

# 物业主任每周工作计划优秀

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。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。

## 物业主任每周工作计划优秀篇一

以学校“务实求真，学做真让人”为思路为指导，结合班级特点，以人为本，面向全体学生，全面贯彻教育方针，全面实施素质教育。创设和谐的学风，努力提高教育质量，培养文雅、活泼、大方全面发展的一代新人。

### 二、班级口号

一次比一次有进步。

### 三、学生现状分析

我班本学期共有学生30人，他们活泼可爱，好奇心强，求知欲强。本班学生由于年龄还小，思维能力和行为能力尚未完全成熟。在学习方面，不能做到自觉、自学，对学习的重要性缺乏认识，从而整个班级的学习成绩及学习氛围不够理想。个别成绩好的学生能主动求学好上进，可以成为全班的学习榜样。在其他方面基本上能做到遵守校纪校规，热爱劳动。

### 四、工作目标

- 1、继续对学生进行爱国主义教育、集体主义教育、文明行为习惯养成教育，有效提高学生的思想道德素质。
- 2、端正学习态度，明确学习目的。提高学习兴趣，使学生主

动学习。鼓励学生大胆创新，勇于探索。

3、积极参加学校组织的各项活动，使学生在活动中受到教育。

4、形成团结向上的良好班风，班干部分工明确，提高学生的管理能力。

## 五、班级纪律

1、课堂纪律：再次强调班规班纪和相应的奖惩办法。这样使学生可以自觉的遵守纪律。

2、课间纪律：课间是学生休息的时间，丰富多彩的课间活动，可以使学生有秩序的活动。我将针对学生的年龄特点，组织学生跳绳，做游戏，并随时提醒学生要注意的危险活动和场地。

## 六、卫生工作

为了创设一个良好的学习环境，我决定从以下几点入手：

1、个人卫生：要求衣着整洁，桌箱勤清，物品勤摆，两操勤做。

2、班级卫生工作计划：每天早，中分派值日生清扫，由班长进行检查与监督。对于主动，及时打扫卫生的同学或小组，进行奖励。

## 七、班干部培养

班级管理光靠班主任一人是不够的，而班干部是班主任的小助手。这学期我将采取班干部轮流制，让每个孩子都能尝到作干部的快乐，使孩子们学会合作和学会管理。

1、稳抓常规管理，将常规管理走向精细化。

紧紧围绕干净、守时、有礼、有序的德育目标，在开学初的常规管理周里，常规训练非常重要，要严格要求，违者必究，便学生尽快收心，恢复良好的行为习惯。重温上学期制定的班规，对于校规也要条条落实。课堂、课间、上下学的纪律非常重要。把各项职责分配到人，把各项管理要求到位，使孩子们在开学之初就意识到常规管理的重要性和一贯性，严格要求下去，渐渐形成习惯。

充分利用班队会及晨检的时间强调“教室是学习的地方，需要安静的环境”及“课间是休息的时间，不允许打闹”等一日常规要求，养成良好的学习和生活习惯。根据上学期班干部表现确定班干部分工。对于学生的日常行为，班干部做工作记录，及时记在常规记录本上，每周一班会进行总结。教师根据总结完成每周的学生评价表，对表现不够好的学生，及时进行点拨、指导，加强教育。

利用升旗仪式，加强学生的德育教育。升旗结束后，对上周得流动红旗的情况进行总结。这学期利用妇女节、清明节、劳动节、儿童节、端午节等重大活动日举行一些有意义的主题班队会，继续开展综合实践研究，让学生在各种活动和劳动中学会合作，学会生活。

## 2、狠抓班级纪律，形成良好班风班貌。

### (1) 课堂纪律

严格遵守课堂常规，如果有违反纪律的现象，由指日组长记录，并记在学生评价表中。守纪的学生与文明星评选挂钩，无违纪现象五星，违纪一次扣一颗，如有打闹无星。个人卫生：每周一各小组长轮换检查各组卫生，平时抽查，要求衣着整洁，桌屉干净，物品整齐，由值日组长记录，表现情况记录在“卫生劳动”中。

### (2) 班级卫生：每天下午分派值日生清扫，由值日组长负责。

进行检查与监督。对于主动、及时打扫卫生的同学或小组，进行表扬加星，记录在“卫生劳动”中。同时利用花草美化环境，并进行爱护环境和花草的教育。

### 3、重视班干部的培养。

班级管理光靠班主任一人是不够的，班干部是班级管理的小助手。每个班干部都做工作记录，每周五班干部会议，进行班干部工作评价，不能胜任的同学要进行调整，期末与优秀班干部挂钩。及时召开班干部会议，针对他们在工作中出现的问题，教给他们工作方法，使他们明确自己的职责，指出他们的优缺点和今后努力工作的方向。同时，还要求他们注意班干部成员之间的合作，齐心协力，拧成一股绳，尽力在同学之间树立他们的威信，创造机会，锻炼和培养他们的能力。

