

# 2023年餐饮部半年工作总结及下半年计划 (实用8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇一

时间过得很快，不知不觉半年已过去了，在这餐饮行业竞争激烈的环境下，在酒店高层领导和部门经理的正确带领下，我们围绕着部门下达的经营指标“384万必保指标和480万力争指标”任务去奋斗。

回顾上半年我们接待了生日宴、婚宴、商务宴、会议、自助餐、和高规格的vip接待等、、、共完成了223万与去年同期相比增长了28万，但离力争指标的进度相比还需努力。现对上半年的工作总结报如下：

1关注员工的思想动态，稳定员工的思想以保持良好的工作状态，去为宾客提供优质的服务，发现不足之处及时改正，并加以改进，关注每个员工的思想动态，定期的找员工谈心交流和做思想工作，深入了解他们的近期工作及生活情况，从中发现问题并解决。

2加强员工的开口服务意识“沟通”是通往心的桥梁，拉近与客人之间的距离增进与客人之间的的沟通，并与此同时了解客人的喜好。

3仪容仪表、礼貌礼节要求每天例会反复对员工进行检查与灌输思想，，特别是微笑服务，让员工意识到，微笑服务的重要性。

4. 为确保给客人营造一个干净，舒适的用餐环境，将一楼宴会厅的卫生分区域划分责任到人。

5提高员工的积极性，和激发员工的潜在服务水平，制定了奖励制度，和服务标兵的评比，以此来调动并鼓励员工积极上进的主动意识和热情的服务。

6将餐具和布草责任到人并定期消毒和进行盘点，以确保餐具的不流失和损坏为下一当酒席做好充分的准备工作。

7收集宾客对用餐的服务质量和菜肴的意见和建议反馈卡，并做好记录作为我们该进服务和菜肴的重要依据，减少顾客的投诉几率。

根据餐饮市场的需求，和酒店下达的指标任务，一楼宴会厅6月份进行扩建和改造，经打造升级后，将现在的服务水平，服务技能、和亲情化服务也将进行提升打造出一个综合接待能力较强的团队将我们改造过后的婚宴接待和规划好下半年的工作计划和经营措施：

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇二

一、主要指标完成情况。

1、固定费用——1-9月份累计完成##.5xxxx□完成进度计划的117.2xxxx□同比增长27.4xxxx□增加支出2312627.8xxxx□

2、三项费用——1-9月份累计完成##.5xxxx□完成进度计划的136.3xxxx□同比降低10.5xxxx□减少支出171939.2xxxx□

3、内部利润——1-9月份完成-##.1xxxx元，较计划进度-828.4xxxx元增亏252.7xxxx元。

二、以资金治理为契机，不断增强全员的预算治理意识。

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司《固定费用治理办法》、《资金预算治理办法》等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，中国电力资料网从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算治理这一有效的治理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

### 三、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平。

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

### 四、以考核为手段，促进财务基础治理水平的提高。

随着企业治理的进一步深入，财务的治理职能逐渐增强。今年，支公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了双文明考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真

审核原始票据，细化财务报账流程。按照分公司有关通知精神，我们又成立了资金风险安全检查领导小组，具体制定了《资金治理办法》、《货币资金治理办法》、《工资资金治理办法》、《工程资金治理办法》等，将内控与内审相结合，每月都进行自查、自检工作，逐步完善了支公司的财务治理体系。

在今年的财务治理工作中，最重要的一点就是借助支公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将治理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的所得税汇算检查以及国家税务总局今年开展了电力专项检查。

五、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着财务治理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，这其中包括材料物资的采购和废旧物资的处理等。为加强对基层站所各项财产物资的治理，通过现场清查和新领用登记，各班站所建立了固定资产、低值易耗品以及安全工器具登记台帐。今年5月份，财务科材料治理人员加班加点对库存物资情况进行了核查，规范了材料治理基础工作，确保了库存物资的帐帐、帐实相符，提高了材料物资的利用效能，顺利通过了公司供给站的检查。下一步，随着新库房的整合投运，以及对二级库房的清理，我们还将进一步加大对材料物资的监督治理，以求全面提升财务治理水平。

六、加强资金治理，减少资金占用，提高资金利用率。

近年来，为加强对资金的统一归口治理，规范运作，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性，尽可能地规避资金风险，通过银行账户的清理归并，建立了与国网公司相

