# 关于餐饮行业主管经理的工作总结【三篇】

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-08-31

*餐饮业是通过实时加工生产、商业销售和劳务服务，为消费者提供各种饮料、食品、消费场所和设施的食品生产经营行业。根据欧美标准行业分类的定义，餐饮业是一种餐饮服务组织。 以下是为大家整理的关于关于餐饮行业主管经理的工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！...*

餐饮业是通过实时加工生产、商业销售和劳务服务，为消费者提供各种饮料、食品、消费场所和设施的食品生产经营行业。根据欧美标准行业分类的定义，餐饮业是一种餐饮服务组织。 以下是为大家整理的关于关于餐饮行业主管经理的工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**【篇一】关于餐饮行业主管经理的工作总结**

>　　一、我的岗位职责主要有：

　　1、以身作则，责任心强，敢于管理。

　　2、合理指挥和安排人力，管理好本餐厅人员的工作班次。

　　3、检查本餐厅人员出勤情况，准备工作是否合格就绪，并对服务员当天的工作，纪律等方面进行考核登记，并及时向领导反映。

　　4、处理服务中发生的问题和客人投诉，并向领导汇报。

　　对下属员工进行业务培训，不断提高员工的专业知识和服务技巧。

　　5、做好本班组物品的保管和餐厅卫生工作

　　6、随时留意客人动向，督导员工主动、热情、礼貌待客。

　　7、要求服务员熟悉菜肴特点，善于推销菜肴与酒水。

　　8、负责写好工作日记，做好交接手续。

　　20xx年自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好。过去的一年里，在领导的关心和同事的热情帮助，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，也许有失落的、伤心的、有成功的、开心的，不过那不重要了，是过去的了，我们要努力的是未来。

　　我加入公司工作的头一天，公司领导对卫生问题多次强调，所以卫生问题始终是我们平时工作的重中之重。所以，每天安排工作的第一项，我都强调卫生问题。

　　对于领导安排的各项工作，我们总是不折不扣的完成。当然，对于工作人员的要求和希望，我们也及时的上报给上级领导。我认为只有服务员身心喜悦的面对顾客，才能使顾客有真正的宾至如归的感受觉。

>　　二、本餐厅在20xx年度存在的一些问题：

　　1、部分员工礼貌礼节，仪容仪表不到位。

　　2、有时没按相关标准操作。

　　3、由于后勤部分人员思想过于反常，没法沟通，导致监督力度不到位，

>　　三、20xx年的工作计划

　　１、努力提高自身的学习能力，增强自身的业务知识和专业技能技巧，向领导和前辈们学习管理方面的经验及处理顾客投诉的能力，

　　２、在提高自身的同时也要带领其他的员工们一起进步，定时组织一些培训课程。涉及的方面可以更广一些，从产品的知识到日常的一些顾客投诉都可以教她们怎么解决，适当的时候也可以做一些激励方面的培训。

　　３、沟通很重要，及时的做好与员工的思想工作，细心观察她们的思想动态，以便能及时掌握她们的想法与意见，并做好记录，进行反馈。

　　４、那就是一定要把顾客当朋友看待，想朋友之所想，急朋友之所急。微笑是发自内心的，只有真正把他们当朋友看，才能真正做到微笑服务。这样才能服务到位，业绩自然也就会提升。这也是我需共同努力学习。

　　５、完成上级领导安排下来的各项其他事务。

>　　四、总结

　　在新的一年里，我将不遗余力，带领同事们再接再厉，抓好我们的服务质量，提升我们的服务标准，全面提高公司效益。开创服务工作新局面。

**【篇二】关于餐饮行业主管经理的工作总结**

　　因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责四季餐厅的营销工作。从前厅管理到内外营销，从“左麟右李”的演唱会到振奋人心的亚洲杯，从亚洲杯再到王菲演唱会，再到“十全十美”，场举办了一系列的活动，四季餐厅同样也在市场的打拼下，掀起了经营的高潮。回顾这几个月来的工作，主要有以下几个方面：

>　　一、抓学习教育，激励奋发向上

　　从任职以后，我在四季餐厅分管内部管理工作，了解四季餐厅员工多数来于河北、安徽、湖南等不同地区，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，介绍餐厅风味菜，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，服务员李晓娟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。

>　　二、抓管理建章立制

　　前期，四季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，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，配合吴经理配置电话机盒，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。

>　　三、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。

>　　四、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，向前来的宾客介绍四季餐厅的各种优势，对婚庆公司进行电话沟通，对外宣传餐厅规模等，计划性地对宴席接待做好充分的准备工作。

>　　五、深入，密切配合销售部，抓市场经济

　　左麟右李演唱会期间，密切配合销售部承接组委会场地职工餐盒饭。在亚洲杯期间，多次配合出摊工作及配合内部管理督导，通过亚洲杯，我感受了团队精神，在王菲演唱会期间，多次与组委会领导沟通场地人员的用餐，协调菜式，再到十全十美演唱会，承接了自助餐280人用餐，其中餐标80—100元标准等。

>　　六、抓团队用餐

　　利用每周六、日、周一与30多家团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是某某旅行社，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。

　　总之，在这平凡而又不平凡的七个月里，我感受很深，同时也深感自己的不足，目前，外面的市场还没有完全打开，需要我继续努力，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、密切配合餐厅销售部接餐及接待服务。

**【篇三】关于餐饮行业主管经理的工作总结**

>　　一、加强内部管理工作：

　　1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为纲结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

　　3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和订。

　　4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

　　5、落实了卫生责任制，责任分区到人，改变原来脏乱的局面，特别是厨房卫生状况有显着的提高。同时将餐饮部划分为餐厅、会议室网球场、前台鱼池商店、中厅、厨房等五个区域并责任到人；安排专人分管部门内的男女寝室。

　　6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

　　7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

>　　二、加强员工福利方面的改善：

　　1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

　　2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

　　3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok，通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

　　4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

>　　三、合理改造硬件设施、设备。

　　1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

　　2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

　　3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

　　4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争需要，满足客户需求。

　　5、添置布菲炉，增加饮食形式。

　　餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

　　虽然今年的工作取得了一些成绩但是也存在很多困难和问题：

　　１、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。

　　２、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。

　　３、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。

　　４、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。

　　5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。

　　6、餐饮部范围内的娱乐部设施不全，很多客人有需求都不能满足。

　　7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

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