

酒店工作总结报告 酒店工作的总结报告(大全8篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

酒店工作总结报告篇一

本旅馆业在河东派出所和治安大队领导的辛勤监督下，一直认真执行有关部门的各项要求和指示，服从监督，加强管理，时刻加强员工的安全防范意识，确保安全。坚决配合公安机关，打击犯罪活动，决不允许容留，包庇犯罪分子，一旦发现情况及时向有关部门联系，积极配合工作，保证旅业的合法经营和旅客的人身安全。

该旅馆按照上级要求装设视频监控系统，按时录入旅客信息，及时上传落实住宿登记制度，做好安全工作；每间客房已按上级要求配装保险柜，确保客人物品的安全存放。前台二十四小时在岗值班，消防设施齐全，安全通道畅通，扎实做好消防安全工作，确保通道畅通、消防火灾隐患。

20____年里本店没发生大件事，望在新的一年里，在河东派出所、治安大

队领导的辛勤监督下，做得更好！

此致

敬礼！

酒店工作总结报告篇二

经过两年多的学习积累，最后开始了人生的一个新的历程——实习。作为酒店专业的学生，我选取了与专业较为接近的酒店前台接待作为我的实习岗位。

一、实习目的

深入工作岗位，了解具体的工作内容，使自己所学的理论知识与实际相结合。

二、实习内容

刚到酒店的时候，挺兴奋的，毕竟是第一次真正踏入社会工作，对什么都觉得新鲜和好奇，可当正式上岗的时候，才发现，这份工作很辛苦，但是也让人获益颇多。

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，基本上都是从那里开始的。因而，一般来说，酒店对前台的要求都会高一点，通常都会要求英语要过三级。

前台的工作主要分成接待、客房销售、入住登记、退房及费用结算，当然，这当中也包括了为客人答疑，帮客人处理服务要求，电话转接，出租车外叫服务及飞机票订票业务等工作。另外，前台作为客人直接接触的部门，所以客人的很多要求并不会直接向楼层服务员提出，而是选取他们最先接触的部门前台，因此前台还要作为整个酒店的协调中心进行工作。客人的要求基本都差不多，少个吹风机、缺块毛巾、要个衣架什么的，通常都是琐碎的小事，但也有些客人会无理取闹，比如说订飞机票，客人自己说要订三张去北京的机票，并且客人自己签名确认的，但我们前台人员帮忙订好机票给客人的时候，这位客人却不承认自己订了三张，要求我们退还多订的机票费用。虽然这件事错不在我们，因为有他自

己的签名确认单，但是，大厅经理还是让我们认错，并退还机票钱。当时很气愤，但是，常言道：“顾客就是上帝”，“客人永远是对的”这是酒店行业周知的经营格言，而我已经深深的体会到了。

酒店的前台，工作班次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，并一周一休。除通宵班为两人外，早班和中班都各有三人担当。其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量状况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既能够在工作量大的状况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作。而且还能够缓解收银的压力，让收银能够做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，能够很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又能够更多的吸收经验，迅速成长。

三、实习体会

实习是一个很好的平台，让我们对社会有了新的领悟和认识，只有在现实中经历过，才会明白这个社会是如此的复杂，远没有我们想象的完美。在酒店实习期间，曾有一段时间，我发现自己的想法和观点是如此的幼稚，但是之后我就慢慢放开了。在大学里，我们只是一张白纸，只有透过实习才能体味社会和人生，在前台这个不起眼的岗位，我能够感受到社会上的人情事理，我在一点点的积累社会经验和学习处世之道，了解人际关系的复杂，这是整个实习过程中最宝贵的一部分。整个实习历程，我不仅仅看到自己好的一面，也将我在各方面的缺点与不足毫无保留的放大出来，从而让我关注到自己从不曾注意的东西。

