# 2024年团膳餐饮工作总结及工作计划(汇总12篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-05-06

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇一**

现将工作情况汇报如下：

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在酒店领导正确的指导思想下，将一楼宴会厅进行扩建升级打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年同期相比大幅的增长。与此同时在服务质量上和宴席接待上对客交接和跟踪都要求每一位管理层和员工做到让客人感受到“宾至如归、做到让宾客高兴而来满意而归”。

二、在金秋的8月里酒店餐饮部举办的“徽府菜走进丹阳暨有机食品推荐会”的美食节活动，我们顺利并出色的完成了接待。在繁忙的十月黄金周里迎来了“星级复查”，面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，我们通过了星评。而餐饮部通过星评期间的努力和学习下也更加的规范，无论是管理、物品摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了。

三、针对一、二楼不同于包厢固定接待，属于多功能型的，岗点较多，在服务员岗位不固定的情况下，怎样合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，所以每个月制定出员工的岗位调换工作及每日工作安排的工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理及分析，并对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成和传达上级领导部署的工作任务，每日坚持不断的进行召开岗点总例会，传达会议精神并检查员工仪容仪表、礼貌礼节。

五、关注员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去为宾馆提供最优质的服务。

六、制定奖罚制度，并做到奖罚分明，从而调动员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇二**

7月份以经结束，现将本月我店所取得的成绩，所存在的问题，作简单的总结：

我店7月份人员配备不断增加，至现在已有经纪人三名，文员一名。门头、电话安装都已到位，工作顺利展开。7月份的销售业绩：实收佣金950元，成交租赁客户三家，已交二手房买卖订金3家，在九月中旬将陆续过户，合计订金额是15000元佣金。其中一套买卖房屋是同王成谊合作，订金交付到王成谊处，未统计在内，下月十号左右过户。目前，我店和有效房源（二手房西航花园）22个，经纪人手中较准客户8位。

从上面的销售业绩上看，我们工作做的不是很好，销售的并不成功。可是长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。实力创造价值，激情成就未来，我相信通过这些日子的学习、实践，经纪人都累了积了不少的经验，只要我们共同努力去做就一定会有收获。

8月工作计划：

1、抓好培训。一切销售业绩起源于有一个好的销售人员，建立一个具有凝聚力、合作精神销售团队是企业的根本，因此在九月我将抓好培训，着眼根本，突出骨干、整体提高。

2、客户资源全面跟踪和开发。对于老客户要保持联系，潜在客户要重点挖掘，舍得花精力，在拥有老客户的`同时，不断从各种渠道挖掘众多的客户。

3、8月我们的目标是最基本做到20000元。把任务分解到每周、每日，分解到各个销售人员身上，每个经纪人总佣金定在5000元上。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇三**

xx年，本餐厅在经营方面有了较大的进步。在经营方面，基本上达到酒店的三星标准。在宴会接待方面，大多数员工能够做到礼貌待人，会议服务，仪表服务，保持良好的仪表仪容，保持良好的服务形象，同时在菜肴质量和口味上都有很大的提高，当然也有很多员工存在的操作问题和不够熟练，这是本餐厅xx年的不足之处，本人在xx年将继续加强提高员工的操作技能，提高服务质量，增强服务意识，做好服务工作，提高宾客的满意度，提升酒店的经济效益和社会效益。

1、客房部做好全年卫生保洁工作，做到地面的日光灯、灯光无异味，地毯干净干燥。做到每天一小扫，每周一大扫，做到地面的四周六面无尘土，物品摆放有序，整洁美观。

2、餐饮部全体员工做到工作时精神饱满，服务热情周到，做到微笑服务，用心服务，在宾客心中留下深刻印象，并且不断地提高酒店的知名度，争取做一名优秀的员工。

3、在餐饮部全体员工的共同努力下，我们在经营工作的正常开展，并在不断创新和提高经济效益上做出了一定的贡献，也取得了较好的经济效益和社会效益，同时，餐饮部的管理工作也逐渐走向正规，这一切都离不开酒店的正规化，员工工作热情及工作态度有所提高，当然我们也存在不足之处，需要领导的批评指正。

4、在人员方面，基层员工的服务意识和理解力还有待加强，如客人投诉的问题。

5、服务质量有待加强，如员工仪容仪表，客房卫生等。

6、在服务质量上还需提高，如餐巾、餐巾摆放等。

7、管理层的管理人员对一些细节方面还不够重视，有时候不够细致。

在工作中，我们坚守岗位，努力做好餐饮部的管理工作，为宾客提供更优质的服务，做到使宾客高高兴兴的来吃饭，开开心心的回家。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇四**

酒店餐饮部年工作总结及工作计划 岁月如梭，光阴似箭，转眼间入职xxx大酒店餐饮部工作已满一年，根据餐饮部经理的工作安排，主要负责部门各餐厅、酒吧及管事部的日常运作和部门的培训工作，现将本年度工作开展情况作总结汇报，并就2024年的工作打算作简要概述。

作为国际知名的品牌酒店，餐饮部的经营与管理已很成熟，市场知名度较高，经过十五年的管理经验沉积和提炼，已形成了自己的管理风格，要在服务管理和培训上取得突破困难较大。入职后，根据餐饮部实际状况，本人提出了“打造优秀服务团队”的管理目标和口号，旨在提高整体服务水平，树立良好的行业形象。入职一年以来，主要开展了以下几方面的工作：

餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现，2024年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

1、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一部的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的\'重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

