

2023年宾馆审计月工作计划 宾馆工作计划 (模板9篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。什么样的计划才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

宾馆审计月工作计划篇一

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。

宾馆审计月工作计划篇二

新年新风新气象。新年伊始，春风春色春光暖。面对新的机遇和挑战，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，要以饱满的精神，十分的热情迎接挑战，力争在20xx年再创辉煌！

不难看出饭店市场环境的残酷和恶劣，饭店周围有酒店、酒店、酒店、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。但是有信心也有能力去抢占属于我领地。

以经济效益为中心。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，面对激烈的市场竞争。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，内控潜力，外拓客源。

要继续以经济效益为中心，新的一年。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。

精神文明建设。围绕以经济建设为中心的前提下，今年的工作重点。要积极创建精神文明建设，提高员工综合素质，以崭新的面貌迎接20xx年的挑战。这方面，饭店决定从以下方面着手：

经研究决定：

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

3、今年将组织多种赛事让大家参与进来，为了丰富员工的业余文化生活。各赛事均设三等奖，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、为让努力工作一年，年终岁尾。并且创造良好效益的员工过好春节，将组织大家聚餐开联欢，开开心心过大年。

5、为饭店做出巨大贡献的优秀员工，对于平时表现突出。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、将在各部门经理的协助和配合下，为规范管理。争取于20xx年xx月xx日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭店管理手册》。

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

加大培训、考核、质检力度。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，各部门制定可行性培训计划。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。

并制定应急预案；食品卫生工作常抓不懈，认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发事件的工作。强调食品卫生的重要性；注意加强对设施设备的维责任明确，修和保养工作；各部门一定要分工清楚。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。

宾馆审计月工作计划篇三

1. 在部门经理/主任的.领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。
2. 安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。
3. 加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。
4. 加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。
5. 熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。

6. 检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。
 7. 作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。
 8. 合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。
 9. 随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。
 10. 加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。
 11. 检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。
 12. 定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。
 13. 负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。
 14. 召开班前班后会议，落实每天工作计划。
 15. 注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。
 16. 积极完成上级经理交派的其他任务。
1. 在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。

2. 安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。
3. 加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。
4. 加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。
5. 熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。
6. 检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。
7. 作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。
8. 合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。
9. 随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。
10. 加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。
11. 检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。
12. 定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。

13. 负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。

14. 召开班前班后会议，落实每天工作计划。

15. 注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。

16. 积极完成上级经理交派的其他任务。

有系统, 有效率地完成工作的目标. 在时间, 人员, 材料, 设备, 资金(成本)等方面得到更好的保证.

宾馆审计月工作计划篇四

按照总公司七月份工作会议精神及指示，我店结合实际情况，在下半年将围绕以下几个方面作具体工作。

在当前形势下，为了保证宾馆的各项工作能正常进行，经营不受任何政策性的影响，宾馆将严格按照要求，要求前台接待处做好登记关、上传关，按照市公安局及辖区派出所的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，认真执行公安局下发的其他各项通知。其次，再对全员强化各项安全应急知识的培训，做到外松内紧，不给客人带来任何感官上的紧张感和不安全感；在食品安全上，出台了一系列的安全卫生要求和规定以及有关食品卫生安全的应急程序，有力的保证奥运期间不发生一起中毒事件；在治安方面，夜间增岗添兵，增加巡查次数，对可疑人、可疑物做到详细询问登记制度。

业务知识与服务技巧是体现一个宾馆的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，如果培训工作不跟上，新老员工的更新又快，将很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，特别是对一个经营六年的企业会直接影

响到品牌。下半年年度的员工培训将是以总公司及宾馆的发展和岗位需求为目标，提高员工认识培训工作的重要性，积极引导员工自觉学习，磨砺技能，增强竞争岗位投身下一步企业各项改革的自信心。培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍，稳固企业在秦皇岛市场中的良好口碑和社会效益。达到从标准化服务到人性化服务再到感动性服务的逐步升华。也为此，宾馆将计划每月进行必要的一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟方法。

