

酒店员工试用期个人总结(精选8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

酒店员工试用期个人总结篇一

非常荣幸成为中天地林产集团的一员，转眼间，已过了两个多月，在领导与同事的热心帮助下，已慢慢适应了公司的工作环境，并顺利开展本职工作，取得了一定的进步，同时也有一些需要改进的地方。通过这一个月的工作，对森管部内勤工作也有了初步的认识，现就近期工作情况总结、汇报如下：

一、个人成长点

1、了解了会议纪要的编写；

来公司第二天参加了森管部和项目部的内部工作会议，在语言不怎么习惯和会议内容不太了解的情况下，完成了第一个会议纪要，经过曾总的多次引导，慢慢了解了会议纪要的构架和几个要素，这个也是我职业生涯中一次小小的突破，之后也写了几次会议纪要，修修改改中，不断前行。

2、学会统计报表、编写工作计划；

通过做生产情况的登记、周报表、月报表的制作，认识到工作不但要严谨认真，且要有效率的去完成；通过编写工作计划、总结，使得每日工作变得清晰有条理，从而有目的的去完成每一项工作。

3、提高与人沟通能力;

通过和分公司同事、管护人员的电话沟通，慢慢掌握了些与人沟通的技巧，只要真诚、淡定的与其交流，一切将顺理成章，也深刻的认识到“敬人者，人恒敬之”的道理。

4、时间观念的增强

在这一个多月的时间里，非常清楚的意识到，做事情必须要有很强的时间观念，否则就会影响整个事情的进度，也慢慢的改变之前工作中的不良习惯，争取做到不拖延、不迟到，尽一切可能提前完成工作任务。

5、了解森管内勤的本职工作

在这一个月时间里，在同事与领导的帮助下，对森管部内勤工作内容有了初步的了解，熟悉了本职工作内容与工作职责以及公司的规章制度。

6、公司资料的归档

在此试用期间，把公司纸质文件进行了统一的归档编号，目前已经把所有文件分类，完成了300多个文件的编号。通过对资料的整理，认识到合理的资料归类会让我们的办公变得更轻松更便捷。

二、工作上存在的不足

1、对公司组织架构不熟悉

领导和同事都介绍过公司的架构，但由于平时少于走动，对公司人员架构了解还是不够，有时会遇到人和名字对不上号的情况，这个必须在接下来的工作中，尽快熟悉。

2、工作时间安排

工作中的事情有轻、重、缓、急，刚进入中天地工作的时候，有时分不清轻重缓急，也给公司同事开展其它工作带了麻烦，但后来慢慢的认识到了，应把重、急的事情放在前面，这样才让工作有条不紊地开展。

酒店员工试用期个人总结篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

酒店主要为游客提供住宿服务、亦生活的服务及设施(寝前服务)、餐饮、游戏、娱乐、购物、商务中心、宴会及会议等设施。下面是小编为大家整理的酒店员工试用期个人总结，仅供参考希望能够帮助到大家。

酒店员工试用期个人总结1

从前我总觉得时间过得很慢，直到来到我们酒店，在我试用期这段日子里，我第一次感受到时间过得飞快，一晃眼，我就已经在做这里工作三个月了，不是人事今天跟我说让我写写转正工作总结，我都没意识到我在这已经度过了三个月之久。

在这三个月里，我学到很多，这可不是一句套话，从我毕业到我们酒店工作的这三个月，连我父母见着我，都夸我好像变老练变成熟了，待人接物上很不一样了。我想这肯定都是在这里工作的好结果!现在我就来总结一下我这三个月试用期的工作吧!

一、心态上

来这里这么久，我在心态上的变化是最大的。从前总是以一个学生的身份去学习，虽然也很努力，但还是少那么一点担当，没有工作给我带来的责任感强。在前台工作的这段日子，我发现我由于对客人的那份责任意识，进而是我对我的工作

生活都产生了非同寻常的心态变化，原来我也变得那么有责任感，那么为别人着想了！这让我首先就很想感谢这段试用期的工作与学习。

二、工作上

上一点我提到了心态的变化，也正是因为心态上的有所变化，进而我得工作也发生了很大的改变。从前我以为前台做的事情，无非就是一些简单的琐事，但我真正来这里工作之后，我才发现，不是我想象的那个样子。酒店前台的工作，很有技术含量，这份工作不是看你的文化知识有多少，而是看你做人的知识有多少，嗯，更应该是做人的经验有多少。从待人接物到解决客人提出的任何问题，在这个过程中，不是从课本上可以学到的，必须要在实践中总结经验，从经验中升华出智慧才可以把这份工作做好。很庆幸，我自认为在这三个月里面有了一点点小的成就，每次看着客人对我的好评，我也会由衷的感谢自己的努力与付出。

