

2023年案场物业年度工作计划 物业案场 主管工作计划(汇总5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。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。

案场物业年度工作计划 物业案场主管工作计划篇一

1. 针对客服人员专业知识不足，在严格按照客服部年度培训计划进行培训的同时，加强现场培训，通过真实案例实操实练，通过理论与实践让客服人员更深刻的认知专业知识的重要性，在五月份客服部安排人员参加南通总公司组织的客服专业技能的培训与考核时，荣获全公司第二名的好成绩。

2. 梳理现有管理费的收费进度，对未收户数、面积、金额及原因作统计并制定催收管理费计划，针对收费率低、业主不愿缴纳管理费，客服部制定各楼栋助理根据各自区域按时上门、电话催缴的催缴计划。

五、六月份根据制定的催缴计划进行管理费催缴工作，并对业主不愿缴纳管理费原因进行统计，根据业主提出的各类问题，找出问题的根源并处理，已取得良好效果。五月份上门收缴管理费197109元，六月份上门收缴管理费71409元。七月份对管理费一年以上未交的业主发催缴函，对已交付区域未收房的业主发催收函，共发出催收信件246封，至月底已有30户交纳物管费44138元。

3. 完成2011年6月的期及8月的期交收楼活动，入伙600多户。针对交房期间的遗留问题积极与地产工程、施工单位沟通跟进，及时的完成遗留问题的处理，极大程度上避免因施工遗

留问题导致的业主投诉及满意度下降。

4. 对客服部台账进行梳理，针对现有台账混乱及部分台账空白现象，从四月份起建立健全的部门台账，对erp数据录入的真实性、准确性等数据进行整改，加强erp录入人员的培训作，erp录入步入常态化。 5. 由于小区管理面积较大，针对部分标识标牌的统一制作需要大量的时间的问题，客服部制定张贴临时标识标牌，对现有不统一的标示进行休整，完善各类标示工作。

6. 根据“精致塔”要求制定客服部关于“馨风采”、“馨服务”、“馨家园”的提升计划并落实执行，五月份组织开展“温馨五月情 感恩母亲节”活动，通过社区活动加深物业与业主的关系，让业主更深层次的了解并接受理解物业。九月份开展的中秋社区活动，培养业主“家是最温馨的港湾，社区是家的构成”内心认同。取得业主一致好评，并要求以后多举办此类活动。

1. 针对销售大厅各项工作与小区存在一定的差异性，员工对新的工作环境及工作任务不太明确，做好员工之间的动员工作的同时，制定并实施会所服务标准以及各部门详细工作流程，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，改变懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

2. 十月份样板间正式对外开放，在此期间完成样板间的全面开荒工作以及销售中心的细致卫生清洁。

3. 根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

4. 针对案场工作要求，对南部会所人员加强员工礼仪礼节及

专业技能培训，通过使用玻璃杯、咖啡杯，服务区域摆放香薰，保洁人员使用统一工具盒，秩维规范交通指示，客服提供问茶、续茶服务以及一些小的细节来提升服务质量，体现物业服务亮点。

5. 配合房地产销售推广、开盘工作，以销售中心、样板房的使用、业主接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，顺利完成世纪锦城2-8#楼的开盘、“魅力锦城、华彩篇章”业主联谊等活动。

1. 在物业服务工作上理论知识稍有欠缺，对于客服部以外的其他部门理论知识掌握不大熟练，运用不到位，需要加强学习，积极进取，以求进一步提高物业管理水平，提高自身综合素质。

2. 对于管理方面的素养，还需要提升，需加强管理知识理论的学习和实际经验的积累。

3. 日常的工作标准虽然达标，但是与“精细美”的服务理念存在一定差距，需要在服务工作中的细致部分下功夫。

为了在新的一年里更好的扬长避短，克服之前工作中的不足，树立良好的服务口碑，2012年南部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