本年度共开展了15场培训，其中服务技能培训3场，新人入职培训3场，专题培训9场，课程设置构想和主要内容如下：

1、拓展管理思路，开阔行业视野

各餐厅中层管理人员大部分是由低层员工逐步晋升(有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间)，管理视野相对狭窄，为了加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置了7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《餐饮管理基础知识》、《餐饮美学》、《高效沟通技巧》、《如何有效的管理员工》等。这些课程的设置，在拓展中层管理人员的管理思想、餐饮专业知识及行业视野等方面都有积极作用，同时缓解了在管理过程中的各种矛盾冲突，增进员工与员工之间，员工与顾客之间的感情。

2、培养员工服务意识，提高员工综合素质

务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。

3、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

4、调整学员转型心态，快速容入餐饮团队

实习生作为餐饮部人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

本年度的工作虽然按计划完成了，但在完成的质量上还做得不够，就部门运作和培训工作来看，主要表现在以下几方面：

1、管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

2、培训互动环节不够

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

3、课程容量太大，授课进度太快，讲话语速太快

餐饮专业知识课程设置容量太大，在培训过程中进度太快，语速太快，使受训人员对培训内容不能深入理会，削弱了这部分课程的培训效果。

20xx年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质将对2024年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

20xx年将根据xxx质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，2024年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

2024年的部门培训主要课程设置构想是：把2024年的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。主要优化课程为：《顾客投诉管理》、《餐饮人员的基本礼仪》、《如何由校园人转化为企业人》、《顾客满意经营》、《如何有效的管理好员工》、《员工心态训练》、《服务人员的五项基本修炼》，拟订新开设的课程为：《时间管理》、《餐饮六常管理法》、《食品安全与营养》、《菜单制作》、《管理者情商》等，其中《餐饮六常管理法》将作为年度主要课程进行专题培训，并将把日常管理工作与所学内容紧密结合，全面推动餐饮管理。

7、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。

20xx年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力!

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇五**

提高服务质量，提高工作效率为目的，让工作有条理性，融入到每一项工作当中。下面给大家带来一些关于餐饮工作总结及工作计划，欢迎阅读与借鉴，希望对你们有帮助!

10月份已经过去,沉思回顾,在左家塘店餐厅部我又得到了更多的锻炼,学习了更多知识,交了更多朋友,积累了更多经验,当然也通过一些事件发现了我们工作中的不足,本月是非常充实的一个月,餐厅部的进步来源于每一位员工的共同努力,为左家塘店更好的发展尽自己的全力是我们义不容辞的责任。

现将自己10月份的工作总结如下：

1.本月餐厅早餐用早人数2706人，现金早餐46人，其中挂房帐1人。

2.卫生检查方面，餐厅员工对餐厅卫生下大力气改进，但仍有细微之处存在瑕疵，我们一定经认真整改好，务必使之更加完善。

3.本月重点对员工进行了开源节流、节能降耗等方面的培训。

4.本月工作无重大投诉，无员工违纪的现象发生。

11月份工作计划：

1.针对11月份淡季的影响，我们餐厅部责无旁贷，都会积极配合前台、销售等部门做好全员销售工作，以团队的精神带动本店出租率回升。

2.针对上月客人的投诉意见做出相应的整改，把早餐的质量与品种进行提升，并同时提高我们的服务水平。靠周到而细致的服务去吸引顾客，发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我做事”改变到积极的“我要做事”。

3.本月会重点对餐厅员工卫生、纪律方面进行培训，增加个人自身素质。

4.以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5.配合各部门做好每一项工作。

做为莫泰的一员，我们一定会坚定对公司的高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

时间飞逝，转眼间加入公司已经半年过去了，在这半年里，随着新鲜的血液注入，公司的人气越来越旺，生意火爆，人员团队规模也越发的强大了起来，作为\_\_的一员，我现在感到无比的荣幸与自豪，觉得当初自己加入这么一家可持续发展的公司的选择是对的。回顾这半年，我在公司各位领导以及同事的关心和帮助下圆满完成了各项工作，通过这些使我在思想觉悟与管理能力上相比过去有了很大的提高，为此，我很感谢公司领导以及各位同事为我所付出的一切，让我在这段时间内收获到了如此的果实。因为有你们的存在，使我在工作有了奋发的激情；

因为有你们的存在，使我能够无怨无悔的为公司贡献出自己一份微薄的力量，因为有你们的存在，我相信今后的你们会铺设出一条宽敞的大道为公司保驾护航，直达辉煌的明天。借此机会，在这向大家汇报一下我这段时间以来的工作，汇报如下。

一、做一个工作务实的管理者，严格要求自己，把自己成经营者。

1、记得刚加入公司的时候，第一天来到店里上班，我第一件事就是对餐厅巡视了一遍，把发现的一些卫生的死角通通向同事们提了出来。当时提出来后，我知道，大家都在背后指责我，说我刚来到公司有事没事的找事干，对餐厅指责这指责那的，并肯定说我干不到三个月就会走人，或许他们不知道，指责对于我来说：“无非是体现出了我的特征，我不在乎别人怎么看待我，我在乎的是我本身怎么去看待我自己。即使是我刚加入公司，只要我是属于公司一员的一天，我就有义务，有责任把所发现的问题讲出来，以前是如此，现在也是如此，以后更是如此。也是从那以后，我就下定决心一定要通过自己的努力来改变餐厅目前存在的不足情况，后来的日子里，我就利用下班的时间积极的学习企业文化理念与五常法，把五常法知识运用到实际管理工作上，协同\_\_、\_\_领班对工作柜、物品的标签、储存柜做了规范调整，规定放置方法、目视管理重点，对一些不必要放置的物品进行处理掉，做好不必要的空间浪费。

