

# 2023年餐饮每天工作计划汇报 餐饮工作计划汇报材料(通用5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 餐饮每天工作计划汇报 餐饮工作计划汇报材料篇一

尊敬的各位领导，各位总务主任：

大家下午好！

### 一、学校学生基本情况：

麻旺小学原有学生174名，休学1名，现有173名，其中寄宿生169名，走读生4名，享受营养补助学生173名。学校食堂后勤人员两名。教师7名，保安人员1名。

### 二、日常管理要求：

以前学校原有消毒柜一台，由于学生人数较多，不能进行一天一次的高温消毒，所以我采取的是轮换消毒模式，星期一（一二年级），星期二（三四年级），星期三（五六年级），依次轮流进行消毒。中心校领导体贴关心学生，前星期给我们添置了三台新的消毒柜，我进行了分配，两个班级一个消毒柜，每天对学生的餐具进行两次高温消毒。食堂使用用具每天进行一次高温消毒。

春季是细菌，病毒，苍蝇，蚊子的高发期，因此，一个大星期安排保安人员对学生的食堂，宿舍，教室，厕所等地进行2-3次的消毒灭蝇，确保教学的顺利开展。由于近期苍蝇较

多，我购置了苍蝇贴，苍蝇香，每张餐桌上放一片苍蝇贴，安排后勤人员每天晚饭后对食堂进行烧苍蝇香灭蝇处理。对食堂及周围环境进行一天3清扫，两天1清洗。要求食堂后勤人员对操作间，操作台，刀具进行随用随清理，对操作间地面进行一天3冲洗，对操作台，洗菜池，进行一天3抹，对保管室进行一天1拖地处理，对冰柜，保鲜柜进行2天一抹处理，对菜架进行随脏随抹，对菜架上的蔬菜进行两天一翻，对出现的腐菜及时进行清理。对学生的餐桌进行2天一次的清洗处理，对抽油烟机顶进行一星期2处理，还购置了塑料桶，对学校食堂的腌菜，酱进行了桶装保管，保证了食品安全。每天每顿的蔬菜用淘米水进行浸泡半小时以上，每天对食堂进行不定时的检查，对出现的问题进行及时处理，及时规范。对食堂工作人员和学生进行强调，与食堂工作无关人员一律不能入内要求。

在菜谱方面，每个小星期我都会私下与学生交流，询问他们喜欢吃些什么，不愿意吃些什么，根据生活实际，列出菜单，保证每星期安排的菜品都不一样，防止学生出现吃腻、挑食现象的发生。

在食品进出口方面，严格把控质量关，对出现的不合格菜品，不合格肉类一律不准入食堂处理，对学生的早点进行精细化，吃多少煮多少，杜绝浪费现象的发生，对吃剩不多的米线进行销毁处理，坚决不二次进入学生餐桌，做到每天的剩菜剩饭做销毁处理，坚决不让隔夜菜，隔夜饭，隔夜肉再次进入到学生餐桌。要求泔水处理人员每天准点进行泔水处理，不把泔水留在学校，做到随有随清理。

学生就餐时由值周老师进行监督，排队依次打饭，由于食堂后勤人员人手不够，因此，我每天安排两名大队部高年级学生到食堂帮忙，一人给低年级学生打饭，另一人打汤菜，保证了学生的就餐井然有序。

对学生的饮用水进行3天1消毒处理，对热水器进行了上锁处

理，保证每天24小时有热水供应，同时也保证了热水的安全性。

### 三、做的不到位之处：

由于这学期开始换了食堂炊事员，她对食堂工作和要求还不够熟悉，需要进行督促管理。对食堂的用具，餐具，器械还没建立相关台账，对食堂物品摆放没有贴标签提示，后续我会跟上相关账目及标签提示。对相关食品安全卫生知识的宣传与讲解没有做到位。对学生的餐具消毒没有做到三步走，只是采用高温消毒。没有建立食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的应急处理机制。以上是我近期来的个人工作汇报，有说的不好，做的不到位之处，恳请各位领导，各位总务主任多多包涵，多多给我建言献策，谢谢大家！

麻旺小学 张家鹏 2018.

