

最新角色体验的好处 心得体会角色转变(精选5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

酒店经理述职报告篇一

尊敬的酒店领导：

大家好！

本职自20xx年x月x日被酒店聘为总经办主任兼人力资源部经理以来，已经六个多月了。按照酒店的工作安排和本职的一些想法，五个月来，本职主要负责做好以下几项工作，现向酒店决策层报告。

(一)考勤管理规定：本规定要求部门经理/负责人每天上下班要打卡，除本休日外，休假、请假要履行正常的审批手续。若违反规定，将给予相应处罚。自实施本规定以来，部门经理/负责人上下班比较准时，基本杜绝了迟到、早退或不打上下班卡的现象；休假或请假也均能按正常的手续办理，规范了酒店的管理。

(二)会议管理规定：按酒店管理的需要，每周一召开行政例会。会上，各部门经理/负责人汇报上周的工作情况，提出本周的工作计划和需要协调的工作。与会人员仪容仪表符合酒店的规范，按照指定的位置就座。自执行本规定以来，共召开行政例会21次，除营销部经理请假2次、采购部经理请假1次外，其他人基本上能按时到场参加会议，如本人有事情不能参加，均能安排部门管理人员参加。没有缺席、迟到/早退、

无故旷工等现象。与会人员汇报工作时也比较详尽，会场气氛比较好，酒店的工作安排也能及时贯彻执行。(三)总值值班相关规定：本规定将“总值值班时间”、“总值值班职责”、“总值值班记录的记述要求”、“总值值班人员的纪律要求”、“总值房的安排”、“违规处罚”等多项内容重新强调，以激励总值值班人员履行工作职责。自实施以来，值班人员基本上能在岗履行自己的职责，及时处理值班期间发生的突发事件和客人的投诉，没有发生脱岗、不履行职责等现象。值班记录的记述也比较规范。

(四)工作日志的记述：从6月5日起，各部门经理/负责人每天基本上能记述工作日志，并于次日10:00交总办/人力资源部收集，统一交总经理阅处。据统计，几个月来因工作日志未上交、迟上交或应付式记述等原因而受到处罚的极少数。

(五)每月工作总结：自6月份以来，各部门经理/负责人基本上能在每月5日前提交上月工作报告，内容也比较详尽，包括：总结上月工作完成情况、未完成工作情况及亟待解决的问题、下月的工作计划、对本部门、酒店工作的意见或建议、本部门的人事动态。

为改变酒店员工宿舍脏、乱、差的现状，为员工创造一个清洁、有序、舒适的居住和娱乐环境。本职在其他管理人员的帮助下，着手加强员工宿舍的管理：

(一)加强组织管理：强化员工宿舍的组织管理。一是明确后勤主管的工作职责，激发后勤主管的工作积极性，发挥后勤主管的重要作用；二是要求宿管员认真履行工作职责，对宿管员的履职情况进行评定，实施奖罚制度；三是评定员工宿舍长，将日常的管理工作交给宿舍长完成，形成“人事部经理——后勤主管——宿管员——宿舍长”四级管理的网络。

(二)加强宿舍水电管理：根据季节和级别的不同，对酒店员工用水用电进行规定，节余水电进行奖励、浪费水电进行处

罚。自实施本规定以来，员工宿舍用水、用电量减少很多。在每周检查宿舍卫生时，对员工使用的大功率电器进行收获，并对使用人进行处罚，杜绝大功率电器在宿舍的使用，降低了不安全的隐患。

(三)实施宿舍卫生规范和检查、奖惩办法：根据我酒店员工宿舍的具体情况，制定“宿舍卫生规范”，规定每周检查一次宿舍卫生。对卫生比较差的宿舍实行“反馈——由部门负责人督导——通报批评——罚款”的程序进行逐步的改善。经过几个月来的不断努力，宿舍卫生比以前大有改善，秩序良好。

(四)规范访客登记：规定员工亲友探视时间，且必须履行登记手续。对拒不填写《登记表》者，宿管员可禁止其进入员工宿舍。未经许可的外来人员一律不准进入宿舍楼。来访人员不得擅自进入非探访员工宿舍。到了规定的探访结束时间，宿管员必须催促来访者尽快离开。几个月来，宿管员认真执行这一规定，没有因为来访员工亲友而出现意外的情况。

