

2023年餐饮工作计划简单(实用8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

餐饮工作计划简单篇一

- 2、准备服务中用到的餐具、将餐具整齐统一放好（如骨碟、翅碗、调羹等）；
- 3、准备在包厢设立分菜口及酒水展示台；
- 4、到酒吧取一些常饮用的酒水，放在酒水台（如老客可根据他平常的爱好准备）；
- 5、准备好各一壶酱油醋、酱油，以方便客人挑选；
- 6、准备好茶叶；
- 7、准备足够小毛巾以供餐中使用，在旁边再准备一碟纸巾、统一折好；
- 8、准备好火柴或打火机；
- 9、准备相应的酒杯（如白酒杯、威士忌杯等）；
- 10、打好开水、冰块；
- 12、准备多2套餐具防止客人加位及2张椅子；
- 13、准备两套茶盅、以供餐前、餐后使用；

14、客人到前30分钟打开空调，开餐前打开毛巾加热器；

15、准备圆托2个，重托1个，圆托垫上口布；

16、准备茶壶垫碟中的莲花垫布。

1、台面摆设是否规范标准，餐具是否整洁无破损、无水渍、光亮无污渍；

2、三套酒具是否无指纹、无破损、无裂痕、无缺口；

4、台布四角要均匀垂直、无破洞、无抽丝、无折纹；

5、口布折放整齐美观、无破洞、无抽丝、无折纹、无污渍；

6、筷套要新旧统一，要无破、无油渍、套纸上无涂画，店标朝上；

7、筷子新旧、颜色要统一，无脱漆、长短统一；

9、天花板四周无蜘蛛网、无脱漆；

10、地毯整洁卫生、无杂物、无脱漆；

11、如发现房中有杂味、应及时喷洒适量的清新剂；

12、检查房中是否有四害（苍蝇、蚊子、蟑螂、老鼠）；

13、检查设施设备是否完好（如电视、电话、灯光、空调）无杂音等；

14、毛巾要干净无破洞、抽丝，无污渍油渍，要拧之不出水；

15、毛巾托要无破口、无污渍、干净光亮；

- 16、检查开水瓶是否保温、无漏水、外壳干净；
 - 17、检查酱油醋壶出口无阻塞，不可过满、壶口无破损、干净无裂痕；
 - 19、工作台抽屉摆放整齐、干净无杂物、无灰尘、大小统一放好；
 - 20、窗帘布要无污渍、无灰尘、无破洞，整齐美观；
 - 21、检查鲜花无枯萎、无灰尘、鲜艳、每天要适量喷水；
 - 22、衣架要关泽、干净无破损、不钩衣；
 - 23、托盘要干净无油渍、无涂画的字及画、无刮痕；
 - 24、检查空调出口无灰尘、开时无杂音；
 - 25、再次检查各人的仪容仪表及随身三宝（笔、打火机、起开器）；
- 4、询问是否要看电视；
 - 5、递上热茶、半跪式地将茶放在茶几上，不能背对着客人说先生请用茶；
 - 6、斟酱油醋时，在下面垫个底盘，以防止斟时滴在台面上（如有生吃如象拔蚌等应准备如芥辣）
- 3、到酒吧拿起酒水，拿时要检查酒水质量以及是否过期，再将酒瓶外壳擦干净；
 - 5、打开后用口布擦一下瓶口，并给点酒客人品酒，品酒时应倒2厘米左右，客人同意后再从主宾位开始顺时针倒过去。

