# 茶馆运营工作总结(热门38篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-04-14

*茶馆运营工作总结1我县是浙江省的产茶重点县，茶叶也是我县农村经济的传统骨干产业，产茶历史悠久，鸠坑茶唐代既为贡品，我县也是国家“十大茶种”之一“鸠坑种”的原产地。我县所产茶叶品质优异，在国内外市场享有良好声誉，是国家无公害农产品生产示范基地...*

**茶馆运营工作总结1**

我县是浙江省的产茶重点县，茶叶也是我县农村经济的传统骨干产业，产茶历史悠久，鸠坑茶唐代既为贡品，我县也是国家“十大茶种”之一“鸠坑种”的原产地。我县所产茶叶品质优异，在国内外市场享有良好声誉，是国家无公害农产品生产示范基地县。全县有茶园面积万亩，其中采摘茶园面积12万亩，xx年全县茶叶产值实现亿元，全县农民人均年茶叶收入达到690元。茶叶产值占农业总产值，茶叶产业真正成为我县农村经济的支柱产业，成为我县农民重要的收入来源。

xx年以来，杭州市委市政府启动实施“茶为国饮、杭为茶都”战略，积极把杭州创建成为中国茶叶展示中心、茶叶信息中心、科技创新中心、茶叶贸易中心、茶文化中心和茶旅游中心。我县是杭州的后花园，也是杭州地区最大的产茶县，茶园面积占杭州市的，产量、产值分别占杭州的和，在实施“茶为国饮、杭为茶都”战略中，我县的地位举足轻重。我们应积极响应和主动接轨这一战略，充分发挥我县茶业资源优势和千岛湖生态环境、旅游优势，进一步发展壮大茶叶产销规模，积极实施“千岛玉叶”品牌战略，努力引进培育茶加工企业，拉长茶产业链，强化千岛湖鸠坑茶文化宣传，开发茶叶生态观光游，把我县建设成为杭州茶都的茶原料基地、茶加工基地、茶旅游基地、茶研发基地，真正实现“杭为茶都，淳为茶乡”。

1.确立新战略

“ 杭为茶都、淳为茶乡” 这一战略的提出和付诸实施，需要有新的理念、新的机制、新的措施、新的探索，可谓任重而道远。

一要统一思想，营造氛围。思想是行动的指南，全县上下各级政府、各相关部门、茶叶协会要围绕打造“淳安茶乡”这一目标，切实统一思想，提高认识，积极做好全面接轨杭州“茶为国饮、杭为茶都”战略的准备，综合各方力量，不仅要做好茶产业领域的文章，还要在旅游、文化、休闲、市场等诸方面相互协调、相互促进，充分营造“茶乡”氛围；

二要科学规划，合理布局。在深入调查研究、专家研讨的基础上，对涉及茶乡打造的各方面进行科学的规划。首先要全面规划，茶乡的打造，不仅涉及茶产业的发展，还包含茶工业、茶旅游、茶文化等诸多方面，农业、供销、旅游、城建、计划、经贸、宣传等多个部门要密切配合，形成合力；其次要科学规划，合理划分茶园基地、茶叶加工、茶叶销售的重点区域，对产茶自然环境优越、生产基础扎实的区域实施重点扶持，在城镇、旅游设施建设进程中，应充分考虑茶馆、茶休闲购物等茶叶休闲区的规划，同时，利用我县一流的生态旅游环境和茶文化遗存，科学规划好1~2条茶业旅游线路；第三要建立健全规划执行监督检查制度，强化规划的强制性、严肃性和一贯性；

三要强化领导，协调发展。“接轨杭州茶都、打造淳安茶乡”工作是一项复杂的系统工程，为保障该项工作的顺利开展，成立以县委、县府主要领导亲自挂帅，农办、农业、供销、旅游、城建、计划、文化、财政、茶协等部门主要领导参加的领导小组，下设各部门经办人员组成的工作协调小组，对茶原料基地、茶加工基地、茶旅游基地、茶研发基地的建设等方方面面工作做好协调，促进各项工作的顺利开展。

2.夯实茶基础

没有规模就没有竞争力，没有规模就没有希望。

一要继续扩大无性系良种茶的发展。无性系良种在名茶生产中发挥的效益已日益凸现。通过发展，力争使良种茶园所占的比例五年后增至60%。同时在发展的过程中，强化新建基地的标准化，品种选择上要合理搭配，注重早生与高质的协调格局；

二要加大老茶园改造力度。我县茶园总面积14万亩，其中经省级认定的无公害茶园万亩，获得有机茶认证的茶园近千亩。因自然条件、培管水平的差异，尚有2万亩地势环境较好的茶园处于荒芜和半荒芜状态，急需对这些茶园进行改造，提升茶园基础水平。同时强化无公害、绿色、有机茶认证；

三要全面推进茶厂的优化改造。利用浙江省实施茶厂优化改造项目的契机，积极开展我县的茶厂优化改造工程。整合现有资源，鼓励扶持有条件的茶叶生产大户进行茶叶加工厂无公害标准建设和改造。并通过标准化加工厂的示范带动，推动我县茶叶生产的无公害标准化进程，培育茶叶加工大户和企业。

3.强化茶开发

一是强化普通茶类的多种类开发。在全面提升千岛玉叶、千岛湖银针、鸠坑毛尖等现有名茶质量的基础上，并积极适应市场发展趋势，适时地进行适合机采名茶的开发，以实现全面应用机械化生产，降低生产成本，提高名茶质量，增加茶叶生产效益；

二是积极招商引资。利用千岛湖的知名度、优质的.一级水体、“工业兴县”的浓厚氛围，依托鼓山、坪山等工业园区等载体，积极引进、扶持有实力的企业进行蒸青茶、花茶、茶饮料、茶食品、茶保健品等方面的茶叶深加工开发，拉长茶叶产业链，提高茶叶原料的利用率，促进茶叶经济的增长；

三是抓好地方特色茶开发。我县的黄金茶、苦丁茶很有开发潜力，要有意识地利用区域和山地资源优势，积极培植特色茶基地，创新开发机制，做足特色茶文章，提高山区茶农收入。

4.加强茶研发

首先要强化合作，建立茶叶研发中心。利用淳安县委、县政府与中国农科院茶叶研究所签订合作框架协议的契机，全面加强与在杭“国”字号茶叶科研、学术部门的交流与合作，依托我县丰富的茶叶资源、优越的生态环境、浓厚的文化积淀，建立茶叶研发中心，力争在茶叶生产、深加工利用等方面走在前列；

**茶馆运营工作总结2**

20\_\_年7月8日上午，浙江工业大学xxx心欣向农xxx暑期社会实践队走访了安吉元丰茶叶机械有限公司，进一步了解茶叶机械的工作流程。

队员们的到来得到了公司领导的热情接待，车间主任董师傅带领队员们参观了车间，并详细介绍了理条机、杀青机、烘干机等机械的工作原理。队员们认真听取师傅的讲解，积极发言。

为了优化茶机，弥补在生产过程中的漏洞，董师傅曾经深入茶厂，以便从生产中发现不足，为之后进行技术改进、提高茶机性能提供帮助。他以自己的亲身经历告诉队员们，只有结合实践，才能获得真知。与高校互补，进行校企合作，的确是一个很好的发展平台。

临别之际，公司领导送给队员们四个字xxx勤奋好学xxx。简简单单的四个字却饱含了公司对队员们的殷切希望。队员们表示，将会在今后的学习过程中，理论结合实际，不断加强自身的实践能力。

**茶馆运营工作总结3**

茶叶销售渠道亦称“茶叶流通渠道”、“茶叶分销渠道”。商品茶由生产者向消费者转移过程中所经过的路线和环节。茶叶生产者是茶叶销售渠道的始点，茶叶消费者是销售渠道的终点，茶叶批发商和零售商是销售渠道的主要中间环节。茶叶销售渠道一般有以下形式：①直接式。茶叶生产者一茶叶消费者。如茶叶在集市上交易，茶叶生产企业自设门市部或举办展销会，企业邮售茶叶等。产销直接见面，缩短流通时间、减少流通费用。②经一种中间商式。茶叶生产者一零售商一消费者。如茶叶企业通过工商联营、农商联营等形式将茶叶销售给消费者。⑧经两种中间商式。茶叶生产者一批发商(或代理商)一零售商一消费者。这里的批发商可以是一级，也可以是多级。④经三种中间商式：茶叶生产者一代理商一批发商一零售商一消费者。这种渠道多为出口茶销售渠道。②、③、④三种渠道模式，有利茶叶流通、销售，中间商的参与减轻了茶叶生产者的库存负担和市场风险，有利资金的周转，一般为茶叶企业销售茶叶的主要渠道。 茶叶销售渠道多元化

茶叶企业在基本完成了产品制作的准备工作后，面临最大的问题就是市场渠道的建设。目前中国的茶叶销售渠道已经逐步呈多元化的趋势，除了传统的批发市场外，茶叶零售店，连锁店，茶艺馆、超市卖场和高档会所等都渐渐在茶叶销售渠道中占据了一定的地位。在这种茶叶渠道不断多元化的趋势下，作为一个岩茶企业，在有限的资金和时空下，选择一个适合自己产品销售的渠道非常重要，甚至关乎企业的生死存亡。

