

<<餐厅经营管理300问>>

图书基本信息

书名：<<餐厅经营管理300问>>

13位ISBN编号：9787807281627

10位ISBN编号：7807281626

出版时间：2006-3

出版时间：广东经济出版社

作者：贺湘辉

页数：259

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<餐厅经营管理300问>>

### 内容概要

《新博亚酒店丛书（17）·中国饭店业职业经理人职业资格认定指定用书：餐厅经营管理300问》侧重于餐厅从业人员实际技能的培养。

《新博亚酒店丛书（17）·中国饭店业职业经理人职业资格认定指定用书：餐厅经营管理300问》以问答的形式，简单明了地告诉各位读者关于餐厅设备用具、餐厅人员招聘与培训、餐厅岗位职责和管理制度、菜单设计和制作、原料采购与储存、餐厅服务标准和规范、餐厅经营管理、酒水与酒水服务、成本核算与控制以及服务质量管理等方面的内容。

语言通俗易懂，安排合理科学。

是一本不错的相关内容培训书籍。

## 作者简介

贺湘辉，1976年出生，籍贯湖南省，酒店管理讲师，企业培训师，餐厅技师，广东省餐厅考评员。

一直致力于高星级酒店管理和教育教学工作，研究方向为旅游酒店管理。

编著有《酒店人力资源管理实务》、《饭店客房管理与服务》、《酒店公关实务》、《酒店餐饮管理与服务》等多部教材。

现任教于广州华立学院。

贺湘辉先生长期致力于旅游酒店职业培训和职业教育工作，先后为上百家星级酒店及旅游行业管理人员岗位职务培训班培训，主讲旅游酒店业务管理、服务技巧、营销案例等核心课程。

他是国内第一本全面系统阐述《酒店培训管理》的主编之一。

姜玲，新博亚首席培训师，经济学硕士，在读法学博士，高级经济师，美国注册高级教育导师CHE，美国注册饭店总经理CHA，美国注册高级培训师CHT。

美国Sinporo Training International、南京 / 海南新博亚酒店管理培训中心创始人。

在奥地利获得酒店管理文凭，曾任海南文华大酒店HRD、新加坡文华大酒店Management Intern、南京金陵饭店EAM。

姜玲女士长期致力于国际酒店培训与职业资格认证课程研究与开发工作，在任美国AH&LAEI中国南方首席代表、AATM COO期间把美国饭店职业资格认证培训体系带人中国，完成其系列教程在中国本土化工作。

姜玲女士及其率领的新博亚培训师团队倡导开放式教学，采用互动培训方式，内容实用、形式活泼生动，受到国内外学员的高度评价。

## <<餐厅经营管理300问>>

### 书籍目录

- 第一章 餐厅设备用具第一节 设备用具的配置餐厅需配置哪些基本设备？
  - 如何配置厨房设备？
  - 如何配置餐桌椅？
  - 怎样配置餐厅大堂设备和用品？
  - 包间应配置哪些设备？
  - 如何配置盘碟？
  - 如何配置碗筷？
  - 如何配置杯盅？
  - 怎样配置酒具和水具？
  - 怎样配置餐台用品？
- 第二节 厨房设备的管理采购厨房设备有哪些原则？
  - 厨房设备选择的标准是什么？
  - 如何保养食品加工设备？
  - 如何保养加热烹调设备？
  - 如何保养冷饮设备？
  - 如何保养洗涤设备？
  - 如何使烹调设备节能？
  - 怎样使洗碗设备节能？
  - 如何使冷藏设备节能？
  - 厨房防火应采取哪些措施？
- 第三节 餐具的使用与保养餐具一般可分为哪几类？
  - 如何使用与保管陶瓷餐具？
  - 如何使用与保管玻璃器皿？
  - 如何使用银餐具？
  - 如何保养银餐具？
  - 餐具消毒有哪些方法？
- 第二章 餐厅人员招聘与培训第一节 人员招聘如何招聘管理人员？
  - 如何招聘厨师？
  - 怎样招聘服务人员？
- 第二节 人员培训人员培训有哪些基本内容？
  - 人员培训的方式有哪几种？
  - 如何培训服务人员？
- 第三章 餐厅岗位职责和管理制度第一节 岗位职责餐厅经理的岗位职责是什么？
  - 中餐主管的岗位职责是什么？
  - 西餐主管的岗位职责是什么？
  - 宴会主管的岗位职责是什么？
  - 中餐总厨的岗位职责是什么？
  - 外卖主管的岗位职责是什么？
  - 领班的岗位职责是什么？
  - 中餐领班的岗位职责是什么？
  - 西餐领班的岗位职责是什么？
  - 厨师的岗位职责是什么？
  - 中餐厨师的岗位职责是什么？
  - 中餐服务员的岗位职责是什么？
  - 传菜员的岗位职责是什么？

