# 餐饮的工作计划与安排 餐饮工作计划(精选8篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-06-12

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。餐饮的工作计划与安排篇一新的一年里，在工作中我部将紧紧围绕利润这一核...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**餐饮的工作计划与安排篇一**

新的一年里，在工作中我部将紧紧围绕利润这一核心目标，从菜式出品、服务质量、成本控制、营销创新等方面着力打造“满意莎海”这一品牌战略，开辟酒店餐饮新局面：

很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，适时制定出规范菜式的标准菜单。同时通过举办各种节目的营销活动来推出新的菜式品种，计划在三月份---四月份（桃花节）举办一个以地方品味海鲜特色，价格实惠贴近大众消费为目标的美食节。5-9月份计划引进新菜肴以满足更多客户新的口味，10月底将着力以中高挡、营养、特色菜来迎接商务宴请、单位互请及各类消费客户的口味。争取菜式的更大市场竞争力。不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，反馈意见进行细致化管理。开辟营养膳食、合理膳食，从而争取更多的客户源。

服务水平过硬的优秀团队来应对餐饮市场的激烈竞争。通过培训再培训的方法不断巩固各类服务知识，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形式通俗易懂。各楼层可根据本楼层不同实际情况进行培训，要求领班跟踪落实。将整体服务进一步细化、完善，同时通过考核来实施。

间走出去拜访客户，听取客人意见、拉近同顾客的距离，开发新客源，利用在餐厅服务的.机会认识顾客，制定出营销工作计划，通过个人带动全员销售，vip包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出“情”字，用真诚、热情、友情留住每一个顾客。

是今年的工作重点，酒店厨房毛利为55-60%之间，将从源头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收、签单，代替过去厨房各自验收的情况，从原材料成本上加以控制、加强管理，杜绝浪费。不断完善部门的能源管理，及瓷器的管理制度，对易耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台账，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，不降低服务水平，不影响餐厅环境的前提下，来实现部门利润最大化。

新的一年，新的目标，我部将在酒店领导的正确领导下调动全体员工的工作热情，争取更好的成绩。

**餐饮的工作计划与安排篇二**

第一季度：理事单位10万。dm广告收入5万,网站广告收入2万。

第二极度：dm广告收入8万。四五月广告主要来源于餐饮、酒店、旅游;六月主要来源于休闲、旅游;组织特色餐饮旅游活动。网站广告收入4万。

第三季度：dm广告收入9万。主要来源于饮料产品、休闲洗浴、旅游。组织特色暑期活动和避暑休闲活动，网站广告收入8万。

第四季度：dm广告收入8万。主要来源于餐饮和旅游广告。网站广告收入6万。

网站的20万销售任务一部分来自与硬性广告，另外一部分是与商家的商业活动合作。

二、团队建设、团队管理、团队培训

根据部门发展需求，计划招聘以下员工：

1、文字编辑一名：负责网站专题策划、新闻更新和dm文字编辑工作

2、美术编辑一名：负责dm刊物排版、后期制作、广告设计等美工类工作

团队工作大致分为四个步骤进行：

1、对新招聘的员工进行量化考核管理，刺激、排查、清除部分能力较低的老员工。

具体执行办法：用一周的时间进行招聘和排查老员工。

2、对于保留下来的人员进行公司经营理念灌输，重点培养其销售能力。

培养新进销售人员熟悉了解原有市场工作并能独立维护。想要开发新客户，就要提早的培养新的销售人员能够对老市场进行有效的维护，只有这样才能有更多的时间放心的开发新的客户。利用10天的时间对新入职员工进行系统培训、考核、筛选，确定定岗定人，保证在3月1日之前所有的岗位人员到位。重点培训广告销售，全力打造在各个环节都有执行力的团队。

