# 酒店年度总结报告范文大全(通用22篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2023-12-30

*酒店年度总结报告范文大全1在过去的一年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这一年里我们具体工作内容如下：>一、对外销售与接待工作首先销售部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步...*

**酒店年度总结报告范文大全1**

在过去的一年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这一年里我们具体工作内容如下：

>一、对外销售与接待工作

首先销售部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到最大限度为酒店创造经济效益。根据年初的工作计划认真的落实每一项，20xx年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的销售部散客入住率为，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对性的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通，12月份至1月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体销售量做好铺垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户，截止年底共签署协议454份。

20XX年9月份我到酒店担任销售部经理，XX年10份酒店正式挂牌三星，这对销售部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的销售工作。

同时在这一年里我们接待了长江宗申蛟龙恒运多家摩托车公司，科龙电器，伟俊公司蒙牛乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

>二、对内管理

>三、不足之处

1、对外销售需加强，现在我们散客相对比较少；

2、对会议信息得不到及时的了解；

3、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面；

4、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确；影响了酒店整体的销售与接待。

在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**酒店年度总结报告范文大全2**

时光飞逝，转眼间20××年即将过去。在这一年里，某某酒店管理部在公司的正确经营指导下，以“高效、创新、服务”的理念落实好部门管理工作，圆满完成了公司交给的各项任务，多次获得客人的好评。现将今年来的工作情况汇报如下：

>一、加强业务培训，提高服务水平

酒店的每个员工就是酒店的窗口、形象。一个员工的工作态度和服务质量能真实反映出一个酒店的服务水准和管理水平。作为四酒店，我们把员工的素质培养作为工作的重点。包括、推销技巧、接听电话语言技巧等。要想客户之所想，急客户之所急。通过培训，员工的业务知识和服务水平都有了明显的提高。

>二、加强员工的销售意识和

管理部负责的两楼层里，主要是客户的休闲活动区域。因此，根据市场情况，酒店推出了一系列的促销方案。接待员根据客户的需要，为客户细心讲解客房、房、自助餐厅等优惠活动。这样，不仅锻炼了员工的销售技能，前台的散客也明显增加，入住率有所提高。其它休闲设施的使用率也有所增加。

>三、狠抓卫生质量，为客户营造整洁、美观、舒适的\'环境

>四、工作中的不足和今后的打算

虽然今年酒店管理工作取得了不错的成绩，但我们也深刻体会到自身的不足之处，具体表现在：一是在服务方面还缺乏一定的灵活性和主动性；二是个别新员工工作还不够熟练；三是在销售、卫生等方面的工作还需进一步加强。

今后，我管理部会团结一致，在某某酒店的正确带领下，围绕酒店的年度任务目标，以饱满的精神和昂扬的斗志去为每位客户提供质、效的服务。具体措施有以下几点：

1、继续加强员工培训，从服务礼仪、接待技巧、销售技巧等方面进行强化，配合营业部门做好明年的销售任务。

2、继续落实责任制，抓好卫生配套服务，以客户满意为宗旨，加强管理人员对现场的督导和质量检测，逐步完善各部门员工的服务方式方法，提升服务水准。

3、综合协调，配合各部门更好地完成工作。管理部要把组织协调酒店各部门的工作抓好、抓落实。让它们充分发挥出应有的部门职能作用，这样，才能强化部门的协作能力，为客户提供优质、满意的服务。

20××年承载着许多人的梦想，进入新的一年，我希望自己可以在工作上有所增益，发挥优势，规避劣势，在工作中学习更多的经验。更希望部门工作在现有基础上能得到更大的提升。20××年，我和我的部门会深入贯彻“宾客至上、服务第一”的宗旨，更好地做好管理工作，积极树立酒店的品牌形象。

**酒店年度总结报告范文大全3**

20xx年动力部的工作，在酒店领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量大等困难，大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，兢兢业业、任劳任怨，比较圆满地完成了酒店领导布置的各项任务。

>一、开展预防维修，提高设备功效

（1）四月初，对中央空调主机进行年度维修保养，采用机械除垢和化学除垢双结合的科学清洗方法，清除了蒸发器和冷凝器上的结垢，把主机的高压降到正常工作范围内。对冷却水泵、冷冻水泵进行季节性维修保养，更换轴承和防水密封，并做防锈处理，使设备的工作效率恢复到正常运行水平。对中央空调系统进行挖潜技术改造，增加冷却塔的布水量，科学地调整冷冻水的流量、流速、扬程和进出水温度。减少了3台冷却泵、冷冻泵合计的运行，使设备始终处于最经济的运行状态，即降低了设备磨损，又节约了电费。

（2）在进行一级维修保养的时间内，同时对其它设备设施进行保养。

>二、加强能源管理，杜绝跑冒滴漏.

（1）酒店的餐饮天然气计量，我们查阅了近2年的用气记录，进行分析比较，现场测量各部门的分时气量。为了保证酒店利益不受侵犯，确保用量的公正、准确，我们配合燃气公司对餐饮的气表进行校验，减少了因损耗给酒店带来的无谓损失。

（2）酒店的锅炉系统用水由于水箱排污管道老化，影响水箱排污，影响锅炉水质，并且存在很大的安全隐患。十月份我们首先对旧水管管道进行封堵和隔离，将水箱的排污改为较安全的排污，解决了锅炉用水安全。其次针对水箱溢水管道存在设计和安装上的安全隐患，我们也进行了改造。

小结：通过对水、电、气等能源的严格管理，减少能源损耗给酒店带来的经济损失，降低营运成本，提高计量精度，为酒店的成本核算提供了准确的依据。

>三、加强管理认真做好锅炉及压力容器年检。

6、7月份我们配合省锅炉压力容器检测研究员对锅炉和压力容器进行了年检，经过检验让我们对锅炉及压力容器有了了解，在工作中我们有了依据。

>四、寻找不足之处，提高管理水平。

（1）在部门的`日常工作中，提倡爱岗敬业、尽职尽责、锐意进取、发扬团队精神；工作积极主动，设法解决问题；不推诿、不等待、不计较个人得失。凡是部门能做的事绝不推辞，凡是部门能完成的任务绝不向外发包，主动圆满地完成各项任务。举办技术讲座，对客房和前台服务员进行风机盘管操作培训，对部门员工采取传、帮、带的培训方法。定期召开部门例会，学习酒店的规章制度和岗位责任制，对前期工作进行讲评。发扬民主，对部门工作提出意见和建议，对工作中存在的技术难题，进行探讨和解析。部门工作井然有序并充满活力。

（2）虽然在xx年的工作中，比较圆满地完成了酒店的维修保养工作和领导布置的各项任务，取得了一定的成绩，但是也暴露出不少问题和不尽如人意的地方。具体表现为：①员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少；②技术水平参差不齐、个别员工技术较差、缺乏独立工作能力、工作依赖性较强；③工作主动性不够、工作效率较低、缺乏主人翁精神、节约意识较淡薄。

小结：酒店工程管理是一门艺术，除了具备对各种设备设施、各工种技术上的了解和精通外，还需要具备和上下级沟通协调的能力，发扬团队精神，加强爱岗敬业和职业道德的教育，努力提高管理水平。

现代酒店的竞争，已经从前台比硬件、比销售、比服务，发展到了后台加强工程、采保、能耗等方面的管理上动力部在酒店属于保障部门，在人们的眼中是一个花钱的部门。我们将努力学习先进酒店的工程管理经验，完善预防性维修保养制度，使设备始终处于高效的工作状态，彻底降低能源消耗，使维修费用的增长速度减缓，延长设备的使用寿命，从而节省开支。动力部节约的每一分钱，都将成为酒店的纯利润。把动力部建设成为酒店一个新的创利润部门，为酒店创造更高的经济效益，是我们为之努力奋斗的目标！

