

酒店二季度营销方案 酒店总经理第二季度工作计划(精选5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

酒店二季度营销方案 酒店总经理第二季度工作计划 篇一

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。

建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。

首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。

首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证饭店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助饭店把好用人关，进一步净化饭店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保饭店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。

首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质和业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。

广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

酒店二季度营销方案 酒店总经理第二季度工作计划 篇二

新年新气象，转眼之间，新年的第二季度也即将开始了，作为酒店的人事部的一员，经过上个月的核实工作，我们认识到在酒店的各部门，其实都存在着人员缺少的情況，这不仅导致我们酒店的服务质量有些许下降，也导致日常的工作展

开有部分困难。作为酒店的人事部门，我们必须仔细的考录酒店的情况，在新的季度开始后，为酒店招纳更多的新员工，为酒店注入新的新鲜血液，让工作能更加的顺利。

新的一年来，在酒店领导的带领下，酒店正朝着全新的目标和方向前进着，为了能跟上这股发展的浪潮，我也必须在工作中提升自己，让自己能在工作方面有所进步！

首先，是工作能力上。我不仅要根据过去的经验来选择新的员工，更要结合酒店的发展，对酒店的需求进行详细的判断。为此，我在酒店的发展方向发面，要积极的学习，并向领导和经验同事请教。

在招聘方面，我需要多多的向前辈们学习请教，不能仅仅凭自己的判断去做准备，但也不能犹豫不决。最好还是要向各部门的负责人请教，清楚真正所需的，是怎么样的人员，才能顺着线索去招聘！

这次招聘的平台，主要还是在网络以及校招，合作院校毕业生有不少，但是网络中有经验的老员工也要有一定的比例。

招聘结束，那就是员工的培训。在员工的培训上，我也许并不能给出很突出的建议，但是我要严格的'了解和检查培训工作，了解新员工的情况，也最后能完成员工信息的录入。

并且，培训当中，我还有许多需要学习的地方，希望自己能有机会从中学习到一些有用的经验知识，更好的提升自己的工作能力。

人事的工作，其实除了对人员的了解，更重要的是对酒店的了解。作为员工和酒店之间的中间人，我们只有透彻的了解双方，我们才知道他们是否合适，为了能更好的提升自己的能力，我一定会在今后的工作中努力！让自己能成为更加出色的人事员工！

酒店二季度营销方案 酒店总经理第二季度工作计划 篇三

产科工作复杂繁重，风险较大，特别是产科母子两条生命掌握在我们医务人员中。为给患者提供安全满意的服务，我们拟定发动产科全体护理人员的智慧，外加借鉴其他科室护士长的管理经验，实施科学管理。通过科学简洁的流程，使每天的工作有条不紊的进行。产科争取培养出一支敬业奉献，有专业素质的团队，以制度管人，以制度调动人的积极性，使科室工作进行顺利。

由于人员的关系，第一季度产科的优质护理服务一直处入尝试阶段，在第二季度里，产科还需要护理部领导的支持，争取把优质护理全面展开，让生、冷、硬、顶彻底消失。产科的工作是迎接新生命的到来，双手托起的是明天的希望，祖国的花朵。看着一个个活泼可爱的小天使的降临，内心会感到无比的喜悦，新生命带给了我们无限的感动。“优质护理服务”将会进一步拉近我们和产妇及家属的关系，对医疗隐患的消弭起到举足轻重的作用。

学习时间及学分与奖金挂钩，做好奖惩考核工作。

人才是实现科学管理，确保各项工作顺利实施的有力保证，产房作为产科的重点地方，肩负着至关重要的责任。但是，产房长期以来面对的是人才短缺、技术力量薄弱、等等亟待解决的问题。要打造一支技术过硬、服务一流的专业技术队伍，除了产房全体员工的不懈努力，还需要医院领导的高度重视和大力支持。

- 1、在现有人员的基础上，拟定将病房助产专业的护理人员1—2名作为产房重点培训对象，大约需要一季时间。因产房现有人员处于不稳定状态，六名倒班人员中有五人为年轻女孩，面临结婚生子的特殊时段。人员严重短缺和不足。加上产房工作具有不可预见性、集中性、突发性、紧急性等

