# 新店开业前期筹备总结

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2025-05-13

*新店开业前期筹备总结（精选3篇）新店开业前期筹备总结 篇1 餐厅开业详细准备计划 一、开业前第 周 餐厅总经理到位后，与工程承包商联系，餐厅总经理必须建立这种沟通渠道，以便日后的发现问题时的联络。 二、开业前第 周至第 周 1.参与选择制服...*

新店开业前期筹备总结（精选3篇）

新店开业前期筹备总结 篇1

餐厅开业详细准备计划

一、开业前第 周

餐厅总经理到位后，与工程承包商联系，餐厅总经理必须建立这种沟通渠道，以便日后的发现问题时的联络。

二、开业前第 周至第 周

1.参与选择制服的用料和式样。

2.了解餐厅的营业项目、餐位数等。

3.了解餐厅的其它配套设施的配置。

4.熟悉所有区域的设计蓝图并实地察看。

5.了解有关的订单与现有财产的清单。

6.了解所有已经落实的订单，补充尚未落实的订单。

7.确保所有订购物品都能在开业一个月前到位，并与总经理及相关部门商定开业前主要物品的贮存与控制方法，建立订货的验收、入库与查询的工作程序。

8.检查是否有必需的设备、服务设施被遗漏，在补全的同时，要确保开支不超出预算。

9. 确定组织结构、人员定编、运作模式。

10确定餐厅经营的主菜系。

11.编印岗位职务说明书、工作流程、工作标准、管理制度、运转表格等。

12.落实员工招聘事宜。

三、开业前第 周至第 周

1.按照餐厅的设计要求，确定餐厅各区域的布置标准。

2.制定餐厅的物品库存等一系列的标准和制度。

3.制订餐厅工作钥匙的使用和管理计划。

4.制定餐厅的卫生、安全管理制度。

5.制定清洁剂等化学药品的领发和使用程序。

6.制定餐厅设施、设备的检查、报修程序。

7.建立餐厅质量管理制度。

8、制订开业前员工培训计划。

四、开业前第 周至第 周

1、审查后勤组洗碗机等设计方案、审查厨房设备方案。

2、与清洁用品供应商联系，使其至少能在开业前一个月将所有必需品供应到位。

3、准备一份餐厅检查验收单，以供验收时使用。

4、核定餐厅员工的工资报酬及福利待遇。

5、核定所有餐具、茶具、服务用品、布草、清洁用品、服务设施等物品的配备标准。

6、实施开业前员工培训计划。

7、与总经理商定员工食堂的开出方案。

五、开业前第 周

1、展开原材料市场调查分析；制定原料供应方案和程序。

2、与厨师长一起着手制订菜单。菜单的制订是对餐厅整体经营思路的体现，也是餐厅出品档次的体现，要经过反复讨论，基本方案制订好后报总经理。菜单设计程序：

①明确当地的饮食习惯（依据市场调查分析报告）

②经营思路的目标客户群

③原料供应方案

④厨师队伍的实力

⑤综合制订菜单

⑥印刷，要求开业一周前印刷品到位。

3、确定酒水、饮料的供应方案；与财务部一起合理定价，报总经理。

4、各种印刷品如筷套、牙签套、酒水单等设计印刷。

5、与财务部联系制订结帐程序并安排二个课时以上的培训。

6、邀请财务部予以财务管理制订培训。

7、与保安及车场管理制订安全管理制(来自: 书业网:新店开业前期筹备计划)度。

8、与布草商制订布草送洗程序。

10、与前厅管理反馈程序。

11、与销售部联系建立宴会工作程序。

12、建立餐厅部的文档管理程序。

13、继续实施员工培训计划。对餐饮服务基本功进行测试，不合格的要强化训练。 史上最全《餐饮新店开业前期筹备工作计划》

六、开业前第 周

1、与财务部合作，根据预计的需求量，建立一套布件、餐具、酒水等客用品的总库存标准。

2、核定所有餐厅设施的交付、接收日期。

3、准备足够的用品，供开业前清洁使用。

4、确定各库房物品存放标准。

5、确保所有餐厅物品按规范和标准上架存放。

6、与总经理及相关部门一起重新审定有关家具、设备的数量和质量，做出确认和修改。

7、与财务经理一起准备一份详细的货物贮存与控制程序，以确保开业前各项开支的准确、可靠、合理。

8、继续实施员工培训计划。

七、开业前第 周

1、与工程部经理一起全面核实厨房设备安装到位情况。

2、正式确定餐厅的组织机构。

3、确定营业时间。

4、对各营业区域餐位进行全面的统计。

5、根据工作和其它规格要求，制定出人员分配方案。

6、按清单与工程负责人一起验收，验收重点：装修、设备用品的采购、人员的配置、卫生工作。

7、拟订餐厅消费的相关规定。

8、编制餐厅基本情况表（应知应会）

