

2023年酒店总经理半年度总结计划书 酒店总经理半年工作总结(精选5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

酒店总经理半年度总结计划书篇一

回顾这半年的工作,我在领导及各位同事的支持与帮助下,严格要求自己,按照酒店的要求,较好地完成了自己的本职工作,通过上半年的学习,工作方式有了较大的改变,工作质量有了新的提升,现将半年来的工作情况总结如下:

一、日常管理工作。作为一名餐饮部的一份子,自己扮演的角色是承上启下,协调左右的作用,我们每天面对的是繁杂琐碎的、有着挑战性的工作。上半年在餐厅的工作中,各项工作都是本着提高服务质量,提高工作效率为目的,让工作有条理性,融入到每一项工作当中。努力配合经理做好餐厅的管理工作,本着实事求是原则,做到上情下达,下情上报。本酒店的宴会接待任务比较重,上半年多次接待了重要宾客及宴会,但由于种种原因质量和效率跟不上,其中主要问题有以下四点:

- 1、由于山庄对餐饮部的构造欠缺合理性,圣湖厅虽配有厨房,但是每逢大型接待时,圣湖厅厨房很难单独应对整个接待的菜品出口,以致每次都需要分担一部分菜品给主厨房,这使得菜品传递路程长,运输路程不规范,既达不到卫生规范,也达不到正常的出品速度。

- 2、人力资源不稳定。餐厅是一个人员流动性特别大的部门,各岗位都存在这个问题。厨房人手不足,菜品加工、菜品制

作、卫生规范等一系列环节都受到了影响，经常出现层层催菜的现象，严重呆滞的餐饮部的正常服务工作。开年来，洗碗工只有四位阿姨，人员明显不足，经常在餐饮部的大型宴会接待时，洗碗工作更是艰巨而繁重，既拖下了工作速度，又直接影响了洗碗工作的质量。服务员人手不足，每遇大型接待，餐厅服务人员更是捉襟见肘，迫于无奈每次也只好向行政办公求借外援，但外援人员没有经过岗前培训，服务技能少，服务质量低，虽然餐饮部制作了供所有服务人员学习的服务工作规范等一系列的宣传报，并且在每次服务工作前强调再强调，提醒再提醒，但还是不能很好的解决大型宴会接待服务水平的根本问题。

部的发展和管理的需要。同时根据现实需要，制定了一份比较完善的兼职大学生规章制度。

三、上半年工作得与失。半年来，本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：1. 身为一个主管，我现有的业务等知识还远远不够，还有更多的方面都需要我去虚心的学习，工作效率有待进一步提高。2. 有些工作还不够过细，如在餐前餐后的检查中，餐中的监督中，硬件设施的维护及卫生检查上，不是十分到位。

3. 自己的理论水平还不太高，中餐业务知识服务技能不够完善，山庄即将改造升五星，现在的自己还不能算是一个标准的五星级餐厅主管，所以等待我的是不断的学习与提高，以做一名优秀的五星级餐厅主管为目标。

经过所有同事的一起努力，较好的完成上半年的工作，总结起来也是颇有收获的：1. 能够协助领导做好餐厅的日常工作。2. 合理安排当班工作，全面协调、管理、检查。3. 配合领导做好各项接待、安排工作，工作期间妥善处理工作时发生的问题和客人的投诉，有疑难问题及时上报领导。4. 做好餐厅的安全、节能、卫生工作。5. 以身作责，监督、检查服务人员做好服务工作。6. 做好服务工作的同时抓好思想工作，

做到团结友爱、相互帮助、共同进步。7. 切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作。

四、下半年的工作计划。由于山庄正处于升级改造过程，这是我们所面临的一个契机，当下我们首要任务就是，全力以赴配合好山庄改造工作，做好装修前的各项事宜安排，合理有序的规划好物品的保存工作，有针对性的利用装修期间，对全部部门员工进行一次大规模的培训，积极参与山庄改造工作。同时下半年仍有以下计划： 1. 积极认真配合领导，搞好餐厅日常的管理工作。2. 加强学习，拓展知识面，借鉴同行业的优缺点，灵活运用自己的实际工作中，优化工作质量。3. 加强对硬件设施的维护及卫生检查上，给客人舒适之感。4. 针对一些新员工和操作不规范，在服务过程中现场纠正指导，多培训演练，提高员工的业务水平。5. 对厨房出品卫生和质量要严格把关。

