

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划(模板8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇一

1、陈列工作范围 a□

陈列方案设计

设计分季橱窗及店铺陈列方案，发布最新陈列信息□b□

陈列业务培训

全系统陈列培训，单店铺陈列培训 c□ 陈列规范管理

d□ 终端陈列实施 直营店、商场的陈列实施。2、陈列工作的主要内容

c□日常店铺形象巡查：卫生、员工仪表、卖场陈列、货品色彩摆设、橱窗陈列等。

d□建立详细的店铺档案

橱窗、陈列面、中岛、细节设计等。

a类店铺：盐城商业大厦，淮安金鹰，扬州万家福，启东专卖店，此类店铺巡店周期为1~2个月。

b类店铺：扬州时代，马鞍山八佰伴，海门双爱，通州生活馆，南通名都vip会所，此类店铺巡店周期为2~3个月。

c类店铺：武汉三家店铺，苏州人民商场，温州店铺，此类店铺巡店周期为3~4个月。

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇二

十一月是秋冬交替之际，且日温差大，应积极地加强幼儿保育工作，具体包括：加强晨检和了解附近地区流感等病情信息。一旦发现某病的第一例病症或传染源，应及时采取消毒、隔离等措施；重视幼儿服装的及时增减；午睡的盖被备毛巾被、薄被两种，便于随气温变化更换；特别加强有秋冬易发病史（如气管炎、哮喘）幼儿的关注和照料等。

结合十一月份学期过半和节日特点，应做好下列工作：

1、听取班组工作汇报。各班组根据学期工作计划重点，结合班级工作情况汇报。汇报应反映班组内成人工作情况和幼儿发展情况，既反映成绩也反映存在问题，也可提出希望园领导给予帮助的事宜。汇报可在全园进行，也可在组长之间进行，还可单独进行。全园进行可更好相互交流，组长之间进行可研讨问题，单独进行便于园长和各班针对性地磋商。汇报后园长应在全园会上作小结，肯定成绩，提出下半学期的希望。

2、全国性教研活动。在上月分年龄组举行教研活动的基础上，推举代表在全园进行交流和研讨。

3、进一步提高制订计划和记录效果的质量，针对具体情况帮助能力弱的教师和新教师。

4、继续做好家长工作。结合教育要点更换《家长园地》，进行家访。组织好家长学校的讲座，小班可讲“家庭教育在幼

儿成长中的地位和作用”或“幼儿卫生保健知识”，中班可讲“如何开发幼儿智力”或“如何培养心理健康的幼儿”，大班可讲“如何培养幼儿良好的学习兴趣、习惯和能力”或“自信心的培养”等。

5、结合重阳节组织好幼儿爱老、敬老的活动，如慰问本园离退休教师、慰问敬老院长者等。

6、组织年龄班之间的部分玩具交换活动。

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇三

盘点20xx年，我们愉悦而绩优；展望20xx年，我们任重而道远。公司的发展离不开我们大家的共同努力和辛勤付出，我们个人的前途也离不开公司的发展和壮大，回首过去的一年，我们都做的非常的好，非常的棒，收获颇多，但也有一些不足之处。因此在迎接20xx年到来之际，你我需用新的思路，新的观念，新的姿态，新的精神面貌去对待我们新的生活和工作；你我更需不断的提高自身的学习力，执行力以及领导力，来适应公司的发展需要；用你我的智慧和汗水推动企业革新，从而获取更大的企业效益和个人利益。为了规范大家的行为准则和提升大家的工作能力，确保公司正常化有序的运行我把20xx年的年度工作作以下规划。

1、改人制为法制，制定相关的劳动纪律规章制度，约束大家的行为规范。通过考核处罚来完善公司制度体系。在工作中一切按规矩办事，按流程办事。凡事有制度可依，有章可循。

2、提升企业的向心力，组织相关的文艺体育活动(具体方案时间另订)。全面严格贯彻月度优秀员工评定，月度优秀管理评定，做到公平、公正的原则，加大评选标准和力度，确实评选出对公司、对集体有贡献的人员，让其充分的调动他们的积极性，起到模范带头作用。

3、提升全员的激情和士气，增强大家的集体荣誉感。淘汰出局没有职业道德、有损公司利益、违背企业发展、不能和公司同心同德，同进同退的部分管理人员。任人唯贤，德是第一位。

