

# 最新物业工作人员总结 物业工作人员年终工作总结(优质5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 物业工作人员总结篇一

在汉鄂高速工作有两年了，日复一日地重复着文明用语、忙于收费和发卡等事务。每天呼吸着“大量”汽车尾气，面露微笑迎接着五颜六色、各式各样的车辆，迎来送往着南来北往的司乘人员。在每天的“您好”、“再见”等用语及“收你多少钱，找你多少钱”的唱收唱付中度日。三尺岗亭就是我们的工作之所，奉献之地，里面所发生的就是我们工作的全部内容，工作简单、枯燥而乏味。但是为了高速公路事业的兴旺发达，“辛苦我一人，幸福千万家”，使我们有了奉献之心！当四周漆黑一片、万籁寂静，人们进入到沉沉的梦乡时，我们又连忙起床，匆忙洗漱完毕后，便排着整齐的队列，来到了三尺收费岗亭。星辰与我们做伴，日月伴我们同行。当大地像一位含羞的少女轻轻地揭开面纱，旭日从东方缓缓升起之时，我们才披着晨雾进入了甜甜的梦乡。一直以来，我们就在这种经常反复、昼夜颠倒中度过，但我们毫无怨言！在高速公路收费站上班，远离家人、远离朋友，更有缠绵的恋人天各一方，承受着相思的煎熬。尤其是“每逢佳节倍思亲”这种想家思人的感觉浸入肌肤，渗入骨髓。要知道，在收费站是没有法定节假日可言，就连大年初一也无一例外，可是我必须忍受。

作是否到位。然而我们的辛劳、努力却让少数司乘人员不理解，换来的是有些司机无理的取闹与谩骂，委屈得泪水涟涟

还要强露笑容，还要微笑服务、委屈服务、礼貌服务。可是，我们无怨无悔！

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。首先在思想上，主动加强对政治理论知识的学习。同时注重加强对外界时政的了解，通过学习，提高了自己对政治的敏锐性和鉴别能力，坚定了立场，坚定了信念，在大是大非问题面前，能够始终保持清醒的头脑。其次是在行动上落实。理论源于实践，又高于实践。在过去的一年中，在工作中，针对自己的本职工作进行了学习。注重加强对理论知识的了解和掌握，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，进一步加强自己的业务知识。

20xx年，是全新的一年，也是自己挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力量。

## 物业工作人员总结篇二

上半年我公司在集团公司的正确领导下，在李副总的直接指导下，修订公司各项规章制度，加强内部管理和员工培训，改造基础设施，接管ss花园物业管理等工作，经过全体员工的辛勤努力，上半年的工作取得了一定的成绩。

### 一、加强内部管理，完善规章制度

随着集团公司房地产开发、建设、销售的发展，物业管理小区数量逐步增多，至今年已有13个管理小区，物业管理面积从40多万平方米增至70多万平方米，物业管理人员从200多人增至400多人。由于管理范围的扩大和业主对物业管理的认识不断提高，这就要求物业公司内部管理必须适应发展的需要。因此，我们进一步对公司的规章制度进行修改，使之更加完

善，上半年修订了《劳动、人事管理制度》、《考勤及请假制度》、《劳动工资制度》，组织全体员工认真学习《zz市物业管理服务收费暂行办法》和《zz市住宅区配套及共用停车场车辆停放收费标准》，结合公司实际，出台了《关于车辆失窃赔偿及车辆保管奖惩办法》，使工作更具可操作性。

## 二、优化组织结构，合理开发人力资源

管理小区从接管到正常运行，从中培养了不少优秀的管理人才，为解决ss花园管理人员严重不足的问题，我们从各小区抽调部分精干管理人员充实到ss花园。同时，试行相邻小区行政联管的办法，减少管理人员，把银峰苑和龙涛花园，阳光一期、二期、和三期，金美花园、新厦花园和聚龙花园作为三个行政联管试点，合理调配人力和财物资源，充分发挥员工的主观能动性和工作热情。实践证明，试行相邻小区行政联管，有利于大胆启用人才，使到人尽其用；有利于培养和造就新的管理人才；有利于管理人员的精干高效运作，使整个管理层更具有战斗力。

## 三、改造基础设施，及时处理突发事件

集团公司先后建成不少住宅小区，在使用过程中，有的设施设备不配套、落后，有的使用多年老化、损坏，这些都是业主投诉的内容，在一定程度上影响了xx房产的品牌和整体形象。因此，完善小区配套，对不合理设施设备进行改造是我们日常工作中的重要方面。

一是对停车场进行整改。针对由于停车场车位不足和设施存在缺陷，致使金美花园2月8日和聚龙花园2月10日相继失窃摩托车的情况，安装了44套防盗报警电铃，增设了手动道闸，限制车辆冲卡，对多出口的车场用铁链围护，调整了部分闭路监控摄像枪的位置，使之发挥更大作用。同时，增设停车场警示牌标志，规范车辆停放和出入口管理，对阳光花园、金美花园、龙珠花园实行人车分流、各行其道、使小区内车

辆运行有序，受到住户的赞扬。

二是及时处理小区出现的突发性事故，处理ff花园、金桂园、阳光一期、阳光二期共6处供水管漏水。如阳光二期地下管道漏水，经反复寻找，查到了因地下管道丝扣接头断裂，日约漏水70m<sup>3</sup>的漏点，及时进行抢修，保证了小区的正常供水，也为公司节约了资金。同时，对各小区消防安全设施进行清查，增加配备，防范于未然。

三是改善员工工作和生活环境，如调整搬迁ff花园保安宿舍，改变原宿舍不通风透气的现象，并形成员工宿舍食堂同一区域的生活区；各小区保安岗亭也先后配备了电风扇等设备。

#### 四、开展保安队伍和管理员行为规范培训

保安队主要是由退伍军人组成，基本上从未接触过物业管理，有些做过保安的素质也参差不齐，新招聘的管理员物业知识很少。针对这问题，我们采用传帮带的形式，从最基本的知识、基础理论进行初步培训，向新员工介绍物业管理的有关常识，让所有员工真正领悟到物业工作的意义。通过组织学习公司的规章制度，树立“业主至上，服务第一”的服务宗旨，使爱园如家、敬业爱岗、遵纪守法的良好作风形成风气。同时，高度重视员工形象和礼貌、礼节，使员工认识到物业管理是一项细致的服务工作，形象是公司的窗口，在工作中逐步做到礼貌待人热情服务，保安员做到“一车一礼”，主动和来访人员和业主敬礼问好。

#### 五、认真处理业主投诉

物业管理有限公司二0一六年上半年工作总结提要：改造基础设施，及时处理突发事故集团公司先后建成不少住宅小区，在使用过程中，有的设施设备不配套、落后，加强对空置房的管理，细心检查，及时发现问题，杜绝业主交房后投诉工程质量事故。上半年处理业主有关投诉或建议近300宗，处理

