

# 最新综合素质评价期末自我总结(大全5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 酒店下半年工作计划篇一

好员工不是管出来的，是带出来的。前厅管理层要认清自己的身份，摆正自己的位置，工作中要言以律己，事事要在员工面前树立自己的形象，让员工认为你是一个信得过的领头羊，值得尊敬的带头人。生活中多去关心他们，把员工当成自己的兄弟姐妹，经常和他们谈心聊天，多倾听他们的声音，了解他们心中的想法，及时掌控员工的状态，员工有问题和困难时及时帮他们解决，以防员工出现问题时处于被动。

前厅作为饭店的门面，每个员工都要直接面对形形色色的客人，员工的工作态度和服务质量，反映一个饭店的服务水准和管理水平以及档次，因此对员工培训是工作重点，培训内容主要包括三个大的方面：

- 1、前厅员工的服务知识和基本的业务技能。
- 2、前厅员工的从业能力和超前的服务意识。
- 3、前厅员工的从业理念。

前厅用品工具定位定人，责任到人。住宿的员工督促节约用水、电，控制好办公用品，用好每一张纸，每一支笔，通过这些控制，为本店创收做出前厅应有的贡献。

饭店是一支团队，部门之间的协调是很关键的，前厅是饭店的中枢部门，它同后厨有着紧密的关系，如出现问题，我们都应主动和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的目的都是为了本店。

时时刻刻检查设备运转是否正常，如出现故障和损坏，及时解决，如自己不能解决的，应及时上报相关职能部门进行维修和更换。

很高兴总公司和数十家知名媒体进行营销和宣传合作，为本店带来莫大的支持和客源，在本年度我想充分利用本店的力量和资源，加强一下促销和宣传，比如：利用老顾客资料和顾客定餐留下的电话进行手机短信促销活动。

以上是我本年度不成熟的工作计划，有不足之处，望领导指正！

## 酒店下半年工作计划篇二

20xx年厨房工作计划 随着20xx年随着政府厉行节约反对浪费的要求陆续出台，高端餐饮业受到前所未有的`冲击[]20xx对于高端餐饮竞争会更加严重，在如此逆境中[]20xx年如何利用我们的优势来扭转颓势，将是中厨的首要重担。今年中厨将根据去年的经验与不足在酒店的大方针指引下、找准定位。适应瞬息万变的市场变化积极转变、调整。初步计划如下。

1、根据市场调研数据来看，真正受到风暴袭击受损严重的是高端消费场所、如星级酒店、高端会所，特别是依赖政府宴请接待的餐饮企业尤为突出。酒楼性质的大众餐饮反而呈现出勃勃生机[]20xx年酒店要生存发展必须由高端消费群体转变为中档为主体。如何抢占中档市场，就在于突出我们的优势、强化菜品质量、找准市场菜品结构、摸清当下消费者的需求。产品质量是我们制胜的法宝，今年中厨将以产品的改良与创新为突破口力求打造出系列拳头产品，稳定客源。以“稀缺

资源” 为促销手段，多项措施齐头并进来提高经营利润。同时中厨将紧随市场变化，酒店方针。对内部、外部随时做出调整，内部从人员的合理调配优劣淘汰。外部从菜肴价格、结构调整等等。以“灵巧变”的经营模式应对市场的挑战，推动酒店前进的步伐。

2、依靠自身技术优势，积极开拓新领域，要加快新产品研发，由厨师长牵头，出品小组成员为主根据市场信息，不断研制开发新产品，制定新产品计划任务书，通过试制、鉴定再研究的方法提高出品质量。

3、面对低迷的宴会市场，菜肴出品质量、速度、温度是主旋律。今年中厨出品小组将在原有的基础上，投入更多的精力与时间，组织力量加大对宴会新菜品的开发、各职能部门主管亲力亲为跟踪把关与宴会部门相互协调配合打造出金源的宴会品牌。

4、定期对员工进行岗位和技术培训，对各档口主管、主厨进行评估、考核，工作表现突出的有发展潜力的给予奖励重点培养。反之根据酒店的规章制度进行处罚、劝退。打造一支能打硬仗的团队。

1、零点方面中厨将根据酒店的思路、定位、市场调研数据、顾客的需求重新研制新的大菜牌，计划4-5月份推出。

2、根据不同季节推广适合顾客需求的美食节，3-4月份计划推出“春在江南美食节” 6-7月份计划推出“健康野菜”美食节. 8-10月份计划推出“乡村发现”美食节。11-12月份计划推出“冬季养生”美食节。利用地方特色吸引食客的眼球。另外寻找一些稀缺资源满足顾客的猎奇心理。

抓紧各项成本节约事项和降低能源消耗，下大力气做好边角料的利用，继续完备原材料验收标准，配合收货人员严格按照验收标准验货收货，合理控制每日采购进货量。继续按先

进先出原则使用物品，每天检查冰箱，定期清查库房，防止原材料因过期、受污染等原因无法使用而造成浪费。对制定的配制标准加大监管力度，每道菜都严格按标准进行生产。收档后及时关闭水、电、煤气开关。减少能源消耗。

继续抓好厨房安全管理 进一步提高餐检力度，消防、卫生安全小组坚持每日三检工作，加强人员安全防范意识，定期进行安全知识方面的培训。对食品卫生严格按照卫生部门的要求，坚持生熟区分存放，大型聚餐食品留样。对于火源、电源设备设施方面以每日三检为基础。每周四安检报告为保障，发现问题，及时解决，直接追究当事人的责任。厨师长突击检查及例行检查中，如发现哪一个环节，哪一个班组检查不到位出了问题，直接追究检查小组组长及成员的责任，做到防患于未然。

20xx年我们要求每项工作执行过程要实时监控、防止中途懈怠、要以管理提升品质过硬为前提，认真、全面梳理工作中的短板与不足，要有的放矢、切合实际，正视和剖析中厨管理中存在的弊端和问题，将工作中的失误和不足逐一整改落实，新的一年全体中厨员工将共同努力为酒店的稳定发展，披荆斩棘、始终坚持酒店效益为先、业绩为上的管理理念，促进酒店的盈利水平才能不断提高，酒店的发展基础不断巩固。

## 酒店下半年工作计划篇三

加强员工培训计划的讲话精神，全面提升企业员工的综合素质和业务能力和业务技能，推进企业健康快速发展，结合企业公司实际，制定xxxx年员工培训计划。

- 1、加强酒店专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业技能，增强科技研发、技术创新、技术改造能力。
- 2、加强酒店员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水

平，增强员工队伍的整体文化素质。

3、加强酒店高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。

4、加强各级管理人员和行业人员执业资格的培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

5、加强酒店操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的能力。

6、加强酒店中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。

1、要把干部培训工作列入议事日程，实行责任制。酒店总经理对培训工作全面负责，主管领导(分管干部人事工作)要抓好落实。

2、组织到位，经费到位。酒店人事组织部门要按员工培训计划做好组织、协调、服务、监督等工作，公司要按照有关规定划拨(工资总额的1、5%到2、5%的比例)培训经费，以保证培训工作落实到位。

### (一) 专业技术人员

1、定期进行专题技术讲座，并充分利用酒店的远程教育培训基地，进行新工艺、新材料及质量管理知识等专项培训，培养创新能力，提高研发水平。

2、组织专业技术人员到同行业先进企业学习、学习先进经验，开阔视野。

3、加强对外出参加培训人员的严格管理，培训后要写出书面材料报培训科，必要时对一些新知识在公司内进行学习、推

广。

4、对会计、经济、统计等需通过考试取得专业技术职务的专业人员，通过员工计划培训和考前辅导，提高职称考试的合格率。对工程类等通过评审取得专业技术职务的专业人员，聘请相关专业的专家进行专题讲座，多渠道提高专业技术人员的技术等级。