节能降耗是宾馆一直在宣传的口号和狠抓落实的日常工作，上半年各项能耗与去年同期比都有所下降和节约，下半年按照付总讲话精神，管理将更细化，在“节能降耗”的基础上企业提出了“挖潜降耗”的口号，既是如何在现有做了六年的“节能降耗”基础上再努力，寻找、挖掘各环节各程序，使各类能源在保证经营的基础上再“降”一点。宾馆下一步将在各区域点位安装终端计量表，如水龙头端安装水表、各区域安装电表以及与邮政分清各自费用区域。同时对空调的开关控制、办公室用电都将再次进行合理的调整与规划；其次，宾馆将根据物价上涨指数和对同行业调查、了解，及时、随时的对产品（房、餐）进行价格浮动，使企业更能灵活的掌握市场动态和提高业绩，不错过机会；还有宾馆在具体分工上将各区域所使用的设备要求到各部门，各部门又要求到班组或个人负责。服务员及管理人员在正常服务和管理过程中，应随时注意检查设备使用情况，配合工程部对设备保养、维修，更好的正确的操作设备。还要求管理人员要定期汇报设备情况。客房方面，各种供客人使用的物品在保证服务质量和数量的前提下，要求尽量延长布草的使用寿命，同时，控制好低值易耗品的领用，建立发放和消耗记录，实行节约有奖，浪费受罚的奖惩制度。（这个我们一直在做）如眼下由于奥运会举行，北京车辆受到单牌号和双牌号在时间上的受限，部分客人来秦必须住上两天才可返回北京，这样客用品就可以在节约上做文章。这些都是细小的潜在的节约意识，是对市场情况的掌握体现。

创新是宾馆生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到宾馆成长的乐趣，在目前对宾馆产品、营销手段大胆创新的基础上，在新的市场形势下，将要大力培养全员创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，再进一步开展创新活动，让宾馆在创新中得到不断的进步与发展，如，马上宾馆要举行的出品装盘比赛，目的就是让厨师从思想上懂得什么叫艺术装盘的同时又节约了成本和提高了菜肴整体档次。在保证眼下推出的“5515”基础上，还要创新出很多类似的买点和思路。更进一步走在市场的最前列，影响市场。

控制各项成本支出，就是增收创收。因此，今年下半年宾馆将加强成本控制力度，对各部门的各项成本支出进行细化管理，由原来的每月进行的盘点物资改为每周一次，对各项消耗品的使用提出改进意见和建议，从而强化员工的成本控制意识，真正做好宾馆各项成本控制工作。

宾馆经过了六年的风风雨雨，硬件设施也跟着陈旧、老化，面对竞争很激烈的市场，也可说是任重道远。时常出现工程问题影响对客的正常服务，加上客租率频高，维保不能及时，造成设施设备维修量增大。对于高档次的客人会随着市场上装修新型、豪华宾馆的出现而流失一部份，（年底宾馆旁边将增开两家，一家定位三星级，一家商务宾馆）为此，宾馆在计划的考虑计划年底更换客房、餐厅部分区域地毯，部分木制装饰喷漆和局部粉刷。尽可能的为宾馆争取住客率，提高宾馆的经济效益。

提高企业凝聚力首先就要提高员工满意度，让员工满意更是人性化管理最终的工作体现。

如何提高员工满意度？员工对企业在哪方面不够满意？这是今后工作的重点，每一位员工都希望自身的价值在企业能有公正的评价。这就需要企业本着“公平、公正”的原则。即

绩效考核要公平，选拔机会要公平，处理问题要公平、公开。其次，还要为重要的突出的员工制定其职业发展规划，特别是那些可能影响企业今后发展的关键人员，引导他正确的树立职业观和人生价值观。还要制定有利于调动和保护大多数员工积极性的政策，重奖为企业做出突出贡献的员工，使员工真正体会到付出与回报的公平和人性化管理及企业的文化氛围。另外，要建立一个开放、和谐的沟通渠道，这是落实人性管理的必要采取方法，让大家积极参与，踊跃发表参与意见，工作的，生活的，进一步促进领导与各级人员之间的意见交流。目前采取的沟通形式有：员工大会、收集意见、情况通报，民主生活会等这些方式，把企业的政策、问题、发展计划向员工公开，让员工参与。对员工提出的建议意见适时地给员工以认可、夸奖和赞扬。员工的思想和生活有困难时，企业千方百计地为他们排忧解难；在员工作出成绩时，要公开及时地表扬。这些都是人性化管理的展现，都是员工能感受到的。

