# 会计到新公司一个月工作总结（精选6篇）

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-07-05

*小编为大家整理了会计到新公司一个月工作总结（精选6篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上...*

小编为大家整理了会计到新公司一个月工作总结（精选6篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

会计到新公司一个月工作总结（精选6篇）由整理。

第1篇：刚到公司一个月总结

刚到公司一个月总结

刚到公司一个月总结就在下面哦，各位新员工，我们看看下面的总结，一起阅读吧！

刚到公司一个月总结【1】

12月份是我在集团公司上班的第一个月，新的环境、新的同事、新的工作任务给我了一个新的平台、新的锻炼自我的机会，我在这个岗位上正不断学习新的知识，希望通过对自身的严格要求，更快的适应环境，为更好的做好工作打下坚实的基础，同时争取早一天融入中隧这个大的集体中来，也为集团的更进一步发展贡献一份力量。12月份的主要工作如下：

一、配合做好20XX年职称外语考试的报名及参考书目的征订工作。

二、配合做好20XX年基层项目经理培训班的有关工作。

三、学习一级建造师注册的有关知识，并注重熟悉网上申报程序，同时，准备建造师注册人员的有关资料。

四、熟悉内网发布的公司历年文件，对企业生产、经营、管理等方面的情况加强了解。

五、目前正在完成20XX年基础材料表格的填写工作。

毕竟回到机关的时间还不长，很多东西都还不是很熟悉，有些工作做起来显得吃力，但是，我想，只要坚定信心，每一项工作都踏踏实实做好，不拖拉，不急躁，有条理，有分寸，我的工作会越做越好的。

刚到公司一个月总结【2】

时光飞逝，转眼间在XXXX工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰；同时也发现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。到目前为止，我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业

务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点；同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日XXXX”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的

脚步。进入到XXXX之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的；另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个XXXX这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快速发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

刚到公司一个月总结【3】

转眼间到XXXX工作已经有一个多月的时间了，这是我职业生涯的一个崭新的起点，我对此十分珍惜，尽最大的努力去适应这个新的环境。从刚进公司时的无知到现在的有所认知，渐渐地熟悉了这个全新的氛围，并深刻的体会到学习的重要性，现特对这段时间的学习做如下几点的总结：

无论到哪家厂，厂里都会给一段时间的适应期。这段期间里很多人都会觉得很无聊，没事可做。我刚来的几天也是。每天在厂办公室等安排真的很空虚。不过，我至少也知道了办公室是一个厂的枢纽工程，办公室里有很多琐碎的事情，

特别是很多突发的状况，很能锻炼人的应变能力。

后来，我被分到一楼的销售部学习。销售部的同事也是埋头做自己的事。我像是被搁置在那里，无人问津。我迷惑过，不过我很快就明白过来，厂里的学习和学校的学习是完全不同的。学校老师会逼你，会每天不管你愿不愿意的讲给你听。可厂里，大家都有自己的事，所以，想学到东西就要多问，不会的，不懂的，身边的同事都会回答你的。

最主要就是主动。新人进来，厂里都不会立刻分配具体的工作给新人做，但我们不能自己闲着。相反，我们应该主动找一些事情做，从小事做起，为将来更好的给厂出力打下良好的基础。而且这样也能与同事拉近关系，便于与同事的融洽相处。

我来销售部学习了一个月了，一开始我只是在一边看，因为内向的性格总不好意思开口问。两三天下来确实也看到了一些东西，但也是积累了一肚子的疑问。厂里的主要产品是些什么呢？厂里又是如何来销售的呢？销售部的工作流程怎么样呢？我学习的这个计划科又是怎么回事呢？

带着这么多的疑问解不开只能请教身边的同事了，别人不能帮你，没有课堂和老师了啊。于是我问出了我的第一个问题：我要学些什么呢？现在想来这个问题很可笑也很难让别人回答。因为学的专业是信息技术，所以当时的我对销售部真的就是那么一无所知。

万事开头难，接下来的日子我变被动为主动，只要自己发现了的不懂的问题我就问同事。后来我还参加了销售部在车间停产检修前的会议，了解的越来越多，发现的问题也就越来越多。从开始只懂“销售”两个字到现在了解了我们公司的产品、规格、生产车间、产品行情，以及销售部的基本工作流程。我现在可以帮助制作销售合同，去仓库取样，了解了运输上的一些事情，制作提货单等等。知道了怎么给予业务人员最好的配合，怎么和车间保持联系。特别是这一次停产检修，我看到了业务员之间，业务员与计划科之间，销售与生产之间怎样达到好的沟通，做到好的协调。当初，我被分到销售部是到计划科学派车的。但我认为只和一个人学到的东西是不全面的，工作的开展在乎合作，重要的就是集体思想和团队精神。