一、加强员工培训，完善内部管理机制。

1. 在现有工作手册的基础上，根据工作需要不断完善工作手册，落实执行公司下发的iso质量管理体系文件，使每一位员工了解工作规程，达到规范自我、服务业户的目的。

2. 根据年度培训计划对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高会所员工

水平，尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。

3. 对会所员工自身特点、专长、结合日常工作表现，进行合理评估，合理安排岗位，明确发展方向和目标，对不称职员工坚决撤换。

二、积极配合营销及客服工作的开展。

通过推出更贴心的服务，展示物业服务水准，做到人人都是称职的“形象销售员”，令客户对公司及楼盘增强信心。

1. 根据销售中心的装修以及布局提出合理化建议，做好服务软包装。

2. 服务礼仪不漏掉每一个需要注重的细节。 3. 服务用语文明、礼貌，统一说词，规范用语。

4. 通过销售中心以及样板房的服务，展示后期物业服务的水准。重点在于提升物业公司的形象，发掘并展示公司服务的优势和亮点。 5. 对物业的营销推广提供物业管理的卖点，充分介绍物业优势而又避免随意许诺，对客户提出的物业管理问题进行咨询答疑。

三、开展业主需求调查。

积极参加与销售中心开展的业主联谊活动，集中了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标准，使今后的物业管理服务更加贴近业主。

案场物业年度工作计划 物业案场主管工作计划篇二

保安部是物业管理企业中非常重要的部门，肩负着大厦的治

安、消防、监控、车场管理等多项工作，在这半年中，我部员工本着“业主至上，服务第一”的企业宗旨作好每一件事，站好每一班岗，确保了大厦的安全并通过日常的服务与沟通赢得广大客户及业主的一致好评，在这半年里保安部的工作有得有失、有好有坏，下面就半年来的工作做一下简单汇报。

1、治安方面

xx年3月28日保安员、因与来大厦送快递的人员发生冲突被治安拘留，后按部门规定两人被开除，当时队长在现场而未制止事件的发生，从侧面纵容保安员的气焰，事后队长也被劝退。这是我部上半年比较严重的一次治安事件，给我部造成了非常被动的局面，产生了很坏的影响。

为教育员工扭转部门被动的工作局面，我部多次开会、培训并请老员工在此事后发言总结教训，深入剖析检讨产生此次事件前因及后果，以老员工带动新员工避免以后再次发生类似事件。

在此期间我部还处理了我公司及xx公司印章被冒用一事并多次到网通调查，此事后公司加强了印章、营业执照复印件的管理完善了签字不确认制度。

在工作期间组织保安部员工多次进行治安演习，如发现可疑物品的处理、在楼层内发现可疑人员监控跟踪等。在演习中锻炼了员工之间的协调能力、团队合作精神、熟悉了各个人员在突发事件中应做的工作。

2、消防工作方面：

消防工作作为日常保卫工作的重点，我部对大厦敏感单位每月进行多次检查，下达隐患整改通知单10余份并督促相关单位进行了整改，其中工作重点为酒家及b1施工现场。多次组织本部门员工进行消防常识培训、灭火实战技能演习，在培

训中员工掌握了基本的消防常识。与工程部配合每月对消防设备进行测试、保养、维护，达到了消防设备完好率100%，保障了在紧急情况下消防设备的灵敏度。

烟感探测器由于长时间未做清洗，部分已经开始出现误报、错报、不报警现象。经公司同意我部正在考察厂家调研价格、质量及保修时间，调研结束后计划在近期对大厦所有烟感探测器进行清洗，工期约30天左右。同步还在进行中控室维保事宜的洽谈，与维保单位已基本达成一致意见，计划近期内签署维保合同并对中控室设备开始维修保养工作，确保设备的正常运转。

3、日常管理工作

保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、车场岗、许可证局大堂岗，岗与岗之间密切联系，对大厦实行全方位365天24小时的安全保卫，严格的管理制度确保了上半年本大厦无治安、刑事案件、火灾事故的发生。

