

最新物业管家工作总结和计划 物业服务 工作第一季度工作计划(通用8篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度 工作计划篇一

1:配合小区燃气安装。燃气是安装小区的'头等大事，小区申请接入燃气自20__年以来，一直未能得到落实。现在业主及我管理处的配合下，燃气公司已经把燃气接道接入小区外围墙艺术学院门口。在新的一年里，我管理处将依据伯爵山庄业主委员会20__字第001001号工作联系函指示，对管道燃气安装一事依法依规协助处理。

2:设法解决通讯问题。因小区电信、移动、网通等各类通讯信号接收弱，不少业户多次向电信部门投诉及向管理处、业委会反映。我管理处早期配合业主委员会曾与铁塔公司联系引入解决方法，但此事未能落地。在新的一年里，我管理处将加强联系沟通，及时尽早解决问题。

3:小区路灯亮化问题。目前小区有部分照明灯具因线路问题无法得到恢复，在20__年1月21日与业主的座谈会上业户提出的亮化改造管理处会分步细化计划落实。

4:小区安全隐患及违建。目前小区山岗右侧围墙的围合，2-1门口围墙问题，争取在年后尽早处理完善，解决围墙问题带来的安全隐患。配合伯爵山庄业委会制定违建情况介定，对于现存违建情况继续与城管对接投诉，争取得到解决。

5:小区绿化。在秋未冬初，在小区草坪缺损处补种了“二月花”草种，目前覆盖范围还少，待春初看长势后再视小区情况再采购补栽草种。

6:小区保洁。在20__年1月21日与业主的座谈会上业户提出对于公寓楼楼梯扶手、楼道玻璃清洁方面，加强培训检查保洁落实情况。

7:秩序维护。对秩序员加强培训，对小区进出人员依规登记询问。对公共区域停车、装修、堆放杂物等加强管控。

8:公共区域渗漏。公寓楼顶盖板口在10月时用pvc软片包围保护，目前看来取得一定效果。10幢2楼，13幢2楼伸缩缝处渗漏问题，争取在新的一年里落实解决。

9:地下网管。与市政科等部门联系，争取小区雨污分流落实。加强对窨井的检查，发现堵塞及时清理。对于商户，特别是餐饮业者要求排污做隔油池，防止小区排水管堵塞。

希望广大业主监督与参与，对管理处提供建议意见，让广大业主感受到物业服务之美好。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇二

为更好地开展全市物业系统“优质服务年”创建活动，切实提升物业服务水平，加速和谐小区建设进程，达源物业公司从文体活动入手，多渠道构建文化和谐。

1、节日文化

为丰富住户们的业余文化生活，该公司成立了世纪家园秧歌队、合唱团，每逢五一、六一、八一、等重要节日，组织“家园情”秧歌大赛，消夏文艺演出，“达源杯”篮球友

谊赛，“家园杯”乒乓球友谊赛等10多项文体活动，每次都让业主参与其中。今年“五一劳动节”前夕，在奥林中心广场隆重举办了“迎五一、庆奥运”激情广场大家唱活动，小区业主、达源物业员工组成6个方队整齐就座，1200多人观看了员工与业户的精彩表演。欢声笑语，歌舞联欢，好歌不断，好戏连台，为社区居民送上了一道丰盛文化大餐，受到了住户们的好评，赢得了良好的社会反响。

2、特色文化

7月18日至20日，是全市以“和谐、文明”为主题的邻里节活动。公司以此为契机，开展以“和谐、文明”为主题的系列活动：世纪家园、奥林公寓、东湖上城三个小区共吸引业户、社区人员近1000余人参与到“和谐邻里节”活动中来。

世纪家园和奥林国际公寓小区分别开展了“同住温馨家园、共品和谐晚宴”活动。以每个单元为单位，参赛家庭自备一道菜端到活动广场，业户们共同品尝。在品菜中，还穿插了抢凳子、踩气球等趣味游戏。小区的居民，尤其是孩子们积极参与，欢声笑语充满了整个小区。东湖管理处举办了“迎奥运家庭·趣味运动会”，以家庭为参赛单位，开展了跳绳、齐心协力、投球等11项娱乐竞赛活动，业户在其乐融融的气氛中完成游戏项目，展示了和谐家庭的风采。

