

最新文案下步工作计划一点(通用9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

文案下步工作计划一点篇一

(一)落实党风廉政责任制。

贯彻落实党风廉政建设责任制，是从源头上预防和治理腐败措施之一。公司组织召开党风廉政建设工作会议，全面安排部署党风廉政建设工作，明确责任目标，层层分解任务。按照党风廉政建设责任制要求，切实履行“一岗双责”职能，严格落实全面从严治党责任制度，深入开展廉洁谈心谈话教育。把党风廉政建设工作与党的群众路线教育实践活动相结合，与企业中心工作相结合，做好各级领导干部分管范围内的党风廉政建设和反腐败工作，确保党风廉政建设和反腐败各项任务真正落到实处。

(二)推进纪检监察责任延伸，加强“监督及再监督”。

公司在集团公司党委、纪检监察室的指导下，为避免监督责任落实层层递减、上热下冷，严格执行《纪检监察工作清单》x月份公司召开监督工作联席会议，强调“纪严于法，纪在法前”，促进领导干部以上率下，对发现的问题及时处置、责令整改、跟踪到底。今年以来，一共五次对下属分公司开展明察暗访工作，进一步督促分公司提高政治站位，强化政治意识，巩固拓展落实中央八项规定精神成果，把工作往深里抓、实里做。

(三)结合公司经营发展需求，大力推进“三不”一体机制。

严格依照xxxx集团《分类监督办法》以及《关于开展廉洁提示工作的意见》有关要求，结合公司经营发展的实际需求，对工程采办及建设等重要工作节点上开展廉洁提示工作，制订《廉洁提示函》，并向领导干部、重要岗位人员和合作及服务对象公司发放。切实做到抓早抓小，做到关口前移，将监督触角延伸到企业一线，营造廉洁从业的良好氛围，构建一体推进不敢腐、不能腐、不想腐体制机制。

(四)不断完善廉政制度建设。

公司注重廉政制度建设，从源头上遏制腐败，通过加强教育、监督、预防制度建设，形成一套用制度管权、按制度办事、靠制度管人的有效机制；按照集团公司要求，今年公司已制定□xxxx□等规章制度，确保把党风廉政建设工作落实到位。

(五)加强廉洁从业教育。

公司把组织开展反腐倡廉教育，提高廉洁从业水平。加大反腐倡廉制度的宣传、贯彻和落实。通过集团党委理论学习中心组、支部党员大会等不同层面的专题学习，不断提高全体党员干部的政治敏锐性和把握大局的能力；开展节前警示教育，要求全体党员干部要把纪律规矩挺在前，杜绝各类“节日腐败”，坚决贯彻落实中央八项规定精神，筑牢廉洁防火墙，确保清正廉洁过节，对规范企业管理、规避风险起到明显作用。

(六)深化廉洁文化建设。

采用多种形式不断丰富廉洁文化活动。响应集团党委号召，召开微党课“xxxx”□深入理解和把握的理论逻辑、历史逻辑、实践逻辑，进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”；参与集团党委“党员政治生日”活动，深

入强化党员的身份意识和责任意识。

文案下步工作计划一点篇二

在已建立的“妇女*工作站”、“妇女之家”等基础上，进一步健全社区妇代会组织，使其运作更加制度化、规范化。扎实推进基层妇联工作机制，通过多种方式提高非公有制经济组织、新社会组织中妇联组织的组建率和工作覆盖面。积极发挥辖区妇女居民的积极性，推进社区基层妇联的建设。

表扬社区为妇联积极工作的楼组长及居民骨干。通过开展丰富多彩的活动，为社区居民提供良好的文化氛围，促进妇女工作的顺利开展。

在4月，结合妇女*知识培训的主题，组织辖区妇女及“两新组织”妇联学习《婚姻法》、《妇女权益保障法》等有关妇女的法律法规，形*人知法、懂法、守法的良好社会氛围，逐步形成法律知识进家门，法律求助在社区的互助机制。

在5月，结合“五四”青年节的主题，组织辖区妇女参加潘家社区拟举办趣味运动会，在提高居民运动积极性的同时增强自身身体素质，同时也增进辖区妇女之间的感情联络。

在6月，结合“六一”国际儿童节的到来，社区将计划联合辖区的三家幼儿园共同举办“希望在成长”六一儿童节庆祝活动。

在7月，党的90周岁生日来临之际，将组织辖区妇女党员参加社区举行的系列庆祝活动，通过演讲、朗诵等多样形式共同庆祝党的生日。

在9月，为迎接中秋、国庆双节，社区将组织开展一次综合性的社区广场文化活动，社区妇代会将积极组织辖区妇女参加文艺活动，共同欢庆双节。

在10月，社区做好重阳节敬老爱老工作，邀请辖区老年妇女走到户外赏菊，举办书画艺术品鉴会，发挥老年人的热情。

在建立妇女*工作站及开通妇女*热线的基础上，以开展法律宣传、法律服务等形式，切实维护妇女的合法权益。大力宣传《婚姻法》、《妇女权益保障法》等有关妇女的法律法规，是妇女儿童们的权益受到侵害时，能有力有效地维护自己的合法权益。

文案下步工作计划一点篇三

41、专注于课堂的45分钟。做到认真听讲，积极举手发言，做好课堂笔记，不随便开小差，做课堂之外的事情。

42、上课要认真听讲，不东张西望，不和周围的人说悄悄话。

43、。每一天认真阅读课外书一小时，记好词、好句

44、学习不积极，不主动，办事拖拖拉拉。

45、回到学校在早、午读之前也要读书、看书、预习；

46、熟练地掌握语文课本上的知识。

47、数学多做练习题，多练口算。

48、合理安排好休息时间与娱乐时间，每天完成作业后听听音乐，翻翻课外书，看看电视新闻。星期六、日适当看看少儿频道台电视或参加一些有益的课外活动。

49、为了提高各班信息员对考勤工作的热情，学习部将会对信息员进行评比，并给一定的奖励。

50、下课按时复习，所谓“温故而知新”，只有多复习才会

有新的发现。

51、每天坚持看半个小时课外书。

52、。每一天坚持练习口算和乘法口诀。

53、上课精力不集中，经常开小差。

54、课间尽量复习上堂课老师讲的内容；

55、提高自己分析问题和解决问题的能力，每天学了在课堂上学了哪些知识后，回家再做一篇数学题。

56、要和同学团结友爱、互相帮助、互相关心。要对老师尊敬。

57、及时整理笔记：经过长期的实践证明整理笔记是一种比较好的学习方法，在整理笔记时，要注意侧重点，用不同颜色的笔标记，注意扩展延伸和前后知识的联系。

58、大学和高中中的学习有很大的差别，为使07级新生尽快适应大学生活，及早正确的为自己定位，避免走弯路，举行新生学习经验交流会，由老生向新生介绍经验。这也是学习部每个学期工作的重点。具体计划另附。

59、遇到不懂或是不会的问题要及时向老师或同学请教，尽快弄懂，以免将来知识点堆积，更加难以消化。

60、资源和练习册的错题要及时改正，不能一天拖一天。

文案下步工作计划一点篇四

一、加大招生力度，加强就业指导。

在市场经济条件下，招生难和就业难是制约技工学校发展的两大瓶颈。我校在加大招生力度的同时，不断加强学生就业环节的指导，组织了《择业前的自我职业设计》的专题就业指导讲座。在倡导自谋职业的同时，学校积极走访用人单位，推荐毕业生，面向社会广开就业渠道。今年上半年，学校先后为毕业生推荐了市公安局车辆管理所、市交通局监理公司、工程处等7家用人单位，近100名毕业生被推荐录用。

随着我校办学运行机制的改革，成人教育工作得到了进一步加强。河北工业大学公路技校函授站的招生报名工作已经圆满完成。为提高成人高考录取率，学校积极举办成人高考辅导班，加大考前辅导力度。录取人数明显超过往年，到目前为止，函授站已录取3个专业3个层次的新生326人。

二、 强化教学管理，注重教学效果。

严谨、规范、科学是公路技校教学管理的特色，为完成教学任务、培养合格人才提供了保证。今年上半年，学校的教学管理工作在完善日常教学管理的基础上，突出抓好了教改研究、实习教学和技能鉴定三个环节。

1、 教改研究：从实施性教学计划入手，对各专业的课程结构进行了必要的调整。积极推广理实一体化教学模式和多媒体课件教学。其中5门课程采用了一体化教学，使理论教学和实践教学达到了有机的统一，普遍增强了学生的动手能力，收到了良好的效果。28名教师能熟练运用多媒体课件教学，为进一步推广使用课件教学，提高教学质量，组织了课件制作比赛，30名教师精心制作了课件并参加了比赛，形成了制作课件、使用课件教学的热潮。

2、 实习教学：实习教学是提高学生动手能力的重要一环，按照教学计划，学校安排组织了20xx级财会微机专业2个班为期3周的财会模拟实习，以及20xx级部分学生的毕业生产实习工作。

3、技能鉴定：从4月份开始先后组织了20xx□20xx级共9个班240名学生测量工、试验工、文字录入工等三个工种的等级鉴定工作，其中达到中级工水平的207人，达到初级工水平的33人，中级工通过率，比去年提高了个百分点。

成人教育的教学工作已经基本实现了科学化、规范化。针对成人教育学员难以管理的特点，学校制定了相应的制度和措施对学员加以约束，并配专人管理学员的出勤、听课及生活，收到了良好的效果。河北工业大学经济管理专业两个年级160学时的授课任务已经结束。湖南大学远程教育336学时的卫星实习授课、集中辅导工作已圆满完成。

三、以改革促发展，增强办学活力。

1、改革专业设置：公路技校原有公路施工与养护、财会计算机两个专业。为增加考生选择所学专业的宽度、适应社会发展对单一工种的需求，考虑在不增加设备投入的情况下，由原公路施工与养护专业衍生出工程测量与试验专业，由原财会计算机专业衍生出计算机应用专业，使技校招生专业达到了4个，在充分利用现有设备的同时吸引了部分生源。河北工业大学函授教育今年在原有交通土建工程、经济管理两个专业的基础上又增开了交通管理工程专业，在原有专科层次的基础上又增加了专升本及本科学历教育层次，适应了交通系统在职职工及学校应往届毕业生学历进修的需要。

文案下步工作计划一点篇五

按护士规范化培训及护士在职继续教育实施方案抓好护士的“三基”及专科技能训练与考核工作。

1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部工作计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内_项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试_次，理论考试_次。

3、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核_次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

5、加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，利用“”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

二、加强护理管理，严谨护士长工作计划，提高护士长管理水平

1、举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求，新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等。

2、加强护士长目标管理考核，月考评与年终考评相结合，科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

3、促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

三、加强护理质量过程控制，确保护理工作安全、有效

1、继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

2、建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作的问题，提出整改措施。

3、进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。

四、加强护理过程中的安全管理

1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应

吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。

3、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

五、深化亲情服务，提高服务质量

1、在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

2、注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性。

六、做好教学、科研工作

1、指定具有护师以上职称的护士负责实习生的带教工作，定期召开评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。

2、各科护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查带教老师的带教态度、责任心及业务水平，安排小讲课，了解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

3、护理部做好实习生的岗前培训工作，不定期下科室检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

4、增强科研意识，力争年内引进或开展新技术项目_项。

文案下步工作计划一点篇六

1、总体要求、进一步贯彻落实新课改精神，充分发挥学生的主体作用，努力提高课堂教学水平，争取在夯实基础知识的同时，注重知识向能力的转化。

在知识目标上，帮助学生了解当前生活中的各种文化现象，获得参与各种文化活动的的基本知识和能力，提高文化赏析、文化修养的水平，理解文化的传承、传播、交融和创新。

在能力目标上，提高自身文化素养，学会辨别落后文化和腐朽文化。自觉参加健康有益的文化活动。投身社会主义精神文明建设，不断追求更高的思想道德目标。

在情感态度和价值观目标上，感悟中华文化的博大精深、源远流长。懂得弘扬中华民族精神的重要性，认识到文化在综合国力竞争中的地位和意义，做中华文化交流传播的使者。

由于这个学期高二班级情况不同，要完成的教学任务也不同。高二(1)---(3)班级是普高班级，要完成浙江6月份的会考。任务艰巨，压力很大。而高二(12)-(14)和高二(4)班没有会考任务，直接以高考为导向。故制定以下方法措施，有针对性的开展教学工作。

1、创设典型的情景材料，增强学生的感性认识，促进学生对书本知识的理解。

2、构建学科知识体系，帮助学生整合知识点，进一步夯实基础知识。

3、加强练习和解题方法的指导，进一步规范学生的答题习惯，努力提高学生的解题能力。

4、结合时政热点，帮助学生提高理论联系实际的能力，进一步增强学生学习的兴趣。

文案下步工作计划一点篇七

一、第一阶段——夯实基础知识 努力做好仓管员本职工作
通过 个月的实习时间，使我明白身为一个合格的仓库保管员须具备过硬的现场实践能力与无论在任何情况下都对工作认真负责的态度。仓库保管员的工作主要分为入库、保管、出库这3个方面。在入库工作中需要根据入库单严格验收货物的种类和数量，并及时对破损和短少的货物种类做好记录并联系相关人员。在验收后，应及时对货物标明桩脚和挂上货物卡，为将来的盘点和出货做好基础。保管工作则要求仓管员对货物的性质有一定的了解。特别是易燃，易爆和带腐蚀性的货物，在保管时更应慎重对待。出库工作则要求对拣货单上的货物的数量和种类进行严格的核对并出货，并在保管卡上做好记录。另外在见习期间，我还取得了仓库保管员工作证和物流师3级的资格。这对我将来无论是工作还是学习都有着重要的意义。

二、第二阶段——找准自己定位 练就过硬本领

通过第一个阶段的适应和了解，迅速找准自己的专长，有目的、有重点地提高自己在这一领域的素养。在第一阶段这些技术的掌握上我也保持了一种均衡发展的水平，因此，我想在第二个阶段的工作中，将自己之前的这些实践经验结合着其他同事的专长和工作的需要，有重点地提高自己在某个方面的技能，做到全面大发展但是术业有专攻。

以上是我对今后一段时间的工作设想，有不当之处，希望领导多指导批评。

文案下步工作计划一点篇八

一是发动宣传，截至3月27日，各街道悬挂横幅291条、张贴告示7267个、派发传单46241张、媒体宣传15次。

二是全面核查，重点针对城中村出租屋、工厂宿舍等流动人口密集的区域，对不配合采集登记、主动申报、居住人员复杂存在治安隐患的房屋进行清查整顿。

文案下步工作计划一点篇九

凡事预则立,不预则废。有计划,就等于明确了工作的方向和方法,就有了工作的标准的流程。那么物业保安下步工作计划怎么写呢?下面来看看小编整理的物业保安下步工作计划范文吧!

认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署,完成各项工作任务,完成公司确定的指标。

2. 完善部门工作,培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3. 做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4. 抓好公司保安队伍建设,做好招聘、培训、训练工作;形成良好的从招聘、吸收人才----培训人才----培养人才----留住人才的良性循环机制。

一. 保安部结合公司实际情况做好20xx年安全保卫工作。

各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。

2. 严格控制出入各小区的人员与车辆,杜绝无关人员、车辆

进入小区;维护小区的安全,创造舒适、放心的居住和办公环境。

3. 做好各片区的巡查工作,特别是对重点部位的检查,夜间、节假日期间加强巡查力度,确保安全。

4. 与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治,联防保卫巡查制度。

5. 做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二. 配合人力资源部门把好本部门的用人关,做好队伍建设,打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍,确保公司业务经营正常运作。

全面总结20xx年安保工作存在的薄弱环节和不足之处,加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训,充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性,增强服从意识、服务意识、责任感,使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三. 公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才,岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训,通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升,从而增强保安队伍的工作能力。

2. 定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育,积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3. 在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4. 结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

5. 每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四. 认真做好安保部全年的安全生产全方面工作。

严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2. 每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五. 加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保所辖设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2. 执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质 and 水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

安保工作是物业管理中非常重要的一个方面。只有安全工作有了确切的保证，才能使业主(租客)放心地在大厦内工作。如果安全出现了问题，就必然会影响到物业公司声誉，并造成严重的后果。因此，安保工作应以“五防”(防火、防盗、防爆、防破坏、防事故)为中心的安全法制宣传教育，不断提高员工遵纪守法和安全防范意识;树立“保安就是服务”的思想，坚持“安全第一、优质服务、遵守合同、信誉至上”的服务宗旨，充分利用大厦保安监控系统和消防自动报警灭火系统，设立监控中心岗、门卫岗、巡逻岗以及车管岗，建立以监控中心岗为中心的无线安全工作网络，实施全天候的安全监控，全面掌握公共区域的情况，杜绝不安全事故隐患，做好安保工作。

为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范能力和服务水平[]20xx年要在公司总经理的领导下，围绕饭店的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好大厦的安全防范工作，维护大厦的治安秩序，力争达到“让业主(客户)完全满意”的服务目标，为大厦创造良好的经营管理环境。

具体工作计划

- 1、以公司制定的质量方针(三真、四更、五化)和质量目标为准则，严格要求自己，并管理好保安队伍，力争使20xx年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定，建立和健全各项保安工作制度，完成部门各项工作任务，对物业部经理负责。

2、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

3、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

4、加强各种设施设备的检查、维护与保养，提高技防工作效率。首先、完善检查制度，明确检查责任。根据不同设备、不同区域，明确检查责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、积极与工程部门沟通，制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对员工进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

6、加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证大厦的正常秩序。其次，积极

与辖区公安、消防等部门联络与沟通，并搞好关系，共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保大厦各项消防工作安全顺利。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的奥菲思保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为奥菲思的发展做好保驾护航的工作。

一、完善企业机制，强化基础管理综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全□计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。

明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作□行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。

强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造工作环境□市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物

业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的发生的同 时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

二、拓展市场空间，保持企业持续稳定发展物竞天择、适者生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。

实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，最大限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司(含外聘)员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经

常地接触着销售终端——顾客(业主)。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

三、应对物业公司目前存在的问题进行分析和今后的工作展望目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。公司目前处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场。

- 1、准备物业公司运行(特别是开盘期间)所需的办公设施和办公用品
- 2、去知名物业公司参观学习
- 3、拟定物业公司组织架构和销售期间物业管理编制配备
- 4、各岗位操作规程的制定，部分装裱上墙
- 5、为开盘招聘和储备保洁、保安、工程人员(保安、保洁各2人)
- 6、选定管理、保安、保洁人员、维修工作服装；
- 7、保安执勤用品、保洁物资准备
- 9、拟定开盘物业配合方案、营销期间物业管理工作和临时工

作纪律

10、对保洁、保安、工程、办公人员进行相关专业技能培训和现场指导

11、拟定销售期间物业管理服务统一说词