

# 景区保洁工作总结(实用6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 景区保洁工作总结篇一

### 一、用心服务、提升保洁工作服务质量

—公司保洁工作部承担—公司3个办公区、两个室内保洁工作(约350多间办公室)以及10个家属区的保洁工作任务。是我们—公司服务管理的重点工作之一。保洁工作部始终把优质保洁工作服务作为全年工作的重中之重，扎实开展“优质服务年”活动，延伸保洁工作服务项目，全力打造“—保洁工作”服务品牌。我们保洁工作部在这一年里，纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处。一是在年初时—公司接到省公司20—年团拜会在综合楼餐厅举行的通知后，公司领导及时召开会议，安排部署团拜会工作，制定具体服务方案，保洁工作部在接到任务时，立即组织各班组人员齐心协力，认真安排布置工作任务，高效的完成了1.6万平方米保洁工作任务。二是加强社区和办公区日常保洁工作巡视检查工作以及配合省公司的春季、秋季安全大检查工作，狠抓安全职责落实，深化隐患排查治理。在大检查中共排查安全隐患34处。配合公司相关部门完成了大楼数间需粉刷办公室的登记以及对大楼数间办公室外幕墙玻璃破损的更换工作。进一步规范应急体系，根据人员变动及时调整了应急队伍，明确了职责，落实了职责。三是接到省公司下属部门要搬迁到北楼办公。我们保洁工作部立即组织人力，对北楼全面进行了保洁工作，受到搬迁业主的一致好评。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁工作器具的管理。对所有保

洁工作器具进行统一登记造册。五是用心配合——中心项目部完成全年上级领导无数次的'来访及检查工作。六是10月份完成了对公司调度大楼外幕墙的清洗工作。同时，配合物业公司各部门完成了省公司第四季度工作会议的接待服务工作。

## 二、完善保洁工作标准化、细化工作流程

(1)在去年工作的基础上，完善保洁工作部的相关管理制度及考核细则。保洁工作部根据各岗位的实际状况，从规范班组服务流程着手，对各班组定人、定岗、定位，职责到人。同时，根据员工的工作潜力及特长，做到“三划”（划点、划片、划楼），做到人人有事做，人人有职责区，依据划分的职责状况进行检查，发现问题立即整改。

(2)按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职时的实际状况，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专长，调动熟练工的用心性。这样使受培训者容易理解和掌握，即提高了受训者的技能，又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，一步到位，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

(3)按标准检查。在检查工作中，不走过场。杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放下。持之一恒的日检查，是保洁工作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，保洁工作区的卫生才能赢得业主和使用人的满意。

## 三、提升管理、强化员工素质

(1)首先强化管理人员的管理素质及业务培训，组织管理人员参加班组长学习培训班，透过例会传达公司相关工作要求及

保洁工作标准。

(2) 加强培养保洁工作员素质，对每一个新来员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不一样，开展岗位培训，在全体工员中开展保洁工作知识技能比武竞赛，并逐个演练，相互学习，相互交流，透过培训，使保洁工作质量和工作效率都得到很大提高。

(3) 保洁工作服务质量，根据公司制定的保洁工作标准要求；认真按照保洁工作流程来完成每一个环节，并每月不定期对各管理区保洁工作员工作状况及保洁工作质量进行抽查，不论保洁工作区的大小，我们要求标准是一致的。职责人都务必认真的记录工作状况，根据工作状况记录来掌握工作进度和质量状况，做到心中有数，有据可查。

(4) 安全方面管理；始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，全面实施“标准化”作业，对所有保洁工作区存在安全隐患进行认真排查，并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程，落实到管理的方方面面。加大反习惯性违章工作力度，做到常抓不懈，警钟常鸣。每周对员工进行安全培训，交底、强化员工安全意识；切实落实安全职责制，保证了安全管理工作的平稳运行。

(5) 在公司开展“三节约”活动，引导和鼓励员工用心参加节能降耗活动，让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯，此刻降耗创效已在员工中蔚然成风，每一天大家都能记得少用一滴清洁剂，少浪费一个垃圾袋，并自觉地维护好自我的保洁工作工具，使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

#### 四、工作需要改善的方面

1、加强与保洁工作员的沟通互动。管理人员要以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。调动保洁工作员的工作热情，持续高涨的工作激情。

2、与各部门用心配合，一齐充分的分析和计划保洁工作的  
工作安排。并针对各保洁工作区的特殊性作出更细致的保洁工  
作服务要求和标准。

3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

## 五、20--年工作计划

1、继续开展“安全年”活动及安全检查工作。围绕全年安全  
目

标，深化隐患排查治理，进行安全风险教育培  
训，提高员工的安全风险意识及岗位安全技能。

2、强化一线保洁工作员工培训，提升职工队伍整体素质。完  
善员工岗位培训，推出岗位培训的资料，着力抓好培训工作，  
由负责人落实。做好各保洁工作区的培训标准及考核记录，  
确保各保洁工作区的工作按计划高标准的实施。