### 4、家校结合，分类施教。

(1)经常主动找学生谈话，点出不足，提出希望，明确发展方向，让学生感受到关爱，对于学习和行为习惯落后的学生更要不定期谈心，尤其在抓住问题时。

(2)对于学习后进生，每节课都要有针对性的提问，作业中有错要单独进行辅导，与家长联系，共同帮助提高学习兴趣。

(3)对于不遵守纪律的后进生，发现闪光点要大力表扬，树立信心，在教师和家长共同督促下改进。越是表现差的方面，越要让其引起重视，比如当小组长。

(4)经常保持与学生家长联系，使学校教育和家庭教育有机地结合起来。

(5)针对个别学生进行走访。

## 八、各月工作安排：

### 三月份：

- 1、抓好每日晨读。上好书法课程，做好参赛准备。
- 2、配合学校关注“小浪花艺术节”
- 3、“学雷锋、树新风”主题教育活动
- 4、庆祝“三八”妇女节—“爱献给妈妈”活动
- 5、根据学校要求出黑板报
- 6、流感的防控工作。

### 四月份：

- 1、清明节活动
- 2、根据学校要求出手抄报
- 3、班级英烈故事比赛

### 五月份：

- 1、对学生进行爱护公物教育。
  - 2、准备写字比赛。
  - 3、再次进行学习目的的教育。
  - 4、庆六一儿童节活动。
- 1、走进中国传统文化-端午节活动

2、制定复习计划，鼓励学生努力学习。

七月份：

1、主抓各项纪律。

2、调整好心态做好本学期最后一次考试。

3、加强安全教育，做好放假前的准备工作。

## 物业主任每周工作计划优秀篇二

根据学校政教处的安排，本期我继续担任一年级机电操作班309班的班主任。为将我班建设为全校最优秀的班集体之一，特制定本计划。

### 一、指导思想

高举“三个代表”重要思想伟大旗帜，认真贯彻落实科学发展观，在学校政教处的直接领导下，积极调动各任课教师 and 全班学生的力量，努力创建文明班级、和谐班级。

### 二、班情分析

309班共有学生28人，全为男生，大部分学生来自农村，为人忠厚，待人有礼，遵规守纪，少部分学生纪律意识较差，自控能力不强，给课堂造成一定的影响。大部分学生学习成绩较差，基础薄弱，学习目的不明。据此，本学年必须在稳定班级大局的基础上，应大抓班风学风建设和理想前途教育。

### 三、工作重点

1、开展争创文明班级，争做文明中专生活动，进行养成教育。

2、抓好学风建设，着重抓好学习方法的掌握和学习习惯的形成。

3、抓好第二课堂活动的开展，活跃班级，扩大知识面。

#### 四、日常工作

1、抓好自习、清洁卫生等工作。

2、记好班级日志，每天听取班干部汇报。

3、掌握课堂情况，听取科任教师意见。

#### 五、主要措施

学会尊重，学会倾听，学会宽容，学会赏识。

#### 六、工作日程安排 2月份：

(1) “假如我是班主任”演讲比赛； (2) 班级乒乓球比赛；  
5月份：

(1) 班团干部校外活动 (2) 期末考试动员 6月份：

(1) 三好学生、优秀干部、优秀团员、专业能手的评选与申报； (2) 填写、寄发通知书； (3) 整理学籍卡； (4) 留生工作。

附注：学校有关活动随时穿插进行。

文章来自：励志网 详文参考<http://>

### 物业主任每周工作计划优秀篇三

1、认真完成办公常规工作，做好公司、上级部门、各服务中

心的文件、报告的接收、呈送、催办及文件管理，接听电话、收发传真等日常工作，做到严谨有序，不出差错。

2、做好内部节流：严格采购审批手续，办公用品的采购、发放按制度执行。定期盘库，不足物品及时申报，确保各部门工作正常有序。每月统计物料发放情况上报财务，确保物料发放与库存剩余相符。

