# 酒店装修工人个人总结范文(合集8篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-04-27

*酒店装修工人个人总结范文11.服务质量对于酒店等服务行业来讲，服务质量无疑是企业的核心竞争力之一，是企业的生命线。高水平的服务质量不仅能够为顾客留下深刻的印象，为其再次光临打下基础。而且能够使顾客倍感尊荣，为企业树立良好的品牌和形象。在\_\_...*

**酒店装修工人个人总结范文1**

1.服务质量

对于酒店等服务行业来讲，服务质量无疑是企业的核心竞争力之一，是企业的生命线。高水平的服务质量不仅能够为顾客留下深刻的印象，为其再次光临打下基础。而且能够使顾客倍感尊荣，为企业树立良好的品牌和形象。在\_\_我们看到，酒店领导十分重视服务质量的提高，即使对于我们短期实习生，也必须经过严格的礼仪培训后才能上岗。对老员工进行跟踪培训和指导，不断提高和改善他们的业务素质和水平。部门经理和主管经常对我们说:“你的一举一动都代表了我们\_\_，你的形象就是我们\_\_的形象。”“客人永远不会错，错的只会是我们。”“只有真诚的服务，才会换来客人的微笑。”

2.酒店文化

饭店里无所不在的是服务文化、礼仪文化、地域文化、饮食文化、解困文化等等，在饭店里所有的工作人员都是主人，所有的宾客来到饭店都会对饭店和饭店人产生或多或少的依赖，除了在接受服务的过程中接收文化或知识，他们还在遇到困难时向饭店人寻求帮助。因此，我们可以说，饭店是一个到处充斥着文化和知识的场所。于是，在这里工作的人们必须更有知识、文化和涵养。宾客在品尝一道菜式，而耳边是服务员小姐用甜美的声音介绍有关菜式的知识，包括起源、流传、特色、新意等等，不仅更增添了品菜的乐趣，也让客人接收到一些新的知识和信息，让他们从另一个层面上觉得不虚此行。在饭店的任何一个角落都是彬彬有礼的服务人员，规范的操作、职业的微笑、谦恭的神态，让客人无时无刻不受着礼仪文化的熏陶。处于社会中的个人永远都在受着周边人的影响，所谓人以群分，礼仪文化不仅使饭店人素质提高，也在有益地影响着客人，提升着整个社会的素质与涵养。新到一处，客人落脚饭店，总是迫不及待地想要多了解当地的地域文化、风土人情、景观特色。饭店人对此都应非常熟悉，饭店只是一个单体的建筑，只有在地域的大背景下，他才有了厚重的底蕴，有了文化的背景。对于外地客人而言，他们来到这里或者为了这个地方的景观特色，或者为了商务办公，基本上不会冲着一个单独的住宿环境而来。因此饭店需要有一种功能，能够凭借地主的身份为客人提供尽可能多的方便。比如介绍当地的旅游资源，比如在当地进行商务办公的路径指点。这样，饭店才真正成为地方与外界沟通的一扇窗。还有一种称之为“解困文化”，也就是帮助客人解决难题的知识提供能力，金钥匙文化就是典型，满意加惊喜，完成不可能完成的任务。

**酒店装修工人个人总结范文2**

20xx年是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，过去的一年在领导的关心和同事的热情帮助，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，现将工作总结如下。

一、培训方面：

1、托盘要领，房间送餐流程。

2、大、中、小型宴会各部门帮忙跑菜的相关知识讲解。

3、宾馆相关制度培训与督导。

4、出菜途径相关安全意识。

5、对本班组进行学习酱料制作。

二、管理方面：

1、上级是下级的模范，我一直坚持以身作则，所以我的班组非常团结。

2、我对任何人都一样，公平、公正、公开做事。

3、以人为本，人与人的性格多方面的管理方式。

4、20xx年传菜全年离职人数23人，20xx年传菜全年离职人数4人，20xx年是比较稳定的一年。

三、作为我本人，负责传菜工作。

1、负责厅面的酱料运转。

2、传菜出菜相应输出与控制。

3、传菜人手的协调。

四、在操作方面的几点。

1、人手不足，忙时导致菜肴造型变形，体现不了本公司的精华。

2、由于国家的兴旺，导致现代的年轻人都是宝贝，越来越不会干活，越来越被爸爸妈妈宠坏，只追求金钱、不知道为他人换位思考，做今天的我真难啊!

