

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店工作计划酒店领班工作计划(大全10篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店工作计划酒店领班工作计划篇一

在工作中做好督导，协助，榜样。

1. 单据报表存档

2. s帐，漏结，呆账，信用卡等账务的处理

3. 每周工作计划及总结

4. 每月考勤及排班等

1. 主动处理突发情况，解决同事工作中的各种困难

2. 以身作则，带领员工落实完成上级安排的各项工作任务

4. 多观察。对不足的，错误的立即提醒纠正

5. 营造良好的工作氛围。使员工之间互相协助，团结一致

6. 主动做员工的思想工作，应善沟通，会协调。给予其关心和帮助

1. 学习面谈，电话，书面等各种沟通技巧
2. 改变心态。
3. 培养强烈的工作责任心，不推卸不找借口
4. 学习如何进行有效的管理
5. 建立良好的人际关系

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇二

在我上任后我会加强对酒店知识的学习，酒店管理的学习，加强自己的. 各种人际交往能力，在每天的工作中更加认真，对每天维修单任务进行全面的修理和审核，同时也要加强自身的素质和技术能力，提高对各种突发事件的处理能力。

首先决定清洗和维护锅炉，对我们的全自动燃锅炉进行一次系列性全面的保养工作，同时为节省燃油和减少锅炉的维害，我们将对水质进行全面处理。

近期我将带领工程部所有员工对发电机和高低压配电系统进行系统的检查维护、修复工作，发电机和配电线路从酒店建起到现在已经好多年，每一分钟都在工作，每一年都在保养维护如今又到了该维护的时期了，这些系统都已有部份的磨损和损坏，所以我们必需在近期展开对发电机和配电系统的检查、维护、清洗、修复和加强管理和训练等工作。

酒店一、二楼已开始将由外包工建筑工司进行紧张的改建，我和工程部所有成员将会对这些工程进行质量和技术监督检查，并从中协助在新年黄金周前使其顺利完工。

为加强自身技术和管理能力也为更好的和各部员工勾通、联

系、配合，在今后我会更积极地去对待工作，同时展开对新进员工进行电脑的正常使用及简单故障排除和各种常用家电设备技术上的培训。

对酒店各部门电脑系统和周边设备进行检查、保养、修理。

另外由于洗衣房设备老化，又在高温和各种酸咸水中工作，经常出现故障，我也将会在今后的工作中加强管理和维护让其能保持工作正常。

由于太阳能的老化和表面污垢，一到冷天或太阳不好就会热水不够用，客人时不时提出水不够热，为了减少这种情况，我也将在后期的工作中进行检查和处理，并在近期会对其进行玻璃表面清洗工作。尽量改善水循环系统。

水泵房的电机控制系统的已有一些失灵，或是损坏，也需要一个技术能力比较强的人去检查修理。

紧跟而来的是对弱电消防系统进行全面系统的检查及故障处理，众所周知酒店的消防报警监控系统都有很大程度上的损坏，为了明年的消防安全和酒店所有人员的人身安全，急需进行更换和修复，让其能保持正常的工作状态。

在此，工作中我还会不断的学习、借鉴，提高自身素质、技术、管理水平，以求完美。

展看未来，我对自己充满信心，对工作我全身充满精神和力量，在锦鹏酒店有我理想和美好未来的憧憬。

我会用我的知识技术，管理技巧，把酒店的设备设施搞得更好，同时为了走向现代化、新时代，适应新潮流，酒店会如我所说的每间客房都有新的改进和变化，实现网络化、数字化、自动化，让客房就是一个高档办公室也是一个温馨家。

以上我也提到了锅炉和热水的问题，为了达到更理想化，我也在构想着能不能我们自己研究设计一个自动电加热水箱系统。这样在天上没有太阳热水不够用或是不够热时我们就可以用电加热而不再用昂贵的燃油了；另由于洗衣房的启用，所以每天都得用锅炉烧蒸气，我们用自来水直接注进锅炉，没有经过特殊的水质处理，从科学角度看多少会对锅炉产生一定程度上损伤，所以我也在构想着，研究设计着是不是能用已经报废的过滤水箱来做一个大型的水质处理器，让我们都报着成功的希望吧。毕竟这些都是一种美好的设想，如能把这些构想变成事实那么对我们的工作，对酒店的成本和服务上都会有很大的改善。

