# 2024年酒店试用期转正工作总结(模板13篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-12-26

*对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能...*

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**酒店试用期转正工作总结篇一**

至\_月为止，我在\_\_\_酒店厨房的试用期已经结束了。尽管是如此，但其实在这段时间的工作中，我早就忘掉了自己还是一名试用期员工的事情。每天的工作都非常的忙碌，都有非常多的事情需要学习。当初，刚刚进入厨房的我以为自己很快就能凭借自己的能力取得一定成绩。但仅仅只在试用期这几个月的打杂就已经让我认识到了自己与前辈们的实力差距。

如今，试用期尽管已经结束。但我也不会再因此自满，为此，我在这里对这\_个月的试用期工作总结如下：

一、工作情况

在来到酒店后，尽管我的带着在第一份工作中大展宏图的志愿，但奈何经验和能力都还不足够，所以在\_\_\_酒店厨房里，我的第一份工作仅仅是最基础的打杂。但这并没有打击我，我也早已考虑到了这种结果。并且，作为一名新人，其实我自己也非常的清楚，自己在能力上其实还非常的片面，想要做好这份工作，在工作中就更应该多多去学习，去体会。这样才有机会更多的提升自己。

但在这几个月来，我也不仅仅是打杂学习来着。在工作中，厨师长也非常注重我的学习情况，经常会在空闲中来教导我厨房的事宜，并且偶尔也会让我做一些菜来看看我的水平。当然，在这样难得的表现机会上我自然不会松懈。可在努力做出来的菜品依旧被领导指出问题后，我也更加深刻的感受到了自身的不足，但我并没有放弃，并积极的吸收这些指点，努力的在工作中改进自己。

二、工作的感受

在这段工作中，尽管大部分的时间我都只是作为杂工，但通过做这些简单却繁琐的事情，我更加深刻的感受到了厨房的气氛，并且在这个角度上，我也能更加清楚的看到整个厨房的情况。这让我在后来作为助手的工作上也能更有计划的完成好自己的工作。

这三个月的时间尽管不长，但却让我对酒店的厨房有了各个方面的了解!这都是过去的我所没有考虑到的。并且这也进一步的促进了我在工作中的成长。

如今，试用期尽管已经结束了，但我还是会默默的在自己的工作中努力，并且不断的加强自身学习!我相信，在不久后我也能像各位前辈一样在厨房中展现自己的技艺!

**酒店试用期转正工作总结篇二**

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。今天本站小编给大家为您整理了酒店试用期转正工作总结，希望对大家有所帮助。

时光流转间，我已到酒店工作二个月。非常感谢领导封总对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在工作中，我深刻地体会到了护总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是护总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。虽然也有一些细节做的不够好，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入酒店这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和酒店共同发展，做出自己最大的贡献。在此期间简单的工作总结如下：

1、严格遵守酒店各项

规章制度

。我积极参加参加新员工培训，认真学习企业文化知识，并取得优异的成绩。

2、在这期间，我更多是熟悉市场部的一些工作流程，了解部门的日常工作，现已基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

3、在领导安排下的工作需求，我都积极和同事沟通，独自想办法去解决，最终都顺利完成方案。

4、尽所能和所掌握的经验，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

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、工作能力都得到了最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

时间过得很快，转眼间3个月试用期的时间就过去了，通过这3个月的学习和工作，我的会计实务能力有了很大的提升。也让我深刻地明白了会计理论与会计实务的区别，理论学得好并不一定能把账做得漂亮，做帐的学问在帐外而不是理论本身，但是想要在财务上有所突破的话扎实的理论知识却是必要条件。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调也有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

在刚进部门前几天，由于还没有正式确定岗位，我正好趁着时间学习酒店财务方面的一些规章制度。但办公室里那种和谐而朝气蓬勃的工作气氛让我怀有对正式投入工作极大的渴望，终于在领导的安排下，我被分配到物流组向邓欣学习以备一个多月后全权接替她的工作。这对于一个正处在试用期而又渴望迅速成长的人来说，无非是一种赏赐。我相信这是领导对我的信任，我也努力把握这次机会，开始正式全面地接触物流会计岗位上的种种财务工作。在领导的关心以及欣姐的辅导下，我对物流会计工作和sap系统有了深入的认识。

