

最新足浴店工作计划 工作计划足浴店(通用7篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇一

设计出与银行卡相仿的会员卡，建立我店独有的特色返息制，让顾客在我店消费时会有一种额外的赠送优惠，符合市场上客户的普遍消费心理。

2、 储值卡制度

采取新型的储值卡制度，结合其他的传统储值卡及直销会员卡的优点而开发设计，体现我店的独有特点。凡是购买我店储值卡的`顾客在节假日、生日、年终、店庆等时间均可以享受较大的折扣优惠。如买1000送200（折），买20xx送500（8折），买3000送100（折）。

3、 做一送一活动

在店开张前期，为增加我店人气，带动客流量，带动前期宣传，增加知名度，同时为保证技师有钟上、有活干，对店的发展充满希望和使命感，特举行做一送一活动，比如消费198元项目送98元项目。

4、 代金券

通过向外发放一定金额的代金券，持有代金券的顾客可以享受代金券上列出的优惠政策（除店内单项项目外）。

5、 设立棋牌室等娱乐场所供宾客休闲娱乐。

6、 建立客户消费档案，将每位顾客的消费情况记录存档，并定期追踪。

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇二

一 数据准确，目视管理基本到位。具体达到要求：数据准确率95%左右，盘点工作二日内完成；货品区域规化合理，产品标识清楚，相关仓管工作能轻松替换，方便工作交接；各区域地面货架清洁，产品摆整齐统一。

二 流程相对完善，货品进出通畅。具体达到要求：流程严谨，不会因流程给公司带来重大损失；跟进货品进出及时做出反馈，确保来料交货准时率高(95%以上)，出货准确率高(99%以上)，劳动强度降低，工作效率高。

三 库存呆滞料减少，库存周转率提高。通过数据和报表，分析产品呆滞时间，呆滞原因，提出可行的处理方案，消化库存，提高周转率，减少库存管理压力，达到精益化管理。

针对仓库的各个阶段不同，工作重心相应转移：

首先，进入新的公司了解公司架构，相关负责人及日常工作相为协助事项。了解公司仓库现行流程和管理制度，传承现有的习惯，会对其中复杂的进行简化，不完整的进行补充。了解员工岗位职责和目前工作完成程度，个人目标，对公司和团队及我的看法和接受程度。针对现状本着“降低劳动强度，提高效率”为原则，对短期能改善，效果明显的优先改进，树立形象；解决员工日常工作和生活中存在的困难、困惑(包括一些福利待遇)，提升在员工心里的认可度；遇到艰巨和困难的工作，身先士卒，树立典范；让兄弟们有敬有畏，敬能为兄弟们办实事，畏老大全能，离开谁都不会影响整体工作。其次，有话语权后，进行仓库管理的细化培训，从进出仓流程、

工作沟通与反馈、供应商管理、现场管理，盘点及差异处理等的第一段培训，使前一段工作系统化，程序化基本完成，工作中不会出大的纰漏，再进行职业规化，设立目标，辅助沟通技巧、精益生产、阳光心态等培训，让员工自觉主动按流程完成工作，并保持激情。数据准确率自然提高、工作事半功倍。

最后，强化仓库管理理念，在进销存准确的基础上，加强库存管理，定期清理呆滞物料，提出处理建议，不断跟进，同时建立安全存量，加快周转，降低管理难度和库存成本，达到高效率低成本高待遇的良性循环。

在这些日常工作进行的同时，做好部门规化，对成本加以核算和控制即节省支出又提高效率，有形成本和无形人力成本双低；培训阶梯团队，避免人才流动时无人可用，留住合适人才。

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇三

大家好！

我是开发中心xx□我很激动，也很荣幸作为年度优秀新员工代表在这里发言。在此，我衷心感谢公司领导对我工作的肯定，感谢各位领导的栽培和厚爱，感谢各位同事对我工作的支持和帮助。

回想在公司里的日子，我对自己的工作做了一个小小的总结：

我是14年4月进入公司的，担任需求分析工程师一职，主要负责xxx方面工作。在工作过程中，让我接触到了许多不同的人 and 事，这些不但丰富了我的工作经验，也增强了我的办事能力，使我在工作中得以迅速成长。当然在实际工作当中，无论职务的高低、工作量的多与少，我都保持积极和认真的工作态度，踏踏实实地做自己的事，尽量使自己的工作任务完

