

酒店总经理年度工作报告(汇总5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

酒店总经理年度工作报告篇一

1. 全面负责处理餐厅的总体事务，和餐厅全体员工共同努力，及时完成餐厅所确定的各项目标。
2. 制定餐厅的管理目标和经营方针，包括制定各种规章制度和服务操作规程，规定各级管理人员和员工的职责，制定餐厅一系列价目，餐饮毛利、详细阅读和分析每月报表，检查营业进度与计划的完成情况，并采取对策，保证餐厅业务顺利进行。
3. 建立、健全餐厅的组织管理系统，使之合理化、精简化、高效化。主持每月总经理室的办公例会。阅读消防和质量检查情况汇报，并针对各种问题进行指示和讲评。传达公司、董事长(会)的有关指示、文件、通知，协调各部门之间的关系，使餐厅有一个高效率的工作系统。
4. 健全餐厅的财务制度。阅读分析各种财务报表，检查分析每月营业情况，督促财务部门做好成本控制、财务预算等工作，检查收支情况、应收账款和应付账款等。
5. 定期巡视公众场所及各部门的工作情况，检查服务态度和服务质量，及时发现问题、解决问题。
6. 培养人才，指导各部门的工作，提高整个餐厅的服务质量和员工素质。

7. 加强餐厅维修保养工作和餐厅的安全管理工作。
8. 与董事会协商选聘、任免餐厅经理、经理助理、部门主管等，决定餐厅机构设置、员工编制及重要人事变革。负责餐厅管理人员的录用、考核、奖惩、晋升等。
9. 与社会各界人士保持良好的公共关系，树立良好的餐厅形象，并代表餐厅接待重要贵宾。
10. 关心员工，以身作则，使餐厅有高度凝聚力，并要求员工以高度热情和责任感去完成本职工作。

作为酒店发展、规划、决策的总指挥，是酒店的灵魂人物。从上任的那天起，就应该为酒店制定出年度、甚至更长的战略发展目标和发展蓝图。在一个宏观的战略发展计划下才能使酒店企业的经济效益、社会效益、品牌塑造等得到不断进步、发展、提升。科学而实事求是的制定酒店长远发展战略目标，不但是总经理的责任和义务，也是酒店能长远发展的基石和航标。无论签约时间的长短，就应该忠诚于所服务的酒店企业和业主，制定出酒店长远发展的战略目标，尽到自己的责任。

三、对酒店品牌塑造的责任

酒店发展的良好状态要具有优良的品牌形象、品牌知名度和品牌声誉。用品牌的力量来扩大酒店企业知名度，用品牌的影响力来占领客源市场，用品牌的无形资产来获取最佳经济效益。作为酒店总经理，不断塑造和提升所管理酒店的品牌形象，是应该思索和推进，并付诸实施的工作责任。酒店的品牌塑造是一个系统而综合的工程体系。他包含了酒店的经营宗旨，服务理念□vi形象识别系统□ci营销推广体系，良好的社会公众形象、优质、高效的服务形象等等。树立强烈的品牌意识，并积极实施和推进品牌战略。只要拥有了自己的强大品牌，才能在激烈的市场与客源竞争中，形成自己的竞争

优势，才能使酒店企业长远发展。

四、对酒店团队文化建设的责任

酒店企业同样是具有“体制结构、经济结构、文化结构”的社会体系。完善酒店的文化是一位领导者都必须做好的工作职责。作为酒店的最高行政长官，必须用共同的价值观来凝聚每个员工。并激发他们的服务智慧、创新智慧、经营智慧，为企业创造良好的工作氛围，所带领的团队，要文化定位鲜明、企业学习氛围浓郁、创新精神强烈、且目标精神高度一致的团队，也是一支具有强大战斗力的队伍。

善于经营于管理，在一手抓经济效益提升的同时，另一手还要抓好酒店文化的塑造和建设。尤其要注重酒店三个层面的建设和经营。一是注重酒店第一层面——“表层文化”的管理：即酒店硬件设施、建筑风格、装修特色、服饰文化、服务文化的管理；二是注重酒店第二层面——“管理文化”的建设：即酒店管理思想、管理制度、管理体系、管理方法的建设；三是注重酒店第三层面——“精神文化”的塑造：即酒店价值观、经营宗旨、企业精神、服务理念、行为准则的塑造。而这三个层面的文化，又必须是附于酒店管理人员和服务人员才能发挥作用。所以，塑造团队文化精神是酒店的一项重要职责。

