# 酒店餐饮部经理工作总结（精选7篇）

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-04-25

*小编为大家整理了酒店餐饮部经理工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上...*

小编为大家整理了酒店餐饮部经理工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

酒店餐饮部经理工作总结(精选7篇)由整理。

第1篇：酒店餐饮部经理工作总结

个人工作总结

二〇一二年十二月

202\_年，天源大酒店餐饮部以“提升、发展、效益”为主题，把“想方设法扩大客源，千方百计增加收入，精打细算控制成本”的指导思想贯彻于各项工作的始终，做到了把损失降到最低点，营造良好的经营秩序，员工队伍稳定，服务质量稳中有升，取得了良好的经济效益和社会效益。一年以来，在董事长的关心指导下，在同志们的支持帮助下，本人努力提高业务能力，认真履行工作职责，求真务实，较好地完成了工作任务。现将本年度主要工作情况总结如下：

202\_年，天源大酒店餐饮部以酒店创建绿色旅游饭店为契机，以服务地方旅游业快速发展为中心，以提高效能为目标，紧紧围绕年初确定的目标任务，实现了重点工作全面推进、日常工作全部到位，经济效益和社会效益交以往均有大幅提高。

(一)真抓实干，各项工作取得新成绩

营收总体状况

202\_年餐饮部自营收入考核指标为万，截止到12月20日实际完成万，完成考核指标的%。相差额为万。 成本费用的控制

成本费用的控制从强化员工节约意识，提倡控制水、电等能源浪费的同时，实施物耗管理责任制，统一全面盘点，一旦损失、责任到人。酒店费用控制除在能源类消耗方面节能降耗以外，还须加强后堂在菜品制作过程中的材料利用率，今年下半年来本人多次与厨师长商议，要求厨师长做到尽职尽责，从初加工、制作

过程、到出品层层把关，保证出品质量，将菜品制作时间进行严

格把关，每个环节由厨师长统一监督管理，落实到责任人。

(二)抓好规范管理，强化协调关系,提高综合接待能力。

1.完善餐饮部的会议制度。会议包括服务技能培训、一周总

结会和员工沟通会,传达会议精神使上级指令得到及时落实执行，这点做得不是很好，这将作为下一步工作重点

2.建立出品质量监督制度。每周跟进一次早餐,提高早餐出

品质量。对午、晚用餐客人及时听取反馈意见，改进菜品和服务，同时对老客户在店用餐情况进行跟踪，及时调整菜品花样和口感，以满足客人就餐需求。

3.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、各员工之间的协调合作,在每天例会上提出出现的问题,搞好协调,将问题及时有效解决。

4.提高综合接待能力。今年,全面抓好了服务规范,菜品质

量,加大了餐具及桌椅、转盘的清洗力度，逐步提高接待能力，做好了各类团体宴会、白、喜宴、自助餐、会议餐接待。

(三)加大员工教育培训力度，增强员工效益意识,加强成

本控制,节约费用开支。

为了提高餐饮部员工的服务质量与自身素质，餐饮部定期进

行各类规章制度、服务技能、消防知识等培训。如每周一次的管理培训、安全卫生培训，每周两次的服务知识培训、服务技能培训。为达到培训预期效果，餐饮部首先明确培训内容的目的性和实用性;在实行培训计划时，采取理论结合实际、以老带新的方法落实培训内容，并定期进行考核工作。各位员工也都积极配合，踊跃参与，学习氛围浓厚。同时在每周例会上经常强调成本控制、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。完善了有关制度,明确责任,依酒店制度去加强控制。

(四)安全方面

酒店作为一个公共场所，安全经营是压倒一切的工作责任，为了保障酒店经营工作的顺利进行，保障宾客、酒店和员工生命及财产安全，保安部门在安全保卫方面做了大量的工作。酒店通过制定“大型活动紧急预案”等专项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”( 防盗,防火,防水,防危,防电,防化)，保安部安排员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控，使事故隐患消灭在了萌芽状态，尽量克制安全事故的发生。

(五)认真学习，提高自身素质和业务能力

为了能够更好的管理好餐饮部工作，领导员工创造更好的业绩，本人不断加强自我学习，利用业余时间涉猎酒店管理相关书籍，用知识武装自己。一是努力学习文学知识提高自身的修养; 二是加强对业务知识的强化学习，多方面、多渠道的学习经营关理相关的法律法规及酒店管理业务流程，增强自身的专业水平和办事能力;三是向实践学习，在实际工作中边干边学，以充分适应新形势下的酒店管理工作的需要。

