

2023年物业秩序部年终总结与工作计划(优质5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

物业秩序部年终总结与工作计划篇一

年终工作总结范文

年终总结开头及结尾

个人年终工作总结开头

个人年终总结及感想

员工年终工作总结

物业公司年终总结及工作计划(一)

回首过去的20__，物业公司团结一致，齐心协力，攻坚克难，勤奋付出，求真务实，开拓创新，全面提升服务新格局。严格执行物业服务合同及相关条例法规，努力做到谋发展不动摇，抓管理不松劲，保稳定不懈怠，真抓实干，积极推进，所属小区员工无违纪且服务到位、真情付出、业主满意；在品牌树立、氛围营造，提升物业服务品牌，提高物业服务质量等方面取得了成立以来最佳业绩，进一步推进与高端物业服务接轨为目标，始终坚持科学发展观和以人为本的原则，重合同，守信誉，诚信经营，人性化服务，品牌化管理，有大

家的支持和关注，才使我们工作得到成功延续与顺利的拓展，目标任务的圆满完成，成绩的取得，主要是拥有了我们物业公司所有的好员工，默默无闻的奉献精神，忠于职守的职业操守，赢得了业主满意与荣耀。

为更好的紧跟集团发展战略，巩固提升管家服务品质，进一步拓展微信□app平台高科技服务含量，尽快实现物业“转型”，逐步产生造血功能，使目标管理责任制落到实处，促进20__年物业工作全面发展。现就20__年物业工作报告如下：

一、20__年目标完成及工作回顾

(一)耕耘十一载塑造品牌捷报频传争创佳绩

时光荏苒，岁月如梭(suo)□__物业乘着诚信品牌与精诚服务理念已走过第__个年头，一路走来，__物业始终认真贯彻__物业服务新理念，秉承__品牌主张，创新发展，积极推进项目晋升提档，__项目全部进入国家示范项目的成功经验基础上，今年，小区继续以__分的佳绩通过“国优”复检，同时，在接盘时间短，服务任务重的前提下，加班加点、自建自管设备间、档案资料室，全员参战无怨言，顺利通过“市优”考评，所属小区继续保持着行业领先地位。

(二)赴外考察择善而从学习进取拓展思路

20__是物业公司促进服务品牌提升，加强赴外考察学习，开拓进取之年。在集团领导的鼎力支持下，物业公司本着“__”的思想，坚持“走出去、请进来”的学习心态，组织物业中高层管理人员，先后有针对性的赴__等地参观学习省内外先进、高端的物业管理经验，到__系统的学习了标杆企业在物业服务中《应用app和微信平台构建智慧社区》专题培训。

(三)加强日常培训提升服务技能

物业公司在营造文化氛围与提升管理服务水平的基础上，通过贴合实际、系统规范的员工培训，加强员工队伍建设，不断提高业务素质，快速适应公司发展战略对人才素质的需求，进一步规范培训体系，形成系统完备、运行有效的制度体系，物业总部组织员工进行《爱企如家，知恩图报》、《物业服务基本技能培训》、邀请律师进行《物业常见法律法规》培训等，全年相继进行各类业务培训近__次，增长了知识，拓展了业务，丰富了服务内涵和解决处理问题的能力，营造了浓厚的企业文化氛围，达到提升服务品质、转变思想观念、丰富创新能力、高效管理模式之目的。

(四) 贴心细致管家服务共创和谐幸福社区

物业公司始终以“急业主之所急，想业主之所想”为服务初衷，围绕“平安健康喜乐”的服务理念，为业主提供温情、优质、快捷、高效的人性化服务，以浓浓的情、深深的意，营造出“业主心连心温馨和谐一家亲”良好氛围，让业主感受到无微不至的物业服务。

一年来，物业公司紧紧围绕“便民、利民、为民”的服务宗旨，在各区域全面地开展了露天电影周投放、免费义诊、磨刀修家电、六一儿童节演出等活动，进一步贴近了服务。用回馈业主、拉近业主与物业的距离，以此沟通情感、增进友谊、消除误会，为促进社区和谐文明发展起到了重要作用。

(五) 节能降耗开源节流集思广益创造价值

物业公司始终树立“点点滴滴降成本，方方面面创效益”的勤俭节约意识，强化措施，注重实效，加大与相关职能部门关系的沟通与联系，在保证服务过程不减，服务标准质量不降，确保形象品牌的前提下，扎实有效地开展了各项节能工作，采取因地制宜、多方借鉴的方法，先后实行降低人力成本、自行维修解决部分外包工程、节约水电能源、降低物料消耗等有力措施，收效显著，减少了资金的注入，养成了良