6. 加强节能的检查与教育，努力提高所有人员节能的意识。

7、在保证餐饮部正常原装的前提下，积极协助销售部开展工作。

通过对酒店上半年工作进行回顾总结，激励鞭策着部门上下增强

自信，振奋精神，发扬成绩，整改问题。并将按照下半年管理目标、经营指标和工作计划，使部门各项工作全面开展和具体实施。

酒店总经理半年度总结计划书篇二

酒店半年工作总结(精选多篇)

xx酒店二〇一四年半年度工作总结

及工作计划模板

第一部分二〇一四年半年度工作总结

一、主要工作目标完成情况

各单店对照2014年度经营计划及年初签订的业绩责任书上的各项工作目标，阐述半年度经济指标完成情况。

各单店企业内部管理指标完成情况，要求语言准确，数据翔实，条理清晰。

各部门主要从团队建设、部门制度建设、重点工作完成情况等几方面阐述半年度工作完成情况。

二、工作中取得的成绩或经验

根据本部门、本单店确定的2014年计划，结合自身工作分析完成较好的工作事项的原因，进行归纳总结，便于继续发扬。

三、工作中存在的不足及改进措施

针对未完成或完成质量不高的目标项分析原因，查找不足。

针对工作不足提出改进措施。

四、指出公司在管理及发展中存在的问题并提出解决意见或建议

指出公司在经营、管理及发展中存在的问题。

针对公司存在的问题提出相关解决意见或建议。

结语：高度概括本年度工作情况，展望下年度工作。

第二部分二〇一四年下半年工作计划

一、总体工作思路和指导方针

充分结合公司最新指示精神，确定下半年度工作思路和指导方针，要求定

位准确，切实可行。

二、下半年度主要经营及管理目标

根据总体工作思路和指导方针确定下半年度经营目标，主要包括经营指标和管理目标，各项指标要求尽量细化，用数据或量化标准表达。

三、下半年度主要工作任务及保障措施

结合工作重点，根据确定的工作思路和下半年度主要经营目标、管理指标对重点工作进行细化分解，提出保障目标实现的具体措施。

结语：明确目标，树立信心，展望下半年度工作。

单位/部门名称

年月日

安 保 部2014年

上半年工作总结及下半年工作计划

2014年安保部全体员工在上级领导的正确指引下，有力维护了酒店的正

常工作秩序，确保了酒店的平安。半年来我们在安全工作中

坚持“预防为主、常备不懈”的方针。在消防工作中遵循“预防为主，防消结合”的工作思路。为酒店创造了安全稳定的工作环境。下面从两个方面总结我部门半年来的工作：

一、安全方面

1、上半年的安保工作中，我部在人员短缺的情况下向上级领导请示由各部门抽调人员组建应急小分队，加强装修期间的巡查力度，确保施工期间的安全有序。

2、为确保酒店门前高峰时期的保卫力量，保安员每天早晨7点—9点、下午14点—15点、17点—19点、20点—22点设立双岗。

3、为了加强对保安巡楼人员的监管力度，提高工作人员的责任心，强化巡查力度，我们制定了《巡楼时间记录表》，放置在每个楼层，要求保安员每次巡楼必须认真填写。

4、为了更好的加强酒店的监控力

度，由原先的80路画面增加

为144路画面，确保酒店监控无死角，同时增加了录像资料的保存时间。

二、消防方面

1、为符合消防要求，我部提出将原有的三台消防泵更换为四台，使消火栓和喷淋做到了一用一备，提高了灭火能力。

2、消防泵更换成新泵后，扬程和压力都较旧泵有所提高，根

据消防管网目前状况，洗衣房地下室通往总公司的消防总管已腐蚀严重，承受不了新泵的压力，建议对其进行了更新。

3、酒店内消防泵改造后出水压力加大，由于旧的管网老化严重，突发火情时消防泵启动后易造成管道崩裂，水源无法到达火灾现场，不能达到灭火功能，因此对消火栓及喷淋主管也进行了更换。