**酒店年度总结报告范文大全4**

新年将至，在过去的一年里，我保安部紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，用心创新，不断提高，全面地完成了今年的各项任务，为我们今日大酒店再创了新的业绩。

20xx年是x大酒店实现“三步走”战略目标最为关键的一年，我部门根据董事长提出的“立足市场，加强经营，夯实基础，规范管理”这一总体思路，结合我部门的实际状况，努力实现“以服务促质量，以质量创品牌，以品牌求发展”总体管理目标。认真做好治安消防的安全工作，加强对酒店员工的安全培训，用心协调各单位工作，为酒店长期稳定的发展，做出自己应有贡献。

总的来看，我们一年来的工作有许多好的方面，也有许多不足，为了能在今后工作中，扬长敝短，特对今年工作总结：

>一、各项考核指标全面完成。

20xx年在酒店各级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成全年的安全保卫任务。在一年里未发生一齐重大职责事故，消防设施、设备的完好率全年到达了xxxx%。为酒店各部门进行消防安全培训达xx多课时。真正起到了保驾护航的作用。

>二、建立健全绩效考核制度，实行激励机制，发挥员工最大的工作用心性和创造性。

实行绩效考核是我们酒店从严治企、强化管理的需要，是落实目标职责制的强有力依据。我部门结合自身的特点，将员工的工资、奖金与员工个人的工作表现等直接挂钩，透过不断完善的激励机制最大限度的发挥员工的工作用心性和创造性。涌现了许多感人的事例。

如在酒店夜总会停业期间，为了保证酒店财务安全和能顺利交接，我部员工xx、xx、xx三名员工主动提出住在夜总会，虽然设施简陋，备件较差，但三名员工毫无怨言，放下自己休息时间，一边参加正常的工作，一边轮流在夜总会值班，为夜总会的顺利开张立下了汗马功劳。

今年夏天金华市遇到了连续的高温天气，一度到达xxx度，创历史高温记录。我部门人员，又都处于第一线，严热的天气，给我们的工作带来了必须的难度，但我咳嗽保毫无怨言，仍然坚守在第一线。月中旬，又遇“云娜”等一系列台风，我部所有员工都主动要求留在酒店值班，有的连续工作了xx个小时，直到台风过去以后，才回家休息，体现了我部员工以酒店为家的崇高思想。

员工以酒店为家的同时，部门也坚持贴近、关心员工，急员工之所急，想员工之所想。

>三、强化管理，不断进行学习和培训，力求优质服务。

此刻旅游服务行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的人员，才能使酒店的经营蒸蒸日上。部门在留住优秀人员的同时，加强了对全体员工的培训力度。先后进行了两次较为集中的理论和实践培训。平均每个月利用业余时间的培训到达xx个课时。在每次早班下班后，没有一个人离开，而是主动留下来参加培训。透过对员工的培训和再培训，加强了各员工的酒店意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范了岗位操作，针对在指挥车辆、开拉车门、敬礼等服务上各别人员存在的操作中不甚规范的毛病，统一了标准。为客服务的思想明显得到加强，如能主动帮忙退房客人在房间找回人民币壹万元。客人直夸我保安部人员风格高尚，为我们酒店、部门赢得了荣誉。

由于酒店行业工作的特殊性，客人的需求常常与我们的工作要求发生矛盾，有些客人不理解，常发生辱骂保安员，甚至做出一些过激的行为。我部保安员，坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作，对于客人的辱骂从不还口，而是尽量让客人得到一次愉快地消费。

我们在做好为客服务的同时，也做好对内部的服务工作。今年十月份以来，局开展多项文体娱乐活动，如在广场举行的艺术节电力专场演出，消防安全运动会，职工篮球赛。为了使这些活动顺利的进行，我部门人员尽心尽职，放下休息时间xxx多小时，对各项活动进行安全保卫，圆满完成了局机关所交给的任务。另外，部门多次制止电力系统内部职大规模x。得到了局领导的好评。

我部门还主动为各部门及外包单位进行消防安全培训，听取各部门的培训意见，改善不足，提高培训质量。

>四、努力做好酒店的治安和消防工作，加强消防设施、设备的保养。

安全工作是企业的生存之本，在局安监处及八达集团安监部的指导下，我部门坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真、扎实做好每项安全防范工作。

我部门对酒店的重点部位和部门，经常进行巡视和检查。对容易引发事故的危险点，重点范围认真进行消除隐患。坚持对餐厅、厨房等处的安全检查，排除电线短路x次，发现不安全因素xx次左右，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。棋牌室、夜总会、桑拿和足浴是三家外包单位。由于他们的特殊环境，一年中多次与客人发生矛盾，我们都能合理圆满的解决。在巡查过程中，处理由于空调水管被赌，再成漏水的事件x起，为酒店挽回了损失。今年有许多推销人员、窃贼、非法色情人员把我们酒店当成了违法活动的场所，任意按门铃和打电话，骚扰客人，也给我们安全工作带来了困扰。我保安部人员，利用监控设备和巡逻人员密切配合，进行制止、驱赶，确保楼层安全。

一年来，我们加强了对酒店消防设施、设备定期进行了检测、维护、保养。与蓝天消防系统生产厂家持续密切联系，配合厂家人员一道做好消控中心人员专业操作培训，使消控中心工作人员能够正确使用好蓝天消防设备，并爱护、保养好蓝天设备，减少因错误操作而引起的各类故障和毛病；对期灭火器进行了更新维护，缺少零部件的消防器材及时补齐，对重点部位的消防设施、设备进行维护保养，存在故障进行了维修，确实保证了正常使用，万无一失。

我部门还多次迎接电力系统、地方消防公安大检查，用心参加江南片组的消防会议，起到了监督和互相学习的作用。

>五、用心参加局里举行的各项活动，为酒店赢得了多项荣誉。

xx年度，局工会以增强企业活力和凝聚力为目的，大力宏扬和发展丰富多彩的各类文体活动，用心开展了各项文体活动。我部门响应酒店工会的号召，派代表参加了电力系统第一届运动、消防运动会等各项文体活动。在比赛中，我部门员工徐峰、郑海峰分别获得了xxxx米第一和第四名，由我部派代表参加的蓝球比赛获得了第五名的优异成绩。为酒店争得了荣誉。

>六、用心配合酒店完善ISOxxxx质量管理体系和ISOxxxxx环境管理体系的认证工作。

在今年年初，经过外审组的最后评定，我酒店已正式透过双体系认证。一年来，我部门严格按照认证工作中的《服务监控控制程序》要求，认真进行三级质检制度，为内部的管理工作带给了真实、有效的参考信息，提高了广大员工对环保意识和节能意识，减少了水电资源的浪费，降低了化学危险物品的污染，杜绝各类不安全事故，减少了物品的耗用等，出现了良好的局面。

虽然过去的一年我们部门在各方面取得了可喜的成绩，管理水平得到了极大的提高，但我们也务必正视到工作中存在的困难及面临的挑战。一是，员工还不能完全按照标准进行自我约束，素质参差不齐，有待下一步的提高。二是，我们的管理人员水平还有待于提高。三是，我们的设备还有缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进行改善。所有这些问题和不足，都有待于我们今后认真地思考和总结改善。

回顾了20xx年来的工作，切实感受到了更为严峻的工作形势形。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店的全年中心工作，以脚踏实地的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

**酒店年度总结报告范文大全5**

20xx年，xx酒店在后勤服务中心的正确领导下，围绕下达的目标任务及年初提出的经营工作思路，坚持以开拓经营、提升服务质量为重点，狠抓经营管理和节能降耗，确保目标任务的顺利完成。

