

酒店店长工作计划 (合集4篇)

篇1：酒店店长工作计划

酒店新一年的工作随之开展，我作为酒店的店长，内心十分的想让酒店走向一个又一个高度，但是却给我反馈过来的业绩浮动，却是微乎其微的，一点也没有向上增长的趋势，每年的二月份，是酒店工作的重新开始的重要一月，我总结了以往的工作成绩，以及酒店当前的现状，制定出了以下工作计划：

一个酒店的好与坏，跟酒店的工作理念已经相关的工作人员是直接相关联的，工作理念这一块我自认为是没有什么问题的，一直都是以“顾客第一、顾客至上、让顾客都能有一种宾至如归的感觉。”为主要工作思想的，但是好像很多的员工都没有好好的做到这一点，作为酒店的店长，我为了酒店的发展，我将在二月份进行人员的清洗，把酒店当前的蛀虫都清理出去。比如：

1、我知道酒店目前有一部分员工都不是正规的进入的，一些有些权利的管理人员都会把自己家的亲戚拉到酒店来任职，一般这种人在工作中都不会给你酒店带来多少的效益，甚至可能因为工作能力差，而给酒店造成损失。这一类人我要剔除。

2、有点员工，工作状态低迷，在工作上经常犯错的，也会在我考虑的名单之内，这种人我会给他提醒，要是在这一个月之内，没有好的转变，那我只能让他们离职了，给了机会自己不知道证明自己的价值，那就只能说再见。

3、管理层也是存在蛀虫的，身居高位却不作分内的事，这种事屡见不鲜，作为酒店的高层，不更加尽职尽责的给酒店的发展提供建设性的意见和有作用的实际行动，反而利用自己的职务之便偷懒的，没有任何商量余地的开除。

大换水之后，就是公司酒店人员的招聘了，一定要高要求，高标准的看人，绝对不错过一个有用的人才，也绝对不放进来一个平平无奇的员工。

二月份我一定要让酒店的所有部门养成联合协作的习惯，把酒店看成一个整体，不要只想着自己部门的工作，餐饮部和客户部的沟通流程就有待加强，争取更快的能把顾客想吃的饭菜送到客房去，送餐的速度快慢会直接影响到顾客的心情。大堂经理负责的酒店前厅也是应该和保安部有更加密切的联系，一旦发生意外情况也是及时的进行处理，防止事态发展到不可控的地步，酒店所用来联系的对讲机，我也是进行了更新，目前已经全面购买了一批，将在这个月陆续的配发到位，保证无论在酒店的哪里都能流畅的进行沟通。

我希望在这份工作计划之下，酒店的销量能再创新高，共同进步，为我们今年的工作打下坚实的基础。

篇2：酒店店长工作计划

作为酒店的一个店长，在即将到来的2月份，我也是要去把工作的一个方案去给做好，这样才能更好的去把酒店工作给做好。

通过一段时间的适应，而今我也是能在店长的这个职位上去把事情给做好了，同时我也是知道自己需要更多的努力，才能把酒店的工作做好，毕竟我成为店长的时间并不是特殊的长，而且而今我也是知道自己要付出更多的努力来带领同事们一起去做事情。在这月份，也是开年的一个月，所以许多方面是需要处理的，大家也是刚从年假的一个氛围里出来，对于工作可能也是没有那么的适应，还有着假期的一个习惯，我也是要在管理上和同事们去做好，让他们尽快的融入到工作的一个状态之中来。

对于新年的一些事情，要做好开头的工作，特殊是一些人员的缺失问题，需要做好聘请的一个工作，去年年底走了一批员工，那么也是需要在今年的2月份来把人员招募进来，支配好工作，并且找到可以带领的同事，用老员工来带新人，让他们尽快的上手，让酒店的运营尽快的正常化，2月份虽然是一个比较淡的季节，事情不是那么多，不过也是许多方面需要去做好预备，在后面的月份旺季也是要来临了，对于员工们的一个力量也是需要去考核，去确认清晰，确保能更好的迎接旺季的到来。

个人来说，在管理上要下功夫，只有自己提升了管理的一个水平，那么才能更好的去把团队给带领好，我也是知道自己许多方面还做的不够细致，甚至一些管理的阅历也不够，不过没关系，我也是要在2月份做一次集中的培训，让自己有一些收获，能更好的带领团队，开年的一个月是特别重要的，只有在这个月做好了，那么一年的工作也是能更加的顺当做好了，究竟这是一个预备的阶段。

