

2023年初二英语计划表 初二英语教师教学计划(通用9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

商场保洁工作计划篇一

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。

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。

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。 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。

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。

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。

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。

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”。

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。

1. 鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导
2. 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。

商场保洁工作计划篇二

时光飞逝，岁月匆匆，转眼间20xx年的工作已接近尾声，在这短暂而忙碌的一年里，我们全体保洁员始终保持艰苦奋斗的工作作风和默默奉献的精神，为xx的保洁工作取得了较好

的成绩，使全年的保洁任务划上了圆满的句号。下面我将xx大厦20xx年的保洁工作以及20xx年的工作计划做如下总结汇报。

根据公司的要求和管理处领导的安排，我们在八月份建立了保洁各项管理制度及操作规程。主要有《员工管理制度》

《卫生保洁管理制度》《环境绿化管理制度》《员工岗位职责》《保洁、绿化作业指导书及清洁标准》《保洁工具、清洁用品、机械设备的使用》并制定了详细的卫生清洁计划和培训计划。

1、保洁全年清洗(清洁)情况：主要完成了大厦雨塔、外墙四周低处玻璃幕墙清洗计22次；大门玻璃清洁计96次；外围地砖清洗88次；楼层公共区域大理石墙面、地面清洗计50多次；卫生间墙面、地面清洗计96次；楼层空置房清扫计12次；楼层公共区域顶部管道、出风口、灯饰清洁计12次；消防楼梯处玻璃清洁计12次；车库顶部管道、墙面、柱子掸尘计12次；车库地面清洗2次、清扫积土48次；挡车杆、车位线清洁计24次。

2、大厦环境消杀完成情况：卫生间消毒计540次；雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30次；物业保洁部工作总结次；灭鼠放药计4次。

3、除了完成以上主要工作外：还协助清洁三层总部办公室的保洁开荒工作计4次(其中晚上加班2次)；协助410房间清洁卫生计2次；协助处理九层菲菲办公室管道漏水突发事件2次。

4、在评优期间：保洁部在人少活多的情况下，大家加班加点、齐心协力、毫无怨言的完成了工作任务，迎接了评优小组的全面检查工作，并得到检查人员对保洁工作的好评。

5、员工培训情况：对新入职的员工每月培训4次，主要培训员工管理制度和保洁工作的相关内容，并填写在培训记录表中，作每月员工考评内容。老员工也不定期进行培训些相关

知识。目的是让每个人能熟记熟知公司的各项规章制度和保洁工作流程，确保工作操作的安全性和卫生质量达标。

6、员工管理方面：严格执行公司的规章制度，落实上级领导安排的工作任务，做好员工的培训、指导、监督工作。按照制定的保洁每日工作流程，每天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成情况，做好巡检记录，每月对员工进行一次全面考评，填写在员工考评表内，作为评选优秀员工的依据。坚持每周一次员工会议，具体内容：总结本周工作完成情况、工作中存在的问题、下周主要工作安排。其实也是与大家一次工作上的沟通，目的是让员工增强团队意识，能及时纠正错误，弥补漏洞，顺利开展下周的工作任务。

7、节支创收方面：根据公司提昌节支降耗的要求，严格把关，尽量把物品使用量降到最低。在创收上，大厦保洁人员在缺编的情况下，为满足客户的需求，提供了入室保洁有偿服务，为公司曾创收入。

8□20xx年工作中的不足：由于人员流动较大，一些新入职的人员不能尽快适应保洁工作，在有限的时间内达不到我们的工作要求，因此在这期间影响了整个大厦的环境卫生。

下几点开展：

- 1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。
- 2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。
- 3、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损公司名誉及影响工作的员工。

在今后的工作中，我将会带动大厦全体保洁员工，以顽强拼

搏的精神和脚踏实地的工作作风，顺利开展好来年的各项工作任务。同时也希望能在公司发挥自己的余热，为xx物业美好的明天而努力。

这对于物业公司来说有一定难度，公司管辖范围大，人员多且杂，所以说如果想找到物业公司的不足之处，随时随地都能找到。尽管如此，我们仍有决心把服务工作做的更好，为学校、为集团争光。

2. 整顿干部队伍

物业公司由原四个中心整合而成，员工很多，公司成立之初，干部上岗时没有进行竞聘，经过将近一年时间的工作，部分干部能够胜任工作，一部分能力还比较欠缺。经公司领导研究决定，今年会在适当时候进行调整，完善干部队伍，选拔高素质、能力强的员工为基层领导。

