

服务校园媒体工作计划(模板10篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

服务校园媒体工作计划篇一

2020年1月至11月，温泉中心月指标完成较好，除9月份外每月都能超额完成任务，不仅很好的完成了公司所下达的任务指标，还使温泉中心的每一名员工在奖金方面受益，可谓真正达到了企业与员工“双赢”的目的。第二、增收节支工作。

为提升公司营业收入，降低营运成本，从而实现利润最大化，温泉中心从“增收”与“节支”两方面入手。

5、温泉中心各班组在日常工作中将所有的废品回收并售卖，将所得收入用作奖优，不仅增加了部分收入，还能够利用收入调动员工积极性，实现了小范围的“双赢”。

3、温泉中心各班组针对自身情况，制定了符合本班组需求的设备设施操作标准，大到空调冰箱如何保养，小到电灯开关如何操作，种种措施使设备受到良好的操作与全面的保养，从而延长设备的寿命，达到节支的目的。三、服务工作。

3、温泉中心还针对特殊客户提出了“感动+惊喜”的服务理念，与公司提出的“感动式服务”不谋而合，并率先落实到实际工作中，得到了顾客的一致好评。

5、在全年的工作中，温泉中心以优质的服务赢得了游客的一

致好评，共收到游客书面表扬信368封，其中对整体服务进行表扬的共40封，针对员工个人点名表扬的共328封，还有许许多多的口头表扬，为景区树立了良好的口碑。

3、在本年接待中，温泉中心还顺利完成了很多重要的接待，如人大代表会议团、省长下榻白鹿温泉对工作进行指导、国家妇联主席一行的参观、四a评审团的复查等重要接待，同时还协助温泉水上乐园完成了开业的接待工作。

服务校园媒体工作计划篇二

为保持低生育水平，促进人口与经济环境持续稳定协调发展，并结合我乡计生工作实际，特制定以下工作计划。

计生工作宣传教育是先导，技术服务是保证。在宣传工作中要体现各村组的实际情况，采取多式多样的宣传方式，大力开展计划生育政策法规、《流动人口管理条例》等的宣传，进一步增强群众的人口意识，促进人们生育观念的转变，积极发展新型的生育文化。每两年进行一次妇科病普查，让广大育龄妇女体会到计划生育不只关心她们不能违反计划生育政策，对她们的身心健康也十分关注，让她们多一些对计划生育的理解。

我所要坚持以人为本，以人的发展为中心，全心全意为人民服务的思想，减少大月份的引产，同时做好妇女的生殖健康保健工作。开展放（取）环、及妇科常见病的诊治。“三育”关怀是我所工作的重点，每月统计服叶酸人员名单，并通知到本人到医院免费领取叶酸片，并发给生育关怀小拆页，供大家学习参考。每年对服药、皮埋人员进行一次免费体检，对节育器到期的妇女建议到所更换，对不孕（育）人员集中带到县站进行初查初治，定期对以孕、产、术后、不育（孕）人员进行随访。计生委给我们定制了“三育”关怀活动效果图，每季度更新一次，让大家都能清楚看到“三育”关怀活动的效果。

计划生育工作涉及到万户千家，与人民群众的切身利益息息相关：

- 1、为群众讲解计生方针政策及有关法律法规知识。
- 2、为她们讲解避孕药品、工具的使用方法。
- 3、向她们介绍长效避孕措施的好处，通过咨询服务工作，深入扎实地开展计划生育工作。
- 4、开展计生专干业务培训，努力提高专干的业务素质。

我所定期为村专干进行业务培训，除出生缺陷相关知识、咨询叶酸片发放工作流程及要求的其它知识进行培训。通过培训，使专干们热爱计生工作，增强责任感，提高了专干的业务素质。

xx乡计划生育服务所

20xx年1月10日

服务校园媒体工作计划篇三

- 1、认真贯彻餐饮部经理意图，积极落实各个时期的工作任务和日常运转工作。
- 2、具有为宾馆多作贡献的精神，不断增高管理，业务上精益求精。
- 3、拟订本餐厅的服务标准，工作程序。
- 4、对下属员工进行定期业务培训，不断增高员工的业务素质和服务技巧，控制员工的思想动态。

