

# 2023年酒店采购年终总结和工作计划(优秀5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 酒店采购年终总结和工作计划篇一

暑假期间应学校要求，我在自己附近的一家大酒店采购部文秘岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。此次实习，主要实习内容是学习酒店采购部食品组采购流程。平时我所做的是日常电话接听、客户接待工作，以及给各种杂活。“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。作为办公室秘书，我的理解是没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、认真工作的义务。

马上就要大四了，所以在大学的最后一个暑假，我会参加实习，为我的毕业提前做打算。以后的道路该怎么走，我也不知道，不过我相信自己可以做的更好，努力为我的将来打好基础。在毕业之后不会太匆忙，这才是我一直以来都在不断的努力的结果，相信自己可以做的更好，努力起来，实现自己的理想。

暑假期间应学校要求，我在自己附近的一家大酒店采购部文秘岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着民事责任，凡事得谨慎小心，否则

随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决的。半年来，我秉承自己一贯固有的踏实、认真做人的作风，以高度的责任感和事业心来为酒店服务，把自己多年来在学校所学到的书本经验用在实践工作中，严于律己，克尽职守；在领导支持及同事的配合下，较圆满地完成了这次实习。

此次实习，主要实习内容是学习酒店采购部食品组采购流程。平时我所做的是日常电话接听、客户接待工作，以及给各种杂活。简单来说就是学习做一位办公室文员，却有与一般文员的工作不太一样。我是学旅游管理的，我在采购部不仅仅只是学做简单的文员那么简单，主要的还是多看，多问，多学，学习酒店的管理模式。刚开始上班时，真有些不习惯。面对着这么生疏的环境，心态还没有及时的转变过来。不过经过慢慢的适应自己也就同办公室的同事打成一片了。

“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到上级的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，上级的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。办公室主任也经常说：“读万卷书不如行万里路。”六个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问。

作为办公室秘书，我的理解是没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、认真工作的义务。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。在平时的工作中，对领导交办的工作，

从不讨价还价，努力保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他几位同事的工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。半年来，我的工作得到了领导的认可。

## 自学能力

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件跟供应商联系，几乎没用上自己所学的专业知识。但办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。半年来，我亲身感受了企业各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。二是向同事学。古人说三人行必有我师。作为一名大学毕业生，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈。正是不断地虚心向他们学习求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。三是在平时的工作中会遇到许许多多的问题，我就是在解决问题的过程中学习，当然这些问题一般是突发的，我们所不能避免的。我记得有一次，跟我同组的主任休息，那一组就由我来独挡一面，当我正在输入数据的时候，由于程序不稳定，一下子做的东西全没了，文档里出现一片空白。我的头翁的一声，我也给懵了，这可是大问题，若不搞好，今天就没法工作了，明天的计划也下不了了。刚开始我很着急，试了很多种方法都不行，我深呼吸，强迫自己平静下来。其实我可以打电话请教主任，但由于各种原因，也是一种好胜，我最终没有打电话。

## 酒店采购年终总结和工作计划篇二

20xx年的工作就这样结束了，这一年在现在的工作岗位上也

是有非常努力与认真的在完成自己的每一项工作，同时也是有不断的让自己在其中去慢慢的成长，同时我也有努力的让自己在其中去渐渐的成长与奋斗。对于酒店采购这份工作的进展与自己在工作上的成长我也是好好的总结了一下。

## 一、工作的完成上

就我所负责的采购工作自己也是有付出不少的努力，同时也是在其中有较大的努力与发展，同时也是尽力在其中去努力发展，尽可能的提升自我，让我可以在自己的工作上去努力奋斗。为此我也是在工作上一一直持有非常认真负责的态度，尽可能的将自己的工作都完成好，并且还主动向他人或是领导请教，寻求提升的方式与努力的方向，更是让我的生活都变得非常的精彩与幸福。看着自己一步一步的完成好我个人的工作，更是可以收获到领导的肯定，这都是非常幸福的事情。

## 二、存在的不足

面对每天的工作，我仍旧是存在着不少需要去奋进的地方，就算我是有非常努力的完成自己的工作，但是还是会没有办法真正的做好每一件事情。这也就真是展现了我的个人能力还是存在着很大的不足，所以我必须要去进行更多的奋斗，让自己在其中有更大的成长。身为员工自己所负责的每一项任务都是必须要做出非常大的努力，同时也要尽可能的让自己在其中去慢慢的成长，更是时刻对自己的生活进行反思总结，这样才能更好的掌握到往后人生的发展方向，更是在工作上有更多的提升。