作为店长，和同事的一个沟通也是特别的重要，平常的时候我也是要多去关怀他们，了解他们的一个状况，对于遇到的问题准时的去处理，而不是在那里拖沓，特殊是我也是要清晰自己管理既然还不是水平那么高，那么就要多和他们沟通，了解同事们的一个想法，这样开展工作也是能更好的进行。

新的一年，2月份的工作我必需要去做好，自己也是要在工作之中让自己管理更好，带领大家一起来把2月份的一个酒店工作做好了，那么后续的工作也是能够更好的去开展了。

篇3：酒店店长工作计划

作为酒店店长，提供优质的客户服务是最重要的责任之一。因此，制定一个详细且有计划性的工作计划对于店长来说是至关重要的。以下是一个典型的酒店店长工作计划的示例。

首先，店长需要确保酒店的日常运营顺利进行。这包括监督前台服务、客房清洁、餐饮服务以及设施维护等方面。为了实现这一目标，店长需要分配工作任务、监督员工表现，并对员工进行培训和激励，以确保所有员工达到最高标准。

其次，店长需要进行销售和市场营销工作，确保酒店的利润最大化。这包括拟订和执行市场推广活动、开发销售策略、以及与客户进行沟通，以提高客房入住率和餐饮消费。

此外，店长还需要负责财务管理、人力资源管理和风险管理等方面。这包括确保酒店的财务状况稳健、员工的工作环境安全和舒适，以及酒店业务的风险控制。

最后，店长还需与上级领导和团队成员进行有效的沟通，并积极参与酒店的长期发展规划。店长需要制定长远的发展目标并制定相应的实施计划，以确保酒店在竞争激烈的行业中取得成功并持续发展。

总之，酒店店长的工作计划涉及到多个方面，包括日常运营、销售与市场营销、财务与人力资源管理、以及长期发展规划等。只有通过合理制定工作计划，并认真执行，店长才能成功地领导酒店团队，为客人提供优质的服务，并实现酒店的商业目标。

篇4：酒店店长工作计划

前厅部是负责招徕并接待客人，推销客房及餐饮等酒店服务，同时为客人提供各种综合服务的职能部门，是酒店的营业橱窗，反映酒店的整体服务质量的一个重要窗口;是给客人留下第一印象和最后印象的地方;具有一定的经济作用;具有协调作用;是建立良好宾客关系的重要部门。针对前厅部的职能制定以下工作计划：

一.人员团队的组建。

酒店在筹备期间，除了硬件的准备，最重要的就是人员团队的组建。前厅部组织机构的设置及定员会影响酒店的成本水平，所以要从实际出发，机构精简，分工明确。要实行优胜劣汰，给优秀的员工实行岗位技能的知识培训，并采取现场培训为主，定期评估测试考核，加以具体指导和教育，从而不断提高员工的业务技能，让前厅部的员工都能符合酒店用人的标准。

二.注重培训工作

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的态度和服务质量反应出酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训工作是重中之重，针对前厅部需制定一套详细的培训计划。有了良好的服务技能，纯熟的业务知识，才能提供优质高效、快捷的服务。只有培训好了员工，员工才有过硬的本领去为客人提供优质的服务。

三.加强员工的推销意识和技巧

前厅部员工，特别是总台员工必须掌握总台推销艺术与技巧。把握客人的特点，根据客人不同的要求，进行有针对性的销售，将最合适的产品，推荐给最需要的客人，做到事半功倍的效果。努力提高入住率的同时，争取利益最大化。

四.开源节流、增收节支

为了保护环境，走可持续发展道路，“开源节流、增收节支”是每个酒店不矢的追求，前厅部员工也应积极响应低碳经营，控制成本，开展节约、节支的活动，既迎合顾客绿色需求，也可以为酒店创造经济效益，可谓一举两得。可以从平时生活中的点点滴滴做起，随手关紧水龙头，随手关掉不必要的电源开关，将用过一面的A4纸反面进行重复利用等等。

五.关注和采纳客人的意见，倡导个性化服务

经常征询客人的意见，重视客人的投诉。客人的意见是取得质量信息的重要渠道和改善经营管理的重要资料。广泛听取和征求客人的意见，并及时向上级反映和报告，并采取积极的态度，妥善处理。以求我们的服务能最大化得到客人的满意。倡导个性化服务，以此吸引客人的眼球，提高客户的满意度并争取更多的回头客。

六.注重与各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，前厅部是整个酒店的神经中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作联系，如出现问题，我们都要主动地和相关部门进行协调解决，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。所以部门与部门之间工作联系、信息沟通、团结协作就显得格外重要。