三、生活上

也许人就是在活动中不断成长起来的吧。因为我心态的变化和工作上的变化，我生活上也越来越好了，也就是说我越来越热爱生活了。也许这跟在酒店的工作的关系的确很大，我现在在家里吃饭啊睡觉啊，做一切事情都会像酒店对待客人一样，郑重其事，简而言之就是有仪式感的对待我的生活，这也使得我的父母表扬我日子过得越来越像样了。

说了这么多，以上就是我这段试用期的工作总结了，还谈到了生活，似乎有些多余，但我认为这些就是连在一起的一整套系统，因为我的心态好了，我的工作就会好。工作好起来了，心情也会好，生活也就随之越来越好。未来，我会继续努力的！

酒店员工试用期个人总结2

半年的时光又过去，但我在这一个半年里却过得很充实和幸福，而这个幸福的来源大概就是来自于我对这份工作的喜爱之情。虽然我在试用期里的岗位只是一名小小的服务员，虽然这个岗位充满了艰辛和不易，但是我却能从这个艰辛中体会到一点甘甜。我想这就是我对我在这个试用期里工作最大的一个感受吧。

在这个半年的试用期中，我先后去到了中餐厅和西餐厅工作。虽然这两个厅的服务工作都是大同小异的，但是在我们加入到他们部门正式工作之前，我参加了很多次相关用餐礼仪和餐具摆盘方面的培训。因为中方和西方的用餐礼仪都是不一样，各有各的风格和不同，如果我们没有提前熟悉和了解好，可能会在工作中闹出不少笑话。比如，我刚到西餐厅的时候，我还不太适应，在给个人报盘的时候，我经常会把刀叉放错位置，因为西餐的餐具不像中餐那样简单，它光是一把刀就分好几种类型。所以我经常弄混。好在，在后来经理批评我之后，我就及时的意识到了我自己的错误，在好几个下班的夜里，又把这些西餐的全部餐桌礼仪和知识重新记熟了一遍，之后就很少这种错了。

另外，在西餐厅的时候，我还学会了不少英语口语用词。因为在西餐厅，经常要招待一些国外来的朋友，所以我为了能够做更好的服务，我经常在那一段时间里，不是在背单词，就是在听英语口语听力。通过自己的努力和慢慢积累，再加上和对外国朋友的接触和沟通，我的英语口语能力在试用期的那一段时间里得到了很大的提升。

总结到最后，我还是想表达一下我对_酒店的感激之情。感谢在这段日子里，_经理对我工作的指导和关照，感谢_酒店中餐厅和西餐厅同事对我所有的鼓励和帮助，更重要的是，我也感谢_酒店领导愿意给我一个自我发展的平台，给我一个进取和成长的机会。如果领导没有给我这个机会，我想我不会有一段这么难忘的试用期经历，更加不会遇到这么一群志同道合的同事。所以，我会把这所有的感激都记在心里，把我

所有的精力和时间都投入到_酒店的发展事业中，认真工作，尽职尽责，来报答_酒店对我所有的恩情。

酒店员工试用期个人总结3

过去的_年是充实忙碌而又快乐的一年。在这新年到来之际，回首来时的路，在来到我们x酒店的差不多5个月里，作为一名刚入职的员工，在我们前厅部部门领导及同事的关心帮助下，我从对于酒店前台接待工作的一无所知到现在能够独立当班。从不敢开口说话到能够与客自如的交流!在此我由衷的感谢给予我帮助的部门领导和同事们，谢谢!现在我对前面5个月来的工作做一个总结。

前台是展示酒店的形象、服务的起点。对于客人来说，前台是他们接触我们酒店的第一步，是对酒店的第一印象，是酒店的门面，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了酒店的形象。同时，酒店对客人的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。所以，我在过去的5个月我一直都严格依照酒店的规定。总结起来可以用以下的五个方面来说：

一、像所有其他的服务行业一样，礼貌，礼仪：怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。

二，注意形象，前台是酒店的第一印象，是酒店的门面。所以，我们前台的工作人员一定要求淡妆，着工装上岗，用、好的精神面貌对客，从而维护酒店的形象，让客人了解并看到我们亿邦的精神面貌。从而留下深刻的良好印象!并且，也有利于我们自身的形象和修养的提高。从而，影响我们以后的人生。

三、前台业务知识的培训。主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，客人入住，退房的办理，电话的转接，问询，

提供信息，行李寄存，接送机信息的查询与核对。订单的检查与核对，排房，交接班时的交接工作等。所以，我们随时都要保持认真，细致工作作风和责任心!以免给客人和自己的同事带来很多的不便!