率占80%。

小区内的卫生坚持每天清扫，垃圾日产日清，绿化专人管理，及时除虫，适量浇水，合理施肥，确保小区内无枯枝、落叶，不见黄土，使小区环境和卫生达到合格标准，为业主创造一个清洁卫生的居住环境。

## 六、做好ss花园接管工作

ss花园是xx公司目前最大的住宅小区，物业公司能否成功接管关系十分重大，我们为了做好此项工作，多次认真进行研究部署。在这项工作中，我们改变了以往工程建成后移交物业接管的被动模式，自工程施工阶段就通过对工程质量的监督，地下管网走向的跟踪，用图表记录设施及设备的配套型号尺寸的选定，物业用房平面布置设计进行了一系列的前期介入工作。对ss花园底层带庭院的住户入口，选用几个模式供住户选定，从而有效的控制违章建筑的出现。同时对生活设施、办公用品、人员配置、管理架构制订出详细的计划报集团公司□ss花园的顺利接管，标志着xx物业的日趋成熟，也证明我们的管理水平正在不断提高。

## 七、加强财务管理

我们公司的物业管理工作是集团公司房产售后服务的延续，是亏本经营的单位，如何降低成本，提高经济效益，努力减少亏损，这是摆在我们面前的首要工作。在物业管理整个运行过程中，我们通过多方位面开源节流，以有偿服务增加收入来弥补物业公司的支出。如与广东电信公司签订了《宽带网lan□入区协议，已收入三万元代理费、接受洁雅公司进入小区开展洗车服务、接受戈德自动售货机服务、“物业小区收费管理系统”服务、“龙亨装饰材料公司”小区阳台罩配套服务、“立体眼镜销售”服务、“住房装修贷款按揭”服务、代理“财产保险”服务、“代订报纸”服务等。在开源增收的同时，我们还非常注意节约一切开支。如与平安保险公司签订的“公众责任

险”服务协议，原来用一次性2.5万元的保费仅保游泳池的意外险，现在只用1.5万元的保费，就保了xx物业公司属下的13个小区和会所的“公众责任险”。同时，严格控制各小区的日常用品物品申购，做到有申报计划，有跟踪去向，尽量做到物尽其用不浪费。

## 八、存在问题

### 1、花园：

(1) 柴油机房排气管布置在楼梯内管井再通至天面，管井内线路较多，柴油机组长时间运行时，排气管温度将使线路烫熔烫伤。排气管外要加石棉保温层或考虑重新安装管道。

(2) 柴油机组电源柜，原只安装1个总空气开关，控制4台电梯及管理处物业用电（包括泵房），这五个用电点应分装五路控制开关，安装在柴油机房内，以减少发生故障或检修时停电的范围。

### 2、阳光二期：

柴油机房在柴油机组运行时噪音过大，要进行消声降噪处理。

3、各小区平面示意图、消防配套、退装修押金、各小区梯号、117条楼梯重新油漆、电话初装费。

## 精选阅读

作为车间的管理人员，除了要顺利完成自己的工作以外，还要管理好手下的员工。下面是由工作总结之家小编为大家整理的“车间管理人员上半年工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读。

我是四车间的副主管xx，半年来，本车间在公司领导班子和生

产部的正确领导下围绕以生产为中心，抓质量，促节能降耗，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实。经过全体职工的共同努力，车间的综合管理工作逐步完善，圆满的完成了上级领导下达的各项任务。现将本年度上半年工作总结如下：

## 一、注重学习，不断提高自身素质，提升工作能力

不论是提高自身素质还是提升工作能力都离不开学习，俗话说活到老学到老，通过不断地学习才能发现自己平时工作中暴露出的问题，从而改善，哪怕是微不足道的细节，天长日久下来也是一笔能够促进工作的财富。培养一支德才兼备的职工队伍一直是车间工作的重点之一。公司在x—x月份开展了xx培训和7s的推进，在此次活动中车间员工自身素质，工作能力有了大的提高，从而我也看到了团队的不足，但是我不气馁，领导班组人员做好7s工作，按照7s标准，做到现场清洁，物品摆放整齐，地面无杂物，对员工高标准，严要求，对领导下达的任务以结果为导向，坚决执行，绝对服从。促进员工之间更好的团结协作，增强员工的团队意识。上半年也有新员工分配到车间工作，我高度重视，采取了由班组长牵头具体负责的方式，对新工的工作业务技能、安全生产知识等进行岗前操作培训。

## 二、抓好班组建设，发挥班组长的骨干带头作用

只有完美的团队，没有完美的个人。为了让每个员工在工作中能积极进取，任劳任怨的干好本职工作，车间采取让每个员工回想以前待过的公司与现在的xx对比，然后摆正自己的位置，更好的为公司服务。发挥班组长的骨干带头作用，车间班组长起直接领导带头作用，是重要的纽带和桥梁。车间班组长的工作将直接影响本车间的工作质量和工作任务的完成情况。为了班组长很好的开展工作，每月我都会召开两次以上的班组长会议，将平时工作中发现的问题和情况做详细的分析和讨论，并针对发生的问题和异常情况及时采取紧急措施处理并指导，努力提高班组长的工作能力和应对能力。

同时，要求班组长不断学习，提高自身业务素质。在做好车间的生产工作外，同时还要关心员工的思想状况，定期组织员工进行谈心，教育大家树立主人翁责任感，把个人命运与公司的荣誉紧密联系起来，从而调动员工的工作热情，促进车间工作的顺利开展。

### 三、狠抓现场节能降耗，提高工作质量

企业是我家，维护靠大家，在上半年的工作中，本车间大量的使用了回用的旧外罩、旧锥套、旧吊耳，很好的为公司节约了不少成本。上半年公司因为受大气候的影响，生产任务不是很饱满。越是在这种时候节能降耗工作越是要狠抓。小到节约一度电一滴水，大到爱护公司的设备和原材料。车间在生产的时候，我经常在生产现场进行检查，发现问题及时处理。开班前班后会时，教导员工在工作中要做到人走机停，随手关水，平时保养设备多用心，设备是大家吃饭的工具。只有把员工的利益和公司的利益结合起来才会让员工从心里人认识到设备的重要性。放假期间带领班组长检查门窗。只有以高度的责任感，使命感和积极的工作态度对待工作，才能收获工作中带来的果实，再生产过程中要求员工团结一致地赶任务，任务量大得的时候，以能者多劳的办法，让难度大的活都压在老师傅肩上干，在完成车间本职任务的基础上还协助精一车间加工上下支撑、中轴、支座等工作，确保及时发货，提高了公司的信誉。

