

最新酒吧演艺工作总结(通用10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

酒吧演艺工作总结篇一

1. 微营销：利用微信微博平台实施微营销策略

微信：(1)注册公众微信平台，二维码扫描。所有印刷产品均印制二维码，将公众平台作为一个“鱼塘”，实行“养鱼”措施，即凡扫描二维码的顾客及成为鱼塘中的鱼，酒吧内做任何活动及有相关折扣信息可通过微信公众平台将消息放出去，凡扫描过二维码的顾客均可收到消息，节省了传统的印刷品需要大量的人力、财力及时间的消耗。

(2)店内所有人注册一个女性的微信账号，24小时开通“附近的人”，不用与顾客聊天，这样会被认为是酒托，只需在个人签名栏及朋友圈写上酒吧的折扣及活动信息，再上传一些酒吧内部和门口的照片。

微博：注册新浪微博申请官方“v”认证，粉丝群体主要以陕西师范大学、西北政法学院、长安大学、西安外国语学院、西安邮电学院为主。进这些院校粉丝群体不停地添加粉丝关注以实行酒吧活动或消费信息的传播。

2. 印制会员卡1000张，开业初期，凡进店消费满1000以上均送出会员卡一张，会员卡的权限设置为7折，会员卡的目的在于绑定该客户！

3. 印制30-100元不等的代金券，代金券数额一定要卡准，太

小没有吸引力，太大成本有亏损。所以建议印制30-100元不等，可进行如下操作！消费满300送30，消费满500送50，代金券与消费额成1:10比例最为合适！根据顾客的消费能力送相对应的代金券。但该活动不可与会员卡并行，只能进行二选一！

4. 建立酒吧qq聚会群，在所有演出海报及活动展架和网络上公布群号，及时发布各种活动信息及组织群聚会。

5. 与本土或外地二三线艺人合作，来酒吧做演出节目，出售演出门票，门票以现场票和预订票两种价位为主，可根据所请艺人或乐队的知名度定制票价，一般控制在80元以内，以每两周一次为宜，根据淡旺季增加或者减少演出次数。演出前2周将消息通过以上方式放出去，印制海报100张，在附近高校学生信息公布栏中张贴，以最近的四所高校每个学校15000人计算，保守估计每个学校来50人，四所高校一共可以到场观看演出的人数至少在200人左右。同时还可以与高校相关社团进行合作。

6. 充分利用每一个节假日，做活动，根据不同的节假日出不动的营销策划方案，做不同的活动来吸引顾客。

7. 利用时下“热点”作为营销活动的噱头。

(二)在酒吧发展方向方面

酒吧发展方向：西安的夜场酒吧一般分为以下几种

(1)夜店类型：特点是场子面积大，音乐风格主要以慢摇、蹦迪为主，歌手演艺为辅，场子内部女性较多，主要为吸引男性“搭讪式”消费，这种场子80、.90后年轻人人居多，由于音量太大，聊天说话很困难，所以去这种酒吧一般都不会以聊天为主，主要为喝酒泡妞。有舞池，是与女性搭讪最集中的地方！莎莎舞池较低，蹦迪慢摇不会有不自在的’感觉，潮人□muse舞池较高，站上去让人觉得很不自在！

(2)小酒吧：这种酒吧主要以酒吧街的形式出现，比如德芙巷及雁塔西路，这种酒吧主要以流行乐、蓝调blues为主，会有乐队或小编演出，这里的顾客主要以聊天、应酬、聚会为主。

(3)摇滚酒吧：主要以做摇滚演出为主，以演出为主线，邀请国内二三线艺人及乐队演出吸引顾客，比如光圈和月亮钥匙。

(1)小燥+大燥：每日晚上安排乐队演出，曲风以摇滚、流行、蓝调为主，每档乐队时间安排在半个小时左右，演出时间过长容易让人审美疲劳，注意力集中在演出舞台上对酒水的销售会有一定影响。乐队演出之后，可以放慢摇歌曲配合慢摇灯光，留出越10平米的舞池地方(可根据需求后期整改)让顾客进行蹦迪、及与美女搭讪。

