# 最新保洁主管工作总结(汇总13篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-05-15

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**保洁主管工作总结篇一**

不知不觉我来到鸿铭物业已有半年，这办半年里在公司领导的指点下按照公司的工作要求，经过全体员工的共同努力圆满的完成了20xx年的保洁工作。在此对20xx年的工作做一下简要总结，总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

第一项、主要完成工作：

一、在我的带领下、在全体保洁员的共同努力下，这半年保洁中心没有发生任何意外情况，保洁员工遵守公司管理制度，没有违纪现象。

在工作中发现问题我会及时上报，并及时解决出现的问题。保洁月计划、周报都按计划及时整理上报。这半年组织保洁培训9次，每个员工在着装、礼仪礼貌、保洁技术方面都有所提高，有利于今后为业主提供更好的服务。

二、带领员工对会所的咖啡厅、贵宾室、小包间、及男女更衣室的地毯进行清洗3次、铜柱清洗1次、喷泉池清洗4次、一二楼玻璃清洗20 余次。开发办公楼室内玻璃清刮20余次、外玻璃清刮5次、一二楼大厅地面清洗4次、练习场内外玻璃清刮8次、还带另外保洁对各小区的垃圾桶及院内的设备设施进行清洁20余次、各小区路灯玻璃清洗1次、帮业主清理暖气跑水1次、清理积雪1次、每天带领路段保洁员对马路进行沙石清扫并做集中处理，每天还定时对各岗位进行检查，发现问题及时解决。

三、狠抓保洁员的仪表、仪容和形象建设，狠抓员工的礼节礼貌。根据公司的要求，统一着装，佩戴胸卡，经常检查员工的仪表仪容，检查员工的礼节礼貌，使保洁中心的每个人做到着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满，实现微笑服务。另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，得到了住户和领导的认可。

四、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。几次检查未出现重大问题，维护了公司的形象。

五、注重与业主搞好关系。我们深知搞好与业主的关系是工作开展的基础，所以我们经常与业主沟通，征求业主的意见，增进感情，对于业主提出的意见和建议，及时落实。

六、用自己的亲和力团结每一位员工，以自己的行动去影响每一个员工。我能与保洁员工打成一片，在对他们严格要求的同时，做到生活上关心她们、体贴她们，有困难及时帮助他们，解决他们的后顾之忧，让他们放下包袱，轻装上阵，一心一意扑在工作上。

七、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。

八、 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，绝不只用二次；在每月申购保洁用品时，按计划请购，从不多领，为公司节约开支。

九、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，落实各次会议制度。

第二项、存在的问题：

1、专业技能掌握不够全面。随着高科技材料的层出不穷，我们在实际的清洁工作中还无法实现全面彻底清洁，这为日后工作留下了隐患。所以我们还要在日后的工作中不断学习，努力丰富自己的知识为日后工作的顺利展开打好基础。

2、 各种记录不规范、不齐全。各种记录专业性不强、不完善，缺少专业化的记录表格，记录缺乏美观性。

第三项、整改措施：

针对以上的不足之处，来年我将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展示给业主、客户。我们会努力提供多样化的服务，让业主满意、让客人满意，培养一支专业性强、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。 总的来说，20xx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。相信在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，20xx年我们会有更好的表现。

总结人：

**保洁主管工作总结篇二**

回顾一下时光 我在纵横清洗工程有限公司4年，在银林物业汉嘉项目已经3年多了， 首先我要感谢银林物业及纵横清洗两家公司领导对我的信任和关心，汉嘉保洁项目给予我一个学习和展现自己的平台。也感谢各位同事的支持配合，发扬团队合作精神，一起坚持、一起奋斗。但总会因为种种原因达不到理想的效果。20xx上半年我们引进了“清洁行业知识管理理念”并贯彻其中，一年时间给我们清洁部带了极大的变化。

保洁部在各项工作的计划执行当中，对汉嘉所有管辖范围内的卫生设施，进行了统筹的管理，使汉嘉的整体环境卫生的舒适度达到了我部预期的效果，为汉嘉的业主和来访宾客提供了一个良好的居家环境。具体实施保洁工作如下：