用接力的方式走多条道

武夷山市村野岩茶厂是典型的中小型企业。这种企业特征是：产品优秀，但品牌概念模糊;市场潜力巨大，但市场建设混乱;企业前景广阔，但后劲支持不足。当村野岩茶厂的领导找到业内著名营销公司百纳营销机构，提出请百纳营销机构为其进行市场策划时，茶厂因为茶叶产量不断扩大，正面临着严重的销售困境。这一困境主要原因是因为茶厂的销售渠道太过单一且不稳定，建立一个完善的销售渠道迫在眉睫。

那么这渠道建设该怎样进行呢?百纳营销机构的专家们在仔细分析了整个茶叶市场的消费特点和岩茶的产品特点后认为，岩茶当前在整个茶叶消费市场中，还不属于主流。岩茶的品种和品牌在整个茶叶市场中还处于附属地位，但是，随着整个茶叶市场的不断扩大和岩茶本身在宣传和市场上的努力，对岩茶认识和愿意尝试消费岩茶的人也越来越多。不过这些消费者非常分散，不像普洱茶消费者那样主要集中在广东地区，也不像铁观音消费者那样非常普遍。比如在广东地区，虽说岩茶的知名度相对较高，但是，除了潮汕地区因为传统的工夫茶习惯，对岩茶的消费欲望强烈些外，其它地区消费特征并不是那样明显，岩茶消费在许多茶叶消费者那里并不占有很大的比例。

针对这样的市场特点，百纳营销机构的方案是，村野岩茶的渠道建设应该多管齐下，尽可能覆盖更多的消费人群。多管齐下就是不要放弃目前茶叶销售的任何一个主要渠道，批发零售兼顾，中间商终端商通吃。只有这样，才能在有限的岩茶市场中抢占更大的份额，同时，影响到更多的潜在消费者。但是，这里存在着一个重要的问题：市场推广的资金有限，怎样去全面覆盖呢?另外，批发渠道与零售渠道的利益怎样兼顾呢?所以这时就有“接力”的问题。什么接力呢?就是在生产厂家能力有限的情况下，让销售商们来把“力”接上，把产品传递到消费者手中。因为“力”量有限，所以厂里就要让“利”给销售商们，至于怎样让利，方式很多，简单来讲，就是谁给厂家接的“力”多，它得到“利”的机会就越大。

茶叶销售渠道如何走

春茶上市通常是茶叶界人士认可的市场升温点，可是今年，茶叶市场却沉寂如水，行业的低迷状态仍在持续。偏偏在这个时候，可口可乐“原叶”茶饮料全面上市，并推出“原叶”茶饮料不再使用传统茶饮料的茶粉冲泡，而是“100%用真正茶叶泡制”的新概念。茶饮料进一步扩大地 盘与传统茶叶争夺消费者。对于市场的争夺，茶饮料的销售渠道有着茶叶无法比拟的优势，所以，渠道问题成为茶叶厂商当前最为关注的焦点。

原始交易方式阻碍市场发展

茶行业内往往有一个不成文的规矩，那就是看什么人，卖什么价，甚至有人形容茶业是暴利行业。

在日前举办的中国茶产业可持续发展暨建设中国(广州)茶叶交易中心高层论坛上，xxx发展研究中心主任张玉台指出，导致我国茶叶产业大而不强的一个重要原因是我国茶叶市场体系的发育严重滞后，茶叶交易基本采取原始的小门市现货交易方式，交易规模小，交易费用居高不下。

据他介绍，\_年，我国茶叶销售额为320亿元，而茶叶消费者实际花费金额超过了1000亿元。茶叶市场体系运行不畅，使其无法有效发挥连接茶农、茶叶企业和茶叶消费者的桥梁与纽带作用，无法有效配置资源，致使茶农收入低，茶叶企业的收益不高，消费者也难以买到货真价实的茶叶。

正是看到茶叶交易中的这一顽疾，一些具有较强实力的茶叶厂商从简化渠道入手，扩大自己的市场份额。

大型茶企借力现代商超

云南知名茶商龙润的学习样本是立顿红茶。龙润普洱茶副总裁娄自田一直强调，立顿红茶之所以成功，有两个要素值得学习：渠道和标准化。

因此龙润在渠道布局上下功夫。龙润设有专门的渠道连锁事业部，旗下有100多家连锁加盟店;为了达到产品标准化目标，在年初推出对准快速消费渠道的专门品种。

龙润竞争对手龙生普洱也于今年正式进军北京市场。日前，龙生茶业已经与北京的家乐福、沃尔玛、华普、新世界、乐购、欧尚、华堂、百盛、华润、屈臣氏等近500家商超渠道商正式签约。

而今，茶叶经营者大多认识到，茶叶不仅要开拓专买店市场，还要走进现代商超零售渠道，甚至是一些书店、小的便利店等，做到可以买东西的地方就可以买到茶叶。

像“沃尔玛”一样搞平价

济南好运顺茗茶销售连锁有限公司在去年成为中国第一条茶叶直营通道，并打出像“沃尔玛”一样搞平价的茶叶营销新概念。

该公司董事长徐跃华认为，和传统的“买进卖出”经营模式相比，通过相当规模的直营渠道，减少中间环节，规模采购，把平价店开到饮茶人的家门口，这就是公司的“平价之道”。

据了解，公司目前建有近500家茶叶直营店，分布在山东、河北、河南、江苏、天津、北京等地，茶叶也涵盖了铁观音、普洱茶、绿茶等所有茶种类，全部采取明码标价的形式，把利润控制在8%。

**茶馆运营工作总结4**

>(一) 餐厅厨房安全管理环节

厨房里的不安全因素环节众多，从菜品的加工到销售过程中都隐藏着不安全因素。厨房管理者应重视、警示、培养员工提高安全防范意识，重要在以下环节采取预防措施：烫伤、扭伤、跌伤、刀割伤、电器设备造成的事故;防火与灭火。

>(二) 餐厅厨房安全管理规定

1. 所有在岗厨师在上岗前对厨房的所有机械设备性能熟练掌握，方可使用。对各种机械设备使用时严格按照操作规程进行操作，不得随意更改操作规程，严禁违章操作。

2. 厨师使用的各种刀具严格加强管理，严格按要求使用和放置刀具，不用时应将刀具放在固定位置，不准随意拿刀吓唬他人，或用刀具指对他人，收档后应将刀具放在固定位置存放，厨师不准随意把刀带出厨房。

3. 个人的专用刀具，不用时应放在固定位置保管好，不准随意借给他人使用，严禁随处乱放，否则由此造成的不良后果，由刀具持有人负责。

4. 各种设备均由专人负责管理，他人不得随意乱动，定期检查厨房的各种设施设备，及时消除不安全隐患。

5. 每天收档后逐一检查油路、阀门、气路、燃气开关，电源插座与开关的安全情况，如果发现问题应及时报修，严禁私自进行处理。

6. 平时禁用湿抹布擦拭电源插头，严禁私自接电源，不准带故障使用设备，班后要做好电源和门窗的关闭检查工作。

7. 厨房如发现被盗现象，值班人员或发现人员应保护好现场，及时报上级处理，并及时协助领导了解情况。

8. 掌握厨房和餐厅内消费设备和灭火器材的安放位置以及使用方法，每天对电源线路要仔细检查，发现超负荷用电及电线老化现象要及时报修，并向上级汇报。

9. 一旦发生火灾，应迅速拨打火警电话说明期货位置，部门，设法灭火，根据火情组织引导客人安全疏散。

>(三) 厨房防火管理细节

1. 使用酒精炉时不要往正在燃烧的酒精炉内添加酒精，备用的酒精存量不得超过两天的用量，放在备餐间由专人保管，总备用酒精由仓库管理部负责保管。

2. 使用液化气鲍鱼车时，必须严格执行安全操作规程，使用前要检查输气胶管、气瓶，发现漏气立即停止使用。开炉时先点火后开启，点火后才能推入餐厅，使用的小气瓶要由专人管理。

3. 各厨房厨师开炉前先开风门，然后先点火种后开气，下班后腰关牢气阀，熄灭火种。

4. 餐厅营业时间，各出口的门不得上锁，保持畅通

5. 每季度或半年清洗一次厨房抽油烟机及管罩，厨工清洗厨房时，不要将水喷洒到电插座、电开关处，防止电器短路引起火灾。

6. 热油炸开时，注意控制油温，防止油锅着火

>(四) 厨房防火检查细则

1. 严格遵守操作规程：

2. 厨房晚班下班前应细致检查，熄灭火种，关严各油、气阀门、无漏油、漏气现象。

3. 保持工作环境的清洁，清除工作台上的各种油污，定期对抽油烟机进行清洁。

4. 严禁员工在工作时抽烟

**茶馆运营工作总结5**

茶楼年终工作总结(精选多篇)

