

最新酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划(大全6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划篇一

直属上级：店经理、副店经理（助理经理）

岗位职责：

1. 负责本部门所有员工能为顾客提供优质超值的 service；
2. 负责本部门员工的管理，保证并检查公司各项标准、规范的准确执行；
3. 负责本部门的所有商品陈列的设计和实施；
6. 负责商品的续订和库存的管理，控制缺货；
7. 负责促销计划的实施，竞争的市场调查和确定本部门的竞争品项；
8. 负责控制本部门的损耗在公司的指标内；
9. 提高劳动生产率，控制人事成本和营运成本；
10. 负责本部门员工的培训、评估、千迁等事宜；
11. 负责本部门的消防安全工作，避免工伤事故的发生；

1 2 . 组织实施周期盘点、年度盘点。

主要工作：

1 . 提高本部门顾客服务水平，保证优质、准确、快速的微笑服务；

2 . 组织本部门的周会议，传达并执行公司的政策；

3 . 巡视收货部，检查本日的进货、存货情况；

4 . 检查家电部、精品部和烟酒部的专柜的安全情况和台账记录；

5 . 检查家电的提货处，审核前一日所有的提货单；

7 . 检查各部门商品的保质期和商品存放是否安全；

8 . 检查各部门每日零星散货的收回情况；

1 0 . 审核系统订单和紧急订单等；

1 1 . 负责本部门管理层的排班；

1 2 . 负责对本部门所有员工进行业绩考核、评估；

1 3 . 制定培训计划，加强对新员工及在职人员的培训；

1 4 . 负责与其他部门及总公司的相关部门进行沟通协调；

1 5 . 正、副店经理不在店内时，根据授权代表店经理作出决定，完成正、副让经理安排的工作并在值班簿内登记报告给店经理。

辅助工作：

1. 进行月度营运标准的检查;
2. 审批各种假单、申购单、考勤表等;
3. 处理突发事件;
4. 月度优秀员工的评选;
8. 加强保安、防盗和工程设备的维护;
9. 月度优秀员工的评选。

酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划篇二

一、目标管理

1、目标与绩效考评管理

? 根据公司的20xx年的整体发展规划, 拟定了20xx年度欣锐公司团队绩效指标, 经与集团经管部沟通与协调, 组织了公司团队经营目标责任书的签订。

? 根据公司团队经营目标责任书, 组织各部门签订了部门年度经营目标责任书, 并制定了对应的考评指标, 目前正按照《绩效管理办法》对各部门月度及管理职季度工作业绩作出公平、公正的评价。

2、经营分析

? 为更全面的获取公司生产经营过程的信息, 完善了各部门月度业绩汇报模板, 督导各部门按照要求及时完成经营分析, 准时向集团经管部与军工集团提交了相关的分析报告和报表; 组织公司领导定期召开月度经营分析会, 全面揭示公司经营状况, 并出具会议纪要。

? 目前，经营分析的分析方法还不够全面、分析层面还不够深入、分析工具还有待加强，信息的获取亦非常有限，故分析报告可完善与提升的空间很大。

3、公司固定资产经营及存货监控

? 上半年，主要组织与精密公司(1-2月份固定资产)租凭协议、我公司 20xx年度与原虹欣公司租凭协议的签订。下半年将对半年度盘存中发现的问题进行核实，对需外卖的组织外卖准备。

? 介于公司目前存货金额居高不下的状况，上半年运营管理部组织相关部门对公司库位的存货进行了全面清理，制定了相应的消化、处理措施，以减少公司积压资金的占用，但从上半年的处理进度来看进度缓慢。

4、对外物流管理

通过减少单边发空车与增加回程车次数，上半年降低了公司物流费用率；

但目前的工作中，主要存在用车申请流程不规范、信息沟通不及时及单据保管不完善的现象。

二、信息化建设

1、运作维护支持

? 以“服务”为理念，保证广元工业园区的正常生产运营，增加信息系统的巡查制度，及时发现各种系统运行故障，降低系统运行风险，从而提高工作效率。

? 在通讯方面，与广元电信签订了优惠合作协议，每年为公司节约通讯费用约4-5万元。

2、制度建设与流程规范

? 20xx年是公司信息化工作走向规范的一年。在过去的半年时间里，我们针对现有业务情况，先后制定了《信息系统周巡检制度》、《日维护汇总制度》、《月简报制度》、《物资使用登记制度》、《重大故障登记制度》、《办公仪表实物管理制度》等，同时对各种账户办理流程进行了规范。通过规范各种流程，提高了工作效率，最大程度地为公司生产经营服务。