酒吧演艺工作总结篇二

1、前天的工作中的问题汇总、做好今天的工作安排、查阅服务员的工作记录。

2、参加公司各部门工作会议、了解公司各项通知和指示。

1、点名及检查员工仪容、仪表、是否配戴工号牌，工作所需的工具（打火机、开瓶器、笔、口哨）是否齐全。

2、传达酒吧高层会议精神，总结和处理前日工作中发生的问题，交待员工需要注意的各种事项，宣布前日奖罚名单。

1、安排各个区域的工作，做好服务员和机动服务员的工作区域，合理分配并要求各个区域的服务员迅速做好卫生、安排主管（领班）做好跟进工作。

2、与主管（领班）开每日工作会议，分析及解决前工作日发生的问题，及时划分区域。

3、巡查各个工作岗位的准备工作情况，对准备工作未做好的区域、了解为什么后，及时督导或处罚。

4、了解吧台酒水的进库和缺货情况，通知服务员。

5、协调好其他各部门解决出现的问题，迅速找到部门负责人协调解决问题。

四、营业中（服务工作）

1、了解员工的站位情况，将发现员工懒散、不在岗的、仪态仪表不礼貌的、要警告或处罚。

2、了解包厢、散台预定情况，发现问题及时处理。

3、热情有礼的迎候客人光临，客人到场要及时通知客户经理相继跟进到位。

4、监督主管（领班）做好服务员的跟进工作。

5、中途巡视各区域，及时监督主管（领班）、服务员的服务质量，及时了解客人消费情况。

6、服务态度不好或违纪员工，及时做好奖罚处理，协调好各楼层的配合工作，遇到客人投诉认真处理、及时上报不得拖延。

五、营业后（请尾工作）

1、观察营销经理状况，如有特殊情况应及时处理，如处理不了的要及时上报。

2、客人离去要后叫主管（领班）监督好服务员做好台面、地面卫生工作，做到营业中状态。

3、检查大厅和包厢的防火卫生情况，安排主管（领班）做好

明天的工作安排，做好工作日记。

酒吧演艺工作总结篇三

在我看来无论做什么工作都要以一个认真的态度对待。只有这样才能让我们热爱自己的工作，才能让我们在自己平凡的岗位上做出成绩。回顾将近2年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。

在大型的百货公司里担任保安工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，一年来我们重点抓了三项工作。一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。三是抓思想建设。由于我们的同事来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。

虽说保安工作不怎么起眼，但它实实在在的是一个百货不可缺少的保障，因为我们的工作不仅要保障光顾我们百货的顾客的生命财产安全，还要保护好我们卖场里的货品安全，虽然工作繁杂反复，但是这锻炼了我的组织和沟通能力，让我的交往能力大大的提高。在处理突发事件和紧急事件方面，觉得自己的应变能力还有欠缺，以后在工作中一定与这方面比较优秀的员工多多沟通，多多学习，同时在工作中自己也不断的学习和积累。

“大事小事认真做，重复的事情快乐做”，我一直以来都谨遵着这条准则，在工作中严格要求自己，绝不让不确定的安全隐患在自己的眼皮底下存在，一经发现事情就立刻解决，

严格遵守公司的章程办事，这是我性格里的优点，当然我也有不足，就是不太健谈，性格不是太外向，我会在以后的工作中努力克服。

在往后的工作中我希望自己有更大的进步，更多的锻炼自己的工作经验，努力做好每一次商场的大的促销，保证顾客的生命财产安全，保证卖场的的安全，在自己的工作里尽量不出差错，与同事们共同努力为公司的美好未来添砖加瓦。

酒吧演艺工作总结篇四

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就务必对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要用心的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

想在公司得到更好的发展，就务必提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了必须的了解，但是对于一些服务问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高;还需要继续学习提高自己的知识水平及业务潜力，并且加强分析和解决实际问题的潜力;并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的服务技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可透过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在试用期转正工作的最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，用心的心态，始终持续在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

酒吧演艺工作总结篇五

做酒吧要懂得放权：上头交代的事情总是完不成或拖拉；下属总在找各种借口；这并不是下属的原因。其原因有可能在管理者自己身上，因为你不懂得放权，什么事情不论巨细亲自过问的结果。懂得放权，一旦放权就一定要随时紧紧地盯住，给你下属一个空间这是最重要的。一味的服从这是最没有创造力和危险的事情，毕竟酒吧不是军队，酒吧就是强调人性化的管理。这样你即轻松，又能做好酒吧。