4、严格实施绩效考核，提高管理的执行力。对工作不负责、态度不端正、积极性不高、执行力不强、团队意识薄弱的坚决予以处罚。做事拖拉、没有时间观念、无组织无纪律、不虚心不学习、找借口找理由的坚决予以不用或者不重用。

5、全面优化管理团队，做到优胜劣汰。有管理经验的，有能力的，有号召力的，道德行为优良的，乐意付出的，能给公司带来改善和进步的，能给集体增强士气和动力的给予提拔和加薪。

6、加强全员的学习和培训，提升大家的领导力和管理能力。建立和健全会议制度，学习培训制度，优化团队力量，各取其长各补其短。提升大家的改善能力和创新能力。

1、成立6s领导小组，对6s的执行情况以及改善情况予以监督。

2、加强6s的宣贯力度，全面开展，全员参与。首先制定6s制度和标准，组织班组部门学习，从小事情入手，从细节着手。做到任何一个环节，任何一个人都不放过，一律按规定和标准做事，彻底改善现场环境。

3、制定6s点检表，加强6s的评定力度，每个礼拜组织相关管理人员不少于一次的全面检查，对不合格项予以指出，责任部门及责任人必须在规定的时间内改善完毕，否则对负责人予以处罚。

4、不积极配合6s改善和不主动执行6s标准的班组(部门)负责人予以降职或降薪处理。连续3次6s检查不达标的班组(部门)责任人将受到相应的处罚。

1、所有的工序按照《工序产能测试一览表》科学合理的测出平均效率，不管什么型号、什么岗位一个小时正常能生产多少产品一目了然。做任何一种产品，要完成多少数量，就能合理的安排多少人，需要多少工时清清楚楚。杜绝了安排不当造成的工时浪费。

2、根据产能一览表、机台数量、操作工数量制定当班的正常产能，明确的要求各班组，各工序，各岗位今天必须完成多少生产任务方可下班，严格实施量化管理(所有的计时必须规定数量)。

3、根据产能一览表制定出科学合理的工价，杜绝工价或高或低的情形出现，减少操作工不愿意调岗的情况发生。能帮助管理人员正常的组织安排生产调度。对新进员工或者调动到其他岗位的员工实行一定比例产能的量化考核，不达标的不予以保底或计时。

公司现已经形成了以人为本，企业是我家的基本价值观，我们要继续坚持及发扬，现需要通过我们的自身作风，生活习惯，行为规范的细节问题，更加完善我们的企业文化，当然我们的领导更要以身作则，起表率作用，使每一个员工都有主人翁的意识，都有共同发展的长远目标，最大限度的激发员工的.钱能力，为公司的战略目标更好的服务。

企业文化建设存在的问题

1、公司简介。

公司简介比较模糊混乱，缺乏统一性，价值性，不能很好的简述公司的信息，作为企业的门户，公司简介需要重点加强补充和完善。

2、企业使命。

企业使命不能贯彻于每一个员工的内心，使员工心理离不开，经营者与被经营者的错误心理，如何去贯彻是个难点(略)。

3、自身修养。

每一位的员工的自身修养都直接影响着公司的发展与环境氛围的好坏，公司应注重员工的道德修养，从德智体美劳各个方面入手，适当的组织娱乐活动，小比赛，小郊游等等，不能只是走形式、过场面，不根据实际情况，讲排场，论品味等与公司发展脱节的辅助性企业文化行为。

4、团队合作

我们的团队合作基本上是一团散沙，协调性太差，基本上都是自己单干，我们需要统一步伐，统一观念，鼓励创新，本着求同存异的原则来办事，一个公司的发展取决于一个强大的团队。

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇四

（一）市场调查和市场预测

酒店酒店必须确知自己的市场领域，顾客类型，顾客支付能力，顾客对环境，出品，服务等的需求，并预测未来发展情况。目的是寻找餐厅出品服务的市场所在。

（二）经营方针和经营策略选择

酒店经营方针是餐厅的发展方向和指针。它随餐饮业的性质、任务、环境条件和接待对象不同而变化。餐饮部以“通过一流服务和高效率管理，为宾客提供舒适、亲切、方便和带人情味的享受，把企业办成具有中国特色和国际水平的一流酒店”为经营方针。经营策略是经营方针的具体运用。

