# 202\_餐饮部第四季度工作总结范文

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2025-03-18

*20\_餐饮部第四季度工作总结范文岁月匆匆，时光如梭，光阴就像流水一样从我的指尖溜走。那么餐饮部第四季度工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的20\_餐饮部第四季度工作总结范文，希望大家喜欢!>餐饮部第四季度工作总结一20\_\_年的脚步即将...*

20\_餐饮部第四季度工作总结范文

岁月匆匆，时光如梭，光阴就像流水一样从我的指尖溜走。那么餐饮部第四季度工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的20\_餐饮部第四季度工作总结范文，希望大家喜欢!

>餐饮部第四季度工作总结一

20\_\_年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。在领导的支持及公司其他同仁的配合下，20\_\_年较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况作工作总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略”—公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20\_\_年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大小配料、肉类还是蔬菜类的采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请餐饮部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事

制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明

采购部按厨师长上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的东西都便宜了，为公司节约了采购资金，直观有效地降低了采购成本。

二、围绕控制成本、采购性价比的食品等方面开展工作

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20\_\_年的工作中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习菜品搭配理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力，使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结。开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作，尽力量的去降低成本提高效率。

>餐饮部第四季度工作总结二

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，20\_\_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20\_\_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20\_\_年\_\_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\_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、20\_\_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\_\_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、20\_\_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，不断提高员工的整体素质。

6、要经常走出去学习。固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，才能不断提高自己。外出学习，管理者回来后也会有紧迫感、危机感，真正感受到与别人的差距。

最后把一句话送给自己也送给大家，在新一年工作中一定要“能迈大步的迈大步，能迈小步的迈小步，但决不允许原地踏步!”新年新希望，希望来年在工作中能得到领导和同事们更多的支持和帮助，把酒店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，我们全体员工的收入有更大的提高。总结过去，展望未来，在新年即将到来之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，和大家一起打造一支更优秀的酒店服务团队。

>餐饮部第四季度工作总结三

转眼间入职公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20\_年度工作情况作总结汇报，并就20\_年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别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，共同进步。

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，明确各自的工作内容，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马上清洁。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提供重要依据，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况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，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。

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进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况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，在日常服务意识上形成了一致。

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，工作较多的情况下，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。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

四、20\_年工作计划

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。

五、对餐厅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、增强员工效益意识，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，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

>餐饮部第四季度工作总结四

时间在悄然无声的逝去，转眼间\_\_年即将画上圆满的句号。\_\_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\_\_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“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\_\_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，\_\_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。

>餐饮部第四季度工作总结五

20\_年在公司全体人员的努力下，我们取得了可喜的业绩，年销售额连续三个年头突破了千万元大关，员工人数突破了二百人。同时我们跟客户的关系稳步发展，新发展了一批大客户，下面是公司一年来的工作总结。

一、回顾20\_年工作

①、各部门工作进步显著：

【销售部】

销售部总体业绩从\_\_年的1646万到\_\_年的\_\_万，平均每月从139万到166万，达到了整体营业额的50%，这就是对销售部工作的良好的体现;迎宾部仪态、形象、接待，标准统一，热情周到，其进步有目共睹，打造了进入店里的第一道风景。

【楼面部】

20\_年楼面干部团队，在人员调整、支持分店的前提下，整体队伍建设有条不紊，干部队伍并没有放松，整个的凝聚力和责任心、团结性都上升到了一个新的高度。员工是企业的基础，是服务的保障，20\_年基层员工的流失率比往年有了明显的好转，干部加强了与员工的沟通，能更准确的了解员工的心思，给予更直接的帮助，保障了基层员工良好的服务状态。

【出品部】

在厨师长的带领下，在原材料验收、考勤纪律、日常管理、新菜开发方面都有很出色的表现。特别是对于卫生标准及规范认识，通过几次的检查也达到了新的高度。菜式出品质量稳定较好，成本控制观念加强，水电气的节约也有进步，骨干力量的带头作用逐步显现。

【行政部】

财务部对各种数据的分析准确及时，监督工作一丝不苟，使各部门都能更好、更有效的开展工作;工程部对设备设施进行及时有效的维护，积极配合及时处理各类突发事件;采购部应对各种突击采购、库房按照规范化仓储管理流程操作，这一切都给了我们的后勤保障，确保了工作的正常运转;

②、培训工作坚持不懈：

各部门积极响应，以总公司制定的《培训大纲》为依据，把培训工作当做我们提高标准、达到统一的途径。每个月的培训工作，干部都力求采取更新颖、独特的方法，并结合实际，让培训成果达到化，取得了良好的效果。

③、配合协调显著提高：

通过长达三年多的磨合，四个大部门，几十个小组，在配合沟通上都有不同的进步。

能进一步认识到这不仅仅是本部门(小组)的工作，更是整个企业和团队的，这种质的飞跃，使出现失误和问题的频率越来越少。

④、员工整体形象和服务氛围都有进步：首体店的仪表和礼貌招呼是在往年做得不足的地方。在过去的一年中，全体干部和员工也充分认识到这一点，大家齐心协力，在仪表形象和礼节礼貌上狠下功夫，寻找好的方法和突破口，这样就有了现在的进步和改观;从而提高了对客服务的反馈满意度和认可程度，也得到了顾客的广泛好评。通过全员一起努力，营造了一个好的工作氛围和生活环境，给企业赢得了好的口碑，树立了良好的形象，使企业的品牌价值进一步增值。

⑤、员工对企业的认可程度在上升：

随着企业的发展，对员工的需求和福利也在不断改善，尽可能的满足员工的需求，解决员工困难。员工也深知自身的发展是依附着企业的发展，从工作的热情和态度上都有很大的改观，任劳任怨、埋头苦干的企业主人翁精神无处不在。

⑥、解决问题的及时性：

各部门干部都能认真对待自己部门出现的问题，及时的找出原因和解决的办法，妥善处理，避免事态的后续严重和重复出现。

⑦、安全工作常抓不懈：

永远把安全工作摆在第一高度。大小会议的强调，新进员工必须的岗前培训，让所有员工了解其重要性，时时保持警惕。晚上的值班人员也是绝不放松，兢兢业业，不放过任何不安全因素。

二、20\_年已经过去，在总结成绩的基础上，我们也看到了我们的不足

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。

20\_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。

三、20\_年主要工作计划

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！