3、为什么招不进人的原因、这是须及时解决的最大问题。

4、什么叫编制、什么叫发展、什么叫进步、什么叫改进、什么叫管理、什么叫谁管谁、什么叫谁为谁维护谁、要怎样才能稳定。

5、望上级了解其它同行业传菜人手配制。

五、本班组在本年度做的不到位。

1、部分员工礼貌礼节、仪容仪表不到位。

2、有时没按相关标准操作。

3、由于后勤部分人员思想过于反常，没法沟通，导致监督力度不到位。

总之，20xx年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，在新的一年中继续努力工作，勤学习、勤总结，最后祝愿我们宾馆生意兴隆、财源广进!祝愿各位领导在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同事在新的一年里续写人生新的辉煌。

**酒店装修工人个人总结范文3**

xxxx年即将度过，我们充满信心地迎来xxxx年。过去的一年，是我党十九届六中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要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，齐心协力，酒店年创四点业绩

酒店总经理班子根据中心的要求，年初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，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十四届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

1.经营创收。

酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等。

相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%;其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。全年客房平均出租率为%，年均房价元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

2.管理创利。

酒店通过狠抓管理，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。酒店全年经营利润为xx万元，经营利润率为x%，比去年分别增加万元和%。其中，人工成本为xx万元，能源费用为xx万元，物料消耗为xx万元，分别占酒店总收入的x%、x%、x%。比年初预定指标分别降低了x%、x%、x%。

>二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十四届四中全会精神。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，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，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。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重;酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。

在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

**酒店装修工人个人总结范文4**

非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。

客房部作为\_\_宾馆主要业务和形象部门，20\_\_年全体员工在领导的带领和各部门的全力配合下，以踏实的工作，周到细致的服务，为宾馆进一步服务好社会打下了良好的基础。

20\_\_年，客房部完成了如下工作：

一 经济指标完成情况及一些数字的汇报：

20\_\_年全年营业额582万元，利润191万元。其中散客营业额319万，长包房营业额248万元，会议室收入7、3万元，其他团队及会议开房营业额7、7万元。客房保健品纯收入1465元、客赔收入5346元、干洗衣物(外洗)67件、纯收入227元，水洗衣物(由宾馆消毒人员洗涤)161件，收入1239元、给餐厅拨出早餐费用15、8万元、软片洗涤费用49517、9 元、以上数字除衣物洗涤费用均以财务为准。

客房20\_\_年出租房间数14610间次，平均出租率47、9%，其中散客出租间数7813间次，占出租房数的53、5%、长包房上半年出租房数6036间次，占出租房的41、3%、(其中服务中心105间次，占出租房数的0、72%，(5月11日开始入住)，铁三院、勘察院、地质院共1376间次，占出租房数的9、4%，(1—4月，6月26号又回来)，洛阳石化440间，(1—5月份)占出租房数的3 %，天港1810间，占出租房数的12、4 %，房信1810间，占出租房数的 12、4%)，天房投资180间次，占出租房数的1、2%，(6月一日开始)，中储油262间次，占出租房数的1、8%，(6月8日开始入住)，中石化51间次，(1月、4、5、6月份)占出租房数的o、34%。会议团队及其他出租间数1583间次、占出租房数的4 %、会议室全年出租321场次，(其中中三楼出租41场次，第二会议室出租73场次，第三会议室出租29场次，第四会议室出租177场次、)。

