

2023年月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划(汇总7篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。什么样的计划才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇一

1、做好日常消防工作，有计划的对区域进行消防安全检查并建立完善的消防安全档案，对每天的巡查结果做好记录，发现问题及时排除。

2、保安部所有员工均为义务消防员，要求每位在职员工必须做到“四懂”即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的办法；“四会”：即会报火警110，会使用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、对公司所有员工开展消防知识教育培训，提高消防安全意识，进行不少于两次的消防应急演练，提高全体员工的应急处置能力。

4、开展消防普法教育，提高员工消防法律意识。

1、贯彻和落实关于公司治安管理的规定，实行群防群治，组织员工学习治安管理制度及相关规定，从自身落实做起。

2、加强对区域各处的巡查力度，防止可疑人员进行偷窃及破坏活动，发现问题及时处理并上报。

3、做好区域的治安保卫任务，做到预防为主，防止突发事件

的发生。

4、加强内部管理力度，并对外来人、车管控，车辆指定其位置的摆放有序，不得乱停乱放，禁止闲杂无关人员进入区域，影响正常工作秩序。

5、加强员工的培训力度，使其有较好的能力处理各种突发事件，达到办事高效的工作方针。

1、与政府相关部门衔接，接受部队退伍军人，并在网上发布招聘信息，面向社会招纳一批合适人员来壮大部门人员，接受相关专业培训，使之能达到公司要求。

2、加强和完善保安部的管理制度，对员工实行半军事化的管理，针对员工的优势和不足进行全方面的技能培训，来增强员工全面素质。

3、树立保安部员工的整体形象，特别是对顾客服务、礼节礼貌方面要做到主动，仪容仪表干净整洁、言语文明，维护企业形象，但对违法犯罪分子绝不手软！

4、每周召开一次部门会议，传达公司相关信息，及时了解员工思想动态，做好统一思想工作。

5、对法律法规、服务礼节、沟通技巧、消防器材操作，擒拿格斗等进行计划培训，达到公司要求，成为公司一只召之即来、战之及胜的主力军。

1、班前对员工的仪容仪表、精神面貌进行抽查，并对文明用语及业务知识进行培训指导，岗位上不定时对业务技能的掌握抽查，及时纠正不足之处，防止安全隐患和责任事故发生。

2、每月进行消防安全检查，并做好相关记录，开展防火宣传，制止违反消防安全规定的一切行为。

3、增强保安部员工与各部门之间的协调能力，发扬传、帮、带作用，做到取长补短。

4、培养每位员工有良好的上进心及主动性，服从领导安排，提高办事效率，以积极的心态完成上级交代的各项任务，以企业为家的主人公精神。

5、做好交接班工作记录，使每位员工对上班情况有所了解，对事件作好记录，有证可查，保安部经理对每天值班状况进行监督。

1、个人卫生必须保持干净整洁，有良好的个人形象。

2、杜绝三长出现（头发、胡须、指甲过长）。

3、衣物必须勤洗勤换，员工必须勤洗澡，身上不能带异味。

4、上岗前不吃带异味的东西。

六月，保安部将紧紧围绕“形象要有新变化，服务要有新变化，礼节礼貌要有新变化，安保要有新变化”的思路，突出“变化”二字，树立保安部新形象。

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇二

____年8月26日加入的美好愿京物业有限公司。在此工作，从一名队员到现在的保安部负责人，不能说好，也不能说满足，只想把事情做得更好，做到锦上添花的好，想使自己有更好的发展，积累的经验。

往事如昨日，在此的日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。

这一段经历将延伸到我慢慢的人生旅途之中。

多年以后，当我再次翻开这充满了青春活力和晶莹汗水的篇章，你会看到一幅幅五彩的画卷迎面而来，一个个鲜活的面容浮现在我的面前，我会从中获得一份慰藉，一缕回忆，一瓣馨香，几多感动和鞭策。

回忆过去，展望未来。怎样管理好本部门工作呢？要达到管理好部门工作的目的，就必须有明确的目标。而公司要求的目标是：以高标准，严要求确实训练一支招之能来，来之能战，战之能胜”的高素质队伍。像黄总要求的一样：有军人的气质，有军人的素质，来迎接新的挑战。而招来的保安一般都是才从学校步入社会或者是一些没事做的社会青年，很少能招到几个受过正规培训或者训练的人。因此要达到目标除了必须加强培训和训练外，还要从计划、组织、激励等方面着手。

一，计划。

〈1〉由上而下的方法：将所要完成的工作层层向下划分，直到每人。使每人都明白自己所要完成的工作。

〈2〉由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人担任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

2〉由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人担

任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

〈2〉按计划的类型管理：各层的计划由其负责人制订，但下一层次只能按上一层次的内容制订而制订。

〈3〉按计划的阶段管理：计划制订后，每个阶段均应有专人负责。

在计划工作时必须注意的问题：1必须把工作分配给最适合的班或者个人做。2应力求管理上的方便。3应有助于工作的协调。4必须考虑人员的需要和满足。5尽量减少费用。6分工要公平公正，有利于人群关系的发展。

