

# 最新餐饮经理工作方案(通用5篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 餐饮经理工作方案篇一

为落实国家教育部、省市教育行政部门和\_门的有关食品卫生安全的通知、文件精神与要求，切实保障就餐人员饮食卫生安全和身体健康，结合我校实际情况，特定以下食品卫生安全管理制度。

一，按照上级规定和要求对食堂进行合理布局，配备相关安全、卫生设施，采取防腐、防蝇、防鼠、消毒等措施，营造一个良好的就餐环境。

二，主管食堂的管理人员，具体负责食堂的全面工作，贯彻《食品卫生法》，关心食堂人员的身心健康，做好食堂工作人员的定期体检，保证没有任何传染病。必须取得《健康合格证》和《健康知识培训合格证》方可在岗工作。

三，食堂工作人员及就餐人员如出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍食品卫生安全时，应立即脱离群众，进行检查，排除有碍食品卫生的病症或治愈后方可返回。

四，食堂工作人员，必须养成良好的个人卫生习惯，必须做到工作前、便后彻底洗手，穿戴整洁卫生、勤剪指甲、勤理发。操作中不吸烟、不喝酒、不说废话。

五，厨工组长必须严把食品采购关，按正规渠道采购符合国标的食品，不买无证商贩出售的各种食品，严禁采购霉变、腐烂变质、污秽不洁、可能对人体有害的食品。对中毒危险

性高的食物最好不采购，严把卫生安全关。

六，食堂保管与食品卫生管理员要把好所采购食品验收关，拒收变质过期食品。做好粮油蔬菜等食品的储存工作，发现问题及时处理。

七，厨师与全体炊事人员要积极配合，团结协作，共同把好食品卫生关。搞好操作室、餐厅一日三餐的卫生清理工作，确保室内外清洁整齐。同时，每周进行一次卫生大扫除，彻底清洗炊具、餐厅地面、餐桌等，每半月进行一次餐具消毒消毒工作，做到整洁干净，无蚊、无蝇、无鼠害。

八，厨师在操作过程中，要把好病从口入，注重饮食安全，不做腐烂变质的食品，做到捡净粮食、洗净蔬菜、煮熟饭菜。

九，学生用餐必须当餐加工，不得订购无证经营者的熟食品和隔餐剩余食品，不得订购冷荤凉菜食品。

十、加强食堂刀具、火种、电器的管理，离开食堂要保证火源全部熄灭。

## **餐饮经理工作方案篇二**

1. 本单位法定代表人或负责人是食品卫生安全的第一责任人，对食品卫生安全负全面责任。

2. 主管厨房负责人及厨师长，对食品卫生负全面管理责任。并承担卫生管理职能。

(1) 组织从业人员进行卫生法律法规和卫生知识培训。

(2) 制订食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(3) 检查食品生产经营过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对食品卫生检验工作进行管理。

(5) 组织从业人员进行健康检查，督促患有有碍食品卫生疾病和病症的人员调离相关岗位。

(6) 接受和配合卫生监督机构对本单位的食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

## 二、从业人员健康检查制度

1. 食品从业人员应按《食品卫生法》规定，每年进行一次健康检查，如遇特殊情况还应接受临时检查。

2. 新参加工作或临时参加工作的人员应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。

3. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。

4. 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生的应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后凭有效的医院证明方可重新上岗。

