AN LỘC

CLEAN & SERVICES

SẠCH CHUẨN – AN TÂM – BỀN VỮNG

HỒ SƠ NĂNG LỰC · COMPANY PROFILE

VỆ SINH VĂN PHÒNG

THEO CA – THEO NHU CẦU

DÀNH CHO DOANH NGHIỆP

ĐÚNG NGƯỜI – ĐÚNG CA – ĐÚNG CHUẨN

Có người thay ca. Chất lượng kiểm tra được.

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VỆ SINH AN LỘC

01 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

Thư ngỏ gửi Quý doanh nghiệp

Kính gửi: Quý doanh nghiệp

Bảy giờ rưỡi sáng, khách sắp đến, nhưng nhân viên vệ sinh báo nghỉ. Người xử lý thường là chị lễ tân hoặc anh quản lý, những người vốn đã có đủ việc của mình.

Chuyện này không hiếm ở văn phòng, cửa hàng hay không gian co-working: nhân viên nghỉ đột xuất, không ai thay ca, mỗi người làm một kiểu. Việc quản lý đội ngũ vệ sinh vì thế dần thành gánh nặng cho bộ phận hành chính nhân sự và quản lý vận hành.

Thấu hiểu điều đó, **CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VỆ SINH AN LỘC** xây dựng mô hình vệ sinh văn phòng theo ca, lấy nhân sự ổn định, kỷ luật làm việc và chất lượng kiểm tra được làm trọng tâm.

Thay vì chỉ cung cấp nhân viên vệ sinh, An Lộc nhận luôn phần việc quản lý: **tuyển chọn, bố trí, hướng dẫn, giám sát và xử lý sự cố** – để Quý doanh nghiệp không phải lo thêm một đầu việc.

BA GIÁ TRỊ AN LỘC THEO ĐUỔI

01

Ổn định nhân sự

Đúng người, đúng ca, luôn có người thay khi phát sinh.

02

Đồng nhất chất lượng

Làm việc theo checklist và tiêu chuẩn đã thống nhất.

03

Tối ưu vận hành

Bớt việc quản lý nhân sự, chi ngân sách đúng nhu cầu thực tế.

Một đối tác tốt không chỉ làm xong việc mỗi ngày mà còn giúp doanh nghiệp **yên tâm trong suốt quá trình vận hành**.

SẠCH CHUẨN – AN TÂM – BỀN VỮNG

Trân trọng,

VŨ NGUYỄN MỸ NGÂN

Giám đốc CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VỆ SINH AN LỘC

02 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

Thông tin doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp	**CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ VỆ SINH AN LỘC**
Mã số thuế	0319727311
Địa chỉ trụ sở	114/1 Lò Siêu, Phường Phú Thọ, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
Người đại diện pháp luật	Bà **Vũ Nguyễn Mỹ Ngân** – Giám đốc
Hotline / Zalo	**0909 922 903**
Email	anloc.cleaning@gmail.com
Website	https://vesinhanloc.com
Lĩnh vực hoạt động trọng tâm	Vệ sinh văn phòng định kỳ; cung ứng và quản lý nhân sự vệ sinh theo ca

Quý doanh nghiệp có đang gặp những vấn đề này?

1	**Nhân viên nghỉ đột xuất, ca làm bị bỏ trống** Người nghỉ, đến trễ hoặc bỏ ca khiến văn phòng, quầy lễ tân và khu đón khách không được dọn đúng giờ.
2	**Chất lượng vệ sinh không đồng đều** Mỗi người làm một kiểu, thiếu checklist và người giám sát nên chất lượng giữa các khu vực, các điểm khó đồng đều.
3	**Chi phí không tương xứng khối lượng công việc** Giữ người toàn thời gian trong khi việc dọn dẹp chỉ tập trung vào vài khung giờ, khiến chi phí vận hành tăng.
4	**Hành chính nhân sự phải kiêm nhiệm quá nhiều** Tuyển dụng, hướng dẫn, chấm công, xử lý nghỉ việc… đều ngốn thời gian của bộ phận hành chính nhân sự và quản lý.
5	**Rủi ro về tài sản, an toàn và hình ảnh** Dùng sai hóa chất, thao tác sai kỹ thuật hoặc thiếu ý thức bảo mật có thể ảnh hưởng tài sản, thiết bị và trải nghiệm của khách.