4、按照消防安全法的有关规定，我们对楼内所有区域的应急灯、疏散指示牌、安全出口标识统一进行了更换。

下半年的工作计划如下：

一、安全方面

1、根据酒店实际情况，有针对性、有重点的开展工作，落实各项安全制度，自查自纠、积极整改、明确责任、使安全、保卫等各项工作落到实处。

2、加强领导、转变作风、严抓落实、完善制度，规范各项安全工作制度，加强检查监督机制。

3、通过各种规章制度的落实以及系统的严格管理，在上级主管领导的关心和大力支持下，形成内外合力，确保酒店安全和周边环境的平安。

行安全检查，加强巡逻，消除隐患，从而杜绝事故的发生。

5、量化考核，经济挂钩，奖罚分明对部门人员的安全指标定

期进行量化考核，考核结果与责任人经济效益相挂钩，从而调动全体人员的工作积极性，使工作呈现出人人参与，齐抓共管的良好局面。

6、加强保安部保安员的巡检力度，各区域及监控死角必须巡视到，并要求监控室和巡楼员做好配合，加强对各区域的监控，发现可疑情况及时上报。

7、每周进行一次安全例检。每月进行一次大检查，做到检查深入，全面，不留死角，发现安全隐患，及时进行整改。

二、消防方面

1、加强落实公安部消防局“四个能力”的建设安全工作，让各部门员工充分认识消防安全的重要性，与各部门负责人签定“消防安全

责任书”，明确各部门负责人及全体员工为消防安全责任人，坚持“谁主管、谁负责、谁当班、谁负责”的原则，做到层层落实，责任到人，使消防工作处处有人管，时时有人抓。

2、保安部在下半年要对酒店更新的消防疏散指示标志，消防应急灯，喷淋，消防栓、手动报警器和烟感探头设备进行检测、维护，确保消防设施设备的正常运转。

3、安排保安人员对每层楼的干粉灭火器进行检查，对酒店各重要部门，譬如配电室、发电机房、空调机房、厨房等灭火器材进行了全面的检修。

三、培训工作

1、在抓好自身建设的同时，安保部分批对在店老员工进行安全知识教育，使他们树立牢固的安全防范意识。对新入店的员工进行安全知识培训，让酒店全体员工了解安全工作的重要性。

2、每周二上午组织全体员工学习

酒店各项规章制度和部门相

应的岗位职责以及有关法律法规，使员工的服务意识得到进一步的提高。

3、在部门员工中开展“比学习，读好书”活动，丰富员工的业余生活，提升员工的文化素养。

我部充满信心，一定会再接再厉，精益求精，努力把今后的安全工作做得更加细致，扎实，为创造一个平安和谐酒店而努力奋斗。

山西愉园大酒店有限责任公司

2014年12月25日

日月国际大酒店

销售部2014年上半年工作总结

开拓等方面均取得了一定的成绩。现将主要实际完成的主要工作、经验体会及下半年工作汇报如下：

一、实际营销分析：

1、各类型会议83次，大型会议3次，分别是全省经济工作会议、枫润企业2014年优秀员工表彰大会、县招商引资会议。

总人数约为：5620人次。会议用房约为3219个间夜；其中新增加的会议客户24家。

2、本地行政、事业、企业协议单位间夜为4077个间夜，平均每天间22.65间，其中新签协议客户32家。

3、网络订房约为：479个间夜，平均每天间夜为2.66个间夜，网络订房包括，携程、艺龙、同程、号码百事通等6家网络销售平台。

5、总的散客开房间夜约为4049个间夜，也包括了网络订房其中上门散

客开房间夜.平均每天间22.5个间夜。

6、餐饮预订：

1月份：5322人次、共计：510桌、2月份：3200人次、共计305桌。3月份：3405人次、共计：340桌、4月份：5319人次、共计496桌。5月份：4865人次、共计：463桌、6月份：5219人次、共计497桌。

配合餐饮部餐饮销售人员展开全面的酒店餐饮销售

7、收款任务，上半年在酒店领导每月制定的任务基础上回收欠款共计：2608632元其中：1月805494元、2月364177元、3月233731元、4月517346元、5月270147元、6月417737元。

8、年度重大接待9个，如：省委书记、委员、常委栗战书、全国人大常委会副委员长，民建中央主席陈昌智、省政协副主席王富玉、全国政协财经工作会议会议团等国家二级、三级重大接待。在接待的过程中得到了县领导的赞扬和对我酒店接待水平的肯定。

二、主要完成工作：

自己，同时争取了一定的会议客源。

三、旅行社市场及网络市场：

1、旅行社市场一直是酒店的一个销售大户，为开发这一市场，在通过严谨细致的市场调查后，结合酒店的实际情况，制定了相应的接待价格政策和接待方案，并通过登门拜访、传真等方式进行了宣传工作，我店旅游团队接待已经颇为成熟，且酒店的知名度也已经提升，一定程度上弥补了淡季酒店的客房闲置，提高了客房入住率，同时带来了一定的经济效益。

