# 关于上半年工作总结及下半年工作计划格式(精)(二篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-07-17

*关于上半年工作总结及下半年工作计划格式(精)一一、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在上半年的工作中建立一个和谐，具有杀...*

**关于上半年工作总结及下半年工作计划格式(精)一**

一、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在上半年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

二、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出去拜访，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

三、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

四、销售目标

上半年的销售目标最基本的是做到月月目标达成。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周 ，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩.在上半年我向公司领导呈落一定能够在完善的搭建一个50人的销售团队。

我认为公司上半年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我对20xx年上半年销售工作计划的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

**关于上半年工作总结及下半年工作计划格式(精)二**

时光荏苒、光阴如梭，20xx又去一半时间了，在这段时间里自己不断的学习、总结、反省，使自己在思想和行动得到历练，包括专业技术也得到提高。在这过程中有苦有乐且收获颇多，现就半年工作总结及下半年的主要工作重点做如下汇报：

1、售楼中心设备设施维护保养和监管各施工单位安全文明施工做好成品保护; 由于一期商业还没正式形成，上半年的主要工作就是负责案场区域等。案场作为客户的体验中心，要提供完善的服务必须首先是硬件，那么硬件的好坏直接决定我们的服务质量。从这个方面讲工程管理部对室内大小设备设施进行巡视检查、完善、修复提高设备设施的使用寿命、售楼中心设备机房、灯具、管道、室外木凳、中央空调、卫生洁具、门窗、五金件日常管理维修保养达到到800余次的巡视与检查，排除危险情况达10余次。包括办公室的线路改造以及部份新装项目等。设备完好是工程管理部管理的重要指标，对于售楼中心运行快一年的时间，为延长设备的使用寿命，工程部不懈余力的想尽办法处理设备初步老化阶段，设备房做到一月两次保养，包括卫生清洁、设备检查、把设备故障处理在萌芽阶段，并在多次施工过程中包括会场布展工程部作为监管部门对于装修施工队或者是活动方人员鱼龙混杂不好管理当然作为成品保护更加困难，但是我们必须要求施工方对于所有成品以最大化的保护，加大宣传力度和巡检力度避免了违章施工造成的成品损坏。

2、配合案场景观亮化工程的施工和后期维护，及时巡视发现问题解决处理等;

在制作施工期间积极的优化施工方案，包括颜色选用、地形安装、位置调整以及施工工艺等。在时间紧张、人员密集施工、环境杂乱情况下工程部很好的沟通和监管，快速协调并解决实际问题,彰显我华商物业服务态度及水准。作为连接主城区交通要道，售楼中心的亮化工程是体现和展示华商国际城的最好广告包括led、小水池景观等融为一体独特的彰显友华品质，所以这重任就交到工程管理部的手里，作为技术部门我们高度重视案场形象工程，通过我们每日的巡视检查力求做到亮化完好，第一时间发现第一时间解决，高效快速的处理问题能力得到领导的好评。

3、落实案场设备设施编码、完善标识、制作货架统一规范仓储管理;

为规范统一管理、完整的体现物业管理的痕迹，对于设备、物质账目清楚、摆放有序、设备编制有效以及责任主体明确，塑造一个完善的管理队伍，公司大力推行设备设施包括各区域的物资等进行清点、整理。包括员工生活中心及案场各区域的标识完善等，尤其是led仓库物资相当杂乱，在公司的要求下工程管理部及时申购材料做好区域规划，制作货架方便摆放，在公司人员一同努力下原本杂乱的物资仓库，通过梳理整顿最终呈现完美的、有序的、统一的仓储标准，得到公司领导的一致认可。

作为宣传推广后勤保障的主力军当之无愧的物业公司，其中就关系最大的是安保和工程，在每次接到各种活动以来，我们积极衔接活动方和策划部，针对活动规划、平面布局、人员多少、安全因素的考虑及时的进行磋商、反复论证、做到高效、安全、无纰漏完成每一次接待任务，对于一场成功的活动后勤保障尤为重要，工程管理部在活动前后都有检查设备设施有效性、安全性、以及在布置施工过程中监管力度加强，每一次活动力求完善，尽量在自己管辖范围内达到完美同时协助其他部门的工作。同时工程管理部对案场施工单位实行登记办证规范管理，20xx年半年时间总计督办80余次工程施工，无一差错完成监管保障售楼中心的品质。

