

学校餐厅学期工作总结与计划(优秀5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。什么样的计划才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

学校餐厅学期工作总结与计划篇一

下面是计划网工作计划栏目小编精心为大家整理的2018年餐厅工作计划书，欢迎阅读。

2018年餐厅工作计划书【一】

2018年的日历已翻过，现在已迎来崭新的2018年，回顾过去一年的工作经历，餐厅从营业的调整磨合到现在的稳固运营，这一切都源于餐饮部领导的支持和信任，新的一年到来之际，透视过去的一年，工作中的风风雨雨历历在目，用最直白的语言陈述一年中的工作经验。

一、以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设

餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现。xx年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

1、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、

语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量

宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一步的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、组织首届服务技能竞赛，展示餐饮部服务技能

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

三、开展各级员工培训，提升员工综合素质

本年度共开展了15场培训，其中服务技能培训3场，新人入职培训3场，专题培训9场，课程设置构想和主要内容如下：

1、拓展管理思路，开阔行业视野

各餐厅中层管理人员大部分是由低层员工逐步晋升(有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间)，管理视野相对狭窄，为了加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置了7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《餐饮管理基础知识》、《餐饮美学》、《高效沟通技巧》、《如何有效的管理员工》等。这些课程的设置，在拓展中层管理人员的管理思想、餐饮专业知识及行业视野等方面都有积极作用，同时缓解了在管理过程中的各种矛盾冲突，增进员工与员工之间，员工与顾客之间的感情。

2、培养员工服务意识，提高员工综合素质

为了培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的‘五项修炼’》、《员工礼仪礼貌》、《酒水知识》等培训，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识，服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。

3、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

4、调整学员转型心态，快速容入餐饮团队

实习生作为餐饮部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餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员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的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先

进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

四、存在的问题和不足

本年度的工作虽然按计划完成了，但在完成的质量上还做得不够，就部门运作和培训工作来看，主要表现在以下几方面：

1、管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

2、培训互动环节不够

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

3、课程容量太大，授课进度太快，语速太快

餐饮专业知识课程设置容量太大，在培训过程中进度太快，语速太快，使参训人员对培训内容不能深入理会，削弱了这部分课程的培训效果。

五、2018年工作打算

2018年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质

将对2018年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

2018年将根据xxx质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，2018年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

2018年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

7、优化培训课程，提升管理水平

2018年的部门培训主要课程设置构想是：把2018年的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。

8、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。2018年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在新的一年里能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，

为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力!

2018年餐厅工作计划书【二】

一、加强学习讲奉献

工作要干好首先要有一个好工作态度要树立正确人生观、价值观，因此，今年我部将借助全国上下开展保持共产党员先进性教育活动春风有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献精神，树立全心全意服务理念。同时部门还将组织员工积极参加酒店培训，并且根据餐厅年度主题培训计划部门，自己也将定期组织员工开展酒店规章制度与业务知识培训，通过培训、学习来不断提高部门员工业务技能与水平提高办事效率。

二、严格纪律树形象

纪律一个团体范围正常工作和生活所必须遵守行为规则提高部门战斗力有效保障，古人云：“无规矩不成方圆”。所以总办要搞好2006年全局性工作必须要以严格组织纪律作保障，组织纪律要常抓不懈，部门负责人要带头从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象发生。部门员工言谈举止、穿着打扮要规范，努力将总办打造成酒店一个文明窗口。

三、创新管理求实效

1、美化餐厅环境营造“温馨家园”

严格卫生管理确保餐厅环境整洁，为宾客提供舒适环境。有效措施：今年我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四卫生大检查外，我们还将进行不定期检查并且严格按照标准决不走过场，决不流于形式。将检查结果进行通报并制定奖罚制度，实行奖罚兑现以增强各部门责任感调动员工积极性，使餐厅卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭

鼠灭螂工作。目前正值鼠螂繁殖高峰期，我们要加大治理力度切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草美化餐厅、营造“温馨家园”，不可缺少点缀品。今年我们与新花卉公司合作，加强花草管理，要求花草公司定期来店修剪培植，保持花草整洁美观并根据情况即时将花草花色、品种予以更换力求使餐厅花草常青常绿，常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

2、创新宿舍管理打造员工“舒适家园”

宿舍管理历来一个薄弱环节。今年，我们将加大管理力度为住店员工打造一个真正“舒适家园”，为此一要有一个整洁寝室环境。我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁物品摆放整齐，并对各寝室卫生状况进行检查。

第二要加强寝室安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出，宿舍实行对外来人员询问与登记制度，以确保住宿员工人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工，服务员住店员工大多来自四面八方初出家门年青人们，大多年龄小，社会经验不足，因此在很多方面都需要我们关心照顾。所以宿舍管理员要多关注们思想情绪变化，关心大家生活尤其对生病员工要给予们亲情般关爱，使大家感受到家庭般温暖。

学校餐厅学期工作总结与计划篇二

20xx年是机遇与挑战并存的一年。在20xx年的经营中餐厅积累了一些工作经验，但是我们也应该看到员工的服务理念，服务的规范化、标准化还不足。现阶段餐厅的服务水准和服务理念同其他餐饮公司还存在着较大的差距。同时，菜肴虽

然得到了较大的进步，但是还存在着品质的不稳定，产品特色突出的效果不明显等因素。因此20xx年是餐厅提高和发展的一年。依据20xx年的发展修要及餐厅的实际情况，本部门将围绕经营、管理两大核心，通过无形的服务，有形的管理，实现服务规范化，菜品的标准化，管理制度化。通过确定目标及餐厅自身的地理位置和条件，挖掘潜力，打造品牌餐饮。现制定如下目标：

一、 加强管理，强化服务质量，突出个性化服务。在保证菜肴的品质上强调菜品的特色。

1. 按照标准和要求去制定与完善各项服务的标准及流程。

2. 加强员工的培训。根据情况，每月做出培训计划。并有效的运用到工作中。

3. 重点加强标准化，规范化的服务操作。

4. 提高员工的服务意识。除了在每日的日常工作中不断督导员工强化服务意识外，还将采取一些围绕这一主题的活动并制定相应的激励措施调动每位员工的积极性。

5. 突出个性化服务。有针对性的实行个性化服务，采用循序渐进的

方式进行推广，在推广中结合客人的反馈加以调整。

6. 根据市场要求，不断创新，推出符合客人需求的菜肴。同时加大力度收集客人对菜肴的意见加以改进，并把客人的意见作为考核领导人的一个重要依据。

7. 加强节能降耗工作。定期考察市场原材料，以降低成本。控制餐饮物品、物料的消耗，对所有设施设备、餐具进行定期盘点，并责任到人。创建节约型团队，做到空出效益，管

出效益。

8. 加大部门检查的力度。将所有检查表上墙，并采取责任到人及完善各项处罚制度，层层检查，严格按照餐厅要求。发现问题坚决处理。

二、 巩固成果，大胆创新，挖掘潜力，提高经济效益。

1. 对老客户来到餐厅经理要主动前去进行拜访及询问意见，听取客人的意见，拉近同客人的距离，突出“情”字，用“真诚、热情、友情”留住客人。

2. 根据餐厅的地理位置和季节，不断创新，把握机会，以此来增加营收。在20xx年的基础上进行总结，抓住每个机遇，特别是节假日及周六、周日。根据餐厅的特点做好促销计划。