在处理单据的时候，首先应该在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在sap系统中进行处理制单，检验与自己所想分录是否一致，如此一一对照，让自己在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。而在具体工作中，又让我知道作为一名财务工作者一定要细心再细心。例如，在处理付款业务时，就要注意付款计划里是现金付款还是承兑付款，而承兑付款又要注意区分是本酒店开出票据还是应收票据的背书转让，根据具体的付款方式做出相应的处理。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在同事们的帮助下，总是能够轻松的解决。

我知道，要想成为一个地道的会计，只了解一个岗位的工作的远远不够的。所以，工作之余我也常向部门中其他组同事学习，比如通过向成本组同事的学习，我体会到会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，比如对于成本会计而言，要学会如何发现酒店成本控制的漏洞，然后找出预防方法。

虽然经过这三个月时间的学习与工作，我已基本能独立处理本岗位日常工作，完成自己的工作任务。但无论是在账务的处理上，还是在与同事的沟通上，都还须极大的改进与提高。同时得到一个重要的感悟，不管是做事还是做人，责任心很重要。做每一件事情的时候，都必须认真想想我们要对谁负责，除了供应商，我们更需对酒店对自己负责，这样才能更好的完成每一项工作。

同时，受酒店浓厚的文化氛围影响，我在工作之余积极参加酒店、党支部、工会、团委等组织的各项活动。并与部门同事合作荣获机关“精细管理杯”气排球比赛团体第二名。协助机关团委组织机关“k歌之王”大赛，并与另4名机关新员工组队参加比赛，获得团队第一名。

以上是我的

试用期工作总结

，也是对自己工作的阶段总结。同时希望在以后的日子里能继续与酒店一起飞速成长。

本人于20xx年x月x日作为储备干部正式入职xx大酒店。根据公司对储备干部的培养方案，首先进入管家部轮职。在管家部工作的这两个月内，我先后在各个岗位上轮职，经过部门领导和同事的悉心指导，我了解并掌握了部门的规章制度，以及各个岗位的工作职责，快速适应并融入了该部门。

在管家部的前一个半月里，我主要作为客房服务员，负责打扫并维持房间清洁、舒适。在此期间，我熟悉了酒店房型类别及分布，熟练掌握客房清洁程序、物品清点等工作。对客服务过程中，从顾客角度着想，尽力满足客人的需要，当受到顾客的肯定时，便感到自己的辛苦劳动也是有价值的。随后作为客房中心文员，负责总机和服务中心电话的接听。

文员的工作比较繁琐，除了电话的接听、转接外，与前台、客房服务员及其他同事的沟通、客衣收取和送洗、房态抄写及核对、客人消费入单、叫醒服务等都在文员的工作范围内。初期工作中，由于业务不熟练，经常会有手忙脚乱的状况发生，后来在领班和同事的指导帮助下，我一边学习一边将自己的

心得体会

总结并记录下来，很快掌握了各种电话应答方式、事项处理办法，进一步提高了多种状况下的应变能力，同时对管家部这一酒店的核心部门也有了更深刻的认识和体会。

接下来的两周内，我分别跟随楼层领班、pa领班、主管、布草房制服员开展工作，每个岗位轮职两天。领班或主管在第一天主要给我讲解其工作职责以及部门相关的规定和管理制度，并在随后的实际工作中进一步明示。在这个过程中，我加深了对管家部工作范围内的各个岗位、各个环节之间相互作用的了解，对整个部门的运作也有了更为具体切实的感受。

回顾这两个月的轮岗期，我觉得收获颇丰。由最初的不适应到磨合期再到后来的顺利适应，整个过程充实而愉快，不仅磨练了我的意志，增强了我的责任感和服务意识，更重要的是领悟到了一种学无止境的工作态度和谦虚谨慎的处事哲学。