## 三、从业人员卫生知识培训制度

1. 应按《食品卫生法》有关规定，每年接受食品卫生法律法规及相关卫生知识的培训学习，经考核合格后方可上岗。

2. 新进从业人员以及临时工应做到培训后上岗，培训情况应记录在案。

3. 应定期组织从业人员学习食品卫生法律法规及相关卫生知识，使从业人员了解熟悉有关应知应会内容，每次学习要有学习记录。

4. 应建立从业人员学习培训、考核档案。

5. 对不参加培训学习或考核不合格者要从严考核直至辞退。

#### 四、卫生检查制度

1. 按各工作岗位的职责和卫生要求，开展卫生检查工作。

2. 由负责人会同有关人员对食品生产加工、经营等各个环节进行卫生检查工作。

3. 每次检查均应将发现问题与当事人确认，并做好卫生检查记录。

4. 应针对检查中发现的问题，提出改进及处理意见，对不符合卫生要求的行为应及时制止。

5. 健全卫生管理奖惩制度，每次检查结果均应纳入单位工作考核。

6. 应建立卫生管理档案备查。

#### 五、个人卫生制度

1. 应保持良好个人卫生，操作时必须穿戴洁净的工作衣帽，接触直接入口食品时还应戴口罩。

2. 不得用手直接抓取各类熟食品。

3. 不得穿戴工作衣帽进入厕所及与食品加工无关的场所。

4. 不得在食品处理区吸烟和随地吐痰。
5. 非工作人员不得随意进出食品处理区。

- (1) 开始工作前或上厕所后；
- (2) 处理食物前或处理生食物后；
- (3) 处理用过的设备或食用具后；
- (4) 处理动物或废物后；
- (5) 咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后；
- (6) 触摸耳朵、鼻子、头发或身体其他部位后；
- (7) 从事任何可能会污染双手活动后。

7. 不得在操作过程中佩带饰物及与生产无关的个人物品。

## 六、原料采购索证制度：

1. 采购原料必须符合国家有关的食品卫生标准，并依法向供货方索取当年有效的卫生许可证、营业执照复印件等备查。
2. 采购食品要认真严格地进行质量检查；不得采购无食品标识、标识不清及无检验（检疫）合格证的食品。
3. 所购食品执行入库交接验收登记制度，登记后由采购员和管库员双方签字确认。

## 七、库房管理制度

1. 库房要有专人管理，严格执行食品出入库检查验收制度。

2. 食品的储存要分类、分架存放，并做到标记鲜明，码放整齐，隔墙离地，定期检查。发现超期和变质食品要及时处理。

. 食品与非食品不得混放，消毒药品及有强烈刺激气味的物品不得与食品同库存放。

4. 库房必须有机械通风设施，经常通风换气，保持库房干燥。发现食品变质、发霉、生虫要及时处理。

5. 做好库房防鼠、防虫、防蝇及防蟑工作，通向室内的门要加防鼠板。

6. 设置退货位，对拟退食品应及时处理。

7. 要保持库房卫生良好，内外整洁。

## 八、粗加工管理制度

1. 粗加工必须在粗加工间内进行，工具、容器要专用。

2. 加工前要先认真检查待加工的食品及其食品原料，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

3. 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应将外壳洗净，必要时应进行消毒处理。

4. 清洗后的食品应保持清洁，放在清洁的容器内，并放置于专用货架（台面），不得直接置于地面，以防食品污染。

5. 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

6. 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

7. 加工场所垃圾要及时清理，不得随意乱扔或堆积，要设专用箱（桶）并加盖。

8. 要保持加工场所卫生整洁。

## 九、烹调加工管理制度

1. 烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

2. 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

3. 食品必须充分加热，烧熟煮透，防止里生外熟，加工时食品中心温度应不低于70℃。

4. 烹调后的食品要保洁存放，不得与半成品、原料混放。

5. 剩饭菜应冷却后冷藏存放，外购熟食品应回锅充分加热后供应。

6. 烹调出菜流程合理，无交叉污染，生熟食品应分台或分层放置，生熟容器有明显标记，不得混用混放，用后洗净消毒，定位保洁存放。

7. 盛装调料的容器要保持清洁卫生，调料内无异物、无油垢，并定期消毒。

8. 烹调过程中应保持操作台面清洁。

9. 不用炒菜勺尝味，不用抹布擦拭碗碟。

## 十、面食制作管理制度

1. 加工前应认真检查各种食品原辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

2. 在操作间盛放食品的容器不得直接落地。
3. 调味品贮存的容器要符合卫生标准，容器要加盖，防止鼠、害虫污染食品。
4. 制作过程中使用的食品添加剂必须严格执行食品添加剂卫生标准。
5. 食品应蒸熟煮透，在加工时食品中心温度应不低于70℃。
6. 加工带馅食品时，未用完的馅料应冷藏存放，并在规定存放期内使用。
7. 各种设备用具用后应保持清洁，加盖清洁的防尘布罩。
8. 应保持操作间卫生清洁。

