

2023年月初工作汇报 月初工作计划(通用10篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

月初工作汇报 月初工作计划篇一

七月是炎热的季节，人们在充满热量的季节里也迎接着挑战。在了六月份销售工作总结后，紧接而来的是七月销售工作计划，计划便会更有节制地展开工作。

1. 销售驻外人员远离总部在全国各地公司销售工作，工作周报、月报(月工作总结、月工作计划)是驻外人员工作内容和安排计划的体现。让总部对驻外的工作计划做的性，每一位驻外人员应该，地填写工作周报或月报。并要求销售员每周六前以邮件或传真的将周报上报给区域经理审核，再由销售计划部复审。区域经理于每月28日前将月报传真或发送电子邮件到销售计划部。

- (1) 销售量。
- (2) 回款情况。
- (3) 对客户拜访情况。
- (4) 销售费用(含个人差旅费用报表)。
- (5) 广告和促销活动。
- (6) 客户情况。

(7) 新客户情况。

(8) 异常客户或信誉不佳客户。

(9) 待开发客户及其情况。

(10) 竞争对手。

(11) 当地与本公司销售工作的政策变动(如城市环保、道路限行)。

(12) 问题与化建议。

月初工作汇报 月初工作计划篇二

根据部门需要我们部门是一个需要，我们新的一学期准备招15到20人。

招新的具体安排如下：

初选我们会让40到60个人入围。入围的对象是有吃苦精神，有上进心的人。能真正为同学们做事实的人。本着我们的宗旨“从同学中来，到同学中去，全心全意服务于同学”。去公平公正的选拔优秀的成员。

复选我们将在这40到60人中择优选择15到20人作为我们的正式成员

在招新结束。工作开展1到2个月的时候我们会适当的提干来增强部门成员的积极性。让大家在一个有友情有竞争的环境下工作和锻炼。让我们生活部真正起到一个生活部的作用。让大家觉得进入生活部物有所值。

我们一切以民主做到透明。一切为同学和部门着想。

月初工作汇报 月初工作计划篇三

我院将在本月继续展开团组织生活会，我部将充分发挥监视与指导作用，加强对团组织生活会的检查力度，促使各班增强对团组织生活会的重视。我们将在这一个月里配合校团委组织部评选出我院本学期优秀团组织生活会，将我院优秀团会奉献给全校师生。

针对本学期组织部的工作情况和各班的表现，我部将在本月召开各班班长、团支书会议，总结本学期的工作。同时对表现较好的班级给予肯定，对表现欠缺的班级提出题目及要求，使各班工作得到交换，从而更好地展开下学期的工作。

本月，我院将参加“黄师杯”篮球赛的决赛，我们在做好本部分工作的同时，将积极配合体育部的工作，加强与分团委和学生会各部分的沟通与协作，使我新闻与传播学院得以***稳定发展。

本学期的工作行将结束，我们将认真做好本学期工作经验的总结。相信我们在下学期里将做得更好！

月初工作汇报 月初工作计划篇四

一、加强安全教育，防患于未然

安全工作是一切工作顺利进行的前提，“安全无小事”。本月将继续开展好每周日的班团会，在学生中抓美德教育，让学生得到应有的德育教育。继续把安全工作放在班级工作的首位，组织学生学习学校、班级相关安全纪律制度和日常行为礼仪规范；加强安全逃生演练，向学生讲解一些安全自救自护知识、提高学生安全防范意识。对有可能出现的安全隐患及时排查化解，对违纪学生严肃教育处理并及时与家长沟通，反映学生在校情况。特别是要加强查寝力度，及时收缴管制

工具，排除安全隐患，严格执行学生请假制度和周末去向追踪问询，确保学生安全无事故发生。

二、加强课堂常规教育，培养良好学习氛围

教学的正常、顺利进行，是提高课堂教学质量的保证。为此，本月要狠抓课堂纪律教育，召开班干、团干会议，引导更多的同学参与班级管理，自觉地形成自我约束能力。认真填写班级日志，加大晚自习纪律的检查力度，对班级学生出勤、违纪情况进行查询记录。对上课无故缺旷、不守纪律、打瞌睡、玩手机、随意走动，吃东西等现象进行严肃教育，督促学生按时按质完成各项作业，促使学生树立学习第一的观念，形成良好的班风和学风，为学生创造良好的学习环境。