**酒店试用期转正工作总结篇三**

转正

工作总结

是社会团体、企事业单位等部门的非正式职工转变为正式职工时,写给上级领导或劳动人事部门的一种文体。酒店试用期转正工作总结20xx怎么写呢?下面是本站小编整理的酒店试用期转正工作总结20xx资料，欢迎阅读。

本人来到酒店已有一段时间，在此将这段时间的工作进行一个简单的总结。初来酒店，曾担心不知该如何做好工作;但是酒店宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我较快适应了酒店的工作环境，也熟悉了酒店的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，每天认真检修酒店内的各项设施设备，以确保其正常运转，遇到问题及时处理。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为酒店做出更大的贡献。

当然，工作中难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这段来我学到了很多，感悟了很多;看到酒店发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和酒店一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。

我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为酒店创造价值，同酒店一起展望美好的未来!

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日到那天起，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的技巧。

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”。

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日到那天起，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的技巧。

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”。

回想试用期间的工作，我深深感觉到个人力量的单薄和集体力量的强大。感谢领导的关心、同事的帮助，没有他们我开展不了工作。人，不可能什么都懂，不懂不要紧，但是只要肯学、肯做，任何一个大学毕业的人都是可以学会的，我认为我自己就是一个肯学、也愿学的人。我并不是一个喜欢常常换工作的人，所以我想既然我已经成为一份子，我已经适应目前的工作，所以我希望能够留在\*\*酒店，为也为自己努力工作。同时公司有个学习的气氛，我想我还是会很快成长起来的。

**酒店试用期转正工作总结篇四**

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。

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。

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溃缺，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。

**酒店试用期转正工作总结篇五**

经过这一个月，我现在已经能够独立处理本职工作，当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。这是我的第一份正式工作，这段时间以来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在领导和同事的匡助下我对工作流程了解很多后来又经由培训又使我了解了以“以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章轨制。

工作中我对来访的客人以礼相待保持着热情耐心地匡助他们对他们提出的题目自己不能回答时我向领班、老队员请教后给予解答工作中时刻想着自己代表的是公司对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’不摆架子耐心地和他们沟通于他们谈心避免和他们矛盾影响公司形象。

奥特莱斯、四楼影院施工期间我按轨制、按程序对工人进行治理天天对进出的职员、货物进行严格的检查以免可疑职员进入、公司财物被盗对于那些安全措施不到位的好比‘进入施工区域没戴安全帽高空功课没系安全带动火时没有灭火举措措施’等之类的现象我都按照公司的轨制、程序进行整改处罚把各项安全措施落实到位以确保施工期间零事故。

对领导的铺排是完全的听从并不折不扣的执行以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作一如既往地做好天天的职责糊口中我也经常关心同事常常于他们谈心、交流他们不开心时我就会去开导他们给他们讲笑话逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有良多不足处但我时刻以“合格金源人”的尺度来要求自己以同事为榜样去提醒自己争取能做一名合格的金源人能在世纪金源这个大舞台上展示自己能为世纪金源的灿烂奉献自己的一份气力。

**酒店试用期转正工作总结篇六**

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，让我们抽出时间写写总结吧。我们该怎么去写总结呢？下面是小编为大家收集的酒店厨房试用期转正工作总结，仅供参考，欢迎大家阅读。

至x月为止，我在xxx酒店厨房的试用期已经结束了。尽管是如此，但其实在这段时间的工作中，我早就忘掉了自己还是一名试用期员工的事情。每天的工作都非常的忙碌，都有非常多的事情需要学习。当初，刚刚进入厨房的我以为自己很快就能凭借自己的能力取得一定成绩。但仅仅只在试用期这几个月的打杂就已经让我认识到了自己与前辈们的实力差距。