3. 根据消费群体及客源定制出多种促销方案，推出适合客人的菜肴及相关的配套项目，以吸引这些客人到店消费。例如情人节推出情人节套餐。

4. 加强与后厨的配合，做到信息共享，全力配合。做好餐厅的每一项工作。

5. 抓住节假日和传统节日。针对这些节日制定出相应的产品或优惠活动，争取做到最好的效果。

三、 狠抓员工队伍建设。

在工作分配上要杜绝苦乐不均的问题，充分调动员工的工作积极性，形成有序竞争，合理分配的工作氛围，激发员工爱店如家、爱岗敬业的劳动热情。

四、 加大对员工的关心

1. 在20xx年领导阶层在生活中，工作中，要尽量做到关注员工，关心员工，为员工尽量解决一切问题。
2. 定期与员工进行沟通，了解员工心态。
3. 每两个月进行一次员工意见调查
4. 给员工充分的升值空间，对好的员工奖励，差的员工处罚。

五、 招聘工作

1. 在有效的招聘网粘贴有效的招聘信息
2. 餐厅经理或主管对新员工进行系统化培训

20xx年是我们跨步迈向新的台阶，实现新的跨越、铸造新的辉煌的一年。我们要坚信“共同富裕，实现梦想”的这个信念，去实现各项经营指标。

学校餐厅学期工作总结与计划篇三

时间过得可真快，从来都不等人，迎接我们的将是新的生活，新的挑战，来为以后的工作做一份计划吧。那么我们该怎么去写工作计划呢？下面是小编帮大家整理的学校来年工作计划，欢迎阅读与收藏。

根据加快发展和普及校园足球的精神，为确保我校足球工作规范、有序的开展，特制定本计划。

1. 落实国家政策。学校高度重视学校体育和学生体质健康，按照体育与健康课程标准及有关规定开展体育教学和校园足球工作。
2. 纳入发展规划。将校园足球纳入学校发展规划和年度工作

计划，并严格执行。

3. 健全工作机制。建立在校长领导下，学校有关部门共同参加的校园足球工作领导小组，具体指导本校校园足球工作的开展。

1. 配齐配强体育师资。在核定编制总量内配齐体育教师，能满足教学工作需求，并至少有一名足球专项体育教师。学校定期开展体育教学研究，不断提高体育教师教学技能。

2. 场地设施建设完备。场地设施、器械配备基本达到国家标准，能满足体育工作的需求，不断得到补充，并建设适合学校条件的足球场地，足球及基本训练竞赛器材数量充足。

3. 体育经费保障充足。设立有体育工作专项经费，纳入学校年度经费预算，原则上年生均体育教育经费不低于10%，保证体育和校园足球工作的正常开展。在为学生实施校方责任险的基础上，为学生新增购买运动意外伤害险。

1、体质健康水平明显提高。通过三年左右的时间，在校学生体质健康整体合格率保持在90%的基础上，优秀率达到15%。

2、师资水平和数量显著提高。建设一支以专职教师为主、结构合理、数量和质量都能够满足体育教学、课外体育活动和体育课训练需要的体育教师队伍。

4、足球特色魅力日益彰显。在全面普及的基础上不断彰显我校足球特色，做到人人有足球、班班有球队。

5、体育装备设施日趋完善。严格按标准配齐体育教学器材，保持和提高学校体育常规器材保障水平，特别是校园足球活动所必须的装备器材。

4. 营造校园足球文化。经常开展以足球为主题的校园文化活动

(如摄影、绘画、征文、演讲等)。建立校报的关于校园足球信息平台，报道足球活动、交流工作经验、展示特色成果。

1. 成立足球组织。学校有足球俱乐部或兴趣小组，吸纳有兴趣的学生参与足球活动。小学三年级以上建有班级、年级代表队，学校建有校级男、女足球代表队；学生基本达到全员参与足球。

2. 开展科学训练。学校制定有系统、科学的训练计划，常年开展课余足球训练，注重提高训练效益，并配备有安全、医疗等应急方案。定期邀请校外专业教练员提供技术指导。

3. 建立竞赛制度。不断完善校内足球竞赛制度、并趋于稳定；每年组织校内足球班级联赛，积极参加校园足球联赛；主动承办本地足球比赛。

4. 支持学生发展。鼓励有天赋、有潜力学生参与校外足球训练、培训和比赛，并积极向上级特色学校及各级各类足球优秀运动队输送人才。

学校餐厅学期工作总结与计划篇四

根据延庆县教育委员会财务科20xx年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障，小学学校财务工作计划。后勤全体人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