2、为了拓宽销售宣传渠道，利用网络平台□qq等聊天工具，一方面进行酒店的宣传，和客户之间的沟通。一方面及时进行酒店各方面的信息即时更新，在宣传的同时拉近了客户之间的关系。

房中心实现资源共享、市场共拓，酒店采取返佣的方式，选择了6家左右的订房中心，进行合作，如携程、艺龙、114号码百事通、同程旅游网、12580中国移动订房在线等知名订房中心。

4、加强内部管理和培训工作。

四、工作中出现的问题及不足

1、销售队伍不稳定，特别是缺少有销售经验的人员，而且对销售人员的培训力度也亟待加强。

取有效的措施，发挥信息的作用，加大信息的交流，加强信息的处理能力，加强内部的沟通交流。

3、宣传力度不够大，特别是餐饮促销方法有待提高，下半年

会大力配合餐饮部餐饮销售人员展开全面的酒店餐饮销售，突破瓶颈，开创新局面。

4、市场营销策划活动较少，特别是针对性的节假日、重大活动等期间的策划。

五、下半年的工作计划和打算

市场的促销与开发，继续收集信息争取一定的会议客源，适量的开发一定的旅游团队市场，走可持续发展的路线现制定如下工作计划：

1、继续做好会议的接待工作同时，加强会议促销，打造日月的会议接

待品牌。积极寻求组织省内外会务客源，重点放在一些企业经济类的行政会议、商务会议、培训班会议和事业单位的会议。

2、加强婚宴、各种宴会等促销，增加高档旅行社指定用餐，增加团队自点餐消费。

酒店的销售。

加其在酒店的团队预订量，提高酒店出租率；合理并适量的开发旅游团队市场，尽量做好调剂，在会议淡季加大团队销售，并定位于一些档次较高的团队市场开发。

5、加大内部和外部宣传和促销工作。通过人员促销、通过旅行社宣传，短信平台宣传，网络营销，其它媒体等等方式，来吸引更多客人的关注，并最终带来经济效益。

6、密切合作，主动协调与酒店其他部门接好业务结合工作，密切合作，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，

互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

类协议；坚持每天的部门的班前会和班后会，定期进行各类培训。

市场纵有千变万化，销售独有一墨之规。百舸争游，非进必退。在充满挑战的下半年，营销部全体员工在酒店领导的正确领导下立志以前瞻的视野，超前的营销，勇于创新，迎难而上，勤勉工作，全身心投入酒店的经营发展中去，为酒店奉献自我，争取完成酒店下达的经济任务指标，创造营销部的新形象、新境界！

日月国际大酒店销售部

二零一二年六月二十七日

鹭峰宾馆工程部上半年工作总结

工程部：刘元春

2014上半年，工程部在宾馆领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了工作量增大，杂等困难，大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，比较圆满地完成了酒店领导布置的各项任务。

一、工程部维修情况：

1、对房间内其它设备设施进行保养。检查铝合金窗户、把手、窗帘轨道和滑轮；检查床控板、灯具、家具和马桶水箱等。拆下卫生间排气扇进行除尘、清洗和加油。清除卫生间排水管s弯处的头发等杂物，保持排水畅通。对客房、餐厅进行日常维护：水龙头、各种电器、电视信号、排气扇、空调等。做到随叫随到，及时完成。

