

最新业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划(大全6篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划篇一

xx年是xx集团公司深入改革和发展的关键一年。

物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要部门，担负着改革和发展的重任。

根据后勤公司三年发展规划和xx年工作要点，物业服务中心xx年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，中心面貌有新的变化，争取全面完成后勤公司下达的各项工作指标。

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。

二是要充分整合现有资源，努力做强做大。

因此，物业服务中心今年工作的重点，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。

二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展校

内外市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

（一）进一步加强内部管理和制度建设

1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。

重点是理顺中心与管理站之间，以及各物业管理站内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准，逐步向xx质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。

根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。

实行中心考核与站级考核相结合。

考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。

规范明确各站的工作范围、工作职责，逐步使二级单位成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步加强经济核算，节支、增效。

经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到站，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。

中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。

同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。

逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创“文明公寓”。

根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。

xx等硬件条件基本具备的管理站，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“文明公寓”标准。

（二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

1、进一步解放思想，强化经营观念。

各管理站要积极引入市场化的经营机制和手段，加强文化建设和宣传方面的投入，营造现代化管理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。

中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。

同时新增一批自助洗衣机、烘干机等设备，进一步扩大服务市场，争取年内的营业额和利润较去年有较大幅度的增长。

3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。

争取下半年在新教学楼等新一轮的招标中获胜，拿下一个点。

4、下半年xx新生宿舍和教学楼落成后，积极参与竞标活动，

争取拿到1-2个点，拓展武进校区市场。

5、进一步加强市场调研和与本市兄弟高校间的横向联系和沟通，做好各项前期准备工作，积极参与其他学校物业市场的竞标，力争拓展1-2个点，使中心的市场规模、经营业绩和经济效益均获得较大幅度的提高。

业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划篇二

1、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合水厂公司的管理制度便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，20__年行政部的工作将以此为中心。

2、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。

3、协助部门工作，加强团队建议。

继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件。20__年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是20__年行政人事部工作的重心。其实正所谓；天下难事始于易，天下大事始于细；。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。

业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划篇三

---27~30层内装饰工程、邮电大厦附楼包厢及职工活动中心内装饰工程、邮电大厦主楼6、7、11层内装饰改造工程（包括前期工作、成本控制等方面）预算报价、成本分析及项目跟踪控制，以及华东建筑设计研究院有限公司安徽分公司办公楼内装饰改造工程的预算。

项目结算方面：本年度完成了铜陵路地南楼1~26层公共部分内装饰工程、铜陵路地北楼1~27层公共部分内装饰工程及商铺-1~4层内装饰工程、安徽路地政务区售楼处内装饰工程、六安电信1~7层内装饰工程、大蜀山电信微波站内外装改造工程、黄山路地3#楼售楼处结算、柏景假日酒店一层内装饰工程（2~3层未完成）结算送审。

（一）项目前期工作

- 1、现场踏勘及测量。
- 2、参加建设项目方案讨论。
- 3、前期概算或测算编制。

（二）投标工作

- 1、截止2013年12月31日，成本
- 2---宜。
- 5、对劳务分包、施工分包的结算审核工作。
- 6、竣工后，负责与建设单位、审计单位决算审核工作。
- 7、在公司的领导下探索新的经营渠道、运行机制和发展新的

经营理念，努力拓展建筑市场。

8、按公司档案管理制度要求，建立并完善部门、个人档案资料管理工作细则，做到规范、有序、可追溯性管理。

三、部门团队建设

（一）部门人员组织

1、成本部现有人员为2人，其中：部门负责人1人，造价员1人为新到公司不满一年的新人。

2、依据公司项目管理模式，成本部至少尚需安装造价师1人，装饰造价师2人，为此，积极配合公司行政部在公司内外广泛招聘人员。

3、在部门人员不齐整的情况下，部门工作受到了一定的影响，但成本部

4--成本部岗位职责及工作手册（初稿），在项目推进过程中，结合实际适时予以修正，各岗位人员对工作流程有了进一步的理解和掌握，增强了员工的执行力。

3、加强部门间的协作配合鉴于公司目前各部门均处于磨合、成长阶段，公司的事务繁多且涉及面广，尤其现合作方的管理规定及流程要求，严重影响了各部门的工作推进，成本部主动配合相关部门熟悉相关建设程序、工作流程，并编制合同等范文供参考，指导相关部门办理工程技术资料、合同结算资料等。虽然占用了成本部大量的时间和精力，但是共同推进了公司的重要事务。