## 餐饮每天工作计划汇报 餐饮工作计划汇报材料篇二

1、餐饮部20xx年的规定经营指标为内部招待150万，实际接待收入454718元，完成规定任务的；会议接待25万，实际收入109834元，完成规定任务的；客用早餐接待人次为12469，成本合计为311725元（以25元/位），餐饮部食材的总成本为（包含早餐、团餐、内部接待和员餐的总和）。参考本年的经营数字，我们可以看出，我部在20xx年的工作中有效的控制了餐饮成本，但是20xx年的重点投诉内容也集中在菜品质量以及服务质量上，所以20xx年的工作重点要在提高菜品质量以及服务质量上下足工服，让我们在来年里针对这两方面工作能够有一个质的变化，欢迎来自各部同事们以及领导们的监督、指正。

### 2、餐饮部客用早餐使用情况统计

根据客人用餐率图表可以看出：客人用餐高峰期主要集中在6、

10、11月份，所以餐饮部在明年的同月份应加强菜品管理，提高服务质量，从而增加客人的满意度。

这是第一年客用早餐比较有效全面的数据，我部将在未来的两年内会继续统计可用早餐数据，从而摸出可用早餐的规律，日后提前做好准备，为客人提供更好的早餐服务。

3、餐饮部成本统计

4、餐饮部能耗情况统计

20xx年9月-20xx年10月用水明细

20xx年12月-20xx年10月用水明细

餐饮部vip接待：106次；团队接待：9次，总计115次。

在餐饮部所有所涉及文字以及数字统计的所有表单均要做到部门存留纸质版及电子版两种形式并建档，作为我以往部工作见证以及以后工作参考文献。

### （一）部门分工管理

2、客用餐厅与员工餐厅的采买、员工餐厅的菜品调控主要由肖来负责。

3、将餐饮部的工作细化，并且责任倒每个人，实现专人专项，管理岗进行不定时检查、监督，为的是能够建立每位员工的责任心以及主人翁意识，从而提高我们的工作质量。

### （二）菜品管理

(1)定期或不定期的改变盛装器皿、改变食品的摆放位置及造型

(2)根据前一天入住酒店客人登记信息（主要针对团队）的所在地或特性，适当的调整菜品，从而符合客人的口味。

### （三）人员流动

1、人员流动较为明显的为客用餐厅的厨师以及员工餐厅的厨师。客用餐厅的厨师基本为每季度全员调动一次，员工餐厅的厨师基本为一年调动一次。

2、主管离职1人，服务员离职1人，人员调动1人。

在人员稳定方面，餐饮部应加强员工管理，切实地为员工考虑，尽力降低人员流动率，提升餐饮部的整体服务质量和一致性。

### 一、安全管理

- （1）所有的安全事故都是可以预防的
- （2）各级管理层对各自的安全直接负责
- （3）所有的安全操作隐患都可以控制的
- （4）安全是被雇佣的条件
- （5）员工必须接受严格的安全培训
- （6）各级主管必须进行安全检查
- （7）安全隐患必须及时更正
- （8）工作外的安全与工作内的安全同样重要
- （9）良好的安全就是一门好的生意

## （10）员工的直接参与是关键

### 二、服务质量

餐厅服务相对多样，不仅要完成餐前准备，餐间的卫生、收餐、菜品添加和餐后收尾更要随时关注客人以提供及时性的主动服务，在这么复杂和多样的工作状况下，应先让员工树立服务理念，让服务理念深入每位员工的思想，做到人人为客人服务，为此我部准备在下一年的工作安排中，将餐饮部的主要工作划分两部，并且由专人负责负责餐厅日常的事务性管理及统计的基础工作，以及新任餐厅副经理李丹丹负责20xx全年员工的服务质量监督、检查与培训，让来年我部能够在做好基础工作的同时将服务质量提升到新的层次。

### 三、物资管理、成本控制

物资管理是餐厅管理的重要一环，是反馈物资短缺、积压、变质、过期的信息窗口。所以在以后的日常工作中，应对物资管理方面予以重视，以减少原材料的报损，达到减少成本的目的。

1、化妆培训：在日常接待服务工作中，每位员工应化淡妆，所以在20xx年的酒店培训计划当中这一项餐饮部员工必须全员参加。

2、英语培训：定期组织英语培训，从基础的日常交际用语单词开始，至少做到员工能够明白外宾的中心需求，以提供准确及时的服务。

3、sop培训：为加强餐饮部员工统一化标准工作，应对员工进行sop循环培训，力争人员发生变动，但标准仍需保持一致。

4、服务意识培训：管理层应制定服务意识专项培训，并结合

日常的案例，对员工进行讲解，督导，反复强调，从而达到服务意识深入每一位员工的思想里（在服务质量处有强调）。

## **餐饮每天工作计划汇报 餐饮工作计划汇报材料篇三**

- 1、用心认真配合主管做好餐厅的日常工作。
- 2、加强学习，拓展知识面，灵活运用到自我的工作中，优化工作质量。
- 3、做好餐厅的物品盘点工作。
- 4、针对新员工和操作不规范的服务员进行手把手的指导，提高员工的业务水平和服务意识。
- 5、对日常卫生质量要严格把关合理安排好计划卫生。
- 6、配合主管做好节能措施，随意的给员工讲节能的重要性，加强员工的节能意识。
- 7、认真学习，准备培训，把培训潜力提高，争取做到。