(六)自身存在的问题

一是坚持学习，自觉学习还不够。日常工作中有意无意地放松了自我学习，忽视了知识能力的培养再造，学习的自觉性、主动性不够强。二是思想解放的力度还不够大。工作中循规蹈矩，按部就班，主动性和创造性不够强，还不能用全新的思维和方式去做开创性的工作。以上这些问题，还有待于在今后工作中加以克服和改进。

202\_年，在酒店领导班子的大力支持配合下，在餐饮部员工的共同支持下，本人在各方面都取得了进步，同时工作中还存

在一些不足，还有不到位的地方，新的一年，我将进一步解放思想，开拓创新，以更扎实的工作，更良好的形象，更显著的业绩，为发展做出新的贡献。

二〇一二年十二月十七日

第2篇：酒店餐饮部经理工作总结

个人工作总结

二〇一二年十二月

202\_年，天源大酒店餐饮部以“提升、发展、效益”为主题，把“想方设法扩大客源，千方百计增加收入，精打细算控制成本”的指导思想贯彻于各项工作的始终，做到了把损失降到最低点，营造良好的经营秩序，员工队伍稳定，服务质量稳中有升，取得了良好的经济效益和社会效益。一年以来，在董事长的关心指导下，在同志们的支持帮助下，本人努力提高业务能力，认真履行工作职责，求真务实，较好地完成了工作任务。现将本年度主要工作情况总结如下：

202\_年，天源大酒店餐饮部以酒店创建绿色旅游饭店为契机，以服务地方旅游业快速发展为中心，以提高效能为目标，紧紧围绕年初确定的目标任务，实现了重点工作全面推进、日常工作全部到位，经济效益和社会效益交以往均有大幅提高。 (一)真抓实干，各项工作取得新成绩 营收总体状况

202\_年餐饮部自营收入考核指标为

万，截止到12月20日实际完成

万，完成考核指标的

%。相差额为

万。 成本费用的控制

成本费用的控制从强化员工节约意识，提倡控制水、电等能源浪费的同时，实施物耗管理责任制，统一全面盘点，一旦损失、责任到人。酒店费用控制除在能源类消耗方面节能降耗以外，还须加强后堂在菜品制作过程中的材料利用率，今年下半年来本人多次与厨师长商议，要求厨师长做到尽职尽责，从初加工、制作过程、到出品层层把关，保证出品质量，将菜品制作时间进行严格把关，每个环节由厨师长统一监督管理，落实到责任人。

(二)抓好规范管理，强化协调关系,提高综合接待能力。 1.完善餐饮部的会议制度。会议包括服务技能培训、一周总结会和员工沟通会,传达会议精神使上级指令得到及时落实执行，这点做得不是很好，这将作为下一步工作重点

2.建立出品质量监督制度。每周跟进一次早餐,提高早餐出品质量。对午、晚用餐客人及时听取反馈意见，改进菜品和服务，同时对老客户在店用餐情况进行跟踪，及时调整菜品花样和口感，以满足客人就餐需求。

3.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、各员工之间的协调合作,在每天例会上提出出现的问题,搞好协调,将问题及时有效解决。

4.提高综合接待能力。今年,全面抓好了服务规范,菜品质量,加大了餐具及桌椅、转盘的清洗力度，逐步提高接待能力，做好了各类团体宴会、白、喜宴、自助餐、会议餐接待。

(三)加大员工教育培训力度，增强员工效益意识,加强成本控制,节约费用开支。

为了提高餐饮部员工的服务质量与自身素质，餐饮部定期进行各类规章制度、服务技能、消防知识等培训。如每周一次的管理培训、安全卫生培训，每周两次的服务知识培训、服务技能培训。为达到培训预期效果，餐饮部首先明确培训内容的目的性和实用性;在实行培训计划时，采取理论结合实际、以老带新的方法落实培训内容，并定期进行考核工作。各位员工也都积极配合，踊跃参与，学习氛围浓厚。同时在每周例会上经常强调成本控制、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。完善了有关制度,明确责任,依酒店制度去加强控制。 (四)安全方面

