

小区物业保安部工作计划 小区物业保安队长工作计划(精选5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

物业品质工作计划篇一

斐然的20xx已经过去，在过去的这一年里，我们的工作是值得肯定的，每一个发展和进步，都与领导的关怀指导和全体员工的积极努力分不开的；也有一些工作给我们留下了深刻的教训。为了在新的一年里更好地打造“**物业”服务品牌，树立良好的服务口碑，我们满怀信心，将每件事做的更好，迎接我们的将是灿烂辉煌的20xx。现对20xx年的工作展望如下：

一、全面推行品质管理体系，构筑**物业服务品牌

为了让**物业品牌更上一个

新的台阶，健全各岗位工作手册，完善管理职能，实现规范化运营。打造一支强有力、高素质的物业服务队伍。品质部根据**物业20xx年物业公司服务战略方案，制定了20xx年品质管理体系运行方案。主要目的是：第一，为岗位员工工作提出岗位要求和提供工作指引，以提高岗位工作能力和工作质量；第二，作为各岗位工作考核的重要依据之一，通过对岗位员工工作完成量、工作质量以及岗位目标是否实现，来判定员工工作是否称职和素质能力级别；第三，为公司物业服务积累经验财富，每一项管理工作，都会有其自身管理特点和关注焦点。

完善，确保公司内部的管理既无交叉又无漏项，职责分明，事事有人管，人人有专责。将公司运行体系逐步规范化、制度化。

完善监督机制，建立品质部品质体系督導體系，在质量管理体系运行过程中，品质部将要对各项工作进行定期抽查和内部审核，并认真做好记录，从记录中找到体系运行过程和工作管理中存在的和潜在的问题，开出问题点和不合格项，并提出纠正和预防性措施，对问题点和不合格项进行纠正，限期整改，以达到标准要求，并进行跟踪检查，并对检查情况予以记录。品质部将通过检查和审核，及时了解各部门工作的执行情况，并在部门经理会议上对各部门的执行情况予以公布，对不合格项和存在的问题及时提出纠正和预防措施。确保体系正常运行，促使工作不断完善，物业服务得到水平进一步提高。

二、完善安全生产制度建设，推进安全科学化管理

安全生产是最大的经济效益，是各项工作能得以顺利开展的首要保障。我们始终坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，把确保安全生产当作首要和重点问题来抓。在20xx年，为了更好的贯彻集团公司安全生产管理的文件精神，坚持“五同时”的原则，在安全生产过程中进行计划、布置、检查、总结、评比生产工作，落实公司的三级安全生产检查制度，最大限度地减少火灾损失，为业主/住户提供安全环境，保障居民生命及财产安全。

控为辅，不断增强员工保安全、反违章的内在驱动力。三是要突出重点，强化安全生产专项检查。围绕安全重点开展专项检查监督检查。采取定期检查、突击检查、巡回检查和跟踪追查等方法，增强监督检查的针对性和实效性。对重大危险源和重大事故隐患，及时下达安全隐患整改通知书，建立安全档案，追踪整改。严格按照“四不放过”的原则处理事故。加大对工作现场、生产设备、有毒有害作业岗点以及员工行

为的监督检查和整改力度。总之，安全工作只有起点，没有终点，我们只要做到措施落实、考核到位，严格奖惩兑现，不断提高安全管理水平，才能确保安全。

回望过去，展望未来，我们对公司的发展前景充满了信心。在今后的工作中，我们将扬长避短，振奋精神，与时俱进，开拓创新，以高昂的斗志，饱满的热情，励精图治，为公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

目标：全面开展品质管理工作，提高服务和管理质量。

工作重点

项目管理处的服务质量是品质管理的核心，公司职能部门的管理质量是各项目管理处服务质量的保障。因此，品质部将在公司领导的领导下，首先致力做好以下几方面的工作，搞好管理质量：

一、改善职能部门为一线服务的观念，提高团队协作质量。公司的职能部门首先是服务各项目管理处，为各项目管理处提供各项支持；其次才是监控，促成项目管理处各项指标的达到。只有树立了为一线服务的理念，才能营造和谐的工作环境和团队协作关系。管理工作才会更顺畅，更有效。

