

最新酒店上台演讲(汇总6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

酒店上台演讲篇一

大家好！

今天，我很高兴能和大家一起召开我们酒店的员工开业动员大会。在此，我代表皇爵假日酒店对大家能成为我们酒店的开业元老表示热烈的欢迎。通过你们的掌声，我谨向付出辛勤劳动的酒店员工，以及关心支持酒店事业的家人表示衷心的感谢和真挚的敬意。在此，我代表酒店管理层对大家筹备期间付出的辛勤劳动表示衷心感谢！

第一：在思想上要做好迎接正式营业的准备，树立精品意识，完成思想状态从筹备到试运营再到正式开业状态的转型，从今时今日今刻开始，我们酒店筹备组已经不复存在了，随之迎接我们的是各部门已经走上运营的轨道。

第二：在行动上做好准备，强抓劳动纪律和仪容仪表，做有纪律、有气质，举止有礼、进退有度的合格的四星级酒店从业人员。

第三：酒店是对外的一个窗口，要树立窗口形象，就必须从我自身素质抓起。酒店的硬件建设在长沙同规模酒店中是一流的，但你们才是将来创造酒店形象的代言人。各位须树立主人翁意识，时刻牢记自己的角色，明白自己的一举一动都代表着皇爵假日酒店，关系到酒店品牌的建设，酒店的声誉。

第四：我们在酒店实行层级管理：“垂直领导，层层负责，

分工合作。酒店管理团队须从自己的言行举止出发，以身作则，高标准，严要求，将自己的专业和特长充分发挥出来。各级管理人员加强沟通与协作，保证沟通渠道畅通，做到上传下达。员工之间，岗位之间，部门之间相互合作，提高工作效率。

第五：树立安全意识。不断完善安全设施，制定安全措施，按照规范化的流程操作，确保来宾和自身的安全。

新的年岁带来新的希望，新的年岁带新的梦想！把梦想掌握在自己的手中。开业的日子终于到来了，展现我们的机会终于来临了，大家要保持最积极地态度，以最职业的微笑来面对每一位客人，以最标准的服务语言来迎接每一位远道的来宾。我们将一如既往的时时刻刻为我们的员工着想，让你们在工作的岗位上得到的不仅仅是收入，而是宝贵的学习经验及标准化的岗位技能。请你们相信：酒店美好的将来将是你们迈向成功事业的敲门砖，奠基石。让我们携起手来，为皇爵假日酒店的明天共同努力。

谢谢！

酒店上台演讲篇二

大家好！我是前厅部大堂副理，今天我为大家演讲的题目关于酒店历史的年轮滚滚向前航船已经驶过了三年的风风雨雨。今天，我在为他三岁生日祝福的同时，有太多太多的感慨！是啊，来颐景一年多了，时间虽说不长，但酒店规范的管理制度，良好的工作氛围让我觉得能成为一名“……人”而倍感自豪。身为酒店大堂副理的我，始终秉承着“言必行，行必果”的办事风格，在每日受理宾客投诉时，都能在领导和同事们的帮助处理后，总结经验，找出不足加以改正。而我也就在每次总结、改进以后逐渐变得成熟起来。有一次，酒店有位客人感到身体不适，至电大堂副理，讲明需要医生来为其打针或输液。接到电话后，我立即安排了礼宾部人员外

出请医生来为客人医治，心里还美滋滋地想：客人一定会非常感谢我们这次为他提供的医疗服务。

原来，我们如果从外面请来的医生不能保证服务质量，对于药物的使用，万一有任何差错，就会给客人的身体健康带来危害，那时我们酒店承担的后果就严重了。是啊，我怎么就没想到呢。单从一点出发，也许换回的便是客人的投诉。在经历过一件件这样的事情后，我处理问题更谨慎，想得更周到了。

