

# 2023年六年级第一单元知识点总结(实用5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 餐饮经理工作总结及工作计划篇一

1、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，以及食品原料、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，定期检查餐厅清洁卫生，清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

## 2、营销方面：

(1)、利用各种渠道大力宣传，增加餐厅在本地的知名度，树立良好形象，打造实力品牌，深入市场。

(2)、征求客人意见，处理客人投诉，程度满足客人要求。

(3)、企业能否长远，在于文化的鉴赏和传承，牢牢抓住好食惠汉餐的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品，以及热情温馨的服务，程度的展现我餐厅的文化主题和内涵，使餐厅具有无限的生命力。

## 3、经营战略：

我餐厅地理位置良好，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群比较乐观，与此同时，周边的各种快餐厅，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，只有做好我餐厅各项工作质量，尤其服务质量，才能处于优势地位。

(1)、我们要在全方位经营的同时，推出自己的特色，发扬自己的特点，要集中力量，把我餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

(2)、结合市场的休闲特点，适当增加休闲娱乐设置。

(3)、在保证发展和盈利的同时，我们加强奋斗，拓展规模，在不同地方开分店，实行多店经营，实现是我们努力的目标。

## 餐饮经理工作总结及工作计划篇二

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体职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、制定职工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和职工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4、抓好职工队伍建设，掌握职工思想动向，通过对职工进行评估、考核，为优秀职工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定职工培训计划，并组织职工参与各项培训活动，不断提高职工服务技能、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职工大会，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；听取职工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让职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。

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xx餐厅的企业餐饮文化，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，最大程度的展现这种休闲西餐的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

1、经营初期，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“比萨”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、结合本餐厅的休闲特点，加大对下午茶的推广力度。

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，我将以此计划为基础，根据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

## 餐饮经理工作总结及工作计划篇三

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，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x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，精致饮食的良好社会形象，从而争取更多的客源。

服务作为餐饮的第二大核心产品，x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。

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，尽的努力来实现部门更多的利润。

最后，我相信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。

## **餐饮经理工作总结及工作计划篇四**

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。

一2018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。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

## 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！

### 2. 酒店餐饮部个人工作计划

### 3. 酒店餐饮部年度个人工作计划

### 4. 酒店餐饮部个人工作计划2020

### 5. 2020酒店餐饮部个人工作计划

### 6. 酒店餐饮部工作计划

### 7. 酒店餐饮部工作计划

### 8. 酒店餐饮部工作计划

## 餐饮经理工作总结及工作计划篇五

20--年，是我会换届后的第一年。我们一定要激发新热情，探索新方式，增强商会凝聚力，扩大商会影响力；协助政府搞好行业管理，帮助企业做好经营管理，让商会工作再上新台阶。特制定商会工作计划。

### 一、定期召开不同类型的会议。

- 1、每个月召开一次会长会议（会长、常务副会长、秘书长参加）；
- 3、半年（6月、11月）召开一次常务理事会；
- 4、半年（2月、8月）召开一次名誉会长、顾问会议；
- 5、一年（12月）召开一次全体会员会议（年会）。

## 二、搞好办公室的搬迁工作。

因现有办公室要拆迁，将在2—3月完成办公室的搬迁工作。根据实际需要，适当添置必要的办公设施（空调、办公桌、宣传栏等）。

## 三、健全组织机构，继续发展会员。

目前还没有成立餐饮商（协）会的县市，在上半年要成立餐饮商（协）会。

今年要借助市商务局和市食品药品监督管理局的力量，吸纳20个在郴有实力和影响力的餐饮企业单位和30名餐饮业个人加入商会。

## 四、配合有关部门做好工作。

- 1、配合市商务局做好“十佳餐饮企业”评选工作。根据市商务局关于在五个行业开展“十佳”商贸企业评选活动方案要求，凡符合条件的餐饮企业要积极参与评选活动，借“十佳”商贸企业评选活动的东风，全面推动我市餐饮企业的各项工作。
- 2、配合市食品药品监督管理局、市商务局做好放心油示范店工作（推荐华鼎粮油公司）。

3、配合市统计局、市商务局做好餐饮行业普查工作。

## 五、真心为会员服务。

商会会长和常务副会长要联系一家需要帮助企业，并经常到餐饮企业调查研究，了解会员单位需求、反映会员单位要求、解决会员单位困难。

商会办公室将经常搜集、整理会员单位的意见和建议，及时向政府有关部门反映企业状况、意见和要求，维护会员单位的合法权益，及时向会员传达和反馈有关政策和信息。

## 六、开展“团购”工作。

商会要改变餐饮企业“单打独斗”的状况，紧密“抱团”，实行“团购”，降低成本。今年，要有50%的会员单位企业实行“团购”。配合衡阳餐饮协会做好美食品鉴活动。

## 七、组织培训交流。

上半年和下半年将分两期对餐饮企业的管理人员和专业技术人员实行上岗培训。聘请省内外专业名师、专家开展各类餐饮服务技能培训。利用我会名厨专业委员会这个平台，对厨师组织烹饪大赛和开展烹饪技术交流活动。同时做好湘菜名师、大师的培训、评选和推荐工作。

## 八、开展民间菜大赛活动。

为创新提升郴州地方菜品质量，今年将举办以本地名优食材为主材的烹饪大赛，先从县市开始初赛，最后在旅游节期间到市里进行决赛。在深入挖掘本土优势资源的基础上，一年，将整理出版《郴州地方美食大全》。

## 九、组织参观学习外地经验。

积极组织会员单位参加全国、全省的有关会议和大赛活动。每个季度组织会员单位到省内或省外进行考察交流，在外出前做好考察计划，明确考察目标。除外出学习，还要借我市举办各种活动的契机，以商会名义邀请外地协（商）会组团来我市交流指导。

十、加大宣传工作力度。

以《郴州餐饮》报和《郴州餐饮网》为阵地，借助郴州主流媒体和《郴商》之力，大力宣传我市餐饮行业形象，传播工作信息，推介先进典型，交流管理经验。拟在郴州日报、郴州电视台分别开辟《生态美食之乡》和《食在郴州》栏目。

十一、进一步搞好商会内部分工。

商会换届后将采取会长轮值制度，每年由一名常务副会长作轮值会长，有利于充分发挥大家的才干，增强商会的领导力量。同时，发挥“四部一室”（办公室、会员服务部、学习培训部、对外联络部、业务拓展部）领导的作用，全面做好商会工作。

## 餐饮经理工作总结及工作计划篇六

二、管理目标：

1、人员编制：

（2）每季度由餐厅及厨房对员工进地考核评估，考核内容包括考勤、仪容仪表、礼节礼貌、劳动纪律、协作精神、工作态度、服务技能、工作效率等，对表现较好的员工给予表扬，对得分较低的员工进行批评教育并作为季度、年终评比条件之一。

（3）提高主管领班的管理素质，各岗位实行垂直领导，减少

重复指挥，实行层层负责制，避免工作中的失误，加大人员的管理力度。

(4) 要求各部门实行每日班前会制度，由各岗位和管负责主持，做好当天部门会议的上传下达，由各部门领班负责检查员工的仪容仪表、工牌、工鞋、工袜、头发、指甲等，对不合格的员工进行指正并及时整改。

(6) 在现有的员工队伍中挖掘有潜能的人才，培养一批既有良好专业知识又有较高服务技能的业务骨干。

(7) 每日岗位负责人要和员工进行思想沟通，解决员工的一些实际问题，将员工的一些好的建议和想法上报部门，对一些不良想法的员工进行分析教育，反不好的苗头消灭在萌芽状态。

(8) 关心员工八小时以外的生活，把宿舍管理列入部门管理工作中。

## 2、物品管理

(1) 餐饮部所属各部门主管要认真制定每月各类物品的申购、补充及领用计划，进一步做到物尽其用。

(2) 各部门主管、领班要督促做好本部日常物品的登记造册，并委派专人负责统计、发放和领取，做好每月报损计划。

(3) 每月配合财务部做好各类物品的盘点工作，严格每月酒水 and 物品的盘点计划。

(4) 完善各类物品的损耗登记制度，增强员工的主人翁意识，做到样样事事有人问、件件物品有人管，对由于因工作疏忽而造成物品流失损坏的，将实行按价赔偿制度。

### 三、培训目标：

- 1、明年餐饮部将制定餐饮部服务工作中的应知应会，把以往服务中因疏忽大意，不细致以及客人经常投诉的问题综合起来编制成册，作为每一个员工应值得注意事项和培训教材，从而避免不必要的投诉。
- 2、为提高餐饮部主管人员的管理水平，我们将利用晨会的时间进行有针对性地培训，并对每天发生的问题进行分析探讨，使问题得到及时地解决。
- 5、为让每位员工做到一岗多用，餐饮部还将实行岗位交叉培训制度，在业务不忙或淡季进行内部交叉培训，以便更多的员工了解和掌握不同岗位的业务知识的服务程序。
- 6、每季度对员工的业务知识以及技能技巧进行不定期的考核、评估，已达到优胜劣汰的目的。

### 四、推广目标：

- 1、我部根据客源和市场的需求，不断变换菜品的样式和口味，并根据消费客人的特点，提供个性化服务和菜品的调配，使大众化会议餐及本地风味特点高、中、低档并举，以此来满足不同客人的需求。
- 2、每月厨房将推出8—10创新菜品，作为每月厨师长的特别推荐。
- 3、根据客人需要，每季度将定期调整会议菜单和宴会菜单，使客人有常吃常新的感觉；经常征询客人意见，并不断改进来赢得回头客，增加经济效益。
- 4、节日将推出以下活动：

(1) 2月14日推出情人节套餐 (2) 2月23日推出元宵节活动

(3) 春节期间将推出带有祝福名字寓意的节日菜肴

(4) 8月1日推出“军旅套餐” (5) 根据不同的节日还将推出教师节、儿童节、母亲节、妇女节等专项的优惠活动。

## 5、婚宴

(一) 周一至周五最低餐标780元/桌

(二) 节假日最低餐标880元/桌

## 五、成本费用控制目标：

### 1、经营费用：

(1) 节约用水：做到每个岗位严禁用水冲地，杜绝厨房常流水现象，做到需要时开不用时关。

(2) 节约用电：各岗位做到人走灯关，平时在没客人的情况下，只留夜明灯。

(3) 空调的使用：按照规定将空调调至规定的度数，在没有客人的情况下，单间空调不得开放，客人走后应随手关闭，每日下班前派专人检查。

(4) 物品领用制度：按照餐饮部制定的办公用品领用制度，做到以旧换新。

(5) 低值易耗品的使用：对可回收利用的物品进行回收和再利用，严格控制纸张使用。

(6) 清洁用品的使用：能用价格低的就不用价格高的，并按照比例合理添加药液，尽量使全年的清洁用品总支出控制在

最低范围内。严格按照操作程序和规定对餐具进行洗刷和消毒，做到轻拿轻放，减少餐具的破损。

(7) 严格餐具、用具赔偿和处罚制度。

## 2、食品成本：

做好食品原材料成本控制，可防止和降低餐饮企业生产经营全过程中原料的损失、浪费和高成本的现象发生，从而使餐饮企业中各种原料得以充分利用，发挥最大的经济效益。

(1) 全力配合采购部搞好原料的采购工作，做到五具必须：品种必须对路、质量必须优良、价格必须合理、数量必须适当、凭证必须齐全。

(2) 为了保证采购品种的对路，质优、价廉，建议采购要通过多种渠道，多种方法。

(3) 严格原材料验收制度，务必做到四相符：原料品种相各个地方、价格相符、质量相符、数量相符。

(4) 入库保管的原料由库房保管员负责验收；直接交厨房使用的原材料由厨房负责人验收。

(5) 验收时必须对原料实物验质、点数和过秤，对质量差、价格高、腐烂变质的原材料，应拒绝接受使用。

(6) 进一步明确生产操作程序，遵守生产操作制度，保证各生产过程相互衔接，提高劳动效率。

(7) 严格按菜品质量标准生产加工，做到民高质量、低成本，营养丰富为原则，使菜品色、香、味、型、营养具佳，合理利用原材料，减少不必要的浪费。

(8) 严格各种菜品、调味品的领用制度，合理使用贵重调味

品，厨师长要亲自控制领用，防止跑、冒、滴、漏。

(9) 在日常工作中，各部管理人员要严格督导，严厉处罚各种浪费行为，使餐饮部整体的成本费用控制在标准范围之内。

## 六、安全管理目标：

1、严格要求各部门员工遵守大厦及餐饮部制定的各项规章制度。

2、加强主人翁责任感，注意寻找事故的隐患，并做到及时上报及时解决。

3、严格按操作规程使用各种机械设备并做到定期检查、保养和维护。

4、按照《易燃易爆危险品的管理规定》做好天然气、酒精罐的使用及保管工作。

5、定期配合工程部检查清理通风排烟管道。

6、做好各营业区域的日常清扫工作，保证通道畅通。

7、注意厨房操作间的卫生，经常清扫易污染部位。

8、各营业区域的物品储存保管严格按分类分档原则进行，不乱堆入。

9、严禁无关人员进入经营场所。

10、处理事故时严格执行三不放过原则“事故原因不明不放过，责任不清不放过，整改措施不力不放过”。

## 七、卫生质量管理目标：

加强饮食卫生和环境卫生管理，对提高食品质量，防止食品污染，预防食物中毒，都起到至关重要的作用。20\_\_年餐饮部将更加严格规范执行各项卫生质量管理标准，确保用餐宾客身体健康。

### 1、环境卫生：

采取“四定”办法，即定人、定物、定时间、定质量来划片分工，责任到人，做到窗明几净、墙面光亮、各种装饰物、灯饰无灰尘，地板或大理石地面定时打蜡抛光，西餐厅地毯定期清洗，餐桌要经常用清洗剂擦洗，不能有异味，厨房地面墙面及灶台上方的抽油烟机要定期清理，灶台、台案、水池要随用随擦，保持洁净，库房物品码放有序，定期消毒。

每月不定期由部门经理带队对餐饮部所属区域进行两次环境卫生督导大检查，发现问题及时整改。

### 2、餐具卫生：

餐具实行“四过关”，一洗、二刷、三冲、四消毒，凡用过的餐具必须当时清洗并消毒，提起炎热时必须清洗两次，一次加药液洗涤，一次清水清洗，洗涤后的餐具由后勤部分类保管、按需派送。

### 3、食品卫生：

(1) 严格执行食品卫生法的有关规定，按照食品量化分级管理a级企业的标准来要求全体厨师。

(2) 制定详细的规章和操作规程，每个厨师要做到了解其中的内容和操作方法。

(3) 每位厨房管理人员都要签订食品卫生责任书，做到层层落实，责任到人，保证全年不出责任事故。

#### 4、个人卫生：

个人卫生做到“四勤”：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤换工服，并及时配合防疫站做好培训工作和卫生检查工作，以良好的精神面貌服务于宾客。

展望20\_\_年，餐饮部全体员工将更加紧密团结在大厦领导周围，坚定不移的创造企业的社会效益与经济效益以及政治效益，不断的更新管理理念，创新管理方式，增强服务意识，拓宽服务领域。我们有信心、有决心、有能力在新的一年里使餐饮部各项工作取得让各级领导满意的成绩。

以上为餐饮部20\_\_年工作计划，请总经理审阅！

### **餐饮经理工作总结及工作计划篇七**

- 1、协助经理制定服务标准和工作程序，并确保这些服务程序和标准的实施。
- 2、根据客情，负责本部门员工的工作安排和调配，作好交接班工作，编排员工班次和休息日，负责对员工的考勤工作。
- 3、在营业期间，负责对整个餐厅的督导、巡查以及对客沟通工作。
- 4、负责实施前厅员工的业务培训计划，负责下属员工的考核和评估工作。
- 5、妥善处理对客服务中发生的各类问题和客人的投诉，主动征求客人意见，及时向经理反馈相关信息。
- 6、检查结账过程，指导员工正确为客人结账。

7、督导服务员正确使用前厅的各项设施设备和用品，做好清洁卫生保养工作，及时报送设备维修单，控制餐具损耗，并及时补充所缺物品。

8、督导员工遵守饭店各项规章制度及安全条例，确保就餐环境清洁、美观舒适。

9、完成经理交办的其他工作。

## [二]、任职条件：

1、热爱服务工作，工作踏实、认真，有较强的事业心和责任感。

2、熟悉餐厅管理和服务方面的知识，具有熟练的服务技能。

3、有较高的外语会话能力和处理餐厅突发事件的应变能力及对客沟通能力。

4、熟悉宴会、酒会、自助餐的服务程序，能够协助经理进行各种形式的宴会、酒会、冷餐会、茶话会、展览会等等的设计布置及安排。

6、组织能力较强，能带领部属一起做好接待服务工作，为客人提供满意加惊喜的服务。

7、旅游大专毕业或具有同等学历，有从事餐饮服务三年以上(西餐服务两年以上)的工作经验。

8、身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。

## [三]、工作内容：

1、注意登记好部属的出勤情况，检查员工的仪容仪表是否符合要求，对不合格的督促其改正。

## 2、餐前的准备工作：

- (1)、了解当天各宾客的订餐情况，了解宾客的生活习惯和要求。
- (2)、根据当天的工作任务和要求分配部属的工作。
- (3)、开餐前集合全体部属，交代当天的订餐情况，客人要求及特别注意事项。
- (4)、检查工作人员的餐前准备工作是否完整；调味品、配料是否备齐；餐厅布局是否整齐划一，门窗灯光是否光洁明亮，餐台布置是否整齐美观；对不符合要求的要尽快做好。

## 3、开餐期间的工作：

- (1)、客人进餐期间，领班要站在一定的位置，细心观察，指挥值台员为客人服务。
- (2)、对重要的宴会和客人，领班要亲自接待和服务。
- (3)、对客人之间，客人与值台员之间发生的矛盾要注意调解，妥善处理，但不准介入客人之间的矛盾与争吵，自己处理不了的要及时报告经理处理。
- (4)、客人就餐完毕需要督促值台员将帐单汇总交给客人结帐，防止漏单。
- (5)、开餐过程中，注意对部属进行考核，对服务好的或者差的，效率高或低等均要记录，在餐后进行奖励或批评。

## 4、收市后的工作：

- (1)、收餐具：收餐后，督促值台员按收市工作程序及标准迅速收拾台面餐具，集中到备餐间送洗碗间清洁消毒。

(2)、布台：收好餐具，换上干净的台布，按摆台规格摆台，恢复餐厅完好状态。

(3)、清洁餐厅：做好上述工作后，搞好餐厅卫生，保持餐厅的洁净美观。

(4)、部属做完上述工作后，要进行全面检查，检查合格后通知员工下班。

(5)、将当天的工作情况及客人反映、开餐中出现的问题，重要宴会和客人进餐情况，客人投诉等等做好记录并向经理报告当天工作。

#### [四]、权力

1、有调配所属员工工作的权力。

2、对所辖范围员工，有奖惩、晋升或调换工作岗位的建议权。