

# 最新酒店筹备月工作总结 酒店筹备工作总结优选(精选5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 酒店筹备月工作总结篇一

2006年7月14日，受\*\*董事长及达声总部领导的委派，本人负责\*\*大酒店筹建工作，由于前期遗留问题较多，各项工作处于停顿状态。为使工作顺利进入状态，本人主要开展以下几方面工作：

态，工地停工，员工情绪动荡。在此情形下，本人意识到只有立即解决前期遗留问题，加快主体建设，才能推动筹建工作的进展，稳定民心。在王宾董事长及总公司领导的支持下，本人组织人员进行图纸会审，重新确定思路，解除不合作装饰公司合约，吸引有实力、有资质、有经验承建商共同合作，现已完成以下几项主体工程：

2、设备工程：完成空调主机安装、水泵安装、锅炉、别墅热水器的安装。目前未完成项目有电源、煤气设备。

3、装修工程：完成别墅外墙油漆及90别墅装修；主楼装修完成90(包括水、电、地、墙、天花)；酒店外墙大理石完成80。

二、广布信息，开展各类招标活动，对各类设备、用品、材料选样及机器设备选型，并签定合约在上述主体工程如火如荼进行同时，各类设备、用品及材料选样及机器设备的选型也紧锣密鼓地开展。在与王宾董事长及合作方相关领导沟通下、辅以自身多年酒店行业经验，进行选样定型。在供货商

的选定上，采取招标办法，在招标过程中，严格坚持了公正、合法、平等竞争、诚实信用的原则，坚持了资格审查，实地考察，小组审议，上报批准的工作程序与供货商签定合约。目前中央空调、厨房设备、绿化工程、燃气工程、客房门锁、清洁机器、员工服装、客房用品等一系列合同已签定，共计合约50份，合同总额达万元。

三、确立人员编制、架构，分步有序进行人员招聘，保证人员储备，加强人员培训

目前与与酒店签定“校企合作协议”的大中专院校有“天津商学院”、“厦门南洋学院”和“海峡工贸学校”等三所。实习期从2006年1月3日至2006年6月30日止。本批实习生都是经过人力资源部挑选和相关部門面试，从中挑选的，基本上都达到了酒店培训的要求。在所有实习生入店实习后，人力资源部除了作好完善的食宿、津贴及工作安排外，还将与每位实习生签定“实习协议”，用以保证我们酒店实习生的稳定性。现在南洋学院和海峡工贸的学生已经来我酒店开始实习了。酒店现有的员工人数已经达到编制(307人)的85左右，已经能够保证酒店试营业的员工数量，除了管家、餐饮和工程等三个部門因酒店是逐步开业而不需要按编制全部到位外，其他部門的员工均已达到部門人员总数的96以上。接下来，由于已经临近年关，人力资源部主要通过知会同行，了解过后一些高星级酒店欲跳槽的人员的去向，为我们酒店所需人员做好后备人选。

为了能够跟上酒店进行试营业时新入店员工的培训，xx大酒店着手开展了两次共八节培训课，对所有已入店员工进行系统的培训，培训内容涉及：酒店软件和硬件的介绍、酒店的仪容仪表规范、礼貌礼仪的重要性、酒店英文、个人素养、职业道德、消防安全知识及全员销售技巧等，不仅从全方位加强了员工对酒店的认识和拓展知识面，也大大提高了员工的工作积极性。

#### 四、规范管理，完成建章立制，实现办公电子化

经过近半年的努力，亚洲xx大酒店已制定一套比较完整的管理制度、岗位责任制以及操作流程。全面完成中餐、西餐、大堂吧的标准成本菜单核算。全面清查酒店资产，建立一套完整的资产实物台帐及制度，保证酒店资产的安全。完成财务后台电脑软件的初始化工作，保证电脑建帐使用的稳定性。

