# 餐饮部工作总结结尾(十六篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-01-19

*餐饮部工作总结结尾一回顾这一年里所发生的事，以及所改变的，对于它人来说也许这一年里它是平凡与平淡的。但对于‘新世纪国际大酒店餐饮部’来说它是具有着多么不平凡的意义所在，因为在这一年里‘餐饮部’又迈进了更高更稳的一个台阶。更加的规范了，并在酒...*

**餐饮部工作总结结尾一**

回顾这一年里所发生的事，以及所改变的，对于它人来说也许这一年里它是平凡与平淡的。但对于‘新世纪国际大酒店餐饮部’来说它是具有着多么不平凡的意义所在，因为在这一年里‘餐饮部’又迈进了更高更稳的一个台阶。更加的规范了，并在酒店高管和部门领导的带领下、以及各位同事的支持与努力下共同完成了部门领导下达的必保指标760万和力争指标960万。并且出色的完成了与指定的指标超出了是值得庆贺的，但同时也有不足之处需改变。现将xx年的工作情况汇报如下：

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在酒店领导正确的指导思想下，将一楼宴会厅进行扩建升级打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年同期相比大幅的增长。与此同时在服务质量上和宴席接待上对客交接和跟踪都要求每一位管理层和员工做到让客人感受到“宾至如归、做到让宾客高兴而来满意而归”

二、在金秋的8月里酒店餐饮部举办的“徽府菜走进丹阳暨有机食品推荐会”的美食节活动，我们顺利并出色的完成了接待。在繁忙的十月黄金周里迎来了“星级复查”，面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，我们通过了星评。而餐饮部通过星评期间的努力和学习下也更加的规范，无论是管理、物品摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了。

三、针对一、二楼不同于包厢固定接待，属于多功能型的，岗点较多，在服务员岗位不固定的情况下，怎样合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，所以每个月制定出员工的岗位调换工作及每日工作安排的工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理及分析，并对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成和传达上级领导部署的工作任务，每日坚持不断的进行召开岗点总例会，传达会议精神并检查员工仪容仪表、礼貌礼节。

五、关注员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去为宾馆提供最优质的服务。

六、制定奖罚制度，并做到奖罚分明，从而调动员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

在酒店高管和部门领导的栽培、信任与期望下二楼共组交给我，我很高兴领导对我的信任，但同时我倍感压力，不过俗话说没有压力何来动力。在以后的工作中，我将会化压力为动力，带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作。同时，在以后的工作中，我也将严格要求自己，提高自身素质、提高业务知识和经验，现将xx年的工作计划如下：

一、在管理上对领班的工作明确分工和合理安排，根据工作岗位需求进行岗位调动，并加强对领班的业务知识和业务技能，对客沟通以及安排菜肴的提升。

二、提拔和栽培有潜力、有上进心、对工作具有奉献精神的员工和加强对员工的各项业务技能，业务知识的培训，让每一位员工都能够时全能达人，无论是接待会议、酒席、vip、自助餐、包厢、大堂吧工作都是出色的完成接待。

三、定期的召开员工坐谈会，了解员工的思想动态和生活情况，深入了解员工的内心想法和合理化的建议。

四、收集宾客对用餐服务质量和菜肴意见和建议，并做好记录作为我们改进服务和菜肴的重要依据，减少顾客的投诉机率，从而不断的改善和提高我们的服务质量和菜肴质量。

五、针对于一、二楼餐具，流失量大，特别是玻璃器皿和不锈钢餐具的流失和损耗，制定一个合理的计划做到每天盘点不锈钢餐具，严格要求每位员工都‘爱店如爱家’，在工作中严格按照操作三轻进行，工作从而减少餐具的损耗，降低并节约成本。

六、加强员工的开口、服务意识，餐中微笑服务、细节服务，特别是开口服务意识，对客沟通“沟通”是通往心的桥梁，也是拉近与客人之间的距离，增进与客人之间的熟悉和了解，并与此同时了解客人的喜好。

七、加强前厅与后厨的协调性和与其它岗点的沟通、配合。加强前台员工对菜肴品质的意识，他们不但是服务员，更是一名检验员，把控好每一道菜肴的质量和品质，出菜顺序及出菜速度起到关键的作用，让宾客吃到健康满意的菜肴。

新的一年、新的气象，xx年在悄然登场，对于自身来说在即将过去的一年里，有许多方面需要改进和学习的，那么在新的一年里我会更加的严格要求自己，在以后的工作中，不断的进取、不断的学习，充实自己的知识和经验。做到处事稳重、遇事冷静，控制调节好自己冲动的性格和脾气。也将会认真负责的带领着我的团队，共同的为了新世纪和我们的明天更加美好，去努力、去奋斗。在此，向各位同事说声感谢，谢谢你们、幸苦了。

**餐饮部工作总结结尾二**

一、全年实现酒水营业收入2030691.76元

二、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较懒惰的工作习惯，改变了精神面貌。加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作的完成、开市收市情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作是作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

三、加强管理，提高管理水平，充实管理队伍。

1、建立考勤制度、例会制度、工作记录制度.

首先，实行上、下班打卡制、且做好每日员工的考勤的统计，对有迟到、早退和旷工的员工进行处罚，保证了酒店正常的工作的运行。

其次，酒店部门负责人每周召开一次行政例会，总结上周的工作，提出下周的计划;将每次会议的内容传达给每一位员工。酒店各部门之间也经常联络和协调有关工作。这样，就使整个酒店有了一个系统、完整的运作程序，从而提高了管理和工作的效率。

2、加强对管理人员的培训，提高管理人员水平。

首先，是根据管理的需要和酒店综合考评的结果，先后从一线员工提升了一批管理人员。部门主管.领班.经过调整，使我酒店的管理队伍得到了进一步的充实，也激发了员工的上进心。

其次，针对近期新提升的管理人员以及原有管理人员,进行一次业务技能.流程标准.以及执行力的培训。

3、针对我酒店部分员工服务不规范、不到位、服务意识不强和流动性比较大等问题，主要采取以下两点措施进行纠正：一是除酒店不定期举行全体员工的行为规范、仪容仪表、礼节礼貌、职业道德和酒店意识等方面的培训.还进行了一次服务技能、技巧的竞赛，结果还是比较理想的.二是为了保证酒店员工队伍的相对稳定性、工作积极性和员工的合法权益，酒店与所有的员工签定了劳动合同。

4、做好服务以及卫生检查，保证服务质量。质检部门人员，每周不定期去各部门进行抽查，好的进行表扬、差的进行批评或处罚。

5、提高安全意识，努力排除安全隐患，杜绝重大事故的发生。

6、加强员工思想教育。

酒店在抓业务工作的同时，还特别注重加强对员工的思想教育，使大家树立爱岗敬业、以店为家的意识和良好的思想品质及职业道德。并对员工实行严格外加爱护的管理方式。比如：职工违反制度必惩，工作出色必奖，红白喜事慰问，生病住院探望及每季度的员工聚餐等。

四、扩大销售，树立良好的品牌形象。

a、刚开业时大厅酒席达到588元/桌,满10桌就可以送一桌,一周之内用餐.且每天有2种9.9元的特价菜

b、大厅因无宴席的情况散客比较少8-10月份青岛啤酒免费喝.一直以来大厅消费现金满100送50元消费券包厢现金满100送10元.对经常到酒店消费的客人办理贵宾卡.

c绿色旺府：我们创造健康，公司在益阳泉交河拓展了供应基地种植蔬菜，养殖土猪、土鸡，得到顾客的一致好评!，

五、9月份进行了一次评星动员大会.

