

# 最新湘菜馆试营业宣传语(通用10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 湘菜馆试营业宣传语篇一

为了做好酒店开业前的准备工作，根据目前酒店工程进度和各方采购的到位情况。采用倒计时的手法，将酒店开业筹备工作作为一个项目来运作，也就是加强各工段和各部门的共同努力、全面按计划完成任务，缓解目前新员工在培训中的压力。

一、建议酒店开业时间定在[20xx0308][20xx年03月08号)

二、酒店开业筹备的任务与要求：

时间：3月1号上午10点正

地点：待定（6楼会议室）

主持：周国荣

- （1）酒店管理当局负责人总结培训工作
- （2）请消防大队负责人讲话
- （3）请卫生局负责人讲话
- （4）请新学员代表对前期培训讲心得、谈体会

- (5) 请新学员对上岗表决心
- (6) 董事会宣布嗨喽酒店第一任总经理任命书
- (7) 新当选的总经理周国荣宣布首批部门经理聘用书
- (8) 新当选的总经理表决心和安排下步工作
- (9) 县旅游局领导讲话
- (10) 董事会发表重要讲话
- (11) 全体学员共进午餐，董事会敬酒表示欢迎加入嗨喽酒店

地点待定：

学员标准：600元/桌

领导餐标：800元/桌

备注：1、6楼会议室可容纳人数及具体参与会议人员名单应尽快落实，以免会议室容纳不下或者人员不能到位。

2、提前与相关部门联系，取得他们的指导和支持。

3、拜访相关部门时，送上一些小礼物。

（二）3月1号下午召开确定酒店各部门的管辖区域及责任范围，地点在嗨喽酒店6楼，周国荣主持，说明分岗情况、对分岗表态并做重要指示。

（1）总经理办公室管理人员及分工：全酒店内外行政工作

1、总经理：周国荣

2、主任：胡文静

（按酒店组织结构工作内容执行）

（2）前厅部管理人员及分工：（酒店一楼及前厅大门周边）  
暂定：

1、领班：

2、接待：

3、收银：

4、门童：

（3）客房部管理人员及分工：（酒店二楼二号楼平层到7楼平层下）

经理：赵燕

主管：钟淑芳

1、领班：

2、pa领班：

3、服务中心：

4、二级库管：

5、楼层服务人员：

（4）餐饮部管理人员及分工：（酒店二楼）

主管：王健

- 1、领班：
- 2、传菜领班：
- 3、咖啡厅：
- 4、迎宾：
- 5、二级库管：

（5）财务部管理人员及分工：（所有收银员行政由所在部门管理、业务由财务部管理）

总监：王文英

- 1、主管会计：胡文静
- 2、成本会计：
- 3、总出纳：王文英
- 4、日、夜审：

## 湘菜馆试营业宣传语篇二

每位销售人员都会有自己的一套销售理念，我们一开始，是不知道每位销售人员的特色在哪里。等完全了解的时候，我们就应该充分发挥其潜在的优势，从而来弥补其不足之处。

如果销售人员实在没有什么潜力可以发掘，可以进行相对的帮助，来帮助每一位销售人员顺利的完成公司下达的销售指标。

销售总监需要督促的方面有：

1. 参与制定公司的销售战略、具体销售计划和进行销售预测。
2. 组织与管理销售团队，完成公司销售目标。
3. 控制销售预算、销售费用、销售范围与销售目标的平衡发展。
4. 招募、培训、激励、考核下属员工，以及协助下属员工完成下达的任务指标。
5. 收集各种市场信息，并及时反馈给上级与其他有关部门。
6. 参与制定和改进销售政策、规范、制度，使其不断适应市场的发展。
7. 发展与协同企业和合作伙伴关系，如与渠道商的关系。
8. 协助上级做好市场危机公关处理。
9. 协助制定公司项目和公司品牌推广方案，并监督执行
10. 妥当处理客户投诉事件，以及接待客户的来访。

## 第二. 销售业绩的制定:

销售业绩的制定要有一定的依据，不能凭空想象。要根据公司的现状，以及公司课程种类划分。当然不能缺少的是销售淡、旺季的考虑。我应该以公司为一个基准进行实际的预估。

销售业绩应该是多少，周销售业绩是多少，从而完成公司下达的月销售业绩。最终完成每年的销售指标。

## 第三. 销售计划的制定:

1. 分区域进行

2. 销售活动的制定
3. 大客户的开发以及维护
4. 潜在客户的开发工作
5. 应收帐款的回收问题
6. 问题处理意见等。

#### 第四. 定期的销售总结:

销售总结工作是需要和销售计划相结合进行的。销售总结主要目的是让每一位销售人员能很具体的回顾在过去销售的时间里面做了些什么样的事情，然后又取得的什么样的结果，最终总结出销售成功的法则。当然，我们可能也会碰上销售不成功的案例。倘若遇到这样的事情，我们也应该积极面对，看看自己在销售过程中有什么地方没有考虑完善，什么地方以后应该改进的。

定期的销售总结同时也是销售总监与销售人员的交流沟通的好机会。能知道销售团队里面的成员都在做一些什么样的事情，碰到什么样的问题。以便可以给予他们帮助，从而使整个销售过程顺利进行。

