# 2024年物业个人工作计划精选5篇

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-08-14

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。2024年物业个人工作计划精选5篇一一、清洁绿化日常管理工作...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**2024年物业个人工作计划精选5篇一**

一、清洁绿化日常管理工作

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理：为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

二、清洁开荒工作

1、在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

**2024年物业个人工作计划精选5篇二**

20\_\_年，\_\_房管局的各项工作虽然取得了一些成绩，但离上级的要求和形势的发展仍然还有差距，在工作创新、开展新形势下房产市场的研究方面还有待于进一步加强;在房产市场的管理方面还有待于进一步完善;干部职工的服务意识和业务能力有待于进一步提高。在今后的工作中，我们将积极采取措施，不断加以规范和改进。突出抓好以下几方面工作：

一是积极贯彻落实国家、省、市关于经济适用房和廉租房有关政策，继续做好“两房”的保障供给。

根据国家、省、市最新政策规定，依据我市人均可支配收入和物价上涨情况，对“两房”政策适时进行调整，逐步扩大廉租房保障范围，规范经济适用房供应对象，不断提高保障标准，通过建设经济适用住房和廉租住房、发放货币补贴和货币直补的办法，逐步解决我市中低收入家庭的住房困难问题。计划年投入资金1178.48万元，解决160户中低收入家庭的住房困难。其中：建设经济适用住房和廉租住房100套(经济适用住房50户，廉租住房50户);通过发放货币补贴和货币直补的方式解决城市中低收入住房困难家庭60户(经济适用住房30户，廉租住房30)。上半年完成政策的调整、报批和第一轮“两房”申请的受理、审批和补贴发放，下半年根据上半年的受理、申报和审批情况，适时开展第二轮“两房”补贴申报、审批和补贴发放工作。

二是加快老旧小区的综合整治步伐和新建住宅小区的物业管理，不断改善居民的生活和工作环境。

在20\_\_年对民主、环保和樱桃园小区进行供电线路、设施改造的基础上，计划投入整治资金363万元，对樱桃园小区和西哲阳小区北区进行硬化、绿化、美化和亮化改造，使老旧住宅小区的环境和设施设备配套情况达到\_\_市规定的三级以上服务标准。一季度完成整治方案的制定及改造预算的编制和上报呈批工作。二季度按方案要求对各小区进行改造，完善配套设施，正常情况下，力争上半年完成整治任务。小区整治改造完成并验收合格后，三季度由房管局牵头，协调相关社区居委会参与，组建小区业主委员会，选聘物业管理企业，对小区实行规范化物业管理服务，争取10月底前完成。同时加大新建小区的物业管理力度，强化服务意识，努力为城市居民创造良好的生活和居住环境。

三是加强对房地产市场的引导调控，进一步优化房地产市场发展环境。

加强房地产行业建设，扩大推介宣传，寓管理于服务，努力为开发企业创造良好的发展环境。在牵头呈批、筹备成立房地产业协会的同时，积极组织全市重点房地产开发企业外出推介、宣传，计划组团参加\_\_房展会、青岛房展会和环渤海住房博览会，组团到北京、上海等大中城市和东北等地召开房产推介会，向全国展示我市房地产业发展的最新成果和良好的城市形象，不断扩大\_\_房地产业的知名度，吸引更多的外地客人到\_\_购房、居住，从而拉动房产需求，激活房地产市场，促进房地产业的更快、更好发展。

四是继续强化招商引资和项目投入工作，为全市经济发展再立新功

积极推进在建项目建设，成立以分管局长牵头、由相关科室人员参加的核电项目服务组，全力抓好核电设备制造项目的跟踪协调服务，力促核电设备二期工程的早日启动和开工、建设。同时，依托核电设备制造项目，以商招商，积极引进新的招商项目。

五是继续推动房地产市场秩序整顿不断走向深入。

根据上级关于房地产市场秩序专项整治工作的部署和要求，进一步加大房地产执法力度，结合我市实际，深入开展房地产市场整顿工作，严格检查、监督，严厉查处各种违规行为，力求达到长治久安，不断规范房产市场管理。

