

2023年工业区保洁月度工作总结(模板5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工业区保洁月度工作总结篇一

保洁部在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，“服务第一、客户至上”物业服务宗旨，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，获得了领导的表扬。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，为20__年的工作打好基础。

1、人员管理方面

现有人员__人，本年因工作达不到公司要求劝退__人。同时建立了班组长负责制。根据实际情况，对工作范围进行了一定的调整。

2、培训方面

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训学习相关岗位保洁要求，并针对不同岗位进行实际操作培训。但在以下方面：清洁剂的使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰，清洁壁纸，电梯的清洁保养，墙面的处理等有待进一步加强培训。加强了员工考核制度的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成本职工作。但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。经

过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

3、保洁工作模式方面

实行“固定工资+绩效工资+加班工资”的模式，细化保洁内容，认真考核每项保洁指标，取得了良好的效果。

4、保洁工作完成方面

(1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。签订了劳动合同。

(2) 完成对物业管理范围的公共区域、办公楼、会议室、领导办公室、宿舍区卫生的日常维护工作。

(3) 完成院布置集中清理整治环境卫生工作，清理了多处卫生死角。

(4) 完成大院生活垃圾、建筑垃圾的清运工作。

工业区保洁月度工作总结篇二

在上个月的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训，针对岗位轮换和新职工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。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,一步到步,人走物清(即:一次做彻底,人走垃圾、杂物、工具全带走)。

2、按标准去做。分二,责任到人,签定目标责任书,让职工胸中有标准,日工作表上排列有顺序,操作起来有个准。周师傅就是突出的一位,大厅的玻璃大门,玻璃幕墙洁净透明,茶几、沙发一尘不染。袁师傅发扬着精益求精的工作作风,楼层保洁清洗垃圾桶,与男性相比,毫不逊色,保持了主楼卫生洁净度。名都大厦现在是装修期间,在人员少工作量大的情况下,几位师傅也拿标准来要求自己,向标准去靠拢,尽量接近和达到标准。对他们的工作,只有这样来描述:扫地荡身灰,拖地一身汗。较突出,调人员积极行动,毫无怨言。老范师傅责任的`区域是目前最彻底,较洁净的一块,从装修阶段而言,是难以见到的标准典范。

3、标准去查。在检查工作中,不去过场。杜绝一糊二混,发现问题即使提出,注意预期轻重,尽量不伤和气,出现反常,多方协助。目的只有一个,标准不放弃。技之一恒的日检查,是保洁标准化不可缺少的措施,只有这样,墙上贴的才不会是一纸空文,区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

创建国家级卫生城市是市委市政府的重大决策,一个月来,我们始终绷紧这根弘,从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间,严格执行;按着标准严格去做。过去广场保洁时间是:早城八点到晚上八点。为了创卫,有关部门要求我们必须在六点半之前把卫生做好,然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下,把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间,达到了创卫的时间要求。诚然,个班时间虽然缩短了,工作量去成倍的增加了。但是,二位师傅二话不说,欣然接受分配。同时标准不降低,偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里,晴天一身汗,雨天一身水,严冬时,顶着星辰来上班,借着路灯扫广场,迎着寒风回家去,已是

晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。用二位师傅的话来说：“检查时是怎么做，平时也是怎么做”，做到了平时和检查一个样。在无数次的检查验收明查暗访过程中，也证明了一点。银河一块没问题，我们能放心。居委会领导如是一说。

在工作的实际中，我们一直提醒和要求大家：不利于团结的话不说(背后不议论别人长短);不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴;不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交接班过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。将正气，歪风邪气难存在了;讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。拿女同胞的话讲：现在我们的心情舒畅，干起活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品收集全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。这样以来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

工业区保洁月度工作总结篇三

是保洁员，用一把扫帚扫出了城市的文明。今天本站小编给大家为您整理了保洁主管月度工作总结，希望对大家有所帮助。

《保洁主管工作总结》正文开始

一、努力和前任主管请教工作经验，认真学习公司的各项规章制度，掌握了解小区的环境卫生情况，发现问题及时整改并向上级汇报。

二、与领班及队员及时沟通，了解保洁员的心理和工作情况。

三、定时在小区内开保洁员会议，宣传公司制定的各项规章制度，安全生产责任制度等。要求保洁员认真执行，特别是保洁部领班要带头执行，严格管理。把卫生保洁工作提升到一个新的层次。