企业给员工一份关怀，员工便会以十分的干劲报效企业。只要重视员工，员工就会报效企业，就会增强企业凝聚力，做百年老店，势在必行。

宾馆审计月工作计划篇五

根据宾馆xx年整体经营目标以及xx年客房部成本费用控制指标的相关要求，特制定全年工作计划如下：

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[]20xx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。

xx年客房部总成本费用必须控制在xx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。

客房部要在xx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。

为达到“奖勤罚懒，表彰先进”的目的，形成客房部良好的工作作风，在明年的工作中将有针对性地开展以下工作：

(1) 工资。按照宾馆xx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。

(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。

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□20xx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xx年经营目标的实现不懈努力！

宾馆审计月工作计划篇六

- 1、树立全员营销意识；
- 3、积极整合宾馆现有资源；
- 4、调整营销思路，推进客户量化管理标准，同时引进专业销售人才，增强销售力量；

- 5、提升产品及服务的附加值，在产品组合上做文章；
- 6、根据市场变化，结合营销手段，灵活运用价格杠杆，最大限度获取经济效益；
- 7、能力拓展市场份额，以各种节日为主线，作好节假日及特殊宴会营销工作；
- 8、了解竞争对手的信息，有针对性的制定本宾馆的营销计划；
- 9、各类营销活动突出主题，注重营销活动的整体性；
- 10、努力提高福临宾馆的美誉度。

- 1、管理上定位“执行年”，内部管理重点为执行力建设；
- 2、加大经营、管理、服务及制度创新力度；
- 4、把宾客的满意度（对外）和员工的满意度（对内）作为系统来抓；
- 5、提高整体薪酬水平，加大考核和管理力度，转被动管理为主动管理；
- 6、加大培训力度，提高员工整体的服务水平；
- 7、加大人力资源开发和管理，全面落实人才梯队制度建设；
- 8、开源节流，增加节支，紧缩内部各项管理费用从管理和技术上使节能降耗工作取得更大成效。

坚持以服务经验管理核心，进一步建立健全机制，完善内涵，丰富表现形式，不断完善员工内部娱乐设施，充分发挥员工的自觉性和主动性、创新求变、与时俱进、达到“统一思想、活跃生活、促进经营”的目的。

【经营计划】

一、稳定宝轮市场高档客源市场——————————打造尊贵身份和地位象征的本地市场品牌；

三、重点开发宴会市场————————全面铺开宴会销售，根据年份特点，（尤为富丽东方大盘明年交付使用）重点为婚宴、生日、满月、乔迁。四、积极挖掘旅游及会议市场，建立与旅行社、剑阁、昭化同行的联系。

【市场开拓的重点】

二、宴会市场；

三、周边旅游及会议市场。

【营销重点管理措施】

一、全面推行客户量化管理标准：

1、按照客户消费对客户进行分类，实行不同的营销方式接待不同的客户；

2、客户拜访及客户维护管理制度；

3、建立和推行客户拜访制度。

二、定期市场分析

1、建立有效的市场调查渠道，快捷，及时，准确地了解市场动态与同行的基本经营情况；

3、每日市场调查制度，要求每日书面报告前日本地同行经营情况；

4、每周客户拜访情况汇总报告，书面报总经办。

三、系统全面建立客史档案，加强对客史档案的利用和管理。

4、重点客户的管理和管理维护有营销部负责跟进，根据客史档案，按照客户量化管理标准，协调相关部门及时有效提供vip服务。

四、宴会市场营销

一、年度客户“嘉年华” 1月份

二、情人节营销活动、春节团圆宴2月份

三、寿宴、满月酒、乔迁、婚宴专题策划及推广，经营部门主题营销活动3——4月份

四、端午节、儿童节自助大餐5——6月份

五、升学宴、建军节、中秋节营销、周年庆活动7——9月份

六、国庆黄金周营销10月份

七、餐饮部滋补养生汤系列活动11月份

八、圣诞节、元旦节活动12月份

宾馆审计月工作计划篇七

在我上任后我会加强对酒店知识的学习, 酒店管理的学习, 加强自己的各种人际交往能力, 在每天的工作中更加认真, 对每天维修单任务进行全面的修理和审核, 同时也要加强自身的素质和技术能力, 提高对各种突发事件的处理能力。

