

物业公司客户自我鉴定总结(汇总5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

物业公司客户自我鉴定总结篇一

本人于20x0x年xx月xx日至20xx年xx月xx日子间在xxx单位实际练习，实际练习期为x天。在单位实际练习时期，本人举止神情周正，学习塌实，办公严肃对待，重视理论和实践相接合，将大学所学的课堂知识能管用地使用于实职中。在岗时期能力劳吃苦，办公责任感强，尊重较高等级，团结同事，虚心好学，重视团队合作，接纳新事情较快，粗略地阅读面较宽，有自个儿的思考的线索和设想。

短暂的实际练习，我主动理解我办事处职能范围、机构设置、担任职务的人编织等基能耐情状况，况且恪守我单位的各项规章制度。全部路程参加了办事处筹划“xxxxx苑-xx”验收、交房的办公，在办公中接纳有经验较强，能独挡一面，在担任的工作不得空的事情状况下，不计办公时间，加时加班施行办公。在服务核心较圆全地完成了业主装修指导、业主问题招待和处置等办公，本人使用掌握的计算机专业知识参加小区的数码化管理，获得上层的肯定。主动要求到其他小区理解学习，先后去了xxx-xx□xxx-xx等小区。经过学习文字表达材料和与各小区担任职务的人的交流，本人各个方面地理理解各小区的不一样独特的地方。并特别好的完成上头交付的各项实际练习担任的工作，这种积极主动的办公举止神情取得了办事处担任职务的人的完全一样好评价。

海阔凭鱼跃，天高任鸟飞。期望经过学习进一步的增长专业知识，在物业管理领域不停地考求，为物业管理行业做出贡

献，做一个优秀的专业管理担任职务的人。我的实际练习鉴定完结。

物业公司客户自我鉴定总结篇二

本人于20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日期间在xxx单位实习，实习期为x天。在单位实习期间，本人态度端正，学习踏实，工作认真，注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中。在岗期间能吃苦耐劳，工作责任心强，尊重上级，团结同事，虚心好学，注重团队合作，接受新事物较快，涉猎面较宽，有自己的思路和设想。

短暂的实习，我主动了解我管理处职能范围、机构设置、人员编制等基本情况，并且严格遵守我单位的各项规章制度。全程参与了管理处筹备“xxx苑—xx”验收、交房的工作，在工作中接受能力较强，能独挡一面，在任务繁忙的情况下，不计较工作时间，加时加班进行工作。在服务中心较圆满地完成了业主装修引导、业主问题接待和处理等工作，本人运用掌握的计算机专业知识参与小区的数字化管理，得到领导的肯定。主动要求到其它小区了解学习，先后去了xxx—xx□xxx—xx等小区。通过学习书面材料和与各小区人员的交流，本人全面地了解各小区的不同特点。并出色的完成上面交给的各项实习任务，这种积极主动的工作态度获得了管理处人员的一致好评。

海阔凭鱼跃，天高任鸟飞。希望通过学习进一步的提高专业知识，在物业管理领域不断地探索，为物业管理行业做出贡献，做一个优秀的.专业管理人员。我的实习鉴定完毕。

物业公司客户自我鉴定总结篇三

xxx同学于200x年x月x日起在我单位实习，实习期为xx天。该学生实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中

遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的前辈请教。对于别人提出的工作建议，能够虚心听取。该学生注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作，随时调整自己，能圆满完成领导交代的任务。在时间紧迫的情况下，加时加班完成工作。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与管理处同事和睦相处。

该学生全程参与了管理处筹备“XXXX-XXX”验收、交房的工作，并先后去了XXX-XX□XXX-XX等小区。该学生在工作中所表现的积极性和主动性，对业主态度和蔼，热情接待，都真实体现了她对待此次实习生活的重视度和强烈完成实习任务的使命感。

