

2023年餐饮培训工作总结报告 餐饮工作 总结报告(优秀5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

餐饮培训工作总结报告篇一

xxxx年我主要负责八号楼的管理工作。工作期间，我采取各种方法使餐厅各项工作顺利开展。具体表现在以下几方面：

1、狠抓管理，强化卫生意识，大力加强队伍素养

严抓员工的考勤、服务态度、服务水平等方面，为员工树立精益求精、力争上游的价值精神，为顾客创造良好的用餐环境。()()()等同事常年坚持最早到岗，这种持之以恒的精神值得我们学习。

强化员工的卫生意识，在员工个人卫生及顾客就餐前的餐具卫生检查中我实行专人专管，力争做到万无一失，排除客人进餐的卫生隐患。()()()等几位老员工总能帮忙新员工，起到模范带头作用。营造出一个积极向上，乐观进取的氛围，让员工们对自己的工作充满热情。

2、加强集体荣誉感，增加团队凝聚力

我始终坚持认为一个好的服务团队不仅要有过硬的个人素质，也要有良好的团队协作力，所以我坚持在员工中培养“我身为华星一员为荣”的思想观念。

3、服从领导安排，克服个人困难

作为一名管理人员，我深知肩上担子的沉重，也深知同事们的不易。我们的工作时间不固定，加班加点也是家常便饭，但我和同事们都毫无怨言。在这里特别表扬一下() () ()等几位已婚同事，在就餐高峰期时，经常和大家一样忙到深夜。

4、继续强化班组晨会制度

由我们几个副经理轮流负责晨会，对当天发生的问题及时给与正确的引导，避免重复犯错。在落实工作或员工遇到心理困境时能够得以正确的引导，帮助鼓励员工战胜困难。

5. 加强低值易耗品的管理

餐具配齐之后，我实行了“出有签字、用有去向、损有记录”的办法，制定了餐具破损记录本，加强了餐具的管理。对非正常损耗的餐具，特别是对新餐具、贵重餐具追根溯源，严格执行了内部和外部的赔偿制度，大大减少餐具的破损。每月组织员工对现有设备、用具进行盘点和维修，在掌握设备、用具使用情况的同时，也提高了使用率和使用寿命；加强了日常消耗水、电灯消费大项的管理，在管理过程中及时发现、随时督导、像空调、灯光的使用，在不影响服务质量的情况下力行节约。

俗话说“活到老，学到老”，对我们餐饮业来说学习尤其重要。作为餐饮部经理，我深知只有加强自身的专业水平和职业素养才能真正成为部门经理的得力助手，成为下属员工的“贴心人、主心骨”。我主要从以下几个方面充实提高自己：

1、学习理论联系实际

将培训学习的新观念、新方法大胆用于工作实践，做到学以致用，并对方式进行总结完善，形成员工“看得懂、易执行”的材料和制度。

2、严抓培训促质量

() () ()等几位老员工，在新员工的培训上能起到模范带头作用，把多年积累下来的工作经验毫无保留的传授给新员工，让他们更早的融入到工作中。针对日常服务中遇到的问题，我们整理了客人的喜好记录，提高员工处理问题的能力;增强了比、学、赶、帮、超的良好氛围，也为以后部门开展培训，积累了经验。

3、加强同时交流合作，群策群力为单位加油

我经常和同事交流在服务时遇到的各种问题或和制度的不完善之处，并第一时间和相关领导反映解决，在同事中形成良好的向心力。在团队协作方面，我要特别感谢其他部门同事的大力帮助。比如在摆桌子、卸餐具等劳动中，伙房、客房和后勤的同事都给了我们极大的支持。非常感谢大家对餐饮部的支持和帮助!

虽然在过去的一年我取得了一些成绩，但我仍存在诸多不足，主要表现在：

- 1、专业知识不够全面，影响了管理水平的提升。
- 2、制度下达后的执行力不够坚决，管理工作处于被动。
- 3、对员工业务培训抓的不够，整体服务水平提高不明显。
- 4、对忧患意识的'理解还不够。

今后努力方向：

- 1、强化个人求学、注重实践，不断完善知识内涵，提高自身的综合素质和驾驭工作的管理能力，当好部门经理的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、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，不折不扣的落实到工作中去。