- 6、餐中要观察客人的用餐速度，随时与厨房联系。
- 7、上菜前应征询客人是否分菜，如不要应撤走鲜花。
- 8、勤换骨碟，客人骨碟满三分之一时要更换，上名贵果盘时要更换。
- 9、换烟缸，烟缸有两个烟蒂就应更换（撤换时要将干净的烟缸盖住，脏的烟缸一起拿来走，再放上干净的烟缸。
- 10、席间有小孩，应主动提供小孩椅。
- 11、席间若碰翻酱油碟、饮料杯等应马上用餐巾为客人清洁，并清洁台面，然后在台上脏处铺上席巾。
- 13、上菜时要核对菜单，并检查菜肴的质量及盘中是否有异物，再从陪同位上菜，上菜时要报菜名，报时声音适中，要让一桌客人都听得到，再旋转一圈，转时用手指在转盘边时轻转，不可手指按住转盘转，转时，速度要适中，不可过快或过慢（注：一边转动转盘一边报菜名）。
- 14、观察客人杯中是否有酒，随时为客人添加。
- 15、将台面上空的菜盘及多余的餐具、杯子撤走。
- 16、客人吃完之后，把热菜送到每位客人右边并送上毛巾，随时收起桌面餐具，而后准备上甜品，如果转盘脏了要及时抹干净，抹时用抹布和一只餐碟进行操作，以免脏物掉到台布上。
- 17、清点撤下菜的刀、叉、金银器等餐具是否齐全。

1、上菜

- (1) 中式宴会的上菜位置在主人位的正右侧或正左侧进行，

中式零点上菜，选择对客人是少打扰的位置上。

(2) 上菜前先检查一下所上的菜肴与客人所点的相符合，一般冷菜、主令、重点菜（汤面、刺身）鱼、蔬菜、甜品的顺序上。

(3) 上菜要报菜名，作适当的介绍，放菜时动作轻、稳，有造型的菜和新上的菜肴要放在转盘中央，注意菜肴的观赏面正对主人位、鸡不献背、鱼不献背。

(4) 有盖子的菜肴上桌后，及时揭盖并马上反转盖子，避免盖里的水滴落。

(5) 若餐台上有几道已占满位置，而下道菜又不够放时，应征求客人的意见将台面上最少的菜分给客人，将其撤走，然后将一个新菜上到台面，忌交新上的菜肴重叠。

(6) 上菜时，有配料和洗手盅的菜肴，先上配料、洗手盅，然后再上菜，重要宴会时，配料分位上。

(7) 如客人需要添加米饭，上米饭应逐位上，放于客人的外位旁，注意放碗时，拇指不能伸入碗内，米饭应成一个光滑的小山状（用水浸湿饭勺，将饭打入预先浸过热水的饭碗，然后倒扣在客碗里。

(8) 注意客人台面的菜是否可以上菜，若客人等了很长时间，还没上菜要及时查单看是否有错漏或告之领班。

(9) 临时接到客人所点的菜沽清的通知，应立即向客人道歉，并介绍客人点另外的菜式或类似的菜式，然后在菜肴上取消派菜。

(10) 菜上齐后，应向客人示意，询问客人还有什么要求。

2、分菜

旁桌分（在工作台上或在餐桌边设一个工作台）面朝客人。

（1）在工作台上准备好干净的餐具及服务用具（分菜盘装饰物：樱桃、黄瓜片提前准备好）

（2）菜后然后放在转台上缓慢转一圈（以5——8秒为宜，并作简单介绍，然后撤至工作台上）。

（3）菜时要均匀，快速地分到宾客所用餐具中，然后按先宾后主的原则，顺时针派放。

3、注意事项

（1）上甜品前必须先询问客人是否可上甜品。

（2）需要分派的菜肴，应及时分派，分派完菜在客人的右边上，并示意客人食用。

（3）需要佐料的菜肴，分菜时要跟上佐料，并略加说明，在使用佐料时宜征求宾客的意见或略作介绍，让客人自行添加。

（4）在分用时手直接接触菜肴的操作，要套上手套来操作（如烤鸭类）。

（5）分客上的菜（除直接放在骨碟上）均需要有型碟衬托着上。

（6）分菜时不能将鸭头、鸡头等分给客人，将鸭、鸡头放在骨碟里上到台面上。

（7）不能只分鸡、鸭、鱼等某一部分给客人，应分各部位搭配分派。

(8) 操作过程中做到三轻“走路轻、说话轻、动作轻”。

1、确认酒的品牌，瓶装类必须在工作台上开启（少量），罐装在客人面前开启，开时不可面朝客人。如已落地的冷水类在3小时内不可开启，应马上更换，并告知吧仔，不可让其他人领用。

