# 物业公司年度工作总结优质7篇

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-02-15

*在工作期间，相信大家一定都学会写工作总结了，只有认真写好适合自己的工作总结我们的工作能力才会有进步的可能，下面是小编为您分享的物业公司年度工作总结优质7篇，感谢您的参阅。物业公司年度工作总结篇120xx年是金锁匙企业面临繁重经营任务和业务拓...*

在工作期间，相信大家一定都学会写工作总结了，只有认真写好适合自己的工作总结我们的工作能力才会有进步的可能，下面是小编为您分享的物业公司年度工作总结优质7篇，感谢您的参阅。

物业公司年度工作总结篇1

20xx年是金锁匙企业面临繁重经营任务和业务拓展突飞猛进的一年，也是公司进行二次创业，初步实现经济效益与社会效益同步、协调发展的一年。在董事会和政府上级主管部门的领导下，我们始终围绕着将企业做大、做强的根本目标，努力适应新形势下的发展要求，在强调“服务深层次、管理上台阶”的基础上，积极参与市场竞争，并向物业管理市场领域进行了大胆而卓有成效的探索，较好地完成了各项经营任务。具体体现在以下几方面：

一、与时俱进、开拓进取，努力营造良好的经营环境

将20xx年的工作概括为“面临繁重经营任务”和“业务拓展突飞猛进”是最贴近公司一年来发展实际的，因为我们在抓住发展机遇的同时，也面临着巨大的挑战压力。在切实保障各新增物业顺利进驻、全面提升服务质量的前提下，努力致力于“金锁匙”物管企业品牌的建设，是贯穿全年工作过程的主流。事实上自元月14日签订中国移动物业管理服务合同开始，我们先后与小隐垃圾组团综合处理基地、中国联通、市人民法院、市政维修管理总公司、广东百胜餐饮、农村信用合作社等单位建立了稳固的合作伙伴关系，以此进一步巩固了“金锁匙”在中山物管行业中的重要地位，初步迈向了规模化经营的发展轨道。

为积极参与市场竞争，我们一方面努力营造良好的外部环境，充分凸显金锁匙企业物管服务新优势，在品牌传播方面做了大量的工作，包括策划、印制宣传画册，成立清洁工程队和营销队伍、选派保安参加由中山市劳动局、社保局、保安公司、电视台等单位主办的保安大比武；参加近期由房管局主办的房地产博览会等。另一方面，我们专门组织成立了以总经理为首的“资质申报”领导小组，从内部资料的整理，到外部各相关主管行政部门间的协调等，都做了周密的安排。由于措施得力，组织到位，11月份我们收到了由省建设厅发来的通知，金锁匙公司通过各方审核过关，已经核准成为国家二级资质物业管理企业！以此同时，致力于创立\*支队大厦物业市优系统工程是我司充实企业服务内涵的重要举措，为了有效推动创优进程，早在七月份开始，我们亦像申报二级资质一样，组织成立了以管理部门为首的“\*支队大厦物业创优领导小组”，并按原定计划全面展开了相关工作。

由于缺乏专业的营销管理人才，5月份成立的营销部门于7月份解散，虽然该部门在此阶段未取得进展和突破，但从企业经营角度，我们已经对市场开发进行了大胆的尝试和探索，也取得了许多宝贵的经验。营销部门的解散并不意味着对市场的放弃，反而更加坚定了我们向市场要发展的信念。为树立科学的市场发展观，我们动员各级管理人员在强化服务意识同时，不断提升市场意识，实现了从总经理到各部门、甚至各基层物业助理都是营销专员的创新经营新理念。如11月份大涌豪诚制衣长一位姓钟的厂长去移动服务厅办理缴费业务时，认真观察保洁员服装上goldenkey标志并询问服务情况，保安员便主动上前介绍我司的服务项目，之后记下了钟厂长电话号码，及时向公司反馈了此信息（该项目现已做方案，安排了专人跟进）。类似于该情况的还有很多，意向客户也不少，充分说明全员营销在我司企业内部蕴藏着非常大的潜力，只要用心挖掘和开采，必将为未来市场开发事业作出巨大的贡献。

很显然，金锁匙企业纯属市场化运作的物管企业，我们不搞投资，不作资本营运，加上物业管理属劳动密集型和服务密集型行业，又是微利行业，因而把握经营方向、充实企业内涵在我司发展实践中显得更加重要。也只有企业内部不断强大，从创新经营的角度不断推动企业发展进程，缩短与诸如深圳、广州等高尚品牌物管企业之间的差异，才能真正成为中山市物管行业中脱颖而出的佼佼者，为中山物业管理事业作出杰出的贡献。

二、排除万难、沉着应战，确保日常工作的顺利开展

一年来，通过董事会各成员的努力，公司在原小区、检察院、中院、\*几个托管物业的基础上新增物业达六十几个点位（含各独立联通基站），遍布于中山城各个镇区。从中国移动第一间服务厅进驻开始至四月份止，陆续进驻服务厅28间、联通基站33个，同时还于1月16日组建成立小隐垃圾综合处理基地物业管理处，公司由原来的130几人在短短的几个月中突增至400余人。面对着迅速增员和由此带来的压力，我们一方面要展开招聘及培训工作，同时还要下到每个点位了解物业的基本情况，并及时准确地作出工作部署和人员安排。根据物业接管的合同要求，各物业托管必须在接到业主通知后的几天进驻，包括物业交接、员工租房、培训、人员配送等。在此情况下，公司从总经理到各部门团结一心，夜以继日地沉着应战，终于圆满完成了各项物业顺利接管和人员派驻的各项工作任务，得到了业主的好评。自5月1日开始，中国移动公司凡遇促销活动都要求我司另外加派保安员前往支持，仅国庆节期间就有26名保安员前往各服务厅提供有偿服务，从根本上保障了厅外促销活动的顺利进行。由于中国联通发射基站从11月份开始，全面启动110安防报警系统，这就意味着近60名在基站工作八个多月的保安员随即面临解聘和转岗分流的新问题。我们一方面将符合其它工作岗位保安员进行了转岗分流，另一方面对超过30岁或日常考核中存在种种问题的进行了劝退和解聘。由于事先安排得当，思想工作到位，使得基站撤离工作平稳过渡，在确保八个月来无安全责任事故和投诉的前提下，圆满完成了中国联通委托的各项工作任务。