3、通过各种渠道了解餐饮酒店业的发展趋势，吸取别人家的好经验好做法，结合本部门的实际情况，开创性的完成工作。

1、突出餐饮文化氛围，体现人文主义情怀。让顾客不再满足于吃饱吃好，而是享受美食的同时还能感受到我们酒店的文化内涵。

2、定期组织岗位大练兵。通过各种形式的考核技能竞赛，提高员工主动学习、主动进步的热情，进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，树立大家都是酒店的主人的观念，对于我们餐饮部甚至是宾馆提高经济效益、提高服务质量、提高社会知名度、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立刻予以奖励。

4、要强化员工思想道德教育。在经常性的开展知识培训的同时，也不能忽略员工思想道德教育，表扬并宣传肯吃苦、顾大局的员工。

5、要经常的学习交流。在不断的学习过程中完善自身专业素养，同时即时的运用到为宾馆发展中来。

最后，引用一句名言，世上无难事只怕有心人，新的一年希望大家一如既往的满怀热情继续为更美好的华星努力奋斗。

餐饮培训工作总结报告篇二

通过前段时间的员工培训学习，我感觉收益良多。作为中韩

的一位老员工，我非常高兴能有这样的学习机会，我把这种学习机会当作单位能够给予我们的最好的福利来享受，愉快地接受并珍惜拥有。

既然是企业的一员，我们都想做优秀的员工，得到领导和同事的认同与赏识，实现自我价值。但是，怎样才能做一个优秀的员工呢？通过学习，我明白了许多道理。

首先，做一个优秀的员工，一定要忠诚，有高度的责任心，把完成好自己的工作当作自己义不容辞的责任，并且乐于承担更多的责任。只有把工作当作一份属于自己的事业，认真地对待它，我们才能把工作完成得更好。

其次，做一个优秀的员工，应该具备良好的工作态度。一位名人说过，世上没有鄙微的工作，只有鄙微的态度。而工作态度完全取决于自己。在工作中，充满热情，讲究原则，注重细节，追求完美，我们就会在不知不觉中进步许多。

与此同时，作为一个优秀的员工，还应该具有不折不扣的执行能力和较强的团队意识。西方人曾评价中国人“一个人是龙，一群人是虫”，这就是在耻笑我们不善于通力协作。个人有能力固然好，然而，个人的力量毕竟是有限的，不可能一个人做好所有的事情，只有大家齐心协力，才有可能把事业逐步推向顶峰。

以上这些道理都比较浅显易懂。我认为，在本次学习中，最发人深省的一句话是“做事先做人”。细细品来，这句话说得真是太好了！它的内涵如此博大，几乎可以涵盖一切，从而成为我们每个人都必须认真修习的重要课题。

如果我们想成为优秀的员工，想成就一番事业，就要先学习做人。做什么样的人？怎么样做人？——这对于一个人的人生、事业都产生着决定性的影响。要做优秀的员工，我们应该怎样做人？——我以为，我们应该做到以下几点：

一， 做个有目标， 有志向的人。

毛泽东曾说过：“自信人生二百年，会当击水三千里”。这是大鹏展翅的雄心壮志呀！不想当元帅的士兵不是好士兵，没有目标没有志向的人，大概只能终生碌碌无为了。做优秀员工，一定要有人生的志向和奋斗目标，有了志向，才有做人的气魄和胆略；有了目标，才能不断激励自己，超越自我，不断创造新的业绩。所以，做人需要问问你的志向在那里，要问问你有没有信心。

二， 做个善良的人。

“人之初，性本善”。善良是人性光辉中最温暖、最美丽、最让人感动的一缕。善良是和谐、美好之道，心中充满慈悲、善良，才能感动、温暖人间。没有善良，就不可能有内心的平和，就不可能有世界的祥和与美好。所谓善良，无非就是拥有一颗大爱心、同情心，不害人、不吭人、不骗人。有了善良的品性，就有真心爱父母、爱他人、爱自然的基础和可能。一个善良的人，就象一盏明灯，既照亮了周遭的人，也温暖了自己，善良无须灌输和强迫，只会相互感染和传播。所以，做人不一定要顶天立地，轰轰烈烈，但一定要善良真诚。善良的品质，使你更容易和人沟通，更容易得到别人的认可和帮助，也更容易走向优秀，走向成功。