### 四、警钟长鸣，抓好安全工作

车间的工作核心是“安全生产，保质保量”。安全生产，将责任落实到每个员工，班组长是第一责任人，要切实的负责好本班组安全，不可有半点马虎。安全是企业之本，没有安全，就没有一切。当遇到不注意安全操作的员工，我及时制止，从不姑息。把安全隐患消灭在萌芽状态。时刻教育员工牢记安全意识，坚决做到不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害。



## 五、严抓质量，提高产品知名度

随着公司的规模扩大和品牌知名度的提升，客户对产品质量要求越来越高，出于对公司负责，对自己负责，我作为公司管理人员从未对产品质量轻视，工作中积极配合质量部开展的各项工 作，严把质量关，确保产品质量不但提升，教导员工严格按工艺要求加工每一件产品，从不流失一件不合格产品。

## 六、存在的不足

在上半年的工作中，虽然取了点小小成绩，但是还存在着不少不足之处，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺少沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后还需要多注意和在工作方法上要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能不但提高，在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，从而在今后的工 作中，需要进一步提高业务素质和理论水平或提高文字水平和综合素质，使自己更加出色地完成本职工作。

## 七、下半年工作方向

下半年我们将在厂领导班子和生产部的领导下做到：坚持安全生产齐抓共管，集中优势组织生产，精打细算保障成本，细心维护保养设备，稳产优质降低消耗的方针。切实抓好以下工作，保全年生产经营任务的完成：

### 一)、车间基础管理工作方面：

1、继续发扬职工强烈的责任意识、时代意识、系统思考意识、拼搏奉献意识和创新意识，用先进的理念统一全车间职工的思想，在“严细实”上下功夫，做到高标准、严要求、行动

快，在今年的生产经营过程中，圆满完成公司下达的各项工作任务。

2、进一步加强安全知识教育，提高职工安全意识，逐步完善车间“7s”管理，团队建设，确保车间全年“各项目标的顺利完成。

3、加强设备管理，实行设备保养到人，真实反应设备运行状态及设备状况，加强员工对设备维护保养，提高设备完好率，按时完成今年生产计划。

## 二)、人员管理方面

1、多学习，多请教，多沟通，多关注员工疾苦，增强自身领导能力和员工建立良好的合作关系。

2、熟练掌握员工操作特点，合理组织好生产，减少员工抱怨，提高车间员工整体形象。

## 三)、质量工作方面：

1、及时配合质量部开展的各项工作，使质量工作顺利开展。

2、严抓三检质及工艺操作，稳步提高质量管理水平和质量控制水平。

3、加强学习，进一步提高质量意识，坚定不移的把质量工作摆在管理和生产工作的首位，学习质量控制的相关办法，提高对质量缺陷的判定能力。

4、强化质量控制办法和方案，落实车间的自检频率及自检力度。进一步观察质量监控点上存在的问题，找问题原因的根本，不断分析总结，不断整改完善。

以上是我个人对上半年的工作总结，好的方面我会继续发扬，再接再厉，不足之处希望各位领导及同仁多给与帮助支持，我将在下半年以更加积极的工作热情出色的完成工作任务。

1、工作中有急躁情绪，有时生产任务急于完成，反而影响了生产进度和质量。

2、处理一些工作关系时，还不能得心应手，工作起来显得措手不及，无从着手。

我的主要任务是负责喷画生产进度，派车出货和处理一些客户的要求意见，以及公司里面喷画所发生的问题，同时还要负责跟好“XXXX”的所有喷画安装业务，以及一些其他散户的跟踪服务。“XXX广告”XX年的总业务量已突破X万，去年X万，比去年增长了X万，在公司客户业绩排行榜上名列前三名，当然，这些都不是我个人的工作成绩，是经过大家的共同努力而来的成绩。在此，我要感谢X总、X主任、以及工程部的全体人员，公司的各部门领导、员工对我的大力支持和帮助，没有你们的支持和帮助，也就没有我今天的成绩，今天我在这里借此机会向在座的各位领导、各位同事说一声，谢谢你们！

回顾上半年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，也认识到了自己的不足之处，理论知识水平还比较底，电脑办公技能还不够强，针对自己经验不足及知识面薄弱的问题，我对下半年的工作作好自步的设想。

1、加强理论学习；

2、加强现场管理力度；

3、提高沟通能力。一定要认真克服自己的缺点，发扬成绩，自觉地把自已置于上级领导和同仁的监督之下，刻苦学习，勤奋工作，做一名对XX有力量的人，为XX的发展作出自己的

贡献。最后，感谢大家的辛勤工作以及各位对我的大力支持。

在上半年，公司进行了一轮的机构改革，“新起点、新希望”，在新领导团队的领导下，在“务实创新、团结奉献”管理理念的指导下，在各生产车间和有关科室的大力支持和配合下，电仪车间紧紧围绕“爱岗敬业、开拓进取”，“优质、高效、规范、创新”的工作方针，通过车间各专业全体员工的共同努力，完成了上半年各项工作任务，取得了一定的成绩。为了今后更好地做好各专业的各项工作，改善工作方法、提高工作效率和克服不足，现将上半年的工作情况总结如下：

## 一、设备管理

1. 态度决定一切、细节决定成败。加强现场电气、热工设备巡检，及时消除设备隐患，确保设备良好运行。加强了对设备的维护和润滑管理，消除设备意外事故隐患。为实现设备、电气、热工的长期良好运行，生产系统的稳定运行，提供了强有力的保证。

2. 加强设备、电气、热工技术档案管理，完善技术资料。各类设备技术档案是对设备检修过程的记录。通过对各类设备技术档案的检查，可对比设备的运行状况，对损坏程度以及损坏的原因有一个深刻的认识，能及时调整对设备的运行条件和设备的改进，有利于对设备的管理。

3. 提高质量是企业发展的生命。严把各类设备检修质量关，设备检修质量的好坏直接影响到设备运行的稳定，影响到生产系统的稳定运行。

## 二、节能降耗

1. 降低成本是公司效益的保障。积极实施设备配件国产化工作，降低备件成本和消耗。因为生产车间的设备多数是国外

设备，备件价格昂贵供货周期长，这对设备维修和降低成本非常不利，因此，在经过充分论证后，对部分设备进行国产化，虽然仍存在一些不足之处需改进外，但总的来说是成功的。降低了成本，缩短了备件的采购周期。

2. 为保证生产系统的稳定运行和缩短开停车时间打下了坚实的基础。如：部分设备已经升级换代，有些设备只能在拆解之后，对其零部件进行测绘，画好图纸后委托厂家加工，并把数据图纸当作资料保存。对于有修复价值的旧备件，积极进行修复利废、技改技措、降低成本消耗。对于采购入库的备品备件要经过各专业副主任和生产车间双重验收，努力做到把不合格的各类备件拒之门外。

