# 2024年餐饮店年度工作计划(12篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-09-02

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!餐饮店年度工作计划篇一众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之清洁干净...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**餐饮店年度工作计划篇一**

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《休闲部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每周清扫，每天检查，随时监督。

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢？其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从人员中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

我们是休闲娱乐行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同休闲部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

人员是企业的根本，所以对人员的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注人员在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让人员觉得受重视，有价值。满意的人员带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的人员。让我们一起关爱人员，关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的人员，不增加人事成本。在不影响对客服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

时光荏苒，20xx年即将结束，新的一年就要到来。回首过去的一年，感慨万千，很感谢某某餐饮管理公司再次给我一个充满自我挑战和魅力前景的合作机会，这对我来说是一个很好的工作平台，能带出一批高技术、高素质的厨师队伍是我工作能力地体现，只有努力的工作，拿出好的效益，才能回报公司领导对我的信任。十月份再次来到公司，到现在三个多月过去了，在这段时间内，我对菜品做了一次全面的调整，在公司的大力管理培训和大家的共同努力下，营运部的支持下，完成了公司下达的在年前完成现有菜品的规范化，统一化的任务!为此感谢门店各位同事的配合。下面就把我对明年即将开展的工作思路和安排分两部分做一个扼要的概述：

一关于门店和公司

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在20xx年月底做好某某上市所有的准备工作，培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

4、每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于12次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。

5、主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。

6、某某下市前准备好20xx年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据某某年的流行趋势增加相应的新品种。

二关于某某店

某某店在暂停营业半年后于某某年三月十八日将以全新的面貌重新开业，鉴于某某路的特殊情况，根据公司领导决定，这家店所经营产品将有别于其他几家分店，我们将以某某某某某某--三大块为主，辅以其他门店销量较好的原有菜品，以原有菜品吸引新顾客，以新增菜品留住我们的老顾客，一部分店午市生意都很淡，但长寿路由于地理位置特别，我们将配合营运部把午市做好，如：推出简单快捷丰富的套餐和送餐为楼上公司员工服务。厨房作为整家餐厅的核心部门，现将整个计划做下安排;

1、通过对一些和某某路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核。

2、菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训。

3、了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价;

4、针对某某店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

5、在月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

一、餐厅内部管理方面

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

2、根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3、制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4、抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6、至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题;

听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

7、与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8、建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

1、利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知明度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2、建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3、牢牢抓住小六汤包的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格和高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，程度的展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

本餐厅位于西安繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，面馆，海鲜餐馆，川菜馆等等，这些琳琅满目的餐饮形式都是我们不同程度上的竞争对手，因此我们在经营上应该从一下几方面着手：

1、经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把“小六汤包”这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

2、产品在保持以汤包为主，弘扬陕西特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。

3、从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持“品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到”的经营理念精益求精，并以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

**餐饮店年度工作计划篇二**

不管做什么事情，都必须要有计划，没有计划去做事情，就会乱成一套，以下是“餐饮连锁店店长工作计划”，希望给大家带来帮助！

餐饮企业门店的全体员工是一个有机协作的工作团队，而作为这个团队的带头人——店长，有着非常明确的使命和工作职责。

1.店长的使命：

(1)全面落实贯彻公司的营运规则，创造优异的销售业绩，提供良好的顾客服务。

(2)领导、布置门店各部门的日常工作，在日常工作中深刻理解、把握和弘扬连锁经营企业的企业文化。

(3)最大限度地激发员工的积极性和创造性，从而营造一个令全体同事心情愉快的工作环境，使自己成为一名企业文化最基层的执行者和捍卫者，最大可能地为企业的集体和长远利益服务。

2.店长的工作职责：

(1)了解连锁企业的经营理念;

(2)完成公司下达的各项指标;

(3)制定门店的经营计划;

(4)督促各部门工作人员贯彻执行经营计划;

(5)组织员工进行教育培训;

(6)监督门店的原料进货验收、原料的库存管理、菜品生产和销售服务等;

(7)监督检查门店的财务管理;

(8)监督人事部门的职员管理以及业绩考核;

(9)执行公司下达的促销活动与促销计划;

(10)了解并掌握本店的销售动态，及时调整菜肴品种和完善菜品质量;

(11)监督检查本店的门面、标识、菜品陈列柜等，维护本店的清洁与卫生;

(12)负责处理顾客的投诉与抱怨;

(13)处理日常经营中出现的例外和突发事件;

