# [酒店11月份工作总结]酒店4月份工作总结：4月酒店工作总结

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-06-15

*让我们给自己以工作的压力，始终牢记“今天工作不努力，明天努力找工作”，我们靠企业生存，企业靠我们发展。酒店4月份工作总结如下，快随本站小编一起来了解下。　　酒店4月份工作总结　　酒店4月份工作总结暨5月份工作计划　　>一、回顾4月份的工...*

　　让我们给自己以工作的压力，始终牢记“今天工作不努力，明天努力找工作”，我们靠企业生存，企业靠我们发展。酒店4月份工作总结如下，快随本站小编一起来了解下。

**酒店4月份工作总结**

　　酒店4月份工作总结暨5月份工作计划

　　>一、回顾4月份的工作主要有以下几个方面：

　　1、确保规范经营，完成人事调动;以人手合理化、最少化，服务规范化、确保效益最大化。

　　4月份作为酒店行业的淡季，在确保正常经营的前提下，酒店重点部门、重点岗位做了以下相应调整;根据原总办主任工作实际情况，撤消了此岗位，原有工作分解到由总经理牵头、zz负责原有案件的处理工作，行政职能部门由本人结合董事会做好日常联络及关系梳理工作;店内后勤管理，调整了文秘，做好培养和引导工作;并相序完成餐饮部经理、客房部经理调整、前厅部主管补冲、后厨师资力量的调整调配，以及各部员工的补充与调整。

　　2、完善、出台及下发各种制度文件，并组织学习及落实。

　　各部门、各岗位的职责及考核追究办法已全部下发，让各部门组织学习、签阅、张贴及开展实施。为4月份质检部开展质检工作提供质检依据。

　　3、为确保卫生质量，由总经理每周亲自带队进行检查;逐步提高卫生状况，并长期坚持下去，确保无遗漏、无死角。

　　4、以身作则，每周一、四召开酒店经理级会议，并坚持让部门第一责任人每天写工作日志，并确保每天批阅，保证了每天沟通，工作的每天提醒，任务的下达，特殊事件的处理，各部工作状况确保酒店了解。

　　餐饮部是酒店重要营业部门，直接影响酒店经营的好坏及经济效益，每天参加餐饮部门会议，重要接待及大型宴会要求自己亲临亲莅，非重点接待确保每个饭市巡视3次以上。

　　5、确保总经理在管理中不与现实脱节，确保每周每部门本人亲自找一线员工谈话，发现工作中的问题及时解决;每月确保一次给部门员工开会交流，激发员工热情，调动员工积极性。

　　6、完善重要会议、接待的工作流程，所有会议室的使用、餐饮5桌以上接待、客房20间都必须下会议通知单，由总经理签发、跟踪接待;激发员工全员营销意识，制定全员营销方案，下发落实。

　　7、完善财务制度，协调分配工作任务，制定13项报表完成时间;挂账账单分月、分部门投放管理;督促营销催款、回款，(本月完成回款335711元，营业收入718012元，挂账334487元，占46.38%;20\*\*年同期营业收入64万元)。

　　8、做好员工管理，建立员工档案;初步建立节能降耗方案。

　　>二、5月份工作计划：

　　随着旅游旺季的临近，5月份的工作任务非常重要，既是旅游旺季的开端，也是为6、7月份旺季打下基础的最后时段;要求各部门把各项工作周详考虑，分重点、分步骤的安排、落实。

　　本店虽然经历两年的运转，但相关的制度、业务流程没有细化的明文规定;不便于酒店监管。所以要求各部在酒店制度的框架下，细化、量化各项流程、细则。本月上旬制定组织员工培训，下旬制定各部员工考核方案。(人事部牵头)。

　　各部领导要端正思想、摆正位置，从酒店的根本利益着想，加强员工的工作纪律要求;没有强硬的组织纪律，就没有工作质量的提高，也不可能贯彻各项管理制度及政策的落实。所以本月的工作重点是依质检部为核心，各部门管理员为辅助的逐步开展质检工作，常抓不懈。我们秉承“无情的制度，有情的管理”的管理理念;加强员工思想教育工作，让员工明白自己工作的意义和价值，激发员工工作热情和积极性，快速扭转不良的风气和工作作风，尽快形成一个高效、积极、团结向上的企业氛围。

　　5月份为本店“服务质量提高月”，餐饮前厅是本次工作的重点，在迎接好开封市旅游局举办的“中餐服务摆台大赛”，又要组织员工合理安排培训内容，要求下旬初步达到3星级服务水准，不再出现被动服务，初步体现个性化服务与情感服务。并要求管理员做到，桌桌有意见反馈机制，及时了解客人信息。

　　本月上旬新菜谱投入使用，厨部以保障饭菜质量、客户满意为标准的出品体系，使菜品质量与客人的需求更加贴近。并逐步建立完善的出品体系;统计各菜系及单个菜品的销售情况和对客人反馈意见，对菜品进行整合。同时出台相应的物品管理、餐具管理措施，降低成本率。

　　客房部的工作重点是前厅，前厅是酒店的门面，要加强礼貌礼节、仪容仪表的要求，在工作中不断提高业务水平，加强汇总客户信息，建立客户档案;做好横向信息沟通，避免接待失误。收银员、接待员应领悟财务精神，严格执行财务制度，根据接待情况，适当把握好分寸，避免客户流失。

　　客房楼层本月做好卫生工作的前提下，搞好旅游局举办的“中式铺床”技能大赛;加强酒店设施设备的维修保养工作，从节能降耗上常抓不懈。

　　工程部本月重点做好设备维修保养工作，进行全面检查;从中央空调、各楼层排风口、进风口、空调管，消防管道，电梯等设施确保正常运转;真正让工程部由花钱部门转变成省钱部门。

　　营销部，转变营销思路，由被动营销变主动营销;主动与客户联系，施行情感式营销模式，巩固老客户，拓展新客源;到店的客户必须跟踪服务，不能出现问题才打电话，根据淡旺季灵活掌握营销理念，确保“不管黑猫还是白猫，能逮着老鼠就是好猫”的营销理念，同时加大酒店回款力度。

　　酒店加强全员营销意识，以“先有人气、后有财气”的理念加强餐饮的营销，本月做出“夏季啤酒花园夜市广场”活动方案及分析报告，增加酒店卖点，吸引中低档人群消费，增加酒店人气。

　　财务上加强各项管理，避免漏洞，控制好成本;为上级领导经营决策提供好数据。本月让各部物资盘存建账，每月核对，避免物品流失，加大经营成本;制定节能降耗计划并组织实施。

　　人事管理上进行规范，建立人员花名册，及时掌控人员动向(控制好人员进出)，合理调配人员，确保以岗定人，避免人力浪费;员工工资成本进行控制，严格把关;本月下旬由本人牵头，对员工进行考核上岗，确保部门培训效果，转变成学习型企业，关心员工，加强精神文明建设，提高企业凝聚力。

　　保安上以定人定量的方式，确定员工工作方式，转变工作思想及方式，达到服务型保安标准。

　　本月着重质检工作开展起来，以质检为依托，加强员工的制度化落实与管理，提高服务质量，确保酒店经济效益。

　　让我们给自己以工作的压力，始终牢记“今天工作不努力，明天努力找工作”，我们靠企业生存，企业靠我们发展，只有企业不断发展壮大，才有我们施展才华和彰显我们个人价值的平台。

　　>

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