（一）财务工作：

1、根据延庆县财政局、延庆县教委关于下达的20xx年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。

全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，

信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、协同教导处搞好助学金、减免教科书费的工作。

5、要求会计、出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、做好职工公费医疗工作，按时发放门诊费。

（二）设施设备的管理及使用：

1、执行《延庆县教育局资产报损管理办法》，加强资产总量管理，完善各专室借阅、使用制度规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、做好设备购置可行报告，立项书上报计财科，争取增加设备，使之达到新的办学标准。

4、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

（三）确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

1、落实教育大会要求，加强农村基础教育工作，解决红寺学校粉刷教室、办公室和改善门窗的工作；解决大营满族小学27间教室漏雨问题，满足教育教学需要。需投入18.3万元。

2、中心校没有主席台，体育设备存放在教室，操场不平，影响学生上操和室外活动，需增加设施和进行休整，以便更好地开展教育教学活动。中心校建主席台一个，房屋4间；规划操场560平方米；北墙裂缝，重建90米。需投入30万元。

3、配备新锅炉，建3间锅炉房。需投入15万元。

（四）教育信息化建设：

1、协同教导处加强培训教师队伍，以信息化带动教育现代化。

2、管好现有设备，保证设备正常运转。

3、根据延庆县财政局金财网的建设实施，认真做好配合工作，确保金财网的顺利实施和使用。

（五）学校食堂工作：

1、食堂管理员和炊事员，从购买、食品与菜搭配、食品存放、卫生等严格按照要求做，解决好教职工午饭问题，严防食物中毒。

2、完善食堂的设施配备，购买蒸饭车、消毒柜、冰箱。

（六）落实安全工作，严防事故的发生：

1、要求司机注意行车安全，提高防患意识，随时注意车况，及时保养维修，定期进行车辆检查，积极参加学习，做好记录，结合上级要求和学校具体活动定期对有本的教师进行安全教育并记录。

2、每学期在开学前对学校建筑、锅炉、电线、专室进行全面安全检查，把发现的隐患及时上报校长和教委。

3、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的领导小组，安排防汛值班人员和成立抢险队伍，并在汛期前进行大检查，做到有备无患。

4、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。

5、与后勤人员签订安全责任书，使之后勤人员人人参与安全管理。

（七）做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美好。

1、作好对花草树木进行全面修剪，浇返青水等工作。

2、对不利于花草生长的花池土壤进行换土、实施底肥。

3、对死的月季花、龙爪槐、爬山虎进行补种。

4、协同德育主任抓好环境卫生工作。

三、抓住重点力求创新：

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加计财科组织的后勤主任和保管员的培训。

2、结合新的办学标准，发挥“管理系统的使用”提高后勤管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高后勤人员的的服务意识和服务质量。

4、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑；创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作：

- 1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。
- 2、配合学校搞好学生的教育工作。

学校餐厅学期工作总结与计划篇五

人的一生大多时光在工作岗位度过，只有把工作做好，快乐工作，才有快乐人生。很高兴也很荣幸能担任好食汇汉餐餐厅经理，我将会在餐厅各位领导的督导下，负责餐厅的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，以及食品原料、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，定期检查餐厅清洁卫生，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). 利用各种渠道大力宣传，增加餐厅在本地的知名度，树立良好形象，打造实力品牌，深入市场。

(2). 征求客人意见，处理客人投诉，最大程度满足客人要求。

(3)、企业能否长远，在于文化的鉴赏和传承，牢牢抓住好食惠汉餐的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格 and 高质量餐品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现我餐厅的文化主题和内涵，使餐厅具有无限的生命力。

我餐厅地理位置良好，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群比较乐观，与此同时，周边的各种快餐厅，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，只有做好我餐厅各项工作质量，尤其服务质量，才能处于优势地位。

