

最新总经理工作汇报 总经理工作报告(模板10篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇一

大家好[]20xx年是中茂信和投资有限承包经营管理九鼎雪域冷冻食品有限公司的第一年。也是开局的重要一年，经过双方的努力，中茂信和和九鼎冻品两单位顺利完成了交接工作。

1、作为公司的执行总经理，严格按照中茂信和投资有限公司九鼎项目管理委员会的授权与经营管理范围，本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以企业经理管理负责人向出资人负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，努力培养正确的世界观、人生观与价值观，用积极、健康、饱满的热情与工作态度来引领管好班子、带好队伍；带领员工队伍围绕公司下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要开展工作。始终坚持以人为本，以市场为导向，以规章为支撑，积极谋划公司的发展蓝图，建立健全公司规章制度与奖惩激励机制；完善服务，开展卓有成效的经营管理工作，打造优质服务市场；做好企业对外宣传工作，提高企业在同行业中的知名度，努力实现让九鼎冻品市场成为“新疆一级批发市场”的总目标。

2、借此茶话会的机会向九鼎冻品市场全体员工提出几点要求

其一：基层员工：忠诚敬业，勇于负责；充满热情，团结协作；锐意创新；勤俭节约。基层员工是企业的基石，是各级管理目标最终的实现者，大家要改变观念，发扬主人翁精神，

改变思想，按照公司要求积极主动、高效的完成自己的各项工作。公司今后也会加强基层员工的培训学习工作，规范个人工作行为。使大家的业务能力和知识水平有所提高，为以后的发展打下坚实的基础。

其二：中层干部：放下以前做为国有企业员工管理干部一张报纸一杯茶的工作习惯，要说实话、干实事、求实效，都必须实干，要敢于啃硬骨头，工作不留尾巴。我们不能坐而论道，要走到工作的一线和基层员工并肩工作，帮助一线员工解决实际问题。当前正是企业谋求稳定发展的阶段，我要求中层管理干部团结一致，发挥正能量，营造风清气正、积极向上的工作环境。

其三：高层管理者：转变思想，严格执行公司的发展战略，廉洁奉公、务实高效、以企业利益为己任。在企业内部完善各项企业管理制度的同时培养和实施先进的企业文化，形成企业从业人员共同的目标。以人本管理思想来对待管理人员及员工，解决工作中存在的问题，获取他们的理解和支持，从而有效地实施各种方案来创造企业高效益的最终目标。

以上这些是初步设想，要变成现实，需要大家的支持和配合，公司是一个大家庭，对于我来说，各位同事就是我的家人，在自己家，有困难大家一起解决，遇到难题大家共同出谋划策，有收获大家一起分享。我相信团队的力量是无穷的，我希望大家能与我一起奋斗，同舟共济，群策群力，为了公司的发展这个共同的愿望，为了我们更美好的明天，不懈努力！

在此，我衷心的希望，在执行总经理这一职位上能给公司带来更好的发展，我会全心全意办理公司的任何事务，也希望大家能监督我，给我支持和意见。

最后给大家拜个早年，祝大家新春快乐！也祝福我们九鼎雪域冻品公司20xx年取得丰硕的成果。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇二

20__年已经过去，在这一年里，__大酒店在__公司和__公司的共同经营下有了较大的变化，两家股东投入大量的资金对酒店部分设备设施进行了更新和改造，荒废多年的三楼经过装修营业，弥补了酒店娱乐项目的空缺，使酒店的服务项目更加完善，针对客房异味的问题，通过打开窗户通风得到了根本的解决，同时对客房旧电视进行了更新，所有的这些给酒店带来了生机和希望。酒店设备的更新、服务项目的完善、员工服务水准的进一步提高，使__大酒店在20__年的星评复核中取得有史以来的最好成绩第二名，__大酒店在酒店业也有了较高的声誉。所有的这些与店级领导的有效管理以及酒店各部门员工的努力是分不开的。

一、加强业务培训，提高员工素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们的工作重点，今年针对五个分部制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训；针对行李处的行李运送和寄存服务培训；接待员的礼节礼貌和售房技巧培训；特别是今年七月份对前厅部所有员工进行了长达一个月的外语培训，为今年的星评复核打下一定的基础，只有通过培训才能让员工在业务知识和技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、给员工灌输“开源节流、增收节支”意识，控制好成本

“开源节流、增收节支”是每个企业不矢的追求，前厅部员工积极响应酒店的号召，开展节约、节支活动，控制好成本。为节约费用，前厅部自己购买塑料篮子来装团队的钥匙，减少了钥匙袋和房卡的使用量，给酒店节约了费用（原来不管是团队还是散客，每间房间都必须填写房卡和使用钥匙袋，

通过团队房不使用房卡和钥匙袋后，大大节省了费用，房卡0.18元/张，钥匙袋0.10元/个，每天团队房都100间以上，一年可节约一笔较大的费用）；商务中心用过期报表来打印草稿纸；督促住宿的员工节约用水电；控制好办公用品，用好每一张纸、每一支笔。通过这些控制，为酒店创收做出前厅部应有的贡献。

三、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案如：球迷房、积分卡、代金券、千元卡等促销活动，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：“只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率。

四、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，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。

前台按照公安局的规定对每个入住的客人进行入住登记，并输入电脑，境外客人的资料通过酒店的报关系统及时的向国家安全局出入境管理科进行报关，认真执行公安局下发的通知，对每位住客的贵重物品进行提醒寄存。前厅部所有的报表和数据指定专人负责，对报表进行分类存档并每月统计上报。20__年客房收入与20__年客房收入进行对比，住房率增加了9.46%，但收入却减少了__元，主要原因是因为酒店业之间的恶性竞争导致平均房价降低，入住率增加而收入减少的

现象，客房简况表附后。

成绩是喜人的，但不是之处我们也深刻地意识和体会到：

- 1、在服务上缺乏灵活性和主动性；
- 2、总机的设备老化造成线路不畅，时常引起客人投诉；
- 3、个别新员工对本职工作操作不熟练；
- 4、商务中心复印机老化，复印机效果不好，影响到商务中心的收入。