果。

3、每天对中央空调、水泵、电梯、热水系统、水管系统、电视系统、配电室等设施设备进行日常检查及维护，发现问题及时解决。

4、整修综合楼301室、一楼旧保安宿舍。

5、维修八号楼后面主水管。

6、餐厅主下水管道已堵死，造成污水四溢，重新改造餐厅主排污管道。

7、加强除“四害”工作的管理。

8、更换职工食堂破损椅面油漆铁架桌脚，对六号楼大铁门进行防锈、喷漆处理。

9、改造六楼厨房。

10、安装各楼层的安全疏散指示灯箱、安全出口灯箱。

11、制作客房内的安全疏散指示图标。

12、清理综合楼及八号楼楼顶垃圾、杂物等。

13、改造客房

三、四、五楼走廊；

四、五楼会议室；一楼大厅的led灯。

二、保安工作情况

1、时时监视监控画面，发现情况及时处理，确保宾馆以及住

店旅客安全。

- 2、每半小时对一楼男公厕保洁一次，确保公厕卫生干净、整洁、无异味。
- 3、每日不定时清扫宾馆大门周边环境卫生。
- 4、及时调整车辆合理停放。确保车场井然有序。
- 5、配合餐厅部或客房部临时性到六楼整理桌子。
- 6、每周一次对宾馆消防设施设备进行安全检查，发现问题及时整改。
- 7、配合各部门做一些临时性的工作。
- 8、发现异常情况能够及时向领导汇报，确保宾馆的防火、防盗、防爆、防安全隐患四防工作，确保宾馆无任何安全事故。

三、存在的问题

虽然在2014年上半年的工作中，比较圆满地完成了酒店的维修保养工作和领导布置的各项任务，取得了一定的成绩，但是也暴露出不少问题和不尽如人意的地方。具体表现为：

- 1、员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少；
- 2、技术水平参差不齐、个别员工技术较差、缺乏独立工作能力、工作依赖性较强；
- 3、保安员安全教育力度还不够。个别保安员安全防范意识差，有麻痹思想，甚至夜班有瞌睡现象。
- 4、我们的管理人员水平还有待于提高。

5、我们的监控设备还有缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进一步改进。

进一步加强管理和提高每个员工的节能意识。

四、下一部工作计划

1、改造店面、综合楼电表，整理电源线路。

2、尽量控制宾馆用电，降低用电量，减少电费支出。

3、配合广告公司制做宾馆户外广告牌，做好宾馆广告宣传。

4、拆除职工食堂旧厨房。

营销半年工作总结

营销部上半年完成销售额281万元，超额完成总经理下达的指标41万元，这与总经理的正确领导，全体同仁的热情支持、客户的爱戴和自身的努力是分不开的。现就半年来的营销工作总结如下：

<http://>

一、通过对总台员工服务方面的培训，使总台全体员工的素质有了很大程度的提高，一些老客人包括美籍华人，每次来酒店住宿都是冲着总台的服务态度而来，是他们真诚的服务让客人感觉到春天般的温暖，让客人留恋忘返，使客人真正感受到宾至如归的感觉。另外，再加上灵活的促销手段，老客户住满一定量的天数，可享受免房，使老客人能享受贵宾般的待遇，如今客户数量滚雪球般的增多，给酒店带来了一批稳固的客户源。

二、通过对总台业务方面的考核，极大程度地调动了员工的

积极性，员工每月工资都与本人的销售业绩、服务态度等挂钩。指标考核到人，谁销售做第一名还额外加奖等措施的落实，使得总台的每位员工在班时都能认真接待好每档生意，哪天生意特别好都会使哪班兴奋无比。如此热情高涨的工作态度，使得总台上半年门市接待散客营业额达2151136元。

三、通过年初召开客户恳谈会，与新老客户面对面的沟通，加深一下彼此的印象，为今年的生意奠定一下基础，另外在二月底通过到浙江、上海地区促销，使得上半年的团队房和会议房明显增多，客房生意火爆，上半年共接待团队328个，营业额658147元；并成功接待大小会议16个，营业额115224元。当然取得这些成绩与各部门的相应配合是分不开的，也与我们工作认真负责分不开。每当会议或团队客人进店后，我们尽可能进行全过程仔细、灵活的跟踪服务，主动向客人征求意见，并及时把听到的意见反馈给各部门，尽量满足不同客人的需求。

四、鼓励出租车司机和车站地区黄牛多介绍客人来店入住，并给予相应的奖励，使他们的积极性大增，积极地多介绍客源。

~ 26 ~

带来了可观的经济效益。

总结以上虽然做出了些成绩，但还存在许多不足之处，下半年我们营销工作要“开拓新思路，开辟新局面”为中心，要重视营销策划，每次策划都要十分精心和赋有新意，以期待取得更满意的效果。

