# 食堂主管的年终工作总结

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-12-07

*食堂主管的年终工作总结今天我们召开的这次大会意义非常重大，既是回顾20xx年公安工作，表彰先进的总结会，又是贯彻全市公安工作会议精神，安排、部署20xx年公安工作的动员大会。县委、人大、政府、政协的领导对我们这次大会高度重视，县委副书记徐X...*

食堂主管的年终工作总结

今天我们召开的这次大会意义非常重大，既是回顾20xx年公安工作，表彰先进的总结会，又是贯彻全市公安工作会议精神，安排、部署20xx年公安工作的动员大会。县委、人大、政府、政协的领导对我们这次大会高度重视，县委副书记徐XX、县委常委、政法委书记赵XX、县人大副主任陈XX、县政府副县长李XX、政协副主席赵XX亲临大会、市局副局长杜XX在百忙之中从商丘专程赶来参加大会，这充分体现了领导对公安工作的支持和厚爱。在此让我们以热烈掌声对各位领导的到来表示崇高的谢意!

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。

卖店工作人员，对工作认真负责，把准质量关，不进三无产品，确保学生的健康，经一学期的努力，基本完成了期初制定的一万五千元的指标。

继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽最大努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，食堂后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮助下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

建立完善的供应商体系.确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量.稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商.不断优化供应商体系.在工作中不断改进工作方法，不断积累经验.

高校教学管理岗位与教师岗位或其他行政岗位相比，在地位、待遇、学习进修机会等方面都存在较大差异，个人晋升和职业发展空间不大。而且目前的薪酬体系并不是与各部门、各岗位的业绩直接相关的，因此有的管理者往往会偏好于较低的工作强度与较多的闲暇时间，或者是偏好于工作中过多的自由度，等等。另外教学管理工作量大，任务重，难度高，管理者往往容易产生心理上的疲劳感，自我评价较差。因此，在教学管理工作中，努力探求管理者激励机制的实现方式，充分调动管理者的积极性，是提高管理者工作质量的关键所在。

从XX年9月我全面接手食堂工作时起就遇到了很大的挑战，因为9月1日罗马校区高中部食堂新开，要从我光大食堂调派老员工十多名，由于种种原因当时人员很难招，光大食堂一直处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的情况下，我对食堂员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对食堂管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让食堂各班班长在管理别人的同时也要提高自己，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改进措施，指导他们如何使整体工作达到规范和标准，我利用一切机会帮助他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确 “服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针;我食堂组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正达到服务于学校的教育教学，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益;通过每周的例会，使员工的思想意识中形成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人;既要主动工作，又要用心工作;通过这半学期的工作明显的展示了食堂员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决处理，总结昨天的全面工作，安排今天新的工作，对员工的日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确;使员工在工作中不断提高，不断进步;每周五下午的例会，对食堂的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮助员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。

本学年学生科加强日常管理工作力度，力求在严、细、实上下工夫。充分发挥了学生干部的作用，对早读、晚自习、英语寝室和上课纪律进行常规管理及检查考核，特别是第二学期成立了“英语寝室检查部”，对各宿舍英语寝室开展情况实行日检查、周评比的考核办法，保证了我系英语寝室学习活动的正常开展。

针对于11月27号客户昆盈审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月5号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下:

食堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施;

1、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关;对不符合要求的原料坚决拒收。2、对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确;在工作人员减少的情况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

3、本学期我们每周为全校师生提供凉茶，每周二、三晚餐糖水，每餐的汤都根据气候季节为师生制作，使师生有更强壮的身体，能更好地投身教学

4、在对员工的日常管理中，我们制度加情感用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我指派工作的转变;

5、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故马上对食堂全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时食堂连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，食堂工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可，但离我们的目标“创一流的食堂”还有一定的距离，我们全体员工一定会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。

>欢迎大家继续浏览更多的工作总结：

>乡镇计生办的年终工作总结

>医院客服中心的年终工作总结

切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在X月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

>灯饰布艺城团支部的年终工作总结

>学院财务人员的年终工作总结

包括室内安全，外出，以及学生之间发生冲突后的安全管理。室内安全保护措施得做全面，尽量不要把尖利的物品放到孩子很容易接触到的地方。告诉他们哪些事很危险，不能做，什么东西很危险，不能拿。上逃生演习课，遇到地震火灾这些突发情况如何安全撤离，完善安全疏通通道。外出活动注意观察，随时清点人数，发现危险迹象及时进行安全防护，防范于未然。学生之间发生冲突要及时发现，问清楚事情发生的原因，做好学生的心理工作，一定要有原则，教育他们正确的是非观念。在调解上需要一点智慧的引导，不可激化矛盾。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！