二、改善业绩观。把员工、业主满意度考核和财务考核放到同等重要的位置上，推行全方位的质量管理。

三、改进管理方式，提高制度执行质量。多到现场去，走动管理，既有利于提高自身，又能帮助一线员工提高现场发现问题、解决问题的能力。改善干部对员工的管理方式。多了解员工的思想动态和工作状态，爱护和激发员工的工作热情和积极性。减少因管理方式不当而伤害了员工的工作热情和积极性。执行制度时，先要沟通，做到准确无误，提高制度执行质量。

四、改进在岗培训方式，提高培训质量。按照员工不同的工作范围分别选取培训内容，分开组织培训。对基层人员的培训突出操作性和服务质量意识；对管理人员的培训突出经营管理能力和主动、敏锐、超前、务实的管理质量意识。

五、优化制度，提高制度自身可执行性质量。制订岗位职责及细节描述、工作操作手册、服务质量标准和改进绩效考核制度，完善质量监督机制等。

确保各项服务工作的规范化、有序化。制度是否科学，符合实际，直接关系到制度的效用。制度的效用越高，它才更有可执行性，它才能成为员工提高服务质量的工作指南。复杂、繁琐的规章制度只能迫使服务人员消极地执行服务操作程序。

六、完善项目管理处制。要提高服务效率和管理质量，企业就必须尽可能删除繁琐的、不必要的、限制员工决策权力的规章制度和操作流程，在企业的实绩考核和奖惩制度中应鼓励服务人员创造性地、主动地为业主提供优质服务。

其次，重点致力各项目管理处服务质量的管理。服务质量主要包括以下几方面内容：基础设施的维护质量、物业管理服务的工作质量、物业小区的环境氛围等。具体从下面几个方面着手服务质量的品质管理工作：

一、全员服务质量管理。把诉求服务和业主满意度作为服务质量管理的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主的积极性和创造性，促进我们的员工不断提高素质，牢固树立“质量第一”的思想，关心物业服务质量，参与质量管理。

二、全过程的服务质量管理。把物业管理的重点从事后把关转移到事前预防上来，以注重结果变为注重因素，防患于未然；不仅要注重服务中的工作，还要注重服务前所做的准备

工作，以及服务后的一切善后工作。

三、创造人性化的服务质量管理环境。加强企业的“精神”管理与企业的人文环境建设。为员工营造一个“快乐”的工作环境，为业主营造一个有良好人际关系和社会公德的社会环境，也是品质管理的重要目标。没有快乐的员工，没有快乐员工创造性的工作，没有业主的信任和配合，就不可能有高品质的服务质量。

发现人才，培养人才，让员工和企业共同成长，共同发展。从而增强员工的归属感和企业的凝聚力。

物业品质工作计划篇二

斐然的20xx已经过去，在过去的这一年里，我们的工作是值得肯定的，每一个发展和进步，都与领导的关怀指导和全体员工的积极努力分不开的；也有一些工作给我们留下了深刻的教训。为了在新的一年里更好地打造“**物业”服务品牌，树立良好的服务口碑，我们满怀信心，将每件事做的更好，迎接我们的将是灿烂辉煌的20xx□现对20xx年的工作展望如下：

一、全面推行品质管理体系，构筑**物业服务品牌

为了让**物业品牌更上一个新的台阶，健全各岗位工作手册，完善管理职能，实现规范化运营。打造一支强有力、高素质的物业服务队伍。品质部根据**物业20xx年物业公司服务战略方案，制定了20xx年品质管理体系运行方案。主要目的是：第一，为岗位员工工作提出岗位要求和提供工作指引，以提高岗位工作能力和工作质量；第二，作为各岗位工作考核的重要依据之一，通过对岗位员工工作完成量、工作质量以及岗位目标是否实现，来判定员工工作是否称职和素质能力级别；第三，为公司物业服务积累经验财富，每一项管理工作，都会有其自身管理特点和关注焦点。