二，组织。

1，集权与分权管理。

〈1〉集权管理：也称独裁式”管理，指把本部门的所有权力集中于部长一人，包括人员休假、请假、日常生活管理等，对所在部门所有人有招聘与解聘的权力。这种管理适应才建立的部门，在没有培养好副手和下面的人之前，就必须这样做。

〈2〉分权管理：是指权力不限集中于部长一人，队长、班长也有一定的决定权。这种管理适应以成型的部门，可以充分体现民主，队员也会觉得被重视。但只能说是适当分权。

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇三

根据黄舍传授安排□20xx年下学期我等20名同学被安排到xx市工商联进行练习。在工商联的欢迎会上，我被侥幸的安排到xx集体□xxx集体将我与xxx同学安排到其部属的子公司xxx物业办理公司的市场办理部。

市场办理部由14名员工构成，别离有经理1名，市场办理主管1名，收费主管1名，综合办理员1名，市场办理员6名，收费员4名。市场办理部直接由总经理办理，在公司办理布局中处于相称紧张的职位处所。市场办理部对市场策划活动的办理好坏直接干系到博翰物业办理公司的糊口生涯与否。是以，市场办理部将市场办理与收费办理作为工作的重点，一切工作环绕这两点展开。

- 1、当真对公司招商入场的后续策划办理扫数把控。
- 2、当真公司所接纳贸易地产的策划办理。
- 3、当真策划户策划范畴的典范。
- 4、当真策划户入场、退场、让渡等策划行动的办理。
- 5、当真策划户装修期间的监控、督察。
- 6、当真策划户门前三包的落实。
- 7、当真与策划户按期进行雷同，明白策划环境，为公司策划决议计划供给第一手资料。
- 8、当真策划户如意度查看的履行分析。

但是，根据我在博翰物业办理公司四十天的练习与查看来看，

给部分的职责在实际工作中不但范围于以上的职责。如：互助当局机构对其范畴内的人口普查，帮招商部汇集市场信息等。而其所法则的“当真与策划户按期进行雷同，明白策划环境，为公司决议计划供给第一手资料”等并未能进行履行。究其因为，我觉得该条例所典范的内容对付市场办理员过于抽象，这使得文化程度不高的市场办理员难以把握详细的度。何况，其雷同的内容触及到策划户的贸易机密，这使得市场办理员难以与策划户进行本色性的雷同，这也导致了该条例没法被真正地履行过。

别的，市场办理范畴内的有些工作负担本来对付本来应当负担的工作负担大很多。比方，空中街市商人凡是漏水，一到下雨天，空中街市商人就到处漏水，这使得市场办理员忙不过来，同时也使得广大业主对公司的积怨越深。本来究其因为在于构筑工程质量不过关，导致了市场办理员工作负担加重，华侈时候与精神，也使得公司声誉受损。固然这其实不能说市场办理员就不该该办理如许的事变。只想阐明的是，市场办理员的工作、职责与其他部分的互助是密切连接的，公道的别离各部分的职责范畴是相称有必要的，并且在公司别离职责范畴时却并异国阐明各部分应当彼此互助，以及如何互助，这使得在实际工作进程中各部分凡是产生辩论，难以和谐。固然公司每天都说“团队进步”，却异国在轨制上作出法则与典范。真实的团队进步并不是是口头上说那么简单的。

这里所讲的本质并不是特指文化本质，因为市场办理其实不必要很高的文化程度。平常在办公室的时候，有业主来访，大家却很少自动询问业主，而是大家连续着本身手上的活，大略连续聊天。这就在一入手下手就给业主内心留下了不好的记忆，在解答业主的进程中，很少有人会自动起家让座，大略倒水，这怎样能够感觉到公司对业主的`恭敬呢？在巡查市场的进程中，市场办理员的行动不敷细致，大略说不敷得当，在笔者看来是异国表现出作为一名市场办理员应有的本质。在渺小处异国表现出公司对广大业主的关心，又怎样能

够寄盼望于业主在今后互助公司的工作呢？市场办理员的本质凹凸直接干系到公司形象与长处，但是市场办理员的本质却存在着巨大的题目。

从礼拜一到礼拜五每天早上8点都要开早会。平常环境下是由部分经理来讲话。在讲话的进程中，各员工不是东张西望便是左看右看，不能集结精神当真聆听带领的讲话。固然这不能阐明我们异国用心的听带领讲话，而是透暴露一个题目即规律见解的题目。无规矩不可方圆，无规律何来的秩序呢？早会有着早会的规律，但是我很少看到他们服从着早会的规律。从如许的小事不难看出市场办理员的规律见解是如此的稀薄，同时也看到了公司在轨制履行方面存在着很大的题目。每天进行早会的目标在于传达信息，安排详细的工作任务，鼓励员工的工作热忱。但是在早会的展开进程中展开方法却存在着题目。凡是是由经理一人讲话，讲完以后早会也就结束了。在本人看来如许会很大程度上部属员工的失踪感。如果员工能够凡是可以在早会公告本身的见解，与经理及广大员工进行劈面的交换，如许可以到达加强员工对公司的声誉感和责任感。

