

最新食堂个人思想汇报(大全6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

食堂个人思想汇报篇一

——赵正祥 学校是一个特殊的单位，学生又是一个特殊的消费群体，食堂的管理工作和学生的饮食安全，关系到学生的身体健康、学校的声誉和发展、教学质量的提高、社会的稳定，所以学校领导关心、学生关心、家长关心、社会关心。下面我将这个学期的工作做出如下总结：

一、领导重视，认识到位

1、学校食堂从开学以来，学校先后五次对食堂管理工作进行了全面检查，重点抓食堂规范化的管理和食品卫生安全，做到有目标、有计划、有重点、有措施，层层落实责任。

2、我校有400多名学生在学校食堂就餐，食堂服务质量的好坏，直接关系到学生的生活质量、健康质量，直接关系到学生的健康成长，关系到学校的稳定和发展，为此，我校高度重视食堂食品安全卫生管理工作，牢固树立安全第一、卫生第一、健康第一、质量第一的思想，实行全方位的管理和强有力的监督，为全校师生提供一流的服务，让学生满意，让家长放心。

二、加强管理，健全机制

1、健全规章制度 健全的规章制度，是实施科学管理的基础，食堂管理严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、《学校卫生工作条例》等法律法规，在此基础上，学校制定了《食

品卫生安全管理制度》以及《食物中毒与疫情报告应急处理制度》、《食品加工安全操作规程》，建立健全管理制度，进一步明确了岗位职责和食品卫生操作规程，对环境卫生、食品卫生和个人卫生都做出了详细的规定，做到食品卫生管理有章可循，有规可依。

2、强化流程管理

进货、仓储、加工、是食堂操作的主要流程，必须强化管理。在这一过程中，我们注意把好进货关，食堂主要原料、辅料均采用定点，并附有供货商的身份证复印件、详细地址、联系方式，每天由专人负责验货，采取看生产日期、合格证、质量检测报告、包装情况、有无变质、发芽、是否新鲜等方式把住进货关。

3、建立监督机制

为了加大对食堂食品卫生监督力度，我们严格按照食品法的相关规定认真填写留样、消毒、索证、废弃物的处理等表格。

4、严格用人制度

食堂从业人员与学校签订用工合同，明确了甲乙双方的权利和义务以及工资待遇等，在选聘员工时，学校注重应聘者的思想政治素质，业务技术能力，事业责任心，因而组成了一支具有凝聚力和创造力的食堂从业人员队伍。

三、完善设施，强化管理

1、学校根据相关文件加大食堂建设投入，对照标准努力完善了学校后勤服务的硬件设施建设，建立和健全了学校后勤工作的各项制度、档案、台帐，做到了科学管理精细服务。

2、开学以来对食堂员工进行了三次岗位培训，并组织学习了

相关的法律、法规条例和学校食堂的各项规章制度，提高从业人员的法律意识和食品卫生安全意识，规定每周召开食堂管理人员会议、每个月从业人员组织一次学习。对新员工进行个人健康检查，取得健康证后，方可上岗。

四、克服困难，提高饭菜质量近年以来当地的物价上涨很快，现行的伙食标准我们难以满足学生的饮食要求。但是我们全体业主和工作人员克服困难，想各种办法，在现有的条件下，做到了就餐学生基本满意。我校食堂建设和管理工作在各级领导的正确指导下，取得了一定的成绩，在今后工作，我们将进一步把学校食堂卫生安全管理工作，长期不懈地抓好，努力提高食堂服务质量和服务水平，为师生的身体健康，为学校的教学工作做好保障，让学生满意，让家长放心。

