# 最新会所工作总结及工作计划(汇总8篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-06-10

*计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。会所工作总结及工作计划篇一营业收入都在逐月的开始...*

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**会所工作总结及工作计划篇一**

营业收入都在逐月的开始稳定。但是，在前段时间的经营工作中我们还是存在不少的问题，也使我们了解到了自身的工作状况中的不足，究其原因有如下几个方面：

1.在工作态度和思想态度上，态度决定一切，在经营工作中，我们肯定会遇到一些客观上的困难，但是，在困难中我们还不是能够主动积极的去解决困难和问题。

2.在营销理念上，我们的创意和表达能力还不够，不能够通过新颖的创意最大程度的去吸引顾客的眼球，没能充分的表达出我们会所的优点赢得顾客的喜爱。

3.在设施和设备上，娱乐会所的设施和设备才是我们的拳头，ktv的心脏就是音响设备，在过去我们对市场的调查中，我们发现自身会所的设施设备还存在很多的不足，在满足顾客所需还存在很大的差距。这种不足，在当今激烈的市场竞争中成了我们最大的缺憾。

议健全和提升娱乐会所的设备设施，尽量满足客人的需求。争取在下半年取得更好的经营效果和成绩。

20xx年匆匆过去，这一年里我俱乐部在北京中体产业集团以及公司领导的正确领导下，充分贯彻集团公司先进的管理理念，全面落实科学战略的发展观，发扬“团结拼搏、艰苦创业、求真务实、开拓创新”的指导精神，以人为本、深化改革、加强管理，两大目标齐建设共管理，各项工作取得了丰硕的成果。预计全年的销售总收入将突破110万元，相比20xx年增长了65%，圆满的完成了今年的任务指标。

一、统一思想，制定长远的发展方向。

从20xx到今天，我俱乐部的运营与管理结合了中体集团对场馆经营管理的先进理念，目前已找到了适合佛山地区市场的运营方法：依托场馆、整合资源、面向市场、多元化经营、系统化管理、一流的服务质量、完整的梯队建设，这些我们都会在日常的经营中尽快完善，绝对不会不辜负上级领导对我公司的关心与支持。

“团结、拼搏、务实、高效”是我公司的口号，总经理刘亚群同志在年初的全体员工大会上给每一位员工树立了正确的工作态度，并对我我俱乐部做了长远的战略目标规划。

二、各项工作的开展以及取得的成绩。

完成“青少年体育俱乐部”的各项管理工作，发挥所长，培养出更多有道德修养、有体育特长的青少年，为增强青少年体质，促进青少年健康成长作出我们的努力和贡献。

羽毛球培训

羽毛球培训一直以来是我们馆的重点培训项目，但是由于种种原因招生效果一直不佳。经过对市场的调研和深度的思索研究发现，之所以我俱乐部的学员较少主要是因为没有好的师资，以及宣传的力度不够等原因。发现了问题以后有针对性的做出的解决方案。

寻找好的羽毛球教练是当务之急，在多方询问下了解到“潘智勇”一直以来活跃在培训服务中且有足够的生员。经过多日以来的协商，最后定为以合作分成的形式共同培养我馆的羽毛球市场，为提高乙方的主观能动性凡是对方通过自己的资源招生的学员一律按照6:4分成。

跆拳道培训

面，作出的多方调整如：

1、在中庭外围回廊进行了封闭增加了场地的使用面积将近400多平方米。

2、将由中庭上二层的桥路完全封闭保证的场地的完整程度。

3、我方出资对跆拳道场地作出了较好的场地装饰，完善场地的武道气氛给予会员以信心。

健身中心

健身中心是我俱乐部今年变动比较大的项目之一，在7月份和原宝威龙健身中心经营人陈志斌由于个人原因，将整个健身中心交到我公司，他提供器械在移交的过程中我方继续对会员进行服务的工作。

9月份公司我公司准备将健身中心升级改造，通过多方协商最后和中体健身集团倍力健身俱乐部合作，强强联手，我公司提供场地以及所有的升级改造费用，倍力提供所用的健身器材以及优秀的员工团队。在场地方面也将从原有的600多平方米扩大到现在的2025多平方米，一流的场地、一流的器械、一流的管理团队，中体倍力健身俱乐部(佛山店)必会在佛山的健身市场掀起一阵阵大的风浪。

岭南明珠体育馆在佛山属于一个地标型建筑，而倍力健身中心自从20xx年以来一直领航与国内的健身市场，倍力引进美国先进的管理理念以及清一色的国外顶级健身器材，我们有信心在他们的带动下通过我们的努力，精诚合作。虽然在刚刚开始的时候出现了一下问题，大家都在磨合阶段需要一定时间的调整，我们有信心一定要在最短的时间里将团队的各项工作引入正轨。

