# 最新厨房工作计划(21篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-09-05

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!厨房工作计划篇一一：菜品质量的管理：1：内在的质量：对于从中央...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**厨房工作计划篇一**

一：菜品质量的管理：

1：内在的质量：对于从中央厨房输送到湖东店的每种调料及肉类要细心检查肉类质量和调料的味道和日期，定要先进先用，有问题需及时和中央厨房沟通。

2：外在的质量：严把每道菜品的质量，对于每一道上到客人面前的菜做到尽善，尽美，对菜品的搭配，份量，温度以及盘边卫生严守把关，尽量避免菜品内出现异物，杂物!肉类的摆法及花纹搭配使用,严禁肉上带冰带水与变死色的肉品!菜品出现问题，应正确对待和重视，以及及时找出原因，需对制作人员提高对于菜品质量的意识，不断提升菜品的质量。

二：制作产品的出菜顺序

1：对于出菜的顺序应按照单子上时间的先后去制作餐品，对于个别特殊的单子，应及时出品，保证客人的需求.

2：因我店主打经营烤肉类，必须要让每一位客人吃到好吃特色的烤肉，而不窜味，肉部应必须按照前厅烤肉顺序出菜，保证肉的口感和质量。

3：中午营业时间段类，主食类较多，汤部对于出菜的速度应在提升，特殊情况高峰期阶段由我来进入厨房制作产品，及时的让客人在相对的时间内用餐。

三：成本控制

1：从食材的保存上入手，合理计算每天的用量和预估第二天进货采购的数量，通过一菜一表来规范的控制使用食材的多少，让每个厨师养成一个成本意识，不浪费是最大的控制和节约成本，对原材料和边角料的合理使用，做到物尽其用!需注意象茼蒿，生菜和豆腐之类保鲜期不是很长的食材定要做到先进先用!

2：严格监督肉部师傅剔肉的技术及培训。有效的提高每一样肉的成品率

四：厨房卫生以及个人卫生管理

1：定期清扫各部门区域卫生，及死角，墙角，保证无异味。无油迹

2：工作结束后工具用具，工作台面，地面清理干净。

3：每日例会需检查每位厨房人员的个人卫生，如头发，胡子，指甲，工装，进入厨房必须做到工装鞋帽子整洁!

五：能源节约

1：对每天用的水，电，天然气的使用严格合理使用，对每个厨师加强能源节约的意识，定做到人走水关，菜走煤气关，无菜排风关!!

六：设备及道具的保养

1：定期维护保养工作主要以部门的使用，操作人员为主来执行，有问题需及时报修,以不断提高部门对设备的安全正常使用!如各部门冰箱，排风，葱丝机必须一周一次彻底清洗!

2：刀具是每个厨师必不可少的伙伴，合理的保养刀具，可以有效的提高厨师的工作效率和速度，延长刀的寿命经常磨刀：锋利的刀比钝刀更安全，锋利的刀切东西时，用的力气小，不容易打滑，手也不容易累!

七：严格遵守和执行厨房及店里的规章制度

**厨房工作计划篇二**

新的一年，新动态，在20xx年的工作中我部将紧紧围绕利润这一核心目标，从菜式出品，服务质量，成本控制，营销创新等方面着力打造\"情满，舒适家园\"这一品牌战略，开创酒店餐饮新的局面，具体工作如下：

一、以出品为\"龙头\"，增加餐饮的核心竞争力，打造\"美食，美食\"这一品牌，营造食在这一良好口碑，

一楼的出品主要以\"快\"为主，不断更换花色品种，适时推出一些各地的特色小吃，主要以\"稳住一楼\"为出发点，而在二、三楼的菜式出品方面我们将加大创新力度大，，首先将现有顾客很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，并适时制订出规范菜式的标准菜单。同时通过举办美食节和各种节日的营销活动来推出新的菜式品种。

计划在20xx年的三月份——四月份举办一个以口味有特色，价格实惠贴近大众消费为目的的美食节。6—9月份计划引进新的菜系以满足更多的客户求新的口味，10月底将着力以高档、营养、有特色来迎合商务宴请，单位互请及各类中、高档消费客户的口味。争取菜式这一产品的更大市场竞争力，不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，跟踪反馈意见进行进一步细致化管理，开辟营养膳食，合理膳食，精致饮食的食在良好社会形象，从而争取更多的客源。

二、服务上以培训为手段，以基层管理人员为核心，着力打造一支服务水平过硬的优秀团队。来应对餐饮市场的激烈竞争。

服务作为餐饮的第二大核心产品，20xx年我们将紧紧围绕酒店\"情满，舒适家园\"这一系列主题来开展阶段性的循环培训。通过培训考核再培训的方法不断巩固各类服务知识。计划制定出餐饮优质服务十条，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形成通俗易懂的十条，各楼层根据本层不同实际情况进行要求。领班、主管跟踪落实，将整体服务进一步细化，完善，同时通过考核来检验实施效果。

一楼的服务仍然以\"快\"、\"准\"、\"灵\"为服务方针，同时突出对老客户的的热情。提高送餐服务的菜式及服务质量。二楼着重在餐厅氛围的营造上想办法，添置台心布，口布，从台面上使宴会厅的色彩更喜庆，可以考虑制做椅套，在大厅的龙凤台上对宴会的主题突出更鲜明一些，从餐厅布置等细节方面来继续打造宴会品牌。三楼的包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出\"情\"字，用真诚、热情、友情留住顾客，同时建立以三楼为点的餐饮部兼职营销小组，从各楼层抽调优秀员工及部份管理人员利用不开餐时间，走出去拜访客户，听取客人意见，拉近同顾客距离，开发新客源，利用在餐厅服务的机会认识顾客，制定出营销小组工作计划，考核工作成绩，通过小组带动部门全员销售，用服务来吸引并留住更多的客户。

三、降低开支，节约成本，争取最大的利润空间。

成本控制是今年的工作重点，今年酒店规定厨房毛利为57%，历年来的毛利率都离这个数有一定差距。今年，我们将从原头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收，签单，代替过去各厨房各自验收的情况，从而从原材料成本上加以控制，另外，在厨房原料使用上加强管理，杜绝浪费。

不断完善部门的能源管理制度及瓷器的管理制度，对低质易耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台帐，充分利用现有的各楼层仓库，将各类物品分类码放，避免以前乱堆放的情况，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，不降低服务水准，不影响餐厅环境的前提下，尽最大的努力来实现部门更多的利润。

新的一年，新的目标，我部将在酒店领导班子的正确领导下，调动部门全体员工的工作热情，全力以赴争取创造出更好的成绩

**厨房工作计划篇三**

眼下酒店正在实施计划管理，要求各部门每个月末上交一份下个月部门工作计划，下个月头上交一份计划实施情况汇报，此措施实施以来，取得了良好的效果，各部门管理工作的态度和积极性都调动起来了。但仍存在上交计划不规范、不按时的现象。究其原因主要是没有弄清楚计划的概念?计划制定的特点?计划制定的要求?计划种类有哪些以及计划的写作要求。作为酒店任何一级管理者，会写工作计划是基本要求。

一、计划的概念

计划是酒店工作过程的第一步骤。计划是指对一个特定的时期内将要进行的工作进行预先的安排和布置的过程。凡事预则立，不预则废。不论事大事小，都应当有一个事先安排，假如估计到某事将可能发生突变，也要有一个预先的分析判断和应急准备。当然，大的事情有大的计划，这种计划往往还要形成文字;一些细小的事情未必以文字形式体现，也许在酒店管理人员的头脑中存在就够了。但无论如何，计划是酒店工作过程中必不可少的一个步骤。

酒店计划就是指酒店管理者事先规划做什么，如何做和谁去做。具体而言，酒店计划应考虑3个重要问题。一是我们要做什么，为谁而做?二是我们要实现什么目标?三是实现既定目标，我们对组织的活动是如何进行管理?对这些问题的回答将确定酒店未来所有活动的方针。因此，制定好酒店的各种计划，是酒店管理者首先和最重要的工作。计划可以全面合理地安排好其他一切工作，应该说，没有计划就不存在管理。

酒店计划有下列好处：

计划将迫使管理者作全面的思考，帮助管理者选择更加有效的经营管理方案，计划也提供了指导与评价下属工作状况和酒店经营实绩的标准与依据。

事实上，不做计划就是选择混乱，不实行计划管理就是实行危机管理。

二、计划制定的特点

酒店计划是由酒店各层管理人员负责制定和实施的。因此，我们可以从酒店不同管理层的角度，来分析与把握酒店不同计划的类型及特点。

1、上层管理者

即酒店集团总裁和酒店总经理制定酒店发展的全面和长期的计划。由于所涉及到的外部环境包括法律变动、社会潮流、政府政策、经济发展、国际关系和客源需求数量与特点，是很难预测的，因此这类战略性计划具有不确定性，需要不断调整。

2、中层管理者

即部门经理要以上层管理者提供的酒店总目标和政策为指导，制定本部门的业务行动计划。中层的计划主要与内部事务相关，因而计划的不确定性就大大减少了。这类计划在性质上也是长期的和创造性的。中层管理者至少要制定为期一个月的本部门工作计划。

3、低层管理者

即主管要做计划。他们的计划期更短、内容更专门化和具体化。这一层的计划往往是在客源或任务既定情况下的作业计划，这包括员工工作时间安排和员工分工和工作要求等。低层管理者至少要制定为期一周的计划。

三、计划制定的要求

一项好的酒店计划应该包括六方面的内容：目标、措施、实施时间、负责人、预算、评估控制。

要制定好一项酒店计划，还需要注意下列几个方面的问题：

第一，计划必须写下来。这会使人在制定计划时考虑更周全，也可时刻提醒管理人员去努力实现它，容易在全体人员中沟通，并可作为工作检查的标准。

第二，计划要被理解和接受。要让大家知道，因为计划是大家的行动目标与方案。

第三，计划目标要具有可行性，这样才会有激励作用; 又要具有挑战性，只有通过不断努力才能实现。这样才会有指导意义。

第四，要规定实施的时期，否则，不会产生紧迫责任感。另外，目标规定的实现时间必须与员工的工作时间与对目标感兴趣的时间相一致。

四、酒店工作的计划种类

酒店工作的计划是以上级布置的任务、目标为依据而制定的，是对上级的各种决策作出具体的安排。

从计划的时间性讲，有长远规划和近期计划。而就管理人员的工作计划而言，一般是近期计划。

从计划内容说，有完成经济指标计划、开展营销活动计划、业务工作计划和管理工作计划。作为管理人员经常制定的计划，一般为业务工作和管理工作的计划。从计划表现特点分，或为全面工作计划往往体现为完成目标计划，或为专项工作计划。