**2024年物业个人工作计划精选5篇三**

回顾20\_\_年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

1、 狠抓团队的内部建设，工作纪律。

2、 定期思想交流总结。

3、 建立经理信箱，接受各员工建议，更好的为业主。

4、 完善管理制度，根据工作标准，拟定操作标准。

5、 人员的招聘、培训。

6、 楼宇的验收内容、实地的考察学习。

7、 交房工作的准备、实施。

8、 空置单位的管理及代租代售业务。

9、 完善业主档案。

10、 费用的收取及催缴。

11、 处理业主投诉咨询问题及跟进工作，建立回访制度。

12、 组织学习培训，提高员工的`工作水平、质量。

13、 定期走访，征求业主意见，不断提高质量。

14、 组织开展社区文化活动及业主联谊活动。

15、 负责办理入住、验房，交房、装修的全部手续。

16、 签订物业合同、装修协议等文书。

17、 根据业主要求开展其他有偿。

18、 监督检查各部门的质量，对不合格的及时进行整改。

19、 定期召开各部门质量评定会，不断提高质量。

20、 领导交办的其他工作

**2024年物业个人工作计划精选5篇四**

20\_\_年，银都名墅物管处的日常工作在公司领导下和开发商领导的正确指导下得以顺利开展，保安、工程、清洁、客服等工作方面的质量都有明显的改善与提高，但在小区车辆秩序的管理、公共设施设备维保的管理、部门内部员工队伍的建设等方面比较薄弱。20\_\_年将是我们物业管理工作计划全面提升的一年，我们将针对所欠缺与不足方面努力补上，全面提高，跟上公司和发展商的发展要求。特制定了20\_\_年物业管理工作计划：

一、保安管理

1)、做好小区的治安管理，维护良好的治安秩序。

2)、对各规章制度和岗位职责进行学习，特别是新入职队员的培训。继续做好小区内安全保卫工作，确保小区的正常秩序，给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保小区六年无任何刑事案件发生。

3)、加强部门内部力量的梯队建设，努力培养骨干力量。

4)、做好小区的消防安全工作，力求做到全年无任何消防安全事故。

5)、加大军事训练力度，在20\_\_年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。

6)以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

二、工程维护保养管理

1)对整个小区的电气、给排水、消防、对讲监控及公共设施等设备设施的运行管理、维修和保养，确保小区的各项设备设施正常工作

2、加强对装修户进行监督管理。

3、向业主提供有偿服务。

三、 环境卫生的管理

1)环境卫生方面，我们根据小区实际情况，主要针对河道的清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。

2)要求保洁部制定严格的工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，确保小区的卫生清洁美观。

3)要求保洁部按照开发商的要求进行。

四、客服管理

1)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。

2)进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。

3)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

4)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

5)加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素

质教育，促进员工爱岗敬业。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质。

五、完善管理处日常管理

开展便民工作，提高业主满意度，以制度规范日常工作，完善小区治安、交通、绿化、公共设施设备的维保，让业主满意，大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务的同时也增加管理处的多种经营创收。

六、根据公司年度计划，创建文明和谐小区。

根据公司年度管理工作计划，20\_\_年的工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。 拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

20\_\_年银都名墅物管处将以务实的物业服务工作态度，以东湖物业管理公司一级资职物业管理水平和公司的整体工作方针为方向，以开发商的重点工作为中心，保质保量完成各

项工作任务及考核指标，全心全意为业主服务，在服务质量提升中创出佳绩。

**2024年物业个人工作计划精选5篇五**

按照20\_\_年物业公司组织架构的设置及聘任文件，我负责济南西片区物业管理部工作，这个管理部有政务大厦、工商局、人事局、新华社、省委党校、铁路局、省纪委等七个物业项目组成，总管理面积达三十多万平米，其中多数项目都是既有住宅，也有办公楼的综合型物业，它代表着公司在济南、在山东物业管理行业的管理水平和市场形象。这些项目绝大多数接管期已超过一年，业主从最初享受物业管理的新鲜感到逐步淡薄，取而代之的更高服务期望和更加挑剔的眼光。面对着20\_\_年《》的实施，物业管理行业用工形势的严峻和成本的增加，业主标准的逐年增加，各项目管理骨干的稀释，管理难度和规模的不断增加，如何带领员工创新积极的工作，不断夯实项目的管理水平，推广润华物业品牌，是我这一年工作的重点。我的工作目标是：

1、党政机关办公楼物业管理形成润华物业模式和特色

2、润华物业企业文化宣贯工作深入每一个管理团队

3、培训工作分层次、有效果、成制度。

4、重视细节管理，加强良好规章制度的执行力度。

5、重视项目的潜力挖掘，是物业收入有所增加。

为了完成工作我的工作目标，我将实行如下工作措施：

一、党政机关办公楼物业管理的探讨，形成润华物业模式和特色。

1、创建和谐办公楼，推行机关办公楼健康文化：

1)编写办公楼突发事件应急预案，主要包括火灾、盗窃、抢劫、停水、停电、浸水、电梯困人、受伤疾病等子预案，根据项目的实际情况的编写成册，广泛向业主宣传，营造安全氛围。

2)各管理处配备安全便利箱，放置打气筒、创可贴、毛巾、哨子、针线包、救心丸等，为业主提供方便，以备不时之需。

3)办公楼内创办健康专栏，共分为春夏秋冬四期八刊，宣传健康知识，内容涵盖饮食、运动、疾病、营养等方面，营造健康文化氛围，把健康知识送到业主手中。

2、延伸机关办公楼物业管理服务范围：在原有的首问责任制的基础上，进一步延伸服务满足业主需求，对于业主所提的诸如办公室钥匙丢了、自行车爆胎、电脑坏了、甚至家中电视机故障、电冰箱不制冷等合同内没有约定的问题，管理处把业主当朋友，急其所急，建立服务服务电话档案，有意识联系一些家具维修、门窗维修、汽车维修、管道疏通、窗帘安装、知根知底的木工泥水工等，以及自来水、煤气、供电局等维修电话，在业主需要时提供给他们，解业主燃眉之急。