×××茶楼20\_年度工作总结报告

光阴似箭，日月如梭。伴随着新年钟声的临近，依依惜别了20\_年，现就一年来工作作以下汇报：

一、营业分析：

从20\_年1月1日至20\_年12月31日，茶楼总体营业情况如下：

1、营业收入：

全年总数为×××元，其中厨房×××元，吧台×××元，收银台×××元，折扣×××元，免单×××元，包厢×××元。

2、营业成本：

全年总数为×××元，其中厨房×××元，吧台×××元，收银台×××元。

从以上数据可得出：

平均每月营业收入为×××元，修路四个月期间总营业收入为×××元，四个月平均营业收入×××元，除此之外，其它八个月平均营业收入为×××元。

另外：

1、交易约6600笔，由此得出平均一桌消费为430元左右，消费偏中居上；

2、厨房收入比重×××%，厨房利润率×××%；吧台收入比重×××%，吧台利润率×××%，收银台收入比重×××%，收银台利率×××%；茶楼总利润率×××%。

3、厨房点单总数量：煲仔饭/大碗饭>火锅>悠闲简餐>，其中农家小炒肉居

4、吧台点单总数量：六大茶系>养生茶，其中38元/杯的清明茶居首；

5、收银台点单总数量：烟酒>饮料，其中黄王烟居首；

6、包厢进客频率和营业收入金

额：5字号包厢>8字号包厢>6字号包厢>9

字号卡包；

7、消费时间：周末>工作日，工作日当中：晚上>白天。

二、各项费用开支分析：

1、营业费用：全年累计数×××元，其中×××元为装修折旧，水电费累计×××元，物业管理费累计×××元，维修费累计×××元；

2、管理费用：全年累计×××元，其中管理人员工资累计×××元；

3、财务费用：全年累计×××元，其中×××元为贷款本息；

4、待遇费用：

收银台全年累计待遇费用为×××元，占总收入比率×××%；

吧台全年累计待遇费用为×××元，占总收入比率×××%；

厨房全年累计待遇费用为×××元，占总收入比率×××%；

以上三项费用占总收入比率×××%

三、管理总结：

1、健全管理机构，完善培训机制：

保证每个职位级别都至少有两个以上的上级监管，明确各职位职

责、职能和职权。为了提高员工的服务质量和正确的服务理念，明确培训的”目的性”、”实用性”、”时间性”；其次,每项培训都依照个人培训效果设置负责人员；再三，制定了培训方案,采取理论与实际相结合,以演练方式,依次进行培训。

对于新员工采用以点带点和以点带面的方式，采用一对一帮扶带

练，以及定期集体培训的方式；把培训融入平时的工作当中，层层复制，隔层抽查。定时学习，定时培训，不定时考核。让员工常做常新，不断学习，不断成长，不断进步，让员工达到“在成长中工作”。

2、完善的会议制度，提高员工技能和素质，形成自动自发体系：

会议包括季度总结会、每月经营分

析会、两周例会、班前班后

会等等，提高会议效率，集中解决问题。定死会议时间，让大家形成习惯，让管理层和员工都自动自发把各自工作做好。

3、加强协调部门关系：

茶楼分部门,部门之间既分工,又协作,由上而下,层层落实管理

制度。一项事情的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每次例会上反复强调出现的问题，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；管理者的职责就是解决问题解决麻烦，而不是传承问题传承麻烦，更不能扩大问题扩^v^烦。

4、重视食品卫生,抓好安全防火：

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，定期消毒,制定了日检查、周评比、月

总结的制度；抓好安全防火工作,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,并进行防火器材实操培训。

四、影响营业收入因素：

1、社会大风气影响不可忽视。相对而言，促使大部分消费者只选择周末消

2、9月至12月近四个月的修路封闭影响严重。交通麻烦导致消费者想来也

3、同行竞争激烈。近几个月就新开茶楼多达四家：华祥名苑，鸿泰麻雀，澧源，格林等等，以前的消费者也当起了茶楼的老板。

4、9字号卡座创造收入少，空间利用性受损。

5、管理高层人员流动性大，受其影响，流失部分客户。

五、存在问题及可改善部分：

1、支持管理层多参加学习和培训：没有让管理层人员培训学习，希望

者进步和优秀是不大可能的，企业要积极选派优秀有潜力的员工进行技术培训。这不仅大大提升了员工的工作素质，更激发了新老员工的工作热情，也提升了企业文化内涵，加强的员工之间的沟通交流和团结。

2、重视管理层稳定性，形成企业核心竞争力：只要管理者招待好了，员工

招待好了，客人也就招待好了，生意也好了，茶楼自然而然赚钱就多了。用人是门艺术。对管理层负责，留住了核心管理人才，就把握了企业的核心竞争力，这其实也是对茶楼长期发展考虑和负责。

3、调查市场，加强促销意识：促销，舍小礼得大利，关键是让花出去的钱

赚回更多的收入和利润。发动员工思考建议，鼓励员工积极参与决策。

4、加强客户维护和管理:留住老

**茶馆运营工作总结6**

>一、厨房考勤制度

1、厨政部工作人员上、下班时，务必打考勤，严禁代人或委托人代打考勤。

2、穿好工作服后，应向组长或厨师长报到或总体点名。

3、根据厨房工作需要，加班的厨师留下，不加班的厨师下班后应离开工作地。

4、上班时应坚守工作岗位，不脱岗，不串岗，不准做与工作无关的事，如会客，看书报，下棋、打私人电话，不得带亲戚朋友到酒店公共场所玩耍、聊天、不得哼唱歌曲、小调。

5、因病需要请假的员工应提前一日向厨师长办理准假手续，并出示医院开出的有效证明、因不能带给相关手续或手续不贴合规定者，按旷工或早退处理。请假应写请假条书面备案。

6、需请事假的，务必提前一日办理事假手续，经厨师长批准后方有效，未经批准的不得无故缺席或擅离岗位。电话请假一律无效。

7、根据工作需要，需廷长工作时光的，经领导同意，可按加班或计时销假处理。

8、婚假，产假、丧假按酒店员工手册的有关规定。

9、本制度适用于厨政部的所有员工。

>二、厨房着装制度

1、上班时需穿戴工作服帽，在规定位置佩戴工号牌或工作证。服装要干净，整洁、工作时光不得裸背敞胸、穿便装和怪服。

2、上班时光需穿工作鞋，不得穿拖鞋、水鞋、凉鞋。

3、工作服应持续干净整洁，不得用其它饰物代替纽扣。

4、工作服只能在工作区域或相关地点穿戴，不得进入作业区域之外的地点，禁止着工装进入前厅。

5、务必按规定围腰系带操作，不得拖曳。

6、违反上述规定者，按酒店处罚条例执行。

>三、厨房卫生管理制度

1、厨房烹调加工食物用过的废水务必及时排除。

2、地面天花板、墙璧、门窗应坚固美观，所有孔、洞、缝、隙应予填实蜜封，并持续整洁，以免蟑螂、老鼠隐身躲藏或进出。

3、定期清洗抽油烟设备。

4、工作厨台，橱柜下内侧及厨房死角，应特别注意清扫，防止残留食物腐蚀。

5、食物应在工作台上操作加工，并将生熟食物分开处理、刀、菜墩、抹布等务必持续请清洁、卫生。

6、食物应持续新鲜、清洁、卫生、并于清洗后分类用塑料袋包紧、或装在盖容器内分别储放冷藏区或冷冻区、要确定做到勿将食物在生活常温中暴露大久。

7、凡易腐败的食物，应储藏在0度以下冷藏容器内，熟的与生的食物分开储放，防止食物间串味。冷藏室应配备脱臭剂。

8、调味品应以适当容器装盛，使用后随即加盖，所有器皿及菜点均不得与地面或污垢接触。

9、应备有密盖污物桶，潲水桶，潲水最好当夜倒除，不在厨房隔夜，如需要隔夜清除，则应用桶盖隔离，潲水桶四周应经常持续干净。

10、员工工作时，工作衣帽应穿戴整洁，不得留长发、长指甲，工作时避免让手接触或沾染成品食物与盛器，尽量利用夹子、勺子等工具取用。

11、在厨房工作时，不得在工作域抽烟、咳嗽、吐、打喷嚏等要避开食物。

12、厨房工作人员工作前、方便后应彻底洗手，持续双手的清浩。

13、厨房清洁扫除工作应每日数次，至少二次清洁完毕，用具应集中处置，杀虫剂应与洗涤剂分开放置，并指定专人管理。

14、不得在厨房内躺卧或住宿，亦不许随便悬挂衣物及放置鞋屐、或乱放杂物等。

15、有传染病时，应在家中或医院治疗，停止一切厨房工作。

>四食品原料管理与验收制度

1、根据酒店厨政生产程序标准，实行烹饪原料先进先出原则，合理使用原料，避免先后程序不分，先入库房原料搁置不用。

2、高档原料派专人保管，严格按量使用。其它原料同样做到按量使用，物尽其用。

3、未经许可，不得私自制作本酒店供应菜品，杜绝任何原料浪费行为。

4、不得使用霉变，有异味等一切变质的烹饪原料。对原料做到先入先出，随时检查。

5、不得将腐败变质的菜品和食品带给给客人。

6、不许乱拿、乱吃、乱做厨房的一切食品。处理变质原料，需经批准。

7、严格履行原料进入，原料烹制和菜品供应程序，确保酒店菜品操作流程正常运转，做到不见单，厨房不出菜的原则。

8、验收人员务必心企业利益为重，坚持原则，秉公验收，不图私利。

9、验收人员务必严格按验收程序完成原料验收工作。

10、验收人员务必了解即将取得的原料与采购定单上规定的质量要求是否一致，拒绝验收与采购单上规定不符的原材料。

11、验收人员务必了解如何处理验收下来的物品，并且明白在发现问题时如何处理。如果已验收的原材料出现质量问题，验收人员应负主要职责。

12、验收完毕，验收人员应填写好验收报告，备存或交给相关部门的相关人员。

13、以上制度适用于厨政部一切工作人员，违反上述规定者，按酒店处罚制度执行。

>五、厨房日常工作检查制度

1、对厨房各项工作实行分级检查制，对各厨房进行不定期，不定点、不定项的抽查;总厨、厨师长、组长、厨房员工。

2、检查资料包括店规、店纪、厨房考勤、着装、岗位职责、设备使用和维护、食品储藏、菜肴质量、出菜制度及速度、原材料节约及综合利用、安全生产等项规章制度的执行和正常生产运转状况。