03 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

Giải pháp của An Lộc

QUẢN LÝ DỊCH VỤ VỆ SINH – TỐI ƯU NHÂN SỰ – KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

An Lộc xây dựng phương án dựa trên diện tích, công năng, lưu lượng người ra vào và giờ hoạt động thực tế của từng văn phòng, từng điểm.

GIẢI PHÁP 1

Bố trí nhân sự linh hoạt

- Nhân sự theo ca 2 giờ, 4 giờ, 8 giờ hoặc phương án khác theo nhu cầu thực tế.
- Bố trí theo giờ cao điểm, thấp điểm và tần suất sử dụng không gian.
- Có nhân sự dự phòng, hạn chế gián đoạn khi có người nghỉ đột xuất.

GIẢI PHÁP 2

An Lộc quản lý – Doanh nghiệp an tâm

- Tuyển chọn và bố trí nhân sự.
- Hướng dẫn nghiệp vụ, tác phong và nội quy tại địa điểm làm việc.
- Quản lý lịch làm việc, chấm công và điều phối nhân sự.
- Theo dõi chất lượng, tiếp nhận phản hồi, xử lý sự cố phát sinh.
- An Lộc chịu trách nhiệm trực tiếp với nhân sự do mình cung cấp.

GIẢI PHÁP 3

Chất lượng có thể kiểm chứng

- Checklist công việc theo từng khu vực.
- Quy định tần suất vệ sinh và tiêu chuẩn hoàn thành.
- Kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất.
- Báo cáo hình ảnh trước – sau tại các khu vực được khách hàng cho phép.
- Tiếp nhận, xử lý phản hồi theo đầu mối phụ trách.

GIẢI PHÁP 4

Tối ưu chi phí vận hành

20–30%

chi phí vệ sinh có thể tiết kiệm nhờ bố trí nhân sự đúng nhu cầu, đúng khung giờ và đúng khối lượng công việc.

Mức tiết kiệm thực tế được xác định sau khảo sát, so sánh cùng phạm vi, thời lượng và tiêu chuẩn chất lượng giữa phương án hiện tại và phương án An Lộc đề xuất.

Phạm vi phục vụ trọng tâm

Văn phòng – Co-working Space

Khu làm việc chung, phòng họp, lễ tân, pantry, hành lang, nhà vệ sinh và khu tiện ích luôn sạch sẽ, chỉn chu.

Chuỗi cửa hàng – Dịch vụ

Khu tiếp khách, sàn, quầy giao dịch, mặt kính, khu trưng bày và khu phụ trợ, theo giờ hoạt động từng địa điểm.

Doanh nghiệp nhiều điểm hoạt động

Nhân sự, lịch làm việc và tiêu chuẩn vệ sinh thống nhất, giúp kiểm soát chất lượng giữa các địa điểm.

04 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

3 cam kết vận hành của An Lộc

01

Không để ca làm bị bỏ trống

An Lộc quản lý lịch làm việc, xác nhận nhân sự trước ca và luôn có người dự phòng. Khi có người nghỉ đột xuất, An Lộc chủ động tiếp nhận thông tin và điều phối người thay thế trong thời gian phản hồi ghi rõ trong hợp đồng.

MỤC TIÊU: Duy trì hoạt động vệ sinh liên tục, hạn chế tối đa tình trạng bỏ ca và thiếu người làm việc.