（三）经营思想和管理目标确定

- 1、坚持正确的经营方向，改革管理体制，促进生产力发展的思想。
- 2、坚持不继改善服务态度，服务方式，提高服务质量，牢固树立“餐厅的一切活动都是为了满足广大消费者需要”的思想。
- 3、坚持以提高经济效益为中心正确处理社会、企业、员工和消费者相互关系。
- 4、坚持市场经济原则，讲信誉、讲卫生、讲质量、正确开展竞争，以优质服务在竞争中直接接受广大消费者的评判和检验。
- 5、坚持从长远利益出发，不断创新，进取，开拓，并将社会效益与经济效益一起抓，促进企业和国民经济共同发展。
- 6、坚持与互联网思维对接，办好自媒体，锁定粉丝群，把餐饮的美食节和各项推广活动及时传递给客户。

（四）经营任务

酒店采用灵活的经营方式，增加服务项目，扩大服务领域，搞好多种经营，将日常餐厅销售与美食节、会议、食品展销和宴会经营结合起来，采用多种销售方式，搞活餐饮经营。

酒店在现代科学管理中，人们将管理分为九大系统，即组织、企业文化、人才指挥（亦称纵向指挥）、横向联络、检查反馈、预算计划、人才选用和招聘、培训、激励等。如果这九个系统都做得好，即管理做得好，那么这个餐厅就会获得良好营运，像一个精良的钟表，只要你一上发条整个餐厅会像钟表一样动起来。

（一）餐饮管理的五项基本要求

1、确保良好组织

酒店要求：管理员组织相应的下属，并把他们的行为纳入一个轨道，以利于实现组织目标。这是对管理的一项重要要求，否则以下各项要求就很难达到。

2、掌握客源，以销定产

酒店餐厅的出品一经做好即需尽可能快地卖与客人，以保证新鲜与质量。因为出品做好后是很难和时间保存的，所以要求管理人员必须根据订餐情况、市场环境、历史资料、当地气候、天气预报、节假日变化等情况，做好预测分析。每天、每餐次尽可能掌握就餐客人的数量及对花色品种和产品质量的要求，并据此安排食品原材料供应和生产过程的组织，以避免浪费，并防止产销脱节，影响客人消费需求和业务活动的正常开展。

3、卫生，确保客人安全

酒店要求管理人员必须严格执行《食品卫生法》，从食品原材料的采购、验收、储藏、发料到加工、切配、烹饪、装碟和销售都要建立一套严格的卫生制度。

4、正确掌握毛利，维护供求双方利益

酒店要求管理人员正确执行餐饮价格政策，区别不同情况，如不同菜式、市场竞争价等，制定毛利率标准。既要发挥市场调节的作用，又要维护供求双方的利益；既要扩大销售又要在降低成本上下工夫。要定期检查毛利率执行结果，并根据市场供求关系作必要的调整。

5、适应多种需求，提供优质服务

酒店餐厅的客人来自五湖四海，消费层次复杂。必须根据客人的身份、地位、饮食爱好、消费特点和支付能力，研究不同客人的消费需求和消费心理，有针对性地提供优质服务。在产品上坚持多样化、档次合理；在产品质量上突出风味特点，注重色、香、味、形和原料的选择；在服务上坚持一视同仁，热情、主动、礼貌、耐心、细致、周到，以满足客人多层次的物质和精神生活需要，提供优质服务。

（二）餐饮管理五种常用方法

1、层次管理

酒店其主要特点是机构设置简练明确，垂直领导，责任清晰。一般分为：

酒店决策层（酒店行政委员会）制定、审查、批准发展计划的财政预算，任命高层管理人员，明确组织结构与福利待遇。

酒店经营管理层（总经理及餐饮总监组成经营委员会）向决策层负责，全权处理餐厅经营管理的一切事务，协调各部门之间的关系。如果餐厅规模不大，可由经理担任。

酒店业务管理层（餐厅经理/主管）贯彻落实上层指示，组织其主管部门实施业务活动。

酒店操作层（基层员工）按照程序规范进行具体工作，或接受上司指派，完成指标。

酒店层次管理的优点是规范出各级管理者的管理要限，使各级人员在其权力职责范围内得以充分发挥。

2、目标管理

酒店其主要特点是使工作有目标，并让相关人员朝目标努力。

通常目标可让相关员工参与制定，以发挥员工的主动性，执行起来就不会有抵触，而且产生成就感。另外，还要采取与餐厅利润挂钩的奖励方法，激励员工将工作做得更好并争取更好利润。

