

最新厨房年度工作计划表 厨房工作计划书厨房工作计划书(优质5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，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下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。

厨房年度工作计划表 厨房工作计划书厨房工作计划书篇一

一楼的出品主要以“快”为主，不断更换花色品种，适时推出一些各地的特色小吃，主要以“稳住一楼”为出发点，而在二、三楼的菜式出品方面我们将加大创新力度大，首先将现有顾客很受欢迎的菜式保留，不断精益求精，并适时制订出规范菜式的标准菜单。同时通过举办美食节和各种节日的营销活动来推出新的菜式品种。

计划在20xx年的三月份——四月份举办一个以口味有特色，价格实惠贴近大众消费为目的的美食节。6—9月份计划引进新的菜系以满足更多的客户求新的口味，10月底将着力以高档、营养、有特色来迎合商务宴请，单位互请及各类中、高档消费客户的口味。争取菜式这一产品的更大市场竞争力，不断完善菜式创新制度，对菜品开发研究，监督质量，跟踪反馈意见进行进一步细致化管理，开辟营养膳食，合理膳食，精致饮食的食在xx良好社会形象，从而争取更多的客源。

二、服务上以培训为手段，以基层管理人员为核心，着力打造一支服务水平过硬的优秀团队。来应对餐饮市场的激烈竞争。

服务作为餐饮的第二大核心产品□20xx年我们将紧紧围绕酒店“情满xx□舒适家园”这一系列主题来开展阶段性的循环培训。通过培训考核再培训的方法不断巩固各类服务知识。计划制定出餐饮优质服务十条，即在服务程序的基础上将一些更细的体现个性化的服务内容，进行归纳形成通俗易懂的十条，各楼层根据本层不同实际情况进行要求。领班、主管跟踪落实，将整体服务进一步细化，完善，同时通过考核来检验实施效果。一楼的服务仍然以“快”、“准”、“灵”为服务方针，同时突出对老客户的的热情。提高送餐服务的菜式及服务质量。

二楼着重在餐厅氛围的营造上想办法，添置台心布，口布，从台面上使宴会厅的色彩更喜庆，可以考虑制做椅套，在大厅的龙凤台上对宴会的主题突出更鲜明一些，从餐厅布置等细节方面来继续打造宴会品牌。

三楼的包厢服务突出个性，特别对于固定客户要加强同客人之间的情感沟通，突出“情”字，用真诚、热情、友情留住顾客，同时建立以三楼为点的餐饮部兼职营销小组，从各楼层抽调优秀员工及部份管理人员利用不开餐时间，走出去拜访客户，听取客人意见，拉近同顾客距离，开发新客源，利用在餐厅服务的时机认识顾客，制定出营销小组工作计划，考核工作成绩，通过小组带动部门全员销售，用服务来吸引并留住更多的客户。

三、降低开支，节约成本，争取最大的利润空间。

成本控制是今年的工作重点，今年酒店规定厨房毛利为57%，历年来的毛利率都离这个数有一定差距。今年，我们将从原头开始，对原材料的进货进行严格把关，安排专人负责验收，签单，代替过去各厨房各自验收的情况，从而从原材料成本上加以控制，另外，在厨房原料使用上加强管理，杜绝浪费。

不断完善部门的能源管理制度及瓷器的管理制度，对低质易

耗品控制领出和使用，建立起不同楼层的财产台帐，充分利用现有的各楼层仓库，将各类物品分类码放，避免以前乱堆放的情况，延长物品的使用寿命，在不损害客人利益，不降低服务水准，不影响餐厅环境的前提下，尽最大的努力来实现部门更多的利润。

新的一年，新的目标，我部将在酒店领导班子的正确领导下，调动部门全体员工的工作热情，全力以赴争取创造出更好的成绩。

【厨房工作计划书范文】

一：菜品质量的管理

1：内在的质量：对于从中央厨房输送到湖东店的每种调料及肉类要细心检查肉类质量和调料的味道和日期，定要先进先用，有问题需及时和中央厨房沟通。

2：外在的质量：严把每道菜品的质量，对于每一道上到客人面前的菜做到尽善，尽美，对菜品的搭配，份量，温度以及盘边卫生严守把关，尽量避免菜品内出现异物，杂物！肉类的摆法及花纹搭配使用，严禁肉上带冰带水与变死色的肉品！菜品出现问题，应正确对待和重视，以及及时找出原因，需对制作人员提高对于菜品质量的意识，不断提升菜品的质量。

二：制作产品的.出菜顺序

2：因我店主打经营烤肉类，必须要让每一位客人吃到好吃特色的烤肉，而不窜味，肉部应必须按照前厅烤肉顺序出菜，保证肉的口感和质量。

3：中午营业时间段类，主食类较多，汤部对于出菜的速度应在提升，特殊情况高峰期阶段由我来进入厨房制作产品，及时的让客人在相对的时间内用餐。

三：成本控制

1：从食材的保存上入手，合理计算每天的用量和预估第二天进货采购的数量，通过一菜一表来规范的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，对原材料和边角料的合理使用，做到物尽其用！需注意象茼蒿，生菜和豆腐之类保鲜期不是很长的食材定要做到先进先用！

2：严格监督肉部师傅剔肉的技术及培训。有效的提高每一样肉的成品率

四：厨房卫生以及个人卫生管理

1：定期清扫各部门区域卫生，及死角，墙角，保证无异味。无油迹

3：每日例会需检查每位厨房人员的个人卫生，如头发，胡子，指甲，工装，进入厨房必须做到工装鞋帽子整洁！

五：能源节约

1：对每天用的水，电，天然气的使用严格合理使用，对每个厨师加强能源节约的意识，定做到人走水关，菜走煤气关，无菜排风关！！

六：设备及道具的保养

1：定期维护保养工作主要以部门的使用，操作人员为主来执行，有问题需及时报修，以不断提高部门对设备的安全正常使用！如各部门冰箱，排风，葱丝机必须一周一次彻底清洗！

2：刀具是每个厨师必不可少的伙伴，合理的保养刀具，可以有效的提高厨师的工作效率和速度，延长刀的寿命经常磨刀：

锋利的刀比钝刀更安全，锋利的刀切东西时，用的力气小，不容易打滑，手也不容易累！

七：严格遵守和执行厨房及店里的规章制度

1. 厨房工作计划书

2. 2018厨房工作计划书

3. 协会工作计划书怎么写、协会工作计划书范文

6. 工作计划书格式怎么写

7. 金融工作计划书怎么写

8. 前台工作计划书怎么写

厨房年度工作计划表 厨房工作计划书厨房工作计划书篇二

企业重在管理，管理的好坏直接影响该企业市场上的声誉以及远大的发展方向，并且是企业生死存亡的关键因素，由此可见管理的重要性；餐饮企业与其它企业的管理在有些方面是完全不一样的，其它企业可以使用机械化自动生产，流水线作业，而餐饮业全部是纯手工制作，部分工作是机械无法替代的，但最主要的决定性因素在于人的管理。因此，餐厅厨房管理大致可分为：人员管理，成本控制管理，产品管理，卫生等方面的管理。

一 人员管理：1)首先实行定岗定位定员制度，每项工作有专人负责，从而降低人员使用率，合理运用员工，使之发挥员工最大的工作能动性及其特长。2)有计划的实行定期培训，主要针对工作当中不足之处进行教导以及需要加强等方面。3)实行升级考核制度，制定员工等级，以促进员工的上

进心。4)对新近人员制定学习计划，在规定的时间内完成其学习指标，使每位员工明确知道自己在每一阶段所必须掌握其操作技能等各方面知识，能够让员工有计划性的增长和进步。5)管理层制定月.周“行事令”，可以达到每项工作有计划，有条不紊的进行。6)对所有员工执行定期考核，以达到每项工作的质量与效率有所保障。7)制定各工作岗位的工作职责和职能范围。

1) 食材成本□a 对进货方面严格把关，杜绝以次充好，以劣充优之现象发生，可根据日/周销量进行有计划的补充原料，防止原料过多积压，造成变质浪费，无形之中带来成本偏高的现象□b 尽量实行废料利用，以提高原料利用率，做到物尽其用，可以无行当中降低成本，提高营业额，使原料能创造出更大的价值 □c 计算原料净料率，以便有计划的使用原料，把废料率降到最低□d 对浪费或变质原料进行登记，以便日后查找浪费原因有所依据，并可以进行针对性的改善。

2) 非食材成本：制定每月损耗百分比，使员工明确了解餐具器具的正确使用方法，做到轻拿轻放(如餐具，盘子等)，降低器具器皿的损耗率。

3) 固定资产成本：一般指设备设施方面，对所有员工进行设备设施的正确使用教导，掌握其正确的操作方法，减少损坏，以便减少维修次数或更新概率，从而降低维修费用。

4) 人力成本：对餐厅的人力招聘应有计划性，不可盲目从事，在定岗定位定员的工作之后，锻炼员工的操作技能熟练性，以提高员工的工作效率，在具体工作当中寻找其工作技巧，以便降低人员使用率和薪资额度。

5) 其它资源成本控制：主要取决于非营业时间的控制。在非营业时间内，尽量做到随手关闭的习惯，如外场照明设施的开关，内场电器设备的开关时间以及长流水现象，杜绝以上几大方面的现象发生。

三 产品管理：1)一个餐厅或酒店，没有一个可以吸引顾客的亮点，那么，该企业在市场上的地位将会大打折扣，所以，首先要有自己的特色菜品，其次是主打菜肴，以便吸引顾客的眼球。2)制定单一产品的生产标准，原料加工标准，菜品成型标准，统一操作流程，严格把关。3)外场及时搜索顾客的反馈意见，与内场及时的进行沟通和协调，以提高产品质量，达到顾客所需，4)定期推陈出新，增强顾客的新鲜感，满足顾客对新产品的追求力度，5)制定原料采购标准，按照其规定质量进行护理的采购，以确保菜肴质量，6)对每一员工进行菜品正确操作培训，以达到菜品色，香，味的统一。

四 卫生管理：有一句古话，餐饮的发展如何，首先看它的卫生如何，若连简单的卫生都不能得到保障，那这个企业将不会有太大的发展空间，做食品的最主要的就是卫生工作，因为这直接影响到人的身体健康，所以，要有一套完善的卫生管理体系，1)要让每位员工养成随手清洁的习惯，营造良好的工作环境，创造优雅的工作氛围，2)制定出日，周卫生计划，并严格执行，加大检查力度，不定期的进行检查，做到全店无死角。3)对垃圾和餐后泔水进行统一管理，严禁胡乱摆放，防止污染周围环境。4)对卫生工作要有专人负责管理和检查。

五 疑难点：1)执行力度，主要看其主管领导方法，对待工作细节的重视程度。2)检查力度，就是上一级领导对下一级工作要求，是不是进行及时的检验其完成率。3)当某一制度出台之后，能否有效的医治执行下去，尽量避免中途荒废，4)建议定期举行全员座谈会，让所有员工畅所欲言，发表其想法和看法，做有效的沟通。

厨房年度工作计划表 厨房工作计划书厨房工作计划书篇三

1、出品创新：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，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。

质量,质量并非越高越好,它应同时满足顾客和饭店内部双方的需要和利益

特别介绍环节沟通到位,对每天餐标安排、套餐的沟通加强。

4、能源节约:对每天的水、电、气使用严格合理使用,定时定人准时开关各种开关设备。

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。

品流入餐厅,协调各菜系对原材料相互配合使用。

树立企业形象。

到人。

9、7月份菜品销量计划:在这个月菜品销量达到3—4千元/天,控制菜品毛利率58% 以上是我们后厨7月份工作计划,我作为出品部负责人,将带领餐饮部全体员工在7月份努力超越自我,创新管理,创新菜品。在6月份工作基础上,再上一层楼。

厨房年度工作计划表 厨房工作计划书厨房工作计划书篇四

一、据菜和产品安排厨师班组,各班组在厨师长和主厨的领导下进行工作,并对各自的烹调品种负责,严格按照产品规格进行加工,使产品统一标准,保证质量。

二、各班组必须服从领导,按菜谱、菜单和特菜及预订菜肴

的切配烹调。上班后首先搞好案板、灶台卫生，准备好各种调味品，检查过滤防止杂物混入影响菜品质量。

三、加工原料坚持先进、先出的原则原料的领用、备货、涨发必须认真细致，分档取料要合理化使物尽所用。冰箱仪器摆放整齐、生熟分开，每天进行整理，防止食品变质，发现变质食品不准加工出售，应报厨师长处理。

四、坚持饭菜不合质量不上，不合数量不上，盛器不洁不上，不尊重宗教信仰不上的原则。特别是花色菜，火功菜认真对待，不任意改变风味特点，严格按顺序和宾客要求掌握出菜时间。

五、严格把好食品卫生关，从进货、领料、烹调制作 都严格检查，防止食物污染。严格按操作程序工作，对刀具、案板等用具按规定消毒。

六、为杜绝菜品质量不合格的问题，对厨师进行编号，署名制度，进行跟踪服务，促使厨师在烹制中下功夫确保产品质量。

七、随时根据市场需求的变化和顾客对菜品提出的要求，对菜品进行局部的修整和完善，提高菜品的质量，使菜品色、香、味、型更适合人们口味的变化。

厨房年度工作计划表 厨房工作计划书厨房工作计划书篇五

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。