

培训机构圣诞节活动的策划方案 圣诞节活动方案(通用6篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

物业公司安保部年终工作总结篇一

一、发挥优势管理，狠抓基层建设

1、优质服务、赢得信赖。

自公司把安保部转为内保后，强化管理准则，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善安全岗位的窗口形象，不断提高自身的优质服务水准，得到了小区业主好评，赢得了业主的信赖，一改以前的坏习惯，把被动服务变成自动服务，多次受业主写信表扬，多名同志成为业主眼中的活雷锋。

2、预防为主、重点布控

在公司总部的关心指导下，通过制定各项安全方案等项消防预案，贯彻落实防火、防盗等“六防”措施，全年未发生一件意外安全事故。项目经理每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。安全部安排员工勤于巡查、严密防控，在相关部门的配合下，实行群防、群检、群治，以确保小区万无一失。针对特别区域实行重点监控。

3、完善设施、有备无患

通过公司领导亲临现场指导，安保部将小区消防预案、设备设施、消防器材检查维护等各项工作，进行了不断的完善。制定园区消防设施设备维修保养计划，使园区消防设施设备不但做到正常运行而且延长使用年限。今年已对小区的消防设施进行了专业性检测，严格检查消防设施设备，提前对烟感系统报警点不准确进行专业性检测。同时对消防器材实行分区管理、检查、维护并落实到人。

二、严格管理、提升品质，改变观念、创新管理，1、按照项目年初制定的安全培训计划，多次对保安员进行专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件分析等，通过讲解、点评、交流使保安员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。

2、安全管理部按照各月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，通过培训保安员整体素质提升了、服务水平提高了、业主满意度提高了，通过培训提高了保安员整体思想素质，服务态度和业务技能。

3、在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，结合项目管理服务特点，按照项目部的要求，针对保安部的实际情况，引导保安员与时俱进、提升素质、转变观念。，安保部教育安保人员要有紧迫感、应具有上进心、培养精气神、物业的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键在人的主观能动性和责任心，是对公司的忠诚度和敬业精神、是对管理与服务的真谛的理解及运用。安保部通过树立优秀标兵，激发大家积极进取，在完成项目给的管理工作和服务工作的过程中体现自身价值，并感受人生乐趣。通过思想工作，提升了保安员思想道德品质，涌现出多个拾金不昧的好保安，受到了业主的书面赞扬。通过工作实践的摸索，安保部还学习了“物业保安员应知应会”，不但使椰林湾的每位一线保安员在为业主和客户服务时品质显著提升，而且使其他同行向我们学习。

总结过去、展望未来，整改不足之处并制定新一年的提升服务目标，以利于2020年安全管理部各项工作更好的全面展开。

一、治安防范工作

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

二、消防管理工作

1、对新入职员工进行常识技能培训，有效保障了小区的利益和安全。。

三、车场管理工作

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐。

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场；

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品；

4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

四、员工培训工作

一年来，保安队都能按照市局的通知精神，不定期选派人员到保安基地进行培训，虽然在15年由于人手紧张，未能参加技能竞赛，但公司仍根据竞赛要求、内容对员工进行了训练，通过训练有效地提高了员工的整体素质，队伍形象有了较大的改变。

第一部分：工作综述

第二部分：部门主要工作及工作任务目标完成情况

(一)、内部管理

2、人员调整：今年从部门到个岗位专业人员流动较大，先后离职人员x名。劝离人员x人。人员流失率达59%，为了不影响部门工作正常和运行。在物业公司及管理处的领导帮助下，根据各专业人员特点，及时进行人员岗位调查，避免工作的脱节。同时也使各岗位人员留有发展空间。提供良好的工作平台。也是确定人员专业化的管理模式。

3、上半年针对外包公司车管人员整体素质不高，服务意识淡薄，形象较差，我部在上级的协助下，做道走出去请进来。对有资质的外包单位进行选拔。对外包公司进行调查，从而提高外包车管员的服务意识，也提高了小区的整体形象。通过几个月工作，基本上得到客户的认可。

4、部门文件和档案整理。针对部门岗位的，及时制定出各岗位的职责及工作标准，建立的量化标准，使每个岗位达到了规范化的管理到和工作秩序。做了有标准有。检查有。有落实。制定了全年常态工作，并细化做到了谁负责，谁落实，谁跟进。对部门档案进行整理，并做到目录编册，较好的完成了各项任务。

(二)、消防工作

教育，施工现场加强管理，并及时发放和鉴定安全责任书。加大施工现场管理和检查力度。在检查过程中，处理纠正施工现场吸烟，违章用电，用水。灭火器配备是否合格等各类违规事件27余起，杜绝事故隐患。在下半年着手整理二装施工档案。对原有档案进行重新整理和归档。

2、安全检查：在重大节日前(五一十一春节)我部门牵头与客服部，保养部共同进行入室安全检查，完成对小区所有客户单元和空置单元的安全检查工作。全年共检查x家客户。检查过程中，发现有问题和存在隐患的客户x户。对此我们及时填发了安全整改通知单，并跟进检查落实整改情况。