2、白酒斟倒八分满，并瓶口不碰杯口，啤酒七分，包沫三分沿着杯壁基倒，瓶罐口不碰杯沿，不可高空操作，以免泡沫油出及增加泡沫量。

3、黄酒如要加热，拿到厨房由厨师加热，如需要加入话梅、柠檬、姜仁等要询问客人所需的量，先加话梅、柠檬等再加入酒。

4、上红、白葡萄酒的服务程序

准备好冰桶、口布、酒钻等用品。白葡萄酒需事先冰镇，在冰桶中放入适量的冰块、加入水，将酒瓶插入冰块中，一般10分钟左右即可达到冰镇的效果，最佳饮用温度是8——12度。

将酒放在工作台上、拿出酒开，按出小刀，在颈瓶圆圈处先以顺时针将锡泊纸割开，再以小刀将锡纸挑开，把小刀收起，将开酒器的白螺旋丝与开酒器成丁字型，用螺旋铁垂直旋转插入瓶塞，直到螺旋丝剩下一圈为止，将支撑架拉开，顶在瓶口上，左手按在支撑并推瓶口上，右手将瓶塞直接拉起，剩余处再将瓶塞轻轻拉起，用口布擦拭瓶口，以免酒渣落入酒中，检查酒水质量，如发现瓶子破裂或变质要及时调换。

将酒塞从酒开口取下，深吸可闻出是否酒有变质，再放在垫碟上，摆在主人的餐位右上方。

将口布折成长条型，包住瓶身两侧，露出酒标走至点酒主人

的右后侧，左手自然放于背后，右手握瓶，在客人酒杯中倒20ml的酒，举左手示意让客人品尝“请您品尝一下好吗？”认可后可以斟给其他客人，按顺时针方向，最后加斟给主人，西式倒酒为逆时针，在零点服务时，酒瓶放最少打扰客人的一边，宴会时必须放工作台。

斟至杯子三分之二处，收口动作同上，干红倒二分之一服务同上。

试酒的目的：

- (1) 确定有无误差；
- (2) 确认酒的可靠性；
- (3) 表示对顾客的尊重。

红、白葡萄酒试酒：先摇摆表示让它跟空气最快的接触，酒的好坏，摇摆看它水波下滑的速度，如下滑慢，说明质量差。

1、准备好冰桶、口布、酒钻等用品，并用冰桶架放在主人的右边或放在工作台上，桶中放入适量的冰块，加入水，瓶插入冰块中，一般10分钟左右即可达到冰镇的效果，最佳饮用温度8——12度，手握瓶子45度，瓶口切勿向客人和自己，将瓶口的铁丝罩松开并拿掉，再用拇指和食指抓紧木塞，在任何情况下开香槟时切勿使用螺旋拔木塞。