四、前台英语，一些前台英语能力的具备是对我们每个前台接待员的基本要求，这样才能好为来自外国的客人服务。对于英语的接待方面，我本以为对于像我一个英语专业的人来说不是问题，可是，后来在接待外国客人的时候，好多问题出来了，对于我已经一年多没有接触英语这才明白我好些单词都已生疏，还酒店的好多设施设备的名称都是以前没有接触过的。

还好我们酒店组织了前台接待的英语培训，使我对以前学过得单词到了温习和巩固。也学到了很多以前没有接触的单词，比如好多的设施设备名称。通过这样的培训使明白这样一个道理就是不管什么时候都不要忘记了学习，给自己不断充电!唯有不断的学习才能使自己有更好进步，才让自己各个方面的能力不断增强!

五、以大局为重，不计较个人得失。不管是工作时间还是休息时间，如果酒店有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为亿邦的一员，我将奉献自己的一份力量为酒店。平时积极参加酒店组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解我们酒店的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

在过去的五个月里我好多方面的不足，比如和领导和同事的交流有些不足，还工作上也有些不足，同事和我提的建议就是客人多时候我会紧张，在新的一年里到来之际，在往后的工作上我一定会克服这种心理。我也很感谢给我提意见的同事!因为你们我认识到自己的不足，才有机会去改正。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才

能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！

酒店员工试用期个人总结4

时间飞逝，转眼间，试用期已经结束了。在这三个月的时间里，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

一、萌芽阶段

在这期间，我主要担任的是酒店助理工作，其涉及到的事情比较芜杂，具有较强的随机性，有时急着要同时处理好几件事情，而有时却闲得无聊。并且在这些事情上，都缺乏表面层次性，在没有对其内在属性得到充分了解的情况下，很难通过直观在第一时间内得出比较正确的判断，因为在接收到每一信息时都没有明确的标识哪个是重点哪个是非重点，哪些事情紧急哪些事情不急，哪些信息是需马上传达的哪些信息是需过滤掉的，这些在缺乏经验与对酒店整体内部运作了解的情况下都是很难把握的。当然了，在这期间，是我出错的高峰期了，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，但通过向一些有经验的同事学习，在后期的工作中逐步得到了改善。

二、成长阶段

通过对上阶段的工作表现与领导们的观察，在此阶段的工作上作了一定的调整，开始与酷视散光业务相接触，有度数换算逐步扩散到生产订单的制作、录入、审核、跟进以及出库单的制作等一系列事务性的工作。大家都知道，酷视散光业务是我们酒店的新生力量，所以在很多方面还处于起步阶段，没有形成系统化规范化。也正是因为这样，才给我们创造了

更多的机会和更大的空间，让我们去摸索、去发挥。在这段工作期间，通过对酷视订单业务的处理发现，在订单这一块，缺乏统一的标准，接受到的订单也参差不齐，导致在订单核实跟进这一块浪费了太多时间。为解决这一现象，提出了要在制定一个订单书写规范的要求，并与同部门的同事一起探讨了这方面的问题，并初步起草了《酷视订单书写规范》，并得以推行。

三、成熟阶段

通过前两个月对工作的不断熟悉与锻炼，对业务知识了解方面有了更进一步的提高，在工作效率上也有了一定的改善，在订单流程这一块也逐渐走向规范化、一体化，销量统计、回款跟进、认识验光师周报表这些工作也逐渐移交至我手下，工作内容也日益丰富。但随着酷视销售业绩的发展，投诉片的数量也在与日俱增，对于这种情况，为了控制这种现象的发展，就需要对这些投诉原因进行调查分析总结，找出症结，对症下药，将这种投诉现在降低至最低点。为了方便调查分析，给同事们提供一份消费者投诉表，就显得十分重要，同时也为我们的后期工作带来了方便，鉴于此，在同部门的同事们的协助下草拟了《消费者投诉表》，并得以实行。并在实际工作中，对这些问题进行了跟踪，将这些原因落到了实处，并对一些可避免的投诉，通过沟通，给下面的同事提出了一些要求与建议。同时在流程上，通过结合实际，也做出了不断的调整与改进。