成的更加圆满，因为我始终坚信：在不同的工作岗位上，为公司都能做出贡献，我想这也是对我们所有员工来讲最基本的一条，将工作做好、做细，以负责任的心态来严格要求自己。

x年，是不平凡的一年，是公司蒸蒸日上的一年，是我自身迅速成长的一年，身为这个光荣集体中的一员，我为之感到无比骄傲、自豪，今天，公司授予我们优秀新员工的荣誉称号，这既是对我们过去一年工作表现的肯定和赞赏，更是对公司全体员工辛勤耕耘、默默奉献的表彰和感谢。

进入公司以来，感觉自己就像进入了一个大家庭。由刚进入公司时的懵懂，到现在对工作的适应，周围的同事们给我提供了很大的帮助，各位领导也给了提供了深切的指导。在这里，领导没有居高临下的姿态，他们会耐心地倾听我们的想法，平和地提出自己的意见。在这样平等民主的环境中，我们每个人都可以畅所欲言，集思广益。此外，各位领导也非常关心我们员工的生活，让我们感受到家一般的温暖。

每个人都是独立的个体，现在大家相聚在一起，形成一个团队，形成一个大家庭，朝向一个方向，一起努力，一起拼搏。完成任务时，我们为自己达到的成绩欢呼雀跃；遇到困难时，我们一起努力，一起想办法面对、克服。非常感谢公司为我们提供这样一种和谐温馨的氛围，我感到非常感动，也很庆幸自己能够进入这个公司，成为这个大家庭的一员。同时我也相信我们这些新员工的加入，一定会让我们的团队更加温暖，更加充满凝聚力，我们的公司也一定会蒸蒸日上，前景辉煌。

x年已经过去，xx年又是一个新的开始，我将把过去的成绩作为新的工作起点，以更高的标准严格要求自己，虚心学习他人的长处，使自己的综合素质和业务水平在工作中不断提高和完善，认真履行岗位职责，踏实工作，爱岗敬业，始终保持旺盛的精神风貌和饱满的工作热情，全身心投入今后的工

作，以此来回报集团公司领导和同事们的鼓励和厚爱。

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇四

大家好！

首先、我们要感谢贵公司在业务上的关照与支持，感谢给予过我们帮助的所有人。

在过去的一年里，我公司坚决贯彻执行贵公司的各项管理要求，按照年初制定的产量、质量要求，不折不扣的完成你们下达的各项工作任务。14年度在产量、质量方面，工作基本达到贵公司年初的指标和要求，其间也出现过几次质量方面的问题，经过检讨和改进，加强质量控制力度，再也没有出现过类似的问题。

一、人员储备

根据公司发展规划，将逐步加大质量部工作力度、考虑增加质量部人员：质量工程师1人，巡检2人，检包4人，总检1人。

二、人员培训

15年度在14年度培训的基础上，将进一步加大培训力度，提升公司一线人员的技术能力、质量意识，以及管理人员的管控能力。

1、制定培训计划、定期组织一线人员进行技术、质量、安全、等培训；

3、每季度对车间主任及以上人员进行更进一步的现场管理培训。

三、加大质量工作的力度

为加大全体人员对质量提升工作的热情，形成全员抓质量促生产的氛围，新的一年更需要在质量方面加大力度。

2、加强对批量质量不良的考核力度，切实杜绝批量不良的发生；

3、提升后道工序质量奖励幅度，加强对“不接收、不制造、不流转”要求执行的考核，对严格“三不”的后道工序作业人员严格对照实施奖励，激发职工质量控制的积极性，提升产品质量。

4、严格实行月度质量绩效考核，工资结算纳入质量绩效考核得分进行考核。

5、为了更好的为贵公司做好配套服务、以保证质量、我们导入ts16949认证，力争在3月份通过考核认证拿到证书。

四：加强现场管理力度

1：车间全面推行5s

2：实施看板管理

3：导入pdca工作模式

4：责任到人、提升执行力

在新的一年里我们力争在交期、质量、服务等方面取得显著提升，为贵公司的发展贡献自己的一份力。

在此祝愿贵公司在新的一年里：

“生意兴隆、财源广进”