完成紫藤公寓顺利交房及相关设施的验收移交工作，积极解决电梯进水不能运行最大化的提供业主优质的服务;紫藤公寓楼盘在交房时间紧张或许多设备设施不完善的情况下，物业公司临危受命对公司提出很多的建议，在交房的过程中积极配合紫藤物业方面完成大部分业主的顺利交房。在二次装修期间，由于消防存在部分缺陷导致两台电梯进水，严重影响业主的装修进度和日常的生活所需，针对电梯进水问题房产公司高度重视，委托物业工程管理积极的联系电梯维保单位要求厂家马上准备配件并第一时间发货，在公司的衔接与配合下最终提前完成电梯修复,最终平息业主的情绪，极大的挽回的公司的信誉度。

员工生活中心配套设备及附属设施的完善(雨棚搭建和空调的安装、洗碗池及热水器完善、监控设备就位)等;要保证一期的顺利开业就需要安顿好员工后顾之忧 那么就要把员工中心生活保障的附属设备设施得以完备，以至于提供舒适、安全的环境。在入住员工生活中心来，部分设备设施不是很完善工程管理部利用自己的技术专长对生活中心加以改造，最大化的提供员工方便以及使用方面等。

进入施工现场了解设备设施安装和工程进度，华商国际城大体量、从结构型态看比较复杂其中包括电力、消防、给排水、暖通、智能化、建筑结构等，每一个都是繁杂的系统学科，作为物业工程管理专业知识必须全面，专业技能扎实、包括我们的实际经验相当的丰富，在目前人员紧张的情况下我们只有首先熟悉图纸、结合现场实际情况对每一个点位作用、原理、设备型号、数量以及方位走向做基本工作;通过每周参加工程项目部周列会了解施工进度、时间节点、以及施工规范、要求、工艺等包括安全等;及时反馈的公司由公司针对施工情况及时调整跟进人员以及协调各种步骤等。对于一期商业我们还需要加大力度尽快熟悉现场，尽快的落实现场跟进步骤并划分区域人员。第一时间驻场才能正真的了解最新动态、衔接相关人员、熟悉场地、找准责任人、以及掌握记录隐蔽工程、管线等。

努力学习顾问公司理念、经验等把它融入到实际工作中，建立健全部门管理制度和以及培训员工的业务技能等;请顾问指导是千载难逢的学习机会，对于城市综合体项目很多挑战、面对川南最大综合体很多都是我们没有接触过的 对于要完胜必须要去吸收先进的管理经验和技术来支撑大体量、复杂繁琐的工程，营造环境充分融入深究探索，把自己能吸收的尽量吸收让其每一天都学到一点点和进步一点点。对于团队建设公司一直以来都以宁缺毋滥来选拔人才，注重人才的可塑性以及忠诚度等，从人员进来就开始公司的培训，再到部门的培训从单一的口授，再到以身作则用行动感染员工，及时纠正错误、关心员工的生活、提升自己的专业知识拓展知识面。为此我部大力创造空间，让其员工和团队一起成长。

从售楼中心开业到现在能耗统计看售楼中心总共耗电量：165840千瓦时。 员工生活中心： 水194吨、 电：5157千瓦时、气：994立方。总体来看较平稳无太大差别，工程管理部作为公司节能降耗主力军，直接关系到公司的利润。严格控制室内开启照明开启时间，比如销售上班我们只是提前15分钟开启，保洁清洁地面一律局部开启，以及根据天气情况随时调整室内外照明和外围景观等，led显示屏和售楼中心轮毂灯带也是按照最节能方式开启， 中央空调开启也是根据人员情况以及天气及时开启，同样员工生活中心也是做到随手关电，人走关闭各阀门杜绝能源浪费。在满足售楼中心需求的同时，最大化的满足节能效果。

物业服务管理就是对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生和秩序的活动。目前工程人员对物业服务意识比较单薄还需对物业服务性质还不了解，那么服务行业就是利用服务换取利润获得品牌价值和影响力，要以终为始展开接下来的工作。所以首先需培养员工的服务意识，加强指导和教育，并在日常的接待服务中接受锻炼并及时纠正指引往前走，形成固定的一种职业习惯。

目前工程部工作人员的技能参差不齐，各个专业的关键人员还没有到位，尤其是很多都没有从事物业行业的工作经历，对于工程管理部日常工作思路及工作方向还比较混乱，而且专业相对于单一，实战经验缺乏，主观能动性较差处理问题的能力不全面。对此接下来时间我部加强培训，以理论支持实际结合方针，提升员工的专业技能。

强化深入贯彻公司的规章制度，包括部门内部管理的制度很重要。俗话说无规矩就不成方圆，只有严明的纪律才能保障工作有序高效的开展，下半年将落实公司和部门工作纪律让其深入人心奖惩分明作为重点，把量化考核到落到实处，绝不姑息部门人员触犯就要受到处罚，从自我做起以身作则树立良好的带头作用。

企业是以盈利为目的社会团体，追求的是经营利润最大化，开展各项活动的最终目标是实现企业价值最大化，进行成本控制是实现这一目标的重要手段。而对于资金和经验都相对缺乏的物业服务企业来说,成本控制更是物业服务企业获得利润乃至关乎生存的关键因素 物业管理本是高支出的一项管理，成本控制应该有计划有重点地区别对待性质就决定了它必将是一个高投入，少回报的模式，那么对于一个企业需要创收，需要对成本很好的把控，企业的根本是创造利润，我们部门是最大的开支部门，所以工程管理部每节约一点，就是为公司创造净利润创造价值。我们接下来的工作就是资源整合共享资源，尽量减少库存积压、做到物尽其用，最大化的发挥其价值。

“细节决定成败”是千古不变的名句，物业公司差异化竞争关键就是关注细节，打造川南首席一站式体验服务，体验对于我们来说就是关注细节的东西，在部门以后的工作中要多巡检、眼光要锐利、发现问题要及时，尤其是在公共区域维护注重环境实际情况，做好成品保护，严格按照安装施工规范操作;给部门员工灌输提升品质就是细节体现，注重礼貌礼仪加强日常的部门管理工作流程的梳理以及指导;让全体员工在心里形成意识，在日常工作中得以体现。

1.公司尽快解决关键人员缺少问题望提前到岗并驻场进行介入工作;

2.服装和劳保用品更加完备，夏季提供必要的防暑降温药品或者是高温补贴等;

3.望公司早日拿到一期商业项目开业倒退计划时间表，方便及时有效指导工作;

4.公司需对全体员工进行入职培训和劳动纪律及品质提升培训工作;

5.加大节能降耗的宣传，提高全员的环保意识;

主要业态结构和规模、空间布局。交通组织、人车动线、出入口(包括各业态客用、货用区域及停车场规模、车位数等)。商业街中心内部交通组织的建议。不同业态房产技术条件、商铺面积、商铺开门、商铺层高、商铺业态调整。扶梯、垂直梯、地下电梯厅、观光梯、中庭、公共卫生间、顾客通道、夜间通道的设置要求及位置。关于主要工程系统及配套设施，如垃圾房、空调系统、用电系统、消防系统、设备房的设置与安排。广告位的设置、制造及广告位的安排等都需要我们了解掌握。

大体量的商业综合体，设备设施等相当的复杂，涉及面很广当然跟进的难度也是可想而知的，它包含的学科包含的专业很广，那么电力、给排水、消防、暖通、弱电(智能化)及防水工程等;因前期设计施工造成的缺陷，避免后期的改造、翻修等，更多的给业主提供便利;更好的为后期进行物业管理。我们必须要建立跟踪档案，以便于日后的整改提供原始档案给建设单位优化建议。首先是制定相应的表格对所有楼栋进行巡视检查、发现问题并记录拍照，做好原始资料的存档。这是一项长期持久的工作，不断的摸索不断的求证，最大化的发挥想象空间，模拟建成以后的样子以及运行的状态，涉及建成以后尽量规避各种工程遗留问题以及

了解机电安装及能源分配的有关专业技术管理意见和功能布局等，协助施工人员做好对房屋材质方面的保护，以避免施工对材质造成损伤。提前熟悉房屋中的各种设备和线路，包括房屋内部结构、管线布置、垃圾房及所用建材的性能。检查工程施工进度(定期巡查施工现场，参与工程例会，及时提出维护开发商利益和保证施工质量的专业建议，协助开发商做好使用功能的验收，对各种设备、管线都逐一检查)。检查前期工程的施工质量，对与原设计不合且可以更改的部分提出建议。配合设备安装、管线布置，进行现场监督，确保安装质量。找出遗漏工程项目。参与开发商的建筑、设备、设施的竣工验收，并建立验收档案;发现可能存在的施工隐患;参与重大设备的调试和验收。制订物业验收流程，指出工程缺陷，对改良方案的可行性及费用提出建议。

1、参与重要的大型配套设备(包括电梯、中央空调、配电设施、闭路监控系统、消防报警系统、电话通讯、网络交换系统等)安装调试工作，要求施工单位对商业工程管理人员及相关技术操作人员提供正规的培训。 2、通过详细查看各专业设备技术参数，结合设备随机文件，了解掌握各专业设备的技术参数，安装基础、标高、位置和方向，维修拆卸空间尺寸、动力电缆连接等技术要求。 3、在详细研读设计图纸和现场检查建筑空间位置及外形尺寸的基础上，在符合设计规范、技术要求的前提下，应使设备及系统的巡视操作便利、易于维修保养，设备系统容易调节匹配，系统管线布置和流程控制更趋于经济合理，

各系统的动能、功能流量输出应便于计量管理，便于经济核算。 4、参加设备安装工程分布、分项工程验收、隐蔽工程的验收和设备安装工程的综合验收，从设备运行管理方面提出整改意见和建议。

1、对在前期介入阶段提出的完善项目和整改意见进行复核。对尚未完善的事项，要求项目公司提出补救和解决措施并备案。 2、项目公司应将所有土建工程、装饰工程、市政工程、设备安装工程等主要配套工程的施工(承包)单位名称、工程项目、工程负责人联系电话、保修内容、保修期限等内容列出清单交给商业管理公司。 3、将项目公司施工未

用完的建材，包括各种瓷片、玻璃窗及设备配件等留下来备用，以减少以后维修费用。

4、凡工程施工采用的非市面上常见的建材、设备和设施，应由项目公司或施工单位提供供货和维修保养单位的地址、电话和联系人。 5、验收时注意和工程管理密切相关的设施和管线有无并按要求做好。 6、设备、设施、辅助场所、停车位、会所等产权须界定并出具相关证明。

能源复核是一个很重要且繁杂的工作，直接关系公司以及商户的利益，它包括市政管网进户总表，各区域的分表及入户情况等。包括水、电、气特别是涉及到餐饮区域较为复杂，核对准确对于后期的管理就相对简单。做好位置标记管路走向，分支布局图以及管辖区域阀门位置等。

物业公司工程管理部作为业户二次装修过程中的主要配合部门，负责装修手续的办理，设计单位、 施工单位资质的审查，组织相关部门、单位召开工程交底会，核发施工许可证，对装修现场进行监管，组织竣工验收等，并对业户二装文件、资料、表格等记录进行存档。包括业户装修图纸的审核、办理相关审批手续、二次装修施工检查与技术指导、 参与竣工验收等，并对二装施工、竣工图纸进行存档。在装修期间负责现场的巡视检查，纠正不文明施工，私拉乱接以及执行相应的表格文档等。

案场作为华商国际城三期开发的重要体验、展示、和办公场地，随着时间的推移设备的老化以及案场工程的遗留问题等逐步的呈现;包括各种营销活动等会造成设施的损坏等。所以要保证亮丽如新，工程管理部就要加大维修保养力度，彻底的解决和完善各种增加、优化、技改等任务，最终能够满足使用人的需要，最大化的提供快捷、方便、舒适、高效的客户体验中心。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！