## 十一、凉菜制作管理制度

1. 凉菜制作必须做到“五专”：即专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒。并在凉菜制作间入口处设预进间，供工作人员二次更衣、洗手消毒使用。
2. 凉菜制作间内必须安装空调设施，保证室温低于25℃。
3. 凉菜制作间加工前必须进行紫外线消毒，每次消毒时间不少于30分钟。
4. 凉菜制作前要将刀、砧板、台面、手进行消毒并有消毒记录。
5. 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工；供加工用的蔬菜、水果等食原料，必须洗净消毒，未经清洗处理的，不得带入凉菜制作间。



6. 凉菜制作要有计划，当日加工当日使用。
7. 工作结束后要做好工具、容器的清洗消毒及制作间内的清洁卫生工作。
8. 非专业间操作人员不得擅自进入，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

## 十二、餐饮具清洗消毒制度

1. 餐饮具使用前必须洗净消毒，符合国家有关卫生标准，并定位存放，保持清洁，未经消毒的餐饮具不得使用。
2. 洗刷餐饮具必须有专用水池，不得与其他水池混用，要有明显标记。
3. 洗涤、消毒餐饮具所使用的洗涤剂、消毒剂必须符合卫生标准要求。
4. 已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，消毒后的餐饮具必须贮存在专用的保洁柜内备用，不得与其他物品混放在一起，保洁柜要定期清洗、消毒、保持其干燥、洁净，不得存放其他物品。
5. 禁止使用破损餐饮具及重复使用一次性餐具。
6. 应定期检查消毒设备、设施，使其处于良好状态，采用化学消毒的应定时测量消毒液浓度。

## 餐饮经理工作方案篇三

### 1、国庆节期间酒店节日环境、氛围布置

- (1) 在酒店中、西餐厅、娱乐部悬挂小国旗

(2) 在酒店大堂门口上方悬挂横幅一条（热烈庆祝\_成立66周年）

(3) 节日期间（10月1—7日）酒店音乐播放以传统爱国题材的经典红歌为主。

2、西餐厅推出国庆“国宴”美食套餐，套餐单价为：128元（64x2国庆双赢价），一次性购买3位套餐者可享受2支青岛纯生啤酒（大瓶装）赠送，套餐美食具体搭配内容由西餐厅厨房设计推出。（产品组合中食材成本须有合理控制）

(1) 活动期间凡客房部住宿夫妻客凭身份证、结婚证到中餐厅就餐可一次性享受20元减价优惠，由策划部制作国庆黄金周优惠券，优惠券由前厅部负责核对证件后发放，优惠券只能一餐使用一张。

(2) 活动期间在酒店客房住宿由旅行社组织的节日观光团队一次性开房达10间以上的团队可享受每间30元减价优惠，由旅行社组织者负责办理，此项优惠除客房之前推出的“528”套餐价之外的各类房价均可享受。

(3) 活动期间每天推出5—8间国庆旅游情侣度假房，房间布置以鲜花、巧克力、欢迎小国旗为主。（所布置房不加价，先订先布置，订完为止）

(4) 中餐部自20xx年10月1日起特别推出“秋冬进补”系列美味及“秋交会商务套餐”。（具体详见中餐广告）

1、将以上活动内容做成4米乘2米的喷绘广告放在酒店大堂门口外侧。（活动广告架4米x2米由工程部负责制作，今后酒店重大活动可长期重复使用。）

2、在西餐厅入口处做一块国庆“国宴”套餐内容宣传广告水牌

3、前厅、销售部、中餐、西餐部负责营销人员以国庆问候、祝福短信形式将活动主要信息向相关客户群发送。

4、在酒店led显示屏上投放活动优惠信息。

1、营销策划部于20xx年9月29日前完成节日环境布置及led宣传广告、喷绘广告、水牌的设计、制作及摆放。活动短信内容统一为：“国庆旅游到嘉逸黄金假期送惊喜，为庆祝伟大的\_成立64周年，佛山南海嘉逸国际酒店特推出如下惠客行动：

