

年度团委工作规划(精选9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

年度团委工作规划篇一

随着商务经济、旅游经济、假日经济的不断发展壮大，商务、度假、旅游人士的自由往来随之增多，自然地推动了住宿经济的进一步发展。当今社会中真正先富起来的还只是少数，大多数外出人员在外住宿时还会为住宿费用精打细算。社会大众都在急切地呼唤便宜、舒适、清洁、安全的宾馆。鉴于此，温馨、实用的主题宾馆就应运而生了。

主题宾馆面向大众，将成为平民大众外出旅行途中安心歇息的第二个家，其定位为一家综合性的宾馆，全方位为顾客提供安全、经济、清洁、舒适、优质的服务。宾馆有着雄厚的实力，将打造成为全市一家主题宾馆，打响石家庄花园的知名度。并且，宾馆的横空出世也带动周边村子的经济发展，预计在未来的12—15年内，宾馆租金将给本村居民带来一笔可观的收入。

一、项目概况

宾馆定位——主题宾馆

宾馆理念——打造成为全市一家主题宾馆，满足现代外出人员在住宿、餐饮和休闲三个方面与“主题活动”及时协调的需要，围绕“主题”的核心要求进行运作。

宾馆简介——主题宾馆实质上是文化的升华，顾客在消费中体会一种文化的享受，从设计、建设、装修到管理经营、服

务都注重宾馆独特的主题内涵，突出宾馆的文化品位，形成宾馆的个性，从而营造一种无法模仿和复制的独特魅力，在市场上形成鲜明的主题形象。把服务项目融入到主题中去，以个性化的服务代替刻板的规范化服务模式，从而体现对顾客信任与尊重，这正是我们所倡导的。这一形式在国内已出露端倪，但是尚显稚嫩，还在不断地完善和发展当中，我们有良好的创业机遇和充足的发展空间，挖掘国内市场对主题宾馆的需求。

宾馆详解——主题宾馆由两号楼组成，其中6号楼有6层，地下室为机房功能房；1-6层，每层面积约为521平方米，共设有50个单间，4个高标套房。7号楼有6层，1层用于接待大厅及简易早餐厅；2-6层，每层面积约为473平方米，共设有44间客房，其中6层另设有会议大厅。在宾馆的建设中，共集结了3位艺术家及5位不同设计领域的专业设计师进行设计，客房设计风格迥异，但都体现传统与现代的完美结合。

二、项目设计

目前，国内宾馆规模上和数量上都存在着过度建设、设备设施的同质化以及服务方式单一等问题，严重制约了中国宾馆业的发展，迫切寻求新的发展道路。主题宾馆作为个性化的体验式服务产品应运而生，它可以通过主题文化的设计来追求和表达体验式消费需求，同时刺激顾客的购买欲望，使其成为宾馆业中不可忽视的新生力量。国外主题宾馆经营模式发展相对成熟，但在中国，主题宾馆的经营和发展仅仅局限在经济发达的上海、深圳和广州等发达地区。其发展步伐缓慢、滞后，在很大程度上缺乏本土文化特色，但是，从另一角度来看，我国主题宾馆又具有非常大的发展空间和潜力。

年度团委工作规划篇二

在新的一年里，我校团委将以、十x届x中全会精神、团代十x

大相关决议和文件精神为指导，以团区委20xx年工作要点、教育局相关工作要求和学校今年的工作重点为主题，以学校德育工作和教学工作为轴心，结合我校学生的特点，积极探索共青团组织服务青少年的有效途径和手段，全心全意为广大青少年学生服务，广泛开展形式多样、内容丰富的各类活动，使广大青少年团员更主动的靠拢团组织，力争开创学校共青团工作的新局面。

二、工作目标：

全面提高我校团员、青少年学生的自身素质，提高青年团员教师的职业道德水平与教师的师德修养，规范教育教学行为，活跃校园文化，争创先进团委。

三、工作要点：

1. 加强组织建设，提高组织能力，完善“团委——团支部”的管理体系，强化组织领导，配备好团支部的领导班子。及早选好学校新一届团支部干部，把一批有朝气、有才能、热心共青团工作的先进青少年吸引到团委班子中来，让我校共青团工作充满蓬勃生机和活力，使团委工作能有序有效的进行。
2. 团员注册，完善组织结构。在档案材料管理上，完善团员登记注册工作，确保团员人人有档案。进一步壮大团组织的队伍，完善注册、收缴团费等工作，加强对新建团支部工作的指导，激发他们的积极进取心。
3. 协调好各方面的关系，使团委能成为学校对外宣传的一个窗口，以服从于学校的管理、服务于年级、班级的管理为原则，正确协调处理团委活动与各部门管理的关系，使之能得到他们的支持。
4. 深入持久地开展主题教育活动，把深入学习安全、纪律、