六、做好重要的vip接待

**餐饮部工作总结结尾三**

时间在悄然无声的逝去，转眼间xx年即将画上圆满的句号。xx年也正在向我们迈进，而每个人也都在憧憬着，在未来的一年里有着怎样的故事，有着怎样的收获。

回顾这一年里所发生的事，以及所改变的，对于它人来说也许这一年里它是平凡与平淡的。但对于‘新世纪国际大酒店餐饮部’来说它是具有着多么不平凡的意义所在，因为在这一年里‘餐饮部’又迈进了更高更稳的一个台阶。更加的规范了，并在酒店高管和部门领导的带领下、以及各位同事的支持与努力下共同完成了部门领导下达的必保指标760万和力争指标960万。并且出色的完成了()与指定的指标超出了()是值得庆贺的，但同时也有不足之处需改变。现将xx年的工作情况汇报

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在酒店领导正确的指导思想下，将一楼宴会厅进行扩建升级打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年同期相比大幅的增长。与此同时在服务质量上和宴席接待上对客交接和跟踪都要求每一位管理层和员工做到让客人感受到“宾至如归、做到让宾客高兴而来满意而归”

二、在金秋的8月里酒店餐饮部举办的“徽府菜走进丹阳暨有机食品推荐会”的美食节活动，我们顺利并出色的完成了接待。在繁忙的十月黄金周里迎来了“星级复查”,面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，我们通过了星评。而餐饮部通过星评期间的努力和学习下也更加的规范，无论是管理、物品摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了。

三、针对一、二楼不同于包厢固定接待，属于多功能型的，岗点较多，在服务员岗位不固定的情况下，怎样合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，所以每个月制定出员工的岗位调换工作及每日工作安排的工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理及分析，并对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成 和传达上级领导部署的工作任务，每日坚持不断的进行召开岗点总例会，传达会议精神并检查员工仪容仪表、礼貌礼节。

五、关注员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去为宾馆提供最优质的服务。

六、制定奖罚制度，并做到奖罚分明，从而调动员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

在酒店高管和部门领导的栽培、信任与期望下二楼共组交给我，我很高兴领导对我的信任，但同时我倍感压力，不过俗话说没有压力何来动力。在以后的工作中，我将会化压力为动力，带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作。同时，在以后的工作中，我也将严格要求自己，提高自身素质、提高业务知识和经验，现将xx年的工作计划

一、在管理上对领班的工作明确分工和合理安排，根据工作岗位需求进行岗位调动，并加强对领班的业务知识和业务技能，对客沟通以及安排菜肴的提升。

二、提拔和栽培有潜力、有上进心、对工作具有奉献精神的员工和加强对员工的各项业务技能，业务知识的培训，让每一位员工都能够时全能达人，无论是接待会议、酒席、vip、自助餐、包厢、大堂吧工作都是出色的完成接待。

三、定期的召开员工坐谈会，了解员工的思想动态和生活情况，深入了解员工的内心想法和合理化的建议。

四、收集宾客对用餐服务质量和菜肴意见和建议，并做好记录作为我们改进服务和菜肴的重要依据，减少顾客的投诉机率，从而不断的改善和提高我们的服务质量和菜肴质量。

五、针对于一、二楼餐具，流失量大，特别是玻璃器皿和不锈钢餐具的流失和损耗，制定一个合理的计划做到每天盘点不锈钢餐具，严格要求每位员工都‘爱店如爱家’，在工作中严格按照操作三轻进行，工作从而减少餐具的损耗，降低并节约成本。

六、加强员工的开口、服务意识，餐中微笑服务、细节服务，特别是开口服务意识，对客沟通‘‘沟通’’是通往心的桥梁，也是拉近与客人之间的距离，增进与客人之间的熟悉和了解，并与此同时了解客人的喜好。

七、加强前厅与后厨的协调性和与其它岗点的沟通、配合。加强前台员工对菜肴品质的意识，他们不但是服务员，更是一名检验员，把控好每一道菜肴的质量和品质，出菜顺序及出菜速度起到关键的作用，让宾客吃到健康满意的菜肴。

新的一年、新的气象，xx年在悄然登场，对于自身来说在即将过去的一年里，有许多方面需要改进和学习的，那么在新的一年里我会更加的严格要求自己，在以后的工作中，不断的进取、不断的学习，充实自己的知识和经验。做到处事稳重、遇事冷静，控制调节好自己冲动的性格和脾气。也将会认真负责的带领着我的团队，共同的为了新世纪和我们的明天更加美好，去努力、去奋斗。在此，向各位同事说声感谢，谢谢你们、幸苦了。

**餐饮部工作总结结尾四**

回首那些挥洒汗水的日子，回顾过去这一年的艰辛，历史在9月29日这天被见证。酒店从筹备到经营，无处不凝聚着集团及酒店高层的关心与正确领导，餐饮部员工也在其它各部门的支持与配合下团结一致，圆满地完成了上级交待的各项工作任务。思考以往，放眼未来，如今的我们正茁壮的成长，面对201x的挑战，我们无畏向前。

一、质量管理情况分析

(一)服务质量分析

1.严格按照sop要求，规范服务流程，明确各岗位职责，加强员工基础技能和服务意识;

2.严格执行集团下发的质量标准，发现质量问题的立即处理、并找出原因并成立质量管理小组进行每周巡查。 (二)出品质量分析

1.厨房收货方面，完全按照酒管集团文件的标准进行采购与验收，对质量标准不合格的一律给予退货;

2.按照fsms和haccp食品卫生及操作进行加工、储存、烹饪并记录存档; 3.对每道出品都认真检查，一旦发现不合格立即进行培训整改，确保出品质量。

(三)环境工程质量分析

1.跟进没有完善的工程质量问题，如掉漆、变形、起泡、发霉等; 2.每月及时上报工程质量问题汇总表; 3.厨房完成灭“四害”工作;

