

最新ktv督察岗位职责 督察部工作计划 划(模板5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

ktv督察岗位职责 督察部工作计划篇一

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在人员的配备上，我们从年轻有活力的队员；同时，我们还注意从部队退伍军人中招聘优秀队员。通过半年的努力，我们团队的基本上以20多岁的年轻人为主。在队伍建设上，我高度重视队员综合素质的提高。

凡新队员进来后，我们都要组织为期半个月的保安业务素质的培训。同时我们还专门邀请**市消防大队的专家，来为队员讲授消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，达到上岗的要求。队员上岗后，我们还坚持每周半天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。半年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。如值班队员必须提前15分钟到岗进行交接；队员上下班都必须列队行进，充分展示军人的素质和风采。三是抓思想建设。由于我们的队员来

自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根据不同队员，不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育，灵活多样地实施思想品德的教育。如我们抓住人员成功阻止上访闹事群众、拾金不昧的事迹，组织全体队员在学习的基础上，展开“人的价值在哪里？”、“怎样做一名政治合格、业务过硬的保安队员？”、“我认为一位合格的保安应是&&”的大讨论。

每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。

次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，客户单位主管等领导，都能亲临现场，组织指挥。所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。

二是得益于工作上的创新。我们是在江韵园从事保安工作的。首先是在工作内容上创新。我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。

如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会

提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。

如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

色地完成各项工作任务，得到客户单位的一致好评，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

回顾半年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的'差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

下半年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身

形象上大提升;最后达到让公司领导满意,让客户单位满意,让来江韵园办事的领导、客户,满意。

以上是我们保安队20xx年工作总结,不到、不妥、不对之外,恳请领导批评指正。

ktv督察岗位职责 督察部工作计划篇二

一、主持制定和完善酒店ktv各项规章制度,建立健全内部组织系统,协调各部门关系,建立内部合理而有效的运行机制。

为使酒店ktv的日常运作逐步纳入到工作有计划、有指导、有跟踪、有总结的管理系统中去,有效地将计划性工作和应急性工作密切结合起来,建立明确的工作目标,要求各部门建立计划性的工作制度,通过每月总结、计划,对各项工作有计划、有落实,按计划步骤予以实施。建立每月工作汇报制度,通过对工作的完成情况,对各部门负责人予以考评。

酒店ktv成立之初,各项制度未健全完善,制度的完善及各项工作程序的确立需在长期大量的实践中方能逐步完成。因此,制度的建立也是一项长期复杂的工作。现该部分工作已基本完成,俱乐部各项岗位程序及流程已制定。

(转载请注明文章出处来自范文家网,链接地址[.kidsv](#)已出台的考核实施办法进行考核,另一方面每月每季度召开上月/季度工作总结会,针对制定的工作计划,总结实际实施进度,提出需解决的问题,使各项工作落实到人,也以此作为对各部考核的依据。

二、研究并掌握市场的变化和发展情况,制定市场拓展及价格体系,适时提出阶段性工作重点,并指挥实施。

一月份制定2004年商务散客、长包房、会议团房、旅行社团

散房价格及合约版本。

二月份策划情人节活动及推广工作，加强财务管理，制定仓库管理制度，实行总机与服务中心分开管理。

三月根据季度转变调整金海悦大厅a□b区优惠政策，减少赠送，完善c区的服务功能。狠抓营销工作，落实酒店□ktv营销计划，做好或销任务分配。制定西餐厅的工作流程及奖罚制度。制定xx会员卡章程。

四月完善酒店□ktv部门岗位职责修订，起草酒店□ktv各部门工作程序，开展游泳池的开业筹备工作，完成对西餐厅天台的布置。组织营销人员进行钻石卡、优惠卡的销售，策划母亲节活动。

五月编制新菜牌，做好季节菜的转换，改变中餐c区服务功能推出行政套餐，加强对游泳池的销售工作，对客房浴室渗水维修，西餐厅包房天花、墙纸发霉维修，中西厨地面修补，中餐空调尘网清洗。完成经济大厦东外墙户外喷绘广告的制作。策划六一儿童节的优惠活动。