1、管理：我以前从未进过厂，不知道现实中的厂里工作是什么样子的，就从我，一个新人的角度来说，我觉得我们厂管理严格又不失人性化，分工明确又很合理化。

就说上、下班吧，每个骑车的人经过南门都会很主动的下车推过去。还有西门和北门都有不同的规定，但是厂里的每个人都遵守的很好。即使违反了也是有相应的惩罚。有制度、有条例、有奖、有罚，我觉得这就是厂里进行生产活动的有利前提。也是我来我们厂的第一体会。

2、工作：在这里的每一个上午都很充实，因为我发现

大部分的事情都放在上午来办妥。早上上班很早，比我上学时候早，上午下班也早。以至一些来拉货的司机赶到我们厂的时候差不多已经是我们厂午饭时间了。

但是我想我们厂人的工作态度，服务态度是最好的。特别是仓库的同事，他们经常加班，为的就是给来拉货的行个方便。有时候晚上十点也来加班，换作我们的竞争厂家一定不会有这样的服务。

多集中，多活动：就像我们华西经常召开村民大会一样，我们厂也可以多搞些活动。可以在安排好工作的情况下轮流参加，就像上次团委组织的游泳活动一样。我觉得这样不仅丰富了我们长期处在工作环境中的疲劳状态也给了我们同事之间学习和交流的机会。这是个很好的形式，不一定要多隆重也不一定要出去远的地方。给大家一个平台，一刻轻松，对再次投入活动一定大有益处。

建立一种企业文化：企业文化它当然不是什么能直接获得效益的工具。但是就我的认识，有了一种适应时代的企业文化，就有一种凝聚力。让大家自觉的拧成一根绳，决定着企业内部的软环境。

就我现在的知识技能和对我们厂的了解，我觉得我做一些带有创造性的工作会比较困难点，因为刚毕业参加工作，各方面我还都不够成熟，比如工作的总体思路等。我性格稳重，比较有耐心，不怕麻烦，也不厌倦枯燥。我现在对销售

部这块比较熟悉，当然有新的安排我只会更加努力，不会辜负同事的帮助和领导的支持。

以上是我一个多月来的总结以及一点建议。从一个新人的角度出发的，我还有不少不懂的地方，有一些不成熟的想法。

新的一个月，可能还有新的工作安排，我也一定以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接，争取更大进步。

第2篇：新到员工一个月工作总结(通用版)

工作总结

我自2024年8月8日正式上岗至今已过去了足足一个月的时间，在过去的一个月里，我不断学习，不断成长，下面对这一个月的工作进行初步总结：

一、万事开头难。从一开始就要有心，有心才能办好事。 俗话说万事开头难，一切事情都要有个很好的开头，工作自然如此，在来公司之前我就已做好充分的心理准备，无论工作是怎样的我都要认真对待，细心完成。工作重，要不气不馁不抱怨，工作轻，要不骄不躁足耐心。只有好心态，才有工作的好心情，进而才有好效率。

二、谦虚使人进步。生活是个大讲台，许多东西都要虚心受教。 在学校学做人，在社会学做事。生活处处有学习。工作自然也是如此，刚来时，我被指派跟着阿姨尝试、学习。在此期间，我越来越懂得谦逊，谦虚使人进步，骄傲使人落后。世界之大，有许多东西是我所不知道的，我只有谦逊，不断学习，不断充实自己，才能有一个更好的自己。

三、众人拾柴火焰高。一定要与人合作，才能快速高效。 自古就有圣人言：众人拾柴火焰高。在工作中，与人合作必不可少，不仅要能合作，还要会合作。在生产部呆的这一个月让我充分认识到了这一点。无论是大家一起倒花还是好几个人一起换盆，我们自然而然会分工合作，几人搬，几人装，几人跟车，合作无间，效率自然高。

四、责任重于泰山。一定要有责任心，事情才能做到位。 爱因斯坦说过：对一个人来说，所期望的不是别的，而仅仅是他能全力以赴和献身于一种美好事业。而一个人要对一件事全力以赴，那他必须要有责任心，心中有责，做事才能负责，才能竭尽全力。而只要做事者竭尽全力，再难的事情也有解决的办法，世上无难事只怕有心人嘛。在我看来生产部是公司的源头，更要做好，管窖人员更要有责任感，才能更好的为公司为自己创造利益。

综上所述，我对接下来的工作做一个初步规划：

首先，我将每天以一个好心态来面对我的工作。将生活情绪撤离工作，不能让私人情绪影响工作。其次，在学习生活中，不骄傲不自满，随时学习，随时充实自己。以一个谦逊的自己面对以后的工作学习。再次，我要做到更好的与人合作，无论是生产部还是行政部都少不了分工合作，在合作中与人形成更好的合作默契，追求更高的效率。最后，在任何时候，做任何事，都要全心全力，认真负责。无论是谁交代的任务、工作，不接则已，接了就要全心全责。以整个心去做事，才能做得更好更优秀。

