

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇一

喧闹不断，这正是我们xktv生意红火的表现！随着这份喧闹，我们在工作中迎来了新的一年的降临。

在这一年来，作为xktv的主管，我在工作中也好好的拼搏了一把！在工作上，我尽可能的加强了自己的热情和积极性，以最好的态度和最严格的管理，应对着这一年的工作。如今，在结束了的20年里，我们在领导的正确指挥，以及自我的不断努力下，取得了非常出色的成绩和收获！

一、积极的加强自我

作为一名管理者，我甚至自己的决策和工作会给手下的员工带来不同的影响！为此，在今年的工作中，为了更加积极的强化自己的工作能力，我趁着空闲的时间积极的去参加了学习和培养，并且自休息时间还通过阅读管理和思想类的书籍来提升自己。

通过学习，我开始认识到自己过去的管理模式的不足和问题。但不仅仅与想，我更是在领导的帮助下，积极的行动了起来。在这一年来，我不仅更新了员工的管理，也开始在自己不足的方面开始加强自身的要求和管理。甚至还在服务上进一步加强了自己！

总的来说，这一年，我通过学习和了解，发现了自己很多的不足，但也因此，有了很多的进步!这也正是所谓的“站得更高，看的更远”，有了这些提升，我才能在工作中更好的完善xktv的管理任务。

二、人员的管理上

ktv服务人员的工作，其实工作并不麻烦。从客人来到ktv选择包厢以及最后给客人上拼盘上酒，除非客人非常多，一会唱的听不下来，其实来来回回不过十几分钟的接触时间!但这并不是我们的优势，正是因为只有十几分钟的接触时间，所以我们能给顾客带来的服务才非常的有限。并且ktv的配置和装潢也不是能随便改变和提升的事情。为此，这十几分钟不到的服务时间就显得非常重要了。

在这一年来，我积极的加强员工的管理，加强员工的服务能力，甚至自己也深入去学习，并以身作则的要求员工积极的加强自我的能力。

在培训的努力下，我们每位员工都取得了非常出色的成长!并且，在这一年里收获了新老顾客许多的好评。

如今，一年下来，我们xktv的名气在附近也更加的响亮，而且我们有着非常出色的服务，和设备，相信在20年里，我们也能通过团队的努力给xktv带来更好的成绩!

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇二

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在领导正确的指导思想下，将一楼至四楼餐厅进行扩建装修升级，打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待厅，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年大幅的增长。与此同时

在服务质量上和宴席接待上对客人接待和跟踪服务上，都要求每一位管理层和员工做到让客人，高兴而来满意而归”。

二、在人员的缺少，技术力量的薄弱，餐厅生意的不好，我的压力特别大，但是面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，餐厅领导为了提高我们的管理水平和内在修养，素质，特为我们买了书本让我们学习，在努力学习下，我们也对包间的台面进行了调整设计，无论是管理、餐具的摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了，在这样的情况下我们的生意有了起色。

三、为了我们能更好的接待每位客人，我将领班，经理，调整为点菜员，这样客人会感觉到我们对他的重视同时我们的点菜价位也有所提高，这项工作的调整大幅度提高了我们的营业额，合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，制定员工的岗位调换工作及每日工作安排工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理，分析并改进，对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成，每日坚持不断的进行召开例会，并检查员工仪容仪表、礼貌礼节，安排当天的接待任务和人员的分工。在20xx的下半年我们为提高大厅的接待率，和窝窝团，维纳成进行了团购合作，活动做得相当的成功也达到了我们要的效果，同时也历练了我们的员工。

六、关注员工的思想动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去给客人提供最优质的服务。

七、为提高服务员的主动性，积极性，特设有服务明星奖，从而调动了员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇三

本人在20xx年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率 and 模范带头作用。

1—10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作落到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

11—12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职

责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇四

12年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料[material]不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，

正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原来的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题必须及时整改。所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员必须规范操作每一笔业务，每一个细节都必须按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题必须及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。

从事后监督上线以来的差错率情况来说，我分理处一直保持着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并通过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一起由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

现象，按照岗位责任制进行严格考核，使我分理处内控制度

得到了进一步完善。以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年里，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务能力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇五

