

# 2023年售楼部秩序员年终总结(大全7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 售楼部秩序员年终总结篇一

20xx年已接近尾声，过去的一年里在老总和各位领导同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但在忙忙碌碌中也存在诸多不足。

(2) 完成7月8日广州建博会所用广告□x架、画册、品牌促销用品设计及监督制作，协助布置7。8晚会现场录影及拍摄，确保建博会期间活动顺利举行。

(3) 完成20xx年新帝豪招商手册方案及设计制作

(4) 提供加盟经销商店面设计方案，根据形象风格和客户意向设计出平面图有：布置图、施工图、立面图、形象创面图、(招牌、形象墙)，必要时出3d立体图。

(5) 通过电话□qq等沟通协调解决客户在施工过程出现的问题并合理有效解决提供给加盟商开店物资。

(6) 配合布置设计各项公司节日促销活动所有提供的物资及促销单张。

(7) 10月份中旬至11月中旬协助玻璃部雕刻及培育新人(啊盛)雕刻勾图技术。

(8) 12月开始协助金福门业总策划（段观鸿）负责公司前期设计策划品牌宣传所需用品如：企业识别系统[vi]画册风格款式跟踪制作、设计定出品牌logo及风格色调，品牌代言人勾图等工作。

(1) 10月1日促销单张的疏忽。在我今年处理的10.1活动促销单张中一经接到老板的指令之后第一时间和李总沟通找出促销活动对象及促销主题内容，然后自己再仔细的分析思考，查阅相关资料和范本。在这过程中我觉得我经验欠缺，知识面不广，设计好促销单张后不擅审查，才出现漏项、缺项等问题。

(2) 在设计专卖店中有成绩也有布置考虑得不周全，我觉得不足的原因是和经销商沟通不充分。在沟通方面这也是我在工作中存在的不足。鉴于这种情况，我想在明年的工作中，不断丰富自己的经验，扩大自己的知识面，严格处理好自己对工作的责任和义务，把每一份图纸和单张等做到多沟通、多审查、不漏项、不缺项，不出错或少出错。坚持遵守实际、有效、服务、经济的原则，确保上级安排的每一份工作都能处理得当。

20xx年是新的一年，也是自我挑战的一年，在新的一年里我计划完成的工作如下：

(1) 1~3月设计策划协助完成金福图册的印刷及各项出差所用宣传物资如：厂服厂牌、业务名片、色卡、小图册、光盘等。

(2) 2~4月完成金福所用要用广告宣传物资如环保袋、纸杯、价格牌、防伪标签、产品包装纸袋、价格牌、雨伞等宣传物资。

(3) 5~6月开始筹备新帝豪和金福门业7.8建材博览会及晚会所用宣传物资。

(4) 7~8月全力协助高级领导主持好新一年的广州博览会成功举行。

(5) 8~12月全力跟踪到位所用业务经理所签回的新开加盟店进行服务与设计。以及10.1促销活动。

(6) 对于20xx年解决每项新开或升级的专卖店搭建、布置、沟通解决方案已定出跟踪核对信息表格，确保多沟通、多审查、少出错或不出错。

20xx年，我将秉承“多沟通、多检查、不漏项、不缺项，少出错”的宗旨，努力改正过去一年工作中的不足，不断的进取，把时间和效率放在第一位，把树立公司品牌的目标放在第一位，发扬不怕苦、不怕累、坚决要把事情办成的作风，虚心的向领导学习，向同事学习请教，敢于面对自己过失，敢于承担责任，天道酬勤，我深信我能做到。

## 售楼部秩序员年终总结篇二

一、目的确保选拔公开、公平、公正。

二、适用范围

适用于秩序维护部班长的选拔录用。

三、职责

1、项目经理负责“竞争上岗”策划及组织工作。

2、“竞争上岗领导小组”负责实施班长的“竞争上岗”工作。

四、选聘对象

成都全程物业服务有限公司秩序维护部全部已转正员工。

## 五、竞聘程序

1、填写报名表提交竞聘报告书面理论考试民主评议平时表现考核现场答辩待岗实习聘任；

8、聘任：由“竞争上岗领导小组”根据竞争者的最后得分，综合得分。最后得分由民主评议，平时表现，理论考试，现场答辩，待岗实习相加得出，所有胜者得分最后综合得分必须及格（60分），若出现最后综合得分相同的情况时，则由评委对相同得分者加试5分钟的现场测试，然后再次打分决出胜负。

