

员工餐厅运作方案(大全5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

员工餐厅运作方案篇一

1、登记：姓名(便于记住员工)、家庭地址(安排师父，家里打电话来方便叫)、生日(根据年龄分师父、给员工过生日)、培训时的岗位。

2、宿舍师傅和徒弟住一起(床单被套必须是干净的放在被子上)

4、讲解物品的保管：

1□a相互的介绍□b分师傅□c仪容仪表

2、熟悉店内、外的环境以及回宿舍的路线

3、下午给师傅帮忙：如倒饮料、加菜、打小票等

4、告诉新员工我们考核的方式和我们的最终目的。

2、认识菜品、酒水、以及电气化的操作

3、高峰期跟师傅帮忙

4、下午给师傅帮忙

- 1、回顾昨天的内容，从而看出他的悟性
- 2、讲解菜单中菜品的特性，如海味菜有哪些
- 3、高峰期跟师傅帮忙
- 4、下午给师傅帮忙

1、回顾昨天的内容

2、端出一个锅来和部分大家很少接着的菜品(如鸭肠、毛肚、黄喉、虾滑)，讲解从接客人起的服务程序，并让大家品尝锅底和菜品的口味以及正确与不正确的涮烫方法的区别。

3、下午师父给他帮忙

1、回顾昨天的培训内容

3、下午师父给他帮忙

4、人事部经理和小区经理考核决定员工淘汰名单

5、合格后的新员工的业务技能由相应的师傅帮助提升，由店经理进行肯定。

员工餐厅运作方案篇二

为提升宾馆的管理水平，充分调动餐饮部员工的积极性和主动性，不断提高员工的服务质量和企业的整体绩效水平，结合宾馆的实际情况，特制定本办法。

餐饮部员工工资=基础工资+法定节假日工资+绩效工资

餐饮部员工基础工资为每月xx元。

法定节假日工资=当月法定节假日天数×xx元/天，不足部分以绩效工资补充。

1、绩效工资实行月度考核，员工绩效工资与当月餐饮收入以及部门工作完成情况紧密挂钩。

绩效工资=绩效工资基数×绩效工资系数×绩效考核得分

2、绩效工资基数

餐饮部领班月度绩效工资基数为xx元/月，实习生月度绩效工资基数xx元/月，其他服务员月度绩效工资基数为xx元/月。

3、绩效工资系数

宾馆根据当月餐饮收入总额（扣除宴请、张金海、柳嵩消费金额），将餐饮部员工绩效等级分为a□b□c□d□e五个等级，对应的绩效工资系数如下：

4、绩效考核得分

宾馆根据对餐饮部工作的考核与评比，每月末给出当月得分，总分为x分，可酌情给与奖励。

员工餐厅运作方案篇三

以扩大他们的经验，在各种紧急状况时有处理能力，避免令人厌烦的重复性工作并提高效率。

2、向员工提供许多小册子，讲义，而不要指望他们把一切东西都用笔记下来。

除非他们会速记，否则就跟不上。假如你请你的员工记下这些最重要的问题，这会对他们有帮助。你可能记得以前对员

工举行过考试并试图想起关于他们的信息，如果你过去得到过这种信息是通过眼睛而不是通过耳朵的，那么，现在你就很可能再得到原始记录。你回忆到的应该是视觉形象而不是声音。

