

2023年小区门店管理方案(优质7篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

小区门店管理方案篇一

即物业公司除了提供常规性的公共服务外，还提供了多种多样的特约服务，将服务深度渗入到客户的衣、食、住、行中，并明码标价，除公共服务是必选的项目外，客户可根据自己的需要选择不同的特约服务，并支付相应的费用。

1、首按责任制

每一位员工都有责任和义务接待客户的建议，任何一位员工接到建议后，统一传递到办公室，并告诉建议人我处在二日内反馈处理结果。第一接待人负责跟踪这项服务建议处理的情况直至客户满意为止。

接待服务建议时应对处理时间做出适当的承诺，尽量在最短的承诺时间内处理完毕，因故未能在承诺时间内处理的应及时通知对方，争取取得理解。但不得出现同一件事情有两次推迟处理的情况。承诺时间最好控制在1~2天，一般不超过一周，特殊情况除外。处理完毕后，由处理人与对方交代清楚，需要让对方签字确认的应该留签字记录，并告知第一接待人。

2、三分钟服务承诺

第一接待人接到客户的建议时，应及时将客户的建议反馈到办公室，由办公室安排相关人员到客户指定的地方，为客户提供相应的服务，这一过程不能超过三分钟。若有特殊情况，

无法在三分钟赶到客户指定的地方，应在事先跟客户解释，取得客户的谅解，在客户同意的同提下，在最短的时间内，赶到现场为客户服务。

1、三米微笑服务

管理处人员见到客户必须微笑示意，具体做法是：在距离客户三米时，必须自然微笑示意，微笑时以露出八颗牙齿为标准，等客户到身边时，轻声、清晰道早上好、下午好或晚上好。管理人员在见到认识的客户时，也必须遵守三米微笑服务原则。

2、站立式服务

站立式服务表现在：（1）各固定岗（道口岗、门岗护卫员）根据接待客户的不同，应在不同时期进行站立服务。道口岗实行16小时站立服务，早班和中班在工作服务均应树立站姿势的形象。门岗则应在客户上下班的高峰期站立迎宾，时间为：7:30—9:00，11:30—12:00，13:45—14:30，17:30—18:30。

（2）接待员或办公室人员在接待客户时，在客户进门时，也必须站立并微笑致意，客户离开时，也必须站立微笑送别，并目送客户出门为止。

1、护卫班实行24小时专人服务，客户有任何需求可以得到最及时的服务。

2、维修班实行24小时专人服务，客户普通维修事项可以得到是及时的服务，有危及客户安全的大维修也能得到紧急处理。

3、客户服务中心实行16小时专人服务，并在无专人值班的时间段出示客户服务中心所有人员的联系电话，以便客户在无水值班的情况下可以找到相关的人员。所有不值班人员在接到客户求助电话后，若不能在电话中处理了客户的问题，应第一时间赶到事故现场，给予客户最及时的关怀与帮助。

4、管理处全体人员非特殊情况都必须留守小区，随时待命，以便为客户提供服务。

丰富的社区文化活动不仅仅表现在举办多次的大型活动，还在于让大部分客户能自觉的加入到社区文化活动中来，变客户被动接受管理处提供的文化活动，为客户主动参与各种活动，并在整个小区中形成一种独特的文化氛围，一种有别于其他小区的文化氛围。

常规的物业服务内容仅是对公共设施设备进行维修、保养，对公共场所进行管理，对全体客户提供共同的服务，而没办法渗透到客户个人的衣、食、住、行中，因此开展多种多样的特约服务，不仅仅是物业服务内容的深入，也大大方便了客户的生活，同时也可与管理处获得一些额外的收入。做好多种多样的特约服务将是除了社区文化活动以外的另一种新颖的服务内容。

小区门店管理方案篇二

认真贯彻落实市纪委全会精神，以科学发展观为指导，坚持以人为本、执政为民理念，围绕全市物业管理行业存在的实际问题，扎实开展物业管理纠风治理工作，认真解决损害群众利益突出问题，为促进物业管理事业科学发展提供有力保证。

