

# 前厅经理年终报告总结 前厅经理个人的 年终总结(优质8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 前厅经理年终报告总结篇一

本人从事酒店工作近九年时间，并有五星级酒店前厅部经理工作经验，熟练掌握星级酒店前厅部操作流程，对于管理和培训都有较强的实战经验。于20xx年9月6日入职，得到了酒店领导与同事的支持，现将本人任职期间工作情况向酒店领导进行汇报：

### 一、经营管理：

3、对前台员工进行散客销售技巧的培训，提高销售技能，向客人推荐20楼高级楼层，突出新装修、有无线网络等特色，提高散客平均房价。

### 二、服务管理：

3、做好礼宾部行李房长期寄存物品的管理工作，每日进行清点、核实，避免发生物品超期寄存现象，同时规范行李寄存卡的填写，完善操作流程。

### 三、人员管理：

1、前厅部编制27人，现有人员24人（1人产假，1人产前假），实际在岗22人，其中：经理1人，副经理1人，客务经理4人，前台：6人（主管1人+员工5人），服务中心7人（领班1人+商

务中心1人+服务中心5人），礼宾部3人（礼宾1人+门童2人）。

2、9月份至今入职7人，离职6人。

#### 四、资产管理：

2、对无法继续使用的固定资产及低值易耗品进行报损处理，已报损办公椅一把。

#### 五、能源管理：

1、对大堂灯光、空调的开关控制时间进行合理的调整与规划；

2、减少打印及用纸数量，回收利用二手纸进行内部文件传递；

#### 六、安全管理：

2、加大对前台收入现金及备用金的管理力度，严禁为外来客人更换零钱、兑换外币等操作，以免发生现金丢失事故。

#### 七、培训管理：

1、组织新员工参加酒店入职培训，提高员工对酒店的认知，更好的为客人提供服务；

2、制订培训计划，由部门训导师对员工进行操作流程培训，提高员工业务能力；

3、对前台员工进行散客销售培训培训，提高散客销售能力。

#### 八、对前厅部未来工作的设想：

1、关注顾客需求，配合销售部制订合理的销售策略；

2、继续加强培训，提高员工综合素质，提高服务质量；

- 3、关心员工，稳定员工队伍，减少员工流动性；
- 4、“硬件”老化“软件”补充，通过提高服务质量来弥补设备老化的不足；
- 5、注意员工服务细节，服务从细处着手，对客提供周到满意的服务；
- 6、提高前台员工卖房技巧，提高散客入住率；
- 7、加强与酒店其他部门的协调与合作，提高整体工作效率。

在这四个月的工作中得到了酒店各位领导的支持及各部门同事的配合，在未来的工作中，我相信在我和前厅部所有同事的共同努力下，会为酒店的发展打好更坚实的基础。

## 前厅经理年终报告总结篇二

### 基本资料

姓名： 性别： 女

民族： 汉族政治面貌： 党员

出生日期： 1986年11月学历： 本科

毕业院校： 乐山师范学院毕业时间□xx年07月

所学专业： 日语外语水平： 日语(专业)

电脑水平： 熟练联系方式：

### 求职意向

工作类型： 全部

单位性质：不限

期望职位：日语、物流经理/主管/专员、导游、接待/礼仪/接线生、前厅经理

工作地点：杭州市、萧山区、滨江区、下沙开发区、拱墅区

期望月薪：不限/面议

教育经历

xx年---xx年就读于乐山师范学院外国语学院日语专业

培训经历

xx年---xx年乐山师范学院外国语学院日语专业：

工作经验

xx年12月业余党校担任班主任助理

xx年5月参加学生会组织的义务家教活动

专业技能

日语熟练，具有良好的听说读写能力

英语熟悉掌握基本会话，具有较好的听说读写能力

普通话良好

计算机能力全国高等学校计算机考试二级

能够熟练运用日语进行日文录入，能够熟练运用日语交流

熟练掌握wordexcelpowerpointphotoshop等软件

## 自我评价

在学习上我认真努力，谦虚好问，刻苦上进。我接受了全方位的大学本科基础教育，受到良好的专业训练和能力培养，有扎实的理论基础和良好的实践经验。

在工作上我认真负责，一丝不苟，大胆创新。富有责任感和很强的团队精神；具备较强的组织协调能力和人际沟通能力，工作细心，深受老师同学朋友们的信任。

在思想上我作为一名光荣的中国共产党党员，思想政治素质高，积极向党组织靠拢，自觉遵守党的纪律，严守党的秘密，一切以党员标准严格要求自己。以全心全意为人民服务为宗旨，坚持集体主义的原则，是一名优秀的中国共产党党员。

