

保洁班工作计划 保洁工作计划(模板6篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。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。

保洁班工作计划 保洁工作计划篇一

- 1、制定出详细培训计划，保洁年工作计划。（3月16）
 - 2、每天中午对副营保洁员进行培训。（持续）
 - 3、每周五中午对保洁员进行书面和现场考核，排名并给予一定奖励。（持续）
- 1、重新梳理保洁工作流程，找到更适合魅力的清洁流程：1）与保洁共同探讨魅力清洁现状。（4月2日） 2）与各项目专业岗沟通了解其他项目保洁清洁流程（4月5日） 3）制定主营全新工作流程（4月7日）
 - 2、制定保洁主管和班长日工作流程（4月1日）
 - 3、施工单位、绿化进场二次污染的预防措施制定，工作计划《保洁年工作计划》。（4月5日）
 - 4、主营保洁员bi礼仪提升： 1）制定适合主营保洁员的培训计划。（4月1日） 2）每天早中晚3次礼仪演练。（持续） 3）每周五进行考核排名并给予一定奖励（持续）
 - 5、6、7、8月份装修高峰期内外环保洁重点工作梳理及措施：随着5月份进入装修高峰期，内外环保洁清洁工作会增加很大

的工作量和难度，因此我们要对此期间可能造成污染的部位进行梳理，并针对这些重点部位作出有效的清洁措施。

- 1、内外环须清理重点部位梳理：（5月1日）
 - 1）外环：路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内等部位。
 - 2）内环：单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃等容易造成污染部位。
- 2、针对重点部位制定有效的清洁措施（5月1日）
 - 1）定期对路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内、单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃进行刷洗。（视情况而定）
 - 2）与客户组时时沟通了解业主装修情况，请客户助理及时对装修情况进行管理，有效预防装修造成的额外污染。（每周一次）
- 3、雨季路面和楼道大厅、台阶、电梯间的重点清洁（随脏随清）
- 4、园区管理规定、装修违章违建物品培训（每周一次）

9、10月份 秋菜残叶和树木落叶的清扫：9月份进入秋菜晾晒和树木落叶阶段，此阶段保洁的重点工作是对秋菜残叶和树木落业的清扫。

- 1、协助规划秋菜晾晒场地，便于园区管理和日后清扫。
- 2、及时清扫残叶，注意清扫时不要碰坏秋菜，以免造成业主投诉。（日清）
- 3、落叶及时清扫，注意清扫方法：装袋、顺风等。（日清）
- 4、注意重点地段的清扫频次（主通道、售楼处门前、中央绿地区）（视情况而定）
- 5、风天注意大块垃圾的拾拣，主管和班长加强巡视力度。（每日三次）

11、12月份 除雪工作开展：11、12月份进入降雪季节，保洁班组作为整个项目的主力军，要承担园区除雪工作的主要任务。

- 1、除雪工具准备：时时关注天气情况，除雪前期对除雪工具进行清点，如有不足及时储备，防止除雪有窝工现象产生。
- 2、除雪流程建立：根据降雪程度建立不同除雪流程（可参考物业品质部做出的除雪标准流程）
- 3、除雪人员合理分配：根据降雪情况对人员进行合理调配，保证园区除雪质量的同时，也要保证园区其他岗位品质标准。

保洁班工作计划 保洁工作计划篇二

1、自本人来到新工物业保洁部后，是从零开始抓起，发现保洁员情绪很大，开展工作十分困难，为此和保洁员多方面沟通，稳定员工情绪，同时对外招聘人员，部门定人、定岗、责任到人。根据大厦的实际情况，依据每位员工的工作能力和特长，划区，做到了人人有责任区。耗材统计和请领，制定各项工作计划，完成了大厦卫生清理、擦试工作。

通过对保洁员的对话逐步的了解到了保洁员的日常需求及实际工作的难点问题，对于发现的问题逐步解决。本人为了团结每一位员工，以自己的形像力和行动去影响每一位保洁员，在对她们严格要求的同时，有困难及时帮助她们，让保洁员把劲力都一心一意扑在工作上。完成了保洁人员编制及工作模式；完成对大厦公共区域卫生日常维护工作；完成对新入住楼层的开荒工作；完成各大厦电梯内地毯清洗和更换工作；完成大厦垃圾的清运工作。

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，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。我根据各岗位卫生情况不同，调整了工作量和时间。事事想在前，件件做在前，楼上楼下来回跑。同时兼管的管理，不怕苦，不怕累，尽心尽职，基本完成了大厦的质量标准。

