

2023年餐饮总结报告 餐饮部年终总结报告 (实用9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

餐饮总结报告篇一

忙碌而充实的xxxx年即将过去，充满希望的xxxx已经到来，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：

一：确立日常管理计划及管理方针

协助部门经理完成餐饮部的整体管理和督导，在经理的授权下，负责检查区域的日常工作：组织安排vip客人的接待，处理好客人的相关投诉，遇到重大问题及时像经理汇报；与酒店的相关部门做好沟通和协调，保证餐饮部工作顺利进行，主持召开班前班后会议，布置相关的工作安排、总结存在的问题；在餐饮部经理的直接领导下，协同领班，对优秀员工的工作给予肯定与表扬；对后进员工耐心的给予与辅导，督导员工的工作质量与服务质量，留意员工的工作表现及工作态度，调动员工的积极性，降低员工流动性，树立团队意识，增加凝聚力，全力以赴做的更好。

员工管理方面：

- 1、班前检查仪容仪表，对于不合格的要求整理合格后方可上岗，对员工的礼仪运用进行监督，使员工养成良好的习惯。
- 2、强化员工的服务意识，提高服务质量，对用餐高峰期进行

合理的人员调配、明确各自工作内容，分工合作，保质保量的进行工作。

3、定期进行员工培训，提高服务效率和意识，学会察言观色从细微处去发现客人真正需要的是什麼，而我们需要做的是切做在客人开口前。服务无小事，从根本上转变员工的服务态度，服务并非低人一等，我们是为绅士和淑女服务的绅士和淑女。结合后厨对员工进行菜品的培训以及每日急推的菜品，目的是为了使员工了解各菜品的特色和口感，使之在点菜时不仅可以给客人最正确的建议从而节约了酒店菜品的浪费。

酒店是一个更新很快的行业，新员工永远是酒店的重要组成部分，我们要根据新员工的入职情况和特点进行专题培训，使之转化视角，快速融入我们的大家庭中。生活中，关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，定期找员工谈心，了解他们生活中是否有难题及时发现及时解决。

4、提高餐饮的卫生质量;加强餐饮卫生质量的督导力度，务必保证每间包间保持最佳状态，实行逐级负责;员工对所负责的包间;楼层领班对所管辖的房间的卫生，及物品配备情况逐一严格检查，同时强调当日收餐结尾工作清扫完毕，并制定【周计划卫生表】，有针对性的对餐厅进行清洁整理和保养维修，提高餐厅卫生质量及餐厅设备设施的使用寿命。

5、控制物耗、开源节流;强化员工节约意识，提倡控制水、电能源的浪费，实施物耗管理责任制。统一全面盘点，一旦损失责任到人、对大量损失一经查出追究当值员工责任的同时，对期所管辖楼层领班将追究连带责任。

餐饮总结报告篇二

一、管理方面

以人为本，我结合员工实际情况，定期对员工进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把本分工作做好。经过努力，员工整体素质得以提高，如注重仪表、遵守厨房规章制度不断提高自己的厨艺，甚至有些员工还开始尝试自己制作新菜肴。现在，我们已经形成了一个和谐、优质、高效、创新的团队。

二、质量方面

菜肴质量是酒店餐饮方面得以生存发展的核心竞争力。作为领班，我以身作则，协助厨师长严把关好菜肴出品的质量。我们从源头抓起，配合采购部、财务、仓库等、严格把控原材料的质量，我们对每道菜都制作了一个投料标准及制作程序单，做菜时严格按照标准执行，确保每道菜的色、香、味稳定；我们还认真听取餐饮厅面员工意见及宾客反馈意见，总结每一餐的菜肴出品问题，并在每日例会中及时向员工分析厨房的不足；我们还经常添加新菜肴，确保回头客每次都可以尝到新口味。

三、卫生方面

严格执行《食品卫生安全法》，认真抓好食品卫生安全工作，把握好食品加工的各个环节。按规定，每个员工都必须对各自的卫生区域负责，同时进行不定期检查。我们利用一切可以利用的力量，确保食品卫生安全，防止顾客食物中毒，造成不必要的后果。

四、成本方面

在保证菜肴质量的情况下，降低成本，让利顾客，始终是我们追求的一个重要目标。作为厨师，我也总结出一些降低成本的新方法。如：掌握库存状况，坚决执行“先进先出”原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去；研制低成本菜品，把主菜的剩余原料做成托式菜品，以降低成本；还让每位员

工都知道自己所用原料的单价，每日估算所用原料的价值，这样就把成本控制落实到每个员工身上，使所有厨房员工都关心成本，从而达到效益最大化。

综上所述，在本年度，通过团队的共同努力，我们在厨房经营管理方面取得了显著成效；在菜品创新、菜肴质量、成本控制、员工素质提高等方面都取得相当高的成绩。当然，我们也还存在不足，从这个事件上，我也深感我肩负工作的挑战性与创新性。今后，我一定会带领我的团队不断接受挑战、勇于创新，烹饪更精美的菜肴。