? 作为长虹集团的子公司，我们的信息化进程必须与集团的信息化发展规划保持同步。因此在上半年，我们充分与虹信公司人员沟通，同时参考了集团在广东、合肥、江西等地的工业园区建设方案，结合广元工业园实际情况，制定了未来两到三年(也就是欣锐公司二期信息化建设)发展规划方案，并报集团公司经管部信息管理处审核通过，现在已处于具体实施阶段。

3□ppco项目推进

? 我公司ppco项目于20xx年x月x日开始，至20xx年x月x日结束。其中参与项目的业务单元有生产、计划、采购、财务、工程、研发，每个业务单元都有一致两名关键用户全程参与其中。在顾问组的建议和支持下，项目组关键用户一起进行各阶段的推进工作，主要过程体现为：文档交付件71份、关键用户测试10天、数据初始化3821条、上线支持30天。

? 上半年系统在运行中，还存在许多流程上的问题，通过与技术顾问的及时沟通，均已及时得到解决。但ppco项目，作为公司这个生产系统的运作机制，不可避免的将会在实际操作过程中随时出现新的障碍，影响操作效率。

二、经营革新

革新管理因人员未到位还未进行管理创新课题的开展，目前主要进行了流程优化与制度建设、合理化建议管理、技改项目推进等工作。

1、流程优化与制度建设

？参照集团及其他成熟子公司管理手册，清理与完善了欣锐公司管理手册

目前正按照计划督进各部门进行文件的编制、评审与发布事宜；

？目前部门已发布了公司《绩效管理办法》，拟定了《订单监控管理办法》、《经营分析管理办法》、《降本系统管理办法》，已发相关部门进行意见收集；？在过程推进中，主要体现出各部门对该项工作的长远意义重视不够，相关业务部门未充分参与到评审工作中去，造成管理文件缺乏中业务衔接不连贯，内容存在交叉、盲区等管理缺陷，为流程优化带来障碍。

2、合理化建议管理

？截至目前为止，各部门上半年累计申报建议129条，经审查采纳并已经实施的有16条，为公司创造效益预计29.25余万元。

？该项管理工作自20xx年x月份开始开展后，根据实际情况完善了《合理化建议管理办法》。但整体来说，目前该项工作的开展还未真正达到全员参与、主动参与的程度，各部门更多的是将此作为一项任务来完成，而未将该项工作开展的实际意义在员工层面进行广泛宣传与贯彻。

3、技改项目推进

? 截至目前为止20xx年固定资产累计预算金额达到：8578.66万元，实际投资金额：2503.66万元，已付款金额：571.78万元，预计下半年付款金额将达1413.55万元，故下半年我公司面临的资金周转压力较大。

? 目前，我部门尚无固定资产系统查询权限，不能及时、准确地对项目推进的全程跟踪，现有的推进模式非常被动。同时，在立项过程中，还存在项目资产购路重复、数据不准确、部门信息沟通不到位、手续不健全等问题，下半年运营管理部将通过权限申请、流程规范以及相应的考核机制，强力推动技改项目的进度，并定期对投资情况进行清理与监控。

? 下半年工作计划

20xx年上半年部门整体工作开展面还不够全面，业务渗透力还需在下半年持续加强，这就需要部门所有成员在加强自身学习的同时，随时总结工作的得与失，通过实际工作的历练，促进个人业务能力的提升，共同推动部门工作的不断进步，为公司下半年经营业绩的达成作出应有的贡献!

酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划篇三

在安全管理中我们要认真贯彻落实上两级公司安全管理规定，夯实安全生产基础管理，健全安全生产长效机制;一是将201x年年度安全目标逐级分解、层层落实，切实做到职责明确、落实到人;二是严格落实安全管理规定，继续完善安全生产各项管理制度，确保安全生产工作严谨、规范;三是利用机组检修和春防、秋查时机认真消除设备缺陷和隐患，提高设备的安全、环保、可靠和经济性，保持长周期、零非停的安全生产目标;四是切实加强三期扩建工程安全生产的全过程管理，高度重视安全文明施工，增强责任意识，加强对施工单位的协调和监督，加大安全管理的奖惩考核力度，确保不发生基建安全事故;五是抓好危险源、危险点的管理，做好危险点分析和控制，防治误操作事故的发生，通过开展经常性的安