五、对环境保护的责任

在当今全球环境恶化、能源危机、能源价格不断攀升的事实面前。应该有责任和义务，为保护环境、节约能源，为推进绿色环保酒店事业，作出自己的贡献，尽一份自己的社会环保职责。旅游业被国际旅游组织称为绿色阳光产业，环保生态产业。在抓好经济效益的同时，一定要有高度的社会环境保护意识，做好节约每一滴水、一度电、一方气、一张纸的管理工作，而不能只追求酒店的经济效益，不顾及酒店企业对社会的环境保护责任。

经济效益的提高与酒店的绿色环保是相辅相成，并不矛盾的。在酒店日常经营中，做好水、电、气等能与物耗的控制节约，做好设备的养护维护，延长使用寿命，不但为酒店节约了大笔能耗费用、维修费用，还为社会节约了能源。同时，在酒店中大量采用环保设备、环保用品、绿色食品，还能赢得更多的客源，赢得良好的社会美誉。

六、对酒店安全保障的责任

没有安全就没有酒店良好的经济效益，没有安全酒店就不可能实现可持续发展。纵观国内外，发生重大安全事故的酒店，轻则给酒店带来不利的社会影响，形象受损，效益下降；重则造成巨大财产损失、人员伤亡、法律责任等。酒店安全工作，作为总经理，在日常经营管理工作中，一项十分重要的工作责任就是抓好全店上下的安全工作，做好酒店内外“防火、防盗、防食物中毒、防诈骗、防抢劫、防突发事件，防工程设备事故，防员工工伤事故，防客人意外受伤事件”等事故发生。平安就是效益，这应成为我们每一位员工常常思索的一个问题。也是我们对酒店企业义不容辞的社会责任。

七、对酒店员工培养的责任

在酒店业中流行着这样一句话“没有满意的员工，就没有满意的顾客”。要想使管理工作得不断提高，每一步都离不开全体员工的共同配合与协作。员工是酒店的基石，是酒店创造效益的灵魂，是对客服服务的先锋。作为酒店最高的管理者，在抓好酒店经营决策、品牌塑造、内外协调工作的基础上。还应该充分调动每一位员工的工作积极性，服务的主动性、对酒店的忠诚性、优质服务的热情。同时，要心存对每一位员工的感激之心，感谢他们在一线服务工作中的辛勤付出，感谢他们为酒店发展、效益提升所做出的贡献。

八、对酒店可持续发展的责任

可持续发展是酒店企业生命力的体现，是酒店具备了强大市场竞争力的体现。一是在任期内能把酒店的经济效益得以不断提升，社会品牌知名度不断扩大，服务与管理水平不断提高；二是在任期结束后，能留下一支优良的员工队伍、管理人员队伍，良好的财务状况和设备设施，能使酒店继续走上良性循环，走向可持续发展的道路。虽然酒店的表现来自于全体员工的努力，但是在酒店企业发展的主要关头，总经理判断力和执行力往往能成为酒店兴衰的关键。总经理的眼光、企业责任、社会责任、目标战略都会影响酒店的整体价值观和发展方向。

酒店总经理年度工作报告篇二

今年4月份，我有幸加入*有限公司，从事总经理助理的工作。经过一段时间的调整，我较快地适应了新的工作环境和工作岗位，理清了工作思路，在公司领导和其他同事的指导和帮助下，我严格要求自己，积极进取，勤奋工作，恪尽职守，努力完成自己岗位的各项职责，做好参谋、协调、服务三项本职工作。同时，对如何做一名合格的总经理助理也有了较深刻的认识，回顾近两个月的工作，简要小结如下：

一、找准位置，加强学习，做好参谋工作，思想认识有新提高。

首先，要认清自己，找准位置，处事有原则。找不准位置也就找不到工作的立足点、切入点、着力点。总经理助理上协调领导，下联系员工，重要的一点是要把握好工作分寸，协助总经理做好管理工作，做到管理不巨细，参谋不决断；做到不越位、不缺位、工作要到位。对领导：要尊重但不盲从，服务而不奴婢。在实际工作中，凡事请示领导，但要有分寸，要坚持原则，按章办事，不能惟命是从。待员工：以礼，以诚，以情。不盛气凌人，不欺上瞒下。再是协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