3、设备维护保养：

今年完成了小区公共区域x块消防栓玻璃破损的更换。对x个消防栓内部设备配件进行x次检查和维修，更换封条和标识，本着谁管理谁负责的原则。将公共区域的消防设备的管理分别落实到每个中控值机员。下半年完成小区公共区域，物业各办公室重要部位x具灭火器的统计和年检工作，并对送检合格灭火器全部进行编号，实行标准化管理。本年中，中控室消防设备共出现故障点x个，全楼消防设备总数x的4.1%已修复了x个，目前还有x个，占总数的0.8%。安防监控设备x号监控主机故障，造成x层无法录像□x号监控主机故障，造成x层共x个画面无法播放录像□x号主机录像丢失严重。只能存储x天。目前录象存储时间短，不符合xx市政府的要求□x电梯无层显。个别主机个别画面图象有花纹，不清晰，不稳定。个别主机无法正常遥控个别摄像头，另外x号主机与分控主机不能联网。对消防设备，安防监控设备存在问题汇总得到物业公司和管理处领导支持下，配合保养部与维保单位完成了小区公共区域烟感探头清洗工作，及消防主机，安防监控设备的故障检修，维护工作。完成了大厦，所有消防设备的联动测试工作，对测试发现问题的设备及时得到了维修。但有此问题已解决。还有一些问题未解决。

4、人员调配及培训

今年中控室人员流动较大，流失率达到了90%及时与物业公司管理处领导沟通，采取外招与内选的模式，从现有保安队中挑出平时工作塌实，积极，以保安队员进入中控室实习，利

用节假日时间，对所有人员进行理论，实操培训。并相继安排以上人员参加市消防局的消防中控上岗证考核，使其更加系统的学习消防中控知识，掌握中控设备的操作，持证上岗。上半年我们还定期的请国贸物业专业人员对中控室人员进行培训，下半年部门进行x次技能培训□x次考核，所有人员均达到值机员标准。

5、消防宣传

11月9日在管理处领导的组织下，部门牵头组织一次消防宣传日活动，在小区内外悬挂了宣传横幅，画报及播放了近几年来全国发生重大火灾事故录相。并给客户发放1000份消防知识手册，配合中关村街道防火办制作横幅3条，展板6块。此次活动受到了广大客户的好评，取得良好效果。在11月27日给1809客户进行消防知识培训得到客户认可。

(三)、内保工作

1、统一思想，提高认识，转变观念。

2、加强培训，提高整体形象和服务意识我部根据每月保安工作中的重点问题，结合工作及时制定各种培训计划，全年培训不少于90个课时，其中包括保安工作专业技能，专业知识12课时，队列训练不少于68课时，保安进行礼仪礼貌工作全年不少于10课时，针对保安工作中的重点和难点，管理处专门从国贸物业聘请经验丰富的保安管理人员对我部保安员进行专业培训，发挥以老带新的培训工作，针对新入职的保安员对大厦环境工作流程等不熟悉，我们安排在大厦工作时间较长，平时表现较好的员工，对新队员进行传帮带，使其尽快进入工作角色，能够基本达到应有保安标准。

3、健全各项制度，加大保安队伍的管理上半年根据保安队伍现状，重新制定了保安工作量化标准，具体到保安宿舍内务管理制度，清销假制度。奖惩制度及保安工作的各岗位职责，

质量标准和工作流程。做到了每月有检查，有统计，有登记，有奖惩，有存档。对存在问题的队员及时谈心，及时沟通，对屡犯不改给予批评通报和辞退，做到赏罚分明。定期召开会议分析保安现状及应对措施，根据各班保安值勤，处理突发事件的能力，落实制度，仪表仪容等进行总结讲评，提出整改方案和具体要求。

为了尽可能改善保安生活居住条件，提供良好的生活及工作环境，为了做到栓心留人，在原有保安宿舍居住环境拥挤，通风不好的情况下，及时向管理建议，得到了管理处的大力支持，改善居住条件，在生活上及时与员工餐厅沟通，在物价上涨的情况下，改善了员工的伙食，让大家感到有家的温暖。

4、加大对施工现场，外来人员的管理力度采取人防和技防相结合的原则，加强保安巡视力度，利用安防监控系统，对大厦内可疑人员进行监控，全年共查获外来推销人员67人次，拣拾物品6起。纠正二装施工现场违章用电，用水，办公时间内噪音施工，异味等各类违章施工现象27余起。加大非办公时间重大节日期间监管力度，如元旦，五一，国庆，春节期间提出具体要求，加大对大厦的治安防范工作。通过保安日常巡视，全年共发现非办公时间内，客户单元门未锁情况37起。在日常巡视中发现大厦跑冒滴漏现象21起，关窗防冻工作以来，给未关窗户的客户发隐患整改通知书237份。处理突发事件2起，如19层中国医药公司玻璃破碎事件，先后调动保安员40余人，在处理突发事件时保安员发挥了积极有效作用。

5、配合公安机关，建立客户档案资料

配合公安机关的监督指导工作，和治安防范工作，出动保安24人次，配合派出所执行公务。配合派出所跟进大厦客户档案的建立及资料收取，共计9家客户。对客户能够及时封存钥匙，保存紧急联系人姓名及电话。完成了海淀分局内保处关于公共安全图像信息系统报表工作和中关村街道防火办，

