

最新桑拿主管工作总结(通用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

桑拿主管工作总结篇一

一、解决前期工程遗留问题，组织图纸会审，重新确定思路，加快主体工程建设，目前各项工程处于收尾阶段。

1、弱电工程：电话线、视频线、网络线铺设；消控室和总机房静电地板项目。有线电线设施完成90。目前唯有卫星接收系统项目处于洽谈中。

2、设备工程：完成空调主机安装、水泵安装、锅炉、别墅热水器的安装。目前未完成项目有电源、煤气设备。

3、装修工程：完成别墅外墙油漆及90别墅装修；主楼装修完成90(包括水、电、地、墙、天花)；酒店外墙大理石完成80。

x年8月，酒店确立全体人员编制为307人。结合酒店特点搭建组织架构，制定人员工资标准体系。目前亚洲海湾大酒店确立为总经理领导下的各部门相互分工合作的有机整体。在人员的招聘上，为确保各项工作高效进行，节约控制人力成本，海湾大酒店采取分步有序，逐步到位的办法进行人员的招聘。对于职位缺口较大的部门，采取了多种的招聘方法来尽快补足，除了人才市场招聘、劳动力市场招聘外，还通过网上发布招聘信息，请劳动职业介绍所帮忙发布信息和推荐人员，通过劳动局关系和同行协助寻找和推荐酒店所需的人才等方式，目前酒店到职人员共222人，主要为：行政办7人，财务部28人，前厅部32人，管家部36人，餐饮部36人，营销推广部9人，人力资源部5人，厨房31人，采购部3人，工程部10人，

保安部25人。以上数据未包含20xx年元旦后入职的部分员工和已经落实的四十名实习生。

目前与与酒店签定“校企合作协议”的大中专院校有“天津商学院”、“厦门南洋学院”和“海峡工贸学校”等三所。实习期从x年1月3日至x年6月30日止。本批实习生都是经过人力资源部挑选和相关部门面试，从中挑选的，基本上都达到了酒店培训的要求。在所有实习生入店实习后，人力资源部除了作好完善的食宿、津贴及工作安排外，还将与每位实习生签定“实习协议”，用以保证我们酒店实习生的稳定性。现在南洋学院和海峡工贸的学生已经来我酒店开始实习了。酒店现有的员工人数已经达到编制(307人)的85左右，已经能够保证酒店试营业的员工数量，除了管家、餐饮和工程等三个部门因酒店是逐步开业而不需要按编制全部到位外，其他部门的员工均已达到部门人员总数的96以上。接下来，由于已经临近年关，人力资源部主要通过知会同行，了解过后一些高星级酒店欲跳槽的人员的去向，为我们酒店所需人员做好后备人选。

为了能够跟上酒店进行试营业时新入店员工的培训，海湾大酒店着手开展了两次共八节培训课，对所有已入店员工进行系统的培训，培训内容涉及：酒店软件和硬件的介绍、酒店的仪容仪表规范、礼貌礼仪的重要性、酒店英文、个人素养、职业道德、消防安全知识及全员销售技巧等，不仅从全方位加强了员工对酒店的认识和拓展知识面，也大大提高了员工的工作积极性。

四、规范管理，完成建章立制，实现办公电子化

经过近半年的努力，亚洲海湾大酒店已制定一套比较完整的管理制度、岗位责任制以及操作流程。全面完成中餐、西餐、大堂吧的标准成本菜单核算。全面清查酒店资产，建立一套完整的资产实物台帐及制度，保证酒店资产的安全。完成财务后台电脑软件的初始化工作，保证电脑建帐使用的稳定性。

五、确立市场定位，加强营销推广，开展市场调查，提高酒店知名度

随着旅游经济的复苏，厦门星级酒店逐步完善与增多，并陆续有国际品牌酒店进驻，厦门酒店行业面临严峻的市场竞争。根据本酒店情况，确定酒店的市场定位为商务旅游度假酒店，客源定位为跨国企业、外资企业、大型企业、政要客人、本地公司及海外公司等层次与消费能力高的群体。为做到“知己知彼，百战不殆”酒店组织营销人员开展对周边区域的市场调查、上门拜访与洽谈沟通，对环岛内高级写字楼及各家国际旅行社与网络订房中心商谈合作。目前已签协议单位有419家，旅行社56家。