如今，试用期尽管已经结束。但我也不会再因此自满，为此，我在这里对这x个月的试用期工作总结如下：

在来到酒店后，尽管我的带着在第一份工作中大展宏图的志愿，但奈何经验和能力都还不足够，所以在xxx酒店厨房里，我的第一份工作仅仅是最基础的打杂。但这并没有打击我，我也早已考虑到了这种结果。并且，作为一名新人，其实我自己也非常的清楚，自己在能力上其实还非常的片面，想要做好这份工作，在工作中就更应该多多去学习，去体会。这样才有机会更多的提升自己。

但在这几个月来，我也不仅仅是打杂学习来着。在工作中，厨师长也非常注重我的学习情况，经常会在空闲中来教导我厨房的事宜，并且偶尔也会让我做一些菜来看看我的水平。当然，在这样难得的表现机会上我自然不会松懈。可在努力做出来的菜品依旧被领导指出问题后，我也更加深刻的感受到了自身的不足，但我并没有放弃，并积极的吸收这些指点，努力的在工作中改进自己。

在这段工作中，尽管大部分的时间我都只是作为杂工，但通过做这些简单却繁琐的事情，我更加深刻的感受到了厨房的气氛，并且在这个角度上，我也能更加清楚的看到整个厨房的情况。这让我在后来作为助手的工作上也能更有计划的完成好自己的工作。

这三个月的时间尽管不长，但却让我对酒店的厨房有了各个方面的了解！这都是过去的我所没有考虑到的。并且这也进一步的促进了我在工作中的成长。

如今，试用期尽管已经结束了，但我还是会默默的在自己的工作中努力，并且不断的加强自身学习！我相信，在不久后我也能像各位前辈一样在厨房中展现自己的技艺！

**酒店试用期转正工作总结篇七**

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，因此好好准备一份总结吧。那么总结有什么格式呢？下面是小编为大家整理的酒店采购试用期转正工作总结，仅供参考，希望能够帮助到大家。

试用期的时间比我想象中的要快的多，但这并非指我在这次的试用期中过的非常轻松！恰恰相反，正因为是在作为xxx酒店采购试用期员工的这段时间里太过忙碌，我才能在不知不觉间都没能留意到，几个月的试用期时间飞快的就过去了！

回顾这几个月来，我在工作中尽管还没能做出什么大的贡献，但却也凭着自己的热情和动力，积极的做好了自己力所能及的事情，并在不断的锻炼和学习中让自己在工作中得到了很多的收获！现对自己x个月来的试用期总结如下：

几个月来的，刚刚加入的时候，我还是只是刚从学校毕业的学生，对采购、对市场什么的都还没有特别详细的了解。但在来到这里之后，我开始的在师傅的带领下学习采购的各种知识，了解xxx酒店的.各个部门，以及各个部门的所需。在这个学习阶段，多半是现学现做，跟在师傅的后面，他也给我安排了很多锻炼的任务。通过学习和锻炼，我也进步飞快。

很快，在我能顺利的完成好基础工作之后，师傅也开始教导我市场以及我们供货商方面的事情。尽管有一些固定的采购点，但随着市场的变化和改动，我们也经常需要作出调整。这也让我更深刻的认识到了认识市场的重要性。

随着x个月的时间慢慢过去，我在现在的工作中都打下了较为稳定的基础。处理好基本的工作内容已经没什么问题了。但作为一名采购，我们要面对的不仅仅的基础的问题。随着酒店的发展、市场的变化，我们今后也有很多地方需要进步！为此，在工作中我还需要一步步的去学习，去进步，努力让自己的现在的工作做到熟练，并不断的加强对自己锻炼任务。

如今，工作转正，我的工作能力也基本上稳定了下来。在今后的工作中，我会继续踏踏实实的做好自己采购的工作，并做好部门之间的沟通，切实的了解各部门对采购品的需求，并积极的在市场中寻找最适合且价格最适当的产品，努力的让采购品能圆满的完成各方面要去。

