

咖啡行业工作计划书(汇总5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。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。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

咖啡行业工作计划书篇一

据我^v^威机构对中国女性饰品市场的调查显示，目前我国女性饰品市场人均占有率不足5%，而发达国家一般都在45%左右，其中最高的是日本的东京为98%。据专家预计，我国女性用品消费率正按每年19%的年增长率递增，特别是在校学生，随着社会的发展对饰品的需求越来越高，可期待的巨大市场空间和可怜的市场占有率形成了鲜明的对比。就目前而言，可供消费者满意的产品并不多，市场中的产品和店面形式也参差不齐、良莠不分。所以说饰品行业的市场发展空间是很大的。

项目概述

个性饰品店起源于美国，流行于日本，意为风格独特、更具专业化、创意鲜明的饰品店铺。在店铺漫天飞的今天，个性是店铺的灵魂，是店铺的生命。由于学生对饰品的需求相对比较大，我们将会以出售学生饰品为主，提供各种各样饰品以满足学生的要求，以玩具和各种家居装饰品为辅，提供各种玩具及有个性的装饰品！

市场分析

中国是一个人口众多的国家，随着中国经济的发展，人们对

生活的要求也越来越高，特别是小孩对各种新奇的玩具及饰品。中小学生对饰品的要求不再是好看，简单，便宜，更要求新颖。女孩都是爱漂亮的，大多数女孩都留着飘逸的长发，头花成了她们必需的饰品，大方美观自然成了他们对饰品的最低要求。说到玩具，每个小孩都有，大学生中大多数女孩都喜欢玩具，经过调查，很多女生花费在饰品上的金钱是她们总花费的30%~40%，这是个很好的市场。

但由于饰品店很多，所以竞争也很大，所以我们必须提供最新奇的饰品，最具个性的饰品，和最好的服务才能在这个市场中得到发展，因此，我们提供学习自己做各种各样饰品的机会，让她们不仅饱眼福还能亲身体会做饰品，体验其中的喜悦！

市场环境

网上开店，好处多多，最主要的有以下几个突出的优势：

公司介绍

1、公司经营宗旨及目标

咖啡行业工作计划书篇二

工作计划网发布咖啡厅服务员工作计划样本，更多咖啡厅服务员工作计划样本相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、咖啡厅服务员工作职责

- 1、自觉遵守咖啡厅内的各项规章制度，工作安排
- 2、仪表端庄，仪表大方，着装整洁，住址参加各项例会。
- 3、按要求做好责任区内的环境卫生

- 4、做好餐具各项补充，以使替换
- 5、严格遵守咖啡厅内的服务程序
- 6、熟知咖啡厅内提供的菜品和价格及特点。
- 7、做好收台、翻台，提高多台利用率。
- 8、做好收尾结束工作，做好防火、防盗。
- 9、积极参加业务培训，不断提高服务技能。