**餐饮的工作计划与安排篇三**

2、准备服务中用到的餐具、将餐具整齐统一放好（如骨碟、翅碗、调羹等）；

3、准备在包厢设立分菜口及酒水展示台；

4、到酒吧取一些常饮用的酒水，放在酒水台（如老客可根据他平常的爱好准备）；

5、准备好各一壶酱油醋、酱油，以方便客人挑选；

6、准备好茶叶；

7、准备足够小毛巾以供餐中使用，在旁边再准备一碟纸巾、统一折好；

8、准备好火柴或打火机；

9、准备相应的酒杯（如白酒杯、威士忌杯等）；

10、打好开水、冰块；

12、准备多2套餐具防止客人加位及2张椅子；

13、准备两套茶盅、以供餐前、餐后使用；

14、客人到前30分钟打开空调，开餐前打开毛巾加热器；

15、准备圆托2个，重托1个，圆托垫上口布；

16、准备茶壶垫碟中的莲花垫布。

1、台面摆设是否规范标准，餐具是否整洁无破损、无水渍、光亮无污渍；

2、三套酒具是否无指纹、无破损、无裂痕、无缺口；

4、台布四角要均匀垂直、无破洞、无抽丝、无折纹；

5、口布折放整齐美观、无破洞、无抽丝、无折纹、无污渍；

6、筷套要新旧统一，要无破、无油渍、套纸上无涂画，店标朝上；

7、筷子新旧、颜色要统一，无脱漆、长短统一；

9、天花板四周无蜘蛛网、无脱漆；

10、地毯整洁卫生、无杂物、无脱漆；

11、如发现房中有杂味、应及时喷洒适量的清新剂；

12、检查房中是否有四害（苍蝇、蚊子、蟑螂、老鼠）；

13、检查设施设备是否完好（如电视、电话、灯光、空调）无杂音等；

14、毛巾要干净无破洞、抽丝，无污渍油渍，要拧之不出水；

15、毛巾托要无破口、无污渍、干净光亮；

16、检查开水瓶是否保温、无漏水、外壳干净；

17、检查酱油醋壶出口无阻塞，不可过满、壶口无破损、干净无裂痕；

19、工作台抽屉摆放整齐、干净无杂物、无灰尘、大小统一放好；

20、窗帘布要无污渍、无灰尘、无破洞，整齐美观；

21、检查鲜花无枯萎、无灰尘、鲜艳、每天要适量喷水；

22、衣架要关泽、干净无破损、不钩衣；

23、托盘要干净无油渍、无涂画的字及画、无刮痕；

24、检查空调出口无灰尘、开时无杂音；

25、再次检查各人的仪容仪表及随身三宝（笔、打火机、起开器）；

4、询问是否要看电视；

5、递上热茶、半跪式地将茶放在茶几上，不能背对着客人说先生请用茶；

6、斟酱油醋时，在下面垫个底盘，以防止斟时滴在台面上（如有生吃如象拔蚌等应准备如芥辣）

3、到酒吧拿起酒水，拿时要检查酒水质量以及是否过期，再将酒瓶外壳擦干净；

5、打开后用口布擦一下瓶口，并给点酒客人品酒，品酒时应倒2厘米左右，客人同意后再从主宾位开始顺时针倒过去。

6、餐中要观察客人的用餐速度，随时与厨房联系。

7、上菜前应征询客人是否分菜，如不要应撤走鲜花。

8、勤换骨碟，客人骨碟满三分之一时要更换，上名贵果盘时要更换。

9、换烟缸，烟缸有两个烟蒂就应更换（撤换时要将干净的烟缸盖住，脏的烟缸一起拿来走，再放上干净的烟缸。

10、席间有小孩，应主动提供小孩椅。

11、席间若碰翻酱油碟、饮料杯等应马上用餐巾为客人清洁，并清洁台面，然后在台上脏处铺上席巾。

13、上菜时要核对菜单，并检查菜肴的质量及盘中是否有异物，再从陪同位上菜，上菜时要报菜名，报时声音适中，要让一桌客人都听得到，再旋转一圈，转时用手指在转盘边时轻转，不可手指按住转盘转，转时，速度要适中，不可过快或过慢（注：一边转动转盘一边报菜名）。