全演练和完善危急预案，确保危急抢险有效保障；高度重视防火、防汛和交通管理，确保不发生责任事故。

(二)、加强生产管理，确保机组安全经济运行

在生产管理中我们要结合发电指标少、夏季单机运行的有利时机，加大员工队伍培训力度，通过举办技能培训班和业务知识学习讲座等途径，全面培养符合型生产人员，为三期扩建工程提供准备人员，保证新机组投产后对技术人员的需求。

在运行管理中我们要提高运行人员的分析和处理异常状况的能力，完善各种技术措施和反事故措施，力争实现机组零非停、长周期和经济环保的稳定运行，确保机组稳发，多发，高度重视机组的节水、节油、节电和环保工作，通过开展指标竞赛、激励运行人员的勤检查、勤调整，进一步提高机组的安全、环保和经济性。

在检修管理中要加强过程控制，进一步完善检修工艺流程，全面实施检修质量验收，培养检修人员的一丝不苟的工作态度，加大缺陷考核管理力度，实行缺陷发现、登记、消除和验收的程序管理，认真整改x公司安全检查中提出的缺陷和隐患，切实提高设备的健康水平，创造安全文明的生产环境。

(三)、加强经营管理，实现保本微利经营

全面实行预算管理，确保各项成本费用可控；加强设备、运行、检修管理，保持良好的设备状态，提高机组的稳定运行能力和供热期间的长周期运行，为完成计划电量提供保障，加强燃料管理，及时和燃管部门、煤矿企业和运输车辆的协调、沟通，加大夏季储煤力度，控制燃煤热值损失，加强燃油管理，专人管理生产用油、按月考核；努力降低各个环节的燃料损耗，通过细化管理降低燃料成本。

(四)、加大营销管理，确保全额热费回收

在营销管理中，我们要大力开展优质服务工作，不断提高员工的服务意识，在不热用户改造取得良好成效的基础上，继续协助用户进行供暖系统改造，不断提高供热质量，确保热费全额回收，加大增供扩销工作力度，确保明年三期扩建机组达到预期供热面积，严格入网费收取，减轻经营资金压力；改造一次网波纹补偿器为双向补偿器，根据天气变化情况及时调整热源点供热负荷，努力做到宏珠热源点早停、晚启，降低生产成本。

(五)、加强三期扩建管理、确保年内供热、发电双投

我厂三期供热机组扩建工作，关系到企业今后的发展，为此我们要紧紧围绕“早日核准、早日开工”这一主线，紧抓核准、环批等重点开展工作，确保年初开工建设，年底发电、供热双投产，在工程施工中，要充分发挥我们在以往基建工程中取得的宝贵经验，发扬全体员工能吃苦、能战斗的优良作风，依靠科学的组织和严密的管理，按照“加快工程进度、缩短建设工期，控制工程造价，保证工程质量”的要求，严格执行基建管理程序，坚持过程达标，不断提高投产质量，实现达标投产，确保实现安全稳定经济运行，在认真开展基建施工的同时还要提前安排员工培训工作，确保生产准备人员尽早参加工程建设，为机组投产后的顺利运行和安全生产打好基础。

(六)、创建节约环保型企业、扎实推进环保和节能减排工作

我们要积极落实环保部门和集团公司关于对环保工作的有关要求，进一步加强环保管理，无论经营形式如何严峻，一定要完成节能减排和环保指标，认真落实整改国家环保部的听证意见，及时汇报环保审批情况，加强联系沟通工作，确保不发生环保处罚事件。

在节能减排工作中，我们要以创建节约环保型企业为契机，广泛开展机组能效对标与达标工作，深入开展节煤、节水、

节电及污染物排放指标的管理，认真做好脱硫设施的调试与运行管理，确保发挥脱硫设施作用，做好除尘器加装布袋除尘的改造工作，争取早日投入运行；进一步完善污染物排放在线监控系统，提高环保设施的可靠性和投运率，努力实现节约发展、清洁发展。

(七)、加强党建工作、创建和谐企业

在党建工作中，我们要围绕企业中心工作，以高度负责的使命感、责任感，下大力气抓好科学发展观的整改项目，积极探索建立巩固活动成果的长效机制；继续开展“四好”班子创建活动，提高领导班子凝聚力和战斗力；加强党风廉政建设，严格“三重一大”决策制度，构建有效的惩防体系；加强信访和维稳工作，真正解决员工的实际困难，避免出现影响稳定的群体性事件；发挥工会、青工、女工委等群团组织作用，广泛开展劳动竞赛活动，激发员工的劳动热情了；不断改善员工的生产、生活条件，为顺利完成各项工作任务营造一个和谐稳定的发展环境。