在公司领导的正确带领和大力支持帮助下，我对本部门加强培训管理，对小区内环境进行区域划分，落实在人头上，保洁员的工作积极性提高了，责任意识和安全意识明显加强了。

20xx年的工作计划

送走今天的光辉迎接灿烂的明天

一、落实公司的各项管理目标

1加强责任区域内的管理，按照公司的日常管理制度，进行规范管理。

2及时传达公司各项会议及领导的精神。

3增强个人能力及团队协作能力的培养。

4落实小区内的环境卫生要求，要达到业主看舒心，领导看了放心。

二狠抓培训，发挥管理优势打造正规化队伍

1加强对部门人员物品使用能力的培训。

2加强对本部门人员的礼节、礼貌用语培训，为更好的提升服务质量。

3加强对本部门人员的家政方面业务培训为以后做家政业务而做准备。

4加强对公司各项规章制度及执行能力的培训。

三培养个人执行能力

1在保证认真完成小区区域任务的情况下增加家政业务。

2培养老队员的带头执行各项任务能力，更好的为环境维护工作做出表率作用。

3增强主人翁意识和自主服务能力的培养。

4培养人人都能为公司创造业绩的能力。

5长期培训专业知识，进一步提高服务标准。

新的一年，在公司的带领和领导下，我会更加努力的工作，认真负责，严格要求，团结同事，把保洁工作做更好。

斗转星移转眼20xx年即将过去又迎来了美好的20xx年。回顾过去的一年我负责远洋和万达的保洁主管工作在公司老总指导和大力支持下在金经理直接领导下按照公司的工作要求本着“您的满意是我们永远的追求”的服务宗旨“以人为本以客为尊以诚为源以质为先”的管理理念以“上水平创效益树品牌”作为发展目标以“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过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20xx年的工作做以简要总结。总结经验和教训找出不足为20xx年的工作打好基础。

第一□20xx年主抓的几项工作

一、认真抓好保洁队伍的整体素质建设加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“公司是我家”、“我们大家是一个整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的荣辱”。狠抓员工的服务意识树立“业主至上、服务第一”、“客户就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想——“想住户之所想忧业主之所忧”在业主开口前让业主满意让住户深刻的感受到家的温馨。同时还着力开展一些专业技能知识的学习因为只有不断的学习进取中才能力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

二、进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则做到“定人定岗责任到人”让每位员工都能认识到自己的不足之处并积极寻求改进和进取。

三、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设狠抓了员工的礼节礼貌管理。根据甲方和公司的要求统一了着装经常检查员工的仪表仪容检查员工的礼节礼貌使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

四、定人、定岗、定位责任到人。根据园区的实际情况依据每位员工的工作能力和特长划点、划片、划区划楼、划楼道定人、定岗、定位做到了人人有事做人人有责任区根据划分的责任区情况每天进行检查发现问题立即指出马上纠正始终保持了各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和甲方满意。

五、非常重视上级的定期和不定期的检查。今年远洋公司检查次数多要求严标准高。对此情况我们高度重视及时组织人力和物力确保每一次检查让业主满意。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

六、注重搞好与甲方的关系。远洋当主管期间特别注重搞好

与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系是工作开展的基础便于我们工作。经常与甲方的袁主管沟通征求甲方的意见增进感情。对于提出的问题及时整改并请甲方检查。

七、能自己的亲和力团结每一位员工以自己的形像力去影响每一们员工能与保洁员工打成一片在对她们严格要求的同时做到生活上关心她们体贴她们有困难及时帮助她们解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱轻装上阵一心一意扑在工作上。

八、能及时做好月度和周工作计划。使工作做到有计划性目的性做到有条不紊无遗漏。

九、 逐步规范保洁清洁用品出入库的管理狠抓节能降耗。为响应公司的节能降耗号召我们根据自身的实际情况采取了在每天的工作中对各设备要勤检查多清理从而减少因设备保养不到位引起的报修每位保洁员要做到人走灯灭不用水时要及时关水龙头从一点一滴的小事做起新领拖布扫把先用东西绑扎好拖布用钉子钉好加固精心维护尽可能延长设备的使用寿命袋子抹布等精心使用能用三次决不只用二次。在每月报领保洁用品时按计划请领从不多领为公司节约开支。

十、严格按保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分 3 标准实行工作检查制度包括自查、互查、主管检查、抽查等检查制度将考核结果切实与员工工资挂钩。做到奖勤罚懒赏罚分明。坚持每天巡视园区有效制止各种违章现象现场督导保洁工作。落实各种会议制度坚持天有天评周有小结月有讲评。

十一、十月份调任万达主管以后更是从零开始抓起招聘人员、耗材统计和请领制定各种计划进场、开荒人员定岗、定位、沟通关系事事想在前件件做在前楼上下来回跑。同时兼管太原街万达广场地下室的管理不怕苦不怕累尽心尽职。