我们还清楚地记得，八月份是公司申报和准备晋升二级资质相关资料的关键时期，由于省建设厅文件规定，二级资质企业必须具备中级职称以上的相关专业人才10名，物管面积达到规定标准，而按今年的情况来看，在管物业面积是达到了规定要求，但具有中级职称的只有3个，我们还差7个资质证书。众所周知，在当今人才市场中，中高级专业技术人员对自己的技术职称证书都非常重视，如何获取这些证书，并得到当事人的支持，确实是我们在此阶段的一大难题。正当我们在为此事一筹莫展之时，8月15日接到西区\*办电话，天海城住宅小区原开发商天隆公司以物业管理合同到期为由，想收回物业管理权。此消息对于当时的经营管理者来说，无疑又是一道难题的开始。在此情况下，我们并没有退缩，一方面发动业界朋友帮忙联络中级职称技术人员，确保在规定的时间内向市房管局呈送二级资质申报材料中最关键的中级职称证书，哪怕是不惜一切代价都要申报成功；另一方面，为天海城的续管工作展开了一场艰难而曲折的拉锯战。从西区\*办到市房管局，从小区居民到组织成立业主委员会，我们来回奔波，可以说是用尽了千方百计，只要是对我司续管工作有利的，我们都去做。在天海城工作过的老员工都清楚，我们在前两年投入了太多的精力，完全是从连月亏损中走过来的，刚好20xx年开始有一定的收益，天隆公司便想介入，这对谁来说都于心不甘。

通过几个月的艰难努力，我司不仅通过并获得了国家二级资质，对天海城续管工作也有了很好的进展，我们有绝对的优势战胜天隆，有足够的信心在未来几个月内与天海城小区业主委员会签订合法的物业管理合同，并用事实诠释苦战能过关的真正含义。

同样，在许多次大规模人员派驻和成立基地、市法院等管理处的过程中，涌现出了一大批先进个人事迹，许多骨干特别是保安部管理人员不分昼夜忘我工作；各管理处主管更是全力配合，通力协作，抽调组员前往顶班支援，多数保安员和基层骨干甚至连续数十小时坚守岗位，直到各点位人员全部补充到位为止。充分证明了我们的团队在关键时候能随时展现出高度的工作责任感和强烈的集体主义精神，对于金锁匙企业来说，他们的每一份耕耘与付出，乃至从中体现出的顽强拼搏和无私奉献精神，都是非常难能可贵的；正是因为全员的热心参与和支持，才有了金锁匙今天繁荣、稳定、健康、向上的新局面。我们有足够的理由深信，只要我们时刻怀着奋发图强、团结进取的工作心态，再大的困难和挑战都能攻克，我们随时准备接受并有能力圆满完成董事会和业主委托的任何工作任务！

三、把握大局、科学管理，全面提升整体的服务质量

“向管理要效益”是金锁匙发展物管事业的基本信念，也是我们赖以生存和发展的客观要求。以业主需求和市场机制来调节服务行为，不断修正管理方式和策略，限度地获取经济效益、社会效益，并且坚持两个效益的统一和协调。在我们心里，金锁匙企业如同一列火车，员工如同带有动力的车厢，人人有自己的动力，在车头的带领下阔步前进，逐步培养起团队意识，形成克己、忠诚、服务、合作及忠效精神。

由于金锁匙托管物业规模的迅速壮大，员工队伍不断递增，传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。长期以来形成的权责和职责不清一直使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象，这直接制约着企业向前迈进的步伐。在分散型、网络化结构布局的现状下，我们先后两次对内部组织体系进行了改革，对部门职能和权责重新进行调整，对执意阻碍公司发展的个别高层领导予以辞退处理，从源头上抑制了不良歪风的蔓延，更好地引领着金锁匙企业向科学、规范化方向迈进。为规范管理，运用现代科学管理理论指导工作实践，我们结合各阶段的管理实际，对内部组织体系进行了两次大的调整。第一次是在五月份前，我们集中精力推行以职能部门为主导的扁平化层级管理模式，把反对内耗，提倡团队高效协作，努力提高服务质量和工作质量作为中心任务。同时相继成立保安部、保洁部、客户服务部和清洁分公司（对外利于清洁队业务拓展），充分发挥各部门职能优势，有效调动了全员参与管理的积极性。第二次是在七月份以后，我们围绕着合理健全监管机制、强化制度落实为主要目标，在管理创新、制度创新的层面进行了大胆的尝试。同时成立了对移动服务厅实行统筹管理的品管一部，对城区各管理处实行统筹管理的品管二部，对单一向外提供保安服务的点位明确由保安部直线负责兼管。要求各统筹部门在新形势发展要求下，始终站在提升服务品质的高度，带领所属基层组织向高标准、严要求、人性化的服务领域迈进。

通过工作实践，我们很欣慰的看到，各点位物业管理工作逐步走向规范，服务质量正在朝着既定的目标逐月上升。仅以中国移动服务厅为例，在通过对三十几间服务厅实行统筹管理后，客户满意程度在逐月上升，各店面经理评分的总平均分数从6月份前的91、96分上升到了现在的96、30分；得满分的由3月份的2间到7月份之后的10间以上，四季度得满分的分别为14间、17间和19间。通过上述调查情况来看，我们对移动服务厅的物业托管工作质量正呈良性上升态势，业主的满意程度也在逐月提高，与移动公司后勤服务中心及各店面经理之间的沟通更加趋于和谐。让所有一线物管人员站在业主的角度考虑问题和真正融入到业主工作环境去的设想已经成为了现实。