3. 合理规划部门

公司建立之初部门的规划经过一段时间的运作，有不尽完善的地方，特别是不能提高工作效率，提升服务质量。我们将基于第2点对公司部门进行进一步调整，合理划分部门，现暂确定为五个部门，分别是学生公寓管理部、校园管理部、楼宇管理部、保安部、办公室。

4. 积极推动拨改付

拨改付工作对物业公司来说是至关重要的，从目前学校的运行状况来看，物业公司的运行举步维艰。特别是现在物业公司学生公寓、物业楼、校管部均存在责权不明的现象，这种模糊的界定使我们的工作在某些方面不方便开展工作。比方说一个零修的问题，零修的定义是什么，维修范围多大?界限怎么分?现在还没有明确的说明。而我们的维修人员按领导指示，所有有能力修好的项目都是尽快修好，不管是否在我公

司职权范围内。这样维修权责不明的状况给我们的工作带来了不小的困难，尤其是资金无法到位，让我们的工作进退两难。所以，有必要积极推进拨改付，做到各负其责、各尽其职，彻底避免推诿现象的发生。

5. 进行定编、定岗、减员增效

考虑到物业公司队伍庞大，经费比较紧张，公司准备尽量把年轻有作为的人吸收到工作岗位上来，不允许不敬业不爱岗的人占据重要的工作岗位，以免影响我们的服务质量。

6. 有计划、有步骤地进行干部、员工的培训

在上一个星期之前，我们已经做了5级岗到班组长的培训，为期一个星期。培训之后，每个班组长都写了1500字左右的心得体会，大家普遍认为很有必要进行这样的培训。正是因为我们的领导看到现在这个现象，即集团，学校，包括公司的任务下达到班组长这一级或者到部门经理的时候，可能造成停滞。使得下面的员工不理解上面的精神，上面的精神没有彻底传达到每一位员工。这样势必影响整个集团的服务质量的提高。基于这种考虑，我们已经进行了第一轮培训，接下来，我们会有计划、有步骤地将培训普及，使每一位员工都有可能参与其中。

7. 调动全公司员工积极性，多渠道进行创收

商场保洁工作计划篇三

每日清洁工作

(1) 辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁；

(2) 辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫；

(3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹；

(4) 楼宇各层楼梯及走廊清扫，楼梯扶手清抹；

(5) 收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

(2) 业户信箱清拭；

(3) 天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫。

每月清洁工作

(1) 天花板尘灰和蜘蛛网清除；

(2) 各层走道公用玻璃窗擦拭(每天擦数层，一个月内保证全部擦拭)；

(3) 公共走廊及路灯的灯罩清拭。

此外，楼宇的'玻璃幕墙拟每月或每季擦拭；花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗；一般水泥外墙拟每年安排粉刷等。

定期检查

物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期检查。

商场保洁工作计划篇四

xx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。

部门将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公司领导表扬的保洁员，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xx年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

商场保洁工作计划篇五

- 一、每周五大扫除一次，彻底搞好班级和包干区的卫生。
- 二、幼儿玩具每周消毒一次。
- 三、保持室内外清洁、空气流通，每日早晨、下午起床后开窗换气。
- 四、厕所及时冲刷，确保无异味。
- 五、幼儿指甲每周检查一次。
- 六、被子、床单每月清洗一次，每周阳光下曝晒一次。
- 八、幼儿饭前便后要用肥皂洗手，开饭前要抹桌子。
- 九、工作人员要保持仪表整洁，不留长指甲。

商场保洁工作计划篇六

依据以往事实证明，由员工介绍进入保洁工作岗位的人员，工作的时间长，工作的积极性高。而招聘来的人员则工作的时间比较短，少则几天，多则一个月左右。根据以上经验20xx年我们要充分发动员工介绍老乡、邻里，力争把保洁岗位人员补充齐全。我们不仅要输入新员工、新力量，还要留住老员工、老骨干。做到既要保证日常工作保质保量完成，又要照顾员工情绪，合理调整、统筹安排员工的作息，时刻关心员工的生活，使员工在工作之余感觉到家的温暖，让员工能够安心踏实的完成工作任务。

对新入职的保洁员进行公司制定的各项规章制度的培训并针对不同岗位进行保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作要求。

