# 2024年五星级酒店工作总结(八篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-06-18

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**五星级酒店工作总结篇一**

在这一年内，我们pa部门虽然有一定的工作成果，但是我们也发现工作计划并不很完善，如对外包公司员工培训的效果不理想，工作计划执行不够到位，人员流动性大等，需要在工作中不断地完善。虽然有这么多的不足，但是我们pa部门一定会更加努力、更加严格要求自己，以达到酒店的要求标准。下阶段我们将严格按照周计划、月计划、季度计划落实工作，使我们部门的日常工作有条不紊的进行。20xx年pa部主要工作内容总结：

（一）完成对外包公司管理层的培训，全年培训总计68次，每月达到4次，每次不少于三人参加，每人的累积授课已达到了2小时。

（二）完成外围绿化的整治及室内绿色植物、中庭植物的养护及更换。绿化的修剪、高温天气植物的浇水撒草种等。

（三）跟进每月酒店接待安排、并跟进卫生打扫、晶面保养、地毯清洗等工作，提供给客人干净舒适的环境

（四）杀虫公司每周一客房楼层，每周三酒店所有公共区域全面消杀工作。

（五）完成宴会厅、中餐厅、大堂吧、客房大厅等地毯清洗。

（六）完成客房大堂、会所大堂、中餐厅、康体等区域的大理石晶面保养和大理石勾缝和修补。

（七）完成每周区域高位灯具清洁及窗户玻璃刮洗工作。天际会所大清洁，客厕每周星期天大清洁

（八）观赏锦鲤的病虫害防治、水质的处理。

（九）花房工作不断学习，不断创新，提升了插花技术，达到五星级酒店的要求标准，同时降低了成本，用低成本的费用做出了高标准的花艺。

（十）为了更有效的控制成本，我部门对20xx年和20xx年的成本进行了分析：20xx年20xx年花房费用明细（单位/元）。

（十一）为了将部门员工的流失量减少，我部对20xx年的部门在离职人员进行了统计：

（十二）为了有效的节约部门成本（主要是合同款项）我部对20xx年和20xx年的部门成本做了以下分析：20xx年20xx年合同月度开销明细（单位/元）。

**五星级酒店工作总结篇二**

某五星级酒店学习体会\\n\\n此次，某五星级酒店之行，受益匪浅。感谢大厦领导的栽培，自知时间紧任务重，学习未敢懈怠。归纳学习的内容，目前得出以下几点体会。

1、管理者对于营销工作的重视营销工作成功与否，在于管理者对营销工作的重视程度。否则，营销只能是纸上谈兵。在某五星级酒店我们可以切身体会到酒店管理高层对营销工作的重视程度。特别对于高星级酒店，销售队伍的建设更要精益求精。在同大家开座谈会的时候，董总对销售工作了如指掌，让我们深为折服。正是基于对销售工作的了解，因此对销售工作也就格外支持。这也就是某五星级酒店酒店在高星级酒店林立的浦东取得成功的重要因素。某五星级酒店每年的广告投入都会达到100到200万，给酒店塑造良好的舆论氛围。营销可以分为市场和销售，许多人只注意到销售，没有意识到市场的重要性。因为市场更多是从宏观角度去分析，比不上销售显而易见，造成许多轻市场重销售的状况。此次学习又临近国庆中秋，某五星级酒店酒店为许多客户赠送月饼，以示感谢！

2、定期培训培训是保证员工持续获得销售知识的必要条件。现在的经济发展日新月异，市场营销自然也要顺应时代的发展，因此如何让销售人员适用这种变化，培训就显得举足轻重。培训对于销售部而言，有三层含义：a、员工相互学习，增加沟通，减少矛盾；销售部员工每日为完成销售任务，经常出去拜访客户。大家很少能够在一起畅所欲言，交流的机会很少，培训可以让大家集中到一起，创造相互沟通的环境。在某五星级酒店酒店，每周五下两点是销售部员工集体学习讨论的时间。此时，销售部员工悉数到场。销售部经理会给他们发学习资料，大家根据培训资料，设定时间，自由分组讨论。时间结束后，小组选派发言人，陈述小组讨论的观点。需要指出的是此类学习多采用英语教学，员工发言也必须采用英语。通过分组讨论的学习，员工之间各抒己见，相互沟通，最后达成一致意见。这样相互之间增进沟通，互相学习，有助于工作中矛盾的化解。b、学习可以缓解工作压力；\\n部门领导在带领大家学习的过程中，其实扮演的是师友的角色。作为销售人员，每日承受相当大的压力。这其中包括销售任务、主管领导和自身，适度的压力，能给销售人员带来工作上的动力，但是如果压力过大就会适得其反。因此，领导在给员工培训的时候，应当注意自己的角色。不应以一种领导的姿态展现在员工的面前，应该以一种师长朋友身份去关怀员工的成长，与我们提倡的人性化管理不谋而\\n

合。这样，在学习的过程中，员工遇到的问题可以向老师倾诉，不需要担心什么，因为学生的角色就是汲取知识的。通过师生的交谈，了解员工的难处和压力，帮助他们分析解决问题，有助于他们缓解压力，以昂扬的斗志，投身到营销工作中。c、不断掌握新的知识，保持营销技能不落伍。因为客情是随着经济的发展不断变化的，如何让营销知识顺应这种变化，不断汲取新的营销技能显的非常重要的，在某五星级酒店大酒店的销售员工大都是从大学出来的，经过多年的历练，都已经掌握丰富的实战经验，但是现在的营销工作光靠经验是远远不够的。为此，某五星级酒店酒店不惜重金，请来新加坡的tsa培训机构，为销售部全体员工设