在全体员工的共同努力下，1-12月份，完成营业收入128万元，较去年同比下降24%；平均客房出租率为50%，同比下降11%；导致下降的主要原因是受国家相关政策影响，尤其是“三公经费”政策的出台对当地酒店业、餐饮业、娱乐休闲等相关服务行业的影响尤为突出，导致旅行社少有生意。客源结构发生了格局性变化，原占主要客源的团队及公务接待两部分下降了80%，接待团队人次较去年同期下降90%，内部系统客人121人次，较去年下降80%，平均房价较去年同期下降1\*%。由于客源结构的变化，旅游人数的显著减少，而酒店只增无减。到12月份止，仅城区就新增三星以上酒店3家，如梅洛水晶酒店客房200多间，按四星级标准建造，恺力酒店按五星标准建造，床位在1200张以上，可以说是僧多粥少，从而就出现了“大鱼吃小鱼，小鱼吃虾米”的局面，各酒店为抢占有限的客源大打价格战，在城区的挂牌三星级酒店价格低至120元/间，某些稍陈旧点的四星级酒店价格只有1120元/间，竞争日趋激烈，许多小型酒店遇上前所未有的竞争压力，无法求得生存，而被迫关门；加之，人工成本增加，物耗成本上涨，工程维修费用增加等因素影响，利润直线下降，截至12月份止，时间过半，目标任务却相差半截，这给我们带来了巨大的压力，20xx年我信将进一步调整销售经营思路，积极开拓客源，将压力变动力，力争完成目标任务。现就工作小结如下：

>一、加强市场营销，适应市场格局变化，调整经营策略

实践证明，随着市场竞争的加剧，市场格局的变化，客人选择酒店余地增多，要提高酒店“营销竞争力”，必得革新观念，及时调整经营策略和政策，优化和设计自身产品，使策略求新多变，不断灵活推陈出新，才能使酒店在竞争日趋激烈的形势下继续保持较高市场占有率，为从长远出发，酒店认真做好在经营销售中谱好经济增长和持续发展的平衡乐章；做好均衡价格、调整客源结构的文章，致力对新客户的开发，保持客源群体的稳定和扩大，加强市场营销，不断调整客源结构，努力开拓市场，并做好以下几方面工作：

1、调整思路，找准市场着力点，增加营销工作的针对性。我们在对客户进行调查分析的基础上，发现酒店长期以来主要的客源群体团队业务份额已急速减少，很多旅行社无事可做，针对这种情况，我们及时调整了客源挖潜对象，选择性的与几家团队业务做的较好的旅行社进行了稳定有效合作。

2、认真做好上门散客的销售工作。我们在掌握当地同级酒店销售价格的前提下，实时推出了灵活的价格制度，如在1-3月份淡季时，针对内部个人住房消费，我们为他们发放了优惠券，凭券消费仅需128元，此举赢得了部分客源，实时推出了特惠午夜房，在凌晨后住房者给予128元的低价销售，根据客源多少及当地市场行情，适时调整房价，既让客人得到实惠又让酒店利益得到保障。

3、重点维护好xx总社的自驾车散客业务，由于协调配合较为紧密，本年度其散客业务得到进一步扩大，平均每天达到5间房以上，最多时可达20间，占到了较大比重，为确保关系的稳定，特别指定销售部要做好与他们的协调沟通，多与其管理人员交流，听取意见建议，过节时对其老总进行拜访，做好工作的互动，稳固与他们的关系。

4、全员营销总动员，营销策略灵活多样。继续实行了以销售部为主与自揽相结合的全员销售模式，做到专业与业余相结合，管理人员与一线人员相结合。对于员工自营业务按照金额的5%给予奖励，既调动了员工揽客推销客房的积极性，又增加了员工的收入。同时要求做到谁销售谁负责维护客户，这一措施实施后促使员工主动与客人进行沟通交流，增加了与宾客之间的感情，真正达到了全员营销，也实现了酒店与顾客之间的双赢目标。

>二、细化服务措施，提高宾客满意度

服务质量的好坏，直接关系到酒店的声誉和经济效益。为此，我们提出了服务工作要向细化、优化方向发展，不断强化服务意识，进一步提高宾客的满意度。

1、狠抓酒店员工的培训教育，强化员工队伍素质。为不断提高员工的业务技能和综合服务水平，增强员工之间的业务交流，形成比、学、赶、帮的良好氛围。，组织开展了全员理论知识培训，从当地旅游职业学校请来了资深的旅游讲师，为全体员工授课，系统的学习了《酒店服务意识》、《酒店礼节礼貌及仪容仪表》、《前厅服务技能及程序标准》、《客房服务技能及程序标准》、《酒店消防安全》、《酒店各项规章制度》、《张家界风土民情》等与酒店经营息息相关的知识。培训结束后，下发了理论培训提纲10多页，并组织开展了培训考核考试，做到了除值班人员外的员工必须全部参训和考试，合格率达到了100%。

2、为了更好地引导服务人员，正确树立酒店意识、服务理念，以客人的满意作为衡量我们的工作标准。我们从树立窗口形象入手，提高商务接待水平。如：总台员工以“工作在我手中，服务在我心中”为宗旨；以特有的甜美微笑，问候、接待每一位客人；总台员工全部实行限时服务，以最快的速度为客人提供优质服务。对总台的帐务操作在原有规定的基础上作了进一步的规范；严格履行“四实登记”等制度，做到实名、实时、实数、实情，确保住宿登记全面、周详；以“首问责任制”，解决客人提出的所有问题；以“关心、爱心、放心、细心、诚心”的优质服务，赢得“回头客”。呈现出争先创优，爱岗敬业的行业新风。

**酒店年度总结报告范文大全6**

20XX年工程部的工作，在酒店领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员减少、工作量增大等困难，大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，兢兢业业、任劳任怨，比较圆满地完成了酒店领导布置的各项任务。

>一、开展预防维修，提高设备功效

（1）x月初，对中央空调1号主机进行年度维修保养，采用机械除垢和化学除垢双结合的科学清洗方法，清除了蒸发器和冷凝器上的结垢，把主机的高压降到正常工作范围内。对冷却水泵、冷冻水泵进行季节性维修保养，更换轴承和防水密封，并做防锈处理，使设备的工作效率恢复到正常运行水平。对中央空调系统进行挖潜技术改造，增加冷却塔的布水量，科学地调整冷冻水的流量、流速、扬程和进出水温度。减少了x台冷却泵、冷冻泵合计xx的运行，使设备始终处于最经济的运行状态，即降低了设备磨损，又节约了电费。

（2）对空调制冷效果差、风机盘管噪音大的客房，进行一级维修保养。拆下风机盘管，进行除尘除垢清洗，对电机进行加油、风叶偏心矫正、更换轴承和电容器。对风机盘管做防振动技术处理，降低空调噪音，提高制冷效果，对大堂空调柜机进行化学清洗、调整。全年共完成xx台风机盘管的维修保养任务，每台维修成本仅为xx元。

（3）在进行一级维修保养的房间内，同时对房间内其它设备设施进行保养。检查铝合金窗户、把手、窗帘轨道和滑轮；检查床控板、灯具、家具和马桶水箱等。拆下卫生间排气扇进行除尘、清洗和加油。清除卫生间排水管S弯处的头发等杂物，保持排水畅通。

小结：通过对备进行预防性维修保养和挖潜技术改造，不但提高了设备的使用功效，而且降低了能源损耗。五月至十月夏季中央空调运行期间，在制冷效果大幅度提高，空调开启时间延长的情况下，耗电量比去年下降了xx%，节电xx度。

>二、采用新型建材，解决遗留问题

（1）客房一楼走廊的墙纸由于墙体滲水而发黑，影响了酒店的形象。我们向装修公司提出解决方案，采用木夹板刷991防水材料做底衬防水组合，面板为不锈钢秀的墙裙，美观大方，杜绝了墙体滲水发黑的现象。同时为了达到消防规范的要求，又在防火门和走廊安装了新型LED紧急出口灯。

