# 保洁工作计划范文简短35篇

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-04-30

*保洁工作计划范文简短 第一篇一、充分发挥z物业公司的团结协作精神，调动员工的主观能动性和增强主人翁意识。1﹑每周召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声﹑意见或合理化建议或批评。2﹑不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫...*

**保洁工作计划范文简短 第一篇**

一、充分发挥z物业公司的团结协作精神，调动员工的主观能动性和增强主人翁意识。

1﹑每周召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声﹑意见或合理化建议或批评。

2﹑不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生﹑爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

二、转变思想，端正态度，牢树为业主（住户）服务意识。

为了提升服务水平，我们将推行xxx全员首接责任制xxx.每一位员工都有责任和义务接待业主与访客的建议，并在传递到服务中心，并有义务跟踪处理结果，通知建议人，使服务得到自始至终完整体现。树立以业主为中心，并在首接责任制的同时，推进xxx一站式xxx全新的服务理念。

三、激活管理机制

1﹑管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向经理负责，同时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2﹑管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设（报修）电话，全方位聆听业主的声音。

3﹑制定切实可行的管理措施，推行xxx首问责任制xxx。

4﹑健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

5﹑月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制与健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6﹑完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

7﹑加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

四﹑严格管理，提高管理水平和服务质量。

1﹑小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2﹑小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3﹑急修及时，返工﹑返修率不高于2%。

4﹑治安﹑车辆﹑消防管理无重大管理责任事故发生。

5﹑房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6﹑管理处拟成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7﹑本年度记录﹑资料保存完整，及时归档。

8﹑物业管理服务费收缴率达95%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

五﹑加大培训力度，注重培训效果。

**保洁工作计划范文简短 第二篇**

20xx年，保洁部在集团领导的大力支持、物业公司经理的正确领导下，秉承公司xxx您的满意是我们永恒的追求xxx的宗旨，不断壮大，努力工作，圆满完成了工作任务。20xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定xxx服务xxx的理念外，还要开拓工作思路，今年我部门工作重点主要有以下几个方面：

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。17年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前xxx人管人xxx的被动状态，从而走向xxx制度管人，制度约束人xxx的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度;另一方面，方便主管人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持xxx定人、定岗、定时、定标准、定任务xxx的xxx五定xxx方针 ，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着xxx清扫一户，洁净一户，满意一户xxx的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

3、确定两个工作目标。即达到青岛市A类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行A类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，最大限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、一个家政服务公司。一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同;另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增加，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象;小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

**保洁工作计划范文简短 第三篇**

为确保XXXX保洁工作的顺利开展，结合本大厦的实际情况，针对20xx年工作当中的不足拟定20xx度工作计划，主要有以下几方面工作

>一、做好员工招聘工作、保障员工队伍的稳定

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验2年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既保证日常工作保质保量完成，又要照顾员工情绪，合理调整、统筹安排员工的作息，时刻关心员工的生活，使员工在工作之余感觉到家的温暖，让员工能够安心踏实的完成工作任务。

>二、深入开展员工技能培训、提高保洁专业素质

对新入职的保洁员进行公司制定的各项规章制度的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。 在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际况进行实际操作培训，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。

>三、落实责任管理做好日保洁工作、团结协作克服工作难点

加强员工对公司保洁工作的检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

XX男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20xx年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作（主要是合楼三、四层）这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

>四、加强安全宣贯、增强安全意识

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。

保洁工作处处都有、保洁人员处处都在。所以我们保人员在工作之余，还要肩负起大厦的义务安全员的工作。因此我不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所解，能够处理。20xx我们将继续积极参加各种安全培训，尤其是中控组织的消防培训必保全员参加，让所有员工熟知消防器材的存放位置，熟会简单灭火器材的使用方法，熟记火灾隐患的问题所在。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

>五、提高工作效率、随时准备接受临时性工作

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成雨水淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在20xx里提前准备楼层装修的开荒工作。对于甲方及物业有关领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

>六、合理利用资源、降低工作成本

加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补（如墩布夹，尘推杆等）为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到最好的事效 总之，我们在20xx工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意业主服务。“一切以业主为中心”，把满意送给业主为宗旨，坚持“规范服务、以人为本”把我们保洁各项工作上升到一个新的台阶，也为公司20xx的业绩增砖添瓦。

**保洁工作计划范文简短 第四篇**

>一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制

xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养保洁员工的自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便管理人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

>二、执行首问责任制

实施首问责任制要求本部门保洁员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有保洁员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强>培训学习，扩大自已的知识面，以便更好的为客户提供服务。首问责任制会从xx年xx月份正式执行，部门将在客户投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

>三、建立“免查客房制度”，充分发挥保洁员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和保洁员工的培训工作上

为了使保洁员工对酒店保洁工作加深认识，加强保洁员工的责任心，酒店保洁部xx年将与客房内的保洁员工骨干签定《免查协议》，让保洁员工对自己的工作进行自查自纠，并让保洁员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出保洁员工的`自身价值和部门对他们的信任，使保洁员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在保洁员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。

>四、与办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，满足客户的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为客户开展此项传达工作。

>五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况

从xx年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能了解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升客户对我们管理上的认可度。

>六、培养保洁员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

随着酒店及集团的发展，行业内的经营理念与服务理念在不断更新，客户的期望值也在不断的升高。仅仅让客户满意是不够的，还需让客户难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想客户对这样的服务是不是难忘？

部门将重点培训保洁员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为保洁员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1.鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2.搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3.系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4.培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新保洁员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老保洁员工通过对比找差距补不足，以此提高保洁员工的认识。对于工作中表现突出的保洁员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使保洁员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

以上各项计划的实施，需要全体保洁员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

**保洁工作计划范文简短 第五篇**

我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨， “以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先” 的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作， 在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，根据20-年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20-年的工作计划、标准、目标。

一、保洁工作标准化

1、标准化培训员工。努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍才能适应捷特公司管理现代化和保洁专业化的要求。为建立良好的工作秩序，提高员工素质及工作效率，我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际情况实行班会讲理论，在岗示范的方法进行培训。班长手把手教;老员工传、帮、带，发挥班长的业务技能，调动老员工的积极性。这样新员工也容易接受和掌握。即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做);先粗后细、一步到位、人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。把员工培训工作作为日常工作的指标任务，利用适当的时间每周一次，每次集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等。同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20-年度，培训完了要进行考核，考核标准：实际操考核100%合格，理论考核95%及格。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。让员工心中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来规范。整个工作区无死角，无遗漏。

3、按标准化去查，主管、班长在检查工作中不走过场，要坚持按标准检查，自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等检查制度相结合，将检查结果切实与员工工资挂钩。坚持每天巡查，督促保洁工作，发现问题及时纠正。