1． 完成共区域楼道顶层蛛网清扫12次；

2． 完成地下室公

共区通道风口清洗12次；

3． 完成园区公共区域高杆灯蛛网清扫12次；

4． 完成高层电梯公共区域围挡玻璃的清洗6次；

5． 完成客用电梯上不锈钢保养油12次；

6． 完成地下车库管道设施的整体清洁擦拭6次；

7． 完成地下车库地面大清洗4次;

8． 完成园区公共设施地沟清掏12次；

9． 完园区玻璃飘棚清洗12次；

10． 完成单元路台面清扫12次；

11． 完成547套空置房清扫2次；

12． 完成园区水景池清洗52次；

13． 完成销售中心玻璃幕墙清洗工作3次；

14． 完成d区4套样版房清洁4次；35栋2套样版房清洁2次；

16． 协助外包单位在雨季前对天沟清理工作已完成；

17.完成家政保洁的前期工作。

**保洁主管工作总结篇三**

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xx年工作计划和标准、目标。

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、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。

四、业主、甲方检查满意化。

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。

五、上下关系和谐化。

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，在金经理的直接领导下，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，为创捷特品牌形像，作出更大的努力。

**保洁主管工作总结篇四**

大家好！我叫xxx，是分管xxx保洁工作的副主管。今天，公司召开xx表彰大会，借此机会，向各位领导一下，我在xx年一年的工作情况作如下，对于在工作中发现的问题和不足，请各位领导加以批评和指正。

xx年是不平凡的一年，第xx届奥运会在北京顺利召开，使我们感到无比的光荣和自豪。作为保洁员，我们担负着xxx镇各村的环境净化工作，深知自己的责任重大。公司领导及镇村主管环境工作的领导对此极为重视，这就要求我们严格按照公司制定的各项规章，认真负责的做好本职工作。

我本人是xx镇xx村人，自xx年5月至xx年8月担任村保洁小组组长以来，我团结同事，对工作认真负责，服从领导。我本人也有自己的卫生责任段，在完成本职工作的同时再检查其他保洁员工作。能够严格按照公司领导的工作安排，完成村保洁员的保洁区域划分及清扫工作。xx年8月底，由于我在工作上的良好表现，我被公司领导提升为副主管，安排分管xxx镇东片13个村及镇府前公路卫生保洁的管理工作。岗位发生变化，责任随之加重，在公司领导的鼓励下，我克服心理压力走上这个工作岗位并逐步进入角色。在工作中，我努力做到如下几点：

一、努力向老领导请教工作经验，认真学习公司的各项规章制度，掌握了解各村的环境卫生情况，发现问题及时整改并向上级汇报。

二、与组长及组员及时沟通，了解保洁员的心理和工作情况。

三、定时在各村分别召开保洁员会议，宣传公司制定的各项规章制度，安全生产责任制度等。要求保洁员认真执行，特别是保洁小组组长要带头执行，严格管理。把卫生保洁工作提升到一个新的层次，为我镇创建环境优美做出应有的贡献。

在公司领导的正确带领和大力支持帮助下，通过近4个月的努力工作，xxx镇各村卫生保洁状况发生了根本的变化，保洁员的工作积极性提高了，责任意识和安全意识明显加强。这当中，我本人也付出了很大的努力，为了能每天多到几个村检查卫生保洁工作，我专门购买了一辆电动自行车，每天早出晚归。有的时候，个别同事不理解我的工作，会在背后有些小议论，加上家人的不理解，我曾经一度想要放弃，但是我坚持住了。

对于工作，我不能辜负领导和同事对我的信任和厚爱，我也只有更加努力的工作，来回报他们。事实证明，我的工作得到了大家的认可，就算是辛苦一些也是值得的。

新的一年里，在公司的领导下，我要更加努力的工作，认真负责，严格要求，团结同事，把保洁工作做好，为我镇争创全国文明生态镇做出一份贡献。

**保洁主管工作总结篇五**

工作伊始，面临的工作重点是组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部x经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