总之，在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，能确实完成领导交付的工作。并积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足：在思想上，个人主义较强、随意性大，没有做到谦虚谨慎、尊重服从；在办事上有时不够干练，言行举止没有注重约束自己，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离；对

业务这块，感觉自己对有些知识欠缺，如验光方面的知识。但这些缺点与不足，在以后的工作中，我都会注意并加以改正的。在此，我想借此机会，正式向酒店领导提出转正申请，希望酒店领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢酒店领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了由校园步入社会后最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

酒店员工试用期个人总结5

转眼试用期也结束了，我在酒店担任的是前台工作，虽然是一份普普通通的工作，但是我学到了很多，下满就将我这段时间的试用期做一下总结。

前台是公司的脸面，很多时候客户来到酒店第一个沟通的就是前台，作为酒店的形象代言人，自身的仪表非常重要穿着也非常有讲究，如果客户来到酒店的第一眼看到的是一个穿着随意的，甚至有些邋遢的前台人员，客户就会联想到很多不好的情形，会觉得这个酒店卫生让人感到怀疑，酒店的安全管理也不让人放心，甚至会觉得这个酒店不负责，个工各样的负面消息就会从这些客户口中传出，所以穿着要得体，大方。

服务态度要好。酒店前台会接待很多的客户，很多的客户他们的习惯，生活方式，甚至说话方式都有说不同，为此需要学习，只有不断的学习各种相关的知识丰富自己，包装自己，才能更好的服务于客户，当然服务的客户的素质各有不同，有的素质非常好，有礼貌，有的素质低下，动不动就出口成脏。面对这些客户我们都得保持耐心细心的服务，想要得到客户的认可就要服务好客户虽然我们前台和销售不同，但是在接待方面一样不容懈怠。

微笑是很好的保护色，面对来访的客户或者需要住酒店的客

户，给他们一个微笑，让他们感受的我们对他们的尊重，也让他们，感受到我们对待客户的重视，如果整天拉着一张脸，让那些来酒店的人怎么想，会让们敬而远之，有什么话都不敢随意说，但是微笑却能给人带来温暖，一般来酒店的要么是吃饭，要么是住宿，给他们一个微笑，如同春风抚平他们的戾气，这些客户也就不好意思充这你大吼大叫，因为尊重是相互的吗。

当然做为酒店前台还需协助领导完成一些事情比如一些资料的整理，部门的沟通等等，这需要细心认真，仔细的去完成，也要处理好部门之间的关系，从而才能更好的完成上级的任务。在酒店工作时常需要学习，因为人的一生只有不断的学习才能都不断的进步，酒店前台虽然是招待的工作的是一样要学很多的知识的，每次酒店的培训都要及时参加，对培训的内容做好笔记，做好总结，向我们很多时候培训完了就没事了，还要把培训的知识，技巧用在工作中只要把学到的东西用活，用多了才能够达到熟能生巧的程度，不要看老员工他们做起来应对自如，到自己这里就卡壳儿了，这都是因为没有熟练的掌握所学的知识，没有足够的经验，当然经验可以靠着工作的时间来磨砺，也可以学习，向那些有经验的的学习他们的经验，这样就可以少走很多的弯路了。

对待工作要认真。做什么事情都需要认真的去做，把它放在心上，而不是如同混日子一样过一天算一天，这样在工作中得不到进步，在公司里面也得不到领导和同事们的认可的，认真工作代表了一个态度，也会反映出你是否融入到了这个大家庭里面，只有融入到了这个大家庭才能够自如的工作。认真的工作能够学到很多好东西，然后会反馈到工作中，这样会让工作越来越轻松，脚踏实地的去工作，因为前台这份工作没有什么捷径，只要你认真负责遵守公司的制度就就能够有不错的发展前景。

以上是我试用期的工作总结，在接下来的工作中我会保持工作热情，在自己的岗位上做出出色的成绩，为酒店发展进一

份力。

;