首先决定清洗和维护锅炉，对我们的全自动燃锅炉进行一次系列性全面的保养工作，同时为节省燃油和减少锅炉的维害，我们将对水质进行全面处理。

近期我将带领工程部所有员工对发电机和高低压配电系统进行系统的检查维护、修复工作，发电机和配电线路从酒店建起到现在已经好多年，每一分钟都在工作，每一年都在保养维护如今又到了该维护的时期了，这些系统都已有部份的磨损和损坏，所以我们必需在近期展开对发电机和配电系统的检查、维护、清洗、修复和加强管理和训练等工作。

酒店一、二楼已开始将由外包工建筑工司进行紧张的改建，我和工程部所有成员将会对这些工程进行质量和技术监督检察，并从中协助在新年黄金周前使其顺利完工。

另外由于洗衣房设备老化，又在高温和各种酸咸水中工作，经常出现故障，我也将会在今后的工作中加强管理和维护让其能保持工作正常。

由于太阳能的老化和表面污垢，一到冷天或太阳不好就会热水不够用，客人时不时提出水不够热，为了减少这种情况，我也将在后期的工作中进行检查和处理，并在近期会对其进行玻璃表面清洗工作. 尽量改善水循环系统。

紧跟而来的是对弱电消防系统进行全面系统的检查及故障处理，众所周知酒店的消防报警监控系统都有很大程度上的损坏，为了明年的消防安全和酒店所有人员的人身安全，急需进行更换和修复，让其能保持正常的工作状态。

在此，工作中我还会不断的学习、借鉴，提高自身素质、技术、管理水平，以求完美。

展看未来，我对自己充满信心，对工作我全身充满精神和力量，在锦鹏酒店有我理想和美好未来的憧憬。

我会用我的知识技术，管理技巧，把酒店的设备设施搞得更好，同时为了走向现代化、新时代，适应新潮流，酒店会如我所说的每间客房都有新的改进和变化，实现网络化、数字化、自动化，让客房就是一个高档办公室也是一个温馨家。

以上我也提到了锅炉和热水的问题，为了达到更理想化，我也在构想着能不能我们自己研究设计一个自动电加热水箱系统。这样在天上没有太阳热水不够用或是不够热时我们就可以用电加热而不再用昂贵的燃油了；另由于洗衣房的启用，所以每天都得用锅炉烧蒸气，我们用自来水直接注进锅炉，没有经过特殊的水质处理，从科学角度看多少会对锅炉产生一定程度上损伤，所以我也在构想着，研究设计着是不是能用已经报废的过滤水箱来做一个大型的水质处理器，让我们都报着成功的希望吧。毕竟这些都是一种美好的设想，如能把这些构想变成事实那么对我们的工作，对酒店的成本和服务上都会有很大的改善。

我对这次主管评选充满希望，我所有所有的设想将在这次评选中得以实现，所有的技术才华会得以展示。我一定会胜利！！！！

宾馆审计月工作计划篇八

xx年是福临酒店加大市场开发力度，强化内部管理扩大行业影响，全面树立品牌形象，促进企业经济效益和社会效益持续快速发展的关键一年，在总结20xx年的基础上针对去年中共环节中出现的的问题，进行整改和改进，并以总公司制定的各项方针政策为准绳，努力做好各项工作□xx年福临酒店将持续以“立足福临、服务福临，与福临人心连心”为经营立足点，以做“福临人满意的酒店”为经营目标，确立“出品为核心、服务为基础、营销为龙头”的工作主线，为此制定详细的工作计划及阶段性目标，分阶段性开展工作，努力提高营业收入，强化内部管理，尽可能将各项费用控制到最低，

争取完成总公司下达的目标任务。

〔指导思想〕

一、经营思路

- 1、树立全员营销意识；
- 3、积极整合酒店现有资源；
- 4、调整营销思路，推进客户量化管理标准，同时引进专业销售人才，增强销售力量；
- 5、提升产品及服务的附加值，在产品组合上做文章；
- 6、根据市场变化，结合营销手段，灵活运用价格杠杆，最大限度获取经济效益；
- 7、能力拓展市场份额，以各种节日为主线，作好节假日及特殊宴会营销工作；
- 8、了解竞争对手的信息，有针对性的制定本酒店的营销计划；
- 9、各类营销活动突出主题，注重营销活动的整体性；
- 10、努力提高福临酒店的美誉度。