通过开展对各大型企业、跨国集团、外资企业、上市公司的重点销售回访，得到反馈信息有：亚洲海湾大酒店定位五星级酒店较合理，房价也可以接受，地理环境得天独厚，适合接待高级客人。别墅型酒店在厦门少有，较有吸引力。旅行社及网络订房对亚洲海湾大酒店也非常感兴趣，已有多家旅行社来参观酒店并表示满意，以后将把日本、韩国、欧美等国团队安排亚洲海湾酒店。这说明各企业、旅行社对酒店的期望值较高，将酒店定位为高档、集商务、休闲一体商务旅游度假酒店的思路是正确的。

桑拿主管工作总结篇二

2、设备工程：完成空调主机安装、水泵安装、锅炉、别墅热水器的安装。目前未完成项目有电源、煤气设备。

3、装修工程：完成别墅外墙油漆及90别墅装修；主楼装修完成90(包括水、电、地、墙、天花)；酒店外墙大理石完成80。

二、广布信息，开展各类招标活动，对各类设备、用品、材料选样及机器设备选型，并签定合约在上述主体工程如火如荼进行同时，各类设备、用品及材料选样及机器设备的选型

也紧锣密鼓地开展。在与王宾董事长及合作方相关领导沟通下、辅以自身多年酒店行业经验，进行选样定型。在供货商的选定上，采取招标办法，在招标过程中，严格坚持了公正、合法、平等竞争、诚实信用的原则，坚持了资格审查，实地考察，小组审议，上报批准的工作程序与供货商签定合约。目前中央空调、厨房设备、绿化工程、燃气工程、客房门锁、清洁机器、员工服装、客房用品等一系列合同已签定，共计合约50份，合同总额达万元。

目前与与酒店签定“校企合作协议”的大中专院校有“天津商学院”、“厦门南洋学院”和“海峡工贸学校”等三所。实习期从2006年1月3日至2006年6月30日止。本批实习生都是经过人力资源部挑选和相关部门面试，从中挑选的，基本上都达到了酒店培训的要求。在所有实习生入店实习后，人力资源部除了作好完善的食宿、津贴及工作安排外，还将与每位实习生签定“实习协议”，用以保证我们酒店实习生的稳定性。现在南洋学院和海峡工贸的学生已经来我酒店开始实习了。酒店现有的员工人数已经达到编制(307人)的85左右，已经能够保证酒店试营业的员工数量，除了管家、餐饮和工程等三个部门因酒店是逐步开业而不需要按编制全部到位外，其他部门的员工均已达到部门人员总数的96以上。接下来，由于已经临近年关，人力资源部主要通过知会同行，了解过后一些高星级酒店欲跳槽的人员的去向，为我们酒店所需人员做好后备人选。

为了能够跟上酒店进行试营业时新入店员工的培训，xx大酒店着手开展了两次共八节培训课，对所有已入店员工进行系统的培训，培训内容涉及：酒店软件和硬件的介绍、酒店的仪容仪表规范、礼貌礼仪的重要性、酒店英文、个人素养、职业道德、消防安全知识及全员销售技巧等，不仅从全方位加强了员工对酒店的认识和拓展知识面，也大大提高了员工的工作积极性。

四、规范管理，完成建章立制，实现办公电子化

经过近半年的努力，亚洲xx大酒店已制定一套比较完整的管理制度、岗位责任制以及操作流程。全面完成中餐、西餐、大堂吧的标准成本菜单核算。全面清查酒店资产，建立一套完整的资产实物台帐及制度，保证酒店资产的安全。完成财务后台电脑软件的初始化工作，保证电脑建帐使用的稳定性。

桑拿主管工作总结篇三

1、确定餐厅各区域主要功能及布局。

(1). 本餐厅的建筑特点。采购的物品种类和数量与建筑的特点有着密切的关系。

(2). 行业标准和市场定位。

(3). 本餐厅的设计标准及目标市场定位。从本餐厅的实际出发，根据设计的档次标准，同时还应根据本餐厅的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对餐饮用品的配备需求。