3、市场细分在上海，高星级酒店林立，中外知名酒店管理集团在上海均有自己的酒店。如何保证某五星级酒店酒店在这样的环境中立于不败，细分市场尤为重要。世界五百强企业在上海落户的最多，因此酒店的客源市场比较充足，但是，也不能眉毛胡子一把抓。某五星级酒店酒店的品牌实力和客户质量在同等星级酒店中并不占有优势，避实就虚是其常用的销售技巧。在几天的学习过程中了解，某五星级酒店的房价是其取得成功的撒手锏。制定这样的价格，源于对市场细分。细分市场可以既可以发现竞争对手的主要销售市场，也可以发现其忽略的市场份额。对其忽略的市场进行攻歼，往往会取得意想不到的成果。如：对于品牌认知高的人来说，某五星级酒店酒店也许不在客户的考虑行列，但是对于中国上市企业和金融机构，某五星级酒店酒店却因名而受宠。某五星级酒店酒店将市场分为五个类别，每位销售人员负责一类：\\na、电子（电器）、通讯、网络、电脑、软件、半导体、芯片、手机、电池、化工、玻璃、气体、石油、香精、光学仪器、橡胶、塑料、造纸、印刷、包装、涂料；b、贸易（综合性贸易公司、进出口公司）、超市、商场、房地产、律师行、学院、咨询、设计院、媒体、电视台、报纸、研究所；c、政府(驻沪办、使领馆、协会）、机械类公司（汽车、模具、轮胎、五金、建材、电力、电厂、钢铁、发动机、电梯等）d、公关、广告、会展公司、医药公司（药厂、药店、医疗设备等）e、银行、证券、信托、保险、投资、租赁、信用卡公司、物流（仓储、船厂、货运、港口、码头等）；f、各行业重点客户，日用品、办公用品、家电、家具、烟草、饮料、食品、化妆品、服装、医院、航空公司、陶瓷、皮革。根据饭店的消费标准，筛选客户群体，对于五星级酒店来说，\\n

某五星级酒店酒店通常选择排名前三十名的大公司作为他们开发的重点客户，定期拜访、长期跟踪服务。由于目的性很强，因此营销成本很低，成功的几率也很大。由于上海的办公场所多集中在写字楼，因此也可以通过地理分布开展营销。每幢写字搂都集中众多公司，按地理布局来营销可以节省大量的交通费用和时间。

4、健全营销管理制度如何保障制订的销售计划能够得到很好的执行，是主管领导的重要职责。这就要求有健全的营销管理机制，某五星级酒店酒店销售部主要是通过每日晨会和表格对员工进行管理。销售部上班时间是每天早上八点半，稍做整理后，八点四十五开晨会。该会议通常是由营销部总监主持，如果总监不在，销售部经理负责主持。无论有什么事情，晨会都是准时召开，这是他们的制度。晨会的程序：首先由销售部经理汇报昨日的营收和今天的会议以及团队事宜。接下来，依次是员工汇报自己今天的计划安排，然后结束。这样的会议通常十分钟左右。员工回到各自的办公桌前处理各种订单，准备当天的拜访资料。某五星级酒店酒店要求营销人员每天要拜访4－5个客户.去客户那里通常都是使用单位的小车，如果单位的车子外出就打的，费用实报。交通费用每人每月大概在400到500元间，通\\n讯费用单位报销150元。销售人员每天下午回来后，整理资料，处理票据，填写相关表格，交由经理签字后，给秘书保存。如果因为业务需要加班，需另外填写加班申请单，并交经理签字备案。与之相比，我们工作主要也是通过表格实现的，但是规律性不如他们严谨，值得借鉴。从他们的工作程序，可以得出以下结论：a.每日工作要有序，有工作的预见性和主动性；b.建立健全销售工作管理机制；c.重视营销工作的同时需要考虑其成本。

5、规范化操作常言道：没有规矩不成方圆，酒店出售的产品是服务型性产品，这种产品具有不可储存性。在某五星级酒店酒店这样高出租率的房况下，客人预定房间如果控制的不好，就会给酒店和客人带来损失，通常会引起纠纷。特别是客人的实到人数和原先的预定有、差别，当实到人数少于预订人数时，房间不能及时卖出，造成酒店损失；当实到人数多余预定人数时，没有足够的房间势必引起客人的不满。解决这样问题的最好方法就是事先签订好协议，分清双方权利和义务。这一点对于高出租率的酒店是十分必要的，其实在大厦，我们销售时也是明确双方责任和义务的，多是口头上的，约束力不是很强。但是我们一直没有合适的合同文本，此次，紫金之行，拷贝\\n

了他们的会议和团队的合同文本，以后无论会议还是团队都应签订合同文本，并且财务和销售部各执一份，出现异议时，按照双方签订的合同来解决。放纵客人，是对工作不负责任，以后的工作要建立完整的工作流程，减少部门间的工作矛盾。

6、佣金事宜某五星级酒店酒店的佣金标准为10％，不可以超越这个标准，通常是返还给承办单位，但由是如果信息的提供者要求佣金，酒店通常会签署两分协议。其中的佣金差额部分发票由其提供，这两份协议要有主管领导的签字，并给财务部门备份。这些发票通常是会议公司、展览公司和旅行社等。这些，与我们目前的操作基本一致，只是他们采用合同的方式给予规范。

7、制订营销目标，有助于提升业绩和销售效率制订营销目标，\\n企业营销的无目的性，很大程度上降低销售效率。某五星级酒店酒店取得优秀的营销业绩，源于科学的统计和分析，制订适用市场行情的营销计划。在某五星级酒店，市场调研的数据多是由市场总监整理和分析的，根据以往的销售业绩，结合周围酒店的运营状况，制订合理的目标。值得一提的是，某五星级酒店酒点在这三年中，酒店的房价由原来的平均600多元涨到现在的1000多，而且出租率也稳步提升。酒店房价的提升，自然要舍弃原来的低端客户，培养高端群体。这一点某五星级酒店酒店的战略部署非常合理，开发新客户，逐步提升房价，又不至于流失大量低端客户群，多种营销手段并用。