### 三、安全管理

1. 贯彻执行国家“安全第一、预防为主、综合管理”的安全方针，在公司“安全生产是企业永恒的主题”精神下，加强检修施工现场安全管理工作，强化车间员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位。

2. 严格落实各项安全规程、规章制度。以操作规程、岗位责任制、技术规范、安全防范规则等为重点，开展各季节专业性防护和季节性安全检查，做好防火、防爆、防雷防静电等设施 and 措施，使生产设备能够处于安全正常运行状态。

3. 加强车间员工安全消防知识培训，坚持每周假日前的检查，及时消除整改安全隐患。加强对特种作业人员的培训工作，严格按操作规程作业，时时牢记安全注意事项，大的故障和危险性高的检修，车间各专业副主任都亲临现场指挥。

4. 特种作业证培训取证情况：电工进网作业证年度审核。

5. 在冬夏季节受环境温度影响较大期间，加强设备的巡检力度，做到早预防、早发现、早处理。对重点设备隐患排除和

故障的处理，通过采取有针对性的措施，确保安全生产的进行。

#### 四、电仪车间存在的问题

##### 1、培训工作有待加强，各专业人员素质有待提高

目前，电仪人员素质，知识水平参差不齐，应进一步加大培训力度。培训要坚持理论与实际相结合的原则，要学以致用，各专业管理学习设备管理方针政策、法律、法规、基础理论和方法，各专业维护人员要学习机械设备的原理和基本技术，培训方式要多渠道、多层次，也可以走出去，学习先进的技术和管理经验，总之，要切实加强各级管理人员和维护人员的理论水平和知识水平，从而更好地为公司服务。

##### 2、工作经验有待提高

对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多，需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力，同时团队协作能力也需要进一步增强。对于这些不足我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己、充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高，也希望公司领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要，在以后处理各种问题时考虑得更为全面、慎重，对待问题更加严谨。

#### 五、20xx年下半年车间及个人的工作思路

1、在下半年的工作内容和要求。督促各专业在日常工作中落实好各项设备管理制度，包括设备的日常巡检、维护保养、设备的日常检修和大修，使各专业在生产车间的设备工作有序的进行。

2、利用设备台账统计分析重要设备运行特点，配件的库存情况，提前进行配件计划或自制加工，及时提出了有序的检修计划。

上半年的工作中，我始终把安全工作放在第一位，认真贯彻执行安全生产责任制，并且抓好职工的安全思想教育。在生产中，严格执行各项规程，强化现场管理，消除各类安全隐患。教导员工按照安全守则和操作规程进行生产，不得有半点疏忽。整个上半年，车间没有发生一起安全事故。

在工作中，我狠抓人员稳定，思想上做足工作，紧抓员工的思想教育不放松，教育员工以大局为重，讲求集体利益。一旦发现员工中的不满和极端情绪，及时开展思想工作和疏导工作，进行处理和化解矛盾，积极维护xx群众的合法权益，能解决的问题及时解决，把问题解决在基层，消灭在萌芽状态，防止问题扩大化。

注重产品质量，首先就是提高车间员工的操作技能，高质量、高效率完成生产任务，我定期组织车间员工开展技能学习的培训，把学习理论知识、提高操作水平和参加技能比武很好地结合起来，鼓励大家多学多练，敢于冒尖，提高水平，为本车间争光。

20xx年上半年，我车间在取得不错成绩的同时也暴露出了一些细节上的问题，比如在x月份制证室因为做证卷移胶粘接度不强出现配方问题，后来经过测试，重新调整配方，很容易的达到了要求；而x月份水晶相纸因为pet材料有胶出现粘牢这种小问题。这些问题虽然不严重，但却对我们的工作进度造成了不必要的拖延，也间接的给车间带来了消极的影响，它们都是本可以避免的，这就是我们在生产中放松了警惕，导致这样的失误，作为车间主任，我要承担大部分的领导责任，在此，我也向领导表示歉意，我保证将汲取教训，再不会出现这种错误。今后的工作，我车间将继续加强车间管理，以安全生产为前提，以产品质量为重点，努力调动员工的积极

性，在工作上时刻保持高度集中，争取实现的目标！

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，又到了该做总结的时候。下面是由工作总结之家小编为大家整理的“2021车间管理人员上半年工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读。

20xx年上半年很快就过去了，在这上半年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这上半年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自己最大的努力把工作做到最好；在这半年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了上半年的生产任务。

## 一、总结

1. 强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。
2. 这在上半年的额度有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。
3. 提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。
4. 加强基础设施的建设：（如工桩，夹具，样板等）努力为生产服务来保证生产效率。

## 二、20xx年下半年需要改进的

在即将开始的下半年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：



1. 完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
2. 奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。
3. 进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。
4. 进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。
5. 合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。
6. 个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

### 三、20xx年下半年自己需要加强的

1. 完善各项制度及操作流程。
2. 提高自身管理水平，完成工作任务。
3. 摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。
4. 培养沟通，协调能力。

20xx年下半年将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

回顾20xx年上半年，车间在经理的领导下以及各部门同事积极配合下，紧紧围绕生产为中心，人员设备安全为重点，不

断强化车间基础管理工作，狠抓落实，经过车间全体同事的共同努力，车间的综合管理工作井然有序，圆满完成了上半年的生产任务，现将20xx年上半年来工作总结如下：

## 一、生产管理

1. 根据车间车流量的实际情况，对车间资源进行有效的组织保证了车辆维修工作的正常进行以及保质保量准时的完成。
2. 配合销售部门新车精品加装要求，对车间技师资源进行协调组织，保证新车精品加装工作的有序进行。
3. 主持召开每周小结例会交流沟通生产过程中存在的问题和难点，并及时给予解决。
4. 定期的对车间人员进行技术培训，以及外出培训人员回来后的转训，夯实车辆维修的技术工作。

## 二、质量管理

1. 认真执行奔驰车间流程管理工作，正确处理好进度与质量的关系，严肃车间纪律。
2. 组织好车间内部管理，把车间质量管理落实到班组和个人，以确保车辆质量过关。
3. 根据公司实际情况和要求，建立车辆终检互查制度，对车辆的维修质量工作进行有效把关。

## 三、设备管理

下半年车间专门安排工作人员时刻关注设备技术状况，对设备的维护保养进行有效落实。组织技师对车间设备进行分工管理，出现问题及时上报，并安排人员尽快维修，确保设备

正常运转，保证车间工作的正常开展。

#### 四、安全工作

车间工作坚持以人为本，建立班组团队为核心，强化班组管理。对车间工作安全提出明确要求：

1. 树立安全生产意识。把安全工作真正放在首位，铭记于心，把天天讲安全，变成人人都抓安全的良好局面。
2. 切实做好设备检查工作，对生产设备的运转情况，根据设备性质的不同定时进行检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，保证维修生产安全。
4. 定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑油补加。