六月重组中餐人员编制，续聘优秀营销人员，开展端午节、儿童节应节活动，调整西餐厅暑期出品，完成酒店□ktv宣传册的订印。

七月份酒店□ktv为节约成本，实行部分物资自购，中餐增加新菜式的推广，西餐推出精选下午茶、夏日倾情饮品。客房增加可售卖毛巾，对客房一次性用品进行颜色区分。开始对客房的渗水维修。

八月对酒店□ktv电梯喷画进行更换，对中央空调及锅炉进行水处理、清洗，重新订制客房一次性用品。

九月根据中餐经营情况及时停止了中餐营业，并围绕中餐停

业做好员工遣散、供货商物资退货及资产盘点工作。同时西餐厅开展了以登高赏月为主题的中秋活动，取得了良好效果。十月做好十一黄金周的接待工作，同时由于高交会的举行，及时调整了房价，提高了营业收入。为节能降耗，制定秋冬季节中央空调开放时间。

十一月完成酒店ktv部分制服的更换工作，同时对客房风机盘管进行清洗，同时为改善员工住宿，将员工宿舍由莲塘搬至上步，取消了员工班车。

十二月进行了办公室搬迁，同时以圣诞节为重点，对酒店ktv进行全面布置与策划，基本达到预期效果。

三、负责中层以上管理人员的培养和使用，督导酒店ktv的培训工作。

ktv中层管理人员为酒店ktv的中坚力量，培养酒店ktv自己的优秀人才，需要一个和谐的工作环境和对优秀人才能力的肯定，人格的尊重。目前酒店ktv采用用人的原则为量才适用，让贤者居上，能者居中，智者居侧，充分发挥人才的主观能动性，本着对下属负责的态度，加强监督，加强约束，加强管理。

培训工作对于酒店ktv适应环境的变化、满足市场竞争的需要、满足员工自身发展的需要以及提升酒店ktv的效益都具有十分重要的意义。通过培训可以提高员工的技能和综合素质，从而提高其工作质量和效率，减少失误，降低成本，提高客户满意度；员工更高层次地理解和掌握所从事的工作，增强工作信心。为此，俱乐部在2004年度开展了大量的培训工作，要求各部门每月制订培训计划，以第二季度为例，累计培训时间为242.5小时，其中四月份为101.5小时，五月份为67.5小时，六月份为73.5小时。部门平均培训课程在6节/月，人均月平均培训课时约8小时，接近优秀企业培训课时指

数的中上水平。

酒店ktv初步建立了统一的培训师制度，人力资源部加强了对基础培训师的能力指导训练，集中组织了“培训技能实践课程”和一些基础的管理知识和专业知识课程。加大培训考试的力度，组织编制西餐、前厅、管家、财务收银等部门各岗位试卷共12份。为将来实行各岗位转正、调职、晋升等考核打下基础。

四、发动广大员工群策群力，搞好民主管理工作；关心员工生活，不断改善员工的工作、生活条件。

1、设立信箱，建立起员工与组长沟通的渠道。组长信箱设立以来，全年共接到了各方面的共投诉12件。

针对员工提及的工服问题，当即要求管家部订制工程部夏天制服。

首先，及时调整了员工宿舍，将员工宿舍由车程半小时到达的莲塘搬至上步工业区，目前员工上下班只需步行十分钟，不受班车时间限制，员工休息得到了充分保障，获得员工充分肯定。

其次，员工伙食也是较为突出的一个问题。原承包给正和丰餐厅，为追求利润最大化，该餐厅提供给员工的大多为售卖区剩余积压的食物，不仅味道差，甚至出现变质食物，员工普遍反映吃不饱、吃不好，工作情绪受影响，也是员工流失率高的原因之一。为改变此状况，俱乐部领导层经商议，决定在26楼办公区自行开办员工餐，自12月6日开餐以来，由于食物干净卫生、味道可口，得到了员工的一致好评。

再次，针对今年以来深圳市特区对劳动法的执法力度的不断加强，俱乐部加强了员工用工手续和劳动合同的管理，并按照相关法规给每个员工购买社会保险。这样虽然会造成工资

成本的小幅度提高，但对于提高员工归属感、避免潜在的法律风险也起到了不可估量的作用。

通过以上措施的实施，可以看到俱乐部的人员流动率在12月份达到了最低，仅为4%。并逐渐建立了一条快捷有效的员工与总经理沟通的渠道。2、根据已有条件尽可能开展员工文化活动，分部门组织员工至大梅沙、梧桐山活动、召开员工茶话会等，增强企业凝聚力。每月召开员工生日会，以大家庭的形式为当月生日员工庆贺，给予诚心的祝福，增强员工的归属感。