3、电影进小区

自8月25日至31日，公司还在奥林、世纪家园、东湖等六个小区免费放映了《闪闪的红星》、《地道战》等六部爱国主义影片。

4、创办《和谐家园》报

为加速和谐小区进程，更好地传递家园信息、宣传和谐文化，我们创建了《和谐家园》报，首开全市物业先河，首期发

行8000多份，深受广大业户的喜爱。

为了更好地搞好优质服务年活动，我们注重在优质服务上下功夫。为扎实有效开展优质服务年活动，我们开展了如何开展好优质服务活动大讨论活动。讨论中，大家一致认为物业工作是人对人的工作，强调的是心与心的沟通，点滴的服务都是物业形象的延伸。物业工作绝不是管理住户，而是服务住户；绝不是面子工程，而是民心工程；绝不是浅尝辄止，而是永无止境。我们通过不断升级常规服务、开展特色服务，推行亲情服务，倡导延伸服务，传递关心与关爱，用真情温暖千家万户。

（一）常规服务做到位

在物业服务中，常规服务是基础。如何将常规服务做得比别人更标准、更扎实、更到位，我们从加强基础建设、注重细节管理入手，制定并完善了《综合管理服务标准》、《公共区域清洁卫生标准》、《公共区域秩序维护服务标准》等十几个标准化制度。建立和完善业主档案，服务区域落实到人头，绘成图表上墙，服务承诺、服务内容公开。

为了把日常管理做精做细，使常规服务精益求精，我们为各工种制定了详细的岗位规范，包括形象规范、语言规范、行为规范等共计30多项。从保安值班每晚几次巡逻到上门维修几分钟内到达，从客服人员接听电话的规范用语到保洁人员卫生清扫的干净程度，都明确地给出标准，定出尺子，让员工有章可循、有制可约，更好地指导工作实践。

（二）特色服务想到前

“业主想到的，你做到了，这是基础，是常规；业主没想到的，你做了，这是特色，是感动。”在优质服务年活动中，我们教育引导员工“眼里有活、心里装事”，不仅要雪中送炭，更要未雨绸缪。针对不同住户的个性化需求，我们在各小区

门卫开设了便民服务窗口，增设了事务咨询、物品寄存、探访引领、失物认领、节日慰问、爱心伞、便民车等服务。我们主动提供寄存服务80人次，咨询服务276人次，慰问社区孤寡老人30人次，母亲节向居民发放鲜花6500余枝，小区安全宣传活动6次，义务搬送秋菜8000余斤，返还住户丢失的各类物品折合人民币100000余元，越来越多的贴心服务，拉近了物业与住户的情感距离，受到了住户的好评。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇三

三、活动时间、地点： 3月16日下午2点 教工三村

四、活动流程：

1. 前期准备：人员召集、物资筹备。
2. 活动当日安排：根据需要分若干小组，分别负责各项任务。

五、活动具体内容：

1. 外出一切听从大部队指挥
2. 活动中，同学们充分发挥力所能及为社区贡献的精神，将社区道路上的烟头、塑料包装、纸片等一一清除，重点对绿地边缘、楼道口等积累垃圾较多且不易清理的卫生死角进行清理。
3. 同学们也可以绿化进行了修剪和补种，并对有色垃圾进行全面性清理。
4. 扫完后、适量的撒些水，提高环境卫生水平。

以上便是本次活动的大概内容，通过此次活动让同学们增强

社会责任感，为同学们更了解社会，接触社会。并且能让同学们树立提升清洁卫生意识，从我做起，从身边的小事做起，携手共同建设美好的家园。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇四

xx年优质护理服务工作是在去年开展“优质护理服务”活动的基础上，为进一步深化“优质护理服务”工作内涵，以“提升职业素质、优化护理服务”为主题，以“二甲复审”为契机，提升服务水平，持续改进护理质量，以严谨态度抓好每项护理工作的全程质量管理，即基础质量、环节质量、终末质量，其中环节质量是重点，在总结上一年度开展“优质护理服务”活动经验的基础上，特制定xx年“优质护理服务”工作计划。

一、指导思想

我科将以科学发展观为指导，深化“以病人为中心”的服务理念，以“二甲复审”为契机，以“提升职业素质、优化护理服务”为主题，努力为患者提供无缝隙、连续性、安全、优质、满意的护理服务。