好的爱企如家好习惯。

(六) 全员齐动员共筑美好家园

___自入住以来，物业公司就纳入工作中的重中之重，从前期介入、办理入住、后期管理服务，物业公司严格按照集团的精神要求，迅速整合各公司人力资源，实现人员共享，资源共享，统一调动，全面推进建设，确保了业主入住舒心、生活安心和各种设施设备的正常运转及区域环境。

(七) 安全工作贯彻始终突发事件应对自如

物业公司始终把安全工作放在首位，贯彻始终。充分树立全第一，防患于未然的思想意识，坚持抓“四个环节”不间断，做到区域处处有人管、事事有人抓，各负其责、落实到人。常年把安全防范、安全防火纳入工作议事日程，完善制度、追踪问责、定期检查，做到了人防、技防管理到位，宣传落实到位。配备肩用安全指示灯，保障地库及夜班员工人身安全，购路灭火弹、呼吸机、自制消防器材应急箱，配全装备，危险地带画警示黄线并温馨提示；适时在庭院、管家服务中心等地悬挂宣传消防安全条幅、设立消防安全展板，多次开展消防培训，并利用已过期的灭火器在小区内进行消防演练，确保人人懂得消防知识，人人会使用灭火设备；由维护员组成的义务消防队，熟知位路、运用自如，接警、报警、引警反映迅速，处路灵活，全年共处路业主家因做饭、电器使用不当等引发火灾事件多起，避免了影响、挽回了业主的损失，并及时帮助业主清理火场、清掏室内积水，受到了全区业主的高度赞扬和一致好评。

20__年是极不平凡而富有挑战的一年，是聚精会神铸品牌，脚踏实地提升服务的一年，也是开拓思路求发展、凝聚力量攀新高的一年。物业人全力以赴，积极参战，圆满地完成了各项工作任务。虽然取得了一定成绩，但面对新形势下的物业管理与转型经营理念，我们依然存在一些问题与不足：

针对以上问题与不足，物业总部利用年终总结进行了对照剖析，一致认为：以上问题的存在，公司全体员工结合会议精神，面对问题不遮不掩、不躲不绕、不推不闪、逐项梳理，认真研究了目标管理责任兑现实施方案，制定了长远发展措施，确保今后几年各项工作任务的全局落实。

三、20__年的工作计划

20__年是物业公司成立的第__个年头，是巩固服务和品牌成果、向高端物业进发、展示管家服务的重要之年，是多种经营和全面实施目标管理的开头之年，我们各级要立足本职、开拓创新、稳中求进，在经营创新和提升服务内涵上探索新路子、找准突破口。

(一)持续创新提升服务品牌形象再创新高

扩大品牌的营造和树立，促进高端服务水准和管家服务理念，在确保原小区“国优”的基础上，要紧跟集团步伐，继续高标准严要求，尽快完善各种设施，更加贴近地服务业主，在去年晋“市优”的基础上，今年跳跃省级“十佳项目”的创建工作。

(二)持续营造文化氛围构建和谐智慧小区

物业公司坚持鼓励员工立足岗位、扎实工作、学习深造，提高专业技术知识以及个人综合素质所取得的阶段性成果，20__年物业公司将继续加大在职培训力度、强化微信□app平台学习运用，进一步引导“转型”、开拓创新意识，鼓励员工报考各类与工作相关的职称考试，培养更多优秀的经营人才，让我们员工拥有更高的文化修养、专业知识、强烈的法律意识，从企业内部形成勤奋工作、锐意进取、勇于创新的工作氛围，在实践中培养激发员工的创造精神，丰富公司人才梯队建设，形成继任者的人才源泉，为公司可持续发展提供人才资本支持。整体提升物业各项管理服务的工作

质量，为物业公司的全面发展打好坚实基础。

(三) 大力开展爱企如家教育精打细算过紧日子

滴水之恩，当涌泉相报。企业是我们的家，物业人要立足现实、勇于进取、勤奋工作，与企业同呼吸共成长，严格按照目标管理责任制步步抓落实，以踏实肯干的敬业精神献身事业，以规范精细、热情周到的管家理念，服务于业主，传播正能量，为业主提供平安、健康、喜乐的社区环境，做好物业仪式感、尊贵感，将服务和经营接轨有效地结合起来，为品牌增效益，用服务促品质，为开发建设做出应有的贡献。

(四) 心态归零再度起航为实现目标管理再续佳绩

依据集团下一阶段的整体目标和物业公司面临的新形势，物业公司将积极开展经营目标管理，重新定位物业管理模式，全面实行深化改革，在提升服务品质、巩固品牌成果的前提下，向高端物业进发，提升服务质量，扩大品牌知名度。通过目标管理，为企业创收，实现可持续发展的目标。

