

导游工作计划 物业全年工作计划表(大全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。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

导游工作计划篇一

根据广州市物业管理的现状，结合我司在管楼盘的实际情况。为不断提高物业管理服务水平和质量，加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通及合作。不断增进与业主之间的了解，满足业主的需求，不断提高业主的满意度，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此，管理部拟定20xx年的工作计划如下：

一、严格例行季度检查制度；

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的工作进行监督检查，对未达标的项目提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知。对未按照要求及时整改者，将根据公司的有关规定严格作出相应的处罚。

各管理处按照全国物业管理优秀小区（大厦）的标准完善档案资料，管理部对管理处的档案资料做出定期检查制度（季度检查），对未完成的管理处提供指导和协助。

三、做好迎接“市优”、“省优”评比的准备；

随着我司工作日新月异的进步，我司将于20xx年度上报部分项目参加“市优”、“省优”的评比，“市优”、“省优”

的评比将标志着我司服务工作步上一个新台阶。所以，管理部将协助参加评比项目做好一切迎接评比的准备，尽最大的努力完成公司的预定指标。

四、提高管理费和停车收费率；

管理费是支持物业管理工作运转的根本，服务再好，评价再高，如管理费收费率低，一切都将是空谈，同时，管理费的收取率高也是服务工作效率好的标志。上年度我司的物业管理费收费率相当不理想，故在20xx年度里，管理部将把收费率列为首要解决的问题。管理部将协助各个管理处把收费率提高，催收物业管理费的计划有：

- 1、对各个管理处汇总的管理费收费情况进行分析；
- 2、对催收费人员进行催收费技巧的培训；
- 3、协助管理处上门催缴管理费；
- 4、通过停水停电等措施促使钉子户缴纳管理费；
- 5、通过法律途径追讨。

五、跟进工程维修和外包合同的实施；

及时了解和跟进外包工程和合同的落实情况，对未达标者采取强硬的措施促使其达标完成，确保我司的利益。

六、签订业务合同；

规范存档各类合同资料，掌握合同资料的内容，及时续签到期的合同，同时在确保我司利益的前提下签订新的业务合同。

七、组织员工培训，为员工提高自我综合素质搭建学习的平

台；

各管理处制定出员工培训的计划并落实，管理部负责监督其实施，必要时管理部安排人员参与，做好培训的存档记录，同时上交培训资料和培训记录。管理部与外界联系，获取有利于员工发展的信息，为员工提升自我综合素质搭建学习的平台。

八、落实奖罚制度，以提高各管理处的服务水平；

要求全体员工熟悉我司员工手册和各种规章制度，通过对优秀员工的评比、好人好事和突出贡献的奖励，以此激励员工做好本份职责的同时提升自我，同时通过各种处罚制度，限制员工的各种不良行为，以此提高我司的'服务水平。

九、监督各管理处工作计划的落实；

各管理处须按时做好年度总结和计划，管理部对管理处的年度总结和计划提出建设性和专业性的意见，同时监督其实施。未及时落实者，管理部督促和协助其按时完成。

十、开展多种经营；

根据各楼盘的具体情况，通过开展多种经营，以增加公司和员工的收入，实现公司和员工利益最大化。开展多种经营如：广告招租、场地租用、房屋中介、代办业务等便民服务。

十一、加强企业文化的建设；

企业文化是一个企业的精髓，是凝聚人心的粘合剂，也是一个企业规范的重要体现，所以加强企业文化的建设是工作中不可忽略的组成部分。管理部向公司提出有关加强企业文化建设的意见，并积极配合落实完成。

20xx年是一个跨越的年度□xx部将根据公司的发展要求，把我们的各项工作提升到一个新台阶，完成管理部的职能使命。

导游工作计划篇二

1、继续依法推进工会组建。按照xx年考核目标，以社区总工会为主要力量，继续推进工会组织建设，积极探索新思路、新方法，完善各项措施，坚持“横向到边，纵向到底”的工会组织网络体系建设。

2、完善基层组织规范化管理模式。对考核文件进行微调，推进基层工会规范化建设工作，按照申报企业的实际情况和考核制度，指导帮助基层工会建立健全工作资料档案，做到工作台帐记录详细，定时召开领导小组工作例会，探讨工作经验与思路，及时总结经验，挖掘典型，树立榜样，相互借鉴，取长补短，进一步提升规范化管理的整体水平。