XX-XX有限公司

2015年1月10日

2015年，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：

本人在2015年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作遇到的问题 and 存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

来年工作计划：

时间如流水，眨眼间我们就告别了忙碌的2015，迎来了崭新的2015. 在2015年的工作中，我们有付出也有收获。为了更好的开展下一年的工作，特拟订2015工作计划。

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效地回避护理风险，为病儿提供优质、安全有序的护理服务。

1、不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施，及时的发现并且解决问题。以院内外护理差错为实例组织讨论学习借鉴，使护理人员充分认识护理差错因素新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

2、将各项规章制度落到实处，定期和不定期检查，监督到位，并有监督检查记录。

4、完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，善于总结经验，并引以为鉴，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1、办公班护士真诚接待新入院患儿，把患儿送到床前，主动向患儿家属做入院宣教及健康教育。

2、加强服务意识教育，提高人性化主动服务的理念。

3、认真执行临床处置前后的告知程序，尊重患儿家属的知情权，解除患儿家属的顾虑。

4、每月召开工休座谈会，发放病人满意度调查表，对服务质量高的护士给予表扬鼓励，对服务质量差的护士给予批评教育。

三、定期与不定期护理质量检查，保持护理质量持续改进。

1、充分发挥护理质量控制小组的作用，每周进行质量检查，以便及时发现问题，及时纠正、处理。

2、不断修改完善各种护理质量标准，并组织学习，按标准实施各项护理工作。

3、护士长定期与不定期进行质量检查，不足之处进行原因分析并及时整改，强化护理人员的服务意识、质量意识。

转眼间2011年已接近尾声，回首过去的一年时光，为自己能处在这样一个优秀的团队里感到荣幸，也为这个团队所创造出的业绩感到深深的自豪。自己虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了公司一段不平凡的发展历程。

过去的一年，领导的悉心关怀和引导，同事们的支持和帮助，一直激励鼓舞着自己在工作中不懈地努力。回顾2011年，自己虽做了一些工作，但离目标仍有差距，现将经手的工作和在工作中的体会作一简要的总结。

工作方面：

1、锦绣天池上院a□b□c区三区之间土方挖填平衡及现场调配，工程量的核实等。

2、锦绣天池上院供水、供电、供气的报装，管线的统筹，施工方案的确定，施工过程中的监督管理及现场协调。

3□b□c区智能化管理系统招标过程中招标文件的编写，施工单位的资质审查，协助领导进行合同的修定，现场施工中的管理与协调，工程量的调整与核定，竣工验收，资料的`整理，移交手续办理等。

4□b□c景观、绿化的招标过程中招标文件的编写，协助领导进行合同的修定，施工中细节的修正和指导，为加强现场施工技术力量、加强现场管理力量、提高施工人员技术素质，同施工单位经常性的交涉，进行的一系列整改举措，现场施工质量的把握控制，工程量的调整与现场收量，竣工资料的督促指导及工程验收决算等。

5□b区网球场□c区篮球场、体育运动设施招标及建设施工竣工决算的全过程管理。

6、上院地理式无动力污水处理系统与小区整个排污体系的整体规划，小区排污管道高程、管线走向位置的确定，施工过程中的控制和竣工后验收等。

1、办公地点的选址与改建装修。

2、昊天 " 山水国际城264亩地规划出台与报建。

3、进入昊天 " 山水国际城两条主道路的现场勘查及方案论证，施工通道中道路及桥梁的改造与修建方案的确定。

4、与供水、供电、供气等部门的接洽，了解相关政策信息及实施准备。

- 5、昊天 " 山水国际城园林景观方案的设计参与。
- 6、山水国际城施工生活临时用800kva变压器报装施工。
- 7、制定小区供配电系统规划草案，经多次现场勘查及走访，制定项目临时施工、生活用水草案，项目排水排污、地埋式一体化污水处理系统草案等。
- 8、施工工人生活区地址的选定，生活区方案的详细规划与现场施工。
- 9、264亩地清表工作及现场地形补测。

