

最新餐厅月工作总结与计划书 餐厅工作计划(优秀5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

餐厅月工作总结与计划书 餐厅工作计划篇一

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20xx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，精致饮食的食在良好社会形象，从而争取更多的客源。

二、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。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[]20xx年我们将紧紧围绕酒店“情满，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，利用在餐厅服务的时机认识顾客，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。

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，尽最大的努力实现部门更多的利润。

餐厅月工作总结与计划书 餐厅工作计划篇二

xx年工作计划中的重点仍以服务客人为中心，做好服务工作。客户是我们的生存之源，作为第一接触客人的前厅和吧台部门，服务的好坏直接影响到我们店的形象。

xx工作计划如下：

一、我们餐厅一直提倡的客来有迎声、可走有送声、和盯台巡太服务、我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客人满意。

员工培训主要抓以下几块：

重要贵宾的接待程序

上餐的服务标准

摆台的规范标准

迎接客人的规范标准

处理突发事件的技巧

礼节礼貌、规范站姿的培训（每周例会后训练一小时）

二、做好对客人的服务

严抓员工仪容仪表、言谈举止和服务用语

要时刻关注客人的.满意度，虚心接受投诉。

吧台人员要做好宴会用餐播音和仪式工作。以赢得更多的回头客，做好吧台工作的同时，要配合前厅的工作。

三、主动加强在点单时给客人介绍餐品，熟悉了解餐品、饮品以更好的为客人服务。虽然在过去的一年里我们都也有餐品、饮品的培训，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的全面了解，是我们餐厅工作的一个欠缺。

四、继续配合餐厅领导做好个种优惠活动，并积极的向客人介绍。

五、加强前厅吧台的管理，提高执行力

六、制定部门奖罚制度，做到奖罚分明。

七、在我们餐厅招聘来新员工时我们要多了解了解新员工的素质和能力。

八、在人员紧张的情况下我们仍要加强岗位职责。

九、同厨房紧密配合，每天及时反馈客人用餐意见，每周召开的列会上前后台沟通解决问题。

十、提高服务员和吧员的自我管理和工作执行力，提高节约意识、培养良好的工作习惯，做好餐厅各项工作。

十一、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，我会在前厅和吧台两个部门的原材料使用上加强管理，杜绝浪费。

十三、组织员工娱乐活动，丰富员工业余生活，营造和谐工作环境，提高部门凝聚力，提升员工工作热情。如员工座谈会、各种节日联欢活动等。

十四、新的一年，新的目标，我们要提高自身的全面素质，素质的好坏能直接影响到餐厅的形象，在目前人员流动频繁的情况下我们餐厅急需有一个完整的集体，我们将在餐厅

领导的正确引导下，调动全部门员工的工作热情，全力以赴争取创造出更好的成绩。

餐厅月工作总结与计划书 餐厅工作计划篇三

2. 根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。
3. 制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。
4. 抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。
5. 安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。
6. 至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作；向总经理助理汇报。
7. 与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。
8. 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅物耗原料、物品的管理，安排专人负责物耗品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

第二，营销方面：

1. 利用各种渠道广为宣传，（宣传单、吃客网、短期促销、）增加餐厅的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。
2. 建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。
3. 始终贯彻餐厅自己的经营线路，以价格、服务为优势，以客人的建议为改进方向而努力。根据不同时期制作促销方案。

第三，经营战略：

1. 经营初期，我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，优惠中创造特色，标准服务中创造温馨。不断改进，不断进步。
2. 结合本餐厅的特点，加大对住店客人的推广力度，力求在一定预期内能够吸纳住店客人的光临。
3. 周边和邦大厦、银行、事业单位等作为我们市场开发的首要任务，把经济实惠让利给客人。

今后的工作中，我将以此计划为基础，跟据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

附件：（月份任务的安排）

餐厅月工作总结与计划书 餐厅工作计划篇四

20xx年的日历已翻过,现在已迎来崭新的20xx年,回顾过去一年的工作经历,餐厅从营业的调整磨合到现在的稳固运营,这一切都源于餐饮部领导的支持和信任,新的一年到来之际,透视过去的一年,工作中的风风雨雨历历在目,用最直白的语言陈述一年中的工作经验。

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。

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。

宴会服务部是酒店的品牌项目,为了进一步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。

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。

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。

《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。

为了培养员工的服务意识,提高他们的综合素质,本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的五项修炼》、《员工礼仪礼貌》、《酒水知识》等培训,这些培训课程,使基层服务人员在服务意识,服务心态、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。

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。

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。

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。

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,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20xx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, 20xx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

20xx年将对培训方向进行调整, 减少培训密度, 注重培训效果, 提供行业学习相关信息, 引导员工学习专业知识, 鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习, 在餐饮部掀起学习专业知识的热潮, 对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励, 培养知识型管理人才, 为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作, 把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

7、优化培训课程, 提升管理水平

20xx年的部门培训主要课程设置构想是: 把20xx年的部分课程进行调整、优化, 使课程更具针对性、实效性。

8、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, 在农历开篇之际, 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!

餐厅月工作总结与计划书 餐厅工作计划篇五

- 1、在餐饮服务过程中, 服务人员要注意保管和照看客人的物品防止丢失或被盗, 在自助餐厅, 由于客人不时起身离桌, 服务员更要提高警惕。
- 2、如客人饭酒过量, 服务人员应注意观察, 在可能的情况下婉言劝其少酒, 以免发生醉酒闹事、伤人、斗殴等意外事故。对已醉酒的客人应立即通知大堂经理和安全部, 以防意外。
- 3、有重要客人参加的宴会、酒会、餐饮部要指定专人服务并根据要求对食品留样备查。下班时要将重要的烟、酒及饮料锁好, 防止被盗。
- 4、在宴会或各种活动以后, 服务人员要检查有无留下火灾隐患。

二、厨房生产安全管理

- 1、不允许采购和使用腐败、变质、不卫生的菜肴及食品。
- 2、厨房生产管理人员坚持验收把关, 餐具消毒, 严禁无关人员进入厨房和餐厅后台, 在食品生产过程中防止生食品与熟食品, 原料与成品交叉污染。

3、保持厨房内外环境整洁，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其他有害昆虫及孳生条件的措施，垃圾和废弃物定点摆放，及时清理。

4、食品生产经营人员，每年必须进行健康检查，新参加工作或临时参加工作的食品生产，经营人世间员也必须进行健康检查办理健康证，无证人员不得参加接触食品生产、经营工作。

5、厨师应保持个人卫生，在工作前必须将手洗干净，穿戴清洁的工作衣帽，不许留长指甲和戴配饰，不得使用超过保存期限的食品或食品原料，不得生产不卫生的仪器和饮料。

6、厨房人员要注意安全操作，严禁操菜刀等利器嬉戏打闹，不准擅自离开正在加热的油锅，保持排油烟器的清洁。

7、各厨房人员在下班时，要严格检查煤气、水、电是不关闭，及时发现和排除隐患，在确保无异常后锁好门、关好窗，各岗位要指定专人负责本岗位的安全管理工作，电器、加热炉、饮食用品要由专人负责并严格遵守操作程序。

8、厨房工作人员应熟悉各种应急措施，并能熟练使用各种消防器材。

三、食品储存卫生管理

做好防霉、防虫、控制温、湿度及定期进行食品库房的清扫和消毒。减少外界因素对食品的污染。各类食品应分类存放，食品与非食品，原料与半成品卫生质量存在问题的食品与正常食品，短期存放与较长基存放的食品，以及具有异味食品与易吸异味的食品，均不能混杂堆放。

对入库的食品应做好验收工作，变质食品不能入库要对库存食品定期进行卫生质量检验。

四、食品销售卫生管理

餐饮部服务员要定期检查身体，一旦发现有某种传染病，要立即调离，经常对接触食品的工作人员进行有关食品卫生的教育。