3、要把培训看成是加速的经验

它能使你的员工们从别人的成功和错误中学习经验教训，避免以困难方式学习时所付出的代价与辛苦。初学者要经过下列四个阶段：

1) 不自觉的不熟练——不能够做某事，甚至不知道自己的无知。

2) 自觉的不熟练——开始知道了。

3) 自觉的熟练——学会做某事，但必须特别专心致志于工作进程的每一阶段。

4) 不自觉的熟练——能够不费力地完成工作。

4、当你的事业向前发展时，新产品、新体制、新政策和新市场都有进行培训的需要。

培训工作是无穷无尽的，没有培训就不能向前发展，而且随着公司发展速度的加快，对培训工作的需求也会增加。

从上到下检查每个人的工作成绩，通过培训加强实力，克服弱点和发挥潜力。让员工认识到，培训是一种令人兴奋的机遇，不是使人不愉快的或是一种改正性的惩罚措施。

5、新来的员工会感到孤象征、紧张和不安，因为开始时他们不可能做出很大贡献。

做出适当的培训计划，向他们介绍公司，你的部门和他们具

体的工作情况。在新员工即将到来的第一天。在他们出发前来时做好准备迎接工作。要亲自欢迎他们，并且要介绍旧有的同事及相关人员。

6、记住要培训在公司范围内市调转工作的人员。

不需要对他们再作公司介绍，但必须介绍他们要去的部门和具体工作。

从另一家公司业到你公司做类似原来的工作的人也需要按照你的工作方式进行培训，不学习可能会遇到困难。许多公司都有一项政策，宁愿培养自己的人员，不从竞争对手那去招聘。

注意听新来员工说：“我们”一词，指的是你们公司，而不是他们不久前才离开的`先前那家公司。这是一个重要的里程碑，这意味着他们已经把自己看成是你手下的员工了。

7、指派一名你的有经验员工做联络工作指导员。

新来员工可以向他求得帮助。最理想的人选是与新来者年龄和兴趣相似，同他们合得来，使员工觉得他不是他的培训教师，他更像是他们的好朋友。如果你让有经验的人去教新员工，要让这些人先接受培训，使他们不要散布坏习惯。

菲雅特人才培训公司许多年来一直培训有经验的美容师，再去叫他们培训别人，然后，他们被提升到店长的职位上，这一制度培训，对美容界享有高质量声誉做出了重要贡献。

8、技能与知识能够教会，但人的态度只能*榜样的力量才能让人学会。

人的态度是有感染力的。你的员工们只有在你树立榜样的情况下才会是热心的、忠诚的、有用的、守时的和认真负责

的。

9、让员工无拘无束的接受培训

因为，如果他们精神紧张，他们就不能很好学习。如果他们不懂，鼓励他们大胆提问题，不要让他们感觉到提问题就心有愧或显得愚笨。

10、评价培训工作的有效性

它是否达到了你的目的；如果没有达到，原因是什么。强调从你的培训花费中所取得的价值与其他费用相比较，在你进行培训之前，不论是内部的还是外部的，都要认真地向人们作简要通报。要大家一致同意所订的目标并制定培训期间的行动计划。培训后要听取他们的汇报，并对照他们的计划检查他们的学习进展情况。

11、有计划地培养你的下属每一员工使之积极向上。

12、鼓励有雄心壮志的人

有人采取主动，为了提高专业水平去学习，去读书。如果你认为一项课程是重要的，至少应该给予资助。

如果你们公司没有一个培训开发中心，应该成立一个，不久它将变成那些关心事业的人宝贵财富。（当然小公司可以不考虑，但要有准备思想，要有准备动作。）

13、实行工作轮换以加速那些有才能的人的经验传播

被指定去担任最高职务的人需要有企业中尽可能多的部门的经验。

*本的公司培养全面的经理人员，而不是专家。应该学习他们的榜样。在*本提升担任最重要经理岗位人员的提升年龄为33

岁，而在西方则为27岁。人们必须在各种岗位上长时间任职以证明他们的能力，并看到他们的决策的效果。这样至少要花费12至18个月的时间。

在单层的组织机构中，大多数工作变更都是水平式的，要考虑增加人们的知识和广度与责任的方法。

14、邀请顾客来评论你们的服务水平，并请他们提出可能改善服务的方法。

培训与顾客接触的全部员工，不论是面对面或通过电话或函件与顾客联系，都要他们很好的与顾客进行业务及服务交往。

即使有的知识对他们并不重要，但是也能使他们感到自己在关心企业的发展。

员工餐厅运作方案篇四

培训标准5条

一心：对公司的忠诚之心。

二意：凡遇事皆多思索，考虑。

三轻：说话轻、走路轻、操作轻。

四勤：眼勤、口勤、手勤、脚勤。

五到：眼到、口到、手到、脚到、心到。

十字方针：您好、谢谢、请、对不起、再见。

员工培训共分为四步：

第一步为军训：只要训练员工反应敏捷、吃苦耐劳、团结协作的精神有助于高效的发挥团队作战能力。

第二步为职业技能培训：包括托盘服务(站立、行走、拾物、产品装卸、让道、上产品)菜品专业知识(菜品介绍、品评、营养搭配、分类)酒水专业知识(部分常用酒水介绍、品评、分类、侍酒礼仪)客情投诉处理(原则上是不能与客人争输赢，得理也要让人，具体案例分析)服务姿态(站立、行走、让道、礼貌用语、微笑)