对沟通100服务厅的托管，是我司本年度挑战性的工作，而它也占去了我们大部分的管理精力。由于34间厅都分布在中山城及各个镇区的繁华地段，人员流动都非常大，加上各点位按合同约定派驻人员较少，只要对管理稍有放松，随时会引发投诉或其它的安全事故，因而它一度成为实践工作中的难点。如何在确保服务厅安全的基础上全面提升服务质量，是我司全面展开品管一部工作的中心任务。大家都知道，沟通100服务厅是中山移动公司对外展示企业形象的重要窗口，因而对店面的管理非常严格，他们不仅强调服务厅环境整洁，而且还非常重视物管人员在厅内行为规范。就以保安工作为例，服务厅保安员在值班过程中既要维持厅内秩序和厅外的车辆摆放，还要站在服务的角度引导客人办理业务，包括帮忙整理宣传资料、客人离开后及时将座椅摆好等。只要是对提升服务厅整体服务质量有利的，并严格按照广东移动中函『20xx』第231号文件和《物业管理合同》精神及要求，扎实做好服务厅物业托管的各项工作。为确保服务厅夜间安全，保安部就出动46次查岗，每次查岗工作都在凌晨1点至6点进行，从根本上遏制了睡岗情况的出现。在后勤保障体系方面，清洁队不仅要每月两次对三十四间服务厅巡回进行大型清洁，包括服务厅地面打蜡、抛光、清洗外墙招牌和地毯，还要承担对每个厅的物品配送任务。凡遇新店开张，我们还要组织人员协助移动后勤中心布置，代购植物等饰品。就以圣诞节为例，后勤服务中心要求我们对所有服务厅进行布置，并征询每位店面经理的意见，了解个性化需求情况。自电话征询意见、采购圣诞树等饰物，到物品配送和布置，我们分三条线路进行，足足忙了一个星期。正是通过长期以来的真诚服务，才赢得了广大店面经理和后勤服务中心主管部门的肯定和支持。

当然，在管理实践中，因各基层员工的素质差异，我们也出现过一些工作失误，如沙溪服务厅在6月份有一名保安在值夜班时，轻信他人而被骗，喝了人家给的饮料后昏睡在服务厅门口，造成重大投诉，所幸的是不法分子只拿走了保安的现金和手机，未对服务厅造成任何损失。针对此事件，我们一方面对内部员工展开安全防范和教育培训工作，同时将此事件在内部保安队伍中曝光，以此让大家吸取经验教训，在工作中处处以安全工作为重，全面提高安全防范意识及能力。

正是基于管理实践中存在的种种问题，我们结合服务厅日常工作实际及要求，认真制定了《服务厅物业助理月度工作考核》，将服务厅所有工作要素进行明细，与各服务厅物业助理业绩及指标全面挂钩，从根本上强化物业助理的工作责任感。通过12月份试行的情况来看，效果非常显着，为20xx年全面推行和不断提升服务厅服务质量奠定了坚实的基础。

在管理处日常工作当中，我们采取品管二部领导下的经理负责制，对各管理处主管进行直线领导。品管二部经理是日常工作的统筹者，同时又是监督检查者，在内部管理上，要求每周六召开一次主管人员例会，会议的内容就是反映情况、沟通信息、协调关系和解决问题。对管理处要求每位员工都是信息收集员，无论是业主的要求希望，还是大厦或区内各类动态现象的出现、员工情绪的细小变化，还是物业设备的异常反应等等，凡是对管理质量产生影响的，在自己职权和能力范围内解决不了的，都将作为信息及时在例会中反映，以便总经办及时作出处理，并记录存档。对发现管理中存在的问题，要求及时加以纠正，做到有部署、有检查、有总结，从而有效保证了各管理处工作质量的日渐提升。

四、着眼未来、追求高效，深入开展流动红旗竞赛活动

结合我司托管物业网点分散的实际情况，为激发基层员工的工作热情，提高公司整体服务水平，我们自三月份开始，在各管理处和以移动营业厅为单位的三十几个小组中全面展开了以追求高质量管理目标为主要内容的流动红旗竞赛活动。制定了具体的竞赛方案，明确了竞赛的评比考核办法和表彰奖励规定，并对考核指标逐项分解予以量化，按季度进行考核评比。流动红旗竞赛活动在各单位中引起了极大的反响，得到了全体员工的热情参与和支持。通过深入开展流动红旗竞赛，各参赛单位在做好日常管理工作的基础上，努力查找管理上的漏洞，发现问题及时给予整改，为促进我司整体物业服务水平起到了积极的推动作用。

为了搞好竞赛，我们专门成立了以总经理挂帅的流动红旗领导小组，由各部门负责人担任组员，并根据各物业特点制定出了竞赛活动方案及规则。公司各级领导从物业服务合同要求和业主考核标准出发，切实加强对流动红旗竞赛活动精神实质的指导，使得公司上下形成了“比、赶、超”的活动氛围。在竞赛活动过程中，有许多工作需要各个部门密切配合、共同完成，如每个月或每个季度对参赛单位的考核评比，都需要各部门分阶段下点检查评分，包括客户服务专员还要负责征询业主意见，使竞赛活动更加趋于客观、公正。并在每个季度末及时组织评比、表彰和奖励，使大家感到参与竞赛荣获先进的奖励看得见摸得着，具有实实在在的激励作用。本年度共评出流动红旗获奖单位22个、获奖180人次（含尚第四季度，因时间关系将推迟到一月份颁奖）。

事实证明，开展流动红旗竞赛活动是一年来我司管理创新中的一项重大举措，为保障各托管物业平稳运行，实现“服务深层次、管理上台阶”的目标发挥了重要作用。通过深入开展流动红旗竞赛活动，我司各项物业服务质量有了明显的提升，与业主之间的协调和沟通渠道也显得更加畅通，得到了多数业主的好评。我们将借助一年来全员参与、互动交流、竞争促进的机会，认真总结竞赛经验，将流动红旗竞赛活动在20xx年继续开展下去，为企业经营不断注入新的活力。