显而易见，前台的工作量是很大的，而且，当酒店接待重要的客人时，通常是经理会千叮咛万嘱咐甚至亲自处理，丝毫不允许疏忽。不得不说，耐心和细心是酒店每个员工都务必具备的东西。虽说酒店里的工作每一天都是千篇一律、周而复始的，但是，由于接待的客人大多都是从全国各地前来观

光旅游的，因而，能够感受不同的地域有着不同的文化气息，当然，来多是国内游客，所以异国气息甚少。

也许，在外人看来，前台的工作很简单，事实上，这工作的程序复杂繁多，在这说长不长说短不短的时间里，我发现要做好一项工作，心态务必调整好，无论工作是繁重还是清闲，要用用心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。要说的是，此刻酒店的前台的薪水一般都是底薪加提成的，也就是说，入住的客人多，自己的工资也高，这算是鼓励大家埋头苦干，加班加点也愿意坚持的动力所在。

四、实习总结

作为一个初出茅庐的新人，我在工作中难免会有犯错的时候，好在经理和同事也没有很责怪，反而给我安慰和鼓励，这让我十分感动，遇到这样开明的上司和同事，但是不容易的啊。感谢一位年长的同事告诉我，不管在何种环境，都要记住三点：一、勤快，二、忍，三、不耻下问，我会一向牢记在心的。

实习此刻已经结束了，这是一段令人难忘的日子，有欣喜、有汗水、有苦涩，很难用一言两语说清楚。这三个月的时间是短暂的，但过程却是漫长的，我要好好地总结归纳一下，将自己的不足之处进行加强，重新整理自己的信心，迎接新的开端。透过这次实习，我真的学到了很多实际的东西，而这些恰恰是在课堂上所学不到的。

酒店工作总结报告篇三

20__年已经过去，迎来崭新的20__年。在过去的20__年度中我担任酒店财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，

月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。

回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也可以说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感谢乔会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作：

1. 严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。
2. 定期电话催促酒店各项应收款，如可收回，及时处理安排。
3. 坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。
4. 日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名时都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以对应出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。

所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名(例如海南)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。

这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5. 回顾检查自身的问题。我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

在即将到来的20__年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿__酒店越办越好，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

酒店工作总结报告篇四

时间虽短但是收获多，我在__大酒店的职位是酒店前台一职，虽然看上去前台这个岗位好像没什么难度工作看上去也很简单，每个人都可以去做，但是那只是表面，实事不是这样的，现在我就将我这半年在__酒店的前台工作，简单的做一个总结：

一、工作之中

通过了面试刚进入__大酒店这个集体当中，面对的第一件事就是培训，这是正式上岗前必须完成的一项流程，培训是为期二十天，说长也不长，想把前台这门工作的学问完全学会，二十天确实似乎少了点，在__大酒店培训期间学到了很多的东西，虽然我大学是学的酒店管理专业但是跟在培训期间学到的东西比起来，在学校学的知识似乎很多都过时了，果然时代是在进步，行业也在不断的进步，在培训期间我收益良多的就是我们培训的人员互相之间都要进行模拟的对话，因为

这样才能适应正式的前台工作，还有一个前台这个职位对个人普通话要求也挺高的，我的普通话其实是不太标准的，说话的时候带点口音，这个习惯可把我累的好惨，在培训的期间我无数次的锻炼我自己的普通话，无数次的练习那几句日常用语，终于经过儿时天的培训我改正过来了，但是还是要在工作当中才能看到效果。

正式上班单位第一天，我穿着酒店配备的正装站在前台，面带微笑，这样的工作状态一干就是半年，始初我还非常的不适应，在跟顾客交流的时候眼神不敢望着对方，说话也没有那么流利但是这都是可以慢慢适应了，不到一周这种情况就没有了，我慢慢的开始适应岗位。

二、收获

在后面的工作中，我都进行非常的顺利，半年的工作让我知道了一件事情要想做好真的是不容易，做到人人满意更是不可能，只能在不断的工作中去领悟去提升，这样的工作才会有效率。

