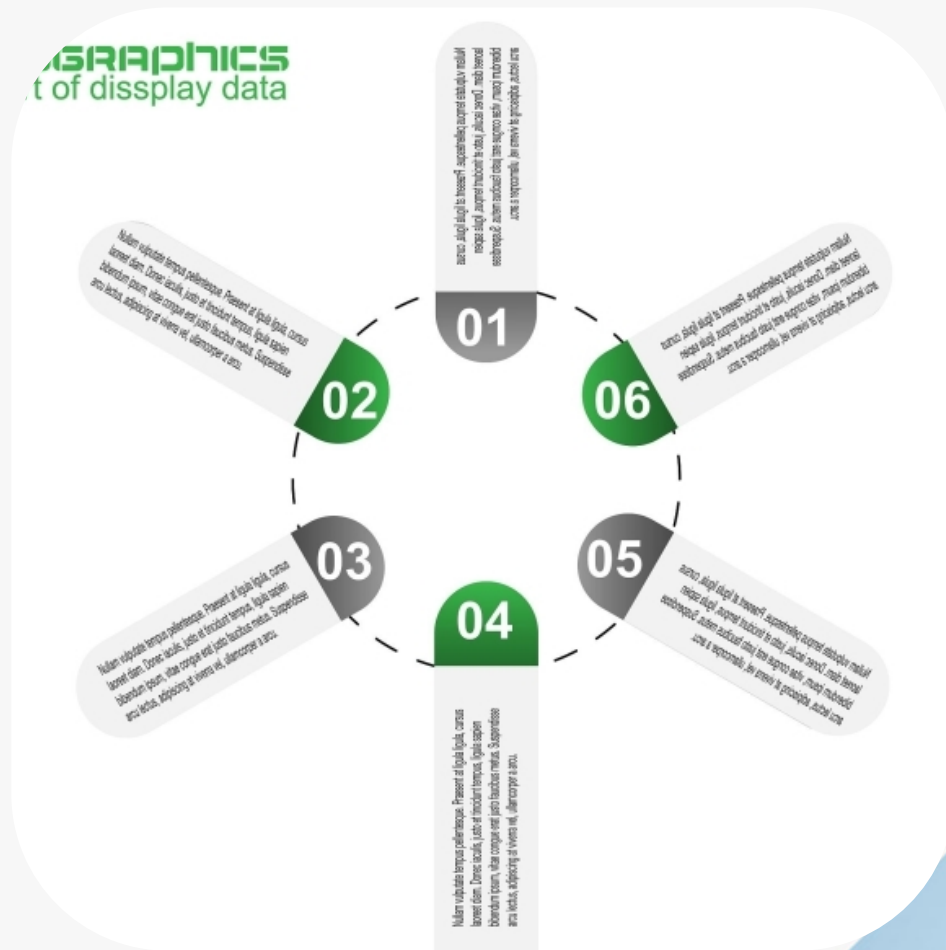
构建标准化流程

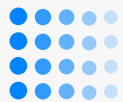
对估价业务进行标准化管理，制定标准化的操作流程和规范，提高工作效率和质量。

3

强化信息化支撑

利用信息技术手段，实现估价业务的信息化、智能化管理，提高工作效率和准确性。





精细化管理实施路径

明确目标

制定明确的精细化管理目标，包括提高服务质量、降低成本、提高工作效率等。

制定计划

根据目标制定详细的实施计划，包括时间节点、责任人、所需资源等。

组织实施

按照计划逐步推进精细化管理工作，包括培训员工、调整流程、优化制度等。

持续改进

根据检查结果和反馈意见，不断完善和优化精细化管理体系，实现持续改进和提高。

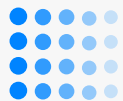
监督检查

建立监督检查机制，对精细化管理的实施情况进行定期检查和评估，及时发现问题并改进。

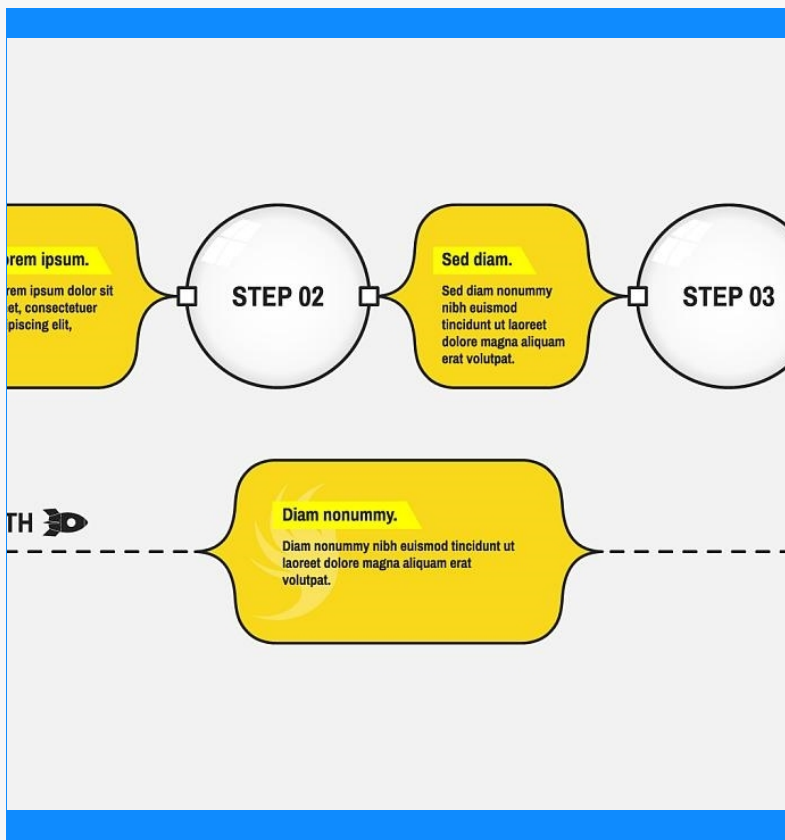


03

房地产估价机构业 务流程精细化