2、通过学习五常法，利用以前工作的经验，自己对餐厅制定出了一份楼面每日卫生检查表，督促各岗位人员做好卫生工作，并且订立守则，告示全员，提高执行效率，奖惩分明，同时跟踪好日后的执行情况，防止个别人存有侥幸行为。

3、根据餐厅实际情况，把上早班没有时间实施的卫生项目结合成全面管理，制定了每周卫生实施规定表。规定周一至周日的卫生固定实施补充项目，从而提高餐厅整体的环境清洁，具体任务可分配到各区域人员。

4、每日上班之前检查自己和员工的仪容仪表，工作当中不限时对员工仪容仪表进行随时抽空检查，遇到不合格的坚决及时改正。严格要求自己以及员工上班时间的言谈举止，对一些站姿不雅观和不讲文明话的员工，能够第一时间给予批评纠正。

5、无特殊情况，每日带班必须严格按要求开班前班后例会，利用这平台，安排工作任务，把在工作上发现的问题及时告知大家，以此培养员工管理意识，提高餐厅工作和管理的整体效率。同时也改善了套餐小菜的拼盘，提高了上菜的时间。

6、注重培养管理队伍，利用带班时间，把部长应有的工作职责复制到领班身上来实施管理，把权力赋予对方，让领班人员自个去谋划与认知部长工作内容，然后再由自己去检查监督。通过检查发现领班没有做到位的地方，能第一时间去告知对方并督促改正。使领班人员这样日积月累下来完全胜任部长工作。

7、想员工之所想。在公司各位领导的建议与支持下，改善了员工二楼食堂的用餐环境，杜绝了以前吃饭位置不够做的问题，明确了卫生实施标准。利用自己掌握的基本技能对墙壁存在脏乱的问题进行了墙纸装修，改善员工对环境用餐审美的视野。

8、对餐厅的绿化盆、饰品的摆放做了调整，对餐厅存在电线乱拉的问题进行了建议与亲自实施，避免存在坏境不美观，用餐存在安全隐患的问题。

9、平时注重员工的优点，合理的安排岗位，对员工的工作效率严格着手来抓。对一些走路比较慢的人员坚决不安排在档口传菜，对个别人员礼节礼貌不好的做好实时督促。遇到员工思想有变动的做好思想教育工作，给其分析当今社会基本情况，为其确立人生与工作目标，该如何去规划与克服工作上所遇到的烦恼事情与困难事件。使其安心自愿的立足岗位，做好本分工作。

10、关心新成员，加强沟通。对刚入公司业务不熟悉的员工，自己做好模范带头作用。遇到不懂摆台或者不懂下单的，自己先做好模范带头，然后让对方进行操作练习，过后还是不懂的，采用口头法进行带练，让对方按照语言自己操作试练，使其能够加强记忆，更好更快的掌握业务基本技能，及时上手。

二、工作当中存在的不足

1、缺乏与各部门的沟通与运作管理协调搭配

2、工作当中有时不注重细节，分配任务不是很合理

3、缺少对客户的挖掘，对常来店里的顾客来往不够

4、与各个管理人员协调搭配不够，对餐厅工作安排有漏洞现象。

5、与同事们沟通交流不够，缺少对员工的培训意识。

三、下步工作计划

1、继续做好楼面卫生全面管理的工作任务，保证餐厅用餐环境的干净整洁

2、加强企业文化与五常法、酒店管理技能的学习，继续深入改善和提高我们工作上的效率

3、加强对员工的为人处世、礼节礼貌、酒店管理技能培训

4、做好外卖业务的提升工作，提高公司的营业额

5、加强与各部门的沟通工作，严格抓好楼面的整体管理运作

6、与各个管理人员做好互帮互助，互教互学，开发新会员办理的工作任务

以上是我对自己这半年工作的总结，讲的不是很全面，敬请谅解。同时希望在今后的工作当中，我能够与大家共同努力、共同学习、共同发展。也希望你们对我做好工作上的监督，如我做错或有什么不对的地方请大家能够及时提出，我会坚决改正过来，谢谢！最后，祝我们8月份新开的到家火锅店开业顺利，越做越旺。

20\_\_年在餐厅工作上，我校严格贯彻执行《食品卫生法》，加强饮食卫生管理，办好学生餐厅，并在实践中不断完善管理的各项规章制度。使我校餐厅管理做到科学化、规范化、制度化。

一、领导重视，认识到位

1、建立领导小组

学校餐厅从开办之日起，学校就组织了强有力的班子对餐厅进行科学化管理重点抓餐厅规范化的管理和食品卫生安全，做到有目标计划、有重点、有措施，层层落实责任。

2、餐厅工作重中之重

民以食为天，食以卫为先，以人为本，健康第一，是学校餐厅管理工作的重中之重，我校有16000余名师生在学校餐厅就餐，餐厅服务质量的好坏，直接关系到师生的生活质量、健康质量，直接关系学生的健康成长，关系到学校的稳定和发展，涉及到千家万户，为此，我校高度重视餐厅食品卫生管理工作，牢固树立安全第一、卫生第一、健康第一、质量第一的思想，实行全方位的管理和强有力的监督，为全校师生提供一流的服务，让学生满意，让家长放心。我们在餐厅管理方面不断探索，建立了解一套科学规范的管理机制，赢得了社会的认可。

