

2023年中餐厅培训计划书(优秀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。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。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。

中餐厅培训计划书篇一

酒店新员工培训计划[转载]酒店客房新员工培训计划

第一天 熟悉酒店环境，内部组织机构，着装要求，学习礼仪规范，介绍本岗点的位置及上、下班时间。

第二天 培训酒店的应知应会，常用的礼貌用语及服务忌语“如您好、请、对不起、让您久等了”。服务忌语“不知道、等一下、又要打扫、你自己打电话问”等，学习铺床，收拾房间内垃圾。

第三天 培训、了解领、交磁卡的手续，了解房态、接听电话、敲门通报，使用磁卡开门，熟悉房间内物品摆放及设施设备与使用方法。

第四天 熟悉房型、朝向、消防设施的使用方法，及掌握走廊过道灯，空调开启的时间和规定。

第五天 培训如何准备工作车及熟悉车上物品的名称、用途，了解清扫顺序，即打扫房、贵宾房、走客房、住房、请勿打扰房、空房，注：请勿打扰房一般在下午两点后进行打扫，先请领班打电话到房间询问客人是否要打扫，如无人可请领班陪同进去打扫。

第六天 培训查退房，遗留物品的处理，清扫客房的基本法，如抹尘要按从上到下，顺时针或逆时针方向，抹布折叠使用，补充房内所需物品。

第七天 培训细节服务，如打扫住房需注意事项，打扫途中客人回来时的处理，以及遇到客人要求开门需注重的事项。

第八天 培训如何打扫卫生间，正确使用消毒药水，补充物品。

第九天 培训在工作中要学会自查，如物品是否有漏放，卫生间门是否呈45度，文件夹内信签是否4张。

第十天 培训如何填写清扫表及交-班本，大垃圾每天如何清理，与洗衣房联系报送棉织品，及各营业点的电话号码和营业时间。

第十一天 培训整理工作间、服务台、公共区卫生、花木、地毯的保养工作。

第十二天 培训服务员的'素质，如心理素质、职业素质、服务态度，不能因心情不好而影响工作，了解酒店领导和老顾客的名字、职称、习惯，以便在日后更好地服务客人。介绍以往有关案例，如动用客人物品等的后果。

第十三天 培训如何接收客衣、叫醒、加床、开夜床、服务。

第十四天 培训个性化服务，服务员应想客所想，急客所急，要注意保密宾客和酒店的一切事务，有关案例分析。

第十五天 进行一次实际操作的全方面测试，以便了解新员工还存在哪些不足，及时纠正，为新员工独自上岗打下良好的基础。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内

搜索酒店新员工培训计划表。

中餐厅培训计划书篇二

本计划主要内容为公司人力资源部20__年培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略提升和年度经营目标的实现。

二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

三、培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向，人力资源部特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

1、培训原则

实用性、有效性、针对性、持续性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以提升全员综合能力为基础，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有__特色的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

四、培训工作目标

- 1、建立并不断完善公司培训体系与操作流程，确保培训工作高效运作；
- 2、传递和发展__资讯企业文化，建立员工特别是新员工对企业的归属感和认同感；
- 3、使所有在岗员工20__年都能享有高质量、高价值的培训；
- 4、重点为中层管理人员提供系统培训，以保证各部门工作目标的有效完成；
- 5、进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性；
- 6、打造具备可复制性的系列品牌课程，并备档；
- 7、建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果；
- 8、推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升；
- 9、加强企业文化氛围对企业的渗透。

中餐厅培训计划书篇三

:

(1)降低员工流失率。我们曾介绍过二三二原则，你培训越好，他越愿意留在你的企业工作。

(2)让员工适应工作，以便减少错误、节省时间。把他需要做的、那些规章制度等都告诉他，他以后能少犯错误，节省时间，公司效率就相应地提高了。

(3) 展现清晰的职位及组织对个人的期望。要告诉他的职位，他是干什么的，你希望他做到什么。

(4) 帮助新员工更快地胜任本职工作。

(5) 增强企业的稳定程度。其实换句话说也就是降低流失率。

(6) 减少员工的抱怨。员工进来不受到关照，他就会产生抱怨。一次好的培训，会减少员工的焦虑和抱怨，他才能真正地专心干工作。

(7) 最重要的目的是让他融入企业的文化。我们套用联想的一句话叫入模子，也就是不管他什么背景、历史、来自什么样的公司，用强化的方式让他集训并很快适应公司的组织文化，大家用同一种声音说话，其实这才是新员工入职培训最重要的一个目的。

1. 组织方面的设置第一个组织方面你要介绍公司历史、公司组织结构、公司物力环境的`展示图。然后给他一个组织结构图标出你在组织中站的这一块，上面是谁，下面是谁，他一目了然，组织方面马上就清楚了。然后给他员工手册、公司制度及政策，他要接触的产品的综述，或者是生产线及服务介绍之类，试用期的规定等等，这些都是组织方面要包括的内容。

2. 员工福利我们应该告诉员工发薪的日期、假期及法定节假日是什么?培训及教育的福利是什么?他的保险有哪些?还有公司给他提供什么特殊的服务，比如说有的公司有买房、买车的贷款或者给员工提供心理咨询服务，这些都是公司的一些特殊项目。一定告诉员工发薪的日期，新员工进你的公司担心的事情非常多，而最担心的就是跟钱有关系的事情，这个月发多少天的工资呀，是打在存折里还是借记卡里，他老在琢磨这些事情，那你还不如顺理成章地告诉他：公司会每个月15号发薪，如果碰到法定节假日则顺延到多少多少号，你

可以在多少号领到你的工资，工资条在什么地方领。员工一下子就踏实了，这些疑虑都解除了，员工自然会更关注工作了。

3. 工作职责工作职责包括工作的地点、任务、安全要求等都是什么?最重要的和其它部门的关系是什么?他以后会跟谁打交道?这些通常由部门经理来介绍，以免他不知道每一件事该找谁，所以为了避免这些，我们在第一时间里告诉他这个部门找谁，那个部门找谁，都明明白白地写下来，这就扫除了他的不少顾虑。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索新员工培训计划表医院。

中餐厅培训计划书篇四

20__年已经过去，物业公司在集团公司各级领导的关怀、指导下，顺利地完成了各项工作任务，特别是顺利创建省市两级物业管理示范住宅小区。从而也涌现出很多具团队合作精神的集体和富工作责任感的优秀员工。为了弘扬公司“积极向上、健康文明、团结互助”的企业文化，展现公司优秀员工的风采，形成人人争当先进、人人争为公司发展做贡献的良好氛围，物业公司决定开展20__年度优秀员工的评选活动，具体细则如下：

一、评选条件：

- 1、全年无违规记录，表现良好，工作积极的员工。
- 2、为公司服务满一年的员工。

二、评选项目及名额：

1. 先进集体：1名
2. 优秀管理者：1名
3. 优秀员工（在客户服务部、工程维护部、会所三个部门产生）：2名
4. 优秀保安员：2名
5. 优秀保洁员：2名

二、评选依据：

- 1、具有良好的思想品德与敬业精神。
- 2、遵守公司的各项管理制度和劳动纪律。
- 3、忠于公司，热爱自己的工作岗位。
- 4、娴熟掌握自己工作岗位工作的基本知识和技能。
- 5、善于沟通，乐于助人，受其他员工的尊重与信赖。

四、评选方式：

- 1、先进集体的评选由物业经理、个部门组管组成的评选小组评选。
- 2、优秀管理者评选细则：年终绩效考核得分最高者当选，绩效考核总分由员工自评分（占30%）、群众评分（占40%）、领导评分（占30%）组成，其中群众评分由各部门主管与部门员工给予评议，领导评分由物业经理给予评议。
- 3、优选员工评选候选人：年终绩效考核得分最高者当选，绩效考核总分由员工自评分（占30%）、群众评分（占40%）、

