# 最新超市保洁主管工作总结(汇总10篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-05-15

*总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方...*

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**超市保洁主管工作总结篇一**

转眼20xx年已经过去，回顾这一年的所有工作令人欣慰，我们顺利地完成了保洁一年来各项工作任务，并积累了不少工作经验。严格按照公司的规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益为原则，保质保量地完成了各项任务。

公司今年将对保洁、实行严格的培训制度，所有员工均经培训后才能上岗。对入职的员工进行在岗培训，对在职保洁员工进行各方面的知识培训(如思想教育、礼节礼貌、仪容仪表、劳动态度、劳动纪律、专业知识技能)，培训后要进行考核，不合格员工要淘汰。

为了能够更好地完成20xx年的工作，现将一年来的工作情况做以下总结：

为了确保作业计划、卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保保洁的管理目标的实现，将实行检查监督制度。

1、员工每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、服务规范，对作业的\'效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

2、主管、班长每日巡查：对办公楼区域内、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题及时处理，及时会报。

3、领导定期组织专业人员对我保洁工作进行检查，制定考核计划，完善保洁工作。

4、制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁计划，严格依据计划实施保洁工作。

5、安排工作班次，分配工作，检查各班次交接情况，掌握各班工作状态和工作质量。

6、对本部门员工的行为规范、业务技能、遵章守纪、礼貌服务等方面进行培训，不断提高员工素质和清洁保养水准。

1、经常注意检查和保持仪表整洁。

2、保洁人员工作时间必须穿统一的服装。服装整齐、干净，要求举止文明、大方得体，精神抖擞。

3、工作期间，见到领导及同事主动打招呼。主动问好。

**超市保洁主管工作总结篇二**

我自20xx年8月份进入xx物业公司，到现在已有半年的时间，主要负责银行网点、国电园区及写字楼的保洁主管工作，像招聘人员、耗材统计和请领、开荒实践，沟通关系等很多管理工作几乎是从零开始学起。在公司领导的精心指导和大力帮助领导下，按照我司的工作要求，经过各辖区员工的共同努力，顺利的完成了一系列的保洁服务工作， 在此对过去的半年做以简要心得总结。总结经验和教训，找出不足，为下一年的工作打好基础。

：根据保洁辖区人员集中，各种配套设施齐全的特点，要求保洁员要了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点。大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点应放在大厅和卫生间。特别是卫生间的便池、死角，做到便池无污物，卫生间干净无异味；玻璃必须清洁到位，做到窗明几净；地面光洁、无尘、无脚印；墙面无污渍。

：要严格按工作流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，常检查，常监督，做到有法可依，违法必究。严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，差的进行批评，对屡教不改者限期辞职。在礼节礼貌管理方面，根据甲方和公司的要求，统一着装，经常检查员工的仪表仪容，随时发现问题随时解决。

：要积极配合维修人员，发现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。保洁部需要加派人手的时候，都积极配合，服从管理。

，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，充分调动员工的工作积极性、主动性，要使员工端正服务态度，对工作尽职尽责，不怕脏、不怕累，做到生活上多关心她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧，使其专心工作。

搞好与甲方的关系，是工作开展的基础，便于我们工作。经常与甲方的主管沟通，征求甲方的意见，增进感情。对于提出的问题，及时整改，并请甲方检查。

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。

七、正确处理好与甲方的关系，正确处理好与员工的关系，为工作创造一个良好的环境。

半年的工作给我留下了很多宝贵的经验，也是我成长道路上的一笔财富，但是我的工作还有很多需要改进的地方，我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，全身心地投入到工作当中，在新一年里作出更大的努力。

**超市保洁主管工作总结篇三**

新的一年，新的气象，我们又迎来了河道养护保洁的\'一个新年度，我们依旧坚守“成功创建卫生城市，美化城区环境”的理念，做好河道保洁工作，在监管中心领导的指导下，坚持质量第一，服务至上的宗旨，以诚实守信为准则，现是自春节以来的第一个季度，将本季度的工作做一简要总结：

