物业小区工作方案 7 篇

物业小区工作方案 7 篇

物业小区工作方案 篇 1 xx 年，在地产公司唐董的正确领导及大力支持下，物业公司全体员工团结一致、开拓进取，紧紧围绕地产总部所指示的工作目的开展工作，金龙华苑小区逐步进入标准化，效劳品质逐步落实到位，管理工作持续改良完善，力争在 20xx 年度把金龙华苑小区工作推向一个新的台阶，根据 20xx 年工作的施行及进展，特制定物业公司 20xx 年的工作方案。

20xx 年，物业公司将完善物业定位开展，调整新的开展战略，奉行“先品牌、后规模”、“把工作重心放在改良物业的效劳品质、小区标准管理工作”思路上，工作任务将主要涉及到企业资质的定级，内部管理，经营管理，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理效劳质量等详细工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须开展扩大。因此，工作重点主要是配合地产做好商铺管理规划及物业公司经营管理、效劳品质、业务拓展方面来开展，收支实行“取之于物业，用之于物业”的政策，作为整体不提利润要求，只求效劳品质，为可以顺利的到达申请三级企业资质的要求，扩大

管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司开展需要，将调整组织构造，进一步优化人力资，进步物业公司的人员素质。强抓落实内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的效劳品质，保持公司的管理质量程度逐步上升。在工作程序上进展优化，保证工作可以更快更好的完成，确实做好地产开发品质效劳的有力后盾并重点方案以下几个阶段来逐步落实。

一、落实物业三级资质评定

按照湖南省江华瑶族自治县物业管理的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年4月23日到期，初设1年的暂定期现已超出规定期限，其相关资质是由行政主管部门根据物业管理面积等参数来评审物业企业等级。据目前的管理面积，我公司可以评定为四级企业。我公司已在20xx年12月份承接江华县印象瑶都物业管理工程商住一体化约8万平方米，加上金龙华苑工程约80375.91平方米。目前我公司物业管理面积约16万平方米，这个数字对于物业企业来将是远远不够，初步方案假如可以顺利的拿下龙华.世纪城及华园国际对我们公司来说也将是住宅物业方面一个更大的奠基石。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司获得在市场上竞争的砝码。因

此，在20xx年第二季度开场准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

二、内部管理工作

〔一〕 人力资管理

物业公司在20xx年成立初期时至今设置了管理处经理—工程经理—保安—保洁，但详细人员定岗定位及责任分工成效不是很明显，比方效劳中心文件建档、人事、相关合同、制度汇编、小区规划、工程维修标准等无完善的体系，20xx年将重新调整管理架构，编制完善的管理制度及岗位职责。在现有的人员任用上，按照留优分劣的原那么进展岗位调整或者引进新人才。在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更注重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯培训，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的开展为自己的事业。在今后的工程开展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资优化。

在培训工作上将逐步完善制度，将员工承受的培训目的化，量化，作为年终考核的一个子项。管理人员必需要有较强的物业管理专业，基层员工进入公司承受公司的相关制度培训及岗位培训，技术性工种入公司后必须持相关国家认证证书上

岗证上岗。20xx 年的培训工作重点转移到管理处和班组长员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资弱项，20xx 年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

〔二〕 品质管理

效劳品质管理没有推行施行，力度未加强落实无法到达所理想效果。可以看出效劳中心对小区业主所提出整改项及投诉问题重视度不够〔可以讲能拖就拖，能推就推，无详细解决方案和方法〕，最重要的是小区业主针对物业效劳行业思想承受意识还未转换过来，员工的培训工作执行力度不够，执行的标准没有真正的落实。为此，20xx 年将实行效劳品质管理的施行，为公司通过资质评审认打下坚实的根底，争取可以在 20xx 年第二季度通过三级资质并获得相关证书。

在 20xx 年上半年由物业公司负责人牵头对效劳品质体系文件进展汇编，使得对公司更加适宜而有效。针对效劳品质文件，汇编精简有效的品质管理培训。对新接收的工程施行工程式的效劳品质体系进展整编推行，施行不同标准的效劳质量系统。

20xx 年将施行由效劳中心经理负责品质管理的落实执行，公司每个接收的工程都指定效劳中心经理主抓质量管理工作并配合物业领导做好相关资料的汇编。包括在该工程的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案搜集、制作工

程质量管理分析^p　　报告等。同时，配合相关行政部门、业主的需求进展年度的质量管

理分析^p　　调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对工程的不合格项进展整改并逐步完善。

〔三〕 行政工作

经理解金龙华苑效劳中心在 20xx 年中，未能彻底的起到承上启下的作用，管理当中存在一些欠缺。为此，在 20xx 年要加强小区管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，详细设置在效劳中心一楼前台处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进展咨询，由效劳中心主管负责人抽专门的时间理解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的效劳品质检查。

