

# 2023年物业管家个人工作计划表写(精选7篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 物业管家个人工作计划表写一篇一

我从201x年6月1日物业正式成立后，接管西苑物业客服部客服领班工作，负责客服组、清洁组、维修组的管理工作。历时7个月，从摸索到熟悉，边做边学，在我前进的每一步中，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数住呢的支持与认可。

在这7个月来，我们面对了很多压力，克服了很多困难，但我们却非常愉快和充实。因为我们有一只高素质的队伍，有一群热情、愿奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务，具体情况如下：

一、规范行为，强化内部管理，自身建设质量提高。

1、管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2、对住户、客户服务按中心要求规程操作，贯彻礼貌待人、化解矛盾、微笑服务，适时赞美等工作规程。

3、员工按时上下班，打考勤，请假需经班组及主管批准。

4、员工分工明确，工作内容落实到人，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

## 二、规范服务

- 1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。
- 2、建立了清洁、维修日巡检表，落实交班工作记录本。
- 3、客服组每周二下午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。
- 4、每月对住户来电来访进行月统计。接待来电来访共计2385件，其中住户咨询155件，意见建议43件，住户投诉69件，公共维修752件，居家维修740件，其它服务26件，表扬23件。
- 5、办理小区id门禁卡4571张，车卡380张，非机动车张。
- 6、建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录，共计23盒。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

## 三、房屋管理深入细致

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张立勇师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。

师傅一次又一次“违规”配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来

没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚地执着地付出勤劳的汗水。

#### 四、对房屋管理维护

1、对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2、对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

#### 五、日常设施养护建立维修巡查制度

对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮、排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

#### 六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求。

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

#### 七、绿化工作。

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化

工作坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫害除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

## 八、宣传文化工作方面

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念(有理也是无理)，及时向业主提供安全知识、健康常识，天气预报、温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。

## 九、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

经过7个月的工作，熟悉了基层管理 workflows，基本能够将所学知识与实践相结合，形成了自己的工作方式，也对中心理念有了更深刻的认识。我在工作中越来越感受到以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远来看，其效果显而易见。无论是对物业领导，对同事还是对住户，诚实本身就是最大的尊重，以诚待人，才能得到真正的理解与支持。

“劳酬君子，天道酬勤”。我们的业主群体属于高素质、高素养的知识群体，随着他们对物业管理工作的了解程度加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此，诚信决不仅仅是个口号，而是我们发展和生存的前提。

这七个月的工作，也暴露了自身存在的问题和缺陷，如在设备管理上比较薄弱，与上层沟通上欠缺力度，有待在今后工作中予以改进和学习。同时，希望能有机会到比较成熟的社区学习，掌握更好的技能，提高自身的专业水平，多与同行进行横向联系。

新的一年，即将到来，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们西苑物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们广大住户的内心而努力、奋斗！”

## 物业管家个人工作计划表写篇二

20xx年即将过去了□20xx年即将来到了。在这新年到来之际，我首先在这里感谢我的领导的对我的`培养和带领。我是一名普通的物业保安人员，在我的心里，小区就是我的家，我尽全力去维护它的一草一木，尽自己最大的努力去保护它。这也是我们在工作中应该有的态度，应该做到的一点。在我眼里，我的同事就是我的兄弟姐妹，我作为这个大家庭的一员，我知道自己的重要性。因此，我做了如下总结：

保卫是一项特殊的、并具有很大大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给们的每一项任务，做到让领导放心。

在工作之余，在队长带领下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，军体权等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，我刚开始时叫苦叫累的现象，但我明白作为保安员只有过硬的业务本领和强壮体能素质，才能更好地发挥“养兵千日、用在一时”没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们的作用呢?所以我不怕苦不怕累，直坚持。

作为保安员还是一名义务的消防员，今年管理工司组织了好

几次的消防安全讲座培训并学习消防平时生活当中遇到安全发生火灾应急措施，并认真地学习记录，长掌消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期进行设备的巡查和维护工作，以预防为主、防消结合方针，确保租住户的生命财产的安全。

在工作生活当中本人在一年的总结如下：

- 1、坚决服从领导、认真领会执行公司的经管理策略和工作，指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。
- 2、对小区的治安严于管理，敢于不法分子作斗争。
- 3、对进出的车辆严于记录，对收费的车辆按照工的要求进行收费，做到文明服务。
- 4、在队长的带领下我们进行了小区的绿化、维护工作。创建和谐文明小区。
- 5、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，能掌握消防设备的操作方法，确保安全。

