

餐饮公司策划书(通用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

餐饮公司策划书篇一

一、目标：

- 1、为了迎接20xx年中秋节的到来，丰富小区业主的业余生活，为大家在紧张的工作之余能够充分放松，享受节日的快乐。
- 2、矢志不移地加强精神文明建设，形成健康和谐的社区风尚，既要管物，更要管人。
- 3、寓教于乐地建立新型的人际关系，培养住户的自律，发挥群体效能，共同创造亲切和睦的空间。
- 4、循序渐进地开展社区文化活动，充分发挥社区文化的导向功能、约束功能、凝聚功能、激励功能和辐射功能。有利地促进管理处较好的管理与服务，塑造小区品牌形象，加深物业公司与业主之间的交流和沟通。

二、具体活动方案如下：

（一）、夹弹子：

- 1、在30秒钟的时间内用游戏指定的筷子从杯中夹出弹子放进酒瓶内，数量越多越好；
- 3、分值：在规定时间内（30秒）内夹出15颗以上弹子的为获胜

者，将得礼品一份。

（二）、扔飞镖

1、在1分钟的时间内，站在3米线外用飞镖向镖靶准心投郑，环数越高越好；

2、选手在投郑飞镖时脱靶或未按规定的距离、时间进行投郑的，此次成绩无效；

3、分值：在规定距离、时间内得到35环以上者获胜，得礼品一份。

（三）、猜灯谜

1、将猜中的灯谜撕下，根据灯谜编号到领奖处进行核实灯谜答案，答案正确后领取相应的礼品。

（四）、飞镖射气球：

1、本活动共分为男子组、女子组、少儿组三组进行。

2、男子组选手距离泡沫板3米，女子组选手距离泡沫板2.5米，少儿组选手距离泡沫板2米。

3、每人可以掷飞镖5次，飞镖击破气球后根据气球里的纸条内容回答一个脑筋急转弯问题，答对者获礼品一份。

（五）、套圈：

1、物品摆放在圈定地面上。

2、距离最近物品2米远（小孩1米远）抛圈。每人限抛3次。

三、以上活动的比赛成绩必须由此次活动的裁判进行签定，

否则无效，每户家庭最多可派出2名代表参加2个不同的活动，并凭管理处统一发放的“中秋成绩卡”参加，根据签定的成绩至物业客服台前领取奖品。

餐饮公司策划书篇二

一、水晶苑餐饮管理公司形象策略

在位于商业区、旅游景点区的餐厅充分显示本公司的形象绿色、清洁、卫生、实惠、温馨。请专业公司为我们制定一套广告计划，从公司的特点出发，力求共性中个性。投资计划“由点做起，辐而为面”。立足于一个地区特点的消费群，初期发展就应形成一定的规模经营，选择好几个经营网点地址后，同时“闪亮全登场”。以后再根据发展，辐射全国经营。

发展初期，积极引导顾客绿色消费，使成为稳定的顾客消费群体。我们要根据人口流动密度居民收入水平，实际消费等因素，在商业区、购物区、旅游区和住宅区等地开餐经营。

二、水晶苑餐饮管理公司的业务职能

- 1、创新烹饪技术，研发经典饮食，整理和申报专利产品；
- 3、运营商标和专利产品，开展餐饮连锁经营业务；
- 4、指导餐饮企业，开展合法经营；
- 5、运营自身专业技能人才的人脉优势，开展厨房承包管理和餐饮企业委托管理业务；
- 6、广泛开展餐饮管理和技术技能的培训；
- 7、为餐饮企业提供管理和烹饪的咨询服务；