销售总结同样也可以得到一些相关项目的信息。我们不打无准备之仗。知己知彼方可百战百胜。

### 湘菜馆试营业宣传语篇三

，我国国有饭店业在经营管理方面与外资酒店还有一定的差距。本文对中外饭店企业的财务管理进行了具体详尽的比较分析，并根据我国的具体国情提出了一些对策与建议，旨在能够使我国饭店业同国际接轨，在比较中吸取经验，走出一

条适合我国饭店业的道路。财务管理在饭店管理中举足轻重。在西方发达国家，财务工作在其发展和运作中，通过反复的磨合和运转已形成了一套比较完整的、严谨的、合理的体系。并经实践证明切合实际，行之有效。本文主要从饭店的财务组织结构设置、财务调控管理手段和财务报表种类等三方面做了比较分析。

## 一、财务组织结构设置比较

国外饭店财务部和国内饭店财务部的设置有很大差异。

1. 国外大饭店设立成本总监职位，国内饭店财务一般不设立成本总监。成本总监这个职位是很重要的，它直属财务总监领导，对于整个饭店的成本控制，毛利率的调整，成本核算，合理库存量的调整等，能起到决定性作用。成本总监又负责管理食品控制员，饮料、烟酒控制员，物料用品控制员。使他们对自己分管的项目各司其职，各负其责，形成层层把关，以利于酒店总成本的控制。

2. 国外饭店中，一般不单独设立采购部，只设置采购，并将其直接隶属财务部。这样做的好处有：其一有利于成本控制。成本总监可以随时掌握采购情况，任何物品的采购，都应经成本总监的审核批准，避免盲目采购现象的发生。其二，有利于调整成本率的上升。成本总监负责监督，任何高报价，吃回扣的行为都会受到制裁。因为成本总监手中有一张“酒店市场价格表”，表中详细记载各种食品、蔬菜、肉类、调料等物品的最高价格和最低价格，而且还有市场调研价格对比栏目，每月至少进行两次市场调研，以调节价格表，便于控制掌握，防止失控现象的发生。其三，避免因部门分散，互相扯皮的情况发生。如采购的食品、物品积压过多，造成库存、保养成本上升，占用流动资金，如因食品腐败变质还会带来更大的浪费。当然，采购不及时，也会酒店的效益和声誉。以上分析可以看出财务部设成本总监很有必要。

3. 国外的饭店建立了有效的内部控制系统，设置收入稽核员岗位和夜审监督员岗位，这在国内酒店是不常见的。许多饭店的客人在住宿期间用现金埋单或购买其他商品，虽然使用信用卡的客人越来越多，但每天仍有大量现金交易，而且饭店业许多岗位属于非技术熟练型工作，工资较低，地位也较低，员工的流动性较大，因此饭店业较容易“遭窃”。内部控制系统有助于保护饭店的资产，保证其记录准确可靠，提高业务经营效率及促进管理政策落实。一座规模较大的涉外饭店，其营业部门很多，营业收入也很高。这就要求收入稽核员每天必须仔细审核各个部门的营业收入是否如实上缴，有无遗漏现象？对于夜审送达的各种报表是否真实可靠？要逐笔审查核对。同时还要审核各种原始单据和报表的一致性，各种审批手续是否符合程序，有无不符合程序的情况。夜审监督员，长期从事夜班工作，专门负责审计汇总当日的营业收入情况，根据各收银点上交来的营业报表和各种凭证单据进行审核，确认无误后，编制当日的营业收入报表，对于有收银机系统和机系统的，还要负责机器的清整和回零工作，以便于第二天正常营业运转。

我国国内有些饭店不进行夜审工作，只设立日审核算员，负责前一天的营业收入汇总工作，已不能适应经营管理的需要。需要在机构设置上，遵循化、规范化、市场化的要求，不断改进。当然，饭店的管理部门还需要考虑内部控制的成本与效益。一项完善的制度应既能保证资产的安全性又应该比较实用。

## 二、财务调控管理手段比较

国外的饭店有一套完整的调控体系。因为没有严格的监控管理，就不会有良好的财务状况，也就谈不上搞好整个饭店的经营与管理。所以，国外的饭店财务总监不仅介入各个部门的事务，有时甚至超过总经理权限，监管饭店的财务工作。因此，化的饭店要有一名出色的财务总监，才能强化财务调控管理。，国内饭店的财务管理一般侧重于核算管理，而忽



视了财务的调控管理。例如，有的财务经理常常是总经理签字同意的就全力办理，很少考虑正确与否。一个人的精力能力有限，不可能每个决策都正确，必须有相关部门当好参谋，为领导提供决策的依据。所以一张采购单，必须先经过部门经理、成本总监、财务总监审核签字后总经理才能最后签发，缺一不可，以避免决策中失误的发生。而国外饭店强调财务工作的重点不仅仅是的核算，更重要的是财务的控制作用。对食品、物品的进货价格进行严格控制，成本总监需搞好经常性市场调研，没有成本总监的批准不准随意采购，不象国内有些饭店，仅是“生米煮成熟饭”后的核算工作。

