

# 最新政府工作进展情况报告 征收土地进展情况报告(优秀5篇)

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。相信许多人会觉得计划很难写？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 物业工作计划篇一

- 1、加大对施工单位的协调力度，争取在2月底完成对西区柴油发电机故障的维修（柴油机控制电脑主板维修、更换乳化的润滑油）。
- 2、跟进公共设备设施保修遗留问题，提出解决方案及建议，协调相关施工单位继续维修整改。
- 3、对生活水池水位控制和报警的改良，加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。
- 4、联系施工单位检修水泵监控系统，并对保安部值班人员和工程部人员进行水泵监控系统操作培训。
- 5、对公司接管物业项目的供电、空调、给排水、消防、电梯、弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。
- 6、理清施工单位对14区公共设备设施的保修期限，明确保修责任。
- 7、制定公共设备设施外委保养资金预算上报公司审核，提出外委保养方案。
- 8、建立详尽的设备台账、设备清单。

9、编制详细的设备、设施维修保养计划、保养项目、保养标准，要求部门员工严格按计划按标准执行设备保养，使设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

## （二）营销工作的配合

积极的配合销售部门的工作，保障各样板房、售楼大厅及各相关配套设施的正常运作，给营销工作创造良好氛围与环境。

## （三）户内维修服务

1、首先重点抓公共设施设备巡查、保养、维修工作，确保设备处于良好的运行状态，同时重视户内维修服务工作，做到“两手抓，两手都要硬”。合目前人力不足的情况，每天日班、中班各安排1名户内维修技工向业主提供维修服务，主要解决影响业主正常生活的报修项目。

3、建议公司确定几家特约维修单位，当接到超出工程部业务范围或服务能力范围的项目，如业主要求，可向业主提供特约维修单位的相关信息，由业主联系上门服务维修。

## （四）制度建设

1、根据小区设备状况和服务特点，制定物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册，完善工程部的规章制度。

2、应用iso文件健全园区的公共设施、设备系统的运行管理规定和安全操作规程，科学管理设备设施，确保所辖系统设备的安全运行。

## （五）规范管理

1、用物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册和各类记录表格，规范管理，提高物业管理水平。

2、组织本部员工学习公司的规章制度，认真贯彻落实岗位责任制，督导下属员工严格执行操作规程和员工守则，认真执行物业管理法规和公司规章制度。

3、组织下属员工配合客服部做好业户服务工作，不定期与客户服务部开展讨论、沟通，共同进步。

## （六）队伍建设

### 1、加强员工技能培训

（1）针对所管辖物业各类设备、设施的运行状态、功能和技术特性，全年开展理论学习、现场解说和操作培训，要求各员工清楚和熟悉各类设备的位置和操作方法。

（2）针对下属员工的技术状况，编制专业知识培训计划，按计划执行，并定期考核。

（3）鼓励员工在业余时间参加技能培训，培养一专多能的技术骨干（目前我部有三名员工参加了供电局的高压进网操作培训）。

### 2、重视思想教育

（1）强化安全生产意识，预防为主，防患于未然，确保人身安全和设备安全。

（2）重视职业道德教育，端正员工的工作态度，严格管理，树立正气。坚决淘汰四种人：只说不干的人；人浮于事的人；业务水平不高，又不求上进的人；利用职务之便，谋取私利的人。

（3）加强物业管理服务意识教育，培养竞争意识，提高员工素质，加强员工的团队精神教育，增强凝聚力。

### 3、促进人才培养

一年内培养50%的基层员工具备领班的素质、领班具备主管的素质、主管具备经理的素质，为公司的发展储备、输送骨干人才。

## 十五、对公司前景的展望

### 1、强化管理，把公司做强

通过强化管理，使公司的物业管理服务科学化、正规化、专业化、综合一体化，在一年至两年内把公司做强，储备管理人才，打造公司的诚信品牌。

## 物业工作计划篇二

在回顾工作开展的基础上，总结经验，找出不足，以更加务实的态度，积极制定新的工作计划，下面是小编整理的物业财务工作计划书范本，希望对大家有所帮助！

- 一、 对二期业主入伙资料的整理,及时收取相关入伙费用;
- 二、 对一期业主下一年物管费用的及时追缴,保证款项及时入库;
- 三、 对其他各项应收款及时追缴,费用及时收取存入银行;
- 四、 每月定期清理合同及协议,对未收取费用及时追缴;
- 五、 坚决坚持财务手续,严格审核算,对不符手续的发票绝不付款;
- 六、 监督收银员收银工作,保证款项相符,及时入库;

