

2023年供应工作计划餐饮 工作计划餐饮 饮(大全10篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇一

20xx年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

以此，制定20xx年下半年工作计划：

将对20xx年下半年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素（对背景音乐进行调整），对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数（酒吧、管事部的负责人参加），提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

下半年将根据xxx质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运

作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

出品是餐饮管理的核心，下半年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

下半年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

下半年的部门培训主要课程设置构想是：把部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。20xx年度下半年工作的顺利开展，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，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。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。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！

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇二

很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，适时制定出规范菜式的标准菜单。同时通过举办各种节目的营销活动来推出新的菜式品种，计划在三月份---四月份（桃花节）举办一个以地方品味海鲜特色，价格实惠贴近大众消费为目标的美食节。5-9月份计划引进新菜肴以满足更多客户新的口味，10月底将着力以中高挡、营养、特色菜来迎接商务宴请、单位互请及各类消费客户的口味。争取菜式的更大市场竞争力。不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，反馈意见进行细致化管理。开辟营养膳食、合理膳食，从而争取更多的客户源。

服务水平过硬的优秀团队来应对餐饮市场的激烈竞争。通过培训再培训的方法不断巩固各类服务知识，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形式通俗易懂。各楼层可根据本楼层不同实际情况进行培训，要求领班跟踪落实。将整体服务进一步细化、完善，同时通过考核来实施。

间走出去拜访客户，听取客人意见、拉近同顾客的距离，开发新客源，利用在餐厅服务的.机会认识顾客，制定出营销工作计划，通过个人带动全员销售vip包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出“情”字，用真诚、热情、友情留住每一个顾客。

是今年的工作重点，酒店厨房毛利为55-60%之间，将从源头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收、签单，代替过去厨房各自验收的情况，从原材料成本上加以控制、加强管理，杜绝浪费。不断完善部门的能源管理，及瓷器的管理制度，对易耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台账，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，

不降低服务水平，不影响餐厅环境的前提下，来实现部门利润最大化。

新的一年，新的目标，我部将在酒店领导的正确领导下调动全体员工的工作热情，争取更好的成绩。

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇三

餐饮前台工作计划1时光飞逝，又是新的一年！新的一年开启了新的希望，新的起点带来了新的梦想。作为餐厅前台的领班，我根据公司领导的工作安排和去年的工作经验，制定了今年的工作计划。

1. 礼仪和礼貌需要在每天的例会上反复练习，员工在会见客人时应该使用礼貌的语言。特别要求前台收银员和区域查看岗位的服务人员一目了然的回应，要求他们把礼仪和礼貌运用到工作的每一点，让员工互相监督，共同进步。
2. 坚持gfd班前检查，这是 不合格人员的要求。只有通过考试才能上岗。立即纠正岗位上发现的任何外观问题，监督客人礼仪的使用，培养员工的良好态度。
3. 严格把握岗位设置和服务意识，提高服务效率，在用餐高峰期合理调配服务人员，以领班或鼓励为中心随时支援繁忙区域。其他人员要各负其责，明确各自的工作内容，分工协作。
4. 提倡高效服务，要求员工在客人需要服务的时候就为其服务。
5. 物品管理，从大物品到小物品，无论是客户损坏还是自然损坏，一切都要求有据可查，有据可查，有人执行，有人监督，单人跟进，总结。

6. 健康管理。在公共区域，清洁人员需要立即清洁任何异物或污垢。每个区域的卫生要求沙发表面、周边、餐桌和地板保持清洁，无水渍。均匀无倾斜。

7. 用餐期间，由于客人密集到店，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时候领班和班组长有必要在接待高峰前做好接待准备，减少客人的等待时间。同时要注意台面位置，确保正确。做好讲解，缩短等候时间，认真接待每一位桌客，忙而不乱。

8. 自助餐是饭堂的新项目。为了提高自助餐服务质量，制定了自助餐服务计划，进一步规范自助餐服务的操作流程和服务标准。

9. 建立餐厅案例库。系统，降低顾客投诉的概率，餐厅顾客投诉服务质量、品质等。，作为改善日常管理和服务的重要依据，所有餐厅员工分析和总结收到的案例，并针对问题提出解决方案，使日常服务更有针对性，降低客户投诉的概率。

1. 作为餐厅员工的重要组成部分，新员工能否快速融入团队，调整转型心态，将直接影响服务质量和团队建设。根据新员工的特点和就业情况，进行专项培训。请保持员工心态，正视角色转换，了解餐饮行业特点。新员工心中有充分的准备，缓解了因角色转换不合适而带来的不满，加快了融入餐饮团队的步伐。