三、 做个有教养的人。

四， 做个智慧、谨慎的'人。

有知识不等于有智慧，知识积存得再多，若没有智慧加以应用，知识也就失掉了价值。智慧是头脑的智能，是一种洞察力和判断力。知道你在做什么事，知道能把什么事做成什么样，这就是智慧。只有方向，而没有智慧，方向本身就成为了没有意义的。技能加智慧，你会更强大。

如果说“智”在于治大，那么，“慎”则在于畏小。一次深思熟虑，胜过百次草率行动。谨慎是“不糊涂”的基础。一个处事谨慎的人，必然是头脑清醒的人，必然在大是大非面前不糊涂。人生在世，有招来祸患的言语，有招来耻辱的行为，要接近成功，当然要格外谨慎。低调做人，虚心做事。远虑在先，就能近处无危。谦虚谨慎，则事易成。谨慎还是远离危险，确保安全的良方。所以，做人需要智慧，也需要谨慎。

五，做个宽容、正直的人。

海纳百川，有容乃大。做人做事，心胸不可太狭隘。尺有所短，寸有所长，金无足赤，人无完人，赏识别人的优点，包容别人的不足，靠的是有爱人之心，有容人之量。善待别人，等于就是善待自己，无论生活受到怎样的伤害，不必忿忿不平、耿耿于怀、怀恨在心。要学会忘记，忘记是对自己的最好保护；要学会感恩，感谢生活给你磨砺自己的机会。心灵若能充满阳光，生活自然灿烂无比。

做人还需要正直。做人要正派，做事要堂堂正正，公公正正，这是我们的立身之本。品行端正，做人才有底气，做事才会硬气，“心底无私天地宽，表里如一襟怀广”——襟怀坦荡，光明磊落，就会赢得他人的信赖与尊敬。所以，做人要宽容正直。

以上几点，并不足以完全注解“做事先做人”这样精辟的人生哲理，只不过是我个人的一些粗浅认识罢了。我和各位同事一样，也想做个优秀的公司员工，希望通过和大家一起不断地努力，把我们中韩大酒店管理得越来越好，铸造出属于我们中韩的新的成功与辉煌！

一、语言能力

二、交际能力

三、观察能力

四、记忆能力

六、应变能力

七、营销能力

虽然酒店各服务部门设有专门的人员进行营销，但他们的主要职责是一种外部营销，内部营销则需要各个岗位的服务员共同来做。只有全员都关心酒店的营销，处处感受一种市场意识，才能抓住每一个时机做好对客人的内部营销工作。这就要求服务员不能坐等客人的要求提供服务，而应当善于抓住机会向客人推销酒店的各种服务产品、服务设施，充分挖掘客人的消费潜力。为此，服务员应当对各项服务有一个通盘的了解，并善于观察、分析客人的消费需求、消费心理，在客人感兴趣的情况下，使产品得到充分的知悉和销售。

餐饮培训工作总结报告篇三

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工作习惯，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]

餐饮培训工作总结报告篇四

转眼间一个月的时间就这样匆匆忙忙的过去了，在这短短而又忙碌的一个月里，也付出了不少汗水，泪水，在领导的关怀和指导下，也收获了很多的经验和小小的成绩。说去这一个月的感触恐怕也只有那两个字可以形容：“努力”。就像自己在月初说的只有努力我呢不才能做到更好，下面对本月工作深刻做以总结。

一、服务

在本月由于人员陆陆续续的增加，在服务意识上没有的得到什么培训，所以在服务质量上没有很好的提高，而且本月有新提升一名经理，对餐饮部还不是很了解，一些工作还需要在本人的知道下来一桶煮好餐厅的服务，争取调整培训内容方式，相信能有所提高，让员工在服务意识上能够明显的体现细节服务和主动服务，让客人高兴而来满意而归。

二、销售

本月餐厅业绩不管是从酒水外卖到会员卡均没有完成任务，

本人深刻惭愧，身为部门第一负责人，为企业创作不出一定的效益就是打了败仗的兵一样，只有为队伍创造出好的效益才能证明个人存在的价值。针对业绩，本人想领导保证在下个月完成好总经办下发的任务指标，不忘领导的培养。

三、卫生方面

针对卫生问题，每天带领部长和员工在收完餐后对卫生检查一遍，并把卫生的指标告诉员工要达到什么样的标准。上个月人员紧缺未能达到卫生标准，如今人员得以补充，本人吧卫生任务下发到个人身上，每天定点检查，如有不合格的现象给予整改，本人还要继续跟进部门存在的死角卫生给予一一做好。