5、热情待客，态度谦和，妥善处理客人投诉，不断改善服务质量，加强现场督导，营业时间坚持在一线指挥，及时发现和纠正服务中产生的问题。与客人建立良好的关系，并将客人对食品的意见转告总厨师长，以改进工作。

6、严格管理本餐厅的设备、物资、用具等，做到帐物相符，保持规定的完好率。

7、抓好餐具、用具的清洁卫生，保持餐厅的环境卫生。

8、做好餐厅安全和防火工作。

9、做好工作日志，搞好交接班工作，做好工作计划和工作总结。

1、接受餐厅主管的指派工作，全权负责本班组工作。

2、以身作则，责任心强，敢于管理。

3、协助餐厅主管拟订本餐厅的服务标准，工作程序。

4、合理指挥和安排人力，管理好本班人员的工作班次。

5、检查本班人员出勤情况，准备工作是否合格就绪，并对服务员当天的工作，纪律等地方进行考核登记，并及时向主管反映。

6、处理服务中发生的问题和客人投诉，并向餐厅主管汇报。

7、配合餐厅主管对下属员工进行业务培训，不断增高员工的专业知识和服务技巧。

8、做好本班组物品的保管和餐厅卫生工作

9、随时注意客人动向，督导员工主动、热情、礼貌待客。

12、负责写好工作日记，做好交接手续。

1、及时啦解当天的餐桌预订情况及餐厅服务任务单，并落实安排好餐桌。

2、接受客人的临时订座。

3、负责来餐厅用餐客人的带位和迎送接待工作。

4、仪容整洁，不擅离岗位。

5、根据不同对象的客人，合理安排他们喜欢的餐位。

6、解答客人提出的相关饮食、饭店设施地方的问题，收集相关意见，并及时向餐厅主管反映。

7、婉言谢绝非用餐客人进入餐厅参观和衣着不整的客人进餐厅就餐

8、保证地段卫生，做好一切准备。9、在餐厅客满时，礼貌地向客人解释清楚。并热情替客人联系或介绍到本酒店其他餐厅就餐。

1、按照规格标准，布置餐厅和餐桌，做好开餐前的准备工作。

2、确保所用餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口。桌布、餐巾干净、挺括、无破损、无污迹。

