# 2025年保洁员半年工作总结和计划(3篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-07-07

*保洁员半年工作总结和计划一1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。3、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损公司名...*

**保洁员半年工作总结和计划一**

1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。

2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。

3、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损公司名誉及影响工作的员工。

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。在成本控制上，我们为了节约，主动提出建议并与公司采购部协商，把卫生间使用的卫生纸从原来一箱纸费用为115元，更换成现在一箱纸费用95元的价格，毎箱节约20元，按使用量计算，大约每年将节约3000多元以上。相应我们还会从其它物料上再降低费用。在创收方面，我们将会更多的为大厦客户提供入室保洁有偿服务，曾取在去年的基础上翻一翻，为公司多创收。

在今后的工作中，我将会带动大厦全体保洁员工，以顽强拼搏的精神和脚踏实地的工作作风，顺利开展好来年的各项工作任务。同时也希望能在公司发挥自己的余热，为某物业美好的明天而努力。

**保洁员半年工作总结和计划二**

对酒店开业及开业后的工作具有非常重要的意义;对从事酒店管理工作的专业人士来说也是一个挑战。采用倒计时的手法，做好酒店开业前的准备工作。将酒店开业筹备工作作为一个项目来运作，实践证明可操作性极强。

酒店开业筹备的任务与要要是建立部门运营系统，酒店开业前的准备工作。并为开业及开业后的运营在人、财、物等各方面做好充分的准备，下半年的工作计划如下：

首先要熟悉酒店的平面布局，各部门经理到岗后。最好能实地察看。然后根据实际情况，确定酒店的管辖区域及各部门的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总经理。酒店最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。进行区域及责任划分时，各部门管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。按专业化的分工要求，酒店的清洁工作最好归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，最好以书面的形式加以确定。

酒店各部门经理要综合考虑各种相关因素，要科学、合理地设计组织机构。如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

经营物品的采购是一项非常耗费精力的工作，饭店开业前事务繁多。仅靠采购部去完成此项任务难度很大，各经营部门应协助其共同完成。无论是采购部还是酒店各部门，制定酒店各部门采购清单时，都应考虑到以下一些问题：

客房楼层通常需配置工作车，采购的物品种类和数量与建筑的特点有着密切的关系。例如。但对于某些别墅式建筑的客房楼层，工作车就无法发挥作用;再者，某些清洁设备的配置数量，与楼层的客房数量直接相关，对于每层楼有18-20间左右客房的饭店，客房部经理就需决定每层楼的主要清洁设备是一套还是两套。此外，客房部某些设备用品的配置，还与客房部的劳动组织及相关业务量有关。再如餐饮部的收餐车，得考虑是否能够直到洗碗间。按摩床能否进按摩间的门口，等等。

1、行业标准。

客房部经理们制定采购清单的主要依据。国家旅游局发布了星级饭店客房用品质量与配备要求行业标准。

2、本饭店的设计标准及目标市场定位。

根据设计的星级标准，酒店管理人员应从本酒店的实际出发。参照国家行业标准制作清单，同时还应根据本酒店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对客房用品的需求，对就餐环境的偏爱，以及在消费时的一些行为习惯。

3、行业发展趋势。

物品配备方面应有一定的超前意识，酒店管理人员应密切关注本行业的发展趋势。不能过于传统和保守。例如，饭店根据客人的需要在客房内适当减少不必要的客用物品就是一种有益的尝试。餐饮部减少象金色，大红色的餐具与布置，增加一些淡雅的安排等等。

4、其它情况。

有关部门和人员还应考虑其它相关因素，制定物资采购清单时。如：出租率、饭店的资金状况等。采购清单的设计必须规范，通常应包括下列栏目：部门、编号、物品名称、规格、单位、数量、参考供货单位、备注等。此外，部门在制定采购清单的同时，就需确定有关物品的配备标准。

但这项工作对各部的开业及开业后的运营工作影响较大，酒店各部门经理虽然不直接承担采购任务。因此，酒店各部门经理应密切关注并适当参与采购工作。这不仅可以减轻采购部经理的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。酒店各部门经理要定期对照采购清单，检查各项物品的位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。

**保洁员半年工作总结和计划三**

今年以来处工会以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，在上级工会和处党委的领导下，认真学习贯彻《工会法》和十六届五中全会精神，按照构建社会主义和谐社会的要求，紧密围绕党政年度工作目标，积极贯彻落实科学发展观，以创建和谐整洁的市容环境为目标，以提高职工队伍的综合素质为核心，以依法维护职工合法权益为基本职责，不断增强工会组织在职工中的影响力、渗透力和凝聚力。积极探索新时期工会工作新思路、新方法，半年来较好地完成了上级工会交办和预定的各项任务，现将具体工作总结如下：

一、职工利益放在首位，关心好特困职工

春节前夕，由处党政、工会领导亲自带队，对本处职工或家属生重病、单亲子女读书经济有困难等职工进行上门慰问和困难补助，慰问金额600元，困难补助总金额为2400元。认真做好“一日捐”活动的宣传教育、组织发动工作，开展全处职工“一日捐”活动，并以各工会小组为单位进行募捐，共收到捐款3000元。同时，处工会充分发挥困难职工帮扶联络作用，每当职工遇到病、困或婚、喪等大事之时，各工会小组都能及时上门家访，到医院探望，送上慰问品、慰问金和补助款等；不仅解决了一些职工的后顾之忧，而且为融洽干群之间关系，构建互帮互助的工作环境创造了条件。

以“三八”节为契机，组织全处女职工到香港考察市容环境卫生，以拓展全处女职工的视野；在“六一”节来临之际，对子女在14周岁以下的职工进行了奖励。

二、突出重点，进一步加强了干部职工的管理水平

以各工会小组为单位，每周五组织干部、职工进行政治理论学习，传达、布置上级工会和处党政的指示精神，并付诸于行动。组织全处职工开展《公仆勤廉抒怀录》的学习、讨论，许多同志撰写了学习体会和评论文章，并将优秀的学习体会文章刊登在处局域网内，以不断营造廉政文化“进单位、进家庭、进人心”的氛围。

结合党政中心工作，下发了《关于开展xx年职工素质工程建设的实施意见》，并以思想教育为核心、以技能培训为重点、以单位文化建设为载体开展职工素质工程建设，全面提升职工队伍的思想、文化、能力等综合素质，下半年将组织职工开展技能培训和比赛。

三、参政议政，进一步完善职工民主管理

进一步完善了以职代会为基本形式的职工大会制度，结合单位实际，规范了职工大会制的操作程序，并组织职工开展了《管理领军人物和业务骨干队伍实施意见（试行）》等文件的讨论，广泛的听取了职工群众的意见，经过“二上二下”和职工大会无记名投票，以50票赞成通过了《管理领军人物和业务骨干队伍实施意见》，保障了职工对单位重大问题的知情权、选择权、监督权，建立了人才培养激励机制。

下半年重点工作：

1、组织工会委员、工会小组长进行业务的培训，不断提高工会干部的业务素质，为保证各项工作的落实，发挥最基本的作用；

2、组织全处职工开展计算机技能培训，并组织计算机计算机操作比赛；

3、不断丰富职工的文化娱乐生活，组织开展适合职工体能的小型运动会；

4、继续组织职工开展城市保洁精神讨论、践行，协助有关部门搞好城市保洁精神的征集，发动全处职工参加城市保洁精神的征集活动；

5、进一步完善以职代会为基本形式的职工大会制度，结合工作实际，开好下半年的\'职工大会，不断提高职工大会制的运作质量。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找