如今的我也还有很多的不足和不懂的地方，我会咱今后的工作中积极的学习，努力的提升自我，今后我一定会表现的更加出色！

**酒店试用期转正工作总结篇八**

进入公司工作以来，在公司严格要求下，在部门领导和同事们帮助教育下，思想理论上日渐成熟，业务头脑更加清醒。作为一名退伍军人，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从退伍军人到公司职员的转变。特别是通过前期公司一系列的学习和锻炼，使我进一步增强了业务性，更加明确了作为一名公司职员在实际工作中要实事求是、勇于进取。现将试用期期间的工作情况总结如下：

一、对公司的印象及感触通过前期公司对自己的培训和自己在工作中的体会，感觉到我们伟之杰安保安咨询服务有限公司是一家中国唯一一家夸省份，跨地域专门为大型活动提供安保服务的专业公司。特别是年初又取得了北京市公安局保安服务许可的资质，使我公司的业务更广泛，服务更全面。我公司的宗旨是“高品质、重信誉、讲安全、创一流”，通过几个月的工作我更体会到了这一点。我公司服务的客户都是高端的客户，如劳力士、斯伯伦、国家博物馆等等，通过和这些客户的接触不但提高了自己的工作水平，也提高了自身的修养。

二、工作业绩在公司工作以来，先后参与了和的安保规划起草和安保方案制定工作，工作中自己尽心尽责，发挥自己摄影、绘图的长处，圆满完成了各级交给的任务。

最近，在经理的领导下，自己参加了现场的安全警卫任务，并负责执勤证件、执勤装备的请领、管理和发放，圆满完成执勤器材的保障，确保了任务圆满完成。

自己吃苦耐劳，公司需要自己做什么自己就做什么。年前劳力士驻勤点由于内部装修，缺少人手，自己主动申请到该执勤点工作，通过在驻勤点的工作，使自己的工作得到了实践，为下步保安管理部内勤工作奠定了基础。

内勤管理方面，自己充分发挥曾学习档案管理的经验，给各经营部建立档案，方便及时查阅。详细记录公司、部门的会议，会后认真整理纪要并存档待查。

三、工作中存在的问题虽然工作中尽心尽责，但工作中也存在很多问题。在制定安保方案的过程中，对保安力量的统计不够细心，导致出现错误。对工作的协调能力还不是很强，特别是领导安排工作后，不知如何下手，如何去干，进而影响了整个工作的进度。对自己的业务还不够熟悉，特别是起草安保规划和制定安保方案上，还需要加强学习。

四、改进计划下步工作中要加强学习，学习老员工身上的优点，学习公司务实的工作作风。在工作中做到认真细心，对自己所做的工作要仔细核对，防止发生问题。保安的内勤管理要进一步做好归档工作，特别是保安纠察情况及时进行汇总报告。各类会议纪要整理要更加详细。

通过这几个月工作，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**酒店试用期转正工作总结篇九**

试用期是我们要多花心思学习的时期，在这个时间里我们刚刚接触新的职务，不熟悉是肯定的，但是相信经过我们自己的努力和酒店的培训锻炼一定能够将工作做好。今天本站小编给大家整理了酒店试用期转正工作总结，希望对大家有所帮助。

时光流转间，我已到酒店工作二个月。非常感谢领导封总对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在工作中，我深刻地体会到了护总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是护总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。虽然也有一些细节做的不够好，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入酒店这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和酒店共同发展，做出自己最大的贡献。在此期间简单的工作总结如下：

1、严格遵守酒店各项

规章制度

。我积极参加参加新员工培训，认真学习企业文化知识，并取得优异的成绩。

2、在这期间，我更多是熟悉市场部的一些工作流程，了解部门的日常工作，现已基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

3、在领导安排下的工作需求，我都积极和同事沟通，独自想办法去解决，最终都顺利完成方案。

4、尽所能和所掌握的经验，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

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、工作能力都得到了最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