食堂个人思想汇报篇二

(1)酒店管理人员是指酒店管理员(主管)及其以上管理人员。分为店级管理人员、部门级管理人员和管理级管理(主管)人员。

a□店级管理人员是指总经理、常务副总经理、副总经理(执行经理)和总经理助理;

b□部门级管理人员是指部门经理(主任)、部门副经理(副主任)、部门经理(主任)助理。

c□管理员级管理人员是指管理员、大堂副理及同级管理人员。

(2)管理人员逐级由酒店实施管理。

(3)酒店人力资源部是管理部门级管理人员和管理员级管理人员的职能部门。

(1)店级管理人员按上级管理部门规定办理。

(2) 部门级管理人员由总经理提名, 经总经理办公会议集体讨论决定, 由总经理任免, 并报上级管理部门备案。

(3) 管理员级管理人员由部门负责人提名, 经总经理办公会议集体讨论决定, 由部门负责人任免, 人力资源部备案。

(1) 店级管理人员的考核工作, 按上级管理部门的有关规定执行。

(2) 部门级管理人员的考核工作, 由总经理负责, 人力资源部会同有关部门组织实施。

(3) 考核分为任免考核、日常考核和年度工作考核。考核工作由人力资源部根据不同情况, 采取不同方式组织实施。各有关部门应积极协助。考核结束, 实事求是地写出考核材料, 作为管理人员晋升、留任、免职和奖惩的依据。

(1) 管理人员调整工作按照' 统筹兼顾, 调剂余缺, 知人善任, 用其所长' 的原则, 按管理人员任免程序组织实施。

(2) 管理人员因晋升、调离、辞职、退休、死亡的, 职位空缺时, 由总经理在酒店内选聘, 或从人才招聘; 调整或招聘手续由人力资源部办理。

(1) 酒店外派的管理人员由人力资源部负责管理。

(2) 外派人员完成外派任务, 酒店人力资源部按照不低于外派前的职务或岗位进行安排, 部门经理级以上职务的外派人员, 按任免程序由总经理聘任。

(3) 外派人员在外派期间, 若有严重违纪行为的, 酒店视情况将其调回并按规定进行处理。

(1) 按照' 德才兼备' 的原则, 逐步建立、健全后备管理人员选

拔机制,加强后备管理人员队伍建设。

(2)酒店领导班子,应积极将优秀部门正职管理人员,作为店级后备人员的储备。

(3)对年纪轻、高学历、有知识、懂外语的优秀管理员级管理人员要积极培养,人力资源部在考核的基础上,积极向酒店总经理推荐,作为后备部门级管理人员的储备。

(4)通过'实际工作锻炼', '参加学习培训'等多种途径和方法培养后备管理人员,扩大后备管理人员队伍。

(1)建立管理人员的奖励制度,鼓励管理人员中的先进人物发挥工作积极性和创造性,增强政治荣誉感和工作责任心,提高办事效率和工作质量。

(2)对管理人员违纪的处罚按照酒店《员工手册》办理,并按管理人员的管理权限具体组织实施。

食堂个人思想汇报篇三

(一)按照公司安全质量标准化的要求组织对公司厂房、办公用房、辅助用房的安全性鉴定,建立烧结厂生产经营用房安全档案,对危房采取有效的预防加固和监控措施。

(二)为确保烧结厂产经营用房的安全使用,定期制定房屋维护修缮计划,并组织落实。

(三)经常对烧结厂内房产进行安全性检查,发现问题(包括屋檐腐朽脱落、墙体脱落、墙体松动、漏雨、下水不畅等)及时落实修缮。

(四)雨季来临之前及时组织对下水道进行疏通,以防引起水灾。

（五）冬季来临之前做好防寒、防冻、防雪灾工作。制定门窗修缮计划和危房加固计划，并认真组织实施。

（六）经常检查烧结厂路面状况，发现坑沟及时安排修缮。

（七）关注气象变化，风暴、寒流来临之前通知各部门关好门窗，做好预防风暴寒流灾害准备；大雪之后及时组织扫雪、清理危房积雪。

（八）严格执行“相关方管理制度”。在接待外来维修人员时，告知烧结厂安全、保卫、保密制度，并要求严格执行；在签订外包合同、承租合同时同时签订安全协议；在接待短期施工队伍签订施工合同时同时签订安全协议，同时要求施工队伍填写“施工队伍安全信息表”，并口头或书面通知公司安全管理人员。