业务受理与委托关系建立



明确业务受理范围

根据机构的专业能力和资源优势，明确可承接的估价业务类型、地域范围及项目规模等。



规范委托关系建立流程

制定标准化的委托合同，明确双方的权利和义务，确保委托关系的合法性和有效性。



强化业务风险防控

建立风险评估机制，对委托方及估价对象进行风险识别和分析，合理规避潜在风险。

现场勘查与数据收集

制定现场勘查计划

根据项目特点和估价需求，制定详细的现场勘查计划，包括勘查时间、人员分工、所需资料等。

完善数据收集手段

运用先进的测量、摄影、录音等技术手段，全面、准确地收集现场数据和信息。

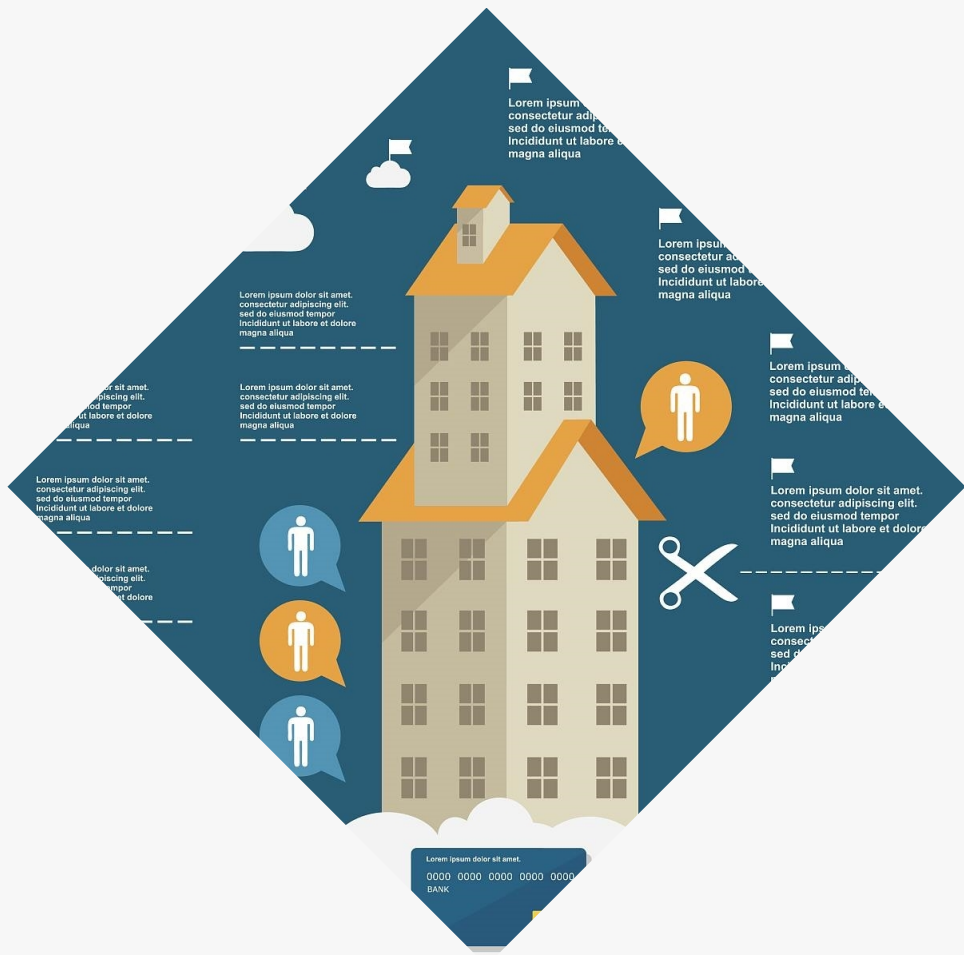
强化数据分析与运用

对收集的数据进行整理、分析和挖掘，提炼对估价有重要影响的信息，为后续的估价工作提供有力支持。





估价方法选择与运用



熟悉各种估价方法

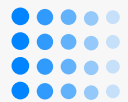
掌握市场比较法、收益法、成本法等多种估价方法，能够根据项目特点和估价目的选择合适的方法。

合理确定估价参数

