

酒店餐饮部主管工作计划

篇1：酒店餐饮部主管工作计划

20**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。

篇2：酒店餐饮部主管工作计划

入职xxx公司工作已一年多了，依照公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的平常运作和部门的培训工作，现将XX年度工作情况作工作总结以下。

一、厅面现场管理

- 1、礼仪礼貌要求每天例会屡次练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台

收银和地域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼仪礼貌应用到工作中的每一点一滴，员工之间相互督查，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合格后方可上岗，岗上发现仪容问题马上指正，督查对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种优异的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提升服务效率，针对服务人员在使用餐巅峰期的时候进行合理的分派，以领班或滋生为中心随时支援忙档的地域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、倡议效率服务，要求员工只要有客人需要服务的马上进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品无论是客损也许自然损坏，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、卫生管理公共地域，要求保洁人员看到有异物也许脏物必定马上干净。各地域的卫生要求沙公布面、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，常常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款待巅峰前的款待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，保证无误。做好讲解工作，缩短等候时间，认真款待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，拟定了《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、成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、质量等方面的投诉，作为改进平常管理及服务供应重要依照，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，使平常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工平常管理

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。依照新员工特点及入职情况，睁开专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转变，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、侧重员工的成长，时辰关注员工的心态，要求保持优异的工作状态，不如期组织员工进行学习，并以对员工进行核查，检查培训收效，发现不足之处及时填充，并对培训计划加以改进，每个月如期找员工谈心做思想工作，认识他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作本质加强培训，目的是为了提升工作效率，使管理更加规范有效。并结合平常餐厅案例分析的形式进行分析，使员对平常服务有了崭新的认识和理解，在平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，工作很多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事今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、xxxx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、在现有的例会基础进步一步深入例会的内容，提升商议的深度和广度，把服务质量商议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、将在现有服务水平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，提升服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬核查待遇标准，加强平常服务，成立优异服务窗口，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，有人督查。

5、加大力度对会员客户的保护。

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，划分明确岗位核查等级，加强员工竞争意识，提升个人素质及工作效率。

2、加强员工效益意识，加强成本控制，节约花销开支。培训员工养成优异的节约习惯，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、睁开多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

篇3：酒店餐饮部主管工作计划

我在我们酒店餐饮部工作管理的时间又多了半年，在我们酒店餐饮部的上半年里，我在餐饮部主管的相关管理工作上虽然不能说做的特别的让人称叹，但是还是完成了今年餐饮部对我主管的工作要求。为了让我们酒店餐饮部在下半年里可以正常运营开展，也给我们酒店在餐饮上迎接更多的客人、创造更多的收入、打造一个良好的餐饮团体，我要对我下半年的餐饮主管做出相应的工作方案，关于我下半年的酒店餐饮主管的工作方案如下：

首先，我要对我们餐饮部人员的排班表进展科学合理的调整。在我今年上半年的餐饮日常工作里，我们部门的员工就有和我说过我排班表在有些地方不合理，我们餐饮部的经理也给我的排班表提过非常有见解性的意见。比方，我在进展员工的排班工作中，经常给某一位员工安排同一个班次。因为班次不同，上班时间不一样，在我们酒店餐厅的工作内容就会不同，这样他们的工作量也会很不一样。有些班次的工作会比拟轻松，而有些班次的工作就相对于来说会比拟多，并且会更累一点。所以说我以前的排班工作有一些不公平的地方，这样会引起一些餐饮部员工的不满，从而激化我们部门员工之间的矛盾，所以在下半的主管工作中，我会使用更加科学合理的排班方法。

其次，我会做好我们餐饮部员工工作的监视管理工作。虽然在今年上半年我们餐饮部员工的工作表如今总体上是符合我们酒店领导对员工工作的要求，但是任然存在着很多工作不认真负责和需要改良的地方，在这个上面我认为我们餐饮部的员工还是有很大的进步空间的。我相信在下半年里，加大对他们工作的监视指导工作后，我们会让我们酒店的各位领导看到我们餐饮部的每一位员工在餐饮工作素质上面的显著变化。

最后，在餐饮部主管工作的下半年，我也会创新自己的主管管理方法，对我们餐厅的管理方法根据上半年餐饮部的运作情况也进展创新，让我们餐饮部更加符合酒店客人的要求，我们餐饮部提供的各项效劳也更加贴合酒店客人心中的需求。我知道我自己一个人是很难做到我上述的要求目的的，但是我会和我们餐饮部所有的成员努力去完成的。

篇4：酒店餐饮部主管工作计划

一、加强学习讲奉献

工作要干好首先要有一个好工作态度要树立正确人生观、价值观，因此，今年我部将借助全国上下开展保持共产党员先进性教育活动春风有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献精神，树立全心全意服务理念。同时部门还将组织员工积极参加酒店培训，并且根据餐厅年度主题培训计划部门，自己也将定期组织员工开展酒店规章制度与业务知识培训，通过培训、学习来不断提高部门员工业务技能与水平提高办事效率。

二、严格纪律树形象

纪律一个团体范围正常工作和生活所必须遵守行为规则提高部门战斗力有效保障，古人云：“无规矩不成方圆”。

所以总办要搞好20XX年全局性工作必须要以严格组织纪律作保障，组织纪律要常抓不懈，部门负责人要带头从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象发生。部门员工言谈举止、穿着打扮要规范，努力将总办打造成酒店一个文明窗口。

三、创新管理求实效

1、美化餐厅环境营造“温馨家园”

严格卫生管理确保餐厅环境整洁，为宾客提供舒适环境。有效措施：今年我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四卫生大检查外，我们还将进行不定期检查并且严格按照标准决不走过场，决不流于形式。将检查结果进行通报并制定奖罚制度，实行奖罚兑现以增强各部门责任感调动员工积极性，使餐厅卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭鼠灭螂工作。目前正值鼠螂繁殖高峰期，我们要加大治理力度切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草美化餐厅、营造“温馨家园”，不可缺少点缀品。今年我们与新花卉公司合作，加强花草管理，要求花草公司定期来店修剪培植，保持花草整洁美观并根据情况即时将花草花色、品种予以更换力求使餐厅花草常青常绿，常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

2、创新宿舍管理打造员工“舒适家园”

宿舍管理历来一个薄弱环节。今年，我们将加大管理力度为住店员工打造一个真正“舒适家园”，为此第一要有一个整洁寝室环境。我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁物品摆放整齐，并对各寝室卫生状况进行检查。第二要加强寝室安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出，宿舍实行对外来人员询问与登记制度，以确保住宿员工人身、财产安全。第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工，服务员住店员工大多来自四面八方初出家门年青人们，大多年龄小，社会经验不足，因此在很多方面都需要我们关心照顾。所以宿舍管理员要多关注们思想情绪变化，关心大家生活尤其对生病员工要给予们亲情般关爱，使大家感受到家庭般温暖。