从上面的中可以看出，目前我国饭店的财务管理水平还处在比较低的水平，饭店的财务部机构设置还不够完善，还没有从粗放型经济体制中转变过来。所以容易造成财务上的混乱，不利于成本的控制和掌握。

### 三、财务报表比较

财务报表既要为外部使用者（债权人、所有者等）使用，使它们成为投资者投资决策的依据；同时也为内部使用者（管理部门）进行预测、决策等日常经营管理活动提供依据。国际上饭店的会计报表门类齐全，详细明了，具体科学。除资产负债表、利润表和现金流量表等会计报表外，还有一些报表，使会计管理工作更加细致具体，我国饭店也应该根据需要，采用其中的一些报表，克服以前大出大进的粗线条管理，防止漏洞的出现，使我们的会计管理工作各个环节能环环相连，做到以经济主体运行的有序性来应对市场经济环境的非确定性。

## 湘菜馆试营业宣传语篇四

- 1、加强规范管理，鼓励员工积极性，树造良好形象。加强员工间的交流与合作，不断规范管理，除了每天要打扫店内外的卫生外，每周还要进行一次大扫除，尤其是对产品的货架

展示进行了合理调整，使店内整洁、有序，树造了良好的形象。

2、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

4、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

6、按时上下班，做到不迟到，不早退，认真完成当日工作。

7、当顾客光临时，要注意礼貌用语，积极热情为顾客服务，做到要顾客高高兴兴的来，满满意意的走，树立良好的服务态度和工作形象，靠周到而细致的服务去吸引顾客。

8、严格执行公司政策，确保产品价格的准确。杜绝员工私自打折。

9、积极拓展渠道，维护老客户，拓展新客户，只有提高服务质量，今后还将继续努力保持店内形象，维护店内卫生，完善专卖店各项制度的管理。总之，树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

## 湘菜馆试营业宣传语篇五

每一天都要检查你所管辖的工作的一切工作部分。但不要每一天都在同一时间检查同一资料，要变换时间，也要变换检查的资料。有时在上午检查，有时在午时检查，如果要两班倒的话，夜晚也要检查。不要让任何人置于监督之外。

### 2、在你检查工作之前，仔细思考一个你要检查的重点

在你检查工作之前，要反复琢磨一下你的检查重点，那样你就不至于白忙，员工也不见得能对付过去。你总要表现出很内行的样貌，实际上你早已不是这方面的专家了。你每次检查的资料不要少于3项，但也不要多于8项。每一天都要变化，这样，用不了多长时间你就会把全部店内工作程序、服务流程、顾客满意度和工作任务都检查到了。

### 3、要有选择地检查

你在检查工作的时候，不要泛泛地检查，在有所选择地检查几项，其他方面就不必看了。不要想在一天里把什么都看到，实际上你也做不到。这种检查制度要坚持下去，不要让任何事情分散你的精力，也不要让任何事情打断你的例行公事。这样你所管辖下的整个店内工作都会有条不紊的顺利进行。

检查时你要按照你选择的重点进行检查，而不是按照你的员工为你供给的重点进行检查。如果你没有自我的重点，那你就可能被员工牵着鼻子走。你时刻不要忘了谁是检查者，谁是被检查者。

### 4、永远要越过权力的锁链

这一点是绝对的必须的，毫无例外。没有其他任何类型的检查是会令人满意的。不要问你员工的管理人员他们工作得怎样样，你明白他们会怎样回答。你必须亲自到工作场地去了

解实情，仅有这样你才能看到你想明白的东西。作为一种礼节，那个部门的管理人员肯定会跟你，但你不要问他任何问题，你要对他管辖下的员工提一些问题，这是你能够得到直接回答的途径。

## 5、要多问问题

要记住，你检查日常工作是为了更多地了解情景，而不是让别人了解你。所以你要多问，细心听取回答，让你的员工告诉你他们怎样改善了自我的工作。如果你让他们说，他们是会告诉你的，毕竟大多数的人还是期望把工作做得更好的。

## 6、重新检查你发现的错误

如果你不能采取必要的行动改正你以往发现过的错误，那么这样的检查就没有太大的价值。既然发现了错误，就有必要重新检查。为此要建立一个制度，要对你下达的改正命令实行监督，以便能够得到贯彻执行。

切记，一个命令如果缺乏监督和检查，那么和没有这个命令毫无区别！

店长在向员工发布命令时必须做到心中有数，不乱发布命令，用狂傲的态度发布命令，发布命令时替员工着想。发布命令之后甚至还会隔一段时间就去了解一下命令被执行的情景。所以，切忌让你的员工折扣命令，大有裨益，至少是：统一观念，集中精力，有序工作，明确方向，逐步完善。没有命令，员工就会成一盘散沙，美容院、发廊就会失去措施和方向。所以，命令是使美容院、发廊上下一致，同心协力的规范措施，理当重视，不可忽视，不可视为平常；否则你就是在让命令自惭形秽，易失去管理者的。命令就是，服务于管理。请你成为一个管理！

