

# 酒店第四季度的工作计划

## 篇1：酒店第四季度的工作计划

三季度的工作过去，我们酒店按照计划一直在有序的发展着，这半年来酒店的经营状态还是不错的，通过大家的努力我们都在坚持把酒店做好，三季度年来酒店的情况总的来说还是不错的，这个季度过去了，其实往往这个时候静下心来好好的想一想还是有不足的，酒店的整体运营是不错的一个状态，这是总的一个状态，其实三季度来酒店内部的管理还是有待加强的，通过这个季度的经验，对于现有的一些酒店问题，我觉得接下来能够从容的去面对，还有合理的改善，我们工作也需要发现问题，问题就是在不断的在工作中发现的，第四季度也是今年最后一个季度了，我觉得我们的工作一定要加油，酒店的经营情况一定要继续维持下去，甚至做的更好，就四季度的工作也做一个规划。

### 一、加紧培训，提高员工职业素养

我们常说酒店的形象就是我们每一个职工的表现这确实是真的，我们每一个人的日常工作一定是关系到了酒店的形象，就现阶段我们酒店职工的一个整体修养我觉得还会有待提高的，这个是必然的一个东西，我们酒店现阶段员工的职业素养还是有待提高的，特别是新员工一定要加紧培训，我们的宗旨就是打造一个高素质的服务团队，目的不为别的，这很简单，为消费者提供优质的服务。

现阶段我们的服务还是有待补充的，通过这几个季度的以来看到的不足的弊端，一定在四季度中加紧改善，有问题一定要及时的发现，酒店就是这么一个环境，细节就决定着我们是不是能够做好，我们做为职场员工这也是最基本的事情，往大的来说我们今后也一定是往好的方向继续发展。

### 二、安全工作

在这几个月来的整顿下，酒店的安全的工作还是做的很好的，但是不能松懈，第四季度的工作还需要用心还需要加强安全工作，每天的人流量很多对于一些突发事件一定要及时的发现，第四季度的工作中面对这么多问题，还是不能松懈，这些问题包括酒店的失窃，还有消防工作，这些都是接下来需要重视的工作面对这么多的工作，酒店下一步一定要走的很稳。

第四季度的工作是很重要的，过了第四季度我们今年的工作就面临结尾了，酒店的全年的营业额是否达标关键也是在第四季度在，这是很大的一个挑战，xx酒店第四季度的工作一定是充实，而且会很顺利的。

## 篇2：酒店第四季度的工作计划

### 一、加强员工的业务培训，提高员工的综合素养

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务学问与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务学问与服务技巧保持在一个基础之上，必需抓好培训工作，假如培训工作不跟上，很简洁导致员工对工作缺乏热忱与业务水平松懈，因此，本职方案每月依据员工接受业务的进度和运用的状况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训方案进行监督。

## 二、加强员工的销售意识和技巧，提高入住率

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常消逝工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的消逝而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职方案对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

## 三、加强各类报表及报关数据的管理

今年是奥运年，中国将会有世界各国人士因奥运会而来到中国，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工作能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台依据公安局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统准时的向当地平安局进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管来宾资料信息、相关数据报表。

## 四、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店始终在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关把握、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

## 五、保持与员工沟通沟通的习惯，以增近彼此的了解便于工作的开展与实施

方案每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围围着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，依据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去认真解决，做力所能及的。假如解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到敬重与重视。

## 六、做好部门内部的质检工作

方案每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变力气。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给确定时间进行整改，在规定的时间内若没有整改完成将进行个人的经济罚款处理。

### 篇3：酒店第四季度的工作计划

#### 一、落实酒店的每一项工作

每一个酒店员工就像是酒店的血液一样，在不断的运作着，可是从前面几个季度来看似乎这方面做的还是不够好，这是管理出了问题，员工们都很努力，因为管理没有落实到位，有的时候会导致一些员工在空闲着，工作没有合理的安排好就会出现这样的问题，这也可以看出来我们内部的机制正在发生这变化，这一定是需要引起重视的，不管在什么时候酒店的运作是不能乱的，四季度的工作中会吸取这些教训把工作落实到位。

