# 保洁员年底工作总结怎么写

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-01-19

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《保洁员年底工作总结怎么写》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！>【篇一】保洁员年底工作总结怎么写　　很幸运来到XX单位担任保洁员这...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《保洁员年底工作总结怎么写》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！

>【篇一】保洁员年底工作总结怎么写

　　很幸运来到XX单位担任保洁员这份工作，做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。

　　创建卫生城镇是XX镇（区）的一项大事，一年来，我们始终绷紧这根弦，从不敢松懈，把保洁工作放在第一位，也认真服务好参观人员、图书室读者、培训班人员、运动爱好者、办公室人员、书场观众等，XX单位内始终保持着良好状态。

　　我在XX单位工作期间，得到了单位领导和同事的热情相助，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施补救；小的事情通过自己摸索，能和同事一起自己解决处理。同时，在平时的工作中也暴露了自身存在的一些缺点，比如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改进。明年，我将继续学习、掌握更多技能，提高自己的专业水平，以及投入更多的时间、更大的热情，完成XX单位内部的各项保洁工作。

>【篇二】保洁员年底工作总结怎么写

　　宾馆的整洁程度就影响着顾客对于宾馆的印象，那么宾馆的干净是有保洁人员来维护的，这份工作可能在被人看来就是一件没有技术含量的事情，并且不需要用到什么脑子，只需要将不干净的地方清理干净就好，但是这样的看法是不够全面的。我作为一名保洁人员，在xx这段时间的工作之后，对我在宾馆的整个工作做个总结。

　　首先我们在工作期间必须有整齐的着装，正式的服装让我们对于宾馆产生了归属感，尤其得到了客人对我们的工作的认可之后，喜悦的心情简直无法抑制，因此我在工作上就更加认真了。

　　我们工作的区域范围很广，工作的内容也就有所不同，我是收拾客房的，在工作时我一直谨记这上级的告诫，在我们保洁的过程中要规范的使用工具，同时我们的工具车也要保持整洁，在整理房间时，按照宾馆的规定摆放物品，在发现房间内部有缺失或者是损坏的物品时我们就要做好登记，同时将物品及时的替换或者补上空缺。

　　在我们的工作流程上，因为宾馆逐步走上正规化，在管理上也建立了新的秩序，对于很多方面的要求就有所提高，因此有很多的制度需要我们遵守，有了新的工作标准，可以检查出我们对于工作的用心程度。在刚开始我还有一点不习惯，因为检查更加严格，我们的就不能敷衍，仔细的做好保洁工作就要花费更多的时间和精力，但是也容易看出工作的诚心。

　　保洁的工作很累，但是要想更进一步又谈何容易，没有专业的知识，没有足够的勤奋，我们就有可能一直呆在保洁这个职位上面，而且作为一名保洁也需要学习一些清洁设备的使用，一些新形势下的新规定，还有通过经验的积累了解怎么更加方便的完成我们的保洁工作，更加顺手的使用保洁工具。

　　因为工作的简单或者是工作的劳累来偷懒或者敷衍的情况也会出现，但是在我们的工作中会有更多的人看到我们的表现，我之前也是想着这份工作作为一个过渡，随便做一下就得了，但是前辈告诉我，我们的前途远大，脚踏实地才是成功的基石，不要做捡了芝麻却丢了西瓜这样的事情。我也渐渐转变自己的思想，认真对待生活中的每件事情，工作上的每一个任务。

　　时光还长，未来还远，我们的路就在脚下，如何去走，就要看我们对待工作的态度，在宾馆保洁的工作上，我会继续努力的。

>【篇三】保洁员年底工作总结怎么写

　　自20xx年9月公司承接该项目的日常保洁服务工作以来，我就被任命为保洁组长，同时还负责办公楼三层的卫生清洁工作，时至今日已经有两年多的时间了。在这期间，通过公司领导的谆谆教诲和持续定向的培训，使我不仅学到了很多保洁方面的专业知识和技能，同时在为人处事和协调沟通方面，也有了很大的提高。在这里，我对自己一年来的工作作一简要的总结和汇报，对于工作中存在的问题和不足，希望各位领导和同事能够予以指正，帮助我更好的完成今后的工作，谢谢大家!（鞠躬）

　　我所服务的项目一共有六名保洁员，每个人都有自己固定的保洁区域。我每天除了将自己的本职工作做好外，还要对其他员工的工作进行日常检核，发现不合格的地方及时提出来让大家整改，在日常管理中我努力将工作做到位当好主管的助手。

　　一、学习业务知识，提升自己的专业技能和水平：

　　作为一名保洁组长，我首先要掌握相应的保洁知识和技能，这样才能带领员工将工作干好。为了适应公司发展和工作岗位的需要，我认真的学习保洁业务知识和沟通技巧，遇到不懂或不明白的就及时请教。在公司领导和主管的帮助及教导下，我的保洁技能水平和沟通能力都有了很大的进步。这是我一年当中的收获。

　　二、将自己的知识传授给保洁员，提升她们的工作能力：

　　虽然公司已经对新入职的员工进行了系统的培训，但是由于没有相关工作经验，到实际工作的时候还是会有些不知所措。为了能够让她们尽快进入角色，起到应有的作用，我多次对她们进行专项培训，如：保洁员一天的工作流程、刮玻璃的方法和技巧等等。除此之外，我还在日常工作中言传身受，使他们能够更好的了解和学习并加快前进的步伐。

　　三、随时关注员工思想动态，做好员工思想工作：

　　由于XXX公司今年装修，导致我们的工作量比平时增大了几倍。开始还好，后来逐渐的有员工开始抱怨活多。我知道后，马上和这名员工谈心做思想工作。通过我的耐心讲解和劝导，这名员工的工作态度有了很大的转变，所有保洁员还是向以往一样团结，工作也干的有声有色。

　　四、保证公司利益，与客户搞好关系：

　　为了和服务企业搞好关系，确保公司的利益。我和员工经常利用中午时间帮助他们做一些力所能及的事情，如划饭卡、订凭证等。通过大家的一致努力，我们的保洁服务工作顺利有序的进行并受到了对方保洁负责人的认可。

　　在工作上，我经常叮嘱自己不能松懈。因为当我松懈一小步的时候，属下的员工就会松懈一大步。所以每当这个时候，我就告戒自己，我是组长，必须要起到模范带头作用。在我的带领下，6名员工都能够尽心工作，更好的为客户提供优质高效的保洁服务。

>【篇四】保洁员年底工作总结怎么写

　　尊敬的各位领导：

　　您们好！本人自今年5月18日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a、b、d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况汇报如下：

　　一、开荒工作

　　工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

　　二、日常保洁工作管理

　　外判公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。在十月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达175次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过200次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

　　同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

　　三、定期消杀工作

　　在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

　　四、垃圾清运

　　垃圾清运公司自7月1日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

　　回顾这半年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

　　在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

　　1.加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。.

　　2.与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

　　3.结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理制度，提高外判公司工作效率水平。

　　以上报告请领导给予监督和指正。

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！