# 保洁的年度计划和目标(9篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-10-06

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!保洁的年度计划和目标篇一保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**保洁的年度计划和目标篇一**

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点强化了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职()

其中1人调职到库区，8人离职。

对新入职保洁人员进行了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着重了以下培训：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。

强化了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建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，但在遵守工作纪律,行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将强化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摸式和工作程序，人员基本稳定。

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，强化了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面强化清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然强化了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

(1)完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

(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)完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

(5)完成大厦垃圾的清运工作。

(6)完成大厦外墙的2次清洗。

(7)完成外围地面冲刷工作。

(8)对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)

(9)完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

**保洁的年度计划和目标篇二**

一、指导思想

本学期我园的工作，继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的精神，以幼儿园《3——6岁儿童发展指南》为指导思想，认真执行《幼儿园、托儿所卫生保健制度》，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，扎实而有效地开展各项工作。

以培养幼儿良好的卫生习惯，自我保护能力为重点，以促进幼儿身心健康发展，创造良好的生活、学习环境，加强各班的班级常规管理，不断提高保育、保健工作的质量。

(一)卫生保健

进一步完善各种卫生保健制度，认真组织全园教职工实施我园园本体系中的有关教育目标，贯穿于一日生活活动中。

1、严格执行新生入园体检，体检不合格者拒绝接收入园。

2、继续做好晨检和全日健康观察记录工作，认真执行一摸、二看、三问、四查的原则，发现精神、体温异常及时通知家长。

3、积极与有关部门协调，做好幼儿的预防接种、疾病防治(麻疹、水痘、风疹、手足口病及甲型流感)及传染病隔离、膳食均衡与营养分析、。

4、积极认真组织保育员及后勤工作人员开展业务培训工作，全面提高保育质量。

5、负责患病幼儿在园服药工作，坚持认真、仔细、耐心、把安全服药放在第一位，做好“三对”：对班级、对姓名、对药名。

6、随时随地检查园内环境卫生、班级环境卫生及个人卫生，并随时记录卫生情况，与考核挂钩。

(二)、饮食与营养

1、管理好儿童膳食，每周制订带量食谱,食物品种多样,注意营养成分的搭配,保证按量供给.要求炊事人员做好饮食卫生及餐具消毒。

2、制定合理的进餐时间与次数,幼儿进餐提倡定时定点定量,各餐合理热能,供给分配,以保证幼儿生长发育需要。

3、随时为幼儿提供饮水机会,水温符合要求。

4、遵守开饭时间，不宜提早或推迟，做好餐前准备，餐后管理工作，分餐时要洗手，分发干菜、干点不直接用手接触。

5、幼儿在进餐过程中，教师要让幼儿情绪愉快，专心用餐，细嚼慢咽，不挑食，不剩饭菜，教师经常向幼儿宣传食物的营养价值及对生长发育的好处。

6、食堂从业人员具有健康证，按食品卫生法烹饪，食物煮熟煮透，生熟分开，操作时保持食品营养素，制作食品色、香、味俱全。

(三)、卫生习惯

1、为幼儿准备清洁卫生、安全符合幼儿特点的盥洗室和入厕设备，进食和入厕后必须用肥皂洗手。特别是小班幼儿，教师要及时教会幼儿洗手的方法，以便养成良好的卫生习惯。

2、将幼儿每天所需餐巾摆放在固定的地方，方便幼儿取用，并及时做好消毒工作。

3、注意幼儿的五官保健，定期调换幼儿位置，正确指导幼儿看书、画图画、写字等的良好习惯，保护幼儿视力培养幼儿良好用眼习惯及良好的口腔卫生习惯。

4、培养幼儿养成饭前便后洗手，保持双手干净的好习惯，加强午餐习惯培养，教育幼儿不挑食，确保营养的合理吸收。

**保洁的年度计划和目标篇三**

一、做好员工招聘工作、保障员工队伍的稳定

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的工作人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的工作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20\_\_年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位工作人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要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。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20\_\_年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业工作人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作(主要是综合楼三、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、保洁工作人员处处都在。所以我们保洁工作人员在工作之余，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了解，能够处理。20\_\_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，不定期的安排工作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20\_\_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的事效总之，我们在201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，全心全意为业主服务。“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20\_\_年的业绩增砖添瓦。

**保洁的年度计划和目标篇四**

1、完善各项管理制度,形成配套的考核、监督机制。xx,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、外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。外挂家政公司,在保证服务质量,规8年,我们一直在努力!

