

居家保洁年度工作总结合集36篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/210702.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

居家保洁年度工作总结1

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。

名都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。

居家保洁年度工作总结2

虽然做的是最基础的清洁工的工作，但这份工作在人们心目中最神圣的。清洁工是否顺利完成工作，取得了多少工作成果?以下是清洁工工作总结：

第一、目的明确、态度端正是保洁工作的重要环节和基本条件。

虽然我做了一年多的保洁工作，但我把保洁人员的工作当作自己心中神圣的工作。只有做好了，让领导放心，得到同事的认可，我的心才踏实。虽然我的工作很简单，而且每年每个月每天都在重复，但是要做好它绝非易事。因为我心里只有一个目的，为幼儿园创造一个良好的学习生活环境，是我们保洁人员的荣耀，也是我自己的饭碗。虽然我每天都在重复工作，但我从来没有粗心大意或走过场，我坚持认真对待每天的工作。我每天早上6点准时到达我工作的幼儿园，开始我新的一天的工作。我先上下车，等停车回来。先把一楼到三楼的所有楼梯一个一个的拖洗。楼道的整洁很重要，体现了一个建筑的整体卫生。所以每天的工作都要在孩子上下楼梯的时候进行，这样楼道要保持明亮干净，地面要无杂物和痰渍。这时候我心里也很詹妮弗。当然，这种好的环境是平时细心打扫得来的。让我们每天都有好心情。老师和孩子都很开心，很认可。

第二、持之以恒，爱一条线，荣耀中心。

我对自己要求严格，尽量不在工作中增加任何麻烦。每天早上都是接孩子的高峰期，来往的家长也很多。清洁工作将直接体现我们的文化素质和修养，也体现一个民族和一个国家的礼貌，责任重大。既然给了我们这么重要的任务，除了信任我们，更重要的原因是我对清洁工作有正确的态度，热爱自己的工作，能做好工作。主要负责清洁工作。虽然我只是一个卫生员，但我的努力为我赢得了父母和老师的尊重。打扫卫生是一项繁琐的工作，打扫完可能会很乱，但我不怕麻烦，努力，不怕辛苦。每天都要打扫所有走廊的楼梯扶手，让它每天保持干净。同时要注意不留卫生死角，随时清理关键部位，秉承良好的卫生环境，给大家一个珍妮弗舒适的心情。

第三、团结合作

让我们的工作上一层楼，上一个台阶。虽然我是一个老清洁工，但我很自信。我不觉得自己不如别人。我们只是分工不同。离开这个大家庭是每个人的缺点。在我的清洁工作和生活中，我体会到了一个道理，那就是，想要别人尊重你，首先要学会尊重别人。我尊重每一个同学和楼里的楼管，让我的工作尽量不与同学的生活时间冲突，为时间让路。当学生偶尔出现一些问题时，不责备，保持安静。比如有的同学喝酒后忍不住呕吐。楼梯和厕所满是污垢，气味难闻。每当出现这种情况，我都会主动清理，再清理。我从不说不空话。事后同学说对不起的时候，我告诉他注意自己的身体，不要提昨晚的事；下雨天，同学们把雨伞放在楼道里，下完雨我会提醒他们及时带回去。学生们非常合作，当然，他们离不开建筑经理的帮助。做好自己的本职工作，让楼管信任你，平日里楼里有什么问题及时沟通汇报。楼主很开心很满意，互相尊重信任，能更好的做好自己的工作。

回顾20__年，虽然取得了必要的成绩，获得了同学和楼管的认可，但我要戒骄戒躁，努力工作，做好自己该做的事，时刻牢记全心全意为同学服务的宗旨，在20__年里取得更好的成绩。我总是热衷于我的工作，并尽力做好它。

居家保洁年度工作总结3

尊敬的领导：

您好！

我于20__年x月x日加入公司，根据公司的需要，目前担任保洁一职，主要负责保洁工作。本人做事具有较强的责任心和进取心，对人热情，热爱现从事的人事工作。从我参加工作到现在，已有将近七个年头，因此，在之前的工作中，锻炼了我不惧怕困难与团队合作的精神。但来到公司，

这里的工作与环境又是一个新的开始，在领导的严格要求下，我的工作得到了提升，在同事的帮助下，我的工作得以顺利开展。

现将这段时间的工作情况简要总结如下：

首先，在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。跟本部门的同事相处中也非常融洽，有什么问题大家也都能够齐心协力，相互协助，因此，来到这里，让我有种宾至如归的感觉，我相信，在一个团结协作的团队，一定会是个强大的团队，因此，我为自己能加入这个团队感到荣幸与骄傲。

其次，刚来的那几天，我仅仅是从公司简介以及同事们的口述中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。从一开始对工作的没有压力，到逐渐的感到肩上的责任性，在这其中，我不断的学习与请教，就好比一辆新车，在与公司的不断的进行磨合。到目前为止，这项工作我基本上可以掌握，但是我知道还有许多地方需要改善，还可以做得更好，我相信，我也有那个信心，随意时间的推移，我会从这份工作中得到成长，同时我也会把这份工作做得更加完善。

最后，我要说的是，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，任何事情沟通都是第一位的。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的公司中的一份子，不辜负领导对我的期望。谢谢公司领导给了我这样一个发挥的舞台，我也会珍惜这次机会，为我部门的工作全身心投入，为公司的发展尽我的绵薄之力。在此我提出转正申请，希望自己能够成为公司正式员工的一员，恳请领导予以批准。

居家保洁年度工作总结4

伴随着新年脚步的临近，过去繁忙紧张的一年已划上圆满的句点。在大厦领导的正确指导下，**年我部门顺利完成了上级领导下达的各项经营、管理指标。现将今年工作总结如下：

20xx年客房完成的营业总额为1353万，月均完成123万，客房出租率为62%，平均房价430、20元，各项指标较200*年有所上升。我部门保洁人员高质量地完成了整个大厦的日常保洁工作，对大厦地面进行了不定期的整体保养，并对写字间进行开荒作业及日常保洁。

>一、回顾一年中的工作业绩、重大事件及主要工作内容。

从硬件环境、软件环境及控制成本方面对客房加强管理。在硬环境方面，为了给客人创造一个卫生舒适的环境，楼层严格按照酒店卫生标准，贯彻执行大厦客房管理制度，坚持按标准程序做住客房、退客房，进行布草更换，对杯具、卫生间消毒。在设备设施的维护与保养方面，对客房进行全面清洁，楼道及房间的地毯定期清洗；在软环境方面，客房服务员微笑服务，高效热情，细心周到，竭诚为客人营造宾至如归的温馨感觉；