治安办，安全协议书鉴定工作。

利用多种途径及时发现客户单位有隐患问题，采取走访提示发文等方式。对客户进行安全防范提示和宣讲，此项工作重在平时。

6、钥匙管理

办公室及重点部位的钥匙和门禁卡进行分类存放，这样有利各种钥匙日常管理。

(四)、车场管理

1、摸索经验，随着大厦客户入住的增加，地面和地库的停车位不够的问题，一直是部门车场管理困惑问题，导致乱停乱放现象，部门及时采取措施，找标志家具协调车位或让客户不离开车时，进车场排放整齐，经过一段时间的努力，目前很少有发生客户及来访人员乱停车的现象，保证大厦范围内道路畅通。12月份共计收入大约49万余元。

2、收费系统：

一年来，收费系统频繁出现故障，如出双卡、出卡不起杆、固定卡刷不上、网络故障等。平均每月出现10余次，电脑死机、电机发热等现象，影响收费系统的使用，给客户车辆的进出带来不便。同时给我部的管理也带来很大的不便。如临时卡丢失现象，存在人员管理和系统故障问题，针对此情况进行现场观察、分析原因及时采取措施，找车管公司驻点负责人提出具体要求：1、南、北岗亭必须安排有责任心的人员帮助客户取卡和传卡，并提供给办理固定卡的车牌号，要求大家熟记，并对个别不按照协议内容使用固定卡的车辆，坚决制止，不听劝阻的客户，按照协议收回固定卡，通过一段时间的运行，取得了一定的效果。

11月份，针对系统出现的问题，在管理处领导支持下与保养部和维保厂家进行了一次问题分析研讨会，确定解决方案，目前此问题得到基本解决，但有些问题仍没有彻底改善，此项工作需要长期跟进处理。

3、外包管理：

针对外包车管人员整体素质不高、服务意识淡薄、人员流动性较大等问题，我部有针对性的对车场管理人员提出要求，找外包公司领导谈话，发备忘录等形式，但没有取得很好的效果。部门给物业管理处领导提出建议，部门与物业公司和管理处领导一同努力，走出去、请进来，找有资质的车管公司进行商谈。最终确定保全公司，在8月30日之前，物业公司和管理处领导及部门召开会议，研究交接方案和物品需求，会后部门及时部署，分工到人。对原有外包公司的物品进行清点登记，管理处领导支持和其他部门配合，对新入住的人员食宿、物资保障。圆满完成外包车场看护交接工作。新的单位入住xx以来，部门和综合部经理、主管放弃节假日及时对所有人员进行专业知识、专业技能及礼节礼貌、仪容仪表的培训。但在日常工作中违纪问题、人员流动频繁时有发生，部门针对出现的问题及时与公司领导沟通并采取相应措施，但对存在的重点问题一直没有解决，在管理处领导帮助下与外包公司召开座谈，研究解决问题办法，加大管理力度，双方达成一致定期召开协调会，取得一定的效果，车管员的整体形象和素质有一定改变，基本上得到了客户的认可。

4、自行车管理：

一年来，为大厦客户办理自行车牌460余辆，共计收取费用26590元，退费2842元，日常加强自行车场管理，做到车贴和车牌相符才能取车如有特殊情况报安保部。至今没有发生一起车辆丢失案件，为大厦客户提供了方便。

第三部分：存在的问题和整改措施：

1、保安队伍不稳定，人员流动频繁

一年来，我部共招聘保安人员61人，因不适应管理要求和个人原因先后有28人辞职，劝退8人，人员流失率达59%，面临春节将至估计还有保安提出辞职申请，我部将针对此问题提前人员储备，配合物业公司综合部开辟招聘渠道。

2、缺少培训机制：保安队伍整体水平和管理力度有待提高，目前保安人员整体素质参差不齐，基层骨干力量缺乏，队伍全方位管理力度不够，队员专业知识和专业技能不精，缺乏解决处理问题的方式方法，缺乏自我约束意识，需要我部有待于加强力度，提高他们的专业技能和服务意识。为配合次项工作，按照部门架构论证结果，拟于2020年度，申请设置保安班长，加大管理力度。

3、客户档案的收取工作始终存在较大难度；内保管理及对客情况的掌控有待加强。这体现在客户对安全管理和防范意识认识不够，同时我部与客服部协调跟进工作尚有待加强，这涉及到沟通技巧、收取方式、宣传力度、重点调动各单位人员对安全防范工作的重视，拟在各公司确定安全管理专职人员，建立大厦客户安全防范和管理网络机制，从而带动各单位内部安全管理机制的完善。

4、细节和量化管理：反思一年的工作，我们认为总体的进步不能掩盖我们的不足，最主要是日常工作中缺少规范化，在各岗位上也缺少量化标准。

5、部门对讲机问题：

安保部现有对讲机18部，使用3年有余，部分对讲机已维修过，2012年购买过6块新电池，但大部对讲机通讯存在问题，目前有4部对讲机无法维修。所有电池基本用时较短，大概都在1-2小时内都得更换，一旦有突发事件无法保障通讯畅通。