《酒店营销半年工作总结》来源于公务员家园，全国公务员共同的天地一尽在公务员家园。欢迎阅读酒店营销半年工作总结。

酒店总经理半年度总结计划书篇三

尊敬的领导和各位股东你们好：

今天在这里我作为《季季鲜股份有限公司》的总经理向大家做2012年上半年工作总结汇报。

首先，感谢大家半年来对我的工作的支持和信任，是我们大家共同的努力才使得我们这个公司有今天如此辉煌的成绩。同时在这里我还要特别的感谢一个人，那就是我们的指导老师赵老师。是他在背后默默无闻的指导我们的工作才使得我们每一步走的如此塌实、顺利。虽然我们公司小，资金比较单薄。可是我们的成果却是喜人的，我们的营业额远远大于我们的投入资金。这些都是与我们公司上下一心团结奋进密不可分的。

火车跑的快全靠车头带。我们有一个决策果断的董事会，他们的决定往往对我们公司的发展起着决定性作用。在此我们也向我们的董事会表示感谢。

当然，我们有了这样的火车头还要有好的铁轨！我们的技术部就象我们的铁轨一样。因为他是我们能够跑的动跑的快的基础。我们的技术部陈鹏陈经理毫不犹豫的承担起这样的责任。举个简单的例子来说，如果我们的番茄苗在早期染上严重的病虫害，而技术部对此进行放松，任其发展，那我们的后果是什么？颗粒无收！那就意味着我们的投资将是泥牛入海。但是我们的技术部对公司内的各项技术指标要求甚严，从不放过一虫一害。是他们的辛勤工作才有我们如此好的收成！才能让我们的产品优质优量，受到广大消费者的欢迎。

提到我们的产品，就不得不提及我们的销售部。只有有了健全的销售网络才能让我们生产出的产品转化为我们的资本。

我们的戴伟戴经理便完成了这一神圣的使命。从如何出售我们的产品，在哪里，由谁来负责当日的价格是多少，这些问题他都一丝不苟的考虑。对于公司所要购买的生产工具、化肥必须的开支他都要精打细算，使我们的资金投入达到最少而让我们的收获到最大，为我们有如此的营业额做出自己的贡献。

在我们这个公司中，还有三位巾帼英雄，一位是我们的人事部经理刘媛刘经理，另两位是我们财务部史亚俊经理和出纳员高丽。

在各式各样的公司中，人事部是一个比较复杂的部门，因为它是人与人打交道的地方，不乏有人情面子问题，是一个工作环境复杂的地方。所以我们要选择能够担当此职的人第一要铁面无私，公事公办，从不徇私枉情；第二要受到大家的一致认可和尊敬；第三要有领导能力能够准确无误的对人事做出抉择。最终我们经讨论研究聘任刘媛为人事部经理而她也没有让我们失望，从没错判过一件案子，还从侧面支持着各部经理的工作，调动每位职员积极性，让我们的人力资源发挥到最嘉水平！

最后提到的这两位是我们公司的两位财神。史亚俊经理和出纳员高丽，她们一个负责帐目，一人看管现金。每一分钱花在哪，什么时间花的，具体数目是多少，提款人是谁，在她们们的帐目上都清清楚楚的记录着。一个公司的运营状况如何，看到她们的帐目便一目了然了。在我们的一笔笔支出与收入当中，她们从没少过一分钱，为公司的正常运做做出了自己的贡献，我在此代表各位股东向各位经理表示感谢对她们的工作给予肯定。

酒店总经理半年度总结计划书篇四

总经理是企业的领头人，只有领头人的方向对了，整个企业才能朝着正确方向前进，这就是半年工作总结的重要性。

总经理工作任务繁重，工作也极其重要，是一个企业不可缺少的一部分，中国大学网范文之工作总结：总经理上半年工作总结。总经理的工作总结怎么写呢？以下有一篇总经理上半年工作总结范文，仅供参考。

尊敬的领导和各位股东你们好：

今天在这里我作为《季季鲜股份有限公司》的总经理向大家做2013年上半年工作总结汇报。

首先，感谢大家半年来对我的工作的支持和信任，是我们大家共同的努力才使得我们这个公司有今天如此辉煌的成绩。同时在这里我还要特别的感谢一个人，那就是我们的指导老师赵老师。是他在背后默默无闻的指导我们的工作才使得我们每一步走的如此塌实、顺利。虽然我们公司小，资金比较单保可是我们的成果却是喜人的，我们的营业额远远大于我们的投入资金。这些都是与我们公司上下一心团结奋进密不可分的。