新的一年，新的起点。面对复杂而严峻的经营形势、繁重而艰巨的工作任务，需要我们认真落实上两级公司的工作部署、继续发扬求真务实、艰苦奋斗的工作作风，团结拼搏、锐意进取，积极主动地做好各项工作，为全面完成201x年绩效考核目标，促进企业又好又快发展而努力奋斗。

酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划篇四

一、 制定每月、每季度的工作计划。充分利用现有资源，尽最大努力、最大限度的开拓广告市场。鉴于目前我们的终端数量有限的情况在争取投放的同时，也会为未来的市场多做铺垫工作，争取有更多大投放量、长期投放的客户参与进来。根据终端数量的增长情况，有针对性地调整工作策略、开发新的领域。

适当的寻找小一些的投放客户将广告投放进来，但我预计对方会有要求很低的折扣或者以货抵广告费的情况。

2、在第二季度的时候，因为有“五一劳动节”的关系，广告市场会迎来一个小小的高峰期，并且随着天气的逐渐转热，夏季饮品、洗浴用品、防蚊用品等的广告会作为投放重点开发。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，广告市场会给后半年带来一个良好的开端，白酒、保健品、礼品等一些产品会加入广告行列。并且，随着我公司终端铺设数量的增加，一些投放量大的、长期的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的广告大战做好充分的准备。

4、年底的广告工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的终端铺设、客户推广，我相信是我们广告部最热火朝天的时间。随着冬季结婚人群的增加，一些婚庆服务、婚庆用品也会加入广告行列，双节的广告气氛也会在这种环境下随之而来。

我会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我的工作思路。争取把广告额度做到最大化！

二、制订学习计划。做市场开拓是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。

另外，在20xx年年末的时候，我报考了xx大学的xx专业，因为我了解到其中有很多的做影视前期、后期及管理的课程，广告部的管理、编播也会有很多这方面的工作，我将系统地、全面的进行学习，以便理论结合实际。好让自己在广告部能

够发挥更大的作用。

三、 加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划篇五

运营管理部的职责可以概括为“统筹、协调、监督、指挥”八字。重点在于板块内外的沟通协调，关键在于板块各部门的运行顺畅、有序，进而促进板块运行效率和服务质量的提升。要做好这些工作，就要在梳理好层层关系的基础上，进行“抽丝剥茧”，将板块各单位之间、机关职能部门与板块各单位之间、板块与其它单位之间串连、协调起来，运用“穿针引线”的理念，以全局视角，统筹协调促进各项运营保障工作。

一是要牢固树立全局意识。从全局看问题，从大局想问题，服务全局，服从大局。主动加强与各保障单位、驻场单位的协作配合，事事、时时、处处为旅客、货主、航空公司着想，加强沟通协调，密切配合，积极主动，全力抓好运营保障，为机场战略实现和长远发展出谋划策。

二是要树立真情服务意识。就是在充分调研的基础上，争取做好领导的参谋助手，替领导担当、为领导分忧，认真履行领导下达的任务。其次，为板块内各单位、板块全员服务，首先要做好各类信息的上传下达。从明确优质服务标准，要求领导干部以身作则，注重员工培训，关心员工日常生活，制定合理的奖惩措施等五方面逐步培养树立良好的服务意识，努力提升整体的服务层次和水平；其次，通过走访、调研、撰文等途径和方法，寻找容易被忽视的问题，探索相应的解决办法；第三引入督办制度，及时收集各有关单位对机场下达各项任务的执行落实情况或未能落实的原因，并建立跟踪抽查机制，督促整改责任落实到位，使板块的安全保障有实实在

在的效果。

二、尝试施行绩效考核全面提升科员的三个能力

今年，我部将在总结以往经验的基础上，以绩效考核为抓手，不断提高干部员工的工作效能和工作标准，增强全员风险意识和责任意识，转被动管理为自动自发，在提升干部员工的三个能力(系统思维能力、挖掘并解决问题能力、指挥协调能力)上下功夫。

在绩效考核方面：

四是严格考核兑现，通过年度绩效考核评估，把评估结果与干部员工管理规定对接，兑现并保持考核的严肃性、持续性。

以绩效考核为抓手，着重推进三个能力建设：

三是指挥协调能力，即在总结以往经验的基础上，统筹兼顾做好各项协调指挥工作，做好安全关口前移，做到风险预警、风险防范，防止临阵磨枪，使协调指挥工作的流程和程序更为合理。