# 湘菜馆试营业宣传语篇六

## 一、项目描述

2. 项目介绍（描述符合你的优势和意愿的零售商店模式，包括店铺的店名、店铺业态、店内主要产品等。它有什么独特之处？你的商店将向消费者提供什么？）

## 二、店铺选址（店铺的位置在哪里？为何这样选址？）

三、竞争分析（相关的竞争对手有哪些？他们的经营状况如何？他们有何优势劣？）

四、目标市场分析（你的目标市场是哪些消费者？他们有哪些需求特征和人口统计特征？目标市场的规模有多大？未来又会如何发展）

## 六、组织设计1. 组织结构

### 2. 团队成员岗位描述和要求

七、经营目标（包括短期目标、中期目标和长期目标及达成的方式，如：多久达到损益平衡？多久要开始获利？或是有无扩增的计划。）

## 八、财务计划

1. 资金需求与使用计划（开业和维持第一年的运营需要多少资金？它们分别用在哪里？）

2. 融资计划（预计开店资金来源，是一个人独资，还是和朋友合伙？如果合伙，每个合伙人的出资比例？同时还要考虑到现金、银行贷款的比例或运用，这关系到未来开店后的利润分配。）

3. 现金流预测与损益预估表（规划头两年的每月现金流量和损益表，第一年应该达到多少销售额？如果没有达到，你将采取什么措施。）

九、风险评估（经营的过程中会遇到哪些风险？该如何避免与应对？）

## 湘菜馆试营业宣传语篇七

美容店长工作计划(一) (1) 每天要专门拿出一点时间检查工作

每天都要检查你所管辖的工作的一切工作部分。但不要每天都在同一时间检查同一内容，要变换时间，也要变换检查的内容。有时在上午检查，有时在下午检查，如果要两班倒的话，夜晚也要检查。不要让任何人置于监督之外。

(2) 在你检查工作之前，仔细思考一个你要检查的重点

在你检查工作之前，要反复琢磨一下你的检查重点，那样你就不至于白忙，员工也不见得能对付过去。你总要表现出很内行的样子，实际上你早已不是这方面的专家了。最好你每次检查的内容不要少于3项，但也不要多于8项。每天都要变化，这样，用不了多长时间你就会把全部店内工作程序、服务流程、顾客满意度和工作任务都检查到了。

(3) 要有选择地检查

你在检查工作的时候，不要泛泛地检查，在有所选择地检查几项，其他方面就不必看了。不要想在一天里把什么都看到，实际上你也做不到。这种检查制度要坚持下去，不要让任何事情分散你的精力，也不要让任何事情打断你的例行公事。这样你所管辖下的整个店内工作都会有条不紊的顺利进行。

检查时你要按照你选择的重点进行检查，而不是按照你的员

工为你提供重点进行检查。如果你没有自己的重点，那你就可能被员工牵着鼻子走。你时刻不要忘了谁是检查者，谁是被检查者。

(4) 永远要越过权力的锁链 这一点是绝对的必须的，毫无例外。没有其他任何类型的检查是会令人满意的。不要问你员工的管理人员他们工作得怎么样，你知道他们会怎么回答。你必须亲自到工作场地去了解实情，只有这样你才能看到你想知道的东西。作为一种礼节，那个部门的管理人员肯定会跟你，但你不要问他任何问题，你要对他管辖下的员工提一些问题，这是你能够得到直接回答的唯一途径。

#### (5) 要多问问题

要记住，你检查日常工作是为了更多地了解情况，而不是让别人了解你。所以你要多问，细心听取回答，让你的员工告诉你他们怎样改进了自己的工作。如果你让他们说，他们是会告诉你的，毕竟大多数的人还是希望把工作做得更好的。

#### (6) 重新检查你发现的错误

如果你不能采取必要的行动改正你曾经发现过的错误，那么这样的检查就没有太大的价值。既然发现了错误，就有必要重新检查。为此要建立一个制度，要对你下达的改正命令实行监督，以便能够得到贯彻执行。

1、要沟通：经常与院店周边地区并且与店内经营相关的地方政府及相关部门沟通“如：城管、派出所及院店所在的物业部门”，为今后院店在店外搞各种促销活动需要帮助时创造良好的条件。

2、要务实：即是眼睛向下看，从小事踏踏实实做起，为今后的工作打下良好的基础。

3、要交流：经常与各部门经理、员工及促销交流，了解店内及店外自己所不知道并且与店内正常销售息息相关的情况，真正做到取他人之长，避己之短。

4、要了解：即任何未曾经历过的事情一定要了解这件事的过程与结果，真正了解了才会把这件事做的更加完美，所以对于工作当中所遇到的任何问题我都要了解这件事的过程与结果，分析利弊才能实施。

5、要总结：总结过往经验，将未曾做好的事情吸取教训，已经成功的事情寻找实施时的不足，把这些经验投入到以后的工作中去。

除上述几点以外以下两点也非常重要。一、店面行政管理

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠定良好的基础，所以店面行政管理应放在首位。

1. 建立逐级管理制度，岗位职责分工细化，自上而下。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。2. 注重店内人员的培训工作，培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到、懂业务、会管理的高素质人才。

3. 建立分明的奖惩制度，以激励和约束员工、销售人员的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

4. 利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。

5. 以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加



强服务意识教育的同时，注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投诉。

6. 重视安全保卫工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要的损失。

7. 创造良好的外围环境，协调好与政府部门的合作关系，以减少不必要的麻烦。

## 二、经营管理

1. 加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于科学化、合理化。

2. 明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个部门、品牌、人员，并进行相关的数据分析。

3. 在节假日上做文章，积极参与公司的各项促销活动，及店内的各项活动，充分做好宣传及布置的工作。 4. 抓好大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。

5. 知己知彼，通过市场调研，分析总结存在的差距，及时调整，以顺应市场的发展变化，提高市场占有率。

6. 尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。 2020美容店长工作计划(三)作为一名美容院店长，既是管理者又是技术指导者，有的还担负着决策者的重任。美容院店长是美容院内典范以及所有人学习的榜样，用一个比较形象的比喻来说，倘若美容院是一列火车，美容院店长就是火车头，正所谓“火车跑得快，全靠车头带”。所以，在美容院的经营管理中，美容院店长起着举足轻重的作用。

美容院店长就像交响乐团的指挥一样，既要正确指挥一样，又要调和所有声音，从而演奏出和谐优美的乐章。也就是说，在实际工作中，美容院店长既要對美容院作出总体要求，又要协调各部门的工作，并激发所有员工的工作热情。

美容院店长是美容院的灵魂，可以通过富有个性的领导，赋予美容院生命力，利用团队精神塑造美容院的特色。同时，美容院店长本身也可在困难的环境中，锻炼自己的工作能力，体现自身的价值，使自己过得更加充实。

(2) 于每日11:00前呈报“美容院店长日报表”

(7) 每日下班前核对当日收款单对号并联核检

(8) 每月或每周召开全店会议，会议内容在开会前一星期分布，相关售货员做好准备。如何做好一名美容院店长？店长即为一家美容院店面的管理、执行者和决策者。很多人都有想开店的念头，但是想要做好一个店长却不是一件容易的事情。

首先，不管是不是自己的事业，都要爱业、乐业、敬业、专业。只有爱它，打心眼里想要去为之努力，才会体会到其中的乐趣，才能够专心致志求发展。

其次，必须具备一定的行政能力和卓越的管理才能，公正、公平的处理员工之间的关系和正确的店面业绩评估。面对问题有正确的判断，并能迅速解决。能够从全局出发，根据员工的自身能力分工和严格督导，灵活、冷静的处理突发事件，这是店长必须具备的基本能力。

再次，在管理方面要处事公平，无论对己对人都要严格要求，重要的是要能够采取多种不同的措施激励员工。在业务方面要保证货源，经常调整陈列以保持顾客的新鲜感，做好销售数据分析，调整商品结构，顾客服务等等。除此之外，还要了解相关的法律法规。

第四，作为店长，必须拥有一定的组织能力和凝聚力，以及掌握员工的能力。你所管理的店面，必须有盈利才能证明你的价值与工作能力，而在实现目标的过程中，你的管理和以身作则，将是极其重要的。所以，营业额目标的实现，50%是依赖你的个人的优异表现。作为店长不但要发挥自己的才能，还有负担指挥其他员工的责任使每一个员工都能发挥才能。同时需要用自己的行动和思想来影响员工，而不是让员工影响你的判断和思维。

倘若发现员工有不足之处，要及时帮助员工提高能力和提升其自身素质。想要做好一名店长，还要适时扭转陈旧观念，并使其发挥最大的才能，从而使营业额得以提高。掌握并且学会制作分析报表以及收集各项数据，从而掌握店面的绩效。

那么店长需要完成的顾客数据的收集都包含什么呢？1. 新老顾客的基本信息；2. 各项交易信息，如订单、咨询、投诉等；3. 产品信息，如顾客购买什么产品、购买习惯、购买频率和购买数量等；4. 顾客对促销信息的接受及反应情况等；5. 市场信息，同类店面的商品对于顾客的吸引力，产品的购买频率等；第五，要具备一定的专业与销售的知识。干嘛行懂哪行，如若什么都不懂，那么店面的经营将面临很大的生存危机。店长是整个营业店的中流砥柱，如果店长的销售技巧不够娴熟或者不能服众，那么其它店员一没有榜样二没有信心，那么销售量将会是相当的糟糕，店长销售技巧的培训相当关键。一个拥有良好销售技巧的店长，对外可以招揽更多的顾客，对内可以作为员工效仿的榜样。

第六，要懂得适时改善服务品质。任何时候，消费者都是营业点的金钱来源，适当的调整策略，改善服务质量，增加服务功能，都是一种亲民行为，为以后的更多合作打下感情基础。当服务更加合理化，当顾客对营业点有亲切感，方便感、信任感和舒适感，那么将会带动一个团体的欣赏与认可，这便是营销成功的一方面。比如很多营业点，都会有各种充满新意的优惠活动与上门服务活动。

市场上，同宗的店面很多，不同宗的店面更多，服务不好，直接导致营业额下降，对店长来说，除了硬件必须过硬外，软件首推服务，店长必须牢固服务至上的思想，从而带动整个店面的服务水平，服务是另外一个门面，一个人的服务质量出问题，可能会影响整个店面的形象。现在重要的是创新服务，当你的服务不新颖，大众化，那么你的服务就不算服务。

还有一点需要注意的是，店里不允许出现断货、缺货现象，店长要时时刻刻统计商品的缺货率，督促员工按照商品周转点数，配合商品的促销活动以及季节性商品陈列，把握商品补发周期，有计划地控制商品库存，加强门店续货工作，及时与供应商联系，把缺货率降到最低。同时，根据门店销售计划以及门店销售实绩进行合理补货，不能造成商品严重积压的现象。只要保证店里货优、货全，让顾客买的开心，用的放心，再加之前的服务，生意不火才怪呢。

店长在每天营业后要核对帐物，填写好当日营业报表，营业款核对好并妥善保存。还要检查电器设备是否关闭。杜绝火灾隐患，检查门窗是否关好，店内是否还有其他人员。

## 湘菜馆试营业宣传语篇八

计划摘要一般要有包括以下内容：公司介绍；主要产品和业务范围；市场概貌；营销策略；销售计划；生产管理计划；管理者及其组织；财务计划；资金需求状况等。在介绍企业时，首先要说明创办新企业的思路，新思想的形成过程以及企业的目标和发展战略。

其次，要交待企业现状、过去的背景和企业的经营范围。在这一部分中，要对企业以往的情况做客观的评述，不回避失误。

中肯的分析往往更能赢得信任，从而使人容易认同企业的创

业计划书。最后，还要介绍一下创业者自己的背景、经历、经验和特长等。

企业家的素质对企业的业绩往往起关键性的作用。在这里，企业家应尽量突出自己的优点并表示自己强烈的进取精神，以给投资者留下一个好印象。

在计划摘要中，企业还必须要回答下列问题：

- (1) 企业所处的行业，企业经营的性质和范围；
  - (2) 企业主要产品的内容；
  - (3) 企业的市场在那里，谁是企业的顾客，他们有哪些需求；
  - (4) 企业的合伙人、投资人是谁；
  - (5) 企业的竞争对手是谁，竞争对手对企业的发展有何影响。
- 摘要要尽量简明、生动。

特别要详细说明自身企业的不同之处以及企业获取成功的市场因素。如果企业家了解他所做的事情，摘要仅需2页纸就足够了。

如果企业家不了解自己正在做什么，摘要就可能要写20页纸以上。因此，有些投资家就依照摘要的长短来“把麦粒从谷壳中挑出来”

## 2. 产品(服务)介绍

在进行投资项目评估时，投资人最关心的问题之一就是，风险企业的产品、技术或服务能否以及在多大程度上解决现实生活中的问题，或者，风险企业的产品(服务)能否帮助顾客节约开支，增加收入。

因此，产品介绍是创业计划书中必不可少的一项内容。通常，产品介绍应包括以下内容：产品的概念、性能及特性；主要产品介绍；产品的市场竞争力；产品的研究和开发过程；发

展新产品的计划和成本分析；产品的市场前景预测；产品的品牌和专利。

在产品(服务)介绍部分，企业家要对产品(服务)作出详细的说明，说明要准确，也要通俗易懂，使不是专业人员的投资者也能明白。一般的，产品介绍都要附上产品原型、照片或其他介绍。

一般地，产品介绍必须要回答以下问题：

(5)企业采用何种方式去改进产品的质量、性能，企业对发展新产品有哪些计划等等。产品(服务)介绍的内容比较具体，因而写起来相对容易。

虽然夸赞自己的产品是推销所必需的，但应该注意，企业所做的每一项承诺都是“一笔债”，都要努力去兑现。要牢记，企业家和投资家所建立的是一种长期合作的伙伴关系。

空口许诺，只能得意于一时。如果企业不能兑现承诺，不能偿还债务，企业的信誉必然要受到极大的损害，因而是真正的企业家所不屑为的。

3. 人员及组织结构 有了产品之后，创业者第二步要做的就是结成一支有战斗力的管理队伍。企业管理的好坏，直接决定了企业经营风险的大小。

而高素质的管理人员和良好的组织结构则是管理好企业的重要保证。因此，风险投资家会特别注重对管理队伍的评估。

企业的管理人员应该是互补型的，而且要具有团队精神。一个企业必须要具备负责产品设计与开发、市场营销、生产作业管理、企业理财等方面的专门人才。

在创业计划书书中，必须要对主要管理人员加以阐明，介绍

他们所具有的能力，他们在本企业中的职务和责任，他们过去的详细经历及背景。此外，在这部分创业计划书书中，还应对公司结构做一简要介绍，包括：公司的组织机构图；各部门的功能与责任；各部门的负责人及主要成员；公司的报酬体系；公司的股东名单，包括认股权、比例和特权；公司的董事会成员；各位董事的背景资料。

## 湘菜馆试营业宣传语篇九

就成本控制而言，饭店的成本构成内容可划分为：人工成本、低值易耗品与洗涤成本、餐饮成本、商品成本、能源成本、投资成本、管理中办公经费等其它费用。

以上七项费用控制都纳入饭店财务管理的职责范畴内。要达到成本控制的目的，首先是加强财务管理。饭店只有通过财务控制才能进行低成本运作。这就要求饭店财会部门与财会人员真正做到“三个结合”即：事后核算与事前预算相结合、单笔记账与过程控制相结合、固定制度与灵活营销相结合。