二 管理指标及其他各项工作完成情况：

(1)年初，客房部结合实际情况，重新制定了各种管理制度和岗位标准，如：《服务台岗位职责》《日常卫生检查制度》《客房、分台、环境卫生标准》《客房软片管理制度》等。对会议接待程序、维修记录、清扫车物品摆放标准、遗留物品保管制度、报损制度、钥匙管理制度等做了进一步规范，使员工工作有了明确的目标和方向，使客房服务质量更上一步台阶。

(2)任何一项管理，都是首先对人的管理，人能各尽其才、各司其职、各尽其责，那么，其他问题便好解决了。所以客房首先对人员进行管理与分工。规范了各管区、各岗位从

班长到员工的专人负责制度，进一步提高管理和卫生质量。为进一步使卫生和管理细化，把客房分为三个区域管理，中楼、北楼A区、北楼B区，会议室分别设班长各管一区，员工在各楼层区域人员基本不变。库管、消毒工作专人负责。使人尽其才，层层到位。

(3)为确保客房出租质量，严格执行查房制度。

宾馆的主营业务是客房出租，顾客的满意就是对我们工作的最大认可，为给宾客提供一个舒适、安逸的休息环境，我们在房间卫生、设施设备、物品配备等方面严格执行查房制度：员工自查、班长普查、经理抽查，做到层层把关，力争将疏漏降到最低。并且做好查房记录，及时反馈，及时纠正，使宾客有宾至如归的感觉，迎来更多的回头客。

(4)开源节流，降本增效，加强员工节能意识。

本着节约就是创利润的思想，杜绝浪费现象，在小物品发放上实行班长区域负责制，各区班长早晨统一领管，剩余物品晚上收回做记录，做到收发明确，账目清晰。牙膏，洗发精等客人剩下没用完的留下来当清洁剂使用、客房空调遥控器夏天平时调到28度，冬天调到20度、空调、电视等电器做到人走电停。空调遥控器和电视遥控器用门锁换下来的旧电池继续使用，走廊灯早晚专人负责开关、从而也提高了员工的节能意识。

(5)对防疫站、分局治安科以及技术监督局等部门的检查工作都做了充分的准备。7月份，对防疫站的住宿业卫生监督量化分级评分表的34项评查内容都已过关，并得到核定等级\_\_\_的好评。

(6)努力拓展长包房业务。

长包房是宾馆经济的主要来源。为达到长包房客人的满意，对现有的长包房及时了解客户的生活习惯和要求，提供个性化服务。如：邮件收发，作息时间调整，休闲娱乐、衣物洗涤等。定期征询客户意见，他们的意见是我们工作改进的依据。我们的服务员都视宾客如家人，甚至每一间房间客人的生活习惯和个性服务员都能一一说出。

(7)为切实提高员工服务水平和业务能力，7月份，配合质监部对服务台员工进行了礼貌礼节的进一步培训，按照规范要求进行实际操作和训练，11月份又配合质监部对客房全体员工进行实际操作考核，客房有滕怀荣，李欣，刘新三名员工获奖，从而使员工服务意识有了更大的提高。

(9)做好会议接待服务工作

会议室成本低，利润高。 会议接待人员不顾会议时间上的加班加点，任劳任怨，得到与会人员的好评。

(10)在安全方面做到定期投放鼠药，蟑螂药等，及时防治害虫对客房的危害，及时观察，消毒、防止了传染病的传播、对电器开关，水开关，门锁，门链，暖气等及时定期检查，对跑冒滴漏等现象防患于未然、对老弱病残等住客人及时提醒，避免了摔倒划伤等现象发生、20\_\_年客房无一例重大安全事故发生、

(11)20\_\_年客房工作中存在的不足：一 经理在公休日及下班后到单位不定期查看时间少、二 领班管理层自身劳动能力强，管理能力差、三员工人员流失及休病假严重、造成计划内工作不能按时完成、

