

最新值班长职责描述 麦当劳值班工作计划表(模板5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。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。

值班长职责描述 麦当劳值班工作计划表篇一

麦当劳餐厅管理组共有四个级制，第一级为见习经理。

见习经理

- 从实地训练、区域管理及铺面管理，学习基本之餐厅营运知识
- 获取维持顾客满意度之经验
- 对基本监督、人际关系、人际沟通及跟进技巧作出了解
- 制定一套个人发展计划，用以协助个人的事业发展目标
- 确保众雇员在一个互相尊重的环境下工作

发展及训练员工

- 维持主要的产品质素、服务效率及质素，以及清洁卫生的标准
- 垂需监督下管理值班及 / 或区域
- 确保执行所有安全措施、卫生及保安程序

- 管理值班及 / 或区域之食物组成成份、人手安排、废料及现金等处理

- 完成所有指定值班之文件

- 确保众雇员在一个互相尊重的环境下工作

第二副经理的下一个晋升阶级为第一副经理，您将会参与及应用各种商业的技巧及管理整间餐厅。

第一副经理

第一副经理负责协助餐厅经理，执行餐厅日常营运之各项策略、计划及政策。

你的职责包括，但不限于以下：

- 招募，编排及保护员工

- 管理下属的发展及培训

- 在自己的管辖范围增加营业额及控制成本开支以达至最佳营运效果

- 管理产品品质、服务效率及质素、清洁及卫生的重要标准

- 控制盈亏表内指定的项目

- 确保众雇员在一个互相尊重的环境下工作

第一副经理的下一个晋升阶级为餐厅经理，晋升时间会因应您的工作表现及职位空缺而调整。

餐厅经理

作为餐厅经理，你的职责包括，但不限于以下：

- 领导、发展及培训餐厅内的雇员
- 衡量顾客的满意程度及实施计划以提升顾客的品牌忠诚度
- 推出餐厅内的新产品及执行生产程序
- 预估及管理盈亏表内的项目
- 监察餐厅内的运作，包括保安、食物安全、雇员安全、餐厅保养及维修
- 确保众雇员在一个互相尊重的环境下工作

除餐厅管理组外，其它职位包括：营运顾问及培训顾问。

营运顾问

- 与餐厅管理组建立一个正面的商业伙伴关系

培训顾问

- 就麦当劳的营运标准、管理工具及培训系统提出专业意见

人才理念概述

「我们不只是一间汉堡包公司；我们是一间以人为本的汉堡包公司。」

人员愿景

「成为全世界每一个社区中的最佳雇主。」

成为「最佳」的意思是，无论在就业机会、培训及发展，以

至工作的满足感、回报及认同等各方面，均为雇员提供最佳的条件。

人员承诺

人员激励因素

在人力资源方面，我们有5项原则，反映麦当劳的对雇员的价值观与承诺：

1. 尊重及认知

「设身处地 将心比心」

4. 学习、发展和个人成长

「一技傍身 受益终生」

-雇员将可不断的获取技能、知识及培训

-雇员可在良好的环境及配套下，发展个人所长及专业技能

5. 完成工作所需的资源

-确保足够的人手，提供弹性工作时间安排，让员工的生活与工作得到平衡。

与麦当劳一起成长 与麦当劳餐厅一起成长

培训人才是麦当劳最重视的一环，只有拥有出色的雇员，我们才可以为客人提供最好的产品与服务。「不断学习、发展所长与及自我提升」正是我们致力发展的五大人员激励因素之一。

培训人才的愿景

为麦当劳系统培养高素质的人才 使命

提供优质的培训

连续不断的培训

麦当劳的管理人员发展课程是得到香港理工大学认可的。在麦当劳训练课程毕业的雇员，可以得到理工大学的高级文凭课程豁免学分，麦当劳并会提供奖学金予雇员完成有关课程。换句话说，麦当劳的全职雇员，可以凭借其工作经验，取得认可资格，使得在麦当劳工作更具吸引力。

麦当劳汉堡大学是麦当劳全球管理人员训练中心，位于伊利诺伊州的橡树河区，专门为麦当劳企业及加盟店的雇员，提供多方面的商业训练。麦当劳汉堡大学于1961年落成，现代化的校舍乃座落于美国总公司，面积达130,000平方呎，及有30多位教授，负责培训工作。

为了解决来自不同国家及地区的雇员因语言差异造成的问题，大学方面会提供翻译人员及所需的电子器材，让我们的教授可以以22种语言教授及与学员沟通。此外，麦当劳亦在美国、英国、日本、德国、澳洲、巴西及香港，开办了7间麦当劳汉堡大学，以培训雇员。