为了更好的全面运作质量管理体系，品质部将做好各岗位工作手册的培训指导工作。为了全面运作标准化作业手册，品质部继续编写物业公司的《质量手册》《质量程序文件》

《装修管理手册》《物业服务手册》《培训手册》等作业指导书，使得各项管理工作更趋完善，确保公司内部的管理既无交叉又无漏项，职责分明，事事有人管，人人有专责。将公司运行体系逐步规范化、制度化。

完善监督机制，建立品质部品质体系督導體系，在质量管理体系运行过程中，品质部将要对各项工作进行定期抽查和内部审核，并认真做好记录，从记录中找到体系运行过程和工作管理中存在的和潜在的问题，开出问题点和不合格项，并提出纠正和预防性措施，对问题点和不合格项进行纠正，限期整改，以达到标准要求，并进行跟踪检查，并对检查情况予以记录。品质部将通过检查和审核，及时了解各部门工作的执行情况，并在部门经理会议上对各部门的执行情况予以公布，对不合格项和存在的问题及时提出纠正和预防措施。确保体系正常运行，促使工作不断完善，物业服务得到水平进一步提高。

二、完善安全生产制度建设，推进安全科学化管理

安全生产是最大的经济效益，是各项工作能得以顺利开展的首要保障。我们始终坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，把确保安全生产当作首要和重点问题来抓。在20xx年，为了更好的贯彻集团公司安全生产管理的文件精神，坚持“五同时”的原则，在安全生产过程中进行计划、布置、检查、总结、评比生产工作，落实公司的三级安全生产检查制度，最大限度地减少火灾损失，为业主/住户提供安全环境，保障居民生命及财产安全。

安全重在管理，管理重在现场，现场重在落实。加强安全教育培训，是确保企业生产安全的重要举措，也是培育安全生产文化之路。加强员工安全教育培训，提高职工应变能力和

安全技能，以适应岗位工作要求。充分调动每位员工的主观能动性和创造性，让每位员工主动参与安全工作，使其达到最佳的安全状态。另一方面要建立各物业服务中心自保互控体系，以自保为主，互控为辅，不断增强员工保安全、反违章的内在驱动力。三是要突出重点，强化安全生产专项检查。围绕安全重点开展专项监督检查。采取定期检查、突击检查、巡回检查和跟踪追查等方法，增强监督检查的针对性和实效性。对重大危险源和重大事故隐患，及时下达安全隐患整改通知书，建立安全档案，追踪整改。严格按照“四不放过”的原则处理事故。加大对工作现场、生产设备、有毒有害作业岗点以及员工行为的监督检查和整改力度。总之，安全工作只有起点，没有终点，我们只要做到措施落实、考核到位，严格奖惩兑现，不断提高安全管理水平，才能确保安全。

回望过去，展望未来，我们对公司的发展前景充满了信心。在今后的工作中，我们将扬长避短，振奋精神，与时俱进，开拓创新，以高昂的斗志，饱满的热情，励精图治，为公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

1. 品质管理部工作计划
2. 物业前期客服工作计划
3. 物业保洁度工作计划

物业品质工作计划篇三

1. 提高入户维修质量，要求客服管理员对业主报修进行回访跟进，针对业主反馈的问题及时给予回复并解决。
2. 继续做好园区草坪浇灌，以及绿化养护，共筑“幸福”美丽家园。

3. 客服管理员加强楼宇巡视，对公共区域发现的安全问题及时处理。
4. 增派安保力量，加强园区巡逻频次，做好各项安全服务工作，提升服务品质。
5. 做好夏季防汛工作，确保小区各设施设备正常运转。
6. 重点对楼道□b2层杂物及楼道充电电动车进行清理，规范摆放，同时也希望业主积极配合消除安全隐患。
7. 做好装修施工期的监督检查工作，并按照相关管理规定执行，对装修垃圾进行严格管理。
8. 对各单元门禁门进行改造升级，将现在的门禁门转角由90度改为180度，并能自动关闭。
9. 继续按照“亮剑60天”品质提升计划，认真落实各项工作的推进，继续做好“朝送晚迎”微笑服务好业主，提升物业服务品质。
10. 全面提高园区卫生质量，进行死角清洁，做到玻璃明亮，道路整洁。

