# 餐厅巡视工作总结报告(合集38篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-03-11

*餐厅巡视工作总结报告11、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...*

**餐厅巡视工作总结报告1**

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。

**餐厅巡视工作总结报告2**

餐饮部制定了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着提高，现将这阶段的工作总结如下：

>一、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。

>二、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，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着的提高。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。

>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。

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。

**餐厅巡视工作总结报告3**

1、本学期是我首次参加学校组织的教学督导工作，在工作中，我认真履行教学督导员的工作职责，与同事相互配合，顺利完成本学期的督导任务。通过参加教学督导工作，我对教学督导工作有了一定的了解和认识，这有利于提高后期工作的成效，同时也从一些年轻优秀教师身上学到新的知识和技能，这些都将让我获益终身。

2、但同时也应看到在本学期的教学督导工作中存在的不足，由于自己的工作以行政为主，安排听课的时间只能抽空进行，往往计划好的听课因临时有事又不能完成，加之教师讲课后只能进行简短交流，这在一定程度上影响了督导工作的连续性和效果。因此，在以后的工作中，我会总结经验提前制定听课方案，合理安排听课时间，加强与授课教师的沟通交流，以使教学督导工作更加有成效。

——督导培训工作总结 (菁选3篇)

20xx年即将过去，回顾一年来工作，在各位领导和同事的支持和帮助下，自己的思想、工作、学习、综合素质等方面都得到了一定的提高，顺利完成了领导下达的各项生产任务。但同时在工作过程中也反映出一些工作不周、不到位的情况，争取在明年的工作中取得更好的成绩，为此我将一年来的工作情况做如下汇报：

**餐厅巡视工作总结报告4**

大部分卫生室资料收集不齐全，个别村卫生室对本村0-4岁儿童基本情况还不是很了解，接种册登记不全；免疫程序掌握不清楚；疫苗、注射器出入库台账不会填写；\*均建卡率，建证率95%，卡痕阳性率64%；卡介苗接种率为95%、脊灰疫苗接种率为90%、百白破疫苗接种率为87%、麻疹疫苗单苗接种率为95%；乙肝疫苗三针全程接种率为92%，乙肝首针及时接种率为84%。建卡率、建证率和“xx苗”接种率较去年有较大提高。

麻疹查漏补种工作以每个村为接种点，共分29个接种点，实行责任分片包干制，明确任务，责任到人做到村不漏户，户不漏人。接种要严格按照接种规范程序为辖区儿童进行接种，至5月30日止，全镇对3063名8个月—6岁儿童进行接种对象摸牌登记，应种1935人次，共补种麻类疫苗共1717针次，其中（麻腮风疫苗xx08针次，麻风疫苗209针次，流出135人，83人缓种）圆满的完成了此次麻疹疫苗查漏补种工作的落实。

糖丸普服活动中我们积极争取村、幼儿园等有关部门的参与,争取各种方式提前做好应种对象的摸底登记工作,对发现未完成常规免疫接种的儿童及时登记并告知补种疫苗时间，无接种卡、接种证的补建卡、证。根据摸底情况掌握的人数，合理安排接种对象。在村卫生室张贴接种通知，注意事项，配备了急救药品，严格执行了体检-登记-接种-观察-健康教育等工作流程，对每一位接种对象上证、上卡，并上儿童预防接种。坚持“看服到口，咽下再走，吐了再补”的原则，无一例外带疫苗者，确保了接种安全及接种质量，活动结束后，我们对接种对象采取随机抽查的方式进行了快速的评估，接种率。本次查漏补种活动，辖区第一轮：常住人口应种1366人，实种1328人，流动补种17人；达到规定要求。第二轮目标内儿童应接种人群摸底数xx17人，现将完成实接种人数1397人，流动儿童补种21人，补充免疫接种率达98%。

儿童信息比对清查漏补种专项整治工作中为确保此次查漏补种工作的顺利开展，我院对27个村卫生室进行了督导，通过督导发现个别村卫生室没有及时填写信息采集卡、摸底进展缓慢或摸底统计存在问题，我院及时给予沟通和解决。另外，为确保疫苗的安全有效，在查漏补种期间，我院积极为辖区预防接种点做好疫苗的储备、领发登记、冷链运转等工作，在10月份查漏补种期间我院补种疫苗2443人份。由于此次查漏补种工作补种疫苗种类多，补种目标儿童范围大，补种时间短，工作任务重，数据统计较复杂，为此，我院在培训会议上对如何统计摸底和填写进行了详细安排，并要求各村卫生室一定要按时上报统计报表，现将各类疫苗补种情况汇总如下：

麻疹疫苗应种280人次，实种275针次，接种率为；脊灰疫苗应种578人次，实种554针次，接种率为；乙肝疫苗应种292人次，实种282针次，接种率为；乙脑疫苗应种268人次，实种257针次，接种率为；A群流脑疫苗应种257人次，实种248针次，接种率为；百白破疫苗应种585人次，实种577针次，接种率为；甲肝疫苗应种135人次，实种xx9针次，接种率为；A+C流脑疫苗应种xx6人次，实种xx1针次，接种率为。由于个别村卫生室摸底工作缓慢，数据统计不准确，和家长沟通欠缺，组织不利，或儿童家长不重视，不能在规定时间进行补种，造成补种率较低，多数村卫生室统计上报数据存在逻辑错误。另外，有的村卫生室为了节约纸张，用使用过的纸背面打印报表；有的单位用圆珠笔填写报表。由于我镇是城乡结合部，儿童流动性较大，加上儿童家长对预防接种的重要性认识不够，丢失预防接种证的现象较严重（主要是高年级的儿童以及流动儿童），给查漏补种工作造成困难。

**餐厅巡视工作总结报告5**

回顾这周的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，较好的完成了自己的本职工作，通过学习与摸索，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新提升，也得到了大家对我的肯定与信任，现将这周来的工作情况做如下总结。

>一、日常管理工作

认真完成每天的接待工作，积极配合主管做好餐厅服务接待的日常工作，合理安排员工的工作内容，餐厅员工流动性大，员工不断的调换，老员工所剩无几，新员工又要在最短的时间里学会所有的工作技能，充当餐厅的主力人员，因此上周的基础培训内容比较多，积极协助主管完成新员工的培训工作，让新员工能很快进入自己的工作岗位，帮助他们尽快的融入到工作环境中去。

>二、管理工作中的一点体会

经过近段时间的学习锻炼，自己从普通员工转换到基层管理人员的过程中成熟了许多，也明白了许多道理，使自己更加清楚在餐厅这个团队，如何发挥自己的能力和作用，遇到困难和挫折时也能够坦然面对并能较好的处理它。另外餐厅工作一个人努力，只是自己好其影响甚微，一支筷子和一把筷子的道理每个人都懂，只有大家团结，积极向上，这个团队才有战斗力。以前我只知道完成自己的工作却不能有效的带领其他员工共同进步，管理上自己虽然能够坚持原则，但方式和方法过于直白，让有些员工对自己不太理解，也给自己造成了很大的压力，今后我要认真学习管理艺术，不管遇到什么问题首先要与员工进行沟通，耐心讲道理、讲制度，大家共同遵守，以身作则的行为带动员工。使员工在餐厅的大环境中充分感觉工作的愉快，让员工有干劲，形成团结友好的工作氛围。当然这些美好的愿望还需所有餐厅员工共同去创建，我们管理人员带头去努力。

>三、加强自身的学习，提高业务水平

虽然我的职务只是一名领班，但要做到一名合格的基层管理人员，自己的学识、能力等还有很多需要提高的地方和向上级学习的地方。所以不能掉以轻心，向书本、向同事学习，通过努力学习，认真领悟，使自己感觉到本周来还是有了一定的进步，在管理能力、协调能力及处理问题等方面有了进一步的提高，保证了自己在当班时的工作得以顺利进行。

>四、存在的问题

一周来，虽然顺利完成了工作，但也存在了一些问题和不足，主要表现在，第一，管理水平虽然有了进步的地方，但还是有很多的不足，例如有时还是不能做到把事情安排、考虑周全，导致有些工作安排不合理，服务中出现一些问题和漏洞。第二，培训是我的弱项，每次培训脑子里没有一个很好，很清楚的思路，自己又有一点大舌头，咬字不清，怕讲话，所以在自己的培训能力上造成了很大的障碍，不能很好的表达出自己要讲的意思，员工也听得糊里糊涂。第三，在一些工作上不够细心、不够耐心，如在工作结束后检查不够到位，常留下一些小尾巴，还有就是在指导员工工作上不够耐心，第四，执行力不强，有时工作不能够按时完成，也不能坚持到底。第五，自己的理论水平还不够。第六，心里经常存在惰性，不主动去学。

>五、下周的工作计划

1、积极认真配合主管做好餐厅的日常工作。

2、加强学习，拓展知识面，灵活用运到自己的工作中，优化工作质量。

3、做好餐厅的物品盘点工作。

4、针对新员工和操作不规范的服务员进行手把手的指导，提高员工的业务水平和服务意识。

5、对日常卫生质量要严格把关合理安排好计划卫生。

6、配合主管做好节能措施，随时的给员工讲节能的重要性，加强员工的节能意识。

7、认真学习，准备培训，把培训能力提高，挣取做到最好。

**餐厅巡视工作总结报告6**

1、在部分经理/主任的领导下，检查落实部分规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。

2、安排、带领、督

餐厅楼面领班岗位职责

1、在部分经理/主任的领导下，检查落实部分规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。

2、安排、带领、催促、检查员工做好营业前的各项预备工作，及时、照实地向经理反映部分情况，向部分经理/主任汇报各员工的工作表现。

3、加强现场管理意识，及时处理突发事件。把握客人心态，带领员工不断进步服务质量。

4、加强公关意识，广交朋友，建立本部分良好的形象，有一定客源。

5、熟习业务，在工作中发扬吃苦刻苦，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部分经理/主任增强本部分员工的凝聚力。

6、检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。

7、作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。

8、公道安排餐厅服务职员的工作，催促服务员做好服务和清洁卫生工作。

9、随时留意餐厅就餐职员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有VIP客人或举行重要会议，要认真检查餐前预备工作和餐桌摆放是不是符合标准，并亲身上台服务，以确保服务的高水准。

10、加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部分经理/主任反映。

11、检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。

12、定期检查设施和盘点餐具，制定使用保管制度，有题目及时向部分经理/主任汇报。

13、负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。

14、召开班前班后会议，落实天天工作计划。

15、留意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的根据。

16、积极完成上级经理交派的其他任务。

有系统，有效力地完成工作的目标、在时间，职员，材料，装备，资金（本钱）等方面得到更好的保证、

二、制定工作计划的步骤：

1、确定工作的目标——————项目，内容，期限、

2、将工作目标细分——————把工作目标再分成几个方面或几步走、

3、工作程序的分析——————对完成工作的前后次序和人力，物力安排进行具体说明、

>餐厅主管工作计划8

在满怀喜悦、辞旧迎新的喜庆日子里，\_\_\_\_大酒店又翻开了崭新的一页！在以总经理为核心的总经理室的领导下，在社会各界朋友的关心、支持和广大员工的努力拼搏下，中亚人创品牌、树形象、拓市场，一路欢歌，一路汗水，终于取得了非常良好的经营业绩，圆满地完成了“三高二好”总目标。又是企业拓展的又一年，是面临新挑战、开创新局面的关键之年，在新的一年中，我们要苦炼企业内功，争创中亚品牌！在新的市场形势下，以“产品、销售、创新、成本、福利”为方针，全方位提升产品质量、加大销售力度、严格控制成本、提高员工福利，创新体制、创新产品、创新营销手段，牢牢抓住创新——这一企业发展的永恒主题，进一步实现酒店质的飞跃。

**餐厅巡视工作总结报告7**

坦率的说，我在这一年里是取得了一点进步，同时也存在着许多不足比如我在管理过程中的力度还不够强，过于人性化、过于放松，对自己的要求还是不够高，管理水平还有待提升。将来，我会努力以更加严格的标准要求自己，不断提高自身的管理水平。

将是我在书院工作的最后一年，这一年里我所获得的每一点进步，都离不开领导们的谆谆教诲，离不开同事们一如既往的大力支持。感谢各位领导四年来对我的培养，感谢同事们对我的关心，大家辛苦了！

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，这就是本月的也是x年最后一次大型会议的用餐场景。就要走过的x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：

**餐厅巡视工作总结报告8**

1．希望全体股东开一次股东大会，认真的思考一下餐厅未来的发展大计，在这个计划指导下，餐厅才有更加明确的目标。

2．参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

3．根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

4．制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

5．抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

6．负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

7．至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

8．与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

9．建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

10．抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

11．维护和完善餐厅设备设施，以高标准的硬件设施为餐厅提供更好的服务

**餐厅巡视工作总结报告9**

这是自20xx年12月17日车间合并成立三区的第一个年头，应公司领导的指示和安排，对人员进行了重新分工，成立了设备组和工艺组，明确各自职责。面对重组后出现的问题和困难，特别要求车间管理层要严以律己，以身作则，本着公开，公平，公正的原则处理问题，加强对下属员工的沟通和监督，同时培养自身的责任感和使命感，做好带头模范作用。

刚合并的三区，人心浮动，议论纷纷，对工作岗位，工资待遇表示出了不满，与此同时对领导也产生了质疑，这极大地影响了工作质量和效率，增加了车间管理的难度，车间感觉压力很大，但车间管理层及时发现，主动走下车间同闹情绪的员工进行积极的沟通，大力宣传车间渐远增资的目的和意义，取得了显著的成果。 车间的合并，新的成员组成，督促我们修改、制定新的管理制度，车间二级检查制度，三员三工考核制度，各班组管理制度，将班组与车间的二级检查结合起来，做到了每日有检查，将考核结果急时通报，以制定相应的整改措施。成立了攻关小组每周活动一次，每周召开车间、班组会议，解决车间、班组存在的问题。制定每台设备巡检的关键点，跟进监督措施，制定奖惩制度。有效避免和预防了一些可能出现的问题，效果显著。

经过我们一年的不懈努力，车间各项工作已步入正轨，管理已日趋完善。整个车间洋溢着蒸蒸日上的气氛。

**餐厅巡视工作总结报告10**

1、大厅共计x个台位，分为xx区，平均每区的服务员盯x张台。共x名员工，每天安排上早餐的x名，值班的x名，机动帮忙的x名，其余的保持正常的人员配置。

2、礼节礼貌培训，要求员工见到客人要礼貌用语，有问好声，把礼节礼貌应用到工作之中，员工之间相互监督，共同进步。

3、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上班，上班期间发现仪容仪表问题立即指正，检查对客礼仪礼貌的运用，让员工养成一种良好的习惯。

4、严抓站姿站位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，机动人员随时支援较忙的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

5、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

6、在服务质量方面加大了管理力度，要求服务人员每餐勤更换骨碟，多添茶添水，本人也严格要求自己在完成工作安排的同时查看服务员的服务情况，增加巡台的次数，及时补台，遇到比较重要的客人，我也会协助服务员做好餐中的服务工作，交待好重要事项，及时的送果盘。

7、我认为领班的工作是每天都应该与员工生活在一起，多沟通交流，不管在上班还是下班都要起到带头作用，学会观察员工的精神面貌、心理动态、及时的关心员工。对犯错误的员工根据酒店制度做出相应的处罚，并对其做心理疏导工作。