## **餐饮每天工作计划汇报 餐饮工作计划汇报材料篇四**

1、餐饮部20xx年的规定经营指标为内部招待150万，实际接待收入454718元，完成规定任务的；会议接待25万，实际收入109834元，完成规定任务的；客用早餐接待人次为12469，成本合计为311725元（以25元/位），餐饮部食材的总成本为（包含早餐、团餐、内部接待和员餐的总和）。参考本年的经营数字，我们可以看出，我部在20xx年的工作中有效的控制了餐饮成本，但是20xx年的重点投诉内容也集中在菜品质量以及服务质量上，所以20xx年的工作重点要在提高菜品质量以及服务质量上下足工夫，让我们在来年里针对这两方面工作能够有一个质的变化，欢迎来自各部同事们以及领导们

的监督、指正。

## 2、餐饮部客用早餐使用情况统计

根据客人用餐率图表可以看出：客人用餐高峰期主要集中在6、10、11月份，所以餐饮部在明年的同月份应加强菜品管理，提高服务质量，从而增加客人的满意度。

这是第一年客用早餐比较有效全面的数据，我部将在未来的两年内会继续统计可用早餐数据，从而摸出可用早餐的规律，日后提前做好准备，为客人提供更好的早餐服务。

## 3、餐饮部成本统计

## 4、餐饮部能耗情况统计

20xx年9月-20xx年10月用水明细

20xx年12月-20xx年10月用水明细

餐饮部vip接待：106次；团队接待：9次，总计115次。

在餐饮部所有所涉及文字以及数字统计的所有表单均要做到部门存留纸质版及电子版两种形式并建档，作为我以往部工作见证以及以后工作参考文献。

### （一）部门分工管理

2、客用餐厅与员工餐厅的采买、员工餐厅的菜品调控主要由肖来负责。

3、将餐饮部的工作细化，并且责任倒每个人，实现专人专项，管理岗进行不定时检查、监督，为的是能够建立每位员工的责任心以及主人翁意识，从而提高我们的工作质量。

## （二）菜品管理

(1) 定期或不定期的改变盛装器皿、改变食品的摆放位置及造型

(2) 根据前一天入住酒店客人登记信息（主要针对团队）的所在地或特性，适当的调整菜品，从而符合客人的口味。

## （三）人员流动

1、人员流动较为明显的为客用餐厅的厨师以及员工餐厅的厨师。客用餐厅的厨师基本为每季度全员调动一次，员工餐厅的厨师基本为一年调动一次。

2、主管离职1人，服务员离职1人，人员调动1人。

在人员稳定方面，餐饮部应加强员工管理，切实地为员工考虑，尽力降低人员流动率，提升餐饮部的整体服务质量和一致性。

## 一、安全管理

(1) 所有的安全事故都是可以预防的

(2) 各级管理层对各自的安全直接负责

(3) 所有的安全操作隐患都可以控制的

(4) 安全是被雇佣的条件

(5) 员工必须接受严格的安全培训

(6) 各级主管必须进行安全检查

(7) 安全隐患必须及时更正

(8) 工作外的安全与工作内的安全同样重要

(9) 良好的安全就是一门好的生意

(10) 员工的直接参与是关键

## 二、服务质量

餐厅服务相对多样，不仅要完成餐前准备，餐间的卫生、收餐、菜品添加和餐后收尾更要随时关注客人以提供及时性的主动服务，在这么复杂和多样的工作状况下，应先让员工树立服务理念，让服务理念深入每位员工的思想，做到人人为客人服务，为此我部准备在下一年的工作安排中，将餐饮部的主要工作划分两部，并且由专人负责，\_负责餐厅日常的事务性管理及统计的基础工作，以及新任餐厅副经理李丹丹负责20xx全年员工的服务质量监督、检查与培训，让来年我部能够在做好基础工作的同时将服务质量提升到新的层次。

