

最新酒店园林景观设计方案效果图 酒店服务员工作报告总结(精选5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

酒店园林景观设计方案效果图 酒店服务员工作报告总结 篇一

一、工作方面

在这段日子里，我了解了酒店的指导方针、布局建设、部门划分、工种分配、人员定位等自然情况，综合部行使办公室职能，一个联系领导与员工的重要部门，我很荣幸能成为这个小集体中的一员，每天负责收餐票虽然很琐碎，却能体现出我们酒店在管理上的严格性、先进性，质量检查是任何一个企业必备的、而且是重要安全保障部门，作为服务行业质量检查更是重中之重，无论是客房的卫生情况，还是餐饮服务员的仪表仪容无一不影响我们酒店的经营发展，我从最初只知道看到现在拥有一双洞察的眼睛，这是我的一个进步，一个很大的收获，板报是我们酒店对内宣传的窗口，通过出版报不仅提高了我的写作水平也增强了我的语言表达能力，评估期间承蒙李总的信任在王经理的帮助下整理了两份评估材料，我深切地感受到自己的语言罗列功底和逻辑思维的欠缺，到一线服务是最有收获的地方，虽然辛苦虽然紧张但是我学会了整理房间、开夜床、以及如何摆放才具有美观性等知识，与专家的迎来送往中了解到专家的喜好及时的将信息反馈，以便更好的服务。x月x号在评估工作即将结束的时候正巧东三省大学生供需见面会在召开，这对于我们毕业生来说是最重要不过了，好久之前便做好了准备，但是楼层服务员

确实忙不过来，看到她们废寝忘食、加班加点我感动了，虽然我是学生但我也酒店的员工，就这样我没有参加招聘会，我讲这个并不是说我自己都多么的伟大，而是我被这样一个团结、奉献、务实的集体而感动，奉献是无私的所以温暖、激情是火热的所以发亮，这就是企业的财富、壮大的资本！

二、学习心得

作为事业单位下属的经营类场所——国际饭店有其独特的优越性，从管理体制到发展规模都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在大学这个特定的氛围内得到了熏染，领导者能够高瞻远瞩，开拓外部市场的同时切身为员工的利益考虑，能够有识大体、顾大局的观念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到了希望。

但是事物的发展是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的浪潮冲击下一定会展露出柔弱的一面，也一定会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业最大的发展动力，关键是要掌握竞争的技巧避免竞争，增强创新意识、勇于打破传统观念、经营观念、管理创新逐步从以市场为本向以人为本的管理机制上靠拢，塑造具有佳大特色的品牌企业。

多少意气风发、多少踌躇满志、多少年少轻狂、多少欢歌笑语都在昨天的日记里画上了一个终结，但是未来的一年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，就应该有新的起色，在新的一年中继续努力工作，勤汇报、勤学习、勤总结，最后祝愿我们酒店在澄澈如洗的晴空里，策马奔腾，祝愿各位经理在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同仁在新的一年里续写人生新的辉煌！

酒店园林景观设计效果图 酒店服务员工作报告总结 篇二

一、工作概述

我单位承担着曲阜师范大学日照校区的室外卫生管理，和绿化养护管理工作。室外卫生管理和绿化养护工作是我单位的主要业务工作，室外卫生和绿化直接影响着曲阜师范大学日照校区的校园形象。在领导的正确领导下，我单位对绿化养护方面制定了管理办法，出台了绿化监管分块承包责任制，明确了室外卫生管理和绿地养护的工作职责，层层落实责任制，做到任务到地，责任到人。坚持经常对校园工作进行部分施工，道路清扫、垃圾处理、杂草清除、草坪修剪、施肥、灌溉等工作，同时坚持每天有人检查，使绿化工作逐步走上规范化、科学化管理的轨道。

二、卫生清洁管理工作

- 1、道路、景观大理石路面、广场整洁，无尘土，无垃圾，无痰迹，无杂草，无落叶、无烟头、纸屑等。
- 2、园林建筑小品、宣传栏清洁，无乱贴乱画现象。
- 3、栏杆、垃圾箱、垃圾车、垃圾中转站清洁，无尘土、污物，垃圾箱未有垃圾外露现象。
- 4、绿地内无垃圾，水塘水面无漂浮物。
- 5、卫生设施完好无损，保证正常运行。
- 6、地面排水管道畅通无阻，检查井、收水井构件安装稳固，井盖、井框完整无损。井内淤泥及时清理，要求淤泥深度不能大于其管径的五分之一。