五、着眼未来、增强内涵，逐步建立独特的企业文化

为增强企业内涵，全面提升员工特别是基层管理人员的服务水平，我们非常重视对员工的素质教育和培训工作。尽管网点分散，组织培训活动非常困难，每次培训都要花费大量的人力物力，但我们还是根据各阶段的实际情况精心策划和组织，确保了各项培训计划的顺利实施。是行政部加强了入职员工的培训，使员工在进入公司的第一时间就能有受训机会；二是针对不同时期的管理情况进行素质培训，包括服务意识、安全意识、员工心态、实战技巧、保洁服务等，每期参与人数达五十人以上的培训活动进行过20次；三是根据保安队伍建设的需要，将保安送往中山市保安培训学校进行封闭式学习，使之更加清楚保安工作的各项要求，强化安全管理意识，受训人员超过160人次；四是以管理处或小组为单位进行日常培训工作，要求各单位负责人做好各阶段的培训计划，将培训工作落到实处；五是组织相关专业人员巡回下乡培训，由培训师、各部门专职人员亲临现场进行工作指导。通过分层次、分阶段、全方位的培训，员工的服务意识、业务技能和工作质量得到了逐步的提高，为有效开展物业服务工作奠定了坚实的基础。

九月份开始创办的《金锁匙物业》专刊，是丰富员工精神文化生活和企业文化内涵又一重大举措。我们通过建立和搞好金锁匙自己的刊物，将企业与员工更紧密地联系在一起，努力使刊物内容更加丰富、健康、精彩和贴近员工生活。并动员全员参与，形成金锁匙人独有的精神风貌。同时我们还建立了会务记录及会务档案管理体系，即将每次会议内容进行详细记载并整理成册，实时将会议内容和讨论结果进行及时反馈和存档，这样不仅能有效促进各部门工作，对企业文化和发展历程的检索具有非常重要的意义。

建立富有金锁匙自身特色的企业文化是我司发展进程中的重要使命，虽然20xx年在文化建设方面还是刚刚起步，但我们有信心在未来的工作中将她更好地延续下去，为有效推动金锁匙企业健康向前迈进而作出卓越的贡献。

六、20xx年工作计划

通过一年来的努力和实践，我们在回顾过去、总结经验的同时，对20xx年的工作目标也显得更加明确和清晰。20xx年将是金锁匙公司继续保持良好发展势头，实现经济效益、社会效益、企业内涵、管理水平同步、协调上升的一年，并围绕着这一目标展开各项工作部署。

1、整合企业资源，提高整体作战能力

对企业内部各职能体系进行优化重组，是提高企业核心战斗的重要保证，20xx年的组织架构，将是以市场开发、全面提升服务质量为中心任务而组建的。拟将中国移动服务厅、城区各管理处、直属保安服务体系进行块状管理，在确保各块状管理质量稳步上升、保证无安全等责任事故的基础上，努力致力于新物业托管项目、保安服务和清洁工程等市场领域开发。

2、推行考核机制，强化全员的竞争意识

在全面推行移动服务厅物业助理月度工作考核的基础上，继续深入开展流动红旗竞赛活动。同时建立并完善对各部门经理、管理处主管、基层员工的绩效考核体系；加快岗位工资与考核工资相结合的资薪改革进程，倡导员工强化优胜劣汰的竞争意识、加强学习专业知识、自觉遵守并维护公司的管理制度，切实保障在提升企业整体工作质量的同时，提高全员的收入水平。

3、引进先进经验，提升企业的管理水准

中山港科技新城项目的跟进和接管，将是我司20xx年市场开发领域中的第一颗硕果，但也是我们面临新的挑战压力的开始。由于该项目属开发区高尚住宅小区的重要典范，因而对该智能化小区的物业管理工作提出了非常高的要求。为此，我们将聘请具有国际先进管理经验的顾问公司作为对该小区进行物业管理的合作伙伴，并从中汲取管理经验。聘请顾问公司将有几方面的目的，一是通过合作，确保科技新城的物业管理工作达到开发商要求；二是通过新项目的营运，更高地总结成功经验，形成金锁匙企业自己的管理特色，并有效引领城区各管理处、中国移动服务厅等物业朝着规范化方向迈进；三是通过对科技新城项目的管理，充分凸显金锁匙公司在物管行业中的品牌优势，更好地向业界展示优秀管理成果，并以此形成良好的社会效应和品牌战略目标。

4、开发边缘产业，确立家政服务新方向

建立家政服务模块，是我司实现“服务深层次”的基本发展策略，而与顾问公司的合作，并通过对科技新城进行“人性化、保姆式、零缺陷”的服务实践，将是加快建立家政服务模块进程的有力保证。在20xx年中，我们将本着将家政服务作为公司未来开发边缘产业的基本发展策略，并初步形成和建立家政服务体系雏形，为金锁匙企业的后续发展奠定坚实的基础。

七、总括

可以很坦言地说，20xx年是金锁匙企业有史以来最有成就的一年，也是我们倍感任务重大、不断应对和破解挑战压力的一年。在新的管理体制成功运行并发挥重要作用的过程中，得到了广大业主、董事会及各级员工的鼎立支持和配合，使得我们在繁荣、稳定、健康、向上的发展氛围中顺利完成了全年的各项工作任务。我们有足够的理由深信，在全体员工的共同努力下，20xx年的工作将做的更加出色，一个具有独立企业精神风貌和富有自身创新经营特色的金锁匙公司，将会在未来的发展历程中谱写出更加辉煌的篇章！