三20\_\_年客房部工作重点安排想法如下：

(1)发扬前一阶段的成绩，进一步加强管理水平和服务质量。对会议、服务台服务、接待的规范化上进行训练化培训。做到从本质上、细节上提高员工的整体服务水平。(2)对做卫生制度、查访制度做一次小的改革：把服务员每天每人做退房间数、做住房间数、计划卫生间数做以记载，给以量化，每月评定等级，给予奖励。并想推出免查房制度，自愿申请免查房，如一月免查房间不出现问题的给予适当奖励。(3)在小物品节约上实行奖惩制度，对每人每天记载每月评定，节约一定数目者给予奖励。在小物品发放上更细一步，由班长掌管，设计表格，每天填写，每人每天领取的小物品和做退房间数联系起来对照，进行管理。

(4)在维修物品的使用上加强与工程保卫部和综合部的沟通与配合，做到旧的能修完用的尽量不换新的，减少维修费用，给宾馆减少不必要的损失。(5)中楼换上新软片，对房间进行不打折。并准备在中楼推出1——2位服务员，自愿申请免查房。(6)洛阳石化长包房退出以后，使宾馆经济受到了危机。为提高宾馆的营业额，增加在社会上的知名度，为宾馆创利多出一份力，对服务员进行正确的营销引导：客房内部想采取几项措施，比如能联系住房、会议、用餐、婚宴等营业额收入超过一定数额的，能给予在客房内部岗位、职位等的适当调换。目的为宾馆创造更多的经济效益。

以上是对20\_\_年客房部工作的总结，最后，让我在这里感谢宾馆领导20\_\_年对客房工作的支持和理解，感谢各部门给予客房工作良好的配合。希望20\_\_年大家团结协作，共同为宾馆的明天更加美好贡献力量。

**酒店装修工人个人总结范文5**

建筑装修工程施工现场管理程序

前期准备阶段

一、图纸会审

二、分系统或工种分阶段招投标

1.系统为：勘察、监理单位、土建、外墙、水、电、弱电、消防、暖通、电梯、装修等施工单位。

2.完成试桩单位招投标和试桩的施工。

3.场地“三通一平”的实施，临建房搭设，施工临时排水、施工路口手续的办理及各种施工许可证的报批报建

施工阶段

一、材料进场验收：

1、严格把捂材料验收质量关主要材料应有供应单位或加工单位资格证书，出厂质量证明书，并有合格证及说明书。必须符合消防、环保的要求。

2、核对所有材料是否和签订合同一致。

3、验收所有管道、电线、五金洁具、设备、电器、家具是否符合设计或合同要求并填写验收纪录

4、验收所有建筑、装修材料（钢筋、水泥、砌体材料、混凝土、木工板、饰面板、石膏板、石材、铝板、油漆、墙纸、轻钢龙骨等）是否符合设计或合同要求并填写验收纪录

5、要对所有材料这些验收资料进行存档。附材料验收表：

二、现场管理：

1、和工程中标单位或班组一起就（土建、外墙，水，电，消防，暖通，装修）制定施工工程进度表。

2、和相关施工班主负责人签订以下责任书并要对材料这些资料进行存档，a、工地用电安全责任书，b、工地消防安全责任书，C、工地文明施工责任书，d、工地施工人员人身安全责任书。

3、每天进行各施工班组协调会，及时协调各施工班组之间问题，做到有问题及时解决，要求工地垃圾日日清。

4、建立安全、防火管理制度：由公司安全管理人员，24小时值班，定期巡视工地及消防设施，发现施工班组有违规情况及时制止，对工地施工人员进行登记备案并发给出入证；安全管理人员必须检查所有出门人员随身所带的物品。

