# 洗碗间工作总结与计划(精选28篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-08-13

*洗碗间工作总结与计划1①、在八月份，我们加强对消防设备的检查及维护，保证24小时监控室中控室 有人值班，发现问题及时汇报和处理。②、每半月组织一次消防设施设备的自查，对消火栓、应急灯、指示牌、灭火 器、防火门等进行检查维护，保证消防系统的正...*

**洗碗间工作总结与计划1**

①、在八月份，我们加强对消防设备的检查及维护，保证24小时监控室中控室 有人值班，发现问题及时汇报和处理。②、每半月组织一次消防设施设备的自查，对消火栓、应急灯、指示牌、灭火 器、防火门等进行检查维护，保证消防系统的正常运行。 ③、将部分不能使用的灭火器已购买并进行了更换。④、将损坏的应急灯、安全指示牌已统计好报工程部进行维修、更换以及穿管 保护。

⑤、将泵房已坏的压力表进行更换和维修。 ⑥、参加了消防部门组织的消防会议。以上是XX年8月份保安部所做的工作，但还存在诸多问题，离企业的要 的要求还有距离。人员文化水平低，创新能力不够，学习风气需要加强。在思 想教育和思想作风上，需要加强培训，努力打造一支、思想过硬、业务水平高、忠于公司、忠于企业的团队。配合好两宾馆的工作，为宾馆的经营取得最大的 效益而努力奋斗。在九月旺季中，听从孙总指挥，配合宾馆各个部门，做好两 宾馆的安全工作，使企业取得更好的效益。

**洗碗间工作总结与计划2**

今秋食堂工作在学校领导正确指导下，在全体员工共同努力下，，以规范过程管理，达标升级创建省级满意食堂为目标，突出重点，精心组织，克难奋进，取得一定成绩。主体表现在；

我校食堂在县教育局食品监督局多次亲临指导下，今秋在硬件及规范建设上迈出新步伐，场地重新布局地面换成水磨石，添置灶具、配置标准化餐具，师生进餐一律刷卡，，在达标升级创省级放心食堂活动中，对照创建的各项指标，做到了逐条落实并有新意。档案记载规范，台账真实准确，每天有食品留样并做好记载。采购大宗食品实行公开竞标，所进食品四证齐全有购物索证及检验报告，食堂本学期对家长进行开放让家长体验学生生活，向学校提出改进意见。加强了食堂工人管理，签订劳动合同，分工明确，任务明确，着装规范，加强食品安全管理。进出库过三关，杜绝了事故的发生，加强食堂常规管理，手续严格规范帐物相符，做到了勤检查，勤记录，勤交流，勤学习，勤总结。加强了业务指导和培训饭菜质量味道好。在规范管理上突出做到几点：一是每周一次会议进行学习培训，注重工作人员思想教育。二是统一着装做到晨检，卫生责任到人，三是加强劳动纪律，严格执行六不准特别是上班不准做私事下班空手回家。四是食品质量多人把关，有购物索证，杜绝三无产品进食堂，清洗存放干净卫生，确保师生放心。五是科学安排保证学生营养，六是实行仓库月清查，七是注重节约控制好各班饭菜分量浪费少。八是食堂购物公示接受监督，九是工会组织调查市场行情粮油等比以往比节约很多钱。十是用设备档案规范，质检，卫生监督等来检查评价较高。

食堂工作既要有强烈的责任心。还要能务实创新，工作中每一个细节开动脑筋细心留意 比如星期天下午部分人员做准备，遇到停电停水都有应急措施，洗菜、切菜、消毒等都有要求。 加工中则以人工切菜为主，烹饪以小锅菜为主。注重抓好生食熟食的存放，肉馅自己加工，食堂创新虽然难，本学期改革创新变化大每天食谱品种花样多。有八宝饭，有臭豆腐。炸鱼块 青豆玉米红萝卜 萝卜煮牛肉 等 各种特色菜等。早餐有糍粑 炸油饼 ，发糕，肉片汤，绿豆汤。还有烤馍、黑米馍、粘米元，发糕蛋糕等，包子馅多次更新、汤粉 炒热干面间周一次。小食堂小有名气，小客厅配置装饰高雅温馨。食堂安全措施具体有效，建立了食堂安全预案，

本学期食堂师傅敬业团结好于任何一年，工作中虽有分工但大家更重合作，搞卫生工作量很大，有时来客工作量很大并未影响主要任务，人少事多效率非常高，圆满完成任务，食堂领导能关心员工疾苦为他们排忧解难特别是工作中的困难，安排福利待遇，让员工感受集体的温暖。这也是管理者理念的俱进。工人素质不断提高成绩也很突出，赵吕张王三位参与管理及业务精积极主动发挥很大的作用。赵吕师傅吕师傅关键时候勇挑重担，承受压力，虚心好学，责任心强吃力不少苦，张管程精明能干特别是来客办菜内行香甜可口不怕麻烦客人满意，会做事是食堂非常优秀的员工，裴学忠诚实勤快随叫随到从未空闲，下无偿加班，\_香业务能力强性格好时刻想到如何把事做好，好共事，程菊英心直口快不管做什么做得好效率高，王、鲁 李 师傅很实在送饭工作量大从未误事，夏晓琳师傅虽刚来但做事很投入，分配事情完成出色。李君师傅朱师傅很难得为人诚实做事实在，任劳任怨，积极主动，万师傅刘忠林黄珍王凤莲洗菜切菜很认真有难处从不叫苦。食堂成绩是主流的，也存在一些问题；管理细节未到位，成本偏高，用量有些随意，花样单调，财产管理不严如果改进这些不足，发扬成绩相信我校食堂会更及出色。

**洗碗间工作总结与计划3**

本月事情比较繁琐，日常管理正在规范，规章制度还需完善。但在管理公司的正确指导下，欢乐迪天陈店经过全体员工的共同努力，克服刚开业不久遇到的各种困难，团结协作，顺利达到了预期目标。现将7月工作总结如下：

一、办公室

对员工进行劳动纪律、日常行为规范、礼貌礼节等方面的宣传，要求后勤部所有工作人员都实行微笑服务。强化员工节能节源意识，收到较好效果，以后将继续保持。召集后勤部各部门召开会议，加强员工工作的主动性和责任心以及落实定岗定位责任制。同各部门协调处理服务部交接的各项事务。这一举措既体现了办公室的管理职能又体现了后勤服务职能，增进了员工间的交流和沟通。同重师物管公司协调日常工作事宜，向各级主管部门上报我店正常营运所需材料。

二、人事部

对员工档案管理进行分类统计，详细检查员工档案资料是否齐全。从而更进一步了解、掌握人员情况，为经后员工的晋升、调动、离职等提供备用资料。整理所有员工的劳动合同资料，清算员工工资明细。考核员工每日考勤，办理员工聘用、离职手续，其中服务部离职3人，后勤部离职1人、聘用2人。落实员工转正、升职、奖惩等手续，及时完成上级交待的各项事务。

三、客服部

对顾客每日咨询、订位、投诉作好详细记录(本月没有接到顾客任何投诉)，并与服务部交接相关事宜。统计会员卡信息约1200人次，回访顾客432人。分类统计顾客意见卡663张、抵用券数量\_\_余张。我们将根据顾客意见和建议，对各部门的工作进行改进。及时整理各部门每日工作总结和本店每周例会会议记录并上交管理公司。

四、库房

申购店里所需物品并保证超市货品不断货使其正常营运。统计每日废品种类、数量及金额。同供货商联系我店每日所需的酒水、食品、水果等并负责验收上述物品，查看仓库食品种类、库存量、保质期等信息并作好相应记录。整理库房帐务单据并转交财务室。