#### 五、工作中的不足

20xx年上半年我认真执行领导的要求，车间团队紧密协作，车间产值稳中有升同时对公司安排的其它各项工作也进行了认真落实。虽然有些成绩但离我自身的要求距离还很远；单车产值还有提升空间，维修质量需要进一步把控，一次性维修率需要进一步提升，员工基础技术培训有待进行提高□5s车间管理也需要强化落实，车间技师岗位培训需要加强等。

#### 六、工作计划

我们迎来了具有挑战性下半年，回顾上半年的工作，首先感谢领导对我工作的支持与帮助，感谢所有班组长以及员工，在这半年里勤勤恳恳，兢兢业业的努力；结合实践经验对以上不足之处做以下计划：

2. 加强与客服工作协作，了解客户对车辆维修质量的评价工

作，进一步把控车辆维修质量。

3. 关注车辆的二次维修，切实落实维修工作，提高一次性维修率。

4. 进一步的提高车间技师的维修技术水平，加强技术知识的培训，提升故障处理能力。

5. 落实做好车间5s管理工作，抓住细节，着眼死角，努力使现场5s管理再上一个台阶，树立一个良好的车间外部形象。

6. 加强技师各个职位的岗位培训，落实流程管理，明确技师职能。

7. 集思广益，群策群力，努力做一些具有开拓性的工作，为车辆维修管理，生产安全生产方面做一些创新性工作。

总之，在下半年的工作中我会继续加大学习和工作热情，认真真的学习、踏踏实实的工作，立足本职保质保量及时完成车间任务。为企业的发展壮大、为构建和谐车间、和谐企业文化贡献自己的全部力量。

进入20xx年下半年，在这样一个具有里程碑意义的时刻，在这样一个充满光环的时代。回首，我们曾纪走过的艰辛历程。过去的岁月，有苦有泪也有甜。虽然没有有什么大的成就，但也没有有什么大的过错。一份付出，一份收获。现将上半年的工作生产安全及事项总结如下：

## 一、价值观

树立起正确的人生观、价值观、思想观。坚持“以人为本”的理念，严格要求自己，热爱本职工作，不断学习，积极进取，钻研业务知识，努力创新。以一个健康的心态，迎接生活中的每一天。心好情，工作好，效益就会高！

## 二、产值与产量

我们严格按公司各项制度和要求，上下班。严格参照制单各项工艺要求及流程，精工细缝，把每一件大货都打造成精品。在进产进程中，边走边摸索。找出一条真正属于自己适合本组的生产流水线，激发起每一位员工的工作热情。在生产过程中，我们加大巡查力度，师付在每一天的生产中都要巡查各个生产环节，保质保量，不让任何一个细小错误发生。

目前公司订单的数量少，品种多杂，影响生产进度。通常往往是员工做熟练了，却没有货。各车间普遍存在：“招工难，人员流动大，生产效率不高”。造成这方面问题，我个人认为主要有以下几个原因：

1. 加班时间长，工资不高(一个月只休息一天，且节假日与公司放假不一样。一家公司不一样待遇，让员工心里不平衡，情绪失落)再者许多年轻人不愿意从事服装行业。特别，是车位这个工种。
2. 工价问题
3. 机器设备，本厂的机器与同行业相比仍有许多差距，不能同步发展也是造成生产效益不高的主要原因。
4. 人员流动性太大，一些新人不能及时得到合理培训，人员素质不齐，也是造成生产产质不高的主要原因。
5. 住宿条件不够理想，环境卫生差，员工的衣物财产得不到安全保证，公司的各项制度及员工福利不完善。
6. 进一步加强生产巡查力度，杜绝浪费，特别是对人力及资源的浪费，合理的开发及利用就是提高效益。
7. 员工与企业、与领导沟通不够，不能换位思考，调动不了

积极性，也是产生效益不高的主要原因。

### 三、安全生产

安全是工作中的首位，新员工上岗前，要做好岗前安全知识培训。下班，关灯关电关好设备机器，方可离岗。

20xx年上半年，工作基本处于稳定，但仍然有许多不足，在此深省反思。希望公司能够在应有的条件下建立和完善各项人性化的管理，提高员工的生活水平及各项福利。我也坚信广大同事热情也会更加高涨，在下半年我会和我的同事一道更加努力踏实工作！

20xx年已接近年终□xx车间今年的生产及管理工作即将告一段落。回顾半年来的忙碌与付出车间在厂部的带领下，紧跟公司下达的年度生产任务计划，努力加强生产管理、安全管理，落实管理责任制，贯彻实施绩效考核，较好地完成了全年的各项工作任务，在各个方面都取得了长足的进步。现就今年的工作完成情况总结如下：

#### 一、主要完成的任务

3. 狠抓安全管理后整理相对于公司其他车间来说安全隐患较多，比较容易出事故，在过去的20xx年里也发生了几起工伤事故，这些事故已经给公司和车间带来损失。“愚者用鲜血换取教训，智者用教训避免事故”。身为一班之长，虽然所拥有的权力不是很大，但肩负着全班十几名员工的生命安全的重任。因此，对于安全工作我从未放松过，月月讲，天天讲。

#### 二、工作中的不足

##### 1. 班组管理方面

虽然在过去的半年中班组的管理水平有了一定的提高但还是存在一些问题，如：员工的标准化作业情况有待改进，员工的技术水平有待提高，员工的工作积极性还没有被充分的调动起来等。没有高水平的管理，就没有高素质的员工，就没有高质量的产品。因此，我会在以后的工作中着重解决提高班组员工综合素质的问题，充分利用业余时间，多安排一些有关标准化作业知识的培训，争取在较短的时间内让员工的综合素质有较大的提升。

## 2. 安全生产方面

安全管理没有做到位，力度不够；安全培训不到位；检查不到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，因此在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视的现象，更是有在违规操作的情况从而连续多次发生工伤事故。现在想来这几起事故的发生，我有着不可推卸的责任。首先：在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心；其次：在安全检查方面没有做到全程跟踪全程检查；最后：在发生一次事故后没有及时总结经验教训，避免类似的事件再次的发生。

## 3. 质量控制方面

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序。同时质量检查又十分重要，特别是在生产过程中的质量检查可以有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是班组之间的配合，例如在织造过程中还有许多有待改进的地方。要解决这些问题不是某一个班组努力就可以做好的，这需要几个相关班组的通力合作，我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实”的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

### 三、今后努力方向

新的半年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我会再接再厉，认真提高业务、工作水平，为公司和车间发展，贡献自己的力量。我决心在接下来的半年中努力做到以下几点：