3、认真做好--公司承担省公司电力大厦、综合楼外幕墙的清  
洗任务，明确任务、落实职责，实行谁主管谁负责，确保外  
幕墙的清洗工作顺利完成。

4、稳抓环境卫生，提高各保洁工作区的卫生质量，确保公司  
环境卫生创省卫生先进单位。

5、继续开展好“三节约”活动，从节约一滴清洁剂、少用一个  
垃圾袋，做到人走灯灭，水管用完及时关掉，平时注意维  
护各种保洁工作工具、设施、设备，发现问题及时报修，不  
因人为原因而造成公司的能源浪费。

6、加强考核、搞好评比。力求从用心服务、争创一流的高度，  
进一步完善考核评比，以高质量、高起点、高标准、严要求  
为基点，着力抓好定期检查评比，力戒干好干坏一个样，实

行评优促差、奖优罚劣，对各班组评比实行末位淘汰制。

最后，期望我们公司能够走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

## 景区保洁工作总结篇二

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制□20xx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、挂一个家政服务公司。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。挂家政公司，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。

20xx年，我们一直在努力！

## 景区保洁工作总结篇三

20xx年，我们保洁部按照恒兴集团的工作要求，经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的服务工作，在此对17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。

保洁部现有正式员工3人，包括部长一名，和两名部员。在开展工作的同时，前期我们还做了多方面沟通，要求部员尽快做好角色转换，积极主动的投入到新的工作中，稳定员工的情绪，没有影响到工作质量和进程。在6月初，根据运管局的需求进行了前期开荒和后期保洁工作，重点加强了人员的合理配置，保证了租户及时入住。

### (1) 完成了保洁人员配置

- (2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。
- (3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。
- (4) 完成对路桥大厦的楼内巡视问题查找工作。
- (5) 完成了会务服务测算工作（详见附件）
- (6) 根据现有保洁人员的工作状况，测算出了保洁人员配置

以试卷形式对员工进行了考核。进一步加深了对保洁工作的认识。并且做到心中有数，以备在今后的工作中可以严格要求自己。

## 20xx年工作计划：

1. 加强日常巡查，发现卫生死角立即组织整改。检查工作中不走过场，要坚持按标准检查，自查、互查、部长检查、抽查等检查制度相结合。坚持每天巡查，督促保洁工作，发现问题及时纠正。
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，操作起来规范。整个工作区无死角，无遗漏。

由于大家都是刚接手保洁工作，我们只针对现有管理人员进行了前期培训，18年我们的做工重点是对新入职保洁人员，进行清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况重点进行以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。以上这些实操培训，我们都会陆续在18年的工作中合理有序开展。

进行一次突发事件处理培训，学习处理突发事件，如暴雨天气所造成的积水不流畅以及渗水等问题，其它不可预料事件。

(1) 入室卫生清扫，以综合部和租户签订的合同为准

(2) 保洁开荒，以综合部和租户签订的合同为准

## 5. 绿化工作方面

做好下阶段大厦绿化养护准备工作。包括人员测算，费用测算。每日检查大厦盆景绿化、楼顶绿化等的生长情况，填好日检表。

## 景区保洁工作总结篇四

我们何家角村区域面积4.25平方公里，现有河道总长8580米，在村镇共同管理下，全村河道总体保洁情况较好。目前我村河道上配有专职管理人员4名（报酬为1.8万元/年），村每年用于河道管理上的费用在10万元左右。

较好的完成了全村河道的年度保洁任务，村级河道基本上做到了河面无水花生、白色漂浮物，岸坡整洁无堆放物；在大坟头完成清淤1400米，成功创建生态河道一条；购置河道保洁用船3只；在杭桥浜清理岸坡，种植树木300棵。

进一步落实河道长效管理机制。村庄河道管理工作，是优化生态环境，进行美丽乡村建设的重要着力点，村两委对此项工作高度重视。年初，村与每一名河道管理人员均签订了保洁合同，进一步明确包干范围和工作职责，并在平时严格按照上级要求进行考核评比，根据考核结果，年终适当提高河道管理人员的报酬。在安全管理方面，村为河道管理人员购买了保险，并规定必须两人一组进行河道保洁工作，以免发生意外情况时能互相有个照应。在夏天高温季节，为河道管理人员及时发放防暑降温用品。进一步加强河道保洁宣传力



度，努力在全村营造河道保洁人人有责，生态建设利国利民的氛围。

以更高更严的标准来落实河道保洁工作，努力使河道保洁工作成为全村生态建设的亮点工作。完成杭桥浜进行清淤工作1200米。完成上级交办的其他河道保洁任务。

## 景区保洁工作总结篇五

共排查安全隐患3处。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁器具的管理。对所有保洁器具进行统一登记造册，分发到人；五是积极配合服务区完成全年上级领导无数次的来访及检查工作。

（1）在去年工作的基础上，完善保洁班的相关管理制度及考核细则。保洁班根据各岗位的实际情况，从规范班组服务流程着手，对各班组定人、定岗、定位，责任到人。同时，根据员工的工作能力及特长，做到“两划”（划点、划片），做到人人有事做，人人有责任区，依据划分的责任情况进行检查，发现问题立即整改。

（2）按标准检查。在检查工作中，不走过场□20xx年，梅村服务区专门从宝安班组中抽调4名负责人的人员专职对保洁工作进行24小时不间断的检查，杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，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。持之一恒的日检查，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，保洁区的卫生才能赢得过往旅客的满意。

（1）加强培养保洁员素质，对每一个员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不同，开展岗位培训，相互学习，相互交流，通过培训，使保洁质量和工作效率都得到很大提高。

(2) 保洁服务质量，根据公司制定的. 保洁工作标准要求；认真按照保洁工作流程来完成每一个环节，并每月不定期对各管理区保洁员工作情况及保洁质量进行抽查，不论保洁区的大小，我们要求标准是一致的。责任人都必须认真的记录工作情况，根据工作情况记录来掌握工作进度和质量状况，做到心中有数，有据可查。

(3) 安全方面管理；始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，全面实施“标准化”作业，对所有保洁区存在安全隐患进行认真排查，并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程，落实到管理的方方面面。加大反习惯性违章工作力度，做到常抓不懈，警钟常鸣。切实落实安全责任制，保证了安全管理工作的平稳运行。

□4□20xx年初，经发公司下发保洁费用年度预算，将保洁用品和员工收入捆绑，引导和鼓励员工积极参加节能降耗活动，让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯，服务区与2x年初实行对所有保洁器具进行统一登记造册，分发到人，至20xx年11月底，每月保洁用品消耗费用已从3500元/月下降至2500元/月，现在降耗创效已在员工中蔚然成风，每天大家都能记得少用一滴清洁剂，少浪费一个垃圾袋，并自觉地维护好自己的保洁工具，使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

的工作激情。

2、与各部门积极配合，一起充分的分析和计划保洁的工作安排。并针对各保洁区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

(1) 保洁员基本来自农村，人员素质参差不齐，人员流动量大，给我们的工作带来很大困难，目前员工基本上能按标准完成工作任务，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。

(2) 人员专业技能掌握不够全面，随着高科技的材料层出不穷，我们在清洗的方面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。20xx年经发公司为我们配备了一辆扫地车，有助于我们更好的完成保洁工作，我们还要在今后的工作中不断学习，努力丰富自己的知识，为日后工作的顺利展开铺好路。

(3) 各种记录不规范、不齐全，在工作中遇到事情才能发现我们的台账记录的专业程度不足、不完善，记录缺乏整齐性、美观性。

(4) 公司对保洁班工作能力要求不断地提高了，保洁员胜任职责的能力还有待增强，因此岗位培训显得重要而紧迫。针对不足之处，保洁班将在今后的工作中，把培养技能知识的学习和加强各员工的规范服务上。

## 景区保洁工作总结篇六

转眼即将过去，又迎来了美好的\_年。回顾过去的一年，我负责乔治庄园服务中心的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下，在陈经理直接领导下，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。

第一、从七月开始在陈磊案场经理(以下简称陈经理)严格要求下，从无领导管理现场到导入日常常态化管理，在大家的见证下一点点的走入正轨。

以及物业知识的培训，使得员工在工作中不断的提高自身素质。

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能力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

2，从人员的调整阶段不断的通过实践制定适合现场管理的方案。

一、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。

二、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。根据公司领导和公司的要求，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。细化阶段，逐渐的对员工进行培训，加强队伍自身业务技能，熟悉并掌握基本技能。

3，细化阶段，逐渐的对员工进行培训，加强队伍自身业务技能，熟悉并掌握基本技能。

一、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，始终保持了各区的卫生干净、整洁。让客户和公司领导满意。

二、非常重视上级的定期和不定期的检查。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。

三、注重搞好与公司领导的关系。当主管期间，特别注重搞好与公司领导的关系。深知搞好与公司领导的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。经常与公司领导的案场经理沟通，征求公司领导的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改，并请公司领导检查。

四、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。

五、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。

六、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。

公表格的制定和使用，使日常工作常态化。

一、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，坚持天天有天天评，周有小结，月有讲评。

二、招聘人员、耗材统计和申领，制定各种计划，人员定岗、定位、沟通关系，事事想在前，件件做在前，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开展铺好路。

2、各种制度记录的专业程度不足、不完善，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，适应各种不同的需求，让业主满意，让公司领导满意，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，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，在陈经理的直接领导下，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。

一、根据的工作情况，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。

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；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：实际操作考核100%合格，理论考核90%及格。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，责任到人、岗位到人。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。

四、业主、公司领导检查满意化。

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，让公司领导满意，让公司放心。

五、上下关系和谐化。

正确处理好与公司领导的关系，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。

结尾总结：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，在陈经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为公司的保洁工作再上新台阶，作出更大的努力。