3、控制管理

酒店信任是好的，管理是更好的。控制按理是引导员工做好工作，并发挥监督控制作用，及时发现问题和错误，并在造成实际损失之前纠正它。须注意的是，管理者的控制系统应有弹性，它只控制结果，而不是控制方式，要根据实情制定控制的松紧。

4、制度管理

(1) 制度类型：奖惩、例会、培训、考勤、其他。

(2) 制度作用：维持餐厅顺利经营的手段。

(3) 优点：有依据、有约束，规范与警戒员工的行为。

(4) 执行要求以身作则，赏罚分明。责备要及时适时，尽量用忠告和激励的语言；对屡犯不改的要断然处置。

5、人本管理

酒店人本管理的实质是尊重人格，注重通过情感的投入，缔造宽松、和谐的人际环境，从而引导、激励、调动一种积极向上、奋发进取的精神，达到管理上的理想境界。餐饮业的人本管理主要体现在以员工为本和以客人为本这两个方面。为此，餐厅应提出两个第一：顾客第一；员工第一。并据此深入开展人本管理。

(1) 首先学会识人。

(2) 其次学会考验人。

(3) 再次学会用人（知人善任，用人不疑，疑人不用，用人所长）。

(4) 最后学会放权（高明的授权是既放权给下属又使其重视责任感。既检查督促，又令其人名有实）。

(5) 用忠告、帮助、激励代替命令、检查、干预。

与部属坦诚想相见，创造一个宽松愉快的工作氛围。

（三）管理工作的五个要领

1、分析经营环境，设定管理目标

酒店分析经营环境的重点是：大力开展市场调查，掌握市场动态、特点和发展趋势，了解客人需求变化，同时掌握国家方针政策和餐饮经营的有关法规和规定等，然后对这些调查资料进行认真分析，并和企业自身条件结合起来，最终达到确定经营方针、选择经营策略、确定经营风味，以及策划餐饮产品购、产、销活动的目的。

(1) 按时间划分为长期目标、中期目标、短期目标；

(2) 按内容划分为市场目标、销售目标、质量目标和效益目标；

(3) 按层次划分为企业目标、部门目标和基层目标。

酒店设定目标，要坚持以提高经济效益为中心，以企业目标和部门目标为主，长短结合。因此要以调查资料为依据，通过预测分析，首先设定战略目标，然后形成市场、销售、质量、效益等具体目标，并通过目标的层层分解，转化成收入、成本、费用、利润等经济指标，落实到企业、部门、基层等

各部人员。这样即能将各级管理至基层员工的注意力吸引到餐饮管理目标上来，向着共同的目标奋斗。

2、发挥规划功能，合理分配资源

酒店管理目标一经确定，就要根据其要求做好统一规划，以保证餐饮经营各部门、各环节的协调发展。重点是人力、服务项目和业务活动管理三方面的规划。

酒店合理分配资源是发挥规划功能的自然结果。餐饮管理资源主要是人、财、物和信息四大资源，合理分配的目标是要达到人力到位，物资流、资金流和信息流畅通，为完善餐饮管理目标提供资源保证。

3、督导次级经理，组织业务经营

酒店管理目标既定，在合理分配资源的基础上主要根据管理目标和任务，逐级督导，检查各级员工的工作，以保证管理目标和计划任务的顺利完成。组织业务经营和督导次级经理是同时进行的。其重点是督导各级管理人员去做好客源组织、采购储藏业务、厨房生产组织和餐厅服务组织等各项管理工作，它是一个复杂的过程，管理人员要深入实际，制定管理制度、操作规程，并充分发挥现场管理作用。同时要加强管理沟通，搞好内部协调，保证餐饮管理各项业务经营活动的顺利开展。

4、协调内部关系，创造团结气氛

酒店餐饮管理内部关系十分复杂，常常在资源分配、任务确定、人事交往、工作安排、利益分配等各方面产生矛盾或磨擦。只有正确处理好这些关系，才能使各级管理员和广大员工心情舒畅。协调内部关系经，要理顺餐饮管理体制，明确规定各级管理人员的职权和领导隶属关系，管理过程中发生矛盾或磨擦，要坚持逐级协调的原则，尽量避免越级指挥和

