

# 最新餐饮部年终个人工作总结 酒店餐饮部年终个人的工作总结(通用8篇)

教学工作总结不仅可以促进我们自身的成长，还能够在教育教学改革中起到积极的推动作用。以下是一些学生会工作总结范文，希望对大家写作总结有所帮助和借鉴。

## 餐饮部年终个人工作总结篇一

岁月如梭，光阴似箭，我们餐饮部主要负责各餐厅、酒吧及管事部的日常运作和自己部门的培训管理工作，现将本年度工作开展情况作总结：

### 一、以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设

餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现。20xx年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

5. 建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率。本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

### 二、开展各级员工培训，提升员工综合素质

本年度共开展了x场培训，其中服务技能培训x场，新人入职培训x场，专题培训x场，课程设置构想和主要内容如下：

3. 开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平。为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、

《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

4. 调整学员转型心态，快速融入餐饮团队。实习生作为餐饮部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餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员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。

5. 结合工作实际，开发实用课程培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

### 三、存在的问题和不足

本年度的工作虽然按计划完成了，但在完成的质量上还做得不够，就部门运作和培训工作的来看，主要表现在以下几方面：

1. 管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱；
2. 培训互动环节不够，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力；
3. 课程容量太大，授课进度太快，讲话语速太快。

#### 四、20xx年工作打算

1. 优化婚宴服务流程，再次提升服务品质；
2. 提升研讨会质量，建立良好的沟通平台；
3. 建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况；
4. 以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口；
5. 协助餐饮部经理，共同促进出品质量；
6. 调整培训方向，创建学习型团队；
7. 配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养。

20xx年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部全体员工的辛勤劳动。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮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，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力！

#### 餐饮部年终个人工作总结篇二

目前餐饮行业环境相当严峻，如何搞好经营，餐饮部在酒店的正确领导下，全面落实酒店经营承包方案，以经济建设为中心，强化管理，上下一致，使餐饮部在餐饮业不景气，且承包任务重的情况下，稳步前进，取得了较好的经济效益和社会效益，现将主要工作总结如下：

全年实现营业收入xx元，比去年的xx元，增长xx元，增长

率xx%□营业成本xx元，比去年同期的xx元，增加xx元，增加率xx%□综合毛利率xx%□比去年的xx%□全年实际完成任务xx元，超额完成xx元。

为了较好地完成任务，餐饮部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案，按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同，把经济指标分解到各个分部门，核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率，逐月核算，超额提成，节能加奖，充分体现了任务与效益工资挂钩的原则，使他们发挥各自的优势，能想方设法，搞好经营，调动了员工的积极主动性。

1、健全管理机构，由餐饮部领导、分部门经理组成的质量管理小组，全年充分发挥了作用，小组既分工，又协作，由上而下，层层落实管理制度，一级对一级负责，实行对管理效益有奖有罚，提高了领导的整体素质，使管理工作较顺利进行。

2、完善餐饮部的会议制度。会议包括年终总结会、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、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等，由于制度的完善，会议质量提高了，上级指令得到及时落实执行。

3、建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种，协调各分部门做好出品供应工作，每天早、午、晚市检查出品供应估清情况，对当市估清的品种设专簿记录，同时到有关分部门核实查证，并要求管理人员签名，以分清责任。制度建立后，原来每市估清五、六个菜式的现象已成为历史，现在出品供应情况已处于正常化。

4、加强协调关系。酒店分工细，环节多，一项工作的完成，有赖于各部门之间的协调合作，每周例会上反复强调，出现问题，部门之间不得相互责怪、推搪，要敢于承认错误，多发现对方的优点，搞好协调，今年大大减少了过去存在的一

些脱节不协调的`现象。

今年在餐饮业不景气，生意难做的情况下，餐饮部领导经常进行市场调查，做经营分析，不断探索，大胆尝试，英明决策，走自己的经营路子。

1、全年开设经营项目六个：自助中餐、自助火锅、海鲜任你嚓、友谊夜总会、千年老龟火锅城、餐饮连锁店（筹备中）。

2、开展联营活动，餐饮部与客房部、桑拿中心、茶艺馆相互配合，共同促进经营；如宾客凭住宿卡消费可享受八五折优惠，桑拿中心送餐业务，向茶艺馆提供香茶美点。

3、全年开展促销活动八次，让利酬宾加州鲈每条一元，贵宾房免最低消费，特惠菜式益食家，每款15元。优质服务月活动、文明礼貌月活动、推销有奖活动等。

新年新起点，希望在来年能将餐饮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。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力！