14、观察客人杯中是否有酒，随时为客人添加。

15、将台面上空的菜盘及多余的餐具、杯子撤走。

16、客人吃完之后，把热菜送到每位客人右边并送上毛巾，随时收起桌面餐具，而后准备上甜品，如果转盘脏了要及时抹干净，抹时用抹布和一只餐碟进行操作，以免脏物掉要台布上。

17、清点撤下菜的刀、叉、金银器等餐具是否齐全。

1、上菜

（1）中式宴会的上菜位置在主人位的正右侧或正左侧进行，中式零点上菜，选择对客人是少打扰的位置上。

（2）上菜前先检查一下所上的菜肴与客人所点的相符合，一般冷菜、主令、重点菜（汤面、刺身）鱼、蔬菜、甜品的顺序上。

（3）上菜要报菜名，作适当的介绍，放菜时动作轻、稳，有造型的菜和新上的菜肴要放在转盘中央，注意菜肴的观赏面正对主人位、鸡不献背、鱼不献背。

（4）有盖子的菜肴上桌后，及时揭盖并马上反转盖子，避免盖里的水滴落。

（5）若餐台上有几道已占满位置，而下道菜又不够放时，应征求客人的意见将台面上最少的菜分给客人，将其撤走，然后将一个新菜上到台面，忌交新上的菜肴重叠。

（6）上菜时，有配料和洗手盅的菜肴，先上配料、洗手盅，然后再上菜，重要宴会时，配料分位上。

（7）如客人需要添加米饭，上米饭应逐位上，放于客人的外位旁，注意放碗时，拇指不能伸入碗内，米饭应成一个光滑的小山状（用水浸湿饭勺，将饭打入预先浸过热水的饭碗，然后倒扣在客碗里。

（8）注意客人台面的菜是否可以上菜，若客人等了很长时间，还没上菜要及时查单看是否有错漏或告之领班。

（9）临时接到客人所点的菜沽清的通知，应立即向客人道歉，并介绍客人点另外的菜式或类似的菜式，然后在菜肴上取消派菜。

（10）菜上齐后，应向客人示意，询问客人还有什么要求。

2、分菜

旁桌分（在工作台上或在餐桌边设一个工作台）面朝客人。

（1）在工作台上准备好干净的餐具及服务用具（分菜盘装饰物：樱桃、黄瓜片提前准备好）

（2）菜后然后放在转台上缓慢转一圈（以5——8秒为宜，并作简单介绍，然后撤至工作台上）。

（3）菜时要均匀，快速地分到宾客所用餐具中，然后按先宾后主的原则，顺时针派放。

3、注意事项

（1）上甜品前必须先询问客人是否可上甜品。

（2）需要分派的菜肴，应及时分派，分派完菜在客人的右边上，并示意客人食用。

（3）需要佐料的菜肴，分菜时要跟上佐料，并略加说明，在使用佐料时宜征求宾客的意见或略作介绍，让客人自行添加。

（4）在分用时手直接接触菜肴的操作，要套上手套来操作（如烤鸭类）。

（5）分客上的菜（除直接放在骨碟上）均需要有型碟衬托着上。

（6）分菜时不能将鸭头、鸡头等分给客人，将鸭、鸡头放在骨碟里上到台面上。

（7）不能只分鸡、鸭、鱼等某一部分给客人，应分各部位搭配分派。

（8）操作过程中做到三轻“走路轻、说话轻、动作轻”。

1、确认酒的品牌，瓶装类必须在工作台上开启（少量），罐装在客人面前开启，开时不可面朝客人。如已落地的冷水类在3小时内不可开启，应马上更换，并告知吧仔，不可让其他人领用。