适应的银行帐户治理体制。今年为进一步减少资金占用，提高资金利用率，今年重点对现金流量、未达帐项、应收应付款项、流动资产周转率等一些项目加大了考核力度，并且通过一年的运行发现现金流量明显提高，资金周转率显著加快。三是建立了统一的财务预算治理制度。通过建立覆盖支公司所有层次以及业务范围内的资金预算，确保了资金的使用合理、规范、安全、有效。四是严格执行现金治理制度，实行财务制约制度。以上制度的建立和实施更加有效地减少了资金的占用，降低了财务费用，提高了企业经济效益。

## 七、xx年财务工作计划。

为全面搞好xx年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强科室、站所的费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算治理真正成为全员预算治理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核治理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化责任制的制定与落实，在售电收入增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，围绕盘活资产，对现有闲置的资产进行盘点；加大电费回收力度，保证每月电费回收真正结零；减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。企业越发展进步，财务治理的作用就越突出。所着企业的不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高中国电力资料网会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，为更好的参与企业的经营治理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照支公司的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，做好xx年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务治理在企业治理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

### **餐饮部半年工作总结及下半年计划篇三**

201\*年，县政务中心在县委、县政府的正确领导下，在省政务服务中心的关心指导下，中心始终坚持以三个代表重要思想，科学发展观为行动指南，结合党的群众路线教育活动，抓四风整治，以人民群众满意为出发点，以便民、高效、廉洁、规范为服务宗旨，不断提高服务水平与质量，提升服务型政府窗口的新形象。进一步提高各单位窗口办事效率，精简办事程序，减少审批环节，加强服务监督。一年来，中心的各项工作都取得了新的进展。按照全年工作计划的安排，积极推进各项工作的实施，并取得一定成效。全县目前已有19个部门的226项许可审批项目纳入了政务中心集中受理和办理，对照省政务中心的窗口设置情况，基本实现全县行政审批和非行政许可审批事项的集中进入政务服务中心受理和办理。今年1月至9月，县政务服务中心各窗口单位共受理9835件，去年未办结115件，共计9950件，办结9900件，办结率为99.49%。

## 一、我们的主要工作情况

### (一)推进政务服务体系标准化建设，提高服务效能。

1、完善制度，规范窗口管理。完善各项管理制度，加强窗口管理。中心重新修订《陵水黎族自治县政府政务服务中心管理制度》、从有关考勤、工作例会、卫生、档案管理、在岗状态、审批监督、投诉监督上加强内部管理，进一步完善的制度正在修订当中。另外中心还在着手修订《陵水黎族自治县行政审批管理和责任追究办法》，该《办法》的起草工作将于10月底完成并报县政府批准印发执行。按县监察局在政务中心派驻效能监察室的要求，中心对窗口工作人员的工作实行监督，并统一制作了台卡，设立了投诉监督电话，随时接受人民群众的监督和举报。

2、规范行政审批业务标准。为规范我县行政服务行为，建立行政审批业务标准规范，为公民、企业和其他组织办理相关审批事务提供优质服务。中心印制受理通知书等十个规范性文件于5月份发放至各窗口正式启用，窗口工作人员需对来办理行政审批事项的公民、企业和其他组织开具相应的规范性文件。中心对规范性文件的使用情况会同效能监察室进行监督。

3、认真清理编制审批事项目录。为落实省审改办编制的《海南省市县政务服务中心事项目录参考范本》要求，我中心对全县的行政审批事项进行清理，对各单位报送的行政审批事项的目录名称、设定依据进行核查，对下放、取消、调整、变更的事项进行逐项核对。目前工作进展顺利，计划今年10月底将整理情况呈报县政府审定。

### (二)优化行政审批环境,提高服务效能

1、加强管理，规范窗口人员行为。中心实行指纹机考勤，指纹考勤机的使用使中心对窗口工作人员的考勤情况有了更细

致的掌握，同时中心确定专人会同监察局派驻效能监察室加强对窗口上班情况的巡查，巡查方式分上午、下午定时不定时检查，对窗口工作人员的工作状态，服务态度，办公室卫生整洁等项目进行检查，建立查询台账，检查结果以每期政务动态通报。经过检查，各窗口人员的工作状态，服务态度，办公室卫生整洁情况有了明显改善。

2、加大超期件的督办力度。中心在4月份起实施规范督办流程，每周进行一次超期件的清理，对不按时办结的超期办件，中心通过实行书面通知形式进行督办，先由中心书面通知超期办件窗口单位的负责人，要求限时办结，逾期不办理的窗口转由效能监察室作出监察处理。中心每月对超期办件进行统计，并将结果于每期政务动态通报。截止9月30日，共督办超期件155件。督办的超期件均已在规定时间内办结，超期办件情况有了明显改善。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇四

一工作计划：



2将一楼宴会提升到多功能行的，在没有大型宴席时推出vip接待，大型会议、高规格的分餐制、自助餐等接待、开拓经营,发展增收渠道,扩大营业收入。

3提升员工的开口意识和推销意识，增强员工效益意识,加强成本控制,节约费用开支。并要求员工付之行动。

4对“徽州美食节”的接待工作做好准备，并让员工也熟悉掌握徽菜并了解其特点，才能更好的去推销给客人。

5在工作中认真做好本岗位工作的同时经常到楼层上去学习和认识客人，对客的熟悉并与客人交流，提升营销能力。不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。

6将零点餐厅，在原来的基础上打造出一个使宾客用餐，更温馨、更舒适。更人性化的用餐环境。

7因餐饮服务行业人员流动量较大，所以导致我们酒店服务人员缺少新员工较多，新员工作为餐厅的重要部分，能否尽快的融入团队，调整好心态将直接影响整个团队及服务质量，根据每个员工的不同性格特点及入职情况进行交谈，目的是调整好员工的心态正视工作，认识餐饮行业的特点使员工在心理做好充分的思想准备，加快的融入集体当中来。对新员工上岗前的仪容仪表，礼貌礼节，服务流程，技能的强化培训，让他们深刻的意识到，是代表着酒店的形象，严格遵守四星级酒店操作的规范性。

8前台也是检验员，把控好每一道菜肴的质量品质、出菜速度和出菜顺序。

二根据改造过后的经营措施：

7月：主打美食节

8月、9月：推出状元宴、谢师宴、金秋月饼礼盒的推销。

10月：黄金周主打高档婚宴接待。

11月：“大闸蟹”和螃蟹礼篮的推销vip接待、会议等、、、

12月：推出团拜宴、婚宴等、、

总之在加入到新世纪国际大酒店餐饮部的将近两年的时间，让我学到了很多，也成熟了很多，在这个充满欢声笑语，酸甜苦辣的大家庭里，正是锻炼一个人的大舞台，我也会努力用心的带领着我的团队去工作区奋斗、、、在以后的工作中也会不断的改变不足之处，不断的提升自身素质，并积极主动的配合、执行酒店领导和部门下达的各项任务。

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇五

我们是休闲娱乐行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同休闲部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

### 四、人员

员工是企业的根本，所以对员工的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注员工在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让员工觉得受重视，有价值。满意的员工带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的员工。让我们一起关爱员工，

关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

## 五、销售

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

## 六、成本

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的员工，不增加人事成本。在不影响对客户服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

## 餐饮部工作计划篇三

为了保证我校师生在食堂用餐放心，为师生提供更好的就餐环境。巩固食堂工作效率，有序开展各项工作。全面提升学校食堂影响力，极大的去激发我校食堂员工发展意识，增强员工“做好本职工作、全方位服务师生的信心和决心”。特制定本工作计划。

### 工作思路

- 1、增强勤俭节约的意识。不安全操作和浪费是极大的没有责任；勤俭节约是中华民族优良传统美德，引导员工自觉养成这种良好的行为习惯。

- 2、强化员工的集体荣誉感，发扬团队精神，人人都有“校荣

我荣”的感觉。每半个月对员工定期进行职业道德和职业技能培训。通过培训、进行考核、对一些不合格的员工在培训，在考核，使其在各自岗位上发挥最大程度的才智和技能，使食堂队伍不断得以优化，从而提高食堂队伍的整体素质。

2、围绕一个问题展开讨论，提出自己的看法和建议，归纳总结。

3、通过示范操作分步骤讲明操作要领。

4、对操作的全过程进行总结，找出问题，提出改进方法。

二、召开食堂全体工作会议，组织员工学习我国《食品卫生法》；和《学校食堂卫生工作条例》，食堂各种卫生、安全规章制度。提高他们的法律意识和服务意识，端正工作态度。与员工鉴定食品卫生安全目标责任书。

1、坚持每天对食堂的食品卫生进行检查，发现问题立场即纠正或处理。每周召开一次食堂工作人员会议，总结经验，取长补短，时时刻刻强调安全问题，切实保证师生的饮食安全。

2、制定每周工作计划、每月考勤、视师生就餐人数合理安排人员。提高学生节约意识。组织有关人员研究每周营养菜谱。

3、全力搞好就餐工作，合理搭配营养餐，使每位学生经历更加充沛的投入到学习当中。

## 抓文明礼貌落实

我们提倡文明用餐、礼貌服务，要求班主任做好在校用餐学生的文明用餐的教育，而且，每天学生用餐时都要有生活老师和食堂工作人员入餐厅巡视，定桌服务，帮助解决学生用餐中的具体问题。

## 严把适量关

对“三无”食品。检查发现有供应商原材料已过期，且没有检验合格证;还有副食食品无厂名厂址、无出厂日期，无保质期，一律不允许进入食堂。

## 培养员工主人翁意识，提高食堂整体素质

1、提高主人翁的自觉性和加强员工民主管理重要性的认识，让员工参加民主管理，发挥员工的智慧和创造力，有重大决策时广泛听取员工的意见，让员工有开言路，集思广益，帮助管理者决策，而当决策一旦定案，管理者就要组织员工实施方案，这样员工才会以主人翁的姿态发挥干劲，智慧和创造力，大大增强食堂的生机和活力。

2、要善于激发员工参与意识，关心每位员工的痛痒，开展一些有意义娱乐活动和公益活动，生活上关心他们的喜怒哀乐和冷暖，人格上尊重他们，甚至称呼可心切一点让员工们感觉到自己是学校的一份子，从学校能找到家的感觉，同时，创造让他们体现自我价值的机会，从而使员工感觉到大家庭的温暖和做主人的乐趣，从而产生强烈的归属感，才能增加学校的凝聚力。

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇六

餐饮部是一个有机协作的工作团队，那餐饮部的下半年工作计划应该怎么写才合适呢?下面小编就和大家分享餐饮部下半年工作计划，来欣赏一下吧。

20xx年餐饮部上半年工作总结及下半年工作措施20xx年餐饮部上半年的经营工作在宾馆上级领导的指挥安排下，通过餐饮部全体员工的共同努力较好完成了上半年的各项经营指标。上半年计划完成收入335万，实际完成355.8万，超额完

成20.8万，完成年进度的100%，计划成本163万，思想汇报专题实际产生成本185.2万，计划费用130万，实际产生费用102.9万，减少费用支出27.1万，计划完成利润指标16.28万，实际完成利润41万，利润指标超额完成 万，在上半年的经营工作当中，做为我们餐饮部能够按照年初部门制定的工作计划措施有序的开展本着以质量求发展的共同目标，立足于本职工作，强化员工的责任心落实贯彻各项工作和管理制度，管理工作方面能够从严从细，无论大事、小事都能够做到严格细致，员工在工作当中服从指挥和安排，通过有效的管理和思想上的教育，增强了集体的凝聚力，调动了部门员工的工作积极性，为确保服务质量和饭菜质量的提升，针对日常工作中出现的一些细节上的问题及时做了耐心细致的说服教育，引导和培养员工按规范提供服务，后堂按标准进行操作，不断改进菜品质量与花色，采取相应措施控制成本费用，圆满完成了各项接待工作，较好完成了上半年宾馆下达的各项经营指标，虽然上半年的各项指标完成的较好，但在实际的经营工作当中存在着很多不尽人意的地方，而且上半年的经营收入较去年同期相比也不如去年，收入减少34.2万，按照目前的形式和经营下半年的经营工作必然会存在很大的困难和压力，形势不容乐观，我们深知任务将更加艰巨；在总结上半年经营工作的同时，从实际工作当中反映出以下不足：

1. 员工的思想觉悟主人翁意识，敬业爱岗还未能从工作中得到进一步的体现和

发挥，甚至个别员工对企业的兴衰觉得事不关己，麻木不仁，工作当中有对付应付的现象，细致上的工作不够，大局意识不强。

2. 挖潜增效节能降耗落实的不够扎实，个别员工的节约意识淡薄，原材料价格

浮动有些员工关心很少，在操作过程中时而有浪费的现象发生，部分员工自律意识较差。

3. 饭菜质量不稳定时好时差，菜品质量时而出现问题，花样翻新跟不上餐饮业的发展，创新的主动意识差，甚至有些班组需要领导常抓常讲才能见效，从精工细作当中未能体现出菜肴应有的价值。

4. 服务质量不能长期坚持始终如一，有些服务人员语言表达能力差，规范操作上不够严谨，微笑服务，敬语问候，主动服务意识欠缺。

5. 部门各岗位之间在沟通方面做的有些不足，个别员工思想认识模糊，前台和后厨、楼上和楼下衔接有时不到位，缺少沟通，影响了工作的效率。

6. 厨师技术水平，服务人员业务能力提高缓慢，不能更好的满足客人的要求。虽然年初经过了理论培训和帮、带、传等相互学习，但通过上半年的运作证明距要求的目标还有相当大的差距。