本人于20xx年x月x日作为储备干部正式入职xx大酒店。根据公司对储备干部的培养方案，首先进入管家部轮职。在管家部工作的这两个月内，我先后在各个岗位上轮职，经过部门领导和同事的悉心指导，我了解并掌握了部门的规章制度，以及各个岗位的工作职责，快速适应并融入了该部门。

在管家部的前一个半月里，我主要作为客房服务员，负责打扫并维持房间清洁、舒适。在此期间，我熟悉了酒店房型类别及分布，熟练掌握客房清洁程序、物品清点等工作。对客服务过程中，从顾客角度着想，尽力满足客人的需要，当受到顾客的肯定时，便感到自己的辛苦劳动也是有价值的。随后作为客房中心文员，负责总机和服务中心电话的接听。

文员的工作比较繁琐，除了电话的接听、转接外，与前台、客房服务员及其他同事的沟通、客衣收取和送洗、房态抄写及核对、客人消费入单、叫醒服务等都在文员的工作范围内。初期工作中，由于业务不熟练，经常会有手忙脚乱的状况发生，后来在领班和同事的指导帮助下，我一边学习一边将自己的

心得体会

总结并记录下来，很快掌握了各种电话应答方式、事项处理办法，进一步提高了多种状况下的应变能力，同时对管家部这一酒店的核心部门也有了更深刻的认识和体会。

接下来的两周内，我分别跟随楼层领班、pa领班、主管、布草房制服员开展工作，每个岗位轮职两天。领班或主管在第一天主要给我讲解其工作职责以及部门相关的规定和管理制度，并在随后的实际工作中进一步明示。在这个过程中，我加深了对管家部工作范围内的各个岗位、各个环节之间相互作用的了解，对整个部门的运作也有了更为具体切实的感受。

回顾这两个月的轮岗期，我觉得收获颇丰。由最初的不适应到磨合期再到后来的顺利适应，整个过程充实而愉快，不仅磨练了我的意志，增强了我的责任感和服务意识，更重要的是领悟到了一种学无止境的工作态度和谦虚谨慎的处事哲学。

本人来到酒店已有一段时间，在此将这段时间的工作进行一个简单的总结。初来酒店，曾担心不知该如何做好工作;但是酒店宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我较快适应了酒店的工作环境，也熟悉了酒店的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，每天认真检修酒店内的各项设施设备，以确保其正常运转，遇到问题及时处理。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为酒店做出更大的贡献。当然，工作中难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

在此，我要特地感谢部门的领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。 这段来我学到了很多，感悟了很多;看到酒店发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和酒店一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为酒店创造价值，同酒店一起展望美好的未来!

**酒店试用期转正工作总结篇十**

我叫xxx，于xx年x月x日进入xx集团下xxx酒店担任酒店前台一职，从来酒店的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

积极认真并及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，专业和非专业上不懂的问题虚心向周围的同事学习请教，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，不断提高充实自己。

在各部门领导和同事的耐心指导和帮助下，使我在较短的时间内适应了心得的工作环境，也熟悉了酒店前台的整个操作流程。使自己较好的融入到了我们的这个团队中。

在酒店前台的这个岗位上。我注重做好微笑服务，接听顾客的来电、来访，热心回答顾客询问和投诉的问题，并及时记录，及时反馈给各部门以便及时处理，并对处理情况进行跟踪。

我积极学习新知识、技能来提高自身发展和进步。配合各部门负责人成功地完成各项工作，和公司同事之间也能够通力合作，关系相处融洽而和睦。

当然，初到公司，难免出现一些小差小错需领导指正。但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的指导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

作为一名员工，看到集团的迅速发展，看到酒店越来越好，我深深地感到骄傲和自豪，也更加感谢的今后能以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和集团、酒店一起成长。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为酒店创造价值，同集团一起展望美好的未来！

