# 收银员的工作总结简短

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2025-03-07

*收银员的工作总结简短(精选8篇)收银员的工作总结简短要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的收银员的工作总结简短样本能让你事半功倍，下面分享【收银员的工作总结简短(精选8篇)】，供你选择借鉴。>收银员的工作总结简短篇1进入...*

收银员的工作总结简短(精选8篇)

收银员的工作总结简短要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的收银员的工作总结简短样本能让你事半功倍，下面分享【收银员的工作总结简短(精选8篇)】，供你选择借鉴。

>收银员的工作总结简短篇1

进入\_快五个月了，我从一名没有任何经验的学生一步步变为了一名合格的收银员，这期间感触良多，刚进收银部课长会安排给新员工一名师傅带五天，五天后考试合格就开始独立上机。这五天时间自己必须把上机的一切操作熟悉并铭记并对于放损部的考试内容要牢记。刚开始自己独立上机很紧张，怕自己出错，速度很慢，有些顾客会不耐烦在旁边不停的埋怨，这时候也只能微笑着向顾客说抱歉请他稍等。随着工作时间的推移，操作也越来越熟练，也相应学的很多。

在工作中，时刻都要认真仔细，在工作中绝不能因为自己的私事把情绪带到工作中，作为服务行业这是决不允许的，这样很容易造成恶性循环导致与顾客的关系恶化。进入收银部，我们主管在培训时告诉我们，不管在生活中的我们是多么的张扬个性，但当穿上红马甲，踏入人人乐，站在收银台旁边为顾客服务时就必须以一名服务人员的姿态面对顾客，全心全意为顾客服务。

正确定位自己，工作中不可手高眼低。在工作不管多么简单的工作都需要用心去完成，多寻找工作技巧，多向老同事学习可以让你少走很多弯路。在工作中遇到不懂得要虚心请教别的同事，决不能不懂装懂，这会直接影响到自己的工作正常进行。在工作中要与同事互帮互助，团结协作。

在对待不同的顾客时要用不同的方式，不可墨守成规一成不变，对待顾客要热情、大方，尽可能去帮助顾客，让顾客认同你的服务，把平凡的工作干出色!学会调节心情。在工作中随时可能受到委屈，或许自己没做错，可对于服务行业来说，顾客就是上帝，上帝怎么会错?所以只能自己忍着，自己不可能和顾客一较高下，除非是不想干了或是想要处分了。从每次的事件中也要总结经验，以后再碰到类似的顾客就要学会对待，对于不同的人要学会不同的接待方法，不管用什么方法只要让他认同你的服务，愉快的度过那1-2分钟就OK!学会充实的生活。离开学校那个大集体，独自一个人生活，每天上下班很容易觉得无聊。并且作息时间也不像学校那样有规律了，这就需要自己学会调节，在生活上会照顾自己，拥有一个健康的身体才谈得上工作。曾经的梦想要努力去实现，或许现实很不尽人意，可我们不能向平凡的生活妥协。要利用时间为自己充电，这样有机会来临时自己才有能力去把握。在工作中要严格要求自己，尽量做到，上班时要用心学习，不能做收银就只关心收银，别的一概不在意，这是不对的，要利用一切机会向别的同时学习，这样对自己更好的工作会有很大帮助。

珍惜劳动成果。以前花钱只知道伸手向父母要，可当自己独立生活，才知道要把那点少的可怜的工资合理安排是多么的困难。开始总是入不敷出，后来慢慢学会合理计划，才缓解了这种情况。也深切体会到爸妈把我和哥哥供到大学的不容易，以后要好好孝敬他们。

>收银员的工作总结简短篇2

作为刚毕业的\_届学生，我并没有太多的工作经验，寥寥无几的经历让我在刚来到\_x的时候也遇上过麻烦，感受到过困惑。但是还好我都挺过来了!而且我也在这段时间学习了在这个岗位上不可缺少的各种经验，这让我彻底的从一个学生准变成了一介职业人。这样的转变虽然并不代表我已经足够成熟，但我相信这是我长大的标志!为了纪念这段时间，我特将这段时间的工作总结一下，在怀念的时候，也能知道自己有那些做的不好的地方。我的收银员工作总结如下：

