

最新工厂员工进厂协议书(通用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。什么样的计划才是有效的呢？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。

团委工作设想及计划篇一

面对激烈的市场竞争，我们要准确定位，确定目标消费群体，转变观念，加大营销力度。根据不同季节制定营销计划，注意稳定老客户，发展新客源，重新整合营销队伍，建立起以专业营销人员为主、动员全体员工进行营销的大营销网络，富都上下，人人都是服务员，个个都是营销员，营销中有服务，服务中有营销，并建立起相应的奖励机制，最大限度地调动每一个人的工作积极性，内挖潜力，外拓客源。

新的一年，我们要继续以经济效益为中心，加强管理，饭店将会与各部门签定目标责任状，把饭店的效益和你们的利益紧密联系在一起，做出的贡献越大，获益也就越多，反之，则按部门完成指标的差距按即定比例扣发工资，多劳多得，按劳分配。

2、一年一度的黄金周期间，凡在本店连续工作6个月以上的员工，饭店将会组织他们出去旅游，大前年是千山，前年到了丹东凤凰山和鸭绿江，去年登上了北京八达岭，今年我们也许去大连。

3、为了丰富员工的业余文化生活，我们今年将组织多种赛事让大家参与进来，各赛事均设三等奖，在愉悦身心的同时，还要给予物质奖励。比赛如：拔河、象棋、跳棋、扑克等，欢迎大家踊跃报名，为部门争光。

4、年终岁尾，为让努力工作一年，并且创造良好效益的员工

过好春节，我们将组织大家聚餐开联欢，开开心心过大年。

5、对于平时表现突出，为饭店做出巨大贡献的优秀员工，我们将在饭店年终总结大会上给予表彰，颁发荣誉证书和奖金。

6、为规范管理，我将在各部门经理的协助和配合下，争取于xx年9月28日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭店管理手册》。

在此，我希望大家能够群策群力，广提合理化意见和建议，解决管理中存在的问题，也希望大家能树立主人翁责任感，真正以店为家。

各部门制定可行性培训计划，加大学习规章制度的力度，针对培训进行定期考核，遵循质检制度，保证服务高质量，以竞赛活动树立岗位标兵。培训采取走出去请进来的办法进一步对广大员工进行在岗培训，同时各部门要举行岗位大练兵，每月每季进行考核，巩固业务技能，提高服务质量。全方位加大管理力度，按照星级酒店的标准，继续完善各种规章制度，工作流程，逐步建立起以“制度管人”和以“工资拉开档次”为主要内容的奖罚激励管理机制。

认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发事件的工作，并制定应急预案；食品卫生工作常抓不懈，强调食品卫生的重要性；注意加强对设施设备的维修和保养工作；各部门一定要分工清楚，责任明确，充分发挥员工的积极性和主动性，做好安全检查和防范措施。

春风春色春光暖，新年新风新气象。新年伊始，面对新的机遇和挑战，我们一定要上下一心，团结一致，乘风破浪，勇往直前，加强管理，节支增效，我们要以饱满的精神，十分的热情迎接挑战，力争在xx年再创辉煌！

团委工作设想及计划篇二

新学年，团委将“生本革命”作为“校本革命”的重要组成部分，结合我校的学案教学改革，继续开展我校团委的工作。以发挥团员学生的主体意识，调动团员学生的积极性，增加团组织的凝聚力，全面提高团员学生的综合素质为目标，深入推进“生本革命”，为学校的发展和学生的进步创造良好空间。

1. 将“生本革命”作为团委工作的重心。“生本革命”是学生的革命。“生本教育”是为学生好学而设计的教育，也是以生命为本的教育，它既是一种方式，更是一种理念。团委要通过各项活动的开展，增强团员的主体意识，参与意识，发挥意识，创造意识，组织意识，榜样意识，深入推进“生本革命”在我校的实施。

2. 把“学案教学”作为团委工作的载体。充分发挥学生的主体作用，是推进新课程改革，打造高效课堂的关键。团委要根据并利用这一契机，积极开展丰富而别样的活动，发掘学生内在的潜质，调动学生的积极性、主动性，为我校高效课堂教学提供强有力的支撑。