8、电子预订，随时在线的销售员电子预订，电子预订系统是某五星级酒店酒店重点打造的销售平台，不仅建设自己的网站，也参与gds预订分销系统。网站用三种语言：中、英、日三国语言，直接分享世界客源市场。电子预订系统从建立之初到运行良好，某五星级酒店酒店大约用了半年的时间.如今，每月从各分销系统接到的预订约在300-400间.夜，通过gds预订多是国际高端客源，利润较高。随着新大楼的完工，应该考虑筹建电子预订系统，开辟国际客源市场。

9、加强内部促销，树立全员营销观念加强内部促销，内部促销主要是利用内部宣传资料和服务设施促销以及前台服务过程中的促销。内部促销通常分为两部分：一种是通过内部宣传资料和服务设施进行促销，另一种是酒店服务人员在服务过程中的促销。作为酒店的服务人员，不仅要推销好本部门的产品，同时还要有全局的观念，积极主动地推荐其他部门地产品和服务。当然，有效地内部促销不可能靠临时和随意性工作来完成，它需要饭店树立全员营销观念，使所有为宾客服务的员工都意识到自己是饭\\n

店产品的推销人员。斯塔特勒曾说：“是饭店的销售人员？是所有员工。”应该向酒店的员工灌输服务和销售思想，使他们认识到自身是企业形象的代表，每个人无论从事什么工种，都有推销和宣传企业的责任和义务。实施全员营销应该明白以下几点：a、将营销作为饭店的经营哲学和观念，不应该视为一个部门的工作；b、树立“服务即推销，推销即服务”的思想，将饭店前台人员的为客人服务纳入饭店整个销售环节中；\\nc、全员营销强调推销是持续和日常性的工作，而不是某个部门或某些人在淡季和经营不景气时临时和突击性的任务；d、全员营销注重饭店营销工作的同一性。\\n\\n综上所述，是我此次某五星级酒店之行的体会，在今后的工作中，将所学所知运用到现实当中，会收获更多心得。由于认识所限，难免有失偏颇，恳请领导帮助指导。\\n\\n

**五星级酒店工作总结篇三**

20xx年全国占94.02%的星级酒店净利润亏损为59亿元，成为有记录来的最大亏损年。而20xx年整体酒店业经营仍处于低谷时期，为在逆境中求突破、谋发展，国会中心遵照集团“稳增长、调结构、促转型”战略部署，紧紧围绕年度经营目标，以利润为中心，以“增收、节支、提升品质”为工作主线，以“会议专家”为基础，以“渠道共赢”为推动，努力突破市场发展瓶颈，创新思维拓展市场，基本完成了年度工作任务。现将20xx年度主要工作情况报告如下：

第一部分20xx年度主要工作

（一）经济工作目标完成情况

20xx年根据集团下达的经济工作目标（营收9000万元），截止12月31日营业收入累计完成9000万元，完成预算100%，比上年同期下降586万元，同比下降了6.1%。经营利润（gop）1845万，比去年同期减少189万，减少9.3%，gop率21%，和去年同期21%持平。利润总额-157万，比去年同期39万减少196万，主要国会投资置业投资收益比去年897万。平均房价456元/间，比去年同期460元/间减少4元/间，平均出租率55.8%，与去年54.2%增加1.6%。尤其今年国庆期间通过包量买断、网络推广等促销方式着重加大对散客的促销力度，保障了国庆7天酒店客房营收实现120万元，比去年增长21.81%，平均房价599.26元，平均出租率69.46%，分别比去年同期增长8%和7.84%。特别在10月2日单日客房营收达到30.2万元，取得历史性突破。

（二）营销方面

根据数据显示，20xx年前三季度全国五星级酒店平均房价为643.46元/间天、平均出租率55.91%、而酒店前三季度的平均房价为500元/间天，平均出租率56%，与南京五星级平均水平还是有一定差距。为此，在互联网+的今年，酒店着重围绕网络营销加大推广力度，成立专门网络运行小组，制定了详细的网络工作运行手册，不断开拓新的市场，保障了收益的最大化，主要体现在以下几方面：

1、不断开拓新渠道，通过现付、预付、团购等形式与携程、途牛、去哪儿、同程等多个ota渠道展开合作，对酒店营收带来直接影响。其中与与xx网合作“景+酒”，今年3月14日当天客房销售突破100间；截止到目前实现ota合作商35家，实现客房营收570万元。其中携程全年买断一万间天，已经实现7500多间天，营收380万，比去年增长2%。网络客房营收占总客房营收的比重16.8%，比去年上升三个百分点。

2、通过官方网站和微信公众号等网络平台，及时发布酒店动态信息等，并持续推出微信秒杀客房活动共22期，有效吸引了商务散客客源。活动开展后，粉丝增长965人，会员增加1124人，目前秒杀房已经售出86间客房

3、继续利用微博、微信发送酒店促销类和文化类信息，获取较高的关注度；并通过与兄弟单位南京商厦接洽，吸收其会员为酒店官网会员，截止到目前实现微信粉丝2271人，官网会员3221人。其中1-9月份官网销售实现300间夜，是去年一年的三倍。

4、与淘宝推进“信用住”合作，实现免查房和快速入住等便捷服务；另外与众荟网签约大数据管理，更好地指导酒店通过收益管理执行实时房价的调整和房量的控制，有针对性地提高酒店服务质量。同时高度重视酒店官网渠道，开发酒店官网在移动端的wap网站，方便客户通过手机实时查询和预订，截止目前，今年已经累计实现官网预订381间天，超过去年一年的总和，后续订单将会显著增加。