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

**酒店试用期转正工作总结篇十一**

整理内部资料，积极与仓储库联络跟踪入库单以便与供应商沟通每个月的发票对账数目;在完善了“股份公司的采购物资价格数量表”后，需及时完善“台账”以便每个月25号前与财务部对账。通过整个流程基本掌握了包材的价格及所对应的供应商，并且熟悉了所需联络的部门。通过每半个月一次“价格信息”的总结，及时了解了各个物料的价格趋势，并及时反馈于姜主管，便于对现有包材价格的更新。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助。

综合来看，我认为自己还有以下的缺点和不足，一定在今后的工作中加以改进。

一、看问题不够透彻，容易把问题理想化;

二、有时办事不够干练，言行举止没注重约束自己，略显青涩;

四、对岗位专业知识的掌握还不够，今后会多多学习采购方面的知识;

五、业务知识方面特别是与供应商的谈判经验还不够丰富等。

在今后的工作和学习中，我会时刻注重自身的不足，进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，遇到问题要做到全面分析，工作更积极主动一些，主动采取“阳光采购策略”。公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督，做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是小批材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。最终在为公司创造最大利益的基础上，做到保质保量的完成采购任务。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正以上的缺点，争取在各方面取得更大的进步。

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队的重要性，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。给了我一个发挥的舞台，我要珍惜这次机会，以为家，为公司的十二五战略规划竭尽全力。

**酒店试用期转正工作总结篇十二**

在这里我首先要说的就是“谢谢”，接下来的要说的是“非常感谢”!感谢晓莺给了我一个这么好的工作机遇，感谢露露、红红、晓艳、雪青几位优秀的带教秘书教了我那么多的

专业

知识，感谢所有秘书部的姐妹们一直以来的帮助，没有你们的付出就没有我今天的成果，所以要真心的谢谢你们!!!

下面与大家分享一下我的工作总结和工作中的不足：

一次选择让我走进了世华，走进了世华秘书部这个充满

爱

，充满温馨的\'大家庭。

时间真的过得很快，一转眼，三个月的试用期即将过去，在这三个月里，我就像是一个刚刚学会走路的孩子，在出色的秘书主任和几位优秀的带教秘书的指导下，我成功的向前走着。经过这段时间的努力，自己也有了很大方面的进步，现总结以下几点：

1、在专业知识

学习

方面：因为我之前没有接触过地产这个行业，所以对于很多专业的知识和词汇我都感到很陌生，而几位带秘书就从最基础的教起，由浅入深，还用他们丰富的工作经验给我举例说明，让我更容易理解;通过不断的学习，我已经可以自行处理公司基本的业务操作了。

2、在人际关系交往方面：地产行业的秘书有着不同于其它行业的特殊性，我们会接触到很多不同性格的经理和业务员，而我们的工作又是和他们息息相关的;带教秘书耐心的教我如何与他们相处，如何取得他们的认可;渐渐的我和他们相处得越来越融洽，他们也很支持和配合我的工作。

3、在个人的提升方面：在这三个月里，公司、秘书部还有分行，都组织了很多培训、会议、聚餐等互动模式的交流，我也都有积极的参加，不但加强了我的业务知识，也让我得到了全面的提升。

工作中的不足：

1、工作够细心，经常犯一些小错误，在以后的工作中要严格要求自己，注意细节，将犯错的机率做到最低。

2、工作效率不高，掌握不到要点，业务知识不够熟练，以后要多和老秘书学习，掌握更多的技能和技巧。

3、对职能部门运作的熟悉度不高，以后要通过各种机会去熟悉，多了解和沟通，以保证工作的顺利开展。

4、更多的去参加公司举办的各种活动，通过沟通和学习，让自己全面的成长起来。

虽然短短3个月的试用期已经结束，可是在这3个月里我学到的知识是无法用一个单位去计量的，在今后的时间里，我要脚踏实地的走好每一步，将学到的知识和技能有效的运用到工作和

生活

当中去，不断的提升和完善自己，争取早日成为优秀秘书行列中的一员!

**酒店试用期转正工作总结篇十三**

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。

过去的xx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与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：

像所有其他的服务行业一样，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。

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。

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！

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，使我对以前学过得到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！

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。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！

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn