

2023年物业楼管个人工作计划 物业员工 工作计划(大全5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。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

物业楼管个人工作计划篇一

我做为一名物业管理工作人员，在20__年的物业管理工作中，除了加强相关业务能力的学习外，还特别注意职业品德的培养，在工作中，我以思想上清正廉洁；工作中客观公正，实事求是；业务上精益求精为行为准则，严格要求自己，并取得了良好的成绩，为了在20__年的物业管理工作中取得进步，特制定20__年工作计划。

做为一名物业管理工作人员，我认为应加强以下几个方面的内容：

1、爱岗敬业是物业管理工作人员职业道德规范的首要前提。做为一名物业管理工作人员应该充分认识到自己的本职工作的地位和作用，从而珍惜自己的工作岗位，热爱本职工作，做到干一行爱一行，兢兢业业，一丝不苟。在20__年的工作中，我将要求自己在工作中更加自觉主动地履行岗位职责，以积极向上的健康心态做好工作，牢固树立全心全意为业主服务的思想，正确处理责、权、利三者关系；要求自己具有强烈的事业心、责任感和高度负责的精神，严格遵守公司的物业管理法规和条例，杜绝搞损害广大业主利益和侵犯业主合法权益的事件发生，做到各尽职守。

2、熟悉法规。物业管理工作人员涉及面广，为了正确处理各方的关系，在20__年里，我要加强物业管理方针、政策和各种法

律法规与制度的学习，确保自己在物业管理工作中处理问题的正确性，同时从日常清洁管理、消防与安全保卫、房屋与工程设备维修管理、紧急意外事情的发生、业主投诉等方面确保处理的准确性和及时性，做到各事项处理方法运用恰当，加强学习，经常充电，力戒浮躁，努力提升自身的业务水准。

3、客观公正。这是物业管理人员职业道德规范的灵魂。物业管理工作的首要职能就是对各项物业活动进行客观公正的服务，其本质特征体现为“真实性”，离开了实际发生的客观事项去进行处理只会损害业主及其他方面的合法权益。而公正的本质则体现为合理性，对物业管理事项的处理必须坚持公正合理的原则，这不仅是职业道德规范的要求，也是物业管理人员个人品德的体现，物业管理工作中经常出现的若干矛盾和问题，大多与此相关。因此，作为业主的“贴心管家”，我做为物业管理人员必须正确行使自己的职权，必须强化自身品德修养和职业道德修养，以为广大业主进行服务。

4、诚信服务。诚信是物业管理的根本。事实证明，凡是出现了诚信危机的管理，在工作中，将始终把业主的利益放在第一位，把诚信放在首位，同时也唤起业主的诚信意识，使物业与业主之间的关系，形成良性循环。

物业楼管个人工作计划篇二

为保证能够科学地安排好**人、事、物、时**，少走弯路，提高工作效率和准确性，用最少的人、最短的时间、最低的费用、最佳的方法，办成最好的事。物业公司将在原有管理制度的基础上，结合兰苑花园物业管理工作的实际情况进行修改、完善，充实、细化各岗位职责的考核标准，用量化指标对员工进行考核，规范制度管理，避免奖惩的随意性。

同时，通过细化各岗位职责，逐步达到“事事有人做，事事有人管，事事有结果”的要求。

继续加强物业管理知识学习，不断提高员工自身修养和管理素质。近年来，国家加强了法律法规建设，各种法规不断出台，同时业主维权意识也在不断提高，所以我们佳和物业服务公司的员工必须加强法律法规的学习，提高自身修养和管理素质、管理水平，适应新形势，更好地为广大业主、住户服务。

管理工作归根到底是由人来做的，要使物业服务工作持续达到一定的标准，除必要的岗前培训外，员工的在岗培训是必须的，只有加强了员工的在岗培训，才能使员工掌握日常问题的处理能力，加强员工的应变能力，才能使员工不断接受新知识，跟上时代前进的步伐。

此外，物业公司将建立对员工的检查、考核机制，对员工的工作情况、培训效果进行考核，通过奖勤罚懒，给工作积极肯干、表现优秀的员工升级、升职的机会，对表现平庸、不求上进者给予淘汰，逐步提高物业服务的专业化水平。