一、刚进餐厅

本来经过多次碰壁的我并没有对这里报多大期望，只是抱着多少试试的心态来参加。结果突如其来的结果让我措手不及!虽然高兴自己能有一份工作，但是却有因为自己准备不充分而慌乱。终于当我踏上了\_x的收银台的时候，x领班亲切的接待了我，并给我讲了餐厅的基本情况后亲自将我带到了我的工作岗位——前台。因为\_x餐厅还挺大，来这里吃饭的人流也不在少数，所以配备多名收银员是必须的。之后我的一段时间都是作为前台那位前辈的学徒来度过。虽然前台其实要了解的东西不多，稍微讲解一下我就知道该怎么做了，但是因为我们这里也是主打服务流，所以对于前台服务的要求也是一点也不低，要时刻注意自己的接待举动，这才是我真正感到麻烦的。

二、工作进展

在工作了一段时间后，我已经差不多熟悉了这里的工作模式，接待的礼仪也在一次一次的工作中变成了本能的技巧。我和带教同事的工作内容都是一样的，迎接客人、提供咨询之类的服务、收银、送别客人。虽然听着就是很简单的一条线，但是其实中间有不少需要学习和随机应变的地方。

最主要的就是咨询方面，作为一家颇受好评的餐厅，我们餐厅准备的菜式和其他的活动都是不少，有些不了解的客人或是挑剔的客人就会前来咨询。这就要求我们必须对餐厅的菜品和活动之类的都了如指掌，而且还能回答的让客人满意!一开始我觉得这很难，但过久了我就知道，只要用心，就算是普通的服务员也能把这些东西倒背如流。

三、总结

工作是适合我的工作，同事是非常亲切的朋友，老板也非常的和善，那我还有什么理由不努力呢?虽然现在的我已近基本做好了自己的工作，但是社会是在不断的进步的，面对越来越挑剔的客人，我们不能怪客人，只能想想自己为什么没有做到位。

>

>收银员的工作总结简短篇3

一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的好评，总结起来收获很多。

一、在收银工作中学习，不断提高自己的业务水平

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得一了定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

二、做好了员工的管理、指导工作

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工.工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

(1)、专业能力

作为一个领班，你必须掌握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。作为基层的主管，个人的专业能力将非常的重要，你要达到的程度是，能直接指导你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。专业能力的来源无非是两个方面：

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每一个主管所应具备的态度。

(2)、管理能力

管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要提高你的管理能力，需要不断的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

(3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，跨部门间的沟通，本部门内的沟通(包括你的下属你的同事和你的上级)。公司是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

(4)、培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属训练成狮子，而不需要将自己变成狮子。

(5)工作判断能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判断能力，对于所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判断能力，首先要有率直的心胸，或者说是要有良好的道德品质，这是工作判断的基础。对于世事的对错，才能有正确的判断，才能明辨是非。其次，对于你所从事的工作，不管是大事，还是小事，该怎么做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应该有清晰的判断，或者说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

(6)、学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，，要完全主动的去学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过去的能力怎样，现在的能力怎样?而是你现在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

(7)、职业道德

但丁有一句话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷无法用智慧去弥补。对于工作中人，不管是员工，还是主管，职业道德是第一位的。这就好比对于一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”(健康)的存在，个人的意义才能无限大。职业道德对于工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对于公司而言，才是一个合格之人才。

职业道德不等同于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己去感悟，将一切的一切变成自己的东西。

因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

三、合理安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让怍银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作、给领导分忧

做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，虽然工作取得了一定的成绩,但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

>收银员的工作总结简短篇4

我是一名超市收银员，天天与钞票和商品打交道，服务对象则是每一位顾客。对于这一行的酸甜苦辣，我有着相当多的体会，趁此机会说出来，期望更多的顾客能理解我们的工作，多给我们一些支持。

工作准则：顾客永远是对的

--年的五一劳动节，是我上岗的第一天。虽然经过了正规培训，可突然应对排着长队、拎着商品的顾客，缺少“实战经验”的我头脑还是有点发懵。顾客不停地催促声让我的心里不停地打鼓，抬眼看看长长的队伍，我尽量稳定住自我的情绪，反复默念培训时的操作规程，心态一平和，手脚也渐渐麻利起来。

这时，一位中年女士坚持说我少找给她50元钱，我反复回忆，钱明明递到她手上了呀?可这位顾客不听我的解释，仍然坚持己见。为了辨明真相，我只好暂时停下手中的工作，让领班带我和她一齐到监控室看录像，录像显示，钱确实已找，是顾客顺手将钱揣进了衣兜。虽然顾客向我道了歉，但一上岗就遇到这样的事情让我感到很委屈，眼泪也不争气地流了下来。领班亲切地教导我：“谁都免不了有失误，记住：工作中，顾客永远是对的。”