三、搞好班级卫生工作

在教室、清洁区、寝室环境卫生方面，班干部要做好带头作用，每天早、中、晚分派值日生清扫，由劳动委员、室长进行检查与监督，每天检查各区域的卫生工作，必要时向班主任汇报。对于及时主动打扫卫生的同学或小组进行奖励。教育学生不吃零食、不乱扔垃圾，注意保持清洁。对学生进行正确的劳动观和个人文明卫生习惯教育，培养学生吃苦耐劳生的品质和团队协作的精神。团支部书记、劳动委员要安排好每周四义务劳动。各组值日生、各寝室长负起责任，开展文明寝室活动，做好宿舍内务整理和宿舍文化建设。

四、积极开展班团活动：

本月拟开展“我是文明中职生”、“缅怀先烈、报效祖国”、“远离网吧、快乐成长”、“青春期知识教育”等主题班会。同时，要抓好“学生技能大赛”、“迎新生文艺展演”节目排练。组织委员，文艺委员等班委成员要利用课外活动时间，负责对教室环境进行布置，开展好周二晨跑、“篮球友谊赛”、“网上祭英烈”、“迎新生文艺展演”等活动。通过

活动，一方面锻炼学生体能，丰富课余生活；另一方面增强增强班级凝聚力，展示出新时代中职生的蓬勃朝气和活力。

以上为我班四月份的工作计划。希望全班同学拧成一股绳，劲往一处使，心往一处想，为13级电子5班增光添彩！

一、生活常规：

- 1、稳定幼儿情绪，帮助幼儿尽快适应幼儿园的学习环境和生活。
- 2、活动室和午睡室做好通风和消毒工作，做好玩具的消毒工作。
- 3、教育幼儿吃完自己的一份饭菜，不挑食、不浪费，养成良好的午餐习惯。
- 4、鼓励幼儿自己穿脱-衣物，提高自我服务能力。
- 5、提醒幼儿养成喝开水的习惯。

二、教育教学工作计划□

- 1、开展主题“扮家家”，通过观察、比较、讨论、情境表演及游戏活动，感受全家人亲亲热热在一起的幸福，学会关心、学会爱、学会感激、学会报答。能用多种方式表达爱爸爸、爱妈妈的情感。
- 2、学说普通话，能用简单的普通话与教师、同伴交流。
- 3、引导幼儿愿意参与游戏，体验游戏的快乐
- 4、教育幼儿爱护玩具，学会轮流玩和合作玩。
- 5、围绕主题，重点指导“娃娃家”，提供各种废旧物品和半

成品，引导幼儿克服困难，努力解决问题。

6、结合主题，丰富教室里和各个区域的材料，提供积木、汽车串珠、小衣服等材料，培养幼儿的动手能力，如扣纽扣、穿的技能。

7、根据主题，师幼共同布置主题墙。

8、愿意参与体育活动，感受运动带来的愉快。

三、幼儿园家长工作计划：

1、稳定家长情绪，及时和家长交流幼儿在园表现

2、做好新生幼儿的家访工作，与家长多联系沟通，争取家长的全面配合。

3、能让幼儿做一些力所能及的事情，自己穿、脱衣服，鞋子等。

4、根据主题活动，开设“家园联系栏”，提供育儿信息和幼儿园活动内容。

四、幼儿园安全工作计划：

1、做好幼儿的一日活动看护工作，防止幼儿跌倒、打架等事情发生

3、幼儿离园时，教育幼儿不能和陌生人走。

一、帮助学困生树立信心

随着新课程改革的不断深化，对班主任的素质要求也越来越高。班主任不仅是知识的传播者，还是班级的组织者、治理者、班集体的创建者。我努力做到对待学困有足够的耐心和

爱心，我觉得这一点对班主任来说很重要。爱能融化冰雪，爱能打开人们心灵，爱能缩短人的间隔，爱能使一切不能变成可能。自从我踏上工作岗位以来我一直用这份爱来缩短融化师生间的间隔，同时我也从中享受这份真挚的师生间的感情。从而使学困生在不同程度上都有一定的进步。