记得有一次，一位客人来到总台，在办理入住手续时向服务员提出房价六折的要求。这位客人声称自己也曾多次住店，服务员马上在电脑上查找核对，结果没有发现这位先生名字，当服务员把调查结果告诉客人时，这位先生顿时恼怒起来，此时正值总台入住登记高峰期，由于他的恼怒、叫喊，引来了许多不明事由客人的好奇目光。见此情形，我马上走上前去，向客人礼貌介绍了自己后，请客人到大堂吧小坐，先听取客人意见，然后向客人做了细致耐心地疏导工作，并坚持酒店规定八折优惠的条件，但对这位客人也要享受优惠的心情，表示理解和同情，在酒店内部规定的允许范围内，对这位客人给予适当地照顾和帮助，打了七折，客人此时也表示能够理解、支持酒店的规章制度，我代表酒店对客人表示了诚挚的谢意。看到客人满意的办理完入住手续步入我们的客房后，心里真有一种说不出的喜悦，看来只有提高我们的服务技能，才能让我们的客人高兴而来，满意而离。

而我们酒店开展的每周培训计划，也促进了员工在对客服务中的规范化和主动性，真正让客人感受到了“家”的感觉。千秋伟业千秋景，万里江山万里美，我相信我们没有成功与失败，只有进步与退步，我更相信，……酒店一定会在我们大家的共同努力下，节节攀升，响誉全国。最后，我再次感谢酒店对我们的培养。

酒店上台演讲篇三

作为酒店的一名员工，回顾酒店的成长历程，我思绪万千，心潮澎湃；面对酒店的未来，我信念坚定，斗志激昂。酒店成长的每一个脚步都与我们相连。

当我们几经周折为客人查找到一个电话号码而受到客人的赞美时，我们欣喜万分；当我们因每天叫醒一个住在酒店外的宾客而受到他的感谢时，我们激动不已。总机话务员因此也成了他们未曾谋面的朋友，而他们也成了我店最忠实的客人。

一声亲切的问候，一个友善的微笑，无一不体现了我们对每一位宾客的关怀。

岁月无情，时光的流逝会带走我们的青春美貌，生活的砺炼会磨淡我们的壮志豪情，但是，安 却永远无法熄灭我们始终如一的服务热情。

节假日通常是酒店工作比较繁忙的日子，为了保持酒店的良好运作，每一位酒店人都孜孜不倦地工作着，放弃了休息日也毫无怨言。有时从本岗位深夜下班后，还得拖着疲惫的身躯到其它部门加班；为了接待大型会议，当了母亲的员工接到临时任务后，顾不上家中啼哭的孩子，匆忙赶到酒店，因为大家都把自己看作是酒店不可或缺的一部分，把酒店当成自己温暖的家。我们始终牢记酒店人誓言：我将始终如一，做一个诚实的人；我将尽职尽责，做好每一件小事；我将以爱心和宽容对待每一位同事；我们将以客人的满意作为自己的工作目标，我们将把酒店的繁荣当作人生奋斗的理想。

为了能让自己跟上时代的潮流，为了避免与外宾交流产生尴尬，我们又开始不断地学习。因为我们知道，只有不断地充实自己，完善自己，才能从根本上提高自身文化修养。因为我们正年轻，我们有着年轻人特有的朝气与活力，我们有着共同的理想和追求。

并不是有一双翅膀就可以翱翔四方。但我们始终在努力，向着更高远的目标奋飞。我们会用我们的翅膀，在蓝天下划出最美的弧线。我们将成为翱翔的鹰，搏击长空，劲舞苍穹！

酒店上台演讲篇四

时光如梭转眼间为以调到客房部已有一个多月时间了，从保安部到客房部，从一个门外汉到一个内行的过程中，有心酸也有快乐，从一开始做一个床的3分钟到现在地2分20秒，是和领导的帮助和我自己的努力是分不开的，没有领导的帮助也没有我的现在，使我从客房部的工作产生了浓厚的兴趣，我对客房工作已经有了深刻的了解。我相信我可以胜任客房领班的这份工作。