## 餐饮部年终个人工作总结篇三

紧张而忙碌的一年马上就要结束了，回顾我来xx度假村也有x个月的时间，在这段时间有许多的收获和体会。餐饮部做为一个服务性部门，其主要目的就是为客人营造一个清洁、安静、舒适、温馨的住宿环境，这一切都是我们的首要工作，但同时我们还肩负着为度假村创收、节支的责任。在过去几个月的时间里，虽然经历了各种波折，但在公司和度假村领导的带领下，餐饮部全体员工上下一心，团结一致，勤勤恳恳，积极主动的完成上级领导交予的各项工作任务。在做好日常工作基础上，努力提高业务水平，在思想上严格要求，

在工作上务实求真，全方位提升工作效率、质量。

借此辞旧迎新之际，对过去三个月的工作、成绩、经验及不足地方进行回顾总结，以利于新的一年中奋发进取、再创佳绩。下面也对部门今年的工作进行总结：

## 一、工作方面

### 1、规范各岗位的服务用语，提高对客服务质量。

为体现客房人员的专业素养，针对员工在日常工作中各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，及时制定餐饮部各岗位的服务用语，做为我们对客交流的语言标准，同时，也将做为我们培训新员工的教材。在新的一年里度假村正好处于争取中药养生基地创建阶段，也为这一荣誉力争进取。

2、为确保客房出租房间质量、规范物品摆放标准严格执行统一化为了切实提高客房质量合格率，制定客房房间内物品的摆放标准及完善各类房间的物品配备，要求员工在日常工作中严格按照规定执行。在日常的检查过程中落实“查房制度”，做到层层把关，力争将疏漏降到最低，对客房各项指标力争做到最好。

### 3、逐步提高部门所有员工及管理人员的综合素质，具体表现

(1) 员工对客的服务态度，业务技巧，服务效率和礼貌礼节。

(2) 针对以前管理上存在的陋习，规范各管理人员的管理意识。并进行每周一次管理人员工作例会。

(3) 重点进行员工的思想教育工作，使每位员工增加爱岗敬业精神，增强工作责任心。

### 4、制定部门每周计划卫生，使客房卫生达到度假村的使用标

准。

(1) 出具每周计划卫生表，划分服务员做房责任区域，对于区域内房间未能达标的房间安排服务员及时清理，落实个人责任，提高卫生质量。

(2) 在日常工作中，严格按照一客一换制，以保证给客人提供一个干净、卫生的住宿环境。

(3) 在每周质检活动中，对于上级领导提出的存在各项卫生问题，及时有效的安排服务员进行计划卫生。

5、加强客房设施、设备的维护和保养。对房间存在的工程问题，第一时间通知领班、主管，由领班、主管填写工程维修单，及时通知工程部人员维修处理，以保证给客人提供一个舒适的住宿环境。