酒店工作总结报告篇五

感谢各级领导对我们的关怀和厚爱、在你们的支持和栽培下，促使我们成为一位xx元的员工，能够进入这个具有良好的企业氛围、优质的酒店服务理念、优雅的酒店酒店文化的酒店，真的很幸运，我非常珍惜和重视这份工作。

培训从三天的露天军训中开始，领导们叫我们站军姿，踢正步等。让我们学会了坚持，让我感受到这个团队是十分有战斗力的团队。结束后，我们了解了酒店的基本知识：酒店的创始人，酒店集团，服务宾客的三个基本要求，服务格言和消防知识，消防的四懂四会，如何逃离火灾现场，如何让救援，还学到市场营销，餐厅应具备的条件等..让我聆听了领导们几十年的经验之谈(感触颇深)

大课结束后，我们分到各部门，我和我的同事们开始学习了后厨餐饮知识，知道了八大菜系：川鲁淮粤浙闽湘皖的中国八大菜系，以及各菜系的代表菜。接下来学习鲍鱼的品种，鲍鱼先存86种，最有价值的只有10种，而中国就占有9种，学习了导致鲍鱼死亡的因素，鲍鱼加工分为4种：干鲍，鲜鲍，冻鲍鱼以及罐装鲍鱼。鲍鱼的制作最早起源广东，制作鲍鱼两种：1.海水繙2.井水繙。鉴别干鲍好坏的方法，其中的鲍鱼是吉品鲍，糖心鲍鱼的制作方法等鲍鱼，鲍汁的制作方法等。以及燕窝的制作和专业知识的分类：官燕，血燕，黄燕，毛燕。燕窝的营养价值，燕窝的鉴别：1看2闻3摸4烧的鉴别方法，燕窝的涨发：碱性发，蒸发，泡发，热水发等。燕窝最早起源唐朝，清朝开始广泛食用等的燕窝知识。又学到了鱼翅，鱼翅分为：1真鲨2鳐鱼鱼翅的背翅，其次胸部，最差尾部。翅的加工方法。鱼翅的鉴别：原翅和加工翅的鉴别。颜色最淡的翅质量一般。翅的产地。翅的涨发：浸发，煲发，蒸发。订货鱼翅的好坏，一般22-24厘米的翅。罗厨又介绍了几种美味可口的鱼翅菜肴：黄焖金钩翅，蟹黄鱼翅等。下面介绍海参，海参的习性，盐度，水温等。海参的产地。海参的鉴别：5排刺刺与刺之间排列整齐的为。海参的涨发：水发，高压锅涨发，快速发制等罗厨又向我们介绍并抄下了一些料头，酱汁比如小料的配制和xo酱、黑椒汁的制作等。并让我们了解了厨房的验收标准，餐饮制度的指导标准，物资的领用，破坏管理，考核制度，冷冻库的运行标准，冷藏管理制度，管理制度标准等一些厨房的条例和操作流程，酒店的菜谱以及各地区的名菜，了解自己职务，并背会了5常管理制度：常组织常整顿常清洁常规范常自律及定义以及厨房工作条例。

回首这几十天的培训我感慨很多，学习了很多，体会了很多。我想我学到的知识将是我以后开展工作的基础。非常感谢罗厨让我们学会这么多，也感谢各位领导对我们的关心。培训也让我坚定自己当初的选择是正确的，更坚定了作为开元一员的自豪感和归属感。

来到酒店在面对与学校不同的环境，面对完全陌生的酒店操作规范，很担心自己做不好工作，通过这段时间培训，公司对每一位员工都是鼓励和激励的，宁愿犯错误，也不要畏首畏尾，勇于尝试，犯了错误不断改进，做事感想敢做。发挥个人能力。踏入酒店相当于进入了一个小社会，走向了自己充满激情充满梦想的人生舞台，因此我们要让激情在这个宽阔的舞台上尽情挥洒。

