

# 客房经理每天的工作计划和安排 客房经理工作计划(大全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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

## 客房经理每天的工作计划和安排 客房经理工作计划 篇一

1、以“为经营做服务、为管理做保障、促进酒店发展”为主导思想，进行培训工作的开展。

1、新入职员工培训

2、客房年度培训计划表

三、培训效果评估

1、在日常工作中关注所培训内容及操作方法是否按照标准正确实施。 2、定期根据月度、季度、年度所培训内容对员工进行培训总体效果的评估。（以口试、实操等考核方式进行评估）

3、加强对新入职员工的考核，确保可以从各方面按照正确的操作方法进行工作的开展。

4、如有员工外出考察受训，在学习结束后应写出《培训心得总结》，并将受训所学内容对其他相关员工进行培训，以扩大培训效果。

5、在进行年度评估时，将年内每一次的评估结果作为依据□

20xx年度整体客房培训工作将以解决问题和促进酒店发展为目的，根据日常工作实际情况加强员工技能、提高工作效率；在企业文化学习、培训分为营造、课程开发等方面不断创新；为酒店的可持续发展奠定人才基础。

## 客房经理每天的工作计划和安排 客房经理工作计划 篇二

1) 在工程部的配合下加强对设施设备的维护和保养，确保设施和设备的完好率。日常的设施维修及时上报并跟进维修及使用情况；另每季度对房间的设施设备大检查一次，将维修问题汇总上报工程部。

2) 部门在房间设施的养护上严格按照养护制度执行，例如：每季度的床垫翻转、家具上蜡养护，皮革及不锈钢、地毯的定期保养等。

1) 多提供一些个性化服务，吸引并留住更多的回头客。部门准备在人员编制上增加一名专员，主要负责客人服务信息的收集及部门细节化、个性化服务案例的收集。每日跟进部门员工对客的细节服务及个性化服务，确保服务质量有明显的提升。部门首先要将先前所做的房间留言服务、千纸鹤的摆放、每日干果的赠送、浴盐的赠送做好，在此基础上集思广益，做出更多的感动案例。

2) 在客遗留的管理上与前厅部携手，将在客房内的遗留物品，客房部管理的同时前厅部做好备忘，使客人在第一时间内可以得到准确的遗留信息。

3) 酒店各部门给予提供的对客服务信息，我们将高度重视，确保对客服务流程的完整及完美性。

加大培训力度，提高员工的服务意识，提高工作技能及服务效率。部门计划：第一度和第三季度培训主题是：部门规章

制度及工作流程方面的理论培训，第二、度和第xxx培训主题是：各项业务的情景模拟实操及开展部门的业务技能大比武。

进一步做好能源的控制，提倡全员节能，客用品的每日领用表格继续使用的同时，每月将员工个人的领用量汇总比较，将此项目的考核结果与绩效奖金挂钩。

1) 部门每周的管理沟通会照常进行。

2) 代领员工学习，根据方案中的奖罚条例对部门的员工进行公平公正的考核，使做的好的员工能拿到高额的奖金，付出和得到成正比。

3) 使管理现场化，多进行现场巡查，及时纠正工作中的不足。

愉快的假期已结束，等待我们的是更多机遇与挑战，努力吧！在我们这个大家庭中，没有不重要的岗位，只是我们的分工不同，承认别人的价值就是承认自己的价值。付出了就会有回报！