工作中的不足和体会：

- 1、要改进原有思维惯性和思维方式，在项目管理、协调等工作上要有前瞻性，要根据公司计划要求积极主动的思考，自己考虑应该去做什么，而不是等领导安排你去做什么。
- 2、现场管理力度要加强，管理作风要更强硬。
- 3、业务技能仍需不断提高，为此自费购买了天正建筑cad室内设计教材光碟及其它相关专业书籍，利用休息时间进行学习。

2012年展望：

行和开展工作，时刻保持良好的心态与积极进取的工作态度。

- 2、对自己分管工作中遇到的困难，要抛开原有思维模式，制定出多套切实可行的解决方案。不做传话筒，不到不得已，不把自己的工作困难推给领导。
- 3、作为荆门公司一分子，自觉遵守公司的各项规章制度，要

把自己融入到公司的大集体中去，学人长克己短，依靠集体的智慧和力量完成各项工作。以对公司绝对忠诚的态度投入到各项工作中去，把公司的事情当作自己的事情去做。

2011年马上就要过去，即将来临的2012年还将有更多的挑战。目标清晰，沉着冷静，适度总结，努力奋斗。随着工作的深入进行，在领导的指引及同事们的支持下，我有信心展现出自己更高的水平，完成更高的目标。

工程技术部：李长青

2011年12月22日

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇五

一、工作情况

2017年是生产任务繁重繁忙的一年，在过去的一年，我积极投身到工作中，服从领导上级的安排和要求，虚心向同事学习业务技能；加强与地面人员配合与语言交流，熟悉各工序流程对操作要求的区别，准时安全地完成各项生产任务，努力做好自己的本职工作。

对于我们分厂行车司机来说，工作任务繁重枯燥，而且所担负的责任重大，安全生产就是生命；安全是企业的最大效益；安全是家庭、个人幸福的基础。过去的一年里，我严格执行岗位安全操作规程。严格执行上岗前的安全检查；在使用行车前，先进行例行检查、发现装置和零件不正常时，必须在使用前排除，开车前必须鸣铃或报警。操作中行车吊物接近人时，亦应给以断续铃声提示。操作时精神饱满精力集中。工作中做到“十不吊”在行车保养方面，认真进行保养清洁，

使行车性能保持最佳状态，积极参加安全学习。确保了全年安全行车无事故。

今年分厂进行了团支部改选，我有幸担任支部宣传委员，在分厂领导的大力支持领导下，支部书记带领下，我们支部委员和广大青年团员团结一心，积极努力对于团支部存在的各种问题，进行了深入的了解、分析找出问题进行解决。对于宣传方面，我认真完成上级交予的各种宣传任务，并积极主动采集各种新闻人物素材，进行宣传写作，使自己的文采有了一定提高。

二、存在的不足

尽管经过学习努力，我的技术水平和工作能力较以往提高了不少，但还存在一些不足。

- 1、在工作中还是存在对工序生产的不熟悉，工作技能也有待加强。
- 2、对于自己身学习修养方面有待提高，对于学习不够积极主动。
- 3、在支部的工作中，对于工作不熟悉，工作中不够灵活主动。

三、来年工作计划

- 1、加强本职工作，技能学习使自己本职工作能力得进一步提高于加强。
- 2、树立终身学习的观念，加强自身文化素质学习，不断提高自身素质。
- 3、工作中做到积极主动，团结同事，结合不同的工作环境及个人脾气、性格做好一线工作配合，使各种人际关系更加

融洽和谐。

4、在支部宣传工作中，努力熟悉学习宣传特点、写作技巧、方法等，提高自己文笔水平，为明年支部宣传工作中贡献出自己的力量。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在来年中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高业务技术水平。也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己的工作技能水平和个人文化素质，为企业建设作应有的贡献。

2017年的工作即将结束，自我担任项目技术负责人以来，由于专业技能不足以及管理经验的欠缺，对工作一直不敢怠慢，坚持小心谨慎、脚踏实地、认真务实、高效求新的工作态度。根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出了分析评定，以便自己在今后的工作中扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、2017年所完成工作

