# 2024年个人服务类的工作总结范文 个人服务类的工作总结简短

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-09-03

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**2024年个人服务类的工作总结范文一**

作为一名在酒店工作的普通餐饮服务员，我的工作很简单，就是照顾好客人，一般人都可以做好。我也说不上聪明，就在自己的岗位上做好就行了，我也知道自己的能力并不强，所以我一直在想，我只有不断的努力才会有一个比较好的成绩。

今年，由于国家经济大气候的影响和反腐倡廉活动的继续深入，饮食行业环境相当严峻，如何搞好经营，饮食部在酒店的正确领导下，全面落实酒店经营承包方案，以经济建设为中心，强化管理，上下一致，使饮食部在饮食业不景气，且承包任务重的情况下，稳步前进，取得了较好的经济效益和社会效益，现将餐饮部年终工作主要工作总结如下：

全年实现营业收入\_\_\_\_\_元，比去年的\_\_\_\_\_元，增长\_\_\_\_\_元，增长率\_\_%，营业成本\_\_\_\_\_元，比去年同期的\_\_\_\_\_元，增加\_\_\_\_\_元，增加率\_\_%，综合毛利率\_\_%，比去年的\_\_%，上升（或下降）\_\_%，营业费用为\_\_\_\_\_元，比去年同期的\_\_\_\_\_元，增加（或下降）\_\_\_\_\_元，增加（或下降）率\_\_%，全年实际完成任务\_\_\_\_\_元，超额完成\_\_\_\_\_元，（定额上交年任务为380万元）。

1。出品质量有时不够稳定，上菜较慢。

2。厅面的服务质量还不够高。

3。防盗工作还做得比较差，出现失窃的现象。

1。提高出品的质量，创出十款招牌菜式。

2。抓好友谊夜总会、千年老龟火锅城的经营。

3。加强规范管理，提高企业整体管理水平和服务质量。

4。开设餐饮连锁分店。

（1）重视食品卫生，抓好安全防火。

1。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，制定了日检查、周评比、月总结的制度，开展了流动红旗竟赛活动，对卫生搞得好的分部门给予奖励，卫生差的分部门相应扣罚。由于全体员工的努力，全年未发现因食品变质而引起的中毒事故，顺利通过省市旅游局的星级酒店年审和国检。

2。抓好安全防火工作，成立安全防火领导小组，落实各分部门安全防火责任人，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，各楼层配备防毒面具，组织员工观看防火录像，并进行防火器材实操培训。出品部定期清洗油烟管道，做好各项设备的保养工作。地喱部定期检查煤气炉具的完好性，通过有效的措施，确保了饮食部各项工作的正常开展和财产的安全，今年以耒未发生任何的失火事故。

（2）落实酒店经营承包方案，完善激励分配制度，调动员工的积极性。今年，饮食部定额上交酒店的任务为380万元，比去年的320万元，上升60万元，上升率为19%。为了较好地完成任务，饮食部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案，按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同，把经济指标分解到各个分部门，核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率，逐月核算，超额提成，节能加奖，充分体现了任务与效益工资挂钩的原则，使他们发挥各自的优势，能想方设法，搞好经营，调动了员工的积极主动性。今年人均月收入\_\_\_\_元，比去年同期的\_\_\_\_元，增加了\_\_\_元，增长率为\_\_%。

（3）抓好规范管理。强化协调关系，提高综合接待能力。

1。健全管理机构，由饮食部领导、分部门经理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，实行对管理效益有奖有罚，提高了领导的整体素质，使管理工作较顺利进行。

2。完善饮食部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等，由于制度的完善，会议质量提高了，上级指令得到及时落实执行。

3。建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种，协调各分部门做好出品供应工作，每天早、午、晚市检查出品供应估清情况，对当市估清的品种设专薄记录，同时到有关分部门核实查证，并要求管理人员签名，以分清责任。制度建立后，原耒每市估清五、六个菜式的现象已成为历史，现在出品供应情况已处于正常化。

4。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，今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

5。提高综合接待能力。今年，全面抓好服务规范，出品质量，使接待能力大大提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时，还做好高级领导和各大公司、酒店的各类型宴会的接待，如接待了多个外国国家总统、元首、总理和使团，国内的中央部委级领导、省长、司令员、军长、市长等等领导;3月18日晚市接待单位宴客、婚筵等订餐共165席，创开业以耒日订餐总席数的最高记录;9月29日晚，接待婚筵共75席，创历史纯婚筵总席数的最高记录。由于环境优美、价格合理、味道可口、服务一流，使宾客高兴而耒，满意而归。

（4）开拓经营，发展增收渠道，扩大营业收入。今年在饮食业不景气，生意难做的情况下，饮食部领导经常进行市场调查，做经营分析，不断探索，大胆偿试，英明决策，走自己的经营路子。第一，全年开设经营项目六个：自助中餐、自助火锅、海鲜任你嚓、友谊夜总会、千年老龟火锅城、饮食连锁店（筹备中）。第二，开展联营活动，饮食部与客房部、桑拿中心、茶艺馆相互配合，共同促进经营;如宾客凭住宿卡消费可享受八五折优惠，桑拿中心送餐业务，向茶艺馆提供香茶美点。第三，全年开展促销活动八次，让利酬宾加州鲈每条一元，贵宾房免最低消费，特惠菜式益食家，每款15元。优质服务月活动、文明礼貌月活动、推销有奖活动等。第四，营业部与出品部，根据市场消费需要，每月定期推出新菜、点18款。全年推出千年老龟汤等新菜共200多款，扩大营业收入100多万元，酒店通过一系列经营活动，提高了知名度，取得了良好的经济效益和社会效益。

（5）全员公关，争取更多的回头客。饮食部领导把公关作为一项重要工作耒抓，大小会议上，经常灌输公关意识和知识。营业部人员在旺场时充实到楼面与顾客沟通、点菜，以不同的形式征求他们的宝贵意见。逢节假日，向关系户电话问候，赠送如中秋月饼、奉送挂历、寄贺年卡等。通过大家的努力，今年饮食部整体公关水平提高了，回头客比往年有所增加。

（6）按照星级标准，完善硬件配套设施，美化了环境，稳定了客源，提高了经营气氛。全年增加设施总投资300多万元，主要是：二楼东厅的改造，二楼南、北厅的装修，五楼走廊、洗手间的装修，友谊夜总会的开办、千年老龟火锅城的设备购置等，由于服务设施的完美配套，吸引了不少的回头客。

（7）增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。饮食部领导经常强调成本控制、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。同时完善有关制度，明确责任，依\*制度去加强控制 。全年完善了《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、《财务审核稽查制度》、《收款员管理制度》等。今年全体员工已养成良好的节约习惯，合理开闭水掣、油掣、气掣、电掣，发现浪费现象，及时制止。另外，饮食部领导、供应部经理定期进行市场调查，掌握市场价格动态，及时调整原材料的进货价。十月份推出的千年老龟汤，原耒是整套半成品进货，为降低成本，后耒改为自己进龟，自己烹制，近二个月耒，节省成本三万多元。

（8）做好政治思想工作，促进经济效益的提高。饮食部充分发挥党组织和工会组织的作用，关心员工，激发情感，增强凝聚力。

1。组织员工参加97年羊城优秀厨师、优秀服务员技术大赛，参加酒店田径运动会、书法比赛、技能比赛、象棋比赛、乒乓球赛等。参加酒店扶贫济困捐助活动，学习\"三字经\"活动，学英语50句活动 在各项比赛活动中，都取得较好的成绩，其中在酒店的田径运动会，就摘取六枚金牌、三枚银牌。

2。全年本部门举行文明礼貌月技能知识抢答比赛、舞会、卡拉ok等文娱活动9次，春游1次，外出参观学习13次，各类型座谈会5次，妇女会2次，家访6次，探望病员20次。通过各种活动，使员工形成了一个热爱酒店，团结奋发的强大集体，员工思想品德好，全年拾金不昧事迹有8次，员工队伍稳定，流动量小，今年月均人员流动量约5人。

（9）完善劳动用工制度和培训制度，提高员工素质。

1。严格劳动用工制度，饮食部招聘新员工，符合条件的，择优录取，不符合条件的，一律拒收，不讲情面，保证招工的质量。同时，上级领导深入员工之间，挖掘人才，不断充实队伍，通过反复考察，全年提拔部长6人，领班8人。对违反酒店规定的员工，以教育为主，对屡教不改者，则进行处罚解聘，全年共处罚员工11人。由于劳动用工的严格性，员工素质较高，办事效率大大提高。

2。完善培训制度。为了使培训收到预期的效果，饮食部领导首先明确了培训要具有\"目的性\"、\"实用性\"、\"时间性\"的指导思想。其次，成立了培训小组，再三是制定了培训方案，采取理论与实际相结合，以老带新的方式，分期分批进行培训。例如，每月一次管理培训、安全卫生培训;每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四，定期进行考核，全年开展\"推销手册\"、\"服务知识、技能\"、\"咨客服务规范\"、\"酒店管理知识\"、\"出品质量\"、\"促销业务知识\"、\"英语50句\"、\"礼貌用语\"、\"安全卫生知识\"等培训达200多次。

以后我还不一定一直在服务员的工作上了，因为男儿志在四方，做一名餐饮服务员前途并不是很明朗，我只能自己不断的奋斗，自己去打拼才有属于自己的天空。

为了这个目标，我会努力的。不过我现在要做好的就是做好我的工作了，我相信我会在将来的一年中做的更好的！

**2024年个人服务类的工作总结范文二**

时间过得真快，转眼间20xx年即将接近尾声。回忆这一年来的工作，可以说是“甘苦与共”。20xx年x月x日，我刚刚毕业走出校园。来到这个大城市寻找自己的第一份工作，兜兜转转，最后在我来到了xx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：

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。

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。

以上不足之处，在新的一年里，我一定会努力改进，争取将自己的工作做得更好。

**2024年个人服务类的工作总结范文三**

一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，较好的履行楼层领班职责，圆满完成工作任务，得到宾客和同事们的好评和领导的肯定。总结起来收获很多。下面是我准备的酒店服务员年度工作总结。

一、加班加点工作，早日完成装修

今年客房最重要的工作是前装修工作，自x月份接到通知上班后，为了使新客房早一天投入使用，我和大家克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，每天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间新旧家具清理、摆放和装修前期，中期和后期的室内外卫生清洁工作，确保了客房的装修和及时出租，为公司增加收入做出了我们的贡献。

二、协助部门经理做好客房部的日常工作

为更好的协助部门经理做好日常工作，今年以来领班一直进行常白班制。这项制度的实施就意味着领班必须每天参加工作，每天监督和参与各项服务工作。操心、费力、得罪人的活一个干了，还不一定落好。但是，为不辜负领导的重望，不影响公司的正常运营，我不辞劳苦的每天上班，除因伤不能参加工作的几天病休外一直参加工作。使我们二三楼未因监督不力或人为因素出现意外。

三、合理安排楼层服务员的值班、换班工作。

楼层服务员换班值班是一个非常重要的环节。做到让服务员既做好公司工作又不误家里的事宜，我们采取领班每天跟白班的方式，使领班将能操的心都操到，能够即时的监督服务员的每一项工作，尽可能做到只有做不到的，没有想不到的。

每个工作人员都能无后顾之忧的满腔热情的投入到服务工作中，每天以崭新的姿态面对客人。

**2024年个人服务类的工作总结范文四**

20xx年上半年是收获的半年，也是大发展的半年。在汪总的教育、支持、鼓励下。在与酒店的工作配合下，使我学到了许多的东西，使我开阔了思路，加强了与各部门的工作交流，经过我与大家的共同努力下，使我圆满的完成了领导交给我的任务。下头做简要小结如下：

1、顾客理念：一切为顾客为焦点，不论遇到多么刁蛮的顾客，我们都要以服务好顾客的最终目的

2、细节理念：细节决定成败，做好每一个工作细节，酒店的管理系统，服务系统才会顺畅的运转。

3、文化理念：让顾客享受一种高品质的、独特的用餐体验、让员工在健康和谐的企业氛围中工作。

让员工懂得餐饮工作的重要性，更要使员工有敢于奉献争做先进的敬业精神。

抓好落实工作，使员工懂得酒店的标准，是每一位员工的`工作尺子为提高员工的标准意识，我制定的岗位培训计划，组织员工进行了统一的操作标。

。

在后勤此情形下，我们深感职责重大，饭店领导能以高度的职责感和饱满的工作热情带领全体员工在竞争中求发展，发扬团结、高效、务实、奉献的企业精神。经过节能降耗维持饭店运转，取得了良好的效果。稳定了员工队伍，取得了较好的经济效益和社会效益。

新的半年，新世纪面临新的挑战，同时也蕴藏新的机遇，只要我们坚持在汪总的正确领导、扎扎实实的做好本职工作，千方百计提高服务质量，不断提过全体员工服务水平，就必须能够高质量的全面完成20xx年下半年的各项工作任务为世纪做出我们应有的贡献。

**2024年个人服务类的工作总结范文五**

从开学到现在一个学期转眼已接近尾声，我已经在服务站工作了三四个月了这里有欢笑也有泪水，这份工作总结是总结自己几个月来的收获和发现的问题

在服务站，我是行政部一员，主要负责服务站宣传海报的绘画和收件的登记，这些作为我的本职工作，但是宣传海报我至今未画过。收件的登记我认真仔细，力求不出差错，可是我仍觉得自己的能力没有发挥出来。在服务站我每周值班两次，每次值班我都会在岗位上工作尽职负责，虽然刚开始出现差错，但是我在错误中不断成长在工作中我学到了做事要遵守原则，有一次，我犯了错误，把客户的件少收了钱，客户的物品为2.06千克本应收三千克的钱可是我却只收了两千克的钱，后来学长批评了我，我发现物品还要打包，这样物品就远不止两千克。再者我学到了一点要调整自己的情绪，不能把情绪带到工作中去，学会掩饰真实的自我。

自己工作较粗心，在登记收件时曾出现过差错，不过后来自己发现并及时改正了。在服务站工作时无事可做，我有种挫败感，对工作没有激情，工作不积极主动，仅仅是完成自己应做的工作。在值班之外的时间去服务站的次数较少，至今我仍觉得自己还未融入服务站，没有归属感。

颜学长说过激情过后剩下的是责任，一个学期已经过去，当初的激情已不复存在，既然是我自己选择的服务站，就要坚持下去，承担自己应承担的责任，不要抱怨付出与回报不成正比。

我觉得服务站在细节上的处理不够细致，作为提供服务的组织，这点是很严重的，因为细节决定成败，细节处理不好，让客户对我们产生不信任感，我有如何扩大自己的业务呢？

在接下来的时间，我会努力解决自己所存在的问题，在服务站内更加积极工作，踊跃提出自己的意见，积极融入集体，努力提高服务站的工作质量，尤其是细节方面的工作，扩大服务站的影响力，将“做小，做精，感恩，回报，责任”永远记在心中并以此为目标不懈努力。

**2024年个人服务类的工作总结范文六**

我在\_\_大酒店里上班的一个多月以来，每天都是早出晚归，工作的日子是非常辛苦的，早上九点的时候就要到达酒店了，我是负责管理包厢的。包厢服务员相比大堂里的服务员，要轻松一些，毕竟我们只需要管理好一桌的客人就行，而不是像大堂服务员一样，哪里有问题，就得上去查看。

作为一名包厢服务员，我每天要做的事情很多，早上九点到达酒店，然后在食堂里吃早饭，早晨往往都是炒粉炒面。吃完早饭，可以略微休息一会，每周一十点左右的时候是要开列会的，主要是有总经理分析上一周出现的情况，有无被客人投诉之类的。我虽然是新员工，但是我上手的很快，对于工作能够很快的处理好，所以没有受到客人的投诉。这也与我的“师父”的教导有关。我的师父是和我同看包厢的一个姐姐，比我大几岁。在我没来之前，她一个人负责查看两个包厢，两个包厢之间有一个服务员所处的休息室，我很难想象一个人看两个包厢是什么样的，因为即使是一个人负责一个包厢，都有些让我忙不过来。

早上十点半的时候，我们差不多开完会了，然后就是进行内务的检查。备好当日需要的餐具等，还有餐巾也要进行加热消毒处理。从后厨拿一壶调料，以及一些辣椒圈，这些是给基围虾做蘸料用。

端茶倒水，上菜上汤，每一个步骤都需要做好。倒茶的时候不能太满，七分即可，而且要从主位开始，从左至右顺时针倒茶。在上班之前，我都不曾知道主位是哪……多亏了师父的教导，才让我不至于手忙脚乱。上菜的时候也是一种挑战，有些客人会点一些海鲜或是汤之类的菜。这些菜的餐碟都很重，而且也很烫，酒店也没有用来隔温的手套，而用抹布包着又很不雅，最后还是用的餐巾包着上菜。

在酒店里工作有时候也是一种折磨，每天看着客人点着很多很多的好看又满是香气的菜肴，但是却一口都吃不到，感觉肚子都不停的在抱怨了。我们酒店里其实有很多服务员在上菜的时候偷吃的的现象，但是我师傅没有这么做，我也没有这么做。虽然菜很香很诱人，但是这是我作为一名服务员的职业素养，也是做人的素质，绝不能与他们同流合污。

**2024年个人服务类的工作总结范文七**

课程顾问就是课程销售人员，向咨询客户提供专业的课程体系讲解，根据客户需求制定个性化，专业化的学习课程，最终达成课程销售。根据学员的实际情况合理安排课程，达到学员预期学习目标。学习顾问通过面对面及电话每周回访一次，了解跟踪学员上课情况，每周一次电话对话，为学员创造学习机会和学习督促。以下是整理的相关资料，希望对您有所帮助。

四年的大学生活弹指一瞬间，在即将毕业之际，我选择了早教中心担任课程顾问一职。第一次进入中心应聘的时候，就已经被这里家一样的温馨气息所吸引，每一个员工都面带亲切的笑容欢迎我加入这个大家庭，而我也因为这些毫不犹豫的选择了这个职业。

通过专业的培训以及电话沟通的练习，我对早教知识也有了一定的了解，也更深一步明白早教工作的专业性和重要性。我们是一家国际早教中心，会根据婴幼儿的发展特点，为其成长提供有医学根据的训练以及适宜的环境刺激，努力造就健康聪明、天真活泼、有好奇心的儿童，为每一个孩子培养其学习习惯和学习能力，也向家长进行先进教养理念的宣传并提供科学养育的帮助，这也是我们每一个员工引以自豪的地方。当会员家长开心的拿到宝宝的升班通知时，我们也为他感到喜悦。

而我的工作也慢慢步入正轨。回想第一次接待自己的客户，介绍中心环境时声音中还带有些许激动的颤抖。通过一次又一次的锻炼，我的交际能力和沟通技巧都有了很大提升。如今，我已经有了自己的会员，看到会员宝宝在通过课程训练后的进步，我也为家长感到高兴，同时也是对自己工作的肯定。让我最引以为豪的是，很多的家长因为认同专业的课程和我热情的工作态度，帮我向身边的朋友推荐了我们的早教课程。

在中心工作的这段时间，我们举办了很多大型亲子活动。而我和其他同事为每一个活动做布展和主持的工作，这让我的各方面能力得到了锻炼。每一次活动中看到父母和孩子一起做游戏、比赛，就会有很多感触。每一位家长都是伟大的，都在为自己孩子的成长付出很多汗水和心血。我印象最深的是生日会上的“爸爸宣誓”环节，好几位宝宝爸爸站成一排，大声宣誓：“我要努力工作，为宝宝和妈妈奋斗，给他们幸福。。。。。。”

早教中心是孩子们健康的欢乐训练场，是家长专业的交流平台，更是我们每一个员工温馨的大家庭。我将继续在这个家庭里学习、成长。

**2024年个人服务类的工作总结范文八**

在经过一个月的试用期之后，因为我的表现优异，工作情况良好，酒店觉得我可以胜任这份工作，决定将我进行转正处理。以下是我这一个月以来的适应期工作总结：

我于x月x号应聘的xx酒店，从事包厢服务员工作。服务员这一个行业人数很多，而且离职，入职的人也很多。在我工作的这一个月里，就有三位同事相继离职。其中一位是负责带我的“师父”，刚开始入职的时候，我对于包厢服务员要做的些什么一窍不通，师父花了一个多星期对我进行各种教导。

首先是在上菜之前，不论冬夏四季，我们都在客人还没到来之前，就把餐巾备好。每天早上10点上班。然后去后备间把昨晚洗好的餐具点好数量带回包厢，同时也将餐巾带上。到包厢后，我们需要重新将每一个碗碟进行擦拭，确保没有水渍。然后是折叠餐巾，将每一块餐巾折叠成肥皂大小，放进消毒柜里进行消毒处理。等到客人来临的时候，按人数将餐巾用镊子夹到他们前面的餐巾碟里。

作为服务员，背诵菜单是非常重要的，我们必须知道每一个道菜是干锅还是火锅，且每道菜的碟子不同，所需要的小炉子也就不同。小型瓦斯罐是需要提前准备好的，但是在备餐时，是不能通气的。只有在上餐的时候才能够将瓦斯罐装上去，然后点火。在上餐的时候也要注意，第一道、第六道以及最后一道菜都不能够上鱼，且摆放在桌子上的时候，鱼头是要朝向里面的，鱼尾面对客人，不能够横放。肉与蔬菜需要夹着摆放，不能肉与肉放一起，蔬菜与蔬菜放一起。在上火锅之前，需要统计好订单里需要锅的数量，提前把小炉子放好，三个锅就以三角形，四个锅就正方形摆放，不能相靠在一起。而且上菜的时候，需要说：“您好，打扰一下，这道菜是……”等菜全部上齐了，还要说一声：“您好，您这边的菜已经上齐了，请慢用。”

除此之外，还有收餐、摆放杯碟、折插花、上茶等，虽然只有一个多星期，但是我的师父在方方面面把我教导好了。虽然她后来辞职离去了，但是她教给我的东西我一点都不敢忘。我很幸运能够遇到师父这样的人，她工作的非常认真负责，让我从一个什么都不懂的菜鸟，变成如今能一个人独自看守两个包厢，并处理好事务的人。

【2024年个人服务类的工作总结范文 个人服务类的工作总结简短】相关推荐文章:

2024年服务季度工作总结范文 服务季度工作总结简短

2024年服务顾问的工作总结范文汇总

2024年经信三服务工作总结精选范文

2024年业务类工作计划范文 业务类工作计划范本

2024年测绘类个人工作总结简短 测绘类个人工作总结范文

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找