一、完善督查与激励机制，持续提升物业服务质量

(一) 规范维修、客服、环境等文件档案管理

(二) 三级责任状管理办法的制定与实施

制定了物业总公司三级责任状管理办法，以“安全第一，预防为主”为指导方针，依照“谁主管，谁负责”的职责定位，执行“三级安全管理”。物业总公司对集团、项目经理对总公司、主管对项目经理、员工对主管分别签订责任状。先后

与15个物业处经理、3个职能部门经理负责人签订了责任状。签订责任状后，增强了各项目负责人安全管理意识，有效降低了企业风险。统计显示□20xx年度仅发生一起工伤事故。责任状的签订，对物业总公司范围内各项工作良性发展有积极意义。

(三)经理绩效季度考核工作

制定了《项目经理季度考核实施办法》《项目经理绩效考核内容及评分细则》《职能部门经理绩效考核内容及评分细则》，二、三、四季度分别对项目经理和职能部门经理进行了季度考核工作。

通过对各项目经理季度工作的实际情况评估，将月度绩效工资发放与实际工作业绩紧密结合起来。利用绩效工资的激励性，提高了经理的工作积极性，对服务品质的提升有一定的推动作用。

一、全员服务质量管理。把诉求服务和业主(用户)满意度作为服务质量管理的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主(用户)的积极性和创造性,促进我们的员工不断提高素质,牢固树立“质量第一”的思想,关心物业服务质量,参与质量管理。

(一)目标:全面开展品质管理工作,提高服务和管理质量。

(二)工作重点

项目管理处的服务质量是品质管理的核心,公司职能部门的管理质量是各项目管理处服务质量的保障。因此,品质部将在公司领导的领导下,首先致力做好以下几方面的工作,搞好管理质量:

1、改善职能部门为一线服务的观念,提高团队协作质量。公司的职能部门首先是服务各项目管理处,为各项目管理处提供各项支持;其次才是监控,促成项目管理处各项指标的达到。只有树立了为一线服务的理念,才能营造和谐的工作环境和团队协作关系。管理工作才会更顺畅,更有效。

2、改善业绩观。把员工、业主满意度考核和财务考核放到同等重要的位置上,推行全方位的质量管理。

3、改进管理方式,提高制度执行质量。多到现场去,走动管理,既有利于提高自身,又能帮助一线员工提高现场发现问题、解决问题的能力。改善干部对员工的管理方式。多了解员工的思想动态和工作状态,爱护和激发员工的工作热情和积极性。减少因管理方式不当而伤害了员工的工作热情和积极性。执行制度时,先要沟通,做到准确无误,提高制度执行质量。

4、改进在岗培训方式,提高培训质量。按照员工不同的工作范围分别选取培训内容,分开组织培训。对基层人员的培训突出操作性和服务质量意识;对管理人员的培训突出经营管理能力和主动、敏锐、超前、务实的管理质量意识。

5、优化制度,提高制度自身可执行性质量。制订岗位职责及细节描述、工作操作手册、服务质量标准和改进绩效考核制度,完善质量监督机制等。确保各项服务工作的规范化、有序化。制度是否科学,符合实际,直接关系到制度的效用。制度的效用越高,它才更有可执行性,它才能成为员工提高服务质量的工作指南。复杂、繁琐的规章制度只能迫使服务人员消极地执行服务操作程序。

6、完善项目管理处制。要提高服务效率和管理质量,企业就必须尽可能删除繁琐的、不必要的、限制员工决策权力的规章制度和操作流程,在企业的实绩考核和奖惩制度中应鼓励服务人员创造性地、主动地为业主提供优质服务。

二、重点致力各项目管理处服务质量的管理。服务质量主要包括以下几方面内容:基础设施的维护质量、物业管理服务的工作质量(服务态度、服务技巧、服务方式、服务效率、服务礼仪、清洁卫生、安全保卫等)、物业小区的环境氛围等。具体从下面几个方面着手服务质量的品质管理工作:

(一)、全员服务质量管理。把诉求服务和业主(用户)满意度作为服务质量管理的源头。突出主动服务、及时服务、温馨服务。把责任制作作为落实全员服务质量的关键手段。充分调动全体管理者和业主(用户)的积极性和创造性,促进我们的员工不断提高素质,牢固树立“质量第一”的思想,关心物业服务质量,参与质量管理。