篮球培训

明年是我俱乐部的重点发展项目之一，在场地、师资、以及课程方面都要做出较大幅度的调整。在经营模式上也要做出改变将先在培训班的形式，改为俱乐部的形式，从短期培训班的粗糙技术培训中做出来，以会员的形式将我们的服务，我们的场地，我们的教练技术指导统统作为销售的重点以及方向，从整体上提高我们这个项目的盈利能力。

万国击剑作为在国内，从竞技体育通过产业化的方式经营最好的公司之一，入住我馆以来对我俱乐部的培训工作影响极大。从对方的销售方式、场地的布置、品牌的推广、教练员的培训等等，全方位的做了一个范本给我们，能不能学到，能学多少都要靠我们自己去理解、去观察、去学习。在10月份刘亚群总经理专门就学习万国击剑做了专题的会议来讨论，对我俱乐部的推过起到了积极的推进作用。

篮球作为场馆主力的培训项目之一有丰富的资源优势，如：cba全国男篮职业联赛佛山队主场每年有20多场比赛放到我馆，馆外我公司去年投资300多万元改建升级了户外18片篮球场地，每天可以供2025人次在我馆打球健身。内外结合烘托出我馆的篮球市场的氛围，篮球培训选在明年去做必会顺风顺水事半功倍。

三、

俱乐部工作的不足。

展，但经过3年多的与运营特别是观察到万国击剑的运作模式以后，我们深入研究认为不能在这样走下去了，一定要在意识上重视我们身边的每一个细节，因为这些使我们成功的关键与保障。首先是要关闭一下占用资源而不赚钱的项目比如说乒乓球、咏春拳等，将他们的资源与精力分配给有发展前景的项目。同时加快师资力量的引进，这是当前工作的重中之重，能否建立起有质量的培训俱乐部就在于此。希望明年公司在此项上加大力度。

有公司领导的大力支持，有部门领导的细心的指导，我相信俱乐部的工作明年会更加成功。

[2025休闲会所工作总结]

**会所工作总结及工作计划篇二**

1、严格按照地方法规、文件及公司要求收取各项费用。

2、严格执行公司现金管理制度的规定，当日现金收款必须全额投入保安监控中心指定保险柜。

3、严格按收费及开票系统的操作手册进行操作。

4、负责每天编制或登记收款日报表、交接班登记表等报表。

5、负责按票据管理的要求，领用、使用、核销、保管票据。

6、负责为顾客办理会员卡的各项业务(停卡、补办、转卡等)。

会所收银员岗位职责

**会所工作总结及工作计划篇三**

在会所试营业期间，本部工作人员本着诚实的精诚协作精神，紧跟公司的步伐做到上下紧密配合，在时间紧、任务重的相互配合之下顺利完成了专卖店、餐厅的开荒工作，保证了十月一日的面客接待，同时又是对员工日常培训的一次实操练兵。现对spa试营业工作进行总结：

一、对客接待准备工作

专卖店在开荒的同时，与采购联系专卖请购物品的到货品种和到货时间，完成了在10月1日开门面客时的10多种产品顺利摆架，保证了天桥沟特有的特产和顾客日常所需采买等相关物品；spa前期将相关所需物品准备出库到位，在确定spa开业仅有1天半的时间，本部全体人员加上外部协助人员一起完成开荒和物品的摆放工作，保证了按期完成开业接待工作。

二、设施设备问题

历经1个多月的试运行来看，我们仍然存在许多不足之处：

1.由于缺乏当地的市场行情了解，在专卖的商品、spa的项目价格上定价没能做到随行就市。

2.本部员工未接触过现在所从业行业，都为现学现卖阶段，出现了：一是对客服务自信不足；二是在服务的业务技能上不够熟练，操作上还有不自信。

四、2025年工作目标：

1.拿出相应的时间，认真调研市场、重新洗牌、考察问题、制定出切实可行的专卖商品、spa项目和相关价格，为明年的经营打下基础。

2.在培训方面制定长计划、短安排的方式，培训员工对客服务自信心，在面对我们实际意义上的客人能充分发挥出每位员工真正的技能来，为保证我们的日常管理和服务上一个新台阶。

3.力争在明年开业之前将上诉所有设备故障问题与工程沟通解决完毕，为顾客提供一个完美的设施消费环境。 4.建议将男女冷水池改为高温池水池，因为在对可接待中实际意义上泡冷水池的客人较少，同样的更换水源、但不能充分发挥泡池的作用。