8、为深陷经营危机和信任危机的企业，提供餐饮经营急救和危机公关服务。

三、水晶苑餐饮管理公司的运营

- 1、做好经营案例的归纳整理工作。
- 2、做好知名度和美誉度的推广工作。
- 3、寻找自身的核心竞争力。
- 4、建立切实可行的盈利模式。

四、水晶苑餐饮管理公司的组织机构

餐饮管理公司的组织机构一般采用职能部制，只有开展连锁经营业务的公司，采取事业部制。

- 1、总经理办公室。是餐饮管理公司的管理核心，负责策划、组织、调配、协调企业的人力和资源，制定工作计划，开展经营业务。
- 2、财务部。负责公司的财务管理工作，稽核业务收入进账状况，编制会计报表，如实反映公司运营的基本情况，分析运营状态，为管理层决策提供依据。
- 3、企划部。为所服务的企业和部门，设计企业整体识别系统，制定营销规划，策划营销活动，建立媒体关系，展示企业形象，提炼并推广企业文化内涵。制定广告发布计划和媒体策略，策划广告活动。
- 4、管理部。制定企业管理制度和运营程序，指导并规范有关企业和部门，开展正常的企业管理工作，监督、考核企业的运营状态和未来趋势，根据绩效考核结果，给予表彰或惩罚。

5、培训部。根据企业的整体需要，开展爱岗敬业、礼貌礼仪、仪容仪表、技能技巧、店史店貌以及管理技术培训等。

6、研发部。研究竞争对手和当前市场流行菜品的设计理念和制作配方，按规定时间，策划、创新招牌菜和应季菜，组织厨师开展创新菜评比活动。

7、后勤部。负责公司的物品、车辆、设施、环境的使用和保养。处理好环保、工商、市政、消防、公安、执法等部门的关系。

8、人力资源部。负责公司人员的招聘、建档、使用事务。开展管理人员能力评估工作。制定公司工资福利的架构建设，平衡与同行业平均收入水平的比例关系。

9、营销部。按照公司的整体战略规划，分析客户需求，挖掘潜在客户，建立业务关系，反馈服务效果，系统开展营销活动。

五、水晶苑餐饮管理公司 市场策略。 产生工业化、产品标准化、管理科学化、经营连锁化。

(1) 餐饮公司经营策略

员工的服装，经营的理念，内部管理和总公司保持统一。

绿色餐饮是指食物种养、生产加工、物流配送、餐桌消费及服务环境整个产业链条中的每个环节以一种天然、安全、无污染的状况。在采购过程中，首先要会识别源头原料、自然无污染原料、绿色食品原料，尽可能少购罐装、听装或其它已经加工制作的半成品原料，更要善于识别、杜绝采购被污染或变质的原料。

(2) 餐饮公司形象策略

在位于商业区、旅游景点区的餐厅充分显示本公司的形象绿色、清洁、卫生、实惠、温馨。请专业公司为我们制定一套广告计划，从公司的特点出发，力求共性中个性。

六、水晶苑餐饮管理公司的运营理念

- 1、以顾客需求为导向；
- 2、以效益优先为导向；
- 3、以市场占有为导向；
- 4、以品牌建立为导向。

餐饮公司策划书篇三

二、年会主题：追求完美，创造卓越(ido公司年度年终总会以及公司新年的发展方向)

三、活动目的：

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升ido的竞争力；
- 2、对20__年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

五、公司年会策划方案之年会时间：

20__年1月10日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30-18:00

晚宴时间：18:30-22:00

六、年会地点：长春益田喜来登酒店宴会厅

七、主办单位ido公司

八、年终大会议程安排

1、13:50全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始；

14:0015:30大会进行第一项，各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告。

15:3015:45大会进行第二项，由行政人事部负责人上台宣读公司各部门及项目，主要负责人人事任命决定书。

15:4516:00大会进行第三项，副总经理宣读20__年度优秀员工获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

16:0017:30大会进行第四项，总经理做总性发言。

17:30大会，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

2、晚宴安排

18:00晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。

18:0019:00用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19:0021:00娱乐时段：

九、活动内容：

1、文艺节目(68个节目)

