

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结(大全8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇一

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大小配料、肉类还是蔬菜类的采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请餐饮部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事

制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明

采购部按厨师长上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的东西都便宜了，为公司节约了采购资金，直观有效地降低了采购成本。

总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20xx年的工作

中，我们要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习菜品搭配理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力，使本部门工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。同时我部门将不断搞好阶段性总结。开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作，尽力量的去降低成本提高效率。

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇二

第一、分包劳务队伍及甲子分包劳务队伍安全管理

2、对分包劳务队伍特殊作业工种资质管理不到位，部分个别特殊作业人员资质审查不细致，证件期限及发证单位不合格的没有做出阻止，使得特殊工种作业时存安全隐患。

3、对分包劳务队伍及甲子分包劳务安全内业资料管理不足，导致各劳务队伍安全管理资料不齐全，使劳务队伍在日常安全活动记录、安全交底、安全整改等针对现场实质性要求没有达到实处，特别是甲子分包的安全资料收集不完善，项目安全管理工作对甲子分包影响较少。

第二、安全教育及安全检查整改监督

1、项目安全三级教育并没有落实到现场作业的每个人。部分钟点工没有完全做好进场三级教育及进场登记，使得部分工人没有得到安全技术操作培训，交底不到位。

2、安全部门管理人员在日常检查工作中有时没有做到到边到角的检查，甚至在检查过程中没有已较大危险性工程为重点，忽略了较大的安全隐患。在此深刻检讨。

3、安全部门在安全整改监督过程中没有做到“死缠烂打”，安全隐患监督不到位使得需整改事项没有按期完成，更甚是部分安全隐患成为顽固毛病，没有做到安全隐患从开始出现

时就严格按照规范要求监督落实，存在得过且过的心理。

第三、自我培训

我项目安全部门管理人员在自身的安全知识学习过少，在现场遇到不懂的事项有时没有在过后进行补充学习，使得有时无计可施。

20xx年安全工作计划

在20xx年里，总结了20xx年安全管理工作中的不足，决定坚持贯彻学习新《安全生产法》，以及公司经理部颁发的各项强制性规范、规定，强化安全生产意识，落实公司安全生产责任制度，实现安全生产责任目标，特拟定20xx年度安全生产安全工作计划。

一、安全目标

- 1、因工死亡控制率0%
- 2、因工重伤控制率0%
- 3、因工轻伤控制率5%
- 4、重大设备安全事故控制次数为0
- 5、火灾控制次数0
- 6、创优目标为持续xx区安全文明工地

二、工作重点计划

- 1、加强项目安全委员会成员及分包劳务队伍管理者的公司安全责任制、新安全生产法、公司安全生产管理手册，等

相关强制性规范、制度的学习及深入贯彻。做好分包劳务合同中的安全管理协议的交底工作，做到在安全管理过程中有法可依，有依可循。

2

、加强现场作业人员的安全三级教育，加强各个工作岗位操作规程、遵章作业教育，必须让培训教育工作落实到每个工人身上，达到从“要他安全”到“他要安全”的心里素质变化。

3、加强对特种作业人员的监督管理工作，做到每个特种作业人员的资质符合要求，安全意识达标，对他们的培训教育认真负责，并按期对他们进行考核。

4、加强日常监督管理工作，认真开展项目自查自纠，发现隐患立即排除。加强了对各施工队落实整改情况的跟踪检查，努力将事故隐患消除在萌芽状态。

5、根据每年“安全生产月”主题按时认真开展“安全生产月”活动。加强安全管理人员的业务培训，提高安全意识和预防事故的能力。

6、对职业安全健康有关法律、法规和其他要求进行重新收集编制并学习，组织编制应急预案和程序准备实施应急演练，确保在施工中发生突发事件能迅速、高效、有序地进行应急处理工作。

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇三

餐饮和客房是酒店营业的两大支柱。经销餐饮远比经销客房潜力大,效益好,因为餐饮不但面向酒店的住客,而且还面向当地的企业、机关、居民等。一家餐饮经销比较好的酒店,其餐饮收入往往赶上甚至超过客房营业收入。科学地组织餐

饮成本控制可以提高餐厅的经营与管理水平,减少物质和劳动消耗,使餐厅获得较大的经济效益。餐饮成本控制关系到餐饮产品的质量和价格,关系到餐厅营业收入和利润,同时也关系到顾客的利益及满足顾客对餐饮质量和价格的需求,从而促进餐饮产品的销售。因此餐饮成本控制在酒店经营和管理中有着举足轻重的作用。