2、斟八分满，收口动作如上。

1、客到时递巾（第一次）。

2、上汤翅后递巾（第二次）。

3、龙虾等需要手抓来吃的菜换巾（餐中第三次）。

4、上水果后换巾（第四次）。

5、用过的毛巾要及时收回，给客人上巾应尽量使用巾托以免弄湿台布。

1、提早清点酒水、香烟、未开启的应做好清退工作、检查所有单据是否核实，然后交收银打单。

2、再次检查帐单，看清台号、人数、并将帐单夹在收银夹里站在客人的右边呈递“这是您的帐单”切记不要报出帐单上的金额。

3、掌握现金、支票、信用卡、挂帐、房卡签单的结帐方式。

4、结帐完毕，向客人表示感谢。

1、客人离席时应主动帮助客人拉椅送客。

2、提醒客人带齐随身物品并协助客人带齐随身物品。

3、送客人到楼梯口或电梯口，汇同迎宾一起向客人道别（必须）。

1、拉齐餐椅、检查台上、地毯是否有易燃的烟头。

2、检查客人是否有遗留物品。

3、收台工作要分工进行，先收毛巾、席巾、水杯、酒杯，后收餐具、玻璃器皿和瓷器要严格分开，轻拿轻放，对金银器需进行清点。

4、检查电视、音响、空调电源是否关上，将麦克风交还工程。

5、清理现场、布置环境、恢复原状。

6、领班做检查，待全部项目合格方可离开或下班。

餐饮工作计划简单篇二

1、每个月召开一次会长会议（会长、常务副会长、秘书长参加）；

2、一个季度召开一次会长扩大会（会长、常务副会长、副会长、秘书长参加）；

3、半年（6月、11月）召开一次常务理事会；

4、半年（2月、8月）召开一次名誉会长、顾问会议；

5、一年（12月）召开一次全体会员会议（年会）。

因现有办公室要拆迁，将在2—3月完成办公室的搬迁工作。根据实际需要，适当添置必要的办公设施（空调、办公桌、宣传栏等）。

目前还没有成立餐饮商（协）会的县市，在上半年要成立餐饮商（协）会。

今年要借助市商务局和市食品药品监督管理局的力量，吸纳20个在郴有实力和影响力的餐饮企业单位和30名餐饮业个人加入商会。

1、配合市商务局做好“十佳餐饮企业”评选工作。根据市商务局关于在五个行业开展“十佳”商贸企业评选活动方案要求，凡符合条件的餐饮企业要积极参与评选活动，借“十佳”商贸企业评选活动的东风，全面推动我市餐饮企业的各项工作。

2、配合市食品药品监督管理局、市商务局做好放心油示范店工作。

3、配合市统计局、市商务局做好餐饮行业普查工作。

商会会长和常务副会长要联系一家需要帮助企业，并经常到餐饮企业调查研究，了解会员单位需求、反映会员单位要求、解决会员单位困难。

商会办公室将经常搜集、整理会员单位的意见和建议，及时向政府有关部门反映企业状况、意见和要求，维护会员单位的合法权益，及时向会员传达和反馈有关政策和信息。

商会要改变餐饮企业“单打独斗”的状况，紧密“抱团”，实行“团购”，降低成本。今年，要有50%的会员单位企业实行“团购”。配合衡阳餐饮协会做好美食品鉴活动。

上半年和下半年将分两期对餐饮企业的管理人员和专业技术人员实行上岗培训。聘请省内外专业名师、专家开展各类餐饮服务技能培训。利用我会名厨专业委员会这个平台，对厨师组织烹饪大赛和开展烹饪技术交流活动。同时做好湘菜名师、大师的培训、评选和推荐工作。

为创新提升郴州地方菜品质量，今年将举办以本地名优食材为主材的烹饪大赛，先从县市开始初赛，最后在旅游节期间到市里进行决赛。在深入挖掘本土优势资源的基础上□20xx年，将整理出版《郴州地方美食大全》。

积极组织会员单位参加全国、全省的有关会议和大赛活动。每个季度组织会员单位到省内或省外进行考察交流，在外出前做好考察计划，明确考察目标。除外出学习，还要借我市举办各种活动的契机，以商会名义邀请外地协（商）会组团来我市交流指导。

以《郴州餐饮》报和《郴州餐饮网》为阵地，借助郴州主流媒体和《郴商》之力，大力宣传我市餐饮行业形象，传播工作信息，推介先进典型，交流管理经验。拟在郴州日报、郴

州电视台分别开辟《生态美食之乡》和《食在郴州》栏目。

商会换届后将采取会长轮值制度，每年由一名常务副会长作轮值会长，有利于充分发挥大家的才干，增强商会的领导力量。同时，发挥“四部一室”（办公室、会员服务部、学习培训部、对外联络部、业务拓展部）领导的作用，全面做好商会工作。

餐饮工作计划简单篇三

20××年，我将带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作，总结xx年的得失，做好每件事，将业务更进一步。同时，在以后的工作中，我也将严格要求自己，提高自身素质、提高业务知识和经验，现将20××年的工作计划如下：

一、在管理上对领班的工作明确分工和合理安排，根据工作岗位需求进行岗位调动，并加强对领班的业务知识和业务技能，对客沟通以及安排菜肴的提升。

二、提拔和栽培有潜力、有上进心、对工作具有奉献精神的员工和加强对员工的各项业务技能，业务知识的培训，让每一位员工都能够时全能达人，无论是接待会任何工作都是出色的完成接待。

三、定期的召开员工座谈会，了解员工的思想动态和生活情况，深入了解员工的内心想法和合理化的建议。

四、收集宾客对用餐服务质量和菜肴意见和建议，并做好记录作为我们改进服务和菜肴的重要依据，减少顾客的投诉机率，从而不断的改善和提高我们的服务质量和菜肴质量。

五、针对餐具，流失量大，严格要求每位员工都‘爱店如爱家’，在工作中严格按照操作三轻进行，工作从而减少餐具的损耗，降低并节约成本。

六、加强员工的开口、服务意识，餐中微笑服务、细节服务，特别是开口服务意识，对客沟通‘‘沟通’’是通往心的桥梁，也是拉近与客人之间的距离，增进与客人之间的熟悉和了解，并与此同时了解客人的喜好。

七、加强前厅与后厨的协调性和沟通、配合。加强前台员工对菜肴品质的意识，他们不但是服务员，更是一名检验员，把控好每一道菜肴的质量和品质，出菜顺序及出菜速度起到关键的作用，让宾客吃到健康满意的菜肴。

新的一年、新的气象，20××年在悄然登场，对于自身来说在即将过去的一年里，有许多方面需要改进和学习的，那么在新的一年里我会更加的严格要求自己，在以后的工作中，不断的进取、不断的学习，充实自己的知识和经验。做到处事稳重、遇事冷静，控制调节好自己冲动的性格和脾气。也将会认真负责的带领着我的团队，共同的为了新世纪和我们的明天更加美好，去努力、去奋斗。

餐饮工作计划简单篇四

1. 银座人气的逐渐上升，本店的宣传力度较开业初有所下降，不管是从人力、物理还是财力支出方面都节省了很多。除了银座的品牌效应作用使得顾客增多外，本店的特色香锅应该是起到了主要作用。通过前几个月的试营业和最近所有员工努力，本店得到了很多新老顾客的认知，口碑不错，回头客不断增多。

3. 份月成本可能会很高，原因我想有以下几点：

a 人员的补充，本月的服务员比以往多一些。

b 菜品的销量大于以前，还有有些菜品季节原因可能高于以前。

c 搞了一次团购，销售的不错，但不赚钱。

d 气温高，菜品保质期降低，因变质扔掉的会比以前多点（个别卖的慢的丸子）。

e 后厨的菜品加工，边角料切除的较多。

其次是对7月份的工作计划：

下个月的工作重点当然还是以销售为主，目标肯定要超越6月份。但除了销售外，还有其他的工作计划要落实：

1. 要健全完善本餐厅的多项制度，如奖罚制度，餐厅规章制度以及值班制度和招聘制度等，奖罚制度要落实到个人，奖罚分明。
2. 紧招聘并加强员工的培训，因大多员工是短期（又走了俩长期的），所以前一段时间一直没有进行系统的培训。我想在不断补充人员的同时抽时间对员工进行几次系统的培训，主要针对对客服务！
3. 定完善一套针对本餐厅的奖罚制度，并在7月份实施，落实到人。
4. 议完善员工工资待遇制度。从开业至今，一直没有什么书面上的薪水制度表，纯凭口头协议，非常的不规范，并且所有员工都拿相同的工资。我建议恢复打分制度；对于长期的优秀员工应该每隔一段时间将薪水加一点。可以缩短加薪时间，也可以少加，但不能一直不加！否则很难留住那些优秀的员工，并影响正常招聘。
5. 着顾客的增多，来本店的老顾客会很多，办卡的顾客也会增多，我建议制定完善一套会员信息的制度，如将客人的信息资料录入电脑，客人假如遗失或忘记带卡，可以凭身份证、

电话及和密码找回；也方便我们自己对会员的管理查询，一举两得！

6. 客服务一直我们服务行业的重中之重，所以要约束店内所有员工并以身作则，严格按照餐厅对客服务流程中的制度去做，微笑服务，将与客人的之间的冲突降低为零。

7. 成一月一大总结，一周一小结的习惯。以1周为周期，来审视上一周的工作，总结出现的问题，及时调整或解决。不至于与指定的计划偏差过大，有助于更好的完成本月的目标和计划！

以上是个人对于前一阶段的工作一些见解和看法，有许多是自己亲身经历后的见解。出现的问题要主观和客观的综合分析，不难找出问题的所在，然后对症下药，必然迎刃而解！谁都希望在以后的工作中所有问题不在有，那都是胡扯！所以必须坦然面对那属于自己的困难，用属于你自己的正确的方法去解决掉它！虽然未来的路会很漫长坎坷，也许会面的更大的压力和困难，但我想，在我们团队面前，在我们充分的准备面前，神马都是浮云！

餐饮工作计划简单篇五

椒艳时光自去年11月26号开业至今已有8个月，从开业初的销售来说，前几个月是很不理想的，不管是人员还是营业状况都不尽人意，可以说那段时间是比较艰难的！娱乐行业与餐饮业虽说都是服务业，可还是有区别的，从个人角度说，应该是第一次涉足这一领域，大部分是生疏的，“跌跌撞撞”的走到现在，经历了餐厅的起步，这段时间对我来说是一笔不小的财富，即便是在正规酒店管理学校也是学不来的，对人，对事以及对餐厅起步流程都经历了一遍！也让自己在其中认识到自身的不足。随着餐厅营业状况渐入佳境，必须从各方面都应提升自己，强化自己在这方面的技能。

首先对上个月工作做个总结：

1. 银座人气的逐渐上升，本店的宣传力度较开业初有所下降，不管是从人力、物理还是财力支出方面都节省了很多。除了银座的品牌效应作用使得顾客增多外，本店的特色香锅应该是起到了主要作用。通过前几个月的试营业和最近所有员工努力，本店得到了很多新老顾客的认识，口碑不错，回头客不断增多。

3. 份月成本可能会很高，原因我想有以下几点：

a 人员的补充，本月的服务员比以往多一些。

b 菜品的销量大于以前，还有有些菜品季节原因可能高于以前。

c 搞了一次团购，销售的不错，但不赚钱。

d 气温高，菜品保质期降低，因变质扔掉的会比以前多点(个别卖的慢的丸子)。

e 后厨的菜品加工，边角料切除的较多。

其次是对7月份的工作计划：

下个月的工作重点当然还是以销售为主，目标肯定要超越6月份。但除了销售外，还有其他的工作计划要落实：

1. 要健全完善本餐厅的多项制度，如奖罚制度，餐厅规章制度以及值班制度和招聘制度等，奖罚制度要落实到个人，奖罚分明。

2. 紧招聘并加强员工的培训，因大多员工是短期(又走了俩长期的)，所以前一段时间一直没有进行系统的培训。我想在

不断补充人员的同时抽时间对员工进行几次系统的培训，主要针对对客服务！

3. 定完善一套针对本餐厅的奖罚制度，并在7月份实施，落实到人。

4. 议完善员工工资待遇制度。从开业至今，一直没有什么书面上的薪水制度表，纯凭口头协议，非常的不规范，并且所有员工都拿相同的工资。我建议恢复打分制度；对于长期的优秀员工应该每隔一段时间将薪水加一点。可以缩短加薪时间，也可以少加，但不能一直不加！否则很难留住那些优秀的员工，并影响正常招聘。

5. 着顾客的增多，来本店的老顾客会很多，办卡的顾客也会增多，我建议制定完善一套会员信息的制度，如将客人的信息资料录入电脑，客人假如遗失或忘记带卡，可以凭身份证、电话及卡号找回；也方便我们自己对会员的管理查询，一举两得！

6. 客服务一直我们服务行业的重中之重，所以要约束店内所有员工并以身作则，严格按照餐厅对客服务流程中的制度去做，微笑服务，将与客人的之间的冲突降低为零。

7. 成一月一大总结，一周一小结的习惯。以1周为周期，来审视上一周的工作，总结出现的问题，及时调整或解决。不至于与指定的计划偏差过大，有助于更好的完成本月的目标和计划！

以上是个人对于前一阶段的工作一些见解和看法，有许多是自己亲身经历后的见解。出现的问题要主观和客观的综合分析，不难找出问题的所在，然后对症下药，必然迎刃而解！谁都希望在以后的工作中所有问题不在有，那都是胡扯！所以必须坦然面对那属于自己的困难，用属于你自己的正确的方法去解决掉它！虽然未来的路会很漫长坎坷，也许会面的更大的

压力和困难，但我想，在我们团队面前，在我们充分的准备面前，神马都是浮云！

餐饮工作计划简单篇六

新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。

一、**年市场综合分析（配合酒店销售部总经办）

- 1、本店的客户群定位。
- 2、年度竞争对手分析。
- 3、广告宣传力度。

二、锁定目标进行市场分析

- 1、培养客户群，减少酒店营业成本。
- 2、有效控制员工流失，培养具有忠诚度的员工队伍。

三、要用软性服务去留住客人

- 1、优质服务
- 2、严格纪律树形象

管理的执行力度，督察力度加强。落实是个大问题尤其是长期执行。纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，彻

底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

四创新管理求实效

1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

的温暖。

四节能降耗创效益

1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”

的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

总之，在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

餐饮工作计划简单篇七

在满怀喜悦、辞旧迎新的喜庆日子里，某大酒店又翻开了崭新的一页！在以总经理为核心的总经理室的领导下，在社会各界朋友的关心、支持和广大员工的努力拼搏下，中亚人创品牌、树形象、拓市场，一路欢歌，一路汗水，终于取得了非常良好的经营业绩，圆满地完成了“三高二好”总目标。又是企业的又一年，是面临新挑战、开创新局面的关键之年，在新的一年里，我们要苦练企业内功，争创中亚品牌！在新的市场形势下，以“产品、销售、创新、成本、福利”为方针，全方位提升产品质量、加大销售力度、严格控制成本、提高员工福利，创新体制、创新产品、创新营销手段，牢牢抓住创新——这一企业发展的永恒主题，进一步实现酒店质的飞跃。

随着三亚市大小酒店的异军突起，以及顾客消费心理的日趋

成熟，对酒店产品的要求也越来越高，不断地提升酒店产品质量，以适应市场的需求，已经是不可避免的选择。在硬件设施设备上，酒店将在某年改造的基础上，进一步细化产品改造工作，全面提升硬件产品质量；在软件上，进一步完善各类，加大人员培训及人力资源开发力度，成立中亚人才库，以人才库为依托，为一线经营部门源源不断地输送优秀人才，以个性化、人性化的服务争创一流的服务环境。

“某”之川菜品牌，已在三亚市餐饮市场争得了一席之地，随着各类客房的改造，不同层次的豪华房间满足了不同人士的需求。在新的一年里，要加大促销力度，进一步打造、树立、坚定中亚之品牌，充分拓展市场空间，为来年的发展与巩固打下坚实的基础。

创新——是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到酒店成长的乐趣，某年，我们对酒店产品、营销手段进行了大胆创新，并取得了相当不错的效果。在新的市场形势下，必须要大力培养创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，在某年的基础上，进一步开展创新活动，让酒店在创新中得到不断的进步与发展。

控制各项成本支出，就是增收创收，因此，今年酒店将加强成本控制力度，对各部门的各项成本支出进行量化，超支的即从部门工资中扣除，对经营部门(如餐饮、康乐部)实行独立核算，自负盈亏，从而强化员工的成本控制意识，真正做好酒店各项成本控制工作。

我们将进一步加强企业文化建设，丰富员工生活，增强企业文化底蕴，随着“三高二好”总目标的基本实施，员工的待遇得到了大幅度改善，酒店在新的一年里，在良好的经营业绩下，继续以搞好员工福利工作为己任，希望广大员工努力工作，达到酒店、个人双丰收。

随着“三高二好”总目标的实现，我们已经走过了打基础、攻难关、聚能量的时期，进入了在高台阶上加快发展、在高水平上实现跨越的新阶段，此刻全体员工思想要高度统一，步调高度一致，行动高度自觉，进一步增强自信心、必胜心。综观全局，加快发展的机遇难得，只要集中全体员工的智慧和力量，调动广大员工的积极性、主观能动性和创造性，就一定能够克服种种困难，把某大酒店的建设更快更好地向前推进。回顾过去，我们倍感自豪；展望未来，我们信心满怀！在新的一年里，我们将借三亚市快速发展的春风，以内强素质为契机，以“产品、销售、创新、成本、福利”为方针，同努力、共奋斗、创佳绩！真正实现个人与企业“双赢”，共同谱写我店发展的新乐章，共同描绘中亚大酒店美好的明天！

餐饮工作计划简单篇八

为加强餐饮服务食品安全监管，进一步规范监管行为，提高监管效能，落实餐饮服务经营者主体责任，按照《食品安全法》及其实施条例等法律法规、规章等相关要求，根据上级工作部署要求，结合我县实际，制定20xx年度餐饮服务食品安全监督检查工作计划。

严格落实“四个最严”要求，坚持问题导向，聚焦防范风险，用好监督检查手段，有计划、有组织、有效果的开展监督检查工作，切实履行和监管职责，提升监管效能，防范食品安全风险，提升食品安全保障水平。

检查时间为20xx年1月1日至12月31日，检查对象是获得《食品经营许可证》的餐饮服务单位，以及取得《登记证》的小餐饮店。

- （一）《食品安全法》；
- （二）《食品安全法实施条例》；

- （三）《食品生产经营日常监督检查管理办法》；
- （四）《网络餐饮服务食品安全监督管理办法》；
- （五）《xx省学校食堂食品安全监督检查办法》；
- （六）《xx省食品小作坊小餐饮和食品摊点管理条例》；
- （七）《xx省学校学生小饭桌食品安全监督管理暂行办法》；
- （八）《xx省餐饮服务食品安全监督量化分级和等级公示管理规定》。

各市场监管所按照《食品生产经营风险分级管理办法》的“第三十二条”“规定制定本辖区的监督检查方案，即食品药品监督管理部门应当根据食品生产经营者风险等级划分结果，对较高风险生产经营者的监管优先于较低风险生产经营者的监管，实现监管资源的科学配置和有效利用。

（一）对风险等级为a级风险的食品生产经营者，原则上每年至少监督检查1次；

（二）对风险等级为b级风险的食品生产经营者，原则上每年至少监督检查1-2次；

（三）对风险等级为c级风险的食品生产经营者，原则上每年至少监督检查2-3次；

（四）对风险等级为d级风险的食品生产经营者，原则上每年至少监督检查3-4次。

”坚持日常监督检查与执法办案相衔接，与监督抽检相配合，确保日常监督检查的密度和力度。

1、学校（幼儿园）食堂，中央厨房、集中配餐单位：重点检查证照、人员资质、周边环境、结构布局、设施设备、操作规范、餐饮具清洗消毒、索证索票、进货查验、留样等。对中央厨房、集中配餐单位注意检查自检能力，包括实验室建设、实验室检测人员配备、检测记录、检测试剂等。加大以上单位的监督抽检力度，对照比较检测能力差距。特别注意加大跨区域配送单位的检查力度。

2、养老院、建筑工地、医院和单位食堂：根据日常监督检查表进行检查。重点检查证照齐全、结构布局、人员资质、操作规范、设施设备、餐饮具清洗消毒保洁、进货查验、索证索票等。

3、承办重大活动的餐饮接待单位，社会大中型餐饮，网络订餐单位，小餐饮，重要节假日期间高速公路服务区、旅游景区、城市综合体等场所的餐饮服务单位：重点检查资质、环境整洁卫生、索证索票、进货查验等，集中人力、时间重点治理脏乱差的问题，加大执法力度，打击违法行为。

4、发生食品安全事件或近期国、省抽检出不合格样品的部分餐饮单位：加强跟踪检查和监督抽检，抓好执法办案，严惩违法行为。

六

现场检查中发现的问题，可以当场整改的应立即整改；不能立即整改的，提出整改要求和整改时限，建立检查问题台账，重大问题实行挂牌督办、销号处理。对检查中发现的违法行为，要依法立案调查处置，并将处置结果依法予以公示。