餐饮部□xxx

20xx年xx月xx日

餐饮总结报告篇三

只要你肯努力，善于总结，我相信你是可以从一个基层工作岗位，爬到店长，甚至更高的职位，下面小编整理有关餐饮店长总结报告范文，供大家参考！

一、全力以赴 食堂达标

为早日将我院建成综合性大学，落实学校党的十一次代表大会的精神，餐饮公司必须有省级标准的食堂为之配套服务。

学年初的暑期，为达到标准化食堂而进行整建基础设施，餐饮公司筹集了240万元资金，有50多人参加工程的施工。

工程收尾时，公司130人全员上阵，为暑期的整建工程圆满划上了句号。

为节约每一元钱，包括经理在内的公司每一个人都成为最普

通的劳动力。

整建后的二个学生骨干食堂的面积增加了近1000平方米，炊事设备基本达到了不锈钢化，硬件设施基本达到省《标准化食堂》的要求。

目前，第一食堂后厨的硬件环境已被大连市甘井子区卫生行政部门列为院校食堂的样板。

公司的全年经营管理比以往更加规范有序。

我们遵循了省《标准化食堂》细则的要求进行运作。

我们根据《标准化食堂》细则和我院的具体实际重新修订了大连轻工业学院餐饮服务公司〈规章制度汇编〉。

对全员进行了规章制度的学习和讨论，对新工人进行了上岗前的组织纪律、基本技能、食品卫生法规、服务要求等的培训。

同时，要求参加培训的人员参加考试。

全员素质的提高，为创造省《标准化食堂》打下了坚实的基础。

经过艰苦努力和充分准备，我院的餐饮管理水平达到和部分超过了省《标准化食堂》的要求，二个学生食堂在xx年11月9日双双被授予辽宁省《标准化食堂》。

我院餐饮的服务效果被上级和社会承认，是对学校的最大贡献，提前为建设综合性大学提供了相配套的基础性的服务标准。

被授予《标准化食堂》，有力的提升了我院后勤服务的标准

化和规范化水平的提高。

二、提升服务质量标准 实现师生满意新高

按照高标准的《标准化食堂》管理细则和服务标准进行企业化运作，是实现师生满意、学校满意、餐饮企业满意的最佳过程。

一年中，我们食品生产严格按相关法规进行操作，就餐者没出现肠道传染疾患。

市卫生行政部门对食堂的检查没提出异议或实质问题；我们为就餐者的健康真正负了责。

全年的利润率在8%左右，低于省《标准化食堂》的15%指标。

低利润经营，使就餐者受益，突出公益性的高等学校后勤服务。

每日三餐的主副食品种多于《标准化食堂》的指标。

两个主体食堂的午和晚间的主副食品种各达100余种，高于《标准》的2倍。

xx年3月成功地同陕西科大进行厨艺交流，社会和经济效果明显。

开办了食品一条街。

在原有小炒部的地址上，进行了有计划的隔断，形成了有羊肉馆、炒饼店、西北拉面铺和快餐盒饭、新疆烧烤和风味包子间等组成较有特色的小吃区域，解决了部分人的饮食需求，丰富了我院的餐饮内容。

在餐厅里，每日午、晚有免费粥和汤供应给就餐者。

有专用售饭窗口为贫困学生提供补贴性的饮食服务。

有200把雨伞为师生雨天服务。

餐厅内有12台电视为就餐者播放各类节目，丰富学生的文化生活和缓解了学校的压力。

成功地试办了教工自助餐形式。

社会效果非常好。

全年没有一例炊事员或餐饮公司员工同就餐者发生争吵或以上的的事件。

在一和二食堂设立了餐饮区主任现场办公席，实现服务者和被服务者零距离接触，面对面直接受理就餐者的提问和投诉或者批评。

店长就是店铺的负责人和领导，是一店之长。

那么，店长的具体工作是什么呢？

优秀店长指的是‘能够实现目标营业利润的人’。

营业利润包括：每天的营业利润，每周的营业利润，每月的营业利润以及一个季度。

半年，一年的营业利润。

通过一天直至一年的经营，能够按照原市计划实现利润的店长才能称之为‘优秀店长’。

一、现场管理的内容：

(1) 一个店长要管理的内容：形象、陈列、服务、士气、能力、业绩；

(3) 店长与员工的区别：店工是教练，店工 负有教导与指导员工成长的职责；

(4) 客人不进店：是橱窗、头档有问题；方法调整橱窗与头档；

(5) 客人进店不买：是陈列、货品有问题；方法是调整陈列与货品；

(6) 客人试了不买：是导购员服务有问题，还是差临门一脚。

(7) 店长在卖场：要观察员工、观察顾客、时跟进。

二、团队沟通：

(4) 员工离职，80%是因为直接上司，就是 店长的责任；

(5) 漫不经心的管理，失去一位员工；用心的管理，留住一位员工；

(7) 店长：如果有错，是我的错，如果有业绩，是大家的功劳，店长是员工的“天”，你在员工面前，就代表公司。

三、如何召开晨会：

(4) 晨会是每天的小培训，提高员工业绩 的能力，解决他们遇到的问题；

(5) 执行力：令结果发生才叫真正的执行力。

(7) 给员工分工。

委派不同任务的(组长)，让每位员工感觉自己很重要。

(8)晨会是安排任务、给方法、激励;晚 会是对办法的总结和检讨;

