# 最新餐厅领班个人年终总结 餐厅领班个人上半年工作总结(3篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-04-05

*餐厅领班个人年终总结餐厅领班年终总结个人一1.针对中餐厅经营情况推出了夏日好乘凉，开怀享美食及素食养生宴的餐饮主题活动，并顺利进行。2.动员餐饮人员积极参加酒店三周年趣味运动会及演讲比赛，并取得良好的成绩。3.根据部门人员专业素质及礼貌礼节...*

**餐厅领班个人年终总结餐厅领班年终总结个人一**

1.针对中餐厅经营情况推出了夏日好乘凉，开怀享美食及素食养生宴的餐饮主题活动，并顺利进行。

2.动员餐饮人员积极参加酒店三周年趣味运动会及演讲比赛，并取得良好的成绩。

3.根据部门人员专业素质及礼貌礼节相应情况进行了维持两月的相关培训，并进行了考核，效果良好

4.根据各节气父亲节、母亲节、端午节、儿童节推出了相关活动。

5.配合施工方对西餐厅进行全面改造，目前已接近收尾工作。

6.配合酒店人力资源部开展了第二届员工技能大赛。

7.配合厨房推出了时令新品，并拍照进行微信宣传

8.上半年经营指标为525万，实际完成459.96,完成率为87.61%。 上班年工作中存在的问题

1.经营指标未达到预期计划

2.所有的营销活动从实际交易量及宣传度来讲，未能起到理想的效果。包括期间活动 辣子鸡售卖、餐饮主题活动、母亲节、父亲节、端午节、从实际情况分析过于形式化，且关注度不高，分析导致此原因的情况基本为来两点一、活动内容不够新颖不够刺激消费者;二、宣传度局限化，甚至关注此活动的只有本部门人员，酒店其他部门人员并不清楚酒店近期的相关活动，更不会对外宣传。直到活动结束外界还不清楚有什么活动，所以后期活动中还是需要加强推广力度，提

升活动品质。

3.餐饮服务人员年龄趋势走低，平均年龄18.19岁左右。因工作经验缺乏，文化素质偏低加之培训的有效性不足，导致服务不稳定，突发事件处理能力极其薄弱。所以后期工作在此项工作上要重点突破。同时员工流失率较高，且流失掉的员工基本为新员工，为此后期要在新员工关怀上下功夫。

4.管理的不到位，因过于信任下属管理人员，在很多日常工作上有安排无检查，导致很多基础工作完成不好工作拖拉，同时使基层管理人员工作态度变得散漫。下半年工作中将会在工作落实上下功夫多督导多检查，同时对于督导的培训课程加强，夯实基层管理人员的管理素质。

5.早餐服务方面同比去年早餐服务有了很大的进步，但从五星级酒店来评判，还是有很大差距，目前早餐用餐人员结构主要为团队，用餐集中。服务时讲求效率，导致服务人员缺乏与客户的沟通交流。后期早餐厅改造完毕后会着手早餐服务流程及注意事项的相关培训。

6.经营方面，思路理念不够前沿，同时一些经营理念过于即兴，考虑不周。

下半年工作计划

1.制定下半年培训计划，并落实。主要围绕餐厅服务流程，服务用语，注意事项，突发事件处理等开展培训。同时针对督导的个人情况作出针对性的培训及引导

2.西餐厅改造完毕后，对主楼餐厅进行全面卫生处理及摆台设计，并

根据温德姆相应要求进行完善。同时提升主楼早餐服务品质

3.根据温德姆质检进行全员培训，和分解培训。同时内部组织质检检查。

4.根据下半年经营情况重新调整宴会政策。并上门进行拜访推广。和后期新任厨师沟通，并根据市场情况推出新品

5.加强康乐中心服务人员的安全意识，排查安全隐患。避免再次造成客人刮伤划伤等事件。

6.逐一落实前期上报的工程问题，配合工程部尽快处理

7.根据各节气推出相应活动。

8.做好日常接待工作，并配合其他部门做好酒店其他各项工作

**餐厅领班个人年终总结餐厅领班年终总结个人二**

时间过得真快，转眼间20\_\_年即将接近尾声。回忆这一年来的工作，可以说是“甘苦与共”。下面是这一年来我对自己工作的总结：

一、餐饮部服务员

20\_\_年8月23日，我刚刚毕业走出大学校园。以一名应届毕业生的身份来到上海这个大城市寻找自己的第一份工作。没有想象中的那么容易，兜兜转转，最后我来到了\_\_\_酒店，成为了餐饮部这个大家庭中的一员。以下是我作为一名餐厅服务员，对于自身工作的总结：

(一)做的好的地方

1.能够很快适应岗位工作，而且可以融洽的和同事相处，完成相应的客情接待，学习能力强。

2.能够与客人交流，请客人填写“宾客意见反馈表”，帮助我们提高服务质量，服务水平。例如：认真记录哪个客人喜欢哪道菜?哪个客人对菜肴有什么特殊要求?哪个客人喜欢哪个饮料等等。

3.可以认真完成领班交代的工作。遇到不知道的会及时询问同事或领导。对客服务中遇到力所不及的事情会第一时间请教身边的同事或领导。

4.能够正确认识并对待自己的错误，在犯错时敢于认错，知错就改。

5.可以主动想其他同事学习相关服务的技能技巧。提高自身的水平。

6.做事认真、细心。对于自己的分内事情一定会仔细完成。

7.能够很好的带领新人，让她们可以尽快掌握相关服务知识，独立完成一档客情接待。

(二)做的不足的地方

1.不够胆大，灵活。遇到突发事件不会灵活变通，只会一味的寻求别人的帮助。

2.团队合作能力不够。与别人合力完成一档客情接待时，不会默契的去和同事合作，只会自己一个人单干。

3.与宾客沟通不够大方，说话不够利落。

二、餐厅领班

20\_\_年9月经过自己的努力和同事、领导的帮助与指导。我通过了餐厅领班及主管、经理的观察，正式晋升为一名餐厅领班。下面是我在这段时间里对于自己作为一名餐厅领班，对于自身工作的总结：

(一)做的好的地方

1.作为一名刚刚晋升上来的领班，我能够认真对待这一角色的转变，一如既往的对待工作，保持良好的工作态度。

2.作为一名新人，在和另一位领班共同管理包房事情时，能够很好的辅助她，帮她一同做好包房客情接待，物资盘点及保管。

3.能够很好的带领包房其他服务员做好相关服务工作，督促传菜人员做好相应的餐前准备工作及每日值班工作。

4.在客情空档时，安排好当班员工做好每日卫生工作及相关计划卫生工作。

5.作为餐饮部酒水管理人员，认真做好每日酒水报表及酒水补仓工作。

(二)做的不足的地方

1.没有充分认识到领班与服务员的差别，很长一段时间里自己依旧停留在一名优秀服务员的层面，没有充分发挥领班的作用。

2.缺乏作为一名领班该有的威信，管理方式不到位，管理强度还有待加强，太于人性化。

3.在员工礼节礼貌方面要求不够严格。

4.服务细节问题处理不够细致。没有很好的带领员工做好服务工作，提高我们的服务质量、服务水平。

5.员工节约意识薄弱。

三、针对以上五点不足的地方，我对于20\_\_年自身的工作计划如下：

1.认真监督员工，严格按照餐饮部最新员工考核制度督促员工做好相应工作。一旦发现有员工违反相关考核项目，根据相应分数扣除。

2.多向其他领班学习，加强自身管理能力，充分发挥自身作用，在每天的重复工作中找到突破点，提升自己。

3.加强员工礼节礼貌方面的培训，让员工抱着积极的心态面对每天重复的工作。

4.利用员工聚餐或是聊天的方式，了解员工的心理动态，鼓励员工努力上进，不断提升自己。

5.加强员工节约意识，减少相关消耗品的回收工作。例如：餐后收尾是可以回收的牙签、火柴第一时间回收利用。

6.加强酒水管理工作，定期检查酒水的保质期。对快要过期但无法出售的酒水，第一时间与仓管联系，看能否返还给供应商等。杜绝过期酒水饮料。

7.加强对员工酒水、饮料及菜肴知识的培训，让员工第一时间了解相关新菜、酒水饮料，以便很好的向客人做推荐和介绍。

以上是我对于自己20\_\_年工作的总结和20\_\_年工作的计划。

**餐厅领班个人年终总结餐厅领班年终总结个人三**

过去的一年，是不平凡的一年。从去年开始筹备到今年xx月xx日的试营业，酒店在集团领导的关心与正确领导下，我们紧紧围绕集团提出的工作思路和目标，坚持以开拓经营、提升企业服务质量为重点，狠抓经营管理。

酒店董事长、总经理领导班子明确了我们酒店的发展愿景、发展目标、经营理念、及企业文化，以此为动力和我们的目标，带领各部门经理及主管、领班，团结酒店全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

（一）经营创收。

20xx年（xx——xx月）经营收入xx万元，其它业务收入xx万元，总收入达xx万元（其中：餐饮部为xx万元，房务部为xx万元，全年客房平均出租率为xx%，年均房价xx元。营业成本xx万元，毛利额xx万元，综合毛利率为xx，营业费用为xx万元，营业税金为xx万元，管理费用为xx万元，财务费用为xx万元，营业外支出xx万元，利润总额亏损xx万元。

（二）管理制度创利。

俗话说“人管人气死人，制度管人人服人”，规章制度是一切工作开展的基石。酒店自试营业以来，随着各项工作的深入和当地酒店业的特性，试营业时由管理公司制定的一些制度的不合理性和不适宜性显现出来，并制约一些工作的顺利开展。

各部门根据实际工作中的遇到的问题，逐步建立了与本部门工作相适宜的规章制度，落实到每一个工作岗位，并以每月的绩效考核为检查标准，且与个人的工资挂钩。 目前酒店各项制度规范，政令畅通，有章可循，有据可依，“制度管人”真正落到了实处。

（三）安全创稳定。

酒店通过制定“大型活动紧急预案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，经理级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。

（一）以对外协调为主，建立良好社会关系。

酒店自20xx年xx月xx日试营业以来，一直处于半施工半运营的试营业期，酒店的消防未验收，致使营业执照及相关的手续未进行办理，也导致了各相关职能部门对我酒店进行了多次检查并下发处罚单，通过总经理办公室的对外协调、沟通，申请免除了市文化稽查大队、市卫生防疫站、市卫生局、派出所等部门的近xx万元的罚款，避免了酒店的经济损失，并借此也与这些职能部门建立了良好的社会关系。

（二）以财务管理为目标，抓好每一项工作。

1、会计基础工作方面。

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥了会计工作的重要性。

2、会计管理方面。

加强了酒店的资产管理、债权债务管理，加大了酒店各部的监督职能和货币资金管理。严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记；对酒店债权债务认真清理，每月及时收回各项应收款项；对酒店前台收银到日夜审、出纳、日常采购价格、客房成本控制等进行监督，严格控制；由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，做到万无一失。

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！