1. 加强学习，拓宽知识面。努力学习冲压专业知识和相关管理知识；
2. 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；
4. 全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的xx班组。

作为一名物资管理工作人员，平时就要把公司的相关物资管理好，记录其使用时间等各个信息，保存好相关物资。下面是由工作总结之家小编为大家整理的“物资管理人员半年工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读。

在公司领导的大力支持和正确领导下，以强化管理、紧紧围绕业务为重点，本着“诚信勤奋、开拓创新”的服务宗旨以及“效率更高、质量更好和服务更优”的要求努力提高物资供应保障潜力，各项工作稳步提升。现对上半年工作总结如下。

#### 一、做好物资入库验收，抓好数量质量关

物资入库验收，是仓储管理工作的开始，钢结构所需物资品种数量多，再加上物资来源不一样，因此，物资到库后，务必经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的职责心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。



上半年收发料：中板x吨，型材x吨，h型钢x吨，普通螺栓x万套，普通螺母x万套，高强螺栓x套；油漆x吨，稀料x吨；焊剂x吨，焊丝x吨公斤，电焊条x吨。

## 二、严格原材、设备出库手续，完善发放制度

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时，严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时光的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

## 三、建帐立卡，做到帐、卡、物三相符

建立健全仓库保管卡和料卡，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储管理的基础。

1、帐簿和料卡的设置：按照管理部门的要求，对仓库物资按类设帐管理。料卡的使用，本着经济美观的要求，可根据本仓库的具体状况自行安排。

2、帐卡的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点、四号定位号码逐项计入物资明细帐上。验收的同时，填写料卡挂在货位上，正确使用帐卡，做到帐卡相符，是仓储管理的一项重要工作。全面清查、统计了上半年的进料、发料、库存数量。

自20xx年x月接管物资以来已快半年了，回顾过去的工作，使我深刻的认识到物资管理在整个企业运行的重要性，形成闭环管理的必要性。物资管理工作涉及到各个部门、环节多、性质复杂、极易发生问题。通过上半年的学习与实践总结出以下两点：

## 一、要先建立健全物资管理制度以便于管理

- 1、明确完善物资人员的岗位责任，提高工作质量。
- 2、建立废旧物资台账及回收处理流程。做到定期配合网运部、项目部清查废旧物资，管理上清晰化、明确化，既杜绝漏洞又便于日后领导考查，同时也体现出物资人员的工作价值。
- 3、建立奖惩办法可充分调动物资人员工作上的积极性和主观能动性，也更好的发挥个人的工作能力。
- 4、严格执行定期到仓库实地盘点制，确保每项物资台账的准确性，真实性。

## 二、在公司领导的重视和支持下建立了物资软件系统，大大的提高工作效率

物资系统上线后，既统一材料编码又便于各个相关部门时时掌握库存物资情况，在管理上可查询到各个部门、各施工队、各项工程、各种材料的出入库汇总数据，有利于物资管理规范化。

## 三、存在问题

- 1、因原移交人遗留下来的“三不一”（即财务库存数与实物库存数、上报省公司的控制在x万元以下的库存数）不一致的严重问题。
- 2、处理“三不一”的问题难度系数大，单纯物资口无法处理，需领导的大力支持与关心及网运部、项目部的积极配合才能慢慢调整。

由于接手不久，欠缺管理经验，还无法做到面面俱到，工作期间会虚心请教其他分公司处理办法。争取在半年内做到平

衡。

#### 四、工作目标

在半年里，我将虚心学习，严于律己，认真执行公司政策，积极配合各部门，加大管理力度，增强管理意识。确保物资供给的及时性。账务数据的准确性、真实性，资料完整性，做到账证相符、账实相符、账表相符。

我自20xx年x月到x做物资管理以来，在处长的大力支持严格要求下，在物资管理中严格把关，认真负责。使得上半年来我处的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。现对上半年的工作总结如下。

作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，认真执行物资管理的各项规章制度，把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不符合标准要求材料及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的材料领用单发料。对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实际收入、耗用、结余情况填写“工程物资耗用清单”，把工程剩余料交给甲方，由甲方责任人签字验收。施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机必须向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具

进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用情况进行入账、消账，做到账物相符。

通过上半年对材料、工机具的管理，我认为作为一个材料管理员应该做到四个步骤：

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不同的工具箱里存放，特别要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。

通过实际工作经验，我总结出做好物资管理工作要做到“四勤”：勤管理、勤检查、勤维护、勤核对账目。

自从我做物资管理以来，在领导的大力支持严格要求下，在物资管理中严格把关，认真负责，使得这些年来项目的材料、工具、机具没有发生不合理使用和丢失损坏。现在对上半年工作总结如下。

作为一名物资管理人员，首先把好物资采购关。要建立以领导分工负责，由财务、物资及商务组织的审查小组，严格审查材料采购合同，对采购物资实行三对比的办法，即比材料质量、比运距，坚持质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运的原则。此外，采购人员还必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，掌握市场动态。在采购具体材料前首先要供应单位提供产品合格证或出厂质检报告，并比对单据上所列各种材料、质量、数量、规格认真检查，将合格证或试验报告送交验收人员和资料员。采购人员在采购中发现的质量问题要作详细记录以便备查，对各类材质证明有登记和签收手续。

其次要严格执行物资进场验收制度。大宗材料和三大主材一律由材料员、质检员、保卫和劳务队伍共同验收，同时配合做好试验并建立台账，其他零星材料由材料员验收入库。物资到场后，由材料员就其质量和数量进行检查、验收并办理手续。材料员对进场入库材料要严格执行验规格、验品种、验质量、验数量、验数量的五验制度，明确了在以下情况下的物资不予验收：1. 长期积压、质量低劣的材料2. 无使用对象的特殊材料；3. 超储备定额悬殊的一般材料；4. 短期物资应视生产施工的需要，不能超过3个月的用量，超出者不予验收；5. 成件包装物资要进行抽查，凡质量、数量等与送货单不相符的不予验收。

做好进场入库物资的保管，减少损失和浪费，防止资产流失，根据各类材料的特点，采取有效的保管措施，建立健全保管制度，标识牌配备完好无缺。对砂、石等地材的堆放场地要平整，尽可能要搞硬化地面，钢筋按型号、进场时间分类验收堆放，做到先进先用，对于各种半成品应采取随班组转移

的办法，按定额配备，减少丢失和避免混用。仓储材料按不同规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存取查点。为了保证仓库安全和材料不致变形，按照材料性能分门别类，按类分库，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防老化等工作。现场严格限额领料，坚持节约预扣、预料还库，收发手续齐全，并记好领料台账，促进材料的节约和合理使用。施工中使用的材料、工具随时进行清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务办理验收时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，若发现场地不清理、余料不退，材料员及施工员不予验收。旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