七、 协助收银员做好业主二次供水费用的计算及收取；

八、 加强学习专业知识，提高自身服务水平和素质，更好地服务业主；

九、 协助其他部门做好各相关工作。

1、 财务总帐：

2、 成本费用方面：

3、 仓库方面：

4、 财务档案方面：

1、 费用成本方面的管理

## 物业工作计划篇三

作为系学习部部长，我感到非常荣幸，因为这份职务承载了老师、同学们对我的信任。同时，我也感到肩上的压力。有句话叫，学习是学生的天职，教学质量是学校的生命线。

当然，我认为，学习部在学生当中的工作也如同学生会的生命线。学习部肩负学习这一光荣而艰巨的任务。

因此，我制定了大学学习部新一年的工作计划：

第一、本部门的. 工作计划坚持每周召开一次例会部门系统会议。会议中，要做好管理部门的工作人员调动，工作分配，以使该部门资源得到最佳使用。总之，尽可能团结一心，发挥本部门的积极作用。

第二、协调各部门在本学期办好音乐学生会，努力提高学生

会学习部在学校的影响力。

第三、做好学习部成员每月的联络工作，让学生与学习部保持密切联系。

第四、办好学生补习工作。定期在学校教室开展后进生补习工作，帮助学生对于难点功课进行补习。

第五、定期做好文学作品编写投稿工作。本学年学习部与文学部开展合作，共同编排三部文学作品，投稿学校宣传部进行广播宣传。

以上是今年的学习部工作计划，新学期，新气象，大家一起努力为学习部拥有更好、更辉煌的明天而努力！

## 物业工作计划篇四

通过对以往工作的分析、总结，物业公司经营班子达成共识：提高物业服务水\*、扩大物业服务范围、由内部服务逐步走向外部服务、争取从市场中获取效益是物业公司今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，切实提高物业管理水\*是根本的基础所在，因此，必须建立完善各项规章制度和内部管理机制，明确管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发、以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基础工作。为此，我们本着实事求是的原则建立了一系列适应市场经济发展需要和物业公司发展需要的《办公室工作质量标准》、《效绩考核制度》、《员工奖惩条例》、《值班经理工作制度》、《商户回访工作制度》、《投诉接待处理制度》、《办公经费管理制度》、《工资管理制度》、《考勤制度》、《会议制度》、《文件学\*落实制度》、《效绩考核检查落实制度》、《员工培训制度》等十几项规章制度，并在此基础上加强各项规章制度的检查落实力度使物业公司的各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的展开；同时，为

了建立完善内部管理机制，我们采用“走出去、引进来”的方式从实力强、水\*高的物业公司那儿“取经”，在汲取先进物业公司内部管理经验的基础上结合我们的实际情况，对经营班子、行政办公室每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确、具体的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各职能岗位工作的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水\*不断得到提高。