02

Mỗi khu vực một bộ dụng cụ riêng – không lây nhiễm chéo

An Lộc phân loại dụng cụ theo từng khu vực: nhà vệ sinh, khu làm việc, pantry và những vị trí có yêu cầu vệ sinh khác nhau. Nhân sự được hướng dẫn:

- Phân loại và sử dụng dụng cụ đúng mục đích.
- Không dùng chung khăn, cây lau và dụng cụ giữa các khu vực có nguy cơ nhiễm bẩn khác nhau.
- Sử dụng hóa chất đúng hướng dẫn và đúng bề mặt vật liệu.
- Thu gom, bảo quản và vệ sinh dụng cụ sau khi hoàn thành công việc.

MỤC TIÊU: Kiểm soát nguy cơ lây nhiễm chéo, giữ môi trường vệ sinh an toàn.

03

Không để khách hàng một mình gánh rủi ro tài sản

Nhân sự được hướng dẫn dùng đúng thiết bị, hóa chất và phương pháp cho từng loại vật liệu, đồng thời tuân thủ nghiêm quy định bảo vệ tài sản. Nếu phát sinh hư hỏng hoặc thất lạc liên quan đến quá trình làm việc, An Lộc tiếp nhận, phối hợp xác minh và xử lý theo nguyên nhân, trách nhiệm và thỏa thuận trong hợp đồng.

Điều kiện bảo hiểm trách nhiệm hoặc bảo hiểm rủi ro (nếu áp dụng) được xác định rõ bằng hồ sơ và điều khoản hợp đồng.

MỤC TIÊU: Minh bạch trách nhiệm, bảo vệ quyền lợi khách hàng.

05 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

Tiêu chuẩn nhân sự 3K & Cơ chế giám sát

An Lộc định hướng xây dựng đội ngũ nhân sự dựa trên ba tiêu chuẩn cốt lõi:

K1
KỶ LUẬT

- Đúng giờ, đúng ca, đúng vị trí được phân công.
- Trang phục gọn gàng, tác phong nghiêm túc.
- Chấp hành nội quy, quy định của khách hàng.
- Chủ động báo cáo khi có sự cố hoặc vấn đề phát sinh.

K2
KỸ LƯỠNG

- Thực hiện công việc theo checklist từng khu vực.
- Nắm vững nguyên tắc vệ sinh sàn, kính, bàn, ghế, thiết bị và nhà vệ sinh.
- Sử dụng dụng cụ và hóa chất đúng cách.
- Kiểm tra lại kết quả trước khi bàn giao khu vực.

K3
KÍN ĐÁO

- Tôn trọng quyền riêng tư của khách hàng, nhân viên và người sử dụng không gian.
- Không tự ý sử dụng, di chuyển hoặc xem tài liệu, tài sản cá nhân.
- Không chụp ảnh, chia sẻ thông tin nội bộ khi chưa được phép.
- Bảo mật thông tin trong suốt quá trình làm việc.

Cơ chế giám sát và kiểm soát chất lượng theo 3 cấp

CẤP 1	**Nhân viên trực tiếp** Thực hiện công việc theo checklist và tiêu chuẩn từng khu vực.
CẤP 2	**Giám sát / Điều phối** Theo dõi việc bố trí nhân sự, kiểm tra chất lượng, tiếp nhận phản hồi và xử lý sự cố.
CẤP 3	**Quản lý An Lộc** Đánh giá kết quả thực hiện, phối hợp với đầu mối khách hàng và đề xuất cải tiến dịch vụ.

*Nhờ cơ chế này, chất lượng dịch vụ không chỉ phụ thuộc vào ý thức của từng nhân viên mà còn được **kiểm soát bằng quy trình và trách nhiệm quản lý**.*

06 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

Dùng thử 03 ngày – Trải nghiệm trước, quyết định sau

Việc chọn đơn vị vệ sinh không nên chỉ dựa trên lời giới thiệu hay bảng báo giá. Quý doanh nghiệp cần tận mắt thấy tác phong, thái độ và kỹ năng của nhân sự trước khi quyết định hợp tác lâu dài.