要求：年会节目要求：

1、歌曲类：(1)喜庆、祥和、热烈的歌曲；

(2)青春、阳光、健康、向上；

(3)与以上主题相关的原创歌曲。

2、舞蹈类：

(1)积极向上、寓意深刻的艺术性舞蹈；

(2)具有高科技时代气息的创意性舞蹈。

(3)喜闻乐见的街舞。

2、游戏：

游戏1：坐气球比赛，用具：3把椅子、各装20支气球的3个箱子；

游戏2：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

游戏3：筷子运钥匙链；用具：12支支筷子、2个钥匙链；游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最后一个人的筷子上，为赢。

游戏规则：分为两组，一组5个人，每个人球上绑10个气球，主持人限定时间3分钟，互相踩对方队员腿上的气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省的多，就胜出。

3、抽奖

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片49张、乒乓球49个每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖。最后主持人邀请全体员工上台合影留念。

十、菜单设计(可根据公司自身需要)

十一、公司年会策划方案中关于年会准备及相关注意事项：

(一)年会的通知与宣传：公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于20__年度年终总会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

(二)条幅的制作

(三)物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人名牌(会议用)、笔、纸、员工席位卡(晚宴用)、会场布置所需用品、游戏所用物品、抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

(四)现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

十二、年会筹办任务

1、会场总负责：主要工作：总体工作协调、人员调配。

2. 策划、会场协调、邀请嘉宾：主要工作：年会策划、会议节目安排、彩排、舞台协调；对外协调、现场资讯采集。

3、会议阶段主持人：主持公司会议

4、晚宴阶段主持人：主持整场晚宴，调动现场气氛

5、会场布置会场内：

1、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼；四周墙壁挂烘托节日气氛的装饰

2、舞台两侧放置公司简介海报，宣传公司

3、布草选择搭配：根据公司特点和宴会的特色台布全部选用粉色桌布为台低，在其上面覆上白色的台布，整套组合相得益彰，让人看了身心舒畅，餐巾和台布选择同一款色系，既增强了美感又符合了主题。

餐具、酒具搭配：餐具选择了光泽度较好陶瓷，陶瓷上镶嵌有金色的竹叶，竹子四季常青象征着顽强的生命、青春永驻，配上晶莹剔透的高脚杯，提升了整场宴会的档次，使宴会显得格外高雅。

餐巾折花：餐巾全部采用钻石折花，既突出了公司的形象特点又彰显了宴会的特色，装饰美化了餐台的气氛。

4、大厅灯光设置：舞台灯光由专业人员调制，用餐区的灯管则是设置成暖色调，让顾客感到温暖，不会有约感，使整个气氛显得额外和谐、融洽、自然、轻松。

5、嘉宾接待、签到：门口放置签到桌，以记录都有哪些客人到来

6、音响、灯光：，会前半小时检查音响、灯光等设备。

7、物品准备：主要工作：礼品、奖品等物品的准备。会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道；

2、宾馆入口处挂红布幅；

3、宾馆内放置指示牌；

4、设置迎宾员进行引领

十三、前期的准备工作

1、20__年4月1日至20__年1月5日

1) 活动方案的申报办理

2) 活动请柬的设计寄发

3) 活动场所的设计落实布置

4) 活动节目的征集和申报

5) 有关新闻资料和新闻报道的编写

6) 物资采购

2、活动现场工作20__年1月10日

(1). 活动全过程的接待(正式宴会开始前的准备工作之一，就是要安排席位。每个席位上放置好席位卡，每个席位卡上写上不同钻石的名字，突出公司特点，这样既方便宾主入座、服务员上菜，也有利于宴会的统一管理。宾客入场时，宴会厅门口的领台员要热情上前引导入座。

