# [餐厅经理月度工作总结范文]餐厅经理月度工作总结

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-03-09

*经理是某一商店、企业、饭店等的经营管理者，那么大家知道经理月度工作总结是如何的？　　餐厅经理月度工作总结1　　时光飞逝，眨眼间xx年就要过去了，回顾xx年全年工作，可谓得失兼具，做为饭店的股东及经理，我所从事的工作和担负的责任也使自己的...*

　　经理是某一商店、企业、饭店等的经营管理者，那么大家知道经理月度工作总结是如何的？

**餐厅经理月度工作总结1**

　　时光飞逝，眨眼间xx年就要过去了，回顾xx年全年工作，可谓得失兼具，做为饭店的股东及经理，我所从事的工作和担负的责任也使自己的责任感与使用感日益增强，在进入酒店开展工作之前，我对这一行业可以说是了解很少，在到酒店后短短半年时间内，在各位领导和同事的帮助与协助下，我自己和部门工作都取得长足进步，当然在这半年时间内也发生了不少问题，但这也正为我的工作和个人成长提供足以依托的经验与资本，对个人与部门工作进行总结与分析，特把年工作总结如下。

>　　一、xx年工作总结

>　　1、工作成绩描述

　　⑴在半年中部门工作取得明显进步，在规范化管理和制度化建设上取得重要成绩;

　　⑵外协工作取得重要突破，为酒店打造良好外部经营环境奠定基础;

　　⑶人力资源工作取得进展，从人员选聘、员工培训到人力资源科学管理与调配上取得重要进展;

　　⑷质检工作取得进展，质量检查体系已基本建立;

　　⑸行政部工作为饭店整体工作运营提供基础性支持，与各部门联系紧密，为饭店发展共同努力。

>　　2、工作失误总结

　　⑴时间短在部门内部管理中还存在有些不规范的地方，使工作整体效果受到一些影响;

　　⑵注重工作质量与效率，强调严格管理，对员工生活关注度不够，今后工作中会再加强与员工的沟通，保证更好地达到工作要求;

　　⑶培训工作缺乏系统性，在20xx年注意改进;

>　　二、xx年工作计划

　　回望了xx年的得与失，展望充满挑战的xx年，有许多计划正待我们一一去实施实现，所以在xx年开端之时，有必要对工作进行一个全面的设计与规划，在此特将部门计划向各位进行通报，以期大家对我的计划进行建议与修正，并在计划执行过程中得到各位的指导与帮助。

>　　1、总体工作计划描述

　　一个基本原则：以饭店经营发展为基本原则，一切工作围绕这一原则逐步开展。

　　两项重要工作：人力资源管理工作的提升与外协工作的有效开展;

　　三个核心环节：培训工作与经营管理工作紧密结合、适岗人员的招聘与选拔、安全工作的稳步提升;

>　　2、xx年具体工作计划

　　⑴明确自身职责，树立工作形象，为酒店发展奉献心力。做为酒店股东和监理会成员之一，我对酒店的感情与所担负的责任已不仅仅是做为一个行政部负责人所应尽到的职责，在年我和我所在部门将严格按照酒店领导要求、将每项工作落实到最细之处，协助总经理开展落实每一项政策措施，在酒店取得良好业绩同时也使自身得到长足进步。

　　⑵人力资源管理工作：年行政部将把人员的招聘与培养做为重要的人力资源管理工作之一，从建立人才引进渠道、扩充人员上升空间、形成人员良性竞争，达到良好考核机制几方面开展工作，使人力资源管理工作体系化，最终在酒店内部形成一支具有竞争力的员工队伍。

　　⑶培训工作：良好的培训工作是酒店经营得以顺利进行的重要保障，在年我将建立起完善的培训体系，从员工入职培训、专业培训、日常培训及管理者培训几方面入手，把培训工作形成有层次、结构全面的培训层级，培训体系将涵盖酒店各个区域及各个方面，并把培训工作与质检工作有效结合，以训我所需、训我所将需为主要原则，把培训工作建设成为企业文化重要的组成部分，通过培训为酒店经营奠定良好基础。

　　⑷质检工作形成体系，建立严格可行性标准，达到更佳工作效果。在年质检工作要建立完善的体系，形成酒店质检和部门质检联动的工作方式，质检工作从原则上要严、不仅严于检查更要严于反馈，不以处罚为目标，而是要把质检结果与员工培训及部门考核紧密结合，形成真实有效的质检工作环，达到更好的工作效果，同时每月形成一份可行性质检反馈分析上报酒店，为酒店改善经营管理工作提供依据。

　　⑸外协工作在原有外联基础上，“开发新朋友，不忘老朋友”与新领导积极沟通，在饭店领导的支持下，利用一切社会关系和资源，及时处理和协调各种情况，使外联效果和外联费用都优于往年，保证了饭店的正常经营秩序。

　　⑹以高度的安全责任感和对领导及单位高度负责的精神，狠抓饭店安全管理，强化单位“安全预防”的能力，确保了饭店全年无重大安全责任事故。在年举行一次消防实战演习，并加大消防培训力度，使安全消防工作上升到重要的高度，并结合饭店实习情况对消防监控系统进行全面检查，保证其良好运转，在年计划组织三到四次全酒店范围的内的安全检查并在每月组织一次小范围常规检查，同时保安工作责任落实到人，与相关部门第一责任人签定安全责任书，使安全工作日常化、制度化，规范化达到更好的效果。

　　xx年承载着许多人的梦想，带着信息时代所特有的速度向我们飞奔而来，进入这一年，我希望自己可以在工作上有所进益，发挥优势、规避劣势、在职业生涯中学习领略更多人生风景;更希望部门工作可以在现有基础上得到更大提升;在年我和我的部门会苦练内功、提升内涵、积蓄内力、扩充内存，把部门建设成为真正意义上的和-谐团队、优秀团队、专业团队，也使自己成为一个具有专业素养的酒店职业经理人!

**餐厅经理月度工作总结2**

　　转眼间一个月的时间就这样匆匆忙忙的过去了，在这短短而又忙碌的一个月里，也付出了不少汗水，泪水，在领导的关怀和指导下，也收获了很多的经验和小小的成绩。说去这一个月的感触恐怕也只有那两个字可以形容：\"努力\"。就像自己在月初说的只有努力我呢不才能做到更好，下面对本月工作深刻做以总结。

>　　一、服务

　　在本月由于人员陆陆续续的增加，在服务意识上没有的得到什么培训，所以在服务质量上没有很好的提高，而且本月有新提升一名经理，对餐饮部还不是很了解，一些工作还需要在本人的知道下来一桶煮好餐厅的服务，争取调整培训内容及方式，相信能有所提高，让员工在服务意识上能够明显的体现细节服务和主动服务，让客人高兴而来满意而归。

>　　二、销售

　　本月餐厅业绩不管是从酒水外卖到会员卡均没有完成任务，本人深刻惭愧，身为部门第一负责人，为企业创作不出一定的效益就是打了败仗的兵一样，只有为队伍创造出好的效益才能证明个人存在的价值。针对业绩，本人想领导保证在下个月完成好总经办下发的任务指标，不忘领导的培养。

>　　三、卫生方面

　　针对卫生问题，每天带领部长和员工在收完餐后对卫生检查一遍，并把卫生的指标告诉员工要达到什么样的标准。上个月人员紧缺未能达到卫生标准，如今人员得以补充，本人吧卫生任务下发到个人身上，每天定点检查，如有不合格的现象给予整改，本人还要继续跟进部门存在的死角卫生给予一一做好。

>　　四、成本控制

　　由于本月开展了一年一度的金秋美食节，客流量有所上升，再加上新员工的加入，造成指标的成本有所浪费，在此方面本人将拿出一定的培训方案及针对性的解决方法，努力做到为公司节省不必要的浪费并且将爱店如家的优良传统传播到每一个员工身上。

>　　五、纪律及礼节礼貌

　　1. 之前有很多各部门的员工到本部门偷吃的现象，在本月本人要求部长及员工对各部门的监督，避免在餐厅出现此行为，如果发现第一时间通知各部门第一负责人给予处理。

　　2. 对本部门的员工岗上纪律要求，在岗期间不得出现玩手机，大脑的行为，已经发现给予罚款警告。

　　3. 要求员工从搅拌发哦上岗见到同事 管理人员都主动问号，做到本部门的亮点式。

>　　下月工作计划：

　　一. 抓好员工的心态，了解员工动向，为年底做好人员在岗的工作状态，并且继续补充新的人员加入。

　　二. 业绩方面，发动员工的力量，把本月初放月末过，做好会员卡和酒水的业绩，挖掘老客户，开发新会员，用服务和优势打动客户，创造好的业绩。

　　三. 服务方面，培训员工要拿客人当自己的亲人一样服务，能正确看待自己的行业，乐于为客人服务，争取做到细节化，人性化，亮点化，主动化的服务，做到客人在餐厅的零投诉。

　　四. 卫生方面，做出每日卫生清理计划交代部长抬头去清理，本人每日监督检查，发现不合格的地方立即整改，并对宝鸡的卫生做好监督和检查，部拖泥带水。

　　五. 纪律方面，要求员工在岗纪律的行为规范，并要求部长做好监督，本人也从下月起一个星期去宿舍检查一下员工的宿舍，看看是否有吸烟喝酒的现象，确保安全，避免一些不良行为。

　　以上是本人的10鱼粉工作总结及11月份的工作计划，还有一些地方做的不是很好，王领导批评指导，本人必将虚心接受改进。

**餐厅经理月度工作总结3**

>　　一、履行职责情况

　　主要是协助餐厅经理做好前厅的日常内部管理事务，后几个月(6、7、8、9月)因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责酒店的营销工作。回顾这几个月来的工作，主要有以下几个方面：

>　　1、抓学习教育，激励奋发向上

　　从任职以后，我在君御酒店分管内部管理工作，了解君御酒店员工多数来于河北、安徽、湖南等不同地区，文化水平和综合素质有很大差异，业务水平及服务意识不高，针对此种状况，我把自己所看到的不足一一列出病单，进行全面性的培训和现场督导。纠正错误的管理方法，进行理论的讲解及实践的练习操作。从宾客一进店的规范礼貌用语、微笑服务以及职业道德的观念、菜品搭配，规范八大技能实践操作程序，通过学习，使员工加强服务质量，提高业务服务水平，当宾客进店有迎声，能主动、热情地上前服务，介绍酒店风味菜，当宾客点起烟，服务员应及时呈上烟缸等。在四月份时，举行了技能实操比赛，服务员潭丽燕获得了技能比赛第一名的好成绩。其他服务员通过活动比赛，养成了一个好的习惯，不懂就问，不懂就学，相互求教，也学到了很多知识，精神风貌也越来越好，提高了工作效率，不足的是操作细节还有待改善。

>　　2、抓管理建章立制

　　前期，餐厅很多工作存在问题，主要的毛病存在于没有规范的制度，员工不明确制度，一些制度没有具体的负责人进行落实等。通过质检部领导的指导，我对罗列出卫生工作制度上墙、音响的开关时间及负责人以及各岗位的服务流程、个人卫生要求标准、收尾工作的注意事项，每天进行现场督导检查，对员工加强工作意识，明确工作责任有很大帮助。后期电话费用高，配合高层经理配置电话机盒，规定下班时间将电话锁上，以及任何服务员一律不允许打市话等，杜绝了下班时间打市话的现象。

>　　3、抓内部客户的沟通

　　真诚地与客户沟通，听取他们的宝贵意见，不断改进并协调，及时将客户反馈的信息反馈给厨房，如，有时客户反馈“阿美小炒肉”分量不足，“沸腾鱼”不够香等等，通过客户的真诚反馈，再加上我们认真的讨论、修改，不断地提高菜肴的质量，令顾客满意。

>　　4、抓宴席的接待及管理宣传工作

　　金秋十月是婚宴的黄金季节，制定婚宴方案，向周边的单位发放宣传单进行走访工作，目前，我承接了10月份的五场婚宴工作，向前来的宾客介绍餐厅的各种优势，对婚庆公司进行电话沟通，对外宣传酒店规模等，计划性地对宴席接待做好充分的准备工作。

>　　5、抓团队用餐

　　利用每周六、日、一与30多家旅行团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是 旅行社、 旅行社、 国旅、 旅行社等，通过接待团餐，第一为餐厅增添了人气，第二为厨房减少了成本费用。并利用接待团餐的机会，认真咨询反馈，做好信息的反馈统计工作。

>　　二、未来努力方向

　　在工作中深感自己的不足，今后我将朝这几个方面努力：

　　1、不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。

　　2、认真做好本岗位工作的同时，不断开发新的客户群体。

　　3、做好内部客户的维护及沟通工作。

　　4、有计划性地安排好营销工作。

　　5、做好客户统计资料，不断地加强联系，做好客户投诉处理工作及反馈信息工作。

　　6、密切配合酒店销售部接餐及接待服务。

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！