第一季度是冬季，又处在春节时期，对于河道保洁力度更要加大，冬季天气比较寒冷，员工需发扬不怕苦不怕累的精神，抵御寒冷，认真做好本职工作。

秋季已过，已无大量落叶飘入河面，保洁作业相对要轻松，但冬季也是大量杂草植物枯萎季节，仍需发动全体员工，全面打捞枯草，打捞河面漂浮物，认真仔细反复检查。春节过后，桥边垃圾开始日益增多，保洁力度需加强，在清洁枯草的同时，也要注意桥边垃圾的清理，不可有所懈怠，认真完成保洁作业，保持河面的清洁。

要求保洁人员统一着装，穿戴安全背心，安全文明操作；准时作息，不可疲劳上岗；冬季天气比较寒冷，要注意保暖，不受风寒，做到不带病上岗，确保作业的正常进行；严禁酒后上岗。定期检查和维护车辆与船只的安全，做到出发前检查，确保安全之下，再进行作业。牢固树立安全第一的重要思想。。

隐藏深处的枯萎杂草未能及时清理，在以后的作业中改进，不仅做到表面的垃圾要及时处理，隐藏的垃圾也要仔细检查发现，及时处理，做到里里外外都保持干净，不会再有任何的疏忽。

下个季度将是春季，春天杂草、水生植物开始滋长，为做好保洁工作，做以下安排：

1. 加大保洁力度，认真检查卫生死角，及时清理垃圾。

2. 加大除草力度，防止杂草丛生，影响河面整洁。

3. 加强管理，做到“水清、面洁、坡净、平台无垃圾”的要求。

**超市保洁主管工作总结篇四**

斗转星移，转眼xx年即将过去，又迎来了美好的xx年。

回顾过去的一年，我负责1#地的环境工作，在公司领导支持领导下，按照公司的工作要求，本着用心服务的宗旨，以\"服务第一、客户至上\"作为每一位员工的信条。经过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xx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。

一、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。狠抓员工的服务意识，树立\"业主至上、服务第一\"、\"客户就是上帝\"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培训，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。

二、进一步建全了各项规章制度。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。

三、狠抓保洁员的仪表、仪容和形像建设，狠抓了员工的礼节礼貌管理，统一了着装，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。

四、定人、定岗、定位，责任到人。根据园区的.实际情况，依据每位员工的工作能力和特长，划点、划片、划区，划楼，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、各楼的卫生干净、整洁。

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。

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\"个性化服务\"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，让甲方满意，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。

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，在金经理的直接领导下，在保洁员全体的努力下，将在有更好的表现。

根据xx年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定xx年的工作计划、标准、目标。

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xx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。

二、管理要素实施正规化

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、 3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。

三、人力资源管理规范化

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，xx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、xx年还要兼管太原街万达地下室和北一路售楼处的管理，同样和铁西万达的标准一样，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。

**超市保洁主管工作总结篇五**

我自xx年x月份进入\*\*\*\*公司，到现在已有\*年的时间，主要负责商场卖区的保洁主管工作，像招聘人员，人才管理、培训，沟通关系等很多工作几乎是从零开始学起。在公司领导的精心指导和大力帮助领导下，按照我司的工作要求，经过各辖区员工的共同努力，兢兢业业，以“商场之家当我家”的心态保质保量顺利的完成了一系列的保洁服务工作， 在此对过去的一年做以工作心得总结。总结经验和教训，找出不足，为下一年的工作打好基础。

一、xx年工作总结

1、以因地制宜，分清工作重点。在工作中，通过一年的培训及沟通，使保洁员详细了解各楼层的基本情况，掌握清洁的重点。大厅和卫生间是工作人员出入最频繁的地方，也是最易脏的地方，清洁的重点放在大厅和卫生间。特别是卫生间的便池、死角，做到便池无污物，卫生间干净无异味;地面光洁、无尘、无脚印;墙面无污渍。

差的进行批评。形成激励机制，使保洁工作形成良心循环。

3、统筹协调，注重协调配合。对于工作中出现的维修现象，我们做到了积极配合维修人员，发现跑冒滴漏现象及时上报公司及维修人员，以便及时处理，以免造成大的损失，并做好维修后的保洁工作。使我们都有一种集体意识，积极为企业做贡献，维护好公司形象。