**会所工作总结及工作计划篇四**

抓纪律、建立健全完善的各项规章制度，落实强化用制度去管理团队，加强员工的纪律意识。以下是小编收集整理的休闲会所管理层月总结相关资料，欢迎阅读！

休闲会所管理层月总结1 通过一个月的时间，汤沐会馆在王总的带领之下，较之6月份以来又有大幅度的进步。特别是员工对待工作的态度有了很大的转变。会馆整体7月份的销售业绩较之6月份也有不同程度的提高。7月份主要围绕着酒店承办”传统伏羊节”为主题开展的各项工作，所有员工积极响应酒店的号召，对待上级安排的各项工作安排都能保质、保量、高效的工作态度去完成酒店领导赋予的工作任务。根据会馆本月开展的各项工作情况总结如下：

抓纪律、建立健全完善的各项规章制度，落实强化用制度去管理团队，加强员工的纪律意识。

本月的7月3日通过召开汤沐会馆管理层会议，研究审核汤沐会馆员工行为规范、管理制度议案，并讨论修改。7月4日正式颁布汤沐会馆内部通函成文下发给各岗位员工。

拥有一整套岗位卫生评比制度，让每一位员工轮流检查每班次的岗位卫生情况，让大家都有一种小领导的思想，通过这种方法，大大加强了员工的责任心、对待工作认真度。灌输员工一种我为人人、人人为我的良好作风。

通过一个月的半军事化、人性化管理制度的实施，会馆员工都有着一种高效、团结、融入、互助互爱、荣辱与共的工作作风。让员工养成一种低调生活、高调工作的良好习惯，与各部门之间有着一种高士气、高战斗力的展现。

抓营销队伍，提高vip储值业绩，灌输全民营销理念。7月份推出了营销员的绩效方案，督促营销人员的危机意识，在竞争中生存的理念。整月的vip卡得销售量较6月份相比大幅提高，有效的调动了销售人员的主观能动性。在平时的工作生活中，征询员工对待全民营销的看法和意见，得到了员工的一致认同。通过各方面的了解、学习、翻阅相关书籍之后开始着手拟定全民营销的方案。至今全民营销的方案还在商讨、审议之中，我相信我们一定会交一套让各位领导满意的方案待候审批。

针对桑拿部迟迟到现在都未能正常的营业，当然其中有很多的因素，但是我们会馆管委会仍未气馁，我们积极围绕在李总的指示下，响应王总的工作部署，最终王总深谋远虑提案了vip1元体验桑拿的方案，本方案还在策划完善之中，有很多细节的东西还需要磨合，也恳请上级领导给予我们时间。

排查安全隐患、建立健全管理骨干值班制度。

在李总的指示下，在王总的部署下，我们建立起了骨干管理值夜班的制度。一方面减少安排专人值班的佣金费用，另一方面加强骨干管理的责任心。每晚进行值班的时候，我们有一本汤沐会馆值班安全隐患排查表。每天的夜班收银员将备用金交给每晚值班的骨干管理，这样也解决了备用金没有安全保管的地方。每天夜班的骨干管理都狠认真，按照规定有效的做到了“三关好、三巡查”：关好门窗、关好水电、关好闸门，巡查楼层、巡查隐患、巡查火情。

学会做人、再去做事，调动员工的学习积极性

从7月2日开始，我们每天晚上的夜班人员，由我组织大家共同学习“三分能力、七分责任”“世界上最伟大的推销员-羊皮卷”等书籍。目的主要是提高员工的工作责任心，以及推动员工敢于在工作当中先推销自己然后在推销我们的商品及服务。这样一来，一个月每个班次都可以有15天的学习时间。通过学习之后，员工的积极性明显得到了大幅度的提高，譬如原先经常迟到的员工赵振宇，经常串岗脱岗的迎宾，现在都有了明显的提高。

落实工作安排、服从管理部署，有效的做到了绝对服从、没有借口、行动行动立即行动的工作态度。

7月13日酒店承办伏羊节活动以来，在汤沐会馆管委会的动员之下，大家士气高涨、以团队的荣誉置为最高点。在上级领导赋予我部门的各项工作中，很多员工表现突出，骨干管理坚守岗位，更多的时候看到的是一种感动。在7月11日上级领导赋予我们协助酒店管理孟经理布置会场的任务，当我们10号晚上接到通知之后，立刻安排我会馆的两位主管临时用电话通知员工，11号早晨我们会馆的参勤率除2人电话没有接通以外，其他人员全员参加。在通过1天的工作之后，我们按时按点的完成了布置会场的任务，到晚上的时候大家仍然加班到了很晚，有些员工最后完成工作的时候，自己躺在了椅子上面疲倦的睡去，此情此景更多得是一种感动，更多的也是一种欣慰：我们可爱的员工、他们辛苦了。活动一直持续了3天，从前期的准备工作到活动结束打扫会场，我们会馆的员工绝对是一只：特别能吃苦、特别能战斗的队伍。更多得是我们会馆的每一位员工都有了很强的集体荣誉感。