建筑装修工程施工现场管理程序

5、每天对照工地施工进度表检查工地进度；

6、每天巡视各施工班组，检查施工是否符合国家规范，又不规范地方开出整改联系单责令施工班组整改；

7、对现场施工与图纸不符时，按现场情况或联系设计单位及时调整以免影响工期。

8、对隐蔽工程及重要和关键工序的监控：（如桩基工程、标高、轴线、重要部位的砼浇灌、钢筋绑扎、防水工程、脚手架工程等）要会同监理单位到施工现场进行检查。

9、根据国家施工规范对工地日常检查

1）吊顶工程检查是否符合吊杆距离，主、次龙距离，石膏板接缝距离,石膏板固定螺丝、之间距离。

2）顶面木饰面造型检查，接口和连接固定牢固度，是否基层做防火处理，饰面板接缝，色差，花纹是否对齐，平整度，阴、阳角垂直度

3）墙面木饰面造型检查，接口和连接固定牢固度，是否基层做防火处理，基层做防潮处理，饰面板接缝，色差，花纹是否对齐，平整度，阴、阳角垂直度。4）油漆检查，是否符合施工工艺要求，表面是否有色差；表面光滑度。

5）卫生间地面、墙面检查防潮处理；铺贴是否空鼓，平整度，阴、阳角垂直度。6）墙面粉饰工程检查，墙面粉饰平整度，阴、阳角垂直度。

7）墙纸底层滚油二遍，不漏滚，墙纸接缝平整，花纹图案、线条纵横连贯。8）地面检查平整度，基层牢固度，瓷砖或大理石磨光板面要平滑，磨光度要符合要求，纹理排列要统一；铺贴是否空鼓，色差，花纹是否对齐，平整度。9）门窗安装要做水平和垂直的校正，门框木质必须坚实，门框靠墙面做好防潮处理。

10）灯具检查电线施工工艺是否符合要求，接地、接零、防雷是否可靠，亮灯是否符合酒店运营要求，是否在同一条支线上。

11）五金电器检查安装位置是否正确，固定是否牢固，使用是否方便。

12）上下水管道支架是否固定牢固，排水管道是否有坡度，不能有积水，雨、污、废、透气管道是否分开，给排水是否通畅，试压是否符合工作压力倍，保压24小时压力是否符合标准。检修是否方便。

13）检查空调送风，排风排烟系统工作是否正常，是否符合设计要求，风管施工工艺是否符合要求，漏风率是否符合要求。

14）检查消防系统，喷淋、报警及消火栓安装工作是否正常。

15）幕墙工程：主体结构与幕墙连接是否牢靠，各种预埋件及焊接部位的防腐处理

10、对施工单位报审的进度款、签证、变更等的审核工作

11、及时统计酒店装修后期相应配套设备（卫生洁具，五金家电，地毯，家具，灯具等）采购物品的数量。

12、及时跟踪设施设备安装调试，检查设施设备是否符合合同注明设备，做好相应调试报告并且存档。

三、验收

1、协助消防验收，协助公安进行监控验收，助质检站进行特种设备电梯、锅

建筑装修工程施工现场管理程序

炉验收，协助卫生防疫站进行厨房验收，协助环保局进行环保设施验收，在验收当中不符合要求事项，列出清单，由相关装修单位或班组进行立即整改，直到相关部门出具验收合格书面报告为止。

2、相关项目（水、电、弱电、消防、设备，装修等）负责人，监理有关人员，中标施工单位有关负责人员，酒店管理有关人员一起对装修完成项目进行整体验收（包括设施设备）。并填写装修验收报告；在验收当中不符合要求事项，列出清单。由相关装修单位或班组进行立即整改。直到符合相关要求，且出具整体验收报告。

四、资料整理和移交

1、收集各种需存档资料，收集相应设施设备合格证，使用说明书，保修卡，待装修完成后移交酒店运营方

2、和酒店营业管理财务部移交所有固定资产清单，法律文书，合同文本一杯酒店存档。

3、和酒店人力资源部移交酒店所有门锁钥匙。

4、和酒店相关使用部门移交相关的设施设备。

**酒店装修工人个人总结范文6**

20\_\_年即将过去，这一年是繁忙的一年，是辉煌的一年，酒店在上级领导的关心支持下，在某某经理的正确领导下，通过全体员工齐心协力，勤奋工作，取得了巨大的成绩，入住率始终保持在90%以上，酒店业绩连创新高，在安全、卫生、服务等方面得到了相关的部门肯定和客人的一致好评。我做为酒店的一名员工，通过自己的努力，也取得了不错成绩，多次被酒店评为优秀员工，受到奖励。我主要从以下四个方面做好本职工作的。