结合项目实际情况和市场调研数据，科学确定估价参数，如折现率、资本化率等，确保估价结果的准确性和合理性。

强化估价过程监管

建立估价过程监管机制，对估价人员的操作过程进行监督和指导，确保估价工作的规范性和公正性。



报告撰写与审核流程优化

01

规范报告撰写格式

制定统一的报告撰写规范，明确报告的结构、内容、格式等要求，提高报告的可读性和专业性。

02

强化报告质量控制

建立多级审核制度，对估价报告进行逐级审核，确保报告的质量和准确性。同时，引入第三方评估机构对报告进行客观评价，提高报告的公信力。

03

优化报告审核流程

运用信息化手段，实现报告的在线提交、审核和反馈，提高审核效率。同时，建立快速响应机制，对审核中发现的问题及时进行处理和反馈。

04

人力资源精细化管理策略



人才选拔与培养机制完善

制定科学的选拔标准

根据岗位需求和公司战略，制定符合实际的人才选拔标准，包括专业技能、综合素质、潜力等方面的考察。

个性化培养计划

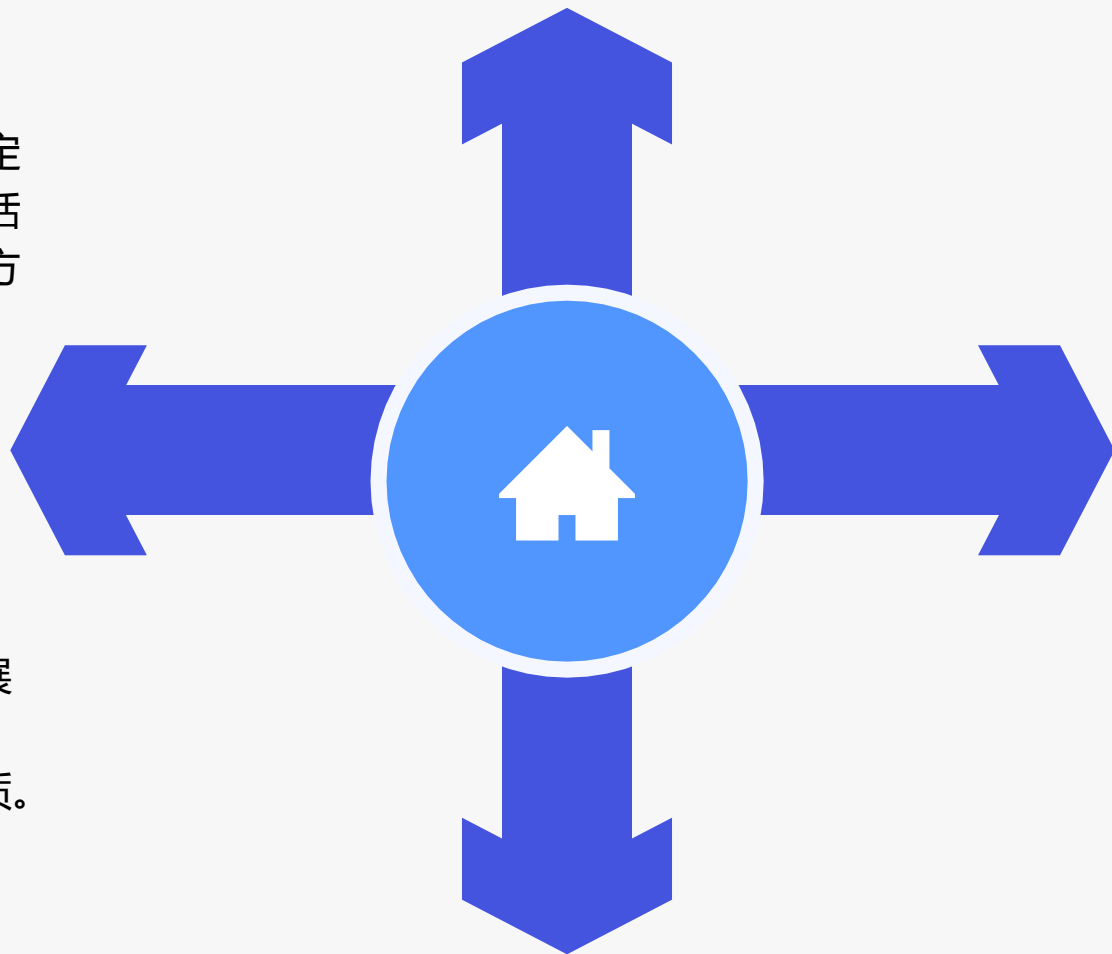
针对员工的个人特点和职业发展需求，制定个性化的培养计划，提升员工的专业技能和综合素质。

