

2023 酒店 篇 1

众所周知，房务部是一个直接面对客人的部门它的管辖范围又大，怎样当好部门这个“家”？管理两个字很重要。管理顾名思义就是管人理财而管理的过程又是一个不断发现问题、分析问题、解决问题的过程。要想在管理中掌握主动权，达到有效管理的目的，首先，管理者必须具备“问题”意识。

一、眼里有问题

管理人员要善于观察事物，善于发现问题并及时跟进。在平时的工作中，要眼中有物、眼中有事、眼中有人、眼中有活。要做到能用眼睛表达、眼睛说话，随时发现客人欲言又止的问题，提前看到客人的下一步要求、打算。把问题解决在客人要求之前。眼里能看得到问题是经验的积累和对业务、专业熟悉的表现。同时在管理的实践中还要能看到自己的不足，从困难、失败中去总结，任何问题都将迎刃而解。

二、脑子里思考问题

用心思考、用脑做事，是每个管理人员解决问题的法宝，管理者要善于思考问题，善于谋划未来，善于分析判断，要勤动脑，多出主意，多当参谋，对外善于攻略，对内善于协调、善于学习，收集扑捉先进文化信息，变化的市场信息，提高认知度，提高个人自身素质，提高对市场的敏感性，并立即作出反应，这样才能带出一支符合星级酒店要求的员工队伍。

三、动手解决问题

管理者必须具备雷厉风行的工作作风，管理和被管理者永远是对矛盾，作为管理者必须屏弃懒惰思想，克服互相推委、拖泥带水、不讲实效的作风，要手勤、腿勤，处理问题干练、果断、行动迅速，解决问题讲求实效，切忌虚浮。真诚听取意见，建立管理者与被管理者之间的信任基础，唤起员工的责任感和自豪感，激发他们的工作热情为客人提供更好的服务。

其次，管理这者必须具备“当家”意识。

一、眼中有“家”

管理者要学会当家理财是很重要的。一般情况下，大家都会认为理财是计划财务部的事和其他部门无关，事实上与酒店所有部门息息相关。房务部的“家”产占到酒店的70%，看管好这些财产延长其使用寿命，就是直接为酒店创造利润。如：家具的保养、地毯的清洁保养、各类机器设备的维护保养

二、用脑子理财

管理者不仅要理好部门现有的财产，更要利用好已报废的物品。酒店开业时间越长报废的物品也就越多，管理者要动足脑筋对这些物品进行再次利用，降低生产成本。如：报废棉制品的利用，一条报废的一米五的被罩可以改制七个枕套，多余的边料可以拼做员工宿舍的被套，布条可以做抹布的包边。只要肯动脑筋报废的物品就可以物尽其用，旧貌换新颜。

三、学会算帐

在确保客人正常使用物品的前提下，管理者要学会计算按房间出租率领用每个月所需的低值易耗品，每天按房间出租数定量配备客用品，学会用数字说明节约的重要性。在员工中要不断宣传，举一反三，坚决杜绝浪费现象。如：水、电、汽，洗涤原料的控制。

总之，部门的各项工作要常抓不懈，通过管理达到工作要求，通过管理达到经济效益。

2023 酒店培训心得体会 篇 2

通过这次培训，我认识到作为酒店服务员，在酒店工作中热忱固然重要，但还需要具备良好的服务能力。例如遇到突发事件，客人心肌梗塞突然昏厥，如果等医务人员到来，客人生命恐怕会有危险。服务人员这时如果没有一点急救常识，纵有满腔热情也无济于事，因为其中涉及到“能与不能”的技术性问题。因此，我认为作为酒店服务员至少要具备以下几方面的服务能力。

一、语言能力

语言是服务员与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和

途径。语言是思维的物质外壳，它体现服务员的精神涵养、气质底蕴、态度性格。客人能够感受到的最重要的两个方面就是服务员的言和行。

服务员在表达时，要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇常常可以缓和语气，如“您、请、抱歉、假如、可以”等等。另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况进行适当得体的表达。

人们在谈论时，常常忽略了语言的另外一个重要组成部分——身体语言。根据相关学者的研究，身体语言在内容的表达中起着非常重要的作用。服务员在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。

二、交际能力

酒店是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会与同事、上级、下属特别是大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和企业品牌的宣传、传播起到不可估量的作用。良好的交际能力则是服务员实现这些目标的重要基础。