餐饮成本控制是指在餐饮生产经营中,管理人员按照餐厅规定的成本标准,对餐饮产品的各成本因素进行严格的监督和调节,及时揭示偏差并采取措施加以纠正,以将餐饮实际成本控制在计划范围之内,保证实现酒店的成本目标。餐饮业的成本结构,可分为直接成本和间接成本两大类。所谓直接成本,是指餐企在一定时期内耗用的原材料、调料和配料总成本,也是餐饮业务中最主要的支出。原材料是加工制作各种餐饮产品的主料,如面粉、大米、鸡、鸭、鱼、肉、海产品等;配料是指加工制作各种餐饮产品必要的辅助材料,以各种蔬菜为主;调料是指加工制作各种餐饮产品过程中附加的各种调味品,如油、盐、酱油、味精等。所谓间接成本,是指在产品加工制作过程中耗费的人工费、固定资产折旧费、管理费用等不计入产品成本的期间费用。由此可知,餐饮成本控制的范围,包括了直接成本和间接成本的控制,从财务分析上看,餐企的日常经营消耗主要集中在菜品的原材料、调料和配料上,在餐饮经营中,保持和降低餐饮成本中的食品原材料成本和经营费用,尽量提高食品原材料成本的比例,使餐饮产品的价格和质量更符合市场要求,更具竞争力,是保证餐厅经营效果、增强竞争能力的有效措施。那么如何有效地降低原材料的成本和损耗是餐饮成本控制的关键。笔者就直接成本的控制谈以下几点看法。

一、制定严格规范的采购制度以控制采购成本

原材料购入关系到饮食制品的成本大小以及质量的好坏,必须对其加强管理。既要保证生产服务的正常需要,又要保证不造成积压,尤其是容易腐烂和不宜长期储存的原材料,更应根据生产的需要和原材料本身的特点,有计划地组织采购,以防止

损失和浪费。所以餐饮企业应制定以下采购制度。

(一) 建立原材料采购计划和审批流程

1. 厨师长或厨房部的负责人每天晚上根据本部门的需求、物资储备情况确定物资采购量,并填制“请购单”报送采购部门。
2. 仓库部门在各种物品库存量到达最低界线时填写“请购单”。库存量最低界线,也称采购线,是酒店为保证供应,减少资金积压而确定的订货点的库存量,它主要根据各种物品的每日消耗数量、保存期限、进货难易程度以及从订货到进货入库的间隔天数等因素一一确定。采购计划由采购部门制订,报送财务部经理并呈报总经理批准后,以书面方式通知供货商。

(二) 建立严格的采购询价报价体系

财务部设立专门的物价员,定期对日常消耗的原辅料进行广泛的市场价格咨询,坚持货比三家的原则,对物资采购的报价进行分析反馈,发现有差异及时督促纠正。对于每天使用的蔬菜、肉、禽、蛋、水果等原材料,根据市场行情每半个月公开报价一次,并召开定价例会,定价人员由使用部门负责人、采购员、财务部经理、物价员、库管人员组成,对供应商所提供物品的质量和价格两方面进行公开、公平的选择;对新增物资及大宗物资、零星紧急采购的物资,须附有经批准的采购单才能报账。

(三) 建立严格的采购验货制度

1. 设置专门的验收区域,包括验收办公室、检验测试装置和临时贮藏场地。另外,酒店应设置一种在验收时使用的印戳或标记以防重复点算。
2. 验收人员一般从仓库、厨房及成本核算人员中选用,选用的人员必须具有酒店物品的基本知识,鉴别购进物品与订货单上的质量要求是否一致的能力和兢兢业业、踏踏实实的工作态