二、工作目标

以患者满意为总体目标，夯实基础，巩固成果，以病人的要求为工作起点，以病人满意度为工作终点，全面落实以病人为中心的各项护理工作。进一步深化优质护理服务工作，提升服务内涵，持续改进护理质量。

三、工作措施

1、修订各种制度、标准

继续完善修订我院各项规章制度、工作职责、工作流程、疾病护理常规、临床护理服务规范及标准。继续完善修订质控检查标准与方法，完善护理不良事件上报与督查制度，加强对危重病人的管理。

2、全面提升职业素质、优化护理服务

(1)加强基础理论知识的培训，使护理人员综合素质及专业能力得到提高。从“三基三严”入手，每月组织一次业务培训，内容包括中西医基础理论、专科护理、法律法规、服务意识，强化基础护理及分级护理的落实并保证质量。

(2)提高临床护士的实际工作能力，培训专科护理骨干。

(3)加强护理专业技术操作培训。牢固掌握护理基本技能，夯实基本功底，同时组织开展护士技能操作竞赛活动，进一步强化训练，提升临床护理技能操作水平，从而提高护理服务。

(4)加强护士礼仪规范学习。

(5)采取各种形式的学习培训，以提高全院护理人员的业务素质，提高护士观察病情、落实护理措施、记录护理文书的能力。

3、加强管理，确保护理安全

(1)加强病人重点环节的管理，如病人转运、交接、压疮等，建立并完善护理流程及管理评价程序。抓住护士交接班、每月一次的护理查房等关键环节，加强护理管理确保目标实现。

(2)加强护理安全监控管理，每月组织科室进行护理安全隐患排查及护理差错、护理投数的原因分析讨论，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范措施与改进措施。

4、夯实基础护理

(1)切实做好基础护理，使护理工作更加规范化。保持病床整洁、无异味、无污迹，物品摆设整齐规范，输液滴数与医嘱相符，勤巡视输液病人，善于观察病人，发现问题及时解决。

5、严格落实责任制整体护理

(1)优质护理病区实行弹性排班。工作忙时可加班，闲时可轮休。

(2)优质护理服务病区设立责任组长1名、责任护士3名，每名责任护士护理10名病人。责任护士从入院到出院的各种治疗给药、病情观察、基础护理以及健康教育等为患者提供连续、全程的工作，切实做好优质护理服务。

(3)全面履行护士职责。整合基础护理、病情观察、治疗、沟通和健康指导等，为患者提供全面、全程、连续的护理服务。密切观察患者病情，及时与医师沟通，与患者沟通，对患者开展健康教育和康复指导，提供心理护理。

(4)临床护理服务充分体现专科特色，依据科室特点丰富服务内涵，为病人提供人性化护理服务保障患者安全，促进患者康复。

5、定期满意度调查

(1)每月组织开工休座谈会，定期听取患者对优质护理工作的意见和建议。

(2)每季度进行患者满意度调查从护士的操作技术、仪容仪表、健康宣教、制定整改措施，及时反馈。让患者从心里满意，要求每位护士树立良好的服务态度，把病人的满意作为工作的最终目标，尽可能的为病人提供方便，杜绝生、冷、硬、

推诿的想象发生，决不允许与病人发生争争吵。

6、加强患者健康教育：优质护理服务绩效考核措施，坚持客观、公平、公开原则，分配向一线护士倾斜，调动护士积极性。建立护理人员的绩效考核登记，依据责任护士出勤率、护理病人的数量、护理质量、技术难度、风险程度、满意度、科室评选，进行奖励补偿，对积极者、贡献大的护士在年终增加奖励力度。

以“三个代表”重要思想为指导，认真落实贯彻科学发展观，以科学发展观促进公司全面有序发展。

1. 认真贯彻执行集团倡导的iso9000族贯标工作，做好日常工作，提高公司服务质量。这对于物业公司来说有一定难度，公司管辖范围大，人员多且杂，所以说如果想找到物业公司的不足之处，随时随地都能找到。尽管如此，我们仍有决心把服务工作做的更好，为学校、为集团争光。