我们的职责不仅仅是简单的收付款，还要负责监督工作

防损：工作的重要环节

虽然收银员的本职工作是收付款，但同时也要执行重要的防损任务。比如商品实际价格与打印价格不相符时，要及时核对，知晓促销商品价格差异等。一次，有位顾客手提着一袋打好价签的苹果来收银台付款，我在用条码枪扫商品价签时，发现不对头，四斤左右的苹果，价格怎样才1元6角?我对顾客说：“麻烦您重新去称一下，这价格好像不对。”顾客十分不理解：“这价格不是已经打好了吗?难道你认为是我做了手脚?”为了打消他的顾虑，我耐心地进行了解释：我们的职责不仅仅是简单地收款，还要负责监督工作，期望您能够理解，并给予配合。最终，顾客平息了怨气，将商品重新复秤。

在平凡的工作中，我逐渐体会到为顾客服务的乐趣所在，更重要的是学会了怎样与人沟通

体会：服务于人其乐无穷

一个优秀的收银员要在工作中做到“忙而不乱”，这并不容易。异常是节假日，每一天要接待几百名顾客，不仅仅要求收银员心理素质好，能灵活处理问题，并且还要准确答复顾客对各种商品价格的询问。两年的工作实践让我摸索出了一些收银窍门，如小孩交钱要仔细，青年交钱快又准，老年交钱有耐心，听到抱怨不要争等。

其实，干我们这一行挺辛苦的，工作显得枯燥又乏味。但在平凡的工作中，我逐渐体会到为顾客服务的乐趣所在，更重要的是学会了怎样与人沟通。

职业准则收银员应做到“四勤”

口勤：平时接待顾客要接一答二照顾三，在接待顾客时有迎声，做到唱收唱付，及时回答顾客的疑问。

手勤：扫条码准、装商品快，迅速准确地完成每一次客单。

眼勤：对捆绑商品、促销商品了如指掌，一看便知;散装商品实物与价单是否相符一看便知。充分做好防损监督工作。

脚勤：顾客交款时需要更换商品，需要收银员供给帮忙的，要及时给予更换。残留在收银台前的物品，应及时提醒防损员归还。

>收银员的工作总结简短篇5

20\_年以来，我主要从事\_\_宾馆前台收银员工作，在领导的正确指导和同志们的关心支持下，我始终秉承“客人至上”的宗旨，坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的思想素质、业务水平和综合能力有了很大的提高，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情况总结如下：

一、加强业务学习，不断提高服务水平

在这一年工作期间，我坚持把加强学习作为提高自身素质的重要途径，认真学习宾馆酒店服务礼仪和结账业务知识、收银注意事项等知识，通过不断的自我学习，不断磨砺个人品行，努力提高职业道德修养，提高了自身的服务技巧。

二、恪尽职守，认真做好本职工作

我作为一名宾馆收银人员，在工作中能够认真履行岗位职责，积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献。

一是认真做好收银工作。我努力学习收银业务知识，认真核对应收账目，做到了结账及时迅速，应收款项条理清晰，令客人满意。

二是坚持热情周到服务，不把负面情绪带到工作中来，在工作中积极主动，没有发生因自己的心情影响对客人服务态度的现象。

三是做到微笑服务，针对不同客人提供不同的服务，急客人所急，想客人所想，以最有亲切感的一面让客人体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作中遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎。

四是不随意对客人承诺。当客人的需求需在其他部门或个人的协助下完成时，我能够做到主动咨询清楚后再作决定，给客人一个最准确的答复，让客人明白他的问题不是可以马上解决的，而我确实在尽力帮助他。

五是坚持原则，婉拒客人的要求。许多客人在前台要求多开发票，我就委绝婉拒，并建议客人可以在其他经营点消费，计入房费项目，这样既能为酒店增加收益，又能满足客人的需求，但绝不为附和客人而违背原则。

六是增强缺位补位意识，让客人“高兴而来，满意而归”。

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时投诉宾馆的种.种服务，而这些问题并不一定由收银员引起，我能够主动向其他个人或者工作部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，再次征求客人意见，弥补其他同事或部门的工作失误，沉着冷静地发挥好中介功能，加深客户的信任度，从而与客人建立亲密和互信的关系，留下对宾馆方面的良好印象。

三、工作作风方面

在工作作风方面，我始终坚持热情周到、主动服务、严谨细致的服务态度和脚踏实地、埋头苦干的服务精神。在工作中，尊重领导，团结同志，严于律己，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，增强做好收银工作的责任感，以饱满的热情投入到工作中去。在遵守纪律方面，我能够严格遵守各项规章制度，较好地落实请销假制度，严守工作纪律，维护宾馆工作人员的良好形象。

