

最新餐饮店长一周工作汇报(大全6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

餐饮店长一周工作汇报篇一

餐饮企业门店的全体员工是一个有机协作的工作团队，而作为这个团队的带头人——店长，有着非常明确的使命和工作职责。

1、店长的使命：

(1) 全面落实贯彻公司的营运规则，创造优异的销售业绩，提供良好的顾客服务。

(2) 领导。布置门店各部门的日常工作，在日常工作中深刻理解。把握和弘扬连锁经营企业的企业文化。

(3) 最大限度地激发员工的积极性和创造性，从而营造一个令全体同事心情愉快的工作环境，使自己成为一名企业文化最基层的执行者和捍卫者，最大可能地为企业的集体和长远利益服务。

2、店长的工作职责：

(1) 了解连锁企业的经营理念；

(2) 完成公司下达的各项指标；

(3) 制定门店的经营计划；

- (4) 督促各部门工作人员贯彻执行经营计划；
- (5) 组织员工进行教育培训；
- (6) 监督门店的原料进货验收。原料的库存管理。菜品生产和销售服务等；
- (7) 监督检查门店的财务管理；
- (8) 监督人事部门的职员管理以及业绩考核；
- (9) 执行公司下达的促销活动与促销计划；
- (10) 了解并掌握本店的销售动态，及时调整菜肴品种和完善菜品质量；
- (11) 监督检查本店的门面。标识。菜品陈列柜等，维护本店的清洁与卫生；
- (12) 负责处理顾客的投诉与抱怨；
- (13) 处理日常经营中出现的例外和突发事件；

3、店长的基本素质要求：

(1) 指导能力：能拓展下级的视野，画龙点睛，高瞻远瞩，使其人尽其才，提高业绩的指导能力。

(2) 培训的能力：按已有的规范管理培育下级，传授可行的方法。步骤和技艺，使其在其职尽其责。胜其任；同时还要有找漏补缺，帮助下级尽快改正并培养他们迅速成长的能力。

