卖衣服的服务员的工作总结 服务员工作总结模板

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

卖衣服的服务员的工作总结 服务员工作总结模板篇一

一、精心准备，搞好会议宴会接待。

1、人数的确定，以什么为标准，并制定合理方案。

2、水果饮料的准备，此项工作不太到位。

3、用餐过程中的杯具要及时补充。

二、合理安排工作人员，量化工作任务。

1、提前一天广泛动员全店员工，保证服务人员充沛。

2、促协调各部门员工积极参与，停休的调休，领班以上人员积极参与到一线服务中。

三、抓住工作重点，督促各项工作完全到位。

1、各部门在认真搞好自己工作的同时也要注重部门间要相互配合，协助。完成会议接待与宴会任务。

2、我们要抓住自己工作的重点，要解决自己任务中的主要矛

盾，以便我们酒店的各部门以一个合理优化的部分组成一个强有力的整体。这方面我们有不足的地方。

四、加强员工培训，提高会议服务质量。

会议接待得成功与否，关键取决于服务质量的高低，而培训则是提升服务质量的最根本的途径。我们应该加强自身接待会议的能力。

总结会议虽然结束了，也通过这次会议积累了些经验，但也确实出现了一点不足，我们将认真总结，并把积累的好的经验和做法贯穿于今后的会议接待工作中去，也恳请各位领导能够给我们更多的能够吸取会议接待经验的机会。