我对这次主管评选充满希望，我所有所有的设想将在这次评选中得以实现，所有的技术才华会得以展示。我一定会胜利！！！！

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇三

- 1、开展宿舍安全知识的展览教育活动，树立自我保护意识和防火意识，提高安全防范意识。
 - 2、不定时进行大功率用电器抽查，以班长，团支书和宿舍长为第一责任人，一经查出，严肃处理。
 - 3、个人财物自行妥善保管，严禁私配本宿舍钥匙或把本宿舍钥匙借于他人，不准私自留宿外来人员等。
-
2. 共分五组，每组三人或四人，分别对各个宿舍的地面和墙壁，门窗，床铺，室内陈设及整体文化氛围进行评比，评选出优秀和较差宿舍，公诸全院。
 3. 进行相关奖惩。

我们将以公寓管理委员会的纪律严格要求自己，切实做到公平，公正，公开，绝不徇私舞弊，滥用职权！我们将以我们的行动为我们的语言做出最好的诠释，我们相信在院领导的大力支持下，在学生会其他部门的帮助下，在全院师生的配合下□20xx届数学与信息科学学院公寓管理委员会一定会使我们宿舍管理工作进行的有条不紊，达到一个新的水平！给数学与信息科学学院学生以温馨和谐的宿舍环境！

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇四

年时间飞逝，又是新的一年。新的一年开启新的希望，新的起点引领新的`梦想。我作为酒店餐饮领班，根据公司领导的工作安排及去年的工作经验总结作出今年的工作计划。

- 1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。
- 2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求..合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。
- 3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期的时候进行合.的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。
- 4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。
- 5、物品管.从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、

跟单到人、有所总结。

6、卫生管.公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放.齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较.中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务.体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收.制度，减少顾客投诉几率，收.餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管.及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收.的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调.好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，请保留此标记员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心.上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管. 更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和. 解，在日常服务意识上形成了一致。

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合.，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

1、做好内部人员管理.，在管理上做到制度严明，分工明确。

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

5、加大力度对会员客户的维护。

1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。

2、增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合. 用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚制度。

3、加强部门之间协调关系。

4、重食品安全卫生，抓好各项安全管.。

5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇五

卫生：前厅，在卫生方面应该是一项常抓不懈的工作，在中班重逢时对前厅外围墙面，鱼池，转门的清理并进行保养，对外围玻璃上的胶布与工程部配合进行处理，对后厅的外围卫生同样去坚持去做好，按照周计划卫生进行打扫，要求领班每天安排需做卫生，对一号电梯的护理和每日的日常卫生在客人下楼不忙的情况下要及时的去查看与清理，夜班对琉璃灯玻璃球的清理。男宾将一更的地面不锈钢处用起蜡水进行清理，效果非常的好，由于很长时间没有清理发费的时间也较长，对水区的地面进行了全面的刷洗，效果也是很明显的，由于地面的吸物性较强，刷洗后很快又渗透进去，要求夜班分区进行刷洗。对男宾的公区卫生东步梯进行刷洗并保持很好。对卫生间的卫生进行检查登记，巡查记录本，并规定时间进行清理，除异味。对合作部门的卫生要求，大池每日二次的里外清理，上午十点，晚上一点以后刷洗。并由领班监督，主管上班检查。以达到更好的洗浴环境。

纪律：前厅在夜班中出现的违反公司纪律员工较为严重，出现脱岗，坐岗现象，给工作带来许都的负面影响，对晚班员工进行罚款和教育，对领班处连带处罚，加强对夜班工作的监管，并规定夜班员工叠毛巾不允许坐岗叠，对坐岗，脱岗，睡岗的员工处以50元以上罚款，领班连带，领班出现以上情况降级或打回试用期，得到了相对应得控制，我们还得继续加强监管员工的工作，培养领班的自我约束意识。体现前厅的基本素养，曾强集体荣誉感。男宾，在整体上来说还是较好，在本月出现一名员工穿便装进入营业区，当场进行罚款处理。一名员工出现偷吃鸡蛋当场罚款处理，无其他纪律情况出现，对合作部门的纪律约束，在上班期间不允许在营业区乱站乱靠现象，不允许在里面抽烟，出现违反纪律最底50