不管是什么样风格的酒吧，文化氛围是最重要的。什么是文化？“文化就是群体生存的方式”。不要把文化说的很高深莫测，所谓的历史就是人类生存的时间，所谓的传统就是生存的一种模式。只有那些吃饱没有事情干的文化人才把所谓文化说的这么高深，开酒吧是做生意不是研究历史文化。酒吧也该制定自己的生存方式，那么文化就有了。酒吧靠什么生存？靠你的音乐靠你能吸引客人的亮点、靠的是服务、靠的是理念、靠的是创新、靠的是品牌推广等，这就是你的文化。

每一项工作的流程是不是做到完美细致，而且还不断的提高创新，这才是最重要的。服务流程都差不多，就看谁做的更完善更细致了。只要象园丁修建苗木一样，把所有的工作流程来不断的修剪，好的留住不好的剪掉。不断的更新服务流程，那么一个更合理更科学更优质的服务流程就规范了。自然服务就上去了。汽车为什么不断的更新、不断的换代，但是他永远是四个轮子，永远是靠燃料驱动，只有性能和外观上的提升，而酒吧管理同样也是这个道理。

为了节约成本，酒吧管理者即是老板又是总经理，执行难的

问题而往往出在这里，而所有的老板都认为自己是内行的，最聪明的，经常会忽略了自身决策失误而造成的原因。总说属下执行力不够，其原因是出在最高层身上。没有不合格的员工，只有不合格的老板。在西方科学的管理系统中，经营权和产权是完全分开的。因为老板和总经理的角度和经营思想完全不同，当总经理又是老板时，很容易让属下把老板的喜好当成做事情的标准，如果安静的坐下把问题写出来交给你的手下去解决，那么，执行力度自然就出来了。

我们为您提供最优质的娱乐管理服务。成都影响力娱乐管理有限公司

酒吧演艺工作总结篇六

首先，工作中，队员的思想比较稳定，内部之间都比较团结，当班期间能保持警惕性，“在人员紧、任务重、工作量大、工作时间长”的情况下全体队员都能克服一切困难。严格把关，能严格按照酒店的各项规章制度去办、去做、去干。其次，全年没有发生过任何违法行为和其他安全事故。队员对酒店的环境以及周边环境都比较熟悉。不关天气的恶劣，队员们都能监守自己的岗位，没有因为天气问题而影响正常上班。在这一年里，能不折不扣的完成酒店领导所布置的各种任务。

一、但还存在着一些不足：

1、队员工作态度还不够积极，工作方法还不够灵活，行为语言上还不够到位，在上班期间存在着侥幸心理，在上班期间对劳动纪律的遵守还不够，有些队员在岗位上吃东西的现象始有存在；上班期间队员与队员之间没有监守岗位，经常站在一起聊天。导致车子来了后，不能及时对车辆进行指挥，出现了擦车和车子不能停到位的现象，浪费车位比较严重。

2、交接班不够准时，接班前后没有对车辆进行检查的意识。有少数队员没有时间概念，对上班不够重视，出现了拖岗现

象，在交接班前后没有对车辆进行检查，以至于后一班接班不知道上一个班车辆的情况。

3、队员礼节礼貌做得不够好，见到酒店领导和客人都没有敬礼和问好。在指挥客人停车的过程中，用语不行，甚至和客人进行争吵的现象都有发生，让客人听了不舒服。没有顾客至上的意识，严重损害了酒店的公共形象。

4、队员的普遍素质比较差，军训时，训练场上嬉笑打闹的现象比较多，接受能力比较差，没有我要练的意识。都要领班随时跟在背后念，才能做好。

到_一年多了，从队员到领班，我一直对工作负责，遵守酒店各项规章制度、团结队员，严格要求自己。在当队员的时候，我积极配合领班和刘经理的工作，做好了交接班制度，在上班期间，我和其他队员互相协调、通气。在酒店我不但礼节礼貌做得好，上班也比较认真负责。而且还负责了队员的军训任务，在训练中我听取大家意见，改进训练方式，使队员们在比较短的时间内，学会了一些队列动作。而且也得到酒店的肯定，8月份我因工作相对突出，被酒店推荐参加市里的明星保安员比赛。在比赛前我严格要求自己，一有时间就自我训练参赛科目，在比赛中，我全力以赴获得了比较明显的成绩，也得到酒店领导的表扬和称赞。9月份我因工作突出被升为领班。