5、完成酒店亲子游产品的设计和上线，持续联合海底世界、植物园、天文台、明孝陵推进家庭亲子游套餐，同时与安保配合在周末和节假日发布实时交通路况，方便散客入住。我们还联合中山陵分别开展了“寻找樱花女神”、“秋游钟山、全名拍照”等活动，酒店的微信平台已经与更多的平台商融合，粉丝数和关注度都获得了较高的提升。为进一步增强亲子游休闲度假市场份额，于国庆前引进了4辆房车，打造了南京首家星级酒店房车体验营，并花费约7万元完成了基础配套设施建设。下一步将通过ota平台大力促售，以争取更大的收益。

今年以来，结合工作实际，公司组织召开了股东大会两次，董事会三次，进一步完善和健全了公司股东会、董事会和监事会职能，完成了对董事会成员的调整、公司章程的修订及董、监事议事规则的拟定，有效地确保了各项工作按规范程序运作。

（一）根据年初董事会工作要求，通过认真、完善的市场调研及严密的招投标程序，通过了以合同能源管理方式对锅炉进行更新改造，8月31日起开始投入施工，施工期间工程、安保安排专人全程跟踪，酒店总值班人员每日对施工点进行检查，发现问题及时提示，确保了在施工期间无一起安全隐患事故发生。此项工作已于10月19日完工，目前运行效果显著。

（二）完善企业内部管理机制，为各项工作有序推进打下坚实基础。

首先，重新梳理了日常管理制度，对涉及到酒店运营各方面的规章制度进行了修改、完善。同时严格制度落实和规范化管理，全面加强财务审计监督检查，继续加强工程建设、物资采购、重大项目招投标过程中的管控把关，确保按章办事、公开透明和清正廉洁。

其次，严格落实集团oa办公系统登录、流程办结等相关工作。加强信息化建设，组织力量做好信息采集报送，截止到11月底，共报送动态信息93篇（全年任务80篇），累计得分437分（全年任务260分）。

再次，按照集团档案管理要求，加强各门类档案的集中统一管理，完善了档案管理制度、归档范围与保管期限修订。同时完成了20xx年文书档案的整理，并于9月中旬完成与集团oa网挂接，预计于12月底前完成2024-2024年档案的整理挂接。

高度重视安全生产工作。坚持以“强化红线意识、促进安全发展”为主题，全面落实安全生产“党政同责、一岗双责”责任体系，尤其是酒店锅炉改造施工期间的安全监管，安排专人全程跟踪、检查，确保了安全施工无隐患。此外，不定期做好对全店及各项目点的安全卫生大检查，截止到11月底先后组织各类安全大检查30次，其中管理公司项目点安全生产检查11次，各类安全演练8次，安全生产例会召开11次。未发生一起安全生产事故。

由于酒店地处风景区，占地面积大，监管范围广，安全监控存在较多盲区，仅依靠原有的安防监控体系远不能满足日常运转的`需求，为了进一步提升全方位立体化监控能力和智能化安全管理管理水平，酒店于3月份在全省酒店行业率先引入无人机进行安全巡检，抢占了江苏省酒店业的先机，为推进服务品质提升带来了全新的视角和体验，同时也大大减少了人力成本支出，有效提升了工作效率。

全力以赴完成各类重大接待活动。截止到11月份酒店圆满完成了“亚洲军体会议”、“全国政协”等重大接待160批次，为酒店创造营收的同时也赢得了良好的品牌效应。

进一步突出国会菜肴品牌特色和质量，积极倡导菜肴创新，通过不定期的创新菜评比、技能大练兵及有效的激励制度等方式激发员工的创新力，形成奋发向上，不断创新的良性竞争氛围。并通过五星庆典美食季、湘菜美食节和金秋蟹宴美食节等活动，不断推进菜肴品质和营收的稳步增长。

积极推进管理公司现有项目扎实开展，不断优化资源配置组合，积极与各项目业主方沟通，确保各项工作按计划落实，先后安排人员进驻阅江楼景区游客服务中心、高淳旅游度假村等项目开展工作，截止到11月份管理公司管理费收入220万元。

依照集团要求，目前仍在继续推进酒店管理公司第二轮综改工作，现方案等已全部拟定完成，下一步将根据要求落实。

紧贴“党建围绕中心抓，抓好党建促发展”的思路，全面对照“三严三实”标准，推进党的群众路线教育实践活动深入开展，坚持标本兼治，强化党风廉政建设，由酒店党总支与各支部、各部门负责人签订党风廉政建设目标承诺书，明确职责任务，进一步加强惩防体系建设，筑牢拒腐防变的思想防线。并组织开展了“三严三实”系列教育活动，落实了“统一活动日”计划。

通过不定期组织党员自学、支部集中学习、组织培训等方式，提升党员干部整体素质。完善党员发展、培养计划，加强对5名预备党员的考察培养，进一步吸收优秀青年充实党员队伍。

充分发挥党、工会、团委“桥梁纽带和活跃凝聚”作用，截止到11月份先后组织开展了“七一”专题党课学习、青年文明号爱心助学、员工座谈会及秋季趣味运动会等系列活动十余次，有效提升了企业与员工之间的凝聚力及向心力。

**五星级酒店工作总结篇四**

时间在光影变换中悄然流逝，新的一个开始又将来临，我此时此刻的心情也是非常的激动。但面对20xx整年的工作，我也有了一个自己的总结，希望我可以为20xx画上一个完满的句号，为自己新的20xx年贡献自己的热情和希望。以下是我对自己一年圆满工作的总结：