(4). 行业发展趋势。密切关注本行业的发展趋势，在物品配备方面应有一定的超前意识，不能过于传统和保守。

餐厅的岗位较多，而且风格各异，为营造较好的服务氛围，在制服的款式、面料要加以区分。

6、编写部门运转手册《管理实务》

餐饮的基础理论知识；基本功练习；

餐饮服务规范流程的训练；酒店主菜单培训；

餐厅在各项准备工作基本到位后，即可进行模拟运转。这既是对准备工作的检验，又能为正式的运营打下坚实的基础。

友情提示：本文中关于《酒店筹备期前厅工作总结》给出的范例仅供您参考拓展思维使用，：该篇文章建议您自主创作。

桑拿主管工作总结篇四

在认真总结对接会展经验的基础上，吸收了相关方面的意见和建议，提出了对接会会展工作总体方案，进行了讨论修改，并逐步落实推进，为大会的整体筹备工作顺利推进起到了重要的作用。

根据工作分工，各接受任务单位，主要领导亲自挂帅，积极组织力量，利用各种工作渠道，组织大会招展工作，此项工作，任务重，要求高，难度大，时间跨度长，由于组委会和各单位领导的重视，参与人员负责任的工作，会展组圆满地完成了大会的招展工作。

根据组委会的工作部署和总体方案的要求，起草并多次修订了会展组的工作方案。对接会的展览风格、会议特色、功能分区进行了总体设计，并根据大会筹备工作进展及各工作组的具体情况，及时作相应的调整，保持与组委会的总体工作同步；保持与各工作组的工作交流和信息沟通，注意与各方面的工作衔接；会展中心就展馆租用、服务要求、价格优惠幅度等进行了多次磋商，经过多次协调、修改，完成了室外、室内展区的平面布置图和布展示意图，并对展馆的布展提出了统一要求。

本次对接会设室内、室外展厅和会议区。室外展厅4000平方米；室内展厅xx0平方米，设标准展位400个，450个参展单位；特装面积共8200平方米，设序厅及地市特别支持单位，国家创新型试点市展区、投资商展区、开发区县区展区、高校科研院所展区、高新技术项目展区、环保产业产区、人才交流展区及科技兴贸和国际科技合作展区。

按照组委会办公室的要求各功能展区的特装任务，全部对外进行招标，起草了招标文件和设计脚本，组织了特装设计招标评审会，对中标方案进行修改，报组委会办公室批准，监督中标单位严格设计方案，高质量制作。

高校院所的参展工作关系到整个对接会的项目水平，会展组高度重视驻高校院所的参展动员工作。在整体方案出台后，会展组即与各单位保持密切的'联系，保持信息通畅。组织召开高校院所参与对接会会展工作协调会，讨论有关高校院所参与对接会的会展工作安排，高校院所派代表参加了会议。会议向各单位通报了第六届对接会筹备情况，就有关高校院所参与对接会的初步方案做了说明。与会代表就各自单位的情况对有关参展问题进行了讨论，提出了不少建设性意见，并表示积极参与第六届对接会，充分利用这个平台，做好成果推介，扩大宣传。

10月20日，会展组进驻会展中心现场，开始接收各参展单位送来的标准展板，并对部分预订展位的参展商进行跟踪落实工作；10月25日，各特装参展商进场施工，会展组重点做好现场协调和质量安全监督工作，并根据总体进展情况合理安排加班时间，确保施工质量和进度；10月28日至30日，会展组的中心工作转移到现场管理和服务上，做好人员和展品展件的进出管理，及时协调解决现场出现的各种问题，尽可能满足参展商提出的各种要求，协调好领导巡馆、新闻采访等相关工作；10月30日下午，现场开展撤展，通过精心组织，使整个撤展过程做到文明、安全、有序，圆满完成展会的现场组织管理工作。