3. 做好校党总支的助手。加强团组织自身建设，加强学生团员的培训，并加强指导，使其在学生中真正起到自我管理作用。

1. 工作踏实，作风扎实，开展活动集体决策，分工负责。

2. 团员干部团结友爱，相互合作，积极进取。

3. 科学管理，不断提高学生干部队伍的素质，提高他们的管理能力、协调能力、创新能力。

4. 结合学校的实际情况，定期开展学生干部培训工作。

(二) 主题活动方面

1. 继续开展常规的主题教育活动。
2. 落实校团委对团员进行的注册工作
3. 继续做好非团员同学的思想引导工作，切实做好我校新团员的发展工作。
4. 配合学校开展社区德育基地实践活动，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。
5. 完善心理咨询工作，及时疏导学生和教师的心理疑难问题。

(三) 组织建设方面

1. 做好团委的工作计划，落实团委例会制度，使团的工作落实到实处。
2. 继续做好团员档案的整理和团员发展工作。
3. 认真传达履行教育局团委的各项工作，做好团委和上级团委之间的汇报，做好团委和下属团支部的协调。
4. 做好团费的收缴和台帐的公开透明。
2. 与各年级组密切配合；
3. 工作部署力求到位，及时检查和总结；
4. 加强信息反馈，及时调整工作方法和思路；

以上活动基本上按制定计划执行，若学校、上级团委另有任务安排，则以学校、上级团委的要求来执行。

团委工作设想及计划篇三

- 1、一月份主要安排布置20xx年团委工作计划;编排节目参加20xx年八冶春晚。
- 2、二月份主要安排召开团委全委(扩大)会议,对新一年团委工作进行安排部署,如导师带徒、青年突击队、青安岗、青年志愿者等;组织第一次集中学习;在新疆招金项目部成立团支部,配齐团组织管理人员。
- 3、三月,组织青年志愿者活动,(植树、交通协管、街道清扫等);组织第二次集中学习。
- 4、四月份主要对第一季度团组织工作做一个小结;出第一期团委宣传板报;筹备五四活动事宜及集团公司十佳青年评选活动。
- 5、五月份,五四前后组织一次关于团史的学习(第二次集中学习),回顾团史,重温入团誓词,学习优秀典型;举办一次青年联谊会(与八冶医院或德生堂);在八冶团委博客上大力宣传十佳青年人物的优秀事迹。
- 6、六月份组织一次厂务学习(第四次集中学习);年中组织一次在金地区团干部会议(外地分公司、项目部用电子邮件形式将会议内容下发);筹备迎新工作和新加入公司团员团籍接收工作;总结20xx年导师带徒活动,有条件可举办一次表彰大会,对20xx年优秀师徒进行表彰奖励;出第二期团委宣传板报;二季度团组织工作小结。
- 7、七月份主要安排迎新工作;签订20xx年新分配大中专学生导师带徒合同书,确保师徒配备率100%;组织第五次集中学习(学习党史);观看有关党史的文献纪录片;举办迎新座谈会,联合人力资源部、工会完善导师带徒考核制度,争取公司领导的最大支持,将导师带徒活动真正落到实处。

8、八月份更新公司青年花名册(团员、青年名册);在有条件的分公司、项目部开展青年突击队活动;组织第六次集中学习。

9、九月份跟踪20xx年导师带徒第一季度活动开展情况;组织在金团员、青年打扫办公楼;总结第三季度工作;出第三期团委板报。

10、十月份组织筹备举行十一活动;举办青年羽毛球、乒乓球比赛;组织第七次集中学习;组织青年志愿者活动。

11、十一月筹划20xx年初步工作总结;跟踪20xx年导师带徒活动开展情况,对半年导师带徒活动进行摸底,小结。

12、十二月份总结20xx年全年工作;组织第八次集中学习;出第四次团委板报;团委工作手册填写、团组织基础资料整理、团费收缴、推优工作等。

除以上主要工作外,今年公司团委重点还要开展或探索以下几项新工作:

1、在分公司、项目部开展特色活动如小发明、小革新、小创造三小活动。

2、探索导师带徒新内容,原则是在现有活动的基础上开展新内容。

3、每个季度出一期团委板报,主要针对近期团工作的开展情况,起到宣传、总结、发现问题的作用。

团委工作设想及计划篇四

一、建立并完善客房部各项规章制度

客房部现行的各种规章制度与日常经营活动中的实际情况极

其不相适应，出现了诸如“同一岗位多套岗位职责并用”、“服务操作无统一规范”等问题，严重阻碍了客房部向规范化、标准化、程序化的方向发展。20____年将建立一整套客房部完整的管理制度。通过对以上管理制度的统一制定，让各岗位员工更加明确自己的工作内容，各项工作操作的标准与规范，进一步改进服务质量，提高工作效率，同时有利于各种经营管理工作的深入开展。