1、部门人员又做了调整，再原来的基础上减了2个人，每年为公司节省了10000多元，保洁员缺岗时一直是由我本人来顶岗，没有因保洁员缺岗而影响大厦的卫生状况。

2、狠抓了保洁员的仪容仪表和员工的礼节礼貌。根据公司的要求，统一着装，每天检查员工的仪容仪表，着装整齐、精神饱满、真正做到微笑服务；还根据划分的责任区情况，每天进行检查，我发现问题立即指出，现场纠正，始终保持各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和公司满意。

4、非常重视上级的定期和不定期的检查。公司要求严，标准高。对此情况，我本人高度重视，及时组织人力和物力每周两次大清理，确保大厦卫生标准达标，让业主满意让公司满意，维护公司的形像。

5、我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。逐步规范保洁清洁用品出入库的管理，抓节能降耗，人员培训。在节能降耗上采取了，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。

6、实行工作检查制度，包括：自查、主管检查、抽查等检查手段。坚持每天巡视大厦区域，有效制止各种违章现象，现场督导保洁工作，落实项目会议制度。也通过与主管的沟通，相互监督通报，以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。同客服部密切配合，上门处理多起保洁问题投诉，并及时做了相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题，得到业主的好评。

7、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，安排人员进行灭蚊消杀，达到了应有的效果。逐步改善了大厦内蚊虫多的环境问题。

8、垃圾清运

垃圾清运，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场清运工作。在十月起，因施工方户内保洁撤场，我保洁部在人员紧张的情况下，在两个月的时间内累计清洁施工后垃圾、入户内打扫卫生达到70多

次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过100次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

对保洁员进行清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂分类和使用，清洁程序，擦拭玻璃，电梯的清洁保养，墙面地面的清洁，角线的清洁，垃圾桶的清理，常用的尘推、毛刷、刮刀。对于药剂的使用，也进行了充分的讲解和演练培训工作。其中我们重点要求了保洁员对于碱性、酸性、中型药剂的正确使用，多次强调了碱性药剂不能使用到木材及天然纤维类物品上，酸性药剂不能使用在大理石、水磨石等区域，以及有机溶剂会对沥青、天然橡胶、表面喷涂有损害作用。使保洁员掌握保洁工作知识，达到商务两用大厦保洁工作的要求。

目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成。经过不断的培训与磨合，保洁员已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

（ ）项目注重搞好与甲方的关系。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。经常与甲方的沟通，征求甲方的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改。

外府项保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。我同保洁自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁工具实操，清洁技巧知识培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，使大家能够安心工作。

回顾这半年多的工作，大厦保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。

这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

加强业务知识和企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。与外府项目主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强培训工作。

以上报告请领导给予监督和指正

物业部：

20xx年我部结合实际工作特点，着重在以下几个方面进行改进：

1. 提高保洁质量，降低投诉率：

(1) . 调动员工的工作积极性，清洁频率增加，清洁质量得以提高；

(2) . 有效的制止员工的懒惰、拖沓思想，

(3) . 减少自己无谓的休息时间，充实工作时间；

2. 加强对环境卫生的管理措施：

一是优化运作模式，加强了对员工工作的监督管理。物业管理的一个很重要的内容就是环境卫生的管理，物业管理是否到位，在很大程度上可以从环境卫生管理方面体现出来，为此，我们坚持把环境工作作为强化物业管理、提高服务水平和客户满意率作为突破口，进行了积极的探索，不断改进和优化了运作模式。我们制订清洁巡视检查，明确了管理与被管理的职责权限，实行了两级监督管理。第一是保洁部代表公司对外包公司进行日常工作的巡视督导和检查，凡是应该由清洁公司执行的清洁工作，该公司未能及时发现的问题，

给予下发整改通知书，由于大厦环境卫生质量状况直接影响到物业管理处的具体利益，从而增强了保洁公司主动整改问题和巡视督导卫生工作的主动性；第二是公司与保洁公司在共同认可的工作标准内，制定了清洁工作的 workflows、质量标准等细则和办法，每天反复检查卫生清洁和日常保洁工作质量，及时发现并督促有关问题的整改。保洁部把巡视检查的督导效果纳入了内部的管理中，从而，确保了巡视检查的威慑力。

1. 礼仪礼貌培训4次/年；
2. 素质教育培训3次/年；
3. 安全防火培训2次/年；
4. 工作程序培训4次/年；
5. 专业技能（药剂和专业工具）的培训4次/年。