- 1、打开房门检查电源在检查门锁是否完好然后按照门的里外检查门的顶部及下面，走火图、防盗链、窥镜是否完好。
- 2、面墙壁的清洁，然后检查物品是否整齐。
- 3、写字台上面镜子是否明亮，镜子顶部是否有尘土，然后打开电视机，检查是否正常工作，频道是否在应停的频道内，检查里外的印刷品是否整齐，然后检查桌面有无灰尘，电视机电线有无灰尘检查椅子是否洁净及有无损坏。
- 4、检查窗帘是否拉紧打开自如，窗帘是否洁净，关闭时是否垂直均匀，窗是否关闭，窗台是否洁净，玻璃是否明亮。
- 5、茶叶、火柴是否齐全，摆放位置是否正确。
- 6、查床下是否有杂物，床罩铺放是否整齐美观。
- 7、检查空调控制器性能是否良好及空调开关的洁净。
- 8、检查卫生间门的里外两面及顶部的清洁。

9、检查云石台面脸盆是否洁净，水龙头有无水渍及光亮度，物品补充是否齐全及摆放位置是否正确，毛巾是否整洁，数量是否齐全，镜子是否清洁明亮，镜子上沿有无尘土。

10、台面下喉管，墙壁，墙脚是否洁净及垃圾桶是否洁净。

11、查恭桶地座四周，厕板及内壁有无黄印，检查冲水系统是否良好，检查卫生纸及卫生袋齐全。

12、查厕所地面的清洁程度，察看有无印渍、毛发。

13、查发现的问题，包括清洁问题及物品补充问题，应及时通知服务员马上纠正，如属工程问题，马上下维修单及时修理。

14、开房间时注意门是否能锁死。

15、好查房工作表，特殊问题作好记录。

1、熟悉房间数量、房型、朝向等；

2、客房内配备的设施设备以及使用方法；

3、日常房间清理；

4、酒店公共区域以及环境卫生的维护；

5、掌握与客房相关的规章制度；

6、布草与客房地管理；

7、服务员的合理调配。

1、投诉的类型分为3个类型：电话投诉、书面投诉、当面投诉。

方法：

- 1、客人提出投诉时应站在客人的立场上表示同情，以便在感情上首先获取好感对客人投诉中具体要求能解决定应立即答应客人并采取合理的解决方法。
- 2、客人投诉中提出的有关要求当时不能解决定应立即同有关部门主管、服务人员协调调查或向主管领导反映同时做好记录，客观事实不清楚投诉及酒店和客人双方利益时要走访客人认真调查，搞清事实真相然后提出处理意见。
- 3、电话或书面投诉要做好投诉记录，由此投诉受理后要信函告知客人事情正在处理中特别是当地其他单位的投诉客人要求转诉的要将投诉内容告知单位。
- 4、客人指明道姓投诉店员的必须通知员工所在部门，管理人员查清客观事实经部门主管解决后将处理结果告知客人。
- 5、客人投诉情况事实原因在酒店方面的要在客人没有离店时应走访客人当面道歉急时采取补救，在酒店内部的投诉应在客人还没有离店前解决不要让客人带着不好的印象离店。

酒店上台演讲篇五

大家好！

人们都说，真诚的友谊来自不断的自我介绍。可我在这里想把它改一下——足够的自信心也同样来自不断的自我介绍。我叫 ，一个来竹林大酒店的有着敏锐洞查力的智慧女孩。认真的女孩最美，我的美丽无可匹敌。非常感谢宾馆能给我们提供这样一次超越自我的机会，今天我要向着领班这一岗位冲刺。担任领班这一职已有将近半年时间。在这半年里，因为我们有我们竹林大酒店的各位领导对我工作的关心和鼓励，让我学到了许多关于管理方面的知识。从最开始一个服务员的

心理定位上升到了一个基层管理者的认知。真诚的谢谢他们。我认为，作为一个领班，她所起到的作用是巨大的。她不仅仅是一个传达主管各项意图的桥梁，做好主管的左右手，她也是一个能把下面员工的看法和意见总结并反馈的纽带，同样也是员工的知心人。她还需要具备超强的观察力，能够在第一时间把握员工的心态，做好沟通工作。能完全地管理好一个区域，带领她们提高各项业务知识和专业技能。能在她们有任何困惑和难题时教她们如何解决。当然，对公司的各项企业文化和规章制度都能熟知并理解。要有一定的执行能力和解决问题时果断的思维方式，等等。