3、各项资料的检查可分别或同时进行。

卫生检查：每日一次，包括食品卫生、日常卫生、计划卫生;

纪律检查：每月一次，包括厨房纪律，考勤考核，店规店纪;

设备安全检查：每月一次，包括设备使用、维护安全工作;

生产检查：每周一次，包括储藏、职责出品制度、质量及速度。

每日例查：每日二次，包括餐前、后工作过程，个人及其它卫生。

4、检查人员对检查工作中发现的不良现象，依据情节，做出适当的处理，并有权督促当事人立即改已或在规定期内改正。

5、属于个人包干范围或岗位职责内的差错，追究个人的职责;属于部门，班组的差错，则追究其负责人员的职责，同时采取相应的经济处罚措施。

6、对于屡犯同类错误，或要求在限期内改善而未做到者，应加重处罚，直到辞退。

7、检查人员应认真负责，一视同仁，公正办事。每次参加检查的人员，对时光、资料和结果应做书面记录备案，检查结果应及时与部门和个人利益挂钩。

>六、厨房值班交接班制度

1、根据工作需要，组长有权安排本组各岗人员值班。

2、接班人员务必提前抵达工作岗位，保证准点接班。

3、交班人员务必向接班人员详细交代交接事宜，并填写交接班日志，方可离岗。

4、接班人员务必认真核对交接班日志，确认并落实交班资料。

5、值班人员应自觉完成交代的工作，工作时光不得擅自离开工作岗位，不得做与工作无关的事。

6、值班、接班人员应保证值班、接班期间的菜点正常出品。

7、值班、接班人员要妥善处理和保藏剩余食品及原料，做好清洁卫生工作。

8、值班、接班人员下班时要写好交接班日志，不得在上方乱画，及时关掉能源开关，锁好门窗交钥匙。

9、厨师长无定时检查值班交接记录。

>七、厨房会议制度

1、厨房根据需要，有必要计划召开各类会议：

(1)卫生工作会：每周一次，主要资料有食品卫生、日常卫生、计划卫生;

(2)生产工作会：每周一次，主要资料有储藏、职责、出品质量、菜品创新;

(3)厨房纪律：每周一次，主要资料有考勤、考核状况、厨房纪律;

(4)设备会议：每月一次，主要资料有设备使用、维护。

(5)每日例会：主要资料有总结评价过去一日厨房状况，处理当日突发事件。

(6)安全会议：每半月一次，主要是厨房的安全工作。

(7)协调会议：每周一次，主要是相互交流、沟通。

2、除例会和特殊会议外，各类会议召开至少提前一天通知，并告知开会时光、地点、到会对象及资料。

3、与会人员都应清楚会议性质及讨论的要点，提前准备材料，会议主持者要做好会议进程的全要工作。

4、参加会议的所有人员都应准时出席，如因特殊状况不能准时到会者，应事先向总厨请假。会议务必准时开始，与会人员中途不得随意离开会场。

5、会议非议论期间，与会者不应私下交谈，争论抢白。如需发言，应等待适宜时光。

6、所有会议发言应简明扼要，直截了当，节约时光。

7、与会人员应集中精力开会，不办理与会议无关事宜。

8、会议一时不能解决的事宜，应另作处理，由专人跟办，不应费时讨论，不可纠缠不休。

9、会议未构成决定的方案或未被透过的提议，应自觉保留，会后不乱议论，会上决定之事项，厨房各岗位务必自觉贯彻执行，其结果应主动报上。

>八、厨房防火安全制度

厨房引起火灾的主要因素：超多堆积易燃油脂，煤气炉未及时关掉，煤气漏气，电器设备未及时切断，电源或超负荷用电，炼油时无人值守等。

1、发现电气设备接头不牢或发生故障时，应立即报修，修复后才能使用;

2、不能超负荷使用电气设备。

3、各种电器设备在不用时或用完后切断电源。

4、易燃物贮藏应远离热源。

5、每一天清洗净残油脂。

7、炼油时应专人看管，烤食物时不能着火。

8、煮锅或炸锅不能超容量或超温度使用。

**茶馆运营工作总结7**

今年是我进入大学的第一年，这个暑期也是我进入大学后的第一个暑假，为了让这个假期不再空调房里慵懒的度过，我决定进入了一家奶茶店做兼职—茶邦尼。

这是一家来自台湾的连锁奶茶店，就像他的名字一样，茶邦尼，茶帮您，它在服务上要求甚是严格，而我个人是一个在行为上较为懒散的人，所以一开始我觉得自己是坚持不了多少天的，可是感觉终归是感觉，现实总是不可预料的，也许是在同事行为的影响下，也许是在同事言语的指导下，也许是在领导亲身示范之下，不知不觉中我在改变，这些改变是微妙的，但它对我的影响却是终生的

我是一个性格较为内向的人，主动去和别人打交道的情况，极少，简而言之就是不善言辞，我自知这对我以后是极为不好的，但一直没有什么机会去锻炼，而这份工作需要主动为顾客进行饮品的介绍刚好为我提供了这个机会，一开始一直做试饮的我总觉得好累又没趣，而且总是被别人拒绝让我感觉自信心受挫，然而慢慢的我发现这不正是人生中所必不可少的经历吗，正是在这个过程中，你学会了坚持增强了耐力，难道不是吗？我总是这样问自己。

无论是发传单还是做试饮，如果别人想要他就会去拿，如果不想要就不拿，而我只需要就那样站这就好，一开始我总是这样简单的认为，后来我才知道这些事看起来简单，其实也是有学问在里面的，如果你想让这些工作更有效率，让自己更少的被别人拒绝，那你就需要学会边工作边观察，观察什么？观察来往人群的表情，通过表情看他们是否对此有兴趣，观察他们行动步伐的快慢，通过快慢看他们是否会驻足停留，同时让我学到的不止这些，通过看他们对你的工作所做出的反应，你也可以看出一个人的性格，当然这是属于心理学，但对工作的帮助可不会小，所以说对任何一份小小的工作，认真的对待，你会学到很多在茶邦尼工作的时间很短，虽然只有短短的十几天的社会实践但让我受益匪浅，在那里我认识了很多人，交到很多朋友，不仅学会了如何做奶茶，更重要的是让我学会了如何才能生存，在这个竞争激烈的社会。感谢你让我这个寒

假没有虚度，感谢你让我学会了很多很多，我会记住在那里的每一寸地方，哪里四处飘散的奶香，还有在那里的人和事

谢谢你，茶邦尼，虽然在深圳这个地方你正像一个新生的婴儿一样在成长，但我相信你的品质和服务，定能在这里蓬勃发展，对这个城市还很陌生的我也如同新生的婴儿一般，我会同你一样坚强的在这里不断成长。

**茶馆运营工作总结8**

我于\_\_进入市场部，并于\_\_x被任命市场部主管，和公司一起度过了两年的岁月，现在我将这期间的工作做个汇报，恳请大家对我的工作多提宝贵的意见和建议。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展工作。

这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20\_\_年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度和最好的方式来解决。

20\_\_年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥最大作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存?不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

回首过去，我们热情洋溢;展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，市场一部因为在此工作而骄傲;明天，市场一部会让公司因为我们的工作而自豪!

**茶馆运营工作总结9**

茶叶博览会工作总结

20××年春季国际（××）茶叶博览会于5月28日至6月1日在××隆重举行，在省农业厅的大力支持下，我会组织省内12家青砖茶核心企业抱团参展，首次集体亮相××茶博会。此次湖北青砖茶企业抱团挺进××，受到舆论媒体的高度关注，得到众多××专家和同行的一致认可，更为关键的是青砖茶受到××市民的青睐和追捧，影响力和知名度大幅提升，市场前景广阔。可以说，我会首次组织湖北青砖茶企业抱团挺进××取得了良好的效果，成效显著。

一、精心谋划，展会取得实效

1、众人青睐，打开市场。

××是全国茶叶的集散地，是市场的风向标，××人爱喝茶，尤其是黑茶，承载着悠久历史文化的青砖茶在××市场自然有着巨大的市场潜力。此次活动也得到了××同行的高度关注。××省原副书记、××省茶文化促进会原会长邬梦兆，××省收藏家协会副会长黄波，××省茶文化促进会副会长车劲等出席了本次活动并对青砖茶的发展提出很多建设性意见。邬梦兆在与我省农业厅领导座谈时更是提出了“鄂茶××行，青砖变金砖”这一鼓舞人心的观点，足以证明青砖茶挺进××的价值及××市场对于青砖茶的高度开放和接纳。

2、人气高涨，销售火爆。 青砖茶凭借其厚重的历史和过硬的品质，吸引了众多的客商和消费者，湖北青砖茶抱团挺进××取得骄人战绩。一是订单量剧增。12家参展企业共收获3000多万元的订单，其中赤壁7家企业共获得1500万元订单，羊楼洞茶业股份有限公司展会首日便取得30万元订单；湖北汉家刘氏茶业股份有限公司则将1000多万元订单收入囊中。二是招商成果斐然。在此之前，参展企业在××市场建立分销渠道的少之又少，此次协会组织企业抱团挺进××，目的就是向××茶商、茶人推广和宣传青砖茶，帮助企业开好局、起好步，抓住××市场，建好分销市场。整个展会期间，前来洽谈合作的客商络绎不绝，最终参展单位与260余家客商达成合作意向。其中赤壁展区达到120余家；汉家刘氏茶业股份有限公司独占近50家，其产品更是受到加拿大、印度客商的青睐，现场与加拿大客商签订长期战略合作协议，开始进军加拿大市场。三是现场销售成绩可观。为推广青砖茶，部分企业特意定制了多款符合××市场需求的产品，产品形式呈现多样化，吸引了众多消费者前来品尝购买，现场销售总额达到近50万元。洞庄茶业前期着手研发出适合××人口味的新茶品，在青砖茶专题推介会上进行了展示。而新近获得“咸宁十大名茶”黑茶类荣誉的“洞庄茶号”，则成为茶博会主推产品，其××总代理商在厂家的协助下销售额达20万元；羊楼洞茶业也推出数款新产品，其中为本次展会专门开发设计的新产品“I IOVE”，打破以往青砖茶产品的思维定式，将时尚、便捷、浪漫等元素融入其中，受到××人的追捧；湖北一盅春科技有限公司针对婚庆市场推出的喜茶礼品，因其精致独特，在推介会现场被抢购一空，现场气氛热烈。四是收藏市场崭露头角。此次抱团挺进××，主要以宣传和推介青砖茶品牌为重点，因此在参展样品的选择上，大多数企业均以传统工艺型压砖和鉴赏型产品为主。独特的工艺和深厚的文化底蕴，让青砖茶成为收藏市场的宠儿。开幕式当天历史品牌“生牲川”所带的参展样品在一位××客商的再三请求下被收藏，并表示希望大量收藏该公司生产的“生甡川”牌青砖茶；湖北三峡黑茶有限责任公司生产的工艺茶砖摆件则被××省收藏家协会以38万元的高价收藏。由此可见，湖北青砖茶在茶叶收藏市场也大有可为。

二、总结经验，做好下步计划

这次展会对于传承和弘扬青砖茶文化，扩大青砖茶品牌影响力的作用不言而喻，同时也给茶商、茶友及××市民一个近距离接触和了解青砖茶的机会，了解其中深蕴的中华茶文化历史。此次××之行，可谓收效颇丰。各参展企业也深刻感受到抱团取暖的好处，一致认为抱团发展是湖北青砖茶发展的最优选择。乘着国家“一带一路”建设的东风，在我省“北上京、东进沪、南下港”茶产业发展战略的指导下，协会下一步的工作计划是继续以抱团的方式组织企业进军京津、三北地区、独联体、中亚等市场，通过连续不断的展销推介活动让湖北青砖茶走出湖北、走向世界。一家企业的力量和影响力是有限的，只有抱团发展才是实现青砖茶产业发展的唯一途径。在确立统一的青砖茶品牌的前提下，遵循“政府搭台，企业唱戏，以市场为导向”原则，湖北青砖茶一定能在不远的将来占领全国黑茶市场的半壁江山。

**茶馆运营工作总结10**

工作总结基本模式都差不多。

你在百度里面，先去找个范本。

再把里面的内容换成你自己的工作内容。

茶具营业员，那么就写跟你营业相关的东西。

比如，工作期间的经验啊，你觉得做得好的地方，还需要提高的地方，自己的建议，工作目标，有什么的心得体会，从工作中学到了什么，下一阶段，打算如何开展工作之类的。

其实就是那些官面话，不难的，也不是很严重的事情，祝你好运，希望对你有帮助！

主要写一下工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向。。。。。。

总结的基本要求

1．总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2．成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么\*质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3．经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等

总结的注意事项

1．一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2．条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3．要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

总结的基本格式

1、标题

2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

3、落款

署名，日期

工作总结基本模式都差不多。

你在百度里面，先去找个范本。

再把里面的内容换成你自己的工作内容。

茶具营业员，那么就写跟你营业相关的东西。

比如，工作期间的经验啊，你觉得做得好的地方，还需要提高的地方，自己的建议，工作目标，有什么的心得体会，从工作中学到了什么，下一阶段，打算如何开展工作之类的。

其实就是那些官面话，不难的，也不是很严重的事情，祝你好运，希望对你有帮助！

主要写一下工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向。。。。。。

**茶馆运营工作总结11**

20万元左右

以一家内陆城市、坐落于高端物业楼群商圈上的80平米的茶叶店为例，“开一家小小的茶叶店”大概需要万元。开一家茶叶店需要多少钱，具体核算如下：

茶叶店转让费：一万元

茶叶店租金：押一付三四个月租金6400元（每平每月租金按20元计算）

店内设备采购款：6万元（以置办基础入门级的茶桌椅、冰柜、展示柜计价）

首批茶叶进货款：5万元（以基础入门级的茶叶每斤进货价200元计算，五万元可以采购到250斤左右，当然扣除包装物流费，还有不同茶类的采购成本不同，实际能够采购到的茶叶斤数介于100-200斤这个区间居多）

茶叶店设计装修费：万元（基础入门级的装修费每平米800元）

一名店长三名营业员月薪总额万元左右、每月其他固定杂项支出1500元左右，

结论，开一家小小的茶叶店大概需要启动资金总额=装让费1万元+租金6400元+设备采购款6万元+茶叶进货款5万元+装修费万元+月薪总额万元+杂项1500元=万元。

**茶馆运营工作总结12**

不知不觉间，进入xxx奶茶已经有三个月的时间了。回想起来，好像昨天才是壮着胆子来应聘岗位的新人，不知不觉间，我也算是一个熟练的店员了。

回顾过去，当时的我曾觉得三个月的试用期是多么的漫长。但如今看起来，不过是短短的一瞬。当我刚刚进入店里的时候，一开始仅仅只是在前辈的指点下打打下手。起初，让我感到最难的事情是记住的什么东西在哪里。就像奶茶有千万种一样，奶茶店的器具也让我感到眼花缭乱。尤其是去取库存的时候，仓库的复杂更是让我感到头痛。但现在看起来，这并不是什么难事。当时，为了能改进自己这样的状况，我特地向前辈请求帮助，在空闲中花费了一些时间来学习店内的各种器具，以及物品的摆放。在了解之后，我才发现，其实每样东西都有固定的位置，只要多做几遍，就一定能做好。

此外，在奶茶的制作方面，尽管在工作前我有受过一些培训，但却没有多少时间实操。到了店里后，我注意在工作中观察前辈的工作方式，后来也向大家请教了不少。慢慢的，我也学会了一些常用且简单的奶茶制作。其实也并不算太难，但关键在于材料的配方和比例。但只要细心的去做，就不会搞错。

如今，随着我在工作中经历的越来越多，我的感受也越来越多。曾经的我以为奶茶店员的工作的仅仅只是制作奶茶。但在后来，我也感受到店员的不容易！不仅要记住这么多的奶茶配方，更要记得顾客的点单和要求！但在这三个月来让我体会最深刻的一点还是，作为店员，我们也同样兼职迎宾和招待！如果仅仅是奶茶做得好，还是难以得到顾客的肯定，我也是一名奶茶爱好者，所以我也明白奶茶店内的气氛是多么的重要！作为店员，一定要在工作中保持良好的礼仪！让顾客能在等待期间也感到满意，能喜欢上店内的气氛！这样才能做好工作。

试用期的这段时间里，我真的了解到了很多过去不曾去想的事情！但我也明白，如今的自己也还有非常多的不足。为此，我会继续去努力，让自己成为一名出色的店员！

**茶馆运营工作总结13**

1．员工的积极性不高，服务的理念不明确。

2．专业知识的不成熟。

3．管理效果不明显。

20xx年为让茶楼创造更好的`业绩，在此将做出以下工作计划：

1．提高专业技能技巧的培训。

2．抓好员工的精神面貌管理。

3．加强规范管理,提高茶室的卫生监督管理水平和服务质量。

4．多开展员工技能考核活动，增加员工积极性。

5. 规划一个小区域，让喜欢自己泡茶，享受泡茶乐趣的人DIY,同时有服务员在场,在茶楼放几个书架，书架上有各种各样关于茶和有

关于老峨山的文化书籍，如何泡茶，茶的功效等等，还有一些其他的书，杂志，让来这里喝茶的人不仅喝茶，还可以休闲娱乐，放松心情。

一、提升个人素质。我将吸取遗憾的教训、收获的经验，脚踏实地，不断学习。在思想上，始终如一的热爱本职工作，关心公司的前途，以公司的利益放在首位。在与同事的相处中，注意加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，组成一个团结协作的大家庭。在实际行动中，培养主动意识。勇于承担责任，主动为自己设定工作目标，并不断改进方式和方法。势必在20xx年让茶楼的生意有个新的突破！

二、 加强管理。

1) 监督员工的服务标准、个人的仪容仪表、茶楼的清洁卫生、工作中的纪律。

2) 熟悉每位服务员，掌握它们的性格特征，关心员工生活。工作上加强管理，培养出精明能干、落落大方的服务员。

3) 加强对茶楼服务用品，消耗用品及固定资产进行控制和管理

4) 观察员工的工作能力，进行绩效考评并给予奖惩，鼓励员工为公司创收。

6) 积极与客人沟通，征求客人反馈意见及建议，保持良好的客户关系

三、规范茶楼服务操作流程。使每个茶楼员工熟练掌握服务技能，以便于为游客提供标准化的优质服务。

感谢公司领导的重视和栽培，在以后的工作中我会加倍努力，不断学习，不负众望，用心把茶楼经营的更好。

望领导给出宝贵意见为谢！

**茶馆运营工作总结14**

茶叶店员工日常工作流程

专卖店员工日常工作流程开业前 一.当班人员必须提前半小时入店,并进行签到.二.自我检查仪容仪:工作服的整齐着装胸牌的正确佩带 三.根据店长安排进行区域的卫生打扫及货架的整理 四.出席晨会

1.认真听取店长所讲的晨会内容.明确今日由店长分配的各项工作.2.学习公司下发的文件,促销活动操作方法 3.对自己不足的地方向店长请教,并认真学习下来 4.练习练习营业规范用语:欢迎光临溪韵茶业欢迎下次光临

营业期间

一.及时发现空缺商品,及时补货 二.对进、出顾客使用对应的礼貌用语

三.对顾客提出的商品问题,耐心认真的给予解答 1.介绍商品特性、工艺、规格 2.推荐合适商品给顾客

3.运用所学的销售技巧,增加顾客的消费心理

4.与顾客交谈中,收集相关的反馈信息,并记录在>中 二.促销活动的实施

1.及时向顾客做好介绍与宣传

2.促销商品的摆放醒目,促销价格标牌的摆放醒目 3.促销商品及时补货上架 四.处理营业中顾客投诉

1.端正自己的心态,认真听取投诉情况 2.不与顾客抵触,始终保持微笑,并认真讲解 3.不要轻意向顾客做出承诺

四.帮助新员工进行相应的指导与培训包括:日工作流程、礼仪、商品基本知识等 五.根据店长安排接收货品,点货验收 1.察看箱子外包装有无破损方可收货

2.察看箱子外包装为红色封箱带,上下共8条方可收货 3.店内点货按箱中出库清单,逐一清点

4记录商品到货数量,交给店长,由店长录入电脑 六.时刻维持店内卫生

午餐期间

一.安照店长分配,轮流外出进餐

二.交流工作中的经验,以及工作中的问题相互沟通 三.做好班人员交接班,并签到

四.在店长外出情况下,认真完成店长交给自己的代管职责 五.营业备用零钱的兑换

营业高峰期

一.明确现有销售情况,再接再励配全店长完成营业目标 二.为高峰期做准备 1.空缺商品再次检查并补货 2.零钱的及时兑换 3.促销活动资料的分发,活动情况的宣传 三.对进出顾客使用对应的礼貌用语 四.对顾客进行耐心的商口介绍与推荐工作

五.提高自身警惕性,防止店长商品损失.(特别对入口促销柜及精品区的警惕)六.带领新员工进行岗位的指导与培训

晚餐期间

一.安照店长分配,轮流外出进餐

二.交流工作中的经验,以及工作中的问题相互沟通 三.在店长外出情况下,认真完成店长交给自己的代管职责.营业结束

一.根据店长安排做好各区域的卫生打扫,货架整理 二.关闭射灯,及旋转灯箱, 三.店员下班签字

四.如为盘点当日,做好盘点工作,只有在POS正确传输数据后方可签字下班 五.如第二天休息,应做好相应的交接工作

六.关闭所有电器包括:音响空调日光灯POS机

**茶馆运营工作总结15**

为加强本店管理、明确责任，实现工作规范化和制度化，提高管理水平和服务水平，特制定本规章制度。

>1、作息时间

本店每天营业时间为：8:00-16:00；15:00－23:00；（所有人员均需提前半个小时到店进行交接及相关的准备工作），(若需请假必须找到其他人员进行换班)、店长上班时间为中午14点到晚上22：00每周休假一天（星期五至星期天除外）。店长根据人员情况进行合理安排。

>2、考勤

、所有员工均应按规定上下班时间打卡或签到。

>3、员工请假规定

员工应提前填写《请假条》交由店长审核及批准，店长做好请假资料的登记和保管。

员工若因不可抗力无法提前办理请假手续时，应及时用电话向店长报告，并在返岗后办理补假手续。(必须落实好换班人员）

>4、处罚规定

、为规范员工的行为、维护本店的经营秩序，员工有以下情形之一，经查证属实的，予以相应处理：

（1）、员工上班时间必须着工作服，且保持工作服的整洁及讲究仪表仪容和个人卫生，严禁工作期间穿拖鞋。上班时间内一律不得携带背包或者挎包等。上班时间内不得玩手机。其他与工作无关的物品可放在置物柜中或统一放置在指定位置。

（2）、员工对客人购买饮料，要主动热情，文明用语，不得说粗话和脏话，顶撞顾客违反一次扣款10元。

（3）、工作时间不得打扑克、下棋、吃零食和任何有异味的食品；利用办公电脑玩游戏游戏和用办公电话拨打私人电话（特殊情况除外）等，违反一次扣款20元。

（4）、非本店人员不准进入操作间，且不准领小孩到岗，违反一次扣款10元。

（5）、不准将本店的物品随意借用和送人，违反者根据情节给予相应处罚。

（6）、店长要严格食品检验，不准将过期和霉烂变质的原料等进入店内，出现一次当月奖金取消。

（7）、员工不得做出损坏公司形象和名声的任何行为，如有查实直接予以严厉处罚并开除，未经许可禁止将公司机密透露给非公司人员，携带机密资料离开公司的。视情节及后果给予警告、开除并追究其相关法律责任。

（8）、要爱护设备，要按操作规程操作，不得违章操作，保证安全使用，如有损坏照价赔偿。

（9）、员工要求自觉遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间不准离岗，不能在店内吸烟不准聚堆聊天和说笑打闹，违反一次扣款20元。

（10）、员工应按正常手续请假，否则按照相关制度进行处罚。员工不得虚报病假、事假。极度不诚信着，直接予以辞退。

（11）、禁止在店内销售私人物品，禁止擅自提高或降低价格，禁止多收或少收。若有查实，直接予以辞退。

（12）、员工多次或严重违反以上规定或给本店造成损失的，并有以下情况者：未经同意，擅自挪用公司公款作为私用、提供虚假资料、做假欺骗公司者，我们将要求当事人进行赔偿，并直接予以辞退，情节严重者直接交予公安机关处理。

（13）、用餐时间（午餐10：30至14：00，晚餐16：30至20：00）每人40分钟，轮流用餐。

本制度从下发之日起实施，由店长负责解释。

**茶馆运营工作总结16**

刚来的时候，我觉得做好服务员不是那么困难的，但是头一天我却发觉真的不那么的简单，先熟悉了解工作的流程，清楚如何的去配好奶茶，然后和客户去交流，去推荐，这一套工作下来，我一天都是尝试了一遍。

但是特别的糟糕，特别是我还知道我所面对的客户是店里特意找来的，而不是真正的客户，我都还这样的表现，可以说真的很难去做好，不过同事们也是给予了我很多的鼓励，慢慢的教我，告诉我，不要着急，先做好装杯一系列操作的工作。

最后熟悉了整个环节，了解了奶茶店是怎么运作之后，再去和客户交流会好很多的。而我也是努力的适应，不断的学习，积极的去问同事，了解我们奶茶店该怎么样去运作，经过自己的努力，我也是渐渐的适应，并且能做好了。

工作的过程之中，我也是意识到，做好服务，除了熟悉奶茶店的工作流程，知道怎么装杯，清楚自己的产品，其实和客户的沟通也是非常的重要，并不是那么的简单，看到同事们顺畅的和客户沟通，或者一些有顾虑的客户最后也是下单，我也是清楚，这服务不容易去做好的

但我也是希望自己能做得更顺利，积极的学习之余，我也是尽责的做好我的工作，和客户交流的时候也是特别的诚恳，表达我的善意和微笑的去面对，客户一些犹豫的，我也是利用同事教我的一些技巧去做好应答，跟客户确认好要购买的产品。

三个月下来，自己熟悉了，也是做好了工作，我和同事之间的差距也是缩小了不少，同时自己也是感受到，自己经验的积累，也是能更从容的去面对客户的问题，去帮忙解决，处理好，从而把工作做得更好一些。

而今要转正了，我也是特别的感谢在这期间同事们给予我无私的指导，教了我很多，同时也是让我看到在奶茶店的工作，是如此的温馨，大家都是团结在一起，只是为了做好这份工作，我也是会继续的努力，去尽可能的做的更出色。

**茶馆运营工作总结17**

1．健全管理机构，公司各部门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, 完善了我在管理监督上的失职,使管理工作较顺利进行。

2．加强协调关系。由于茶室的地理位置以及个人不懂沟通，和各部门的协调工作一直都不是很理想，在

发现问题，解决问题上一直得不到更好的完善。每项工作的完成,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。

3．提高综合接待能力。个人认为茶室主要做的是接待工作，工作的本质上有别与常规的服务员。首先，我们接待的是茶客，其次，我们接待的是领导。茶好、水灵、恰到好处的冲泡技巧，便造就了一杯好茶，再加上有一个品茶的幽雅环境，便不是单纯的饮茶了，而已上升为一门综合的生活艺术。

**茶馆运营工作总结18**

XX茶楼员工工作总结

想知道茶楼员工工作总结怎么写的吗?想知道的话就让我们一起来看一下XX茶楼员工工作总结范文吧。

光阴似箭，日月如梭。伴随着新年钟声的临近，依依惜别了XX年，现就一年来工作作以下汇报：

一、营业分析：

从XX年1月1日至XX年12月31日，茶楼总体营业情况如下：

1、营业收入：

全年总数为×××元，其中厨房×××元，吧台×××元，收银台×××元，折扣×××元，免单×××元，包厢(房费)×××元。

2、营业成本：

全年总数为×××元，其中厨房×××元，吧台×××元，收银台×××元。

从以上数据可得出：

平均每月营业收入为×××元，修路(9月5日至12月24日)四个月期间总营业收入为×××元，四个月平均营业收入×××元，除此之外，其它八个月平均营业收入为×××元。

另外：

1、交易约6600笔，由此得出平均一桌消费为430元左右，消费偏中居上;

2、厨房收入比重×××%，厨房利润率×××%;吧台收入比重×××%，吧台利润率×××%，收银台收入比重×××%，收银台利率×××%;茶楼总利润率×××%。

3、厨房点单总数量：煲仔饭/大碗饭>火锅>悠闲简餐>，其中农家小炒肉居

4、吧台点单总数量：六大茶系>养生茶，其中38元/杯的清明茶居首;

5、收银台点单总数量(除纸巾外)：烟酒>饮料，其中黄王烟居首;

6、包厢进客频率和营业收入金额：5字号包厢>8字号包厢>6字号包厢>9

字号卡包;

7、消费时间：周末>工作日，工作日当中：晚上>白天。

二、各项费用开支分析：

1、营业费用：全年累计数×××元，其中×××元为装修折旧(×××元/

月)，水电费累计×××元，物业管理费累计×××元，维修费累计×××元;

2、管理费用：全年累计×××元，其中管理人员工资累计×××元;

3、财务费用：全年累计×××元，其中×××元为贷款本息(×××元/月);

4、待遇费用(包括工资、福利、补贴等)：

收银台全年累计待遇费用为×××元，占总收入比率×××%;

吧台全年累计待遇费用为×××元，占总收入比率×××%;

厨房全年累计待遇费用为×××元，占总收入比率×××%;

以上三项费用占总收入比率×××%

三、管理总结：

1、健全管理机构，完善培训机制：

保证每个职位级别都至少有两个以上的上级监管，明确各职位职

责、职能和职权。为了提高员工的服务质量和正确的服务理念，明确培训的^v^目的性^v^、^v^实用性^v^、^v^时间性^v^;其次,每项培训都依照个人培训效果设置负责人员;再三，制定了培训方案,采取理论与实际相结合,以演练方式,依次进行培训。

对于新员工采用以点带点和以点带面的方式，采用一对一帮扶带

练，以及定期集体培训的方式;把培训融入平时的工作当中，层层复制，隔层抽查。定时学习，定时培训，不定时考核。让员工常做常新，不断学习，不断成长，不断进步，让员工达到“在成长中工作”。

2、完善的会议制度，提高员工技能和素质，形成自动自发体系：

会议包括季度总结会、每月经营分析会、两周例会、班前班后

会等等，提高会议效率，集中解决问题。定死会议时间，让大家形成习惯，让管理层和员工都自动自发把各自工作做好。

3、加强协调部门关系：

茶楼分部门,部门之间既分工,又协作,由上而下,层层落实管理

制度。一项事情的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每次例会上反复强调出现的问题，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;管理者的职责就是解决问题解决麻烦，而不是传承问题传承麻烦，更不能扩大问题扩^v^烦。

4、重视食品卫生,抓好安全防火：

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，定期消毒,制定了日检查、周评比、月

总结的制度;抓好安全防火工作,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,并进行防火器材实操培训。

四、影响营业收入因素：

1、社会大风气影响不可忽视。相对而言，促使大部分消费者只选择周末消费。

2、9月至12月近四个月的修路封闭影响严重。交通麻烦导致消费者想来也难。

3、同行竞争激烈。近几个月就新开茶楼多达四家：华祥名苑，鸿泰麻雀，澧源，格林等等，以前的消费者也当起了茶楼的老板。

4、9字号卡座创造收入少，空间利用性受损。

5、管理高层人员流动性大，受其影响，流失部分客户。

五、存在问题及可改善部分：

1、支持管理层多参加学习和培训：没有让管理层人员培训学习，希望管理

者进步和优秀是不大可能的，企业要积极选派优秀有潜力的员工进行技术培训。这不仅大大提升了员工的工作素质，更激发了新老员工的工作热情，也提升了企业文化内涵，加强的员工之间的沟通交流和团结。

2、重视管理层稳定性，形成企业核心竞争力：只要管理者招待好了，员工招待好了，客人也就招待好了，生意也好了，茶楼自然而然赚钱就多了。用人是门艺术。对管理层负责，留住了核心管理人才，就把握了企业的核心竞争力，这其实也是对茶楼长期发展考虑和负责。

3、调查市场，加强促销意识：促销，舍小礼得大利，关键是让花出去的钱赚回更多的收入和利润。发动员工思考建议，鼓励员工积极参与决策。

**茶馆运营工作总结19**

1、健全管理机构，完善培训机制：

保证每个职位级别都至少有两个以上的上级监管，明确各职位职责、职能和职权。为了提高员工的服务质量和正确的服务理念，明确培训的xxx目的性xxx、xxx实用性xxx、xxx时间性xxx；其次，每项培训都依照个人培训效果设置负责人员；再三，制定了培训方案，采取理论与实际相结合，以演练方式，依次进行培训。

对于新员工采用以点带点和以点带面的方式，采用一对一帮扶带练，以及定期集体培训的方式；把培训融入平时的工作当中，层层复制，隔层抽查。定时学习，定时培训，不定时考核。让员工常做常新，不断学习，不断成长，不断进步，让员工达到“在成长中工作”。

2、完善的会议制度，提高员工技能和素质，形成自动自发体系：

会议包括季度总结会、每月经营分析会、两周例会、班前班后会等等，提高会议效率，集中解决问题。定死会议时间，让大家形成习惯，让管理层和员工都自动自发把各自工作做好。

3、加强协调部门关系：

茶楼分部门，部门之间既分工，又协作，由上而下，层层落实管理制度。一项事情的完成，有赖于各部门之间的协调合作，每次例会上反复强调出现的问题，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；管理者的职责就是解决问题解决麻烦，而不是传承问题传承麻烦，更不能扩大问题扩xxx烦。

4、重视食品卫生，抓好安全防火：

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，定期消毒，制定了日检查、周评比、月总结的制度；抓好安全防火工作，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，并进行防火器材实操培训。

**茶馆运营工作总结20**

20xx年上半年，我中心在县农业和科技局的领导下，在上级业务部门的关心和相关部门的密切配合下，围绕县委、县政府关于打造“中国普洱茶第一县”的茶叶产业发展目标和xx县茶业产业三年行动计划，重点抓好生态茶园建设、走进茶树王国——xx县古茶树资源普查、茶叶生产技术培训、古茶树资源保护技术示范点建设、茶园留养等项目的落实建设工作，努力建设好勐海的普洱茶原料基地，为勐海普洱茶产业的发展奠定坚实的原料基础。现将我中心上半年的工作总结如下：

一、20xx年上半年工作情况

(一)、做好重点项目实施方案编制工作。

主要是做好xx县生态茶园建设、走进茶树王国——xx县古茶树资源普查、xx县茶园面积普查等几个重点项目的实施方案的编写工作。其中xx县生态茶园实施方案已上报州农业局，并通过了州农业局组织相关专家进行的评审;xx县茶园面积普查实施方案已完成并上报县政府政府待批;走进茶树王国——xx县古茶树资源普查方案也正在编制当中。

(二)、积极开展茶叶生产技术培训

上半年，与省茶所、县茶叶局、林业局等部门协作，针对茶农的需求，重点开展生态茶园建设、古茶树资源保护、手工制茶等方面的培训，共培训茶农18期1653人次。在培训方式上，以现场观摩、实践操作为主，理论培训为辅，同时用观看影像资料、发放技术手册等来丰富培训内容与方式。培训地区则以布朗山、西定、勐宋等山区乡镇为主。

(三)、古茶园生态建设项目

如何保护好古茶树资源，实现古茶树资源在科学保护下的合理开发利用，一直是各级茶叶技术研究、推广机构在探索的课题。根据省农厅的安排，我中心在省茶科所的支持下，在勐混镇贺开村和会开展了古茶园生态建设项目，建设核心示范茶园100亩，共举办培训3期200多人次，开展生态重建与修复、合理修剪与采摘、茶园绿色防控等技术措施，取得了较好的成果。

(四)、开展茶园留养工作

茶园留养通过减少茶园茶树株数，降低茶园管理和采摘和劳动量，并通过种植覆荫树、土壤管理、科学修剪合理留养等技术措施，改善茶园生态环境、提高茶叶品质，增加茶园效益，使xx县茶叶产业的发展从以扩大面积、增加产量来增加产值的主要发展模式转变为以提升茶叶品质、增加茶园产值、提高茶叶产业效益为主的发展方式。即可有效缓解茶园管理、采摘劳动力不足的问题，又能较大改善茶园生态环境、同时可提高茶农收入，可成为xx县茶园建设的一个方式之一。对xx县打造“中国普洱茶第一县、西双版纳的春城”也将起到较大的促进作用。

茶园留养示范点的选择主要考虑以下几个方面的条件：一是群众的积极性要高;二是茶园中茶株较稀少，最好在每亩1000株以下，且有一定面积连片(20-50亩)，面积较小则示范效果不好;三是交通条件相对便利;综合以上几个条件，xx县茶园留养选择了两个示范点，一是西定乡曼来村，二是勐宋乡石进雄茶厂基地。每个示范点面积为50亩。目前已完成茶树的修剪、间隔留养茶株、茶园绿色防控等技术措施。

(五)、西双版纳茶叶综合试验站勐海示范基地建设

在国家茶叶产业技术体系西双版纳综合试验站领导的指导带领下，xx县茶叶技术服务中心通过与省科所合作，积极配合参与项目建设，目前共同在勐混镇勐冈村茶鲜叶机械化采摘与配套加工等技术的研究与示范工作，在格朗和乡南糯山村、布朗山乡新班章村、勐海镇曼真村开展了不同区域茶类茶树新品种筛选与示范，水溶性农药评估和控制技术以及行为调控剂和数字化色板技术;并在全县各茶区共同组织开展茶园病虫害应急性技术指导和培训工作，为当地群众解决生产中存在实际困难。

二、20xx下半年工作计划

1、认真抓好xx县生态茶园建设、古茶树资源普查等工作的落实

今年xx县要建成万亩生态茶园，时间紧任务重，虽然已完成项目实施方案的编制等前期工作，但大量的工作任务要在下半年完成，要在县农业和科技局的领导下，积极与县茶叶局、县林业局、省茶科所等单位协作，尽快实施项目。xx县古茶树资源普查和茶园面积普查工作也将在雨季结束后开始实施。

2、加大茶叶科技培训力度

对茶农开展茶叶科学技术管理培训，提高茶叶产业从业者科技素质，是xx县茶叶产业发展的一项重要举措。今年计划培训4000人次，上半年完成18期1653人次，下半年要继续与县茶叶局、县林业局、省茶科所等单位协作，加大茶叶科技的培训力度，重点加强生态茶园建设、古茶树(园)的保护、手工制茶、病虫害防治等方面的培训。

3、继续开展古茶园生态建设试验示范

要进一步加强古茶树保护的宣传，引导茶农转变古茶园管理观念，在已经开展的茶树修剪、绿色防控的基础上，落实茶园耕作、增施有机肥等技术措施，不断改善古茶园生态环境，恢复古茶树树势。实现古茶树资源的合理、可持续的利用。

4、加强优质茶园基地综合管理

针对我县目前存在劳动力不足，茶园基础设薄弱、茶园管理跟不上等现象，下半年我中心一方面将继续加强技术指导服务工作，安排技术人员深入村寨、深入茶园，认真查找原因对茶农开展有针对性的宣传教育，根据茶园状况进行技术指导及服务，在生产关键环节推进机械化、清洁化生产，以提高茶叶生产作业效率和种植效益，提高我县茶叶综合管理和机械化水平，提高茶叶产量和质量。另一方面多渠争取资金，加强茶园基础设施建设，提高茶园抵御自然灾害抗风险能力。

**茶馆运营工作总结21**

茶叶销售工作总结

以下是工作总结频道为大家提供的《茶叶销售工作总结范文》，还为大家提供优质的年终工作总结、年度工作总结、个人工作总结,包括党支部工作总结、班主任工作总结、财务工作总结及试用期工作总结等多种工作总结范文，供大家参考！

自从走出学校这座象牙塔，犹如温室里的花朵般的我便在双选会上义无反顾的选中了现下我所在的公司：xx珠宝国际玉器城。从7月份报道加入这个行业到现在，不知不觉中半年光景一晃而过。本来是被看好做茶叶销售的我，在我的坚持下最终被分配到珠宝销售部门并开始了人生当中全新的完全与专业无关的“历程”。

认真回顾这六个月的时光，从一无所知到现在的游刃有余，无不载满了我的酸甜苦辣，不过，深深感谢正是因为这一切的历练才指引着我一步步慢慢走向成熟和稳重。

我之所以会选择该新兴企业，得益于在实习开始之前去探访贵公司基地时老总和员工们那热情的接待和回答问话时诚挚的态度，都给我留下了极深刻的印象。作为康辉旗下的子公司，贵公司的企业精神和企业文化都不容置疑。因为我从中看到，这里随时随地标榜的是团队合作精神这样一种凝聚的力量，同时也不乏残酷的竞争意识。所以无论身处何方优胜劣汰是个永恒的主题，更何况我是个坚信自己定能经受得住考验的人。

从试用期到正式上岗这一路走来，无论是我的销售技巧还是专业知识虽然说没有质地的飞跃却在日臻成熟和进步。我生性喜爱交流和谈话，所以不存在面生或不爱说话的难题。却在如何看客和物色“好”客人方面却时常栽了跟斗，也因此吃过不少苦头、走了不少弯路。都说人心最难测，做这行的最能够体会到这点。而且每天来自于业绩方面的压力真的好大。同样的顾客量同样的机会如果自己销售的业绩比其他人低了会很伤心不已。毕竟拿提成吃饭的人能不视业绩如命么？现下还正处在旅游淡季之际，混这口饭吃的我们更是愁云惨淡之极。时光在飞逝生命要继续，我们每天也还是继续拼命的创造自己的价值。

话说回来，真的不得不好好感谢一番三位老总平日里对我们悉心的指导与支持。感谢他们仨培训专业知识时的认真;感谢他们仨在我们销售工作过程中遭遇困难时的解围;更感谢他们仨在我们出错之余时的理解与包容。总之，在这个企业似一个大家庭般的温暖总会环绕着温暖着彼此。更重要的是在很多层面上也相应反映出三位老总处理事务时常以以人为本作为出发点，让大家感受到了人性化的关怀。

虽然在我还没有完全的融入角色之前却经历了公司两次大的工资制度的改革，然而事前负责招聘的管事人也不曾给我们打过此类的预防针，所以老实说当时还觉得贵公司没什么信誉，只会不停的出尔反尔，什么两千的工资都只是说来糊弄像我们这样不谙时世的学生罢了。对于处涉社会的我这事儿算是个不小的打击，我为此还偷偷抹过好几回眼泪呢。左思右虑之下最终还是坚持了我最初的选择坚持直到现在，尽管现在的我还是那么的渺小，那么的默默无闻，可是我就是越挫越勇。我知道理想与现实之间往往会有很大的差别，但是我不怕前路艰难。就像黄总说的“又不是造\_，有什么难的。”也像雷总说的“明天，会更好。”眼下最主要的就是做好本职工作。

做好本职工作我概括出三大点：1.热情服务每一位顾客，我们每天都在接待着形形色色的顾客，不管顾客有多叼难,也不管顾客是不是我们的潜在客户，我们都要热情服务，面带微笑的为他们讲解。2、对工作随时充满激情，不管我们每天的工作有多么的乏味，我们都应该保持高度的责任心和满腔的热情。3.控制好自己的情绪，对待每一位顾客我们都要一视同仁，不骄不燥，耐心的对待每一位进店的顾客。

都说兴趣是的老师。任何一个人只有在做自己喜欢的事情的时候才会用心的去做好它，所以作为一名销售人员首先是要热爱销售，然后喜欢与人交流与人沟通，并勇于承受其间的任何压力，总之，胜不骄败不馁，我们才会有好心情、好的工作状态和好的战果。

建议与意见：

1.住宿环境不佳，既不通风又不透光，隔音效果还不好。住处离洗手间远了点，给夜间上卫生间带来不便

2.餐饮卫生不过关，

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！