

# 餐厅工作规划 餐厅工作计划(精选6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 餐厅工作规划篇一

通过xx年的经营情况分析，我店餐饮产品已基本得到本地市场的认同和接受。为了稳定客户同时使我们的餐饮产品保持较强的生命力，在xx年的工作中将针对以下几方面展开工作。

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xx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，销售部人员在旺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。

## 餐厅工作规划篇二

时间过得很快，不知不觉又到了20xx年的年底，每逢一年的过去，每个人应该对过去的一年有所回顾与总结，学习与工作也一样，回首去年，是播种希望的一年，也是收获硕果的一年，在上级领导的正确指导下7月份以来连锁公司在新模式的带动下，在公司各部门的全力配合下，在我们九丰连锁公司全体同仁的共同努力下，取得了可喜的成绩，在来年的日子我对公司充满着期待。

过去的一年是我人生中最不平凡的一年今年当中我在气站做过充装了解了气站的运作也做过气站渠道的业务虽然谈成绩未如理想，也是充满着转折和重大改变的一年，这一个我学到的东西很多也遇到过很多的挫折，曾经也有彷徨过也有过放弃的念头，但是为了家庭的压力，为了个人，为了新公司的发展，在公司同事以及领导的支持下最终坚持了下来，并且在12月份得到了做店长的机会，这也很感谢公司和领导给我这样一个宝贵的机会。

我过去的一年得出以前的总结：作为一名店长我深感到责任的重大，两年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的燃气零售批发店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。具体归纳为以下几点：

1、认真贯彻连锁公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输九丰新企业文化，教育员工有全局意识安全意识，做事情要从公司整体利益出发。处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理，对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4. 加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。今年的工作中存在的问题有以下几方面和解决问题的办法：

1黄阁店的业务成绩还不令人满意，别是工商量不多，其中原因也很多，做小批发仔的很多市场比较乱，价格做拉得很低，主要是小工商占主要部分，小而且分散，大工商比较少用气量少等，应该加大工商气发开力度，以及多找几个个批发商用灵活变通的价格在批发商和工商户间取得一个平衡，适当调整价格让各用户得到满意。

3公司的终端价格浮动太大，有时价格波动很大，消费者对此也有意见甚至导致有些客户的流失，对此我们也无所适从。只能尽力拘留，以上的几个问题自从公司新模式和店长责任制以后得到了很大的改变，店长也有了很大的自主权，如价格的灵活调整，门店的经营模式等。

4员工上班时间较长，取得的工资待遇未达到其理想有时工作出现一此小情绪，对公司制度有时不理解有时工作表现态度消极等，这时就要多关心员工的生活以及工作状况了解其对工作的真实感受，多以积极的心态以表鼓励，作为员工的管理者应该为其分担压力适当时候安安排员工休息。

明年的工作思路和工作队计划：

经过了今年的付出工作，我对明年的工作更加得心就手，在连锁公司新模式下，我们每个员工必需要有新的创新思想，让门店员工都觉得自己是门店的主人翁，在门店上班并不是简单的打工，而是一个经营者的身份去工作，我的目标是带领自己的团队创造更高的价值想办法让员工获得更高的收入和待遇.实现连锁,门店,员工三者共赢.，在这店长也起到领路人的作用，店员和送气工的思维和心态一定要改变：如带动员工的工作积极性，做到全员营销每个员工都是一个销售员，加大工资提成的比重，只有员工的工资待遇上去了员工积极性一定会高。我的思路是让公司把经营权放出来让门店大胆去做，门店把相应费用如租多水电税收等上交公司，把门店更多利润分成给门店员工，店长店员送气工按433分成，让每个员工能有更多待遇，不过能做到盈利要制定更好的销售方案，燃气产品批发工商零售都要上量，加大非燃气产品销售力度，为消费者增加更多有chang服务等。

### 餐厅工作规划篇三

10月份已经过去，沉思回顾，在左家塘店餐厅部我又得到了更多的锻炼，学习了更多知识，交了更多朋友，积累了更多经验，当然也通过一些事件发现了我们工作中的不足，本月是非常充实的一个月，餐厅部的进步来源于每一位员工的共同努力，为左家塘店更好的发展尽自己的全力是我们义不容辞的责任。

