

2023年餐厅工作总结及计划 餐厅工作计划 (实用8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

餐厅工作总结及计划篇一

在下个月的工作重点当然还是以销售为主，目标肯定要超越6月份。但除了销售外，还有其他的工作计划要落实：

- 1、要健全完善本餐厅的多项制度，如奖罚制度，餐厅规章制度以及值班制度和招聘制度等，奖罚制度要落实到个人，奖罚分明。
- 2、紧招聘并加强员工的培训，因大多员工是短期（又走了俩长期的），所以前一段时间一直没有进行系统的培训。我想在不断补充人员的同时抽时间对员工进行几次系统的培训，主要针对对客服务！
- 3、定完善一套针对本餐厅的奖罚制度，并在7月份实施，落实到人。
- 4、议完善员工工资待遇制度。从开业至今，一直没有什么书面上的薪水制度表，纯凭口头协议，非常的不规范，并且所有员工都拿相同的工资。我建议恢复打分制度；对于长期的优秀员工应该每隔一段时间将薪水加一点。可以缩短加薪时间，也可以少加，但不能一直不加！否则很难留住那些优秀的员工，并影响正常招聘。

5、随着顾客的增多，来本店的老顾客会很多，办卡的顾客也会增多，我建议制定完善一套会员信息的制度，如将客人的信息资料录入电脑，客人假如遗失或忘记带卡，可以凭身份证、电话找回；也方便我们自己对会员的管理查询，一举两得！

6、客户服务一直是我们服务行业的重中之重，所以要约束店内所有员工并以身作则，严格按照餐厅对客户服务流程中的制度去做，微笑服务，将与客人之间的冲突降低为零。

7、成一月一大总结，一周一小结的习惯。以1周为周期，来审视上一周的工作，总结出现的问题，及时调整或解决。不至于与指定的计划偏差过大，有助于更好的完成本月的目标和计划！

以上是个人对于前一阶段的工作一些见解和看法，有许多是自己亲身经历后的见解。出现的问题要主观和客观的综合分析，不难找出问题的所在，然后对症下药，必然迎刃而解！谁都希望在以后的工作中所有问题不在有，那都是胡扯！所以必须坦然面对那属于自己的困难，用属于你自己的正确的方法去解决掉它！虽然未来的路会很漫长坎坷，也许会面的更大的压力和困难，但我想，在我们团队面前，在我们充分的准备面前，神马都是浮云！

餐厅工作总结及计划篇二

1、餐厅内部管理方面：

(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。

2、营销方面：

(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。

3、经营战略：

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。

培训的目就是通过对于员工在心、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：

1、餐厅基础知识培训

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，使新员工对于自己将要进入的“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。

2、餐厅礼节礼貌培训

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。

3、餐厅意识培训

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”、“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”。

4、业务培训

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。

餐厅工作总结及计划篇三

完善激励分配制度，调动员工的积极性。今年，餐饮部定额上交酒店的任务为38x元，比去年的32x元，上升6x元，上升率为1. 为了较好地完成任务，餐饮部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案，按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同，把经济指标分解到各个分部门，核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率，逐月核算，超额提成，节能加奖，充分体现了任务与效益工资挂钩的原则，使他们发挥各自的优势，能想方设法，搞好经营，调动了员工的积极主动性。今年人均月收入xxxxxxx元，比去年同期的xxxxxxx元，增加了xxxxxx元，增长率为xxxx%。

1. 健全管理机构，由餐饮部领导、分部门经理组成的质量管理小组，全年充分发挥了作用，小组既分工，又协作，由上而下，层层落实管理制度，一级对一级负责，实行对管理效益有奖有罚，提高了领导的整体素质，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，由于制度的完善，会议质量提高了，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，对当日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。制度建立后，原来每市估清五、六个菜式的现象已成为历史，现在出品供应情况已处于正常化。

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，每周例会上反复强调，出现问题，部门之间不得相互责怪、推搪，要敢于承认错误，多

发现对方的优点，搞好协调，今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

5. 提高综合接待能力。今年，全面抓好服务规范，出品质量，使接待能力大大提高。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、酒店的各类型宴会的接待，如接待了多个外国国家总统、元首、总理和使团，国内的中央部委级领导、省长、司令员、军长、市长等等领导；3月18日晚市接待单位宴客、婚筵等订餐共165席，创开业以来日订餐总席数的记录；9月29日晚，接待婚筵共75席，创历史纯婚筵总席数的记录。由于环境优美、价格合理、味道可口、服务一流，使宾客高兴而来，满意而归。