垃圾清运公司自x月x日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

**保洁主管工作总结篇六**

这一年小区的卫生保洁都是由我负责的，作为保洁主管，我认真履行自己的责任，与所有的\'保洁人员共同努力让小区有了一个干净的环境，完成了工作下面对保洁工作总结。

我会更具小区人流情况对一些地区做好保洁工作，人流密集的地方会多安排员工做好日常保洁，因为人多的地方产生的垃圾也比较多，需要做的保洁工作也非常多，需要有人及时清理来及，及时打扫。对于不同的位置做好不同的安排，每天我都会根据不同时间段安排打扫，会更具各位小区居民的上班时间来制定工作时间，一般是在大多数人上班之后在安排人打扫，这样能够避免影响到我们的工作也可以让小区居民回来有一个干净的环境，对于放来记的垃圾桶，我们也会及时清理，一般来垃圾桶一天清理三次，分为早中晚，但是人流多的地方也会安排更多的人做好保洁卫生，把自己需要做的事情做好，把小区的保洁做好做全。

对于每一个保洁员工我都会管理好，会规定他们必须在什么时候工作结束，保证每一个保洁员都能够发挥出自己的力量，都能够做好自己的事情，减少员工偷懒，对于有人偷懒给予惩罚警告，让员工知道我们对他们的工作都会时刻了解掌握的避免出工不出力的情况发生，对待勤奋工作的保洁员会给予相应的奖励让踢门能够继续工作不断突破不断做好自己的工作的同时让其他员工跟他们学习，一他们为榜样，坐好自己的工作，赏罚分明，更具能力来划分工作地点，并且会相应的指导他们怎样去做好工作。

更具公司要求，会更具小区的具体情况，然后按照实际情况做好工作计划，制定的工作计划以一个月为期限，在工作时保证工作顺利，会考虑到具体的工作安排每天都要针对具体事件做好工作安排，每天都要更具要求来做好工作，把工作具体化，让其他保洁人员能够按照工作的要求做好工作任务，对于工作必须要满足一定条件才能让大家所接受，保证工作圆满完成，每天的任务通过轮值来完成，分为多个阶段。

我们保洁工作需要满足小区居民的要求，我们的目的也是服务于他们，所以我们工作就必须要满足他们的意愿，对于居民需要我们提供服务的时候我们会通过有偿服务给居民打扫卫生保证清洁，在工作的时候也会征求居民的意见，得到他们的同意我们才会开始工作，在工作时如果有员工做的不够好可以投诉，我们会更具他们的要求替换员工，保证小区的服务质量。

虽然我的工作是保洁，但是我一直非常重视从不会就此看轻工作，做一行就要做好，明年的工作我们会继续给小区服务，完成任务。

**保洁主管工作总结篇七**

不知不觉我来到xx物业已有半年，这办半年里在公司领导的指点下按照公司的工作要求，经过全体员工的共同努力圆满的完成了20xx年底保洁工作。

在此对20xx年的工作做一下简要总结，总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

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。

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。

最后，在20xx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20xx年有更好的表现。

**保洁主管工作总结篇八**

20xx年，我们保洁部在公司领导的指导与大力支持下，遵照公司的工作要求，“效劳第一、客户至上”物业效劳宗旨，经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质效劳工作，获得了领导的表扬。在此对一年的工作做以简要总结。总结经历和教训，找出缺乏，为根底。

现有人员xx人，本年因工作达不到公司要求劝退xx人。同时建立了班组长负责制。

依据实际状况，对工作范围进展了必须的调整。

对新入职保洁人员进展了清洁理论培训学习相关岗位保洁要求，并针对不同岗位进展实际操作培训。但在以下方面：清洁剂的分类和运用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰，清洁壁纸，电梯的清洁保养，墙面的处理等有待进一步加强培训。

加强了员工考核制度的培训，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本钱职工作。但在遵守工作纪律，行为举止等细微环节方面还需监视管理，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，人员根本稳定。