b□酒店客房部联合中餐部推出“嘉逸国庆家庭游温馨之旅”、“嘉逸国庆团体游欢快之旅”优惠活动（具体详情见店内活动广告）。

2、西餐厅厨房于9月27日前完成对活动期间“国宴”套餐菜式搭配具体内容的设计，可根据需要，由策划部美工做成“国宴”套餐菜式宣传小水牌。

3、管家部活动期间每日与前厅联系，当晚需要布置的房间名号及具体数量。

1、100米长的连贯国庆小红旗布条，按每米/4—5元，计400—500元；

2、10米乘1米的横幅1条，140元；

3、广告喷绘4米乘2米=8平米，每平米15元，计120元。（广告架作为酒店广告基本设施投入，另行计算）

4、情侣房鲜花、巧克力等小礼物布置另计。

## 餐饮经理工作方案篇四

1. 在总经理的领导下，负责组织编制餐饮部管理制度并贯彻

实施。

2. 制定本部门年度、月度的营业计划，领导部门全体员工积极完成各项接待任务和经营指标。分析和报告月度、年度的经营情况。
3. 推广饮食销售，根据市场情况和不同时期的需要，制订促销计划，如时令菜式及饮品。
4. 制定服务标准和操作规程。检查管理人员的工作和餐厅服务规程、食品质量及各项规章制度的执行情况，发现问题及时纠正和处理。
5. 控制食品和饮品的标准、规格和要求，正确掌握毛利率，抓好成本控制。加强食品原料及物品的管理、降低费用，增加盈利。
6. 抓好员工队伍的基本建设，熟悉和掌握员工的思想状况、工作表现和业务水平，开展经常性的礼节礼仪教育和职业道德教育，培训、考核和选拔人才，通过组织员工活动，激发员工的积极性。
7. 抓好设备、设施的维修保养，使之经常处于完好的状态并得到合理的使用，加强日常管理，防止事故发生。
8. 抓好卫生、安全工作，组织检查个人、环境、操作等方面的卫生评比，贯彻执行饮食卫生制度。开展经常性的安全保卫、防火教育，确保餐厅、厨房的安全。
9. 掌握处理投诉的技巧，并及时作出整改措施和方案。
10. 协调好与其他部门的工作关系，完成酒店下达的工作任务。
11. 参加部门例会，并召开餐厅班前会，检查出勤情况。

12. 检查餐厅的设施设备是否正常，检查卫生情况是否达到标准，检查物品是否齐备，检查摆台是否符合标准并记录。

13. 不断巡视督导员工的服务工作，严格按服务程序标准要求，对不符合标准者及时纠正，在营业时间内，全面控制餐厅的服务工作。

14. 迎接客人的到来，关注vip□引领入座，亲自提供特殊服务，关注客人的宴请活动，与客人建立良好的关系，销售餐厅菜品。

15. 倾听客人的意见，有效处理客人投诉。

1. 做好部门经理的助手，对上级分配的任务要按质、按量、按时完成。

2. 熟悉菜单、点菜程序、摆台、撤台、配菜、餐具摆放等工作，熟悉厨房做菜情况掌握当日菜肴，熟记每天供应的品种，和厨房联系做好每日菜品估清并及时转告员工。

3. 检查餐前工作是否到位，开餐前检查餐台摆设、台椅定位情况，收餐后检查餐柜内餐具备放情况。在经营时间内巡视餐厅，全面了解和掌握餐厅的经营状况、客源情况、菜品质量等综合性营业信息，征询客人意见和要求，及时将信息反馈给厨师长及厅面经理，以便进行适当调整，及时解决客人遗留问题。

4. 负责管辖区内的设施设备，检查各种设施设备运转情况，做好维护保养工作，以确保设施、设备的正常运转。

5. 负责盘点餐厅器具物品的报损工作，对餐厅服务用品，消耗用品，及固定资产设立专人管理，落实责任，并监督、检查、实行事务负责制。

6. 认真学习业务，做好厅面服务员的培训工作；编排员工排班表，做好员工考勤工作。
7. 做好与厨房的协调工作，及时反馈客人信息给厨师长及餐饮部经理。
8. 处理客人投诉以及突发事件并向上级汇报。
9. 带领并检查员工做好服务区域内的开餐准备工作，包括服务设施工作是否正常，卫生是否达到标准，摆台是否符合标准，保证银器、玻璃器皿干净，无破损，保证桌椅板凳及转盘干净，按预订要求摆宴会台，按量补充服务台内餐具和用具。
10. 迎接客人，为客人点菜、点酒水，向客人介绍菜品、酒水，回答客人有关菜单、酒单的问题。
11. 安排服务员的工作，保证每一次具体服务工作的落实，传菜出来上菜时，核实是否是客人点的菜，确保无误，营业时间内，督导本班组成员，为客人提供高效率、高质量的服务。
12. 全面控制本服务区域内客人用餐情况，随时帮助客人解决问题，提供服务，发现需为客人添加酒水，或撤换烟缸、撤换骨碟时，立即安排服务员或亲自为客人服务。
13. 了解当天厨房供应情况及特荐菜品，主动向客人推荐，与传菜员协调工作，保证按时上菜。
14. 同客人建立良好关系，掌握客人姓名及特殊需求等资料。
15. 倾听客人意见，耐心听取客人投诉，尽快报告上级并安抚客人。
16. 餐厅营业结束后，检查摆台工作及服务台的清洁工作，做