五、财务室

记录店里所有经济业务的运作并提供凭证、报表、帐簿等资料以备随时查阅。结合本店特点，合理进行成本核算、工资核算、费用核算。监督各部门每笔经济业务的合法性和合理性，确保本店不遭受不必要的经济损失。为领导管理和决策提供真实准确的财务数据并对该店的正常营运提出合理化建议。

六、工程部

处理了服务部交接的需要工程部处理的事务，合计400余项。本月具体事项有：墙纸的修复、门把手和吸门器的更换或修复、照明设备的处理、电器设备的修复、管道的处理、吊顶的更换和修补、背景玻璃和包厢茶机的更换及修补等。每日水、电的统计及费用核算，及时完成上级安排的各项事务。。

七、dj部

处理了服务部和后勤部交接的需要dj部维修和调试的设备，合计200余项。本月具体事项有：音响设备和器材进行调试、更换和修复。点歌屏的处理和包厢软件的安装及调试。添加新歌、整理歌库和监控器的管理，对各部门电脑设备及打印机进行修复，及时完成领导安排的各项事务。

**洗碗间工作总结与计划4**

作为食堂操作人员，坚持定期体检，持有健康证上岗。养成良好的个人习惯，勤理发、勤剪指甲，勤洗衣服，勤换工作服，做到上班前洗手、消毒、上班时穿工作服，戴工作帽，挂牌上岗;售饭时载口罩;工作中杜绝抽烟。

总之，我在学校食堂工作中为我校健康快速发展尽了自己最大的努力，得到了全校师生的认可，家长的信赖和各级领导的肯定。我将在今后的工作中不断努力创新，更多的接受学校领导的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂工作再上新的台阶。

**洗碗间工作总结与计划5**

学校食堂关系到学校的稳定和发展，关系到师生员工的切身利益。校领导一贯重视食堂管理和伙食的卫生安全，把它作为一件大事来抓。校长，分管校长，主任，分管主任和食堂管理员层层签定责任状并对食堂硬件建设给予积极支持。校长多次召开后勤讨论会，研究布置食堂工作的发展目标，对食堂建设提出意见，并亲自指挥食堂改造。校领导的重视、关心和指导，为我校创建标准化食堂建设奠定了良好的基础，也是我们做好工作的关键环节。20xx年食堂把创建A级食堂作为工作重点，检查不足，及时整改，努力使我校食堂工作再上一个新台阶。最近，铜山县卫生监督所将对我校食堂进行评估验收。

**洗碗间工作总结与计划6**

对原料的购入日期、产品商标、生产日期、保质期、健康证、经营许可证、产品检验报告等都要认真登记、验收。不合要求的坚决不准进入原料库房;严禁向无卫生许可证的单位和个人购买原材料、半成品和成品;严禁采购无生产厂家、无生产日期及保质期和超过保质期的食品及原料;食堂所购肉类必须有动物检疫合格证明。对所有供货商进行建档、所供商品索证齐全，对供货商的生产基地进行现场考察。学校还与供货商签定了食品卫生安全责任书。原料进入库房隔墙离地，成品与半成品分开，生熟分开，非定型食品存放于干净容器中，并加盖加罩，防止交叉感染。

**洗碗间工作总结与计划7**

转眼间入职公司日常工作已一年多了，根据公司经理的日常工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训日常工作，现将20\_\_年度日常工作情况作总结汇报，并就20\_\_年的日常工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到日常工作中的每一点滴,员工之间相互监督,共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的日常工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释日常工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员日常工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的日常工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进,每月定期找员工谈心做思想日常工作，了解他们近期的日常工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合日常工作实际加强培训，目的是为了提高日常工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、日常工作中存在不足

1、在日常工作的过程中不够细节化，日常工作安排不合理，日常工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

四、20\_\_年日常工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

2、在现有的例会基础上进一步深化例会的内容，提升研讨的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为所有服务人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享服务经验，激发思想

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

4、在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。

5、加大力度对会员客户的维护。

五、对餐厅整体管理经营的策划

1、严格管理制度、用工培训制度，划分明确岗位考核等级，增强员工竞争意识，提高个人素质及日常工作效率。

2、增强员工效益意识，加强成本控制，节约费用开支。培训员工养成良好的节约习惯，合理用水用电等，发现浪费现象，及时制止并严格执行相关处罚制度。

3、加强部门之间协调关系。

4、重食品安全卫生，抓好各项安全管理。

5、开展多渠道宣传，促销活动并与周边各公司相互合作，增加会员率。

**洗碗间工作总结与计划8**

1、从20xx年XX月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据院所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了“工作人员十分标准守则”（后编印了工作人员岗位责任书人手一份）明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从20xx年XX月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从20xx年XX月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据院所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到院所职工和就餐人员好评。

4、20xx年XX月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5、20xx年XX月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在院所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，20xx年x月起在院所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成院所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全院职工的用餐福利，限度获得实惠把院所领导对职工的关心落到实处。

“民以食为天”，作为后勤工作重点之一的食堂管理，怎样激活内部活力，完善竞争机制，提高劳动效率，更好地为师生服务，这是我们后勤管理人员孜孜以求的目标之一，食堂后勤工作总结。为此，自我校食堂创建以来，我们更加努力地探索食堂的新路子。多年来，我们基本形成了一套自己的管理模式，为了更好地总结经验、弥补不足，我从以下几方面作简要回顾：

**洗碗间工作总结与计划9**

1、由于面临拆迁，职工食堂一些正常工作受到较大影响，很多必须急办的事项只能议面不决，对此工作人员也有较多疑虑，对进一步做好餐饮供应服务可能有弊无益。

2、除应对学校所正式员工进行相应技术业务培训外，似应对外来员工中来学校从事本职工作时间长，有必须组织管理本事，且已担当各组主管的较年轻的人员加大培养(培训)力度，增加投入，定向培养，签订使用合同(协议)明确责权利，充分发挥他们的聪明才智为学校所今后发展做出更大贡献。

3、随着社会经济形势发展和人民生活水平不断提高，学校所职工对一日三餐营养卫生科学合理等方面要求也会越来越高，越来越具体，作为内部餐饮供应大户的职工食堂，其地位和工作性质日益显见不可或缺的重要性，尤其是在维护学校所正常运行的食品安全卫生方面，更是具有不可替代的优势，所以除引进必要的竞争外，也应对职工食堂加大投入，更新设备改善工作环境，以利今后更好地为学校所职工服务。

4、鉴于职工食堂现有一些炊机设备老旧使用多年，失于维修保养，其环保安全耗能方面都有严重问题丞待更新，提议学校处领导在统筹下年度学校所经济规划时对此给以必须安排。

即将过去的一年，职工食堂工作人员团结一心，全力以赴，在为学校所职工做好保障服务方面取得一些成绩，也积累了很多经验，展望明年，职工食堂工作人员有决心有信心，绝不辜负全学校职工的期望和学校所领导的信任，努力开拓创新，进一步做好服务工作争取为学校所发展做出更大的贡献。

在学校食堂工作中，在学校领导的正确领导与监督下，我牢固树立“服务育人”的宗旨，规范食堂安全卫生工作，保障了师生员工的生活需求以及身体健康，维护了正常的教学秩序，受到了师生和家长的好评。

下面我把自己的工作总结如下：

**洗碗间工作总结与计划10**

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位职责制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。

继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为学校教学管理制度服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一向以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生带给膳食保障服务的重任。能够说，食堂后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

透过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮忙下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展带给了更好的后勤服务保障。

