

<<如何做好客房经理>>

图书基本信息

书名：<<如何做好客房经理>>

13位ISBN编号：9787545409369

10位ISBN编号：7545409361

出版时间：2011-9

出版单位：广东经济出版社有限公司

作者：滕宝红

页数：194

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<如何做好客房经理>>

内容概要

本书以提升酒店客房的“软产品”——客房经理的服务水平为目的，阐述该岗位的素质要求、工作职责、工作细节。并以此为中心，由浅入深地讨论各岗位实际工作实务的操作流程、方法、手段、技巧及注意事项。

<<如何做好客房经理>>

书籍目录

第一章 客房经理任职要求

第一节 客房经理能力要求

要求一：专业知识

要求二：财务知识

要求三：人事管理知识

要求四：行销能力

要求五：计划能力

要求六：组织能力

要求七：执行能力

要求八：控制能力

第二节 客房经理职责要求

职责一：制定本部门工作计划

职责二：组织实施

职责三：人员配置与管理

职责四：检查各项工作

职责五：与其他部门沟通联系

职责六：组织并参加各项会议

职责七：指导或直接参与对客人意见的处理

职责八：总结、评估与调整

第三节 客房经理工作细节

细节一：积极的工作心态

细节二：遇到问题，不抱怨，多提案

.....

第二章 客房服务管理

第三章 客房服务人员管理

第四章 客房清洁整理管理

第五章 客房设备用品管理

第六章 客房安全与应急处理

第七章 洗衣房管理

第八章 客房信息管理

参考资料和书目

<<如何做好客房经理>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>