

2023年心得体会直播感想 直播带货培训 感想心得体会(优秀5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

饭店每日工作总结篇一

“如果我们从来不反思我们的生活，我们的行为，那么我们的生活其实不是我们自己的，而不过是我们所处时代主流思想的机械反映而已”。这是古希腊哲人亚里士多德对于思考重要性的名言。

当有人问犹太商人为什么他们每日看似清闲，而自己却为了生活整天忙个不停时，犹太人回答：“因为你们每天用8个小时工作，而我每天只用3小时工作，却用5个小时思考”。

两段简短的话，无一不说明了思考在我们工作和生活中扮演的角色。因为如果不对一天的工作进行总结，也许你总是很忙，但是忙什么，困难在哪里，如何改进，那些是不必要的事情，哪些经验教训是可以吸取的，我们都无法有一个清醒的认识，简单的机械劳动基本上不能提高工作效率。

一位著名的企业领导人曾经说过：每天抽出10分钟时间进行一天的总结，对于工作的完成，问题的发现，思维方式的扩展，自身素质的提高等，都有很大的帮助。因此，每天留点时间来思考，思考自己都在做什么，思考自己做得对不对，思考自己能不能做的更好，都是非常必要的。

但是在很多时候，完成一天的工作之后，我们都会疏于总结，工作之后也容易忘记思考。因为大家每天都有很多的工作和任务要去完成，不停的去工作，总以为做完了这件事情就可以停停了，结果都错了，一件事情还没完成时另外一件事情又来了。到了下班时间，以为可以思考一下了，发现有很多琐事要做，完成琐事之后，感觉已经筋疲力尽了，没有力气再去思考了。激情和想法就是这样被一天天磨灭的，我们也是以这样方式一天天的重复工作。孰不知，我们的疏忽，思考的懒惰，让很多问题都依然存在着，很多灵感的种子都得不到发芽的机会，很多提高自身的发现都被扼杀在摇篮之中……，所有这些都，在很大程度上是我们没有很好的总结，认真的思考。

正是基于此，我们有必要每天抽出一点时间把当天所做的工作进行简短总结，思考哪些是新的，哪些是以前做过的，曾经做过的工作能否总结经验加以改进，新的工作是否已经有了开展的方法，繁琐的工作是不是统筹起来做……如此等等，我们有理由相信，每天的一小结，将是筑起你成功堡垒的一块块砖头，日积月累，高效有序的工作状态将让你轻松自在。

饭店每日工作总结篇二

提要：确保在校学生每天一小时体育运动的全面实施，加大在活动中所需运动器材的经费投入，保证学生每天一小时校园体育活动的开展。

1、活动的开展。

2、加强督促与检查，联合班主任检查班级广播操的质量，并进行评比；联合任课老师督促学生认真做好眼保健操。

3、加强体育活动的安全保障。定时进行器材设施的检修；活动计划的制定、活动内容选择、活动场地的布置与划分、活动过程的组织与管理、卫生方面的医务监督，都应严格把

关，预防意外伤害事故的发生，确保学生在活动过程中的健康安全。

4、体育活动课由体育教师按照规定组织落实，年级组长、班主任老师协助管理。

六、丰硕的成果

1、学生体质健康合格率达95%以上。

2、代表普陀区参加上海市学生运动会羽毛球比赛荣获初中组团体第七名；上海市中小学生阳光体育大联赛冬季长跑比赛荣获初中组团体总分二等奖；上海市阳光体育大联赛桥牌比赛初中男子组团体总分三等奖；上海市阳光体育大联赛围棋比赛初中女子组团体总分三等奖等殊荣。

3、3.18艺体展演内容丰富多彩有武术长拳、舞狮、舞龙、太极拳、太极扇、刀、枪、棍的大型活动方阵的展示。

饭店每日工作总结篇三

很荣幸在这里代表餐饮部和园主题餐厅厨房班组与大家分享20xx年的收获与喜悦。（下面，我从四个方面向大家汇报）

第一，强化食品安全意识、成本控制意识和市场竞争意识，于试营业第一年扭亏为盈。

和园餐厅自去年11月6日试营业以来，始终严格把控原材料品质和食品卫生，规范操作流程，确保食品安全。在经营中逐步摸索和园餐厅消费群体的特性和规律，不断精心研制符合和园餐厅的消费群体的菜品，根据季节性原料供应特点，先后推出春、夏、秋、冬季节菜和一些特价菜和创新菜，例如：针对市场原料价格上涨的情况，在菜品的销售价格基本保持