（九）在进行树木移栽时或修剪时，应充分考虑操作过程的安全问题，制定有效的安全方案报部门领导审批（必要时报生产安全部审查）后实施，严禁违章指挥、违章作业，确保树木移栽或修剪工作的安全。

食堂个人思想汇报篇四

1、因自身管理不到位或失误造成的一般安全事故罚50元/次，造成重伤及以上事故的罚100元/次，造成重大事故的由矿 研究处理。

2、对分管范围内由于中层干部违章指挥造成的安全事故负连带责任。一般事故罚50元/次，重伤事故罚100元/次，重大事故由矿 研究处理。并参与分管范围内的事故追查，提出初步处理意见。

3、在现场发现的属自身分管范围内的各类安全隐患不及时组织、安排落实处理的，如果造成一般安全事故罚100元/次，

重伤事故罚200元/次,造成重大事故由矿 研究处理。

4、在现场发现的不属自身分管范围内的各类安全隐患不及时向有关分管领导通报并督促落实处理而造成重伤事故的罚100元/次,造成重大事故的由矿 研究处理。

5、对在现场发现的重大安全隐患不盯在现场立即组织处理或当班未处理完不在现场向下一班带班领导交待清楚就离开的,罚100元/次,造成事故的由矿 研究处理。

6、摆不正安全与生产的关系,重生产、轻安全、违章指挥的,罚款50元/次,造成事故的罚200元/次,造成重伤以上事故的由矿 研究处理。

7、对业务部门和施工单位所反映的不安全隐患,必须认真对待,给予明确答复,采取相应措施组织落实处理,否则按本条第二款的规定进行处罚。

8、对自己在现场发现的“三违”现象及人员不制止,不处理的,罚款50元/次,造成事故的由矿 研究处理。

9、不得为业务部门追究的安全事故责任者说情、打招呼,违者报矿 处理。

10、必须参加矿组织的安全大检查和安全办公会议,并对本身分管范围内的安全工作作出详细的安排、部署,无故不参加者,罚款50元/次。

1、因自身管理不到位或失误造成的一般安全事故罚30元/次,造成重伤事故罚100元/次,造成重大事故由矿研究处理。

2、对在现场发现的各类安全隐患必须向施工单位现场跟班人员交待清楚,限期整改好,到期进行验收;同时向矿分管领导汇报,并通知施工单位。否则,罚款30元/次,造成事故的由安

全经理组织追查处理。

3、对在现场发现的重大安全隐患,必须盯在现场,督促施工单位立即进行处理,并及时汇报矿调度。否则,罚50元/次,造成事故的由安全经理组织追查处理。

4、业务部门主管,因自己或下属工作人员管理不到位,工作落实不到位或失误的,罚30元/次,对造成一般事故的罚50元/次,造成重伤事故的,罚100元/次,造成重大事故的由矿研究处理。

5、在井下发现“三违”现象及人员,要立即给予制止,提出处罚意见交安检站执行,并向违章者所在单位领导通报。否则,罚款30元/次,造成事故的,由安全经理组织追查处理。

6、业务部门工作人员摆不正安全与生产的关系,重生产,轻安全,违章指挥的,罚50元/次;造成一般事故罚100元/次,造成重伤以上人身事故的降一级工资。

7、业务部门工作人员检查工作不认真细致,走马观花,导致事故隐患不能得到及时发现和排除的,罚30元/次;造成事故的,罚100元/次,造成重大事故的降一级工资。

8、业务部门追查事故时徇私舞弊,弄虚作假,欺上瞒下的,罚款100元/次。

9、业务部门不派人参加矿组织的安全大检查的,罚部门主管50元/次;指派的人员不听安排或无故不参加的,罚责任者50元/次。

10、每项工程开工前,由施工单位提出申请,矿工程部组织有关部门按措施要求对该项工程的前期准备工作进行验收,符合规定的由工程部签发开工合格证方可开工。工程部不组织,罚100元/次;有关部门不派人参加的罚100元/人次;不符合开工条件而强行开工的罚同意开工者200元;造成事故的每次降

