

# 最新吧台筹备工作计划(汇总9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 吧台筹备工作计划篇一

### 一、职责

- 1、须掌握酒水的特点，饮用方式及相关知识，更好地为客人和前堂服务。
- 2、须熟练掌握吧台各种设备的用途。
- 3、接听电话时必须使用普通话，必须使用礼貌用语。
- 4、掌握酒水的贮存方法、贮存量、做到先进先出，确保有效期前出售。
- 5、做好“酒水日报表”、“销售日报表”，做到领用、结存、销售相符。
- 6、做好责任区域卫生，使环境卫生和酒水卫生及陈列符合标准。
- 7、对客人未饮用完的酒水帮好登记并贮存。
- 8、对回收酒水、过期酒水、报损酒水等按要求妥善处理与解决。
- 9、每月定期盘存，做到帐目清楚，实物与帐目相符，如出现差错按进价赔偿。
- 10、每日领取各类单据用于前堂点菜、加菜、酒水的使用。

11、做好上班的交接工作，做到上不清下不接。每日与出纳交接营业款必须单据相符，如出现长、短款按相应的金额赔偿。12、仔细核对顾客实际消费金额并负责收款。

13、菜单注意连号使用不能缺号，第一联必须收回后交财务审核。14、凡客人交订金，必须出示收据作为凭证，买单时回收收据才能抵扣消费金额。

15、加强业务学习，不断提高自己的综合水平。16、业务上归属财务部，其它归前堂管理。

17、严格执行财务制度，不得私自给客人打折，降低收费价格。18、上班时不得大声喧哗。二、赔偿：

1、收银时出现漏收、少收由责任者按损失额赔偿。

## 厨房领班岗位职责

直接上司——行政总厨

直接下级——墩子、保洁等后堂员工

1、负责主持厨房组织、领导、业务工作，发现问题，及时处理报告。

2、指挥厨房的运转协调各部门关系，负责厨房技术培训工作和考评。

3、负责食品原材料的验收，保证食品质量，控制成本消耗。根据客情和库存状况提出食品原料采购计划，协助定制菜单，适时推出时令菜、特色菜。

4、每日检查下属的个人卫生，饮食卫生及厨房卫生，做好第一次计划卫生。

- 5、研究餐饮市场动态和顾客需求，有针对性地开发和改善餐饮产品，组织技术业务竞赛。
- 6、全面掌握炒料技术。
- 7、亲自拉油分锅，保证锅底质量。
- 8、熟悉掌握各种原材料（产地、味型、特点、用法及制作方法）懂成本核算和售价。
- 9、协议本部门的各岗位工作，检查是否做好准备工作。
- 10、收餐后指挥各岗位剩余的半成品、成品、原料等分类盛好，工具摆放整齐。
- 11、搞好本部门工作和公共场清洁卫生。
- 12、关好水、电、气后经检查无误，锁好门后方可下班。
- 13、上班时做好准备工作，客人对锅底的要求尽量满足。
- 14、汤料当天调制，保证新鲜。底料根据每日营业需要备货，当日货当日用完，没用完的第二天立即用，不能与第二天的新货混存混放。根据大堂客人需要，及时添加底料，亲自根据原锅的比例调制。品尝自调汤料，并说出好坏的原因。

## 后堂员工的岗位职责

### 直接上司——厨师长

- 1、对厨房内的设施懂得正确、正规的使用方法。
- 2、禁止疲劳、醉酒、带病上班，避免意外事故发生。
- 3、认真做好第一件事，出好每一个菜，严禁不合格、不卫生的产品出堂，充分体现本店的经营特色。
- 4、精通工作技能、任劳任怨，对工作要有责任心和积极性；