二、管理思路

- 1、管理上定位“执行年”，内部管理重点为执行力建设；
- 2、加大经营、管理、服务及制度创新力度；
- 4、把宾客的满意度(对外)和员工的满意度(对内)作为系统来

抓；

5、提高整体薪酬水平，加大考核和管理力度，转被动管理为主动管理；

6、加大培训力度，提高员工整体的服务水平；

7、加大人力资源开发和管理，全面落实人才梯队制度建设；

8、开源节流，增加节支，紧缩内部各项管理费用从管理和技术上使节能降耗工作取得更大成效。

三、企业文化建设思路

坚持以服务经验管理核心，进一步建立健全机制，完善内涵，丰富表现形式，不断完善员工内部娱乐设施，充分发挥员工的自觉性和主动性、创新求变、与时俱进、达到“统一思想、活跃生活、促进经营”的目的。

【经营计划】

三、重点开发宴会市场-----全面铺开宴会销售，根据年份特点，（尤为富丽东方大盘明年交付使用）重点为婚宴、生日、满月、乔迁。四、积极挖掘旅游及会议市场，建立与旅行社、剑阁、昭化同行的联系。

【市场开拓的重点】

三、宴会市场；

四、周边旅游及会议市场。

【营销重点管理措施】

一、全面推行客户量化管理标准：

- 1、按照客户消费对客户进行分类，实行不同的营销方式接待不同的客户；
- 2、客户拜访及客户维护管理制度；
- 3、建立和推行客户拜访制度。

二、定期市场分析

- 3、每日市场调查制度，要求每日书面报告前日本地同行经营情况；
- 4、每周客户拜访情况汇总报告，书面报总经办。

三、系统全面建立客史档案，加强对客史档案的利用和管理。

- 4、重点客户的管理和管理维护有营销部负责跟进，根据客史档案，按照客户量化管理标准，协调相关部门及时有效提供vip服务。

四、宴会市场营销

一、年度客户“嘉年华” 1月份

二、情人节营销活动、春节团圆宴 2月份

四、端午节、儿童节 自助大餐 5--6月份

五、升学宴、建军节、中秋节营销、周年庆活动 7---9月份

六、国庆黄金周营销 10月份

七、餐饮部滋补养生汤系列活动 11月份

八、圣诞节、元旦节活动 12月份

宾馆审计月工作计划篇九

xx年9月1日—xx年10月28日工作计划 根据xx年8月25日公司管理会议的各项指示精神，部门责任划分明确。园区暂定于xx年10月28日所有工程全部竣工。距离紫金苑生态园开业还有2个月的时间。时间非常紧张，为了保证顺利开业，这两个月人事筹备工作可分为两大部分：一、人员招聘 二、人员培训。这两项工作的开展也分为两个阶段逐一落实，以下是开业前的工作安排：

一、 人事招聘(9月1日—9月28日)

目前的人事状况还很不理想，分析胶州本地的工源情况也远远达不到我们的用工要求，由于时间上的关系，招聘工作最多还有一个月的时间，人员必须要到位，确保开业前的培训工作正常开展。所以我们这一个月必须把前期制定的宣传计划全面铺开，媒体方面加大力度，从而扩大企业的影响力，这样有利于招聘工作的开展，同时也为企业开业前奠定良好的社会效应。

面对当前人员匮乏的局面，我们必须扩大招聘工源范围，在胶州附近相邻地区设立招聘地点，专人定点招工，并且参加各地区的人才招聘会。比如(诸城，平度，胶南等地区)这样把握性比较大，并且产生的招聘费用相对较低。这样招聘基本能保证每天进入员工2—3名，一个月的时间，人员基本能达到开业人员配置要求。

二、 人事培训(9月28日—10月28日)

一个月的招聘工作结束以后，员工入职情况能基本达到要求，马上按照计划组织新员工的开业前培训。培训期为一个月。

以上工作将会在每天的工作中逐一落实，确保开业前人员配备充足，并且人员素质达到开业要求。