4、亲力亲为，注重团队合作。要在工作中及生活中，要用自己的亲和力团结每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，充分调动员工的工作积极性、主动性，就能使使员工端正服务态度，对工作尽职尽责，不怕脏、不怕累，及时与他们做好沟通，做到生活上多关心她们，有困难及时帮助她们，解决她们的后顾之忧，使其专心工作。

5、节能减材，减轻企业负担。对于工作8年的企业，早已经有当家的感觉，在工作中，本着节约从简的心态，兢兢业业，努力付出，提高保洁工具的使用效率，保证清洁卫生达标。在xx年中具体有以下实例。例：从xx年初购买了10个线拖把(主要卖场用)，经过1年的使用，目前还有5个新的在仓库中，尘推(主要清理地面用)其中包含尘推架、尘推套。对于已坏的尘推架，在保持能焊就能用的情况下，自己主动找人焊接。矬子一年中一个没卖，笤帚去年买11个，才用5个，坏的不断用铁丝加固使其耐用。扎水车头经常坏，一年中没买一个，各类数据虽不起眼，但能从小处入手，从细微中为企业减轻负担，我深感高兴。

顺利展开铺好路。管理能力还需要不断的提高。因为管理经验不足，很多事情处理的不够理想，在日后的工作中要不断像他人学习，多看多学多问。节能减材还需要不段的创新。根据工作实际情况，逐步规范保洁清洁用品的管理，做到精心维护清洁用品，尽可能延长工具设备的使用寿命。要注意节约责任区的水电，及时关灯，关水，从一点一滴的小事做起。

三、xx年工作计划

2、提升工作效率，保证工作质量。在工作中，不断把握“效率、质量”双轮驱动，使工作时间得到合理利用，进一步提高保洁员的业务技能，精益求精，加强监督检查力度。提高员工的自觉性，学会发现问题，解决问题。

不断节能减材，严格管理物资。在保洁工具使用中，不断阐述节约意识，能修理的必定修理，杜绝浪费，为公司节约成本，提高效益。

3、加强人文关怀，提高团队绩效。不断学习人与人处事的技巧，正确处理好与员工的关系，为工作创造一个良好的环境。 八年的工作给我留下了很多宝贵的经验，也是我成长道路上的一笔财富，但是我的工作还有很多需要改进的地方，我要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在公司的指导下，全身心地投入到工作当中，在新一年里作出更大的努力。

**超市保洁主管工作总结篇六**

根据20xx年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20xx年的工作计划、标准、目标。

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。

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，在师经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为万达广场的保洁工作再上新台阶，为创洁仕管家品牌形像，作出更大的努力。

总结人：

20xx年12月12日

**超市保洁主管工作总结篇七**

斗转星移转瞬20xx年即将过去又迎来了美妙的20xx年，回忆过去的一年我负责x和x的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下在x经理干脆领导下，遵照公司的工作要求，本着“您的满足是我们恒久的追求”的效劳宗旨，“以人为本以客为尊以诚为源以质为先”的管理理念，以“上水平创效益树品牌”作为开展目标以“效劳第一、客户至上”作为每一位员工的信条。

经过全体员工的共同努力开展了一系列的优质效劳工作在此对20xx年的工作做以简要总结。总结经历和教训找出缺乏为20xx年的工作打好根底。

1、抓好保洁队伍的素养和思想教育

谨慎抓好保洁队伍的整体素养建立加强员工的思想教育工作。让每位员工都能相识到“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”。

狠抓员工的效劳意识树立“业主至上、效劳第一”、“客户就是上帝”让每位员工在效劳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足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学问的学习因为只有在不断的学习进取中才实力求开展。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

2、健全规章制度

进一步建全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格标准每位员工的日常工作、行为准则做到“定人定岗责任到人”让每位员工都能相识到自己的缺乏之处并踊跃寻求改良和进取。

3、员工外在形象

狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建立狠抓了员工的礼节礼貌管理。依据甲方和公司的要求统一了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、做到微笑效劳。

4、责任划分细致

定人、定岗、定位责任到人。依据园区的实际状况依据每位员工的工作实力和特长划点、划片、划区划楼、划楼道定人、定岗、定位做到了人人有事做人人有责任区依据划分的责任区状况每天进展检查发觉问题马上指出立刻订正始终保持了各区、各楼的卫生干净、干净。让住户和甲方满足。

5、确保每一次检查平安通过

特别重视上级的定期和不定期的检查。今年x公司检查次数多要求严标准高。对此状况我们高度重视刚好组织人力和物力确保每一次检查让业主满足。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

6、维护好关系

注意搞好与甲方的关系。x公司x当主管期间特殊注意搞好与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系是工作开展的根底便于我们工作。经常与甲方的x主管沟通征求甲方的\'看法增进感情。对于提出的问题刚好整改并请甲方检查。

7、以身作则，关爱员工

能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，做到生活上关怀她们、爱护她们，有困难刚好协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。

8、打算刚好

能刚好做好月度和周工作打算。使工作做到有打算性目的性做到有条不乱无遗漏。

9、用具损耗

逐步标准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，号召我们依据自身的实际状况，采纳了在每天的工作中，对各设备要勤检查、多清理，从而削减因设备保养不到位引起的报修。

每位保洁员要做到人走灯灭不用水时要刚好关水龙，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细心维护，尽可能延长设备的运用寿命，袋子抹布等运用能用三次决不只用二次。

在每月报领保洁用品时按打算请领从不多领为公司节约开支。

10、严把考核关口

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，3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，将考核结果切实与员工工资挂钩。

做到奖勤罚懒赏罚清楚。坚持每天巡察园区有效制止各种违章现象现场督导保洁工作。落实各种会议制度坚持天有天评周有小结月有讲评。

11、自我调整工作，不落下一项

x月份调任x主管以后更是从零起先抓起聘请人员，耗材统计和请领制定各种打算进场、开荒人员定岗、定位，沟通关系事事想在前件件做在前楼上下来回跑。同时兼管x街x广场地下室的管理不怕苦不怕累尽心尽职。

1、不断学习与改良

专业技能驾驭不够全面。随着高科技的材料层出不穷，我们在清洁学问的方法上还无法全面的进展彻底清洁，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学问面为日后工作的顺当绽开铺好路。

2、表格的完善与统一

各种记录的不标准、不齐全。各种制度记录的专业程度缺乏、不完善无专业化的记录表格记录缺乏整齐性、美观性。

针对以上的缺乏之处，我将在来年把工作重点放在，专业技能学问的学习及培训上和加强各员工的效劳标准上，让我们的“特性化效劳”能够更好的向外开展。出去适应各种不同的需求，让业主满足，让甲方满足，造就一支专业性能强、效劳热忱周到、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旺盛壮大下去。

在20xx年保洁工作整体上有所提高，但在工作细微环节方面还存在着缺乏，清洁本钱还有潜力可挖。在公司领导的指导下在金经理的干脆领导下在保洁员全体的努力下将在20xx有更好的表现。

依据20xx年的工作状况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20xx年的工作打算、标准、目标。

1、标准化培训员工

努力造就和造就一支专业技术强、作风正、素养高的队伍。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x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养及工作效率我们将有打算的组织员工进展全方位培训。针对新员工入职较多的实际状况实行班会讲理论在岗示范的方法进展培训。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踊跃性。这样新员工也简单承受和驾驭。

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《清洁根本技能》、《岗位职责》、《操作平安》、《清洁剂的性能和运用》、《机器设备的运用》等。同时在日常工作中不连续的指导和培训，培训工作贯穿整个20xx年度培训完了，要进展考核考核标准实际操考核101合格理论考核95及格。

2、标准化划分

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，日工作表上排列有依次操作起来标准。整个工作区无死角无遗漏。

3、检查按标准化

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。坚持每天巡查催促保洁工作发觉问题刚好订正。

1、根底设施管理的正规化。平常细致检查各种设施发觉问题刚好报修故障不过夜。

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本钱潜力杜绝奢侈为公司节约本钱提高效益。

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全部工作处于受控状态。依据实际状况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为标准》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展识别针对危急源制定措施并对员工进展工作中的自我爱护教育。高台、高窗、室外、电气设备运用、机械设备运用作为重点内容进展教育和提示确保平安无事故做到平安效劳。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。刚好做好各种报表并使之正规化、程序化。

针对上级的检查，高度重视刚好组织人力物力搞好各项工作，让甲方满足让公司放心。

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、和谐化为工作缔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。我们要谨慎总结过去的经历教训发扬成果克制缺点在总公司的指导下在x经理的干脆领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为x广场的保洁工作再上新台阶为创x品牌形像作出更大的努力。

**超市保洁主管工作总结篇八**

在狠抓经济建设的同时，我们没有忘记狠抓环保工作，现在，就20xx年度环保工作总结如下：

我公司自成立以来，就十分重视环保工作，今年，为了进一步加强环保领导班子，公司明确了xxx为环保领导小组总负责人，xxx为公司环保主管，各部门负责人任环保小组长，并明确了相关职责。公司领导班子每季度组织召开一次环保工作例会，听取环保工作汇报，研究环保工作，并作出相应的部署，使我们的环保工作能够有序进行。

1、在对公司的污染源进行调查了解的基础上，今年由公司环保领导小组组织编制了xxxx公司季度度环保规划，各部门制定落实了公司环保规划的具体行动计划。

2、为深入贯彻实施国家和废弃资源综合利用行业有关的环保法律法规，结合我公司环境保护管理的实际，在充分调查研究的.基础上，制定了环保和可持续发展的规划，同时，还制定了环境保护管理制度等一系列规章，规范了管理，明确了职责。

1、企业新上的重点建设项目—废钢铁加工配送中心的环境影响评价率达到100%，与此同时，在环评质量上，通过多次与环评单位交流、座谈提出改进意见，在保护目标和保护重点的准确性，环保措施的针对性和实用性，环境监测和管理计划的科学性及可操作性等方面都得到了明显提高。

2、坚持环境保护从源头抓起，“三同时”管理中特别注重了建设在设计阶段和施工阶段的环境保护。

3、在项目实施过程中，一是根据环保设计要求制定环境保护行动计划、培训计划、监测监督计划和管理计划；二是对参与环境管理的人员进行培训，确保其业务熟练、基础扎实；三是落实环保措施和制定环保管理制度，责任到人，加强操作规程管理，确保治污设施的正常运转；四是在项目开工后，进一步细化了环保措施，其中对废气和油污的处理方面制定了细化措施。

1、关于环保宣传从公司成立以来，每季度的世界环境日都采取各种形式开展环境保护宣传活动，如张贴宣传标语、组织讲座、座谈会和交叉检查。今年，在宣传的规模和深度上有了较大的提高，公司干部员工的资源意识和环保意识普遍增强。

2、开展了多种形式的环保培训，主要做法有：集中培训和现场操作相结合，走出去培训和请进来培训相结合，普及性培训和专题培训相结合。

1、生活垃圾集中处理，职工所产生的生活垃圾由西团镇环卫部门集中处理，避免乱抛乱弃。

2、生活污水经地埋式无动力化粪池物化，生化处理达标后排入xx企业园污水管网。

3、各类噪声源采用“合理布局”的原则，并采取了隔声、吸声、降噪和减振等措施，确保了厂界噪声达标。

4、弃油和金属碎屑收集后统一出售，委托有资质的部门处置。

5、今年，完成了xx环境质量认证体系的认证。

1、要有机构、人员、工作目标、工作经费和赋予相应的管理职能。

2、统一领导，至上而下，层层抓落实，形成能顺畅运转的管理工作体系。

3、各级领导和从事环保工作的人员，要有高度的责任感、使命感，决不能有急功近利的思想。

在这里我代表xxx物业管理处做20xx年工作总结的报告。首先我代表xxx物业管理处全体员工向，公司各级领导对我物管处的大力支持和帮助表示由衷的感谢，尤其是物业公司总经理毛顺同志，其次对其它兄弟物管处对我们的支持和帮助也表示感谢。

**超市保洁主管工作总结篇九**

转瞬20xx年已经过去，回忆这一年的全部工作令人欣慰，我们顺当地完成了保洁一年来各项工作任务，并积累了不少工作经历。严格遵照公司的规定，标准化、程序化地进展操作，以一切为了公司效益为原则，保质保量地完成了各项任务。