今年在餐饮业不景气，生意难做的情况下，餐饮部领导经常进行市场调查，做经营分析，不断探索，大胆尝试，英明决策，走自己的经营路子。第一，全年开设经营项目六个：自助中餐、自助火锅、海鲜任你嚓、友谊夜总会、千年老龟火锅城、餐饮连锁店(筹备中)。

第二，开展联营活动，餐饮部与客房部、桑拿中心、茶艺馆相互配合，共同促进经营；如宾客凭住宿卡消费可享受八五折优惠，桑拿中心送餐业务，向茶艺馆提供香茶美点。

第三，全年开展促销活动八次，让利酬宾加州鲈每条一元，贵宾房免最低消费，特惠菜式益食家，每款1. 优质服务月活动、文明礼貌月活动、推销有奖活动等。

第四，营业部与出品部，根据市场消费需要，每月定期推出新菜、点18款。全年推出千年老龟汤等新菜共20xx款，扩大营业收入10x万元，酒店通过一系列经营活动，提高了知名度，取得了良好的经济效益和社会效益。

餐饮部领导把公关作为一项重要工作来抓，大小会议上，经

常灌输公关意识和知识。营业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，向关系户电话问候，赠送如中秋月饼、奉送挂历、寄贺年卡等。通过大家的努力，今年餐饮部整体公关水平提高了，回头客比往年有所增加(五)增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。

餐饮部领导经常强调成本控制、节约费用的重要性，增强了员工的效益意识，并要求员工付之行动。同时完善有关制度，明确责任，依xx制度去加强控制。全年完善了《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、《财务审核稽查制度》、《收款员管理制度》等。今年全体员工已养成良好的节约习惯，合理开闭水掣、油掣、气掣、电掣，发现浪费现象，及时制止。另外，餐饮部领导、供应部经理定期进行市场调查，掌握市场价格动态，及时调整原材料的进货价。十月份推出的千年老龟汤，原来整套半成品进货，为降低成本，后来改为自己进龟，自己烹制，近二个月来，节省成本三万多元。

餐饮部充分发挥党组织和工会组织的作用，关心员工，激发情感，增强凝聚力。

1. 组织员工参加97年羊城优秀厨师、优秀服务员技术大赛，参加酒店田径运动会、书法比赛、技能比赛、象棋比赛、乒乓球赛等。参加酒店扶贫济困捐助活动，学习“三字经”活动，学英语50句活动。在各项比赛活动中，都取得较好的成绩，其中在酒店的田径运动会，就摘取六枚金牌、三枚银牌。
2. 全年本部门举行文明礼貌月技能知识抢答比赛、舞会、卡拉ok等文娱活动，春游，外出参观学习1，各类型座谈会，妇女会，家访，探望病员2.

通过各种活动，使员工形成了一个热爱酒店，团结奋发的强

大集体，员工思想品德好，全年拾金不昧事迹有，员工队伍稳定，流动量小，今年月均人员流动量约。

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，不符合条件的，一律拒收，不讲情面，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，通过反复考察，全年提拔部长、领班。对违反酒店规定的员工，以教育为主，对屡教不改者，则进行处罚解聘，全年共处罚员工1。由于劳动用工的严格性，员工素质较高，办事效率大大提高。

2. 完善培训制度。为了使培训收到预期的效果，餐饮部领导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，成立了培训小组，再三是制定了培训方案，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”等培训达20xxxx次。

1. 重视食品卫生，健全各项食品卫生岗位责任制，成立卫生检查组，明确各分部门卫生责任人，制定了日检查、周评比、月总结的制度，开展了流动红旗竞赛活动，对卫生搞得好的分部门给予奖励，卫生差的分部门相应扣罚。由于全体员工的努力，全年未发现因食品变质而引起的中毒事故，顺利通过省市旅游局的酒店年审和国检。

2. 抓好安全防火工作，成立安全防火领导小组，落实各分部门安全防火责任人，认真贯彻安全第一，预防为主的方针，制定安全防火制度，完善安全防火措施，各楼层配备防毒面具，组织员工观看防火录像，并进行消防器材实操培训。出品部定期清洗油烟管道，做好各项设备的保养工作。地喱部