二、大胆放手培养小干部

一个班集体是否有团结向上的凝聚力，不但要靠老师和同学们的一致努力，还要有一个负责任有能力的小干部。小学生的榜样心理很强，所以选出有责任心、上进心、学习成绩较好、至公无私的小干部很重要。开学的第一天，我把班干部的职务写在黑板上，并提出竞争上岗，要求自愿报名，每个同学都可以报名当班干部，同时也都有机会当选班干部。然后是由老师公布报名的情况，等给大家一段互相观察讨论的时间后，选举产生班干部，这样使很多同学不会由于当班干部闹情绪，同时符合公平公然公正的原则。对于那些不能进选的同学也可以培养其抗挫折的能力。小干部们选出来了。我告诉他们，这可不是戴个标志牌那么简单，凡是有为班集体抹黑的，将一票否决无条件退出干部队伍。让小干部产生“忧患意识”，极大的促进了他们的工作积极性，“火车跑得快，全靠车头带”，小干部的积极性感染着同学们，榜样的作用激励着同学们。

三、拿起表扬的武器。

哲学家詹姆士说过“人类本质中最殷切的要求就是渴看被肯定，而学生更是如此。”赞美是阳光、空气和水，是学天生长中不可缺少的养料。表扬是成功的阳光、空气和水。我们班主任作为教育者，不妨拿起表扬的武器。人格尊严是平等的。我们作为班主任，我们应该努力做到能想一个真正的朋友一样，重视、欣赏学生，学会倾听学生意见，接纳他们的感受，包容他们的缺点，分享他们的喜悦。被尊重是学生内心的需要，是学生进步的内在动力。教育专家常说“理解是

教育的条件，尊重是教育成功的基础。”参照我们的自身经历，我们不难发现，当一个孩子在被你认同、尊重后，他可能会有惊人的潜力和爆发力。

四、答应学生出错误

“人是不可能不出错误的，只要能正确熟悉它、改掉它，就是可取的。”那么对于自控能力较差的学生来说，出错误更是难以避免的了。所以我们做教师的不要把学生犯的错误看成一件不可救药的事，而应该往包容他们，努力帮助他们，培养他们辨别是非的能力，让他们熟悉错误并改正它。所以当我看到学生出错误时，我总是尽量淡化，为学生留有一定的自尊心，以便更好的开展教育。在平时我更重视包容他们的不足，上操时有的同学总是说话，我就慢慢的走到他们的身边站一会，他就会明白自己做错了。课上谁搞小动作我很少直接点名批评，而是用目光告诉他应该认真听讲，学生通常会愧疚似的低下头。长期下来，我和学生彼此理解，班里越来越和睦。

愿用执着的爱为属于我的每一个孩子搭乘一片绿荫。只要自己的学生学习成绩和思想素质都能够得到进步，我做出什么努力都是值得的。学生的将来就是祖国的将来，我们的祖国将来还要靠他们支撑下往，所以我们一定要教育好我们的学生，让他们得到程度的进步。我将严格遵守工作计划，更好的进步自己的教学能力和指导水平，给学生做好榜样，带领我的班级继续不断的前进！

月初工作汇报 月初工作计划篇五

一、 干事选定。

新学期的开始，纳新一定是必不可少的。纳新的基本原则仍然是“择优录取”，在一定范围内要考虑到各专业人数比例、

本专科人数比例。尤其是一些特殊的专业，如我分管的学习部和文娱部。学习部负责着同学们的考勤、学术活动以及上级通知的下达、同学们意见反馈等，因此要考虑到个专业，本专科比例分布尽量平衡。

二、每周签到及值班。

如：

一、值班时间、地点与检查

值班地点：商学院学生会办公室

值班时间：19：00—20：30

值班时由办公室人员负责签到、检查。值班时间，五分钟内不到者视为迟到，十五分钟内不到者视为缺勤，擅自离开者视为早退。

二、执行

值班人员必须在值班时间准时到办公室值班。不得无故迟到、缺勤或早退。如有特殊情况，需提前作书面说明，经主席或副主席批准、报办公室后方可生效。

值班人员在一学期内连续三次或累计五次缺勤者，连续四次或累计六次迟到或早退者，按自动退出学生会论处；连续两次或累计四次缺勤者，连续三次或累计五次迟到或早退者，给予严重警告处分；累计三次缺勤者，累计四次迟到或早退者，给予警告处分。受到警告处分者，须在学生会全体例会上作出书面检讨，并取消一切评优资格。