3、按服务程序迎接客人入座就席，协助客人点菜，向客人介绍特色或时令菜点。

4、仪容整洁，不擅自离岗。

5、勤巡台，按程序提供各种服务，及时收撤餐具，勤换烟盅。擅于推销酒水饮料。

6、开餐后，搞好餐厅的清洁卫生工作

7、熟悉餐牌和酒水牌的内容，如：食品的制作办法等。

8、做好餐后收尾工作。跑菜员岗位职责：

1、做好营业前洁净餐具、用具的卫生入柜工作，保证开餐时使用方便。

2、准备好开餐前各种菜式的配料及走菜用具，并主动配合厨师出菜前的工作。

3、啦解菜式的特点、名称和服务形式，根据前台的时间要求、准确、迅速地将各种菜肴送至前台。

4、啦解结帐形式，妥善保管好订单，以便复核。

5、协助前台服务员做好餐前准备、餐后服务和餐后收尾工作。

6、协助厨师长把好质量关，如装盘造型、菜的冷热水平等。

7、协助前台服务员，沟通前后台的信息。中餐厅服务规范和服务程序

—预防食物中毒

—餐具洗涤和消毒卫生

—火灾防范与处理

—盗窃和意外事故防范与处理

—礼貌服务的基本要求

—服务接待礼节

—学会着装、卫生修饰要求

—学会正确的站立、行走、操作姿态

任务

培训要点

—了解托盘的种类及作用

—掌握轻托和重托方法

—学会端托行进步法

—了解餐巾作用与种类

—餐巾折花基本技法

—餐巾花的造型种类与摆放

—餐巾折花图谱

—了解中、西餐摆台的基本要求

任务

—了解中国酒水的分类、特点

—了解外国酒水的分类、特点

—了解软饮料的'分类、特点

—了解茶叶的分类、特点

—学会冰镇、温烫方法

—注意斟酒顺序

—掌握酒水服务操作要领

任务

培训要点

—了解中国菜的特点

—了解西餐菜的主要特点

—了解中西餐上菜的操作要领

—掌握中西餐分菜的基本方法

任务

培训要点

—学会撤换餐用具操作方法

—知道正确的收台工作步骤

—了解西餐菜肴与餐具、酒水的搭配规律

—了解西餐台面撤换餐用具的特殊要求

任务

培训要点

—了解零点服务特点

—掌握团体包餐服务要求

一了解咖啡厅服务程序

1、培训中理论培训、技能培训、声像培训、实际操作各环节有机统一，采取能力模块的培训方式，突出岗位技能培训。以学员动手操作为主，教师面授讲解为辅，全面提高学员综合素质。

2、通过课堂讲授、现场培训、实际操作和自学等形式开展培训，以实际、实用、实效为目的，提高学员参训的兴趣。

3、突出现场培训，采用“师傅带徒弟”手把手传授技能的培训方法，使学员在“学中学会做”，实现岗位技能的提高，培养学员一技之长。

1、考试：服务员学完课程设置中的每一个培训模块后，由培训师采取笔试、口试等方法对学员进行阶段测验。

2、考核：体现“以技能为最终成果”的培训理念。由公司组成考评组在培训基地对服务员进行现场考核，考核可采取现场操作、口述问答、模拟操作、图示等形式，重点检查服务员岗位技能掌握情况。

1. 酒店服务员工作计划-服务员工作计划

2. 最新服务员工作计划例文-服务员工作计划

6. 精选服务员个人工作计划-服务员工作计划

7. 精选酒店服务员工作计划-服务员工作计划

服务校园媒体工作计划篇四

（一）配置配置设备摆设环境：中断20xx年7月，中江县工作就业办事办理中间及57个镇乡工作保险所和城区的'一个社区

工作保险工作站配备了谋划机工作平台。

（二）收集连接环境：除社区工作保险工作站可以经过议定adsl与党政网互通外，别的的中间、镇乡工作平台扫数与市局就业办事综合办理信息系统兑现彼此连接。

（三）系统运作环境：《再就业优惠证》已经在经过议定系统办理；基层工作力资本也在渐渐录入系统；赋闲保险即将开动，另有12个单位正在校订参保人员。

（一）镇乡保险所工作人员对谋划机熟悉程度不一样，录入数据进展不均衡。

（二）系统本身纷乱，必要录入的数据很多，一两个月不太大略结束。

（三）经费有限，人员不敷，感化了系统的利用。

（一）在县就业中间最终开动赋闲保险系统，筹划在7月15日，最尺不超出20号，入手下手进入扎帐运行。

（二）渐渐将赋闲挂号，求职挂号，用工挂号等交易纳入系统办理。

服务校园媒体工作计划篇五

随着酒店新标准的实施，我们酒店的未来将任重而道远，虽然我们经历了将近四年的实践与探索并取得了部分成功经验，但是我们必须时刻保持清醒的头脑，意识到xx市场的局限性，消费群体进一步分化和影响部分消费群体做圣达回头客的各方面内部因素，以及同行业不断涌现和激烈竞争带来的影响。

一、继续加强员工的业务技能培训，提高员工的综合素质

餐饮部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能经受得住考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，下半年计划每月根据员工接受业务的进度和新老员工的情况进行必要的分层次培训，培训方式仍主要是偏向授课与现场模拟，并督导其在工作中学而用之。

同时在每个月底向酒店质检部上交下一月的培训计划，方便酒店质检部及时给予监督指导。

二、多方面提高酒店经济效益

进一步加强吧台餐饮预订的灵活性以及包厢服务员的酒水推介意识和技巧，提高酒水销售水平，从而多方面提高酒店的经济效益。

三、加强员工思想教育

利用一切机会不断地向员工灌输顾客就是上帝的理念；同时激励员工发扬团结互助的精神，增强员工的凝聚力，树立集体荣辱观。

四、继续做好“节能降耗”工作

- 1、严抓日常消耗品的节约。如餐巾纸、牙签、布草、餐具等。
- 2、降低设备运行的消耗。如空调合理开启及时关闭等。
- 3、杜绝马桶长流水、长明灯等。

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉

对象，保证沟通程序的畅通，根据员工提出合理性的要求，管理人员时刻将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，为员工排忧解难。

