餐厅餐前准备制度

1、去指定地点签领餐厅钥匙。

2、签到。

3、查阅当日预订及交接本，了解交办事宜。

4、检查并做好餐厅卫生。

5、检查摆台，擦杯子。

6、补充落台餐具用具。

7、检查灯光及设备，发现问题及时报修。

8、营业前30分钟开启空调，开热水器。

9、餐前10分钟开足灯光，并打开餐厅大门及背景音乐。

10、了解当日特选，时令蔬菜、水果、短缺食品、饮料，为推销食品、饮料作好准备。

11、出席班前会。