保洁部□xxx

20xx年xx月xx

保洁班工作计划 保洁工作计划篇三

工作计划指的是对即将开展的工作的设想与安排，比如说提出任务、指标、完成时间和步骤方法等，以下是本站小编为大家精心搜集和整理的保洁个人工作计划，希望大家喜欢！

天富丽华商务会所已经走入正轨，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，让我们的工总给顾客带来干净、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，大堂地面推尘查擦饰，包间吸尘，客房部公共区域吸尘，刮玻璃及擦饰工作及每天进行，随叫随到。室内外大玻璃每月一次，根据情况随时处理。墙面壁画每周擦饰一次，池边玻璃随时擦饰，高外墙壁两周一次。低处墙壁随时擦饰卫生间墙壁周次。地面拱桶、面盆、镜面每天清洁并消毒。大堂包间地毯三月清洗一次。客房部公共区域地毯两月一次(为延长地毯的使用寿命)。根据具体情况酌情处理。

3、仪容仪表：全体员工遵守员工守则，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。注意礼貌无论领导或客人都要问候您好：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，排除一切安全隐患。最后：为了更好的把工作做好，做到

大家满意而为之努力。

为配合“绿色幼儿园”的创建，把环保教育深入日常生活中，同时针对托班幼儿年龄特点，我制订了本学期的环保教育计划。

主题：幼儿环保意识的培养

1. 激发幼儿热爱自然，有初步好奇心和环境责任感，并有初步的环境保护的意识。
2. 明确要动手动脑去探究身边的环保。
3. 能在教师带领下，通过变废为宝的活动增强环抱意识，体验环保活动的乐趣。

具体内容：

主题：幼儿环保意识的培养

每月主题具体内容

三月“环保”意识的形成

1. 安排环保课，让幼儿接受“环抱”概念。
2. 利用家长园地，向家长宣传本班环保计划和进行内容。
3. 请家长配合，在日常生活中帮助幼儿巩固“环保”概念。

四月收集废旧物品

1. 开展“废旧物的收集”活动，教师准备：环保箱。
2. 教师帮助幼儿对收集的物品进行一下筛选和分类。

3. 继续进行环保教育课的学习。

五月废物变宝活动(一)

1. 纸板画——鼓励幼儿在收集来的硬纸板上进行作画，教师帮助幼儿完善纸板的形状、边框等。

2. 牛奶盒的妙用——将收集的牛奶盒进行装饰，做成：房子、提琴等。

3. 塑料袋娃娃——教师提供娃娃的五官，幼儿负责装饰，将塑料袋变成有趣的娃娃脸。

六月废物变宝活动(二)

1. 空铁桶变宝——将空的牛奶桶、肉松桶通过装饰做成装饰物、高跷、打击乐器等。

2. 快餐盒的功用——将快餐盒制作成动物脸，举行一个动物化妆会。

3. 酸奶瓶哑铃——将空的酸奶瓶灌上红豆，教师帮助封口，做成哑铃。

一是认真落实市区政府关于“绿满西安、花映古城，三年植绿大行动”第二轮大植绿活动的部署，抓住明年春季的有力时机，挖掘一批有立体绿化潜力的建筑，实施桥体、墙面、屋顶垂直绿化。积极创建园林化单位(居住区)，开展社会认建认养活动，形成全社会爱绿、护绿、增绿的良好风气。组织专业队伍，栽植胸径20—30公分的大树200株，在友谊东路增加绿量10000平方米，设置1000余米的护栏。

1、加强保洁工具配备。对在问题较多背街小巷作业的保洁员，配备装载容量更大、机动性更强的三轮车作为垃圾清运工具，

减轻保洁员的劳动强度，促进垃圾转运速度加快。

2、适当增加保洁员人数，减少人均作业面积，改全天一班制作业为2块责任区3人轮换作业，实现对背街小巷的精扫细保。

3、针对背街小巷独特的地域环境，开展技术比武活动，提高保洁员的工作效率。

4、加强沟通协调，与执法部门联合起来，全力清理占道经营、马路摊点，从源头上减少卫生问题出现。

5、利用背街小巷所处城中村拆迁改造的机会，就近新建垃圾压缩站。缩短垃圾转运距离，减轻垃圾转运强度，缓解垃圾转运压力。

三是做好保洁员队伍的稳定工作。随着我区城中村、棚户区拆迁改造的完成，保洁员租房压力和生活成本逐渐加大，人员流失严重。部分较为年富力强的保洁员转从其它行业。剩下的保洁员，或流向生活成本较低的郊区从事保洁工作，或流向辖区驻地单位从事强度较小的楼内作业保洁。留下多为年老体弱的保洁员，也因为在郊区租房，睡眠得不到保障而影响了保洁质量。这些问题已经对我区市容工作造成严重影响，形势严峻且有进一步恶化趋势。xx年，我局将加强与区劳动部门沟通协调，争取将剩余的1200名保洁员转为公益性岗位，变一种途径来提高他们的工资待遇，并在区政府已经批准同意进行保洁员公寓建设资金补贴的情况下，鼓励街办见缝插针式的建设保洁员公寓，以此作为稳定保洁员队伍的有效手段，吸进更多较为年富力强的人员参加到保洁队伍中来。