7. 从设施、设备维护和保养方面虽稍有改进，但起色不大。

8. 全员的促销意识上认识不清，个别员工只是为完成个人的任务而去完成。

9. 个别员工的责任心还是不强。

10. 卫生工作做的还是不够细致等等，诸多的问题需要我们在今后的工作中改进和完善。

为此在下半年的经营工作中不断的努力，力争确保各项经营指标的完成，餐饮部特制定下半年的工作措施：

1. 向管理要效益，加大管理力度，部门各级管理人员从上至下，做到计划、安排、监督、检查、落实工作。从严抓严管方面层层抓落实，做好管理工作，重点抓好服务质量和饭菜

质量。

帮互助的形式来提高员工的素质，引导教育员工转变思想认识，端正工作态度，加强团队意识，各班组之间做好协调工作，增强凝聚力，一切为大局。实行责任追究，按照百分制考核制度和规章制度进行严格管理，奖罚分明。

3. 确保服务质量在稳步中提升，进一步提高服务质量。针对上半年服务工作当中存在的问题，从微笑服务，敬语服务等几方面进行严格要求，让大家从思想上认识到微笑服务和敬语服务的重要性，并能够做到每一个微笑每一句问候都是发自内心的。在开餐的过程中要求班组长和助理监督检查服务质量，做到服务工作善始善终；调动员工的服务热情和工作积极性，针对服务班组的流动红旗每月进行一次认真评选，开展赶、帮、超活动，使服务工作向良好的方向发展。

4. 确保饭菜质量的提升，从细致上下工夫，在确保菜品质量的基础上，从菜肴的推尘出新方面做好工作，针对日常菜肴质量要求做到质和量一致，提高厨师技术水准，后堂各班组严格实施考核，责任追究。

5. 做好挖潜增效工作，从成本方面进行严格控制和节约，合理利用原材料，尽最大的努力做到物尽其用，在菜品的安排和质量上都做好控制工作。从各种原材料的取用上要求后堂各班组严格按照要求执行，在目前部分原材料价格上涨凶猛的情况下，定期或随时向员工通报各种原材料的价格，让员工清楚了解各种原材料价格的情况下，做到人人都算帐，部门每个月定期向员工通报一次各项经营指标完成情况，使每位员工不只是干活，也要在干工作当中学会如何控制成本、节约成本，从每一个环节上都做好成本控制，最大限度的做好挖潜增效工作，为创利创收做贡献。

6. 严格把好采购质量关，调查市场行情，继续采取批发市场批菜，以质量和价格说话。



7. 为确保利润指标的完成，控制好各项费用的开支，严格控制用工人数，合理安排用工，从燃料和物料消耗上做到节约，低值易耗品的使用和配发严格按照部门规定执行。

8. 加强本部门员工促销意识，对外做好促销工作，并以优质的服务和优质的饭菜做为对客的促销保证。

9. 严抓卫生质量，对各班组的区域卫生，做到卫生达标，餐具用具做到严格清洗消毒，各班组长定期定时进行各项卫生检查。

10. 注重设施设备的维护和保养，发现问题及时上报处理，教育培养员工爱惜爱护设施设备，确保设施设备的运行完好，不影响正常使用。

11. 要求本部门各班组之间在沟通和衔接方面做好工作，部门做好与各部门的配合协调工作。

12. 在抓好经营工作的同时，注重安全管理工作，在液化气、高压锅、柴油灶等各种安全设施的使用上，严格按照操作规程去操作，食品卫生方面严格把关。确保安全事故为零。

针对以上措施，在下半年里，我们餐饮部将做到具体的落实和实施，来保证各项指标的顺利完成。

新的一年，新动态，在二x年的工作中我部将紧紧围绕利润这一核心目标，从菜式出品，服务质量，成本控制，营销创新等方面着力打造“情满，舒适家园”这一品牌战略，开创酒店餐饮新的局面，具体工作作工作计划如下：

一、以出品为“龙头”，增加餐饮的核心竞争力，打造“美食，美食”这一品牌，营造食在这一良好口碑。

一楼的出品主要以“快”为主，不断更换花色品种，适时推

出一些各地的特色小吃，主要以“稳住一楼”为出发点，而在二、三楼的菜式出品方面我们将加大创新力度，首先将现有顾客很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，并适时制订出规范菜式的标准菜单。同时通过举办美食节和各种节日的营销活动来推出新的菜式品种。计划在20xx年的三月份——四月份举办一个以口味有特色，价格实惠贴近大众消费为目的的美食节。