2、白酒斟倒八分满，并瓶口不碰杯口，啤酒七分，包沫三分沿着杯壁基倒，瓶罐口不碰杯沿，不可高空操作，以免泡沫油出及增加泡沫量。

3、黄酒如要加热，拿到厨房由厨师加热，如需要加入话梅、柠檬、姜仁等要询问客人所需的量，先加话梅、柠檬等再加入酒。

4、上红、白葡萄酒的服务程序

准备好冰桶、口布、酒钻等用品。白葡萄酒需事先冰镇，在冰桶中放入适量的冰块、加入水，将酒瓶插入冰块中，一般10分钟左右即可达到冰镇的效果，最佳饮用温度是8——12度。

将酒放在工作台上、拿出酒开，按出小刀，在颈瓶圆圈处先以顺时针将锡泊纸割开，再以小刀将锡纸挑开，把小刀收起，将开酒器的白螺旋丝与开酒器成丁字型，用螺旋铁垂直旋转插入瓶塞，直到螺旋丝剩下一圈为止，将支撑架拉开，顶在瓶口上，左手按在支撑并推瓶口上，右手将瓶塞直接拉起，剩余处再将瓶塞轻轻拉起，用口布擦拭瓶口，以免酒渣落入酒中，检查酒水质量，如发现瓶子破裂或变质要及时调换。

将酒塞从酒开口取下，深吸可闻出是否酒有变质，再放在垫碟上，摆在主人的餐位右上方。

将口布折成长条型，包住瓶身两侧，露出酒标走至点酒主人的右后侧，左手自然放于背后，右手握瓶，在客人酒杯中倒20ml的酒，举左手示意让客人品尝“请您品尝一下好吗？”认可后可以斟给其他客人，按顺时针方向，最后加斟给主人，西式倒酒为逆时针，在零点服务时，酒瓶放最少打扰客人的一边，宴会时必须放工作台。

斟至杯子三分之二处，收口动作同上，干红倒二分之一服务同上。

试酒的目的：

（1）确定有无误差；

（2）确认酒的可靠性；

（3）表示对顾客的尊重。

红、白葡萄酒试酒：先摇摆表示让它跟空气最快的接触，酒的好坏，摇摆看它水波下滑的速度，如下滑慢，说明质量差。

1、准备好冰桶、口布、酒钻等用品，并用冰桶架放在主人的右边或放在工作台上，桶中放入适量的冰块，加入水，瓶插入冰块中，一般10分钟左右即可达到冰镇的效果，最佳饮用温度8——12度，手握瓶子45度，瓶口切勿向客人和自己，将瓶口的铁丝罩松开并拿掉，再用拇指和食指抓紧木塞，在任何情况下开香槟时切勿使用螺旋拔木塞。