物业公司年度工作总结篇2

一、以人为本，提高保安队伍整体素质

保安服务是一项特殊的服务性工作，企业要不断发展，关键是人员素质的高低。为此，公司坚持“以人为本、服务至上”为工作理念，狠抓保安队伍建设，不断提高保安队伍整体素质。一是严把“进人关”，在招聘人员方面，严格面试、政审关，按条件录用，对新招收的保安人员严格按照：岗前培训、班长带班实习，实行传、帮、带制度。二是要求各部门要定期或不定期开展军训与消防演练，以增强队员的体能和应变本事。三是树品牌，公司每半年度评选一次品牌保安员、品牌班组，被评选上的班组及保安员发放证书及奖金，以增强保安员爱岗敬业的意识。四是关心保安员的衣食住行，大家来自全国各地，公司领导始终将解决保安员的衣食往行当作一件大事来抓，公司为各驻点保安配置电视机18台、热水器11台、空调7台，电饭煲33台，有条件的为保安人员租团体宿舍，配专人为保安办理伙食，让大家感受到保安大家庭的温暖，使大家能够安心工作，确保受保单位安全。

二、规范管理，做好各项保安工作

为了提高队伍的整体素质，公司将队伍的规范管理放在第一位。公司领导遵循以“三抓三定”为核心的管理模式，三抓为：抓队伍、抓思想、抓工作；三定为：各受保单位的重点要害部位要做到定人、定岗、定职责。公司制定每周一为部门工作汇报例会，各部门汇报上周工作情景及本周工作安排，对在工作中遇到的难题及时在会上提出，公司领导根据实际工作情景做出解决方案。周二为部门保安员例会，由各部门负责对公司的各项工作计划进行传达与部署，使保安员能够做到各项工作目标明确，对公司的任务心中有数，行为有章可循，队伍整体综合素质得到了提高。全体保安员工作认真负责，勤勤恳恳，受到了受保单位领导的一致好评。

三、清理整顿，专项整治工作取得成效

为了切实有效搞好今年专项整治清理工作，认真落实市委创立“平安福州”战略构想，全方位推动社会治安综合治理，进一步规范保安服务市场，加强我保安队伍建设健康有序发展，我们先后出动督察调查模底15次，参加人员有30人次，调查模底共发现本辖区非法保安组织有22家237人，其中企事业单位7家35人，物业管理公司15家202人。我们在调查模底的同时现场均对单位领导进行有关市“五局”榕公综（20\_\_）24号文件，市局榕公综79号文件等的宣传和做耐心细致的思想动员工作。同时我们还重点进行专项整治，先后专项行动12次，参加人员33人次，先后发出整改通知书14份，并现场再三对单位法人代表进行上级有关文件的宣传和思想教育工作，由此先后纳入联建托管与派驻的共有联建9家78人，派驻1家7人（联建企事业单位2家8人，联建物业公司7家70人。整治查处共有12家单位152人，不再以保安名义称呼。专项整治工作取得必须成效。

四、严格督察，落实各项规章制度

公司根据保安工作的实际情景，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，对各项规章制度进行跟踪督察。公司实行三级查岗制度，不定期不分昼夜抽查各受保单位的保安工作情景。20\_\_年公司派出督察600多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查100多人次，发现不安全隐患78次，提出整改意见78条，已整改77条，整改率为98%以上。各驻点保安人员都能够自觉遵守各项规章制度，认真做好各项保安工作，确保了受保单位安全，受到了受保单位的认可。

随着社会的提高与经济的发展，保安行业要应对更加激烈的市场竞争，公司将在新的一年里在各级部门的支持下立足本职、努力进取。

物业公司年度工作总结篇3

20xx年对于xx公司物业部来说，可以说是发展的一年，我们在不断改进完善各项管理机能的一年，在这当中，物业部的客服工作得到了公司领导的关心和支持，同时也得到各兄弟部门的大力协助，经过全体客服人员一年来的努力工作，物业部的客服工作较上一年有了较大的进步，各项工作制度不断得到完善和落实，“业户至上，诚信做人，用心做事”的理念深深烙入每一位客服工作人员的脑海，新年将至，回顾一年来的客服工作，有得有失。现将一年来的工作总结如下：

一、深化落实公司各项规章制度和物业部各项制度

在20xx年初步完善的各项规章制度的基础上，20xx年的重点是深化落实，为此，物业部客服根据公司的发展和物业管理行业不断发展的现状，积极应对新的形式和需要，结合蔚蓝国际的实际情况，分批分次的对客服人员进行培训考核，加深其对物业管理的认识和理解。同时，随着物业管理行业一些法律、法规的出台和完善，物业部客服也及时调整客服工作的相关制度，以求更好的适应新的形势。

二、理论联系实际，积极开展客服人员的培训工作

一个好的客服管理及服务，人员的专业性和工作态度起决定性的作用，针对20xx年客服工作中人员的理论知识不足的问题，20xx年着重对客服人员进行了大量的培训：

1、培训形式多种多样，比如：理论讲解、实操、讨论等，从根本上使客服人员的综合素质上了一个台阶。

2、本着走出去，请进来的思想，我们组织人员对仲量联行等兄弟企业的参观学习，使我们的视野更加的开阔，管理的理念更能跟上行业发展的步伐。

三、20xx年物业收费标准和停车费收费标准的年审工作如期完成

一个规范化的物业管理企业，必须做到收费工作和服务工作有法可依，严格按照物价管理部门的标准进行收费，20xx年xx月份，积极准备了相关的资料，将蔚蓝国际大厦物业管理收费的标准进行了年审，坚决杜绝乱收费现象，维护业主的合法权益。

四、响应国家号召，积极在写字楼宣传节能降耗

随着科学技术的飞速发展，能源的使用越来越显得紧张，在各行各业宣传节能减排被提到了一定的高度。为了响应国家号召，物业部客服联系公司企划部制作了节能降耗倡议书并在业主中宣传，使大家养成一个良好的工作和生活习惯的同时达到节能降耗的目的。在达到节能降耗的同时，客服还根据西安地区夏天气温较高的实际情况，制作了一份防暑降温小常识分发到每位业主的手中，使大家保持着良好的工作状态，同时也提高了大家在遇到此类问题时的应急能力。