以上就是我对自己一个月来的工作所做的心得总结，在以后的工作中，我一定还会学到更多的东西，会有更多的心得与感悟，我一定会好好工作，已公司工作为首要，鞠躬尽瘁。

第3篇：财务经理新到一个公司的工作思路

财务经理人新到一个公司时工作思路

一，业务方面：

1，明确部门的工作目标和职责范围，一定要与老板反复沟通，最好有书面文件，或形成书面资料；

2，组建财务团队，即使原来已经有财务部门，也要按自己的思路重新规划，但要逐步推进。。。千万不能意气用事。。。

3，分析目前的现状，初步找出从现状出发要达到你的工作目标的战略安排； 4，制定各种财务管理规定和工作流程；

5，制定考核和激励标准；

6，把你的团队打造成一个真正的团队；

7，尽量多的与其他部门沟通；

二，办公室政治方面

1，保护自己和保护自己的团队；

2，不会有永远的朋友，也不会有永远的敌人，只有永远的利益；

3，在处理控制公司五大资源的部门的关系上一定要慎重（五大资源：采购、销售、人力资源、信息、资金）；

4，永远对老板和对公司忠诚，如果你这点都做不到，收拾行李走人； 5，维护自己独立和尊严；

三，工作技巧方面

1，永远关心你的团队建设，永远以人为本；

2，时刻关注现金流

3，成本控制是成本责任的落实，不是成本项目的分解

4，我理解的财务和会计职业，不是天然具有控制和监督职能的，任何监督和控制都来自管理的需要，任何监督和控制都需要管理层的单独授权。。。没有授权，财务不要想当然的认为自己就有监督和控制权。。。

第4篇：一个运营总监到新公司第一天的工作总结

一个运营总监到新公司第一天的工作总结

今天是我到这家公司上班的第一天。

我到这家公司是做运营总监的这样一个职业。那么我先说说这家公司的情况，现在有两个C店和一个天猫旗舰店，做的是男包，公司有一个客服主管，没有运营，没有推广，也没有美工（在招）有四个客服都是美女（这点还是不错的）。在一个集中的箱包生产基地，这里有大量的箱包生产厂家和材料供应地。中国属于非常大的一个箱包产业区。现在平均每天是10单左右，而且不稳定，有时甚至没有。而且压了不少的存货，属于老款库存。店铺的产品已经有相当长的一段时间没有更新了，款式基本都没有变化。

我检查了客服的聊天内容，客服的回复基本上是非常的不规范，没有专业性，比较随意这点要加以改进，淘宝客没有好好的利用起来，佣金相对较低，丧失了一个极大的流量来源。直通车也比较混乱，没有形成良性的发展，搜索自然流量较低，免费搜索流量也非常的少，类目属性也没有很好的加以利用，现在属于一个半死不活的状态。

有朋友问我到一家公司做运营第一天应该怎么做？我就在这里回答一下大家的这个问题。

第一：首先进行了解公司的构造，人员的搭配。了解团队每个人的情况以及性格等各项内容。 第二：了解公司店铺的现实情况，以及处于一个什么样的状态。比如每天的订单量，流量，转化率，投入产出比。

第三：了解公司的产品供应链，要了解公司的产品是属于批发进货，或者加工厂进行产品的价格，或者代销还是自有工厂在生产产品。

第四：与团队的各部门已经所有人员有一个沟通，了解一下工作以下的私人情况等，以及对工作的态度和看法。

现在我们回到正题，首先我想这家公司首要解决的问题是，人员配置的问题，现在缺一个美工，所有店铺的装修和首页都非常的混乱，没有一个统一的风格。急需要进行改进。所有下一步就是招聘一个好的美工来协作我们工作，配合我们进行下一步的推广和活动。

接下来是产品的定位，之前公司的定位是中低端。但是做男包中低端是一个恶性循环，迟早要做死的，至于为什么会死，我想如果你连这个问题都想不明白的话，你就不用看下去了，因为你根本不适合做一个运营何况是运营总监。所以接下来是重新做产品定位。定位到中高端产品，做出我们的特色和文化。

然后再下一步开始准备打造爆款迎来淘宝5月份的一个小高峰，以及五一清明节等重大的节日营销，开始选款，预热，推广来打造爆款。其中准备做一批质量做工非常好的产品用高端的五金和包装来为我们打开高端市场。其中我们准备从广州进一批钱包放到我们的产品中，给购买我们产品的顾客一个惊喜，以达到出其不意的宣传效果，提高回头客以及带客的百分比。

第5篇：一个月的工作总结简短 新员工工作一个月的工作总结

一个月的工作总结简短 新员工工作一个月的工作总结范文

一个月时间，就这么快的过去了，很快，又将迎接这一年的最后一个月了。

刚进公司，我战战兢兢什么都不会，我翻阅资料，了解公司的产品。摸索着，加上同事和领导们的帮忙。最后，慢慢会发帖子，每天都在各大论坛、各帖吧，发帖子，一开始帖子总被删，慢慢的找到原因之后，被删的次数自然就少了点，每天咨询的人也渐渐的多了。每天发帖，刷新。工作确实有些枯燥。