在这一年，我有了非常大的成长，无论是从我的个人生活、工作还是追求上，我都感受到了自己的变化。比如自己的性格逐渐变得温和，自己和同事沟通时也不再强势，在配合领导上也表现出了自己的改变。总之这些小方面也已经足以证明自己的成长，从另一个角度上来说，正是因为自己工作态度上的改变，才为我带来了更多的收获。在这一年里我更认真的对待每次任务，不毛躁也不推脱责任，是自己的错就是自己的错，不是自己的一并不会承认。

我认为每个人只有担负起自己的职责来，我们公司才会更加的团结，部门的每位同事也会更加重视到自己缺点和优点。这对我们公司的成长是一件有利而无害的事情。总之，这一年我有了很大的改变，想必领导们应该也可以看到我的成长。此间的收获就是我可以做好自己的每一件小事，不犯错，不惹麻烦，给自己的工作带来价值。

首先就是我应该要更加注重合作意识，因为我个人从小到大都是比较独立的，做事也比较独来独往，往往注重孤行提高效率。但我渐渐大发现，有些事情是一个人做不来的，比如说我们平时采购遇到的一些搬运问题，这都是我们需要一个团体共同协商才能解决的问题。这个“合作”问题，让我越来越认识到自己在一些方面上做的确实不是很好，比如有时候因为一些小事和同事无法达成统一，会出现一些小漏洞。懂得合作，我们才有一个更好的晋升空间，我们部门之内的关系也才会更加和谐。

20xx年就快抵达到我们的眼前了，其实也有一些小的焦虑，我怕自己在新的一年中，无法做到今年这么好。我是一个很害怕后退的人，但我既然害怕后退，我就一定会鞭策自己更加往前，不再做一个不敢看前方的人。我要一步步稳稳向前，以今年为一个基础，准备明年更好的工作，创造属于我的财富和价值。

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在医药采购的工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在医药采购作风上廉洁奉公、务真求实。为了能够更好地指导自己今后的工作，是应该好好静下心来面对自己过去一年中的得失，展望一下未来。我将过去一年中在医药采购工作的心得体会作如下总结

1、在过去的一年中，充分发挥主观能动性，全心全意，克尽职责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，顺利完成工作。

2、与各供应商及客户建立并保持良好关系，确保药品供应顺畅。面对今年来势汹汹的甲流的挑战(部份药品一周用量已经超过平时六周的用量)，也没有出现大的断货现象，深表欣慰。

3、按照gsp质量标准，及时听取与反馈质管此部的意见，与各供应商沟通协调，尽努力保证药品质量。

4、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

5、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

6、做好销售内勤工作，为销售员做好后勤保障工作，解决销售员的后顾之忧。

不足：

1、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

2、因为消息上的不灵通，对于药品招标及后续工作跟进不够及时。

20xx年度工作计划

采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我一如既往的信任，将我调到如此重要的岗位上，我亦将不懈努力以不辜负领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

1、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。

2、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

3、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

4、降低现款供货，寻找新的供货来源。

5、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。

6、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

7、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。

8、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。

9、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

10、继续做好销售内勤工作，仍然坚信一个出色的内勤是十个乃至更多优秀销售员的坚强后盾。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情.我似乎已经看到了我们部门变得强大的光茫，我将留取精华，摒弃糟粕，不纯为了完成任务而工作，要以创造更多利润来提升自身价值。我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与公司全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌!

旧的一年即将过去，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个总结。

**五星级酒店工作总结篇五**

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。

“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。

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。

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安全局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。客房收入进行对比，住房率增加了9.46%，但收入却减少了240223.07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。

成绩是喜人的，但不是之处我们也深刻地意识和体会到：

1、在服务上缺乏灵活性和主动性;

2、总机的设备老化造成线路不畅，时常引起客人投诉;

3、个别新员工对本职工作操作不熟练;

4、商务中心复印机老化，复印机效果不好，影响到商务中心的收入，今年全年商务中心的复印现金收入只有2812.9元

**五星级酒店工作总结篇六**

20xx年上半年已经过去，新年已经到来，在过去的一年里，我门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，积极创新，不断提高，回顾上半年的安保工作，有许多好的方面，但也存在一些不足之处，为了能在新的一年安保工作中再接再厉，扬长敝短在总办的领导下，在各部门的大力配合下，全面地完成了xx年的各项安全保障工作，为我们名门酒店再创了新的业绩，做好了保驾护航 。安全工作需然不能直接产生利润，但他是一切利润产生的保证，，特对20xx上半年安保工作进行总结：

现在服务行业人才竞争尤为激烈，只有具备优秀的人员，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。先后进行了多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达到7到8个课时。在每次组织的培训中早班下班后，没有一个人离开，而是主动留下来参加培训。通过对员工的培训和再培训，加强了各员工的酒店服务意识、礼节礼貌、治安消防等各方面的知识。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。有几次队员捡到客人贵重物品都能及时主动还给客人，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。

安全工作是酒店的生存之本，它虽然不能直接产生利润，但他是一切利润产生的保证；在酒店总办的直接领导下，在南城消防队、篁村派出所的指导下，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区域和部门，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、厨房等处的例行安全检查，排除电线短路问题的存在，发现不安全因素及时排除，对发现的安全隐患，及时跟进处理，不能处理的，如实上报。由于酒店处在交通便利、治安环境相对复杂的区域，这种特殊环境加上保安人手短缺，导致前门车场上半年中发生两起车窗被犯罪分子砸烂、盗窃车内物品事件，由于犯罪分子作案迅速（往往只用十多秒钟就可以打坏车窗，盗走财物，离开现场），科技含量高（使用尖端解码器屏蔽汽车防盗锁，使之不能报警），缕缕得手，防不胜防，导致酒店与客人之间发生不必要的磨蹭和矛盾，虽然我们每次都能合理圆满的解决，但留给客人很不好的形象。

