

餐饮店长工作计划简单 餐饮店长工作计划 (精选9篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。什么样的计划才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

餐饮店长工作计划简单篇一

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《休闲部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每周清扫，每天检查，随时监督。

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢？其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从人员中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

我们是休闲娱乐行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解

决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同休闲部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

人员是企业的根本，所以对人员的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注人员在工作 and 生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让人员觉得受重视，有价值。满意的人员带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的人员。让我们一起关爱人员，关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的人员，不增加人事成本。在不影响对客服服务的.前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

餐饮店长工作计划简单篇二

时光荏苒[]20xx年即将结束，新的一年就要到来。回首过去的一年，感慨万千，很感谢xx餐饮管理公司再次给我一个充满自我挑战和魅力前景的合作机会，这对我来说是一个很好的工作平台，能带出一批高技术、高素质的厨师队伍是我工作能力地体现，只有努力的工作，拿出好的效益，才能回报公司领导对我的信任。十月份再次来到公司，到现在三个多月过去了，在这段时间内，我对菜品做了一次全面的调整，在

公司的大力管理培训和大家的共同努力下，营运部的支持下，完成了公司下达的在年前完成现有菜品的规范化，统一化的任务！为此感谢门店各位同事的配合。下面就把我20xx年即将开展的工作思路和安排分两部分做一个扼要的概述：

- 1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在20xx年xx月底做好xx上市所有的准备工作，培训好厨师团队。
- 2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按照公司规定的标准提高执行力。
- 3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。
- 4、每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于12次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。
- 5、主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。
- 6、xx下市前准备好20xx年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据20xx年的流行趋势增加相应的新品种。

- 1、通过对一些和xx路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核。

- 3、了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价。

4、针对xx店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

5、在xx月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

餐饮店长工作计划简单篇三

(1) 营业额指标。

(2) 费用指标。

(3) 厨房、吧台的成本率、毛利率目标。

(1) 结合本店的具体情况，制定出完成销售计划的执行计划，包括营业计划、商品计划、采购计划、销售促进计划、人力资源计划、费用计划和财务计划，亦可细分为年度计划、半年计划、季度计划、月计划、周计划、日计划工作总结。