领导评分（占30%）组成，其中群众评分由各部门主管与部门员工给予评议，领导评分由部门主管给予评议。

4、优秀保安员的评选候选人：年终绩效考核得分最高者当选，绩效考核总分由员工自评分（占30%）、群众评分（占40%）、领导评分（占30%）组成，其中群众评分由部门全体保安员给予评议，领导评分由部门主管给予评议。

5、优秀保洁员的评选候选人：年终绩效考核得分最高者当选，绩效考核总分由员工自评分（占30%）、群众评分（占40%）、领导评分（占30%）组成，其中群众评分由部门全体保洁员、绿化工给予评议，领导评分由部门主管给予评议。

五、评选时间安排：

1、先进集体：评选时间：20__年1月28日

2、优秀管理者：评选时间：20__年1月29日。

3、优秀员工：评选时间：20__年1月25日。

4、优秀保安员：评选时间：20__年1月25日。

5、优秀保洁员：评选时间：20__年1月26日。

六、表彰与奖励

1、被评选为20__年度优秀管理者、优秀员工、优秀保安员、优秀保洁员、先进集体在公司20__年的年终总结大会上给予表彰。

2、向被评选为20__年度优秀管理者、优秀员工、优秀保安员、优秀保洁员、先进集体的员工或集体颁发荣誉证书。

七、评选的组织实施工作由行政管理部负责。

中餐厅培训计划书篇五

今年x月末x月初的x天里，我有幸参加了作为展翅计划一部分的xx培训实习。在培训之前，我是忐忑不安的。我也质疑怀疑过自己，因为在别人看来，一名大一地理科学师范生参加银行培训实习是不可想象的。最后，鄙人还是厚着脸皮，懵懵懂懂的参加了。因为我真的想出去看一看外面的世界。

一般人都会认为银行肯定是个高大上的东西，没有参加培训之前我也是这样想的。后来我发现，真正高大上的是xx那座楼。其实，所有高大上的人物都是从底层做起的。不管你是本科毕业还是研究生毕业，都必须从银行网点最底层做起。因为没经历底层实践过的高层是无法做出接地气的决策。所以我有这样的看法：现在的大学毕业生不能把自己放在高起点上面，需要踏踏实实，一步一步来。

在那里接受的培训有：职业礼仪，职业规划，电子产品培训。这些都是难得的培训。也许这些培训对大一学生来说是早了点，但早起的鸟儿才有虫吃。在网点那里，可以清清楚楚了解银行的基本业务，可以体会到职员光鲜衣着背后的劳累艰辛。当然，我们在网点实习并不仅仅在看着，我也主持过晨会，单独进行电话营销工作，大堂经理助理，户外营销，拜访客户等。我从中学习到跟客户交流的能力，我也明白了各大银行竞争的激烈。由此联想到各行业竞争都是激烈的，要成功就必须有别人没有的产品，别人没有的高水平服务。在那里，我看出银行网点存在的问题，也看出一些人的心态。因为那里就像是一个小社会。有时候，你也许会感觉到别人的鄙视，冷眼相待。哦，没事，这就是职场，在职场里面，什么情况都有可能发生，要有一定的忍耐去接受一些不如意的事情。

当然，在这么短的时间内能学到什么技术性的东西是不可能的。而我更多的是想见识职场的世界。我，如愿以偿了。我

提前体验了职场，学到了平时无法接触的实战能力。我也实实在在的看出自己与别人的差距。毕竟，自己只是个大一的学生。毕竟，自己只是一个与银行专业无关的师范生。现在回想那时自己大清晨去挤地铁，上衣湿透的场景，自己是否有一些后悔呢，一点也不。因为这就是体验职场，我得到自己所期待的东西。如果我没有出去看看，也许我不会知道外面的世界有多大，也不会知道外面的世界有多精彩。这并不是什么高大上的事情，但在我眼中却是难忘的经历。因为我比别人提前知道了一些事情，所以有了未来的方向。