

餐饮前厅工作计划和目标 餐饮前厅经理 工作计划(精选5篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

餐饮前厅工作计划和目标 餐饮前厅经理工作计划篇 一

简易管理学：

【如何和领导有效沟通】

- 1、注意好时间和场合，最好能预约。
- 2、用数据与实施来描述清楚问题，并提出若干种解决方案；
- 3、让他知道你需要他做什么，需要资源，还是需要决策支持；
- 4、注意倾听；
- 6、结束时感谢领导支持。

【六种让你提高说服力的方法】

- 1、信用度：与对方的信赖关系，社会信用度；
- 2、专业性：对于话题的专业了解度；

- 3、共同性：与对方的共通点；
- 4、外在形象：服装、打扮等外在魅力；
- 5、说话方式：包括声音、语气；
- 6、姿势：优雅大方等；
- 7、表情：眼神、丰富的表情等

【职场9种求职者必秒杀】

- 1、不能说出未来规划者；
- 2、没有了解我公司就来面试者；
- 3、不能清晰自己优劣势者；
- 4、面试迟到却不提前打招呼者；
- 5、穿着邋遢头发杂乱者；
- 6、自吹自擂者；
- 7、最近3年频换工作者；
- 8、简历弄虚作假者；
- 9、性格孤僻者。
- 10、一开口言钱者；

【从平庸到卓越 管理者的四个层次】1) 卓越管理者，部属仅仅知道他的存在；2) 优秀管理者，部属亲近他，而且赞美他；3) 普通管理者，部属畏惧害怕他；4) 平庸管理者，处

处被部属看不起，遭人蔑视。（成为管理者并不难，关键是你能够成为什么层次的管理者。

一、前厅与后厨的配合意识和主动性

开心、快乐、工作、生活！

2. 前厅与后厨的配合意识和主动性。

努力完成对方交给的任务和事情，双方的认知度。重视并认真完成，双方的充分信任，这是基本要求。

双方配合的主动性，除了工作的互相沟通，更多的思想、意识的沟通。

二、酒店营销配合为了实现酒店的经营目标，必须对营销成本进行控制。厨房和前厅应该从以下几个方面进行配合协调。

1. 确立以市场为中心的营销成本控制思想。厨师长、大堂经理要将这项工作制度化、程序化。例：每天的例会厨务部必须参加。

（1）培训：早晨的（上午的）服务员例会厨部对服务员进行培训新的菜式。每天的重点培训；每周的局部控制；每月的全面培训。

（2）下达指标新推的主要品种的数量（急推、估清, 新菜）。

（3）认真听取服务员发现的问题和新的需求，并及时调整经营项目和产品、经营目标。2. 不断开发新项目和新产品满足客人的需求，同时节约经营成本和费用，让更多优惠政策让利消费者。

三、促销成本的控制相互配合 1. 产品的特色：

目前餐饮竞争已进入白热化阶段，顾客对同类产品在价格上非常敏感。因此，与顾客直接打交道的前堂必须通过各种渠道收集竞争对手的产品和服务，与本企业的差别，即时反馈到厨部，厨部应最快速度制定出合理的产品价格。

四、配合前厅定制菜单

开心、快乐、工作、生活！

----- (3) 即时菜单。时令性、即时性、临时性菜单 (4) 台长菜单。新推价、短期、试菜用的菜单 2. 各种菜单的作用及前后堂配合 【1】 零点菜谱：销售菜单是企业提供的商品目录，是向消费者提供的信息推销工具，也是企业用于促销的手段。

(2) 菜谱要求 [a] 涉及面要广，重点要突出 [b] 菜谱按烹饪原料、风味、烹调方法、档口等。

(3) 前堂、后厨的配合 [a] 厨师长对前堂服务员进行强化培训。菜谱中的知识点：菜名、主、辅料，所属档口菜系、典故、口味特点、适合人群、特殊服务的手段、带味碟、手套。