(五)规范棋牌室、电视房的管理：棋牌室、电视房刚开放时，卫生与秩序都比较乱，且常有外人进来打牌、看电视。经过大家不懈努力，现棋牌室、电视房的卫生和秩序都比较好，杜绝了外人在里面消遣、娱乐，为员工创造了一个良好、安全的休闲环境。

20xx年7月份、9月份、11月份，人事部安排三期培训工作，参加培训的人员为各部门的基层员工，总共培训了多人。培训内容主要有：酒店基本知识、员工的仪容仪表规范、电话礼仪和微笑服务、员工的酒店意识、酒店消防安全知识、国内外风土人情、泉州旅游知识等。经过培训，员工对酒店的工作有所了解，仪容仪表、处理酒店事务更加规范，酒店的意识有所提高。

在人力资源部的督导下，各部门开展了岗位技能培训200多人

次，现基层员工的实际操作能力有所提高，客人的投诉大为减少。员工中掀起了一股学技能、比技能的热潮，既使员工的操作技能逐步提升，又营造了一个积极向上的团队。

酒店经理述职报告篇二

您好！

回顾在过去的一年里，工作每天都是忙忙碌碌，但在忙忙碌碌的工作中，有大事也有小事，有得也有失。

先说说我本人得到了什么吧，在这一年里深深的让我感触到一个人的人品重要性，踏踏实实工作，实实在在做人的道理。让我从中得到和看到很多开心的事和人，我想用我的踏实和实在去带动和影响身边更多的人和事。

再说说工作方面，在这一年之中，在精明的领导带领下，我们是一步一个脚印走下来，从不规范到规范，从卫生区域不明确到责任分明到个人，从人员定岗、定位、定时的工作，再从我们原本的被动服务到目前的主动服务意识提高，从我们餐具的乱堆乱放到目前的规范五常管理，再从这一年中大小案例事件的发生，让我们更清楚的认识到凡事都不可“掉以轻心”，事无大小，都要以“无当有”的眼光和态度去看待问题的严重性和重要性。

但在这一年之中，工作还是有很多不足和不到位之处，希望在新的20xx年里能把不足之处填补到足，把各项工作都能更完善的操作和实施下去，使我们的工作开展更加顺利，从中不断有更好的工作创新收获。

比如人员的稳定性不够，只有稳定的人员才能有稳定的发展，才能给公司企业创造好效益，员工才是酒店财富的来源，在这方面我们可能缺少太多认识，对员工的关心不够，没有关心到实处。也许是公司的观点和理念，做为中层管理和基层

管理人员，我们没有传达到位或是传达的不正确，如宿舍环境卫生、安全方面、作息时间、工作压力和负担、工资福利的吸引力、价值体现不明显、个人平台展现机会等，在这方面我们还需努力。

酒店日耗品的节约成本应再降低，应定区、定人、定时、定量管理和领取，只有控制能源不浪费，才能更好的提高利润创收。

作为“五常管理”，目前操作的还不是很完善，有很多不到之处，如餐具推洗方面不规范、不到位，布草领取程序方式不妥，酒水寄存及管理不完善，出菜肴速度慢需调整；《员工守则》细则不够明细和明确；离职程序太过复杂化，有些复杂和乱；员工晋级方面要以简单化和明了化，更好地接受。

最后说道，目前，公司已获得“国家四叶级绿色饭店”的荣誉称号，作为“四叶级”称号象征着原生态、无污染，注重健康饮食标志，面对全社会人而服务，作为公司一员，我感到自豪和骄傲。

企业在发展，人也要不停地学习，需要进步，在发展中逐步完善自我，在20xx年的`基础上逐步完善，更好服务于宾客，要与时俱进，与公司同进步共发展，为企业创造大的发展，更好的成绩！

伴随着xxxx大酒店20xx年终评优表彰大会激昂的音乐，我们怀着愉悦的心情，迎来了新世纪又一个新年。在这里我首先代表董事会祝辛勤工作的各岗位全体员工致以衷心的感谢和新年的祝贺！祝你们新春快乐，阖家欢乐，万事如意！过去的一年是对xxxx大酒店发展具有重要及深远意义的一年。经过20xx一年的运营，酒店初步对太康县整体三产业市场及主要消费人群有了全面系统的了解及划分，在酒店董事会的带领下，在全体员工自动自发、尽职尽责做好本职岗位工作的基础上，使酒店内部各项管理工作，接待能力水平初步得