在以后工作中，针对自己的工作职责要严格遵守完成各项制度，遵守并完成各项任务，不断提高个人技能，养成5s习惯，了解酒店制定的各项制度，遵守并完成。积极和同事相处要求团结，一个团队要团结，奋斗才能发挥团队的力量，积极学习各项有关知识，提高个人素质，发挥个人能力，做到为酒店增值，为酒店增辉。尽管个人力量和团队力量有限只要努力，付出就有回报。面对同事和领导们的无私帮助，我想我将学会感恩。常怀揣一颗感恩的心，去回报家庭，回报酒店，回报社会。我为自己当初的决定感到庆幸。我会做一名忠诚、勤奋的开元人，做优秀的工作为酒店的发展做出自己的贡献。

酒店工作总结报告篇六

很快10年就要结束了，我也在人事部工作了四月有余，人事部的工作在董事长的正确引导下，坚持“以人为本，人性化治理”的主要思想，边学习，边工作，逐渐在部门的工作中逐步转入正轨，现就接手后的工作总结如下：

人事档案及相关材料

为了便利发展人事工作，标准管理人员情况，部门根据工作须要，在赵总的领导下，建立了相干人事表格，包括《招工登记表》《入职审批表》《人事变动表》《假期申请表》《调资表》等，也加强了各部门与部之间工作的沟通性。

招聘与档案管理

招聘为了对酒店人员进行及时弥补，跟进保障各部门用人时有人可用，有人可选，通常来说，招聘可分为常规招聘，和非常规招聘，惯例招聘即指到滕州人才市场进行招聘，但滕州人才市场，还未构成一定范畴，此类招聘对客房服务员、传菜员的职业有必定后果，除了通例招聘外，我部还准备下一步与各大中专院校取得接洽，在有毕业生的节令，及时与学校联系沟通，为方便人才进行储备。

以上应聘的措施成果不是很明显，除此之外，部加强与部门员工之间的联系，鼓励员工推荐身边的友人，介绍到酒店，这是一种人才来源途径较广的方法。

员工档案是随时控制员工基本资料情况的资源库，也是树立员工人才贮备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包含在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建破以及有效管理，有利于部，随时把握在职人员以及人员流动情况，对凡是来到酒店来应聘的人员，均建立档案资料，作为人才储备资料，以便于部门需要人时随时查阅，可大大减低招聘率。

人员在岗情况

酒店现有人员共计169人，其中行政办公室8人，财务部18人，后勤部8人，市场营销部14人，餐饮部25人，客房部30人，工程部17人，保安部14人，厨房24人，质检部2人，人事部1人，前厅部8人，在所有人员中董事长、总经理、副总经理、总助5人，总监2人，经理8人，副经理7人，主管5人，领班12人，员工138人，督导层以上人员占人数的18%，员工占总人数的82%。

劳动工资

自董事长吸收后，根据酒店职员工资情况，对各部门工资进行了一系列的调整，通过调解，员工在岗情况是比较牢固的’，加之当初的工资能体现出精良与个别的差别，对员工来讲，能起到一定的激励作用。

人员定编审核

淡季人员旺季人员

客房部：30人+3人

餐饮部：25人+3人

厨房：24人+4人

市场营销部：14人

后勤部：8人

财务部：18人

行政办：8人

工程部：17人

保安部：14人

人事、质检部：3人

前厅部：8人

计：169人共：+10人计：179人

但从实际看，人员的有效运用与经营状态应成正比，在商务型酒店中更重要的是，初步设想为，进行穿插培训后，部门

之间彼此调配人员，是最空想的办法。

以上对2011年10月11日到岗后的工作总结，自己和部门的工作还存在良多不足之处，需要连续增强学习，给自己充电，努力的去充实完美本人。重要包括：

1、制度打算有待完善，形成一套适合酒店运行的尺度化的制度才有利于在今后的工作中，造成有法可依的“法制”环境。

2、培训工作应加强，应在酒店范围内造成主动学习的氛围，培养酒店员工的学习踊跃性以及能动性，只有有了好学的员工，酒店才华提高的更快。

3、员工应聘方式单一，补给不迭时，造成各部门人员缺乏，

4、员工考评工作不到位，本年度员工的考评工作，总体来讲缺少一种统筹安排和周期性，也未能较广泛的听取员工看法进行综合剖析。

5、档案管理不到位，档案记录着酒店发展的足迹，一个好的档案资料，可能便于领导回忆与总结，并从中汲取教训和教训，然而就本部而言，只是初步建立了员工人事的档案，未能涉足酒店整体档案，更缺少一些图片、音、像档案。可能说这是档案管理的一大缺憾。

6、业务才干欠缺始终是影响本部管理进步的瓶颈，缺乏超前的管理意识，无私的管理精神，由于常识面窄，导致管理视角不广，并且在日常工作中浮现了较低的错误。

针对上述问题，我部将进一步解放思维，更新观点，强化方法，认真加以解决，计划在明年的工作中依照以下思路发展工作。

个人操作

(1) 密切关注劳能源市场信息，跟同行各级岗位信息，根据酒店经济效益和工资总额增加情况，适时提出员工工资及福利调剂倡导方案。

(2) 针对酒店的行业特点，贯彻实行政府有关的各项劳保政策，帮助建破完善劳动用工规章制度，严格依法用工，针对员工提出的公道恳求，当真妥善的予以处置。

(3) 根据酒店规章轨制审批各类休假申请，加班及补休。

(4) 根据酒店实际经营情况，分析酒店人员需要，提出公平调整人员结构方案，确保的共享，及合理使用。例如：餐饮的员工如果也能做客房服务员，前台的接待员也能做迎宾员、礼仪小姐，保安员也能够做门僮和传菜员。这样既可以压缩人员编制节省开销，又给了员工多掌握服务技巧的学习的机会，堪称是两全齐美。

(5) 根据酒店人员的变动和领导的请求编辑员工通讯录。

(6) 按照酒店制度落实人事年度、月度工作盘算及工作总结。

(7) 跟进落实人员招聘、考评、调动、进级、晋升、辞退等工作。

(8) 规划在春、夏、秋季酒店招待任务不繁重的时间段，进行如：春游、歌咏比赛、讲演竞赛、象棋比赛、打扑克比赛等文体活动、放松员工的心情，调整员工心态，以饱满的精力状况投入到对客服务当中去，有快活的员工才会有快乐的客人。

