

2023年酒店营销部门工作计划 酒店营销 部工作计划(优秀5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。我们该怎么拟定计划呢？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。

酒店营销部门工作计划篇一

尊敬的各位领导、各位同事大家好：

20年带着不平凡的一页已悄然走过，虽然没有辉煌的'硕果，但是它让每个人感到工作的充实，因为我们心连着心与盛世共同成长。做为盛世开元销售部一名销售人员，我总结起工作有以下几方面：

1、年个人帐款回收一万元，超出计划一万，其中预付款一万元。在原计划中有5个月未能完成当月任务，总结原因主要是任务较高每月高达一万。下半年由于受四川地震、奥运会影响到帐款回收，部分单位不能及时结算。导致11月、12月累计挂帐高达一万。后期在12月份和元月份的努力下回收共计一万元左右。

2、对客户维护开发方面，重点对到店客户进行服务跟进，针对不同客户的特别爱好进行合理配菜、餐前酒水、菜品安排以保证出品速度。加强部分单位自带酒水的保管。客户开发方面：根据上半年观察对部分消费较小暂停签单单位，进行重点跟进、恢复其挂帐消费。针对个别储值单位相对应放宽优惠政策及灵活性，加大消费力度。实行签单消费不足之处是新增签单客户较少，需要20年合理开发。

3、积极配合酒店做好中秋月饼和春节礼品箱销售，在推销过程中吸取各方面经验，扩大销售门路，主动、积极、诚恳地

进行推销。始终相信付出总有回报，成绩较为满意。

20年工作计划：

a□重点对房地产公司做出消费评估和帐款清欠，根据不同情况进行处理，减少酒店资金流失。

b□有目的有计划实施回访，加大力度对原有单位情感维护。积极主动了解掌握市场信息，时刻关注客户消费的动向。吸取有消费能力单位前来消费，力争在销售、回款中有更大收获。

c□对现金客户维护实行以单位个人为名义签订现金消费协议，增加酒店现金收入资金运转。

在此建议公司：

1、对新增客户进行合理分配，不管是现金还是签单客户做到户户有人跟、投诉有人理、不满有人诉，避免回访时多人跟和无人管现象。

2、对新增销售员试用期应有相关部门进行基础知识酒店概况相关工作情况方面培训，应以开发客户和现金客户维护为重点。

3、年任务的制定应根据现有客户消费为基础，更科学制定年业绩考核政策和任务目标。

4、针对南阳治安差交通混乱现象，酒店应出台相关政策，对销售人员人身安全和现金回收给予相应保障，解决后顾之忧。

5、酒店每年对各挂帐单位进行消费统计、名次排列，统计每年新增客户有多少，所流失客户原因在哪儿，对各大消费单位全员跟进，每年给予相应优惠活动政策。

最后衷心感谢酒店领导给予我们这个平台、各部门经理及同事的大力支持和密切配合，我坚信在现在领导的带领下，我们有信心有毅力完成既定目标，不断超越自我。

酒店营销部门工作计划篇二

今年重点工作之一建立完善的档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的'所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。今年计划在适当时期召开次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

争取客源今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，重新制订完善××年市场营销部销售任务计划及业绩考核实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。

营销代表实行工作日记志，每工作日必须完成拜访两户新客户，三户老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度营销任务完成情况及工作日记志综合考核营销代表。督促营销代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。强调精神，将部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，

及时调整营销方案。

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

与酒店其他部门接好业务结合工作，密切配合，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。

加强与有关宣传新闻媒介等单位的关系，充分利多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取这些公众单位对酒店工作的支持和合作。

××××年，营销部将在酒店领导的正确领导下，努力完成全年销售任务，开拓创新，团结拼搏，创造营销部的新形象、新境界。

酒店营销部门工作计划篇三

尊敬的各位领导、各位同事大家好：

20年带着不平凡的一页已悄然走过，虽然没有辉煌的`硕果，但是它让每个人感到工作的充实，因为我们心连着心与盛世共同成长。做为盛世开元销售部一名销售人员，我总结起工作有以下几方面：

1、年个人帐款回收一万元，超出计划一万，其中预付款一万元。在原计划中有5个月未能完成当月任务，总结原因主要是任务较高每月高达一万。下半年由于受四川地震、奥运会影响到帐款回收，部分单位不能及时结算。导致11月、12月累计挂帐高达一万。后期在12月份和元月份的努力下回收共计一万元左右。