在担任领班助理的这段日子里。我能按质按量地完成上级交给我的各项任务。我所在的区域，不管是从业绩到服务水准，都得到了主管领班们的一致肯定。以前一段时间由于区域餐位较松散，跑单现象比较严重。经过资源的优化整合，到现在的连续四个月无跑单现象，也是大家值得欣慰的一件事。我们实行了一个承包责任制，区域的每一位家人都有各自负责的事项。从餐中服务到卫生到五常等等到都有专人负责。每个人都能行使领助的权力进行安排和监督。并在每月的区域会中对特别负责的家人给予一定的物质奖励。这样做不但提高了她们的主人翁意识，让我们这一个小家庭团结得更加紧密，在另一方面也能够更好地增强她们的管理能力。并且在此中，我们区的管理又更进了一步，真正起到了双赢的效果。在业绩管理上我们也有专人负责。现在我们区域也订下了每月的销售目标，在每月的区域会上也对业绩特别优秀的家人给予奖励。由于实行了业绩奖励方案，虽然我们在地形上不利因素多一些，但在业绩上也不会输给其他区域。

我将做好以下几点：

- 1、努力提高自身的学习能力。增强自身的业务知识和专业技能技巧，向领导和前辈们学习管理方面的经验及处理顾客投诉的能力。

2、在提高自身的同时也要带领其他的家人们一起进步。定时组织一些培训课程，涉及的方面可以更广一些，从产品的知识到日常的一些顾客投诉都可以教她们怎么解决，适当的时候也可以做一些激励方面的培训。

3、沟通很重要。及时的做好与员工的思想工作，细心观察她们的思想动态，以便能及时掌握她们的想法与意见，并做好记录，进行反馈。

4、一个企业的营业目标永远是业绩为先，服务至上。要做到好的业绩，服务水准尤为重要。现在的客人已经不单单要求吃饱就好，他们对服务的满意度有了更高的要求。怎样才能做到竹林大酒店倡导的人性化服务呢？那就是一定要把顾客当朋友看待。想朋友之所想，急朋友之所急。微笑是发自内心的，只有你真正把他们当朋友看了，你才能真正的做到微笑服务。这样，你的服务做到位了，产品也能达到顾客的要求，业绩自然也就提升。怎样跟顾客做朋友，怎样做好顾客的朋友，这也是我需要跟她们共同学习的地方。

5、完成上级领导安排下来的各项其他事务。

竹林大酒店的发展势头迅猛。只有竹林大酒店这个大家庭发展了，我们才会有更好的提升自我的平台。现在有一个这么宽广的给我们施展梦想的舞台，我就要向着这个舞台最耀眼的地方冲刺！相信我总会成功的！

谢谢大家！

酒店上台演讲篇六

协助经理做好主管的助手，带领本班人员按质按量完成上级交办的各项任务。

餐饮部的领班，除了为领导和同事们服务，更重要的是为顾

客服务，提升餐饮部的接待能力。当好“协调员”。餐饮部工作分工细，环节多，一项工作的完成有赖于各部门之间的协调合作。餐饮部领班就是这个“协调员”。

一是与厨房做好沟通联系，协调酒店服务与厨房之间的联系，调解进餐中各种矛盾和纠纷。

二是做好与服务员的沟通联系，充分发挥一个集体，一个团队的重要因素。

认真听取顾客意见，不断改进服务工作。

管理过程中注入更多的情感要素，并通过“身教”强化管理效果。我想，当好管理员，首先应管理好自己，只有这样，才会树立坚定的工作信念，形成良好的工作风格，同时，也才会更好地有利于自身的成长。

作为这次竞聘的积极参与者，我渴望在竞聘中成功，是我绝不会回避失败，不管最后结果如何，我都将“堂堂正正做人，兢兢业业做事”。谢谢！