其次，要加强学习力度，尽快熟悉各业务模块流程。由于自己是新员工，对于公司业务的学习几乎是从零开始，为尽快使自己进入角色，适应工作岗位的要求，我坚持不断学习公司内部各项管理制度及业务知识，在学中干，干中学，不断的掌握工作方法和积累工作经验，在公司领导和同事们的帮助下，我认真了解各模块工作流程，从不熟悉到熟悉，理清了工作思路，找到切入点。

再次，要耳聪目明，做好参谋工作。从大的方面说，做好助手就是要做好信息、决策、督察工作，及时捕捉信息，准确反馈信息，积极当好决策参谋。这就要求不仅要善于发现问题，还要认真分析问题，为领导解决问题提供决策参考。领导一旦采纳决策意见，还要制定决策备选方案。备选方案不能只是一种，要有多种方案，以便优中选优，“拍板定案”。决策制定后要采取得力措施抓落实，并及时搞好督促检查，搞好落实情况反馈。

二、扎实工作，高效快捷处理有关事务，勤于走动，善于沟通，对做好协调工作有新认识。

首先要扎实工作，高效快捷处理有关事务。总经理助理必须要有强烈的时效观念和意识，求真务实，雷厉风行的工作作风，在有限的的时间里办好应办的事。要善于“分身”，明确该干什么，不该干什么，先干什么，后干什么。要有所为，有所不为。工作要扎实，力求实绩，实效，不摆花架子，要真实地反映情况，扎实地开展工作。

其次，要勤于走动，善于沟通，制定并完善各项规章制度。一方面要根据工作需求，建立一套切实可行的工作规章制度，并不折不扣地去执行。另一方面要在工作实践中不断地加以完善。但公司任何规章制度，不是公告一贴，规章办法一出，就会达到效果，总经理助理必须勤于走动，与员工实际面对面的沟通互动，做到不厌其烦，沟通，沟通，再沟通，只有这样各级员工才能了解政策制度的意义与他们的关系。员工

与经营高层的共识才能建立，而助理才能知道基层员工的心声，正所谓“接地气才能有灵气，俯下身才能心贴心”。建立并逐步完善引导公司良性循环的机制，确保公司各项工作正常、有序、高效运转。

三、以积极的态度融入集体，做好服务工作，个人心态有新境界。

心态决定成败。环境无法改变，我可以改变的是自己的心态。只有认真做好当前的事情，才能不断进步，同时，我也认识到把工作做好，除了要靠个人的勤奋努力外，还要全身心地融入到华天汽贸这个集体，成为这个团队的一员。回顾近两个月来，我所做的工作，不管从各项规章制度的建立还是协同总经理外出经营业务开展，公司领导和同事们既热心帮助，又大胆放手，给了我许多锻炼的机会，使我感受到了华天汽贸这个和谐大家庭的温暖。才能使我对这些工作有陌生到熟悉，进而把它当作我份内事情努力做好，做出成效。

努力营造温馨快乐的工作环境，用良好的环境去影响人、改造人、约束人，为了别人更好地工作。下一步要把创造温馨快乐的工作环境视为重要的工作内容，思想上重视，工作上要研究、策划，采取切实有效的举措。搞些健康有益的文娱活动，活跃员工的文化生活，努力创造一种用事业留人、用感情留人的良好工作环境。

做总经理的参谋助手，总经理助理处在公司的第一线，一举一动都代表着公司形象。总经理助理应加强自身修养，注重自我形象塑造。同时，要引导公司全体员工强化形象意识，形成塑造形象的共识。工作中，要全心全意地，热情细致地待人接物，为人处事；还要经常并善于“换位思考”，设身处地地搞服务，办实事，办好事。

四、存在问题需要新突破。

(1)学习抓得不紧。助理需具备的能力包括销售、人力资源、管理经营等。在学习上存在惰性，有时松劲、厌学，掌握业务理论不够精通。今后应加强学习，把“要我学”变成“我要学”，深入学习各种业务知识，将所学知识与实践工作紧密结合起来，做到理论素养与知识灵活运用的高水平。