二、建立健全管理制度，加强学校膳食管理

1、健全规章制度

健全的规章制度，是实施科学管理的基础，餐厅管理严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、《学校卫生工作条例》等法律法规，在此基础上，学校制定了《食品卫生安全管理制度》以及《食物中毒与疫情报告应急处理制度》，建立健全各岗位职责，各岗位管理制度，进一步明确了岗位职责和食品卫生操作规程，对环境卫生、食品卫生和个人卫生都做出了详细的规定，做到食品卫生管理有章可循，有规可依。

2、强化流程管理

进货、仓储、加工、出售是餐厅操作的主要流程，必须强化管理。在这一过程中，我们注意把好“三关”：第一关是把好进货，我们餐厅主要原料、辅料均采用定点、合同制进货，合同中有明确的质量要求，附有供货商的身份证复印件、详细家庭住址、联系方式，每天由厨师长负责验货，采取看（生产日期、合格证、质量检测报告、包装情况、有无变质、发芽、是否新鲜等）、闻（有无异味等）方式把住进货关，对易引发食物中毒的四季豆、土豆、春夏莲花白等少买或不买；

凡遇“五一”、“十一”等大假返校，假前余下的作料等要全面更换；

餐厅进货必须由餐厅验收，并作好进货入库登记。建立了购物索证、报告资料。第二关，加工严格按操作规程，每天的蔬菜要入水浸泡半小时以上，去留农药或菜虫等，加工时不重复使用油料，加工储藏场所无关人员不得进出，除做好留样外，每餐由一名餐厅工人提前就餐，记录食后反映，让试尝成为一道工序。第三关，食品分餐关，食品分餐，严格按食品卫生安全要求做到“三防”：一防食物酸变，腐烂，变质及污染食品，一旦发现，立即严厉处罚。二防他人投毒，在食品卫生管理中，餐厅管理人员对各个环节的有效监督，严禁非操作人员进入餐厅，从时间上和空间上拒绝了投毒事件的发生。三防疾病流行传染，坚持每餐餐具专人操作，采用药物消毒，并做好餐具的保洁工作，防止交叉污染。定期做好灭蝇、灭蚊、灭蟑螂、灭鼠的工作，切断传染源，保证师生健康。

3、建立监督机制

为了加大对餐厅食品卫生监督力度，成立了管理机构，组建了餐厅管理领导小组，负责餐厅日常管理工作，检查、监督、试尝、留样、填表和餐厅档案。学校餐厅管理领导小组不定期对餐厅工作情况进行抽查，还在师生开展民议测评，发现问题及时解决，不定期请防疫部门对餐厅进行检查指导。形成了管理部门、教师、学生，对学校餐厅管理全方位监督，起到了积极作用。

三、提高从业人员素质，树立服务意识

1、严格用工制度

餐厅从业人员与学校签订用工合同，明确了甲乙双方的权利和义务以及工资待遇等，在选聘员工时，学校注重思想政治素质，业务技术能力，事业责任心，组成一支具有凝聚力和创造力的餐厅饮食从业人员队伍。

2、加强培训，提高从业人员素质

保证。

四、加强硬件建设，杜绝事故发生。

利用寒暑假对餐厅进行了程度不同的改造、改建，添置了部分硬件设备和用具，达到布局合理，通风采光，蒸汽及油烟排放良好。成立安全生产领导小组，制定了“三防”预案，安全通道安装了应急灯，消防器材专人保管，每天管理员防火巡查，进入餐厅有提示语“餐厅重地、闲人免进”。操作间有警示语“注意安全、精心操作”，餐厅供应的免费汤专人看管。除采购及消毒外，卫生的重点及难点工作为炊事人员体检、生熟分开、无四害、三餐保洁，冷荤“五专”等，针对这些工作，思想上高度重视，全力以赴逐项采取措施，消除生产中的各种安全隐患，确保操作安全和食品卫生安全。坚持优质服务，不断拓展服务理念。膳食科做到以人为本，给师生创造舒适的就餐环境，在保证学生一日三餐伙食供应的过程中，不断拓展经营理念和服务理念。

五、关注细节，持之以恒

饮食是一个值得全民关注的问题，我餐厅的餐具消毒工作及菜肴留样、健康证的管理、采购索证、食物验收每一个环节都严格把关，杜绝事故的发生。严防食物中毒事件的发生，切实保证每位师生的身体健康。在此期间在我餐厅用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。结合餐厅实际，想方设法给消费者提供一个舒适放心的消费环境，餐厅自然是离不开饮食，食是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去的，所以作为单位的餐厅这是至关重要的。作为管理方更应多为职工的饮食着想，为保证每位同事的身心健康而考虑。

由于学校各级领导对餐厅工作高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体炊事人员的安全卫生意识和责任感，形成良好规范的卫生习惯，使我们餐厅的饮食总体工作取得了长足的发展和一定的成绩，确保了学校的稳定和发展。为整个院校的后勤工作起到了保驾护航的作用，我们将“百尺杆头，更进一步”，创造条件，狠抓标准化，规范化，制度化，秩序化管理，主动适应学校发展的要求，将我校饮食工作推向新的起点，创造新的辉煌。

201x年，是我餐饮部在新的形势下继续发展，以及经营面积扩大的关键\_\_年，也是餐饮部全体员工在新的\_\_年里更加努力拼搏、齐心协力奋力拼搏的\_\_年。在此，对餐厅的整体来说也做如下总结：