特点，要保质保量完成各项工作和服务，人手不够是万万做不到的。

2、积极开展比、学、赶、帮活动，高年资的帮助低年资的，技术好的帮助技术差的。要比谁的专业技术水平高，比谁的服务态度好；要向积极进、技术业务棒的同事学习，赶超先进，争做先进。使专业技术达到一流水平，使服务质量更上一个台阶。

3、根据产房的工作任务和助产士的具体情况，优化护理力量的组合，进行科学合理的排班，严格各班岗位职责。

根据学习计划进行提问、考核和考试：每月业务学习讲座一次（轮流主讲），每周提问考核一次，每季度科室进行一次护理查房，专业知识闭卷考试一次。

无痛分娩开展以来，取得了很好的经济效益和社会效益。在第二季度，无痛分娩在产科工作中仍然是一个工作重点，要积极宣传和推广无痛分娩，认真掌握无痛分娩的最佳时机。

酒店二季度营销方案 酒店总经理第二季度工作计划 篇四

1、下个季度的工作主要有：4月份筹备粤菜美食节，5月份筹备端午节，6月份总店店庆。这三项工作是我们下个季度的工作重点，我们会吸取上个季度的教训做好工作，提高这个季度的目标营业额。

2、维护好客户是重中之重，对我们酒店提出批评以及建议的客户给与一定的优惠并向其表示感谢。以表现我们酒店对客户的高度重视。

3、在维护好老顾客的前提下开发新客源是必要的，这样才可以使我们酒店达到目标营业额提供保障。

4、通过召开客户恳谈会，与新老客户面对面的沟通，加深一下彼此的印象，每当会议或团队客人进店后，我们尽可能进行全过程仔细、灵活的跟踪服务，主动向客人征求意见，并及时把听到的意见反馈给各部门，尽量满足不同客人的需求。

5、稳定员工队伍，进一步铺设正规的沟通渠道，改善员工福利和生活环境，进一步完善劳动合同签订、建立定量员工访问制度、完善部门例会制度、多渠道建立员工投诉通路。以此稳定员工。

6、落实安全责任制：履行每日安全复查和重点区域二级检查制度（即自部门例查、总办抽查）。

7、落实节约成本措施：做好夏季能源控制和宣导，在员工中积极倡导节约能耗，保障工作质量。

8、各部门仔细跟进工作，在工作尚未完全验收之前完善工作的不足，避免后期增加酒店的工作难度；努力克服各种困难，支持董事会营业滚动式投入环境改造和硬件投入。

9、严抓出品。细化管理，落实监督体系，利用部门职能监督部门（如保安部对各部门的纪律性指标监督、财务部对成本指标的监督等），制定各项工作指标、逐步推行量化绩效考核体系。

10、确立人员编制、架构，分步有序进行人员招聘，保证人员储备，加强人员培。在人员的招聘上，为确保各项工作高效进行，节约控制人力成本。对于职位缺口较大的部门，采取多种的招聘方法来尽快补足，除了人才市场招聘、劳动力市场招聘外，还要通过网上发布招聘信息，请劳动职业介绍所帮忙发布信息和推荐人员，通过劳动局关系和同行协助寻找和推荐酒店所需的人才等方式。

总之，第二季度我们会再接再厉，在公司正确领导下，我们

将加强对酒店的科学管理，从主客观上认真总结经验，克服不足，立足实际，注重实效。我们有信心在全体员工的共同努力下，互相配合，努力完成各项指标，信心百倍的迎接新的挑战。

酒店二季度营销方案 酒店总经理第二季度工作计划 篇五

1、领班的计划就是根据主管下达的任务、指示和要求，结合本班组的业务特定的内外条件和各种问题，计划日常的活动。它包括制定活动的目标，选择达到目标的途径、具体措施、工作步骤、时间进度、人员分工和统筹、问题预防和处理方法等，以及执行、检查和总结。