酒店作为一个公共场所，安全经营是压倒一切的工作责任，为了保障酒店经营工作的顺利进行，保障宾客、酒店和员工生命及财产安全，保安部门在安全保卫方面做了大量的工作。酒店通过制定“大型活动紧急预案”等专项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”( 防盗,防火,防水,防危,防电,防化)，保安部安排员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控，使事故隐患消灭在了萌芽状态，尽量克制安全事故的发生。 (五)认真学习，提高自身素质和业务能力

为了能够更好的管理好餐饮部工作，领导员工创造更好的业绩，本人不断加强自我学习，利用业余时间涉猎酒店管理相关书籍，用知识武装自己。一是努力学习文学知识提高自身的修养; 二是加强对业务知识的强化学习，多方面、多渠道的学习经营关理相关的法律法规及酒店管理业务流程，增强自身的专业水平和办事能力;三是向实践学习，在实际工作中边干边学，以充分适应新形势下的酒店管理工作的需要。

(六)自身存在的问题

一是坚持学习，自觉学习还不够。日常工作中有意无意地放松了自我学习，忽视了知识能力的培养再造，学习的自觉性、主动性不够强。二是思想解放的力度还不够大。工作中循规蹈矩，按部就班，主动性和创造性不够强，还不能用全新的思维和方式去做开创性的工作。以上这些问题，还有待于在今后工作中加以克服和改进。

202\_年，在酒店领导班子的大力支持配合下，在餐饮部员工的共同支持下，本人在各方面都取得了进步，同时工作中还存在一些不足，还有不到位的地方，新的一年，我将进一步解放思想，开拓创新，以更扎实的工作，更良好的形象，更显著的业绩，为发展做出新的贡献。

二〇一二年十二月十七日

第3篇：酒店餐饮部经理个人工作总结

202\_酒店餐饮部经理个人工作总结酒店餐饮部经理个人工作总结回顾一年的学习和工作，在王总的正确领导下，在各部门的密切配合和餐饮部全体员工的共同努力下，202\_年，餐饮部圆满完成了年初酒店下达的经营指标任务。作为\*\*一家星级酒店，餐饮部的经营与管理已趋成熟，市场知名度也较好，经过九年的管理经验沉积和提练，已形成了自己一定的管理风格，要在服务管理和培训上取得较大突破也有一定的难度。为了尽快提高服务水平，树立良好的行业形象，分管餐饮工作以来，主要从以下的几个方面开展工作，现将一年的工作情况总结如下：一、重编操作流程，提升服务质量在浙北大酒店指导老师的指导下，根据餐饮部的实际情况编写了宴会服务、零点服务、包厢服务、VIp接待服务流程，统一了各岗位的服务标准，落实了五常化管理，为部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据。规范了员工的服务操作。特别是VIp接待中迎宾接待、语言要求、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、能源节约等方面作了更明确详细的规定，促进了贵宾包厢整体接待水平。二、建立餐厅案例收集制度，做好老客户客史档案，减少顾客投诉率今年来，餐饮部在各班组实施餐饮案例收集制度，同时做好老客户客史档案，作为改善管理和评估各岗位管理人员管理水平的依据。

并对收集的案例在部门例会上进行分析总结，针对问题拿出解决方案，同时使各班组资源共享，不再出现同样的问题，减少顾客的投诉率，再则利用客史档案有针对性的为老客户服务，真正体现人性化服务。三、加强培训，强化星级酒店员工的服务意识为了培养员工的服务意识，其中酒店组织的培训

提高他们的业务操作技能，今年来餐饮部共参加培训

9场，新员工入职培训

19场，4场。内容

6场，部门组织的服务技能培训包括《礼节礼貌》、《酒店概况》、《\*\*景点概况》、《消防安全知识》、《员工手册》、《四星级酒店业务基本知识》、《四星级酒店操作技能》等，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明显增强。四、开展青工技能比武活动，提高服务技能今年来，酒店会同前厅、客房、餐饮等岗位开展了青工技能比武活动，内容包括餐饮中式摆台、走客房清扫、散客入住接待、散客退房接待等项目。比赛先由部门预赛推选出前六名再参加酒店的总决赛，一年来评出赵蓓蓓、金荷芳、雷琳等一批青工技能比武能手，成为大家业务学习的榜样。五、绩效挂钩，提高员工工作积极性酒店202\_年制定了新的绩效考核办法，激励政策更趋市场化，把员工的收入与工作业绩、劳动贡献与业务技能挂钩，新的考核办法不仅使员工更关心本部门的经营指标、营业收入，同时更加努力工作，积极创收。另一方面，在工资分配上对重点岗位和工种倾斜，使各岗位员工的业绩、劳动所得与去年相比都有了一个大的提升。性、积极性和创造性。