协调。

酒店要创造团结气氛，必须有一个团结奋斗、开拓前进、办事公道、不谋私利的领导班子，它是形成企业和部门团体气氛的核心；必须把广大员工的注意力引导到餐饮管理目标上来，为共同完成管理目标而奋斗，它是形成团体气氛的纽带；必须保证广大员工在企业中受尊重，关心员工的物质和精神利益，使他们心情舒畅地工作，以企业为家，关心企业经营、服务质量、出口质量、经济效益，由此形成良好的团队气氛。

5、作好检查跟进

酒店工作已经开展，或者已经开花结果，这需要根据情况作好检查跟进，以保证餐饮管理各部门、各环节的工作顺利地朝着即定目标和计划任务进行，直至完成并跟进处理。跟进的意义是持续性的，这是因为，事情的完美是无止境的。再则，餐饮业的工作是不断循环的，只有不断地作好跟进，才能与时并进，使企业得以良好地持续发展。

酒店因地制宜地制定和推行一整套以当地相适应的经营管理方案是餐饮部在酒店中所处的地位和所应发挥的职能作用，也是品牌优势和潮流导向的作用。

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇五

转眼之间又进入新的一年xxxx年了，新年要有新气象，在总结过去的同时我们要对新的一年制定一个好的计划。我是一个从事工作时间不长，经验不足的工作人员，很多方面都要进一步的学习，这样才能在新的一年里有更大的进步和成绩。

- 1、 按要求及时准确提供各种地质资料及说明书。
- 2、 充实地质及水文地质预报内容并按时发放。

- 3、 认真排查隐患， 解决问题。
- 4、 继续做好地面物探、 钻探工作， 为生产设计提供第一手资料。
- 5、 继续做好地面裂隙调查工作。
- 6、 对周边相邻矿井情况进行调查， 并制定水文地质报告及安全措施。
- 7、 加大学习力度， 提高个人素质。

- 1、 认真贯彻执行《煤矿防治水工作条例》、《煤矿安全质量标准化标准及考核评级办法》、《煤矿防治水工作规定》及有关下发的防治水文件、会议精神，加强矿井水害隐患排查和水情预测预报工作，及时消除矿井水害隐患。

- 2、 为每个新开口的掘进工作面编制探放水设计及安全技术措施，并下发至掘进队组进行学习和执行。

- 3、 每月水情水害预报及时更新。

- 4、 每月水情水害总结表的填写。

- 5、 隐患排查分析记录的填写。

- 6、 雨季三防巡检与落实情况记录表

- 7、 在每月初组织召开的防治水专项会议中，学习协调和解决防治水工作方面出现的难点和问题，总结上个月全矿涌水量变化及防治水所取得的成绩和不足，并对本月的防治水工作做好计划。

以上，是我对xxxx年的计划，可能还很不成熟，希望公司领导

导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导及同事的正确引导和帮助。展望xxxx年，我会更加努力、认真负责的去对待工作。让工作充满生机和活力！

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇六

为了更好地完成政协会议保洁及主席办公环境任务，顺利实现清洁政协，完美北京梦想，有必要根据有必要对上年度工作作出总结为新的一年作出总体安排，结合自身情况，对20xx年新年工作进行精细计划。这样做，是为了更好地利用时间，协调好主席工作安排，为主席分担生活琐事。

一、三大原则：

1. 时间就是生命。

对于身处政协会议的员工的我来说，时间都是第一位需要认真考虑的第一要素。如何充分利用工作上班期间的宝贵时间，进而确保主席和政协会议环境的清洁至关重要。

2. 方向至上。

对于工作，尤其是政协会议的保洁，是很突出的。这是一个思路决定出路的竞赛。因此，除保洁以外环境清洁是认真仅次于需要优先确定的问题。

3. 效率优先的原则。

无论是政协会议的保洁，还是主席办公室的环境工作，方向和总体方案确定以后，效率就是决定成败的关键。因此，要在把握好时间的前提下，要时时牢记效率第一的原则。

二、目标

保证政协会议现场无论是开会前还是开会后都是干净整洁的，保证主席室每天都新鲜的空气。

三、详细计划

1. 时间长度：从xx年x月x日开始，到xx年x月份。工作时间为xx天。

以上为本人xx年进入政协会议保洁工作后，在xx年即将结束前，为下年作出的工作计划，也是本人在进入政协工作后这几个月的工作心得，在政协工作我非常开心，为政协贡献，为国家献出我微薄的力量，希望在今后的工作领导继续鞭策我，为清洁政协，清洁办公作出贡献。