- 1、继续加强培训，提高员工的综合素质，提高服务质量；
- 2、稳定员工队伍，减少员工的'流动性；
- 3、“硬件”老化“软件”补，通过提高服务质量来弥补设备老化的不足；
- 4、提高前台员工的售房技巧，增加散客的入住率，力争完成酒店下达的销售任务。

新的一年已开始，前厅部全体员工将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇三

首先，我代表金宏建材全体员工，向一年来支持、帮助公司发展的各位董事、各位代表表示热烈的欢迎和崇高的敬意！现在，我代表公司经营班子向大会作年度行政工作报告，请予以审议。

第一部分 20xx年工作回顾

1. 生产情况

20xx年生产熟料26.7万吨。其中第一季度3.5万吨，第二季度9万吨，第三季度7.1万吨，第四季度7.1万吨。

20xx年生产水泥36.8万吨。其中第一季度5万吨，第二季度10.1万吨，第三季度11.8万吨，第四季度9.9万吨。

2. 销售情况

20xx年销售水泥38.5万吨。其中第一季度6.3万吨，第二季度9.8万吨，第三季度12.3万吨，第四季度10.1万吨□20xx年销售熟料1.8万吨。

3. 经营情

20xx实现营业收入9118万元。其中第一季度1461万元，第二季度2269万元，第三季度2819万元，第四季度2596万元。

1. 安全工作，扎实有效

为落实“从零开始，向零奋斗”的安全工作目标，我们一抓安全的组

织机构和制度建设；二抓员工安全生产的思想建设；三抓安全生产责任体系建设；四抓安全绩效考核与激励体系建设；五抓安全生产程序规范建设；六抓安全隐患排查和整改过程建设。经过全体员工经久不懈的艰苦努力，我公司实现了全年安全事故“零”目标。

2. 生产工作，克难制胜

20xx年，我公司生产工作的总体形势是：第一季度困难重重相当被动，第二季度以后扭转局面基本达标达产。

第一季度的困难和被动主要表现在两个方面。一是由于设计和设备的先天不足，生产线一直不能正常运转，核心设备窑系统2月份运转率仅为14.07%。不断的停产、维修，加重了一线员工的工作量，影响了薪酬收入，引发了技术骨干人心不稳的深层次问题。二是工程验收滞后，工程透支款无法解决。设备、原材料购买款项的长期拖欠，给物资供应工作带来极大的困难。

的运转率攀升至94.37%，创历史新高。之后，在全体干部、员工的共同努力下，我公司克服原材料供应不足等各项困难，保证了生产线的连续运行，保持了生产的良好势头。

3. 产品销售，局面良好

自20xx年10月份正式开展销售工作以来，由于新品牌上市和所占市场份额偏小等原因，销售工作一度非常困难□20xx年第四季度的销售总量在大幅降价的基础上仅为6.7万吨。

20xx年，我们转变销售理念，优化销售策略，抓住机遇、采取灵活多变的方式积极促销。一是积极走出去，主动对客户进行回访、座谈，提高了客户的满意度；二是坚定不移的开发工程客户，获得稳定、持久的销量；三是加大对市场的考察力度，探索竞争对手的价格情况和产品走向，做到了知己知彼；四是加大各种软件资质审批工作，在20xx年中国建材组织的“天瑞杯”质量大对比活动中，我公司取得了全国第四十七名、贵州省第二名的“全优单位”称号；五是实施灵活的价格策略，争夺政府“一事一议”工程客户的供应权。经过多方努力，产品销量和价格均稳步攀升□20xx年四个季度产品综合价分别为246元/吨、257元/吨、267元/吨、284元/吨。销售网络日益完善，产品品牌初步得到了社会的认可。

4. 工程验收，接近尾声

透支款，克服种种困难，做了大量工作，投入巨额资金，对安环、消防基础设施进行了长时间反复地整改，取得了明显效果。我们对4月底圆满完成竣工验收充满信心。

5. 民心工程，稳步推进

一年来，我们始终坚持把员工作为第一财富，创造一切可能条件，最大限度满足员工各层次需要，稳步推进民心工程。一是尽力提高职工薪酬。20xx年我公司全体员工月人均收入为3037元，较20xx年的2693元提高了344元，超额兑现了公司年初“人均收入提高10%”的承诺。二是尽力提供福利保障。一年来，我们圆满落实了各项奖金、补助、补贴，高标准缴纳了社保参保的各项费用，按时发放劳保用品，实施了节日聚餐、班中加餐，办理了节日购物卡。三是加强两堂一舍管理。完善了各项制度，堵塞了部分漏洞，改善了饭菜质量，提高了卫生水平；我们还力所能及的整改了水道网管，清理了其中的污泥，改善了排水条件。四是努力完善生活设施，进一步硬化、净化、美化了厂区环境，积极改善健身、娱乐条件。五是关心职工身体健康，本年度组织了职工体检。六是组织开展各项活动，极力丰富职工生活。组织了“庆元旦、迎新春”文体活动；组织了“提高水泥销量、树立品牌形象”演讲比赛；举办了由公司周边政府、电信、移动公司、金宏化工参加的“永创杯”男子篮球邀请赛；组织了“5.1”节拔河、篮球活动等。这些工作的开展，较好的凝聚了人心，促进了企业的稳定。

第二部分 存在的问题和形势分析

一是受工程验收滞后影响，公司流动资金不足，给原材料、备品备件供应工作造成较大困难。目前，不少设备在带病运转，消耗严重；原材料质量直接影响生产工艺，导致主机设备台时产量无法提高，产品质量难以把握。二是公司生产规

模有限，产能偏低。我公司与竞争对手相比生产规模、所占市场份额太小，产品市场竞争力较弱，遇到竞争对手的遏制很难从容应对。三是生产成本偏高，利润偏低。我公司是利用电石渣生产水泥的循环经济项目。一是处理电石渣本身增加了成本；二是没有自己的石灰石矿山，石灰石大批量从社会购买，抬高了成本；三是设备带病运转，效率偏低；四是项目规模太小，无市场竞争力产品价格偏低。种种原因，致使公司试生产以来一直处于亏损状态[]20xx年共计亏损4161万元。