1. 本月餐厅早餐用早人数2706人，现金早餐46人，其中挂房

帐1人。

2. 卫生检查方面，餐厅员工对餐厅卫生下大力气改进，但仍有细微之处存在瑕疵，我们一定经认真整改好，务必使之更加完善。

3. 本月重点对员工进行了开源节流、节能降耗等方面的培训。

4. 本月工作无重大投诉，无员工违纪的现象发生。

1. 针对11月份淡季的影响，我们餐厅部责无旁贷，都会积极配合前台、销售等部门做好全员销售工作，以团队的精神带动本店出租率回升。

2. 针对上月客人的投诉意见做出相应的整改，把早餐的质量与品种进行提升，并同时提高我们的服务水平。靠周到而细致的服务去吸引顾客，发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我做事”改变到积极的“我要做事”。

3. 本月会重点对餐厅员工卫生、纪律方面进行培训，增加个人自身素质。

4. 以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5. 配合各部门做好每一项工作。

做为莫泰的一员，我们一定会坚定对公司的高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

## 餐厅工作规划篇四

本资料将从新年度餐饮经营总目标、季度分解目标以及年度

经营策略与计划来进行详细讲解，使大家在明年能够有计划的执行并取得可喜的成绩。

资料内容如下：

- 1、新年餐饮经营目标
- 2、全年核心工作
- 3、营业额目标和策略

餐厅个人工作计划

餐厅表扬信

餐厅邀请函

餐厅内部开会记录

餐厅道歉信

餐厅辞职报告

餐厅顶岗实习报告

餐厅个人辞职报告

## **餐厅工作规划篇五**

很高兴也很荣幸能担任佛罗仑比萨餐厅经理，我将会在餐厅总经理的督导下，负责餐厅的餐饮出品和服务以及日常管理工作。以下是我的工作计划及责任：

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. 牢牢抓住佛罗仑比萨餐厅的企业餐饮文化，从餐厅的装饰装修风格 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休闲西餐的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

本餐厅位于江东繁华地段，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：

1. 经营初期，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，把比萨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. 结合本餐厅的休闲特点，加大对下午茶的推广力度。

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。

## 餐厅工作规划篇六

根据餐厅的整体建筑布局、对于业务领域进行了详细的功能与市场定位。在区域分布来看、餐厅必须合理考虑的管理过程、如送餐线路、确保服务过程的合理性；厨房工作过程是整

体性、餐具清洁过程有足够的空间、尤其是多功能宴会厅留有足以场地。

要科学合理的设计餐厅组织设计、配备餐厅经理、并综合考虑所有相关因素、如：酒店规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

酒店开放前会有许多事务、餐厅的物资采购就是一项非常耗费精力的工作、没有一份详细的物资采购清单、采购部门很难完成这项任务。无论是采购部门或餐厅部门、在制定餐馆采购清单的时候、应考虑以下几个问题：

(1) 本餐厅的建筑特色。我采购的物资能够符合本餐厅的建筑特点。

(2) 行业标准和市场定位。

(3) 本餐厅的设计标准和目标市场定位。餐厅的总经理、应该注重以现实标准制定物资等级、餐厅膳食应根据酒店的目标市场、考虑目标客源市场提供粮食与需求。

(4) 行业发展趋势。餐厅总经理应密切关注本行业发展趋势的发展、应配备具有前瞻性思想、不能过于传统和保守。

(5) 其它情形。在制定采购清单的同时、有关部门与人员还应考虑其它有关因素、如：餐厅出席率、餐厅的财务状况等。购物清单设计必须规范、一般应包括以下几列：部门、编号、物品名称、规格大小、单位、数量、票据等。

采购协同这项工作、与餐厅开业与开业以后工作影响很大。餐厅总经理应密切关注并在采购过程中适当参与。这不仅可以降低采购经理人的负担、在很大程度上、以确保采购流程符合要求。领导经常视察采购工作、定期提出宝贵意见与建议、能够帮助相关工作人员更好地改进改善工作。

餐厅工作是一项集体工作。餐厅的工作岗位很多、不同的岗位负责不同工作。餐厅分为零点厅、宴会厅、包房、风味厅等、为创建一个更好的服务气氛、餐厅工作服装的设计制作方面应该追寻整体风格相同、细微服装不同的原则。

餐厅各部门工作必须有一套合理详实的工作管理机制、在一般情况下、必须对各部门操作人员进行一定的工作机制考核、确保这类人员基本上懂得所有相关工作机制。

通常情况下、餐厅工作人员的招聘和培训、要由总经理负责、人力资源部实行。在招聘过程中、人力资源部门要根据餐厅工作的总体要求与实际需要、对候选人进行初步筛选、最终由餐厅的总经理负责选人。

餐厅工作人员开业培训是一项重大任务。餐厅总经理制定切实可行的培训计划、选择和培训部门人员、组织指导编制的具体教案、按照实际需要设定培训日期、时间、确保培训达到预期的`效果。

相信一切准备就绪、餐厅就能开业啦！