虽然枯燥了点，可是却学到了不少东西，我知道了什么叫电子商务，知道了什么叫网络营销，决不仅仅只是在各个论坛帖吧发发广告这么简单，在阿里巴巴里，第一次知道了写软文，阿里巴巴很多的商友教了我不少，知道什么叫销售，销售不仅仅是销售产品，首先得学会销售自己，把自己的名气打上来了，你的产品自然也会有很多的人关注了。我是学电子商务的，可学校的学习始终不能满足社会的要求，知道社会的实践有多重要。

一个月的时间，我仅仅拿了一笔很小很小的单子，并没有很好的成绩。感谢胡姐的仁慈与厚爱，让我能够继续为公司效力。我自身有不足之处，一些缺点是需要慢慢改正的，我的沟通方面还需要更好的改进，我会慢慢的学习沟通技巧，争取能拿到更多更大的单子。

从一个一无所知的小女孩，到现在知道了，网络的强大力量，知道了电子商务的重要性，销售也并非我之前所想的简单。不喜欢销售的女孩，也能慢慢地喜欢销售，也能慢慢地做好它。

与同事们相片的非常好，同事们也非常的友好，我们有不懂的问题时，都会相互的讨论，研究，互相的帮助。

我相信我的能力，可以改变自身的不足，把工作做的更好，为公司带来更高的效益。

也相片公司的能力，能打开市场，把公司的名声打的更加的响亮。相信公司会为我们带来更好的工作环境，与发展的空间。

我愿意，与公司共同进步，创造更好的工作氛围。也期待能为公司带来更好的效益!

第6篇：刚到新公司的工作总结

刚到新公司的工作总结

2024年在河北旅游集团的历史上是一个开元之年，是一个新老酒店交替之年，也是一个蓄势待发蓬勃发展之年。一年来，在各级领导和集团董事会的正确领导和大力支持下，酒店人艰苦奋斗，开拓创新，锐意进取，使酒店的经济效益逐月攀升，极大地提升了酒店的品牌形象和综合竞争力，取得了较好的社会效益和经济效益。回顾一年来的工作，现总结如下：

一、认真做好新酒店开业前的各项筹备工作，确保新酒店按时开业。

2024年上半年，新酒店开业筹备期间，酒店全体员工上下齐动员，以饱满的热情投入到开业前的准备之中，涌现出许多先进集体和感人事迹。

（一）开荒保洁。对于新酒店开业，开荒保洁是一项十分艰巨的任务，因此，酒店领导带领各部门员工，共同打好这一仗。餐饮部、客房部、前厅部、康乐部、行政部等肩负着酒店绝大部分区域的开荒保洁工作，大家拿着铁锨、扫把不怕尘土飞扬、不怕劳累疲惫，有的员工加班加点十几天不回家，有的员工病倒了，输了点滴刚好些，就又返回工作岗位。客房部的保洁任务尤为艰巨，他们为了给客房和公共区域进行清洁；跪在地上用刀片、牙刷等做工具对大理石地面、墙面、玻璃上的污迹一块块、一点点的进行清洗，常常工作到深夜，大家丝毫没有一点怨言。

（二）开业前期。在保证不影响旧宾馆正常经营的情况下，又要确保新酒店如期开业，酒店抽调各部门人员，将数以万计的家具、电器、棉织品等，一件件的分类、清理、搬运到新酒店楼中并摆放指定位置。前厅部员工在经理的带领下，有条不紊的开展工作，在做好环境布置、清洁，清除大堂味、还要调试新酒店微机运营系统，组织员工学习掌握使用方法，为开业做准备。餐饮部员工日夜奋战，利用一切时间为新酒店的开业做积极准备，旧宾馆的工作完成后，没有一个人离开，都来到新酒店，大家将疲惫抛在脑后，又投入到热火朝天的工作中，卸货、搬运、清洁、摆放，等把这一切都收拾完毕已是凌晨两点多。康乐部员工将一件件健身器械、养生按摩、美发设备，卸车搬运至5楼经营区，并将一套套沙滩椅、遮阳伞运至泳池精心摆放，同时联系厂家，清理泳池下水池壁污垢，及时控制藻类的滋生。