杭州天溪湖酒店工程是从2011年开工，至今已有三整年。但工程的实际产值很少，进度很慢。主要原因是：一是山体建筑的特殊性。二是业主对此项目改动随意性大，没有很好的规划。三是设计单位出图很慢。四是项目部内部管理（特别是土方班组的管理）较松散，没有形成企业的凝聚力。

1、组织参加阅图及图纸会审工作

组织项目施工人员及劳务班组细读图纸，及时的发现图纸中的疑问。并参加了该工程的二次图纸会审工作，将会审内容进行整理、签字，并及时对项目部各部门及施工班组进行了图纸会审的交底工作。

2、编制并完善了各种专项施工方案

由于山体项目的特殊性，图纸的变更，出图零散、滞后给图纸会审和方案编制及施工组织设计的编制等工作及现场施工造成很多困难，根据实际情况及时编制相应的技术、安全方案。并对相关人员技术、安全交底。

《来年个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

3、及时做好技术洽商、变更与签证的整理

贯彻公司领导精神：在技术上找商务。我们在施工中由于施工图纸对于满足使用功能上的欠缺，施工过程中经常发生临时变更，经常是边施工边出图。对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证，在施工中的各项资料与施工同步，及时填写收集。在项目部组织下，我和预算员也做了一份《关于杭州天溪湖酒店工程误工、停工费用补偿的报告》正在洽谈当中。去年遗留下来未办理的签证（从5#~15#，11份签证），目前已经完善。今年从16#~25#签证也陆续办理当中。

4、对各工艺进行了交底

按照公司对各分部工程制定的工艺工法，结合项目现场实际情况，及时对项目管理人员及劳务班组进行了相应的技术、安全交底。明确达到施工的标准，以便进行过程的质量检查与控制。

5、及时进行各种计划的编制及控制

结合现场的实际情况，编制了总、季、月、周进度计划，并下达至班组，每天进行督促检查完成情况，对未完的工作分

析原因，采取有效的控制措施，以保证施工进度。由于山体建设变动很大，编制了计划很多不能完成和实现，所以编制施工计划是反反复复，工作量很大。

6、质量过程管理

从今年以来，工程质量都是放在第一位的。施工中配合监理工程师的监理和指导，严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项工程质量，认真执行“三检”制度。凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。几个月当中对质量的控制还有一些不尽人意的地方，有些项目管理人员和班组长的质量意识不强，造成局部返工的。针对这些建筑上容易出现的通病我们项目部也召开一系列专题会议，解决了一些质量控制的办法。

二、2017年工作计划

1、定位

只有充分认识到在项目中的作用，才能更好的进行管理。作为项目技术负责人，一名现场管理人员，首先要确定自己的位置，现场管理人员是公司利益的体现者，必须站在更高的位置进行项目管理。

2、自身的学习

在新的一年里，首先加强知识学习，继续提高管理水平。我相信只要努力，就会有结果。另一方面，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。

3、加强团队的学习

作为项目技术负责人，我一定要起好倡导的作用，组织项目

管理人员加强技术知识的学习。

以上是我2017年的工作总结，以及2017年的工作计划。作为项目技术负责人在今后的工作中将以百倍的热情迎接新的挑战，并对自己加深思想意识，提升自己的工作能力，加强工作的责任心，继续完善自己的技术、管理理论体系，强化技术管理能力。在2017年里我有信心，有能力将项目部建设成为一个技术过硬能打胜仗的团队。

转眼间又要进入新的一年2017年了，又是一个充满挑战、机遇与压力的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始，也是我非常重要的一年。出来工作快2个年头，面对竞争激烈而有现实的社会，生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的`未来。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、指导思想

以全面落实科学发展观为指导，以实现个人价值与企业价值的和谐统一为最高宗旨，以转变观念为突破口，积极融入企业和谐发展的历史进程中；以加强学习为根本，加速提升岗位技能水平；以遵章守纪为重点，努力确保人生安全无隐患；以勤奋工作为主攻方向，树立刻苦钻研的敬业精神；以拓展兴趣爱好为追求，不断提升个人综合素质。以崭新的战斗姿态，崭新的精神风貌、崭新的工作作风促进企业实现建设精品污水处理厂的战略目标而努力奋斗。

