

# 2023年酒吧营销经理的工作 营销经理月份工作计划(优质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。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

## 酒吧营销经理的工作 营销经理月份工作计划篇一

客房部工作重点：

### 一、加强员工的业务培训，提高员工的综合素质

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水\*，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水\*松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

### 二、加强员工的销售意识和技巧，提高入住率

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职

计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

### 三、加强各类报表及报关数据的管理

今年是奥运年，\*将会有世界各国人士因奥运会而来到\*，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工作能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照\*局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地\*进行报告，认真执行\*局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

### 四、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

### 五、保持与员工沟通交流的习惯，以增近彼此的了解便于工作的开展与实施

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。如果解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

## 六、做好部门内部的质检工作

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间内若没有整改完成将进行个人的经济罚款处理。

其中：

六月份的工作计划：

2、协助营销部做好团队接待、散客预订接待工作。

## 酒吧营销经理的工作 营销经理月份工作计划篇二

酒吧营销工作报告 介绍：工作结束了，需要我们写工作报告，大家一起看看下面的酒吧营销工作报告吧！

### 酒吧营销工作报告【1】

[免费论文：生作为餐饮部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餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三批如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员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。

### 5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执

行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

#### 四、存在的问题和不足

##### 1、管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

##### 2、培训互动环节不够

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

##### 3、课程容量太大，授课进度太快，讲话语速太快

餐饮专业知识课程设置容量太大，在培训过程中进度太快，语速太快，使受训人员对培训内容不能深入理会，削弱了这部分课程的培训效果。

#### 五、XX-XX年工作打算

XX-XX年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

##### 1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质 将对2009年婚宴

整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

## 2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

## 3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

xx-xx年将根据xx-x质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

## 4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

## 5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心□xx-xx年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

## 6、调整培训方向，创建学习型团队

xx-xxx年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

## 7、优化培训课程，提升管理水平

xx-xx年的部门培训主要课程设置构想是：把2009年的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。主要优化课程为：《顾客投诉管理》、《餐饮人员的基本礼仪》、《如何由校园人转化为企业人》、《顾客满意经营》、《如何有效的管理好员工》、《员工心态训练》、《服务人员的五项基本修炼》，拟订新开设的课程为：《时间管理》、《餐饮六常管理法》、《食品安全与营养》、《菜单制作》、《管理者情商》等，其中《餐饮六常管理法》将作为年度主要课程进行专题培训，并将把日常管理工作与所学内容紧密结合，全面推动餐饮管理。

## 8、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。

XX-XX年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力！

## 酒吧营销经理的工作 营销经理月份工作计划篇三

### （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，编排好每月的更期表，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。

- 7、工作中不断与客人沟通，妥善处理宾客的投诉和咨询，及时调解各部门之间、员工之间、宾客之间、员工与宾客之间的矛盾纠纷，每日收集各种信息，并及时地反映给经理。
- 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、安排好收市工作，下班前写好工作记录交给经理审阅。

## （二）ktv主管工作流程

1、7：00—8：00开例会，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。

及记录登报。

3、9：00—12：00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、12：00—3：00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。

## （三）ktv主管买单程序及注意事项



## 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。
- 6、客人付过钱后，应当着客人的面点清，如客人使用信用卡，首先应看此卡是否可以在本公司使用。要有礼貌地向客人拿出身份证明到收银台登记，并尽快将身份证还给客人。
- 10、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。

## 酒吧营销经理的工作 营销经理月份工作计划篇四

x年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的销售经理工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的销售经理工作做一下总结。

目的在于吸取教训，提高自己，以至于把销售经理工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的销售经理工作做的更好。

我是今年三月份到公司销售经理工作的，四月份开始组建市场部，在没有负责市场部工作以前，我是没有x销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏x行业销售经验和行业知识。

为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教x经理和北京总公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对x市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来。

对于x市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。

本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。

部门工作总结在将近一年的时间中，经过市场部全体员工共同的努力，使我们公司的产品知名度在河南市场上渐渐被客户所认识，良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。

这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。客观上的一些因素虽然存在，在销售经理工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在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x个，加上没有记录的概括为x个，八个月x天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量x个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。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的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。

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销售工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售经理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。

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x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x区域，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x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x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。

市场是良好的，形势是严峻的。

可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。

在明年的销售经理工作中建立一个xxx具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。

完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对销售经理工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自己提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题的目的在于提高销售人员综合素质，在销售经理工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

## 酒吧营销经理的工作 营销经理月份工作计划篇五

1、组织市调。确定调查的主题、内容、方案，组织实施调研活动。

2、市场分析评价。针对项目强弱、项目定价进行分析，对市场进行预测。

3、商务环境分析。针对社会、经济状况、法规政策等软环境进行分析。

1、确定目标市场。市场细分的内容和目的，现状与趋势分析，对项目进行市场定位。

2、项目规划建议。对产品进行定位，提出建议。

1、负责组织策划、推进项目营销推广、活动等方案。

2、负责营销推广方案各阶段的制定推广及执行，并及时监督效果，确保方案贯彻落实。

3、负责执行营销推广计划，密切关注市场，根据变化及竞争者情况及时提出调整意见。

- 4、负责推进项目市场定位深化，对项目进行产品及价值点梳理等，完善、跟进营销推广计划的执行。
- 5、负责及召集广告公司或项目相关策划部门对接营销策略、创意。