元罚款。

服务：前厅新员工进入的比较多，在各项业务上还是有所欠缺，在服务上也体现出了许都的不足，如：收银双手递物，接物，服务用语的不规范，在班前会中去采用简单的练习方式和工作岗位领班去带领，对新员工地服务要求进行统一规范，并在收银员中以末尾淘汰制，优中选优的原则，已淘汰一名收银。在淡季的到来，员工对客流的下降有些不适应，不知道如何做起，在服务中及时的纠正员工的此种心态的表现。加强员工的微笑服务，对客的服务用语的规范，不要使用随意性语言，加强员工的30度鞠躬问好，正确的引领手势，已达到服务的标准。员工的主动服务意识较好。一更的服务做到随时提醒客人以免出现丢失物品现象，对上月强调的客人手机随意放的现象基本杜绝，前厅部为了公司的服务更上一层楼每天领班要尊寻到客人意见或建议，已达到更好的服务水平。

销售：在销售中主要激励员工的推销激情，鼓励员工推销，每天给员工定任务，促进有目标性的去开展销售工作，男宾在本月的推销中激情非常高昂，特别在按摩的推销经过男宾的顾客都有不放过任何的机会。

下月计划：

- 1：在人员心态上进行稳定，并对稳定的员工进行技巧培训。
- 2：对细节服务进行培训和监督，主抓仪容仪表，定岗定位等。
- 3：对设施设备进行检查，消除安全隐患，对员工进行安全知识培训。
- 4：加强对于领班级别管理人员的监督和教育的提高。
- 5：加强卫生的保持同时避免长时间的死角卫生，坚持做好日

常卫生与周计划卫生。

6: 加强部门与部门的相互沟通，建立更好的和谐团队。

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇六

承租方（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《广东省房屋租赁条例》及实施细则等有关规定，就乙方租住甲方的××酒店式公寓的事宜，为明确甲乙双方的权利和义务关系，经双方协商签订此合同。

第一章总则第一条甲方将其所有的坐落在街路号酒店式公寓楼房（建筑面积、使用面积、装修完整程度、家具设备及家居用品附后），出租给乙方作居住使用。

第二条租赁期限共天。甲方从年月日起将上述房租给乙方使用，至年月日收回。

第三条乙方在租住期间，根据所租住时间享受本合同规定的优惠。甲方为乙方提供酒店式家居服务；甲方保证乙方在公寓里的人身和财物的安全。为乙方提供贵重财物的保管服务；甲方对乙方实行住客管理，乙方向甲方提供个人相关资料，甲方承担保密责任。

第四条甲方保证出租公寓具有居住功能，符合国家消防安全规定及其他有关法律、法规和规章的规定。乙方保证在租住公寓期间不改变公寓用途，不破坏房子结构，保证自己的行为符合法律、法规、规章和有关政策的规定，且遵守本合同各项约定。

第五条本合同于乙方向甲方缴纳元押金后生效。

第二章租金和其他费用的交纳与结算第六条乙方在人住公寓期间向甲方交纳租金和有关服务费及其他消费费用。

租金=标准租金×优惠折扣率×租用的公寓面积有关服务费及其他消费费用包括：水费、电费、燃气费、电话和网络使用费用及送餐、托婴、文印等特殊费用（费用标准另定）。甲方负责承担房产税、出租公寓所用土地的使用费、租赁管理等政府税费。

第七条乙方租住同一房天，付%房租；住天及以上享受%的优惠价。乙方在入住期间，每月日向甲方交纳下月租金，先付后用，否则甲方可要求其立即退房。甲方收取租金后必须出具税务机关监制的收租凭证。

第八条乙方要求提前退房时，甲方根据不同情况计算应付租金和应付其他费用。

第三章公寓的使用、维修和转租第九条甲方在出租公寓内配备的所有设施均属甲方所有，甲方保证出租公寓及其配套设施的安全符合有关法律、法规和规章的规定要求。乙方应正常使用并妥善保护公寓及配套设施，防止不正常损坏。

第十条乙方事先未经甲方的书面同意：

1. 不得在公寓内放置货物；
2. 不得更动公寓内的电线、管道位置；
3. 不得随意更动配套设施的摆放位置或搬离出租公寓；
4. 不得在公寓内安装隔墙、隔板和改变公寓的内部结构。