20xx年，随着一批新企业陆续进入黔西南州，水泥市场竞争更趋激烈，我们也将接受严峻的考验和挑战。但是，我们一有集团公司的内保优势；二有公司董事会的鼎力相助；三有在困难中前行的经验和心理准备；四有一个精诚团结、积极向上的领导班子和一个无坚不摧、敢打硬仗的职工队伍。只要坚持解放思想，振奋精神，创新发展，我相信，公司的经营状况会出现转机，我们一定能实现金宏建材的根本好转。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇四

20__年,在集团公司党委、纪委的正确领导下,我始终坚持以习近平理论和“_____”重要思想为指导,认真学习贯彻党的__大会议精神和中纪委三次全会精神,自觉遵守执行“四大纪律”、“八项要求”和“三个不得”以及总公司、集团公司关于廉洁自律的各项规定,严格要求自己,努力工作、勤奋求实,思想和认识上有了一个巨大的飞跃,工作上也取得了一些成绩,杜绝了违_纪、政纪和上级有关规定的任何不良行为,现在在党风廉政建设方面所做的工作述职如下,请同志们予以审议。

一、认真落实党风廉政责任制,作到“五个亲自”。

作为公司主管领导,我深刻的领会到了落实党风廉政建设是至关重要的,因为党风廉政责任制的落实与否将直接关系到整个

企业的风气,风正一帆顺。尤其是公司当前正处于经济效益滑坡,改革攻坚,职工思想波动较大的关键时刻,如何落实党风廉政建设责任制将是我公司新一届领导班子能否带领广大职工群众战胜歪风邪气,走出困境,重现光明的重要一环。作为公司主管领导,我积极配合党委书记和董事长两位主管,齐心协力共同抓好了党风廉政建设责任制的落实工作。为了从组织上作到一级抓一级,形成各负其责的工作局面,我和两位主管一起与领导班子成员、公司机关各部室领导、各分公司、项目部党政主管签订了党风廉政建设包保责任书;在公司上半年生产经营工作会议和基层党委书记座谈会上,认真听取了各分公司、项目部党政主管关于基层党风廉政建设工作汇报以及就公司下一步在党风廉政建设工作上的合理性建议和意见。对职工群众来信反映的有关问题都亲自批阅,对“重、难”点案件亲自组织安排查处工作。

二、加大了“三项”执法监察力度,全面贯彻落实中纪委提出的“八项规定”。

自担任公司主管以来,我非常重视“三项招标”工作,要求公司纪检部门必须加大“三项”执法监察工作力度,全面贯彻落实中纪委提出的“八项规定”。对公司新上项目全部实行了上场评审制度,亲自主持召开了“京开项目”、“”、“厦漳”、“泰建”、“哈齐客专”、“察得高速公路”等5个项目的上场评审工作。亲自布置有关部门下发了《关于进一步规范项目管理严格执行三项招标制度的紧急通知》文件。并就集团公司“关于开展验工计价拨款,工程质量、工程分包和外部劳务管理专项治理的实施意见”,督促各项目工点积极开展自查自纠工作,通过找问题寻根源进行了2次大的工作作风整顿,公司所属项目共辞退了20余名无证上岗的外聘人员;二是把中纪委提出的“八项规定”利用墙板、宣传栏等形式在职工当中进行了大力宣传。

三、严格遵守上级党委关于领导干部廉洁自律的五条要求

我本人无论是在担任公司副职领导还是主管领导,都自始至终恪守上级党委关于领导干部廉洁自律的五条要求,严格遵守“四大纪律”、“八项要求”、“三个不得”。在日常生活工作当中严格要求自己和家人,从不违反原则为他人提供“便利”,不允许自己的家人搞特殊化,不收受任何人以任何形式的_和做任何损公肥私的事。在日常生活当中作到严格要求自己,对身边的工作人员一律严格要求,坚决按照“四十个不准”办事,对违反原则的一律加以纠正、教导,情节严重的坚决予以处罚。

四、以身作则做好表率作用,为职工群众做出好的榜样

“其身正,不令则行;其身不正,虽令不从”。一个单位作风的好坏,关键在于班子的自身形象和示范作用,只有抓住班子建设这个龙头,才能建设一支高素质的干部队伍。作为党委委员、公司主管,我深知领导干部在廉政建设中的表率作用至关重要,我在工作中把反腐倡廉与公司改革发展相结合,严以律己,以身作则,切实履行好建设公司赋予我的神圣职责。我主要做好以下几个方面:一是认真学习、贯彻、执行好上级规定,加强自我警示,为自己构筑拒腐防变防线;二是带头遵守有关党风廉政建设的规章制度,要求别人做到的,自己首先要做到;三是带头同各种不良现象作斗争;四是带头接受党和人民群众的监督,增加工作透明度;本人也坚决做到严于律己,从不搞行贿和受贿;五是对配偶和身边工作人员能够严格要求,严禁家属和身边工作人员打着自己的旗号谋取不正当利益;没有借用_为自己办私事的行为;没有在企业兼职,领取任何报酬;六是带头发扬党的艰苦奋斗的优良传统,牢记全心全意为人民服务的宗旨,不计较个人名利得失,吃苦在前,享受在后。

五、今后努力的方向

一年来,按照上级的部署和党委的分工,我在党风廉政建设方面做了一定的工作,取得了一定的成效,但对照上级的要

求还有一定的差距。党风廉政建设是一项根本性、基础性、全局性、长期性的工作，在今后党风廉政建设和反_工作中，我将始终把领导干部的权力和责任统一起来，充分发挥公司党委、职能部门的责任主体作用，充分发挥纪检监察部门的监督检查主体作用，努力建立有效的领导体制和工作机制，推进党风廉政建设和反_工作各项任务的全面落实。在今后的工作生活中，我会进一步增强做好党风廉政建设工作的自觉性和主动性，切实抓好党风廉政建设各项任务的落实，不断取得党风廉政建设的新成效，争取使公司的党风廉政建设再上新台阶。