6—9月份计划引进新的菜系以满足更多的客户求新的口味，10月底将着力以高档、营养、有特色来迎合商务宴请，单位互请及各类中、高档消费客户的口味。争取菜式这一产品的更大市场竞争力，不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，跟踪反馈意见进行进一步细致化管理，开辟营养膳食，合理膳食，精致饮食的食在良好社会形象，从而争取更多的客源。

二、服务上以培训为手段，以基层管理人员为核心，着力打造一支服务水平过硬的优秀团队。来应对餐饮市场的激烈竞争。

服务作为餐饮的第二大核心产品，我们将紧紧围绕酒店“情满，舒适家园”这一系列主题来开展阶段性的循环培训。通过培训考核再培训的方法不断巩固各类服务知识。计划制定出餐饮优质服务十条，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形成通俗易懂的十条，各楼层根据本层不同实际情况进行要求。领班、主管跟踪落实，将整体服务进一步细化，完善，同时通过考核来检验实施效果。

一楼的服务仍然以“快”、“准”、“灵”为服务方针，同时突出对老客户的的热情。提高送餐服务的菜式及服务质量。二楼着重在餐厅氛围的营造上想办法，添置台心布，口布，从台面上使宴会厅的色彩更喜庆，可以考虑制做椅套，在大厅的龙凤台上对宴会的主题突出更鲜明一些，从餐厅布置等

细节方面来继续打造宴会品牌。三楼的包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出“情”，用真诚、热情、友情留住顾客，同时建立以三楼为点的餐饮部兼职营销小组，从各楼层抽调优秀员工及部份管理人员利用不开餐时间，走出去拜访客户，听取客人意见，拉近同顾客距离，开发新客源，利用在餐厅服务的机会认识顾客，制定出营销小组工作计划，考核工作成绩，通过小组带动部门全员销售，用服务来吸引并留住更多的客户。

三、降低开支，节约成本，争取最大的利润空间。

成本控制是今年的工作重点，今年酒店规定厨房毛利为57%，历年来的毛利率都离这个数有一定差距。今年，我们将从原头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收，签单，代替过去各厨房各自验收的情况，从而从原材料成本上加以控制，另外，在厨房原料使用上加强管理，杜绝浪费。

不断完善部门的能源管理制度及瓷器的管理制度，对低质易耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台帐，充分利用现有的各楼层仓库，将各类物品分类码放，避免以前乱堆放的情况，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，不降低服务水准，不影响餐厅环境的前提下，尽最大的努力实现部门更多的利润。

新的一年，新的目标，我部将在酒店领导班子的正确领导下，调动部门全体员工的工作热情，全力以赴争取创造出更好的成绩。

“时逢年半汇胜果，玉兔再跃迎丰年”20xx年上半年在酒店领导的正确领导和各部门积极配合下，我调入餐饮部带领全体同仁团结一心，克服种种困难取得如下成绩：

一、餐饮内部建立内部质检小组

彻底打破建店三年多来卫生、纪律检查的被动局面，率先组建餐饮部内部质检小组。质检小组有餐饮部经理任组长，小组成员有副经理和几名主管组成，每天中午11:15对餐饮部各区域进行检查，对查出的问题逐一整改落实，并按制度规定奖罚分明。运行半年来一直得到酒店质检部监督指导，质检成果才得以稳步提高。

## 二、编写修正最新餐饮部规章制度及最新摆台标准

结合酒店实际，集思广益组织编写了相关的规章制度。如楼层小例会制度，要求每个楼层岗位除大例会外每天按时召开楼层小会议，总结本楼层的昨日不足，布置补充本楼层工作安排；对部分员工工作散漫，违纪违规，私拿偷吃等遗留的老问题也制订了相应的处理办法，取得了明显的效果；以及餐饮部劳动纪律；周计划卫生制度、最新摆台标准等。

## 三、结合后厨部制定了新的餐具管理办法

新办法的实施，使餐具破损率比建店以来任何时期都低，有效地控制了前后餐具的破损。

## 四、背景音乐不间断播放

通过我不懈努力，结合有关部门，彻底改写了三星级酒店餐饮部无背景音乐播放的历史。为客人营造了温馨优雅的用餐氛围。

## 五、多次更换餐饮区域绿植

根据不同楼层、不同区域，不同需求，及时和花卉租赁公司联系布置、调换各类花木，使用餐环境常变常新。并在各区域实行绿植养护责任制，极大保证了各区域各包厢绿植的存活率。

