

2023年初一地理说课稿(精选5篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。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。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。

物业工作计划篇一

1，提高客户信息的质量。提高跟客户的沟通技巧，在跟客户交流时，判断客户的购买倾向度及购买能力，将没有诚意，无潜在购买能力的客户过滤掉，保留潜在客户信息传给销售。

2，做好跟销售的配合。在回访客户时，对于有意向但销售没取得联系的客户，将客户信息再次传给销售经理并附上回访情况信息，做到及时反馈，提醒销售联系。

客户会带着各种问题与16人沟通，尤其作为客服，客户需要从这里了解尽可能多一些的信息。所以为了拉近与客户的距离，明年工作中，希望通过自己的学习以及跟相关销售同事的沟通，来了解一些客户关心的知识，比如客户提到的招标、合同、付款、发货等销售相关环节事宜。在与客户的交流中，客户会提到线下市场方面的知识，在客服工作这块，我认为自己没有了解产品线下的市场情况，没能很好的应对好客户的问题。在明年的工作中，可以的话，如果是涉及到我工作范畴的内容，希望能跟相应的产品经理对接，在工作能给予我一些支持。

在接待客户咨询时，记录好客户的单位名称及装机地。今年所有咨询客户中，993个客户单位名称记录全面，占有所有客户

比例的68%。明年的工作，争取将这个比例提高到85%，方便对单。

今年的工作我将以更好的心态去工作，努力做到成为一个专业的网络人员。

物业工作计划篇二

《宁波市住宅小区物业管理条例》(以下简称《条例》)已于20xx年9月28日经浙江省第十一届人民代表大会常务委员会第十三次会议批准，自20xx年1月1日起施行。下文是小编收集的宁波市住宅小区物业管理条例相关消息，欢迎阅读!!

(一)市建设行政主管部门作为全市物业管理行业主管部门，负责对县(市)区物业管理主管部门的业务指导和监管，组织物业管理行业重大问题的调研及制定相关配套政策。

(二)县(市)区人民政府负责辖区内物业管理工作，落实物业管理综合协调、管理的职责;将物业管理纳入街道办事处(乡镇人民政府)年度考核目标;根据各地实际，制定物业管理发展的政策措施。建立由辖区物业管理主管部门、规划、城管、公安、价格、工商、街道办事处(乡镇人民政府)参加的物业管理协调领导小组，协调解决辖区内物业管理的重大问题。建立由辖区物业管理主管部门、街道办事处、法院、司法、基层人民调解委员会组成的物业管理纠纷快速处理机制，解决协调物业管理发生的争议和纠纷。负责制订本辖区内小区管理应急预案，指导街道办事处(乡镇人民政府)、辖区物业管理主管部门对物业服务企业退出项目管理的工作实施监督和组织协调。

(三)县(市)区物业管理主管部门牵头负责对物业管理小区的日常检查、指导，统一组织对物业管理小区的综合考评;建立健全物业管理服务投诉受理机制，建立物业服务企业不良行

为记录和项目经理信用记录档案，对服务不到位、收费及支出不规范的物业服务企业及时督促整改；指导属地街道办事处（乡镇人民政府）做好业主大会和业主委员会的筹建、改造和日常监管等工作。县（市）区物业管理主管部门的人员经费纳入同级财政预算。

（四）街道办事处（乡镇人民政府）要建立物业管理服务站，配置物业管理专职人员，人员经费纳入同级财政预算。负责协调物业管理与社区建设的关系；负责指导业主大会、业主委员会筹建成立和换届工作，并监督、规范业主大会、业主委员会和业主开展正常的自治工作；要充分发挥其社区综合协调的优势，把物业管理与创建文明小区、安全小区等社区建设结合起来，共同创建和谐社区；协调处理业主委员会与业主、业主与业主之间的矛盾和投诉。

（五）社区居民委员会要积极发挥社区在物业管理中的作用，支持和指导业主成立业主大会、业主委员会和依法履行自治管理职责，参与对物业服务企业的监管工作，协调物业服务企业、业主委员会和业主之间的关系。

物业管理涉及面很广，物业管理活动的顺利实施，需要物业管理主管部门的监督管理和相关部门、单位的大力协作。公安、城管、工商、规划、房管、环保、价格、财税、人防等有关部门应当依照各自职责，做好本行政区域内物业管理的相关工作。

（一）公安（交警、消防）部门负责指导、支持业主大会、业主委员会和物业服务企业落实各项治安防范措施，指导、督促物业服务企业建立公共秩序维护制度、岗位责任制度和秩序维护队伍的管理；指导物业服务企业、业主委员会划分停车位及制定在物业管理区域内合理的行车路线，并会同城管、规划等部门在物业管理区域外城市次干道上划分临时停车位，缓解小区停车难问题；对物业管理区域内堆放易燃易爆物品、严重阻塞交通、阻碍消防通道、强行停放大型客车、货车和

油罐车(化学品车)的行为依法采取措施进行处理;按《中华人民共和国噪声污染防治法》有关规定负责处理社会噪声类型的行为;定期对物业管理区域内消防设施和消防工作进行检查和指导,依法处理物业管理区域内破坏消防设施的行为。

