

养生馆工作计划 领班工作计划(通用5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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

养生馆工作计划篇一

为了加强管理，增强队员的安全意识和服务理念，进一步提高队员的安全防范能力和服务水平，围绕中云兴城投资有限公司项目总体目标和发展，认真贯彻安全第一，预防为主坚持人防技防加强保安人员管理学习和培训，提高队员素质和技能，努力打造一支业务精技能过硬的保安队伍。积极做好安全防范工作，从而维护公司的秩序。

具体工作计划

一、工作目标

- 1、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。
- 2、打造一支规范化，专业化，有凝聚力，有战斗力，团结，形象好的保安队伍。

二、工作计划

- 1、从管理入手，提高保安综合素质，建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干，干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进，鞭策后进的作用，制定工作目标将各项任务分解落实到各班组及队员使人人有目标，有任务，个个有压力，有动力。

3、做好保安人员稳定工作，控制人员流失。

4、加强队员日常管理与培训，努力提高保安队员思想素质和业务技能(1)严格落实公司规章制度，对于新入职队员加强培训，使保安队员尽快适应公司管理(2)加强队员业务培训(内容包括：队列训练，体能训练，消防培训，法律等方面)每周一次(3)鼓励队员积极学习，追求进步，对于工作积极一定管理能力具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引到向高层次发展。

5、根据公司现发展状况合理安排岗位配置人员，做好巡查工作对重点部位进行检查，加强夜间巡查力度和次数。

6、严格遵循公司规章制度对进入公司车辆人员出入进行询问和登记。

7、做好每月保安人员考核，严格按规章制度进行。

8、认真完成公司领导交给的其他任务。

总之，我们要通过不断深化管理，培养职业精英激励保安员继续坚持求真务实的精神面貌高标准，严要求，努力打造一个高效，务实，文明的保安新形象。为公司发展做好安全保卫的工作。

养生馆工作计划篇二

(一)直接上级：前厅经理;直接下级：迎宾、服务员、传菜员。

(二)岗位目标：带领管辖区域的员工做好各环节的服务工作。

(三)决策权限

1、向下级下达工作任务，向下级发出指示。

- 2、处理本班组的日常业务工作或事务工作。
- 3、拒绝和制止违章违规作业。
- 4、接上级出现违反餐厅相关规章制度、泄露餐厅机密等行为有越级上诉权。
- 5、关部门出现的工作失误有申诉权。

(四) 素质要求

- 1、高中或高中以上文化程度。
- 2、反应灵敏、机智灵活，具有良好的沟通能力，善于处理顾客实际问题。
- 3、熟练地掌握订座、订席、散餐的服务规程。
- 4、熟悉和掌握本火锅店的菜点、品种与价格；熟悉和掌握常用酒类、饮料的品种、特点。
- 5、组织能力较强，能带领部属共同做好接待服务工作，并合理安排分工，督导服务规程，使服务流程与顾客就餐享受达到和谐一致。
- 6、善于学习餐饮业务、管理知识、服务知识，不断提高业务水平和业务能力。

(五) 岗位职责

- 1、对前厅经理负责，督促本班组的员工高质有效地遵循工作流程，配合前厅经理做好班组思想工作。
- 2、负责餐厅的服务培训，菜品质量监督和服务质量监督等工作；遵守并执行餐厅的一切制度。

- 3、根据每天的接待任务，计划安排服务员的工作；带领服务员做好餐前准备，餐中服务和餐后的清洁工作，负责前厅设施的清洁保养，如有损坏及时处理。
- 4、监督服务质量，掌握客人从进店到离店的整个过程，带领服务员做好一切份内工作。
- 5、处理各种工作问题和顾客投诉，作好就餐顾客意见和建议记录，重要投诉或意见要及时向前厅经理报告。
- 6、具体负责服务员的岗前培训，带领服务员积极参加店里组织的各类培训，不断提高服务技能。
- 7、巡视各值班、加班服务人员的服务情况并进行监督和协助。餐后对各种设施，设备进行检查(如空调、电灯是否关好)。
- 8、在顾客全部离开后，检查收市情况，并向前厅经理汇报同意后方可下班。

(六) 工作流程

- 1、带领员工做好清洁卫生的工作。
- 2、带领员工准备好当天要用的餐具、调味品等。
- 3、开餐前检查水，电，气是否可以正常使用。
- 4、给员工分布当天的台位情况。
- 5、了解当天的订餐情况，如订了几桌，顾客的单位，以及给顾客安排的台号和姓名等。
- 6、了解当天的估清菜品，急推菜品和新推菜品，并告知服务员。

7、准时召开班前例会。

餐中工作(上午11:30-2:00, 下午5:30-9:00)