## 二、公司上下团结务实，服务意识显著提高

作为物业公司，不断提高服务意识、服务水\*和服务质量，才能最大限度的满足商户和业主的需求，在此基础上才能稳步提升物业收入，从而提高企业经济效益，树立良好的企业形象。为此，物业公司首先从思想政治工作入手，发挥党组织的战斗堡垒作用和党、团员、工会积极分子的模范带头作用，带领全体员工转变服务观念、开展理论学\*、加强业务培训，使上自领导班子下至普通员工的服务意识和自身素质得到不断提高，公司领导和各级管理人员经常深入基层做大量的答疑解惑工作，公司上下形成了团结一致、求真务实的工作氛围；其次，为了能够在物业服务的质量上更上一个台阶，在今后的物业资质评审中更上一个档次，物业公司加强了各类资料的查阅、收集、归档工作，按部门、形式、性质等不同合理分类、存档，极大方便了对所需材料的及时查阅和利用；第三，重视参加和开展形式多样的培训活动，在积极参加股份公司组织的各类培训、学\*的同时针对公司内部各部(室)的工作特点和性质定期或不定期的开展升旗仪式、安全生产、消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识和业务素质得到不断提高；第四，狠抓各项规章制度的落实，促进各项工作迅速有效的开展，特别是为了切实落实在\*期实施的《效绩考核制度》我们下了极大的功夫，在考核部门的同时管理人员也要接受《效绩考核检查制度》考核，起到了相互监督的作用，实施一个月来，公司全体员工的工作作风、质量和服务意识、水\*以及有效投

诉的处理率都有了显著提高;又如《晨会制度》实施后,每天晨会对前期出现的问题和当天安排的工作具体落实到相关责任人,要求当天能完成的必须当天完成,不能完成的要查出原因、制定计划,按规定的期限完成,使各部室的工作效率明显加快,改变了懒、散、慢的不良工作\*惯,对迅速提高服务意识、尽可能减少投诉和有效开展工作起到了至关重要的作用。

### 三、节能降耗、精减人员,管理效益明显提高

物业公司领导班子清醒的认识到了,必须强化全体员工的成本意识、加强内部管理、加大监控力度、精减富余人员,才能减少企业亏损、提高企业效益,在实际工作中我们主要从三个方面做了具体工作:首先,针对采购工作是节能降耗的关键环节物业公司实施了严格的监控制度,在常置易耗品的采购过程中建立供货厂家详细资料并与供货单位建立长期供货关系,同时,财务与办公室人员经常做市场调查,尽可能找到源头供货商,还改变了原采购人员在采购300元以上物品必须两人以上外购为任何金额都必须两人以上外购,同时,为了提高服务,在对入园企业有偿服务项目上,要求采购人员被服务方进行协商,确定是自行购买材料,还是物业公司代购或者是物业公司协助购买,从成本上最大限度满足企业利益。通过这一系列措施达到了有效监控的目的;其次,通过减员工作使企业人力成本降低,从200x年初至今,我们共与31名员工解除了劳动关系,每月减少工资及附加费用就可达2万多元,切实为企业减轻了负担;第三,通过抓内部管理降低费用,物业公司所有管理人员从6月起停止在员工餐就餐,值班经理和夜班值班人员取消快餐就餐而由员工餐供应,仅此举措又降低了费用,此外,本着为商户着想的原则在维修过程中能修复的不换新,能出工一人的不用两人,能一小时修复的决不用两小时,取得了较好的社会效益;第四,开展修旧利废活动,办公室以身作则在办公用品领用上严格控制,纸张正面用完用背面,做的能省就省,清洁部把旧拖把2、3个拆开合成1个接着用,工程部把报废设备中能用的零件拆洗后



再加以利用，值班人员在不影响经营的情况下分区控制，做到不必开的灯不开、能少开的少开，包干区域做到人走灯熄、水停，并用奖惩规定加以约束，通过各个部(室)的共同努力，达到了降低消耗的目的。

## 存在的问题

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(冷)热空调服务部分达不到需求。物业公司针对此工作已拿出整改存在的问题：  
1、几千部风机盘管经六年使用未检修、清洗，表冷器表面被油腻和尘垢堵塞，风量很小，有的甚至无风，使产生的冷热空气散失严重，三楼在清洗后效果有很大改观，因此，风机盘管需彻底清洗；  
2、溴化锂设备使用六年来从未大修过，存在许多隐患且制冷效果降低，一旦出现故障将直接影响大厦的冷暖供应，故必须彻底大修；  
3、部分区域加装大容量风机盘管  
4、新风系统风量散失严重  
5、保温工作不到位。  
6、建设工程中物业公司的介入工作不到位，加大了物业公司的维修难度和费用，因此建议在以后的施工前期、中期和验收期及质量保证金的支付也应有物业公司的签字才能认可，以加强对施工质量的监控。