二、加强基层民主政治建设，维护职工合法权益

1、深化区域职代会建设，大力推进企业建立工资集体协商制度。拟在青峙社区着手开展行业性工资集体协商协议的签订。

2、继续开展“和谐企业”创建活动。通过典型引路，积极宣传优秀企业一些好的做法，扩大创建活动的覆盖面，挖掘引导更多的企业参与“和谐企业”创建。

三、竭诚服务职工群众，积极开展各类文体活动

1、进一步完善帮困基金机制。定期对困难职工档案进行维护，及时更新困难职工信息库，进一步加大帮困力度。抓好百人以上企业工会帮困基金的规范化管理，指导企业工会完善帮困制度。

2、进一步完善职工服务中心（站）服务功能。进一步整合困

难帮扶、互助保障、法律援助等职能，使街道职工服务中心（站）成为综合性的服务中心，完善各类台账资料，积极争创市级先进服务站。

3、进一步抓好各类职工权益保障工作。深入开展“强保障、促和谐”创建活动；积极做好医疗互助、高温慰问、金秋助学等其他职工权益保障任务；做好元旦春节、五一国庆等重大节日困难慰问。

4、进一步丰富职工业余文化生活。通过抓好企业文化俱乐部创建评级推荐工作，不断完善职工之家软硬件设施；谋划开展基层职工欢迎的各类文体活动。

四、完善工会自身建设，提升整体工作水平

2、按照区总要求，继续完善街道总工会机构设置、管理模式、运行机制，进一步发挥新的工会领导机制的作用，丰富基层协商民主的形式和实践，不断增强街道工会工作的民主化和科学化；增强基层工会领导班子力量配备，努力打造一支更加务实、更加贴近职工群众的领导集体。通过改革创新，使街道（镇）工会在决策过程中更加注重倾听一线职工呼声、反映职工意愿，从而克服工会工作机关化和脱离群众现象，不断提升基层工会工作的战斗力、凝聚力和吸引力，不断扩大党的群众基础，巩固党的执政基础。

3、深化职工素质工程建设。以基层一线职工为重点，加强职工的政治教育和思想引导。继续开展基层工会主席培训，职工心理健康培训等。积极推进“创建学习型组织，争做知识型职工”活动，以学习型企业 and “五型”班组建设为抓手，引导广大职工牢固树立终身学习理念，进一步增强针对性和实效性。

4、继续完善工会财务制度。加强工会财务的规范化建设，完善街道、企业两级经审网络，加大对基层企业工会财务的审

计，进一步做好以台帐化为抓手的经费绩效内审工作。

导游工作计划篇三

一年来我部在公司领导正确指导和帮助下，在各级部门的大力支持下以及在全体员工的共同努力之下，圆满完成20xx年保洁各项工作。保洁作为物业服务的一个窗口，它直接体现着服务单位的企业形象和服务水平，一年以来，保洁员工用辛勤的汗水、扎实的工作，为企业的发展做出了一定的贡献。在这一年里，保洁员工基本稳定，保洁工作无论是单项还是日常的清洁维护基本上也可以按时来完成并达到管理之要求，员工们在工作态度和工作技能上，结合去年的成绩相比较，都有了一定的提高，为大厦工作的客户提供了一个很好的办公环境。一年的工作已经结束，现就本年度的工作汇报如下：

第二部分：主要工作事项及工作任务目标完成情况

一、工作计划完成情况

本年度，保洁部在各项工作的计划执行当中，对大厦所有管辖范围内的卫生设施，进行了统筹的管理，使之大厦的整体环境卫生的舒适度达到了我部预期的效果，为大厦办公的业主和来访宾客提供了一个良好的办公环境。具体实施保洁工作如下：

1. 完成大厦内公共区域通道天花清洁12次；
2. 完成大厦内公共区域通道风口清洗12次；
3. 完成大厦内公共区域通道墙面清洗12次；
4. 完成大厦内公共区域围挡玻璃的清洗12次；
5. 完成大厦内客用电梯及扶梯的清洁48次；

6. 完成大厦内“空中花园”区域的整体清洁10次；
7. 完成大厦内地下车库管道设施的整体清洁擦拭6次；
8. 完成大厦外围公共设施地沟清掏96次；
9. 完成大厦东西车库外玻璃天棚清洗56次；
10. 完成大厦内23层外侧平台区域清洁18次；
11. 完成大厦内公共区域地面通道结晶处理工作各层全年不低于2次；
12. 完成大厦内电梯轿厢地面结晶处理工作全年16次；
13. 大厦玻璃幕墙清洗工作；完成3次，
16. “空中花园”的管理工作；本年度7月份上家公司合同结束，8月份开始与新一家公司重新签定养护合同，并且对新合同相关内容进行完善，开始与绿植公司签定合同，执行中我们要求每月对大型绿植进行彻底冲洗擦拭，并对有缺陷的绿植树种随时进行更换，该项工作自养护以来，该区域的景观环境的改善受到了业主的好评。