三、观察能力

服务人员为客人提供的服务有三种，第一种是客人讲得非常明确的服务需求，只要有娴熟的服务技能，做好这一点一般来说是比较容易的。第二种是例行性的服务，即应当为客人提供的、不需客人提醒的服务。例如，客人到餐厅坐下准备就餐时，服务员就应当迅速给客人倒上茶、放好纸巾或毛巾；在前厅时，带着很多行李的客人一进门，服务员就要上前帮忙。第三种则是客人没有想到、没法想到或正在考虑的潜在服务需求。

能够善于把客人的这种潜在需求一眼看透，是服务员最值得肯定的服务本领。这就需要服务员具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。而这种服务的提供是所有服务中最有价值

的部分。第一种服务是被动性的，后两种服务则是主动性的，而潜在服务的提供更强调服务员的主动性。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

四、记忆能力

在服务过程中，客人常常会向服务员提出一些如酒店服务项目、星级档次、服务设施、特色菜肴、烟酒茶、点心的价格或城市交通、旅游等方面的问题，服务员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的的积累成为客人的“活”、“指南针”，使客人能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，本身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

服务员还会经常性地碰到客人所需要的实体性的延时服务。即客人会有一些托付服务员办理的事宜，或在餐饮时需要一些酒水茶点，在这些服务项目的提出到提供之间有一个或长或短的时间差，这时就需要酒店服务员能牢牢地记住客人所需的服务，并在稍后的时间中准确地予以提供。如果发生客人所需的服务被迫延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对酒店的形象会产生不好的影响。

六、应变能力

服务中突发性事件是屡见不鲜的。在处理此类事件时，服务员应当秉承“客人永远是对的”宗旨，善于站在客人的立场上，设身处地为客人着想，可以作适当的让步。特别是责任多在服务员一方的就更要敢于承认错误，给客人以即时的道歉和补偿。在一般情况下，客人的情绪就是服务员所提供的服务状况的一面镜子。当矛盾发生时，服务员应当首先考虑到的是错误是不是在自己一方。

七、营销能力

一名服务员除了要按照工作程序完成自己的本职工作外，还应当主动地向客人介绍其他各种服务项目，向客人推销。这既是充分挖掘服务空间利用潜力的重要方法，也是体现服务员的主人翁意识，主动向客人提供服务的需要。

虽然酒店各服务部门设有专门的人员进行营销，但他们的主要职责是一种外部营销，内部营销则需要各个岗位的服务员共同来做。只

有全员都关心酒店的营销，处处感受一种市场意识，才能抓住每一个时机做好对客人的内部营销工作。这就要求服务员不能坐等客人的要求提供服务，而应当善于抓住机会向客人推销酒店的各种服务产品、服务设施，充分挖掘客人的消费潜力。为此，服务员应当对各项服务有一个通盘的了解，并善于观察、分析客人的消费需求、消费心理，在客人感兴趣的情况下，使产品得到充分的知悉和销售。

2023 酒店培训心得体会 篇 3

进入酒店这个大集体，也通过这几天老师对我们的培训，让我们这些员工受益匪浅。以下就是我对这次酒店培训的心得体会-服务的重要性，一个酒店能不能在激烈的市场竞争中，持续稳定地发展，能否成为品牌企业，菜品、服务、环境三大支柱缺一不可。菜品和环境的提升需要花费人力、财力及较长时间的投入。随着就餐观念的变化，如今人们越来越重视酒店的服务水平，甚至把服务水平的高低作为选择的重要依据。因此，提升服务水平是投入少、见效快的主要手段。

提升服务水平的核心在于提升服务人员的素质，服务语言则是服务人员素质的最直接体现。语言是人们用来表达思想、交流感情的交际工具。服务不是演讲也不是讲课，服务人员在服务时只要清楚、亲切、准确地表达出自己的意思即可，不宜多说话。服务过程中不能只有鞠躬、点头，没有问候，只有手势，没有语言的配合。传统服务是吆喝服务，鸣堂叫菜、唱收唱付，现代服务则讲究轻声服务，为客人保留一片宁静的天地，要求三轻(即说话轻、走路轻、操作轻)。

一些服务人员往往由于腼腆，或者普通话说得不好，在服务过程中不能向客人提供清楚明了的服务，造成了客人的不满。特别是报菜名，经常使顾客听得一头雾水，不得不再问。由此妨碍主客之间的沟通，耽误正常的工作。

即使是因为地方风味和风格突出的餐厅，要采用方言服务才能显现出个性，也不能妨碍正常的交流。因此这类餐厅的服务员也应该会说普通话，或者要求领班以上的管理人员会说普通话，以便于用双语服务，既能体现其个性，又能使交流做到晓畅明白。餐厅人员直接面对顾客服务，每天接触的客人很多，而且什么样的客人都有。虽然他

们在服务时很小心，但有时仍难免一时疏忽，造成客人的伤害;或者服务人员服务时所做的一切都符合规定，但仍然不能使客人满意。这里餐厅服务人员应以“顾客至上”为原则，向客人道歉以求客人的谅解。身为餐厅的服务人员，一定要了解各种顾客的类型，才能随机应变，把握时机，应答自如，顺应其需要，提供最佳的服务。

要做到以上的服务，平时必须要注意修养，不要随便发脾气。一定要做到服饰整齐、仪容端庄、态度和蔼、亲切待人、认真负责、迅速合作、诚实不欺、礼貌周到等要求，让客人感觉进入所接受的服务无可挑剔。现将各项应遵守的规定分述如下。

1、服务员的仪态

服务人员在服务时一定要服饰整齐、仪态端庄，使顾客深信酒店是重清洁服务的。男性服务生必须常刮胡子，衣服整齐，双手及指甲要清洁，并注意口臭及体臭。女性服务生头发要梳理整齐，并带上规定的发罩;除了结婚戒指及手表外，不带其他任何装饰品;不要使用艳色指甲油，指甲要修剪整齐;穿规定的平底鞋及长筒袜，给客人留下端庄及注意卫生的印象。工作时服务人员不要抽烟、嚼口香糖。礼貌、亲切、助人为乐的态度以及讲话时适度音调等更能增加服务生的美感。餐厅服务人员在服务时一定要做到态度和蔼，待人处事的态度须非常小心。如发生意外事件时，应记住一定要忍耐，以诚恳的态度来解决任何争端，一切以“顾客至上”为原则。

2、服务员的合作精神

工作人员一定要做到认真负责，迅速合作，这样都能使工作更顺利。服务员不但应能愉快胜任自己的工作，而且也应能发现及了解同事们的困难，并立刻知道在何处以何种方式来协助同事。这种积极参与、合作的精神有助于工作的顺利进行。

3、服务员的诚实与礼貌

工作的同事之间一定要相互尊重，互相帮助;遵守餐厅的规定，不贪财，不欺骗客人，礼貌周到。这样在服务时，才会赢得客人的好感。只要平时就注意培养从业人员应有的修养，生意才能更好，才能达到餐厅营利的目的。

礼貌、亲切、助人为乐的态度以及讲话时适度音调等更能增加服务生的美感。另外，酒店服务人员在服务时一定要做到态度和蔼，待人处事的态度须非常小心。如发生意外事件时，应记住一定要忍耐，以诚恳的态度来解决任何争端，一切以“顾客至上”为原则。

以上就是我在这次培训中的心得体会，这些知识内容都是领导在培训课程中对我们的淳淳教诲，无论是在酒店的那个部门想要做到更强最好，那么就要理解服务的重要性。要好好的学习，不辜负领导对我们的期望，让我们做到最好。让酒店越来越好，更上一层楼。

2023 酒店培训心得体会 篇 4

一年之际在于春，宾馆的发展也象春天的花草，到处充满活力。在淡季的情况下,宾馆领导发起了“加强学习培训,转变工作作风，促进宾馆发展”的活动,各部门都紧锣密鼓的展开工作。我们餐饮部也不甘落后，我们餐饮部内部在宾馆的大纲下,又制作了适合我们餐饮时间更详细的培训计划,分阶段培训,分阶段考试，即时考察我们学习的效果。

从3月26号开始,到今天已经近一个月的时间,我们分别培训了《员工手册》《中国饭店行业礼仪规范》《餐饮部服务员/领班/主管和工作内容》《饭店细微化服务通用部分》《管理人员的十个必须做到》等等.在学习之前,我们就在夏经理开的会议中,了解此次活动的宗旨和目的.深刻理解活动的目的就是学以致用,把所学的东西运用到现实工作中.我们基层管理人员和员工一起,共同学习,共同讨论,共同进步.通过学习我总结了以下几点体会:

一、员工手册的学习，我们更细化学习各项宾馆，了解宾馆的发展方向。从仪容仪表到宾馆的劳动纪律，让我们有了新的认识，为我们以后的工作敲响警钟。知道什么是我们该做的，什么不该做。每天都集中学习，学习的同时也教我们去尊重我们自己的工作，现在工作不好找，我们要珍惜眼前的一切，用我们优质规范化的服务和遵章守纪的工作态度去把握自己。在工作岗位上实现自己的人生价值。

二、饭店行业礼仪规范是为全面提升中国饭店行业员工的整体素质和服务水平，塑造文明礼貌的职业形象，培养爱岗敬业的职业道德，以礼仪促规范，中国旅游饭店业协会特别制订的。我们在前一段时期

粗略的学习了一遍，并没有透彻的学习，这次学习，我们时间充裕，和员工一起逐条审过。礼仪规范学习后，我们恍然大悟，原来在平时的的工作中，我们有很多地方做的都不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，似乎我们有太多的忽略，比如在平时工作中鞠躬礼不标准、文明用语太少、面部无表情等常见问题我们好象都没有多加注意。从基本的礼仪规范学习中，我们员工知道了什么才是一个合格服务员的标准，即使在现实生活中也可以用到。与此同时，我们还对前厅、客房、康乐和其他礼仪规范也进行了学习，让我们了解了更多的酒店服务知识。最重要的是和我们最直接的餐饮服务礼仪，对我们的服务细节更加有了明确的阐述。

三、对岗位职责和工作内容的学习，让我们重温本岗位的职能、重要性及其在酒店中所处的位置。工作对象、具体任务、工作标准、效率要求、质量要求、服务态度及其应当承担的责任、职责范围，工作流程。掌握酒店软管理措施如相关票据、账单、表格的填写方法、填写要求和填写规定。一句句看似简单的词汇,却包含着许多实际活动.一天的工作时序是那么的清楚，哪个时间段做什么，都规定的明白了。在实际工作中，理解透这些我们工作起来就轻松多了。也让我们基层管理人员更明确每天的工作环节，知道哪儿是重点，去督促什么地方。

2023 酒店培训心得体会 篇 5

通过于海老师生动、风趣的酒店礼仪培训课，让我回味无穷，他的有些话语时候回想在我的脑海中。以下是我关于对这节培训课的几点心得体会。

一、在酒店礼仪中首先是语言行为的规范：

语言是一门艺术，嘴不仅仅是用来吃饭和喝水的，它是我们用语言沟通的工具。我们酒店礼仪中最基本的就是语言行为的规范。如：

“您好、请进、欢迎光临”一些酒店常用语。当你问好的时候你的行为也在起一定作用，于老师在台上也给我们做示范了，语言行为对酒店礼仪是多么重要呀!

二、礼仪的基本原则：

1.尊重的原则;只有尊重自己才能尊重别人，尊重在我们酒店礼仪中是多么重要，当客人感受到被酒店尊重，才会在这里消费的舒心，才会经常光顾你的酒店。

2、自律的原则;员工自觉遵守酒店的规章制度，才能使酒店的发展越来越好，酒店业绩好，员工的福利也好。

3、宽容的原则;能够谅解别人的过失，才能更好的与人沟通。

4、适度的原则;交往对象的距离，与客人之间的沟通关系。

三、酒店礼仪的要求

1、三情服务是于老师培训的精华：a.用真情温暖顾客的心;b.用热情拉近顾客的心;c.用亲情赢得顾客的心

2、充满爱心和责任心

3、品德高尚

4、吸取经验

5、灵活运用

这些要求都是我们在日常工作中必须注意的，通过老师的培训让我对自己在酒店礼仪服务中有一个更深的认知，在以后的工作中我要时刻按照上述几点要求自己。

四、最后老师给我们讲了“改变方法与开拓礼仪的新丝路”改变你能改变的，接受你不能接受的。思路打开了。出路就好了，服务要点要明确，争当金牌服务员。这些都让我受益匪浅，在酒店行业竞争激烈的今天，作为收银员的我们是不是更应该多学习、多思考来处理我们面对各种工作问题。

总之通过于老师的培训，让我对酒店礼仪有了更多的认知，在以后的工作和生活中，我都更积极的面对一些事情，让这个渺小的我在会馆明天的发展中尽一点微薄之力。感谢会馆领导安排这次培训课。