希望xxx同学继续积极参加各种社会实践活动，不断总结、提高工作经验，为毕业后投身工作打下坚实基础。

xxx花园□xxx

200x年x月xx日

物业公司客户自我鉴定总结篇四

xx年初我就到**物业有限公司进行实习，在实习期间，我依次对设施管理、事务管理、保安管理进行了实习。在实习中，我在管理处指导老师的热心指导下，积极参与物业管理相关工作，注意把书本上学到的物业管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的物业管理理论，探求物业管理工作的本质与规律。简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过实习，使我对物业管理工有了深层次的感性与理性的认识。

回顾实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。实习中，我采用了看、问等方式，对**管理处的物业管理工作的开展有了进一步的了解，分析了管理处开展物业管理有关工作的特点、方式、运作规律。同时，对管理处的设施管理、事务管理、保安管理有了初步了解。

一、培育自身核心专长，创特色服务，提升核心竞争力。

在实习中，我看到一套由沿海集团、易建科技、美佳物业合作自行设计开发的“一站式物业管理资讯系统”物业管理服务软件。该软件包括：“一站式客户服务、一站式资讯管理、一站式数码社区”三大体系，是一个利用网络、电子商务、科技手段来提高物业管理水平和服务质量，有效地开发、整合、利用客户资源的资讯系统。管理处全面提倡“一站式服务”、“最佳保安”的特色管理服务。从而，实现了高效的管理运作，解决了业主的奔波之苦，创造了一种无微不至、无所不在的服务，提升了服务效率，提高了业主满意度，提升了物业管理服务的水平和服务质量，最终提升了公司在激烈的市场竞争中的核心竞争力。

二、管理处一道亮丽的风景线——安保队伍。

管理处的保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、指挥岗，岗与岗之间密切联系，对小区实行24小时的安全保卫。建立并完善各项治安管理制度；对新招聘的安保员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职安保员的培训力度，注重岗位形象、礼节礼貌、应急处理能力等培训，从而增强安保员的工作责任心和整体素质；强化服务意识，树立“友善与威严共存、服务与警卫并在”的服务职责，安保人员在做好治安管理职能外，还为业主提供各种服务，形成了管理处一道亮丽的风景线。

三、加强人力资源管理，创“学习型、创新型”企业。

严把员工招聘关。美佳物业在招聘管理人员须毕业于物业管理专业;招聘维修人员须具备相关技术条件的多面手,并持有《上岗证》;招聘安保人员须属退伍军人,对其身高、体能、知识、品格、心理素质等都进行严格考核挑选。

四、重视物业管理的重要基础工作——设备管理。

对于设备管理,我在实习中看到,管理处着重建立和完善设备管理制度;对各类设备都建立设备卡片;做好设备的日常检查巡视,定期进行检查、保养、维修、清洁,并认真作好记录,发现问题及时解决。如对水池、水箱半年清洗消毒一次,进行水质化验,以保证水质符合国家标准;发电机每月试运行一次;消防泵每月点动一次,以确保发生火灾险情时,消防泵能正常使用。

短暂的实习转眼而过,回顾实习生活,我在实习的过程中,既有收获的喜悦,也有一些遗憾。通过实习,加深了我对物业管理知识的理解,丰富了我的物业管理知识,使我对物业管理工作有了深层次的感性和理性认识。同时,由于时间短暂,感到有一些遗憾。对物业管理有些工作的认识仅仅停留在表面,只是在看人做,听人讲如何做,未能够亲身感受、具体处理一些工作,所以未能领会其精髓。

通过实习,我认识到要做好物业管理工作,既要注重物业管理理论知识的学习,更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。物业管理作为微利性服务行业,它所提供的产品是无形的服务,物业管理是一种全方位、多功能的管理,同时也是一种平凡、琐碎、辛苦的服务性工作。

物业公司实习自我鉴定范文

20xx年初我就到xx物业有限公司进行实习,在实习期间,我依次对设施管理、事务管理、保安管理进行了实习。在实习中,我在管理处指导老师的热心指导下,积极参与物业管理

相关工作，注意把书本上学到的物业管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的物业管理理论，探求物业管理工作的本质与规律。简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过实习，使我对物业管理工 作有了深层次的感性与理性的认识。

回顾实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。实习中，我采用了看、问等方式，对xx管理处的物业管理工 作计划的开展有了进一步的了解，分析了管理处开展物业管理有关工作的特点、方式、运作规律。同时，对管理处的设施管理、事务管理、保安管理有了初步了解。