三、细化流程、注重培训实现四个进步

二是注重培训，强化日常管理和监督，重点突出细节管理和全过程的有效监督，规范培训和考核机制，在关键业绩上、主要任务上突出量化，逐步实现考核的全面化、常态化和规范化。

以务实、精细化管理为主旨，以安全顺畅优质为目标，力促四个成效：一是运营管理有突破；二是安全保障有进步；三是统筹兼顾有成效；四是办事效率有提高。

四、扎实抓好党建和思想政治工作。

充分利用我部人员的结构优势，发挥虚职人员资历老、经验丰富、党员覆盖面广的特点，开展党建和思想政治工作。紧紧围绕本部中心任务，通过责任和制度并重，努力消除老同志的“短期思想”；通过谈心检查兼下，努力促使老同志的观念转变；通过落实党建责任制，规范支部各项工作，严格党员教育管理；通过精细帮扶，进一步做好入党积极分子培养考察工作，努力为党组织输送新鲜血液；通过德建先行，制度配套，努力保持党员干部的廉政防线。

酒吧运营部工作计划表 酒吧经理的工作计划篇六

语言是服务员与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和途径。语言是思维的物质外壳，它体现服务员的精神涵养、气质底蕴、态度性格。客人能够感受到的最重要的两个方面就是服务员的言和行。

服务员在表达时，要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇常常可以缓和语气，如您、请、抱歉、假如、可以等等。另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况进行适当得体的表达。

人们在谈论时，常常忽略了语言的另外一个重要组成部分身体语言。根据相关学者的研究，身体语言在内容的表达中起着非常重要的作用。服务员在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。

酒店是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会与同事、上级、下属特别是大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和企业品牌的宣

传、传播起到不可估量的作用。良好的交际能力则是服务员实现这些目标的重要基础。

服务人员为客人提供的服务有三种，第一种是客人讲得非常明确的服务需求，只要有娴熟的服务技能，做好这一点一般来说是比较容易的。第二种是例行性的服务，即应当为客人提供的、不需客人提醒的服务。例如，客人到餐厅坐下准备就餐时，服务员就应当迅速给客人倒上茶、放好纸巾或毛巾；在前厅时，带着很多行李的客人一进门，服务员就要上前帮忙。第三种则是客人没有想到、没法想到或正在考虑的潜在服务需求。

能够善于把客人的这种潜在需求一眼看透，是服务员最值得肯定的服务本领。这就需要服务员具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。而这种服务的提供是所有服务中最有价值的部分。第一种服务是被动性的，后两种服务则是主动性的，而潜在服务的提供更强调服务员的主动性。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

在服务过程中，客人常常会向服务员提出一些如酒店服务项目、星级档次、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，服务员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的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，本身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

即客人会有一些托付服务员办理的事宜，或在餐饮时需要一些酒水茶点，在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，这时就需要酒店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被迫延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对酒店的形象会产生不好的影响。

服务中突发性事件是屡见不鲜的。在处理此类事件时，服务员应当秉承客人永远是对的宗旨，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承认错误，给客人以即时的道歉和补偿。在一般情况下，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的是错误是不是在自己一方。

一名服务员除了要按照工作程序完成自己的本职工作外，还应当主动地向客人介绍其他各种服务项目，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。

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。

具体职责：

- 1、负责清洁卫生工作，以满足宾客对就餐环境的需求。
- 2、负责开餐准备工作，按规格布置餐厅和餐台及补充各种物品。
- 3、礼貌待客，按标准程序为宾客提供就餐服务。
- 4、负责餐厅的清洁卫生和贵重餐具的洗涤、保养工作，负责餐厅餐具及玻璃器皿的收集、整理和保管工作。

- 5、熟悉各种服务方式，密切注视客人的各种需求，尽量使客人满意。
- 6、按程序结帐并负责结束后的清洁整理工作。
- 7、遵守宾馆的各项规章制度。
- 8、完成上级布置的其他各项工作。

任职条件：

- 1、工作认真负责，服务主动热情礼貌。有较强的事业心和责任感。
- 2、掌握餐厅服务的基本知识，了解食品、饮料、酒水及菜肴知识。
- 3、有熟练的餐饮服务操作技能，具有**b**级外语会话能力。
- 4、具有高中文化程度或同等学历。
- 5、有从事餐饮服务工作的二年以上的工作经历。
- 6、身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。