原价格的前提下，我们精心研发，利用季节菜做出色、香、味、意、型的低价位菜品，如：石锅木耳白菜从3月开始销售以来，月销量屡居榜首。根据顾客消费需求不同我们也研制了一些低价位，高品质的菜品，引用了一些新的加工烹饪技法，特别是今年九月份园区为我提供了学习中国意境菜的机会，使我受益匪浅，并且很快运用到和园菜品制作中，给宾客以全新的视觉、嗅觉、触觉、味觉的四重享受，赢得宾客好评。和园餐厅收入逐月攀升，销售额从日均3千元到现在每天1-2万元，最多突破了3万元。人均消费从20元到提升到现在40元，并扭亏为盈。这背后是厨师们一碟碟、一盘盘、一碗碗的制作加工出来的，是厨师们在火热的灶台边用汗水和勤劳的双手创造出来的。

第二，加大培训、规范菜品主辅料配方，不断创新研发新菜，为逐步打造和园餐厅品牌奠定基础。

1. 人员打通使用。我们将和园厨房、咖啡厅厨房、甚至员餐厨房的厨师打通使用，以及充分利用园区给予的加班政策，努力克服人员短缺等种种困难，顺利完成了一次又一次的接待任务。

2. 加大培训力度。今年厨房共培训56次，使新入职员工能较快胜任岗位。在这方面，作为厨师长，我责无旁贷，身体力行，本着传帮带的原则，一方面利用饭口在实际工作中言传身教；另一方面利用餐余时间进行培训，将自己的手艺传授给大家，还将新学习来的中国意境菜做法向厨师进行培训，从而培养和稳定了部分有潜力的厨师。

3. 规范菜品主辅料配方，使得不会因为部分厨师离职而影响餐厅菜品的质量和品味。

4. 不断创新。先后推出顺应季节的冷菜18道、中西式热菜72道，丰富了客人的选择，形成了以“石锅木耳白菜”、“塔香三杯鸡”等为代表的低成本、低价位、口味独特、销量攀

高的创新菜品，深受客人喜欢。

第三，坚持厨房与餐厅密切配合的团队互助精神，创和谐餐厅，共赢佳绩。

一个好的餐饮品牌需要餐厅和厨房的密切配合。一年来，我们餐厅厨房密切配合，融为一体。厨房研发的新菜品，我们首先在餐厅服务员当中进行讲解和培训，让他们了解菜品的特点、口味及营养知识，以便于餐厅经理、领班及服务人员向客人推介；如遇客人有反馈意见时，我们及时调整，以达到客人满意，招揽回头客。特别是在大型餐饮接待服务中，我们餐厅、厨房密切配合，通力合作，相互补台，在人员短缺、设施设备条件有限的情况下，多次顺利完成接待任务。还有看似简单但又并非简单的洗碗工作，一道好菜没有干净卫生的器皿是上不了桌的，所以就像木桶效应一样我们缺一不可，在此我们向餐厅所有人员及其他兄弟部门表示感谢，有了你们的工作付出和支持，才有了校内外宾客对和园餐厅品牌的认可和赞扬。

。第四，不畏困难，迎难而上，部门上下齐心协力，顺利完成各项大型团队服务和学校重要接待工作。

一年来我们在餐饮部的带领下，顺利完成了零点服务接待，根据学校不断变化的服务需求，陆续增加了自助餐、桌餐、冷餐会等接待任务。先后完成最多600百多人的自助餐、180人的桌餐及百人分餐服务。遇这类服务 餐饮部全体总动员，齐心协力圆满完成任务。特别是 11月4日北京市情报所举办百人宴会，有按位上菜品，但由于厨房在地下三层，菜品需通过食梯运到二层，给百人分餐带来了很大困难。为了保证上菜适时和温度，我们与餐厅共同商讨，采用食梯和步行梯由厨师、服务员同时上菜的办法，以提高上菜速度。同时，为保证菜品温度对餐盘予以加热，达到了很好的效果。12月26日晚，为做好校新闻传播学院180人桌餐接待服务工作，餐饮部所有员工全部停休，将餐厅的沙发搬移，从咖啡厅调

配补充餐椅，在仅150人餐位的餐厅里，我们不仅顺利完成了16桌、180人的宴会接待工作，还开辟出零点餐位，当晚仅零点收入就达到了4000余元。正是各级领导冲在服务第一线的敬业精神，正是有这样的团队互助精神，正是有不畏困难的挑战精神，才使我们的队伍成长和经营收益获得双丰收。