## **客房经理每天的工作计划和安排 客房经理工作计划 篇三**

客源太单一。现在的主要客源都是客人自己上门定房。怎样争取回头客，以现有的客源带来更多客人，是我们的重点工作。

便请客人留下名片。

2. 客人到房间后，可致电房间征询一下客人的意见对房间的安排是否满意（视情况），欢迎客人提出宝贵的意见。

3. 客人住店期间，可将酒店的最新活动和地方的最新动态通知给客人，并邀请其参加。迎合客人合理的需求，为客人提

供服务。

路平安。

5. 客人退房第二天，根据客人名片上e-mail地址给客人发一个邮件，问候客人并感谢客人选择我们酒店，欢迎客人下次光临。

6. 节日时给客人寄一张贺卡，送一声真诚的祝福，邀请客人到我们酒店做客。

称呼客人。节日时或酒店有最新活动时，给客人寄一张卡片，邀请客人到酒店做客。

## **客房经理每天的工作计划和安排 客房经理工作计划 篇四**

2、随着员工自律性、服务意识的提高和部门运转机制的成熟，将实施人性化管理，尊重员工意见，充分发挥员工的积极性，激励员工表现自我，培养人才。

1、做好接待服务，让客人宾至如归；

2、做好清洁卫生工作，为客人提供舒适的居住环境；

3、不断地对员工进行培训，提高服务质量

个性化服务、无干扰服务

1、收集市场信息，对客房的经营提出合理建议，提高客房营业收入；

2、培训员工销售意识，提高员工的销售技巧，积极销售酒店产品。

收集宾客意见，是提高酒店管理与服务水\*，改善服务质量的重要途径。

做好设备设施的维护保养工作，避免固定资产流失和减少设备设施的损坏，提高设备设施的效率。

1、建立设备设施档案；

2、建立设备设施日常管理制度；

a□做好培训工作

b□制定保养制度

c□做好相关记录

d□制定报损、赔偿制度

e□定期盘点

3、做好设备设施的维修保养工作

a□设备日常维修保养

b□设备的逐级检查

c□设备的维修处理

4、做好设备的更新改造工作

a□常规维护

b□部分更新

## c□全面改造

在满足客人要求的前提下，合理制定客用品、生财用品消耗额，控制物品消耗，减少浪费和流失，降低经营成本。

### 1、 客房用品定额管理

a□一次性消耗品的消耗定额

b□多次性消耗品的消耗定额

c□确定客房用品的储备定额

### 2、 客房用品的日常管理

a□ 定期发放

b□正确存放

c□控制流失

建立客用品管理责任制、楼层领班对服务员的控制、客房部对客用品的控制

d□推行“4r”做法

减少、再利用、循环(重复使用)、替代品

e□ 做好统计分析工作

1、 客人资料保密工作；

2、 防盗工作；

3、防火工作；

4、意外事故的防范工作；

5、意外事故的处理工作。

重视部际关系，与其他部门保持良好的沟通，有全局观和服务意识，争取其他部门的支持和协助，使客房工作顺畅进行，共同提高酒店的服务质量。

## **客房经理每天的工作计划和安排 客房经理工作计划 篇五**

第一个阶段：入流

这个阶段营销的根本目的是要强调泗阳海欣君悦大酒店对泗阳酒店业的介入，对健康养生、尊荣品位的态度和观点。而目前针对泗阳或者是淮安的旅游景点是无法给酒店带来一定量的旅游观光团队，建议本阶段主要把宣传重点放在政府及开发区周边企业的政治与商务接待上面来。把目标市场做详细的市场细分，并根据细分市场去又针对性的去宣传推广，以达到在泗阳酒店行业以最快的速度占领市场份额。

第二个阶段：主流

这个阶段中，随着泗阳海欣君悦大酒店在泗阳酒店业市场有一定的市场份额及品牌效应，针对泗阳当地的人文生活习俗，制定相应的特色产品及特色产品组合，做到在泗阳酒店业起着领头羊的作用，引领当地酒店的发展方向，避免其他竞争者抢占酒店客源。

第三个阶段：上流

随着酒店特色及品牌效应的形成，泗阳海欣君悦大酒店将成

为高端群体私人会所或俱乐部，政府及周边产业的定点酒店。

## 二、项目属性分析

1. 地理位置一般，周边靠近淮安市区，有直达高速公路；1小时可达淮安、宿迁市区。

2. 多功能综合体：各式豪华客房、商务中心、会议室、宴会厅、spa、健身中心及各类特色佳肴。

3. 同行业竞争略显优势：除新世界大酒店之外，名豪国际大酒店、泗阳大酒店、意杨之乡大酒店等都不具备相应的竞争能力。

4. 目标客户清晰：海欣申禾自有客户、附近政府单位人员，以及本地高端人士。可延伸至外来散客。

## 三、酒店市场定位

泗阳海欣君悦大酒店是泗阳首家按照高星级标准打造的精品商务型酒店。是一家集商务、餐饮、休闲、观光的四星级精品园林式酒店。

## 四、酒店目标市场细分