定期检查煤气炉具的完好性，通过有效的措施，确保了餐饮部各项工作的正常开展和财产的安全，今年以来未发生任何的失火事故。

全年增加设施总投资30x万元，主要是：二楼东厅的改造，二楼南、北厅的装修，五楼走廊、洗手间的装修，友谊夜总会的开办、千年老龟火锅城的设备购置等，由于服务设施的完美配套，吸引了不少的回头客。

餐厅工作总结及计划篇四

20xx年已经结束，全新的20xx刚刚开始，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与团队协同攻关的艰辛。可以说□20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

公司通过一年的运转及各门店的运营，已构建出从总经理到各门店岗位人员的架构，建立起正常的管理模式。各部门所凸显出的优劣势如下：

1. 公司始终坚持对各门店进行全程监管，从人员招聘到开业筹备及后期运营总体比较理想，人员流失比较频繁。导致服务质量与菜品质量无法得到固定。

2. 各门店运营成本过于高，导致门店产品销售营收无法匹配。

租金过高，导致门店净利比例低甚至出现负值现象。

3. 团队建设及打造比较落后，团队的执行力比较差。中层管理人员的管理力度不够。

4. 产品质量出现严重的不稳定，米粉和菜品的质量出现波动比较频繁。

5. 管理管道没有完全得到通畅，出现上不传、下不达现象。
6. 未建立起统一的加工中心与配送点导致产品过于混乱。无法进行集中采购及配送导致采购成本偏高。

面对当前面临的急需解决的问题，我们团队的应对策略与行动计划

如下：

- 1、建立营运现场管理人员的标准化作业模式（3月前完成）；
- 2、规范及指引各部门长的日常管理（3月前完成）；
- 3、构建专业培训机制，进行企业人才梯队的快速孵化（每周一次培训学习）；
- 8、带领团队完成各店营业指标：顺外店144万/年、丽景店240万/年、孺子店120万/年。

统一、规范领导与员工培训标准，建立培训体系，提高服务质量。

- 1、建立在职员工培训内容、教材，规范培训管理；
- 2、建立新员工培训手册，规范培训内容、完善教材，统一标准；
- 3、规范新员工入职接待，有效减少新员工流失；
- 4、建立起培训有计划，效果有检测的循环管理；
- 5、帮助管理人员，能够自行有效的开展培训。

全面规范厨房管理，含下单、储存、报损、冰箱管理、食品

安全、卫生、消防安全、行为规范、制度建立等，提升企业竞争力。

- 1、各类物品摆放有序，有效提高工作效率；
- 2、厨房干净整洁，提升餐厅品牌形象；
- 3、厨房物品下单、储存、加工、保管均有相应制度、流程，有效帮助进行合理成本管理；
- 4、建立消防安全、食品安全管理规范；
- 5、指导指定人员掌握全套五常品质管理，并能自行进行优化及其

餐厅工作总结及计划篇五

2、协助营销部做好春节及情人节的相关活动推销及接待工作。

合理安排员工休假。

4、准备部门内部举办一次岗位技能操作培训，主要对象是前厅部各岗位员工，内容是各岗位员工的岗位技能比赛，针对各分部表现较好的员工作为部门重点的培训对象。

6、密切合作，主动协调与餐厅其他部门接好业务结合工作，密切合作，根据宾客的需求，主动与餐厅其他部门密切联系，互相配合，充分发挥餐厅整体营销活力，创造效益。

7、提高前台员工的售房技巧，增加散客的入住率，力争完成餐厅下达的销售任务。

为餐厅新的一年开一个好局。

餐厅工作总结及计划篇六

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.

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.