按照市纪委届次全会精神和物业管理纠风调研汇报会的指示，全市物业管理纠风工作将认真贯彻落实上级部署，在市纪委统一领导和相关部门的通力协作下，实现以下目标：一是将优化经济发展环境与物业管理纠风工作相结合，结合行业存在的问题，将物业服务企业的管理服务行为上升到全市优化经济发展环境工作上来，提高物业服务企业对优化经济发展环境的重要性认识；二是认真落实我市环境建设的工作重点，严肃“工作人员五条禁令”，加强学习，提高认识，严格落实各项规章制度，特别是考勤制度、请销假制度等，严禁工

作中的“吃、拿、卡、要”现象，树立部门良好形象；三是加强监管手段，树立服务为民的思想，进一步规范行政行为，强化服务意识，解决百姓关注的热点难点问题，拓宽群众投诉渠道，广泛接受社会各界监督，及时办理群众的咨询和投诉。

(一)重点加强物业管理法制建设。在市纪委支持下，拟定《关于加强物业管理工作的实施意见》，报请市政府颁布实施。加强物业管理关键环节监管。规范物业市场准入、退出流程，紧紧抓住物业服务企业资质管理、前期物业管理招投标、前期物业管理备案、物业项目竣工(承接)验收、物业管理用房落实、物业服务企业退出项目管理“六个”关键环节，依法加强行政监管，依法维护物业管理各方当事人合法权益。在强化监管的同时，形成各部门联动，齐抓共管的工作局面，为构建和谐社区形成联动合力。

(二)切实加大行业监管工作力度。严格纠正随意降低服务标准或只收费不服务行为，促进物业行业规范服务，保障群众基本权益。一是开展业主委员会培训工作。结合推行社区物业服务站工作，举办社区、业委会专题培训，指导业主委员会切实发挥作用，促进业主自我管理、自我约束机制尽快形成，切实发挥业主委员会依法维护权益的功能。二是严格实行物业管理招投标制度。督促房地产开发与物业管理分离，鼓励有实力、信誉好的物业服务企业参与竞争，扶持其做大做强。三是严格规范物业服务收费行为。加快对住宅小区开展物业服务分等定级标准工作，实行优质优价，体现质价相符，进一步推广物业服务“菜单式”模式，切实提高服务收费透明度。

(三)开展创建业主满意的物业公司活动。今年市物业办将组织成立物业管理行风监督员队伍，同时开展创建业主满意的物业公司评议活动。通过以上载体，完善物业管理监督运行机制。指导行业内部处理好以下五个方面的关系：一是要处理好社区和物业的关系，建立社区与物业的良性互动机制；二

是要处理好业主与物业公司的关系，提高物业服务企业的服务意识和技能；三是要处理好新区和老区的关系，通过有关制度和激励措施，妥善处理好协调发展的关系；四是要处理好日常管理和应急管理的关系，提高处理应急问题管理的能力；五是要处理好公共管理与物业公司的关系，梳理有关水电热气等公共服务与物业服务的界限，明晰物业管理范围。

市物业办以推进物业管理纠风工作为契机，深入解决影响和制约行业发展存在的问题，严格处理侵害百姓权益的违规企业。重点从以下三个方面入手，一是重点研究解决如何规范服务行为问题。20xx年要从规范管理和服务方面出台有关规范性文件，明晰物业管理与公共服务单位的职责范围，解决好供水、供热、排水等维修管理责任划分问题。在市纪委的支持下，将物业管理服务与公共服务的责任进行界定。二是要规范入住收费工作。针对物业公司收取装修保证金及进户不合理收费问题，要会同价格主管部门共同研究规范收费行为的具体工作措施。建立收费价格公示制度，将企业等级、小区等级、服务标准、收费标准全面公示，服务成本也要定期公示，既是约束物业公司按标准提供服务，也能督促业主按标准履行义务。三是要开展经常性培训。现在的服务水准层次过低、服务程序、流程、职责不清晰，特别是一线人员缺少与服务标准对应的岗位培训。对此，我们将全面开展物业管理培训工作，开展多层次的岗位培训工作，提升服务水平。四是强化物业投诉调查、协调、调解措施，探索调解纠纷速裁平台，对业主的合理诉求提供法律支持，维护业主合法权益。