三、绿化养护管理工作

本月是全年中气温最低的月份,露地树木处于休眠状态。

1、注意防止春旱,气温稳定通过0℃时,浇返青水(或发芽水)。

3、积肥利用冬闲,在郊区大搞积肥.为来年施肥做好准备。

5、加强早春草坪的管理,检查草坪萌芽返青情况.如遇春旱,则应适当浇

水,以促进其生长. 三月

2、做好草坪养护机具的年初检修养护.发现有成片空秃及质量差的草坪,应安排计划及早补种。

3、防治病虫害本月是防治一些树木病虫害的关键时刻。可以继续采用挖蛹,喷刷药剂等措施,为全年病虫害防治工作打下良好基础。

1、草坪开始进入复苏生长阶段,防止过度踩踏损伤嫩芽。

2、发现草坪中有大量宽叶类杂草(双子叶类杂草),如车前草,蒲公英,野菠菜,一年蓬等混生,每隔10天左右,连续两次,对杂草集中地段喷洒除草剂,并结合人工除草。

2、结于失色的草坪地段,结合灌溉浇水施以速效性氮肥。

3、雨季将来临,可将冠大叶密的树适当疏剪。

七-八月

1、监测植物生长情况,防治病虫害,将各类病虫害控制在最低范围内。

2、加强草坪养护管理工作. 此时温度高, 湿度大, 草坪逐渐进入生长阶段, 同时也是各类草坪病虫害的多发季节, 要保持草坪的良好生长, 就必须在养护管理上下苦功, 为防止草坪徒长, 依据天气变化, 保持土壤湿度, 适量加大施肥量, 促其营养生长. 对草坪的病虫害, 预防是关键。密切观察, 一旦发生病虫害, 及早及时喷洒杀虫剂药物, 以保证草坪正常生长。

3、搞好绿地排涝工作, 同时做好防高台风的准备工作. 九月

2、施肥, 对一些生长较弱, 枝条不够充分的树木, 应追肥一些磷, 钾肥.

3、进入秋季养护时期, 剪草间隔天数适当延长。

4、施用完全肥料或磷质肥料, 促进草坪根群强大, 增强抗病能力和越冬能力。

2、正规的剪草工作在本月中旬结束.

年度养护工作大部分结束, 应抓紧利用冬闲机会做好机具保养与检修等准备工作。

1、将所有工具, 机动设备等清洗上油, 入库.

2、及时清除积存在草坪上的秋季树木落叶.

3、注意潮湿地块及雨雪时土壤冻结情况, 禁止在草坪上踩踏。

4、12月上旬浇越冬水, 对落叶植物开始进行冬季修剪。

酒店园林景观设计效果图 酒店服务员工作报告总结 篇三

一、服从公司安排, 按质按量完成本职工作。

自月份徽商大酒店开业以来，我在商务中心对公司交付的一切打字文稿，传真、复印等工作，均以高度的责任心任劳任怨地对待，同时，发挥在景区工作的经验优势，认真做好顾客的旅游接待，以专业型面貌展示给八方游客，赢得了顾客的一致好评。开业以来，本人在工作中无一起责任事故发生，使接待的多游客，和承办的多场大型会议均达到“高效、优质、安全、满意”的效果，受到有关单位和领导的赞许。

绩溪徽商大酒店是我县打造徽菜品牌的知名企业，月日开业前后，千头万绪的繁杂工作不是单每个部门各行其是能够解决的，特别是在月日，又恰逢我县首届徽菜美食节，酒店承办个人烹饪比赛，期间，人手少，事物杂，时间紧，为此，我不计个人得失，坚决服从大局，长期义务加班加点，并与其他各个部门紧密配合，哪里需要就到哪个岗位顶班，从无怨言。确保了商务中心的团队合作作用。

三、认真学习，在岗位练兵中体现敬业奉献精神。

一年来，我在劳模实业有限公司不同服务岗位的实践中，不断学习，在学中干，在干中学，不仅体会到成功的集体荣誉感，也发挥了自己的潜能，特别是在酒店中心工作任务中，全面“岗位练兵”让自己得到了锻炼，体现出服务行业的社会需要和尊重，自己敬业奉献的动力也随之产生。

一年来，在公司领导下，我在服务行业取得了一定的业绩，但离公司的要求还有一定差距，在新的一年里，我将再接再厉，为徽商大酒店的优质服务添砖加瓦，贡献自己的一份力量。

酒店园林景观设计效果图 酒店服务员工作报告总结 篇四

作为一名在酒店工作的普通餐饮服务员工，我的工作很简单，

就是照顾好客人，一般人都可以做好。我也说不上聪明，就在自己的岗位上做好就行了，我也知道自己的能力并不强，所以我一直在想，我只有不断的努力才会有一个比较好的成绩。

一、各项经济指标完成情况：

全年实现营业收入_____元, 比去年的_____元, 增长_____元, 增长率___%, 营业成本_____元, 比去年同期的_____元, 增加_____元, 增加率___%, 综合毛利率___%, 比去年的___%, 上升(或下降)___%, 营业费用为_____元, 比去年同期的_____元, 增加(或下降)_____元, 增加(或下降)率___%, 全年实际完成任务_____元, 超额完成_____元, (定额上交年任务为380万元)。

(餐饮部年终总结)

二、存在的问题：

1. 出品质量有时不够稳定, 上菜较慢。
2. 厅面的服务质量还不够高。
3. 防盗工作还做得比较差, 出现失窃的现象。

三、明年的设想：

1. 提高出品的质量, 创出十款招牌菜式。
2. 抓好友谊夜总会、千年老龟火锅城的经营。
3. 加强规范管理, 提高企业整体管理水平和服务质量。
4. 开设餐饮连锁分店。