2. 整顿干部队伍。物业公司由原四个中心整合而成，员工很多，公司成立之初，干部上岗时没有进行竞聘，经过将近一年时间的工作，部分干部能够胜任工作，一部分能力还比较欠缺。经公司领导研究决定，今年会在适当时候进行调整，完善干部队伍，选拔高素质、能力强的员工为基层领导。

3. 合理规划部门。公司建立之初部门的规划经过一段时间的运作，有不尽完善的地方，特别是不能提高工作效率，提升服务质量。我们将基于较紧张，公司准备尽量把年轻有作为的人吸收到工作岗位上来，不允许不敬业不爱岗的人占据重要的工作岗位，以免影响我们的服务质量。

6. 有计划、有步骤地进行干部、员工的培训。在上一个星期之前，我们已经做了5级岗到班组长的培训，为期一个星期。培训之后，每个班组长都写了1500字左右的心得体会，大家普遍认为很有必要进行这样的培训。正是因为我们的领

导看到现在这个现象，即集团，学校，包括公司的任务下达到班组长这一级或者到部门经理的时候，可能造成停滞。使得下面的员工本文由/整理不理解上面的精神，上面的精神没有彻底传达到每一位员工。这样势必影响整个集团的服务质量的提高。基于这种考虑，我们已经进行了内承接力所能及的小型绿化。

(5) 增强、增加为学生进行更多的有偿服务项目。目前，物业公司对学生的有偿服务项目有两项，一个是全自动投币式洗衣机；另一个是在学生公寓安装了纯净水饮本文由/整理水机，提供有偿饮水。这样，不仅方便学生日常生活，还能为公司创收。除此之外，我们公司领导班子集思广益，努力在为学生服务方面下功夫，尽量做到社会效益与经济效益两丰收。

今年是集团倡导的优质服务年，是集团发展规划蓄势的一年，也是我们工作继往开来的新的一年，除了要一如既往地坚定“服务”的理念外，还要开拓工作思路，准确分析公司发展面临的机遇、困难和挑战，强化危机意识，提倡实干意识，同心同德，实现集团各项工作全面健康有序地发展，为全面完成集团发展规划上确立的目标奠定扎实的基础。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇五

在公司的正确领导、各部门的积极配合、物业管理部人员的不懈努力下，取得了一定的成绩，业绩有了小幅增长，但相比公司的年度工作目标还是有很大的差距。

截止第一季度共完成纯净水配送4278桶，完成行政楼、生产现场、香江、七星家苑等所辖区域饮水机的定期消毒1次，饮水机更换及维修25台，未发生食品卫生安全事件，保证了制水设备稳定运行和饮水质量。厂区及七星家苑绿化更换绿篱xx平方米约棵，草坪改造补栽1500平方米，同时对所辖区

域绿植进行全面施肥、修剪以及病虫害防治工作，绿化植物生长态势良好，未出现大面积枯黄枯死现象。行政楼保洁及花卉租摆服务未发生业主投诉现象，各会议室、办公室等公共区域盆栽绿植全面更换1次，较好的提升了服务品质，满足太电公司服务需求。会务服务231次，其中部门级日常会议125次，公司级会议94次，大小型对外接待12次，圆满完成主业各类会议的顺利召开。

按照部门年度目标责任书各项指标，严格对标管理，层层分解，逐级把关，各项指标有计划有措施的进行开展。班组建设管理工作有着明显的提升，逐步完善定置化管理，有效结合春季安全大检查和nosa五星管理要求开展每一项工作，1至某月份共排查各类缺陷32项，积极组织部门员工对“找、抓、促”管理措施进行大讨论，查找部门的管理不足和存在问题，抓住重点，理出短板制定计划，对下一季度工作的有效提升打下了基础，促进服务品质全面提高。

本季度部门业务预算执行率偏差较大，未能严格按照月度分解进行实施，工作随意性较大。绿化工作未能抓住春季良好时机，养护和部分绿植补栽工作处于被动，计划工作的周密性不严谨，工作责任落实与岗位职责不明确，缺乏动手能力和创新意识。

部门的实际在岗人员只有14人，各岗位人员几乎都兼职一些其他事务，工作量过于饱和，在应急调配情况下不能满足工作需求。第一季度绿化临时用工严重短缺，使绿化养护工作不能顺利的计划开展，由于生产场所对用工人员的年龄受限，同时在加上临时用工的薪酬普遍上涨等原因，导致了人员严重短缺和招聘难的现象，迫使绿化养护工作滞后。