如果解决不了的及时上报酒店领导寻求帮助。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视，从而人人能有个好心情，这样更有助于更好地服务于顾客。

六、继续做好部门内部的质检工作

每日质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、卫生纪律、餐中服务细节、宿舍纪律卫生等方面的巡检。定期报请酒店质检部来本门监督指导工作，并主动汇报部门质检情况，从而不断提高本门质检水准。

七、增强监督机制和竞争机制，逐步改观个别管理人员执行力不强的局面

20xx年下半年是新的征程，新的起点。我决心一如既往地视酒店的发展为己任、视部门的发展为己任、视员工的发展为己任、视自己的发展为己任。

我坚信在酒店领导的带领下，全体员工团结一心，努力工作，我们圣达酒店的生意会越来越红火，圣达的明天也会更加辉煌！

服务校园媒体工作计划篇六

镇农业服务中心20xx年主要工作目标是：围绕农业增效、农民增收的整体目标，确保粮食生产和农产品质量安全。加强农产品品牌建设，服务好农业企业；提档升级粮食、林果、蔬菜、食用菌、水产等产业，力争农产品种植面积和产量双增长。良种率达到100%；农业机械化率、轻简化栽培率提高两个百分点；农业科技贡献率提高一个百分点以上；农民专业合作社、家庭农场达到100个以上，加快农业产业的经营步

伐；确保农民人均收入增加1000元以上。

全年完成各项农业技术培训120场次、12000余人次，全镇办现场15个，办样板50个。及时发放《农业110》，并在农业生产关键时刻编发《农业信息》。大力推广“三新”技术，试验示范新品种50余个，推广高效种养模式6个，新技术6项。

重点推进农产品品牌创建工作，强化品牌农业发展意识，夯实农产品品牌的创建平台，服务好龙头企业，开展全程跟踪服务。

抓好优质水稻万亩高产创建工作，搞好配套服务。

一是加强农作物的生产环节管理，特别是水稻“三虫三病”防治工作，确保粮食增产增收。二是配合市农安、农业执法部门，加强农产品质量和农资市场监管，确保辖区内农产品质量和农资质量达标。三是抓好先进农业机械的推广示范，提高机械化作业率，加强农机安全生产的宣传、培训和监管，确保农机安全生产。四是抓好水产“三新”技术的推广工作。

服务校园媒体工作计划篇七

1. 修建规划文化吧地点选取。由学生自律委员会多方面勘察，经学校勤工助学中心慎重考虑决定文化吧选址定在冠群楼旁岗亭对面处。文化吧修建。由辅导员带领自律委员会全体成员将文化吧亭子以及通往文化吧的道路建好。由服务部负责购买或租借拿到三张桌子、三把椅子、两顶遮阳棚摆于文化吧门前，供书籍摆放等。文化吧装饰。宣传部负责绘出亭子外围彩喷图画、文化吧牌子。需费用统计后交由服务部负责人。服务部负责亭子内部壁画装饰，书刊架子选购。

2. 经营规划文化吧市场调查。方法为抽样调查。由服务部负责拟好市场需求调查问卷，调查同学们喜欢书籍名称，综合

同学们对文化吧的建议做成问卷，针对男生女生宿舍展开抽样调查。问卷a4纸2-3页，100-200份。自律委员会所有成员均要参与调查。购买、预订书刊。服务部根据调查结果，负责做好书刊预定、购买计划。文化吧宣传。宣传部绘制一张海报张贴在东园食堂门口，七张a3宣传报贴于各个楼栋一楼。