（2）七楼客房外阳台落地窗每次下雨都发生滲水现象，影响客房的出租。我们向装修公司提出解决方案，采用不锈钢加阳光板做雨棚，另外加大了排水管的管径和数量，疏堵结合，不但解决了落地窗滲水的问题，而且阻挡了太阳光直接照射到房间，可谓一举两得。

（3）足浴屋顶漏水长期无法解决，影响了正常营业。我们向装修公司提出解决方案，采用911防水卷材做三油二布的防水层，加铺一层混凝土，做48小时闭水试验后，再铺上钢砖，杜绝了漏水的问题。

（4）除了对遗留问题积极加以解决外，还对集体宿舍存在的不足进行整改，在xx个房间安装有线电视线路，丰富了员工的业余文化生活。将集体宿舍和四合院所有房间的电源开关改为漏电保护断路器，从技术上保证了员工和出租户的人身财产安全。将废弃的仓库、油库、厕所等改为11间出租屋，为四合院出租屋安装雨棚，修补门窗、屋顶，解决出租户的实际困难，提高出租率，为酒店增加了收入。

小结：通过对市场上新型建材的了解，结合新技术、新工艺，严格按行业规范和工艺要求进行施工，保证了改造工程的质量，彻底解决长期困扰酒店正常经营的历史遗留问题。

>三、加强能源管理，杜绝跑冒滴漏

（1）酒店的电度计量，经常出现总表和各部门分表之间存在很大的逆差，特别是夏季空调使用高峰时更加明显，差额达xxx多度。我们查阅了近x年的用电记录，进行分析比较，现场测量各部门的分时电流，计算视在功率，做电力平衡测试，发现xx餐厅用电计量异常。为了保证酒店利益不受侵犯，确保用电计量的公正、准确，我们对承包部门的电路进行整改，使每个承包部门都单独一路电源到工程部总配电柜进行计量，选用先进的电子电度表，减少了因线路损耗给酒店带来的无谓损失，杜绝了偷电、窃电等损公肥私的行为。

（2）酒店的燃油锅炉，由于设备老化，能耗很高，20\_年消耗柴油达xx吨。为了节约能源，我们一方面向领导提出能源转换的合理化建议，起草了《xx可行性分析报告》；另一方面采取有效措施，安装热交换器远程温度控制仪，对热水温度进行精确控制，根据客房的住房率和温度控制仪显示的即时温度，确定开、关炉时间。夏天锅炉的开启次数，由原来每天3～4次减少到每天2～3次，降低了设备的无功损耗。对闲置不用的蒸汽管道进行封堵，杜绝了跑冒滴漏。对发电机组改用油罐供油，避免了油桶供油存在的计量不准确、含水量大、加油不方便、油桶存放不安全等问题。20\_年消耗柴油为xx吨，耗油量下降了x%，同比节约了x吨。

（3）酒店的消防系统由于和旧生活水管相连在一起，只要消防水泵一启动，水就流到客房各个楼层的旧管道。不仅消防水管压力不足，还造成客房走廊到处漏水，影响正常营业，并且存在很大的消防隐患。我们首先对旧生活水管和消防管道进行封堵和隔离，将客房楼层后工作间的用水改为自来水直供，解决了漏水的问题。其次针对消防管道存在设计和安装上的安全隐患，向承建的xx消防安全工程公司发出了《安全隐患告知函》和《整改通知书》，要求尽快解决。

小结：通过对水、电、油等能源的严格管理，减少能源损耗给酒店带来的经济损失，降低营运成本，提高计量精度，为酒店的成本核算提供了准确的依据。

>四、狠抓质量监督，严格工程验收

（1）在会议厅装修的前期准备工作中，我们对整体布局进行了统筹规划和需求分析，制作了平面布置、空调、强弱电安装等草图，供领导和设计人员参考。在工程招投标中，我们根据设计图纸和现场实际情况，核算工程量和材料清单，起草了《xx招标文件》。根据建设工程定额估算出工程标底，供领导在招投标中作为决策参考，（开标的最低中标价和估算的标底仅相差xx多元）。开标后，又立即制定了《xx工程施工合同》草案，保证了工程如期开工。

**酒店年度总结报告范文大全7**

在这一年里，世纪大酒店在世纪公司和\_公司的共同经营下有了较大的变化，两家股东投入大量的资金对酒店部分设备设施进行了更新和改造，荒废多年的三楼经过装修营业，弥补了酒店娱乐项目的空缺，使酒店的服务项目更加完善，针对客房异味的问题，通过打开窗户通风得到了根本的解决，同时对客房旧电视进行了更新，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，使世纪大酒店在20xx年的星评复核中取得有史以来的最好成绩第二名，使世纪大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，给员工创造了良好的生活空间，将酒店的洗衣房改造成一个宽敞的员工餐厅和员工活动的两用室，并添置了桌球、乒乓球桌、棋和牌等娱乐项目，并多次开展各项比赛，即增强了员工的体质又丰富了员工的业余生活，酒店还将太阳能热水安装到了员工宿舍，解决了员工冬天洗澡的问题。所有的这些员工只能通过认真工作来回报酒店。

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团四个，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一个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服务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，房卡元/张，钥匙袋元/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。

>五、加强各类报表及报关数据的管理

前台按照公安局的规定对每个入住的客人进行入住登记，并输入电脑，境外客人的资料通过酒店的报关系统及时的向国家\_出入境管理科进行报关，认真执行公安局下发的通知，对每位住客的贵重物品进行提醒寄存。前厅部所有的报表和数据指定专人负责，对报表进行分类存档并每月统计上报。20xx年客房收入与20xx年客房收入进行对比，住房率增加了，但收入却减少了元，主要原因是因为酒店业之间的恶性竟争导致平均房价降低，入住率增加而收入减少的现象，客房简况表附后。

**酒店年度总结报告范文大全8**

从经营部调入商务接待中心一年多的时间，在这一年的工作中要感谢酒店领导的指导和同事们的关心。让我学到了许多宝贵的东西，让自己在平时的工作中不断改进，回顾总结过去一年的工作、经验及不足，以利于扬长避短，我将这一年的工作做以下的总结;

我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的`理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好部长日常工作是我的职责，这就要求我们工作意识要强，态度要端正，工作效率要快，力求周全。

一、完成的工作：

1、完成部长下达的各项指示，监督前台和楼层服务人员为客服务，组织员工调配，检查前台和楼层的仪表仪容、礼节礼貌、工作态度，并带头做好卫生清洁，努力提高对客服务质量。

2、开源节流，降本增效，从点滴做起也是孟主任常常灌输给我们的思想，我和同事们本着从自我做起，从点滴做起，杜绝浪费现象，每日中午退房后楼层的走道灯关闭一部分，下午5点到6点后再开启;查退房后先关闭所有开关然后再拔掉取电卡，不允许直接拔取电卡;办公室也是要求人走灯灭，这样日复一日的执行下来，能为公司节约少许的费用。

3、 过去的一年也有种种投诉，如布草不干净、卫生不好、服务差等等，为了更好的处理客的投诉收集客人意见，更好的处理客人投诉的中枢环节，是问题的协调者，客人反馈的一些意见和建议积极予以采纳和解决，为酒店以后的良好发展奠定了基础。

二、由于各种原因，在工作中存在一些问题：

1、 销售技巧不到位，在房价的推销上尤其是让接待员掌握一定

的销售技巧，怎么才能把我们的服务出品销售出去，但往往我们在此方面还很欠缺，意识淡薄，没有意识到工作的重要性，客人来了只是机械性的去介绍，出售，这是远远不够的，甚至在软件服务上也不是很灵活很主动，为此让接待员学会去推销是工作的重中之重。

2、 房间和公共区域的清洁卫生有待进一步的提高。 前台楼层岗位的服务规范需要进一步加强，交接班时由于考虑不周，认为小问题不须特意交接清楚，致使这样那样的问题发生，今后一定严加防范，以免出错。