因为酒店的管理制度出了一些问题，下个季度的工作中一定要做一些整顿，也是因为这样的问题出现让部分员工的工作没有落实到位，致使连续几个月以来酒店的经营情况不是很好，下个季度的工作中一定会大力的整顿的，坚决按照酒店领导班子的整顿计划把整顿工作落实到位，同时也把员工的工作落实到位。

#### 二、做好奖惩制度

酒店需要大力的整顿，为了保证这个计划的顺利的实施，在很多方面都要严格的执行相相关的规章制度，下个季度的工作中我们会继续的努力，坚决执行酒店的奖惩制度，酒店做的好的一定会褒奖一定会做一些相关奖励，我们工作当中或许会犯一些事情身不由己的事情，但是只要是范围了酒店的相关规定就一定要落实到位，我们酒酒店是有原则的，大家一定是按照这个路线在发展下去，酒店的规章制度下一个季度中一定严抓，我们只有把内部管理整顿好了，把我们酒店整个员工的素养提高了，这当然也是一个必然的，在今后的工作中才会更加顺利。

#### 三、抓好员工作风

在酒店工作肯定是规矩也多但是在这里工作的每一个人都应该做相关的准备，一些自己的坏习惯在酒店工作中一定不能够出现，这也是我们工作的一个前提，一定抓好每一个员工的作风，让酒店变得更好。

### 篇4：酒店第四季度的工作计划

2021年度已经接近尾声，纵观前三季度，我们虽然克服了重重困难并取得了确定的成果，但是面对并不景气的消费市场，还有很多的工作要做；对于我们来说，第四季度是最为重要的一个季度，要想顺当完成全年任务，我们必需全力以赴。

为了进一步提升我客房部的服务水准，保证酒店整体的经济效益，我部第四季度主要从以下几个方面着手：

## 一、管理方面

1、培训：房务中心和楼层要区分开来。文员主要是电话接听、账单管理、租借物品管理等方面，通过模拟非正常大事，强化文员的应变力气、沟通力气；而服务员则侧重操作技能和仪容仪表方面，通过讲解、示范、操作、指正等步骤，一步步提高员工的操作技能；同时，协调楼层和房务中心的全都性，保障工作效率。

### 2、表格化管理：

A、物品进出、领取方面，必需有相应的表单作为依据，并依据规定，须有相关负责人的签字，做到件件物品的来龙去脉都有据可查；

B、建立员工档案；用于记录每个员工的日常工作状况，作为员工晋级、晋升、评比先进等的参考和依据；

C、日常工作，不管大小都记录清楚，并标明当事人及处理结果，不能准时解决的要马上通知上级领导；

3、共性化管理：乐观了解不同员工的不同心态，区分化对待，共性化管理，平衡每个个体员工与酒店的利益；

4.中班增设领班：由于人员问题，本部门中班始终没有带班领班，因缺少监督，对客服务质量难以保证；从第三季度开头，中班增加领班一名，全面负责客房楼层的对客服务工作，保证客房部夜间工作的顺当开展；

5.房务中心增设领班：房务中心的物品租借、耗品领用、人员管理由专人负责，并监管客房部固定资产的盘点、报损事宜；

## 二、经营方面

1.增加客房代销品种类，新进的昆仑山矿泉水以及即将要摆入客房的中、高档茶叶，做好此类物品的宣扬、推广，维护已有消费，刺激潜在消费，想方设法增加客房的赢利点；

2.利用客房的空间，宣扬酒店其它部门的服务项目，引导客人在客房以外的其它部门消费，从而带动酒店的整体效益；

3.加强对员工日常操作的的监管，准时关水断电，削减不必要的铺张；

4.回收可再利用的包装盒等进行变卖，产生二次利用价值；

5.做好家俬等设施设备的维护，延长其使用寿命；

PA部：

1.协作财务部定时盘点固定资产及低值易耗品；

2.做好与销售部、人事部等相关部门的沟通，高标准、高质量的完成会场的布置工作、服务工作；

3.把控好清洁工具的申领、使用，降低耗品费用；

4.培训员工平安规范的使用机器设备，并联合工程部做好对机器设备的保养与修理；

5.乐观完成责任区域的卫生清洁，年前完成对客房地毯、餐饮包间、各区域大理石地面的护理作业；

6.培训员工消防平安学问，做好年底的三防工作；