三、值班人员职责

1. 保持办公室、走廊的清洁，及时打扫卫生并将垃圾倒掉。

2. 在值班时应保持安静、不得吸烟或做与学生会工作无关的事情(允许同学们以当日、当周、当月的新闻时事为主题开展讨论活动。)
3. 值班人员必须用钢笔或圆珠笔认真填写值班日志并签到，值班签到不可由他人代签。
4. 值班期间收到请柬、通知、信函等，值班人员务必及时落实到相关人员，并在值班日志中注明。应认真做好来访人员、电话的接待工作并认真做好来访记录。
5. 值班过程当中，如遇到无法自行解决的问题需及时向学生会主席或院负责老师请示。
6. 值班时间，在没有其他当班人员在时，不能随意离开，离开办公室时，要关好门窗、灯、风扇。
7. 各部门值班人员之间应做到关系和睦，相处融洽，在完成本部门工作基础上，应积极主动协助其他部门开展工作，以保证整体工作顺利开展。
8. 注意保管好办公室一切物品。不得私自外借、使用，发现学生会财物有遗失、损坏现象，要及时登记上报。否则后果自负。
9. 在值班时间开展好对工作的学习(如各种政治理论、党的路线方针、政策及各种规章制度等)。
10. 值班人员应注意防火、防盗，如发现意外事故应以最快速报告相关部门或有关人员。

四、值班记录本的利用

1. 值班记录本由办公室值班的同学填写，未经办公室负责人

同意，任何人不得涂改。

2. 值班人员接待来访者时，要做到仪表大方，举止文明，语言得体，及时记录。应注意在值班表上记录来访者来访时间或电话打入时间，通话内容，对方联系方式，是否需要报告主席团或各部门，应在几日内答复等要点。

3. 办公室值班同学填好记录后，请本日值班负责同学签名，以示公正。

4. 值班卫生情况由办公室负责检查、记录，结果分为良、一般、差三个等级。一学期内连续三次或累计五次为差者，连续四次或累计六次为一般者，值班人员或其所在部须在学生会全体例会上作出书面检讨。

五、值班的基本情况由办公室在监督台每月公布一次。

六、本制度自通过之日起执行，由办公室负责解释、说明。

三、部门工作规划。

月初工作汇报 月初工作计划篇六

根据目前的公司产品理念及价位，首先必须给产品定好方位，一个好的方向才能确保公司产品的良性发展，前面市场分析里面介绍了市场竞争力的转变，红酒行业终端市场已经开始转变成为厂家竞争的主要战场，红酒连锁店的扩张就是一个明显的例子。

厂家要想在这部分市场站住脚，必须在服务与革新上有突破。

鉴于公司现在的情况，我建议采取阶梯分散式开拓方法，所谓阶梯分散式开拓方法，就是区域先样板店后分散店，以点带面的形式开拓市场。

在开拓市场的过程中方向是第一要素，方法是第二要素，二者不可分离，必须有力结合才开拓出适合公司发展的市场。

根据公司与店的具体情况制定年销售任务，月销售任务，再根据市场的具体情况进行分解。

分解到每月、每周、每日。

以每月、每月、每日的销售目标分解到各个系统及各个门店，完成各个时段的销售任务，并在销售完成任务的基础上，提高销售业绩。

对与完不成的店面，要进行总结和及时的调整。

主要手段是：提高团队素质，加强团队管理，开展不同阶段各种促销活动，制定合理有效的奖罚制度及激励方案(此项根据市场情况及时间段的实际情况进行)。

销售旺季针对红酒连锁专卖店实施力度较大的销售促进活动，强势推进终端市场销售。

针对现有的终端连锁店和代理商客户进行有效管理及关系维护，对每一个连锁店客户及代理商客户建立客户档案，了解销售情况及实力情况，进行公司的企业文化和公司产品知识理念的不定期有计划的传播，在旺季结束后和旺季来临前更要加大力度传播。

了解代理商及连锁店经销商负责人的基本情况并建档进行定期拜访，相互沟通，制定销售计划及促销方案。

品牌及产品推广在20xx年度配合及执行公司的定期品牌宣传及产品推广促销活动，促进品牌的知晓度，培养品牌使用频率和品牌忠诚度，通过电视、杂志、报纸、网络、户外宣传渠道策划一些投入成本较低的公共关系宣传活动，提升品牌

形象。

再有可能的情况下与各个连锁客户联合进行推广，不但可以扩大影响力，还可以建立良好的客情关系。

产品推广主要进行一些路演或外静态展示进行一些产品推广和正常营业推广。

终端销售渠道网点的建立普及会大量增加，根据此种情况设计部必须随时、随地积极配合销售业务部门的工作，积极配合连锁店店面和店中柜公司产品形象的建设，进行统一、整齐、合理、规范的产品形象陈列，可按公司统一标准。