一、201x年工作回顾：

201x年是“十三五”规划的收官之年，也是餐饮部在餐饮业不平凡的\_\_年，餐饮部在经历了不平凡的\_\_年后，餐饮部根据酒店的经营需要，继续深入开展“打基础、上品牌、创效益”的“六个基本战略”，并在工作中不断总结经验和吸取教训，提升员工服务技能和管理水平，现将这\_\_年的工作总结如下：

1、人力资源管理：根据各岗位工作分析表，员工招聘、入职、离职人数明细清晰。并根据人员情况及时调整招聘方案，使酒店有了新的人才来源渠道，为餐饮部的发展奠定了良好的基础。

2、培训管理：201x年人力资源部共组织培训99次，其中服务技能培训9次，服务技能考核1次，员工手册培训1次，短期培训9次。通过对培训效果的分析、总结，发现培训存在的问题，为以后培训工作能够有效开展提供了依据；

针对培训后员工在培训方面的不足，为培训提供方便的依据，培训前期，人力资源部组织各部门对培训进行了深入的调查研究，收集了员工对餐厅各种服务的意见、建议。

3、档案管理：人力资源部根据各部门及各级员工的不同特点，收集了很多酒店相关资料，包括：岗位职责、培训计划、员工手册、考勤制度、劳动合同管理制度、培训计划、工作证制度、培训档案、培训纪律管理规定、考勤管理规定、奖惩制度和工作证制度等。

4、培训工作：为了更好的开展部门培训工作，人力资源部组织各部门根据各自岗位工作需要及各自存在的不足制定了详细的培训计划；

针对培训的实际情况，结合部门工作的实际情况，并制定了详细的培训计划。

二、培训工作分析

201x年，培训工作主要分为以下几个方面：

5）员工的服务意识和服务能力；

6）提高服务水平和质量、改善服务态度；

7）开展部内业余活动，丰富员工的业余生活；

8）开展酒店创建文明单位和创建安全文明工地活动，以及员工素质的培养。

三、工作中存在的不足：

201x年度，人力资源部做了大量的的培训工作和管理工作，但是培训工作的效果不是很明显，员工的素质服务水平还有待进一步的提高，如：

9）员工的酒店意识和素质。

10）服务意识和服务技巧。

11）管理水平与服务技能。

四、明年工作计划：

人力资源部在今年的工作中，紧紧围绕公司发展目标，不断改进工作作风，加强管理，提高服务意识，以积极地工作态度，履行好培训的工作。

12、在酒店各项管理制度中深入

学习

《劳动合同法》、《劳动合同法实施条例》和国家有关规定，明确各部门、各级工作责任和义务；

13、加强培训学习，强化员工队伍素质。

14）、继续深化人事

制度

改革。

15）、建立、健全酒店各项管理制度。

在餐厅工作中，我认识到餐厅是一个集体的服务性质。它是餐厅的一个重要部门，同时也是一个顾客就餐、买东西的场所。它在最短的时间内，让顾客享受到不同程度的就餐、接待以及其他方面的便利。这些为本餐厅的经济效益、社会效益、品牌形象、服务质量和服务水平的提高提供了优质的服务。

作为一名，我时刻的意识到我不仅仅是一名工作人员，而且还是一名服务顾客的化身。我的工作不仅仅是收银，每天早上来宾馆就要对每一位顾客的来电、走访以及日常的行为规范进行检查，关心他们的饮食、卫生、穿着以及容易疲劳，作为一名，我时刻的意识到我不仅仅是一名收银，我也同样是一名服务者。

在工作中既然我是一名收银员，我也会严格的落实酒店规定的要求，在工作中积极的向周围的同事学习，做到不懂就问。当然在工作的时候我也会注意保持酒店的良好工作环境，做到勤快、认真，以提高我的工作效率。

作为一名餐厅员工，在这段时间里，我不只是完成

领导

安排的收银

工作

，还有自己的工作任务。我在这半年的工作中，没有做错过任何的收银任务，也没有犯过过什么失误过，但是我也在工作中发生过错误，这是我自己一定要做到的，我知道我也会改正，不管是在什么地方工作都应要认真的工作。

在这里工作，虽然没有出现什么失误，但是我也学到了做人做事都应该有的态度，我认识到这对我以后的工作会有很大的帮助。也让我能在工作中有更多的收获，我也会在工作中有更好的表现。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇六**

时间飞逝，转眼间我到餐饮部工作已经xx年多了，根据餐饮部长的安排我主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将我这xx年多来我在餐饮部的工作情况作一下总结。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

2、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

3、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

4、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

5、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。淋浴用品、布草、轻泡茶、酒杯等要定期清洗消毒。

6、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

7、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

8、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

9、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

10、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

11、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

12、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

13、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

14、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

15、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇七**

就要走过的.20xx年是我们餐饮部恢复正常经营以来不平凡的一年，实际上开展工作也就半年的时间，在这段时间里，除进行正常的接待工作外，餐饮部还制定适合自己的各项管理制度并狠抓落实，积极开展必要的培训工作循序渐进的提高员工素质，无论是接待能力还是员工的精神面貌都有显著提高，现将这阶段的工作总结如下：

1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为纲结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