### 酒店筹备月工作总结篇二

开荒工作的合理调配，尽量防止出现刚开完荒又被弄脏的情况

开荒期间的物资管控到位，领用及归还登记、特别是清洁剂等

开荒期间的设施设备保护到位，不用利器开荒，防止刮花，不能用水的设施设备不用水。不能用腐蚀性溶剂的不用。

开荒的细节到位，从高到低，从地面到角落，不放过每一个角落。

员工的伙食到位，开荒是非常累的，吃的好才能干的好

严格按照开荒标准验收

验收后有记录、有签字确认

验收完成后锁好房门，并专人保管钥匙。

开荒完成后喷洒香水、或者拜访去味的清新剂等。

## 酒店筹备月工作总结篇三

本人于\*\*月\*\*日到酒店参加工作，到店后首先在总监的带领和介绍下对酒店的各个功能分区和现阶段酒店的部分工程进度以及酒店前厅在开业前的工作安排进行了了解，并由总监对酒店在开业前的筹备工作做了部署，现就个人工作做如下总结：

一、熟悉酒店周围环境与内部各个功能分区。\*\*国际大酒店是由\*\*酒店管理服务有限公司斥资\*\*亿元打造，总建筑面积达\*\*多平方米，按国家四星标准精心设计的集客房、会议、宴会、西餐、康乐于一体大型旅游商务型酒店，地处\*\*陇县\*\*镇\*\*路1号，面朝\*\*生态公园环境优美，紧临仪陇县政府、县武装部、县委党校、县气象局等多个行政办公大楼，地理位置优越，交通便利。酒店共设客房\*\*间，其中豪华单间\*\*间，豪华标间\*\*间，标准单间\*\*间，标准标间\*\*间，套房\*\*间，总套\*\*间。

二、学习、制定和完善部门的规章制度。

坚持制度化管理，利用筹备期间的闲暇时间学习部门总监编写的前厅部岗位职责、规章制度、安全制度、工作流程等，并从个人角度对有关制度的见解、建议反馈给部门总监以供参考。

三、重视酒店施工中的监察工作，尽力确保酒店硬件设施的高质量。酒店现期正处于装修施工的紧张阶段，本人随同酒店管理团队例行每天多次视察工地，随时跟进工程进度，检查施工中的违规行为，对装修中的部分施工提出个人建议并上报，确保装修施工质量按预定设计高质量完成。

四、加强部门合作，创和谐团结工作气氛。由于酒店现阶段处于筹备装修阶段，人手紧张，编制不齐，本人至入职以来先后被抽调到厨房、人事等部门协助开展工作，此举既合理

分配了人力又加强了部门间的沟通合作，使整个酒店充满了团结互助的和谐氛围。

五、注重培训资料的整理和培训计划的安排。个人至入职以来一直协同总监从个人工作经历、网络与专业书籍等方面对前厅的培训资料做收集和整理，并多次变更前厅的培训计划，力求将本部门的培训计划做细、做精，为酒店培养出一批服务素质高，业务技能过硬的前厅工作人员。

## 工作计划

一、根据实际情况继续完善关于培训方面的文案，切实搞好新员工的培训工作。

二、来年前厅的装修、装饰将进入一个突飞的阶段，为此本人也将及时对前厅的各项工程进度进行跟进，并对一些细微布局根据实际情况从个人角度提出见解、建议。

三、协同总监对前厅的vi系统与前厅的印刷品的格式进行选择、定样。

四、结合明年即将上线的中软管理系统进一步完善各岗位的工作流程及工作标准。

由于酒店现阶段还处于装修施工与筹备阶段中，部分工作还在计划中未付诸实践，下一年的工作任务将更加艰巨，希望在以后的日常工作中在总监的带领下按照酒店领导的指示根据实际情况不断更改完善出适合于\*\*国际酒店自身的管理制度，为此本人将号召部门以下全员团结拼搏、努力工作，将前厅工作更上一层楼。

前厅部\*\* 2012年月日

## 酒店筹备月工作总结篇四

总结是指社会团体、企业单位和个人在自身的某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而肯定成绩，得到经验，找出差距，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可以给我们下一阶段的学习和工作生活做指导，让我们一起认真地写一份总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？以下是小编帮大家整理的酒店筹备年度工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