## 六、规范了仓库和布草管理

彻底解决了多年来部门仓库、布草无专人管理的局面，有效控制了布草无谓的流失和布草回收、清洗，物品领取无记录等环节的混乱局面。

## 七、抓培训，抓落实

培训和落实，两手都要抓，两手都要硬。针对培训内容，逐一进行整改落实，一步一回头，循序渐进。通过一段时间的努力，餐饮部全体员工无论在仪容仪表、礼节礼貌，还是在服务流程、劳动纪律等方面均有质的提高，提高了餐饮服务在客人中的美誉度。

## 八、制度面前人人平等

半年来，我一贯奉行制度面前人人平等。要求员工做到的，管理人员应首先做到，严格按制度奖惩，奖，大张旗鼓地奖，真正起到奖的效果；罚，罚和思想工作并进，罚得让违规人员心服口服，让其他员工引以为戒。

当然，在成绩面前我非常清醒，很多工作离酒店领导的要求仍有很大差距。餐饮工作中仍存在一些不足之处：

- 1、仍有一部分员工服务意识的主观能动性较差，机械性地去工作；部分员工自律性较差，如站位纪律、服务礼貌用语、餐中服务等，管理层在一个样，领导不在又是另一种状态，缺乏一个合格的服务员应有的素质。
- 2、部分员工仍缺乏团结协作的意识。
- 3、个别管理层在执行方面仍需进一步加强。
- 4、个别员工仍缺乏节约意识。

## 5、极个别员工还存在偷吃私拿等违规现象

随着星级酒店新标准的实施，我们酒店的未来将任重而道远，虽然我们经历了将近四年的实践与探索并取得了部分成功经验，但是我们必须时刻保持清醒的头脑，意识到郟城市场的局限性，消费群体进一步分化和影响部分消费群体做圣达回头客的各方面内部因素，以及同行业不断涌现和激烈竞争带来的影响。所以，我们要针对上半年存在的问题不断地加强提高管理水平、服务水平和人员素质。

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇七

新的一年，新动态，在二xxx年的工作中我部将紧紧围绕利润这一核心目标，从菜式出品，服务质量，成本控制，营销创新等方面着力打造“情满xx[]舒适家园”这一品牌战略，开创酒店餐饮新的局面，具体工作作工作计划如下：

一楼的出品主要以“快”为主，不断更换花色品种，适时推出一些各地的特色小吃，主要以“稳住一楼”为出发点，而在二、三楼的菜式出品方面我们将加大创新力度大，，首先将现有顾客很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，并适时制订出规范菜式的标准菜单。同时通过举办美食节和各种节日的营销活动来推出新的菜式品种。计划在20xx年的三月份——四月份举办一个以口味有特色，价格实惠贴近大众消费为目的的美食节。

6—9月份计划引进新的菜系以满足更多的客户求新的口味，10月底将着力以高档、营养、有特色来迎合商务宴请，单位互请及各类中、高档消费客户的口味。争取菜式这一产品的更大市场竞争力，不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，跟踪反馈意见进行进一步细致化管理，开辟营养膳食，合理膳食，精致饮食的食在xx良好社会形象，从而争取更多的客源。

服务作为餐饮的第二大核心产品，我们将紧紧围绕酒店“情满xx□舒适家园”这一系列主题来开展阶段性的循环培训。通过培训考核再培训的方法不断巩固各类服务知识。计划制定出餐饮优质服务十条，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形成通俗易懂的十条，各楼层根据本层不同实际情况进行要求。领班、主管跟踪落实，将整体服务进一步细化，完善，同时通过考核来检验实施效果。

一楼的服务仍然以“快”、“准”、“灵”为服务方针，同时突出对老客户的的热情。提高送餐服务的菜式及服务质量。二楼着重在餐厅氛围的营造上想办法，添置台心布，口布，从台面上使宴会厅的色彩更喜庆，可以考虑制做椅套，在大厅的龙凤台上对宴会的主题突出更鲜明一些，从餐厅布置等细节方面来继续打造宴会品牌。三楼的包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出“情”，用真诚、热情、友情留住顾客，同时建立以三楼为点的餐饮部兼职营销小组，从各楼层抽调优秀员工及部份管理人员利用不开餐时间，走出去拜访客户，听取客人意见，拉近同顾客距离，开发新客源，利用在餐厅服务的时机认识顾客，制定出营销小组工作计划，考核工作成绩，通过小组带动部门全员销售，用服务来吸引并留住更多的客户。