对新招聘的保安员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职保安员的培训力度，注重岗位形象、礼节礼貌、应急处理能力等多项培训，从而增强保安员的工作责任心和整体素质；强化服务意识，树立“友善与威严共存、服务与警卫并在”的服务职责，保安人员在做好治安管理职能外，还为业主提供各种服务，形成了一道亮丽的风景线。

4、警队管理：

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我部在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在队伍建设上，我部把“相马”、“赛马”、“驯马”、“养马”相结合。

在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。

凡新队员进来后，我部都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。队员上岗后，我部还坚持每周2天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。半年来，保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

三是抓思想建设。由于队员来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。可塑性很大，但是可塑性也很大。

因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根据队员不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。

每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为戒。

案场物业年度工作计划 物业案场主管工作计划篇三

一：个人心态方面

间 咯 表现出来的都是充满信 泼 心充满激情，因为相信 侵

这次房产调控不会持续 漂 太长时间，在不久的将 赣 来便会过去，但是随着 秦 房产调控政策的不断深 豸 入，对房地产行业的影响 吠 持续加大，自己的心态 弄 也随着房产行情的转冷 命 而变的不再充满信心和 旨 富有激情了，因此无论 蛋 是在工作上还是在生活 词 上都比较失落，深知自 福 己作为一个项目部销售 嘱 负责人，自己的失落情 界 绪和不自信都会 在无形 若 中影响到整个团队的士 整 气。自己虽故作坚强和 仕 自信，但是仍掩饰不了 辄 内心的彷徨，因此对因 腥 自己的心态问题而影响 旦 到团队的情绪和士气进 嗜 行深刻的自我批评。

二 且 ： 团队管理方面存在的 芯 问题

1、 招聘面试方面 肆 的不足

自己在招聘 险 面试的时候缺少精心的 惋 设计和安排，有时候自 耍 己也不加重视，总是奔 猩 着你情我愿的想法，没 聘 有必要跟面试者讲太多 唁 ，正是因为自己的不重 蕴 视应聘这个环节从而导 酱 致一部分优秀人员的流 六 失，也给人事部门增添 咱 了不少麻烦！

2、 团队 值 培训工作方面的不足

没有计划的培训、没 壬 有目的的培训、没有统 预 筹准备的培训。

对 铡 团队的打造目标不明确 隅 比较笼统，培训的计划 勘 做的更加笼统，因此在 她 培训工作开展时想到什 彰 么就培训什么，感觉团 姨 队缺少什么就培训什么 需 ，有的时候很少培训， 了 有的时候即使天天培训 瓶 也达不到培训的预期和 置 效果。不但增加了工作 尖 人员的负担更影响了工 愈 作人员的心情。

对 邑 于培训没有一个长期统 闹 筹的安排和布置，自己 敲

也没有提前做好充足的准备工作。自己不但没得到锻炼，使主管也得不到相应的磨练更使整个团队裹足不前。也没有研究过老销售和新销售人进行区别培训，导致新人学习难度增大老销售也感觉付出了时间却得不到较好的效果。

3、选、监督、督促工作方面的不足

工作开展的不是很理想。有的销售人员甚至很长时间对客户都不进行约访，损失了公司难得的客户资源。

4、及时总结学习方面的不足

当工作期间遇到一定难题的时候，自己很少去总结学习更谈不上将自己总结的东西传授给团队，有时候难题过去就过去了，不再过多的进行回顾总结和传授。当遇到问题客户的时候，总是想尽一切办法给予解决但总是忽略产生这些问题的根源在那里，因而重复的问题不断出现，如何将该问题在前期解决掉或避免该问题的产生自己却不总结和传授。

5、公司制度的执行和落实方面的不足

效果比较差，刚到中午时分售楼处的卫生已经开始变差，追根究底这都是我监督 and 督促管理工作不到位，导致工作人员在这方面的意识比较差。公司最基本的管理制度自己都因为各种原因执行和落实不到位，更谈不上让自己的团队按照制度去严格要求自己。