3、制订了酒店项目的总体筹建计划书，对项目筹备各阶段的工作进行了细分，初步拟定了各阶段的工作任务和时间进度安排，并持续跟进。

5、为了更高效地开展酒店项目筹建工作，成立了跨部门的筹建工作小组，明确工作分工，主导统筹酒店筹建工作。

1、对酒店项目工地进行实地勘察，将现场勘察与原有图纸中出现出入的问题汇集后，与各部门进行磋商和确认，并根据未来酒店项目经营和管理的实际操作需要对相关问题提出了多项修改建议。

2、根据筹建计划书，对酒店项目的消防、给排水、中央空调、机电、室内外装修等工作，从酒店设计和未来经营的角度提出了专业性建议，根据公司的部门分工，协助工程部做好相关工作。

4、根据招商和装修工作的需要，对黔西周边城市最具特色的酒店和娱乐场所进行考察，对酒店项目各经营场所进行具体的细分设计，做好了招商谈判准备工作。

5、根据筹建计划书，跟进酒店项目中酒店大堂、酒店客房和后勤区域的设计要求。

6、对酒店项目项目的停车场设计进行了重新的调查和论证，制订了酒店停车场的需求量分析。

7、根据筹建工作的需要，初步草拟了未来酒店的组织架构和人员编制计划，制订了未来酒店的运作管理模式。

8、根据筹建工作的需要，逐步草拟未来酒店运作的各项规章制度和操作流程。

9、根据筹建工作需要，逐步收集未来酒店经营和管理需要的相关信息和资料。

11、酒店土建、机电、消防、智能化管理系统、二次装修（大堂、客房、公共区域）、用品、耗品等投资经营估算，包括：

- 1) 对酒店软、硬件进行投资经营估算；
- 2) 对酒店室内装修和工程费用进行估算；
- 3) 对酒店经营费用进行估算和营业收入的预测；
- 4) 对酒店配套经营性收入进行估算。

12、根据筹建工作进度，广泛收集配套设备厂商资料并与厂商洽商，为下一步过渡到开业筹备阶段做准备。

3、确定招商对象和招商工作执行：

- 1) 确定招商档次；
- 2) 寻找招商客户，对目标客户和上门客户进行区分；
- 4) 多渠道发布招商信息。

酒店项目是公司相对独立的工程项目，具有专业性、整体性、延续性、统筹性强的特点，在筹建办目前的项目推进过程中，存在以下问题：

1、筹建办本来应该作为酒店项目的专责部门，负责整个项目的统筹工作，担当对酒店项目的各项相关工作决策性建议的角色。在筹建办成立运作之前，公司的机电、水电工程师已经跟进了部分酒店项目的机电和给排水的前期计划工作，为保证工作的延续性和人员的综合使用，酒店项目机电和给排水的筹备工作继续由公司原有的水电工程师跟进。由于部门分工、部门职权、沟通协调等多方面因素，筹建办无法对机电、水电项目的推进真正发挥统筹和决策性建议的角色，从而也出现了目前机电和给排水等在实际操作中出现项目冲突，进展缓慢甚至停滞的局面。

2、招商工作是酒店项目工作的重中之重，从正常的运作角度，招商是属于营销部的专项。目前，招商由筹建办负责，由于专业性、招商人员、招商推介力度等多方面因素，导致招商工作进展缓慢。

3、酒店项目的筹建工作是一环扣一环的衔接过程，任何一个项目的拖延都会影响到下一个衔接项目的进展。土建项目是基础，由于土建工程变数过多，土建主体工程一直未能开工，其它各配套项目一直处于观望和等待状态，导致后续工作无法有效推进。