为更好的开展工作，通过与每一位员工沟通后，进行了一系列的人事调整。

本着“将雄雄一窝、兵雄雄一个”的古训，在7月中旬抽调时间与每一位员工进行了面对面、无阶层的对话式的沟通。也深刻的得到了员工一些好的意见和推动团队进步的好点子。面对将要离职的员工，我们首先摸排离职原因，确实有更好工作去向以及平时表现优秀的员工，我们将为其举办离职欢送会，让即将离职的员工深深的感动，认为这里是他付出过得地方，让他们留下一段美好的工作回忆，让他们享受到一位优秀的老员工离开这里如同亲人将要离别的那种待遇。通过汤沐会馆7月份管委会的商议决定，在下旬把周文静安排在大堂副理的职位上、原吧台输单员郭青提升为行政主管、原行政主管何磊平调为勤务主管，通过中层领导改革之后，我们分工明确开展各项工作井然有序。确然有效的提高了岗位监管、人员思想的跟踪定位，高效的完成各项工作任务的开展。

强基层骨干管理水平、稳定老员工思想情绪,让少部分人先动起来。

本着让基层骨干先成长起来的原则，在酒店组织中成伟业管理培训会中，安排我会管两位主管：张坤鹏、何磊去徐州进行培训。通过两人培训的结果，回来之后让两人分别整理笔记、培训体会，并让他们两人商议之后出一套方案。当他们把方案拿出来的时候，确实为我们提供了一套很好的激励员工推动团队发展的方案。管委会根据方案，经研究后针对会馆现今状况加以修改，我们正式出台了一套我们汤沐会馆员工激励方案并在月末确定试行期为1个礼拜，正式开始实施时间为8月1日。通过与老员工把日常议程与他们分享并征求意见，让我们的老员工得到了充分的重视，并督促老员工在工作中要对待新员工进行帮扶，绝大多数老员工都积极响应号召，利用合理的时间去帮带新员工。

存在的不足及整改措施

存在不足

1、跑单、漏开单现象严重

2、管理细节不到位，导致营销人员出现大家斗殴现象

3、收银前台出现严重违纪现象

4、前厅部服务混乱，前台收银多次出现与客人争吵现象

5、卫生细节检查存在死角，例：游泳馆女更衣室

6、员工的安全责任意识弱化

7、资源浪费、消耗品丢失严重、没有一种节约的思维

8、对待顾客的监管提醒不到位，出现了多起顾客溺水隐 患

9、绝少数员工在平时的工作当中出现偷懒现象

整改措施

1、针对跑单、漏开单的现象，目前我们已经在闸口处设立了一本“汤沐会馆贵宾进出登记簿”监管客人进出得时间，并把原鞋吧输单员电脑位置移至现在的收银台，以及强调鞋吧员的赔偿制度。

2、针对管理细节不到位监控员工行为不及时的现象，现已做了人事调动，加大了管理队伍的监管力度，有效的制约了员工行为思想的监控。老员工骨干每周进行一次沟通，从他们口中了解一些员工动态。

3、针对收银台甄唤事件，在与财务部的协查下进行了录像调查、员工调查、财务与我部门都出台了处理意见。并严格要求收银人员按章操作，不得把私人物品带进收银台，无故不得出入收银台等规定。

4、针对前台混乱的现象，现已经开设了大堂副理一职，并且颁布了汤沐会馆前厅部管理制度，通过大堂副理的认真细致的监督，目前前厅部的整体服务水平正在不断的进步。

5、针对女更衣室不方便进入的问题，通过商讨之后，现在升调一位女主管，明显卫生情况较之以前要有很大的进步。

6、针对员工安全责任意识淡薄的问题，计划本月开展安全意识培训月，建立一套安全隐患排查建立制度。

7、针对消耗品及资源浪费的问题，要求勤务主管：严把住出库单、严把物料检查关、严把每日盘点关，每日下班之前统计各班次的备品情况。

8、针对游泳馆安全隐患，下月上旬给本区域服务员加强安全培训，要求员工增强安全责任意识。

9、针对员工偷懒现象，下月主抓当班主管以及大堂副理的巡查巡岗制度，并要求部门主管做到随时监管出现情况当场纠正。

以上是我部门的七月份的工作总结报告，如有总结不到位的地方，还请各位领导给予批评指正，我部门定会虚心接受并加以改正。

八月份工作计划

1、开展实施汤沐会馆激励员工方案

2、上报审批全民营销方案

3、计划建立vip售后管理部

4、安全工作培训

5、筹备桑拿部盘活方案

6、筹备休闲小吃部方案

7、筹备文化长廊、布置方案

8、整顿收银员

9、落实各类统计表格数据填写制度

10、认真做好每日一盘点工作

11、坚持好员工每月小谈工作

12、完善细化游泳培训班方案

休闲会所管理层月总结2 满怀奋斗的豪情，满载收获的喜悦，我们即将送走令人振奋、令人难忘的xx年，携手迎来充满挑战、充满希望的xx年。从今年5月初成立泰和商务会所筹备小组以来，在集团公司领导和各成员单位的关心与支持下，经过会所全体员工的共同努力，泰和商务会所各项工作稳步推进，成效明显。从开业至今，会所已发展会员200名，出租客房 套，总营业额达 万元，实现了集团公司下达的工作目标。现将会所开业至今的工作情况和xx年的工作思路汇报如下：