二、工作目标

（一）加强认识，转变工作角色。

面对当今世界严峻的经济形势，今年当务之急必须做到“一个转变，一个认清”，即转变工作角色，认清工作形势。为

此，一方面要加强认识，提高意识，要从大局意识出发，站在可持续发展的高度上，牢固树立“三百六十行，行行出状元”和“既来之，则安之”的观念，警惕“今天工作不努力，明天努力找工作”不良后果；另一方面在思考问题，处理事情时，必须跳出以前的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色，积极融入企业发展的大潮中。

（二）实事求是，建设职业规划。

进行。

三、加强学习，提升个人素质

岗位技能是公司员工发展的生命线。要做一名合格的员工起步必须加强和提高自己的岗位技术水平。为此，首先要进一步明确工作职责，按照领导对自己工作的安排，尽快熟悉自己的工作和职责，明确工作要求；其次要结合实际深切领悟集团公司的发展规划，明确工作任务，进一步提高工作的主动性和自觉性；第三要向“书本学、向师傅学、向同事学、向领导学”和通过“互帮互助”等活动，虚心听取大家的指导和教育，而且要善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作中处理问题的程序，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一，同时要采取多途径和方式加强与各级各类人员的交流和沟通，确保各项交流畅通无阻；第四要不折不扣地参加集团技能培训，积极参加检测评估，完成培训任务，保证培训质量；同时还要充分利用业余时间自学充电，真正做到干中学，学中干，活到老，学到老，逐步培养终身学习的良好习惯。

三、勤奋工作，积极回报企业。

立足本职，踏实工作不仅是员工回报企业的最根本方式，而且也是员工责任意识的重要体现。**是一个企业，同时也是一个事业，做事业先做人，做人和做事是一致的，做人和做事，

要对得起社会，对得起企业，对得起自己的良心。**是一个发展中的企业，它为员工铺设了成长的道路、搭建了成才的平台、奠定了成功的希望。因此，只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。无论在任何时候都要坚持刻苦钻研、勤奋工作，都要坚持谦虚、谨慎、不骄、不躁。不论什么时候都应饱满的热情，充沛的干劲投入到工作中，切切实实履好职，踏踏实实干好本职，常怀感恩之心，这样才能推动企业和个人实现和谐健康发展。

平凡的事业承载新的希望，宏伟的目标开启新的梦想。面对新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信：有**各级领导的正确领导，有广大热心同事的教育和帮助和自己的不懈努力，我一定会成为一名优秀的兰环员工，##公司也一定会在建设精品污水处理厂的伟大进程中不断开创辉煌而灿烂的美好明天！

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇六

——织和调配人员，提高工作效率。

5、协调各部门的沟通协作关系，全面组织公司运作正常。

6、建立科学公正的管理体系，健全公司管理制度，关心员工，促进内部团结，发挥集体潜能，不断创新进步。

7、协调好各部门的相互关系，以利相互，配合工作。

8、主持公司管理会议，听取部属工作汇报，对各环节工作进行整改协调。

10、对部门副经理级以下员工有直接提议任免权。

副经理工作职责

职位：副经理

直属上司：经理

直属下属：楼面主任、技师房主管、客户主任

主要职责：

- 1、在经理的领导下全面负责和管理沐足部的日常工作，贯彻落实公司各项
- 2——持部门会议，分析服务质量及部门管理中存在的问题，并提出整改措施。
- 8、搞好与其他部门的协调配合工作。
- 9、不定期进行对周边场所进行市场调查结合公司实际情况做出调整，并不断推陈出新。
- 10、对部门主任级以下员工有直接提议任免权。

培训师傅工作职责

职位：培训师傅

直属下属：钟房部长、钟房、技师

主要职责：

- 1、直接经理负责，全面负责本部门新老技师的培训工作。
- 2、负责培训本部门技师礼貌礼节、行为规范、按摩手法及技师对公司的认识。
- 3、负责培训本部门技师的公关技巧，让技师学会推销自己和

