

公司食堂服务质量提升方案 职工食堂服务质量提升方案(优质5篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

公司食堂服务质量提升方案篇一

第一条目的与适用范围

员工食堂是制作、加工员工餐饮的场所，为创造一个整洁、干净、安全、高效的操作环境，特制定本制度。

第二条制度概要

本制度规定了食堂的工作内容和要求等内容。

第三条管理职责

- 1、行政部经理负责监督食堂的日常工作。
- 2、行政部后勤主管负责食堂的日常运作。

第四条行政部经理

- 1、负责食堂日常管理的监督及每月收支的审核。

第五条后勤主管

- 1、负责对食堂的日常管理；
- 2、负责对每日菜品质量的跟踪；

- 3、负责制作、售卖食堂饭票、向员工发放餐卡；
- 4、负责组织食堂每月的盘点；
- 5、负责对各类物资费用的财务核算，加强费用的控制及节省。

第六条厨师

- 1、负责制定所需菜品计划（每三天为一个周期）；
- 2、负责验收采购人员所采购的物品；
- 3、负责每日对饭菜的具体操作；
- 4、负责每周配合后勤主管提出各类副食购置计划；
- 5、负责每日食堂工作的综合安排。

第七条帮厨

- 1、负责菜品的切洗；
- 2、负责厨房的卫生打扫和清洁；
- 3、负责餐具的清洗、消毒；
- 4、协助厨师作好食堂供餐工作。

第八条清洁员

- 1、负责餐厅卫生打扫与清洁工作；

第九条食堂采购

- 1、负责对食堂物资的采购。

第十条食堂供餐标准

中餐：元晚餐：元

其中午餐由个人刷卡就餐（元/份），晚餐由公司免费提供。

第十一条食堂供餐时间：

1、中餐：12：00—12：30（其中办公楼管理部门12:15就餐）

2、晚餐：17：30——19：00

第十二条食堂人员工作要求：

1、上班时间食堂工作人员须穿着干净整洁的工作服及防滑平底鞋。

2、食堂工作人员须保持头发干净整齐，不得留长指甲，不得吸烟，不得与人闲谈。

3、食堂工作人员对待员工应笑脸相迎，彬彬有礼，一视同仁，严禁与员工争吵，虚心听取员工意见。

4、工作人员要熟悉消防器材、掌握消防器材使用规定。

5、下班前要锁好柜子，关闭门窗，检查火种是否熄灭，关闭煤气、电源。

6、食堂员工应每年检查一次身体健康状况，确保餐饮的卫生。

第十三条食堂卫生环境要求：

1、食堂内物品要摆放整齐，及时清理垃圾，严禁随地乱摆放东西，保证通道畅通。

- 2、食堂内的食品要做到生、熟食分开摆放，购买的蔬菜要分拈腐叶并清洗两遍后才能加工，气温超过22℃未经冷柜保管的熟食隔夜后，不得食用。
- 3、食堂内必须做到门窗明亮，墙面无污渍、无蜘蛛网、无蚊蝇、无烟尘，工作台面干净，无杂物、无积水、无污垢，炊具干净、整洁，无污点。
- 4、食堂内部地面、工作台面每天清洗三次以上。
- 5、食堂外部环境每天清扫四次，员工餐厅（含二楼及楼梯）要随时保洁。
- 6、定期组织灭蚊、灭鼠消杀活动，消杀前餐具、食品要隔离保管，消杀后要及时清理窗台及墙壁等死角，打扫卫生，清洗工作台面、地面。
- 7、泔水桶每天打扫一次，清洗干净，杜绝蚊蝇滋生。

第十四条安全管理

- 1、未经许可，除食堂工作人员外任何人员不得进入厨房。
- 2、厨房清洁用品应与调味品、菜品分开放置。
- 3、厨房设置灭火器。
- 4、厨房及就餐区严禁吸烟。
- 5、使用炊事用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。
- 6、食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备等。
- 7、管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