3、 建议加强培训工作，在酒店范围内形成主动学习的氛围，培养酒店所有同事的学习积极性以及主动性，只有有了好学的员工，酒店才能服务的更好，

三、关于明年计划：

1、 做好每一天的每一项工作服务措施，提高宾客满意度。

2、 加强培训，强化同事队伍素质，认真做好上门散客的销售工作， 做好旺季的合理预定，最大限度地提高销售额。

3、 学习其他东西，充实自己。

**酒店年度总结报告范文大全9**

尊敬的各位领导、亲爱的各位酒店业的同行：

大家下午好，很荣幸今天能代表昆明珠江源大酒店在这里跟大家做一个外管工作的交流。

XX年上半年之前，我酒店因管理疏忽和培训力度不足以及人员频繁流动的客观因素，导致外管出现很多问题。比如上传资料不及时，报表填写错误等。导致酒店在整个外管工作及数据上传中出现诸多错误，并直接影响到前厅部服务质量。引发客人投诉。在有一次盘龙分局组织的培训会上还点名批评，为此自己也没少被批评。后来在分局外管科的各位警官的监督和帮助下外管工作得以改善，在这里我要特别谢谢外管科的张警官，在我们的外管工作中，她给了我们不少的帮助，在接待外宾的过程中，遇到的任何问题都打电话问她，她总是非常有耐心跟我讲解，分局的支持和帮助，可以说是我们工作进步最关键的因素。在这里就我们在外管工作中的方法与经验做个总结，也是我对XX年外管工作的总结。希望能与各酒店的同行们一起分享。也希望各位酒店同行们能指出我们工作的不足，取长补短，使我们共同发展、共同进步，就外管工作，我总结出以下几点。

>一、上级主管部门的帮助

在实际的外管工作中，我觉得这是我们做好工作的最重要的因素，也正是因为之前工作失误时的多次批评和指导，才能使我们的外管工作有了突飞猛进的进步。在短短的半年时间里，从次次批评到次次表扬，从培训大会点名批评到上台演讲做工作经验交流，从周周送报表到现在的每月递送一次报表。我感到无比骄傲与自豪。如果没有分局外管科的监督，没有张警官的培训与帮助，就没有今天的`成绩，谢谢主管部门的各位领导。

>二、外管无小事，加强培训

>三、重细节、优化服务

由于酒店工作的特殊性，基层员工流动性较大，给外管工作也造成了一定的问题。对此，我们针对领班、大副进行强化培训，并进行考核。采取每周集中培训和单班分别培训，对新入职员工第一关培训工作就是外管数据上传和审核。最大程度地降低出错率。在每周组织外管培训的同时，酒店前厅部也定期培训一些其它的前台相关工作技能，针对外管工作，我们也对前台工作人员进行了相关的英语培训，尽量让他们能与外宾进行最基本的沟通，并且识别证件类型相关信息。此外，还了解一些相关国家的风俗礼仪，让外宾有种回家的感觉，也正是因为我们进行不断的学习，并根据实际情况进行规范细致的工作，使很多外宾每次到昆明都选择入住我们酒店。这也是我们努力的一个结果。

最后，我感谢分局外管科肯定我们的工作并给我们这次机会与大家交流经验，在此，我诚恳的邀请分局的各位领导和在座的各酒店的同行到珠江源来做客，来指导工作。

谢谢大家。

**酒店年度总结报告范文大全10**

在过去的一年里，在各级保安酒店和教育部门的领导下，我和其他同事一起在校园保安岗位上工作，维护校园正常的教学秩序，确保校园师生的安全。我对自己有严格的要求，按照一名合格称职的保安人员的标准，勤奋、认真、负责，保证了张家庄小学全年持续稳定的校园秩序，圆满完成了各级领导安排的工作任务。

具体工作主要体现在以下几个方面：

>1、提高思想认识。

正确的工作态度学校是祖国发展学习教育人才和培养未来人才的基地。从你穿上安全服参与校园安全的那一刻起，你就知道你肩负着保卫校园安全的责任。因此，你心中有责任感和荣誉感，你的工作有动力和方向

>2、建立服务意识并为整体\_势服务。

作为保安酒店派往学校的保安人员，虽然远离保安酒店单位，但始终牢记保安酒店赋予的职责，牢固树立服务校园安全的意识，完成保安工作的具体要求和任务，并与学校签订责任书，以确保酒店领导放心，学校满意，校园秩序稳定

>3、认真完成安全任务，落实具体工作。

（1）自觉遵守纪律，不迟到、不离岗，严格着装，文明举止，自觉树立安保人员的良好形象。

（2）上半年，由于中学的建设，中小学合并。下半年，矿区的.学校在这里合并。这些情况增加了校园安保工作的工作量、班车人员的增加、学校学生能力的提高等一系列问题。为解决这些涉及校园安全的问题，应严格控制学校大门的出入口，严禁非法人员和车辆进入。如果发现非法的黑色校车或过于拥挤的私家车，立即停车，及时向学校报告，采取措施指定校园外的停车区和上车路线，并在校园门口设置警告区和隔离带。

（3）坚持工作日志，做好出入境人员登记和校园巡逻工作。同时，放假后，配合学校工作人员每天值班，做好巡查和预防工作。

>4、在完成自身工作的同时，积极配合学校完成力所能及的其他工作。

回顾过去一年的工作，我在学校的安全保卫工作中取得了自己的成绩，尽管工资也很低。自身素质仍需不断提高，但我有信心在今后的工作中发扬我的成绩，改进我的不足，圆满完成校园安全的职责和任务。

**酒店年度总结报告范文大全11**

20xx以来，在领导支持下，在各位同事的密切配合下，我们爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。在酒店高层领导的精心安排下，我们xxxx酒店顺利地通过了国家旅游局五星级酒店的终评，并通过了世界一流酒店“leading”组织的年审。这一年是我们xxxx酒店不平凡的\'一年，更是xxxx酒店发展历程中的一个里程碑。

在这段时间里，除进行正常的接待工作外，餐饮部还制定适合自己的各项管理制度并狠抓落实，积极开展必要的培训工作循序渐进的提高员工素质，无论是接待能力还是员工的精神面貌都有显着提高，现将这阶段的工作总结如下：

>一、加强内部管理工作：

1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为纲结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

2、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每周例会(在武汉协助营销工作时中断)，每月一次员工生活会，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较因长期半歇业养成的懒惰工作习惯，改变了精神面貌。

改变原来遇超过70人会议就向酒店管理公司借人帮忙服务的局面，130人的饱和量接待工作仅靠现有员工的团结协作就可轻松作好包括用餐、会议、娱乐的正常接待。同时好的精神风貌不断体现，如：城投房产集团会议黄华荣拾到客人遗留装有2万元现金、一张空白支票、大量银行卡和证件的包立即上交前台;

红安詹店财政招待省财政厅接待活动结束后谢玉玲拾到客人丢弃的装有100元钱的信封，立即上交餐饮部;厨师长在12月残联会议服务员全部要充当礼仪小姐，而会议一结束就要用餐而早餐自助餐未收，桌子未清理时主动一个人收餐并兼顾值守前台。

3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和修订。

4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

>二、加强员工福利方面的改善：

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok，通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

>三、合理改造硬件设施、设备。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争需要，满足客户需求。

5、添置布菲炉，增加饮食形式。

>四、在保证餐饮部正常运转的前提下，积极协助营销部开展工作，安排经理协助开拓营销市场

>五、密切配合相关各部门做好各项接待和日常工作。加强团队协作，深化全局观念。

餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

虽然今年的工作取得了一些成绩但是也存在很多困难和问题:

1、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。

2、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。

3、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。

4、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。

5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。

6、餐饮部范围内的娱乐部设施不全，很多客人有需求都不能满足。

7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

在明年的工作中，我们将要做好以下工作：

1、将餐饮部每日值勤制度作为个人绩效考核的重要表现方式。

2、根据季节变化制定并落实不同时期的菜单。

3、规范建制补充人员。平时忙的时候餐厅人员吃紧，如果开展生态养殖业，可以解决闲时的工作饱和量。完成服务质量向质转变。

4、合理改造增加设施，增加包房。原计划增加几间ktv包房的，其实完全可以同时增加桌子，用餐完后可以唱歌休闲。同时将中厅稍作改造，增加成四到六人的方桌散台，有客用餐就可以是餐厅，有客唱歌就是歌厅。同时利用好鸟语林，把竹楼稍做改造，使其具备用餐和饮茶的功能，餐是农家菜，茶是中国茶(或者其他饮料)。

5、增加土灶，形成真正的农家风味，运用山上众多的材木，从而节约燃油，降低成本。

6、增加酒水品种，真正实现餐饮的实质。菜式上增加松针熏制的食品，酒水上增加在药房开方自己酿造的药酒。

20ＸＸ年工作虽然取得了一定的成绩，但是我们不会骄傲、松懈、怠慢，20ＸＸ年的工作将更加艰巨。我们会发扬成绩，并以更加饱满的热情投入到工作中，努力完成全年各项工作任务。我们有信心在领导的正确带领下，在全体员工的共同努力下，xxxx酒店的明天将更加辉煌。

**酒店年度总结报告范文大全12**

前台是一个很好的平台，让我们对社会有了新的领悟和认识，只有在现实中经历过，才会明白这个社会是如此的复杂，远没有我们想象的美好。在酒店前台期间，曾有一段时间，我发现自己的想法和观点是如此的幼稚，不过后来我就慢慢放开了。在大学里，我们只是一张白纸，只有通过前台才能体味社会和人生，在前台这个不起眼的岗位，我能够感受到社会上的人情事理，我在一点点的积累社会经验和学习处世之道，了解人际关系的复杂，这是整个前台过程中最宝贵的一部分。整个前台历程，我不仅看到自己好的一面，也将我在各方面的缺点与不足毫无保留的放大出来，从而让我关注到自己从不曾注意的东西。

也许，在外人看来，前台的工作很简单，事实上，这工作的程序复杂繁多，在这说长不长说短不短的三个月里，我发现要做好一项工作，心态必须调整好，无论工作是繁重还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是去抱怨；当你犯错的时候，要想尽一切办法去弥补你的过失，而不是逃避。要说的是，现在酒店的前台的薪水一般都是底薪加提成的，也就是说，入住的客人多，自己的工资也高，这算是鼓励大家埋头苦干，加班加点也愿意坚持的动力所在。

前台现在已经结束了，这是一段令人难忘的日子，有欣喜、有汗水、有苦涩，很难用一言两语说清楚。这三个月的时间是短暂的，但过程却是漫长的，我要好好地总结归纳一下，将自己的不足之处进行加强，重新整理自己的信心，迎接新的开端。通过这次前台，我真的学到了很多实际的东西，而这些恰恰是在课堂上所学不到的。

以后的两年，我还将继续在学校中学习，因为下一阶段的学习也跟这份前台工作相关，所以，也为我日后的学习奠定了一定的基础。最后，感谢酒店的所有的同事和经理，谢谢你们对我这两个月的前台期间的关心和照顾，从你们身上，我学到了很多，也希望酒店能够越来越好！

**酒店年度总结报告范文大全13**

20xx已悄然谢幕，在年末我搭上了华昕的末班车加入了这个大家庭，在那里我感谢华昕给我们带给这个平台，来到华昕已经两个多月了，这个家庭其乐融融使我感受家的温暖。亲人的感

过去的一年我们都在为华昕商务大酒店的筹备而忙碌，此刻立刻酒店就要开门纳客了，在此我代表酒店向各位员工以及为酒店开业所付出努力辛勤工作的人员说一声“您辛苦了”。勤劳的员工最美丽。相信你们没有最好只有更好，在华昕我们的事业海阔天空。酒店各部门经理、行政总厨、厨师长及领班会团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出业绩。我们会以效益为目标，抓好销售工作。以质量为前提，抓好餐饮工作。以“六防”为资料，抓好安保工作。以降耗为核心，抓好维保工作。以精干为原则，抓好人事工作。以“准则”为参照，抓好培训工作。请各位领导监督。我们的行动指南：顾客的要求就是我们的工作。

华昕商务大酒店会成为顾客的家外之家，每个人在这个环境中能感到惬意、安全和关爱。服务是要让客人没有陌生感和距离。来自不同背景的客人应在华昕体会到华昕服务带来的惊喜。为顾客创造价值应体此刻我们每位员工的思想和行动中，并透过为客人创造价值实现我们的共同价值。我们的工作是围绕客人的需求展开的`。我们从不向客人说“不”。每位员工都是酒店的形象大使。对华昕的自豪感要体此刻每位员工的仪容仪表和言谈举止中。崇高的人品是事业成功的前提。团队精神是事业成功的保障，每位员工都要自觉的融入到华昕团队中去。

创新的思想在华昕受到鼓励和激励。事业心和职责感推动我们去完成好本岗位和岗位以外的每项工作。

管理力求和谐：员工与客人的和谐；员工之间和上下级之间的和谐；完美是我们永远追求的梦想。真诚的关心每位员工的进步，每位员工都有理解培训和提高的权利；都有职责保证酒店的安全与卫生。每位员工都有权力和职责帮忙客人解决问题。爱护酒店财产、节约能源是我们倡导的美德。

华昕人相信华昕的未来会惠及社会和自己。树华昕光辉形象，创栖霞服务品牌！谢谢

**酒店年度总结报告范文大全14**

光阴如梭，时光荏苒。转眼一年又快过去了，我们在董事会领导们的带领下走过了20xx，即将迎来20xx，这一年里在各个部门领导同事的积极配合下我们较好的完成了上级下达的各项工作任务。当然也还有很多不足的方面需要学习改进。现将工作总结如下：

>一、软件方面

1、酒店从开业至今年五月份一直使用华盛酒店管理系统，由于该系统功能方面跟不上我们酒店的发展，功能满足不了我们的需求。经领导决定更换成捷信达管理系统，在捷信达使用初期处于磨合阶段由于时间仓促陪训不到位，导致在使用过程中出现诸多问题。我们实行加班加点跟踪处理。经过快半年的使用现各个部门都能正确熟练的操作使用。

2、为提高办事效率，降低办公成本，我们酒店向软件公司购买了一套OA(无纸化办公系统)。由于考虑酒店成本方面，购买时我们选择没有提供售后服务。购买后我们自己先学习摸索，然后模拟演练，最后给各个部门员工陪训，在使用中应各部门要求我们在OA设计了多套流程，以满足各部门使用需求。

3、为酒店营销信息有效传达，我们酒店向移动公司购买了一套移动代理服务器用于短信发送。购买后依照各个部门业务需求分配信息数量。

**酒店年度总结报告范文大全15**

年底了，各行各业都在进行年终总结，酒店服务行业也不例外，现将我的酒店服务员工作总结如下：

在这里我学到并且提倡如何搞好优质服务，掌握七大要素：

1、微笑。在酒店日常经营过程中，要求每一位员工对待客人，都要报以真诚的微笑，它应该是不受时间、地点和情绪等因素影响，也不受条件限制。微笑是最生动、最简洁、最直接的欢迎词。

2、精通。要求员工对自己所从事工作的每个方面都要精通，并尽可能地做到完美。员工应熟悉自己的业务工作和各项制度，提高服务技能和技巧。“千里之行，始于足下”，要想使自己精通业务，上好培训课，并在实际操作中不断地总结经验，取长补短，做到一专多能，在服务时才能游刃有余，这对提高KTV的服务质量和工作效率、降低成本、增强竞争力都具有重要作用。