积极针对终端促销、培训定期安排上岗及上样跟踪和销售补进工作。

有公司具体负责人负责制定终端布置标准。

月初工作汇报 月初工作计划篇七

一、实行精兵简政、优化销售组织架构

认真分析了解目前销售部组织架构、根据市场情况合理性、在市场精耕的前提下，精兵简政、调整局部人员、控制销售成本、挖掘人员潜力、激发工作热情、感受工作压力、努力作好各自市场销售工作。

二、严格实行培训、提升团队作战能力

集中培训、努力使所有员工充分掌握公司销售政策、产品知识、应用技术知识、营销理论知识，形成学习型团队、竞争型团队、创新型团队。

1. 品知识系统培训

2. 销知识系统培训
3. 业执行标准培训
4. “从优秀到左卓越”——企业人在企业自律守则培训
5. 销售人员职业道德培训
6. 销售人员必备素质培训
7. 应用技术及公司产品培训(应用中心或工程师培训)

三、科学市场调研、督促协助市场销售

四、协调部门职能、树立良好企业文化：

行政人事部：行政人事部门的功能和职责就是直接对总经理负责、协调各部门工作、建立完整的人事档案，制定科学的人才竞争奖惩机制，考察各部人员工作情况，在市场部的建议和科学的数字、事件、和市场情况下，不断为企业储备人才，挖掘销售人员潜力,致力于销售的提高和市场的发展。

研发部生产部：研发生产部门的职责是以市场需求为导向，通过市场需求，不断优化产品结构和产品功能、把握产品质量、严格推行iso-20xx质量体系，向市场推出竞争力产品。因此，市场部每月都会给出市场信息、竞品信息、销售情况信息，使该部门能及时、客观、科学把握市场新动态、航标，在不断调整自身产品不足之处的同时，并为企业研发、生产适合客户和市场需求的好产品来赢得市场和客户。

财务部：直接对总经理负责，如果说市场部是“灵魂”、销售部是“先锋”、是“轰炸机”，那财务部则是企业的“大闸”、是企业运作、健康发展的“动脉”，它的职责是制定企业科学年度预算、结算，把屋企业的赢利，及时的为总经

理提供合理的生产成本预算、市场推广预算、销售成本预算、风险和利益的客观评估。作为市场部,在结合企业的实际情况、市场的实际情况、客户的实际情况、制定合理的推广方案和费用,上交总经理或与财务部进行沟通,使之切实可行,使企业发展利益的化。

市场留守、物流部: 直接对销售部负责,他们的职责就是及时了解定单信息,并及时转交生产步,以最快的速度、最低的物流成本、安全的把产品送到目的地和客户的手中,为销售部作好质的服务。作为市场部,更应该建议、指导、督促、协助他们的工作。

月初工作汇报 月初工作计划篇八

伴随着振奋的店歌,我们全体员工满怀胜利的喜悦和奋进的豪情,迎来了新世纪的又一个新年。我谨代表ktv娱乐场所董事会向全体员工致以新年的问候和祝福!

刚刚过去的一年,是我们某某-某大ktv娱乐场所发展极重要的一年,是承上启下、继往开来的一年,也是我们ktv娱乐场所在开业伊始就制定了三步走战略规划: 第一步,按四ktv娱乐场所的标准完善硬软件设备的投资;第二步,进行员工队伍的素质教育和培训,从根本上提高各级员工的素质,以五的管理和服务创建真正的四ktv娱乐场所;第三步,从管理中要效益,立足某某,向外辐射,推出某某-某品牌。

第一、在ktv娱乐场所全体员工的共同努力下,我们ktv娱乐场所超额完成奔马划年的各项指标,同时全体员工的收入、福利待遇和整体素质得到大幅度的提高,实现ktv娱乐场所和员工的双赢。