一完成目标计划

又分为完成任务指标计划和某一阶段应达到的工作水平目标计划。完成目标的计划一般可看作是全面工作计划。

例如，上级要求中餐厅某月营业额应达到80万元。作为中餐厅主管就应为完成月营业额的任务指标作出计划。这里既可能涉及到对各

种资源的安排，也可能涉及到如何开展营销活动，还可能涉及到如何提高工作质量以利促销，如何调动员工积极性等措施安排，甚至还可能提出需要上级解决的事项及其它部门配合的工作内容等。

再如，某客房部门经理为了使属下每位员工在半年内都能达到高一级技能水准，制定了技术等级达标计划，其中针对每位员工现有实际情况作出具体的有关项目培训练习安排、结对子互帮互学安排和分段考核及总评的时间安排等。

二专项工作计划

如某部门制定在某月中旬接待某大型团队的工作计划，营销部制定接待某v.i.p客人的工作计划，某餐厅制定为某会议举办大型的歌舞晚宴的计划等。这些计划一般都会体现人力安排、物力配备、财务预算、时间确定、信息流动等等，还有可能体现工作程序、协作要求等项目，也会对达到的工作效果等作出具体要求。

再如，前厅部为了使属下员工英语水平有进一步提高，制定了某一时期员工英语专项培训计划，工程部制定了空调制冷系统的全面检修计划，营销部制定了开辟新的销售网络和拜访新、老客户计划等，也都属于专项工作计划。

五、计划的写作要求

前面说过，管理人员要解决某一个问题，完成某一项上级交给的

任务都要有计划这个步骤。对于比较重要、比较复杂的工作就应当要有一个文字形式的计划，以便执行者有章可循，也便于有关人员检查落实。形成文字的计划结构一般是： 一标题，即计划名称。要求标题准确、主题明确。

二前言，即制定此计划的缘由和指导思想，要求开门见山，语言简洁。

三正文，这是计划的主体部分。包括：

计划达到的目标，工作要求，工作重点，措施，方法，步骤，时间安排，人力安排等。这一部分集中说明：

做什么(what);

何处做(where);

何时做以及何时完成(when);

谁去做(who);

怎么做以及做得结果应达到什么的标准(how)。

这一部分要求写得明确具体，能量化的指标尽可能量化;线条清晰、表述清楚;对于时间安排、人力安排、信息传递工作、方法、行动步骤、工作进度、结果标准等，尽可能写得详尽，不可含糊其辞;可以使用表格的应尽可能使用。

总之，要求主体内容写得细致、周到、明确、具体，这样方能有助于计划的实现。

**厨房工作计划篇四**

时光如梭，转眼间20\_\_年将要过去，新的一年即将到来，在此我预祝大家在20\_\_年里工作顺利，万事如意!

回望20\_\_年在渡假村领导的指导下，同事们的支持下，作为一名厨师长，我始终坚持以身作则，严格要求厨房每一位员工，为宾客提供精美的菜肴及优质的服务，下面对20\_\_年的工作情况进行总结：

一、合理安排人员

20\_\_年3月中旬渡假村整体上进行了装修及扩建，增加了餐厅就餐面积，厨房面积也有所增加，对原有的陈旧老化设施设备进行了更新更换，从而使厨房设备更加完善。装修后的渡假村，不仅提高了档次，也大大增加了接待能力。然而原有员工人数是远远不够的，渡假村进行了招聘工作，厨房人员也有所变动，各岗位也从新分配。

二、安全方面

(1)食品安全是厨房工作的头等大事，为把好食品加工的各个环节，保证安全，我给厨房里每个员工划分了卫生负责区，要求他们对各自的卫生区、食品原料存放容器等负责，并进行不定期检查。

(2)加强食品原料的分类管理督导工作，对食品原材料的进出使用，对厨房用具固定位置进行分类管理，并粘贴胶条加以定位;对厨房、保险柜、冷冻箱等原料存放定期清理。

(3)厨房是最易发生火灾的地方，定期检查煤气管道及各个电源安全，做到防范于未然，定期给员工培训消防知识，让人人都做消防，把隐患降到最低。每天安排值班人员定时定点检查，发现问题及时汇报解决，晚上下班前全面检查后向保安汇报消防，待保安核查后方可离去。

三、经营方面

在渡假村领导的指导下，我们利用闲暇时到周边考察，推出系列团餐菜谱，合理的菜肴搭配，让客人能够吃到经济实惠的套餐。我们还研发出一些新的菜品及配合渡假村做好冬菜的储存及腌制。

四、管理方面

渡假村装修后给员工提供了一个舒适干净的生活环境，同时对员工的要求也提高，对员工仪容仪表、礼貌礼节也标准化了，经过努力，我们厨房员工整体素质得以提高，更加遵守厨房的规章制度，现在我们已经形成了一个和谐、优质、的团队。

五、成本控制方面

菜肴是餐厅得以生存发展的核心竞争力，作为厨师长，要求严把质量关。我们对每一道菜都制作了一个投料标准，从而减少浪费。我们还认真听取员工、前厅服务员及宾客反馈意见，总结每日出品问题，并及时改进不足，确保宾客尝到可口的美食。在保证菜品质量的情况下，降低成本，让利顾客，始终是我们追求的一个重要目标，身为厨师长，我也总结出一些降低成本的方法，经常去市场询价，以便更精确的制定原料价格表，时刻掌握库存状况，坚决执行先进先出原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去，我还让每一位厨师都知道自己所用原料的单价，每日估算所有原料的价值，这样就把成本控制落实到每位厨师身上，使所有厨房厨师都关心成本，从而达到效益化。

综上所述，我们厨房在经营管理方面有所提高，但是还存在着不足。我们将在20\_\_年的基础上继续加强对员工技能训练、厨房经营管理，质量卫生和成本控制，同时要改进自己的工作思路，考验新的菜品，对原有的农家菜按季节进行调整，我们还将推出自助早餐，为渡假村在20\_\_年创造更好的经济效益和社会效益。我相信在各位领导和大家的指导帮助下，我们的团队一定能够抓住机遇，迎接挑战，走向一个收获的20\_\_!

**厨房工作计划篇五**

为了酒店的营销运作，根据生产目标控制生产过程的浪费，制定切合实际有用的组织结构，建立明确的岗位分工，将人员进行科学的劳动组合，使每项生产都有具体的人直接负责。

二、厨房各岗位职责

设计厨房组织机构最终目的是为了有效地组织生产，使厨房各部门运转正常，各项工作都有人负责。对岗位规定工作职责、组织关系、技能要求、工作程序和标准。使岗位的每个员工都明确自己在组织中的位置，工作范围，工作职责和权限，知道向谁负责，接受谁的督导，同谁在工作上有必然的联系，知道工作要承担责任。

1、行政总厨职责

工作计划：

①、根据餐饮部的经营目标、方针和下达的征税指标，负责各餐厅的菜单筹划更换，负责产品规格的制订。

②、对大型的、重要的宴会、酒会、冷餐会亲自制订菜单，亲自制定进货计划和生产安排，并进行检查和督导，保证获得信誉盈利。

③、根据市场情况，作好食品节和食品周的计划。同时根据厨房的技术情况、市场货源情况、库存情况作好特选菜和推销菜的筹划。

④、根据销售和预测，作好日常生产量的下达计划，严格控制库存和剩余食品。

⑤、制订厨房生产运行程序的工作和工作规范。

⑥、根据产品要求，组织制订原料的质量规范并对采购部门提出上述要求。

⑦、制订新产品开发，试验和运用方面的计划，树立本店的餐饮风格。

⑧根据生产要求，制订厨房设备、工具、用具的更换添置计划。

⑨负责菜肴的规格制度，组织制定标准菜谱或分别制订各流程的生产规格，并以此来检查生产规范。

⑩制订厨师的业务培训计划。

组织管理：

①、组织和指挥厨房工作，监督食品制备，按规定的成本生产优质产品，满足顾客需求。

②、计划各餐、督导，检查协调各厨师长的工作，负责对他们考核，评估。

③、根据各厨房的生产特点，编制工作时间表，检查下属出勤情况。

④、根据厨师的业务能力和技术特长，决定各岗人员的安排和调度工作。

⑤、根据酒店要求，制订厨房工作的规章制度和直接下属的岗位职责。制订各项工作的控制、检查表。

食品制作：

①检查开餐前的各项准备作。

②检查食品制备方法和操作规范。

③检查各份菜肴的数量规格。

④对已烹调的菜肴品尝试味。

⑤检查装盘规格和盘饰要求。

⑥检查生产过程中的卫生情况。

⑦检查出菜肴速度和温度。

⑧指导厨师长和厨师做精细的烹调。

⑨对食品原料的利用，贮藏进行检查控制，保证菜肴符合成本核算。

食品销售：

①、定期征求餐厅对产品质量和生产供应方面的意见，并将意见实施解决。

②、对直接下属与餐厅协作的原则和要求，并进行协作方面的指导。

③、重视客人意见，处理客人对厨房生产方面的投诉。

其它方面：

①、负责厨房生产任务的安排和协调。

②、负责对厨房环境和生产过程中的安全检查。

③、检查员工的仪容仪表和个人卫生，使之符合酒店的要求，提醒员工遵守员工守则，并对他们的行为负责。

④、做好厨师的技术档案工作的行为负责。

⑤、监署有关工作方面的报告与申请。

2、湘、粤、西餐总厨职责：

①、接受行政总厨的指令，并汇报工作。

②、制订主管工作职责，负责对主管的考核评估，根据其工作实绩提出奖惩意见，报行政总厨批审。督导和协调班组工作。

③、根据厨师的业务水平，提出岗位人员的安排和调动方面的建议，根据生产要求编排工作班次。

④、参与菜单，产品规格、食品采购规格的制订，参与新产品的开发和研究。

⑤、对本厨房的生产进行策划，根据菜单和销售情况，每天提出所需原料的订货要求。

⑥、每天根据菜单和生产任务，指挥各组做好工作。

⑦、开餐供应时现场指挥，并督促检查，保证菜品质量、规格和出菜速度符合酒店要求。餐饮人的微信平台canyin360

⑧、亲自负责和参与大型宴会和重要客人的菜肴烹调工作。

⑨、制备供应工作结束，督导各班组做好清扫、收藏、安全工作。

⑩、督导厨房员工人仪表，卫生，提醒下属对员工守则的执行并对他们的行为承担责任。鉴署有关材料告假等申请。

3、主管的职责：

①、作班次编排，合理安排休息。

②、制订各岗位的工作职责，考核本班厨师的工作，依据工作实绩提出奖罚建议。

③、参与岗位工作、承担岗位职责。

④、掌握当天菜单和任务情况，并将任务明确分配给各岗。

⑤、开餐的准备情况检查和实施，保证产品质量，工作标准。

⑥、指挥班组卫生工作和能源开关安全，负责设备和食品贮存。

⑦、每天提出本部的订货要求，定期向总厨汇报工作，使上级清楚班组的工作，生产情况。

⑧、每周进行工作班次编排，合理安排休息。

4、厨师职责：

①、接受主管的工作指令，掌握当天的供餐菜单，明了工作任务，按手续领取原料。做好每餐的开餐准备工作。

②开餐前对工作检查一次，并承担责任，对不能解决的问题及时汇报。

③操作中严格按操作程序和产品规格、标准执行，注意卫生、安全检查和节约。

④操作中发现问题应及时汇报：

食品质量不符合要求;