## 三、下一步的努力

任职酒店的采购，就是必须要对自己的工作进行负责，尽可能的将每一件事都做好，同时也是努力的让自己的个人能力得到提升，并且在面对工作时更是要付出百分百的努力与信

心，这样才能够真正的让自己在其中去成长，去为自己的发展而奋斗。在工作过程中更是要不断去学习，自己钻研的同时，更是多多请教他人，也让自己可以在工作上有更好的状态去面对每一个人，每一份工作。同时也是需要时常去反思，去警醒自己，这样才能够在工作中有更大的提升，也能避免犯下更多的错误。

下一年工作不知道会是什么模样，更是不明白未来的生活将会如何去展开，但是我非常坚定的一点就是我都是会努力让自己有所提升，更是会尽可能的让自己在工作上有更大的可能性，也让自己的工作有更好的提升，我相信下一年崭新的我定是可以将自己的工作都完成的非常的妥当，更是获得一定的成绩。

## 酒店采购年终总结和工作计划篇三

20xx年以来，采购部与财务部分离后，在酒店领导准确领导下，在各部（室）的指导、关心下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部一个季度以来的工作情况：

### 1、货比三家，确保采购物品物美价廉

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

2、采购及时，确保经营管理正常有序

3、想方设法，落低酒店运营成本

二是对客房一次性进行了一了次调价工作；

三是为进一步提升精品屋的经营能力，部门同客房一起寻寻供货品种近100余种

4、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门依据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了宽敞消费者的一致好评。

今年，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存有诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

二是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提升；

四是二线为一线服务的意识还有待于进一步提升；

明年将今年工作中存有的问题整改为重点，增强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

## 酒店采购年终总结和工作计划篇四

20xx年的工作就这样结束了，这一年在现在的工作岗位上也

是有非常努力与认真的在完成自己的每一项工作，同时也是有不断的让自己在其中去慢慢的成长，同时我也有努力的让自己在其中去渐渐的成长与奋斗。对于酒店采购这份工作的进展与自己在工作上的成长我也是好好的总结了一下。

就我所负责的采购工作自己也是有付出不少的努力，同时也是在其中有较大的努力与发展，同时也是尽力在其中去努力发展，尽可能的提升自我，让我可以在自己的工作上努力奋斗。为此我也是在工作上一一直持有非常认真负责的态度，尽可能的将自己的工作都完成好，并且还主动向他人或是领导请教，寻求提升的方式与努力的方向，更是让我的生活都变得非常的精彩与幸福。看着自己一步一步的完成好我个人的工作，更是可以收获到领导的肯定，这都是非常幸福的事情。

面对每天的工作，我仍旧是存在着不少需要去奋进的地方，就算我是有非常努力的完成自己的工作，但是还是会没有办法真正的做好每一件事情。这也就真是展现了我的个人能力还是存在着很大的不足，所以我必须要去进行更多的奋斗，让自己在其中有更大的成长。身为员工自己所负责的每一项任务都是必须要做出非常大的努力，同时也要尽可能的让自己在其中去慢慢的成长，更是时刻对自己的生活进行反思总结，这样才能更好的掌握到往后人生的发展方向，更是在工作上有更多的提升。

任职酒店的采购，就是必须要对自己的工作进行负责，尽可能的将每一件事都做好，同时也是努力的让自己的个人能力得到提升，并且在面对工作时更是要付出百分百的努力与信心，这样才能够真正的让自己在其中去成长，去为自己的发展而奋斗。在工作过程中更是要不断去学习，自己钻研的同时，更是多多请教他人，也让自己可以在工作上有更好的状态去面对每一个人，每一份工作。同时也是需要时常去反思，去警醒自己，这样才能够在工作中有更大的提升，也能避免犯下更多的错误。

下一年的工作不知道会是什么模样，更是不明白未来的生活将会如何去展开，但是我非常坚定的一点就是我都会努力让自己有所提升，更是会尽可能的让自己在工作上有更大的可能性，也让自己的工作有更好的提升，我相信下一年崭新的‘我定是可以将自己的工作都完成的非常的妥当，更是获得一定的成绩。

## 酒店采购年终总结和工作计划篇五

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“为公司节约每一分钱”的观念，欢迎来到本站，下面是小编给大家整理收集的酒店采购年终总结范文，希望对大家有帮助。

暑假期间应学校要求，我在自己附近的一家大酒店采购部文秘岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。此次实习，主要实习内容是学习酒店采购部食品组采购流程。平时我所做的是日常电话接听、客户接待工作，以及给各种杂活。“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。作为办公室秘书，我的理解是没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、认真工作的义务。

马上就要大四了，所以在大学的最后一个暑假，我会参加实习，为我的毕业提前做打算。以后的道路该怎么走，我也不知道，不过我相信自己可以做的更好，努力为自己的将来打好基础。在毕业之后不会太匆忙，这才是我一直以来都在不断的努力的结果，相信自己可以做的更好，努力起来，实现自己的理想。