(二)城管部门负责查处物业管理区域内违反市政、绿化、市容管理等方面的违法行为;对规划、环保部门相关职责已委托或依法划归城管部门的实施行政处罚。

(三)工商部门依照职责负责查处物业管理区域内虚假广告、无照经营和擅自变更经营(办公)场所的行为。对利用车棚(库)及违反《物权法》第七十七条规定将住宅作经营(办公)场所的不予核发营业执照。

(四)规划部门负责查处物业管理区域内破坏房屋外立面、违章搭建、改变房屋使用性质的行为;按市政府有关规定负责查处擅自开挖地坪降低地坪标高的行为。

(五)房屋安全主管部门负责查处物业管理区域内涉及房屋使用安全的行为。

(六)环保部门负责处理物业管理区域内的油烟、废气和企业等经营性单位产生的工业噪声等超标行为。

(七)价格主管部门负责制定前期物业服务收费和停车服务收费的办法,查处物业服务企业乱收费行为。

(八)财税部门负责指导、监督物业服务企业健全完善财务和税收管理制度。对一些入不敷出的老住宅小区物业管理适当予以税收优惠减免,减轻老小区居民和物业服务企业的负担。

(九)人防部门负责查处未按规定维护管理防空地下室、改变防空地下室主体结构、拆除人防设施设备及危害防空地下室安全和使用效能的行为。

各行政职能部门应按职能分工，履行职责，积极受理业主和单位的投诉，依法进行调查处理违法违规行为。不履行职责的，依照其相关法律、法规处理。

(一)业主大会、业主委员会运作应严格按照《条例》执行，市建设行政主管部门应制定《宁波市业主、业主大会、业主委员会指导规则》，为业主大会、业主委员会规范运作提供参考依据。

(二)业主大会、业主委员会应积极发挥自治管理作用，根据业主大会议事规则履行职责，规范运作。要建立业主委员会例会制度，每季度至少应召开一次业主委员会会议，必要时请相关行政部门、物业服务企业、社区居委会参加，讨论研究业主和物业服务企业反映的问题，提出解决的意见和措施。通过例会加强业主、业主委员会与物业服务企业的沟通，促进互相信任、互相支持，创建和谐社区。

《宁波市业主大会议事规则》示范文本另由市建设行政主管部门制定。

(三)业主大会、业主委员会应当依法履行职责，不得作出与物业管理无关的决定，不得从事与物业管理无关的活动。业主大会、业主委员会作出的决定违反法律法规的，辖区街道办事处(乡镇人民政府)会同辖区物业主管部门应当责令限期改正或撤销决定，并通告全体业主。

(四)物业管理经营用房由业主委员会根据业主大会的决定可以自行出租或者委托物业服务企业出租或经营。所得经营收入统一由物业服务企业代为保管、单独记帐，用于补充物业专项维修资金和物业管理的其它需要。物业管理经营用房由业主委员会自行出租经营的，合同签订后应送物业服务企业一份备查。物业管理经营用房委托物业服务企业出租经营的，合同签订时应当经业主大会或者业主委员会同意并盖章确认。

物业工作计划篇三

1, 设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一,预防为主”的方针;必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式;必须坚持不断更新改造;提新安全技术水平,能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素,确保重大事故零发生。

2, 明确责任,形成完善的制度。

3、严格执行安全规程,实现安全规范化、制度化。

4, 加强外来装饰公司,严格安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上,工程部需进一步提高服务水平,特别是在方式和质量上,更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训,提高部门人员的服务质量和工作效率。

2、完善制度,明确责任,保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用,针对服务的形态,完善和改进工作制度,从而更适合目前工作的开展;从设备管理和人员安排制度,真正实现工作有章可循,制度规范工作。通过落实制度,明确责任,保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理,直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能,保证设备的正常运行,按照规范操作时实监管的重力区,工程部将按照相关工作的需要进行落实,做到有设备,有维护,出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训,强化学习,提高技能水平。就目前工程部服务的范围,还比较有限,特别是局限于自身知识的结构,为进

一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：1、提高所有员工的节能意识2、制定必要的规章制度3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电（它们收费标准不一样），进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。

4、根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为我们物业公司今后的发

展创造更好的条件。

物业工作计划篇四

在送旧迎新之际，物业公司在回顾20xx年工作开展的基础上，总结经验，找出不足，以更加务实的态度，积极配合集团经营的战略方针，细化管理，从内部挖掘潜力，向管理要效益，更加严格要求，加强培训，勇于面对不足，团结一心，增强大局意识、责任意识和协作意识，同心同德，努力完成工作。我们会继续发扬敬业、奉献的精神，共同为公司的迅速发展竭心尽力。

《孙子兵法》说：间于天地之间，莫贵于人。员工是企业的根本，员工素质是企业优质服务的基础。我们将把培养一支专业、高效、严格管理的服务团队作为20xx年物业开展内部管理的基本战略，实行严格管理，善待员工的方针，开展系列的培训计划、绩效考核，推进企业文化，强化品牌意识，提高团队的凝聚力和向心力。