到了社会广大宾客认可，确定了在太康县酒店餐饮行业当中龙头标杆的位置。但是在经营创收方面由于受诸方面因素影响（先期市场定位不准确，新开业饭店竞争等），销售收入和净利润指标均未能完成董事会下达的主要财务指标，经营情况不容乐观。

20xx年是机遇与挑战并存的一年，压力与动力同在。我们面临的市场竞争将更加激烈，客源也有待有于进一步汇聚□20xx年基本确定酒店以餐饮、客房、温泉会馆三大营业点为重点，辅以各类会议室、宴会厅，多功能厅等配套设施，围绕着实实行绩效考核制度，加强营销宣传，强化靓点服务，提高菜品出品质量，重视各类婚庆宴包桌，强化节能降耗，控制能源成本从而提高酒店整体盈利能力为酒店基本经营方针。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

酒店经理述职报告篇三

格兰德假日俱乐部自开业以来，受诸方面因素影响，经营情况不容乐观，制定xxxx年度发展规划及经营方针即是围绕着改善经营状况进行的□xxxx年基本确定俱乐部以中餐、西餐、客房三大营业点为重点，辅以会所、泳池等配套设施，加强营销，细化服务，提高出品，从而提高酒店整体盈利能力为酒店基本经营方针。

xxxx年度俱乐部原计划收入为37004万元，实际收入为23265万元，完成率为681%。剔除中餐收入影响，俱乐部计划收入

为16140元，实际收入为16469元，完成率为1019%。其中西餐计划收入为401万元，实际收入为4329万元，完成率为108%，客房计划收入为1186万元，实际完成1145万元，完成率为95%。

为推动住房，带动消费，俱乐部在经营方面主要采取以下措施保证经营持续增长

1、对住房客人增设了免费的游泳项目，对商务客房推出了每月住房累计满五间赠送泳票一张的优惠活动，以此激励商务公司的订房并对新开业的游泳池起宣传推广作用。

2、针对6月下旬的住房预售低，实行对散客和商务住房赠送早餐，对旅行社调低周末价来吸引住客。

3、把西餐厅定位成华强北至高观景的中高档西餐厅，细化服务，加强出品。抓住五一黄金周契机，自5月1日起，对西餐厅再一次调价，将自助餐午餐价格上调至58元/位，同时新推出下午茶项目。

4、俱乐部经营未达目标，主要原因为中餐收入与计划相距过远。下半年中餐情形极不容乐观，在达声股份公司决策下，于9月11日宣布停业。意味着俱乐部摆脱中餐束缚，轻装上阵，扭亏目标指日可待。

5、指导制定策划中西方节日活动，实现创收高峰。

为使酒店的日常运作逐步纳入到工作有计划、有指导、有跟踪、有总结的管理系统中去，有效地将计划性工作和应急性工作密切结合起来，建立明确的工作目标，要求各部门建立计划性的工作制度，通过每月总结、计划，对各项工作有计划、有落实，按计划步骤予以实施。建立每月工作汇报制度，通过对工作的完成情况，对各部门负责人予以考评。

酒店成立之初，各项制度未健全完善，制度的完善及各项工

作程序的确立需在长期大量的实践中方能逐步完成。因此，制度的建立也是一项长期复杂的工作。现该部分工作已基本完成，俱乐部各项岗位程序及流程已制定。

酒店管理的'规范化、制度化建设是酒店发展的基础，酒店管理层自xxxx年年初开始，即对酒店整体规范与标准作明确规定，相继出台了相关程序化、规范化管理文件。

在目标考核方面，一方面按照已出台的考核实施办法进行考核，另一方面每月每季度召开上月/季度工作总结会，针对制定的工作计划，总结实际实施进度，提出需解决的问题，使各项工作落实到人，也以此作为对各部考核的依据。