成为优秀店长并不是一件容易的事 情，要追求“营业收入x毛利率”的最佳平 衡点，通过“营业收入x毛利率”的算法，随 时随地不断寻求使顾客和店铺双赢的方 法，追求毛利第一。

了解盈亏平衡点营业收入 对于任何一家店铺来讲，确定目标利润 以后，接下来就要寻求相应的营业收入， 有店长认为，销售目标是可望而不可及 的，永远完成不了。

但这并不能说明任何 人都实现不了毛利。

作为店长，必须了解 完成计划营业收入中非常重要的一点————盈亏平衡点的营业收入，而且无论 如何也要做到这一点。

盈亏平衡点营业收入指的是：正好能够弥 补店里所有必要成 本费用的营业收入，即 收支相等，盈亏平衡，营业利润为零 时的 营业收入。

我们来计算一下盈亏平衡点的营业收 入。

假定 x =盈亏平衡点销售量 f =期间固定费用 v =促销等变动费用 s =单价 则 $sx=vx+f$ 得到盈亏平衡点销售量 $x=f/(s-v)$ 所以 盈亏平衡点的营业额是 $sf=(s-v)=f/(1-v/s)$

作为店长，首先必须确保业务量要超过 盈亏平衡点的业务量。

那么，怎么做才能有效呢?店长的工作就 是详细的掌握计划营业收入并进行有 效利用。

餐饮总结报告篇四

购货单位：（以下简称甲方）

供货单位：（以下简称乙方）

经甲方和乙方平等协商，甲方同意由乙方长期向甲方供应食品原材料，为了明确双方的责权关系，特签订本合同：

一、采购内容

为保障甲方饭店的正常运行，乙方按照协议规定向甲方提供粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊肉类、禽蛋类、干货类、调料类等货物。

二、操作流程

- 1、甲方于每周星期五下午5点前以邮件或者传真方式将下周的食品原材料价格表发送到乙方指定的邮箱或者传真号码，经乙方确认后该价格作为下周的结算价格。甲方的价格须低于市场均价。
- 2、乙方每天下午5点前将次日的订购清单以邮件方式或者传真发到甲方指定的邮箱或者传真号码。
- 3、甲方按照乙方的订购清单的要求于次日8点前将相应的食品原材料送至乙方饭堂。如遇不可抗力等原因导致不能及时送达的，双方协商解决。
- 4、如遇市场缺货，甲方无法提供乙方要求的食品原材料，则甲方可以更换类似品种，但须事先经乙方同意。
- 5、甲方送货到乙方饭堂后，经双方人员现场过磅，双方在送货单上签字，双方各持一份，该送货单作为结账的凭证。

三、结算方和付款方式

1、甲乙双方每月最后一天结算该月货款，乙方须在结算次月的15日之前以现金或者现金支票方式将甲方上月货款转入甲方指定的帐户，甲方须向乙方提供盖有甲方公章的收据。如果乙方需要发票，则相应税金由乙方负责。

2、甲方须在规定期限前及时付款，如果超过规定付款期限，则每超过一天，乙方须缴纳罚款为货款的0、1%，如果超过付款期限30日历天乙方仍未付款，则甲方有权停止配送服务。

四、甲方责任

1、如果甲方在食品储存及加工等环节导致食物变质以及由此引起的食物中毒，甲方负责。

2、甲方如果在向丙方下达订购清单后需要改变清单内容，必须在当天晚上10点前向乙方提出。

五、乙方责任

1、乙方必须确保提供的食品原材料符合国家相关标准，如果因乙方提供的食品原材料的原因导致甲方员工食物中毒，经国家权威部门鉴定责任确属甲方的，由乙方负担全部责任。

2、乙方须确保提供的食品原材料是新鲜的，如果甲方发现食品原材料属于隔夜或者变质，则可以拒绝收货，同时要求乙方及时补送新鲜食品原材料，如果因此而影响甲方员工正常就餐，则每次对乙方罚款人民币伍佰元。甲方须提供书面的通知给乙方。

3、乙方不得以任何方式贿赂甲方工作人员，一经发现并查实，甲方将对乙方罚款人民币一万元，甲方将直接从当月应付乙方的货款中扣除。

4、乙方送货人员未经甲方许可，不得随意进入甲方除饭堂之外的其他区域。

六、合同期限

本合同有效期自年月日至年月日。合同期满前一个月，由双方协商是否续签合同，在同等条件下，乙方拥有优先签约权。

七、合同解除

合同执行过程中，任何一方若希望解除合约，必须提前三十天以书面的形式通知对方，经双方协商同意，可以解除合约。但如果在通知后的三十天以内一方不同意解除合同而另外一方单方面解除合同，单方面解除合约的一方必须向对方赔偿人民币一万元。