文化吧营业营业时间：文化吧于_年10月11号正式营业。

营业时间为每天早上11:00至13:00，下午16:00至19:00。

营业目的：为同学们提供便利的预定或购买书籍，为勤工俭学同学提供就业机会。

营业对象：桂林电子科技大学所有师生。

业模式：桂林电子科技大学勤工中心监督指导。自律委员会自主经营管理。

1、成立组织机构。召开自律委员会大会，成立桂林电子科技大学公寓文化吧管理委员会，选拔总经理、副总经理、财务部、物流部、市场部人选，落实部门职责。

2、制度管理。由服务部拟定草案，通过自律委员会大会讨论进行修正、立案，即日执行。

4、值班人员安排。由服务部根据值班人员课程表制定好值班表。

5、设立意见箱。由服务部参照校内外意见箱，设立具有创意性的意见箱，以促进公寓文化吧的日益完善。

以上就是我们服务部本学期基本工作计划，我们每一位同学都应该有责任、有信心把服务部建设好，将文化吧办好！

服务校园媒体工作计划篇八

今年我服务中心将进一步加强领导，落实到人，适当调整各村责任医生和协助人员，根据人口比例、村落范围、距服务中心（站）距离，进一步完善考核奖励制度，加强与公共卫生联络员的联系，组织实施好本辖区面向农村的十二项公共卫生服务内容，及时整理相关资料、及时上报、归档。

1. 要求必须有工作计划和总结，内容详实。

2. 健康教育课每季开课一次，内容要有季节性、针对性，每次参加人员必须达到50人或以上，宣传栏内容同上，每季要有照片存档。

3. 要有农户健康资料发放记录，并确保每户每年不少于一份，使农村居民基本卫生知识知晓率达80%或以上。

4. 开展孕妇和3岁以下儿童家长健康教育，必须要有记录资料，受教育率达80%。

1. 家庭健康档案建档率要求90%，健康档案册中内容必须完整准确、无缺项，并输入电脑。

2. 要求责任医生及时将获得的健康体检、儿童预防接种、儿童体检、孕产妇系统管理、常见妇女病检查、职业体检、重点管理慢病、上门访视内容以及因病住院、门急诊等诊疗情况记入健康档案中，要求完整准确，建立动态、连续的家庭健康档案。

3. 每季开展一次免费上门访视服务，访视率必须达到95%或以上，随访和干预情况及时记入健康档案中，重点疾病的访视内容要求详细，完整清楚，真实可信，并及时进行汇总准确上报。

4. 掌握辖区内婚龄青年名单，积极动员欲婚青年进行婚前医学检查，确保优生优育。

1. 建立健全各项规章制度，严格按照医疗技术操作规范，主要收费价格上墙，合理收费，积极控制医疗费用的不合理增长，按规定执行医疗优惠政策。

2. 责任医生必须由取得执业助理医师或执业医师资格的担任，对辖区内重点疾病诊疗情况记录要求完备，对居民的自诊或转诊率必须达90%。

3. 责任医生的满意率调查要求达到90%或以上。

1. 责任医生必须熟悉合作医疗政策，并进行大力宣传，上门访视中确保每户农户获得合作医疗宣传资料，使各种人群对合作医疗政策的知晓率达85%。

2. 每季度公示本村参合人员报销情况，专人负责并保管好本村参合人员名册，登记项目要齐全、准确。

3. 方便群众报销进行代办，使参合人员能及时得到报销，农户对报销工作满意度达到90%或以上。

1. 社区卫生服务中心的预防接种门诊为浙江省示范化接种门诊，设施齐全，实行按周接种，我中心要求防保医生的新生儿建卡率100%，五苗全程接种率95%以上，乙肝首针及时率90%以上，并掌握辖区流动儿童情况，及时安排接种。

2. 各责任医生要搞好预防接种宣传工作，积极参与强化免疫、应急接种等临时布置的工作。

3. 负责好辖区内儿童入托入学验证工作，验证率95%或以上；儿童系统管理率要求达到90%以上，由儿保医生负责。

1. 要求掌握辖区内育龄妇女和孕妇健康状况，动员和通知怀孕妇女进行孕产期保健管理，孕产妇住院分娩率必须达99%，论文写作孕产妇系统管理率达95%或以上，高危孕妇住院分娩率必须达100%。