酒店员工试用期个人总结篇三

酒店工作各方各面，日常琐事，要做好酒店工作需要的是耐心和仔细，坚持做好自己的工作，完美完成工作任务。

回首来时的路，在来到我们xx酒店的差不多x个月里，作为一名刚入职的员工，在我们前厅部部门领导及同事的关心帮助下，我从对于酒店前台接待工作的一无所知到现在能够独立当班。从不敢开口说话到能够与客自如的交流!在此我由衷的感谢给与我帮助的部门领导和同事们，谢谢!现在我对前面x个月来的工作做一个总结。

前台是展示酒店的形象、服务的起点。对于客人来说，前台是他们接触我们酒店的第一步，是对酒店的第一印象，是酒店的门面，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了酒店的形象。同时，酒店对客人的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。所以，我在过去的x个月我一直都严格依照酒店的规定。总结起来可以用以下的五个方面来说：

一，像所有其他的服务行业一样，礼貌，礼仪：怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。

二，注意形象，前台是酒店的第一印象，是酒店的门面。所以，我们前台的工作人员一定要求淡妆，着工装上岗，用良好的精神面貌对客，从而维护酒店的形象，让客人了解并看到我们xx的精神面貌。从而留下深刻的良好印象!并且，也有利于我们自身的形象和修养的提高。从而，影响我们以后的人生。

三，前台业务知识的培训。主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，客人入住，退房的办理，电话的转接，问询，提供信息，行李寄存，接送机信息的查询与核对。订单的检查与核对，排房，交接班时的交接工作等。所以，我们随时都要保持认真，细致工作作风和责任心!以免给客人和自己的同事带来很多的不便!

四，前台英语，一些前台英语能力的具备是对我们每个前台接待员的基本要求，这样才能好为来自外国的客人服务。对于英语的接待方面，我本以为对于像我一个英语专业的人来说不是问题，可是，后来在接待外国客人的时候，好多问题出来了，对于我已经一年多没有接触英语这才明白我好些单词都已生疏，还酒店的好多设施设备的名称都是以前没有接触过的。还好我们酒店组织了前台接待的英语培训，使我对以前学过的单词到了温习和巩固。也学到了很多以前没有接触的单词，比如好多的设施设备名称。通过这样的培训使明白这样一个道理就是不管什么时候都不要忘记了学习，给自己不断充电!唯有不断的学习才能使自己有更好进步，才让自己各个方面的能力不断增强!

五，以大局为重，不计较个人得失。不管是工作时间还是休假时间，如果酒店有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为xx的一员，我将奉献自己的一份力量为酒店。平时积极参加酒店组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解我们酒店的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

在过去的x个月里我好多方面的不足，比如和领导和同事的交流有些不足，还工作上也有些不足，同事和我提的建议就是客人多时候我会紧张，在往后的工作上我一定会克服这种心理。我也很感谢给我提意见的同事!因为你们我认识到自己的不足，才有机会去改正。对我也有很大的帮助!虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给

予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！

酒店员工试用期个人总结篇四

时间飞梭，光阴转转，2个月的试用期转眼就已经结束了。回想起在过去的2个月的时间里，我还是为自己选择酒店感到高兴。从8月25日的那天起，担任了工程部文员这个职位，从未接触过文员这个职位的我，在领导的关怀、同事的教导和帮助下，让我逐步的开始掌握了本岗位的一些基础的知识和工作技巧。

从前的我可能从来没有认识到原来“细心”无论是对工作还是对生活都这么的重要，可是在通过陈总监的领导下，让我懂得了一个故事，这个故事命名为《一只水杯有多重》，接下来我想把这个故事分享给大家。

一只塑料水杯有多重？13克。可就是这样一个并不起眼的小东西，法国航空公司在节能减排时也不放过：13克被减轻至9.5克。这3.5克细微的“瘦身”，后来被推广到全法国航空公司的航班。对于耗油量巨大的飞机，一只水杯减轻3.5克的重量，似乎微不足道。但在管理者的眼中，小小水杯积少成多的效应就不能低估——据法航有关专家测算，一年下来，全公司可因小心水杯“瘦身”而少排放20吨二氧化碳。细节，显示了管理者的精明与远见。可见，我们真的不能忽视了细节这么重要的环节哦！所以无论我们无论从事着什么工作，细节固然重要，不过好的心态与思路也是必不可少的，简单的说“心态决定事态，思路决定出路，细节决定成败”。