## (二)开展学历教育

1、企业培训中心与工业大学联合办学，开办化工工艺专业、机电一体化技术专业大专班。通过全国成人高考，对符合录取条件的公司员工进行有计划的集中培训，获取学历。

2、与理工大学联合办学，举办化工专业函授本科班；推荐优秀中层以上管理人员到天津大学、南开大学攻读硕士学位。提高公司高管人员的学历、业务水平和决策能力，更好地为公司服务。

3、调动职工自学积极性。为职工自学考试提供良好的服务，帮助职工报名，提供函授信息；调整现有在岗职工学历进修的奖励标准；将学历水平作为上岗和行政、技术职务晋升的条件，增加职工学习的动力。

## (三)酒店领导与企业高管人员

1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。通过上级主管部门统一组织调训。

2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策能力和经营管理能力。

3、学历学位培训、执业资格培训。

## 1、转岗职工再就业培训

xxxx年要继续对再就业中心人员进行企业文化、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、择业观念、公司发展战略、公司形象、项目进展等方面的培训。同时随着公司的扩建，内部就业渠道的增加，及时进行专业技术培训，培训时间不得少于3个月。

## 2、新员工入酒店培训

xxxx年继续对新招收的职工进一步强化酒店的企业文化培训、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、质量意识培训。通过实行师傅带徒弟，对新职工进行专业技能培训，酒店的新职工师徒合同签订率必须达到100%，每半年考核一次，两次考核不合格，新职工予以辞退，考核优秀者给予一定的奖励。

1、管理实务培训。生产组织与管理、成本管理与绩效考核、人力资源管理、激励与沟通、领导艺术等。请专家教授来公司集中授课；组织相关人员参加专场讲座。

2、学历进修和专业知识培训。积极鼓励符合条件的中层干部参加大学(大专)函授、自考或参加mba及其它硕士学位进修；组织经营、企管、财会专业管理干部参加执业资格考试，获取执业资格证书。

3、开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上下游企业和关联企业学习参观，了解生产经营情况，借鉴成功经验。

作为直接提高经营管理者能力水平和员工技能，为企业提供新的工作思路、知识、信息、技能，增长员工才干和敬业、创新精神的根本途径和极好方式，是最为重要的人力资源开发，是比物质资本投资更重要的人力资本投资。随着中国加入wto和世界经济一体化，企业从来没有象现在那样重视员工

培训计划。

## 酒店下半年工作计划篇四

做好酒店开业前的准备工作，对酒店开业及开业后的工作具有非常重要的意义；对从事酒店管理工作的专业人士来说也是一个挑战。我采用倒计时的手法，将酒店开业筹备工作作为一个项目来运作，实践证明可操作性极强。

### 一、酒店开业筹备的任务与要求

酒店开业前的准备工作，主要是建立部门运营系统，并为开业及开业后的运营在人、财、物等各方面做好充分的准备，具体包括：

#### (一)确定酒店各部门的管辖区域及责任范围

各部门经理到岗后，首先要熟悉酒店的平面布局，最好能实地察看。然后根据实际情况，确定酒店的管辖区域及各部门的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总经理。酒店最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。在进行区域及责任划分时，各部门管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。按专业化的分工要求，酒店的清洁工作最好归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，最好以书面的形式加以确定。

#### (二)设计酒店各部门组织机构

要科学、合理地设计组织机构，酒店各部门经理要综合考虑各种相关因素，如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

#### (三)制定物品采购清单

饭店开业前事务繁多，经营物品的采购是一项非常耗费精力的工作，仅靠采购部去完成此项任务难度很大，各经营部门应协助其共同完成。无论是采购部还是酒店各部门，在制定酒店各部门采购清单时，都应考虑到以下一些问题：