度;必须熟悉酒店所规定的验收制度和验收标准,有权拒收质量低劣、规格不符的货品,有权拒收任何未经批准的物品采购。

3. 验收程序,货品到后,验收人员根据订货单的内容做好两项工作:盘点数量和检查质量。盘点数量时应注意,如果是密封的容器,应逐个检查是否有启封的痕迹,并逐个过称,以防短缺;如果是袋装货品,应通过点数或称重,检查袋上印刷的重量是否与实际一致。全部货品的测试、检验、过磅、清点等工作应尽量在送货人在场时做完,以便一旦发现数量或质量的差错,有第三者在场认可。库存管理员对物资采购实际执行过程中的数量、质量、标准与计划以及报价,通过严格的验收制度进行把关。对于不需要的超量进货、质量低劣、规格不符及未经批准采购的物品有权拒收,对于价格和数量与采购单上不一致的及时进行纠正;验货结束后库管员要填制验收单据,验收单通常有两种形势:一种是验收人员根据点收的货品自制一份验收清单;另一种是验收人员直接在送货人或供货商带来的一式三联的送货单据上盖章收讫。无论采取哪种形式的验收单据,都应做到收货单据清楚、明确、整洁,便于审核,防止字迹了草,模糊不清,乱涂乱改。验收工作完成后,将收货单和发票订在一起,送交财务部负责核准付款的人员。

(四) 建立严格的出入库及领用制度

制定严格的库存管理出入库手续,以及各部门原辅料的领用制度,餐企经营所需购入的物资均须办理验收入库手续,所有的出库须先填制领料单,由部门负责人签字后生效,严禁无单领料或白条领料,严禁涂改领料单,由于领用不当或安排使用不当造成霉变、过期等浪费现象,一律追究相关人员责任。

(五) 建立严格的报损报丢和存货清查制度

对于餐企经常遇到的原材料、烟酒的变质、损坏、丢失应该制定严格的报损报丢制度,并制定合理的报损率,报损由部门主管上报财务、库管,按品名、规格、称斤两填写报损单,报

损品种需由采购部经理鉴定分析后, 签字报损; 报损单汇总每天报总经理, 对于超过规定报损率的要说明原因。每月末, 财务部要对存货进行清查, 这样一方面可以查清账实不符的原因, 及时发现存货管理中存在的问题, 并采取相应措施, 建立和完善必要的手续和审核制度, 保证存货的安全和完整; 另一方面, 可以了解库存的各种存货数量, 检查分析企业各种存货有无超储积压现象, 检查存货有无因储存时间太长而发生损坏变质现象, 有利于及时处理上述现象, 加快资金周转速度, 提高流动资金周转率。

二、利用先进的酒店管理系统, 实现标准化的餐饮成本核算体系

(一) 制定切实可行的成本核算和成本控制制度

餐饮产品多为现做现卖, 并且品种多, 用料复杂, 故很难对每一品种实际耗用原材料进行准确核算, 客观上需要对各种饭菜制订一个合理的投料标准, 即配料定额成本。配料定额成本是指单位饮食制品耗用原材料实物数量定额的货币价值, 是由投料数量定额与投料单价组成, 投料数量定额一般是按每道菜试制结果, 考虑不同地区饮食习惯、风味特点并结合厨师经验, 经过分析研究确定, 财务部门要根据投料数量定额与投料单价制作出标准成本卡, 以此作为衡量饮食产品用料, 检查其质量, 核算、监督并控制其成本水平的依据, 并要经常地、不定期地对厨房部考核定额的执行情况, 检查各菜品、主食的定额成本与实际成本有无差异, 有无跑冒漏滴及因保管不善而发生原材料残损或变质现象。把厨师的奖金与出品业绩和成本控制挂钩, 以提高厨师的节约积极性, 从而大大提高酒店的经济效益。

(二) 合理制订本酒店的毛利率

餐饮产品是一种特殊的商品, 其价格的制定与毛利率的高低密切相关, 毛利率合理与否直接影响酒店及消费者的切身利益。酒店要根据自身的规格档次以及市场行情合理制订毛利率, 并

分档口制订毛利率以及上下浮动比例(比如热菜、凉菜、酒水的毛利率是不一样的)。制定毛利率时既要认真研究客人的消费心理,考虑顾客对付出价格需要获取更多价值的要求,同时也要满足酒店获取合理利润的愿望。

(三) 定期进行 科学 而准确的成本分析

财务部每月末要召开成本分析会,分析每一菜品、每一台、每一宴会、每一个档口的成本率,将各档口的成本与实现的收入进行对比,及时分析滞销菜品情况,对成本率高的项目进行统计分析,并编制成本日报表和成本分析报告书,还可以通过成熟的酒店管理系统实现成本分解,进销核对,通过销售的菜品数量 计算出主辅助料的理论成本,并自动核减库存量,期末与库存管理系统提供的实际盘点报表进行比较分析,从而发现标准成本卡与实际成本之间的差距。此外,对于投入生产过程的原材料,在当月未全部消耗的情况下,正确计算月末厨房已领未用、或产品未销售原材料的结存额,这个计算的正确与否,直接影响本期已销餐饮产品成本计算的正确性,对酒店当期财务成果有着重要影响。