以上是我在一年中做到做好的方面，纵观一年的工作客观自我剖析，自己在下列中方面存在不足之处，肯领导的指正与批评，以待今后的工作中进一步加强和改正。

- 1、工作当中有松懈。
- 2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累□xx年即将过去，我们将满怀地迎来xx年，新的一年意味着新的机遇新的挑战，今朝花开胜往昔，料得明日花更红，我坚信在公司领导英明决策下物业公司的明天会更好，做为工司的一份子，在明年的工作我将一如既往，全心作意的为公司贡献一

份微薄之力。

## 物业管家个人工作计划表写篇三

在此，我经过对过去一年工作的总结和反省，对自己有了很多重新认识。现在我决定对这全新的20xx年做好自己的计划，让工作能在这一年里得到更高的提升！

面对全新的一年的工作，我首要的目标是做好自己的提升，加强自己的锻炼。这样才能更好的完成自己的任务。

思想上：在今年的工作之余我要好好的提升自己的思想。首先要牢记公司的规定，对于自己的职责要严格的执行，尤其是在守岗期间，不能随意让人进入小区，更不能让不明车辆随意进入。严格把守“刷卡进出小区的规定”。其次要多通过网络和报纸关注实事，关注新闻，提升自己的思想道德水平，增强自己的责任感。

工作上：我要加强自我的管理，在工作中严格的要求自己，做到不睡岗、不空岗、面对业主礼貌友善。在过去，不少的业主在找不到物业负责人的时候都来保安室寻求我的帮助，在这一年里，我会继续热情的帮助各位业主做好自己力所能及的事情，解决好大家的麻烦。

当然，在工作中最重要的还是还是要做好自己的工作，在巡视和站岗上，我都要严格的对待，严守职责！

与业主的关系上：作为保安，在某中程度上，其实我们与业主们交际更加的多，在上下班打个招呼，空闲的时候闲聊两句，或者是帮助业主做些力所能及的事情……在今后的工作中，我要更好的和业主们打好关系，帮助好业主们。当然，我也不能因此而忘记自己的工作职责。

作为保安人员，我更要注意自己日常的锻炼。对身体的锻炼

是必不可少的。过去的一年中我在生活中抽出了一定的时间去锻炼自己。在这一年里，我要继续提升自己的身体素质，并加强自己的理论学习。

保安的工作并不容易，作为保卫人员，我们要严格的遵守自己的职责，在工作岗位上，站好每一分钟的岗，巡逻中每一步、每一处，都要细心耐心。今后的工作中，我会更加的努力，希望20xx年会更加的出色！

## 物业管家个人工作计划表写篇四

为了完成既定目标，必须坚持以下内容：

一、严格遵守并执行公司的财务管理制度和部长的各项要求。

二、学习各项业务，不能不懂装懂，要及时彻底地把问题解决掉。

1、做好现金、支票、各种票据的保管工作，做到细心、认真、负责；

2、做好报销等日常业务，对票据认真核查，保证其满足要求；

3、掌握财务管理信息系统的各种功能和使用方法；

4、熟悉银行的各项业务，和银行人员做好工作沟通。

三、学习出纳岗位职责，培养财务人员的专业素质。

1、有关现金、支票的工作，做到收有记录，支有签字；

2、做好日记账，按日核对库存现金，做到记录及时、无误；



- 3、收付现金双方必须当面点清，防止发生差错；
- 4、做好出纳核算工作，认真、仔细，多次核查，不能心存侥幸；
- 5、坚持原则，不满足要求的票据坚决拒收。

四、努力补习会计知识，学习过程做好理论和实践的结合，相互促进。

另外，作为某某项目的一份子，在财务保密的前提下，我会努力和其他部门的人员搞好关系，尽量满足他们的需要。踏踏实实工作，为固原项目的成功贡献一份力量。

## 物业管家个人工作计划表写篇五

我是写字楼的一个物业客服，我在上一季的工作已经完成，马上就要迎来下一季的工作了，为了能够更好的进行工作，我制定了我的工作计划。以下是我的客服工作计划：

### 一、就是总结上一季我的工作

上一季的工作里，我有很多地方出现了错误，这一季度，我希望找出这些不足，把它们改正。做好一季度的总结，吸取经验教训，为下一季的工作做准备，这样就能知道自己下一季度的工作怎么做了。