(2) 分析每日经营状况，发现问题及时采取措施。

(1) 对员工的考勤、仪容仪表和服务规范执行情况进行监督与管理；

(2) 对员工进行公平公正的工作分配及绩效考核；

(3) 抓好员工队伍的基本建设，熟悉和掌握员工的思想状况，时时激励员工保持高昂的工作热情，形成良好的工作状态，让员工具有强烈的使命感、责任心和进取心。

(4) 负责单店业务技能、管理制度、企业文化、职员素质、服务意识的培训和宣导。

(5) 协调单店各方面的人际关系，使员工有一个融洽的工作环境，增强单店员工的凝聚。

(6) 营业高峰期的巡视，检查服务质量、出品质量，并及时采取措施解决。

(7) 对下属职员实组织施业务考评与人才推荐，合理安排人事调动、领班级的人事任免，主管以上的管理者人事任免的建议。

(8) 确保单店顾客、下属职员、企业的人身及财产安全。

(1) 单店环境卫生按6s标准的分区域安排责任落实到人，由店长检查落实。

(3) 在营业结束后，店长应对店内的保安人员、消防设施、煤气、电源、水源等环节做最后的核实检查，确保安全工作万无一失。

(1) 监督和审核财务会计、后勤主管、收银、出纳、爱心妈妈的工作作业

(2) 店长要做好各种报表的管理。

(4) 加强单店的财务费用预算，合理计划开支各项费用。

(2) 组织厨房职员进行产品学习和研发；

(3) 组织全体职员进行食品安全的学习；

(4) 严格公司工作流程和工作标准的管理；

(5) 创新服务意识、创新营销方式。

(1) 待客态度谦和热情，妥善处理客人投诉，不断改善服务

质量，提高客流管理；

(2) 加强现场督导，营业时间坚守一线，及时发现和纠正服务中产生的问题；

(3) 迅速妥善处理各种突发的意外事件；如停电、火灾、烫伤、摔伤、盗窃等；

(5) 为顾客制造感动，客户的利益是最高利益，顾客的满意，顾客的惊喜才是公司的最高利益。

(1) 保持与商圈内商家和附近社区邻里的良好关系；

(3) 保持与当地社会团体的良好互动关系。

(4) 与媒体保持良好的关系。

(1) 坚持做好工作日志；

(2) 做好“家长”式的员工管理和顾客管管理，营造“亲情一家人”亲密无间的氛围；

(3) 每日必做反思及分享；

(5) 与公司管理部保持密切的联系，每日上传各项总部要求的事项；

(6) 加强自身及团队体育锻炼，养成良好的生活习惯；

(7) 日常对陌生人做自我介绍并宣传介绍公司及公司品牌的优良形象；

(8) 做好“文明礼仪”标兵。

餐饮店长工作计划简单篇四

1、将西餐部转租出去，摒弃了多年来xxx内外双修xxx□xxx两手抓，两手都不硬xxx的分散管理模式，握起拳头来，集中精力发展内餐经营□xx年全年实现营业收入17xxxx元，比去年内餐全年15xxxx元的营业收入超额2xxxx元。

2、确定合理的减亏经营目标及利润指标，餐饮部管理层紧紧围绕目标任务和指标落实狠下管理功夫，想方设法，力求降低成本、节约费用□xx年餐饮部在超额完成年度任务、员工工资普遍增加的情况下，成本率及亏损额度均比20xx年下降。

3、配合宾馆下达的管理层销售任务，积极调协餐饮部员工的全员销售意识，扩大内需促外销。在20xx年度餐厅接待的起红白宴服务中，就有起是由宾馆员工推荐和介绍的，占了全部红白宴席的%，实现了客人满意、员工受益、餐厅得利的三赢目标。

4、找准定位，避开与宾馆外围餐厅激烈的散点争夺，把婚宴、会议、培训等团体客源定为主攻方向，调配了一名负责外联的副经理，加大团客销售。在会议、同学聚会的数量均比去年减少的情况下，大力做好培训班的挖掘和接待工作，很大程度弥补了前者所造成的缺损，为超额完成经营任务打下了坚实的基础。

1、严抓服务员的个性化培训。着重培训服务员的礼貌礼仪、肢体语言运用，提高对客人推菜以及投诉的应对、处理能力，使每个服务员均能独挡一面，在人员少、工作重的情况下均能保持服务技能和水*的正常发挥。

2、努力保持厨师技术水*的稳定和创新能力的提高。在年初针对技术状况对厨师人员进行了调换，并且在力量弱、台数多的时候合理配置人员分工，加强相互合作，保证菜肴的品

质要求。保持一定的菜品出新率，满足一定时期客人的求新需要。

3、加强餐饮部全体成员的食品卫生意识和水*的培训。多次聘请卫生监督管理部门有目的、有重点的对餐厅食品的采购、验收、清洗、加工等环节进行现场督导及培训，强化食品卫生工作的常抓不泄，强调食品卫生的严重性。

4、加强管理层的业务培训。分期、分批参加各种本行业的业务培训，不断提高管理意识、管理水*，学以致用、现学现用。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，几十载黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为xxx东博会xxx的成功接待提供了先决条件。

2、南门灯箱的修饰和安装。为偏僻、幽静的餐厅就餐环境*添了几分喜庆和人气。

餐饮店长工作计划简单篇五

餐饮部是整个会所营业面积，顾客停留时间最长，投诉高发区域。为了更方便部门管理，激发员工热情，增强客户归属感，树立部门发展的方向，特作2019年工作计划，请领导给予帮助和指点。

一、卫生

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之一，清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《餐饮部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每

周清扫，每天检查，随时监督。

二、服务

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢？其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从员工中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