2. 关注员工成长，时刻关注员工心态，保持良好的工作状态，不定期组织员工学习，评估员工，检查培训效果，及时弥补发现的不足，完善培训计划，每月定期与员工谈话做思想工作，了解员工近期工作情况，发现问题，解决问题。

3. 结合工作实际加强培训，旨在提高工作效率，使管理更加规范有效。结合日常餐厅案例分析，员工对日常服务有了全新的认识和理解，形成了一致的日常服务意识。

1、工作过程中不够细致，工作安排不合理，工作案例多，主次不是很清楚。

2. 部门之间缺乏沟通，事故发生后往往会发现问题。

3. 训练过程中互动环节不多，降低了活力和生机

1、搞好内部人员管理，严格制度管理，分工明确。

3. 服务将在现有服务标准的基础上进行创新和升级，以服务细节和人性化服务为重点，提高服务人员的入职资格，提高服务员的薪酬考核标准，加强日常服务，建立优质服务窗口，创造服务亮点，在品牌的基础上创新服务品牌。

4、在商品管理中责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

5. 加强会员客户的维护。

1、严格管理制度、就业培训制度，明确岗位评价等级，增强员工的竞争意识，提高个人素质和工作效率。

2. 增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电，发现浪费，及时制止，严格执行相关处罚制度。

3. 加强部门之间的协调。

4. 注重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5. 开展多渠道宣传推广活动，与周边公司合作，提高会员率。

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇四

1. 在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的开展情况。
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、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任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. 加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。
5. 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，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。
6. 检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。
7. 作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。
8. 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。
9. 随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。
10. 加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。
11. 检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。

12. 定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。

13. 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。

14. 召开班前班后会议，落实每天工作计划。

15. 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。

16. 积极完成上级经理交派的其他任务。

1. 确定工作的目标-----项目, 内容, 期限.

2. 将工作目标细分-----把工作目标再分成几个方面或几步走.

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇五

(1) 参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

(2) 根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集顾客反馈意见加以改进。

(3) 制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

(4) 抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

(5) 安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

(6) 至少每一个月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每一个月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

(7) 与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈顾客意见，改进菜品质量，满足顾客需要。

(8) 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，以及食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

(9) 抓好餐厅卫生工作和安全工作，定期检查餐厅清洁卫生，清洁整理餐厅各个区域，为顾客提供舒适、优质的用餐环境。

(1) 利用各种渠道大力宣传，增加餐厅在本地的知名度，树立良好形象，打造实力品牌，深入市场。

(2) 征求顾客意见，处理顾客投诉，最大程度满足顾客要求。

(3)、企业能否长远，在于文化的鉴赏和传承，牢牢抓住好食惠汉餐的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现我餐厅的文化主题和内涵，使餐厅具有无限的生命力。

我餐厅地理位置良好，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群比较乐观，与此同时，周边的各种快餐厅，面馆，海鲜餐馆，川菜馆等等，这些琳琅满目的餐饮形式都是我们

不同程度上的竞争对手，只有做好我餐厅各项工作质量，尤其服务质量，才能处于优势地位。

(1) 我们要在全方位经营的同时，推出自己的特色，发扬自己的特点，要集中力量，把我餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

(2) 结合市场的休闲特点，适当增加休闲娱乐设置。

(3) 在保证发展和盈利的同时，我们加强奋斗，拓展规模，在不同地方开分店，实行多店经营，实现是我们努力的目标。

包括餐厅的创建背景、地理位置、建筑风格、经营理念、经营特色、客源状况、组织机构、规章制度、饭店产品知识等内容，使新员工对自己将要进入的“家”有一全面的认识和了解，老员工加强自己工作质量，照顾和帮助新员工。

包括严格的仪容、仪表、仪态、表情、眼神、语言、动作等方面的要求以及如何尊重顾客的宗教信仰、风俗习惯。所有员工上岗前必须经过礼节礼貌知识的培训，掌握餐厅对从业者在上述方面的要求，以便在日后的工作中时时、处处体现出对顾客的尊重，满足顾客要求。

意识决定人的行为，行为养成习惯。所以在培训员工时还必须培养他们的饭店意识，如服务意识、角色意识、质量意识、团队意识、服从意识等。简单地讲，所谓服务意识就是“宾客意识”，即员工要做到心里有宾客、眼里有宾客，时时刻刻为顾客着想，最大化满足顾客需求。角色意识就是指员工要明白自己在不同时间、场合所扮演的“角色”及这一角色赋予的特定要求。