对于表现优秀的员工，给予精神和物质的表扬，让其不断进步。想办法让大家的工作热情都高涨起来。在做管理员期间，我学会了很多东西，懂得了承担责任，独立思考问题，掌握了正确的处理客诉的方协，学会协调和安排员工的工作，在带领员工进步的同时，自身也得到了极大的锻炼。

**餐厅巡视工作总结报告11**

在每个班组，每个成员都扮演着很重要的角色。作为一名普通的巡检员，首先要充分深入地了解自己的岗位性质和岗位职责，根据机组运行情况、设备状况、季节、气候特点等及主值班员的要求，随时到设备现场进行有关检查操作，并将执行情况及时向上级汇报。负责定期工作时对现场设备的检查确认。严格按规定准时巡检和有关表计的抄录，加强分析，对检查或数据抄录时发现的问题应立即报告。正确使用“小神探”设备并通过摸、听、看、嗅等方法，高质量完成巡回检查工作。还要积极参加岗位培训、岗位练兵、反事故演习及劳动竞赛等活动。同时做好本职范围内的文明生产和清洁卫生工作。认真做好交接班前的检查工作并及时向上级汇报检查情况，认真做好交接班工作。

**餐厅巡视工作总结报告12**

首先，人员管理方面。上半年，我在中餐厅担任领班期间负责传菜部的工作，我深深地明白，餐饮主要是以服务为核心，员工的素质高低，直接影响我们的服务质量。餐厅的员工整体年轻化，因此在传菜部我制定了《传菜部岗位职责与行为规范》。每次召开班前会时，向每位员工传达，使员工知道自己该做什么，怎样去做。执行一些奖惩制度，来激励员工，使他们有一种互相之间的竞争意识，从而提高我们的修养和服务质量。

下半年由于工作需要，我调离中餐厅来到西餐厅担任领班，面对陌生的环境，如何管理好、发挥好、团结好这个新的团队称谓我最迫切的问题，管理人员的管理方法事关整个团队的优秀与否，也凸显出管理人员本身的驾驭全局的能力和魅力。在日常的管理中，我努力的了解每位员工的特点，尽量部署员工他们合适的工作，与西餐厅经理和主管共同制定出《西餐厅区域责任分配表》，让每个人每天都有事做，快乐主动的去完成他们最擅长的事情。闲暇时间，我会以谈心聊天的方式去了解员工的心理动态，在工作和生活中像个一个老大哥一样去积极的引导员工的思想，激励他们努力上进。

其次，日常培训方面。积极的响应经理的号召，做好培训工作，良好的执行力来源于日复一日的培训工作，对于这一点我有深刻的体会。在每日班前会时我会积极的向大家做一些酒店英语方面的小知识分享，在板报上贴出每日一句供大家学习，掌握最时尚的酒店日常用语。此外，积极的协助主管做好培训前的准备也是我日常最主要的工作，根据要求制定出每周、每月的培训计划。并且在每日组织员工进行小规模的部门培训，以此加强员工对岗位技能的认知。培训中我们本着理论知识与实践相结合的理念，设计一些情景演示，使培训更加生动。这些成果都将在日常的接待中得到体现。

最后，降低成本、定期检查报修设施设备方面。西餐厅班前会时想员工传达成本控制的理念，从小件物品如牙签、筷套、餐巾纸方面，做到每日服务时去检查员工执行情况，是否将筷套等及时回收至家私柜，客人未用过以及掉落地上的牙签等回收，工作中要求制定破损统计，谁破损谁签字。根据区域责任分配制度，我带领每日专门负责设施设备的报修的员工去检查，发现问题及时报修并做好统计。

**餐厅巡视工作总结报告13**

1、账款回收的难度较大，客户拖欠账款，导致部分呆账、坏账的产生。

2、对客户的回访不够，客户档案整理不够完善。

3、培训工作的实效性不强，员工的技能没有得到明显提高。

4、由于员工的流动性较大，导致了新员工对本职工作操作不熟练。

在这一年里，我们虽然取得了一定的成绩，但我们也深刻地意识和体会到，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。在上级的领导下，创造餐饮部美好的明天。

XX年，为做好餐厅的服务工作，提升营业额，制定如下计划提纲

1、在部门领导的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。

2、安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向部门领导反映部门情况，向部门领导汇报各员工的工作表现。

3、加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。

4、熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门领导.增强本部门员工的凝聚力。

5、检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。

6、合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。

7、定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门领导汇报。

8、负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。

9、召开班前班后会议，落实每天工作计划。

10、注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。

11、积极完成上级领导交派的其他任务。

本学期在学校领导下，在各部门的大力协助和配合下，教育教学督导室顺利完成了本学期的教学督导、工作。现将本学期工作总结如下：

**餐厅巡视工作总结报告14**

工艺管理是是水泥生产的重点，通过QC攻关会贯彻执行薄料快烧的操作指导思路，提高窑的快转率，不但减少了窑内结料球的频次，也使出窑熟料f-Cao有了大幅度的提高。每周看火工进行QC攻关小组会议，确定统一操作参数，贯彻执行监督到位，提高了看火工的执行能力和操作技能，做到密切观察，发现问题，

及时反应，调整，落实和处理。对预热器三级和五级内筒挂片进行全部更换，提高了预热器的分散和换热效率，保证了窑的工艺运转率。对生料磨出磨和入磨翻板进行恢复，减少生料磨的系统漏风，减轻了收尘器的负荷，生料磨台产明显提高。从整体生产状况来看，目前车间的重点工作是：全员关注如何提高窑设备运转率。同时循序渐进展开工作，不好大喜功，首先确保烧成质量符合要求，和各个系统的平稳安全运行。

**餐厅巡视工作总结报告15**

时光飞逝，20xx年即将离别我们而去，在感叹时间过得如此之快之余，不免回首过去一年与同事们度过的美好时光、工作中出现的不足以及取得的成绩。在年初的时候，由于餐厅业务需要，我临时调整了工作岗位，面对新的工作，我积极努力的学习，向身边的经验的同行请教，从而较顺利的完成了各项工作任务，现将20xx年的工作情况总结如下。

>一、以积极的态度对待收银工作

在20xx年的工作中，虽然我只是充当一名普通收银员的角色，但我的工作也绝不仅仅是收钱那么简单，其中也是一系列的复杂程序。在工作中，我发现想要应付自如地做好一项工作，无论工作是复杂、繁忙还是清闲，都应该用积极认真的态度去对待，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的。我们更要做的是不要把事情想的太糟糕，而是要保持好的心态面对每一天，因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

在工作期间我吸取了不少的经验，增添了不少见识。但是作为收银员必需要具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

>二、服务工作也是自己需要执行的

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为我们不变的宗旨就是服务，而服务的最高理念就是“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

我的岗位不仅仅是我履行自己责任的地方，更是对顾客奉献爱心的舞台。于是我天天给自己加油鼓劲：不管我受多大委屈，绝不能让顾客受一点委屈;不管顾客用什么脸孔对我，我对顾客永远都是一张微笑的脸孔。生活就像一面镜子，当你对着它笑时，它也会对着你笑，当我看到顾客们对我的微笑时，当我的工作业绩得到领导的肯定时，我感到一种从未有过的喜悦和自豪。商场里的工作虽然是单调的，但我们的生活却是五彩斑斓的;我们面前的顾客虽然多数都不认识，但人与人之间的真挚情感却是真实存在的。

>三、收银工作的感想

工作的单调和艰苦不再是一种负担，而是我们生活的必需。人的一生不可能永远都是平坦大道，伴随我们的还有困难和挫折。流水因为受阻才形成美丽的浪花，人生因为受挫才显得更加壮丽多采。遇到困难我们就要这样，跌倒了再爬起来，用失败来记载自己走过的路程，这才是真正完整的人生。