以积极的、建设性的措施或方法，及时解决工作中的矛盾或分歧，增进员工之间或部门之间的协作。

2013年成本部全员严于律己，保持高度的责任感，发挥高效的执行力，展现了积极进取的工作势头，一年的时间里我们累并快乐着！

6---本部殷切期望公司领导抽出一点时间，与成本部员工有一点交流，增进员工的归属感。

与业主职能部门沟通交流是成本部的重要工作，涉及项目前期、中期及后期中的每一个环节，同公司相关部门一同做好公共关系的维护，了解合作方的程序要求，力争做到沟通顺畅。

2、专业性欠缺

部门里存在人手不齐，专业性不够，流程不熟悉的情况，随工程复工，工作的持续推进。成本部的工作日益艰巨。对于此种情况我部将在2014年里配合行政部进人员的招聘，同时对部门里现有人员进行工作流程的梳理和培训，在学习中、工作中提高各岗位人员的专业技能。

与公司内项目同仁交流学习，适时参加招投标、造价等专业培训，以提高人员的专业度。

3、工作计划性不够

工作任务频频降临，部门员工在处

8---对合同的关键条款、存在的漏洞及可能产生变化并引起纠纷的地方做到心中有数。2014年成本部将对合同情况追踪纳入部门每月日常事务，进行日常监控管理。

3、日常工作：日常工作事务是部门工作的前提保证，是一个部门工作秩序性的体现。在2014年里，成本部将在2013年的基础上总结经验，把日常工作做得细处，做到有据可依，有

据可查，力争做到精细化、规范化管理。

4、依据公司2014年度计划和部署，做好部门的各项工作计划和安排，按时、保质完成公司下达的各项任务。

谨以此向新科装饰公司合肥分公司总结汇报！并与各部门共勉！

新科装饰合肥分公司

2014年01月16日

2013年成本控制部工作总结

国泰铭源成本控制部成立半年以

10---排制定专项工作计划并落实到责任人及责任日期，做到部门内部每周都有计划与总结，工作安排具体到每一天。

4、部门实行周例会制度，保证部门内部信息沟通畅通，团队工

作协调解决。

5、实行有效的工作监督机制，部门成员严守职业操守，工作快

速推进过程中未出现不良工作作风问题。

6、初步完成招标、结算、合同等工作的 workflows 制定。

三、重点工作完成情况及经验总结

1、前期决策方面：对松雅湖及斑马湖两个项目进行了详细的经

济方案论证与分析，成本数据基本真实可靠，为公司取得这两个项目提供了数据支撑。

2、设计方案变更测算方面：对设计部的设计变更第一时间做出

综合成本预测，站在成本的角度对方案进行评判，为领导进行方案决策提

12---

5、招标采购方面：完成地勘、造价咨询、监理、环评、能评、基坑支护设计、桩基超前钻、桩基检测、桩基、售楼部建安、零星工程、土方工程、广告策划与推广、销售代理、建安总承包等20余个项目的招议标，采用各种招议标模式、通过各种方式了解到市场价格，采用各种谈判技巧和方法，最终合同签订的价格全部控制在目标成本以内，有的远远低于目标成本及市场行情。

