

最新一周厨房工作计划表 厨房工作计划(大全7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇一

时光如梭，转眼间20__年将要过去，新的一年即将到来，在此我预祝大家在20__年里工作顺利，万事如意!

一、合理安排人员

20__年3月中旬渡假村整体上进行了装修及扩建，增加了餐厅就餐面积，厨房面积也有所增加，对原有的陈旧老化设施设备进行了更新更换，从而使厨房设备更加完善。装修后的渡假村，不仅提高了档次，也大大增加了接待能力。然而原有员工人数是远远不够的，渡假村进行了招聘工作，厨房人员也有所变动，各岗位也从新分配。

二、安全方面

(1) 食品安全是厨房工作的头等大事，为把好食品加工的各个环节，保证安全，我给厨房里每个员工划分了卫生负责区，要求他们对各自的卫生区、食品原料存放容器等负责，并进行不定期检查。

(2) 加强食品原料的分类管理督导工作，对食品原材料的进出使用，对厨房用具固定位置进行分类管理，并粘贴胶条加以定位;对厨房、保险柜、冷冻箱等原料存放定期清理。

(3)厨房是最易发生火灾的地方，定期检查煤气管道及各个电源安全，做到防范于未然，定期给员工培训消防知识，让人人都做消防，把隐患降到最低。每天安排值班人员定时定点检查，发现问题及时汇报解决，晚上下班前全面检查后向保安汇报消防，待保安核查后方可离去。

三、经营方面

在渡假村领导的指导下，我们利用闲暇时到周边考察，推出系列团餐菜谱，合理的菜肴搭配，让客人能够吃到经济实惠的套餐。我们还研发出一些新的菜品及配合渡假村做好冬菜的储存及腌制。

四、管理方面

渡假村装修后给员工提供了一个舒适干净的生活环境，同时对员工的要求也提高，对员工仪容仪表、礼貌礼节也标准化了，经过努力，我们厨房员工整体素质得以提高，更加遵守厨房的规章制度，现在我们已经形成了一个和谐、优质、的团队。

五、成本控制方面

菜肴是餐厅得以生存发展的核心竞争力，作为厨师长，要求严把质量关。我们对每一道菜都制作了一个投料标准，从而减少浪费。我们还认真听取员工、前厅服务员及宾客反馈意见，总结每日出品问题，并及时改进不足，确保宾客尝到可口的美食。在保证菜品质量的情况下，降低成本，让利顾客，始终是我们追求的一个重要目标，身为厨师长，我也总结出一些降低成本的方法，经常去市场询价，以便更精确的制定原料价格表，时刻掌握库存状况，坚决执行先进先出原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去，我还让每一位厨师都知道自己所用原料的单价，每日估算所有原料的价值，这样就把成本控制落实到每位厨师身上，使所有厨房厨师都关心

成本，从而达到效益化。

综上所述，我们厨房在经营管理方面有所提高，但是还存在着不足。我们将在20__年的基础上继续加强对员工技能训练、厨房经营管理，质量卫生和成本控制，同时要改进自己的工作思路，考验新的菜品，对原有的农家菜按季节进行调整，我们还将推出自助早餐，为渡假村在20__年创造更好的经济效益和社会效益。我相信在各位领导和大家的指导帮助下，我们的团队一定能够抓住机遇，迎接挑战，走向一个收获的20__！

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇二

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，每周还不定期进行突击检查，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。

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇三

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在2014年5月底做好__上市所有的准备工作，培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按照公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

5，主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整

二 关于__店

1，通过对一些和__x路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核！

3，菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训！

6，在10月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇四

1、 厨房出品流程包括粗加工、切配、烹调、装盆等程序。四个程序将分为不同班组岗位，这有许多环节紧密联系又明显划分。所以就要对厨房流程加以控制。

2、 流程控制是对出品质量、出品成本，制作规范加以检查

指导，保证员工都按规范操作，形成最佳的出品秩序和流程。

3、对菜谱，明档进行标准、规范化制作。对粗加工规格、切配规格、烹调规格、装盆规格，以上每一种规格将制成文字张贴于工作处随时对照执行，让员工都明确自己的工作标准。

二、厨房质量管理计划

1、厨房为了向客户及时地提供各种优质出品，保证满足客人的一切需求，对出品的质量管理有不可避免的职责。

2、各班组在总厨和厨师长的领导下进行工作，并对各自的烹饪品种负责，严格把关，使出品统一标准质量保证。

3、各班组必须服从领导。按菜谱、明档、特菜及预订菜肴的切配烹调。上班做好开档工作，搞好卫生，准备好调味品，并过滤防止杂物进入影响出品质量。

4、加工原料时以先进，先出的原则，领用备货涨发必须认真细致。冰箱摆放整齐，生熟分开，防止食品变质串味，发现变质食品上报厨师长处理。

5、坚持出品不合质量、数量、盛器不佳不上。所有出品认真对待，不任意改变风味特点，严格按顺序掌握出品。

6、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，严格按制作程序工作，对工具按规定消毒。对厨师进行编号，著名制作，跟踪服务，确保出品质量。

1□

2□

3、 每月毛利率控制在55%-60%之间，不暴利，不亏损，合理使用原料，促销、特价、接待签单，及折扣成本另算。应严格监督原料的品质，收货及下单人员具备高度责任心。发现货品以次冲好，弄虚作假的行为应及时上报。必须对当月主营成本进行有效控制机监督。并严谨、负责、公正的态度处理日常各项事务，协调各部门之间的关系，严格执行公司各类程序。

1□

2□

制度化，提倡和鼓励创新意识。

4、 定期对员工进行岗位和技术培训，对各班组进行评估考核。根据工作实责进行奖惩。

1、 民以食为天，食以洁为本。卫生管理师餐饮企业管理工作的重要组成部分。

2、 建立由酒店主要负责人主持，主管卫生工作。对卫生工作实行领导管理，进行不定期卫生检查。

3、 层层签订卫生工作责任制。按责任制的规定条款检查，在检查中发现那个环节哪个班组出了问题，直接追究当事人的责任，由主管领导提出处理整改意见，由班组执行。

4、 环境卫生实行地域分工，包干负责，落实到人的原则

(1)、地面、墙壁、天棚整洁，无垃圾、脏物、无乱张贴、无乱刻划。

(2)、制作间各种主配料陈列有序。不同的餐具有固定的摆放位置，不混用佐料器具影响卫生。

(3)、垃圾应倒在专用的垃圾桶内，并保证下水管道畅通。

5、 食品卫生严格按照《食品卫生法》的要求执行。杜绝中毒事故发生。坚持四隔离制度，即生与熟，成品与半成品，食品与杂物，食品与药品。

6、 加强个人卫生管理

(1)、 一线制作员须持健康证上岗。患有传染等疾病者，经治疗后持医院及卫生部门的健康证方能重新报到上班。

(2)、 制作员必须穿戴好工作服(三白)上班。不准吃零食，不准留长发

或留胡须，不准戴戒指或涂指甲油。

六、 厨房各岗位职责

对岗位规定工作职责，组织关系，技能要求。使岗位上每个员工都明确自己在组织的位置，工作范围，工作职责和权限。

(1)、 根据餐饮部的经营目标方针和下达的指标，对大型的宴会、酒会的菜单亲自制定，制定进货计划和工作安排。严格控制库存和剩余食品。并进行检查和监督。保证获得信誉和盈利。

(2)、 制定菜品开发。试验和运用方面的计划。组织制定标准菜谱和明档，检查各流程的出品规格。

(3)、 制定厨房设备、工具、用具的更换添置计划和员工的业务培训计划。

2、 组织签到计划

(1)组织和指挥厨房工作、督导检查厨师长和主管的工作情况，

负责对他们进行考核评估。

(2)、根据酒店要求制定厨房工作的规章制度和下属的岗位职责。及各岗位人员的安排和调度工作。

(3)、检查开档的准备工作。菜肴的数量规格，烹调口味，装盆和盆饰。速度和温度，食品卫生安全，食品原料的利用等。保证菜肴符合要求。

(4)、负责安排和协调，前后厨之间，客人之间的沟通。检查厨房环境安全和卫生。及员工的仪容仪表和个人卫生。提醒员工遵守《员工守则》，并对他们的行为负责。

3、 厨师长工作职责

(1)、接受总厨工作指令，并汇报工作。制订主管工作职责，对主管考核评估，根据员工的业务水平，提出岗位安排和建议，并编排工作班次。

(2)、参与菜谱、明档的制作，新产品的开发和研究。对厨房的工作进行策划，根据菜单和销售情况，开出每天的采购计划。

(3)、开餐供应的现场指挥，督促检查，保证出品质量、数量和速度，符合要求。负责和参与各种宴会的菜肴烹调工作。

(4)、督导各班组做好卫生安全工作，及员工仪表卫生，提醒下属对《员工守则》的执行并对他们的行为承担责任，签署有关材料告假等申请。

4、 主管计划职责

(1)、接受厨师长领导，做好班次编排，合理安排休息。制订各岗位的工作职责，考核本班员工的工作，承担岗位职责。

(2)、开餐的准备情况检查和实施。掌握当天菜单和住房情况，并将任务明确分配到各岗。

(3)、指挥班组卫生工作。培训员工增加节约能源意识，负责设备和食品储存。

七、厨房罚款条例

1、卫生方面要求：

(1) 地面有水、有油腻、不干爽扣10元。

(2) 料理台、料理架、油架、油库不洁净、堆放不整齐扣5元。

(3) 休息室、更衣室、仓库不整洁扣5元。

(4) 分管冰箱、卫生包干区域、不整洁、不清洁扣5元。

(5) 保管料理钢桶不加盖、钢桶不整洁扣5元。

(6) 炉灶师傅要督促检查相应的打荷人员，保证料理台整齐、调料添加及荷台里消毒餐具的干爽。督导上市的一切准备工作。不合格的师傅扣10元。

(7) 留长发、染有色发、留长指甲、蓄胡须、涂指甲油、戴戒指扣10元。

(8) 不穿规定工作服、工作服不清洁、不按要求戴口罩扣10元。

(9) 每市二次不更换消毒水、不按比例配消毒水扣20元。被卫生检查出的负责全部罚款。

(10) 洗晚间保洁柜及餐具不清洁、不整理、不消毒扣10元。

2、 质量要求方面：

(1) 食品原料变质，配出被炉灶发现，未造成投诉的，扣20元。

(2) 食品原料变质，配出未被炉灶发现，造成投诉的，造成金额不到50元的，切配扣50元，炉灶扣20元。超过50元的按50元的倍数比例处罚。

(3) 对不新鲜、死的、变质的海鲜上桌的菜肴按原价水台50%、上什50%的比例买单。

(4) 菜肴多配份数及少配，造成多菜或退菜的按原价买单。

(5) 菜肴未按标准来执行的，造成数量或多或少，造成客人投诉的扣5元。

(6) 菜肴未按标准来执行的，造成数量或多或少，造成客人投诉的扣10元，炉灶未发觉的扣5元。

(7) 对有朋友亲戚等来客在饭店里就餐，原则要经过同意，加放20%的数量(每人每除外)，但必须事先经厨师长准许，否则扣20元。

(8) 上菜夹错夹子、不贴标签、不按规定围边、不按规定装盆、不擦净边扣5元。

(9) 铁板、煲仔不烫或太烫以至菜焦化、木桶石头不烫未开的扣10元。

(10) 菜肴中有头发、钢丝球、蟑螂、苍蝇等异物造成客人投诉的按造成损失的金额付赔，不能查出直接原因的炉灶50%切配40%打荷10%的比例付赔。

(11) 菜肴浸洗不清、有泥、有虫、有杂物;水台对海鲜加工

不净、加工不当;未造成损失的扣10元，造成损失的按原价买单。

(12) 质量验收方面不合格造成无法退货的扣10元，造成损失的扣相应价格不低于50%的货款。

(13) 没有及时负责整张菜单的菜肴、海鲜配制扣10元。造成客人退菜造成损失按原价买单。叫单的菜单配成即单的，扣10元，造成原料损耗的按原料价格买全单。

(14) 熟食的刀具、拈板未消毒、有窜味的扣20元。

(15) 每天每市必须出具估清单，遗忘或不及时备料，及个人原因而造成估清的扣10元。

(16) 盲目备料过多而造成浪费的按原价赔偿。

(17) 不工作时浪费水电煤扣10元。

(1) 上班考勤，上岗考勤，如有一次不签到，一律扣休息一天。

(2) 迟到二次均可扣休息一天，第三天后，口罚50元1次。

(3) 每月人人均有三次发短信或请假迟到的机会，注意不论迟到与否均算一次，不得通风报信的形式通知对方，否则双方均扣10元。

(4) 未经允许私自组织下午休息或下班在店里打牌赌博扣20元。在店里搓麻将的，均作除名处理。

(5) 上班时间串岗扣5元;非冷菜间人员进冷菜间扣10元。

(6) 未经允许在店里洗脚、洗澡、上客厕的扣10元。

(8) 中午休息一律在厨房休息室休息，在仓库、布草房或其他地方休息的扣5元。

(9) 值班师傅和打荷中午休息不得离开厨房，制止非厨房人员的进出，违反扣5元。

(10) 值班师傅和打荷王每市必须检查水电煤的关闭，并作签名记录。未签名5元。未关闭水电煤者100元，造成事故的扣除全部薪金和押金及负刑事责任。

(11) 营业期间，串岗去前厅者，扣10元。

(12) 宾馆内与任何人打架者，除名处理。

(13) 偷窃宾馆内任何物什者，皆作除名处理。

厨房为确保完成酒店的经营业务，接待指标。根据经营服务方式，人员业务技术要领特对厨房人员如下配备及工资计划。

粤菜2条线、川湘2条线、本帮菜6条线

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇五

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

2：工作结束后工具用具，工作台面，地面清理干净。

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

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇六

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。

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。

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

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

2: 工作结束后工具用具，工作台面，地面清理干净。

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!

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!!

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!

一周厨房工作计划表 厨房工作计划篇七

二、目前现状下市场的机遇和挑战

优势：

我们的劣势：

三、总体思路

就目前了解和掌握的人保寿险公司相关精神，结合寿险市场的现状，立足当下、放眼未来，制定本工作计划。

四、时间段的目标设定

五、具体措施

(一)队伍

(二)业务

六、希望得到上级公司的支持政策

(一)领导支持上级领导的关心和鼓励是支持中的重中之重；

(三)硬件支持必要的公司基础布置及办公设备；