6、设备问题：

无论是消防设备、监控设备、车场设备，一年来故障频繁，严重影响对客服务的质量，同时也影响大厦的声誉，需要加大维修力度，同时增加培训，提高员工使用操作技能。

第四部门：部门需要改进的工作及20xx年工作设想：

1、扎扎实实、一步一个脚印，力争把存在的软件问题解决掉，例如：培训问题，细节量化管理的问题，保安队伍形象问题，保安内务管理的问题。

2、加强全员的培训，强化服务意识，提高服务水平，例如：处理问题解决问题的方式、方法，与客户沟通的语言问题。

3、建立和完善工作标准，实施规范化管理。例如：检查、督导，加大日常管理力度，建立奖励机制。

4、消防监控存储周期问题，存在问题较多，车场系统存在的问题，货梯紧张，车场的停车位不够使用。都需要跟进解决。

第五部分：对公司及管理处的意见和建议：

(一)、增加培训。

在管理处每名员工只在入职时接受过一次培训，以后都由部门进行培训，建议物业公司建立培训机制(如专业知识、工作规范、企业文化等)。

(二)、服务意识。

任何一家企业都是把客户放在首位，由于管理上的某些规定，给我们在对客服务上造成了诸多不便，也给客户造成了反感现象，建议适时调整电梯、车位等问题。

(三)、规范管理。

在日常的管理上，诸多管理人员，都是在凭着热情、经验去开展工作，缺少一种规范的、统一的工作标准，建议制定更加规范的质量标准。

一、严格要求、以身作则。作为部门经理是一部之长，带头遵守酒店规章制度是一项最基本的行为准则和要求。为此，我首先严格要求自己，遵守酒店各项规章制度，在日常工作中以自己的实际行动潜移默化的影响和带动全体队员，全年，从未出现违法违纪等各种过失行为。同时，在日常工作中注重个人形象，每天保持一个良好的精神状态，积极完成各项本职工作。

二、重抓队伍建设，不断提高队伍综合素质。一支过硬的队伍是做好保安工作的重要保证，为此，本人高度重视队员的综合素质，凡是新入职的队员均要经过严格的审核后方可加入我们的行列，一是抓好队员的综合素质培训，讲授保安员必备的军事动作要领和安全基本技能知识，定期组织演练有关应急预案，使所有队员都能尽快掌握各项基本的安全知识本领和应急处突能力。二是强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，有针对性的制定出部门培训教材及培训计划，根据酒店实际情况制定了一套完整的岗位职责、部门运作程序、部门规章制度和酒店突发事件应急预案，以制度来管理队员，以章程来规范队员，严格执行有功即奖，有过必罚，奖罚分明的人性化管理模式。

三、改革创新，力保部门正常运转。由于酒店保安服务工作的特殊性，加之社会发展趋势等的因素，在今年年初，保安员的辞职率高达xx%以上，部门出现严重的人员紧缺的状况，部门出台采取了一系列的措施，一是稳定了员工的思想，保证部门员工的流动性尽量降到最低；二是部门的工作效率和质量也有了进一步的提升，同时也减少了企业不必要的开支，确保了部门工作正常开展。

四、加强队员的服务意识、礼貌用语等的培训，不断提高保安员的服务质量。服务是酒店的一项品牌，服务质量的好坏关乎酒店的生命，怎样提高我部保安员的服务意识和服务质量，怎样使他们的服务达到星级酒店高标；已经成为部门的一项重要日常工作。为此，我首先从自己开始，以自己的实际行动潜移默化的影响和带动全体队员；其次拟定培训计划，适时开展服务意识、礼貌用语等系列培训，并深入到岗位及时做好督导验收工作，并按照酒店下发的各项规章制度，规范员工的言行举止。通过培训和督导，目前，全体保安员能够端正思想态度，摆正自身的位置，自觉尊重领导和客人，时刻以星级酒店一名基层服务员的服务理念为准绳来束缚自己。自觉提高并努力推销我们的优质产品服务质量。

五、加强治安与消防安全管理，切实维护公司利益。

(一)坚持“安全第一、预防为主”的安全管理方针，时刻教育和要求队员严格要求自己，加强对酒店各区域的巡查力度，认真排查安全隐患，全年来共开展安全巡逻4380次，很大程度上确保酒店安全。

(二)坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，加强防火巡查力度，进一步完善酒店消防设施，积极开展消防安全宣传教育培训，不断增强队员的消防安全意识和提高队员的消防业务技能，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保酒店的消防安全。

(三)善始善终严抓车辆安全管理。一是要求员工严格执行车辆凭票出入制度，从源头上杜绝安全隐患，避免车辆被盗窃等的安全事故发生；二是要求员工严格履行车辆安全检查制度，对发现的安全隐患及时排除；三是通过周边发生案例结合酒店实际采取必要的安全措施，要求队员加强车场的巡查并向车主作好适当的提示，如车内不要存放现金等贵重物品并锁好车门、车窗等。全年来，车场未发生一起安全事故。