(4) 定期菜式考核：确定每月的几月几号为考试日，没有考核，没有压力、就没有记忆力，就没有服务技能、知识的提高。

(5) 指令性销售：后厨下达销售计划，主要以急推、大量推出的菜式及份数，以免推菜的盲目性。

(6) 增加高利润菜肴的销量。要增加酒店利润，必须增加高利润菜肴的销量，同时兼顾毛利低的经济实惠菜肴，靠低价格的菜吸引高价格的菜赚钱。

(7) 积极推销菜式：营销员、服务员积极推销菜肴，而不是消极地接受顾客点菜，做到有的放矢。

【2】筵席菜单：是根据人们聚餐的要求，将不同的原料、烹调方法、口味特点和不同价格的菜点组合起来，以一个价格销售给顾客，以满足消费者聚餐、喜庆等活动在饮食上的需求。

前堂后厨的配合：

(2) 前厅在制菜单时，准确掌握厨房原材料情况。边角余料、剩余原料的处理（排骨、牛腩），及时处理的原料（不宜长时存放，急推），酒席剩余的料。

(3) 即时菜单及台长菜单：时令菜单、季节菜单、临时菜单、对主菜谱补充。优点：季节、时间性较强、满足顾客求新、求异、求特的需要。临时活动的菜单。力争做到：传统菜回头用，时令菜及时用，创新菜间隔用，特色菜长期用。

开心、快乐、工作、生活！

——— (1) 加强培训（厨房对堂前）强化记忆。厨房厨师长、总监对前堂服务员、营销员的培训，菜式更换、推出的频率高，次数多，早晨例会集中培训。

1. 餐饮现场营销是酒席的重要组成部分，如果不进行现场营销，会导致：（1）增加劳动成本；（2）降低服务质量；（3）消费打折或其他成本的浪费。2. 前堂与后厨的配合、监督。

传菜就是上菜时间和速度的控制，以确保菜肴的质量，菜的时间的控制。上菜时间是由：点菜时间——下单时间——烹制时间——上菜时间来决定的□a□点菜时间：受顾客点菜时间的制约；与服务员熟悉菜式，主动推销相关。

b□下单时间：当顾客点完菜后服务员立即下单，不拖延时间，点的海鲜产品，下单应即时快速。

c□烹调时间：

服务员在点菜时应了解每道菜大概所需时间，不能都点，烧、炖、蒸、焖等较长时间的菜，在点菜时，并告之顾客此菜需要很长时间，请耐心等待。厨房应抓紧时间切配、烹调，保证较快的上菜速度。

服务员不要下厨房推菜，应写下菜单，交给传菜部主管催菜，厨房顶力配合，加快上菜速度。

开心、快乐、工作、生活！

-----d□上菜时间：受传菜员人数，生意繁忙的制约，传菜员不熟悉环境、台位，下错夹子，按错台位。

上菜时间分为：预计上菜时间、实际上菜时间，通过上菜时间合理控制上菜速度，上菜时间顺其自然，上菜时间人为控制。

例：遇到大型酒席，前堂根据顾客到位情况、仪式进展情况，预计出上菜时间，即时知道厨房上菜的大概时间，厨房可根据此时间，做好充分的准备。上菜的时间和速度由前堂负责，如果遇到几家酒席，分别由几个人控制，上菜时间应尽量错开，上菜速度应适当加快。上菜速度的一般规律□ a□零单：上菜速度越快越好。

b□酒席：先快后慢，控制在30—40分钟内较适宜。

c□贵宾或特殊要求的顾客，应严格控制上菜时间、上菜的顺序□d□大厅快、包房慢。

在以上环节上，厨房和前堂之间保持密切配合，信息传递要准确、及时，头脑要冷静、不烦躁、沉着稳定。

前堂对后厨的监督检查，传菜部应做到：

造在退菜原因有多种，首先前厅要对顾客作好解释工作，前堂与后厨对造成退菜的原因做客观分析，本着公平、公正、公开的原则，对出品质量有问题的菜式作出处理□a□店里应成立质检小组，由执总、厨师长、总监、大堂经理组成。

b□对当日退菜作定性分析，并对相关人员视情节轻重给予处罚，提醒或进行培训□c□大堂服务员造成退菜的原因有：上错菜单，写错菜名，写错档口上错及传错菜，客人已品尝的。