从xx月我全面接手食堂工作时起就遇到了很大的挑战，因为xx月1日xxx校区高中部食堂新开，要从我xx食堂调派老员工十多名，由于种种原因当时人员很难招，xx食堂一向处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的状况下，我对食堂员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对食堂管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让食堂各班班长在管理别人的同时也要提高自我，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改善措施，指导他们如何使整体工作到达规范和标准，我利用一切机会帮忙他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确“服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针；我食堂组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正到达服务于学校的学校教学管理制度，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益；透过每周的例会，使员工的思想意识中构成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人；既要主动工作，又要用心工作；透过这半学期的工作明显的展示了食堂员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决处理，总结昨日的全面工作，安排这天新的工作，对员工的日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确；使员工在工作中不断提高，不断进步；每周五下午的例会，对食堂的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮忙员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。食堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施；

1、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不贴合要求的原料坚决拒收。

2、对卫生严格制度化管理，分工清楚，职责明确；在工作人员减少的状况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

3、本学期我们每周为全校师生带给凉茶，每周二、三晚餐糖水，每餐的汤都根据气候季节为师生制作，使师生有更强壮的身体，能更好地投身教学。

4、在对员工的日常管理中，我们制度加情感用自我的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我指派工作的转变；

5、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故立刻对食堂全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时食堂连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，食堂工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可，但离我们的目标“创一流的食堂”还有必须的距离。

我们全体员工必须会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。

**洗碗间工作总结与计划11**

学期开学，食堂管理员和工作人员一起学习《\_食品卫生法》，在每位工作人员的思想上提高认识。一年多来，先后制定了十项规章制度（索证制度等）并上墙，特别完善了食物中毒防治预案，从制度上保障学校食堂的安全和规范。定时定期对食堂工作人员进行法律法规、工作规范的培训，做到以法律法规为准绳，办好学校的集体食堂。在此基础上又专设食品卫生监督员，仓库保管员及专职采购员。并严格控制7种主料，从而从根本上杜绝了食品安全隐患。

自创办食堂以来，学校非常重视食堂内部管理，在科学化、规范化、制度化和严格管理上下功夫。力求把基础管理工作做扎实，做全面。食品卫生工作中，紧紧围绕以“三防”为重点（防中毒、防投毒、防病毒），加强培训、加强检查、培养炊事人员的良好卫生意识和习惯。同时，加强炊事人员的技术与技能的提高。认真做好相关材料，做到材料不缺门断项、内容翔实可靠；对照《食品卫生法》和《集体用餐条例》逐条逐项检查，拾遗补漏，力求工作做细和万无一失。

成立了伙委会，生活部检查团并在学生会，卫生室的带领下对食堂全面工作进行检查和抽查，结果量化公布上墙。食堂办公室据此进行奖惩并实行末位淘汰制。

**洗碗间工作总结与计划12**

“民以食为天”，作为学校的食堂，应为师生的饮食着想，为保证师生的身心健康而考虑，现对我校一年来的食堂管理工作作如下总结。

>一、领导重视，全力保障

学校食堂关系到学校的稳定和发展，关系到师生员工的切身利益。校领导一贯重视食堂管理和伙食的卫生安全，把它作为一件大事来抓。校长，分管校长，分管主任和食堂管理员层层签定责任状并对食堂硬件建设给予积极支持。校长多次召开后勤讨论会，研究布置食堂工作的发展目标，对食堂建设提出意见，并亲自指挥食堂改造。校领导的重视、关心和指导，为我校创建标准化食堂建设奠定了良好的基础，也是我们做好工作的关键环节。

>二、强化软件管理

学期开学，食堂管理员和工作人员一起学习《\_食品卫生法》，在每位工作人员的思想上提高认识。一年多来，先后制定了十项规章制度（索证制度等）并上墙，特别完善了食物中毒防治预案，从制度上保障学校食堂的安全和规范。定时定期对食堂工作人员进行法律法规、工作规范的培训，做到以法律法规为准绳，办好学校的集体食堂。在此基础上又专设食品卫生监督员，仓库保管员及专职采购员，并严格控制7种主料，从而从根本上杜绝了食品安全隐患。

自创办食堂以来，学校非常重视食堂内部管理，在科学化、规范化、制度化和严格管理上下功夫。力求把基础管理工作做扎实，做全面。食品卫生工作中，紧紧围绕以“三防”为重点（防中毒、防投毒、防病毒），加强培训、加强检查、培养炊事人员的良好卫生意识和习惯。同时，加强炊事人员的技术与技能的提高。认真做好相关材料，做到材料不缺门断项、内容翔实可靠；对照《食品卫生法》和《集体用餐条例》逐条逐项检查，拾遗补漏，力求工作做细和万无一失。

学校成立了伙委会，生活部检查团，并在学生会、卫生室的带领下对食堂全面工作进行检查和抽查，结果量化公布上墙。食堂办公室据此进行奖惩并实行末位淘汰制。

>三、加大硬件投入

我们在食堂的管理工作中深深地感到，目前食堂的硬件设施、设备状况已经与发展要求不相适应。学校多方筹集资金，开源节流，多次对食堂进行了改建和扩建，但仍先天不足。去年暑假，经过学校领导充分论证研究，下定决心对食堂再次进行布局大调整。经过装修改造，面貌焕然一新，餐厅环境窗明几净，厨房卫生整洁，物见本色；从食堂门面、教工餐厅、厨房间及售饭间都进行了装修和整修，彻底地改变了食堂的面貌。对操作间吊顶，整修了食堂内部设施并增添了防蝇防鼠设施和紫外线消毒灯，对食堂进行了整体粉刷并增添了不锈钢操作台。此外，还对食堂的电路、电器设施进行了彻底地更新，重新改建了下水道，保证下水道畅通。因此，可以这样讲，食堂硬件条件的改善，为我们搞好标准化食堂建设提供了必要的物质保证。

>四、坚持服务育人，尊重师生民意

在食堂工作中，我们坚持“服务育人，管理育人”的宗旨，做好两个服务工作，服务学校的根本任务和根本性质不能变。

食堂工作人员精神面貌稳步提高，表现了较高的服务热情。

总务处组织食堂人员召开了学生膳食工作民主座谈会，了解学生的想法和愿望。同时改变单一的座谈会形式，广泛开展食堂意见调查和食品卫生知识宣传，注意师生的留言。认真组织厨师、工会、后勤相关人员制定菜谱，定期在公告栏和网上公布。

>五、收费透明，支出合理

学生伙食费160元/月，全校80多人就餐，伙食费按月收取，及时公布。开支透明，实行集体采购，手续齐全，票据集体审核，彻底杜绝不合理开支，不规范票据。每月生活费收入全部用于学生生活，学校还贴补水电费、维修费。

通过这一系列的措施，我校食品安全卫生工作得到了切实的保障，从未发生过一例食品卫生安全事故，真正做到了让家长放心，让学生满意。但是，我们深知，食品的安全卫生工作还任重道远。只有我们食堂工作人员高度重视，不断加强学习，才能将食堂工作做得更好。为了学生的一切，为了一切学生，我们将以饱满的工作热情，健康、卫生、绿色、环保的思想理念，投入到未来的工作中，为学生健康、快乐、幸福的成长奉献出我们的爱。为学校未来的辉煌作出我们的贡献。

**洗碗间工作总结与计划13**

a) 维护集团和酒店声誉或利益。不得以任何语言或行为直接或间接对集团和酒店进行

诽谤以损害集团和酒店的声誉或利益。

b) 严禁泄漏机密。未经许可情况下不得擅自使用、复印或以任何形式复制或对外泄漏

集团和酒店的机密资料，包括但不限于软件、程序、操作手册及其他一切由集团和酒店提供的营运及操作资料。 c) 遵守安全操作规程，合理使用操作工具，节约能源等。 d) 自觉遵守酒店各项规章制度。

