

最新房地产营销工作计划 医院物业前期 进场工作计划共(精选5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

房地产营销工作计划篇一

一、医院基本情况。市中医医院2008年的主要工作成绩和靓点表现在以下几个方面。

2、由于医院业务收入的好转，职工的福利待遇也随之提高，由原来发放99年的工资标准，现在发的新的档案工资标准，使职工多年的期盼变成了现实。

3、填补了医院文化的空白。医院有了自己的院歌《心灵的歌唱》，已经唱响，院训、办院方向、医院精神、医院宗旨等已经确立，院徽正在征集中，“院报”每月印发一期，办的还不错，使医院文化上了一个大台阶。

4、制订了《xx市中医医院2008~2011年发展规划》，填补了医院长期发展规划的空白。

5、汇集了《医院各级各类岗位职责和规章制度》。

6、争创市级文明单位，已被市文明委验收合格，填补了医院多年非文明单位的空白。

7、成功地开办了开发区丹阳社区服务中心，填补了医院无社区服务中心的空白。

8、成功地开办了icu病房，填补了医院多年无危重病人监护室的空白。

9、开办了肿瘤科、显微外科、胸外科、神经外科，使医院临床科室更加齐全。

10、加强了医院急救中心的工作，配齐了人员，新购救护车两辆，现已有五辆救护车为急诊服务，也使医院的急诊急救能力达到新的水平。

（一）、新一届领导班子建立。

（二）、医疗服务质量管理效益年活动。

（三）、开展了“争创市级文明单位活动”。

房地产营销工作计划篇二

【工作计划范文】

一、做好员工招聘工作、保障员工队伍的稳定

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验2013年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要保证日常工作保质保量完成，又要照顾员工情绪，合理调整、统筹安排员工的作息，时刻关心员工的生活，使员工在工作之余感觉到家的温暖，让员工能够安心踏实的完成工作任务。

二、深入开展员工技能培训、提高保洁专业素质

对新入职的保洁员进行公司制定的各项规章制度的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际情况进行实际操作培训，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。

三、落实责任管理做好日保洁工作

团结协作克服工作难点 加强员工对公司保洁工作的检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

xx男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在2013年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作（主要是综合楼三、四层）这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

四、加强安全宣贯、增强安全意识

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。

保洁工作处处都有、保洁人员处处都在。所以我们保洁人员在工作之余，还要肩负起大厦的义务安全员的工作。因此我不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。2013年我们将继续积极参加各种安全培训，尤其是中控组织的消防培训必保全员参加，让所有员工熟知消防器材的存放位置，熟会简单灭火器材的使用方法，熟记

火灾隐患的问题所在。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

五、提高工作效率、随时准备接受临时性工作

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成雨水淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在2013年里提前准备楼层装修的开荒工作。对于甲方及物业有关领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

六、合理利用资源、降低工作成本

加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补（如墩布夹，尘推杆等）为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到最好的事效 总之，我们在2013年工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意为业主服务。“一切以业主为中心”，把满意送给业主为宗旨，坚持“规范服务、以人为本”把我们保洁各项工作上升到一个新的台阶，也为公司2013年的业绩增砖添瓦。

房地产营销工作计划篇三

（1）路通：本工程道路可满足施工运输要求。对于场内临时道路，在我方进场后需对原桩基承包施工单位设置的道路，根据施工总平面图进行适当的调整、补强、加宽、硬化等工作，场内临时道路位置最好拟利用规划总图上设计的永久性道路作为施工通道，若该处土质较差，应用建筑垃圾回填、夯实，面铺碎石（待基层稳定后再浇砼地坪），要求场内道路四周环通，为建筑材料进场、堆放和施工运输创造有利条

件。

(3) 电通及通讯：按照施工组织设计要求，接通电力和通讯设施，确保施工现场动力设备和通讯设备的正常运行。

(4) 平整场地：本工程场地地坪有高低不平，我方进场后，立即进行场地平整工作。

现场施工人员的办公、生活和公用的房屋和构筑物，施工用的各种仓库和各种附属生产加工场、棚（如混凝土搅拌场、机修间、木工场、钢筋加工厂等）的建筑，按建设方审定的施工总平面布置图给定的位置搭建，并且为便于现场管理及达到标化的目的，对重要的临时加工场、堆放场和生活区域、临时设施前人行道路做砼地坪硬化，适当空余位置作绿化点缀处理，改善生活、工作环境。