2、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每周例会（在武汉协助营销工作时中断），每月一次员工生活会，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较因长期半歇业养成的懒惰工作习惯，改变了精神面貌。改变原来遇超过70人会议就向酒店管理公司借人帮忙服务的局面，130人的饱和量接待工作仅靠现有员工的团结协作就可轻松作好包括用餐、会议、娱乐的正常接待。同时好的精神风貌不断体现，如：城投房产集团会议黄华荣拾到客人遗留装有2万元现金、一张空白支票、大量银行卡和证件的包立即上交前台；红安詹店财政招待省财政厅接待活动结束后谢玉玲拾到客人丢弃的装有100元钱的信封，立即上交餐饮部；厨师长在12月残联会议服务员全部要充当礼仪小姐，而会议一结束就要用餐而早餐自助餐未收，桌子未清理时主动一个人收餐并兼顾值守前台。

3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和修订。

4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

5、落实了卫生责任制，责任分区到人，改变原来脏乱的局面，特别是厨房卫生状况有显著的提高。同时将餐饮部划分为餐厅、会议室网球场、前台鱼池商店、中厅、厨房等五个区域并责任到人；安排专人分管部门内的男女寝室。

6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok，通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争需要，满足客户需求。

5、添置布菲炉，增加饮食形式。

餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

虽然今年的工作取得了一些成绩但是也存在很多困难和问题：

1、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。

2、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。

3、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。

4、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。

5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。

6、餐饮部范围内的娱乐部设施不全，很多客人有需求都不能满足。

7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

在明年的工作中，我们将要做好以下工作：

1、将餐饮部每日值勤制度作为个人绩效考核的重要表现方式。

2、根据季节变化制定并落实不同时期的菜单。

3、规范建制补充人员。平时忙的时候餐厅人员吃紧，如果开展生态养殖业，可以解决闲时的工作饱和量。完成服务质量向质转变。

4、合理改造增加设施，增加包房。原计划增加几间ktv包房的，其实完全可以同时增加桌子，用餐完后可以唱歌休闲。同时将中厅稍作改造，增加成四到六人的方桌散台，有客用餐就可以是餐厅，有客唱歌就是歌厅。同时利用好鸟语林，把竹楼稍做改造，使其具备用餐和饮茶的功能，餐是农家菜，茶是中国茶（或者其他饮料）。

5、增加土灶，形成真正的农家风味，运用山上众多的材木，从而节约燃油，降低成本。

6、增加酒水品种，真正实现餐饮的实质。菜式上增加松针熏制的食品，酒水上增加在药房开方自己酿造的药酒。

7、继续关心员工生活，改不定期开展放电影、唱歌等文娱活动为每周一次举行，同时集中观看《情定大饭店》和《五星大饭店》两部电视剧，让员工在观看剧情时同时感受什么叫酒店和什么叫服务意识。同时开展科普知识的影片或讲座，提高员工的养殖知识和法律意识，从而提高个人素质。多演练篝火烧烤以备有客人需求可以引导。

8、继续开展培训工作，依照餐饮部操作程序和标准完成服务规范的具体培训工作。

9、坚持做好安全生产管理，保障人员和财产安全。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇八**

xx年餐饮部工作总结及xx年工作计划

时间在悄然无声的逝去，转眼间xx年即将画上圆满的句号。xx年也正在向我们迈进，而每个人也都在憧憬着，在未来的一年里有着怎样的故事，有着怎样的收获。

回顾这一年里所发生的事，以及所改变的，对于它人来说也许这一年里它是平凡与平淡的。但对于‘新世纪国际大酒店餐饮部’来说它是具有着多么不平凡的意义所在，因为在这一年里‘餐饮部’又迈进了更高更稳的一个台阶。更加的规范了，并在酒店高管和部门领导的带领下、以及各位同事的支持与努力下共同完成了部门领导下达的必保指标760万和力争指标960万。并且出色的完成了（）与指定的指标超出了（）是值得庆贺的，但同时也有不足之处需改变。现将xx年的工作情况汇报如下：

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在酒店领导正确的指导思想下，将一楼宴会厅进行扩建升级打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年同期相比大幅的增长。与此同时在服务质量上和宴席接待上对客交接和跟踪都要求每一位管理层和员工做到让客人感受到“宾至如归、做到让宾客高兴而来满意而归”

二、在金秋的8月里酒店餐饮部举办的“徽府菜走进丹阳暨有机食品推荐会”的美食节活动，我们顺利并出色的完成了接待。在繁忙的十月黄金周里迎来了“星级复查”,面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，我们通过了星评。而餐饮部通过星评期间的努力和学习下也更加的规范，无论是管理、物品摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了。

三、针对一、二楼不同于包厢固定接待，属于多功能型的，岗点较多，在服务员岗位不固定的情况下，怎样合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，所以每个月制定出员工的岗位调换工作及每日工作安排的工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理及分析，并对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成 和传达上级领导部署的工作任务，每日坚持不断的进行召开岗点总例会，传达会议精神并检查员工仪容仪表、礼貌礼节。

五、关注员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去为宾馆提供最优质的服务。

六、制定奖罚制度，并做到奖罚分明，从而调动员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

在酒店高管和部门领导的栽培、信任与期望下二楼共组交给我，我很高兴领导对我的信任，但同时我倍感压力，不过俗话说没有压力何来动力。在以后的工作中，我将会化压力为动力，带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作。同时，在以后的工作中，我也将严格要求自己，提高自身素质、提高业务知识和经验，现将xx年的工作计划如下：

一、在管理上对领班的工作明确分工和合理安排，根据工作岗位需求进行岗位调动，并加强对领班的业务知识和业务技能，对客沟通以及安排菜肴的提升。

二、提拔和栽培有潜力、有上进心、对工作具有奉献精神的员工和加强对员工的各项业务技能，业务知识的培训，让每一位员工都能够时全能达人，无论是接待会议、酒席、vip、自助餐、包厢、大堂吧工作都是出色的完成接待。