让客人享受最好的服务。

4、负责培训本部门技师对公司运作

4---

直属上司：营业经理

直辖下属：楼面部长、客户部长

主要职责：

1、在经理的领导下，协助经理负责和管理部门的日常工作，按照部门经理的工作指令，贯彻落实公司各项规章制度，保证各项工作顺利进行。

2、制定工作计划，安排本部门部长级以下的岗位具体工作内容，职责规范，并监督本部门部长的工作。

3、培训员工开源节流意识，抓好部门内部成本控制。

4、充分调动部长的工作积极性，督导管理人员工作，通过部长监督员工的工作态度、服务质量，定期抽查下属岗位的工作情况，做到奖罚分明。

5、抓好思想工作，制定培训计划，安排对下属进行各类业务培训，使之达到公司要求的业务水平。

6---分配民员就岗。

3、熟悉部门的各项工作制度、设施、设备使用操作流程。

4、检查区域营业前的准备工作，检查好公司营业区的卫生状况，设备设施状态，保证运转正常化。

- 5、负责水吧部的日常工作并执行部门传达指令。
- 6、培训水吧员掌握饮品知识及饮料调配技术，严格把好技术关。
- 7、监督营业中所需要的饮料、用具是否摆放适当位置，做到物质是否达标，严格把好质量关。
- 8、加强成本控制，提交出品规格，避免浪费，减少公司损失。
- 9、做好当班营业报表，控制水吧物品消耗和丢失。
- 10、监督水吧人员私自拿用公司物品及偷吃现象。
- 11、监督水吧清点整理收市后的物品，申购第二天所需物品并跟进到位。
- 12、班后会议总结，处理当班所发

8---

- 21、监督各区域物品领用情况，严格控制成本，彻底杜绝浪费，做好开源节流的当班区域第一负责人。
- 22、绝对维护公司利益，对同事之间团结友好，做到团结发展的精神。
- 23、对水吧员、服务员□pa员有直接提议任免权。

客户部长工作职责

直属上司：楼面主任

直属下属：咨客

主要职责：

- 1、在上级的领导下，直接负责大堂的日常工作，按照上级的工作指令，保证大堂各项工作顺利进行。
- 2、负责每天跟进咨客的仪容仪表，严格督促每一位咨客化淡妆上班。
- 3、每天提前检查交班工作，了解是否发生特别事件或有未完成的工作及时处理并汇报上司。
- 4、教导每一位咨客巡视各楼层迅速了解房态及营业状况以便于带客服务工作。

10---

钟房员岗位职责

- 1、按时上下班，上班整理好台面，保持岗位清洁卫生。
- 缺，必须及时补充。
- 3、做好催钟、报钟工作，接听好内部钟房电话，准确无误的做好技师上钟记录表，协助楼面，业务管理人员及时准确为客人安排技师。
- 4、早班上班后根据晚班排班的记录，并结合技师当天的休假、病事假或未上班的状况，按制度打好工作流程牌，并做好相应的记录。
- 5、晚班做好技师全天上钟的钟数记录呈交上级及技师房。
- 6、对于下钟技师，一律按时间的先后顺序下牌。
- 7、监督检查技师上钟、提前下钟或超钟的情况，并做好记录