5、协助每个部门的工作，认真完成领导分配的工作，正确对待领导和同事提出的意见（特别是前堂返回意见），做到对客人、领导、同事、自己负责。

6、每个员工下班应主动叫工作人员检查自己随身携带物品方可离店，下班后禁止员工再回店堂，严禁无故逗留。

### 勤杂工的岗位职责

直接上司——厨师长

1、严格执行后堂管理制度。

2、按照规定好餐具的消毒和清洁。 3、懂得基本的菜品存放和收拣。 4、主动配合各个部门的工作。

### 员工餐师傅岗位职责

直接上司——厨师长

1、严格执行后堂管理制度。

2、工作有计划，确保员工准时吃到舒心的饭菜。 3、确保员工餐饭菜的卫生，防止食物中毒。

4、工作中多动脑筋、变花样，做到一菜多吃、一菜多味的效果。 5、配合小吃师傅将工作做好（泡菜的品味和饭的软硬）。 6、认真对待员工返回的意见，不断提升自己的技术。

### 墩子师傅的岗位职责

直接上司——厨师长 1、严格执行后堂管理制度。

2、保持保量、监督出堂菜品的质量和份量。

3、对菜品有一定保存经验，保证菜品不变质，不窜味，防止食物中毒。

4、对菜品加工应精益求精，不造成任何浪费。 5、配合前堂工作，确保菜品快速、准确上桌。6、如遇缺菜应及时通知前台。

7、有计划地进货、存货，与厨师长密切联系，做好各项工作。

## 出菜师傅岗位职责

直接上司——厨师长

1、每天做好餐前准备工作，如碗碟、盘子等各式盛具，准备好装饰用的雕花、香菜等。

2、出菜时应统一标准、掌握重量，对不合格菜品及时更换、补充、勿影响出菜速度。

3、监督传菜部的工作。

## 吧台筹备工作计划篇二

1、稳定幼儿情绪，帮助幼儿尽快适应幼儿园的学习环境和生活。

2、活动室和午睡室做好通风和消毒工作，做好玩具的消毒工作。

3、教育幼儿吃完自己的一份饭菜，不挑食、不浪费，养成良好的午餐习惯。

4、鼓励幼儿自己穿脱衣物，提高自我服务能力。

5、提醒幼儿养成喝开水的习惯。

1、开展主题扮家家，通过观察、比较、讨论、情境表演及游戏活动，感受全家人亲亲热热在一起的幸福，学会关心、学会爱、学会感激、学会报答。能用多种方式表达爱爸爸、爱妈妈的情感。

2、学说普通话，能用简单的普通话与教师、同伴交流。

3、引导幼儿愿意参与游戏，体验游戏的快乐

4、教育幼儿爱护玩具，学会轮流玩和合作玩。

5、围绕主题，重点指导娃娃家，提供各种废旧物品和半成品，引导幼儿克服困难，努力解决问题。

6、结合主题，丰富教室里和各个区域的材料，提供积木、汽车串珠、小衣服等材料，培养幼儿的动手能力，如扣纽扣、穿的技能。

7、根据主题，师幼共同布置主题墙。

8、愿意参与体育活动，感受运动带来的愉快。

1、稳定家长情绪，及时和家长交流幼儿在园表现

2、做好新生幼儿的家访工作，与家长多联系沟通，争取家长的全面配合。

3、能让幼儿做一些力所能及的事情，自己穿、脱衣服，鞋子等。

4、根据主题活动，开设家园联系栏，提供育儿信息和幼儿园活动内容。

#### 四、幼儿园安全工作计划：

- 1、做好幼儿的一日活动看护工作，防止幼儿跌倒、打架等事情发生
- 2、加强幼儿午睡的看护和巡视工作
- 3、幼儿离园时，教育幼儿不能和陌生人走。

### 吧台筹备工作计划篇三

根据部门需要我们部门是一个需要，我们新的一学期准备招15到20人。

招新的具体安排如下：

#### 一、招新需要经过初选和复选。

初选我们会让40到60个人入围。入围的对象是有吃苦精神，有上进心的人。能真正为同学们做事实的人。本着我们的宗旨“从同学中来，到同学中去，全心全意服务于同学”。去公平公正的选拔优秀的成员。

复选我们将在这40到60人中择优选择15到20人作为我们的正式成员。

#### 二、让我们的新成员了解我们的工作环境和工作安排。

#### 三、提干。

在招新结束。工作开展1到2个月的时候我们就会适当的提干来增强部门成员的积极性。让大家在一个有友情有竞争的环境下工作和锻炼。让我们生活部真正起到一个生活部的作用。让大家觉得进入生活部物有所值。

我们一切以民主做到透明。一切为同学和部门着想。

## 吧台筹备工作计划篇四

一、活动目的：

1、为答谢新老客户一直以来对我酒店的大力支持，利用元旦新年的有利商机来回馈我们的`新老客户，以刺激其继续消费，以达到我酒店营业额的稳定性增长，最终达到更好的赢利目的，酒店元旦营销策划方案。

二、活动时间：20\_\_年元月1日

三、活动地点：中、西餐厅及客房

四、主题口号：相约20\_\_，相聚丽晶

五、活动内容：

(一)西餐：

1、凡元旦当天在西餐消费的客户均可获赠奥运纪念卡一张(自行制作)。

2、元旦当日一次性消费满300元的客户，均可获赠西餐单人早餐券一张。

3、元旦当日一次性消费满600元的客户，可获赠优惠房券(凭此优惠券可获门市价6折优惠)一张。

(二)中餐：

1、凡元旦当天在中餐消费的客户均可获赠奥运纪念卡一张。

2、元旦当天在中餐大厅消费的客户，一次性消费满500元可

获赠西餐早餐券一张。

3、包房一次性消费满1000元，获赠面值100元现金券(此现金券可在本酒店任营业区消费)一张。

4、元旦当日一次性消费满2000元，即赠送贵宾卡一张。

5、元旦当日在中餐一次性消费满3000元，赠送标准客房一间一晚。

6、元旦当日在中餐一次性消费满12000元，可获赠奥运会门票一张(票价详见奥运门票价格一览表，附后并待定中)。

### (三)客房：

1. 凡元旦当天在客房入住的客户均可获赠奥运纪念卡一张。

2、元旦当晚个人入住客房，一律按门市价8折优惠，并赠送果篮一个及早餐券一张。

3、元旦当晚一次性开房满8间者，送上海世博会门票一张。

### 一、活动广告宣传方式：

#### 1、广告宣传：

(1)pop广告牌三块：大堂一块，中餐入口一块，西餐入口一块。布标一条，放置酒店大门。内容为：相约20\_\_，相聚\_\_！

(2)设计制作彩色宣传单1000张(具体内容样板另附)。

(3)设计制作西餐早餐券(西餐自带有早餐券)。

(4)设计制作赠房券，规划方案《酒店元旦营销策划方案》。

(5) 设计制作现金券。

2、口碑宣传：销售部及营业部，以销售部为主，各营业部为辅。

3、短信宣传：销售部及营业部各部门经理利用手机短信形式向客户发送此次活动信息，以达到宣传，吸引客户消费的作用。

六、场地布置：

1、酒店外围：

(1) 大门正对面绿色植物区，制作上海世博会倒计时。

(2) 酒店大门及西餐侧门吊大红灯笼，以衬托节日气氛。

(3) 酒店大门正对面，制作“元旦快乐”装饰。

2、大堂：

(1) 酒店大堂摆放三个“\_”展架

(2) 在原圣诞屋的基础上，饰“海宝”及有关饰品。

七、责任分工及完成时间：

1、总指挥：\_总

2、总执行及总协调：\_副总

3、布场(20\_\_年12月28日完成)：市场营销部，各部门配合

4、策划宣传(20\_\_年11月30日前完成)：市场营销部负责各类广告宣传、票券的设计及制作。

6、采购(20\_\_年12月1日前完成)：财务部负责关于本次活动的物品采购，美工跟进。

注：世博会门票需财务部跟进落实，确保当日能顺利把门票送到客人手中。

#### 八、物品采购单：

- 1、海宝若干；
- 2、世博会纪念品若干；
- 3、世博会门票若干(须提前预订)；
- 4、“\_”展架三个；
- 5、布标一条；
- 6、彩色宣传单

#### 九、费用预算：

- 1、海宝若干约650元；
- 2、世博会纪念品若干约1000元；
- 3、世博会门票若干约3000元；
- 4、“\_”展架三个约180元；
- 5、布标一条约70元；
- 6、彩色宣传单约550元。合计：5450元。

## 吧台筹备工作计划篇五

人数：4人

招新形式：和其他部门统一在一个教室面试或者私下约竞选者出来私聊。

对竞选者要求：对外联事务有一定的经验，性格开朗自信，外在条件姣好。

二：10月11、12日招新会员计划

形式：摆摊

内容及过程：1. 租借小丑服，由戏剧协会干事穿上，周围派传单和拉路人过来戏协摊位，只要可以吸引到同学们到摊位，剩下的就是戏协的干事发挥口才的时候了。据我分析，人有一个这样的心理——不好意思拒绝别人的热情。当同学们感受到戏剧的高度热情时，即使开始有点犹豫，但最后都会由于不好意思拒绝而接受的。

2、收集戏协之前活动的照片和视频，在摊位摆一台手提，为有兴趣的同学提供一些资料来认识和肯定戏协。

3、做一些小游戏，并为胜出者派发小礼品，吸引同学们（特别是新生）的注意。新生是我们最大的目标群体，我们要多从90后的角度出发，来吸引他们的注意。

## 吧台筹备工作计划篇六

我九月中旬刚接触\*\*\*电话销售业务，由于我在心理上急于求成，在行动上蛮干莽撞导致九月工作成绩毫无起色。但在领导和工友们的悉心帮助下，我很快认识到了我的症结所在。在下月的工作中注意求成不能自乱阵脚，要做到从容不迫；

工作不能蛮干，要实干、精干、巧干；同时在销售方法和技巧上也一如既往的向领导、工友们学习。总结上月的得失，在下月应做好以下几方面的工作：

## 一、客户关系的维系

- 1、对于老客户要保持联系、熟络关系、争做朋友、满足需求，最终达到销售签单的目的，最好能挖掘二次需求。
- 2、对于新客户要使其理解产品、认同产品；相信公司、信任我。然后，推销产品，并不断开发新客户。

## 二、工作细节的处理

- 1、下月要更加熟悉工作流程，熟悉业务内容。注意下月在客户拜访上多下功夫，提高说服力，多观察、多倾听、多尝试；对号段和各种增值业务的价位必须熟记。
- 2、电话交流方式要灵活多样。针对客户的行业、年龄、语气等开展灵活多样的交流模式，提高电话约访率。
- 3、不断学习，与团队共成长。学习业务知识的同时要广泛了解其他方面的知识，便于与客户多方位交流；与领导、工友之间要有良好的沟通，多交流多探讨促进共同进步，营造和谐向上的工作氛围。

## 三、工作目标

争取下月工作成绩达到部门平均水平。

以上便是我十月的销售人员个人工作计划。计划与困难并存，请经理多多指导，我会好好努力克服困难，对自己负责、对工作负责、对公司负责！

## 吧台筹备工作计划篇七

面对天真稚嫩的孩子，我们幼儿园的每一位老师心中责任重重，把这些孩子从德、智、体等各方面教育好，这个月，我制定了如下计划：

- 1、稳定幼儿情绪，帮助幼儿尽快适应幼儿园的学习环境与生活。
- 2、活动室与午睡室做好通风与消毒工作，做好玩具的消毒工作。
- 3、教育幼儿吃完自己的一份饭菜，不挑食、不浪费，养成良好的午餐习惯。
- 4、鼓励幼儿自己穿脱衣物，提高自我服务能力。
- 5、提醒幼儿养成喝开水的习惯。

1、开展主题扮家家，通过观察、比较、讨论、情境表演及游戏活动，感受全家人亲亲热热在一起的幸福，学会关心、学会爱、学会感激、学会报答。能用多种方式表达爱爸爸、爱妈妈的情感。

2、学说普通话，能用简单的普通话与教师、同伴交流。

3、引导幼儿愿意参与游戏，体验游戏的快乐

4、教育幼儿爱护玩具，学会轮流玩与合作玩。

5、围绕主题，重点指导娃娃家，提供各种废旧物品与半成品，引导幼儿克服困难，努力解决问题。

6、结合主题，丰富教室里与各个区域的材料，提供积木、汽

车串珠、小衣服等材料，培养幼儿的动手能力，如扣纽扣、穿的技能。

7、根据主题，师幼共同布置主题墙。

8、愿意参与体育活动，感受运动带来的愉快。

1、稳定家长情绪，及时与家长交流幼儿在园表现

2、做好新生幼儿的家访工作，与家长多联系沟通，争取家长的全面配合。

3、能让幼儿做一些力所能及的事情，自己穿、脱衣服，鞋子等。

4、根据主题活动，开设家园联系栏，提供育儿信息与幼儿园活动内容。

1、做好幼儿的一日活动看护工作，防止幼儿跌倒、打架等事情发生

2、加强幼儿午睡的看护与巡视工作

3、幼儿离园时，教育幼儿不能与陌生人走。

## **吧台筹备工作计划篇八**

2、核对本分店日收入报表；

3、各家店会计做相应的各家凭证；

4、审核凭证；

5、根据《科目余额表》核对往来账户；

- 6、核对《银行账》《现金帐》并对应制作付现凭证；
- 7、结转《固定资产》；
- 8、根据收入情况，计提“营业税及其附加”；
- 9、分析各费用的比例情况：营销招待费、广告宣传费，是否需要调整；
- 10、再根据《利润表》的情况每月计提“企业所得税”；
- 11、打印：《总账》、《明细账》、《科目余额表》、《资产负债表》、《利润表》；
- 13、每月15日前，申报《个人税》、《营业税》、《增值税》、季度《企业所得税》；
- 14、审核分店《发票申购》、《发票核销》。

## 吧台筹备工作计划篇九

以xxx[]教育部及省教育厅有关中等职业学校招生办学有关文件精神为指针，以科学发展观为指导，紧扣学校工作计划目标，围绕职教富民主题，充分利用社会各方办学优势，积极开展面向农村、农业、农民职业教育，不断规范招生及办学行为，拓展学校办学功能，创新农民职业教育和终身教育培训体系，切实开展农民综合技能培训，培养和造就有文化、懂技术、善经营、会创业新型农民，为推进社会主义新农村建设，促进我县更高水平小康社会与和谐社会建设做出新贡献。

1. 完成3000名农民学历教育在籍学员教学任务。
2. 力争招收200名农民试行全日制学历教育方式。

3. 做好新校区农业实训基地规划方案征集工作。
4. 全力协助指挥部做好两个中心建设辅助工作。
1. 进一步规范农民学历教育学员教育教学工作。
3. 制订农民学历教育教学学分制认定实施方案。
4. 开展农民学历教育全日制教学模式探索研究。

#### (一)、以学习为抓手，不断提高部门聘任人员适应能力

1. 学习内容：组织部门人员除完成学校组织政治和业务学习外，还组织学习各级有关社区教育及农民教育文件及会议精神、农村政策法规、终身教育理论、社区教育理论等。
2. 学习方式：组织参加学校集中学习、部门组织集中业务学习、个人自行学习等，学期初要求各聘任人员制定学期工作计划。
3. 学习时间：学校统一安排学习时间、部门按照需要平时组织集中学习、个人安排每周半天自学。
4. 学习结果：参加学校统一安排学习考核，个人平时完成学习笔记及撰写学习心得等，学期结束将集中组织检查并将学习结果作为考核依据。

#### (二)、以宣传为手段，稳步开展农民学历教育招生工作

1. 宣传内容：各级有关农民终身教育政策文件、终身教育理论、农民学历教育组织及学习形式、社区教育体系等。