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇七

以科学发展观为指导，遵照学校工作计划，突出教学中心地位，在“落实课程政策、加强过程管理、提高服务水平”狠下功夫，全力打造教学质量品牌，为办人民满意教育做贡献。

二、工作目标

1、执行国家课程政策率达到100%。备课组、教研组建设形成特色。

2、非毕业年级：人均分、及格率、优秀率在全区“保三争一”。

3、毕业年级：完成学校下达的各项升学人头指标；满分、华一、实验、洪高、省示范、市示范、普高、一次性合格8个层面的上线比例在全区保三争一；单科各线上线比例在全区保三争一。

三、全面落实课程政策

按国家、省、市、区教育行政部门颁布的有关政策精神制定课表，开全课程、开足课时，为提高学生综合素质服务。

1. 优化音乐、体育、美术、劳技、信息等学科教学。
2. 抓好专题教育（七年级“可持续发展”，八年级“法制教育”，九年级“心理健康”）；校本课程《书法初步》进课堂；科技兴趣活动铺开。
3. 科技（环境）教育、信息教育、心理教育等实行专人专管，扬特色、上水平，力争在全区乃至全市有一定知名度。

四、切实加强过程管理

（一）确立“有效教学”工作主题

以“有效教学”为中心，狠抓“有效课堂”和“有效落实”两个基本点，从操作层面研究和解决有效备课、有效授课、有效作业、有效辅导、有效测试、有效诊断和有效整改等重大问题，建立严格的教学质量监控标准和保证系统。开展“英格教学工作模式”的调研、提炼和论证工作。

（二）备课组职能建设

备课组作为学校教学基层组织，应认真履行教学研究、教学管理两大职能，从源头上保证教学优质有效。

教学研究：集体备课活动实行四定（定时间、地点、主题、中心发言人），确保每周一次，学校干部现场检查记载，活动质量和次数与绩效工资挂钩。启动“教案学案一体化”试点工作。备课组长及成员应该努力在专业有所建树，成为教、学、考专家。

教学管理：备课组要经常检查教师常规教学落实情况，及时

纠正教学不负责、不严谨、不落实的违规行为。坚决杜绝“未备课而上课”现象，原则上每一份教案必须经备课组讨论通过方可在课堂实施。备课组长要对学校教学管理直接负责。

（三）教师教学常规管理

采取集中检查、学生评教、推门听课等方式，加大对“备、教、改、辅、考”的监控力度。常规检查学期组织4次，并进行优秀教案评比展示；学生评教活动1次，对突出问题进行个别反馈和全校反馈；推门听课每天2节。常规教学落实情况与绩效工资挂钩。

（四）学生学习常规管理

学生学习常规管理对提高教学质量、促进学生终身发展意义重大。教师应该在学生学习的各个环节如听课、整理笔记、完成作业、订正纠错、课前预习、课后提问、查漏补缺等建立严格而科学的规章制度，督导落实，常抓不懈，训练学生养成良好的学习习惯和优秀的学习品质。

（五）九年级教学工作管理

七年级：熊志勇 八年级：汪子清、袁新军 九年级：胡兵、卢建飞

语文教研组：张新华 数学教研组：卢建飞

英语教研组：胡兵 理化教研组：汪子清

政史教研组：袁新军 体艺教研组：熊志勇

五、努力提高服务水平

教务处工作人员应遵守学校规章制度，热爱本职岗位，增强

服务意识，加强业务学习，努力提高服务水平和工作质量。

1、实验室、图书室、微机室、阶梯教室、403多媒体室管理人员要健全管理台帐，加强养护工作，随时经得起突击性检查；积极创造条件满足一线教学需求，提高各功能室的使用率。劳技室、音乐室、美术室、体育器材室管理好教学用具和器材，保持室内整洁。

2、认真、严密组织期中期末考试和毕业年级月考工作。

3、做好课本、辅导材料、练习资料等的订购、发放和管理工
作。

4、超前计划，做好因学校工作临时或依惯例变化而

陈列师年终总结与计划 陈列工作计划篇八

第一个方面：以努力提高宾客满意度（四星级酒店要求达到90%，明年的指标定为92%）为中心，力争做好每一次对客服务，提高宾客的忠诚度，建立酒店优质的服务品牌，从而提高酒店的经济和社会效益。