在今后的工作和学习中，20\_年工作计划：

1、自觉加强学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的业务水平和综合素质。

2、努力提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善和提高自己。

总之，我在今年的工作中取得了一定的成绩，但距离领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对业务知识的学习抓得不够紧，学习的系统性和深度不够等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地、尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

>收银员的工作总结简短篇6

光阴似剑，时光如梭，转眼20\_\_\_\_年已经过去了，我们满怀喜悦迎接新的一年，商场收银工作总结。在以前的工作过程中经历了许多事情，从工作过程中也总结了许多经验和教训。

我于20\_\_\_\_年6月到\_\_\_\_商场工作，作为一名收银员，我总结了以下内容：

1、作为一名营业员要有良好的工作姿态，良好的待客态度，热情接待顾客，要了解顾客的购物需求，为顾客营造一个温馨的购物环境。

2、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话，要注意自己的仪容、仪表，动作要大方，举止文明，作为一名合格的收银员，要随时注意价格的变动，熟悉卖场的各种商品，特别是特价商品信息，在收银过程中要做到唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。扫价时商品价格要与电脑相符，如不相符时，随时通知商管和店助调价，在收银过程中不要漏收、少收、多收。当然也有许多不足之处，有时自己心情不好的时候，对顾客语气稍重一点，有时也顶撞顾客，不过我会尽量注意自己在工作中保持良好的心态。

总之，我非常感谢领导对我的支持和帮助，给我一个工作的机会。我相信，在我以后的工作中，我会越来越努力，让我们共同努力把北山越办越好!

>收银员的工作总结简短篇7

进入\_\_快五个月了，我从一名没有任何经验的学生一步步变为了一名合格的收银员，这期间感触良多，刚进收银部课长会安排给新员工一名师傅带五天，五天后考试合格就开始独立上机。这五天时间自己必须把上机的一切操作熟悉并铭记并对于放损部的考试内容要牢记。刚开始自己独立上机很紧张，怕自己出错，速度很慢，有些顾客会不耐烦在旁边不停的埋怨，这时候也只能微笑着向顾客说抱歉请他稍等。随着工作时间的推移，操作也越来越熟练，也相应学的很多。

在工作中，时刻都要认真仔细，在工作中绝不能因为自己的私事把情绪带到工作中，作为服务行业这是决不允许的，这样很容易造成恶性循环导致与顾客的关系恶化。进入收银部，我们主管在培训时告诉我们，不管在生活中的我们是多么的张扬个性，但当穿上红马甲，踏入人人乐，站在收银台旁边为顾客服务时就必须以一名服务人员的姿态面对顾客，全心全意为顾客服务。

正确定位自己，工作中不可手高眼低。在工作不管多么简单的工作都需要用心去完成，多寻找工作技巧，多向老同事学习可以让你少走很多弯路。在工作中遇到不懂得要虚心请教别的同事，决不能不懂装懂，这会直接影响到自己的工作正常进行。在工作中要与同事互帮互助，团结协作。

在对待不同的顾客时要用不同的方式，不可墨守成规一成不变，对待顾客要热情、大方，尽可能去帮助顾客，让顾客认同你的服务，把平凡的工作干出色!学会调节心情。在工作中随时可能受到委屈，或许自己没做错，可对于服务行业来说，顾客就是上帝，上帝怎么会错?所以只能自己忍着，自己不可能和顾客一较高下，除非是不想干了或是想要处分了。从每次的事件中也要总结经验，以后再碰到类似的顾客就要学会对待，对于不同的人要学会不同的接待方法，不管用什么方法只要让他认同你的服务，愉快的度过那1-2分钟就OK!学会充实的生活。离开学校那个大集体，独自一个人生活，每天上下班很容易觉得无聊。并且作息时间也不像学校那样有规律了，这就需要自己学会调节，在生活上会照顾自己，拥有一个健康的身体才谈得上工作。曾经的梦想要努力去实现，或许现实很不尽人意，可我们不能向平凡的生活妥协。要利用时间为自己充电，这样有机会来临时自己才有能力去把握。在工作中要严格要求自己，尽量做到，上班时要用心学习，不能做收银就只关心收银，别的一概不在意，这是不对的，要利用一切机会向别的同时学习，这样对自己更好的工作会有很大帮助。