保洁班工作计划 保洁工作计划篇四

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20xx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。

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。

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。

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。

保洁班工作计划 保洁工作计划篇五

综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全。

计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作。

行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准与质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、管理处保持良好的协作关系，创造和谐的工作环境。

市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定与准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。

人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的发生的同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

物竞天择、适者生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。

实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。

承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司（含外聘）员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，要继续加大培训力度。

扩展服务思路，由于我们直接地、经常地接触着销售终端——顾客（业主）。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确与细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养与储备技术人才。公司目前处于发育阶

段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力与竞争能力。

今后的展望：

第三，要拓宽服务领域，提供各种个性化服务，这需要树立全心全意为业主服务的思想，想在业主需要之前，做在业主需要之先，在为业主提供常规的卫生、安全、维修、绿化服务的基础上，积极发展家政、委托、代理、中介、商业服务项目，不仅使业主在物业服务中获得切实利益，也使自己的物业服务获得经济和社会效益。

第四，争取树立品牌服务，利用“豫园商城”这个品牌在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势。物业品牌是物业管理企业经济实力、科技水平、管理水平、服务水平、服务理念和企业文化的综合反映，创造机会学习先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造物业管理品牌。

第五、在条件成熟的情况下，规模化经营是物业管理企业的根本出路。优质楼盘管理是企业效益之本，企业将做好战略性调整，把主要精力和主要改革措施集中到调整组合。公司将积极探索有效形式，实施优势互补和资源优化配置，统筹人力、物力，根据市场需求运用集约化经营手段，创新和改善物业管理，从而实现规模经营。

保洁班工作计划 保洁工作计划篇六

**市人民院环境卫生工作以提高人民健康水平和推动社会进步为目标, 大力提高环境卫生管理水平, 把环境卫生工作作为爱卫会的`一项重要工作来抓, 由分管院长具体负责, 卫生科监督执行, 并制订了详细的工作计划。

一、抓组织，重实效加强我院环卫工作组织领导，落实工作

职责，使环卫工作有组织、有计划的开展。把建设健康单位与创建省级卫生县城工作有机的结合起来，加强组织协调，在注重实效上下功夫。今年的环卫重点工作是：持续做好病媒生物防治工作、单位的美化、净化、绿化工作，同时认真做好日常卫生工作。

1、病媒生物防治计划

病媒生物防治是一项长期的工作任务。每年必须在“五一”节之前，对蚊蝇孳生地进行一次全面的清理、喷杀，避免夏季蚊蝇繁殖。同时对办公区、家属区的化粪池、沉淀井彻底清理一次(每年两次)，确保污水管道畅通。在家属区、办公区垃圾箱周围摆放毒饵站，定期灭鼠。认真处理废物及垃圾，院内设置足够的垃圾箱、垃圾桶，定期清理，保持院内环境整洁。

2、绿化管理计划

医院的绿化工作是医院环境条件的一个重要因素，医院的绿化，由院领导参加及有关科室人员组成绿化工作领导小组，负责全院绿化工作的计划、组织和统一管理。配备一定数量的绿化工人，具体负责绿化管理工作。长远规划和年度计划：根据本单位占地面积及建筑物布局情况，统盘考虑绿化规划，努力解决黄土裸露，提高绿化覆盖率，注意园林、亭、角、架、山、溪、雕塑的点缀，提高绿化美化水平。长远规划以绿化发展为方向、目标为前提，而年度计划则应侧重于具体的实施，包括花木的种植和管理，防治虫害以及越冬保暖等。绿化经费应实行专款专用。另外，注重专业队伍与群众养护相结合：在绿化工人负责管理的基础上，大力提倡全院职工、病员爱护树木花草的新风尚，教育职工、病员和家属都来爱护院内的一草一木，人人参加绿化管理。

3、利用下乡对广大老百姓进行健康知识的普及教育，努力丰富卫生服务的内容。

三、进一步完善内部治理、考核办法和有关的规章制度，逐步实行科学治理、规范治理。继续安排专人具体负责单位爱卫会的日常工作和健康教育建设工作；安排保洁员负责院内和办公楼内的卫生，大厅、过道一日拖二次，垃圾、厕所定期清理，去除异味，随时保持院内清洁；公共设施定期进行检查维护；积极开展除“四害”工作。

四、做好环卫会基本工作。继续按照上级的要求，积极参与卫生活动。