

# 物业环境部品质提升方案计划 物业环境部的工作总结(通用5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 物业环境部品质提升方案计划篇一

### 一、清洁绿化日常管理工作

1、上半年本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

### 2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务（因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作），利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋（员工自购）等严格要求，并运用到日

常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

#### 4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

#### 5、工具物料管理：

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

### 二、清洁开荒工作

1、在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员工进行保洁并保持良好的质量，为看楼客户营造了良好的环境。取得了优异的成绩。

2、同时，部门员工上下协力圆满完成了别墅装修后开荒、清

洁及维修清洁、装修及维修、入住前清洁、植物摆设等相应的大量工作，安排员工进行保洁并保持良好的质量。

### 三、有偿服务工作

随着二期业主陆续收楼、入住，业主的需求也不断增加，清洁组在完成以上工作的同时，利用原有计划编制人员，为众多业主提供了服务，和绿化组绿化有偿服务受到大部分业主的好评，加上铝梯借用、收楼开荒转扣、绿化日常养护等共为公司创收.....元人民币。（见下表）

#### 环境部20\*\*年1-6月份有偿服务收入表

### 四、消杀工作

在20\*\*年上半年度里，为更好地做到开源节流工作，从3月份收回四害消杀工作，科学合理安排清洁员工完成，仅此一项就可每月节约费用支出.....元。

上半年度，实践总结出的几点经验如：

a□深入基层，在以公司利益为中心的基础上，多关心员工生活，做到工作上员工的好上司，公正、公平、合理、民主提升机会，生活上员工的朋友，关心员工、解决员工点滴困难、帮助员工，使员工以主人翁精神投入工作，充份发挥集体凝聚力，但要把握好尺度。

b□深入做员工思想工作，使员工在无思想包袱、情绪情况下投入工作。

c□注重员工业务培训、长期培训、不间断培训，使员工不断在工作中提高自身技能，发挥员工所长等。

### 五、工作中不足之处及建议主要有

1、清洁绿化作为后勤工作，两班组管理上不太统一，由于工作多且杂，管理工作监督检查力度不够。针对部门以上缺点，（在公司的支持下已成立环境部，基本上可统一管理）另外建议请公司各部门对工作质量全面进行监督、批评，即提倡部门内部管理统一，但要建立良性质量互相监督机制、工作氛围，以提高公司整体服务质量。

2、不单清洁绿化员工流动大，且各兄弟部门员工流动太大，所产生的负面影响很多，对业主服务影响较大，对公司整体发展有一定的影响，建议出台相关奖励并留住肯干及优秀员工，并给有潜力的员工学习培训的机遇。

## **物业环境部品质提升方案计划篇二**

2、负责公司项目运营过程中的监督、检查、协调，提升项目管理品质；

3、负责公司客户满意度调查、客户信息收集分析与维护工作；

4、负责对各项目质量管理体系进行纠偏与培训；

5、负责向公司提供质量管理的分析报告与改进方案；

## **物业环境部品质提升方案计划篇三**

1、上半年本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务（因大部分是新员工，

皆是生手或根本未做过清洁工作），利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋（员工自购）等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

#### 4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

#### 5、工具物料管理：

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

## 物业环境部品质提升方案计划篇四

xx年,在领导的正确指导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,我能较好的完成份内的工作,总结起来收获很多。

### 一、在工作中学习,不断提高自己的业务水平

只有自己的业务水平高了,才能赢得同事们的支持,也能够带好、管好下面的人员。对于一个刚从学校毕业的学生来说,更是有太多的东西让我去学习,随着公司规模不断的扩大,我的工作也面临着新的挑战,我必须提高各方面的能力,管理好各小区的卫生问题,提高自身素质,抓好考勤工作。

### 二、团结同事,做好本职工作

入职以来,我本着对所有员工同等公平、公正、公开的原则,加强员工之间的沟通、交流,培养员工的团队意识和集体凝聚力,使每个员工都以主人翁的意识投入工作,增强了自身的责任感,工作从消极被动转为积极主动,并大大的减少了人员流动。对员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队等严格要求,并运用到日常工作中,清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。加强各个小区的日常保洁管理,尤其是地面整洁、垃圾的及时处理等工作都按计划完成,并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角的`清理检查工作,同时加大力度对外围及草坪落叶清扫,垃圾收集,垃圾收集清运实行日产日清,卫生质量有了很大的改进和提高。

### 三、取长补短,有待进一步提高

我是一名刚刚步入社会的毕业生,有很多的工作有待于同事们的帮助,在工作中,我要时刻学习老员工的严于律己的精神,取人之长,补己之短,进一步提高自己的工作意识,做一个勤动手、勤动脑、勤跑腿的员工。

