

大班健康活动教案详案 大班健康活动教案 (大全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！通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

酒店工作计划篇一

随着市场份额的.扩大和客户类别的增加，我们的销售及管理工作的质和量必须尽快提高，东莞的市场是有限的，相对过去今年的市场竞争有力度，我们要剖析市场细分市场，结合公司的优势找准方法，从细节抓起全力以赴，以销售工作带动本区的品牌运作。根据四月份的销售工作，市场反应的问题如下：

- 1、客户维护：回访不及时，沟通方法太单调，软性口碑无动力不能及客户所需。
 - 2、客户开发：一贯打价格牌，没能体现出公司的综合优势。
 - 3、市场动向：信息搜集不够，影响与客户的沟通。
 - 4、竞争对手：根据各自的优势和资源都在调整市场策略紧跟我们。
 - 5、客户类别分析：学会抓大放小用好二八法则，一切从细节抓起。
- 1、五月份起“粤强酒业有限公司”将正式启用，我公司所有对外文件或单据都将印有“粤强酒业有限公司”各部门的相

对印章。

2、进出库商品要有详细的明细台帐和管理制度，特殊产品设立最低库存量。

3、细化出货流程，确保商品的出货质量。

4、建立客户花名册，以月份为单位设立客户的销售曲线示意图等。

本月回款比前期有不良现象出现，如：金鸿商行和宏州酒业，一定要杜绝此现象再次发生，以现款合作为主，特殊客户确定好时间应及时收款，每月底外欠款不得高于五万元。

1、市场开发：(1)展示与我公司合作的优势。(2)阐述公司的经营理念。(3)解读公司的发展战略。

2、维护客户：(1)对于老客户和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。(2)在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道获得更多客户信息和市场行业信息。

3、加强学习，提高自己的管理水平端正自己的被管理意识。

要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把做业务与交流技能相结合。

4、红酒略。

1、每月要增加两个新客户，还要有三个潜在客户。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作

才有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一至的。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

酒店工作计划篇二

一、总结上半年工作，因前台接待人员及机修人员的`专业知识不够专业和广泛，服务细节有所欠缺，在与客户接触时，他们有时无法提供顾客所需要的服务，甚至让顾客产生不信任感。所以我们需继续加强对前台接待人员及机修人员的专业知识培训，提高业务能力，加强技术水平;在服务过程中，服务人员应做到换位思考，替客户着想，为顾客提供实在的服务，向顾客提出建设性的建议，使我们的服务能够让客户更加满意。

二、以往我们售后因前台及车间的各项标准流程不是十分到位，且工作人员面对工作时并不是十分细心，致使在一些可避免的工作细节上犯错误，故在下半年我们需增强管理人员、职工对工作的责任心，让职工知道目前企业现状和未来规划，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和收入公司的的企业发展是直接挂勾，从而使得员工们由被动变主动。从现在的服务行业来看，公司想长期稳定的发展，服务是重中之重。前台接待是别克售后对外窗口，前台接待人员的一

举一动，代表着别克售后部的形象，所以我们必为别克售后部乃至企业树立良好形象，在客户心目中得到认可，这样我们企业才能继续发展壮大下去。

三、从营销策略上，上半年别克售后部在忠诚客户维系上有所不足，客户在不断新增时也有着一定量的流失，所以下半年我们必须培养和维护一批长期稳定与我们合作的老客户，发展新的忠诚客户。我们会从日常工作中给这些客户真正的关心，当然照顾是建立在互惠互利的基础上，只有这样我们在市场好与坏的时候，我们都能度过，让这部分客户始终跟着我们走，真正做到“比你更关心你”。

四、价格合理化。价格的高低也是左右客户进厂的重要因素之一，而为客户提供更优质的服务合理的价格，并且时时刻刻从客户的角度出发制定合理的维修方案，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

五、在目前市场环境下，各企业都处于微利或赔钱的状态下，这就需要我们企业每一名管理人员、员工节支降耗，为企业节约每一分钱，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

酒店工作计划篇三

随着年味的逐渐淡去，新年的工作也随之展开，结合了去年酒店的'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。

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，酒店的客房也得有新样貌，严格仔细

的检查酒店所有客房的设备，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。

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，向酒店申请辞职了，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。

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，随时根据当前酒店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，现在的酒店也是有旺季和淡季的，哪几个月的客房最受欢迎，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酒店的价格制定，来对我们酒店的客房进行价格调控。

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酒店还应该加强的地方，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。

酒店工作计划篇四

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查, 并从中协助在新年黄金周前使其顺利完工。

待解决的问题:

为加强自身技术和管理能力也为更好的和各部员工勾通、联系、配合, 在今后我会更积极地去对待工作, 同时展开对新进员工进行电脑的正常使用及简单故障排除和各种常用家电设备技术上的培训.