火车跑的快全靠车头带。我们有一个决策果断的董事会，他们的决定往往对我们公司的发展起着决定性作用。在此我们也向我们的董事会表示感谢。

当然，我们有了这样的火车头还要有好的铁轨！我们的技术部就象我们的铁轨一样。因为他是我们能够跑的动跑的快的基础我们的技术部陈鹏陈经理毫不犹豫的承担起这样的责任。举个简单的例子来说，如果我们的番茄苗在早期染上严重的病虫害，而技术部对此进行放松，任其发展，那我们的后果是什么？颗粒无收！那就意味着我们的投资将是泥牛入海。但是我们的技术部对公司内的各项技术指标要求甚严，从不放过一虫一害。是他们的辛勤工作才有我们如此好的收成！才能让我们的产品优质优量，受到广大消费者的欢迎。

提到我们的产品，就不得不提及我们的销售部。只有有了健

全的销售网络才能让我们生产出的产品转化为我们的资本。我们的戴伟戴经理便完成了这一神圣的使命。从如何出售我们的产品，在哪里，由谁来负责当日的价格是多少，这些问题他都一丝不苟的考虑。对于公司所要购买的生产工具、化肥必须的开支他都要精打细算，使我们的资金投入达到最少而让我们的收获到最大，为我们有如此的营业额做出自己的贡献。

在我们这个公司中，还有三位巾帼英雄，一位是我们的人事部经理刘媛刘经理，另两位是我们财务部史亚俊经理和出纳员高丽。

在各式各样的公司中，人事部是一个比较复杂的部门，因为它是人与人打交道的地方，不乏有人情面子问题，是一个工作环境复杂的地方。所以我们要选择能够担当此职的人第一要铁面无私，公事公办，从不徇私枉情；第二要受到大家的一致认可和尊敬；第三要有领导能力能够准确无误的对人事做出抉择。最终我们经讨论研究聘任刘媛为人事部经理而她也并没有让我们失望，从没错判过一件案子，还从侧面支持着各部经理的工作，调动每位职员积极性，让我们的人力资源发挥到最嘉水平！

最后提到的这两位是我们公司的两位财神。史亚俊经理和出纳员高丽，她们一个负责帐目，一人看管现金。每一分钱花在哪，什么时间花的，具体数目是多少，提款人是谁，在她们的帐目上都清清楚楚的记录着。一个公司的运营状况如何，看到她们的帐目便一目了然了。在我们的一笔笔支出与收入当中，她们从没少过一分钱，为公司的正常运做做出了自己的贡献，我在此代表各位股东向各位经理表示感谢对她们的的工作给予肯定。

酒店总经理半年度总结计划书篇五

及工作计划模板

第一部分 二〇一一年半年度工作总结

一、主要工作目标完成情况

（包括但不限于以下内容）

（一）各单店对照2011年度经营计划及年初签订的业绩责任书上的各项工作目标，阐述半年度经济指标完成情况。

（二）各单店企业内部管理指标（主要从市场拓展、营销策划、工程管理、企业文化建设等）完成情况，要求语言准确，数据翔实，条理清晰。

（三）各部门主要从团队建设、部门制度建设、重点工作完成情况等几方面阐述半年度工作完成情况。

二、工作中取得的成绩或经验

（包括但不限于以下内容）

根据本部门、本单店确定的2011年计划，结合自身工作分析完成较好的工作事项的原因，进行归纳总结，便于继续发扬。

三、工作中存在的不足及改进措施

（包括但不限于以下内容）

（一）针对未完成或完成质量不高的目标项分析原因，查找不足。

（二）针对工作不足提出改进措施。

四、指出公司在管理及发展中存在的问题并提出解决意见或建议

（一）指出公司在经营、管理及发展中存在的问题。

（二）针对公司存在的问题提出相关解决意见或建议。 结语：高度概括本年度工作情况，展望下年度工作。

第二部分 二〇一一年下半年工作计划

一、总体工作思路和指导方针

充分结合公司最新指示精神，确定下半年度工作思路和指导方针，要求定位准确，切实可行。

二、下半年度主要经营及管理目标

根据总体工作思路和指导方针确定下半年度经营目标，主要包括经营指标和管理目标（各部门不需列出经营指标，列出重点工作事项），各项指标要求尽量细化，用数据或量化标准表达。

三、下半年度主要工作任务及保障措施

（包括但不限于以下内容）

结合工作重点，根据确定的工作思路和下半年度主要经营目标、管理指标对重点工作进行细化分解，提出保障目标实现的具体措施。

结语：明确目标，树立信心，展望下半年度工作。

单位/部门名称（扣章）

年 月 日