总结回顾一年来的工作，自身还有很多不足待于改进，确实感受到了更为严峻的考验和挑战，我深知，只有不断加强学习，充实自己，不断提高综合素质和管理水平，才能符合酒店经理的要求。我相信，在领导的关怀与指导下，我会带领保安部全体员工一定会尽心尽责的完成各项工作任务，切实有效地使工作顺利开展，为酒店做出应有的贡献。

一、形象保安方面

- 1、正常维护公司与售楼部设施设备安全，减少不必要的损失
- 2、配合营销部完成外展相关的物料准备
- 3、因今年项目停工，维护好案场安全性，并维护好案场人员的安全
- 4、在工作之余，我们进行了形象保安员队列及礼仪训练，坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划。

二、保洁方面

保洁是公司的名片，每天重复进行的工作彰显质量与服务能力，保洁人员本着积极肯干，不怕苦、不怕累的原则，保证公司与售楼部的卫生干净，圆满完成本职工作，在完成本职工作的同时，配合销售部完成各类活动场地的卫生。

- 1、服务意识不够，自觉性差，礼仪礼节有待提高，仪表着装有待改进。
- 2、在工作中主动性、处理问题的灵活性，落实任务质量上还需提升。
- 3、团队意识欠缺，团结观念不够
- 4、因地方因素总体素质有所欠缺，工作细致化较差。

在今后的工作中积极改正，不断提高，以公司利益为首要，以下是我们在今后工作中所需完成及执行的1、提升个人综合素质，以制度为准绳。做好各类制度的培训工作。

2、加强各类培训，在管理中体现服务的亲情及温馨氛围。

3、提升服务礼仪，真正体现出发自内心的施与受。

4、加强全体队员的工作作风及纪律的把关，端正不良心态，使全体队员达到工作共识。

5、加强对公司与售楼部卫生打扫及日常设备的保管，避免不必要的损失。

1、坚决服从领导、认真领会并执行公司的经营管理策略和指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。

2、认真对待并坚决完成部门交给的各项工作任务，积极协助主管做好班组的日常工作，并为班组的建设出谋划策。

3、工作中不怕吃苦受累，勇挑重担，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练自己的意志，增长自己的才干；并勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求更大的进步。

4、加强学习，勇于实践，不断积累，勇于开拓。在理论学习的同时注意讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己扎实的理论功底、正确的思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力；并虚心好学，不断地向部门主管请教取经，吸取他们的成功经验，不断鞭策自己使自己有学习的方

向和目标。

以上是我在一年中做得好的方面，纵观一年的工作，客观自我剖析，自己也存在以下不足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

1、工作当中有松懈。

2、工作经验和相关管理能力仍需进一步提高。

20xx年即将过去，我们将满怀热情地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”，我坚信在公司领导的英明决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。

物业公司安保部年终工作总结篇二

时间飞逝，转眼间到北大资源物业管理集团海淀分公司方正国际大厦物业管理处已快一个月的时间了，作为物业新的一员，在短短的时间里能够较快的熟悉工作业务，首先得感谢部门邓经理和消防郭主管在工作上对我的不断指导，另外也特别谢谢部门员工和公司同事对我的大力帮助。

在将近一个月的时间里，对于工作的各方面，自己也逐渐学会了不少，作为公司的新员工，虽然到公司时间不长，但我深深地体会到了公司同事们踏实认真的工作态度，特别是部门领导及员工的工作姿态，对我具有强大的感染，让我时时都在告诫自己，对于工作不仅要认真，而且要小心，要把工作做得足够细足够透彻。还处在实习期的我，工作上都尽量配合着大家，对于很多还不完善的地方，我都在积极的改正，在此特别谢谢部门经理及公司员工对我提出的多项建议，是你们让我快速成长，也快速的融入了北大资源这个大家庭。很荣幸我能成为公司的一员，我也很喜欢这里，也很愿意和公

司同事们一起努力，一起发展。

在公司，我主要负责方正国际大厦停车场的管理工作，从入职以来，一方面我都在不断的学习有关于停车场的相关知识，另一方面也积极的向车场岗位人员们了解目前车场的现实情况，促使自己尽快的熟悉工作，也好更快的为部门同事们分担一些。每日到达公司以后，我都会到地下车场进行巡视，及时观察当天的车场情况以及岗位人员的执勤情况，并协助车场人员指挥车辆停入相关车位，促使车场车辆的统一整齐一致，对于车辆剐蹭事件，我都第一时间赶到现场，并联系车主，协助双方车主协商解决，对于难以解决的纠纷也都及时请示了部门经理，也得到了部门经理的指导得以完成，另外在值班的时间里，都及时做好工作记录，经过一短时间的的工作，我深切体会到了工作一定到用心，细心的重要性。

作为刚到公司的新员工，一切都是全新的开始，在短短的一段工作过程中，我深刻感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性：一是要向书本学习，要不断学习相关知识体系，积极丰富提高自己的业务能力；二是向周围的同事学习，同事们工作多年，都有比较丰富的工作经验，我应该更多的学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，让实践来检验，不断发现自己的不足，不断提高自己。我认为，要做好一份工作，首先要有一份责任心，有了一份责任，就自然会多一分努力。