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则,加强员工沟通、交流,培养员工的团队意识和集体凝聚力,使员工以主人翁责任感投入工作,工作从消极被动转为积极主动,并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员

工,皆是生手或根本未做过清洁工作),利用中午休息时间每周一次,每次2小时的集中培训,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,并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规00%合格,理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训,使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求,并运用到日常工作中,清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理,尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成,并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作,同时加大力度对外围及草坪落叶清扫,垃圾收集,卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本,杜绝物料浪费,清洁绿化物料实行专人专管,严格领、发登记,并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新,工具实行自我保管,谁丢失谁赔偿,在确保质量情况下,

能省的一定省该用的就用,同时协同采购进行物料质量的把关,物料单价的市场调查,采用质量可靠、合理的价格的物料,清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多,真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作,以提高机械设备的使用寿命。

在确保日常保洁工作同时,二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位,根据实际情况,科学合理调动员工,进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作,在全体员工的共同努力下,圆满完成并安排员来年计划同样可以根据部门职责来说,具体到这些职责采用何种方法方案落实实施,进度及控制方案,并对今年的不足采取改善方案及预防措施,同时结合公司的发展规划,调整工作的方向及重点,做到事前计划,事中控制,事后总结,使部门工作融入公司的发展大计中。

物业管理公司应制定出清扫保洁工作每日、每周、每月、每季直至每年的计划安排。例如:

每日清洁工作

(1)辖区(楼)内道路清扫二次,整天保洁;

(2)辖区(楼)内绿化带,如草地、花木灌丛、建筑小品等

处清扫一次;

(3)楼宇电梯间地板拖洗两次,四周护板清抹一次;

(4)楼宇各层楼梯及走廊清扫一次,楼梯扶手清抹一次;

(5)收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾,并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

(1)楼宇各层公共走廊拖洗一次(主要指高层楼宇,可一天拖数层,一周内保证全部拖洗一遍);

(2)业户信箱清拭一次;

(3)天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

(1)天花板尘灰和蜘蛛网清除一次;

(2)各层走道公用玻璃窗擦拭一次(每天擦数层,一个月内保证全部擦拭一次);

(3)公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外,楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次;花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次;一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

定期检查

物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的具体内容用记录报表的形式固定下来,以便布置工作和进行定期检查。

**保洁的年度计划和目标篇五**

一、完善保洁部各项规章制度。本年度为规范保洁员工言行、提高工作效率,

对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理制度进行了重新修定,并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理制度,使员工的日常工作都有章可循、有制可约,各项制度的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用,让员工自动自发地履行各自的岗位职责,使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高,使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

二、控制保洁材料成本,节能降耗。贯彻公司节能降耗的精神,本着节约就

是为公司省钱的思想,加强了保洁节约意识的引导,号召员

工本着从自我做起,从细节做起,杜绝一切浪费现象。其一,卫生间的水不用时及时关闭,减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时,在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下,把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二,对甩干机的使用进行了实际操作培训,制定相关管理制度,减少使用频率,延长了甩干机的使用寿命。其三,对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控,深入了解工具及设施设备的使用情况,工具按照计划用量合理领用;

设施设备定期进行维护,并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关,把保洁费用支出合理地控制在预算范围内,真正做到了开源节流。

三、员工综合素质提升。员工的素质是公司形象的重要组成部分,为了提高

保洁员工的整体素质,对保洁员工进行了管理规范流程、保洁礼仪礼貌、服务安全意识的多次培训及考核,取得一定的成效,使员工在安全意识、服务意识、整体形象上有了很大的提高;明白自身的素质及保洁服务质量好坏和公司的形象息息相关,全年度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客,受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投拆员工服务不到位的现象,为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

**保洁的年度计划和目标篇六**

绿化能给人新鲜空气，环境卫生的好坏能决定人的心情，这两点对于我们来说是非常重要的，尤其现在的雾霾严重，更加需要注重这两点了，今年，我单位为单位绿化和卫生环境保护做出了许多努力，具体成效有以下几点：

