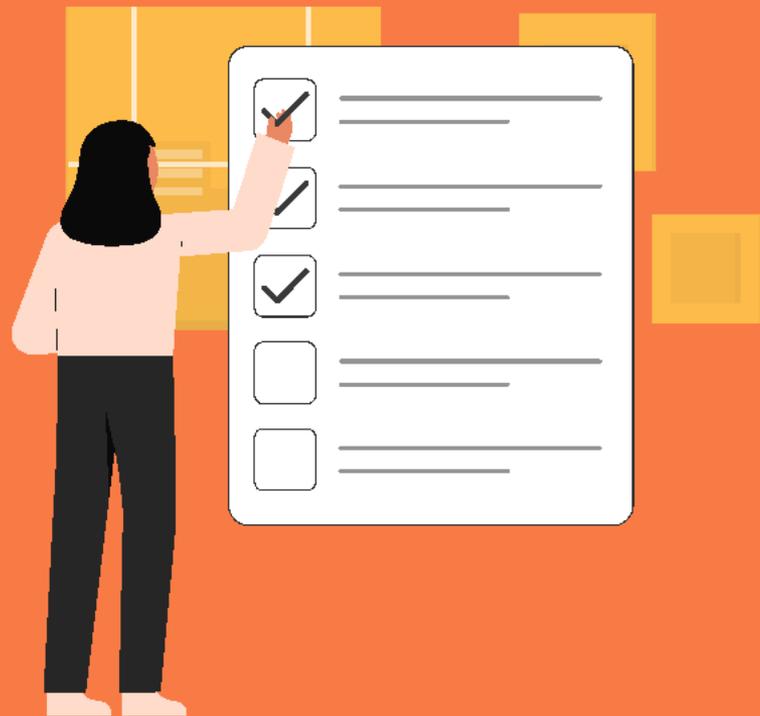


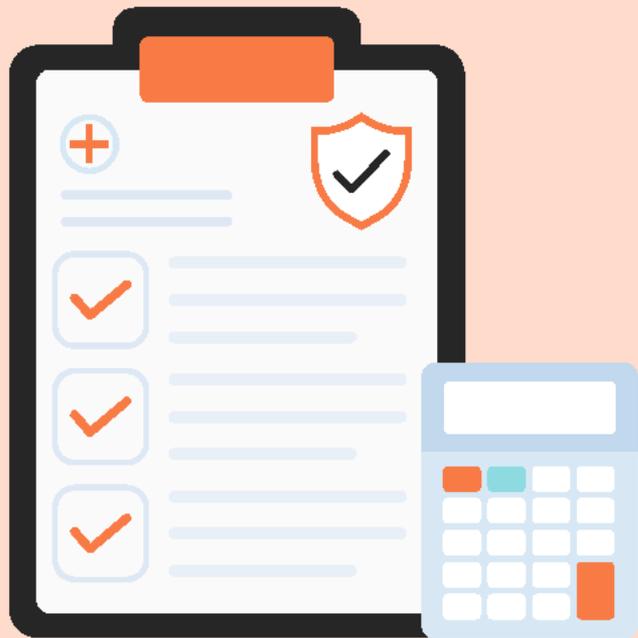
物业运营方案培训

SUBTITLE HERE

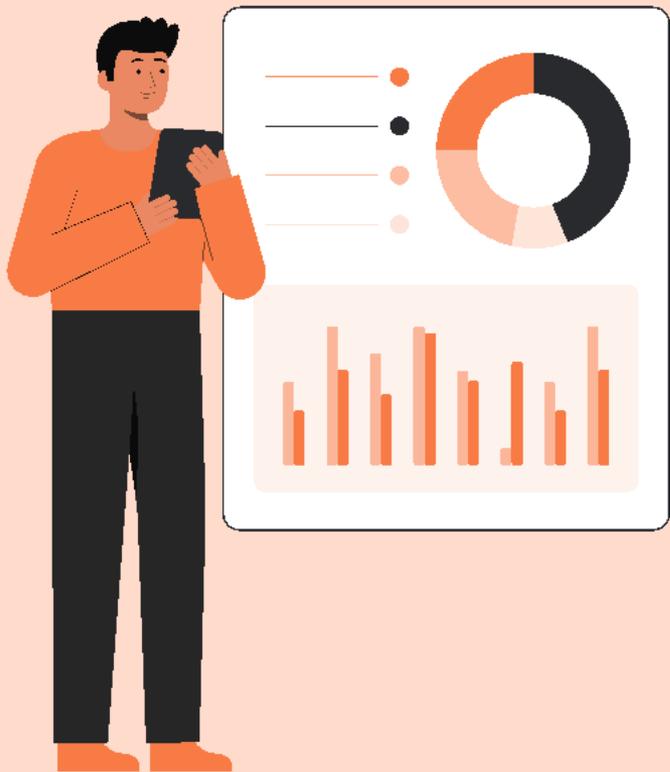
汇报人：XXX
2024-04-25



CONTENTS

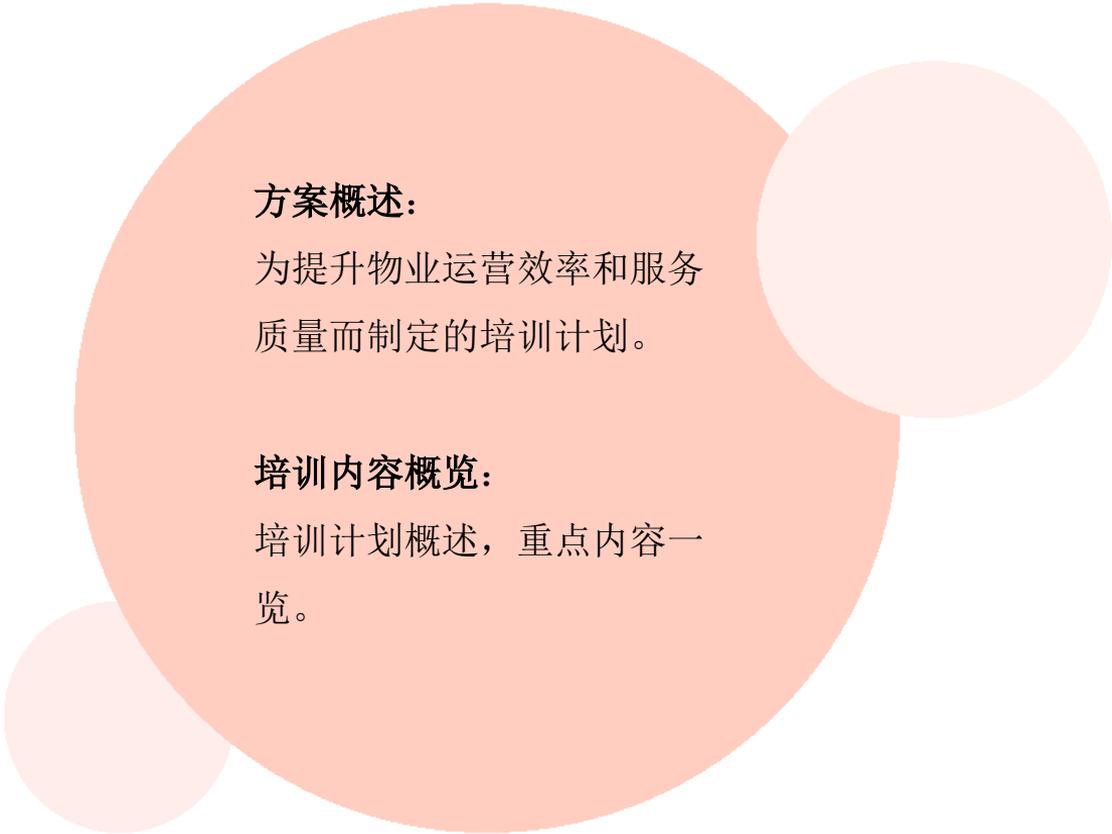


- 概述物业运营方案
- 培训课程设计
- 实践操作与模拟演练
- 危机处理与紧急应急
- 客户满意度调查与反馈
- 持续改进与总结反思



01

概述物业运营 方案



方案概述：

为提升物业运营效率和服务质量而制定的培训计划。

培训内容概览：

培训计划概述，重点内容一览。

方案概述

培训目标:

提高员工服务意识, 优化资源配置, 提升客户满意度。

培训内容:

包括物业管理知识、服务技能培训、危机处理等方面。

实施计划:

制定培训日程表, 确定培训方式和评估标准。

效果评估:

设立考核机制, 持续跟踪培训效果, 及时调整方案。

持续改进:

定期评估培训效果, 根据反馈意见不断改进方案。



培训内容概览

主题

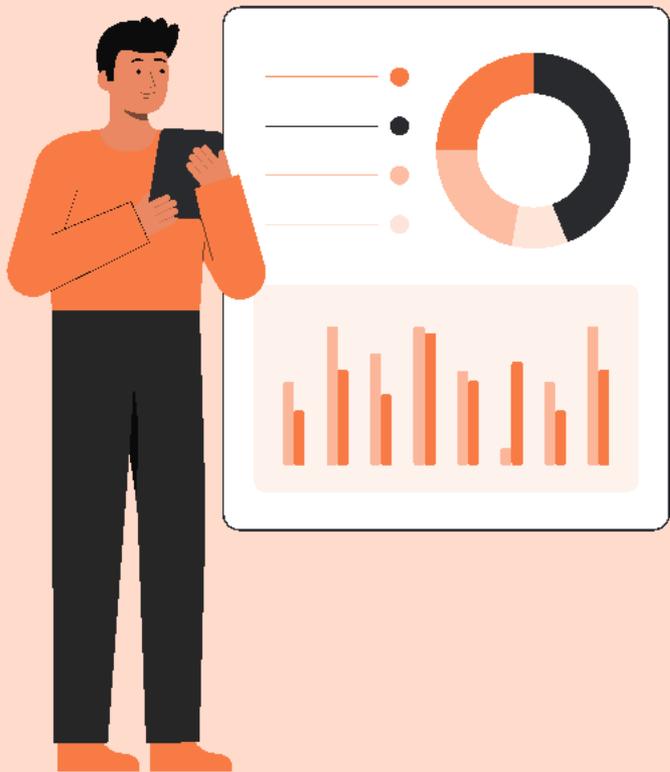
内容

物业管理知识

包括合同管理、资产维护等。

服务技能培训

如礼仪待客、沟通技巧等。



02

培训课程设计

培训课程设计

课程设置：

根据实际需求设计多样化培训课程。

课程表格：

不同级别课程设置表格展示。

课程设置

课程分类：

初级、中级、高级课程设置，满足不同岗位需求。

课程内容：

模块化设计，便于灵活组合，满足个性化学习。

讲师安排：

邀请资深物业从业者担任讲师，分享经验与案例。

学习方式：

结合理论教学和实践操作，提升学员综合能力。

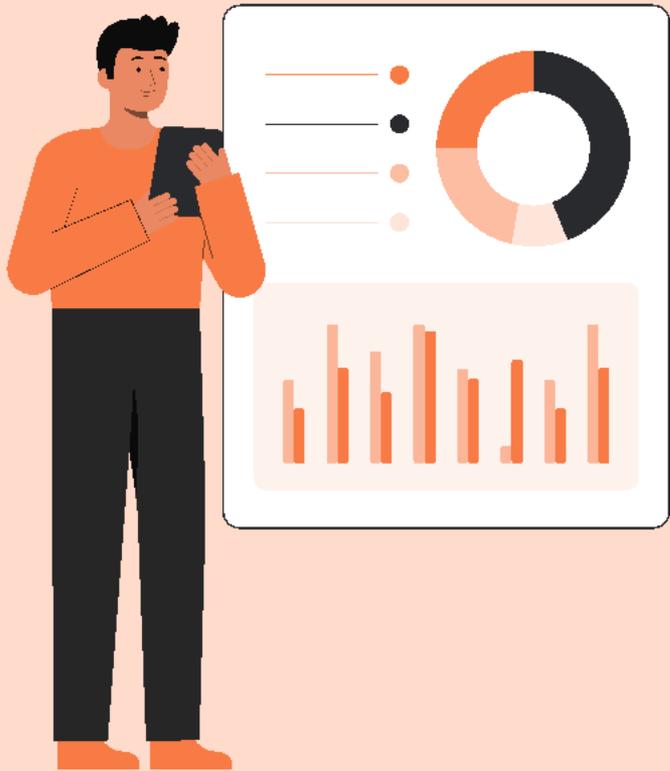
考核机制：

设立课程结业考核，激励学员学习积极性。



课程表格

课程级别	课程名称	授课时间
初级课程	物业基础知识	2天
中级课程	客户服务技巧	3天



03

实践操作与模拟演练

实践操作与 模拟演练

操作演练:

通过实地操作和模拟场景演练提升应对能力。

演练效果评估:

实践操作后评估学员表现，及时纠正错误。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/108036124002006100>