3、加强与燃气公司的业务来往及时为各小区业主办理燃气开通业务。

4、积极配合维修部按时完成个各小区电梯报检、报验工作。

5、在公司总经理的带领下，与同事积极准备xx城小区市优、省优的创建工作，并顺利通过。

6、我们办公室完成了：法人资格代表证、组织机构代码证等证件的年检工作，企业二级资质正在积极申报中，积极配合主管部门搞好创建各项创城工作。

在公司总经理的正确指导下，我和同事们积极着手准备新办公室环境、办公用品、用品的装饰、购置工作，办公环境的改善从而更加提高了企业形象。

准备《xx三期xx文园xx社区》新楼房的交接工作，协助部门主管打印、复印交接所需资料，明确交接流程，配合各服务中心顺利、圆满的完成交房工作。

1、与xx总经办办理了xx城二期工程资料、工程图纸的接收xx文园电梯报告及随机文件资料的接收工作。

2、与xx置业办理了工程资料、工程图纸及电梯报告和电梯随机资料的接收工作。



3、对移交工程项目资料、电梯随机资料等，进行分类归档整理，并且将xx城二期工程资料移交xx城服务中心，办理交接手续，明确责任人，有利于及时查阅。

这一年里得到了锻炼，取得了进步，这些都离不开xx这个大家庭团结互助、积极进取的工作氛围，更离不开领导的耐心指导，以及各位同事的支持和帮助。

新的一年，新的开始，我将秉承“竭诚服务、追求卓越”的企业服务宗旨，永葆昂扬的进取精神，努力工作，积极进取，坚信在总经理的领导下□xx物业的明天更加辉煌，为公司实现“百年xx”的宏伟目标，而努力！

## 物业主任每周工作计划优秀篇四

坚持德育为首位，以日常行为规范为准绳，以新的教育理念为中心，大力培养同学们的创新精神和实践能力，力争我班各方面的工作有新的突破。

1、要求学生严格遵守学校规章制度，端正学习态度，提高学习能力，激发学生学习兴趣，培养学生主动学习，不断提高学习成绩。针对班级一部分同学平时对自己放松要求，须严格要求他们进一步端正学习态度，做到平时多学、多问、多看、多做，向优秀生学习，努力提高学习成绩。

2、进行礼仪教育，培养学生良好的行为习惯，做到讲文明、有礼貌、守纪律、讲卫生。看见教师能主动打招呼。在公共场合注意形象，不得损坏学校和班级的荣誉。

1、进一步强化学生的课间活动常规。

2、根据学校的统一布置，安排好十一长假的学生活动，在放假前要加强对学生进行安全、遵纪守法等方面的教育。

- 3、强化晚自习纪律的教育。
- 4、帮助学生纠正学习态度。
- 5、组织好主题班会：青少年法制教育。

## 物业主任每周工作计划优秀篇五

坚持教育部的教育方针，结合我校的211教学模式，以深入开展素质教育和创新教育为目标，围绕学校主题教育活动，提高学生的思想素质和科学文化素质、以爱国主义教育为主线，以学生的行为习惯的养成为主要内容，注意培养和提高学生的基本道德。上好每一堂课，规范班级日常管理工作，开展丰富而有意义的少先队活动，实施切实有效的学生心理健康教育。努力探索班级工作的新特色。

### 二、班级文化建设

1、重视养成教育：养成良好的学习习惯和生活习惯，对学生的成长进步是十分必要的，良好的行为习惯使一个人的终生发展受益非浅。因此，在班级进行良好品德的养成教育是十分必要的。根据学生的思想实际情况，“中华勵志网”与学校的德育工作密切配合，本学期，将从不同的方面和角度对学生进行规律性的常规训练。重点落实好《小学生日常行为规范》，使学生逐步形成良好的道德品质，行为习惯，学习习惯和积极的学习态度，不使一个学生掉队。

2、利用班队会等教育时间，带领学生学习班级常规要求以及学校制定的班级评比标准，让学生按要求去做，同学间互相监督，由班干部负责检查。根据学校的部署，严格按照要求去完成对学生的教育，让每位学生养成良好的行为习惯。

3、充分利用升旗活动、重大节日活动，对学生进行思想品德教育。

(1)、每周一严格遵守升旗制度，穿好校服，不迟到，不随便请假，排队时做到快、齐、静，升旗时要行队礼，唱国歌时声音响亮、整齐，认真听并思考“国旗下的讲话”，与自己的行动结合起来。

(2)、遇到节假日，通过开展各种活动活动，教育学生做文明学生。

4、培养班级干部：及时召开班干部会议，针对他们在工作中出现的问题，教给他们工作方法，使他们明确自己的职责，指出他们的优缺点和今后努力工作的方向。同时，还要求他们注意班干部成员之间的合作，齐心协力，拧成一股绳，尽力在同学之间树立他们的威信，创造机会，锻炼和培养他们的能力。

### 三、常规管理工作

(1)、重点抓好课堂常规训练，随时指出存在的问题，要持之以恒，不能时紧时松，对学生的进步要及时给予肯定。在班级里继续开展积分计划，让任课教师对本节课的课堂纪律进行当堂评定，周一班队会时进行总结评比的活动，来提高学生的课堂学习效果。