呈交上级。

8、服从上级的指令，配合好楼面的12——纵客的形为。

8、班前班后必须将本部所有的卫生区域清洁干净。

二、钟房上班时间：

早班：11:00——19:00

晚班：18:30——收市

中班：14:30——23:30

每月1号、11号、21号转班

注：a□代表早班

b□代表晚班

c□代表中班

i□代表工休

三、电话礼仪规定：

1、外线：您好！金牌沐足部，很高兴为您服务。

2、您好！沐足部，请问有什么可以帮到你？

注：遇节日时：

3、内线：您好！钟房，我是xx□如

4、对讲机须保管好，不可随意转借他人，沐足部对讲机为8

频道。

咨客部长岗位职责

咨客部长岗位职责

14---并要以90度鞠躬来迎接宾客，询问客人名字、几位等，以便安排房间及开单，如果是生客，应耐心跟客人解释设施及价目等。

4、带客，根据客人的需要，带到房间或大厅，询问有无熟悉的保健师，需要某种药水浸脚，交由服务员，然后开单分好，并记录在消费卡上。

5、如接到外线留牌和留房电话，就要及时通知保健师，如不在要如实告诉客人，也必须留牌和留房，最多只能留半小时，以免客人造成误会。

6、客人来总台买单时，应及时送茶水，配合收银员打单，双手捧着买单本，有礼貌的问：“先生/小姐，是否现在买单？”向客人解释，各种收费，客人买单后并向其致谢。

7、所有咨客当班期间应按照公司要求站在岗位上随时准备迎接客人。

8、迎送客人时，必须面带微笑并45度鞠躬说：“先生/小姐请慢走，16---眼注视客人，并要以120度鞠躬来迎接宾客，以客人右手旁的咨客带客，应主动帮客人提行李，并询问客人几位以及是否订位，如果是生客应耐心跟客人介绍设施及价目营业项目等，以便安排。

2、引导客人，走在客人右前方2—3步，让顾客走中间，尤其是在拐弯处要指示，带客到指定的消费房间，打开照明灯并请客人进房间坐好，为客人打开电视和空调，询问客人是否

需要把外套挂起来，如果需要，应帮客人把外套挂在衣柜里。

3、在房间最佳位置站定，用最清晰的语言询问客人有无熟悉的技师，帮客人叫技师上钟后，必须说：“先生/小姐，请稍等一下，技师马上就到。”如有房间等技师应及时通知钟房，并告诉所有上班咨客，以便为客人安排技师，通知服务员送茶水，把卡头交给收银员放好。

四、回岗位待立

1、安排好技师后，便回到原来的岗位，做好客人入场登记。

18---计当天所开的张数，并做好记录。

3、晚班结束后，做好自己所负责区域的卫生，关掉需关的电源，参加班后例会方可下班。

服务员岗位职责

1、认真落实上级交待的工作准备，保证管辖区内的正常运作。

2、检查房间设备是否正常，按规定位置摆放好所需用品。

3、清理岗位卫生，排放热水阀的冷水，增添所缺物品。

4、客房地面、台面随时保持干净、整洁。

5、岗位上保持站姿迎接宾客。

6、迎接宾客到来及为客人服务时，要90度鞠躬并致礼问好，用面带微笑充满热情的态度，情绪饱满的为客人服务。

20---交班事宜。

4、检查所有物品是否齐全，客房的设备是否正常，是否按规

定位置摆放好需要用品。

5、清洁岗位卫生，排放热水阀的冷水，配齐工作当日所需物品。

6、客房地面、台面随时要保持干净、整洁。

二、迎客服务

1、在岗位上保持站姿迎接宾客；

3、不得露出厌烦、冷淡的表情对待客人或带个人情绪到工作中。

三、进房服务

1、当咨客带客人入房后，服务员应立即到毛巾房去拿香巾；

2、拿好后快速到客人房门前，礼貌地敲门三下，自报服务员，进

22----

足浴店工作计划 工作计划足浴店篇七

一、计算机及其网络维护管理方面的工作

(一)、计算机硬件的更换，购置和维护

公司电脑硬件明年整个年度总体来讲，出现问题频率应该较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置不够本职用的机器要进行适当的升级处理。因为公司机器大部分还属于较新的，因此公司其他电脑配件采购方面基本上都会是一些小的电脑配件，大

部分属于扩容和小部件损坏等情况。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前一共近20台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，还很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分会受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外还会有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括良方的使用□office办公软件的使用等。因此，此项工作做到定期、不定期检查，保障公司办公流畅进行。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理，明年计算机安全一样任重而道远，所以对杀毒软件要及时升级，对网络上流行的病毒木马要及时使出手段对其防范，坚决保障公司计算机安全。

二、电话的维护工作

工作内容：公司电话要及时更新调整，及时维护。

下年度此项工作的具体情况如下：

我们公司在实施程控电话机期间出现一些问题，通话质量不稳定，有偶尔的断线现象，这些问题多数是电话交换机不稳定造成的，也有其他少数因素。在明年的工作中要汲取今年出现的情况，及时排除故障，保障话路畅通。