- 1、宾客进来时,要热情的招待并引领顾客入座。
- 2、宾客用餐时,领班要站在一定的位置仔细观察,指挥服务员为宾客服务,尽量满足顾客的要求。
- 3、对重要宾客,领班要亲自接待和服务。
- 4、对菜品出菜的速度快慢以及菜品的质量问题,要及时向大堂经理汇报。
- 5、对宾客提出的问题和服务员请示的问题要热情的给予解答。
- 6、协助在堂经理调解纠纷,对宾客之间的矛盾和纠纷要劝解,但不介入,避免影响其他宾客进餐。对员工与宾客的矛盾要迅速制止,在处理问题时要记住一句话“要尽量满足顾客的要求,但要尽量减少本店的损失”对员工同事之间的矛盾不当着宾客的面处理,迅速转往后台解决。
- 7、宾客用完餐后起身走时要提醒值台服务员看顾客是否已买单。
- 8、开餐工作中要注意对部属员工的一些上班时间不应做的事情,给予制止。(上班间接私人电话,吃东西等)

餐后工作(中午2:00, 晚上9:00)

- 1、查看桌椅、地面有无宾客遗留物品。
- 2、带领值台服务员收台,清理桌面、地面和备餐柜,做好每一个环节的清洁卫生,恢复桌面,地面的完好状态。尤其要清点餐具,对遗失或损坏的餐具要及时查明原因并报告上

级(大堂经理)。

3、督促并检查值台服务员关闭水、电、气开关。

4、督促并检查值台服务员对餐柜、门窗、吧台等一切需要加锁的地方是否锁好。

5、做好交接班工作，交接事宜落实到人，做好值班记录。

养生馆工作计划篇三

餐厅领班岗位职责：

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完成情况。

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。有系统, 有效率地完成工作的目标. 在时间, 人员, 材料, 设备, 资金(成本)等方面得到更好的保证. 二. 制定工作计划的步骤: 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. 3. 工作程序的分析——对完成工作的先后次序和人力, 物力安排进行详细说明.

三、激发员工工作热情，试行员工工作奖励机制。

今年，我部在对员工工作质量考核时，将尝试新的奖励机制，将在工作纪律、工作态度、服从意识、服务规范等基本考核项目良好的基础上，设立“工作效率奖——指工作准确，快速，基本无投诉”、“卫生质量奖——指设备设施正常，卫生干净，美观，配备正确”、“团结服从奖——指服从上级工作安排，团结友爱同事”、“综合奖——指工作效率、工作质量、团结服从方面表现出色，基本无投诉”。以这些单项奖替代以前综合打分的考核方式，以赞赏来激发员工工作热情。

养生馆工作计划篇四

20xx年是推进医改的关键之年，领班的工作计划。为了进一步搞好20xx年医疗业务工作，使各项工作再上一个新的台阶，结合我院实际，制定卫生院工作计划：

以病人为中心，创一流文明优质服务；以改革为动力，倡导竞争、敬业、进取精神；以人才培养为根本，努力提高全员素质；以质量治理为核心，不但提高医疗质量；以安全治理为重点，切实保障医疗安全；以分级治理为基础，创“一甲”最高分；以目标治理为主线，强化治理力度。努力完成各项医疗工作和任务。

(一) 内感染治理

院内感染控制工作，是提高医疗质量的重要保证和具体体现，是防范医疗事故的重要途径，是以病人为中心、文明优质服务的重要内容。

- 1、成立院感控制机构，完善制度，狠抓落实。
- 2、加强院内感染知识宣教和培训，强化院内感染意识。
- 3、认真落实消毒隔离制度，严格无菌操作规程。

4、以“手术室、治疗室、换药室、产房”为突破口，抓好重点科室的治理。

5、规范抗生素的合理使用。

（二）、医疗安全治理

随着人们文化生活水平的提高，思维意识的转变，各地医疗纠纷频繁发生，医疗安全工作一直是每一个医院工作中的重中之重，防范医疗差错、杜绝医疗事故成为医院生存发展的根本。

1、成立以院长为首的医疗安全工作领导小组，急诊急救工作领导小组，充分发挥医疗安全领导小组的职能，认真落实各项规章制度和岗位职责，严格各项技术操作规程。

2、认真开展医疗安全知识宣教，深入学习岗位差错评定标准和卫生部颁发的《医疗事故处理办法》及《医疗文书书写规范》，严格落实差错事故登记上报制度，工作计划《领班的工作计划》。