珍惜劳动成果。以前花钱只知道伸手向父母要，可当自己独立生活，才知道要把那点少的可怜的工资合理安排是多么的困难。开始总是入不敷出，后来慢慢学会合理计划，才缓解了这种情况。

>收银员的工作总结简短篇8

\_\_年，我部门认真贯彻落实上级领导的指示精神和具体要求，继续发扬创业的艰苦奋斗、强化队伍去建设、抓好市场营销、确保安全质量、开源节流、增收节流、大胆的开拓从而取得良好的成绩。

作为嘎嘎踏入社会的我，甚至自己要学的东西很多很多，而对即将踏入的工作岗位又有着太多的陌生和神秘，在这种矛盾心里的促使下，我满怀着信心和期待迎接它，

在工作中，虽然我只是充当一名普通而重要的收银员，在这段时间的工作中，我发现要能自如的做好一切工作，无论工作室繁重、繁忙还是清闲，要用积极的态度去完成我们每一份工作，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的，我们重要做的是不要把事情的太糟糕，而是要保持好的心态面对每一天，因为快乐的心态使我们不觉得工作的疲劳与乏味。

一、\_\_公司经营概况

今年我部门仅仅围绕“规范管理”，塑造形象、强力营销、增创收益“的工作指导方针以市场为指导，树立”三种意识“即全员营销意识、全方位成本意思、全过程质量意识：实行”三化“即程序化、规范化、数字化管理，经过酒店全体员工的共同努力，取得了较好的成绩，以下是这一年工作的总结。

二、\_\_工作总结

(1)安全创稳定。酒店通过制定安全第一、质量为主等项安全预案。做到了日常的防火，放到等六防。全年几乎未发生意见意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求、保安部安排干部员工家岗加班时，勤于巡逻、严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。

(2)实施了品牌管理，酒店主抓八大工作。1、以效益为目标，抓好销售工作2、以改革为动力，抓好餐饮工作3、以客户为重点4、以质量为前提，抓好客房工作5、以”六防“为内容抓好安保工作，以降耗为核心，抓好维保工作7、以竟敢为原则，抓好人事工作8、以”准则“为参照。抓好培训工作。

(3)员工时酒店的主导。1、为全面了解掌握我酒店的市场状态，组织多系营销会议，结合目前客户来酒店消费情况，进行调查，分析客户的消费档次，建立abc客户，做到全程跟踪服务注意服务形象和仪表，热情周到，最大限度的满足客户的要求，我们在管理费上严格控制。行政人员多是身兼数职。在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则，采取一切措施避免不必要的开支。

2在饭店的人和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利益文化的熏陶。处于社会的个人永远都在受着周边的影响，无谓人以群分，;礼仪文化不仅使饭店人素质提高，也在有意影响着客人，提升着整个社会的素质与涵养。

3、应该改变传统的对待员工的态度，人事管理中的主体，这是所有的管理者都小、应该把握住的。管理中的上下级关系只是一种劳动的分工，不是一种统治与被统治的关系;相反，现代管理理念告诉我们;管理是一种特殊的复苏，管理者只有做好对下级的服务，帮助下级在工作中作出有意的成绩，管理者自己才拥有管理的业绩。

三、归纳

酒店全烧一种能够凝结人心的精神性的酒店文化，一个民族有它自己的民族的文化，一个酒店同样也需要有它自己的酒店文化。酒店文化的建设不是可有可无的，而是酒店生存发展必需的。当酒店面临各种各样的挑战时，又需要酒店中所有人能够群策群力，团结一致，共度难关。

\_\_即将成为过去，而过去的成功与失败都已经成为过去式，我们都不应该以他们来炫耀或为此而悲伤，而应该调整好自己的心态去迎接未来的挑战，面对即将来临的难题。人生中有许多要学的知识，我们现在学到的远远不足，那么就更应该准备好下一阶段的实习，有目标的出发，努力的付出就会有收获，撒下了种子，我们还要有勤劳的栽培与耕耘，那样我们才会有大丰收。

以上是为我此次工作的一些感受和想法，作为一种感受，他可能有很多的主管的痕迹，不过只有员工才能真正体会到这种感受，因此，希望管理者在做出决策前，除了站在酒店的利益考虑的同时能多为员工考虑，只有这样的决策才能得到更多员工的支持。最后，感谢酒店提供这样的工作机会，感谢领导的帮助，在此祝愿酒店能够越办越好，一年比一年赚的多。临汾虽然有很多强势酒店，但是除了我们没有能够超越他们。

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！