酒店经理述职报告篇四

董事长：

首先，衷心的感谢您给我一个叙述工作思路的机会。

综合办在酒店管理岗位上处于一个承上启下的位置，它是总经理领导下的综合管理部门，负责全酒店的协调、沟通、服务、保障、督办、考勤等多项职责。可以说，综合办就是酒店各部门之间、一二线之间、总经理和员工之间的一个轴承，它的高效运转关系到整个酒店的工作效率及社会形象。如果我任综合办主任一职，我将切实做好以下几方面工作，以确保酒店运转有序、信息畅通、服务高效、保障有力、节支增收。

一、建言献策，充分发挥参谋作用

作为综合办主任，参谋助手职责是我的一项最重要工作，我要谦虚诚恳的向同行、同事学习，不断提高自己发现问题、观察问题、分析问题、解决问题的能力，通过收集整理市场动向、特点和发展趋势，科学周密研判酒店经营管理状态、

市场竞争势态等信息，积极在领导的决策前提出建议，为酒店决策的科学性奠定基础。对领导作出的每一项决策、经营理念和工作思路，要通过规章制度、讲话稿、报告材料、文件等形式加以注释、细化、布置到各部门落实执行，并通过督办、催办、协办、检查、验收等有效方式确保酒店行政办公机器高效有序运转。

二、周密细致，确保沟通服务到位

作为酒店整个管理体系的大服务部门，我在工作中，一要努力发挥好桥梁纽带作用，及时指导、沟通、协调，做到纵向政令畅通，横向配合密切，确保各部门工作的方向正确，方法有效，方式适宜。二要努力发挥好润滑剂作用，迎接挑战、克服困难，弥补各部门协作上的不足，化解矛盾，促进酒店各部门之间、一二线之间、上下级之间构建和谐的工作关系。三要努力发挥好指挥棒作用，科学高效调配人力、财力、物力，形成合力，增强酒店整体战斗力。四要努力发挥好备胎作用，即做专才又做通才，做好万能工，能够在任何时候临时顶岗到任何管理岗位，并出色完成任务。总之，要尽最大努力，协调管理层和中层干部带领全体员工构建一个有机的整体，在欧陆大酒店营造最好的环境，提供最好的服务，奉献最好的出品。

三、率先垂范，勤于保障管理职责

综合办负责着整个酒店的后勤保障工作，我要切实担负起调度指挥职责，带领本部门所属工程部员工细致稳妥地保障一线部门工作顺利开展，将后勤管理定位零缺陷管理，无差错服务，无空缺记录，努力追求管理“高、严、细、实”，即标准高、管理严、服务细、作风实。要建立起完备的工程工作档案，确保维修保障工作有据可查。对一线部门的考核督办，我将采取走动式管理、对全体员工严管厚爱内紧外弛，以严明的纪律，完善的制度，科学的考评，力求各项工作正规化、规范化、高效化。

四、严纪宽情，积极营造企业文化。

将构建企业文化作为酒店长远发展之本。对外，积极树立高档酒店、高端服务、高素质人才的安达标杆式企业形象。对内，牢固树立员工是企业最重要的资产这一理念，针对酒店员工流动性大的这一特点，即严格规范管理，又以情感人，以情留人，营造快乐健康的工作氛围，增强员工对酒店的认同感，归属感。

五、开拓进取，全力推动节支增效。

严格执行资金、物料、进出库管理规章制度，严防各环节跑冒滴漏，对一切损害企业的行为严管重罚，对每一个员工警钟长鸣。

***市既不是旅游城市，也不是商业中心城市，我酒店定位于区域高端酒店，优劣势互存，为快速打开工作局面，建议从以下六方面着手，营造声势，实现开门红。

一要积极争取政务接待业务。借助我市今年公务接待任务重这一有利时机，积极沟通市委、市政府，将我酒店作为市委第二会馆，做补充服务。此外，要积极争取各部委办局及重要企事业单位的接待任务，牢牢抓住政务接待这一大客源。

二要快速占领婚庆服务的高端市场。搞差异性服务，高端站位，主打高档，不盲目扩大宴会接待能力、接待范围。

三要培训一只高素质的礼宾队伍。组织20名形象好、素质佳的服务员，强化礼仪、礼宾训练。短期内可免费为政府部门提供礼宾服务，为店外婚庆活动提供有偿服务，以靓丽标准的礼宾队伍树立酒店高端形象。