在这四十天的练习进程中，我感觉最为深入的是不但市场办理员，并且很大部分的员工的时候见解都不敷衍。每天看完早会，我的同事那些市场办理员都纷纭去吃早餐，公司明文法则是8点上班，但是对付市场办理员来讲，起码要到8点半才是上班的时候。到了午时吃饭的时候，还异国到法则的时候，市场办理员都是仓促忙忙的赶着去吃饭。再比如开会，固然本人只参加了一次较为正式的部分集会，市场部的员工都是拖拖沓沓的赶到。如此之时候见解，我们很难想象市场部的员工的办事效果有多高。

来到公司快一个月的时候，本人异国见到过公司对市场办理员的详细考核。偶尔见到的两次也便是走式样。当时办公室来人查抄，市场办理员办公室是乌烟瘴气，大略有点强调了，可是绝对违背了公司的法则。但是本人看到公告的结果倒是

息事宁人。经过议定与同事探问公司的考核鼓励轨制的时候，我才终究明白本来公司就不存在甚么较为正式的鼓励与考核轨制。同事来到公司也快一年也异国获得公司甚么嘉奖与惩罚之类。异国考核与鼓励的办法，公司又怎样能够包管员工能够美满的结束任务呢，又怎样能够包管员工对工作的热忱呢？结果造成了市场办理员办事凡是拖沓，效果不高，公司展开工作都是很难进行，而各部分都是彼此辩论，彼此责怪。临到练习快结束的时候，因为公司收费任务不能很好的结束，因而就赶快给市场办理员下达结束指标，并以此为考承诺则。但是我的同事市场办理员却都是纷纭抱怨不能够结束任务，这对付公司来讲又是一个题目。本来很多题目都是连续着的，前方的工作做好了，背面的工作也就不是题目了。如果前方的考核轨制美满好，以及前方的工作做好，也就不会忽然给市场办理员们巨大的压力。

在公司练习那么久，我很难看到他们有着猛烈的工作责任与工作效果感。固然市场办理员凡是对我这位练习生说要把每份工作做好，并且要有效果。但是实情上我所见到的是，那些市场办理员没事的时候便是在办公室吞云吐雾，聚在一路大声聊天。一旦上面分派下任务，或是业主反应有甚么题目的时候，在大大都环境他们都是凭着以往的经验进行处理，异国进行深切的思虑。如果碰到略微庞大的事变，则会使得他们惊慌失措的，结果事变我们也是很难想到哪天才华做完。办事要有效果大略便是成为他们口头上应付外人的标语，特别是上司。

上述那些题目，归根到底在于企业员工异国对企业轨制与企业文化领悟透辟。在我刚到公司时，我的同事某位市场办理员处理一件过后，对我说：“这便是‘立于平凡，见于渺小’，我们公司的企业文化”。我当时如有所思似的点点头。但是在其后的练习进程中，我发觉本来他们对付个公司的轨制与文化也便是搁浅于表面上，并异国深层次的明白。大略正式因为异国此种明白，也就导致了很多人不该该存在的题目。

培训应当包括交易技巧与本身本质培训两方面。交易技巧的进步可以救助员工美满的结束任务，也就不会使得员工面对新的题目时惊慌失措。而本质的进步能够使得员工更加的认识本身，认识工作，能够将工作结束的更加美满。本质的进步可使得员工更加明白的认识企业轨制与企业文化，也就会禁止呈现那些不该产生的题目。

异国公道的考核轨制是没法包管公司员工能够美满的结束任务。考承诺则太高，会使得员工产生害怕感，损失对工作的决议信念，考承诺则太低则不能对员工的工作进行公道的评价，也没法对员工进行有效的束厄狭隘。同时我们也应当要注意订定考核轨制要注意联贯性与连续性，禁止给员工造成巨大的压力，导致心理的崩溃。

在实际的工作中，公司不大略在轨制上给出太多的法则，这就取决于员工本身的明白与创设本领。如果公司不能公道的创设平台，企业员工则会选择禁止在他们看来不必要的结果来退守，从而束厄狭隘本身，这本来在某种意义上对付公司来讲是一种吃亏。企业应当竭力创设平台，鼓励员工阐扬本身的自动性与创设性。尽管员工的自动性与创设性异国在表面上增加公司的长处，可是在本色上也能增加员工对公司的集体感与声誉感。