多元化选拔方式

采用面试、笔试、心理测试等多种选拔方式，确保选拔的公正性和准确性。

建立人才储备库

通过校园招聘、社会招聘等渠道，建立人才储备库，为公司的长期发展提供源源不断的人才支持。





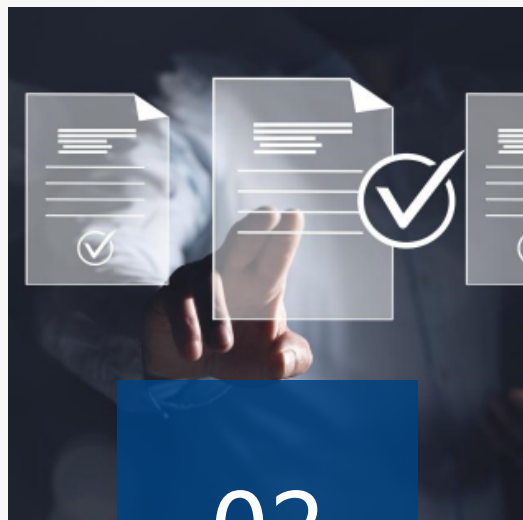
绩效考核与激励机制设计



01

明确考核目标

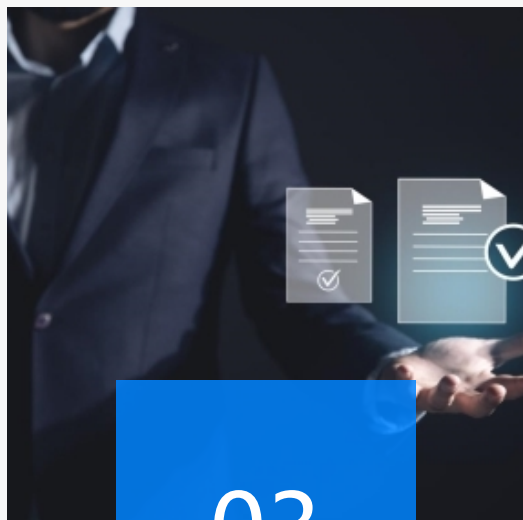
根据公司战略和部门目标，制定明确的绩效考核目标，确保考核的公正性和客观性。



02

多维度考核方式

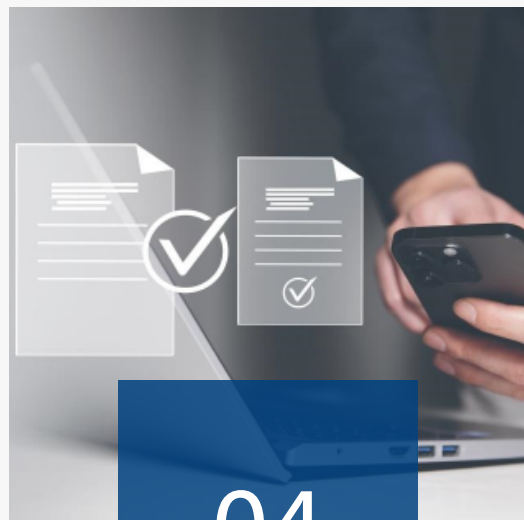
采用360度反馈、KPI考核等多种考核方式，全面评价员工的工作表现。



03

合理的奖惩制度

根据考核结果，给予员工合理的奖励和惩罚，激发员工的工作积极性和创造力。



04

长期激励机制

通过股权激励、晋升激励等方式，建立长期激励机制，吸引和留住优秀人才。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/587123133165006120>