# 宾馆两会工作总结(汇总6篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-30

*宾馆两会工作总结11、将外餐部转租出去，摒弃了多年来“内外双修”、“两手抓，两手都不硬”的分散管理模式，握起拳头来，集中精力发展内餐经营。20xx年全年实现营业收入170万元，比去年内餐全年150万元的营业收入超额20万元。2、确定合理的减...*

**宾馆两会工作总结1**

1、将外餐部转租出去，摒弃了多年来“内外双修”、“两手抓，两手都不硬”的分散管理模式，握起拳头来，集中精力发展内餐经营。20xx年全年实现营业收入170万元，比去年内餐全年150万元的营业收入超额20万元。

2、确定合理的减亏经营目标及利润指标，餐饮部管理层紧紧围绕目标任务和指标落实狠下管理功夫，想方设法，力求降低成本、节约费用。20xx年餐饮部在超额完成年度任务、员工工资普遍增加的情况下，成本率及亏损额度均比20xx年下降。

3、配合宾馆下达的管理层销售任务，积极调协餐饮部员工的全员销售意识，扩大内需促外销。在20xx年度餐厅接待的起红白宴服务中，就有起是由宾馆员工推荐和介绍的，占了全部红白宴席的x%，实现了客人满意、员工受益、餐厅得利的三赢目标。

4、找准定位，避开与宾馆外围餐厅激烈的散点争夺，把婚宴、会议、培训等团体客源定为主攻方向，调配了一名负责外联的副经理，加大团客销售。在会议、同学聚会的数量均比去年减少的情况下，大力做好培训班的挖掘和接待工作，很大程度弥补了前者所造成的缺损，为超额完成经营任务打下了坚实的基础。

**宾馆两会工作总结2**

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；

20xx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。

**宾馆两会工作总结3**

（包括但不仅限于以下内容）

（一）各单店对照20xx年度经营计划及年初签订的业绩责任书上的各项工作目标，阐述半年度经济指标完成情况。

（二）各单店企业内部管理指标（主要从市场拓展、营销策划、工程管理、企业文化建设等）完成情况，要求语言准确，数据翔实，条理清晰。

（三）各部门主要从团队建设、部门制度建设、重点工作完成情况等几方面阐述半年工作完成情况。

**宾馆两会工作总结4**

营销部在5月份累计完成会议接待13批次，其中主要完成了医疗器械会议期间在店会议的接待工作，通过此次接待活动宣传了酒店品牌，同时也获得了客户的认同；另外，接待了中化轮胎和金莱克、郑州市公路局和深圳xx集团等一系统会议团队；在部门销售方面，本月按照年度工作计划并结合酒店指导思想，主要对周边市场客户进行了走访工作，加强了政务类客源的回访并形成了有效的意见；同时，本月根据6月份市场情况提前对周边会议客源市场进行主动的走访，保证了淡季期间酒店客源的稳定；另外，本月完成了对许昌地区客户的走访，通过此宣传了酒店产品，开拓了部分新客户；同时，本月结合酒店评星要求，对酒店各区域所有宣传品进行了重新设计，使酒店公共标识符合评星标准要求；另外，本月部门开展了团队建设月活动，通过日常的团队意识培训和组织部门人员处出集体活动加强了团队凝聚力和协同能力；

>公关营销方面：

5月份主要是策划了母亲节活动；制定出了短信营销流程和标准，使短信营销模式成为日常营销的一种；同时，部门结合餐饮重点加强婚宴产品的情况，对餐饮婚宴产品进行重新的包装和设计，现已完成宣传手册的统一制作，将于下月投入使用；另外，本月将酒店积分活动礼品进行了重新的设计和推广，丰富了礼品种类，吸引客户的进一步消费；

**宾馆两会工作总结5**

1、严抓服务员的个性化培训。着重培训服务员的礼貌礼仪、肢体语言运用，提高对客人推菜以及投诉的应对、处理能力，使每个服务员均能独挡一面，在人员少、工作重的情况下均能保持服务技能和水平的正常发挥。

2、努力保持厨师技术水平的稳定和创新能力的提高。在年初针对技术状况对厨师人员进行了调换，并且在力量弱、台数多的时候合理配置人员分工，加强相互合作，保证菜肴的品质要求。保持一定的菜品出新率，满足一定时期客人的求新需要。

3、加强餐饮部全体成员的食品卫生意识和水平的培训。多次聘请卫生监督管理部门有目的、有重点的对餐厅食品的采购、验收、清洗、加工等环节进行现场督导及培训，强化食品卫生工作的常抓不泄，强调食品卫生的严重性。

4、加强管理层的业务培训。分期、分批参加各种本行业的业务培训，不断提高管理意识、管理水平，学以致用、现学现用。

**宾馆两会工作总结6**

参与东海酒店的功能、布局划分与服务流线的设计。与菲利浦斯设计公司和工程施工单位沟通，取得各个营业场所的平面设计图进行综合评估，并根据经营管理需求，进行全面严谨的调整。最终确定完了酒店各区域功能划分与平面设计工作。酒店前期大型设备如：空调/热水/消防/电视/电器/系统的安装及功能要求的建议汇总。

与总工室等相关部门参观了金叶子度假酒店、方圆酒店的中央空调、热水系统；最终综合东海酒店自身条件，参与酒店筹备组制作出了酒店热泵系统方案及相关与锅炉的热能及效能的数据对比，为集团高层决策提供参考依据。对电脑管理系统、门锁系统、程控电话系统等主要弱电系统设备安装线路及前期的预埋工程提出功能需求意见。海景集团酒店管理有限公司、制定康乐部全年经营预算及盈亏数据分析报告。制定康乐部的人员架构图、实地考察进行各岗位的定岗定编；完成了本部门的人员设定及成本工资的预算。

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