一、尊重领导，听从指挥。

在平时的工作中，深刻领会领导的意图，接受领导，服从安排，按照领导的要求去做，不推诿不扯皮，不耍小聪明，工作上毫无怨言，任劳任怨。对于领导表扬奖励，能够正确对待，不骄不躁;对于领导指出工作中的不足之处能及时改正，不暴不弃。能够的完成领导交办的工作任务，经常受酒店及客房部经理的表扬。

二、遵规守纪，搞好服务。

遵守酒店制定的各项规章制度，做到不迟到，不早退，按时上下班，处理好家庭和工作的关系，全年无请假记录，做到全勤上班。严格按照工作流程及领导要求搞好服务，做到房间打扫时不留死角，一尘不染，整洁干净，为客人服务时，能够正确使用文明用语，做到细心、热心、耐心，对于客人提出的要求尽量满足，不能满足的，为客人解释清楚，取得客人的谅解。查房时，发现酒店物品有损失时，及时和客人一起进行核对，需要赔偿时，说清事实，讲明理由，让客人满意。

三、团结协作，不计得失。

和酒店人员打成一片，搞好团结，互帮互助，关心爱护同事。在工作中，自己的工作完成后，能及时帮助其他同事，不怕苦不怕累，随叫随到，不耍小心眼，和同事发生误会时，以工作为重，做好沟通，消除误会，共同做好工作。在生活中，对同事虚寒问暖，同事生病时，能及时打电话问候和去医院探望，同事家里有事时，了解清楚后，及时关心帮助，以此来增进友谊，促进工作。

四、虚心学习，努力提高。

虽然做客房服务工作有七、八年了，但在酒店每次组织的基本技能和安全培训中，思想上重视，行动上积极主动。做到耳到、眼到、口到、心到、手到。学习时做好笔记，认真听讲，不懂就问，回家后及时研习，加深印象，工作中，仔细揣摩，正确应用，不懂、不会的就请教领导、请教同事，弄懂弄会，不留盲点，使自己服务水平和个人素质再上一个新台阶。

存在的不足和问题：

1、有时工作热情不高，不太积极，有拖拉的现象。有时退房比较多，时间比较紧，房间卫生打扫得不仔细，还有遗漏的地方。查房时，用品较多，有时有忘记登记的现象，给个人和单位造成了损失。

2、服务水平还需提高。文明礼貌用语用得少，态度比较生硬，缺少主动\_。

在新的一年里，在上级领导的关心支持下，在某某经理的正确领导下，我将认真做好本职工作，努力提高自己服务水平，团结同事，积极进取，做到会听话，会服务，会学习，和酒店全体员工一起团结协调作，共同努力，使酒店在新的一年里红红火火，业绩突飞猛进，节节高，再创佳绩。

【范文四：客房服务员工作总结】

新年的钟声业已敲响，20\_\_年的帷幕已经拉开，在这辞旧迎新的日子里，回顾20\_\_年所做的工作，并对20\_\_年工作经行规划显得尤为重要。

在20\_\_年，我们延续了长期以来一贯坚持的工作方针方法。在乐政龙副校长“六个意识”的指引下，坚持“宾客至上，服务第一”的思想原则，“主动、热情、礼貌、诚恳、周到”的企业精神，致力于服务社会、服务教育科研事业、服务华师全校师生、服务桂苑宾馆的发展大局、服务住店宾客的宗旨，我们顺利的完成了各项工作，取得了一定成绩。并成功的接待了湖北省高考阅卷、中南高等师资培训、全国教育硕士\_学位《学科教学数学》教学研讨会、外国文学教学改革与教材建设学术研讨会、第三届\_水禽发展大会、20\_\_届高校毕业研究生双向选择大会、社会工作研究高级学术研讨民盟武昌区工委七届九次参政议政工作会议、华硕经销商大会、全省英语口语考试考务会等一大批重要会议和以万计的客人。