四要开辟高端会馆服务。为企业长远发展着想，酒店可在北湖新区或南森林公园周边选址新建一高档会馆，以我酒店服

务队伍为后盾，采取会员制方式为高端人物提供社交、休闲、康娱服务，并争取他们对我酒店发展提供支持和帮助。

五要加大宣传攻势。在电视台、网络加大酒店宣传力度，广告招聘启事，这样既可网络人才，也可在社会上树立我酒店积极筹备开业的势头，为酒店隆重开业做好铺垫。

六要强化员工的企业认同感。酒店员工年龄小、劳动技能要求低，造成了酒店员工流动性大的特点。为留住酒店人才，要多开展文娱活动，调动员工展示特长的积极性，以企业文化的认同感留住员工；要固化培训制度，丰富培训方式，定期选送员工外出培训参观，以丰富阅历来留住员工；要畅通员工的晋升和增薪渠道，以良好的发展前景留住人才。

董事长，以上述职仅是一个见习职员的不成熟想法，是从初学者的角度观察问题，希望董事长给予批评指导，斧正我不成熟的想法，使我快速成长，早日担负起责任，为企业服务做贡献。

酒店经理述职报告篇五

日月如梭，看时光飞逝，转眼间即将过去了。回想在这一年里，在总经理和各基层领导的正确领导下，全面落实酒店经营承包方案，以经济建设为中心，强化管理，上下一致，稳步前进，取得了较好的经济效益和社会效益，现将主要工作总结如下：厨房的多项管理制度和纪律制度都使每个员工严格要求自己，在制度的要求下，每个员工的工作水平和个人素质都有了提高，厨房的卫生在员工辛勤劳动下，都做得干干净净，在各个方面都有了规范化的管理，业务技能较去年有了一定的提高，但是还尚缺稳定性。能够积极地执行各位领导下达的各项任务，配合各部门之间的日常工作能够加强出品的稳定性，注重细节。不断完善自己，使自己能够跟随企业的发展而发展，让自己的人生有一个飞跃：

一、在思想上，我一直就抱着“合作、奉献”的态度，积极向组织靠拢，认真学习、领会上级传达的思想，团结、互助、亲密、友爱同志，营造和谐团队；尽心做好自己的本职工作。

二、在工作中，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。本年度主要完成了如下工作：

1. 在酒店加入戴斯集团的工作中做出了自己应有贡献。
2. 在评定优秀厨房的工作中做出了自己应有贡献。
3. 在本年度中不段推出了新的菜品。
4. 还常常利用自己的休息时间给厨房的学工们讲菜品理论知识和食品雕刻技法等等。
5. 还为高档宴会的'摆台制作泡沫雕塑。
6. 还不段创作食品雕刻作品。

三、在生活中，发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事；勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

在新的一年里，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，不辜负领导对我的希望，为宾馆现出微薄之力。

酒店经理述职报告篇六

尊敬的领导：

酒店的工作，服务于客户，这一年也是得到了领导信任，让

我来做前台经理，带领我们前台的工作人员，虽然这一年对于我们酒店行业是很煎熬的一年，但我也是尽责的去做好工作去让客户满意，同时自己也是不断的去提升管理的经验，和同事们一起探讨，做好服务的工作各自的能力也是都有提升，让客户更加的满意，一年也是结束了，我也是在此来做好自己前台经理的工作一个总结。

时间总是感觉过的是很快，这一年却并不是如此，年初的时候，看到无法来上班，在家也是心里也是特别的煎熬，总是希望日子快点，疫情快点结束，但后来领导也是开线上的会议让我们明白，的确是困难的，但是我们也是要去坚持，在家的時候那么就去学习，去让自己得到充实，积累一些知识，到时候真的到了岗位再来实践，再来锻炼，而那段日子，而今回想起来的确也是不容易，大家也是线上沟通很多，领导也是举办了培训会，去反思我们过去做的还不够好的方面，该如何的改进，大家也是想办法，去找到不足，去进行研究，那段日子虽然没有了工作的劳累，但是也是让我很充实，让我收获很多。