（三）筹备开业。后勤保障部门配合前台经营部门，紧锣密鼓的做好各项开业筹备工作。为了使每位员工开业时穿上崭新的工装，制服房员工加班加点，将新制作的几百套员工工装编号分类。人力资源部竭尽全力服务各部门，协调解决开业前面临的各类人事问题，招聘300多名新员工，进行强化培训、随时补充上岗。保安部人员抓紧学习，及时掌握新酒店消防监控系统的日常维护，最大限度的发挥新设备的使用功能。同时保安部还要兼顾旧宾馆、新酒店的施工场地安全，每天进入新酒店的施工队达20多支，施工人员近千人，楼内到处是施工材料和设备，安全保卫工作任务很繁重。工程部作为维修保障部门，既要兼顾旧宾馆的维修保养，又要熟悉了解新酒店的设施设备情况，他们每天对新大楼的各个点位逐层、逐项进行排查，确保所有设施设备运转正常。行政部的员工除了对新酒店的员工餐厅、更衣室、浴室、员工宿舍进行布置整理外，还要对旧宾馆所有部门遗留下的物品进行盘点处理，建立台帐。综合办公室每天处理各种纷繁复杂的日常工作，做好部门之间沟通协调工作，分发各种文件、通知，还要为新酒店开业办理相关手续。财务部作为酒店的经济中心，每天都忙于账目的结算、库房的盘点、物品的收接，同时还要保证新酒店微

管理系统的正常运行，责任重大。采购部担付着酒店开业所有物品的采购工作，时间紧，任务重，他们走市场、比产品，不辞辛劳，保证购买到物美价廉的产品。

二、制订各项规章制度，逐步健全内部管理。

为进一步加强内部管理，集团、酒店建立和完善了各项制定。

（一）制定会议制度。为加强会议管理，集团、酒店分别制定了每两周召开一次的集团例会，以及每周召开一次的酒店周例会、酒店运营会议和酒店高管会议。同时还完善了酒店每日晨会制度，对每日晨会上提出的问题及会后落实情况，当日书面回复，并做到每周有“晨会问题汇总”、每月有“晨会问题统计”，使工作完成情况和跟进事宜一目了然，领导不但在第一时间内了解到各部门工作进展情况，还能使领导的指示及时贯彻落实，大大提高了晨会的质量和酒店的工作效率。

（二）建立各项制度文件。为进一步加强内部管理，严肃各项纪律，规范员工行为，集团、酒店先后制定并下发了一系列文件，如《工作岗位管理制度》、《员工仪容仪表及着装要求》、《财务信息保密制度》、《员工通道管理制度》《员工餐厅管理制度》、《员工宿舍管理制度》、《地下停车场管理制度》《指纹考勤机使用制度》、《各岗位工装洗涤制度》、《员工更衣室及浴室管理制度》等

个制度文件，使酒店的规章制度不断得以健全和完善。

（三）编辑了中茂海悦酒店《工作流程及岗位责任制》。结合酒店实际情况，历时三个月编辑整理文字近七十万字，规范并完善了各部门《工作流程及岗位责任制》，印刷后下发给各部门，让每一位员工都了解自己的岗位职责和标准的操作流程，使各项工作都有条不紊、井然有序，利于酒店的长远发展。

三、推出营销新举措，千方百计抓效益。

为创建中茂海悦酒店品牌，创新经营，突出特色，全面提高服务质量，为酒店创收和增加效益。

（一）打造“香溢月饼”新品牌。2024年中秋节期间，各部门员工的积极参与销售，使酒店月饼生产、销售工作均取得首次开门红。我们凭借一流的生产设备，新型的工艺、精良的制作和独特的口味赢得了广大消费者的一致认同，成功推出“中茂海悦酒店香溢月饼”这一品牌，为春节“香溢食品礼盒”的市场销售，奠定了良好的基础。2024年月饼销售14525盒，经济收入3390218.85元。

（二）成功举办了圣诞点灯仪式和圣诞晚会。2024年12月3日和12月24日、25日举办了酒店开业以来的第一次圣诞点灯仪式及圣诞晚会。晚会以“纽约1920欢乐圣诞”为主题，吸引了来自社会各界1300人次参加。餐饮部、前厅部、工程部、保安部等从酒店整体环境布置到场地的选择，从晚会现场菜品的精心制作到选择专业团队的精彩演出，付出了辛勤的劳动，才使晚会举办得圆满成功，赢得了参加晚会宾客的好评，取得了圣诞票销售593张，收入940126元的良好效益。

（三）加大春节促销力度。为提高效益，春节期间酒店特推出阖家团圆宴、禧庆团圆宴、虎年鸿运宴等品种繁多、丰盛美味的年夜饭。同时酒店特级厨师精心烹制了以“祥福、家福、如意、合家欢”等不同寓意的多款春节礼盒，为宾客奉送无限祝福。期间酒店还大力推出“春节祝福卡”，根据宾客需求，卡分为1000—8000元不同面值，宾客可在酒店内各经营场所消费，享受大幅的优惠。

（四）举办餐饮美食节和开业促销活动。先后举办了全鹿宴美食节、长江三鲜及龙鱼美食节暨

7、8月份的餐饮开业促销活动等，吸引了社会各界人士，前来就餐。为努力打造自己的品牌，并根据宾客需求，餐饮部不断改进饭菜品种，推陈出新，推出从色泽、外形、口感和营养搭配均深受客人喜爱的新菜 69个。