2、对客户维护开发方面，重点对到店客户进行服务跟进，针对不同客户的特别爱好进行合理配菜、餐前酒水、菜品安排以保证出品速度。加强部分单位自带酒水的保管。客户开发方面：根据上半年观察对部分消费较小暂停签单单位，进行重点跟进、恢复其挂帐消费。针对个别储值单位相对应放宽优惠政策及灵活性，加大消费力度。实行签单消费不足之处是新增签单客户较少，需要20年合理开发。

3、积极配合酒店做好中秋月饼和春节礼品箱销售，在推销过程中吸取各方面经验，扩大销售门路，主动、积极、诚恳地进行推销。始终相信付出总有回报，成绩较为满意。

20年工作计划：

a□重点对房地产公司做出消费评估和帐款清欠，根据不同情况进行处理，减少酒店资金流失。

b□有目的有计划实施回访，加大力度对原有单位情感维护。积极主动了解掌握市场信息，时刻关注客户消费的动向。吸取有消费能力单位前来消费，力争在销售、回款中有更大收获。

c□对现金客户维护实行以单位个人为名义签订现金消费协议，增加酒店现金收入资金运转。

在此建议公司：

1、对新增客户进行合理分配，不管是现金还是签单客户做到户户有人跟、投诉有人理、不满有人诉，避免回访时多人跟和无人管现象。

2、对新增销售员试用期应有相关部门进行基础知识酒店概况相关工作情况方面培训，应以开发客户和现金客户维护为重点。

3、年任务的制定应根据现有客户消费为基础，更科学制定年业绩考核政策和任务目标。

4、针对南阳治安差交通混乱现象，酒店应出台相关政策，对销售人员人身安全和现金回收给予相应保障，解决后顾之忧。

5、酒店每年对各挂帐单位进行消费统计、名次排列，统计每年新增客户有多少，所流失客户原因在哪儿，对各大消费单位全员跟进，每年给予相应优惠活动政策。

最后衷心感谢酒店领导给予我们这个平台、各部门经理及同事的大力支持和密切配合，我坚信在现在领导的带领下，我们有信心有毅力完成既定目标，不断超越自我。

酒店营销部门工作计划篇四

市场营销部的作用是重大的，它负责对外处理公共关系和销售业务，同时也是酒店提高声誉，树立良好公众形象的一个重要窗口，它对总经理室进行经营决策，制订营销方案起到参谋和助手的作用，它对酒店疏通营销渠道。《酒店营销部工作计划》是由计划网营销计划栏目小编推荐提供，供您阅读和借鉴，本站时刻更新文章，您可以常登陆计划网工作计划栏目搜索您要的内容。

一、建立酒店营销公关通讯联络网

今年重点工作之一建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的`客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。今年计划在适当时期召开次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

二、开拓创新，建立灵活的激励营销机制。开拓市场，争取客源

今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，重新制订完善年市场营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。督促营销代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。强调团队精神，将部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

三、热情接待，服务周到

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

四、做好市场调查及促销活动策划

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

五、密切合作，主动协调

与酒店其他部门接好业务结合工作，密切配合，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。加强与有关宣传新闻媒介等单位的关系，充分利多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取这些公众单位对酒店工作的支持

和合作。

小编推荐：

营销计划汇总

营销计划制定六要素

酒店营销部门工作计划篇五

x月份忙碌的工作已经过去，现根据部门x月份的工作情况将部门工作作如下总结。首先在经营收入方面：

x月份共完成营收 元，其中客房完成营收 元，占计划的 %，平均出租率 %，平均房价 元；另外，餐饮完成营收收入 元，占计划的 %；x月份客房任务超额完成，与去年同期相比，有所提高；但是较四月份的营收下降幅度也是比较大的；另外，在x月份餐饮收入也超额完成计划目标，主要是体现在宴会包桌收入的提高方面，占据了当月餐饮营收的很大比例；从以上经营收入汇总来年，与去年相比，今年同期都有所提高，尤其是客房收入方面，虽然较去年相比提高不大，但是在客源结构方面，散客所占的比重得到了很大的提高，也是符合酒店的市场定位的；另外，餐饮方面，此月份在营收方面虽然超额完成任务，但是在内部客源方面散客消费是呈下降趋势的，如何提高此类客源的消费应是下期工作的重点。