一、认真做好准备工作，保障会所按时开业。从5月确定筹建会所至8月18日正式开业，在这90多天的时间，我们发扬“5+2，白+黑，8+×”的精神，完成了员工招聘及培训、物品采购及配备、各项规章制度及工作流程的建立。重点做好了以下几方面的工作：一是，到人才市场精挑细选人才，并对人才进行了严格的面试把关，确保了人才的质量。二是，对新聘人员进行了一个多月的正规化的岗前业务培训，促使新聘人员基本掌握了从事岗位的业务知识。三是，对新聘人员进行了为期一周的仪容仪表、礼节礼貌、客房服务疑难解答、酒店服务安全工作注意事项、员工守则等相关知识培训。四是，组织全体员工开荒。七月份正是酷暑时期，由于会所的建筑结构比较 密封，空气无法对流，又不能使用空调，使会所的温度高达35度，一进会所就是一股刺鼻的油漆味和热气，我们员工的衣服从早到晚全都是湿漉漉的，汗水顺着发梢往下滴。vip服务员毛峥嵘因为身体素质相对较弱，长时间的高温做业使她中暑了，昏倒在开荒现场，只在家里休息了一天后立即回到了工作岗位;清洁班员工何满兰患有腰椎盘突出的疾病，在开荒过程中总要不停的弯腰、蹲下，加上工作场所温度太高，使得老毛病复发了，她只在家休息了一天又匆忙回到了开荒现场。大家并没有被如此恶劣的环境所吓倒，而是任劳任怨、勤勤恳恳，相互鼓励、团结一致，把近7000平方米的客房在两周多的时间内彻底完成。

二、制定各项规章制度，逐步健全内部管理。规章制度是加强管理的重要保证。通过借鉴外单位经验，结合会所实际，制定出台了各部门的岗位职责、工作服务流程等一系列规章制度，做到了按制度做事、用制度管事。

三、加大营销宣传力度，提升对外知名度。在努力提高服务质量的同时，利用电视煤体、寄信函、发短信的方式有针对性的进行宣传。以“试营业期间五折优惠”为主题寄出邀请函共计670封;每逢节假日、周末给会员发送祝福的短信 条。

四、认真做好节能降耗，建设资源节约型会所。会所全体员工都要把自己当作主人，树立以会所为家的思想，让大家从节约一滴水、一度电开始，除了客人使用以外，做到人走灯灭，水管用完及时关掉，平是注意维护各种设备设施，发现问题及时保修，不因为无人管理而造成能源浪费。客房部对一次性消耗品实行回收管理，要求卫生服务员在配备一次性物品时，未使用过的不再补充，客人不退房的继续使用，节约了成本，增加了利润。

五、认真做好安全保卫和设备保养维修工作。安全经营是压倒一切的工作责任，为了保障会所经营工作顺利进行，保障宾客、会所和员工生命及财产安全，保安部在安全保卫方面做了大量工作，确保会所正常业务工作有效运转。

六、关心员工生活工作，陶冶员工情操。会所文化建设是构建和谐会所，形成会所核心竞争力的重要基础。作为以建设一流会所为目标的现代商务会所，我们始终以厚德载物为企业宗旨，我们在加强企业管理、增强企业执行力的同时，多次组织员工开展了一系列的文化体育娱乐活动，丰富了员工的业余文化生活，增强了员工凝聚力和工作热情;大力加强了员工培训工作，提高员工的业务知识水平，逐步向建立学习型组织这一目标迈进;关心员工的生活、学习和工作，调动员工的工作积极性。通过一系列文化建设工作的开展，为会所实现快速发展提供强大的精神动力和文化支撑。这些活动不仅丰富了广大员工的业余文化生活，更培育了企业的凝聚力和向心力，打造了一支有战斗力和凝聚力的员工队伍，为建设和谐企业打下了良好的基础。

会所成立开业几个月来，我们做了很多卓有成效的工作，也取得了很大的成绩，但也还存在很多问题，甚至是突出的、严重影响会所发展的问题。在充分肯定过去工作成绩的同时，更应该清醒地看到我们工作中存在的问题和不足：

