

# 酒店餐饮筹备期工作计划(大全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！优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 酒店餐饮筹备期工作计划篇一

20\_\_年，根据工作计划，为了维护酒店内部的治安秩序，保护酒店财产，住宿客人和员工的人身安全，确保酒店生产、管理等工作的顺利进行，特制定如下安全保卫工作方案和应急处置工作预案。

安全保卫工作是为加强安全管理，完成安全管理目标，强化安全意识，有效控制各类伤亡和其它安全事故，预防或减少一般安全事故，服从上级部门有关安全生产规定，强化监管，深化整治，夯实基础，细化责任，严格执行。以法制化、标准化、规范化、系统化的方式推进安全生产，进一步完善安全管理体系，不断提高酒店本质安全水平，建立安全生产长效机制，确保酒店长周期安全运行。

### 一、对消防组织建设的落实

跨入20\_\_年一季度开始，我们就着重于“消防组织机构”建设落实到实处。对各有关消防工作上按规定必须具备的各种“日查、周查、月报、季检等记录，表格全部与消防中心部门同步建档备查，并履行实施。进一步明确了消防工作的责任分工，切实做到“谁主管，谁负责”，“谁负责，谁签字”的原则，严肃认真地将消防工作的各项任务落实到人，检查到位，责任求实，末端有果。

## 1、消防常规项目检查

(1) 保安人员负责每周一次的消防设施检查并记录;

(2) 每月一次发电机及消防水系统检测并记录;

(3) 每季度进行一次喷淋雨淋系统检查并记录;

(4) 每天对酒店内的消防设施设备进行检查并记录。

2、对酒店内消防设施设备、监控设备定期进行安全检验，并做资料保存和做好台帐，对检验时有问题的设施设备要及时停用或检修，并有计划地更换相应的设备。

3、配合酒店对新员工的培训，进行消防专题培训，正确使用灭火器及逃生的方法，报警的基本方法。从而提高了员工们消防意识，懂得了消防安全工作的重要性。使本酒店员工对消防和治安工作的普法学习提高到一个新的水平。

## 酒店餐饮筹备期工作计划篇二

根据酒楼总体建筑布置和市场定位，对营业区域要进行详细的功能定位。在进行区域分布时，要合理考虑餐厅各项管理流程;如送餐线路;服务流程的合理性;厨房工作流程的合理性;餐具收拾和洗涤的流程;足够的仓储场所和备餐间;尤其是多功能宴会厅要留有充足的餐桌的场地。

### 二、设计餐厅组织机构

要科学、合理地设计组织机构，餐厅经理要综合考虑各种相关因素，如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

### 三、制定物品采购清单

## 1、本餐厅的建筑特点

采购的物品种类和数量与建筑的特点有着密切的关系。

## 2、行业标准和市场定位

## 3、本餐厅的设计标准及目标市场定位

餐挺总经理应从本饭店的实际出发，根据设计的档次标准，同时还应根据本饭店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对餐饮用品的配备需求。如高档宴会的布置需要；婚宴市场的产品。

## 4、行业发展趋势

餐厅总经理应密切关注本行业的发展趋势，在物品配备方面应有一定的超前意识，不能过于传统和保守。

## 5、其它情况

在制定物资采购清单时，有关部门和人员还应考虑其它相关因素，如：餐厅上座率、餐厅的资金状况等。采购清单的设计必须规范，通常应包括下列栏目：部门、编号、物品名称、规格、单位、数量、参考供货单位、备注等。此外，餐厅在制定采购清单的同时，就需确定有关物品的配备标准。

## 四、协助采购

当参与采购工作。这不仅可以减轻采购部经理的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。餐厅总经理要定期对照采购清单，检查各项物品的到位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。

## 五、参与制服的设计与制作

餐厅的岗位较多，而且风格各异，中餐厅分为零点餐厅、宴会厅、包厢、风味餐厅等；为营造较好的服务氛围，在制服的款式、面料要加以区分。

## 六、编写部门运转手册《管理实务》

运转手册，是部门的工作指南，也是部门员工培训和考核的依据。一般来说，运转手册可包括岗位职责、工作程序、规章制度及运转表格等部份。

## 七、参与员工的招聘

通常，餐厅的员工招聘与培训，需由人力资源部和餐厅总经理共同负责。在员工招聘过程中，人力资源部根据饭店工作的一般要求，对应聘者进行初步筛选，而餐厅总经理则负责把好录取关。

## 八、抓好开业前培训工作

开业前培训是餐饮部开业前的一项主要任务，餐厅总经理需从本餐厅的实际出发，制定切实可行的部门培训计划，选择和培训部门培训员，指导其编写具体的授课计划，督导培训计划的实施，并确保培训工作达到预期的效果。

2、基本功练习；

3、餐饮服务规范流程的训练；

4、餐厅主菜单培训；

5、培训团队的凝聚力，可在培训期间穿插一些团队合作的学习和训练等。

培训结束，可组织一次大型的培训成果汇报会，也可从中发现一些优秀服务人员。

## 九、建立餐饮档案

开业前，即开始建立餐饮档案，对日后的餐厅管理具有特别重要的意义。很多酒楼就因在此期间忽视该项工作，而失去了收集大量第一手资料的机会。最好能与最初确定餐厅定位和功能划分的人进行一次沟通，领会他们对餐饮设计的意图。

## 十、参与餐厅验收

餐厅的验收，一般由投资人、副总经理、工程部经理、餐厅总经理等共同参加。餐厅参与餐饮的验收，能在很大程度上确保餐饮装潢的质量达到饭店所要求的标准。餐厅在参与验收前，应根据本餐厅的情况设计一份餐厅验收检查表，并对参与的部门人员进行讲解。验收后，要留存一份检查表，以便日后的跟踪检查。

## 十一、开业前开荒卫生工作

开业前开荒卫生工作的成功与否，直接影响着对餐厅成品的保护。很多餐厅就因对此项工作的忽视，而留下永久的遗憾。餐厅应在开业前与最高管理层及相关负责部门，共同确定部门清洁计划，展开全面的清洁工作。

## 十二、餐厅的模拟运转

餐厅在各项准备工作基本到位后，即可进行模拟运转。这既是对准备工作的检验，又能为正式的运营打下坚实的基础。