好收尾工作并作交接班。

1. 负责协调食品从厨房送到餐厅的时间，协助餐厅主管监督传菜工作。
  2. 熟悉菜单和酒水情况，积极向客人推销，准确无误记录客人所点项目。
  3. 熟悉各式器皿的正确使用方法，做好餐厅餐具、布草等物品的补充替换。
  4. 积极参加培训，不断提高服务技能技巧，提升服务质量。
  5. 保持餐厅环境卫生，保持区域卫生清洁，发现不干净的地方应马上妥善处理，爱护公物。
  6. 尽可能记住常客姓名、习惯、忌讳、喜好，做好个性化服务使客人有宾至如归感。
  7. 值台期间应常在客人台边，适时询问客人是否还需要什么，及时供应，熟悉酒店的服务设施和项目，以便解答客人询问。
  8. 拾到客人遗留物品应迅速上交上级。
  9. 客人对菜品的特殊要求应及时向主管和厨师反映，认真记录客人要求不错报，不漏报。
1. 做好开餐前毛巾、托盘等物品的准备工作。
  2. 协助服务员布置餐厅和餐桌、摆台及补充各种物品。
  3. 将服务员开出的点菜单送到厨房(除自动信息管理系统)。
  4. 传菜过程中注意跟配酱料，并检查菜品质量，控制好传菜速度。