以“常用常新，天天亮丽”为目标，加强保洁管理。保洁人员50人，其岗位分布在大厦的大部分区域，尤其是公共区域，环境卫生的好坏最直观地反映大厦作为四星级酒店的整体风貌，因此，保洁工作是房务部另一工作重点。我们主要从两方面抓起，一方面，职责细化及培训，将职责细化落实到个人，各种业务操作程序及标准让员工烂熟于心，严格按时间段、区域进行排班，提高了工作积极性、责任心，大厦的卫生情况焕然一新。另一方面，加强监督检查。检查环节始终是至关重要的。从经理到助理，从主管到领班，层层检查，不放过一个卫生死角，不遗漏一个边角区域，确保各项卫生指标达到五星级要求标准。

加强对制服房、库房的管理。3月对制服房规模进行改造，以适应日趋增多的工服及布草容量。下半年库房并入采购部管理，制服房只负责客人衣服送洗及员工制服管理，分工比较明确，有利于制服房管理的条理化，制度化，一是严格控制换装时间，二是服装严格分类悬挂，并做明确标识，以便员工在最短时间内找到工服，提高工作效率。

今年上半年，房务部一项重要工作，是院士会的接待工作。正是由于各岗位的齐心协力的工作，4月2至5日，“中国科学院院士初选会议”在京师大厦的顺利召开。期间，房务部主要负责院士会议的组织、会议室布置、会期服务、客房服务及保洁等工作。接待会议过程中，各管理层紧张有序，考虑周全，确保每一个环节不出纰漏。我们的优质服务，符合标准要求和规范，得到了各级领导的充分肯定。首先，做好组织策划工作，从各方面做好迎接会议的一切准备。其次，做好外部沟通及内部沟通工作，及时协调，迅速处理。

>二、管理要素的实施情况。

1、基础设施的管理。平时仔细检查房间设施，发现问题及时报修；十一月底利用淡季时机，对各楼层每间客房的设备设施进行了全面、仔细盘查，并对存在的问题登记造册，集中与工程部联系维修（如比较严重、数量较多的浴缸塞），进行统一备料更换，以给客人营造方便舒适、细节完善的居住环境，为迎接明年新的客房任务做好硬件准备。

2、各种标识的统一管理。对客房、公共区域及时做好各种标识，正确引导客人。

3、物资物料的管理。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度。客房一次性耗品及食品的领取、储存、配送、报废，全部按照规定进行，做到数字准确，手续无误。

4、工作方法。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提供服务，让所有工作处于受控状态。

5、工作环境、环保措施和环境卫生。确保符合行业标准，客房经过卫生局检查，接受不合格地方并进行整改，制定《客房卫生管理制度》及《消毒间工作管理规定》，拟配备消毒柜，并将制度上墙。

6、职业健康安全。对客房、保洁各岗位存在的潜在风险进行识别，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，确保安全服务。如保洁高空刮玻璃，有腐蚀性化学药品的贮存和使用。

7、内部沟通管理。确保内部沟通渠道畅通无阻，通过现代通讯工具（手机、呼机）、早会、文件等形式进行信息沟通。与其他部门及时就工作中一些接口处问题进行沟通，如与接待和收银及时通话，互相提醒，避免了许多不必要的耽误和过失。为了更好地与其他部门配合好工作，在申总的组织下，召开了前台、房务中心及收银三方协调会议，解决了日常工作中的一些共性问题，起到了良好的沟通作用。

8、顾客满意度。客房配备《宾客意见书》，房务中心及时做好顾客意见的登记和传达，以便能及时解决客人的意见和建议，改进我们的工作，也给客人留下良好的印象，体现我们对客人的尊重。9、过程监测及持续改进。加强各层次监督管理，确保优质服务，发现不合格及时制定整改措施。

>三、加强人力资源管理，知人善用，重视培训，奖罚分明，优化资源组合。

1、对员工进行不同层次的培训，同时鼓励他们参加饭店英语等级考试、物业考试、职称评定考核及大厦内部各种培训考核。提供学习机会和各种学习信息，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、加强制度管理，赏罚分明，对受到客人表扬，为大厦做出突出贡献人员进行嘉奖，对违反大厦规章制度的员工进行处罚。既严肃了纪律，又鼓舞了员工的工作积极性。

3、加强宿舍管理，严格落实宿舍管理制度，经常性地突击检查环境卫生和安全隐患，查处夜不归宿人员，有效保证了制度的落实及员工自身的安全。对外宿人员，严格执行外宿登记审批制度，并经常进行安全和自我保护知识的教育，控制员工各种意外事故的发生。宿舍卫生责任到人，定期检查，及时整改不合格方面。

4、对楼宇自动控制及消防知识进行培训，包括信息系统，网络报吧系统及报房系统的使用，大厦内消防器材及设施、报警装置、消防通道、火灾发生时的应急方法等方面的培训，提高安全意识与能力，防患于未然。

>四、积极采取各种措施，节能降耗，控制成本。

我们主要采取以下措施尽可能开源节流：

- 1、为减少因食品滞销造成的浪费，增加收入，5月对客房迷你吧食品进行更换，更换后的食品销量比以前明显增加。
- 2、制服房利用报废的布草及棉织品，用来做抹布、口布、地秤套等。
- 3、配合信息部使用网络办公平台进行无纸化办公，节约办公用品。
- 4、保洁、客房人员在工作过程中细心观察，发现问题及时报修。
- 5、客房变更“环保卡”，搁置“环保卡”为换洗床单，否则默认为不换，一定程度上避免了不必要的浪费，也有效保护了水资源。
- 6、教育员工，积极配合工程部，做好水、电、气能源的节能工作，从点滴做起，以身作则。

>五、发动广大员工群策群力，搞好民主管理工作；

关心员工生活，不断改善员工的工作、生活条件，丰富其业余生活，组织动员员工积极参加各种健康有益的文体娱乐活动。

- 1、我部门定期召开例会，通过各种渠道听取员工意见和建议，给员工创造机会，让员工参与到管理中来。
- 2、积极组织员工参加各种文体活动，培养健康向上的高尚情操，创造竞争进取的学习氛围，如组织他们参加体育活动，学校运动会，乒乓球，篮球队、拔河比赛、秋游登山等。这些活动不仅强身健体，陶冶情操，也体现了员工高度的集体荣誉感，体现了团结奋进的优秀团体，增强了大厦的凝聚力。
- 3、踊跃参加歌咏比赛、店庆晚会及有奖征文活动，在这些展示才艺的文艺活动中，既在竞争中提升了员工的综合素质，也拓展了员工的生活宽度和深度。
- 4、关心员工生活状况和思想状况，及时探望生病员工，让他们身在他乡依然能感受到家庭般的温暖。