五、物业收费工作逐渐步入正轨，各项费用指标按期完成

全年物业费用的收取累计达到xx万余元，停车费、广告费等其他收入xx万余元，基本完成了公司年初制定的收费目标。同时对20xx年的欠费用户进行了积极的催收工作，除一些接房未装修户人在外地暂时无法收取外，其他均已清缴。

六、积极联系开发商为业主办理房产，维护业主的正当权益

自20xx年9月开始交房以来，物业部客服根据业主接房时间的先后，分批次的上报开发商为业主办理房产证，截止20xx年底累计办理xx房产证xx户，保证业主在xx购房后的合法权益得到维护，同时也极大的提高了公司的诚信度。

七、积极配合相关部门开展工作，发挥物业服务的整体优势

物业管理主要由几大部分组成：客服，安防、工程维修、保洁，各部门之间相互配合，才能发挥物业管理的最大能量，过去的20xx年，物业客服与其他几个部门的配合总体来说是不错的：大厦的消防安全是第一位的，每年物业部要举行一次消防演练，物业部客服本着积极负责的态度配合安防顺利完成了20xx年度消防演练工作；每年的供暖也是一项比较复杂的工作，事前联系、事中跟踪处理、事后解释这些都需要工程和客服紧密的配合才能完成，由于有了大家的分工协作，确保本年度供暖工作的顺利完成。凡此种种，说明一个，集体的力量是强大的，任何工作不是某一个部门能单独完成的，通过大家的配合才会有物业部的不断进步。物业部客服不仅在部门内部相互配合，同时也积极配合公司其他部门的`工作，比如为提升公司的销售，配合相关部门发放公司销售宣传资料和对欠费客户的催款工作。

八、根据实际情况，适时调整保洁合同相关条款，完成20xx年度保洁合同的续签工作

保洁工作运行两年以来，肯定的是整体层面有了很大的提高，但是，在一些细节方面做的还是不够好，物业部客服肩负着国际大厦写字楼部分保洁的检查、监督工作，通过这一年的工作，我们也根据保洁的实际情况适时对其进行改进，在20xx年保洁合同的续签工作中，物业部客服发挥了重要的作用，参与了保洁合同条款、保洁质量标准以及考核的修订，尽量能发挥保洁的积极性，以求更好的完成保洁工作。

九、业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标

经过我们对20xx年的业主满意度调查统计如下，本次调查共发放调查表xx份，收回xx份，总体来说业主对物业管理的总体满意度为xx，具体分析如下：投诉接待的处理也只物业客服管理的一项重要工作，根据一年的月投诉汇总，全年共计接待投诉xx条，其中有效投诉条，集团公司投诉xx条，投诉接待处理率为xx。

以上是本年度的工作总结，新的一年愿我们继续努力，改正不足!

物业公司年度工作总结篇4

一、上半年总结：

（一）、服务部门工作总结

1、物业公司服务中心是公司对外服务的窗口，今年上半年，服务中心紧紧围绕一期的工程问题和二期部分工程交工的工作进行跟进，根据实际情况，在工程交工或返修工作完成后，由物业公司服务中心、工程部、施工单位三方对相关工程进行检查，验收合格后方可交工。在业主交房验收时，必须由管理人员一名和维修部人员一名与业主配合验房交房，以确保业主问题的及时解决，减少业主反复验房和投诉的情况。

2、费用收缴工作是物业工作的重点之一。由于公司还在发展中，各种制度不是很完善，收费人员需要耐心地、深入细致地做每一户业主的工作，清楚明确地告知业主各种费用收缴的原因。

3、维修工作在物业工作中是非常重要的，公司在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好维修工作的同时，也积极与业主沟通、协调，征得业主的谅解，大幅度降低了业主的投诉情况。我们也对公司维修人员进行培训与考核，以确保小区各设备设施、水、电气的正常运行。

4、安全工作在小区是最基本的，是必不可少的，公司保安队主要负责治安管理、交通管理、消费管理的“三管”工作，在今年上半年，保安队解放思想，实事求是，使得小区内未发生盗窃、火险、及刑事等事件。

5、环境的绿化和清洁在公司半年中的工作是最显著的。我们在精心养护一期园区的同时，对二期园区更换种植各类苗木约14700多棵，种草皮3亩多，确保了小区的绿化环境。为了配合三期和五期的销售，我们加班加点，根据周边实际地形以及苗木的生长习性进行分类种植，并在养护工作中施肥、打药、浇水，都是对症下药。关于清洁工作，首先对员工进行培训，并派巡查员每日督促和跟进，发现问题及时解决，提高清洁人员的水平及服务意识。

（二）、存在的问题

目前我公司现有的服务与业主实际需求还存在着不相匹配的情况，特别是因办返修工程量大，施工或备料时间长，施工延期重复返修等情况，造成业主投诉和索赔问题。

二、下半年工作计划

认真审视和总结公司上半年工作，物业行业的竞争日趋激烈，物业公司的压力越来越大，业主对服务的要求越来越高的背景下，我们工作如逆水行舟，下半年摆在我们面前的任务十分繁重，我们要认真对照年度经营管理指标，制定下半年的目标任务，并狠抓落实。现将下半年工作计划列以下几点：

1、强化服务意识，进一步提升工作质量，以业主满意为检验工作质量的最终标准。要急业主所急，想业主所想，切实解决业主工程问题、电梯故障、噪音及车辆安全等问题。

2、我们要继续加强管理意识，做好绩效考核工作，在检查各队制度执行情况的基础上对各队进行年终考评，有效激发各队团队精神，从而保证各项工作有序的进行20xx年度物业公司上半年工作总结20xx年度物业公司上半年工作总结。

3、我们要对绿化队、清洁队的操作规程和安全作业方面加强培训，让员工了解安全意识的重要意义，熟练掌握消防器材的使用方法。主要做好已种植园林的养护工作，使成活率达到100%。