宴会后，站在指定位置使用敬语，送客人。

(2). 活动全过程的监控和具体事物协调

(3). 现场摄像摄影及现场制度

(4). 现场各节目人员的落实

(5). 物资调配礼品和奖励的发放

(6). 现场的清理和保管十四、善后处理

时间20__年1月11日至1月12日

(1)活动全部文字和图片的整理

(2)活动新闻报道的搜集整理

(3)工作总和效果评估以上工作中，工作有主办单位落实

餐饮公司策划书篇四

一辞旧迎新之际，为展现公司日新月异、蓬勃发展的良好风貌，增进友谊、增强凝聚力，公司将举办总结表彰暨迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会基本情况

(一)年会主题：携手共创，辉煌杨翔

(二)年会名称：度总结表彰暨20迎新晚会。(三)年会预期规划

1、年会策划及准备期(月5日至12月20日)：本阶段主要完成年会方案策划、通知发布。

2、年会协调及进展期(年12月21日至年1月10日)：

本阶段主要完成会议相关稿件、节目准备和筛选、会场确定、音响确定、物资购买。3、年会倒计时时期(2016年1月11日至1月16日)

2016年1月18日下午22点00分至次日1点30分会议时间：22:00-22:55晚宴时间：23:00次日1:30(五)年会目的：

- 1、对2015年公司发展成绩进行总结，宣布2016公司总体规划，包括新年度计划、方向、目标等。
- 2、加强员工之间的交流，增强团队协作的意识，提升公司的综合竞争能力。
- 3、表彰优秀，通过奖励方式，调动员工积极性，鼓励大家在新的一年里，工作都有出色的表现。
- 4、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。

陕西奥罗国际大酒店(新城区新城广场西南角)(七)年会参会人员

公司全体员工(约150人)以及董事长、股东(共计4人)。(八)奖项设置(具体评选方法和奖励办法另附文件)

- 1、“优秀餐厅”荣誉称号，奖金元，选出1个优秀餐厅。
- 2、优秀餐厅管理，奖金1200元，直营部范围内选出3名。
- 3、“服务之星”(餐厅基层岗位)，奖金800元，职能部门和每个餐厅各选1名。
- 4、年度特殊贡献奖，基于加盟部本年度的贡献，奖励部门10000元。

二、年会流程

(1)此项工作由人力行政部统筹安排，确认各门店人员名单以及具体奖金。

21:50全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待年会开始;22:00-22:20年会准时开始。大会进行第一项，总经理作年终总结。22:20-22:25董事长致新年祝辞。

22:25-22:40大会进行第二项，人力行政总监张九龄宣读2015

年度优秀餐厅和员工名单，优秀员工代表上台领奖，股东为优秀员工颁发荣誉证书及奖金，优秀员工与股东合影留念，优秀员工代表发表获奖感言。

22:40-22:45大会进行第三项，总经理做总结性发言。22:45主持人宣布大会结束，演出晚宴开始。

预祝大家：新年快乐吃饱喝足

餐饮公司策划书篇五

为了认真全面总结一年来_公司的工作，表彰一年来辛勤地在一线工作并作出突出贡献的优秀集体和个人，加强与广大供应商及其他合作伙伴的沟通与合作，清晰201x年_企业发展战略，从而进一步明确企业发展方向，提升团队凝聚力，鼓舞团队士气，传播企业文化，增强社会责任感，实现以技术和管理升级为核心的品牌升级，实现企业、员工、加盟商、供应商共同发展，共赢共荣！

二、活动流程

12:00活动准备

14:30嘉宾签到

15:00主持人开场

15:03董事长致辞

15:10领导嘉宾致贺词

15:15颁发年度加盟商奖

15:20加盟商代表发言

15:30颁发年度供应商

15:35供应商代表发言

15:45颁发年度加盟店奖

15:50合作伙伴代表发言

16:05颁发年度金牌店长

16:10员工代表发言

16:20颁发年度优秀员工

16:25总经理做工作报告

16:35颁发年度运营精英奖

16:40发布年度10件大事

16:50颁发年度贡献奖

16:55战略合作伙伴签约仪式

17:05201_x战略发布

17:15全体与会人员合影留念

17:30会议结束