八、争议解决

合同执行期间，如果双方出现争议，应本着友好合作的原则协商解决；协商解决不了的争议，双方可以向顺德区工商行政管理局申请仲裁或者直接向人民法院提起诉讼。

九、本合同未尽之事宜，甲乙双方在合同执行过程中通过协商解决。本合同一式两份，甲乙双方各执一份，合同自双方授权人签字盖章之日起生效。

十、本合同一式两份，甲乙双方各持一份。合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（公章）：_____乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

_____年___月___日_____年___月___日

餐饮总结报告篇五

今年，餐饮部在学院党委和主管院长的领导下，在面对着粮、油、肉、蛋等农副产品价格不断上涨和北京召开奥运会的限制措施等不利因素，经全体员工的共同努力，采取诸多有效措施，较好的完成了餐饮部的各项任务，员工队伍的凝聚力和餐饮部对外的影响力均有不同程度的提高和进步。现将全年主要工作总结如下：

一、转变观念，主动求变、强化自身、增加信心。

观念决定于信心，信心决定于发展，观念一变天地宽。面对餐饮部几年来经营状况，大部分员工对完成今年的经营指标有疑虑，畏难情绪较重，信心不足。为了彻底扭转这种不利局面，餐饮部领导首先组织员工座谈，坦诚的向员工讲清餐厅当前面对的困难，并向员工指出如何转变观念走出困境，动员全体员工主动求变，明确指出只有强化自身势力，才能提高竞争力，只有把压力转化为动力，主动寻找克服困难的办法才有出路，在餐饮部领导的细心开导下，全体员工积极响应，主动参加培训；为了建立、完善培训制度，明确了培训要具有“目的性”、“实用性”、“时间性”的指导思想；做到使培训收到预期的效果，其次，采取理论与实际相结合，以老带新的方式，进行培训，充分利用书刊、音像教材、工作骨干现场模拟示范等方式，对员工进行培训。培训后，每个员工的技术水平都有了显著提高，并树立了靠质量留住顾客，靠创新吸引顾客，靠服务满意顾客。坚持自主创新，克服困境的信心大增，为餐饮部扭转不利局面稳步发展奠定了坚实的基础。

二、今年完成的主要工作：

（一）抓好规范管理，提高综合接待能力

1、健全管理机构，由主管餐饮部全面工作的宾馆副总经理直

接领导,由餐饮部经理、副经理及各分部门负责人,党员、预备党员、入党积极分子、工作骨干组成的质量管理小组,安全管理小组,全年充分发挥了积极作用,小组既分工又协作,由上而下层层落实制度,建立一级对一级的负责制,实行对管理效益有奖有罚,任职有升有降,对要求进步的员工在政治上帮助在工作中支持,积极帮助他们实现自己的政治追求,提高了各管理层的整体素质,使管理工作得以比较顺利有序进行,全面的提高餐厅的综合接待能力。

2、完善餐饮部的会议制度.包括年终总结会,季度总结会,每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会,卫生安全检查汇报会,主动预防,杜绝隐患,由于会议制度的完善,确保餐饮部各项工作得到了及时贯彻执行。

3、加强协调关系,餐饮部分工细、环节多,一项工作的完成,有赖于各部之间的协调合作,每周例会上反复强调,出现问题各部之间不得相互推诿、责怪,要敢于承认错误,多发现对方优点,搞好协调、查清原因、杜绝再犯,今年大大减少了过去存在的一些不协调现象,提高了员工队伍的.凝聚力,今年全面抓好服务规范,提倡主动创新,不断的增加饭菜新品种,使接待水平大大提高,在做好总社及学院举办的各类团宴会,培训班自助餐以及与总社、学院有业务往来的单位领导来访用餐的同时,还很好的保障了广大教职工、驻院公司的就餐工作,并在二层餐厅针对有不同口味需求的顾客推出了麻辣烫、酸辣粉、铁板鱿鱼、羊肉串等小吃,大大丰富了经营品种、提高了服务质量;二层教职工就餐厅不但成为广大教职工的就餐场合,同时还成为了相互交流的好场地;为广大教职工创造了一个充满温馨的“职工之家”。

(二) 全员公关,争取更多的回头客。

餐饮部把公关作为一项重要工作来抓,大小会议上,经常向员工灌输公关意识和公关知识,餐饮部各组负责人在旺场时充分到一线与顾客沟通,以不同的形式为顾客服务并征求他们的宝

贵意见,把征集到的意见及建议及时反馈到各部门加以纠正并改良饭菜质量提升服务水平;坚持逢节假日向关系户打电话、发短信、祝福、问候,赠送如中秋月饼、元宵、瓷器等;做到留住老朋友、结识新朋友,通过大家的努力今年餐饮部全体公关水平提高了,回头客比往年有所增加,经营额度明显提高。