一、人事行政

人事行政工作目标：

人员当月流动率小于5%

人员培训覆盖率达到100%

人员招聘到岗率达到98%

员工生活满意度达到90%

1、团队的建设在于制度化的管理，人事行政部年度首要工作是完善管理制度，细化岗位责任制，把责、权、利充分统一，落实到位。推行与之相配合的绩效考核制度，调动员工的积

极性。绩效源于执行力，执行力源于细节，人事部计划以保安部作为试点，对每个岗位提出具体的岗位职责要求，推行新的绩效考核制度，调动员工对工作的积极性，使员工不断加强自我管理能力，明确工作标准，提高自我提升的动力并逐步推广。在各个岗位上采取绩效管理，力求在三月份全面覆盖，以提高整体的服务水平和团队的执行力度。在有效的绩效考核制度和岗位责任制的基础上，人事行政部将加强监督的力度，对岗位的操作和执行进行有计划巡查管理。及时发现问题，及时改进。

2、人事行政部将把提高员工素质作为部门工作的重点，制定有针对性的培训计划，以业务知识培训和企业精神相结合，坚持正面灌输，强化理念，增强员工主人翁责任感和事业心，培养开拓进取，勇于奉献的精神。要求员工在工作中真正做到100%业主第一。以企业精神和宗旨作为统一员工意志，述职报告统一行动的共同基础。在人事管理流程中，采取优胜劣汰的方针，对入职、转正的员工严格按标准把关，逐步提高员工素质，继而提高团队的整体素质。

3、在提高管理要求的同时，更进一步关心员工生活，重视员工需求，加强员工宿舍、饭堂的管理，组织相应的员工生日活动、团队活动。重视改善员工福利，加强与员工的沟通，以多方渠道听取员工意见加以综合，并及时给予改善。

4、效益是企业的最终目标，通过岗位责任制的落实，人事行政部将重新审核各部门、岗位人员定编的情况，避免人浮于事，以建立一支精干、高效的服务团队为目标，严格控制人事成本。

5、行政方面，将以配合业务部门开展工作的需要为前提，积极与各部门加强沟通协调，大力配合。修正现有的工作程序，使之更标准化、规范化。及时完成物料采购，严格管理物料的采购、使用控制流程，重视公司资产、仓库、车辆的管理，堵塞漏洞，做好把关的工作，保证公司财物、利益不受损失。

二、客服中心

物业管理是以服务为主，客服中心是整个物业公司的服务窗口。为此，服务中心将把服务放在第一位，坚持以人为本的服务宗旨，规范管理、追求创新、至诚服务。不断提高江南世家物业价值，使物业发挥的使用效能。

工作思路：

强调成本控制意识和成本管理程序；

强调团队的有效运作和服务流程；

强调公众服务的规范化与特约服务的个性化；

强调以人为本的服务理念和服务的人性化；

致力于建立与业主有良好沟通的和谐社区。

目标设置：

客户综合满意率不低于90%；

服务综合及时率不低于85%；

业务技能培训100%；

小区绿化完好率不低于90%；

绿化覆盖率不低于60%；

管理费收费率一期逐步达到70%；

二期收费率达到90%；

物业工作计划篇五

根据《物业管理公司发展思路及具体实施方案》的计划，和公司在20xx年的情况，在综合考虑研讨的情况下，制订物业公司20xx年的工作计划。

20xx年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此□20xx年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，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，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。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。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以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发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、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年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情

况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此□20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。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取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始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。

(一)人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部門員工的工作上，將給予更多的指導。

在員工的晉升上，更注重新於不同崗位的輪換，加強內部員工的培養和選拔，帶出一支真正的高素質隊伍。推行員工職業生涯諮詢，培養員工的愛崗敬業的精神。真正以公司的發展

为自己的事业。在今后的项目发展中，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源优化。

- 1、外环境绿化工程
- 2、楼宇开荒清洁
- 3、交楼工作
- 4、住户中心工作安排
- 5、空置单位的管理
- 6、完善业主档案
- 7、3费用催缴工作
- 8、处理客户投诉问题及跟进工作
- 9、工程部工作安排
- 10、完善各设备房的标识、制度上墙、落实责任人、保持良好的清洁环境
- 11、电梯、供电设备等设备年检工作
- 12、供电负荷评估
- 13、各活动的水电、灯饰安装
- 14、高标准完成设备日常维修保养工作
- 15、绿化部工作安排

- 16、完成四区外环境绿化工程
- 17、完成边坡绿化工程
- 18、完成中心区落叶植物的改造工作
- 19、完成会所外环境绿化工程
- 20、完成售楼部、苗圃植物的移植工作
- 21、高质量完成植物日常养护工作
- 22、清洁部工作安排
- 23、高标准完成交楼单位的开荒清洁
- 24、除“四害”工作
- 25、二次供水水池清洗
- 26、外墙清洗
- 27、高标准完成小区日常清洁工作
- 28、安管部工作安排
- 29、协助各部门军训
- 30、干部竞争上岗
- 31、八一军事汇演
- 32、小区消防演习
- 33、笔试考核

34、高标准完成小区日常安管工作

35、年中物业公司总结

36、年终绩效考核工作安排