5. 听从划菜员吩咐，准确无误的将厨师做好的菜品传到服务员手里并报出菜名，做好上菜记录。

6. 检查菜品、食品质量及卫生，达不到标准的应及时返回厨房；及时将客人所反馈信息上报给相关工作人员，以保证服务质量。

7. 客人用餐结束后，关闭热水器、毛巾箱电源，将剩余的食品送回厨房，收回托盘。

8. 协助服务员做好撤台、餐台清洁、餐具整理等工作。

9. 讲究个人卫生，仪容仪表整洁，负责搞好所属区域卫生并做好交接班工作。

1. 认真执行上级下达的任务，协助餐饮部经理搞好中厨各岗位的管理工作。

2. 严格执行《食品卫生法》的相关规定以及厨房卫生制度，保证食品安全，防止食物交叉污染，杜绝发生食物中毒事故。

3. 制定厨房各岗位的操作规程及岗位职责。

4. 熟悉和掌握货源，制定餐料的订购计划，控制餐料的进货、领取。经常检查餐料的库存情况，防止变质和短缺。

5. 掌握每天餐饮部接待情况，合理安排人力及技术力量，统筹各个环节的工作，到现场指挥、督促检查落实岗位责任制。

6. 合理使用原材料，控制菜式的出品、规格和数量，把好质量关，减少损耗，降低成本。

7. 根据不同的季节和重大节日，推出时令新菜式，增加花式品种，努力钻研推陈出新增强菜式的变化，以促进销售。



8. 听取客人意见，了解销售情况，不断改进和提高食品质量。根据餐厅的特点和大多数客人的饮食习惯，制订菜单和菜谱。
  9. 定期培训厨师的业务技术，组织厨师学习新技术和先进经验。
  10. 掌握厨房设备、设施、用具的使用情况，使之经常处于完好的状态并得到合理的使用，加强日常管理，防止事故发生。
  11. 服从酒店管理，并严格执行酒店的各项规章制度。
  12. 配合厅面服务做到每日菜品估清，不漏点、不积压。
1. 严格执行《食品卫生法》的相关规定，保证食品安全。按时上下班，服从上级的工作安排，遵守酒店和部门的各项规章制度。
  2. 按要求做好厨房环境、用具和个人卫生。
  3. 根据上级的指示，按工作程序和标准做好本岗位原料洗切、加工或烹饪等工作，把好食品质量关，工作过程中发现食品的质量出现问题，应及时向上级报告。
  4. 积极配合厨师长完成各项任务，并把客人的有关意见及要求及时向厨师长反映。
  5. 按质按量快速做出菜肴，保证上菜速度。做好餐前准备工作，注意菜肴烹制过程中的安全与卫生，防止意外发生。
  6. 认真学习有关菜单的食品制作方法，保持高档次的菜肴质量。努力提高技术水平，积极参与制作，并提供饮食方面的信息。
  7. 管理好本岗位厨具、用具和设备，下班前要检查是否关好煤气、水电等开关，以免发生事故。

