

# 村重点工作计划通用 6 篇

(经典版)

编制人： \_\_\_\_\_  
审核人： \_\_\_\_\_  
审批人： \_\_\_\_\_  
编制单位： \_\_\_\_\_  
编制时间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如述职报告、工作总结、心得体会、工作方案、条据文书、讲话致辞、合同协议、教学资料、作文大全、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

Moreover, our store provides various types of classic sample essays for everyone, such as job reports, work summaries, insights, work plans, policy documents, speeches, contract agreements, teaching materials, essay summaries, and other sample essays. If you want to learn about different sample formats and writing methods, please pay attention!

## 村重点工作计划通用 6 篇

写一个详细的工作计划，我们更好地分配工作的优先级，确保重要任务得到优先处理，一个详细的工作计划可以帮助我们更好地组织和管理工作，提高工作效率，本店铺今天就为您带来了村 2024 年重点工作计划通用 6 篇，相信一定会对你有所帮助。

### 村 2024 年重点工作计划篇 1

随着 20XX 年钟声的召唤，新的一年已经到来。俗语：一年之计在于春，一日之计在于晨，在新一年的起跑线上，回首烙印在工作旅程上的痕迹，凭借前几年的蓄势，以崭新姿态为新的一年画上希望的蓝图、写下未雨绸缪的策略方案、献上工作的指航标，下面这本年度的工作计划：

#### 一、行政人事

（一）制度方案有待完善，形成一套适合公司运行的规范化的制度才有利于在今后的工作中，形成有法可依的法制环境。本人无论是物业管理专业知识需要学习，还要在人力资源知识及行政知识也要继续学习，在这两方面的学习坚持两手抓、两手都要硬，不能顾此失彼，通过专业知识、法律基础知识的学习结合对行业现实的调查了解，在 20XX 年制定和逐渐完善公司的制度方案。

（二）程序制度化不够明确，无论是请假、加班、入职、转正、升职及其他方面的内容都没有明确的制度程序化，导致在现实的工作中出现了一些问题。制度化是一个逐渐完善的过程，为了加强公司制

度化的广泛实施，20XX 年，这项工作定作为本部门工作的重点工作内容，以制定、通过、公布、实施为步骤完成。

（三）在 20XX 年度，由于公司的迅速发展，公司为员工的学习培训提供了条件，有了学习的基地和上课的设施设备，便于我制定目标性、阶段性的培训计划。管理处操作层员工的文化素质相对较低，理论知识比较薄弱，有了专业知识的理论指导，更可以提高员工们的工作实践的效率和加强工作的规范性。

结合员工的工作实际来实时提高员工的综合素质，在 20XX 年里，计划为员工上课培训各类知识 2 次/月（详见《深圳市鸿泰德物业管理有限公司 20XX 年度员工培训计划方案》，该方案于 20XX 年 3 月 01 日提交），通过上课培训，在公司范围内形成主动学习的氛围，培养公司员工的学习积极性和主动性，以达到提高工作的效率为目的。

（四）档案管理仍不到位，档案记录公司发展的足迹，一个好的档案材料，能够便于领导回顾与总结，并从中汲取经验和教训，但是就本部门而言，只是初步建立了员工人事的档案、各类合同档案以及物业项目档案，未能涉足公司整体档案，更缺少一些图片、音、像档案，可以说这是档案管理的一大缺憾，因此 20XX 年这方面的工作需要更规范、全面的管理，形成一套全面、规范的档案管理流程。

（五）企业文化的建设在 20XX 年仍需给力，为了丰裕公司企业文化的内涵，应由公司的人文、经营理念以及员工的群体活动有机结合而进一步提升和形成。公司以资奖励的形式举办内部征文比赛活动，进行有效地推动员工文化素养的进步从而助于企业文化的建设。有目

的性地组织员工群体的户外活动，员工群体户外活动不仅能提高员工之间感情的系数，也能作为企业文化建设的素材。员工的群体户外活动在 20XX 年也将形成一套计划性的方案（详见《深圳市鸿泰德物业管理有限公司 20XX 年度员工群体活动计划方案》，该方案于 20XX 年 4 月 01 日前提交）。

通过对企业文化更深刻的了解，能更有效的建设具有鸿泰德特色的企业文化。文化是无形的，然后无形的文化需要有形的人、事、物作为载体来体现，于是建设好企业文化，需要所有鸿泰德人共同经营。

#### 村 2024 年重点工作计划篇 2

- 1、制定本部门组织机构及人员编制
- 2、制定本部门工作程序、操作标准及岗位职责
- 3、组织本部门的员工培训和考核
- 4、做出开业财务预算
- 5、编制开业所需物资预算
- 6、拟定并审核开业所需物资清单（固定资产类，易耗品类）
- 7、寻找所需物资供应商进行市场寻价
- 8、确定每项三家以上供应商，比值比价
- 9、签定供货协议，确保如期到货
- 10、确定电脑管理软件系统，检查. 调试. 培训
11. 表格设计的完成，确定印刷品的数量、质量，寻找厂家印刷
- 12、确定工服式样，寻找厂家制做
- 13、寻找花草租赁公司，确定公司签定合同或购买酒店花草

- 14、完善规范库房管理、规范采购、验收、保管申领程序
- 15、完成酒店固定资产及物品的明细帐目
- 16、审核销售部客户协议及挂帐消费协议资格及可靠性
- 17、联系洗涤公司，确保开业后布草的正常清洗
- 18、制定酒店及各部门经营计划指标及经营财务预算，目标化管理
- 19、完成酒店开业及流动资金的准备。

### 村 2024 年重点工作计划篇 3

#### 一、全力配合集团地产开发，小区管理品质不断提升

今年，为了配合集团的物业发展，公司调整了发展战略，奉行先品牌、后规模、把工作重心放在改进集团开发物业的服务品质的思路，适度放慢对外拓展速度，集中优势资源确保为集团开发的精品楼盘提供配套的精品物业管理。

为此，公司进行了一系列的调整：首先强化了领导分工，由总经理直接分管、各副总协助参与集团开发物业的管理服务工作，并专门设立了集团开发物业周工作例会制度，缩短发现问题和解决问题的周期；优化人力资源配置，调换部分管理处负责人；收支实行取之于集团物业，用之于集团物业的政策，作为整体不提利润要求。同时，重点抓好以下几方面工作：

第一、抓好制度建设。制定封闭式管理规范标准，以集团开发物业小区为试点，并向各全委小区全面推广封闭式管理；加强对各小区的安全评估，对小区内易攀爬部位实施安全防范，采取各项防攀爬措

施；实行管理处主任—安全主管—分队长的安全管理组织架构，安全总监—安全管理部—安全主管垂直领导，通过测评考核确定安全主管人选 34 人；通过理论考核和现场实操，从 114 名保安骨干中确定分队长人选 76 人；根据工作岗位的变化，合理调整，分流保安骨干 18 人，为安全管理工作迈上新台阶打下了坚实的基矗

第二、调整保安培训重点，强调保安的敬业精神和纪律性，以及对值班时各类事件的处理规范，特别是外来人员车辆管理及各种异常情况的处理办法。全年保安培训时间达 126 小时/人。

第三、加强对保安工作和生活的关心。对保安工资实行了大幅度的调整，解决了保安的社会保险问题，平均增幅达 200 元/人月；同时投入 20 余万元资金，完善保安宿舍物品的配置工作；开设公司职工食堂，解决队员的吃饭问题；配置了报纸、\_\_期刊、\_\_物业报、\_\_保安园地等报刊杂志，极大地丰富了保安员的业余生活。

第四、严肃纪律和检查处罚。坚决执行请销假制度，防止私自外出；实行严格的查岗查哨和晚点名制度；加大检查督导的力度，查处睡岗 26 人，脱岗 13 人，其它违纪 31 人；增大处罚力度，受处罚 70 人次。

今年，公司全面强化以业主为中心的服务意识，率先在深圳业内提出并推行 7X24 服务模式，力求最大限度地满足业户需求；推出入户维修免费服务，集团开发物业全年上门维修 4107 次，得到业主的好评，大大提高了业主对小区服务的满意程度。公司全年组织了 15 次有关职业技能和行为规范培训，共 28 项内容，培训课时达 56 小时

/人。据集团公司三季度对开发物业进行的调查，业主对我们维修服务的满意程度达到了 100。

在销售配合方面，筹备成立上海、武汉分公司和深圳管理部，克服非典困难及异地资源短缺问题，全力投入深圳翠堤湾、北京格林小镇和国际花园、上海格林春晓和春岸等项目的前期介入和销售配合工作，全面展示\_\_物业管理良好形象，满足集团地产销售配合工作的需要。

今年，针对北京格林小镇存在的问题，公司先后从深圳总部抽调 2 名工程师、2 名客服主管、15 名维修人员及 2 名客服人员充实到管理处，给予人力资源的支持。同时派出客服人员参与和组建应急维修队，在地产客服中心统一调度下统一工作，全力参与地产维修整改工作，使小区工作各项管理步入正轨。

海景方面，积极配合地产公司做好业户走访工作，黄牌数量从高峰时期的 130 户 270 块，减少到目前的 2 块（字朝里放置于阳台内）最大限度地降低了在社会上形成的负面影响，减弱和抑制了对翠堤湾的销售工作产生的不良影响，有力地配合了地产公司的品牌策划和销售工作。

翠堤湾方面，面对销售、入伙、装修、业主生活同时并存的环境条件，公司全力以赴提供一流的销售现场管理、入伙前与业主的主动沟通及规范的入伙手续办理、服务导向的装修管理，尤其是超前做好复杂环境下的封闭式管理和快速反应的维修服务，使已入伙业主的生活成为潜在客户看得见、摸得着、信得过的促销样板，使得翠堤湾在

5 月份便基本完成了全年的销售任务。

今年以来，翠盈嘉园、芳邻等 6 个小区先后成立了业主业委会，\_\_花园业委会完成改眩金海湾、\_\_花园、\_\_翠园等 9 个管理处完成了物业管理合同的续签工作。\_\_海景顺利通过安全文明小区的复检工作；翠堤湾、彩世界、太阳新城小区通过市级安全文明标兵小区的考评；彩世界通过深圳市物业管理示范小区考评；嘉多利花园通过广东省物业管理示范小区考评；公司通过质量体系认证复审，同时被沙头办评为环卫工作标兵单位。太阳新城、嘉多利花园两个小区清洁工作实施外包；碧华庭居、\_\_翠园消防系统进行了外包。金海湾花园电梯签订了外包协议。为公司相关外包工作进行了有的尝试。

## 二、品牌宣传效应显现

今年，为配合公司市场营销工作，公司切实加大了品牌宣传。根据管理项目树品牌，顾问项目创效益的思路，以开发商、中介公司和物业管理同行为重点宣传对象，一方面打造塑造精品小区，通过让客户参观小区以及接受业务培训等方式，亲身感受\_\_物业的管理，达到业务拓展的目的，仅金海湾花园，全年共接待公司、地产、集团、置业的参观超过一百批次，参观人数近千人次，同时接待了来自西安、桂林、洛阳、南京、武汉、石堰等全国各地顾问单位物业公司人员的实习。另一方面，我们以报纸、广告、参展等多种形式，全方位进行品牌宣传。

20XX 年公司共出版《\_\_物业管理》报 12 期，平均发行数量为 11000 份/期，发行范围遍及 27 个省市。公司内外部网站在今年也进行了改

版，全年共上传各类文章 616 篇，在报道公司重大新闻和重要信息、展现公司业务规模和市场拓展步伐、宣传公司业务类型和服务特色、反映员工思想动态和改进建议等方面发挥了积极的作用。

《\_\_物业管理信息》也于今年下半年面世，以每 10 天为一期的频度对外免费推出，目前阅读人次节节升高，反应热烈，要求订阅的与日俱增，公司的品牌得到进一步的推广。在 11 月底举行的住交会期间，我们接待了来自全国 28 个城市的 43 批客户，为明年市场拓展打下了坚实的基础。

### 三、市场拓展频创佳绩

X 年，在抓好集团开发物业管理品质提升的同时，我们还按照集团领导的要求，丰富公司的物业管理类型，延伸产品线。自去年实现写字楼顾问管理市场突破后，今年再接再厉，取得了写字楼（万基大厦）酒店式公寓（白领公寓）学生类公寓（重庆学府大道 69 号）以及中心区顶级豪宅（熙园）等业务的拓展，尤其是万基大厦与白领公寓的接管，实现了该业务市场零的突破，标志着公司产品结构开始进入真正意义上的调整。

今年，公司以品牌求发展，将精力投入到中高档市场的开拓上，注重项目的投入产出，理性选择合作伙伴，全年新签 22 个项目，其中：全委项目 6 个，顾问项目 16 个。新拓展项目的管理面积 243 万平方米，其中：全委项目 64、2 万平方米，顾问项目 178、8 万平方米。目前，公司共接管项目 118 个。其中：全委项目 34 个、顾问项目 84 个；管理总面积 1648、6 万平方米，其中：全委项目 389、4 万

平方米，顾问项目 1259、2 万平方米。

至此，公司管理项目已发展到全国 31 个城市，其中今年新拓展城市 8 个，分别为洛阳、厦门、佛山、宜兴、烟台、潍坊、海口、镇江。

#### 四、管理工作改进明显

进一步强化清单式管理，推行月度工作计划考核网上填报和考核，网上工作日记填报、顾问项目管理信息填报等，规范提升了管理的力度和效率。

完善顾问运作工作指引，强化前方项目经理，后方专家顾问团的运作，保障并进一步提升项目管理品质。

积极搭建\_\_物业管理网上办公平台，先后开发包括计划考核、项目管理、物流管理、人力资源等在内的十余个模块，为公司办公信息化建设奠定了坚实的基础，提升了公司形象和管理效率。

加强分支机构财务核算、稽核、审计管理力度，建立了公司经济效益测算模式、对分支机构业务管理及指导的体系，改变了财务部原简单的核算职能，确立了财务管理在日常工作中的作用和地位。

质量管理体系的健全完善，作业操作文件体系的修订、品质检查方法的改进、质量问题的整改跟踪督导，逐步形成兼顾、覆盖各地管理的管理体系建设。

完成会所移交工作，改进会所经营管理，有效的改变各会所长期亏损的局面，逐步形成良性运作。

安全管理工作的改进提高，保安人才的建设、小区封闭式管理的

实施、安全管理垂直管理模式的探讨和尝试，保安员社保、工资改革、居住伙食条件的改善，推动安全管理的有效实施。

小区设备管理模式的探讨和实施，工程部在业务管理地位的明确，强化了各小区的设备日常维护工作，改善了设备运行效果。

狠抓制度执行落实，通过月度工作计划和考核、工作日记、着装、劳动纪律等的检查，确保公司各项制度得以执行。

分公司基础管理工作的强化及区域运作模式的总结。

## 五、人才队伍建设效果显

今年以来，公司就人才引进的渠道和方式进行了探讨，人员招聘组织、管理的改进，为公司在人才引进特别是高素质人才引进奠定了基础。一方面立足业绩考核和能力评估，不拘一格，积极选拔内部人才，共晋职晋级 169 人。另一方面大胆引进外部人才。通过参加现场招聘会、网络发布招聘信息等手段，共招聘管理层员工 96 人，本科以上占 31.2。其中硕士生 1 人，本科生 29 人；主办以上占 48，其中主管 11 人，主办 35 人。同时加大对项目管理人才和保安骨干的招聘力度，共招聘项目管理人员 24 人，保安骨干 20 人。

推进保安招聘与基地化建设。通过多种渠道，与多个学校、人才市场建立了长期合作关系，进一步完善保安的基地化建设，共招聘 518 余名保安员。

在公司内部推行三级培训管理，公司级培训共计 16 次；职能部门组织对口培训共计 24 次；部门内训约计 774 次。管理一员培训时间达 121.5 小时/人年，保安人员培训时间达 126 小时/人。

## 六、企业文化精彩纷呈

这里特别值得一提的是，在 20XX 年，我们遭遇了前所未有的非典疫情，在这场没有硝烟的战斗中，我们的管理处广大员工身处战斗第一线，承受住了巨大的压力，在公司的高度重视与细心指导下，积极投入到抗击非典的工作中去，以无私奉献的高尚品质，为防抗非典做了大量的工作。

如长期坚持对小区进行消杀、消毒，向全体业主宣传抗非典知识，努力为业户创造一个健康安全的生活环境。尤其是在北京成为非典重灾区，碧华庭居、彩世界管理处分别出现一例疑似病例的情况下，我们的员工没有退缩，他们克服自身的恐惧，忠于职守，不顾个人安危，一如既往地坚守在工作最前线，表现出优秀的职业素养和崇高的思想品质，赢得了开发商和业主的嘉许和赞誉，也展现了\_\_物业公司强大的企业凝聚力。

虽然遭受了非典，20XX 年公司企业文化活动和社区文化活动依然有序进行。公司组织了女员工三八节旅游，先进员工赴韩国旅游，并成功举办了司庆杯篮球赛。同时，公司还积极参与集团组织的各类活动，先后参加了集团创新杯保龄球赛、诚信杯足球联赛、热忱杯游泳大赛、共享杯羽毛球赛等，并在足球、排球、篮球三大球赛事中夺冠，展示出公司员工精诚协作、团结互助的良好精神风貌。

小区的社区文化活动方面，公司利用五一、六一、国庆等重大节假日，在各小区组织开展了多种形式的社区文化活动，如举办各类赛事、展览、讲座、少儿活动以及晚会等，丰富了社区生活，增进了与

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/628043030055007003>