第二、“三个为本”的指导思想真正落实到各项工作中,改善了员工的工作和生活环境,使员工的服务质量和服务技能

得到保障。

第八、经过在奔虎年的一系列培训，ktv娱乐场所员工得到很好的发展，一批专业知识过硬、综合素质高的优秀员工脱颖而出。

以上优异成绩的取得来之不易，是与我们每一位员工勤勤恳恳地工作分不开的，其中凝聚着我们全体员工无数的心血和汗水。回顾开业的三年，我们走过的路很不平坦，从开业初的“不落的太阳工程”到“某某计划”和“奔马计划”，从开业时的打基础到第二年的起步走和奔虎年的大发展，我们一步一个脚印，一年上一个新台阶。虽然是短短的三个春秋，却满载着我们某某-某人风雨同舟共同的奋斗史，涌现出一批爱岗敬业、团结奉献的劳动模范、优秀管理人员和优秀员工。今天我们向其中的45名优秀员工。但是我们不会忘记其他默默无闻地奋斗在各个工作岗位上的某某-某人，正因为有了你们，某某-某才有今天的好成绩；正因为有了你们，某某-某这株幼苗才能有今日的茁壮成长！

月初工作汇报 月初工作计划篇九

- 1、每天按营运经理岗位责任的内容去协助营运经理工作，执行营运经理的指令，负责贯彻落实到位。
- 2、以身作则，严格执行本公司的规章制度及员工守则。
- 3、站在一线指挥，做到严于律己，以身作则。
- 4、召开班前例会，检查服务员仪容仪表，指导下属做好准备工作，检查卫生及各种设施的运转，熟悉区域的运营状况。
- 5、巡视现场，督促服务人员保持高水准的服务。
- 6、注意巡视所辖区域的客人情况，解决客人投诉，对出现的

问题进行分类处理，如遇解决不了的问题要及时向上级反映并请示解决办法。

7、在处理客人投诉时，以本公司的利益为首，在客人面前保持良好的个人及公司形象。

8、视工作情况对员工进行适当调整，提高工作效率。

9、监督服务人员是否有违纪行为(如黑单多买、索要小费、私藏酒水、偷窃财物、扎堆聊天、怠慢客人等)，对于出现的问题要马上勒令员工改正，并在员工例会上视情况轻重予以处理。

10、教导下属如何帮助客人选购商品，推销会员卡并防止客人有跑单的现象发生。

11、负责所辖区域的买单工作。

12、随时了解辖区内的房态。

13、处理客人投诉要即时解决，并及时将情况上报上级。

14、如遇工程方面的问题，应及时找工程员工予以解决。

15、督查公共区域，各包房及洗手间的卫生情况。

16、检查收尾工作，做好安全及节电、防火、防盗工作。

17、控制管理好公司的财物。

18、做好班次交接工作，并就出现的问题进行解决。

19、做好员工业务培训工作，提高其工作能力，并根据员工表现的优劣做好评估工作，认真执行各项指令，做好上下级的沟通工作。

20、按时有序的完成自己所负责的各类业务。

下半年的工作计划如下：

(一)班前准备工作

1、按时上班，按时签到，不许代签，不许弄虚作假。

(有事必须事先请假)。

2、服从领导开档前卫生工作的安排，保质保量完成充餐具，备调料，铺台，摆位，环境卫生等，事前一切准备工作。我们是一个整体，要有全局观念，要互相合作，互相帮助。

3、员工午餐，小歇。

(二)班中接待

1、热情迎客，主动招呼，坚持礼貌用语。

班前会后迅速进岗，精神饱满，坚守岗位，坚持微笑，注意自身形象。

当顾客进入餐桌要主动招呼：“先生/小姐，中午好/晚上好，几位”并拉椅让座。

撤筷套，问茶水(同时介绍茶叶品种)，递菜单。

为顾客罩上衣套，如有小孩拿取儿童座椅，为顾客倒上第一杯礼貌茶。

2、点菜介绍，主动推荐，当好参谋。

必须掌握菜肴业务知识，了解当日估清品种及增加品种。

(1)准备写明台号，人数，日期及时间，字迹端正，清楚易懂。

(2)介绍菜肴要荤素搭配，口味不易重复，多推荐厨房出品好顾客反应好的品种。要做到“四个不要”：“不要同一口味”，“不要同一原料”，“不要同一烹调方法”，“不要同一盛器”。