6、合同管理方面：

a□总计完成合同签署20份，合同总金额

亿元□b□所有签订合同都有明确的成本科目归类，原件归档，建立了合约管理台帐。初步开始国泰铭源公司合约管理体系建设工作。

7、其它方面：

a□能站在公司的立场上有效及时的解决工程

现场出现的突发状况，从成本角度提出综合可行性解决方案，为公司避免

14---成。

工作的基础之上，不断完善、快速推进、深化管理，把自身打造成为公司的钢铁团队，为公司创造更大的价值。

国泰铭源·成本部 2014/1/23

2014年度成本管理部工作总结

一、组织集中采购工作

1、电梯集中采购

为有效降低采购及维护成本，3月份由成本管理部 and 项目管理部

16---本降低（万元）

外扶梯（暂463 22（暂无目

生活基地

标成本）79

165

由上表可知，本次电梯集中采购共计降低成本约165万元以上。

2、外墙涂料集中采购

为了有效降低工程成本并保证外墙涂料工程的品质，我们根据公司领导的指示精神和项目公司的要求，由总部牵头集中采购招标。根据各项目公司工程进展情况，对泰州东方小镇、徐州龙湖世家二个项目的一期外墙涂料工程进行总部集中招标。

18---选人名单为：

原定目标成本28元/平米，三家报价均控制在成本总额356万元以内，满足目标成本要求。

经过项目公司实地考察后，选择佛山市顺德区华润工程涂料贸易有限公司和江苏省聚峰建设集团有限公司二家公司。考虑二家公司均未与国信合作过，提议泰州东方小镇一期于10月底竣工的1，2号楼，作为二家公司的实景样板pk□通过质量、工期、与总包配合度等综合考察比选，最终淘汰一家，留有一家作为后期工程的实施者。

3、铝合金门窗招标

22---源共享的目的。

六、标准格式化合同

从5月份开始我部门开始陆续收集合同的示范文本，启动标准合同文本的起草工作，共计起草工程总包、专业分包、供货合同等共计24类1500多份，经我部门及法务人员梳理审查后的22类合同，目前已形成格式化合同稿，下发各项目公司进行修改完善并逐步推广运用，以形成符合我公司实际运作的标准格式化合同。

七、目标成本与动态成本控制

24---项目在执行过程中成本偏离情

况，围绕动态成本与目标成本进行比对，分析成本超支及节约原因，总结经验教训。

检查后发现：一些项目公司的领导多分阶段制定的目标成本重视不够，导致上会讨论、定稿滞后；一些项目公司的《目

标成本动态分析表》表达不清晰，未能结合成本部、财务部的通知要求，做好相关文件备查。

（二）

根据目标成本四级科目检查招投标及合同执行情况。建

立标准化合同清单和招投标信息库，并逐步建立和完善合格（可试用）供应商管理体系。

检查中发现：一些项目公司对目标成本、招投标及合同成本、实际发生成本三者之间的对应关系理解不够，虽然在合同统计与付款的成本台帐方面工作作了不少，但如何进行月、季度分类归纳总结，相关联子项的对比分析上缺乏经验。

26----

业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划篇四

在二月份，除了要一如既往地坚定“优质服务”的理念外，还要开拓工作思路，准确分析公司发展面临的机遇、困难和挑战，强化危机意识，提倡实干意识，同心同德，实现各项工作全面健康有序地发展，为全面完成公司发展规划上确立的目标奠定扎实的基础。

二月我公司工作重点主要有以下几个方面：

一、完善企业机制，强化基础管理

综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全。计财

部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作。

行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造和谐的工作环境。

市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。

人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的的同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

二、拓展市场空间，保持企业持续稳定发展

物竞天择、适者生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，

我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，最大限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。

承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司(含外聘)员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经常地接触着销售终端——顾客(业主)。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

三、应对物业公司目前存在的问题进行分析和今后的工作展望

目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，

但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。公司目前处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力和竞争能力。

今后的展望：

第三，要拓宽服务领域，提供各种个性化服务，这需要树立全心全意为业主服务的思想，想在业主需要之前，做在业主需要之先，在为业主提供常规的卫生、安全、维修、绿化服务的基础上，积极发展家政、委托、代理、中介、商业服务项目，不仅使业主在物业服务中获得切实利益，也使自己的物业服务获得经济和社会效益。