此间我虚心学习、耐心做事，认真的完成领导指定的任务。遵守各项宾馆规章制度、做好本职工作、履行岗位职责，工作上取得了一定成绩。面对住店宾客做到主动、热情、礼貌、周到、耐心的服务。在做房方面我严格执行“三“净”“三度”“二查”：卫生制度，它包括房间卫生、床铺卫生、卫生间卫生等三净。为了切实提高客房质量合格率，即搞完卫生本人自查、要求领班复查，力争将疏漏降到最低，并且还增加了床铺被子有角度，家具擦示有亮度，工作过程有速度的“三度”要求。使客房工作有秩序、有速度，保质量的完成。本着节约就是创利润的思想，我和同事们本着从自我做起，从点滴做起，杜绝一切浪费现象，主要表现在：①回收客用一次\_低值易耗品，兑在一起使用②要求对退客楼层的走道灯关闭。③查退房后拔掉取电卡，房间这样日复一日的执行下来，能为宾馆节约一笔不少的电费。④每天下班前，将工作间的灯、空调、热水器关掉，做到“电不常明、水不常流”

在工作中我深刻认识到，我们桂苑宾馆就是一个大家庭，我们每个人都是这个大家庭中的一员。我们应该相互关爱、相互学习、共同进步、共同发展。同时客房是酒店的重要组成部分，是客人住宿的场所，是酒店经济收入的主要来源部门之一，其经营管理直接关系到酒店和员工的收益。客房部的工作直接影响到客人的第一印象，其服务水平成为客人评价酒店服务质量的主要依据之一，关系到酒店的整体声誉及服务形象。我们只有团结起来共同努力才能使我们桂苑宾馆取得更大的业绩，事业更加的辉煌。当然，经过对过去一年工作的反思，我也深刻认识到个人在很多方面还存在不足。特别是工作上业务水平还比较低;很多事情没有形成条理化、规范化、系统化;工作目的\_不强，很多情况都是为工作而工作;思想认识上也存在一定瑕疵，考虑不太完善;做事细心程度不够等等。

为此，我个人认为，在20\_\_年应该着力从以下几个方面入手加强学习、提高技能、实现突破，更好的做好服务工作。

1、加强业务技能学习。结合本职工作，从点滴做起，从身边事情做起，从岗位服务做起，加强业务知识，强化业务素养。注重每一个细节，力争把每一件事做的更完善更完美，并逐步形成条理感层次感。