一、 日常接待工作和部门活动。

1. 本月完成书院接待任务。“可口可乐饮料公司”“大米单元 2009 年，工作会议”等十余支团队。

实际接待人数231人，营业收入23267 元。

3. 部门于3 月20 日组织员工进行趣味活动，提高团队凝聚力。

4. 部门举行反思研讨会，班组针对上月提出的问题进行了情况说明，对现存问题进行了反思研讨。

5. 积极参加书院举办的各项活动，如：3月12日后勤部组织的植树节活动及教务部组织书院各中心进行羽毛球比赛。

二、 物品管理工作

1. 对ktv 所有酒水进行清点，登记日期，对即将过期的酒水已进行退库处理。

直购的物品申购工作已完成。

三、 设备设施

月底对设施设备及酒水进行盘点，杯具有少量正常破损，其他物品正常使用。

四、 实习生的考核工作

1. 本月人事部对实习生进行了班组的培训考核(正常班组基础培训 除外)，提出培训要更重视实操练习。
2. 理论和实操考核。

五、 考勤管理

1. 合理安排员工休息，实行弹性工作制。
2. 当月只有一名员工因特殊情况，出现一天加班情况。
3. 员工考勤基本持平。

六、 安全生产工作

1. 治安分局处对ktv上传的公安系统进行检查，发现部分员工资料不完整，现已整改完毕并符合要求。
2. 在班组内不定期抽查员工安全知识。其通过率为98%。

七、 培训及考核工作

1. 3月9日在屯河教室进行安全知识专题培训会。
2. 本月已完成培训《书院格调》第二、三、四节的内容。
3. 本月进行了班组服务技能、礼貌用语、酒水知识、安全知识的培训。
4. 以书面形式对《书院格调》第二、三节内容进行考核。
5. 实操考核一次。

6. 服务技能的考核(仪容仪表、站位站姿、礼貌用语) , 员工合格率为95%。

7. 培训员工运动馆专业知识和实操演练。月底进行书面及实操考核各一次。

八. 工作中存在的主要问题

1. 人员问题(ktv 目前的人员配置, 共八名1男6女, 无缺编人员。为了完成部门的目标, 班组现缺少有活力的服务人员, 正在积极的搜寻, 目前无结果。)

2. 沟通协作方面(上下级, 班组之间沟通顺畅, 有问题及时上报和解决。在本班组实行谈心制度, 每周找一名员工谈心, 了解员工的思想动态对员工的工作不足进行指正。)

3. 维修方面: 每天对设备设施进行检查、登记。有问题及时的报修, 要在最短的时间内解决问题。现在存在的问题□a:ktv4备餐间上方漏雨, 工程部的答复是观察一段时间, 至今无结果。

b:歌曲的更新速度不够快, 报工程部, 答复需要与雷石进一步协调, 正在积极的跟进。

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇六

尊敬的领导: 您好!

一、政治素质方面

我认真学习集团公司领导的讲话精神, 把思想统一到集团公司奋斗目标上来, 不断提高自己的政治素质。

二、履行岗位职责方面

(一) 财务管理工作

以价值管理为导向，加强资产管理。针对第二厂改造及停止部分业务等实际情况，组织专项资产清点，确定停止租赁部分资产，测算新的费用标准；针对四厂并入__公司，组织对四厂资产进行专项清查，确定租赁费用标准；组织对六厂出租资产进行新增确认，及时回收资金占用成本；清理在建工程账目，对已完工或投入使用项目，及时督促有关单位进行竣工决算。管好用活资金，提高资金使用效率。坚持资金周报制度，根据工作需要科学制定资金筹措方案，没有因为资金问题影响基本建设、更新改造和生产任务。

强化预算管理。以全面预算管理为基础，提高预算准确性，使预算更加切合实际，适应建设和生产需要。坚持以零基预算为主、其他方法相结合的预算编制方法。狠抓目标分解，成本得到有效控制。把好财务开支关，以对公司高度负责的精神，认真审核每一个合同，认真审核每一项开支，杜绝一些可开可不开的支出，压缩一些有弹性支出。努力抓好增产增收工作。在抓好主营收入不放松的基础上，加大创收力度。通过财务渠道向集团申请人工成本额度，在解决全员住房公积金制度、采暖费、物业费的基础上，统一交通费标准，缩小收入差距。

根据历年成本支出规律，结合物价上涨情况，合理测算生产单价；对合作单位费用测算，力求达到互赢共利的平衡。强化分析手段和方法，以真实、可靠的财务分析为基础，为公司管理提供决策依据。定期进行综合统计分析；对新设备效率、能耗及成本效益进行调查分析，为公司提供基础资料。以经济本质安全为导向，加强公司财务风险控制。对全公司后勤系统进行审计检查，为规范后勤核算管理，制定公司后勤会计核算管理办法，组织编制后勤核算软件；推进基层核算员轮训，强化基层成本核算力量。

(二) 内部控制工作

在内控和风险管理工作上，以“不知道风险是最大的风险、多一份控制就少一份风险”为理念。提高对重大风险、薄弱环节和关键控制点的识别和控制能力，组织风险事件评估和梳理工作，组织编制全面风险体系建设报告，提出风险管理措施和办法，为公司本安体系建设提供有效制度支撑。