餐厅工作总结及计划篇七

帕菲克是以运动储蓄生命理念为主导，倡导全民健身的一种体育行业的公司，在迎接20xx年的奥运会的之际，各省陆续开展了一系列以奥运为主题的活动，作为帕菲克体育投资管理有限公司旗下的十几家分店都在红红火火的展开并不断的拓展，作为武汉市第一家以西餐厅与体育健身相结合的餐饮

文化也在帕菲克公司悄悄的运筹着， 以此就筹备工作计划如下：

帕菲克运动休闲西餐厅

1、 利用帕菲克现有的会员资源， 将健身运动场地与餐厅有机结合形成以健身为龙头品牌， 休闲、 膳食、 水吧、 酒吧、 西点、 西式快餐与一体的餐饮企业倡导健身休闲餐厅。

2、 拓展将运动、 健身、 膳食营养有机的结合， 回馈民众一个饮食结构的调整， 营养均衡搭配的新型餐饮企业。

3、 就帕菲克体育健身品牌组合效应， 形成运动型餐厅。

3000平方米、 200个休闲餐位

1、 设置餐坐200人；

2、 人均消费40元； 2餐/日

4、 月销售： 午市+晚市=10400元/日x30天=3120xx元/月

一、 前厅服务部： 22人

二、 厨务部： 18人： 厨务主管； 1人

西餐师傅： 3人 荷台： 3人 案子： 3人 西点： 2人 凉菜： 2人 杂工： 4人

合计26000元

三、 吧台： 2人800---1000元/人合计20xx元

四、 收银： 2人1000元/人合计20xx元

五、pa部：4人550元/人合计2200元

六、库管：1人1000元/人合计1000元

七、财务：1人1500元/人合计1500元

八、采购：1人20xx元/人合计20xx元

1、月销售额□3120xx元/月毛利率：68%

2、毛利□3120xx元/月x68%=212160元/月

3、人员工资：59600元/月

4、其他费用；场租、能源、水电、税金、办公等（预计50000元）

5、经营利润：月销售额人员工资其他费用=约10万元以上

开业前一个月筹备工作

1、招聘工作：提前30天招聘人员开始。提前20天招聘工作完毕。

2、人员培训：提前15天岗前培训。提前8天综合实地流程培训。

3、设备安装：提前10天，工程装修、设备调试完毕。

4、开业前筹备工作：提前8天厅堂布置完毕。提前8天厨师、生产人员进场。

提前6天工具、用具、服装的配置完毕。提前3天卫生细化工作完毕。提前3天的培训工作完毕。提前3天试生产。

餐厅工作总结及计划篇八

餐厅开业前的准备工作，主要是建立部门运营系统，并为开业及开业后的运营在人、财、物等各方面做好充分的准备，具体包括：

各部门主管到岗后，首先要熟悉餐厅的平面布局，最好能实地察看。然后根据实际情况，确定餐厅的管辖区域及各部门的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总主管。餐厅最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。在进行区域及责任划分时，各部门管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。按专业化的分工要求，餐厅的清洁工作进行归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，并以书面的形式加以确定。

要科学、合理地设计组织机构，餐厅各部门主管要综合考虑各种相关因素，如：餐厅的规模、档次、装修布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

餐厅开业前事务繁多，经营物品的采购是一项非常耗费精力的工作，仅靠采购去完成此项任务难度很大，各经营部门应协助其共同完成。无论是采购还是餐厅各部门，在制定餐厅各部门采购清单时，都应考虑到以下一些问题：

1、本餐厅的建筑特点。

采购的物品种类和数量与建筑的特点有着密切的关系。例如某些清洁设备的配置数量，与餐厅的餐位数量直接相关，再如餐厅的收餐车，得考虑是否能够直到洗碗间等。

2、本餐厅的设计标准及目标市场定位。

餐厅管理人员应从本餐厅的实际出发，根据设计的标准，参

照国家行业标准制作清单，同时还应根据本餐厅的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对餐厅用品的需求，对就餐环境的偏爱，以及在消费时的一些行为习惯。

3、行业发展趋势。

餐厅管理人员应密切关注本行业的发展趋势，在物品配备方面应有一定的超前意识，不能过于传统和保守。例如，餐厅减少象金色，大红色的餐具与布置，增加一些淡雅的安排等等。

4、其它情况。

在制定物资采购清单时，有关部门和人员还应考虑其它相关因素，如：出租率、餐厅的资金状况等。

采购清单的设计必须规范，通常应包括下列栏目：部门、编号、物品名称、规格、单位、数量、参考供货单位、备注等。此外，部门在制定采购清单的同时，就需确定有关物品的配备标准。

餐厅各部门主管虽然不直接承担采购任务，但这项工作对各部的开业及开业后的运营工作影响较大，因此，餐厅各部门主管应密切关注并适当参与采购工作。这不仅可以减轻采购人员的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。餐厅各部门主管要定期对照采购清单，检查各项物品的到位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。