二、咖啡厅服务操作程序

- 1、客人达到咖啡厅时，由领位欢迎客人。

1.1 欢迎客人

- 1) 打开大门，立于领位台内；
- 2) 见到客人走至2米外后，走出咨客台，左手握菜牌；
- 3) 向客人微笑，打招呼，如是常客，则以某某先生/小姐称呼。

1.2 询问预订：询问客人是否预订。

- 1、预订：接受预订时，问清楚客人姓名、订座人数、就餐时间、联系方法和客人的特殊要求。

1.3 如客人已预订，带其到事先已订好的桌前。

1.4 如客人未预定，按客人要求和人数带入相应的餐桌。

- 1) 询问客人是否吸烟，并分别带入吸烟区或非吸烟区；

2) 询问客人有否其他爱好，如靠窗或角落位子；

1.5 引导入座

1) 为女士拉椅，等其入座后，将椅子推入；

2) 将餐巾对折成三角，铺于客人大腿上(和厅面服务员合作做)；

3) 打开菜单及饮料单从右边递至客人；

4) 倒退两步，转身离开，迅速回到领位台。

2、厅面服务员倒冰水

1) 立于客人右侧；

2) 用左手轻轻拿起水杯；

3) 将水往水杯中间倒，以示对客人的尊重；

4) 将水倒八分满；

5) 轻轻放置客人右手边。

3、厅面服务员听取开胃饮品单：询问客人餐前酒，并重复客人所点饮料名称。

4、落单

1) 取“点菜单”(一式三联)，填写桌号、人数、服务员姓名；

2) 第一单为新单，以“n”表示；

3) 填写饮料名称及数量；

4) 把点菜单交于收款员，由收款员签字；

5) 把第一联交给收款员；

6) 持二、三联至酒吧拿取饮料。

5、服务餐前饮品

1) 左手托托盘，用右手进行服务；

2) 站立于客人右手边将酒水倒入酒杯。

6、听取点菜

1) 走近客人，面带微笑，目光接触客人，立于客人右侧；

2) 认真听取客人的点菜，先女后男，顺时针原则；

3) 重复客人所点内容，得到客人认可后，倒退离开。

7、服务面包和牛油

1) 将面包放入面包篮，黄油(每位2颗)放于垫花纸的黄油碟上；

2) 立于客人右侧，将面包篮及黄油放于客人黄油餐碟前。

8、听单

1) 将客人点菜内容写入“点菜单”上；

2) 交于帐台，由收款员签字；

3) 点菜单一式三联，第一联交于帐台，第二联交于厨房，第三联交于跑菜员。

9、根据菜式调整餐具

9.1检查点菜单上的菜式，准备所需用具，如是否需要烧车等；

9.2根据客人点菜要求，布置所需餐具；

9.3沙律叉置于主叉左侧，沙律刀置于主刀右侧，汤羹置于沙律刀的右侧。

10、根据客人用餐节奏上菜。头盘汤沙律主菜甜品

11、席间服务

11.1服务调汁

1)站于客人左侧；

2)将汁浇于客人沙律顶部，让汁酱顺势往下流；

3)询问客人是否满意，无须将汁酱留在客人桌上；

4)倒退离开餐桌。

11.2添酒水：不断添加酒水，水杯或酒杯里的酒水不能少于1/3；

11.3更换烟灰缸：烟灰缸内不能超过两个烟头，或烟灰缸内有许多杂物

1)左手拖托盘，托盘上放置干净的烟灰缸；

2)站于客人右边，用右手将干净的烟灰缸放在脏的烟灰缸上面；

3)同时拿起两个烟灰缸到托盘上，将干净的烟灰缸放回到台面上。

11.4主菜完毕

1)站于客人右侧，将客人主菜盘、面包篮、酱油碟等撤走；

2)用甜品碟，餐巾清扫桌面。

12、上甜品

1)站于客人右侧；

2)客人左手边放甜点叉，右手边放甜点更，两者离开桌边一英寸；

3)从冷菜间取出甜品；

4)用右手服务；

5)退后两步，离开。

13、上咖啡或茶

1)糖盅内放2包低糖、4包咖啡晶糖、6包白糖；奶盅内倒1/2奶；

2)将糖盅、奶盅置于餐桌中间；

4)用茶壶/咖啡壶为客人倒2/3满，将壶放于客人右手边，壶口勿对客人，应朝外。

14、结帐

15、送客

- 1) 为客人拉椅;
- 2) 与客人告别，欢迎客人再次光临。

咖啡行业工作计划书篇三

工作计划网发布咖啡厅服务员工作计划报告，更多咖啡厅服务员工作计划报告相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、咖啡厅服务员工作职责

- 1、自觉遵守咖啡厅内的各项规章制度，工作安排
- 2、信表端装，仪表大方，着装整洁，住址参加各项例会。
- 3、按要求做好责任区内的环境卫生
- 4、做好餐具各项补充，以使替换
- 5、严格遵守咖啡厅内的服务程序
- 6、熟知咖啡厅内提供的菜品和价格及特点。
- 7、做好收台、翻台，提高多台利用率。
- 8、做好收尾结束工作，做好防火、防盗。
- 9、积极参加业务培训，不断提高服务技能。