酒店员工试用期个人总结篇五

20__年2月13日，我幸运的成为公司一员。转瞬之间，我在公司已经工作一个月。在这紧张而忙碌的一个月里，我得到了公司领导和同事们的帮助。我一边工作，一边学习，有进步也有不足。下面就我入职一个月以来的工作，做出如下总结：

1、本职工作

入职后，主要负责公司各项酒店培训工作。其中包括拟定20__年上半年培训计划，新员工入职培训，柜组长以上管理人员□d班、军校课程安排及培训、酒店、超市一线员工重点技能培训(包括服务礼仪、化妆技巧、普通话推广学习等)、梳理公司各岗位技能与工作流程、连锁店长选拔方案、制定五四青年节活动方案等。除了自己的本职工作外，还参与了公司的三八节活动、到超市服务台帮工一周、巡店等工作。

2、初期学习

入职前我一直从事酒店管理工作，对于人事工作的了解相对较少。但是我很喜欢人事工作，很愿意在人事工作方面有所发展。到公司后，我尽快调整自己，迅速的投入到人事工作的学习当中，以期在最短的时间里熟悉公司的组织结构、人员分配等基础信息。再通过与部门同事和公司员工的沟通交流，获取培训需求。根据员工及各部门各岗位需求，制定新的培训计划。在部门同事及领导的帮助下，制定出一系列培训计划、活动方案并将一一付诸于实际。

3、工作心得

上班时间我立足做好我的本职工作、自觉遵守公司的各项规章制度、团结同事、对自己严格要求。下班时间充实自己，加强学习。我时常感叹自己很幸运加入了联民这么好的一个大家庭，和同事们在一起工作的时间非常的开心，我很享受在这里度过的每一天。同时也很感谢公司对我的认可与信任，给我机会为我提供了这么好的学习的平台。我在工作中获得了锻炼机会、通过不断地学习总结，培训工作越来越得心应手，我的职业目标也随之变得越来越清晰具体。

在这一个月的时间里我学到了很多，也进步了很多。在取得进步的同时，我认识到自身还是有很多的缺点与不足。工作

中还是不够仔细，容易犯一些小错误，在人力资源专业知识方面相对缺乏等等。在以后的工作中我会更加谨慎的对待每一项工作，建立危机意识，提高自己的执行力。在工作过程中出现的不足与问题，将逐步克服和加以完善。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的.优势，积极、主动、高效地完成各项工作，尽努力，完成领导交给我的一切任务。

酒店员工试用期个人总结篇六

时光荏苒，转眼间已从事审计工作近三个月。认真回顾总结这充实而紧张的三个月，感受颇深，所获良多，现总结如下。

一、完成“两大转变”

“两大转变”一是由在校学生向市场员的角色转变。工作讲原则讲纪律，重视做事的严谨细致；企业工作讲成本讲收益，重视做事的速度效率。经过公务员初任培训，多位老师从不同方面讲述提点，以及三个月的试用期后，基本能全面适应市场员工作环境，完成角色转变。二是试用期向正式员工的转变。首先需要按照要求进行知识结构调整培训，系统学习市场学课程。不断积累，努力完善知识结构，发挥自身专业优势，弥补审计专业知识不足。其次，跟随实务导师，多参加市场项目，在实际工作中学习提高。另外，也是最重要的，需要自觉自主多渠道多元化学习。

二、加强业务学习

对一个从事市场工作的非市场调研人员，加强学习显得尤为迫切和重要。

1. 市场背景知识学习。首先需要我们准确把握市场作为国家经济社会稳定运行的免疫系统理念的和实质，在对市场工作准确认识的基础上进行学习。工作中还要保持对自身专业和市场专业知识的学习和研究动向的关注，学习被审单位历史

沿革和业务流程，增加自己的知识广度和深度，使自己的知识结构更为合理，更适合工作需要。

2. 实践学习。亲身感受、掌握了解实际情况，亲历项目从审前调查、进点会到现场调查、材料审查，再到形成市场取证单、市场工作底稿，最终形成市场报告的全过程也是学习的过程。不断提高在实践中发现问题、分析问题和解决问题的能力。同时，加强思考，创新意识，提高观察问题、综合分析问题的能力，做到提高工作效率、改进工作方法、改善工作效果。

3. 向身边人学习。与单位领导、同志一同工作，近距离接触，发现他们身上的很多优点都值得学习。如不轻信书面数字而注重实地调查的严谨独立的工作态度，对单位公正严明的工作方式和业务的精通，忘我的工作精神和接人待物的细致耐心等，都是值得去学习的。

三、坚持理想与信念

三个月，我没有停止过思考这两个问题：我们的理想是什么？我们心中的信念与责任又是什么？始终保持思想的独立性，坚定理想与信念，应该成为我们青年人看待问题、说话做事的永恒基准。我想我们应该立足于本职，不断完善自己，不惟书不迷信不盲从，增强责任感、使命感与紧迫感，坚定理想与信念，保持独立性，使之成为我们的力量之源。牢记审计权力是人民赋予的，坚持按原则办事，凭公心办事；坚持洁身自好，严于律己；心中警钟长鸣，严格保守秘密，谨小慎微，真正做到仰不负党、俯不愧民。

酒店员工试用期个人总结篇七

时光飞逝，转眼间到公司已经三个多月了。这是我一生中宝贵的经历。在这段时间里，领导和同事们对我的工作给予了很大的帮助，对我的生活给予了极大的关怀，让我充分感受

到了领导“海纳百川”的胸襟和“不经历风雨怎么见彩虹”的英气。怀着敬畏之心，我也为自己有机会成为公司的一员而自豪。这三个月来，在领导和同事的关心和指导下，通过自己的努力，各方面都取得了一定的进展。现将我的工作汇报如下。

第一，通过训练、学习和日常工作积累，对大法有了一定的了解。9月份我得到的x信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：“…”我非常认同这种文化理念，公司不忘回馈社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本，尊重人才的理念贯彻在实际工作中，这是公司不断发展壮大的重要原因。

二、遵守规章制度，努力工作，使自己的素质不断提高。爱岗敬业的职业道德品质是每项工作顺利开展□x成功的保证。在这三个月里，我能够遵守公司的规章制度，认真做好自己的专业工作，三个月来从不迟到早退，热情、积极、认真地完成每一项任务，认真履行工作职责，在日常生活中作为一名团队同事工作，不断提高团队合作精神。一份《细节决定成败》让我充满了骄傲，一种积极豁达的态度，一个好习惯，按时完成是如此重要□x决定了一个人的成败。这本书让我对我的生活有了更好的了解。我渴望有所突破，我会在以后的工作生活中时刻提醒自己，让自己以后的生活越来越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力有所提高。按照现在的分工，我的主要任务是历史复习。通过完成以上工作，我意识到一个称职的x员工应该具备良好的专业基础、流畅的写作能力和灵活的解决问题的能力。

四、不足和需要改进的地方。虽然在公司三个多月了，但是对公司了解不够，对审稿的熟练度不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步了解，觉得多做工作更能体现自己的

人生价值。“我擅长我的工作，但不擅长我的娱乐。”在以后的工作中，我会通过多看、多问、多学、多练，不断学习业务知识，提高业务技能。学无止境，时代发展日新月异，各学科知识日新月异。我会不懈努力学习各种知识，并用它来指导实践。在未来的工作中，我们要努力做好自己的工作，创造性地、扎实地做好自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

五、一些建议。公司正处于企业转型时期，这是一个非常关键的时期。这期间要重点管理。企业管理的好坏将决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要转变旧观念，从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外部培训，可以开阔视野，学习管理理论。其次，公司应完善管理制度，明确岗位权限，建立激励机制，完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，激励员工，加强管理。第三，要抓好接班人的培养。成立十五年，那些年创业的成熟人士逐渐变成了老年人，这也是客观规律。从现在起，我们要做好对老同志的传承和帮助，把他们的好做法传下去，永载史册。第四，既要引进人才，又要利用好人才，尤其是挖掘公司现有的人才，充分发挥各类人才的作用。来公司工作，收获的不外乎专业素养、思想水平、专业素质、工作能力的巨大进步，也激励着我在工作中不断前进和提高。我明白公司的美好未来取决于每个人的努力创造。相信在全体员工的共同努力下，公司的美好未来会更加辉煌。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

酒店员工试用期个人总结篇八

在xx酒店担任前台是我人生中的第一份工作，时间过的很快，三个月的试用期很快就过去了，这份工作很辛劳，但更多的是一份宝贵的实践经验，让人获益颇多。

前台作为酒店的门面，是最先对客人产生影响并做出服务的部门。一家酒店的效率以及利润的创造，基本上都是从这里开始的。因而，一般来说，酒店对前台的要求都会高一点，通常都会要求英语要过三级。

