

物业楼管工作总结 楼层检测的工作总结(精选6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

物业楼管工作总结篇一

20xx年上半年，在县委、县*及市旅游的正确领导下，我局积极拓宽招商渠道、创新招商机制、改进招商方式、狠抓责任落实，取得了招商引资的新成效。

一、工作成效

今年，在建项目3个，武功山金顶景区整体开发项目、武功山xx国际温泉度假村二期、车田村农业生态观光园建设项目，项目总投资亿元，上半年实际到位资金亿。武功湖整体开发项目，拟投资8000万，项目在洽谈中。

1、武功山金顶景区整体开发项目

该项目总投资亿元，上半年已投资2500万元，完成了三天门至金顶和三天门至白龙溪瀑布两条主游步道及休息亭、观光亭等附属设施；观音庙建设工程及附属设施建设；东、南游客服务中心选址；三天门宾馆规划设计。索道建设项目已拿到正式批文，预计年底将动工建设。

2、武功山xx国际温泉度假村二期

该项目总投资亿元，上半年已投资1亿。二期工程为一栋四星级酒店及23栋公寓，目前已完成酒店、公寓的基础建设，13栋主楼的土建工程竣工，计划明年年底全面完工。

3、车田村农业生态观光园建设项目

该项目总投资4500万元，上半年已投资440万元。对整个古村房屋进行了仿古改造工，新修580米进园大道，跨岛大桥建设完工，笔架山水面清淤完成，地面进行了美化、绿化和硬化。

二、主要做法

1、加强组织领导，增强招商意识。

领导重视是招商引资工作的重要前提，我局始终把招商引资工作放在各项工作的重中之重来抓。一是成立了以局长任组长，分管旅游招商引资工作的副局长为副组长，各股室负责人为成员的招商引资工作领导小组；二是制定招商引资工作计划，坚持两手都要抓都要硬的方针，一手抓旅游工作不动摇，一手抓招商引资工作不放松，以招商引资工作来推动旅游工作的全面开展。

2、储备招商项目，积极进行申报。

我局根据我县的资源优势，认真分析研究省内外的产业转移动态，更新、完善了4个招商项目：文家旅游接待中心项目、武功山羊狮幕景区项目、武功湖水上游览项目、四星级宾馆建设项目，分别在共和国央企回故乡项目、对接中央苏区项目、省、市重点项目中积极进行申报。通过对项目的包装及申报，提高了招商项目的合理性和影响性。

3、创新招商方式，拓宽招商渠道。

今年，我局充分利用各种招商*台，主动出击，积极开展招商

活动：

物业楼管工作总结篇二

- 1、在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识. 努力为商场开业做前期工作.
- 2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况. 进行考核与监督.
- 3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作. 令活动顺利完成.
- 4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置
- 5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

- 2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行
- 3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果
- 4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏
- 5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场各类问

题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线在现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

1、针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量：

3、弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境

20__年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，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。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上级领导给予属下的每个工作安排，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在20__年做出更好的工作成绩。

我从20__年__月加入__商业连锁集团有限公司，成为一名公司旗下崇尚百货__店的一名营运课长，我感到非常荣幸。深感自己是一名最终端的经营管理者。主要职责是，维护整个一楼现场经营秩序的有序运行。具体日常工作内容，主要有员工规范管理，商品售后服务等。

20__年来，在各位领导的关心，同事们的支持配合和员工的通力协作下，较好地履行了自己的工作职责，并成功把某某品牌服装招商进常基本完成了领导交办的各项任务。

俗话说“隔行如隔山”。如何做好楼层主管，对我来说依然是一个全新的课题。为此，我要不断学习，充实自己，做到干一行，爱一行，专一行，一方面要读好无字之书。还要虚

心向领导，同事，员工学习。学习他们的专业知识，工作方法，营销技巧。

为人处事艺术等。同时在日常生活中坚持“多看，多听，多想，多做。”通过学习与实践的有机结合，逐步提高自身理论和业务素质。

注重规范管理，提高员工整体素质。今年来，专柜的营业员调动频繁，新员工对商场纪律和经营业务不够熟悉的状况。我在平时的工作中，加强了监督与执行力度。特别是一楼中厅的羽绒服专柜，营业员多数是临时招来的，人员调动特别勤。这些新员工纪律意识淡薄，上班窜岗，吃东西，带小孩现象时有发生。我从开始的提醒，到警告，最后的罚款来提高员工的纪律意识。使部分新员工较快地进入工作角色，养成良好的职业习惯，维护了商场的良好形象。

加强现场巡视，保证经营秩序良好。楼层主管的工作就是现场，工作内容非常具体，琐碎的工作。这也就要自己有较强的责任心，保证经营现场对各种具体，琐碎的工作当场进行解决。使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便，舒适的购空间。

坚持公正，合理，灵活对待商品投诉事件。商品存在的问题，要做到有章可依。即要维护消费者中良好口碑，同时尽可能做到代理商的理解与支持。在这半年中，我也处理过几次投诉事件，基本上都能让顾客和代理商协商解决成功。

物业楼管工作总结篇三

20xx年对于红星美凯龙北五环商场是极其不平凡的一个年度，在经历了原来北五环商场的撤馆改造到两个新馆的开业及运营，可以说是步步维艰。重装后的北五环店不仅在销售业绩上有了一定的提高，在团队建设上也培养和激进了一部分工作骨干。现就新开业的家居馆一层的工作做如下汇报：

一层主要经营皮沙发和客厅家具，面积共计8304m²已出租面积8304m²展位共计26个，其中2个独立店（斯帝罗兰和斯可馨），已正常营业展位25个，斯帝罗兰在元旦即将开业。

楼层主要工作总结：

一、楼层共计销售额为万元，其中10月份销售额为403万元，11月份销售额为411万元，12月份销售额为万元。

二、共签订合同26份，收取租金万元，

三、可利用空间出租1处，收取租金万元。

四、组织楼层销售员培训共计12次，分别是仪容仪表、展厅内外卫生、销售技巧等培训6次；销售合同单填写注意事项培训6次；如何提高服务意识专项培训8次；处理顾客投诉技巧培训3次；促销活动内容培训10次；安全用电培训2次。

五、与厂家沟通共计12次，就主要针对每周销售后几名的厂家负责人进行沟通，针对展厅产品布位、销售员在销售过程中存在的问题、商场整体促销活动以及针对每一个厂家提出针对性的建议，以帮助其提高销售额。

六、办理无理由退货23起，金额共计123200元，最高金额12800元

七、处理顾客投诉8起，8起已经解决，使顾客满意接受。

八、配合客服部进行楼层检查3次，台账完善3次，提高顾客满意度工作。

九、配合安全部组织营业员进行消防知识以及消防灭火演练2次，进行易燃易爆物品逐展位清查2次。

十，配合企划营销部进行导购手册、户外灯箱广告和吊旗等广告资源进行广告招商版，更换门头1次，促销“夜宴”活动3次，小区广告资源活动征集1次。

十一、征集厂家礼品共计70件在做好楼层工作的同时也得处理好与领导以及各个部门之间的沟通与协作：

- 1、 积极完成部门安排的各项工作任务
- 2、 就工作中的问题与部门领导保持及时、全面和经常的沟通。
- 3、 积极与其他楼层管理人员协调、沟通，以保证协作工作的质量和效率

物业楼管工作总结篇四

此铺好第一、二张床单和毛毯，包好床左侧两角，顺时针方向转到右侧，包好右侧两角。这样可以在不影响服务质量的前提下，使做床时间减少一倍，劳动效率提高一倍。进而节约劳动力成本。)

<http://> 奶茶加盟、奶茶店加盟、茶大爷、茶大爷奶茶加盟

物业楼管工作总结篇五

我从xxxx年x月加入xxx商管部，担任一楼主管，深感自己是一名最终端的经营者。主要职责是，维护整个一楼现场经营秩序的`有序运行。具体日常工作内容，主要有员工规范管理，商品售后服务等。

xx年来，在各位领导的关心，同事们的支持配合和员工的通力协作下，较好地履行了自己的工作职责，并成功把xxx品牌服装招商进场。基本完成了领导交办的各项任务。

俗话说“隔行如隔山”。如何做好楼层主管，对我来说依然是一个全新的课题。为此，我要不断学习，充实自我，做到干一行，爱一行，专一行，一方面要读好无字之书。还要虚心向领导，同事，员工学习。学习他们的专业知识，工作方法，营销技巧，为人处事艺术等。同时在日常生活中坚持“多看，多听，多想，多做。”通过学习与实践的有机结合，逐步提高自身理论和业务素质。

注重规范管理，提高员工整体素质。今年来，专柜的营业员调动频繁，新员工对商场纪律和经营业务不够熟悉的状况。我在平时的工作中，加强了监督与执行力度。特别是一楼中厅的羽绒服专柜，营业员多数是临时招来的，人员调动特别勤。这些新员工纪律意识淡薄，上班窜岗，吃东西，带小孩现象时有发生。我从开始的提醒，到警告，最后的罚款来提高员工的纪律意识。使部分新员工较快地进入工作角色，养成良好的职业习惯，维护了商场的良好形象。

加强现场巡视，保证经营秩序良好。楼层主管的工作就是现场，工作内容非常具体，琐碎的工作。这也就需要自己有较强的责任心，保证经营现场对各种具体，琐碎的工作当场进行解决。使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便，舒适的购空间。

坚持公正，合理，灵活对待商品投诉事件。商品存在的问题，要做到有章可依。即要维护消费者中良好口碑，同时尽可能做到代理商的理解与支持。在这半年中，我也处理过几次投诉事件，基本上都能让顾客和代理商协商解决成功。每次解决成功一次投诉，我的心里充满成就感，自己的努力没有白费。

各位领导，同事，xx年让我依依不舍。在这半年里，曾流过辛勤的汗水，也流过泪水。正因为经验了这点点滴滴的酸与甜，才让我不断成长，进步着。在xx年的工作中，我将加强学习业务知识，进一步提高现场管理与自身的管理水平。多配合

各柜组长及时将合理化信息和建议传达代理商，提升商场的经营效率与经营形象。希望自己今后能快乐地工作，并在工作中找到更多的快乐！

物业楼管工作总结篇六

我从20xx年x月初，进入银座购物广场店，任职收款员，并在努力的工作下，于20xx年初升职为楼层经理。非常感谢公司领导能给我一个创造、提升自我的机会和平台。时光荏苒，岁月如梭，不知不觉中过去了一年，回首这一年里的点点滴滴，既有收获也有不足，既有经验也有教训。

工作在总结中不断完善，人生在总结中不断精彩。如果没有一个系统而全面的总结，不论是工作还是人生都将在原地踏步中失去往日的璀璨夺目。因此，对自己这一年来的工作我做出以下全面的总结：

一个卖场的正常运转除了其系统、科学的管理制度外，更重要的是与卖场管理人员的科学指挥、严格监督密不可分。在时尚淑女商场的这段时间，我逐渐接触了卖场的基本管理程序：从营业前的晨会、迎宾到营业中的巡场再到打烊前的送宾及每周的周分析、周总结，每月的月分析、月总结，这一程式化的管理模式让整个卖场在有条不紊中创造出了最大的利润。然而，对于商场的管理和运作我只了解其皮毛，其精髓之处还需我一步步去学习、领会和探索。

这样会伤害纪律的严明和管理的权威。奖罚公平，做到奖有理、罚有因。

2、提高商品经营档次、主流品牌的经营格局。作为商场楼层经理，必须以其良好的心理素质，以敏锐的观察能力，良好的服务态度和说服能力，晓之以礼、动之以情，做好员工的思想工作。

3、加强商品价格、货品来源管理。杜绝重货，商品以次充好及提供三无产品等现象发生。争取在退换货方面加强精细化管理。

4、加强监督管理机制。对于卖场出现的情况及时记录、汇报，做出及时解决，并帮助员工改进工作。

5、加强情感式营销，通过对员工进行宣传、教育，以其规范陈列、诚信服务的管理达到吸引客源，促进销售目的。坚决做到言出必行，出现工作上的失误及时解释或道歉。

在这一个多月的实习经历中，在成熟与进步的同时我也经受了许多的挫折，这些挫折不但没有消磨我的意志，反而让我开始认真的去反思，去总结。正如一句古诗所言，“不经一番寒彻骨，那得梅花扑鼻香”，只有走过最困难的一段旅程，才能看到最美丽的风景。在工作过程中，做的最多的就是和人打交道，而且都是和顾客和业务以及各领导打交道，经常遇到些一时难以解决是问题。

到这种时候我都感觉到自己有些力不从心，因为这种时候需要多方面的知识和经验以及很多的专业理论知识，所以，我要在接下来的工作过程中，随时给自己充电，同时也希望公司能多给一些这方面的培训机会，让我快速的成长起来，能更好的为公司工作。

古人云，“取法乎上仅得其中，取法乎中仅得其下。”意思是说，一个人制定了高目标，最后仍然有可能只达到中等水平，而如果制定了一个中等的目标，最后有可能只能达到低等水平。展望未来，我将在现有基础之上给自己制定一个更高的目标，以更加严格的要求和标准来挑战自己、鞭策自己、完善自己，尽快完成从学生到职场人士的蜕变，争取在实习期满后锻造出最好的自己。