4.加快整改及安装西厨房的门窗、门锁及窗帘。

二、营销策划情况分析

(一)总体营收

截止到11月份，餐饮部共完成营业收入为6,807,563万元,其中品粤国宴营业收入为1,012,319万元 ，毛家饭店营业收入为419,201万元，美食街收入为334,560万元 ，火锅收入为621,206万元，宴会厅、桃园厅营业收入1,825,598万元，养生食府收入为1,030,666万元，西餐厅收入为1,564,013万元。具体数据分析如下：

备注：

? 11月数据中餐截止至11月6日，西餐截止11月4日。

(二) 主要推广活动

1. “十一”黄金周期间推出的大江南北美食街《盘山烧烤美食街—德国啤酒之夜》、西餐厅推出“意大利美食节”顺利开展并得到客人好评;

2.11月份品粤国宴、大江南北美食街、天地元养生食府同时推出当月特价菜;

3.11、12月份沸腾四季火锅推出3款秋冬季位上小火锅88元/位套餐《温补双冬羊腩锅》《大补五香狗肉锅》《保健椒麻野兔锅》,西餐厅推出周末海鲜烧烤自助，12月份将推出圣诞节套餐;

4.推出除夕夜团圆套餐。

三、管理制度的建立与执行

(一)管理制度的建立与完善

为进一步加强对部门员工的管理，明确责任，实现餐饮工作的规范化及制度化，提高餐饮工作的整体管理水平及服务水平，加强员工宾客至上的服务意识与自身修养，从而建立并完善了餐饮部各项管理制度。

1.完成厨房的haccp\\fsms\\5s等制度规范上墙 2.完成厨房haccp\\fsms的各类检查表格 3.完成中餐楼面的各项规章制度各类检查表格 4.完善酒店各项规章制度细则

5.完成中西厨房食品安全管理制度并进行相关培训及考核 6.制定二级仓库管理制度并对员工进行相关培训 7.制定各营业区域节能降耗方案并形成相关管理制度 8.建立各餐厅低值易耗品管理制度，严格控制成本，降低破损 9.根据酒店实际情况，制定五常法管理制度并上墙

(二)加强培训，提高服务品质 ? 严抓人员之个性化服务培训

着重培训服务员的礼貌礼仪、肢体语言运用，提高对客人菜式、酒水等介绍以及客诉的应对、处理能力，使每一位服务人员能够独挡一面。在人员少、工作重的情况下能够保持良好的服务技能与水平。 ? 努力保持厨师技术水平的稳定和创新能力的提高

对厨师进行调整，并且在人少、餐多时合理配臵人员需求，加强相互合作，保证出品的品质。保持一定的菜品出新率，满足一定时期客人的求新需要。 ? 加强管事部员工的组织纪律、操作技能等培训

在大型用餐接待时，不但要全面对清洗出的餐具进行检查，是否干净无污渍，光亮，并且在每次大餐前要与各餐厅紧密合作准备好各种所需的餐具，使各项工作能够顺利开展。

? 加强餐饮部全体成员的食品卫生及节能降耗意识的培训

(三)加强部门内部管理工作

1.根据部门所制订的《内部管理制度》及每月工作安排，制订了相应的推广计划和培训计划，并且每月定期对部门员工进行培训。在巩固操作技能基础的

同时，还加强了对理论知识的培训，提升了员工对服务意识重要性的认识，近而提高员工的综合素质;

2.在成本控制方面，坚持“先进先出，后进后用”的规范使用原则。要求员工提高物品使用意识。经过具体的工作落实，责任到人，基本能够使得餐饮部年度食物成本预先控制在酒店所规定的预算范围以内;

3.在能源控制方面，按照部门所制订的节能计划，要求所有员工做到“人离闸关”，各项能源节约措施具体落实至各个岗位，使得餐饮部厨房年度各项能源费用基本控制在酒店所规定的预算范围以内。

四、人力资源情况分析

编制与实际对比情况分析

五.不断创新，赢得口碑

1.建立菜式意见反馈表，定期与厨房沟通，提高出品质量;

2.建立客户资料，定期宣传酒店优惠活动;

3.西餐厅引入operation observation管理方式，提高服务质量;

4.早餐服务中引进欢迎饮品概念，得到客人好评，出品上，推出每日概念早餐;

5.制定全新的厨房管理理念;

6.结合国际餐饮haccp食品卫生要求程序进行相关操作;

7.品粤国宴全新派的粤菜加上独立四季养生食府，采用当地原材料结合养生理念按季节推出新菜式;

8.举行模拟月度的烹饪比赛，激发员工工作热情，提高出品质量与出品创新。

六、重要活动之接待工作顺利开展

(一)、重要接待活动明细

1.天津恒大酒店盛大开业庆典

2.许主席的接待

3.北京相关领导的接待

4.天津及蓟县相关领导的接待

(二)、重大节日活动推广情况

1.国庆节与中秋节的活动推广

2.万圣节的活动推广

3.意大利美食节的推广

4.圣诞节的推广

七、加强团队协作，深化全局观念

1.每周一各部门负责人会议，协调部门之间发生的任何工作问题;

2.每日厨房与楼面沟通会，分析当天发生的问题，及时处理及改进。

餐饮部全体成员时刻牢记酒店是一家的全局观念，坚决服从酒店领导的安排，多次配合酒店各部门的各项工作，以人人为我，我为人人的服务信念，服务酒店，服务员工。

辞旧迎新，我们吸取201x年的工作经验，展望201x年。将致力于为酒店创造更好的效益，为员工营造更新的工作环境，使酒店踏上一个新的台阶。

**餐饮部工作总结结尾五**

光阴荏苒，20xx年已在忙碌中过去了，现将餐饮部20xx年全年的工作进行总结，以求更好的满足公司广大员工的需求。

一、 主要工作

抓好规范管理。强化协调关系,提高综合接待能力。 1、 健全管理制度。年初对所有的规章制度进行修改和完善，制定

相关的记录表格，做所写、写所做，将各项工作落到实处、做到有章可循、有迹可查。

2、 响应公司培训年的号召，积极开展部门培训工作。

① 为了提高服务员的接待能力，提高服务水平，对所有服务员进行了从站姿、走姿、仪容仪表等基本方面和摆台、斟酒、撤台等基本技能培训。

② 对厨师进行营养配餐、菜品搭配、食品安全知识培训。 ③ 对杂工进行蔬菜清洗流程、餐用具消毒知识培训。

开拓经营，积极创新

1、 为了不断的满足广大职工的用餐需求，经过不断的分析和探索，

以及通过各种不同渠道收集员工意见，每周更新菜谱，不与上周重样，并不断的进行改良和创新;