第四，争取树立品牌服务，利用“某商城”这个品牌在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势。物业品牌是物业管理企业经济实力、科技水平、管理水平、服务水平、服务理念和企业文化的综合反映，创造机会学习先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造物业管理品牌。

第五、在条件成熟的情况下，规模化经营是物业管理企业的根本出路。优质楼盘管理是企业效益之本，企业将做好战略性调整，把主要精力和主要改革措施集中到调整组合。公司将积极探索有效形式，实施优势互补和资源优化配置，统筹人力、物力，根据市场需求运用集约化经营手段，创新和改善物业管理，从而实现规模经营。

业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划篇五

时光荏苒，岁月飞逝，不知不觉间20xx年已逐渐离我们远去，崭新的2012年正快步向我们走来。回首过去的一年，当初对

工作有一丝迷茫和质疑的我，自有幸加入财务部融资团队后，在领导的悉心关怀和同事的热情帮助下，坚定了工作的信心、明确了工作的方向、对自己的未来有了一定的规划，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，必将使我受用终生。

我于5月底来到公司财务部融资团队工作，由于之前没有接触过融资方面的工作，所以内心还是紧张的，呈现在自己眼前的是完全陌生的工作领域，虽然大学时曾学习过财务方面的专业知识，可对于财务融资工作中的实际运用，自己可以说是完全的门外汉，因此对即将开展的工作既有期待、憧憬也有疑虑和困惑，不知这项工作会带给自己怎样的经历和成长。

部门领导的悉心关照和同事的热情帮助鼓励并激励了我，也让我这个初来财务部工作的新人尽快的融入了自己的角色，完成了角色的转换。随着不断地向领导和同事学习请教，我了解了财务融资工作在公司整个运转过程中的重要性和必要性，也了解到自己作为其中一员承担着的责任，更明确了要潜心学习、踏实做事、不断提高的自我要求。

1、融资项目方面工作情况。

从来到财务部开始最先接触的工作就是为银行提供公司相关资料这一项工作。在准备资料的过程中，我逐渐学习到了相关融资项目所需何种资料、流程等，也在准备过程中了解了公司的基本情况，熟悉了本部门的同事和各位同事的基本分工。在配合老同事的同时，虚心请教，不断学习，将工作流程、所需资料、时间安排、交流沟通、资源调配等方面工作记录在日志中，深印在脑海里。

例如最基础的开户工作，自第一次跟随同事在交行开户起，三次开户后，综合各银行要求，我便牢记了开户所需资料、流程、开户过程中可能遇到的困难和相应的解决方案，以及岁开户资料的归档、账号的保存等后续工作，这一期间共计在近十家银行顺利开立一般结算户及保证金户、外币户等近

三十个。

对领导临时交办的工作任务，我以一丝不苟的精神和饱满的热情去对待，力争及时、高质量的完成。刚进入财务部时，领导交给我翻译丰益集团财务报告的任务，由于这份报告专业程度很高，对我也是有一定难度的，我克服了翻译过程中的困难，尽可能的多占有资料、多渠道的了解相关信息，终于及时的完成了报告的翻译和重新制作工作。之后的与马来西亚长青集团rise项目报告的翻译和重新制作、十一期间为各银行送礼品油等领导临时交办的任务，我都以十二分的热情积极投入，努力完成。

在配合其他同事方面，由于我们这个团队本身就有很强的凝聚力和整体性，良好的团队气氛使得彼此之间的沟通和交流十分顺畅，使得我们的配合十分的默契。无论是为同事提供资料、报表还是为同事分担临时工作任务等都做到热情投入、全力配合。

3、内勤和资料保管方面工作情况。

内勤方面的工作十分的琐碎，要求细心和投入，我在接手这一工作后，也不断以这样标准来要求自己，尽最大努力配合同事更好的开展工作。资料保管方面，按照领导要求，对发生的融资项目及时要求材料归档，与相关项目负责人主动及时联络，并将详细的资料归档情况记录在册。