(3)不同对象，不同场合推荐不同菜肴。对红烧菜，烹调时间，蒸煮时间长的菜要事先同客人做好解释，让顾客有心理准备。

(4)营业中途有估清，退菜必须写明原因由厨房或部门领导签字证明方可退菜。

(5)点菜要掌握主动，争取时间，但也必须尊重客人自眩

(6)确定点菜后要做到重复一遍，核对无误再交收银下厨房。

能让客人提起吃饭应酬便想起我们，提起点菜介绍就想到你，这就表示你的推销介绍成功了。

3、按序上菜，操作无误。

首先根据点菜单要了解菜式所需用品，做好提前准备，如刀，叉，所需调料等。

(1)上冷菜要均匀摆开(口味，颜色，荤素，造型，盛器搭配摆放)。

(2)同时征求顾客意见收取茶盅。

(3)上菜时必须核对点菜单(点菜单上没有的菜绝不上台，寻找领导的指令)，坚持做到a□上菜报名b□摆放到位c□核菜划单。上菜时注意不宜在老人，儿童，残疾人身上上菜，注意平衡，防止汤汁外溢滴漏。

(4) 上酒水要注意酒水饮料上台当客人面示意再打开。

(5) 凡跟作料的菜肴先上作料后上菜。

(6) 上菜完毕要对客人交代清楚(先生/小姐菜已上齐，还需要什么请吩咐)。

(7) 根据情况上水果盘。

4、席间提供优质服务。

(1) 适当的时候调换骨盆，烟缸。手法熟练，动作迅速，操作卫生。

(2) 观察就餐动态，如有超时过长的菜肴，要主动和传菜部门联系或部门领导联系，提醒催菜。

(3) 妥善处理好日常供应中的琐碎矛盾，碰到菜式问题，要态度虚心，诚恳，语言亲切，耐心解答，要记装一句好话使人笑，一句闲话使人跳”的奥理，在处理不了的情况下请示领导。

(4) 顾客就餐完毕要核对结帐单，正确无误，代客买单。做到收，找，唱票，买单后做到礼貌：“谢谢”。

(5) 顾客离座，要礼貌道别，提醒不要遗漏所带物品。

(三) 班末收拾

1、及时按操作程序收台：(布件，玻璃器件，不锈钢器件，餐厅用品，厨房用品，台面等)小件分类摆放，强调大小分开，轻拿轻放，及时送到洗杯间和洗碗间。

2、轮到值班必须按照“值班工作标准要求”操作。检查“火苗隐患”，做到安全防范。

在整个服务接待过程中，坚持使用托盘。要自觉习惯性的勤巡台，时刻留意顾客的就餐动态，举止，示意及时主动提供服务。要有灵活机动性，有应变能力性，空闲时间多与顾客沟通建立良好关系。

坚持礼貌用语，行业操作用语，精神饱满，面带微笑，尽心尽职，遵守餐厅工作纪律，做一个合格的好员工。

- 1、用心认真配合主管做好餐厅的日常工作。
- 2、加强学习，拓展知识面，灵活运用到自我的工作中，优化工作质量。
- 3、做好餐厅的物品盘点工作。
- 4、针对新员工和操作不规范的服务员进行手把手的指导，提高员工的业务水平和服务意识。
- 5、对日常卫生质量要严格把关合理安排好计划卫生。
- 6、配合主管做好节能措施，随意的给员工讲节能的重要性，加强员工的节能意识。
- 7、认真学习，准备培训，把培训潜力提高，争取做到最好。

月初工作汇报 月初工作计划篇十

吃透《新课程标准》与《中考说明与检测》，把握中考命题意向，结合学校制定的毕业班整体复习计划进行复习。

第一轮复习：分册复习梳理整个中学阶段1-6册语文课本的知识，使之系统化，使以前零散杂乱的知识有条有理，便于学生理解。

（从复习开始至3月底）教材知识过关。以课本为主，依纲扣本，在字、词、句、重点段、名篇、古诗词的背默中夯实基础。辅以《语文试题研究》的第一轮单元测试卷。

第三轮复习：（5月中旬至6月中旬）模拟训练。接触中考试题，认清中招题型，归纳题型特点，明确中考命题意向，找准做题要害，掌握中考试题的解题思路与技能，为参加中考做好心理上与技能上的准备。把握题目的量与度，认真批阅，准确评讲，注重方法与技巧的训练。辅以各类模拟试卷。

第四轮复习：作文训练。模拟名篇布局，刻意选材新颖，内容新奇，力争让每位学生写好记叙文，能把人或事件完整地交代清楚。举行写作知识的讲座，让学生做到有写的东西，下笔能心中有数。找一些典型的写人、叙事范文，引导学生分析，从审题立意、选材等入手进行详细评讲，让学生拿到题目不盲目下笔。举出一些作文内容，适用于哪些题目，让学生作文不离题，基本能找准方向，提高学生的写作能力。