学风教育月活动和强化团员意识教育活动结合起来，根据青少年学生群体的特点，采取不同的学习教育方式，深入持久地开展教育活动。增强共青团员的光荣感、使命感和责任感。

5. 开展丰富多彩的校园

20xx校团委工作计划以活动为载体，陶冶团员青年的情操，切实加强青少年的思想道德建设。团的生命在于活动，今年，校团委将以“五·一”、“五·四”、“清明”、“端午”“十·一”、“校园文化艺术节”、等重大节日和纪念日为契机，开展丰富多彩的校园文化活动。大型活动做到有方案、有纪实、有总结，同时每次活动做到认真设计、布置和实施，加强对各支部活动情况的考查力度，突出活动的实效性。

四、工作措施

1. 配合政教处加强我校学生思想道德建设，提高他们的综合素质，促进他们全面健康发展，增强他们参与未来社会竞争的实力。

2. 贯彻落实团组织各项规章制度，使团组织各项工作规范化、程序化、实效化。

3. 进一步做好“校园之声”广播站工作，重新选拔播音员，建立健全新的校园广播站组织，进一步设立完善的班级稿件上报制度，拓展广播内容的资源渠道。今年，团委将与部分老师配合一起利用好校园广播这一宣传手段，及时报道校园新闻、时事政治、介绍学校的好人好事、先进人物事迹、办好课外学习栏目。同时也将加强板报及橱窗的建设，根据重大节日、纪念日以及学校的工作安排，确定主题，进行宣传布置，努力提高校园文化建设，促进良好校风、学风的形成。

4. 与各班主任密切配合，加强信息反馈，及时调整工作方法

和思路。

5. 工作部署力求到位，及时检查和总结。

共产主义青年团是党的助手和后备军，团的生命在于活动，校团委将本着为青少年服务的思想，深入扎实的开展工作。相信，在学校党支部的正确领导下，通过全校团员青年青少年的共同努力，我校团的工作定能踏上一个新的台阶。

年度团委工作规划篇三

客房清洁pdca实施的目标：为了保证客房的清洁保养工作的质量，坚持日常卫生和计划卫生工作相结合，不仅省时、省力、效果好，还能有效的延长客房设备的使用寿命。pdca客房清洁卫生实施计划是指在日常的清洁卫生的基础上，拟定一个周期性清洁计划，采取定期循环的方式，将客房中平时不宜清扫或者清扫不到，不彻底的地方全部打扫一遍。

其实pdca是英语单词plan(计划)do(执行)check(检查)和action(处理)的第一个字母。pdca循环就是按照这样的顺序进行质量管理，并且循环不止地进行下去的科学程序。p-plan计划。包括方针和目标的确定以及活动计划的制定。

d (do)执行。具体运作，实现计划中的内容。c-check检查。总结执行计划的结果，分清哪些对了，哪些错了，明确效果，找出问题。a (action) 处理。对检查的结果进行处理，对成功的经验加以肯定，并予以标准化；对于失败的教训也要总结，引起重视。对于没有解决的问题，应提交给下一个pdca循环中去解决。pdca客房清洁卫生适合所有经济型、星级酒店进行清洁计划、实施、评估、反馈。

《酒店清洁卫生顾问》详细立体多媒体、全方位对酒店环境系统清洁卫生作了全面的细节计划安排，值得酒店管理者及

餐饮业人士提升自我所选。不仅仅从酒店的点出发，更动保洁公司，清洁供应厂家、商家的多角度进行阐述。

一、客房计划卫生：

- 1、计划卫生分为每周、月季度、季度、半年、全年。
- 2、每天计划卫生由主管制定计划卫生表，由领班协助落实并分配到个人进行计划实施跟踪，并根据计划定期检查。
- 2、每月计划卫生有部门主管安排，由领班协助落实并分配到个人，并进行逐项检查。每天进行抽查，月末进行评比。
- 3、每季度和半年的计划卫生由部门主管安排，由领班协助落实并分配到个人，并进行逐项检查。
- 4、全年计划的计划卫生由部门经理安排，由主管协助落实并分配到领班，并进行逐项检查。