在生活上我勤俭节约，为人坦诚，开朗大方，自信乐观，处事冷静，喜欢陶冶在音乐的世界，在学习工作的同时注重自身修养的提高和综合素质的发展。

## 前厅经理年终报告总结篇三

员工的能力与执行力直接关系到酒店的效益与核心竞争力，因此，培训工作一直是人力资源部的一项重要任务。年初，根据酒店战略发展要求，部门制定了本年度的培训主题，即：提高管理人员的管理水平、强化员工的服务意识，建设一支适应市场经济发展需要的酒店团队。并重资引进了到位管理公司协助酒店的培训工作。20xx年度，共组织员工大小培训53次，参与培训人数达20xx多人，取得了很好的培训效果。具体的培训形式有：

酒店服务知识课程涵盖管理、营销及培训技巧等方面。酒店管理人员通过一年时间的分批学习，丰富了管理知识，掌握

了基本的管理技巧，现场发现问题和解决问题的能力有了很大的提高。

针对具体问题召开的酒店服务知识研讨会很受学员欢迎，现场气氛活跃，学员将工作中遇到的问题在课堂上交流，共同研讨解决之法，使学员从解决一个问题学会解决一类问题！研讨会一定程度上还起到鼓舞士气的作用，平时工作中感到有困难、有压力的问题解决了，学员普遍反映头脑更清晰，工作方向更明确，工作劲头更十足！

酒店内部酒店服务知识培训讲师业务水平高，但是授课能力相对偏弱。通过培训与专项辅导相结合的方式，培训讲师从中学习到了专业的授课方式和授课技巧，个人能力得到了很大的提升，所有培训讲师对以后进行酒店内部培训工作更有信心！

快速让新酒店服务知识员工适应工作，完成从非职业人到职业人的转型很重要，可以为酒店节省很多时间和资源成本。人力资源部根据酒店实际情况拟定了新员工入职培训计划，具体内容包括酒店概况、规章制度、消防知识、工程部常识及服务礼仪五大部分，通过培训与学习，使新员工从意识上开始转型，并了解现代工作所需的态度、能力，为新员工快速适应新的工作环境以及尽快掌握工作所需的知识技能打下了良好基础。

1、“微笑之星”的评选活动 为了深入贯彻“微笑服务”这个主题，人力资源部特在20xx年6月组织了全馆“微笑之星”的评选活动，活动在每个服务台设立“微笑之星”投票箱，由客人投票，人力资源部唱票，酒店评审团审核，最终评选出了6位“微笑之星”，她们的当选在广大员工中产生了很大的反响，为提高酒店的服务质量起到了积极的推动作用。

2、“学服务礼仪、树岗位新风”知识抢答赛活动 为了响应领导号召，在酒店树立起优质服务的观念，人力资源部精心

筹备近2个月，于11月28日在全馆开展了“学服务礼仪，树岗位新风”知识抢答竞赛。此次活动组织很成功，它大大提高了员工们的礼貌意识、服务意识，在酒店内产生了良好影响。

3、部门还编撰了《蓉园酒店服务规范》小册子，下发给酒店全体每位员工，通过学习，提高了员工们的工作积极性，增强了员工们的主动、优质服务意识。

20xx年人力资源部工作目标是，谋求人与事的结合和人与人之间的紧密配合，实现因事择人、事得其人、人适其事、人尽其才、事竞其功的目标。并不断提高员工的整体素质，有效地组织员工、充分调动员工的工作积极性、创造性，最终实现酒店的新年度里的总体目标。