领班计划是酒店战略计划、目标计划、培训计划以及规章制度执行等等具体化的具体业务计划。

例如：班组宴会接待计划就是根据酒店宴会部或餐饮部下发的接待任务而制定的一种即时的作业计划。

2、酒店领班计划的种类：

短期计划或即时计划，一般不超过一年。

以作业计划为主，是部门计划、具体任务的一个部分。

二、领班计划管理的主要任务：

1、把基础组织的服务、经营与管理活动纳入到部门统一的计划中去。

例如宴会接待是整个餐饮或宴会部门的基础工作与基本计划的一个部分，每一次接待都为了整体的目标的实现服务。

2、协调基础组织接待服务中的各种平衡，如时间、人员、设施设备等各种资源，各个部门、各个环节的平衡等。

3、充分利用基础组织的人、财、物，以取得最大的经济效益。

三、领班计划的编制

计划的编制与执行可以严格按照pdca循环管理法来组织和讲解，同时以宴会接待任务计划为例。

1、编制领班计划必须遵循的原则

(1)全局统一的原则，

以总计划为指导，以餐饮部门或宴会部，乃至酒店的整体销售目标、接待要求、服务宗旨等为标准。

(2)各方面平衡协调的原则，

做到各个部门、各个环节、各个人员、各种资源等等平衡，综合考虑，全面认识，优化配置。

(3)严肃认真的原则、

(4)成员参与原则

(5)灵活性原则。

这一原则包括确定计划及标准应有的误差、步骤时间等协调与平衡、对突发事件的预设解决方案等。

2、领班计划编制的依据

(1)部门或酒店下达给班组的任务、指示和要求等

(2) 本班组的实际情况

(3) 以前班组的工作经验与教训等(被模式化的操作、被制度化的尊则等)

3、领班计划编制的内容

(1) 目标

好的目标的基本标准：一是清楚明确、有具体的措施、步骤和时间等；二是必须是可衡量的，可以考核的目标；三是要落实在书面上，容易掌握和应用；四是能够被理解、被接受的；五是可行性的目标；六是具有一定挑战性的目标。

(2) 措施

包括完成任务，实现目标的具体措施，如领取物品、摆台、酒水服务、看台服务、检查监督、机动人员等等分工，途径、方法、方式和步骤等。

(3) 实施的具体时间

(4) 负责人

(5) 预算

(6) 评估

考察计划制定的是否科学，是否完善，有无疏忽，有无不当之处等。

4、作业计划的基本内涵

(1) 服务时间、内容、地点、对象和服务规格等明确说明

(2) 服务所需的数量、规格、品名、等级等内容

(3) 工作人员的分工与协作

(4) 服务操作程序和服务标准

5、领班计划编制的方法

(1) 专门时间制定

(2) 收集资料

(3) 召集相关员工协作制定：关键岗位人员、主要意见领袖等

(4) 评估计划

(5) 书写成文

6、领班计划编制的程序

(1) 分析部门认为、计划、指示和命令等和本班组的实际情况

(2) 确定本班组计划的目标

(3) 确定本班组的个方面的情况与工作内容

(4) 编制计划

(5) 评估计划

(6) 书写成文

四、班组计划的执行

总体而言，就是监督、指导，检查、调整和改进等

1、每天、分时段地检查计划执行的情况，发现问题，及时采取措施予以解决，及时上报。

4、开好班前例会和班后例会，对酒店服务中出现的问题在这些例会上提醒员工主要。

5、在执行计划时应该做好各种原始记录统计工作

五、班组计划的检查与分析

1、日常检查

(1)按日、按轮班进行经常检查，主要检查生产进度

(2)对原始材料进行汇总、计算和处理

(3)采用板报、进度表、例会等进行通报，让员工理解计划完成情况

2、定期检查分析

(1)全面检查：分时段检查

(3)进行比较详细的分析、总结经验，提出问题及改进措施等

3、专题检查和分析

(1)当出现问题或有实际需要时进行

(3)召开专题会议，进行抽查与现场办公等

4、抽查

5、暗访等

六、班组计划的总结与处理

- 1、总结经验，将好的经验、案例等进行推广，使之规范化和制度化等
- 2、处理：分析存在的问题，对员工进行考核，指导、表彰和处分等
- 3、改进，调整计划，改进方法和计划的某些方面，以提高工作效率和质量，更好地完成任务，实现计划目标等。