三、其他影响餐饮直接成本的因素分析

除上面介绍的原材料的采购和餐饮成本的计算方法外,影响餐饮直接成本的还有菜单的设计、制作的过程和服务的方法,每一阶段都与直接成本息息相关,自然 应严加督导。

(一) 菜单的设计

菜单作为一种餐饮销售的信息传播媒介,在餐厅与顾客间起着重要的中介作用,它既是餐饮生产和服务的计划书,对餐厅的经营效益高低具有极其重要的影响,又是顾客进入餐厅后对餐厅认知的介绍书,直接提供顾客对菜品进行选择。所以设计菜单时不仅要考虑到菜品销售情况,更要考虑其赢利能力,如果菜的价格过高,顾客可能接受不了;如果菜的价格过低,又会影

响毛利,甚至可能出现亏损。因此,设计菜单时,应适当降低高成本菜的毛利而提高低成本菜的毛利,以保证总体达到规定的毛利率。

(二) 餐饮的制作

制作人员一时疏忽,或温度、时间掌握不当,或份量计算错误,或处理方式失当,往往会造成食物的浪费而增加成本。因此要鼓励使用标准食谱和标准份量来严密地控制食物的充分利用。

(三) 服务的方法

没有标准器具提供使用,对于剩余的食物没有适当加以处理,对于食物卖出量与厨房出货量没有详细记录,延迟送食物给客人引起退单,都会造成食物的浪费和损耗,影响成本,所以预先规划妥善的服务流程,将有助于控制成本。

可见,餐饮成本控制需要所有与成本相关人员的参与,每位员工都要提高成本控制意识,充分认识到成本控制与增加餐饮销售额同等重要,认识到菜点加工的成本控制不仅关系到餐厅目前的利益,而且决定着酒店长期的稳定发展,与员工的切身利益息息相关。只有这样,全体员工才能积极主动地按要求的成本控制方法进行工作。此外,餐饮成本控制不能建立在人人自觉的美好愿望之上,应当有一套贯穿于所有环节的成本控制流程和制度,以提高经营管理水平,降低餐饮经营成本,力求最大利润,进而有效地达到经济效益与社会效益双丰收的酒店经营目标。

餐饮成本控制,除保持成本不上升外,可能更多的是希望成本每年都有一定的降低幅度,但成本降低总有一个限度,成本降低到一定程度后,餐企只有从创新着手来降低成本。从技术创新上降低原料用量或寻找新的、价格低的菜品原料替代原有的、价格较高的原料;从工艺创新上提高原料利用率,降低原料的损耗量,提高成品率或一级品率;从工作流程和管理方式

创新上提高劳动生产率、设备利用率以降低单位产品的人工成本与固定成本含量;从营销方式创新上增加销量,降低单位产品的营销成本。只有不断创新,用有效的激励方式来鼓励创新,才是餐企不断降低成本的根本出路。

【 参 考 文 献 】

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇四

现将本年度工作开展情况作总结汇报,并就xx年的工作打算作简要概述。

作为国际知名的品牌酒店,餐饮部的经营与管理已很成熟,市场知名度较高,经过xx年的管理经验沉积和提炼,已形成了自己的管理风格,要在服务管理和培训上取得突破困难较大。

入职后,根据餐饮部实际状况,本人提出了“打造优秀服务团队”的管理目标和口号,旨在提高整体服务水平,树立良好的行业形象。

入职一年以来,主要开展了以下几方面的工作:

1、编写操作规程,提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况,编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。

统一了各部门的服务标准,为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据,规范了员工服务操作。

同时根据贵宾房的服务要求,编写了贵宾房服务接待流程,

从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理

并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量

突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。

在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。

这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达

到了预期的目的。

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇五

1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为纲结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

2、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每周例会（在武汉协助营销工作时中断），每月一次员工生活会，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较因长期半歇业养成的懒惰工作习惯，改变了精神面貌。改变原来遇超过70人会议就向酒店管理公司借人帮忙服务的局面，130人的饱和量接待工作仅靠现有员工的团结协作就可轻松作好包括用餐、会议、娱乐的正常接待。同时好的精神风貌不断体现。