第十一条乙方在公寓使用过程中，发现公寓本身或内部设施出现或发生妨碍安全、正常使用的自然损坏或人为故障时，

应及时告知甲方并采取有效措施防止损失的扩大，甲方应于接到乙方通知的一小时内进行维修。本条维修的费用由甲方承担。甲方维修期间，乙方应积极配合，不得阻挠施工。

第十二条因乙方使用不当或不合理使用，导致公寓内的设施损坏、丢失或发生故障，乙方应及时告知甲方，由甲方采取措施进行必要的维修和安装或重新添置。乙方承担维修、安装或重新添置的费用，并赔偿相应损失。

第十三条乙方确需对公寓进行改建、扩建或装修的，经甲方同意，并报请政府有关部门批准方可进行，甲乙双方应就此另行签订书面协议。

第十四条未经甲方书面同意，乙方不得将出租公寓全部或部分转租给他人。经甲方同意按法定程序转租的，转租期限不得超过本租赁合同的有效期限。乙方保证其受转租人不将转租公寓再行转租。本条发生的费用由乙方自行承担。

第十五条甲方出售房屋，须在两个月前书面通知乙方，在同等条件下，乙方有优先购买权。

第四章合同的转让、终止、解除和续签第十六条未经甲方书面同意，乙方不得将本合同转让给第三人。

乙方要将房屋转让给第三人或与他人交换房间，须经甲方同意，但所居住天数不能连续计算。

第十七条合同自动终止的免责条件：

1. 发生不可抵抗力或意外事件的影响，使合同无法履行；
3. 甲方的有关公寓租赁有效证件失效。

发生上述情形之一，合同终止，所造成双方的损失，互不承

担责任，租金按实际使用时间计算。

2. 乙方逾期不交房租的；

4. 乙方违反本合同约定，擅自改变公寓内部设施和内部结构的；

5. 乙方在公寓内从事违法违规行为。

2. 乙方在公寓里得不到安全保障；

3. 乙方得不到相应的服务。

第二十条本合同到期或出现本合同自动终止的情况，甲方对公寓进行核收，结算乙方所有应付账款后，应返还乙方的预付金余额和押金。

乙方应按期迁离公寓。

乙方提前办理退房应提前通知甲方。

第二十一条乙方在本合同到期，如需继续租用甲方公寓乙方应于合同有效期满前三日向甲方提出续租要求，经与甲方协商一致后，重新订立新合同，原合同押金将自动转入新合同。合同期满后，如甲方继续出租公寓，在甲方还没有与其他人签订合同前，乙方享有对同一房间的优先承租权。

第五章违约责任第二十二条甲方违反本合同的规定，若给乙方造成损失，甲方应向乙方赔偿。本条赔款仅限于乙方的直接损失。

第二十三条乙方拖欠租金及各项费用，甲方有权要求乙方补足所欠费用，同时还有权收取滞纳金。每天滞纳金金额以拖欠费用总额的计算。

第二十四条乙方擅自将出租公寓全部或部分转租他人，或将本合同转让给他人的，该转租（让）无效，且乙方应向甲方交付违约金。违约金金额为乙方在违约期间应付租金的一倍。

第二十五条甲乙双方就履行本合同发生争议，应协商解决，协商不成的，可提请本合同登记机关调解或向签约地仲裁机构申请仲裁。

第六章附则

第二十六条甲乙双方就本合同未尽事宜，可另行协商作出补充协议，但补充协议不得违反中华人民共和国法律、法规及规章之规定，并不得与本合同内容相悖离。补充协议与本合同具有同等效力。

第二十七条本合同一式两份，甲乙双方各执一份。本合同自双方签字，且乙方向甲方交纳押金后生效。

合同有效期限：年月日至年月日

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇七

当我们成为大学生的那一刻，我们的学习生活方式发生了巨大的改变，我们不再成天埋头苦读于沉闷的教室，寝室随之成为我们最基本的组成单位了。因此，为了丰富我们的大学生活，营造互助互爱、学习氛围浓厚的寝室环境，我们在认真总结以前工作中的经验教训后，特制订如下工作计划，希望大家能够提出宝贵的意见和建议。

本学年我们的公寓管理工作大致可以分为如下三个方面：

一、宿舍卫生检查

我们每周都会进行宿舍卫生检查，充分发挥院系党总支、辅导员、班主任的领导作用，积极响应学校号召。从大一新生抓起，坚持每周周四督促每个宿舍认真打扫，进行评比，争当先进。努力把工作做到实处，为同学们创造一个整洁的学习生活环境。