暑假期间应学校要求，我在自己附近的一家大酒店采购部文秘岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上



班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着民事责任，凡事得谨慎小心，否则随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决的。半年来，我秉承自己一贯固有的踏实、认真做人的作风，以高度的责任感和事业心来为酒店服务，把自己多年来在学校所学到的书本经验用在实践工作中，严于律己，克尽职守；在领导支持及同事的配合下，较圆满地完成了这次实习。

此次实习，主要实习内容是学习酒店采购部食品组采购流程。平时我所做的是日常电话接听、客户接待工作，以及给各种杂活。简单来说就是学习做一位办公室文员，却有与一般文员的工作不太一样。我是学旅游管理的，我在采购部不仅仅只是学做简单的文员那么简单，主要的还是多看，多问，多学，学习酒店的管理模式。刚开始上班时，真有些不习惯。面对着这么生疏的环境，心态还没有及时的转变过来。不过经过慢慢的适应自己也就同办公室的同事打成一片了。

“天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。”从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到上级的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，上级的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。办公室主任也经常说：“读万卷书不如行万里路。”六个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问。

作为办公室秘书，我的理解是没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、认真工作的义务。始终保持良好的

精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。在平时的工作中，对领导交办的工作，从不讨价还价，努力保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他几位同事的工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。半年来，我的工作得到了领导的认可。

## 自学能力

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件跟供应商联系，几乎没用上自己所学的专业知识。但办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。半年来，我亲身感受了企业各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。二是向同事学。古人说三人行必有我师。作为一名大学毕业生，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈。正是不断地虚心向他们学习求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。三是在平时的工作中会遇到许许多多的问题，我就是在解决问题的过程中学习，当然这些问题一般是突发的，我们所不能避免的。我记得有一次，跟我同组的主任休息，那一组就由我来独挡一面，当我正在输入数据的时候，由于程序不稳定，一下子做的东西全没了，文档里出现一片空白。我的头翁的一声，我也给懵了，这可是大问题，若不搞好，今天就没法工作了，明天的计划也下不了了。刚开始我很着急，试了很多种方法都不行，我深呼吸，强迫自己平静下来。其实我可以打电话请教主任，但由于各种原因，也是一种好胜，我最终没有打电话。

我们每一位采购员坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，

最大限度为公司节约成本”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的各项工作任务，现简要地汇报今年的工作情况：

1. 经营方面：我在各位领导的指导下集思广益、制定较合理的经营计划。如：根据顾客的消费心理，我们推出一些绿色食品和野生食品；根据季节性原料供应特点，我们推出一些特价菜。等等。
2. 管理方面：以人为本，我结合员工实际情况加强素质教育，每天都对员工进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过努力，员工整体素质得以提高，如注重仪表、遵守厨房规章制度等；有些员工甚至还开始自己琢磨新菜谱。现在，我们已经形成了一个和谐、优质、高效、创新的团队。
3. 质量方面：菜肴质量是食堂得以生存发展的核心竞争力。作为厨师长，我严把质量关。我们对每道菜都制作了一个投料标准及制作程序单，做菜时严格按照标准执行，确保每道菜的色、香、味稳定；我们还认真听取前厅员工意见及宾客反馈，总结每日出品问题，并在每日例会中及时改进不足；我们还经常更新菜谱，动脑筋、想办法、变花样，确保回头客每次都可以尝到新口味。
4. 卫生方面：严格执行《食品卫生安全法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节。按规定，每个员工都必须对各自的卫生区负责，同时，由我进行不定期检查；其次，规定食品原料必须分类存放，分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置；另外，厨房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地也进行定期的温度和湿度测量。我们利用一切可以利用的力量，确保食品卫生安全，防止顾客食物中毒，造成不必

要的后果。

1. 把工作重心集中在重点区域原材料上采购的品种中，有些是每日都要大量使用的，有些则是小量偶然使用的，使用率高量大的，采购的间隔时间就短，使用率低量小的间隔时间就长，我们把每个部门分成若干个区域，根据原材料使用率，量的高低，划分区域重点，通过这样的划分将工作重心向高度重视的品种倾斜，严格控制价，密切注意市场动态，及时掌握行情，确保物美价廉，保障所需部门供给。
2. 针对月结算的供货商加强质量、价格的监督，每一个供货商供应的品种，从一种到几种都有，将每一个供货商作为一点，其供应的品种就连成一个面。根据供货商月结算量的大小，要求供货商把质量做好，价格降低，把不合格供货商坚决清除，减少中间环节。
3. 在酒店领导的要求下，对各类原材料进行每月市场调查，定期不定期共同上市场对所有原材料进行质量对比、价格对比，并将市场讯价制度扎实落实好。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。