二、在担任领班后

1、我更加严格的要求自己，努力学习消防知识和各项制度，遇到不懂的我就谦虚向其他同志学习请教。

2、严格交接班制度，做到了交接班前后有小结，在上班期间发现队员有做的不好的，我会及时指出。

3、工作期间，发现问题我会及时去处理，在自己无法做出决

定的时候，我会及时向上级反应，并协助上级把问题解决。

三、虽然这一年里我取得了不错的成绩，但是也有一些做的不好的方面。

1、由于快过年了，我在后面这一个月多里，放松了对自己的要求，对队员的管理力度也没有以前严格，队员在岗位上聊天吃东西，我也没有总是强调。

2、有时候没有坚持交接班前的小结，对楼巡也没有以前检查的仔细，而且有时上班还减少了楼巡次数。到车场检查的力度不够，对队员督促也不够，所以才导致了停车场出现了擦车现象。

针对以上总结，在来年，我个人会继续发扬好的方面，多加学习。坚决改正自身存在的不足，在下步的工作中，要时刻保持清醒的头脑，严格管理，严格要求，从实际出发，从根本上解决，力争把事故消灭在萌芽状态。同时，也要好好发动全体队员继续保持好的方面、继续努力，做到相互帮助、相互关心，“心往一处想，劲往一处使”，做到统一着装，文明执勤，虚心待人、热情大方的工作氛围。确保酒店人员生命、财产安全和车场的正常秩序。

酒吧演艺工作总结篇七

在酒吧里工作了一年时间，现在静下来好好想想自己工作中存在的不足，并简单总结一下在以后的工作之中应该注意的事情。

1、责任感。只有拥有责任感才能把事情做好，把事情做得更加完善，而不是简单的机械运动，才不会简单拘泥于具体的任务，忘记了其他方面。

2、做事主动。在过程中不能出现任务相互推诿的现象。要积极主动去做自己应该去做的事情，但有一点，不要太热心总是在同一件事情上填补别人的空缺，暂时补一下没问题，应该做的是向**boss**反映，这是他管理上的问题。不然会吃力不讨好。在其位，谋其政。只有这样分工才会明确，管理体制才会更加完善，人人受益。

3、要创造性完成任务。这一点是与素质班提倡的“创造性完成工作”如出一辙。就是要明白**boss**交给你任务的意图，到懂得他表达的意思。例如，老板说你负责那个房间的桌子还不够光亮，那么你就不仅仅要解决的是桌子，应该再想一下整个卫生做的怎么样。把自己的卫生在检查一遍，哪里还没有打扫到，哪里还没有打扫干净。有时候可是这从**boss**的角度去想一下。

4、主动学习。无论是你身在何处，都有各种各样的机会去学习，你的工作总可以做得更好，学习的不仅仅是你的本职工作，还有其它方面的，还有，经营，管理等等，你要是经历，你怎么分配人员，协调工作。你要是**boss**怎么形成盈利模式，怎么吸引客服等等。所谓“学无止境”。当然，前提是你有一颗不安分的心。

5、对于所在的公司有一些建议时，请委婉，平和。这是从一位同事身上看到的。他在工作上的表现没话说，佩服之至，对如何管协调好工作很有见地，就是有点心高气傲。在开会时总是打断经理的讲话，还不断反驳。结果经理也不怎么待见，因此会失去和一位优秀的人学习的机会。毕竟混到经理的位置也还是需要铁打铁的实力的。所以请你认真、友好，真诚地提出你的建议，不要尖酸刻薄地反唇相讥，竟然是来把问题解决更好的，为什么不德理服人？以上这些都是自己在工作工程当中赢基本具备的几点，可能要把事情做得更加美好，只是其中几点罢了。

另外在停留上海的一个月里，还有很多不足：

1、时间没有好好利用。在工作的时候，一天24小时，平均8个小时的工作，11个小时的睡眠，再除掉两个小时的吃饭和洗漱，还有3个多小时是荒废的。基本上是在赖在床上玩手机，提前到店里面去玩，在寝室看电影，有时会还会打扑克。每天更笨没有去想抽时间去学习。虽然后来去文化中心学习，但是此前的状态已经持续将近半个月，而总共才有一个月。

