

最新保洁公司部门 保洁工作计划(通用6篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

保洁公司部门 保洁工作计划篇一

由于爱家名邸物业刚刚成立，现正处于物业前期介入阶段。各方面工作都在陆续开展。爱家名邸属于全封闭高档住宅小区，对保洁的服务质量、服务要求必然要达到更高的层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美的生活环境。

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，培养保洁员工的自觉、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。

实施首问责任制要求本部门保洁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，还有保洁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，扩大自己的知识面，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。不断积累经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

为了使保洁员工对物业保洁工作加深认识，加强保洁员工的责任心，物业保洁部20xx年将与楼层内的保洁员工骨干签定《免查楼层协议》，让保洁员工对自己的工作进行自查自纠，并让保洁员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现保洁员工的自身价值和部门对他们的信任，使保洁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保洁员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。

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，为了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。

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、了解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能了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。

部门将重点培训保洁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，使这成为保洁员工的自觉行动，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，让新保洁员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老保洁员工通过对比找差距补不足，以此提高保洁员工的认识。对于工作中表现突出的保洁员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使保洁员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

以上各项计划的实施，需要全体保洁员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾20xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

保洁公司部门 保洁工作计划篇二

本站后面为你推荐更多保洁工作计划！

由于爱家名邸物业刚刚成立，现正处于物业前期介入阶段。各方面工作都在陆续开展。爱家名邸属于全封闭高档住宅小区，对保洁的服务质量、服务要求必然要达到更高的层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美的生活环境。

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，扩大自己的知识面，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。

为了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，真正发挥了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，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，要满足业主方的需求，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、了解区域维修状况，从而更有力保障区域内设施设备完好性，同时更能了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

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，让新员工一开始就了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。

以上各项计划的实施，需要全体员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾20xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

保洁公司部门 保洁工作计划篇三

本站后面为你推荐更多保洁工作计划！

1、大门口玻璃推门两天必须洗1次，保证把手无污迹，玻璃无浮尘；玻璃幕墙每半月至少擦拭1次，保证玻璃幕墙明亮清洁，无污迹和蜘蛛网等。

2、每天地面打扫一次，保持地面光洁，无污迹、污水、纸屑；保持墙面良好，无明显污迹、蜘蛛网、浮尘。

3、前台窗口两天擦一次，保证无污迹，玻璃无浮尘。

4、前台和走廊盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄。

卫生间：

每天必须打扫1次，及时清理垃圾桶里的纸巾等，保证厕所墙面、地面、便池清洁干净，无杂物、无积水，无异味。

茶水间：

饮水机、桌面保持整洁，无污迹、纸屑、杂物。

会议室：

地面、会议台、报刊架、办公桌、办公椅、必须打扫1次，因会务需要，应按办公室要求，做到随时打扫，保证会议室清洁。

总经理办公室：

1、地面、桌椅、沙发、茶几、电话等每天打扫1次，保证地面清洁，桌椅、沙发等无浮尘。

2、窗玻璃、书橱及陈列品每天至少擦拭1次，保持书籍资料以及陈列品摆放整齐，无浮尘。

3、经理室盆景、花木每天清理一次，每三天浇水一次，盆内无污物，花木无枯黄，生长旺盛。

各办公室：

地面每天早上、打扫一次，保持地面光洁，无污迹、污水、纸屑；保持墙面良好，无明显污迹、蜘蛛网、浮尘；每天收集办公室纸篓垃圾一次。

保洁公司部门 保洁工作计划篇四

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。

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。

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毕，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。

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，取得了较好的效果，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。

- (1) 完毕了保洁人员编制及工作模式的及时修订
- (2) 完毕对大厦公共区域卫生日常维护工作。
- (3) 完毕对新入驻楼层的开荒工作。
- (4) 完毕大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。
- (5) 完毕大厦垃圾的清运工作。
- (6) 完毕大厦外墙的2次清洗。
- (7) 完毕外围地面冲刷工作。
- (8) 对b1车场每月两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）
- (9) 完毕特约清洁服务。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。

保洁公司部门 保洁工作计划篇五

本人在公司主管领导的指导下，坚守在保洁工作一线，作为一名保洁班长工作能积极主动，认真负责，全身心的投入在保洁工作之中，一切服从领导安排，工作任劳任怨，工作上不计较个人得失，能不折不扣的完成领导交办的各项工作任务。在领导、同事的帮助支持下，积极动员员工，在工作上最大调动员工积极性，在“三创”时期带领员工组织劳动，不给公司拖后腿。总的来说在全年的工作上取得了一定的成绩，在取得好成绩的同时，我将会一如既往加倍的努力工作，和同事们一起为小区的业主们有一个干净舒适的环境而努力工作。

在取得好的同时，也有许多的不足之处，我一定在新的一年里努力完善，改进，克服不足，争取更好的成绩。

工作是靠大家辛勤劳动的结果，而不是我个人所能做到，在此也衷心的感谢领导和同事们帮助和支持。

保洁部□xxx

20xx年xx月xx日

保洁公司部门 保洁工作计划篇六

酒店公共区域基本由门廊—大堂—走廊组成。酒店给人留下的第一印象非常重要，使用正确的、规则的、专业的保洁方法，将使客人感觉物所超值。

公共区域人流量比较大，入住客人很可能由外带来尘垢、甚至细菌等有害物质，及时对地面进行除尘、保持环境整洁显得尤为重要。

超静音吸尘器，目前已经成为星级酒店的新宠，其超静音的

功能使得吸尘工作可以随时随地进行，即便晚上也不必担心客人会受到吸尘噪音的影响。

除尘之后，我们还要对地面地进行深层清洁，预防和消除各种细菌及深藏污垢。

硬地面保洁，最好使用集喷水、刷地、污水回收于一身的全自动刷地机，比起人力劳作，更加高效、简单、环保。如果使用传统人力地拖+清洁剂，不但效率低下，地拖上携带的细菌等有害物质也会随之散播到各处。