6、尽管度假村营业才三年的时间，客房设施、设备已出现损坏现象，工程维修问题很多

(1) 在操作过程中，注意适度，减少碰撞，延长其使用年限。

(2) 培训员工的汇报意识。强调员工在日常工作中发现问题及时反馈上级，并跟进各项问题的进展。

7、卫生质量：

8、人员队伍管理

(1) 前台接待岗位人员严重空缺，导致在工作上经常出现严重的错误，部份工作标准和规范相差较远。

(2) 在基层管理人员不足的情况下，部门有效发挥员工的个人特长，以个人为单位及时完成上级领导下达的各项工作任务指标。

(3) 楼层在下半年旺季期间也出现人员空缺情况，在x月份后

也有服务员陆续离职，或者身体不适，但在全体员工的努力下合理完成节假日的接待。

(4)洗衣房由于工作上没能合理安排，导致全体员工出现严重的抗衡心里，但在上级领导的协调下，以及之后工程部对机器进行维修，洗衣房也在接下来的工作上有了很大的提升。

(5)建立内部提升制度，给员工提供发展的空间，培养适应组织酒店需要的人才。计划在提拔领班级员工，来充分调动员工的积极性。

(6)针对以上人员空缺的问题，也希望上级领导对于相对应的岗位增加部分人员，以保证最快的效率完成旺季的接待量及日常的管理工作。

## 9、节能降耗

(1)加强节约意识，制定餐饮部节能降耗管理办法，要求员工在日常工作中严格按照规定进行灯光开关及各项工作的开展。

(2)根据部门工作需要及要求充分利用好现有资源，可以继续使用的物品坚决不报废，以达到最大利用效果。

(3)对房间的迷你吧销售物品进行调整，对于出现保质期剩下时间较短的物品及时通知总仓进行更换，较好的控制了迷你吧成本。

(4)对各区域的灯、水电、洗衣房的蒸汽使用有效节约，减少不必要的浪费。

## 二、完成的各项工作

(1)配合工程部对别墅区汤屋严重漏水的房间进行跟踪维修，以保证客房工程质量问题



(2)组织员工有效抗击台风，在全体员工上下一心奋力抵抗自然灾害带来的损伤，也在最短时间内恢复正常营业。

(3)协调各部门对日常工作中存在的跨部门问题，有效合理的协调解决，以增加部门与部门之间的配合度。

(4)根据行政部给予的各项指示，积极参与员工宿舍的管理，对员工工作之余给予生活上的关心。

(5)日常管理中有效解决员工在工作上出现的问题。

### 三、存在问题与不足

(2)前台员工的专业技能操作不够完善，服务意识薄弱，思想波动较大，导致在对客服务期间出现漏洞。

(3)楼层服务人员对于工程设施设备上的使用不够明朗，导致出现客人的投诉，细节卫生质量有待加强。

(4)由于pa没有负责人各人员卫生意识较差，在节假日期间没能充分做好日常的保洁工作，经常导致大堂卫生等各区域不到位。

(5)洗衣房没能按照标准的洗涤程序，导致布草经常出现严重破损现象，给度假村增加了较大成本及使用美观。

(6)、员工安全意识较差，对于各种应急预案处理知识不够。

(7)、没能及时完成部门的培训工作，导致员工服务意识较差。

以上就是我对20xx年部门整体工作的总结，我相信在20xx年的工作中部门会做得更细致！

## 餐饮部年终个人工作总结篇四

- 1、厨房剩余原料列单销售，对服务员进行临时菜单培训
- 2、规范宴席下单流程，增设送客流程，培养了有声服务。
- 3、设立日例会制度：厨房和楼面上报昨天工作完成情况和今天工作计划，并指导下达新任务。
- 4、制定客人意见反馈卡，预订部回收并统计作为客人档案重要资料！
- 5、厨房和楼面的部分餐具添置。
- 6、加强了楼面和厨房值班管理，建立值班台账，并设置了签字交接流程

四月份：设计正规菜单，宴席菜单，策划菜单文字资料及对服务员的服务技能、细节、菜单等培训。筹建营销部。

- 1、联系制作菜单对象，并完成拍照和菜单营养分析的等文字
  - 2、策划对外宣传和对内宣传内容
  - 3、制定了楼面和厨房管理人员的常规性考核方案
  - 4、物色营销经理，新设立迎宾岗位及其工作的安排
  - 5、重点从理论和实操上培训了服务员的“六大技能”
- 1、员工激励要点和月终评比执行
  - 2、采用会员积分卡，规范打折情况。
  - 3、增设了6项个性化服务，全面进行实施

4、厨房和楼面的易耗品统计，半变动成本和毛利率要求财务进行周报。

5、宴席场地的布置要求及营销方案宣传和实施，服务员的宴会服务流程培训。

6、对营销经理的销售培训和拜访客户培训，并对工作进行要求。

7、厨房的《标准菜单》建立和早茶产品的稳定整治。

六月份：建立厨房部分员工的考核机制并运行，餐饮部的宣传措施落实

1、易耗品的控制及水电的费用控制，开关明确责任人及开关时间。

3、宴会冷烟火的重视管理：从合同到举行跟踪！

4、厨房创新菜肴试作及增设一页新菜单

1、服务员的菜单内容考核，点菜技巧和销售方法培训，客人消费心里培训

2、厨房的卫生整治：个人卫生，环境卫生，粗加工改造，灭蟑螂变常规工作。

3、厨师的职业道德和素质培训。

八月份：考虑外发特色原料，外发原料的菜肴成品落实，培训和运营

1、对外发原料转换菜品，制作菜单，确立标准对厨师和服务员进行培训

## 2、组织餐饮部员工学习《员工手册》

狠抓了：

十月份：重点对宴席的接待（地毯防烫，食品安全，温度，传菜速度等）。狠抓宿舍的卫生。

- 1、杜绝服务员在宴会服务过程中扎堆，随时给抽烟客人摆放烟缸于其面前。
- 2、厨房食品卫生的管理，制定冰箱原料存放表格，生熟分开。
- 3、宴会菜肴保持温度，在上菜前要求餐具加热。
- 4、狠抓了宿舍的物品摆放和地面卫生检查，床上整洁！
- 5、为了应付春节前的硬仗，对厨房员工的谈心，了解心理动态，便于调整！