在对保洁员工进行理论知识的培训下结合实际情况进行实际操作培训，着重培训保洁工具、物料的使用及配用，清洁的程序、电梯清洁保养、锈的处理、垃圾桶的清洁处理等相关具体操作规程。

加强员工对公司保洁工作的检查考评标准的认识，明确员工的负责区域及清洁任务，建立员工的责任心，使员工能够努力工作并按标准完成工作任务。

xx男卫生间的日常保洁是工作中的一大难题，难点就在于各楼层保洁员以女同志居多，工作期间男卫生间对我们来讲是个盲区，而业主投诉主要是厕纸补充更换问题。为了彻底解决此问题，达到业主满意，我们将在20xx年与物业的其它部门进行沟通，利用物业其它专业人员巡检的时间段帮助进行厕纸更换工作（主要是综合楼三、四层）这一点需要物业办公室的协调与各班组的支持。

保洁工作比较繁杂，作业环境不确定，作业的安全隐患也随之相应的增加。保洁的安全作业也成为工作中的重中之重，我们将既要加强安全教育，又要加强安全管理，培训员工保洁工作的安全操作及注意事项。

保洁工作处处都有、保洁人员处处都在。所以我们保洁人员在工作之余，还要肩负起大厦的义务安全员的工作。因此我不仅要做到本职工作的岗位安全，还要对其它安全问题有所了解，能够处理。20xx年我们将继续积极参加各种安全培训，尤其是中控组织的消防培训必保全员参加，让所有员工熟知消防器材的存放位置，熟会简单灭火器材的使用方法，熟记火灾隐患的问题所在。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

在做好日常保洁的基础上，我们需要在雨季配合物业做好防汛工作，主要以屋顶为主，不定期的安排人员清扫垃圾及雨漏口处淤泥防止雨漏口堵塞，造成雨水淤积。到冬季后落实《扫雪铲冰预案》做好外围冰雪清除工作及室内防滑工作。对于国家重大节假日及外单位各级领导的检查接待时，我们将抢时间、抓进度，突击进行相关保洁工作。在20xx年里提前准备楼层装修的开荒工作。对于甲方及物业有关领导安排的工作，做到保质保量不打折扣的去完成。

加强库房管理，当月盘点库房的物料及保洁工具。做到合理调配，规范提料。对废旧工具进行修补（如墩布夹，尘推杆等）为公司节约不必要的开支，争取以最低的开销达到最好的事效。总之，我们在20xx年工作当中要以“长效管理、高效执行、自律自勉、和谐共进”的工作方针，全心全意为业主服务。“一切以业主为中心”，把满意送给业主为宗旨，坚持“规范服务、以人为本”把我们保洁各项工作上升到一个新的台阶，也为公司20xx年的业绩增砖添瓦。

商场保洁工作计划篇七

我院爱国卫生工作有分管领导亲自抓，爱国卫生活动是精神文明建设的重要内容，是改善人民生活，改善工作环境，提高健康素质的有效途径，完善落实健康教育，做到每季度有健康教育板报，常年配合上级爱委办做好爱国卫生宣传教育，除“四害”有专人负责，专人负责保管药具。

我院爱国卫生工作纳入目标考核，做到职能科室具体管。各科室、病区具体负责由物业清洁工保洁，责任落实到人，检查有标准，日常工作有记录，奖惩兑现。

我院在抓好窗口服务的同时，把健康教育贯穿到医疗、护理中去，并抓好，抓落实。全院各科室都有健康教育资料，办有图文并茂的健康教育专栏，每季度更换一次。在管理上，院内纳入每月的量化考核，直接与奖惩挂钩。院里每年都增

