

# 经济的论文(精选6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。我们该怎么拟定计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

## 酒店新年工作计划篇一

随着年味的逐渐淡去，新一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

去年的年底也是有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，我心里也是有个数的，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、虚心听取顾客们的意见

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。

## 酒店新年工作计划篇二

1、认真组织本部门员工积极参加宾馆各阶段的主题培训，积极参与其他部门的培训和学习。

2、组织好每周一下午后台财务人员的集中学习和每月至少一次的收银员集中学习，学业务，学政策，使财务人员工作计划落实具体，并在学习中总结成绩，找差距。

3、开展技能比武，今年我们将开展珠算比赛、收银结帐速度比赛、点钞比赛、普通话比赛等一系列技能比武。

1、搞好资金的收集和运用，确保资金安全完整。重点抓外结、抓清欠，加速资金回笼，确保外结资金回笼率为95%以上。

2、严格遵守会计制度，严格按《会计法》进行核算，严格做好收银稽核工作。按月及时编制好各类报表，搞好月度分析。

4、主动做好各部门间的协调工作，做到遇事有商量，有事不推诿。

5、积极搞好与财政、税务、银行等职能部门的关系，力争他们对宾馆的最大支持。

三、加强财务管理，力争在成本费用管理上有新的突破，主要措施有

1、在宾馆财务工作计划中更严明一条：严肃财经纪律，坚持一支笔审批制度，加强成本费用控制，不断完善各项管理制度，做到大支出有计划，小开支有控制。

2、在尽量满足经营需求的情况下，降低整个宾馆的存货量。目前，宾馆存货达\_\_万元之高，其中有近二十多万元是宾馆开业以来的积压工程配件和供货商赠送的酒水，针对这一现

状，我们从四个方面着手。第一，我们认真进行物品清理、分类，在半年内与工程部、采购部一起，采取充分利用或退货或变价处理的方式，共同处理好仓库的积压。第二，我们根据宾馆的经营需要，测算库存物资的最低库存限额，让我们的仓管人员有规可循。第三，我们的仓管人员在日常工作中一定做到勤清理、勤申报，严格控制，确保宾馆存货最低限额存量。第四，我们严格遵守和完善货物出入库手续和仓储保管制度。每月月末对畅销商品和滞销商品有书面说明，认真分析，提出合理建议。总之为减少资金占用，为减少利息支出，为保障前台经营的需要做新我们的仓管工作。

3、我们及时掌握整个宾馆的成本费用情况，对各部门原料及物料等耗用情况定期进行分析。今年着重做好餐饮部的毛利率、客房部的物耗、工程部的工程配件耗用的重点分析和专项分析，并将分析情况及时反馈到各部门及价格委员会，为宾馆价格委员会提供真实的成本分析和价格信息，从而及时调整进货价格，减少成本费用支出，为宾馆整个物耗成本下降\_%及时提供准确、真实的财务依据和分析资料。

很清晰的记得海尔集团总裁张瑞敏说过，把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。让我们在市粮食局的正确领导下，在以李总为首的宾馆领导班子的正确决策下，注重细节，从小处节约，从本职做起。

\_\_年宾馆财务部工作计划已细分为以上三点，为不受外界因素的影响全体财务人员齐努力，情满\_\_，同心同德，为全面完成宾馆各项工作任务，为实现宾馆今年的经营奋斗目标而扎实工作。

1. 了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。

2. 不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干

货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响宾馆的利益。

在弘润华夏宾馆财务，工作的这段时间里。刚开始工作比较上进，并且能快速的发现问题并反应问题，同时做出书面性的工作汇报。并且也解决了一些实际问题。但是到最近半个月来，由于年终盘点，年货问题，而没分清主次，同时没有做好时间安排。造成成本控管工作不及时，反应不到位。书面性汇报也没有做，同时做了好多无用功，造成大量工作时间的浪费。在工作当中，由于自己的刚刚踏入财务，对工作数据的意识不强，所以后我将三思而后行。在工作认真考虑后再去做，把工作时间安排好，以免做太多的无用功。在工作当中应做到，工作效率的最大化以防止效率过低!工作问题主要存在：没有分清工作重点，没有理顺工作环节。而造成以上问题的发生，为防止以上问题从复发生。

### 酒店新年工作计划篇三

随着商务经济、旅游经济、假日经济的不断发展壮大，商务、度假、旅游人士的自由往来随之增多，自然地推动了住宿经济的进一步发展。当今社会中真正先富起来的还只是少数，大多数外出人员在外住宿时还会为住宿费用精打细算。社会大众都在急切地呼唤便宜、舒适、清洁、安全的宾馆。鉴于此，温馨、实用的主题宾馆就应运而生了。