>六、分析改进工作中的不足之处。

- 1、制定突发事件应急预案。如火灾、刮风、下雪、客人受伤、停电、停水及其他未知事件。“凡事预则立，不预则废”。控制关键点，将职责化解，层层落实到人，提高警惕，防患于未然。
- 2、员工应变能力、综合素质及英语口语表达能力，需要提高。客房每日都有外宾入住，作为服务人员不能很好地与客人进行沟通是影响酒店国际市场的严重不足，我们将继续对员工进行口语培训。把文化留人作为根本，把培训人才作为人员管理的基本宗旨来抓。
- 3、客房维修率越来越高，作为酒店成本最高的基础设施和硬件配备，降低维修率，加强维护保养是我们在搞好服务工作同时必须兼顾的另一项重要工作，也是大厦领导倡导开源节流、节约成本的根本要求。
- 4、保洁员工的管理必须再度加强。相对于客房来说，保洁人员多，工作区域分散，面积大，公共区域性质复杂，人口流动大，因此岗位标准相对来说不好严格把握，今后需要加大管理力度，使之系统化、标准化、良性运作起来。

加强监督。

重视对员工的培训教育，提高员工职业道德和服务意识。

加强领班、组长的基层管理功能。

提倡礼仪服务、文明服务、微笑服务。

工作标准量化，可操作性强。

5、走客遗留物品及在住客人财务安全性的管理，关系着酒店信誉度的好坏，近期有客人举报丢失物品，如手表等。经核实大部分是由于客人自己遗忘或者遗失在别处，但也有个别客人因此对酒店造成误会。鉴于此，今后客房会更加注重对客人财产安全的管理：首先，员工要洁身自好，严于律己，对服务人员要严格管理教育，确保清者自清，客房偷窃为零。其次，要加强楼层监视工作，培训服务员仔细观察分析能力，留意可疑人员。再次，做房时认真仔细，小件物品遗失必须仔细查找。另外，也要礼貌提醒客人，将贵重物品存放保险箱内。

居家保洁年度工作总结5

我在管理方面有着很大的欠缺，这也是我最大的一个缺陷，但是我可以不怕脏不怕累，可以休息的时候能随时赶到公司，可以在工作紧张的时候与大家干到凌晨两三点钟。这些不在多说，今后我会努力补上自己的短板全面提高自己各方面的能力，为公司、为自己做出成绩。

一、工作中的不足

1、由于前期项目处属于滚动开发，小区道路与施工道路有大部分重叠，保洁员的进出流动不平衡，而且我在管理上也出现了一定的疏忽，造成今年后半年保洁人员人力不足，导致小区环境卫生不达标，让业主产生了不满的情绪，给公司收取物业费带来了一定的影响。

2、在管理保洁员的方面，没有作好思想工作和对工作的合理安排，让保洁员情绪不稳定，对工作消极怠工。

3、由于各种原因，我对保洁员的工作检查不到位，使其越加懒散，不能按时保质保量的完成工作。

种种的不足给公司造成了不良影响，在此我向公司领导深表歉意。

二、完成的工作

1、冲洗路面8次，清洗水池12次，清理电梯进水4次，空房卫生大扫除4次。

2、保洁休息室搬迁2次。

3、垃圾池周围垃圾清理、转移3次。

4、节日小区布置2次。

5、协助工程部修理小区全部线路短路路灯3次。

6、维修销售大厅卫生间洗手池3次，冲便水阀4次。

在日常工作之余，各部门之间的工作也会有一定的交叉，相互协作完成了很多紧急任务，更改楼道声控灯，处理业主投诉，夜间安全协防等等不一而足。

三、工作需要改进的方面

1、加强与保洁员的沟通互动，以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。并且稳定保洁员的情绪，保持高涨的工作激情。

2、加强自身管理方面的不足，从各个方面学习物业工作的方式方法。

3、与各领导一起充分的分析和计划保洁的工作方式。并针对本小区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

4、贯彻落实每一次开会的会议精神和工作安排。

最后，我希望我们公司可以走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

居家保洁年度工作总结6

XX年马上过去，大家在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，我在新的岗位上结束了一年的工作，现总结如下：在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕保安全生产为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“安全第一”放在首位。严格执行“六大禁令”，坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

>一、一年来的工作表现

>（一）强化形象，提高自身素质。

为做好班组基础工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

>（二）严于律己，不断加强作风建设。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。二、工作中的不足与今后的努力方向一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是管理程度还不够严，学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，确保站场的安全生产，平稳供气。总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和同志们对我的期望。大概是这样，稍微改一下吧。

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，发现污渍立即清洁，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，随着施工的进行将进行彻底清洁，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。
- (10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

>5.绿化工作方面

5月份大厦采购绿植内共有绿植约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而言。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。在XX年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

>6.外围绿化因防水施工未补种

XX年4月份应全面从新设计绿化。附XX年5月份购绿植明细表名称购进数量（棵）现有数量（棵）死亡数量（棵）
绿萝20_7散尾葵13130发财树550绿巨人24177黑金刚220一帆风顺606夏威夷椰子811榕树110摇钱树220橡皮树220非洲茉莉3306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的指示，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-XX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XX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圆。洗手液每月费用近220圆。石材养护每月费用近1000圆。

>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，XX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XX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，在保洁员全体的努力下，将在XX有更好的表现。常使用的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

居家保洁年度工作总结7

保洁部在集团领导的大力支持、物业公司经理的正确领导下，秉承公司“您的满意是我们永恒的追求”的宗旨，不断壮大，努力工作，圆满完成了工作任务。20xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定“服务”的理念外，还要开拓工作思路，今年我部门工作重点主要有以下几个方面：

- 1、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，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xx市x类物业卫生标准和达到经济效率化的目标。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x类物业卫生标准，并能力争创xx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，限度地减员增效，提高物业的经济效率。
- 4、x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。x家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。
- 5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增加，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。
- 6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

居家保洁年度工作总结8

20__年以来，我局的文明卫生县城创建工作在县委、县政府的正确领导下，在县创建指挥部具体指导下，按照县委、县政府打造国家文明卫生县城升级版的总要求，结合商务局实际，在巩固已有成果的基础上，重点抓好“门前六包”管理、爱国卫生创建、机关文化建设等工作，基本完成了各项工作任务。为创建国家文明卫生县城作出积极贡献。

一、加强组织领导，完善创建工作制度

局党委将打造国家文明卫生县城升级版商务局工作责任的落实纳入全局的重要议事日程和总体工作安排，定期召开党委会研究创建工作，切实为创建工作提供人力、物力和资金保障。

(一)加强组织领导。

为了进一步加强对创建工作的领导，年初，我局按照20__年打造国家卫生县城升级版工作要求及时调整了创建领导小组，由局党委书记、局长任组长，值班副局长、纪委书记任副组长，相关股室和二级机构负责人为成员，进一步加强领导，充实力量，明确职责。每次创建会议、创建实体行动、创建检查，局主要负责干部都亲自参加，确保了创建工作的顺利开展。商务局各二级单位都按照局创建领导小组的要求，明确单位一把手为创建工作第一责任人，分管领导为直接责任人，逐级签订目标责任书，确保创建工作从上到下，层层有人抓、级级有人管、事事有人干。