第二、存在的问题

1、专业技能掌握不够全面。随着高科技的材料层出不穷我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患我们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。

2、各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善无专业化的记录表格记录缺乏整齐性、美观性。

回顾这一年的所有工作令人欣慰，我们顺利地完成了保洁一年来各项工作任务，并积累了不少工作经验。严格按照公司的规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益为原则，保质保量地完成了各项任务。

公司今年将对保洁、实行严格的培训制度，所有员工均经培训后才能上岗。对入职的员工进行在岗培训，对在职保洁员工进行各方面的知识培训(如思想教育、礼节礼貌、仪容仪表、劳动态度、劳动纪律、专业知识技能)，培训后要进行考核，不合格员工要淘汰。

一、管理检查制度

为了确保作业计划、卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保保洁的管理目标的实现，将实行检查监督制度。

1、员工每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、服务规范，对作业的效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

2、主管、班长每日巡查：对办公楼区域内、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题及时处理，及时会报。

3、领导定期组织专业人员对我保洁工作进行检查，制定考

核计划，完善保洁工作。

4、制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁计划，严格依据计划实施保洁工作。

5、安排工作班次，分配工作，检查各班次交接情况，掌握各班工作状态和工作质量。

6、对本部门员工的行为规范、业务技能、遵章守纪、礼貌服务等方面进行培训，不断提高员工素质和清洁保养水准。

二. 形象规定

1、经常注意检查和保持仪表整洁。

2、保洁人员工作时间必须穿统一的服装。服装整齐、干净，要求举止文明、大方得体，精神抖擞。

3、工作期间，见到领导及同事主动打招呼. 主动问好.

三、每月对员工的工作质量、劳动态度、劳动纪律进行考核。

项目考核内容扣分标准

1、工作质量停车场地面应无明显垃圾杂物 不达标扣2-10分

2、电梯地毯应无积尘，无明显污渍 不达标扣2-10分

3、玻璃、镜应无积尘及手印，无明显污渍，光亮透明 不达标扣2-5分

4、卫生间应无明显污渍 不达标扣2-10分

5、天花板应无积尘、无蜘蛛网 不达标扣5-10分

- 6、墙身应无积尘，无污渍；墙角无蜘蛛网 不达标扣2-5分
- 7、装饰设施应无积尘、无渍 不达标扣2-5分
- 8、一层大厅地面、墙面、应无积尘、无污渍 无烟头 不达标扣2-5分
- 9、花盆应无尘、无污渍 、无枯叶 不达标扣2-5分
- 10、外围绿化带地面无明显垃圾杂物 不达标扣2-5分
- 11、门、门框、门楣应无积尘 不达标扣2-5分
- 12、消防设施应无积尘 不达标扣2-5分
- 13、地脚线应无积尘 不达标扣2-5分
- 17、洗手盆、台面、镜面抹净盆身、台面，镜面抹净刮净。

工业区保洁月度工作总结篇四

回顾过去的一月，我负责远洋和万达的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下，在金经理直接领导下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为发展目标，以“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过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xx月的工作做以简要总结。

一、认真抓好保洁队伍的整体素质建设，加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“公司是我家”、“我们大家是一个整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的荣辱”。狠

抓员工的服务意识，树立“业主至上、服务第一”、“客户就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想——“想住户之所想，忧业主之所忧”，在业主开口前让业主满意，让住户深刻的感受到家的温馨。同时还着力开展一些专业技能知识的学习，因为只有在不断的学习进取中才潜力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、持续最旺盛的斗志。

二、进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则，做到“定人定岗，职责到人”让每位员工都能认识到自我的不足之处，并用心寻求改善和进取。

三、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设，狠抓了员工的礼节礼貌管理。根据甲方和公司的要求，统一了着装，经常检查员工的仪表仪容，检查员工的礼节礼貌，使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

四、定人、定岗、定位，职责到人。根据园区的实际状况，依据每位员工的工作潜力和特长，划点、划片、划区，划楼、划楼道，定人、定岗、定位，做到了人人有事做，人人有职责区，根据划分的职责区状况，每一天进行检查，发现问题立即指出，立刻纠正，始终持续了各区、各楼的卫生干净、整洁，让住户和甲方满意。

工业区保洁月度工作总结篇五

总结经验和教训，找出不足，为20__年的工作打好基础。

第一、20__年主抓的几项工作：

一、认真抓好保洁队伍的整体素质建设，加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“公司是我家”、“我们大家是一个整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的荣辱”。狠抓员工的服务意识，树立“业主至上、服务第一”、“客户