一、培育自身核心专长，创特色服务，提升核心竞争力。

在实习中，我看到一套由沿海集团、易建科技、美佳物业合作自行设计开发的“一站式物业管理资讯系统”物业管理服务软件。该软件包括：“一站式客户服务、一站式资讯管理、一站式数码社区”三大体系，是一个利用网络、电子商务、科技手段来提高物业管理水平和服务质量，有效地开发、整合、利用客户资源的资讯系统。

管理处全面提倡“一站式服务”、“最佳保安”的特色管理服务。从而，实现了高效的管理运作，解决了业主的奔波之苦，创造了一种无微不至、无所不在的服务，提升了服务效率，提高了业主满意度，提升了物业管理服务的水平和服务质量，最终提升了公司在激烈的市场竞争中的核心竞争力。

二、管理处一道亮丽的风景线——安保队伍。

管理处的保安管理设大堂岗、巡逻岗、监控岗、指挥岗，岗与岗之间密切联系，对小区实行24小时的安全保卫。建立并完善各项治安管理制度；对新招聘的安保员进行上岗前岗位的基本知识和操作技能培训，加大对在职安保员的培训力度，注重岗位形象、礼节礼貌、应急处理能力等培训，从而

增强安保员的工作责任心和整体素质;强化服务意识,树立“友善与威严共存、服务与警卫并在”的服务职责,安保人员在做好治安管理职能外,还为业主提供各种服务,形成了管理处一道亮丽的风景线。

三、加强人力资源管理,创“学习型、创新型”企业。

严把员工招聘关。**物业在招聘管理人员须毕业于物业管理专业;招聘维修人员须具备相关技术条件的多面手,并持有《上岗证》;招聘安保人员须属退伍军人,对其身高、体能、知识、品格、心理素质等都进行严格考核挑选。

关于物业公司实习自我鉴定

来***物业管理有限公司实习的**大学高职学院物业**级的**同学,在一个月实习期内,用他的实际行动,给我公司全体员工留下了深刻的印象。

我们***物业公司隶属于***股份有限公司,位于乌鲁木齐市中山路与红旗路交汇处,是乌鲁木齐市商业最繁华、人员最集中的场所,***物业公司主要对***大厦、***中学、***中学、***医院等进行物业管理以及公共秩序维护、公共卫生维护等专项服务,因所管理的项目涉及商业、教育、医疗等多种行业,对物业服务人员的要求很高;**同学来实习的这一个月,正处冬季最冷的时候,加上逢春节大假物业公司工作最忙,**同学与我公司各部门员工一起,发扬了吃苦耐劳、务实团结的精神,受到了我公司员工的一致好评。

我公司由行政办公室、保安部、保洁部、工程部等部门组成,**名同学这一个月分别被分配到保安部、保洁部、工程部这三个一线部门进行实习。

虽然一个月在不同的部门和工作岗位,但**同学在工作中所表现的积极性和主动性,以及与各部门员工之间的沟通能力

和协调能力，都真实体现了他对待此次实习生活的重视度和强烈完成实习任务的使命感。

同学被分配在各部门实习后，他能够迅速进入工作角色，虚心向班组负责人了解部门工作的相关程序和要点，并认真运用到实际工作之中，同时经常与部门负责人沟通，汇报自己的思想和工作中的认识，实习后期，能在无人督促的情况下较好的完成部门布置的各项工作。在保安部实习时，他与部门其他员工一样值班、加班，在寒冷的风雪中疏导停车场进出车辆，认真巡查大厦设施设备和安全防范，把自己的对待工作的态度放在公司正式一员的高度，在工作实践中锻炼了意志；在工程部实习期间，他认真向部门负责人及公司老员工请教各设施设备的功能、使用方法、操作规程和注意事项，同时，与部门维修人员一起进入一线现场进行检查、维护和维修，从不因是实习便放松对自己的要求，因他虚心好学，勤劳踏实，部门员工已经习惯的把他当作部门的一员；在最苦、最累的保洁部实习期间，他与其它员工一起打扫卫生，一起值班，再苦、再累也没听到过一声怨言与牢骚，他不但体会了工作上的苦与累，还更深一层了解了在工作中人与人之间的团结协作是多么重要；因在各部门实习时的工作非常紧张，他充分利用业余时间(甚至放弃了公司给予的春节期间的休息)向公司领导及办公室负责人请教物业行业相关知识，了解协调和处理业主与物业之间各种关系的方法，对物业管理与服务都有了较为深刻的认识。同志在这次的实习经验中所表现出的勤奋好学的精神和坚韧的耐力以及与其它同事的合作力，将为他今后走上真正工作岗位打下坚实的基础。