一是加强组织领导。物业办高度重视物业管理纠风工作，为认真贯彻落实市纪委届次全会和全市优化经济发展环境工作会议精神，成立物业办纠风工作专项推进领导小组，狠抓落实。

二是强化责任意识。各科室要认真履行职责，围绕纠风工作重点和百姓投诉热点，切实解决好百姓反响强烈的问题，明

确责任，抓出实效。

三是加强协调和配合。不定期与有关部门沟通，研究解决问题的措施和办法，对重大问题及时与纠风办请示汇报。

小区门店管理方案篇三

为规范小区管理，为业主带给优质的物业管理服务，我公司将采取一系列的管理措施，确保小区品质。

物业公司本着“科学规范、竭诚高效、安全礼貌、持续发展”的质量方针，坚持“以人为本”的服务管理理念，对小区物业实施科学的管理、带给优质的服务，并在现有管理经验及管理资源的基础上，不断调整更新，导入先进的管理理念，使广大业主及使用人能真切地感受高品位的物业和高品质的管理所带来的超值享受。我公司将按照河北省及唐山市有关标准（并高于此标准），确保业主及使用人综合满意率到达90%以上。

为实现即定管理目标，追求最佳的环境效益、社会效益和经济效益，在物业管理过程中将始终把握以下原则：

（一）服务第一、管理从严的原则

“服务第一”是物业管理的宗旨，因此管理中要继续秉承“以人为本”的管理理念，从业主及使用人的需求出发，强化服务机能，丰富服务内涵，带给优质、周到、及时的服务。“管理从严”是服务的保障和基础，包括对物业的维护管理、员工的管理以及对业主及使用人不适当行为的管理和劝阻，建立严格、周全的管理制度，实施依法管理、从严管理、科学管理以确保物业管理服务收到应有的成效。

（二）专业管理与业主自治管理相结合的原则

在日常管理中，要充分发挥两个用心性，即物业管理公司的用心性和业主使用人的用心性。物业管理公司应当尊重并按照广大业主及使用人的要求，透过服务中心对小区实施专业化的管理，同时努力争取业主及使用人的支持配合，使其能正确使用和维护物业，并自觉遵守业主公约，共同建立礼貌的办公环境。

（三）物管为主、多种经营的原则

在搞好日常管理和常规服务的同时，从物业的实际出发，开展一系列服务性的多种经营，既满足广大业主及使用人的不同需求，又增强物业公司的造血功能，增加经济积累，以利于更好地为业主及使用人服务。

（二）成立物业服务中心，配备专业管理人员，实施专业化

（六）依照市场化、企业化的运作方式，带给全方位服务，开展多元化经营。

小区门店管理方案篇四

物业要安排专人24小时值班，确保通讯畅通，做到随时接听投诉及报修电话。要坚持企业领导、项目经理带班制度，保证通讯畅通。要明确责任，及时受理业主、物业使用人的咨询及投诉并做好记录。发现问题及时解决，努力把问题解决在萌芽状态，问题严重的报告相关领导及有关部门。

“春节”前夕，物业要安排技术人员对项目共用部位、共用设施设备使用情况及隐患部位进行检查，发现问题要及时检修，确保节日期间设施设备的正常使用。

要做好维修、电梯、消防等突发事件的应急预案，每一位工作人员要掌握应急预案的流程，发生重大问题、事故时，应

立即启动应急预案，企业和项目经理要在第一时间赶到现场，做好协调工作，并及时将情况上报。

各部门、人员要持联动状态，各部门、人员之间要有衔接，妥善处理业主、使用人提出的实际问题，避免因内部衔接问题而造成与业主间的矛盾。

要按照合同定搞好物业的日常维修保养。实行24小时报修值班制度，切实做到急修报修按照合同约定时间到达现场，预约报修按双方约定时间达到现场，确保维修及时率、维修质量合格率和业主满意率。