以上是我的述职述廉报告，不足之处恳请同志们批评指正，我将虚心接受，鼎力改进。

总经理半年度工作报告4

总经理工作汇报 总经理工作报告篇五

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监李涌、运营总监郑非、财务总监黄慧娟。由于我们团队只有4个人，缺少行政总监一职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监黄慧娟共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监黄慧娟来完成。

注重企业文化建设，提炼xx传媒的文化“合众共赢、激情创新”，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活”的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

通过组织一系列活动来建设xx传媒的大团队：组织xx传媒高管赴南安参加摩尔拓展训练，培养xx传媒团队的团结合作能力；组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

在短短的半个月里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效。首先□xx传媒与xxdoing有限公司、众赢汽车俱乐部有限公司及远航汽车销售服务有限公司签署合作协议，包揽了xx控股集团旗下的非传媒性质的全资子公司的广告等宣传的全权代理权；其次□xx传媒与厦门xx汽车销售有限公司签署了关于xx汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务；最后，传媒与海上海国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作；同时，截至报告时□xx传媒正与厦门佰翔酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

xx传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但xx传媒仅仅成立半个月，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇六

大家下午好！

首先，我代表启泰物业领导班子，向在过去一年里给予物业公司关心和帮助的电业局领导、地产公司领导，向勤奋工作，同舟共济，为启泰物业发展壮大做出贡献的全体员工表示衷心的感谢！

今天我们在这里隆重召开“启泰物业20xx年度总结表彰

暨20xx年经营工作会议”，目的是总结20xx年工作，肯定成绩、反思不足，同时安排部署20xx年重点工作，明确经营管理目标，确保全面完成20xx年各项经营指标！

启泰物业将20xx年作为企业基础管理年。在集团公司各级领导的大力支持下，公司班子紧紧围绕年度各项基础建设目标，完成企业组织机构建立、制度建设、体系文件编制等重点工作，通过员工培训、服务改进提升了公司整体管理服务水平。今年，公司还新接管了天地十二坊和优山美地两个物业项目，实现了时代花园、紫盈花城两项目的物业费调价，并成功晋级为二级资质企业。20xx年在全体员工的共同努力下，共实现营业收入993万元，物业费综合收缴率85%，较20xx年提高5%。管理面积也由原来的90万平方米增加到现在的118万平方米。企业的经营管理工作迈上了新的台阶，实现了经济效益与社会效益的双丰收，圆满的完成了启泰物业“三年发展规划”——第一年打基础的既定目标。

（一）建立组织架构，确定岗位编制和宽带薪酬体系。

今年6月，按照《公司三年战略规划》开始着手进行组织机构改革，公司总部设立了总经理办公室、品质管理部、经营管理部、安全技术部、财务部、核算部六个职能部门，并将地产维修中心纳入物业公司管理；五个管理项目为临河风景物业服务中心、天地十二坊物业服务中心、优山美地物业服务中心、时代花园物业服务中心和紫盈花城物业服务中心。形成了“五部一室、五个项目一个维修中心”的“1551”管理组织架构。到8月下旬，公司组织架构基本搭建完毕。

在完成组织机构设置以后，公司又开始着手定岗定编和人员招聘工作。6月末，根据接管项目和组织架构的情况，计划编制643人，而现有在编人数仅405人，在人员空缺达38%的情况下，公司班子发动各方面力量，利用人才市场、中介机构、新闻媒体等多种渠道进行招聘，以满足物业服务工作。截

止12月末，公司完成了管理人员及重点岗位操作人员的招聘工作，聘用副总经理1名、中层干部5名、主管7名，招聘基层员工386人，基本满足了企业正常工作的需求。

下半年，公司在对企业原有薪酬体系和行业人力资源市场进行科学分析的基础上，制订出台了与启泰物业人力资源发展战略相匹配的宽带薪酬体系。同时，完成了职位分析和职位说明书的编制工作，制定了《绩效管理规定》。人力资源基础工作的完善，为20xx年进行职位评价、实施绩效管理、人才开发、减员增效及人员优化奠定了基础。

（二）夯实基础，规范管理

建立科学合理的企业制度体系。为使企业各项经营管理工作有据可依，公司于下半年编制完成了《综合管理制度》、《综合管理规定》、《质量、环境、职业健康安全管理体系文件》、《员工行为规范》。各项管理制度的建立健全使各项工作在工作标准、工作流程上得到了规范，为企业规范化发展提供了有力保障。

理顺财务核算程序。核算部成立后，公司对财务核算工作进行了重新布置和调整，将核算工作从财务部剥离出来，并完成了两部门的工作对接，初步建立了二级核算体系，规范了成本核算及报销工作程序。为了及时反映基层财务状况，从全局出发了解和掌握经济运营情况，公司实行了《日报》、《经营月报》管理。通过实施日报制，为公司及时掌握经济运行情况和采取应对措施提供了准确的信息支持，为较好完成经营计划奠定了基础。

理顺材料采购流程及物资管理工作。结合20xx年即将实施的计划管理工作，公司对物资提报时限、审批程序做出了明确的规定。要求物资采购部门深入基层严格审核采购计划，同时物资需求部门也从采购物资的质量和时限上对采购部门进行监督，从而实现有效的内部控制。在物资管理方面公司建

立了二级库存制度，对两级库存实施同标准管理。要求各级物资管理人员做到仓库物资帐、物、卡齐全、相符，并对一、二级库实施月盘点制和抽检制，有效地堵塞了管理漏洞。

（三）成功晋升二级资质。

新班子上任后，结合企业发展需要，在原来三级资质的基础上，申报了二级资质。申办期间，公司克服了基础薄弱、人员不足等困难，在较短时间内完成了企业制度汇编、管理服务标准提升、员工持证上岗率达标等多项重点工作。10月初公司成功晋升为二级资质，这标志着启泰物业正在向省内先进物业管理企业行列迈进，同时也为企业进一步发展壮大提供了资质保障。

（四）依法治企，成功实现物业费调价

成立业主委员会，有利于保护业主利益、使服务更贴近业主需求，实现依法治企。针对紫盈花城和时代花园两项目，公司依照法律程序确定了“筹备、选举、成立、备案”四步走的业主委员会成立方案，并有计划、有组织、有步骤的组织实施。紫盈花城、时代花园分别于9月27日和11月16日完成了业主委员会的选举备案工作，并与新的业主委员会签订了物业服务合同。