亲爱的同事们，和园餐厅品牌就像一个刚出生的婴儿，还需要我们精心的呵护与抚育，在此之中，打造一支技术过硬、踏实创新的学习型厨师队伍是重中之重。同时，我们也倍感荣幸和自豪，我们自豪能以和园餐厅为小平台，为中关村新园的发展贡献力量，我们自豪能以中关村新园为大平台，为会议中心、为北京大学服务。在辞旧迎新之际，我代表和园餐厅厨房感谢部门其他兄弟班组的支持与帮助，代表餐饮部感谢园区领导和各部室对中关村新园餐饮工作和餐饮品牌发展的指导、支持与帮助。希望我们共同努力，在即将到来的20xx年共创佳绩。

一、工作方面：

我现担任食堂主管兼食堂烹调工作。我在各位领导的指导下集思广益、制定较合理的工作计划。首先在节约支出的情况下，吃饱吃好不浪费，并在技术上不断提高自己的烹饪技术。在实践中我不断探索，让领导和员工都能吃上香甜可口的饭菜。

二、管理方面：

首先，对厨房从业人员定期培训和指导，杜绝在操作过程中的重大失误，比如烧伤，烫伤等。结合员工实际情况加强素质教育，对操作人员进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过努力，员工整体素质得以提高；注重仪表、遵守厨房规章制度、劳动纪律、不缺勤、不旷工、不迟到、不早退；现在，我们已经形成了一个和谐、优质、高效、创新的团队。

三、质量方面：

菜肴质量是食堂得以新鲜、实惠的核心。作为厨师长，我严把质量关，保证食材，新鲜、不腐烂、不变质。还要确保员工的用餐卫生、可口严防食物中毒，拒绝霉变，过期食品。其次，增加饭菜的花色品种，做到主、副食合理搭配。

四、卫生方面：

希望领导及同事们进行不定期检查；并提出宝贵意见，加以改正。其次，规定食品原料必须分类存放，分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置；另外，库房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地也进行定期的温度和湿度测量。我们利用一切可以利用的力量，确保食品卫生安全，防止食物腐烂，造成不必要的浪费。

五、成本方面：

在确保不超支、不浪费、而且菜肴质量的情况下，降低损耗、节约成本、始终是我们追求的一个重要目标之一。作为厨师长，在平时的工作中也总结出一些降低成本的新方法。如：随时掌握库存状况、坚决执行“先进先出”原则，把存货时间较长的原料尽快投入使用；研制无成本菜品，以降低成本。

综上所述，在本年度，通过团队的共同努力，我们在厨房管理方面取得了显著成效；在菜品创新、菜肴质量、成本控制、员工素质提高等方面都取得相当高的成绩。当然，我们还存在不足。请领导和同事监督指正，我也深感我肩负工作的挑战性与创新性。

经过一年多的努力，在原有的工作基础上，严格要求自己 and 帮厨人员，在以后的工作中找出不足，保留好的传统。今后，我一定会带领我们的团队不断努力，接受挑战、勇于创新，烹饪更精美好吃的菜肴。

辞旧迎新之际，我们将在20xx年的基础上，继续加强管理、质量卫生监控和成本控制，同时要改进自己的工作思路，考察新的菜品，加快菜肴的创新。总之，今后的工作中，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质、营养知识和烹饪水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同成长。我相信，我们的团队一定能走向一个成功喜悦收获的20xx□

我深信在张总、杨总的领导下，在全体员工的不努力下，根据企业文化、企业精神、企业宗旨、企业目标为依据，一步一个脚印踏踏实实前进，紫金必须一定会发展的会越来越

共2页，当前第2页12

饭店每日工作总结篇四

我从事本部门的收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我有毅力能够克服困难，有决心努力学习，有热情端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为金盛的发展作出了自己应有的贡献。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结吧。

作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金,以免引起不必要的误解和可能产生的_私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。

因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

认真做好商品装袋工作。将结算好的商品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方。超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

注意离开收银台时的工作程序。离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

饭店每日工作总结篇五

下班前五分钟人人执行“五常”，将是自己一天努力工作的完美落幕，是他人准备安心工作的美好开始。

护士的工作是繁琐的，但是护理的“五常”使工作环境清洁、整齐、简单、明亮，从而间接净化了护士的头脑，使头脑清醒，心情愉悦。护理“五常”法应深入每一个护士心中，并逐渐形成一种规范。每个护士都应有彻底清洁工作环境的想法，脑中“有应有与不应有”的意识，把应有的仪器、物品、药品、器械按照应有的定位放置好，把不应有的东西去除，心中时刻保持“清洁整齐，人人有责”想法和不断追求完善的习惯，这就是我们护理的“五常法”：常组织、常整顿、常清洁、常规范、常自律。

坚持人人执行“五常”法，从人人严格落实“分管任务”开始，坚持每一次做完治疗或护理后，把“不应有”的去除，把“应有的”清洗干净、检查好质量后放在“应有的定位”的位置，并把数量补充完整，保持标签鲜明，一目了然，以保证清洁完整交班，舒适安全接班。