一档工资。

11、政工部不按《煤矿安全规程》规定组织培训或有关部门不参加的,对责任单位和主管罚100元。

1、严于律己,坚持不安全不生产原则,如失职,不坚持原则,发现一次罚50元;由自身原因当月出现三次及以上者,降一级工资。

2、对业务部门所查出的不安全隐患,必须按要求安排落实处理。不落实处理的罚50元/次,造成一般事故的罚100元/次,造成重伤以上事故的降一级工资。

3、深入井下及时查找自身所辖范围内存在的不安全隐患。如对自己辖区内存在的不安全问题视而不见,每出现一次罚款50元,造成事故的降一级工资。

4、违章指挥或对工人违章作业、冒险蛮干不加制止,发现一次罚款100元。

5、必须坚持一工程一措施。措施的编制在安全上要有针对性,并做到字迹清晰、图文并茂;每份措施必须传达到所有施工人员并履行签字手续。没措施严禁安排开工。对未参加规程措施学习签字的职工,严禁安排参与施工。否则,对责任者罚50元/次,“规程、措施”签字依据,及时送一份到安检站,否则,每份罚20元,并限期送达。

6、对本单位的“三违”人员不得纵容、包庇,更不得干扰业务科室对“三违”人员的查处,必须积极协助业务科室对“三违”人员的追查,否则,罚责任者200元/次,并追究领导责任。

7、主管负责人和技术员必须参加矿组织安全大检查,对查出的问题必须按要求及时组织整改,当班处理不完的,现场移交下一班处理,并把处理情况及时反馈到有关业务科室和矿分管

领导, 否则, 罚责任者50元/次。

8、安排无证人员担任特殊岗位工作的罚50元/次。

9、负责人、书记对调入本区(队)实习期未滿的工人必须签订师徒合同。不订的, 罚负责人、书记各50元/人次;造成事故的, 降一级工资。

食堂个人思想汇报篇五

为加强科室管理人员对现场安全生产状况的掌握, 能够及时发现和消除事故隐患, 有效制止违章违纪行为, 提高现场安全管理水平, 根据山西华润煤业有限公司有关要求, 结合我矿实际, 特制定本规定。

科室正职管理人员每月下井次数不少于14次, 带班下井不少于10次, 其他管理人员带班下井次数不少于18次。

1、掌握井下现场的安全生产状况, 针对井下现场的实际情况, 加强对重点部位、薄弱环节的巡回检查力度, 现场指挥安全生产。

2、检查规程、安全技术措施的现场落实, 及时制止违章违纪行为, 积极组织解决井下现场存在的挡手问题。

3、带班下井过程中发现重大安全隐患时, 要立即停产撤人, 及时按照有关规定进行报告和治理。

4、井下发生事故后, 带班管理人员要盯在现场, 协助矿有关部门对事故的救援和处理。

1、各单位每旬要制定管理人员带班下井计划, 矿调度根据计划严格落实管理人员带班情况。

2、带班管理人员要模范地执行带班下井考核的有关规定,不得以开会、公出等为借口回避带班下井。

3、带班管理人员下井,必须在下井后、工作中、出井前在工作现场向矿调度室进行三汇报,汇报内容包括:姓名、入井时间、发现的问题、隐患及处理意见等有关情况。

4、建立健全科室管理人员带班上岗台帐,逐班记录;安监部门组织相关人员进行不定期抽查,将抽查结果通报并进行考核。

1、带班下井将作为考核干部业绩的重要内容,作为经济奖罚、评优、晋级、提拔的依据之一,对认真履行职责、防止事故的有功人员要给予奖励;对弄虚作假的,按照规定严肃处理。