### 二、常联系写字楼的业主以及住户

我是客服员，就必须做好业主和住户之间的联系，及时的了解情况，把写字楼的物业做好。每隔一个星期，就追踪业主楼房的情况，及时解决楼房的问题。对于住户，他们是业主楼房的住户，有问题都是通过我来调节，因此我要经常对他们进行生活调研，也是为了保障住户的利益。

### 三、微笑服务，礼貌接待

写字楼经常有客户光顾，因此为了显示客服的专业，我必须要做好微笑服务，面对来访的人员，要报以微笑示人，不能有情绪，这样不利于接待来客，同时给予礼貌，当他们进行询问和访问时，不能没礼貌，这是很得罪人的。再一个作为一个专业额客服，这些技能都是必须要拥有的，好的客服就是让客户满意自己的服务。服务他人，就必须做好两个方面。

### 四、加强写字楼的卫生管理

上一季度因为我对卫生方面的疏忽，导致有业主投诉，影响了他们的办公。所以这一季度我就要严管卫生这方面的工作，每天对楼层进行大范围的消毒，派遣保洁每天搞两班卫生，早上和晚上，楼里的垃圾绝对不能有过夜的机会，必须当天清理掉，保证写字楼的空气和环境是干净的。各个楼层的储物间也要定期打扫，以免落太多的灰影响设备的使用。

### 五、加强消防的管理

楼道里的消防工具要定期检查，看有没有问题，查看各个灭火器的存放时间，一有不符合的就替换新的，保证大楼的消防安全。

以上就是我下一个季度的工作计划，按照自己制定的计划，我相信我一定可以改掉之前的不足，让客服工作进展顺利，尽心的服务写字楼，把我们这一整栋大楼的各项工作都做好，让大家满意我的工作。

## 物业管家个人工作计划表写篇六

一年来在区上级部门、街道的正确领导下，在领导、同事的大力支持下，我严格按照要求，自觉服从领导各项安排，开拓创新，扎实工作，努力做到不辜负领导的支持和信任，较

好地完成了各项工作任务。现将20xx年的工作总结如下：

一、

协助落实省政务热线、区67712345投诉转办单、社会治理中心转办单等投诉件53件。

二、

鲁泽观天下小区电梯故障，因金额较大，物业无力承担，瑞源物业按照流程启动房屋维修资金进行维修，目前维保公司已维修完毕，我中心于2月份提报相关材料，款项已拨付到位。

丰泽家园小区建成年代较长，楼顶瓷砖年久失修老化脱落，已砸坏小区五辆私家车，物业第一时间将该问题上报至我中心，经研究，决定启用房屋维修资金进行维修，后因该小区为老旧小区，大部分业主未交房屋维修资金，无法启用，我中心张贴通知要求业主公摊费用进行维修，但工作进展缓慢，难度较大，我中心将此问题列为重点难点问题进行处理。

协助区精菜进社区推进办公室开展精菜进社区，经与辖区内物业企业沟通协调，已完成赛轮公租房、未来城、星河家园、铁路小区、团结新城、星悦华城、芙蓉苑、鲁泽观天下、江山花园小区精菜进社区工作，有效解决了居民买菜难的问题。

根据小区业主反映，部分小区乱堆放及毁绿种菜现象严重，我中心针对业主反映的问题，对世纪新村、海尔幸福里、兴宝苑小区下达限期整改通知，并协调执法中队集中对小区乱堆乱放及毁绿种菜现象进行治理，受到小区业主一致好评。

五、

瑞源水岸、珠山小镇项目已建成交付，按照相关流程需对项目进行物业移交承接查验工作，目前瑞源水岸项目已完成物

业移交承接查验，珠山小镇因消防设施未配备到位，消防验收尚未通过，暂不予承接查验，待项目整改完毕，符合移交条件后再进行承接查验。

六、

自20xx年11月至20xx年1月，我中心根据上级主管部门要求开展消防安全大检查工作，完成辖区44个住宅小区，3个职工公寓、2个写字楼的消防安全检查工作，此次大检查共查出问题300余件，全部下达限期整改，整改率98%。