20xx 年物业公司的消耗物品采购将由效劳中心指定负责人进展统一采购。采购的形式采取固定供货商合同制效劳，有利于节约本钱和标准化操作。每月的 25 号报下个月的材料采购清单，次月 3 号领取所采购的物资，在有力保障工程正常运转的同时，注意费用的有效控制。

〔四〕 企业文化和品牌打造

华安物业是年轻企业，依托金龙房地产公司和永州的经济开展环境状况，华安物业继承金龙房地产公司高效的效劳质量

标准，扎实的内部管理。打造华安物业效劳品牌，铸造朝气逢勃的企业文化。在 20xx 年华安物业公司将通过举办一系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。如：岗位技能竞赛、效劳程度竞赛、扑克赛等，以此加强企业的凝聚力，增强员工的归属感，激发员工的工作热情。严肃工作纪律，从细小处做起，如：着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的岗位物品及清洁卫生等等。再就是举办多种多样的竞赛活动，同时积极参与有关物业管理的各种会议和培训，在小区业主心中建立良好的形象。

三、对外拓展

物业公司 20xx 年 4 月成立至今为止已有三年，三年的光阴已经过去了，20xx 年假如不可以拓展管理面积，不但资质定级会成为一个问题，从长远的方面来讲，停顿不前就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的，20xx 年的工作重点必须转移到这方面来〔包括金龙华苑商业管理〕。湖南永州的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，再其次是商业楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，很难在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司开展的首选目的。同时，住宅物业是市场上竞争最剧烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓商业物业、工业物业和公共物业等类型的物业

市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度将组织人员对市场进展一次摸底调查，已调查结果调整公司的拓展方向。物业公司于20xx年12月承接印象瑶都工程，感觉到公司缺乏一个专业的团队来从事物业管理工作。使得该工程工作在以后人力投入的情况下，势必是一个较大的考验，江华县物业市场情况不熟〔包括永州市物业市场〕，信息缺乏，虽做了周边大量的调查理解，但其他物业管理未能有好的趋势。因此，20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的人力资部门招聘高素质人员来工作〔基层管理、各部门基层员工〕，力争华安物业可以顺利的成长，不断的开展物业市场。

四、经营管理工作

20xx年，经营管理主要工作是在公司已有和新接的工程中挖掘工程的相关资进展经营，指导工程开展多种经营管理工作。核算工程的经营情况，根据实际情况和方案来调控，以到达经济效益最大化。因此，20xx年经营管理主要进展

物业小区工作方案 篇2 一、20xx年工作方案的指导思想与工作目的

xx年是后勤产业集团公司深化改革和开展的关键一年。物业效劳中心作为后勤公司“一体两翼”开展战略的一个重要部门，担负着改革和开展的重任。根据后勤公司三年开展规划和xx年工作要点 ，物业效劳中心xx年度工作的根本指导思

想是：坚持开展就是硬道理的根本原那么，以人为本、强化管理，进步效劳质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和开展，做到市场有新的开展，管理效劳程度有新的进步，经济效益有新的打破，中心相貌有新的变化，争取全面完成后勤公司下达的各项工作指标。

二、20xx 年工作方案的根本工作思路

今年我们中心面临的主要任务：一是要深化进展体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资，努力做强做大。因此，年度工作方案的重点是物业效劳中心，一是要加强内部的管理，建立起一整套比拟科学、标准、完好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的。

三、20xx 年工作方案的详细施行方法

(一)进一步加强内部管理和制度建立

1、对现有的制度进展整理和修订补充，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形式和制度，建立标准化的工作质量标准，逐步向 iso9000 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那么和考核方法，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。标准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、文化建立等费用核算到站，实行包干使用、节约奖励、超支自理的鼓励机制，努力降低运行本钱。

5、加强队伍建立，进步综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等方法，进步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方法，继续引进高素质管理人员，改善队伍构造，进步文化层次。逐步建立一支专业、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。6 号楼、9、10 号楼、南区、大学城、纺院、师专等硬件条件根本具备的管理站，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内到达“文明公寓”标准。

物业小区工作方案 篇 3　如今的我已经是在一家不错的物业公司担任经理的职务了，负责几个小区的物业管理，小区

我的工作就显得愈发的重要起来。

自从我在毕业工作后，在物业管理工作开场，我从一个小小的物业管理员走到经理职位，是付出了艰辛的努力的。我在工作上和业务上已经完全的熟悉摸透了物业管理的步骤了，只要我按照我制定的工作方案来施行，那么我的工作就好做很多。有效施行各项业务工作,现拟定以下工作方案:

一、xx 工程

1、跟进第 7 幢破裂玻璃门扇的安装。

2、催促整理好第 12-15 幢(共 36 户,已收楼 32 户)房屋档案资料。

3、跟进局部绿化植物的补种和改造。

4、做好外围红线报警的使用与维护,包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

5、制定平安警报现场跟踪与核实,明确解除警报及记录操作相关要求,防止作业忽略。

6、催促做好 12-15 幢相关附属工程,包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

7、跟进落实好会所泳池的开张营业,并做好相应的管理与维护工作,包括门票出售、泳池水质处理等。

、跟进做好小区健身器材的安装。

9、催促做好各种费用的追收。

二、三个小区公共事务方面

1、回忆三个小区从去年7月份以来各方面情况,以比照分析^p　　、寻找差距,为下一步工作进步作出更可行的详细措施。

2、制定《保安器材管理规定》,包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等,并认真贯彻施行,明确责任关系,谁损坏谁负责,杜绝各种不合理使用现象。

3、全面推行租赁经营效劳工作,召开全体工作人员总发动会,明确租赁效劳意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展。

4、为进步费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进展学习《各种费用追缴工作流程》。

5、以专题会议形式,组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格,明确责任关系,杜绝各种同类负面案例再次发生,全面进步管理效劳质量。

三、xx华庭工程

、拟定　　华庭首届业主委员会成立方案 及筹备会一系列工作措施,为创立 市优 工作打好根底。

2、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如:绿化组长到位、管理处负责骨干到位等),确保工程工作正常运行。

3、全力抓好 30-35 幢物业移交工作,确保业主满意。

4、催促管理处及时做好 26-29 幢摩托车位车牌的制作及安装;并催促管理处及时颁发通知,要求业主在 5 月 20 日前到管理处办妥租赁停放手续,该区域摩托车从 6 月 1 日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

5、催促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、催促工程部做好 30-35 幢相关附属工程,如:道路、园林绿化、监控中心、仓库、车位规划等。

7、继续跟进 26-29 幢绿化种植工作。

四、xx 居工程

1、催促做好第五期共 7 幢对讲机故障检修。

2、催促做好第一期、第二期局部楼梯个别部位的朽木处理,维护物业的完好。

3、对第三期局部摩托车不配合管理工作进展加强,发挥标识识别作用,强化凭办理租赁手续方可停放,加强收费工作。

4、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作,杜绝各种长期免费停车现象,维护秩序正常。

、催促全面检测该工程红外报警系统情况,找出问题所在,并做好相应改善,确保系统的灵敏度和正常运行。

6、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚发动撤除,以免影响整体观容。

7、催促完善该工程小区商铺的资料管理。

8、与财务协调,及时做好坏帐处理。

五、其它事项

1、协调相关部门完成好各项工作任务。

2、　　士多 招商登记等工作配合。

3、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。

以上方案，也许会存在着缺乏和瑕疵之处，敬请上级领导审核指示，我好改正缺乏。

物业管理很重要，这是早就下了定论的了，我们必需要时刻把小区居民的生活质量进步上去，他们买了我们下去的房子，就应该受到更好的效劳。做到小区卫生一尘不染。做到小区没有任何平安事故发生，做到小区不会有任何的盗窃事件发生，那就是我们最应该做的后勤保障工作。

我们的工作做得好不好，就看我们执行工作方案认真不认真，只要我们我们认真执行了，工作了，那么我们的小区物业管理工作一定会做的更好！

篇 4　做好小区卫生工作，给小区居民一个干净舒适的生活环境，我根据自己工作的任务，做了如下详细安排。

一、早上工作

必需要在小区居民早上工作之前，做好卫生工作，规定每天早上六点起来上班，六点半赶到小区工作，首先的任务就是对小区全面清扫。对于小区大道认真清扫干净，清扫工作遵守不随意挪动居民的物品，不打搅居民，不随意摆放垃圾。维护小区居民的权益。作为一个保洁员，我只希望在自己才能范围内做好工作，不给小区居民添费事。对小区做了整体清理之后就及时的把垃圾挪移到指定位置。小区内有垃圾桶十五个，在各个角落内。我负责把垃圾清理出来，然后倾倒到垃圾堆。当垃圾很多的时候负责我打　让人来拉走。防止蚊虫滋生。工作完成后，会对小区内垃圾桶或者比拟脏些地方消毒。之后就是清扫楼道内的垃圾，确保所有的垃圾都能得到及时解决，我从不会让居民主动联络我，而是会主动的与他们沟通，做好协商防止自己在工作中影响到他们的生活。

二、中午工作

在小区内，一般中午都比拟安静，这时候每一栋楼的居民也相对要少一些，这时候我就会开场对每栋居民楼进展清扫，每家每户，都会把他们家里产生的垃圾放在门口，这时候我只

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/127001100132006160