

# 物业保洁进场工作计划表 物业保洁工作计划(汇总5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 物业保洁进场工作计划表篇一

20xx年对于xx物业保洁部来说是充满挑战和压力的一年。伴随着小区业主入住数量的增多，商铺的全面装修与运营，必然带来新的服务质量、服务要求的提升。物业保洁部将根据业主新的实际要求及期望，要一如既往地作好本职工作，坚定“业主至上，服务第一”的服务理念，同时要开拓工作思路，不断提升整个保洁团队的服务技能水平和管理水平。现就20xx年物业保洁部的工作作如下计划：

20xx年，我们将会原来的基础上，修改、完善各项管理制度及工作标准。培养员工的自觉、自律意识，进一步强化对人的管理，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，该做到什么程度；另一方面，方便对保洁员工的考核、监督。在工作中，继续坚持“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，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

随着如今住房公积金团购房的交付[]20xx年二栋一单元将会进入全面装修入住期，公司的海元会所也即将装修完工开业。人员的及时补充，将是日常工作任务保质保量完成的基础。保洁部将按照实际工作量需招聘人员1至2人。同时，要时刻

关心员工的生活，掌握思想动态，了解工作需求，化解内部矛盾。对工作务实，做事勤劳肯干，要稳住人才，对年老体弱，做事懒散，不服从工作安排的员工，要辞退优化。

对保洁部员工要进行要根据公司制定的各项规章制度的培训和保洁理论知识培训，使员工掌握保洁工作知识，达到保洁工作要求。在对保洁员工进行理论知识的培训同时结合理论和实践相结合，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。全年部门员工培训计划不低于10次。

每天对小区楼道、道路、广场集中清扫2次，四楼平台、顶层天面每周集中清扫1次，确保无纸屑、垃圾、杂物。楼道灯、玻璃窗、消防门等公共设施每月集中清洁1次，确保无明显污渍、灰尘；每日对垃圾集中清理清运一次，并保持垃圾桶清洁无异味；地下停车场安排专人专管，确保标识清晰，地面干净整洁。

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。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。让员工认识安全的重要性，把各种危险消灭在萌芽状态。

定期对花卉树木组织浇灌、施肥、喷洒药物、预防病虫害的发生。同时根据其生长情况及时修剪整理，保持观赏效果。定期对老鼠和蚊蝇等进行除“四害”消杀工作，对电梯进行清洁消毒工作，有效防范有害生物的滋生。

在做好日常保洁的基础之上，我们需要在雨季做好防汛工作，不定期的安排人员清扫垃圾及雨水漏口处淤泥，防止下水道堵塞，造成雨水淤积。到冬季要做好防雪预案，确保及时处理下雪外围冰雪清除工作及室内防滑工作。在20xx年将对二

栋一单元各楼层进行一次全面“拓荒”清洁工作，为业主收楼随时作好准备。对于公司领导临时性安排的工作，要做到保质保量不打折扣的去完成。

加强物料及保洁工具的管理，做到谁领用，谁负责，保洁工具以旧换新，杜绝浪费。对废旧工具进行修补，为公司节约不必要的开支，争取以最低的开支达到最好的事效。

## 物业保洁进场工作计划表篇二

20xx年x月即将成为过去，我们将迎来崭新的月份，在三个月里，在公司各级领导的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了商场内外的保洁各项工作任务。现将保洁部的月份整体工作情况汇报如下：

本月为规范保洁员工言行、提高工作效率，对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理制度进行了重新修订，并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理制度，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项制度的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理制度，减少使用频率，延长了甩干机的使用寿命。

其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地控制在预算范围内，真正做到了开源节流。

公司的形象息息相关，全月度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投诉员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

### 其一，商场日常保洁工作

1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的监督，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

4，完成商场绿植及五楼绿植的日常管理工作；

### 其二、月度保洁工作

2，完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

### 其三、计划外的保洁工作

1，完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作；

2，完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作；

4，完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作；

### 其四、班长及员工的培训工作

其二，保洁员工年龄偏大，文化程度较低，保洁工作时间长、工作单调枯燥，思想容易产生波动。个别员工工作纪律稍差，在客流量少时有扎堆聊天现象；还有些员工对月度评比、日常考核有排斥情绪；针对这些问题，在加强对员工进行思想教育的同时，关心员工的生活，多和员工沟通，使员工的思想意识水平提高，工作从被动变主动。对违纪员工进行正确地引导，把绩效考核条例和人性化管理相结合，减少员工的违纪现象；对员工进行日常行为规范和考核细则的学习，让员工清楚明了考核是对员工多方面的综合能力评比（工作态度、工作责任心、团队协调配合度、工作质量、工作纪律），只有通过评比才知道自身还有哪些不足，还要哪些方面需要改进；要求管理人员在对员工的日常考核工作中要公平公正。检查工作中不走过场，对于表现好的要鼓励，不合标准、违反工作纪律的要进行处罚，使员工能够从心里认可考核制度，从而能够有效地落实。