再则通过高级工、中级工的评比，拉开了老员工与新员工的工资差距，最大限度地调动了员工的工作主动六、办公室工作如下：1、努力做好行政管理工作，认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作。2、1-6月份每月按时统计上报酒店各部门工资报表。3、全年完成了202\_年\*\*市\'十大品牌旅游星级饭店店、绿色饭店、食品卫生量化分级管理

\'的申报、国家级酒店、中华餐饮名

A级单位复评的所有资料的准备和申报工作。4、协助工会做好工会新员工入会、召开职代会，组织员工献爱心活动、三八妇女节福利发放等各项工作。5、202\_年优秀员工的考核、评比;高级工、中级工的评比。6、四星级酒店评定过程中所有材料的准备，会议纪要的记录以及各项整改项目的整改计划的制定、上报工作。七、存在的差距及努力方向。虽然在过去的一年里做了一些工作，取得了一点成绩，但这都是餐饮部全体员工共同努力的结果，我的工作能力、管理水平与上级领导的要求和实际工作需要还有差距，主要表现在：1、知识结构不够全面，制约管理水平的提升。2、制度执行不够坚决，管理工作有时被动。3、行业信息掌握不及时，创新能力不足。4、对员工业务抓的不够，整体服务水平不均衡。八、努力方向：1、要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提高自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。2、要加大制度执行的力度，充分调动自己的主观能动性，动脑筋想办法，坚决把上级领导的意图和想法，不打折扣的落实到工作中去。3、要通过多渠道了解\*\*酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动态，吸取人家的好经验好做法，结合本酒店的实际情况，推陈出新。4、要把提高酒店员工业务水平当作主要工作去抓，突出质检、培训与考核、晋级、评比相结合;常规性培训与针对性培训相结合;集中培训与分手批轮训相结合;培训的内容形式与集体活动和员工爱好相结合。九、202\_年工作具体设想：1、要突出餐饮服务文化氛围。当今顾客的消费需求已经从过去的吃饱吃好转变到今天的吃特色、吃营养、吃文化，所以这些方面应该是明年餐饮部开展营销的新思路，结合我们现有菜肴的特色，多推出精品新菜肴，增加我们菜品的附加值，使我们的菜品更具有吸引力和竞争力。2、要定期组织岗位大练兵、大比武。通过各种形式的专业技能竞赛，提高员工主动学习、主动进步的热情，从而不断提高部门整体服务水平。3、要提倡部门全员参与管理。涉及到部门全面建设方面的问题，鼓励员工多提建议，提好建议，所以我们可以长期开展\'金点子\'活动，对于我们酒店提高经济效益、提高服务质量、提高社会知名度、提高安全防范、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立即给予奖励。改变过去管理只是少数领导的事这种思想误区，用制度激励人，使部门每一名员工都参与到管理中去。4、要强调管理的最终目的。管理不是把员工管怕、管跑，更不是简单的罚款，是把后进员工带成先进，把优秀员工稳步提升树立典型，最终目的是利润最大化。可以在公开栏、员工餐厅、休息区设立具有典型性、有代表性的正面和反面的人和事，从而更好地表杨先进、鞭策落后。

()明年我们

\'光荣榜、曝光台\'用相机和图片记录日常工作中5把酒店优质服务员工的整体素质。

100条缩小成小页，以小册子的形式发给员工，便于大家学习和提高，更好地配合酒店《员工手册》、《酒店岗位职责》、《各岗位操作流程》的学习，不断提高6、要经常走出去学习。固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，才能不断提高自己。外出学习，管理者回来后也会有紧迫感、危机感，真正感受到与别人的差距。最后把一句话送给自己也送给大家，在新一年工作中一定要小步的迈小步，但决不允许原地踏步!

\'能迈大步的迈大步，能迈

\'新年新希望，希望来年在工作中能得到领导和同事们更多的支持和帮助，把酒店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，我们全体员工的收入有更大的提高。总结过去，展望未来，在新年即将到来之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，和大家一起打造一支更优秀的酒店服务团队。

第4篇：酒店餐饮部经理个人工作总结

202\_酒店餐饮部经理个人工作总结

酒店餐饮部经理个人工作总结

回顾一年的学习和工作，在王总的正确领导下，在各部门的密切配合和餐饮部全体员工的共同努力下，202\_年，餐饮部圆满完成了年初酒店下达的经营指标任务。作为\*\*一家星级酒店，餐饮部的经营与管理已趋成熟，市场知名度也较好，经过九年的管理经验沉积和提练，已形成了自己一定的管理风格，要在服务管理和培训上取得较大突破也有一定的难度。为了尽快提高服务水平，树立良好的行业形象，分管餐饮工作以来，主要从以下的几个方面开展工作，现将一年的工作情况总结如下：

一、重编操作流程，提升服务质量

在浙北大酒店指导老师的指导下，根据餐饮部的实际情况编写了宴会服务、零点服务、包厢服务、VIp接待服务流程，统一了各岗位的服务标准，落实了五常化管理，为部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据。规范了员工的服务操作。特别是VIp接待中迎宾接待、语言要求、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、能源节约等方面作了更明确详细的规定，促进了贵宾包厢整体接待水平。

二、建立餐厅案例收集制度，做好老客户客史档案，减少顾客投诉率

今年来，餐饮部在各班组实施餐饮案例收集制度，同时做好老客户客史档案，作为改善管理和评估各岗位管理人员管理水平的依据。并对收集的案例在部门例会上进行分析总结，针对问题拿出解决方案，同时使各班组资源共享，不再出现同样的问题，减少顾客的投诉率，再则利用客史档案有针对性的为老客户服务，真正体现人性化服务。

三、加强培训，强化星级酒店员工的服务意识

为了培养员工的服务意识，提高他们的业务操作技能，今年来餐饮部共参加培训19场，其中酒店组织的培训6场，部门组织的服务技能培训9场，新员工入职培训4场。内容包括《礼节礼貌》、《酒店概况》、《\*\*景点概况》、《消防安全知识》、《员工手册》、《四星级酒店业务基本知识》、《四星级酒店操作技能》等，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明显增强。

四、开展青工技能比武活动，提高服务技能

今年来，酒店会同前厅、客房、餐饮等岗位开展了青工技能比武活动，内容包括餐饮中式摆台、走客房清扫、散客入住接待、散客退房接待等项目。比赛先由部门预赛推选出前六名再参加酒店的总决赛，一年来评出赵蓓蓓、金荷芳、雷琳等一批青工技能比武能手，成为大家业务学习的榜样。

五、绩效挂钩，提高员工工作积极性

酒店202\_年制定了新的绩效考核办法，激励政策更趋市场化，把员工的收入与工作业绩、劳动贡献与业务技能挂钩，新的考核办法不仅使员工更关心本部门的经营指标、营业收入，同时更加努力工作，积极创收。另一方面，在工资分配上对重点岗位和工种倾斜，使各岗位员工的业绩、劳动所得与去年相比都有了一个大的提升。再则通过高级工、中级工的评比，拉开了老员工与新员工的工资差距，最大限度地调动了员工的工作主动性、积极性和创造性。

六、办公室工作如下：

1、努力做好行政管理工作，认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作。

2、1-6月份每月按时统计上报酒店各部门工资报表。

3、全年完成了202\_年\*\*市\'十大品牌旅游星级饭店\'的申报、国家级酒店、中华餐饮名店、绿色饭店、食品卫生量化分级管理A级单位复评的所有资料的准备和申报工作。

4、协助工会做好工会新员工入会、召开职代会，组织员工献爱心活动、三八妇女节福利发放等各项工作。

5、202\_年优秀员工的考核、评比;高级工、中级工的评比。

6、四星级酒店评定过程中所有材料的准备，会议纪要的记录以及各项整改项目的整改计划的制定、上报工作。

七、存在的差距及努力方向。

虽然在过去的一年里做了一些工作，取得了一点成绩，但这都是餐饮部全体员工共同努力的结果，我的工作能力、管理水平与上级领导的要求和实际工作需要还有差距，主要表现在：

1、知识结构不够全面，制约管理水平的提升。

2、制度执行不够坚决，管理工作有时被动。

3、行业信息掌握不及时，创新能力不足。

4、对员工业务抓的不够，整体服务水平不均衡。

八、努力方向：

1、要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提高自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、要加大制度执行的力度，充分调动自己的主观能动性，动脑筋想办法，坚决把上级领导的意图和想法，不打折扣的落实到工作中去。

3、要通过多渠道了解\*\*酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动态，吸取人家的好经验好做法，结合本酒店的实际情况，推陈出新。

4、要把提高酒店员工业务水平当作主要工作去抓，突出质检、培训与考核、晋级、评比相结合;常规性培训与针对性培训相结合;集中培训与分手批轮训相结合;培训的内容形式与集体活动和员工爱好相结合。

九、202\_年工作具体设想：

1、要突出餐饮服务文化氛围。当今顾客的消费需求已经从过去的吃饱吃好转变到今天的吃特色、吃营养、吃文化，所以这些方面应该是明年餐饮部开展营销的新思路，结合我们现有菜肴的特色，多推出精品新菜肴，增加我们菜品的附加值，使我们的菜品更具有吸引力和竞争力。

2、要定期组织岗位大练兵、大比武。通过各种形式的专业技能竞赛，提高员工主动学习、主动进步的热情，从而不断提高部门整体服务水平。

3、要提倡部门全员参与管理。涉及到部门全面建设方面的问题，鼓励员工多提建议，提好建议，所以我们可以长期开展\'金点子\'活动，对于我们酒店提高经济效益、提高服务质量、提高社会知名度、提高安全防范、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立即给予奖励。改变过去管理只是少数领导的事这种思想误区，用制度激励人，使部门每一名员工都参与到管理中去。

4、要强调管理的最终目的。管理不是把员工管怕、管跑，更不是简单的罚款，是把后进员工带成先进，把优秀员工稳步提升树立典型，最终目的是利润最大化。()明年我们可以在公开栏、员工餐厅、休息区设立\'光荣榜、曝光台\'用相机和图片记录日常工作中具有典型性、有代表性的正面和反面的人和事，从而更好地表杨先进、鞭策落后。

5把酒店优质服务100条缩小成小页，以小册子的形式发给员工，便于大家学习和提高，更好地配合酒店《员工手册》、《酒店岗位职责》、《各岗位操作流程》的学习，不断提高员工的整体素质。

6、要经常走出去学习。固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，才能不断提高自己。外出学习，管理者回来后也会有紧迫感、危机感，真正感受到与别人的差距。

最后把一句话送给自己也送给大家，在新一年工作中一定要\'能迈大步的迈大步，能迈小步的迈小步，但决不允许原地踏步!\'新年新希望，希望来年在工作中能得到领导和同事们更多的支持和帮助，把酒店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，我们全体员工的收入有更大的提高。总结过去，展望未来，在新年即将到来之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，和大家一起打造一支更优秀的酒店服务团队。

第5篇：酒店餐饮部经理工作计划

新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划，202\_年酒店餐饮部经理工作计划。

一 202\_年市场综合分析(配合酒店销售部总经办)

1 本店的客户群定位。

2 年度竞争对手分析。

3 广告宣传力度。

二 锁定目标进行市场分析

1 培养客户群，减少酒店营业成本。

2 有效控制员工流失，培养

具有忠诚度的员工队伍。

三 要用软性服务去留住客人

1 优质服务

2 严格纪律树形象

管理的执行力度，督察力度加强。落实是个大问题尤其是长期执行。纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

四 创新管理求实效

1 美化酒店环境，营造“温馨家园”，工作计划《202\_年酒店餐饮部经理工作计划》。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，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，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

2 创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有一个整洁的寝室环境，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，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、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的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般

.cn　.cn

第6篇：酒店餐饮部经理工作职责

餐饮部经理岗位职责

1.在总经理的领导下，负责组织编制餐饮部管理制度并贯彻实施。

2.制定本部门年度、月度的营业计划，领导部门全体员工积极完成各项接待任务和经营指标。分析和报告月度、年度的经营情况。

3.推广饮食销售，根据市场情况和不同时期的需要，制订促销计划，如时令菜式及饮品。

4.制定服务标准和操作规程。检查管理人员的工作和餐厅服务规程、食品质量及各项规章制度的执行情况，发现问题及时纠正和处理。

5.控制食品和饮品的标准、规格和要求，正确掌握毛利率，抓好成本控制。加强食品原料及物品的管理、降低费用，增加盈利。

6.抓好员工队伍的基本建设，熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平，开展经常性的礼节礼仪教育和职业道德教育，培训、考核和选拔人才，通过组织员工活动，激发员工的积极性。

7.抓好设备、设施的维修保养，使之经常处于完好的状态并得到合理的使用，加强日常管理，防止事故发生。

8.抓好卫生、安全工作，组织检查个人、环境、操作等方面的卫生评比，贯彻执行饮食卫生制度。开展经常性的安全保卫、防火教育，确保餐厅、厨房的安全。

9.掌握处理投诉的技巧，并及时作出整改措施和方案。

10.协调好与其他部门的工作关系，完成酒店下达的工作任务。

11.完成酒店领导分配的其他工作。

第7篇：酒店餐饮部经理工作职责

协调餐饮部各部门的运作。协助餐饮总监制定餐厅及酒吧的预算。在餐饮部总监及餐厅经理中提供良好的沟通桥梁作用。

餐饮部经理责任义务:

保证餐饮部所有员工给客人提供优质的服务。在餐饮部总监及餐厅经理中提供良好的沟通桥梁作用。 餐饮部经理服务：

1.确保员工根据SGSS标准给客人提供服务。

2.确保员工按照标准与程序完成任务。

3.主要注意力集中在客人服务及员工发展中。

4.控制所有餐厅用餐期间的服务质量。

餐饮部经理培训：

5.招聘、培训、发展和管理员工。

6.给各餐厅经理提供培训报告。

7.要成为一个有鼓舞能力的训导师

餐饮部经理标准与程序：

8.确保员工按照标准与程序完成任务。

9.协助餐饮总监对其进行发展与 更新。

餐饮部经理计划：

10.协助餐饮部总监采购设备。

餐饮部经理菜单知识：

11.熟知酒水及酒水服务知识并了解各种食品及有效的制作菜单。

餐饮部经理管理和沟通：

12.主要责任在确保餐饮部的正常运作，员工遵守规则，保证客人满意，给业主带来更好的效益，达到预算。

13.无需在任何人的管理下工作，在餐饮总监不在时担当起餐饮总监的职责。

14.与其他部门作好协调工作。如：工程部、管家部、销售部。

15.协助餐厅经理与员工沟通。

16.积极主动的帮助宴会厅经理完成重要的宴会。有责任给宴会厅经理提供创造性的建议。

17.为了增加回头客人及建立良好的关系，同餐厅客人进行交流。

餐饮部经理会议：

18.参加餐饮部例会，在餐饮总监不在时对餐厅作以正确指导。

19.餐加所有餐厅及酒吧的例会。

20.同餐饮部总监共同协商每天的工作细节。

21.同各餐厅经理协商每天的运作。

餐饮部经理成本控制：

22.根据生意需求及淡、旺季情况决定运作设备。

23.熟知P.O.S.电脑系统操作。

餐饮部经理仪容仪表：

24.检查员工礼貌及卫生情况，在例会上予以回顾、强调。

餐饮部经理市场调查：

25.负责促销餐饮部食品节，得到客人反馈意见，并分析客人反馈根据客人意见作出相应策略。至少两周作一次与竞争对手的收入分析，找出细微的差别，增加市场的占有率。

餐饮部经理电脑知识：

26.良好的英语表达及书写能力。熟悉计算机系统包括格式及软件

餐饮部经理证书：

27.获得TSW , SOFT SKILL , MFT 培训技巧及管理技巧证书。 餐饮部经理其它：

28.掌握仕达屋SPG推广计划。

29.收集及分析财务报告并协助作出有关决定。

30.给餐饮总监及餐厅经理提供有创议性的意见。

31.给总管事提供报告。

32.在用餐高峰期协助各餐厅的运作。

33.协助餐饮总监制定及完成特殊宴会及食品节。

34.对餐饮出品趋势及技术要有一定掌握。

35.协助餐饮部总监为各部门寻找适当的乐队。

专业知识技能:

良好的英语表达及书写能力。熟悉计算机系统包括格式及软件 餐饮部经理教育：

大专毕业证书

满3年的餐饮技术管理课程

餐饮部经理经验：

4-5年五星酒店的餐厅经理经验、2年以上同职位五星酒店管理经验。 其它技能要求：

领导技能及培训技巧

外向性格、可以长时间的工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！