

# 最新石油单位来年工作计划和目标 单位 保洁员工作总结以及来年工作计划(优 秀5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 石油单位来年工作计划和目标 单位保洁员工作总结 以及来年工作计划篇一

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，无污迹和某网等。

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、某网、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、蛛网、浮尘；每天收集办公室纸篓垃圾一次。

## **石油单位来年工作计划和目标 单位保洁员工作总结以及来年工作计划篇二**

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。

2、恪尽职守，遵守规章制度。对于工作中，只要严格按工作

流程进行工作，正确合理的使用保洁工具和清洁用品，就能保证工具使用的长期性。在纪律方面，对保洁人员加强思想作风建设，常检查，常监督，做到严格按奖惩制度办事，表现好的奖励，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20xx的一年中具体有以下实例。例：从20xx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。矧子一年中一个没卖，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。二、20xx年存在的不足：清洁知识还需要不断的学习。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。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。

节能减材还需要不断的创新。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、20xx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，在新的一年里作出更大的努力。

## 石油单位来年工作计划和目标 单位保洁员工作总结以及来年工作计划篇三

按照城区建设规划的总体要求，以改善群众生产生活环境为宗旨，全面开展小区环境综合整治工作，进一步提高小区环境卫生管理水平。

这次庭院小区环境卫生综合整治工作的目标是

1. 达到环境整洁，环境实行标准化管理。楼道干净，秩序良

好。

2. 要做到责任区划分明确。小区内全天候有人保洁。
3. 擦洗干净，院区内设置的果皮箱要及时清掏。摆放整齐。
4. 对陈旧立面粉刷整修，保持建筑物容貌整洁。清除和楼道张贴喷涂的广告。
5. 根据季节变化和管理要求，环境保持日常整洁干净。及时清除污冰残雪堆、炉灰堆、垃圾堆、残土堆、杂物堆和乱扯乱挂、乱贴乱画、乱摆乱放和房屋上的堆积物，消除卫生死角。
6. 无果皮、塑料袋、纸屑等杂物、无砖瓦石块、无人畜粪便、无散袋垃圾。冬季及时清扫路面积雪，清扫保洁达到“七净四无”标准。即：楼道净、地面净、绿地净、楼根净、树根净、楼洞净、墙角旮旯净。确保居民出行方便。
7. 无凹陷破损。内道路保持平整完好。

城区10个社区全面开展小区综合整治工作。以城区机关单位和居民为重点。

(一)街道办事处各社区为管理的具体责任单位，小区整洁工程由区市容环卫局牵头。具体实施环境的日常管理，建设局、爱卫办、文明办等相关职能部门按照各自职能，依据相关法规，对管理进行协调服务、检查指导、监督考评。

(二)内出现的各种环境清理费用、问题整改费用，本着管理谁受益谁管理的原则。均由社区协调居民小区承担，并按照整改时限要求予以解决。

(三)深入到各小区，环境综合整治领导小组采取每天检查、

每月抽查、季度评比、年终总评等方式。对环境卫生状况进行检查，并通报各社区管理整治情况，检查结果作为对各社区庭院管理考评的依据。

(四)按照考评标准，管理实行百分制考核。实行优秀、达标、不达标考核评定(优秀90分以上;达标70-90分;不达标70分以下)逐月打分，考评结果定期向全区和群众代表通报。对季度性评比确定的庭院管理优秀社区，区政府将给予奖励。

区政府专门成立领导小组，为保证此项工作顺利开展。具体负责全区小区环境综合整治的推进和落实工作。

组长：略;副组长：略;成员：略。

办公室设在区市容环卫局，领导小组下设办公室。办公室主任由市容环卫局副局长担任，成员从各职能部门抽调。办公室采取集中办公、联合检查的方式，具体负责全区小区环境卫生综合整治工作的安排、督办、检查工作。

## **石油单位来年工作计划和目标 单位保洁员工作总结以及来年工作计划篇四**

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。

## 2、工作方面

我们要把各区域的日常保洁工作做到位，大堂地面推尘查擦饰，包间吸尘，客房部公共区域吸尘，刮玻璃及擦饰工作及每天进行，随叫随到。室内外大玻璃每月一次，根据情况随时处理。墙面壁画每周擦饰一次，池边玻璃随时擦饰，高外墙壁两周一次。低处墙壁随时擦饰卫生间墙壁周次。地面拱桶、面盆、镜面每天清洁并消毒。大堂包间地毯三月清洗一次。客房部公共区域地毯两月一次(为延长地毯的使用寿命)。根据具体情况酌情处理。

## 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。

## 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，但没有安全就没有了一切。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，排除一切不安全隐患。最后：为了更好的把工作做好，做到大家满意而之努力。

为配合“绿色幼儿园”的创建，把环保教育深入日常生活中，同时针对托班幼儿年龄特点，我制订了本学期的环保教育计划。

主题：幼儿环保意识的培养

目标：

1. 激发幼儿热爱自然，有初步好奇心和环境责任感，并有初步的环境保护的意识。
2. 明确要动手动脑去探究身边的环保。
3. 能在教师带领下，通过变废为宝的活动增强环抱意识，体验环保活动的乐趣。

具体内容：

主题：幼儿环保意识的培养

每月主题具体内容

九月“环保”意识的形成

1. 安排环保课，让幼儿接受“环抱”概念。
2. 利用家长园地，向家长宣传本班环保计划和进行内容。
3. 请家长配合，在日常生活中帮助幼儿巩固“环保”概念。

十月收集废旧物品



1. 开展“废旧物的收集”活动，教师准备：环保箱。
2. 教师帮助幼儿对收集的物品进行一下筛选和分类。
3. 继续进行环保教育课的学习。

### 十一月废物变宝活动(一)

1. 纸板画——鼓励幼儿在收集来的硬纸板上进行作画，教师帮助幼儿完善纸板的形状、边框等。
2. 牛奶盒的妙用——将收集的牛奶盒进行装饰，做成：房子、提琴等。
3. 塑料袋娃娃——教师提供娃娃的五官，幼儿负责装饰，将塑料袋变成有趣的娃娃脸。

### 十二月废物变宝活动(二)

1. 空铁桶变宝——将空的牛奶桶、肉松桶通过装饰做成装饰物、高跷、打击乐器等。
2. 快餐盒的功用——将快餐盒制作成动物脸，举行一个动物化妆会。
3. 酸奶瓶哑铃——将空的酸奶瓶灌上红豆，教师帮助封口，做成哑铃。

## 石油单位来年工作计划和目标 单位保洁员工作总结以及来年工作计划篇五

一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

20\_\_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、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

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20\_\_年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。