2、提高个人能力。就个人方面以前一直没有重视，很多情况下仅凭感觉做事。特别是在语言、举止、仪容仪表、\_礼仪方面有一定欠缺。今后这方面应有所加强。

3、思想上应该更加科学。以前做事有很多考虑不周，往往顾头不顾尾，没有一个全面认识，甚至忽略很多细节。这方面以后应该加强。

4、注重工作上协调。我们都处在一个大家庭中，每个成员承担着不同的工作。每件事要及时和领导沟通，团结同事、相互支持，力争把工作做得更好。

**酒店装修工人个人总结范文7**

在朋友的介绍下我来到了，得到要来北京学习的消息，我很高兴，很珍惜这样的机会，我学习了五年的酒店管理，都没有怎么实践过，我想一切从头开始，这正是一个很好的机会，于是我怀着热情的心来到了北京学习，刚开始是学习锦江文化和理论课程，我很接受锦江的文化，我也很乐意成为一名锦江人，在十天理论课程完毕之后我迫不及待的怀着忐忑的心情来来到了x店，来的第一周我被分到了客房，自认为可以吃苦的我已经做好的充分的准备，来到客房，主要和客房大姐学习的就是房间的清扫和铺床工作，虽然已经做了充分的准备，但第一天还是累的只叫苦，甚至怀疑自己能不能坚持下来，在客房大姐的鼓励下我在心里暗下决心，鼓励自己一定要坚持，六天的客房学习中，我学会了打扫一个房间的流程，酒店内最基本的做床，卫生间清扫以及简单的客房服务方法，使我对酒店出售的基本商品有了初步的了解。第二周我被分到了餐厅，向资深的餐厅服务员学习了如何摆台、撤台、点菜、上菜，传菜等一系列基本的餐厅服务方法。并对餐厅的服务流程有了进一步的了解。第三周我被分到了前台，我很喜欢前台接待这个工作，但我很忐忑，我不知道我能否胜任这份工作，不过令我感到高兴的是，酒店的员工大都都是那样的热情友好，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬，在劳累之余，同事们的一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人感动，总台是一个酒店的门面，是客人对酒店形成第一印象的地方。总台的服务基本涵盖了酒店所能够提供的所有的服务项目，因此需要前台服务人员对酒店的各个部门都有足够的了解才能为客人提供满意周到的服务。在学习中，我对酒店客人如何登记入住和退房等的一些基本的前台日常操作有了深入的了解并进行了实际操作。

实习的日子就这样一天天结束了，这些日子我确实学到了不少东西，除了学习到一些基本的技巧和服务常识之外，更学习到了做人。

如何处理好自己的利益和酒店的利益、如何处理好同事之间的人际关系、如何调整自己的心态，更让我了解到的是作为一个服务员应该具有强烈的服务意识。在一次与某部门经理聊天时，该经理提到了服务意识，我非常赞同他的观点：“服务意识不但是要求服务员有着向客人提供优质服务的观念和愿望，同时应该对自己的同事也具有同样的意识。”

**酒店装修工人个人总结范文8**

xx年上半年转瞬即逝，回顾这半年来，我在某某银行领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照总行的要求，认真做好自己的本职工作。现将xx上半年的工作情况总结如下：

作为一名理财客户经理，不仅要逐步提高自己的服务意识和服务水平，做好客户的财务保密的工作和管理工作，充分发挥客户经理应尽的职责。

>一、努力提升业务技能水平，强化理财管理意识

为了能够更好的拓展客户，在分行某某部门领导的支持帮助下，自己很快了解并熟识理财业务的操作模式，理财经验和管理的把握也进一步得到了提升；另外，为了加强学习业务技能，半年内先后某次参加了分行举办的技能培训。

>二﹑加强客户营销，做好客户考察、授信上报、维护等工作

由于xx年总体从紧的银行政策，在实现市场营销与风险管理和谐的基础支行，深入研究行业发展趋势，有针对性的做好目标客户营销。半年期间，曾参与万客户的理财工作，为客户建立了良好的关系，实现了人民币理财产品多万元。

>三、积极营销外币储蓄和理财产品

今年总行推出了系列产品，借此向我行大客户推销我行的理财产品，共营销了美元理财产品万美元、港币理财产品万港币、人民币理财产品多万元。

>四、加强客户营销，增加客户群体

自己的担子很重，而自己的技能、营销能力和阅历与其客户经理业绩都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习总结，怎样才可以更好的做好银行工作，不断学习、不断积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，经过上半年的锻炼有了一定的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

在我看来，青年的宝贵还在包括不懈的追求与团队的融合，崇高的道德修养，以及坚强的意志，更要耐得住平凡，立足于平凡，淡泊名利，勇于奉献！今天，我们正把如火的青春献给平凡的中国银行长沙支行岗位，中国银行长沙支行正是在这青春的交替中，一步一步向前发展。在她清晰的年轮上，也将深深的烙下我们青春的印记。^v^有句名言：“推动你的事业，不要让你的事业来推动你”。今天我正是为推动我的事业而来，这源于我对人生价值的追求，对金融事业的一份热情。

当日历一页页撕落得只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。这一年里，我们用计算机键盘绘出了满天霞光，用算盘珠拔落了万颗星辰；我们守着一份愉悦，一份执着，一份收获。每天记账，结账，做传票，写账簿。虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我们尽心尽力，忠于职守。我们用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获着丰收的喜悦。

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！