二、宿舍文化节

开展丰富多彩的公寓文化活动。集趣味性、知识性、教育性于一身，开展各种各样的主题鲜明的公寓文化活动，每年举办的公寓文化节更是将公寓文化建设推向高潮。各项评比中你追我赶，各项活动中你来我往，既起到了公寓文化建设的激励促进作用，又促进了同学间的团结，对学生的竞争意识和集体意识都是很好的培养与锻炼。

三、晚点名制度

为了进一步加强学生管理，强化学生安全纪律观念，及时发现问题，避免安全事故的发生，保证我院学生的安全，培养学生的良好的生活、学习习惯，我院决定从本学期开始对学生实行晚点名制度。

每晚10:30—11:00，由责任人（寝室长陪同并确定本寝室人员）对所负责的宿舍进行点名。统计后将宿舍成员的到寝情况填写至“政法与公共管理学院晚点名签到表”。

本着对学生和家长负责的原则，我们会认真做好本职工作，让晚点名制度落到实处。

我们大家都是一家人，居住在一起的兄弟姐妹更应互相帮助。我相信在自律会公寓管理部的共同努力下我们的宿舍管理将会越来越好！

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇八

- 1、配合公司经理制订好公司的经营目标、经营计划，分解到各部门并组织实施。
- 2、制订并落实好公司的各项规章制度。
- 3、合理设置本公司的组织机构；积极践行总公司经营理念，创造良好的工作、生活环境，培养员工的归属感，提升企业的向心力、凝聚力、战斗力。
- 4、配合总经理处理好各部门相互之间的事务矛盾和问题。
- 5、把握好公司的各项经营费用支出，努力提高公司的经济效益，在较好完成了事业部收款率的基础上，配合经理对外融资将近500万元，替公司排忧解难。
- 6、在处理对外债务关系时，积极组织协调沟通，既维护公司利益，又树立公司良好的社会形象。
- 7、在接管长城出租车公司的过程中，本人带领其他员工做了大量细致的筹备工作，向其驾驶员和管理人员派发律师函，邀请长城公司部分驾驶员进行会谈，正面宣传和沟通，做好解释工作。在客管处及税务部门的过度工作中，积极向各相关职能部门进行解释沟通，派发告知函，以便交接工作顺利过度。

尽管在公司领导和同仁的帮助下我很快适应了新岗位的工作，但是仍然存在着不足。因为一贯秉持快速高效的工作作风，在实际工作中往往忽略一些必要的程序，容易急躁冒进。针对这项不足，下一步要多向公司领导学习，以便能更好地提高自己的管理水平。接下来的工作，我首先要解放思想、实事求是，摆正自己的位置，根据工作中存在的不足，积极向

领导、同仁学习，不断改进工作方法，努力做好工作中的每一件事情，以促进公司健康长远的发展。

1. 找准自己的位子、当好上级配角、我作为事业部的总经理助理，严格依照董事会的授权与经营管理范围，带领手下队伍围绕总公司下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，坚持以人为本，以市场为导向，以规章为支撑，建立健全规章制度与赏罚机制，并千方百计开动脑筋，拓展经营规模，完善服务，展开卓有成效的经营管理工作。

2、务实创新，科学规划，采取多种方式，整理内部员工慵、懒、散，拿钱不做事，爱说风凉话，有好处就上，没好处不管，把公司当成大车店的恶劣工作态度。重视人才，发挥能人作用，进行月度考核和年终考核制度，每月进行考核，优胜劣汰，能者居上。

3、加强自身建设，本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以向董事会负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，积极学习，以健康的心态和饱满的工作热情来配合领导管好班子、带好队伍。对公司一切事务我坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正、平等的管理氛围。

4、积极协调与政府各职能部门的关系配合客管处对我公司出租车车辆的增标工作，保质保量的完成客管处对我公司的车辆增标任务。

在接管出租车事业二部工作中，积极协调与相关上级部门、工商税务部门的关系，使公司处于一个良好的发展环境，为接管工作持续顺利发展奠定基础。

5、在20xx年里本人对董事会的承诺是：1、事业部全年投诉率不超过1.5%；（按现有规模，下同），2、安全事故率不超过2%；3、营业外收入同比增长2%。本人将在其位谋其政，承