二、管理要素实施正规化

1、基础设施管理的正规化。平时仔细检查各种设施，发现问题及时报修，故障不过夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度，深挖保洁成本潜力，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。 3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程，不断完善存在漏洞的地方，确保用正确的工作方法来指导员工，让所有工作处于受控状态。根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧。并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别，针对危险源制定措施，并对员工进行工作中的自我保护教育。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点内容进行教育和提示，确保安全无事故，做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。及时做好各种报表，并使之正规化、程序化。

三、 人力资源管理规范化

1、 对员工进行不同层次的培训，为员工制定工作目标，鼓励员工自我学习和自我发展，努力提高自己的综合素质。

2、再度加强对保洁员的管理。针对于楼群、楼道分散、面积大、公共区域性质复杂，人口流动较大等特点，20-年需要加大管理力度，使之系统化、标准化、良性化运作起来。

1)加强监督工作质量，精益求精。加强员工的服务意识、工作中处理问题的灵活性、主动服务等方面的管理。

2)重视对员工的培训教育，提高员工职业道德和服务意识。

3)加强班长的基础管理能力。

4)工作标准量化、可操作性强。

5)日常培训，让员工熟悉工作流程及服务标准，升华服务质量。

3、针对一些突发事件制定突发事件的应急方案，并对员工进行培训，不断完善提高满意度。如水管爆裂、漏水、结冰等情况让员工熟练掌握应对自如，不惊慌失措。

4、 进一步提高保洁员的工作效率和工作质量，精益求精，加强监督检查力度。对保洁员进行主动服务意识培训，调整员工思想，鼓励员工养成主动自查习惯，学会发现问题，解决问题。只有善于计划，工作才能按部就班，有条不紊地开展;只有善于总结，发现不足，工作绩效才能良性循环。

5、20-年还要兼管太原街万达地下室和北一路售楼处的管理，同样和铁西万达的标准一样，高标准，严要求，做到业主满意，甲方满意。

四、业主、甲方检查满意化。

针对上级的检查，高度重视，及时组织人力物力，搞好各项工作，让甲方满意，让公司放心。

五、上下关系和谐化。

正确处理好与甲方的关系，正确处理好与员工的关系，使各种关系正常化、和谐化，为工作创造一个良好的和谐的环境。

一分耕耘，一份收获，工作任重而道远。我们要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在总公司的指导下，在金经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为万达广场的保洁工作再上新台阶，为创捷特品牌形像，作出更大的努力。

**保洁工作计划范文简短 第六篇**

我们物业一直都很重视卫生问题，为了更好的让各个小区和住户们安心的生活，我们把五月份的工作做了一个简略的计划安排。

>一、加强垃圾清扫力度

随着我们很多地方的居民反映，由于住在这里的人越来越多。垃圾的清扫问题一直都是一个老大难，因为很多地方的垃圾都堆积如山虽然每天都会拍保洁员来清理这批垃圾，但是却一直都严厉很大，为此，我们决定增加人手，让更多的人参与到其中让更多的住户可以安心的居住，为此我们打算每天来及清扫工作分为早中晚三次。每次只要大家把早已产生的垃圾放在垃圾袋里面，我们会派人来收，把所有的垃圾都收走，更会到各家各户的楼梯口出清扫来及当然在好的卫生也需要为此。

为了避免再次造成牢记遍地的问题，我们决定采取惩罚措施。对于任何敢于随意人来及的人，我们坚决的反对。第一次警告，第二次稍微惩戒，第三次我们会直接罚款，做到保护大家公共卫生的安全保障。同样也不希望有个别不重视卫生的客户扰乱卫生秩序。当有人因为工作忙碌，我们也安排了要求，那就是每个人都必须要做到一点及时极大对于工作的积极才难工作保证卫生到位。如果有需要保洁人员清理，我们会提供专门的上门打扫服务，当然这也会是清洁处理来及。

>二、提升对于小区的卫生宣传

很多时候之所以没有保护好卫生，一个是因为没有管束，另一个没有做好卫生的宣传，我们采取各种方式为的也是一个，让小区内的污染和垃圾减少，想要改变当然是传播其中的价值观念了。我们规定，每个人都必须要把自己对于卫生的太多表明，同时我们会在栋大楼之间粘贴很多的宣传广告，同时也是希望大家看到这样的宣传后，重视起来这一份责任，毕竟我们想要感他们离开会给我们很大的压力。所以提升宣传，让每个人都意思到一点，就是卫生不容忽视，这样就算有人犯了错，我们也好教人解决。不需要做更多的关心。

>三、提高保洁员的素质

除了这些其中还有一点，就是保洁员的素质问题，如何保证任务，我们对于他们会有更多的要求和限制，对于没有完成工作的保洁人员，及时催促，提高他们对于工作任务的认可度，同时也要加大对于他们对于工作的责任心，一份工作就必须要担负起自己的工作，不能偷懒推脱，更不能随意的打扫，既然要工作就一定要做好自己的任务，完成基本的工作安排。

**保洁工作计划范文简短 第七篇**

一、保洁工作总结：

根据公司的要求和管理处领导的安排，我们在八月份建立保洁各项管理制度及操作规程。主要有《员工管理制度》《卫生保洁管理制度》《环境绿化管理制度》《员工岗位职责》《保洁、绿化作业指导书及清洁标准》《保洁工具、清洁用品、机械设备的使用》并制定详细的卫生清洁计划和培训计划。

1、保洁全年清洗(清洁)情况：主要完成大厦雨塔、外墙四周低处玻璃幕墙清洗计22次;大门玻璃清洁计96次;外围地砖清洗88次;楼层公共区域大理石墙面、地面清洗计50多次;卫生间墙面、地面清洗计96次;楼层空置房清扫计12次;楼层公共区域顶部管道、出风口、灯饰清洁计12次;消防楼梯处玻璃清洁计12次;车库顶部管道、墙面、柱子掸尘计12次;车库地面清洗2次、清扫积土48次;挡车杆、车位线清洁计24次。

2、大厦环境消杀完成情况：卫生间消毒计540次;雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30物业保洁部工作总结次;灭鼠放药计4次。

3、除完成以上主要工作外：还协助清洁三层总部办公室的保洁开荒工作计4次(其中晚上加班2次);协助410房间清洁卫生计2次;协助处理九层菲菲办公室管道漏水突发事件2次。

4、在评优期间：保洁部在人少活多的情况下，大家加班加点、齐心协力、毫无怨言的完成工作任务，迎接评优小组的全面检查工作，并得到检查人员对保洁工作的好评。

5、员工培训情况：对新入职的员工每月培训4次，主要培训员工管理制度和保洁工作的相关内容，并填写在培训记录表中，作每月员工考评内容。老员工也不定期进行培训些相关知识。目的是让每个人能熟记熟知公司的各项规章制度和保洁工作流程，确保工作操作的安全性和卫生质量达标。