2、斟八分满，收口动作如上。

1、客到时递巾（第一次）。

2、上汤翅后递巾（第二次）。

3、虾蚧等需要手抓来吃的菜换巾（餐中第三次）。

4、上水果后换巾（第四次）。

5、用过的毛巾要及时收回，给客人上巾应尽量使用巾托以免弄湿台布。

1、提早清点酒水、香烟、未开启的应做好清退工作、检查所有单据是否核实，然后交收银打单。

2、再次检查帐单，看清台号、人数、并将帐单夹在收银夹里站在客人的右边呈递“这是您的帐单”切记不要报出帐单上的金额。

3、掌握现金、支票、信用卡、挂帐、房卡签单的结帐方式。

4、结帐完毕，向客人表示感谢。

1、客人离席时应主动帮助客人拉椅送客。

2、提醒客人带齐随身物品并协助客人带齐随身物品。

3、送客人到楼梯口或电梯口，汇同迎宾一起向客人道别（必须）。

1、拉齐餐椅、检查台上、地毯是否有易燃的烟头。

2、检查客人是否有遗留物品。

3、收台工作要分工进行，先收毛巾、席巾、水杯、酒杯，后收餐具、玻璃器皿和瓷器要严格分开，轻拿轻放，对金银器需进行清点。

4、检查电视、音响、空调电源是否关上，将麦克风交还工程。

5、清理现场、布置环境、恢复原状。

6、领班做检查，待全部项目合格方可离开或下班。

**餐饮的工作计划与安排篇四**

3、配合部门发展需要鼓励员工与其他媒体进行沟通互换，扩大公司行业影响面。

由于我公司初步涉及餐饮行业的领域，资源积累还不足，鼓励员工与其他媒体之间沟通一时提高我们的资源数据库，二是让员工直接快速的进入工作正轨状态。

4、制定相关的团队管理制度及权责分明明晰和工作范围明晰，完善业务人员的工作报表。

对每月的任务进行分解，并严格按照工作任务进行分解做到环环相扣，权责分明，责任到人，工作细节分到不能再细分为止。坚持周工作例会，随访辅导，述职谈话，报表管理等工作;保持团队的稳定性，经常与其他各部门的人员进行沟通，针对市场调研、市场动态分析及信息反馈做的好的员工给予奖励制度，全力打造一个快速反应、自控能力强的团队。

三、其他外联活动

1、加强与客户公司中高层领导的沟通与往来，更好的传递公司的文化理念与企业文化。在需要我们公司领导拜访的时候，将会以书面的形式递交于公司相关领导，将会详细的说明拜访对方领导姓名职务，拜访预期要达到的目的，具体的时间地点等等。此项工作每个业务人员都必须要做。

2、在日常工作中要时时的了解竞争对手的情况，了解他们的媒体策划、近期主题活动、广告优惠政策等一系列问题，针对竞争对手的情况在适当必要的时候拿出我们的方案给予有力的还击，做到知己知必。

3、主动积极策划和联系行业客户各种活动需求，根据客户发展需要量身制定扩大其宣传，树立其形象的特刊、户外活动、行业评选活动等，做到全方位服务客户。

4、承接或联办各种行业活动，依靠行业内其他强势媒体，借助其广阔的资源优势，快速打造和树立我们的品牌形象。

以上是我部门在xx年执行的大致工作内容，希望得到领导的正确引导和帮助，我部门一定会在新的一年里以崭新的工作状态和面貌投入到新的工作中，努力学习，提高业绩。

**餐饮的工作计划与安排篇五**

一、服务上以培训为手段，以基层管理人员为核心， 着力打造一支服务水平过硬的`优秀团队，餐饮工作计划。来应对餐饮市场的激烈竞争。

服务作为餐饮的第二大核心产品，xx年我们将紧紧围绕酒店“情满xx，舒适家园”这一系列主题来开展阶段性的循环培训。通过培训考核再培训的方法不断巩固各类服务知识。计划制定出餐饮优质服务十条，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形成通俗易懂的十条，各楼层根据本层不同实际情况进行要求。领班、主管跟踪落实，将整体服务进一步细化，完善，同时通过考核来检验实施效果。一楼的服务仍然以“快”、“准”、“灵”为服务方针，同时突出对老客户的的热情。提高送餐服务的菜式及服务质量。二楼着重在餐厅氛围的营造上想办法，添置台心布，口布，从台面上使宴会厅的色彩更喜庆，可以考虑制做椅套，在大厅的龙凤台上对宴会的主题突出更鲜明一些，从餐厅布置等细节方面来继续打造宴会品牌。三楼的包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出“情”字，用真诚、热情、友情留住顾客，同时建立以三楼为点的餐饮部兼职营销小组，从各楼层抽调优秀员工及部份管理人员利用不开餐时间，走出去拜访客户，听取客人意见，拉近同顾客距离，开发新客源，利用在餐厅服务的机会认识顾客，制定出营销小组工作计划，考核工作成绩，通过小组带动部门全员销售，用服务来吸引并留住更多的客户。