3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和修订。

4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

5、落实了卫生责任制，责任分区到人，改变原来脏乱的局面，特别是厨房卫生状况有显著的提高。同时将餐饮部划分为餐厅、会议室网球场、前台鱼池商店、中厅、厨房等五个区域并责任到人。安排专人分管部门内的男女寝室。

6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、

安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争需要，满足客户需求。

5、添置布菲炉，增加饮食形式。

餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合

和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

1、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。

2、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。

3、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。

4、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。

5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。

6、餐饮部范围内的娱乐部设施不全，很多客人有需求都不能满足。

7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

1、将餐饮部每日值勤制度作为个人绩效考核的重要表现方式。

2、根据季节变化制定并落实不同时期的菜单。

3、规范建制补充人员。平时忙的时候餐厅人员吃紧，如果开展生态养殖业，可以解决闲时的工作饱和量。完成服务质量

向质转变。

4、合理改造增加设施，增加包房。原计划增加几间ktv包房的，其实完全可以同时增加桌子，用餐完后可以唱歌休闲。同时将中厅稍作改造，增加成四到六人的方桌散台，有客用餐就可以是餐厅，有客唱歌就是歌厅。同时利用好鸟语林，把竹楼稍做改造，使其具备用餐和饮茶的功能，餐是农家菜，茶是中国茶（或者其他饮料）。

5、增加土灶，形成真正的农家风味，运用山上众多的材木，从而节约燃油，降低成本。

6、增加酒水品种，真正实现餐饮的实质。菜式上增加松针熏制的食品，酒水上增加在药房开方自己酿造的药酒。

7、继续关心员工生活，改不定期开展放电影、唱歌等文娱活动为每周一次举行，同时集中观看《情定大饭店》和《五星大饭店》两部电视剧，让员工在观看剧情时同时感受什么叫酒店和什么叫服务意识。同时开展科普知识的影片或讲座，提高员工的养殖知识和法律意识，从而提高个人素质。多演练篝火烧烤以备有客人需求可以引导。

9、继续开展培训工作，依照餐饮部操作程序和标准完成服务规范的具体培训工作。

9、坚持做好安全生产管理，保障人员和财产安全。

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇六

一、加强培训，提高团队意识和个人专业能力

1、必须清楚我们公司所需要的物资以及采购的基本规则。

2、团结就是力量，团结出战斗力。

如何融为一体，心往一处想，劲往一处使，显得更为重要。大事经常议，小事随时碰，平时多到办公室坐坐，工作上多提醒，生活上多关心四是抓人才培养。建设一支高素质的干部队伍，是高标准完成采购工作的重要环节。

3、建立了激励机制，激发学习动力。

建立考核档案，定期组织考核，把考核结果和干部晋升及立功受奖结合起来。

二、以业务工作为中心，全面提高保障效能

20xx年初，承担赋予的取暖设备集中采购任务，年中，承担物资集中采购任务。一年来，我们按照上级业务部门下达的任务和要求开展业务工作，强化服务就是战斗力，服务就是保障力的意识，全面提高保障能力。

1、硬件建设水平得到提高。

赋予采购任务以来，我们把这项工作作为我们生存和发展的生命线，在经费十分紧张的情况下，购置了投影仪、摄像机、笔记本电脑、复印机、打印机、展示平台、扫描仪等办公设备，为历年招标大会的成功召开及建立供应商资源库等发挥了重要作用。

2、采购信息网络得到完善。

按照上级要求，我们建立了供应商资源库、产品资源库和专家库。其中，有家供应商的信息是以多媒体形式储存在资源库中，信息量达到；产品库共收集多个厂家的多种产品，并随时保持电话及传真联系，做到足不出户就可以掌握产品的性能和价格；同时，实现了与国际互联网联网，随时从网上浏览查看相关信息和资源。

3、采购程序进一步规范。

在实施采购过程中，我们制定了《采购业务工作流程》、《操作程序》、《评审组织》《采购活动记录》、《采购人员职责》、《廉政监督措施》等制度和措施。

4、物资集中采购的影响进一步扩大。

发布公开招标公告后，更是向各地供应商打开了一扇窗口，都纷纷要求加入我部供应商资源库名单。

20xx年，我们将发挥集中采购优势，创新采购流程，再创辉煌！

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇七

新的一年、新的气象□20xx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。在此，向各位同事说声感谢，谢谢你们、辛苦了。