二、咖啡厅服务操作程序

- 1、客人达到咖啡厅时，由领位欢迎客人。

1.1 欢迎客人

- 1) 打开大门，立于领位台内；
- 2) 见到客人走至2米外后，走出咨客台，左手握菜牌；
- 3) 向客人微笑，打招呼，如是常客，则以某某先生/小姐称呼。

1.2 询问预订：询问客人是否预订。

1、预订：接受预订时，问清楚客人姓名、订座人数、就餐时间、联系方法和客人的特殊要求。

1.3 如客人已预订，带其到事先已订好的桌前。

1.4 如客人未预定，按客人要求和人数带入相应的餐桌。

1) 询问客人是否吸烟，并分别带入吸烟区或非吸烟区；

2) 询问客人有否其他爱好，如靠窗或角落位子；

1.5 引导入座

1) 为女士拉椅，等其入座后，将椅子推入；

2) 将餐巾对折成三角，铺于客人大腿上(和厅面服务员合作做)；

3) 打开菜单及饮料单从右边递至客人；

4) 倒退两步，转身离开，迅速回到领位台。

2、厅面服务员倒冰水

1) 立于客人右侧；

2) 用左手轻轻拿起水杯；

3) 将水往水杯中间倒，以示对客人的尊重；

4) 将水倒八分满；

5) 轻轻放置客人右手边。

3、厅面服务员听取开胃饮品单：询问客人餐前酒，并重复客人所点饮料名称。

4、落单

1) 取“点菜单”（一式三联），填写桌号、人数、服务员姓名；

2) 第一单为新单，以“n”表示；

3) 填写饮料名称及数量；

4) 把点菜单交于收款员，由收款员签字；

5) 把第一联交给收款员；

6) 持二、三联至酒吧拿取饮料。

5、服务餐前饮品

1) 左手托托盘，用右手进行服务；

2) 站立于客人右手边将酒水倒入酒杯。

6、听取点菜

1) 走近客人，面带微笑，目光接触客人，立于客人右侧；

2) 认真听取客人的点菜，先女后男，顺时针原则；

3) 重复客人所点内容，得到客人认可后，倒退离开。

7、服务面包和牛油

1) 将面包放入面包篮，黄油(每位2颗)放于垫花纸的黄油碟上；

2) 站于客人右侧，将面包篮及黄油放于客人黄油餐碟前。

8、听单

1) 将客人点菜内容写入“点菜单”上；

2) 交于帐台，由收款员签字；

3) 点菜单一式三联，第一联交于帐台，第二联交于厨房，第三联交于跑菜员。

9、根据菜式调整餐具

9.1 检查点菜单上的菜式，准备所需用具，如是否需要烧车等；

9.2 根据客人点菜要求，布置所需餐具；

9.3 沙律叉置于主叉左侧，沙律刀置于主刀右侧，汤羹置于沙律刀的右侧。

10、根据客人用餐节奏上菜。头盘汤沙律主菜甜品

11、席间服务

11.1 服务调汁

1) 站于客人左侧；

- 2) 将汁浇于客人沙律顶部，让汁酱顺势往下流；
- 3) 询问客人是否满意，无须将汁酱留在客人桌上；
- 4) 倒退离开餐桌。

11.2 添酒水：不断添加酒水，水杯或酒杯里的酒水不能少于1/3；

11.3 更换烟灰缸：烟灰缸内不能超过两个烟头，或烟灰缸内有许多杂物

- 1) 左手拖托盘，托盘上放置干净的烟灰缸；
- 2) 站于客人右边，用右手将干净的烟灰缸放在脏的烟灰缸上面；
- 3) 同时拿起两个烟灰缸到托盘上，将干净的烟灰缸放回到台面上。

11.4 主菜完毕

- 1) 站于客人右侧，将客人主菜盘、面包篮、酱油碟等撤走；
- 2) 用甜品碟，餐巾清扫桌面。

12、上甜品

- 1) 站于客人右侧；
- 2) 客人左手边放甜点叉，右手边放甜点更，两者离开桌边一英寸；
- 3) 从冷菜间取出甜品；

4)用右手服务;

5)退后两步,离开。

13、上咖啡或茶

1)糖盅内放2包低糖、4包咖啡晶糖、6包白糖;奶盅内倒1/2奶;

2)将糖盅、奶盅置于餐桌中间;

4)用茶壶/咖啡壶为客人倒2/3满,将壶放于客人右手边,壶口勿对客人,应朝外。

14、结帐

15、送客

1)为客人拉椅;

2)与客人告别,欢迎客人再次光临。

咖啡行业工作计划书篇四

一、企业概况

一种非常适合大众消费及缺少资金者创业的产品——物美价廉的“三元咖啡”一杯现磨现煮的浓香咖啡,您只需3元钱就可买到。怎么样?喝了就知道。随着人们生活水平的提高,喝咖啡已经和喝茶一样很普遍了;它已经成为人们日常生活中不可缺少的饮品。据专家预测,中国未来几年里将是世界上最具潜力的咖啡消费大国;市场前景非常广阔。说白了,就是咱们中国人多,占世界人口总数的五分之一还多呢。这么一块大蛋糕,谁不想分一块呢?机会只倾慕那些有心人。

以往的相关经验(包时间)

姓名：苏晖 男 1971年5月出生。 1988年高中毕业后，在武警部队服役四年；退伍后分配到百货大楼，负责安全保卫工作。2002年借调到娱乐城，负责银台主管工作。针对一些经营方面的业务知识并不陌生，具有一定的财务管理能力，对于个人开办企业信心十足。

教育背景，所学习的相关课程(包括时间)

在部队的四年服役期间曾参加过北京司法大学的函授培训，获得法律专业的大专学历。今年6月初又参加syb的创业培训，使我受益非浅。减少了盲目性，使用头脑“风暴法”效果极佳。积极作好营业前期的计划工作，搞好财务的管理，提高了成功率。最近，我又钻研有关咖啡方面的技术知识和常识。例如，在没有搞清顾客口味之前，不可替顾客的咖啡加糖或奶精。正式品尝咖啡之前，先喝一口冰水，能帮助咖啡味道鲜明地浮现出来。喝咖啡要趁热，否则容易使口味变酸，影响咖啡的口味等等。

三、目标市场与竞争对手

1、市场的选择与目标的预测

咖啡行业工作计划书篇五

咖啡——世界三大饮料之一，一个西方的舶来品，在中国确是家喻户晓，有着极为深远的历时背景和现实意义。咖啡、西餐的真正兴起，应该是从20世纪90年代末开始的。其发展速度之快，在短短十来年时间内，达到了前所未有的行业繁荣。现在随着改革开放经济蓬勃的发展，有着大批的外商和白领长期处在高节奏、高效率的工作和生活加之于受西方文化的种种因素，造成了这个咖啡销量不断上升。故咖啡消费主要群体也就是外商、白领、旅游者和居家百姓。 2003年的

调查表明：咖啡终端销售市场一依次为：咖啡及西式快餐连锁店、星级酒店、西餐厅。其中咖啡馆及西式快餐连锁店主要由上岛咖啡、星巴克咖啡、真锅咖啡，麦当劳、必胜客，这些连锁店平均每月销量在吨，占，其次星级酒店每月平均销量在吨，占，西餐厅平均每月销量吨，占。随着时代的发展和人们生活理念的进一步改变，咖啡业也在以一种迅猛的速度发展。

2、企业说明——大学生群体分析

年龄：18—25

特点：在中国，大部分大学生经济来源主要来自于父母，他们拥有较高的知识文化水平，有区别于其他群体独有的价值观。他们追奇求新，尊重个性，紧跟潮流，渴望独立，寻求刺激，却又带有些许怀旧，希望获得成就感、归属感和安全感。

价格定位

精准企划在做咖啡产品价格测试时并没有界定每瓶咖啡的容量，目的就是要了解消费者认为每瓶咖啡产品最适合的价格定位是在哪个价格区间，从而为咖啡产品的价格定位提供消费者需求的数据支持。

调查结果显示，消费者认为每瓶咖啡价格在31-50元的选择比率最高,达到;其次是认为每瓶咖啡的价格在51-100元最适合的比率为;选择在30元以下的占;认为每瓶咖啡的价格在101-150元的消费者选择比率为;选择其它价格区间的消费者比率很少。从调查数据中我们可以得出，消费者认为每瓶咖啡价格定在31-100元之间都是适合的。该项消费者需求的调研数据是咖啡生产企业为每瓶咖啡产品进行价格定位的重要依据。

在18-25岁的消费者中，有的比率认为每瓶咖啡的价格定在31-50元之间是最适合的；认为每瓶咖啡价格定在51-100元最适合的消费者比率为；认为每瓶咖啡价格定在30元以下最适合的消费者比率为；其它价格区间的消费者选择较少。

收入越高的消费者对咖啡产品价格的接受程度相对也越高。

价格定位符合消费者需求才是硬道理

不管是咖啡产品还是其它产品，价格定位的正确方式是根据消费者对该类产品的价格接受程度来定价。比如每瓶咖啡定价多少钱的策略是要先了解消费者认为每瓶咖啡最适合的价格，再根据消费者对每瓶咖啡价格的接受程度来确定每瓶咖啡的容量；而不是根据每瓶咖啡产品的容量来决定产品的价格。咖啡产品的价格定位既不是越高越好，也不是越低越好。价格定位只有符合消费者需求才是硬道理。

3、部门设置与职责

店长：

1. 负责咖啡厅成败责任的经营者。
2. 对外为咖啡厅的代表人。
3. 参与营业活动的执行者。
4. 甄选、训练、激励咖啡厅人员的领导者。
5. 维持咖啡厅营运正常运作的管理者。
6. 了解顾客与竞争者动向的信息收集者。
7. 传递总部和分店之间信息的传播者。

8. 推动组织学习与知识管理的教练。
9. 解决咖啡厅危机与人员冲突的问题处理者。
10. 寻求市场机会与创新的企业家。

行政人事部 负责人：

部门主管单位

行政人事部f7咖啡店

部门工作目标负责文档宣传、内勤事务、行政公关等方面工作确保上级各项方针政策顺利实施，使店内各项重大活动和安排高效有序进行，总结起草店内重要文件报告，协调好各项公关接待事宜，搞好内勤事务管理工作，充分发挥出参谋、组织和协调的作用，维护店内上下的规范和高效运作。

为本店招募、选拔、培养高素质人才；制定薪酬福利政策、绩效考核政策及其它激励政策挖掘员工潜力，激励其创造力；充分发挥人力资源管理在提升企业核心竞争力和建立学习型组织等方面的重要用。

活动：安排在校艺术设计等专业大学生来做兼职，每周五晚安排一名绘画专业的学生给客人免费画肖像；每周六晚安排钢琴、小提琴演奏；每周日晚安排业余模特走秀。薪水按小时计算。

部门权限负责监督和检查有关部门对上级各项方针政策的的贯彻执行情况，参与组织和协调全店生产经营工作，统筹店内重大活动及会议安排，起草重要报告和文件，做好文件的传递、落实与内外宣传，统一公司办公用品管理，并负责对消防、保卫、宿舍管理等方面的管理工作。

制定人力资源规划、政策和制度;向店长提呈人事任免意见、薪酬福利方案、绩效考核方案及其它激励政策,监督、指导集团各部门、事业部执行相关人力资源管理制度。

f7咖啡店设有:

店长1名;

行政人事部:正、副部长各1名,档案管理员1名;

财会部:部长1名,会计1名,收银员1名;

市场部:部长1名,成员3名;

采购部:设部长1名,采购人员若干,记录员2名 ;

酒水服务部:部长1名,服务员4名,调酒师2名,点心饮品师傅若干;

部门工作职责负责程度工作标准

按时优质做好文件、总结资料的起草,及时做好重要会议的组织工作。

全责起草文件资料及时优质,会议活动协调有效。做好每次会议的会议记录。

做好档案、文件资料、报刊读物的管理工作,并统一对办公用品、各类印章和复印机等的管理。

全责准确、规范、高效,严格按照文件运作及档案管理的要求开展工作。人员到职与离职的相关办理仔细严谨。

员工请假,调休假作业,出勤状况,稽查,统计作业。员工考勤,督导并薪资核算。

全责考核：从德,能,勤,绩四个方面对工作人员和管理层进行公平公正的考核,为奖金等奖励制度提供凭据。

制定招聘、选拔程序,各类人事资料的汇总,建档及管理,员工档案资料管理。部分招聘渠道广泛,人员需求达成率高,计划合理,组织得当,把关严格,甄选准确。

适时制定、调整薪酬福利方案及其它激励政策,审查、发放各职能部门、事业部及有关分公司工资,并对出现的问题进行调查、处理。全责记时工资制:

不同类型的工作人员时间上的薪酬不同;采用此制度比较灵活,可以准确地记录各个工作人员的工作时间,准确地计算出职工的工资。

做好咖啡屋每次招待知名人士的经验记录,以便下次招待借鉴部分用心

员工考核表

工作态度

事业心进取心1、工作热情时高时低,缺乏进取精神(3分)

2、能热情工作,但不持久(4分)

3、有进取心,工作热情,积极性高(5分)

责任心1、对本店销售状况漠不关心(0分)

2、涉及个人利益时会关心(2分)

3、对分配下来的任务被动完成(4分)

4、对店内工作积极参与,与本店共命运(5分)

品德修养(店内所有人员进行打分取平均, 5分满)

办事效率,

工作质量等1、提前完成, 质量达标(5分)

2、按时完成, 质量达标(4分)

3、推迟完成, 质量一般(3分)

4、没有完成, 质量很差(0分)

出勤1、缺席(-2分)

2、迟到、早退(-1分)

3、按时上下班(0分)

爱护店内设施1、损坏或遗失(-2分)

2、不整齐, 不干净(-1分)

3、整齐, 干净(1分)

4、物品摆放别出心致(2分)

月度与季度的评价工作, 在下一评价期间开始的第一个星期之内完成, 由行政人事部统一发放评价表。年终评价工作在12月最后一个星期与次年1月的第一个星期之内完成。评价表由员工自己独立完成填写, 应在规定的日期内上交。评价表由行政人事部与全体员工参与评价。每名参与者填写一份评价表, 按照不同权重计算得到一个分数, 将得分先按上级、同事、下级、自我评价分类算出平均分, 然后按上面提到的不同层次人员比例计算出最终得分, 按照最终得分确定评价等级。评价结果与奖金、激励制度挂钩, 被评价者如果对评

价结果不满，可以在接到结果之日起一周内向行政人事部提出投诉，逾期不提出异议视为同意。

奖励制度：根据员工考核总分进行奖励(半年实行一次奖励)。

员工守则与店规

人事记录员工到职前须填写人事表格，提供正确个人资料和近照。在职期间如有任何变更应尽快呈报行政人事部。

员工证 员工在当值时须佩带员工证。如有遗失，应立即报告，打埋补领手续，离职时须将员工证交还。

工作责任员工必须忠诚，工作勤奋，对上级服从，对同事尊重及热心帮助，尽心尽力负起分内工作责任。

服务态度对顾客经常保持礼貌及微笑的面容，客气应对，不可与顾客发生争执。如发生事故，应立即通知上级领导处理。

仪容须经常保持仪容清洁整齐，指甲应经常修剪。从事店堂服务的男员工不许留胡须和长发；女员工上班时必须把头发盘入头巾内。

操守行为员工严禁在店堂内粗言秽语、吸烟、饮食、随地吐痰及谈论与经营无关的一切事宜。并且严禁在点内聚赌、盗窃、吸毒、酗酒、营私舞弊、亏空公款、打架、恶意破坏设备及公物等非法行为，如违反，除辞退外，严重者将送交警方。

拾遗如有拾遗，无论大小贵贱，员工均应马上交由主管登记，以备失主随时领回。

绝对不能意存贪念或据为己有，一经发现将以纪律处分。

携物出店员工进出店时，除预先经有关部门主管发证明文件

核准外，不得携带任何店财物离店，若有犯罪着作盗窃行为处理。

防火和火警 员工必须严格遵守公司颁布的防火告示，注意防火安全。如遇上火警，应保持镇定，传呼同事协助及通知上级报警，关闭现场电源及煤气阀门，并迅速协助客人撤离火警现场。

市场宣传部 负责人：

我们确定云山水榭咖啡屋主推产品为原味、咖啡冰、特浓，并加大宣传力度。同时目标消费群将集中在月消费水平超过500元的大学生。

(1)店铺个性分析,优势：据在高校的市场抽样调查，云山水榭咖啡屋在高校中拥有一定的知名度，广告语“味道好极了”着重于其功能定位，在追奇求新的大学生消费群中占有一席之地。

分析：首先，根据我们的市场调查，在咖啡屋里除了“提神”这一功效外，大部分人在这里还感觉到了“休闲”。“休闲”不仅是一种生活态度，更是生活追求。面对眼花缭乱的大千世界，面对生活节奏不断加速的大背景，大学生有一种身心能够得到歇息的渴望，而云山水榭咖啡屋正是给消费者提供了这样的场所。

(2)活动具体实施