

服务行业的口号顺口溜

- 1.叫起应有别，状况要分明，选好上菜位，轻放手端平。
2.
客人来访须核实，被访业主要同意。家中无人表歉意，小区安全是第一。
。
- 3.送客巾递上，生果随后行，就餐结束后，账目要结清。
- 4.下单要清楚，桌号位数明，酒水要明确，开瓶手要轻。
5.
与客交谈离半米，目光交移三角区，太远产生距离感，太近产生威胁意。
。
- 6.叫起应有别，状况要分明，选好上菜位，轻放手要稳。
- 7.对客不议论，动作不模仿，嘲笑要严禁，与客不玩笑，笑也不嘻哈。
8.
你拍一我拍一，一个网站是根基。你拍二我拍二，二周一个优惠卷。你拍三我拍三，天天修改天天删。你拍四我拍四，品牌学习少林寺。你拍五我拍五，创造新闻猫吃虎。你拍六我拍六，友情链接有成就。你拍七我拍七，网站全是新信息。你拍八我拍八，联盟广告一定发。你拍九我拍九，诚信经营要持久。你拍十我拍十，百乐人服务最扎实。
- 9.送客要施礼，道谢要先行，发现遗留物，及时还失物。
- 10.

应答干脆且及时，目光接触不宜迟，交接要有人跟进，同事帮忙别忘记。

11.

面对宾和客，不能吃东西，不能抽香烟，不能打呵欠，不能打喷嚏，不能抓头皮，不能挖耳鼻，当班不饮酒，葱蒜也要忌。

12.

引领宾客左前方，提前两步引客行，台阶转弯需示意，推门掀帘需在前。

13.待客坐定后，随及递毛巾，席巾铺三角，顺手拆筷套。

14.待客坐定后，及时递毛巾，席巾铺三角，顺手拆筷套。

15.

有问必有答，还要讲分寸，不讲粗言语，不叫小花名，不可高声喊，不可闹喧哗。

16.

对老年顾客要耐心，对病残顾客要贴心，对儿童照顾要细心，对拘谨顾客要关心，对一般顾客要热心。

17.菜名报的准，特别介绍明，传菜按顺序，上菜分得清。

18.

征询客意见，称呼后言理，工作有差错，不瞒不回避，解释应婉言，不亢也不卑。

19.热茶奉上后，菜单紧跟行，点菜循原则，条条记得清。

20.

先女宾后男宾，先客人后主人，先首长后一般，先长辈后晚辈，先儿童后大人。

21. 盘中有余餐，打包问一声，买单完毕后，虚心意见征。
22. 脸要带微笑，态度和蔼，说话要亲切，举止要谦逊。
23. 宾客谈话时，不靠近打听，插话要禁忌，客人在唱跳，不能去围观，旁站有距离，凡事要有礼，件件要入微。
24. 搬出物品应查清，先将业主意见听。业主同意费又清，放行登记要认真。
25. 来客语言听不清，请客慢讲别着急，同事帮忙需要请，面带微笑好心情。
26. 应答宾客要站立，不可坐着谈话题，自动停下手中笔，对待来客不要急。
27. 要简练明确，不要啰嗦唠叨；要主动亲切，不要干涩死板；要谦虚诚恳，不要傲慢矜持；要委婉灵活，不要简单生硬；要吐字清晰，不要含糊吞吐；要沉着大方，不要过分拘谨；要声调柔和，不要过高过低；要速度平稳，不要过快过急。
28. 撤台要及时，翻台要迅速，按此行动做，功到自然成。
29. 送客巾递上，生果随后行，就餐结束后，帐目要结清。
30. 撤台要及时，翻台要迅速，按此规范做，功到自然成。
31. 落座先拉椅，动作似娉婷，遇客对话时，双注客表情。

32.汤菜上齐后，对客要讲明，客人谈公务，回避要主动。

33.

仪表要大方，服务要整洁，头发常梳理，指甲要常剪，长发要盘起，衣袖不折高，手不插裤兜，袜子无破损，面部化淡妆。

34.

来人无理不登记，千万别惹他生气。通知他人作陪同，不能让他来犯事。

35.

热情友好，宾客至上；真诚公道，信誉第一；文明礼貌，优质服务；团结协作，顾全大局；遵纪守法，廉洁奉公；钻研业务，提高技能；平等待客，一视同仁。

36.

“请”“谢”不离口，称呼要得当，迎客要在前，送客要在后，客过要让路，同行不抢道，超越先致歉。

37.注意客忌讳，尊重客风俗，照顾客习惯，接待讲尊卑。

38.

距离远时别称“喂”，招呼小孩要学会，乖乖宝贝太淘气，多加关心客满意。

39.客到主动迎，态度要热情，开口问您好，脸上常挂笑。

40.酸甜苦辣咸，口味各不同，荤素要搭配，冷热要分明。

41.

站立要端正，不能手叉腰，两手要垂放，不要伸腿坐，行路要轻步，说话要轻声，轻放又轻拿。

42.客人无去意，再晚不催行，客人起身走，衣物递上行。

43.微笑要自然，面目表情真，走路要稳健，引客在前行。

44.

见客主动问声好，“欢迎光临”是初见，假装没见不礼貌，一样对待同事面。

45.

打了招呼再相助，道别时候说再见，祝福话语紧相连，别当客人没听见。

46.

客人进门笑相迎，万事莫急请在先，交谈大方要得体，谢字收尾要切记，手势标准莫乱指，进门过道客先请，礼貌问好不要少，业务精通力争先，后勤形象我树立，企业文化添新花。

47.

电梯困人乘客急，解救一定按程序。安全操作是第一，事后安慰客满意。

48.

见到男士称先生，遇上小姐称女士，熟客领导加职衔，主动恭敬请上前。

49.桌面勤整理，距离要相等，分菜从右起，份量要适中。

50.

宾客多时一一答，微笑他客顾一客，冷落客人会投诉，冷静面对把话说。

51.斟倒从右起，商标要展明，冷菜要先上，热菜随后行。

52.

巡逻工作莫言轻，事发不定时和分。及早发现责任小，铸成大错责不轻。

53.送客仍施礼，道谢要先行，发现遗留物，及时还失主。

54.

个人情绪须控制，真诚团结与同事，矛盾意见不外露，解决问题客走后。

55.

设施维保是关键，事故苗头早发现。人为损坏照章办，按价赔偿不欺骗。

56.

小区若有可疑人，礼貌盘问细查询。如影随形视线内，离开小区事才成。

57.

走廊过道迎面客，站立一旁客先过，与客同行不要挤，微笑问候要示意。

58.

客区安静不争吵，不得扎堆把话聊，行走直线别晃脑，轻声细语不可少。

59.主动加艺术，精品要先行，定菜要重复，价格要讲明。

60.桌面勤整理，距离要相等，分菜从右起，分量要适中。

61.

明白提问再作答，不懂装懂不礼貌，回答不清要道歉，查询清楚再作答。

62.

物品不慎被客损，给与安慰即更换，赔偿事宜别忘记，不得流露厌烦意。

63.客人有要求，未提先悟明，待客停筷后，人手茶一杯。

64.

指引方向手并拢，右手手心要向上，引客要到目的地，同事帮忙需同意。

65.

业主投诉要聆听，详细记录须认真。及时处理是核心，跟踪回访暖人心。

66.斟倒从右起，商标要展明，冷菜要先上，热菜随后跟。

67.

铃声三响内接起，问好之后报部门，语言简洁要得体，声音热情和友好，私人电话不要打。

68.

同事之间称呼名，阿姨姐姐全不行，英文名字不难念，有空一定好好练。

69.

顾客进门有“迎声”，顾客询问有“答声”，顾客帮忙有“谢声”，照顾不周有“歉声”，顾客离店有“送声”。

70.菜名报得准，特别介绍明，传菜按顺序，上菜分得清。

71.

切忌抓头和挠痒，饭后要保口清爽，鼻涕喷嚏用手捂，文明举止在客前。

本文链接：<https://duanjuziku.com/duanjuzi/5qz4g5kbqr.html>