开心、快乐、工作、生活！

-----其它原因造成退菜的□d□后厨造成退菜的原因有：

未按档口归属，未按操作工艺流程造成退菜的；菜肴不干净或有异物的；

调味不准，因咸、淡或有异味、苦味、糊味的；

开心、快乐、工作、生活！

餐饮前厅工作计划和目标 餐饮前厅经理工作计划篇二

餐厅管理是酒店管理中的重要组成部分，而酒店管理又是旅游专业的重要科目之一。下面是有餐饮前厅经理工作计划，欢迎参阅。

1、餐饮部服务安全管理

在餐饮服务过程中，服务人员要注意保管和照看客人的物品防止丢失或被盗，在自助餐厅，由于客人不时起身离桌，服

务员更要提高警惕。

如客人饭酒过量，服务人员应注意观察，在可能的情况下婉言劝其少酒，以免发生醉酒闹事、伤人、斗殴等意外事故。对已醉酒的客人应立即通知大堂经理和安全部，以防意外。

有重要客人参加的宴会、酒会、餐饮部要指定专人服务并根据要求对食品留样备查。下班时要将重要的烟、酒及饮料锁好，防止被盗。

在宴会或各种活动以后，服务人员要检查有无留下火灾隐患。

2、厨房生产安全管理

不允许采购和使用腐败、变质、不卫生的菜肴及食品。

厨房生产管理人员坚持验收把关，餐具消毒，严禁无关人员进入厨房和餐厅后台，在食品生产过程中防止生食品与熟食、原料与成品交叉污染。

保持厨房内外环境整洁，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其他有害昆虫及孳生条件的措施，垃圾和废弃物定点摆放，及时清理。

食品生产经营人员，每年必须进行健康检查，新参加工作或临时参加工作的食品生产、经营人世间员也必须进行健康检查办理健康证，无证人员不得参加接触食品生产、经营工作。

厨师应保持个人卫生，在工作前必须将手洗干净，穿戴清洁的工作衣帽，不许留长指甲和戴配饰，不得使用超过保存期限的食品或食品原料，不得生产不卫生的仪器和饮料。

厨房人员要注意安全操作，严禁操菜刀等利器嬉戏打闹，不准擅自离开正在加热的油锅，保持排油烟器的清洁。

各厨房人员在下班时，要严格检查煤气、水、电是不关闭，及时发现和排除隐患，在确保无异常后锁好门、关好窗，各岗位要指定专人负责本岗位的安全管理工作，电器、加热炉、饮食用品要由专人负责并严格遵守操作程序。

厨房工作人员应熟悉各种应急措施，并能熟练使用各种消防器材。

3、食品储存卫生管理

做好防霉、防虫、控制温、湿度及定期进行食品库房的清扫和消毒。减少外界因素对食品的污染。各类食品应分类存放，食品与非食品，原料与半成品卫生质量存在问题的食品与正常食品，短期存放与较长基存放的食品，以及具有异味食品与易吸异味的食品，均不能混杂堆放。

对入库的食品应做好验收工作，变质食品不能入库要对库存食品定期进行卫生质量检验。

四、食品销售卫生管理

餐饮部服务员要定期检查身体，一旦发现有某种传染病，要立即调离，经常对接触食品的工作人员进行有关食品卫生的教育。

销售的食物应当无毒、无害、符合一定的营养要求，具有相应的色、香、味，不得销售腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他可能对人体健康有害的食品。

各种餐具、茶具和盛放在接入口食品的容器、工具、设备必须符合食品卫生要求，防止食品污染。

20xx年5月是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足

充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质

将对20xx年5月婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

20xx年5月将根据质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪

酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心□20xx年5月度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