质量意识就是要员工明确餐厅服务质量的要求，了解餐厅服务的特点，树立起“零缺点”、“一次就要把工作做好”的决心。为宾客服务是餐厅工作人员的真正的工作内容，

虽然餐厅划分为很多不同的部门和不同的岗位，其工作职责基本都不相同，但他们有一共同的目的：一切为了顾客。因此员工要服从工作的需要，服从顾客的需要，培养团队意识，做到“分工不分家”。

新员工业务培训可以从知识、技能等方面进行。知识以够用准则，不宜过多过深，目的是为了帮助新员工上岗后能顺利开展；技能则侧重本岗位的具体操作规程，尽量使员工掌握必要的服务技巧。另外应对员工进行基本应急能力的培训，以提高他们应对突发问题的能力。

餐厅产品具有生产、消费同步性的特点，服务的实施者及服务的受众都是人，人是形形色色多种多样的，因此餐厅服务具有较强的随机性，难免会发生各种无法预料的问题，餐厅员工必须具备一定的应变能力。

如遇到顾客投诉时，能以正确的观念认真对待，并能按科学的程序、较为妥善的方法进行处理；对餐厅的安全管理工作有一定的认识，简单掌握常用安全设施的使用方法，遇到紧急情况能妥善、有效地进行处理，能尽量将损失减少到最低程度。

通过询问、会议和现场检查的方法，了解各项经营业务的落实情况，处理各种突发的事件，避免事故的发生。

出席相关例会和有关业务会议，报告餐饮部各项工作的实施、进展情况及上级领导出面解决和协调的问题，随时向上级汇报重大突发事件。

传达总经理例会上有关餐饮部门的指示，布置落实具体实施办法，检查当日接待计划的落实，布置明后天的工作计划，营业情况和改进措施，听取汇报，进行内部协调，检查总结上次例会布置得工作的实施情况。

与相关的各业务部门职能部门沟通，与社会各界沟通相关事宜，与下属沟通，交流思想，互通信息，建立感情，处理好人际关系。

制定餐饮部各部门的目标与计划，拟定日常工作程序，日常推销促销计划和特别推销促销计划，编制原料物品物资的采购计划，菜单更新和精选计划，职工培训计划。

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇六

1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为纲结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

2、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每周例会（在武汉协助营销工作时中断），每月一次员工生活会，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较因长期半歇业养成的懒惰工作习惯，改变了精神面貌。改变原来遇超过70人会议就向酒店管理公司借人帮忙服务的局面，130人的饱和量接待工作仅靠现有员工的团结协作就可轻松作好包括用餐、会议、娱乐的正常接待。同时好的精神风貌不断体现。

3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和修订。

4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

5、落实了卫生责任制，责任分区到人，改变原来脏乱的局面，特别是厨房卫生状况有显著的提高。同时将餐饮部划分为餐厅、会议室网球场、前台鱼池商店、中厅、厨房等五个区域

并责任到人。安排专人分管部门内的男女寝室。

6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫生监督部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争

需要，满足客户需求。

5、添置布菲炉，增加饮食形式。

餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

1、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。

2、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。

3、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。

4、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。

5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。

6、餐饮部范围内的娱乐部设施不全，很多客人有需求都不能满足。

7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

- 1、将餐饮部每日值勤制度作为个人绩效考核的重要表现方式。
- 2、根据季节变化制定并落实不同时期的菜单。
- 3、规范建制补充人员。平时忙的时候餐厅人员吃紧，如果开展生态养殖业，可以解决闲时的工作饱和量。完成服务质量向质转变。
- 4、合理改造增加设施，增加包房。原计划增加几间ktv包房的，其实完全可以同时增加桌子，用餐完后可以唱歌休闲。同时将中厅稍作改造，增加成四到六人的方桌散台，有客用餐就可以是餐厅，有客唱歌就是歌厅。同时利用好鸟语林，把竹楼稍做改造，使其具备用餐和饮茶的功能，餐是农家菜，茶是中国茶（或者其他饮料）。
- 5、增加土灶，形成真正的农家风味，运用山上众多的材木，从而节约燃油，降低成本。
- 6、增加酒水品种，真正实现餐饮的实质。菜式上增加松针熏制的食品，酒水上增加在药房开方自己酿造的药酒。
- 7、继续关心员工生活，改不定期开展放电影、唱歌等文娱活动为每周一次举行，同时集中观看《情定大饭店》和《五星大饭店》两部电视剧，让员工在观看剧情时同时感受什么叫酒店和什么叫服务意识。同时开展科普知识的影片或讲座，提高员工的养殖知识和法律意识，从而提高个人素质。多演练篝火烧烤以备有客人需求可以引导。
- 9、继续开展培训工作，依照餐饮部操作程序和标准完成服务规范的具体培训工作。
- 9、坚持做好安全生产管理，保障人员和财产安全。