(9) 做好开发工作，始终提高酒店管理人员和员工的整体素质，为酒店各部门准备好后备人才，随时为酒店补充好各级员工。

(10) 定期与各部门沟通，检查、监督酒店有关方面的各项规

章制度的落实，避免出现编外员工、逃跑员工等情况。

(11) 针对酒店的用人需求和酒店的实际情况进行招聘、人员筛选、笔试。

(12) 对员工提出的薪酬问题，要深入懂得情况，处理调处，既要维护酒店利益又要使员工理解接受。

(13) 保持与各酒店同行，旅行院校及人才交换中心等到单位的友好关系彼此交流，及时掌握同行最新信息。

(14) 做好所有员工的人事档案的保密工作，落实好人事保密制度和员工档案管理制度。

(15) 实现好上司交办的其余工作及参加酒店例会。

2、人事培训

制定部门的培训谋划，并辅助策划酒店各部门的培训工作的。履行交叉培训计划，让酒店员工都能成为多面手。

3、办公物料

本着节约每一张纸，每一支笔的准则，进行部门耗用物料的申购和领用。

4、保险责任

做为部门的保险义务人，随时留心部门的日常防火及安全隐患。

5、跨部门及分部门协调

(1) 与其他部门沟通及转达部的应用及培训信息给有关部门和分管老总。

(2) 与其余部门做好沟通，配合质检部处理员工的投诉。

6、需进一步掌握的常识和技能

熟习国家劳动法、酒店制订的各项规章制度，把持各局部用工跟培训情况，熟练操作电脑、熟悉word[]excel等软件的应用，以便于更好的为酒店服务。

以上是对2011年工作的总结和对2011年工作的展望，信赖新的一年工作中我可以更好的发挥自身的优势和潜能，将人事工作提高一个新台阶。

酒店工作总结报告篇七

各位领导、股东、同志们：

____宾馆在199__年建成运营后，因地理位置优越，交通便利，环境优雅，设施先进，当时，在银川市宾馆服务行业中处于领先地位，经济效益和社会效益明显。经过几年的经营“____”的品牌效应和市场竞争能力不断提高，逐步发展成为银川市“三星级”涉外宾馆，为我区的旅游服务和经济繁荣做出了积极贡献。然而，随着经济和社会的发展，市场经济的不断深入，近几年来，银川市大型高档宾馆如雨后春笋般拔地而起，而且大多是民营企业，经营和管理机制灵活高效，环境和服务设施优越，市场影响力和竞争力不断增强，发展很快。目前，已形成了国有、民营多元化发展格局，市场竞争非常激烈。可以说，谁的地理位置优越，环境好，功能全，服务水平高，管理理念先进，经营方式创新谁就能在市场中占有一席之地，就能不断发展壮大。面对当前银川市宾馆服务行业的激烈竞争，____宾馆这几年通过企业改制改革、加大环境和服务设施投入提高服务质量来提升品牌效应和市场竞争能力，从这几年的经营状况来看，经济效益逐年增长。但从长运发展的角度考虑“____”的品牌价值和现有的资源

优势还没有得到充分的发挥，还未达到效益最大化，这主要是由于____宾馆服务设施陈旧老化，档次不高，影响着企业形象的提升，虽经过局部装修，但整体更新改造投入不足；住宿和餐饮服务分离，服务设施功能不齐全，不先进，造成客源和效益流失；管理机制不灵活，市场化运作程度不高，缺乏市场竞争力。

为此，按照区旅游局，国资委提出的服务性竞争行业国退民进这一政策方针和顺应市场经济发展的需要，为了加大对____宾馆的投入，提升宾馆的服务功能；进一步利用优势资源，不断拓展经营业务，增强企业发展后劲和活力；引入先进的管理理念和灵活高效的经营机制，提高经济效益和市场竞争能力，确保国有资产保值增值。经区粮食局党组会议研究同意，宁夏粮食产业集团董事会研究决定，对宁夏____宾馆有限公司进行增资扩股并实行租赁经营。经过与宁夏____餐饮娱乐服务有限责任公司磋商，现已达成入股租赁经营意向书，租赁经营期限为2019年，吸收____餐饮公司为____宾馆股东，____餐饮公司投入1300万元作为入股资金，用于____宾馆服务设施的更新改造，提升服务功能。采取增资扩股租赁经营的合作，是适应市场经济发展和政策的需要，是进一步提升____品牌，释放最大经济效益和社会效益的有效途径。