(3) 资讯。数据的驾驭能力：信息资料。数据的整理。分析，并使之运用到实践中去，以扬长避短。查漏补缺，加强管理，提升业绩的能力。

(4) 组织领导能力：能有效。合理地组织下级，调动员工的积极性，共同完成总公司的既定目标。

(5) 正确的判断能力：对问题。对事件要客观地评判。正确地分析，并快速解决问题。

(6) 专业技能：经营餐饮企业（饭店）的必备技巧和使顾客满意的能力。

(7) 企划能力：能有计划地组织人力。物力。财力，合理调配时间和利用空间，整合资源，提高效率。

(8) 管理能力：不断地找出隐患问题，加强管理，防患于未然，使分店整体运营结构更趋合理。

(9) 自我提高。自我完善的能力：不断学习和更新专业知识，在餐饮企业发展过程中能跟上时代的步伐和企业一起成长，不断充实自己，完善自己的能力。

(10) 诚信的职业道德：有良好操守和高尚的道德才能显示出人格的魅力，才能有上行下效的效果。

(11) 榜样和承担责任的能力：领导是榜样——；遇事要不推诿。划清责任。勇于承担。

1、布置当日工作任务

(1) 每天中午开餐前组织员工例会，主要对前一天的工作情况进行总结，及时指出各部门工作中的不足，表扬典型的先进事例；布置当日的工作任务。

(2) 传达公司新的工作理念和工作要求。

(3) 宣布对昨天一些事情的处理结果，并提醒各部门防范的具体措施。

2、检查。督促各部门工作完成情况

(1) 定期和不定期地检查。督促各部门的工作完成情况（或当时的工作秩序情况），并对典型的事例作详细的记录。

(2) 及时提醒各部门何时应完成哪些工作。

3、了解客人对菜肴。服务质量的评价

(1) 及时了解客人对菜肴质量的评价，并及时与行政总厨进行沟通和交流。

(2) 及时了解客人对服务质量的评价，并及时与餐厅经理进行沟通和交流。

(3) 督促行政总厨对厨房菜品进行创新，并组织相关人员进行评价和验收，同时组织相关人员对服务人员进行创新菜品知识方面的培训工作。

4、总结当日工作情况并及时汇报

(1) 总结当日的工作情况并及时向总公司相关人员进行汇报。

(2) 主动与总公司相关人员进行联系，询问是否有新的工作精神，并作详细的记录。

5、根据本店的经营管理情况向公司提出建设性的建议

(1) 对公司的工作计划提出自己详细的意见。

(2) 如果需要开展新的工作或对原先的工作进行改革，提出详细的工作计划书。

对店长的考核，主要是从“德。能。勤。绩”四个方面进行。

1、“德”：具体包括门店店长的政治思想。个人品质。职业道德和工作作风，这方面的体现主要是在日常的管理工作和为人处世的方面。例如，因为连锁化的特点，很多店长可能面临要培养新的门店的店长的情况，这就要求店长能很好地做到言传身教，将自己的工作经验和所知告诉新人，培养新人，为连锁餐饮企业的发展做出一个店长应尽的义务。

2、“能”：主要指人的能力，既包括知识能力和学识水平，又包括实际工作能力。组织能力和身体的耐力。例如分店在一些紧急情况下，遇到的突发事件的如何处理和应对，以及在分店的发展过程中怎样为总部献计献策，提出有利于分店扩张和发展的方案和计划等。

3、“勤”：反映出的是店长的工作态度，包括其工作的积极性。主动性。创造性及纪律性等各个方面。例如对连锁餐饮企业来说，虽然讲究统一化的经营行为，但是，因为餐饮企业是集生产。销售。提供消费场所和服务为一体的行业，基于行业的特殊性，要求分店的菜品和服务应具有创新。变化，相应的店长也应当能在变化的市场中随时把握商机，与时俱进，带领分店做好生产和销售服务工作。

质量，扩大分店对外的影响，是一个连锁餐饮企业分店的基本经营任务和社会责任。连锁分店在一定时期内所实现的菜品销售量或销售额大小，一方面反映该餐饮连锁分店经营机制是否有效运行，另一方面也说明它求生存。求发展的能力大小和其经营前景的好坏。显然，在商业利润相近的条件下，各餐饮连锁分店之间相比较如果要创造较好的利润，就一定首先要创造较高的销售额。因此，销售目标包括销售量目标和销售额目标是连锁分店最基本的经营目标。

一般来说，门店经营业绩的考核可以从以下几个方面进行：

1、营业额和利润总额的同步增加；

- 2、门店人员素质和服务水平的上升；
- 3、原料。半成品库存量和管理费用的降低；
- 4、采购成本的降低；
- 5、市场占有率的扩大；
- 6、菜品周转加快，资金利用率提高；
- 7、企业知名度提高；
- 8、广告效果显著；

当然，店长的工作是繁重的，大至菜品规划。库存管理。成本控制，细至员工出勤。前厅和厨房的清洁，店长都必须身体力行。督促落实。店长的工作是全面的，一个成熟的店长，不仅要有菜品生产和销售。顾客服务。内外联络的能力，还应当掌握财务。电脑以及保安。防火等方面的专门知识。店长的职位要求决定了这是一个富于挑战性的角色。可以毫不夸张地说，在这个岗位上成长起来的管理者，将有能力去面对各行业最苛刻的要求和挑剔。因为，这个职位，将无疑地首先把你铸造成一名精于管理的强者。

餐饮店长一周工作汇报篇二

第一，管理方面：

- 1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。
- 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。
- 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，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、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。
- 9、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定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、利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，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、牢牢抓住小六汤包的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，程度的展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

餐饮店长一周工作汇报篇三

我的餐饮店，迎来了xxxx年，在这新的一年，为了让我的店的生意越来越好，我要制定全新的店长工作计划。

1、第一季度：佳节欢乐宴。建议一月份以早茶为卖点；二月份以年夜饭为卖点；三月份以私房菜为卖点。

2、第二季度：建议四月份以清明祭祖推出“金猪祭祖”、“鹅肉飘香”专题外卖活动；五月份以“瓜果飘香入菜来”健康菜肴推介；六月份推出“清凉一夏”活动月。

3、第三季度：建议七、八月份开展“十二星座美味手札”，根据十二星座的性格特点推出不同款式菜肴；九月份推出“澜亭”团圆月赏月活动。

4、第四季度：建议十月份推出“蚝”情万丈生蚝美食月活动、无“蟹”可击美食月活动；十一月份推出冬日进补炖汤系列、“烤烤你——一种热辣辣的迷香”炭烧美食节；十二月份推出“婺菜也spa”系列美食菜肴、“澜亭十大招牌菜”年度盛宴活动。

