

餐厅主管本周工作总结下周工作计划 主管每周的工作计划(大全5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

餐厅主管本周工作总结下周工作计划 主管每周的工作计划篇一

每年财务会计人员都要参加财政局组织的财务会计人员继续教育，但是____年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务会计部最新发布公告：____年财务会计上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务会计部09年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务会计人员提出了更高的要求。首先参加财务会计人员继续教育，了解新准则体系框架，把握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务会计相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

第二、加强规范现金治理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务会计工作。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务会计制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务会计人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

第三、个人意见建议要求

财务会计治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务会计治理的作用。使得财务会计运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务会计的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

20____年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务会计工作做好不是件容易的事，但若把财务会计人员合理安排，共同努力，定将我司的财务会计工作推向一个更高台阶。

餐厅主管本周工作总结下周工作计划 主管每周的工作计划篇二

2017年的日历已翻过，现在已迎来崭新的2018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与信任，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。

1、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写《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。

统一各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立标准与依据，规范员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写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、能源节约等方面作明确详细的规定，促进贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督与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与提示，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。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量

宴会服务部是酒店的品牌项目，为进一步的提升婚宴服务的质量，编写《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范婚宴服务的操作流程与服务标准，突显婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行专场培训，使司仪主持更具特色，促进婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为保证服务质量，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，各餐厅相互学习与借鉴，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

供一个沟通交流管理经验的平台，对保证与提升服务质量起到积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

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，作为改善管理与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，减少顾客的投诉几率。

为配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写竞赛实操方案，经过一个多月的准备与预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得成功，得到上级领导的肯定，充分展示餐饮部娴熟的服务技能与过硬的基本功，增强团队的凝聚力，鼓舞员工士气，达到预期的目的。

1、拓展管理思路，开阔行业视野

各餐厅中层管理人员大部分是由基层员工逐步晋升（有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间），管理视野相对狭窄，为加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《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。

2、培养员工服务意识，提高员工综合素质

为培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展

《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。

3、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为提高贵宾房的服务接待能力，开展《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、推销技巧与人性化服务进行实操演示，提升贵宾房的服务质量。

4、调整学员转型心态，快速容入餐饮团队

实习生作为餐饮部人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员在心理上作好充分的思想准备，缓解因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快融入餐饮团队的步伐。

5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为提高工作效率，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《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全新的认识与理解，在管理思想上形成一致。

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，减少课堂的生气与活力。

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，削弱这部分课程的培训效果。

2018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2018年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升与突出主持人的风格，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），提升研讨会的深度与广度，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

2018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，对不合格的部门与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，主抓服务细节与人性化服务，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，2018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

2018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与餐

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

2018年的部门培训主要课程设置构想是：把2017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。2017年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导与关怀，也离不开人力资源部与行政部的帮助，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与指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合与支持。新年新起点，希望在未来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，在新历开篇之际，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！

餐厅主管本周工作总结下周工作计划 主管每周的工作计划篇三

一、销量任务

- 1、带领团队努力完成领导下达的当月销售计划、目标。
- 2、利用自身销售经验对销售顾问进行指导帮助，必要时帮忙谈判价格。

3、传达公司政策，给予销售人员正能量，提升销售积极性，促进成交。

1、仪表仪容：早会时检查仪容仪表，是否统一工作服并佩戴胸牌，男士打领带，女士佩戴丝巾。

2、展厅整洁：每天定期检查展厅车辆，谈判桌的整洁状况。每人负责的车辆必须在9点前擦拭完毕，展车全部开锁。对不合格的情况予以记录并反馈给销售经理。

3、展厅布置：配合市场部进行展厅的布置，营造出以顾客为中心的温馨舒适的销售环境。展厅宣传物料的更新，包括宣传视频的更新，推广品牌，促进销售，给客户增强信心。

4、展厅前台接待：如值勤人员有特殊原因离岗，需找到替代人员，替代人员承担所有前台值勤的责任，做到客户一进展厅马上就有销售顾问接待。随时查看销售人员在展厅的纪律。

5、值班检查：强调值班的重要性，对值班人员的值班情况进行检查并记录汇报。

6、销售人员的日常工作：对于销售人员的客户级别定位和三表一卡的回访进行定期抽查，对销售员的销售流程进行勘察，对销售人员每天的工作任务和需要完成的任务进行协调。随时处理展厅突发情况，必要时上报销售经理。每天下午下班前定时把一整天的工作情况和明天需要完成的工作任务上报给销售经理。处理职责范围类的客户抱怨，提升客户满意度。

7、数据的反馈：督促销售人员做好前台登记(包括试乘试驾登记和展厅来店登记表等)，强调录入的准确性和及时性。每日做好数据的统计(日报表，周报表，月报表等)，并对数据进行反馈分析，从中发现问题，寻找更好的解决方法。

三、配合市场部，做好销售拓展和市场推广工作

- 1、对市场部发出来的市场活动进行协调。
- 2、在销售人员不值班或人员充足的情况下,可以进行外出市场开拓,由销售经理定点,出外发宣传单页。

四、掌握库存，配合销售经理做好销售需求计划

每天对于销售人员的交车、资料交接、开票、做保险等进行盘查。下班前上报销售经理登记。对于时间过长车辆对销售人员进行通报,重点销售。五，协助销售经理做好销售人员的培训计划，并组织实施合理优化人员配备，提倡良性竞争。销售人员对于业务知识明显匮乏，会直接影响销售业绩。因此，销售人员的知识业务培训是重中之重，除公司计划培训项目外，对于车型的价格、配置、竞品车型、销售话术等实行模拟对话，尽快熟悉车型。对于出现的问题可以进行讨论，再进行针对性培训。

当然，所有的计划在此都是纸上谈兵，俗话说，实践是检验真理的唯一标准，在今后的工作中，我定当努力将这些计划付诸于实践中，带领团队一起，在最优情况下完成领导下达的任务。

餐厅主管本周工作总结下周工作计划 主管每周的工作计划篇四

1. 在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。
2. 安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。
3. 加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。

4. 加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。
5. 熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。
6. 检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。
9. 随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。
10. 加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。
11. 检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。
12. 定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。
13. 负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。
15. 注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。
16. 积极完成上级经理交派的其他任务。

有系统，有效率地完成工作的目标。在时间，人员，材料，设备，资金(成本)等方面得到更好的保证。

餐厅主管本周工作总结下周工作计划 主管每周的工作计划篇五

一．设施设备陈旧污损，更新及维护保养不到位。本餐厅开业多年，后期更新改造资金投入力度不够，设施设备明显陈旧老化，影响客人的正常使用；餐厅的日常维修保养工作不到位，大厅、包房、后勤，厨房，卫生间等区域墙或地面开裂、地板或墙纸污损、家具变形和损坏；电器老化且使用不便、通风换气设备噪音大、温度和光线调节不当、布草低档甚至破旧、卫生间出水和排水不畅、水压不稳定等现象较为普遍。

二．服务专业化和规范化程度低。根据顾客反馈情况，餐厅服务专业化、规范化程度低主要体现在以下几点：一是服务主动性差，饭店员工在服务时面无表情，语言生硬，对于客人的提问和要求不愿回应；二是服务准确性差，服务人员答复客人询问所提供的信息不正确、对客人的指引不明确，服务设备和物品使用错误，服务人员菜品推荐不准确，正餐服务流程有误等等；三是服务及时性差，不及时，对于客人的合理要求回应缓慢，餐厅上菜速度慢、换盘速度慢、送餐不及时等等；四是服务便捷性差等等。

三．管理制度不健全，执行不彻底。餐厅的很多管理制度仍不健全，或者制度执行力度远远不够，尤其体现在培训和安全方面。培训没有体系，松散且缺乏完整性和针对性，或者根本没有培训，导致员工专业素养、服务技能、外语水平等无法得到有效提升，直接影响餐厅的服务质量。安全管理方面，存在安全隐患，如包房的烟感报警及消防喷淋有遮挡或处于暗处，食品库入门等处缺少防鼠设施等。

四．食品安全卫生不过关，主要有食品保存不当，造成浪费等；直饮水水质不过关，引起很多顾客投诉；洗碗与洗菜没有分开，这样会影响餐厅蔬菜的卫生和餐碟卫生；餐碟肥腻，有污渍或破损，严重影响客人的食欲。还有餐厅苍蝇蚊子飞舞，这些都没很好的得到控制，抹桌布油腻，洗干净后放在

哪里一两个小就变臭。

五. 出品很久没有进行更新，很多老顾客觉得没什么新意，很多都经常去别的地方，只是偶尔才回来。另外出品质量没有保证，时好时坏，没有统一的标准。不能走规范化，标准化的道路。

六. 餐厅的经营目标定位不明确，没有独特产品和服务，导致餐厅发展停滞不前，以致影响员工的士气，进而影响到餐厅的业绩。

七. 员工觉得餐厅的管理没有人性化，在餐厅工作没有归宿感，认为付出了劳动得不到合理的回报，只是简单的以罚代管，罚的多，奖的少；没有规范的管理规则，管理的随意性很大，没有严格的执行有关法律法规，这样给餐厅员工留下极坏的影响，也为餐厅的发展留下病诟。

八. 餐厅缺少一种上下一心的凝聚力，上到每位股东，下到每位员工，都是各想各的，各打各的算盘，没有统一的思想，没有一个长远的规划，就是走一步算一步，认为今天有钱收就可了，也不管明天是怎么样的；也不知道这个餐厅的未来发展方向，可能这就企业最大问题存在。

第一、餐厅内部管理方面：

1. 希望全体股东开一次股东大会，认真的思考一下餐厅未来的发展大计，在这个计划指导下，餐厅才有更加明确的目标。
2. 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。
3. 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。

服务，不断提高服务质量和工作效率。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. 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. 牢牢抓住由由餐厅的企业文化，从餐厅的装修装饰风格和

做高质量餐饮出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种港式快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。

4. 利用一切营销手段，扩大对餐厅的积极影响。

第三，经营战略：

1. 我们对餐厅分高中低三个档次进行准确的市场定位，探索出独特的经营方针，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，做出一些本餐厅的招牌产品，而且要做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。我们要以超前的经营理念，精益求精的品质，细致周到的服务为餐厅打造品牌。

2. 根据本餐厅现在经营情况，可以选择以下四种经营战略：一，维持现状；二，走标准化快速餐饮；三，中西餐结合经营；四，精品西餐。

3. 根据餐厅的现在营业状况，快餐与散点应该分开经营。

4. 从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

5. 积极影响现有顾客，提升顾客生活品位，发展高端客户群体。

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