对酒店各部门电脑系统和周边设备进行捡查、保养、修理。

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。

水泵房的电机控制系统的已有一些失灵，或是损坏，也需要一个技术能力比较强的人去检查修理。

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！！！！

酒店工作计划篇五

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查, 并从中协助在新年黄金周前使其顺利完工。

待解决的问题:

为加强自身技术和管理能力也为更好的和各部员工勾通、联

系、配合,在今后我会更积极地去对待工作,同时展开对新进员工进行电脑的正常使用及简单故障排除和各种常用家电设备技术上的培训.

对酒店各部门电脑系统和周边设备进行检查、保养、修理。

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。

水泵房的电机控制系统的已有一些失灵,或是损坏,也需要一个技术能力比较强的人去检查修理。

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！！！（作者：李俊刚）

酒店工作计划篇六

20xx年过去了，我们又迎来崭新的.一年□20xx年虽然过去了，但我们不能忘记在过去的一年里酒店凭借优良的设备设施、优质的服务管理和优秀的员工队伍，在激烈的市场竞争中创造了良好的经济收益和社会效益。在未来的一年中我会继续认真执行公司的决策，始终与公司的步调保持一致，继续执行刘总制定的09年工作方针：抓效益、抓管理、搞创新、保安全，力争完成年全年的目标任务21x9万及20xx年的任务2250万。

09年我们经历了世界金融危机、全球性的甲型h1n1流感，在困难面前，我们抓住机遇、抢占市场，强练内功，拓展客源，完成了全年计划的21x9万。

一、销售部09年主抓会议、抓旅行社、抓长住户。

二、客房、前台、工程及全店力保公司散客。

三、关心职工生活，加强培训，组织学习，注重人才的培养。关心职工就等于关心企业，有一项研究发现，员工满意度提升5%，会连带提升1x.99%的客户满意度，同时也使企业效益提升2.5%，所以我们要让员工快乐的上班，丰富员工的文化生活（组织员工春游、秋游、组织员工乒乓球比赛、羽毛球比赛）加强企业凝聚力和向心力，来提高客人满意度和忠诚度。每季度进行职工满意度调查，由第一季度综合03.提高到综合0.4。

总之，四抓两保一关心提出后，各部门具体深化取得了良好的效果。全年营业收入达到 2190万□gop达到52 %，年出租率达到69%，全年接待散开50000人次，接待团体1848个。

20xx年我们要继续利用客房专业化产品以客人需求为起点，以满足客人需要为终点，提供差异化产品，做到“别无我有，别有我精”，让客人感受到神舟国际的服务品质、神舟国际的客房品质与众不同，同时我们要抓不足、保效益来赢得市场，占领市场，取得客房收益最大化。一个企业的运作是靠全体员工的团队协作才能够成功，所以要求我们全店员工都要爱岗敬业、讲奉献，努力工作，相互协作，提高服务品质，打造一流品牌，每月一个主题评选优秀员工和推举微笑大使，树立并要力争完成20xx全年任务指标2250万。

所以，请领导放心，神舟国际是一支讲团结、讲奉献、能吃苦、能战斗的集体，我会紧紧围绕着抓效益、抓管理、搞创新、保平安的工作方针开展工作，用优质的服务赢得客人满意，用真诚的关怀赢得员工满意，用更多的经济收益让公司满意。

一、销售部：销售部全年完成预算的21x8万，前台完成300万。3月1日开始订房中心提高房价20-40元，继续推周末特价，特价房提高到478元/天，市场细分，与09年比较全年协议公司达到50%，订房中心达到25%，会议占12%，旅行社占10%，长

包房占2%（具体每月分解所占比例）。

二、客房部：提高工作效率，按季节淡旺季应招收临时工，加大做房量，调整到每人14-16间房。行政楼层房间改造会在2月底完成，行政酒廊开启下午茶，行政楼层继续高标准做夜床，全部使用新棉织品，散客继续执行免查房制度。