这次实习，**同学是第一次接触物业管理，虽然他很认真、很努力，但因时间较短，在物业管理非常复杂的实际工作中还有许多要学习，但他对待此次实习和工作的态度，很让我们感动，一位成功的日本企业家士光敏夫曾总结：“人们能力的高低强弱之差固然是不能否定的，但这决不是人们工作好坏的关键，关键在于他们有没有干好工作的强烈愿望”，我们认为**大学高职学院物业05级的**同学，在实习期里，

用实际行动，证明了他不单纯具备学习的能力，更加具备工作的能力和社会实践的能力。

物业公司实习个人自我鉴定相关

物业公司客户自我鉴定总结篇五

一、品牌建设

物管中心始终把提高物业管理服务的质量作为中心运行的首选目标，坚持总公司“敬业报校，诚信服务，保障有力，追求卓越”的宗旨。今年年初开始，中心便着手打造物管中心“第一时间，第一服务”的品牌效应，提高物管中心的运作效率和竞争力。

（一）贯彻iso质量管理体系

物管中心始终贯彻iso9000质量管理体系，贯彻总公司“质量年”的要求，坚持每月1-2次物业质量交叉检查，通报，实施改进的工作，制定并实施了《优质服务方案》、《平安红五月服务方案》。另外还按照iso质量管理要求，对管理体系文件进行了部分修改。

（二）形成以客户满意为中心的质量体系

1、积极与各教学楼、办公楼办公单位联系，做好日常物业管理工作以及其他各项临时交代的突击任务，保障了各大楼、办公楼正常的教学、办公秩序。如协助教务处做好学生各项考试工作以及全国英语四六级等级考试工作，配合国资处和研究生部对明德楼五、六楼教室的1000套桌椅的搬运工作，配合学校职能部门举行茅以升基金颁奖大会、迎新场地、红歌会场布置及周边环境布置工作等。

2、遇到紧急重要情况，及时张贴温馨提示，坚持在家属区及

时张贴板报、黑板报；如元旦、春节、劳动节、60周年大庆等专题板报及抗击甲流黑板报等。

3、举办“12月18日后勤总公司物业客服联系接待日”活动，发放“交大物业安全优质服务卡”，广泛征求家属区业主对物业服务意见建议；张贴服务联系电话，方便大家在第一时间联系物管中心进行相关事宜的处理，力争让全校师生员工满意放心。

二、内部日常管理工作

（一）人员素质方面

为了提高物管中心的运作效率和核心竞争力，今年年初，物管中心便制定了一系列培训计划，积极开展各项知识培训，努力提高员工的综合素质和服务质量。培训分为两大类，一是普通员工的培训，二是管理干部的培训。员工培训包括：利用每周各部门的早会，分别对员工进行素质、礼仪、技能及质量要求进行培训，培训内容主要包括企业文化培训，专业技术培训等；对管理干部的培训则主要围绕新版的《重庆市物业管理条例》以及新版的[gb/t19001--xx]质量管理标准展开。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。