周转材料价值高、用量大、使用期长，施工过程中应加强周转材料管理，提高利用率。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随保养，责任到人，堆放整齐，专人管理，以损换新。

上半年虽然做出了一点成绩，但在一些方面也存在着这样或那样的问题。在今后的工作中，努力克服缺点，弥补不足之处，加强专业知识的学习，提高自身素质，争取把各项工作做得更好，与公司共进步、共成长。

## 酒店管理人员半年工作总结

xx年又走过了半年多，如今已经是7月底，这半年多来，我作为一名管理者，作为一名部门员工利益的代言人，作为一名部门政策的贯彻者与执行者，同时作为一名酒店的员工与领导的下属，我有责任也有义务去不断的去发现自身的不足，去发现自己部门运行中存在的缺陷，这样才能有助于日后我的工作开展更加顺利。高效的管理是企业的生命线，是的，作为一名管理者，是我们的管理在维持着酒店的生命线，我

更要找到一条适合自己的管理路线，我能感觉到任重道远。

半年的工作总结主要分为以下几个方面。

(1)、服务质量。部门总体服务质量良好，没有出现过因为服务引起的对员工与管理者的投诉，但是存在着明显的问题，员工整体服务比较机械，员工只明白服务的基本要义，能做到热情却做不到主动，能做到耐心却无法做到周到，员工缺少灵活的服务方式，客观原因是这半年尤其是四五月份员工流动率过高，优秀员工比率过低实习生比率过于高，管理者包括领班与主管也都缺乏长期的富有经验的服务督导，一系列因素交叉在一起，整体服务水平裹足不前。主要存在的问题：对关键客人的关注度不够，包括vip值班经理、特殊需要照料顾客（包括老人与儿童、孕妇、残疾人）等。

(2)、内部管理。除一位员工夜班睡觉违反员工手册被严重警告一次，总体上半年没有出现违反酒店规章制度的较大事件。对于餐饮部将奖惩细则执行比较到位，所有的员工都能贯彻细则执行，经统计，迟到为我部门员工主要违反奖惩细则的事件，因此也对这主要问题进行了更进一步的处罚标准制定，员工迟到1-10分钟扣1分，10-20分钟扣2分处理，20分钟以上扣分3分处理，实习生减半，所有员工都能接受。主要存在的问题：有多名员工反映西餐厅内部管理过于严格，因此内部也经常在进行自我修正与调整。

(3)、制度制定与执行。

a酒店三月份施行双休制度，在贯彻酒店制度大方向的同时根据部门实际情况对上班时间进行了调整，员工施行双休制度，但上班时间施行超负时，减少每个班次交接班时间，减少班次重合时间，将不需要的的时间全都作为负时处理变为酒店所节约的人力资源成本。在并不影响经营的前提下，缩短班次时间，如大堂吧上班时间由8小时制度调整为7小时或7个半小时。各个岗位班次均进行调整。

b□制定周期卫生制度。重新调整西餐厅的卫生清理制度，充分考虑西餐厅的实际情况制定周期卫生制度，将外围卫生列入常态化卫生，如西餐厅楼梯通道、水苑围栏、大理石地面等，且执行基本到位，没有再次出现总经理、值班经理反映外围卫生不合格的情况。但也存在一系列的小问题，还无法彻底解决开中餐情况下的卫生保持，领班对周期卫生的检查力度还不够强，员工区域卫生还有待提高等问题。

c□重新制作菜牌以及菜牌架解决了值班经理反映的菜牌脏菜牌缺失以及员工反映的菜牌难找的问题。

d□向上级反映解决售券制度。针对偶有逃票事件的发生，向上级领导反映后请财务配合将西餐厅收银点搬到大堂吧，解决了迎宾的工作量、提高了迎宾服务水平，同时也解决了买单难的问题。

(4)、内部沟通。从基本上不与员工沟通到施行周期性的与员工沟通机制。贯彻酒店人力资源部的每月员工座谈会制度，部门施行领班一月两次、主管每月一次的沟通制度，解决员工在工作与生活中遇到的一系列问题。几个月下来确实也解决了许多员工提出的问题。不足之处：许多员工提出的问题超出了部门能力之外，许多问题需要其他部门配合解决无法得到解决，许多问题需要酒店解决实际条件却无法允许，许多部门内部能够解决的问题效率不够且执行也不到位部分员工失望。

(5) 卫生质量。卫生质量整体合格，值班经理发现桌子不干净扣分一次，质检发现大理石有面包屑扣分一次。配合周期卫生制度，大堂吧卫生执行较为到位，没有出现卫生被扣分现象，西餐厅卫生受经营影响较容易出现卫生死角脏乱等问题。

(6) 节能降耗。配合酒店节能降耗政策，将西餐厅的灯光进行再次的调整，同时将节能责任细化到每一个员工，细化到



每一个班次，餐厅内部灯都做到客走灯关，客走空调关，且周期性的在例会中进行节能降耗意识的宣传与讲解。

（7）培训制度。针对新员工入职上岗业务能力不熟练，在部门的安排下施行先培训后上岗的政策。员工入职部门先进行为期两天的培训，由主管或领班对常用的业务能力进行培训，比如《礼节礼貌》、《有声服务》、《托盘练习》、《送餐服务》、《自助餐巡台》等，员工上岗之后进行实践操作之后效果良好。但同时存在的问题是上半年对员工的零点培训、菜单培训、英语培训强度不够。

针对上半年的总结，主要规划与整改如下：

（1）、通过施行正负激励制度与服务质量培训制度结合的方式，进一步的提升员工的服务质量。在培训中注重员工服务意识的培训，同时在日常督导中细化领班的激励制度指标，每个礼拜完成最低奖励与最低处罚。

（2）、继续执行严格的内部管理制度，但对部分奖惩标准进行调整，以人性化却不违反制度为主要宗旨。

（3）、让每一位员工、每一位领班参与到部门制度制定当中来，以“制度去管理而不是以人去管理”为目标，鼓励员工提出更好的建议改进我们的工作，合理的建议予以采纳并且施行奖励。

（4）、进一步的加强内部沟通制度，力所能及的解决员工提出的符合实际的问题，同时做好对员工的解释与沟通工作，将问题消化在内部。

（5）、根据2个月的周期卫生运行状况对周期卫生进行调整，让每一个班次都有工作量，每一个班次的工作量都适合。做到整体卫生达标。

(6)、继续加强节能降耗工作。对节能工作执行较好的个人进行奖励。

(7)、制定更加合适的适合部门的培训制度。

a□将所有的部门培训进行总结并且进行细化，制定一个培训表格，每一位员工来到西餐厅都能完成表格上所要求的培训，做到培训能彻底、培训不重复、培训不遗漏，同时将大堂吧与西餐厅的培训进行细分。

b□增强领班培训能力。

工作总结之家的半年工作总结频道希望在写作方面解决您的问题，也希望我们的创作和收集整理《关于物业管理人员上半年个人工作总结》内容给您带来帮助。同时，如您需更多总结范文可以访问“物业上半年工作总结”专题。

