

# 2023年厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划(汇总8篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇一

厨师长直接对执行经理负责，负责主持厨房的组织领导、业务管理工作。随时处理厨房发生的问题，并及时向执行经理汇报。

1. 制定每一时期厨房工作计划、成本预算等，并以此为依据制定可行实施细则，有效控制成本，保证毛利。及时了解客人口味及用餐方式的变化，修订菜谱，使之更符合市场要求，满足顾客需要。
2. 负责厨房的调配和班组之间的协调工作，了解员工情况，根据每个员工的特长安排工作，随时根据工作的繁简、任务轻重，对厨房人员合理调配。
3. 负责指挥大型或重要宴会的烹调工作，制定零时菜单，并对菜品质量进行现场指导和把关，特殊情况亲自操作。
4. 准确掌握原料库存量，合理安排原料的使用，监督各道生产工序，避免浪费，及时进行货物清盘，严格控制成本。
5. 负责指导主管和厨师的日常工作，搞好班组间的协调，执行工作纪律和行为准则，及时解决工作中出现的问题。
6. 负责厨房的卫生工作，抓好环境卫生，食品卫生和个人卫生，督促各小组严格执行《食品卫生法》和《食品从业人

员“五，四”制度》及厨房的各项卫生制度，检查食品、餐具、用具和厨师的个人卫生，杜绝发生食品中毒事件。

7. 每天亲自验证原材料，杜绝不合质量标准 and 价格标准的原材料入厨。

8. 负责厨师的培训、考核工作，加强岗上培训和技术交流，力求菜品生产的标准化和制作的规范化，并不断研制新菜品。

9. 检查监督厨房各种设备的安全使用和保养。

10. 负责厨房的考勤，完成执行经理交派的其他工作 主管岗位职责

主管带领并指导厨房员工进行菜品的烹调制作，直接对厨师长负责。

1. 负责厨房日常行政和业务管理工作，协助厨师长拟定厨房各组工作人员的工作程序 and 操作规范。

2. 协助厨师长研制新菜品 and 季节菜品的推出计划。

3. 把好食品质量关，控制食品成本和毛利率。

4. 检查厨房员工仪容仪表。个人卫生情况 and 所属区域内清理情况。

5. 按厨师长的安排，分派各组员工的工作。

6. 计划和安排领用当日各种调料，制作不同的卤汁。

7. 带领并督促员工严格按照规定烹制菜品，严格操作程序 and 操作规范。

9. 检查、监督各组所用各种设备、器具的安全 and 保养。

## 10. 完成厨师长交派的其他工作

1. 根据预订情况及主管安排，准备好当日所用调料和佐料，做好开餐一切准备。
2. 严格执行操作规程，保证菜品质量，对原料不新鲜和切配不合要求的菜品有权退回。
3. 严格区分炒、爆、烹、溜、炸、煎等烹调方法，保证每种烹调方法所出菜品的独特风味。
4. 改进技术，研制新菜品。
5. 负责工作区域的清洁卫生，对剩余的油、料酒、酱料、醋等调料进行过滤等净化处理，盛器定期清洗。
6. 对每天的用料消耗情况，做到心中有数，节约能源，降低成本，杜绝浪费。
7. 负责工作区域设备及厨具的维护保养。
8. 完成主管交派的其他工作。

### 打荷岗位职责

打荷工在业务上接受炒锅厨师领导，是炒锅厨师的助手。

2. 负责各种菜式的摆设造型，做好菜品的围边装饰工作。
3. 早班做好各种菜式烹调的准备工作，开收酱料档。
4. 掌握各种菜式的装载器皿，和上粉、穿、酿、卷、包、贴、挤工作和造型。

### 切配领班及切配人员岗位职责

1. 根据当日预订和客情预测，在主管的指示下，负责当日原材料的计划领用。
2. 具体负责并指导本组员工进行原材料切配加工及综合利用。
3. 负责向冰箱内，存取原料，确保食品原料的质量。
4. 保养所使用的冰箱、用具等，使之处于良好的工作状态。
5. 负责各自区域卫生，按主管分派进行卫生清理工作，保持各类用具和设备清洁。
6. 完成领班交派的其他工作。
7. 把砧板、刀具等清洗后，竖立摆放，排列整齐。
8. 向领班报到后，方可离岗。

### 初加工人员岗位职责

初加工人员接受初加工领班的领导，负责各类原料的初加工。

2. 对原料进行拣剔、洗涤，保证加工原料的清洁卫生。
3. 保证原料的营养成分，尽可能先洗后切，减少存放时间，及时送往厨房各需处。
4. 操作中按程序要求做好水产、禽、畜类的宰杀工作。
5. 熟悉原料不同部位的不同用途，注意分割利用，提高切削率。
6. 注意下脚料的综合利用，降低食品成本。
7. 负责工作区域及所用工具、器具、器皿的清洁卫生

8. 完成领班交派的其他工作。

### 划菜员岗位职责

划菜员直接归厨师长和主管领导，配合厨师长和主管指挥调度厨房出菜次序，协作前厅的运作，使菜点及时准确的供应宾客。

1. 负责划菜间的环境卫生。
2. 负责将前厅送交的点菜单分类配好夹子，分送厨房各部。
3. 掌握上菜程序和节奏，监督饭菜质量，不合格的菜品有权退回厨房。
4. 及时向厨师长反馈前厅服务人员提供的对饭菜的意见。
5. 准确清晰地将菜品名称报给传菜员，并解答简单问题。
6. 保持夹子字迹清晰，清洁卫生。
7. 保存菜单，汇总结算前日菜单交财务部。
8. 完成前日点菜频率统计。
9. 完成厨师长及主管交派的其它工作。

### 洗刷工岗位职责

1. 分类分档存放餐具，防止污染。
2. 清洗各类餐具，做到“一刮. 二刷. 三洗. 四冲. 五消毒. 六封闭”。
3. 餐具清洁后立即放进碗盘柜橱，发现破损，立即拣出。

4. 负责所用各类橱柜、器具的卫生，搞好承担区域的环境卫生。

5. 完成厨师长交派的其他工作。

### 冷库管理员岗位责任制

冷库管理员在厨师长的领导下，负责冷库的使用管理及设备的维护保养工作。

1. 对所有入冷库的原料验收、验出。

2. 对各种用量大的原料的需求量做到心中有数，根据库存情况及时向厨师长反应，以防滞货、脱销。

3. 按各种原料的性能、要求分类妥善保管。

4. 冷库要保持要求的温度，每周一次刮霜、冲洗，搞好清洁卫生。

5. 出货要过磅计量，做好记录，库存账目清楚，账务相符。

6. 定期盘点货物，防止积压。

7. 协助维修人员负责冷库设备、设施的使用、保养和一般维护维修。

8. 完成厨师长交派的其他工作。

拉芳舍.融厨部

2011年09月25日

## 厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇二

20xx年xx餐饮公司在领导和各个部门全体员工团结一心下，共同努力，做出一定的成绩，与去年同期相比生意整体情况有所上升。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。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。

针对今年的工作特做出如下安排

各部门相互帮助，随时听从厨师长调动，哪里需要帮助去哪里。让每个员工当自己的企业来做事，每月定期对各部门的工作量和责任心进行评比，张贴，公示。以公平，公正，公开为原则使员工付出越多，收获越多。

2、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。

1、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。

2、原材料的控制：库存的货尽量用完再进，先进先用，以免多放变质，过期。

在不影响菜品出品的口味上，减少油脂的用量，使其菜品更

加清爽，减少成本。

原材料尽量做到物尽所用，在开发菜品的基础上，边角余料各部门相互互补，相互利用。

与去年同期相比：毛利率至少增长一至两个点。

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。与去年同期相比：气节约两万元，电节约两万，水节约三千，营业收入多一百五十万。

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、菜品是企业的生命力。始终坚持菜品如人品的原则来灌输员工认真做好每道菜，做为厨师长严把菜品质量关，定期培训全体员工，并对差的部门及个人进行单独培训及指导。始终坚持以身作则，并坚持亲自炒菜来带动员工，提高员工对出品的责任心。每月定期推出新菜来稳定客源及吸引更多顾客，提高更多效益。厨房认真听取前厅意见及顾客返还意见。总结每日出品问题，并在每日例会中及时改进不足，促进菜品的稳定性及可口性。严格执行公司退菜制度和退菜程序，



最大化减少不必要的退单，让客人开心而来，满意而去。

严格执行《食品安全法，消防法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节，食品添加剂的正确使用以及登记情况，做好台帐，禁止使用三无产品，过期食品，不使用公司规定以外的任何食品添加剂，坚持冰箱生熟分开，加盖，加膜。标签明示在\*\*特殊环境下经相关行政部门检查验收得到一定认可。坚持公司原则，\*\*组建的自查小组从厨师长，经理及部门组长亲自带头，每天对厨房食品卫生，消防，员工仪容仪表检查跟进。对做得好与不好的部门及个人做相应的处罚与奖励。并每月评比，张贴，公示与浮动挂钩。

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。

电器、天燃气、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。加大员工生产，个人安全的培训及相关的教育，正确引导员工操作。

：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。

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，学会珍惜，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！

我们选择了xx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xx人在20xx点燃梦想，释放激情，努力拼搏，共创辉煌！

## **厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇三**

### **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中，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。

## **厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇四**

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。

3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，对每天的急推、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。

5、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。

6、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，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。

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。

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，学会珍惜，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微薄，也许我们会抱怨工作环境的恶劣，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！

我们走入上岛咖啡，加入这个团队，便成为一名职业人。我们选择了这家企业，就意味着选择了它的全部，包括它的企业文化，它的人际关系，它的优点和缺点，我们不可以只去埋怨它的不足，而不去考虑它的优点。否则，工作对于你来说只能是种折磨，相反如果你对公司充满了爱时，你会发现有那么多别的公司不具备的优点，你就会尽自己最大的努力去克服公司的缺点。那时，公司的管理越来越完善，效益越来越好，我们自身也会得到成长和收获，这不就是一种“双赢”嘛！

让我们全体上岛咖啡人在7月份里点燃梦想，释放激情，努力拼搏，共创辉煌吧！

## 厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇五

企业重在管理，管理的好坏直接影响该企业在市场上的声誉以及远大的发展方向，并且是该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，该企业在地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 and 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。

## 厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇六

1. 制定合理膳食食谱。广泛听取家长、老师、专家的'意见，根据幼儿的特点制定科学、合理的食谱，尽量增加食物的种类和数量，确保营养均衡，做到粗细、咸甜、希稠合理搭配。
2. 严格保证厨房的卫生管理。厨房每天一打扫，一周一打扫厨，要经常消毒，餐具要经过“一冲、二洗、三消毒”的程序。生熟餐具要分离，厨房工作人员进厨房前要换衣消毒。
3. 做好食物储备与储藏。食物应有专门人员负责，不同食物要分离，做好食物的取样，保证最佳食用日期。
4. 做好采购工作，力求采购到最新鲜的食物，把幼儿的健康与营养放在首要位置。
5. 要保证水的供应，尤其是开水的供应，保证幼儿每天摄入足够的水分。

每个工作人员在工作之前都要进行严格的选拔与培训，合格的才能上岗。同时，提高工作人员的食品安全意识，杜绝食

物中毒现象的发生。

做出更美味的、适合幼儿的食物，保证幼儿的营养与膳食，提高幼儿的身体素质。

## 厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇七

1、加强厨房内部培训：根据前一年的工作总结，以及三月份本店装修工作不忙之际，对厨房员工工作能力差和工作意识不强的人，严抓新员工的工作服务意识。强化岗位技能培训，提升员工的综合能力。

2、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、外地市场动态，加强和采购的沟通，对市场的创新、原材料的尝试。加强厨师之间的沟通，取长补短、不断充实自己。

3、菜品质量：严把质量关，对原材料的质量严格把关。重视食品安全使用，在色、香、味、型方面精心钻研，对每一个上到客人台面的菜做到尽善尽美。对菜品搭配、分量、温度严格把关。杜绝异物、杂物、变质变味的菜品出现。

4、前厅和后厨沟通协调：每天及时加强对客人反馈信息的正确对待，重视并以良好的心态、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。对每天的急推、特别介绍环节沟通到位，对每天餐标安排，套餐的沟通加强。

5、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。

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

7、成本控制：对原材料合理使用，做到物尽其用，把好验货关。严格杜绝变质变味的食品流入本店，协调各部门对原材料相互配合使用。

8、淡季营销方案：对于餐饮娱乐的企业，都有大起大落的时候。加上三月份本店装修，加强商务餐的菜品质量，变化出新，吸引本大厦的员工，争取商务餐能在新的一年中更上一层楼。装修完毕后，更新音乐美食的菜品，加强菜品质量，把毛率提上一个台阶。

9、一如既往做厨房“六常法”和卫生工作、厨房的卫生和“六常法”工作认真一直是厨房的重点之一，厨房员工持之以恒进行落实。

10、合理安排人员、劳动力综合运用，在竞争日益激烈的当今，人员紧张。根据厨房现有人员对其进行合理安排，综合运用及时调整员工的工作内容，提升员工的工作效率。

总之这些都离不开全体厨房人员的共同努力，离不开领导的支持和配合。最后我用一句话总结我个人心态，我会打好这份工，做好这件事，用一颗平常心去迎接美好的朋友。

## **厨房炒锅岗位职责和 workflows 炒锅工作计划篇八**

一、厨房与其它部门（营销部、采购部、广告部），紧密联系，随时了解市场信息的需求，对产品进行改进和开发。

1、对菜品的营养、质量、原料、器皿的要求进行了解。

2、对菜品价位、促销手段、销售量、广告宣传进行了解。

3、对市场容量，顾客需求，消费心理趋向，对产品质量反映进行了解。

二、厨房将面对整体员工进行沟通和交流，让全体员工为产品开发出谋划策，并相应地建立合理化建议处理体系，对合理化建议进行有效奖励，并使其制度化，提倡和鼓励创新意识。

三、成立产品开拓小组，由厨房牵头，有采购、营销部门参与。根据市场信息，不断研制开发新产品。

四、定期收集新产品开发建议书，通过评估、鉴定。制定新产品计划任务书，通过试制、鉴定再研究产品的销售与服务方式。

五、定期对员工进行岗位和技术培训，对各班组厨师长、主厨进行评估、考核，根据地工作实绩进行奖惩。