成都全程物业服务有限公司【新筑·巴伦西亚】一期物业服务中心

二〇一三年六月三日

竞争上岗报名表

年月日n0□

竞争上岗民主评议表

年月日n0□

评议人：

1、20个评分子项，每项满分5分，及格分3分，由评议人给出。

2、对满分和不及格分需在备注栏说明理由。

竞争上岗现场答辩评分表

## 售楼部秩序员年终总结篇三

(1) 在直接主管的领导下，具体安排本班各项工作；(2) 对秩序维护组班组工作负责；

(11) 根据工作需要负责合理调整秩序维护岗位人员的调配；(12) 加强对装修施工人员的监管；(13) 完成上级交办的其它临时事务。

### 大门岗岗位职责及权限

(10) 廉洁奉公，坚持原则，是非分明，敢于同违法犯罪分子作斗争；(11) 密切保持与校区教职工（甲方）的沟通与联系，与之保持良好关系；(12) 完成上级交办其它工作任务。

## 售楼部秩序员年终总结篇四

关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的. 业余活动，如读书、体育运动等；部门在人力、财力能安排的前提下，适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。

二、加强队员日常管理与培训，努力提高秩序维护部队员思想素质和业务技能

注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。

三、注重安防设施设备维护，确保监控、消防设施完好

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不会出现漏洞

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失

七、加强大厦消防安全管理，杜绝发生火险隐患1、加强秩序维护部人员的消防安全培训，提高秩序维护部队员消防安全意识和消防业务技能，建立义务消防队伍：由主管为消防安全管理人，管理处全体人员都是义务消防员。小区内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。3、编制应急预案并组织演练：根据秩序维护部据小区防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，秩序维护部人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。

八、加强地面及楼层日常巡视，及时发现和处理各种问题

九、注重个性化、特色化服务，体现秩序维护部形象

十、注重与其他部门的沟通协调，积极协助其他部门做好各项管理服务工作

配合租赁公司陪同客户参观房型、做好小区参观的引导工作；

十二、在实践中进一步验证和完善部门各项规章制度，积极提出管理建议

## **售楼部秩序员年终总结篇五**

一、做好秩序维护部人员稳定工作，控制人员流失。

关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的业余活动，如

读书、体育运动等；部门在人力、财力能安排的前提下，适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。

二、加强队员日常管理与培训，努力提高秩序维护部队员思想素质和业务技能。

注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《治安管理处罚法》、《交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。

三、注重安防设施设备维护，确保监控、消防设施完好。

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不出现漏洞。

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全。

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失。

七、加强大厦消防安全管理，杜绝发生火险隐患。

1、加强秩序维护部人员的消防安全培训，提高秩序维护部队员消防安全意识和消防业务技能，建立义务消防队伍：由主管为消防安全管理人，管理处全体人员都是义务消防员。小区内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。

2、配合租赁公司陪同客户参观房型、做好小区参观的引导工作；

3、编制应急预案并组织演练：根秩序维护部据小区防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，秩序维护部人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根

据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。

八、加强地面及楼层日常巡视，及时发现和处理各种问题。

九、注重个性化、特色化服务，体现秩序维护部形象。

十、注重与其他部门的沟通协调，积极协助其他部门做好各项管理服务工作。

十二、在实践中进一步验证和完善部门各项规章制度，积极提出管理建议。

## 售楼部秩序员年终总结篇六

秩序维护领班岗工作职责：

1、负责销售中心现场秩序维护工作、对辖区各个部位进行定时和不定时，定点和不定点，定线和不定线的巡检。

2、上岗期间着制服并戴帽、戴白色执勤手套，对讲机配空气导管式耳麦，统一佩带在身体右后侧腰带上，对讲时统一用右手持机。 3、当值期间，遇到客户询问或与客户交涉时，行标准军礼；当值期间，遇到由公司或管理处领导陪同客户参观时，行标准军礼；距车辆 3-5米时，停下行标准军礼。

4、负责新入职队员的岗中带教、生活安排等工作。

5、负责当班上、下班集队讲评。每天不少于一次向上级报告管辖区域值勤情况。

6、负责监督警具和通讯器械的保管与安全、完好使用。



- 7、以身作则，发挥模范带头作用，督导和协助秩序维护部各岗位履行工作职责，及时纠正队员的违规违纪行为，并负责当日的临时性顶岗工作。
- 8、负责受理值班时段内客户投诉及处理，做好记录并汇报。
- 9、协助处理销售中心各岗位工作中的一般性问题，重要问题及时向上级报告，并做好记录。
- 10、协助上级做好现场消防、秩序维护、车辆管理等各项安全防范工作，了解重要部门的安全状况。
- 11、完成领导交办的其他事宜。