第一、工作创造性需进一步加大。虽然会所在艰难的环境中取得了较好地成绩，集团公司也非常注重学习与创新，但我们也应该看到有的部门和员工因循守旧，原地踏步，工作不扎实，进取心不强，开拓创新还不够，这种精神状态是与集团公司快速发展的形势极不适应的。广大员工必须振奋精神，勇于创新，创造性的开展各项工作，跟上集团公司快速发展的步伐。

第二、管理水平需进一步提高。集团的快速发展对我们的管理提出了新的要求，更多新情况、新问题需要我们去研究、去解决。而我们的知识结构、理论水平、工作能力和经验与形势要求仍有一定的差距。特别是员工专业水平不高，缺乏具有专业水平的中层管理人才，服务质量不高，服务意识较淡薄。

一、陈旧。在200多个会员中，消费过4次的有19个会员，消费了3次以内的有62个会员，有116个会员还没有来消费一次(集团公司及成员单位为了完成营销指标，只是来办了会员卡却没有消费，没有起到实质性的作用)。

第四、发展战略需进一步思考。泰和商务会所虽定位为高档商务会所，但还需我们进一步的对其发展战略进行深入研究，同时会所部分员工缺乏战略眼光和长远的思考，没有寻求会所长期的生存和稳定发展的危机感，这都需引起高度重视。

对于存在的问题，我们必须正视，要统一思想认识，增强紧迫感和责任感，要用更大的工作力度、更扎实的工作作风、更行之有效的措施加以解决。也只有这样，会所才能不断的进步和发展，最终实现集团公司的总体战略发展目标。

集团公司领导的重视与社会各界的关心是鞭策我们奋进的准绳，良好的发展机遇是激励我们发展的基石，会所面临的挑战更是激励我们发展的动力。面对新形势新任务新要求，我们要早认识、早适应、早出击，以求更大的发展空间。在xx年，我们将以科学发展观为指导，围绕做大做强做特作文章，以加强内部管理、提升服务质量为基础，以经济效益为中心，以宣传营销为手段，以人力资源为支撑，以会所文化为保障，以目标责任制为动力，提高会所的核心竞争力，增强会所发展活力，打造岳阳知名的高档商务会所。按照集团公司xx年新的工作思路，今年将主要开展以下几件工作：

一是立足管理兴所，建立有效管控体系。全方位加大管理力度，继续完善各种规章制度、工作流程，逐步建立起以“制度管人”“人性化管理”为主要内容的奖罚激励管理机制。注意加强对设备设施的维护保养，认真抓好防火防盗工作。

二是立足营销兴所，实现效益大幅提升。准确定位，转变观念，加大营消力度。根据不同季节制定营销计划，注重稳定老会员，发展新会员。动员全员进行营销，并建立起相应的奖励机制，最大限度地调动每个人的工作积极性。

三是立足人才兴所，打造德才兼备队伍。人才是会所发展的基石，也是源源不断的动力。将以培训为手段，加大人才内部培养力度，从职业修养、管理水平、业务能力等多个方面开展多层次的培训，举行岗位大练兵，每月每季进行考核，以竞赛活动树立岗位标兵，巩固业务技能，提高服务质量。将人才引进工作经常化，根据公会所业务需要，通过人才招聘会、猎头公司等多种方式真正将思想品德好、工作能力强的各类专业人才和管理人才充实到会所员工队伍中来。

四是立足文化兴所，建设和谐文化氛围。利用业余时间或节假日，组织员工参加有益于身心健康的文化、体育、旅游等活动，在会所营造“家园文化”的氛围。组织员工参加捐资助学、新农村建设、慰问弱势群体等各类社会公益活动，彰显企业社会责任，陶冶员工思想情操。

**会所工作总结及工作计划篇五**

1、接受领导，服从管理，按质按量及时地完成工作。

2、积极参加各种培训，掌握熟练的业务技能，熟悉与岗位相关的标准流程，会所的各种消费情况及计算方法，确保向客人提供娴熟细微、快捷的优质服务。

3、按规定统一着装，保持好个人仪容仪表。有饱满的精神状态，在营业区域面遇客人必须点头问好致意。

4、敬业爱岗，不得将个人情绪带到工作上，不得冷言顶撞客人的言行。

5、品德端正，应有义务维护会所声誉及顾客利益，特别是携带客人的财务应立即上交，否则以盗窃行为论处，严禁向客人强要小费或私带会所物品，经发现将严肃处理。

6、爱护会所财物，积极参加环境卫生打理和设施设备的保养维护工作。因工作失误，给会所造成的经济损失，由当事人负责赔偿，重者并开除。

7、保管好客人的物品，未经主管同意，不得公物私用。

8、按时上班，不迟到不早退。（上下班时间：13：00——01：00）。迟到或早退扣50元，旷工一天扣100元。上班时间不得做与工作无关的事情，严禁离岗、窜岗、脱岗，特殊情况需主管批准。