为确保时代花园、紫盈花城两项目完成物业费标准上调工作，从10月初开始，公司对同行业其他企业物业费调价工作进行了调查分析，总结他们的经验教训，结合两项目的实际情况制定了切实可行的调价方案。在分别完成两个项目的业主满意度调查后，公司针对调查中业主反映的主要问题安排集中整改，并将整改情况在小区进行深入宣传，使业主对物业服务工作的满意度有了明显提升。随后公司班子成员、职能部门与时代花园、紫盈花城两个项目的全体员工共同参与到物业费调价工作中，大家有一份光发一份热。由于前期准备充分、分工合理、方法得当，两个项目分别于11月27日和12月2

日完成业主意见征集工作，物业费调价得到了两项目大多数业主的同意，符合法定程序和法定票数。物业费标准的成功上调，为物业公司持续经营提供了资金保障。

（五）注重实效，落实项目管理工作

20xx年各物业管理中心在公司的带领下，注重实效落实完成了多项年度重点工作。天地十二坊和优山美地两个项目分别完成了接管验收工作，迎来了首批业主入住。临河风景项目通过完善基础设施、处理工程遗留问题，不断提高物业服务水平，各项物业管理服务工作已基本步入正轨。紫盈花城和时代花园两个项目克服了人员不足、物业费价格上涨等困难，通过开展收费战役，积极走访业主，改进服务工作，圆满的完成了各项收费指标，为保障公司经济运营工作做出了突出贡献。

明确服务理念□20xx年物业公司确立了“依法管理，竭诚服务，追求卓越，温馨万家”的质量方针，这既是对全体员工的要求，也是对业主和全社会的郑重承诺。围绕“竭诚服务、温馨万家”这一服务理念，还制定了各项管理和目标，并进行了落实和分解。

建立管理标准。为明确各项目的管理定位，公司依照有关法规与各管理项目共同制定了管理服务标准，对各项目的物业管理服务内容提出了明确的要求。标准的出台既是对企业自身管理服务工作的规范，同时也是对广大业主和全社会的承诺。

定期进行服务质量检查。服务质量内部检查工作既是对目标实现过程的监控，同时也是我们深入分析了解实际情况，实现管理服务工作持续改进的手段。对于检查中存在的问题，公司在服务例会中进行统一通报，以便于各项目参照改进。同时，相关职能问题还与各项目共同研究问题的解决方案，跟进整改情况。截止12月末，公司共组织公司级服务质量内

部检查14次，提出管理服务质量问题73项，整改完结率97%。

积极处理遗留问题。在开展服务工作过程中，公司针对各管理项目均存在待处理的工程遗留问题，一方面是进行了遗留问题调查，组织专人将施工方遗留下的各类问题进行统计汇总，一方面整合施工力量进行维修。先后落实完成了时代花园监控设施和安防系统大修□b栋外立面维修，紫盈花城二期1号楼的喷淋系统、弱电系统维修等多项施工工程。

丰富社区文化活动，提高业主满意度□20xx年，公司投入大量的人力、物力，在各物业管理项目开展了丰富多彩的社区文化活动。截止12月末，共放映儿童影片13部，开展轮滑教学24课时，太极培训60课时。12月份，还策划组织了“启泰物业xx圣诞真情留影”活动和“家庭教育”专题讲座。为将各项活动持续开展下去，形成业主自愿自发行为，公司策划逐步筹建业主自治组织“长电会”，现“夕阳红俱乐部”、“福娃俱乐部”已初步完成了会员招募和组织章程起草工作，为日后社区文化活动的开展奠定了群众基础。

（六）强化培训，提高全员素质

公司于八月末建立了二级培训体系，即公司级培训和部门培训。九月初启动培训工程，根据员工队伍整体情况及当前各项重点工作需要，分别开展了管理理论、法律法规、物业管理基础知识、绩效管理知识、安全管理知识、工作流程、员工行为规范等培训。11月份，根据三标一体认证工作计划，公司还组织全体管理人员进行了质量（环境、职业健康安全）体系知识的培训，为体系运行做好专业人员储备。截止12月末，公司共组织一级培训80课时，培训人次1459人，培训考试合格率99%。

（七）理顺外部关系，提高工作效率

公司现有64家施工单位在为地产公司处理工程遗留问题和处

理维保期工程质量问题。以往物业公司在同项目部或施工单位联系工程保修事宜时，一直存在沟通渠道不顺畅、责任不清、维修不及时的现象。业主的投诉一旦被积压或拖延解决，就会损坏公司的形象，也影响收费工作。公司针对不同的维保时期所面临的新课题，先后四次调整了施工方案，对施工单位的进场维保时间和回复处理意见时间进行限定，同时加强了施工过程的监控与管理。20xx年，维修中心共处理维修项目8767件，其中维修中心直接处理维修5xx4件，占57.9%；施工单位处理2372件，占27%；外委单位处理1321件，占15.1%。

供暖期来临前，公司还组织供暖单位、业主召开了供暖工作座谈会，向广大业主说明了供暖责任的界定问题，有效降低了物业服务工作量，控制了因外部因素造成的顾客满意率下降。

20xx年公司还与社区、街道和派出所等部门主动联络，在小区公共秩序管理、业主委员会成立、员工队伍建设等多项工作中取得各方支持，使得公司各项工作得以顺利开展。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇七

根据集团公司总经理在xxxx年初作的工作报告指示精神，我项目部结合在建工程项目施工特点及管理模式，整合现有资源，充分调动项目部人员的工作积极性，开展一系列改进工作，完善项目部管理体系的建设，明确项目精细化管理改进目标，提升项目管理水平，现将半年来项目部管理工作汇报如下。

一、工作回顾

xxxx年项目部主要施工任务为“东港第”项目一期二次结构施工工程，本工程为东港第项目a7~a10号楼原楼板预留洞口二次结构封堵施工，结构楼板钢筋采用植筋、焊接和绑扎，然