一：加强车场人员的岗位培训：对于车场这样一个人员流动比较大的场所来说，加强人员的培训尤其重要。

(1) (2) (3) 加强人员车场管理规定的培训，认真落实安全管理制度。提高人员安全防范的意识，真正树立安全第一，预防为主观念。消防业务知识的培训，做到应急处理有保障。

二：加大车场精神风貌建设：（1）发生。（2）要加强车场规范用语的建设，做到文明执勤，文明用语。要有规范合理的工作上班制度并严格执行，坚决杜绝缺岗情况的三：加强业务知识的培训：（1）加强车辆的引导工作，对于进入我车场的车辆，保安人员应该及时给予正确的引导使其正确泊车，尽量避免车场剐蹭事件的发生。（2）要加大车场巡视力度，如发现漏油，车门窗未关等事件应及时通知车主解决。（3）车场收费处要严格把关，真正做到车场均凭证进入车场，对于优惠券政策也要严格把控。

回顾过去的时光，集团公司取得了优异的成绩，也交上了一份满意的答卷，作为公司的新员工，伴随着2013年的到来，我满怀憧憬，新的一年，新的开始，新的目标，相信新的一年，管理处集团公司的带领下能取得更加辉煌的成就，安保部在邓经理的带领下能够书写更加华丽的篇章。

安保部 张藤耀

2012.12.17

物业公司安保部年终工作总结篇三

一、形象保安方面

- 1、正常维护公司与售楼部设施设备安全，减少不必要的损失。
- 2、配合营销部完成外展相关的物料准备。
- 3、因今年项目停工，维护好案场安全性，并维护好案场人员的安全。
- 4、在工作之余，我们进行了形象保安员队列及礼仪训练，坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划。

二、保洁方面

保洁是公司的名片，每天重复进行的工作彰显质量与服务能力，保洁人员本着积极肯干，不怕苦、不怕累的原则，保证公司与售楼部的卫生干净，圆满完成本职工作，在完成本职工作的同时，配合销售部完成各类活动场地的卫生。

1、服务意识不够，自觉性差，礼仪礼节有待提高，仪表着装有待改进。

2、在工作中主动性、处理问题的灵活性，落实任务质量上还需提升。

3、团队意识欠缺，团结观念不够。

4、因地方因素总体素质有所欠缺，工作细致化较差。

1、提升个人综合思想素质，以制度为准绳。做好各类制度的培训工作。

2、加强各类培训，在管理中体现服务的亲情及温馨氛围。

3、提升服务礼仪，真正体现出发自内心的施与受。

4、加强全体队员的工作作风及纪律的把关，端正不良心态，使全体队员达到工作共识。

5、加强对公司与售楼部卫生打扫及日常设备的保管，避免不必要的损失。

物业公司安保部年终工作总结篇四

各位领导、同志们大家好：

2011年即将过去，在过去的一年当中，我们在公司领导的指导和帮助下，在公司各部门的协助与配合下，我们部门的全体同志能够保持严谨的工作作风，高度的责任感，以饱满的工作热情和积极的工作态度完成了本职工作及领导交给的各项工作任务。

2011年度工作回顾

2011年，我们坚持把提高队伍的综合素质作为一项重要工作来抓，加强培训力度，不断提高队伍的业务技能；同时，在保证邮件处理中心安全保卫工作的基础上，会同建办等对1期、3期工程进行了接收查验工作，对消防监控系统、视频监控系统、周际防范系统等进行了全面的检查测试工作，为今后的工作奠定了坚实的基础。

一、加强培训力度，提升安保服务质量

1、提高队员的整体形象及业务水平

保安队员流动频繁是物管企业的特征之一，为了不降低安保服务质量，使队员不断增强服务意识和处理突发事件的能力，能够灵活的处理岗位上发生的事件，我们认真制定保安入职培训计划，对队员定时进行了岗位职责的学习和业务知识的培训，让队员们知道在岗位上该做什么，不该做什么，通过培训可以看出队员的服务意识及服务能力有明显提高。从考核结果和队员在岗位上的表现看，基本上达到了预期效果。

2、加强新入职人员的培训工作

由于保安队员来自五湖四海，人员结构复杂，人员的流失情况时有发生。为了确保整体素质不降低，我们对新入职的队员进行了认真而全面的培训。不仅从理论上进行讲解、分析，我们还安排专人进行岗对岗、人对人的培训，使新入职人员在最短的时间内掌握自己的相关工作内容和岗位要求，投入

到日常的工作当中去。

3、狠抓保安内务、加强军事化管理

为了提高保安队员的整体素质，我们加强对保安员的内务管理，从仪容仪表到宿舍床铺的整洁程度都严格要求，每周对内务进行检查。通过内务管理，保安队员互相学习、交流，共同进步，进一步加强了保安队伍“军事化、制度化、规范化”的管理目的。