回到酒店，认真的配合工作人员去做好防控工作，去登记，消毒，测量体温，确保了酒店的正常运营，而到了下半年也是安全了很多，但是我们也是没有松懈，该做的依旧去做好同时也是明白服务要跟上去，特别是酒店也是为了业绩去做了很多的活動，忙碌中也是不能出差错，也是让自己明白服务好客户，在工作里头去管理好前台的工作，去指导同事们做好同时对于新人也是进行培训，去让工作顺利地开展，一年下来，工作上没有出什么问题，也是得到了很多客户的赞扬，同时我们的业绩也是越来越好，虽然和年初的目标相比也是有一些差距，但是并不是那么的大，也是我们下半年努力的一个结果，特别是老客户更是看到我们服务的提升给予了很高的评价，当然自己在管理方面也是有要去进步的地方，同时服务上也是和同事们多探讨，要继续的进步。

新的一年也是要开始了，对于未来，我也是有自己的思考，

以及规划，服务上也是会尽责的做好，管理的方面多去了解同事，去解决问题，去让自己得到更多的信服，也是要不负领导给予的信任，尽责做好前台工作。

述职人□xxx

20xx年x月x日

酒店经理述职报告篇七

董事局各位董事：

20xx年，是我就任xxxxxx酒店总经理的第二年，也是xxx酒店连锁经营发展壮大的一年。在这一年里，我和酒店执全委会成员在集团董事局的正确领导和社会各界的支持下，坚持“以人为本、以诚待人、宾客至上、服务至佳”的经营理念不断创新营销方式，进一步提高服务质量，致力酒店的连锁发展和品位提升。通过全体xxx酒店人的共同努力，克服资金紧张、人员流动大、同行竞争压力加剧等诸多困难，酒店的经营业绩稳步上升，连锁发展扩张战略稳步推进。在各位董事的领导下□xxx酒店人连续奋战三个多月，在20xx年12月7日隆重推出了xxx第一家产权式酒店—湖天一色酒店，这是xxx酒店连锁发展战略上重要的一步□xxx酒店人的敬业、爱岗、吃苦耐劳的精神得到了董事长及各位董事的肯定和业内同行、社会各界人士的好评。

酒店经营目前呈现出良好的发展趋势，以xxx集团“用心营造、至高致远”的价值理念和企业品牌不断强化拓展市场。为使经营管理更趋合理和科学，促进xxx酒店持续长远的连锁发展，确保股东利益、增加员工收入、提升酒店品牌服务，我深知责任重大。因此，我会一直为此而尽心、尽力、尽职的工作。现在，我向各位董事和同事述职，请予以审议。

20xx年度酒店营业收入计划为(略去)万元，实现营业收入(略去)万元，完成比例(略去)%，但由于应收帐款等因素的影响。考核收入完成比例为(略去)%，考核盈余完成比例为(略去)%。

1、抓管理，树形象；

20xx年xxx酒店以《董事局工作报告》为指针，严抓细管、开源节流，全体员工精诚团结、共同努力较好地完成了董事局下达的各项工作。先后被xxx市环保局评为“绿色宾馆”、被卫生局评为“食品卫生a级管理单位”、被xxx市工商局评为“消费者信得过单位”，酒店的品牌形象得到了业内同行的肯定和受到社会各界的一致好评，并按董事局工作报告要求完成分公司注册工作。

2、抓发展，强品牌；

酒店的档次并未下降，开业以后得到了社会各界和宾客的认可。湖天一色店的定期开业，在xxx酒店连锁发展道路上有着里程碑式的意义，创造了xxx酒店业的几项第一。为今后的连锁发展奠定了坚实的基础，锻造了一支能吃苦耐劳的队伍。

3、抓经营，显成效；

餐饮部全年计划营业收入(略去)万元，实际完成营业收入(略去)万元，完成率为(略去)%。酒店的营销活动开展得有声有色，厨部通过努力，在保留优质菜品的同时不断推出新菜。中餐大厅各种宴席不断，在宴席的接待、特殊节日的营销活动均取得了很好的效果。在10年的圣诞平安、狂欢夜活动中实现售票收入(略去)万元，比20009年的(略去)万元，增加了(略去)万元，达到了预期的目的。房务部全年计划营业收入(略去)万元，实际完成营业收入(略去)万元，完成年计划的(略去)%，湖天一色酒店以客房经营为主，尽快完成湖天店餐饮配套服务功能，为连锁发展经营创造经济效益。