二、具体实施细则

（一）日常计划卫生

- 1、地毯局部污渍处理
- 2、壁纸脏迹处理
- 3、浴帘更换
- 4、防滑垫清洁
- 5、检查洗发水

（二）周计划卫生

1、马桶水箱清洁

- 1) 将马桶水箱盖放于大理石台面上。
- 2) 用牙刷刷水箱内壁及水箱底部，必要时用全能清洁剂，然后放水冲刷。
- 3) 小心刷洗，不要损坏内部机件。

2、电话消毒

工具：白布抹布、酒精。

方法：将酒精倒少许在抹布上，擦拭话筒及话机。

3、冰箱除霜：将冰箱温档拧到“0”处。

四小时后冰霜融化，用干抹布将水擦拭干净。

将饮料按标准码放归位。

4、卫生间地面、地漏、马桶底座

5、家具上蜡

将家具蜡喷在抹布上，擦拭家具表面，使之均匀。

6、地漏喷药

（三）月计划卫生

1、卫生间排风扇

2、空调出风口及回风口

3、窗槽、窗框、窗玻璃

4、家俱移位、床底地毯吸尘

将家俱移位，吸地角与地毯接缝处毛絮；将床拉出半米距离，一人将床垫尾部抬起，另外一人吸尘。

5、筒灯、灯具的灯口、电器的电线

擦拭筒灯时用干抹布；清洁灯口和电线时，先拔下电源，然后分别用旧牙刷、潮抹布操作。

6、顶棚盖板：用干抹布擦拭表面灰尘。

7、家俱后、沙发边角地毯吸尘、地脚线抹尘

8、热水壶

将热水壶撤到工作间操作；将去锈灵倒至热水壶三分之一处，盖上壶盖晃动，使溶液充分作用；将去锈灵倒出，用清水反复冲刷热水壶，至无异味止；冲刷时注意壶底部不要沾水；去锈灵可反复使用。

9、冰箱清洁

（四）季度计划卫生

1、床垫翻转每个季度第一个星期一完成，翻转顺序

第一季度床尾右侧w字样。

第二季度将床垫从右面向左翻转180度，床尾左侧m字样。

第三季度将床垫从床头向床尾翻转180度，床尾左侧w字样。

第四季度将床垫从左向右翻转180度，床尾右侧m字样。

每年每季度按此重复循环交替。

- 2、床裙拆洗，将床裙撤出送洗衣房洗涤、熨烫。
- 3、根据地毯的颜色深浅、污染程度进行地毯干洗。
- 4、壁纸吸尘。

（五）半年计划卫生

- 1、纱帘拆洗、护垫拆洗、沙发清洗。
- 2、详细参考《酒店清洁卫生顾问》一书一光盘，层次分明，全面深入分析。

（六）年计划卫生

- 1、厚窗帘清洗。
- 2、地毯抽洗。

酒店环境提升计划不能脱离目标，围绕保持环境高品质，配合各部门才能做好pa工作，在clean120的《现代保洁管理中的pdca循环应用》一论文里也提到了清洁管理项目中运用pdca[]针对施工企业安全、质量、进度、成本管理中可以解决施工中存在的问题，通过对其在保洁工程项目管理中各个阶段的应用情况进行系统分析，深化pdca循环在动态管理工程项目过程中的必要性、重要性及有效性，把酒店保洁当作是一项长期工程管理项目来抓，其环境水平将逐步上升到一个新的高度。清洁家政资讯网观点，转载请备注出处。

年度团委工作规划篇四

1. 了解厨房所使用原材料的涨发率及净料率，同时了解原材料在厨房的使用情况。做好购进原料的质量验收与督促工作，保证食品原料的质量。
2. 不定时的，对厨房食品原料使用情况进行调查。并抽查干货原材料的净料率或涨发率，做到算得出，管得住。以防由于厨房人员技术不同而造成食品原的出品率过低，影响酒店的利益。