二、做好大院的安全保卫工作，为业主提供良好的公共秩序

1、加强对园区的出入口管理

我们严格落实门岗责任，建立了一套安全防范的制度，使安全工作做到有章可循、有据可依。对于进入园区的人员进行查证或询问，对无证人员仔细问明原由，认真盘查并通过电话或对讲核实来访情况，经确认后，登记方可进入，从而杜绝了推销员及收废品人员等闲杂人等的进入。对于携带大件物品出门的人员执行出门条制度，为大院的正常生产工作提供了良好的保障。

2、强化车辆管理

为了使园区的停车管理规范化、标准化、全面化，我们按照停车场的管理方案进行管理，专门配备了车辆引导员，对社会车辆进出进行登记、检查；对带出大件物品车辆按照出门条制度进行查验后给予放行；对在院内乱停乱放的车辆进行劝阻或疏导，对于一些不听劝阻的我们通过与相关单位的领导进行沟通解决。经过一段时间的磨合，园区内的停车情况有了很大的改观，停车场秩序也逐渐步入正轨。

3、强化安全管理，创建平安、文明厂区

我们要求保安员严格遵守规章制度、岗位职责、文明执勤，同时我们加大了检查力度，并建立了每周的例会制度，每周五召开一次安全例会，每周进行一次安全检查，每月进行一次班组互查，对所发现的问题或安全隐患，及时提出整改意见并监督整改。经过我们的努力，全年未发生火险事故和刑事案件。

三、认真做好园区的消防工作 消防工作历来是安全工作的最重要的部分，因此在日常的消防管理工作中，我们严格按制度去管理，认真落实各项消防法规和消防管理规定，实行专人巡检制度，发现任何消防隐患，及时处理，真正把隐患消灭在萌芽状态。

另外，11月8日，在通州消防支队的配合下，我们协同各驻大院单位举行了联合消防演习。通过这次演习，不仅提高了员工的消防安全意识，增强了员工的逃生自救能力，同时也检验了我们的消防设施设备和我们的应急能力，并达到了预期的效果。

2011年度工作中存在的问题

回顾走过的一年，我们有成功的经验，也有很多需要提高和改进的地方，比如：监控、消防系统时有故障出现，施工单位不能及时解决；岗位间的互动能力有待提高；年轻队员流动性较强，不能够安心稳定做好本职工作；队员处理突发事件的能力还显不足；对保安队员的考核还不到位。针对以上问题，我们还需加强内部管理，加强队员的培训，提高整体素质。

2012年工作思路

安保中心的成立，既是领导对安保工作的肯定，也是对我们的鞭策。2012年，中心局、汽运局将全部转场，随着大院人数的增加，会给我们的安保工作带来极大的考验，但同时

也给我们带来新的机遇与挑战。我们相信在公司的正确引领下，坚定信心，通过全体员工的共同努力，积极完成公司的各项安全任务指标！

下半年工作目标：

确保各项指标的全面完成1、不发生盗抢、火灾、爆炸责任事故。

2、不发生因公责任工伤、死亡事故。

3、不发生保安员违法犯罪事件。

4、不发生保安员有理由申告事件以及群体上访事件。

5、星级管理指标。

2012年，安保中心计划从以下方面着手开展工作：

一、大力加强安全保卫工作，维护良好的治安秩序

继续做好园区内安全保卫工作，确保园区内的正常秩序，给业主提供一个安全、舒适、的生产办公环境。

1、加强工作责任制度。层层签订安全工作责任书，进一步明确和强化安全工作职责。

2、落实定期检查制度。把检查作为做好安全工作的一个重要方面，通过检查对所发现的问题及时处理，争取做到：不发生因公责任工伤、死亡事故、不发生保安员违法犯罪事件。

3、强化安全预案制度。结合园区实际，完善各项安全预案，配合公司做好预案演练与实施。

二、继续做好消防安全工作，提升员工消防安全意识

加强园区内的消防设施维护管理，确保消防安全。在工作中加强消防安全意识的培训，提升员工的消防安全意识，通过定期举行消防演练、逃生演习、举办消防安全知识宣传栏、张贴消防安全标语等来营造良好的消防安全氛围，提升员工消防安全意识和消防技能。

三、强化机制建设，提高管理水平

我们要进一步强化机制建设，创建先进的激励机制，建立坚决鼓励先进行为，坚决抵制落后行为的两个坚决评价体系。完善对安保人员的考核机制，每月进行一次考核，不合格者不能上岗，进一步提高管理水平。