6、销售一线工作出现的问题敏感性不足。

由于销售一线工作灵活多变，因此需要根据实际情况及时制定出相应的制度策略。在这方面自己的主

动积极意志存在很大的欠缺，总是习惯于领导将工作安排完以后自己才去执行，不动脑子去想过多事情，从而使很多工作做起来很被动。例如销售一线产生分单情况很早正常，但是明知之前定的一些分单制度不是很完善，但是自己作为一个销售经理仍不认真去研究和完善以前的分单制度，从而导致在销售出现分单情况后没有一个共识的制度参考，只能根据实际情况进行平均分配，这样在一定程度上也影响了销售人员的工作情绪和积极性。

价值，同时也降低了主管工作的积极性。

三：案场管理方面存在的不足

1、案场客户监督及把握方面的不足

在团队管理中提到这点不足，但在这一块我还要着重谈一下沟通中存在的不足。

首先是跟领导之间的沟通存在一定的不足，有时候自己产生某种想法想和领导沟通，但又怕领导否定自己的观点，因此总是在和领导沟通中犹豫不决不敢发表自己的观点和见解，当领导否定自己观点的时候自己也就不再为自己的观点找佐证，由于自己著的这种心理导致自己不能很好的拿出自己的观点和领导进行沟通。

其次是和下属之间的沟通重视程度不够，以及沟通机制缺失。总以自己的想法来想工作人员的想法，不能完全占到销售人员的角度去想问题，再加上跟他们之间很少沟通，因此导致很多销售人员之间的问问题不能够及时的发现和解决。

四、工作计划

xx年已经过去，深知在这一年自己身上存 在 各种各样的问题和不足。xx年我要给自己 进行重新定位，振奋信 心、保持本色、重燃激 情，在改掉自己不足的 前提下努力学习知识提 高自身各方面的能力。

首先在个人心态方 面不仅好好调整，无论 在任何的困境下都要和 公司和团队荣辱与共， 共渡难关。用自己的良 好的心态去影响身边的 人和公司的团队。

其次对于个人在团队管 理上存在的不足自己要 制定详细的团队管理 目标和实施方案。

学习招聘面试方面的技 巧，重视每次的招聘面 试工作，每次在面试之 前都要设计出面试的方 案，尽最大可能为公司 吸纳和留住优秀人才。

问题都一 视同仁绝不姑息，牢牢 记住“管理即是严 格的 爱”。

针对自己的 沟通不足问题。向领导 提出的每个观点 自己都 要在底下深思熟虑，找 出充足的论据然后再 和 领导探讨，争取说服领 导采取自己的建议和观 点。和下属沟通采用及 时固定两种模式，除根 据实际情况及时和销售 人员进行沟通外，每周 固定两次和销售人员进 行有效沟通。及时的了 解并掌握销售人员的心 态和动态。

关于执 行力不足问题，制定出 关于执行力不到位的 奖 罚措施，争取任何事情 者 达到第一时间，高质量 的去完成学习犹如逆水 行舟，不进则退，深刻 的认识到自身知识水平 有限及能力的不足。x 年我充满着期待和信 心，相信在公司领导不 断的批评和指导下 我会 进步的更快，变的更加 成熟。

案场物业年度工作计划 物业案场主管工作计划篇四

过去的一年，是保安部提升安全、服务品质的一年，也是安全工作完成较为理想的一年，为了今后工作的顺利进行，现对20__年工作进行回顾，以总结经验，查找不足，期望在新的一年里能够扬长避短，再创佳绩。

一、发扬优势管理，狠抓基层建设

1、人员的变动情况。佳园别墅保安部原有编制8人(主任1人，带班1人，保安员6人)，十一月份为了进一步完善编制，经领导批准，本年度先后完成了人员结构调整，人员增加为9人(主任1人，领班1人，安全员1人，保安员6人)，同时顺利完成了部门内的离职及入职人员交接和酒店的培训工作。