4、就“敬老基金管理委员会”的资金管理和发放程序做详细的规定和计划，所有捐款都要张榜公布，要逐笔登记，捐助资金实行专户储存，专人转账管理，严格按照国家有关规定管理资金账务，确保专款专用。让有限的资金帮助到更多的老人，让敬老、爱老的优良传统发扬光大。

以上是物业公司上半年的工作总结与下半年的工作计划，请领导审阅。

20xx年6月13日

物业公司年度工作总结篇5

xx年的工作已经结束了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了工作任务。具体分以下几方面：

一、提升服务品质

首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据结果下发查场整改通知单（参加人员由服务办人员、部门领班、主任、楼层值班经理），现场管理逐级负责、分级管理（服务办公司级→各商品部部门级→班长级→店长—员工），加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进。第xx季度服务办对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过xx次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造服务环境，截止目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡xx余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，为顾客留住xx的微笑。xx月份为了更进一步的提升服务品质，树立员工服务意识，还推出服务明星候选人共xx人，起到了以点带面的作用。

二、顾客投诉接待与处理

在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，（服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚），在今年xx月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。20xx年服务办全体共接待各类投诉xx起完结率（质量类：xx例，服务类：xx例，综合类：xx例，突发事件：xx例）在突发事件处理方面，我们与保险公司又续签了投保协议第三方责任险（保费共xx元，三店同保），只要是在我公司发生的突发事件，均属于保险范围，从而为公司减低了损失。

三、人员管理检查范围全面化、制度化

将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到xx至xx次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

四、卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点

在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决（但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进），杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。在20xx年服务办对卖场进行检查，共计发现处理各类员工违纪xx人次，公司平均违纪率xx%。其中大部分员工都是给予批评教育为主，只有少部分经常违纪的员工给予经济处罚，从而也体现了公司人性化管理，降低了以罚代管的被动局面。

五、值班经理业务技能及专业化水平的提升

我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制，前三季度度服务办内部共计各类培训近xx余次。

六、xx店工作

在具体工作中服务办按照公司统一安排配合，从人员招聘，培训等方面进行，商业服务法规的课程由我主讲，累计xx余课时，按时完成培训任务。其次我们还对服务台人员进行培训，转变服务观念。顾客需要的，就是我们要做的。时刻以顾客的满意度来处理问题，为顾客提供“尽如您意”的服务。对白银店服务办值班经理我们也是严格要求，要求他们必须按照总店的管理水平去管理，虽然现在分店的管理和总店还有差距，但我们有信心把分店的管理抓上去。

七、积极配合公司完成各项工作

从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。

物业公司年度工作总结篇6

20xx年是公司突破发展的一年，9月份顺利承接××大厦，物业服务区域增加近一倍，安全保卫部在总经理室的领导下，在正常开展××大厦安全保卫工作的基础上，积极参加名都大厦前期物业介入，配合开发公司做好××大厦物业整改工作，为公司的发展尽职尽责。

一、规范入职培训，提高保安服务质量

安保队员流动频繁是物管企业的特征之一。今年，××大厦管理处安保队员累计流动××人次，大厦管理处安保队员流动××人次，新聘安保队员×××人、车辆协管员人，为了不降低安保服务质量，安保部根据公司《培训纲要》，认真制定入职培计划，精心组织入职培训。为了把好入职培训关，部门经理、班长、骨干择优施教，充分发挥×××、×××、×××等小教员的作用，采用请进来、走出去等多种方式因人施教。如××××的××名女实习生，担心自己不适合保安岗位工作，就组织她们到×××、××大厦参观学习，和女安保队员交谈，了解她们的工作情况，看到其他女同志在安保岗位上同样干得很出色，从而消除了胆怯心里；××大厦消防自动报警系结统和××大厦的不一样，操作程序也不同，就把厂家工程人员请进来。由于责任明确、分工恰当、把握重点，新队员入职培训达到预期效果。

二、细化岗位职责，签订岗位责任书

在总经理办公室统一安排下，安保部重新梳理××大厦管理处每个安保岗位的工作内容、工作标准、工作纪律及检查方法，并交员工讨论，统一认识后，签订《岗位目标责任书》，使每个岗位的员工都熟悉本岗位工作职责，懂得不履行职责，违反工作纪律会受到怎样的惩处，今年共调整不称职班长1名，辞退违纪员工2名。管理处与各岗位员工，层层签订《目标责任书》，一级监督一级，有力保障××大厦安全保卫工作。

三、强化车辆管理，努力增加收入

自去年9月份《××大厦停车场汽车停放暂行管理办法》后，停车场秩序逐渐好转。今年2、3月份，由于春节期同放松管理，使用人的汽车又开始频繁出入停车场，交通秩序回潮。针对这一情况，安保部抽出2名业务骨干，配合物业管理员逐户解释《××大厦停车场汽车停放暂行管理办法》，取得绝大多数使用人的理解和支持。同时，组织全体安保队员，学习“办法”、车管岗位职责和考核细则。因为具体工作做得扎实，每个环节都计划周全，很快扭转了被动局面。同时，为提高汽车泊位使用率，在不影响业主停车的前提下，积极收取汽车临停费。截止12月15日，汽车临停费收入元，停车场泊位费收入××××元，停车库泊位费收入××××元，超额完成指标××××元。

四、强化安全管理，创建平安、文明大厦

××大厦管理处编制××人，负责主楼和裙楼的`安全。仅后大院就需××个固定岗任，只能设一个巡护岗位，巡护力量明显偏少。为缓解这一矛盾，安保部根据主楼相对稳定的实际，把工作重点放在裙楼，依靠业主的力量共同做好安全工作。为了减少管理环节，变间接管理××××店、××××大卖场为直接管理，请两店正式聘任安全负责人，便于物业公司与两店的工作联系。今年，安保部牵头，召集两店和市场管理办公室，召开安全专题会议4次，组织检查、互查12次，专项检查3次，开具内部安全隐患整改通知书8份，并达到整改要求；灭火器操作训练率达95％；义务消防队员的训练走上正轨，消火栓操作、灭火演练、疏散逃生训练累计20小时。通过有效的训练，提高市场整体应急处置能力。全年未发生火险事故和刑事案件，顺利通过“社会治安安全”达标验收和三级治安防范评定。