四、强化教育培训，提升队伍素质

立足《培训纲要》，结合邮政生产场地的特点，认真制定培训计划，精心组织培训。旨在通过队员培训制度化手段，提高

业务技能，以达到更好地为业主提供安全服务的目的。

1、安保培训工作的总体目标是培养高质量、合格的保安人

员。制定每周一次的车辆指挥、消防知识相关的培训，通过培训

使全体安保人员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从

而增强安保队伍的工作能力，不发生因公责任工伤、死亡事故、不发生保安员违法犯罪事件。

队员的法制意识，做到知法、守法，从而杜绝保安员社会违法犯

罪和内部违法犯罪的行为发生。

3、进一步加强一线班、队长的教育、培训和提高。通过培训、开安全例会或建立考核机制，让每个班、队长都认识到自己

工作的重要性，对不称职的班、队长进行调换，增加他们危机感。

理经验的交流，也会更激励队员的工作热情。

五、重点加强对出租房屋的安全管理

2012年我们要重点加强对出租房业务的安全管理。因出租

房人员安全意识淡薄，整治和消除出租房的安全隐患责任重大。

首先要明确职责，制定完善的居住出租房消防安全管理制度。其

次要加强对出租房的消防安全和责任意识教育，增强各租户的消

防安全意识。如定期到出租房进行消防安全培训，下发消防安

全知识手册，通过这样的宣传教育活动不断提高群众消防安全意

识。安全检查，对存有安全隐患的提出整改要求，及时消除安全

六、发展、扩大外包业务

1、对于速递局的外包业务，我们将安排专人进行管理，熟悉并掌握工作流程，以便更好地为甲方服务，对外包队伍加强管

理，实时掌握现场的工作状态及人员情况，明确双方的权利义务，建立对外包队伍的考核制度，始终保持可控状态。多与甲方沟通，多为甲方着想，把甲方的想法和要求落实到具体的工作当中去，取得甲方的信任，更好地开展以后的工作。

2、2011年我们尝试了商函局六十四万的封装业务，得到了公司领导及各部门的大力支持，我们也通过多种形式进行了组织

实施，例如：运到外边制作、找小时工和学生做等，虽然从经济收入看，效果不是太理想，但是，更重要的是我们积累了宝贵的管理经验，也得到了商函局相关领导的认可，今后，我们还要不断的进行尝试和探索，找出较好的方式把此项业务开展下去。

2012年我们要通过不断深化管理，开拓新思路。总之，安保中心在公司的正确领导下，通过部门所有同志的努力，把保证园区的安全作为我们的最终目标。

物业公司安保部年终工作总结篇五

1、人员的变动情况。本年度先后完成了人员结构调整，人员增加为9人（主任1人，领班1人，安全员1人，保安员6人），同时顺利完成了部门内的离职及入职人员交接和酒店的培训

工作。

2、优质服务，赢得信赖。加强保安部人员管理，严格按照保安员职责要求，强化管理准则，加强现场督促和质量检查，

定期培训安全工作条例及消防器材使用知识，规范要求保安部人员的礼节礼貌、着装、卫生等，同时中夜班不间断巡逻北别内重点部位及业主的车辆安全，通过方方面面的努力，逐步提升了安保岗位的窗口形象，提高了自身优质服务水准，得到了小区广大业主的信赖和好评。

3、预防为主，重点布控，措施到位，消除隐患。

在物业办x经理的关怀指导下，制定了应急突发事件预案，贯彻落实防盗、防火的措施，在今年施工人员出现的两次安全事故中能及时处置，妥善解决。在此基础上保安部实行群控、群防、群检、群治等措施，确保别墅内安全防范工作万无一失。

4、完善设施、设备及器材配备，做到有备无患。物业办今年内为保安部配备了强光手电、警棍、对讲机、雨衣等用具，逐步完善了别墅区内的监控设施，为安全管理工作提供了强有力的保障，但还存在不可忽视的问题：如消防栓无水、安全管理职责不明确不到位等，望能及时配备，以保障安全工作的顺利进行。

1、按照年初制定的安全培训计划，参照行业规范标准，对保安员每周进行一次例会、培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼节、礼貌、专业技能、消防知识、突发事件应对等，通过讲解、点评、交流，使保安员在思想认识和日常工作水平上都有了不同程度的提升。

2、保安部按照计划对保安员进行岗位培训，做到实际工作培训分阶段分内容考评，使每个队员都能达到“四会”（会队列、会消防器材使用、会指挥手势、会拳术）。通过培训，整体思想素质、业务素质、业务技能、服务态度得到了加强与提高。

3、结合别墅区内实际情况及保安部现有状况，引导保安员提

升素质、转变观念。要求大家要有紧迫感、上进心和责任心，培养团队精气神，激发保安员的主观能动性和工作积极性，同时通过树立优秀队员，激发大家学先进、争先进的工作热情。通过在工作实践中的不断摸索和总结，制定出了“物业保安员应知应会”规范准则，为更好的服务于广大业主打下了基础。

1、严格按照车辆进出管理规定执行，控制小区内的车辆，保证别墅区内环境，保证井然有序、道路畅通。

2、加强保安员的手势、语言方面的培训工作。

3、为保证业主车辆的安全，对外来进出车辆实施登记制度，对带出的大件物品按照出入登记制度，严格规范，要求必须有物业办开具出的门证，查验后方可放行，在严格细致的工作下，全年未发生盗车、丢车事件。

4、严格执行外来人员及施工人员登记制度，及时办理出入证件，对留守工地人员严格按照安全工作条例要求，做好人员的登记检查，发现问题及时处理解决。

物业保安部在xx年工作中，虽然做出了一定的成绩，但离上级的要求还有差距，需要在今后的学习中不断学习，不断积累，不断总结经验，需要更加努力，争取在新的一年里为保障业主平安做出新的贡献。