其三，团队工作建设加强：任何工作都需要和谐的工作氛围、全身心地投入

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员工及管理人员与员工的沟通，本月度的培训工作主要有以下几点：

3，技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本月度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要；新的一年里我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投

入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。

## 物业保洁进场工作计划表篇三

根据×城市物业管理的现状，××物业管理有限公司正面临严峻的挑战，为赢得市场，提升品牌，树立××物业新形象，不断提高物业管理服务水平和服务质量，加强人员队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通和合作，不断增进与业主之间了解，满足业主的需求，不断提高管理处的业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定管理处工作计划：

一、充分发挥××物业公司的团结协作品质，调动人员的主观能动性和增强主人翁精神。

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层人员的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织人员进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强人员的凝聚力和向心力。

二、转变思想，端正态度，牢固树立为业主（客户）服务精神。

转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

三、激活管理机制

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门人员岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设（报修）电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处人员守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部人员奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据人员工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的人员提供发展的空间与机会。

7、加强内部人员队伍管理，建设高效团队，增强管理处人员的凝集力。

四、严格管理，提高管理水平和服务质量。

1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业

管理法规、典型案例、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

五、加大培训力度，注重培训效果。

管理处挑选精兵强将，成立以主任为主的培训实施小组，对新入职及在职人员进行培训：

为新招人员提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新人员了解公司的基本情况（如企业宗旨、企业品质、企业的历史、现状及发展趋势），熟悉公司的各项规章制度（如考勤制度，奖惩制度、考核制度等），掌握基本的服务知识（如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等），掌握岗位工作的具体要求（如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等）。通过职前培训可以使新招人员熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《人员礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、人员职业道德、敬业品质、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

## 物业保洁进场工作计划表篇四

20xx年x月即将成为过去，我们将迎来崭新的月份，在三个月里，在公司各级领导的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了商场内外的保洁各项工作任务。现将保洁部的月份整体工作情况汇报如下：



本月为规范保洁员工言行、提高工作效率，对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理制度进行了重新修定，并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理制度，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项制度的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理制度，减少使用频率，延长了甩干机的使用寿命。其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地控制在预算范围内，真正做到了开源节流。

员工的素质是公司形象的重要组成部分，为了提高保洁员工的整体素质，对保洁员工进行了管理规范流程、保洁礼仪礼貌、服务安全意识的多次培训及考核，取得一定的成效，使员工在安全意识、服务意识、整体形象上有了很大的提高；明白自身的素质及保洁服务质量好坏和公司的形象息息相关，全月度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投诉员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

## 其一，商场日常保洁工作

- 1、对外包单位蓝天保洁进行了有效的监督，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。
- 2、完成商场节日期间客流量高峰期的保洁工作；对商场重点区域进行人员的合理调整安排、引导员工提高区域整体兼管意识，完成商场节日期间的全面保洁工作。
- 3、完成雨雪天气的商场保洁工作；雨雪天气的保洁工作采取防护措施：四个大门的主要出入口、扶梯上下出入口的防滑提示、吸水地毯的铺设、主要通道的人员增补、五楼楼顶地面的地漏杂物清理、调动员工对门外主通道进行铲雪清理、对地下停车场的污渍渗水的清理。
- 4、完成商场绿植及五楼绿植的日常管理工作。

## 其二、月度保洁工作

- 1、完成地下停车场高空管网设施设备的除尘及a座b座多处污水管网的全面清掏，确保管网设施的清洁达标及污水管网的正常运作。
- 2、完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

## 其三、计划外的保洁工作

- 1、完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作。
- 2、完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作。

3、完成五楼办公室改建期间垃圾杂物的清理、外墙玻璃的高空清洗及改建完毕后地面及细节的全面开荒保洁。

4、完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作。

5、完成长虹路、人民路施工改建期间对我司外围玻璃雨蓬、商场主要通道、地下停车场造成的灰尘污染的相关保洁工作。

#### 其四、班长及员工的培训工作

1，为提高基层管理人员的管理水平，在4月份对班长进行了岗位职责、团队建设、执行力提升的培训工作，让班长了解部门的各项规章制度、了解岗位职责、了解各岗位操作流程、用行动和自身的形象来影响员工，教育员工，要求员工做到的自己先要做到，更好地发挥承上启下的管理作用；2月份，6月份，10月份对员工进行了团队意识、服务意识、节能降耗意识、绩效考核细则标准、安全管理操作条例、突发事件应急处理流程等综合培训，为提高保洁员工的服务安全意识、应变能力、工作效率起了很好地推进作用。