3、准备。即要随时准备好为客人服务。也就是说，仅有服务意识是不够的，要有事先的准备。准备包括思想准备和行为准备，作为该准备的提前做好。如在客人到达之前，把所有准备工作作好，处于一种随时可以为他们服务的状态，而不会手忙脚乱。

4、重视。就是要把每一位客人都视为“上帝”看待而不怠慢客人。员工有时容易忽视这一环节，甚至产生消极服务现象。这是员工看他们穿戴随便，消费较低，感觉没有什么派头等表面现象而产生的。而现实生活中，往往越有钱的人，对穿戴方面都特别随便，这是他们自信;而衣服根本不能代表财富的多少。我们在这一环节上，千万不能以貌取人，而忽略细微服务，要重视和善待每一个客人，让他们心甘情愿地消费。我们应当记住“客人是我们的衣食父母”。

5、细腻。主要表现于服务中的善于观察，揣摸客人心理，预测客人需要，并及时提供服务，甚至在客人未提出要求之前我们就能替客人做到，使客人倍感亲切，这就是我们所讲的超前意识。

6、创造。为客人创造温馨的气氛，关键在于强调服务前的环境布置，友善态度等等，掌握客人的嗜好和特点，为客人营造“家”的感觉，让客人觉得住在酒店就像回到家里一样。

7、真诚。热情好客是中华民族的美德。当客人离开时，员工应发自内心的、并通过适当的语言真诚邀请客人再次光临，以给客人留下深刻的印象。现在的竞争是服务的竞争，质量的竞争，特别酒店业尤为激烈。

服务的重要性是不言而喻的，我们运用各种优质服务，形成自身的服务优势，以期其在激烈的市场竞争中创造更高的客人满意度，使酒店立于不败之地!每个职业都需要讲求团队精神，在快乐迪也一样。生意比较忙时，同事间都能互相谅解并齐心分担遇到的麻烦。

平时也有遇到比较刁钻的顾客，一人有难，其他同事也会及时上去调节纷争，使情形不再恶劣。每个人员分工明确、工作积极，真正在行动上做到了一个好汉三个帮的效果。

平时，我也会和顾客谈天，了解他们所喜欢的歌曲并推荐新曲让顾客满意而归。这样就多了几个回头客，让顾客推荐朋友提高了消费率。之后我也会做一些小结，这样日积月累，使我的服务更能为顾客所接受和喜欢。

作为一名服务人员，也会碰到一些挫折和无奈。有些人会觉得小小的一名后勤人员是微不足道的，有些人认为我这个职业是低下而不为人尊重的，可是我要说的是：条条道路通罗马，我为服务别人而快乐，我为能在这里工作而幸福!我能为这个集体工作而自豪。我认为我的职业就像一个表，表面转动的时针能给大家带来时间和欢乐，而里面转动的微小的零部件则是大家难以看到的，但却是必不可少的。

当然学无止境，学到还得运用到以后的工作中，希望领导能多加督促，同事能互相学习，在以后的工作中提高服务效率，努力做到一名优秀的服务工作人员。让顾客在“ＸＸ酒店世界”感受到不一般的快乐。

**酒店年度总结报告范文大全16**

酒店各位领导、各位同事：

大家好！

刚才听了以上各位部门经理讲述了酒店自成立至今的酸甜苦辣、累累硕果，我被深深的感动。但是，现在大家可以环视一下四周，你是否已经看到有个别部门来参会的80%员工已经离开会场，他们的工作真的是非常“繁忙”！这就是我们的团队精神和执行力！现在还要烦劳大家提起精神认真听一下我代表我们部门所作的述职。

>一、首先明确：成本管控的目标

成本管控的总体目标是为企业的整体经营目标服务，在酒店管理的竞争性经济环境中，是追求成本水平的绝对降低，而在存在差异化的实际情况下，则是在保证实现产品、服务等方面差异化的前提下，对运营全生命周期成本进行管控，实现成本的持续性降低。

>二、合理管控是一项

长期积累、反复实践的工作

一般认为降低成本主要体现在采购、薪酬、经营等环节，可是通过管理方式优化带来的成本变化更大，尤其对于象我们这样具有一定规模的企业。实际上显性成本很好控制，采购压价、薪酬降低、经营加班即可。可怕的是那些我们看不到的地方浪费最严重——找出并消除隐藏在流程中的成本才是企业的生命。这其中一定是在管理上出了问题。管控成本的方法需要长期的积淀，而且需要长期的反复实践，才能真正成为我们的竞争力。根据酒店实际情况，合理的控制成本管控应当从管理模式、组织架构、管理手段、预算机制等几个方面考虑。从源头抓起，理清人脉、整体架构，以岗定人、规范程序、认真分析、合理预算、监督落实。

>三、降低采购成本是工作重点

1、充分做好市场信息的搜集与分析

运筹于帷幄之中，决胜于千里之外。作为酒店采购人员，应该把酒店采购市场信息的搜集作为每天一项重要的必修课。我们会选拔责任心强、能吃苦、勤恳诚实的优秀员工充实到采购队伍中来，通过进行综合培训、专业化训练，富有成效的把采购工作做细、做实。

2、认真做好整体成本的控制

成本作为单项科目存在时，它的额度越低，企业收益越高。但是企业成本、项目成本，以至专项成本，往往都是多个单项成本科目的总和。当单项成本达到最低，单向成本科目的总和却未必也是最低。所以，在进行采购时必须有总体成本考虑的远见，必须对整个采购流程中所涉及的关键成本环节和其他相关的长期潜在成本进行评估。

对于酒店采购的整体成本控制我们从三个方面去抓：

质量控制采购的产品质量始终要摆在第一位，这是关系到我们酒店的声誉。尤其是食物、饮料、烟酒等货品要注意它的卫生以及保鲜。在管理上可分三级管理，即：使用部门、采购部、收货部。若品质达不到要求，使用部门可要求更换数量控制盲目加大采购货品的数量无疑也是一种浪费。使用部门应根据实际需求做出合理订货数量的计划。可分两级管理，即：使用部门与主管领导。

价格控制价格与质量、付款方式等紧密联系，应本着“品质优先、价格合理”的原则进行价格控制。采取三级管理，即：使用部门、采购部门、财务部门。

3、供应商的选定

供应商的选定至关重要。在新的一年里，我们会加大对所有供货商的考察力度，减少一切可控不良环节，选择出具有优良品质的供应商签订合作协议。以下条件将是我们进行招标选择的条件：

有稳固的财政或资产品质统一良好的信誉度

区域位置价格（6）售后服务

4、采购谈判、议价及采购流程

采购谈判的成功与否，不仅对酒店在采购环节树立竞争性的优势意义重大，而且直接影响着酒店经营的正常进行和成本的有效控制。进行采购谈判，重点要做好前期的市场分析，知己知彼，才能百战不殆！

整体把握有关货品质量、数量、交货期、交货方式、付款方式、售后服务等等与采购的整体成本息息相关的各个环节。

**酒店年度总结报告范文大全17**

xxxx年即将度过，我们充满信心地迎来xxxx年。在各位领导的领导和支持下，过去的一年，我酒店全面诠释了\_安全、经营、服务\_三大的主题，并且全年营收及利润指标完成得较为理想。值此辞旧迎新之际，回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

>一、科学决策，共同努力，酒店年创四点业绩

酒店领导班子根据酒店发展趋势制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。董事长亲自团结全体员工，上下一致，共同努力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了较为满意的业绩。

>1、经营创收。

通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励等相关经营措施，增加了营业收入。客房出租率和平均房价比2xx1年都有一定的提高。

>2、管理创利。

通过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。

>3、服务创优。

通过引进品牌管理，强化《员工待客基本行为准则》关于\_仪表、微笑、问候\_等的培训，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善前台待客部门及岗位的窗口形象，不断提高员工的优质服务水准。此外，在接待服务中，销售、前厅、客房等部门全体出动，大家共同努力，使我们能够圆满地完成每次的接待认任务”。