3、在管理处推行“五不”服务，这是微笑服务的重要体现。一是对业主的询问不说“不”字;二是对业主的投诉不说“不”字;三是对岗位内外的需求不说“不”字;四是面对困难棘手的问题不说“不”字;五是对公司没有的服务项目不说“不”字。

4、各管理处上半年全面调查业主需求，推出服务新举措。

二、深入宣贯企业文化，使润华物业公司企业文化深入每个管理团队。

1、制定20\_\_年济南西片区物业管理部的企业文化工作计划。

2、建立通讯员制度。每一名管理处设立一名通讯员，以润华报、百年润华、济南物业管理杂志为宣传的主要阵地，负责本管理处的宣传报道工作。每月至少一篇，20号以前上报项目部，所有稿件除用于投稿外，管理部每月编写文化简报，并发至各管理处，加强管理处的沟通力度。

3、每个季度各管理处组织润华报阅读活动，书写活动心得，提高员工对企业的认同感、自豪感和向心力。

4、编写企业文化宣贯手册，主要包括集团简介、物业公司简洁、项目介绍、公司荣誉等等，用于员工的岗前培训，由管理处主任负责入司前的第一堂课。

三、管理部培训工作分层次、有效果、成制度。

1、每个管理处蹲点工作，切实掌握管理处工作水平和存在的问题，制定有效的培训方案。

2、每月常规培训按时提报培训计划，不定时检查计划落实情况的及培训效果。

3、完善员工的岗前培训，推出岗前培训的内容，由各管理处主任及助.负责落实。

4、加大管理人员的培训。俗话说：“兵熊熊一个，将熊熊一窝”，管理处骨干员工的水平提升不上去，操作层的水平可想而知。每周管理处例会上，除讨论工作之外，由管理处主任负责对骨干进行培训，内容要记录在会议纪要上，并列入主任考核。同样，在物业管理部召开的会议上，也要督促检察管理处主任的学习情况的。

5、各管理处主任会同事务助.编写自己项目的物业管理实施手册，要求结合实际，总结经验，便于各项目之间取长补短。手册的内容包括：项目概况、组织架构、管理制度、案例汇总、费用测算、实战经验等。在总结中不断提升自我，也为以后的管理奠定基础。

四、重视细节管理和执行力，服务水平再上台阶。

细节存在每一天的工作中，我的切身体会是，制度再好再完美，如果不执行不落实那只能是空谈，如果执行起来不连贯、不坚持，那就是我们的检查监督出了问题。特别是已经接管一年以上的项目，管理处主任一定要不断地反思自我。

1、成立设备管理小组。每个项目抽调一名设备运行人员，成立设备运行小组。制定小组职责，工作目标和措施。查找各项目隐患，确保设备运行安全。

2、.合保洁力量，推出家政服务，并使之逐步成熟。包括服务项目、服务价格、运作模式、分配机制、清洁工具和清洁剂的使用等。

3、完善各项目的仓.管理。.合各管理处物料资源，加大部分物品的循环使用力度，节约费用。并组织保洁、维修骨干交流经验。

4、全面检查管理处各项制度的落实情况的。对于曾经实行过但是没有坚持住、或者实行的过程中已经变成走过程的规章制度，要认真研究，重新予以落实。

五、重视项目的潜力挖掘，是物业收入进一步增加。

20\_\_年的实施，使人力成本进一步加大。目前，工商局、人事局、政务大厦、铁路局增加的费用已经落实到位，合同在签订中。新华社项目因合同在20\_\_年底已经签订，费用的争取比较困难。省纪委是新增项目，费用争取也存在难度。省委党校正在积极争取中，无论是增加费用由党校承担还是由业主承担，应该希望很大。另外，各管理处将积极拓展市场：

1、工商局市局直属办公楼和宿舍的物业管理工作。并且已经在移动公司增加2名保洁服务项目。

2、省委党校办公楼和其他宿舍楼的物业管理争取工作。

3、省纪委新建宿舍楼积极关注。

4、铁路局周边办公楼保洁服务项目的联系。

20\_\_年初公司成功接管了省立医院的全委托项目，取得了开门红，在山东物业管理业内引起巨大震动。虽然我们面临的困难依然很多，但公司的发展充满了希望，我们有.由坚信：润华物业明天会更加美好!

20\_\_年2月20日

【2024年物业个人工作计划精选5篇】相关推荐文章:

2024年物业主管年度工作计划精选5篇

2024年物业年终工作总结精选5篇

2024年物业部的工作计划范文 物业部的工作计划精选模板

2024年物业管理的工作计划精选模板

2024年实用的物业工作计划精选模板

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找