桑拿主管工作总结篇五

大家好！

从集团董事会确定筹备运作，麻辣新秀至2014年1月13日正式营业，在麻辣新秀内部装修“一片空白”、“一无所有”的情况下，员工需要招聘，物品需要采购，各项规章制度及工作流程需要建立。面对这些方方面面的大量准备工作，加之筹建人员又缺乏经验，可以说是时间紧，任务重。能否早日开业，像一块石头压在麻辣新秀领导一班人的心上，但又毫不犹豫的达成了共识，集团董事会的决定就是命令，时间再紧，任务再重，一定要确保麻辣新秀早日开业。为此麻辣新秀领导一班人积极动脑筋想办法，认真研究领会筹备方案，夜以继日的开展工作。

一是成立了筹备运作领导机构。先后多次召开会议，研究制定了筹备工作方案；研究制定了采购物品计划；研究制定了员工招聘和培训方案；制定了人员的工资标准；制定了当前一段时间的工作重点和工作思路。并将这些工作分阶段制定出时间进度表，逐日抓落实，保障麻辣新秀早日营业。

二是成立了物品采购领导小组。具体负责物品采购方案的落实。在集团董事会的支持帮助下，在短短时间里，麻辣新秀的筹备物品进行集中采购，按照集团公司规定的要求，对需要采购的大宗商品，严格按照规定实行标准采购，并组织人员及时安装放置到位。

三是按时完成了员工招聘工作。员工招聘是麻辣新秀筹备工作的`重头戏，能否招到较高素质的人员并及时到位，是麻辣新秀能否早日营业的关键，也是麻辣新秀以后能够顺利发展的保证。为此，我们认真作了以下工作：1. 确立人员编制、架构，分步有序进行人员招聘，保证人员储备。2. 认真了解应聘人员的基本情况，按照酒店要求严格把关；3. 组织员工体检，确保受聘人员身体健康；4. 对招聘的新员工进行了军训，主要目的就是强化员工的整体观念和组织纪律性，经过军训取得了较为明显的效果。5. 组织新员工进行岗前业务培训，经过20天的学习培训，新聘员工初步掌握了规定岗位的业务知识，增强了工作能力。整个招聘培训前后历时40

天,共招聘培训各类普通员工50余人,为酒店的运营奠定了良好的人才基础。

四是岁末年首,对酒店员工进行慰问。酒店虽然在开业中,员工也是刚刚招聘的新员工,但是在春节即将到来之际,为了使大家能够感受到浓浓的节日气氛,为了鼓励大家在新的一年里有个好兆头,具体由明鑫店长向所有员工发放慰问品。目的是祝愿大家新年有个新气象,共同为我们麻辣新秀美好的明天努力奋斗!

规章制度是加强酒店管理的重要保证。为此,酒店非常重视,及时制定了各部门的岗位职责、工作服务流程等一系列规章制度。开业期间,由于酒店专业管理人员对当地风俗习惯了解不够,有的规章制度不很切合实际,有工作漏洞,还有的规章制度要进一步完善和调整,还需要与酒店同行互相交流学习,借鉴经验,取长补短。为了便于酒店的每一位员工都能详细了解酒店的规章制度,下一步将编制《麻辣新秀员工手册》,对每一个人的岗位、职责、目标予以明确,对超越和违反的明确相应处罚规定,发放到每一位员工的手中,有规可依,能够照章办事,时刻用规章制度来约束自己的行为,明确自己的权利和义务。酒店还将实行早例会制度、质量检查考核办法、经理考勤签到制度、部门工作日志等一系列新的规章制度,这些制度的制定将强化对酒店员工的管理,体现“以制度管人”,使酒店全体员工的精神面貌、举止言行、环境卫生等很多方面都得到提高。

菜肴温度不够等等,这些意见建议是提高服务质量的基础,是提高员工素质的有效手段。酒店刚刚起步,新员工绝大部分没有从事酒店工作的经验,管理人员也是初到,人地生疏,尤其是餐饮服务人员,素质高的人才难以找到,素质低的人员又难以满足酒店上层次的需要,在实践中加强人员的培养与教育是酒店提高服务质量关键,也是促进酒店生存与发展的根本。为此,春节酒店不放假,提高员工在春节假期的待遇,调动员工的工作积极性,进一步全面提高酒店的管理水平和