>4、安全创稳定。

通过制定\_安保方案\_等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等，杜绝意外安全事故的发生。在相关部门的配合下，群防群控，确保了每日工作万无一失和忙而不乱的安全稳定。

>二、与时俱进，提升发展，大厦突显改观

结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使酒店突显了可喜的改观。主要表现在全体员工精神状态积极向上。酒店经常召开大会、小会反复强调，管理层有紧迫感，具上进心，培养\_精气神\_。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。

>三、存在的问题

1、员工素质整体水平不高，特别是缺乏具有专业水平的管理人才，造成管理上的漏洞，服务质量时有低下，服务意识时有淡薄，客人投诉时有发生。

2、营销力度还不够，营销意识欠缺，营销手段单一，固定的客户群体不大。

3、规章制度落实的不够坚决，有随意性和照顾面子的现象。未能真正做到奖勤罚懒，仍然存在着干好干坏一个样的现象。管理机制上还有待于进一步完善。

4、管理费用和营业外费用仍然偏高，成本费用也还有压缩的空间。需要进一步加强成本核算，节支增效。上述问题的存在主要是领导层缺乏酒店经验，业务技术不够熟练，管理工作没跟上所造成的，在新的一年里要转变观念、加大力度，克服存在问题，使酒店的工作再上一个新的台阶。

>四、明年主要工作：

1、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。

2、加大培训力度，采取走出去请进来的办法进一步对广大员工进行在岗训练。个别中层骨干还要有计划的外派培训学习。同时要举行岗位大练兵，每月每季进行考核考试，以竞赛活动树立岗位标兵，巩固业务技能，提高服务质量。

**酒店年度总结报告范文大全18**

回顾XX年的财务工作，财务部在酒店老总的直接领导及集团财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了XX年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

>一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

>二、 会计管理方面

1、 资产管理：酒店XX年8月试开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、 债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项，对员工赔偿物品及电话费超支等个人挂帐均在当月工资中扣回，做到清理及时，为公司减少损失。

3、 监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

（1）财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

（2）对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度（菜价、肉价、干调、冰鲜），酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

（3）加强客房部成本控制：

一、要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐；

二、对客房酒水销售要求编制酒水销售日报，及时了解酒水进销存情况，从而控制成本并最终降低成本。

4、 货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

>三、对内、对外协调方面

1、 对内：协助领导班子控制成本费用开支。

一、编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；

二、合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。协助各部门建帐立卡，提供经营部门所需数据资料及后勤部门的费用资料。对本部门所属的收银及电脑维护员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2、 对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店为个人提供合理避税的依据。

>四、其他工作：

1、 在酒店筹备阶段，为使开业后部门工作顺利进行，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门所属收银进行了系统全面的理论知识及实际业务培训，同时督促电脑维护员积极对前台接待及收银进行酒店管理软件的使用培训，为试营业的顺利开展奠定了坚实的基础。

2、 团队建设：熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平。定期召开部门协调会议。每月评选优秀员工，组织员工参加各项活动。

3、 及时填制酒店的\'纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

4、 按时参加集团召开的财务例会，根据集团财务部召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的清理工作。

5、 积极配合集团财务部及审计部联合检查工作，做好各项解释工作。

6、 按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

7、 及时按照集团的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

8、 对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

9、 参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

10、 完成并运行部门的运行手册，按月对员工进行绩效考核，提高部门人员的素质，每月评比本部门形象大使1名。

11、 做好收入、费用计划及经营计划。

>五、工作心得及存在的不足

总结XX年财务部所做的工作，基本完成了集团下达的各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办的各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间的配合尚欠默契。在明年的工作中，财务部将更加坚持在XX年实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员的业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

**酒店年度总结报告范文大全19**

在过往的一年里，销售部在总经理的正确领导及其它部分的密切配合下，基本完成了xx年的工作任务。部分的工作也逐步步进成熟。在这一年里我们具体工作内容以下：

>一、对外销售与接待工作

首先销售部经过了这一年的磨合与发展，已逐渐的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，进步了酒店的著名度，争取做到最大限度为酒店创造经济效益。根据年初的工作计划认真的落实每项，20xx年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的进住率偏低，全年的销售部散客进住率为，我们加大商务客人的销售力度，造访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对性的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通，12月份至1月份大部份摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体销售量做好展垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户，截止年底共签署协议454份。

XX年9月份我到酒店担负销售部经理，XX年10份酒店正式挂牌三星，这对销售部提供对外宣传筹马，同时也把我们酒店整体水平进步一个档次，有益于酒店的销售工作。

同时在这一年里我们接待了长江宗申蛟龙恒运多家摩托车公司，科龙电器，伟俊公司蒙牛乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对每一个会议的接待，所有部分都能够认真的配合销售部，美满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部分的领导及员工对我们销售部工作的支持。

>二、对内管理

>三、不足的地方

1.对外销售需加强，现在我们散客相对照较少；

2.对会议信息得不到及时的了解

3.在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太留意，斟酌的题目也不够全面。

4.有时由于沟通的不及时信息把握的不够正确；影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽可能避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**酒店年度总结报告范文大全20**

我们怀着春天般的激情迎接又一个轮回即至的新年。在这个春意盎然的日子里，我们用太阳般的心情召开了客酒店一年一度的工作总结及优秀员工表彰大会。

与会中，我们以求知的态度回顾了客年，总结了一年中我们的工作成绩。我本人充分肯定我们全体员工及在座同仁的努力和成绩。同时我们更因在年度中获奖的优秀员工而骄傲。一年之计在于春，一天之计在于晨。我们酒店各部门主管热情洋溢而理性地总结了去年的工作，规划了未来的工作。总而言之，我们的年度会以求知的严谨，理性地评价，表达了总结的主题。大家在一起回顾历程，扬优补缺，承前启后，树立典范，我希望优秀的典范能够影响这个团队，来年的规划要依度循步发展，要强化执行能力，要推导创新思想，要认真落实，真抓实干，杜绝说空话，杜绝怠慢执行的工作作风。就会议内容本人概括性发表以下几点意见：

>一、执行力就是一个企业竞争的核心力。

没有执行何言竞争？我认为管理需要6个字：目标、监督、执行、（解释6个字的含义）。要让这6个字能得以通畅实施，就要放其偏见，集众人所长，行政的目的就是要提高企业的收益，为企业员工服务，解决员工生活、工作中的疑点，难点。如果不能提高企业收益，不能解决员工困难，要经理和主管干什么？信任很重要，方法也重要，奖励和惩罚就是行政的其中法度。说话算数，才是执行的力度，我倡导并希望在座的每一位牢记以下7点：

1、员工座右铭：将小事做成精品，将细节做到极致，将服务做成超值，将重复做成精彩，每一天进步一点点。

2、道德准则：宁可企业吃亏，不让客户吃亏，宁可自己吃亏，也不让企业吃亏。

3、工作作风：现场看，立即办。

4、人才战略：成长，成才，成功，人人是才，严管厚爱，不拘一格，优胜劣汰。

5、管理定位：零缺陷管理，无差错服务，无空缺记录。

6、管理追求：高、严、细、实、新、活。标准高，管理严，服务细，作风实、思路新、经营活。

7、管理风格：严管厚爱，内张外弛。

>二、营销的谋略和展望。

**酒店年度总结报告范文大全21**

过去的一年是充实、忙碌和快乐的一年。在新年到来之际，回顾我来到X酒店的路上，作为一名新员工，在前台部门领导和同事的关心和帮助下，我能够独立工作，因为我对酒店的前台接待一无所知。从害怕说话到能够与客户自由沟通！在此，我衷心感谢部门领导和同事们对我的帮助。非常感谢。现在我想总结一下我过去五个月的工作。

前台是展示酒店形象和服务的起点。对于客人来说，前台是他们联系我们酒店的第一步，是对

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！