(三)坚持内部挖潜,采取有效措施降低经营成本,增强员工效益意识。

1、减员增效,挖掘内部潜力,餐饮部原先有员工56人,经过合理编组,现在只有31人,许多员工都是身兼多职、一人多岗。例如:前厅服务员利用一二层就餐的时间差,每日中午在二层餐厅忙过售饭高峰期及时转到一层星河餐厅投入下一个就餐高峰;收银员还每日负责打印菜单、文件,忙时还要走出来为客人上菜倒茶等;库房管理员还每日负责酱熟食、学生餐厅麻辣烫、酸辣粉的制作;经理还亲自负责临时采购,自己配药灭蟑、部分设施维修、安全检查等;总之,大家哪里忙往哪里去,灵活调动,既有分工又有合作,这样不但培养了员工的技术多样性和跨部门合作的整体利益观念还极大的降低了人员开支费用。

2、餐饮部领导经常强调成本控制、节约费用的重要性,增强员工效益意识,并与员工一道付之行动;同时完善有关制度明确责任,依照制度加强控制,全年完善了《库房管理制度》、《收银员管理制度》、《财务审核制度》、《出、入库登记制度》、《水电气设备操作规程》等.现在全体员工已养成良好的节约习惯,合理开闭水、电、气阀,减少浪费现象的发生;另外主管餐饮部的宾馆副总经理、餐饮部经理定期进行市场调查,掌握市场价格动态,及时调整原材料的进货时机,实行货比三家,比质量、比价格,对供货商择优选用.十月份以来去北京周边及河北蔬菜产地直接采购白菜、雪菜、萝卜、葱头、地瓜、土豆、南瓜、地瓜等蔬菜两万多斤进行储藏;经主管餐饮部的副总经理与学院其它部门多方协调,最终在学院冬季闲置的花池地由员工们自己动手挖了一个菜窖,储藏菜得以完

好保存；，降低了采购成本,对餐饮部经常大宗使用的酸菜、雪里蕻、咸菜等小菜进行自己腌制,11月份市场上的猪肉、牛、羊肉价格有所回落,餐饮部领导洞察时机,分析市场价格走势,认为元旦前至春节期间,价格有极大的回升可能性,及时采购储存肉,现在还不到元旦,市场上每斤肉的价格就回升了2块多,由于坚持科学的工作方法,为餐饮部加强成本控制促进效益提高,创造了有利条件。

(四) 做好政治思想工作,完善劳动用工制度,加强员工队伍的建设。

1、对积极要求进步的入党积极分子、工作骨干定期组织学习政治思想理论,结合餐饮部工作实际,树榜样、抓典型用科学发展观理论做教材,帮助员工树立正确的世界观、人生观,并通过他们去影响帮助全体员工的思想进步.目前,餐饮部党支部通过预备党员转正的2名(待等学院党委最终通过表决),新发展的预备党员4名(待等学院党委最终通过表决),还有9名入党积极分子在殷切盼望并正在用自己的实际工作表现,争取早日加入中国共产党组织.

餐饮总结报告篇六

供货单位:

经甲方和乙方平等协商,甲方同意由乙方长期向甲方供应食品原材料,为了明确双方的责权关系,特签订本合同:

一、采购内容

为保障甲方饭店的正常运行,乙方按照协议规定向甲方提供粮油类、蔬菜类、水产类、猪牛羊肉类、禽蛋类、干货类、调料类等货物。

二、操作流程

1. 甲方于每周星期五下午5点前以邮件或者传真方式将下周的食品原材料价格表发送到乙方指定的邮箱或者传真号码，经乙方确认后该价格作为下周的结算价格。甲方的价格须低于市场均价。
2. 乙方每天下午5点前将次日的订购清单以邮件方式或者传真发到甲方指定的邮箱或者传真号码。
3. 甲方按照乙方的订购清单的要求于次日8点前将相应的食品原材料送至乙方饭堂。如遇不可抗力等原因导致不能及时送达的，双方协商解决。
4. 如遇市场缺货，甲方无法提供乙方要求的食品原材料，则甲方可以更换类似品种，但须事先经乙方同意。
5. 甲方送货到乙方饭堂后，经双方人员现场过磅，双方在送货单上签字，双方各持一份，该送货单作为结账的凭证。

三、结算方和付款方式

1. 甲乙双方每月最后一天结算该月货款，乙方须在结算次月的15日之前以现金或者现金支票方式将甲方上月货款转入甲方指定的帐户，甲方须向乙方提供盖有甲方公章的收据。如果乙方需要发票，则相应税金由乙方负责。
2. 甲方须在规定期限前及时付款，如果超过规定付款期限，则每超过一天，乙方须缴纳罚款为货款的0.1%，如果超过付款期限30日历天乙方仍未付款，则甲方有权停止配送服务。