从检查的整体情况看，各镇、各包扶单位都能够高度重视造林绿化和环境整治工作，严格按照市委、市政府的总体安排和部署，采取有效措施，扎实工作，取得了良好成效。各镇村环境整治情况较好，乱堆乱倒、暴露垃圾现象明显减少;大部分公路两侧整治力度较大，效果明显，柴草垛、白色垃圾清理比较彻底。

主要体现了以下方面特点：

一是领导重视程度高，推进速度就快，整治面就广。

二是投入力度大，整治标准就高，效果就好;

三是工作措施实，整治舆论氛围就浓，农民群众参与的积极性就高，主体作用发挥得就明显。

村未整治之前村容村貌较差，该村村支部书记充分发挥带动作用，广泛发动农民群众，起早贪黑，与包扶单位一起开展造林绿化和环境整治工作，使该村发生了翻天覆地的变化。四是长效管护机制健全，环境管理到位的镇村，整治成果巩固得就好，见效就越加明显。村屯环境整洁、村规民约健全的\_x，宣传标语位置适当、整齐划一的\_\_村其中整治效果较好的村有：\_村;整体推进村屯环境卫生整治的以及四旁绿化美化标准高、花草栽种和禽畜管理效果好的\_村，道路平整、边沟顺直通畅的x村。

虽然我市造林绿化和环境卫生综合整治工作总的发展态势良好，但从检查情况看，部分镇村整治标准还不够高，仍然存在一些问题和不足亟待我们认真加以解决。

一是镇与镇、村与村之间整治标准、工作进展还不够平衡。砖头垛乱堆乱放、柴草超高堆放，道边垃圾、边沟清理不彻底，边沟排水不畅、边沟水泥板移位、绿化美化标准不高(没有栽花、种树)等方面出现了不良的反弹现象，不同程度地影响了整治效果。

二是农民群众发动力度不够。农民群众自觉参与意识还不强，支持力度不够，农民主体作用发挥得不明显。

三是环境管护制度不健全。目前，造林绿化和村屯环境卫生综合整治工作取得了阶段性成果。但部分村屯还没有建立有效管护机制，有的没有设立专(兼)职保洁员，有的设立了但管理不到位，只停留在简单签定责任制上，并没有真正地制定保洁员的管理办法及奖惩制约机制。

**保洁的年度计划和目标篇七**

一年来我部在公司领导正确指导和帮助下，在各级部门的大力支持以及在全体员工的共同努力之下，圆满完成20xx年保洁各项工作。保洁作为物业服务的一个窗口，它直接体现着服务单位的企业形象和服务水平，一年以来，保洁员工用辛勤的汗水、扎实的工作，为企业的发展做出了一定的贡献。在这一年里，保洁员工基本稳定，保洁工作无论是单项还是日常的清洁维护基本上也可以按时来完成并达到管理之要求，员工们在工作态度和工作技能上，结合去年的成绩相比较，都有了一定的提高，为大厦工作的客户提供了一个很好的办公环境。一年的工作已经结束，现就本年度的工作汇报如下：

本年度，保洁部在各项工作的计划执行当中，对大厦所有管辖范围内的卫生设施，进行了统筹的管理，使之大厦的整体环境卫生的舒适度达到了我部预期的效果，为大厦办公的业主和来访宾客提供了一个良好的办公环境。具体实施保洁工作如下：