十一月份：厨房厨师的调整，新菜单的设计，新原料的市场考察

- 1、随采购去市场考察原调料情况，便于对新菜的开发。
- 2、删除销售不好的菜肴，创新了30多款新菜肴，制作新菜单。
- 3、新菜单的内部培训和对服务员的培训。

十二月份：新菜单的运行和团年宴席菜单的制定

- 1、新菜餐中制作的督导及餐后的客人意见收集，便于调整。
- 2、团年宴席标准单的设计。

综合总结：

- 1、餐饮部的卫生一年来有所提高。缺乏上层卫生安全检查机制和卫生检查标准。。
- 2、地毯的烧伤得到一定的控制，没有上升到流程管理高度。
- 3、菜肴创新有，效果不是很明显。缺乏对市场口味需求的把握
- 4、需要定期组织厨部人员的对外考察，建立菜肴创新机制，使菜肴开发进入良性循环轨道：考察—新菜上报—原调料考察—试做—改进—上市！
- 5、宴席的营销效果比较明显，需继续维持并了解周边对手后进行创新！
- 6、厨房的考核运行机制值得肯定，需继续运行其制度：可以细化到一条生产线和小档口（如蒙餐档）
- 7、宿舍总体管理比较混乱，缺乏卫生和纪律检查机制，应该由人力资源部发起！
- 8、服务员的服务流程是空白，技能没有培训就没有提高，更无从谈服务创新，需要物色一个服务是专长的管理人进行解决！
- 9、迎宾部和营销部没有人力而流产，选择合适的招聘渠道，其两岗位是重要的：前者是对顾客档案的收集管理，便于发挥个性化的服务，后者是维护客源和创立新客源的保障。

## **餐饮部年终个人工作总结篇五**

回顾一年的学习工作，在上级的正确领导和宾馆各部门的大力支持下，餐饮部团结一致，集思广益，圆满完成了年度计划。现将一年的工作情况作如下总结：

## 一、经营情况

截止到20xx年年底，餐饮部共实现销售收入x万元，其中x收入x万元□x收入x万元；较去年同期增长x万元，实现了经营指标较去年同期增长x%以上的目标。完成了集团公司和其他会议团队的接待任务，重大投诉率为0。

## 二、管理情况

5. 加强学习、增强服务意识。酒店是以服务为核心的行业，我们一直把对员工的培训作为一项重点来抓：结合《消费者权益保护法》的宣传，参加“食品卫生宣传周”活动、增强了员工的法制意识。餐饮部的员工积极参加酒店组织的各种培训，每一次的参培率都能达标；除了本职岗位上的基本培训外，还增加了一些课外知识方面的培训，使员工们的知识和能力得到不断的丰富与更新。另一方面，我们组织了演讲比赛、端托比赛等丰富多样的活动，员工在积极参与中活跃了生活，提高了员工的素质，宾客得到了满意。

## 三、存在的问题和今后的打算

1. 账款回收的难度较大，客户拖欠账款，导致部分呆账、坏账的产生；
2. 对客户的回访不够，客户档案整理不够完善；
3. 培训工作的实效性不强，员工的技能没有得到明显提高；
4. 由于员工的流动性较大，导致了新员工对本职工作操作不熟练。

在这一年里，我们虽然取得了一定的成绩，但我们也深刻地意识和体会到，有些工作还没有做到位。在今后的工作中，将会进一步加强自身建设、加强制度建设、加强业务和专业

技术培训，提高服务意识和服务水平。在上级的领导下，创造餐饮部美好的明天。

## 餐饮部年终个人工作总结篇六

（四）全员公关，争取更多的回头客。

（五）增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。

餐饮部领导经常强调成本控制、节约费用的重要性，增强了员工的效益意识，并要求员工付之行动。同时完善有关制度，明确责任，依\*制度去加强控制全年完善了《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、《财务审核稽查制度》、《收款员（九）按照星级标准，完善硬件配套设施，美化了环境，稳定了客源，提高了经营气氛。