三、定期的召开员工坐谈会，了解员工的思想动态和生活情况，深入了解员工的内心想法和合理化的建议。

四、收集宾客对用餐服务质量和菜肴意见和建议，并做好记录作为我们改进服务和菜肴的重要依据，减少顾客的投诉机率，从而不断的改善和提高我们的服务质量和菜肴质量。

低并节约成本。

六、加强员工的开口、服务意识，餐中微笑服务、细节服务，特别是开口服务意识，对客沟通‘‘沟通’’是通往心的桥梁，也是拉近与客人之间的距离，增进与客人之间的熟悉和了解，并与此同时了解客人的喜好。

七、加强前厅与后厨的协调性和与其它岗点的沟通、配合。加强前台员工对菜肴品质的意识，他们不但是服务员，更是一名检验员，把控好每一道菜肴的质量和品质，出菜顺序及出菜速度起到关键的作用，让宾客吃到健康满意的菜肴。

新的一年、新的气象，xx年在悄然登场，对于自身来说在即将过去的一年里，有许多方面需要改进和学习的，那么在新的一年里我会更加的严格要求自己，在以后的工作中，不断的进取、不断的学习，充实自己的知识和经验。做到处事稳重、遇事冷静，控制调节好自己冲动的性格和脾气。也将会认真负责的带领着我的团队，共同的为了新世纪和我们的明天更加美好，去努力、去奋斗。在此，向各位同事说声感谢，谢谢你们、幸苦了。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇九**

尊敬的各位领导：您们好！

伴着圣诞节的喜庆和元旦的到来，20xx年的钟声即将敲响。首先，我预祝大家身体健康，工作顺利。回顾2xx2年，在公司各位领导的悉心指导及我店各位员工的支持下，我由一名基层主管晋升为十一分店风味餐厅的厨师长。在这里，我借此机会感谢常总、陈总和公司各位领导对我的信任。现在我将一年的工作总结如下：

十一风味餐厅9月1号试营业，3号正式营业。

我们风味餐厅有一个档口是韩餐独立运营窗口，两个是绩效窗口（米线和铁板）。营业额稳定，成本合理，效果很好。另有一个饮料窗口，成本占75%以上，作为辅助。在葛经理的领导下，9月下旬、10月初其他档口有所调整：1档营业额偏低，由我协助改为零点小炒，现炒现卖，起到了很好的效果。1档厨师调往4档。1档调进了新厨师，能力马上提高。营业额有了200----300元的提升。之后把1档的厨师调到5档，把5档的厨师调到1档，营业额由9月初的1100----1200元升到1500---2024元。4档调整后，营业额由1600元上升到了2024元左右。

为了解决配菜员工不足的问题，把6档员工调整到切配间，主盯配菜。为支持唐山店的发展，我店在对现有员工做出合理分工的前提下，把9档厨师调往了唐山店。9档由我协助出品工作，营业额基本稳定。

小时工代替普通工种，把有能力的厨师调去加工新出品，另设饼类窗口，由厨师带领服务员制作，逐步推出了三明治、蛋挞等一系列新品。把技术力量发展最大化，人员利用最大化。

调整后，充分调动了员工的主观能动性，提高了其积极性和创造性，增加了我店菜品品种8种，提高了员工的售卖水平，增加了员工的竞争意识，起到了良好的效果。

由于刚做团餐厨师长，在成本以及一些细节方面做的还不够好，有待进一步的改进，在以后的工作中，我积极的向各店厨师长学习，争取做到让公司效益最大化，共同双赢。在以后的工作中，希望各位领导和各位同事多提宝贵意见和建议，大家共同进步、共同发展！

20xx年工作计划

1、展望20xx年，在各位领导的指导和广大员工的支持下，我将以身作则，高度严格要求自己，带领员工为我校师生提供精美的菜品和优质的服务，尽自己最大的努力，勤勤恳恳、尽职尽责做事，争取营业额再上一个新的台阶。

2多关心员工生活，多沟通交流，在技术方面多做些培训工作，为公司培养有用的人才。积极的宣传公司文化，提高员工的职业素养，留住员工的心，让员工在公司感觉到家一般的温暖。

3、严格控制菜品成本，做到物料合理化使用，把好进、收、验货关，树立少要货、勤要货、不积压、不浪费的理念。做好每个档口的成本核算，帮助员工树立节约意识。如果公司能实行绩效工资制更好。

以上是我在新的一年里的工作计划，如有不妥之处，希望各位领导、各位同事多多提出宝贵的意见，谢谢大家！

xx分店xx餐厅，xx敬呈，恭祝冬安

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇十**

餐饮部是整个会所营业面积，顾客停留时间最长，投诉高发区域。为了更方便部门管理，激发员工热情，增强客户归属感，树立部门发展的方向，特作20xx年工作计划，请领导给予帮助和指点。

一、卫生

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之一，清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《餐饮部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每周清扫，每天检查，随时监督。

二、服务

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢？其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从员工中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

三、安全

我们是餐饮行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同餐饮部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

四、人员

员工是企业的根本，所以对员工的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注员工在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让员工觉得受重视，有价值。满意的员工带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的员工。让我们一起关爱员工，关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