添一些卫生宣传标语，在公共场所设有卫生标牌，院里公共场所建立宣传栏，每季度由院里统一更换。

为更好地改善就医环境，医院有计划、有步骤地对病房楼、门诊楼进行基础设施装修改造，为病人创造一个安全生产、温馨的就医环境，并得到病人的好评。

加强对物业保洁的督导，制订检查计划，定期开展清洁整治活动，并设专职管理员一名，每天进行巡查，发现问题，及时整改，做到日日有检查，使各科室卫生清洁工作有序开展。

1、加强组织领导工作

(1) 医院成立爱国卫生运动委员会，负责宣传、督促，检查全院的清洁卫生工作。

(2) 完善医院爱卫工作管理及相关考核标准，进一步提高各支部的爱卫工作管理水平。

2、加强环境卫生整治工作

(1) 生活垃圾的清理做到日产日清，公共区域定时、定点流动清理。

(2) 医疗废物的分类收集、运送、暂存及处置严格按照国家相关的法律、法规和规范性文件进行操作。

(3) 污水处理有专人负责，严格按照“三废”处理要求进行工作，保证污水不直接排入公共下水道。

3、积极创建无烟医院

(1) 成立医院控烟领导小组，负责全院的禁烟、控烟工作。

(2) 利用健康讲座、宣传专栏等形式对职工、病人、家属及

来访人员进行禁烟宣传。

(3) 在医院各病区增设“吸烟区”，并设立控烟督导员和巡检员，对院内吸烟人群进行禁烟的劝解、督导。

4、做好爱卫会基本工作，按照上级的要求，积极参与各项卫生活动。

商场保洁工作计划篇八

生工作做好做到位，紧密配合部门工作，让我们的工作给会员带来干净、整齐、优雅的环境而努力。

有事请假。遵守各项规章制度。

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。

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，做到大家满意为之努力。

商场保洁工作计划篇九

1：楼道楼梯除尘，楼道窗户玻璃清洗。

2: 清理楼宇内易燃物品，清扫天台。

3: 擦拭园区路灯，清理卫生死角。

4: 年底卫生大扫除。

2月份

1: 楼道楼梯除尘，楼道窗户玻璃清洗。

2: 春节后卫生彻底清洁，不锈钢保养。

3: 清理楼顶平台，冲洗雨棚，楼层电梯门擦拭。

4: 地下车库拖洗，门头清扫，垃圾分类。

3月份

1: 大堂地面清洗，楼道窗户玻璃清洗。

2: 清扫天台，清洗单元门口台阶。

3: 楼道车库除尘，清理各岗卫生死角。

4: 环境消杀，冲洗雨棚。

4月份

1: 楼顶天台清扫，清扫单元门口。

2: 楼道玻璃清洁，擦拭楼道管井门。

3: 楼宇内电梯设备层清理，环境消杀。

4: 清理园区杂物，全部垃圾桶清洁消毒。

5月份

- 1: 楼道楼梯除尘，大堂车库高空管道弹尘。
- 2: 清理楼宇内杂物，清洗单元门口台阶。
- 3: 楼道玻璃清洗，大堂地面清洗。
- 4: 环境消杀，冲洗雨棚。

6月份

- 1: 车库管道设施设备除尘，地下设备层清扫消毒。
- 2: 清扫天台，楼道玻璃清洗。
- 3: 全部垃圾桶清洗消毒，清洗单元门口台阶。
- 4: 环境消杀，冲洗雨棚。

7月份

- 1: 大堂地面清洗，楼道楼梯除尘。
- 2: 清扫天台，地下车库清洗消毒。
- 3: 楼道玻璃窗户清洗，清洗单元门口台阶。
- 4: 环境消杀，冲洗雨棚。

8月份

- 1: 清扫天台，擦拭楼宇内电梯门，管道门。
- 2: 拖洗车库，做不锈钢保养。

3: 园区路灯擦拭, 清洗单元门口台阶。

4: 墙面天花板弹尘, 冲洗雨棚。

9月份

1: 清扫天台, 楼梯楼道除尘。

2: 清洗楼道窗户玻璃, 清扫单元门头。

3: 清理楼道杂物, 地下车库拖洗。

4: 清理底商死角卫生, 墙面小广告清理。

10月份

1: 清扫平台, 地下室卫生清理及消毒。

2: 公共区域杂物清理, 楼宇内墙面弹尘及小广告清理。

3: 清洗楼道玻璃, 清洗单元门口台阶。

4: 环境消杀, 冲洗雨棚。

11月份

1: 清扫平台, 清扫园区落叶, 清洗大厅地面。

2: 楼道楼梯除尘, 清洗垃圾桶周边。

3: 楼道窗户玻璃清洗, 不锈钢保养。

4: 清理楼宇内外易燃物, 高空管道弹尘。

12月份

- 1: 清扫平台，清理公区死角卫生。
- 2: 清理楼道杂物，地下车库高空弹尘。
- 3: 楼道灯具擦拭，地下设备层清扫及消毒。
- 4: 擦拭楼层电梯门，楼道窗户玻璃清洗。