三、存在的问题：

1. 出品质量有时不够稳定，上菜较慢。
2. 厅面的服务质量还不够高。
3. 防盗工作还做得比较差，出现失窃的现象。

四、明年的设想：

1. 提高出品的质量，创出十款招牌菜式。
2. 抓好友谊夜总会、千年老龟火锅城的经营。
3. 加强规范管理，提高企业整体管理水平和服务质量。

#### 4. 开设餐饮连锁分店.

## 餐饮部年终个人工作总结篇七

20xx年上半年在酒店领导的正确领导和各部门积极配合下，我调入餐饮部带领全体同仁团结一心，克服种种困难取得如下成绩：

### 一、餐饮内部建立内部质检小组

彻底打破建店三年多来卫生、纪律检查的被动局面，率先组建餐饮部内部质检小组。质检小组有餐饮部经理任组长，小组成员有副经理和几名主管组成，每天中午11：15对餐饮部各区域进行检查，对查出的问题逐一整改落实，并按制度规定奖罚分明。运行半年来一直得到酒店质检部监督指导，质检成果才得以稳步提高。

### 二、编写修正最新餐饮部规章制度及最新摆台标准

结合酒店实际，集思广益组织编写了相关的规章制度。如楼层小例会制度，要求每个楼层岗位除大例会外每天按时召开楼层小会议，总结本楼层的昨日不足，布置补充本楼层工作安排；对部分员工工作散漫，违纪违规，私拿偷吃等遗留的老问题也制订了相应的处理办法，取得了明显的效果；以及餐饮部劳动纪律；周计划卫生制度、最新摆台标准等。

### 三、结合后厨部制定了新的餐具管理办法

新办法的实施，使餐具破损率比建店以来任何时期都低，有效地控制了前后餐具的破损。

### 四、背景音乐不间断播放

通过我不懈努力，结合有关部门，彻底改写了三星级酒店餐



饮部无背景音乐播放的历史。为客人营造了温馨优雅的用餐氛围。

## 五、多次更换餐饮区域绿植

根据不同楼层、不同区域，不同需求，及时和花卉租赁公司联系布置、调换各类花木，使用餐环境常变常新。并在各区域实行绿植养护责任制，极大保证了各区域各包厢绿植的存活率。

## 六、规范了仓库和布草管理

彻底解决了多年来部门仓库、布草无专人管理的局面，有效控制了布草无谓的流失和布草回收、清洗，物品领取无记录等环节的混乱局面。

## 七、抓培训，抓落实

培训和落实，两手都要抓，两手都要硬。针对培训内容，逐一进行整改落实，一步一回头，循序渐进。通过一段时间的努力，餐饮部全体员工无论在仪容仪表、礼节礼貌，还是在服务流程、劳动纪律等方面均有质的提高，提高了餐饮服务在客人中的美誉度。

## 八、职能细致分工

对每一位部门管理人员在职能上做了较为细致的分工。使日常工作得以顺利开展，尤其各类重大接待也均能圆满完成。

## 九、制度面前人人平等

半年来，我一贯奉行制度面前人人平等。要求员工做到的，管理人员应首先做到，严格按制度奖惩，奖，大张旗鼓地奖，真正起到奖的效果；罚，罚和思想工作并进，罚得让违规人

员心服口服，让其他员工引以为戒。

## 十、不足之处

当然，在成绩面前我非常清醒，很多工作离酒店领导的要求仍有很大差距。餐饮工作中仍存在一些不足之处：

- 1、仍有一部分员工服务意识的主观能动性较差，机械性地去工作；部分员工自律性较差，如站位纪律、服务礼貌用语、餐中服务等，管理层在一个样，领导不在又是另一种状态，缺乏一个合格的服务员应有的素质。
- 2、部分员工仍缺乏团结协作的意识。
- 3、个别管理层在执行方面仍需进一步加强。
- 4、个别员工仍缺乏节约意识。
- 5、极个别员工还存在偷吃私拿等违规现象

随着星级酒店新标准的实施，我们酒店的未来将任重而道远，虽然我们经历了将近四年的实践与探索并取得了部分成功经验，但是我们必须时刻保持清醒的头脑，意识到郟城市场的局限性，消费群体进一步分化和影响部分消费群体做圣达回头客的各方面内部因素，以及同行业不断涌现和激烈竞争带来的影响。