（五）确保销售收入稳步增长。酒店科学地确定了以商务散客为主、注重团队会议，实现现代市场营销网络的营销定位。2024年共接待大中小型会议242个。因此，出台了一系列营销政策，吸引新老客户，拓宽营销渠道。成立市场营销企划部，制定每月促销活动策划方案并成功设计了纽约1920圣诞晚会。加强与网络订房中心合作，开发了全球订房网、中国联通电话导航等大型订房中心，2024年由订房中心推荐的业务从开业初期的60间夜，达到了目前每月约500间夜的业绩。新酒店开业以来，与客户签订固定协议达到615家。为不断开发沿海城市、外企与中外合资以及国有大型企业客源市场，酒店高管亲自带队到北京、天津等地拜访老客户，开发新的潜在市场。

四、重视人才抓管理，为酒店发展提供智力？支持。

建立适宜酒店发展的人力资源政策，吸引和培育酒店需要的人才，为酒店发展服务。

（一）招聘酒店所需要人才。为迎接新酒店开业，人力资源部根据酒店定编及经营需要，积极组织招聘工作，先后在最佳东方网、省人才网、银河网及省、市报刊上多次刊登招聘信息，并通过国际猎头中介公司推荐酒店高管人员。开业至今在酒店就职的中高级外籍管理人员5名，国内各省份应聘就职的中层管理人员10余人。同时为引进高素质员工，酒店还多次参加省人才、经贸大、师大等多个单位的招聘会，并与石家庄职业技术学院、铁路职业技术学院等6家院校取得联系，组织学生到酒店实习。通过广泛及多渠道的人员招聘，先后为酒店27个岗位，面试近千人，应聘上岗约500人。

（二）注重培训效果。为使原酒店员工和招聘的大量新员工，符合并达到五星级酒店的素质要求及业务水准，开业初期，组织了

期全员学习酒店应知应会、管理制度、服务礼仪的培训及考试，使全体员工对新酒店的设备设施及服务要求有了初步的了解。为进一步提高员工的整体素质，分别举办不同岗位、不同级别的员工培训班，学习收看《国际酒店白金管家案例精辟》、《服务气质的塑造》的视频教学以及请外籍管理人员进行《酒店形象·服务的21点》等培训20余次，与此同时，还充分发挥酒店、部门、岗位三级培训网络的作用，对员工进行交叉式不间断的强化培训，在酒店首届“百日练兵”暨岗位技能大赛”的活动中，取到了很好的效果。

（三）合理定编。开业前期，结合新酒店的经营规模和管理模式，酒店初步确定了各部门的人员编制及组织结构图，后经多次修改，在酒店开业之初基本确定。在合理、必需、精简的原则下，2024年下半年酒店又对各部门的用工情况进一步核定，重新确定了各部门的编制。

（四）发挥薪酬的激励作用。为使酒店的薪酬制度更具吸引力和竞争力，在经过对市内多家同星级酒店的调查及了解，我们起草了《新

酒店薪酬制度》并征得各部门的意见，酒店开业对员工整体薪酬做出调整，绝大部分的员工晋升了工资。为充分发挥工资的激励作用，2024年10月集团、酒店高管亲自挂帅逐个部门、逐个岗位的核定员工工资，在综合各部门对工资调整的意见及建议，再次对一些岗位和员工调整了薪酬。近期根据2024年酒店发展目标，制定及完善了绩效管理制度和业绩考核体系，调整了各部门的奖金分配方案。

(五)建立吸引人才、留住人才的用人机制。 2024年我们建立和完善了人事管理体系，明晰了奖惩、考核、异动与选拔晋升机制，使企业的人力资源管理与开发制度，更加适应酒店的发展与需要。建立了员工工作档案管理制度，有利于全面正确地评价员工及提拔使用，为酒店发现人才，留住人才，储备人才提供了平台。每月开展了服务明星、最佳员工的评比活动，使表现优秀的员工得到了应有的精神与物质奖励，弘扬了正气，树立了榜样。

五、认真做好财务核算，努力增效节支。

充分发挥财务部门的职能作用，控制成本，节源开流，准确提供各类财务数据和信息，为管理层提供决策依据。

（一）实行全面预算管理。

自12月1日起，酒店实行“全面预算管理”及《绩效考核奖惩办法》（草）,以“谁管理、谁负责、考核谁”的原则，实现目标考核经营责任制。财务部编制出了符合酒店运营要求的“预算表”和“损益表”。预算表按照部门的业务性质进行重新分类，使之更准确的进行收入控制和成本核算，方便决策层进行决策分析。

（二）严格审批制度。

为了提高财务内部及用款部门的工作效率，财务部制定并多次修改了财务审批制度，对借款、费用等报销付款的时间、审批流程等做出相应调整，有利于各级领导层层把关，恪尽职守，不仅大大提高了工作效率，还避免了“一支笔”所产生的不利因素。

（三）实施严格的成本控制制度。

为严格执行成本控制制度，财务部每周出具“成本周报”，以便成本控制信息得到及时更新，方便控制部门调整控制方法和重点。并在价格控制上，严格执行采购价格由使用部门和运营副总批准的规定，并参与市场调查，分析和发现实际工作当中出现的问题，使决策层在提高经营收入的同时降低成本，实现企业利润最大化。

（四）运营软件系统的切换。

12月12日，财务部和酒店经营部门克服了时间短，任务紧等不利因素，积极参加系统培训，全程跟进初期设置，全面参与测试，确保酒店管理系统由FOXHIS成功转为OPERA。OPERA酒店运营软件的启动，标志着中茂海悦酒店与国内五星级品牌酒店软件系统接轨。

六、扎实有效地做好后勤保障工作，确保酒店良性运行。

后勤保障部门，以酒店经营为中心，全力做好各项工作。

（一）落实安全保障工作。为保障宾客、酒店和员工的生命及财产安全，给下榻酒店的宾客提供一个安全、舒适的就餐娱乐环境，酒店按照有关部门的要求，制定了一系列安保制度与条例，并在硬件设施上完善了消防系统、监控系统、门禁系统及停车场管理系统，保障了酒店经营的顺利进行。

（二）全员消防大演习。是为搞好消防工作， 2024年11月7日中茂海悦酒店会同石家庄市消防三中队首次举办了消防演习。通过演习提高了全员消防安全意识，使酒店员工在遇到火情时，能够正确使用酒店消防设备，同时能在自救的情况下，协助住店宾客迅速疏散，最大限度的减少酒店财产损失和人员伤亡。在演习结束后，保安部借时又举办了多次消防知识培训，巩固和扩大演习成果。

（三）制订了重大任务和突发事件的紧急预案。为在突发事件和紧急情况下，做好安全保卫工作，酒店制定了“重大任务和突发事件的紧急预案”，在酒店开业、接待NBA球星队、石家庄城市博览会、明星歌手队等重要团队时，按照预案和疏散方案，圆满地完成了接待保卫任务，为酒店赢得了良好的声誉。

（四）切实做好节能降耗及设备维护保养工作。在减少和降低酒店能源消耗与设备维护保养方面，工程部采取了多项措施，每天对全酒店用水、电、气（汽）进行查表核实，发现跑、冒、滴、漏现象及时解决。将锅炉房热水温度控制在最佳状态，根据天气变化随时调整。对楼层照明，在不影响光线的情况下，更改线路，增加时控，减少耗电，更换1600余个小功率射灯。开业至今坚持做好排风系统、蒸汽系统、空调系统和污水系统的维护及保养，三次大修五个后厨的所有排油烟设备，避免因油烟味给客人带来的不便。同时还协助项目办完成大项施工整改18项。

七、关心员工生活，努力营造一个团结和谐、健康向上的工作环境。

营造具有企业特色的企业文化，凝聚人心，关爱员工，树立企业形象。

（一）为员工排忧解难。深入员工队伍，了解员工的思想动态，及时为员工解决工作和生活中存在的实际困难。先后组织了有12个部门部分员工参加的4次座谈会，酒店总经理亲临会场，认真听取一线员工的心声，当面解答员工提出的的问题，并对员工提出的问题要求相关部门限期整改，整改及回复情况张贴在员工餐厅的宣传栏上。

（二）确保广大员工吃饱吃好。为使员工每顿能有可口的饭菜，酒店调整了员工就餐标准，中午餐每人每顿3元。员工餐厅不断更新改善饭菜品种，保证饭菜质量。尊重民族习俗，每顿备有回民餐。在零点为夜班人员提供热腾腾的宵夜。建立了较完善卫生消毒制度和卫生防疫制度，在给员工提供干净、舒适的就餐环境的同时，保证了就餐食品的安全。

（三）丰富员工的业余文化生活。组织了游泳比赛、踢毽比赛、跳绳比赛等多项体育活动。更换图书室书籍151册，每周

一、

三、五下午开放阅览室，给爱好读书的员工开创了一片小天地。

（四）酒店每月为过生日的员工发放生日蛋糕。给当日生日的员工每人发放生日蛋糕，送上酒店及员工们的祝福和温馨，使员工特别是家在外地的员工，会感受到家的温暖，从而对酒店产生归属感。

（五）体现酒店的人文关怀。为让员工休息好，酒店在F2层为近百名员工提供了间休室，并建立了近两百名员工的单身宿舍，解决了员工的中途休息和外地员工的住宿问题，规范管理制度并安排专门人员24小时值班，方便了员工上下班。

八、加强团队建设，树立酒店品牌。

用先进的管理理念，打造一流的员工队伍，为企业的发展奠定良好的基础。

（一）加强中层以上人员的管理及培训。集团公司着重抓领导班子及中层以上管理人员的组织建设，多次组织各种类型的会议及座谈会，统一思想，更新观念，学习和吸收酒店先进的经营管理理念和技术。聘请国家旅游局余昌国处长，进行“管理创新“理论的培训。组织中层以上管理人员到聚成公司参观学习，激发广大管理人员的工作热情及对企业的责任感。