## 售楼部秩序员年终总结篇七

为切实做好xxxxx,xxxxx20xx年的安全管理工作,在集团公司的`领导和支持下,本着“安全第一,预防为主”的工作方针,秩序维护部特针对小区公共安全防范管理、消防管理、车辆停放管理、员工队伍建设培训等方面,制定工作计划如下:

- 1、加强人员的进出登记管理工作,并通过巡逻队员,加强对小区内外部可疑、推销及迷路人员的管理,及时做好制止与指引工作。
- 2、采用24小时定线和不定线集合的巡逻方法,对各楼层及重点区域进行巡逻。尤其加强夜间、恶劣天气和节假日重点巡逻和防范。
- 3、“人防、物防、技防”相结合,加强交接班管理,日常巡查管理及安防设施设备的定期检查和维修,发现安全隐患和问题及时整改。
- 4、对搬入小区的大宗物品进行盘问,确认是否属于危险品。

对搬出物品，严格执行“放行条”登记放行制度。特殊情况逐级报告。

5、对业主装修施工现场的安全进行管控，发现情况立即报告。

6、将空置房的管理作为长期的`工作重点来抓，定期巡逻和检查时，应特别注意空置房的防火、防盗工作及未经允许擅自占用等情况。

7、制定各类突发事件的应急预案，并在实际的服务工作中贯彻实施。

8、管辖区域内发生偷盗抢劫等治安事件或意外事故时，及时通知相关部门（派出所、社区），并协助做好调查取证及善后处理等工作。

9、通过各类宣传教育，引导小区业户注意安全防范，创建和谐社区。

1、加强对业户的消防安全知识宣传和教育，培养业户消防安全意识。

2、秩序维护部所有员工及物业所有工作人员均为义务消防员。所有义务消防员通过培训必须做到“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119，会用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。

3、做好日常消防设施设备的配备、使用和维护工作，建立并完善小区的消防安全档案，做好巡查记录，发现问题立即汇报或整改。

4、定期组织开展xxx小区重点部位（配电房、消控室、地下车库等）的细致的消防安全大检查，发现问题立即整改，不

能整改的立即上报。

5、针对xxx小区安置房的特点，重点做好用电线路检查、燃气使用安全检查、装修动火安全管理及对占用公共通道等隐患进行整改。

6、制定xxx小区消防安全灭火预案，报当地\*消防管理部门备案。每半年组织一次消防安全灭火预案的演练，并做好演练记录和总结。

7、长期坚持不懈，组织秩序维护部队员，做好出租房尤其是房中房、堆货仓库房的消防安全管理工作，发现问题，立即要求整改及汇报。

1、根据小区的实际情况，合理的划分车辆停放区域，逐步完善停车场指示标识，主要包括出入口标识、停车位标识、方向指示、严禁烟火标识、消防疏散指示及楼梯电梯通道指示，设备机房指示等。

2、健全车辆管理队伍，有针对性的开展停车场管理培训，重点是车辆出入管理、停放管理、交通疏导等方面的操作规程和注意事项。

3、对地下停车库各类设施设备系统如消防系统、供电照明系统、监控系统及停车场系统进行检查和维护，建立设备档案及巡查记录。

4、修复停车场智能收费管理系统，制定收费程序和管理职责等制度，

指导秩序维护员按规定对进出海桐小区的车辆进行收费。

5、定期对停车场的车辆停放情况进行检查，特别注意车辆停放应符合消防管理要求，严禁占用消防通道，以免影响消防

疏散和抢救。

6、制定停车场各类突发事件的应急预案，主要包括交通堵塞与停车场事故应急处理预案，消防安全灭火预案等，并落实贯彻实施。

1、加强员工思想政治教育，让员工认清就业形式，珍惜工作机会，端正工作态度，积极做好本职工作，预防员工出现违法乱纪的事件。

2、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

3、关心员工的日常生活，帮助员工解决实际问题，提高员工对职业、公司集体的认同感，并适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心，凝聚人心，提高员工的团队意识。

4、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部员工尽快适应公司的管理；注重员工在岗状态的监督，通过秩序维护班长切实落实日常工作管理，确保安全管理工作的有效性。

5、加强员工业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使员工熟练掌握业务技能，适应小区安全管理工作的需要。