另外，为规范各项合同的执行制度，相继对如下保洁合同进行规范：

1. 大堂花卉租摆工作，由于种种原因，此项工作合同一直未与签定，按公司要求，本年度为使该项得以顺利进行，对此项工作完善到位。并妥善处理好前期租摆公司所遗留问题。
2. 广场绿化养护工作合同到期，根据公司指示，又重新选派厂家，签定新的养护合同，使该项工作更加完善。

二、内部管理工作

下半年我部结合实际工作特点，着重在以下几个方面进行改进：

1. 调整班次，提高保洁质量，降低投诉率：

结合平时工作的观察，根据保洁工作的特性，我们对现有的班次进行重新调整，把员工的日常负责的清洁面积扩大，由原一人管理一层该为现一人管理一层半，来进行日常的清洁工作。此举改动受益如下：

- (1) . 调动员工的工作积极性，清洁频率增加，清洁质量得以提高；
- (2) . 有效的制止员工的懒惰、拖沓思想，
- (3) . 减少自己无谓的休息时间，充实工作时间；

2. 加强对环境卫生的管理措施：

为了不断提高大厦环境卫生质量，我们突出工作重点，在清洁服务质量的管理方面，主要做了以下几方面的工作：

优化运作模式，加强了对员工工作的监督管理。物业管理的一个很重要的内容就是环境卫生的管理，物业管理是否到位，在很大程度上可以从环境卫生管理方面体现出来，为此，我们坚持把环境工作作为强化物业管理、提高服务水平和客户满意率作为突破口，进行了积极的探索，不断改进和优化了运作模式。我们制订清洁巡视检查，明确了管理与被管理的职责权限，实行了两级监督管理。第一是保洁部代表公司对外包公司进行日常工作的巡视督导和检查，凡是应该由清洁公司执行的清洁工作，该公司未能及时发现的问题，给予下发整改通知书，由于大厦环境卫生质量状况直接影响到物业管理处的具体利益，从而增强了保洁公司主动整改问题和巡视督导卫生工作的主动性；第二是公司保洁公司在共同认

可的工作标准内，制定了清洁工作的 workflows、质量标准等细则和办法，每天反复检查卫生清洁和日常保洁工作质量，及时发现并督促有关问题的整改。保洁部把巡视检查的督导效果纳入了内部的管理中，从而，确保了巡视检查的威慑力。

三、培训方面：

1. 礼仪礼貌培训4次/年；
2. 素质教育培训3次/年；
4. 工作程序培训4次/年；
5. 专业技能（药剂和专业工具）的培训4次/年；

通过培训，使得员工们对自己工作有了一个新的认识，同时，通过培训使大家得到了很好的学习和锻炼的机会，了解自己的`工作所应负的责任，掌握了清洁的基本知识，同时提高了劳动技能和工作效率。另外，通过素质教育培训，本年度保洁员在清洁服务工作中，共有26人次，共拣拾26手机部、现金万余元及有价证券等物品。员工们的拾金不昧的精神受到业主的好评，同时，为大厦赢得了荣誉，并为客户赢造出一个良好安全的办公环境。

总之，作为服务者来讲，未来的竞争将是细节的竞争，只有注意细节服务，在每一个细节上都用足功夫，才能在激烈的现代市场竞争中长期处于优胜地位。

四、对外包公司的管理工作

作为管理处的一个职能部门，我们的主要工作就是要做好对外包单位的监督管理工作，保洁公司现驻场人员为39人，担负着大厦近7万平方米的日常环境卫生的维护工作，一年以来，我们作为监督管理者，相继在以下几个方面对保洁公司进行着有效的管理：

1. 素质的检查及督导；本年度，我们在工作运作的同时，随时对保洁公司的人员进行人性化的管理，尤其是在员工的品德方面，我们下足功夫，每天每次的提醒，唤起大家对该项规定的重视，一年以来该公司在大厦所负责的保洁工作，未有重大过失发生。

2. 工作成效的管理；即工作质量、操作程序、应急事件的处理和保洁工作的及时率，对于上述四个方面的工作，我部按管理处的要求，开展定期与不定期的检查，做到发现问题及时处理，全程跟进，在问题未暴露之前，将问题给予解决。