1、制定了新的《员工守则》，并得到山庄的认可稍做修改后首先在餐饮部施行，规范员工工作准则，并以员工守则为准结合餐饮部工作情况制定了餐饮部的人员编制、各项岗位职责、具体操作规范，长达70余页，还在不断修改调整中。并依据各项规章制度开展日常管理工作。

2、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，规范每周例会（在武汉协助营销工作时中断），每月一次员工生活会，制定每周清洁重点工作，加强了管理

工作，提高了员工素质改变了原来比较因长期半歇业养成的懒惰工作习惯，改变了精神面貌。改变原来遇超过70人会议就向酒店管理公司借人帮忙服务的局面，130人的饱和量接待工作仅靠现有员工的团结协作就可轻松作好包括用餐、会议、娱乐的正常接待。同时好的精神风貌不断体现，如：城投房产集团会议黄华荣拾到客人遗留装有2万元现金、一张空白支票、大量银行卡和证件的包立即上交前台；红安詹店财政招待省财政厅接待活动结束后谢玉玲拾到客人丢弃的装有100元钱的信封，立即上交餐饮部；厨师长在xx月残联会议服务员全部要充当礼仪小姐，而会议一结束就要用餐而早餐自助餐未收，桌子未清理时主动一个人收餐并兼顾值守前台。

3、制定了零点菜单、宴席菜单、自助餐菜单和酒水单，并根据几次大型会议的接待客人反应情况适时做了调整和修订。

4、制定了餐饮以农家菜和野味为主导的经营方针并依此更换了厨师队伍使其达到现阶段的工作要求和发展需要。

5、落实了卫生责任制，责任分区到人，改变原来脏乱的局面，特别是厨房卫生状况有显著的提高。同时将餐饮部划分为餐厅、会议室网球场、前台鱼池商店、中厅、厨房等五个区域并责任到人；安排专人分管部门内的男女寝室。

6、制定餐厅成本控制预案，在保证客人满意的前提下有效控制成本。

7、加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作完成、开档收档情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作将作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

1、改善员工餐，制定了每周食谱，认真制作，并认真听取员工反馈意见积极改进。

2、在工作之余组织登山探险活动、开展篝火烧烤活动，一方面增加客人来时的娱乐项目，一方面丰富员工业余生活。

3、在投影仪买回来以后，不定期在会议室播放刚上映的大片，并经常组织员工唱卡拉ok通过开展系列活动，努力营造团结、合作的和谐的氛围，增强员工的归属感与集体感。

4、每月卖垃圾的钱作为员工的活动经费，作为一项福利，给他们购买一些解暑水果及购买袜子等小商品。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫生监督部门的要求合理规划厨房布局，数年黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为后面的更高要求的接待提供了先决条件。

2、添置了一批新配套餐具和喜庆的红台布，改善小厅房的用餐环境和大厅整体喜庆气氛，同时调换了不适应小厅的沙发，使厅房整体协调。

3、增加屏风，隔离开大厅和厨房。

4、安装投影仪和自动伸缩幕布。使会议室硬件符合市场竞争需要，满足客户需求。

5、添置布菲炉，增加饮食形式。

餐饮部全体成员时刻牢记山庄是一家的全局观念，坚决服从山庄安排，特别是前台人员，发挥山庄神经中枢作用，配合和协助客房部、办公室进行搬运家俱、清扫主楼范围的垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务山庄，服务员工。如前一段时间瓢虫肆虐别墅，前厅的两个文员立即服从客房部洪经理的调度和指挥，积极投入到灭虫工作中去。

虽然今年的工作取得了一些成绩但是也存在很多困难和问题：

- 1、餐饮部人员比较少管理范围比较广，人员比较短缺，虽然能够比较圆满的完成接待任务，但是质量很差，体现不了特色服务。
- 2、规章制度还不够完善，落实不够彻底，存在随意性，特别是管理机制亟待完善。
- 3、菜式方面还要不断因应市场变化而革新。
- 4、员工素质整体水平不平衡，缺乏具有专业管理人才，对现有员工技能培训还有待加强。
- 5、餐厅设施设备都有不同程度老化和损坏，有些空调设备已经无法使用了。同时整个装饰装潢已经完全与时代脱轨，天花更有严重脱落现象，急需修复或者更新。一些硬件设施需要更新改造，特别是会议室桌椅及中厅布置。
- 6、餐饮部范围内的娱乐部设施不全，很多客人有需求都不能满足。
- 7、山庄没有很吸引人的项目的大环境影响餐饮部经营状况比较萧条。增加娱乐设施，桑拿等。