活动中心全年计划营业收入(略去)万元，实际完成营业收入(略去)万元，完成年计划的(略去)%。对迪美实行改制，由员工承包经营。根据市场规律，经酒店研究报董事局批准，将运通旅行社进行转让，这两个部门从酒店剥离出去，减少了酒店的亏损点，利于酒店的经营管理。

4、抓维护，降能耗；

世纪店已开业运营四年，设施设备的最佳运营阶段已经过去，进入了设备维修阶段。10年我们对中央空调主机、管路、空调末端进行设备维护、节能降耗，06年水电费为(略去)万元，比09年的(略去)万元节约(略去)万元，这是非常难得的。

5、做“三定”，控“三费”；

年初，根据董事局的布路，认真做好人员“三定”，即定编、定岗、定薪。10年定编1207人，年末实际在岗人数为1187人，比定编少20人。通过定编，使各岗位工作量不断饱和，工作效率得到了有效提升。按年初制订的“三费”标准我们不折不扣的进行落实执行。对各部门低值易耗品、办公用品的领用严格按定额标准领用，定期召开成本分析会，对经营和管理成本进行分析，让成本意识深入员工心中。

6、抓安全，保秩序；

11年的安全保卫工作是值得警醒的一年，对突发安全事件缺乏警惕性，在后期的工作中严格加强防范，确保酒店的安全保卫工作。在湖天一色店筹备中，几乎包揽了后期绝大部分设施设备的搬运工作。

酒店经理述职报告篇八

大酒店经理述职报告本人**，**俱乐部和**大酒店总经理，在**董事长及**总部的领导下，率领酒店全体员工完成总公司

制定的各项经营、管理指标，共同提高酒店的服务质量、管理水平和经济效益。现就本年度的工作汇报如下：

一、确立酒店的经营计划发展规划及经营方针，制定酒店的经营管理目标，并指挥实施。**酒店自开业以来，受诸方面因素影响，经营情况不容乐观，制定本年度发展规划及经营方针即是围绕着改善经营状况进行的，本年基本确定俱乐部以中餐、西餐、客房三大营业点为重点，辅以会所、泳池等配套设施，加强营销，细化服务，提高出品，从而提高酒店整体盈利能力为酒店基本经营方针。本年度俱乐部原计划收入为3709.04万元，实际收入为2329.65万元，完成率为62.81%。剔除中餐收入影响，俱乐部计划收入为1613.40元，实际收入为1648.69元，完成率为102.19%。其中西餐计划收入为401万元，实际收入为436.29万元，完成率为108.8%，客房计划收入为1186万元，实际完成1145万元，完成率为96.5%。为推动住房，带动消费，俱乐部在经营方面主要采取以下措施保证经营持续增长：

- 1、对住房客人增设了免费的游泳项目，对商务客房推出了每月住房累计满五间赠送泳票一张的优惠活动，以此激励商务公司的订房并对新开业的游泳池起宣传推广作用。
- 2、针对6月下旬的住房预售低，实行对散客和商务住房赠送早餐，对旅行社调低周末价来吸引住客。
- 3、把西餐厅定位成华强北至高观景的中高档西餐厅，细化服务，加强出品。抓住五一黄金周契机，自5月1日起，对西餐厅再一次调价，将自助餐午餐价格上调至58元/位，同时新推出下午茶项目。
- 4、俱乐部经营未达目标，主要原因为中餐收入与计划相距过远。下半年中餐情形极不容乐观，在**股份公司决策下，于9月11日宣布停业。意味着俱乐部摆脱中餐束缚，轻装上阵，扭亏目标指日可待。

5、指导制定策划中西方节日活动，实现创收高峰。

二、主持制定和完善酒店各项规章制度，建立健全内部组织系统，协调各部门关系，建立内部合理而有效的运行机制。为使酒店的日常运作逐步纳入到工作有计划、有指导、有跟踪、有总结的管理系统中去，有效地将计划性工作和应急性工作密切结合起来，建立明确的工作目标，要求各部门建立计划性的工作制度，通过每月总结、计划，对各项工作有计划、有落实，按计划步骤予以实施。建立每月工作汇报制度，通过对工作的完成情况，对各部门负责人予以考评。酒店成立之初，各项制度未健全完善，制度的完善及各项工作程序的确立需在长期大量的实践中方能逐步完成。因此，制度的建立也是一项长期复杂的工作。现该部分工作已基本完成，俱乐部各项岗位程序及流程已制定。