四、甲方责任

1. 如果甲方在食品储存及加工等环节导致食物变质以及由此引起的食物中毒，甲方负责。

2. 甲方如果在向丙方下达订购清单后需要改变清单内容，必须在当天晚上10点前向乙方提出。

餐饮总结报告篇七

一、以热情待客，文明服务为宗旨，把出品质量，服务素质放在首位。在确保党校干部员工和外来单位100多人，正确用膳的情况下，今年收支平衡。

二、餐饮部暑期接待成绩好

三、餐饮部更换打卡机

为贯彻落实科学发展观，坚持以人为本，注重本校员工的身体健康，因此在校领导的大力支持和关心下，又更换了打卡机，减少了浪费，杜绝1卡多人用，大大降低人员开支。

四、餐饮部做好采购工作

从采购上抓起，有多少钱，就购买多少钱的货。应该什么货合适，到出仓库的限制，既丰富了员工的用餐，又起到了节约的作用。

五、餐饮部更换煤气管道

按照监督部门的要求，合理规划厨房布局，最近更换了老化破损严重的煤气管道，改善了工作环境，提高了安全生产的意识。

餐饮总结报告篇八

餐饮店空间区位的选择，是一项长期投资，关系着未来的经济效益和发展前景。空间区位的选择对市场经济条件下餐饮

店的生存发展有着重要影响。今天本站小编为大家精心挑选了关于餐饮店一年的总结报告的文章，希望能够很好的帮助到大家。

转眼间入职x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20xx年度工作情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

一、履行职责情况

主要是协助餐厅经理做好前厅的日常内部管理工作，后几个月(6、7、8、9月)因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责酒店的营销工作。回顾这几个月来的工作，主要有以下几个方面：

1、抓学习教育，激励奋发向上

从任职以后，我在君御酒店分管内部管理工作，了解君御酒店员工多数来于河北、安徽、湖南等不同地区，文化水平和综合素质有很大差异，业务水平及服务意识不高，针对此种状况，我把自己所看到的不足一一列出病单，进行全面性的培训和现场督导。纠正错误的管理方法，进行理论的讲解及实践的练习操作。从宾客一进店的规范礼貌用语、微笑服务以及职业道德的观念、菜品搭配，规范八大技能实践操作程序，通过学习，使员工加强服务质量，提高业务服务水平，当宾客进店有迎声，能主动、热情地上前服务，介绍酒店风味菜，当宾客点起烟，服务员应及时呈上烟缸等。在四月份时，举行了技能实操比赛，服务员潭丽燕获得了技能比赛第一名的好成绩。其他服务员通过活动比赛，养成了一个好的习惯，不懂就问，不懂就学，相互求教，也学到了很多知识，精神风貌也越来越好，提高了工作效率，不足的是操作细节还有待改善。

2、抓管理建章立制

前期，餐厅很多工作存在问题，主要的毛病存在于没有规范的制度，员工不明确制度，一些制度没有具体的负责人进行落实等。通过质检部领导的指导，我对罗列出卫生工作制度上墙、音响的开关时间及负责人以及各岗位的服务流程、个人卫生要求标准、收尾工作的注意事项，每天进行现场督导检查，对员工加强工作意识，明确工作责任有很大帮助。后期电话费用高，配合高层经理配置电话机盒，规定下班时间将电话锁上，以及任何服务员一律不允许打市话等，杜绝了下班时间打市话的现象。

3、抓内部客户的沟通

真诚地与客户沟通，听取他们的宝贵意见，不断改进并协调，及时将客户反馈的信息反馈给厨房，如，有时客户反馈“阿美小炒肉”分量不足，“沸腾鱼”不够香等等，通过客户的真诚反馈，再加上我们认真的讨论、修改，不断地提高菜肴的质量，令顾客满意。

4、抓宴席的接待及管理宣传工作

金秋十月是婚宴的黄金季节，制定婚宴方案，向周边的单位发放宣传单进行走访工作，目前，我承接了10月份的五场婚宴工作，向前来的宾客介绍餐厅的各种优势，对婚庆公司进行电话沟通，对外宣传酒店规模等，计划性地对宴席接待做好充分的准备工作。

5、抓团队用餐

利用每周六、日、一与30多家旅行团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是旅行社、旅行社、国旅、旅行社等，通过接待团餐，第一为餐厅增添了人气，第二为厨房减少了成本费用。并利用接待团餐的机会，认真咨询反

馈，做好信息的反馈统计工作。

二、未来努力方向

在工作中深感自己的不足，今后我将朝这几个方面努力：

- 1、不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。
- 2、认真做好本岗位工作的同时，不断开发新的客户群体。
- 3、做好内部客户的维护及沟通工作。
- 4、有计划性地安排好营销工作。
- 5、做好客户统计资料，不断地加强联系，做好客户投诉处理工作及反馈信息工作。
- 6、密切配合酒店销售部接餐及接待服务。

时间过的很快，一晃而去永不回头，昨天的苦与乐将成为过去，我们要面对的不是昨天，也不是明天而是现在，又工作了一年了，在这一年中可以说是餐厅经营不平凡的一年了，在面对着上半年的淡季与下半年旺季的接待任务中，通过餐厅领导和员工们的共同努力下，终于完成了酒店下达的经营指标和各项会议，宴会，等接待任务，同时在这一年中我也收获了不少知识，和自己在工作中存在的不足，现在本人将20xx年工作总结和20xx年计划汇报如下：