(二)加强制度建设。

充分调动各股室、各单位广大干部职工参与创建工作的积极性，规范创建行为，圆满完成各项创建任务，我局狠抓了制度的完善和落实。第一，制定和完善了《20__年度创建国家文明卫生县城工作实施方案》、《“门前六包”管理制度》、《机关卫生管理制度》、《农贸市场专项整治工作方案》以及督促检查考评办法等一系列规章制度;第二，认真落实创建工作考勤和考评制度，对创建工作中涌现出来的先进单位及个人，局机关给予奖励表彰。对存在的问题，通过简报、公示牌、商务公众信息网等形式进行曝光，绝不姑息，有效地保证了创建工作真正落到实处;第三，负责人带头，按照县创建办要求，局长和分管局长每周定期检查与随机抽创建工作情况，明查与暗访相结合，了解创建工作进展和效果，发现问题及时纠正。

二、加强宣传教育，营造良好的创建氛围

为了进一步增强广大干部职工的创建意识，营造良好的创建氛围，形成人人动手，个人参与的良好局面，我局始终坚持正确的舆论为导向，通过各种形式加强宣传，使今年的创建工作重点家喻户晓，人人皆知。

- 1、单位政务公开宣传栏将商务局创建工作领导机构、“门前六包”工作要求向社会公开，接受群众监督。
- 2、不定期地开展健康教育宣传活动，由值班负责人讲授健康知识。机关醒目处设置健康教育宣传栏，每两个月更新一次。
- 3、积极开展了“无烟单位”创建活动，办公室、会议室等地均有禁烟标志。

三、积极开展机关文化建设

- 1、机关每年组织文明股室、文明个人评选活动。
- 2、开展了创建学习型党组织活动，积极配合“送书进机关活动”，今年购买了7000余元的学习书籍、订阅报刊杂志近20000元，组织读书活动10余次，并对学习搞认真的同志进行了精神鼓励。
- 3、开展了机关文化精神的征集、提炼、学习推介活动。根据社会主义核心价值观，提炼了“宁静致远”“大事小事秉公办事，小节大节廉字为节”等机关文化精神，开展了一系列的学习推介活动。
- 4、机关开设了道德讲堂，围绕公民道德规范开展活动。全年开展活动6次，主要内容是学习道德模范，学习道德规范，“唱歌曲、看视频、学模范、诵经典、问自己、谈感悟”。
- 5、积极开展志愿服务活动，注册了志愿服务队伍，参加人员占机关职工90%，今年来，到幸福乡坝上社区、团洲乡团北、团容等地开展志愿服务43人次，认领志愿服务岗位13个，并将活动同步发布到门户网站。
- 6、在机关食堂开展了“文明餐桌行动”。
- 7、在机关和全县各大超市、农贸市场开展了“中国梦、容城美、文明行”公益宣传活动，设立了遵德守礼温馨提示牌。

- 8、参加了“双百。争做文明有礼人”创评活动，组织道德模范宣传、教育活动。
- 9、在机关办公区建设张贴了机关文化建设的各类牌匾、宣传标语，及时更新了宣传窗。

四、积极开展爱国卫生运动

- 1、认真组织学习落实国发〔20__〕66号和湘政发〔20__〕24号文件，并就落实两个文件做出了具体安排。
- 2、明确了以局长为组长，分管副局长为副组长，相关股室负责人参加的爱国卫生领导小组，指派黎宇平同志为专职工作人员。
- 3、安排段罗昌同志为灭鼠灭蟑除四害专职人员，按时购买和投放毒饵。
- 4、积极组织机关环境卫生系列活动。
- 5、积极参加“爱卫月”“世界卫生日”“世界无烟日”系列活动。

五、加强管理，真抓实干，“门前六包”效果好

为了巩固我县文明卫生县城创建成果，我局积极响__县委县政府关于打造国家文明卫生县城升级版的动员令，认真搞好路段“门前六包”：

- 1、李劲松局长每季度召集创建负责人碰头了解情况，对出现的问题制定详实的整改方案，提出整改的意见和措施，并落实到班子成员包干具体抓落实。
- 2、每月由值班负责人带队，对“门前六包”责任路段乱停乱靠、出店经营、环境卫生差等现象进行集中整治，效果显著。
- 3、“门前六包”值班人员每天在责任区挂牌检查车辆停靠、占道经营、乱扔垃圾等违规行为，并认真做好工作记录。现在，我局“门前六包”责任路段基本做到了街道整洁明亮、车辆停靠有序、门店经营文明规范。在今年全县多次检查评比中，商务局“门前六包”责任路段管理工作名列前茅。
- 4、开展“门前六包”路段“文明卫生门店”的评选活动。大张旗鼓地表彰“门前六包”路段“文明卫生门店”，今年共评选5家，从正面引导责任路段门店搞好“门前六包”，让他们真正参与到文明创建中来。

六、加强专项整治，深化农贸市场创建工作

- 1、加强农贸市场卫生整治的组织领导。

全县国家文明卫生县城建设暨重点项目建设推进大会结束后，我局立即成立了“县城提质严管重罚百日行动”农贸市场专项整治领导小组，加强了农贸市场卫生整治的组织领导，制定了城区县管农贸市场专项整治工作方案，并加强了检查督促。

- 2、上下联动，全力以赴，搞好城区市场农贸市场环境卫生整治工作。

一是按照《城市管理“农贸市场专项整治”工作任务和工作标准》的要求开展针对性的20__年农贸市场县城提质严管重罚百日行动。该项行动由我局及所属市场管理中心组织，时间自从20__年7月24日到20__年10月8日，整治目标是城关地区的南门、北门、桥东、青年、城西、马鞍6个集贸市场及责任路段的创建工作，重点是南门、青年、马鞍市场。7月26日，根据县委、县政府关于创建工作要求，局分管负责人和市场中心全体干部职工下到各市场管理所，和市管工作人员齐心协力，上下联动，对各市场进行大规模的环境卫生整治，拆除各类违章搭建的遮阳雨棚8处，清运垃圾12车，清除各类牛皮癣小广告80多处，制作各类公示牌200多块。300余个市场经营户分别与各管理所签订了文明创建责任状，经过整治，各市场环境有了进一步的改观，受到了创建办领导和前来购物的市民一致肯定。城西市场场外经营严重，且复发率高，容易反弹，9月份，中心秩序股协助城西市场对该市场存在的问题进行了为期3天的整顿。

二是局专项整治领导小组定期、不定期对各市场进行督查，对出现反复的情况及时处理，督促各所搞好日常工作。三是在专项行动顺利完成后的11月和12月分别组织了对农贸市场专项整治工作进行回头看，确保创建不走过场，建立长效监管机制。

