

最新保洁年度工作总结及明年工作计划(汇总9篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇一

为了确保xxxx保洁工作的顺利开展，结合本大厦的实际情况，针对20xx2年工作当中的不足拟定20xx年度工作计划，主要有以下几方面工作：

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的工作人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的工作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20xx年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位工作人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要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。

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体操作规程。

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。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20xx年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业工作人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作（主要是综合楼三、四层）这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

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、保洁工作人员处处都在。所以我们保洁工作人员在工作之余，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□20xx年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。

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，不定期的安排工作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年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。

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年工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意为业主服务。“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年的业绩增砖添瓦。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇二

在工作中，我们是保洁员，也是__的一份子，为了更好的为业主们带来服务和帮助，我也要不断的学习物业的企业精神，向其方向不断的靠拢。对于业主，我们要以服务的心态去尽力的帮助，对待自己的工作，我们要带着的责任感去完成。

除了去学习公司的思想理念，对于社会的时事政治我也要加强了解。通过学习和关注国家大事，提高个人的价值观和世界观，提升自己的思想修养。

二、工作上更加仔细更加严格

保洁的工作并不负责，最重要的是，看自己能不能尽兴尽力的去完成，去做好。反思过去的工作，我在很多的地方依旧没能称得上是非常的负责。一方面与自己的自我管理有关，另一方面，是自己的工作能力和效率的问题。

所以在今后的工作中，我不仅要提高自己的自我管理，提高自己的工作质量，更要加强自我的能力，提高工作效率，这样才能更好的跟上计划，为业主们提供更加舒适的生活环境，为我们__物业的发展贡献出自己的力量。

三、对自己做好管理和安排

每天的工作时间是有限的，但是小区这么大，想要圆满的完

成工作，还是非常的困难。所以在以后的工作里，我会通过在工作中累积的经验，对自己的工作做好计划，严格的加强自我的管理，让自己能更加科学有效的利用这段时间，提高自己的工作质量。

四、结束语

工作的进步不仅仅需要计划，更需要自己的努力和坚持。在20__年的工作中，我会努力的提升自己，让自己严格的做好自己的计划，为__物业的发展做出自己的贡献。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇三

在工作中，我们是保洁员，也是__的一份子，为了更好的为业主们带来服务和帮助，我也要不断的学习物业的企业精神，向其方向不断的靠拢。对于业主，我们要以服务的心态去尽力的帮助，对待自己的工作，我们要带着的责任感去完成。

除了去学习公司的思想理念，对于社会的时事政治我也要加强了解。通过学习和关注国家大事，提高个人的价值观和世界观，提升自己的思想修养。

保洁的工作并不负责，最重要的是，看自己能不能尽兴尽力的去完成，去做好。反思过去的工作，我在很多的地方依旧没能称得上是非常的负责。一方面与自己的自我管理有关，另一方面，是自己的工作能力和效率的问题。

所以在以后的工作中，我不仅要提高自己的自我管理，提高自己的工作质量，更要加强自我的能力，提高工作效率，这样才能更好的跟上计划，为业主们提供更加舒适的生活环境，为我们__物业的发展贡献出自己的力量。

每天的工作时间是有限的，但是小区这么大，想要圆满的完成工作，还是非常的困难。所以在以后的工作里，我会通过

在工作中累积的经验，对自己的工作做好计划，严格的加强自我的管理，让自己能更加科学有效的利用这段时间，提高自己的工作质量。

工作的进步不仅仅需要计划，更需要自己的努力和坚持。在20__年的工作中，我会努力的提升自己，让自己严格的做好自己的计划，为__物业的发展做出自己的贡献。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇四

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“您的满意是我们永恒的追求”的宗旨，不断壮大，努力工作□xx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“服务”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。07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“人管人”的被动状态，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，方便主管人员的考核、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“清扫一户，洁净一户，满意一户”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，限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4□xx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□xx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多，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。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇五

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的工作人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的工作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20xx年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位工作人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要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。

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20xx年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业工作人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作（主要是综合楼三、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、保洁工作人员处处都在。所以我们保洁工作人员在工作之余，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。20xx年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，熟知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，不定期的安排工作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年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的事效。总之，我们在2011年工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意为业主服务。“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2011年的业绩增砖添瓦。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇六

20xx年，我在公司领导的大力支持下，完成了工作任务。20xx年已经到来，我将在20xx年的基础，保持的情况下，继续努力，以下为我20xx年的工作计划：

1、大门口玻璃推门两天必须洗1次，保证把手无污迹，玻璃无浮尘；玻璃幕墙每半月至少擦拭1次，保证玻璃幕墙明亮清洁，无污迹和xx网等。

2、每天地面打扫一次，保持地面光洁，无污迹、污水、纸屑；保持墙面良好，无明显污迹□xx网、浮尘。

3、前台窗口两天擦一次，保证无污迹，玻璃无浮尘。

4、前台和走廊盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄。

卫生间：

每天必须打扫1次，及时清理垃圾桶里的纸巾等，保证厕所墙面、地面、便池清洁干净，无杂物、无积水，无异味。

茶水间：

饮水机、桌面保持整洁，无污迹、纸屑、杂物。

会议室：

地面、会议台、报刊架、办公桌、办公椅、必须打扫1次，因会务需要，应按办公室要求，做到随时打扫，保证会议室清洁。

总经理办公室：

1、地面、桌椅、沙发、茶几、电话等每天打扫1次，保证地面清洁，桌椅、沙发等无浮尘。

2、窗玻璃、书橱及陈列品每天至少擦拭1次，保持书籍资料以及陈列品摆放整齐，无浮尘。

3、经理室盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄，生长旺盛。

各办公室：

地面每天早上、打扫一次，保持地面光洁，无污迹、污水、纸屑；保持墙面良好，无明显污迹□xx网、浮尘；每天收集办公室纸篓垃圾一次。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇七