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇七

在上级教育思想的指导下，以“尊重学生，服务学生，发展学生”为指导，以提高学生心理素质，完美人格为目标，做好学校的心理健康教育工作，尊重“一个教师能有多健康，就能把他（她）的学生带得多健康。”的理念，对不断提高教师自身心理健康给予支持与保障，从而更好服务学生，促进全体学生心理健康发展。

（一）、继续做好学生日常的心理咨询服务。

继续做好学生日常的心理咨询服务工作，每天开放心理咨询室，做好学生的来访接待和咨询工作。对于问题较明显的学生，坚持个案的跟踪，及时与家庭联系。

（二）、开设心理辅导讲座。

本学年，邀请心理教育专家、行家到学校作专题讲座；准备开六年级学生心理教育会议，结合青春健康教育、人际交往、学习压力等内容，积极为学生提供知识指导和帮助。

（三）、认真做好心理咨询室来访者的记录工作。但对咨询案例的情况要进行保密，不得任意传播，以免给学生带来更多的心理压力。

（四）心理辅导员要认真学习心理健康教育的相关知识，在缺少专业书籍的情况下，主要通过网络等媒体来充实相关知识，为做好心理咨询工作打下坚实的知识基础。同时，争取本年度利用假期安排一部分心理咨询员去深造相关专业知识，争取让每一位咨询员都具备心理辅导的一般常识。

（五）加强同兄弟学校心理健康教育者的联系。

准备在第一学期，组织全体咨询员到兄弟学校参观学习，从

他们那里获取一些资料和经验，为搞好心理健康教育服务。

- 1、心理咨询员每周星期一至星期五按照下面时间值班。
- 2、心理咨询员轮流交替值班。
- 3、当次值班的教师要通知下一次值班的教师下周值班。

1、测量大比武

全运会过后约第十周，继续继承土木系的优秀传统，与学习部联合举行山东交通学院测量大比武活动，系此活动为校级活动，要经过充分的准备。参赛队员分为团体组和个人组两个组别，分别在东校门内侧和经管楼b座四周进行，分别角逐出一、二、三等奖，并颁发校级五四证书。具体证书数目在学习部计划数中有详细说明。

2、制图大赛

单项奖：手工制图组：一等奖1人、二等奖2人、三等奖3人。

计算机绘图组：一等奖1人、二等奖2人、三等奖3人。

全能奖：一等奖1人、二等奖2人、三等奖3人。

鼓励奖：按参赛人数设置若干。（根据参加人数来定）。

3、科技立项

进行土木工程系科技立项结题工作，收交各参赛组的研究成果，分为论文为主和实物为主要的两种方式。时间在12月中旬。这方面这证书共分两项：一项是立项结题证书，另一项是科技立项证书。其中结题证书一等奖2名、二等奖4名、三等奖6名、优秀奖若干。科技立项证书一等奖2名、二等奖4名、三

等奖6名、优秀奖若干。

以上是科研部本学期工作计划的大体框架，如有考虑不周全的地方，我们完全服从组织的安排！

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇八

乙方：

现经甲、乙双方友好协商，就国庆节期间乙方为甲方提供餐饮事宜，达成以下协议，以资双方，共同遵守。

一、自助酒会

酒会标准：_____月_____日按_____元/天计(所提供之食品和服务详见附件)。

_____月_____日、_____日按_____元/天计(所提供之食品和服务详见附件)。

二、双方权利：

1. 甲方必须按约定在规定的时间内及时付款给乙方。
2. 乙方必须在规定的时间、地点及时为甲方提供所承诺之食品及服务。
3. 乙方必须按要求提供足够份量的食品、餐具以及人员服务。如所提供之食品及服务达不到甲方要求，甲方有权单方解除合同，且可向乙方提出赔偿。

三、违约责任

甲乙双方任何一方违反本协议任何条款均构成违约，另一方

有权单方终止本协议，并追究其责任。

四、附则

1. 本协议中未尽事宜，甲乙双方可另行协商以作补充。
2. 本协议一式贰份，甲乙双方各执一份，均具同等法律效力。
3. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方(盖章):乙方(盖章):