3、建章建制，规范管理，提高城区农贸市场管理水平。

通过标准化农贸市场建设的推进和城区市场环境卫生专项整治的完成，我县城区农贸市场硬件设施建设发生了质的飞跃，借此东风，市场管理中心制定和修订了《集贸市场管理办法》、《集贸市场日常管理制度》、《集贸市场文明经营准则》等一系列规章制度，组织市场经营者向各市场所所长、所长及办点负责人向市场中心、市场中心向县创建领导小组层层签订责任状，确保各项规章制度落到实处，大大提高了城区农贸市场管理水平。

七、精准发力，查漏补缺，消灭卫生死角

进入8月份以来，我局将创建工作重点放到“六大工程”之一的“城乡环境创优工程”上来，积极配合县创建办对超市临街面、所辖改制企业生活区进行拉网式检查，查漏补缺，消灭卫生死角。8月16日，在局长李劲松带领下，组织十多名工作人员，奋战3天，对原城关米厂厂区及宿舍周边垃圾、违章建筑和菜地杂草等进行集中清理，共运走垃圾40余车，清理违建20余处，铲除孳生的杂草30余处，为该区域居民创造了一个干净整洁的生活环境;8月19日，局分管领导带领局创建办工作人员对各大超市门店进行创建工作督查，发现东方超市由于生意好，前广场人流车流集中，地面损坏严重，当即要求其安排人员和资金进行修补完善，至8月21日该超市共投入资金4000余元，补好了前广场十多处破损地面和栏杆等公共设施，并对周边的杂草、污物进行了清理。现在，城区各大超市购物中心的地面和公共设施基本维护完善，购物环境整洁优美。

20__年创建工作思路

20__年，我局将全面落实县委县政府关于创建工作的要求，按照“抓重点、破难点，每次整治必求实效，以点带面，推动创建工作深入开展”的思路，做到：领导力量不削弱，创建职责更明确;工作措施更加强，更加切实可行;考核力度更加大。

(一)继续做好专项整治。

- 1、继续加强“门前六包”后续整治工作，清理车辆乱停乱靠，防止回潮，形成创建工作整治亮点。
- 2、继续加大农贸市场整治工作力度，加大对市场内部管理的督促检查力度。

(二)加快市场建设，为创建工作从根本上治理奠定基础。加紧我县农贸市场标准化建设和改造向省厅的项目申报力度。

(三)继续加大宣传工作力度，营造浓烈的创建氛围。在集中精力抓好整治的同时，拟订相关方案，抓好各类群众性文明创建活动。

(四)进一步加强管理。克服盲目乐观的松懈思想和长期紧张的厌战情绪，动员局属各单位按职尽责，密切配合，确保取得的成效得以巩固。

通过上述措施，切实将创建工作抓出实效，确保我局创建工作保持在先进行列，为全面完成20__年国家文明卫生县城创建工作任务作出应有的贡献。

居家保洁年度工作总结9

为更好地巩固创建卫生城市成果，切实做好长效管理的落实，调动员工工作积极性，提高保洁人员的责任心，现制定考核办法，望全体保洁人员自觉执行，服从居委会及物业公司的统一管理，使长效管理各项工作到位，圆满完成创建国家卫生城市。

一、工作要求

- 1、每位员工必须穿戴统一制服(东升保洁的服饰)，在各自划定的区域内履行自己的职责，做到路面清爽整洁，清扫

完毕后巡回检查，做到无暴露垃圾，墙面无乱涂乱画，目测无烟头，无白色垃圾等。

每天上班时间：上午7：30-11：00;下午2：30-5：30.

2、厕所，洗手自动冲洗除外，以人工冲洗一至二次，并随时保持清洁，保洁区内的地面卫生要做到巡查保洁，确保清洁卫生无异味。

3、街道、社区、物业公司定期或不定期对保洁员清洁的路段和厕所进行抽查考核，并予记载作为奖惩依据。

对已明确的路段河边小区必须达到地面无杂物，路边两侧的垃圾入池入箱，无暴露垃圾、无白色垃圾，路面清扫整洁，沟河两侧无垃圾杂草，小区楼梯口下清扫无杂物。

4、居民住宅区，小区在各自的责任区域内如发现违章建筑，乱堆乱放的行为，保洁员必须履行职责，有情况及时向社区或物业管理人员反映，如造成负面影响的直接追究保洁员的责任。

5、每位保洁员须正常上下班，遇到特殊情况，必须向公司管理人员履行请假手续，并由他人负责代替。

因无故旷工，工作马虎在群众中受到反面影响的，给予口头警告，连续三次直接开除。

二、奖惩标准

(一)、具有下列情况之一者，给予口头警告，并按相应罚款

(1)、上岗前仪容仪表，着装，服装不符合要求。(5元)

(2)、未经批准擅自离开岗位，1小时以上者。(5元)

(3)、在班时间，查无人在岗，打电话不接或关机者。(15元)

(4)、经常不能保质保量完成本职工作，口头警告二次不能改正者(50元)，情况严重扣当月工资。

(5)、不服从管理，并出口骂人，口头警告二次不能改正者，直接开除，当月工资不再发放。

(6)、当月累计扣15-20元者，当月工资实发。

(7)、当月累计扣20-30元者，在当月工资中均扣30元。

(8)、当月累计扣30-50元者，在当月工资中均扣40元。

(9)、当月累计扣50元以上者，在当月工资中均扣80元。

(10)、连续2个月扣50元以上者，给予辞退处理。

三、保洁人员岗位职责

1、保洁员必须具备认真负责的态度，吃苦耐劳的精神，团结一致做好工作。

2、统一着装按时上下班，服从统一指挥。

3、认真完成各自包干区的清洁卫生，及时清除厕所杂物和异味。

4、本着勤俭节约的原则，做到管好、用好、爱护好所配备的各种卫生洁具和自己保管的用具。

5、完成领导交办的突击清洁工作。

居家保洁年度工作总结10

为了提高员工的工作效率，提升公司的整体形象，提高公司的效率，特别制定下阶段保洁人员培训计划，希望广大员工按照工作计划有关规定执行。

每月一日为我公司的员工培训日，依然根据公司的事情情况安排，抽出一到两个小时进行工作回顾。新一月份是新的开始，是一个良好的开端，总结了前一个月的经验，表扬优异，做的不好继续改正弥补不足。

每月15日，工资发放日，这是一个激励员工的好时机，表扬上一月表现良好的员工，适当给予奖励提成。

此次保洁人员培训工作，地点安排在椒江分行，为节省工作人员的时间。

培训内容安排包括：

- 1，在一个宽松的环境，抽选检查工作人员的业务知识，对于解释不清，业务不熟悉情况进行查漏补缺。并强调工作中应注意的细节。
- 2，我们经常相互讨论工作中存在的问题和解决办法。分享他人宝贵的经验。例如，如何快乐地工作，如何获得更多的提成，然后鼓励后进员工再接再厉，努力上进。交流好的工作方法，相互促进。可以借鉴彼此的经验，相互鼓励，增进员工了解。
- 3，交代一个月的业务量。根据业务进行环节当中存在的困难点进行分析，大家一起来讨论解决方法。
- 4，审查过去一个月的工作情况，对于工作情况好的员工给予肯定，对于工作中存在的不足，进行分析与检讨，查漏补缺，更正改善。
- 5，慰问员工工作生活情况，生活中存在的问题，经过核实清楚，给予适当帮助于慰问。
- 6，组织保洁人员清洁我们的办公室，休息室，培训室。让办公环境更加整洁，舒适。这样有利于提高员工的凝聚力，促进“以公司为家”的概念推广，让在公司工作的员工有家的温暖。