第十五条食堂用餐规定

- 1、各部门按月报餐，若需加班必须在提前4小时告知食堂工作人员，以便做好供应工作。
- 2、食堂一律不收取现金，临时用餐到行政部交款买票，食堂凭票（卡）打饭。
- 3、公司员工应按照公司规定的时间就餐，禁止提前就餐。
- 4、员工应文明就餐，按顺序排队，维持良好的就餐秩序。
- 5、员工就餐应注意餐厅清洁，爱护餐厅环境，禁止随地乱扔乱倒。

第十六条食堂采购、领用和报销：

- 1、行政部本着质优价廉、货比三家的原则选择每日副食品等物资的固定供应商，蔬菜类可至批发市场购买。
- 2、采购的物品应保证新鲜，严禁购买病死猪肉和过期、变质的蔬菜、调味品及肉制品。
- 3、采购的菜品必须由后勤管理员、厨师、保管员共同进行验收核实，以保证帐物相符。
- 4、采购员将采购的物品登记在采购收支表上，并做出统计。
- 5、每天下午食堂上报第二天上午菜谱及当天中午用餐情况，保管员根据厨师要求，现场核对，食堂管理员根据财务部规定每周领取食堂备用金，并及时与财务部结算。

第十七条食堂人员的管理

- 1、食堂人员严禁挪用采购款，严禁以少报多；

- 2、食堂人员应礼貌待人，热情服务，不得刁难就餐人员；
- 3、食堂工作人员应提前将当天的菜谱公布于白板上，并按时、保质、保量提供菜品。

第十八条厨房奖惩原则

- 2、保证为员工提供卫生、合理的饮食，不得采购劣质、腐烂、过期食物，违者公司予以辞退，并承担相应经济责任，情节严重者将送公安机关处理。
- 6、采购厨房物资、菜品、调料必须如实记录开支，不得谎报，否则予以辞退并赔偿公司损失，情节严重者予以辞退。
- 7、妥善保管、使用食堂用具、电器等物品，不得故意损坏。损坏物品原值赔偿并处以50元以上罚款。
- 9、食堂菜品、用具严禁带回家，否则视贪污处理，并处以100元以上的罚款或薪资降级，情节严重者予以辞退。
- 12、遵守食堂安全管理规定，未经许可，带外来人员进入食堂工作区罚款50元，情节严重者予以辞退。

公司食堂服务质量提升方案篇二

食堂成本包括：可控成本和不可控成本。

可控成本：指食堂生产加工所需的原材料、辅料和调料等原材料以及生产过程中的耗用品。如：蔬菜、荤料、粮油类、调料、燃料、水、电、设备维护费用等。

不可控成本：指。如：人工工资、资产折旧、房屋租赁费用等。

（一）食堂成本标准的建立

- 1、制定食堂菜品的直接毛利率。
- 2、合理制定食堂主、副食产品价格及销售份量。
- 3、合理制定菜谱中各个菜品的主、副料配比。
- 4、根据菜品特性制定各个菜品烹制中调料的用量。如：油、盐、味精和调料等。

（二）记录实际的操作成本，及时改善控制系统。

以月为单位对照和评估食堂的成本控制状况，若有问题，要及时找出问题所在，并及时采取有效措施调整成本控制方法。

（一）优选供货商

对市场上原材料价格保持敏感性，经公司谈判小组谈判，优选供货商，控制供货商的合理利润。

（二）成立食堂监督小组，定期对市场进行询价

- 2、食堂询价员每月两次原材料询价；
- 3、部门负责人每月一次进行市场询价；
- 4、原材料询价包括市场询价和第三方询价（物价局、市场中心询价）；
- 5、经询价后若供货商价格高于市场价将要求供货方进行调价，且给予处罚。具体处罚为：第一次高于市场价时将扣除当月货款总金额的5%，第二次扣除当月货款总金额的10%，并有权单方面解除合同。