对我们护士而言，能够安全有序的完成一天的工作其实已经是最大的幸福。护士每天的工作都是琐碎的，护士每天的帮助都是相互的，只要我们坚持执行“五常”法，并保持不断追求完善的优良习惯，那么我们就能在一个宽敞、清洁、整齐、明亮的环境中工作，加上我们熟练的技能和深刻的专业知识，那么我们定能最大限度的减少差错、事故的发生，保证每一天安全、有序的完成工作任务。

坚持执行“五常”法，人人有责，坚持执行“五常”法，势在必行，让我们都做好心理准备，并严格执行，接下来的每一天工作中我们将是护理“五常”的最大受益者，让我们开心执行吧。

饭店每日工作总结篇六

一、推进学习，不断提高后勤素质

街道后勤工作不仅担当对内管理、服务的'职责，同时还担当对外联络，接待的重任，承载着对外的形象窗口。为全力提升后勤管理工作，为机关干部创造良好的办公环境。科室采取学理论、听报告、看发展、谈体会等形式，紧密结合自身实际，认真开展“三抓”活动，有效促进了科室工作人员的工作作风和思想观念转变。只要从三个方面入手：一是抓观念转变，增强服务意识。二是抓素质培养，提高整体形象。三是抓制度建设，促进规范运转。

二、规范管理，促进后勤管理工作效率化

1、清扫保洁、水电维修、机关食堂、车辆管理各岗位的工作职责明确了规章制度，我们进一步建立完善了《清扫保洁制度》、《水电维修制度》《食堂卫生制度》《食品安全制度》，实现机关后勤工作规范化、制度化，为建设和-谐高效机关提供可靠的保障。同时制定了机关水票登记簿、申请领取备用钥匙登记簿、逐日消耗登记簿。落实后勤管理职责，以制度管理为依托，以制度管人，以制度教育人，全面落实岗位责任制，实行有序、给力、有效的人文管理。

2、后勤工作复杂，要做好工作，必须从细节入手，大局出发，把功夫下在平时、干在平时。在环境卫生管理方面，小到洗手间保洁，大到办公大楼，机关大院美化，都要通过强化管理职能，不断完善保障机制，这样才能提高服务质量。

一是提升卫生、保持干净、整洁的办公环境是清扫保洁工作的目标。按照区域保洁范围，将清扫保洁分为会议室、领导办公室、卫生间、楼梯、健身房等项目，每项目都将具体要求标准予以细化。并坚持每天一小查，每周一大查，确保了

机关办公大楼和院内干净、整洁，为大家营造了舒心的办公环境。

二是严格车辆管理，按照《车辆管理制度》规范车辆管理。严禁公车私用和私自外借车辆。在车辆调配上，科室所属车辆原则上由本办公室使用。如遇重大活动由党政办、后勤管理科统一调度。车辆用油由司机班统一安排，实施一车一卡结合制度。实行燃油定额包干制，特殊用油由司机班直接安排，建立完善了车辆、违规和维修档案。

三是水电管理，在设施设备维修管理上，坚持做到定期检查，定期维护，定期保养，规范安全操作，禁止乱拉电线，乱接电脑，发现问题及时维修更换，半年更换电棒灯泡98个、维修插座29个、空开26个、水龙头21个、软管12个、洁具6个、门锁14个、网线6次、电话更换7个、更换插头13个。清洗了中央空调。（包括：室内机、室外机、水系统、过滤器、水泵保养、压缩机加冷冻油、风机盘管等）。

四是强化食堂管理，专门安排一名人员管理食堂，对机关食堂厨师职责，环境卫生、设备管理、材料采购等方面进行了详细规定，对厨师定期进行健康体检，办理了餐饮服务许可证、个人健康证，严格制止病媒生物的蔓延，安装紫外线灭蝇灯、高温消毒等措施，保证机关食堂食品安全、干净、可口，同时根据季节变化精心安排专题制定一周一食谱，不重复，确保饭菜品种齐全，营养丰富、荤素搭配合理，更换、修理食堂硬件设施以及软件设施。

五是做好会务、接待，制作了会议室开会登记申请表，由开会科室登记并由主管领导签字，后勤管理人员根据会议规模安排准备会议、茶水、调制音响、投影仪、话筒设备，做好会议全程服务，半年共接待各类大小会议、视察、调研、上级领导参观共计98次（5600余人）。

