

2023年酒店安保工作总结(精选11篇)

团日活动可以增强青少年的集体荣誉感和自尊心，培养他们的团队意识和领导能力。这里提供了一些较为优秀的公务员工作总结范文，供大家参考和学习。

酒店安保工作总结篇一

20__年度已接近尾声，在此对一年中的各项工作进行回顾和总结，汇报如下：

（一）工作完成情况

一、绩效考核

（1）完成20__年年度绩效考核工作，组织各部门进行绩效评价，汇总公司本部、区域中心绩效考核成绩，呈交总裁审批后反馈至各部门，并对反馈结果等全部文件进行整理和归档。

（2）根据20__年绩效考核的流转环节，拟写绩效考核sop（标准工作流程）。

（3）配合20__年度公司绩效指标的分解。

（4）20__年度绩效考核方案的拟定和实施。

二、人力系统建设

（1）根据人力资源管理各模块的职能，对系统需求进行梳理，并结合相应的业务流程拟提出合理的系统需求手册供招标使用。

（2）考察人力资源系统市场情况，从50家厂商中筛选出8家厂商洽谈，最终推荐4家作为公司招标对象。

(3) 配合资管部门，完成开标文件的相关要求及文件审核。

三、直销项目

(1) 提出有关制定派遣公司管理办法的相关建议。

(2) 审核各分行增加派遣公司的相关材料。

(3) 定期与华东中心直销项目管理团队沟通人员变化情况。

四、区域中心管理

(1) 建立华东中心派驻分行专员绩效奖金台账，每月对驻分行专员绩效奖金进行审核。

(2) 配合区域中心、分公司各项管理办法的出台。

五、内部管理

(1) 完善文优标兵管理办法。统一客服中心文优标兵管理办法，规范现有奖项的设置及适用范围。

(2) 整理现有花名册人员信息，完善流转程序。

(3) 通过外部学习、书籍等方式收集劳动纠纷案例，并对部门内部做分享。

(4) 部门文件管理。制作人力资源制度汇编和文件汇编等文件夹，对文件进行分类管理，统一编号并同时保寸纸本和电子版文件。

(二) 持续待改善

1、进一步熟悉公司组织架构及岗位设置情况

2、完善处理各项工作的方式和方法

3、深化工作内容与品质

4、加强内部沟通与协作

酒店安保工作总结篇二

时光飞逝，转眼迎来了xx大酒店两周年店庆。在公司领导的英明指导下。我们在酒店管理学习中积累经验，在探索中前进、在开拓中进取。取得了一定的成绩，但离领导要求还远远不够。现将我们的学习情况总结如下：

酒店的规章制度需要结合酒店的实际情况，结合经营过程中不断的调整修订，与酒店经营管理实际相吻合，并切实起到规范酒店的运行作用。这是酒店正规化建设的基本工作。是酒店良性运转、规范人员行为、协调各方关系，保证服务质量，避免随心所欲，维护酒店公共利益的保证。现在酒店管理制度已基本完善，这对发展推进我们桃源酒店奠定了坚实的基础。避免那种权利大于制度的错误做法。用制度去管人、管事；而不是用人去管人、管事。

公司组织到xx宾馆参加由xxx讲师邵得春主讲的酒店经理人实务督导讲座(相当于供电规范化管理)这对提升酒店中层管理人员的培训、培养具有十分重要的意义，开拓了他们的视野，这对提升他们的技能和综合素质很有帮助。同时他们也感念公司领导给予的机会，并增强了他们的工作信心。

目前xx酒店经过几次改建、装修后的桃源酒店。成为集餐饮、客房、商务会议为一体的综合型大酒店。在我县酒店、宾馆行业中处于领先的龙头地位。我们拥有很多优势。在现今市场竞争如此激烈的前提下。形式要求我们必须进一步不提升效益。利润是我们酒店的命脉。

现阶段酒店管理比较混乱，管理模式主要表现在人治管理上，随意管理等个体形为在管理者身上时有发生，酒店规章制度形同虚设，这不利于酒店的建设和发展。

面客部门的服务质量的待优化，从客人投诉和反馈中发现，我们酒店的硬件与软件不符；面客员工的服务质量有待改进。面客员工应主动、自觉为客人服务，杜绝出现客人说一说，动一动的现象发生；有些部门或岗位的员工，仪容仪表不整洁，清洁卫生不仔细，设备报修、维修不及时，同样影响着酒店整体服务质量。

厨房片面追求利润杀客现象仍很严重，加上厨房内部管理比较松散，员工偷吃偷拿现象比较严重有令不行、有令不止、令行不畅。这对桃源酒店制度化化管理是一个很大的阻碍。所有人都不应该破坏它。

xxxx年，我们面临市场竞争将更加激烈，形式更为严峻。我们应以利润为酒店命脉，经营创收、管理创利、服务创优、安全创稳为理念，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，在市场竞争中求生存。摆在我们面前的是机遇与挑战并存，压力与动力同在，我们只要抓住机遇，就能战胜一切挑战，为圆满完成xx年桃源大酒店经营任务，我们必须做好以下几个方面：

销售部加大促销力度，拓宽销售渠道，内挖潜力，外拓客源，在全员营销、全员服务上下功夫，桃源上下人人都是服务员，个个都是营销员、营销中有服务，服务中有营销，对我们的老客户给他们以宾至如归的感觉，给他们更多的个性化服务，合理推销我们的房间和餐饮，保证酒店利益最大化。销售部是酒店的窗口，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、指出建议，投诉不满等较为集中的地方，本着宾客至上，服务第一和让客人完全满意的宗旨，除了能做到礼貌待客，热情服务外，还必须得化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。

餐饮部应在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措应在餐饮部推行，即将餐厅的经营收入指标核实为22万元月，工资总额控制为7万元月，在一定的费用上和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的应比例名额，这种绩效挂钩的做法一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，另一方面使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。厨房部每周或至少隔周推出几款新菜，由酒店领导及相关部门经理品菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务较差的厨师要及时调换。

为保证酒店基本产品客房质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪容仪表进行规范，使全体员工在思想上行为上保持一致，保证客房各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现严、细、实的工作作风。

财务工作是酒店经营中的一项非常重要的工作，为此，财务部门认真做好财务分析和核算。确保每一个数据和财务资料的准确、真实、及时、完整、可靠，使酒店领导能及时了解酒店的经营情况，针对收入及成本费用率合理确定资金的使用，制定酒店的经营方向。同时还积极做好应收帐款的结帐工作，派出专人配合营销部上门要帐，保证了酒店收入的及时变现，保障了酒店生产经营的正常运行。

在酒店部门原有费用的基础上，再次向全店干部员工指出节能降耗要求；采购把关、采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，积极走访市场，货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关，坚持制度原则，杜绝进私货和关系货的形为，对较大采购计划，都要事先得到领导审批，做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

合理定编、根据酒店实际情况，以精干、高效为用人原则，培养酒店自己的优秀人才，量才适用，让能者上，平者让，庸者下。充分发挥人才能动性。员工招聘根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。

制定酒店全员培训计划，由酒店组织召集部门经理、主管人员培训，使中层管理人员在思想认识和日常工作中，得到不同程度的感悟和提升，各部门经理组织本部门员工进行岗位业务培训，使员工在酒店有学习、成长的机会，使员工的工作得以提升、展示。桃源要发展关键是人才，大胆培养和使用人才，是酒店发展壮大之根本，酒店善待员工，员工也善待酒店，把酒店当成自己的家，与酒店同呼吸共命运，安心在酒店建功立业，拼搏奉献和展示才华，只要增强酒店的整体凝聚力，向心力和亲和力，就一定能够提升酒店的核心竞争力。

酒店作为一个公共场所，安全经营是压倒一切的工作责任。为保障酒店经营工作顺利进行，保障宾客、酒店和员工生命及财产，安全是一项重要内容。所有员工应将安全重于泰山牢记在心。

在公司领导正确决策下，我们共同努力，我们对桃源酒店的明天充满信心，让我们团结一致、开拓进取、锐意创新，为建设推进桃源酒店的明天而努力奋斗！

酒店安保工作总结篇三

不知不觉中20xx年即将过去了，这一年我充实，忙碌，快乐而又成长着。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来！过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习都得到了不少的进步。

前台是酒店的窗口，是展示公司的形象，是服务的起点，是顾客接触我们酒店的第一步，是对公司的第一印象，是非常

重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。所以我一定要认真做好本职工作。

第一，面带微笑、精神饱满。我们要保持自己的形象，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都体验到我们的真诚和热情。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，做好每一个记录。时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待，巧妙回答顾客提出的每一个问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。

第二，关注宾客的习惯和喜好。当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客人的姓名，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己的受到了尊重和重视。如果是外地客人，可以向他们多讲解当地的风土人情，为他们介绍车站、商尝景点的位置，快速地办好手续。客人办理手续时，我们可多关心客人，询问客人，我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力满足客人客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等。

前台的工作都是比较琐碎的，但是大小事只要我们认真，都是可以做好的。所以，我会更加的认真，细心去做好每一件事情。每天看着形形色色的客人进进出出，我为我能给他们提供不同的服务，解决各种各样的问题感到很开心。为了往后能更好的工作不断的打下坚实的基础，也会努力在这里创造出属于自己的辉煌！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

酒店安保工作总结篇四

回顾一年的学习工作，在上级的`正确领导和宾馆各部门的大力支持下，餐饮部团结一致，集思广益，圆满完成了年度计划。现将一年的工作情况总结如下：

各种经济指标完成情况

全年餐饮部实现营业收入□20xx.1.1—11.31□共：2110000元比去年的：2162155元，下降：52155元，今年平均值104.28，年上座率：0.029%，完成了酒店公司和其他会议团队的接待任务，重大投诉率为0。

1、部门规范管理

由部门管理人员于xx组成，每天中午11：15分对部门各区域进行检查，对查出问题逐一整改落实，并按制度规定奖罚分明，卫生稳步提高。

2、成本控制和节能降耗

1、结合后厨部制定了新的餐具管理措施。餐具分顺序，分类，分框收放，2分类清洗，3易碎品自己清洗，4每日定时开关灯，空调，热水器，5合理利用边角余料不浪费，6严格控制低值易耗品，做到领用有记。

3、做到抓“销售”抓“内务”

1发动部门全员营销，主要以口碑式宣传。

2规范了仓库和布草管理仓库，布草由领班专人负责整理和清点，

3小方巾由部门定人清洗存放。

4建立出品估清供应监督制度。

4、抓“培训”抓“落实”。

培训

1、礼节礼貌和服务认识，

2、铺台布，托盘，摆台，上菜，斟酒，口布叠花，

3、亲自参与服务工作并定时检查。

4、做到美丽酒店，安全酒店。

5、做好环境卫生，护好外围绿化，重点防火防盗，注重食品安全，保证自身安康。

6、制度面前人人平等。

1、仍有一些员工的主观能动性较差，机械性地去工作，部分员工自律性较差，如：站位纪律，服务礼貌用语，餐中服务等。

2、部分员工仍缺乏团队协作认识。

3、个别管理层在执行方面仍需要进一步加强。

4、个别员工仍缺乏节约认识。

酒店安保工作总结篇五

我于20x年xx月xx日在x酒店担任人事助理一职，至今在这里工作已近一年，现将我入职以来的工作向领导汇报20x年主要工作业绩及存在的不足。

我首先接触的工作就是人员招聘，因为x招聘市场比较局限，所以我们把重点放在网络招聘上，定时在网上更新我们发布的招聘信息，并根据x人才市场的招聘时间，去人才市场参加现场招聘。我们根据酒店各岗位入职标准进行筛选，通知其进行面试、审批、通过、录用。员工录用后我们会根据各部门的工作安排对新进员工进行入职培训，并且每次培训都会进行意见反馈，不断完善我们的培训内容。加上x酒店对我们进行的各种培训，大大提升了员工的知识面和业务水平。

我会按月把员工的资料整理清楚，并分析各部门员工的情况，根据酒店岗位编制，按月统计出本月全酒店员工数，员工的新进人数，辞职人数，需要招聘人员的人数，需要签定合同的人数，每个部门的总人数，上报需转正人员，上报失职问责等。并且按照集团要求每月上报本项目的花名册，及时更新人员情况。由于刚接手人事的时候，交接工作没有做好，导致花名册人员对照不上，令x酒店人事专员花了好长时间才把人数对上。从那以后，让我明白了，做人事工作，不得有丝毫的马虎，因为一点点的疏忽对员工造成的损失是无法弥补的。

我于x月份开始接手配合x行政人事完成x酒店社保开户及员工参保工作。由于之前从未接触过社会保险，一开始工作起来相当迷茫，有想过要放弃社保这个工作，但是我清楚必须要做好这项工作，所以经常往返于社保局和办公室之间。从对社会保险一无所知到略知一二，再到必须掌握基本的知识和流程，通过我的不懈努力，终于开通x社保账户，并陆续办理员工参保。接下来，需要花更多的时间去学习社会保险知识，

才能更好的做好此项工作，为员工服务。

在从事人事助理的同时，还兼做一些办公行政工作。例如日常例会的安排，协助各部门按计划进行培训，以及一些活动的组织和协调。通过这些日常的工作，不仅充实了我的工作内容，也锻炼了我的协调能力和组织能力。

有幸能参加集团组织的岗位培训，通过系统的学习，让我这个刚入门的新手如沐春风，受益匪浅。从x回来后，就开始系统的整理我的工作，但是还是有不足的地方[x月份x监察室对我们x项目进行检查，针对我负责的工作提出了需要整改的地方，在监察室的指导下和同事们的配合下，我用了一个月的时间将我所作的`工作规范化、系统化。

我发现只有自己先理顺了工作思路后，才能更有效、更高效的开展工作。比如说对x传达的文件、周计划周总结、月计划月总结、会议纪要、培训纪要等文件的存档工作。这是一项需要日积月累的工作，把每次需要签字存档的文件按其类别进行归类保存，才能保证工作的连贯性和有效性。

在过去的x个月中，各项工作虽然取得了一些成绩，但也存在着许多不足：

由于我本身经验不足，做事常粗心大意，导致在工作中总会出些小差错，加上做事考虑的不够全面，所以我需要在以后的工作中、生活中，更加仔细、认真，才能保证减少工作中的失误。

酒店安保工作总结篇六

对于酒店一名普通的服务员的我来说，这样就是最好的结果了，没有出现任何的问题是我工作中最大的收获了，这不是碌碌无为没有上进心的表现，而是一个员工认真工作尽职尽责服务的展现。作为一名酒店服务员，在领导的带领下自己

跟着大家的步伐一起为五月份的业绩做出了贡献，酒店五月份在业绩、食品卫生和顾客满意度上面都比四月份增加了好几个档次，作为酒店的一员，我引以为荣，因为这里面也有我的一份力。

五月份里面，我觉得我主要做到了以下几点：

1、作为酒店的员工，我做到了服从领导的安排我都是非常积极的去完成，领导交代给我的任务我也是会积极的接受并且保证质量和时间的去完成，并不会因为是不属于我的工作或者工作量非常的大而产生抱怨或者对工作产生不负责任的消极态度。在工作时我要是出现了什么错误领导批评我的时候，我也能够做到接受批评并且将领导对我说的话我也会记到心里面去，根据领导对我的指示去改正自己的问题，让自己变得更加的优秀。

2、作为酒店的服务员，我也是保持遵守酒店对于我们的工作纪律，上下班时间从来不迟到不早退不旷工，并且我也是按照酒店对我们服务员的要求，耐心热情的接待好客人，为他们做好点餐上菜等工作，他们有什么问题叫我的时候，我也会第一时间前去为他们解决问题，在客人用餐结束后，我也是第一时间做好打搅工作，保证任何角落都不放过，为后面的客人提供干净舒适的用餐环境，尽量不让客人产生不好的印象。

3、我们酒店所有人都是一个集体的人，我们都是一个团队，团队的作用我是十分清楚的，所以我十分珍惜团队之间的感情，在工作之余跟各位同事保持良好的交往，拉进大家的距离，在工作上班的时候，我也是积极帮助他们，只要是我能帮得上忙的地方，他们也是在我走困难的时候积极的帮助我，我们共同努力做好酒店的各项工作。

五月份我也进步了不少，我最大的一个进步就是跟着一个在服务员岗位上工作了很多年的老员工学会了一个技能，就是

将桌子上的转盘打转然后就可以直接清扫好桌子然后一次性桌布一铺就可以直接弄好那个，这是我在网上看到的，然后发现那个同事也会，我就跟着她学，花了一周多的时间才学会，这样就加快了我打扫桌子的速度，提高了我的工作能力！

酒店安保工作总结篇七

酒店保安年度工作总结1

20xx年保安部在宾馆各级领导的大力支持与关怀指导下，在其他部门的配合下，经过全体员工的努力，团结协作，任劳任怨，比较圆满地完成了宾馆各项安全保卫工作；以及部门所承担的日常工作和一些临时性任务，部门的工作也取得了一定的成绩。总体来说，保安部已逐步迈向正规化，发展趋势良好，但在工作中还存在一些不足之处，现将一年来的工作做以总结，以便扬长避短，继往开来为来年工作打下坚实的基础。

1. 治安安全

宾馆安全是宾馆经营最基本的保证，与宾馆的发展紧密相连。保安部在日常工作中始终坚持按照宾馆制度抓好巡逻检查工作，每天雷打不动对于宾馆重要设施和重点区域进行检查，以确保安全无事故。为了确保宾馆安全，部门制定了一系列工作计划和安全应急方案，这些安全应急方案对于宾馆安全工作起到很好的效果。我部对于员工明确职责，从思想上让每个队员绷紧“安全”这根弦，确定安全工作重点区域，在东雷分局的指导下，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患消灭在萌芽状态。在今年的八月份，时值北京奥运会的召开，我们与某分局紧密配合，严格按照既定方案摸排、检查，并按照上级要求每周一向公安分局汇报一周安全情况，得到了上级好评。我们宾

馆处于黄金地段，又是知名企业，加上餐饮、住宿、娱乐种类全所以每天人流量很大，宾馆里出现的各种客人较多。一方面我们从内部培训入手，本着无论什么原因，以客人总是对的为原则，再仔细询问情况，尽量满足客人。另一方面我们与分局保持紧密联系，随时应对突发事件，对于滋扰闹事的人员尽量劝其离开，实在不行扭送公安机关，避免人员损伤，全年配合公安机关抓获犯罪嫌疑人5名，解救传销组织控制人员2名。

在维持宾馆秩序方面，部门先从门口车辆停放开始。利用每周一、三、五的学习，观看教学碟片，每周二、四外聘交警进行车辆指挥培训，规范员工执勤动作，有效地保证了门前车辆停车入位，有序进出，为宾馆的经营营造了良好的外部环境。再在内部加大巡逻力度，对闲杂人员、可疑人员及时盘问跟踪、清理，同时又在重点部位加装监控设备，大大改善了内部安全环境。这使宾馆的安全秩序有了明显提高。经过全体员工的共同努力，年度宾馆无事故、未发生治安刑事案件，确保了宾馆的正常经营。

2. 消防安全

安全责任重于泰山，消防工作始终都是宾馆工作的重点。为了把消防工作做好，为安全经营保驾护航。我们本着预防为主的思想，实行消防安全责任制，确定部门经理是部门安全第一责任人。每月组织一次防火检查，及时消除火灾隐患。制定了详细的检修计划，对各种消防设施进行检查、维护、保养，在今年3月份对全馆的灭火器材进行了年检及加压维护，6—9月份对宾馆的消防应急设施及时更换和补装确保各项设备正常运行。东区改造成贵宾楼以后，宾馆高度重视消防安全，对于贵宾楼消防设施进行了全新配置，并于今年十月份进行了消防验收且通过了验收。针对宾馆现状我们制定了详细可行的灭火预案、疏散应急预案，同时积极与临渭消防队联系，6月份对我馆进行了消防灭火演练。全年共组织了六场次的消防安全培训，四次消防灭火实战演练，培训人员达

到250余人次。今年11月中旬的一天，娱乐部员工雷利正在搞保健卫生，突然闻到了一股焦糊味，而且渐渐浓烈。因为平时接受过培训，本能反应有问题，及时汇报。工程部保安部配合立即对于该包间进行检查，最后在吊顶与楼层夹层之间发现了焦糊味发生点，原来是电线老化接地产生高温引起的燃烧。危险源找到了，隐患及时排除了，使一场灾害消除在萌芽状态。由于做了大量细致防控工作，本年度宾馆消防安全状况良好，未发生消防安全事故。

酒店保安年度工作总结2

新年将至，保安部祝公司全体领导员工新年快乐、万事大吉，在即将过去的一年里，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，积极创新，不断提高，全面地完成了今年的各项任务，为我们酒店再创了新的业绩。

20xx年是酒店实现了突破战略目标最为辉煌关键的一年，我部门根据酒店的各项规章制度所提出的要求，“规范管理”这一总体思路，结合我部门的实际情况，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，加强对酒店的安全管理，积极协调各部门工作，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，特对今年工作总结如下：

一、各项考核指标全面完成。

20xx年在酒店各级领导的指导下，在全体队员的共同努力下，我保安部顺利完成全年的安全保卫任务。在一年里未发生重大责任事故，消防设施、设备的完好，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，发挥队员最大的工作积极性和创造性。

实行绩效考核是我们酒店从严治企、强化管理的需要，是落实目标责任制的强有力依据。我部门的工作结合自身的特点，将队员的工资由原来的1250元上调到1700元，为员工加了薪水，通过不断完善激励机制最大限度的发挥队员的工作积极性和创造性。我部门队员，又都处于第一线，严热的天气，寒冷的降温，给我们的工作带来了一定的难度，但我部门队员，毫无怨言，仍然坚守在第一线。斗酷暑抗严寒，体现了我部员工以酒店为家的崇高思想，平安夜迎来了车辆最多人员密集的一天保安部顺利合理的安排值班工作，很好的完成了任务。

三、强化管理，不断进行学习和培训，力求优质服务。

现在餐饮服务行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的队员，才能使酒店的安全防范工作做到安全无隐患，理论和实践培训。平均每天利用业余时间的培训达到30分钟课时。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。通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，客人直夸我保安部人员有素质，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。

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。

安全是企业生存之本，在集团董事长的监督指导下，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、厨房等重点处的安全检查，工程维修人员下班后，我们排除客房电线短路多次，对发现的安全隐患，及时进行处理，不能处理的，如实上报。都能合理圆满的解决。在巡查过程中发现隐患及时处理(如煤气房压力过高等)为酒店安全起到了保护作用。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。学习学会了使消防设备，并爱护、保养好设备，减少因错误操作而引起的各类故障和毛病;对过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。参加了xx消防队消防会议工作会议精神，并学会了“四个能力”等消防安全防范知识。五、积极学习酒店6s管理，完善6s工作。在今年10月份，经过学习6s管理和做6s工作，认真进行了多次反复的学做管理模式，为保安部的管理工作提供了真实、有效的工作效率，提高了队员对工作责任意识和节能意识，减少了水电资源的浪费，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。

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，我们的消防设备操作有待学习上岗，不能很好的起到监控作用，需要进行进修改进。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。回顾了一年来的工作，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贡献。

酒店保安年度工作总结3

20xx年酒店保安部全体员工在酒店上级领导的正确指引下，在各兄弟部门的大力支持下，扎实工作，开拓创新，有力地维护了酒店的经营秩序，确保了酒店的平安。一年来，我部始终以“预防为主，防消结合”为指导方针，坚持群防群治、常备不懈、外树形象、内强素质的原则。

回顾过去的20xx年，酒店在安全工作方面始终保持清醒的头脑，绷紧“安全”这根弦，把安全工作当作经济发展的基础环节来抓。讲安全、问安全、抓安全，在例会上赵总和卫总多次强调安全工作。我们一定要坚决克服麻痹思想和侥幸心理，始终保持着如履薄冰的危机感和紧迫感，警钟常鸣，切实做好安全工作；强调各队员要加强安全学习，对责任不落实、工作不到位、防范措施不力而造成重大事故的有关责任人员，要严肃追究相应责任。

在宾馆试营业初期我部个别队员工作态度不积极，工作协调能力差，工作责任心不强，时常出现缺岗、漏岗、睡岗的现象、工作没有部署、该管的不管、该问的不问、该做的不做和处理事情不灵活等现象。经过上级领导的批评指正，和本人的观察和思考，我决定先从员工的心态入手。调节员工的工作心态，积极相互沟通，帮助员工树立对工作的自信心和培养员工的团队意识、业务技能。在工作中不断激励员工不断培养员工，互相取长补短。作为部门主管，自身坚持做到以身作则，坚持做到干工作领导冲在最前面。对工作积极、努力学习的保安员适当给予表扬和奖励。对不求上进、消极怠工的人员进行批评教育，对屡教不改多次犯错的人员清除保安队伍绝不留情。另外严把应聘面试这道关，严格做到达不到保安部用人标准的应聘人员坚决不用，并适当的给予新员工工作压力，使其尽快适应工作岗位，而且做到分级

管理，层层细化。

以上工作方法在得到很大成效的同时又为日后的各项工作奠定了良好基础。就是凭着稳定良好的工作心态，保安部全体员工从试营业初期至今除本部门日常工作外协助各部门完成传菜、搬运物品、清理施工场地、火灾抢险、醉酒客人闹事、等各项临时任务共计100余次，对各部门新员工进行军训5次、组织酒店所有员工进行消防安全教育1次并且成功进行了1次消防安全演习，使所有员工重视消防工作，并学会灭火器的使用方法，处理客人对保安部的投诉3起，抓获餐饮部员工私自携带酒店名酒外出1次，接待消防检查工作5次，接待治安安全检查2次、参加省消防培训1次，参加市消防治安会议1次。并且圆满完成了酒店全年各项重大接待工作。试营业前期我部保安员董文超在执勤时发现大堂顶棚大面积漏水，在处理不了的情况下迅速上报，上级领导果断处理确保了酒店的正常开业，由于酒店行业工作的特殊性，我们始终坚持服务客人的原则在工作中对客人的不理解甚至辱骂有的还采取一些过激的行为我们保安员都是骂不还口，确保客人在酒店愉快的消费。由于宾馆处于试营业阶段各项设施设备还不到位，周边围墙没有护栏人员可以随意翻越，整个酒店没有视频监控设备，酒店消防设施还不完备以及保安人手一直短缺，针对这些情况全体保安员心往一处想，劲往一处使，在各自的哨位上充分发挥主观能动性，把部门的各项工作落到实处确保了各项制度的落实。

保安部涉及到的工作范围大到整个宾馆的安全、消防工作小至本部门的各项管理制度及各项预案。从20xx年年初我部就结合宾馆实际工作需要先后建立和修改了保安部值班登记本、保安部停车登记本、保安部各个哨位的职责、哨位值班细则、监控室值班登记表、每周培训计划表以及部门员工的奖惩规定和宾馆安全防火预案、宾馆火灾紧急扑救预案、宾馆突发事件应急预案。所有文书登记在使用的同时，会不断的根据实际需要进行整改。各个登记本在用完后经过部门主管检查，一律上交人力资源部保存。同时制定了保安部的

服务宗旨：保障酒店、员工及宾客的人身财产安全不受到侵害，维护酒店正常的营业秩序，营造一个良好、和谐的工作生活环境使全体保安员明白保安部特殊的服务性质。

酒店安保工作总结篇八

回望过去这一年里的工作，尽管在许多方面都还不尽人意，但是比照下来，自己始终都在一步步的成长，提升。现在一年的时间过去，我在此对过去一年自己的工作做总结，盼望自己能从中吸取阅历和教训，在下一年的工作中连续努力。20xx年我的工作总如下：

作为一名新人，在这工作前期的这段时间里，我受到了同事们不少的照看，以及领导在工作中培训和熬炼。

在学习和培训中，我跟着前辈一起工作，学着如何完成自己的工作，如何做好自己的工作。短短x周的时间，我努力的跟着前辈的脚步，做到不懂就问，严格的要求自己的工作，不在工作中偷懒和马虎，严格的根据酒店的规定完成自己的客房整理工作。

在努力的完成了自己的工作之后，我最终得到了领导的认可，有了自己负责的客房区域。但是在工作中我并没有因此放松，反而由于自己单独负责，更加严格的要求自己，力求在最短的时间里将工作完成的最好。

在过去的工作中，我始终努力的学习工作的核心效劳理念，以此为中心，不断的完善自己的效劳思想。在工作的时候，为顾客着想，以顾客的心态去对待自己的工作，不断的提高自我要求。

在思想的学习中，我提高了自己的效劳意识，提升了自己的效劳态度，得到了领导和顾客的鼓舞。在今后的工作中，我

也会紧跟酒店的进展，不断的更新自己的思想。

在这一年中，自己的缺乏也特别的明显。对工作的不够熟识，以及对酒店的状况不够了解，导致我在工作中经常找不到地方，或找不到人。这些导致在工作中耽搁了不少的时间，在下一年的工作中，我会更加努力的去了解酒店，不会再犯下这样的错误。

过去一年的工作终将成为历史，将来还有无限的前路在等着我，我会努力的学习和提升，让自己成为一名精彩的客房效劳员。

酒店安保工作总结篇九

不知不觉中20xx年即将过去了，这一年我充实，忙碌，快乐而又成长着。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来！过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习都得到了不少的进步。

前台是酒店的窗口，是展示公司的形象，是服务的起点，是顾客接触我们酒店的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。所以我一定要认真做好本职工作。

第一，面带微笑、精神饱满。我们要保持自己的形象，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都体验到我们的真诚和热情。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，做好每一个记录。时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待，巧妙回答顾客提出的每一个问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。

第二，关注宾客的习惯和喜好。当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客

人的姓名，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己的受到了尊重和重视。如果是外地客人，可以向他们多讲解当地的风土人情，为他们介绍车站、商尝景点的位置，快速地办好手续。客人办理手续时，我们可多关心客人，询问客人，我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力满足客人客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等。

前台的工作都是比较琐碎的，但是大小事只要我们认真，都是可以做好的。所以，我会更加的.认真，细心去做好每一件事情。每天看着形形色色的客人进进出出，我为我能给他们提供不同的服务，解决各种各样的问题感到很开心。为了往后能更好的工作不断的打下坚实的基础，也会努力在这里创造出属于自己的辉煌！

酒店安保工作总结篇十

转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年，回想这一年来的工作情形，还是收获颇丰，作为酒店的出纳，我在收付、反应、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断善工作方式方法的同时，顺利完成以下工作：

本人严格依照财务人员的相干制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出过失，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额运算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

从质和量上完成了领导交办的各项暂时性工作。认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格实行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发觉现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。在工作中坚持财务手续，严格审核算(票据上必须有经手人、

审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的票据不付款。

回想这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即便忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，先辈的帮助与交换，我真正感遭到了领导的关怀和期望，同时也由衷的敬佩他们丰富的实践体会。我想，普通的工作也并非意味着寻求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应当去实现我的理想和寻求，不管结果如何，即便平凡也不能无能。更何况寻求进程的本身就是一种成长，一种进步。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，从去年的工作中认真吸取体会，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为酒店的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待先辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

身为酒店的一员为加强酒店经营的规范管理，增进及酒店多额发展，提高酒店的效益，特提出以下建议：

- 1、据自己的经营特点，做好宣传工作，强调突出自己的特点。
- 2、做好酒店店员工的基础管理，通过薪酬和绩效管理，稳固并鼓励员工。
- 3、制定自己的菜品质量标准和服务标准，并严格实行，赢得更多的回头客。
- 4、通过有效的营销促销手段，吸引更多客源，扩大知名度。
- 5、综合考量自身的本钱费用和同行价格以及顾客承当能力，制定公道的菜品价格。

6、积极听取顾客意见和建议，及时改进菜品品种和口味及服务项目标准，保持服务质量方面的竞争优势。根据具体情形对菜品价格进行适当的调剂，确保顾客流失率降到最低。

7、积极到同行那是取经(方式不限)，人家的长处，不断完善和提高自己。

8、与税收物价卫生等部门搞好关系，减少这方面的麻烦。

9、吸取新思想新观念，不断改进顾客就餐的环境，满足顾客、吃出气氛的需求。

10、密切关注原料辅料价格波动，通过挑选优秀供应商和调剂结算期限来有效控制本钱的上升，以获取竞争优势。

11、肯定自己的经营理念，把顾客放在第一位，常常到别人店里当顾客，换位摸索，你常常会发觉自身的缺点，及时调剂改进自己的不足。

12、根据自己饭店的发展进程，不断建立和完善已有的各项规章制度，为酒店前进保驾护航。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好!而我们将收获无穷的期望!

酒店安保工作总结篇十一

时间过的真快，转眼间，进入xx公司已近两年，虽然说以前有独立的经营管理一个单体酒店的历程，但时间不长;虽然说以前有星级酒店管理的经历，但都没有像现在这样能有机会独立的去思考、去决定一些日常经营管理方面的事情。因此，加入xx□我感到很庆幸，很荣幸，也很感恩。

在xx的这段时间里，我不仅增加了知识，提高了对社会、对行业、对人生的认识，而且也提高了实践管理的能力，提高了对行业、市场的感知度，提高了对事物的判断力，提高了处理复杂问题的能力。

个人工作总结与组织的工作总结是不同的，个人的总结主要针对个人的个体总结，是围绕“个人”展开的。下面分几个方面对xx年度的学习、工作、进步与不足较为客观、较为系统地进行总结，从中汲取有利的可以再复制再操作的方面和需要改进的、提升的方面。

“学习”作为人类主要行为之一已经被各公司广泛运用于实践或被作为重点强调。学习始终与创新是分不开的，只有不断创新，人类才有不断的发展和进步。因此学习是社会不断进步的力量源泉。学习是提高一个人的综合素质和实践能力的重要方法，只有不断地持续地学习、实践、总结，个人的能力才能得以提升，个人的生产率才会不断提高，发展的空间才可以不断拓宽，个人的社会贡献和企业贡献才可以逐渐得以实现。

结合酒店行业本质特性、行业的市场动态特征和现代行业管理需求，利用一切可能和机会进行学习是我的日常生活的重要部分。客人对经济型酒店提供的服务的基本诉求；经济型酒店客源市场变化的特征；市场客源以及市场销售份额比例和销售渠道的拓宽的变化；从事酒店行业人员变化了的管理特点等等。所有这些都需要去通过细心的观察和学习才能去进行深入了解和掌握。只有熟练掌握这些知识，才能在日常的经营管理，切合酒店自身实际状况加以有效整合、改进，把服务工作做到更适应市场、贴合顾客需求。

因此，作为一名相对独立组织的“管理者”和“领导者”必须要不断地学习才可以维系和提高该组织的运转效率。而这一点是组织良好运转的必要条件，而不是充分必要条件，因为影响组织生命和运转效率的因素很多。而离开这一点，要

想让组织“青春常在”是绝对不可能的。

给我留下印象最深的是xx年上海世博会。从前期的准备工作到183天的繁忙接待，期间经历着紧张、压力、汗水以及热情。紧张的是行业各级管理机构一次次会议，不断施加的管理要求和世博接待标准，反反复复的莅临检查。压力来自外部客源数量和内部床位等设施的接待能力。汗水是包括所有员工在世博会期间所付出的高强度的体力。热情当然是较为圆满的完成世博会的接待任务。

早在春节刚过，世博管理局、旅游局、公安、消防、卫生部门等就陆陆续续抵达店内对接规范、安全、卫生、客人登记、消防等各方面、各角落进行检查，提出整改明细。特别是在“软件”上提出一系列更高的要求。在紧接着的三个月里，我们进行多次的服务知识、技能培训，强化接待服务意识，增强接待服务本领，完善接待服务标准，加强卫生质量管理，规范安全操作，加强消防检查，规范登记手续。在此基础上，我们才可以顺利的较圆满的完成世博会15000多人次的接待工作。在世博会期间，几乎每天都在迎接新的挑战，如何控制房价和出租率是确保收益最大化的关键，而如何安排接受每日的客人预订又是确保收益最大化关键的关键。同时，对市场的预测和如何合理配比客源结构比例也时刻考验着我。这些时刻变化的行业特性是日常经营管理对我提出的新的挑战。面对这些动态的挑战，那些细微的变化都需要加以密切关注，加以缜密的分析和慎重的决定。

在这一年里，另一个让我感觉有压力的就是员工的管理。员工招聘和流动以及人力成本成为现实管理工作中的焦点。这不仅发生在我们旅店，在其他宾旅馆的也都存在这样的实际情况。这是个普遍存在的现象。在几年前，我们还感到无奈的被动或手足无措，甚至怀疑在这方面的管理工作是不是存在疏漏。甚至有许多业内人士提出稳定员工队伍、控制人员流失的诸多方案和措施。但是实践告诉我们，局限于80%以上的离职员工关注的福利待遇和企业利润再分配之间的矛盾

现实，作为管理人员所要做的就是如何面对事实，如何做好事实发生前的准备工作迎接这样现实的挑战，接下来就是怎样让稳定的服务质量得以持续来满足不断变化了的顾客需求。

作为我始终如一的站在酒店行业的服务人员。我的最大目标和愿景就是能够真正“修炼”成为一名酒店行业的“服务人”。为此，我不断地学习，持续地实践，不断地去领悟“服务”的内涵，追求“服务”之道。

责任，每个人都要有责任。人没有了责任就失去存在的意义。责任是人生的动力，人要想活的精彩，责任是关键。对他人、对公司负责就是对自己负责。如何实现责任，就是正确地去正确的事，就是坚守岗位，切实履行岗位应尽的职责。

自我管理相对于责任的重要性。只有管理好自我，才能管理好别人，才能实现正确的去做正确的事。

作为店负责人，就要对全店的正常运转负责，对公司负责，对老板负责。记得在09年初来上海店时，员工数量比目前多3个人，但人浮于事，人均工作效率极其低下。后来根据客房出租率和工作量对岗位、人员重新定位。实践证明，这一举措不仅提高了工作效率，而且大大降低了人力成本，只是作为管理人员要承担更多的角色转换。但为了“责任”，我想这是我们最好的选择。

其实每个人每天都会通过学习、与人沟通、处理问题、解决矛盾等途径增强能力，获得进步。作为一名酒店管理人员，进步的主要表现是能够更加有效地组织、带领这个团队利用有限的资源为客人提供他们所期望的服务，从而实现社会、公司、顾客和个人的“四维”价值。

当然，个人的进步离不开团队的紧密合作，离不开上级的正确指导，离不开企业的这片土壤。

在现实市场竞争如此激烈的环境下，企业生存和发展的空间逐渐被挤压得两级分化。能够正确地前瞻性地分析市场并给出准确地市场定位，然后通过持续有效地为市场提供优质的服务和产品来确保企业的生存和发展。

作为一名合格的酒店管理人员必须拥有市场、专业、管理等各方面知识、技能；必须具有预测、分析、统筹、决策、沟通、协调等实战能力和技巧；必须具备奉献、服务、团队等企业精神。