三、安全

我们是餐饮行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同餐饮部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

四、人员

员工是企业的根本，所以对员工的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注员工在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让员工觉得受重视，有价值。满意的员工带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的员工。让我们一起关爱员工，

关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

五、销售

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

六、成本

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的员工，不增加人事成本。在不影响对客户服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

第一、餐厅内部管理方面

1. 参与制定合理的餐厅2019年营业目标，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客人反馈意见加以改进。
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户服务，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. 至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、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，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。
8. 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、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，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

第二、营销方面

1. 利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。
2. 建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。
3. 牢牢抓住xx的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格和高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，程度的展现这种xx的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生

命力。

第三、经营战略

本餐厅位于xx繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，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，因此我们在经营上应该从以下几方面着手：

1. 经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把“xx”这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。
2. 产品在保持以汤包为主，弘扬xx特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。
3. 从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持“品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到”的经营理念精益求精，并以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

一、2019年计划的时间

二、周计划的内容

周计划的内容应包括工作、学习、与生活三大部分，尤其是生活中的家庭、聚会、旅游等都要安排进去，特别是周六与周日是如何利用的，当然这部分是个人所掌握的。

三、按事情的大小、重要性进行排列

一定要分清主次，同时对完成的工作可分为自己独立完成、需配合完成、别人完成等不同的类别，必须完成的一定要完成，一定要有工作台帐或工作任务清单。

四、按每天进行排列

也就是要将这些事情安排到这7天中去7天的时间很短，一过周三，一周很快就结束，所以每天都要有一个日计划，要有日工作清单，这样与周计划可以相结合。

五、特别时间安排

其实作为领导的大部分时间是安排及沟通，尤其是对上与对下都要及时地沟通，只有去沟通才能解决问题，问题的积压与不理解都是沟通不到位的问题。

六、周计划的检查

每周三下午或周四上午一定要再检查一遍，看是否完成以及完成的怎么样？如果完成不好，那么就要采取措施，决定周六、周日是否加班，周计划是必须要保证完成的。

七、周计划的奖一般对周计划没有奖罚

因为没有考核，所以应该对周计划制定相应的奖罚措施，一是对完成好者要奖，二是完成不好者要罚，并与月考核进行挂钩相连，并进行总结。

周会一般是互相交流与碰头，领导将各部门的事情、工作清单再安排理顺一遍，并结合月计划强调重点及问题的解决，所以会议不能太长。开会的时间大多在周五下午、周六或周一上午，不论什么时间，如何有利于工作的强力推进都是可以的。

九、注意避免周计划制定时的问题。

- 1、抓不住重点与必须要完成的工作。
- 2、分工不清不知道谁来完成。
- 3、数字目标不清晰。
- 4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。
- 5、与月计划中的周计划没有很好地结合。
- 6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。
- 7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。
- 8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。

餐饮店长工作计划简单篇六

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之一，清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《休闲部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每周清扫，每天检查，随时监督。

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢？其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信

机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从员工中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

我们是休闲娱乐行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同休闲部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

员工是企业的根本，所以对员工的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注员工在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让员工觉得受重视，有价值。满意的员工带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的员工。让我们一起关爱员工，关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。

水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的员工，不增加人事成本。在不影响对客户服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

以上六点就是休闲部本年工作计划，请领导多多指点!谢谢!