六是细化资产管理。对机关固定资产进行了细微的统计，并

对会议室桌、椅、茶水柜经行编号、登记，由主管保洁人员确认签字。各办公室领用物品都建立了台帐等程序，凡是领取日用物品都要进行签字，对电脑耗材、办公用品等易耗品实施定点采购。

七是安全节约，构建高效节约型机关，在机关深入开展节约用电、用水活动。要求干部节约用电，不开长明灯、不开长流水，根据工作情况合理运用自然光。在离开办公室时要将打印机、电脑、空调、热水器等电器设备关闭，降低待机消耗。制编温馨提示和口头提示，做到了天天喊、天天抓、天天落实，要求干部节约每一度电、一滴水、一张纸、一滴油、每一分电话费、每一粒粮食做起，营造“人人讲节约、事事要节约”良好氛围。

三、其他工作

1、对所包社区进行了安全隐患排查整治，并填写周报表。

2、卫生城市复审检查对所包社区（辛家庙综合市场）进行了全面的检查、整治。

四、存在的问题

1、继续抓好后勤队伍管理工作，不断提高各类人员的业务素质，确保后勤工作水平再上新台阶。

2、机关人员就餐不定，存在饭菜倾倒浪费现象。

五、今后努力的方向

加强后勤人员的政治学习，不断提高思想认识，树立全心全意为机关服务的思想，努力实现优质服务比贡献、保障有力创一流的奋斗目标，为后勤全面建设多做贡献。

饭店每日工作总结篇七

首先在经营收入方面：

5月份共完成营收元，其中客房完成营收元，占计划的%，平均出租率%，平均房价元；另外，餐饮完成营收收入元，占计划的%；5月份客房任务超额完成，与去年同期相比，有所提高；但是较四月份的营收下降幅度也是比较大的；另外，在5月份餐饮收入也超额完成计划目标，主要是体现在宴会包桌收入的提高方面，占据了当月餐饮营收的很大比例；从以上经营收入汇总来看，与去年相比，今年同期都有所提高，尤其是客房收入方面，虽然较去年相比提高不大，但是在客源结构方面，散客所占的比重得到了很大的提高，也是符合酒店的市场定位的；另外，餐饮方面，此月份在营收方面虽然超额完成任务，但是在内部客源方面散客消费是呈下降趋势的，如何提高此类客源的消费应是下期工作的重点。

1. 部门工作方面：

2、市场销售方面：

3、营销活动方面：

本月主要对今年中秋节月饼市场进行考察，确定今年饭店销售方式；

以上是对营销部5月份工作的总结和对6月份工作的计划；

市场竞争对手报告

5月份周边主要饭店客房情况统计：

旅游团队；

5. 89%此月前半月的出租率较高；下半月一直下降；

饭店每日工作总结篇八

半年的收银工作进入了尾声，在收银主管和各层领导的支持帮忙下，作为收银员的我在工作上积极主动，更新观念，不断的树立事业心和职责心，围绕着收银的工作性质，能够严格要求自我，求真务实。在“鸿德百货”的半年工作中使我对服务行业有了更深的认知。

收银工作处于商场的最前沿，是体现公司形象的重要部门，做一名收银员要具备良好的思想品质和职业道德，热爱本职，扎实工作。热爱企业，顾全大局。尊重顾客，塌实服务。勤于学习，提高技能。做到对企业负责，对消费者负责。用良好的专业素质，主动热情，耐心周到的服务思想，友善的服务态度，丰富的业务知识，熟练的操作技能，去服务每一位顾客，同时要自觉的遵守本公司的各项规章制度和本岗位的纪律要求。为贯彻百货的优良，周到高效的服务宗旨而努力。

做为收银员的我每一天在开业前要做好开业前的各项准备工作，确保收银工作的顺利进行：准备开早会，整理好自我的仪容仪表，整理款台，开机登录，准备好各项备品，备好放在收银机内的定额零钱，检查收银机是否在联网的状态下，能否及时、准确、无误的收取款项。还要熟记当日的企化活动，能够为顾客做好向导，排解顾客的疑难。当顾客来到收银台前首先我们要向顾客礼貌的打招呼，在为顾客结算商品款项时要做到唱收唱付，提示顾客使用本商场的vip贵宾卡，并认真核对销售小票上的金额与pos机打出的收款结算单是否一致，检验钞票真伪，钱款当面点清。将结算单与销售小票一并订好和所找零钱一齐双手递交顾客。扫视收银台确认收银台没有顾客遗忘的物品，用礼貌送语微笑目送顾客离开。在没有顾客结算付款时，收银员要整理收银台，及时补充各项备品，清点钱款将大额钞票捆好放好。早班的工作结束时，要和午时班做好交接，钱款和单据交接清楚方可下班。晚班