2、 在餐饮部全体全体人员的共同努力之下，虽然不能与去年同期

进行比较(去年同期为免费用餐模式)，但是经营状况也有了一定起色。全年收入622906.58元，其中桌餐173501元。 增强员工的效益意识，加强成本控制

1、 为了进一步做好成本控制，自20xx年1月份起，不断的强

调员工的节约和综合利用的重要性，并对在原材料或者是边角料综合利用方面有突出贡献者给予奖励。如：西兰花杆比较大，清炒西兰花等只利用其菜花，利用率较低，为了减少浪费，厨师们将西兰花杆去皮，切成条做成泡菜。不断提高了利用率，还深受广大员工朋友的欢迎;

2、 在5月份之前，蔬菜价格一直居高不下。为了控制成本，又

为了不降低菜品质量，食堂自制黄豆芽、绿豆芽、酸菜等。 安全方面

1、 食品安全：要求厨房工作人员在原材料验收的时候加强责 任心，严禁不卫生、不新鲜等一切不合格产品进入厨房。所有的菜品、主食都要求当餐制作当餐用，并严格按照留样制度，每餐对菜品进行留样，做好记录，保证有据可查;冰箱收检方面，严禁外包装进入冰箱，造成交叉污染，同时，储存的食物做到先进先出，避免食物的过期变质;

2、 消防安全：液化气使用方面，每餐由专人负责，对 液化气房及厨房的阀门进行检查，杜绝安全隐患;设备操作方面，将具有危险性的设备使用方法进行张贴，便于员工学习，同时要求所有工作人员下班之前必须对设备设施进行检查，对电源开关及其他阀门、门窗等进行检查

工作中存在的问题及解决办法

1、 服务质量差，接待流程不规范

解决办法：下半年找市区酒店的专业服务人员，对餐厅服务员进行培训

2、 餐厅用餐过程中凌乱、保持不好

解决办法：由于餐厅面积小，用餐高峰凌乱，综合楼新食堂将注重对此采取措施，尽量将用餐人员分散，同时加大巡台人员的责任心，增加巡台频次

下半年计划：

1、 继续落实服务员、厨师的培训工作，提高饭菜和服务质量;

2、 做好综合楼食堂的相关准备工作(布局、装修方案等)

**餐饮部工作总结结尾六**

作为国际知名的品牌酒店，餐饮部的经营与管理已很成熟，市场知名度较高，经过十五年的管理经验沉积和提炼，已形成了自己的管理风格，要在服务管理和培训上取得突破困难较大。入职后，根据餐饮部实际状况，本人提出了“打造优秀服务团队”的管理目标和口号，旨在提高整体服务水平，树立良好的行业形象。入职一年以来，主要开展了以下几方面的工作：

一、以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设

餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现，20xx年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

1、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量

宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一部的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、组织首届服务技能竞赛，展示餐饮部服务技能

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

三、开展各级员工培训，提升员工综合素质

本年度共开展了15场培训，其中服务技能培训3场，新人入职培训3场，专题培训9场，课程设置构想和主要内容如下：

1、拓展管理思路，开阔行业视野

各餐厅中层管理人员大部分是由低层员工逐步晋升(有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间)，管理视野相对狭窄，为了加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置了7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《餐饮管理基础知识》、《餐饮美学》、《高效沟通技巧》、《如何有效的管理员工》等。这些课程的设置，在拓展中层管理人员的管理思想、餐饮专业知识及行业视野等方面都有积极作用，同时缓解了在管理过程中的各种矛盾冲突，增进员工与员工之间，员工与顾客之间的感情。

2、培养员工服务意识，提高员工综合素质

为了培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的五项修炼》、《员工礼仪礼貌》、《酒水知识》等培训，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识，服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。

3、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

4、调整学员转型心态，快速容入餐饮团队

实习生作为餐饮部人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

四、存在的问题和不足

本年度的工作虽然按计划完成了，但在完成的质量上还做得不够，就部门运作和培训工作来看，主要表现在以下几方面：

1、管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

2、培训互动环节不够

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

3、课程容量太大，授课进度太快，讲话语速太快

餐饮专业知识课程设置容量太大，在培训过程中进度太快，语速太快，使受训人员对培训内容不能深入理会，削弱了这部分课程的培训效果。

五、工作打算

20xx年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质

将对20xx年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

20xx年将根据质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，20xx年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

20xx年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

7、优化培训课程，提升管理水平

20xx年的部门培训主要课程设置构想是：把20xx年的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。主要优化课程为：《顾客投诉管理》、《餐饮人员的基本礼仪》、《如何由校园人转化为企业人》、《顾客满意经营》、《如何有效的管理好员工》、《员工心态训练》、《服务人员的五项基本修炼》，拟订新开设的课程为：《时间管理》、《餐饮六常管理法》、《食品安全与营养》、《菜单制作》、《管理者情商》等，其中《餐饮六常管理法》将作为年度主要课程进行专题培训，并将把日常管理工作与所学内容紧密结合，全面推动餐饮管理。

8、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。

20xx年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力!

**餐饮部工作总结结尾七**

在大酒店的正确领导和各部门的大力支持下，我们餐饮部团结一致，集思广益，圆满的走过了20xx年，迎来新的一年20xx年，现将20xx年主要工作总结如下:

一、今年完成的主要工作:

管理方面：

1.落实了卫生责任制，责任分区到人

2.制定出部门卫生检查工作，日常清理卫生和计划清理卫生，

3.定期找同事谈心，了解同事辞职的原因。并且对个别同事的工作岗位进行调整。努力提高同事福利待遇，安抚同事，减少同事流动率。

4.要求做好同事每月考勤、考核工作，对同事奖罚制度实施的更加透明、完善。

5.加强基础管理，增强管理人员责任心，要求各级管理人员坚持做好工作日志，每日工作要有计划性、前瞻性。增强内部团结，发挥核心作用，工作中分工明确，职责明确，养成细致、严谨、认真的良好工作作风。

7.为确保部门服务水准，每日有客情分析会，每月组织领班以上人员召开了服务质量分析会，对宾客反馈意见进行全面汇总、分析，并整改落实。

8.关注节能降耗工作，部门各级管理人员能将节能降耗工作作为日常管理工作的重点，节能措施落实到位。尤其是在营业时段、非营业时段都能够做好水、电、气等能耗的控制工作。

9、做好消防、治安、卫生等安全管理。消防工作是今年工作重点，认真贯彻执行消防八项常态管理，与酒店签订消防责任书;做好治安安全工作，值班人员定期巡查巡检;做好卫生安全工作，严把进货关、操作关和出品关。

培训方面：

1.部门的培训，每月制定详细的培训计划、发挥老同事的作用，做好传帮带培训重点。

2.制定出部门新同事岗位培训计划，让新同事在最短时间内了解部门情况及工作内容,尽早进入工作状态.

3.要求领班认真做好员工培训档案的记录工作，针对薄弱环节加强培训力度。

荣获各类荣誉：

1、20xx年x月x日正式成为挂牌四旅游饭店

2、20xx年x月x日“李锦记杯”第一届菜肴创新设计大赛获取名家团体创新铜奖

3、20xx年x月x日正式成为源泉5s管理浙江省首家示范单位

二、存在的问题和今后的打算

1、对暗访中存在的一些不足之处，加强改进，争取在日后的工作中做到尽善尽美。

2.对客户回访不够，明年要加强营销部的工作力度，建立健全客户档案。

3.由于同事流动性较大，导致新同事对本职工作操作不熟练，还需要加强业务技能和培训。

俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，一年来餐饮部虽然取得了一定的成绩，但是我们也深刻的意识和体会到，有些工作还没有做到位。在今后的工作中，将会进一步加强自身建设，加强制度建设，加强业务和专业技术培训，提高服务意识和服务水平，为大酒店发展做出更大的贡献。

**餐饮部工作总结结尾八**

鼓风机的轰鸣，搀杂喧闹的谈话声，忙碌而井然的身影，热气朦胧的窗面绘就了一副热闹的用餐场面，这就是本月最大的也是xx年最后一次大型会议的用餐场景。就要走过的xx年是我们餐饮部恢复正常经营以来不平凡的一年，实际上开展工作也就半年的时间，在这段时间里，除进行正常的接待工作外，餐饮部还制定适合自己的各项管理制度并狠抓落实，积极开展必要的培训工作循序渐进的提高员工素质，无论是接待能力还是员工的精神面貌都有显著提高，现将这阶段的工作总结如下：

一、加强内部管理工作：

1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为纲结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

2、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每周例会(在武汉协助营销工作时中断)，每月一次员工生活会，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较因长期半歇业养成的懒惰工作习惯，改变了精神面貌。改变原来遇超过70人会议就向酒店管理公司借人帮忙服务的局面，130人的饱和量接待工作仅靠现有员工的团结协作就可轻松作好包括用餐、会议、娱乐的正常接待。同时好的精神风貌不断体现，如：城投房产集团会议黄华荣拾到客人遗留装有2万元现金、一张空白支票、大量银行卡和证件的包立即上交前台;红安詹店财政招待省财政厅接待活动结束后谢玉玲拾到客人丢弃的装有100元钱的信封，立即上交餐饮部;厨师长在12月残联会议服务员全部要充当礼仪小姐，而会议一结束就要用餐而早餐自助餐未收，桌子未清理时主动一个人收餐并兼顾值守前台。

3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和修订。

4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

5、落实了卫生责任制，责任分区到人，改变原来脏乱的局面，特别是厨房卫生状况有显著的提高。同时将餐饮部划分为餐厅、会议室网球场、前台鱼池商店、中厅、厨房等五个区域并责任到人;安排专人分管部门内的男女寝室。

6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

二、加强员工福利方面的改善：

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok，通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

三、合理改造硬件设施、设备。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争需要，满足客户需求。

5、添置布菲炉，增加饮食形式。

四、在保证餐饮部正常运转的前提下，积极协助营销部开展工作，安排经理协助开拓营销市场。

五、密切配合相关各部门做好各项接待和日常工作。加强团队协作，深化全局观念。

餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

虽然今年的工作取得了一些成绩但是也存在很多困难和问题:

1、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。

2、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。

3、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。

4、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。

5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。

7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

在明年的工作中，我们将要做好以下工作：

1、将餐饮部每日值勤制度作为个人绩效考(20xx年度加油站工作总结)核的重要表现方式。

2、根据季节变化制定并落实不同时期的菜单。

3、规范建制补充人员。平时忙的时候餐厅人员吃紧，如果开展生态养殖业，可以解决闲时的工作饱和量。完成服务质量向质转变。

4、合理改造增加设施，增加包房。原计划增加几间ktv包房的，其实完全可以同时增加桌子，用餐完后可以唱歌休闲。同时将中厅稍作改造，增加成四到六人的方桌散台，有客用餐就可以是餐厅，有客唱歌就是歌厅。同时利用好鸟语林，把竹楼稍做改造，使其具备用餐和饮茶的功能，餐是农家菜，茶是中国茶(或者其他饮料)。

5、增加土灶，形成真正的农家风味，运用山上众多的材木，从而节约燃油，降低成本。

6、增加酒水品种，真正实现餐饮的实质。菜式上增加松针熏制的食品，酒水上增加在药房开方自己酿造的药酒。

7、继续关心员工生活，改不定期开展放电影、唱歌等文娱活动为每周一次举行，同时集中观看《情定大饭店》和《五星大饭店》两部电视剧，让员工在观看剧情时同时感受什么叫酒店和什么叫服务意识。同时开展科普知识的影片或讲座，提高员工的养殖知识和法律意识，从而提高个人素质。多演练篝火烧烤以备有客人需求可以引导。

8、继续开展培训工作，依照餐饮部操作程序和标准完成服务规范的具体培训工作。

9、坚持做好安全生产管理，保障人员和财产安全。

20xx年度酒店餐饮部工作总结

三月份：了解酒店的具体情况，运行临时菜单

1，厨房剩余原料列单销售，对服务员进行临时菜单培训

2，规范宴席下单流程，增设送客流程，培养了有声服务。

3，设立日例会制度：厨房和楼面上报昨天工作完成情况和今天工作计划，并指导下达新任务20xx年度酒店餐饮部工作总结工作总结。

4，制定客人意见反馈卡，预订部回收并统计作为客人档案重要资料!

5，厨房和楼面的部分餐具添置。

6，加强了楼面和厨房值班管理，建立值班台账，并设置了签字交接流程

四月份：设计正规菜单，宴席菜单，策划菜单文字资料及对服务员的服务技能、细节、菜单等培训。筹建营销部。

1，联系制作菜单对象，并完成拍照和菜单营养分析的等文字

2，策划对外宣传和对内宣传内容

3，制定了楼面和厨房管理人员的常规性考核方案

4，物色营销经理，新设立迎宾岗位及其工作的安排

5，重点从理论和实操上培训了服务员的“六大技能”

五月份：宴席营销策划及餐饮部运营的其他策划(会员积分赠巻设置)及早茶整改。店庆两周年的促销活动

1，员工激励要点和月终评比执行

2，采用会员积分卡，规范打折情况。

3，增设了6项个性化服务，全面进行实施

4，厨房和楼面的易耗品统计，半变动成本和毛利率要求财务进行周报。

5，宴席场地的布置要求及营销方案宣传和实施，服务员的宴会服务流程培训。

6，对营销经理的销售培训和拜访客户培训，并对工作进行要求。

7，厨房的《标准菜单》建立和早茶产品的稳定整治。

六月份：建立厨房部分员工的考核机制并运行，餐饮部的宣传措施落实

1，易耗品的控制及水电的费用控制，开关明确责任人及开关时间。

2，惠通卡的合同签订，内蒙古晨报，呼市晚报，北方新报，内蒙古日报的免费宣传编写和落实

3，宴会冷烟火的重视管理：从合同到举行跟踪!

4，厨房创新菜肴试作及增设一页新菜单

七月份：增设营销部，培养点菜师(无人力资源：失败)厨房员工的职业道德和业务技能培训，厨房的卫生达标改造

1，服务员的菜单内容考核，点菜技巧和销售方法培训，客人消费心里培训

2，厨房的卫生整治：个人卫生，环境卫生，粗加工改造，灭蟑螂变常规工作。

3，厨师的职业道德和素质培训。

八月份：考虑外发特色原料，外发原料的菜肴成品落实，培训和运营

1，对外发原料转换菜品，制作菜单，确立标准对厨师和服务员进行培训

2，组织餐饮部员工学习《员工手册》

九月份：狠抓楼面的送客流程，上菜细节，餐前卫生准备，重点对餐中的灵活性督导。厨房人员的思想稳定工作，料头存放规范等

狠抓了：1，楼面的：送客流程、反馈意见单回收、上菜细节、餐前卫生准备、仪容仪表规范、备餐柜物品摆放、餐中灵活性督导

2，厨房的：料头存放规范、调料使用量的规范、员工的仪容仪表、菜肴的创新力度加强、厨房的人员思想稳定、原料的验货把关

十月份：重点对宴席的接待(地毯防烫，食品安全，温度，传菜速度等)。狠抓宿舍的卫生。

1，杜绝服务员在宴会服务过程中扎堆，随时给抽烟客人摆放烟缸于其面前。

2，厨房食品卫生的管理，制定冰箱原料存放表格，生熟分开。

3，宴会菜肴保持温度，在上菜前要求餐具加热。

4，狠抓了宿舍的物品摆放和地面卫生检查，床上整洁!

5，为了应付春节前的硬仗，对厨房员工的谈心，了解心理动态，便于调整!

十一月份：厨房厨师的调整，新菜单的设计，新原料的市场考察

1，随采购去市场考察原调料情况，便于对新菜的开发。

2，删除销售不好的菜肴，创新了30多款新菜肴，制作新菜单。

3，新菜单的内部培训和对服务员的培训。

十二月份：新菜单的运行和团年宴席菜单的制定

1，新菜餐中制作的督导及餐后的客人意见收集，便于调整。

2，团年宴席标准单的设计。

综合总结：

1，餐饮部的卫生一年来有所提高

缺乏上层卫生安全检查机制和卫生检查标准。。

2，地毯的烧伤得到一定的控制，没有上升到流程管理高度。

3，菜肴创新有，效果不是很明显。缺乏对市场口味需求的把握

4，需要定期组织厨部人员的对外考察，建立菜肴创新机制，使菜肴开发进入良性循环轨道：考察—新菜上报—原调料考察—试做—改进—上市!

5，宴席的营销效果比较明显，需继续维持并了解周边对手后进行创新!

6，厨房的考核运行机制值得肯定，需继续运行其制度：可以细化到一条生产线和小档口(如蒙餐档)

7，宿舍总体管理比较混乱，缺乏卫生和纪律检查机制，应该由人力资源部发起!

8，服务员的服务流程是空白，技能没有培训就没有提高，更无从谈服务创新，需要物色一个服务是专长的管理人进行解决!

9，迎宾部和营销部没有人力而流产，选择合适的招聘渠道，其两岗位是重要的：前者是对顾客档案的收集管理，便于发挥个性化的服务，后者是维护客源和创立新客源的保障。

**餐饮部工作总结结尾九**

一、经营情况:

截止11月底，餐饮部共实现销售收入539.6万元，其中现金收入321万元，刷卡收入13万元;签单收入96万元减让折扣11.8万元,公司内招待98万元，实现了经营指标88%以上的目标、为公司创造了57.8万元的纯利润。完成了集团公司和其公司的重要接待任务和其他的重要接待任务、树立了良好的企业形象…

二、费用开支：

主营业成本共283万元、税收为17万元、人员工资及福利为116.3万元、水电费为14万元、装修及易耗品摊销为37.9万元、运输费、差旅费、维修费共计1.4万元。

三、宣传工做：

利用了单页对我们的特色场地及酒席优惠的宣传，把我们养殖基地的野生大雁、斑嘴鸭、天天俏米突出我们的真正绿色环保无污染的特色，利用短信平台跟进老顾客的走访(希望公司能够支持不能间断)

四、存在不足的地方：

厨房成本控制及楼面的节能降耗需更加细化的做好，员工的整体素质的提升应培训加强、人员的压缩工资成本春节后落实。

五、酒席的预定情况：

上半年酒席预定不是很好，宣传工作没有做好，对于下班半年6、7、8、10、11、12、月的酒席预定情况较好还需加大酒席的宣传力度力争做特色酒席。

六、设施维修及保养情况：(需办公室配合的)

硬件设施一包与六包的墙纸马上更换好，厕所的下水道问题应该做一个着重的处理，一年下来的疏通费用很是惊人、豪华包厢的餐具损耗较大一年下来没有增添任何的餐具建议公司能给配齐、

七、制定了酒店规章制度及工资方案，并通过了领导的审核。成立了营销部能够更好的了解客户需求及意见

八、签单款的收回情况:

截止11月底签单款未收回的有49万元，其中粮食局，电视台、申宝生、仓储工地、等几个单位需公司财务协助其他款项在xx年x月份前会陆续到位。

明年的工作计划

一、营业额目标为700万元。

二、更好的压缩成本，降低成本控制。

三、做好宣传工作，树立企业形象。

四、加大酒席的宣传，把酒席接待及预订提高以个更大的台阶。

五、通过培训提高员工的个人素质，做到以酒店为家人，杜绝长明灯，长流水等节能降耗的大问题。

六、加大营销部的力度，加强全员营销。

七、签单的收回及控制好签单单位和监督好回款的去向。

八、认真的完成没一项接待任务，力争做到投诉为0.