6、员工管理方面：严格执行公司的规章制度，落实上级领导安排的工作任务，做好员工的培训、指导、监督工作。按照制定的保洁每日工作流程，每天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成情况，做好巡检记录，每月对员工进行一次全面考评，填写在员工考评表内，作为评选优秀员工的依据。坚持每周一次员工会议，具体内容：总结本周工作完成情况、工作中存在的问题、下周主要工作安排。其实也是与大家一次工作上的沟通，目的是让员工增强团队意识，能及时纠正错误，弥补漏洞，顺利开展下周的工作任务。

7、节支创收方面：根据公司提昌节支降耗的要求，严格把关，尽量把物品使用量降到最低。在创收上，大厦保洁人员在缺编的情况下，为满足客户的需求，提供入室保洁有偿服务，为公司曾创收入。

8、20xx年工作中的不足：由于人员流动较大，一些新入职的人员不能尽快适应保洁工作，在有限的时间内达不到我们的工作要求，因此在这期间影响整个大厦的环境卫生。

二、重点工作计划：

回首过去，展望未来。在新的一年里，我们将一如既往地保持好前面的工作成绩，紧跟公司发展的步伐，将保洁工作制定一个更新的目标，为公司创造更好的业绩。具体工作从以

下几点开展：

1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。

2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。

3、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损公司名誉及影响工作的员工。

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。在成本控制上，我们为节约，主动提出建议并与公司采购部协商，把卫生间使用的卫生纸从原来一箱纸费用为115元，更换成现在一箱纸费用95元的价格，毎箱节约20元，按使用量计算，大约每年将节约3000多元以上。相应我们还会从其它物料上再降低费用。在创收方面，我们将会更多的为大厦客户提供入室保洁有偿服务，曾取在去年的基础上翻一翻，为公司多创收。

在今后的工作中，我将会带动大厦全体保洁员工，以顽强拼搏的精神和脚踏实地的工作作风，顺利开展好来年的各项工作任务。同时也希望能在公司发挥自己的余热，为xx物业美好的明天而努力。

**保洁工作计划范文简短 第八篇**

我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨， “以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先” 的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作， 在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，根据20\_年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20\_\_\_\_年的工作计划、标准、目标。

一、保洁工作标准化。

1、标准化培训员工。努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍才能适应捷特公司管理现代化和保洁专业化的要求。为建立良好的工作秩序，提高员工素质及工作效率，我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际情况实行班会讲理论，在岗示范的方法进行培训。班长手把手教;老员工传、帮、带，发挥班长的.业务技能，调动老员工的积极性。这样新员工也容易接受和掌握。即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做);先粗后细、一步到位、人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。把员工培训工作作为日常工作的指标任务，利用适当的时间每周一次，每次集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等。同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20\_\_\_\_年度，培训完了要进行考核，考核标准：实际操考核100%合格，理论考核95%及格。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。让员工心中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来规范。整个工作区无死角，无遗漏。

3、按标准化去查，主管、班长在检查工作中不走过场，要坚持按标准检查，自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等检查制度相结合，将检查结果切实与员工工资挂钩。坚持每天巡查，督促保洁工作，发现问题及时纠正。

二、管理要素实施正规化

1、基础设施管理的正规化。平时仔细检查各种设施，发现问题及时报修，故障不过夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度，深挖保洁成本潜力，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。 3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程，不断完善存在漏洞的地方，确保用正确的工作方法来指导员工，让所有工作处于受控状态。根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧。并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别，针对危险源制定措施，并对员工进行工作中的自我保护教育。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点内容进行教育和提示，确保安全无事故，做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。及时做好各种报表，并使之正规化、程序化。

三、 人力资源管理规范化

1、 对员工进行不同层次的培训，为员工制定工作目标，鼓励员工自我学习和自我发展，努力提高自己的综合素质。

2、再度加强对保洁员的管理。针对于楼群、楼道分散、面积大、公共区域性质复杂，人口流动较大等特点，20\_\_\_\_年需要加大管理力度，使之系统化、标准化、良性化运作起来。

1)加强监督工作质量，精益求精。加强员工的服务意识、工作中处理问题的灵活性、主动服务等方面的管理。

2)重视对员工的培训教育，提高员工职业道德和服务意识。

3)加强班长的基础管理能力。

4)工作标准量化、可操作性强。

5)日常培训，让员工熟悉工作流程及服务标准，升华服务质量。

3、针对一些突发事件制定突发事件的应急方案，并对员工进行培训，不断完善提高满意度。如水管爆裂、漏水、结冰等情况让员工熟练掌握应对自如，不惊慌失措。

4、 进一步提高保洁员的工作效率和工作质量，精益求精，加强监督检查力度。对保洁员进行主动服务意识培训，调整员工思想，鼓励员工养成主动自查习惯，学会发现问题，解决问题。只有善于计划，工作才能按部就班，有条不紊地开展;只有善于总结，发现不足，工作绩效才能良性循环。

5、20\_\_\_\_年还要兼管太原街万达地下室和北一路售楼处的管理，同样和铁西万达的标准一样，高标准，严要求，做到业主满意，甲方满意。

四、业主、甲方检查满意化。

针对上级的检查，高度重视，及时组织人力物力，搞好各项工作，让甲方满意，让公司放心。

五、上下关系和谐化。

正确处理好与甲方的关系，正确处理好与员工的关系，使各种关系正常化、和谐化，为工作创造一个良好的和谐的环境。

一分耕耘，一份收获，工作任重而道远。我们要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在总公司的指导下，在金经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为万达广场的保洁工作再上新台阶，为创捷特品牌形像，作出更大的努力。

**保洁工作计划范文简短 第九篇**

1、跟进年底各家供应商合约到期续签事宜。

2、跟进月度现场保洁卫生评分。

完成3、跟进大厦室内外花卉更换事宜。

完成4、落实保洁公司员工培训计划。

完成5、计划11月份大厦外墙清洗工作。

完成6、购置3号门防滑地垫事宜及现有商场地垫的修复工作。

完成7、跟进10、1节日期间各项工作安排的落实工作。

完成8、督促虫害控制公司做好秋季防虫害工作的落实。

完成11月份工作计划

1、跟进年底各家供应商合约到期续签事宜。

跟进2、跟进月度现场保洁卫生评分。

完成3、计划更换外围冬季草坪及花卉。

完成4、跟进本月外墙清洗工作。

**保洁工作计划范文简短 第十篇**

为了确保xx保洁工作的顺利开展，结合本大厦的实际情况，针对一、做好员工招聘工作、保障员工队伍的稳定依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验二、深入开展员工技能培训、提高保洁专业素质对新入职的保洁员进行公司制定的各项的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际情况进行实际操作培训，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具作规程。

三、落实责任管理做好日保洁工作团结协作克服工作难点加强员工对公司保洁工作的`检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

-男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在四、加强安全宣贯、增强安全意识保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。