练习的时候是转瞬的，本来筹办深切地对公司的企业轨制与文化构筑探讨与分析，但是遭到本身练习岗亭、说话等身分的制约，本人也就只能从一些噜苏渺小的现象进行分析，这也就在必定程度验证了博翰物业办理公司的理念“立于平凡，见于渺小”吧。而对付我所分析的题目，因为本人知识才华有限，也就只能进行一些大略而又隐约的发起了，这是不敷的处所，也是我深感遗憾的处所。

经过议定此次练习，本人也有了些深深的领会。曾经讨厌于那些死板的册本知识，如今却发觉本身的知识是如此的贫乏，知识布局是如此的不敷完好，在接下来另有两年的大粪舍进

修糊口生涯，必须连续的加强进修。人生的门路另有着一段相称长的间隔要走，我必须经过议定连续的进修与总结才华更好的认识本身，更好的阐扬本身的才华，兑现本身的人生抱负与人生代价。

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇四

走过风雨春秋，历经千辛万苦，当鲜红的太阳冉冉升起，终点又成了新的起点。本人自20xx年担任xx管理处副主任职务以来，在公司领导的正确领导及诸位同仁的帮助支持下，我努力适应新形势新任务的需要，以学习强素质，变压力为动力，勇于实践，大胆创新，个人能力和综合素质有了全面提高和升华，管理处的各项工作均取得了较好成绩。现将20xx年度工作从以下几个方面向各位作个汇报。不当之处，请批评指正。

要做好新形势下的物业管理工作，工作人员的素质是关键，而提高素质的主要途径和手段就是学习。在学习上，我始终能够摆正心态，做到虚心向公司领导和同事学习、向书本学习、向实践学习。每个星期按时参加公司统一组织的学习，认真作好每堂课的笔记、写好心得体会。今年10月，博学堂文化传播有限公司及实践家王海伦博士到公司讲座，他独辟蹊径的见地，深入浅出的讲解，让我豁然开朗，获益匪浅。课后，我自费花钱购买了他推荐的《决策力》、《绝对成功》等系列丛书及光碟，并利用空闲时间认真研读，同时作了学习笔记。我能积极参加公司开展的各种学习实践活动，在各种学习会上主动发言，并结合实际，对公司的发展、广场的定位进行认真思考。去年3月，在公司领导的关心和林总带领下，我有幸到长沙著名物业小区唯一星城、美林景园及万家丽建材市场参观考察。并对考察进行了认真总结和思考，回来后向公司领导作了详细汇报，一些好做法、好经验，我实行“拿来主义”，大胆借鉴，在xx管理处有了具体体现。如从长沙万家丽的商位布局中得到启发，我们对广场二层商位布

局作了重新规划，进行了合理调整，使招租工作有了重大突破。又如装修管理施行现场巡逻监督制，杜绝了违规装修等。

和谐有序的工作环境，离不开规范科学的管理。管理出战斗力，管理出效益。首先，我从加强内部管理入手，不断强化工作人员的服务意识和责任意识。年初，根据岗位职责要求，我对管理处的各项规章制度进行了一次统一整理和规范，并组织了全体员工进行了集中学习，重申了各项纪律要求。坚持和完善了周一例会制度，会上，对上一周工作进行认真总结，查漏补缺，对本周工作进行超前计划，合理安排。加大各项制度的执行力度，对违背制度规定的，坚持按制度办事，严格奖罚兑现。

为加强在水一方小区的物业管理，我们于去年4月组建了在水一方物业管理办公室，对办公室进行了规范布置，建立了一系列管理制度，设立了24小时投诉电话，使小区从一开始接管就步入了规范、有序的运作轨道。

管理就是服务。服务第一，业主至上。工作中我是身体力行这么做的。如在招租中，我要与形形色色的人打交道，甚至要面对一些人的无理取闹和侮辱谩骂。每当遇到这些情况时，我总能想到公司的服务宗旨，努力克制自己，将泪水往肚里吞，始终面带微笑做好解释工作。我相信，雨过就会天晴，付出就有回报。在我与管理处同仁的共同努力下，如今xx武陵城广场呈现一派和谐、融洽的商业新景象。

租赁工作是管理处各项工作的重中之重□xx武陵城广场自20xx年6月28日开业以来，由于前期宣传工作不力等原因，武陵城广场一层b□c区及二层的招租工作几经陷入困境。当时我针对招租工作一直受阻的实际情况，我进行了认真分析，及时查找原因，加班加点制定了较为合理的商铺新布局图，并主动与房产公司协调，争取了租赁优惠政策。同时，一改过去坐等式的租赁方式，实行了两项措施，激活了“一池春水”，即建立了租赁信息跟踪表，实行专人上门招租。由于这两项