主要好处在于：

一、发挥优势，整合资源以适应市场竞争的不断发展，扩大“____”品牌效应。

二、改造提升，优化升级，通过装修改造，完善经营环境，为提高经营效益创造良好的硬件环境。

三、引入先进的经营理念和管理经验，以灵活的经营机制，不断提升竞争力。

四、实现最大效益，增加职工收入。通过释放企业经营效益，

逐步提高职工的经济收入和社会保障水平。

五、加强员工技能素质培训，发挥人才作用，做到人尽其用，充分发挥员工的主观能动性，为企业发展提供坚实的人力支持。

六、改革创新，适应市场、政策发展的需要，顺应国家行业政策，按照产权多元化经营理念，不断创新经营机制。

为此，我们必须做到：

一、坚持改革发展的需要，坚定不移地推行增资扩股租赁经营，这是大势所需，市场竞争所求。

二、统一思想，提高认识，顾全大局，上下一致，稳步扎实地推进租赁经营过程中的各项工作。

三、坚持以集体利益，职工利益为重，切实处理好各种利益关系。认真搞好资产评估和审计核算工作。

四、严格组织纪律，要做一个经得起考验，思想解放，与时俱进，适应创新改革的干部职工，尤其是____宾馆的领导班子，中层干部要率先垂范。

五、顺利做好各项工作的衔接，做到改革与管理，装修与经营两不误，两促进。

关系到全体股东和职工所关心的切身利益问题，我讲几点意见：

1、按租赁合同条款，____餐饮公司不参与租赁费的股权分红，只在原____宾馆的股东间进行，保障原____宾馆股东的权益。

2、租赁合同签订实施后，____餐饮公司必须全部接

收____宾馆的干部职工，并保证职工的收入逐年有所增长，保证职工的养老保险、失业保险和医疗保险及住房公积金等社会保险费，按国家规定比例按时足额缴纳，切实维护职工的利益。

3、租赁方在租赁经营期间无权擅自解除____宾馆原管理人员职务及职工的劳动关系，若因个人重大过失要解除的，须报经董事会研究，双方协商后处理。

我认为只要在合同条款的法律约束下和宁夏粮食产业集团有效的监督管理下，____宾馆股东权益和职工利益会得到强有力的保障，____宾馆的事业会有较大的发展。希望大家顾全大局，着眼于长远，转变观念，顺应时代前进和市场经济发展的潮流，继续发扬艰苦创业，顽强拼搏的____精神，团结奋进，努力工作，为____宾馆的发展壮大做出应有的贡献。

酒店工作总结报告篇八

进入酒店做厨师的工作，在厨师长的带领下，我也是熟悉了后厨的工作，去认真尽责的做好，实习期也是结束了，回顾这段在后厨的工作经历，自己也是成长很多，学到了很多对于工作有帮助的技巧，在此也是来总结下。

参加实习，其实自己也是不那么的自信，虽然在学校学的还不错，但实际的情况肯定会和学校有一些差别，毕竟厨师这个行业推陈出新的速度其实也是很快的，不过我的基础还是不错的，所以到了后厨，很多的工作也是上手很快，毕竟在学校也是实操过，对于菜品的了解我也是在同事的带领下更加的清楚了，的确一些新的菜式我是不了解，也是不清楚我们酒店的特色菜的，这在学校是学不到的，毕竟每个餐厅的菜式都是有一些区别，要求也是并不同的，不过基础终究是一样的，也是让我学起来比较的快。在实习里面，我也是学到很多不一样的新式菜品，让我来做，和其他同事相比还是

有一些差距，但是也是没有那么的大，经过尝试，很多基础的菜品我都是能做好，而且也是能确保质量。

工作里头，我也是不断对自己做的不够好的地方去作出改进，特别是学校里面一些还是不够好的习惯，其实对于工作也是没有帮助的地方更是要彻底的改变才行，而在这段时间里面我也是进步很多，让我更是看到做好一名厨师并不是那么的容易，不但是要会做菜，同时也是要懂得去协调好后厨的关系以及各自的分工，才能更好的做好一天的工作，特别是看到厨师长的忙碌我也是清楚自己和其之间的差距，这个差距也是让我更加的有动力来做好，我也是相信自己今后有一天是可以做到厨师长的位置的。但这也是需要靠自己不断的努力，去总结好经验，去不断的学习新的知识，同时也是要能创造出新的菜品的。厨师的工作并不是那么的简单，也是自己需要付出很多，然后积累，才会有质的提升。

实习也是结束了，能留下来，也是领导给予我的一个肯定，同时我也是相信自己今后会变得更为出色的，同时给予的期盼我也是不能辜负，要做的更好才行，这对于我来说也是新的开始，从学生的一个身份彻底的转变为一名真正的厨师，当然我也是知道自己还有很长的一个路要去走，要继续的学习厨艺，去进步。