8. 控制食品成本，合理使用各种原材料，严格把关原材料质量。

1. 根据原料销售情况及当天订餐情况，做好出品工作。

2. 严格按照《食品卫生法》的有关规定进行食品加工操作。

3. 不得过多加工食品，做好计划，随时保证出品新鲜，隔夜成品必须再次加工，确保食品质量。

4. 认真做好各种盘饰点缀工作，出品必须刀工整齐精细，菜肴色彩鲜艳，口感良好，形象美观，一切符合实际。

5. 生熟分开，分箱冷藏，分盒保鲜，冷藏生货的冰箱必须每星期整理清洗一次，熟食冰箱必须每天清理一次，熟食品工具、器皿必须消毒后方可使用。

6. 保证工作间卫生死角清洁干爽，设备、柜架物品摆放整齐，无灰尘、无油渍，专用毛巾洁净、清爽、无异味。 7. 正确使用设备，保证安全。

1. 服从上级的工作安排，对工作认真负责，按时、按量完成工作任务。

2. 负责鱼、虾、蟹等蒸制品的蒸制工作。

3. 熟悉制作方法和制作技巧，努力钻研业务，不断提高业务水平。

4. 了解掌握每天的工作任务和要求，做好所需原料、调料和各种用具的准备，严格按照蒸灶工作规程进行加工操作，确保制作质量。

5. 严格按操作规程操作机械设备，避免发生事故。

6. 爱护机械设备，经常擦洗，定期维护和保养。

7. 每餐工作完毕，将所有的工具和用具洗刷干净，放在指定位路，并保持清洁。

1. 服从分配，对工作认真负责，有计划地安排好当时、当餐加工数量，按时完成生产任务。

2. 努力钻研业务，掌握餐厅各类面点制作技术，所制作的食品质量好，并严格控制好成本。

3. 加强责任心和计划性，不断提高业务水平，经常翻新花色品种。

4. 每餐工作完毕，将所有的工具和用具洗刷干净，放在指定位路，并保持清洁。

5. 严格按操作规程操作机械设备，避免发生事故。

6. 爱护机械设备，经常擦洗，定期维护和保养。

1. 严格执行《食品卫生法》的相关规定，保证食品安全。按时上下班，服从上级的工作安排，遵守酒店和部门的各项规章制度。

2. 按要求做好厨房环境、用具和个人卫生。

3. 根据菜式要求，做好各类食品的粗加工及切配工作。

4. 掌握各种设备的使用方法。

5. 熟悉各种菜式的盛装器皿并能熟练使用。

6. 能制作一些简单菜式。

7. 合理使用各种原材料，杜绝浪费。

1. 严格遵守酒店和部门的各项规章制度，按时上下班，服从上级的工作安排。

2. 负责蔬菜的清洗，以及餐具、各种容器的洗涤工作。

3. 严格按照操作规程进行操作，在此基础上提高工作效率。

4. 严格遵守食品卫生法，确保清洗后的蔬菜、餐具及器皿符合卫生要求，保证经营使用。

5. 做好所负责区域环境和用具卫生以及个人卫生工作。 6. 严格按照要求对菜品进行清洗加工，杜绝浪费。

1. 室内净高度不低于米，建有通畅的污水排放系统和有效的防蝇、防尘、防鼠设施；配备分别存放生熟食品的专用冰箱或者冷库；配备足够的工具、容器；安装机械通风设备。

2. 抹布、砧板等容器应生熟分开，使用后放固定位路。

3. 初加工间内必须有专用的蔬菜清洗池、肉类清洗池、水产品池、抹布池，并贴标签。

4. 操作台上的物品必须堆放整齐，保证清洁无油污。

5. 灶台每天必须清洗干净、做到无油污。

6. 每天清理蒸箱、消毒柜、调味品橱及盛器，保持清洁无油污。泔水桶加盖，并随时密封。

7. 必须保持冰箱清洁无异味，在冰箱上贴生熟标签并做到严格区分使用。

1、严格遵守各项规章制度，认真负责做好本职工作。

- 2、在部门经理领导下，负责进货食品、物品的数量、质量验收、保管，发现短缺及时追回。
- 3、负责制定并及时向采购员提供食品、酒水、调料等的采购计划。
- 4、严格进出货手续，进出货物必须核对品种，审核进、领料单，过秤记账，拒收不符合质量标准的物品、食品。
- 5、妥善保管食品、物品，杜绝漏洞，食品按进货先后存放，堆放整齐有序，做好各类标签，写明进货日期。出库做到先进先出，保证库存物品不过期、不变质。
- 6、负责领料单的填写，做到日清月结，每月末做好实物盘点，与仓库记账 核对，做到账实相符。
- 7、定期对仓库进行大扫除，保持库房内外干净、整洁。
- 8、保管好库内存放的物品，预防盗窃、火灾、食物变质等事故，做好通风、防潮、灭鼠等工作。进出随手关门，严禁闲杂人员入库，库房内禁止吸烟和存放易燃、易爆和有毒有害物品。
- 9、积极完成上级领导交办的其他工作任务。

## **餐饮经理工作方案篇五**

### **(一) 指导思想**

学生食堂是学生在就学过程中的生活保障,在饮食安全卫生的前提下,以低利润水平,高质量的服务在校方的领导和监督下,服务好学生生活,服务好学校教学工作。

### **(二) 总体经营目标**

——切实保障所有住读学生的生活,按日平均2500人就餐水平配置经营规模,并能满足极端就餐量3500人的需求。

——满足高、中、低三个不同等次家庭收入的学生就餐需求,基本配餐标准:一元,平均日就餐标准元。为保证最低需求,配有2—3元的生活标准,以满足所有学生的生活之需求。

——保证完成校方对食堂投资年收回20万元资金的目标,为了最大限度适应校方对食堂经营的管理,我方愿上交校方食堂管理费万元,合计为万元。

——年餐费收入万元,经营毛利水平;经营费用万元;经营费用率;经营者年利润万元;利润率为(具体指标详见附表)。

(一)校方自始至终参与食堂管理,指导是食堂经营管理工作,要求校方成立专门的班子参与经营之中监督、指导、服务我方的经营管理工作,以保证我们的经营行为合法有效。

(二)学校的管理监督职责:

- 1、监督审批、经营者的服务品种与价格;
- 2、检查监督食堂的卫生安全工作,对违规行为予以处罚;
- 3、抽查评价服务品种的质量,对违规行为予以处罚;
- 4、管理售饭卡系统,向经营者结付餐费。
- 5、协调学生就餐秩序。

(三)经营者实行电脑化成本管理,并按日向校方提供全部材料成本的明细消耗和日累计情况,以提供明细监督依据。

(四)建立利益调控机制,保证校方、经营者的合作关系长期有效。

本方案是按就餐学生日平均2500人结合郟县市场价格水平测定的,且成本费用均是按低标水平估算的,购销价格允许浮动5%左右,为此,建议:按就读学生的多少控制收回投资之比例,即就餐学生每超过200或下降100人,按比例调整收回投资(收回投资和管理费)之比例。

## (一)经营指标

1、餐费营业收入万元,其中富裕家庭类比重30%,750人,日平均餐费标准5元/人,年万元;中等收入家庭类比重30%,750人,日平均餐费标准元/人,年万元;一般收入类比重40%,1000人,日平均餐费标准人,年万元。

就餐实际天数每月按26天,每年按10个月。

2、材料成本万元,材料成材成本。共分粮、油、豆制品、肉蛋、蔬菜、调料六大类21个品种,其日、月、年消耗定额见《成本消耗明细表》。

3、燃料万元。燃料费率,其中日耗煤800公斤,每公斤元,月耗10800元;水电月耗7600元;柴油日耗升,月耗2124升,每升元,月为8963元,月耗为27363元,三种燃料年耗为万元。