实行“固定工资+绩效工资+加班工资”的模式，细化保洁内容，谨慎考核每项保洁指标，取得了良好的效果。

1、完成了保洁人员编制及工作模式的刚好修订。签订了劳动用人合同。

2、完成对物业管理范围的公共区域、办公楼、会议室、领导办公室、宿舍区卫生的日常维护工作。

3、完成院布置集中清理整治环境卫生工作，清理了多处卫生死角。

4、完成大院生活垃圾、建筑垃圾的清运工作。

**保洁主管工作总结篇九**

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，我们较好地完成了公司的安排的.各项工作任务，也因此得到了业主的认可。以下为今年保洁工作的总结：

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。我手把手教，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;先粗后细，一步到步，人走物清。

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。xxxx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。

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。

按标准严格去做。为了xx，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、下午对班粒长了班时间，达到了xx的时间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。但是，大家二话不说，欣然接受分配。同时标准不降低，广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。这种敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们好好学习。从认识上讲，xx事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好xx工作。

值班期间和交接班过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。将正气，歪风邪气难存在了;讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。杜绝了任何人私自处理废品的现象。

虽然今年的工作微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，它促进了团结并增强了团队意识。今后的保洁工作中我们会再接再厉，争取再创辉煌。

**保洁主管工作总结篇十**

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时。下面是小编收集整理的保洁主管

工作总结范文

，欢迎借鉴参考。

本人自今年5月18日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a、b、d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况汇报如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常保洁工作管理

外判公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。在十月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达175次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过200次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类

规章制度

。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、

应急预案

等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

四、垃圾清运

垃圾清运公司自7月1日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

回顾这xx年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

1.加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。.

2.与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

3.结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理制度，提高外判公司工作效率水平。

20xx年是公司发展跨越历史性阶段的一年，在##的带领下，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照公司制度的要求，采取了精心革新，细致调整，等一系列得力的举措，终于赢得了“国家级示范大厦”的荣誉称号。在公司跨越历史性之年，我有幸亲历并承蒙公司的信任，为公司尽了一份微薄之力，今天我非常荣幸地站在这里，代表保洁部与各位同事、各位领导共同回顾20xx，今天我也非常自豪地站在这里，代表保洁部与各位同事、各位领导共同展望我们即将迈进的20xx。在展望中我们相信：国贸物业一定是创新的团队，最优秀的团队!

一、20xx年工作回顾

回顾一年来的工作，我们紧紧的围绕公司的发展战略，重点抓好以下几个方面：\"

第一：抓好制度建设。通过理论和技能考核，所有人员符合公司要求具备上岗资格。

第三：严肃纪律和检查处罚。坚决执行请销假制度，防止私自外出;实行严格的查岗和点名制度;加大检查督导的力度，查处窜岗连天2起，受绩效处罚人次2人。查处环境差30处，责令整改人数共计30人，受绩效处罚人次15人.

第四：做好工作的持续性。为了更好的保障公司的环境，保洁部本着尽职尽责的态度不怕苦不怕累坚持完成了业主入住前的房间清理工作、大厦石材的养护工作、和一些计划性保洁的工作。

第五：工作创新：在市场竞争越演越烈的今天，为了能够辅助公司在商场战争中处于不败之势，只有从服务上下功夫。保洁部全体员工在不断的探索公司所有租户的生活规律后，上报公司领导决定实施上门服务收取生活垃圾，这项创新服务在广大租户中引起了一致的好评，与此同时保洁部响应公司领导的号召对所有新入住的租户增加免费上门保洁服务次数，赢得了口碑。为了符合“国家级示范大厦”的所有规范，保洁部全体员工会努力保证大厦所有的卫生死角和正常保洁范围的清理工作。并全面强化保洁人员“以租户为中心的服务意识”， 力求最大限度地满足租户需求;推出的创新服务，大大提高了租户对保洁服务的满意率。

二、20xx年度工作设想

三、是我们所处的周边环境的同行的竞争与压力，在20xx年和20xx年我们理直气壮地说我们物业是一流的，保洁部的工作在行业当中是优秀的。从我们已经知道了的：金地、帝都大厦、等一批新的物业和我们一起决足市场，但是随着市中心地段的未来规划，我们大厦附近即将耸立一座座新的楼宇、新的物业，我们是否能够保持市场竞争力，是否能够快速的提升我们的服务内容和服务质量?这场未来的市场决足，我们是否能赢?\"

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，20xx年保洁部工作重点主要有以下几个方面：

完善各项管理制度，形成配套的监督机制。20xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善管理制度，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。

、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，为租户提供服务，得到租户的好评，在租户心中树立了良好的形象。

x年，我继续分管机关后勤和职工灶管理工作。一年来，在局领导的亲切关怀和各部门的大力支持配合下，我认真配合主任开展工作，以完成好各项工作为重心，坚持服务大局，保障有力，顺利完成了的各项工作任务。现个人总结汇报如下：

一、不断加强学习，提升自身的综合素质。

我始终把加强政治理论、业务知识和规章制度的学习作为提高工作能力、提升综合素质的主渠道，坚持用马克思主义、毛泽东思想来武装自己的头脑并指导实践。系统学习了邓小平理论和“三个代表”重要思想，重点学习了党的xx届六中全会精神、科学发展观内涵。同时坚持理论联系实际，以理论学习成果审视各项工作，为落实各项任务提供思想保证。从而不断提高了自身的综合素质，为更好地发挥各种后勤保障作用奠定了扎实的基础。

二、围绕职能定位，不断提高后勤服务保障能力

后勤保障工作与其它工作有着较大的区别，可预见性难度较大，除计划性工作外，临时性、变化性、突出性工作多。所以，我时时刻刻提醒着自己思想上要高度重视，工作上要耐心细致。在具体工作上：一是做好各类会议的后勤保障工作，经常注意检查会议室用电、用水、卫生等问题，保证全局各类会议的正常有序召开。二是毫不松懈抓好安全保卫工作，全年未发生一起盗窃、失火等安全责任事故。三是搞好社会性事务工作，注重加强与社区的联系互动，积极参加社区工作会议，配合好社区布置的各项工作任务。四是做好职工灶的会计管理工作，精打细算、勤俭节约，保证全年记账无差错，会计报表及时准确真实。四是在单位门前修路期间，竭力应对多次断水断电事件，用最快时间协调解决，保证单位正常办公。五是组织配合社会完成了社区的换届工作。

三、坚持廉洁自律，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨

在日常工作和生活中，我始终牢固树立遵纪守法、爱岗敬业、防微杜渐的意识，在思想上进一步筑起反腐防线。时刻用反面教材警示自己，严格遵守《中国共产党领导干部廉洁从政若干准则》和有关规定，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识。清醒认识自身工作的任务、意义，从而更好的为单位发展的大局服务，为广大的人民群众服务，兢兢业业、恪尽职守。

虽然一年来的工作开展是成功的，但自身仍存在着不足之处。一是理论学习不够深入，没有用科学的发展观去客观地处理好工作中存在的不足。二是工作中缺少预见性，科学地管理日常事务能力有待提高。

针对以上存在的问题，我相信有领导的关怀和同事们的帮助支持，有我坚忍不拔的信念及对工作的热忱，在今后的工作中定能不断地克服缺点，努力完善自我，在本职的工作岗位上做出更多的成绩、更大的贡献，把自己的工作水平推向一个新的台阶!

**保洁主管工作总结篇十一**

作为一名教室保洁的组员，岗位是普通的，但是在普通的岗位上却要做到很多不普通的事情。作为一个合格的教室保洁组员，不仅仅是想尽方法把教室卫生打扫干净，更多的是还要处理好自己与在自己工作的教室里上自习的同学的关系。在自己工作的时候一般都会有许多同学还在上自习，有的同学在我们扫地的时候并不会自动给我们让位以方便我们打扫，这个时候有的组员并没有去让同学让一下，而是不去打扫同学上自习所占的座位，以至于第二天影响大家上课。所以这个时候需要我们去跟上自习的同学交涉，既不影响到他们上自习，又不影响我们很好的完成我们的工作。而与上自习的同学的交涉又不是那么简单，在我们的组员中不乏因为交涉而与上自习的同学产生冲突的，所以我们在以后的工作中更应该注重培养一下我们组员的待人接物，适当的时候应该予以合适的措辞，既不显得我们一味的屈服、又不伤害我们之间的和气，以便更好的完成我们的教室保洁工作。

组长这一职务在我们教室保洁的队伍中仍然扮演着非常重要的角色，他既要完成组员需要完成的任务，又要完成自己的任务——带领自己的组员工作，做好每一个组员的思想工作，以及处理好自己与区域长，总区长和组员之间的关系。组长需要给自己一个合适的定位。在我给我们区组员开全区例会的时候我曾说过一句话——“其实咱们大家都是学生，有的\'时候什么区域长、组长、组员都是一样的，我们大家都是学生，不是社会上的那种上行下效，但是这种制度是必要的，也是不可缺少的，我们之所以有这些区别都是为了更好的把教室保洁工作做好”，是呀，我们大家都是学生，没有社会上那种上行下效，那么我们如何去在组员中开展自己的工作，如何让组员自觉的配合我们的工作呢？我们只有靠我们自身的魅力去拉拢他们，或许在这里用拉拢一词不太合适，但是我们只有把他们拉拢到我们的身边，我们才能更好的开展我们的工作，他们才会支持我们的工作，其实这所有的一切都是为了把我们的工作做的更好，把教室保洁做的更好。但是拉拢归拉拢，我们不能破坏原则，我们的拉拢是有原则的拉拢，而不是一味的拉拢。我当组长的时候遇到过几个很不配合我工作的组员，他们都是比我高一届的学长、学姐，有一位学姐在我们组开会的时候一直在接电话，而会议的内容就是传达一下教室保洁管理条例，强调一下纪律，而条例里有一条是在工作期间不能接打电话，而我们当时开会的时间还未签退，属于工作时间，我委婉的提醒了她三次，但是最后她的态度是转身就走并吼了一句“随你便！”，当时我们组所有人都傻了眼，我也有点懵，当时确实是有点不知所措，后来我又问了一下孟焕新学姐，当天晚上我给那位学姐发了条信息，但是也是石沉大海，等到后来，慢慢的才得以缓和，不过在那以后的工作中我们相处的还可以。要做好一个组长，不仅仅要把教室保洁工作做好，还要处理好自己与组员之间的关系。作为一个合格的组长首先要做到以身作则，不允许组员做的事情组长自己绝不可以做，己所不欲勿施于人.

**保洁主管工作总结篇十二**

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。下面是小编收集整理的保洁主管

工作总结范文

，欢迎借鉴参考。

本人自今年5月18日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a、b、d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况汇报如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常保洁工作管理

外判公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。在十月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达175次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过200次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类

规章制度

。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、

应急预案

等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

四、垃圾清运

垃圾清运公司自7月1日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

回顾这xx年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

1.加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。.

2.与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

3.结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理制度，提高外判公司工作效率水平。

保洁部

年度工作总结

尊敬的公司领导：20xx年是公司发展跨越历史性阶段的一年，在##的带领下，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照公司制度的要求，采取了精心革新，细致调整，等一系列得力的举措，终于赢得了“国家级示范大厦”的荣誉称号。在公司跨越历史性之年，我有幸亲历并承蒙公司的信任，为公司尽了一份微薄之力，今天我非常荣幸地站在这里，代表保洁部与各位同事、各位领导共同回顾20xx，今天我也非常自豪地站在这里，代表保洁部与各位同事、各位领导共同展望我们即将迈进的20xx。在展望中我们相信：国贸物业一定是创新的团队，最优秀的团队!

一、20xx年工作回顾回顾一年来的工作，我们紧紧的围绕公司的发展战略，重点抓好以下几个方面：

第一：抓好制度建设。通过理论和技能考核，所有人员符合公司要求具备上岗资格。

第二：保洁员培训重点，强调保洁员的敬业精神，礼仪礼貌和纪律性，以及合理的分配保洁员当班期间的工作流程及时间。

第三：严肃纪律和检查处罚。坚决执行请销假制度，防止私自外出;实行严格的查岗和点名制度;加大检查督导的力度，查处窜岗连天2起，受绩效处罚人次2人。查处环境差30处，责令整改人数共计30人，受绩效处罚人次15人.

第四：做好工作的持续性。为了更好的保障公司的环境，保洁部本着尽职尽责的态度不怕苦不怕累坚持完成了业主入住前的房间清理工作、大厦石材的养护工作、和一些计划性保洁的工作。

第五：工作创新：在市场竞争越演越烈的今天，为了能够辅助公司在商场战争中处于不败之势，只有从服务上下功夫。保洁部全体员工在不断的探索公司所有租户的生活规律后，上报公司领导决定实施上门服务收取生活垃圾，这项创新服务在广大租户中引起了一致的好评，与此同时保洁部响应公司领导的号召对所有新入住的租户增加免费上门保洁服务次数，赢得了口碑。为了符合“国家级示范大厦”的所有规范，保洁部全体员工会努力保证大厦所有的卫生死角和正常保洁范围的清理工作。并全面强化保洁人员“以租户为中心的服务意识”， 力求最大限度地满足租户需求;推出的创新服务，大大提高了租户对保洁服务的满意率。

二、20xx年度工作设想20xx年，对于公司来讲，将是更具挑战的一年，这一年内，我们面临着：

三、是我们所处的周边环境的同行的竞争与压力，在20xx年和20xx年我们理直气壮地说我们物业是一流的，保洁部的工作在行业当中是优秀的。

从我们已经知道了的：金地、帝都大厦、等一批新的物业和我们一起决足市场，但是随着市中心地段的未来规划，我们大厦附近即将耸立一座座新的楼宇、新的物业，我们是否能够保持市场竞争力，是否能够快速的提升我们的服务内容和服务质量?这场未来的市场决足，我们是否能赢?\"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，20xx年保洁部工作重点主要有以下几个方面：完善各项管理制度，形成配套的监督机制。

xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善管理制度，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。、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，为租户提供服务，得到租户的好评，在租户心中树立了良好的形象。

3、确定三个工作目标：

1)、 强化业务和礼仪礼貌的培训，让保洁部每一位员工成为都能成为行业中的精英。

2)、强化现场管理，让大厦每一个细节成为可学习的精品;

3)、强化经营成本，让节约每一分开支成为可再生的利润。以上是我部20xx年度工作总结和20xx年工作设想。各位领导、各位同事面对新的目标、新的任务、新的挑战和机遇，我们相信在集团公司的支持和公司领导的关爱、帮助下，通过全体员工的精诚努力，协同奋进，开拓进取，物业管理未来发展前程似锦，在跟随集团公司发展的同时国贸物业管理公司以及公司全体员工将得到更大的发展，实现公司和员工价值的最大化，实现公司经济和员工事业的可持续性发展。

20xx年是公司发展跨越历史性阶段的一年，在##的带领下，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照公司制度的要求，采取了精心革新，细致调整，等一系列得力的举措，终于赢得了“国家级示范大厦”的荣誉称号。在公司跨越历史性之年，我有幸亲历并承蒙公司的信任，为公司尽了一份微薄之力，今天我非常荣幸地站在这里，代表保洁部与各位同事、各位领导共同回顾20xx，今天我也非常自豪地站在这里，代表保洁部与各位同事、各位领导共同展望我们即将迈进的20xx。在展望中我们相信：国贸物业一定是创新的团队，最优秀的团队!

一、20xx年工作回顾

回顾一年来的工作，我们紧紧的围绕公司的发展战略，重点抓好以下几个方面：\"

第一：抓好制度建设。通过理论和技能考核，所有人员符合公司要求具备上岗资格。

第三：严肃纪律和检查处罚，坚决执行请销假制度，防止私自外出;实行严格的查岗和点名制度;加大检查督导的力度，查处窜岗连天2起，受绩效处罚人次2人。查处环境差30处，责令整改人数共计30人，受绩效处罚人次15人.

第四：做好工作的持续性。为了更好的保障公司的环境，保洁部本着尽职尽责的态度不怕苦不怕累坚持完成了业主入住前的房间清理工作、大厦石材的养护工作、和一些计划性保洁的工作。

第五：工作创新：在市场竞争越演越烈的今天，为了能够辅助公司在商场战争中处于不败之势，只有从服务上下功夫。保洁部全体员工在不断的探索公司所有租户的生活规律后，上报公司领导决定实施上门服务收取生活垃圾，这项创新服务在广大租户中引起了一致的好评，与此同时保洁部响应公司领导的号召对所有新入住的租户增加免费上门保洁服务次数，赢得了口碑。为了符合“国家级示范大厦”的所有规范，保洁部全体员工会努力保证大厦所有的卫生死角和正常保洁范围的清理工作。并全面强化保洁人员“以租户为中心的服务意识”， 力求最大限度地满足租户需求;推出的创新服务，大大提高了租户对保洁服务的满意率。

二、20xx年度工作设想

三、是我们所处的周边环境的同行的竞争与压力，在20xx年和20xx年我们理直气壮地说我们@@@物业是@@一流的，保洁部的工作在行业当中是优秀的。从我们已经知道了的：金地、帝都大厦、等一批新的物业和我们一起决足市场，但是随着市中心地段的未来规划，我们大厦附近即将耸立一座座新的楼宇、新的物业，我们是否能够保持市场竞争力，是否能够快速的提升我们的服务内容和服务质量?这场未来的市场决足，我们是否能赢?\"

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，20xx年保洁部工作重点主要有以下几个方面：

完善各项管理制度，形成配套的监督机制。xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善管理制度，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。

、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，为租户提供服务，得到租户的好评，在租户心中树立了良好的形象。

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：

一、管理检查制度

为了确保作业、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。

二.形象规定

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.

三、每月对员工的工作质量、劳动态度、劳动纪律进行考核。

项目考核内容扣分标准

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，光亮透明不达标扣2-5分

4、卫生间应无明显污渍不达标扣2-10分

5、天花板应无积尘、无蜘蛛网不达标扣5-10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、保持地面光洁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。日常工作发现污渍及时清洁不达标扣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。

斗转星移转眼20xx年即将过去又迎来了美好的20xx年。回顾过去的一年我负责远洋和万达的保洁主管工作在公司老总指导和大力支持下在金经理直接领导下按照公司的工作要求本着“您的满意是我们永远的追求”的服务宗旨“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”作为发展目标以“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20xx年的工作做以简要总结。总结经验和教训找出不足为20xx年的工作打好基础。

第一、20xx年主抓的几项工作

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。让每位员工都能认识到“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。

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、狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设狠抓了员工的礼节礼貌管理。根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、划楼道定人、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。让住户和甲方满意。

五、非常重视上级的定期和不定期的检查。今年远洋公司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。

六、注重搞好与甲方的关系。远洋当主管期间特别注重搞好与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系是工作开展的基础便于我们工作。经常与甲方的袁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。

七、能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。

八、能及时做好月度和周工作计划。使工作做到有计划性目的性做到有条不乱无遗漏。

九、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在每天的工作中对各设备要勤检查多清理从而减少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领从不多领为公司节约开支。

十、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。做到奖勤罚懒赏罚分明。坚持每天巡视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。

十一、十月份调任万达主管以后更是从零开始抓起招聘人员、耗材统计和请领制定各种计划进场、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。同时兼管太原街万达广场地下室的管理不怕苦不怕累尽心尽职。

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“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20xx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20xx有更好的表现。第四、20xx年工作计划和标准、目标。

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。

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。

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、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。

四、业主、甲方检查满意化。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。

五、上下关系和谐化。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金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捷特品牌形像作出更大的努力。

**保洁主管工作总结篇十三**

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。

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金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捷特品牌形像作出更大的努力。

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