# 最新食堂人员岗位职责培训心得(优质8篇)

作者：月光下的故事 更新时间：2024-03-12

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。食堂人员岗位职责培训心得篇一1、做好对各式台帐的及时更新，包括压力表，安全阀*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**食堂人员岗位职责培训心得篇一**

1、做好对各式台帐的及时更新，包括压力表，安全阀，可燃气体报警器检查工作。，台账清晰，报告整齐归类，各项数据归类。

5、合理安排库内堆位，预留足够的出入通道及安全距离，安全高度。督促装卸工按指定堆位整齐叠位。发现倾斜要立即纠正。不准在货堆上行走、坐卧，也不准在货堆旁的通道坐、卧。

6、要按规定尺寸，保持库内合理干湿度，发现干湿度超过规定，即使开门通风，保证物资完整，不易变质。

7、所有易碎器材，必须轻拿轻放，入库上架时排列在明显位置，以防压、撞、打。

9、入库物资严格把好验收关，做好各种验收数据记录，发现变质拒收入库，所有材料先进先发，后进后发，以防保管期过长变质。

10、所有易碎器材，必须轻拿轻放，入库上架时排列在明显位置，以防压、撞、打。

**食堂人员岗位职责培训心得篇二**

1、必须安照每天菜单安排，进行荤素菜配料和烹调工作。

2、对每天安排的各种荤素菜必须达到色香味符合要求，不允许乱烧现象发生。荤素菜品种要合理搭配，品种要天天更新，午餐大小荤菜要达到5个品种，素菜5个品种加一汤；晚餐大小荤菜要3个品种，素菜4个品种加1汤。

3、食品加工时，必须合理搭配下料和合理利用各种付食品、调味品，防止盲目下料而增加成本开支，每餐用料及时报帐，以便合理定价。

4、早、晚二班做好协调工作，相互配合，做到分工不分家。

5、生熟用具和食品必须严格分开存放，并妥善保管，加工荤素菜，不但要烧熟煮透，还要适合师生口味和营养要求，对变质食品严禁加工。

6、对供应后剩余的荤素菜，必须妥善保管，出售时对隔夜荤素菜要回锅再烧，才能供应，如有变质食品应及时向管理员反映情况，便于采取措施。

7、加工时要精力集中，做到安全操作，做好落手清工作，对灶头、操作台、操作间每餐都要冲洗一次。

**食堂人员岗位职责培训心得篇三**

1、负责协助部门经理完成行政日常工作

2、负责来访接待工作、接听来电、收发传真，并做好交接管理

3、负责人事入职、转岗、晋升、离职的人事资料工作

4、负责协助部门经理进行人员招聘及面试工作

5、负责文件合同存档及管理工作

6、负责公司固定资产管理工作

7、负责拟写行政发文及发文管理工作

**食堂人员岗位职责培训心得篇四**

你知道食堂的工作人员有哪些

岗位职责

吗，下面小编为大家精心搜集了3篇关于食堂工作人员的岗位职责

说明书

，欢迎大家参考借鉴，希望可以帮助到大家!

1.整理好仪容仪表，化淡妆，准时点到，不迟到、早退，服从管理员的领导和指挥，认真、快速的完成工作任务。

2.开餐前，认真做好桌椅、餐厅卫生，餐厅铺台，准备好各种用品，确保正常使用。

3.按规定时间站位，面部表情自然微笑，以饱满的精神面貌迎接客人。

4.当餐服务时，有问必答，不知者委婉回答客人，有必要时要问清再做回答，不许怠慢客人或戒骄戒躁戒急戒烦的行为。

5.餐中随时留意客人及餐厅的一切状况，以便达到更好的协作服务，以优质的服务使客人满意。

6.客人就餐时要及时清理台面，餐位不用的汤碗或其他物品空盘要及时撤掉，以保台面的整洁。

7.坚守工作岗位，不得离岗,不得出现空岗无人盯台，站台现象。

8.下班前检查工作区域是否关灯、关门、关窗，电源是否切断，确保安全，请示负责人后方可下班。

9.员工之间建立好良好的同事关系，不计较个人付出，得失，应互相帮助。

10.积极参加培训，不断提高服务技能，业务素质能力，形成学、帮、赶、超的良好风气，熟悉服务知识，提升服务技能与技巧。

11、严格遵守上下班时间，不准迟到早退。有事必须向领导请假。

12、在岗期间遵守守则，发现问题及时报告领导。

13、在岗时间，严禁喝酒或其它严重影响个人履行职责行为。

1、严格执行《食品卫生法》，遵守卫生管理制度。

2、按照规范的操作程序进行操作。

3、炒菜前检查食品原料的新鲜程度，不使用腐烂变质，污秽不洁，生虫及《食品卫生法》中规定禁止使用的食品。

4、烹调时应根据菜品情况，将菜品烧熟煮透。

5、由于工作失误发生的食品卫生安全事件，进行责任追究。

1、认真办好食堂、加强伙食管理，改进食堂和伙食卫生，健全财务管理制度，搞好仓库保管，定期公布账目，杜绝浪费。

2、采购要严格遵循市商委推荐的，有有效许可证的经营单位采购食品及原料，实施“证质一致”“集约竞标”，采购要有计划，精打细算，增加花色品种，食品必须新鲜，建立验收制度。

3、工作人员须持有“健康证”后方可上岗。努力做到大锅菜小锅烧，适合群众口味，争取做到色香味俱全，花色品种丰富，价廉物美。

4、烧菜前必须先鉴别食品质量，对隔夜菜要妥善处理，并回锅烧熟，烧透。

5、主食品份量要基本准确，要定期测算，付食品价格要核算基本正确，碰到特殊情况要向师生事先说明。

6、准时开饭对用膳的师生要一视同仁，耐心，和气，热情，先来先买不看人头，尽可能个人方便，反对特殊化，做到大公无私，先人后已、不多吃多占、不开后门。

7、搞好清洁卫生、生熟菜用具必须分清，初加工要有“333”制。餐具做到洗清、过清、消毒。

8、饮事员在工作时要穿工作服，带工作帽，带口罩，食堂每天要打扫，每周一次大扫除。

9、建立“从业人员健康晨检制度”及“学校食堂日检制度”“学校食堂长假后清扫消毒验收制度”并做好记录。

10、每学期定期对食堂从业人员食堂卫生知识培训及考核。

-->[\_TAG\_h3]食堂人员岗位职责培训心得篇五

一、严格执行国家现金管理制度，有权拒收白条、代支票和不合格的发票，私人不挪用公款，保管好各种空白收据和结算凭证。

二、及时办理现金的收付业务，每月公布收入、支出帐，参加每月一次的盘店，做到月清月结，公布食堂伙食盈亏情况，每月底将所有单据装订成册，交主办会计记帐存档。

三、细心保管现金，各种证券、支票、印章等。

四、负责菜票、水票、浴票的出售和保管，收好茶水费、加工费、客饭费等应收款。

五、回收好菜票、水票、浴票，经常同集贸市场代办处联系进行市场考察，了解食品采购情况。

六、参与食堂成本核算，提高伙食质量，服从学校行政会计的业务指导。

**食堂人员岗位职责培训心得篇六**

1、严格执行《食品卫生法》，遵守卫生管理制度。

2、按照规范的操作程序进行操作。

3、炒菜前检查食品原料的新鲜程度，不使用腐烂变质，污秽不洁，生虫及《食品卫生法》中规定禁止使用的食品。

4、烹调时应根据菜品情况，将菜品烧熟煮透。

5、由于工作失误发生的食品卫生

安全

事件，进行责任追究。

1、整理好仪容仪表，化淡妆，准时点到，不迟到、早退，服从管理员的领导和指挥，认真、快速的完成工作任务。

2、开餐前，认真做好桌椅、餐厅卫生，餐厅铺台，准备好各种用品，确保正常使用。

3、按规定时间站位，面部表情自然微笑，以饱满的精神面貌迎接客人。

4、当餐服务时，有问必答，不知者委婉回答客人，有必要时要问清再做回答，不许怠慢客人或戒骄戒躁戒急戒烦的行为。

5、餐中随时留意客人及餐厅的一切状况，以便达到更好的协作服务，以优质的服务使客人满意。

6、客人就餐时要及时清理台面，餐位不用的汤碗或

其他

物品空盘要及时撤掉，以保台面的整洁。

7、坚守工作岗位，不得离岗，不得出现空岗无人盯台，站台现象。

8、下班前检查工作区域是否关灯、关门、关窗，电源是否切断，确保安全，请示负责人后方可下班。

9、员工之间建立好良好的同事关系，不计较个人付出，得失，应互相帮助。

10、积极参加培训，不断提高服务技能，业务素质能力，形成学、帮、赶、超的.良好风气，熟悉服务知识，提升服务技能与技巧。

11、严格遵守上下班时间，不准迟到早退。有事必须向领导请假。

12、在岗期间遵守守则，发现问题及时报告领导。

13、在岗时间，严禁喝酒或其它严重影响个人履行职责行为。

1、认真办好食堂、加强伙食管理，改进食堂和伙食卫生，健全财务管理制度，搞好仓库保管，定期公布账目，杜绝贪污浪费。

2、采购要严格遵循市商委推荐的，有有效许可证的经营单位采购食品及原料，实施“证质一致”“集约竞标”，采购要有计划，精打细算，增加花色品种，食品必须新鲜，建立验收制度。

3、工作人员须持有“健康证”后方可上岗。努力做到大锅菜小锅烧，适合群众口味，争取做到色香味俱全，花色品种丰富，价廉物美。

4、烧菜前必须先鉴别食品质量，对隔夜菜要妥善处理，并回锅烧熟，烧透。

5、主食品份量要基本准确，要定期测算，付食品价格要核算基本正确，碰到特殊情况要向师生事先说明。

6、准时开饭对用膳的师生要一视同仁，耐心，和气，热情，先来先买不看人头，尽可能个人方便，反对特殊化，做到大公无私，先人后已、不多吃多占、不开后门。

7、搞好清洁卫生、生熟菜用具必须分清，初加工要有“333”制。餐具做到洗清、过清、消毒。

8、饮事员在工作时要穿工作服，带工作帽，带口罩，食堂每天要打扫，每周一次大扫除。

9、建立“从业人员健康晨检制度”及“学校食堂日检制度”“学校食堂长假后清扫消毒验收制度”并做好记录。

10、每学期定期对食堂从业人员食堂卫生知识培训及考核。

1、炊事员必须严格遵守公司的一切规章制度。做到按时上下班，坚守工作岗位，服从组织安排，遇事需请假，未经同意不得擅自离开工作岗位。

2、炊事员要树立全心全意为员工服务的思想，讲究职业道德，文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热

爱

本职，认真负责。做到饭熟菜香，味美可口，饭菜定量，平等待人。

3、炊事员必须持健康证上岗，且每年必须检查身体一次，符合规定方可上岗工作。

4、炊事员必须讲究个人卫生，做到勤洗手、洗头、剪指甲，勤换、勤洗工作服，工作时必须穿戴工作衣帽。

5、炊事员应具有一定工作经验，并热衷于炊事工作，饭菜要科学搭配，粗菜精做，保证饭菜营养，口味纯正。

6、炊事员要及时打扫食堂卫生，及时清洁炊具，食堂配餐设备应定期消毒，餐具消毒柜要

-->[\_TAG\_h3]食堂人员岗位职责培训心得篇七

1、协助厨师领料。

2、协助厨师做好主、副食加工。

3、配合餐厅服务员完成每餐的开饭工作。

4、配合服务员完成餐后的厨具回收与清洗。

5、与服务员共同做好紫外线等消毒工作。

6、完成领导交办的临时性工作。

文档为doc格式

-->

-->[\_TAG\_h3]食堂人员岗位职责培训心得篇八

一年来在省食品药品监督管理局党组，州委、州政府的正确领导下，\_\_州食品药品监督管理局党组高度重视“政风行风”热线工作，将其纳入重要议事日程，领导小组及时传达学习有关会议精神，使全局干部职工人人关心支持政风行风热线工作，局党组书记、局长作为第一责任人，切实担负起政风行风热线工作主要领导责任，在安排布置业务工作时，也同时布置政风行风热线及廉政建设工作，做到了上线前工作准备充分，上线中领导带头，接听群众咨询投诉态度诚恳，对群众反映的问题尽快解决落实。

二、认识到位，措施得力

根据楚纪发〔\_\_〕2号文件精神，\_\_州食品药品监督管理局认真制定了\_\_年“政风行风热线”工作实施意见和实施方案，及时成立了领导小组，明确职能职责的分工，局长亲自挂帅，纪检组长具体负责，办公室设在局监察室，负责处理日常事务。为切实加强对此项工作的组织领导，在人员变动的情况下，及时调整充实“政风行风热线”工作领导小组，做到局监察室、局办公室、局机关党总支办及其它职能科室负责组织协调“政风行风热线”工作，形成一把手亲自抓，分管领导具体抓，层层有人抓、件件有落实的工作格局，为政风行风热线工作顺利开展奠定了坚实基础。

三、工作主动，方向明确

\_\_州食品药品监督管理局政风行风热线工作在州政府纠风办和州广播电台的统一领导和安排下，我局在直播前二周与州广播电台主动联系，局领导亲自带头与职能科室负责人认真准备，根据时间安排走进直播间，通过现场直播和热线电话交流的方式，就群众反映本行业政风行风热点话题，认真接听群众投诉、咨询和建议，直接与群众沟通，把我们的工作所需与人民群众所望直接相联，使“政风行风热线”工作成为联系群众的桥梁，了解民意的渠道，树立食品药品监管部门优质服务窗口的形象，力争取得良好的社会效果。

1、积极做好本部门工作职能职责、办事程序、社会服务承诺、相关法律法规、政策等专业知识方面的咨询和宣传工作。

2、自觉接受群众监督，听取群众反映。一是受理乱收费、乱罚款、乱摊派，“吃、拿、卡、要”等损害人民群众利益的不正之风及其他违规行为的投诉；二是对受理制售假劣药品、食品，坑害人民群众利益的举报和投诉案件认真查处。认真办理“政风行风”热线转我局的短信举报件1件，现已立案，正在查处中。

3、认真听取人民群众对食品药品监管理系统政风行风建设提出的合理化建议、意见及批评。

四、认真做好政风行风热线直播工作

根据州纠风办的安排，\_\_年4月27日中午，由食品药品监督管理局副局长李仕江同志率领安监科科长，食品协调科副科长一行三人到政风行风热线直播现场，与广大群众进行对话沟通，认真接听群众的投诉和咨询，做到了态度诚恳，虚心热情。在直播中李仕江副局长紧紧围绕深入开展食品药品放心工程，大力整顿和规范食品药品市场秩序，不断增强执法监督的能力和水平，提高人民群众消费安全感，促进人民群众健康素质的提高和经济社会的协调发展。向广大听众作了主要介绍。并向社会各界承诺\_\_州食药监系统干部职工一要加强学习，牢固树立和落实\_\_\_\_\_\_\_\_\_，增强做好监管工作的责任感和使命感；二要加强党风廉政建设，为监管工作的开展打牢基础；三要创新机制，加强食品安全综合监督；四要不断完善工作机制，强化药械市场监管；五要加强沟通协调，加快基础建设步伐；六要加强自身能力建设，提高依法行政能力等六个方面。在直播过程中，对听众打进咨询零售药店销售处方药必需凭执业医师处方购买和经营保健食品等问题热线电话，安监科科长作了认真细致的解答，使听众对我们的工作有了进一步的认识和了解，对答复的问题感到非常满意。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com