1．完成大厦内公共区域通道天花清洁12次；

2．完成大厦内公共区域通道风口清洗12次；

3．完成大厦内公共区域通道墙面清洗12次；（ ）

4．完成大厦内公共区域围挡玻璃的清洗12次；

5．完成大厦内客用电梯及扶梯的清洁48次；

6．完成大厦内“空中花园”区域的整体清洁10次；

7．完成大厦内地下车库管道设施的整体清洁擦拭6次；

8．完成大厦外围公共设施地沟清掏96次；

9．完成大厦东西车库外玻璃天棚清洗56次；

10．完成大厦内23层外侧平台区域清洁18次；

11．完成大厦内公共区域地面通道结晶处理工作各层全年不低于2次；

12．完成大厦内电梯轿厢地面结晶处理工作全年16次；

13．大厦玻璃幕墙清洗工作；完成3次，

14．虫杀灭鼠工作；按计划均以实施完成。该项工作开展以来，大厦内鼠害、蚊蝇灭杀情况较好，对大厦的卫生状况起到了很好的作用；

15．污水井、化粪池的清掏工作；按计划12月上旬全部清掏完成，实施过程中，每次清掏及时，对管道的清淤工作维保到位；

16．“空中花园”的管理工作；本年度7月份上家公司合同结束，8月份开始与新一家公司重新签定养护合同，并且对新合同相关内容进行完善，开始与绿植公司签定合同，执行中我们要求每月对大型绿植进行彻底冲洗擦拭，并对有缺陷的绿植树种随时进行更换，该项工作自养护以来，该区域的景观环境的改善受到了业主的好评。

另外，为规范各项合同的执行制度，相继对如下保洁合同进行规范：

1．大堂花卉租摆工作，由于种种原因，此项工作合同一直未与签定，按公司要求，本年度为使该项得以顺利进行，对此项工作完善到位。并妥善处理好前期租摆公司所遗留问题。

2．广场绿化养护工作合同到期，根据公司指示，又重新选派厂家，签定新的养护合同，使该项工作更加完善。

下半年我部结合实际工作特点，着重在以下几个方面进行改进：

结合平时工作的观察，根据保洁工作的特性，我们对现有的班次进行重新调整，把员工的日常负责的清洁面积扩大，由原一人管理一层该为现一人管理一层半，来进行日常的清洁工作。此举改动受益如下：

（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；

为了不断提高大厦环境卫生质量，我们突出工作重点，在清洁服务质量的管理方面，主要做了以下几方面的工作：

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，制定了清洁工作的工作流程、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。

由于保洁人员流动性较大，保洁工作的门槛低，保洁员工的素质参差不齐，为了提高保洁员工的整体水平，我们在培训管理方面作了许多工作，特别是在员工的实际工作流程方面的培训，我们深感它的特殊意义，一个好的保洁公司若在培训方面不到位，试想，他的整体工作程序及工作标准肯定会出现问题，本年度保洁部共组织员工进行；

1．礼仪礼貌培训4次/年；2．素质教育培训3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；

通过培训，使得员工们对自己工作有了一个新的认识，同时，通过培训使大家得到了很好的学习和锻炼的机会，了解了自己的工作所应负的责任，掌握了清洁的基本知识，同时提高了劳动技能和工作效率。另外，通过素质教育培训，本年度保洁员在清洁服务工作中，共有26人次，共拣拾26手机部、现金万余元及有价证券等物品。员工们的拾金不昧的精神受到业主的好评，同时，为大厦赢得了荣誉，并为客户赢造出一个良好安全的办公环境。

总之，作为服务者来讲，未来的竞争将是细节的竞争，只有注意细节服务，在每一个细节上都用足功夫，才能在激烈的现代市场竞争中长期处于优胜地位。

作为管理处的一个职能部门，我们的主要工作就是要做好对外包单位的监督管理工作，保洁公司现驻场人员为39人，担负着大厦近7万平方米的日常环境卫生的维护工作，一年以来，我们作为监督管理者，相继在以下几个方面对保洁公司进行着有效的管理：

1．素质的检查及督导；本年度，我们在工作运作的同时，随时对保洁公司的人员进行人性化的管理，尤其是在员工的品德方面，我们下足功夫，每天每次的提醒，唤起大家对该项规定的重视，一年以来该公司在大厦所负责的保洁工作，未有重大过失发生。

2．工作成效的管理；即工作质量、操作程序、应急事件的处理和保洁工作的及时率，对于上述四个方面的工作，我部按管理处的要求，开展定期与不定期的检查，做到发现问题及时处理，全程跟近，在问题未暴露之前，将问题给予解决。