一是通过全方位的、多渠道的经营性商业化运作，利用微信及app平台，提高工作效率，节约人力成本，管控各项支出费用成本，开展有偿服务，利用现有资源，积极创收。二是对总公司和基层分公司的职责、流程重新进行了定位梳理，目标进行了分解，观念得到了更新。现已制定了各基层项目经理的责任制度，制定细化承包经营责任书，细化了工作标准；将开源节流、控制各项费用成本激活，调动各基层分公司的各种有利因素。使各分公司的经营服务等各项工作能沿着正确的道路和方向，健康良性的发展。

总结即将结束，20__年的工作已经起航。我们要面对新的目标、新的任务、迎接新的挑战。夯实基础，稳妥前进，确保服务、巩固品牌、促进效益双丰收。

新年即将到来，新的任务已经来临，我们要面对新的挑战，探索新做法，拓展新思路，面对新的挑战不退却，勤奋努力、勇于创新，坚持走品牌路线不动摇，把力量的源泉化作为前进的动力，把目标管理的号角吹响，把我们的服务工作做得更好。

物业公司年终总结及工作计划(二)

2021年在镇政府的统一领导下，在镇物业管理办的相关协调下，于2021年在物业工作方面做了相关工作，现将总结汇报如下：

一、基本情况

社区总面积约__平方公里，有网格__个。社区共有小街小巷__处，其中有_条背街小巷，有开放式小区约__个，封闭式小区__个。

二、物业管理基础工作开展情况

自今年物业管理以来，社区非常重视，成立了物业工作领导小组、制定了工作计划，做好了日常工作。

1、加强领导，加大投入。社区成立了由__同志为组长，__同志为副组长，__、__为成员的领导班子。社区聘请了_名清扫员，明确了保洁人员管理职责，定期召开会议，实行路段负责制。社区统一出资，购置了清扫保洁工具及相关警示标语，给小区小巷易滋生垃圾处的地方配备有相关温馨提示牌。

2、摸清家底，将物业管理工作融入网格化管理工作，对辖区内物业状况熟知。

社区对辖区内物业管理工作进行了排查，并对消防通道进行了排查，划分出了消防通道、制作了_个消防警示牌，在网格

化日常巡逻中要求网格员监督杜绝盲道停车现象。

3、结合社区平安和谐“三级联创”工作加大物业安全工作巡逻。

三、物管工作亮点及创新工作

2、推动居民自治。根据辖区小区实际，居委会在“自治”上下功夫，根据各小区的不同情况采用了不同的管理模式，在__小区成立了居民自治管理模式，由业主每年出资__元，自费请保洁人员__名。在已建立正规物业公司和业委会的小区，加强与公司和业委会的沟通，监督。比如今年__小区，因__物业的退出，业主与物业产生矛盾纠纷，社区积极协调，较好地推动了居民自治，维护了居民自己的合法权益，强化了居民自治的意识和居民自我管理、自我服务的功能。

四、物管管理工作中的重点难点及困难

__路一段无菜市场是社区的一个重点、难点问题，先后打了几次报告，并尽量做安全纠纷的管理。由于社区内有学校，流动摊担特别多，占道经营也特别严重，先后向县__局、__局等相关责任单位打报告要求协助管理。

物业公司年终总结及工作计划(三)

回首20__年，我的工作同样经历着不平凡。__月份带着朴实与好奇的心情来到了__物业，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处2021年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗，创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；

第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四、努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则，注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致、群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

“不积跬步，无以至千里；不积小流，无以成江海。”2021，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；2022年一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

最后预祝__物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

物业公司年终总结及工作计划(四)

__年_月_日__物业正式成立后，全体员工克服了很多困难克服了很多困难，踏实工作。我们有一只高素质的队伍，有一群热情、愿奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务，现将2021年度进行如下总结：

一、规范行为，强化内部管理，自身建设质量提高

1、管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2、对住户、客户服务按中心要求规程操作，贯彻礼貌待人、化解矛盾、微笑服务，适时赞美等工作规程。

3、员工按时上下班，打考勤，请假需经班组及主管批准。

4、员工分工明确，工作内容落实到人，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

二、规范服务

1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2、建立了清洁、维修日巡检表，落实交班工作记录本。

3、客服组每周二下午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。

4、建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录，共计23盒。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

三、房屋管理深入细致

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达_件，公共区域_件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。

四、对房屋管理维护

1、对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施_的管理，杜绝违章情况的发生。

2、对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

五、日常设施养护建立维修巡查制度

对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮、排除安全隐患，对小区公共

区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

七、绿化工作。生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理

园林绿化工作坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫害除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

八、宣传文化工作方面团结合作

共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念(有理也是无理)，及时向业主提供安全知识、健康常识，天气预报、温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。

新的一年，即将到来，完成各项工作。希望我们的团队每一个珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们__物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们广大住户的内心而努力、奋斗!”