通过以上的管理，保洁部今年从总体上来讲，各项的保洁服务基本上达到管理处的要求，保洁部的各项工作业务的提高，为客户提供更好的服务，创造了良好的条件。

五、清洁物料的管理

本年度各项清洁用品的使用消耗支出为：

地板革全年消耗量：520米；比去年减少380米；

第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及采取的措施

本年度，我部门在相继完成各项工作的过程中，同时也暴露出我部一些不足之处：

2. 对细节的管理、落实不到位：做事而没做细；缺乏“举一反三”；

4. 物耗用品的管理使用控制有待进一步提高；物耗管理使用方面：本年度，我部门在物料使用上，尤其是卫生纸消耗费用占了很大的一部分，具我们的分析，主要是使用人员利用该纸擦手、擦鞋、垫恭桶坐垫用及部分人员有偷拿的行为，以上种种原因是造成该项费用浪费严重。08年，为有效控制

清洁用品的使用，我部将采取措施如下，随时对卫生纸及其它消耗品的使用用量进行检查，发现问题及时上报，遇有违反该项行为人员，进行制止；员工的领用做好登记手续，超出正常领用数量，讲明原因，使其清洁消耗品的费用控制在合理有效的使用范围内。

20xx年是我部细化管理，稳步发展的一年，机遇和挑战并存，如何开拓、创新、进取，如何降低、减少纰漏等，现根据管理处的指导思想和发展前景，特制定如下工作改进计划：

1. 全面完成大厦7万平方米的清洁服务工作；
2. 开源节流、控制内耗、降低成本、节约能源；
3. 强化管理、细化工作程序、提高技能、提高工作质量；
4. 强化管理人员的管理水平。；
5. 认真落实“责任书”的内容。

导游工作计划篇四

一、积极履行工会的基本职责，抓住重点，做好各项常规工作。

抓住工会工作的群众性特点，进一步确立为全体会员服务理念，坚持面向大多数职工；进一步完善职代会制度，依法规范职代会组织，确保每年召开两次较高质量的职工代表大会。

1、进一步加强职代会制度建设，维护职工的民主权益。按时召开好职代会。继续加强职代会在促进民主参与、民主决策、民主监督方面的制度建设，继续加强职代会的程序建设，确保职代会议事的规范性和结果的合法性，做好意见的汇总和

反馈工作。组织职工代表继续做好对医院中层干部的民主测评工作。

2、深入群众，倾听和传递职工呼声，重视对职工思想动态的研究，及时了解职工工作、生活的新变化和新需要，通过开展多种多样的活动，积极引导职工健康发展；充分发挥工会委员和工会小组长的作用，及时收集职工普遍关心的热点问题，对重要的情况通过院务会、院周会、职代会等时机及时反映，并积极提出建议。

3、以维护职工合法权益为着眼点，努力建设稳定、和谐的劳动人事关系，要切实履行基本职责，凡是涉及职工切身利益和实际困难的事，再小也竭尽全力去办，为职工群众解难，是工会工作的出发点和落脚点，要不断增强工会组织的吸引力和凝聚力。

4、积极开展群众性的文体活动，促进职工的身心健康。积极响应市总工会、卫生系统工会的各项指示，为职工参加各类文体活动创造必要的条件和建立有效的激励机制，以充分调动职工参与运动的积极性和主动性。

5、继续进行“巾帼献爱心”的活动，做好对困难职工的慰问及病假职工的探望；继续做好送温暖工程，继续注重向特殊群体倾斜，坚持几十年如一日，关心孤残儿童，到市儿童福利院慰问。

6、继续组织好庆祝“三八”节、劳动节、护士节、春节等各类节日庆祝活动。

二、加强工会组织的自身建设，积极开创工会工作新局面

1、进一步加强工会干部队伍建设，以会代训，结合工作会议，组织工会干部认真学习有关理论和上级会议精神，切实提高为群众服务的思想意识和从医院发展出发的大局观念，以提

高素质和能力，做好换届选举工作。

2、定期召开工会委员会议，研究工会工作。进一步规范工作程序，提高工作质量和效率。做到年初有、年终有、活动有规程、工作有记录、建档齐全、对档及时完整。注意倾听职工的意见和要求。充分调动全体工会会员的积极性和参与意识。

3、找准工会组织在医院中的位子，理顺医院党政工在医院工作中关系。进一步发挥工会组织的作用，密切联系群众，协助党政做好有关工作。

三、增强医院管理的透明度，推进院务公开工作深入开展。

积极协助党政认真开展院务公开工作，年初认真制订，抓好各项工作的落实，要做到真公开、全面公开。要在强化管理上下功夫，做到围绕重点、突出焦点、责任到人、措施到位、不走过场、不流于形式，要加大宣传力度，营造良好的社会氛围。