各项工作描述

**洗碗间工作总结与计划14**

20\_\_\_年上半年餐饮部在酒店领导的正确领导下、餐饮部员工的全体努力下，20\_\_\_年上半年比往年经营收入提高了近十三个百分点，整体服务水平，出品质量逐步提高，现将内容汇报如下：

一、经营分析

①.20\_\_\_年上半年餐饮部共完成营业指标：3466026元，其中中餐厅：2062635元，西餐厅：1403391元。

②.20\_\_\_年上半年餐饮部共完成营业目标3072953元，其中中餐厅：1912158元，西餐厅：1160795元。与同期相比20\_\_\_年上半年有了明显的提高，效益提升率为，这跟酒店领导的正确指导，部门员工的辛勤努力以及部门之间的相互配合是分不开的。

二、接待工作

宴会接待：上半年共接待大型宴会59次，其中包含婚宴22次，监局会议及用餐20次，自助餐团队9次，会议用餐8次。

婚宴中在领导的亲身指导下，餐饮部按照接待计划，各项工作专人负责，厨房由厨师长诸汝云负责提前备菜，列菜单，做到菜品精细，卫生。前台全员到位，婚宴服务中定员定位，要求服务规范，保证接待圆满完成。

下半年截止11月份，现预定婚宴26次，会议18次，宴会9次，餐饮部将在此基础上继续营销宣传，做好服务的同时增加预定。

三、内部管理

餐饮部是酒店人员较多的部门，管理复杂。在领导的指导下，部门针对员工纪律、岗位制度等，提出一切按程序，凡事须提前申请的原则进行严格的管理，同时积极与员工沟通，了解每一名员工的工作动态，根据上级指示制定员工归寝条例，杜绝晚归寝现象，同时与请假制度相结合，实现了寝室管理的改善。自四月中旬接受餐饮部工作以来，把“提高员工服务、增加客人满意度”作为工作重点，从近三个月来的实际考评来看，员工无论从礼节礼貌、服务意识还是沟通理解都有了极大的提高。

①.员工培训

“培训是基础，实践要提高”，自接手餐饮部工作以来，部门进行培训几十次，前厅从员工的走姿、站姿、端托、摆台现场演练、礼仪礼貌、酒水、菜品知识等各个方面进行细致化培训，同时把“餐饮六大技能”进行细化，拆分到每一个细节对员工进行教授，同时邀请厨师长对员工进行从菜品的选料、烹调到成品的专业化讲解。

厨房每天一次整体例会，针对上一天的工作进行总结，厨师长针对客人反馈及投诉实地讲解菜品的出品程序及要求，严把质量关，并组织厨师不定期外出考察学习，在保证酒店原有杭帮菜特色的情况下做到推陈出新。

从这几个月的实际情况来看员工整体水平有了很大提高，但是还有很多不足，此项任务也将作为下半年的重点工作之一来抓。

②.统一思想、端正作风

部门每一次培训前都将进行宣传教育，把“酒店是我家，发展靠大家”从一句口号变成一种精神，要求每一名员工“品才兼优”提高集体荣誉感和思想道德水平。

并按照酒店“能者上、平者让、劣者下”的用人原则，与人力资源部配合对每一名员工进行考核，对于热爱酒店、积极工作的员工给予表扬，并在员工包房轮换中给予一定的优先考虑;对于缺乏工作态度、纪律散漫的员工加强沟通，强化培训，转变其思想，端正态度以期缩小与优秀员工之间的差距;对于工作态度消极，不服从领导的给予严肃处理，并树立典型给予所有人以警示。

③.资产的管理

20\_\_\_年总结以往经验，施行区域物品定位，落实到个人，严格要求员工爱护酒店资源，并与财务部门配合每月进行彻底清点，严把出库和破损，避免出现资产的流失。

④.客户档案制度

**洗碗间工作总结与计划15**

>一、关于全年主要工作指标

经营收入、经费支出、人员培训、食品安全卫生、其他等。

>二、依靠领导，依靠骨干，发动职工，整章建制，促进改革创新

1、从20xx年4月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据院所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了“工作人员十分标准守则”(后编印了工作人员岗位责任书人手一份)明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从20xx年4月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从20xx年4月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据院所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到院所职工和就餐人员好评。

4、20xx年4月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5、20xx年4月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在院所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映最大的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，20xx年8月起在院所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成院所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全院职工的用餐福利，最大限度获得实惠把院所领导对职工的关心落到实处。

**洗碗间工作总结与计划16**

（1）经营情况

本月提前迎来平季，本月预算收入134500，是秉着上月营业额制定的预算， 由于市场的不稳定，预算完成的有点艰难，幸不辱命，最终在最后一天完成了 本月预算本月营业额134843元。

（2）员工工作情况

员工不断学习，在各岗位上有不同程度的提高。业务上由于餐厅员工文化程度的限制，员工努力学习了三个月后，终于不负众望全部学会使用瑞通系统。后厨的前期原定一人做早餐，后期发现需要两人才行，因此人员上有所变化，早餐两人做，后厨人员有点捉襟见肘。与厨师长研究表明我们的餐厅虽小，但是菜品种类繁琐，蒸炒煮凉拌都有。我们需要改变菜谱改变定位。

（3）人员编制配备，1.由于元洗碗工在工作上的懒散怠工，工作不认真故经黄 总批准另招来一名洗碗工，现人员已经到岗。2.餐厅由于自助餐的临时工做到 30号就离职，故这边人员也配备了一名全职服务员，现已到岗。

（4）营销情况

**洗碗间工作总结与计划17**

通过实践结合自我学习，快速提升个人能力，积累丰富的工作经验，并及时的总结和调整；同时提升个人的素养和个人服务意识及水准。

一天吃过饭后，老爸照例拿着手机看微信，看着看着就念起来：“从小做家务的孩子长大后就业率高，……”听了这话，我马上拿出纸和笔写了一张纸条，写着“扫地，一个房间一角；拖地，一个房间两角；洗碗，三个两分。每月领一次，以记账为准”。

老爸一听，高兴极了，因为平时洗碗的工作是他的，就说：“洗碗我给你涨到一次5角。”我乐开了花。

第二天中午，我回到家看见老爸在收碗拿去洗，很想洗，就把书包一放，过去说：“我来，我来，不过你要给我5角钱哦。”老爸点点头同意了，“那当然，老爸我什么时候说话不算话过？”

我把老爸已经收到一起的碗拿到厨房，把碗放在水池旁，按老爸以前教我的方法，拿起一个碗用洗碗布在水里边冲边洗，洗完里面再洗外面，因为我不想抬着碗，就把碗扣在了水池里，突然觉得这东西有点像鼓，回头看了看，监视器老爸不在，我拿起筷子开始打鼓，觉得一个鼓打得不过瘾，就又扣了一个盘子和一个碗，咚咚咚地打起来。

该洗勺子了，我把水开得大大的，把勺子放在水下冲，勺子上开起了水花，一个一个的花瓣是桃心形的，漂亮极了。

这是我第一次洗碗，我获得了快乐和5角钱，加上一身湿衣服，不过老爸就没那么开心了，因为他还得洗衣服洗碗也快乐。

酒店洗碗工工作经历总结

篇1：洗碗工工作总结

工作总结

XX年即将到来，我在\*\*\*\*\*工作已近\*\*\*\*月。回顾这几个月的工作历程，我在单位领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作，工作上也有了较大的改变，总结过去几个月的工作经验，扬长避短，现将XX年工作情况总结如下： 一、思想汇报

首先是个人的心态，有了正确的心态才能有正确的工作态度，我一直认为工作不该是一种任务或是负担，应该是一种乐趣。人是为了责任而活，我既然选择了这份工作，身上就多了一份责任。而作为服务行业，首先考虑到我是为顾客们更好的服务，洗干净每一个碗筷，让客人吃的放心，吃的安心！

**洗碗间工作总结与计划18**

（一）随着国民经济的发展，人民的生活水平也得到了改善，同时也给我们的独生子女养成了娇生惯养的坏习惯，主要表现在：

1、挑食、偏食，导致倒菜现象严重；

2、小朋友们独立生活能力较差，有时会出现吃不饱、吃不好的现象，而引起家长的不放心。

（二）忧患意识。

食堂卫生是隐患的源泉、发源地。在卫生管理上我们坚持每周召开生活会，做到警钟长鸣，增强职工的忧患意识，尽可能地把隐患扼制在盟芽状态；我们要求每一位职工必须做到：

1、上班时间所有职工，一律要穿工作服。

2、注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

3、食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求，必须做到每日清扫、周末大扫。

4、各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开不得混用。

5、开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽，不准涂脂抹粉。

6、认真执行《食品卫生法》和卫生制度，形成制度，对照评比。

（三）严格检测与监督，创效应。

食堂管理既要有一套完善的管理制度，更要有过硬的检测与监督机制，才能确保制度的纯粹性、真实性，也才能吸引更多的家长了解学校，了解学校食堂管理，也只有这样，学校才能在家长中树立起效应，才能让更多的家长放心地把自己的孩子送到学校来用餐。我们具体做法是：

1、控制进货渠道，不进劣质低价菜、不进来路不明菜。1000多人用餐需要每周去凌家塘采购各种食品，如：肉、菜、蛋、主、副食等。由我校行政亲自去采购，严把没有\_检疫证\_、\_食品卫生许可证\_的食品，一律不采购存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物中毒事件的发生，切实保证每位师生的身体健康。在此期间我食堂用餐师生无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。

2、不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，增加工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我校食堂的食品卫生、餐具的\_一洗、二冲、三消毒\_工作，做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正即时到位。全体工作人员能够认真作好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证职工的工作正常运转。

3、由保管员负责经常检查食堂仓库，不把变质变腐的米煮给学生吃。

4、对库存食品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他（她）们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处即时改进。如卫生情况：我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了彻底大清扫。每次清理行之有效，厨房有了明显改观。

我在学校食堂工作中为我校健康快速发展尽了自己的努力，得到了全校师生的认可，家长的信赖和各级领导的肯定。我将在今后的工作中不断努力创新，更多的接受学校领导的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂工作再上新的台阶。

20xx年初，根据学校所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了学校职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强基础管理，大力改革，进取创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门在奥运之年必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，到达“三满意”。

在学校所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在学校所各级领导的关心帮忙和各相关部门的配合协助下，依靠学校所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产(工作)任务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。

**洗碗间工作总结与计划19**

各位同志，大家好：

已经进入2\_\_9年的第四月了，和大家先说一下上一月(7-9月份)酒店经营情况。上月三个月(7-9月份)餐饮部计划完成417万，实际完成\_\_\_万，客房部计划完成\_\_\_万，实际完成\_\_\_万(\_\_\_万为财务统计数，不含由于时间差及转餐饮早餐费用造成与客房实际营业额约\_\_万，客房统计数为\_\_\_万元)。累计全酒店计划完成\_\_\_万，实际完成\_\_\_万(不含客房差额\_\_万)，距计划任务少\_\_\_万元，没有完成年初既定任务。下面针对我酒店的实际情况，对第三月工作做一总结。

一、各部门第三月工作肯定的地方。

今年第三月，我们酒店各个部门都能够积极、认真完成酒店的接待任务。成功的接待了省星评委员会对我酒店\_\_星级评审工作，人大、政协国庆庆典宴会，几十场大型婚宴以及国家、省、市领导人的接待工作，并取得了优异的成绩。在此期间，各部门互相协调、帮助共同做好接待工作，积极完成了上级交给的任务，这种团结协助的精神需要继续发扬。

虽然餐饮部第三月没有完成计划营业额，但总体来说大家还是能够发扬积极向上的团队精神，比如传菜部在九、十月份由于种种原因只有六七名服务生，在婚宴多、工作量大的情况下，依然不怕苦不怕累，坚持完成自己的本职工作。

客房部第三月在大家努力工作下超额完成任务，这与客房部上下全体员工的辛勤努力工作是分不开的。尤其在接待酒店四星级复核评定的工作中也表现也非常突出。客房部经理、领班带领客房部全体工作人员在夏

季旅客接待量比较大的情况下，加班加点完善客房各项设施设备，对酒店所有客房和大堂公共区域重新进行了清扫保洁，所有管理人员在接待过程中全程亲自参与服务。今年第三月客房接待量较前几年也再创新高，在人员不足的情况下，客房部全体员工团结向上，任劳任怨，并且在完成这些工作以外，还积极参与大型宴会的接待工作。总体来说，客房部应当单独提出表扬。也希望你们在以后的工作中能继续保持吃苦耐劳、团结向上的工作精神。

保安部在上一月工作也也比较认真，白天站岗、夜间巡逻，并担负着酒店公共区域清扫、苗木浇水摆放工作，进入十月份以来，随着婚宴增多，值夜班的同志每天上午只休息两个小时就重新回到工作岗位上，调度车辆、清扫现场，并积极协助餐饮部传菜、收台，这种团结互助的精神也应当继续发扬。

工程部为了保障酒店的正常稳定运转，也认真细致完成了本职工作，并每天都安排人员配和监督酒店的装修工作，同时还积极抽调人手协助餐饮部做好各种宴会的接待工作。

财务部门工作也比较顺利，做好财务分析和核算，确保了每个数据和财务报表的准确、真实、完整、可靠，同时还积极做好应收账款的结账工作，保证了酒店收入的及时变现，并多次在加班工作的同时协助餐饮部接待工作，以解婚宴和大型宴会时人手不足之急。这种团队协作的精神也是值得表扬的。

二、各部门上月工作需要改进的地方。

1、菜品品种、质量及成本控制需要进一步提高;

酒店的特色菜品种和质量都急待于进一步的提高。综合今年整体情况来看，餐厅经营情况很不乐观，而餐厅客人减少的原因我们应该多从主观上找找原因。从客人结构就不难看出，本地客人在减少，政府、各局、各乡镇以及周边一些经常来的老顾客明显少了，什么原因呢?我们天天在说，怎样针对\_\_有限的餐饮市场来提高我们的销售业绩，重中之重就是要提高菜品质量、调剂菜品花色。每年我们的餐饮销售额都是能够完成任务的，出现今年这种局面，很多人都有不可推卸的责任。这里我也想举几个我们工作中明显不足的例子：譬如说主食的问题，有些人天天来，甚至一天来两次，我们怎么就不能给人家换换品种，天天顿顿就是\_\_、\_\_\_\_\_\_，我们的主食品种是否能多开发一些?!菜品质量也不稳定，就拿早餐来说，就早餐那几道热菜每天炒出来口味都不一样，有的就很好，有的就很差劲，这应该不是技术问题，而是责任心问题，做菜的时候，多用点心，多下些功夫，我就不信这菜的色香味做不好。换个位置想象，如果你要是经常来就餐的客人，今天吃这道菜好吃，明天叫别人一起来品尝，来的时候说非常好吃，结果和第一次品尝的完全不一样，大失所望，你怎么想?!以后你还会经常来么?我们要尊重客人。我今天把这件事情提到尊重客人的高度绝不是耸人听闻!我们是一家酒店，出售的商品就是我们的菜品、我们的服务，如果这些都不能做到优秀，甚至还不能达到及格，还怎么谈得上对顾客的尊重。