2、优质服务，赢得信赖。加强保安知识，规范要求保安部人员的礼节礼貌、着装、卫生等，同时中夜班不间断巡逻北别内重点部位及业主的车辆安全，通过方方面面的努力，逐步提升了安保岗位的窗口形象，提高了自身优质服务水准，得到了小区广大业主的信赖和好评。

3、预防为主，重点布控，措施到位，消除隐患。在物业办倪经理的关怀指导下，制定了应急突发事件预案，贯彻落实防盗、防火的措施，在今年施工人员出现的两次安全事故中能及时处置，妥善解决。在此基础上保安部实行群控、群防、群检、群治等措施，确保别墅内安全防范工作万无一失。

4、完善设施、设备及器材配备，做到有备无患。物业办今年内为保安部配备了强光手电、警棍、对讲机、雨衣等用具，逐步完善了别墅区内的监控设施，为安全管理工作提供了强有力的保障，但还存在不可忽视的问题：如消防栓无水、安全管理职责不明确不到位等，望能及时配备，以保障安全工作的顺利进行。

二、严格管理，提升品质，改变观念，创新方法

- 1、按照年初制定的安全培训计划，参照行业规范标准，对保安员每周进行一次例会、培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼节、礼貌、专业技能、消防知识、突发事件应对等，通过讲解、点评、交流，使保安员在思想认识和日常工作水平上都有了不同程度的提升。
- 2、保安部按照计划对保安员进行岗位培训，做到实际工作培训分阶段分内容考评，使每个队员都能达到“四会”（会队列、会消防器材使用、会指挥手势、会拳术）。通过培训，整体思想素质、业务素质、业务技能、服务态度得到了加强与提高。
- 3、结合别墅区内实际情况及保安部现有状况，引导保安员提升素质、转变观念。要求大家要有紧迫感、上进心和责任心，培养团队精气神，激发保安员的主观能动性和工作积极性，同时通过树立优秀队员，激发大家学先进、争先进的工作热情。通过在工作实践中的不断摸索和总结，制定出了“物业保安员应知应会”规范准则，为更好的服务于广大业主打下了基础。

三、车辆及进出人员的管理

- 1、严格按照车辆进出管理规定执行，控制小区内的车辆，保证别墅区内环境，保证井然有序、道路畅通。
- 2、加强保安员的手势、语言方面的培训工作。
- 3、为保证业主车辆的安全，对外来进出车辆实施登记制度，对带出的大件物品按照出入登记制度，严格规范，要求必须有物业办开具出的门证，查验后方可放行，在严格细致的工作下，全年未发生盗车、丢车事件。
- 4、严格执行外来人员及施工人员登记制度，及时办理出入证

件，对留守工地人员严格按照安全工作条例要求，做好人员的登记检查，发现问题及时处理解决。

物业保安部在20__年工作中，虽然做出了一定的成绩，但离上级的要求还有差距，需要在今后的工作中不断学习，不断积累，不断总结经验，需要更加努力，争取在新的一年里为保障业主平安做出新的贡献。

20__年，我们将会重点做好：

1、始终贯彻落实“安全第一、预防为主”的方针，在各项预案具体实施还不够完善的情况下，保安部继续跟进落实。

2、骨干人员文化修养、专业知识和管理能力、个人素质等参差不齐，有优有劣，物业保安部项目制定的管理规范尚未全部落实，保安部将针对问题加强教育培训。

3、服务质量尚需优化和提高。个别岗位保安员服务意识不够，针对情况保安部将强化管理，达到白天与晚上、平时与周末、领导在与不在一个样的服务标准。

4、反复出现的问题：有个别岗位保安员仪容仪表不整齐，礼节礼貌不主动，服务不周到，处理问题应变不灵活，这些问题严重影响了整体服务质量，在明年的工作中，我们将下大力气狠抓落实，力争有明显提升，收到好的效果。

案场物业年度工作计划 物业案场主管工作计划篇五

contents

4月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。

6月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。

8月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。

10月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。

5月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。

7月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。

9月份

在这里添加你的文字，图片也可以，记得加满哦。