## 四、xx的计划

xx年，是值得期待的一年。根据xx年的工作，我在保证以上工作能够圆满完成的情况下，进一步提高员工素质，利用中午休息时间每周进行一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个年度，争取员工实操考核100%合格，理论考核95%及格，把工作从被动变为主动，更好地适应物业公司的发展前景和市场需求。

愿公司的明天更美好！

## 物业环境部品质提升方案计划篇五

在20xx年全年，在公司各级领导的引导下，物业管理处环境部跟随公司会议纲要，严格执行物业条线化管理，使环境部尽快走上正轨。对环境部做出了全面的工作部署和调整，以一个全新的面貌向总公司各级领导进行总结汇报。

回顾20xx年，物业管理部由原来的“房地产业务部”转变成“物业管理处”改变了以往的片区管理模式，以更加专业的条线化管理，安排完成了一个又一个的工作进程。从一个管理标准参差不齐，到现在的统一标准、统一监督的管理模式，提高了保洁员的整体工作水平的一致性，也很好的控制了成本，杜绝物料浪费。清洁物料实行专人专管，严格领、发登记并按计划领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我管、谁丢失谁赔偿，并建立了员工物品档案。在确保保洁质量情况下，能省的一定省，该用的就要用。同时协同采购进行物料质量的把关，采用质量可靠、价格合理的物料，保洁物料消耗品在数量、价格上比往年都下降很多，真正做到

开源节流。

## 1. 保洁员日常管理工作

环境部本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强与员工的沟通、交流。培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工没有包袱、轻松的以主人翁责任感的精神投入工作，对待工作从消极被动转为积极主动。

## 2. 保洁员培训工作

保洁员的培训工作作为日常工作的部分任务指标。经过了近几年的人员变动，现有保洁员部分是新手或根本没做过清洁工作，根据现状我部门安排每月1次，每次2.5小时的集中培训和现场实地相结合的培训方式，培训内容包括：《清洁基本技能》、《保洁工具的使用》、《清洁剂的性能和使用》、《岗位职责、工作标准》、《保洁安全注意事项》、《保洁礼仪》等，根据实际情况制定了各岗位的《岗位职责》及《保洁操作规范》，并与各岗位保洁员签订了《岗位责任书》，同时在日常工作中不间断的指导和现场培训，培训工作贯穿整个下半年度。另外对现场领班进行了现场管理能力培训，使保洁队伍的工作能力不断加强和提高。

经过多次的培训，员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律等严格要求，并运用到日常工作中，使员工的整体形象及素质得到一定的提高。

## 3. 环境部工作计划与实施

今年10月，环境部按物业管理计划对168号园区的办公大楼、厂房等，外立面墙玻璃进行了全面清洁，美化了园区的整体形象。

对168号、999号、1099号园区半年一次的阴沟清理，在台风



来临前也顺利的完成，确保预防了强台风的雨水倒灌。

在今年7月份，经过与绿化养护单位的协商，将原有的园区内、外绿化养护合同内容进行了增补和完善，确保了今年的绿化养护更加到位。但实施起来还很不如意。

#### 4. 目前工作中不足之处

保洁、保绿作为后勤工作，由于工作多样性、复杂化，需要提高工作监督检查的力度。在公司各级领导的支持下成立了环境部，基本上可以统一治理。建议各部门对环境部的工作质量进行全面的监督与批评，还要建立良性的互相监督机制，提高我部的整体服务质量。

经过一年的保绿计划实施，也有很多不足之处，比如：室内绿化枯萎更换不及时；室外绿化年初因农药喷洒不及时，导致部分绿化虫蛀现象比较严重等。已将汇总的绿化不合格问题上报各级领导，在各级领导的大力支持下，为使今后的保绿工作更加专业，对园区绿化进行了招投标的议事程序，目前多家保绿公司已将投标文件上报，基本明确了明年的保绿养护基本标准和养护方案，可以大大保证了明年绿化的良好态势，希望明年能有一个全新的面貌面对大家。

#### 5. 明年的工作计划

(1) 根据物业管理处的年度工作计划，按要求完成环境部相关的年度工作，并做到保质保量。

(2) 环境部还应加强自身队伍的团结建设，实行全透明化治理，加强监督检查力度。

(3) 保洁工作应以推进岗位责任制、深入规范化治理，按已制定的考核制度进行公正、公平合理的考评。

(4) 严格按照保绿合同要求与方案加强现场监督管理，确保园区绿化维护，不断提高绿化养护水平。

(5) 在公司各级领导的带领下，逐步规范、提升保洁、保绿服务水平。

物业管理处环境部

主办：8888888

20xx.12.14