以上问题物业公司已专题报告公司，相信在公司的支持下，硬件服务设施一定会得到改善。

其次，物业公司管理人员起步较低、能力较欠缺，在下半年要加强培训和学\*力度，以提高管理人员的业务素质和整体管理水\*。

第三，物业公司仅成立一年，起步低、时间短，只处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力和竞争能力。

第四，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。

## 五、今后工作展望

其次，改革人事制度，这需要做好几个工作：1、建立因事设岗制度，按照工作需要和物业管理有关标准设立工作岗位，明确岗位结构比例，以解决行政、后勤人员多，专业技术人才少的问题；2、建立因岗定责制度，将工作、任务层层分解，落实到岗，将上岗者经济收入与去留升降挂钩，不留责任空白区，避免相互扯皮、推诿；3、建立竞聘上岗制度，使在岗者始终处于积极进取的最佳状态。

第三，继续完善工资改革分配制度，运用利益杠杆让每个员工围绕自己的诚实劳动应得的正当利益快速运转起来，彻底消除干部、员工的惰性，充分调动积极性、主动性、创造性，使全体干部、员工人人争事干。

第四，要拓宽服务领域，提供各种个性化服务，这需要树立全心全意为业主服务的思想，想在业主需要之前，做在业主需要之先，在为业主提供常规的卫生、安全、维修服务的基础上，积极发展绿化、家政、委托、代理、中介、商业服务等项目，不仅使业主在物业服务中获得切实利益，也使自己的物业服务获得经济和社会效益。

## 物业工作计划篇五

1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市领先。

2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。

- 3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。
- 4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。
- 5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。
- 6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。
- 7、力争完成全年营业收入520万元，创利税20万元。
- 8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。

2、加强职工业务技能培训。尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员（保安）、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训；对驾驶员定期进行安全思想教育。

3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。

1) 公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。监管科于20xx年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总结考核情况报办公

室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2) 对环卫队酝酿进行重大改革。推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩；垃圾中转站（车队）实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办；与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任；对原垃圾站进行改造，新上压缩机组一台；强化服务功能，提高服务水平，加大对企事业单位的服务力度，拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆；拟接管经七路垃圾中转站。

2) 办公室加强内部管理，对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核；负责仓库、汽车等事项的综合管理；组织经理办公会及班组长会议，每月进行工作总结并制定下月工作计划；安排监管科每天考核各部门工作；进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理，材料进出必须有领导签字；油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油，并由办公室安排专人随同；汽车维修及购买配件由专人负责，办公室统一安排。

3) 绿化队实行承包责任制，分管经理签订承包责任合同，负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时，积极拓展其他绿化工程业务。

4) 继续加大物业管理力度。做好安全培训及管理，定期对安保人员进行技能培训、消防培训，定期举行技能竞赛和消防演习；继续加强科技园服务区的管理，对服务区食堂卫生及饭菜质量进行监督管理，确保宿舍楼住户财产及人身安全，确保园区环境美观，高标准高质量完成园区车棚建设；继续做好怡园市民广场窗口单位物业管理，拟申报广场绿化工程为徐州市精品园林工程。

20xx年下半年，我们将以振兴徐州老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，以秦常委及各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

## 物业工作计划篇六

社会工作计划书模板怎么写?下面就是为大家整理的社会年度工作计划书和社会工作个案服务工作计划书，欢迎阅读!