要提高员工的工作能力，最主要的还得对其进行技能培训，但由于各种原因在对员工的培训还是非常缺乏，技能操作水平不能在短时间内得到提高，业绩也就上不去。

本部门部分员工对专业技能知识、安健环管理常识、业务流程的掌握不是很熟悉，更谈不上工作经验。

根据公司开展的“找、抓、促”活动，有效结合今年nosa五星管理要求，找出管理工作中存在的短板，对关键区域，如绿化养护管理，化学危险品管理，机械工器具管理，废弃物管理，以及水厂卫生质量等风险管理，列入部门核心工作，将这些工作视为物业管理部的“根据地”，集中精力做深做透，深入查找问题及时改进，做到举一反三、闭环管理。

就物业管理部在公司属于小部门，但是在天创公司这块“招牌”上他不仅是一个服务窗口，也是一道与国华太电有着影响的桥梁。只有好的服务，才能争取较大的业务信任和服务认可，之所以我们要保证这道“桥梁”畅通无阻，必须提高我们的服务标准，注重工作细节，提供超值服务，让太电公司领导及员工感到温馨、可靠，以更大的信任度来认可我们的服务。

人脉是决定部门所辖业务的关键性因素，部门工作要有提高就必须与公司各部门搞好关系，相互协作，通力合作，借助其收集信息，做到常联系，多沟通，良性开展部门业务。

随着公司的不断发展，培训的重要性也不断凸显。培训不能仅限于管理制度、专业知识的培训，还应学习公司的企业文化，培养员工的主人翁精神，提高其对公司的忠诚度和归属感。培训的方式也不应限于内部培训，应做到“走出去，请进来”，让员工到外面接受专业的培训，把专业的人士请进公司给员工培训。

服务工作无小事，任何一个小的失误都会直接影响着公司的声誉。小的失误就是管理工作中的一个大漏洞，经验告诉我们“管理出效益”。我们物业管理部要从班组建设管理工作中明确岗位职责，落实工作责任，增强员工的凝聚力和协作力；健全部门考核激励细则，提高员工的积极性，完善部门规章

制度，规范员工的工作行为，利用培训提升我们的服务品质，加强日常实地督导检查，确保服务工作稳健开展。

- 1、推进星级班组建设，落实定置管理。办公室库容库貌有待进一步提高，帐、物、卡管理需要规范。
- 2、行政楼区域所辖各类安全标识、标志按照安健环管理要求进行更新更换。
- 3、规范会务服务流程，加强每周1次业务技能培训。
- 4、行政楼中心花园绿植及草花改造。某月份
- 5、七星家苑小别墅区域草坪改造。
- 6、厂区及七星家苑加大绿化养护力度，全面清除草坪内杂草及修剪工作。
- 7、完善部门绩效激励考核管理，提高员工积极性。
- 8、水厂设备保养及反渗透制水过滤填充材料更换工作。
- 9、着重对nosa五星管理要求排查所辖区域缺陷，落实计划整改，符合管理标准。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇六

主材部岗位职责

4. 搜集、整理市场上的主材情况，并制作资料库，随时更新；
8. 负责提供各项主材新增服务举措的建议和策划，并负责组织实施；

9. 总经理交代的其他任务； 岗位权限 业务权限：

1. 对本部门人员的选拔、晋升、激励、及奖惩等有建议权、审核权；

部门费用的审核与审批权；

专业技能：

熟悉家装业基本知识、工程施工知识；

高效敏捷、思维严谨、心态平和、诚实正直、有责任感。工作环境

1. 严格按照设计师材料要求，向主材商下单订购，做到及时，准确；

5. 协助项目经理进行材料相关事情的处理，保证材料的及时、准确供应；

7. 完成总经理交办的其他工作； 岗位权限 业务权限：

具有较强的沟通能力和学习能力；

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇七

一、规范行为，提高自身形象。

1. 管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2. 按客服中心的接待要求，贯彻礼貌待人、微笑服务、主动问候的方式接待业主、来访者。