上道工序的操作不符合要求;

操作的设备有异常现象;

工具或用具不敷使用;

⑤负责操作处的设备保养和工具清洁及收藏。

⑥负责工作结束后的原料收藏，工具清洁、环境卫生的清洁、能源的关闭。

⑦接受上级的其它任务。

5、卫生、设备主管职责：

①、该职位由各班组主管轮值担任或各班组员工担任，使整个厨房员工对卫生设备工作加以重视。

②、每天工作中督促卫生专干加强厨房卫生工作。

③、加工食物原料用的设备、厨具(如厨刀、绞切机、拌面机等)保持清洁卫生。

④、控制烹调设备和工具不良气味的产生，并提

高设备效率。

⑤、对冷藏清洁消毒设备加以维护，根据操作程序，督促清洁卫生工作。

a、设备种类;

b、清理时间;

c、拆卸、洗刷、安装步骤;

d、安全注意事项。

e、洗刷冲洗、消毒用的洁剂、消毒剂的性质、数量和水温。设备、餐具以及环境的卫生程度取决于管理者和全体员工对清洁卫生的重要性认识程度和对自身的要求及自身的具体工作，因此设置该主管，以轮值形式是教育、训练员工的重要岗位。

**厨房工作计划篇六**

民以食为天，食以洁为本，卫生管理是餐饮企业管理工作中一项经常性的非抓不可的工作，对于促进企业的经济效益和提高企业的信誉、知名度，有着不可低估的作用，为此，特制订本计划。

一、建立卫生组织机构。酒店派出一名重要负责人主持、主管卫生工作(建成立卫生保洁部)并设置卫生专干(兼)对卫生工作实行全方位管理。每个部门推选几名兼职卫生监督员。定期进行卫生检查。(生产制作间由主管每天安排清洁卫生工作，并设立四名专职环境卫生工作人员，负责随时清扫制作间地面卫生。兼职卫生临督员负责检查，督促每天卫生工作)。

二、层层签订卫生工作责任状。卫生工作实行目标管理方式。每年年底，由主管领导与公司各部门主管与主管领导签定第二年的卫生工作责任状，按责任状的规定条款验收检查，奖罚兑现。突击检查及例行检查中，如发现哪个环节，哪个班组出了问题，直接追究当事人的责任，由主管领导提出处理及整改意见，由班组主管执行。

三、 环境卫生实行“地域分工、包干负责、落实到人”的原则。

1、 地面、天棚整洁、无垃圾、脏物。

2、 墙壁洁净，坚持“五无”既无污物、无蛛网、无积尘、无乱张贴、无乱刻划。

3、 制作间各种主、配料陈列有序，不同的餐具有固定的摆放位置，制作人员不混用佐料、器具，颠三倒四影响卫生。

4、 墙角保持清洁，列杂物、无乱堆码，对于临时的堆放应及时干净地清扫。

5、 垃圾应倒在专用的垃圾箱(桶)内。

6、 为保证下水管道畅通，如遇堵塞应立即通过主管部门和领导负责处理。

四、 食品卫生严格按照《食品卫生法》及卫生“五四”制的要求执行，杜绝中毒事故发生，对人们的身体健康负责。

1、 严格坚持“四隔离”制度，即生与熟，()成品与半成品，食品与杂物，药物，零售食品应使用食品夹，严防中毒事件发生。

五、加强个人卫生管理，督促员工搞好自身卫生。

1、 酒店生产经营的第一线制作员和服务员须持证上岗，“健康证”、“卫生培训证”并每年进行休格检查。

2、 患有传染性疾病者，须经治疗后持医院及卫生部门的健康证方能重新报到上班。

3、制作员必须穿戴好工作服(帽)上班，上岗操作过程中，不准穿拖鞋、过高的高跟鞋，不准穿短裤或超短裙，不准穿背心或袒胸露背的衣服，不准抽烟、嚼槟榔，吃瓜子等食品，不准留长发或蓄胡须，不准戴戒指或涂指甲油。

六、凡违反上述条款者，严格按照《员工奖条例》有关规定从严处罚。

**厨房工作计划篇七**

现今，我们的酒店正处于一个竞争十分激烈的市场，这些竞争来自于其它餐饮企业和本地酒店。故创造性和特色性在20xx年的餐饮经营中仍然极其重要，酒店餐饮部要形成自已的经营主题和特色，树立自己良好的企业形象和行业品牌。20xx是面向市场、不断进取、建立和打造品牌的时候。在这新的年度开始之际，我们的经营务必要立足于开拓进取、勇于创新，不断总结经验，向着创造优质产品、满足顾客需求、创造餐饮名品精品企业方向去努力。

目标计划分解：

1、出品创新：针对中央的八项规定，对餐饮业的直接影响，尤其是像我们这样的中高端酒店损失惨重，同时，这次规定也预示着餐饮业可能要重新定位自己，谋求变革以求发展。首先要有一个虚心好学的良好心态，多走出去学习，多问多学，及时了解本地市场动态，融会贯通，吸收各家之长。这样有利于吸引更多顾客或特定顾客，有利于进行新的市场扩张，有利于降低产品成本、提高利润率,有利于超越竞争对手，有利于增加产品的文化内涵，提升产品竞争力。

2、菜品质量：严把质量关，对原材料的质量严格把关，重视食品安全使用，在色、香、味、型方面精心钻研，对每一个上到客人台面的菜做到尽善尽美，对菜品搭配、份量、温度严格把关，杜绝异物、杂物的出现。控制从原材料采购到食品上桌等所有过程中的质量,质量并非越高越好，它应同时满足顾客和饭店内部双方的需要和利益

3、：每天上午10:30前厅后厨负责人及骨干定时进行沽清单、预订及重要接待进行细节完善，对每天的急推、特别介绍环节沟通到位，对每天餐标安排、套餐的沟通加强。及时地加强对客人反馈信息的正确对待、重视，并以高效的工作效率，良好的心态，虚心的态度不断提升菜品质量，针对上菜快慢、顺序严格把关。

4、能源节约：对每天的水、电、气使用严格合理使用，温缸满水后及时关闭水龙头，菜品走完后立即关闭天然气阀门，人走后及时断电，定时定人准时检查并开关各种开关设备。

5、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，量化出品，标准走单，把好验货关，严格杜绝变质变味的食品流入餐厅，协调各菜系对原材料相互配合使用。做好原材料的粗加工，提高出货率，降低成本。专人负责，做好原材料的储存保管工作，这是控制成本的重中之重。

6、设施、设备的安全使用：加强和工程部沟通，定期对设施设备的保养、保修，正确安全使用操作使用设施、设备，下班前全面检查一遍，做到万无一失。

7、厨房五常化管理：运用“五常法”管理对厨房的安全、卫生、品质、效率、形象等进行科学有效地提升，生产高品质产品、提供高品质服务、杜绝或减少浪费、提高企业效率、树立企业形象。

8、厨房消防安全：电器、天燃气、水等设备，做到责任到人，要坚决克服麻痹思想和侥幸心理，始终保持着如履薄冰的危机感和紧迫感，警钟常鸣，切实做好安全生产工作。

9、婚宴旺季：在五一，十一两个婚宴旺季期间，我们要有针对性的菜品营销计划，切实做好婚宴包桌质量，做到经济实惠，传统与创新相结合，让宾客感受到我们酒店高档大气的同时，享受到别具特色的美味佳肴。同时，充分利用包桌来宾人数众多的特征，在菜品上赢得宾客的好评，也是对我们酒店品牌最有力的一次宣传机会。

十、忠诚企业：学会发现美好，学会珍惜现在，学会感恩。

人生道路上，风和日丽的日子会有，风风雨雨的日子同样也会有，只要能学会发现，学会珍惜，学会感恩，美好的生活就在身边。生活中并不缺少美，缺少的是发现美的眼睛和心灵。

工作中也是如此，也许我们会抱怨工作的繁重，也许我们会抱怨薪水的多少，也许我们会抱怨工作环境，也许我们会抱怨同事关系的冷漠，停止抱怨吧!至少我们还有一份工作!比起那些失业下岗的人们，工作着的我们就是最幸运的!

让我们学会感恩吧，感恩给我们大家创造就业机会的老板，感恩对我们要求苛刻但期望我们成长更快的上司，感恩与我们朝夕相处的每一位同事，感恩在身后默默支持我们工作的亲人们，珍惜我们现在所拥有的一切，学会感恩，你就是最幸福的!

十一、工作态度：对自己负责，对团队负责

我们选择了左岸，就意味着选择了她的全部，包括她的企业文化，她的人际关系，她的优点和缺点，我们不可以只去埋怨她的不足，而不去考虑她的优点。否则，工作对于你来说只能是种折磨，相反如果你对酒店充满了爱时，你会发现有那么多别的酒店不具备的优点，你就会尽自己最大的努力去克服酒店的缺点。那时，酒店的管理越来越完善，效益越来越好，我们自身也会得到成长和收获!