本工程一线操作施工作业层人员基本上以经历过此类项目施工的作业人员为主。包括绿化工、木工、砼工、瓦工、抹灰工、水电安装工、普工等均持证上岗，二线操作人员如：机修工、电焊工、大、中、小型机械操作工、电工等均为经过特种作业培训上岗人员。

物资准备的主要内容是施工机具准备、材料准备。

施工机具准备：根据施工机具进场计划的先后，安排先用施工机具进场，按施工总平面布置进行机械设备就位。如砂浆机、木工机械、钢筋机械等先用机械进场。为了满足工程施工要求，决定选择功能先进、性能完。

房地产营销工作计划篇四

“小曾真的帮了我很多忙，有事我就会第一个想到她。”谈到自己的物业管家小曾，段姐感慨地说到。“有天晚上刮大风，我和老伴想着把外面的花挪一下，谁知道刚出

来，大风砰的一声把门关上了，把我和老伴锁在了外面。幸好我身上带着手机，万般无奈下我试着拨通了小曾的电话，告诉她我的窘境。那个时候大概都晚上十一点过了，小曾都睡了，一听我的事情，她连忙安慰我不要着急，又帮我紧急联系上了锁匠，最后成功帮我开了门。因为我们自己的原因还在深夜麻烦她，我非常过意不去，可她却说这不是麻烦是信任，她很开心。”

说到这，段姐的妹妹也讲述了一件发生在她们和物业间的小趣事。有一天，她们四姊妹相约去附近的镇上赶集，本想着就是去凑凑热闹，所以也没开车。结果越逛越开心，一不留神就买了好多菜，最后发现根本拿不回家。无奈之下，她们给管家打电话请求帮助，最后还是小区物业开车来把她们接回去的。说到这里，段姐回忆道：“说来也奇怪，我们当时都没想着给其他人打电话，第一时间就想到了物业，这大概就是世茂服务带给我们家人般的信任感。”

事事有回音，件件有着落，这是成都世茂云湖物业团队践行颗粒度服务的行为准则。为业主的服务深入家庭，深入心里，急业主所需，想业主所想，这使得世茂云湖的物业服务深受业主赞誉，连续蝉联成渝中心城市公司客户满意度标杆。

段姐和家人们为世茂云湖物业团队送锦旗

管家小曾和业主段家姊妹们合影

【关注百家号乐居财经，洞悉房地产市场风云变化。】

房地产营销工作计划篇五

1、独立发包工程的施工单位进场，要接受总承包单位统一管理，遵守安全文明施工及成品保护规定，签署保证协议，并按相关规定向总承包单位交缴押金。

2、总承包单位需提供以下条件(统一协调)：临时办公点、工人宿舍(外租)、材料堆放用地、施工用水用电接驳点(费用由分包单位支付)。

3、项目部负责总承包与独立分包单位之间的协调。

二、施工方案

1、施工单位开工前应编制《施工方案》，报项目部审批。

2、经审批的施工方案是组织施工和工程监理的依据，不得随意修改，需变更时应提出申请，按程序重新审批。

3、分包单位资质和施工管理人员资格以及特殊工种作业人员岗位证书监理报备、审查。对管理人员实行严格考核，不到岗的严格按合同条款处理。

三、场地移交

1、工程开工前，施工单位应按项目部要求办理场地移交手续，并记录移交日期。

2、如果整体场地不具备移交条件，可分段办理移交手续。

四、开工报告(开工令)

1、当现场具备开工条件时，施工单位应向项目部提交《单位(项)工程开工报告》，办理开工审批手续，未办理开工手续的工程不得擅自开工。

2、合同工期应以《单位(项)工程开工报告》批准日期作为开工日期，且作为工期计算依据。

五、施工质量管理

(一) 材料进场报验

- 1、材料、设备进场使用前，施工单位应填报《材料、设备报验单》，附上《产品合格证》、《质量检验报告》等产品质量保证资料，进口材料、设备应有海关商检证明及中文说明书，经项目部现场验收合格后方准使用。
- 2、主要装饰材料、构配件应按确认的样板验收合格后方可使用。如未确认样板，应由施工单位按设计要求提交样板和有关厂家资质证明及报价资料，经项目部办理审批手续后方可订货。