2、未能及时反思自己在工作中存在的问题，虽然有时会想一下，但不透彻。糊糊涂涂干了一个月，没能及时静下来好好反思一下。虽然还是想了，但过期了的效果不明显。

3、未主动学习。

4、人太沉默了，一点不活跃。虽然在努力工作，但是在休息之余和阿姨相处无言。感觉一点话题都没有，我关注的东西他们一点不感兴趣，他们感兴趣的我一点不感冒。但生活毕竟是生活，不存在有没共同语言的问题，幽默风趣也不是部分人的专利，安心去学便可。应该在以后的各种场合主动去搭话，让自己变得更加健谈。

酒吧演艺工作总结篇八

岁月如梭，光阴似箭，转眼间入职xx酒吧销售部工作已满一年，根据销售部经理的工作安排，主要负责部门各餐厅、酒吧及管事部的日常运作和部门的培训工作，现将本年度工作开展情况作总结汇报，并就xxxx年的工作打算作简要概述。

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。

为了配合酒店xx周年庆典，餐饮部x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。

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，本年度共开展了三批《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心理准备，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：培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。x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。

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，讲话语速太快：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。

xxxx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xxxx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□xxxx年将根据xx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□xxxx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□xxxx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。

酒吧演艺工作总结篇九

1. 每天七点前打卡并出席酒吧班前会，下班时间由营销总监现场根据经营状况机动决定安排。

3. 迟到一次罚款20元，旷工一天，罚款100元，旷工三天作自动离职处理。

4. 如果有应酬要晚到与总监联系，如果是陪客户吃饭，总台要有订台。

5. 客服经理不许恶意随便抢其他营销的客人。一旦发生给予300元处罚。

6. 如果晚上要陪客人夜宵必须向总监请示，自动离去作早退处理罚款20元。

7. 当客人离去的时候一定要送至大厅门口，如有醉客必须送至路口安排好的士，方可离去。

8. 不许在场内与客人争吵，即使客人不对，也不许争吵，公司会通过调查，证明以后，做出相应的委屈补偿，委屈奖50~200元不等。 9. 每月业绩最好的客服经理将被评为明星客服

经理，将给予100~300元不等奖励，由总监酌情而定。

10. 如果定台超过三次转台，定为散台。

11. 酒吧预定截止时间21:30. 即21:30之后所有预定台位电脑自动取消。客服经理在21:30之前可自行买单保留台位。21:30之后可接受预定，但预定只保留半小时。

12. 客服经理严禁到场外拉客，如经前台验查发现该客人不是客服经理预订的客人，则按照客服经理预订台位的最低消费给予罚款。

14. 客服经理严禁虚订台位，一经查处，则按照虚订台位的最低消费给予罚款。发生三次以上虚订台，则给予辞退处理。

营销部是英格缪斯俱乐部的核心部门，作为营销总监也深知责任重大，也非常感谢公司领导给予我的信任与工作支持，作为营销总监在公司里的价值就是努力的提高营业收入，加强场内人气、气氛，加大二次消费，把营销部门部长、经理能力、积极性放到最大，对于每天的客流量要有控制的能力。

营销总监每日工作流程；

2、每天16点跟踪接待部经理跑市场路线及落实任务；

8、21点至22点到前台协助前台安排座位，接待重要客户；

13、会后进场维护客户，收集客户资料，多了解客人的意见，收集客人的建议； 14、1点30分给接待部开会晚班会议主要议题为晚上工作中的问题的提出及改进，接待部长反映接待经理工作情况及问题和定台任务的完成给予奖罚，签写奖罚单及下达第二天的定台任务，检查工作作业，（工作作业为：每天新收的客户，写在客户资料本上） 15、2点30分给营销部开会晚班会议主要议题为晚上工作中的问题的提出及改

进，营销部长反映营销经理工作情况及问题和定台任务的完成给予奖罚，签写奖罚单及下达第二天的定台任务，检查工作作业，（工作作业为：每天新收的客户，写在客户资料本上）

对于在酒吧的个人价值我也不知道怎样去讲怎样去写，但是我深知身为一名管理人员一定要以身作则，作为缪斯酒吧的营销总监就是要有酒吧营销团队的带头作用做好责任、权利、利益的平衡，把每天的工作落实到实处，有始有终。