## 物业工作人员总结篇三

一个楼盘，各类公共设备设施已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。

为了使××家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竞争机制的洗礼。\*\*年初，家园管文秘114版权所有理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润增长点，全方位展开各种有偿服务，\*\*年工作在全体员工的不懈努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处以后工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

为了总结经验，寻找差距，规划前景，促进\*\*年工作再上一个新台阶，现将\*\*年工作总结如下：

××家园管理处\*\*年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出这份来之不易的经济利润。\*\*年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广益，根据××家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

××家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共9人，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员文秘114版权所有工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班人员也要抽出半天时间主动协助，在\*\*年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接4家家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生10028元的利润，给公司创造出一定的经济价值。

××家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在\*\*年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面阳光家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润。\*\*年公司整体思路做了调整，作为××家园管

理处，即要保持物业管理各项工作平稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在\*\*年上半年工作即将结束时，对××家园物业管理服务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每平方米0.13元。在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处在进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

## 1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时足额收缴。截止11月末管理处收费率达到98以上。

## 2、厉行节约、降低成本

今年管理处全体员工，继承发扬\*\*年的优良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格控制各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月末费用支出比同期支出节约28243元。

# 物业工作人员总结篇四

客服部xx年工作计划：

一、针对20xx年满意度调查时业主反映的情况进行跟进处理，以便提高20xx年收费率。

二、继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责

三、推行《员工待客基本行为准则》，提高员工素质及服务水平。

四、根据公司要求,在20xx年对客服部全体人员进行业务素质及专业知识培训,及时进行考核。

五、继续执行现行的物业费收取机制,在实际工作中不断加以完善。

## 物业工作人员总结篇五

我们物业坚持安全无小事的原则，做好了安全工作。现将工作总结如下：

### 一、主要业绩

1、确保了小区无安全管理事故。保安部在今年继续脚踏实地抓好小区平常安全管理的落实，加强小区平常安全巡检和巡检监视管理，做好经常性的安全大检查，确保了20\_年无偷、盗、消防等安全管理事故，保障了小区正常的和生活秩序。

2、季节性和阶段性得到有效落实。针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性提早做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体管理方案和计划，严抓具体的落实，使各季节和阶段性得到安全有序的展开。

3、积极跟进车辆收费的前期预备。保安部在20\_年与各相干部分配合积极跟进停车场收费前期预备，出台停车场管理制度，制定停车收费管理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复，现已基本完成。

4、保安管理顺利展开。根据公司发展需要，我部在\_月\_日开始安排保安职员进驻，负责所属区域的保安管理，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确

保了现场保安管理的顺利展开。

5、在做好本职的同时，努力发挥“\_”职能。保安部在做好平常安全管理的同时，不定期地对小区公共区域和楼宇进行全面巡检，对各类存在题目进行记录汇总，清洁绿化公共设备设施，报各部分进行整改，并跟进整改情况。同时保安部积极配合各相干部分的，从物品搬运、送水送煤气到配合各部分的巡检、监视及临时等，在保证本职的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担负了一个“\_”的职责，在安全管理外配合各部分所产生的量已占保安整体量相当大的一个比例。

6、管理制度的调剂和修改完善。为适应管理情况的变化和情势的发展，保安部对现有的管理制度和操纵流程进行了大量的调剂，以使制度和操纵流程应具有实操性，为保障顺利有序展开奠定了基础。

7、内部管理方面的进步：

(1)保安部在4月份将8小时制调剂为12小时制，有效减缓了招聘压力和下降人事用度支出，解决了20\_年长时间影响保安部管理的严重缺编、缺岗、积休多题目，单个岗位每月可勤俭用度650元左右，实行12小时制的4至6月份可为公司勤俭人事开支超过5万元。同时我部针对12小时制与8小时制的差异，对部份管理制度进行了适度调剂，以确保在质量与标准不降落的前提下实现人事用度支出的缩减和增进队伍稳定。

(2)队伍稳定性增强，保安职员活动率稳步降落。20\_年，保安部把队伍的稳定列为重点来抓，积极加强与员工的沟通及引导，转变员工的心态和思想，同时进步管理职员的管理技能，使职员活动率稳步降落，与去年职员活动率相对照下降了近6个百分点。

(3)20\_年，保安部调剂培训思路，培训的重点侧重放在队伍

的整体形象、礼节、服务意识，和主动性、原则性与灵活性的利用上，增进员工在处理岗位题目时能逐渐到达“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

## 二、主要存在的不足

1、\_月事件，它反映出保安部在以往管理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理题目时原则性与灵活性结合的严重不足，导致由主动变成被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深入的教训，在事件后，虽经过一系列强迫性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部份员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防管理部分，在确保重要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的条件下，队伍的形象、礼节、与服务态度，和处理题目的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的关键所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操纵中不是很顺畅，基础不扎实，修建的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些题目的关键所在，这对保安部来讲是一个长时间的。

3、智能化系统的实际利用效果。一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统特别是可视对讲门禁系统未能照实得到使用，小区仍处于依托人防管理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的题目。

4、地下停车场工程题目仍未得切实得到解决。二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水题目仍较严重，虽经屡次维修整改，但仍未得到切实的解决。

## 三、后续工作思路

- 1、将安全管理列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好平常安全管理的落实、检查、监视，确保小区的安全与秩序。
- 2、与员工建立良好的沟通渠道，进步管理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以增进保安队伍的进一步稳定。
- 3、积极配合公司行政管理，实行绩效管理制度，使赏罚得到有效落实，以此进步员工的积极性与竞争力。
- 4、加强对员工的培训力度，的计划地展开培训，以解决员工的形象、礼节、与服务态度及处理岗位题目的主动性和灵活性为主，从而进步部分的整体素质，使保安部在整体上有所突破。
- 5、全力配合公司发展需要，加强保安管理，确保现场保安管理有序展开，对外将积极建立保安形象、服务与管理窗口。
- 6、实行小区出入车辆收费，逐渐完善小区停车场及车辆管理。
- 7、加强小区消防安全管理，确保小区消防安全。
- 8、跟进各项智能化系统的`维修整改和使用管理，“人防”与“技防”相结合，确保小区处于安全有序状态。
- 9、发挥部分职员及特性上风，对小区实行全方位监管，在做好本职的同时，积极配合各部分的，使保安岗位作为“\_\_”的职能尽可能得到发挥与突破。

br/>