(二) 施工样板报验

- 1、凡重要分项及涉及装饰效果的工程全面施工前，施工单位均应制作“施工样板”，报项目部验收。施工样板经验收合格后方可全面组织施工。
- 2、施工单位应随《施工样板报验单》同时提供小样图，提前三天报项目部验收。
- 3、具体单位工程由项目部在施工单位进场后进行交底，明确需做“施工样板”的分项工程。

(三) 分部、分项(隐蔽)工程验收

- 1、分部、分项(隐蔽)工程完工，经施工单位自检合格后，填写《工程质量报验单》，并附质量保证资料及自检资料向项目部申请验收。
- 2、隐蔽工程应执行分层报验制度。
- 3、未经验收或验收不合格者，不准进入下一道工序施工。

六、进度管理

- 1、施工单位应按合同要求编制施工进度计划报项目部审批，并按计划组织施工；独立发包工程进度计划应纳入项目总进度计划。
- 2、当工期拖延三天以上时，施工单位应分析原因、制订赶工计划；项目部将按照合同对施工单位实施工期违约处罚。
- 3、施工单位在工程进度达到合同规定的进度控制点后，应在五天内向项目部报送《进度控制点时间签证表》或《工程形象进度确认表》，办理进度签证手续。
- 4、如因甲方原因发生工期顺延，施工单位应在事发五天内向项目部报送《工程延期申请》，办理签证手续，逾期不予确认。

七、图纸外工程量签证(合同已说得很清楚)

- 1、图纸外工程量签证必须以《工程通知单》或工程变更、设计变更作为依据。
- 2、如因变更造成已施工而必须返工的工程量，须按规定验收合格后方可办理签证。因图纸修改超出招标范围内的主材，由施工单位将价格报审核部审核后方可实施。
- 3、对于隐蔽工程施工单位应在隐蔽前半天通知项目部验收，并将《工程量签证单》送项目部；对于非隐蔽工程施工单位应在工程完成后二个工作日内将《工程量签证单》送项目部，逾期不予办理。
- 4、因图纸修改造成已备材料不能使用的，须在两天内将材料清单报项目部审查。

八、工程款的支付

1、合同规定按工程形象进度支付工程进度款的项目，应以经过确认的《工程形象进度确认表》作为进度款支付依据，经审批后由项目部办理付款。（按照公司成套管理表格来）

2、工程的竣工图纸及资料已审核并按规定办理竣工验收手续后，施工单位将《工程结算书》报送项目部，《工程竣工验收意见表》办理会签后，与《工程结算书》一起送审核部审核，再由项目部办理请款、付款。

九、工程验收

（一）验收条件

- 1、单位(项)工程已按批准的设计文件及承发包合同内容完成。
- 2、质量符合国家建筑工程施工质量验收统一标准及合同条款有关规定。
- 3、竣工资料完整，且审查合格。

（二）竣工初验

- 1、单位(项)工程达到验收条件，施工单位自检合格后，应提前20天向项目部提交完整的竣工资料并提出初验申请。
- 2、项目部办理审批手续后组织有关人员初验，并提出限期整改意见。
- 3、施工单位应对初验提出的问题按期完成整改。

（三）竣工验收

- 1、施工单位对初验提出的问题整改完成后，向项目部提出竣工验收申请，工程竣工日期以《单位工程竣工验收证明书》签证日期或通过政府相关专业验收及取证日期为准。

2、因施工单位原因未及时办理工程竣工验收及其质量等级不满足合同约定时，项目部将追究施工单位质量及进度违约责任。

3、预算总造价在十万元以内的单位工程，可不办理竣工初验手续，直接办理竣工验收。

(四) 政府主管部门专业验收

凡需政府主管部门进行专业验收方可通过小区综合验收的单项工程(如消防、化粪池、垃圾站、小区道路、园林绿化、路灯等)，按谁施工谁负责办理验收手续的原则，由施工单位向政府主管部门申请专业验收，项目部组织相关部门参加。

十、工程结算

1、工程竣工验收后两周内，施工单位须向项目部提交结算书及完整的竣工结算资料，并在收到甲方核对工程价款通知书三个工作日内与甲方核对工程价款，并于竣工验收后两个月内完成结算。

2、工程竣工验收后，独立发包单位离场前，由项目部协调总承包单位将独立发包单位进场时预交押金进行结算。

3、由于施工单位原因未及时办理工程结算的，以甲方审定造价作为结算依据。

十一、监理用表

施工过程中使用的监理用表，施工单位可直接向项目部索取样本复制使用。