成本控制是今年的工作重点，今年酒店规定厨房毛利为57%，历年来的毛利率都离这个数有一定差距。今年，我们将从原头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收，签单，代替过去各厨房各自验收的情况，从而从原材料成本上加以控制，另外，在厨房原料使用上加强管理，杜绝浪费。

不断完善部门的能源管理制度及瓷器的管理制度，对低质易耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台帐，充分利用现有的各楼层仓库，将各类物品分类码放，避免以前乱堆放的情况，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，不降低服务水准，不影响餐厅环境的前提下，尽最大的努力来实

现部门更多的利润。

新的一年，新的目标，我部将在酒店领导班子的正确领导下，调动部门全体员工的工作热情，全力以赴争取创造出更好的成绩。

## 餐饮部半年工作总结及下半年计划篇八

“时逢年半汇胜果，玉兔再跃迎丰年”20xx年上半年在酒店领导的正确领导和各部门积极配合下，我调入餐饮部带领全体同仁团结一心，克服种种困难取得如下成绩：

彻底打破建店三年多来卫生、纪律检查的被动局面，率先组建餐饮部内部质检小组。质检小组有餐饮部经理任组长，小组成员有副经理和几名主管组成，每天中午11:15对餐饮部各区域进行检查，对查出的问题逐一整改落实，并按制度规定奖罚分明。运行半年来一直得到酒店质检部监督指导，质检成果才得以稳步提高。

结合酒店实际，集思广益组织编写了相关的规章制度。如楼层小例会制度，要求每个楼层岗位除大例会外每天按时召开楼层小会议，总结本楼层的昨日不足，布置补充本楼层工作安排；对部分员工工作散漫，违纪违规，私拿偷吃等遗留的老问题也制订了相应的处理办法，取得了明显的效果；以及餐饮部劳动纪律；周计划卫生制度、最新摆台标准等。

新办法的实施，使餐具破损率比建店以来任何时期都低，有效地控制了前后餐具的破损。

通过我不懈努力，结合有关部门，彻底改写了三星级酒店餐饮部无背景音乐播放的历史。为客人营造了温馨优雅的用餐氛围。

根据不同楼层、不同区域，不同需求，及时和花卉租赁公司



联系布置、调换各类花木，使用餐环境常变常新。并在各区域实行绿植养护责任制，极大保证了各区域各包厢绿植的存活率。

彻底解决了多年来部门仓库、布草无专人管理的局面，有效控制了布草无谓的流失和布草回收、清洗，物品领取无记录等环节的混乱局面。

培训和落实，两手都要抓，两手都要硬。针对培训内容，逐一进行整改落实，一步一回头，循序渐进。通过一段时间的努力，餐饮部全体员工无论在仪容仪表、礼节礼貌，还是在服务流程、劳动纪律等方面均有质的提高，提高了餐饮服务在客人中的美誉度。

半年来，我一贯奉行制度面前人人平等。要求员工做到的，管理人员应首先做到，严格按制度奖惩，奖，大张旗鼓地奖，真正起到奖的效果；罚，罚和思想工作并进，罚得让违规人员心服口服，让其他员工引以为戒。

当然，在成绩面前我非常清醒，很多工作离酒店领导的要求仍有很大差距。餐饮工作中仍存在一些不足之处：

- 1、仍有一部分员工服务意识的主观能动性较差，机械性地去工作；部分员工自律性较差，如站位纪律、服务礼貌用语、餐中服务等，管理层在一个样，领导不在又是另一种状态，缺乏一个合格的服务员应有的素质。
- 2、部分员工仍缺乏团结协作的意识。
- 3、个别管理层在执行方面仍需进一步加强。
- 4、个别员工仍缺乏节约意识。
- 5、极个别员工还存在偷吃私拿等违规现象

随着星级酒店新标准的实施，我们酒店的未来将任重而道远，虽然我们经历了将近四年的实践与探索并取得了部分成功经验，但是我们必须时刻保持清醒的头脑，意识到郟城市场的局限性，消费群体进一步分化和影响部分消费群体做圣达回头客的各方面内部因素，以及同行业不断涌现和激烈竞争带来的影响。所以，我们要针对上半年存在的问题不断地加强提高管理水平、服务水平和人员素质。