### 二、与饭店成本升降紧密相关的三大要素

从我国饭店发展过程来分析，与饭店成本升降紧密相关的要素有三个方面，分别是劳动力成本升降、物质消耗成本升降与能源消耗成本升降。

#### (一) 人工成本

人工成本是可由饭店经营层自主控制的最大一块成本，国内酒店一直没能解决好人力资源优化配置和有效利用的问题，在管理机制、用人机制和分配机制上滞后于市场发展的要求。具体表现在饭店业中有管理机制方面、用人机制方面、分配机制方面。

#### (二) 物质消耗成本

目前主要存在以下几个方面的问题：(1) 缺乏科学的完善的成本控制系统；(2) 缺乏标准化的考核指标；(3) 缺少分析；(4) 缺少先进的设备和技术；(5) 规章制度执行不力；(6) 采购制度与采购方法不合理；(7) 缺乏对节约费用和成本控制的宣传。

### (三) 能源消耗成本

饭店能源消耗成本升降主要受四方面因素影响：(1) 价格因素；(2) 设施因素；(3) 设备因素；(4) 浪费因素。

概括起来，国内饭店的能源费用支出升幅较快。内资饭店能源费用一般占总费用的9%左右。而外资饭店能源费用一般占总费用的7%左右。

## 三、对低成本策略

饭店成本费用控制是指按照成本管理的有关规定和成本预算要求，对形成整个过程的每项具体活动进行监督，使成本管理由事后算账转为事前预防性管理。

### (一) 成本控制是现代企业制度的必要组成部分

低成本运作决不仅仅是“节约”的概念。饭店的成本控制说到底是为了实现当期的预算，但这需要在保证服务质量(包括硬件质量与软件质量)的前提下实现。于是，成本的预算就有了一系列的标准，达到这些标准，就是起到了成本控制的作用。也只有在这个意义上来说，挖潜就是节约。

### (二) 加强员工的危机意识

饭店的挖潜节支应该对员工起到积极的激励作用，使员工人人都有成本核算的意识，这样才能把成本控制工作持久地开展下去。



### (三) 低成本策略是价格策略的后盾和基础

饭店竞争的重要手段之一,就是价格竞争,也是与经营者的成本休戚相关的。可以这么说,谁的成本低,谁的竞争资本就大、竞争优势就大;成本越低,价格竞争的弹性余地就越大、竞争持久力也越大。

### (四) 成本与质量不是正相关(正比例)关系

饭店完全可以实现在低成本运作情况下的质量达标。这里要解决两个认识上的问题,一个是营销、服务质量与需求的关系,另一个是怎样更好地满足内需的要求。

### (五) 增收与节支的关系

饭店就像一户人家,节支很重要,但不是根本。只有家庭收入不断增加,手头的钱多了,过日子才舒坦。当然,也不能大手大脚成为败家子,大多数家庭还是属于工薪阶层,应该量入为出。另外,饭店节支的潜力很大,还有待我们去挖掘,只是以前在这方面的的工作做得比较马虎,又没有标准。所以,我们的节支工作应从改革高度,从市场机制的高度去理解和实践。

### (六) 财务部门是实施成本运作的关键

饭店的财会人员要站在市场竞争的高度来实施低成本运作策略,而不是死抠一项成本。这就要求财会人员在具体工作中遵循“三个有利于”的原则:(1)是否有利于提高市场占有率;(2)是否有利于提高顾客满意度;(3)是否有利于增加营业收入。

财务部门不仅仅是一个算账的部门,而是要参与经营管理的全过程,从计划、控制到监督、协调,既要懂财务,又要懂业务,财会人员应该是饭店投资者与经营者的好参谋、好助手。

## 四、成本控制的方法

## (一) 预算控制法

预算控制法是以预算指标作为经营支出限额目标;预算控制即以分项目、分阶段的预算数据来实施成本控制。

## (二) 主要消耗指标控制法

主要消耗指标是对饭店成本费用有着决定性影响的指标,主要消耗指标控制,也就是对这部分指标实施严格的控制,以保证成本预算的完成。

## (三) 制度控制法

这种方法是利用国家及饭店内部各项成本费用管理制度来控制成本费用开支。成本费用控制制度还应包括相应的奖惩办法,对于努力降低成本费用有显著效果的要予以重奖,对成本费用控制不力造成超支的要给予惩罚。

## (四) 标准成本控制法

标准成本是指饭店在正常经营条件下以标准消耗量和标准价格计算出的各营业项目的标准成本作为控制实际成本时的参照依据,也就是对标准成本率与实际成本率进行比较分析。实际成本率低于标准成本率称为顺差,表示成本控制较好;实际成本率高于标准成本率称为逆差,表示成本控制欠佳。

## (五) 目标成本控制法

目标成本是指在一定时期内产品成本应达到的水平,据以作为成本管理工作的奋斗目标。产品目标成本=产品有竞争力的市场定价-企业目标利润。

## (六) 全部直接成本控制法

## 五、劳动力成本的控制

目前, 国有饭店劳动力成本(即消化在人头上的开支)一般要占总费用的50%左右, 占营收总额的30—35%。一旦市场不景气, 经营滑坡, 企业就会难以承受, 步入恶性循环。