主题宾馆面向大众，将成为平民大众外出旅行途中安心歇息的第二个家，其定位为一家综合性的宾馆，全方位为顾客提供安全、经济、清洁、舒适、优质的服务。宾馆有着雄厚的实力，将打造成为全市一家主题宾馆，打响石家庄花园的知名度。并且，宾馆的横空出世也带动周边村子的经济发展，预计在未来的12—15年内，宾馆租金将给本村居民带来一笔可观的收入。

## 一、项目概况

### 宾馆定位——主题宾馆

宾馆理念——打造成为全市一家主题宾馆，满足现代外出人员在住宿、餐饮和休闲三个方面与“主题活动”及时协调的需要，围绕“主题”的核心要求进行运作。

宾馆简介——主题宾馆实质上是文化的升华，顾客在消费中体会一种文化的享受，从设计、建设、装修到管理经营、服务都注重宾馆独特的主题内涵，突出宾馆的文化品位，形成宾馆的个性，从而营造一种无法模仿和复制的独特魅力，在市场上形成鲜明的主题形象。把服务项目融入到主题中去，以个性化的服务代替刻板的规范化服务模式，从而体现对顾客信任与尊重，这正是我们所倡导的。这一形式在国内已出露端倪，但是尚显稚嫩，还在不断地完善和发展当中，我们有良好的创业机遇和充足的发展空间，挖掘国内市场对主题宾馆的需求。

宾馆详解——主题宾馆由两号楼组成，其中6号楼有6层，地下室为机房功能房；1-6层，每层面积约为521平方米，共设有50个单间，4个高标套房。7号楼有6层，1层用于接待大厅及简易早餐厅；2-6层，每层面积约为473平方米，共设有44间客房，其中6层另设有会议大厅。在宾馆的建设中，共集结了3位艺术家及5位不同设计领域的专业设计师进行设计，客房设计风格迥异，但都体现传统与现代的完美结合。

## 二、项目设计

目前，国内宾馆规模上和数量上都存在着过度建设、设备设施的同质化以及服务方式单一等问题，严重制约了中国宾馆业的发展，迫切寻求新的发展道路。主题宾馆作为个性化的体验式服务产品应运而生，它可以通过主题文化的设计来追求和表达体验式消费需求，同时刺激顾客的购买欲望，使其

成为宾馆业中不可忽视的新生力量。国外主题宾馆经营模式发展相对成熟，但在中国，主题宾馆的经营和发展仅仅局限在经济发达的上海、深圳和广州等发达地区。其发展步伐缓慢、滞后，在很大程度上缺乏本土文化特色，但是，从另一角度来看，我国主题宾馆又具有非常大的发展空间和潜力。

## 酒店新年工作计划篇四

从事宾馆行业，最大的困境就是宾馆没有什么顾客。这也是目前所有宾馆行业面临的一个普遍困境，然而在我区宾馆竞争激烈的情况下，如何提高我宾馆的营业额的确值得讨论与商量。

特此，制定宾馆提高营业额工作计划，如下：

正所谓“酒香也怕巷子深”，我宾馆在服务方面做得再好，若是顾客不知道也是不行的。为此□20xx年我宾馆决定投资五万元进行宾馆广告宣传工作，包括发传单、电视、广播、网络等方面的舆论宣传。

在我宾馆目前的服务水平上，提高一系列有助于优质客房建设的服务工作，包括毛巾的质量提升，床单的柔软度提升等。

培养员工的服务水平，以使得他们具备优质的客房服务水平。

## 酒店新年工作计划篇五

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，饭店业的经营理念与服务理念在不断更新，仅仅让顾客满意是不够的，还需让客人难忘。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，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务，就向我

们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想顾客对这样的服务是不是难忘？部门将重点培训员工如何根据客人的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

**鼓励培养：**对于工作中有优秀表现和受到客人表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

**搜集整理：**部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

**系统规范：**将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

**培训奖励：**整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。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，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。捷：服务员的反应要敏捷，对客人的言谈举止能迅速地理解并作出应对，然后进行服务好：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。

外围绿化环境整治，室内绿色植物品种更换自16年月10月底酒店与兴源绿化公司中止合同后，外围绿化一直是由pa员工自行管理，由于缺乏技术和经验，有些绿色植物养护的不太好，加上海南今年缺雨水，已出现枯死的现象。明年将更换枯死的植物，尽量种植一些开花的植物，并在外围范围内，适当补栽一些南方果树，给酒店增添一些喜庆。现在酒店存在室内植物品种单一、档次不高的问题。明年将联系一家合适绿化公司，达成协议，彻底解决这一问题。六、商务楼层客用品的更换目前商务楼层的客房重新装修以后，给客人感觉档次较高，但房间的客用品一直未做更换，且档次一般，很不协调。打算将商务楼层的客用品更换，如：将袋泡茶更换成散装茶叶，将卫生间用品的包装盒更换成环保袋等，以此提高房间档次。

减少服务环节，提高服务效率服务效率是服务的一个重要环节，很多投诉都是因为服务缺乏效率而引起。客人提出的任何要求和服务都是希望能尽快帮助其解决，而不是被推来推去，因此推行“一站式”服务势在必行。客人入住酒店以后，对各种服务电话均不清楚，虽然我们在电话上制作了一个小小的电话说明，但大多数客人都不会认真看，需要服务时都是拿起电话随便拨一个电话号码，而电话也总会被转来转去，如此很不方便客人，使客人对我们的服务满意度大打折扣。我部将从减少服务环节来提高服务效率。

## 酒店新年工作计划篇六

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。

## 酒店新年工作计划篇七

经过几代管理人员的不断努力，现在客房部已形成一套管理制度和操作流程，酒店客房主管工作计划。但面对客人越来越多的个性化需求，面对越来越多90后员工成为服务的生力军，仅仅靠一成不变的管理制度和操作流程显然是不够的，最重要的还是管理人员加强工作责任心，优化管理模式，有效实行层次管理，落实贯彻执行力，以^v^控制质量为主

线^v^按计划，有步骤抓好各项管理工作。

1、深入学习贯彻执行力，培养扎实工作作风，注重管理工作实效。

执行力最关键在于管理者对各项工作的有效执行，他们对工作执行的好坏，直接影响到客人的满意度，直接关系到决策目标的实现与否。为提高执行能力，部门将努力坚持做到^v^三多^v^□^v^三快^v^加创新。

(1)、管理人员坚持多到现场，多关注细节，多关心员工。

(2)、管理人员坚持快速传递信息，快速解决问题，快速培训员工。

(3)、管理人员要创新性的开展工作，首先要意识创新，管理人员要不断学习更新知识，用敬业精神勇于进行管理的探索与实践，在实践中完善，在完善中提高。

2、深化服务，完善设施，确保对客服务质量

(1)、深入认识服务的内涵，培养员工主动为客人着想的服务意识，养成^v^好客、善良、为他人着想^v^的行为习惯。

(2)、加强服务接待工作的计划性，分清各层级人员所负责任，控制好动态管理质量。对较大型的或重要的服务接待工作预先做好详细的服务工作计划，多考虑细节要求，做好具体的分工和职责，明确服务工作要求和岗位职责。

(3)在公司领导支持和工程部配合下要进一步做好客房服务设备设施的维修保养工作，提高对客服务效率，提升整体的格调和竞争力。

3、强化节流意识，加强物品管理，尽最大能力控制营业成本。

完善成本管理控制制度，以规章制度严格管理全员日常所发生的费用；做实对物资设备的维护，使人人都有物品折旧概念，加强对物品能耗的有效调控；杜绝各类能源的浪费，要求部门各班组责任到人节约分厘，节约开支降低能耗。

#### 4、明确职责，层层把关，确保的卫生工作质量

(1)、17年上半年考虑将客房的卫生清洁操作标准以图文形式张贴在部门工作间，要求每个员工能熟练掌握，对房间卫生的检查实行^v^三级制^v^[]首先是清洁者的自查，解决在操作上的存在问题；其次是领班的细查，解决在标准上的存在问题，保证每间房是合格产品；最后是主管的抽查，解决在普遍上的存在问题，并有针对性进行培训。

5、提高警惕，常备不懈，确保部门的安全管理质量。我们要时刻牢记^v^预防为主，常备不懈^v^的保安工作方针和^v^预防为主，防消结合^v^的消防工作方针，，坚持内紧外松，认清从化地区特别是公司周边的社会治安形势，而且在部门内培育个个都是保安员，安全管理人人有责的氛围。

#### 6、转变观念，按部就班，确保部门的维修保养质量

(1)、客房部将根据开房高低的规律，有计划进行周期卫生的清洁工作，并做好相应的档案记录。