(2)工作创新意识不够。工作上有时只是按部就班地完成领导交办的任务，工作缺乏创造性，思路不新，业务能力水平不高。今后要打破工作常规，开拓性、创造性地开展工作，多为领导出主意，想办法。

五、下一步工作主要围绕以下几点开展：

(1)年度经营目标推动及管理。

(2)日常绩效管理。

(3)各部门标准化工作流程推动与管理。

酒店总经理年度工作报告篇三

在酒店经理的指导下，我渐渐的熟悉了自己的助理工作岗位，同时也顺利的转正了，作为酒店经理的助理，我要做的事情有很多，而试用期的助理工作，我也是从不熟悉到而今能顺利做好，回顾过去，还是得对助理的工作好好的去总结下。

一、助理工作

作为助理，我配合经理做工作，对于经理的要求，我刚进入公司酒店的时候，做的并不多，一天下来也是几件事而已，但是我感觉还是做的特别的慢，而且做的也不是太好，每天下班之后，我就反思自己一天做的事情，这样是不可行的，毕竟经理本来事情就多，而我作为助理，如果还拖后腿，那么更是会让经理对我的工作不满，我不想被辞退，同时我也

是有想法的，所以在后面的工作中，我更加的积极，一件事一件事的去做好，尽量的把事情做得完美，我知道作为助理，我的工作做得好了，那么经理的工作也是能做得更加的轻松，像有时候经理需要一些数据，需要我去收集，如果能快一些，数据收集的更齐全，那么经理的工作也是能更快的完成。试用期间，从开始的只能做几件事情，到后来我能顺利的配合经理做好一天该做的事情，即使有紧急的情况，我也是能配合做好，认真的把助理的工作给做好了。

二、学习进步

在工作能力的提升中，我不但是积极的做事情，而且也是不断的学习，如果没有学习，我想我也是不能把事情做得那么好的，顺利通过试用期。不懂的我都是积极的去请教，不会的，我也是会认真的看书去了解，一点点的积累，不断的去进步，让自己能更快的适应这份工作，为经理做好事情，作为助理，在学习中进步，在工作中去成长，我也是明白虽然说是一个助理的工作，但是由于跟着经理，我接触的东西也是和基层的员工不一样的，甚至有时候经理有些事情也是我来处理，所以我在这些工作中也是学到了很多。

试用期虽然是结束了，但是我知道，要把助理的工作做好，我还有很多要学的，虽然目前能把工作做好了，但是要做得更好，一些酒店紧急的情况也能去处理才行，这些都是要我在今后助理工作中继续去学习的。在今后的助理工作中，我也是要不断的积累酒店工作经验，努力的把工作做得更加到位，更加优秀，为酒店的发展做出自己应有的一份力。

酒店总经理年度工作报告篇四

各位同志：

本人xx年10月就职于凯瑞食神府总经理助理，上任一月有余。现在，我向本次会议报告过去一个多月的工作，对今后的工

作提出建议，请予审议，并请各位同志提出意见。

凯瑞工程改造以来的一个月，是很不平凡的一个月。工程改造完毕初期，效益增长放慢；店内矛盾十分突出。全店上下在董事长的领导下，团结奋进，顽强拼搏，战胜种种困难，凯瑞的发展取得公认的成就。同时，我们胜利实现五年目标，开始向下一个三年目标迈进。一个月来，经济效益保持良好发展势头，向三高一贵战略性调整迈出重要步伐。

在质检方面，酒店规章制度进一步调整和完善。调整步伐加快，控制力明显增强。在发展经济、扩大凯瑞品牌方面发挥了重要作用。

在客户方面，拜访客户工作全面展开在三楼。服务高质量化程度进一步提高，服务中的主动性作用明显增强。菜品改革不断深化。客源市场加快发展。有效沟通和营销方式不断拓展。

在工程方面，对工程扫尾进行专项整治。

在广告方面，全店先后开展了声势浩大的全员发店报行动。对外开放向广度和深度扩展。近十天内，客流量提高700余人次。营业额提高十万有余。实施“走出去”战略，对外宣传合作不断扩大。经过长期的的艰苦努力，我店于昨日终于挂上门面广告，标志着对外开放进入新阶段。建店一年来，我们信守承诺，履行义务，行使权利，赢得较好声誉，促进了客户群的增长。