迎新年□20xx年工作计划如下：

1. 安排好工作时间，做好日常工作。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生。
2. 一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备！
3. 对厨房原料有针对性地盘点，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接。
5. 当月计划如下，做好年货装箱工作，以保证年货准时出库。同时做好高档原材料的盘存工作，以监督厨房物料使用情。防止原料的不正常损失，截流成本降低内部损耗。从而提高酒店餐饮毛利，实现原材料价值的最大化。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了

加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20.8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给

部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是一定要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

年度团委工作规划篇五

xx年我们将不断探索当前共青团工作的新格局，坚持以党建带团建，坚持以高质量的工作水平来保证团的组织建设，内强素质，外树形象，顺应发展要求。

度，形成共青团工作的新格局。

二要加强团干部队伍建设，定期组织开展培训班、交流会、讨论会等方式，牢固树立终身学习的理念，切实增强学习的使命感和紧迫感，提升工作能力。

三要加强团员意识教育，引导广大青年团员牢记使命，增强青年团员的光荣感、责任感和使命感，不断提高青年团员的在团意识。继续开展好“推优”工作，把优秀团员源源不断的输送到党的队伍之中。

团结带领广大青年团员发挥生力军和突击队作用，鼓励优秀青年服务企业，鼓励企业优秀青年创业者深入社会青年中传授经验，更好地为镇经济发展做贡献。在总结工作经验的基础上，结合实际，重点开展主题突出的创新创效活动，进一步促使团的工作在我镇的经济发展中发挥积极的推动作用。

一要抓好青年综合素质的提高。进一步加强青年学习文化知识和技能自觉性，努力使他们学有所长，提高创新意识，增强创新能力，使青年在创新上有所建树。

二要在节约创效上出成绩。明年，我们将进一步发挥青年团员的工作特点，结合我镇实际，制定工作机制，规范工作程

序，形成规章制度，激励青年团员在各项工作中发挥聪明才智，努力在创新创效工作中做出成绩。

三要加强青年创业工作，为我镇经济又好又快发展作贡献。鼓励现有创业青年加大投入，科技革新，提升生产力和经济效益，为我镇经济增长注入强心剂；加大力度鼓励有条件的青年鼓足干劲，创新方法，干事创业，为自己，为社会，为我镇经济社会发展提供不竭动力。

一要深化“青年文明号”活动。加强“青年文明号”创建活动的动态管理，加强考核，不断提高管理水平，结合实际，丰富活动载体，并根据实际情况对公司“青年文明号创建”工作进行表彰奖励。

二要认真开展青年志愿者服务活动。青年志愿者是共青团组织的品牌，是精神文明建设的有效载体，在明年的工作中，不断加强青年的思想工作，引导广大青年团员积极投身到青年志愿者服务活动当中，充分发扬“团结、友爱、互助、奉献”的志愿精神，展现我镇团员青年团员的精神风貌。

三要努力构建青年文化建设体系。在继续丰富我镇“青年文明号”、青年志愿者等活动的基础上，尝试打造大型、长期性等新的青年文化品牌活动，不断挖掘青年文化潜力，加强交流、形成合力。镇各团支部要倡导“健康、积极、活跃”的青年文化氛围，进一步深化共青团品牌活动，为我镇的文化建设注入生机，为展示我镇良好的社会形象和进一步扩大我镇创先争优活动的影响增添活力。

四要切实做好青少年服务工作，优化青少年成长环境。加大青少年维权工作力度。深入贯彻落实《中华人民共和国未成年人保护法》和《预防未成年人犯罪法》，协助有关部门进一步加大保护青少年法律法规的执法和宣传力度，着力解决影响青少年健康成长的突出问题，优化青少年成长的社会环境，加大对服刑人员子女、外出务工人员子女、孤儿、未升学初

中毕业生等无业、辍学、失管的闲散未成年人的教育管理，探索建立和实行有效的动态管理工作联动机制。做好青少年违法犯罪预防工作，继续深入开展“崇尚科学，抵制迷信”、“珍爱生命，远离毒品”、“健康上网”活动以及“改陋习，树新风”主题活动，提高青少年自我保护意识和自我保护能力，巩固民族团结，维护社会稳定。加大对特殊青少年群体的服务力度。积极争取社会各界支持，做好以进城务工青年、贫困学生、残疾青年、农村贫困青年和农村留守儿童等为重点的弱势群体帮扶工作。深入实施“希望工程”，加大宣传力度，拓宽筹资渠道，扩大助学规模，利用好各种救助基金，为弱势青少年提供切实有效的服务。