3.店长的基本素质要求：

(1)指导能力：能拓展下级的视野，画龙点睛，高瞻远瞩，使其人尽其才，提高业绩的指导能力。

(2)培训的能力：按已有的规范管理培育下级，传授可行的方法、步骤和技艺，使其在其职尽其责、胜其任;同时还要有找漏补缺，帮助下级尽快改正并培养他们迅速成长的能力。

(3)资讯、数据的驾驭能力：信息资料、数据的整理、分析，并使之运用到实践中去，以扬长避短、查漏补缺，加强管理，提升业绩的能力。

(4)组织领导能力：能有效、合理地组织下级，调动员工的积极性，共同完成总公司的既定目标。

(5)正确的判断能力：对问题、对事件要客观地评判、正确地分析，并快速解决问题。

(6)专业技能：经营餐饮企业(饭店)的必备技巧和使顾客满意的能力。

(7)企划能力：能有计划地组织人力、物力、财力，合理调配时间和利用空间，整合资源，提高效率。

(8)管理能力：不断地找出隐患问题，加强管理，防患于未然，使分店整体运营结构更趋合理。

(9)自我提高、自我完善的能力：不断学习和更新专业知识，在餐饮企业发展过程中能跟上时代的步伐和企业一起成长，不断充实自己，完善自己的能力。

10)诚信的职业道德：有良好操守和高尚的道德才能显示出人格的魅力，才能有上行下效的效果。

(11)榜样和承担责任的能力：领导是榜样——;遇事要不推诿、划清责任、勇于承担。

1.布置当日工作任务

(1)每天中午开餐前组织员工例会，主要对前一天的工作情况进行总结，及时指出各部门工作中的不足，表扬典型的先进事例;布置当日的工作任务。

(2)传达公司新的工作理念和工作要求。

(3)宣布对昨天一些事情的处理结果，并提醒各部门防范的具体措施。

2.检查、督促各部门工作完成情况

(1)定期和不定期地检查、督促各部门的工作完成情况(或当时的工作秩序情况)，并对典型的事例作详细的记录。

(2)及时提醒各部门何时应完成哪些工作。

3.了解客人对菜肴、服务质量的评价

(1)及时了解客人对菜肴质量的评价，并及时与行政总厨进行沟通和交流。

(2)及时了解客人对服务质量的评价，并及时与餐厅经理进行沟通和交流。

(3)督促行政总厨对厨房菜品进行创新，并组织相关人员进行评价和验收，同时组织相关人员对服务人员进行创新菜品知识方面的培训工作。

4.总结当日工作情况并及时汇报

(1)总结当日的工作情况并及时向总公司相关人员进行汇报。

(2)主动与总公司相关人员进行联系，询问是否有新的工作精神，并作详细的记录。

5.根据本店的经营管理情况向公司提出建设性的建议

(1)对公司的工作计划提出自己详细的意见。

(2)如果需要开展新的工作或对原先的工作进行改革，提出详细的工作计划书。

对店长的考核，主要是从“德、能、勤、绩”四个方面进行。

1.“德”：具体包括门店店长的政治思想、个人品质、职业道德和工作作风，这方面的体现主要是在日常的管理工作和为人处世的方面。例如，因为连锁化的特点，很多店长可能面临要培养新的门店的店长的情况，这样就要求店长能很好地做到言传身教，将自己的工作经验和所知告诉新人，培养新人，为连锁餐饮企业的发展做出一个店长应尽的义务。

2.“能”：主要指人的能力，既包括知识能力和学识水平，又包括实际工作能力、组织能力和身体的耐力。例如分店在一些紧急情况下，遇到的突发事件的如何处理和应对，以及在分店的发展过程中怎样为总部献计献策，提出有利于分店扩张和发展的方案和计划等。

3.“勤”：反映出的是店长的工作态度，包括其工作的积极性、主动性、创造性及纪律性等各个方面。例如对连锁餐饮企业来说，虽然讲究统一化的经营行为，但是，因为餐饮企业是集生产、销售、提供消费场所和服务为一体的行业，基于行业的特殊性，要求分店的菜品和服务应具有创新、变化，相应的店长也应当能在变化的市场中随时把握商机，与时俱进，带领分店做好生产和销售服务工作。

4.“绩”：主要指工作实绩。工作实绩是德、能、勤、绩的综合反映。对连锁餐饮企业店长的考核和评价，“绩”是非常重要而又容易考核的内容。组织分店的菜品生产并稳定其质量、扩大菜品的销售、提高服务

质量，扩大分店对外的影响，是一个连锁餐饮企业分店的基本经营任务和社会责任。连锁分店在一定时期内所实现的菜品销售量或销售额大小，一方面反映该餐饮连锁分店经营机制是否有效运行，另一方面也说明它求生存、求发展的能力大小和其经营前景的好坏。显然，在商业利润相近的条件下，各餐饮连锁分店之间相比较如果要创造较好的利润，就一定首先要创造较高的销售额。因此，销售目标包括销售量目标和销售额目标是连锁分店最基本的经营目标。

一般来说，门店经营业绩的考核可以从以下几个方面进行：

1、营业额和利润总额的同步增加;

2、门店人员素质和服务水平的上升;

3、原料、半成品库存量和管理费用的降低;

4、采购成本的降低;

5、市场占有率的扩大;

6、菜品周转加快，资金利用率提高;

7、企业知名度提高;

8、广告效果显著;

当然，店长的工作是繁重的，大至菜品规划、库存管理、成本控制，细至员工出勤、前厅和厨房的清洁，店长都必须身体力行、督促落实。店长的工作是全面的，一个成熟的店长，不仅要有菜品生产和销售、顾客服务、内外联络的能力，还应当掌握财务、电脑以及保安、防火等方面的专门知识。店长的职位要求决定了这是一个富于挑战性的角色。可以毫不夸张地说，在这个岗位上成长起来的管理者，将有能力去面对各行业最苛刻的要求和挑剔。因为，这个职位，将无疑地首先把你铸造成一名精于管理的强者。

一卫生

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之

一、清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《休闲部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每周清扫，每天检查，随时监督。

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢?其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从员工中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

我们是休闲娱乐行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同休闲部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

员工是企业的根本，所以对员工的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注员工在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让员工觉得受重视，有价值。满意的员工带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的员工。让我们一起关爱员工，关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的员工，不增加人事成本。在不影响对客服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

以上六点就是休闲部本年工作计划，请领导多多指点!谢谢!

**餐饮店年度工作计划篇三**

众所周知，所有服务业中卫生是决定客流量多少的重要条件之清洁干净整齐有品位的环境会让我们的顾客有更好的消费体验。所以，为了给顾客和自己创造更好的消费和工作环境，我们必须有一个切实可行的办法，并且绝不徇私，公正严谨的去执行。那就是《休闲部卫生标准》，我们会分区域及岗位细化的写出每一块卫生区域的标准，每班交接，每周清扫，每天检查，随时监督。

服务的概念是相对的，好与不好最终由受众群体来衡量，那么，我们该怎么确定如何对待我们尊贵的客户呢？其实有一句话说得好“刚开始时面对面，最重要是心贴心”，我们相信机械式的，千篇一律的服务已经没有了竞争力，应用企业的文化做出自己特色的服务手段才是我们的出路，本年度在服务培训中我们要落实《服务流程》，《服务标准》，《细节服务》，《顾客分类需求》。以循序渐进的办法坚持培训，理论实操相结合，从人员中选出合适的管理员接班人。逐渐强大团队，为下一年的旺季打好基础，让顾客满意打造公司良好的口碑。