二、部门成本费用控制

____年客房部总成本费用必须控制在____万元以内。客房部将通过制定“节能降耗方案及实施办法”，有效降低营业成本。

(2)严格控制房间内各种耗品的配备使用量。

(3)“水、电、煤气”使用的严格控制，也是“节能降耗”的重要举措之一。

三、部门培训工作

客房部要在____年狠抓部门培训工作，前期可根据所制定的各项规章制度对所有员工进行礼仪礼貌、服务意识、工作内容、工作标准、操作技能、设备设施保养等方面的标准化培训，使各岗位员工明确自己的岗位职责、工作内容、标准及规范。培训工作将在每季度开展一次，每季度的第一个月将培训内容送交宾馆行管部审核，根据审核意见进行修改完善。

四、工资、月奖及考核评定工作

(1)工资。按照宾馆____年薪资定级标准，客房部工资标准从领班到服务员，都可定为a□b□c三个级别。

(2)部门月奖。根据部门岗位编制及实际工作运转中的人数差，

从工资总额中计提资金作为部门月奖发放，用于激励综合表现良好的员工。

(3)工作评定及考核。为每位部门员工建立考核记录本，对每位员工每日的劳动纪律、服务质量、工作完成情况等内容进行详细考核并打分，将每日扣罚或奖励分情况进行汇总登记，每月通过分值计算，评定等级，同时与当月工资、部门月奖挂钩起来，形成连动机制。

五、打造“绿色客房”，创造客房新产品

(1)在完成客房部各项服务管理工作规范化、标准化、程序化的改造后，必须进一步加大对部门员工的培训力度和输出服务的整改力度，使客房部每位员工具备良好的礼仪、礼貌，热情的服务态度，丰富的服务知识，娴熟的服务技能，快捷的服务效率。

(2)所谓“绿色客房”，是指无建筑、装修、噪音污染，室内环境符合人体健康要求的客房；客房内所有物品、用具及对它们的使用都符合环保要求。

设备设施的保养工作作为客房日常管理工作的的重要组成部分，也是明年工作的重点之一。必须加强日常吸尘维护工作力度，部门内员工必须掌握各种水溶性、油溶性污渍的清除方法，并养成及时发现及时处理的习惯，有效解决目前地毯维护差，损耗大的问题；制定《周期性清洁项目》，将各种卫生死角纳入计划性卫生工作，并严格组织有效实施，保证客房部整体卫生质量的稳步提高。

七、加强部门之间的沟通协作，提高宾客满意度

宾客满意度，一直是衡量宾馆服务质量高低的重要指标，这就要求我们在明年工作中必须进一步加大各部门之间的沟通频度，为宾客提供更加优质、简便的服务，充分满足客人需

求，提高宾客满意度。

总之，20____年即将到来，虽然经营目标任务的实现“任重而道远”，但是客房部一定会摒弃前嫌，以更加饱满的工作热情，严谨求实的工作态度，高效优质的服务理念，与宾馆其他部门一起笑迎四方宾客，为____年经营目标的实现不懈努力！

团委工作设想及计划篇五

办公室是团委的职能部门，是学院团委的核心机构和中枢系统，起着承上启下、协调各部门协同作战、提供后勤保障的重要作用，不断促进着团委向着科学化、系统化、规范化发展。办公室全体成员在认真总结以往经验的基础上，秉承着“讲主动，知勤快，严要求，甘奉献”的工作理念，制定了此工作计划。

1、办公室主任1名：通栏办公室工作；

3、干事6名，负责具体事务的実施执行。

1、办公室作为团委的一个核心部门，为更好地协调好本部门与各部门之间的工作，必须要保持办公室成员对工作的热情，调动每个成员的积极性，以此来提高团委的凝聚力。及时对无动力、精神涣散的成员进行沟通，了解他们所遇到的难处与问题，给予他们力所能及的帮助，让成员在此感受到温暖，将感激之情转化为工作的热情。

2、这学期，办公室将继续完善《大连海事大学航海学院团委规章制度》，并本着此规章制度使团委的工作更加规章化、制度化。

1) 公文写作能力 基于办公室的职能性质，决定了部员们应该具有较强的文字功底和相关的公文写作知识。基于此特点，

对于新部员我们会让其更多地掌握公文写作知识，将强其公文写作能力。

2) 共同协调能力 “上传下达”是办公室的另一重要职能，身为办公室的一员，必须具备与各部门进行交流沟通的能力。在信息的传达的过程中，要保证信息的高效、及时和准确，以确保工作的正常进行与开展。

1、值班安排

2、会议考勤

3、文档管理

4、事务通知

3、审核团委各职能部门的工作计划与总结

对于团委各部门的工作计划与总结，交由办公室，统一保管存档

1、会务安排与记录

2、相关活动

3、沟通交流

在航海学院内，与航海会学生会进行有效的沟通与合作，秉承“航海一家亲”的理念，做到相共同合作、共同学习、共同成长；航海学院之外，与其他学院的组织与社团增多往来，借鉴与学习，保留优势，弥补不足。

团委工作设想及计划篇六

20xx年将围绕“经营管理提升年”和“绿色饭店打造年”两大任务开展工作，确保经营目标完成的同时，做好宾馆硬件与软件的提升一年之计在于春。2月10日，山西省地矿宾馆总经理毋世朝主持召开总经理办公会议，研究确定了20xx年地矿宾馆·27号大院工作计划要点。

会议指出□20xx年，是地矿宾馆历经全面装修、面临的道路封闭改造等重重困难之后，第一个预计不受任何干扰、全面展示实力的一年。为做好今年工作，特制定工作计划和要点□20xx年经济目标指标包括经营收入目标和费用支出指标两大部分。经营收入目标包括营业收入指标、利润指标和职工餐厅收支平衡三个方面；全宾馆营业收入确保比20xx年增长12.6%，比20xx年增长34.5%。费用支出指标囊括水电暖费用支出、固定资产和装修装饰投入、维修费用、在岗职工日常工资奖金支出、在岗职工福利支出、差旅费支出、营销费用支出、职工培训费用支出、精神文明建设投入、其它支出在下一年度实现全面覆盖控制等十个方面；提前有效管理各项费用支出，做到宾馆费用合理化。

- 1、西楼加装电梯一部。
- 2、更新分体空调约15台套。
- 3、更新北楼布草约230套。
- 4、更新餐厅餐具及用具，控制在3万元之内。
- 5、东楼亮化工程。
- 6、力争提升纯净水设施设备。
- 7、考虑西楼进一步装修、北楼和西楼更换锁具事宜。

1、强力做好营销工作。营销工作是地矿宾馆目前工作的重中

之重，要完善营销的奖罚制度，设立营销基金，配足营销人员，提高营销接待素质，千方百计提高客房出租率、餐厅上座率和会议室的使用频率，最大限度地开发商业用房资源。

2、开展全员培训。设立培训基金，采取走出去、请进来等多种方式，坚持不懈地对员工进行职业道德和技能培训；按照星级饭店的标准严格要求，实现员工工作规范化。

3、强化制度建设和制度落实。修订员工行为规范、工作程序和奖罚条例，重新出台详尽的规章制度，并通过培训和严格执行，予以落实。

4、健全服务质量督导机制。调整充实服务质量督导机构，配备日常督导人员，发挥质监部门和星级饭店内审员的作用，加强工作督导和现场管理，使卫生、服务和安全等各项管理常态化。

5、加强企业文化建设。落实“善待宾客、善待员工”的价值理念，

健全精神文明建设体制，开展丰富多彩的活动，提升企业文化素质。健全精神文明建设机构和人员配备，发挥文明委和青年文明号的作用，通过开展活动，凝聚员工队伍，活跃员工生活，打造特别能战斗的员工队伍和管理人员队伍。

6、以节能降耗为中心打造绿色饭店。做好节能降耗的基础工作，时时关心设备的正常运行和各种费用的降低，加强统计分析，开源节流，修旧利废，最大限度地提高经济效益。

7、继续打造酒店文化品牌。加强精细化管理，按照我们部署的建设文化饭店的“九化”要求开展工作，做好山西旅游文化酒店主题的深化、细化和宣传工作，让27号大院品牌形象深入人心。