餐饮店长工作计划简单篇七

作为西安餐饮行业的知名企业，西安小六汤包在x年取得了令人瞩目的成绩□x年已经到来，餐饮行业的竞争将更加激烈，如何保持下流汤包的竞争力成为今年的工作重点，我觉得应该从以下方面着手提高我们餐厅的知名度和美誉度。

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客人反馈意见加以改进。
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. 至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、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，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8. 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、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，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

1. 利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2. 建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3. 牢牢抓住小六汤包的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

本餐厅位于西安繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，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，因此我们在经营上应该从以下几方面着手：

1. 经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把“小六汤包”这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

2. 产品在保持以汤包为主，弘扬陕西特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。

3. 从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持“品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到”的经营理念精益求精，并以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

餐饮店长工作计划简单篇八

我的餐饮店，迎来了xxxx年，在这新的一年，为了让我的店的生意越来越好，我要制定全新的店长工作计划。

1、第一季度：佳节欢乐宴。建议一月份以早茶为卖点；二月份以年夜饭为卖点；三月份以私房菜为卖点。

2、第二季度：建议四月份以清明祭祖推出“金猪祭祖”、“鹅肉飘香”专题外卖活动；五月份以“瓜果飘香入菜来”健康菜肴推介；六月份推出“清凉一夏”活动月。

3、第三季度：建议七、八月份开展“十二星座美味手札”，根据十二星座的性格特点推出不同款式菜肴；九月份推出“澜亭”团圆月赏月赏月活动。

4、第四季度：建议十月份推出“蚝”情万丈生蚝美食月活动、无“蟹”可击美食月活动；十一月份推出冬日进补炖汤系列、“烤烤你——一种热辣辣的迷香”炭烧美食节；十二月份推出“婺菜也spa”系列美食菜肴、“澜亭十大招牌菜”年度盛宴活动。

1、完善劳动用工制度、培训制度、提高员工整体素质

(1)严格劳动用工制度，餐饮部招聘新员工符合条件的择优录取，保证招工的质量。同时上级领导深入员工之间挖掘人才、不断充实队伍。通过现有员工介绍的方式招收有从业经验的服务人员。

(2)完善培训制度，为了使培训收到预期的效果，餐饮部管理人员首先明确了培训要具有“目的性”、“实用性”、“时间性”的指导思想。其次成立培训小组，再三是制定培训方案，采取理论与实际相结合、以老带新的方式分期分批进行培训。例如，每月一次管理培训、安全卫生培训；每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四，定期进行考核，全年开展“推销手册”、“服务知识、技能”、“咨客服务规范”、“酒店管理知识”、“出品质量”、“促销业务知识”、“英语50句”、“礼貌用语”、“安全卫生知识”等培训。

(3)规范菜品试菜制度，为更好的推广我店餐饮产品，对推出的产品由厨师长定期做专项培训。

2、规范管理完善制度

(1)健全管理机构由餐饮部领导、分部门组成的质量管理小组。小组既分工又协作，由上而下层层落实管理制度，实行对管理效益有奖有罚，提高管理人员的整体素质，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，确保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。

(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。

(5)提高综合接待能力。全面抓好服务规范、出品质量、使接待能力提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时，还做好高级领导和各大公司、酒店的各种类型宴会接订。

3、队伍的稳定：针对餐饮服务人员流动性较大的现状，为稳定酒店餐饮服务，建议我部将稳定队伍的工作作为xxxx年工作重点。

(1)完善部门工作流程，降低员工工作强度，杜绝重复工作现象。

(2)健全奖罚制度，对有培养前途的员工给予宽松的发展空间和晋升机会，使员工产生对酒店的归属感。

(3)加强员工培训使其在店期间学习到相关从业知识。

随着餐饮业竞争的日益激烈，定期的市场调查、经营分析，准确的市场定位，才能使我们的产品保持长久的市场占有率。

1、与当地婚庆公司合作，签署互惠促销协议，开拓我店婚宴信息来源发展增收渠道。

2、切实落实好每月美食推广活动，通过系列经营活动，提高了知名度，取得良好的经济效益和社会效益。

3、开展联营活动，餐饮部与客房部等相互配合，共同促进经营。

4、全员公关，争取更多的回头客。对员工灌输公关意识和知识，销售咳嗽痹谕场时充实到楼面与顾客沟通、点菜，以不

同的形式征求他们的宝贵意见。逢节假日、客户生日向关系户电话问候。同时专人负责客户资料的征集及补充，并于日常例会期间及时沟通。

5、作好重要假期餐饮促销工作。

6、履行好定期市场巡查工作，对竞争对手的动态及时关注。

1、强调成本控制、节约费用的重要性，增强员工的效益意识，并要求员工付之行动。同时完善有关制度，明确责任，依据制度加强控制。完善《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》等。