物业公司年终总结及工作计划(五)

__物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真

开展各项工作，落实完成了2021年度的各项工作任务。现将一年来具体工作情况总结如下：

一、治安防范工作

4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况。

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20__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。

在新的一年里，保安队将会更加努力，团结进取，逐项落实好2021年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使保安队各项工作更加扎实。

2021年物业公司年终总结及工作计划

物业秩序部年终总结与工作计划篇二

密切配合是提高工作效率的重要抓手。工程部、外勤部、客服部等职能部门，虽然分工各不相同，但目的只有一个，那就是给广大业主提供优质、高效的服务。各职能部门只有保持及时沟通协调、相互密切配合的长效运转机制，工作效率才会提高，服务才会及时到位。客服人员接到业主的有关信息，及时反映到相关的部门，及时做好解释处理，可大大减少业主的负面情绪，既解决了问题，又展示__雷厉风行、紧张快干的工作作风，还提升了物业__在广大业主心中的地位。

20__年度，我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。

截止到20__年__月__日共办理交房手续312户。办理两次装修手续171户，两次装修验房126户，两次装修已退押金106户。以下是重要工作任务完成情况及分析：

物业秩序部年终总结与工作计划篇三

在物业公司杨经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队。把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具有一定物业管理常识的团队。

工作中存在的不足、发现的问题及遇到的困难总结如下：

- 1)、由于我部门均未经过专业的物业管理培训，关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进一步加强。
- 2)、业主各项遗漏工程的工作跟进、反馈不够及时。
- 3)、物业各项费用收取时机、方式、方法不够完善。物业费到期业主催缴1户，未交1户。水电费预交费用不足业主49户，未交7户。
- 4)、客服工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不断提高。
- 5)、客服工作内容琐碎繁复，急需科学正规的工作流程来规范并合理运用先进的管理软件来提高工作效率，简化工作难度。
- 6)、对小区的精神文明建设，像开展各种形式的宣传及组织业主的娱乐活动工作上尚未组织开展起来。

综上所述，20__年，我部门工作在公司领导的全力支持，在

各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，依据国家、市政府有关物业管理的政策、法规及__小区《临时管理规约》为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。

回首20__年，可以说是客服部在摸索中学习的一年，不断改进完善各项管理机能的一年。在这当中，客服部得到了公司领导的关心和支持，同时也得到了其他各部门的大力协助，经过全体客服人员一年来的努力工作，客服部的工作较上一年有了很大的进步，各项工作制度不断得到完善和落实。

自下半年调客服部以来，对综合管理员的职责任务了解欠缺，为了尽快适应新的工作岗位，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。从摸索到熟悉，边做边学，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在我前进的每一步中，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数住户的支持与认可。在这几个月来，我们面对了很多压力，克服了很多困难，但我们却非常愉快和充实。因为我们有一只高素质的队伍，有一群热情肯干、甘于奉献的物业管理人。我们扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了各级领导交办的工作任务，在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作的重点和难点。

面对过去的一年，总结工作实践过程中我们所做出的改变，同时也要总结现有工作中出现的新问题，不断改进工作方法，管理理论及实践水平，为了总结经验，促成20__年工作再上一个新的台阶，现将20__年工作总结如下：

物业秩序部年终总结与工作计划篇四

__物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了2021年度的各项工作任务。现将一年来具体工作情况总结如下：

一、治安防范工作

- 4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况。
- 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20__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。

在新的一年里，保安队将会更加努力，团结进取，逐项落实好2021年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使保安队各项工作更加扎实。

物业秩序部年终总结与工作计划篇五

加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪。加强文档的制作能力，拓展各项工作技能，如学习电脑一些新软件的操作，遇到客户的难题怎么去解答。进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性。多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很高兴来到__物业这个大家庭，物业管理公司的文化理念与工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我。让我可以在工作中学习，在学习中成长，也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步！

物业客服部，既是承载着物业与业主之间的沟通协调的一座桥梁，也是业感受到物业服务质量的扇窗户。因此，物业客服人员工作效率的高低、服务质量的优劣，事关业主冷暖、事关__形象，必须练好客服硬功，提高工作效率，提升服务质量。以下是我今年的工作总结。