在新的一年里，面对着新的工作要求和公司发展形势，我们财务融资工作有着更重大的责任和使命，我们不仅仅是满足公司发展，更要从部门努力主动推进公司发展，而分解到我们每一个部门员工，我们也面临着新的任务和挑战，但挑战也是机遇，我们只要在新的任务和要求下更严格的要求自己，不断成长提高、不断充实自己、不断迎难而上，也会获得更大的提高和收获。

面对巨大的压力，我们并不能坐以待毙，应该积极的发挥我们的主观能动性，锐意创新，集思广益，在严峻的信贷紧缩情况下，不仅仍要保证集团发展所需要的资金支持，更要迎难而上，创造新的贷款额度，为集团整体发展做出更大贡献。

首先，着眼于集团长远的发展，我们必须在如何看待最近的信贷紧缩这个问题上明确方向，面对当前错综复杂、一日千里的经济形势，我们要进行多方面的解读和认识，把握住问题的关键和最本质的内容，避免被表面现象影响我们的判断，并根据集团自身的发展情况制定出适宜我们自己的融资策略。

尽管监管层踩下信贷急刹车，部分商业银行重启搁置一年的贷款额度审批，但并不意味着我们无资可融，无款可贷，因为监管部门对银行贷款按月实行额度控制，超过额度就放不起来，所以一旦贷款额度用光了，不管什么贷款都发放不了。但这并不意味着银行放贷政策的改变，等到下个月或者下个季度，银行有了新的贷款额度，就又可以发放贷款了，只要在下一波的放款时限内抓住机会，事先做好充分的准备，与银行方面进行充分的沟通，凭借我们自身强大的实力、以往良好的信誉和对银行的优异回报率，我们还是能创造出很大的新增贷款额度的。

作为银行来说，也是要保证自己的生存和发展的，即使监管部门要求严格，但出于自身的考虑，对于像我们集团这样的重点客户，还是要想办法增加新增贷款发放空间的，或者是直接申请额度，或者是通过开发新产品、新业务间接增加额度，因此我们要认清形势，分门别类，对可以尽量争取的银行尽最大努力争取。

第一、目标，明确分解任务，确定工作导向。方向比努力更重要，有的放矢才能让我们在工作中找到自己真正要努力的方向。以我们融资团队为例，各小组今年的分解任务就是每组新增流动资金贷款3000万，新增贸易融资亿，实现700万元理财利润。只有明确了这一工作目标和方向，才能在更

高的层面统筹规划，理清思路，为实现这一工作任务打好基础。

业主委员会工作计划书 物业主管个人工作计划篇六

2017年合同部市场工作再上新台阶，合同额首次突破2000万，在经历了一个不平凡的2017年，上游房地产行业大调整至今未见好转迹象。在异常困难的情况下，我们依然实现了快速增长。在亲身经历前所未有的复杂局面，亲身体会到金融危机的寒意，这一年的工作给予我们很多，在总结这一年的诸多成功之时，更重要的是认清形势，准备如何去度过冬天。

总结合同部2017年工作，主要体现在以下几个方面：智能化工程拓展整体情况、设计工作、项目发展跟踪□iso9000体系。

今年智能化工程签约额再创新高已毫无悬念，然后总结起来可谓喜忧参半。

已签约或已中标项目统计表(截止到2017年10月30日)

1、得益于深圳中海地产今年几个大项目的同时动工，为我司提供了1291万的合约额，超过了全年总签约额的一半，并以此为契机，开始了整体承接中海华南区智能化工程的运作工作。在经历了痛苦的竞标、丢标的过程后，以中海怡美山庄为起点，通过不断的努力，逐步提高设计、施工、维护能力，并借助集团调整的东风，我公司终于在大本营固土深根，面临这来之不易的大好局面，我们更应加倍珍惜，以实力说话，为我司打造示范窗口，不断提升专业技能，推进我司由量变到质变的过程。2017年，合同部在深圳项目的主要工作体现在设计及项目发展跟踪方面，将在后面的章节予以论述。