在这一年来，在大家的齐心协力下，在卫生和服务两个方面已取得了一定的成绩，但在细节方面还存在一些不足。在工作上还有很多东西需要学习，需要不断的充实自己，不断学习进步。有时候看问题看得不够透彻，容易把问题理想化，所以就会导致和实际情况产生偏差。还有在日常的管理中还

存在有些不规范的地方，使工作整体效果受到影响。所以，在今后的工作和学习中，要时刻注意自身的不足，不断提高自身的工作能力，更好的去完成部门以及上级安排其他的各项工作。

- 1、接受主管指派的工作，全权负责本班组的工作
- 2、随时检查本组员工的工作表现，发现问题及时纠正，发挥带头作用。准确地为宾客提供最佳服务。
- 3、检查本组员工的仪表仪容，达不到要求和标准的不能上岗。
- 4、定期参加各种业务培训。
- 5、根据客情，安排好员工的工作班次，负责对本组员工进行考勤。
- 6、处理服务中发生的问题和客人投诉，并向餐厅主管汇报，准时列席班前会。

20xx年是让人充满梦想，充满希望的一年，我希望自己可以在工作上有所进步，能够发挥自己的优势，希望部门工作能有所提升，同样在自己的职业生涯中，能够学到更多知识，提高自己的综合素质。所以有必要对工作进行一次计划：

一、在新的一年里，要更好的去落实我们原有的卫生制度以及我们的工作流程，使我们的工作能够更上一个台阶。

二、管理目标：加强对员工服务意识的培训，强化工作流程的管理，实现酒店标准化管理，提高客人的满意度。

三、提高自己的管理水平，增加自己对酒店服务的知识面，苦练内功，提升内涵。

四、加强员工的工作纪律，因为纪律是我们做好每项工作的基础。

五、提高员工的服务态度，加强员工的礼貌礼节，因为服务态度是酒店的生命线，而礼貌礼节又是服务态度的基本点。

六、加强员工业务素质的培训，提高员工实际操作的能力，使工作更加规范化。

七、培养员工团队协作的精神，打造和谐、快乐、共同进步而且又健康的团队。

八、培养员工节约能源的意识，杜绝浪费，减少酒店开支。

九、加强与各部门之间的沟通与协调，避免造成工作的脱节。

十、提高自身解决问题，处理事情的能力，可以通过沟通交流或学习提高自己。

一、培训方面：

1、托盘要领，房间送餐流程。

2、大、中、小型宴会各部门帮忙跑菜的相关知识讲解。

3、宾馆相关制度培训与督导。

4、出菜途径相关安全意识。

5、对本班组进行学习酱料制作。

二、管理方面：

1、上级是下级的模范，我一直坚持以身作则，所以我的班组非常团结。

2、我对任何人都一样，公平、公正、公开做事。

3、以人为本，人与人的性格多方面的管理方式。

4、20××年传菜全年离职人数23人，20××年传菜全年离职人数4人，20××年是比较稳定的一年。

三、作为我本人，负责传菜工作

1、负责厅面的酱料运转。

2、传菜出菜相应输出与控制。

3、传菜人手的协调。

四、在操作方面的几点

1、人手不足，忙时导致菜肴造型变形，体现不了本公司的精华。

2、由于国家的兴旺，导致现代的年轻人都是宝贝，越来越不会干活，越来越被爸爸妈妈宠坏，只追求金钱、不知道为他人换位思考，做今天的我真难啊！

3、为什么招不进人的原因、这是须及时解决的最大问题。

4、什么叫编制、什么叫发展、什么叫进步、什么叫改进、什么叫管理、什么叫谁管谁、什么叫谁为谁维护谁、要怎样才能稳定。

5、望上级了解其它同行业传菜人手配制。

五、本班组在本年度做的不到位

1、部分员工礼貌礼节、仪容仪表不到位。

2、有时没按相关标准操作。

3、由于后勤部分人员思想过于反常，没法沟通，导致监督力度不到位。

总之□20xx年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，在新的一年里继续努力工作，勤学习、勤总结，最后祝愿我们宾馆生意兴隆、财源广进!祝愿各位领导在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同事在新的一年里续写人生新的辉煌。

餐饮总结报告篇九

尊敬的公司领导：

我于去年12月份进入九江赛得利工作，在这几个月的学习中我对公司物流仓库的管理制度及操作流程有了大致的了解。作为一名新员工进入了一家高速发展的外资公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，在工作中我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，在领导的指导及同事的帮助下较好地完成了各项工作任务，下面将任职仓管员工作中的相关情况汇报如下：