要配置合理人员，加强安全防范工作，门岗室设专人24小时值勤，按照合同约定做好巡视。对进入项目机动车辆要严格执行登记换证制度并安排专人做好节日期间车辆疏导、停放秩序的管理，保证车辆行驶安全、道路通畅。中央监控室，要实施24小时安全监控并记录及时，发现问题立即采取相应措施。

水、电、电梯、监控等设备人员要按时上岗，按照岗位职责、工作标准及相关规范等，严格遵守操作规程，做好运行记录、检查记录、保养记录等，确保物业共用设施设备的正常使用。

节日期间，清扫保洁人员要确保按时到岗，按照合同约定做好保洁服务。特别要做好小区的硬化地面、主次干道；公共楼道、扶手以及垃圾设施的清洁；对烟花炮屑要及时清扫；同时做到垃圾清运日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象等。通过保洁员的辛勤工作，给业主提供一个干净、整洁、舒适的生活和居住环境。

要积极开展便民服务活动，主动帮助老劳模、烈军属、残疾人员和特困家庭解决在物业管理服务中的问题。要积极配合业主在节日期间开展多种形式的社区文化活动，营造欢乐祥和的节日氛围。

1、做好温馨提示。要充分利用小区的宣传栏等多种形式做好两节期间的温馨提示，公布与业主正常生活有关的政府职能部门的热线电话。做好各种提示告知工作。

2、加强宣传报道。要注意发现和收集节日期间的为业主主动做好服务工作的各种好人好事和典型事例，注意总结。

小区门店管理方案篇五

为落实市十三届人大三次会议审议通过的《关于依法加强居民小区物业管理的议案》，进一步规范物业管理活动，切实维护业主和物业管理企业的合法权益，努力提高物业管理水平，根据《物业管理条例》及有关法律、法规，结合我市物业管理工作实际，特制定本方案：

以国家《物业管理条例》为依据，以沈阳市城市管理工作会议精神为指导，以落实《关于依法加强居民小区物业管理的议案》为重点，以规范管理、提高物业服务水平为宗旨，进一步加强居民小区物业管理工作，推动我市物业管理健康发展。

（一）目标：

1、有效解决开发遗留问题，年底前整改率到达90%；对存在工程质量问题的`房屋要及时维修，维修及时率到达90%。

2、新建住宅小区推行招投标率到达100%□20xx年新进入市场的楼盘，在商品房销售前要100%签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

3、凡从事物业管理活动的企业，要100%取得《物业服务资质证书》。

4、强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，物业服务企业

经理持证率到达100%，并建立起物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案。

5、大力推行物业管理，年底前对具备物业管理条件的住宅小区物业化率到达100%。

6、加强业主自治自律行为，具备条件的住宅小区年底前要到达80%以上成立业主大会和业主委员会。

（二）范围：对全市实行物业管理的244个住宅小区进行排查。根据排查结果，进行清理整顿，进一步规范物业管理行为。

（一）完善我市物业管理地方性规章建设。依据国家《物业管理条例》及相关配套法规、规章，结合我市物业管理实际状况，通过调研，同时借鉴国内先进城市取得的成功经验，尽快颁布实施《沈阳市物业管理规定》，依法加强我市物业管理活动的监督管理。

（二）全力解决开发建设遗留问题。开发建设单位作为行为主体要切实承担起职责，按照规划和施工标准，对住宅小区存在的问题从新进行完善，建委、规划、房产等相关部门，按照各部门职责，落实到职责单位，做到谁的问题、谁负责、谁解决。并对存在开发建设遗留问题的住宅小区，逐个建立整改档案，制定整改措施，整改合格后再行消号。特别是存在工程质量问题的房屋要确保及时维修，年底前房屋维修职责要全实到单位、到个人，维修及时率确保在90%以上。同时，有关部门要抓紧制定相应的规定和措施，明确住宅区的交付使用制度，杜绝新建住宅小区产生开发建设遗留问题。

（三）加大对物业市场的监督。

管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费。

小区门店管理方案篇六

- 1、分别于住宅大堂设“礼宾助理”，24小时接受咨询和服务
- 2、为更好地宣传秘书管家服务，方便业户与助理取得联系，将特定专职“助理”的相片、个人特长、服务电话等助理资料镶嵌在每一幢住宅公区内，并印制助理名片派发业户。
- 3、每位助理必须了解其服务的家庭状况，如家庭成员、家庭背景、工作行业、生活习惯、饮食偏爱、娱乐及运动爱好、身体情况、商务要求等以便随时满足各服务对象的需求。
- 4、“助理”定期向业户通报社区最新讯息，向住户讲解物业相关法规政策；企业新闻及相关政策、制度改革最新动态；社区生活诸如：天气预报、健康信息和安全常识等最新服务信息。
- 5、“助理”倾情奉献秘书管家服务，不仅提供购物、订餐、购票、商务、家居、代召出租车等日常服务，更是您商务与生活的贴心顾问。

(3) 小区公共部分维修方面的投诉处理时限

其他公共部分维修，不得超过3个工作日；

(4) 对其他业主行为的投诉，如邻居装修发出异味或过大噪音、休息时间邻居活动发出过大噪音等，物业助理在15分钟内到达被投诉业主家中并进行处理。

(5) 其他投诉的处理时限视具体情况而决定，到达处理时间不超过8小时。

(1) 关于小区一般情况，不涉及管理中心内部情况，不能马上回复的，不超过30分钟。

(2) 关于各项物业收费项目和标准，要求马上回复，无统一标准，需要确定的，征得业主同意，在30分钟内派人到现场确定收费，回复业主。

(3) 关于管理中心以外的服务项目和收费标准的咨询，一般要求马上回复，确实无法落实，不超过30分钟回复对方。

(4) 关于其它部门的办事程序、收费情况的咨询，马上答复或与业主约定时限内回复，但原则上不得超过2个工作日。

2、物业分管业主投诉/咨询回复工作的主任每月抽样回访，回访率不得低于50%（重大投诉回访率达100%），每月业主满意率要达到90%以上。

小区门店管理方案篇七

建立监督和记录制度，对工作计划、检查情况及对问题处理进行统计；

对内外装修方式、布局、用料及工艺等从物业管理的角度提出意见；

了解各公共部分水电开关、装饰材料等的造型及位置，环境清洁用水预留接口等情况；

出席有关工程的会议，参与机电设备的测试检查，建立调试档案；

及时发现可能造成的隐患或妨碍今后日常维修维护的问题，列出遗漏工程，从物业管理专业角度提出相应的整改意见，及时通报业主方。

做好接管验收清单和需要提交资料清单，协助业主单位做好相应资料的移交和验收问题的整改跟进与反馈。

项目经理进驻现场，根据项目进度派3-5名专业人员。

电梯技工：

人员数量：1人。介入时间：电梯安装至设备移交电气或机械专业，中专以上学历；有电梯前期介入相应经验；了解电梯安装的相关技术，持特种设备操作证(电梯)

空调技工：

人员数量：1人。介入时间：空调安装至移交。有大型商场或写字楼物业空调制冷两年以上工作经验；具备暖通基本常识，持相关上岗证和中级以上职业资格证书；有中央空调系统操作、保养工作经验2年以上。

高压运行维护技工：

人员数量：2人介入时间：配电房安装至移交。持高(电监会颁发)、低压电工证(安监局颁发)；一年以上星级酒店或超高层建筑物业供配电运行值班经验；有10kv高压环网柜倒闸操作和低压配电停送电实际操作经验；有变压器运行、报停管理经验。