五、承接××大厦，不断探素管理经验

今年6月10日，安保部××人先行介入××大厦前期物业服务工作，在此期间，主要协助开发公司加强现场管理，做好承接验收的准备工作，配合接待部分业主和少量物业整改工作。9月份，配合公司承接××大厦项目，××大厦项目的承接，标志公司上了新的台阶，实现了突破性的发展，安保部全体同仁以此为契机，以主人翁的姿态和认真负责的精神，投入到紧张而有序的工作中去，具体负责、协调钥匙管理、物业整改、煤气开通、有线电视开户、装修现场管理等工作，钥匙发放准确率100％，物业整改合格率约80％，管道煤气除三层小部分外全部开通，有线电视可开户率100％，装修审批率98。9％。9月份，气候炎热，工作量又大，安全保卫部从经理到员工，放弃休息天，加班加点，全力保障业主顺利入伙。同时，在工作中不断摸索经验，剖析典型案件，组织员工学习、讨论，统一思想认识，提高服务质量。如×号楼××××室业主自行车丢失，向安保队员报失后，接待不周、处置不当，又没有及时及业主沟通，导致业主意见很大，后来部门经理和物管员主动上门沟通，业主表示理解的同时还提出几点很好的建议。安保部将这一案例在各班展开讨论，两名接待业主的员工认识到自己的不足，全体队员很受启发。

六、20xx年工作思路

1、继续推行首问负责制，全面提升服务质量。今年9至12月份，90户业主陆续开始装修，在此期间，业主接触较多的是安保队员，大部分业主通过安保队员报修、投诉，由于首问负责制没有全面落实，部分业主的报修和投诉没有及时处置，形响了公司的信誉。因此继续推行首问负责制势在必行。首先，监控岗位作为业主报修、投诉的窗口，必须挑选优秀员工上岗，规范工作程序；其次，给合安保队员班次的待殊性，将安保部所接报修、报诉当日归口到物管员岗位，由物管员担负首问负责的责任。

2、加强与业主的沟通，创建和谐、温馨家园。今年9至12月份，业主装修90户，除装修审核岗位上的员工，熟悉业主和使用人的基本情况，其余岗位员工缺乏对业主和使用人的了解，对业主和使用人少了招呼声、问候声，部分业主认为物业公司的员工素质有待提高，我们同样感觉到这一点。中园是礼仪之邦，加之物业公司的服务性质，要求我们要主动和业主沟通。要服务好业主，首先要了解业主。春节过后，大部分业要进场装修，在装修期间，会有很多和业主接触的机会，业主也需要我们的帮助和服务，要充分把握机会，对业主加深了解。这样，员工遇到业主上班或下班等，方便招呼和问候，迅速养成尊重业主的良好风气。

3、加强骨干队伍建设，保持安保队伍稳定。打破班长终身制，每半年述职一次，班长工作是否称职，由队员说了算。为了增加班长评议的透明度，班长半年内每个班工作两个月，让每个队员都了解每个班长的工作，使得班长评议更加公开、公平，一个班长的述职报告在本班不能通过，就由该班重新推举班长后，报总经理室审批。

4、规范员工在职培训，不断提高员工的业务素质。立足《培训纲要》，结合实际工作中的典型案，认真制定年度培训计划，精心组织培训。旨在通过员工培训制度化的手段，提高业务技能，以达到更好地为业主提供服务的目的。

5、做好安全保卫工作，是安保部的主要工作职责。安全就是效益，安保部作为安全职能部门，要围绕安全做文章，每项工作都必须扎扎实实。银河大厦改造，要严格建筑装修防火设计审批手续，加强装修现场管理，及时消防安全隐患，结合改造装修，安排电气设备、电气线路检测，防患于未然。××大厦继续把握商铺装修防火设计审批手续，加强三层营业场所装修方案审核。

物业公司年度工作总结篇7

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自己年前这段时间的工作历程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任。本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，在领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助下，基本完成了公司赋予的各项工作，履行了自身职责，积累了工作经验，得到了公司领导对本人工作能力的认可和道德操守的信任。现将自己20xx年度工作、思想情况向上级领导汇报如下：

一、基本工作情况

1。坚决服从领导的指示，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，始终把维护公司利益放在第一位；

2。坚持预防为主、防治结合的治安管理方针，时刻教育和要求自己，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度；

3。坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强自己的消防知识培训，提高自己的防火意识，使自己能熟练掌握消防设备的操作方法，确保小区的消防安全；

4。遵守部门各项规章制度、管理规定。在工作中尽量严格要求自己，以便起到带头作用；

5。积极地参加公司的各项培训和学习，不断提高自身的素质和服务水平。

二、本人在日常管理中力求做到

1。遵循公司的.经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，团结同事，培养团队协作精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感；

2。遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，做到良性发展，营造健康的工作气氛；

3。参加各类理论培训，使自己在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻告诉自己要有紧迫感，应具有上进心。

三、工作中的不足之处

1。工作方式过于急躁。在有些问题地处理上不够稳重，遇事有时不够冷静，容易急躁，要学习更多的服务技巧，以便更好地提高自已的服务水平；

2。工作中时有松懈。不能够一直保持高昂、积极奋进的斗志，有放松和懈怠的时候。没有时刻按照公司的规章制度和岗位职责去严格要求自已；

3。工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。自己初入保安行业，对保安方面的知识了解不够全面，还需要不断地学习积累，以便提高自己；

4。团队意识需要进一步提高。保安部要是一个完整的整体，要保证能够“召之即来、来之能战、战之能胜”。自己在团队合作方面还要进一步加强。

“金无足赤，人无完人”，只有找出自己的缺点和不足，才能不断地成长和进步。做为保安部的一份子，在明年的工作我将全心全意的为xx小区服务，为xx物业公司的发展添砖加瓦。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！