针对此种情况我们酒店保安内部在加强防范的同时，与篁村派出所，沙苑治保会进行联动防控，信息共享，有效的遏制此类事件的发生。购置了防卫装备，夜间零点零零之后关闭b岗，加强了酒店大门人手。就目前酒店的安保条件的话，足可保证酒店前厅的绝对安全。

消防工作责任重大，酒店消防工作是酒店安全工作中的一个重要组成部分，在今年初的酒店自动消防报警系统，可以说是处在瘫痪状态的，连最关键的烟感预警系统都无法正常的工作，万一发生火警，后果不堪设想，此问题相当严峻，经过与总办沟通，在强烈要求下，找来专业人员解决了消防主机存在的问题，恢复了酒店消防主机的应有作用，保障酒店、员工、宾客的生命财产安全。一年来，我们坚持执行每月对酒店消防设施、设备定期进行例行检测、维护、保养，使其随时处在战备状态。确保酒店消防安全工作万无一失。

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，但我们也必须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，需要进行改进。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进。

回顾了半年来的工作，切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店总办的领导下，在各部门的大力支持下，我们将紧紧围绕酒店的全年中心工作，以脚踏实地的工作作风，以优质安保服务为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

**五星级酒店工作总结篇七**

xx年，我公司在区绿容局和镇党委政府的领导下，各项工作正在全面有序的开展中，现将上半年的工作小结

依托三座压缩站的有力表现，xx镇的生活垃圾量每日控制在180吨以下。截止日前，1―5月的生活垃圾清运量为26249吨。1―5月共清运暴露垃圾205吨，建筑垃圾7500吨，粪便35吨。

目前xx镇有33个小区和14个集贸市场的生活垃圾分类在有序推进中，日分拣垃圾达10吨左右，且实行日产日清日统计的方式，1―5月共计分拣合格有机垃圾为1530吨。

今年上半年已完成了名都路公厕改建，造价大约在25万元左右，该项目价格正在审计中，符合政府的招投标程序。环卫清扫车辆（2辆）及大型自卸式垃圾车（1辆）的购置在进行中。上半年完成废物箱更新78只。

公司行政与各科室站分别签订了安全生产目标责任书将安全责任分解到班组及个人。xx、xx年我公司连续被评为xx市“安全行车文明礼让”先进单位，在此基础上，我公司安全行车领导小组继续探寻行之有效的管理措施及经验，年初与35名驾驶员签订了安全行车承诺书，力争使安全行车事故实现“零”目标。

根据区局及镇政府的工作要求以及结合自身行业在应急工作中发挥的作用，我公司根据以往工作经验建立了全面的应急机制和稳定的应急队伍。

公司去年被评为“闵行区文明单位”。今年我们将继续以服务好xx居民为前提，努力减少扰民或增加微笑服务，着重抓好垃圾清运、公厕保洁、道路机扫的服务质量，使社会公众满意度提升至新高点。同时，我公司的考核科以高频率、广范围、多方式的检查模式对全镇的环卫作业进行巡回检查，并落实严厉整改，以取得长效管理的良好效果。

公司根据政府党委的要求，在开展业务工作的同时积极落实各项廉政措施，将正能量及时补充，使公司正气抬头，健康有序蓬勃发展。

下半年计划：

一、6―9月是环卫战“双高”（即垃圾产量高，气温高）阶段，根据传统经验，我们将开展安康杯劳动竞赛并做好员工的防暑降温工作。

二、在战“双高”期间，为避高温，清运作业时间可能会提前，扰民现象会处于多发阶段，投诉将成为不可避免的矛盾，我们要在市民的需求中改进改善自己的工作，争取双赢。

三、购置两辆机扫车、两辆餐厨垃圾车和一辆厢式垃圾车。

**五星级酒店工作总结篇八**

酒店筹建工作总结

筹建工作就是充分考虑到项目整体及项目各个环节的所有细节，并将这些细节完善；筹建统筹就是将项目时间进度和方案最优化组合，合理利用资金。

现代酒店筹建可划分五大阶段： 1。策划规划阶段、2。设计阶段、3。建造阶段、4。开业筹备阶段 5。酒店营运阶段。

按其工作性质区分，主要是如下几个阶段的工作： 1。策划规划设计阶段（前期）、2。基建装修阶段（建造）、3。开业筹备阶段（筹备）。

一、酒店筹建各阶段总体工作任务

（一）策划规划设计阶段

1、筹建筹备内容：

a.建设标准、

b.酒店主题定位（建筑文化和风格及性能模式） c.酒店各功能项目的配套论证、d.市场调研、e.可行性分析、f.资金统筹计划， g.功能布局、h.设备设施配置、

i.制定经营思路及方案、j.酒店设计与方案会审确认、k.图纸修改等；

2、参与团队组成：

a.投资者（业主或雇主）、b.市场调研员、c.规划设计师、d.设计人员、e.监理人员、f.酒店筹建者

g.酒店未来经营者；

3、项目管理内容：

a.项目背景描述、b.目标方向确定、c.范围规划及定义、

d.工作分解后排序及延续时间估计、e.时间计划、f.资源计划、g.资费估算

h.项目预算、安全、质量保证及计划；

4、重点问题：先调研后规划设计。必须重点解决如下问题： （1）建设什么样（模式）的酒店？ （2）什么样的酒店适合当地消费环境？ （3）投资要多少？回报期时间多长？

（4）怎样的设计规划可避免经营面积的浪费？ （5）怎样的设计可避免人力、物力的浪费？ （6）如何合理组建配置筹建团队？

（7）如何降低日后的营运成本及维修成本？

（二）基建装修阶段

1、建设施工内容：

a.施工要求、b.土建、

c.设备安装督导、d.室内外装修装饰、e.道路管网工程、f.环保工程、

g.基建数据归档等；

2、参与团队组成：

a.酒店建设者团队、b.监理、

c.内外装修装饰设计及施工人员、d.酒店筹建人员；

3、项目管理内容：

a.招标计划和采购计划及实施， b.合同签订和执行及监督， c.各种实施计划， d.安全计划， e.项目进展报告，

f.安全、质量、费用、进度的控制， g.范围变更控制， h.生产管理， i.现场管理 j.环境控制。

k.防水问题是日后维保最头痛的问题，必须严格把控质量关。

4、重点问题：严格把控质量关，杜绝日后的工程质量问题及漏水现象。必须重点解决如下问题：

（1）酒店工程设备设施的选型如何进行？ （2）强电弱电的工程规划如何进行？ （3）工程筹建成本控制如何进行？

（4）各种计划的制定及可操作性如何控制？ （5）需重点处理的问题：

a.检查防水处理是否严实、天面管道井与消防管连通接口是否有问题，伸缩缝隔音处理是否完成，卫生间防水处理是否严密，水渍净化处理系统是否符合客房和餐饮部客用； b.电量测算是否够负荷、发电机变压器及高低压配电房安装及防鼠、防水、防潮是否存在问题；

c.中央空调系统的机房和水塔节能问题； d.电梯开关位和盘机位是否操作方便，高层建筑不能长期占用电梯，是否需要配备圆筒布草槽；

e.消防管道是否渗漏，监控设备是否清晰，报警系统可否复位，烟感灵敏度不可太高，喷淋嘴是否被施工损坏，水带、水枪、灭火器及箱标记是否明确。消防试水建议在没铺地毯没贴墙纸没进家私之前进行，走火通道的防火门及隔离墙是否灵活，指示牌箭头及灯的插座位是否按标准安装；

f.灯光音响系统调试后是否做好防尘措施，地下电缆、电脑系统（点歌点菜系统、客房软件系统、财务管理系统、考勤系统）、交换机、广播系统、会议系统、有线电视线路、手机信号测试、电话线路、宽带网络与超长放大器、内网连通是否正常； g.地下油库、管道煤气、热水锅炉房、电房安装后，是否已经确定安全措施和巡查制度„„泳池设备设施和水循环系统及清洁池是否能正常使用；

h.不要忽略对酒店假山、园林、浮雕、喷泉、仿真花木、停车场车库系统、水族观赏设备的保护,特别是有台风的地区，园林树木在没生根前，绝对不能只为了美观而提前撤掉支架；不要遗忘给员工配备娱乐设施，如网球场、台球设备、羽毛球设备、篮球场、上网场地等。上网是目前员工的需求，酒店配备“员工电子阅览室”，可以减少员工外出上网存在的不确定安全隐患； i.户外大型宣传广告及公路路牌，必须在酒店正式确立试业日期后再面市，因为酒店筹备开张日期一般都会因为工程问题一拖再拖，决不能给外界造成说话不算数的印象；

j.店内部星评小组成员之一人，在筹备期间对照《饭店星级申请报告》进行逐项检查，填写饭店建筑结构和设计施工单位及设施设备来源等，并逐项检查配套设施是否符合要求，比如洗手间(厕纸架、浴缸扶手、烘干机插座、毛巾架、浴帘、挂式电话、地漏渗水)、残疾人洗手间〈扶手架、推车斜坡〉、在残疾人房测试推车用的洗手间可否转弯），很多酒店在施工时，大堂门口都忘记留残疾人通道，直到星评前才切开大理石重做，先不谈浪费的问题，这是严重缺乏服务意识问题。