要做到这一点，首先要让全酒店员工树立高度的宾客意识、服务意识和质量意识。为此酒店总经理室会在明年协同、督促和指导质检培训部对每一位员工再次进行酒店意识的再培训，运用生动的案例教学结合服务学理论，将这些意识深刻印记在员工心中。这样在酒店内形成“一线员工尽力做好对客服务，二线员工尽力为一线员工的对客服务提供保障”的良好风气和意识，以优质高效的服务抓住宾客的心，赢得顾客的回头和忠诚。今年8月起我们的酒店意识培训工作已经在重点抓了，明年我们还要抓的更深入，更有力度。为此，我们在明年会增强培训部的力量，将质检培训人员由1名扩充至3名，使员工从进店的第一天起就受到良好的酒店意识的培训，并使这方面的培训长抓不懈、常训常新。

要让宾客满意，赢得他们的回头和忠诚，了解宾客和有针对性的服务与关怀宾客是至关重要的。具有良好的服务口碑的酒店都非常重视宾客档案的建立和充分的运用。他们在宾客档案的建立和运用方面具有良好的硬件保障（电脑网络和内部通讯系统）和强有力的管理措施（软件支持）。目前我们酒店在这些方面做得还很不够，客史档案很不健全，酒店的回头客还没有感受到应有的关怀、亲切和尊崇。明年我们要以营销部为龙头，充分注意尽可能详细的收集和建立客史档案，并以良好的信息沟通渠道和强有力的管理与激励手段让每一位员工都记住回头客的客史资料，尽一切可能地为宾客提供有针对性的投其所好的个性化服务。

餐饮服务部门宾客是逗留时间最长的且对服务感受最深的地方。所以餐饮服务质量的优劣强有力的影响着宾客对酒店整体服务质量的评价和宾客的满意度。优质的餐饮服务也是凝聚人气的重要方面。所以从今年8月份我接手酒店管理以来，一直非常注重餐饮菜肴的创新、菜肴口味与质量的提高、菜肴价格的实惠性和餐饮服务质量的提高，并注重与宾客感情的联络。让新来的厨房班子成立菜肴创新研究小组，主要研究特色土菜创新，力争打出“土、特、新”的餐饮菜肴品牌。也有一些菜肴获得了宾客的认可，如“双色麦饼”、“温泉麦虾汤”、“脆酱萝卜”、“棕香仔排”、“金牌牛头”及其它农家菜等。对于重要团队的餐饮接待服务，我都亲自过问和跟踪，并在营业高峰期走动巡视，及时发现并纠正和反馈问题，餐饮的服务质量比以前也有了较大的起色。重要团队，总经理室都亲自带营销人员和各部门经理前去敬酒，与客人联络感情，并真诚的听取客户的意见。这些做得好的方面，明年要继续保持。餐饮服务目前也还存在一些问题，一是周末和节假日生意较好时，因人手缺乏或新员工熟练程度不够，有时会产生上菜速度慢和服务质量不到位的问题。这要靠进一步加强培训、吸引和留住优秀的熟练餐饮服务人员，稳定餐饮从业人员队伍等手段解决。总之，明年餐饮菜肴方面还要继续走“土、特、新”的路子，以充分的人力资源和坚持不懈的餐饮培训和良好的激励管理来提高餐饮服务质量，

以“敬酒与征询宾客意见并举”的方式来联络感情并切实根据宾客意见来改进餐饮服务工作，以提高酒店的餐饮服务品牌，进一步为酒店积聚人气，提高酒店的经济效益和美誉度。

前厅是宾客抵达酒店的“第一站”，也是酒店的信息服务中心，还是收集宾客信息资料和宾客意见的最佳地方。搞好前厅服务与前厅管理非常重要。良好的前厅服务能给宾客产生良好的第一印象；有效的前厅管理能够建立完善的客史档案，并运用客史档案为宾客提供个性化的服务。以前，酒店前厅与客房合并为房务部，由事务较多的房务部经理直接管理而兼顾不周。而前厅缺乏合适的前厅经理。明年年初，酒店会招聘到位一名优秀的前厅经理，并高薪引进金钥匙一名，共同抓好前厅的培训与管理工作，开展一系列的优质服务活动，营造亲情服务和金钥匙服务等个性化服务的氛围，让宾客感到我们的个性化服务也温暖如温泉。