(1)过硬的工程质量、良好的现场配合、优质的售后服务，是项目拓展的坚强基石：我公司曾经在长春的项目上出现了失误，也一度让长春中海地产极度不满，然而这三年通过项目

部的努力，逐步扭转印象，并连续两年在该单项工程商的年度评比中获得第一，得到了甲方一致认可，并给新成立的大连公司带去了良好的示范效果，使得在大连中海华庭的项目投标中，甲方从一开始就比较倾斜我司，并最终顺利中标。这也再次体现了“金杯、银杯不如人的口碑”这句话的真谛，优质永远是制胜的法宝。

(2) 合同部与现场的良好配合是顺利中标的关键因素：从项目立项开始，北方区域就与合同部开始频繁沟通，各用所长，从方案设计的反复磋商到投标策略的制定，仔细分析竞争对手情况，准备各种应对预案，力求把握各个细节，有了正确的方法，中标也自在情理之中。以前我司多次受制于现场与本部的脱节，导致对项目的错误判断，浪费人力、物力却屡屡失望而归，北方区模式理应在整个市场工作中进行推广。

(3) 公司领导和各部门的大力支持、配合为项目开发保驾护航：公司领导与北方区上层的良好沟通为我们的市场工作带来莫大推动力，在项目跟进和工程施工过程中，我们也时时需要公司领导和各职能部门给予支持，今年我们在年末同时中标长春中海三个项目，短时间内需要大量人力和材料供应，公司上下迅速反应，有效的确保了项目的顺利实施。

可能有很多人会把东北区域今年的成绩归于其处于中海地产北方区的区域这个得天独厚的优势，不可否认这是其中的一个因素，然而仅仅因这一因素而忽略背后大量不为人知、日积月累的努力却大不应该。不应忘记，我们曾有很多类似的优势，大部分最终悄然退出，只有北方区生根发芽，化优势为胜势，并不断的为我们带来潜在的效益，每一个中海楼宇人都应该仔细的思考，并得出其内在的规律。

当然，东北区域仍有潜力可挖，除了明年中海地产仍然良好的发展计划以外，我们将仔细研讨东北区域中海外项目开发的策略，逐步在东北区域达到两条腿走路的目标，早日实现区域签约额过千万。

(3) 市场开发力量非常薄弱，人员单薄、资源极其有限，后继乏力；

(4) 合同部未能发挥主观能动性，深入了解项目情况；

(5) 各自为战，导致项目每每功亏一篑。

(3) 与本地几大产品商都建立了较好的合作关系；

(4) 致命缺陷仍是公司本部与区域严重脱节，合同部对项目的把握差，而区域方面在项目跟踪的综合能力上略差，项目跟进上缺乏主心骨，导致缺乏对项目的整体把握，往往是某个环节出现失误，导致整个项目失标。

(4) 大力扶持：外部市场本身确实相对困难，而湖南江西区域正式启动刚一年，处于培育期，需多一些耐心，制定符合实际情况的市场目标，明确一定额度的业务费用，严格执行奖罚措施，对不能按节点完成的情况，应坚决处罚。

市场工作的成功与失败往往在一线之间，但如果不能按照正确的方法逐步发展，纵然今年可能超额完成任务，明年也极有可能归零，2007年江西区域取得了不错的成绩，2017年却一单不签，就是因为市场体系、模式没有建立起来，市场工作是无计划的、零散的，从而也不能持续。很多公司能够在全国遍地开花，就说明只要有我们有正确的方法、正确的体系、正确的模式、选对了人，湖南、江西区域一定能够做大做强。

(3) 2017年需要更加统一思想，上下一心的去全力开发市场：公司今年提出“全员市场”的理念，但是这个概念目前在大家的心目中还是模糊的，甚至连我们的市场部门人员，都没有意识到危机已经来临，“全员市场”目前还只是一句空洞的口号，并没有落实到我们的工作当中，所谓全员市场，一方面是大家都应时时关注市场拓展情况，献计献策，积极提