有一句话叫“凡事归因于己”，我们对人对事只要能保持一颗平常心，遇到问题先检讨自身不足，再诚恳向他人建议，我想这个团队就不会有冲突、争端、抱怨和指责。团队呈现的将是真诚、和谐、愉快、高效的工作氛围，我们每个人心中的愿望不都是“开心工作，快乐生活”吗?让我们每个人对自己负责，对团队负责，对企业忠诚!

让我们全体左岸人在20xx点燃梦想，释放激情，努力拼搏，共创辉煌!

**厨房工作计划篇八**

一、据菜和产品安排厨师班组，各班组在厨师长和主厨的领导下进行工作，并对各自的烹调品种负责，严格按照产品规格进行加工，使产品统一标准，保证质量。

二、各班组必须服从领导，按菜谱、菜单和特菜及预订菜肴的切配烹调。上班后首先搞好案板、灶台卫生，准备好各种调味品，检查过滤防止杂物混入影响菜品质量。

三、加工原料坚持先进、先出的原则原料的领用、备货、涨发必须认真细致，分档取料要合理化使物尽所用。冰箱仪器摆放整齐、生熟分开，每天进行整理，防止食品变质，发现变质食品不准加工出售，应报厨师长处理。

四、坚持饭菜不合质量不上，不合数量不上，盛器不洁不上，不尊重宗教信仰不上的原则。尤其是花色菜，火功菜认真对待，不任意改变风味特点，严格按顺序和宾客要求掌握出菜时间。

五、严格把好食品

卫生关，从进货、领料、烹调制作 都严格检查，防止食物污染。严格按操作程序工作，对刀具、案板等用具按规定消毒。

六、为杜绝菜品质量不合格的问题，对厨师进行编号，署名制度，进行跟踪服务，促使厨师在烹制中下足功夫确保产品质量。

七、随时根据市场需求的变化和顾客对菜品提出的要求，对菜品进行局部的修整和完善，提高菜品的质量，使菜品色、香、味、型更适合人们口味的变化。

**厨房工作计划篇九**

根据目前店面和经营情况，厨房菜品出现的问题主要体现在：菜品单一，没有真正的招牌菜(加强口味控制)，食材的控制，厨房流程。针对这几个方面，将是在今后的45天里要马上改善的。

第一， 菜品单一

目前所有的菜品是完全照搬德国厨师培训流程以及德国原店的食谱，菜品可选数量上在西方是完全够用，但在中国，尤其是挑剔的上海人，是急需要增加的。为了增加客人的选择性，丰富菜单内容，但又不能盲目的推新菜。特提出以下计划：首先根据德国的饮食文化色彩，抓住德国口味和磨合试菜前提下，

a 将会在未来2周推出鱼排(鳕鱼)，目前在鳕鱼的做法上有2种，选材上有4种档次，口味-酸甜微辣

推出时间 9月26号

b 德国烤肠—德国本土特色，众多上海人公认的德国特色，争取在国庆节中推出 口味特点以酸=甜》咸》辣，制作方法为烧烤，烘烤两种。最好配以德国啤酒。!推出时间：下次供货后的3-5天。

c 虽然很多上海人说德国咸猪手，但个人认为，目前的状态下不宜上!. 秋季来临，应该顺应季节的增加，丰富肉类的选择—从肉的档次上去区分。食材方案会体现。推出时间：国庆期间开始

d 饮品应该增加适应南方人的饮品，例如：浓缩类的金桔酱，柠檬酱，瘦身芦荟等，，这类的饮品可以通过品名去引导销售。

推出时间： 国庆前

推出时间取决与采购时间和资金

第二 招牌菜

招牌菜是每个饭店的生命线-招牌菜为2种。一是德国的招牌菜，二是慕格瑞的招牌菜。根据目前的客人反映和菜品的成熟度，大体锁定目标为土豆菜，披萨，汉堡，意面意粉，烤猪肋排，烤牛仔骨，鸡翅类以及相应的烧烤(含猪肋排，牛仔骨)。

个人意见，

慕格瑞招牌菜为-------披萨，肉酱/鲜虾意面，汉堡(这是慕格瑞特色口味) 口味上，满意度上以上是公认的。

德国特色招牌菜------土豆菜，猪肋排。在推出新品后，增加烤肠和鱼排。

主打菜-----通过肉排的等级 选最稳定的好品质肉材-主推!

附：招牌菜的目的是吸引人，增加客人对店面的直观认识。以及方便搞活动的。而招牌菜的本质是为了提高营业额和利润空间相对较大的菜品。除土豆菜以外，其他的利润都可以控制降低。

推出时间在9月26号前。

加强和保持德国厨师培训留下的口味，主要口味在于酱料，而目前完全按照德国配方制作的酱料，前期存在的差异在于保存时间和用料的多少(主要是沙拉)。

所有的香料类，都是最后放，温火，密封保存。

第三 食材的控制

在保证质量和配合团购人气的情况下，将会逐渐的调整和增加选材。流程为：出方案—选查食材—进料—试菜—是否改良---订菜。 入手点将会是肉类.

1. 牛排肉的选择方案：

a. 17.5元左右的安格斯肉 出单品牛排 或推新品—以及做口碑提供给团购，若肉质品质口感都不错 则可作为慕格瑞招牌菜

b. 12元左右的国产上等肉 出单品或顶替将来的团购和活动

c. 10元左右的肉 出烧烤类的单品

2 海鲜类：

目前涉及虾的有2种菜一个是去皮去头的虾(厂家提供的品质很好，略贵)40头左右一斤。一个是出海鲜串烧(海鲜市场采购的)36头左右一斤，海鲜类有些单一

选择方案 a.增加蛤蜊，青口(海虹)。为新品

b. 虾的大小(头数)，出配菜用40-46头的虾 出串烧用33—37头，出新品单虾

选用25头以下的虾

c. 蟹腿，出单品，可选接近帝王蟹腿的—馒头蟹腿，或当地的淡水蟹腿

3 增加佐餐的小吃

为了丰富以后的小吃类，和下午茶，设计增加如下

a.爆米花 b.糕点类 c. 新的饮品(浓缩类)

需选择即食型爆米花，糕点可以选择半成品或自制(芝士蛋糕，巧克力蛋糕，蛋挞，曲奇饼等)，饮品创新需选择浓缩类金桔，芦荟，柳橙，青柠。

4 汉堡增加1-2种

学习j&b的汉堡，增加口蘑汉堡和鱼肉汉堡。

5 酒水类：啤酒建议采用瓶装，散装啤酒等人气带起来后再考虑，而且以后的酒水都用青岛和德国啤酒。

6食材的控制：从食材的保存上入手，合理的计算每天用量，和预估下次进货采购量及时间。通过一菜一表来规范控制使用食材的多少。让每个厨师养成一个成本意识，不浪费是最大的控制和节约成本。

另外，新品的推出，把握住不轻易随便的充数上，在食材有着落了前提下，再推。

第四 厨房流程完善

在国庆前建立起来完善的厨房流程，形成公司厨房资料体系(目前菜品单一，体系较为简单)严格按照此流程，增加的新品和招牌菜将会编入这个制度。在这个制度中，主要是体现制作的规范流程，包括每道菜的用料，装盘，制作时间和卫生。(目前只是成本和用料表)

流程还包括出餐流程，要根据客人下的订单，合理控制出餐的时间，目前出现的高峰时间点同样的一道菜，厨房容易习惯性的机械操作，往往忽略了散客的其他单点(例如非活动类的-单点披萨或其他单点),尽量做到不忽略个体，同时制作。

应对这类问题，需要前后场一起配合，前场在服务的过程中留足后厨操作时间的余地。同时收银准确的下单，排单，制作时间略长的餐品，应在下单后立即准备和上锅。在能力范围内做到兼顾。这个确实需要个时间磨合。

在以后客人变多的情况下，需要增加厨师。

**厨房工作计划篇十**

弹指之间，20\_\_年即将逝去，崭新的一年正向我们迈来。20\_\_年对阳光万豪酒店来说，是不平静的一年，也是经历了磨砺的一年，行政部的工作虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验，现将行政部一年工作进行总结。20\_\_年度工作回顾：

一、后勤保障工作

1、办公用品管理方面：

在办公用品管理工作上，以前是不定期申购办公用品，随用随买，今年首先规定了办公用品申购时间，为每两月申购一次，并且在三月份清理了库房，把自酒店开业以来的陈年办公用品包括：零时住宿押金单、明细表、各部门的文件夹、文件袋、信纸、各部门的预订单等，统一整理出来给个部门领用，所有的碳素笔都给领笔芯，所有的拖把及塑胶手套等劳保用品都是“以旧换新”领用。行政部依照《办公用品管理办法》严格按照酒店规定执行领用程序，“先申购、再领用，申购单必须要有部门经理签字后方可领用”。各部门领用物品采用“专人领用”的办法，做到有计划领用，在领用的同时向各部门领用人提倡节约，从而达到降低办公用品费用的目的，为各个部门的正常工作提供了良好的条件，保障了各部门工作的正常运行。而且通过一年的领用，库房里陈年办公用品已经全部领用完毕，仅这一项就为酒店节约了不少费用。

2、员工餐方面：

为了让员工吃好住好安心工作，在酒店领导的支持下，从以往每三个月调整一次菜谱，改为一月调整一次，到现在的一周调整一次菜谱，而且员工餐菜谱一律以各部门反馈上来的菜谱为准，每天的菜都做到荤素搭配，每周末吃一次炖肉，每周一协助员工餐包一次包子，给员工改善伙食。针对员工餐工作人员服务态度不好和卫生不好的问题，下发了“服务态度机制”和“员工餐卫生管理标准”机制，对员工餐进行规范化管理，对打饭员工态度恶劣的处以严厉罚款处理，机制落地之后，员工打饭再也没有抱怨服务不到位等现象，并且员工餐伙食质量和服务态度都得到员工的一致认可。