9、着手准备餐厅的第一次清洁工作（招收专业人员或临时工）。

八、开业前第 周

1、 全面清理餐厅区域，进入模拟营业状态。

2、 厨房设备调试。

3、 主菜单样品菜的标准化工作。

4、 准备模拟开业的筹备工作：确定模拟开业的时间，明确模拟开业的目的，召开餐厅会议，强调模拟开业的重要性。取得全员统一。

新店开业前期筹备总结 篇2

一、确定餐厅各区域主要功能及布局

根据酒楼总体建筑布置和市场定位，对营业区域要进行详细的功能定位。在进行区域分布时，要合理考虑餐厅各项管理流程；如送餐线路；服务流程的合理性；厨房工作流程的合理性；餐具收拾和洗涤的流程；足够的仓储场所和备餐间；尤其是多功能宴会厅要留有充足的餐桌的场地。

二、设计餐厅组织机构

要科学、合理地设计组织机构，餐厅经理要综合考虑各种相关因素，如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

三、制定物品采购清单

饭店开业前事务繁多，经营物品的采购是一项非常耗费精力的工作，仅靠采购部去完成此项任务难度很大，各经营部门应协助其共同完成。无论是采购部还是餐厅部，在制定餐厅采购清单时，都应考虑到以下一些问题：

1、本餐厅的建筑特点

采购的物品种类和数量与建筑的特点有着密切的关系。

2、行业标准和市场定位

3、本餐厅的设计标准及目标市场定位

餐挺总经理应从本饭店的实际出发，根据设计的档次标准，同时还应根据本饭店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对餐饮用品的配备需求。如高档宴会的布置需要；婚宴市场的产品。

4、行业发展趋势

餐厅总经理应密切关注本行业的发展趋势，在物品配备方面应有一定的超前意识，不能过于传统和保守。

5、其它情况

在制定物资采购清单时，有关部门和人员还应考虑其它相关因素，如：餐厅上座率、餐厅的资金状况等。采购清单的设计必须规范，通常应包括下列栏目：部门、编号、物品名称、规格、单位、数量、参考供货单位、备注等。此外，餐厅在制定采购清单的同时，就需确定有关物品的配备标准。

四、协助采购

这项工作对餐厅的开业及开业后的运营工作影响较大，餐厅总经理应密切关注并适

当参与采购工作。这不仅可以减轻采购部经理的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。餐厅总经理要定期对照采购清单，检查各项物品的到位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。

五、参与制服的设计与制作

餐厅的岗位较多，而且风格各异，中餐厅分为零点餐厅、宴会厅、包厢、风味餐厅等；为营造较好的服务氛围，在制服的款式、面料要加以区分。

六、编写部门运转手册《管理实务》

运转手册，是部门的丁作指南，也是部门员工培训和考核的依据。一般来说，运转手册可包括岗位职责、工作程序、规章制度及运转表格等部份。

七、参与员工的招聘

通常，餐厅的员工招聘与培训，需由人力资源部和餐厅总经理共同负责。在员工招聘过程中，人力资源部根据饭店工作的一般要求，对应聘者进行初步筛选，而餐厅总经理则负责把好录取关。

八、抓好开业前培训工作

开业前培训是餐饮部开业前的一项主要任务，餐厅总经理需从本餐厅的实际出发，制定切实可行的部门培训计划，选择和培训部门培训员，指导其编写具体的授课计划，督导培训计划的实施，并确保培训工作达到预期的效果。

一般培训计划以倒计时的方式编定。由部门安排培训，餐厅培训的主要内容有：

1、餐饮的基础理论知识；

2、基本功练习；

3、餐饮服务规范流程的训练；

4、餐厅主菜单培训；

5、培训团队的凝聚力，可在培训期间穿插一些团队合作的学习和训练等。

培训结束，可组织一次大型的培训成果汇报会，也可从中发现一些优秀服务人员。 史上最全《餐饮新店开业前期筹备工作计划》

九、建立餐饮档案

开业前，即开始建立餐饮档案，对日后的餐厅管理具有特别重要的意义。很多酒楼就因在此期间忽视该项工作，而失去了收集大量第一手资料的机会。最好能与最初确定餐厅定位和功能划分的人进行一次沟通，领会他们对餐饮设计的意图。

十、参与餐厅验收

餐厅的验收，一般由投资人、副总经理、工程部经理、餐厅总经理等共同参加。餐厅参与餐饮的验收，能在很大程度上确保餐饮装潢的质量达到饭店所要求的标准。餐厅在参与验收前，应根据本餐厅的情况设计一份餐厅验收检查表，并对参与的部门人员进行讲解。验收后，要留存一份检查表，以便日后的跟踪检查。

十一、开业前开荒卫生工作

开业前开荒卫生工作的成功与否，直接影响着对餐厅成品的保护。很多餐厅就因对此项工作的忽视，而留下永久的遗憾。餐厅应在开业前与最高管理层及相关负责部门，共同确定部门清洁计划，展开全面的清洁工作。

十二、餐厅的模拟运转

餐厅在各项准备工作基本到位后，即可进行模拟运转。这既是对准备工作的检验，又能为正式的运营打下坚实的基础。

新店开业前期筹备总结 篇3

在大家齐心协力下，经过两个多星期的精心筹备，天虹百货店于20xx年9月29、30日试营业，10月1日顺利开业。虽然在活动过程及活动细节中存在一些旁枝末节的问题，但是这些问题所反馈出的宝贵经验对于日后在新店开业、大型活动的举办方面更是给予了值得借鉴的重要依据。

一、开业的意义而言，我总结出以下几点意见：

1天虹百货店入驻于福州影响力最大的商圈之—台江万宝宁商圈，对品牌知名度的打响带来更好的帮助，同时扩大了\*\*品牌在台江商圈乃至福州市场的影响力，对品牌升级、形象展示、市场布局及美誉度的提升都奠定了更好的基础和开端。

2.全面深入的和商场、总部、第三方的沟通和合作，为纽方公司在筹备新店开业,组织、主办大型商业活动方面提供了非常宝贵的经验。

二、就开业阶段整体效果而言，我总结出以下几点意见：

1.就本次活动策划而言。本次活动策划周密，内容丰富，现场视觉效果不俗。活动策划的内容有赠品的筹备，其中包括品牌专属杯子的选购与设计、“红包”的准备，还有短信平台的发送、电话客户的邀约、苏黎彩球工作室的现场布置等都值得今后借鉴。

2.就本次的人员招聘问题而言。招聘是老大难问题，但开业前大家齐心协力动用了网络招聘、场外设点、商场协助、关系、请临时工、台江店员调动等各种方法来满足新店开业人员配备需求。

3.就本次的装修问题而言。装修的风格整体高端大气上档次，但是由于装修工人的细节不够到位，期间还是出现了一些小问题，例如试衣间内贴纸裁边不齐、收银台形象画框毛糙，需要一再电话督促其专修进程(货柜玻璃墙的安装不够及时)，射灯照明效果不够理想等。

三、针对开业前期存在的一些问题，总结提升以下几点建议：

1. 活动方面：

活动当天邀约到的客户不多，礼品基本没送出去，活动整体没有达到预期的效果，活动前两天的业绩差强人意。如何吸引更多的顾客?如何更好的利用精心准备的礼品?如何更好的提高成交率进而推动业绩的达成?这些都是我们需要思考和提升的地方。

总结思考本次经验，我给出如下建议：①后期开业重点邀约的客户可直接凭传单或短信获取礼品一份(电话邀约的客户也也可到场免费领取)。礼品的准备可以是品牌专属咖啡杯或其他赠品。假设邀约到场的客户有50人，赠送礼品后的客户的成交率为25%，客单价为800元，，则贡献的业绩为50\*25\*%\*800=10000元，而赠送出去的礼品只是一个杯子的成本。那么开业当天的业绩又是如何来的?用一个较简单的公式来推算：业绩=人流量\*进店率\*试穿率\*成交率，有了足够的人气，试穿就显得尤为重要了。②为了提升试穿率进而推动成交率，可以准备一些进店即送的特色精美礼品，赠送给试穿的顾客。 “将欲取之，必先予之”。礼品的准备可以是1-3元的钥匙扣、圆珠笔、便签本、小饰品、矿泉水(罐装可乐)等，这对业绩的推动和达成是非常有益的。

促销活动被消费大众普遍认同接受，服装店又是人的产业，因此服装店的促销策略必然要做 到以人为本，这样才符合消费者与企业双赢的原则。但促销核心矛盾焦点在 销售额--毛利--顾客实惠 这一问题。所以特色的新店开业必须采取 舍弃毛利，确保顾客人流、销售额 以确保 人气 为策划之根本。后期可以考虑适当缩减现场布置气球、地毯等费用开支，把节约的费用直接让利给顾客。

2、人员招聘方面，后期应尽早发布招聘信息。本次招聘略显仓促，后期在确定入场后即及时和商场沟通协商招聘人员等相关事宜，还可提早到其他品牌女装专柜物色合适人才。

3、加强在装修进度、及装修效果上的督进。为了更好的展示卖场形象和货品形象，射灯的选择参可考其他专柜的效果，根据专修图纸，找供应商亲自确认。

4、制作项目进度跟进表，具体落实到人和时间，做到千斤重担人人挑，人人头上有指标。(厂家效果图，装修进度、效果，活动策划，人员招聘，岗前培训，货品准备，开业前布置)

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！