1、希望能明确酒店项目土建工程的具体工期，土建工程能尽快开工，以便后续工作能够有效推进。

(1)协调施工方保证工程建设能够按计划进行，并确保工程质量；

(2)由于酒店的内外装修时，专业性很强，筹建办将会主导提出各专业意见，监督工程实施，提高质量，为公司节约费

用。

2、组建酒店开业管理班子，建立酒店经营团队，确定酒店经营管理模式。

根据筹建工作进度和需要，逐步建立酒店管理体系，制订运作模式、管理制度、操作流程等。具体工作如下：

- (1) 经营管理组织机构；
- (2) 人员编制配备、工资水平；
- (3) 各部门经营管理程序；
- (4) 制订经营管理的方针和政策。

3、进行酒店市场营销及销售的前期准备工作。

- (1) 调查研究，进一步确定酒店的目标客源结构与市场定位；
- (2) 组织酒店对外宣传；
- (3) 组织酒店对外公关工作；

4、筹备酒店经营管理物品。

- (1) 客房用品、设施；
- (2) 大堂吧餐厅用品，设施；
- (3) 办公用品、设施；
- (4) 其它的基本物品筹备；

5、编制酒店经营预算。工作内容包括：

- (1) 试营业预算；
- (2) 正常营业预算；
- (3) 五年营业规划与测算。

## 6、招聘人员与实施培训。

筹建办将根据筹建工作进度和需要，逐步建立酒店项目经营管理队伍，将筹建工作平稳过渡到经营管理工作上来。具体包括：

- (1) 继续招聘中、高级酒店经营管理人员；
- (2) 继续招聘酒店基层服务人员；
- (3) 继续实施全员培训。

## 7、进入酒店试营业阶段。

酒店管理者在做好上述各项准备工作基础上，对酒店设施、设备进行验收、接管，然后着手酒店的试运转，逐步过渡到酒店的正式开业。

筹建办的工作目标，不单是建起一间酒店，更重要的是要将酒店打造成一间具有鲜明经营特色、具有先进经营理念、具有高度核心竞争力的行业标杆；不但要在筹建的过程中用最少的钱做最好效果的酒店，而且更要确保在未来的持续经营中用最经济的经营成本达到最大化的经营利润。

## 酒店筹备月工作总结篇五

酒店筹备工作运作关系到酒店运营能否正常运行，以下是小

编搜集的酒店筹备年度工作总结，欢迎查看！

时光如梭，转眼酒店筹创办成立运作至今已有八个月时间，也走过了20xx年度。回顾过去，筹创办在公司领导的正确领导下、在公司各部门的密切配合下，由零开始，锐意进取。针对酒店筹建行业实际，进行了项目的进度安排，制定了酒店项目筹建工作总体计划和实施方案。下面，就20xx年度工作状况，汇报如下：

1、 由于公司前期没有进行专业的酒店可行性详细分析，原有方案对公司酒店项目定位不清，欠缺准确，因此，筹创办开始运作初时，首先对毕节市的酒店行业进行了多方面的市场调研，对毕节在营的三星级以上酒店和比较有特色的商务酒店进行了实地考察，对已立项、在建、即将立项的新酒店项目进行信息搜集。通过实地的酒店市场考察和相关行业数据的分析，对毕节市目前酒店行业的经营情况做出了合理的评估，对毕节市酒店行业未来的发展趋势进行方向性的预测。

2、 根据对毕节市酒店行业的调研和发展趋势的预测，与公司领导及各相关部门进行多次反复的探讨和论证，对酒店项目的市场定位进行了重新调整，确认“商务·休闲·娱乐”的主题，致力打造毕节市杜鹃花城最具特色的商务度假酒店。

3、 制订了酒店项目的总体筹建计划书，对项目筹备各阶段的工作进行了细分，初步拟定了各阶段的工作任务和um间进度安排，并持续跟进。

4、 根据公司确定的酒店项目大部分项目以招租经营为主的经营模式，结合当地市场的需求和发展预测，以及酒店项目的区域特色，与公司领导及各相关部门共同对酒店项目的经营项目和功能分区进行反复论证和规划，确定了以复合商务办公、复合休闲娱乐、复合餐饮为主体，配以设计装修精美商务客房的复合型四星级商务酒店的酒店定位。确定了客房、休闲桑拿、特色餐饮三大经营板块以招商形式经营的前期策

略。

5、为了更高效地开展酒店项目筹建工作，成立了跨部门的筹建工作小组，明确工作分工，主导统筹酒店筹建工作。

1、对酒店项目工地进行实地勘察，将现场勘察与原有图纸中出现出入的问题汇集后，与各部门进行磋商和确认，并根据未来酒店项目经营和管理的实际操作需要对相关问题提出了多项修改建议。