七、

根据区主管部门要求，迎接70周年大庆，开展“市容环境大整治、洁序净美迎国庆”和“市容环境百日攻坚”行动，我中心严格贯彻上级部门思想，组织物业服务企业召开动员会议，截止活动结束，各物业服务企业对小区内乱堆乱放、乱贴乱画、毁绿种菜、楼体周边卫生死角等现象进行集中清理。集中对园区内雨水篦子、垃圾桶、地下车库、楼道、绿化带、物业办公室等区域卫生死角进行彻底清理及消杀，开展灭鼠工作。共计清理乱堆乱放800余处，乱贴乱画20000余处，毁绿种菜70余处，清理垃圾400余车，同时对绿化带苗木进行修剪、除草、打药、浇灌等工作。

为加快推进生活垃圾分类，城市管理中心以战略思维谋全局，按照“先易后难、全民参与”的原则，迈好第一步，走好每一步。通过培训讲座、发放宣传材料、入户入校等方式确保垃圾分类常态化建设，同时不断健全巡查、监督、考核机制，标本兼治营造全民参与的良好氛围，真正做到熟知人心，行之有效。目前，共开展各类讲座培训宣传活动160余次，累计走访群众约2.8万户，发放宣传材料约17.5万份，入户知晓率达90%以上。目前已有27个居民小区开展垃圾分类，受益群众达5万余人，完成城区居民垃圾分类全覆盖，达成本年度工作目标。

- 1、协助做好物业管理各项工作。
- 2、协助做好生活垃圾分类工作。
- 3、领导交办的其他工作。

## 物业管家个人工作计划表写篇七

根据上级文件精神，为进一步加快规范物业安保管理工作，确保各物业管理小区安保设施达标，现提出如下要求，请认真执行。我对此制定我个人的工作计划：

全县所有物业管理小区和新近准备进行物业招投标的小区，必须安装视频监控和巡更设备。

开发建设单位在办理综合竣工验收备案之前，必须安装好监控系统及物业安保人员巡更系统。在设计阶段，要向县开发、物业主管部门报送具体的分项施工图、平面图，要求监控和巡更面积达到小区全覆盖，不留死角，待审查合格后方可进行施工。

- 1、尚未进行综合竣工验收备案的新建小区，必须安装视频监控和安保人员巡更设备方可验收备案。
- 2、已经办理产权的新建小区，没有进行视频监控和巡更设备安装的，必须进行安装，其安装费用从物业质保金中支付。
- 3、已经交付使用五年以上的物业管理小区，其视频监控设备及物业巡更设备建议由业主委员会提出申请，动用住宅专项维修基金进行安装。
- 4、没有缴纳住宅专项维修基金的物业管理小区，由业主委员会负责与业主协商，由业主公摊费用，安装视频监控设备和巡更设备。

建立监控产品及巡更机质量审查制度，严把市场准入机制，杜绝假冒伪劣产品，规范物业服务小区视频、巡更机安装混乱的局面，由主管部门对监控设备的前期选型、安装进行把关，坚决杜绝安装之后无法使用或者效果不好的情况。

各物业服务企业是实施本项工作的主体，要切实负责起各个物业服务小区的安保工作，积极落实好小区的安保工作，并认真负责好安保设备的提升建设。已经安装配套好视频监控设备和物业安保人员巡更设备的物业服务小区要做好系统的维修、养护、检验、更换，以保证系统在良好状态下运行。视频监控及巡更设备不完善的物业小区要积极进行完善，尚未进行视频监控设备和巡更设备安装改造提升的物业管理小区要抓紧报送方案，进行安装。对没有缴纳住宅专项维修基金的物业小区，物业企业要负责与业主委员会和业主协调，做通业主工作，保障完成监控设备和巡更设备的安装。

规划、设计、监理、开发、物业等科室、单位要通力合作，各司其职，把好规划、设计、图纸审查、施工、验收等每一个环节，确保把物业安保设备安装落到实处，加强我县的物业服务小区的安保水平。视频监控设备和物业巡更设备安装前，方案必须到主管部门报批，安装的设备必须通过主管部门的检验合格后方可进行安装，视频监控设备和物业巡更设备安装后，必须由开发办、物业办进行验收。凡未经过上述环节或者审查存在问题的新建小区，一律不准通过竣工综合验收备案；凡未经过上述环节或者审查存在问题的物业服务小区，一律不予授予各类物业表彰及评优评先，主管部门不予通过资质年审。