五、销售

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

六、成本

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的员工，不增加人事成本。在不影响对客服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇十一**

xx年，在市委、市的正确领导和市餐饮业协会的指导下，我市餐饮业协会工作以理论和“”重要思想为指导，认真学习贯彻和省市县党代会精神，全面贯彻党的和五中全会精神，坚持以人为本、执政为民的原则，以提高服务质量和服务水平为中心，坚持以服务经济发展为中心，积极组织协会工作，开展了有益的创新，为全市餐饮业协会工作的顺利开展奠定了良好基础。

协会成立后，经过多次研究，认为，市协会由会长负总责，副会长负具体指挥，协会会长由市协会会员担任。协会组织机构健全，协会会员编制明确，协会组织网络健全。协会成员中具有一定知名度，有一定技术背景的会员达30多家。协会会长、会员、会员代表组成了协会的管理机构。

1、认真学习精神，深入贯彻落实。按照五、六次全会的部署和要求，市协会会员代表及会员代表人数达到1522人。协会会长、会员代表人数达到54328人。

2、认真学习党的五中全会精神，深化理论研讨。按照五中全会关于加强和改进未成年人思想道德建设的一系列重大方针、政策，市协会结合协会实际制定了《市委宣传部关于深入开展“”学习活动的意见》。并结合协会工作实际，制定了《市协会关于深入开展“”的理论研讨》、《市协会关于加强社会主义荣辱观的一系列重要意见》、《市协会关于开展“创先争优”活动的实施意见》等理论研讨活动，进一步提高了广大会员的理论水平和思想道德素质。

3、认真组织协会会员学习党的精神，深入贯彻五中全会精神，不断提高会会员的理论水平和思想道德素质。会长、会员代表人数达到15122人。通过学习，使协会会员认清了当前社会稳定和经济发展的形势，增强了大局意识、责任意识、大局观念，提高了大局观念、大局意识、创新意识和服务意识，增强了全局观念和大局意识，提高了大局观念和大局意识。

4、认真开展“创先争优”活动。按照五中全会的要求，协会会员代表在深刻领会五中全会精神的基础上，结合实际，制定了《市协会关于深入开展“创先争优”活动的实施方案》、《市协会关于深入开展“创先争优”活动实施方案》，并认真组织实施。

5、认真开展协会工作评议和年度评估。为切实加强协会的自身建设，协会会员代表认真开展评议和年度评估工作，协会会长、会员代表及会员代表评议了会员代表130人，评议率达99%。评议和年度评估结果将作为协会年终考核的一个依据。

6、认真做好协会换届工作。今年xx月，市协会认真组织会员代表参加市委参加了由市组织的培训班。协会会员代表和会员代表人数共计16306人。

7、认真做好会员档案的整理、归类工作。市协会认真做好xx年会员档案的整理归类工作，认真整理了市协会会员档案，并做好了归类整理工作。

8、认真做好新一届会员代表换届工作。为进一步做好会员代表的培训、考试工作，协会认真做好市协会会员代表培训、年度考试报名工作，组织会员代表参加全国协会工作经费培训班、省委函授培训班和省、市委函授培训班。

9、认真做好协会年度评优表彰工作。在年度评先评优活动中，市协会认真做好年度评选工作。协会年度评选工作将作为协会年度考核的一项重要组成部分。协会组织代表参加全国协会工作经费培训班、省委函授培训班和省、市委函授培训班。通过对全国协会年度考核工作的检验和提高。为协会年度考核做好了准备。

**团膳餐饮工作总结及工作计划篇十二**

一工作计划：

2将一楼宴会提升到多功能行的，在没有大型宴席时推出vip接待，大型会议、高规格的分餐制、自助餐等接待、开拓经营,发展增收渠道,扩大营业收入。

3提升员工的开口意识和推销意识，增强员工效益意识,加强成本控制,节约费用开支。并要求员工付之行动。

4对“徽州美食节”的接待工作做好准备，并让员工也熟悉掌握徽菜并了解其特色特点，才能更好的去推销给客人。

5在工作中认真做好本岗位工作的同时经常到楼层上去学习和认识客人，对客的熟悉并与客人交流，提升营销能力。不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。

6将零点餐厅，在原来的基础上打造出一个使宾客用餐，更温馨、更舒适。更人性化的用餐环境。

7因餐饮服务行业人员流动量较大，所以导致我们酒店服务人员缺少新员工较多，新员工作为餐厅的重要部分，能否尽快的融入团队，调整好心态将直接影响整个团队及服务质量，根据每个员工的不同性格特点及入职情况进行交谈，目的是调整好员工的心态正视工作，认识餐饮行业的特点使员工在心理做好充分的思想准备，加快的融入集体当中来。对新员工上岗前的仪容仪表，礼貌礼节，服务流程，技能的强化培训，让他们深刻的意识到，是代表着酒店的形象，严格遵守四星级酒店操作的规范性。

8前台也是检验员，把控好每一道菜肴的质量品质、出菜速度和出菜顺序。

二根据改造过后的经营措施：

7月：主打美食节

8月、9月：推出状元宴、谢师宴、金秋月饼礼盒的推销。

10月：黄金周主打高档婚宴接待。

11月：“大闸蟹”和螃蟹礼篮的推销、vip接待、会议等、、、

12月：推出团拜宴、婚宴等、、

总之在加入到新世纪国际大酒店餐饮部的将近两年的时间，让我学到了很多，也成熟了很多，在这个充满欢声笑语，酸甜苦辣的大家庭里，正是锻炼一个人的大舞台，我也会努力用心的带领着我的团队去工作区奋斗、、、在以后的工作中也会不断的改变不足之处，不断的提升自身素质，并积极主动的配合、执行酒店领导和部门下达的各项任务。

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