（二）创建酒店报刊。2024年底我们成功创办了《中茂海悦报》，这是中茂海悦酒店成长历程中的一桩大事、也为酒店企业文化建设丰富了内容。通过报纸向客人介绍酒店完备的硬件设施和温馨的软件服务，介绍酒店整体动态，使员工及时了解酒店大事小情，提高员工服务意识，也为员工提供了一个倾吐心声、展示精神风貌的舞台。

（三）集团党委换届成功。12月17日召开中共河北旅游集团委员会第六届党员大会，大会严格按照《党章》要求，进行换届选举，选举产生了以李克俭为党委书记、张继跃为党委副书记，杨靖组织委员，李鹏宣传委员，穆春生纪检委员的新一届党委。我们相信在新一届党委的正确领导下，旅游集团的党建工作，将会越办越好。

（四）顺利通过省级五星级评定。根据酒店经营和长期发展的需要，酒店向河北省旅游局评星办递交了申报五星级旅游涉外酒店的申请。凭借酒店完善的硬件设施,以及按照《星级酒店访查服务规范》进行强化培训，找问题、查不足，使酒店整体软件建设有了显著的提高。经过省评星专家组初评及复查评审，酒店以427分的成绩顺利通过省评星办的初评。近期我们又顺利通过了国家旅游局星评专家组的初评工作，2024年酒店上下共同努力，争取早日完成五星级酒店挂牌工作。

（五）加强企业文化建设。集团、酒店高层在抓好经营的同时，注重搞好企业文化建设。酒店发动各部门、员工编辑本部门语激励用语，通过酒店、部门、员工自上而下，反复多次，最后共收集、整理激励用语计十五条。员工通道宣传栏现已成为员工喜爱的园地，高管介绍，培训信息，服务明星、最佳员工展示及每半月更换一次的员工风采栏目，集中展现了酒店各部门的团队建设和中茂海悦酒店人的精神风貌。

（六）整理2024年酒店大事记16条。

九、各子公司与集团同步发展。

各子公司在集团领导的带领下，圆满完成了09年的各项任务，业绩增长，在社会上赢得了较好的信誉。

（一）装饰公司以经营为核心，整合资源，推行区域营销模式，拓宽经营范围，加强经营配套服务意识。调整组织架构，引进各类人才，改革薪酬体系，全面推行绩效考核制度，09年装修合同总产值二千万元，较好的完成了集团公司下达的经营任务。

（二）佰伦贸易公司在金融危机的波及下，积极联络客商，丰富产品销售渠道，继续开展木材代加工业务，同时催收欠款，实现纯利润近11万元。

（三）河北旅游管理中等专业学校圆满完成了毕业证验印及新生录取工作，将国家助学金发放到学生手中，并合理安排学生进入社会实践，探索新的教学模式。积极配合人力资源部做好员工招聘与培训，还承接了近十家外部单位的员工培训工作，在同行业培训机构中享有一定的知名度。

（四）酒店管理公司对市场进行深入的调研，走访各地大型企业，捕捉信息，寻找合作机遇。加强人员培训不断更新知识，保持领先的管理水平，提高同行业竞争力，充分发挥品牌优势，注重管理质量。一年来酒店管理公司延续管理酒店七家，其中四家酒店顺利续约，新增管理酒店四家，全年实现营业收入1638650元，利润259130元。

（五）银杏古泉水公司在工作中重合同守信用，大力发展合作新客户，并加强生产质量管理，严格操作流程，加强员工队伍建设，较好的完成了集团公司下达的任务指标。

2024年酒店整体经营思路：

（一）完成和超额完成2024年任务目标。为确保完成董事会下达的2024年任务指标，酒店各部门要全力以赴，加大经营管理力度，建立健全激励机制，实现利润最大化。

（二）加大酒店宣传力度。借助新闻媒体的媒介作用，积极宣传中茂海悦酒店，提高酒店知名度，扩大影响，树立企业形象。

（三）酒店整体接待服务水平有待进一步提高。继续加强全员培训，提高员工的综合素质，为五星级酒店培养和造就一支优先的员工队伍。

（四）创建酒店品牌。找准市场定位，开发潜在市场，拓宽经营渠道，提高饭菜质量，引进和开发新菜品，提升核心竞争力。

（五）采取较灵活的营销政策。认真准确地进行市场和酒店客户群体分析，做好各项营销活动的策划工作，要制定吸引客的户政策，政策的制定要有利于防止老客户的流失及新客户的开发。

员工们，2024年是忙碌又充实的一年，是辛苦又取得丰硕成果的一年，是我们奠定坚实基础的一年。2024年将是酒店跨步前进的一年，让我们携手同行，努力奋斗，为了中茂海悦酒店的美好明天，加油吧！

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