其一，保洁安全意识不足。客流量高峰期及雨雪天气的商场的日常保洁，各种液状的污染物质稍处理不及时就会带来不可预知的安全隐患；闭店后地面的清洗操作、安全通道的清洗、外围项目的高空清洗操作等都涉及到安全，个别员工在操作过程中防范意识不够，没有按照规定时间而提前操作、还有些员工在操作过程中不采取任何提示措施而进行清洗操作；安全操作保洁工作才能保证商场的正常经营环境，为此，每天例会对员工进行安全意识的强化学习，让员工从思想上重视安全的重要性，让员工意识到保洁安全操作不能有一丝一毫的大意、懈怠，任何的疏忽都会给自身、他人及公司带来严重的后果。

其二，保洁员工年龄偏大，文化程度较低，保洁工作时间长、

工作单调枯燥，思想容易产生波动。个别员工工作纪律稍差，在客流量少时有扎堆聊天现象；还有些员工对月度评比、日常考核有排斥情绪；针对这些问题，在加强对员工进行思想教育的同时，关心员工的生活，多和员工沟通，使员工的思想意识水平提高，工作从被动变主动。对违纪员工进行正确地引导，把绩效考核条例和人性化管理相结合，减少员工的违纪现象；对员工进行日常行为规范和考核细则的学习，让员工清楚明了考核是对员工多方面的综合能力评比（工作态度、工作责任心、团队协调配合度、工作质量、工作纪律），只有通过评比才知道自身还有哪些不足，还要哪些方面需要改进；要求管理人员在对员工的日常考核工作中要公平公正。检查工作中不走过场，对于表现好的要鼓励，不合标准、违反工作纪律的要进行处罚，使员工能够从心里认可考核制度，从而能够有效地落实。

其三，专业技能知识不足：公司在不断发展壮大，高科技材料也层出不穷，我们现有的保洁知识已无法保证对高科技材料的清洁保养，在今后的工作中，要加强学习，丰富部门的专业技能知识，为做好保洁工作打下良好的基础。

其一，调整人力年龄结构，提高保洁员工整体素质；根据公司要求，结合保洁部人员现状，在保证保洁正常工作的情况下逐步完成对不符合公司要求的人员调整；并配合人力行政做好新招聘员工的入职试用审批工作。

其二，按照部门的预算目标，加强对日常保洁物料的使用控制及设施设备的监管维护，把费用控制在合理有效地范围内，在保证日常工作质量标准的前提下，更好地完成公司制定的目标任务。

其三，团队工作建设加强：任何工作都需要和谐的工作氛围、全身心地投入。才能有效地完成，无论是不同时间段员工的工作强度还是员工在工作中的异常表现，都需要管理人员能够从多方面了解员工，了解她们的思想动态，及时找出问题

所在，引导和疏通员工的不满情绪，避免影响保洁整体工作；在工作之余加强员工活动的组织工作，给员工提供一个沟通平台，同时要求管理人员在员工中不但要发挥标杆作用还要起到很好的协调作用，在搞好班组员工关系的同时，也要搞好和其他部门之间的关系，更好地带动员工做好团队建设工作。

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员工及管理人员与员工的沟通，本月度的培训工作主要有以下几点：

1、消防安全意识的培训，配合消防部门对员工进行消防知识的培训，分阶段对员工进行安全意识的强化培训，提高员工对突发事件的应变能力、节日高峰期对区域保洁的掌控力、安全操作能力、尽可能减少污渍滞留地面的时间，减少潜在的安全隐患，并严格按照安全操作规范流程保洁，杜绝隐患事故发生。

2、仪表仪容、服务意识培训，保洁工作的区域遍布商场各个地方，员工的仪容仪表及服务意识的好坏直接影响公司的对外形象。所以日常员工的着装规范统一，员工服务意识的提高也是保洁培训工作中的重点。

3、技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。

本月度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司

的发展需要；新的一年里我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。

## 物业保洁进场工作计划表篇五

20xx年x月即将成为过去，我们将迎来崭新的月份，在三个月里，在公司各级领导的指导、在各部门的大力协助配合、在全体保洁员工的共同努力下，保部按照公司的要求完成了商场内外的保洁各项工作任务。现将保洁部的月份整体工作情况汇报如下：