展望未来，我们的前景充满希望，要使社区经济全面协调持续发展，我们必须坚持服务村民和保证村民利益为出发点，按照建设幸福和谐新高桥的总体要求，为推动和谐高桥的全面发展，结合社区实际情况，制定xx年工作思路。

### (一)、指导思想

深入贯彻落实党的xx大精神，以落实科学发展观为统领，以党建工作为龙头，以“打造新高桥商圈”为战略目标，以构建和谐高桥为工作主题，以经济发展为工作核心、促进和谐高桥的全面发展。

### (二)、工作目标

坚持全面加强和改善党的领导，创一流的领导班子;

坚持创新服务意识，转变服务方式，促进经济发展;

坚持服务社区,服务居民，促进社区建设健康有序发展。

积极构建幸福和谐新高桥。

### (三)、工作任务和措施

1、围绕构建幸福和谐高桥这一目标，形成经济发展有序、服务功能完善、居住环境舒适、治安秩序良好、文化教育繁荣、管理手段先进、人际关系融洽、自治参与广泛的和谐社会发展态势。

2、贯穿经济建设这条主线，实现经济提效。

3、贯穿社区建设这条主线，实现发展提质。

以社区党建为龙头，探索社区党员教育管理工作的新机制新方法；

标本兼治，强化教育，不断加强党风廉政建设；

强化和完善社区、小区、楼栋三级组织体系；

以社区文化建设为抓手，提升社区文化品位；

以社区服务为核心，拓展社区服务领域；

以社区自治为方向，顺利完成社区换届选举；

以社区共建为载体，做到共驻共建，资源共享，逐步形成自治型、服务型、平安型、学习型、生态型社区。

4、抓好拆迁安置工作，切实改善居民区生活质量，营造和谐的人居环境。

5、抓好社会保障服务工程，实现保障扩容。

，营造和谐的生活保障环境。

6、力争社会综治工作有新突破，打造平安高桥。

二是做好平安社区创建工作，并将平安社区创建触点向小区、

楼栋、单位延伸。

四是做好法制进社区、进楼栋、进家庭的普法、学法、用法工作。

7、力争在小区管理模式上有新的突破，

8、力争在计划生育服务上有新的突破。

坚持以人为本，搞好服务，一是搞好政策服务、生殖健康服务、药具宣传服务、随访亲情服务，二是充分发挥计生协会作用，实现居民的自我教育、自我管理、自我服务，提高群众对计生工作的满意度，争创先进。

9、力争在城市管理上有新的突破，实现管理模式两个转变，变被动管理为主动管理，变突击管理为经常管理。

充分发挥各个小区城管专干的作用，扩大管理覆盖面。

一、活跃社区文化，广泛宣传社区精神文明公约，提高文明新风、文明行为，利用社区资源，开展科普宣传、法制宣传，青少年校外思想道德教育，办好家长学校等各类宣传和培训活动。

管理好文化活动和图书阅览室。

二、搞好社区综合治理，认真做好户籍管理及外来人员私房出租户的管理，完善综合治理组织网络，形成群防群治，杜绝黄、赌、毒现象，及时做好民事纠纷的调解，做到公平公正，确保社区内无重大刑事案件，让社区内的居民安居乐业、秩序良好。

三、做好充分就业社区的各项工作，让更多的下岗失业人员在政府劳动部门、社区的关心下，实现稳定就业，树立自主

创业、建全就业援助等，为构建和谐社区扎扎实实做好充分就业社区的各项工作。

四、加强组织建设，完善全体党员生活和管理制度，坚持“三会一课”制度，增强党组织的凝聚力、战斗力，充分发挥党员的先锋模范作用，发挥领导核心作用。

五、发挥社区自治功能，认真执行社区自治章程和各行自治制度，办事公正公平、监督措施落实，群众满意。

六、搞好社区环境卫生，坚持环境卫生自查制度，每月自查2次，发挥社区内卫生监督员的作用，做到社区内净化、绿化、亮化、无脏乱差，确保环境整洁干净。

七、坚持以人为本，推进和谐社区建设，加强自身学习，加强党员队伍建设，不断提高做居民工作，为居民谋利的本领，做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋，不断完善社区服务功能，努力为群众办实事，办好事。