一个月来，菜品创新能力明显增强，昨日的厨师大比武，促进了凯瑞菜品的蓬勃发展。

一个月来，凯瑞精神文明建设成效显著。在员工食堂中的标语显示着我店领导对基层的精神重视。各个班组自觉接受同级班组的监督，主动加强与质检部的联系，认真听取大家意

见。基层民主进一步扩大，和财务公开逐步推行。贯彻依法治店基本方略，坚持依法行政。酒店法制化管理水平不断提高。酒店治安状况好转，员工安全感增强。

精神文明建设取得新成果。学习宣传董事长“765321”重要思想活动深入开展。坚持依法治店和以德治店相结合。思想道德建设继续加强下一个三年计划的创立，激发了全店上下的热情，增强了凯瑞人的自豪感和凝聚力。

酒店总经理年度工作报告篇五

总结是对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究的书面材料，它可以帮助我们寻找学习和工作中的规律，不如静下心来好好写写总结吧。你想知道总结怎么写吗？下面是小编为大家整理的酒店总经理助理年度总结，欢迎大家分享。

各位同志：

本人xx年10月就职于凯瑞食神府总经理助理，上任一月有余。现在，我向本次会议报告过去一个多月的工作，对今后的工作提出建议，请予审议，并请各位同志提出意见。

一、过去一个月工作的回顾

凯瑞工程改造以来的一个月，是很不平凡的一个月。工程改造完毕初期，效益增长放慢；店内矛盾十分突出。全店上下在董事长的领导下，团结奋进，顽强拼搏，战胜种种困难，凯瑞的发展取得公认的成就。同时，我们胜利实现五年目标，开始向下一个三年目标迈进。一个月来，经济效益保持良好发展势头，向三高一贵战略性调整迈出重要步伐。

——在质检方面，酒店规章制度进一步调整和完善。调整步

伐加快，控制力明显增强。在发展经济、扩大凯瑞品牌方面发挥了重要作用。

——在客户方面，拜访客户工作全面展开在三楼。服务高质量程度进一步提高，服务中的主动性作用明显增强。菜品改革不断深化。客源市场加快发展。有效沟通和营销方式不断拓展。

————在工程方面，对工程扫尾进行专项整治。

——在广告方面，全店先后开展了声势浩大的全员发店报行动。对外开放向广度和深度扩展。近十天内，客流量提高700余人次。营业额提高十万有余。实施“走出去”战略，对外宣传合作不断扩大。经过长期的的艰苦努力，我店于昨日终于挂上门面广告，标志着对外开放进入新阶段。建店一年来，我们信守承诺，履行义务，行使权利，赢得较好声誉，促进了客户群的增长。

一个月来，菜品创新能力明显增强，昨日的`厨师大比武，促进了凯瑞菜品的蓬勃发展。

一个月来，凯瑞精神文明建设成效显著。在员工食堂中的标语显示着我店领导对基层的精神重视。各个班组自觉接受同级班组的监督，主动加强与质检部的联系，认真听取大家意见。基层民主进一步扩大，和财务公开逐步推行。贯彻依法治店基本方略，坚持依法行政。酒店法制化管理水平不断提高。酒店治安状况好转，员工安全感增强。

——精神文明建设取得新成果。学习宣传董事长“765321”重要思想活动深入开展。坚持依法治店和以德治店相结合。思想道德建设继续加强下一个三年计划的创立，激发了全店上下的热情，增强了凯瑞人的自豪感和凝聚力。

各位同志！

过去一个月，“传单宣传”，“门面广告”计划胜利完成，“热情迎宾”局面形成。“拜访客户”计划开局良好。这个月，是全店上下在董事长的各会议精神指引下，沿着开瑞特色道路阔步前进的一个月；是凯瑞面貌日新月异、各项事业蒸蒸日上、菜品质量显著改善的一个月；是我店稳定、团结、市场影响日益扩大的一个月。本人认真履行职责，为促进酒店繁荣、增进员工福祉而努力！