## 十一、下半年工作计划

所以，我们要针对上半年存在的问题不断地加强提高管理水平、服务水平和人员素质。针对下半年的工作特制定计划如下：

- （一）继续加强员工的业务技能培训，提高员工的综合素质

餐饮部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能经受得住考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈。

因此，下半年计划每月根据员工接受业务的进度和新老员工的情况进行必要的分层次培训，培训方式仍主要是偏向授课与现场模拟，并督导其在工作中学而用之。同时在每个月底向酒店质检部上交下一月的培训计划，方便酒店质检部及时给予监督指导。

## （二）提高酒水销售水平

进一步加强吧台餐饮预订的灵活性以及包厢服务员的酒水推介意识和技巧，提高酒水销售水平，从而多方面提高酒店的经济效益。

## （三）加强员工思想教育

利用一切机会不断地向员工灌输顾客就是上帝的理念；同时激励员工发扬团结互助的精神，增强员工的凝聚力，树立集体荣辱观。

## （四）继续做好“节能降耗”工作

- 1、严抓日常消耗品的节约。如餐巾纸、牙签、布草、餐具等。
- 2、降低设备运行的消耗。如空调合理开启及时关闭等。
- 3、杜绝马桶长流水、长明灯等。

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉

对象，保证沟通程序的畅通，根据员工提出合理性的要求，管理人员时刻将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，为员工排忧解难。

如果解决不了的及时上报酒店领导寻求帮助。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视，从而人人能有个好心情，这样更有助于更好地服务于顾客。

#### （六）继续做好部门内部的质检工作

每日质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、卫生纪律、餐中服务细节、宿舍纪律卫生等方面的巡检。定期报请酒店质检部来本门监督指导工作，并主动汇报部门质检情况，从而不断提高本门质检水准。

（七）增强监督机制和竞争机制，逐步改观个别管理人员执行力不强的局面

20xx年下半年是新的征程，新的起点。我决心一如既往地视酒店的发展为己任、视部门的发展为己任、视员工的发展为己任、视自己的发展为己任。

我坚信在酒店领导的带领下，全体员工团结一心，努力工作，我们酒店的生意会越来越红火，明天也会更加辉煌！

## 餐饮部年终个人工作总结篇八

鉴于明年需要对酒店餐饮区域进行扩建的缘故需要提前搭建临时的工作地点才行，毕竟部分不习惯在外用餐的客户往往都会将酒店餐饮部当成自己的首选，所以在确保工程质量的情况下也不能够落下平时的餐饮工作才行，因此明年我们会搭建出临时的餐饮区域并在不影响酒店整体服务的情况下做好餐饮工作，尽管这个过程比较艰辛却可以在原址扩建成功以后获得更大的发展空间，而作为餐饮部员工的我主要是做

好酒店客户的服务工作以防对方因此感到不满，另外可以考虑在扩建期间对酒店菜肴予以打折服务从而换取客户的体谅，实际上若是能够等到餐厅扩建成功势必能够将获取的信誉转化为相应的客流量。

重视餐具的清洗与消毒工作并维护好用餐区域的干净整洁，为了让客户对酒店提供的菜肴感到放心自然需要做好相应的清洁工作才行，尽管以前并未忽视这方面的工作却也需要继续得到加强才能够提升部门工作人员的能力，哪怕是为了酒店的整体经营考虑也不能够满足于目前的工作状态以至于停滞不前，所以无论是餐具还是餐车都要将其清洗干净并在客户的需求下送餐到房，而且在客户数量较多的时候也要处理好餐桌区域的油污以免让对方产生反感的情绪。

对采购的食材进行质检以免让不合格的菜肴流入客户的餐桌上，由于酒店是以服务为主的企业则意味着些许的污点都可能影响到整体的经营状况，所以我在明年的工作中应该重视食材的质检工作并确保菜肴的安全性才行，无论是进货渠道还是采购流程都要保持关注才能够在问题产生的时候及时将其解决掉，毕竟作为餐饮部员工应当要为客户的用餐安全提供保障才算得上是为酒店的发展提供帮助。

计划虽然比较粗浅却包含着我对餐饮部工作的重视以及酒店发展的热爱，而我也会怀抱着这份对餐饮事业的期待投入到明年的工作中去，希望届时能够发挥出较好的水平从而使得酒店餐饮部的工作呈现突破瓶颈的趋势，哪怕这个过程比较困难也要履行好餐饮部员工的职责从而为酒店的经营做好服务工作。