八、加强社区服务，提高社区服务质量，发挥社区志愿者队伍的骨干作用。

服务项目多样化，积极开展社会养老、敬老爱幼服务活动，开展健康咨询量血压等服务活动，热心做好弱势群体、困难家庭的生活保障工作，积极为下岗失业人员服务。

开展热线求助服务，为居民排忧解难。

大力宣传计划生育工作计划，热心为育龄妇女服务，计划生育率达100%。

居民社区工作计划是如此的重要，所以我们在不断的前进中，在不断的发展中，社区工作一定不要落下，社区工作室保障人民生活生产的最坚强的后盾。



当然在社区工作中，会遇到各种各样的困难，不过这些都是需要更大的努力，才会克服，相信xx年我们的社区工作一直会持续下去！

## 一、 案主资料

姓名:小虹

性别:女

年龄:10岁

生理特征:个头较高，肤色偏黑

家庭职业背景:农民，但父母长期在外打工

对亲身父母则感情淡薄。

## 二、 案例陈述

主要问题:心理阴影，性格转变，沉默寡言，一定的厌学情绪

背景材料:小虹家总共有4兄妹，她排老二，上有一个姐姐，下有一个妹妹和一个弟弟，家里为了逃避计划生育处罚，便将幼小的小虹送往姨妈家抚养。

那时姨妈家经济尚且宽裕，欣然接受，便承担起抚养小虹的责任。

小虹聪明可爱，再加上得到姨妈(原为一名教师)的精心教育，一直保持着优秀的学习成绩，无论在学校还是在家里都表现活泼，令人喜爱。

小虹在姨妈家慢慢成长的过程中，很喜欢姨妈家，也逐渐将姨妈当成自己的妈妈，并一直称呼姨妈为“妈妈”，自己的

亲身父母会偶尔过来看望小虹，但小虹和亲身父母的亲热程度显然不如和姨妈亲昵，甚至在姨妈、亲身父母同在的场合下，小虹只是在姨妈那里撒娇，基本和父母感情疏远。

为此，有不少亲戚朋友故意开玩笑似的询问小虹，比如，“小虹，你到底是谁的孩子？”，“你又不是你姨妈的亲孩子，应该和你妈更近一些？”……诸如此类的问题，尽管并无恶意，但年幼的小虹无从回答，在多次受到这种问题的困扰下，小虹便拒绝回答这样的问题，以沉默代替回答。

某天，一个好事亲戚反复询问这类问题用来逗乐，小虹鼓足勇气回答了一些，后遭到亲戚的大笑，小虹当场情绪低落，终于忍不住流出眼泪，从此表现得沉默寡言、言行犹豫徘徊。

抚养小虹的姨妈后期因为家庭负担过重，曾要求小虹的父母将小虹带回家抚养，但由于小虹父母一直忙于在外打工（小虹的兄弟姐妹由爷爷一家照顾），事情一再耽搁，造成姨妈的一些不满与误解，因此对小虹的关爱不如从前。

小虹更加情绪失落，因而导致在家和在学校积极性都下降了许多，成绩下降很快，逐渐有厌学情绪，整天无精打采，很少展现笑容。

### 三、 分析治疗理论模式

针对小虹的这种状况，社工计划采用心理社会治疗模式，这是因为小虹在成长过程中有未被解决的困扰，以及不好的经历压抑在内心里，给自己造成了极大的伤害和心理阴影，从而导致不合理的心理状态和处事态度。

同时，心理社会治疗理论认为个体成长过程中的生活经历所持有的观念都会有意无意地影响到其现实的心理状态和行为模式，因此了解个人早年经历对于了解其现在和将来都有很大帮助，同时，在个体与环境的互动中，家庭和社会角色对