酒店经理述职报告篇九

因为前期人员变动及部分互助商雷同不畅，各项主体堕入瘫痪状况，工地罢工，员工感情动荡。在此情况下，本人意想不到只有立即办理前期遗留题目，加快主体构筑，才华鞭策筹建工作的进展，巩固民气。在##董事长及总公司带领的赞成下，本人构造人员进行图纸会审，从头肯定思路，清除同等作装潢公司合约，吸引有气力、有天资、有经验承建商互助互助，现已结束以下几项主体工程：

1、弱电工程：德律风线、视频线、收集线铺设；消控室和总机房静电地板项目。有线电线办法结束90。如今唯有卫星接管系统项目处于洽商中。

2、配置工程：结束空调主机安置、水泵安置、锅炉、别墅热水器的安置。如今未结束项目有电源、煤气配置。

3、装修工程：结束别墅外墙油漆及90别墅装修；主楼装修结束90（包括水、电、地、墙、天花）；旅店外墙大理石结

束80。

在上述主体工程风起云涌进行同时，各种配置、用品及材料选样及呆板配置的选型也紧锣密鼓地展开。在与##董事长及互助方相干带领雷同下、辅以本身多年旅店行业经验，进行选样定型。在供货商的选定上，采纳招标方法，在招标进程中，严厉坚定了刚正、合法、划一竞争、诚笃名誉的原则，坚定了资格检察，实地观察，小组审议，上报承诺的工作程序与供货商签订合约。如今中间空调、厨房配置、绿化工程、燃气工程、客房门锁、干净呆板、员工打扮、客房用品等一系列公约已签订，总计合约50份，公约总额达1802.6万元。

##年8月，旅店建立全部人员式样为307人。联合旅店特点搭建构造架构，订定人员工钱标准系统。如今##大旅店建立为总经理带领下的各部分彼此分工互助的有机集体。在人员的雇用上，为确保各项工作高效进行，节省把握人力本钱，海湾大旅店采纳分步有序，渐渐到位的方法进行人员的雇用。对付职位缺口较大的部分，采纳了多种的雇用方法来尽快补足，除了人才市场雇用、工作力市场雇用外，还经过议定网上公告雇用信息，请工作职业介绍所救助公告信息和保举人员，经过议定工作局干系和同行帮忙寻找和保举旅店所需的人才等方法，如今旅店到职人员共222人，紧张为：行政办7人，财务部28人，前厅部32人，管家部36人，餐饮部36人，营销推行部9人，人力资本部5人，厨房31人，采购部3人，工程部10人，保安部25人。以上数据未包括05年元旦后入职的部分员工和已经落实的四十名练习生。

如今与与旅店签订“校企互助和谈”的大中专院校有“天津商学院”、“厦门南洋学院”和“海峡工贸黉舍”等三所。练习期从##年1月3日至##年6月30日止。本批练习生都是经过议定人力资本部抉择和相干部分面试，从中抉择的，基本上都到达了旅店培训的要求。在扫数练习生入店练习后，人力资本部除了作好美满的食宿、补助及工作安排外，还将与每位练习生签订“练习和谈”，用以包管我们旅店练习生的巩

固性。如今南洋学院和海峡工贸的门生已经来我旅店入手下手练习了。旅店现有的员工人数已经到达式样（307人）的85摆布，已经能够包管旅店试交易的员工数量，除了管家、餐饮和工程等三个部分因旅店是渐渐开业而不必要按式样扫数到位外，其他部分的员工均已到达部分人员总数的96以上。接下来，因为已经临比年末，人力资本部紧张经过议定知会同行，明白过后一些高星级旅店欲跳槽的人员的去处，为我们旅店所需人员做好后备人选。

为了能够跟上旅店进行试交易时新入店员工的培训，海湾大旅店脱手展开了两次共八节培训课，对扫数已入店员工进行系统的培训，培训内容触及：旅店软件和硬件的介绍、旅店的仪容仪表典范、规矩礼仪的紧张性、旅店英文、个人素养、职业操行、消防安定知识及全员销售技巧等，不但从全方位加强了员工对旅店的认识和拓展知识面，也大大进步了员工的工作自动性。