（三）物资的申购、验收的成本控制

- 1、厨师长物资申购时，应对季节性蔬菜价格要充分把握，每周拟定的菜谱申购次日的原材料（蔬菜、肉类、鱼类）并填报《食堂物资采购申请单》，待库管员确认并报食堂主管审批后再进行采购。
- 2、物资的申购要满足生产加工的需要，当日菜谱的需要，菜品价格的需要。要做到：数量准确、品种齐全、价格合理。
- 3、物资的验收由食堂库管员和厨师长负责，要确保物资数量准确、质量合格、品种正确。杜绝腐烂变质、以次充好和掺假使假。

（四）加工、切配的成本控制

- 1、原材料加工要满足制作要求，满足菜谱的要求，关键要提高原料的利用率。做到切配合理，物尽其用，要充分利用加工后的边角余料，减少浪费。
- 2、配菜中做到称料下锅、配比合理，严格要按成本标准来控制主、副料的配比。
- 3、根据当日的加工需求，荤、素料的加工尽可能做到集中加工，特别是荤料的集中加工，减少不必要的浪费，最大限度提高成品率。

（五）烹调过程的成本控制

- 1、根据每道菜品的特性，使用合理的烹调方法。包括：烹调时间、火力太小等。
- 2、合理使用调味料，要遵守菜品的质量成本标准，合理控制用量。

（六）售卖环节的成本控制

- 1、制定饭菜售卖量化标准。
- 2、严格控制售卖中的饭菜份量。
- 3、控制售卖中一次性用品的用量。
- 4、杜绝出现少刷卡或不刷卡的现象。
- 5、合理掌握员工餐的标准和份量。

（七）物资储存的控制

- 1、加强剩余食物的保管储存，避免出现因保管不善出现的损失。
- 2、专人分管冰箱的储存、清洗工作。
- 3、加强物资的存放保管，避免物资流失和被盜。

（八）人力成本的控制

- 1、根据食堂的经营状况和功能，制定合理科学的人员编制。合理分配岗位，制定各岗位的工作职责，有效分配工作时间和工作量。
- 2、制定各食堂人力工资成本。
- 3、通过制度化和人性化的结合管理，加以培训手段来激发员工的工作热情，加强团队合作精神，充分提升工作效益。

（九）水、电、气的成本控制

- 1、定时开关，定量供给；

2、食堂管理员对食堂用水、用电、用气合理运用过程进行监控，发现问题立即纠正；

3、加强培养员工的节约意识和行为。要做到“人人关心成本，人人节约成本”。

（十）设备的维护

1、食堂厨具设备要分配到专人负责，专人专用。操作人员要培训后上岗，要能熟练操作，常规故障能及时解决。

2、制定“谁操作，谁维护，谁保管”的管理制度。

公司食堂服务质量提升方案篇三

一、首先各店食堂必须由一位店长主抓，确保员工餐的质量。

二、选出一位合适的食堂管理人员，负责食堂的日常管理工作，如开菜、安排每日菜谱、安排食堂员工工作及各项工作的调配。

三、在天津区域做出一个样板食堂，对员工食堂做出规范化标准如下：

（一）食品、卫生质量标准

1、保证原材料新鲜，无腐烂变质、无过期、有毒食品；保证原料清洗干净。

2、保证菜品热度（尤其是营业末期值班员工就餐时必须保证菜品是热的）。

3、保证食堂所用的炒菜设备、厨具、员工餐桌、餐具等整齐干净无油渍。

- 4、保证员工餐具每餐必须经过消毒，要求所有餐具全部放入消毒柜消毒，并确保达到消毒标准，消毒后方可提供使用。
- 5、保证食堂地面平整无污渍，有防滑措施，灯光明亮。
- 6、保证食堂物品架、菜品架与就餐区独立或隔离，并要求摆放整齐有序。
- 7、保证餐厅内无鼠害，并须配有灭蝇设施等。
- 8、保证食堂工作人员仪容仪表整洁，工装干净，上岗必须持有健康证，并佩戴帽子。