过去的成功与失败都已成为昨天，我们都不应该还站在昨天的成绩或失败当中炫耀或者悲伤，而应该调整好自己的心态去迎接未来的挑战，面对即将来临的难题。人生中有许多要学的知识，我们现在学到的还远远不足，那么就更应该准备好下一阶段的实习，有目标的出发，努力的付出就会有收获，撒下了种子，我们还要有勤劳的栽培与耕耘，那样我们才会有大丰收。

最后，我不敢说我20xx年的工作做的多么优秀，但我要说在我的工作中也倾注了汗水与艰辛，收获过成功和喜悦，在以后的工作当中，我会继续付出着、收获着、进步着，我将更加努力，争取在未来的工作中取得更加优异的成绩。

**餐厅巡视工作总结报告16**

今年以来，市食安办组织各相关部门结合重点时段、重点品种、重点环节，先后开展春节期间食品安全专项整治、“三夏”及高考中招期间食品安全专项整治、放心主食工程等10次全市性综合整治，共出动执法人员2万余人次，检查涉食市场、种养殖基地、食品加工企业、食品流通企业、宾馆饭店等食品经营主体6万余家次，全年全市无一起食品安全事故发生。

面对国家八项规定及六项禁令的出台，新的一年酒店将面临的形势仍然是不容乐观。我们相信在总办的正确领导下，部门有信心、有决心，力争在营业指标上寻求新的突破，压力是大的，然而有了压力才会有动力，这就要求部门利用当前婚喜宴接待为主的情况下对工作思路和经营思路进行调整。年如何发展，餐饮的每位员工都感到了不同以往的严峻挑战，为了目标的实现。我们将持续以市场为导向精细化管理为手段，树立全体员工主动帮客人打包剩余菜肴的意识，进一步提高服务质量、克服各种不利因素。我们将会接受新的挑战，以全新的姿态，更新的面貌，迎接新的一年的到来。部门有信心、有决心，力争在营业指标上寻求新的突破，为在新的一年取得更辉煌的成绩、现将年工作计划制定如下；

**餐厅巡视工作总结报告17**

①、销售业绩增长未达到理想的目标，销售个人业绩两级分化的状况并未好转，整体业绩比例增长幅度不大。

②、档次化、细节化服务更待提高，各个楼层和人员的服务接待水准存在差异，接待标准和水平参差不齐，档次化服务有待进一步提高。

③、后厨内部管理更待完善。虽然相比以往有了很大进步，但菜品的异物，出品速度，质量都有一定的失误，内部的卫生、纪律及人员的管理等方面都渴望得到进一步提高。

④、对制度的完善和执行力的要求未达到预期目标。

20xx年，新的开始，我们要提高标准，不断学习，继续努力，使我们的工作稳步提高。

**餐厅巡视工作总结报告18**

一、安全防范意识：要做好厅面及时的提醒服务，让员工做到客来客走都有提醒安全保管意识。加强自身的现场巡查力度，保证客人用餐的氛围和安全意识，提高观察力。

二、卫生要求：通过一年的午餐检查卫生情况，并同样要求晚餐检查力度，严格根据\_卫生检查制度\_和\_卫生奖罚制度\_，加以实施和改进，同样以午餐检查为主严格要求，保证晚餐也同样卫生合格，把自己当作消费者来评价卫生工作。

三、服务要求：细节决定成败，每天的\_服务巡台检查记录本\_根据十三点的服务为主，加以整改或通报餐中服务质量的不足之处，让员工了解餐中服务的重要性，点评餐后服务工作，总结服务心得，以主动、热情、周到的服务要求每一位员工操作的规范化。

四、建立一套绩效的工作评估表，进行考核，培养内部人才。主要以\_工作能力\_具有开拓、创新、沟通能力和工作态度的主动性，责任感，注重团队精神的种种考验来评价员工对工作的积极性。

五、制定完善的制度流程，了解各岗位不同的工作职责做好自身的本职工作，要具有约束力，详细了解实际形态整理分析各类问题，备好过去一年所发生的各种预案。总结经验，吸取教训，迈出改革的第一步。责任分工明确，善于用制度管理，做好质控和人控。

六、沟通工作：加强部门与部门之间的沟通，岗位与岗位之间的沟通、协作，提高宾客的满意度。宾客对酒店的满意度是衡量服务质量高低的重要指标，这就要求我们在明年必须通力配合各部门之间的交流。在日常中遇到的问题矛盾以及不合格的地方，通过分析，共同有效的改进措施方案。

七、人员的稳定性：从目前的工作状况来看，餐饮业本身流动量较大。首先要做好管理层应该做的事情，与员工之间树立亲和力，培养属于员工合适的位置，摆正好每位员工的工作心态，对于员工合理的要求予以满足，要进行正面的宣传教育，营造和谐的工作氛围。

八、节约意识：酒店已被评为\_绿色饭店\_，它将代表着餐饮业的持续发展，要严格以\_开源节流 节能降耗\_员工要求必须具备有良好的自我节能意识，加大力度控制成本，一切从零开始，以店为家，创造新的\_绿色\_工作氛围。

九、宴会招待：注重各种大小型的宴会注意事项，了解客人所提的各种特殊要求，做好餐前的准备工作及环境布置的风格化，让客人感到一种\_归属感\_，实行\_宾客至上\_的原则，以服务客人为荣，营造客人用餐气氛。

十、等级服务：实行\_优质服务\_，它可以提高员工的服务心得，以\_高\_\_中\_级来衡量服务的标准化、规范化、程序化要求，让员工有着奋发向上、自我展现的舞台，来评价员工服务态度的高低。

十一、管理要求：要提高自身的管理视野，工作中会出现各种疑难问题，要不断的克服，没有规矩不成方圆，要以德服人，具有人品、敬业、有思想的管理者，建立稳健的\_金字塔\_，从细微小事做起，整肃纪律，有组织、协调能力的要求。

十二、培训工作：在20xx年也是工作中的重点工作，对所有的员工进行一次培训，让员工提升自身的服务水准，技能、技巧的提高，从学习中获取经验，热切地提高个人职业道德品质要求，高素质、高要求，从最基本的服务技能开始，创立成一支优秀的团队。

**餐厅巡视工作总结报告19**

巡店工作总结及建议

为了更好的管理公司各个店面，将这次巡店中发现的问题总结如下：

一、店铺问题

1、柜面手纹较多，顾客离柜没有及时擦柜面，另外柜面及店面各个角落灰尘较多；

2、大部分店面都存在首饰道具有灰尘；

3、工作日志有些内容没有写到位，特别是交接班内容；

4、货品陈列问题；大、中小 掺杂一起，没有明细化；

5、墙体展示柜，没有摆放一些时尚品饰品做展示，而是摆放一些赠品类物件，从而影响店铺整体形象；

6、店长对柜面那些是热区，人流量多；暖区，中人流量；凉区，低人流量；从而依据柜面人流量多少去规划货品摆放位置；

7、中午交接班会议有些事情没有交接到位，导致有些问题下午上班员工不明情况；

8、银饰包装问题及银饰品氧化问题，一些银饰货品包装破旧，没有做到及时更换新包装；另外银饰品氧化，不能正常销售，没有及时做到撤柜；

二、导购问题

1、销售技巧欠缺；比如：公司推广‘珠宝银行’在这次巡店中，大部分店面员工没有给顾客介绍‘珠宝银行’，打消顾客传统珠宝消费理念，从而促成珠宝销售；其次素金转珠宝销售技巧欠缺；

2、导购 服务意识差，常有迎宾无送宾，或中途看顾客没有购买意识，而不在跟进顾客；

3、导购仪容仪表、形象礼仪规范较差(比如:丝袜、妆容、站姿）；

4、货品摆放不整齐，标签不规整，另外店面在有库存前提下，没有及时把货品补上柜；

5、安全意识差，在销售过程中，拿出柜面货品，不盯紧货品，心不在焉，防范意识不强；

6、团队意识不强，没有互相协助精神，比如销售期间，有的导购没有接待顾客，也不去帮助同组员工做好顾客一些服务（如：给顾客端茶水、首饰包装等）；

三、禹州店开业出现一些问题

1、销售技巧差；

2、刚开始两天旧金调换新金不会核算；

3、开业第一天导购开销售票据不太熟悉；

4、货品点数，账目核对不清；

5、货品安全意识不强。

针对以上问题，提出以下整改建议：

1、加强对员工销售技巧及货品陈列培训；

2、不定时突击检查各个店面形象；

3、制定出违反公司形象罚款条例；

4、加强员工团队意识；

5、建议公司做一些墙体展示道具；

6、各店面定期搞首饰道具卫生；

7、强调店长中午交接班会议必须交接清楚，不能随意一代而过；

8、公司新店开业，建议安排新员工到其他各店做实体销售，学习开销售单据及其他。

以上是我在这次巡店中发现一些问题及整改建议，希望能帮助公司提升店面形象，提高店面销售业绩。

**餐厅巡视工作总结报告20**

本人是餐饮部西餐厅领班xxx，是一个不平凡的年度，在餐饮部领导们的正确指导和各个部门间的无微不至的相互关照下，作为一个西餐厅领班，我带领西餐厅员工基本上完成了餐厅的接待工作。我本人也得到了去餐饮部其他部门交叉培训的经历，使我的各方面能力得到了锻炼。真心的感谢领导们对我的培养，但是在一些细节上面还存在许多不足，需要自己不断的改进和完善。现将我这一年来的工作述职如下：

>（一）岗位职责的执行情况

首先，人员管理方面。上半年，我在中餐厅担任领班期间负责传菜部的工作，我深深地明白，餐饮主要是以服务为核心，员工的素质高低，直接影响我们的服务质量。餐厅的员工整体年轻化，因此在传菜部我制定了《传菜部岗位职责与行为规范》。每次召开班前会时，向每位员工传达，使员工知道自己该做什么，怎样去做。执行一些奖惩制度，来激励员工，使他们有一种互相之间的竞争意识，从而提高我们的修养和服务质量。

下半年由于工作需要，我调离中餐厅来到西餐厅担任领班，面对陌生的环境，如何管理好、发挥好、团结好这个新的团队称谓我最迫切的问题，管理人员的管理方法事关整个团队的优秀与否，也凸显出管理人员本身的驾驭全局的能力和魅力。在日常的管理中，我努力的了解每位员工的特点，尽量部署员工他们合适的工作，与西餐厅经理和主管共同制定出《西餐厅区域责任分配表》，让每个人每天都有事做，快乐主动的去完成他们最擅长的事情。闲暇时间，我会以谈心聊天的方式去了解员工的心理动态，在工作和生活中像个一个老大哥一样去积极的引导员工的思想，激励他们努力上进。

其次，日常培训方面。积极的响应经理的号召，做好培训工作，良好的执行力来源于日复一日的培训工作，对于这一点我有深刻的体会。在每日班前会时我会积极的向大家做一些酒店英语方面的小知识分享，在板报上贴出每日一句供大家学习，掌握最时尚的酒店日常用语。此外，积极的协助主管做好培训前的准备也是我日常最主要的工作，根据要求制定出每周、每月的培训计划。并且在每日组织员工进行小规模的部门培训，以此加强员工对岗位技能的认知。培训中我们本着理论知识与实践相结合的理念，设计一些情景演示，使培训更加生动。这些成果都将在日常的接待中得到体现。

最后，降低成本、定期检查报修设施设备方面。西餐厅班前会时想员工传达成本控制的理念，从小件物品如牙签、筷套、餐巾纸方面，做到每日服务时去检查员工执行情况，是否将筷套等及时回收至家私柜，客人未用过以及掉落地上的牙签等回收，工作中要求制定破损统计，谁破损谁签字。根据区域责任分配制度，我带领每日专门负责设施设备的报修的员工去检查，发现问题及时报修并做好统计。

>（二）工作中存在的问题

坦率的说，我在这一年里是取得了一点进步，同时也存在着许多不足比如我在管理过程中的力度还不够强，过于人性化、过于放松，对自己的要求还是不够高，管理水平还有待提升。将来，我会努力以更加严格的标准要求自己，不断提高自身的管理水平。

将是我在书院工作的最后一年，这一年里我所获得的每一点进步，都离不开领导们的谆谆教诲，离不开同事们一如既往的大力支持。感谢各位领导四年来对我的培养，感谢同事们对我的关心，大家辛苦了！

**餐厅巡视工作总结报告21**

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，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通平台，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对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，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，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

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。

**餐厅巡视工作总结报告22**

回顾这20xx半年的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照西餐厅的要求较好地完成了自己的本职工作，通过上半年的学习，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新的提升，现将半年来的工作情况总结如下：

>一、加强自身学习，提高业务水平。

要做到优秀，自己的学识，能力等还有一定距离，所以总不敢掉以轻心，向书本，向领导，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步，在管理能力，协调能力及处理问题等方面，有了进一步的提高，保证了餐厅各项工作的正常运行。

>二、日常管理工作。

作为一名餐饮部的一份子，自己扮演的角色是承上启下，协调左右的作用，我们每天面对的是繁杂琐碎的、有着挑战性的工作。上半年在饮和厅的工作中，各项工作都是本着提高服务质量，提高工作效率为目的，让工作有条理性，融入到每一项工作当中。

努力配合主管做好餐厅的管理工作，本着实事求是原则，做到上情下达，下情上报。本酒店的宴会接待任务比较重，上半年多次接待了重要宾客及宴会，但由于种种原因质量和效率跟不上，这就要求自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全，准确避免疏漏和差错。

>三、下半年工作计划。

1、明确开发的方向。

根据饭店餐厅的经营接待性质，新品开发方向主要以精品、精致为主，体现出星级饭店的档次。

2、确保完成任务。

（1）、主管对开发工作要及时安排组织，落实任务指标，要早做准备。必须按时完成任务，不能拖延滞后。

（2）、主管、领班必须以身作则，带头创新，不仅要完成个人任务，还必须启发、帮助员工也开发新品。

3、主管、领班要带头学习。

带动员工提高个人素质和业务技能。尤其在的平时工作之余，要多方了解信息，开拓思维，做好基础资料的积累；同时要勤练基本功，注重专业知识学习，提高业务技能水平，有一定知识和技术的积累后，创新才会有灵感。

4、主管、领班要狠抓培训工作。

餐厅管理人员要做针对性的培训计划，加强业务技能技巧培训；多开展斟酒、调酒等方面的培训或比赛，不但提高业务技能，也增加了创新的积极性。

5、坚持执行新品开发的有关规定。

按时兑现奖励和考核评估，提高创新积极性和主动性，力争完成下半年任务指标。

**餐厅巡视工作总结报告23**

由于班组新成立，我已对班组内每个人都进行班组级安全教育及考试，并组织班组学习20xx输煤危险点及预控措施、上级下发的安全文件等，并每个月进行3次安全活动学习安规和输煤安全注意事项等，截止到20xx年11月23日我班未发生过人身伤害及设备误操作事故，但在运行监护上出现一起粗碎轴瓦烧损事故，虽然此次事故主要为设备安装原因，但也体现了我工作的不到位，事故发生后我班及时吸取了事故教训并认真进行了学习和分析以避免再发生类似事故；文明生产方面，我班在每次上煤后都对积煤、洒煤、粘煤进行清扫，并按部里要求做好了分担区（一级碎、二级碎、四段、煤水室）卫生的清扫工作，清扫卫生时发现一级碎、二级碎地面不平，积水严重，希望部里能协调施工方找平地面。