三、人事部：按照月预算合理用人，招收临时工、小时工，压缩成本提高员工福利，定期培训，加强外语培训力度，做好店领导班子培训。

四、工程、保卫部：节能降耗，保证酒店正常经营，找根源挖潜力，从水、电、能源上下功夫，下大力度对房间进行维护保养。

五、总之，全店对20xx年完成预算2250万有决心，对gop全年完成54%有信心，为神舟商旅做出更大的贡献。

酒店工作计划篇七

1、礼仪、迎宾

主动迎客问好，引导客人进入前更，每日交接班要清理卫生，参加例会。

2、收银员（隶属财务部）

向客人问好，负责并管理好更衣箱钥匙，做好收银工作。

1、例会（检查仪容、仪表，做工作总结、下达任务。一般由主管主持）。

2、清扫卫生：查看室温（要保持在23-26摄氏度）。清扫地面，镜面及边角卫生。检查更衣柜内物品放置情况，查看设

施运转情况（照明、空调、通风等设备的完好度）。

3、备品清点（布草等核对、更换、易耗品的准备、各物品摆放、服务员向领班报上所需物品的数量）。

4、查看交班日记（包括客流量、物品、设施有无损坏，工作中出现的问题等）。

5、按要求在规定岗位上迎接客人：（1）主动问好，接钥匙，确定人数，请客人入内坐好；（2）开衣箱、取拖鞋、拿衣架为客人更衣，然后为客人围大浴巾、递手巾、锁衣柜，请客人检查后送到浴区由浴区服务员招待客人，然后准备迎接下一位客人。

6、送客：客人浴完后，主动走近问好，询问客人是否再冲淋，若不需要，马上取地巾、开衣箱为客人更衣，客人要走时请客人检查是否遗留物品，再引导客人到梳理区，后送各收银处，与礼仪交接，交钥匙于收银如，并欢迎客人下次光临。然后归位准备迎接下一位客人。

7、下班后：清扫卫生，核对物品、布草、备品的数量并填写日耗表，写交接日记，关闭水、电源并检查有无危险隐患。

1、例会

2、清扫卫生：检查室温，调整水温（热水池35——45摄氏度、凉水池10——12摄氏度）清扫地面、蒸房、墙壁、卫生洁具、卫生间、池区、淋浴间等处的卫生。

3、检查设施设备（照明、空调、电视、水循环和水质等）。

4、备品（布草、洗浴液、剃刀、香皂、牙具的摆放，如需补充列详细清单报给领班）。

5、查看交接班日记。

6、按要求在规定岗位迎接客人：

(1) 问好

(2) 为客人挂浴巾、手巾、调试水温，介绍使用方法

(3) 为客人介绍水池温度，提醒客人小心地滑，为客人放好毛巾、拖鞋

(5) 问客人是否需要搓背，洗浴完毕后，引导客人至二更，为客人更衣后归位，准备迎接下一位客人。

7、下班：清扫卫生，核对物品、备品数量，填好日耗表，写交班记录，检查有无危险隐患并关闭水、电源。

1、例会

2、清扫卫生：检查备品布草（如浴巾、浴衣、浴袍），责任区域内卫生清扫干净，布草摆放整齐。

3、按要求迎接客人：

(1) 主动问好

(2) 为客人擦背后干身，取干拖鞋，为客人穿浴服

(3) 引客至梳理区，请客人选化妆品

(4) 送客人至休闲厅服务人员交接，然后归位准备迎接下一位客人。

4、下班：清扫卫生，核对物品、备品数量，填好日耗表，写交班记录，检查有无危险隐患并关闭水、电源。

1、例会

2、清扫卫生：检查室温、地面及边角和吧台等处的卫生，休闲椅摆放是否整齐，检查设施运行情况（如照明、空调、电视、果汁机等）。

3、备品清点：酒水、小吃、香烟等物品的准备，常用物品的摆放向领班报上所需的物品数量。

4、查看交接班记录，核对物品、报上所需数量。

5、按规定迎接客人：

（1）主动问好；

（3）为客人提供服务（要熟悉本部门所有服务项目的价位）。

6、下班：

（1）清扫卫生核试验对物品备品数量，填好日耗品帐目表（酒水销售情况）写交班日记；

（2）检查有无危险隐患，关闭水、电源。

上述为桑拿部门基本的服务要领和工作行为规范，望部门员工严格遵守。

酒店工作计划篇八

新的一年，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

身为酒店餐饮部经理，新年新气象。也为今年的工作安排设

定了相应的工作计划。

1本店的客户群定位。

2年度竞争对手分析。

3广告宣传力度。

减少酒店营业本钱。1培养客户群。

培养具有忠诚度的员工队伍。2有效控制员工流失。

1优质服务

2严格纪律树形象

督察力度加强。落实是个大问题尤其是临时执行。纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，管理的执行力度。提高部门战斗力的有效保证。古人云：“无规矩不成方圆”所以，必需要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，完全杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、衣着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

营造“温馨家园”1美化酒店环境。

为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，严格卫生管理是确保酒店环境整洁。将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，还将进行不定期的检查，并且严格依照规范，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

打造员工“舒适家园”2创新宿舍管理。

今年我将加大管理力度，宿舍的管理历来是一个薄弱环节。为住店员工打造一个真正的舒适家园”为此，一是要有一个整洁的寝室环境，要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室本设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，第二要加强寝室的平安管理。实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财富平安。