保洁工作处处都有、保洁人员处处都在。所以我们保洁人员在工作之余，还要肩负起大厦的义务安全员的工作。因此我不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。五、提高工作效率、随时准备接受临时性工作在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

六、合理利用资源、降低工作成本加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补(如墩布夹，尘推杆等)为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到的事效总之，我们在物业管理公司应制定出清扫保洁工作每日、每周、每月、每季直至每年的计划安排。例如：

每日清洁工作

（1）辖区（楼）内道路清扫二次，整天保洁；

（2）辖区（楼）内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次；

（3）楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次；

（4）楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次；

（5）收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

（1）楼宇各层公共走廊拖洗一次（主要指高层楼宇，可一天拖数层，一周内保证全部拖洗一遍）；

（2）业户信箱清拭一次；

（3）天台（包括裙房、车棚）、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

**保洁工作计划范文简短 第十一篇**

由于爱家名邸物业刚刚成立，现正处于物业前期介入阶段。各方面工作都在陆续开展。爱家名邸属于全封闭高档住宅小区，对保洁的服务质量、服务要求必然要达到更高的层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美的生活环境。

>一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

xxxx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养员工的自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便管理人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针 ，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

>二、执行首问责任制。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强培训学习，扩大自已的.知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从xxxx年元月份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

>三、建立“免查楼层制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

为了使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工的责任心，物业保洁部xxxx年将与楼层内的员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。

>四、与党委办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

>五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况。

从xxxx年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能了解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升业主方对我们管理上的认可度。

>六、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌 。

随着酒店及集团的发展，行业内的经营理念与服务理念在不断更新，业主方的期望值也在不断的升高。仅仅让业主方满意是不够的，还需让业主方难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想业主方对这样的服务是不是难忘？

部门将重点培训员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1．鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2．搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3．系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4．培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

以上各项计划的实施，需要全体员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾xxxx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

**保洁工作计划范文简短 第十二篇**

一、清洁绿化日常管理工作

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作 员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作 加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理： 为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

二、清洁开荒工作

1、在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

**保洁工作计划范文简短 第十三篇**

一、早上工作

必须要在小区居民早上工作之前，做好卫生工作，规定每天早上六点起来上班，六点半赶到小区工作，首先的任务就是对小区全面打扫。对于小区大道认真打扫干净，打扫工作遵守不随意挪动居民的物品，不打扰居民，不随意摆放垃圾。维护小区居民的权益。作为一个保洁员，我只希望在自己能力范围内做好工作，不给小区居民添麻烦。对小区做了整体清理之后就及时的把垃圾挪移到指定位置。小区内有垃圾桶十五个，在各个角落内。我负责把垃圾清理出来，然后倾倒到垃圾堆。当垃圾很多的时候负责我打电话让人来拉走。避免蚊虫滋生。工作完成后，会对小区内垃圾桶或者比较脏些地方消毒。之后就是打扫楼道内的垃圾，确保所有的垃圾都能得到及时解决，我从不会让居民主动联系我，而是会主动的与他们沟通，做好协商避免自己在工作中影响到他们的生活。

二、中午工作

在小区内，一般中午都比较安静，这时候每一栋楼的居民也相对要少一些，这时候我就会开始对每栋居民楼进行打扫，每家每户，都会把他们家里产生的垃圾放在门口，这时候我只需要到门口把垃圾全部收拾掉就行，对楼道内的卫生，需要经常维护，每天中午都会把楼道拖一遍，同时会做好消毒工作，毕竟楼道经常是人们行走的地方，在这些地方的卫生一定要保持。因为每栋楼层都没有楼道，只需要在楼梯处清扫一遍，还有就是电梯，电梯的卫生更重要，会对电梯内简单打扫。保证我工作的时候没有垃圾。对于垃圾比较多的地方我会放上垃圾桶，这样方便居民扔垃圾。

三、晚上工作

晚上，一般都是收拾下午出现的垃圾，按照我工作的经历，一般下午的垃圾比较少，不需要太多的操心，只需要保持基本的卫生，我一般就是会在晚上把一些随意仍在小区内的垃圾捡到垃圾桶，同时清理每个垃圾桶的垃圾。因为晚上需要安静，正因为如此我都会在六点到七点之间做好这一些工作，清理掉产生的垃圾，做好整个小区的卫生。我也会留下自己的联系方式，与小区内的居民沟通，那些地方需要经常清扫，需要改进。与小区居民沟通后改进，在我看来这样有利于我的工作，避免出现分歧影响到以后的工作。

**保洁工作计划范文简短 第十四篇**

一、20\_\_\_\_年工作总结

1、以因地制宜，分清工作重点。在工作中，通过一年的培训及沟通，使保洁员详细了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点。大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点放在大厅和卫生间。特别是卫生间的便池、死角，做到便池无污物，卫生间干净无异味;地面光洁、无尘、无脚印;墙面无污渍。

2、恪尽职守，遵守规章制度。对于工作中，只要严格按工作流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，就能保证工具使用的长期性。在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，常检查，常监督，做到严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评。形成激励机制，使保洁工作形成良心循环。

3、统筹协调，注重协调配合。对于工作中出现的维修现象，我们做到了积极配合维修人员，发现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。使我们都有一种集体意识，积极为企业做贡献，维护好公司形象。

二、20\_\_\_\_年存在的不足

顺利展开铺好路。管理能力还需要不断的提高。因为管理经验不足，很多事情处理的不够理想，在日后的工作中要不断像他人学习，多看多学多问。节能减材还需要不段的创新。根据工作实际情况，逐步规范保洁清洁用品的管理，做到精心维护清洁用品，尽可能延长工具设备的使用寿命。要注意节约责任区的水电，及时关灯，关水，从一点一滴的小事做起。

三、20\_\_\_\_年工作计划

1、提高自我意识，加强学习能力。在以后的工作中，通过“学、比、看”不断发现自身缺点，积极主动学习同行同业的优秀经验，不断提高自身专业知识技能，提高管理能力。使保洁部门发挥更大的作用。

2、提升工作效率，保证工作质量。在工作中，不断把握“效率、质量”双轮驱动，使工作时间得到合理利用，进一步提高保洁员的业务技能，精益求精，加强监督检查力度。提高员工的自觉性，学会发现问题，解决问题。

3、加强人文关怀，提高团队绩效。不断学习人与人处事的技巧，正确处理好与员工的关系，为工作创造一个良好的环境。八年的工作给我留下了很多宝贵的经验，也是我成长道路上的一笔财富，但是我的工作还有很多需要改进的地方，我要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在公司的指导下，全身心地投入到工作当中，在新一年里作出更大的努力。

**保洁工作计划范文简短 第十五篇**

20\_\_\_\_年对物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20\_\_\_\_年物业保洁部的工作作如下计划：

一、完善管理制度，细化工作标准

20\_\_\_\_年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化。一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该做到什么程度;另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