前台的工作主要分成接待、客房销售、入住登记、退房及费用结算，当然，这当中也包括了为客人答疑，帮客人处理服务要求，电话转接□taxi外叫服务及飞机票订票业务等工作。另外，前台作为客人直接接触的部门，所以客人的很多要求并不会直接向楼层服务员提出，而是选择他们最先接触的部门——前台，因此前台还要作为整个酒店的协调中央进行工作。客人的要求基本都差不多，少个吹风机、缺块毛巾、要个衣架什么的，通常都是琐碎的小事，但也有些客人会无理取闹，比如说订飞机票，客人自己说要订三张去北京的机票，并且客人自己签名确认的，但我们前台人员帮忙订好机票给客人的时候，这位客人却不承认自己订了三张，要求我们退还多订的机票费用。虽然这件事错不在我们，因为有他自己的签名确认单，但是，大厅经理还是让我们认错，并退还机票钱。当时很生气，但是，常言道：“顾客就是上帝”，“客人永远是对的”这是酒店行业周知的经营格言，而我已经深深的体会到了。

酒店的前台，工作班次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，并一周一休。除通宵班为两人外，早班和中班都各有三人担当。其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量情况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既可以在工作量大的情况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作。而且还可以缓解收银的压力，让收银可以做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，可以很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又可以更多的吸收经验，迅速成长。

显而易见，前台的工作量是很大的，而且，当酒店接待重要的客人时，通常是经理会千叮咛万嘱咐甚至亲自处理，丝毫不答应疏忽。不得不说，耐心和细心是酒店每个员工都必须具备的东西。虽说酒店里的工作天天都是千篇一律、周而复始的，但是，由于接待的客人大多都是从全国各地前来观光旅游的，因而，可以感受不同的地域有着不同的文化气息，当然，来临安的多是海内游客，所以异国气息甚少也许，在外人看来，前台的工作很简朴，事实上，这工作的程序复杂繁多，在这说长不长说短不短的三个月里，我发现要做好一项工作，心态必须调整好，无论工作是繁重还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是去抱怨；当你犯错的时候，要想尽一切办法去弥补你的过失，而不是逃避。要说的是，现在酒店的前台的薪水一般都是底薪加提成的，也就是说，入住的客人多，自己的工资也高，这算是鼓励大家埋头苦干，加班加点也愿意坚持的动力所在。作为一个初出茅庐的新人，我在工作中难免会有犯错的时候，好在经理和同事也没有很责怪，反而给我安慰和鼓励，这让我非常感动，碰到这样开明的上司和同事，可是不轻易的啊。感谢一位年长的同事告诉我，不管在何种环境，都要记住三点：勤快、忍耐、不耻下问，这些我会一直牢记在心的。

xx酒店是学习的一个很好的平台，让我们对社会有了新的领悟和熟悉，只有在现实中经历过，才会明白这个社会是如此的复杂，远没有我们想象的美好。在酒店实习期间，曾有一

段时间，我发现自己的想法和观点是如此的幼稚，不过后来我就慢慢放开了。在大学里，我们只是一张白纸，只有通过工作才能体味社会和人生，在前台这个不起眼的岗位，我能够感受到社会上的人情事理，我在一点点的积累社会经验和学习处世之道，了解人际关系的复杂，这是整个实习过程中最宝贵的一部分。整个试用期历程，我不仅看到自己好的一面，也将我在各方面的缺点与不足毫无保留的放大出来，从而让我关注到自己从不曾注重的东西。

如今，试用期已经结束了，这是一段令人难忘的日子，有欣喜、有汗水、有苦涩，很难用一言两语说清晰。这三个月的时间是短暂的，但过程却是漫长的，我要好好地总结归纳一下，将自己的不足之处进行加强，重新整理自己的信心，迎接新的开端。通过这次工作，我真的学到了很多实际的东西，而这些恰恰是在课堂上所学不到的。最后，感谢酒店的所有的同事和经理，谢谢你们对我这三个月的试用期的关心和照顾，从你们身上，我学到了很多，也希望酒店能够越来越好！

酒店前台年度工作总结 | 酒店前台年终工作总结 | 酒店前台个人工作总结

酒店前台年度工作总结 | 酒店前台年终工作总结 | 酒店前台个人工作总结