3、及时完善各种医疗文书确实履行各项签字手续，抓好门诊观察病人、新入院病人、危重的病人治理。

4、坚持会诊制度，认真组织急危重病症及疑难杂症讨论，积极请上级医院专家到我院会诊。

5、手术病人要严格遵守手术规则，认真开展术前讨论，严禁超范围手术，非凡手术要报请院方批准，以便给手术提供条件。

6、切实加强急危重病病人的治理急危重病人病情急，症状重，随时可能出现危生命的症状和征象，应严密观察和监测，随时出现随时处理，以便为拯救生命赢得时间，并及时做好抢

救纪录。

7、加强医德医风建设，培养医务人员爱岗敬业、乐于奉献、认真负责的工作作风，切实改善服务态度，努力同病人及其家属沟通思想，避免因服务不周而引起的医患纠纷。

（三）、医疗质量治理

医疗质量治理是针对医疗系统活动全过程进行的组织、计划、协调和控制，其目的是通过加强医疗治理从而提高全院的医疗技术水平，为广大患者服务。

1、建立健全质控职能，加大督导检查力度。组建质控办，进一步加强医疗质量控制工作，做到分工明确，责任到人，要求质控办定期或不定期对各科室进行检查指导工作，定期召开例会，汇总检查结果，找出问题，及时整改。

2、不但完善质量控制体系，细化质量控制方案与质量考核标准，实行质量与效益挂钩的治理模式。

3、进一步加强医疗文书的规范化书写，努力提高医疗业务水平。

（1）、组织各科室医务人员认真学习门诊病历、住院病历、处方、辅助检查申请单及报告单的规范化书写，不断增强质量意识，切实提高医疗文书质量。

（2）、及时督导住院医师按时完成各种医疗文书、门诊登记、传染病登记、肠道门诊登记、发热病人登记。

养生馆工作计划篇五

20xx年是推进医改关键之年，领班工作计划。为进一步搞好20xx年医疗业务工作，使各项工作再上一个新台阶，结合

我院实际，制定卫生院工作计划：

以病人为中心，创一流文明优质服务；以改革为动力，倡导竞争、敬业、进取精神；以人才培养为根本，努力提高全员素质；以质量治理为核心，不但提高医疗质量；以安全治理为重点，切实保障医疗安全；以分级治理为基础，创“一甲”最高分；以目标治理为主线，强化治理力度。努力完成各项医疗工作和任务。

（一）内感染治理

院内感染控制工作，是提高医疗质量重要保证和具体体现，是防范医疗事故重要途径，是以病人为中心、文明优质服务重要内容。

- 1、成立院感控制机构，完善制度，狠抓落实。
- 2、加强院内感染知识宣教和培训，强化院内感染意识。
- 3、认真落实消毒隔离制度，严格无菌操作规程。
- 4、以“手术室、治疗室、换药室、产房”为突破口，抓好重点科室治理。
- 5、规范抗生素合理使用。

（二）医疗安全治理

随着人们文化生活水平提高，思维意识转变，各地医疗纠纷频繁发生，医疗安全工作一直是每一个医院工作中重中之重，防范医疗差错、杜绝医疗事故成为医院生存发展根本。

- 1、成立以院长为首医疗安全工作领导小组，急诊急救工作领导小组，充分发挥医疗安全领导小组职能，认真落实各项规章制度和岗位职责，严格各项技术操作规程。

2、认真开展医疗安全知识宣教，深入学习岗位差错评定标准和卫生部颁发《医疗事故处理办法》及《医疗文书书写规范》，严格落实差错事故登记上报制度。

3、及时完善各种医疗文书确实履行各项签字手续，抓好门诊观察病人、新入院病人、危重病人治理。

4、坚持会诊制度，认真组织急危重病症及疑难杂症讨论，积极请上级医院专家到我院会诊。

5、手术病人要严格遵守手术规则，认真开展术前讨论，严禁超范围手术，非凡手术要报请院方批准，以便给手术提供条件。

6、切实加强急危重病人治理急危重病人病情急，症状重，随时可能出现危生命症状和征象，应严密观察和监测，随时出现随时处理，以便为拯救生命赢得时间，并及时做好抢救纪录。

7、加强医德医风建设，培养医务人员爱岗敬业、乐于奉献、认真负责工作作风，切实改善服务态度，努力同病人及其家属沟通思想，避免因服务不周而引起医患纠纷。

（三）医疗质量治理

医疗质量治理是针对医疗系统活动全过程进行组织、计划、协调和控制，其目的是通过加强医疗治理从而提高全院医疗技术水平，为广大患者服务。

1、建立健全质控职能，加大督导检查力度。组建质控办，进一步加强医疗质量控制工作，做到分工明确，责任到人，要求质控办定期或不定期对各科室进行检查指导工作，定期召开例会，汇总检查结果，找出问题，及时整改。

2、不但完善质量控制体系，细化质量控制方案与质量考核标准，实行质量与效益挂钩治理模式。

3、进一步加强医疗文书规范化书写，努力提高医疗业务水平。

（1）组织各科室医务人员认真学习门诊病历、住院病历、处方、辅助检查申请单及报告单规范化书写，不断增强质量意识，切实提高医疗文书质量。

（2）及时督导住院医师按时完成各种医疗文书、门诊登记、传染病登记、肠道门诊登记、发热病人登记。