

<<金犇酒店管理模式>>

图书基本信息

书名：<<金犇酒店管理模式>>

13位ISBN编号：9787503220975

10位ISBN编号：750322097X

出版时间：2002-11-1

出版时间：中国旅游出版社

作者：王立社

页数：542

字数：617000

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>

## <<金犇酒店管理模式>>

### 内容概要

金犇是一个所有权与经营权分离的股份制企业，按照星级标准，博采众家之长，结合本地实际，逐步建立了一整套适应国际规范和本市市情的现代管理制度，走上了优化管理优质服务、稳健发展的道路。

在跨入21世纪之时，酒店又荣膺四星级，再次独领太行风骚。

在经历了八年的风雨历程之后，酒店总结自己的经验，编写出版《金犇酒店管理模式》一书，旨在与同行相互交流、共同发展，为进一步提高酒店管理水平和服务质量作一些探索。

## <<金犇酒店管理模式>>

### 作者简介

王立社先生，1977年毕业于太原理工大学，从事物资流通行业多年，1992年介入酒店管理行业，参与了金犇大酒店的建筑、装潢、员工培训、管理体系设计的全过程，使金犇酒店成为晋城首家三星级酒店，创立了酒店管理的新体制；经营权与所有权相分离。

2000年决策领导酒店硬件和软件的提升，又使金犇酒店成为晋城首家四星级酒店，开业以来成功地接待了本鹏、朱镕基、等党史和国家领导人。

2002年率先成立了山西省首家酒店管理公司——山西金犇酒店管理公司，“服务同行、共创行色、锻造品牌”的经营理念使管理公司管理的金犇大酒店成为当地的重要接待单位。

王立社先生创性地形成自己独特的“金犇模式”，锻造成功了“金犇”品牌。

王立社先生现任山西金犇酒店管理公司董事长、晋城金犇大酒店总经理、太原金犇酒店总经理、山西大学旅游学院客座教授。

## &lt;&lt;金犇酒店管理模式&gt;&gt;

## 书籍目录

序第一编 总经理办公室管理实务 第一章 总经理办公室各岗岗位职责 第二章 总经理办公室附属机构各岗岗位职责 第三章 总经理办公室管理制度 第四章 总经理办公室附属机构管理制度第二编 人力资源部管理实务 第一章 人力资源部各岗岗位职责 第二章 酒店培训网络系统 第三章 酒店质检网络系统 第四章 人力资源部运行管理制度 第五章 人力资源部运行管理表格第三编 财务部管理实务 第一章 财务部各岗岗位职责 第二章 财务部各岗操作程序标准 第三章 酒店财务运行管理制度 第四章 财务运转管理表格第四编 客务部管理实务 第一章 客务部各岗岗位职责 第二章 前厅各岗岗位职责 第三章 前厅工作程序及标准 第四章 前厅运转管理制度 第五章 前厅运转管理表格 第六章 客务岗位职责与工作内容 第七章 客务工作程序及标准 第八章 客房运转管理制度 第九章 客房运转管理表格第五编 餐馆部管理实务 第一章 餐馆部办公室各岗岗位职责 第二章 餐馆部前厅岗位职责 第三章 餐饮部前厅各岗程序及标准 第四章 宴会操作程序及标准 第五章 厨房各岗岗位职责 第六章 厨房各岗程序及标准 第七章 餐饮部管理制度 第八章 餐饮部运行管理表格第六编 快餐部管理实务 第一章 快餐部经理办公室 第二章 前厅各岗岗位职责 第三章 前厅服务程序及标准 第四章 厨房各岗岗位职责 第五章 厨师各岗工作流程 第六章 快餐部运行管理制度 第七章 快餐部运转管理表格第七编 康乐部管理实务 第一章 康乐部岗位职责 第二章 康乐部各岗工作程序及标准 第三章 康乐部运转管理制度 第四章 康乐部运转管理表格第八编 工程部管理实务 第一章 工程部各岗岗位职责 第二章 工程部运行管理制度 第三章 工程部设施设备维护保养制度 第四章 工程部管理表格 第五章 工程部设计设备维护保养方案第九编 超市管理实务 第一章 超市各岗岗位职责 第二章 超市岗服务程序及标准 第三章 超市规章制度 第四章 超市运行管理表格第十编 票务中心管理实务 第一章 票务中心岗位职责 第二章 售票服务程序及标准 第三章 票务中心管理制度 第四章 票务中心业务制度第十一编 采供部管理实务 第一章 采供部及洗衣房各岗岗位职责 第二章 采供部各岗操作程序 第三章 采供部管理制度第十二编 保安部管理实务 第一章 保安部岗位职责 第二章 保安部管理制度

<<金犇酒店管理模式>>

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>