四、成本控制

由于本月开展了一年一度的金秋美食节，客流量有所上升，再加上新员工的加入，造成指标的成本有所浪费，在此方面本人将拿出一定的培训方案及针对性的解决方法，努力做到为公司节省不必要的浪费并且将爱店如家的优良传统传播到每一个员工身上。

五、纪律及礼节礼貌

1. 之前有很多各部门的员工到本部门偷吃的现象，在本月本人要求部长及员工对各部门的监督，避免在餐厅出现此行为，如果发现第一时间通知各部门第一负责人给予处理。
2. 对本部门的员工岗上纪律要求，在岗期间不得出现玩手机，大脑的行为，已经发现给予罚款警告。
3. 要求员工从搅拌发哦上岗见到同事 管理人员都主动问号，做到本部门的亮点式。

下月工作计划：

一. 抓好员工的心态，了解员工动向，为年底做好人员在岗的工作状态，并且继续补充新的人员加入。

二. 业绩方面，发动员工的力量，把本月初放月末过，做好会员卡和酒水的业绩，挖掘老客户，开发新会员，用服务和优势打动客户，创造好的业绩。

三. 服务方面，培训员工要拿客人当自己的亲人一样服务，能正确看待自己的行业，乐于为客人服务，争取做到细节化，人性化，亮点化，主动化的服务，做到客人在餐厅的零投诉。

四. 卫生方面，做出每日卫生清理计划交代部长抬头去清理，本人每日监督检查，发现不合格的地方立即整改，并对宝鸡的卫生做好监督和检查，部拖泥带水。

五. 纪律方面，要求员工在岗纪律的行为规范，并要求部长做好监督，本人也从下月起一个星期去宿舍检查一下员工的宿舍，看看是否有吸烟喝酒的现象，确保安全，避免一些不良行为。

以上是本人的10月份工作总结及11月份的工作计划，还有一些地方做的不是很好，王领导批评指导，本人必将虚心接受改进。

餐饮培训工作总结报告篇五

客人经常会向服务员提出一些如餐厅服务项目、档次、服务设施、特色菜肴、烟酒茶、点心的价格或城市交通、旅游等方面的问题，服务过程中。服务员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的积累成为客人的活字典”指南针”使客人能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，自身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

或在餐饮时需要一些酒水茶点，服务员还会经常性地碰到客人所需要的实体性的延时服务。即客人会有一些托付服务员操持的事宜。这些服务项目的提出到提供之间有一个或长或短的时间差，这时就需要餐厅服务员能牢牢地记住客人所需的服务，并在稍后的时间中准确地予以提供。如果发生客人所需的服务自愿延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对餐厅的形象会产生不好的影响。

服务员应当秉承“客人永远是对的”宗旨，服务中突发性事件是屡见不鲜的。善于站在客人的立场上，设身处地为客人着想，可以作适当的让步。特别是责任多在服务员一方的就更要敢于供认错误，给客人以即时的道歉和补偿。一般情况下，客人的情绪就是服务员所提供的服务状况的一面镜子。当矛盾发生时，服务员应当首先考虑到错误是不是自己一方。

还应当主动地向客人介绍其他各种服务项目，一名服务员除了要依照工作顺序完成自己的本职工作外，向客人推销。这既是充分挖掘服务空间利用潜力的重要方法，也是体现服务员的主人翁意识，主动向客人提供服务的需要。

在餐饮培训学习当中，我更加了解，也看到了服务区为了做到上档次的服务工作，花费了很大的精力和财力。从员工的着装到礼仪，从管理制度到卫生打扫，都进行了详细的讲解，特别是对后厨的安全卫生，每个工种，每道程序都作了详细的规定。

通过这一段细致有步骤的学习，我深深体会到招待服务工作的重要性。它不仅代表了服务区的精神面貌，也体现了服务区对外接待的真诚。所以，我们作为这样一个集体的成员，更应该去热爱它，为这个集体多做点贡献。这具体应该表现为：有责任感，有上进心，对自己所做的工作努力专研，一丝不苟地完成好。

如果我们每个人都能遵守员工守则，认认真真的完成我们自己的本职工作，注意节约，避免浪费，团结一心。我们的餐厅不仅服务工作会做的很好，而且我们的效益也会不断提高。