<<餐厅经营管理300问>>

咨客的岗位职责是什么？

酒吧员的岗位职责是什么？

侍应生的岗位职责是什么？

餐厅业务员的岗位职责是什么？

洗碗工的岗位职责是什么？

杂工的岗位职责是什么？

第二节 工作制度如何制定餐厅服务制度？

如何制定餐厅人员管理制度？

如何制定餐厅会议制度？

如何制定餐厅员工培训制度？

如何制定餐厅服务质量检查制度？

如何制定餐厅考核制度？

如何制定物资领用制度？

如何制定餐厅交接班制度？

如何制定餐厅收银管理制度？

如何制定餐饮操作安全制度？

如何制定餐前准备操作制度？

如何制定餐后清洁整理制度？

如何制定团体服务操作制度？

.....第四章 菜单设计和制作第五章 原料采购与储存第六章 餐厅服务标准和规范第七章 餐厅经营管理  
第八章 酒水与酒水服务第九章 成本核算与控制第十章 服务质量管理

章节摘录

西餐主管的岗位职责是什么？

- (1) 负责西餐餐饮和服务，以及各项行政管理工作，并接受餐厅经理的督导。
- (2) 制定本餐厅月度、年度的营业计划，领导全体员工积极完成各项经营指标和接待任务，及时分析和总结月度、年度的经营情况。
- (3) 根据不同时期的需要和市场情况，制定销售计划，包括有特色的食品、时令菜式和饮品的推广计划等。
- (4) 制定操作规程、服务规则的标准，检查管理人员和服务人员的工作质量和服务态度，以及食品部门的食品（饮品）质量及各种规章制度的执行情况，发现问题及时解决。
- (5) 制定服务技能和烹饪技术培训和考核制度，定期与总厨研究新菜式及品种。
- (6) 建立物资管理制度，保管好餐厅的各种用品。
- (7) 制定餐饮食品的标准、规格，掌握好毛利率，抓好成本核算；加强食品原料及物品的管理，降低费用，增加盈利，减少生产中的浪费。
- (8) 不定期地征求客人意见，听取客人对餐厅服务和食品的评价，及时进行研究，调整相应对策，以便为客人提供良好的就餐环境。
- (9) 督导各级业务管理人员进行业务知识及工作业绩的考核，不断提高工作水平和业务能力。
- (10) 熟悉和掌握员工的思想情况、工作表现和业务水平，抓好员工队伍建设，开展经常性的礼貌礼仪教育和职业道德教育，注意培训、考核和选拔人才，通过组织员工活动，激发员工的工作积极性。
- (11) 参加经理例会及各种重要的业务协调会议，与各部门建立良好的关系，互相协作，保证营业工作顺利进行。
- (12) 抓好设备、设施的维修保养，提高完好率，加强日常管理，以提高工作效率。
- (13) 抓好卫生工作及安全工作，组织环境、操作方面的卫生检查，贯彻执行餐饮卫生制度，开展经常性的安全保卫、防火教育，确保安全。

.....

<<餐厅经营管理300问>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>