保洁人员培训的主要目的是让员工感受到公司的关心，公司需要他们，也为他们切身利益所考虑。给予他们工作信心、热情，使他们有一个积极向上的工作态度。增强员工荣誉感，归属感，这样才能更好地办好我公司。

居家保洁年度工作总结11

很荣幸来到_小区担负清洁工，这份工作对我来讲来之不易，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，可是自从真实的接触到实际工作中的时候，才发现其实不简单，平时根本不留意的地方，对保洁员来讲，尽对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。

在_小区，怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。(楼道打扫)由于努力工作，成绩有目共睹，并且得到领导和小区业主的肯定和认可。

到_小区任职期间，我从摸索到熟习，从茫然到自信，在我前进的每步，都得到了公司领导和同事的热忱相助，得到了大多数业主、租住户的体谅与支持。假如说这期间的工作还有一些可取的地方的话，那尽不是由于我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的保洁队伍，有一群有热忱、肯于奉献的物业管理职员。作这个小结的目的，也决不是给自己涂脂抹粉，而是希看能达到冷静回顾一下自己一年以来的工作得失，总结经验，吸取教训。

这一阶段的工作，一方面是尽快把握小区的基本情况，另外一方面确保小区各项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，保洁的平常工作主要靠的是公司领导的有效指挥，靠的是管理职员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节

上还存在很多题目，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

这一年的工作，也暴露了本身存在的一些题目，如在本身要求上还比较放松，对一些细节留意还不够，有待在今后的工作中予以改进。同时，希看能有机会到比较成熟的小区往学习、把握更多技能，进步自己的专业水平。决心在岗位上，投进更多的时间、更大的热忱，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期看。

今后努力的方向：随着_的实行，可以预感我们的工作将更加沉重，要求也更高，需把握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力进步文化素质和各种工作技能，为_应有的贡献。

居家保洁年度工作总结12

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司安排的各项保洁工作任务，我们保洁部本着“用心服务、争创一流”的服务理念作好每一项工作，同时也得到了上级领导和业主的认可。现将保洁部一年来的工作汇报如下：

一、用心服务、提升保洁服务质量

__公司保洁部承担__公司3个办公区、两个室内保洁(约350多间办公室)以及10个家属区的保洁任务。是我们__公司服务管理的重点工作之一。保洁部始终把优质保洁服务作为全年工作的重中之重，扎实开展“优质服务年”活动，延伸保洁服务项目，全力打造“__保洁”服务品牌。我们保洁部在这一年里，纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处。一是在年初时__公司接到省公司20__年团拜会在综合楼餐厅举行的通知后，公司领导及时召开会议，安排部署团拜会工作，制定具体服务方案，保洁部在接到任务时，立即组织各班组成员齐心协力，认真安排布置工作任务，高效的完成了1.6万平方米保洁任务。二是加强社区和办公区

日常保洁巡视检查工作以及配合省公司的春季、秋季安全大检查工作，狠抓安全职责落实，深化隐患排查治理。在大检查_排查安全隐患34处。配合公司相关部门完成了大楼数间需粉刷办公室的登记以及对大楼数间办公室外幕墙玻璃破损的更换工作。进一步规范应急体系，根据人员变动及时调整了应急队伍，明确了职责，落实了职责。三是接到省公司下属部门要搬迁到北楼办公。我们保洁部立即组织人力，对北楼全面进行了保洁，受到搬迁业主的一致好评。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁器具的管理。对所有保洁器具进行统一登记造册。五是用心配合__中心项目部完成全年上级领导无数次的来访及检查工作。六是10月份完成了对公司调度大楼外幕墙的清洗工作。同时，配合物业公司各部门完成了省公司第四季度工作会议的接待服务工作。

二、完善保洁标准化、细化工作流程

(1)在去年工作的基础上，完善保洁部的相关管理制度及考核细则。保洁部根据各岗位的实际状况，从规范班组服务流程着手，对各班组成员定人、定岗、定位，职责到人。同时，根据员工的工作潜力及特长，做到“三划”(划点、划片、划楼)，做到人人有事做，人人有职责区，依据划分的职责状况进行检查，发现问题立即整改。

(2)按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职时的实际状况，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专长，调动熟练工的用心性。这样使受培训者容易理解和掌握，即提高了受训者的技能，又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，一步到位，人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。

(3)按标准检查。在检查工作中，不走过场。杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放下。持之一恒的日检查，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，保洁区的卫生才能赢得业主和使用人的满意。

三、提升管理、强化员工素质

(1)首先强化管理人员的管理素质及业务培训，组织管理人员参加班组长学习培训班，透过例会传达公司相关工作要求及保洁工作标准。

(2)加强培养保洁员素质，对每一个新来员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不一样，开展岗位培训，在全体员工中开展保洁知识技能比武竞赛，并逐个演练，相互学习，相互交流，透过培训，使保洁质量和工作效率都得到很大提高。

(3)保洁服务质量,根据公司制定的保洁工作标准要求;认真按照保洁工作流程来完成每一个环节,并每月不定期对各管理区保洁员工作状况及保洁质量进行抽查,不论保洁区的大小,我们要求标准是一致的。职责人都务必认真的记录工作状况,根据工作状况记录来掌握工作进度和质量状况,做到心中有数,有据可查。

(4)安全方面管理;始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针,全面实施“标准化”作业,对所有保洁区存在安全隐患进行认真排查,并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程,落实到管理的方方面面。加大反习惯性违章工作力度,做到常抓不懈,警钟常鸣。每周对员工进行安全培训,交底、强化员工安全意识;切实落实安全责任制,保证了安全管理工作的平稳运行。

(5)在公司开展“三节约”活动,引导和鼓励员工用心参加节能降耗活动,让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯,此刻降耗创效已在员工中蔚然成风,每一天大家都能记得少用一滴清洁剂,少浪费一个垃圾袋,并自觉地维护好自我的保洁工具,使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

四、工作需要改善的方面

- 1、加强与保洁员的沟通互动。管理人员要以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。调动保洁员的工作热情,持续高涨的工作激情。
- 2、与各部门用心配合,一齐充分的分析和计划保洁的工作安排。并针对各保洁区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。
- 3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