20xx年5月将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

7、优化培训课程，提升管理水平

20xx年5月的部门培训主要课程设置构想是：把20xx年5月的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。

8、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力□20xx年5月度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们

在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力！

第一、餐厅内部管理方面：

1. 希望全体股东开一次股东大会，认真的思考一下餐厅未来的发展大计，在这个计划指导下，餐厅才有更加明确的目标。
2. 参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。
3. 根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。
4. 制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。
5. 抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。
6. 负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。
7. 至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。
8. 与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意

见，改进菜品质量，满足客人需要。

9. 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

10. 抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

第二，营销方面：

1. 利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2. 建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3. 牢牢抓住由由餐厅的企业文化，从餐厅的装修装饰风格和做高质量餐饮出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种港式快餐的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

4. 利用一切营销手段，扩大对餐厅的积极影响。

第三，经营战略：

1. 我们对餐厅分高中低三个档次进行准确的市场定位，探索出独特的经营方针，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，做出一些本餐厅的招牌产品，而且要做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。我们要以超前的经

营理念，精益求精的品质，细致周到的服务为餐厅打造品牌。

2. 根据本餐厅现在经营情况，可以选择以下四种经营战略：
一，维持现状；二，走标准化快速餐饮；三，中西餐结合经营；
四，精品西餐。

3. 根据餐厅的现在营业状况，快餐与散点应该分开经营。

4. 从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

5. 积极影响现有顾客，提升顾客生活品位，发展高端客户群体。

今后的工作中，我将以此计划为基础，根据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

餐饮前厅工作计划和目标 餐饮前厅经理工作计划篇三

(一)

第一、餐厅内部管理方面：

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

2、根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3、制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作

效率。

4、抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6、至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

7、与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8、建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

第二、营销方面：

1、利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2、建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、（资源来自应届生求职）电话访问等形式征求客人意见，处

理客人投诉，销售餐厅产品。

3、牢牢抓住佛罗仑比萨餐厅的企业餐饮文化，从餐厅的装修风格和高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，最大程度的展现这种休闲西餐的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

第三、经营战略：

1、经营初期，我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，产品上不要以品种数量取胜，要集中力量，把“比萨”这一本餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

2、结合本餐厅的休闲特点，加大对下午茶的推广力度。

3、从长远来看，继续开分店，实行多店经营，是我们努力的目标。

今后的工作中，我将以此计划为基础，很据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

（二）

新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。

一、**年市场综合分析（配合酒店销售部总经办）

1、本店的客户群定位。

2、年度竞争对手分析。

3、广告宣传力度。

二、锁定目标进行市场分析

1、培养客户群，减少酒店营业成本。

2、有效控制员工流失，培养

具有忠诚度的员工队伍。

三、要用软性服务去留住客人

1、优质服务

2、严格纪律树形象

管理的执行力度，督察力度加强。落实是个大问题尤其是长期执行。纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门管理人员要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将餐饮部打造成酒店的一个文明窗口。

四创新管理求实效

1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周一的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强员工的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。

2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有

一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

四节能降耗创效益

1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

总之，在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

（三）

1、餐饮部服务安全管理

在餐饮服务过程中，服务人员要注意保管和照看客人的物品防止丢失或被盗，在自助餐厅，由于客人不时起身离桌，服务员更要提高警惕。

如客人饭酒过量，服务人员应注意观察，在可能的情况下婉言劝其少酒，以免发生醉酒闹事、伤人、斗殴等意外事故。对已醉酒的客人应立即通知大堂经理和安全部，以防意外。

有重要客人参加的宴会、酒会、餐饮部要指定专人服务并根据要求对食品留样备查。下班时要将重要的烟、酒及饮料锁好，防止被盗。

在宴会或各种活动以后，服务人员要检查有无留下火灾隐患。

2、厨房生产安全管理

不允许采购和使用腐败、变质、不卫生的菜肴及食品。

厨房生产管理人员坚持验收把关，餐具消毒，严禁无关人员进入厨房和餐厅后台，在食品生产过程中防止生食品与熟食品，原料与成品交叉污染。

保持厨房内外环境整洁，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其他有害昆虫及孽生条件的措施，垃圾和废弃物定点摆放，及时清理。