情感语录

1. 爱情合适就好，不要委屈将就，只要随意，彼此之间不要太大压力

14. 世上总有一颗心在期待、呼唤着另一颗心

20. 当我为你掉眼泪时，你有没有心疼过

情感语录

1. 爱情合适就好，不要委屈将就，只要随意，彼此之间不要太大压力

14. 世上总有一颗心在期待、呼唤着另一颗心

20. 当我为你掉眼泪时，你有没有心疼过

值班长职责描述 麦当劳值班工作计划表篇二

1、成立森林防火指挥部；

2、成立村级森林防火支部；

3、组建村寨鸣锣喊寨队员；

4、组建*所在地应急扑火队伍；

5、组建乡半专业扑火队伍；

6、组建村级应急扑火队伍；

7、成立森林防火知识宣传员。

1、乡与村

2、乡与单位

3、村与组

4、组与户

5、学校与学生

6、单位与职工

7、乡与护林员责任书

1、*要有森林防火宣传专题墙

2、每个林区要有警示牌

3、每村有1条以上横幅标语

4、学校要出1期以上森林防火安全知识黑板报

大型森林防火安全宣传活动每年不少于2次。

1、每年召开2次以上森林防火专题会议

2、每年要有上传6期以上“两防简报”

1、每年不少于2次森林防火知识培训

2、每年不少于1次森防预警扑火演练

1、领导包保责任制度

2、组织领导制度

3、野外火源管理制度

4、森林防火设施设备管理制度

5、森林火灾处理制度

6、森林防火值班制度

7、森林火灾报告制度

9、文秘、档案管理制度

- 1、驻村干部和包片组长每个月要开展森林防火安全查一次
- 2、乡消防督查组每季度要深入各村开展森林防火督查一次。
- 4、完善安全隐患排查档案建立
 - (1) 表1—森林火灾巡查督察、隐患排查及整改措施汇总表（乡安监站填写）
 - (2) 表2—森林防火（野外用火）巡查督察记录（驻村干部填写）
 - (3) 表3—野外违规用火登记台帐（乡安监站填写）
 - (4) 表4—森林防火值班登记表（驻村干部填写）

- 1、建立扑救森林火灾应急预案
- 2、每月乡森防办按时完成各类森林防火报表
- 3、6月30日前提交春季森林防火工作总结
- 4、12月31日前提交秋冬季森林防火工作总结
- 5、清明、五一、国庆、元旦等重点时期、重要时段有专门的工作部署和工作总结。

值班长职责描述 麦当劳值班工作计划表篇三

1. 根据校宿舍管理部门确定的工作目标，及时完成各项工作计划和任务。
2. 对宿舍长各项管理服务工作进行认真的指导、检查、监督、考评。

强化服务意识，提高服务质量，本学期将对宿舍长进行培训，丰富培训内容，不断改进工作方法和工作作风，为教职员工提供一个良好的学习、生活和工作环境。

本学期，我将研究宿舍管理中的新情况、新问题，认真执行各项规章制度，规范宿舍管理。同时，将加强与部门的联系，定期检查其相关制度的落实情况，定期通报，确保各项规章制度的顺利实施。

1. 制定宿舍区突发事件处理预案，确保突发、紧急事件应急工作高效有序地进行，对突发事件能够积极预防、快速反应，妥善处置。

2. 加强对教职员工宿舍区防火、防盗、防传染性疾病等安全工作的检查。定期、不定期地对宿舍的安全情况进行检查，特别是宿舍的用电安全，发现安全隐患，及时向相关部门报告并提出整改建议。

3. 总结经验，创新工作思路，改进工作方法，关注教职员工思想动态，坚决预防和制止恶性事故的发生，为教职员工提供良好的学习和生活环境。

值班长职责描述 麦当劳值班工作计划表篇四

一、按时交接班，有事不能值班，应找相关人员替班并及时通知有关部门。

二、值班人员应对公司内全面负责，值班期间要加强巡视，做好防盗、防火、防汛、防灾等工作，尤其加强对重点部位的监管。

三、值班人员不得留宿无关人员在值班室。

四、值班人员应严格按照要求值守值班室，不得随意脱岗。

五、遇到紧急事件发生，要冷静、负责地、大胆地采取应急措施，以免贻误，并及时汇报主管领导和有关部门。

六、值班细则：

1、接待下班后来客。

2、处理未完成工作。

3、处置下班后的突发、紧急事件。

4、值班人员接打值班电话，应记录来电时间、单位、授话人、主要内容。

5、值班人员要准确填写值班日志。

七、接听值班电话应注意：

1、礼貌相待。接打电话，应主动通报公司名称、职务、姓名，如对方未通报，应客气询问清楚。

2、语言文明，切忌粗声粗气。

3、对重要或较长的电话内容，可请对方复述一遍。

4、对要求打公司领导的电话，首先问清对方的单位名称、职务、姓名，然后婉转回答“请您稍等，我给您找一下”之类的话再处置。

5、对打听事情、咨询类电话态度和蔼、礼貌对待、恰到好处地回答。

6、除紧急情况随时报告外，一般将若干电话内容集中到一起，有条理地予以记录。

八、一旦出现意外事件，须采取如下措施：

- 1、如遇意外伤害事件，应紧急将伤者送到医院。
- 2、及时通报公司主管领导。
- 3、对危险区加设标志，警告别人勿靠近或指派专人看护。

九、对紧急事故的处理：

- 1。对突发事件保持镇静，指挥得当。
- 2、迅速通知有关部门和领导。
- 3、在自身安全情况下，适时处置。
- 4、无关人员不准进入事故现场。

十、凡违反职责中任意条款的视情节轻重给予经济处罚30—100元。对累计3次以上含三次违反本职责任意条款的取消其值班资格并按公司有关规定处理。

十一、本职责规定自20xx年xx月xx日起执行。

值班长职责描述 麦当劳值班工作计划表篇五

以坚持以_新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大精神，坚持党要管党、从严治党，按照《党章》要求，发动党员群众广泛参与，充分发扬民主，深入查找和解决突出问题，严肃认真开展批评和自我批评，进一步强化党的观念、提高党性修养，提高党员素质，更好发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

全体党员，预备党员参加评议，但不评等级。

（一）思想政治素质方面。是否具有坚定的共产主义理想和中国特色社会主义信念；是否认真学习党章党规、_新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，弘扬马克思主义学风，积极推进“两学一做”学习教育常态化制度化；是否认真落实中央巡视整改要求；是否按照党员先进性标准严格要求自己，自觉增强党性修养和党性锻炼；是否坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉坚定理想信念，拥护党的领导，增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，把实现现阶段的目标任务同脚踏实地地做好本职工作结合起来，全心全意为人民服务。

（二）工作业绩方面。主要是从党员的工作态度、工作能力、工作完成方面进行评议。看党员是否拥有高度的政治责任感，饱满的工作热情，与时俱进的思想观念，奋发有为的精神状态和扎实严谨的工作作风，勤于工作，勇于创新，履行岗位职责，创造一流的工作业绩；是否主动联系和服务群众，倾听群众呼声，关心群众疾苦，支持关心农村经济发展；是否积极参加结对帮扶活动，发挥自身特长，积极为群众办实事、做好事、解难事。

（三）作风建设方面。主要是对党员在学习作风、思想作风、工作作风、领导作风和生活作风等方面的表现进行评议。是否牢记“两个务必”；是否遵守职业道德、社会公德、家庭美德；是否坚持讲党性、重品行、做表率，坚持民主集中制原则；是否对不良倾向进行严肃的批评教育；是否密切联系群众，勤政为民，求真务实，真抓实干，做人民公仆。

（四）组织纪律方面。主要看党员是否执行党的决议；是否自觉遵守党章、党的纪律和国家法律法规；是否在思想上政治上行动上与_、上级党委和局党组保持一致，自觉抵制不正之风和各种腐败现象，敢于同各种违法违纪行为作斗争；是否自觉参加组织生活，按时交纳党费，认真履行党员义务，正确行使党员权利。

各党支部按照个人自评、党员互评、民主评议、组织审定、结果处理的程序开展民主评议党员工作，评议结果分为“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等级。支委会对评议的意见进行实事求是的分析、综合，最后形成组织意见，转告本人，并向党支部报告。

（1）个人自评。每位党员要摆出政治、纪律、品德、作用四个方面存在的问题，进行自我批评、作出自我评价并填写民主评议党员登记表，班子成员要带头示范。

（2）党员互评。个人自评后，其他党员要认真开展批评，相互摆事实、讲表现，讲真话、说实话，直截了当提具体意见，不带个人恩怨，不搞无原则纷争。党员人数较多的党支部，个人自评和党员互评可分党小组进行。

（3）民主测评。采取发放测评表的方式，按照_优秀、合格、基本合格、不合格_四种等次，对照合格党员标准，对党员进行无记名投票测评。测评票的统计结果由党组织掌握。党员大会上，党支部书记还要通报党支部班子查摆问题、开展批评和自我批评情况，并组织全体党员对党支部班子的工作、作风等进行评议。

（一）加强组织领导。党支部书记是民主评议党员工作的第一责任人，在评议中要严格评议标准，坚持实事求是、客观公正、确保评议质量。各党支部要把开展民主评议党员工作作为加强党员教育、管理和监督、促进党员队伍先进性建设的一项重要内容，摆到重要议事日程，统筹安排、精心组织，通过民主评议，统一思想、凝聚人心、形成合力。要统筹协调好外出党员、退休党员和年老体弱党员的民主评议工作。

（二）注重评议实效。民主评议过程中要注意听取群众意见，接受群众监督，不断增强在评议过程中的透明度。每个党员要结合新形势新任务和各自岗位特点，对自己的思想、工作、生活等方面进行梳理，着力解决评议出来的突出问题，使参

评党员达到“五有”效果，即：思想上有所触动，行动上有所改进，工作上有所提高，作风上有所转变，纪律上有所增强。对不合格党员，要按规定妥善做好组织处置工作。

（三）坚持统筹兼顾。要将开展民主评议党员同学习贯彻_新时代中国特色社会主义思想和十九大精神相结合，同党员年度考核等工作相结合，使之融教育、管理、监督活动于一体，形成综合效应。各党支部在民主评议党员工作中要注意总结经验，要针对民主评议中党员存在的突出问题，帮助督促其制定整改措施，扎实抓好整改，确保党员队伍的纯洁性和先进性。

（四）时间安排。党员民主评议工作于2018年12月底前结束。评议结束后，各党支部要认真进行总结并形成书面材料，并于2019年1月5日前将民主评议党员工作总结材料和《民主评议党员测评表》报县委组织部。