**餐厅巡视工作总结报告24**

虽然前台工作沒有象公司业务、营销推广、会计等单位对企业发展所做的功绩大、立即，但企业即然设了这一职位，领导干部必然觉得有其存有的重要性。根据思索，我觉得，无论哪一个职位，无论从业哪一项工作中，全是企业总体组织架构中的一部分，全是因为企业的目标而勤奋。对前台工作，应该是“企业的品牌形象、服务项目的起始点”。由于对顾客而言，前台接待是她们触碰企业的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象十分关键，因此前台接待在一定水平上表示了集团公司的品牌形象。与此同时，企业对用户的服务项目，从前台接待招客逐渐，新的开始是获得成功的一半。拥有对其必要性的了解，促进我进一步思索怎样提高工作能力。

**餐厅巡视工作总结报告25**

在这一年的工作之中，大家把工作中重心点提炼出出去，每日制订工作规划，开展一条有总体目标、有方位的工作中线路。一年的時间，大家前台接待的好评大大的提高，非常少会发生一些附加欠佳的状况。这一年，前台接待职工们转变态度，十分相互配合我工作，而且将前端的作业一丝不苟的开展着。做为前台接待的负责人，我觉得这也是一件特别令人高兴的事儿，大家总算造就了一个有一同总体目标的团体，也为大家酒店餐厅品牌形象的打造和创建奠定了不错的基本。

这一年，大家经历了许多磨练，最终也是以一个比上年数倍的考试成绩干了完毕。这一年的发展是大伙儿众所周知的，不只是大家前台接待的朋友们在发展，大家全部酒店餐厅都是在前行。这为大家下一年的逐渐干了一个十分好的开始。

**餐厅巡视工作总结报告26**

经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将度工作情景作总结汇报，并就的工作打算作简要概述。

>一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每一天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，异常是前台收银和区域看位服务人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，共同提高。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，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，监督对客礼仪礼貌的运用，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，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作资料，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须立刻清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务供给重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

>二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅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服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情景，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视主角转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因主角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。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求坚持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，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善，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情景从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上构成了一致。

>三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情景下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

20xx年一年是我实现自我挑战的一年，在这一年中，我有收获，也有不足。在下一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把接下来的工作做好。

**餐厅巡视工作总结报告27**

时间飞逝，转眼间加入公司已经半年过去了，在这半年里，随着新鲜的血液注入，公司的人气越来越旺，生意火爆，人员团队规模也越发的强大了起来，作为xx的一员，我现在感到无比的荣幸与自豪，觉得当初自己加入这么一家可持续发展的公司的选择是对的。回顾这半年，我在公司各位领导以及同事的关心和帮助下圆满完成了各项工作，通过这些使我在思想觉悟与管理能力上相比过去有了很大的提高，为此，我很感谢公司领导以及各位同事为我所付出的一切，让我在这段时间内收获到了如此的果实。因为有你们的存在，使我在工作有了奋发的激情；因为有你们的存在，使我能够无怨无悔的为公司贡献出自己一份微薄的力量，因为有你们的存在，我相信今后的你们会铺设出一条宽敞的大道为公司保驾护航，直达辉煌的明天。借此机会，在这向大家汇报一下我这段时间以来的工作，汇报如下。

>一、做一个工作务实的管理者，严格要求自己，把自己成经营者。

1、记得刚加入公司的时候，第一天来到店里上班，我第一件事就是对餐厅巡视了一遍，把发现的一些卫生的死角通通向同事们提了出来。当时提出来后，我知道，大家都在背后指责我，说我刚来到公司有事没事的找事干，对餐厅指责这指责那的，并肯定说我干不到三个月就会走人，或许他们不知道，指责对于我来说：“无非是体现出了我的特征，我不在乎别人怎么看待我，我在乎的是我本身怎么去看待我自己。即使是我刚加入公司，只要我是属于公司一员的一天，我就有义务，有责任把所发现的问题讲出来，以前是如此，现在也是如此，以后更是如此。也是从那以后，我就下定决心一定要通过自己的努力来改变餐厅目前存在的不足情况，后来的日子里，我就利用下班的时间积极的学习企业文化理念与五常法，把五常法知识运用到实际管理工作上，协同xx、xx领班对工作柜、物品的标签、储存柜做了规范调整，规定放置方法、目视管理重点，对一些不必要放置的物品进行处理掉，做好不必要的空间浪费。

2、通过学习五常法，利用以前工作的经验，自己对餐厅制定出了一份楼面每日卫生检查表，督促各岗位人员做好卫生工作，并且订立守则，告示全员，提高执行效率，奖惩分明，同时跟踪好日后的执行情况，防止个别人存有侥幸行为。

3、根据餐厅实际情况，把上早班没有时间实施的卫生项目结合成全面管理，制定了每周卫生实施规定表。规定周一至周日的卫生固定实施补充项目，从而提高餐厅整体的环境清洁，具体任务可分配到各区域人员。

4、每日上班之前检查自己和员工的仪容仪表，工作当中不限时对员工仪容仪表进行随时抽空检查，遇到不合格的坚决及时改正。严格要求自己以及员工上班时间的言谈举止，对一些站姿不雅观和不讲文明话的员工，能够第一时间给予批评纠正。

5、无特殊情况，每日带班必须严格按要求开班前班后例会，利用这平台，安排工作任务，把在工作上发现的问题及时告知大家，以此培养员工管理意识，提高餐厅工作和管理的整体效率。同时也改善了套餐小菜的拼盘，提高了上菜的时间。

6、注重培养管理队伍，利用带班时间，把部长应有的工作职责复制到领班身上来实施管理，把权力赋予对方，让领班人员自个去谋划与认知部长工作内容，然后再由自己去检查监督。通过检查发现领班没有做到位的地方，能第一时间去告知对方并督促改正。使领班人员这样日积月累下来完全胜任部长工作。

7、想员工之所想。在公司各位领导的建议与支持下，改善了员工二楼食堂的用餐环境，杜绝了以前吃饭位置不够做的问题，明确了卫生实施标准。利用自己掌握的基本技能对墙壁存在脏乱的问题进行了墙纸装修，改善员工对环境用餐审美的视野。

8、对餐厅的绿化盆、饰品的摆放做了调整，对餐厅存在电线乱拉的问题进行了建议与亲自实施，避免存在坏境不美观，用餐存在安全隐患的问题。

9、平时注重员工的优点，合理的安排岗位，对员工的工作效率严格着手来抓。对一些走路比较慢的人员坚决不安排在档口传菜，对个别人员礼节礼貌不好的做好实时督促。遇到员工思想有变动的做好思想教育工作，给其分析当今社会基本情况，为其确立人生与工作目标，该如何去规划与克服工作上所遇到的烦恼事情与困难事件。使其安心自愿的立足岗位，做好本分工作。

10、关心新成员，加强沟通。对刚入公司业务不熟悉的员工，自己做好模范带头作用。遇到不懂摆台或者不懂下单的，自己先做好模范带头，然后让对方进行操作练习，过后还是不懂的，采用口头法进行带练，让对方按照语言自己操作试练，使其能够加强记忆，更好更快的掌握业务基本技能，及时上手。

>二、工作当中存在的不足

1、缺乏与各部门的沟通与运作管理协调搭配

2、工作当中有时不注重细节，分配任务不是很合理

3、缺少对客户的挖掘，对常来店里的顾客来往不够

4、与各个管理人员协调搭配不够，对餐厅工作安排有漏洞现象。

5、与同事们沟通交流不够，缺少对员工的培训意识。

>三、下步工作计划

1、继续做好楼面卫生全面管理的工作任务，保证餐厅用餐环境的干净整洁

2、加强企业文化与五常法、酒店管理技能的学习，继续深入改善和提高我们工作上的效率

3、加强对员工的为人处世、礼节礼貌、酒店管理技能培训

4、做好外卖业务的提升工作，提高公司的营业额

5、加强与各部门的沟通工作，严格抓好楼面的整体管理运作

6、与各个管理人员做好互帮互助，互教互学，开发新会员办理的工作任务

以上是我对自己这半年工作的总结，讲的不是很全面，敬请谅解。同时希望在今后的工作当中，我能够与大家共同努力、共同学习、共同发展 。也希望你们对我做好工作上的监督，如我做错或有什么不对的地方请大家能够及时提出，我会坚决改正过来，谢谢！最后，祝我们8月份新开的到家火锅店开业顺利，越做越旺。

**餐厅巡视工作总结报告28**

半年来，在科长的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的好评.总结起来收获很多。

>在工作中学习，不断提高自己的业务水平

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得一了定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

>做好了员工的管理，指导工作

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，半年下来，我们的工作得到了领导的肯定。

>合理安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

**餐厅巡视工作总结报告29**

1、通过学习再造、培训与管理好团队。

2、对厨房进行有效监控与指导，严格按标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对厨师技术力量进行合理储备，合理推出新颖菜品。

4、对厨房环境、卫生、设备进行安全维护，同时对成本及费用加以控制。

5、将每月工作计划与每日工作日志加以落实。

6、沟通——管己、管人、管队伍。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

忙碌的工作中，一年时间又快要过去，这一年里，我们餐饮部在酒店领导的正确领导下，取得了不错的成绩，现将这一年的工作总结如下：

**餐厅巡视工作总结报告30**

创新——是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到酒店成长的乐趣，20\_\_\_\_年，我们对酒店产品、营销手段进行了大胆创新，并取得了相当不错的效果。在新的市场形势下，必须要大力培养创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，在20\_\_\_\_年的基础上，进一步开展创新活动，让酒店在创新中得到不断的进步与发展。

**餐厅巡视工作总结报告31**

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。

**餐厅巡视工作总结报告32**

收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会。

在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的菜品，或临时决定不购买的菜品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些菜品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。

**餐厅巡视工作总结报告33**

按照工作安排，20\_年\_\_\_\_月至\_\_\_\_月，我有幸借调\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作与学习。\_\_\_\_个月来，在领导同事的悉心指导和热情帮助下，在局领导、处室领导同事的大力支持下，我不断加强思想政治理论学习和巡视业务能力学习，严格履职尽责，主动参与，努力工作，参与了对\_\_\_\_\_\_公司的巡视工作，较为圆满的完成的各项工作。\_\_\_\_个月的巡视工作不仅使我在思想政治素质、工作能力等方面有了一定程度的提高，更为重要的是开阔了视野，更新了观念，切身体会到了巡视巡察工作的重要性，以及对企业日常监督管理工作的必要性，同时也感受到了巡视组这个大家庭的温暖。现将这\_\_\_\_个月来的工作、学习和收获情况汇报如下：

一、注重加强政治理论和业务能力学习，牢固树立“四个意识”，坚决做到“两个维护”

(一)加强政治理论学习，提高政治修养。通过自学、集中学习、实地参观等方式，认真系统学\_，积极参加巡视机构全体党员大会和“不忘初心”主题党日活动，跟随巡视组党支部参观了\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，多次参与党支部组织的学习研讨活动，通过学习原著和领导讲话，进一步加深了对\_的理解，增强了对巡视巡查工作的理解和认识，更加牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，注重提高理论水平和政治修养，把思想认识行动高度统一到\_决策部署上来。

(二)加强业务能力学习，拓展专业技能。巡视是政治巡视，工作主要围绕党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、夺取反腐败斗争压倒性胜利，以及加强对巡视整改问题的监督检查等方面。为尽快熟悉新的工作内容，胜任新的岗位，我一方面认真学习巡视工作有关制度、文件、规定，深入学习巡视工作的范围和内容、工作方式和权限、工作责任等;另一方面，围绕领导交办的个别谈话、走访调查、查阅文件等工作，在认真学习关于相关规范性文件的同时，深入思考，遇到不懂不会的，及时向组内领导和同事请教，边干边学，不断提高自身工作能力和水平。

二、踏实工作，顺利完成各项工作任务

巡视工作内容主要包括召开情况通报会、搜集情况、确定重点了解的人和问题、制定工作方案、制定信访应急预案、召开巡视工作动员会、听取汇报、民主测评、问卷调查、列席会议、召开座谈会、受理信访、组织个别谈话、询问知情人、抽查核实、调阅复制资料、走访了解、专项检查等，按照巡视组组内工作安排，我在全程参与巡视工作的基础上，主要参与了召开巡视工作动员会、听取汇报、民主测评、问卷调查、个别谈话、询问知情人、抽查核实、调阅复制资料、走访了解等工作，并参与完成了巡视报告的撰写工作。

一是认真做好个别谈话工作，完成全组谈话记录及问题线索的整理归纳工作。开展个别谈话\_\_\_\_人次，每天谈话完成后，当天晚上立即将谈话记录原汁原味整理归档;全组个别谈话结束后，负责完成了全组\_\_\_\_人次的谈话记录的归纳整理工作，根据谈话内容整理问题线索\_\_\_\_\_\_条，并根据谈话线索完成了报告中关于作风建设、纪律建设、夺取反腐败斗争压倒性胜利、加强对巡视整改问题的监督检查、以及其他等五方面部分。

二是积极走访重点子企业和相关单位，调查核实有关问题线索。走访了\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_所属二级及重点三级单位，走访前做好相关单位需关注问题的整理工作。在有关单位协助下，先后到\_\_\_\_\_\_\_\_了解情况，取得重要成果。

三是细心查阅文件资料，复制存档相关问题线索的依据、证明材料。认真调阅企业近3年来党委会、总经理办公会的会议记录和会议纪要，企业规章制度及执行情况等文件资料\_\_\_\_\_\_\_\_余份，将发现问题线索的依据，如企业大额餐费报销记录、相关规章制度执行结果等文件资料复制存档，作为最终巡视报告的线索依据。

四是参与撰写巡视情况报告，做好汇报会上领导指示讲话的整理工作。参与撰写了\_\_\_\_\_\_报告和向\_\_\_\_\_\_工作领导小组汇报报告等报告材料。完成汇报会上巡视工作领导小组领导讲话的整理工作。

三、认真思考总结，实现自身能力提高

\_\_\_\_月时间的工作和学习虽然很短暂，但让我深刻体会到了巡视组各位领导同事勇于担当、实事求是的工作作风，兢兢业业、严谨细致的工作态度，坚持原则、严于律己的工作纪律，以及同心协力、团结协作的团队精神，也让我在借调期间能够持续不断地完善自我，实现了能力的进一步提升。

一是进一步提升了思想认识。巡视工作是管领域的有效延伸，是构建巡视巡查上下联动监督网的重要组成部分，通过巡视工作坚持发现问题、形成震慑不动摇，是推动全面从严治党纵深发展，促进形成风清气正的良好政治生态，切实加强党的全面领导，进一步夯实党执政的物质基础和政治基础。

二是更加认识到目前工作的重要性。在巡视工作中，我认识到了事前监督的重要性，巡视中发现的很多问题，如果在事前及时得到提醒警示，会使企业避免发生很多损失，很多领导干部的小问题、小毛病也能及时得到教育纠正，因此，我更加认识到目前工作的重要性，在今后的工作中，要不断加强自身的业务能力，加强日常监督监管效果，帮助企业尽量避免因为违规违纪发生损失。

三是个人的工作能力得到了提高。巡视期间我努力学习巡视工作的相关制度、文件、规定，认真做好巡视组领导交办的各项工作任务，通过参与撰写巡视报告，认真研读组长、副组长的谈话记录，反复研究领导修改后的报告材料，认真思考总结，学习思考领导的思路，不断提升自己的沟通协调能力和公文写作水平。

通过这\_\_\_\_个月的工作和学习，我也深刻认识到自己还有很多的不足，如业务能力、沟通能力还与大家存在一定差距，需要继续学习，加强锻炼;写作水平和写作效率还需要进一步的提高;在工作头绪多、时间紧迫的情况下，工作先后次序安排和时间精力分配上还需要加强统筹协调能力。在回到工作岗位以后，我将继续加强学习，认真做好自己的本职工作，尽快补足短板，争取在贯彻落实新发展理念，全面深化国企改革，开创国企国资高质量发展新局面作出新的贡献。

**餐厅巡视工作总结报告34**

①、树立良好的品牌意识，共同维护企业品牌，推动企业持续发展。

②、更好的树立全员服务观念和营销观念，人人都是营销员、宣传员，个个都是服务员。

③、更好的发挥榜样的力量，在全店营造争当先进，向先进学习的氛围，促进服务质量的提高。

④、内挖潜力，外拓客源。继续加强培训工作，提升员工综合素质，提高服务质量，提升管理团队的综合水平，再上新的台阶。

⑤、继续完善各项管理，加强全员节能意识，力求做到利益化。

⑥、稳定员工队伍，加强业务技能的学习，相互促进，共同提高。

⑦、配合、落实公司政策，做好与其他分店的沟通、协调、支持工作，共同学习，共同进步。

今年是公司诞生的第四个年头，也是落实贯彻公司全面质量管理的一年！新年伊始，万象更新，实现今年的营业任务，靠的是公司各级领导的正确领导，更要靠全体员工的共同努力。我们公司人要以特有的爱店如家，爱岗敬业、勤恳钻研的拼搏精神，团结一致，开拓进取，锐意创新，实现经济效益和社会效益的突飞猛进，以优异的成绩向开业四周年献礼，为建公司品牌奠定坚实基础，为永葆公司品牌的青春活力而努力奋斗！

本人是餐饮部西餐厅领班xxx，是一个不平凡的年度，在餐饮部领导们的正确指导和各个部门间的无微不至的相互关照下，作为一个西餐厅领班，我带领西餐厅员工基本上完成了餐厅的接待工作。我本人也得到了去餐饮部其他部门交叉培训的经历，使我的各方面能力得到了锻炼。真心的感谢领导们对我的培养，但是在一些细节上面还存在许多不足，需要自己不断的改进和完善。现将我这一年来的工作述职如下：

**餐厅巡视工作总结报告35**

巡检员的工作可能看上去要相对轻松，其实责任重大。一些设备，仪器在长时间的运行之后难免会发生一些问题和缺陷。作为巡检员如果在日常的巡检中不能及时发现这些问题，那么一些即使很小的缺陷也会慢慢扩大，最后甚至会危及到整个机组的安全运行，造成巨大的损失。所以在日常的巡检工作中，巡检员要带着敏锐的目光来发现一些潜在的问题和威胁，对一些异常的声音和振动要密切的关注，在向上面报告的同时自己也要进行一番分析。要做一名优秀的巡检员其实是不容易的，你会在巡检的过程中感觉到肩上的责任很重。如果因为我的疏忽而漏掉一些最终可能危及到机组安全运行的缺陷，那么后果是沉重的。

**餐厅巡视工作总结报告36**

作为一名巡检员，我们在现场的时间比较多，那么就会带来一些潜在的安全问题。作为一名即将当班的新员工，我必须从自身做起，加强安全意识，树立正确的工作态度，提高安全操作水平。在日常工作中，积极参与部门和班组组织的各项安全学习活动，增强安全意识。通过学习事故通报，剖析其发生的原因，吸取教训，结合《安规》条文，针对实际情况，提出自己在以后的工作中应采取的防范措施，做到四不伤害，从而使其为自己服务，增强自身的安全意识。在工作中我们要严格执行“两票三制”，正确无误的领会上级发出的各项指令。当然规范着装和做好危险点预控是最基本的要求。坚持“安全第一”的思想，热爱自己的工作，不断提高工作技能，保证能让自己合格的上岗。

**餐厅巡视工作总结报告37**

时光荏苒岁月如梭，不知不觉中已到了20xx年末，回首这一年，不禁感慨万千，今年是我到xx大酒店工作的第二年，也是我人生一个重要的转折点。在这一年中，有欢笑也有辛勤的汗水，但是很充实也学到了很多东西，在领导和同事的关心协助下，我不断学习，逐渐调整状态，努力适应新单位的企业文化和发展思路，在做好本职工作的同时，不断加强自身素质的提高和专业知识、技能的补充，为在新的工作岗位上不断进步而努力。现将本年度的工作总结如下：

>一、遵循发展策略，认真对待工作

在来到xx的第一家工作单位就是xx大酒店，在这里真的是我人生的一个重要转折点，对于xx我是陌生的，在这里我没朋友，只有唯一的几位亲人。时常觉得孤独，可是到了xx这个大家庭里我却倍感温暖不再孤单，因为有领导的关怀和同事的友爱。我很荣幸得到了酒店领导的赏识担任了客房部主管工作，我深知这是领导给我的机会也是我在这片美丽的土地上扎根生存的机会，我很珍惜也很在意这份工作，所以我时刻提醒自己要努力、要勤奋，团结大家围绕着酒店发展策略方针努力进取。

>二、履行自身职责，彰显团队精神

无论是一个部门或是一个小集体组建初期都要先创出她的神和魂，那就是一种精神，也就是所谓的“团队精神”和“组织的凝聚力”，先以这些为基层在带领大家步步按照酒店的各项规章制度去履行，那么这个团队，这个部门一定会勇往直前，战无不胜。客房部是靠双手实操的劳动部门，每一位员工都是部门重要的骨干，没有她们仅凭一个人一己之力是什么事也做不成的。

在一个团队中如果有成绩那么是大家齐心协力共创的辛勤成果，如果出现了问题那就是我及我这样的基层负责人做的不够好没能够让我的员工真正学到、学会她们应该掌握的知识并能熟练的运用到工作中。因为在基础的工作就是要每时每刻都要和大家在一起，熟知每位员工的一切工作情况。了解她们每个人的长处和短处，尽量的在工作中发掘展现她们的长处，避其短板，这样才能有效的、合理的、运用劳动资源。将工作尽可能的做到周全。

>三、工作存在不足

在工作中我太急于工作的成功度，有时疏于全局细节的布署。接下来的工作中，我先将自己的急性子尽量稳住，做事前仔细分析、周密安排，最主要的是要有大局意识。本着对本职工作认真的态度和责任心，把工作做好做精做细。所有的事情在大家或者彼此间都能够有正确的、有效的沟通，一切困难都会迎刃而解的，一个人的力量是渺小的，集体的力量是无限的。在工作中一定要多向领导学习请教，多和其他部门学习沟通，学习他们的长处补其自己的短处，为以后能更好的工作奠定基础。

在领导交予的事务和部门发生的事务中只是完成了基础工作，没有创新和精细的工作内容，为此我一定要改掉粗心的毛病。不但能有效的完成工作更要将酒店的宗旨“温馨细微，追求卓越”的精神理念运用到实际的工作当中。我最终的目标是我自己以及我的同事们都能达到精品服务的标准。在工作和对员工的培训中前期的安排工作还勉强算是较稳定，但是后期跟进力度不够不能将事情安排过了就视为已经完成，任何事一定要持之以恒，有始有终。并且我深深的体会到所有重要接待或会议一定要自己亲力亲为，即使安排的在稳妥也不如自己亲眼看到亲手做的比较放心。

总之，我将以公司的经营理念为标准，将自己的知识背景和酒店的具

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！