3、员工宿舍方面：

为提高员工宿舍规范化的管理，制定了“宿舍节能降耗机制”，和“宿舍卫生与安全机制”以及“员工宿舍流动红旗评比”奖罚措施、制定了宿舍值日表。做到定期检查宿舍卫生及安全问题。针对宿舍床上用品陈旧问题，在今年三月份为酒店新老员工在网上定制了150套特价床上用品三件套，员工领用一套，为酒店缴纳30元押金，走时不退的在工资里扣50元，这一措施得到员工的普遍欢迎。为使员工充分享受到家的温暖，每两个月给住宿员工发放肥皂等生活用品，每两个月流动红旗评比一次，评比优胜宿舍宿舍长奖励50元，成员每人20元礼物，这一评比，使宿舍长充分管理好了宿舍的卫生，每次评比之后员工都兴趣高涨，员工也很喜欢这种福利发放形式。针对宿舍整体有异味现象，对宿舍阿姨制定了“宿管卫生责任机制”，每天必须打扫两次卫生，每周用洁厕灵彻底清理一次厕所和便池，这样一来使住宿环境卫生有了明显改善和提高。

4、员工文化活动方面：

为了让员工业余时间过的充实，联系了市文体中心的领导，以优惠的价格为员工办理了羽毛球卡和打篮球卡，并且在网上为员工购买了篮球和羽毛球拍等。每天早晨9:00点之前羽毛球专场，9:00以后到晚上10:00都是篮球专场。自从办了这两种卡，后厨部的员工再也没有了在宿舍的恶习，而是每天去打球锻炼。餐饮前厅部的员工也不睡懒觉了而是经常去打羽毛球锻炼。现在文体中心已

经为我们的员工开了绿色通道，让我们的员工业余文化生活不再枯燥乏味。

针对员工个人发展方面，在酒店领导的支持下，我们协助餐饮部和客房部制定了“员工晋升机制”而且已经成功的举办了酒店第餐饮部员工晋升活动，这一机制的落地，得到员工的普遍认可，并且都积极的准备及参与。这一活动的举办，对于员工自身来说，对自身以后的工作有了目标和动力，也让员工意识到了对将来的人生规划。

二、质检工作

今年行政部首先把质检工作做为主要工作来抓，以往质检以检查卫生为主，查完后不进行处罚，所以质检工作陷入了流程化、形式化，酒店餐饮整体的卫生质量没有实质性改善，鉴于这种情况，行政部今年增加质检频率，质检由每周一次改为每周三次，除周四进行例行质检外，每周还不定期进行突击检查，对突击检查出的问题，在周四进行着重检查，并立即打印质检报告，责令相关问题部门在规定期限内进行整改，并在周五进行复检，打印复检报告，了解整改进程。此外行政部在质检工作上特别制定了“质检细则”和“质检责任机制”，着重列出了质检中检查的项目，其中包括卫生、礼节礼貌、纪律行为、仪容仪表、设施设备、工作技能等方面，并规范了奖罚标准，使各项奖罚做到有据可依。彻底改变了以往对问题部门责任人处罚时，当事人不配合、不愿意的现状。细则下发到各部门，明确了各部门卫生区域和职责规范。在质检中发现重大问题能够及时向酒店领导反馈，争取尽快解决。通过这种方式提高了质检工作效能率，并且在“质检责任机制”落地之后，各部门严格按照具体质检细则进行自罚，质检工作变得不再举步维艰，部门与部门之间切实做到了自检、自查再质检的密切配合。

**厨房工作计划篇十一**

为了公司的营销运作，根据生产目标控制生产过程的浪费，制定切合实际有用的组织结构，建立明确的岗位分工，将人员进行科学的劳动组合，使每项生产都有具体的人直接负责。

二、厨房各岗位职责

设计厨房组织机构最终目的是为了有效地组织生产，使厨房各部门运转正常，各项工作都有人负责。对岗位规定工作职责、组织关系、技能要求、工作程序和标准。使岗位的每个员工都明确自己在组织中的位置，工作范围，工作职责和权限，知道向谁负责，接受谁的督导，同谁在工作上有必然的联系，知道工作要承担责任。

1、行政总厨职责

工作计划：

①、根据餐饮部的经营目标、方针和下达的征税指标，负责餐厅的菜单筹划更换，负责产品规格的制订。

②、对大型的、重要的宴会、酒会、冷餐会亲自制订菜单，亲自制定进货计划和生产安排，并进行检查和督导，保证获得信誉盈利。

③、根据市场情况，作好食品节和食品周的计划。同时根据厨房的技术情况、市场货源情况、库存情况作好特选菜和推销菜的筹划。

④、根据销售和预测，作好日常生产量的下达计划，严格控制库存和剩余食品。 ⑤、制订厨房生产运行程序的工作和工作规范。

⑥、根据产品要求，组织制订原料的质量规范并对采购部门提出上述要求。 ⑦、制订新产品开发，试验和运用方面的计划，树立本店的餐饮风格。

⑧根据生产要求，制订厨房设备、工具、用具的更换添置计划。

⑨负责菜肴的规格制度，组织制定标准菜谱或分别制订各流程的生产规格，并以此来检查生产规范。

⑩制订厨师的业务培训计划。

组织管理：

①、组织和指挥厨房工作，监督食品制备，按规定的成本生产优质产品，满足顾客需求。

②、计划各餐、督导，检查协调各厨师长的工作，负责对他们考核，评估。 ③、根据各厨房的生产特点，编制工作时间表，检查下属出勤情况。

④、根据厨师的业务能力和技术特长，决定各岗人员的安排和调度工作。

⑤、根据酒店要求，制订厨房工作的规章制度和直接下属的岗位职责。制订各项工作的控制、检查表。

食品制作：

①检查开餐前的各项准备作。

②检查食品制备方法和操作规范。

③检查各份菜肴的数量规格。

④对已烹调的菜肴品尝试味。

⑤检查装盘规格和盘饰要求。

⑥检查生产过程中的卫生情况。

⑦检查出菜肴速度和温度。

⑧指导厨师长和厨师做精细的烹调。

⑨对食品原料的利用，贮藏进行检查控制，保证菜肴符合成本核算。

食品销售：

①、定期征求餐厅对产品质量和生产供应方面的意见，并将意见实施解决。 ②、对直接下属与餐厅协作的原则和要求，并进行协作方面的指导。

③、重视客人意见，处理客人对厨房生产方面的投诉。

其它方面：

①、负责厨房生产任务的安排和协调。

②、负责对厨房环境和生产过程中的安全检查。

③、检查员工的仪容仪表和个人卫生，使之符合酒店的要求，提醒员工遵守员工守则，并对他们的行为负责。

④、做好厨师的技术档案工作的行为负责。

⑤、监署有关工作方面的报告与申请。

2、总厨职责：

①、接受行政总厨的指令，并汇报工作。

②、制订主管工作职责，负责对主管的考核评估，根据其工作实绩提出奖惩意见，报行政总厨批审。督导和协调班组工作。

③、根据厨师的业务水平，提出岗位人员的安排和调动方面的建议，根据生产要求编排工作班次。

④、参与菜单，产品规格、食品采购规格的制订，参与新产品的开发和研究。

⑤、对本厨房的生产进行策划，根据菜单和销售情况，每天提出所需原料的订货要求。 ⑥、每天根据菜单和生产任务，指挥各组做好工作。

⑦、开餐供应时现场指挥，并督促检查，保证菜品质量、规格和出菜速度符合餐厅要求。

⑧、亲自负责和参与大型宴会和重要客人的菜肴烹调工作。

⑨、制备供应工作结束，督导各班组做好清扫、收藏、安全工作。

⑩、督导厨房员工人仪表，卫生，提醒下属对员工守则的执行并对他们的行为承担责任。鉴署有关材料告假等申请。

3、主管的职责：

①、作班次编排，合理安排休息。

②、制订各岗位的工作职责，考核本班厨师的工作，依据工作实绩提出奖罚建议。 ③、参与岗位工作、承担岗位职责。

④、掌握当天菜单和任务情况，并将任务明确分配给各岗。

⑤、开餐的准备情况检查和实施，保证产品质量，工作标准。

⑥、指挥班组卫生工作和能源开关安全，负责设备和食品贮存。

⑦、每天提出本部的订货要求，定期向总厨汇报工作，使上级清楚班组的工作，生产情况。

⑧、每周进行工作班次编排，合理安排休息。

4、厨师职责：

①、接受主管的工作指令，掌握当天的供餐菜单，明了工作任务，按手续领取原料。做好每餐的开餐准备工作。

②开餐前对工作检查一次，并承担责任，对不能解决的问题及时汇报。

③操作中严格按操作程序和产品规格、标准执行，注意卫生、安全检查和节约。 ④操作中发现问题应及时汇报：

食品质量不符合要求;

上道工序的操作不符合要求;

操作的设备有异常现象;

工具或用具不敷使用;

⑤负责操作处的设备保养和工具清洁及收藏。

⑥负责工作结束后的原料收藏，工具清洁、环境卫生的清洁、能源的关闭。 ⑦接受上级的其它任务。

5、卫生、设备主管职责：

①、该职位由各班组主管轮值担任或各班组员工担任，使整个厨房员工对卫生设备工作加以重视。

②、每天工作中督促卫生专干加强厨房卫生工作。

③、加工食物原料用的设备、厨具(如厨刀、绞切机、炸糍粑设备等)保持清洁卫生。 ④、控制烹调设备和工具不良气味的产生，并提 高设备效率。

⑤、对冷藏清洁消毒设备加以维护，根据操作程序，督促清洁卫生工作。

a、设备种类;

b、清理时间;

c、拆卸、洗刷、安装步骤;

d、安全注意事项。

e、洗刷冲洗、消毒用的洁剂、消毒剂的性质、数量和水温。设备、餐具以及环境的卫生程度取决于管理者和全体员工对清洁卫生的重要性认识程度和对自身的要求及自身的具体工作，因此设置该主管，以轮值形式是教育、训练员工的重要岗位。

**厨房工作计划篇十二**

现今，我们的酒店正处于一个竞争十分激烈的市场，这些竞争来自于其它餐饮企业和本地酒店。故创造性和特色性在201x年的餐饮经营中仍然极其重要，酒店餐饮部要形成自已的经营主题和特色，树立自己良好的企业形象和行业品牌。201x是面向市场、不断进取、建立和打造品牌的时候。在这新的年度开始之际，我们的经营务必要立足于开拓进取、勇于创新，不断总结经验，向着创造优质产品、满足顾客需求、创造餐饮名品精品企业方向去努力。