本月为规范保洁员工言行、提高工作效率，对《保洁岗位职责》《保洁行为规范》《保洁日常考核细则标准》《保洁流程标准》《绩效考核条例》等相关管理制度进行了重新修定，并新制定了《保洁安全操作管理条例》《客流量高峰期保洁要求》《突发事件的应急预案》《离岗签到规范》等管理制度，使员工的日常工作都有章可循、有制可约，各项制度的实施对提高员工工作积极性、主动性和自律性等方面起到了实效性作用，让员工自动自发地履行各自的岗位职责，使商场内外的保洁工作在原来的基础上有了大的改善和提高，使各区域的卫生质量都达到公司规定的标准。

贯彻公司节能降耗的精神，本着节约就是为公司省钱的思想，加强了保洁节约意识的引导，号召员工本着从自我做起，从细节做起，杜绝一切浪费现象。其一，卫生间的水不用时及时关闭，减少洗尘推、拖拍的次数。清理垃圾时，在袋子里的垃圾不到三分之二的情况下，把几个袋子的垃圾折合在一个袋子里。其二，对甩干机的使用进行了实际操作培训，制定相关管理制度，减少使用频率，延长了甩干机的使用寿命。其三，对保洁日常工具及设施设备的使用进行严格的掌控，深入了解工具及设施设备的使用情况，工具按照计划用量合理领用；设施设备定期进行维护，并协同行政部门进行物料、设施配件更换的质量及价格把关，把保洁费用支出合理地控

制在预算范围内，真正做到了开源节流。

公司的形象息息相关，全月度有六名员工拾到顾客的手机、钱包、物品上交后归还顾客，受到顾客好评。没有发现一例顾客及商户投诉员工服务不到位的现象，为商户、顾客营造一个舒适整洁的经营、购物环境打下一个坚实的基础。

#### 其一，商场日常保洁工作

1，对外包单位蓝天保洁进行了有效的监督，使外围襄棉路段、人民路段、长虹路段的地面保洁工作基本达到我司的要求。

4，完成商场绿植及五楼绿植的日常管理工作；

#### 其二、月度保洁工作

2，完成外围的玻璃雨蓬、步行街的景观灯、二号门上方龙骨的全面清洗工作；并根据春、夏、秋、冬不同季节的保洁工作、商场内外的保洁服务内容及要求做了充分的安排和计划，并全面地落实到位。

#### 其三、计划外的保洁工作

1，完成集团办公室迁移到酒店后新办公区域的开荒保洁工作；

2，完成了商场改建玻璃门的多次清洗工作；

4，完成步行街展台周边的墙面清洗及展台内外的全面保洁工作；

#### 其四、班长及员工的培训工作

其二，保洁员工年龄偏大，文化程度较低，保洁工作时间长、工作单调枯燥，思想容易产生波动。个别员工工作纪律稍差，在客流量少时有扎堆聊天现象；还有些员工对月度评比、日

常考核有排斥情绪；针对这些问题，在加强对员工进行思想教育的同时，关心员工的生活，多和员工沟通，使员工的思想意识水平提高，工作从被动变主动。对违纪员工进行正确地引导，把绩效考核条例和人性化管理相结合，减少员工的违纪现象；对员工进行日常行为规范和考核细则的学习，让员工清楚明了考核是对员工多方面的综合能力评比（工作态度、工作责任心、团队协调配合度、工作质量、工作纪律），只有通过评比才知道自身还有哪些不足，还要哪些方面需要改进；要求管理人员在对员工的日常考核工作中要公平公正。检查工作中不走过场，对于表现好的要鼓励，不合标准、违反工作纪律的要进行处罚，使员工能够从心里认可考核制度，从而能够有效地落实。

其三，团队工作建设加强：任何工作都需要和谐的工作氛围、全身心地投入

其四，员工培训工作：

保洁培训工作是一项长期的工作，每年都要对保洁员工进行保洁相关知识的培训，不断地提高员工的综合素质、改进工作态度，增强员工对公司的归属感、责任感、促进公司与员工及管理人员与员工的沟通，本月度的`培训工作主要有以下几点：

3，技能知识培训，随着公司不断发展，保洁工作的标准和要求也会越来越高。员工除了具备基本的保洁知识外还需要掌握更多的保洁技能知识才能更好地做好保洁工作。比如：设施的维修保养、地砖的清洁保养、石材的清洁保养等都需要具有专业知识的人员来操作。本月度会对重点加强员工技能知识的培训学习，以适应公司的发展需要；新的一年里我们全体保洁员工会以更加饱满的热情和积极地工作态度投入到保洁工作中，为公司的全面发展尽一份力。