营销总监岗位职责

1. 协助总经理日常工作及每一步计划，努力提高营业收入。
2. 做好本部门员工的招聘、培训、考核工作。
3. 建立本部门的各项规章制度、定台制度，不断地健全所属部门的各项规章制度，并带头遵守。
4. 认真落实执行公司决策和指示精神，并以身作则，并严格落实公司的各项规章制度。
5. 组织班前例会，有效带动部门发展，培养部门的凝聚力。
6. 加强员工思想教育和督导，不断培训业务人员应酬的技能技巧。
7. 配合做好成本控制、开源节流工作。
8. 分析每日营业情况，多汇集商业信息向总经理汇报。
9. 做好本部门日常管理工作、协调好跨部门的协调工作。
10. 及时处理客人投诉和抱怨，提高公司的服务质量。
11. 每日跟踪主管、员工工作落实情况，
12. 总结部门每日（月）工作，并合理制定部门工作目标和工作计划。
13. 提出合理化建议并以书面形式呈报总经理。

14、建立良好的企业文化，营造恪守制度、和谐相处、争先进步的良好气氛。

凡特斯酒吧营销经理岗位职责

1. 每天七点前打卡并出席酒吧班前会，下班时间由营销总监现场根据经营状况机动决定安排。

3. 迟到一次罚款20元，旷工一天，罚款100元，旷工三天作自动离职处理。

4. 如果有应酬要晚到与总监联系，如果是陪客户吃饭，总台要有订台。

5. 客服经理不许恶意随便抢其他营销的客人。一旦发生给予300元处罚。

6. 如果晚上要陪客人夜宵必须向总监请示，自动离去作早退处理罚款20元。

7. 当客人离去的时候一定要送至大厅门口，如有醉客必须送至路口安排好的士，方可离去。

8. 不许在场内与客人争吵，即使客人不对，也不许争吵，公司会通过调查，证明以后，做出相应的委屈补偿，委屈奖50~200元不等。 9. 每月业绩最好的客服经理将被评为明星客服经理，将给予100~300元不等奖励，由总监酌情而定。

10. 如果定台超过三次转台，定为散台。

11. 酒吧预定截止时间21:30. 即21:30之后所有预定台位电脑自动取消。客服经理在21:30之后可接受预定，但预定只保留半小时。12. 客服经理严禁到场外拉客，如经前台验查发现该客人不是客服经理预订的客人，则按照客服经理预订台

位的最低消费给予罚款。

酒吧演艺工作总结篇十

- 1、对总经理负责，全权负责会所的运作及日常工作。
- 2、负责员工的考勤、安排好每月的排班表及处理人事变动、请假、迟到等日常事宜。
- 3、制定各部门的各项规章制度、工作流程及服务规范，认真参与奖罚制度，不断提高员工的工作效率。
- 4、按照公司要求认真做好客户资料的收集与整理。
- 5、以身作则并督导员工的各项工作，确保员工行为符合公司规范。
- 6、定期召开会议，协调各部门之间的工作，传达公司领导的指示与要求。
- 7、定期开展培训工作，不断提高服务质量和工作效率。

咨客工作标准

- 1、按公司要求着装整齐，保持仪容仪表良好。
- 2、准备好订座卡、笔、单座表等工作必备的工具。
- 3、熟悉会所位置分布以及消费标准，准确适用订位卡。
- 4、迎接宾客
- 5、询问宾客

询问客人是否有预订——“请问先生/小姐有预订吗？”

当客人坐下之后交接给看场服务员，由看场服务员为客人开单和服务。

6、引领宾客

引领宾客时应站在客人右前方，距离在米处，侧身，用右手示意方向，在引领过程中注意配合客人的步速快慢及与客人交流。

在引领客人进入包厢时，应先开门等客人进入完后，向客人介绍包厢内设施的使用后，方可离开。

7、在领宾客入座后迅速回到咨客台，确保咨客台不能空岗。

8、接听预订电话

1) 在电话铃三声内接听电话，“您好，这里是亿灏酒业，请问有什么能够帮到您的？”接听的声音要亲切礼貌，面带微笑。

2) 使用记录预订电话：详细询问客人的姓名、人数、时间、电话号码、预留时间，有没有特殊要求等。内容准确。

3) 如果遇到其他特殊的要求，不能擅自答复客人，请客人稍等后通知楼面经理解决。4) 将预订内容与客人重复一遍，请客人确认，提醒客人注意事项。与客人道别后方可挂断电话。