

前台接待演讲稿 前台接待的职责前台接待岗位要求(优质6篇)

演讲稿首先必须开头要开门见山，既要一下子抓住听众又要提出你的观点，中间要用各种方法和所准备的材料说明、支持你的论点，感染听众，然后在结尾加强说明论点或得出结论，结束演讲。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？以下是我帮大家整理的演讲稿模板范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

前台接待演讲稿篇一

- 2、 接听处理各类电话；
- 3、 负责洽谈室预约、安排；
- 4、 办公用品的领用、记录和管理；
- 5、 负责饮用水、绿植统计及维护工作；
- 6、 协助hr进行人员招聘及考勤情况的统计工作；
- 7、 完成上级交办的其他工作。

前台接待演讲稿篇二

我很遗憾的是在这个时候向公司提出辞职。

非常的感谢这几个月在贵公司工作，在这几个月中我学会了
很多，也让我懂德了很多，很荣幸成为了贵公司的员工。

曲指算来，我到贵公司有xx个月了，在这xx个月里，虽然我的
工作不是尽善尽美，但我对于每项工作都是用十二分的努

力去对待，认真做事。但犹豫再三，我还是下手写了这封信。

我要离开公司了。

离开本单位，离开这些同事，确实有些不舍，但我觉得我的年纪还很小，还有很大的发展空间，为了不让自己以后有遗憾、有后悔，所以我怀着十分沉重的心做出了这个决定。去努力探索自己的能力、去发展自己，所以我垦请单位原谅我的离开，批准我的辞职申请书。

同时，很荣幸曾身为xx公司的一员，有机会让我待在这工作学习，不胜感激！衷心祝愿贵公司步步创辉煌、辛勤工作的员工工作顺利，事业有成！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

x年x月x日

前台接待演讲稿篇三

不知不觉我来到益佳公司已将一个月了，回想起自己的这一个月的工作经历，最多的是历练与收获。记得刚到公司的第一天，我被安排在丽燕身边学习。真的，第一天是最难熬的，从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同，大家把你当成隐形人的感受只有亲身经历过的人才能体会。过去的一个月里，在公司的指引下，在娜姐(请允许我大胆地这样叫您，亲爱的娜姐)的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习得到了不少的进步。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我一定要认真做好本职工作。

一、努力提高服务质量。认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的指引给予电话转接同时做好保密工作。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二、注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫，清洁。对自己责任范围内的会议室将会保持室内的清洁和用品齐全，按时给打印机、复印机、扫描机、传真机更换硒鼓、墨水和做好维护工作。

三、做好办公用品仓库和纸张管理工作。按时盘点仓库，做好物品归类。严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的库存和完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关人员。

四、及时完成erp系统和各种汇总工作□erp系统是我新接触的事物，但是我会尽快去熟悉，包括输采购订单和办公用品的出库等。各种汇总包括：每月的办公用纸记录、办公用品领用表、办公用品盘点表、汽车公里数等等。汇总工作十分重要，它是对上个月的总结，是对未来工作的计划和展望。

五、以大局为重，不计较个人得失。不管是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为益佳的一员，我将奉献自己的一

份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

文员工作的特点是事无大小、琐碎繁杂。虽然前台的工作有时是比较琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢娜姐的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！真诚希望领导和同事们能多给予我帮助，多方督促，使我取得更大进步。

前台接待演讲稿篇四

尊敬的领导：

感谢缘分，我已经在xx宾馆股份有限公司度过了欢喜的七个月，然而世事无非缘生缘灭，在再三思考之下，我决定辞职考研。

于我，一生难得做一次酒店接待员，一生难得地在让我充满兴趣的岭南大地渡过一段时光，所以无论如何，我都感谢这段经历。我在本馆的工作一直没有什么压力，这反而让我更加在下班以后投入到自己的思想学习中，尤其在克服了头两个月的浮躁心态之后，加上平时不多朋友“骚扰”我，我开始继续思考一个人如何在不依赖感官的情况下达到美学意义的高潮，也就是说，没有性高潮、没有狂欢，如何high□high的. 规律和基础是什么？本文由大学生个人简历网提供时光慢慢流逝，也飞快流逝，我终于决定去考北京大学哲学系以便继续学习，当然，我了解自己的机会成本和风险，我只是在相对安静的环境下认识到自己现阶段的重要性以及未来的幸福还是在于马上去学习。或许，我和东方宾馆的缘分未尽，以后还会合作。

无论如何，我必须忏悔自己在这段时间中没有对公司创造什

么价值，也没有让自己在社会这部大书中学到期望中那么多。从通常的视角出发，我这次广州之行是失败的，不过我还是相信被火烧死的布鲁诺同志的一句话：世界是无穷无尽的原因导致的无穷无尽的结果，行为也是。作为一个有神论者，我还是感谢这段缘分，而且我对广州之“吃”与最动听的粤语依旧恋恋不舍。我开心地来到这里，理应开心地走。

最让我庆幸的是，我虽然胆战心惊做好全副准备来到国企，我还是碰到了很多有趣可爱的同事。祝福这家中国最老的国有五星级酒店，以后有机会我会回来入住的。

此致

敬礼

前台部接待处员工

- 1.前台接待员辞职信
- 2.前台部接待处辞职信
- 3.前台接待员工辞职信范文
- 4.前台接待员工辞职信模板
- 5.前台部接待处员工辞职信
- 6.前台接待礼仪
- 7.前台接待礼仪
- 8.前台接待简历

前台接待演讲稿篇五

您好，首先非常感激这一年来您们对我的关心及照顾，让我学到很多也领会很多。由于本人能力有限，很多任务上的忽略和缺陷您们都能宽大我并常常教导我行进，更是让我由衷的感激。

一、对本人的本职任务操作机械化，不创新求异。

二、任务时任务怠慢，热情度不高。在效劳上缺乏灵敏消息和主动消息。

三、本身调理力差，情绪化严重。

四、缺乏出售认识和出售技巧，客房消息率低。

五、效劳认识淡薄，没有真正的把客人的需求放在第一位。

六、缺乏交换和沟通，消息反馈不及时，招致任务不协调。

七、微机变革之后，缺乏义务心，没有及时的数据统计和消息理。

在这个时分提出这样的请求，我晓得让指导非常的为难，我要表示深深的歉意。为了酒店的抽象及利益，我选择了分开，希望领导能够予以同意！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日