五、_年工作计划

- 1、继续开展“安全年”活动及安全检查工作。围绕全年安全目标,深化隐患排查治理,进行安全风险教育培培训,提高员工的安全风险意识及岗位安全技能。
- 2、强化一线保洁员工培训,提升职工队伍整体素质。完善员工岗位培训,推出岗位培训的资料,着力抓好培训工作,由负责人落实。做好各保洁区的培训标准及考核记录,确保各保洁区的工作按计划高标准的实施。
- 3、认真做好__公司承担省公司电力大厦、综合楼外幕墙的清洗任务,明确任务、落实职责,实行谁主管谁负责,确保外幕墙的清洗工作顺利完成。
- 4、稳抓环境卫生,提高各保洁区的卫生质量,确保公司环境卫生创省卫生先进单位。
- 5、继续开展好“三节约”活动,从节约一滴清洁剂、少用一个垃圾袋,做到人走灯灭,水管用完及时关掉,平时注意维护各种保洁工具、设施、设备,发现问题及时报修,不因人为原因而造成公司的能源浪费。
- 6、加强考核、搞好评比。力求从用心服务、争创一流的高度,进一步完善考核评比,以高质量、高起点、高标准、严要求为基点,着力抓好定期检查评比,力戒干好干坏一个样,实行评优促差、奖优罚劣,对各班组评比实行末位淘汰制。

最后,期望我们公司能够走得更远更久,能够得到更多业主的信赖,能吸纳到更多有用的人才,发展得更强更好,让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

居家保洁年度工作总结13

XX年马上过去,大家在盘点一年中收获的同时,又寄希望与新的未来。不知不觉中,我在新的岗位上结束了一年的工作,现总结如下:在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下,紧紧围绕保安全生产为中心工作,充分发挥岗位职能,不断改善工作方法,提高工作效率,以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则,始终坚持高标准、严要求,始终把“安全第一”放在首位。严格执行“六大禁令”,坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置,努力在提高自身综合素质上下功夫。

>一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好班组基础工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，亦要坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，而始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格的遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风;坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

>二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，而主要是管理程度还不够严，学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，确保站场的安全生产，平稳供气。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

居家保洁年度工作总结14

公司保洁部承担公司3个办公区、两个室内保洁(约350多间办公室)以及10个家属区的保洁任务。是我们公司服务管理的重点工作之一。保洁部始终把优质保洁服务作为全年工作的重中之重，扎实开展“优质服务年”活动，延伸保洁服务项目，我们保洁部在这一年里，纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处。一是在年初时公司接到省公司20xx年团拜会在综合楼餐厅举行的通知后，公司领导及时召开会议，安排部署团拜会工作，制定具体服务方案，保洁部在接到任务时，立即组织各班组成员齐心协力，认真安排布置工作任务，高效的完成了万平方米保洁任务。二是加强社区和办公区日常保洁巡视检查工作以及配合省公司的春季、秋季安全大检查工作，狠抓安全职责落实，深化隐患排查治理。

配合公司相关部门完成了大楼数间需粉刷办公室的登记以及对大楼数间办公室外幕墙玻璃破损的更换工作。进一步规范应急体系，根据人员变动及时调整了应急队伍，明确了职责，落实了职责。三是接到省公司下属部门要搬迁到北楼办公。我们保洁部立即组织人力，对北楼全面进行了保洁，受到搬迁业主的一致好评。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁器具的管理。对所有保洁器具进行统一登记造册。五是用心配合中心项目部完成全年上级领导无数次的来访及检查工作。六是10月份完成了对公司调度大楼外幕墙的清洗工作。同时，配合物业公司各部门完成了省公司第四季度工作会议的接待服务工作。

居家保洁年度工作总结15

转眼间入职公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将工作情况作总结汇报，并就下年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴,员工之间相互监督,共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，上岗后发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

- 4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。
- 5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。
- 6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。
- 7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。
- 8、自助餐是餐厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。
- 9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

- 1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。
- 2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进,每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。
- 3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员工对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

- 1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。
 - 2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。
 - 3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力
- 1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。
 - 2、在现有的例会基础上进一步深化例会的内容，提升研讨的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享服务经验，激发思想
 - 3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。
 - 4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

- 5、加大力度对会员客户的维护。

五、对餐厅整体管理经营的策划

- 1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。
- 2、增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚制度。
- 3、加强部门之间协调关系。
- 4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。
- 5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

居家保洁年度工作总结16

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。

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。

养成饭前便后及手脏是洗手的习惯，学习自己卷衣袖，在老师的指导下会用香皂，不咬手指，不把玩具放入口中，用毛巾洗脸，保持衣服整洁。

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。

(一)、年初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求,新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等。

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，做到大家满意而之努力。

在体质上，鼓励幼儿积极参加锻炼活动，注意根据天气的变化和室内外的温差，随时督促孩子添加衣服，对爱出汗的孩子特别护理，注意孩子的饮水量，提醒幼儿多喝水，让孩子随渴随喝，减少幼儿生病机率，保持本班出勤率，真正做到让家长放心。

居家保洁年度工作总结17

我公司自20xx年x月x日起接管xx有限公司xx工厂的保洁服务工作，自接管初期服务团队的组建、培训，到中期从各方面的不断整改，直至现阶段从各服务细节方面不断的强化和提升，我公司这一年来的工作在确保日常保洁服务的同时不断稳步且有序的向前推进，现已接近年末，在此针对我公司一年来的工作做如下总结：

>一、顺利达成合作，全力以赴接管

自20xx年x月初我公司与xx有限公司签约承接其xx工厂保洁服务工作后，我公司全体上下非常重视，制定了详尽的接管方案，由公司主要领导直接督促落实。

首先，在人员的调整及补充招聘中，我公司人员全力以赴在工厂周边进行人员信息的收集及人员的面试筛选，共储备人员达50人之多，接场时经与厂方管理人员协商，建议采取以老带新、新老结合的方式组建新的员工队伍，最终留用部分优秀老员工，并严格按照厂方要求补充了新鲜血液，使得员工队伍更加年轻化，更具有活力；

其次，在新员工的岗前培训方面，公司制定了完整的新员工岗前培训计划，并按照计划逐一进行落实，为确保新员工岗前培训的质量，我公司在接管前一周即20xx年x月x日起已安排新员工进入厂区进行岗前理论知识及实操技能的培训和学习，首先利用三天时间在理论知识方面主要让员工了解我公司企业文化及理念、公司及厂方相关管理制度、工作流程及操作技能、礼仪礼貌规范及服务意识等方面内容。而后利用四天时间让员工进入具体岗位跟着老员工熟悉所在岗位的区域范围、保洁细节及注意事项等。通过一周时间的强化培训让员工基本胜任所在岗位的工作职责，至20xx年x月x日我公司接管时，各岗位员工都能各司其职，顺利完成交接。

另外，我公司重点对项目管理人员进行了强化的辅导和培训，经过公司的考核和摸底了解，我们留用了在任的项目管理人员，其对项目的情况非常的熟悉和了解，在此基础上我公司分别派公司各职能部门负责人对该项目管理人员进行一对一的重点辅导和培训，在强化和提升其管理思路和方法的同时对其提出了更高的要求 and 目标。