(二)、全过程的服务质量管理。把物业管理的重点从事后把关转移到事前预防上来,以注重结果变为注重因素,防患于未然;不仅要注重服务中的工作,还要注重服务前所做的准备工作,以及服务后的一切善后工作。

(三)、创造人性化的服务质量管理环境。加强企业的“精神”管理与企业的人文环境建设。为员工营造一个“快乐”的工作环境,为业主营造一个有良好人际关系和社会公德的社会环境,也是品质管理的重要目标。没有快乐的员工,没有快乐员工创造性的工作,没有业主的信任和配合,就不可能有高品质的服务质量。

物业品质工作计划篇四

- 1)完成体系文件的管理评审工作,保证满足体系认证的符合性;
- 2)准备公司物业资质申报工作,并做好相关的工作;
- 3)加强与业主的沟通,制定公司工作简报;

2月份

3)完善公司规章制度的内部建设，确保公司工作开展的正常运作；

3月份

1)做好一切iso9000质量认证体系的准备工作，并保证认证工作顺利的进行；

2)做好大厦评区优的申报工作，同时完善好评优资料的创建工作；

4月至6月

1)做好评优工作的各项准备，迎接区优的评审工作；保证区优评比工作顺利通过；

7月至9月

1)做好市优创建的准备工作 and 市优申报工作，以市优标准整理相关的评优资料；

2)全面展开体系文件的内审工作和管理评审工作；

10月至12月

1)完成体系文件运行的复审工作；

2)做好评优工作的各项准备，迎接市优的评审工作；保证市优评比工作顺利通过；

4)提交年度总结和下一年度计划；

物业品质工作计划篇五

(一)以物业管理和工程维修为重点，全力完成xxx和xxx交办的各项中心工作任务

在物业管理方面，我公司顺利完成了各小区及办公大楼的物业管理工作，此外，受xxx委托，我公司负责了xxx临时停车场经营管理工作，取得了良好的社会效益，圆满完成上级交付的任务。在物业工程维修方面，我公司完成了装修工程9项，各小区房屋维修共387套，其他各小区零星维修改造工程13项，进一步改善了办公大楼的办公环境和各小区的生活居住环境，确保各项工作的顺利推进。统计数据表明，我公司共投入工程维修费用万元，是去年的两倍多。

(二)完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

2011年是我司转变业务职能和下属公司合并重组的关键年，我公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制变革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对安置小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度，如《物品采购暂行规定》、《废旧物资管理规定》、《加班制度》、《维修工程监管工作规定》、《小区管理目标责任考核表》(包括办公内务、安全防范、车辆管理、机电设备、绿化卫生、住户投诉、装修维修等方面)、《物业管理有偿服务规定》等，为公司发展的规范化和可持续化奠定了基础。

同时，本着开源节流、多劳多得、提高小区管理服务水平的原则，在我公司管理的各小区内建立并推行了经营目标责任

制和管理目标责任制，对小区进行年度经济指标与服务指标的考评。实践证明，该项制度不但减少了业务成本，增加了公司的经营收入(见下表1)，而且激发了服务中心全体员工的积极性，提高了他们的工作能力和效率，进一步明确了小区服务中的责、权、利，保证小区物业管理的良性、高效运作。此外，我公司还统一规范了各小区服务人员的服饰，加强礼仪培训，公司的对外形象焕然一新；推行了保安人员星级考核制度，为建立更优秀、精干的保安队伍奠定了基础。

表1：主要安置小区年度收益对比表 单位：万元

小区 05年收入 06年收入 同比增长比

XX小区 XX XX XX

XX小区 XX XX XX

XX小区 XX XX XX%

XX小区 XX XX XX

XX小区 XX XXX XX

同时，我们清醒的认识到制度建设的关键在于落实，因此，我公司不断加大检查和执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保各项工作有计划、有依据、有落实地稳步展开。

(三)加强企业文化建设，构建环境整洁、管理有序的和谐小区，打造悦华物业品牌