一、仓库管-理-员的具体工作如下：

1、负责仓库各种物品的入库、出库，日常卫生等工作，收、发料单的存档。

2、对仓库物料定期盘点，做好帐、卡、物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

3、按规定做好进出库验收、发放手续，做到帐物相符;严格把好验收关、按到货单的要求，对已到货物应立即进行外包

装、数量、质量检验，并做好验收记录。

4、合理安排物品进出库，领料单必须有部门部长经理人员和领用人员签字。采用分类分部门摆放，做到先进先出原则，堆放整齐、数量准确、摆设合理。

5、配合部门主管对仓库区域的检查核对管理工作，完成好上级领导交予的任务，发现问题及时向直接领导汇报并处理。

6、熟悉物料品种、规格、型号、产地及性能，对物料标明标记，仓库内每种物料都有物料卡，正确记录物料的进、出、存动态。

7、搞好工作现场的5s管理，定期向部门主管反馈库存物料情况，随时掌握库存动态，保持物料及时供应，充分发挥库存周转效率。

8、按照公司的政策合理化利用库房，做好货架之间的合理布置与仓库空间的高效利用，以便发货通畅。

9、对库房每月进行清洁大扫除，搞好安全管理工作，并对物品做好防潮、防压、防爆、防变质、防损害、防跌落、防火、防盗工作，及时纠正不安全因素。

10、配合各部门之间的协调工作，未能及时发放的物料，及时与使用部门沟通，并完成公司交办的各种临时性工作。

二、存在不足或问题

1、对仓库物料的品名、类别、型号、规格、材质、应用范围、储位、保管常识等商品知识不够熟悉，。来到九江赛得利之前我对公司备件注视几乎一张白纸，经过几个月的学习我对公司备件的商品知识有了系统化的了解。

2、在工作中主动工作执行的不是很好。为了提高工作质量，作为仓库管-理-员应该对每天的工作进行总结和反思，以发现问题及时解决;在工作中有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”;工作主动，而不是被动等待安排;按5s要求管理工作现场。

3、对仓储管理业务知识的认识不够深入，专业技能水平有待提高。在今后的的工作中，我一定加强仓库保管业务知识的学习，善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力，更好地为公司作出贡献。

4、对sap系统的操作不够熟练，给工作带来了不便。这就需要我在工作中努力学习，尽快提高自己的sap操作能力，做好仓库的仓储统计、账务处理工作。

5、工作中缺乏灵活性，我会多积累各方面的知识，借鉴着经验与知识去开展今后的工作，完成一件工作后要作自我检查，以提高自己的创新意识和工作效率。

三、对今后工作的展望

1、帐物相符，先进先出。

帐物相符是衡量一个仓管员的一个重要指标。帐物相符，就是erp系统内的库存数据和仓库实物数量相符。这就要求我们在工作中不能只侧重实物的进出，还要时刻对帐务进行处理。库存数据是仓库的生命线，和一个公司整体的数据运作都有着密切的关联。在日常工作中不规范操作很容易造成账务不符，比如收货(入库)时未复查数量，手工单据信息不准确;物料发放时马虎大意，点错数量;入库时实物未有明确标识，未按指定位置存放，或移动物料后，不及时把新库位的资料交给sap操作员录入系统，造成帐面有数据而找不到实物;仓管员不及时送单给sap操作员不及时录入系统，影响sap系统数据的准确性，最终影响到了生产计划的贯彻和执行。所以在

以后的工作中我们可以运用abc分类法来管理仓库，酌情对待，有主次轻重之分，不要眉毛胡子一把抓，尽最大努力地提高效率。只要有足够的责任心，认真的工作态度，就一定能将错误率降到最低。

先进先出是仓管员务必做到的另一个规则，也是防治仓库呆滞料产生的主要对策之一。针对物料质量，保质期、保修期、资金占用等方面的要求，仓库作为一个物料的中转地应尽量缩短库存时间。供应商，公司技术变更，客户等各方操作无一不要求物料(产品)的先进先出。对于我们公司来说，受场地，零件重量，油腻的影响，先进先出有一定的困难，但一个合格的仓管员无论如何都会想办法克服这些困难的。

2、做好统筹，日事日毕

对于一个仓管员来说，日常主要的工作就是物料进出。物料到货，交检合格后要入库，什么时候入，什么时候要入完，在入库的物料中有没有欠件等都需要有一个良好的计划。做事要养成一个良好的习惯，做一件结一件，帐和物一定要同步走。做完一张单，确认物料数据无偏差，签上自己的名字，统计一下欠件，交数据录入员进行帐务处理。日事日毕对于仓库来说，十分重要。养成了良好的习惯，会使我们的工作井井有条，遇事不乱方寸。

3、端正态度，提高效率

仓管员日复一日和货物打交道，工作单调枯燥，而且仓库作为公司的服务部门，树立一个良好的工作态度和习惯，才能使我们的工作井井有条，工作效率才能得到提高，才会做出成绩来。在以后的工作中仓库管-理-员一定要树立兴我荣、衰我耻的责任感和使命刚，具备较强的责任心和责任感，以严肃的态度、严明的纪律来严格要求自己，在日常工作中做到“黑夜和白天一个样，领导和领导不在一个样，有无检查一个样”三个一样，尽到自己应尽的职责，做好仓库物

料的日常管理维护工作。以上为个人工作总结请领导批示，有些欠缺的地方，在以后的工作中我会努力改进，请公司领导监督和批评指正。

[仓库管理培训总结报告]