代表(签字):代表(签字):

电话:电话:

签约日期:

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇九

从数据上看我们目前的盈利呈现负增长

原因分析、产品定价、定位、消费人群、商圈调查、没有一个合理准确的数据、没有进行合理分析、没有对周边同类产品做一比较、分析我们的优势劣势、我们5公里之内的竞争对手、他的品类、价格。没有凸显代表地域性产品、没有一个合理的薪酬激励机制、员工缺乏激情、公司的体系建立、不够健全。

公司文化内容牵强、没有突出核心价值观、经营理念。

产品单调、缺乏主副搭配、产品不稳定（有顾客会员意见调查数据）定位产品路线、粉面世家、就做粉面、把粉面种类丰富、综合陕北 陕西、河南、安徽、湖北、等北方代表性面

食、定期推新。缩减点击率底的产品。

营销方案设置不合理、初期的大力优惠、导致后期撤销优惠力度、造成顾客逆反心理。有底往高不断提升优惠力度、和有高慢慢来缩减优惠力度给顾客不同的心理感受。

公司在展望好的未来前景时、也要考虑到门店的自主盈收能力、抗风险能力、风险评估能力、产品路线、顾客接受力。

人员编制、结合门店实际情况、将人员编制在合理的范围之内、合理压缩人员编制、合理使用人员资源、现将各岗位人员定编如下。

员工考核制度有店长负责。

店长厨师长考核制度有总经理负责。

内部实施奖优罚劣制对表现优异者加晋、升职。对表现不好态度恶劣者教育、辞退处理。

管理方面实施垂直管理避免重复管理、重复指挥、实施责任担当制。

总经理不定期回到门店抽查、发现违规、和不按要求执行实施扣分制度、与个人绩效挂钩。

周会有霍总主持、罗董董事长汇总。

月会每月2次会议由罗董事长主持、楚王宫管理人员全部参加。每月店长月总结会议、分析上月营业情况、制定下月营业目标、工程维修、商圈调查。下月工作计划、如何开展。

店长培训每周一次有公司高层领导主持培训。

员工周培训由门店店长负责培训、拍照、会议内容、参会人

员记录登记。

厨房培训会议由厨师长主持、拍照、会议内容、参会人员记录。技术总监会议、技术培训、技术研发、新品制作、新品试吃推广。拍照、会议内容、参会人员记录。

业务技能培训、培训厨师刀工、速度、菜品知识、操作技巧、煮面口感要求。

制定长短期目标、周目标计划 月目标计划 季度目标计划年度目标计划。培训目标、营业目标、人员考核绩效目标、人员学习目标。

设立进入库物品领用登记签收人、物品消耗控制、店内水电消耗控制、定期对有形资产安排护理（比如我们的红木家具）、保养、登记、对厨房设备进行实名登记、实名责任担当制、卫生、保养、维护有专人负责。

安排公司营销人员对周边公司拜访、每天最少30家、发公司简介、菜单、现金卷、留下客人电话定期回访客户、到店用餐、营销人员给予一定的折扣。

对于一些忠实客人、公司可制作带有公司标志性的饰品赠送、作为一种品牌推广宣传、让营销人员把会员信息储备、加微信、制作微信群、经常在里面和顾客互动、新品拍照发群、邀请客人到店、发红包游戏、让大家对公司的菜品服务吐槽。

让营销人员利用微信加附近好友然后群发菜品点名地址、推广宣传。

负责公司团餐、会议餐洽谈、联络。

菜品制作标准卡、每一种产品、制作配比、摆盘、点缀、各种辅料用量、全部标示、一份面、面有多少克、肉有多少克、

青菜有几片、汤有多少、成本多少、利润多少、这样的目的不受厨师制约、不怕人员流失、不管谁来都按照这样操作、标准量化。

产品、价位、菜单、统一、合理、 营业目标已下发到各个门店。 人员标配以要求各个门店店长执行 产品标准化已有技术部负责跟进、 采购物资成本有本人亲自负责跟进、 店内每日营收有店长直接与财务对接。 团餐、外卖逐步跟上、有店长安排。

提升营收、会员、对外营销、代金券、平台宣传、锻炼员工推销能力技巧、提高客单价。

供应工作计划餐饮 工作计划餐饮篇十

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，假如培训工作不跟上，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。

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。

- 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。假如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。

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，从而不断提升本门质检水准。

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，我们圣达酒店的生意会越来越红火，圣达的明天也会更加辉煌！