团委工作设想及计划篇七

在我们的饭店周围有xx酒店□xx酒店□xx酒店□xx集团筹建的四星级酒店、志达集团筹建的五星级饭店等强力竞争对手，我们不难看出饭店市场环境的残酷和恶劣，但是，我们有信心也有能力去抢占属于我们的领地。

面对激烈的市场竞争，我们要准确定位，确定目标消费群体，转变观念，加大营销力度。根据不同季节制定营销计划，注意稳定老客户，发展新客源，重新整合营销队伍，建立起以专业营销人员为主、动员全体员工进行营销的大营销网络，富都上下，人人都是服务员，个个都是营销员，营销中有服务，服务中有营销，并建立起相应的奖励机制，最大限度地调动每一个人的工作积极性，内挖潜力，外拓客源。

新的一年，我们要继续以经济效益为中心，加强管理，饭店将会与各部门签定目标责任状，把饭店的效益和你们的利益紧密联系在一起，做出的贡献越大，获益也就越多，反之，则按部门完成指标的差距按即定比例扣发工资，多劳多得，按劳分配。

2、一年一度的黄金周期间，凡在本店连续工作6个月以上的员工，饭店将会组织他们出去旅游，大前年是千山，前年到了丹东凤凰山和鸭绿江，去年登上了北京八达岭，今年我们也许去大连。

3、为了丰富员工的业余文化生活，我们今年将组织多种赛事让大家参与进来，各赛事均设三等奖，在愉悦身心的同时，还要给予物质奖励。比赛如：拔河、象棋、跳棋、扑克等，欢迎大家踊跃报名，为部门争光。

4、年终岁尾，为让努力工作一年，并且创造良好效益的员工过好春节，我们将组织大家聚餐开联欢，开开心心过大年。

5、对于平时表现突出，为饭店做出巨大贡献的优秀员工，我们将在饭店工作总结大会上给予表彰，颁发荣誉证书和奖金。

6、为规范管理，我将在各部门经理的协助和配合下，争取于xx年9月28日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭店管理手册》。

在此，我希望大家能够群策群力，广提合理化意见和建议，解决管理中存在的问题，也希望大家能树立主人翁责任感，真正以店为家。

各部门制定可行性培训计划，加大学习规章制度的力度，针对培训进行定期考核，遵循质检制度，保证服务高质量，以竞赛活动树立岗位标兵。培训采取走出去请进来的办法进一步对广大员工进行在岗培训，同时各部门要举行岗位大练兵，每月每季进行考核，巩固业务技能，提高服务质量。全方位加大管理力度，按照星级酒店的标准，继续完善各种规章制度，工作流程，逐步建立起以“制度管人”和以“工资拉开档次”为主要内容的奖罚激励管理机制。

认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发事件的工作，并制定应急预案；食品卫生工作常抓不懈，强调食品卫生的重要性；注意加强对设施设备的维修和保养工作；各部门一定要分工清楚，责任明确，充分发挥员工的积极性和主动性，做好安全检查和防范措施。

团委工作设想及计划篇八

在我们的饭店周围有xx酒店□xx酒店□xx酒店□xx集团筹建的四星级酒店、志达集团筹建的五星级饭店等强力竞争对手，我们不难看出饭店市场环境的残酷和恶劣，但是，我们有信心也有能力去抢占属于我们的领地。

(一) 以经济效益为中心，建立目标经营责任制

面对激烈的市场竞争，我们要准确定位，确定目标消费群体，转变观念，加大营销力度。根据不同季节制定营销计划，注意稳定老客户，发展新客源，重新整合营销队伍，建立起以专业营销人员为主、动员全体员工进行营销的大营销网络，富都上下，人人都是服务员，个个都是营销员，营销中有服务，服务中有营销，并建立起相应的奖励机制，最大限度地调动每一个人的工作积极性，内挖潜力，外拓客源。

新的一年，我们要继续以经济效益为中心，加强管理，饭店将会与各部门签定目标责任状，把饭店的效益和你们的利益紧密联系在一起，做出的贡献越大，获益也就越多，反之，则按部门完成指标的差距按即定比例扣发工资，多劳多得，按劳分配。

(二) 加强精神文明建设，提高员工福利待遇

2、一年一度的黄金周期间，凡在本店连续工作6个月以上的员工，饭店将会组织他们出去旅游，大前年是千山，前年到了丹东凤凰山和鸭绿江，去年登上了北京八达岭，今年我们也许去大连。

