# 最新物业保洁的年度计划(6篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-07-10

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。物业保洁的年度计划篇一现在面对20xx...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**物业保洁的年度计划篇一**

现在面对20xx年即将到来的工作，我感到自己肩上的责任重大。我们尽管是保洁人员，但是我们的工作，代表着xxx物业的服务。我们不能不能让自己的错误损害公司的名誉，更要让自己的成绩，成为公司的荣耀。在此，我对自己在下一年的工作计划规划如下：

在工作中，我们是保洁员，也是xxx的一份子，为了更好的为业主们带来服务和帮助，我也要不断的.学习物业的企业精神，向其方向不断的靠拢。对于业主，我们要以服务的心态去尽力的帮助，对待自己的工作，我们要带着最大的责任感去完成。

除了去学习公司的思想理念，对于社会的时事政治我也要加强了解。通过学习和关注国家大事，提高个人的价值观和世界观，提升自己的思想修养。

保洁的工作并不负责，最重要的是，看自己能不能尽兴尽力的去完成，去做好。反思过去的工作，我在很多的地方依旧没能称得上是非常的负责。一方面与自己的自我管理有关，另一方面，是自己的工作能力和效率的问题。

所以在今后的工作中，我不仅要提高自己的自我管理，提高自己的工作质量，更要加强自我的能力，提高工作效率，这样才能更好的跟上计划，为业主们提供更加舒适的生活环境，为我们xxx物业的发展贡献出自己的力量。

每天的工作时间是有限的，但是小区这么大，想要圆满的完成工作，还是非常的困难。所以在今后的工作里，我会通过在工作中累积的经验，对自己的工作做好计划，严格的加强自我的管理，让自己能更加科学有效的利用这段时间，提高自己的工作质量。

工作的进步不仅仅需要计划，更需要自己的努力和坚持。在20xx年的工作中，我会努力的提升自己，让自己严格的做好自己的计划，为xxx物业的发展做出自己的贡献。

**物业保洁的年度计划篇二**

第一、20xx年主抓的几项工作：

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、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、进一步执行各项规章制度。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，狠抓员工的礼节礼貌管理。根据公司的要求，统一着装，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。根据各岗位的实际情况，依据每位员工的工作能力和特长，划点、划片、划区，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。让住户和领导满意。

4、非常重视上级的定期和不定期的检查。今年，领导检查次数多，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。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

5、我们特别注重搞好与业主的关系。深知搞好与业主的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。经常与业主沟通，征求业主的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改。

6、用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。

7、能及时做好周计划和月度计划。使工作做到有计划性，目的性，做到有条不乱，无遗漏。

8、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，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，按计划请购，从不多领，为公司节约开支。

9、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，做到奖勤罚懒，赏罚分明。坚持每天巡视各岗位，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。

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，让客人满意，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。

**物业保洁的年度计划篇三**

20x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”的公司服务理念，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，对一年的工作做简要总结。

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，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，根据运作特点和要求，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开展了以下培训：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，树立了员工工作的责任心。目前员工已经能够按规定标准完成，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模式和工作程序，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，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。

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)

(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。

(10)完成每季度木质上蜡保养工作。

5.绿化工作方面

5月份大厦采购绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。

夏威夷椰子成功繁殖了两颗。20x年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

外围绿化因防水施工未补种，20x年4月份应全面从新设计绿化。

6.有害生物防治方面

根据街道的关于创建国家卫生城的工作指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

7.卫生质量监督方面

随着iso9001-x质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量,并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

8.成本控制方面

20x年保洁平均清洁费用5500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制(卷纸和洗手液)，例如卷纸每月费用近1300元，洗手液每月费用近220元。

石材养护每月费用近1000元。

工作中存在问题

1、外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。

2、现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。

3、冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。

4、大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变，20x计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。

5、在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例如，为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90次。

在20x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。例如，经常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

在公司领导的指导下，在全体保洁员的努力下，将在20x年有更好的表现。

**物业保洁的年度计划篇四**

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。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、定楼层责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。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。坚持每天巡查督促保洁工作发现问题及时纠正。

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。

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20xx年下半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。

5、20xx年还要兼管xx街xx地下室和北一路售楼处的管理同样和xx的标准一样高标准严要求做到业主满意甲方满意。

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。

正确处理好与甲方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。

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x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xx的保洁工作再上新台阶为创xx品牌形像作出更大的努力。

**物业保洁的年度计划篇五**

一、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，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养员工的自觉、自律意识，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，方便管理人员的考核、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，更有利于以后拓展工作的开展。

二、执行首问责任制。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服务需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强>培训学习，扩大自已的知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从20xx年元月份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

三、建立“免查楼层制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

为使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工的责任心，物业保洁部20xx年将与楼层内的员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现出员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥做为基层管理人员的工作职能。

四、与党委办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况。

从20xx年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升业主方对我们管理上的认可度。

六、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

随着酒店及集团的发展，行业内的经营理念与服务理念在不断更新，业主方的期望值也在不断的升高。仅仅让业主方满意是不够的，还需让业主方难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的.速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想业主方对这样的服务是不是难忘?

部门将重点培训员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1.鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2.搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3.系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4.培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

**物业保洁的年度计划篇六**

  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20xx年下半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。

  5、20xx年还要兼管xx街xx地下室和北一路售楼处的管理同样和xx的标准一样高标准严要求做到业主满意甲方满意。

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