五要增强创业意识，引导广大青年积极投身家乡建设。我镇农业产业化和农村现代化水平较低，要深化对农村的科技与信息服务，带领青年致力调整农业结构，帮助农村青年增收成才，要因地制宜，发展好反季节蔬菜生产和中药材生产，积极推进农产品和中药材的深精加工，提高农业效益；为青年农民提供技术培训，广泛协调相关职能部门，为青年农民提供政策、技术、信息资金等多方面的扶持，积极倡导农村剩余劳动向城镇转移，鼓励有志青年走出去，到先进的地区务工，学习，掌握外地的先进经验和技能，为家乡经济发展服务。

六要加强以共青团为核心的青少年组织建设，不断巩固和扩大党执政的青年群众基础。以争创“群众满意单位”为目标，切实加强团队建设，增强团干部的服务意识，以服务促建设，夯实团的工作基础，推动团的基层活跃。着眼发挥党的助手的后备军作用，着眼竭诚为青少年服务，就他们关心的热点、难点问题和新形势下农村团工作的工作方式开展有针对性的调查探索，不断深化增强团员意识教育活动，探索形成团员青年“长期受教育，永远跟党走”的长效机制，不断增强团员的政治意识、组织意识和模范意识，加强全镇团组织的管理和指导，促进青少年社团规范健康发展。做好团干部培训工作，通过丰富多彩的活动和良好的社会效应，

把大批优秀的青少年吸收到团组织中来，要积极开展“让流失的团员回家”活动，将流动团员，无组织团员纳入团的管理体系，增强团组织的覆盖面和影响力，健全完善团员教育管理的长效机制，带动团的整体工作再上新台阶。

年度团委工作规划篇六

新的学期开始了，本学年学校团委依据20xx年市教育局团委工作要点、工作计划，立足学校实际，本着服从学校管理，利于班主任工作，利于学生成长的原则，继续开展一些实实在在的工作，不断提高我校学生的德育教育。

9月份共青团工作计划如下：

常规工作：1、完成新学期的团员注册和团费收缴工作；2、继续完成个别上届初三三年级学生团关系的转出手续；3、对各支部的暑假社会实践活动调研表进行收集和整理。

主题教育活动：1、教师节的感恩活动：各支部根据自己制定的活动方案，在教师节当天以支部为单位开展了形式多样的“尊师重教”的感恩活动；校学生会代表全体学生向各教研组和各处室送上温馨的祝福卡。2、以“中秋节·我的节日”为主题，各支部积极配合制作节日手抄报；3、以国庆和校园金秋艺术节为契机，组织全校班级参加“金秋艺术周”的各项比赛以及最后文艺汇演的排练，并于9月30日作为祖国生日的礼物成功的呈献一台精彩的演出。

其他工作：学校初一新生少年宫项目的设定及报名工作，初二二年级少年宫项目的正常进行；校园社会实践活动的展开。

年度团委工作规划篇七

一、保证采购的合理性与及时性

有效的采购计划可以使企业资金的有效利用，企业大部分的营业额是由采购部门划出去的，采购计划的好不仅能减少企业资金的流出，还可以有效的控制库存。

- 1、对所有部门申请的计划单进行逐一核对，确认是否有库存或其他可代替物，并进行审核购买的合理性，并随时向总经理汇报。
- 2、对所需要采购的物品、合理的安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。
- 3、配合财务掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零库存确保酒店现金流通顺畅。

二、物价控制和节约

利润主要来源于采购，因为产品的市场价格是企业无法主导的，而采购成本可以企业控制。

- 1、所有采购物品时均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。
- 2、对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。
- 3、采购时以“质量好、价格合理”为原则，货比三家。