综合以上我公司在接管该项目时工作平稳有序，与厂方一直保持良性的互动与沟通，使得接管工作顺利完成。

>二、平稳有序过渡，积极努力改进

在顺利接管之后，我公司各项工作步入常态化，各岗位员工都能按部就班完成每日工作，要求所有员工每天必须保质保量完成当天工作，并对当天工作进行检查总结，力求不断的改进和提升。与此同时，我公司针对厂方提出的问题和之前存在的不足做了大量的改进工作：

- 1、提升员工的职业化形象，公司为项目所有员工配发了全新的工作服，要求所有员工上班期间必须统一着装，佩戴统一的工作牌，长发女员工要求全部用头花将头发盘起包裹，让员工的仪容仪表有了全面的提升；
- 2、针对员工工作纪律等公司加强了规范和管理，要求员工上班期间必须坚守岗位，加大检查巡场的力度，上班期间必须保持精神风貌良好，不断强化员工的纪律性及良好工作习惯的养成，确保所有员工具有良好的工作作风；
- 3、作为基础服务工作，一线服务人员的素质直接影响着我们服务的水平和质量，所以公司持续不断地强化员工的培训，尤其在员工服务意识养成及礼仪礼貌规范方面重点加强，公司要求项目管理人员每天利用晨/夕会时间对员工进行灌输式培训，并在日常工作中监督执行情况，让员工从工作点滴做起，如问候、敲门等。同时，公司每个月都会集中对所有员工进行培训，不断加强，持续改进，力争让所有员工都具备良好的职业素养；
- 4、不断强化各工作区域卫生细节的处理，保洁工作的提升主要在卫生细节方面，针对这一点我们派专人对该项目所有岗位区域进行了彻底的清查，对所有区域的卫生细节进行了详细的记录，然后针对卫生细节制定了具体的处理和改进方案，依照方案有计划性地对诸如卫生间便池、更衣室地面等卫生细节及死角逐一进行了彻底的清洁和处理；
- 5、加强会议管理，要求项目管理人员必须坚持每天组织员工召开晨/夕会，在安排日常工作的同时充分利用会议向员工灌输服务意识及相关培训和学习；每月不定期组织员工召开工作总结及自检自查会议，总结自我工作中的不足，商讨对策和建议，不断提升工作服务质量。

>三、确保日常工作，加强重点难点

我们在接管该项目后及时与厂方协商沟通，确定了所有员工的岗位区域划分方案，做到每个员工的岗位区域划分明确，岗位职责清晰，使得员工能够目标明确，各司其职，确保了日常工作的有序进行。管理人员在每天安排好各员工工作后，按照既定的检查计划逐一对各岗位员工工作完成情况进行监督检查，确保工作完成的质量和效果。

除日常工作外，我公司针对一些重点和难点问题不断进行强化和改进：

- 1、每个月针对厂方总部的例行检查工作，我公司都会派专人进行现场的督查指导，要求所有岗位员工必须提前对所在岗位的各个细节和死角进行全面细致的检查，确保做到万无一失，同时，公司专人及项目管理人员针对重点岗

位和区域不断地进行盘查，使得我们在每次的检查中都能顺利通过，且受到厂方领导的认可和表扬;

2、加强了对卫生间工作的要求，要求卫生间保洁员提高保洁巡回的频次，重点针对卫生间异味进行处理，必须做到无异味，集中人员对卫生间的墙面及卫生间隔档进行了彻底的擦洗和处理，做到干净无污渍，使得卫生间的卫生质量有了明显的提升;

3、针对车间废弃物收集箱堆放过高的整改，公司要求岗位责任人必须增加清运的频次，且保洁主管每天必须至少3次以上抽查，对不能达到工作要求的岗位责任人将进行严重处罚，直至辞退;

4、午饭时间卫生间清理不及时问题的整改，公司要求卫生间保洁员提前就餐，在午饭时段必须坚守岗位，不得离岗休息，要加大保洁的频次，保洁主管加大监督检查的力度，对不能达到工作要求的将予以处罚;同时，公司每周派专人对整改措施的落实进行了跟踪，使得该项整改工作有了明显的效果;

5、公司工程技术部及时配合厂方完成诸如石材地面打蜡、外墙清洗等多项特殊清洁工作，全年累计地面打蜡5次，累计清洗外墙2次，每次都能按照厂方要求及时完成，顺利通过厂方的验收。

>四、不断强化管理，力求再上台阶

在做好日常管理的同时，我公司也在不断寻求更好更合理的管理方法，不断提升对厂方的服务质量，这一年在管理上我们做了如下几点改进：

其一，我公司完善了客户意见反馈体系，自x份以来我公司每月派专人深入项目与厂方主管人员进行面对面的沟通交流，及时获取厂方对我们目前工作的意见和建议，听取了甲方管理人员对我项目工作提出的问题 and 不足，以及其他重点工作的要求，公司每月针对该意见及时做出整改方案，并进行了改进和落实。

其二，公司要求每月不少于两次派部门经理以上人员深入项目进行工作的检查和指导，有针对性地对项目存在的问题进行现场解决和落实，并将检查结果反馈至公司，每月对项目管理人员实行绩效考核，力求督促管理人员加强管理。

其三，公司加强对工作检查记录、工作总结及计划等资料的要求和管理，要求项目管理人员每月向公司书面上报月工作总结及工作计划，公司将按此监督落实，且每月向厂方书面上报月工作总结。同时，公司要求项目管理人员做好日常的工作检查记录，做到有据可查，这些工作使得该项目书面资料得以更加完善，大大促进了日常工作的管理。

这些管理手段仅是我们在实际运行过程中不断摸索和完善的一种方式，相信我们在日后的工作能不断创新，力求找到更好的管理方法，使得我们的工作、我们的保洁服务再上台阶。

总结20xx年的工作，我们有喜有忧，总体上我们的工作完成情况良好，也得到了厂方的认可，所有员工也多次受到了厂方的集体嘉奖，同时，员工当中也涌现一些拾金不昧的好人好事，厂方非常赞赏，我们也对当事人进行了嘉奖和表扬，这都是我们全体员工共同努力的结果。但同时我们的工作还存在诸多有待提升的方面，诸如员工礼仪礼貌规范、重点岗位员工职业素质的提升等都需要我们再做进一步的努力。

回顾过去的工作，重在总结经验教训，以便对未来的工作有更大的帮助，故在此我们相信通过这一年的工作和锻炼，一定能让我们来年的工作更加的完善，定能给厂方提供更加满意的保洁服务。

居家保洁年度工作总结18

保洁只不过是物业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，即提高受培者的技能，有拉近同事间的距离，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，保持主楼卫生洁净度。

名都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觉，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

创建国家级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、下午对班粒长班时间

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发