## 三、物资管理、成本控制

物资管理是餐厅管理的重要一环，是反馈物资短缺、积压、变质、过期的信息窗口。所以在以后的日常工作中，应对物资管理方面予以重视，以减少原材料的报损，达到减少成本的目的。

1、化妆培训：在日常接待服务工作中，每位员工应化淡妆，所以在20xx年的酒店培训计划当中这一项餐饮部员工必须全员参加。

2、英语培训：定期组织英语培训，从基础的日常交际用语单词开始，至少做到员工能够明白外宾的中心需求，以提供准确及时的服务。

3□sop培训：为加强餐饮部员工统一化标准工作，应对员工进

行sop循环培训，力争人员发生变动，但标准仍需保持一致。

4、服务意识培训：管理层应制定服务意识专项培训，并结合日常的案例，对员工进行讲解，督导，反复强调，从而达到服务意识深入每一位员工的思想里（在服务质量处有强调）。

## **餐饮每天工作计划汇报 餐饮工作计划汇报材料篇五**

1、加强公司安全标准化体系的建立工作，根据酒店实际情况，参照国家酒店行业安全标准化考评方案及中烟公司安全标准化考评要求，力争在20\_\_年内初步完成安全标准化的体系文件。

2、加大安全宣传培训力度，做好酒店员工三级安全教育工作，强化员工的自我保护意识。及时安排各种资格证再培训。对各项法律法规进行大力宣传，贯彻落实党和国家关于安全生产的各项方针政策。

3、酒店安委会坚持每季度至少召开一次安全委员会会议，学习、贯彻安全生产政策法规、标准、文件精神；布置、落实安全生产工作；通报违纪违章及奖惩结果等。分析安全生产情况，及时通报安全生产中出现的问题隐患；提高隐患整改率，确保安全隐患100%整改。

4、加强外租赁单位的安全管理、安全宣传工作，制定相关方管理规定，相关方管理纳入安全标准化建设体系。

5、认真贯彻落实安全生产目标责任制，落实“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责；谁的岗位，谁负责；谁违章，谁负责”的管理原则，层层落实，加强监督，严格考核。加强安全目标责任制，落实部门主要负责人安全责任。

6、按照国家标准，梳理完善应急救援预案，并开展消防演习，酒店定于20\_\_年上半年进行一次事故应急疏散演习，下半年

进行一次消防演习。

7、认真组织开展“全国安全生产月”活动，并以此为主线，开展丰富多彩的群众性安全宣传教育活动，营造浓郁的安全文化氛围，倡导以人为本的安全理念。

8、认真做好每月的常规安全检查及各种专业安全检查，及时发现并解决安全隐患。现场安全检查的重点是制止“三违”、查找隐患、继续开展好“三查三反一抓”活动(三反：反松懈、反麻痹、反违章；三查：查思想、查落实、查隐患；一抓好：抓好隐患治理整改)，尽可能地控制违规操作、违章操作事件的发生。

9、突出专业安全检查，重点对酒店的锅炉、电气、机械及压力容器等进行检查。各责任部门对所查隐患、要及时整改，不能整改的要制订可靠的安全运行措施，直至隐患消除。

10、加强酒店保安队伍应急救援队伍专业训练，提高保安队员接到报警后的快速反应能力，最大限度地减少人员伤亡，为降低酒店财产损失提供保障。

12、加强监控室工作人员业务操作能力培训，确保操作人员能快速准确进行设备操作。

13、加强部门保安人员管理及业务能力学习，在部门内部开展多形式的教育培训，逐步提高业务能力。

14、做好监控设施设备的维护保养，确保设备完好有效，加强录像查询管控，确保客户隐私不外泄。

15、完善治安安全工作档案，加强内部安全巡查管控，确保酒店治安安全，做好痕迹管理。

16、根据安全标准化要求，逐步完善相关食品安全管理制度，

督促责任部门做好大型会议、婚宴等留样工作，不定期抽查食品库存情况。加强厨房等重点部位巡查管理，确保场地安全。

17、实时根据国家相关法律法规做好全体员工交通安全宣传教育培训工作，对公车驾驶员进行交通安全培训及警示教育，以此提高安全行车效率。

18、针对酒店有可能进行的技改工作，做好前期准备工作及技改期间的安全保卫工作。

20\_\_年酒店安全生产工作任重道远，责任重大。对当前在安全生产中存在的一些薄弱环节，我们要保持高度警惕，居安思危找差距，警钟常鸣从零开始。坚持以人为本的安全生产理念，立足于保护宾客及员工的生命安全，为酒店的发展提供安全保障，从而确保酒店安全目标全面完成。