我们是休闲娱乐行业，顾客进店时冲着我们提供的服务来的。如果连最基本的安全都有问题，那么，后果绝对是不容乐观的。人身安全，财物安全，食品安全，隐私安全，环境安全等都是日常管理中不能忽视的存在，如何保障及发现安全问题尤为重要。一切潜在的安全问题都是我们需要去探查和解决，我们会结合店内实际情况，完善预案，制作成册，逐一排查。并根据风险的高低同休闲部所有人员一同学习落实。也希望公司在这项给予大力支持。

人员是企业的根本，所以对人员的培养，帮助就显得尤为重要。在本年度，我们将以公司制度为前提，奖罚分明，一视同仁。以人情化管理为辅，关注人员在工作和生活中遇到的难题，并给与最贴心的鼓励和帮助，让人员觉得受重视，有价值。满意的人员带来满意的顾客，满意的顾客带来满意的企业，满意的企业成就优秀的人员。让我们一起关爱人员，关爱顾客，关心和关爱所有帮助我们成长的人。

酒香也怕巷子深，我们不能坐等顾客上门，所以，整合部门资源，主动销售时很有必要的，这也是我们工作中主动服务的内容，好的东西要让大家来分享，我们会把公司除净桑外的服务项目添加到服务流程里，在二次服务时捆绑二次销售。其次，申请销售人员对我们进行销售技能和话术的培训。

不管赚多少，如果开支比收入大，那么我们永远都在亏本。我们会查清楚固定资产数量及状态，每月清点易耗品的使用状况，水果按照在场人数按量申购，确保不浪费，不积压。水电合理调配，按需开关，尽量留住公司培训出来的人员，不增加人事成本。在不影响对客服务的前提下，根据财务数据及要求，做好配合工作。

**餐饮店年度工作计划篇四**

工作备忘录 工作内容

1、 审阅昨日的日营业报表

工作内容点项及要求 决策

2、审阅后应在财务处签名,并绘制营业数据曲线图 1、审阅各部门的工作记录，查找各部门存在或疏漏的问题，记录急需处理事项。

2、审阅各部门的工2、做好各部门当日工作计划。安排直接下属当日重点工上班后第一件事，半个小以作记录

作事项

3、审阅当日订餐情况、预测当日经营情况、有无特殊事项需注意及时做好各部门的工作协调。

1、审阅各部门的工作计划。有无今日解决事项。

3、审阅工作计划 2、将预定计划内的工作合理部署，并落实到人

3、检查并督导下属是否有效执行已安排部署的工作

4、验收货物

1、坚持原则(三人在场、现场验收现场签字) 2、熟练掌握原材料的等级、价格、规格、数量等信息

除专门规定时间外 内做完 时间

1、 熟知昨日的经营重要数据，并据此作出相关判断或

1、主要针对前厅部、操作间的准备工作检查是否达标(同11：00--11：30;17：00--17：

5、 对各部门营业时检查工作程序是否达标及时纠正)，有无疏漏 30 前准备工作的巡视 2、分店整个的营业环境(卫生、整洁整齐、设施设备、11：30--12：00;17：30--18：

安全事项、服务状态、产品等)是否达到既定标准 00

1、抽样性进行部门的卫生、餐前准备、产品、服务检查，并进行相应的表扬或惩处;做好记录。

6、对各部门餐前检2、安全检查：(财产、食品卫生、员工、顾客、消防、查

行政等安全)

2、对于各项工作不合格的，查明原因并及时与部门负责人沟通

1、观察服务和出品是否达到既定的标准，处理或记录出

7、 营业高峰期的现场巡视

现的问题。主要巡查服务程序、服务导语、产品质量及缺项。并做好记录。

2、对熟客、常客的问候及重要客人的安排接待。每天接待客人不低于3桌。并做好记录。

1、根据现场经营状况督促各部门的人员区域分配更加高营业高峰期 效、合理;观察员工的工作状态、直接下属的工作状态与

8、 对各部门工作方法 的协调

2、协调各部门之间的工作关系，使经营管理活动更为顺畅

3、记录各项工作中存在的问题，思考解决办法

9、收银复核

每天最低复核5桌，并在备单上签名。

1、针对下属的工作计划、工作部署进行抽样性检查或指

10、 对直接下属的导 工作检查和指导

2、检查下属是否按照标准流程开展工作，必要时对其方式方法进行指导

14：30--16：30

19 ：30--21：30

11：30;17：30

11、员工管理 12、其他管理工作

分别找员工谈话，了解员工的思想动态、收集意见等、每周不低于3人

思考本店存在的问题及解决办法、汇报各工项工作进展情况、做好记录

1、参与并主持前厅部每周的卫生大扫除检查(主要死角、

每周五14：30

通过各种途径了解及掌握

1、 每周的卫生工整洁整齐、环境3600检查) 作检查

2、参与并主持操作间每周的卫生大扫除检查(地面操作台冰箱货架等的整洁整齐)

1、参与并主持前厅部每周的安全大检查(桌椅设施、炉

2、 每周的安全工作的检查

具、库房、门窗、气罐)

每周一17：30

2、参与并主持操作间每周的安全大检查(炉灶、电器) 每周二14：30 3、行政安全大检查(消防、食品卫生、工商税务证照、治安等)