3、为了丰富员工的业余文化生活，我们今年将组织多种赛事让大家参与进来，各赛事均设三等奖，在愉悦身心的同时，还要给予物质奖励。比赛如：拔河、象棋、跳棋、扑克等，欢迎大家踊跃报名，为部门争光。

4、年终岁尾，为让努力工作一年，并且创造良好效益的员工过好春节，我们将组织大家聚餐开联欢，开开心心过大年。

5、对于平时表现突出，为饭店做出巨大贡献的优秀员工，我们将在饭店年终总结大会上给予表彰，颁发荣誉证书和奖金。

6、为规范管理，我将在各部门经理的协助和配合下，争取于***x年***月xx日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭店管理手册》。

在此，我希望大家能够群策群力，广提合理化意见和建议，解决管理中存在的问题，也希望大家能树立主人翁责任感，真正以店为家。

(三)加大培训、考核、质检力度，提高服务质量：

各部门制定可行性培训计划，加大学习规章制度的力度，针对培训进行定期考核，遵循质检制度，保证服务高质量，以竞赛活动树立岗位标兵。培训采取走出去请进来的办法进一步对广大员工进行在岗培训，同时各部门要举行岗位大练兵，每月每季进行考核，巩固业务技能，提高服务质量。全方位加大管理力度，按照星级酒店的标准，继续完善各种规章制度，工作流程，逐步建立起以“制度管人”和以“工资拉开档次”为主要内容的奖罚激励管理机制。

(四)加强安全和后勤保障工作

认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发事件的工作，并制定应急预案；食品卫生工作常抓不懈，强调食品卫生的重要性；注意加强对设施的维修和保养工作；各部门一定要分工清楚，责任明确，充分发挥员工的积极性和主动性，做好安全检查和防范措施。

春风春色春光暖，新年新风新气象。新年伊始，面对新的机遇和挑战，我们一定要上下一心，团结一致，乘风破浪，勇往直前，加强管理，节支增效，我们要以饱满的精神，十分的热情迎接挑战，力争在***x年再创辉煌！

团委工作设想及计划篇九

随着年味的逐渐淡去，新年的工作也随之展开，结合了去年宾馆的诸多工作成绩，我认为客房这一块还是存在着很大的上升空间，不管是客房部的卫生、工作人员的管理、对顾客的服务等等都是有待加强的，为此我制定了如下的工作计划，希望客房部今年能在我的手里表现的更加出色。

一、开业之前的准备工作

首先就要跟部门的员工们，宣布今年的工作目标以及各项工作安排，以及人员的调动，这些都是要落实到位的，调动大家工作的积极性，调整好自己的工作状态，迅速的投入到工作当中去。新的一年，宾馆的客房也得有新样貌，严格仔细的检查宾馆所有客房的设备，保证每一项都是正常的，比如说热水器、马桶、门锁、房间内的所有灯、空调等等这些都要进行统一的排查，只要存在任何故障的，都应该及时的进行更换，绝对不能影响到顾客的入住体验。

二、高要求的严格招新

去年的年底也是几位客房部的工作人员因为自己的个人安排，向宾馆申请辞职了，目前还有好几个岗位的空缺，在客房入住高峰期之前我是务必要让客房部的人员到齐的，不然很难给顾客最周到的服务，需要招聘的岗位有客房清洁工两名，客房部主管一名。但是今年的招聘我必须做到严格要求，肯定是要满足以下三个条件。

首先，必须得有这方面的工作经验，至少也得一年以上才行，这样才能直接上岗，无缝衔接，不需要再进行岗前培训，省事。

第二，履历干净，在之前的工作岗位上没有发生什么重大的错误，无不良记录，这样的人，我用起来也放心。最后，有

过与自己工作岗位方面相关的培训或者是在大学所学的专业中有人员管理这一条，这一点是针对于客服部主管这个岗位的，这样的人能够在遇到问题的时候，能有自己的想法，及时充分的解决临时的应急问题。

三、市场调研，随着更改客房价格

在去年我就是忽视这一点，一定程度上影响到了客房部的销量，今年的我也是会吸取教训，随时根据当前宾馆行业客房的价格进行调整，我们不能一成不变的一整年都用一个价格，现在的宾馆也是有旺季和淡季的，哪几个月的客房欢迎，哪几个月是人员稀少的，我心里也是有数的，所以我也得根据这个实际的情况再结合其他同行业宾馆的价格制定，来对我们宾馆的客房进行价格调控。

四、虚心听取顾客的意见

什么才是我们客房部能越来越好的重要因素，那绝对是顾客们的意见，今年将会有一项特殊的服务，让已经决定退房的顾客匿名填写入住体验，可以随意在上面写觉得我们宾馆还应该加强的地方，不过这个也并不是强制性的，让有意愿的顾客进行填写就可以了，这样才能让我们不断的完善客服部的服务，让我们客房部越来越得到消费者们的喜爱，这也我的最终目的。

团委工作设想及计划篇十

为贯彻总公司领导的中心思想：“为****五星级酒店培养一批专业人才”。因此2009年度是我宾馆进一步提高员工素质、服务技能的关键之年，这也是我们工作的重中之重，在未来的一年里，我将率领酒店全体员工完成总公司制定的各项经营管理目标，共同提高酒店的服务质量、管理水平及经济效益。确立酒店的经营计划发展规划及经营方针，制定酒

店的经营管理目标，并指挥实施。

一、营销部

酒店营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高知名度，树立良好公众形象的一个重要窗口，它对酒店疏通营销渠道，开拓市场，提高经济效益和社会效益起到重要促进作用。

针对营销部的工作职能，我们制订了以下工作计划：

1、建立酒店营销公关通讯联络网

今年重点工作之一建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商务知名人士，企业家等重要客户的联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。加强与客户的感情交流，听取客户意见。

2、开拓创新，建立灵活的激励营销机制。

今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，制订并完善***x年市场营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，激发并调动营销人员的积极性。营销代表实行工作日志，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理。

3、提高营销代表的服务态度及业务水平

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

4、做好市场调查及促销活动策划

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

5、打造一个在南昌的上饶人之家

借助***驻南昌办事处的天时地利人和的有利条件，开展一系列相关的促销活动，凡是上饶地区身份证都能享受酒店的有优惠房价等。

二、工程部

工程部是酒店开源节流之关键部门，而且员工素质培养要求较高，因工程部是集水、电、制冷、锅炉及装饰等多工种的技术部门，既要培养每个员工的工作责任感，更要求员工要有扎实的技术理论基础和工艺操作水平，没有理论就不懂安全用电、节约用电及如何通过高速技术参数，做到合理利用能源及如何节约能源。不懂工艺操作就无法保证维修质量及大型动力设备和安全运行，甚至造成大型动力设备安全事故。

进入新的一年，工程部将坚持每周二早晨的站班会，除工作安排好，抽出时间集中学习飞有关操作规程及专业理论知识，通过学习，要让每个员工对本部门所属设备及供电、供水系统有较深刻的了解。安排每季度对员工抽查考核一次，形成一种自觉学习业务知识的时尚风气，考核成绩记录在册，作

为今后对员工进行考评的重要依据。

1、电力及动力设备的保养，本部门工作场所的环境卫生

坚持大型设备有专人负责管理，落实到个人，并形成制度。每周定期一次彻底清扫，洗抹设备的外表，使设备表层不积土，保持光亮，并及时除锈补刷油漆。定期按说明书的要求对动力设备的内部结构进行清洗、加油等。确保设备的完好率100%。彻底清除滴、跑、冒、堵及电气开关保护失灵等现象。

2、坚持值班岗位责任制度，做好交***手续。坚持每天早晨***人必须交卫生的良好习惯，优质一个良好的卫生环境。

3、开源节流

根据季节和气候变化，适时调节和修正各种技术参数，在保证和满足客人对空调水、热水俱求的基础上，调正好用水温度及水的流量，降低热耗，尽量节省电力和燃油，使成本消耗减至最低限度。争取比同期降耗10%以上。

重视功率因素的补偿，大型电机设备投入使用后，及时观察cos中的变化，保持cox中必须在0.9以上，从而达到节电的目的。

做好每天水、电、油、气的消耗记录，及时分析和总结消耗量的原因，找出多消耗的原因后及时采取措施进行清除，每周、每月做出报表上报总经理、提供有关收据有利决策时作参考。

每月底按时做好馆外用水、用电单位的抄表记录，及时上报财务部门，配合财务及时收回水、电费用，管理和监督好在用的水表和电表及管路和电气线路，坚决拒绝窃水、窃电现象发生，防止水电流失。

管好用好了维修材料，材料出库必须有维修使用部门的签字证明，做到物必有主，出入库平衡，手续齐全，防止维修材料流失和浪费。

4、人性化管理

关爱员工的生活，尽最大力量热心帮助员工解决生活中出现的具体困难，做到团结友爱，要让每个员工感觉在这个大家庭的温暖，从而激发每个员的积极性、重要性，更有利今后工作的开展。

5、确保动力、电力设备的正常运行，配合各部门及时保质、保量安全完成各项维修任务。

现有客房的空调温控开关、照明摇控开关因存在质量不过关的问题，损坏率较高，且价格又非常贵，今后如再损坏，逐步更换简易价格便宜实惠的开关面板，逐步修改现有的线路，做到经济实用。做好夏季中央空调开放的准备工作，四月底至五月初中央空调机组进行一次系统清洗和调试工作，确保中央空调随时投入使用。

三、行政办

1、做好员工招聘及内部人员配置工作

行政办将根据部门缺编情况，继续开展招聘工作，并形成一原则：“先内部调整，再外部招聘”，这样做可为员工提供更多的晋升或发展的空间，让一些有基础的员工在宾馆不同部门或岗位学习，培养多方面人才。

2、加大员工培训工作

行政办明年的重点工作将放在加强员工培训工作上，为了提高员工素质和能力，满足酒店及员工个人发展的需要，行政

办将在明年制定了相关培训管理规定，并配合酒店各部门施行了日常培训工作。做好员工培训工作，使培训课程成为员工的充电器，为酒店培养高素质的专业人才。

3、做好员工的后勤保障工作，搞好员工餐厅，让员工吃上可口的员工餐。并根据强人企业文化打造新上饶商务宾馆，树立新形象。

4、建立绩效考核制度

为提高员工工作积极性，开发员工的潜能，打破干多干少一个样，干好干坏一个样，干与不干一个样这种消极作风。行政办将建立员工绩效考核工作，配合各部门对员工的技能技巧进行考核，建立新制度，采取优胜劣汰制度激励员工，以达成能者上、庸者下的目的。

5、搞好员工关系

深入基层员工，与员工多沟通多交往，了解员工的思想动态，建立一种***平等的关系，创建一个可以让员工以酒店为家的归属感，提高酒店的凝聚力和向心力。

四、房务部

1、商业的核心在于创造产品，酒店的核心在于创造服务。日常服务中要求员工按照简、便、快、捷、好的服务标准，房务部也将提供“五心”服务。

简：工作程序尽量简化，工作指令尽可能简单明了，意见反馈要做到简明扼要。

便：要让客人从进店到出店，处处感受到方便。

快：客人的需求要以最快的速度得到满足。

好：客人接受服务后要有“物”有所值的感受。物就是酒店产品即：服务。

五心服务：

为重点客人精心服务、为普通客人全心服务、为特殊客人贴心服务、为挑剔的客人耐心服务、为有困难的客人热心服务。

2、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

随着行业发展，南昌地区酒店竞争日趋强烈，在我宾馆周边地区大小酒店不少于十几家。我宾馆经营理念与服务理念需不断更新，仅仅让顾客满意是不够的，还需做到让客人难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摩客人的心理，客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务。

3、大力提倡节能降耗和认真执行节约奖制度

因客房部区域广、范围宽、设备多，需维护保养的项目内容多，为督促和加强节能降耗及维护保养，培养员工节约环保意识，严禁长明灯，长流水现象，我部将实行节约奖制度。

五、保安部

1、要从人员素质、思想品质、专业技术上入手，建立一支召之即来，来之能战的保安队伍。

2、抓好酒店防火、防盗、防事故的安全工作，与各个部门做好消防知识培训，签订消防责任书，做到宾馆上下人人肩上有担子，个个心中装安全的安全风气。

3、完善和遵守各项规章制度，在岗位上统一着装，讲文明、

讲礼貌、树形象，把新的面貌展示给客人。

4、作为酒店的安全卫士，要严格履行各项职责，认真执行“三防”措施，把责任落实到岗，落实到人，实行责任追究制，末位淘汰制的内部考核制度。

总之，在新的一年里，我酒店全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在总公司的正确领导下，我酒店各部门将紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！