时要做好送宾工作，闭店时要清点好货款，打出交款单，放入钱箱中锁好，关机，关掉电源，在员工通道撤离。

我们的主管为全体收银员讲了一次“信用卡”的学习，在此次学习中，我对“信用卡”有了真正的认知，对各种信用卡的号位，仿伪标识，有效期限，签名栏有了明确的认识，此次的学习为我们增添了收银工作的业务知识，使收银员在工作中可顺利准确完成，避免给商场带来损失。

经过在这将近半年的上班工作中，学到了一些在学校里学不到的东西，因为环境的不一样，接触的人与事不一样，从中学的东西自然就不一样了，要学会从实践中学习，从学习中实践，并且在中国的飞速发展，国内外经济日趋变化，每一天都不断有新的东西涌现，在拥有了越来越多的机会的同时，也有了更多的挑战，前天学到的知识可能在今日就已经被淘汰了，我们不只要学好学校里的知识，还要不断地从各方面武装自我，才能在竞争中，突出自我表现自我在收银过程中，我要注意收到的钱的真假，细心的接好每一张单，不能有任何的差池，在工作中，不断的学习别人先进的地方，也要学习别人怎样做人，以提高自我的本事。

进入鸿德百货商场后，领导和各位同事都很关心我，教我如何更好的去适应各方面的工作，抓好收银工作，领导和同事们的殷勤教诲，是我在人生的转折点上有了一个很好的开端，同时我感受到鸿德百货像一个大家庭，每位成员都是这个家庭的一份子。在工作中我也做出了自我应有的贡献，现针对自我在工作中遇到的问题，谈谈自我的心得和体会，也算是对自我工作的一个总结吧：作为与现金直接打交道的收银员，我以为必须遵守商场的纪律，收银员在营业时身上不可带有大额现金，一面引起不必要的误解和可能产生的私挪的现象，收银员在进行收银作业时，不可擅离款台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨，收银的职责重大，不得有半点差池。

进入商场以来，我认真的完成领导布置的每一项任务，不断改正工作中的不足，以娴熟的的业务技能，很快的适应了这份工作，半年时间很快的过去了，我也很好的完成了我的工作。

饭店每日工作总结篇九

我们怀着春天般的激情迎接又一个轮回即至的新年。在这个春意盎然的日子里，我们用太阳般的心情召开了xx酒店一年一度的工作总结及优秀员工表彰大会。

与会中，我们以求知的态度回顾了xx年，总结了一年中我们的工作成绩。我本人充分肯定我们全体员工及在座同仁的努力和成绩。同时我们更因在年度中获奖的优秀员工而骄傲。一年之计在于春，一天之计在于晨。我们酒店各部门主管热情洋溢而理性地总结了去年的工作，规划了未来的工作。

1、员工座右铭：将xx小事做成精品，将细节做到极致，将服务做成超值，将重复做成精彩，每一天进步一点点。2、道德准则：宁可企业吃亏，不让客户吃亏，宁可自己吃亏，也不让企业吃亏。3、工作作风：现场看，立即办。4、人才战略：成长，成才，成功，人人是才，严管厚爱，不拘一格，优胜劣汰。5、管理定位：零缺陷管理，无差错服务，无空缺记录。6、管理追求：高、严、细、实、新、活。标准高，管理严，服务细，作风实、思路新、经营活。7、管理风格：严管厚爱，内张外弛。

营销部是大家认可的'部门。在来年，我们要打破以团队为主的营销方向和结构。充分理解和运用电子商务销售手段，建立网络宣传思路，精细摸排市场，要运用电子网络销售，要传承传统的走访市场销售法则。我也希望营销人员能记住：我们是一个篱笆中的桩，我们是三人帮中的一个人，产品过硬，后台过硬，服务过硬，才能为营销做后勤保障，才能筑巢引凤。

我们要学会积累，要揣摩客人的心理，即察言观色，巧于辩说，而不是游说，用微笑化解客人的抵触，用专业的技能为客人节约退订房间的时间，用你的记忆向熟客兜售他们再次入住而被注意的温暖。前厅人的形象，是xx人的形象，前厅人的话语是xx人的素质，前厅人的服务，是客人对xx后台人成绩认可的标准。所以□xx人的前台必须形成一个良好的“养成教育”习惯。把你们的微笑，服务、技能当成是你工作的一部分，而不是制度强制让你故意的僵化行为。记住□xx人希望因你们出色的工作业绩而骄傲。

我们要真正发展，客房部就譬如戏台的后台，只有后台的充分准备，精心策划，兢兢业业的做好每一个细节，我们才能导演一场场无瑕疵的好戏。希望大家能以制度约束自己，用爱心做好服务，强化技能，用责任担当，让客人入住一个清洁而温馨的如家的房间。每一个细节都需要你的耐心，责任心、爱心、才能让xx在每一个客人眼里留下一个良好的印象，家因你而生，温暖由你而起，你的语言，你的礼仪服务，客人会记在心里□xx人会看在眼里，我也会看在眼里。

保安部和工程部因行政职能的需要规划在一起。保安部和前台一样充当着迎来送往的职能，更肩负着xx的安全、防护、消防隐患、杜痼疾的重大安全消防责任。希望安保部要做到以下几点：迎宾要专业，孔武有力；指挥车辆就位，要规范手势；车位要划线从容。宣执安全，要有礼有节，执法要有典施威。消防，要预事在掌控之内，要勤检查，多观察，增设施，多建议。眼、耳、口、鼻全部用到，要熟知和掌握消防设备的运用，设施的构造。

总之，令行即止，警惕常在，警钟常敲。为保接待，保安全，保消防，随时待命。工程部要多观察，密配合，勤学习，找方法，立执行。让每一个细节都充满你们关注的一面。让每一个细节，每一个污点，每一处破败，在你们充分利用、责任、技术、专业的努力下改变面貌。

财务是一个企业的管家，是xx理财的谋士，做好一切收支。精心管理库房，买、卖、收、支、盘点、库存、要做到开支有预算，节余有方法，管理有理念，收入有核实，开支有依据，以票据支撑数据，以开源节能找方法，以德品修炼其身，以制度审查鉴核，不讲情理，不认人头，不做空账，财务是金字塔的基石，基石稳固，方可伸展。希望财务主管及成员，多学法，多问，多查，多建议，真正成为企业的管家，理财的谋士。以上6点，鉴于时间关系，只能简述，虽然空洞乏力，但却寄予了我的个人意见和希望。一些部门，一些职能，未能说及的原因，前面执行副总，各部门主管，皆以详述。

在此我代表xx董事会向你们诚挚的道一声：辛苦了！衷心的感谢你们！我相信，同时我也会更加努力，在董事会的监督策划下，在执行副总的带领下，在各部门主管的践行下，在我们xx酒店的兄弟姐妹尽心尽力，同努力齐奋斗的拼搏中，走向2xx年。新年的钟声即将敲响，在新的一年里，我们以崭新的思想，崭新的面貌，放飞梦想，迎接下一个崭新的纪年！祝各位新年快乐，心想事成！

严格管理制度，完善管理程序

酒店的规章制度需要结合酒店的实际情况，结合经营过程中不断的调整修订，与酒店经营管理实际相吻合，并切实起到规范酒店的运行作用。这是酒店正规化建设的基本工作。是酒店良性运转、规范人员行为、协调各方关系，保证服务质量，避免随心所欲，维护酒店公共利益的保证。现在酒店管理制度已基本完善，这对发展推进我们桃源酒店奠定了坚实的基础。避免那种权利大于制度的错误做法。用制度去管人、管事；而不是用人去管人、管事。

酒店管理人督导培训

公司组织到xx宾馆参加由xxx讲师邵得春主讲的酒店经理人实务督导讲座(相当于供电规范化管理)这对提高酒店中层管理

人员的培训、培养具有十分重要的意义，开拓了他们的视野，这对提高他们的技能和综合素质很有帮助。同时他们也感念公司领导给予的机会，并增强了他们的工作信心。

酒店之现状

目前xx酒店经过几次改建、装修后的桃源酒店。成为集餐饮、客房、商务会议为一体的综合型大酒店。在我县酒店、宾馆行业中处于领先的龙头地位。我们拥有很多优势。在现今市场竞争如此激烈的前提下。形式要求我们必须进一不提高效益。利润是我们酒店的命脉。

现阶段酒店管理比较混乱，管理模式主要表现在人治管理上，随意管理等个体形为在管理者身上时有发生，酒店规章制度形同虚设，这不利于酒店的建设和发展。

面客部门的服务质量的待优化，从客人投诉和反馈中发现，我们酒店的硬件与软件不符；面客员工的服务质量有待改进。面客员工应主动、自觉为客人服务，杜绝出现客人说一说，动一动的现象发生；有些部门或岗位的员工，仪容仪表不整洁，清洁卫生不仔细，设备报修、维修不及时，同样影响着酒店整体服务质量。

厨房片面追求利润 杀客 现象仍很严重，加上厨房内部管理比较松散，员工偷吃偷拿现象比较严重有令不行、有令不止、令行不畅。这对桃源酒店制度化是一个很大的阻碍。所有人都不应该破坏它。

xxxx年的工作设想

以效益为目标、抓好销售工作

销售部加大促销力度，拓宽销售渠道，内挖潜力，外拓客源，在全员营销、全员服务上下功夫，桃源上下人人都是服务员，

个个都是营销员、营销中有服务，服务中有营销，对我们的老客户给他们以宾至如归的感觉，给他们更多的个性化服务，合理推销我们的房间和餐饮，保证酒店利益最大化。销售部是酒店的窗口，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议，投诉不满等较为集中的地方，本着宾客至上，服务第一和让客人完全满意的宗旨，除了能做到礼貌待客，热情服务外，还必须得化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。

以质量为前提，抓好餐饮工作

餐饮部应在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措应在餐饮部推行，即将餐厅的经营收入指标核实为22万元月，工资总额控制为7万元月，在一定的费用上和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的应比例名额，这种绩效挂钩的做法一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，另一方面使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。厨房部每周或至少隔周推出几款新菜，由酒店领导及相关部门经理品菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务较差的厨师要及时调换。

分工到位，抓好客房工作

为保证酒店基本产品客房质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪容仪表进行规范，使全体员工在思想上行为上保持一致，保证客房各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现严、细、实的工作作风。

认真做好财务核算，努力增效节支

财务工作是酒店经营中的一项非常重要的工作，为此，财务部门认真做好财务分析和核算。确保每一个数据和财务资料的准确、真实、及时、完整、可靠，使酒店领导能及时了解酒店的经营情况，针对收入及成本费用率合理确定资金的使用，制定酒店的经营方向。同时还积极做好应收帐款的结帐工作，派出专人配合营销部上门要帐，保证了酒店收入的及时变现，保障了酒店生产经营的正常运行。

以降耗为核心，抓好维保工作

在酒店部门原有费用的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗要求；采购把关、采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，积极走访市场，货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关，坚持制度原则，杜绝进私货和关系货的形为，对较大采购计划，都要事先得到领导审批，做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

以精干为原则、抓好人事工作

合理定编、根据酒店实际情况，以精干、高效为用人原则，培养酒店自己的优秀人才，量才适用，让能者上，平者让，庸者下。充分发挥人才能动性。员工招聘根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。

以培训计划 为参照，抓好培训工作

制定酒店全员培训计划，由酒店组织召集部门经理、主管人员培训，使中层管理人员在思想认识和日常工作中，得到不同程度的感悟和提升，各部门经理组织本部门员工进行岗位业务培训，使员工在酒店有学习、成长的机会，使员工的工作得以提升、展示。桃源要发展关键是人才，大胆培养和使用人才，是酒店发展壮大之根本，酒店善待员工，员工也善待酒店，把酒店当成自己的家，与酒店同呼吸共命运，安心在酒店建功立业，拼搏奉献和展示才华，只要增强酒店的整

体凝聚力，向心力和亲和力，就一定能够提高酒店的核心竞争力。

酒店作为一个公共场所，安全经营是压倒一切的工作责任。为保障酒店经营工作顺利进行，保障宾客、酒店和员工生命及财产，安全是一项重要内容。所有员工应将安全重于泰山牢记在心。

在公司领导正确决策下，我们共同努力，我们对桃源酒店的明天充满信心，让我们团结一致、开拓进取、锐意创新，为建设推进桃源酒店的明天而努力奋斗!!!

饭店每日工作总结篇十

一、在日常工作中我们树立了三个理念

2、细节理念：细节决定成败，做好每一个工作细节，酒店的管理系统，服务系统才会顺畅的运转。

3、文化理念：让顾客享受一种高品质的、独特的用餐体验、让员工在健康和谐的企业氛围中工作。

二、餐饮服务时间长，争取利用时间组织培训学习。让员工懂得餐饮工作的重要性，更要使员工有敢于奉献争做先进的敬业精神。

三、坚持“良心品质、质量第一”的经营理念，抓好落实工作，使员工懂得酒店的标准，是每一位员工的工作尺子为提高员工的标准意识，我制定的岗位培训计划，组织员工进行了统一的操作标。

四、围绕酒店发展要求，健全酒店管理程序与制度，明确发展使命。

的工作热情带领全体员工在竞争中求发展，发扬团结、高效、务实、奉献的企业精神。经过节能降耗维持饭店运转，取得了良好的效果。稳定了员工队伍，取得了较好的经济效益和社会效益。

新的半年，新世纪面临新的挑战，同时也蕴藏新的机遇，只要我们坚持在汪总的正确领导、扎扎实实的`做好本职工作，千方百计提高服务质量，不断提过全体员工服务水平，就必须能够高质量的全面完成下半年的各项工作任务为世纪做出我们应有的贡献。