后浇筑c30砼封堵。其中a7#~a10#楼洞口共计162个，其中a7#楼52个a8#楼24个a9#楼34个a10#楼52个，整个项目涉及二次改造施工户数共计208户。按照合同约定，二次结构施工应于xxxx年3月1日开始正式施工，但我方进场后迟迟未接到建设方准许施工指令，直至xxxx年4月2日，我方才开始正式施工。考虑到建设方交付房屋时间的紧迫性，我项目部本着服务业主、遵守合同的专业精神，依然按照合同约定的完工日期，重新编排施工进度计划，制定增加施工人员、材料、工器具投入以及夜间不间断施工等相应赶工措施，确保目标工期实现。整个施工采取4栋单体楼依次流水施工，各工序间紧密穿插施工；各施工段采取小段分包，充分调动施工人员积极性，克服赶工情况下的人手不足、材料倒运耗时耗工等施工困难。通过采取一系列的工期保障措施，在保证工程质量及安全的前提下，于xxxx年5月30日顺利完成全部二次结构施工内容，其中，包括完成建设方后期增加的a7~a10号楼夹层砌筑改造工程；之后，完成a7a8a10号楼一层入户门口改造施工个任务。目前，工程项目已通过业主验收，结算资料收集整理完毕，已向建设方提出结算申请，并开始审核流程，相关档案资料已向建设单位移交。

xxxx年上半年，“东港第”住宅项目一期工程根据总承包合同约定，已完成施工承揽范围内的全部施工内容。目前，项目部在做好向建设单位及物业单位验收移交工作的同时，已逐步进入工程保修阶段，配合建设单位做好售后维修工作，将房屋顺利交付给客户。

一期工程结算工作是本年度工作重点之一，项目部全力配合集团公司预算部门工作，收集、整理结算资料，及时与甲方沟通，为结算工作顺利完结提供便利条件。半年来，针对二次结构施工工期紧、局限大、困难多等的实际情况，以及工程结算工作的紧迫性，因此，项目部上半年工作重点：一是要保证工程能按照时间节点顺利交付；二是要配合好集团公司预算部门，尽早回收工程款；三、要配合好建设单位最后的移

交工作，为二期合作奠定良好的合作关系。项目部遵照年初集团工作报告精神，加强项目部精细化管理以及规章制度落实，再小的工程也要做成精品，从工程进度、质量、安全、成本控制等多方面入手，改进管理工作的不足。总结经验、找出不足，以此总结上半年工作中的得与失。

二、巧提速、保工期

时间、固定施工人员，各工序间流水施工，无时差紧密衔接，为砼浇筑及养护节省出时间。细化的计划经反复实践检验，最终得以确定实施。做为施工的主要调度负责人，施工工长必须明确工作内容、工作顺序、持续时间及工作之间的相互衔接关系等并付诸实施；项目部管理任务就是在计划实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，一旦发现有偏差出现，应在分析偏差产生原因的基础上采取有效措施排除障碍或调整、修改原进度计划后再实施。在实际施工中，出现施工进度滞后的情况，如白天排渣，因为需要利用电梯运输排渣，会长时间占用电梯，给钢筋绑扎、砼浇筑、墙面抹灰等上料工作造成影响，考虑排渣完全适合夜间作业，项目将原计划调整，墙体拆除后先装袋，将施工作业面清空，白天如作业工序多，则不进行排渣，如此也可以避免给建设方房屋销售工作带来影响，计划调整后，给关键工作如模板安装、钢筋安装、砼浇筑让出时间，使工程中期形象已初具规模。

在人工方面，为了保证工期，牺牲了工人夜间休息时间，基本每日晚间19点持续施工至23点。通过施工小段分包以及对于施工劳动强度大的工作，在达到施工作业量后给与一定奖励等措施，调动工人工作热情，夜间作业尽量安排粗活，如排渣、砼浇筑等施工任务，充分利用好夜间施工时间。材料方面，做好材料计划，保证现场施工需求。施工技术方面，由于年初气温较低，考虑砼浇筑后凝结时间较长，为缩短砼凝结时间，项目部进一批早强剂，按照配合比要求，进行配比。掺入早强剂后，砼初凝时间明显缩短2~3个小时，楼板底模拆除时间也相应缩短。通过实践的进度计划虽然已于项目

初期大不一样，但正是通过不断地收集数据、分析问题、调整计划，使得在进行最后一栋a9号楼施工时，实际施工已基本与计划工期相吻合，大大地缩短了工期。进度管理在取得成效的同时，也有很多不足，工期计划一再调整，使得施工不能保持连续性；人力及机械一直保持高负荷施工状态，难免出现不适的情况，如施工人员后期施工情绪不高、工器具损坏频率提高等。一直受这些问题困扰，使得施工进度放缓。

三、重质量、赢信誉

二次结构施工虽是小活，但也不应忽视了施工质量，小活也要干出“精品”工程。二次结构施工工序多，质量控制点多。项目部的管理重点抓事前的交底工作及过程中的质量控制。例如在钢筋工程，在开始植筋前，因为不是专业植筋人员，需要把植筋的要点，如钻头直径的选择、钻眼深度、清孔要求、植筋胶的配比等等需一一向工人进行交底及培训，作业工人达到技术施工工艺要求，可批量作业后，在施工过程进行抽检，发现问题及时整改。二次结构施工质量控制重点：一是涉及结构安全类，例如模板安装、植筋、钢筋绑扎、焊接、砼配合比、浇筑振捣等；二是涉及建筑适用性类，例如墙面抹灰空鼓、开裂控制、地面面层压光、天棚刮浆开裂控制等。施工前项目部也做好质量的预控措施，在原施工方案的基础上，改进、细化施工方案，例如对模板拼缝的控制，对周转多次的多层板，重新收边，拼装模板尽可能减少拼缝缝隙。在比如砼配合比，现场搅拌严格按照实验室出具的配合比单，进行配比；墙面虽未要求抹灰，但根据现场实际情况，二次施工部位墙面需重新进行抹灰找平；地面面层在与原地面接茬处增加打磨处理。一系列的举措体现了“精细化”管理的精神，重视质量工作也让我们赢得了业主的赞扬。