**餐饮部工作总结结尾篇十**

转眼间入职工作已8年多了，根据公司总经办的工作安排，主要负责餐饮楼面的日常运作、公司营销策划工作和各部门员工培训工作，现将xx年的工作情况作总结汇报，并就xx年的工作打算作简要概述。

一、餐饮楼面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是包间值台员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督、共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌后运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务员在餐厅客多的时候进行合理调配，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、卫生管理，要求保洁人员看到有异物或脏物必须马上清洁，各区域的卫生要求每日二次清理，沙发表面、四周及餐桌、地面、桌面、台面，无尘无水渍，物品摆放整齐等。

二、员工日常管理

1、新员工工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速融入团队，调整好心态直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，认识餐饮行业特殊性，使新员工在心理上作好充分的思想准备，加快融入餐饮团队工作团体。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并对员进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解工作中发现问题解决问题。

三、积极沟通，把握客源管理

为进一步稳定客源，增强顾客对忠诚度， 保持并提升公司良好的经营局面，各部门积极发挥，营销、促销作用并着手从以下几方面开展工作：

1、定期对各单位主任及消费大的客户进行电话联络，并对各单位主任及消费大的客户进行实地拜访，了解近期一段时间不来消费或消费较少的原因，并做好记录，及时在公司组织部门经是会议进行整改。

2、为进一步体现公司人性化服务，各部门对来店过生日的客人及时赠送鲜花或蛋糕，如消费大客户：赵金刚、石旦真等。

3、为体现公司对消费常客的重视，通过各部门经理及时将新菜研制推出的信息及时的反馈给消费常客，并请客人来免费品尝和提出宝贵意见。

四、完善劳动用工制度和培训制度，提高员工素质

1、严格劳动用工制度，各部门招聘新员工，符合条件的，择优录取，不符合条件的，一律拒收，不讲情面，保证招工的质量。同时，上级领导深入员工之间挖掘人才，对违反公司规定的员工，以教育为主，对屡教改者，则进行处罚解聘。

2、完善培训制度，为了使培训收到预期的效果，总经理首先明确了培训要具有“目的性”、“实用性”、“时间性”的指导思想。其次，成立了培训小组，制定了培训方案，采取了理论与实际相结合，理论由我培训，实际由总经理培训。以老带新的方式，分期分批进行培训，例如：每月一次管理培训、安全卫生培训，每周一次促销培训、服务知识、服务技能培训等。

五、加强内部管理工作

1、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每日例会、每月一次员工大会，制定每周星期一全体员工大扫除，加强管理工作，提高员工素质，改变少数员工懒惰工作习惯。

2、制定了餐饮以本地野菜、菌类、野味为主导的经营方针，并因此得到了客人的好评。

3、落实了宿舍卫生责任制，责任分区到人，改变了原来脏乱的局面，特别是宿舍公共区域卫生有显著的提高，安排值班经理及领班检查宿舍内外卫生。

六、员工福利方面的改善

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作并认真听取员工反馈意见，积极改进。

2、在工作之余公司领导组织全体员工外出游玩，开展文化一系活动，通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐氛围。加强员工团队精神，一方面丰富员工业余生活，另一方面增强员工的归属感与集体感。

七、工作中存在的主要问题

各部门的工作虽然有些地方取得了较好的成绩，但仍存在不少问题和薄弱环节，其主要表现在：

1、后厨部岗的日常工作流程还有待进一步规范，因上菜慢和菜品制作标准不统一，菜品不够精，投诉事件时有发生。

2、在对值台员工实施针对性培训方法和力度不够，被叫服务还时有发生。

3、部门管理缺乏力度和有效方法，从而导致员工日常违纪违规现象较多

4、在工作的过程中不够细节化，工作安排有时不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

5、部门之间有时欠缺沟通，常常是出了事以后和发现问题的存在。

6、对外营销需要加强：在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

7、有时由于对外信息掌握不够准确，影响了公司整体的营销与接待，在以后的工作中要认真细致，尽量避免。能够做到及时掌握信息，从而减少工作失误。

八、二○xx年工作计划

(一)

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明、分工明确。

2、在现有的例会基础上进一步深化例会的内容，提升研讨的深度和广度，把服务质量研讨会变为所有服务员的沟通平台，相互学习、相互借鉴，分享服务经验，激发思想。

3、将在现有服务水准的基础上以服务进行创新提升。主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的素质，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点、评选服务明星。

4、在物品管理上责任到人、有章可循、有据可查、有人执行、有人监督。

5、加大力度对会员客户的维护。

6、在公司淡季的时候，加强各部门营销力度，做好招待工作，确保服务质量。

(二)对各部门整体管理经营的策划

1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。

2、增强员工效益管理，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象及时制止并严格执行相关处罚制度。

3、加强部门之间的协调关系。

4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5、开展多渠道宣传、促销活动，增加会员率。

最后， 我相信在总经理的正确领导与各部门的通力协作下，今年的工作能再上新的台阶，同时祝全体同仁新年快乐、工作顺利

**餐饮部工作总结结尾篇十一**

岁月如梭，光阴似箭，转眼间入职x大酒店餐饮部工作已满一年，根据餐饮部经理的工作安排，主要负责部门各餐厅、酒吧及管事部的日常运作和部门的培训工作，现将本年度工作开展情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

作为国际知名的品牌酒店，餐饮部的经营与管理已很成熟，市场知名度较高，经过十五年的管理经验沉积和提炼，已形成了自己的管理风格，要在服务管理和培训上取得突破困难较大。入职后，根据餐饮部实际状况，本人提出了\"打造优秀服务团队\"的管理目标和口号，旨在提高整体服务水平，树立良好的行业形象。入职一年以来，主要开展了以下几方面的工作：

一、以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设

餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现，20xx年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

1、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一部的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、组织首届服务技能竞赛，展示餐饮部服务技能

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

三、开展各级员工培训，提升员工综合素质

本年度共开展了15场培训，其中服务技能培训3场，新人入职培训3场，专题培训9场，课程设置构想和主要内容如下：

1、拓展管理思路，开阔行业视野

各餐厅中层管理人员大部分是由低层员工逐步晋升(有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间)，管理视野相对狭窄，为了加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置了7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《餐饮管理基础知识》、《餐饮美学》、《高效沟通技巧》、《如何有效的管理员工》等。这些课程的设置，在拓展中层管理人员的管理思想、餐饮专业知识及行业视野等方面都有积极作用，同时缓解了在管理过程中的各种矛盾冲突，增进员工与员工之间，员工与顾客之间的感情。

2、培养员工服务意识，提高员工综合素质

为了培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的五项修炼》、《员工礼仪礼貌》、《酒水知识》等培训，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识，服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。

3、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

4、调整学员转型心态，快速容入餐饮团队

实习生作为餐饮部人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到\"好的制度，要有好的执行力\"，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到\"没有执行力，就没有竞争力\"的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

四、存在的问题和不足

本年度的工作虽然按计划完成了，但在完成的质量上还做得不够，就部门运作和培训工作来看，主要表现在以下几方面：

1、管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

2、培训互动环节不够

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

3、课程容量太大，授课进度太快，讲话语速太快

餐饮专业知识课程设置容量太大，在培训过程中进度太快，语速太快，使受训人员对培训内容不能深入理会，削弱了这部分课程的培训效果。

五、20xx年工作打算

20xx年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质将对20xx年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

20xx年将根据质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成\"质量检查天天有，质量效果月月评\"的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，20xx年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

20xx年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。7、优化培训课程，提升管理水平

20xx年的部门培训主要课程设置构想是：把20xx年的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。主要优化课程为：《顾客投诉管理》、《餐饮人员的基本礼仪》、《如何由校园人转化为企业人》、《顾客满意经营》、《如何有效的管理好员工》、《员工心态训练》、《服务人员的五项基本修炼》，拟订新开设的课程为：《时间管理》、《餐饮六常管理法》、《食品安全与营养》、《菜单制作》、《管理者情商》等，其中《餐饮六常管理法》将作为年度主要课程进行专题培训，并将把日常管理工作与所学内容紧密结合，全面推动餐饮管理。

7、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。

20xx年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力!