超我和理想自我的建立都有重要影响。

小虹面对的问题一定程度上与其早期经历的那件事情有关，并且一直被“亲妈”、“姨妈”等问题困扰，一旦能够好这些问题，将会有助于小虹的健康成长。

#### 四、 案主需求

其次，案主需要一个充满温暖与关爱的成长环境；

最终需求是圆满解决两家人之间目前存在的矛盾，营造和谐的亲属关系。

#### 五、 服务过程与计划

大致可分为四个阶段，每个阶段可按七天为一周期：

1、建立关系(第一星期):社工开始与案主接触，并进行初次会谈。

初次会谈时，工作者要全面了解案主面临的问题和需要，注意案主的心理状态及其变化，运用相关技巧赢得案主的信任，可以通过与小虹玩一些小游戏，增强小虹对工作者的信任，工作者要在多种场合给予案主信心和希望，激励案主的成长动机，并制定治疗计划目标等。

2、进行心理社会研究(第二星期):社工全面收集和案主的有关资料。

需收集的资料包括直接资料和间接资料，直接资料是指直接通过与案主会谈直接获得的资料，可以在与小虹进行初次和二次访谈时，可以使用宣泄治疗法，一方面让小虹不满的情绪和困惑得到宣泄，另一方面获得有用资料，但在这个过程中必须要对宣泄进行有效地控制和引导。

间接资料是在访视案主家庭，包括案主的姨妈和自己亲身父母家。

收集的资料主要包括案主的家庭情况、个人成长经历、个人的心理和生理情况、案主的内心冲突和目前的行为状况等。

3、对案主及相关问题进行诊断(第三星期):在整理、归纳及分析所得资料的基础上，对问题的本质进行评估和推断。

重点包括问题的性质、产生的原因以及发展的过程;

家庭环境与家庭心理动力;

案主个人生活经历和行为特征等。

在这一阶段，可以把握案主的喜好，尤其是案主比较关心的或比较敏感的问题，为下一阶段计划的实施做好铺垫。

4、治疗(第四星期并持续一个月):工作者与案主进行深入接触，并对案主进行治疗。

目标是减轻“人—情境”系统的功能失调，缓解案主郁闷的情绪;

改善案主的社会及生活环境，增强案主的自我适应能力，促进成长。

在治疗过程中，社工要重视案主的成长经历，积累起来的情绪冲突和不愉快等，努力引导案主去发现自己问题的来龙去脉，并帮助案主逐渐忘记过去不愉快的经历，比如那一件令小虹十分伤心的事情。

在此可以帮小虹理清事情的过程，认清事件并没有想象的那么严重，而亲戚们的玩笑并无恶意。

同时，社工还要协助当事人修正不良的自我功能和超我功能，克服不良的自我防卫机制，鼓励小虹在面对问题是能够勇于回答，并且社工可以帮助小虹如何有技巧性的回答问题，通过一些情景模拟训练等来提高小虹的应变能力，和有效控制自己行为的能力。

社工还可以对小虹进行间接治疗，可以与小虹的姨妈及小虹的生父母进行沟通，包括给予小虹更多的关爱，多和小虹谈心，增强小虹的信心；协调好两家关系，并且尊重小虹的选择(愿意在谁家成长)，还可以与小虹所在学校联系，通过改善小虹的生活环境和学习环境来达到小虹不良行为的改变、人格的完善。

## 六、 成效评估

主要通过观察和测量小虹的生活态度和性格变化进行评估，比如可以用一些测量表对小虹进行周期性测量，还可通过询问小虹的姨妈、生父母或老师同学了解小虹的近况。

要对小虹的一些转变进行详细的记录，并前后形成对照，吸取转变过程中的经验技巧与教训。

## 七、 社工反思

由于该案例尚未实行，只是计划，因此，主要反思是如何将所学理论运用到实践中。

整套计划中，深深认识到理论知识的不足，在某些方面认识到问题的所在，但缺乏理论的储备而无法表达，因此以后需要加强理论素养。

纵观整个计划，认为心理社会治疗模式具有不少优点，例如效果会较明显，但可能花费的时间会更长，花费的人力物力资源会更大。

## 物业工作计划篇七

为确保公司物流部的工作能顺利正常的开展，为了公司能节约相对成本，也为让公司对我的工作进行考核，我将做好以下方面的计划，来提高工作效率，更好的开展工作。

人是万物之本，员工是企业生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出。当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有团队精神和奉献精神。只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建议：一是不建议加班，当然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