二、以出品为“龙头”，增加餐饮的核心竞争力，打造“xx美食，美食xx”这一品牌，营造食在xx这一良好口碑。

一楼的出品主要以“快”为主，不断更换花色品种，适时推出一些各地的特色小吃，主要以“稳住一楼”为出发点，而在二、三楼的菜式出品方面我们将加大创新力度大，，首先将现有顾客很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，并适时制订出规范菜式的标准菜单。同时通过举办美食节和各种节日的营销活动来推出新的菜式品种。计划在xx年的三月份——四月份举办一个以口味有特色，价格实惠贴近大众消费为目的的美食节。6—9月份计划引进新的菜系以满足更多的客户求新的口味，10月底将着力以高档、营养、有特色来迎合商务宴请，单位互请及各类中、高档消费客户的口味。争取菜式这一产品的更大市场竞争力，不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，跟踪反馈意见进行进一步细致化管理，开辟营养膳食，合理膳食，精致饮食的食在xx良好社会形象，从而争取更多的客源。

三、降低开支，节约成本，争取最大的利润空间。

成本控制是今年的工作重点，今年酒店规定厨房毛利为57%，历年来的毛利率都离这个数有一定差距。今年，我们将从原头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收，签单，代替过去各厨房各自验收的情况，从而从原材料成本上加以控制，另外，在厨房原料使用上加强管理，杜绝浪费。 不断完善部门的能源管理制度及瓷器的管理制度，对低质易耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台帐，充分利用现有的各楼层仓库，将各类物品分类码放，避免以前乱堆放的情况，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，不降低服务水准，不影响餐厅环境的前提下，尽最大的努力来实现部门更多的利润。

新的一年我部将在酒店领导班子的正确领导下，调动部门全体员工的工作热情，全力以赴争取创造出更好的成绩。

1、对新招聘的员工进行量化考核管理，刺激、排查、清除部分能力较低的老员工。

具体执行办法：用一周的时间进行招聘和排查老员工。

2、对于保留下来的人员进行公司经营理念灌输，重点培养其销售能力。

培养新进销售人员熟悉了解原有市场工作并能独立维护。想要开发新客户，就要提早的培养新的销售人员能够对老市场进行有效的维护，只有这样才能有更多的时间放心的开发新的客户。利用10天的时间对新入职员工进行系统培训、考核、筛选，确定定岗定人，保证在3月1日之前所有的岗位人员到位。重点培训广告销售，全力打造在各个环节都有执行力的团队。

3、配合部门发展需要鼓励员工与其他媒体进行沟通互换，扩大公司行业影响面。

由于我公司初步涉及餐饮行业的领域，资源积累还不足，鼓励员工与其他媒体之间沟通一时提高我们的资源数据库，二是让员工直接快速的进入工作正轨状态。

4、制定相关的团队管理制度及权责分明明晰和工作范围明晰，完善业务人员的工作报表。

对每月的任务进行分解，并严格按照工作任务进行分解做到环环相扣，权责分明，责任到人，工作细节分到不能再细分为止。坚持周工作例会，随访辅导，述职谈话，报表管理等工作；保持团队的稳定性，经常与其他各部门的人员进行沟通，针对市场调研、市场动态分析及信息反馈做的好的员工给予奖励制度，全力打造一个快速反应、自控能力强的团队。

**餐饮的工作计划与安排篇六**

20××年，我将带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作，总结xx年的得失，做好每件事，将业务更进一步。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20××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，无论是接待会任何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。

五、针对餐具，流失量大，严格要求每位员工都‘爱店如爱家’，在工作中严格按照操作三轻进行，工作从而减少餐具的损耗，降低并节约成本。

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，20××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。

**餐饮的工作计划与安排篇七**

椒艳时光自去年11月26号开业至今已有8个月，从开业初的销售来说，前几个月是很不理想的，不管是人员还是营业状况都不尽人意，可以说那段时间是比较艰难的!娱乐行业与餐饮业虽说都是服务业，可还是有区别的，从个人角度说，应该是第一次涉足这一领域，大部分是生疏的，“跌跌撞撞”的走到现在，经历了餐厅的起步，这段时间对我来说是一笔不小的财富，即便是在正规酒店管理学校也是学不来的，对人，对事以及对餐厅起步流程都经历了一遍!也让自己在其中认识到自身的不足。随着餐厅营业状况渐入佳境，必须从各方面都应提升自己，强化自己在这方面的技能。

首先对上个月工作做个总结:

1. 银座人气的逐渐上升，本店的宣传力度较开业初有所下降，不管是从人力、物理还是财力支出方面都节省了很多。除了银座的品牌效应作用使得顾客增多外，本店的特色香锅应该是起到了主要作用。通过前几个月的试营业和最近所有员工努力，本店得到了很多新老顾客的认知，口碑不错，回头客不断增多。

3. 份月成本可能会很高，原因我想有以下几点:

a 人员的补充，本月的服务员比以往多一些。

b 菜品的销量大于以前，还有有些菜品季节原因可能高于以前。

c 搞了一次团购，销售的不错，但不赚钱。

d 气温高，菜品保质期降低，因变质扔掉的会比以前多点(个别卖的慢的丸子)。

e 后厨的菜品加工，边角料切除的较多。

其次是对7月份的工作计划:

下个月的工作重点当然还是以销售为主，目标肯定要超越6月份。但除了销售外，还有其他的工作计划要落实:

1. 要健全完善本餐厅的多项制度，如奖罚制度，餐厅规章制度以及值班制度和招聘制度等，奖罚制度要落实到个人，奖罚分明。

2. 紧招聘并加强员工的培训，因大多员工是短期(又走了俩长期的)，所以前一段时间一直没有进行系统的培训。我想在不断补充人员的同时抽时间对员工进行几次系统的培训，主要针对对客服务!

3. 定完善一套针对本餐厅的奖罚制度，并在7月份实施，落实到人。

4. 议完善员工工资待遇制度。从开业至今，一直没有什么书面上的薪水制度表，纯凭口头协议，非常的不规范，并且所有员工都拿相同的工资。我建议恢复打分制度;对于长期的优秀员工应该每隔一段时间将薪水加一点。可以缩短加薪时间，也可以少加，但不能一直不加!否则很难留住那些优秀的员工，并影响正常招聘。

5. 着顾客的增多，来本店的老顾客会很多，办卡的顾客也会增多，我建议制定完善一套会员信息的制度，如将客人的信息资料录入电脑，客人假如遗失或忘记带卡，可以凭身份证、电话及卡号找回;也方便我们自己对会员的管理查询，一举两得!

6. 客服务一直我们服务行业的重中之重，所以要约束店内所有员工并以身作则，严格按照餐厅对客服务流程中的制度去做，微笑服务，将与客人的之间的冲突降低为零。

7. 成一月一大总结，一周一小结的习惯。以1周为周期，来审视上一周的工作，总结出现的问题，及时调整或解决。不至于与指定的计划偏差过大，有助于更好的完成本月的目标和计划!

以上是个人对于前一阶段的工作一些见解和看法，有许多是自己亲身经历后的见解。出现的问题要主观和客观的综合分析，不难找出问题的所在，然后对症下药，必然迎刃而解!谁都希望在以后的工作中所有问题不在有，那都是胡扯!所以必须坦然面对那属于自己的困难，用属于你自己的正确的方法去解决掉它!虽然未来的路会很漫长坎坷，也许会面的更大的压力和困难，但我想，在我们团队面前，在我们充分的准备面前，神马都是浮云!

**餐饮的工作计划与安排篇八**

新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。

一、\*\*年市场综合分析（配合酒店销售部总经办）

1、本店的客户群定位。

2、年度竞争对手分析。

3、广告宣传力度。

二、锁定目标进行市场分析

1、培养客户群，减少酒店营业成本。

2、有效控制员工流失，培养

具有忠诚度的员工队伍。

三、要用软性服务去留住客人

1、优质服务

2、严格纪律树形象

管理的执行力度，督察力度加强。落实是个大问题尤其是长期执行。纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

四创新管理求实效

1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

的温暖。

四节能降耗创效益

1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

总之，在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

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