措施的实行，招租工作收到了积极的效果。截止到20xx年底，在房产公司原招租的基础上，我们出租广场一、二层商位达6000多平方米，五、六层商位达5700多平方米，整个广场商位出租率达95%；出租仓库及住房达3200平方米，出租率达100%。三角坪招租工作也有了新突破，出租房屋达1000多平方米。在水一方门面招租开局良好，接管理次月对外出租门面达300平方米，并在短短3个月内，不向公司增援一兵一卒，管理处完成在水一方交房及装修入住达70多户。

为减少收费中存在的漏收、跑单、呆帐现象，增强工作人员的责任意识，管理处建立并实行征收工作责任制，将责任落实到人。调动了员工的工作积极性和主动性，每年物业管理费及租金收缴率在95%以上。20xx年，管理处完成租金收入200余万元(包括加佳家私城家具款抵租金)，物业管理费达50余万元。

目前，管理处工作中还存在一些不尽人意、不适应新发展要求的地方，主要表现在：在员工队伍上，人员素质参差不齐，专业水平不高，发展后劲不足；在内部管理上，岗位职责欠完善，没有严格执行服务标准化、考核量化和细化，员工的积极性、责任心需进一步增强；等等。对于这些，都是我们在今后的工作中需要引起高度重视并切实加以解决的。

- 1、要强化综合管理，制定详细的岗位职责，将责、权、利三者有机结合。
- 2、建立工作目标责任制，严格执行量化考核。
- 3、要强化品牌意识，提升服务标准，力求惟精惟微。
- 4、要加强竞争力，积极为公司创收，力争利润最大化。
- 5、要组织和鼓励管理处员工积极自学，提高其综合素质。

公司要实现至高至远的宏伟蓝图，需要全体xx人的精诚团结、奋力拼搏。这次活动，是公司给我们一次重新认识自我、展示自我的现实挑战，也是一次全面接受领导和同事们检阅的难得机会。我都将以这次活动为契机，站在新的起跑线上，充分发挥“不用扬鞭蹄自奋”的精神，自加压力，满怀信心，积极进取，以更加务实的作风、更加扎实的工作，去接受新的考验，迎接新的挑战。

最后让我以这样一段话来结束我的述职：这里有我们的汗水，这里有我们的泪水，我们在这里也费尽了口水。但这里也充满了歌声与欢笑，洋溢着幸福与温馨……我坚信，在这个温馨的大家庭里，只要我们同舟共济，齐心协力□xx的明天一定会更美好、更辉煌！

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇五

通过公司各处的实习，我对各处的物业管理情况有了初步的了解。在这一过程中，我学到了物业管理工作中的具体业务知识，丰富了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础。在实习期间，我深深体会到了海纳物业的优势，以及在日照的影响地位。虽然海纳物业仅经过了短短几年的发展，却取得了如此大的成绩，这与海纳人辛勤工作勇于创新，敢于挑战的精神是分不开的。但在看到成绩的同时，我也发现了这其中存在的一些影响海纳物业发展的问题，现报告整理如下。

第一，内部管理不规范。首先，海纳物业受日照整个物业管理发展的影响，几处的物业管理差不多都沿袭了旧有的管理模式。部门分工不够明确，制度不健全，少有程序化、规范化的工作流程，大部分进行着简单粗放的管理。其次，由于物业管理牵扯到的问题众多，各处体制不健全，各种关系错综复杂，需要协调、处理的关系众多，使得各物业处把大量的精力放在处理各种关系上，包括处理物业处与集团公司之间的关系，物业与行政部门的关系，与有关业主之间的关

系。处理好这些关系当然有利与物业管理的发展，但当因此而忽视了内部管理与对外服务时，就难免本末倒置了。这样就影响了物业管理的健康发展。

第二，责权利不明。责权利不明，是影响企业发展的主要障碍。这包括两个方面，一方面是各物业处与总公司之间。由于我公司物业管理的特殊性，各处的物业管理，均是由作为开发商的总公司筹备建立的，物业管理人员，大部分是由集团公司从各岗位调配的人员，这就导致了建设与管理不分的局面，无形之中增加了物业管理的难度。虽然，这种建管一家的局面，也曾给物业管理带来过一定的好处，例如，一些房屋维修问题、设备设施配备问题，都可以较好的协商解决。但更多的却是使物业管理工作无法独立开展。许多问题都需要层层审批，造成了多头管理，影响了物业管理的服务质量的提高和物业管理企业的健康发展。另一方面，是各物业管理处内部、各岗位之间权责不明，岗位职责分工不合理，人员配备不科学，造成了工作效率低下，人员富余，工作链断档，工作流程不顺畅，使一些工作不能正常、快捷有效的完成，大大影响了服务水平的提高。

第三，基础薄弱，正常运行困难。首先由于部分物业开发较早，设备、设施老化，使维修难度加大，维修成本高，给各方面工作带来了很大压力。其次，前期遗留问题较多，物业管理仅凭自己的力量难以解决。物业管理与开发商之间，与建设单位之间，与业主之间矛盾重重，物业管理收入微薄，使物业管理收入不抵支出难以正常运行，企业举步维艰。这就使得物业管理难以改进设备，改善服务，导致了服务水平低，业主投诉率居高不下，对服务不满意，进而导致部分业主拒交物业管理费。这样就使得物业管理陷入了恶性循环之中。

第四，缺乏专业的管理人员。由于企业从业人员，相对缺少专业知识，大部分是中途搞物业管理，尽管经验相对丰富，但缺乏系统的理论知识。并且由于观念、资金等问题，企业

很少引进专业的管理人员，这就导致了，服务意识较差，观念创新匮乏，使得物业管理难以进入良性发展的轨道。

这些问题，影响着海纳物业的发展，为改善我公司的物业管理状况，树立公司物业管理品牌，不妨采取以下措施，以促进企业快速、健康发展。

1. 明晰权力和责任。海纳物业欲走品牌之路，就必须走独立发展之路，明确与总公司之间的关系，分清责任界限，享受独立开展各项工作的权利，承担其作为物业管理企业应负的责任。另外，各物业处也应加强自身的管理，合理划分部门，科学安排岗位，规范各部门的职责，做到“人人有事关，事事有人关”理顺物业管理流程，明确各部门员工的职责与权利。

2. 建立、健全规章、制度。一个成功的企业一定要有一套科学、合理、适合本企业特点的规章、制度，来规范员工的行为。要树立海纳物业品牌，必须要健全规章、制度作为保障。这包括制订质量保证制度、收费管理制度、财务制度、岗位考核制度等一整套必备的制度，还包括物业管理服务工作流程、投诉受理程序、报修维修程序、紧急事故处理程序等一系列程序化的规范。只有健全这些规章、制度，并积极落实，才能打造一个成功的企业，才能树立海纳物业品牌。

3. 改善物业管理环境。改善管理环境，就要理顺各方面的关系，使得各部门可以协调配合。减少在不必要的环节上的开支，用于改善设备、设施。在资金有限的情况下，最大限度的提供优质服务，尽最大努力满足业主的合理要求，以提高收费率，增加企业收入，使企业走上良性循环的道路，能够独立正常运作。

4. 提高员工素质。只有提高员工整体素质，才能形成优秀的团队，才能打造成功的企业，才可以树立海纳物业品牌。提高员工素质可以从以下几个方面入手，一方面，内部培训。

经常开展业务知识、专业知识、服务意识学习活动，整体提高员工的业务水平和服务意识；另一方面，就是从优秀的物业公司，请专业知识渊博，实践经验丰富的专家，进行培训，学习优秀物业管理企业的成功经验；最后，引进人才。企业应引进部分专业知识丰富的优秀人才，以补充新鲜血液，提高企业的活力和创新力，促进企业的发展和品牌的树立。

5. 建立企业文化。物业管理企业的服务特性决定了必须从文化层面上去提高员工素质，只有建立起适合本企业特点的企业文化，从文化的高度和层面来突出企业价值观，以此规范员工的服务水平、服务态度和服务意识。这样才能促进企业的正常运行、高速发展。

总之□xx物业走品牌之路，就应全面改善管理，明确公司之间、部门之间、岗位之间的职责与权利，建立健全各种规章制度，理顺、协调各方面关系，形成高素质的优秀管理队伍，建立起适合海纳物业特点的企业文化，树立全新的海纳物业形象。另外，由于海纳物业所辖小区较多，各处的物业、业主各具特色，建筑物业差异较大。所以，还应根据各处的特点采取不同的改善措施。下面仅就对各处的初步了解，浅谈以下各处的发展思路。

xx小区，属我公司开发较早的物业小区，管理面积较大，居住人群复杂，管理难度较大。但相对其他几处小区，林海的物业管理起步较早，相对成熟，并且已经取得了相当的成绩。林海的物业管理比较成型，各部门的设置、岗位的配置相对合理。在日照也称的上物业管理的典范。但与其他优秀的物业管理相比不足也是非常明显的。仍有许多不足之处需要改进。针对林海小区物业管理的实际可以采取进一步规范管理，精益求精的策略。具体的说就是，一方面企业内部进一步完善各项规章制度，并加强落实，理顺工作流程，使其管理流程更加顺畅；向更优秀的同行企业学习，规范服务行为，向更高水平的物业管理企业看齐，争取在当前能独立正常运行的情况下，进一步提高赢利水平。另一方面，在细节上下

功夫，提高服务质量，例如，员工服务意识、服务态度等方面。只有这样，服务质量才能提高，企业才能进步。

xx物业，在各处之中，是较为特殊的一处。作为别墅区的山海天，设备、设施配套齐全，各项智能化设备管理超前。尽管该处服务管理质量要求更高，但由于其入住率较低，使得管理相对轻松。这一特殊性，就要求山海天的物业管理，当前来说不能采取象其他物业公司的正常的管理模式，因为该处的物业管理主要是对物业的管理，包括房屋维修、绿化管理、清洁卫生、保安等的管理，很少有直接针对业主的服务。这种情况下的物业管理，就应该重新理顺思路，根据本身的实际情况进行创新管理，比如说，在一些公司设置的部门、岗位，在这里可以不设置或者尽可能少的安排人员，也可以将一些岗位合并，以减少开支，当然这必须是在不影响正常服务质量的情况下。所以，山海天别墅的物业管理，可以采取适合其特殊性的管理模式，开展创新管理。

相对其他几处的物业，城市花园从硬件、配套设备设施上都是相当优越的。不仅绿化到位，各种智能化系统，如防盗报警系统、可视电子对讲系统等配套齐全。另外，该处的定位较高，物业接手较早，能够及早发现存在的问题，而且，管理人员服务意识较强。这些为城市花园物业管理的发展奠定了坚实的基础。这就要求此处的物业管理必须高起点，严要求，创海纳品牌的典范。可以大胆的引进外地优秀物业管理正规科学管理模式，定位要高，从成立之初，便以做优秀物业管理企业要求自己，从管理制度、管理模式、人员要求、岗位配备都向最优秀的物业管理企业看齐，极力将城市花园做成海纳物业的精品。城市花园将是海纳物业最具潜力的一处，是海纳物业创品牌的关键。不免从以下几方面入手。第一、重视对内管理。良好的内部管理，是企业生存的保障。加强企业内部管理制定规范的管理制度，科学的岗位安排，合理的部门划分，引进专业技术强的管理人才。打造一个优秀的团队，这一点对于正在形成中的城市花园物业管理是极为关键的。第二、强化对外服务。进一步提高员工的服务

意识，为业主提供全方位立体式人性化服务，为业主创造安全、舒适、便捷的生活、工作、学习环境。只有这样才能树立起企业的良好形象，打造海纳物业的经典品牌。

同发物业由于开发较早，管理几次变更，历史遗留问题严重，使其生存处在举步维艰的地步。首先，物业陈旧，房屋、设备维修压力大，许多与业主的矛盾，物业是没有能力解决的，这就更加加剧了物业与业主的矛盾。其次，同发物业与公司关系错综，使得其在业主与公司之间艰难的生存。对于同发物业独立生存将是其面临的重点问题。因此，必须在尽量压缩成本的前提下，最大限度的为业主服务，并且协调好各方面的关系，以求的生存促使企业正常运行。

总之，海纳物业的品牌之路，尽管面临一系列的问题，但这必将是一条康庄大道，也是生存和发展的必然要求，相信通过全体海纳人的努力，必将取得成功！

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇六

各位领导、同事，你们好！我叫张义，于20xx年11月25日进入华中物业公司，在假日山水华庭小区担任秩序维护员一职，后经过竞聘，成为一名客服接待员。20xx年7月27日，在领导们的培养下我再次成功通过竞聘走上了现在的职位——客服主管。现三个月试用期已满，特此申请转正。

回顾在公司任职的每个过程，有过辛酸、也有过甜蜜，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数业主的谅解与支持。如果说这几个月的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支团结的队伍，有一群有热情、肯奉献的同事。现对我任客服主管以来的工作进行总结，冷静回顾一下这段时间的工作得失，以求总结经验，吸取教训。

在刚入职时，作为一名基层管理人员，我深刻认识到客服主

管的重要责任。为了不辜负领导对我的期望，我自觉学习物业管理知识，并在思想上始终与公司保持一致，做到“思想认识到位，工作到位”，在较短的时间内适应本岗位工作。在担任客服主管职位的3个月中，我主要协助小区经理抓好本部门的各项工作，提高客服人员的整体服务意识，帮助小区经理处理业主投诉，一定程度上提高了工作的实效性，具体包括：改变前台接待人员工作方式，要求接待业主时必须全程站立式服务；协助小区经理制定收费方案，并予以落实；各种资料的收集、整理归档；对小区经理各项管理工作提出合理化建议；接待业主投诉，独立处理投诉近百起；协调与各部门的工作等。在各项工作中，收费工作和接待业主是我负责最多，也是较为擅长的方面。

一、收费工作：协助小区经理制定落实详细的收费方案，在集中收费期之前通过电话回访方式总结各类问题，（如：您好：这里是假日山水华庭物管部，请问您对我们的服务还有什么意见）并做好合理解释及处理。对于施工遗留问题，及时上报并与地产售后维修部人员做好沟通工作并催其及时处理，为我们物业费的收取工作做好铺垫。下一步带领客服人员亲自上门收费，假日山水华庭已于11月份提前完成了全年的收费任务，并且超额完成12万元。当然这不是我个人的成绩，而是与华庭物管部所有同事的努力及公司领导的悉心指导分不开的。

二、日常接待：在接待业主这方面，我深刻认识到前台接待是物管部的服务窗口，所以良好的服务形象至关重要。为了提升前台形象，我要求前台客服人员在接待业主时采取全程站立式服务，给业主以焕然一新的感觉。另外在日常工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员进行回访。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复；业主的报修问题，通过我们的及时联系，据报修内容的不同等级进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根

据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。使业主真真切切的感受到我们物业服务的重要，通过我和全体员工的共同努力，现在客服各项工作都有了很大的提高，员工们士气高涨，工作积极主动，已经顺利的完成了年度工作目标。

下一步工作计划：

一、对于自身的管理带动员工的积极性：严格律己、保持持久的事业激情，华中给了我一份激情，我就能做到把这份激情转变为为企业所带来的效益。短暂的`激情是不值钱的，而且激情是不允许受伤害的，对待员工也是如此，设想一下你的员工下班以后再要培训三四个小时或者开上几个小时的会，你就会把这种激情消耗掉，学习是无处不在的，学习不是要坐下来，而是去听、去看、从与业主沟通中学习。

二、交房工作的顺利进行：交房前针对每位客服人员的性格特征进行必要的谈心。确保交房当天所有客服人员都能精神饱满的去迎接入户业主，在与业主沟通时态度务必诚恳，对于那些蓄意闹事的人，由我带领他们出去并向他们解释清楚，以免影响到其他交房人员的情绪，在交房期间我们应保持冷静先稳定业主的情绪为其耐心解决困难，杜绝业主扎堆现象，保证交房工作井然有序的进行。

三、对二期新入住业主的沟通了解：在交房期间，对二期业主们的问题进行汇总，总结交房工作中的利弊以便日后有目的的对新人进行培训，也能更好的为业主们在入住时提供便利。

四、对新入住业主明年装修及办理手续的管理：根据小区工程体系制定出来的新装修管理协议，我们规定在装修期间业主来办理手续时对业主发放并讲解一些装修须知。除装修巡查人员每天到所有装修户中进行一次巡视与提醒外，保洁在打扫楼道、秩序维护在巡逻时，发现装修问题及时向客服人员进行反馈。再由客服联系业主更快速地制止破坏其房屋结

构。确保业主按照规定开展装修工作，避免给其他业主和物业管理造成不便。

经过这几个月的试用期，我通过不断学习和积累，在思想上的和工作能力的都有了一些进步。同时我也深知自己的不足：文字写作能力较为欠缺，抗压性有待加强等。但是，我相信通过我的努力，再加上领导与同事的帮助，这些不足都将成为过去。我会用积极上进的工作心态，默默无闻的敬业精神将本职工作做到最好，以身作则履行华中物业的服务宗旨——为业主带来“家的感受”，为公司的进一步发展付出自己所有的努力！

以上是我对自己近期以来的工作总结，希望各位领导对于我的不足之处不吝指导，使我不断进步，为公司做出我最大的贡献。

述职人：

月份物业工作总结 物业保安六月份工作计划篇七

今天是我来物业工作的第一天，今天刚刚好满了一年！我感到非常的荣幸，在这里我学到了很多专业知识和为人处事的道理，真诚的向____物业说声感谢：感谢您一年来的陪伴。

刚刚毕业的我在这试用期的三个月内自认为表现优秀，无违纪懒散推脱等不良工作作风，在工作上能够严格要求自己，不怕困难，踏实肯干。

回顾这三个月，我经历了人事上的变动，工作上的挑战，感情上的波动，生活上的艰辛。

下面浅谈一下我在这三个月的不同感受及现象

感一：无助

面对陪伴我一年的同事们纷纷离去，心里面有了很大的波动，此后独自一人面对所有困难，没有背后那踏实可靠的后盾了。

感二：现实

有人说梦想很丰满现实很骨感，作为当代的应届生来说，我做的很不错，但当和其他的更优秀的人相比我显得更为卑微和渺小，一个人在外打拼，毕竟已经毕业不好再向家里伸手要钱，所有的衣食住行，当然还有平时的交际娱乐等全部压在一个人的肩膀上。现实就是这样我们必须要学会坚强的适应和保护好自己。

感三：同舟共济

在这里我感到了团队的力量，她是那样的坚不可摧，牢牢的系在每一个中海人的心扉，在入伙期间那么多的同事都能竭尽所能帮助大家一起分担压力和任务，这一点让我很感动。

感四：退一步海阔天空

作为客服人员，有些时候会遭到客户的恶语相逼，想一想都是些没素质的人，我何必因为别人的行为而影响了自已正常的心态。

感五：稳中求细

有些时候因为被一大帮的人“围攻”可能就慌了手脚，一定要淡定，一个一个来，不要在忙乱中出错！争取在工作中稳中求细。