1、每周五进行员工培训(技能、企业文化、思想培训、

3、 每周培训工作素质提升轮流培训) 的检查

2、检查上周培训计划的实施情况和实施效果 3、检查培训后的实际应用效果和相关考核情况

4、 每周能耗工作1、审核每周由万能工统计的周能耗报表 的检查

5、 每周财产管理工作的检查

2、根据报表数据做好相关的控制管理工作

1、审核每周由万能工统计的各部门财产管理(报损)报表

2、根据报表数据做好相关的控制管理工作

1、组织相关人员到所在城市的农贸批发市场进行原材料

1、 对原材料市场品种、质量、价格的调查 的考察

2、对所调查的结果进行书面记录，并据此对现有供货商进行评估考核

1、组织相关人员到所在城市同行业竞争对手处进行实地

2、 对同行业竞争对手的考察了解考察

2、了解竞争对手的产品结构、市场定位、风味特色、整

每周五培训，每日营业高峰检查

每周五14：30

体环境氛围、管理状况、营业状况、营销状况等方面，作好相关记录

1、调查了解所在城市的消费习惯、消费趋势、消费心理 2、调查了解同行业竞争对手的开展的营销活动和其促销手段

3、 对营销工作的3、对本店的消费者进行相关信息的反馈搜集、整理、分调查研讨析

4、预先做好近期的节日、公益日的归类和分析 5、综上所述，因地制宜地制订适合本店的营销计划，并进行跟踪调查

1、了解竞争对手的产品结构、市场定位、风味特色、市

4、 对菜品研发的研讨场欢迎度

2、了解本店消费者的偏好、习惯

3、了解川菜原产地的新菜品、流行菜品、经典菜品 4、组织相关人员进行新菜品的研发、调试、推广

在周三的管理例会上解决

5、对下属的评估考核

1、 每月对供货商的评估协调

1、评估考核采用类似垂直领导的方式，层层考核。在考核过程中，做到一视同仁、公正公开

2、评估考核的具体办法参见连锁分店检查考核标准 1、向供货商提供关于当月供货问题的书面记录，协调并解决相关事宜

2、对供货商进行甄选或更换时，必须上报公司 1、根据财务室提供的当月财务报表，对各项数据进行详实的分析

2、与上月和去年同期相比较之间产生的差异，分析原因

每周一例会上交工作日志(其工作内容要求在每周工 作日志上体现)

2、 每月对分店经以便于作出相关调整或决策

营现状的总结分析 3、根据当月的经营状况，归纳并比较各项数据的合理性

和平衡性，分析原因以便于作出相关调整或决策 4、参照行业平均值，比较差异并找出主要因素以便于调整或决策

1、参照各管理标准对当月的管理成效进行定性、定量的分析和评估

3、 每月对管理现2、总结成绩和管理漏洞或矛盾，找出主要因素并拟订解状的总结分析决方案

3、参照行业标准，比较差异并找出主要因素以便于调整或决策

1、审核当月各项关于成本控制的数据，比较与上月的差异并找出原因

4、 每月对成本控制的总结

2、根据当月的经营状况，归纳并比较各项数据的合理性和平衡性，

分析原因以便于作出相关调整或决策

5、每月工作计划与总结(28日务必上交)

1、每月按照规定时间亲自完成所在店《店经理月度报告》的编制

2、保证所有数据栏无空缺且各项数据的完整性、准确性 3、保证对所有文字类栏目无空缺且都有较详尽的描述 1、确保认真仔细地审阅当月《分店财务报表》并署名上

6、 每月《分店财报总部 务报表》的审核

2、与财务共同针对各项数据进行分析，对差异因素进行归类总结

1、每周根据业务情况召集前后堂主管、收银员、库管、领班召开二次的管理例会

6、 每周的管理例会

召开不低于二次的管理例会

2、搜集、听取各部门的工作汇报，并于会上做出相应回 复或协调

3、部署下一步的工作，并提出具体的完成时间和相关要求

7、 每月的经营管理1、于每月5日15：30召集前厅主管、后堂主管、收银、例会 领班、库管

召开月度经营管理例会

2、针对上月的及出现的问题进行分析整理，研讨最佳解决方案和决策

3、制定下月的各项目标，并就目标制订和部署各部门工作计划

1、于每月的第3周的周二、周三在五丁、基地、科华召开员工大会，对上月的经营情况、财务状况、管理状况做概括性的回顾，对各部门工作做定性评估。五丁、基地均安排在周二下理状况做概括性的回顾，对各部门的工作作定性评估

8、 每月的员工大会 午，科华在周三下午;行政

2、对优秀员工或严重过失员工于会上进行褒奖或批评并部到会参加。上店《员工园地》;

3、对下月的工作重点进行概括性阐述，鼓舞士气、统一思想

1、由各部门负责人对当月和上月内过生日的员工进行统计并上报

9、 每月的员工生日

2、员工生日派对定于双月月末准时举办，届时由店经理

**餐饮店年度工作计划篇五**

作为某餐饮行业的知名企业，某餐饮店在20xx年取得了令人瞩目的成绩，20xx年已经到来，餐饮行业的竞争将更加激烈，如何保持下某的竞争力成为今年的工作重点，我觉得应该从以下方面着手提高我们餐厅的知名度和美誉度。我作为店长作以下计划：

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

2、根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3、制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4、抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6、至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

7、与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8、建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

1、利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知明度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2、建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3、牢牢抓住某的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格和高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种某的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

本餐厅位于某繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，面馆，海鲜餐馆，川菜馆等等，这些琳琅满目的餐饮形式都是我们不同程度上的竞争对手，因此我们在经营上应该从一下几方面着手：

1、经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把“某”这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

2、产品在保持以汤包为主，弘扬某特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。

3、从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持“品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到”的经营理念精益求精，并以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

**餐饮店年度工作计划篇六**

第一、餐厅内部管理方面：

1.参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工协同销售部积极

2.根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3.制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4.抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5.安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6.至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题;听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作;向总经理助理汇报。

7.与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8.建立餐厅物资管理制度，加强餐厅物耗原料、物品的管理，安排专人负责物耗品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9.抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

第二，营销方面：

1.利用各种渠道广为宣传，(宣传单、吃客网、短期促销、)增加餐厅的知明度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2.建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3、始终贯彻餐厅自己的经营线路，以价格、服务为优势，以客人的建议为改进方向而努力。根据不同时期制作促销方案。

第三，经营战略：

1.经营初期，我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，优惠中创造特色，标准服务中创造温馨。不断改进，不断进步。

2.结合本餐厅的特点，加大对住店客人的推广力度，力求在一定预期内能够吸纳住店客人的光临。

3.周边和邦大厦、银行、事业单位等作为我们市场开发的首要任务，把经济实惠让利给客人。

今后的工作中，我将以此计划为基础，跟据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

##结束[\_TAG\_h3]餐饮店年度工作计划篇七

1、加强规范管理，鼓励员工积极性，树造良好形象。加强员工间的交流与合作，不断规范管理，除了每天要打扫店内外的卫生外，每周还要进行一次大扫除，尤其是对产品的货架展示进行了合理调整，使店内整洁、有序，树造了良好的形象。

认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决

加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工的工作热情，逐步成为一个秀的团队。

2、当日积极回笼公司货款，做到日清日结。为配合公司财务工作，按时将已开单据呈报回公司财务，确保不存留任何问题，

3、按时上下班，做到不迟到，不早退，认真完成当日工作

4、当顾客光临时，要注意礼貌用语，积极热情为顾客服务，做到要顾客高高兴兴的来，满满意意的走，树立良好的服务态度和工作形象。

**餐饮店年度工作计划篇八**

1. 总则：安全：团结：奋进：开拓：

2. 总厨职责：在总经理的督导下，全面负责中厨的组织;指挥和烹饪工作。了解各岗位人员工作特点和技术水平，根据各人专长，合理安排技术岗位。

3. 组织中餐厨房完成月;季;年度工作计划。组织指挥调度大型酒会;宴会的菜品制作。

4. 熟悉各种原材料种类;产地;特点;价格及淡旺季;熟悉货源供应情况;与采购部保持良好的联系，保证货源供应及时。遇有重要宴会，需亲自与采购部协商，做好货源的采购工作，同时亲自检查，落实货源购进的验收和储存。

5. 定期与中餐部经理;中餐营业部主任一起了解市场行情;竞争形势以及宾客的意见，不断的研制、创新菜式，在保留餐厅传统菜式、保持特色不变的基础上，推陈出新，每周出品一至两个新菜式。在做到稳定和不断提高出品质量的基础上 ，改进和提高技术水平、烹调方法，与中餐营业部、楼面部保持良好联系。经常与中餐部经理、中餐营业部、采购部一起调查了解市场货源进出、其他酒店的出品价格，做好菜谱的合理定价，以获得较好的利润。合理使用原材料，减少浪费，以控制食品成本。抓好厨房卫生工作，严格贯彻执行《食品卫生法》。抓好厨师的技术和管理培训工作，保持酒店的餐饮特色，提高厨师技术水平。负责做好每月的工作计划、材料用以及月工作总结。

6.严格执行消防操作规程，预防发生事故。

7. 副厨职责：负责厨房的全面工作，对饮食总监和总厨负责。对餐厅的食品质量和食品供应负有重要、直接的责任，并负责与餐厅协调工作。

8.部属的工作能力、烹调技术、工作意识等的提高负有督导、培训的责任，有计划、有步骤地抓好下属员工培训，以不断提高厨师的技术水平和政治素质。

9.负责厨房工作的策划与设施。根据宴会部的宴席菜单，年、季、月、周、日、特餐等菜谱及其生产壮况，提前向采购部下达每天所需食品原材料品种、规格、数量等计划。

10.每天与宴会部门、食品采购部门互通情况，掌握当天的宴会、团体包餐情况及货源共应情况。每天与餐厅经理沟通情况，听取餐厅楼面服务员的意见和建议。

11.负责协调本部门各岗位之间的工作。指挥各岗位做好开市前的准备工作。

12.根据季节的变化，与总厨一起研究出季、月、周、日、特餐采单、新的菜谱。督导和指挥各员工按卫生岗位职责做好本岗和公共场所的卫生工作，以保证环境的整洁。

13.厨师职责：在厨师长的指挥下，负责对各种食品的加工制作，保证食品质量。服务周到，礼貌待人

14.尊守作息时间，准时开餐，不擅离职守。不脱岗、窜岗。服从分配，按质，按量、按时烹制饭菜

15.服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，保质保鲜。遵守安全操作规程，正确使用原材料，节约水、电、煤气等用料。

16.严格遵守酒店的各项规章制度，搞好厨房、餐厅卫生，保证不让客人吃有异味食品，防止食物中毒。上班前将工作服穿戴整齐，厨房内严禁吸烟，不准另搞标准开小灶。

17.自觉遵守酒店各项规章制度，努力钻研业务，提高烹饪技术。服从主管调动，维护好厨房灶具、设备，协助员工、餐厅服务员做好开餐准 备工作。

18.经理职责：负责酒店餐饮的全面工作，对总经理负责。认真执行总经理下达的各项工作任务和工作指标，对饮食、娱乐的经营好坏有重要的责任。制订餐饮部的营业政策和经营计划。

19.拟定餐饮部每年的预算方案和营业指标、审阅餐饮部各单位每天的营业报表，进行营业分析，并作出经营决策。主持日常餐饮部的部务会议，协调部门内部各单位的工作，使工作能协调一致地顺利进行。

20.审阅和批示部署各单位和个人呈交的报告及各项申请。与总厨、大厨、宴会部研究如何提高食品的质量，创制新的菜色品种;制定或修订年、季、月、周、日的餐牌，制定食品及饮料的成本标准。参加总经理召开的各部经理例会及协调会议，与各界建立良好的公共关系。

21.对部属管理人员的工作进行督导，帮助他们不断提高业务能力。负责督导部属员工的服务情况，使餐饮部的服务档次得以提高。督导完成餐厅日常经营工作，编制员工出勤表，检查员工的出勤状况、仪表及个人卫生。

22.负责制定餐厅经理服务规范、程序和推销策略并组织实施，业务上要求精益求精，不断提高管理水平。热情待客、态度谦和，妥善处理客人的投诉，不断提高服务质量。

23.加强现场管理，营业时间坚持在一线，及时发现和解决服务中出现的问题。领导餐厅全面质量管理小组对餐厅服务质量进行严格检查，把好餐厅产品服务的每一关。加强对餐厅财产的管理，掌握和控制好物品的使用情况，减少费用开支和物品损耗。负责餐厅美化工作和餐厅的清洁卫生工作，抓好餐具、用具的清洁消毒工作。

24.及时检查餐厅设备的情况，建立物资管理制度，并做好维护保养工作，做好餐厅安全和放火工作。根据季节差异、客人情况，与厨师商议、制定特别菜单。

25.主动与客人沟通，采取正确方法处理客人投诉，必要时报告总经理。定期召开餐厅员工会议，检讨近期服务情况。

26.重视员工的培训工作，定期组织员工学习服务技巧技能，对员工进行酒店意识、推销意识的训练，定期检查和做好培训记录，并对员工进行考核。

27.参加餐饮部召开的各种会议，完成总经理下达的其他各项任务 。

28.领班职责：负责对员工的考勤，考评，根据员工表现的好、差进行表扬或批评、奖励或处罚，对餐厅经理负责。根据每天的工作情况和接待任务安排部属的工作。

29.登记好部属的出勤情况，检查员工的仪容仪表是否符合要求，对不符合要求者督其改正。正确处理工作中发生的问题和客人的投诉;处理不了的问题要及时向经理报告。

30.了解当天宾当天订餐情况、宾客的生活习惯和要求，以及特别注意事项。检查工作人员的餐前准备工作是否完善，餐厅布局是否整齐划一，调味品、配料是否备好、备齐，备餐间、台椅、花架、酒吧、餐柜、门窗、灯光等是否光洁明亮，对不符合要求的要督促员工迅速调整。

31.监督服务员的工作程序和工作方法，发现问题及时纠正，保证服务工作符合酒店标准。明确餐厅主管所分配的工作，领导本班服务员作好开餐前的准备工作，着重检查用品、物品是否齐备、清洁、有无破损，检查桌椅的摆放是否规范，菜单、酒具是否卫生，有无破损;要按领班检查表诼项检查，发现问题及时反映。

32.开餐后注意观察客人用餐情况，随时满足客人的各种用餐需求。遇有重要客人和服务员人手不够时，要亲自服务。督导服务员向客人推荐特别菜点、饮料，并主动推荐菜点。

33.服务员职责：服从领导，做好餐前准备工作。严格执行操作程序、服务程序和卫生要求，努力提高服务质量和工作质量。

34.按主动、耐心、热情的要求，不断完善服务工作。团结协作、礼貌周到地完成接待任务。

35.妥善安排顾客就位，注意客人用餐情况，及时更换餐具、烟灰缸，及时清理桌面，并换上干净的桌垫。手勤、脚勤 、眼勤、口勤、及时为顾客提供服务。上班时要控制情绪，保持良好的心态。

36.上班时要精神集中，不准几个人凑到一起闲谈，不准做与工作无关的事。遇到客人投诉应立即报告上级领导解决，尽量满足客人的合理要求。

37.传菜员职责：开餐前做好传菜准备工作，并协助值台服务员布置餐厅和餐桌、摆台及补充各种物品。将值台服务员开出的并经账台收款员盖章的饭菜订单传送到厨房内堂口。

38.准确及时地将厨房烹制好的菜肴、食品传送给餐厅值台服务员。严格执行传送菜点服务规范，确保准确及时。严格把好饭菜食品质量关，不符合质量标准的菜点拒绝传送。

39.负责传菜用具物品及菜廊的清洁卫生工作。协助值台服务员做好客人就餐后的清洁整理工作。与值台服务员和厨房内堂保持联系，搞好餐厅与厨房的关系。

40.积极参加各种业务培训，提高服务水平。完成上级交派的其他工作。

41.酒水职责：做好领导布置的工作任务，与其他部门做好沟通工作。控制好酒水的损耗、出品质量，力求降低成本，控制酒水仓平衡数。定期检查财产设备，有问题及时解决。

42.与楼面服务人员保持良好的合作关系，互相帮助，做好酒水的供应服务工作。

凉菜职责：熟食岗位的工作人员必须有一定的美术基础和刀章雕刻的技艺，砌制的拼盘能给宾客以艺术的享受。

43.严格执行《食品卫生法》，防止食品污染，注意食品卫生。掌握各种熟食受冷的温度，调节好雪柜，保证食品的质量。保持熟食间的清洁卫生，不得让无关人员入内。

**餐饮店年度工作计划篇九**

尊敬的领导、亲爱的员工们：

大家上午!

在漫长的岁月里，已加入盛世开元这个团队2年多了，一路走来，也有收获，也有成长，也有感慨。20\_\_年一直朝向殷董提出新目标、新思路，超越金爵、赶上顺峰。创新管理经营，打造特色出品，创造知名品牌，争到优质服务这个方向努力。

08年首先两次学习收获：2月份参加专业经理人课程培训班，学到如何角色认识，怎样有效沟通，怎样制订有效培训，自我学习之用养成一个好习惯，带支团队进步。

4月份参加了林老师突破自我体验式学习，是我的思维模式得到了有效改变，超越自我，学会信任，学会是一位责任者，学会共赢，用未来愿望做现在的事，又一次给我的身心注入了新的层次。

回顾08年的成长，是比较艰辛，磨难挑战性的，前期岗位流动性大，造成人员缺编。技能新老不齐。到如今基本稳定。以前大房间二人服务还投诉服务不到仒一，后分析员工欠缺技能，见缝扎针培训并强化学习，现今服务客人都能热情周到。在没有规则的日常管理，物无去处，到处脏乱现象，在学习六常管理执行结果后，部门商议制订了标准运行，现保持整洁有序美观，得到了很大的改善。后半鼐年在殷董、解总指导思想下余总执行下，餐饮部改变了整个精神面貌。通过肢体语言、仪容仪表、连接服务运用、员工的工作状态都给客人留下了好评。这一切都是离不开大家共同努力换来的成绩。

20\_\_年的到来我的计划如下：

1、 对员工技能少训多教，耐心指导帮助，打造过硬团队建议。

2、 员工生活和思想给予关心和开导，保持乐观、积极向上心态，增加自身心理素质。

3、 六常管理标准，人人做到守则。

4、 营造和谐氛围，加强与客户沟通联系销售。

5、 搞好节约意识，卫生保持。

6、 培训员工语言表达能力，学会创新主动服务。

用心报答三春晖。

最后我要在新的一年里，充满信心，带着热情，尽职尽责干好本职工作。不断创新，追求卓越，共同向前拼搏。同时祝愿盛世开元20\_\_年更加蒸蒸日上，致高致远。也祝愿各位领导、各位员工事事如意，身体健康。

谢谢大家!

**餐饮店年度工作计划篇十**

一、餐厅内部管理方面

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

2、根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3、制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4、抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6、至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

7、与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8、建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

1、利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知明度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2、建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3、牢牢抓住小六汤包的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格和高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，程度的展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

本餐厅位于西安繁华地段，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群也不是很大问题，正因如此，周边相对成熟的快餐厅，豆浆店，咖啡馆，面馆，海鲜餐馆，川菜馆等等，这些琳琅满目的餐饮形式都是我们不同程度上的竞争对手，因此我们在经营上应该从一下几方面着手：

1、经营项目：我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把“小六汤包”这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

2、产品在保持以汤包为主，弘扬陕西特色饮食的基础上，辅之精致凉菜、家常热菜、特制蒸碗，注重科学饮食、合理搭配，真正做到踏踏实实为百姓服务。

3、从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将始终坚持“品质优良、价格低廉、环境舒适、服务周到”的经营理念精益求精，并以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

1

是从周一到周日，还是从周六到周五，这要根据公司是如何进行考核与管理的;在每一天中包括白天与夜晚，尤其是周一至周五，周六、周日的时间要单独制定。

二、周计划的内容。

周计划的内容应包括工作、学习、与生活三大部分，尤其是生活中的家庭、聚会、旅游等都要安排进去，特别是周六与周日是如何利用的，当然这部分是个人所掌握的。

三、按事情的大小、重要性进行排列。

一定要分清主次，同时对完成的工作可分为自己独立完成、需配合完成、别人完成等不同的类别，必须完成的一定要完成，一定要有工作台帐或工作任务清单。

四、按每天进行排列。

也就是要将这些事情安排到这7天中去7天的时间很短，一过周三，一周很快就结束，所以每天都要有一个日计划，要有日工作清单，这样与周计划可以相结合。

五、特别时间安排。

其实作为领导的大部分时间是安排及沟通，尤其是对上与对下都要及时地沟通，只有去沟通才能解决问题，问题的积压与不理解都是沟通不到位的问题。

六、周计划的检查。

每周三下午或周四上午一定要再检查一遍，看是否完成以及完成的怎么样?如果完成不好，那么就要采取措施，决定周六、周日是否加班，周计划是必须要保证完成的。

七、周计划的奖一般对周计划没有奖罚。

因为没有考核，所以应该对周计划制定相应的奖罚措施，一是对完成好者要奖，二是完成不好者要罚，并与月考核进行挂钩相连，并进行总结。

八、周计划的开会汇报不要超过1个小时，在会上不要对具体问题展开讨论，会后再专题讨论解决。

周会一般是互相交流与碰头，领导将各部门的事情、工作清单再安排理顺一遍，并结合月计划强调重点及问题的解决，所以会议不能太长。开会的时间大多在周五下午、周六或周一上午，不论什么时间，如何有利于工作的强力推进都是可以的。

九、注意避免周计划制定时的问题。

1、抓不住重点与必须要完成的工作。

2、分工不清不知道谁来完成。

3、数字目标不清晰。

4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。

5、与月计划中的周计划没有很好地结合。

6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。

7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。

8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。

**餐饮店年度工作计划篇十一**

不管做什么事情，都必须要有计划，没有计划去做事情，就会乱成一套，以下是“餐饮连锁店店长工作计划”，希望给大家带来帮助!

餐饮企业门店的全体员工是一个有机协作的工作团队，而作为这个团队的带头人——店长，有着非常明确的使命和工作职责。

1.店长的使命：

(1)全面落实贯彻公司的营运规则，创造优异的销售业绩，提供良好的顾客服务。

(2)领导、布置门店各部门的日常工作，在日常工作中深刻理解、把握和弘扬连锁经营企业的企业文化。

(3)最大限度地激发员工的积极性和创造性，从而营造一个令全体同事心情愉快的工作环境，使自己成为一名企业文化最基层的执行者和捍卫者，最大可能地为企业的集体和长远利益服务。

2.店长的工作职责：

(1)了解连锁企业的经营理念;

(2)完成公司下达的各项指标;

(3)制定门店的经营计划;

(4)督促各部门工作人员贯彻执行经营计划;

(5)组织员工进行教育培训;

(6)监督门店的原料进货验收、原料的库存管理、菜品生产和销售服务等;

(7)监督检查门店的财务管理;

(8)监督人事部门的职员管理以及业绩考核;

(9)执行公司下达的促销活动与促销计划;

(10)了解并掌握本店的销售动态，及时调整菜肴品种和完善菜品质量;

(11)监督检查本店的门面、标识、菜品陈列柜等，维护本店的清洁与卫生;

(12)负责处理顾客的投诉与抱怨;

(13)处理日常经营中出现的例外和突发事件;

3.店长的基本素质要求：

(1)指导能力：能拓展下级的视野，画龙点睛，高瞻远瞩，使其人尽其才，提高业绩的指导能力。

(2)培训的能力：按已有的规范管理培育下级，传授可行的方法、步骤和技艺，使其在其职尽其责、胜其任;同时还要有找漏补缺，帮助下级尽快改正并培养他们迅速成长的能力。

(3)资讯、数据的驾驭能力：信息资料、数据的整理、分析，并使之运用到实践中去，以扬长避短、查漏补缺，加强管理，提升业绩的能力。

(4)组织领导能力：能有效、合理地组织下级，调动员工的积极性，共同完成总公司的既定目标。

(5)正确的判断能力：对问题、对事件要客观地评判、正确地分析，并快速解决问题。

(6)专业技能：经营餐饮企业(饭店)的必备技巧和使顾客满意的能力。

(7)企划能力：能有计划地组织人力、物力、财力，合理调配时间和利用空间，整合资源，提高效率。

(8)管理能力：不断地找出隐患问题，加强管理，防患于未然，使分店整体运营结构更趋合理。

(9)自我提高、自我完善的能力：不断学习和更新专业知识，在餐饮企业发展过程中能跟上时代的步伐和企业一起成长，不断充实自己，完善自己的能力。

10)诚信的职业道德：有良好操守和高尚的道德才能显示出人格的魅力，才能有上行下效的效果。

(11)榜样和承担责任的能力：领导是榜样——;遇事要不推诿、划清责任、勇于承担。

1.布置当日工作任务

(1)每天中午开餐前组织员工例会，主要对前一天的工作情况进行总结，及时指出各部门工作中的不足，表扬典型的先进事例;布置当日的工作任务。

(2)传达公司新的工作理念和工作要求。

(3)宣布对昨天一些事情的处理结果，并提醒各部门防范的具体措施。

2.检查、督促各部门工作完成情况

(1)定期和不定期地检查、督促各部门的工作完成情况(或当时的工作秩序情况)，并对典型的事例作详细的记录。

(2)及时提醒各部门何时应完成哪些工作。

3.了解客人对菜肴、服务质量的评价

(1)及时了解客人对菜肴质量的评价，并及时与行政总厨进行沟通和交流。

(2)及时了解客人对服务质量的评价，并及时与餐厅经理进行沟通和交流。

(3)督促行政总厨对厨房菜品进行创新，并组织相关人员进行评价和验收，同时组织相关人员对服务人员进行创新菜品知识方面的培训工作。

4.总结当日工作情况并及时汇报

(1)总结当日的工作情况并及时向总公司相关人员进行汇报。

(2)主动与总公司相关人员进行联系，询问是否有新的工作精神，并作详细的记录。

5.根据本店的经营管理情况向公司提出建设性的建议

(1)对公司的工作计划提出自己详细的意见。

(2)如果需要开展新的工作或对原先的工作进行改革，提出详细的工作计划书。

对店长的考核，主要是从“德、能、勤、绩”四个方面进行。

1.“德”：具体包括门店店长的政治思想、个人品质、职业道德和工作作风，这方面的体现主要是在日常的管理工作和为人处世的方面。例如，因为连锁化的特点，很多店长可能面临要培养新的门店的店长的情况，这样就要求店长能很好地做到言传身教，将自己的工作经验和所知告诉新人，培养新人，为连锁餐饮企业的发展做出一个店长应尽的义务。

2.“能”：主要指人的能力，既包括知识能力和学识水平，又包括实际工作能力、组织能力和身体的耐力。例如分店在一些紧急情况下，遇到的突发事件的如何处理和应对，以及在分店的发展过程中怎样为总部献计献策，提出有利于分店扩张和发展的方案和计划等。

3.“勤”：反映出的是店长的工作态度，包括其工作的积极性、主动性、创造性及纪律性等各个方面。例如对连锁餐饮企业来说，虽然讲究统一化的经营行为，但是，因为餐饮企业是集生产、销售、提供消费场所和服务为一体的行业，基于行业的特殊性，要求分店的菜品和服务应具有创新、变化，相应的店长也应当能在变化的市场中随时把握商机，与时俱进，带领分店做好生产和销售服务工作。

4.“绩”：主要指工作实绩。工作实绩是德、能、勤、绩的综合反映。对连锁餐饮企业店长的考核和评价，“绩”是非常重要而又容易考核的内容。组织分店的菜品生产并稳定其质量、扩大菜品的销售、提高服务

质量，扩大分店对外的影响，是一个连锁餐饮企业分店的基本经营任务和社会责任。连锁分店在一定时期内所实现的菜品销售量或销售额大小，一方面反映该餐饮连锁分店经营机制是否有效运行，另一方面也说明它求生存、求发展的能力大小和其经营前景的好坏。显然，在商业利润相近的条件下，各餐饮连锁分店之间相比较如果要创造较好的利润，就一定首先要创造较高的销售额。因此，销售目标包括销售量目标和销售额目标是连锁分店最基本的经营目标。

一般来说，门店经营业绩的考核可以从以下几个方面进行：

1、营业额和利润总额的同步增加;

2、门店人员素质和服务水平的上升;

3、原料、半成品库存量和管理费用的降低;

4、采购成本的降低;

5、市场占有率的扩大;

6、菜品周转加快，资金利用率提高;

7、企业知名度提高;

8、广告效果显著;

当然，店长的工作是繁重的，大至菜品规划、库存管理、成本控制，细至员工出勤、前厅和厨房的清洁，店长都必须身体力行、督促落实。店长的工作是全面的，一个成熟的店长，不仅要有菜品生产和销售、顾客服务、内外联络的能力，还应当掌握财务、电脑以及保安、防火等方面的专门知识。店长的职位要求决定了这是一个富于挑战性的角色。可以毫不夸张地说，在这个岗位上成长起来的管理者，将有能力去面对各行业最苛刻的要求和挑剔。因为，这个职位，将无疑地首先把你铸造成一名精于管理的强者。

**餐饮店年度工作计划篇十二**

根据餐厅现在的客流量和人员数量来看，是需要再招聘几个兼职的服务员的，才能够保证在餐厅的用餐高峰期的时候可以保持一个好的秩序，不会因为人手不够出现问题。在之前因为人手不够是出现了很多的问题的，比如上错菜，或者上菜慢等。招聘员工的要求是时间充足，我们餐厅是排版制的，每周至少要有两天是有时间来上班的，要找老实勤快一点的人，而不是偷懒不做事的人。最好是有过服务员的工作经验的，这样的人会学的快一点。

在这一阶段的工作开始之前应该要制定好营业额目标，为了完成目标而努力的工作。我的目标是在这一个阶段的工作结束之后餐厅的营业额同上一个阶段相比要高出x%的，这个目标想要实现的话并不是很难的，但是需要我们餐厅全体员工的配合才能够做到。所以我是想要采取奖励的方式去激发员工的积极性，让他们能够有动力去做好自己的工作，一起让我们的餐厅能够在这一个阶段提升一些营业额。

我想在按照自己制定的这一个计划完成所有的工作之后，餐厅的营业额应该是会增加一些的。在之后我会带领着我们店内的所有员工一起为了完成我们的营业任务而努力的，我相信经过大家的努力是一定能够达成这一个目标的。我也会提高对他们的要求，让他们的工作能力都提高。

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