对于地毯区域，要把地毯干洗和湿洗技术结合起来。地毯干洗机，是近期推出的一款对地毯进行维护、保养的干洗设备，可大大降低地毯湿洗的频率，有效提高地毯的利用率。地毯湿洗一般采用喷抽式地毯清洗机，是对地毯进行深度清洗的必备设备。地毯每隔一段时间必须进行深度清洁，湿洗风干的时间大概是4小时，如结合使用快干型清洁剂，快干速度可提高70%。

至于石材保养、晶面处理及地毯基本清洗则推荐使用单擦机。

客房是酒店保洁的重中之重，对客人的健康及审美观都有直接影响。

除尘ne;健康，所以客房保洁应把除螨、杀菌、消毒放在更重要的位置。

客房吸尘除需要静音型吸尘器降低噪音外，还需定期使用直立式吸尘器进行深层清洁，因直立式吸尘器的电动滚刷会将隐藏在地毯深处的污垢清扫出来然后吸掉。

地毯中普遍存在着大量的螨虫，在清洗地毯时，除选用泡藤片等清洁剂外，除螨剂也是必不可少的。凯驰专用的除螨剂使用一次可保九个月内不产生螨虫。一般选用单擦机对地毯

进行泡沫清洗，虽没有喷抽设备洗的彻底，但却高效、快速，节省保洁人员的工作时间。

客房的沙发、布艺一般采用小型喷抽设备进行清洗，除螨、杀菌也是其主要目的。

客房的卫生间、浴室是客人最为敏感的区域之一，即便是五星级酒店的浴缸很多客人也未必敢置身其中，一是怕感染细菌、病毒；二是怕保洁人员残留的清洁剂对皮肤有副作用。使用高温蒸气清洗机，利用其高温蒸气除垢、杀菌、消毒，就可解决上述难题。

在现今酒店行业竞争日益激烈的状况下，一些优秀的酒店率先提出了“无螨房间”“纯物理高温蒸气杀菌、消毒”等超前概念受到了客户的广泛认同。

推荐设备：静音型吸尘器、直立式吸尘器、喷抽设备、单擦机

在很多酒店，总统套房VIP贵宾房除了设施豪华之外，其保洁手段与普通客户并无二致，对于想体验顶级享受的客户来说，是美中不足的。对于这类豪华套间，我们可以增加使用一些特别的、时尚的、小巧的、高级的设备进行保洁，譬如全自动智能型吸尘机器人、能避免吸尘器二次污染的水过滤真空吸尘器、用于快速清扫的商用电动扫帚。使用以上设备势必会为客户带来耳目一新的感觉，而投入的成本却是微不足道的。

推荐设备：全自动智能型机器人、水过滤吸尘器、商用电动扫帚

厨房的环境卫生直接关系到客户的饮食安全和健康，因此不论是清洁设备还是清洁剂的选择都应该慎重考虑。

厨房地面保洁应该使用专业、小巧的地面滚刷式刷地机来完成，这种刷地机转弯半径孝操作灵活，而且滚刷相对于传统盘刷，可有效处理各种地板接缝，更不会出现清洁死角，更重要的是滚刷较高的转速着重强调了物理作用的功效，降低了清洁剂的使用量，比较环保、卫生。

厨房墙壁堆积的油烟、污垢，建议使用高压水枪进行冲洗。凯驰的双管喷枪是广受欢迎的一款设备，此种设备可实现高压水和清洁剂的自由切换，工作起来快速、方便。

厨房灶台我们还是建议使用高温蒸气清洗机进行清洁，这样不用使用任何化学试剂，不但能保证清洁效果，更能保证客人的饮食健康。

推荐设备：小型滚刷式刷地机、高压水枪+双管喷枪、高温蒸气清洗机

一般来说酒店餐厅、咖啡厅地面铺设的都是地毯。地毯的维护、保养、清洗就显得尤为重要，因此静音型吸尘器、滚刷式吸尘器、地毯干洗机、单擦机、喷抽设备、除螨剂、污点去除剂等设备和清洁剂都是必需的。

客人用餐期间，有时往往会掉落一些食物，譬如面包渣，这时如果用普通工具打扫难免会让客户感到反感，用拖线式的吸尘器不但麻烦，而且也影响客人用餐。如果选用商用电动扫帚就会避免这些麻烦，这种扫帚免拖线、体积轻巧、无噪音、无污染、外观精美，确实是餐厅、咖啡厅保洁之精品。

推荐设备：地毯干洗机、商用电动扫帚

泳池、健身房也是客户皮肤接触的敏感区域。

对于泳池、健身房的清洗，高压水枪绝对是必备设备，配合双管喷枪更是事半功倍。除双管喷枪外，高压水枪还可连接

防溅刷地盘，可对泳池周围地面进行快速清洗，如果没有合适的排水口，此类工作建议使用专业的洗地吸干机，即洗即吸。平时的一些少量地面积水可采用吸尘吸水机进行处理。

桑拿房的清洁很简单，采用高温蒸气清洗机进行高温杀菌、消毒便已足够。