(2)、注意抓好学生的辅导，通过多种渠道调动学生的学习积极性，树立必胜的信心，通过“比学赶帮”活动，使学生共同进步，以达到差生不差、优生更优，中游变上游的目的。具体方案：全班展开小组之间的竞争；同学之间也找好自己的对手进行竞争。

(3)、加强后进生管理：面向全体学生，“中华励誌网”分类施教，加强对后进生的辅导，要从关心、爱护学生的角度出发，了解关心学生。及时了解学生的心理变化，掌握他们成长道路上的发展情况。

(1)、教育学生团结同学，不打架，不骂人，讲文明，讲礼貌，争做文明的小学生。

(2)、经常教育学生要轻声慢步，不可以在走廊里追逐打闹。告诉学生上下楼梯的正确位置，不要拥挤。

(3)、课间纪律，对学生提出明确的要求，既要玩好，又要不发生意外。

(4)、严格执行学校大课间活动要求，保证活动安全。

(5)、放学后不在学校逗留，上下学路上注意交通安全。

(1)、学校卫生工作计划：值日生每天按时清扫卫生，要求学生保持好卫生，并养成讲卫生的好习惯。

(2)、个人卫生工作计划：衣着整洁、大方，桌兜里的物品要摆放整齐，认真做好广播操。

(3)、进一步对卫生小组长进行培训，指导他们如何分工，责任到人，增强小组意识，起到模范带头作用。

(4)、卫生委员和每天的环境小卫士分工明确，把教室内外检查整理干净，警告卫生习惯不良的同学，做好记录。有大问题及时向老师汇报。

(5)、综合各方面表现，结合卫生委员的记录，每周评选一次“卫生标兵”。

#### (四)、家校沟通方面

教育学生，即时与家长的沟通是很重要的，而且，家长也需要学习，需要和孩子共同成长，让家长和孩子成为真正的朋友。要争取多和家长沟通，在沟通、交流中进步。

## 四、创新工作

1、采取班级同学选举的方法，选举班干部成员。同时，提高班委成员的工作能力。如：及时召开班委成员会议，针对他们在工作中出现的问题，教给他们工作方法，使他们明确自己的职责，真正成为老师的得力助手。同时，还要求班委成员之间注重团结合作，齐心协力，帮助他们树立在学生中的威信，锻炼和培养他们的工作能力，形成良好的班风。

2、注重学生的全面发展：学生各方面的能力培养非常重要。本学期我将积极配合学校少先大队，结合实际搞好各项活动。积极参加体育锻炼，积极参与学校组织的文娱活动重视各项比赛的积极参与，培养学生的参与意识，提高学生的素质，促进学生的全面健康的发展。

3、采用班级各项考核、评分制。通过各项规则制度的要求下，采用同学之间互相监督的办法，每周、每月评选一名优秀成员作为奖励。

总之，通过我的努力，力争能把本班建成具有“团结、活泼、严谨、求学”的班风，把学生培养成有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人，做一位合格的社会主义建设者和接班人。

## 物业主任每周工作计划优秀篇六

### 一、岗位说明

部门：物业部

岗位：物业主任

### 二、工作要求

劳动纪律：遵守公司的各项规章制度

工作时间：周一至周六（或周日），每周工作四十小时，每天午餐休息时间一小时 辞职申请：提前一个月（试用期提前半个月）

### 三、工作待遇

工作制服：由公司提供统一的工作服。

工作餐：公司自定

带薪年假：公司自定

员工福利：享有国家规定的各种福利待遇

试用期：三个月

### 四、职责概述

在物业服务中心物业经理的领导下，对中心物业实施全面管理。

### 五、岗位职责

1、熟悉和掌握业户的全面情况，定期征询业户意见，搞好中心物业管理

诸落实执行；

3、组织物业管理绿化、清洁等外判工作，草拟外判合同细则；

4、督导检查小区内的清洁卫生、环境绿化、创造良好的营商环境；

5、主持物业部的工作，安排下属员工的工作，定期报送各项报表；

并解决；

升、加薪、解雇意见；

10、熟悉业户情况，建立健全业户档案；

13、负责小区绿化、清洁卫生的监理及考评；

14、熟悉中心建筑结构、设施、设备的基本使用功能及安全操作规程；

15、严格对违规、违章行为执罚；

16、掌握物业服务中心各项收费标准和计算方法

17、协助物业服务中心策划一些有益身心的活动方案；

21、在物业经理外出时，负责整个中心的各项物业工作；

23、完成物业经理交待的各项工作任务；

## 物业主任每周工作计划优秀篇七

围绕<sup>v</sup>一个<sup>v</sup>中心：安全、稳定这个中心；做好<sup>v</sup>两个<sup>v</sup>服务：做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作；落实<sup>v</sup>三个<sup>v</sup>到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

### 三、工作措施(一)更新观念，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生和家长服务。

2、加大总务后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师