9、工作中要勤于巡视，保持良好的房态，客人用品需齐全，设施正常，卫生要达标，如有自己解决不了的要马上报告。

10、自觉遵守会所的各项规章制度，尊敬上级，团结同事，敢于举报有损于会所利益的行为。

11、富有进取心，不断加强业务文化知识学习，提高自身素质。

足疗会所

**会所工作总结及工作计划篇六**

营业收入都在逐月的开始稳定。但是，在前段时间的经营工作中我们还是存在不少的问题，也使我们了解到了自身的工作状况中的不足，究其原因有如下几个方面：

1.在工作态度和思想态度上，态度决定一切，在经营工作中，我们肯定会遇到一些客观上的困难，但是，在困难中我们还不是能够主动积极的去解决困难和问题。

2.在营销理念上，我们的创意和表达能力还不够，不能够通过新颖的创意最大程度的去吸引顾客的眼球，没能充分的表达出我们会所的优点赢得顾客的喜爱。

3.在设施和设备上，娱乐会所的设施和设备才是我们的拳头，ktv的心脏就是音响设备，在过去我们对市场的调查中，我们发现自身会所的设施设备还存在很多的不足，在满足顾客所需还存在很大的差距。这种不足，在当今激烈的市场竞争中成了我们最大的缺憾。

议健全和提升娱乐会所的设备设施，尽量满足客人的需求。争取在下半年取得更好的经营效果和成绩。

20xx年匆匆过去，这一年里我俱乐部在北京中体产业集团以及公司领导的正确领导下，充分贯彻集团公司先进的管理理念，全面落实科学战略的发展观，发扬“团结拼搏、艰苦创业、求真务实、开拓创新”的指导精神，以人为本、深化改革、加强管理，两大目标齐建设共管理，各项工作取得了丰硕的成果。预计全年的销售总收入将突破110万元，相比20xx年增长了65%，圆满的完成了今年的任务指标。

一、统一思想，制定长远的发展方向。

从20xx到今天，我俱乐部的运营与管理结合了中体集团对场馆经营管理的先进理念，目前已找到了适合佛山地区市场的运营方法：依托场馆、整合资源、面向市场、多元化经营、系统化管理、一流的服务质量、完整的梯队建设，这些我们都会在日常的经营中尽快完善，绝对不会不辜负上级领导对我公司的关心与支持。

“团结、拼搏、务实、高效”是我公司的口号，总经理刘亚群同志在年初的全体员工大会上给每一位员工树立了正确的工作态度，并对我我俱乐部做了长远的战略目标规划。

二、各项工作的开展以及取得的成绩。

完成“青少年体育俱乐部”的各项管理工作，发挥所长，培养出更多有道德修养、有体育特长的青少年，为增强青少年体质，促进青少年健康成长作出我们的努力和贡献。

羽毛球培训

羽毛球培训一直以来是我们馆的重点培训项目，但是由于种种原因招生效果一直不佳。经过对市场的调研和深度的思索研究发现，之所以我俱乐部的学员较少主要是因为没有好的师资，以及宣传的力度不够等原因。发现了问题以后有针对性的做出的解决方案。

寻找好的羽毛球教练是当务之急，在多方询问下了解到“潘智勇”一直以来活跃在培训服务中且有足够的生员。经过多日以来的协商，最后定为以合作分成的形式共同培养我馆的羽毛球市场，为提高乙方的主观能动性凡是对方通过自己的资源招生的学员一律按照6:4分成。

跆拳道培训

面，作出的多方调整如：

1、在中庭外围回廊进行了封闭增加了场地的使用面积将近400多平方米。

2、将由中庭上二层的桥路完全封闭保证的场地的完整程度。

3、我方出资对跆拳道场地作出了较好的场地装饰，完善场地的武道气氛给予会员以信心。

健身中心

健身中心是我俱乐部今年变动比较大的项目之一，在7月份和原宝威龙健身中心经营人陈志斌由于个人原因，将整个健身中心交到我公司，他提供器械在移交的过程中我方继续对会员进行服务的工作。

9月份公司我公司准备将健身中心升级改造，通过多方协商最后和中体健身集团倍力健身俱乐部合作，强强联手，我公司提供场地以及所有的升级改造费用，倍力提供所用的健身器材以及优秀的员工团队。在场地方面也将从原有的600多平方米扩大到现在的xx多平方米，一流的场地、一流的器械、一流的管理团队，中体倍力健身俱乐部(佛山店)必会在佛山的健身市场掀起一阵阵大的风浪。

