

最新保洁述职报告 物业保洁述职报告(精选6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

保洁述职报告篇一

尊敬的领导：

回顾过去的一年我负责的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下在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年的工作做以简要总结。总结经验教训找出不足为年的工作打好基础。

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

5、非常重视上级的定期和不定期的检查□20xx年xx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□x次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

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。

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20xx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有更好的表现。

根据年的工作情况依据公司的要求深挖细化工作内容制定年的工作计划。

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xx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。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

保洁述职报告篇二

尊敬的领导：

你们好！

时间飞快，转眼20xx年即将过去，迎来了美好的20xx年。我

来海岸城已经有一年多了，担任主管也好几个月了。自从担任主管以来，我就知道这份工作对于我老说来之不易，从工作的第一天我就本着认真负责，不怕苦不怕累，以严谨的态度对待这份工作。

在没当主管以前，我觉得这份工作没什么，可真正干起来可不是那么回事，要想手下的员工支持你工作，首先自己要不惜辛苦，干什么都要起到带头作用，大家才会支持你。这段期间，虽然每天都重复着繁琐的工作，我都在尽我的努力完成每项工作。我从摸锁到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了领导和同事们的热情帮助，没当听到业主说我们物业卫生好的时候，心里别提多美了。但这绝不是我个人的功劳，这要归功于我们有一支勤劳而朴实的保洁队伍，他们的工作看似简单，但做起来也不是件易的事。不管炙热的夏天还是寒冷的冬天，他们都坚持在自己的工作岗位上，并且在装修特别多的时候也不例外，绝不留下任何卫生死角，同时，我们也积极配合和各部门完成项目部各项任务。

任职以来，我一方面尽快掌握小区保洁的基本情况，另一方面，也时刻注意着小区的绿化工作，如草坪的修剪维护和春夏季树木容易长虫子的时候，我们都要时刻注意，及时打药灭虫，以减少对它们的破坏，入冬以来，由于绿化人员缺少，带领全体保洁员为树木做冬季保暖工作，大家不怕辛苦，顶着大风雪，终于完成了最后的工作，大家都非常辛苦。

通过过去一年的工作，我给20xx年做了个简单的工作计划：

- 1、认真抓好保洁，绿化的整体素质，加强员工的思想提高工作，让每位员工都能认识到：全心全意，全为您的意义，让每位员工都设身处地的为业主着想，让业主深刻感受到家的温馨。

- 2、进一步带领员工学习各项规章制度，让每位员工认识到自己的不足并能够积极改进。

3、抓好保洁绿化员的仪表，仪容。狠抓员工的礼貌，礼节管理。统一着装，争取做到着装整齐，有礼貌，做到微笑服务。

4、根据每位员工的能力与特长，为他们分配工作任务，每天进行检查，发现问题及时指出马上纠正，始终保持楼内，楼外的卫生干净，使业主满意。

5、要做到能和每一位员工搞好关系，以自己的工作态度影响每位员工，能与他们打成一片，对他们要求严格时，也要关心体贴她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧，使她们能够全心全意的投入工作中。

6、20xx年x月份我们还要大量招聘保洁，绿化员，我要做好招聘工作，使三期，四期能够正常运转。

7、在多虫季节，要做到及时消杀，除四害工作，并做好记录，改善园区蚊虫多的环境问题。

由于工作时间比较短，发现自身还存在一些问题，对自己要求不够严格，对一些事情没有注意细节。但在今后的工作中，我会严格要求掌握更多的技能与知识，提高水平。决定在自己的岗位上，投入更大的热情，做一个各个的保洁，绿化主管。

以上是我的述职陈述，请领导和同事指导和提出意见，谢谢大家。

保洁述职报告篇三

x年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。

保洁只不过是酒店服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第

一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。

一、保洁标准化

在去年的基础上，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，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，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，让员工胸中有标准，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。

__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. 按标准去查。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。

二、创卫严要求

创建卫生城市是市委市政府的重大决策，一年来，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酒店人好好学习。

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。

三、团结讲正气

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___过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，___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。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。

四、感慨与无奈

在人们的想象中，做保洁是做普通不过得了，谁都能做，其他啊，能做，不一定会做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摩。说这些，可能有人会认为保洁有什么门道，别自做清高。感慨：有人不理解保洁。

保洁述职报告篇四

尊敬的领导：

我很荣幸来到xx担任保洁员，这份工作对于我来说来之不易，从上岗的第一天开始，我就以严谨的态度来对待这份工作。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。

在xx分理处，怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。每天早晨7：35左右到营业网点，开始我一天的工作。

首先，进营业厅内清扫的地面、打扫里间的卫生间，清理出昨日留下的垃圾，再来是营业厅外地面的清扫、擦拭填单台、玻璃、等候区的椅子、大堂经理台、回单打印机、回单箱、饮水机、叫号机等。

其次，清扫营业厅问外的地面及自助机具区域的地面，擦拭门柱、自助机具区域内的机具，清洗和浸泡餐具，打扫x楼的卫生间。

最后，将营业厅清扫干净，垃圾桶的垃圾清理干净，清洗抹布和拖把。在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己。

最后回顾这一年的工作，我在自己本职工作的同时主动帮助大堂训导员教客户填写单据。在今后的工作中，成为一名合格的保洁员。

述职人□xxx

20xx年x月x日

保洁述职报告篇五

一年来，在我所全体律师的努力下，律所业务发展保持平稳态势，并在新的领域有所突破。律所负责人的工作职责是主持全面工作，领导和带领全所工作人员完成年初下达的各项工作目标任务以及各个阶段的具体工作任务。现将一年来的履职情况报告如下：

一、内部管理制度的建立健全和落实情况

1、合伙人会议、律师会议召开情况。20__年度，我作为律所负责人，按照律所章程的规定每月主持召开合伙人例会，通报月度业务开展情况，对律所的财务开支情况向合伙人会议进行通报说明，同时对重大案件进行讨论，尤其是重大、敏感、群体性案件的通过集体讨论决定是否承办及办理思路，实行“先上报、后接案”的规定，未经批准，不得接案。

2、严格统一收案收费制度与财务管理制度，律师受理业务有严格的登记制度；由内勤统一保管委托合同、并负责登记授权委托书、介绍信函、公章等统一交主任律师审批。严格执行财务管理制度，自律所成立以来没有发生过违规收费、违规风险代理行为。

3、对本所教育、业务学习、培训、继续教育制度、履行法律援助义务制度、聘用人员管理制度和实习人员管理制度、奖惩分配制度和政治、业务学习制度为主要内容的一整套管理制度不断组织全所学习，贯彻落实到位。

4、我们建立了完善的风险告知和利益冲突审查制度、投诉查处制度、执业风险、事业发展、社会保障等基金和承担赔偿责任制度。

二、建立和执行律师职业道德和执业纪律情况

本所建立律师职业道德和执业纪律考核和管理制度，为抓落实，律所每两周有例会制度，每月不定期集中进行学习。经过大家一致的努力，我所实现了自建年以来，当事人的零投诉。

我所全体律师执业素质良好，紧紧围绕党委、政府的工作大局开展法律服务，严格执行省厅提出的7项业务工作要求，对群众关心的热点和难点问题正确引导，依法解决，积极参与和做好对社会矛盾纠纷的调解工作，不挑词架讼，不激化矛盾，未发生参与、诱导和唆使当事人上访、闹访和集访的事

件。

三、律师和律师事务所违法行为自查自纠情况

经自查自纠，我所及全体执业律师无《律师和律师事务所违法行为处罚办法》

第三章规定的违法行为。

四、完成司法行政机关和律协交办任务情况

20__年度，我们积极响应司法行政机关和律协号召，开展了首个国家宪法日的普法活动，全体律师深入社区发放免费的法律宣传手册，受到了群众的好评。

所提交的材料内容真实，如有虚假，由律师事务所主任承担责任。

主任签字：

____律师事务所(盖章)：

保洁述职报告篇六

斗转星移转眼20xx年即将过去又迎来了完美的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。

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20xx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20xx有更好的表现。第四□20xx年工作计划和标准、目标。

根据20xx年的工作状况依据公司的要求深挖细化工作资料制定20xx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20xx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20xx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。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□20xx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。正确处理与甲方的关系正确处理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。