

# 餐饮员工个人工作总结 餐饮员工个人年终工作总结(精选5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 餐饮员工个人工作总结篇一

在我们餐饮部工作的时间差不多是一年的时间，回顾这一年来的工作，有很多的收获，也是发现自己还有很大的进步空间，我明白想要做好工作，做好服务，不断的进步是必不可少的，我也就这一年来的餐饮工作做以下总结。

日常里我和同事一起在餐饮部做好我本职的工作，我是做服务员工作的，开始进入酒店我觉得这个工作很轻松，而且觉得我一个大学毕业的学生，来做这个工作真的是浪费我的才华，但是真的做了一段时间之后，我自己真的感到羞愧，我们酒店的餐厅服务想要做好并不简单，首先我们主要针对的是高端人士以及外宾，我记得第一次接触外宾服务的时候，我的口语我自己都感觉很对不起这份工作，怎么那么差，还好外宾是懂中文的，所以他很有礼貌的跟我说中文，但是服务完之后我的脸是烫的，我居然不能很好的用英语来为客人服务，这也是让我明白想要在我们酒店的餐饮部做好一名服务员是多么的不容易，而且很多餐点的摆盘，一些上菜的顺序，菜品的推荐也是特别有讲究的，不是简简单单的客人点了上就是了，而是有很多的流程和顺序，如果是不懂这些的客人点餐，我们出丑了还好，要是懂的客人点了，我们出错了那么就是败坏我们餐厅的名声了。经过这次事情，我也是懂得要做好不容易，也在以后更加积极的去工作了。

除了工作，我明白想做好，我必须学习，而且要学的东西还特别的多，以前在学校虽然有一些了解，但是并不深刻，而且还有很多知识都已经忘记了，但是在工作当中却是不能出现忘记的情况发生，从摆盘，上菜顺序，菜品推荐，各种菜的口味，该如何推荐，等等一系列的学习也是让我明白，想做好，真的不容易，同时我也是加强了 my 口语练习，我明白不是每一个外宾都懂中文，而且不是每一个人都是那么的有礼貌，除了英语，我也是需要学习其他一些语言的简单用法，毕竟也是有其他国家的客人来就餐，如果能说一些他们简单的语言和他们对话，其实更是能让他们感受到我们餐厅的服务，给我们的服务加分。

一年的工作和学习让我明白，虽然我的职位只是一个服务员，但是想彻底做的好，其实也不是那么的容易，难怪别人说，别看一个简单的基层岗位，但是包含的东西却是特别的多，要学的也是特别的多，在来年我也是要积极的学，提升自己，把工作做得更好。

## 餐饮员工个人工作总结篇二

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

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。

文档为doc格式

## 餐饮员工个人工作总结篇三

餐厅是我们市区一家营业不久的新餐厅，我来到餐厅工作也有一年了，我是餐厅的一名服务员，在餐厅像我这样的服务员也有很多，在这个比较独具特色的餐厅里，我每天的工作都很开心，我是很喜欢服务行业了，特别是在工作的同时还能够得到顾客的肯定我就更加的开心了，我们餐厅的风格是比较传统化，包括设计，还有菜式，员工服装都是比较古化我觉得这是很值得一提的，很具有传统特色，正式因为这种风格引来了很多的消费者都来一探究竟，越来越多，这样的话我们平时的工作也就很忙了，在餐厅也来了一段时间，我觉得在工作上我应该的去回顾一下自己这一年时间以来的服务员工作：

一名服务员，当然是餐厅的最基层，但是我一直都很喜欢自己的工作，这是我内心对这个行业习的热爱，我一直很希望在服务的同时得到更多的人的肯定，这样我才会有价值，这样才能被称之为一名真正的服务着。

在餐厅我的日常工作是很充实的，每天我们餐厅是十点开始营业，因为不做早餐，我们上班时间比较晚，我很早的就到了，开始自己全新的一天，由于餐厅的名气慢慢的开始大了起来一般不到十一点就会有顾客来吃饭，我们餐厅的服务员还是比较多的，但是在忙起来的时候，大家都恨不得，再长一双手。

作为一名服务员我们要具备这几个特征，耐心，细心，责任心，在顾客点餐的时候我们要态度端正保持微笑，这些是餐厅的基本素养，必须具备，作为服务员同时还要对我们的餐厅的菜单很熟悉，当顾客要我们推荐菜的时候吗，我们要保持耐心，对于菜品的介绍我们要很熟练，平时自己要花很多时间去了解每一道菜的特点口味，自己更加要认得每一道菜，这样才能够满足顾客的需求。顾客要结账款了也要态度端正，耐心，不要让顾客就等这些都是作为一名服务员的基本技能，餐厅是，在日常的工作中我们要有足够的耐心，去服务好每一位顾客，不能跟顾客大发生争执，这是最不允许的。

因为上班晚，我们平时的工作也比较紧张，所以我们每天晚上九点下班，很充实也很满足，这就是一年的日常工作。

在餐厅工作了这一年时间，我一直本着一名服务者的态度在工作中表现的也很好，每天完成了自己的工作任务，从来没有发生过与顾客发生争执，这是不被允许的，我一直都提醒着自己要做一名优秀的餐厅服务员。

## 餐饮员工个人工作总结篇四

### 一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期时候进行合理的调配，以领班或助长为中心

随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的'接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

## 二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅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服务质量及团队建设。根据

新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工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不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

### 三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

### 四、xxxx年工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 餐饮员工个人工作总结篇五

员工请假必须本人申请，须提前3天填写《休假申请表》，按以下审批权限报相关领导批准，并将有效申请和证明交行政人事部考勤，否则一律作矿工处理。

### 二、请假审批权限

- 1、一般员工3天以内(含3天)请假由(续致信网上一页内容)部门主管审批。
- 2、一般员工请假3天以上6天以内(含6天)由部门经理审批。
- 3、领班、主管请假3天以内(含3天)由副总监审批，3天以上，由总监审批。
- 4、经理级以上请假3天或3天以上由总经理审批。
- 5、厨房主管及行政总厨3天或3天以上由总经理审批。

### 三、请假移交手续

请假申请审批同意后，做好与部门的移交工作，双方签字确认后才可以请假，否则一律不准请假。