四、紧紧围绕医院中心工作，积极开展优质、满意服务

以医院为中心，积极开展优质服务，努力改善服务态度，提高服务质量。奉献爱心服务，营造舒心环境，提供放心医疗。做到服务到位保障有力，完成医院、上级工会交办的各项工作任务。继续做好“优质服务竞赛”、“岗位能手”、“巾帼文明示范岗”等优质服务的评比工作。

五、评优创先，提高工会委员工作积极性

为工会工作上一个台阶，要充分调动工会委员，工会小组长的工作积极性，鼓励大家为工会工作献计献策，共同把工会工作规范化，量化、年终做好优秀工会小组长，文体活动积极分子，优秀通讯员奖，金点子奖等评比工作。

导游工作计划篇五

- 1、想方设法，克难攻坚，帮助指导企业组建工会，超额完成区总工会下达的50家工会组建任务，实际完成58家。
- 2、深入调研，创新管理模式，做好工会属地化管理相关工作，组建了_社区总工会和其它9个社区工会工作委员会，实行网络化管理新模式。
- 3、帮助指导基层工会换届选举工作□xx年已有10家基层工会顺利换届。
- 4、做好基层工会基本情况调查登记工作。
- 5、做好_区总工会第六次代表大会代表推荐工作。
- 6、做好街道总工会xx届二次会议的各项准备工作。

二、积极开展各项争先创优活动

- 1、街道总工会被区、市总工会推荐为“浙江省示范街道工会”。
- 2、开展和谐企业创建活动，已有12家企业参加申报(还未审批)
- 3、开展工会活力“6+1”活动，评选出10家区级示范工会，21家区级先进工会和32家合格工会。
- 4、积极开展“三为”劳动竞赛活动，2家被评为区级先进，13家获区工人先锋号称号。
- 5、15名同志被评为区级优秀工会干部，另15名同志被评为区级优秀职工，还有7名同志获区级优秀工会之友称号。

三、做好职工维权工作，为企业职工办实事做好事

- 1、走访慰问困难职工35名，重病人员3名，劳模5人，共发放各类慰问金4万余元。
- 2、贯彻落实《劳动合同法》，做好职工来信来访工作，全年共接受职工投诉案件69起，成功调解58起。
- 3、帮助督促企业签订集体合同和工资协议，签订率在90%以上。
- 4、做好帮困互助工作，已有3650名企业职工参加医疗互助保障，超额完成区总下达的任务。
- 5、认真贯彻落实《_市工会劳动保障法律监督条例》，开展职工“安康杯”安全竞赛活动。
- 6、开展送清凉活动，对企业高温作业人员和环卫工人开展慰问，款项达2万余元。
- 7、开展“中秋送礼”活动，有60家基层工会干部收到慰问品。

四、组织开展好各类活动，增强工会凝聚力

- 1、举办各类丰富多彩的春节联欢活动、“庆五一”系列活动、迎中秋活动、“迎奥林匹克运动会、讲文明、树新风”等为主题的各类职工文化体育活动。
- 2、组织企业职工参加“中辉环”保龄球大赛。
- 3、做好_灾区在_务工的企业民工受灾情况调查和安抚工作，组织企业职工开展为_灾区捐款捐物活动，由各级工会组织的捐款达xx余万元，募捐特殊会费xx万元。

五、组织好各类培训，提高基层工会干部的整体素质

1、组织基层工会干部参加市、区、街道组织的各项培训班，通过请领导和专家讲课，专业培训，以会代训等各种形式组织学习《工会法》、《企业工会条例》、《劳动合同法》等相关知识，参加人员近300人次。

2、举办女职工维权知识竞赛。

3、组织开展和谐企业创建培训班。

六、做好工会经费收缴和年报统计工作

1、学习贯彻落实全总xx大会议精神，提高自身素质，为推动企业发展、促进社会和谐作工献。

2、圆满完成区委办、区府办下达的基层工会组建任务。

3、服务、指导、帮助街道工会中层组织建设，规范各中层机构的各项制度和 work 程序，提高中层机构的活力。

4、深入开展企业工会活力“6+1”活动，进一步规范基层企业工会建设。

5、认真组织学习《劳动合同法实施细则》，继续抓好《劳动合同法》的贯彻落实，切实维护职工群众的合法权益。

6、以开展和谐企业活动为切入点，通过劳动竞赛、提合理化建议等活动，帮助企业共度难关，达到企业增效、职工增收、互利“双赢”、社会稳定的目的。

7、组织开展丰富多彩的职工文体活动，进一步增强企业的凝聚力。