第三步为再培训：对工作中发现的问题针对性的做出再次强化培训处理。

1、齐步：双手成半握拳状垂下贴于裤缝线，抬头挺胸收腹、双眼平视前方、行走时双臂自然摆动。多人一字排列练习齐步，可加强团队协作能力。

2、跑步：双数成半握拳贴于腰间，抬头挺胸收腹、两眼平视前方、跑步时双手前后移动、注意步伐整齐、间隔一般为一臂距离。

3、军姿：抬头挺胸收腹、两眼平视前方、双手背于背后左手紧握右手手背、全身用力、双脚距离与肩同宽。一般以15-20分钟为适当，时间过长会造成身体不适，时间太短且无效用。

4、停止间转发：包含有立正、稍息、向左或向右、向后转等等，于多次变换练习有助于提高员工反应能力。

托盘是服务礼仪的代表产物所以应做到在对客进行服务时手不离托，既然要手不离托那么良好的托盘技巧是非常必要的。托盘的方法有：掌托(又称五指曲托)、平托、指托。

1、托盘站立姿势：抬头挺胸收腹、两眼平视前方、托盘手成

半蜷曲状、为中空、分为6个力点、手臂成90度直角、不贴腰、间距为一拳，女士站立时双脚可成“v字形”或“丁字步”，男士则两脚分开并与肩同宽。

2、托盘行走：抬头挺胸收腹、两眼平视前方、手臂弯曲成90度直角、行走时右手背于腰后亦可顺势自然摆动、注意面带微笑、可用余光扫视周围环境不可左顾右盼。

3、托盘拾物：抬头挺胸收腹、;;两眼平视前方、手臂成90度直角、成下蹲状、上身保持正直，可用余光看物品何在、拾起装好后再离开。

4、装托：装托时注意前

轻后重、前低后高的原则，物品商标应面对向客人，便于客人辨认。

5、上产品：非重要不能承受的物品尽量为左手持托、右手放产品，注意应站在客人的左手边对其提醒后方才进行服务，服务时侧身、展臂、脚成弓字形将物品轻放于桌面。

6、让道：行走时如遇见到客人应立即作出反映、向侧后方退出半步、侧身、展臂、面带微笑、并作手势示意客人先请。

员工餐厅运作方案篇五

为加强企业文化建设，培养和塑造广大员工的集体荣誉感和使命感，不断增强企业向心力和凝聚力，同时培养优秀人才，提高工作效率，有效的激励成绩优秀、表现突出的'员工，特制订本办法。

2.1初评（部内进行□□20xx年1月8日-20xx年1月18日

2.2复评（评审小组□□20xx年1月18日-20xx年1月25日

3.1属公司正式员工；（试用期内不参选）

3.2遵守考勤纪律，出勤率在99%以上；（实际出勤天数/理论出勤天数，每月26天计）

3.3品行端正，遵纪守法，无违反国家法律法规和厂规厂纪行为；

3.4工作认真负责，积极主动，服从安排，能配合同事完成各项工作任务，无较大的工作失误(被记小过含以上，未功过相抵者，不得参选)

3.5爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽；

3.6具有较强的工作能力，尽职尽责，工作绩效突出，绩效显著；（被记小功一次含以上者优先）

4.2复评（投票表决）：

4.2.1由人力资源部根据各部门提报名单，补冲完相关记录，组织复评会议；

4.2.3最终将共计产生19名优秀员工，具体分配情况见《名额分配表》；

5.1凡获“优秀员工”同仁，颁发荣誉证书一本并给予奖金500元鼓励；

5.2所有奖项将在年终总结会/年终聚餐中由黎厂亲自颁发，具体视公司情况而定。

本年度“优秀员工”共设十九名

6.1荣誉证书一本约20元，合计380元；

6.2奖金合计：9500元

6.3预计本次活动经费共：9880元左右；