（二）食谱标准

- 1、员工餐费标准（员工用餐一律免费）费用控制在5-7元之间。
- 2、菜样标准：（1）早餐：简单营养，至少二个自拌菜、面食、粥或豆浆等。（2）午、晚餐：确保二菜（一荤一素）一汤或粥。（3）每周至少改善一次。（4）根据我们店内的综合情况，陕西人和东北人占的比例较大，食堂管理人员可以考虑，午、晚餐按二种口味准备，虽然麻烦些，但既然我们做了，可以做的更完美。（5）对于员工过生日提供生日面，员工生病，提供病号餐等，让员工深切感受到家的温暖。（6）食谱每周更新一次（或可随市场情况做适当调整）

（三）环境、设备、设施标准

- 1、保证食堂温度冬暖夏凉（空调、风扇、坐垫等）。
- 2、保证食堂通风无油烟，要求有排风设施。
- 3、保证食堂就餐餐位，配备餐桌、餐椅。

- 4、配备足够的餐盘、汤碗、汤匙、筷子等。
- 5、配备能正常使用的消毒柜。
- 6、餐桌配备员工需求的醋、辣椒油等小料。

（四）食堂文化标准

- 1、在食堂内张贴食堂管理标准及员工就餐管理制度。
- 2、在食堂内张贴一周食谱。
- 3、在食堂内文化宣传语。
- 4、员工活动图片展示等。

（五）食堂满意率标准

- 1、每月末各店行政部负责组织各部门代表进行食堂满意度调查（表附后），要求参与人员不低于全员的1/4；并将结果汇总，进行落实改进，区域总经办进行检查跟进。
- 2、每月评选出区域最好的员工食堂，并对优秀食堂的管理人员及员工给予奖励。
- 3、食堂满意率平均超过80分，奖励食堂管理员100元，员工50元。未达到80分，将给予主抓食堂的店长做200元的处罚。

公司食堂服务质量提升方案篇四

为了切实发挥员工食堂服务及保障作用，为员工提供卫生、营养、健康、便捷的就餐服务，现对公司员工食堂运营管理提出如下建议，请领导审批。

员工食堂采取公司自主经营，自行采购，独立核算，收支平

衡，财务审结的经营方式。

1、定员：

食堂共定员1人（厨师兼服务员）。用工人数可根据公司人员变动或食堂运营情况调整。

2、食堂用工及薪酬：

基本工资1500元，岗位工资500元，绩效考核500元，合计月工资2500元。

食堂提供中、晚餐，每人每餐4元。品种为1大荤、1小荤，1个素菜、清汤1份。

1、食堂平时由行政人事部统一管理。

2、成立员工食堂伙食管理委员会，成员由公司主管领导及员工代表组成（暂定5人：办公室2人，生产工人3人）。负责对员工食堂制度建设、卫生、日常用品、水电使用、饭菜份量、质量、价格等方面的监督管理，每周至少进行一次检查。

3、做到伙食提前公示。制定一周菜谱，于每周一上午公布，饭菜品种要丰富营养，并努力提高烹调技术，力求使大家吃饱吃好。

（一）食堂人员及卫生管理

1、食堂服务工作人员应坚持文明服务和微笑服务，使用文明语言，态度和蔼可亲、服务周到细致。

2、食堂人员工作人员应有良好的卫生习惯：不得留长指甲、戴戒指上岗，工作时应将头发露于帽内，工作前应用肥皂及流水洗手。

3、餐厅应当保持内外环境清洁，并采取有效措施，消除蟑螂、老鼠、苍蝇和其他害虫及孳生条件。

4、餐饮具使用前必须清洗、消毒，符合国家有关卫生标准。消毒程序必须坚持“一洗、二清、三消毒”。

5、食品存放应实行“四隔离”：生与熟隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离、海产品与肉类隔离。

6、餐厅人员必须每半年进行健康检查，新入职的员工上岗前必须进行体检，取得健康合格证后方可上岗。餐厅从业人员在上岗时，如出现发烧、咳嗽等碍于卫生的症状时，应立即脱离工作岗位。

7、厨房及其环境必须干净、整洁，每餐清扫，保持整洁，每周彻底大扫除一次。

公司食堂服务质量提升方案篇五

公司餐饮服务正在经历大规模调整，在未来三到四年内，该市场预计将增长1870亿美元，而亚洲将占该增长的38%。我们正在调整咖啡间、配餐间或自助餐厅的旧模式，以满足当代高端人才的多样化、高标准要求。现代劳动力非常重视工作场所的体验感，餐食就是其中重要一环。事实上，根据卓越职场研究所研究，100强企业无不大力投资企业餐厅服务为员工提供高标准的餐饮，不仅追求质量，更重视菜品种类、健康和可持续性。

与固守旧模式的公司相比，这一调整转变不仅能让公司获得更高的员工满意度、员工留存率，亦能招聘到更高端的人才。同时，随着esg成为公司利益攸关方的最高指南，员工满意度和可持续性等指标比以往任何时候都更加重要。

公司餐饮标准迎来最大挑战：餐馆级餐饮就餐体验。来自亚

洲的城市年轻人进入职场后，提出了新的餐食口感和更高的餐饮标准。他们追求高质量、品类多的餐食。到目前为止，只有餐馆能满足这一诉求。让这一挑战难上加难的是外卖崛起，这让年轻人更加容易品尝餐馆美食。但是，公司餐饮依然有方法应对这一挑战。

当食堂排队已成过去，取而代之的是品类更丰富，用餐环境更舒服的餐厅。谷歌开发了让人难以置信的谷歌员工专属餐饮服务，把食堂模式调整为更多元化就餐的互动模式。员工除了能享受到丰富多样的菜品，亦能从提供各种精美食品的多个小型咖啡馆中进行挑选。同样，花旗集团与纽约市餐馆协会合作，采用同谷歌类似的理念，将其食堂改造为贯通15个餐饮理念的餐厅。谷歌、花旗集团等公司直面挑战，向其员工提供质量更高、品种更多的食物。他们会采取进一步措施，并使其服务成为比餐馆更加便利的选择。

对比餐馆，企业员工餐厅可以提供某些服务：点餐便利性、更有竞争力的价格、个性化和团体性沟通。理想的餐饮承包商能提供综合服务优势——盒饭、定点服务、快闪零食杂货店、主题咖啡馆、浓缩咖啡馆、定制饮食、直达厨房的在线反馈。这些服务优势能让员工通过所需的餐厅服务体验，加入到享用餐厅服务的社群中。

如今的企业员工餐厅餐饮服务内容广泛，午餐只是其中一部分。餐饮服务提供商必须满足公司的各种常见活动需求——从每日膳食、假日聚会到重要客户会议、高层人员餐食、餐食定制、商业街标准餐食。在老员工眼里，餐饮服务或餐饮福利是一个很好的加分项。千禧一代和年轻的z世代员工将餐饮服务或餐饮福利列入公司前15大福利中。

尽管员工对提高餐饮服务的需求如此之高，仅一小部分公司提供优质的餐饮服务。hrm研究显示，少于1/3的公司向员工提供免费零食和饮料，仅29%的公司提供现场餐饮服务。但是，选择为员工提供优质餐饮服务的公司很快从竞争对手

中脱颖而出，并成功吸引高端人才。

对现代公司而言，实现这些现代内部标准是一个极大的挑战。仅仅追求精简业务并持续盈利不符合增加餐饮服务人员的需求，遵守最新规章制度、管理保险责任、招聘人才都提出了巨大挑战，而竞争情况已经达到一定规模并具备一定影响力。成功提供优质餐饮服务的关键是找到可靠的合作伙伴，其餐饮服务理念与公司的餐饮服务理念一致。