**餐饮部工作总结结尾篇十二**

回顾一年的学习和工作，在王总的正确领导下，在各部门的密切配合和餐饮部全体员工的共同努力下，20xx年，餐饮部圆满完成了年初酒店下达的经营指标任务。作为一家酒店，餐饮部的经营与管理已趋成熟，市场知名度也较好，经过九年的管理经验沉积和提练，已形成了自己一定的管理风格，要在服务管理和培训上取得较大突破也有一定的难度。为了尽快提高服务水平，树立良好的行业形象，分管餐饮工作以来，主要从以下的几个方面开展工作，现将一年的工作情况总结如下：

一、重编操作流程，提升服务质量

在浙北大酒店指导老师的指导下，根据餐饮部的实际情况编写了宴会服务、零点服务、包厢服务、vip接待服务流程，统一了各岗位的服务标准，落实了五常化管理，为部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据。规范了员工的服务操作。特别是vip接待中迎宾接待、语言要求、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、能源节约等方面作了更明确详细的规定，促进了贵宾包厢整体接待水平。

二、建立餐厅案例收集制度，做好老客户客史档案，减少顾客投诉率

今年来，餐饮部在各班组实施餐饮案例收集制度，同时做好老客户客史档案，作为改善管理和评估各岗位管理人员管理水平的依据。并对收集的案例在部门例会上进行分析总结，针对问题拿出解决方案，同时使各班组资源共享，不再出现同样的问题，减少顾客的投诉率，再则利用客史档案有针对性的为老客户服务，真正体现人性化服务。

三、加强培训，强化酒店员工的服务意识

为了培养员工的服务意识，提高他们的业务操作技能，今年来餐饮部共参加培训19场，其中酒店组织的培训6场，部门组织的服务技能培训9场，新员工入职培训4场。内容包括《礼节礼貌》、《酒店概况》、《景点概况》、《消防安全知识》、《员工手册》、《四酒店业务基本知识》、《四酒店操作技能》等，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识、服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都明显增强。

四、开展青工技能比武活动，提高服务技能

今年来，酒店会同前厅、客房、餐饮等岗位开展了青工技能比武活动，内容包括餐饮中式摆台、走客房清扫、散客入住接待、散客退房接待等项目。比赛先由部门预赛推选出前六名再参加酒店的总决赛，一年来评出赵蓓蓓、金荷芳、雷琳等一批青工技能比武能手，成为大家业务学习的榜样。

五、绩效挂钩，提高员工工作积极性

酒店20xx年制定了新的绩效考核办法，激励政策更趋市场化，把员工的收入与工作业绩、劳动贡献与业务技能挂钩，新的考核办法不仅使员工更关心本部门的经营指标、营业收入，同时更加努力工作，积极创收。另一方面，在工资分配上对重点岗位和工种倾斜，使各岗位员工的业绩、劳动所得与去年相比都有了一个大的提升。再则通过高级工、中级工的评比，拉开了老员工与新员工的工资差距，限度地调动了员工的工作主动性、积极性和创造性。

六、办公室工作如下：

1、努力做好行政管理工作，认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作。

2、1—6月份每月按时统计上报酒店各部门工资报表。

3、全年完成了20xx年xx市“十大品牌旅游饭店”的申报、酒店、中华餐饮名店、绿色饭店、食品卫生量化分级管理a级单位复评的所有资料的准备和申报工作。

4、协助工会做好工会新员工入会、召开职代会，组织员工献爱心活动、三八妇女节福利发放等各项工作。

5、20xx年优秀员工的考核、评比；高级工、中级工的评比。

6、四酒店评定过程中所有材料的准备，会议纪要的记录以及各项整改项目的整改计划的制定、上报工作。

七、存在的差距及努力方向。

虽然在过去的一年里做了一些工作，取得了一点成绩，但这都是餐饮部全体员工共同努力的结果，我的工作能力、管理水平与上级领导的要求和实际工作需要还有差距，主要表现在：

1、知识结构不够全面，制约管理水平的提升。

2、制度执行不够坚决，管理工作有时被动。

3、行业信息掌握不及时，创新能力不足。

4、对员工业务抓的不够，整体服务水平不均衡。

八、努力方向：

1、要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提高自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、要加大制度执行的力度，充分调动自己的主观能动性，动脑筋想办法，坚决把上级领导的意图和想法，不打折扣的落实到工作中去。

3、要通过多渠道了解xx酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动态，吸取人家的好经验好做法，结合本酒店的实际情况，推陈出新。

4、要把提高酒店员工业务水平当作主要工作去抓，突出质检、培训与考核、晋级、评比相结合；常规性培训与针对性培训相结合；集中培训与分手批轮训相结合；培训的内容形式与集体活动和员工爱好相结合。

九、20xx年工作具体设想：

1、要突出餐饮服务文化氛围。当今顾客的消费需求已经从过去的吃饱吃好转变到今天的吃特色、吃营养、吃文化，所以这些方面应该是明年餐饮部开展营销的新思路，结合我们现有菜肴的特色，多推出精品新菜肴，增加我们菜品的附加值，使我们的菜品更具有吸引力和竞争力。

2、要定期组织岗位大练兵、大比武。通过各种形式的专业技能竞赛，提高员工主动学习、主动进步的热情，从而不断提高部门整体服务水平。

3、要提倡部门全员参与管理。涉及到部门全面建设方面的问题，鼓励员工多提建议，提好建议，所以我们可以长期开展“金点子”活动，对于我们酒店提高经济效益、提高服务质量、提高社会知名度、提高安全防范、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立即给予奖励。改变过去管理只是少数领导的事这种思想误区，用制度激励人，使部门每一名员工都参与到管理中去。

4、要强调管理的最终目的。管理不是把员工管怕、管跑，更不是简单的罚款，是把后进员工带成先进，把优秀员工稳步提升树立典型，最终目的是利润化。明年我们可以在公开栏、员工餐厅、休息区设立“光荣榜、曝光台”用相机和图片记录日常工作中具有典型性、有代表性的正面和反面的人和事，从而更好地表杨先进、鞭策落后。

5、把酒店优质服务100条缩小成小页，以小册子的形式发给员工，便于大家学习和提高，更好地配合酒店《员工手册》、《酒店岗位职责》、《各岗位操作流程》的学习，不断

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！