3、定期编制出版酒店ktv内刊《xx之窗》，按月更新员工宣传橱窗，建立酒店ktv与员工沟通的桥梁。

以上为本人在本年度任ktv组长期间负责的各项工。由于任务繁重，工作中难免存在着疏忽与不足，敬请公司领导批评指正。特此报告。

ktv督察岗位职责 督察部工作计划篇三

为更好地推动我段各项工作的开展，保证上级和段安排的工作得以顺利实施、及时办理，做到政令畅通，特制定以下工作计划。

一、指导思想和目标

以党的xx大精神和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕总段和本段工作的各项工作要求，加大对各对口办公室和工作人员的监察力度，督促工作人员自觉完成工作任务，促进我段各项工作任务顺利完成。

二、督查内容

定期开展督查工作，对上级和本段的文件及会议精神、重要

工作部署、重大决议、领导指示的事项等，及时进行跟踪督办，办理结果及时上报，确保各项工作落到实处。

三、督查方式

- 1、掌握信息。通过听取汇报了解掌握信息。
- 2、随机抽查。通过检查资料了解工作完成情况，并尽早发现工作中的不足。
- 3、定期督查。按照总段检查评定要求，每半年对各部门开展定期督查，检查各部门阶段性工作任务的完成情况。

四、检查结果的反馈

督查领导小组对督查的情况将以适当形式及时反馈至段机关，适时向总段报告每阶段的督查工作情况。

五、责任追究

- 1、对在工作中措施落实不力、进度迟滞、完成任务差，以至于影响全段工作的部门，将予以通报，并对相关责任人员将予以追究。
- 2、对督查过程中发现的的违规、违纪和违法情况，由段监察小组根据有关规定进行调查处理。

ktv督察岗位职责 督察部工作计划篇四

一、指导思想

- 1、认真贯彻落实学校工作精神，围绕学校工作要点，加强督察室内涵建设，在做好常规督导、强化日常督察工作的基础上，做到督察工作的科学化、规范化，实施精细化管理。 2、

为切实改进校委会工作作风，强化公仆意识，把充分听取群众意见，以人民群众的呼声为第一信号落实到实处，群策群力，齐心协力，及时解决经济、社会发展中新情况和新问题，使校委会能诚恳地听取群众意见建议，了解民情，掌握群众想什么、盼什么，希望干部干什么的思想动态，及时采取措施，化解矛盾，保障教师的利益，尊重教师的民主权利，增强基层组织的凝聚力和向心力。坚持依靠群众，与群众商量办事，加快和谐校园的建设步伐，实行我校“教师恳谈会”制度。

二、工作思路

- 1、从学校全局出发，做好督查工作。
- 2、加强部门工作的督查，使各部门更有效的履行职责。
- 3、重视过程督查，更重视结果督查。
- 4、开展“教师恳谈会制度”。

三、工作重点和任务目标

- 1、认真做好常规督查工作，加强空档时间的督查，督促各部门有效解决工作中存在的问题。
- 2、善于发现各部门工作中的亮点，及时总结推广有价值的经验，发挥榜样的作用，激励全校师生奋发向上，整体推进我校工作。
- 3、督查各口计划的落实情况。
- 4、开展两周一次的“教师恳谈会制度”。
- 5、对学校行政通过的决定的落实情况进行督查。教职工、学生和家长反映学校管理存在的问题，需要进行专项督查的事项。
- 6、例行校园内常规巡查，注意发现学校管理工作中存