二、做好招聘工作、优化员工队伍

随着住房公积金团购房的交付，20\_\_\_\_年二栋一单元将会进入全面装修入住期，公司的海元会所也即将装修完工开业。人员的及时补充，将是日常工作任务保质保量完成的基础。保洁部将按照实际工作量需招聘人员1至2人。同时，要时刻关心员工的生活，掌握思想动态，了解工作需求，化解内部矛盾。对工作务实，做事勤劳肯干，要稳住人才，对年老体弱，做事懒散，不服从工作安排的员工，要辞退优化。

三、加强技术技能培训、提高专业素质

对保洁部员工要进行公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。全年部门员工培训计划不低于10次。

四、落实责任管理，做好日常工作

每日对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设备设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘;每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味;地下停车场按排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

五、加强安全教育、增强安全意识

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

六、加强绿化管理，定期对有害生物的防治

定期对花卉树木组织浇灌、施肥、喷洒药物、预防病虫害的发生。同时根据其生长情况及时修剪整理，保持观赏效果。定期对老鼠和蚊蝇等进行除“四害”消杀工作，对电梯进行清洁消毒工作，有效防范有害生物的滋生。

七、提高工作效率、接受临时性工作

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季做好防汛工作，不定期的安排人员清扫垃圾及雨水漏口处淤泥，防止下水道堵塞，造成雨水淤积。到冬季要做好防雪预案，确保及时处理下雪外围冰雪清除工作及室内防滑工作。在20\_\_\_\_年将对二栋一单元各楼层进行一次全面“拓荒”清洁工作，为业主收楼随时作好准备。对于公司领导临时性安排的工作，要做到保质保量不打折扣的去完成。

八、合理利用资源、降低工作成本

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到最好的事效。

**保洁工作计划范文简短 第十六篇**

在xx年工作中一定要严格要求自己，让自己更快成长起来，找到属于自己的一片蓝天，xx年已经成为历史，希望xx年自己更加充满热血的期待，期待在xx年更加努力的去做改变自己，弥补过错，在新的一年里超越自我，把工作做得更到位，学习更多东西来增强自身不足。

1 、更出色的完成自己的本职工作；

2 、加强学习以及执行力；

3 、修养自己素质，改变自身存在的缺点；

4 、把个人情绪抛开，认真上班用心服务客户；

5 、适当的给自己一定的压力，试问如果没有压力哪来前进的动力，没有压力哪来目标，谈何去实成任务；

6 、提高自身口才的表达能力和胆气，从现在开始多读一些书籍，多和同事部长交流沟通，多去讲话，提高自己的自信，只有这样做，自己的口才和胆量才能逐渐提升。

7 、及时的调整好自身的心态，多沟通其实是一种很好的解决问题的方法。

8 、树立自己的责任感，只有让自己成为一名责任者，在领导的带领下，团队才能有凝聚力，才会成功。

9 、注重每一个细节，在本月目标前进的过程中，一定要注重细节，往往一件事情成功与否，都在于细节，所以只有把细节做到位，才能取得最后的成功。

10 、学会坚持，坚持就是胜利

今天即将过去，过去的就不能重来，只有把握住现在，展望未来，加强自身改变，相信自己会成功的，让自己的xx年变得更加地精彩，让自己变得更加的懂事和成熟。

美容保洁部

**保洁工作计划范文简短 第十七篇**

春节临近，各种生活垃圾排放数量将增加，尤其春节期间焰放鞭炮造成二次污染不可避免，各单位要确定专人负责鞭炮残留物清扫。各位部长要召开例会告知员工，更加提高我们的保洁工作水平，节日期间，园区内业主的亲朋好友聚会增多，以此为契机，以优良的服务展现丰华物业的精神面貌，各位部长要进行一次全方位的内部检查，要检查到每栋楼号，有检查记录备查，对自查发现的问题有整改措施，督促保洁人员严格执行作业标准，确保公共流动部位如电梯间，走廊，门厅等部位无杂物，墙砖洁净，业主家进户门如自己未擦，我们也要主动擦净，达到协调，以我们满意的服务，送上丰华人的祝福。在作业期间如碰上业主出行，要主动问好，对一些残留物做一次清理，为避免误会事前友情提示业主，对因客观因素一时处理不好的杂物，尽量集中堆放。总之，各物业保洁要来一次“大干”，以美好整洁的环境迎接春节的到来。品质部将到各园区进行检查，将检查情况以文件方式抄送领导和有关部门。

1、春节前对园区路面，垃圾箱，休闲椅，健身器材，草坪进行一次有效清洁。

2、对单元门，台阶，进户门，防火门，楼道玻璃等易污染部位日日清洁。

3、科学调配除雪工作，将堆放在自行车棚，单元门两侧残雪清除掉。

4、每周保洁部长有针对性地对保洁员培训一次，有记录，保洁班长要与保洁员每日沟通作业流程。

5、春节期间是燃放鞭炮集中时段，要做到白天残屑不过夜，夜间残屑第2天早晨及时清扫，发现火灾隐患等不安全因素及时向其他岗位反映。

6、合理制定保洁员作息时间，春节期间要公示名单，保证作业人数。

7、保洁主管每日至少一次对岗位进行抽查，有巡检记录，每周组织一次员工保洁质量分析讨论。

8、小年前设定出鞭炮安全燃放区，并在园区大门口图示，在非安全区域有禁止燃放警示。

**保洁工作计划范文简短 第十八篇**

九月份是幼儿园秋季开学的月份，作为一名幼儿园的保洁员，为了让孩子们能够在更加洁净的环境里学习生活，本人想着还是得做一份工作计划，为九月份的保洁工作做一个可行有效并能使孩子们学习环境更加优良的工作计划，现将九月份工作计划如下：

>一、幼儿园的整体环境改善

本人在幼儿园做保洁员已有两个年头，在这两年里，本人看着幼儿园发展得越来越好，从过去没什么环境可言的简陋幼儿园，已变成了花草树木玩耍区域样样俱全的幼儿园，虽然说本人在其中的工作量随之增加了不少，但本人看着幼儿园越变越好，还是非常开心的。在九月份的工作中，本人将保证幼儿园的整体环境能够更加舒服惬意，让每一个在园的孩子、老师都能够在良好的园区环境中学习生活。

>二、教学区域的卫生和清洁

幼儿园的保洁工作，整体可以分为三大块，一大块是前面提到的园区整体环境，第二大块就是幼儿园教学区域的卫生和清洁，第三大块则是孩子们的生活区域卫生工作。这三大块卫生工作中，尤以教学区域的卫生和清洁工作最为重要。孩子们来幼儿园上学，为得就是能够在幼儿园里面学到东西，成长起来，他们在教学区域待着的时间也就最多最长。本人在九月份秋季开学的时候，会重点完善教学区域的卫生和清洁工作，除了早晚的清洁之外，还增加一些零碎时间的保洁，让孩子们都能够时刻处在干净的环境中学习。

>三、孩子们生活区域的消毒

对于幼儿园保洁工作的第三大块区域——孩子们的生活区域卫生，本人则认为不能只是做到扫地、拖地、擦灰这些事情了，毕竟孩子们在这个区域里是要吃饭睡觉的。本人打算在九月秋季开学前对孩子们生活区域进行消毒，并在开学后进行简单的日常消毒，保证每一位孩子都能够在生活区域里面健康的生活。他们在吃饭的时候，我希望他们的食堂是绝对干净的，这就要求本人在对食堂的保洁工作中，用心对待。他们在每日午休的时候，我希望哪怕他们不睡觉也还是能够在干净的被子和小床上休息一个中午，这使得本人将在九月份的工作中，花时间花精力保证食堂、寝室等生活区域的干净，让孩子们的家长能够更加放心将孩子寄放在幼儿园内学习与生活。

**保洁工作计划范文简短 第十九篇**

物业管理公司应制定出清扫保洁工作每日、每周、每月、每季直至每年的计划安排。例如：

每日清洁工作

(1)辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁;

(2)辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次;

(3)楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次;

(4)楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次;

(5)收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

(1)楼宇各层公共走廊拖洗一次(主要指高层楼宇，可一天拖数层，一周内保证全部拖洗一遍);

(2)业户信箱清拭一次;

(3)天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

**保洁工作计划范文简短 第二十篇**

我公司承接云南御行中天房地产开发有限公司所开发的【御景新城】保洁服务以来，在云南京中物业服务有限公司领导的指导和大力支持下，经过全体员工的共同努力，我公司顺利地完成了保洁工作任务，积累了一定的工作经验，为御景新城保洁项目提供了优质的服务工作， 在此对的工作做以简要总结，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

>一、保洁工作简要总结：

，我公司秉承xxx您的满意是我们永恒的追求xxx的宗旨，不断努力工作，圆满完成了以下工作任务。

1、根据物业公司的要求和安排，我们建立了保洁各项管理制度及操作规程。主要有《员工管理制度》《卫生保洁管理制度》《员工岗位职责》《保洁作业指导书及清洁标准》《保洁工具、清洁用品、机械设备的管理使用》《样板房管理细则》并制定了详细的卫生清洁计划和培训计划

2、全年清洗（清洁）情况：景观水池清洗；外墙四周低处玻璃幕墙清洗计22次；大门玻璃清洁计96次；外围地砖清洗20次；售楼部地面清洗计24多次；卫生间墙面、地面清洗计96次；新交空置房清扫计20次；公共区域顶部管道、出风口、灯饰清洁计12次；清扫积土48次。沙发清洗1次；地毯清洗12次；

3、环境消杀完成情况：卫生间消毒计150次；雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30次；

4、石材护理完成情况：大理石地面结晶48次；

5、样板房保洁开荒工作，均为免费服务；

6、及时协助处理突发事件10余件；

7、及时对新入职的员工做好岗前培训，对在岗员工不定期进行培训，让每个人能熟记熟知公司的各项规章制度和保洁工作流程，确保了工作操作的安全性和卫生质量达标。

8、严格执行公司的规章制度，落实上级领导安排的工作任务，做好员工的培训、指导、监督工作。按照制定的保洁每日工作流程，每天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成情况，做好巡检记录，每月对员工进行一次全面考评，填写在员工考评表内，作为评选优秀员工的依据。坚持每天召开员工班前会，每周召开一次员工会议，总结本周工作完成情况、工作中存在的问题、下周主要工作安排，其目的是让员工增强团队意识，能及时纠正错误，弥补漏洞，顺利开展下周的工作任务。物耗用品的管理使用控制方面，由于前期没有单独的库房，物资及工具堆放在员工休息间，无法做到原料的使用与控制，超出正常领用数量，使其清洁消耗品的费用增加。公司较为重视对员工的安全意识教育，全年未出现安全事故。

>二、20xx年工作中的不足：

（1）管理人员的管理水平有待提高，对重点工作的关注欠缺，工作缺乏主动性，依赖性强，工作的计划性差；对细节的管理、落实不到位，缺乏“举一反三”；前瞻意识不足，考虑不周；缺乏责任感；

（2）程序化的工作持续性不强，有待加强；

（3）员工缺乏稳定性，流动性较强；

（4）管理制度落实不到位，员工在岗时出现脱岗、串岗、扎堆现象；

（5）卫生检查工作流于走形式；对现场的安全防范意识及措施不够完善；

>三、20xx年工作计划：

回首过去，展望未来。在新的一年里，我们将一如既往地保持好前面的工作成绩，紧跟物业公司发展的步伐，将保洁工作制定一个更新的目标，创造更好的业绩。具体工作从以下几点开展：

1、保洁总体目标

2、年度工作计划：（具体执行时，根据情况可能在时间上有变动）

3、培训计划表

**保洁工作计划范文简短 第二十一篇**

小学又迎来新的一学期，在上一个学期里，卫生保洁的工作做得还可以，但还是有一些不足，所以在本学期，我们要制定全新的卫生保洁工作计划，以便于搞好卫生。以下就是本学期卫生保洁工作计划：

>一、学校进行大范围的消毒

新一学期里，经过了一个假期，学校也很久没有打理，为了保证整个学校的卫生安全和环境的保洁，因此实用消毒水进行大范围的消毒，让整个校园在开学之前就做一个消毒，保证学生们和老师们的健康，彻底的做个保洁。尤其是教室里的桌椅，这些都是学生们近身接触的物品，必须要消毒到底。再有就是学生食堂，事关学生食品安全，消毒更要彻底，把卫生搞干净。

>二、开学搞大扫除

>三、实行垃圾分类

上一学期学校没有进行分类垃圾，所以垃圾弄得很乱，影响卫生情况。大部分的垃圾都堆到一起，看着都很难入眼，还很难闻，这学期，学校就要加强对垃圾的一个分类，让我们小学开始把垃圾都分类，设置多个垃圾桶，并且表明垃圾类别，这样学生就不会去乱丢垃圾了，也就能保障学校的卫生和保洁了。

>四、加强学生注意卫生的意识

学生们的卫生意识有待加强，为了让大家能够更加健康，所以学校会在每周最后一节课作为专门讲解卫生需要注意的班会，让他们的知道注意卫生的重要性。同时在厕所和洗手的地方设置标牌，让他们勤洗手。在日常中就不断的告诉他们要注重个人的保洁，加强学生们的卫生和保洁意识。

这学期制定如此详细的卫生保洁工作计划，学校一定能够做好这个方面的工作，保障整个校园的卫生是安全可靠的，一定把计划进行下去，让大家在校园里是健康的。这些工作都会尽量做到位，我也相信会做的比上学期要好。全新的计划给予一个全新的干净校园，大家也一定会喜欢的，因为这些都是从自己去做起的。

**保洁工作计划范文简短 第二十二篇**

会所已经走入正轨，正在逐步向前发展。为了更好的把会所的卫生工作做好做到位，紧密配合部门工作，让我们的工作给会员带来干净、整齐、优雅的环境而努力。

1、首先从管理方面：

现场管理者，属于兵头将尾。现场管理者视为完成现场生产作业任务而必须做好的各项管理活动。既充分发挥辖区内员工的主动性，能动性和工作积极性。团结协作。合理的组织人力、物力、充分地利用各方面信息做好现场工作最终实现按质、按量，如期、安全地完成所属区域的各项工作任务。

2、工作方面：

我们要把各区域的日常保洁工作做到位，大堂地面推尘，器械清洗消毒，吸尘，公共区域地毯和地面的吸尘，刮玻璃及抺尘工作每天进行，随叫随到。室内外玻璃每周一次，根据情况随时处理。墙面每周一次，壁画每周擦试一次，每月家私蜡保养一次，游泳池边玻璃，地面每周一次，外高玻璃每月一次。低处玻璃随时擦试。卫生间墙壁和隔板每周一次。地面每天清洁，马桶、面盆、镜面每天清洁并消毒。美容部地毯每月清洗一次。（为延长地毯的使用寿命）。根据具体情况酌情处理（有污渍的局部处理）其他的计划清洁，日常清洁工作不变。

3、仪容仪表：

员工应遵守员工守则，注意形象，保持个人卫生，工服干净整齐，工作现场要做到走路轻、说话轻、操作轻。注意礼貌无论公司领导，同事，或会员都要问候您好：遵守劳动纪律，不迟到、不早退、有事请假。遵守各项规章制度。

4、员工培训：

对使用药剂，机械设备中，要随时培训，讲解：不懂就问，不会就学，工作前首先备好工具、清洁剂。爱护机械设备工具。工作完毕要将机械、工具清理干净放回库内。

5、降低成本：

节约能源：为更好的节约能源，我们首先把物料尽量节约，控制到最低限度，但要保持卫生质量，勤冲勤刷。

6、防止工伤和重大事故的发生。

有了安全不一定有了一切，但没有安全就没有一切。所以在工作前要检查设备设施是否损坏，发现损坏及时向有关部门汇报，及时解决、避免人身及财产受到损坏，注意保护好自身安全，公司财产等安全，排除一切不安全隐患。 最后：为了更好的把工作做好，做到大家满意为之努力。

**保洁工作计划范文简短 第二十三篇**

一、指导思想个新签名

坚持以科学发展观为统领，以“四化一确保”（“四化”即清洁化、秩序化、优美化、制度化，“一确保”即确保灾后无疫）建立为抓手，以培养公民卫生观念、然后养成良好卫生习惯、防控院内交叉感染、改善医患人居环境作为医院爱国卫生工作的重点。把爱国卫生工作作为认真落实科学发展观，促进天祝县加快重建、科学发展，又好又快发展的重要举措，广泛深入开展爱国卫生户外，全面深入推进城乡环境综合治理，为又好又快实现“三年任务两年基本完成”，攻坚年大胜利带给城乡环境整洁、优美舒适、管理规范有序、社会民风礼貌的重建、发展环境。

二、加强领导，健全组织和制度

调整充实爱卫工作领导小组，由院长任组长，副院长任副组长，各科室主任、护士长为成员，成立爱卫工作领导小组。完善爱卫工作职责，进一步贯彻落实省、市、县、主管局关于全面开展城乡环境综合治理决策部署和实施意见。把爱卫工作列入议事日程，由爱卫领导小组负责各种卫生制度的制定、对爱国卫生户外开展状况进行检查评比，各卫生职责区的划分、落实；对全院环境、个人卫生、各类传染病工作的检查、考核、指导工作，并做好记录，确保日常工作的落实，有专项经费，做到爱卫工作经费保障，确保爱国卫生活动开展，制度落实。

三、强化制度，规范管理，大力开展群众性爱国卫生户外游戏公会名字

（一）强化爱国卫生组织管理，落实长效机制

充分发挥爱卫领导小组组织协调职能，督促各各科室、部门按照职责分工，主动承担起所负责的工作任务，不断强化爱国卫生组织管理水平。认真研究爱国卫生领导机制、工作机制、制度建设、职能作用发挥等问题，用心探索单位规划、部门联动、职工配合的爱卫工作运转机制。建立健全爱国卫生目标管理、督查通报、考核奖惩制度，实行医院、科室、个人分级负责、划片承包职责制，推进爱卫工作管理队伍、工作队伍、设施设备和工作机制建设，构成“统一领导、部门配合、条块结合、以块为主、社会监督、依法管理”的工作格局。健全、完善工作制度，加强检查监督职能，落实长效管理机制，巩固“创卫”成果，发奋做到爱国卫生工作有人抓、有人管、有人协调、有人检查、有人督促，真正把爱国卫生长效管理工作落到实处。

（二）加强卫生制度有效落实，严格“门面四包、门内达标”职责制

（三）加强健康教育宣传，不断提高医院卫生观念

要透过各种媒介和形式，加大卫生知识宣传教育力度，普及全民卫生知识，树立“人人爱清洁、个个讲卫生”的良好习惯。继续坚持和完善健康教育处方制度，对每位住院患者根据病情需要和病程进展执行不一样的健康教育资料，一切以促进病人康复为重心。

（四）加强重点部门防范和“除四害”工作举措

公共场所、卫生间、供应室、住院病区和库房为爱国卫生防范重点区域。然后要进一步加强从业人员爱卫知识宣传教育，增添卫生设施，加强监督检查。要透过消除水源、清除垃圾、通风透气等形式铲除“四害”孳生地，加大源头治理力度，定期喷洒药物，采用人工、化学等方法消除“四害”。

四、深入宣传，形式多样，扎实开展全民健康教育活动

（一）组织开展好全民爱国卫生月活动和健康教育活动

结合爱卫月、世界无烟日、预防艾滋病日等专项活动，寓教于乐、构成人人关心、然后广泛参与的良好教育局面，到达广大群众用心主动参与到爱国卫生户外中来。认真组织各级各部门，开展以环境卫生综合整治、落实爱卫长效机制为重点的爱国卫生月活动。组织各科室、各部门集中清除公共厕所、下水道、阴沟坑道、住院病区、过道、走廊和家属区的清洁盲区和卫生死角，有效治理“脏乱差”现象。要在“五一”、“十一”、春节和各种大型节假日前后集中环境卫生清扫活动，确保节假日期间环境卫生干净整洁，营造良好节日氛围。

（二）加大爱国卫生工作宣传力度，开展全民健康教育

开展全民健康教育，提高群众卫生素质和自我保健潜质，是提升城镇卫生整体水平的基础。要广泛利用义诊咨询、会议讨论、标语展板、送医药到社区和送卫生下乡等有效形式，，然后宣传讲究卫生、减少疾病有关知识。以“四月爱国卫生月”、“世界卫生日”、“世界无烟日”、爱眼日”、“爱牙日”等活动为契机，结合灾后防疫，深入开展以“预防疾病、健康生活”、“灾后防病”等为主题的宣传、义诊、然后咨询活动。宣传禁烟酒、多锻炼、勤户外等养生保健知识，宣传保护自然生态、改善人居环境等大卫生观念，让卫生观念深入人心，让卫生行为成为自觉习惯，不断增强广大干部职工的健康意识。

五、进一步开展健康教育和健康促进工作

加强医务人员健康教育队伍建设。全年组织职工学习爱国卫生工作相关知识、法规不少于3次，重点是加强临床医护人员健康教育知识与技能的培训提高，然后以期能更好地为患者健康教育服务。要透过举办科普展览、健康课堂、咨询热线、家庭健康知识竞赛等活动，广泛持久地开展“讲礼貌、讲科学、讲卫生、改陋习、树新风”等知识宣传教育，用心倡导禁烟禁酒、合理膳食、经常锻炼等良好的生活方式。要用心利用现有宣传媒介和方式，广泛宣传健康知识，传递健康信息，扩大健康文化影响力，使广大群众在参与中受到教育，在教育中获得健康知识，发奋提高生活质量和水平。

六、全面动员，加强领导，广泛开展除“四害”工作

**保洁工作计划范文简短 第二十四篇**

一、春节期间人员安排，工作安排。

三、培训将计划：

1、提高员工服务素质，行为规范、仪容仪表、礼貌用语、工作纪律要求。

2、做好岗位卫生要求，大厅工作流程、卫生间工作流程、样板间工作流程、内外围工作流程、早晚班工作流程、消杀操作流程、安全注意事项、消防知识。

3、机械的使用：洗地机的使用方法、吸尘器的使用方法、吸水机的使用方法。

四、工作计划：

1、用洗地机对外围路面全面清洗1次，用水冲洗3次

2、对销售大厅、样板间消杀8次

3、对外围垃圾桶内壁清洁消毒4次

4、对销售大厅、样板间、外围消杀12次

5、对销售大厅外侧天井玻璃刮洗8次，

6、叠拼1至4户天井玻璃刮洗4次

7、对售楼处的酒柜全面清洗4次

8、对售楼处的1F2F内外侧玻璃清刮4次

9、对售楼处外侧的顶灯、吊灯、风口清洁1次

10、对联一、二样板间全面清洁4次

11、对外围雨水沟整体清掏2次

12、对样板间区域1F所有铁艺、壁灯、雨水管、户门、地面清洁

13、对水系、喷泉清洁4次

14、对新车场地面冲洗1次 8次

15、对售楼处地面全面清洁1次

16、对售楼处周围投放鼠药1次

17、对售楼处内高处风口、吊灯掸尘1次

18、对场地路灯内擦拭一次。

**保洁工作计划范文简短 第二十五篇**

我自20xx年5月份进入\*\*\*\*公司，到现在已有\*年的时间，主要负责商场卖区的保洁主管工作，像招聘人员，人才管理、培训，沟通关系等很多工作几乎是从零开始学起。在公司领导的精心指导和大力帮助领导下，按照我司的工作要求，经过各辖区员工的共同努力，兢兢业业，以“商场之家当我家”的心态保质保量顺利的完成了一系列的保洁服务工作， 在此对过去的一年做以工作心得总结。总结经验和教训，找出不足，为下一年的工作打好基础。

>一、20xx年工作总结

1、以因地制宜，分清工作重点。在工作中，通过一年的培训及沟通，使保洁员详细了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点。大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点放在大厅和卫生间。特别是卫生间的便池、死角，做到便池无污物，卫生间干净无异味；地面光洁、无尘、无脚印；墙面无污渍。

2、恪尽职守，遵守规章制度。对于工作中，只要严格按工作流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，就能保证工具使用的长期性。在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，常检查，常监督，做到严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评。形成激励机制，使保洁工作形成良心循环。

3、统筹协调，注重协调配合。对于工作中出现的维修现象，我们做到了积极配合维修人员，发现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。使我们都有一种集体意识，积极为企业做贡献，维护好公司形象。

4、亲力亲为，注重团队合作。要在工作中及生活中，要用自己的亲和力团结每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，充分调动员工的工作积极性、主动性，就能使使员工端正服务态度，对工作尽职尽责，不怕脏、不怕累，及时与他们做好沟通，做到生活上多关心她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧，使其专心工作。

5、节能减材，减轻企业负担。对于工作8年的企业，早已经有当家的感觉，在工作中，本着节约从简的心态，兢兢业业，努力付出，提高保洁工具的使用效率，保证清洁卫生达标。在20xx的一年中具体有以下实例。例：从20xx年初购买了10个线拖把（主要卖场用），经过1年的使用，目前还有5个新的在仓库中，尘推（主要清理地面用）其中包含尘推架、尘推套。对于已坏的尘推架，在保持能焊就能用的情况下，自己主动找人焊接。矬子一年中一个没卖，笤帚去年买11个，才用5个，坏的不断用铁丝加固使其耐用。扎水车头经常坏，一年中没买一个，各类数据虽不起眼，但能从小处入手，从细微中为企业减轻负担，我深感高兴。

>二、20xx年存在的不足：清洁知识还需要不断的学习。

还要在日后的工作中不断学习，努力丰富自己的知识面为日后工作的顺利展开铺好路。管理能力还需要不断的提高。因为管理经验不足，很多事情处理的不够理想，在日后的工作中要不断像他人学习，多看多学多问。节能减材还需要不段的创新。根据工作实际情况，逐步规范保洁清洁用品的管理，做到精心维护清洁用品，尽可能延长工具设备的使用寿命。要注意节约责任区的水电，及时关灯，关水，从一点一滴的小事做起。

>三、20xx年工作计划

1、提高自我意识，加强学习能力。在以后的工作中，通过“学、比、看”不断发现自身缺点，积极主动学习同行同业的优秀经验，不断提高自身专业知识技能，提高管理能力。使保洁部门发挥更大的作用

2、提升工作效率，保证工作质量。在工作中，不断把握“效率、质量”双轮驱动，使工作时间得到合理利用，进一步提高保洁员的业务技能，精益求精，加强监督检查力度。提高员工的自觉性，学会发现问题，解决问题。

不断节能减材，严格管理物资。在保洁工具使用中，不断阐述节约意识，能修理的必定修理，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。

3、加强人文关怀，提高团队绩效。不断学习人与人处事的技巧，正确处理好与员工的关系，为工作

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！