4、工资万元,费率为,月薪经理1100元,副经理1000元,楼层食堂主管800元,管理人员450—600元;食堂主厨400—500元,勤杂工350元,加停工期间管理人工工资8400元,每年工资元,详见《工资及定员明细表》。

5、校方收回投资(包括管理费)万元,费率为,其中:收回投资20万元,食堂管理费万元。

6、企业管理费用万元,费率为,详见《企业管理费明细表》。

7、经营者利润万元,营业收入-材料成本-燃料-工资-校方收

回投资-企业管理费=万元。

按简易核算:总收入-总成本=利润,即:万元。计算成本率为,利润率。

## (二) 投资指标

为了提高花色品种和解决饭菜保温问题,以及必要的流动资金需投入资金40万元,其中:设备投资8万元,流动资金32万元。

(一) 强化食品安全措施,确保学生在校饮食安全。一是要建立安全责任制,食堂与校方签定安全责任状,按食品卫生法、产品质量法和校方的要求条款组织生产经营,提供安全食品,确保饮食安全。二是建立企业内部的安全监督管理体系,配备专一的食品卫生质量监督员,所有员工要与公司签定卫生安全责任状,把卫生安全责任落实到每个人,所有进入食堂员工都要经过卫生监督部门体检并核发健康证明,所有管理人员(包括企业内外部)到食堂检查工作,均要通过本食堂食品卫生监督员同意并发专门防护衣服和证卡,方能进入。三是建立食品安全预警制度,所有制度张贴上墙,出现问题应即时向校方报告和有关部门报告,及时做出急救措施,力争把损失降到最低程度。

(二) 增加花色品种,完善保温措施,改善学生就餐质量。一是添置必要的设备,从提高花色上减少就餐人数的流失,如增加油饼、馅饼、千层饼、热干面、清汤、胡辣汤等品种或产量,满足学生之需求,增加经营者的收入;二是选用符合卫生标准的夹层保温设备作为盛售饭器具,保证学生吃上热气腾腾的饭菜,三是设立饭菜质量投诉意见箱和聘请由学生出任的流动食品质量与价格监督员。定期对饭菜的质量如温度、品种数量等进行抽查,并向校方反馈。

(三) 管理机构与责任制。根据一中食堂的建设特点和经营指导思想,确定“统一经营、统一管理、统一核算、内部分组责



制考核”为经营者的食堂运行机制。

1、经营者以公司名义与一中校方签订合同并成立：郟县一中食堂管理部，履行具体经营管理职责，以郟县一中食堂名义对内对外开展工作。生产部门为三个生产车间，一个品种开发车间作为生产加工主体，各车间按计划生产同样产品，以销售量作为目标考核的依据；成立财务、仓库、采购、质检等部门以统一管理和收发财物，把整个生产经营控制在食堂管理部统一经营管理之中。管理机构如图。

2、工资水平与郟县实际水平相适应，实行差别工资管理，食堂管理部经理月薪1100元、副经理1000元、食堂生产车间主管800元、其它均控制在350—600之间，以降低成本保证食堂正常运行，工资定员表如下。

(四)、成本费用管理。学生食堂的特殊性决定了经营者的低利回报，管理者必须强化成本管理，向管理要效益。一是成立采购组，对蔬菜市场变化随时做出反映，在保鲜时间许可范围内最大限度地选择进货渠道，降低材料成本价格；二是建立健全内部信息和控制制度，对所有材料成本进行量化管理，按日反映出材料成本的购进、销售、加工、库存情况，以及时做出补货措施，杜绝人情货、人情价，凡进货物均要复称、核价，做到日计量，月盘存，对数量长短及时处理；三是量化管理费用，严格按照计划核销管理费用，在计划范围内，对部分费用实行包干，对部分项目实行目标合同管理，确保每项费用控制在计划范围内，以确保食堂正常运行。

在开展经营的1个月内建立合同目标管理、食品卫生安全、安全操作规程、各环节岗位责任制、精神文明建设、内部员工奖惩等六项管理制度，使经营管理行为有章可循。每套制度装订成册，均报校方一份，以争取监督管理。