## 前厅经理年终报告总结篇四

回顾20xx年的工作业绩，我通过不断向领导、同事学习，以及在实际工作中不断的总结摸索，在工作业务上取得了较明显的进步□20xx年是我在公司的第二年也是收获、成长的一年，在此我非常感谢公司贺董事长一年来对我的鼓励，感谢公司综合管理部晓晖经理及各位同仁的大力配合与支持。我一定努力经营好自己的长处与优势。为了更好的有计划、有步骤、有创新、有行动的实现20xx年新的目标，现把20xx年的工作整理、总结如下：

（一）、树立好“角色”意识，当好领导“配角”、演好公司“主角”。

一年来的工作中，我始终一如既往地尊重、支持董事长及总公司各位领导的工作，维护领导的威信。作为公司的总经理，严格遵照董事长的授权与经营管理的范围，坚决执行董事长所确定的工作目标和要求，带领员工队伍围绕本年度下达的工作计划指标和企业发展的实际需要，以人为根本，以市场为导向，以规章为支撑，组织实施公司年度经营计划，并积

极向董事长报告。辩证的看待自己的长处和短处、扬长避短，团结协作。

民爆工作安全管理环环相扣，唇齿相依，在管理上不能出现任何漏洞，如何做好共同管理而不是越位管理、如何做到明确责任而不是推诿扯皮，一直是我处事的基本思考点，我始终谨记我不仅是保安公司的总经理，更是一名永安人。白茆沟片区作为保安押运的主战场，也是片区管理的一个重点，我既然身在此处，在做好本职工作的同时，也要肩负起协助片区经理做好片区工作的责任。从库房安全到场地修葺、从车辆调配到维修保养、从业务维系到关系协调，哪里需要我就出现在哪里。对工作不推诿，对责任不避讳，与片区同仁拧成一股绳，劲往一处使。

（二）、推行目标管理责任制，明确各级责任，促进企业健康发展

年初，本人代表保安公司与全体员工签订了《保安公司安全管理目标责任书》，以此为契机，将公司总体工作目标、目标考评方法和依据、奖罚措施等逐级推进；目标责任书签订后，公司将总体目标迅速进行有效分解，组织中层干部乃至每一位员工充分讨论目标分解后的责、权、利，讨论分配与协调等问题，直到达成共识，然后，分别与每一岗位员工签订《岗位责任书》，这样，各级都有明确的责任，都知道“该做什么”，“不该做什么”，“做不好怎么办”，形成一级对一级负责，一级对一级进行检查和督促的责任氛围。

20xx年押运人员调配较往年分散，管理难度随之增大，石炭井片区工作强度集中要做好人员调配，惠农片区工作环境复杂而员工年龄偏大，要做到兼顾重点和把握平衡，必须靠勤跑、细问、增了解、多沟通来带好队伍。各片区每一个工地新开工，我组织相关人员，主动深入到工地项目部，与施工单位反复沟通，明确业务接口人，确保客户押运、配送、交接各环节顺畅安全；细致的进行员工访谈工作，及时掌握思



想动态，发现问题及时解决。

（三）、确保安全配送押运，维系现有客户，加强队伍建设，寻找发展契机。

20xx年是比较困难的一年，市场行情低迷，业务拓展缺乏契机，但面对公司领导和企业职工的殷切期望，只有顶住压力迎难而上。

1□20xx年全年围绕“统一管理，主抓安全，确保服务，扎实高效”的工作思路，首先抓好安全生产工作，以公司领导为组长的安全生产领导小组为中心，抓安全生产教育、抓隐患排查自查，与各片区负责人齐抓共管、团结一心，确保全年安全无事故。

2、狠抓服务质量，及时高效的完成押运服务工作。本着“平等互利、相互尊重，及时沟通”的原则，加强了各服务单位沟通协调，以质量维系客户，以诚信谋求发展。

3、以爱岗敬业为主题，坚持以人为本的原则，把学习型班组理论融入到日常工作和生活中去，提升员工综合素质，为公司下一步拓展业务范围储备人才；公司目前已具备并逐渐完善“保安押运服务”和“劳务派遣”两大业务经营条件，同时不断培养此方面的业务骨干，下一步将积极向此方向拓展业务，增加盈利渠道。

（一）、以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识

近一年来，我经常把自己放在公司至上的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，尽职尽责干好工作，不辜负领导的期望。回顾近一年来的情况，为了提高自身能

力素质，系统的学习了《民爆物品安全生产管理及技术》、《危险化学品安全生产管理人员要求》等学习书目，全面提高自己，力争在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。

我深知，作为经理，既要维护企业的利益，又要善长与企业员工进行交流。在日常生活和工作中，既要不断加强个人修养，以“老老实实做人、勤勤恳恳做事”为信条，严格要求自己，尊敬领导，团结同志，又要与员工多交流，掌握思想动态，了解家庭状况。如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求部属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不做的，我带头不去违犯。在各项工作中，我做到了加班加点第一个到位，集中学习第一个到场，急难任务第一个先上，在部属心目中树立了善于吃苦，勤奋工作的好形象。

我负责白茆沟、惠农、石炭井三个片区的配送押运及公司日常的工作安排，首先感谢公司领导对我工作的支持与信任。回顾一年来的工作，对照职责，我认为自己还是称职的。但公司20xx业绩不佳，我也负有责任。首先，工作有时不够大胆，创新思路不清晰；其次，与领导之间工作沟通、信息反馈有时不及时；再次，工作中碍于情面，没有雷厉风行的作风。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。

在下一步的工作中，我要虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

# 前厅经理年终报告总结篇五

紧张而忙碌的20\_\_年已接近尾声，我们充满信心的迎来20\_\_年。回顾这一年里的工作，有许多收获和体会。20\_\_年前厅部在中心领导的正确领导下、在各部门的大力支持配合下、在部门员工的共同努力下，以销售管理为主，从深抓内部管理、降低成本、强化业务培训、关心员工生活等方面着手开展工作，较好的完成了年经营目标，各项工作也取得了显著成绩。现就年主要工作做如下总结：

## 一、经营情况

宾馆年收入x万元，住房率为x%□

## 二、主要工作

### 1、加强业务培训，提高员工素质

一年来，我们主要是以服务技巧为培训重点，严格按照培训计划开展培训工作，并分阶段对员工进行考核，同时加强岗上实际操作培训，使员工能够学以致用，加强业务培训，认真对待每一批接待任务。另外对员工进行现场督导，发现问题、反馈信息，共同协商及时调整，已达到最佳的服务标准。

### 2、全力加强员工队伍建设，做好服务保障工作

一年来，我们始终把认真做好预定、接待服务作为工作重点，通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，留住到宾馆的每一位客人。今年通过前厅部员工的集体努力，圆满接待了大、中、小型会议个，共接待会议人数人次。在接待有些大型会议时，参会人数较多，退房时间不统一，这就对我们的接待工作提出了更高的要求。在接待\_\_公司领导会议时，由于标准较高，所以每次不敢有一丝怠慢，经常加班加点，大家都没有一丝抱怨、一句怨言，仍然满腔热情的投入到工

作中。

### 3、关心员工生活，创造愉快的工作氛围

前厅工作内容繁杂、涉及面广，员工工作压力大。针对这一点，前厅部始终强调要关心员工生活，切实的为员工解决困难，使她们能感受到集体互助、互爱的温暖。为了缓解工作带来的压力，增强凝聚力，部门今年向领导申请组织了二次活动（活动大致内容）释放压力，使她们能够以更好的工作状态迎接新的工作。

### 4、注重各部门之间的协调工作，共创佳绩

前厅部每位员工，都必须积极参加宾馆、部门组织的各项活动。

这不仅使部门之间互相了解，同时也增强了团队的向心力和凝聚力。我们同事强调前厅部是整个宾馆的中枢部门，它同各部门都有着紧密的工作联系。如出现问题，我们都应主动地进行协调解决，避免事情的恶化，要有“到我为止”的服务意识和“宾馆无小事”的服务态度。

### 5、加强“开源节流、增收节支”意识

前厅部员工积极响应宾馆领导的号召，开展节约、节支活动，控制好成本，主要表现在用电及物料消耗等方面。

### 6、重视安全防范意识

部门在安全管理上，进一步加强相关数据、各类报表的管理。严格执行公安部门的有关规定，上传数据的开通、信息的录入及扫描。加之宾馆会议客人报到的集中性、前厅只有两台电脑等因素为我们前厅工作增大了压力，但我们没有降低要求，对每位入住的客人进行严格的登记制度，对未携带身份

证的客人，我们又做到认真负责的态度做好解释工作，严把入住登记关。同时我们狠抓房卡的保管和使用制度，对遗失房卡的重新制作做到认真核实，仔细确认；对住客的贵重物品寄存做到提醒寄存，保证了客人的财产不受损失；对所有的报表、数据由指定专人负责分类、存档、统计保存。

### 三、工作中的不足之处

#### 1、培训效果不佳

在对员工进行培训后，员工也对培训的内容有了更深层次的了解，但是缺乏一个统一的监督机制，造成了培训是一张空白纸。虽然大家都明白、理解，但在实际工作中做的不够到位，无形中也影响了服务质量。

#### 2、服务质量、服务水平有待提高

前厅员工流动频繁，很大程度上影响了服务质量。一个新员工从入职后，要经过三个月的试用，才能完全熟练掌握本岗位的工作。但有些员工在刚熟练后，便提出离职，造成了人员的流失。仪容仪表、礼貌礼节在日常工作中的督导力度不够，造成了三天打鱼、两天晒网的局面，我们要加强日常工作中的检查力度，形成一种良好的习惯。

## 前厅经理年终报告总结篇六

在和xx共成长的日子里，我们又将迎来崭新的一年，新的一年总是美好的，让人向往的。所以，在新的一年里，我们充满了太多的憧憬和期待。回想xx[]我们仓库工作在我们领导的孜孜指导下，迈着稳健的步伐，抱着创新意识的积极的实践着，我们走过了一个成熟的一年，一个可喜的一年。

xx岁首的时候，我们食品仓滞留的物品很多，主要有肉类和

调料品，大家都知道，食品类的东西保质期都很短，如不能及时使用，除了占用一大笔资金以外，更重要的是给我们酒店的财务造成一定的损失，造成物品滞留的原因大体有两个方面：

(1) 酒店开业以来，仓库大量的铺货，现有的厨师做菜时使用不到这些物品，

(2) 厨师流动频繁，每个厨师各练一家功，烧的菜不一样，需要的物品也跟着变，所以，人走了，物品也就滞留了。

为了怕造成不必要的损失，我们的领导还亲自找使用的部门沟通，才解决了这些遗留下来的问题，为此，我们从厨房的使用中也总结了一些方法：比如，对保质期短的或是不常用的物品我们采取了直拔的方式，他们用多少，我们就够多少，这样在减少资金占用的同时也增加了物品使用的灵活性！这样不懈的坚持使我们仓库资金的占用额由去年11月份的xxx万下降到今年11月份的217000.00。

不入规矩，不成方圆！在仓库工作中，我们一直严格按照“仓管员岗位职责”进行对物品的验收和发放，对需要补仓的物品我们根据部门的使用量及时的请购，以我们应有的工作态度来支持对前台的工作！

在酒店的评星活动中，我们也深刻的意识到我们做的还不够好，我们的仓库必竟也是酒店的一个窗口，一个重要的窗口，我们有义务也更有责任来做好自己份内的事！不给酒店评星拖后腿，也不给我们的财务部丢面子！我是这么想的，同时我也把想法付诸了实施，到我休息天的时候，我拖朋友的关系到凯悦大酒店和维多利亚大酒店的食品仓参观了一下，结合我们的仓库取人之长，补己所短！

在工作中，我们一直按着常清洁，常整理，常整顿，常规范，常自律这五常法来严格要求自己，它对我们不单单是一个理

论，更是我们工作中的一道格言！在我们的努力下，不论是仓库的整体环境和结构布局，还是物品摆放的位置和间距，都让人看了感觉很清爽，很明了工作需要激情，激情需要鼓励！领导能对我们工作的肯定，就是对我们最大的鼓励！虽然我们做的还不尽美，但我们会一直在努力！

## 前厅经理年终报告总结篇七

20\_\_年即将过去，在这一年里，本酒店在上下的共同努力下，经营业绩有了较大的提升。大堂进行了更新和改造，使酒店的服务项目更加完善，同时对5f□6f客房装入宽带，满足了更多商务客人的需求。所有的这些给酒店带来了生机和希望。酒店设备的更新、服务项目的完善、员工服务水准的进一步提高，使我酒店在酒店业有了较高的声誉。所有的这些都是店级领导的有效管理和酒店各部门员工的努力是分不开的。所以酒店较注重员工的精神文明建设，今年来前厅部在人员不断更换的情况下，所有的员工仍然能够克服困难、团结进取，圆满的完成酒店交给的各项接待任务，全年共接待了vip团个，会议无数次，在整个接待过程中受到客人的好评，一年来前厅部做好了以下几项工作：

### 一、加强业务培训，提高员工素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们的工作重点，今年来针对五个分部制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训；针对行李处的行李运送和寄存服务进行培训；接待员的礼节礼貌和售房技巧培训；特别是今年七月份对前厅部所有员工进行了长达一个月的外语培训，为今年的星评复核打下一定的基础，只有通过培训才能让员工在业务知识和技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

## 二、给员工灌输“开源节流、增收节支”意识，控制好成本

“开源节流、增收节支”是每个企业不矢的追求，前厅部员工积极响应酒店的号召，开展节约、节支活动，控制好成本。为节约费用，前厅部自己购买塑料篮子来装团队的钥匙，减少了钥匙袋和房卡的使用量，给酒店节约了费用（原来不管是团队还是散客，每间房间都必须填写房卡和使用钥匙袋，通过团队房不使用房卡和钥匙袋后，大大节省了费用，房卡0.18元/张，钥匙袋0.10元/个，每天团队房都100间以上，一年可节约一笔较大的费用）；商务中心用过期报表来打印草稿纸；督促住宿的员工节约用水电；控制好办公用品，用好每一张纸、每一支笔。通过这些控制，为酒店创收做出前厅部应有的贡献。

## 三、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案如：球迷房、积分卡、代金券、千元卡等促销活动，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：“只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率。

## 四、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。



## 前厅经理年终报告总结篇八

不知不觉间就已经是年底时刻了，而这一年的工作也算是完毕了，对于这一年有欢快，有苦痛，有忧愁，更是有特别多的幸福，身为经理的我更是感觉到这一切都特别的值得。而我更是对这一年的各项工作都在分析之后做出了一个简洁的总结。

这一年的时间，酒店的方方面面都算是有所提升，更是在调整制度之后，有了巨大的转变，自然也收获到了顾客的全都好评。相比于上一年，酒店在各方面都是有极大的成长，并且业绩也是上升了不少。这一切的功绩都是与酒店的每一位员工分不开的，更是特别的感谢大家的努力，以及对酒店的付出。我也是在经理的岗位上仔细的做好我个人的工作，并且特别努力的想要让自己能够在工作上获得特别大的提升。

我身为经理更是在自己目前的岗位上仔细的做好自己的任务，这一年的时间也是渐渐的在适应这份岗位，更是有特别努力的想要去完成每一项任务，做好自己应当尽到的义务。这段时间我更是有特别大的努力让自己可以在工作上去做到特别大的胜利，而我也是完全明白自己在这段时间所付出的努力是特别正确的。很是感谢这一年酒店的业绩让我对自己特别的有信念，更是完全明白自己在各方面都还是需要去不断地努力与奋进，往后的时间我信任自己还是会特别的仔细与努力，就盼望自己还好能够为酒店制造更多的利益，同时也让自己有特别大的成长。

接下来的一年我还是会首先规划好自己，让自己的成长来带动酒店的成长。而我更是会努力让自己在工作上去更加的投入，更加的努力上进。

对于酒店的治理方面我也特别的期盼能够有更多的投入，固然也是必需要多多去学习，去讨论，去查找带一份更加适合于酒店现阶段应当需要的工作方式。我还是盼望自己能够在

下一年可以将更多的心血都放在酒店的治理上，努力让酒店有更大的进展，更加胜利的将来。对于各位员工我还是会以较为严峻的姿势来进展治理，就盼望每一个人都能够在这期间去获得更大的成长，去突破自己，去找寻到自己的方向。

不管这一年的工作如何，都已经是过去了，现在更是应当期盼将来的生活，更是要在自己的各个方面都渐渐去提升，渐渐去成长，如此才会带着整个酒店的一切去获得更多的利益与精彩。我信任在之后的生活中酒店能够与我们每一位员工一起成长，更是有特别大的期盼。