1、完善劳动用工制度、培训制度、提高员工整体素质

(1)严格劳动用工制度，餐饮部招聘新员工符合条件的择优录

取，保证招工的质量。同时上级领导深入员工之间挖掘人才、不断充实队伍。通过现有员工介绍的方式招收有从业经验的服务人员。

(2)完善培训制度，为了使培训收到预期的效果，餐饮部管理人员首先明确了培训要具有“目的性”、“实用性”、“时间性”的指导思想。其次成立培训小组，再三是制定培训方案，采取理论与实际相结合、以老带新的方式分期分批进行培训。例如，每月一次管理培训、安全卫生培训；每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四，定期进行考核，全年开展“推销手册”、“服务知识、技能”、“咨客服务规范”、“酒店管理知识”、“出品质量”、“促销业务知识”、“英语50句”、“礼貌用语”、“安全卫生知识”等培训。

(3)规范菜品试菜制度，为更好的推广我店餐饮产品，对推出的产品由厨师长定期做专项培训。

2、规范管理完善制度

(1)健全管理机构由餐饮部领导、分部门组成的质量管理小组。小组既分工又协作，由上而下层层落实管理制度，实行对管理效益有奖有罚，提高管理人员的整体素质，使管理工作较顺利进行。

(2)完善餐饮部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等，确保上级指令得到及时落实执行。

(3)建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种，协调各分部门做好出品供应工作。每天早、午、晚市检查出品供应估清情况，对当日估清的品种设专簿记录，同时到有关分部门核实查证。并要求管理人员签名，以分清责任。

(4)加强协调关系。酒店分工细环节多，一项工作的完成有赖于各部门之间的协调合作。

(5)提高综合接待能力。全面抓好服务规范、出品质量、使接待能力提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时，还做好高级领导和各大公司、酒店的各种类型宴会接订。

3、队伍的稳定：针对餐饮服务人员流动性较大的现状，为稳定酒店餐饮服务，建议我部将稳定队伍的工作作为xxxx年工作重点。

(1)完善部门工作流程，降低员工工作强度，杜绝重复工作现象。

(2)健全奖罚制度，对有培养前途的员工给予宽松的发展空间和晋升机会，使员工产生对酒店的归属感。

(3)加强员工培训使其在店期间学习到相关从业知识。

随着餐饮业竞争的日益激烈，定期的市场调查、经营分析，准确的市场定位，才能使我们的产品保持长久的市场占有率。

1、与当地婚庆公司合作，签署互惠促销协议，开拓我店婚宴信息来源发展增收渠道。

2、切实落实好每月美食推广活动，通过系列经营活动，提高了知名度，取得良好的经济效益和社会效益。

3、开展联营活动，餐饮部与客房部等相互配合，共同促进经营。

4、全员公关，争取更多的回头客。对员工灌输公关意识和知识，销售咳嗽痹谕场时充实到楼面与顾客沟通、点菜，以不

同的形式征求他们的宝贵意见。逢节假日、客户生日向关系户电话问候。同时专人负责客户资料的征集及补充，并于日常例会期间及时沟通。

5、作好重要假期餐饮促销工作。

6、履行好定期市场巡查工作，对竞争对手的动态及时关注。

1、强调成本控制、节约费用的重要性，增强员工的效益意识，并要求员工付之行动。同时完善有关制度，明确责任，依据制度加强控制。完善《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》等。

餐饮店长一周工作汇报篇四

过去的一年已经成为历史，我充满感慨，感谢x餐饮管理公司再次给我一个充满自我挑战和魅力前景的合作机会。对于我来说，这是一个很好的工作平台。我的工作能力体现在能够带出一批高技术、高素质的厨师队伍。只有通过不懈的努力才能实现好的效益，才能回报公司领导对我的信任。我加入公司已经三个多月了，这段时间内，我对菜品做了一次全面的调整。在公司的大力管理培训和大家的共同努力下，以及营运部的支持下，我完成了公司在年前下达的任务，即使现有菜品规范化、统一化。我要感谢门店所有同事的配合。接下来，我将概述我对20xx年即将开展的工作思路和安排，分为门店和公司两部分。

1、配合公司的全年计划，在20xx年x月底之前为明年迎接旺季做好x上市的准备工作，并培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按照公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业培训和管理，对厨师技术力量进行合理储备并推出适合季节的新颖菜品。菜品的设计开发是厨师和公司适应市场需求以保持旺盛竞争力的本钱。菜品创新是餐饮业永恒的主题。我们需要不断地开发新品以适应市场需求，创造公司更大的发展空间和利润。

4、每月对各门店和中央厨房的菜品质量进行不少于12次的检查，并每周向公司领导汇报检查工作情况。

5、主动收集各门店基层反馈的菜品意见和信息，并及时做出相应调整。

6、在20xx年前完成20xx年保留下来的特色菜品上市工作，并根据20xx年的流行趋势增加相应的新品种。

经过半年的暂停营业，x店将于20xx年三月十八日以全新的面貌重新开业。鉴于x路的特殊情况，根据公司领导的决定，这家店的经营产品将有别于其他分店。我们将以x、x、x三大块为主，辅以其他门店销量较好的'菜品，在吸引新顾客方面保持原有菜品的魅力，在留住老顾客方面引入新增菜品。由于x路的地理位置特别，我们将配合营运部做好午市生意，例如推出简单快捷丰富的套餐，以及为楼上公司员工提供送餐服务。厨房作为整家餐厅的核心部门，现在我将整个计划具体安排如下：

1、通过调查研究x路店位置、周边消费人群特征和经营模式等因素，结合营运部门领导提供的指导方针，我们将在一月中旬完成整个菜单的设计，并提交给公司领导进行审核。

2、菜单确定后，我们将对所有菜品进行标准化和规范化处理，并对厨房和前厅服务人员进行全面的菜品知识培训，以提高服务水平和品质保障。

3、我们将调研菜品所需的原材料和调料市场价格，并根据菜

品毛利的要求，制定单品的市场售价。

4、为了提高菜品的质量和口感，我们将每月进行试菜，并在最终选择出三道成功菜品后进行更换。此前我们将做好相关菜品标准化资料的整理，并为员工进行培训。

5、在新的一年里，我们将准备好龙虾下市前的工作，在新的起点上继续努力开拓工作新局面，迎接新机遇和挑战。

餐饮店长一周工作汇报篇五

随着三亚市大小酒店的异军突起，以及顾客消费心理的日趋成熟，对酒店产品的要求也越来越高，不断地提升酒店产品质量，以适应市场的需求，已经是不可回避的选择。在硬件设施设备上，酒店将在20xx年改造的基础上，进一步细化产品改造工作，全面提升硬件产品质量；在软件上，进一步完善各类规章制度，加大人员培训及人力资源开发力度，成立xxx人才库，以人才库为依托，为一线经营部门源源不断地输送优秀人才，以个性化、人性化的服务争创一流的服务环境。

“天府楼”之川菜品牌，已在三亚市餐饮市场争得了一席之地，随着各类客房的成功改造，不同层次的豪华房间满足了不同人士的需求。在新的一年里，要加大促销力度，进一步打造、树立、坚定xxx之品牌，充分拓展市场空间，为来年的发展与巩固打下坚实的基础。

创新——是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到酒店成长的乐趣□20xx年，我们对酒店产品、营销手段进行了大胆创新，并取得了相当不错的效果。在新的市场形势下，必须要大力培养创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，在20xx年的基础上，进一步开展创新活动，让酒店在创新中得到不断的进

步与发展。

控制各项成本支出，就是增收创收，因此，今年酒店将加强成本控制力度，对各部门的各项成本支出进行量化，超支的即从部门工资中扣除，对经营部门(如餐饮、康乐部)实行独立核算，自负盈亏，从而强化员工的成本控制意识，真正做好酒店各项成本控制工作。

我们将进一步加强企业文化建设，丰富员工生活，增强企业文化底蕴，随着“三高二好”总目标的基本实施，员工的待遇得到了大幅度改善，酒店在新的一年里，在良好的经营业绩下，继续以搞好员工福利工作为己任，希望广大员工努力工作，达到酒店、个人双丰收。

随着“三高二好”总目标的实现，我们已经走过了打基础、攻难关、聚能量的时期，进入了在高台阶上加快发展、在高水平上实现跨越的新阶段，此刻全体员工思想要高度统一，步调高度一致，行动高度自觉，进一步增强自信心、必胜心。综观全局，加快发展的机遇难得，只要集中全体员工的智慧和力量，调动广大员工的积极性、主观能动性和创造性，就一定能够克服种种困难，把xxx大酒店的建设更快更好地向前推进。回顾过去，我们倍感自豪；展望未来，我们信心满怀！在新的一年里，我们将借三亚市快速发展的春风，以内强素质为契机，以“产品、销售、创新、成本、福利”为方针，同努力、共奋斗、创佳绩！真正实现个人与企业“双赢”，共同谱写我店发展的新乐章，共同描绘xxx大酒店美好的明天！

餐饮店长一周工作汇报篇六

店长是受连锁经营委派管理一个单独门店的管理人员职位的名称，也可以是对自主经营门店业主的称谓，本文是本人为大家整理的餐饮店长工作计划，仅供参考。

工作备忘录 工作内容

1、审阅昨日的日营业报表

工作内容点项及要求 决策

2、审阅后应在财务处签名,并绘制营业数据曲线图 1、审阅各部门的工作记录,查找各部门存在或疏漏的问题,记录急需处理事项。

作事项

3、审阅当日订餐情况、预测当日经营情况、有无特殊事项需注意及时做好各部门的工作协调。

1、审阅各部门的工作计划。有无今日解决事项。

3、审阅工作计划 2、将预定计划内的工作合理部署,并落实到人

3、检查并督导下属是否有效执行已安排部署的工作

4、验收货物

除专门规定时间外 内做完 时间

1、熟知昨日的经营重要数据,并据此作出相关判断或

1、主要针对前厅部、操作间的准备工作检查是否达标(同11:00--11:30;17:00--17:

5、对各部门营业时检查工作程序是否达标及时纠正),有无疏漏 30 前准备工作的巡视 2、分店整个的营业环境(卫生、整洁整齐、设施设备、11:30--12:00;17:30--18:

安全事项、服务状态、产品等)是否达到既定标准 00

1、抽样性进行部门的卫生、餐前准备、产品、服务检查，并进行相应的表扬或惩处；做好记录。

6、对各部门餐前检2、安全检查：（财产、食品卫生、员工、顾客、消防、查

行政等安全）

2、对于各项工作不合格的，查明原因并及时与部门负责人沟通

1、观察服务和出品是否达到既定的标准，处理或记录出

7、营业高峰期的现场巡视

现的问题。主要巡查服务程序、服务导语、产品质量及缺项。并做好记录。

2、对熟客、常客的问候及重要客人的安排接待。每天接待客人不低于3桌。并做好记录。

8、对各部门工作方法 的协调

2、协调各部门之间的工作关系，使经营管理活动更为顺畅

3、记录各项工作中存在的问题，思考解决办法

9、收银复核

每天最低复核5桌，并在备单上签名。

1、针对下属的工作计划、工作部署进行抽样性检查或指

10、对直接下属的导 工作检查和指导

2、检查下属是否按照标准流程开展工作，必要时对其方式方法进行指导

14□30--16□30

19 □30--21□30

11□30;17□30

11、员工管理 12、其他管理工作

分别找员工谈话，了解员工的思想动态、收集意见等、每周不低于3人

思考本店存在的问题及解决办法、汇报各工项工作进展情况、做好记录

1、参与并主持前厅部每周的卫生大扫除检查(主要死角、每周五14: 30

通过各种途径了解及掌握

1、每周的卫生工整洁整齐、环境3600检查)作检查

2、参与并主持操作间每周的卫生大扫除检查(地面操作台冰箱货架等的整洁整齐)

1、参与并主持前厅部每周的安全大检查(桌椅设施、炉

2、每周的安全工作的检查

具、库房、门窗、气罐)

每周一17: 30

2、参与并主持操作间每周的安全大检查(炉灶、电器)每周二14:30 3、行政安全大检查(消防、食品卫生、工商税务证照、治安等)

4、每周能耗工作1、审核每周由万能工统计的周能耗报表 的检查

5、每周财产管理工作的检查

2、根据报表数据做好相关的控制管理工作

1、审核每周由万能工统计的各部门财产管理(报损)报表

2、根据报表数据做好相关的控制管理工作

1、组织相关人员到所在城市的农贸批发市场进行原材料

1、对原材料市场品种、质量、价格的调查 的考察

2、对所调查的结果进行书面记录，并据此对现有供货商进行评估考核

1、组织相关人员到所在城市同行业竞争对手处进行实地

2、对同行业竞争对手的考察了解考察

2、了解竞争对手的产品结构、市场定位、风味特色、整

每周五培训，每日营业高峰检查

每周五14:30

体环境氛围、管理状况、营业状况、营销状况等方面，作好相关记录

3、对营销工作的3、对本店的消费者进行相关信息的反馈搜集、整理、分调查研讨析

1、了解竞争对手的产品结构、市场定位、风味特色、市

4、对菜品研发的研讨场欢迎度

2、了解本店消费者的偏好、习惯

在周三的管理例会上解决

5、对下属的评估考核

1、每月对供货商的评估协调

2、与上月和去年同期相比较之间产生的差异，分析原因

每周一例会上交工作日志(其工作内容要求在每周工 作日志上体现)

2、每月对分店经以便于作出相关调整或决策

营现状的总结分析 3、根据当月的经营状况，归纳并比较各项数据的合理性

1、参照各管理标准对当月的管理成效进行定性、定量的分析和评估

3、参照行业标准，比较差异并找出主要因素以便于调整或决策

1、审核当月各项关于成本控制的数据，比较与上月的差异并找出原因

4、每月对成本控制的总结

5、每月工作计划与总结(28日务必上交)

1、每月按照规定时间亲自完成所在店《店经理月度报告》的编制

6、每月《分店财报总部 务报表》的审核

2、与财务共同针对各项数据进行分析，对差异因素进行归类总结

1、每周根据业务情况召集前后堂主管、收银员、库管、领班召开二次的管理例会

6、每周的管理例会

召开不低于二次的管理例会

2、搜集、听取各部门的工作汇报，并于会上做出相应回复或协调

3、部署下一步的工作，并提出具体的完成时间和相关要求

召开月度经营管理例会

2、针对上月的及出现的问题进行分析整理，研讨最佳解决方案和决策

3、制定下月的各项目标，并就目标制订和部署各部门工作计划

8、每月的员工大会 午，科华在周三下午;行政

2、对优秀员工或严重过失员工于会上进行褒奖或批评并部到会参加。上店《员工园地》;

3、对下月的工作重点进行概括性阐述，鼓舞士气、统一思想

1、由各部门负责人对当月和上月内过生日的员工进行统计并上报

9、每月的员工生日

2、员工生日派对定于双月月末准时举办，届时由店经理

作为西安餐饮行业的知名，西安小六汤包在xxxx年取得了令人瞩目的成绩□xxxx年已经到来，餐饮行业的竞争将更加激烈，如何保持下流汤包的竞争力成为今年的工作重点，我觉得应该从以下方面着手提高我们餐厅的知名度和美誉度。

第一、餐厅内部管理方面：

1. 参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

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。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，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、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。

9. 抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定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. 利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2. 建立常客档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3. 牢牢抓住小六汤包的餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

第三，经营战略：

本餐厅位于西安繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，面馆，海鲜餐馆，川菜馆等等，

这些琳琅满目的餐饮形式都是我们不同程度上的竞争对手，因此我们在经营上应该从以下几方面着手：

1. 经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把小六汤包这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。
2. 产品在保持以汤包为主，弘扬陕西特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。
3. 从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到的经营理念精益求精，并以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

一、店面行政管理

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠定良好的基础，所以店面行政管理应放在首位，店长工作计划。

1. 建立逐级管理制度，岗位职责分工细化，自上而下。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。
2. 注重店内人员的培训工作，培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到、懂业务、会管理的高素质人才。
3. 建立分明的奖惩制度，以激励和约束员工、销售人员的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

4. 利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。
5. 以为您服务我最佳为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投拆。
6. 重视安全保卫工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要的损失。
7. 创造良好的外围环境，协调好与政府部门的合作关系，以减少不必要的麻烦。

二、经营管理

1. 加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于科学化、合理化。
2. 明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个部门、品牌、人员，并进行相关的数据分析。
3. 在节假日上做文章，积极参与公司的各项促销活动，及店内的各项活动，充分做好宣传及布置的工作。
4. 抓好大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。
5. 知己知彼，通过市场调研，分析总结存在的差距，及时调整，以顺应市场的发展变化，提高市场占有率。
6. 尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

以上是我对店内管理的一些设想，如有不足之处希望各位领

导加以指正，如果公司领导能够提供这个平台给我，我会用我的努力与勤奋，交上一份优秀的工作成绩单，证明您们的决定是对的，我决不会辜负领导们的信任与期望，我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作，我相信月亮发光是为了证明太阳的存在公司发展才能映照出我的进步。所以我会在以后的工作中更加努力，更加勤奋。