由于物流部不是直接创造经济价值的部门，再加上物流部缺乏系统的规章制度和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理制度，需实施《岗位责任制制度》、《交接班制度》、《车辆管理制度》、《文件管理制度》、《奖惩制度》等。

我将结合本部门岗位的具体工作情况，逐步优化组织结构，使其“基层具体落实、中层监督指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

1. 收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法。

2. 每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成进度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情。
3. 每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。
4. 每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。
5. 每周/月总结本周/月工作情况，对工作中出现的问题、困难提出可执行建议/方案，对工作中作出成绩，有重大进步，为公司提出建议，或努力工作，尽心尽力者给予表扬或奖励。
6. 各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品是否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致。
7. 严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。
9. 仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账，凡是无吊牌货品一律找出同款贴上标签（款号，尺码，价格），凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋。
10. 做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映，以

便及时调整。

11. 库存物资清查盘点中发现问题和差错，及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题（如受潮或损坏等），及时的用书面的形式向有关部门汇报。

12. 合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷。

13. 仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚。

14. 提前做好部门内员工请/休假的工作交接安排，并和其它部门做好衔接安排。

15. 了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工，让他放心的工作。鼓励员工学习，营造和谐，团结，共进步的环境，使员工感觉工作是一种快乐。

1. 对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时。

2. 对库房货物的管理，做到货物标识齐全、唯一、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将得以壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化员工服务意识。使全体员工齐心协力、努力奋斗，争取取得更好的效益。



## 物业工作计划篇八

1. 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x年安全保卫工作。

1. 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x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。

1. 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。

1. 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。

1. 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。

一、关于上半年的工作

(一)、对保安条例的学习，在平时的休息时间里我能对条例进行自觉的学习，并与老队员交流心得，用条例来约束自己的言行，规范自己的礼仪动做。

(二)、对军事的训练，在进如本行后知道要学习擒敌拳，警棍操，由于在部队学习的与这的不一样，所以还的重头学起，期间我能严格要求自己，发扬不怕苦不怕累的精神，努力学

习，并利用休息时间自己温习，不懂的地方主动的找老队员讨教。利用2个星期将其基本学会。

(三)、日常修养，在平时的工作中重点侧重放在自己的形象、礼节、服务意识，加强工作主动性、原则性与灵活性的应用，同时时常留意社会焦点，与我们保安业有关的我也会将其作成剪报。

(四)、日常工作，在工作期间严肃认真，特别是在节假日期间，平时请销假制度完成的比较好。待人热情有礼貌，发扬了拾金不昧、尊老爱幼等优良传统。

## 二、收获体会

通过近半年的工作我学会了很多为人处事的精练，并养成了较好的行为习惯，提高了个人修养和素质为下一步工作打下了良好的基础。

在这半年的成绩主要有：

- 1、在大厅拾到现金100，多次拾到银行卡主动交与大堂经理。
- 2、支行所在大厦进行装修在大厦门口搭设支架，由于安全隐患排查不彻底5月初发生起火，由于在起火初期于是我立即使用消防灭火器将火势扑灭，确保大家的生命财产安全得到保障。
- 3、通过自身努力，季度考核成绩优良。

## 三、自身不足

- 1、工作时会走神，自身的修养还不是很好，处事的原则性与灵活性还有待加强。
- 2、还有很多知识不够了解，工作中也容易出现小毛病。

3、军事素质不是很突出，队列动作还有上升空间，擒敌拳和警棍术还不够熟练。

1、 提高自己的修养，加强形象、礼节、服务意识，加强工作主动性、原则性与灵活性的应用,希望在原有基础上有所提高，对外将积极树立保安形象、服务与治理窗口。

2、 加强治安工作的学习，确保执勤区域内的秩序稳定。

3、 消防知识的学习，提高工作质量，提高对安全隐患的排查的责任心和使命感，为保证员工的生命和财产安全做贡献。

4、 加强军事素质的锻炼，提高自身素质与素养，锻炼身体争强体质。