餐饮店长工作计划简单篇九

店长是受连锁经营委派管理一个单独门店的管理人员职位的名称，也可以是对自主经营门店业主的称谓，本文是本人为大家整理的餐饮店长工作计划，仅供参考。

工作备忘录 工作内容

1、审阅昨日的日营业报表

工作内容点项及要求 决策

2、审阅后应在财务处签名,并绘制营业数据曲线图 1、审阅各部门的工作记录，查找各部门存在或疏漏的问题，记录急需处理事项。

作事项

3、审阅当日订餐情况、预测当日经营情况、有无特殊事项需注意及时做好各部门的工作协调。

1、审阅各部门的工作计划。有无今日解决事项。

3、审阅工作计划 2、将预定计划内的工作合理部署，并落实到人

3、检查并督导下属是否有效执行已安排部署的工作

4、验收货物

除专门规定时间外 内做完 时间

1、熟知昨日的经营重要数据，并据此作出相关判断或

1、主要针对前厅部、操作间的准备工作检查是否达标(同11:00--11:30;17:00--17:

5、对各部门营业时检查工作程序是否达标及时纠正)，有无疏漏 30 前准备工作的巡视 2、分店整个的营业环境(卫生、整洁整齐、设施设备、11:30--12:00;17:30--18:

安全事项、服务状态、产品等)是否达到既定标准 00

1、抽样性进行部门的卫生、餐前准备、产品、服务检查，并进行相应的表扬或惩处;做好记录。

6、对各部门餐前检2、安全检查：(财产、食品卫生、员工、顾客、消防、查

行政等安全)

2、对于各项工作不合格的，查明原因并及时与部门负责人沟通

1、观察服务和出品是否达到既定的标准，处理或记录出

7、营业高峰期的现场巡视

现的问题。主要巡查服务程序、服务导语、产品质量及缺项。并做好记录。

2、对熟客、常客的问候及重要客人的安排接待。每天接待客人不低于3桌。并做好记录。

8、对各部门工作方法 的协调

2、协调各部门之间的工作关系，使经营管理活动更为顺畅

3、记录各项工作中存在的问题，思考解决办法

9、收银复核

每天最低复核5桌，并在备单上签名。

1、针对下属的工作计划、工作部署进行抽样性检查或指

10、对直接下属的导 工作检查和指导

2、检查下属是否按照标准流程开展工作，必要时对其方式方法进行指导

14□30--16□30

19 □30--21□30

11□30;17□30

11、员工管理 12、其他管理工作

分别找员工谈话，了解员工的思想动态、收集意见等、每周不低于3人

思考本店存在的问题及解决办法、汇报各工项工作进展情况、做好记录

1、参与并主持前厅部每周的卫生大扫除检查(主要死角、每周五14:30)

通过各种途径了解及掌握

1、每周的卫生工整洁整齐、环境3600检查)作检查

2、参与并主持操作间每周的卫生大扫除检查(地面操作台冰箱货架等的整洁整齐)

1、参与并主持前厅部每周的安全大检查(桌椅设施、炉

2、每周的安全工作的检查

具、库房、门窗、气罐)

每周一17:30

2、参与并主持操作间每周的安全大检查(炉灶、电器)每周

二14:30 3、行政安全大检查(消防、食品卫生、工商税务证照、治安等)