初出家门的年青人，第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方。大多年龄小，社会经验缺乏，因此，很多方面都需要我关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他思想情绪变化，关心他生活，尤其是对生病的员工，要给予他亲情般的关爱，使他感受到家庭般的温暖。

1加强宿舍水、电、气的管理

将“提倡节约、反对浪费、开源节流”观念深入员工心中，要加强宣传、教育。增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。水、电及空调的使用方面，将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

并根据实际情况，将参照以往的有关规范规定。重新梳理，制定部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止蜕变受损。

酒店工作计划篇九

(一)培训目的：让初次基础酒店行业的新员工了解本岗位应具备的基本素质及知识，为进一步培训岗位知识做必要铺垫。

(二)培训时间及内容：1、酒店职业道德的讲解说明。

2、岗位必备仪容仪表，礼节礼貌的要求。

3、了解酒店员工违纪处罚规定。

4、如何正确出入酒店。

月日1、了解酒店概况，包括：酒店建店简介，酒店主要领导者简介，酒店行政结构简介；了解本部门概况，包括：本部门结构，各部门功能，认识各部门负责人。

2、熟记酒店各分部联系电话。

3、了解酒店各类营业部门及经营业务、营业时间、营业推广。

4、了解本部门经营业务，包括：了解客房结构、房型、并参观各分部营业场所，各类房间。

月 日1、学习基础销售技巧及对客服务方式。

2、辨认各部门主要管理人员及了解管理人员主要职责及权限。

3、由部门管理人员带领参观、介绍酒店各营业点。

4、由受训员向培训员陈述以上三天所了解情况。

(三)培训考核：三天基础培训结束后进行书面考核，合格者进入岗位培训程序，不合格者重新接受培训。

(一)培训目的：让经过基础培训的员工更快掌握业务知识，尽快进入岗位操作。

(二)培训班期安排：试用期3个月，分3假：30天、60天、90天，部门分段培训，逐段考核。前30天安排正常班，由主管带领半封闭培训，中间30天安排跟轮班员工，边培训边实践；后30天独立上岗，安排与老员工合班实际操作。

(三)前台培训内容：培训计划需时30天，分三个阶段完成。

培 训 日 期 培 训 内 容 培 训 讲 师 备 注 前10天

- 1、了解前台工作职责，前台接待员工作职责。
- 2、了解熟记房间价格及各类折扣、优惠以及折扣权限。
- 3、了解熟悉前台各类通知、报告、表格及记录本。
- 4、熟记各大单位，商务客房名单。
- 5、熟记各种业务用语、系统代码、付款方式。
- 6、了解前台所配用的设施设备及使用须知及方法。

中间10天

- 1、培训前台日常操作流程，礼貌服务规范，交接班程序。
- 2、培训订房，订房之更改，取消程序，特殊折扣订房的处理方法。
- 3、培训前台卖房技巧。
- 4、培训vip接待程序、熟客订房及入住程序。

5、了解上机进行电脑模拟操作，包括入住、退房、预定等。
后10天1、培训更改房租程序。

2、了解客房升级的情形及标准。

3、入住登记程序培训。

4、结帐退房程序培训。

5、团体入住及结帐程序培训。

6、培训查ed房的程序。

7、培训转换房间的程序。

8、客用保险箱的使用程序培训。

9、客房参观及住客生日的处理。

10、补单的跟进程序。

11、培训接受客人留言，寄存物品服务的程序。

12、各类信用卡结算方法的培训。

13、以上培训均结合相关上机操作。

14、受训员总结培训内容。

15、对受训员进行培训内容考核，分为书面、上机、实际操作。

后60天

1、前台培训集中与前30天，后10、60天着重于实际操作。

2、培训为半封闭式，可进入前台对相关表格及设施进行熟悉，上机操作部分与后台电脑房备份系统进行，由培训员进行演练，受训员于指导下进行实际操作。

酒店工作计划篇十

为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范能力和服务水平。20xx年要在酒店总经理的领导下，围绕酒店的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好酒店的安全防范工作，维护酒店的治安秩序，力争达到“让客人完全满意”的服务目标，为酒店创造良好的经营管理环境。

建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证酒店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，

协助酒店把好用人关，进一步净化酒店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保酒店各项消防工作安全顺利。

首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的xx新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为xx的发展做好保驾护航的工作。

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，就此作出20xx年工作计划：

酒店经过了xx年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对xx的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成

员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

今年是xx[]将会有世界各国人士因xxx而来到xx[]面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照公安局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，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地安全局进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

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，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。如果解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间若没有整改

完成将进行个人的经济罚款处理。