每周把新菜推荐给客人，在注意节约的同时更要注意菜品质量的稳定，厨房作为餐饮产品的主要制造部门，要提高各种原材料的综合利用率。在保证酒店餐饮产品质量的前提下，在菜式的设计方面要多下功夫，要综合

利用原材料，减少辅料和边角料的浪费，这样才能控制成本支出的增长。新菜的推广现在大家都在做，品种也有增加，请大家记住，新菜不仅要做，还要做好、做精，推出新菜不仅是要增加品种、变化口味，更重要的是对于那些受欢迎、评价好的菜品我们更需要保证质量的稳定，而不是今天是这样的口味、明天同样的菜就变了。出新菜要合理搭配，而不是随意想象的。不能随意搭配就是新菜，要按照传统的做工工艺去执行。我们很多同志都在认真钻研业务，提高自己的水平，但同时也有个别人只是表面看起来光鲜，实际上没有真才实学，最可恨的是自己还不知道该去学习、提高自己的水平!这些人要认真反思一下，以后的工作该如何去做。对于控制成本问题我们不是第一次提出来了，这里我还是要强调，在不降低菜品出品品质的前提下，成本一定要严格控制，物价上涨、工资上涨，这些不能控制，但是节约水、电和合理利用原材料，这些我们还是能做到的。

2、服务呆板，灵活性不足，个别员工没有集体组织观念：

说到服务呆板，灵活性不够，有的同志就要说，怎样才叫灵活服务? 其实只需要亲切的微笑和对服务知识的透彻了解，并有一颗随时愿意为客人服务的心就可以。每个人都应认识到自己工作的重要性，这一点非常重要。大家要了解酒店事业、了解酒店、了解同事、了解本职技能，从而提高业务水平。个性化服务不难做到，只要能做到满足客人提出的要求，能预先想到并满足客人还没有表达出来的要求，通俗点来说就是有眼力见，那就是优秀的服务。只要在岗位上，就随时面带微笑，给人亲切感，见到客人打招呼，让宾客有到家的感觉，而且要贯穿到整个服务当中去，不能虎头蛇尾，来时热情、走时就冷淡。对于我们酒店的菜品要熟悉了解，熟练掌握服务技能，知道常客的喜好，把这些都掌握清楚，对客人投其所好，

这样才能为客人服务好，不能一问三不知，什么也不了解，该做什么不该做什么也不知道。如果大家把以上这些都能够做到了，我觉得我们的我们工作就算是做好了，就不会出现现在客人减少、任务不能完成的结果。

在谈到工作问题和缺陷时候，总有同志先强调客观原因，说我们酒店门坎儿高，价格贵，客人不敢进。那么实际上客人减少是什么原因?我也调查了其他的酒店，并且也咨询了很多来我们酒店的顾客，很多客人包括领导都说，相对其他饭店，我们这里饭菜并不算贵。既然大家多数都认可我们的价位，我想我们还是从主观上多找原因。原因很明显：一是菜品质量不过硬。大到菜品出品的色、香、味，小到器皿的使用不够讲究，甚至厨师标签贴盘，都能看出我们饭菜质量在目前的竞争中优势不大;二是服务质量跟不上。我们现在还有服务员不报菜名，甚至连客人来了要打招呼、客人用餐的时候应该提供怎样的服务都不知道，简直让人不可思意。你不尊重客人，人家为什么要到你这里来吃饭?!留住本地食客才说明我们真正做得好，客源相对稳定我们的经营才算相对成熟。

最近我不只在一个场合说过，大家要警惕，如果继续这种质量的饭菜和这样的服务我们就很危险，淡季已经到了，没有旅游团队和外地的散客，怎么去争取赢利的客源，这是我们现在每一个人所面临的问题。有的同志说了，虽然工资高了，可是客人少了，酒水奖也少了，可是你们想过没有，造成客人减少的原因在哪里?酒店一直在硬件设施上积极投入，可以说酒店的硬件设施越来越齐全，越来越好。你们也可以问一下其他的地方，在比较一下我们酒店的菜品价格，我们的价位宰了听来说也就是中等稍微偏上的水平。这就要我们自己找原因了，要是菜品质量上不去，服务质量达

**洗碗间工作总结与计划20**

1）前后台各选一质检员着手工作的主动性，参照现状，从部门领班以上人员推选出前后台各一质量检查员，不

定期对于运行质量进行检查、记录，细节卫生、安全操作，涉及到每一方面，同时明确质检

员有对部门任何人处罚权利。

2）菜肴质量

菜肴质量是厨师的生命力，在不断学习与操作的同时，严把厨房质量关，督促厨师长菜

单排列，原料的切配、烹饪、装盘。严格依据标准食谱进行。本着稳定再发展的理念，每月

我是家里最小的一个，我有一个好姐姐，在爸爸妈妈的疼爱下，我成为我家的“千金小姐”。

我自从上了二年级之后，在老师的引导下我学会了观察，放学以后回到家里只看见妈妈忙忙碌碌的身影，却帮不上点忙。

在一个星期天，我要求妈妈教我洗碗，妈妈一口答应了。我迫不及待的把碗筷收拾到洗碗盘里，可是到底放多少水和洗洁精呢？我问妈妈，妈妈说：“先放水把碗筷浸泡，把洗洁精倒在湿透水的百洁布上面可以了。”

于是我照着妈妈的话去做。过了一会儿我把所有的碗筷都刷洗了一遍，然后一个一个的捞上来，可是我觉得碗筷滑溜溜的，我开始有些不耐烦了，我不想洗下去。妈妈语重心长地跟我说“到现在你已经成功了一半，只要你再用清水把碗筷冲洗干净已经完成了。做人呢无论做什么事情都要有头有尾，特别是学习，不能半途而废的。”听了妈妈的话，我决定把碗筷洗干净为止。

妈妈看着我那勤快的样子，笑眯眯的对我说：“你不再是那个撒娇的千金小姐了，你真的长大了，懂事了！”我听了妈妈的话，真是比吃糖还甜，因为我不但学会了洗碗，还懂得了做人的道理。

**洗碗间工作总结与计划21**

一直以来，食堂工作本着食品卫生质量的好坏，直接关系到每一个人的生命安全和健康，努力提高工人们的身体素质的基本点。遵照市卫生监督局卫生工作的要求，认真贯彻执行食品卫生法，进一步严格规范食品卫生管理工作，从工人的健康安全出发，以维护我们项目工作秩序和社会稳定，解决领导和员工们的后顾之忧，使每个工人都有一个健康的体魄。具体做了以下几个方面的工作。

>一、树立全心全意为项目服务的思想，提高全体工作人员爱岗敬业、踏实工作、有爱心的思想。

一直以来食堂工作能严格按照计划上所要求的工作理念做到“三心”服务，即工作人员用心，工人吃的欢心，领导放心。制定出一份工人爱吃的科学膳食食谱。通过活动的开展和学习，使食堂工作人员形成了一种奋发向上的工作热情，积极认真、扎实的工作态度。我们在业务上相互学习，取长补短。在工作中相互协作、任劳任怨、吃苦在前、不厌其烦。在生活上互相关心，热情帮助。在服务热情上把工人们都当成自己的弟兄一样苛护，树立了良好的员工形象。

>二、重视饮食、卫生、消防、人身安全工作，严把进货“五关”