公司今年将对保洁、实行严格的培训制度，全部员工均经培训后才能上岗。对入职的员工进展在岗培训，对在职保洁员工进展各方面的学问培训(如思想教育、礼节礼貌、仪容仪表、劳动看法、劳动纪律、专业学问技能)，培训后要进展考核，不合格员工要淘汰。

为了能够更好地完成20xx年的工作，现将一年来的工作状况做以下总结：

为了确保作业打算、卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保保洁的管理目标的实现，将实行检查监视制度。

1、员工每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、效劳标准，对作业的\'效果进展自查，便于刚好发觉问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

2、主管、班长每日巡查：对办公楼区域内、岗位进展巡查或抽查并定期对岗位进展全面的检查，同时结合检查所发觉的问题刚好处理，刚好会报。

3、领导定期组织专业人员对我保洁工作进展检查，制定考核打算，完善保洁工作。

4、制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁打算，严格依据打算实施保洁工作。

5、支配工作班次，安排工作，检查各班次交接状况，驾驭各班工作状态和工作质量。

6、对本部门员工的行为标准、业务技能、遵章守纪、礼貌效劳等方面进展培训，不断提高员工素养和清洁保养水准。

1、经常留意检查和保持仪表干净。

2、保洁人员工作时间必需穿统一的服装。服装整齐、干净，要求举止文明、大方得体，精神饱满。

3、工作期间，见到领导及同事主动打招呼。主动问好。

工程考核内容扣分标准：

1、工作质量停车场地面应无明显垃圾杂物不达标扣2—10分

2、电梯地毯应无积尘，无明显污渍不达标扣2—10分

3、玻璃、镜应无积尘及手印，无明显污渍，光亮透亮不达标扣2—5分

6、墙身应无积尘，无污渍;墙角无蜘蛛网不达标扣2—5分

7、装饰设施应无积尘、无渍不达标扣2—5分

8、一层大厅地面、墙面、应无积尘、无污渍无烟头不达标扣2—5分

9、花盆应无尘、无污渍、无枯叶不达标扣2—5分

10、外围绿化带地面无明显垃圾杂物不达标扣2—5分

11、门、门框、门楣应无积尘不达标扣2—5分

12、消防设施应无积尘不达标扣2—5分

13、地脚线应无积尘不达标扣2—5分

14、保持地面光滑无污渍污迹灰尘灰尘污迹污渍、垃圾杂物不达标扣2—10分

15、洗手间、墙身、除尘除渍。日常工作发觉污渍刚好清洁不达标扣2—5分

16、未冲洗坐厕，不得超过45分钟各洗手间45分钟清洁一次不达标扣2—5分

17、洗手盆、台面、镜面抹净盆身、台面，镜面抹净刮净。不达标扣2—5分

**超市保洁主管工作总结篇十**

平日作息时间：上午8：0012：00，下午14：0018：00。要求将所有负责路段进行普扫，清除道路及道路周边五米所有垃圾，并在10点之前清运完毕。上午10点至下班，为巡回保洁阶段，主要从事道路白色垃圾的随清随捡，确保道路白色垃圾清除干净，道路两侧可视范围清除干净。工作时间不在岗的，一月超过三次以上辞退。

发现不在岗三次以下每次扣发工资50元，三次以上扣发当月工资。工作期间不得干私活，发现一次扣发工资50元。

违者每次扣发50元。

三轮车每辆押金500元。劳动关系解除后退还。三轮车修理费用自理。

街办为保洁员购买有人身意外保险。如果出现意外，一切按保险金额赔偿。

试用期主要完成以下工作：

（1）清除责任路段路边杂草，标准为行道树靠路以内必须无草。日后长期保持。

（2）清除责任路段野广告，喷涂的广告用白灰或者水泥覆盖，费用自理。张贴的广告全部铲除。

（3）修整责任路段两旁路基，使道路两旁路基平坦无坑洼。

（4）做好日常保洁，随时在岗。

街办组织保洁员进行临时性集体工作时需在规定时间内确保到岗，服从指挥，认真完成街办交办的其他工作。

街办市容办每周对各路段实行抽查。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn