

酒店工作总结(实用8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

酒店工作总结篇一

为深入贯彻落实《***有限责任公司关于开展“119”消防宣传月活动的通知》（**字[20xx]**号）的相关精神，切实做好消防安全宣传工作，公司本着重点突出、特色鲜明、思路拓展、覆盖全面的工作目标，全力推动消防宣传月活动开展，达到全面提高广大职工的消防安全意识和消防安全素质的目的。

一、科学谋划、全面动员

我公司高度重视“119”消防宣传月活动工作，认真落实**集团公司的指示精神，严谨细致的开展各项工作。

一是公司召开各单位领导干部动员会，公司总经理高永春要求各级领导提高认识，进一步增强做好消防安全工作的紧迫感和责任感，不讲条件、不怕投入，务求实效。常务副总经理刘海春明确指出，消防安全是冬季安全管理重中之重，各单位要明确责任，紧密围绕“*****”的消防宣传月主题，扎实推进消防安全工作。 二是我公司结合《***有限责任公司关于开展“119”消防宣传月活动的通知》，制订了

《***有限责任公司关于开展“119”消防宣传月活动的通知》并下发正式文件，成立了以总经理为组长的消防宣传月活动领导小组，明确了工作重点及活动安排，为消防宣传月活动的开展指明了方向。

三是各分厂（科室）、作业区利用各类会议，第一时间将公司消

防宣传月活动内容传达到每一个班组、每一名员工，做到无死角、全覆盖。

二、消防宣传、征文展板

一是在公司范围内开展了消防安全主题征文活动。以“人人参与消防，共建平安**”为主题，宣传报道消防安全教育培训、消防设施隐患排查、火灾应急救援演练等内容。各单位积极响应，员工踊跃参与，抒发自身消防安全心得体会。本次主题征文活动共收到各单位文字及图片来稿23篇，已在**报上发表2篇。通过全体员工的努力，为公司描绘了一幅丰富多彩的消防宣传知识画卷。

二是消防宣传警示教育看板展览。公司根据以往典型火灾事故案例及消防安全常识等内容制作消防宣传展板，分别在公司厂区主要出入口进行了为期一个月的循环展示，提升职工消防意识，普及防火、灭火知识，营造了浓厚的消防宣传月活动氛围。各单位员工自主学习，在匆忙的工作脚步下驻足，在纷扰的作业环境中注目，形成了一道靓丽的消防宣传活动风景。

三、实战模拟、应急救援

消防喷淋系统的使用，人员正确疏散逃生的方法，以及烟气中毒人员的应急救护技能，强化了岗位员工的应急救援技能，提高了事故状态的应急响应速度。本次参与演练单位包括点检作业区、生活服务中心、动力煤气防护站，检修公司等相关单位，各单位相互协作，分工明确，行动有序，达到了互辅互助的应急救援目的。

消防月期间，各作业区也相继开展了形式多样的岗位应急处

理措施的演练20余次，锻炼了基层岗位员工事故应急处路技能，从实战角度出发，使演练更具有针对性，减少了形式，增加了实效。

四、排查火患、防患未然

俗话说火灾猛于虎，如何拔掉猛虎的獠牙，切断猛虎的利爪，是消防安全工作永恒不变的主题。从严、从细的消防隐患排查工作成为打虎的一把利器。

一是开展了公司消防安全专业检查工作。结合冬季防火工作特点，11月下旬由安全科牵头，相关作业区作业长、安全员、技术员共同参与，对公司重点防火区域进行了消防安全专业检查，共计查出消防隐患31项，涉及器材维护管理、防火封堵、液压润滑站室管理等方面。本次消防安全专业检查以1580地下液压站、连铸液压站等公司重点防火部位为重点，强化火灾高发时期各单位消防安全管理，为冬季防火工作打下了坚实基础。

电柜接线以及各种电热设备的检查为主要内容，共查出各类电气防火隐19项，以更专业的视角，消灭火灾隐患。

三是进一步推进作业区消防隐患自查工作。作业区作为消防隐患排查工作的第一道防线，起着至关重要的作用。消防月期间，各作业区由作业长组织开展了消防隐患自查活动，同时结合值班作业长夜间巡查、岗位员工班前检查等隐患排查形式，形成了以作业长、值班作业长为核心，岗位员工为依托的作业区消防隐患排查体系，将隐患消灭于萌芽状态。

五、消防培训、事故谈心

11月恰逢二期炼钢、1580大修，各作业区克服大修任务紧、生产任务重等客观因素，利用班组安全活动会、班前、班后会等时间，根据作业区自身特点，分析讨论本区域、本岗位

火灾危险性、预防措施和控制方法，组织岗位员工辨识作业过程中的危险源，更新相对应的现有控制措施。同时组织岗位员工进行消防安全知识全员答题，培训考试相结合，进一步加深消防安全在员工心中的重要性。

消防宣传月期间，安全科利用公司安全例会时间，召开了作业长“忆事故，谈防火”座谈会活动。结合公司作业长制推进工作，以作业长为主角，剖析火灾事故原因，解读消防安全措施，交流消防管理方法，探索作业区消防安全管理的新思路、新方法。

六、关注外委、强化督导

外委施工管理一直是公司消防安全管理的薄弱环节，施工人员

的消防安全意识不强，消防安全技能不高，作业过程中往往会为火患提供“便利条件”。

消防月期间，公司进一步强化对1580成品跨加长项目，渣跨厂房加固项目的督导检查工作，面对施工人员对作业现场环境不熟悉、生产施工同时进行等客观因素，公司重拳出击，重点整治施工现场动火作业，严把安全措施的落实。同时针对施工项目特点成立了安全巡查小组，以消防管理的高压态势，打击违规作业，发现违规立即停工，再培训，再教育，确保整个施工项目的消防安全。

公司在关注生产区域外委施工项目的同时，对炼铁临时居住区域的消防安全管理不放松。在日常督导检查的基础上，进一步纵向深入，要求施工方制定了临建居住区用电安全管理制度、临时居住区应急疏散逃生预案等管理要求，从管理上杜绝火患源头。另外由设备、保卫等部门组成了消防安全管理小组，24小时全程督导检查，强化过程管控，打开了临时居住区消防安全管理的新局面。

“119”消防宣传月即将过去，但消防安全工作只有起点，没有终点，在下一步的工作中，我们将按照**集团和上级主管单位要求，结合我单位实际情况和冬防工作特点持续推进防火工作，切实加强消防安全教育和防火、灭火知识普及，逐步提高全员消防安全素质，深入排查火险，预防火灾，为公司的生产经营工作营造良好的消防安全氛围，为广大职工创造安全有序的工作环境。

酒店工作总结篇二

一、各部门切实履实职责，完成上级交办的各项工作：在工作中，每个部门的员工虽然只是酒店中一名普通的角色，但部门本身的工作绝不是别人看上去那么简单，比如客房查房时严把质量关，加强细节方面检查力度，如地毯污迹、床下、柜下卫生等容易疏忽的地方，及时发现存在问题并及时解决，力争将疏漏降到最低。

二、协助经理提高员工对客服务质量，强化服务意识；对员工服务质量做好现场辅导工作，协同班组做好员工培训工作。督导落实情况，确保新员工掌握技能的同时，并且增强对客服务技能技巧。

三、前台作为酒店的门面，是最先对客人产生影响并做出服务的部门。一家酒店的效率以及利润的创造，基本上都是从这里开始的。加强员工的微笑服务，对客的服务用语的规范，不要使用随意性语言，正确的引领手势，已达到服务的标准。

四、严查卫生质量，确保出售优质客房

客房的设备和卫生质量好比一个人的基本骨架，而优质服务好比人的灵魂和血液，能给人注入灵气。客人入住我们酒店以后，直接感受的就是客房设施和卫生怎么样，不满意的结果就是不再光顾。因此我一直告诫员工，卫生是我们的生命线。我们每个人做完一个房间就好比画家画完一幅画，必须