为了确保工人的生命安全，保证饮食卫生质量，杜绝一切不安全隐患发生。我们严格按照食品卫生法办事，认真落实饮食卫生安全条例，制定了一系列安全计划，并与食堂有关人员鉴定了饮食卫生安全责任书，工作中做到了“五关”即：严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。做到责任到人，检查到位，记载详实。例：在食品的采购中，我们经常去市场作调查，了解物品的质量。购买新鲜的蔬菜，鱼，肉等，做到品质到家，价格便宜。.为项目节约了许多资金。在食物储存上，严格做到生熟分开，严格把握好份量，做到既让工人们吃好、吃饱，但又不浪费。在餐具消毒中，每天进行检查与记载。为了谨防食物中毒，除加强自身的操作和检查外，还防止他人放毒。食堂还经常开展安全检查，主动排除水、电、火不安全隐患，注意热饭、热汤的保管。因此，一直以来，食堂工作无一例不安全隐患发生，项目生产秩序稳定。三、不断提高饮食质量，让领导放心。

为了真正解决工人们的后顾之忧，确保工人们吃的放心、开心、舒心，我们对工人们就餐食谱进行了研究与探讨，还根据一年多来的实践经验和观察平时工人的喜好，对菜谱进行创新，从而对三餐进行营养搭配，制定出科学的就餐食谱，在制作上从食品的味道、颜色上下功夫，保证每顿四荤一汤荤素搭配，不断改进。在早餐中尽量增添花样。食堂里饮食卫生做得不错，受到领导和职工的好评。

总之，我们的食堂之所以能做到以上几点，是因为我们把项目看成是自己的家，一方面，我们都非常珍惜这份来之不易的工作岗位。另一方面，我们都有一颗爱心。但是，我们也还存在一些需要改进的地方。同时，还要不断改进工作方法，多关心爱护职工们，在服务中，注意工作方法和技巧，做到让工人们高兴而来，满意而归。使食堂工作做更上一层楼。

**洗碗间工作总结与计划22**

在食堂工作中，我们坚持“服务育人，管理育人”的宗旨。做好两个服务工作，服务学校的根本任务和根本性质不能变。

晚上，刚吃过晚饭，我就把碗筷收拾起来端进厨房，笑眯眯地对奶奶说：“奶奶，你去休息吧，今天的碗筷我来洗。”奶奶笑着点头答应了。她就走出去看电视了。我立刻泡了一杯茶给奶奶端上。奶奶笑得合不拢嘴了。然后，我就走进厨房去洗碗筷了。

我先把碗筷从大到小地放进脸盆里，然后，拿出抹布和洗洁精。我滴了六点洗洁精在抹布上，接着，我清洗起一只只碗。并且用自来水冲干净，放到桌子上。我再把脸盆里的脏水倒掉，换上干净的自来水。我再拿起碗清洗了一次。

冲到最后一只碗时，一只猫跑了进来。把脸盆给打翻了，水淌了一地。我面对这突如其来的一场惊吓，手中的碗一滑，给打破了。我不禁“啊”的一声叫了起来。奶奶以为出了什么大事，急忙赶了过来。一进厨房门，她看到地上全是水，一只破碗躺在地上，我呆呆地站在那里。她马上安慰我说：“不要紧的，只是碎了一只碗，而且是那只该死的猫捣的乱。来，我们一起收拾一下吧。”听了奶奶的话我才定下了心，动手整理起来。

接着，我继续清洗下去……

根据院所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了院所职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强基础管理，大力改革，积极创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，达到“三满意”。

在院所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在院所各级领导的关心帮助和各相关部门的配合协助下，依靠院所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产任务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。具体工作总结如下：

**洗碗间工作总结与计划23**

2认真做好餐具、炊具的清洁、消毒工作，保质保量完成厨房日常清洁及通道卫生工作。

3严格执行清洁工作程序，做到“一清、二洗、三刷、四消毒、五保洁”的规范作业。

4清洁和搬放各类餐具、炊具，做到轻拿轻放，防止顺坏，发现破损的餐具及时拣出，防止流入餐厅，并及时报告领班。

5爱惜使用各种清洁机械和用具，及时做好保养和报修工作，确保安全有效。

6保持洗碗间的清洁卫生。

7根据清洁卫生工作要求，对不锈钢用具和银质用具做到特别清洗，做好交接班工作。

篇4：酒店月度工作总结

宾馆8月份工作总结和计划

各位领导、各位同事：大家好!XX年7、8月份旺季已经结束。在全体员工精诚团结，携手并进，一心扑在工作上，一门心思搞服务，专心致志抓经营。8月份 营业额完成了2659087元，虽然比预算减少了55831元。减少比例为：2%。散客为3807间夜，收入为1444935元，络为3125间夜， 收入为1254921元。但是，完成了9个10万的好成绩。创造了往年 最好的业绩。这离不开公司的正确领导，离不开宾馆各部门的鼎力相助，离不开员工的辛勤努力。在此，我对大家表示崇高的敬意和衷心的感谢! 先将各部门工作总结如下：

**洗碗间工作总结与计划24**

忙碌的一个学期过去了，做为后勤工作中的重中之重，食堂自然是不可或缺的。作为食堂自然是离不开饮食，食是每个人中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去的，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为xxx更应多为职工的饮食着想，为保证每位师生的身心健康而考虑，现对这段时间的食堂工作作以下总结：

>一、持证上岗、消除隐患

作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全是关系到每一位师生身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我校食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作的正常运转。

>二、强化软件管理

学期开学，食堂xxx和工作人员一起学习《\_食品卫生法》，提高每位工作人员的思想上认识。本学期，先后制定了十项规章制度(索证制度等)并上墙，特别完善了食物中毒上报流程图(上墙)和食物中毒防治预案，从制度上保障学校食堂的安全和规范。定时定期对食堂工作人员进行法律法规、工作规范的培训，做到以法律法规为准绳，办好学校的集体食堂。在此基础上又专设食品卫生监督员，仓库保管员及专职采购员，并严格控制各种主料，从而从根本上杜绝了食品安全隐患。

学校非常重视食堂内部管理，在科学化、规范化、制度化和严格管理上下功夫。力求把基础管理工作做扎实，做全面，做到时时有规范，事事有规范。食品卫生工作中，紧紧围绕以“三防”为重点(防中毒、防投毒、防病毒)，采购工作中严把“五关”即：严格进货渠道关，物品进库验收关，操作程序规范关，饮食卫生安全关，食品存放储存关。在验收中对不合格的食品进行坚决的抵制和退货，不收不进质量不合格的物品。同时让全体工作人员参与，全员监督，责任到人，检查到位，记载详实。确保进货质量，把一切不安全因素都堵在外。

加强培训、加强检查、培养炊事人员的良好卫生意识和习惯。同时，加强炊事人员的技术与技能的提高。认真做好各项台帐和相关材料，做到材料不缺门断项、内容翔实可靠;对照《食品卫生法》和《集体用餐条例》逐条逐项检查，拾遗补漏，力求工作做细做实和万无一失。

>三、规范操作，落实到位

本学期学校制订并完善了各项管理制度，如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范等，分别对食堂的食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。坚持生熟分开、严格餐具消毒和保洁。对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关;对不符合要求的原料坚决拒收。对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确。在对员工的日常管理中，我们制度加情感，用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我指派工作的转变。

>四、加大硬件投入

我们在食堂的管理工作中深深地感到，目前食堂的硬件设施、设备状况已经与发展要求不相适应，为此，学校在今年暑期对餐厅的屋面进行了维修，改善了师生的就餐环境。还腾出原体育室并安装了空调作为教师餐厅，改善了教师的就餐环境;由于柴源紧张今年十月份又投入万元添置了。

**洗碗间工作总结与计划25**

全员参与，加强职工食堂成本核算管理，进取化解不利因素努力做好餐饮供应的同时，确保供应价格坚持稳定、经济收入稳定，盈亏标准贴合学校所制定的范围。

为了迅速扭转近年来由于经济发展形势变化造成的市场供应价格人工成本增加大涨等到不利因素，自XX年4月以来，几次重点组织各供应厂家，商家(商贩)开会签订供销合同，有效控制主副食原料质量，到达品种，质量价格相符，并要求主管各负其责，严把关口，发现问题，及时解决，在今年下半年市场供应形势仍然趋紧，主副食原料价格，涨幅较大，人工成本持续增加的情景下，依然坚持了较好的经济收入水平并始终确保月收入盈亏标准不超学校所规定范围。