2、带班上岗管理人员因公暂不能带班下井,本人当月超额或奖金按50%支付,但必须经分管矿长和生产矿长批示。

3、带班上岗管理人员必须按规定的带班天数上岗(夜班带班天数不少于3天),缺一次,扣罚500元。

4、带班上岗的管理人员,必须与员工同下同上,未经生产调度和矿领导批准,不得提前出井,未经批准提前出井的,当月发现一次,扣罚300元;再次发现,扣罚500元;发现三次以上给予行政处分。

食堂个人思想汇报篇六

1、不断开拓,勇于创新;

2、勇于接受新事物、新思想、新观念,能够创造性地开展各项工作。

第二条公司高层管理人员应具备的创新意识:

- 1、经营理念上的不断创新；
- 2、新产品的不断引进和开发；
- 3、不断开拓新市场；
- 4、不断开拓新领域。

第三条公司高层管理人员应着重培养的优良品质：

- 1、爱心、责任心、使命感；
- 2、独立经营的态度；
- 3、谦虚谨慎的生活态度；
- 4、诚实、守信的经营方针；
- 5、服务社会的高尚品质。

第四条公司高层管理人员须以提高企业经营效益为目的。

第五条高层管理人员应随时进行市场调查研究，根据市场新的变化不断调整经营策略，及时迎合迅速发展的市场需求。

第六条高层管理人员应随时进行市场调查研究，并根据市场变化确定公司营销基本策略：

- 1、确定研究主题，决定研究的目标；
- 2、进行广泛的市场调查，并对市场调查结果进行认真的分析研究；
- 3、对竞争对手进行认真的分析调查；

4、根据市场变化情况，确定营销策略。

中层管理人员培训

第七条公司中层管理人员教育培训的基本目标是：

- 1、明确公司的基本战略目标和基本经营方针；
- 2、培训相应的管理和领导能力；
- 3、培训相应的组织、协调和沟通能力。

第八条公司中层管理人员培训应坚持：

- 1、支持下属，理解下属，为下属的发展创造合理的空间；
- 2、合理安排，使下属有公平感；
- 3、真诚守信；
- 4、发布命令或进行指导时要善于思考。

第九条中层管理人员应具备以下的条件：

- 1、具备相关工作的知识技能；
- 2、熟练掌握本公司的管理方法；
- 3、熟练掌握教育培训技巧；
- 4、努力培养作为领导者应具备的高尚人格。

第十条中层管理人员应具备以下能力：

- 1、计划能力

- (1) 明确工作的目的和方针；
- (2) 掌握相关事实；
- (3) 以科学规范的方式从事调查；
- (4) 拟定实葬方案。

2、组织能为

- (1) 分析具体的工作目标和方针；
- (2) 分析并决定职务内容；
- (3) 设置机构，制订组织图表；
- (4) 选任下属人员。

3、控制能力

- (1) 执行制订的客观标准和规范；
- (2) 严格实施标准，及时向上级反馈。

第十一条中层管理人员应采用下列指示的方法：

1、口头指示

- (1) 条理清楚，切合主题，思想明确；
- (2) 确定实行的时间、期限、场所等；
- (3) 保证传达明确性；
- (4) 明确注意事项；

(5) 回答问题有耐心。

2、书面指示

(1) 明确标明目标，逐条例举；

(2) 明确要注意的问题；

(3) 必要时用口头命令补充；

(4) 检查命令的执行程度。

第十二条中层管理人员贯彻指示的要求：

1、整理指示相关内容；

2、严格遵循贯彻程序；

3、确认下属已彻底理解指示；

4、使下属乐于接受指示，并改进他们的工作态度、提高工作效率。

第十三条中层管理人员人际关系的处理要求：

1、乐于接受批评和建议；

2、善于合作；

3、不越权行事；

4、不得将个人情绪带到工作中来。

第十四条中层管理人员接见下属的要求如下：

- 1、选择适当的场所，以亲切的态度使下属放松；
- 2、涉及私人问题时确保为下属保密；
- 3、留心倾听，适当询问，使下属无所不谈；
- 4、应注意不要轻易承诺。

第十五条中层管理人员为维持正常的工作关系应注意：

- 1、认识到人是有差异的，尊重下属的人格；
- 2、把握工作人员的共同心理和需要；
- 3、公平对待下属，不偏不倚；
- 4、培养下属的工作积极性，重视他们的意见和建议，并且对他们正确的意见保留；
- 5、妥善解决下属工作和生活中遇到的问题。

第十六条中层管理人员配置人力时应注意：

- 1、根据每位员工的知识、能力安排合适的职位，做到人尽其才、才尽其用；
- 3、有效地实施训练，增强下属的工作能力。

第十七条中层管理人员对待下属时应注意：

- 1、不要对下属抱有成见和偏见。
- 2、不以个人偏好衡量别人。
- 3、冷静观察实际工作情况，不要使下属产生受人监视的感觉。

4、利用日常的接触、面谈、调查，多从侧面了解下属；严守下属的秘密；公私分明。

第十八条中层管理人员发挥下属积极性应注意：

1、适时对员工加以称赞，即使是细微行为也不要忽视；同时不可以忽视默默无闻、踏实肯干的下属。

2、授予下属权责后，不要做不必要的干涉，同时尽可能以商量的口气而不是下命令的方式分派工作。

3、鼓励下属提出自己的见解，并诚心接受，尊重下属的意见。

4、鼓励并尊重下属的研究、发明，培养其创造性。

5、使下属充分认识到所从事工作的重要性，认识到自己是不可或缺的重要一员，产生荣誉感。

第十九条中层管理人员批评下属时应注意：

1、要选择合适的时间，要冷静，避免冲动；

2、在适当的场所，最好是无其他人在场的情况下；

3、适可而止，不可无端地讽刺，一味指责；

4、不要拐弯抹角，要举出事实；

5、寓激励于批评中。

第二十条中层管理人员培养后备人选时应注意：

1、考察后备人选的判断力；

2、考察后备人选的独立行动能力；

- 3、培养后备雄的协调、沟通勤，
- 4、培养后备人选的分析能力；
- 5、提高代理人的责任感和工作积极性。

基层管理人员

第二十一条基层管理人员是负责本公司实际工作的最基层管理者，他们与公司内部各级的关系是：

- 1、和上级的关系—辅助上级；
- 2、和下级的关系—指挥监督下属；
- 3、横向关系—与各部门同事互助协作。

第二十二条基层管理人员的基本责任有：

- 1、按预定工作进度、程序组织生产；
- 2、保证产品的质量；
- 3、降低生产成本。

第二十三条基层管理人员的教育培训职责有：

- 1、向新员工解释公司有关政策、传授工作技术，指导新员工工作；
- 2、培训下属使其有晋升机会；
- 3、培训后补人员；
- 4、其他教育培训职责。

第二十四条基层管理人员处理人际关系应注意：

- 1、对下关系：进行家庭调查；举行聚会、郊游；为下属排忧解难。
- 2、对上关系：反映员工意见，听取上级要求，报告自己的建议和看法。
- 3、横向关系：与其他部门的同事通力合作。
- 4、积极开展对外活动，树立良好的公司形象，形成良好的公共关系。

第二十五条基层管理人员必须具备的能力有：

- 1、领导能力及管理能力；
- 2、组织协调能力；
- 3、丰富的想象能力，敏锐的观察力；
- 4、丰富的知识和熟练的工作技能。

第二十六条基层管理人员教育培训的种类：

- 1、后备管理人员教育培训；
- 2、培训发展计划；
- 3、再培训计划；
- 4、调职、晋升教育培训。

第二十七条考核管理基层人员教育培训应注意：

- 1、出勤率；
- 2、员工的工作积极性；
- 3、产品的质量；
- 4、原材料的节约情况；
- 5、加班费用的控制。

第二十八条高层管理人员和中层管理人员须授予基层管理人员合理的权力，并且进行必要的教育培训。

附则

第二十九条凡公司管理人员（含高层、中层、基层）的教育培训均按本制度执行。