(1). 我们要在全方位经营的同时，推出自己的特色，发扬自己的特点，要集中力量，把我餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

(2). 结合市场的休闲特点，适当增加休闲娱乐设置。

(3). 在保证发展和盈利的同时，我们加强奋斗，拓展规模，在不同地方开分店，实行多店经营，实现是我们努力的目标。

培训的目就是通过通过对员工在心、声、仪、礼、形,专业知识和业务技能等方面的训练，提高员工的职业素质，提高餐厅企业的的管理水平与服务质量，从而实现餐厅经营管理的目标。因此针对新老员工，应该依次从以下几方面进行培训：

包括餐厅的创建背景、地理位置、建筑风格、经营理念、经营特色、客源状况、组织机构、规章制度、饭店产品知识等内容，使新员工对自己将要进入的“家”有一全面的认识和了解，老员工加强自己工作质量，照顾和帮助新员工。

包括严格的仪容、仪表、仪态、表情、眼神、语言、动作等方面的要求以及如何尊重客人的宗教信仰、风俗习惯。所有员工上岗前必须经过礼节礼貌知识的培训，掌握餐厅对从业者在上述方面的要求，以便在日后的工作服务中时时、处处体现出对客人的尊重，满足客人要求。

意识决定人的行为，行为养成习惯。因此在培训员工时还必须培养他们的饭店意识，如服务意识、角色意识、质量意识、团队意识、服从意识等。简单地讲，所谓服务意识就是“宾客意识”，即员工要做到心里有宾客、眼里有宾客，时时刻刻为客人着想，最大化满足客人需求。角色意识就是指员工要明白自己在不同时间、场合所扮演的“角色”及这一角色赋予的特定要求。

质量意识就是要员工明确餐厅服务质量的要求，了解餐厅服务的特点，树立起“零缺点”、“一次就要把工作做好”的决心。为宾客服务是餐厅工作人员的真正的工作内容，虽然餐厅划分为很多不同的部门和不同的岗位，其工作职责基本都不相同，但他们有一共同的目的：一切为了客人。因

此员工要服从工作的需要，服从客人的需要，培养团队意识，做到“分工不分家”。

新员工业务培训可以从知识、技能等方面进行。知识以够用准则，不宜过多过深，目的是为了帮助新员工上岗后能顺利开展；技能则侧重本岗位的具体操作规程，尽量使员工掌握必要的服务技巧。另外应对员工进行基本应急能力的培训，以提高他们应对突发问题的能力。

餐厅产品具有生产、消费同步性的特点，服务的实施者及服务的受众都是人，人是形形色色多种多样的，因此餐厅服务具有较强的随机性，难免会发生各种无法预料的问题，餐厅员工必须具备一定的应变能力。

如遇到客人投诉时，能以正确的观念认真对待，并能按科学的程序、较为妥善的方法进行处理；对餐厅的安全管理工作有一定的认识，简单掌握常用安全设施的使用方法，遇到紧急情况能妥善、有效地进行处理，能尽量将损失减少到最低程度。

通过询问、会议和现场检查的方法，了解各项经营业务的落实情况，处理各种突发的事件，避免事故的发生。

出席相关例会和有关业务会议，报告餐饮部各项工作的实施、进展情况及上级领导出面解决和协调的问题，随时向上级汇报重大突发事件。

传达总经理例会上有关餐饮部门的指示，布置落实具体实施办法，检查当日接待计划的落实，布置明后天的工作计划，营业情况和改进措施，听取汇报，进行内部协调，检查总结上次例会布置得工作的实施情况。

与相关的各业务部门职能部门沟通，与社会各界沟通相关事宜，与下属沟通，交流思想，互通信息，建立感情，处理好

人际关系。

制定餐饮部各部门的目标与计划，拟定日常工作程序，日常推销促销计划和特别推销促销计划，编制原料物品物资的采购计划，菜单更新和精选计划，职工培训计划。