2023 酒店培训心得体会 篇 6

从事基层管理工作也有好几年了，从中也学到了不少的东西，觉得做管理应张弛有度。不然，管得严吧，怕缺乏灵活性、积极性;管得不严吧，又怕刹车失灵、控制不住。关键在于如何把握好这个“度”？以及如何如何在员工心中树立威信和自信?总结这些年的管理经验，觉得做

一个好的基层管理者，必须做到：

- 1、遵纪守法、爱岗敬业、忠于职守、勇挑重担。
- 2、自爱、自觉、自律，凡事以身作则带好头，用实际行动引导员工。
- 3、乐于学习，追求新知识、新创意，不断提高自身素养，技能及专业知识，熟能生巧。
- 4、没有微笑的服务是劣质的服务，所以应每日面带微笑，对客对同事热情主动。
- 5、为自己营造一个良好的公共环境，绝不撒谎、欺骗或偷盗，诚实做人。
- 6、做好与同事之间、部门之间的协调沟通工作，及时向上级反馈员工的心理动态。
- 7、关心员工，熟悉各员工的性格、喜好，及时为员工解决困难，主动帮助员工。
- 8、做好员工的培训工作的，做好监督、检查、考核，确保达到目的和落实计划。
- 9、积极主动做好回收物品工作，有效控制成本，节能降耗。
- 10、有团队协作精神，人际关系良好，善于沟通，主动帮助，有集体荣誉感。
- 11、善于分析判断，应变能力强，处事不惊，能举一反三。
- 12、服从分配，及时、有效地完成上级安排的任务和。
- 13、换位思考，从不同的角度来考虑问题，尽可能给客人提供满意+惊喜的服务。
- 14、做到制度化管理和人性化管理相结合，以理服人。
- 15、做好客史收集和培训工作的，并积极主动为客人提供个性化服务。

2023 酒店培训心得体会 篇 7

进入酒店这个大集体，也通过这几天领导对我们的培训，让我们这些员工受益匪浅。以下就是我对这次酒店培训的心得体会：服务的重要性。一个酒店能不能在激烈的市场竞争中，持续稳定地发展，能

否成为品牌企业，菜品、服务、环境三大支柱缺一不可。菜品和环境的提升需要花费人力、财力及较长时间的投入。随着就餐观念的变化，如今人们越来越重视酒店的服务水平，甚至把服务水平的高低作为选择餐馆的重要依据。因此，提升服务水平是投入少、见效快的主要手段。

提升服务水平的核心在于提升服务人员的素质，服务语言则是服务人员素质的最直接体现。语言是人们用来表达思想、交流感情的交际工具。服务不是演讲也不是讲课，服务人员在服务时只要清楚、亲切、准确地表达出自己的意思即可，不宜多说话。服务过程中不能只有鞠躬、点头，没有问候，只有手势，没有语言的配合。传统服务是吆喝服务，鸣堂叫菜、唱收唱付，现代服务则讲究轻声服务，为客人保留一片宁静的天地，要求三轻(即说话轻、走路轻、操作轻)。一些服务人员往往由于腼腆，或者普通话说得不好，在服务过程中不能向客人提供清楚明了的服务，造成了客人的不满。特别是报菜名，经常使顾客听得一头雾水，不得不再问。由此妨碍主客之间的沟通，耽误正常的工作。即使是因为地方风味和风格突出的餐厅，要采用方言服务才能显现出个性，也不能妨碍正常的交流。因此这类餐厅的服务员也应该会说普通话，或者要求领班以上的管理人员会说普通话，以便于用双语服务，既能体现其个性，又能使交流做到晓畅明白。餐厅人员直接面对顾客服务，每天接触的客人很多，而且什么样的客人都有。虽然他们在服务时很小心，但有时仍难免一时疏忽，造成客人的伤害；或者服务人员服务时所做的一切都符合规定，但仍然不能使客人满意。这里餐厅服务人员应以“顾客至上”为原则，向客人道歉以求客人的谅解。身为餐厅的服务人员，一定要了解各种顾客的类型，才能随机应变，把握时机，应答自如，顺应其需要，提供最佳的服务。

要做到以上的服务，平时必须要注意修养，不要随便发脾气。一定要做到服饰整齐、仪容端庄、态度和蔼、亲切待人、认真负责、迅速合作、诚实不欺、礼貌周到等要求，让客人感觉进入所接受的服务无可挑剔。现将各项应遵守的规定分述如下。

1、服务员的仪态

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/395323043320011034>