3. 对业主、来访者提出的要求进行分析，以便提供更好、更优质的服务。

4. 业主的报修、投诉等工作做到及时有效的处理和回访，并认真做好记录。

二、规范服务。

1. 认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2. 建立了维修巡查表，等各类表格落实交-班工作记录本。

3. 客服组每周一上午召开一次周例会，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. 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。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。汪学林师傅一次又一次“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，真诚而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，一方面报学校修建中心，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

工人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。每月两次的定期天然气充值服务，半年共为55户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、开锁等有偿服务。为业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。西苑物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“新春歌舞会”活动。

九、主要经验和收获

(2) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保

持好的工作状态；

(3) 只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理职责；

(4) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

十、存在的不足

(1)对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

十一、下步的打算

(1)积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，进一步理顺关系；

(2)加强业务知识的`学习提高，创新工作方法，提高工作效率；

(3)管好耗材方面的开销，程度为公司节省成本；

(5)抓好所管区域的保洁后勤工作。

综上所述，我部门工作在公司领导的全力支持，在各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。我有信心在今后的`工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的++品牌的宣传者、塑造者和执行者新的一年，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人珍惜在一起的和-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，让我们和风物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们业主的内心而努力、奋斗!和风物业，“加油!!!”。

物业管家工作总结和计划 物业服务工作第一季度工作计划篇八

幼儿园各项活动的顺利、有序开展离不开科学合。的一日活动常规，幼儿的健康成长离不开良好习惯的培养，教师的长远发展离不开相互的学习与交流。为提高教师互动交流力度，促进各自日常工作的科学与合。化发展，寻求更加科学有效的一日活动常规，特组织本次活动。

二、活动目标

- 1、相互了解，彼此交流，学习别的班级管理班级的科学方法：。方的和有效策略。
- 2、角色互换，彼此体验，尝试在不同的班级之中不同管理方法：。方的的运用。
- 3、认识、了解幼儿园各班每位幼儿，加强师幼之间互动与情感交流。

三、操作方法。

1、互换班级实践活动

每位教师利用自己的配班时间与其他班配班教师互换班级，在所换班级内进行保育和配班活动，观摩所在班级主班教师的组织教学及一日活动各环节落实。安全责任随所在班级而改变。

2、互换班级研讨活动

两个教研组分别利用各自教研活动时间研讨这样做的好处，发现自己所换班级在管理班级方面的优势，反思自己在日常管理中的不足。相互交流，探讨优化一日常规的科学方法：。

方的和策略。

3、互换班级反思活动

根据实践活动和研讨活动，写出个人对于本次互换活动的反思和小结。意在发现别人优势，体验不同年龄段和不同班级工作的辛苦，找准下一步自己工作的努力方向的，达到提高工作效率，优化教育质量的目的。

一、换班实践活动让教师充分学习

经历了两周互换班级实践活动，每位教师与其他班配班教师互换了班级，在所换班级内进行保育和配班活动，观摩了所在班级主班教师的组织教学及一日活动各环节落实。每位教师都与幼儿园内其他7位老师进行了一次配班，每位老师都有两次机会去另外3个班级进行组织教学，充分为教师的互相学习提供了机会。换班期间教师的责任心丝毫没有受到影响，反而更加认真负责，同时，让全幼儿园的小朋友也认识了解了幼儿园的每位教师。

二、换班研讨活动让教师畅所欲言

换班活动结束后，两个教研组分别利用教研活动研讨了相互的心得体会，发现了自己所换班级在管理班级方面的优势，大家就自己所看到的想到的畅所欲言，纷纷肯定其他班级工作的亮点，对比自己工作中的不足，起到了相互学习交流的目的。如大家一致感受到小班两位教师工作的细心、耐心与责任心比其他班级更为突出；感受到中一班两位教师对幼儿倾听、进餐、户外活动等一日常规的良好培养；看到到中二班幼儿自我管理的效果与提高幼儿自律性的优势；了解到了大班幼儿自我服务能力的提高和起床后对幼儿喝水环节的有效组织。

三、换班反思活动明确班级管理思路

我们相信，只要我们以《纲要》为指导思想，遵循幼儿教育的规律，以促进幼儿健康成长为根本出发点，相互学习和交流，用心工作和反思，一定可以不断优化幼儿园的一日常规，提升幼儿园的办园质量，达到让幼儿发展、让教师提升和让家长满意的目标。