2、根据筹建计划书，对酒店项目的消防、给排水、中央空调、机电、室内外装修等工作，从酒店设计和未来经营的角度提出了专业性建议，根据公司的部门分工，协助工程部做好相关工作。

3、根据筹建计划书，起草制订了酒店项目的智能化系统工作，制订了酒店智能化系统设计任务书和招标文件，明确了智能化系统集成需求及设计要点。根据需求，多方联系专业公司，寻求解决方案，通过努力，已有多间专业公司提供了设计方案，为设计及工程招标做好了准备工作。

4、根据招商和装修工作的需要，对黔西周边城市最具特色的酒店和娱乐场所进行考察，对酒店项目各经营场所进行具体的细分设计，做好了招商谈判准备工作。

5、根据筹建计划书，跟进了酒店项目中酒店大堂、酒店客房和后勤区域的设计要求。

6、对酒店项目项目的停车场设计进行了重新的调查和论证，制订了酒店停车场的需求量分析。

7、根据筹建工作的需要，初步草拟了未来酒店的组织架构和人员编制计划，制订了未来酒店的运作管理模式。

8、根据筹建工作的需要，逐步草拟未来酒店运作的各项规章制度和操作流程。

9、根据筹建工作需要，逐步收集未来酒店经营和管理需要的相关信息和资料。

10、根据筹建工作计划书，进行了酒店智能化系统集成设计及工程、室内装修设计招标准备工作。

11、酒店土建、机电、消防、智能化管理系统、二次装修（大堂、客房、公共区域）、用品、耗品等投资经营估算，包括：

- 1) 对酒店软、硬件进行投资经营估算；
- 2) 对酒店室内装修和工程费用进行估算；
- 3) 对酒店经营费用进行估算和营业收入的预测；
- 4) 对酒店配套经营性收入进行估算。

12、根据筹建工作进度，广泛收集配套设备厂商资料并与厂商洽商，为下一步过渡到开业筹备阶段做准备。

1、跟进酒店项目的招商工作，对项目的租金进行广泛的市场调查和论证，制订了招商方案和租金处置方案。进行了相关的信息发布，跟进、联络和洽谈工作，逐步筛选合作经营商家，并按酒店功能分区分类进行重点谈判。

2、为突出酒店项目的特色，制定了经营项目、经营品类和营业比例的方案。

3、确定招商对象和招商工作执行：

- 1) 确定招商档次；

- 2) 寻找招商客户，对目标客户和上门客户进行区分；
- 3) 逐步与客户联系沟通合作方案；
- 4) 多渠道发布招商信息。

4、根据招商工作进度及需要，完善酒店项目招商手册，包括招商优惠方案、装修期、租金标准等，为下一步招商工作做好准备。

酒店项目是公司相对独立的工程项目，具有专业性、整体性、延续性、统筹性强的特点，在筹建办目前的项目推进过程中，存在以下问题：

1、筹建办本来应该作为酒店项目的专责部门，负责整个项目的统筹工作，担当对酒店项目的各项相关工作决策性建议的角色。在筹建办成立运作之前，公司的机电、水电工程师已经跟进了部分酒店项目的机电和给排水的前期计划工作，为保证工作的延续性和人员的综合使用，酒店项目机电和给排水的筹备工作继续由公司原有的水电工程师跟进。由于部门分工、部门职权、沟通协调等多方面因素，筹建办无法对机电、水电项目的推进真正发挥统筹和决策性建议的角色，从而也出现了目前机电和给排水等在实际操作中出现项目冲突，进展缓慢甚至停滞的局面。

2、招商工作是酒店项目工作的重中之重，从正常的运作角度，招商是属于营销部的专项。目前，招商由筹建办负责，由于专业性、招商人员、招商推介力度等多方面因素，导致招商工作进展缓慢。

3、酒店项目的筹建工作是一环扣一环的衔接过程，任何一个项目的拖延都会影响到下一个衔接项目的进展。土建项目是基础，由于土建工程变数过多，土建主体工程一直未能开工，其它各配套项目一直处于观望和等待状态，导致后续工

作无法有效推进。

1、 希望能明确酒店项目土建工程的具体工期，土建工程能尽快开工，以便后续工作能够有效推进。

2、 为确保酒店项目筹建工作的顺利推进，筹建办希望筹建工作小组各工作分工人员能统一由筹建办负责安排和协调相关工作任务及进度要求，提供决策性建议方案报公司做最终审批。

3、 在酒店各项设施设备的招标工作中，建议公司重新制订招标程序，首先细化和明确并向竞标商传达自身的需求及目标，由竞标商做出符合公司要求的方案，经过初审-方案修改-复审-方案完善-终审的程序，为公司获得最优化和最具性价比的方案。

20xx年，筹建办将根据公司的指导目标和筹建计划开展各项工作□20xx年，也是酒店开业的关键之年，抓住时机，促进筹建项目加快完成，规范管理、力求突破，为全面实现正常营业打下基础。根据公司目前的实际状况估计分析，酒店将于20xx年x月x日正式开业，鉴于此，筹建办的角色将由主导统筹酒店各项目专业工程的具体实施逐步过渡到以经营团队的组建和经营管理运作为主的部门，重点工作计划如下：

1、 酒店的工程建设和装修。根据筹建工作计划，协助公司进行酒店机电、水电、室内装修、智能化系统、酒店用品等各项的招标和各工程项目的有效实施，具体工作如下：

(1) 协调施工方保证工程建设能够按计划进行，并确保工程质量；

(2) 由于酒店的内外外部装修时，专业性很强，筹建办将会主导提出各专业意见，监督工程实施，提高质量，为公司节约费用。

2、组建酒店开业管理班子，建立酒店经营团队，确定酒店经营管理模式。

根据筹建工作进度和需要,逐步建立酒店管理体系,制订运作模式、管理制度、操作流程等。具体工作如下:

- (1)经营管理组织机构;
- (2)人员编制配备、工资水平;
- (3)各部门经营管理程序;
- (4)制订经营管理的方针和政策。

3、进行酒店市场营销及销售的前期准备工作。

根据筹建工作进度和需要,逐步建立酒店营销体系,制订营销方案和销售计划等。具体工作如下:

- (1)调查研究,进一步确定酒店的目标客源结构与市场定位;
- (2)组织酒店对外宣传;
- (3)组织酒店对外公关工作;
- (4)建立销售网络。

4、筹备酒店经营管理物品。

由于酒店餐饮休闲等项目为招商经营,在物品上相对简化很多,筹建办将广泛收集软硬件设备厂商资料并与厂商洽商具体方案并对物品进行定板。具体工作如下:

- (1)客房用品、设施;

(2) 大堂吧餐厅用品，设施；

(3) 办公用品、设施；

(4) 其它的基本物品筹备；

5、编制酒店经营预算。工作内容包括：

(1) 试营业预算；

(2) 正常营业预算；

(3) 五年营业规划与测算。

6、招聘人员与实施培训。

筹建办将根据筹建工作进度和需要，逐步建立酒店项目经营管理队伍，将筹建工作平稳过渡到经营管理工作上来。具体包括：

(1) 继续招聘中、高级酒店经营管理人员；

(2) 继续招聘酒店基层服务人员；

(3) 继续实施全员培训。

7、进入酒店试营业阶段。

酒店管理者在做好上述各项准备工作基础上，对酒店设施、设备进行验收、接管，然后着手酒店的试运转，逐步过渡到酒店的正式开业。

20xx年，筹建办将按筹建工作进度计划，优选地、按部就班地完成各项工作，为以后客房、休闲开业经营打下坚实的基础。

筹建办的工作目标，不单是建起一间酒店，更重要的是要将酒店打造成一间具有鲜明经营特色、具有先进经营理念、具有高度核心竞争力的行业标杆；不但要在筹建的过程中用最少的钱做最好效果的酒店，而且更要确保在未来的持续经营中用最经济的经营成本达到最大化的经营利润。

建好一家酒店，培养一支队伍，树立一种精神，打造一个品牌。