四、今年完成的主要工作：

(1) 重视食品卫生, 抓好安全防火。

1. 重视食品卫生, 健全各项食品卫生岗位责任制, 成立卫生检查组, 明确各分部门卫生责任人, 制定了日检查、周评比、月总结的制度, 开展了流动红旗竞赛活动, 对卫生搞得好的分部门给予奖励, 卫生差的分部门相应扣罚。由于全体员工的努力, 全年未发现因食品变质而引起的中毒事故, 顺利通过省市旅游局的星级酒店年审和国检。

2. 抓好安全防火工作, 成立安全防火领导小组, 落实各分部门安全防火责任人, 认真贯彻安全第一, 预防为主的方针, 制定安全防火制度, 完善安全防火措施, 各楼层配备防毒面具, 组织员工观看防火录像, 并进行消防器材实操培训。出品部定期清洗油烟管道, 做好各项设备的保养工作。地喱部定期检查煤气炉具的完好性, 通过有效的措施, 确保了饮食部各项工作的正常开展和财产的安全, 今年以来未发生任何的失火事故。

(2) 落实酒店经营承包方案, 完善激励分配制度, 调动员工的积极性。今年, 饮食部定额上交酒店的任务为380万元, 比去年的320万元, 上升60万元, 上升率为19%。为了较好地完成任务, 饮食部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案, 按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同, 把经济指标分解到各个分部门, 核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率, 逐月核算, 超额提成, 节能加奖, 充分体现了任务与效益工资挂钩的原则, 使他们发挥各自的优势, 能想方设法, 搞好经营, 调动了员工的积极主动性。今年人均月收入____元, 比去年同期的____元, 增加了____元, 增长率为__%。

(3) 抓好规范管理。强化协调关系, 提高综合接待能力。

1. 健全管理机构, 由饮食部领导、分部门经理组成的质量管理小组, 全年充分发挥了作用, 小组既分工, 又协作, 由上而下, 层层落实管理制度, 一级对一级负责, 实行对管理效益有奖有罚, 提高了领导的整体素质, 使管理工作较顺利进行。

2. 完善饮食部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等,由于制度的完善,会议质量提高了,上级指令得到及时落实执行。

3. 建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种,协调各分部门做好出品供应工作,每天早、午、晚市检查出品供应估清情况,对当市估清的品种设专簿记录,同时到有关分部门核实查证,并要求管理人员签名,以分清责任。制度建立后,原来每市估清五、六个菜式的现象已成为历史,现在出品供应情况已处于正常化。

4. 加强协调关系。酒店分工细,环节多,一项工作的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每周例会上反复强调,出现问题,部门之间不得相互责怪、推搪,要敢于承认错误,多发现对方的优点,搞好协调,今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

5. 提高综合接待能力。今年,全面抓好服务规范,出品质量,使接待能力大大提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时,还做好高级领导和各大公司、酒店的各种类型宴会的接待,如接待了多个外国国家总统、元首、总理和使团,国内的中央部委级领导、省长、司令员、军长、市长等等领导;3月18日晚市接待单位宴客、婚筵等订餐共165席,创开业以来日订餐总席数的最高记录;9月29日晚,接待婚筵共75席,创历史纯婚筵总席数的最高记录。由于环境优美、价格合理、味道可口、服务一流,使宾客高兴而来,满意而归。

酒店园林景观设计效果图 酒店服务员工作报告总结 篇五

1、刚入职时对公司工作安排流程不熟悉,现在已经完全熟悉。

2、在面对多位领导安排的工作各不相同,先后顺序难以处

理，与领导交流后，有了新的认识，遇到此种情况应及时向分管领导汇报，听从分管领导安排。

3、在面对个人能力无法完成的工作时，总是自己干，延误工期，经领导提醒后，思想转变，面对此种情况应该大胆向领导提出来，由领导安排人员协助完成工作。

4、工作中因被领导误解而受批评时容易冲动，现思想已经转变，遇到此种情况时，首先接受批评，寻找自己不足，然后单独找领导汇报真实情况。

5、工作中开玩笑时，没注意到言语对其他员工的影响，现在真切明白到，自己的言行代表着公司形象，应该及时自我约束。

三、工作规划

1、做好自己的本职工作，对园林工程和园林养护寻找不足、汲取经验，提高创新意识，做到对本职工作百分百负责任。

2、服从领导安排，对其它临时性工作努力做好。自己不会的工作，要努力学会；自己会做的工作，要坚决做好。

3、工作中协调好领导交待的工作，注意同事间工作上的配合，同时也要自我约束，以公司为荣，以公司为家，以公司为本。

四、对公司发展的建议

1、工作分配加强系统化：各部门将各自工作整理汇报，由上层领导整理后再逐层分配，最后以书面或oa形式具体到每个员工，让每个员工明白自己每天需要做的工作，这样也能提高员工的工作积极性。

2、加强各部门工作协调，保持各部门相对独立性的同时也要使各部门相互协作。比如，年底结算时，各部门应积极配合财务部的结算工作，但有工程开工时，公司就应该以工程部为核心，其它各部门做好配合，工作一起做，同时杜绝无秩序的一起做。