物业服务工作的好坏，应由社会及小区业主和物业使用人来评价，业主、住户反映的问题是否得到及时、有效的处理，处理结果业主、住户是否满意，业主、住户对物业管理人员的工作是否满意等等相关问题，计划通过对业主的回访和增设“物业管理服务意见箱”进行确认，一方面了解公司物业服务质量的优劣，利于我们改善自身的工作，另一方面，作为对各级员工考核的依据之一。

物业公司将加强对人才的开发、引进、储备工作，使公司物业管理工作持续、有效地运行在一个较高的水平上。对内部表现良好、有一定文化基础、肯学肯干肯动脑筋的员工进行提拔，提供一个发展展示自身的平台；同时，对外招聘一批有能力、懂管理的人员充实到员工队伍中，使物业服务水平

得到一定程度的提升。

物业公司人员流动性大是各物业公司普遍存在的问题，人员过于稳定易造成管理意识、思想的僵化，不利于公司的发展，流动性过大又会造成人员素质不高，管理素质低下，物业服务水平不稳定、难以提高。

物业公司将通过各种方法加强企业凝聚力的建设，通过内部的xx比赛、羽毛球比赛、读书活动等加强员工的归属感、企业荣誉感，增强企业凝聚力，保持员工队伍的相对稳定，使物业公司的服务水平保持在一个相对稳定的水平上。

制定设备设施维修养护计划，根据工作计划对小区设施设备进行维修养护；对日常巡视发现的问题及业主反映的设备、设施故障及损坏问题，及时安排人员维修处理，要求做到小修8小时内修复，及时率达95%以上，合格率达100%；需急修的一般质量问题4小时内修复，重大质量问题不超过72小时，及时率达98%以上，合格率达100%，保证小区设施设备的正常运行。加强电梯运行的监控和管理，选派相关人员专门学习电梯的维护。

公共秩序维护工作是公司上下齐抓共管的一件大事，全体员工要时刻牢记安全第一，把消防、安全融入日常工作中。在本年度除了要定期进行消防演习外，我们还将加强对义务消防员、护卫队员等相关人的岗位责任、工作流程的培训。还将在公司内部开展“增强消防意识、牢记安全第一”的学习活动。届时将邀请消防部门的相关工作人员来为全体员工讲课，增强员工的消防意识、安全意识，学会遇险不惊、自如应对。

(1) 加大对占道停车、堵塞消防通道等现象的管理力度，对有如上违反有关规定的业户，予以反复说服和劝阻。

(2) 坚持“以防为主，防消结合”的工作方针，强化员工消

防意识，做到警钟常鸣。认真落实好消防责任制，积极开展防火宣传，普及消防常识，提高防火警惕性。一旦发生火灾知道如何报警和使用灭火器材进行扑救。力争年内和消防部门联合开展一次全员培训和实际演习。加强对消防保安人员的选用，强化业务培训，提高专业技能，树立良好的护卫队伍新形象。每逢节假日前夕，都要进行有针对性的消防安全大检查，及时发现消防隐患和安全隐患。

(3) 用制度规范行为，不断提高护卫服务质量。建立健全各项规章制度并严格考核，整顿工作作风，严明纪律，提高队伍凝聚力、向心力和感召力，树立御景物业公司护卫的新形象。

(4) 加强对护卫人员的培训和教育，要求护卫巡逻人员按规定签到；护卫门岗加强对来人来访的登记、加强对物品进出小区的管理；巡逻护卫人员再做好本职工作的同时，要积极主动为小区业主提供必要的帮助，例如主动为进出小区的老年业主提拿物品；车场岗护卫人员加强对车辆停放的管理，对进入小区的车辆先进行检查，发现问题及时与车主联系，避免责任事故的发生。

(5) 设立流动红旗，按月进行评选，对收费率高、无业主投诉、未发生安全事故、各项工作好的班组发给流动红旗，并与年终奖挂钩，以此来提高护卫队员的工作热情和工作积极性。

加强对保洁人员的培训和管理，划分责任区，实行分片管理责任制，管理人员加强对保洁工作及乱堆乱放的检查力度，发现问题及时处理，保证小区环境面貌的整洁、卫生。

严格装修申请的审批程序，加强装修管理的宣传和检查，要求护卫门岗对进入小区的装修材料进行询问，对不允许安装的外挑式防护栏、阳台封闭材料，向业主和装修公司进行宣传和解释，避免违规装修材料进入小区，从源头上堵住违规