要为宾客提供优质的服务，提高宾客满意度和忠诚度，工程部、保安部、财务部、采购部、行政办公室等后台保障与职能部门为一线部门服务的意识、服务的水平与质量也至关重要。这些部门对一线部门的良好服务是一线部门对客人提供优质服务的先决条件。故而抓好这些部门的服务意识、服务能力和工作绩效应该是先行一步的。以前，工程部的领导班子没有执行力，部门领导布置给下属工作，下属却推委拖拉或敷衍了事，有部分员工存在着混日子的心理，工作责任心和酒店意识不强，做事效率低下，。这种“人浮于事”和效率与士气低下的运作状态严重地拖了酒店营业的后腿。后来我们果断地撤换了过去的工程部领导班子，大胆起用新人，对新的工程部实行工作量化考核，并协助工程部实行内部工作责任制考核，实行“能上能下”的用人机制。经过一段时间的改革和运行，工程部的执行力强起来了，工作效率明显提高了，拖后腿的事情没有了。明年我们对后台保障与职能部门要继续实行这种工作量化考核责任制的绩效考核体系，促进这些部门持续提高工作绩效、服务意识和服务质量，为酒店的营业提供强有力的保障。

第二个方面：按照四星级酒店的标准和要求，推进酒店的制度化（文本管理）和规范化建设，提升执行力，优化内部管理，形成稳定的质量管理体系。

管理人员折扣权限、人员选聘和录用工作程序、班车司机考核办法、中层管理人员工作完成考核制度、营销员提成管理办法、财务报销制度、中层管理人员岗位职责等。明年我们要继续梳理酒店现有的管理制度，并按照iso9001中质量文件的编拟原则对现有制度逐步调整和完善，使制度建设科学化和规范化。明年制度建设的重点是绩效考核制度的完善、兼职营销人员的提成方案、全员营销奖励办法、薪酬制度的调整和完善等。为提升制度的执行力，每个制度在出台时都标明制度的执行部门和负责监督制度执行的机构，并写明违反制度的处理办法，以加强制度的严肃性，有利于制度被严格的执行下去。

要提升酒店的执行力，培育有执行力的酒店文化，完善的绩效考核制度和赏罚分明的激励制度是必不可少的。这些也是我们明年制度建设的重点。明年我们的绩效考核体系建设的总体思路是：建立以明晰的岗位责任制为基础的、以平衡积分卡□bsc□和360度考核等考核方法为指导思想的，以目标管理和关键绩效□kpi□考核法为方式的绩效考核体系。每个员工明晰的岗位职责的确定和部门间明晰的部门职能的划分，是有效的绩效考核体系的基础。明年我们要在员工岗位职责和部门职能的明晰化方面继续努力，特别是要将人力资源管理的职能从以前的行政人事部门中独立出来，成立专门的专业化的人力资源管理部门，重点抓好员工培训与发展、绩效考核、薪酬与激励这三个方面的工作（这一直是我们酒店管理的薄弱环节），提高酒店人力资源管理的水平，吸引和留住酒店的核心人才，增强企业的竞争力。

平衡积分卡的考核理念是企业不一味的只追求利润而是注意企业与员工的同步发展，它的考核内容分为：财务指标（营业额、利润、成本等）、客户满意度、内部管理质量、员工

的学习与发展等相互平衡的四个方面。明年我们对部门和部门管理人员的考核将遵循平衡积分卡的考核理念，考核重点侧重于营业或管理业绩、管理与培训能力和客户满意度的测评。对于主管或领班等基层管理者则侧重于工作态度、工作效率和管理与培训能力的综合考评。对于员工，我们的考核重点侧重于服务意识、工作态度、工作能力和工作效率。

规范和完善的制度，强有力的执行力，有效的激励体系，加上完善的质量检查、跟进和控制体系，酒店的管理必定会上规范化、科学化的轨道。

第三个方面：在壮大营销人员队伍、以培训提高营销人员的综合素质、优化营销人员的激励制度以及发挥营销人员积极性的同时，改变营销策略，采取多元化促销手段，加强营销力度，提倡全员营销，努力增加酒店营业额。

在新的领导班子接手管理酒店以前，酒店营销部只有内部接待3人、外销员2名（且局限于宁海本地）、县府vip接待专员1人和营销部经理1人等7名成员，外部营销力量相当薄弱，其营销力度也就可想而知了。明年酒店将改变单一的营销策略，采取多元化促销手段，加强营销力度，提倡全员营销。