（三）开业筹备阶段

1、开业筹备内容：

a.策划开业的各项计划、b.组织实施各项工作、c.人员招聘、d.人员培训、

e.内部装修布置要求、f.各种证照手续办理、g.建立工程档案、h.市场调研、i.经营方案、j.价格制定、k.营销方案、l.广告策划、m.经营管理等。

2、参与团队组成： a.投资者、

b.酒店建设人员、c.酒店筹备人员；

3、项目管理内容：

a.质量验收、b.管理范围确定、c.费用决算和审计、d.项目资料与验收、e.项目交接与清算、f.项目审计和专案评价、g.策划修改经营方案等；

4、重点问题：保护好成品、做好人、财、物的准备。必须清楚解决落实的重点问题： （1）酒店经营模式该如何设计？

（2）酒店客户定位、功能设计、管理方案该如何设计？ （3）酒店运营手册如何编写？

（4）酒店开业物品采购计划、预算如何进行？

a.如何列采购物品清单？

b.如何实现表格单据设计及印刷品的合理性？ c.哪些收费项目必须考察当地市场？ d.怎样落实物品到位情况？） （5）如何办理开业证照？

（6）酒店试业必做的工作有哪些？

二、酒店筹建管理部门需具备的职权

1、全面负责及协调酒店筹建项目的统筹工作；

2、根据筹建工作需要，各相关专业人员参与酒店项目筹建工作的调动权；

3、筹建工作职能部门负责的相关筹建项目的参与权和决定权。

三、酒店筹建步骤

1、选址、土地勘查；

2、市场调研及酒店定位，确定酒店规模和档次；

3、项目定位及可行性分析；

4、规划审批和立项审批；

5、工程报建；

6、酒店设计（包括委托设计、概念设计及概算、施工图设计、扩初设计、机电和技术设计配套等及预算；其中设计又由分为建筑设计及室内外装修装饰设计）；

7、图纸审查、优化、确定及所有合格证的办理；

8、土建；

9、道路管网与设备安装工程（包括水电、消防等）；

10、土建各单项工程验收及综合验收；

11、园林绿化、室内外装修、装饰；开业筹备（包括人、财、物的筹备和服务体系、管理体系、市场体系的建立及证照的办理）；

12、对外试营业；

13、对外正式开业。

四、酒店筹建工作的基本原则 星级酒店的建设不同于一般的建筑工程项目，有着其特殊性。从规划、设计、施工、开业、运营全过程，都是酒店投资的系统工程，每一个步骤都需要专业化的思考和专业化人员的认真实施，并且要严格兼顾各专业间的密切联系。酒店建造项目投资巨大，投资回收周期漫长，又涉及规划、设计、建筑学、结构学、人体工学、美学、环保、管理、装饰学、美学、声光学、心理学、材料学等等诸多学科，因此需要很好地加以研究和系统总结。同时，行业与企业发展战略、发展绿色建筑、人才队伍建设、提升建设工程项目管理水平、智能化酒店等等方面的实际工作也都需要有系统的科学的理论来指导，需要职业经理人专业地去实施。因此，星级酒店必须遵循以下基本原则：筹建计划的周密性、总体设计的前瞻性、功能设置的特色性、区域布局的合理性、现场管理的科学性。

五、酒店筹建期间的组织架构

酒店筹建团队分两类：一类是负责筹建酒店，一类是负责开业筹备，各设一名副组长，整个团队设一名组长。组长必须是个善于打江山的人，是战略家、实干家、技术专家、领导者于一身的集大成者。负责筹建的专业工程技术人员需求如下：

1、土建工程师：要求具有高星级酒店建筑施工经验，能够处理现场施工问题；

2、结构工程师：要求具有高层建筑结构施工经验，能在符合规范的前提下，最大限度地控制钢含量，对建筑设计院的结构图能够提出优化建议，

3、给排水工程师：要求具有高星级酒店给排水施工经验，熟悉酒店中水系统，知晓相应施工材料，能够处理现场施工问题；

4、暖通工程师：要求具有高星级酒店暖通施工经验，熟悉中央空调各类品牌，熟悉管道材料及末端设备的选型、基本市场价格，能够处理现场施工问题；

5、电气工程师：要求具有高星级酒店电气施工经验，熟悉配发电、中央空调、电梯、泵房设备等大功率设备的用电配置，餐饮、会议、客房等经营场所的规范用电标准与实际需求的差距经验等等；

6、弱电工程师：要求具备高星级酒店弱电系统设计、施工经验，熟悉高星级酒店的弱电项目配置，熟悉综合布线、计算机网络、程控交换机、楼宇自控、火灾自动报警及消防联动、安全监控报警、客房rcu智能控制（含vod点播）、停车场管理、电子巡更、无线对讲、卫星电视、电子信息显示、多媒体会议、酒店管理等各系统的功能、配置、常用产品性价比。

六、酒店工程的总体计划

1、设计总体计划

2、酒店土建工程控制进度节点计划

3、酒店机电、水电、弱电工程控制进度节点计划

4、室内装修工程节点进度控制计划

5、安装工程计划

（注意：制作总体工程施工计划时要注意的要点：

1、根据项目的竣工时间计划，要求土建、装修方做出详细的、切实可行的施工计划横道图，并做出奖惩约定；

2、要求以下施工方：消防、给排水、强电、弱电（含楼控、安全监控、客房智能控制、会议设备、综合布线等）、暖通末端安装等，根据项目要求的竣工计划及土建、装修的施工计划做出自己的详细可行的施工计划；

3、要求设备厂家，如中央空调、电梯、锅炉、水蓄冷设备、游泳池、桑拿、洗衣设备等等，做出设备安装预埋、到场、安装、调试的计划；

4、由甲方召集所有乙方，统一根据其各自制作的施工计划，综合进行调整，最终制定出一份统一的工程施工时间计划表，同时附带奖惩内容，并由各相关负责人签字确认，复印分发。）

七、酒店功能设置的特别建议 根据市场需求及发展来制定酒店的定位，根据目标客人的需求来设置酒店的功能。

八、酒店建造标准及装饰要求

（根据酒店定位制定建造标准及装饰要求：建筑设计任务书及装修设计任务书要点）《酒店筹建工作总结》相关的文章。

五星级酒店筹建工作总体方案

五星级酒店筹建工作总体方案（纲要草案）筹建工作就是充分考虑到项目整体及项目各个环节的所有细节，并将这些细节做好；筹建统筹就是将项目时间进度和方案最优化组合，合理利用资金。......

五星级酒店财务筹建工作总体方案

财务部（财务经理）1．财务部筹备办公室的设立；包括：（1）办公台椅、必要的文件柜、保险柜、电脑设备等；（2）会计、出纳的派任并到职（属于个别招聘）2．根据本部门的实际情况，会所的规模，制定财务部......

五星级酒店施工总结

酒店工程总结 1、新楼装修前，一定要把主体结构的沉降观测点引出来，以便后期的沉降观测。主体结构、电气设备和弱点系统机房等必须设置有防雷措施。2、各项控制的轻重排序：安全......

五星级酒店营销工作

五星级酒店营销工作(一)销售方法的策略：1.改变经营的菜系，五星级酒店营销工作。过去我们以经营粤菜和海鲜为主，本年度我们可以“模糊”菜系的概念，只要顾客喜欢，我们可以做大众菜......

深圳五星级酒店

深圳五星级酒店名录1，深圳香格里拉大酒店 深圳市建设路火车站东侧2，深圳富临酒店 罗湖区罗湖口岸和平路1085号3，深圳马哥孛罗好日子酒店 深圳福田中心区福华一路4，深圳大中华喜......

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找