03 ngày

CHÍNH SÁCH DÙNG THỬ DỊCH VỤ

TRẢI NGHIỆM CHẤT LƯỢNG NHÂN SỰ AN LỘC

An Lộc muốn khách hàng đánh giá chất lượng thực tế, thay vì chỉ tin vào những lời giới thiệu.

Quyền lợi của Quý doanh nghiệp

1

Trải nghiệm thực tế

Nhân sự vệ sinh làm việc trực tiếp tại địa điểm theo phạm vi, thời gian và công việc đã thống nhất.

2

Thay thế nhân sự khi chưa đáp ứng

Nếu chưa hài lòng về tác phong, thái độ hoặc kỹ thuật, An Lộc tiếp nhận phản hồi và ưu tiên khắc phục hoặc thay thế nhân sự phù hợp.

3

Miễn 100% phí 03 ngày

Nếu không hài lòng về nhân sự và quyết định không hợp tác tiếp, An Lộc miễn 100% phí nhân sự trong 03 ngày trải nghiệm, trong phạm vi và điều kiện đã thống nhất bằng văn bản.

Chính sách dùng thử được xác nhận bằng văn bản trước khi triển khai, quy định rõ địa điểm, ca làm, phạm vi công việc, tiêu chí đánh giá và điều kiện áp dụng.

07 HỒ SƠ NĂNG LỰC AN LỘC

Quy trình hợp tác 05 bước

Từ khảo sát ban đầu đến vận hành chính thức, mỗi bước đều được thống nhất rõ ràng với khách hàng.

BƯỚC 1

Tiếp nhận nhu cầu và khảo sát

An Lộc tiếp nhận thông tin về diện tích, số lượng khu vực, thời gian hoạt động, tần suất vệ sinh và yêu cầu riêng của khách hàng.

BƯỚC 2

Thiết kế phương án và báo giá

Xây dựng phương án nhân sự, thời gian làm việc, checklist vệ sinh, cơ chế giám sát, phương án thay thế và chi phí dịch vụ.

BƯỚC 3

Triển khai dùng thử 03 ngày

Bố trí nhân sự và tổ chức thực hiện theo tiêu chuẩn đã thống nhất để khách hàng trực tiếp đánh giá.

BƯỚC 4

Đánh giá và hoàn thiện phương án

Tiếp nhận ý kiến khách hàng, điều chỉnh nhân sự, tần suất và checklist khi cần thiết; thống nhất hợp đồng và tiêu chuẩn dịch vụ chính thức.

BƯỚC 5

Vận hành và giám sát định kỳ

Duy trì nhân sự theo kế hoạch, kiểm tra chất lượng, báo cáo tình hình thực hiện và phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh.

AN LỘC

CLEAN & SERVICES

SẠCH CHUẨN – AN TÂM – BỀN VỮNG

AN LỘC MONG MUỐN TRỞ THÀNH

ĐỐI TÁC DỊCH VỤ LÂU DÀI

CỦA QUÝ DOANH NGHIỆP

Quý doanh nghiệp không chỉ cần một không gian sạch hôm nay, mà cần chất lượng ổn định suốt quá trình vận hành. Đó là việc An Lộc nhận về mình.

An Lộc mong được bắt đầu bằng một buổi khảo sát, một phương án phù hợp và 03 ngày trải nghiệm thực tế.

HÃY ĐỂ AN LỘC ĐỒNG HÀNH CÙNG QUÝ DOANH NGHIỆP!

THÔNG TIN LIÊN HỆ

ĐỊA CHỈ
114/1 Lò Siêu, Phường Phú Thọ,
TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam

HOTLINE / ZALO
0909 922 903

WEBSITE
https://vesinhanloc.com

EMAIL
anloc.cleaning@gmail.com