降低劳动力成本具体的措施有以下几点:

### (一) 撤并部门

比如将采供部归口到财务部。一些没效益的三产, 该撤的, 限期撤消。

### (二) 职能分解落实

饭店内的一个部门, 究竟有多少事, 需多少岗来承担, 通过与部门的共同洽商, 把编制与人数确定下来。工作量不足的, 可以合并岗位, 但要以客人为中心, 不能随意并岗。

### (三) 竞聘上岗

竞聘上岗使每个人的命运不在领导的脑子里, 而确确实实就掌握在员工自己手中。这激发了员工的危机感、紧迫感和竞争感, 员工工作积极性提高, 形成精简高效的运行机制。

### (四) 满负荷工作制

满负荷工作制就是改变饭店有些部门分工过细, 各个工种分工太刻板。倡导多能工的做法, 对一些技术性工种要求一专多能, 提高业务技术的综合能力, 做到既能操作又能维修。

### (五) 人员分流

这不是靠饭店自身就能解决的问题, 还得与社会变革与体制变革相结合。目前阶段可采用的方法有: (1) 派出管理; (2) 开发新项目; (3) 轮岗; (4) 辞退临时劳务工。

## 六、能源的成本控制

### (一) 制定管理制度

主要是使用责任制度、维修保养制度、监督制度、奖惩制度。

### (二) 建立科学、细致、严格的能耗标准

主要以合理使用量为标准。但对特殊情况如用电的峰谷时段要加强调度。

### (三) 宣传、灌输节能观念

鼓励员工提节能的合理化建议,实行节能节支的双向研究课题责任制。

### (四) 动态管理能源

依据客观条件的变化,灵活调整能源使用方法。

### (五) 技术改造

如冷冻机冷却水的回笼、重复循环使用技改;又如客房与餐厅的分开送风的技改。这些技改投资都不大,几万元到十几万元,但日积月累,省下的却是十分可观的很大一笔钱。

## 七、物料消耗控制

饭店的物料消耗的控制涵盖面相当广泛,可以说品类一应俱全。饭店对物料成本控制的基本原则:统一采购、统一保管、统一使用、落实到人。

### (一) 采购

主要通过制定统一的采购制度、货比三家、经常性核价与比

价、直接联系厂家、争取价格优惠、保证质量和用途对口等措施进行控制。

## (二) 验收、库存与领料发放

这一程序需要注意:购货前样品由使用者确认,但使用者不允许直接参与谈生意;库房独立验收;降低库存。

对食品的收发抓好八个环节:采购、验收、储藏、发料、加工与切配、烹调、装盘、销售。

## (三) 物料用品的有效使用

这里对有效作一界定:一个是以客人满意为准则,另一个是没有浪费和偷盗(包括顺手牵羊)。要做到这二条,必须制定以下几点规章制度:(1)制定使用标准;(2)制定考核标准;(3)建立检查制度;(4)建立个人责任制。

## (四) 鼓励并落实基层的节约措施

饭店应制定各项成本费用控制的目标、措施及考核办法。对工作中的好现象和薄弱环节及时进行鼓励或整改,加大成本费用控制工作的广度和深度。

## (五) 加强基层各部门的维修保养技能的培训

# 八、饭店整体上的低成本战略措施

## (一) 加强思想教育

随着时代的变化,如今成本控制的观念已不是仅提出“节约为光荣、浪费为耻辱”道德口号所能奏效的。对饭店而言,这是必须做到的一种责任。加强思想教育与养成节俭风气的区别在于:先有责任、后有道德;先负激励(罚),后正激励(奖);先有制度与标准,后有好人好事好思想。这也是我国企业与外资

企业的根本差别。

## (二) 组织建设

### 湘菜馆试营业宣传语篇十

2. 项目介绍（描述符合你的优势和意愿的零售商店模式，包括店铺的店名、店铺业态、店内主要产品等。它有什么独特之处？你的商店将向消费者提供什么？）

二、店铺选址（店铺的位置在哪里？为何这样选址？）

三、竞争分析（相关的竞争对手有哪些？他们的经营状况如何？他们有何优势劣？）

四、目标市场分析（你的目标市场是哪些消费者？他们有哪些需求特征和人口统计特征？目标市场的规模有多大？未来又会如何发展）

六、组织设计1. 组织结构

2. 团队成员岗位描述和要求

七、经营目标（包括短期目标、中期目标和长期目标及达成的方式，如：多久达到损益平衡？多久要开始获利？或是有无扩增的计划。）

八、财务计划

1. 资金需求与使用计划（开业和维持第一年的运营需要多少资金？它们分别用在哪里？）

2. 融资计划（预计开店的资金来源，是一个人独资，还是和朋友合伙？如果合伙，每个合伙人的出资比例？同时还要考

虑到现金、银行贷款的比例或运用，这关系到未来开店后的利润分配。)

3. 现金流预测与损益预估表（规划头两年的每月现金流量和损益表，第一年应该达到多少销售额？如果没有达到，你将采取什么措施。)

九、风险评估（经营的过程中会遇到哪些风险？该如何避免与应对？)