就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想——“想住户之所想，忧业主之所忧”，在业主开口前让业主满意，让住户深刻的感受到家的温馨。同时还着力开展一些专业技能知识的学习，因为只有在不断的学习进取中才潜力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、持续最旺盛的斗志。

二、进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则，做到“定人定岗，职责到人”让每位员工都能认识到自我的不足之处，并用心寻求改善和进取。

三、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设，狠抓了员工的礼节礼貌管理。根据甲方和公司的要求，统一了着装，经常检查员工的仪表仪容，检查员工的礼节礼貌，使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

四、定人、定岗、定位，职责到人。根据园区的实际状况，依据每位员工的工作潜力和特长，划点、划片、划区，划楼、划楼道，定人、定岗、定位，做到了人人有事做，人人有职责区，根据划分的职责区状况，每一天进行检查，发现问题立即指出，立刻纠正，始终持续了各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和甲方满意。

五、十分重视上级的定期和不定期的检查。今年，远洋公司检查次数多，要求严，标准高。对此状况，我们高度重视，及时组织人力和物力，确保每一次检查，让业主满意。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

六、注重搞好与甲方的关系。远洋当主管期间，个性注重搞好与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。经常与甲方的袁主管沟通，征求甲方的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改，并请甲方检查。

七、能自我的亲和力团结每一位员工，以自我的形像力去影响每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，做到生活上关心她们，体贴她们，有困难及时帮忙她们，解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱，轻装上阵，一心一意扑在工作上。

八、能及时做好月度和周工作计划。使工作做到有计划性，目的性，做到有条不紊，无遗漏。

九、逐步规范保洁清洁用品出入库的管理，狠抓节能降耗。为响应公司的节能降耗号召，我们根据自身的实际状况采取了，在每一天的工作中对各设备要勤检查多清理，从而减少因设备保养不到位引起的报修；每位保洁员要做到人走灯灭，不用水时要及时关水龙头，从一点一滴的小事做起，新领拖布扫把，先用东西绑扎好，拖布用钉子钉好加固，精心维护，尽可能延长设备的使用寿命，袋子，抹布等，精心使用，能用三次，决不只用二次。在每月报领保洁用品时，按计划请领，从不多领，为公司节约开支。

十、严格按保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分标准，实行工作检查制度，包括：自查、互查、主管检查、抽查等检查制度，将考核结果切实与员工工资挂钩。做到奖勤罚懒，赏罚分明。坚持每一天巡视园区，有效制止各种违章现象，现场督导保洁工作。落实各种会议制度，坚持天有天评，周有小结，月有讲评。

十一、十月份调任万达主管以后，更是从零开始抓起，招聘人员、耗材统计和请领，制定各种计划，进场、开荒，人员定岗、定位、沟系，事事想在前，件件做在前，楼上下来回跑。同时兼管太原街万达广场地下室的管理，不怕苦，不怕累，尽心尽职。

第二、存在的问题：

1、专业技能掌握不够全面。随着高科技的材料层出不穷，我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患，我们还要在日后的工作中不断学习，努力丰富自我的知识面为日后工作的顺利开展铺好路。

2、各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善，无专业化的记录表格，记录缺乏整齐性、美观性。

第三、整改措施：

针对以上的不足之处，我将在来年把工作重点放在专业技能知识的学习及培训上和加强各员工的服务规范上，让我们的“个性化服务”能够更好的向外发展出去，适应各种不一样的需求，让业主满意，让甲方满意，培养一支专业性能强、服务热情周到、能打硬仗的保洁队伍来回报公司对我们的栽培，让我们这个大家庭不断的繁荣，壮大下去。

在20__年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在金经理的直接领导下，在保洁员全体的努力下，将在20__有更好的表现。

第四、20__年工作计划和标准、目标。

根据20__年的工作状况，依据公司的要求，深挖细化工作资料，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状况实行班会讲理论，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，调动老员工的用心性。这样新员工也容易理解和掌握。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，利用适当的时光每周一次，每次集中培训，培训资料包括：《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__0%合格，理论考核95%及格。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，职责到人、岗位到人、签订岗位职责书。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。坚持每一天巡查，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，故障但是夜。

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。根据实际状况制定各岗位的《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资料进行教育和提示，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、对员工进行不一样层次的培训，为员工制定工作目标，鼓励员工自我学习和自我发展，努力提高自我的综合素质。

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潜力。

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

状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，为创捷特品牌形象，作出更大的努力。