四、压成本、创效益

a7~a10号楼二次结构施工，包括设备夹层改造工程、一层入户门口改造工程，按照现场施工实际发生统计，工程实际发

生成本为 812,887.5元, 合同施工审定总价款为 万元, 已拨付工程款为 万元, 占总造价的 %; 申请结算金额为 万元, 其中发生人工507,200.00元、水泥 52,170.00元、砂子石子37,600元、空心砖4,275.00元、钢筋50,000.00元、五金工器具35,642.50元、施工用电20,000.00元、大白施工100,000.00元、试验费6,000.00元; 实际发生签证、设计变更费用元、赶工费 元。项目部重视对资金、资产的管理, 始终坚持节俭务实、杜绝浪费, 坚持用好每一分钱。成本管理工作是项目管理工作的重要一环。项目部重点加强对实际工程量测算、处理现场签证和变更为主要的成本控制。在施工过程中比照合同清单, 对工程量增加项及时向甲方提出签证申请, 主动与甲方取得沟通。二次结构施工过程中, 我方就墙体拆除工程量增加、墙面抹灰工程量增加、地面面层砼工程量增加、赶工费等向甲方提出签证请求, 并予以了满足。

五、经验及教训

“东港第”工程一期项目, 历时3年时间, 在xxxx年完成了工程移交、结算工作, 标志着我方履行合同约定, 顺利将又一“精品”工程交付给业主。并且, 在施工管理、工程质量、安全管理、进度控制、合同履约率等多方面赢得了业主的信誉及口碑。这些成绩的取得, 归功于项目管理工作逐步地精细化, 从每月、每周、每日进度计划、到责任到人的岗位职责, 再到细化的制度规章, 项目部管理工作的精细化, 让管理责任更加明晰、减少管理工作中“一窝蜂”、“踢皮球”问题, 消除管理工作死角, 发挥每个岗位作用, 各司其职, 有效降低管理风险, 进而保证成本目标的实现。

六、下半年工作计划

下半年, “东港第”项目将全面进入保修阶段, 项目部各专业将设置专人负责维修工作, 全力配合好业主单位的销售工作。同时, 项目部将做好工程款的回拢工作, 及时与业主方取得沟通。项目部剩余人员将妥善进行安排, 并为新工程做好准

备工作，随时投入先建设项目工作中。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇八

大家好！

又是一年即将过去□20xx年是集团进一步提高精细化管理，各方面工作快速发展的一年。回顾即将过去的一年，在公司领导班子的正确指导下，抢修任务做到快速处置、供水服务保障标准得到进一步提升、经济技术指标圆满完成、管网管理水平再上新台阶。生产计划科全体职工勤奋工作、上下一心，圆满完成各项任务和全年考核指标，取得了较好的成绩。

以下是我个人就20xx年在政治理论学习、本职主要工作、科室建设、存在的不足和努力方向等方面向各位领导和同志们汇报，有不到之处望批评指正。

公司精神为推动企业又快又好的发展，全面提升xx供水管理和服务水平，确保供水管网安全稳定运行指明了方向。

20xx年，我在完成日常工作的同时，积极参加公司组织的各项活动，带领积极分子开展政治理论学习和知识培训，在日常读书看报的过程中，自己都能够认真去领会，结合自己的工作实际进行思考。为了适应新形势发展和工作的需要，我始终坚持政治理论学习与业务学习相结合，努力提高自身的政治思想觉悟和业务能力。

作为一名xx供水企业的职工、干部，有责任，也应该扎扎实实的完成每一项工作。我们的工作正是通过不断的学习，使自己能够自觉的把平时的各项工作同公司的要求，组织的要求结合起来。在工作中不断提高自己的政治觉悟和组织纪律性。特别是在日常的工作中，我能够摆正位置，不论在什么时候，什么情况下都能积极主动的工作，自觉的维护领导的威信，协调各部门工作，工作中任劳任怨，坚决把领导交办

的工作完成。

目前，生产计划科xx名同事，有xx个岗位，作为经理，除做好组织协调工作外，我能够在安排好自己工作的同时，调动全科室人员在完成本职工作，积极主动的完成一些临时交办任务。在日常工作中，我能够严格要求自己，始终坚持做到每天早一点到单位，下班晚一点再走。对待科室和自己经手的事情能够做到多分析、多请示，处理事情过程中，努力做到手勤、腿勤，全面了解情况，最好能够在现场得到第一手资料，为领导提供决策依据，和相关部门共同商议解决办法。

在工作中，我始终要求自己只要是大点的工程、大的抢修任务不论白天或者晚上必须及时赶到现场，保证抢修关闸工作能在第一时间得到完成。在解决管线疑难问题时，很多情况都是处置时间长、协调部门多，我总是提醒自己，要有一种必须解决的毅力和决心，当一个疑难问题解决后，比较一下在严冬酷暑下辛苦，比较一下在现场几天来大家凝思苦想却不知所措的时候，成功的喜悦和收获在心里总有一种高兴的感觉。

20xx年，集团提出了“挖潜补能，强基精管，转型增效，乘势发展，为xx经济建设和社会发展提供优质的供水服务和保障”的工作目标，对公司的整体工作和各项考核指标也提出了更高的要求。生产计划科结合自身工作，我与科室全体职工一道，保证了各类报表统计、暗漏复核详实准确，数据上报及时；多次开展业务流程的宣贯、生产安全、有限空间的培训，按照领导要求，制定了有限空间作业安全规范，积极开展安康杯相关活动；进一步强化了抢修任务派发跟踪、计划停水方案的制定；在维护企业利益的基础上，认真完成各项理赔工作；积极开展设备运行管理和各类管网隐患排查，及时协调处置管线疑难问题的处置等工作。

截止到现在□20xx年各项供水服务保障多达xx次，xx天。生产计划科按照领导要求，从任务的下达，各项保障预案的汇总、

手册编制、以及保障期间管线排查、问题协调处置、简报信息的报送等工作，全体职工都是以极大的热情，不知疲倦的按时完成每一项工作。

在工作中，我能够自觉遵守集团和公司关于领导干部廉洁自律的各项规定，严格要求自己，以身作则，坚决不违反纪律，不违反企业各项规章制度，努力本科室全体职工做出榜样。在政治纪律方面，我能够始终保持敏锐性和坚定性，自觉抵制不正之风。