在的问题，随机处置并及时向有关职能部门反馈，对学生课间秩序、两操秩序、集会秩序、上课秩序、学生出入校门等方面情况，进行全面“一日常规”督查。

7、加大对学校安全保卫、卫生工作的检查力度，对学生的午餐质量进行监督检查。

8、上级对口部门各种任务的落实、督促和情况反馈，对违反学校有关规章制度的行为，进行调查核实。 9、督查教师的办公、校徽佩戴情况。

四、工作措施

为了使计划落到实处，采取以下措施。

1、提高对督查工作的认识，提高督查能力。这是做好督查工作的保证。

2、坚持以法治校原则，严格执行我校的规章制度，严格督查。

3、树立创新意识，在工作中学习、在工作中提高、在工作中创造。不断提升督查水平。

4、督查工作从严从细，实现我校精细化管理的目标。 5、对日常督查作详实记载，并及时公布督查结果。

ktv督察岗位职责 督察部工作计划篇五

一、ktv主管岗位职责

1、准时主持每天的班前例会，传达经理的有关吩咐和工作指示，检查本部门员工的仪容仪表是否符合公司的要求与标准。

2、负责本部门员工的考勤，编排好每月的'值班表，处理好

有关请假、休假、迟到、旷工等一些事务，确保楼面运作所需人手充足。

3、准时检查整个楼面的卫生情况，不合格的地方重新清理，并检查台、凳、椅是否摆放整齐和有关用品用具是否摆放规范。

4、检查家私柜的卫生情况和杯具、用具的摆放是否符合标准，每天所需的用品用具、杯具是否准备充足。

5、安排好当天的工作计划，并编排好当天服务员的工作区域、工作岗位及所看的房号、随时检查工作情况。

6、营业中不断巡视各区域的运作情况，督促服务员按标准为宾客服务，并提供技术指导，不断提高本部门的服务质量。

8、安排好每天的物品领用和申购，查看要作记录并跟进所有工作，做好营业前的一切准备工作。

9、做好服务员的思想品德教育，教导每个员工要爱护公司的一切财产，养成勤俭节约的习惯，做一名优秀员工。

10、安排好收尾工作，下班前写好工作记录交给经理审阅。

二、ktv主管工作流程

1、18：30-19：00主持召开班前例会，通报昨天各部门营业状况，将各部门发生情况、事件统计处理，检查各自管辖区域工作人员的仪容、仪表、场地卫生清洁状况、房间设施的保养、运作是否正常，如有问题应及时解决或与其它部门负责人及时联系处理。

2、19：00—19：30检查各区域人员是否到位迎接客人，并查看昨天营业过程是否有自己下属违纪、违规事件，并进行处

理、纠正，与各区域部门负责人交谈工作事情了解各层人员工作态度、投诉、反应情况及记录登报。

3、19：30—23：00迎接客人的光临，处理客人消费过程的需求，巡查区域房间消费多少，跟送情况，客人属性心理，是否常来或自来客人，并做好招呼，按情况不同给予服务接待及优惠政策。

4、23：00—24：30巡查及了解掌握客人娱乐心态，厅房卫生清洁状况，各部门服务配合，客人结帐有否不满投诉，买单是否顺利，发现情况及时做好处理或记录，留待第二天开会反应处理。

一、买单程序：

1、当包房客人要求买单时□ktv服务员应再次征询客人“先生/小姐，是现在买单吗？”得到肯定后，要说：“好的，请您稍等一下。”然后通知分区主管申请买单。

2、将消费卡交到收银台，告知买单房号。在离开所服务房间时，应与同事交待好，防止客人跑单，和便于及时为客人提供服务。

3、买单人员拿到账单后，应仔细核对房号、开房时间及相关数据，无误后，在买单表上签名，然后用买单夹夹着账单去包房。

4、到了包房门口时，应先敲三下，一轻二重，之后才可进入包房，并向客人问好：“先生小姐，晚上好，打扰一下，请问哪位买单？”并用眼光巡视包房客人。

5、将买单夹同账单一起交给客人，手指金额，不可讲出金额。如客人有异议，应向客人解释清楚。

7、一切买单就绪退出包房时，应再次向客人道谢，并欢迎客人下一次光临。

二、买单注意事项：

2、买单人员在买单期间，不得进入无人区域、如空包房、洗手间、拐弯角处。

3、如公司挂账或签单，应请有关人员在账单上签字确认。

4、如客人提出要多开发票、应婉言向客人拒绝，特殊情况，可向上级作出请示，酌情处理。

5、进入厅房买单时，不可以借助厅房灯光较暗或客人喝醉的现象，把帐单消费金额报大，骗取小费。

6、任何情况下，无论找零多少不可以不找零，或私吞小费。

7、不可以私自兑换外币。