三、职业道德修养方面

树立正确的世界观、人生观、价值观，尊敬领导团结同志，认真执行上级指示，广泛听取各级意见，正确地对待大家赋予的权力，每处理一次经济往来都以公司利益为重，严于律己，忠诚企业，公私分明，树立更高的道德品质和精神境界。

四、执行规章制度方面

一年来，我积极宣传国家的财经方针，严格执行集团公司和公司的各项制度规定，按照集团公司要求，狠抓基础建设，规范企业生产经营行为。

五、存在问题方面

今年我做了一定工作，取得了成绩。但工作中也存在一些问题：走基层少。对基层单位情况及员工思想状况、工作状况、员工关心的热点问题掌握的不够全面。还有其他亟待解决的问题如资产清点不及时等。

针对上述问题，今后我要加强基层沟通，定期检查工作落实情况，加强企业管理，为公司创造更好的经济效益做出新的贡献。

此致

敬礼！

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇七

1、公司人事、考勤、规章制度根据本地实际情况进行重新拟定、修改；

2、制定各部门考勤制度；每周、每月工作计划；

3、完成开业期间的筹备工作及节日期间场地氛围的布置；

5、了解员工心态，有合理化建议的及时进行整改；

6、人员的招聘工作：1、亚中、三威的招聘广告；2、通过熟人介绍；3、其它场地。

7、考勤汇总及各项销售提成的汇总工作；经员工核实无误后签字确认，汇总当月人员异动情况，对人员流失率进行对比分析。

1、主动服务意识差，礼貌用语不规范；

2、员工缺乏责任心，基础工作执行力差；

3、中层管理人员缺乏责任感，管理意识淡薄；

4、各部门沟通能力差，无团队协助精神；

3、开展有意义的活动，增加企业凝聚力，弘扬先进，激励员工，营造一种轻松、愉快、紧张、严肃，既有压力有积极向上的工作氛围；每月进行优秀员工考核评比，每月评选优秀员工两名，各部门突进工作者若干名，并给予一定的奖励。

5、落实音之皇网页的建设，通过互联网推广公司品牌，提高公司品牌知名度。

4、行政人事部四名管理名言：六亲不认抓管理，一丝不苟抓服务，点点滴滴抓业绩，铁面无私抓纪律。

ktv主管年度工作总结与计划 ktv主管年终总结篇八

20xx年是酒店不平凡的一年，从酒店改制以来前厅部积极配合营销部接待了各种不同类型的会议，最为显著的如xx街道的会议接待，会议的成功接待得到了xx街道领导的一致认可，付出总有回报员工的辛勤汗水终究换来了成功的结果，然而从会议接待中我们虽然取得了一定的接待经验，但是还存有一定的不足，服务的被动性，一切的工作没有想在客人之前去完成，也看出了我们的不足。鉴于此情况在今后的工作接待中我们将总结过去丰富的经验，取长补短，将今后的接待工作做的更好更规范，并打造出自己的品牌。

一年之季在于春，一日之计在于晨，根据酒店行业发展的变化，在住房的淡季配合房务部，推出了一些优惠活动。除了在价格上的优惠外，还给客人免费赠送水果，其前提是在价格150元以上的住客，其次满100元房价住8次以上的客人，在下次入住时将免费赠送一天，前提是同一个的证件，目的是拉更多的回头客，让客人再次光临，这些优惠活动，得到了客人的一致认可，同时也使酒店得到了一定的经济效益，做到了人气的有增无减。

前厅部即是酒店的销售窗口，在房价的推销上尤其是让接待员掌握一定的销售技巧，怎样才能把我们的服务出品销售出去，这就要我们的接待员在推销上掌握一定的技巧，在价位上按照从高到低的顺序进行，但往往我们在此方面还很欠缺，意识淡薄，没有意识到工作的重要性，客人来了只是机械性的去介绍，出售，这是远远不够的，甚至在软件服务上也不是很灵活、很主动，为此让接待员学会去推销是工作的重中之重，让他们把酒店的出品推销给客人，而又让客人乐于接受，这是一个技巧，在今后的工作中作为重点进行执行。

从一年来的工作观察来看，从行李生到前台接待岗位，服务均缺乏一种酒店从业人员具有的主动性与热情程度，客来没有迎声，客问没有答声，客走没有送声，这是最基本的。而是最不应该犯的错误，当然还是有些员工做的比较好。在今后的工作中。作为前厅部各岗位人员均要按照培训的标准做到微笑、礼貌、热情、周到以高度的责任心，来赢得更多的回头客。

酒店从业人员更换频繁，总不时有新鲜的血液补充进来，今年前台接待员新增人员较多，培训后的新员工业务知识和自身素质标准不一，在此情况下根据工作需要对接前台接待，行李生等进行一次面的业务知识与技能操作的培训与大比武。其目的是牢固树立员工工作，深化业务知识，更好的开展工作。