情况的发生；管理人员每日对电梯楼的装修户进行检查，对业主卫生间、厨房的装修提出合理化建议，对拆墙打洞的违规装修进行劝说和制止，特别是对楼顶的乱搭乱建等违章行为要作重点控制，保证小区房屋结构安全和正常使用。

物业管理的管理对象是物，服务对象是人。只有加强物业管理相关法规的宣传力度，物业服务工作才能得到广大业主和物业使用人的支持和配合，物管费收取工作才能起到事半功倍的效果。在20xx年的下半年工作中，物业公司将通过各种方式加强国家法律、法规特别是物业管理法规的宣传工作，让物业服务工作得到广大业主的支持和理解。

针对在前期工作中出现不同程度的业主、使用人拒交物业管理费情况，物业公司将在20xx年下半年的工作中注重抓管理、抓自身建设，在为广大业主、物业使用人提供优质服务的基础上，加强物业管理服务费的收取工作。在催收以往欠费的同时，避免新欠费户的产生。

通过宣传栏、设立业主意见箱，加强业主与物业公司、物业公司与业主的沟通与联系，形成良性互动，让业主理解、支持物业公司的工作，配合物业公司的工作，及时交纳物业管理服务费。

根据电梯楼目前的情况，对物业公司人员设置情况进行认真核定，在保证各分公司工作正常进行的前提下，尽量精简人员设置，节省开支。

加强内部管理，对小区路灯、楼道灯的开关灯时间进行控制管理，根据日照时间的不同及天气的变化及时调整开关灯时间，节约电费支出。此外，在日常工作中要做到节约每一张纸、每一滴水、每一度电，做到人走灯熄，杜绝长流水、长明灯现象。

严格控制办公用品管理和使用，核定日常使用的办公用品、

保洁用品、护卫用品的消耗量，使各种物品的使用量控制在一个合理的范围内。发动所有员工献计献策，对于在节能降耗方面有空出贡献的将报请房开公司给予奖励。开展修旧利废活动，废旧拖把2、3个拆开合成1个接着用，报废设备中能用的零件拆洗后再利用，做到不必开的灯不开、能少开的少开；办公区域做到人走灯熄、水停，并用奖惩规定加以约束；加强设备设施的日常巡视检查，按规定进行维护保养，保证设施设备的正常运行，杜绝设施设备不正常损坏造成维修费用的增高。

继续加强与物价局、城管局、房管局、环卫站、派出所、社区居委会单位的联系，取得各相关部门对物业公司工作的支持，对公司各种证照进行年审，使公司各项工作得以顺利的开展。

针对电梯楼物业管理费过低的问题，积极与物价局对接，力争在年度内完成物业管理费的调价工作。

在搞好物业管理这个主业，加强物管费收取力度的基础上□20xx年下半年物业公司将根据自身实际，根据电梯楼的实际情况，开展特约服务，增加服务项目，在便民利民的同时增加物业公司的收入。

物业楼管个人工作计划篇三

自接手***物业工作以来，在公司领导的关心和支持下、在领悟公司提升物业服务品质的服务方针指引下，充以提升物业管理服务为基础，以“客户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无缺陷”为工作标准，通过积极的探索和不懈的努力，以踏实的工作作风，在标准化管理安全文明生产、提高服务质量、队伍建设等方面取得了一定成绩。完成了各项工作任务，具体情况如下：

一直以来，部门强化了内部管理，从基础的制度建设、员工

队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，规范管理，在提升服务质量上狠下功夫。制订了各岗位工作流程及绩效考核制度(待公司审核通过)。目前，已对保安、保洁、物管、工程等供应商实施了月考核。在完善制度化管理的同时，着重加强了人员安防意识、着装及服务礼节方面工作，并认真落实公司考勤管理制度，请假需逐级人员进行批准，出勤率达百分百，每周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。

2.1完成办公室从科技馆六楼迁移小木屋及电话网络安装工作，同时，完成了宿舍淋浴室的改造工程及婚纱影视基地二次装修遗留问题的整改验收工作。

2.2在没有水、电、消防设施分布图纸的前提下，管理处组织人员对景区设施安全大排查的过程中发现***景区部分设施、设备由于长期没有启动且日常未得到良好的维护，暴露出不少问题，如：园区给水及消防管道时常出现自然爆裂，各处管道阀门开关失灵、锚碇大楼玻璃幕墙及伸缩缝渗水、园区路灯基本上处于瘫痪状态等，针对相应情况，及时上报，并汇总于今年8月底邮件致函责任单位，协调进行各方处理，弥补不足。日前，责任单位派了专家进行确认，回应以列入下年度的维护计划。

3.1消防管理：我们以保安班组为中心以主任为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任进行分解，大力宣传讲解消防知识。在2017年6月举行了园区消防演习，提高员工及客户的消防安全意识及消防防火知识。

3.2治安管理：为了保障园区的安全，贯彻“六防”措施，实行群防、群检、群治，以确保万无一失。针对特别区域实施重点布控，实行严密布防。

3.3船只管理：制定了每日航班时刻表，并严格执行。人员要

求持证上岗，配备海上安全防护器材，按协议约定做好船只上下客的安全引导。

针对园区的实际情况，完善了各项应急预案，对突发事件做到事前有预案，事中有程序，事后有总结的预案流程，以便在突发事件时能够从容应对，消除消防、安全隐患。

5.1监督、管理园区保洁公司，突出特点，达到自然、和谐、放松的效果。

5.2对园区垃圾实行分类，节约、回收资源。

5.3为了使园区整体清洁，提升园区环境品质，管理处有计划地组织对整个园区进行卫生大排除工作即每月进行了两次清洁，在清洁过程中派专人跟进、监督，严把质量关，保持干净、整洁，优化园区环境。

针对园区能源消耗问题，制定楼内公共区域、员工宿舍及婚纱影视基地，采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如制定婚纱基地灯开启时间由基地客服人员按实际使用时间开启等，同时安排人员加以监督，避免能源浪费。

1、档案管理是在物业管理当中的一项重要工作，建立了文件归档制度，从无到有，专人对档案管理，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名；在内容上，记录着管理过程的真实面貌。各班组档案已按期，细致的整理完成，并建立了相应的数据库，相关信息输入，查询便捷、快速、详细，并不断更新，保持数据的完整及可靠性。

2、协助行政部上半年的资产盘点，并完成陈福亮与郑青良的资产交接工作。对部分物资进行了归整，并制定了物资进行场作业流程。

以上是***景区2017年对物业管理工作的总结，在新的一年里

我们将遵照公司的设计构想，按照上级的工作计划的安排，上下一心，团结一致，再创佳绩，实现预期的工作目标。

根据公司的布署要求，制定了2018年度工作计划，本年度物业管理工作将紧紧围绕“服务质量提升”年来开展，全力开展景区的精神文明建设，积极配合各单位的相关工作，与此同时，我们还将努力学习物业管理知识，不断探索物业管理新思路，争取创造物业管理工作的新局面，今年的主要工作计划有：

在原有工作制度的基础上，优化工作制度，规范工作流程，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。完善管理机制，提高工作效能，健全各式电子档案，继续以创建电子档案、规范表格记录为工作重点，做到全面、详实，有证可查。

根据方针政策，制定培训学习计划，提高业务水平与服务意识。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业、服务意识等综合素质的提高。对员工从礼仪礼貌、业务知识、沟通能力、自律性等方面培训，并在实际工作中检查落实，全面提高服务能力与水平，强化员工队伍的综合素质，为发展储备人力资源。

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核等方式，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效顺利的完成。

完成监控、门禁、巡更及护栏等设施的安装调试后，从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对景区客户安防知识的宣传力度。

积极开展各类活动，提高景区员工及客户的知识面与道德修养，大力宣扬“护林防火，人人有责”的消防安全的重要性，2018年将以务实的工作态度为动力，以整体工作方针为指导，保质保量的完成各项工作任务及考核指标，在服务质

量提升年中创出佳绩。根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

- 1、优化改进相关制度，严格按有关制度执行工作，建立并实行例会制度。
- 2、组织工作人员进行学习，明确岗位工作要求，提升物业管理的服务质量。
- 3、制定培训计划，并按计划完成当月培训工作，提高管理人员的业务能力。
- 4、做好2018年度费用统计及清缴工作。

物业楼管个人工作计划篇四

物业办理公司应拟定出浑扫保净任务逐日、每周、每个月、每季曲至每一年的打算放置。比方：

逐日洁净任务

- (1) 辖区（楼）内路途浑扫两次，成天保净；
- (2) 辖区（楼）内绿化带，如草地、花木灌丛、修建小品等处浑扫一次；
- (3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，周围护板浑抹一次；
- (4) 楼宇各层楼梯及走廊浑扫一次，楼梯扶脚浑抹一次；
- (5) 搜集每户发生的糊口渣滓及倾倒渣滓箱内的渣滓，并背责浑运至指定地址。

每周洁净任务

(2) 业户疑箱浑拭一次；

(3) 露台（包罗裙房、车棚）、庭院战水沟浑扫一次。

每个月洁净任务

(1) 天花板尘灰战蜘蛛网断根一次；

(2) 各层走讲公用玻璃窗擦拭一次（天天擦数层，一个月内包管全数擦拭一次）；

(3) 大众走廊及路灯的灯罩浑拭一次。

别的，楼宇的玻璃幕墙拟每个月或每季擦拭一次；花岗石、磨石子中墙拟每一年放置浑洗一次；普通火泥中墙拟每一年放置粉刷一次等。

按期查抄

物业办理公司可将逐日、每周、每季、每一年浑扫保净任务的详细内容用记实报表的情势牢固上去，有利于安插任务战停止按期查抄。

物业楼管个人工作计划篇五

时间：__年x月7-8日。

地点：会所球场或067俱乐部(待定)

参加人员：热心__文化建设的业主，邀请地产公司、物业、航天管委会、企业、省消协或其他社区代表；邀请__等媒体。

宣传背景：西安__是具有6000多户居民的大社区，现已建好交房的北区为3400户，已经入住20__多户。__是高端社区，

其业主来源全国各省富有人群和官员阶层的较多，从事教师、律师、金融和各行各业企业主众多。__即使企业家聚集的地方，也是一个庞大的持续性很强的消费需求市场。这些业主的流动性将把他们掌握的信息放射性倍增传播出去。社区业主自己办春晚，比之开发商和物业办答谢晚会，这个背景独特、噱头炫亮的形式正是宣传企业的好平台。加之众多媒体的关注宣传，会增强企业宣传的效果。

节目形式：开场欢歌(诚招演员和节目)

二胡表演(音乐学院教授张春)

太极拳表演(诚招表演者)

舞蹈(赵老师等)

秦腔演唱

儿童节目2个(诚招参与孩子，请家长积极报名)

独唱、联唱(诚招表演者)

老年艺术团节目(诚招表演者和节目)

模特表演(诚招表演者)

三句半(诚招表演者和作品)

配乐诗朗诵(诚招朗诵者和作品)

剪纸、书法或其他才艺表演、作品拍卖(诚招表演者)

结束曲(国家一级演员夜莺等)

节目中穿插游戏互动、抽奖、颁奖和来宾致辞

宣布《好邻居协会》成立并授牌。

广范征集：业主春晚主题；晚会创意；节目作品；有特长演员；有特色的节目。

诚心招募：晚会志愿者；保安；应急车辆(私家车)。

至诚聘请：总策划、总导演、艺术总监、各组组长和成员、主持人。

财物募集：业主的春晚是业主自己的事情，我们要在人员分散，两手空空的条件下办好自己的春晚，离不开全体业主的支持和参与。万众据沙成城墙。大家捐出一份热情，我们将回报一份快乐。多少不嫌，钱物都可。如果你单位或家里有不用的纪念品，新年历、图书可以拿来作为礼品送给到场观众；欢迎各企业和经营户赞助经费和产品，我们将通过背景墙、节目单、媒体宣传和活动室张贴广告的形式回报你；有场地、灯光、音响、背景设计制作和录像制作资源的业主也请联系给予赞助或优惠方便；有企业人脉资源的业主也请推荐介绍给予晚会赞助。对于大家的赞助捐款我们将像第一届业主春晚一样，建立《好邻居基金财物管理账户》专人管理，每笔花费都在网上公示请大家监督。