服务质量。

酒店在开业期间发现存在的问题：一是员工素质整体水平不高，特别是缺乏具有专业水平的部门管理人才，造成日常管理上的漏洞，服务质量有差距，服务意识不强；二是规章制度落实的不够坚决，有随意性和面子的现象，管理机制上还有待于进一步完善；三是员工培训还要加强，员工规范管理不到位；四是需要管理费用和营业外费用仍然偏高，成本核算。上述问题的存在主要是领导层管理工作没跟上所造成的，在新的一年里要转变观念，加大力度，克服存在问题，使酒店的工作再上一个新的台阶。

2014年的任务是计划争取实现营业收入880万元，保证800万元，计划实现净利润70万元。

1、全方位加大管理力度，努力完善各种规章制度，工作流程，逐步建立起以“制度管人”和以“工资拉开档次”为主要内容的奖罚管理机制。

2、加大培训力度，采取走出去请进来的办法进一步对酒店员工进行在岗训练，个别中层骨干还要有计划的外派培训学习，同时要举行岗位大练兵，每月每季进行考核考试，以竞赛活动树立岗位标兵，巩固业务技能，提高服务质量。开展明星和优秀服务员评比活动，在员工中树立“服务质量第一”的思想，激励员工的工作热情，弘扬努力学习、钻研业务、规范服务的良好风气。

3、准确定位，转变观念，加大宣传和营销力度，积极寻找培养客源，努力提高服务意识，全面树立酒店的良好形象。提高酒店的知名度和培植自己的固定客源，是酒店生存和发展的基本前提。要根据不同季节制定营销计划，注重稳定地方客户，联系固定客户，发展新的客源。并建立起符合酒店实际的奖励机制，最大限度地调动每一个员工的工作积极性。要抓住“春节”、“五一、国庆黄金周”等机遇，开展活动，树立

麻辣新秀良好形象。

4、认真做好财务核算,努力增效节支。一是抓好财务管理。财务工作是酒店经营中的一项非常重要的工作,为此,要使财务部门确保每一个数据和财务资料的准确、真实、及时、完整、可靠,使酒店领导能及时了解酒店的经营情况,针对收入及成本费用率合理确定资金的使用,制定酒店的经营方向,保障酒店生产经营的正常运行。二是要抓好节支,减少费用就是增加利润,增收固然很重要,但节支同样必不可少。酒店将号召全体员工都要把自己当作主人,树立以店为家的思想,从节约一滴水、一度电开始,除了客人使用以外,做到人走灯灭,水管用完及时关掉,平时注意维护各种设施设备,发现问题及时报修,不因为无人管理而造成酒店的能源浪费。三是要严把进货关。物品采购要一个执行集团公司规定,采取横向比较,货比三家的办法,尽量减少在物品购进过程中的损失。四是对一次性消耗品,实行配备回收管理制度,要求服务员在配备一次性物品过程中,未使用过的不再补充。

5、认真做好安全保卫和设备保养维修工作。酒店作为一个公共场所,安全经营是压倒一切的工作责任,为了保障酒店经营工作顺利进行,保障宾客、酒店和员工生命及财产安全,“安全重于泰山”。切实加强了对设施设备的维护保养,保证大故障不过天,小故障不过时,确保酒店水、电的正常供用。认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防安全事故,充分发挥酒店领导层的作用,最大限度地提高每一个员工服务水平。

6、开展文化娱乐活动,为了使酒店员工工作愉快,朝气蓬勃,酒店将在“春节”、“五一”、“国庆”等重大节日期间举行文化娱乐活动,努力营造一个团结和谐、健康向上的工作环境。

各位领导,金蛇辞旧岁,银马迎新春。我们在在新的一年里,我们振奋精神,扎实工作,为麻辣新秀美好的发展前景而努

力奋斗。在此，我代表麻辣新秀的全体员工向各位拜个早年，祝大家新年愉快，工作顺利，身体健康，合家幸福。

谢谢大家！