通过以上的管理，保洁部今年从总体上来讲，各项的保洁服务基本上达到管理处的要求，保洁部的各项工作业务的提高，为客户提供更好的服务，创造了良好的条件。

我部在物料控制方面，着手做了以下几个方面的措施：大厦客户入住率较高，客用品的使用也相继增加，为了能更好的管理，在使用各项物品时，针对不同的物料，采取不同的措施，如领用卫生纸一项，要求员工领用时，用原旧纸心，以旧换新，洗手液的添加及喷香剂的更换都是按所规定时间定期添加和更换，还有对二装地面保护所铺设的地板革物品，随时检查，发现破损及时粘补等，上述措施的实施工作，为日后的更好控制物品的浪费，起到了一定的成效。本年度，大厦新入住客户共计37户，70个单元，在客户装修施工期间，我部为保证公共环境不受其污染和破坏，在各施工区域铺设地面保护用品共计900米，

本年度各项清洁用品的使用消耗支出为：

洗手液全年消耗量：162桶；比去年减少82桶喷香剂全年消耗量：800罐；比去年增加90罐电池全年消耗量：1850节；比去年增加170节

地板革全年消耗量：520米；比去年减少380米；

本年度，我部门在相继完成各项工作的过程中，同时也暴露出我部一些不足之处：

1．管理人员的管理水平有待提高：对重点工作的关注欠缺；工作缺乏主动性，依赖性强，工作的计划性差；

2．对细节的管理、落实不到位：做事而没做细；缺乏“举一反三”；

3．对保洁工作的前瞻意识不足，考虑不周；保洁前瞻意识工作的改进工作，主要是加强管理人员的管理技能培训，加强自身的责任感意识，让其做事考虑周全、细致；

3．程序化的工作，持续性不强，有待加强；程序化工作持续性差：在思想意识上加以重视，增强责任心，加强工作程序的培训；

4．物耗用品的管理使用控制有待进一步提高；物耗管理使用方面：本年度，我部门在物料使用上，尤其是卫生纸消耗费用占了很大的一部分，具我们的分析，主要是使用人员利用该纸擦手、擦鞋、垫恭桶坐垫用及部分人员有偷拿的行为，以上种种原因是造成该项费用浪费严重。xx年，为有效控制清洁用品的使用，我部将采取措施如下，随时对卫生纸及其它消耗品的使用用量进行检查，发现问题及时上报，遇有违反该项行为人员，进行制止；员工的领用做好登记手续，超出正常领用数量，讲明原因，使其清洁消耗品的费用控制在合理有效的使用范围内。

20xx年是我部细化管理，稳步发展的一年，机遇和挑战并存，如何开拓、创新、进取，如何降低、减少纰漏等，现根据管理处的指导思想和发展前景，特制定如下工作改进计划：

1．全面完成大厦7万平方米的清洁服务工作；

2．开源节流、控制内耗、降低成本、节约能源；

3．强化管理、细化工作程序、提高技能、提高工作质量；

4．强化管理人员的管理水平。；

5．认真落实“责任书”的内容。

**保洁的年度计划和目标篇八**

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

目标：

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

x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。

x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。

**保洁的年度计划和目标篇九**

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，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，并根据实际情况制定了各岗位的《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，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入公司的发展大计中。

保洁公司年度工作计划三

物业管理公司应制定出清扫保洁工作每日、每周、每月、每季直至每年的计划安排。例如：

每日清洁工作

(1)辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁;

(2)辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次;

(3)楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次;

(4)楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次;

(5)收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

(1)楼宇各层公共走廊拖洗一次(主要指高层楼宇，可一天拖数层，一周内保证全部拖洗一遍);

(2)业户信箱清拭一次;

(3)天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

(1)天花板尘灰和蜘蛛网清除一次;

(2)各层走道公用玻璃窗擦拭一次(每天擦数层，一个月内保证全部擦拭一次);

(3)公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外，楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次;花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次;一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

定期检查

物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期检查。

保洁公司年度工作计划四

xx年， 我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是 我们永远的追求”的物业服务宗旨， “以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先” 的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。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， 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xx年的工作打好基础。

1.人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职()

其中1人调职到库区，8人离职。

2.培 训

对新入职保洁人员进行了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着重了以下培训：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。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，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，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摸式和工作程序，人员基本稳定。

3.保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

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

(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)完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

(5)完成大厦垃圾的清运工作。

(6)完成大厦外墙的2次清洗。

(7)完成外围地面冲刷工作。

(8)对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)

(9)完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找