

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划(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。我们该怎么拟定计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇一

xx年，注定对自己是不平凡的一年，由于自己的家庭出的事情，得到各方的关爱，尤其是酒店领导的关心和帮助，让我真正知道了感恩。我觉得生命是相互依存的，生活在这个世界上，处处享受着来自各方的恩赐，自有生命的那刻起，便沉浸在恩惠的海洋里。我现在能很透彻的领悟一日为师，终身为父，滴水之恩，涌泉相报，心存感恩，知足惜福。能这样，人与人，人与社会才会变得如此的和谐和亲切，自身也会变的愉快又健康。人生需要时时刻刻的改变着心态来适应自己的需要，无论成败，都会得到太多人的帮助，父母的养育，老师的教会，朋友的帮助，亲人的关爱，大自然的恩赐和时代的赋予。我成长的每一步，都有人指点，生活的每一天，都有人帮助，正因为这样，才渡过了一个个难关，一步步迈向美好，创造并享受着生活，所以心存感恩，才会朝气蓬勃，豁达睿智。时刻提醒自己在顺风顺水的时候，想着逆境奋斗的人；在无忧无虑的时候，想着拮据艰窘的人，时刻拥有一颗博爱，仁慈，善良，同情的心。思恩与人工分享送人玫瑰手留香，学会分享和给予，养成互助互爱的习惯，给予越多，人生就越丰富，奉献越多，生命才跟有意义。感恩是一种生命态度，一种处世哲学，更应该是一种优良品质和道德情操，永怀感恩之心，常表感恩之情，原谅那些伤害过自己的人，我一定充实而快乐。

1、对新生事物，行业的发展，跟进学习不够，了解不充分，

并在菜品创新上滞后，思想意识没跟上。

2、没有跟好的理顺内部关系，致使厨房管理上很混乱，制度执行力不够，自己没带好头，负主要责任。

3、厨房员工思想波动大，没能及时沟通，造成人才的流失和个别位置人员缺岗严重。

4、厨房在开源节流上，抓的不够狠，也不够准，不必要的浪费时有发生，力度不够，毛利率不稳定。

一、在菜品定位上，依照酒店整体的战略规划来开发菜品，根据餐厅菜点经营状况和市场客户调查不断地改进和提升产品形象，根据来酒店消费的团体会议，零点散客，宴会接待，三大块消费群体的需求，来不断丰富菜品，使之能逐渐形成一组有针对性的风格化的菜品，使菜品在发展变化中树立自己的品牌。

二、在厨政管理方面，以系统化整合核心竞争力，以规范化提高管理水平，以现代信息手段提高市场竞争力，以效益化为目标指导厨政管理工作。

三、在人员方面，进行专业技能考核，优胜劣汰，采用请进来，走出去和定期培训的方法来提高人员的业务技能和专业素养，再结合实际的前提下，进一步完善厨房内部的各项规章制度。

四、在菜肴出品把关上，采用四层把关制，一关否定制。即配菜厨师把关，炉灶厨师把关，传菜员把关，服务员把关，一关发现有问題，都有退回的权力，否则都得承担相应的责任。

五、在原材料的验收和使用方面，做到严把原材料质量关，提高原材料的使用率，争取把最大的利益让给顾客。

六、在食品卫生安全，消防安全方面严格执行食品安全法，抓好厨房卫生安全工作，严格执行规范操作程序，预防各类事故的发生，做到安全生产，警钟长鸣。

最后，再次感谢给予我帮助，支持，鼓励的每一个人，我爱你们，祝福酒店在龙年龙腾四海，蒸蒸日上，并祝愿我爱的人和爱我的人，好运。

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇二

根据目前店面和经营情况，厨房菜品出现的问题主要体现在：菜品单一，没有真正的招牌菜(加强口味控制)，食材的控制，厨房流程。针对这几个方面，将是在今后的45天里要马上改善的。

第一， 菜品单一

推出时间 9月26号

b 德国烤肠—德国本土特色，众多上海人公认的德国特色，争取在国庆节中推出 口味特点以酸=甜》咸》辣，制作方法为烧烤，烘烤两种。最好配以德国啤酒。!推出时间：下次供货后的3-5天。

d 饮品应该增加适应南方人的饮品，例如：浓缩类的金桔酱，柠檬酱，瘦身芦荟等，，这类的饮品可以通过品名去引导销售。

推出时间： 国庆前

推出时间取决与采购时间和资金

第二 招牌菜

招牌菜是每个饭店的生命线-招牌菜为2种。一是德国的招牌菜，二是慕格瑞的招牌菜。根据目前的客人反映和菜品的成熟度，大体锁定目标为土豆菜，披萨，汉堡，意面意粉，烤猪肋排，烤牛仔骨，鸡翅类以及相应的烧烤(含猪肋排，牛仔骨)。

个人意见，

慕格瑞招牌菜为-----披萨，肉酱/鲜虾意面，汉堡(这是慕格瑞特色口味) 口味上，满意度上以上是公认的。

德国特色招牌菜-----土豆菜，猪肋排。在推出新品后，增加烤肠和鱼排。

主打菜-----通过肉排的等级 选最稳定的好品质肉材-主推!

附：招牌菜的目的是吸引人，增加客人对店面的直观认识。以及方便搞活动的。而招牌菜的本质是为了提高营业额和利润空间相对较大的菜品。除土豆菜以外，其他的利润都可以控制降低。

推出时间在9月26号前。

加强和保持德国厨师培训留下的口味，主要口味在于酱料，而目前完全按照德国配方制作的酱料，前期存在的差异在于保存时间和用料的多少(主要是沙拉)。

所有的香料类，都是最后放，温火，密封保存。

第三 食材的控制

1. 牛排肉的选择方案：

b. 12元左右的国产上等肉 出单品或顶替将来的团购和活动

c. 10元左右的肉 出烧烤类的单品

2 海鲜类:

选择方案 a.增加蛤蜊，青口(海虹)。为新品

选用25头以下的虾

c. 蟹腿，出单品，可选接近帝王蟹腿的一馒头蟹腿，或当地的淡水蟹腿

3 增加佐餐的小吃

为了丰富以后的小吃类，和下午茶，设计增加如下

a.爆米花 b.糕点类 c. 新的饮品(浓缩类)

需选择即食型爆米花，糕点可以选择半成品或自制(芝士蛋糕，巧克力蛋糕，蛋挞，曲奇饼等)，饮品创新需选择浓缩类金桔，芦荟，柳橙，青柠。

4 汉堡增加1-2种

学习j&b的汉堡，增加口蘑汉堡和鱼肉汉堡。

5 酒水类：啤酒建议采用瓶装，散装啤酒等人气带起来后再考虑，而且以后的酒水都用青岛和德国啤酒。

6食材的控制：从食材的保存上入手，合理的计算每天用量，和预估下次进货采购量及时间。通过一菜一表来规范控制使用食材的多少。让每个厨师养成一个成本意识，不浪费是最大的控制和节约成本。

另外，新品的推出，把握住不轻易随便的充数上，在食材有

着落了前提下，再推。

第四 厨房流程完善

在国庆前建立起来完善的厨房流程，形成公司厨房资料体系(目前菜品单一，体系较为简单)严格按照此流程，增加的新品和招牌菜将会编入这个制度。在这个制度中，主要是体现制作的规范流程，包括每道菜的用料，装盘，制作时间和卫生。(目前只是成本和用料表)

流程还包括出餐流程，要根据客人下的订单，合理控制出餐的时间，目前出现的高峰时间点同样的一道菜，厨房容易习惯性的机械操作，往往忽略了散客的其他单点(例如非活动类的-单点披萨或其他单点),尽量做到不忽略个体，同时制作。

应对这类问题，需要前后场一起配合，前场在服务的过程中留足后厨操作时间的余地。同时收银准确的下单，排单，制作时间略长的餐品，应在下单后立即准备和上锅。在能力范围内做到兼顾。这个确实需要个时间磨合。

在以后客人变多的情况下，需要增加厨师。

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇三

- 1、 厨房出品流程包括粗加工、切配、烹调、装盆等程序。四个程序将分为不同班组岗位，这有许多环节紧密联系又明显划分。所以就要对厨房流程加以控制。
- 2、 流程控制是对出品质量、出品成本，制作规范加以检查指导，保证员工都按规范操作，形成最佳的出品秩序和流程。
- 3、 对菜谱，明档进行标准、规范化制作。对粗加工规格、切配规格、烹调规格、装盆规格，以上每一种规格将制成文字张贴于工作处随时对照执行，让员工都明确自己的工作标

准。

二、 厨房质量管理计划

- 1、 厨房为了向客户及时地提供各种优质出品，保证满足客人的一切需求，对出品的质量管理有不可避免的职责。
- 2、 各班组在总厨和厨师长的领导下进行工作，并对各自的烹饪品种负责，严格把关，使出品统一标准质量保证。
- 3、 各班组必须服从领导。按菜谱、明档、特菜及预订菜肴的切配烹调。上班做好开档工作，搞好卫生，准备好调味品，并过滤防止杂物进入影响出品质量。
- 4、 加工原料时以先进，先出的原则，领用备货涨发必须认真细致。冰箱摆放整齐，生熟分开，防止食品变质串味，发现变质食品上报厨师长处理。
- 5、 坚持出品不合质量、数量、盛器不佳不上。所有出品认真对待，不任意改变风味特点，严格按顺序掌握出品。
- 6、 严格把好食品卫生关，从进货，领料，烹调制作用都严格检查，防止食物污染，严格按制作程序工作，对工具按规定消毒。对厨师进行编号，著名制作，跟踪服务，确保出品质量。

三、 厨房成本及毛利控制计划

1□

2□

- 3、 每月毛利率控制在55%-60%之间，不暴利，不亏损，合理使用原料，促销、特价、接待签单，及折扣成本另算。 应严

格监督原料的品质，收货及下单人员具备高度责任心。发现货品以次冲好，弄虚作假的行为应及时上报。必须对当月主营成本进行有效控制机监督。并严谨、负责、公正的态度处理日常各项事务，协调各部门之间的关系，严格执行公司各类程序。

1□

2□

制度化，提倡和鼓励创新意识。

4、定期对员工进行岗位和技术培训，对各班组进行评估考核。根据工作实责进行奖惩。

五、厨房卫生管理计划

1、民以食为天，食以洁为本。卫生管理师餐饮企业管理工作的重要组成部分。

2、建立由酒店主要负责人主持，主管卫生工作。对卫生工作实行领导管理，进行不定期卫生检查。

3、层层签订卫生工作责任制。按责任制的规定条款检查，在检查中发现那个环节哪个班组出了问题，直接追究当事人的责任，由主管领导提出处理整改意见，由班组执行。

4、环境卫生实行地域分工，包干负责，落实到人的原则

(1)、地面、墙壁、天棚整洁，无垃圾、脏物、无乱张贴、无乱刻划。

(2)、制作间各种主配料陈列有序。不同的餐具有固定的摆放位置，不混用佐料器具影响卫生。

(3)、垃圾应倒在专用的垃圾桶内，并保证下水管道畅通。

5、 食品卫生严格按照《食品卫生法》的要求执行。杜绝中毒事故发生。坚持四隔离制度，即生与熟，成品与半成品，食品与杂物，食品与药品。

6、 加强个人卫生管理

(1)、一线制作员须持健康证上岗。患有传染等疾病者，经治疗后持医院及卫生部门的健康证方能重新报到上班。

(2)、制作员必须穿戴好工作服(三白)上班。不准吃零食，不准留长发

或留胡须，不准戴戒指或涂指甲油。

六、厨房各岗位职责

对岗位规定工作职责，组织关系，技能要求。使岗位上每个员工都明确自己在组织的位置，工作范围，工作职责和权限。

1、 总厨工作计划职责

(1)、根据餐饮部的经营目标方针和下达的指标，对大型的宴会、酒会的菜单亲自制定，制定进货计划和工作安排。严格控制库存和剩余食品。并进行检查和监督。保证获得信誉和盈利。

(2)、制定菜品开发。试验和运用方面的计划。组织制定标准菜谱和明档，检查各流程的出品规格。

(3)、制定厨房设备、工具、用具的更换添置计划和员工的业务培训计划。

2、 组织签到计划

(1)组织和指挥厨房工作、督导检查厨师长和主管的工作情况，负责对他们进行考核评估。

(2)、根据酒店要求制定厨房工作的规章制度和下属的岗位职责。及各岗位人员的安排和调度工作。

(3)、检查开档的准备工作。菜肴的数量规格，烹调口味，装盆和盆饰。速度和温度，食品卫生安全，食品原料的利用等。保证菜肴符合要求。

(4)、负责安排和协调，前后厨之间，客人之间的沟通。检查厨房环境安全和卫生。及员工的仪容仪表和个人卫生。提醒员工遵守《员工守则》，并对他们的行为负责。

3、 厨师长工作职责

(1)、接受总厨工作指令，并汇报工作。制订主管工作职责，对主管考核评估，根据员工的业务水平，提出岗位安排和建议，并编排工作班次。

(2)、参与菜谱、明档的制作，新产品的开发和研究。对厨房的工作进行策划，根据菜单和销售情况，开出每天的采购计划。

(3)、开餐供应的现场指挥，督促检查，保证出品质量、数量和速度，符合要求。负责和参与各种宴会的菜肴烹调工作。

(4)、督导各班组做好卫生安全工作，及员工仪表卫生，提醒下属对《员工守则》的执行并对他们的行为承担责任，签署有关材料告假等申请。

4、 主管计划职责

(1)、接受厨师长领导，做好班次编排，合理安排休息。制订

各岗位的工作职责，考核本班员工的工作，承担岗位职责。

(2)、开餐的准备情况检查和实施。掌握当天菜单和住房情况，并将任务明确分配到各岗。

(3)、指挥班组卫生工作。培训员工增加节约能源意识，负责设备和食品储存。

七、厨房罚款条例

1、卫生方面要求：

(1) 地面有水、有油腻、不干爽扣10元。

(2) 料理台、料理架、油架、油库不洁净、堆放不整齐扣5元。

(3) 休息室、更衣室、仓库不整洁扣5元。

(4) 分管冰箱、卫生包干区域、不整洁、不清洁扣5元。

(5) 保管料理钢桶不加盖、钢桶不整洁扣5元。

(6) 炉灶师傅要督促检查相应的打荷人员，保证料理台整齐、调料添加及荷台里消毒餐具的干爽。督导上市的一切准备工作。不合格的师傅扣10元。

(7) 留长发、染有色发、留长指甲、蓄胡须、涂指甲油、戴戒指扣10元。

(8) 不穿规定工作服、工作服不清洁、不按要求戴口罩扣10元。

(9) 每市二次不更换消毒水、不按比例配消毒水扣20元。被卫生检查出的负责全部罚款。

(10) 洗晚间保洁柜及餐具不清洁、不整理、不消毒扣10元。

2、 质量要求方面：

(1) 食品原料变质，配出被炉灶发现，未造成投诉的，扣20元。

(2) 食品原料变质，配出未被炉灶发现，造成投诉的，造成金额不到50元的，切配扣50元，炉灶扣20元。超过50元的按50元的倍数比例处罚。

(3) 对不新鲜、死的、变质的海鲜上桌的菜肴按原价水台50%、上什50%的比例买单。

(4) 菜肴多配份数及少配，造成多菜或退菜的按原价买单。

(5) 菜肴未按标准来执行的，造成数量或多或少，造成客人投诉的扣5元。

(6) 菜肴未按标准来执行的，造成数量或多或少，造成客人投诉的扣10元，炉灶未发觉的扣5元。

(7) 对有朋友亲戚等来客在饭店里就餐，原则要经过同意，加放20%的数量(每人每除外)，但必须事先经厨师长准许，否则扣20元。

(8) 上菜夹错夹子、不贴标签、不按规定围边、不按规定装盆、不擦净边扣5元。

(9) 铁板、煲仔不烫或太烫以至菜焦化、木桶石头不烫未开的扣10元。

(10) 菜肴中有头发、钢丝球、蟑螂、苍蝇等异物造成客人投诉的按造成损失的金额付赔，不能查出直接原因的炉灶50%切配40%打荷10%的比例付赔。

(11) 菜肴浸洗不清、有泥、有虫、有杂物;水台对海鲜加工不净、加工不当;未造成损失的扣10元,造成损失的按原价买单。

(12) 质量验收方面不合格造成无法退货的扣10元,造成损失的扣相应价格不低于50%的货款。

(13) 没有及时负责整张菜单的菜肴、海鲜配制扣10元。造成客人退菜造成损失按原价买单。叫单的菜单配成即单的,扣10元,造成原料损耗的按原料价格买全单。

(14) 熟食的刀具、拈板未消毒、有窜味的扣20元。

(15) 每天每市必须出具估清单,遗忘或不及时备料,及个人原因而造成估清的扣10元。

(16) 盲目备料过多而造成浪费的按原价赔偿。

(17) 不工作时浪费水电煤扣10元。

(1) 上班考勤,上岗考勤,如有一次不签到,一律扣休息一天。

(2) 迟到二次均可扣休息一天,第三天后,口罚50元1次。

(3) 每月人人均有三次发短信或请假迟到的机会,注意不论迟到与否均算一次,不得通风报信的形式通知对方,否则双方均扣10元。

(4) 未经允许私自组织下午休息或下班在店里打牌赌博扣20元。在店里搓麻将的,均作除名处理。

(5) 上班时间串岗扣5元;非冷菜间人员进冷菜间扣10元。

(6) 未经允许在店里洗脚、洗澡、上客厕的扣10元。

(8) 中午休息一律在厨房休息室休息，在仓库、布草房或其他地方休息的扣5元。

(9) 值班师傅和打荷中午休息不得离开厨房，制止非厨房人员的进出，违反扣5元。

(10) 值班师傅和打荷王每市必须检查水电煤的关闭，并作签名记录。未签名5元。未关闭水电煤者100元，造成事故的扣除全部薪金和押金及负刑事责任。

(11) 营业期间，串岗去前厅者，扣10元。

(12) 宾馆内与任何人打架者，除名处理。

(13) 偷窃宾馆内任何物什者，皆作除名处理。

厨房为确保完成酒店的经营业务，接待指标。根据经营服务方式，人员业务技术要领特对厨房人员如下配备及工资计划。

粤菜2条线、川湘2条线、本帮菜6条线

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇四

现今，我们的酒店正处于一个竞争十分激烈的市场，这些竞争来自于其它餐饮企业和本地酒店。故创造性和特色性在20xx年的餐饮经营中仍然极其重要，酒店餐饮部要形成自己的经营主题和特色，树立自己良好的企业形象和行业品牌。20xx是面向市场、不断进取、建立和打造品牌的时候。在这新的年度开始之际，我们的经营务必要立足于开拓进取、勇于创新，不断总结经验，向着创造优质产品、满足顾客需求、创造餐饮名品精品企业方向去努力。

目标计划分解：

1、出品创新：针对中央的八项规定，对餐饮业的直接影响，尤其是像我们这样的中高端酒店损失惨重，同时，这次规定也预示着餐饮业可能要重新定位自己，谋求变革以求发展。首先要有一个虚心好学的良好心态，多走出去学习，多问多学，及时了解本地市场动态，融会贯通，吸收各家之长。这样有利于吸引更多顾客或特定顾客，有利于进行新的'市场扩张，有利于降低产品成本、提高利润率，有利于超越竞争对手，有利于增加产品的文化内涵，提升产品竞争力。

套餐的沟通加强。及时地加强对客人反馈信息的正确对待、重视，并以高效的工作效率，良好的心态，虚心的态度不断提升菜品质量，针对上菜快慢、顺序严格把关。

4、能源节约：对每天的水、电、气使用严格合理使用，温缸满水后及时关闭水龙头，菜品走完后立即关闭天然气阀门，人走后及时断电，定时定人准时检查并开关各种开关设备。

5、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，量化出品，标准走单，把好验货关，严格杜绝变质变味的食品流入餐厅，协调各菜系对原材料相互配合使用。做好原材料的粗加工，提高出货率，降低成本。专人负责，做好原材料的储存保管工作，这是控制成本的重中之重。

6、设施、设备的安全使用：加强和工程部沟通，定期对设施设备的保养、保修，正确安全使用操作使用设施、设备，下班前全面检查一遍，做到万无一失。

7、厨房五常化管理：运用“五常法”管理对厨房的安全、卫生、品质、效率、形象等进行科学有效地提升，生产高品质产品、提供高品质服务、杜绝或减少浪费、提高企业效率、树立企业形象。

8、厨房消防安全：电器、天然气、水等设备，做到责任到人，要坚决克服麻痹思想和侥幸心理，始终保持着如履薄冰的危

机感和紧迫感，警钟常鸣，切实做好安全生产工作。

9、婚宴旺季：在五一，十一两个婚宴旺季期间，我们要有针对性的菜品营销计划，切实做好婚宴包桌质量，做到经济实惠，传统与创新相结合，让宾客感受到我们酒店高档大气的同时，享受到别具特色的美味佳肴。同时，充分利用包桌来宾人数众多的特征，在菜品上赢得宾客的好评，也是对我们酒店品牌最有力的一次宣传机会。

十、忠诚企业：学会发现美好，学会珍惜现在，学会感恩。

人生道路上，风和日丽的日子会有，风风雨雨的日子同样也会有，只要能学会发现，会珍惜，学会感恩，美好的生活就在身边。生活中并不缺少美，缺少的是发现美的眼睛和心灵。

工作中也是如此，也许我们会抱怨工作的繁重，也许我们会抱怨薪水的多少，也许我们会抱怨工作环境，也许我们会抱怨同事关系的冷漠，停止抱怨吧！至少我们还有一份工作！比起那些失业下岗的人们，工作着的我们就是最幸运的！

让我们学会感恩吧，感恩给我们大家创造就业机会的老板，感恩对我们要求苛刻但期望我们成长更快的上司，感恩与我们朝夕相处的每一位同事，感恩在身后默默支持我们工作的亲人们，珍惜我们现在所拥有的一切，学会感恩，你就是最幸福的！

十一、工作态度：对自己负责，对团队负责

我们选择了左岸，就意味着选择了她的全部，包括她的企业文化，她的人际关系，她的优点和缺点，我们不可以只去埋怨她的不足，而不去考虑她的优点。否则，工作对于你来说只能是种折磨，相反如果你对酒店充满了爱时，你会发现有那么多别的酒店不具备的优点，你就会尽自己最大的努力去克服酒店的缺点。那时，酒店的管理越来越完善，效益越来越

越好，我们自身也会得到成长和收获！

有一句话叫“凡事归因于己”，我们对人对事只要能保持一颗平常心，遇到问题先检讨自身不足，再诚恳向他人建议，我想这个团队就不会有冲突、争端、抱怨和指责。团队呈现的将是真诚、和谐、愉快、高效的工作氛围，我们每个人心中的愿望不都是“开心工作，快乐生活”吗？让我们每个人对自己负责，对团队负责，对企业忠诚！

让我们全体左岸人在20xx点燃梦想，释放激情，努力拼搏，共创辉煌！

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇五

1、 按规定日期换工服，避免工作服过脏加大洗涤费用，按规定3天一顶帽子，严防发皱，油污破损如果有人爱惜则给以奖励，否则进行扣分处理。

2、 保鲜纸和锡纸尽可能重复使用，使用时长度应控制在最小限度，严防大手大脚，所用调料应做到瓶，袋干净。清洁用品使用后，要清洗干净保存在使用。如钢丝球，百洁丝，拖布，抹布当天洗干净挂好，以免用更多的水。

3、 砧板刀具人手一把，使用期限为3个月，并已旧换新，蔬菜摘洗禁止一切刀切，精挑细选做到物尽其用。一浸泡的方式，以免用更多的水。

4、 随手关水关电，起锅关煤气杜绝煤气火常着，节约用水，禁止常流水，所有香料包需反复使用两次以上，禁止不扎料包烹制食品，一次性筷子应多次反复使用，主要针对打荷人员，用完后统一洗干净装起来，下次继续使用。

5、 禁止直接用洗涤灵洗餐具，用具，应用水和洗涤灵以6：1的比例调开在用，各部门所用老油做到自我消化，不

准积有大量老油。

6、 员工餐馒头大小不要超过二两，饭菜合理配置，值班员应收好当日剩余饭菜。若员工馒头过大，很多人喜欢掰开吃，剩余的一半就没谁愿意去吃了，造成了不必要的浪费。

7、 砧板所配菜品，必须按主辅料份量单，以便掌握好分量，不能忽多忽少，冻货应该在晚间解冻，不是紧急情况下不准用水冲及泡发，以免影响用料质量和菜品口味，半成品，腌制品存放3天后应及时通知前厅推销，以免变质。

8、 根据营业情况备料，所有食品应按计划采购，所剩料合理使用，禁止扔掉，购货准确，避免积压造成浪费，各档口主管一定要查清库存在补货，不可重复购置，造成积压。

9、 熟悉设备工作情况，禁止设备不正常工作，如年代较久的冰箱，开机时间超过16小时会发出噪音，所以在使用16小时之前关一会，以免设备维修增加费用。

10、 各班组应多沟通，用料因材施艺物尽其用，变废为宝。如：家常菜组的芹菜根无法入菜，可以支配给凉菜组入菜湘菜组的小青菜两天没用完，而粤菜组的小青菜不够用，所以两组协调使用。

11、 去皮原料应使用削皮刀，不慎损坏餐具设备者，应主动告知主管部门，如有隐瞒者将严惩，原料上浆，挂粉，应注意尺度，禁止使用时浪费比如浆牛肉时，500克牛肉放5克嫩肉粉即可，超过这个分量，这些肉就给浆坏了，不能用了，蒜香骨，鸡翅中都存在这种情况。

12、 各水龙头，电器开关，应轻开轻关洗刷箴篱，油勺时禁止用力敲打，使用期为两个月，法香各种鲜花可反复使用。如：洗碗人员在洗碗前检查盘里头有无完整的花朵，如果有，需挑出来冲洗干净，送回厨房消毒后再使用。

13、使用原料时，要本着先进先出的原则，禁止退回粗加工间。如：先处理过货时间较长的原料防止他们变质，否则退回粗加工间。刻画所剩的萝卜，可洗干净后在刻，并保留原料，合理使用。切姜片应清洗生姜，边角料可榨姜汁。

14、烧各美铁板时应把火调适中，减少煤气浪费。炸辣椒油所用辣椒要反复使用，禁止油温过高，因为干辣椒来说价格也不便宜，不能用一次就仍掉，打出的辣椒可以在用一次，如水煮鱼辣椒，红油辣椒。

15、洗餐具时使用浸泡法，节约洗涤剂，如有顽渍的餐具最好浸泡10分钟在洗，干净了又节省了洗涤剂煮、酱、卤食品时，葱姜蒜的用量应适量，避免浪费，肉类提纯，要有正常出率，如：厨房规定了各种肉类的提纯率不能缩水太严重，25千克里脊肉，规定剃掉筋膜后至少剩余175千克，如果达不到此标准，说明剃筋膜时连肉也剔掉了一部分了。

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇六

一、后勤保障工作

1、办公用品管理方面：

在办公用品管理工作上，以前是不定期申购办公用品，随用随买，今年首先规定了办公用品申购时间，为每两月申购一次，并且在三月份清理了库房，把自酒店开业以来的陈年办公用品包括：零时住宿押金单、明细表、各部门的文件夹、文件袋、信纸、各部门的预订单等，统一整理出来给个部门领用，所有的碳素笔都给领笔芯，所有的拖把及塑胶手套等劳保用品都是“以旧换新”领用。行政部依照《办公用品管理办法》严格按照酒店规定执行领用程序，“先申购、再领用，申购单必须要有部门经理签字后方可领用”。各部门领用物品采用“专人领用”的办法，做到有计划领用，在领用的同时向各部门领用人提倡节约，从而达到降低办公用品费

用的目的，为各个部门的正常工作提供了良好的条件，保障了各部门工作的正常运行。而且通过一年的领用，库房里陈年办公用品已经全部领用完毕，仅这一项就为酒店节约了不少费用。

2、员工餐方面：

为了让员工吃好住好安心工作，在酒店领导的支持下，从以往每三个月调整一次菜谱，改为一月调整一次，到现在的一周调整一次菜谱，而且员工餐菜谱一律以各部门反馈上来的菜谱为准，每天的菜都做到荤素搭配，每周末吃一次炖肉，每周一协助员工餐包一次包子，给员工改善伙食。针对员工餐工作人员服务态度不好和卫生不好的问题，下发了“服务态度机制”和“员工餐卫生管理标准”机制，对员工餐进行规范化管理，对打饭员工态度恶劣的处以严厉罚款处理，机制落地之后，员工打饭再也没有抱怨服务不到位等现象，并且员工餐伙食质量和服务态度都得到员工的一致认可。

3、员工宿舍方面：

为提高员工宿舍规范化的管理，制定了“宿舍节能降耗机制”，和“宿舍卫生与安全机制”以及“员工宿舍流动红旗评比”奖罚措施、制定了宿舍值日表。做到定期检查宿舍卫生及安全问题。针对宿舍床上用品陈旧问题，在今年三月份为酒店新老员工在网上定制了150套特价床上用品三件套，员工领用一套，为酒店缴纳30元押金，走时不退的在工资里扣50元，这一措施得到员工的普遍欢迎。为使员工充分享受到家的温暖，每两个月给住宿员工发放肥皂等生活用品，每两个月流动红旗评比一次，评比优胜宿舍宿舍长奖励50元，成员每人20元礼物，这一评比，使宿舍长充分管理好了宿舍的卫生，每次评比之后员工都兴趣高涨，员工也很喜欢这种福利发放形式。针对宿舍整体有异味现象，对宿舍阿姨制定了“宿管卫生责任机制”，每天必须打扫两次卫生，每周用洁厕灵彻底清理一次厕所和便池，这样一来使住宿环境卫生有

了明显改善和提高。

4、员工文化活动方面：

经为我们的员工开了绿色通道，让我们的员工业余文化生活不再枯燥乏味。

针对员工个人发展方面，在酒店领导的支持下，我们协助餐饮部和客房部制定了“员工晋升机制”而且已经成功的举办了酒店第餐饮部员工晋升活动，这一机制的落地，得到员工的普遍认可，并且都积极的准备及参与。这一活动的举办，对于员工自身来说，对自身以后的工作有了目标和动力，也让员工意识到了对将来的人生规划。

二、质检工作

今年行政部首先把质检工作做为主要工作来抓，以往质检以检查卫生为主，查完后不进行处罚，所以质检工作陷入了流程化、形式化，酒店餐饮整体的卫生质量没有实质性改善，鉴于这种情况，行政部今年增加质检频率，质检由每周一次改为每周三次，除周四进行例行质检外，每周还不定期进行突击检查，对突击检查出的问题，在周四进行着重检查，并立即打印质检报告，责令相关问题部门在规定期限内进行整改，并在周五进行复检，打印复检报告，了解整改进程。此外行政部在质检工作上特别制定了“质检细则”和“质检责任机制”，着重列出了质检中检查的项目，其中包括卫生、礼节礼貌、纪律行为、仪容仪表、设施设备、工作技能等方面，并规范了奖罚标准，使各项奖罚做到有据可依。彻底改变了以往对问题部门负责人处罚时，当事人不配合、不愿意的现状。细则下发到各部门，明确了各部门卫生区域和职责规范。在质检中发现重大问题能够及时向酒店领导反馈，争取尽快解决。通过这种方式提高了质检工作效能率，并且在“质检责任机制”落地之后，各部门严格按照具体质检细则进行自罚，质检工作变得不再举步维艰，部门与部门之间

切实做到了自检、自查再质检的密切配合。

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇七

眼下酒店正在实施计划管理，要求各部门每个月末上交一份下个月部门工作计划，下个月头上交一份计划实施情况汇报，此措施实施以来，取得了良好的效果，各部门管理工作的态度和积极性都调动起来了。但仍存在上交计划不规范、不按时现象。究其原因主要是没有弄清楚计划的概念？计划制定的特点？计划制定的要求？计划种类有哪些以及计划的写作要求。作为酒店任何一级管理者，会写工作计划是基本要求。

一、计划的概念

计划是酒店工作过程的第一步骤。计划是指对一个特定的时期内将要进行的工作进行预先的安排和布置的过程。凡事预则立，不预则废。不论事大事小，都应当有一个事先安排，假如估计到某事将可能发生突变，也要有一个预先的分析判断和应急准备。当然，大的事情有大的计划，这种计划往往还要形成文字；一些细小的事情未必以文字形式体现，也许在酒店管理人员的头脑中存在就够了。但无论如何，计划是酒店工作过程中必不可少的一个步骤。

酒店计划就是指酒店管理者事先规划做什么，如何做和谁去做。具体而言，酒店计划应考虑3个重要问题。一是我们要做什么，为谁而做？二是我们要实现什么目标？三是实现既定目标，我们对组织的活动是如何进行管理？对这些问题的回答将确定酒店未来所有活动的方针。因此，制定好酒店的各种计划，是酒店管理者首先和最重要的工作。计划可以全面合理地安排好其他一切工作，应该说，没有计划就不存在管理。

酒店计划有下列好处：

计划将迫使管理者作全面的思考，帮助管理者选择更加有效

的经营管理方案，计划也提供了指导与评价下属工作状况和酒店经营实绩的标准与依据。

事实上，不做计划就是选择混乱，不实行计划管理就是实行危机管理。

二、计划制定的特点

酒店计划是由酒店各层管理人员负责制定和实施的。因此，我们可以从酒店不同管理层的角度，来分析与把握酒店不同计划的类型及特点。

1、上层管理者

即酒店集团总裁和酒店总经理制定酒店发展的全面和长期的计划。由于所涉及到的外部环境包括法律变动、社会潮流、政府政策、经济发展、国际关系和客源需求数量与特点，是很难预测的，因此这类战略性计划具有不确定性，需要不断调整。

2、中层管理者

即部门经理要以上层管理者提供的酒店总目标和政策为指导，制定本部门的业务行动计划。中层的计划主要与内部事务相关，因而计划的不确定性就大大减少了。这类计划在性质上也是长期的和创造性的。中层管理者至少要制定为期一个月的本部门工作计划。

3、低层管理者

即主管要做计划。他们的计划期更短、内容更专门化和具体化。这一层的计划往往是在客源或任务既定情况下的作业计划，这包括员工工作时间安排和员工分工和工作要求等。低层管理者至少要制定为期一周的计划。

三、计划制定的要求

一项好的酒店计划应该包括六方面的内容：目标、措施、实施时间、负责人、预算、评估控制。

要制定好一项酒店计划，还需要注意下列几个方面的问题：

第一，计划必须写下来。这会使人制定计划时考虑更周全，也可时刻提醒管理人员去努力实现它，容易在全体人员中沟通，并可作为工作检查的标准。

第二，计划要被理解和接受。要让大家知道，因为计划是大家的行动目标与方案。

第三，计划目标要具有可行性，这样才会有激励作用；又要具有挑战性，只有通过不断努力才能实现。这样才会有指导意义。

第四，要规定实施的时期，否则，不会产生紧迫责任感。另外，目标规定的实现时间必须与员工的工作时间与对目标感兴趣的时间相一致。

酒店工作的计划是以上级布置的任务、目标为依据而制定的，是对上级的各种决策作出具体的安排。

从计划的时间性讲，有长远规划和近期计划。而就管理人员的工作计划而言，一般是近期计划。

从计划内容说，有完成经济指标计划、开展营销活动计划、业务工作计划和管理工作计划。作为管理人员经常制定的计划，一般为业务工作和管理工作的计划。从计划表现特点分，或为全面工作计划往往体现为完成目标计划，或为专项工作计划。

一完成目标计划

又分为完成任务指标计划和某一阶段应达到的工作水平目标计划。完成目标的计划一般可看作是全面工作计划。

种资源的安排，也可能涉及到如何开展营销活动，还可能涉及到如何提高工作质量以利促销，如何调动员工积极性等措施安排，甚至还可能提出需要上级解决的事项及其它部门配合的工作内容等。

再如，某客房部门经理为了使属下每位员工在半年内都能达到高一级技能水准，制定了技术等级达标计划，其中针对每位员工现有实际情况作出具体的有关项目培训练习安排、结对子互帮互学安排和分段考核及总评的时间安排等。

二专项工作计划

如某部门制定在某月中旬接待某大型团队的工作计划，营销部制定接待某v.i.p客人的工作计划，某餐厅制定为某会议举办大型的歌舞晚宴的计划等。这些计划一般都会体现人力安排、物力配备、财务预算、时间确定、信息流动等等，还有可能体现工作程序、协作要求等项目，也会对达到的工作效果等作出具体要求。

再如，前厅部为了使属下员工英语水平有进一步提高，制定了某一时期员工英语专项培训计划，工程部制定了空调制冷系统的全面检修计划，营销部制定了开辟新的销售网络和拜访新、老客户计划等，也都属于专项工作计划。

五、计划的写作要求

前面说过，管理人员要解决某一个具体问题，完成某一项上级交给的

任务都要有计划这个步骤。对于比较重要、比较复杂的工作就应当要有一个文字形式的计划，以便执行者有章可循，也便于有关人员检查落实。形成文字的计划结构一般是：一标题，即计划名称。要求标题准确、主题明确。

二前言，即制定此计划的缘由和指导思想，要求开门见山，语言简洁。

三正文，这是计划的主体部分。包括：

做什么(what);

何处做(where);

何时做以及何时完成(when);

谁去做(who);

怎么做以及做得结果应达到什么的标准(how)□

这一部分要求写得明确具体，能量化的指标尽可能量化；线条清晰、表述清楚；对于时间安排、人力安排、信息传递工作、方法、行动步骤、工作进度、结果标准等，尽可能写得详尽，不可含糊其辞；可以使用表格的应尽可能使用。

总之，要求主体内容写得细致、周到、明确、具体，这样方能有助于计划的实现。

厨房总结计划书 酒店厨房工作计划篇八

优势：

我们的劣势：

就目前了解和掌握的人保寿险公司相关精神，结合寿险市场的现状，立足当下、放眼未来，制定本工作计划。

（一）队伍

（二）业务

（一）领导支持上级领导的关心和鼓励是支持中的重中之重；

（三）硬件支持必要的公司基础布置及办公设备；