要有对其负责，要有成就感。因此，在每日的早会上我都会强调哪些方面的卫生我们需要改进，计划卫生必须按部就班完成。加大了检查的力度，对查房中发现卫生不合格的方面一律让员工返工。

做好一项工作，心态必须调整好，无论工作是繁重还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是去抱怨；当你犯错的时候，要想尽一切办法去弥补你的过失，而不是逃避。

服务行业之潜规则

(1) . “客人永远是对的”这句服务行业周知的经营格言，在这里被发挥到了极致。酒店为了达到一定的财务目标，不但要客人的物质需求得到满足更要满足客人的精神需求。所以在做为酒店的经营者，往往对客人的要求，只要在不触犯法律和违背道德的前提下，都会最大化满足客人。所以从入职培训就会为员工灌输：“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) 服从上级安排与决策：从决策的角度来说“领导不可能永远是对的”。身为上司经理，哪怕能力再强，经验再丰富，信息量再多，也难免会犯决策性错误，大不了是犯错的概率比普通人少一些而已。不过，这句话是针对执行而言的。总之，上两周是有收获的，生意蒸蒸日上，相信未来能做的更好！希望各部门员工调整好心态迎接新的挑战，一如继往认真的投入到工作中，为饭店的发展尽自己的一份绵薄之力。

酒店工作总结篇三

本站后面为你推荐更多酒店工作总结！

梓路寺的成功开光为广大信徒解开了它神秘的面纱、奇墅仙境中坤国际大酒店的开业终结了五年来工程的精心铸就，接

下来的梦寻徽州水上舞台和度假会所以及别墅区的开业，我相信奇墅湖度假村项目的明天将更加美好，也坚定了我在工作岗位上努力奋斗的信心。

总结了一年的工作下来，在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

下步的打算，在今后的工作中要不断创新，及时与周围的同事进行沟通，听取身边同事和领导的意见并把它实施在工作中，接下来的工作我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，京黟公司的未来如同浩瀚雄鹰，展翅高飞。

酒店工作总结篇四

20__年，酒店前台在中心领导的'正确领导下，在各部门的大力支持配合下，在部门员工共同努力下，以销售管理为主，从深抓内部管理，降低成本，强化业务培训，关心员工生活等方面着手开展了工作，较好地完成年经营目标，各项工作也取得了显著成绩。现就年主要工作作如下总结。

年计划任务xx万元，实际完成xx万元，超额xx万元，占客房收入xx%[]完成计划的xx%[]收入与同期相比增长xx万元。

1、加强业务培训，提高员工素质

一年来，我们主要是以服务技巧为培训重点，严格按照培训计划开展培训工作，并分阶段对员工进行考核，同时加强了岗上实际操作培训，使员工能够学以致用。加强业务培训，认真对待每一批接待任务，根据不同阶段、不同团队、制定详细的培训计划及接待计划。遇到大型接待任务，我们只给接待人员5分钟的磨合期，包括整个的行之有效的报到流程、会务组及与会务中心之间的配合，这就需要有很好的业务能力及沟通能力，需要有平常严格的培训才能做到。前厅部的所有人员都知道只有不断的充实自己才能脚踏实地的完成各项接待任务。在人员有限的情况下，我们要求管理人员必须亲临一线指导工作，发现问题，反馈信息，共同协商及时调整，以达到最佳服务标准。

2、全力加强员工队伍建设，做好服务保障工作。

一年来，我们始终把认真做好预订、接待服务，作为工作重点。通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，留住到酒店的每一位客人。年通过前厅部员工的集体努力，圆满完成了接待大、中、小型会议73个□vip100次，共接待人数37500人次。

3、扎实有效地开展好第四届优质服务活动。

第四届优质服务活动于5月15日正式拉开序幕，我部门积极组织员工学习，吃透精神，对员工进行了一系列的专业技能的培训，大大提高了员工的服务意识及服务技能，与此同时，制定上报一系列的工作流程及工作标准，使前厅各种服务更好流畅，标准更加明确，使服务更加精细化、标准化，每周根据优质服务活动的方案，在员工中进行岗位练兵比赛，使员工的服务水平有了很大的提高，中心组织的第一届职工联欢会，前厅部的员工踊跃报名，一展自己的才华。通过这次优质服务活动，在员工中逐步形成了一种争先恐后的态势，

极大的增强了员工的工作热情。

4、关心员工生活，创造轻松愉快的工作氛围。

前厅工作内容繁杂，涉及面广，员工工作压力大，针对这一特点，前厅部始终强调要关心员工的生活，无论从部门经理还是到主管，都能切实的为员工解决困难。遇到过节，管理人员会主动提醒她们给家里挂电话问候父母，生病时给她们送去水果，遇到生活上的困难会主动帮助他们，使她们感受到了集体的互助、互爱的温暖。为了缓解工作带来的压力，增强凝聚力，部门经常找她们谈心，鼓励她们，使她们能够以更好的工作状态迎接新的工作。同时我们要求管理人员无论在业务能力及为人处事必须起到表率作用，遇到困难必须与服务人员冲在第一时间激励员工，减轻员工的工作压力，培养管理人员之间同心协力、同甘共苦的良好风气，使员工充分地信任部门，从而使员工保持稳定、健康的心态，保证对客服务的质量。

1、培训效果不佳

我们在对员工进行培训后，员工也对培训的内容有了更深层次的了解，但是由于缺乏一个统一的监督机制，造成了培训是一张空白纸，虽然大家都明白、理解，但在实际工作中，做得不够到位，无形中也影响了服务质量。

2、服务质量、服务水平有待提高

前厅员工流动频繁，很大程度上影响了服务质量，一个新员工从入职后，要经过三个月的试用，才能完全熟练掌握本岗位的各项工作的，但是有些员工在刚熟练本职工作的后，便提出离职，造成了人员的流失，仪容仪表、礼貌礼节，在日常工作中的督导力度不够，造成了三天打鱼，两天晒网的局面，我们要加大日常工作中的检查力度，形成一种良好的习惯。

- 1、关注顾客需求，积极真实的向上级领导反映顾客的需求，为领导调整战略思路提供依据。
- 2、继续加强培训，提高员工的综合素质，提高服务质量。
- 3、确实关心员工，稳定员工队伍，减少员工的流动性。
- 4、注重员工的服务细节，服务从细处着手，对客提供满意周到的服务。
- 5、完善各岗位工作流程及工作标准，推行优质服务活动达到质量标准化、规范化、精细化服务。

20__年的工作虽然取得了一定的成绩，但我们不会骄傲、松懈、怠慢，下一年的工作将更艰巨，我们会发扬成绩，并以更加饱满的热情投入到工作中，努力完成全年度各项工作任务。我们有信心在各级领导的正确领导下，在全体员工的共同努力下，中心的明天更加辉煌。

酒店工作总结篇五

20xx年，采购部在酒店领导的正确指导下，在各部室的大力支持配合下，全体员工团结协作，开拓创新。胜利地完成了各项采购任务。为酒店的经营和发展作出了应有的贡献。

一年来，我部坚持以“节约采购成本”为原则，以市场为导向，紧扣酒店的经营目标，认真履行采购职责，为酒店经营提供了一个可靠的后勤保障。现简要地汇报一下我部一年来的工作情况。

今年，我部狠抓采购队伍建设，要求员工时刻保持清醒的头脑，优良的作风，纯洁的思想。时刻以酒店利益为重，要廉洁奉公，不损公济私。现在我部是一支酒店领导信得过，放得心，靠得住的采购队伍。是一支勤俭节约，乐于奉献的采

购队伍。这一年里，我部继续实行阳光采购，诚信采购，节约采购，严守酒店规章制度和采购管理制度。自觉接受有关部门的公正化，民主化，监督。实行真正的规范化、制度化、程序化管理采购队伍。

对供货商的管理，我部一贯是严格的，并列入本部首要的日常事务来管理。今年，我部召集供货商开会两次，及时梳理他们的思想，提高他们的觉悟。并时刻强调他们要树立酒店意识，以酒店利益为重，注重每天的送货质量。实行谁供货，谁负责。其次我部每天派专人到验收处严格监督货物质量和供货到位情况，发现腐烂霉变的劣质的物质，我部拒绝入店，对于那些不择手段，弄虚作假的供货商采取罚款，甚至取消送货资格。今年以来，我店未发现因原材料质量问题而引起的餐饮出品投诉，也未因送货不到位，不及时而影响酒店经营。现在供货商的供货质量有所提高，责任意识有所加强。服务态度有所好转。

在重大采购方面，我部继续实行公平、公正、公开的招投标方法。到市场找一些有实力的厂家和供货商，参加酒店组织的竞标会，公平竞争，择优选择供货商（例如酒店锅炉用煤，员工制服等），有效地节约了酒店的采购成本，维护了酒店利益。

今年，各类物资在市场行情一路上涨，居高不下的情况下，我部再一次调整采购方式，加大了自购物资的力度。在去年的基础上又增加了许多自购物资（例如餐饮部的厨具用品，客房的家俱，房间配置等）。一年来，我部xxx□xxx两同志到xx市采购干货、调料、冻货、酒店用品就达210次。南下广州三次进购餐饮原材料“燕、鲍、翅”等贵重物资，述职报告采购部的工作性质一年三百六十五天每天晚上都要有人开单，把明天的菜单分别出来，时间都需要两个小时，今年以来□xxx□xxx□xxx□xxx他们自愿排班，整个采购部人员都是从年头到年尾，顶着严寒酷暑，冒着风霜雨雪，不畏艰辛，不辞劳苦，不计报酬，忠于职守，任劳任怨，及时保障了所需

物资供应，有效降低采购成本。

今年，我部改变了采购思路，从以往只注重价格来采购，到今年实行品牌物资采购，采购时，首先确定品牌，再考虑其价格、性能等方面。总是要货比三家，价比三家，同质量比品牌，同价格比质量，反复比较，精打细算。这样既延长了各用品的使用寿命，又提升了酒店硬件的档次。从而达到了酒店的星级标准。

今年，我部根据酒店提出的品牌战略要求，全面提升部门形象和服务质量。积极支持前台的经营，对他们所需的物资，实行上门服务，采购前主动询问他们的建议，要求，然而及时采购到位，并通知他们领用。这样既征求了使用部门的意见，又能防止盲目采购，二次采购，提高了采购的工作效率。

搞好酒店采购工作必须具备有关采购方面的业务知识，例如某些货物市场行情走势，紧缺情况，还价技巧，一些设备设施，电器的产地，性能，功率大小，价格，质地，型号等等都要做到了如指掌。这就要求我们务必在平常的采购中不断积累，不断充实，不断提高。同时看一些商品快讯，采购资讯，有关产品广告，产品推介等书籍。今年，我部还特意到广东参加了酒店用品展示会，收集了许多产品的信息资料，掌握了许多酒店用品的生产厂家，进货渠道，价格，产地等等。这样在今后采购起来就会得心应手，买到价廉物美的货物。现在我部各员工在业务知识方面有了一个明显的提高。

通过以上一年的努力工作。我部取得了一定的成绩，但是还离酒店要求略有一定差距和不足之处，这就要求我们在今后不断总结经验，开拓创新，以新的姿态，更高的要求扎扎实实搞好采购工作。展望20xx年，我们信心满怀，豪情万丈，采购部的工作一定会做得更好。

酒店工作总结篇六

转眼间入职x公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20x年度工作情况作总结汇报，并就20x年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

- 1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。
- 2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。
- 3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期时进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。
- 4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。
- 5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。
- 6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。
- 7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准

备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

- 1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。
- 2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。
- 3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

四、x年工作计划

- 1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。
- 3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。
- 4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。
- 5、加大力度对会员客户的维护。

五、对餐厅整体管理经营的策划

- 1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。
- 2、增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚制度。
- 3、加强部门之间协调关系。
- 4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。