在部门工作方面：营销部在x月份累计完成会议接待13批次，其中主要完成了医疗器械会议期间在店会议的接待工作，通过此次接待活动宣传了饭店品牌，同时也获得了客户的认同；另外，接待了中化轮胎和金莱克、郑州市公路局和深圳富士康集团等一系统会议团队；在部门销售方面，本月按照年度工作计划并结合饭店指导思想，主要对周边市场客户进行了走访工作，加强了政务类客源的回访并形成了有效的意见；同时，本月根据6月份市场情况提前对周边会议客源市场进行主动

的'走访，保证了淡季期间饭店客源的稳定;另外，本月完成了对许昌地区客户的走访，通过此宣传了饭店产品，开拓了部分新客户;同时，本月结合饭店评星要求，对饭店各区域所有宣传品进行了重新设计，使饭店公共标识符合评星标准要求;另外，本月部门开展了团队建设月活动，通过日常的团队意识培训和组织部门人员外出集体活动加强了团队凝聚力和协同能力;公关营销方面□x月份主要是策划了母亲节活动;制定出了短信营销流程和标准，使短信营销模式成为日常营销的一种;同时，部门结合餐饮重点加强婚宴产品的情况，对餐饮婚宴产品进行重新的包装和设计，现已完成宣传手册的统一制作，将于下月投入使用;另外，本月将饭店积分活动礼品进行了重新的设计和推广，丰富了礼品种类，吸引客户的进一步消费。

x月份的工作已经过去，在x月份的工作中存在着诸多不足之处，结合市场情况和09年度全年营销计划，现将09年6月份的工作从以下几个方面开展：

1. 部门工作方面：

本月部门的主题活动确定为优质服务月，将如何提高对客户服务水平作为本月的日常工作，通过培训和要求来提高部门整体的对客户服务水平，并在活动中评选出服务标兵;另外，本月部门结合市场情况和任务目标制定第三季度部让销售任务目标分解，通过合理的激励机制来调动部让员工的积极性。

2. 市场销售方面：

本月将饭店的客源结构所占比例调整为以散客为主，会议为辅，团队为补;从去年数据分析结合今年饭店客源走势来看，在散客客源和团队客源因市场情况下降的同时，为确保饭店营收不出现大幅下降，适当提高会议客源的比重，来提高并稳定此月客房营收和餐饮营收;会议市场，加强鞋城、洗化类、服装类公司的走访，搜集行业信息，把握各种会议信息，

把握该季节会议，确保饭店收入的稳步提高；团队市场方面，销售经理积极了解市场动态，与各主要旅行社达成合作意向，关注郑州市内各主要酒店竞争酒店的团队价格政策，与韩国团社积极达成进一步合作的协议，确保该客源的稳定性，同时也积极的去开发新的团队客源；散客市场方面，扩大市场开发范围，将销售工作的重点放在对主要客源市场的重点开发和维护，多走访周边单位，深入客户中回访客户真实意见并及时反馈与饭店；进一步加强与各客房来源渠道的合作和沟通；同时，本月仍将继续加强对外地市场客户的走访，重点对禹州市、长葛市、以及平顶山地区进行开发和回访。

3. 营销活动方面：

本月主要对今年中秋节月饼市场进行考察，确定今年饭店销售方式；以上是对营销部x月份工作的总结和对6月份工作的计划。

4. 市场竞争对手报告

x月份周边主要饭店客房情况统计：

4) 饭店 78% 本月主要承接了市政府安排的医疗器械会议，房间均按门市价销售；

x) 89% 此月前半月的出租率较高；下半月一直下降；综合以上各酒店并结合x月份整体情况，此月份整体市场客源走势受医疗器械会议影响都是前半月情况较好，散客客源较充足，下半月呈下降趋势；团队市场方面，团队客源较四月份大幅下降，各酒店对于价格的竞争也较激烈；进入6月份以后，整体酒店市场进入到全年中仅次于春节之后的淡季，内宾团队客源和散客市场客户下降较为明显；会议市场方面根据情况不同，主要是产品发布会和订货会为主。