4、每周能耗工作1、审核每周由万能工统计的周能耗报表 的检查

5、每周财产管理工作的检查

2、根据报表数据做好相关的控制管理工作

1、审核每周由万能工统计的各部门财产管理(报损)报表

2、根据报表数据做好相关的控制管理工作

1、组织相关人员到所在城市的农贸批发市场进行原材料

1、对原材料市场品种、质量、价格的调查 的考察

2、对所调查的结果进行书面记录，并据此对现有供货商进行评估考核

1、组织相关人员到所在城市同行业竞争对手处进行实地

2、对同行业竞争对手的考察了解考察

2、了解竞争对手的产品结构、市场定位、风味特色、整

每周五培训，每日营业高峰检查

每周五14: 30

体环境氛围、管理状况、营业状况、营销状况等方面，作好相关记录

3、对营销工作的3、对本店的消费者进行相关信息的反馈搜集、整理、分调查研讨析

1、了解竞争对手的产品结构、市场定位、风味特色、市

4、对菜品研发的研讨场欢迎度

2、了解本店消费者的偏好、习惯

在周三的管理例会上解决

5、对下属的评估考核

1、每月对供货商的评估协调

2、与上月和去年同期相比较之间产生的差异，分析原因

每周一例会上交工作日志(其工作内容要求在每周工作日志上体现)

2、每月对分店经营以便于作出相关调整或决策

营现状的总结分析 3、根据当月的经营状况，归纳并比较各项数据的合理性

1、参照各管理标准对当月的管理成效进行定性、定量的分析和评估

3、参照行业标准，比较差异并找出主要因素以便于调整或决策

1、审核当月各项关于成本控制的数据，比较与上月的差异并找出原因

4、每月对成本控制的总结

5、每月工作计划与总结(28日务必上交)

1、每月按照规定时间亲自完成所在店《店经理月度报告》的编制

6、每月《分店财报总部 务报表》的审核

2、与财务共同针对各项数据进行分析，对差异因素进行归类总结

1、每周根据业务情况召集前后堂主管、收银员、库管、领班召开二次的管理例会

6、每周的管理例会

召开不低于二次的管理例会

2、搜集、听取各部门的工作汇报，并于会上做出相应回复或协调

3、部署下一步的工作，并提出具体的完成时间和相关要求

召开月度经营管理例会

2、针对上月的及出现的问题进行分析整理，研讨最佳解决方案和决策

3、制定下月的各项目标，并就目标制订和部署各部门工作计划

8、每月的员工大会 午，科华在周三下午;行政

2、对优秀员工或严重过失员工于会上进行褒奖或批评并部到会参加。上店《员工园地》;

3、对下月的工作重点进行概括性阐述，鼓舞士气、统一思想

1、由各部门负责人对当月和上月内过生日的员工进行统计并上报

9、每月的员工生日

2、员工生日派对定于双月月末准时举办，届时由店经理

作为西安餐饮行业的知名，西安小六汤包在xxxx年取得了令人瞩目的成绩□xxxx年已经到来，餐饮行业的竞争将更加激烈，如何保持下流汤包的竞争力成为今年的工作重点，我觉得应该从以下方面着手提高我们餐厅的知名度和美誉度。

第一、餐厅内部管理方面：

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客人反馈意见加以改进。
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. 至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、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，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。
8. 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、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，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、

优质的用餐环境。

第二，营销方面：

1. 利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。
2. 建立常客档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。
3. 牢牢抓住小六汤包的餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

第三，经营战略：

本餐厅位于西安繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，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，因此我们在经营上应该从一下几方面着手：

1. 经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把小六汤包这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。
2. 产品在保持以汤包为主，弘扬陕西特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。
3. 从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到的经营理念精益求精，并以此计划为基础，根据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

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，店长工作计划。

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，减少投拆。
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。

以上是我对店内管理的一些设想，如有不足之处希望各位领导加以指正，如果公司领导能够提供这个平台给我，我会用我的努力与勤奋，交上一份优秀的工作成绩单，证明您们的决定是对的，我决不会辜负领导们的信任与期望，我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作，我相信月亮发光是为了证明太阳的存在公司发展才能映照出我的进步。所以我会在以后的工作中更加努力，更加勤奋。