2. 对孕产妇进行系统管理，做好早孕建册、产前检查和产后访视工作，并负责高危孕妇的筛查、追踪、随访和转诊；同时开展产前筛查、产前诊断阳性病例的追踪，了解分娩结局。

3. 开展常见妇女病普查工作，普查率达45%以上，并将检查情况记入健康档案。

4. 参加上级培训和指导，召开和参加例会，做好总结和计划，资料存档。

1. 加强60岁以上老人、特困残疾人、低保户和五保户家庭健康档案的建档，建档率要求90%，健康体检率80%或以上。

2. 开展每年四次免费随访工作，对体检和随访发现的健康问题进行有针对性的以健康教育为重点的健康干预。

3. 对健康档案进行动态管理，发现情况随时记入，并及时汇总准确上报。

1. 开展结核病防治工作，病人转诊率达100%，同时进行病人的追踪治疗和随访管理，督促病人按时服药，定期复查，资料及时汇总上报。

2. 开展血吸虫病防治工作，查螺、灭螺、查治病工作完成95%，如发现病例及时上报，协助做好疫点处理。

3. 开展艾滋病防治工作，掌握辖区内流动人口数，大力宣传艾滋病防治知识，要求宣传资料入户，并达到95%以上，成人艾滋病性病防治知识知晓率80%或以上。

4. 协助政府、村委对精神病人的综合管理，综合管理率达80%，同时建立卡片专案管理，定期随访，并在访视中指导合理用药。

5. 开展以高血压、糖尿病、肿瘤、脑卒中、冠心病为重点慢性病咨询服务和用药指导，并及时汇总上报。

1. 社区卫生服务中心和服务站，各责任医生必须严格执行国家《传染病防治法》和《突发公共卫生事件处置办法》等有关法律法规，及时收集、登记、整理和归档，按要求进行了上报。

服务校园媒体工作计划篇九

一、语言能力

语言是服务员与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和途径。语言是思维的`物质外壳，它体现服务员的精神涵养、气质底蕴、态度性格。客人能够感受到的最重要的两个方面就是服务员的言和行。

服务员在表达时，要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇常常可以缓和语气，如您、请、抱歉、假如、可以等等。另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况进行适当得体的表达。

人们在谈论时，常常忽略了语言的另外一个重要组成部分身体语言。根据相关学者的研究，身体语言在内容的表达中起着非常重要的作用。服务员在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。

二、交际能力

酒店是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会与同事、上级、下属特别是大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和企业品牌的宣传、传播起到不可估量的作用。良好的交际能力则是服务员实现这些目标的重要基础。

三、观察能力

服务人员为客人提供的服务有三种，第一种是客人讲得非常明确的服务需求，只要有娴熟的服务技能，做好这一点一般来说是比较容易的。第二种是例行性的服务，即应当为客人提供的、不需客人提醒的服务。例如，客人到餐厅坐下准备就餐时，服务员就应当迅速给客人倒上茶、放好纸巾或毛巾；在前厅时，带着很多行李的客人一进门，服务员就要上前帮忙。第三种则是客人没有想到、没法想到或正在考虑的潜在服务需求。

能够善于把客人的这种潜在需求一眼看透，是服务员最值得肯定的服务本领。这就需要服务员具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。而这种服务的提供是所有服务中最有价值的部分。第一种服务是被动性的，后两种服务则是主动性的，而潜在服务的提供更强调服务员的主动性。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

四、记忆能力

在服务过程中，客人常常会向服务员提出一些如酒店服务项目、星级档次、服务设施、特色菜肴、烟酒茶、点心的价格或城市交通、旅游等方面的问题，服务员此时就要以自己平

时从经验中得来的或有目的的积累成为客人的活字典、指南针，使客人能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，本身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

五、服务员还会经常性地碰到客人所需要的实体性的延时服务。即客人会有一些托付服务员办理的事宜，或在餐饮时需要一些酒水茶点，在这些服务项目的提出到提供之间有一个或长或短的时间差，这时就需要酒店服务员能牢牢地记住客人所需的服务，并在稍后的时间中准确地予以提供。如果发生客人所需的服务被迫延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对酒店的形象会产生不好的影响。

六、应变能力

服务中突发性事件是屡见不鲜的。在处理此类事件时，服务员应当秉承客人永远是对的宗旨，善于站在客人的立场上，设身处地为客人着想，可以作适当的让步。特别是责任多在服务员一方的就更要敢于承认错误，给客人以即时的道歉和补偿。在一般情况下，客人的情绪就是服务员所提供的服务状况的一面镜子。当矛盾发生时，服务员应当首先考虑到的是错误是不是在自己一方。

七、营销能力

一名服务员除了要按照工作程序完成自己的本职工作外，还应当主动地向客人介绍其他各种服务项目，向客人推销。这既是充分挖掘服务空间利用潜力的重要方法，也是体现服务员的主人翁意识，主动向客人提供服务的需要。

虽然酒店各服务部门设有专门的人员进行营销，但他们的主要职责是一种外部营销，内部营销则需要各个岗位的服务员共同来做。只有全员都关心酒店的营销，处处感受一种市场意识，才能抓住每一个时机做好对客人的内部营销工作。这就要求服务员不能坐等客人的要求提供服务，而应当善于抓

住机会向客人推销酒店的各种服务产品、服务设施，充分挖掘客人的消费潜力。为此，服务员应当对各项服务有一个通盘的了解，并善于观察、分析客人的消费需求、消费心理，在客人感兴趣的情况下，使产品得到充分的知悉和销售。

八、具体职责：

- 1、负责清洁卫生工作，以满足宾客对就餐环境的需求。
- 2、负责开餐准备工作，按规格布置餐厅和餐台及补充各种物品。
- 3、礼貌待客，按标准程序为宾客提供就餐服务。
- 4、负责餐厅的清洁卫生和贵重餐具的洗涤、保养工作，负责餐厅餐具及玻璃器皿的收集、整理和保管工作。
- 5、熟悉各种服务方式，密切注视客人的各种需求，尽量使客人满意。
- 6、按程序结帐并负责结束后的清洁整理工作。
- 7、遵守宾馆的各项规章制度。
- 8、完成上级布置的其他各项工作。

九、任职条件：

- 1、工作认真负责，服务主动热情礼貌。有较强的事业心和责任感。
- 2、掌握餐厅服务的基本知识，了解食品、饮料、酒水及菜肴知识。
- 3、有熟练的餐饮服务操作技能，具有b级外语会话能力。

- 4、具有高中文化程度或同等学历。
- 5、有从事餐饮服务工作经历二年以上的工作经历。
- 6、身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。

服务校园媒体工作计划篇十

2020年1月至11月，温泉中心月指标完成较好，除9月份外每月都能超额完成任务，不仅很好的完成了公司所下达的任务指标，还使温泉中心的每一名员工在奖金方面受益，可谓真正达到了企业与员工“双赢”的目的。第二、增收节支工作。

为提升公司营业收入，降低营运成本，从而实现利润最大化，温泉中心从“增收”与“节支”两方面入手。

5、温泉中心各班组在日常工作中将所有的废品回收并售卖，将所得收入用作奖优，不仅增加了部分收入，还能够利用收入调动员工积极性，实现了小范围的“双赢”。

3、温泉中心各班组针对自身情况，制定了符合本班组需求的设备设施操作标准，大到空调冰箱如何保养，小到电灯开关如何操作，种种措施使设备受到良好的操作与全面的保养，从而延长设备的寿命，达到节支的目的。三、服务工作。

3、温泉中心还针对特殊客户提出了“感动+惊喜”的服务理念，与公司提出的“感动式服务”不谋而合，并率先落实到实际工作中，得到了顾客的一致好评。

5、在全年的工作中，温泉中心以优质的服务赢得了游客的一致好评，共收到游客书面表扬信368封，其中对整体服务进行表扬的共40封，针对员工个人点名表扬的共328封，还有许许多多的口头表扬，为景区树立了良好的口碑。

3、在本年接待中，温泉中心还顺利完成了很多重要的接待，如人大代表会议团、省长下榻白鹿温泉对工作进行指导、国家妇联主席一行的参观、四a评审团的复查等重要接待，同时还协助温泉水上乐园完成了开业的接待工作。