三、货品采购渠道问题

1、定点供货商

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确

保食品卫生安全。

2、随时与供应商联系，了解行情，及时发现采购中存在的问题并进行改进。

3、经常走访供应商，对报价单进行核对，并与其他商家对比，如出现高价或瞒报，要及时更换供应商，保证公司利益不受损失。

四、及时核销

1、督促采购员尽量做到日采日清，并及时与财务部核对帐目。做到比比清晰，分厘不差。

五、完善制度及学习

1、完善采购的工作制度，严格按照采购流程进行采购与核销。

2、建立、健全购买与领取制度，所有购买后的物品不得直接送到申请部门，需要入库后方可领取。

3、保证每周例会，对集团及公司下发的通知做好上传下达，加强员工的工作主动性，提高员工的工作效率。

积极配合各部门的工作，并完成领导交办的临时性工作。根据公司发展的要求，在总经理的带领下开拓创新，配合酒店统一作好经营成本的控制管理，达到经营成本控制目标。

年度团委工作规划篇八

在我们的饭店周围有xx酒店□xx酒店□xx酒店□xx集团筹建的四星级酒店、志达集团筹建的五星级饭店等强力竞争对手，我们不难看出饭店市场环境的残酷和恶劣，但是，我们有信心

也有能力去抢占属于我们的领地。

面对激烈的市场竞争，我们要准确定位，确定目标消费群体，转变观念，加大营销力度。根据不同季节制定营销计划，注意稳定老客户，发展新客源，重新整合营销队伍，建立起以专业营销人员为主、动员全体员工进行营销的大营销网络，富都上下，人人都是服务员，个个都是营销员，营销中有服务，服务中有营销，并建立起相应的奖励机制，最大限度地调动每一个人的工作积极性，内挖潜力，外拓客源。

新的一年，我们要继续以经济效益为中心，加强管理，饭店将会与各部门签定目标责任状，把饭店的效益和你们的利益紧密联系在一起，做出的贡献越大，获益也就越多，反之，则按部门完成指标的差距按即定比例扣发工资，多劳多得，按劳分配。

2、一年一度的黄金周期间，凡在本店连续工作6个月以上的员工，饭店将会组织他们出去旅游，大前年是千山，前年到了丹东凤凰山和鸭绿江，去年登上了北京八达岭，今年我们也许去大连。

3、为了丰富员工的业余文化生活，我们今年将组织多种赛事让大家参与进来，各赛事均设三等奖，在愉悦身心的同时，还要给予物质奖励。比赛如：拔河、象棋、跳棋、扑克等，欢迎大家踊跃报名，为部门争光。

4、年终岁尾，为让努力工作一年，并且创造良好效益的员工过好春节，我们将组织大家聚餐开联欢，开开心心过大年。

5、对于平时表现突出，为饭店做出巨大贡献的优秀员工，我们将在饭店工作总结大会上给予表彰，颁发荣誉证书和奖金。

6、为规范管理，我将在各部门经理的协助和配合下，争取于xx年9月28日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭

店管理手册》。

在此，我希望大家能够群策群力，广提合理化意见和建议，解决管理中存在的问题，也希望大家能树立主人翁责任感，真正以店为家。

各部门制定可行性培训计划，加大学习规章制度的力度，针对培训进行定期考核，遵循质检制度，保证服务高质量，以竞赛活动树立岗位标兵。培训采取走出去请进来的办法进一步对广大员工进行在岗培训，同时各部门要举行岗位大练兵，每月每季进行考核，巩固业务技能，提高服务质量。全方位加大管理力度，按照星级酒店的标准，继续完善各种规章制度，工作流程，逐步建立起以“制度管人”和以“工资拉开档次”为主要内容的奖罚激励管理机制。

认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发事件的工作，并制定应急预案；食品卫生工作常抓不懈，强调食品卫生的重要性；注意加强对设施设备的维修和保养工作；各部门一定要分工清楚，责任明确，充分发挥员工的积极性和主动性，做好安全检查和防范措施。

年度团委工作规划篇九

1. 在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。
2. 安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。
3. 加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。
4. 加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一

定客源。

5. 熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。
6. 检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。
7. 作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。
8. 合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。
9. 随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。
10. 加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。
11. 检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。
12. 定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。
13. 负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。
14. 召开班前班后会议，落实每天工作计划。
15. 注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。

16. 积极完成上级经理交派的其他任务。

1. 在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。
2. 安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。
3. 加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。
4. 加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。
5. 熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。
6. 检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。
7. 作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。
8. 合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。
9. 随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。
10. 加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。

11. 检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。
12. 定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。
13. 负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。
14. 召开班前班后会议，落实每天工作计划。
15. 注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。
16. 积极完成上级经理交派的其他任务。