在明年的工作中，我们将要做好以下工作：

- 1、将餐饮部每日值勤制度作为个人绩效考核的重要表现方式。
- 2、根据季节变化制定并落实不同时期的菜单。
- 3、规范建制补充人员。平时忙的时候餐厅人员吃紧，如果开展生态养殖业，可以解决闲时的工作饱和量。完成服务质量向质转变。
- 4、合理改造增加设施，增加包房。原计划增加几间ktv包房

的，其实完全可以同时增加桌子，用餐完后可以唱歌休闲。同时将中厅稍作改造，增加成四到六人的方桌散台，有客用餐就可以是餐厅，有客唱歌就是歌厅。同时利用好鸟语林，把竹楼稍做改造，使其具备用餐和饮茶的功能，餐是农家菜，茶是中国茶（或者其他饮料）。

5、增加土灶，形成真正的农家风味，运用山上众多的材木，从而节约燃油，降低成本。

6、增加酒水品种，真正实现餐饮的实质。菜式上增加松针熏制的食品，酒水上增加在药房开方自己酿造的药酒。

7、继续关心员工生活，改不定期开展放电影、唱歌等文娱活动为每周一次举行，同时集中观看《情定大饭店》和《五星大饭店》两部电视剧，让员工在观看剧情时同时感受什么叫酒店和什么叫服务意识。同时开展科普知识的影片或讲座，提高员工的养殖知识和法律意识，从而提高个人素质。多演练篝火烧烤以备有客人需求可以引导。

8、继续开展培训工作，依照餐饮部操作程序和标准完成服务规范的具体培训工作。

9、坚持做好安全生产管理，保障人员和财产安全。

餐饮采购部工作计划 餐饮采购部年终工作总结篇八

在平时工作中，经过对细节的仔细查看，尽力尽量找寻改进的有可能，使工作具有活力、饱含乐趣，也在潜移默化中提高了自个儿的创新思惟有经验。在社会形态整体中，没有人能独自保存生命，在企业也同样，没有若干工作是可以不必不论什么人帮忙就可以独立完成的。不止只针对自个儿，一样适合使用于不论什么人。在一般的日子，积极参加、合适约事的工作，供给不可缺少的辅佐，开创令人满意的工作气氛，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我

们企业虽不曲直常大，但我喜欢这么的工作背景，喜欢和企业一块儿生长，期望能够经过我们大家一块儿尽力尽量看着企业一天天儿壮大，我觉得很光荣幸运和自豪！

1. 工作中，尊崇上层，团结同事，能准确处置好与上层同事之间的关系，维持令人满意的沟通。充分施展岗位职能，不断改进工作办法，增长工作速率，较好地完成了各项工作担任的工作，保障货按照期限出货，满意客户要求，辅佐销行工作。

2. 与各供应商树立令人满意关系，没有遇到困难将货物按照期限跟崔到位，保障工程顺利通畅出产。

3. 以最低的价钱购买最好的产品，并依据市场行情减低单价减损成本。

4. 因为资金周转问题，尽量与厂商协调月结。

5. 下单跟单准确率达xx%□

20xx年工作计划：

1. 采集购买管理制度、采集购买作业流程的执行与完备；

2. 考察供货商的产质量量、供货有经验、公司品质保障有经验、公司信用等方面，在现存供应商基础上不断征求新的供应商，以保证供应资源的浩博与宽敞的挑选范围，负责新增供应商的采访、调查，并团体有关部门施行评估、检查核对。

5. 依业务订单适合时宜、适品、数量适宜的采集购买，并跟催采集购买进程度，保证约定购买物料按照规定的时间、按量、保质送达我司库房，协调销行、出产的管用施行。订单改变与撤消、质量要求改变与供方之间的趁早信息传交，保证供方满意我企业之需要。

6. 与供应商采集购买异常、退、换货、偿还事宜的处置，保证我司好处；