**洗碗间工作总结与计划26**

1、在膳食科长亲自主持下各生产组按月(周)做好主副食供应计划，各餐饮品种，数量，并张贴到各个加工环节让每个工作人员随时看到使工作更加有目的性，先后次序，轻重缓急，等具体要求一目了然，减少了工作的\'盲目性，同时由于职责落实到个人，较好地解决了以往加工的产品口味不佳等问题。

2、增加了很多主副食产品花色品种，其中大部分主副食花样等是膳食科长亲自指导工作人员或参观其他单位、食品超市商店等场所取经学习试做出来的，这些也极大地促进了工作人员学习新知识，学习新技能，勇于实践尝试创新产品的进取性。

3、克服人员紧缺，操作间狭小等困难适时开设小炒单炒供应服务，但由于餐厅面积及职工需求等条件所限就餐职工无法在较短时间内取到所到点菜品。

**洗碗间工作总结与计划27**

1）本月收集的意见普遍对食物和服务表示满意！篇3：餐饮部一月份工作总结 餐饮部一月份工作总结summarize-m(03-001)报送：何副总

发出：餐饮部

日期：XX年1月27日星期一 纲要：餐饮部一月份工作总结内 容

一， 经营状况：

截止本月1日至25日，餐饮部共完成销售额万元。 截止本月30日，婚宴

20档，共计342桌，金额478372元；生日宴6档，42桌，金额61440元；会议35档，共计

214桌，都与去年同期都有不同程度的增加。 二，厨房方面：

1，潮坊香餐厅菜肴翻新了20多个品种，主要目的在于提升人气， 推广新菜肴。 2，推出外卖服务。其种类有三种，分别为：218元/套；388元/套； 588元/套，目

的在于提高了宝隆在社会上，特别是在周边环境内 的影响力。 3，鱼翅、鲍鱼在实际操作中，安排专人按照规范进行操作，保证了 质量。 4，原来的米饭放置在保暖筒内，但使用下来热度不够，现在请采购部制作了保暖被套，

效果较好。

5，针对厨师对新推出菜肴有不熟悉的现象，统一标准，进行培训。 6，春节咖啡厅两套

早餐菜单的确定及制作。

7，1月15日至2月15日期间海鲜推广活动

8，确定西餐食品节主题、营销推广计划，做好其成本费用预算、备 料、器皿准备及

培训工作等。

三，餐厅方面：

1， 制定餐厅工作方式的表格化、程序化，如：借用物品表格、迟到登记表、班前会记

录签收表格等。

2， 规定班前会内容，每天班将前一天需注意的事情记录下来，在第 二天班前会上

认员工了解并签名认可，会后对内容进行整理并规范存档工作；

3, 三个餐厅配合默契，在运作期间相互协调，对人力资源合理利用，提高宴会接待品质及菜肴品位，做好大型、重要宴请的人 员调配工作，如：本月区

府、重要宴请及时将各其它餐厅骨干 人员调入江南厅做好接待工作； 4，人员工作安排表上交，做好人员的安排工作。5，餐厅员工与厨房配合每天对菜肴进行信息汇总并做好相关的记 录； 6，江南厅设置专人负责烫椅套，保证了包房内椅套的平整、服帖。 7，对所有包房重新

进行设计布置，并拍成照片，规范服务员在布置 上的操作。四，综合管理及协调方面

1， 做好部门人力资源编制流动情况及结构图； 2，部门管事部做好量化管理a,对每个工作台的餐具数量、品种进行配置，确保物品的正常运转； b,由管事部对物品

的配置进行监控和管理，制定每个月的正常损耗率及物品添置数量及赔偿的比例。 3，完善预定处信息传递程序，要求预定处接到用餐变更通知、特别 是临时变更通知

后及时将信息传递到各相关班组，并上报李总 监、周总厨、王经理、办公室。办公室做

好督导作用。

4, 制定了一年的系统培训计划，各班组根据分管管理者年度培训计 划，制订班组每

月培训计划并将每次培训情况以书面形式上报部 门。同时按计划进行培训并做好培训记

录，并在培训后由员工签 名认可； 5, 各班组做好了元旦期间菜肴推广、人员安排、节日安全； 6, 做好春节外卖、年夜饭接待工作、元宵节接待工作的流程及菜单 的制定、备料、

器皿准备等相关的准备工作；7, 制定春节期间工作安排。8，召开采购成本控制、品质、营销及餐饮会议，总结上月工作，分 析本月工作，制

定2月份的营销计划。

9, 成立餐饮销售部，确定其结构编制、工作职责，安排相关人员进 行轮岗学习。篇

四：餐饮部月工作计划与总结完成即墨文化考察报告完成餐饮部运转手册

完成餐饮部常用表格印刷计划完成餐桌尺寸规格的确定完成餐饮部餐具杂项选项完成带logo物品整理

完成即墨老酒、田横风俗包间的服务设计 完成餐饮部布草尺寸的确定完成餐饮部对客酒水明细

根据选样确定餐饮部前厅餐具杂项

完成新员工摆台培训

完成（即墨老酒、田横风俗）余下2个包间的服务设计初稿 完成餐饮部员工托盘培训 完成餐饮部布草尺寸、颜色的确定 完成对洲际厅面台面异型装饰的考察 完成餐饮部位置服务流线图完成静雅菜品服务考察完成商务包间的设计

完成餐饮部会员制方案 配合人力资源部招聘员工培训员工接电话实际流程考察曲阜东方儒家菜品服务细化完善餐饮包间的创新服务设计 与客房部协商送餐流程及线路 与前厅部讨论早餐反馈程序讨论餐饮部布草送洗流程确认仓库物品管理程序

制定餐饮部设施设备报修程序表格使用的培训

根据交接情况，实施餐饮部卫生清理 学习点菜机的使用酒店应知、部门应知及内部线路熟知餐厅的前厅后厨，就餐及会议环境 熟记工作区域及台号 加强对餐饮部所有员工进行开业前的安全培训篇5：XX年餐饮部1-6月份工作总结与

第二季度工作计划

XX年餐饮部1—6月份工作总结与第二季度工作计划 从以上数据可以看出：XX年1—6月份餐饮营业额为万元，比经济指标510万

**洗碗间工作总结与计划28**

1—6月份餐饮部涌现了一批好人好事，如西餐厅孟媛媛、高倩，中餐厅嵇梦清、朱青云，

在工作中周到细致的服务，多次得到会务人员的好评，为我们酒店创造了良好的品牌形象，

还有餐厅戴成成、孙晶晶等人员拾到客人丢失的物品，及时归还，受到客人的高度赞扬，为

神州树立良好的形象，还有前台的王陶波、索政理、刘兆、胡媛媛、于松，以及宴会预定员

他们工作积极主动，任劳任怨，加班加点为部门付出了大量的劳动。同时在三月份餐饮员工

陈倩参加全国中餐摆台比赛，在连云港市选拔赛中取得了第一名好成绩，厨房也涌现出一批

表现积极向上，工作成绩突出的员工，冷菜间员工杨伟双，对待工作认真细致，产品制作精

益求精，任劳任怨，半年下来基本没有休息，加班加点，从不计较个人得失，受到大家的一

致好评。打荷向东旭，切配孙亚港，灶台梁永闯等同志，工作认真负责，日常工作早来迟走，

一年中基本无失误，各尽其职，业务操作娴熟，起到表率作用。

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