担相应的风险责任，把薪资与公司的效益挂钩，与公司的发展共同进退。

展望未来，本人当尽心尽职勤勉工作，为公司20xx年里早谋划早运筹。以上是我的述职报告，请领导、同仁批评指正。

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店 工作计划酒店领班工作计划篇九

20__年很快就要过去了，20__年即将到来。为将20__年的销售工作做得更好，特拟定了以下20__年个人销售工作计划书，希望使来年工作更上一层楼。

下面是公司20__年销售情况：

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的不是很好。在河南市场上，__产品品牌众多，由于比较早的进入河南市场，__产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

1)销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有__个，加上没有记录的概括为__个，八个月__天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量__个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写个人工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自

流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4) 新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

市场分析

现在河南__市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。

在郑州区域，因为__市场首先从郑州开始的，所以郑州市场时竞争非常激烈的市场。鉴于我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在郑州开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对的来说要比郑州小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

公寓员工个人工作计划 酒店领班年度工作计划酒店工作计划酒店领班工作计划篇十

一、常规工作方面

办公室：积极协调本部门四个处的工作，对各个学期的晚值班等作出合理的安排、对本部门的例会会议出勤状况等作出统计，作出各个活动的策划、总结等相关文件，并及时下发到各二级学院，星期天晚上对二级学院上交的材料做好整理，并做好每一次会议的相关记录和材料的准备。

卫生处：本学年将再一次的加大对全校的安全的排查力度。在坚持每周的一次全校范围内的卫生检查的同时，在本年度在全校的所有寝室进行3到5次的违禁物品的排查，甚至更多，同时本年度将加大对学生干部寝室的检查力度，同时协助老师完成每一个月的管理员考评、学校电表的统计和班主任查寝的统计等相关工作。

监察处：积极配合学工处公寓办公室老师做好学校劳动周关于公寓值守的相关工作，在每周的周日下午4点对劳动周值守的人员进行培训，星期天晚上对值守人的成绩进行初步的统计。

宣传处：

1、宣传处宣语小组，今年的大活动将预计加入一种新的宣传方式，即宣传片，宣传片的完成主要由宣传处宣语小组，在协助各个部门的常规工作的同时，完成本学年的各个活动的其他形式的宣传工作，主要包括打海报、做喜报，并安排人贴在指定的位置。

2、宣传处公寓之窗，完成本学年两期的《公寓之窗》的征稿、审稿、定稿、排版和发行。

二、活动方面

1、星级文明寝室：在开学的时候，协商老师完成星级红头文件的制作和印发，初步定于在20__春季学期的第四周下发星级红头文件，各二级学院在第六周上交星级文明寝室的申请表，四个周的准备时间，在第八周的周末对全校的参赛寝室进行评比打分，表彰大会与之后的五月末的公寓系统毕业生晚会一起完成。

2、公寓系统毕业生晚会：本部门出一个精品节目，该节目由新委员自己策划，并有新委员们自己演，其他节目由各二级

学院在本学年五月初推上来，并在五月末之前组织并完成节目的筛癣彩排。最后晚会时间初步定于五月末，具体时间根据实际情况与老师商量再定夺。

3、公寓文化节在停办了两年的基础上，我们将预计在20__年初重新整理思维，重新举办一次新的公寓文化节，给全校师生一个新的不一样的文化节，活动时间大概在十月中旬到十一月中旬。具体的相关活动想法及策划，将在暑假期间及开学以后就开始筹划。

三、本部门招新和协助老师完成其他的工作

1、迎新：协助学工处、校团委、公寓办老师完成对20__年的新生入校寝室的住宿登记工作。

2、招新：时间定于20__年秋季学期的开学，今年依然准备分特招和统招两方面进行，特招主要针对宣传处，进行面试和笔试，统招分为笔试和面试，通过的两轮淘汰留下的人进入为期三轮的考核，通过考核的最终留在本部门，成为一名干事。

3、军训内务检查：在新生军训期间，协助保卫处和公寓办的老师完成对新生内务的检查。

4、协助学生会和老师完成对各二级学院和本部门委员的五四评优工作。

具体的相关落实还要根据实际情况跟老师协商完成，但是在新的一年我们学生会公寓部会在加强自己内部的团结的同时，完成今年的有关学校公寓文化的建设的相关事宜，以把学校的公寓文化建设的更加的完善、和谐为目标。切实落实好学校的相关政策，协助老师更好的完成学校的公寓管理工作，积极引导各二级学院的公寓部，更好的完成学校有关公寓的相关政策，丰富公寓文化。