目标计划分解：

1、出品创新：针对中央的八项规定，对餐饮业的直接影响，尤其是像我们这样的中高端酒店损失惨重，同时，这次规定也预示着餐饮业可能要重新定位自己，谋求变革以求发展。首先要有一个虚心好学的良好心态，多走出去学习，多问多学，及时了解本地市场动态，融会贯通，吸收各家之长。这样有利于吸引更多顾客或特定顾客，有利于进行新的市场扩张，有利于降低产品成本、提高利润率,有利于超越竞争对手，有利于增加产品的文化内涵，提升产品竞争力。

2、菜品质量：严把质量关，对原材料的质量严格把关，重视食品安全使用，在色、香、味、型方面精心钻研，对每一个上到客人台面的菜做到尽善尽美，对菜品搭配、份量、温度严格把关，杜绝异物、杂物的出现。控制从原材料采购到食品上桌等所有过程中的质量,质量并非越高越好，它应同时满足顾客和饭店内部双方的需要和利益

3、前厅和后厨沟通协调：每天上午10:30前厅后厨负责人及骨干定时进行沽清单、预订及重要接待进行细节完善，对每天的急推、特别介绍环节沟通到位，对每天餐标安排、套餐的沟通加强。及时地加强对客人反馈信息的正确对待、重视，并以高效的工作效率，良好的心态，虚心的态度不断提升菜品质量，针对上菜快慢、顺序严格把关。

4、能源节约：对每天的水、电、气使用严格合理使用，温缸满水后及时关闭水龙头，菜品走完后立即关闭天然气阀门，人走后及时断电，定时定人准时检查并开关各种开关设备。

5、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，量化出品，标准走单，把好验货关，严格杜绝变质变味的食品流入餐厅，协调各菜系对原材料相互配合使用。做好原材料的粗加工，提高出货率，降低成本。专人负责，做好原材料的储存保管工作，这是控制成本的重中之重。

6、设施、设备的安全使用：加强和工程部沟通，定期对设施设备的保养、保修，正确安全使用操作使用设施、设备，下班前全面检查一遍，做到万无一失。

7、厨房五常化管理：运用“五常法”管理对厨房的安全、卫生、品质、效率、形象等进行科学有效地提升，生产高品质产品、提供高品质服务、杜绝或减少浪费、提高企业效率、树立企业形象。

**厨房工作计划篇十三**

餐饮经营要善于及时地分析不同层次的需求欲望，才能开发出多种多样的适应各种不同层次需求的新产品。满足人们需求的产品才能为顾客所接受。因此，制订产品的开拓计划：

一、 厨房与其它部门(营销部、采购部、广告部)，紧密联系，随时了解市场信息的需求，对产品进行改进和开发。

1、 对菜品的营养、质量、原料、器皿的要求进行了解。

2、 对菜品价位、促销手段、销售量、广告宣传进行了解。

3、 对市场容量，顾客需求，消费心理趋向，对产品质量反映进行了解。

二、厨房将面对整体员工进行沟通和交流，让全体员工为产品开发出谋划策，并相应地建立合理化建议处理体系，对合理化建议进行有效奖励，并使其制度化，提倡和鼓励创新意识。

三、成立产品开拓小组，由厨房牵头，有采购、营销部门参与。根据市场信息，不断研制开发新产品。

四、定期收集新产品开发建议书，通过评估、鉴定。制定新产品计划任务书，通过试制、鉴定再研究产品的销售与服务方式。

五、定期对员工进行岗位和技术培训，对各班组厨师长、主厨进行评估、考核，根据地工作实绩进行奖惩。

**厨房工作计划篇十四**

一. 安全是厨房工作管理的重中之重

1. 培养员工的安全意识，常教育常督促，对安全隐患做到及时发现，及时处理。水.电.气要及时关闭。

2. 食品安全，做到厨房内外环境卫生的常清理，常保持。原料保证无变质无过期。加工食品方法要规范到位。

3. 人员安全，厨房人员不能藏有管制刀具，不准在宾馆内打闹。使用机械设备时要了解设备使用方法，流程要规范，避免烧;烫;刀伤的发生。

二. 出品管理，做到人员常学习，菜品常更新。对不适合本宾馆工

作的人员做到及时调整。

三. 节约就是纯利润，所以我们要做到能利用的坚决利用，原料从

加工到出品的流程，操作要规范。出品要定量统一。

了解预定情况，及时沟通，做到最小库存，做到原料不积压不变质。 经常到市场了解原料的质量和价格，进货要高质量低价格，质量不好的坚决退货，以保证不浪费和菜品质量。

工作中要做到水.电.气.以及各种阀门.开关及时关闭，在保证安全的情况下做到节约。经常教育督促员工，让节约变成每个员工的习惯。

**厨房工作计划篇十五**

眼下酒店正在实施计划管理，要求各部门每个月末上交一份下个月部门工作计划，下个月头上交一份计划实施情况汇报，此措施实施以来，取得了良好的效果，各部门管理工作的态度和积极性都调动起来了。但仍存在上交计划不规范、不按时的现象。究其原因主要是没有弄清楚计划的概念?计划制定的特点?计划制定的要求?计划种类有哪些以及计划的写作要求。作为酒店任何一级管理者，会写工作计划是基本要求。

一、计划的概念

计划是酒店工作过程的第一步骤。计划是指对一个特定的时期内将要进行的工作进行预先的安排和布置的过程。凡事预则立，不预则废。不论事大事小，都应当有一个事先安排，假如估计到某事将可能发生突变，也要有一个预先的分析判断和应急准备。当然，大的事情有大的计划，这种计划往往还要形成文字;一些细小的事情未必以文字形式体现，也许在酒店管理人员的头脑中存在就够了。但无论如何，计划是酒店工作过程中必不可少的一个步骤。

酒店计划就是指酒店管理者事先规划做什么，如何做和谁去做。具体而言，酒店计划应考虑3个重要问题。一是我们要做什么，为谁而做?二是我们要实现什么目标?三是实现既定目标，我们对组织的活动是如何进行管理?对这些问题的回答将确定酒店未来所有活动的方针。因此，制定好酒店的各种计划，是酒店管理者首先和最重要的工作。计划可以全面合理地安排好其他一切工作，应该说，没有计划就不存在管理。

酒店计划有下列好处：

计划将迫使管理者作全面的思考，帮助管理者选择更加有效的经营管理方案，计划也提供了指导与评价下属工作状况和酒店经营实绩的标准与依据。

事实上，不做计划就是选择混乱，不实行计划管理就是实行危机管理。

二、计划制定的特点

酒店计划是由酒店各层管理人员负责制定和实施的。因此，我们可以从酒店不同管理层的角度，来分析与把握酒店不同计划的类型及特点。

1、上层管理者

即酒店集团总裁和酒店总经理制定酒店发展的全面和长期的计划。由于所涉及到的外部环境包括法律变动、社会潮流、政府政策、经济发展、国际关系和客源需求数量与特点，是很难预测的，因此这类战略性计划具有不确定性，需要不断调整。

2、中层管理者

即部门经理要以上层管理者提供的酒店总目标和政策为指导，制定本部门的业务行动计划。中层的计划主要与内部事务相关，因而计划的不确定性就大大减少了。这类计划在性质上也是长期的和创造性的。中层管理者至少要制定为期一个月的本部门工作计划。

3、低层管理者

即主管要做计划。他们的计划期更短、内容更专门化和具体化。这一层的计划往往是在客源或任务既定情况下的作业计划，这包括员工工作时间安排和员工分工和工作要求等。低层管理者至少要制定为期一周的计划。

三、计划制定的要求

一项好的酒店计划应该包括六方面的内容：目标、措施、实施时间、负责人、预算、评估控制。

要制定好一项酒店计划，还需要注意下列几个方面的问题：

第一，计划必须写下来。这会使人在制定计划时考虑更周全，也可时刻提醒管理人员去努力实现它，容易在全体人员中沟通，并可作为工作检查的标准。

第二，计划要被理解和接受。要让大家知道，因为计划是大家的行动目标与方案。

第三，计划目标要具有可行性，这样才会有激励作用; 又要具有挑战性，只有通过不断努力才能实现。这样才会有指导意义。

第四，要规定实施的时期，否则，不会产生紧迫责任感。另外，目标规定的实现时间必须与员工的工作时间与对目标感兴趣的时间相一致。

四、酒店工作的计划种类

酒店工作的计划是以上级布置的任务、目标为依据而制定的，是对上级的各种决策作出具体的安排。

从计划的时间性讲，有长远规划和近期计划。而就管理人员的工作计划而言，一般是近期计划。

从计划内容说，有完成经济指标计划、开展营销活动计划、业务工作计划和管理工作计划。作为管理人员经常制定的计划，一般为业务工作和管理工作的计划。从计划表现特点分，或为全面工作计划往往体现为完成目标计划，或为专项工作计划。

一完成目标计划

又分为完成任务指标计划和某一阶段应达到的工作水平目标计划。完成目标的计划一般可看作是全面工作计划。

例如，上级要求中餐厅某月营业额应达到80万元。作为中餐厅主管就应为完成月营业额的任务指标作出计划。这里既可能涉及到对各

种资源的安排，也可能涉及到如何开展营销活动，还可能涉及到如何提高工作质量以利促销，如何调动员工积极性等措施安排，甚至还可能提出需要上级解决的事项及其它部门配合的工作内容等。

再如，某客房部门经理为了使属下每位员工在半年内都能达到高一级技能水准，制定了技术等级达标计划，其中针对每位员工现有实际情况作出具体的有关项目培训练习安排、结对子互帮互学安排和分段考核及总评的时间安排等。

二专项工作计划

如某部门制定在某月中旬接待某大型团队的工作计划，营销部制定接待某v.i.p客人的工作计划，某餐厅制定为某会议举办大型的歌舞晚宴的计划等。这些计划一般都会体现人力安排、物力配备、财务预算、时间确定、信息流动等等，还有可能体现工作程序、协作要求等项目，也会对达到的工作效果等作出具体要求。

再如，前厅部为了使属下员工英语水平有进一步提高，制定了某一时期员工英语专项培训计划，工程部制定了空调制冷系统的全面检修计划，营销部制定了开辟新的销售网络和拜访新、老客户计划等，也都属于专项工作计划。

五、计划的写作要求

前面说过，管理人员要解决某一个问题，完成某一项上级交给的

任务都要有计划这个步骤。对于比较重要、比较复杂的工作就应当要有一个文字形式的计划，以便执行者有章可循，也便于有关人员检查落实。形成文字的计划结构一般是： 一标题，即计划名称。要求标题准确、主题明确。

二前言，即制定此计划的缘由和指导思想，要求开门见山，语言简洁。

三正文，这是计划的主体部分。包括：

计划达到的目标，工作要求，工作重点，措施，方法，步骤，时间安排，人力安排等。这一部分集中说明：

做什么(what);

何处做(where);

何时做以及何时完成(when);

谁去做(who);

怎么做以及做得结果应达到什么的标准(how)。

这一部分要求写得明确具体，能量化的指标尽可能量化;线条清晰、表述清楚;对于时间安排、人力安排、信息传递工作、方法、行动步骤、工作进度、结果标准等，尽可能写得详尽，不可含糊其辞;可以使用表格的应尽可能使用。

总之，要求主体内容写得细致、周到、明确、具体，这样方能有助于计划的实现。

**厨房工作计划篇十六**

展望在新一年当中我会从以下几点去努力：

1、出品创新：首先要有一个虚心好学的良好心态，多走出去学习，多问多学，及时了解本地、外地市场动态，加强和采购沟通，对市场的创新原材料的尝试，加强三店厨师之间的沟通，取长补短，不断充实自己。

2、菜品质量：严把质量关，对原材料的质量严格把关，重视食品安全使用，在色、香、味、型方面精心钻研，对每一个上到客人台面的菜做到尽善尽美，对菜品搭配、份量、温度严格把关，杜绝异物、杂物的出现。

3、前厅和后厨沟通协调：每天及时地加强对客人反馈信息的正确对待、重视，并以良好的心态，虚心的态度不断提升菜品质量，针对上菜快慢、顺序严格把关，对每天的急推、特别介绍环节沟通到位，对每天餐标安排、套餐的沟通加强。

4、能源节约：对每天的水、电、气使用严格合理使用，定时定人准时开关各种开关设备。

5、设施、设备的安全使用：加强和工程部沟通，定期对设施设备的保养、保修，正确安全使用操作使用设施、设备，下班前全面检查一遍，做到万无一失。

6、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，把好验货关，严格杜绝变质变味的食品流入酒店，协调各菜系对原材料相互配合使用。

最后，我用一句话总结我个人心态：我会打好这份工。

**厨房工作计划篇十七**

展望在新一年当中我会从以下几点去努力：

1、出品创新：首先要有一个虚心好学的良好心态，多走出去学习，多问多学，及时了解本地、外地市场动态，加强和采购沟通，对市场的创新原材料的尝试，加强三店厨师之间的沟通，取长补短，不断充实自己。

2、菜品质量：严把质量关，对原材料的质量严格把关，重视食品安全使用，在色、香、味、型方面精心钻研，对每一个上到客人台面的菜做到尽善尽美，对菜品搭配、份量、温度严格把关，杜绝异物、杂物的出现。

3、前厅和后厨沟通协调：每天及时地加强对客人反馈信息的正确对待、重视，并以良好的心态，虚心的态度不断提升菜品质量，针对上菜快慢、顺序严格把关，对每天的急推、特别介绍环节沟通到位，对每天餐标安排、套餐的沟通加强。

4、能源节约：对每天的水、电、气使用严格合理使用，定时定人准时开关各种开关设备。

5、设施、设备的安全使用：加强和工程部沟通，定期对设施设备的保养、保修，正确安全使用操作使用设施、设备，下班前全面检查一遍，做到万无一失。

6、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，把好验货关，严格杜绝变质变味的食品流入酒店，协调各菜系对原材料相互配合使用。

最后，我用一句话总结我个人心态：我会打好这份工。

谢谢大家。

**厨房工作计划篇十八**

厨房管理是现代餐饮业管理的重要组成部份。不光从对于客人不断改变的餐饮要求方面看，仅从餐饮业获得最佳利润和长远发展的方面来看，厨房管理都是重要的。

在谈及厨房管理之前，我首先对于厨房员工乃至整个餐饮部、酒店将倡导和崇尚的风气加以陈述。

一、倡亲密风尚

所谓亲密，即全体员工，包括管理者与员工，员工与员工，员工与顾客彼此融洽如一家。

二、提倡团结风尚

所谓团结，即全体员工分工明确，又互相合作，是目标一致下的团结。这种团结是企业实现自已目标的根本保证，是企业发展的动力，团结才能使员工同心同德，并肩工作。

三、提倡互助风尚

所谓互助，即员工无论在工作中，还是生活中都彼此互相关心互相爱护和帮助。

四、提倡友爱

即员工彼此友好相处，互相厚爱，友爱以“仁”为基础，只有“仁”才能与别人友爱友善。员工都有要求做到严于律已，宽于待人。

五、提倡勤俭风尚

所谓勤俭，就是勤劳俭朴。勤俭是企业的宝贵财富，而厉行节约，反对浪费，同样是企业兴业之道。

六、提倡尊重风尚

所谓尊重，即是企业内部尽管有职务，工种之分，但企业的每个成员都要能彼此尊重，不轻视他人，多看别人的优点，多向别人学习，能尊重别人的人格、知识、技术和劳动乃至生活习惯。

七、提倡合作风尚

所谓合作，即工作尽管有分工，但能做到分工不分家，能分工合作，不以邻壑，不论份内外的事才都能关心，尽心尽力地去做，主动帮助别人。

八、提倡信任风尚

所谓信任，即企业的管理者与员工之间能彼此理解，不猜忌，信得过，不以势压人，不欺上瞒下，能选贤任能，知人善任，唯才是举，做到用而不疑。上下都能坦诚相见，热忱相待。

总之，企业风尚所涉及的方面很广，它实际是企业员工长期自觉形成的良好风气。这种风气，做为厨房管理者将极力指导，使整个厨房组成员都具有良好的风尚和精神面貌，也相信整个酒店都表现出良好的风气，因为这些将是企业的巨大精神财富。

综上所述，我相信员工在这样良好的氛围内工作，再加以管理必然会树立良好的企业形象，才能无暇地参与到市场竞争中去，为利于开拓市场与产品。扩大影响和信誉，制订该系列管理计划。

厨房生产流程控制计划

厨房生产流程包括加工，配份和烹调三个程序。三个程序将分为不同班组或岗位，这其间有许多环节，要使每个环节紧密联系又明显划分，就要对厨房生产流程加以控制。

厨房生产控制是对生产质量、产品成本、制作规范，在三个流程中加以检查指导，随时消除一切生产性误差。保证达到预期的成本标准，消除一切生产性浪费，保证员工都按制作规范操作，形成最佳的生产秩序和流程，计划如下：

1、对菜谱、菜单进行标准、标最化制订。

2、对三个流程的产品制作标准加以规格化，包括加工规格、配份规格、烹调规格、加工规格主要对原料的加工规定用量要求，成形规格、质量标准。配份规格是对具体菜肴配制规定用量品种和数量。烹调规格是对加热成菜规定调味汁比例、盛器规格和装盘形式。以上每一种规格将制成文字表格张贴于工作处随时对照执行，使每个参与制作的员工都明了自己的工作标准。(或制成卡片如制备方法卡，制作程序卡……)

3、按生产流程实行程序控制，每一道流程生产者，对上一道流程的食品质量，实行严格的检查控制，不合标准的要及时提出，帮助前延程序纠正。使整个产品在生产的每个过程都受到监控。

4、按厨房的生产分工，实行责任控制法。每个岗位都担任着一个方面的工作，岗位责任要体现生产责任。首先每个员工必须对自己的生产质量负责。其次，各部门负责人必须对本部门的生产质量实行检查控制，并对本部门的生产问题承担责任，把好菜品质量关，对菜肴产品的质量和整个厨房生产负责。

5、对那些经常和容易出现生产问题的环节或部门，作为控制的重点，这些重点是不固定的，哪个时期，哪个环节出现质量问题，就把哪个环节作为重点来检查控制，随着重点的转移，逐步杜绝生产质量问题，不断提高生产水平，向新的标准迈进。

**厨房工作计划篇十九**

20xx年上半年分公司在集团总公司的领导和个部门监督指导下，在全体员工团结一心下，共同努力做出一定的成绩，与去年同期相比生意整体情况有所上升。今年上半年完成利润370万元，半年综合毛利55%，现做如下总结：

一.管理方面：以人为本。善于发现自生不足和结合员工实际情况，加强员工厨德和厨艺的培训，积极响应公司号召，裁员增效，整合编制从原有的68人减到60人。让员工得到更多实惠，从而提高员工积极性相反员工做事更认真。更加有责任心。各部门相互帮助，随时听从厨师长调动，哪里需要帮助去哪里。让每个员工当自己的企业来做事，每月定期对各部门的工作量和责任心进行评比，张贴，公示。以公平，公正，公开为原则使员工付出越多，收获越多。

二.成本方面：今年上半年，成本方面主要做到了以下两点

一.原材料的控制：

1.库存的货尽量用完再进，先进先用，以免多放变质，过期。

2.在不影响菜品出品的口味上，减少油脂的用量，使其菜品更加清爽，减少成本。

3.原材料尽量做到物尽所用，在开发菜品的基础上，边角余料各部门相互互补，相互利用。

二.能源方面：禁止长流水，风机定时开，在工作不忙的情况下，集中时间加工，尽量节约能源。

与去年同期相比：气节约两万元，电节约两万，水节约三千，营业收入多一百五十万。

三.安全方面：严格执行《食品安全法，消防法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节，食品添加剂的正确使用以及登记情况，做好台帐，禁止使用三无产品，过期食品，不使用公司规定以外的任何食品添加剂，坚持冰箱生熟分开，加盖，加膜。标签明示在特殊环境下经相关行政部门检查验收得到一定认可。坚持公司原则，组建的自查小组从厨师长，经理及部门组长亲自带头，每天对厨房食品卫生，消防，员工仪容仪表检查跟进。对做得好与不好的部门及个人做相应的处罚与奖励。并每月评比，张贴，公示与浮动挂钩。加大员工生产，个人安全的培训及相关的教育，正确引导;在消防方面，定期培训并聘请专业人员讲解与实际操作，让员工做到人人消防。

四.菜品方面：菜品是企业的生命力。感谢公司对关心及对我个人的培养，多次外出考察，使我对菜品有更多的了解，自我的提高。始终坚持菜品如人品的原则来灌输员工认真做好每道菜，做为厨师长严把菜品质量关，定期培训全体员工，并对差的部门及个人进行单独培训及指导。始终坚持以身作则，并每天坚持亲自炒菜来带动员工，提高员工对出品的责任心。每月定期推出新菜来稳定客源及吸引更多顾客，提高更多效益。厨房认真听取前厅意见及顾客返还意见。总结每日出品问题，并在每日例会中及时改进不足，促进菜品的稳定性及可口性。严格执行公司退菜制度和退菜程序，最大化减少不必要的退单，让客人开心而来，满意而去。

综合上半年的工作，对下半年的工作计划如下：

一.高度同集团公司保持思想一致，配合前厅店长共同抓好，搞好管理工作。

二.努力带领自己的团队在菜品上狠下功夫，都说没有永远的特色，只有不断的创新，争取用老菜吸引新顾客，用新菜吸引回头客。

加强食品卫生安全，监督管理，加强食品添加剂五专管理，强化部门责任制，进一步提高员工节约意识，争取在下半年创出更好经济效益。

**厨房工作计划篇二十**

厨房房员工奖惩条例

对有如下表现的员工，应给予奖励：

一、完成销售计划或工作任务，成绩突出的。

二、对于酒店提出合理化建议被采纳，并取得效果的。

三、维护财经纪律，抵制歪风邪气，事迹突出的。

四、技术熟练，受到顾客表扬或在有关重在比赛中获得奖励的。

五、当场抓获或揭发摸、拿、偷、盗商品，销售或其它有价值的凭单，情况属实的。

六、一贯忠于职守，奉公廉洁，拒收贿赂，谋私利有突出事迹的。

七、利用业余时间修旧利废，为酒店节约费用开支，有突出贡献的。

八、其它值得奖励的行为。有关部门根据情况给予适当的奖励。

对有下列行为的应以行政处罚或罚款。

一、在店内打架斗殴，造成严重影响的医药费自理，假期工资，损环的公共财物由当事人照价赔偿。同时视情节轻重，给予行政罚款。

二、因工作失误造成火灾、火警、被偷、被盗、被骗或其它事故的，除由当事人赔偿全部损失之外，还须视情节重轻给予不同程度的处罚。

三、员工在店内拿商品不付款或有意少付款的除补付余额外还须观其认错态度和商品金额的多少，处于倍的罚款。

四、当班制作人员因自已有事与其它当班人员私搭协议，擅自调换，顶替以致影响出菜速度和产品质量的作旷工论处，并予以罚款元。

五、上班时间不穿戴工作服(帽)或穿戴不整洁或在上岗操作中违反卫生管理条例的予以罚款。

六、制作人员不按菜肴的质量标准要求做菜，产品粗制滥造，影响产品质量，酒店信誉的除按价赔偿损失外，还应按菜肴同等数量或倍予以罚款。

七、故意掺和佐料，造成浪费，故意消耗原材料影响酒店经营毛利水平和产品质量的破坏行为。应给予严从重的行政处分和罚款。

八、制作人员不经服务员传菜，直接给亲友，熟人等顾客配菜、炒菜，份量擅自加多的罚款元。

九、配菜人员不按菜单所列的菜名配菜，以低价菜换实际高价菜，菜单与实际不符的按炒出菜价的倍罚款。

十、制作人员用餐是私自开设“小灶”，挖酒店“墙角”的，一次罚款元。

一、员工进入厨房。凉菜间偷拿、偷吃食品的罚款元，制作人员在场，不予制止的并罚。

二、酒店组织召开的各种大小会议，员工都应该参加，有急事须向召集人请假，没有请假的，无故缺席的罚款元。

以上条例由厨师长、主管负责实施，罚金额由各种部门用于奖励。如发现各部门对处罚行为没有兑现的，将对各部门负责人罚款元。

附一关于餐饮营销方案的计划

餐厅营销是餐厅经营经者为满足顾客需要，实现经营目标展开的一系列有计划有组织的活动，是一个完整的过程。营销是餐厅利益与公众利益的协调者，要依靠一整套营销活动不断地追踪顾客的需求和要求变化，及时调整餐厅整体经营活动，努力满足顾客的需要，获得顾客信赖，通过顾客的满意来实现餐厅经营目标。达到公众利益与餐厅利益的一致。

餐厅营销特殊的营销活动，它有无形产品(如服务、餐厅气氛…………)和有形产品(如餐厅设施、菜肴…………)两大类组合型产品的影响，必须通过广告、宣传，真实可信的向公众传达。而且受季节，一周不同的日期，每天不同的营业时间所影响，必须通过市场分折才能通过创造性的订价，促销来达到。再者受产品的不一致性及质量难以控制的影响，那么必须通过对餐厅人员(包含厨师)的培训和激励，使产品标准化，同时通过检查制度来衡量客人对产品的满意程度来减少产品不一致和质量不稳定而完成促销活动。

对于营销方案，我认为必须通过营销分析计划、组织执行和控制才能制订。

综上所述，关于营销方面的计划暂只能就厨房产品制作方案加以规划。

(1)、菜系的经营

①、湘菜：

a湘菜的传统产品(经过改良的品种，有广泛知名度，人们常接触和认识的品种)。

b、湘菜的品牌产品(在烹饪大赛获奖和获部、省嘉奖的品种)。

c、湘菜的流行产品。(时下风行的湘菜品种，受广泛欢迎的品种)。

d、湘式的海鲜烹制产品。

e、湖南特产的瓦缸煨菜产品。

②粤菜：

a、粤菜的高中低档的各类产品。

b、粤菜的烧腊卤味产品。

c、粤菜的燕鲍翅产品。

d、粤菜的海鲜产品。

**厨房工作计划篇二十一**

厨房房员工奖惩条例

对有如下表现的员工，应给予奖励：

一、完成销售计划或工作任务，成绩突出的。

二、对于酒店提出合理化建议被采纳，并取得效果的。

三、维护财经纪律，抵制歪风邪气，事迹突出的。

四、技术熟练，受到顾客表扬或在有关重在比赛中获得奖励的。

五、当场抓获或揭发摸、拿、偷、盗商品，销售或其它有价值的凭单，情况属实的。

六、一贯忠于职守，奉公廉洁，拒收贿赂，谋私利有突出事迹的。

七、利用业余时间修旧利废，为酒店节约费用开支，有突出贡献的。

八、其它值得奖励的行为。有关部门根据情况给予适当的奖励。

对有下列行为的应以行政处罚或罚款。

一、在店内打架斗殴，造成严重影响的医药费自理，假期工资，损环的公共财物由当事人照价赔偿。同时视情节轻重，给予行政罚款。

二、因工作失误造成火灾、火警、被偷、被盗、被骗或其它事故的，除由当事人赔偿全部损失之外，还须视情节重轻给予不同程度的处罚。

三、员工在店内拿商品不付款或有意少付款的除补付余额外还须观其认错态度和商品金额的多少，处于倍的罚款。

四、当班制作人员因自已有事与其它当班人员私搭协议，擅自调换，顶替以致影响出菜速度和产品质量的作旷工论处，并予以罚款元。

五、上班时间不穿戴工作服(帽)或穿戴不整洁或在上岗操作中违反卫生管理条例的予以罚款。

六、制作人员不按菜肴的质量标准要求做菜，产品粗制滥造，影响产品质量，酒店信誉的除按价赔偿损失外，还应按菜肴同等数量或倍予以罚款。

七、故意掺和佐料，造成浪费，故意消耗原材料影响酒店经营毛利水平和产品质量的破坏行为。应给予严从重的行政处分和罚款。

八、制作人员不经服务员传菜，直接给亲友，熟人等顾客配菜、炒菜，份量擅自加多的罚款元。

九、配菜人员不按菜单所列的菜名配菜，以低价菜换实际高价菜，菜单与实际不符的按炒出菜价的倍罚款。

十、制作人员用餐是私自开设“小灶”，挖酒店“墙角”的，一次罚款元。

一、员工进入厨房。凉菜间偷拿、偷吃食品的罚款元，制作人员在场，不予制止的并罚。

二、酒店组织召开的各种大小会议，员工都应该参加，有急事须向召集人请假，没有请假的，无故缺席的罚款元。

以上条例由厨师长、主管负责实施，罚金额由各种部门用于奖励。如发现各部门对处罚行为没有兑现的，将对各部门负责人罚款元。

附一关于餐饮营销方案的计划

餐厅营销是餐厅经营经者为满足顾客需要，实现经营目标展开的一系列有计划有组织的活动，是一个完整的过程。营销是餐厅利益与公众利益的协调者，要依靠一整套营销活动不断地追踪顾客的需求和要求变化，及时调整餐厅整体经营活动，努力满足顾客的需要，获得顾客信赖，通过顾客的满意来实现餐厅经营目标。达到公众利益与餐厅利益的一致。

餐厅营销特殊的营销活动，它有无形产品(如服务、餐厅气氛…………)和有形产品(如餐厅设施、菜肴…………)两大类组合型产品的影响，必须通过广告、宣传，真实可信的向公众传达。而且受季节，一周不同的日期，每天不同的营业时间所影响，必须通过市场分折才能通过创造性的订价，促销来达到。再者受产品的不一致性及质量难以控制的影响，那么必须通过对餐厅人员(包含厨师)的培训和激励，使产品标准化，同时通过检查制度来衡量客人对产品的满意程度来减少产品不一致和质量不稳定而完成促销活动。

对于营销方案，我认为必须通过营销分析计划、组织执行和控制才能制订。

综上所述，关于营销方面的计划暂只能就厨房产品制作方案加以规划。

(1)、菜系的经营

①、湘菜：

a湘菜的传统产品(经过改良的品种，有广泛知名度，人们常接触和认识的品种)。

b、湘菜的品牌产品(在烹饪大赛获奖和获部、省嘉奖的品种)。

c、湘菜的流行产品。(时下风行的湘菜品种，受广泛欢迎的品种)。

d、湘式的海鲜烹制产品。

e、湖南特产的瓦缸煨菜产品。

②粤菜：

a、粤菜的高中低档的各类产品。

b、粤菜的烧腊卤味产品。

c、粤菜的燕鲍翅产品。

d、粤菜的海鲜产品。

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