1. 本酒店的建筑特点。

2. 行业标准。

国家旅游局发布了星级饭店客房用品质量与配备要求的行业标准，它是客房部经理们制定采购清单的主要依据。

3. 本饭店的设计标准及目标市场定位。

酒店管理人员应从本酒店的实际出发，根据设计的星级标准，参照国家行业标准制作清单，同时还应根据本酒店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对客房用品的需求，对就餐环境的偏爱，以及在消费时的一些行为习惯。

## 酒店下半年工作计划篇五

我部将围绕年度经营指标调整工作思路，在以下方面做新的尝试，下面就是本人的工作计划：

通过分析比较xx年营业费用中各项指标，我们认为在开源节流方面，成本控制工作应该更加细化。今年，我部将建立成本分析控制体系，要求每个班组对相关各项费用指标做好用量登记，效果比较分析工作。如房间一次性用品消耗，平均每月有x万多元，每间房每天一次性用品耗用成本为x元，约占房间成本的x%从6月份起，我们要求楼面要加强一次性用品用量控制，要对一次性用品耗用量作月度比较分析，查疏补漏，降低耗用成本。pa地毯班、洗衣房分别担负全店地毯及布草、制服的清洗工作，专业洗涤药剂市场价格较贵，我们要求班组在控制药剂用量上比较洗涤效果，不同布草用不同的

洗涤剂。做好月度分析，降低药剂成本。

xx年，我部各项维修费用达xx万元，占到全年营业费用的。今年，我部在保证客房设备设施正常使用的同时，严格控制维修成本，对需要更换的部件由主管或领班确认，做好更换部件使用情况的登记，每月汇总维修单与工程部核对，反馈质量效果，降低维修成本。

今年，我们将加强部门管理，各领班主管对所管区域的人、财、物、工作效率、财产、设备设施维修、客赔事项复核等工作实行全面负责，并到场监督，减少投诉率，对所管区域服务质量方面的问题，主管领班承担连带责任，作为每月工作质量考核的参考依据。

今年，我部在对员工工作质量考核时，将尝试新的奖励机制，将在工作纪律、工作态度、服从意识、服务规范等基本考核项目良好的基础上，设立“工作效率奖——指工作准确，快速，基本无投诉”、“卫生质量奖——指房间设备设施正常，卫生干净，做床美观，配备正确”、“团结服从奖——指服从上级工作安排，团结友爱同事”、“综合奖——指工作效率、工作质量、团结服从方面表现出色，基本无投诉”。以这些单项奖替代以前综合打分的考核方式，以赞赏来激发员工工作热情，出租率是客房部收益考核的主要指标。

经初步测算□xx年，我部平均每间房(不含折旧)的出售成本为xx元，平均房价为x元，出售一间房的毛利为xx元。通过比较分析，我们初步设想对总台试行销售奖励机制。以月度经营指标中计划出租率为基数，结合平均房价，按所增加的营业收入的百分比计算总台接待组的奖励金额，增加总台员工主动销售意识，调动员工售房积极性。

对酒店常客、大客户，我们将加大对他们的关注，逐步建立回访制度，对常客、长住客在房价上可适当给予更大折扣，以优惠措施来留住老客户。

## 酒店下半年工作计划篇六

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. 酒店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！

## 酒店下半年工作计划篇七

为了能够在竞争日趋激烈的酒店行业中扎根并占有优势，获得更多的客户，提高业绩，为酒店创造更多的效益以及自我的突破，本人制定20xx年工作计划如下：

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，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、企业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。计划20xx年逐渐筹办客户答谢会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

今年销售将配合酒店整体新的营销体制，重新制订并完善20xx年销售任务计划及业绩考核，提高销售代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。以月度营销任务完成情况及工作日志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。

计划人员编制具体为3人，明年加强酒店招聘工作，填补空缺岗位。

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。

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。向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

做好超值服务，用细节去感动每一位客人。

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。

争取空闲时间加强自身学习销售技巧，对本部门人员做好培训工作，提高销售水平。

随着酒店和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作更

加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高、更广，为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为酒店应有的贡献。