岭南明珠体育馆在佛山属于一个地标型建筑，而倍力健身中心自从20xx年以来一直领航与国内的健身市场，倍力引进美国先进的管理理念以及清一色的国外顶级健身器材，我们有信心在他们的带动下通过我们的努力，精诚合作。虽然在刚刚开始的时候出现了一下问题，大家都在磨合阶段需要一定时间的调整，我们有信心一定要在最短的时间里将团队的各项工作引入正轨。

篮球培训

明年是我俱乐部的重点发展项目之一，在场地、师资、以及课程方面都要做出较大幅度的调整。在经营模式上也要做出改变将先在培训班的形式，改为俱乐部的形式，从短期培训班的粗糙技术培训中做出来，以会员的形式将我们的服务，我们的场地，我们的教练技术指导统统作为销售的重点以及方向，从整体上提高我们这个项目的盈利能力。

万国击剑作为在国内，从竞技体育通过产业化的方式经营最好的公司之一，入住我馆以来对我俱乐部的培训工作影响极大。从对方的销售方式、场地的布置、品牌的推广、教练员的培训等等，全方位的做了一个范文给我们，能不能学到，能学多少都要靠我们自己去理解、去观察、去学习。在10月份刘亚群总经理专门就学习万国击剑做了专题的会议来讨论，对我俱乐部的推过起到了积极的推进作用。

篮球作为场馆主力的培训项目之一有丰富的资源优势，如：cba全国男篮职业联赛佛山队主场每年有20多场比赛放到我馆，馆外我公司去年投资300多万元改建升级了户外18片篮球场地，每天可以供xx人次在我馆打球健身。内外结合烘托出我馆的篮球市场的氛围，篮球培训选在明年去做必会顺风顺水事半功倍。

三、俱乐部工作的不足。

展，但经过3年多的与运营特别是观察到万国击剑的运作模式以后，我们深入研究认为不能在这样走下去了，一定要在意识上重视我们身边的每一个细节，因为这些使我们成功的关键与保障。首先是要关闭一下占用资源而不赚钱的项目比如说乒乓球、咏春拳等，将他们的资源与精力分配给有发展前景的项目。同时加快师资力量的引进，这是当前工作的重中之重，能否建立起有质量的培训俱乐部就在于此。希望明年公司在此项上加大力度。

有公司领导的大力支持，有部门领导的细心的指导，我相信俱乐部的工作明年会更加成功。

**会所工作总结及工作计划篇七**

为深入贯彻落实中纪委、中央路线办及省、市、县关于整治“会所中的歪风”的相关要求，我乡以实实在在的行动，迅速开展了专项整治活动，坚决杜绝隐形权力寻租，全面落实中央八项规定精神、坚决反对“四风”。

一是专题部署，迅速排摸。在上级全面部署党政机关开展专项整治活动之后，乡党委、乡政府高度重视严肃整治“会所中的歪风”。召集领导班子成员专题研究部署全乡整治“会所中的歪风”工作。将私人会所情况排摸，放在整治工作的首道环节，制定私人会所设立情况调查，确保核查工作不留死角。经核查，目前忍水乡未发现在党政机关和事业单位用房及社会性房子设置私人会所的`情况。

二是严格承诺，自查自纠。结合正在开展的党的群众路线教育实践活动，开展党员领导干部签订不出入、不接受和持有私人会所会员卡的承诺书活动，专门设计承诺书，并发到每位党员领导干部手中。按照“不进入、不接受、不持有”的原则，认真开展自查自纠。目前，全乡所有副科级以上领导干部均本人签字的承诺书。共承诺10人。

三是加强监督，务求实效。乡纪委切实履行监督责任，在积极畅通社会监督渠道，接受群众的监督的同时，将通过专项检查、明查暗访等方式，加强对整治“会所中不正之风”

**会所工作总结及工作计划篇八**

1.工作目标

规范会所接待服务，规范服务程序，提高服务水平。2.工作职责

3.1 每天提前5分钟到岗，换工装，打卡，到服务台报到。

3.2保持前台整洁，无垃圾杂物和废票根，查看上一班次的工作记录，落实上一班次交待的事项和特殊处理的问题。

3.3 检查钥匙、票据收银机是否正常。

3.4 熟练收银程序，打单-收费-找赎-发出票据/场地使用--凭住户卡发钥匙;如找单过程中出现差错须注明原因，并签名。

3.5 会所员工要熟悉内部的娱乐设施、活动项目、收费标准等，准确回答客人提出的问题，指引客人到达活动场所。3.6 对客人和各岗位的意见，记录在交接日志上。对客人的投诉要细心聆听，并认真记录，问题严重时，应及时通知管理人员出面解决。

3.7 每月新到的杂志到会所主管处登记和盖章后，放置于书架上。服务员每天将当天送来的报纸及时放进报纸夹。3.8 会所所有图书一律不外借，每天交班时清点书报，晚班下班时书报收入书柜。

4.1 《交接班日记》

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