

# 物业一季度总结计划 物业一季度工作总结 (精选5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 物业一季度总结计划篇一

从我们xx物管来看，第一季度我们经历着十分严峻的考验，物业租赁行业的整体下滑和局部的缩水，正衡量着行业信息的共享实体，物业租户经营的日益紧张的态势，证明着消费需求的供求不等，物价整体上涨，使部分商户的经营处于挣扎线范围。公司人事的突然变动，暴露重多问题和责任心的忠实体现。想想，第一季度对于我们企业来，是一个全面的考验和衡量。为此，针对第一季度的工作总结如下：

第一季度以来，随着大环境的重多影响，公司高层充分的认识到现实存在的危机和问题，于是提出日工作汇报制度，对物业租赁和酒店管理工作要求每日进行工作汇报，可采取多种方式，让公司高层心知肚明，从而可以更好的调整工作方向。

我也开始着这一新的制度，从思想上给自己已更高的警觉，时刻提醒着自己每天工作必须在多少范围和完成的状态，翻开一个月的工作汇报，发现自己对每天的工作更有条理性，也通过自己的努力和同事们的协调、帮助下，基本完成了物业和酒店设定的工作事项，虽对自己的工作不是很完美，但我感觉到自己有勇敢去面对工作和责任的勇气，甘于付出。

前不久集体公司董事长过来召开物业租赁工作会议，对我们

的工作提出了新的、更高的要求，在激烈的会议中，我接收了更多的是批评，更多的是董事长对我工作的否定，仔细想想董事长的一番话说得也是对的，一个老板对员工有这样的要求，是希望我们能更加成熟，快速提升。一个乐观的我不会因为严厉的批评而临阵退缩，停止不前，更多的是让自己全面渗透，快速反应，提前聚集租赁信息和选择优质客户，从而和他们保持好良好的沟通和关系。

第一季度，物业共成功租赁x家客户进场，及时填补了物业商铺和写字楼空缺现象，维持了现有的商铺100%出租的局面，在同等的租赁环境下，我们是算比较成功的，周围物业都分别出现商铺空租或者停业状态。为此，自我感觉六月份租赁工作是有进步的。

在全面发布租赁信息的过程中，主要从这几个方面进行了跟进和提升：

1、物业现有临街广告位的租赁广告宣传，体现了环市东黄金流通广告的真实价值。借助物业的一号楼梯口、二号楼梯口、移动广告牌、灯箱广告牌、和现场租赁场地的广告牌，很直白的告诉世人，东都国际美食街现有黄金铺位出租。通过一个月租赁信息的累计可以看出，现场广告的作用明显，从租赁客源分析来看，现场广告占有40%的成交率和电话咨询率。

2、利用报纸广告作用，直观的获取租赁信息。在周一、周三的报纸分类信息公告的作用下，让更多需求者前来沟通和查看场地。从六月份的情况来看，分类广告的作用不够明显，从报社的发布来分析，六月份通过报社来发布租赁信息的比比皆是。

3、网络推广，租赁信息的多元化、多角化拓展，立足于长远的租赁客户储备，长线招租的有效方式。网络时代的来临，利用互联网的有力资源，低成本的做好物业的租赁和推广工作，利用“xx网” □“xx信息岗”“xx网” □“xx博客”□“xx

网” □“xx信息网”□“xx”等网路平台进行网络租赁和美食宣传的推广，虽目前没有直观的作用，但坚持下去一定会有新的作用

物业管理月度工作总结物业管理月度工作总结。

4、挖掘物业现有的客户资源，通过转介绍来拓展租赁信息。通过和现有租户的沟通，在这月份也获取了部分租赁信息，有效的成交了一家租户进场。关注现有租户，拓展物业的租赁信息。

5、通过和中介公司发布信息，争取有效合作。先后和xx家中介公司进行了租赁信息的沟通和发布，也通过中介带来部分客户来现场看场地，我想今后和中介合作，我们需要加大力度。

6、成功和x家租户进行了续签工作，在大环境不景气的状态，和租户做好续签是最好的稳定。

第一季度，物业超额完成月设定的指标，在进行物业档口租赁的时候，成功的收取物业转让费，谋求到物业的最大利润空间，物业各个部门都能如期的完成当月的创收指标。到六月底为止，物业已经完成全年创收总指标的50%，对于这个数字，可以看出物业全体人员在不懈努力，完成本职工作的同时还能完成高指标的创收工作，我感觉：物业部这支队伍是有责任心和凝聚力的，在大环境不景气的情况下，能完成指标可以说是个奇迹，这里面凝聚者智慧、品德、辛勤的劳动和极高的责任心，更加证明物业部这支队伍是有战斗力的，已经走向成熟。

对于物业管理工作来看，物业的租赁档口的装修管理、日常租户投诉事项处理、客户有偿服务的跟进、物业基础设施的维护等等都是我们每月必备的工作要求，在本月重点是租赁档口的装修管理和物业基础漏水处理事项，租户装修让租户有个细致的装修要求，对装修的各个环节有力的把控，很多租户对装修肤浅的认识和了解，这正是需要我们物业公司给

客户最实质的帮助和要求。

让租户在装修中一步到位，装修可以影响日后的经营状况，所有在租户进场装修的时候，我们就要让客户感受到我们是有原则性的管理。雨水季节，物业出现了众多漏水现象，在自己能处理的情况下尽可能自己来进行漏水处理，确保房屋的安全，但目前还严重存在物业四楼铁皮水槽的改造和物业收缩缝的处理事项，这是必须得解决工作，希望公司高层能重点考虑，维修方案已经告知老总。

物业的安全工作主要有：物业的消防、治安安全、停车场安全、物业设施的安全、物业的夜间安全等等，在六月份，确保了各项安全工作到位。物业形成的消防安全检查，停车场安全巡查、夜间安全的值班等等都正常运行，物业的安全是一切工作的前提，为此，物业保安部肩负重大责任。把好安全工作是首要环节，为此，在接下来的工作中要加强物业外围基础设施的安全检查和维护同时加大夜间安全巡查和夜查工作。

协助酒店经理完善酒店的营销、管理工作，提升酒店品牌价值。办法总比问题多，酒店现行的问题在这文字中我不想过得去提醒和概述，对于酒店管理和经营工作，我看似熟悉但确实还很陌生，在酒店新任经理全面步入工作的同时，我会在时间允许的情况下，全力以赴、全力配合做好各项工作。为此，在这里我认为要从这几个方面来进行调整和跟进：

1、最短的时间内完善和落实酒店管理制度，一个服务性企业重在的是员工素质的提升和完善。

有效的落实酒店各项管理制度，从所谓的“人性化管理”逐步转变为达标性管理，酒店的员工要从达标开始自己的工作，比方说：仪表达标、礼节达标、服务细节达标等等，制度中的要求正是达标的样板。为此，管理者重在的是管理制度的落实，从思想上改变员工的状态。利用时间，鼓励员工学习，

让员工增强综合素质和能力。

## 2、全员营销，细节是魔鬼，学会推销自己。

酒店成败的经营主要的是看业绩，为此，在现阶段如何提升酒店的经营局面是重点，做好酒店销售的面很广，方式众多，技巧很重要。在推广自己酒店的时候，首先是推销自己，会说话是销售的基础。为此，在客人关注我们酒店的同时，你就是一个营销员，这其中有很多细节。让任何一个消费的人认可你的人，这是销售的最佳方式。能真正提供给客户超价值的服务是销售的最高水平物业管理月度工作总结工作总结。为此在酒店推广和营销工作中，需要进行不同岗位的培训，让每个员工真正认识到自己面对客人的时候不仅仅是一个合格的服务员，更重要的是个营销员。

## 3、优化硬件，本职工回馈客户，让客户感受经济而又舒适。

经济型酒店也许硬件也过于经济吧，目前酒店的硬件存在不可忽视的问题，硬件正影响着酒店的经营酒店的招牌改造从直观上让人重新认识“花样年华”熟悉的名字，给人留第一印象很重要，酒店硬件基础设施的翻新和维修迫在眉睫，对硬件不达标的房间开给客人是一种严重的错误，是不地道的，为此硬件的优化，是销售客房最实际的体现。酒店的床上用品是敏感体，在处理中要特别重视情节、卫生和舒服。

## 4、个性化服务的体现，配套和附加值的延伸，正是精品型的强化优势。

酒店个性化服务的层面很多，需要定期做好酒店不同时间段的个性化服务推广。让客人每次来都有不同的感受 and 变化，唯有改变者领导不改变者，为此推出个性化服务，同时利用物业的有利资源，做好附加值的延伸，可以和很多种行业进行合作，实行旅行客人便捷的一站式服务。

以上是我对六月份的工作总结，在接下来的工作中，按照公司董事会的要求，全力以赴做好物业的招租和管理工作，同时协助酒店。相信自己会沉下心来，从一件件小事做起，从各个环节的严谨把握来做好各项工作。

## 物业一季度总结计划篇二

因工作需要，本人被总公司自2020年x月x日调至xx公司工作。由于xxx公司领导的信任与厚爱，任职总经理助理一职。到职第一季度时间，主要是熟悉xxxx城各区环境与服务中心人员，所以对一季度工作能作好好回顾、小结的内容不多，但为了更好地开展下季工作，尽快进入“助理”这一角色，真正起到“为公司解难，为领导排忧”作用，现作小结如下：

2、根据郁总要求，对u时代工作开展了一系列纠错与指导活动。

3、检查、了解、分析xxx路商铺项目当前管理情况与工作难点和存在问题，并根据公司的要求，进行了工作难点和存在问题的汇总与对策、解决方案的汇报工作，并为以后xxx路商铺项目的管理工作明确了努力方向。

4、根据xxx总要求，撰写了《□xxxx城机动车辆管理制度》，并结合《□xxxx城机动车辆管理制度》与当前保安机动车辆管理的差距，撰写了《□xxxx城机动车辆进出管理作业操作规程》，为四月初开始“规范各小区机动车辆进出管理制度，严格车辆收费操作程序，提高服务质量，提升客户满意度”工作计划提供了可操作性的规章模块。

5、与部分小区经理开展了交谈心活动，正面引导并起正能量作用。

1、工作从上海调至昆山，思想上一下子还没有彻底缓过气来，

有时内心比较乱，深感生活压力巨大。

改进措施：调整好心态，尽快适应新环境。

2、在公司的管理与发展问题上，为领导“出谋献策”方面的能动性，显得有些缩手缩脚。

改进措施：不论是否属于自己分管（份内）的事，以后要树立“物业是一家，工作靠大家”的思想，发现和掌握到新情况、新问题或自己有新的工作思路与办法，要积极、主动向公司总经理汇报和“出谋献策”。

2、协助好综合管理部对各小区保安现场服务质量的检查与考评验收工作；

4、指导抓好光明路项目的日常收缴工作；

5、协助托管部抓好管理工作；

6、努力完成总经理交办的其他相关工作事项。

## 物业一季度总结计划篇三

第一季度□xxx物业公司通过艰苦奋斗，无私奉献，努力拼搏，取得了一定的成效，但也还是存在着不足的地方，还需要进一步改进，本季度我公司主要做了以下工作：

一、公司建设及行政管理方面：

(一)、加强了制度建设

1、完善了公司各项制度。组织人员对《劳动纪律管理条例》、《专项管理制度》、《工作条例》等制度进行了讨论与修订，使以上制度更具操作性与科学性，为规范公司行为提供了制

度保障。

2、组织各部门学习、领会董事局许主席于2月3日提出的“发扬恒大精神，再创恒大辉煌”精神，并写出感想。进一步统一了员工的思想，树立了干事创业的信心和决心。

## (二)、通过了资质认证

经过积极、主动工作，多方沟通协调，顺利通过了市国土房管局的资质认证，取得了资质证书；办理了《广东省经营服务性收费许可证》。

## (三)、强化了考勤管理

1、严格内部管理，从抓考勤入手，严把公司工作人员考勤关，强化时间意识、纪律意识。

2、逐步建立了考核方案，制作了《员工绩效考核表》，将全面对员工的业务水平、工作态度、劳动纪律、综合评价等方面进行考核。

## 二、工程维修方面：

(一)完成了60#、61#楼普通装修房收楼验收204户；豪华装修房分户验收共78户；完成了装修审批147户及停送水电78次。

(二)完成了60#、61#楼返修问题共1036项；完成对别墅入户木门、外墙的全面维修工作。

(三)完成了园区公共设备、设施维修、保养工作。

1、完成电梯故障处理11次，联系电梯保养3次。

2、完成水泵房的设备安装、调试配合、水泵运行维护保养工作。



- 3、完成了对园区排水系统的疏通跟进。
- 4、完成了对电房设备维护工作。
- 5、完成了游泳池存在的问题的整改工作。
- 6、完善了设备设施维护保养制度。

#### (四) 扎实做好日常维修、保养工作。

- 1、对小区喷水池、路灯、草地灯定期检查、维修、保养。
- 2、对样板房、售楼部、路灯系统定期检查，全面维修。
- 3、对正在装修的单元及其楼宇的公共设施设备进行了全面、彻底巡查，对装修单元实行规范管理。
- 4、完成60、61号楼消防资料收集及综合楼的消防查验。
- 5、完成住户水表检查及水表送检工作。
- 6、完成60、61号楼首层排污井存在问题的整改工作。
- 7、完成了别墅、60、61号楼防盗门的统一款式管理工作。
- 8、完成了园区沙井盖去锈刷油漆、绿化草地设置障程的工作。

### 三、客户服务方面：

#### (一)、收楼工作进展迅速。

- 1、截止3月26日，共收楼274户，其中豪华装修40户，普通装修204户，别墅16户。
- 2、对未收楼业主进行逐户分析，查缺补漏，不断改进工作，

尽快完成收楼工作。

(二)、制定了装修管理方案，明确分工，对楼房装修进行严格管理和全程跟踪。

1、第一季度共办理装修手续149户，其中60#楼78户，61#楼71户。

2、及时为业主办理装修申请、装修工人出入证、收楼、蓝印户口等方面的有关手续，为业主提供了优质、满意的服务。第一季度(03年12月30日--04年3月26日)共收取业主装修保证金348000.00元，工人风险押金182000.00元，出入证押金47250.00元，出入证工本费11750.00元，装修垃圾污染费共22418.80元，装修申请书工本费4220.00元，借资料手续费1340.00元，管理费12174.50元，水费356.70元，分摊电费268.90元，电费(代收)728.10元，共计629642.20元。

3、装修初验共27户，其中60号楼15户，61号楼12户;装修复验9户，其中60号楼3户，61号楼5户，别墅1户。

4、为业主办理蓝印户口有163户。

(三)顺利收取业主的专项维修资金。截止3月10日，共收取业主缴纳的专项维修资金404584.60元。其中，60#楼154358.80元，61#楼119332.80元，别墅130893.00元。

(四)、对业主进行了回访工作

1、推行人性化管理，新年给别墅业主赠送新年贺卡，广泛收集业主意见，赢得业主的支持与理解。

2、对z公馆及60#、61#楼入住业主进行大回访。入住户为21户，回访满意率达98%。收集业主服务需求，逐步推行“菜单式”服务。

3、投诉受理工作扎实到位。截止3月26日，共受理业主投诉206人(次)。业主满意率98%。

#### 四、环境卫生方面：

##### (一)、绿化

1、跟进花世界排水系统和喷淋系统的检查。

2、跟进施工单位的60、61号楼绿化工程的植物养护监管。

3、按时完成园区绿化带的修枝整形及枯枝干叶的清除。

4、花世界的绿化改造：期较长的春节品种取代了一直长势不好的马樱丹，面积约有25m<sup>2</sup>；大红花边种上了连人翘，面积约有30m<sup>2</sup>，使花世界达到了整体美的效果；水世界边大叶红草取代了季节性落叶较明显的龙船花，面积大约有40m<sup>2</sup>。

##### (二)、保洁

1、组织员工对园区路面进行清洗。

2、对售楼部的外墙清洗，样板房、售楼部、会所的卫生跟进。

3、组织员工对园区全面灭蚊消毒。

4、按时完成对游泳池、网球场、羽毛球场清洗。

5、反复跟进60、61号楼室内外卫生。

6、按时完成园区所有水池的清洗。

7、按时完成路灯、广告指示牌擦抹。

#### 五、治安保卫工作方面：

## (一)加强队伍建设

- 1、组织学习恒大系统保安“三大纪律，八项禁令”，开展了两次“保安纪律作风大整顿”，队伍建设得到了加强。
- 2、开展了“学雷锋微笑服务月”活动。
- 3、每周组织员工召开“工作经验交流会”。

## (二)强化安全防范措施

- 1、制定园区突发事件的应急措施方案，对园区安全隐患进行了仔细排查与全面分析，出台了具体有效的应对措施。
- 2、确定保安部对园区24小时安全布控措施，做到人防与技防相结合。
- 3、细心巡查，及时发现并妥善处理了东别墅b13a□b的火情隐患，得到了业主的高度好评。
- 4、圆满完成了公司售楼、销售及促销值勤工作，确保了安全无事故。

- 1、由于事务性工作较多，干部统筹管理水平尚存差距，工作效率尚需提高。
- 2、各部门服务意识有待加强，如接待工作等还存在差距。
- 3、对一些细节方面的问题重视不够，工作不够细致。
- 4、园区安全防范工作尚需加强。
- 5、楼层卫生方面需进一步提高保洁质量。

- 1、召开“精心策划，狠抓落实，办事高效”工作作风研讨会，

提高干部管理水平。

2、对在职员工进行礼仪、礼节、服务意识方面的培训教育，提高员工的个人修养，树立整体良好形象。

3、开展“细节决定成败”大讨论，强化“精心策划，狠抓落实，办事高效”的企业作风。

4、落实计划管理及目标考核制度，对园区安全管理实行责任追究制、一票否决制，确保园区安全。

5、对保洁员保洁意识的培训。

## 物业一季度总结计划篇四

亲爱的业主：

您们好！

为了不断总结经验，提升物业服务水平，为了增强我们的服务意识，规范物业服务行为，为您提供一个舒适、优美、安全、卫生的生活环境，让您更加深入的了解金石城物业服务中心日常工作内容，提高广大业主对物业服务工作的认知度，保障您在服务、管理活动中的知情权、监督权，现将金石城物业服务中心20xx年第一季度工作总结进行公示，我们欢迎各位业主的监督、指正，提出您的宝贵意见。

【工作周期】20xx年1月1日—20xx3月31日

客服部20xx年第一季度（1月—3月）接待业主来电353次，接待业主来访264次；电话拜访293次，上门巡查52户，加强与业主的沟通；办理装修申请手续9户，严格按照管理制度执行装修管理规定；处理业主投诉6次；及时整理更新业主信息档案，确保一户一档且档案信息完整。

工程部是园区的安全保障，负责公共区域设备设施的巡视检查和日常维护保养，以及接受公司其他部门和业主的报修，及时发现、处理和解决公共设备设施存在的问题，排除故障、消除隐患。第一季度公共区域共维修64项，业主报修维修165项。

秩序维护部每日实行安全管理工作，加强来往车辆登记问询工作；协助客服部处理投诉事件；春节期间对业主燃放鞭炮做合理管控，建设和谐文明社区；定时巡检园区装修，叮嘱施工人员注意安全；对园区内空置房及各单元走廊进行卫生清扫和巡检；定期对消防设备进行巡检。

保洁员们每日穿梭在各个楼栋之间，园区整体地面清理、园区外围垃圾清理、楼道内卫生清扫、及时清扫积雪、所有公共区域清扫。第一季度已完成垃圾桶消杀，更换、修剪园区树木，草坪打蓄水孔，维修洒水车及开春之后首次园区绿植浇水。

## 物业一季度总结计划篇五

今年一季度，\_\_花园管理处在公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将一季度的工作做以简要总结：

(1) 粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新；

(5) 进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

### 二、经营工作方面

\_\_花园(1-3)月份经营收入总额为1107834元，其中管理费收入为871411元，每月平均收入在96823元左右，收缴率达99、8%以上。

停车场(1-3)月份收入总额为189654元，每月平均收入为21072元，会所(1-9)月份的经营收入总额为46769元，每月平均为5197元。

今年计划支出总额为1098788元，实际支出总额为1164735元，超支65947、33元，亏损主要原因为：

2、今年因“创优”及“创安全文明小区”工作，完善及改造了部分设施；

3、业委会的开支去年未列入经营计划