供资源;另一方面是大家应该深切体会到市场是公司的生命之源，没有源头一切无从谈起，因此大家的工作应该是以市场为导向的，为市场工作服务，很多人可能会理解，这句话的意思是不是说大家要为市场部门服务，如果市场部门提要求要全力满足他们的要求等等，如果是这样的话那就过于狭隘，市场是一个广义的概念，当人力资源部把优质的人才送到工作的一线、当业务人员用自己的敬业精神展示企业风采、当采购部门及时为项目保证供给，当施工人员作出了精品工程……这一切才是“全员市场”的真谛，市场是所有人辛勤培育的结晶，企业的生命之源是每一个员工共同创造的。

上面这个图表是三年来，智能化市场签约情况的趋势，如果再加入每年工程回款额，设备事业部、维保部三年经营状况，含义将更加丰富。透过现象看本质，在内部市场不断萎缩的前提下，科技公司一年一个台阶的不断发展，市场化进展不但加快，如此大好局面，我们更不应妄自菲薄，而要统一思想，认清形势，上下一心的去共同促进公司的发展，然而毫不讳言，多年来我们习惯了按部就班的工作，重复操作多，战略思考少，很多部门的工作缺乏规划和前瞻性，头痛医头，脚痛医脚，极容易陷入到无意义的争吵、扯皮当中，让大家心神俱疲、直至麻木不仁，工作也就经常处于无序、凌乱的状态之中，以外部工程为例，这些年的进步有目共睹，顽疾也仍然存在，时时重复同样的问题，进步的幅度不够大，这就急需我们深入贯彻“全员市场”的思想，统一认识，去除顽疾，在工作当中以小我服从大我，以公司利益为上，这样我们才能在未来的市场发展真正抓住机遇、克服困难，做大做强。

(2) 初步拟定了合同部出图标准;

(3) 深入现场，不断调整已出图项目的错漏之处;

(4) 借助产品厂商的设计力量，同时加强自身的整合能力;

(5)加强建筑知识学习，提高看图能力，使设计工作更专业。

总之，今年设计工作最大的收获是走过了稀里糊涂做设计的阶段，开始逐渐有了眉目，找到了正确的方法。

(2)按照项目开发进度安排，分区拟定预算清单，预算清单要求系统配置准确、型号规格清晰、线材用量计算准确(误差控制在10%以内)

(3)随项目进展要求，随时实地勘察，进一步深化系统方案

(4)进一步提高设备选型能力，对之前长期模糊不清的一些设备参数及规格要求深入学习，达到合理优价。

(5)探索一些新技术在项目上的实际运用。

项目的前期设计和后期跟进是密不可分的，如果前期设计都是模糊不清的或者完全不符实际的，后期的跟进就毫无意义，对现场提出的疑问，就不能正确解决。在2009年合同部将持续加大设计能力的提高和对现场跟进的细化。

经过多次开会研讨，合同部编制了工作手册，明确了在公司新的发展形势下的工作职责，将项目跟进、方案设计、招投标等工作流程化、制度化。

多年的习惯导致很多人愿意凭经验、凭口头去做工作，认为流程、制度过于呆板或者形式化，然而事实也证明凭经验做事容易出问题、工作水准长期低水平徘徊，人员更迭后工作很难迅速流畅。当然经验也告诉我们，过分教条主义也会导致思想僵化、效率低下。

合同部多次内部沟通、统一思想，使大家认识到iso9000体系的重要性，并体会到建立iso9000体系的意义所在，2017年10月起，部门正式开始试运行iso9000体系，目前仍处于适应阶

段，我们的目标是，2009年开始我们应能自觉的运行这个体系，不刻意去宣讲但确实无时不处的体现在我们工作的每个环节当中，而决不能将它演变成事后填表型的形式主义。

1、市场工作安排

2、其他工作

(3)做好项目的决算工作。