食品生产经营人员，每年必须进行健康检查，新参加工作或

临时参加工作的食品生产，经营人世间员也必须进行健康检查办理健康证，无证人员不得参加接触食品生产、经营工作。

厨师应保持个人卫生，在工作前必须将手洗干净，穿戴清洁的工作衣帽，不许留长指甲和戴配饰，不得使用超过保存期限的食品或食品原料，不得生产不卫生的仪器和饮料。

厨房人员要注意安全操作，严禁操菜刀等利器嬉戏打闹，不准擅自离开正在加热的油锅，保持排油烟器的清洁。

各厨房人员在下班时，要严格检查煤气、水、电是不关闭，及时发现和排除隐患，在确保无异常后锁好门、关好窗，各岗位要指定专人负责本岗位的安全管理工作，电器、加热炉、饮食用品要由专人负责并严格遵守操作程序。

厨房工作人员应熟悉各种应急措施，并能熟练使用各种消防器材。

3、食品储存卫生管理

做好防霉、防虫、控制温、湿度及定期进行食品库房的清扫和消毒。减少外界因素对食品的污染。各类食品应分类存放，食品与非食品，原料与半成品卫生质量存在问题的食品与正常食品，短期存放与较长基存放的食品，以及具有异味食品与易吸异味的食品，均不能混杂堆放。

对入库的食品应做好验收工作，变质食品不能入库要对库存食品定期进行卫生质量检验。

餐饮前厅工作计划和目标 餐饮前厅经理工作计划篇四

1. 在店长的领导下负责制定本店前厅各项管理制度。2. 负责制定管辖范围内各岗位的服务流程与标准规范。3. 按规范、

程序与标准进行现场检查并指导。

4. 督导主管、领班做好各个班组、岗位、班次安排并检查开餐前各项准备工作。5. 按时召开班前会及管理人员沟通会。

6. 负责考勤及物品清查、盘点、报损、申购工作。7. 与顾客沟通并和厨房密切配合做好各项销售工作。8. 负责本部门员工档案及培训档案建立。

9. 考核员工技能，评估下属工作，处理顾客投诉及员工之间关系。

10. 做好各项安全检查工作，并完成店长分配的其他任务，积极配合各项工作，完成经营目标任务。

西开肥牛平凉餐饮管理公司

餐饮前厅工作计划和目标 餐饮前厅经理工作计划篇五

1. 完成总经理交办的各项工作任务。

积极落实总部下达的工作任务和各项营业指标。

3. 督导. 管理和落实对员工的培训，确保前厅员工有良好的服

务技能和工作态度。

4. 营业时间现场督导(尤其是6人以上的团体用餐)。指挥前过程中出现的问题，餐后给予沟通指导。

5. 主持召开前厅每周工作会议，传达并执行公司总部下达的

各项规章制度管理制度。

6. 主持店内每日晚例会，做好前厅和后厨的沟通协调工作，针对当日出现的问题写出整改方案，次日上报总部。

7. 经常检查前厅常用货物准备是否充足，确认前厅各部门的班表，定员定岗，保证前厅正常运转。

8. 积极配合总部大型活动的实施并给予建议。

总部相关部门。

10□

监督每次盘点及物品用具的保管，保证前厅固定资产及用具的安全完整，做好下月的申购工作。

12. 主持召开餐前会，传达有关指示，做餐前的最后检查，并在餐后作出总结。13. 抓成本控制，严格堵塞偷吃、浪费、作弊等漏洞。

14. 及时检查前厅设备的状况，做好维护保养、餐厅安全和防火工作。

15. 协助制定前厅部各项规章制度和岗位职责，负责前厅员工的考勤，考核及奖惩。

16. 负责申购前厅所需物品并对领用发放工作进行严格控管，防止浪费。

19. 编排管理干部的排班表