保洁员须树立全心全意为机关服务的思想，尽心尽力、尽职尽责、保质保量完成厅机关办公区的卫生工作。

（一）遵守各种规章制度，工作期间必须统一整洁着装上岗，服从领导安排，若有事外出，须向管理人员请假，回来后需消假。

（二）每天上午和下午对所负责的办公室、会议室、楼梯、公共过道、厕所各清扫一次，对保洁工作区域内随时进行巡视，对发现的垃圾、纸屑等立即进行清除。

（三）每月对各楼层清洁消毒一次。

（四）如发现杂物、办公用具弃置在过道、楼梯间的，应主动向有关处室联系，如确属处室不需要的，应尽快清运。

（五）发现自己所负责的卫生区域内的各种设备损坏，应尽快报告后勤中心，好即时安排修理。

（六）保洁工所负责的卫生区域内要做到门窗干净，无蜘蛛网、积尘等。

（七）保洁工之间要搞好团结，互相帮助，相互配合，服从

保洁组长的指挥，增强保洁意识，树立形象。

（八）遇有重大会议或紧急事项，保洁工必须无条件服从指挥，齐心协力，尽快完成交办的任务。

（九）保洁工要注意文明礼貌，尊重领导，不讲脏话，粗话。不工作时，应在指定的休息室休息，看书、看报、学习业务知识，不断提高自身素质。

（十）后勤服务中心对保洁工作定期进行检查，检查中发现有灰尘、积垢、纸屑、杂物、污迹等，视情况严重程度给以批评、教育或罚款1—5元。为了切实搞好医院卫生工作，美化医疗环境，营造良好的工作、就诊环境。

保洁年度工作总结及明年工作计划篇八

一、对各门店菜谱的培训与跟进指导工作，对菜品统一标准，责任到人进行监督检查工作。

二、及时更换季节性菜谱，做好市场调查，即时引进季节性菜式。

三、定时研发与推行三十道以上适用性主打菜肴，积极推出系列菜系，如：野生菜系、本地民间菜系、快捷经济套餐菜系、明档菜系、半成品外卖外送菜系。。。等等。

四、推进落实厨房改革计划。将“五s管理法”充分运用到厨房日常管理里去。即：精兵强将、各尽所能、各负其责。

五、通过个人或公司人脉与各厨师协会、厨政团队、行业名店、厨师精英沟通学习新的管理模式和流行菜式，并即时复制、推陈出新。

六、个人学习方面，每月至少阅读两本以上关于饭店管理、

厨房管理、美食动态方面的书籍，并做好相应的笔录。

七、认真完成公司领导与各店面要求的其他各项任务。

在反复读了张总的《给我的全体事业伙伴的一封信》后深有感触，强有力的措词，气宇鲜明的论调，加之恨铁不成钢的担忧，让本人深深体会到了张总作为一家企业掌舵人的良苦用心与苦心孤诣，甚至恨不得把自己的思维与想法直接植入每一位事业伙伴的脑子里去。“不遗余力，鞠躬尽瘁”其实是每一位管理层人员与每位一线事业伙伴在走进背篓人家的同时就附注的使命和应承担的职责。所以在工作中没有丝毫的理由来推诿与埋怨，做好自己的工作、为企业贡献出自己的最大力量是我们这些职场人的固有天职！

“淡定，淡定”，“低调，低调”，“证明，正名”。我困惑的不知所措！试想我们是否也应该给一位初来乍到的“新手”像对待“李平式服务”一样给其一个善解人意的温床？好在自己还有些专业、还有些混饭的手艺。当然我只要想真心的、说真诚的、做真实的，这样的话应该会有人支持的！

20xx年，对个人来说是极其失败的一年。好在自己没有放弃工作、没有迷失方向。新的一已经开始了，对于个人而言，要想走出困境最重要的就是放下包袱、忘掉过去！正如张老师所说的：人在绝境中时，我们只能脱去上衣、抛向空中、露出臂膀、甩开双腿、然后口里大喊一声xxxx冲啊！

保洁年度工作总结及明年工作计划篇九

1、一年来本着对部门员工同等公平、公正、公开的原则，加强部门员工沟通、交流，培养部门员工的团队意识和集体凝聚力，使部门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、部门员工培训工作

部门员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新部门员工,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,部门员工实操考核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、对两班组部门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(部门员工自购)等严格要求,并运用到日常工作中,清洁绿化部门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

在确保日常保洁工作的同时，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，科学合理调动部门员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体部门员工的共同努力下，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。