（二）保安方面

1、根据总公司提出的“安全、质量、发展”的思路为切入点，结合保安部具体工作为实际重点，加强对校区的人、车、物管理。

2、制定门岗管理制度，来人来访、物品出入登记，车辆实行“一车一杆一证”的放行制度。

3、加强整个区域的巡逻范围，白天队员实行交叉巡逻，不定

时对各区域设岗布控。晚上实行分时间段进行巡逻，以季节变化为准。队员分批进行巡逻，做到防患于未然。

4、加强对校区内所有消防设施设备的安全检查。做到“预防为主，防消结合，隐患险于明火，责任重于泰山”的高度责任感。

（三）保洁及环境卫生方面

1、始终按照iso质量管理体系要求，坚持以《清扫质量检查月报表》逐项对各责任区进行了严格考核，基本上完成了总公司交给的各项任务。

2、严格执行清洁工作规程，全天候清扫各教学大楼、办公大楼、卫生间、走廊等；全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，为广大师生员工创造了一个干净、舒适的生活、办公环境。

3、对家属区主干道及家属区楼前后影响住户的树木进行了适当修枝，对绿地杂草，按每个清洁工以责任区的形式分片包干负责。

（四）维修方面

1、在公共设施、设备的管理方面，制定了完备的维护、保养计划和应急方案，及时定期对各种设施进行保养、检查，做到日常检查有登记、小型维护有记录，发现问题及时维修，及时处理，做好电梯、消防设备的维保工作。

2、利用假期配合维修部门对第二教学楼各楼层爆裂地板砖约1000多平方米的地板砖进行了维修、更换。

3、部分家属楼房顶漏水、自来水管锈坏，许多住户水电气方面问题的出现，使维修任务重，难度大，物管中心积极与住

户进行协调，配合能源中心、工程队，使能源中心、工程队对家属区水电气、土木的维修工作得以顺利进行。

4、为节约经费，对于一些损坏程度较低的设施设备自行进行维护，修缮，如维修第一、四教学楼的桌椅200多套，门窗100多扇。

（五）绿化方面

1、负责全院范围内20多万平方米的绿化种植和日常管理工作以及为院内各部门办公室、各种大小会议提供各种植物和花卉。

2、协助工程公司及基建处完成游泳池、青红楼、总公司处、大坪校区等地的植物移植工作，共移植乔木600余株，灌木1000余株，地被500米，在车队新植草坪150余平方米。

3、在开学迎新、国庆、迎接人大副主任及交通部副部长等各项大小型会议中，布置草花量共计5万多盆。

4、繁殖植物：冷水花上万苗；菊花xx盆；春季草花3000盆；扦插苗木（包括蚊母、金叶女贞、红继木、芙蓉花、毛叶丁香等）上万苗。

5、在学校开展的“弘扬生态文明，共建绿色校园”和学生义务植树等活动中，共同种植植物上百株。

6、在绿化租摆业务中，向外拓展业务2起（南坪、应技院）租花量增加100余盆。

（六）其他方面

1、积极配合学校各种会议及各二级单位的各种会议服务工作，全年共完成交通部副部长来校检查工作等重要会议服务工

作178次，普通会议500余次。

3、抓好消防防范工作及安全隐患的处理。先后组织了一百三十余人次，对家属区28栋家属楼进行了楼道乱堆乱放的各类杂物处理，消除了安全隐患，保持了消防通道的畅通。

4、主动与家属区住户联系，更换存在安全隐患的空调脚架，为生锈的脚架去铁锈，刷防锈漆，做好家属区师生员工的安全防范工作。

5、加大了对农贸市场秩序的整顿和“脏、乱、差”的治理，使市场的秩序和环境卫生焕然一新。每周两次对市场门市顶棚杂物进行清理，为市场每家住户增添消防灭火器，对乱摆乱放，超摊越位的经营进行了整顿，市场内外所有人力车实行统一归位，机动车做到停放有序。

6、做好家属区和农贸市场的“除四害”工作，安排了每周一次的打药防治工作，不定时的投放鼠药；及时对出现在家属区和校园内的马蜂窝进行处理，确保师生员工的人身安全。

7、抓好节能工作，除经常向员工宣传节能知识、提高他们的节能意识外，还编制了一些宣传节能知识的小标语，并在各教学楼和行政楼内进行了张贴。

8、做好总公司办公室搬至青楼底楼的工作，抽调人员及时对青楼办公室和过道进行清洁卫生清扫工作，对办公用品、电器设备进行打包、搬运及安装工作。