

2023年公寓酒店店长工作计划 酒店店长 工作计划(实用5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。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

公寓酒店店长工作计划篇一

转眼间入职xx公司工作已x年多了，根据公司领导的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20xx年度工作情况作总结，并就20xx年的工作打算作简要概述：

- 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检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，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，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，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、物品管理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、卫生管理公共区域，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、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，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，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集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、调整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，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理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，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。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理解，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，工作安排不合理，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。

公寓酒店店长工作计划篇二

工作计划 经过在公司一年多的工作和学习，我对公司经营的模式有了更加深入的了解，也感悟到了很多，在这个大家庭中，领导的帮助，团队的氛围，使我有机会学习并提高自身素质，以及店面的综合管理能力。

如果我是一名店长，我认为我的个人优势在于：做好店长工作计划，有较强的学习和适应能力，沟通能力好。当然我也有不足的方面，例如：经验不足，业务能力也有待提高，所以我还要多多的向各位同仁学习，但我也具备了店长的基本素质：我爱岗敬业，工作踏踏实实、一丝不苟，每次遇到困境和难处我总是自我找方法，从不怨天尤人。

我认为做为一名店长不只是需要理解上级下达任务的目标是什么，更重要的是如何达到这一目标，所以我的做法就是坚持做到“四要”，为今后执行公司的任务打下良好的基础，其中“四要”是指：

1、要务实：就是眼睛向下看，从小事踏踏实实做起，为今后的工作打下良好的基础。

2、要交流：经常与部门经理、员工交流，了解店内及店外自己所不知道并且与店内正常销售息息相关的情况，真正做到知己知彼，百战不殆。

遇到的任何问题我都要了解这件事的过程与结果，分析利弊才能实施。

4、要总结：总结过往经验，将未曾做好的事情吸取教训，已经成功的事情寻找不足之处，把这些经验投入到以后的工作中去。除上述几点以外我认为以下两点也非常重要。

从小事做起，才能为店面经营管理奠定良好的基础，所以店面管理应放在首位。

1. 注重店内人员的培训工作，培养销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位销售人员充分发挥各自的潜能。

2. IT行业在这个竞争的年代，我们比的就是服务。以“为人民币服务”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投拆。

明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个品牌、人员，并进行相关的分析。

以上是我对店内管理的一些设想，如有不足之处希望各位领导加以指正，如果公司领导能够提供这个平台给我，我会用我的努力与勤奋，交上一份优秀的工作成绩单，证明您们的决定是对的，我决不会辜负领导们的信任与期望，我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作。

与银嘉一起成长！

公寓酒店店长工作计划篇三

新的一年，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

身为酒店餐饮部经理，新年新气象。也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。 一xx年市场综合分析（配合酒店销售部总经办）

1本店的客户群定位。

2年度竞争对手分析。

3广告宣传力度。

二锁定目标进行市场分析

减少酒店营业本钱。1培养客户群。

培养具有忠诚度的员工队伍。2有效控制员工流失。

三要用软性服务去留住客人

1优质服务

2严格纪律树形象

圆”所以，必需要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，完全杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、衣着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

四创新管理求实效

营造“温馨家园” 1美化酒店环境。

为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，严格卫生管理是确保酒店环境整洁。将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，还将进行不定期的检查，并且严格依照规范，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

打造员工“舒适家园” 2创新宿舍管理。

今年我将加大管理力度，宿舍的管理历来是一个薄弱环节。为住店员工打造一个真正的舒适家园”为此，一是要有一个整洁的寝室环境，要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室本设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，第二要加强寝室的平安管理。实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财富平安。

初出家门的年青人，第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方。大多年龄小，社会经验缺乏，因此，很多方面都需要我关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他思想情绪变化，关心他生活，尤其是对生病的员工，要给予他亲情般的关爱，使他感受到家庭般的温暖。

五节能降耗创效益

1加强宿舍水、电、气的管理

将“提倡节约、反对浪费、开源节流”观念深入员工心中，

要加强宣传、教育。增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。水、电及空调的使用方面，将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

并根据实际情况，将参照以往的有关规范规定。重新梳理，制定部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止蜕变受损。

公寓酒店店长工作计划篇四

在公司领导们的大力支持和关怀下，在同事们热心帮助和配合下，使我的工作能力一步步得到了提升。

6月份红星店工作总结

店内存在各类问题如下：

店内员工工作不积极，店内卫生搞不彻底，个别店员甚至忘记穿工作服装，等等一系列问题

但是这些部分原因在于我的工作经验不足，刚做两个店长一些问题还不会处理，这段时间处于迷茫期，不知该如何处理好员工之间的关系，但是以后不会了本月月底发了5和4提成。工资有很高的提高，员工的积极性得到提高我会好好利用这次机会好好整顿店风，对的起我的工资。还请主任和领导多给些建议和指导。 7月份的主要工作计划：

- 1、加强规范管理，鼓励员工积极性，树造良好形象。加强员

工间的交流与合作，不断规范管理，除了每天要打扫店内外的卫生外，每周还要进行一次大扫除，尤其是对产品的货架展示进行了合理调整，使店内整洁、有序，树造了良好的形象。

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

3、按时上下班，做到不迟到，不早退，认真完成当日工作

4、当顾客光临时，要注意礼貌用语，积极热情为顾客服务，做到要顾客高高兴兴的来，满满意意的走，树立良好的服务态度和工作形象。

树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

5、严格执行公司政策，确保产品价格的准确。杜绝员工私自打折。

6、积极拓展渠道，维护老客户，拓展新客户，只有提高服务质量，今后还将继续努力，

7、保持店内形象，维护店内卫生，完善专卖店各项制度的管理；

8、积极配合公司领导和主任交办的各项工作任务。

公寓酒店店长工作计划篇五

营业额达成率1、营业收入达到预期目标和计划要

2、正确理解公司任务并制订适当的计划执行

3、店内销售计划达成率

4、做到每天数据一通报,每周一总结

5、时刻关注数据报表,及时督促并按时完成

工作完成率按时召开晨/午会

检查员工形象,店内卫生检查

顾客/员工关系维护..关注服务细节

当日计划跟踪,积极鼓励员工,提高完成速度

总结当日工作.制定明日目标

完成当日工作计划

通过每日、周、月、工作计划与总结由副总经理进行把关与考核,上级需要及时填写下级各岗位的工作计划与总结,结果作为考核依据。

2)绩效为日考核方式,每日计划未完成或遗漏工作事项未处理的都记为一次,每次扣分25%分;超过4次时,该项指标达成率为零。

1. 正确理解工作指示和方针,制定可实施计划

2. 按照部下的能力和个性合理安排工作
3. 员工重大过失违规
4. 和各部门保持协作态度，顺利推动工作
5. 积极参与总部工作会议，做到承上启下的. 作用