（一）对专业技术知识学习不够深入，今后工作中应继续加强自身学习，不断提高业务技能水平。

（二）在系统的政治学习还不够深入，需要进一步加强政治理论的学习。

（三）本职工作没有做到最好，有时还是有松懈思想，工作中有时不够细心，考虑问题不够全面，关心同事有不到位的情况，缺乏雷厉风行的作风，今后有待进一步加强和改进。

20xx年，公司的整体工作仍然是繁忙而又艰巨，我将会更加的严格要求自己，踏实工作、求真务实、团结同志，以更好的精神状态完成组织交给的各项工作和任务。

以上是我的述职，诚心诚意接受同志们的审议。谢谢大家！

总经理工作汇报 总经理工作报告篇九

200*年即将度过，我们充满信心地迎来200*年。过去的一年，是我党十六届六中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年

里努力再创佳绩。

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

1、经营创收。酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%；其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。全年客房平均出租率为%，年均房价元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

2、管理创利。酒店通过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为万元，经营利润率为%，比去年分别增加万元和%。其中，人工成本为万元，能源费用为万元，物料消耗为万元，分别占酒店总收入的%、%、%。比年初预定指标分别降低了%、%、%。

4、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班

组。

神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了八大工作。

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，仅销售人员上半年就有名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而定，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠

道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年万元升至下半年万元，升幅约为%。

强主管、领班的责任心。今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一起错登漏登现象。总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原来占客房总收入的 % 提高到%，最高日创收为元，最高日平均房价为 元；全年接待宾客万人次，接待外宾万人次。

5、投诉处理。销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约 起，为酒店减少经济损失约元，争取了较多的酒店回头客。此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排名等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。下半年共创收万元，比上半年增额万元，增幅约为%。

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为万元/月，工资总额控制为 万元/月。在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响；另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。半年来，餐厅共推出新菜 余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的普遍认可。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人 批，计多桌，约 人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

1、耐心售房。如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但

位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积非常合适。然而此房间已被其他客人预订了。他们在物业部待了一整天。后来，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率达到了%，超过了去年同期水平。

2、售后服务。夏天到了，空调不制冷，投诉；房顶漏水了，投诉；发现有人私自动用公司的用品了，投诉；冬天到了，暖气不热了，投诉；就连浴室少了个凳子，都要投诉。每当物业部接到投诉电话时从不推卸责任，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

3、催收房费。催收房费也是一件难事。有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就积极进行催账，不仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

1、班组晨会。为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够保持一致，保证了各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。

查要求等等，从点滴入手。明确各区域的安全负责人，以文字形式上墙，强调“谁主管、谁负责”“群策群力”的工作原则。对于住店客人、会客人员、过往人员进行仔细观察、认真核对，做到无疏漏。全年散客区共查出住客不符的房间间，不符人员人。客务部共查出不安全隐患起（客人未关门、关窗起；不符合酒店电器使用规定起）。

1、制订预案。在日常经营、每个重大节日、大型活动前，保

卫工程部都积极制定安保方案和应急预案共份、及时签订安全协议书约份。按时组织酒店内安全检查，与各部门签订安全责任书，做到责任明确、落实到人、各负其责。

2、严格检查。严格检查消防设备设施，提前对烟感系统个报警点进行全面测试，对断线故障、报警点不准确进行修复，保障线路畅通、正常使用；对酒店应急疏散灯、安全出入口进行补装和更换等。

1、八字要求。根据北京市委市政府关于节电节水的通知精神，酒店总经理办公会专题研究决定，在酒店及各部门原有管理规定执行的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗8字要求。即一要关，二要小，三要隔，四要定，五要防，六要查，七要罚，八要宣。

2、抢修维修。维修组的7名同志承担着酒店各个部门设备设施的维修保养工作，经常为抢修一个部位坚持工作到深夜，有时一干就是一整夜。同时，他们对自己的工作做到心中有数合理安排，如在入冬前提前对酒店供暖设备进行了全面检修、整修酒店配电箱更换电度表等。

3、采购把关。采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，积极走访市场咨询商家，努力做到货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关。坚持制度原则，凡是支出金额较大的采购计划，都要事先得到领导审批。做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

1、合理定编。根据酒店总经理办公会议精神，以精干、高效为用人原则，人事部在年初名全店人员编制的基础上，由店级领导出面，找相关部门协调，再减10名编制，并未影响酒店及部门工作。

2、员工招聘。根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。由店级领导带队，数次去密云、怀柔、天津等地，

联系职校，招聘录用实习生 人次；登报 次、网上招聘 次，共计招聘 人次。

1、店级讲座。按照酒店年初制定的全员培训计划，参照《员工待客基本行为准则》20字内容，由店级领导组织召集对部门经理、主管、领班及待客服务人员 的专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、案例分析等。全年共组织培训 余批，约 人次参加，通过讲解、点评、交流等，受训人员在思想认识和日常工作中，皆得到不同程度的感悟和提升。

2、英语授课。上半年人事培训部每周二、四下午2小时，定期组织前台部门、岗位人员进行“饭店情景英语”的培训；下半年重点对餐厅、销售部前台员工进行英语会话能力的培训考核，促进了待客服务人员学习英语的自觉性。

一年的工作，经过全店上下的共同努力，成绩是主要的。但不可忽略所存在的问题。这些问题，有些来自于客人投诉等反馈意见，有些是酒店质检或部门自查所发现的。用四星级酒店的标准来衡量，问题之明显、整改之必要已非常迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、设施设备不尽完善。

综合素质高低不一、参差不齐；二表现在酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”；三表现在“人治”管理、随意管理等个体行为在一些管理者身上时有发生。

3、服务质量尚需有优化。从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，

设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

总经理工作汇报 总经理工作报告篇十

1、编写操作规程，提升服务质量根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配（百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结），并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一步的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，

提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上。餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。