

2023年下一步工作计划及改善措施(模板9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

下一步工作计划及改善措施篇一

进入10月份以来技术科始终认真做好对_节能降耗，降本增效_工作的每一个细节。贯彻落实节约能源的基本国策和公司文件的精神，根据实际情况继续制定的一系列有效地措施，强化监督，严格落实。从我做起，在工作上，让每一项工作和措施都能落实到实处。真正的实现人人节约，处处高效的局面。

我们一直在节能降耗原则的基础上，严格执行了各项已制定的措施，圆满地完成了10月份各项技术工作。根据现场断层实际揭露情况，认真做好了16307下切眼的设计和施工，本着最大可能的提高回采率，不浪费资源的原则为现在回采打好了坚实基础。

设计和施工了163南翼轨道巷为以后163南翼回采巷道施工做好了前期准备工作。在其他的工程上，我们仍旧保持着节约的原则，在保证质量和效益的同时，最大限度的节俭、不浪费点滴的材料，为下步的工作奠定下良好的基础。

我们在平时的办公生活中，杜绝了常明灯等现象，充分利用现代化的科学技术，能用电子版发送的就不用纸质打印，保持最大限度的节约用纸。用电的设备在不用的时候尽量关上，达到节约用电。真正的做到节约从点滴做起，把一切小的问

题也都做到节能降耗。通过这些工作，使我科在20_年10月_节能降耗，降本增效_工作收到了较好的效果，为以后的节能降耗工作积累经验，为下一步生产发展提供更加有利的环境。

一、我们积极发挥自身优势，在《?通讯》上多次设立_增产增利降本_专

栏，教育、引导全体员工立足岗位，精心操作，精细生产，降耗节支。同时注重发掘降耗节支、稳产高产这方面的典型人物和事例广为宣传，努力营造一个_增产增利降本_的氛围。

二、本着节约的原则，对一些可以重复使用的条幅、彩旗、会标，我们都予以回收，以备再次使用。

三、我们的工作范围涉及党建、纪委、宣传、工会、共青团、武装、计划生育等方方面面，这些工作由要求有一定的资料供大家进行业务学习。为了实现既满足工作需要，又降低成本的目的。我们改变过去每间办公室都有报纸的做法，将全部室报纸集中管理。这样，大家都有机会接触更多的信息，使报纸的效用发挥到最大，另一方面我们又删减了一些不必要的报纸，降低了费用支出。

四、入党积极分子培训，过去都是外聘人员授课，从去年开始，我们改变了过去的做法，改为内部人员授课。这样，既为内部人员提高业务技能提供了机会，又节省了开支，同时，培训教材是一次购买，多次使用。

五、对办公用品，为了防止不必要的重复领用而造成浪费，我们指派专人管理，兼职负责全部室办公用品的领取。

六、效能监察工作。重点关注大宗原燃材料进厂的数量和质量，进行跟踪管理，同时积极参与车间的项目立项，共同推动_增产增利降本_目标的实现。

1、2亿元，增效约

2、2亿元。

一、优化设计，在工程项目前期做好成本控制

成本是竞争的基础，是利润的直接来源。在水泥工程建设总承包发展历史中，降低成本是许多重大技术革新的动因。在人力成本、原材料价格、物流费用等不断攀升的情况下，对标挖潜、优化工程设计已经成为水泥工程企业降本增效和降低成本的重要抓手。设计是工程项目的灵魂，设计优劣直接关系到项目的成本、质量、进度等各个方面。作为公司主业之一的工程设计，也是管理提升活动的重点之一。公司确定了以_规范并创新设计理念，加强并深化项目精细化管理_为目标，推进执行的制度化和标准化等多项举措并行，提高设计质量和技术优势。对设计部门的12个专业，公司从人员配备、任务安排、出图数量、设计经理职责、绩效管理、标书编制、合同管理、咨询报奖、设计备案等多个方面分别进行对标分析□swot分析，提出了三条提升设计管理的重要方向。设计所联合设计管理部门通过召开_工程建设项目存在问题的整理与分析专题_、_规范并创新设计理念，提升设计管理专题_等十余次专题会议对公司各项业务进行制度梳理、行业对标，查找自身短板和瓶颈问题，寻求解决途径，积极进行整改，为明年最终完成集团全面管理提升活动的要求打下了坚实基础。今年以来，分别组织对蒙阴广汇项目、华润水泥(方山)项目以及伊拉克grd进行优化设计，大幅降低了工程造价。

二、创新物流模式，物流成本显著降低

物流成本构成我公司epc工程建设的主要部分。在国家政策允许的范围内，争取出口退税，节省税金1035万元。

创新物流模式，改进原来总体发包货代的方式，将项目的全程物流工作按照流程分成国内港口、海上运输、国外清关运

输三个节点，进行分别控制。目前已建立连云港为国内基本港，货物可免费堆放30天。与四家船运公司直接建立战略合作关系，争取最低的海运价格。

三、多种措施，工程管理成本大幅压缩

我公司工程部把分包合同签订管理与开源节流工作结合起来，制定了在分包合同管理、项目收尾、现场费用开支等多方面开源节流的工作措施。针对现场工程签证中存在的问题，重申必须按照公司有关工程签证规定执行，严格把控审核关。工程部责成项目部对设计变更、现场原因等引起的工程量变化及分包合同范围外的施工内容，必须核实其真实性、时效性、合规性，按公司规定的现场工程签证完整程序予以确认，做到事实清楚、数量准确、程序完整、费用精确等。工程部组织专业人员认真研读公司_分包合同结算管理办法_，认真审核结算书，严格把好费用关。要求在与分包商的结算谈判前，要做好事实核定工作，决不轻易让步。

1、68，核减费用3

41、04万人民币。工程部责成现场项目部每月定期上报固定资产台账，责成项目部对现场固定资产进行清点、保养和入账，规定项目部撤场时，做好剩余机具材料转运工作。为了进一步加速项目收尾工作，工程部对进入工程收尾阶段的项目，在人、材、物等方面的后期资源投入进行详细核实、合理控制。为防止项目无限制滞后或延期无期限的现象发生，工程部有重点规定了结束期限，支持在项目所在区域进行资源整合调配。对项目部现场办公费(包括水、电、气、油等费用)，责成项目部制定节能(包括节水、节电、节油等)节流的计划，按照项目部指标额度进行把关。

四、深挖潜力，采购成本大幅下降

为深入贯彻落实公司关于全面开展管理提升活动的相关要求

和部署，及根据5月28日公司管理提升活动第四次会议的具体安排，采购部全面启动_全面开展管理提升活动_。在全部门组织开展_找差距、转观念、促提升_的活动，客观、准确地找出本部门在采购管理中存在的突出问题和薄弱环节，解决部门管理的短板和瓶颈问题。在第一阶段有效提高采购工作效率，降低采购成本，控制采购质量。

通过对采购工作方式方法的改进和提高，采取纵向、横向对标和不同项目的同类设备集中采购等手段，使采购质量有了提高，采购成本有所下降。提高了工作效率，满足工程进度计划更有效的实施；增强了采购专业化水平。

通过管理提升活动，我公司采购成本大幅下降，例如：蒙阴广汇2×5000t/d总承包项目，公司在项目执行中，通过采购经理负责制与专业采购组相结合的方式，结合管理提升活动，只用7个月就完成了采购工作，大大地提高了工作效率。而且在保证所采购设备质量的前提下，与采购指标相比节约采购费用13%。

7、89%，节约费用约560万欧元。

在ibese3&4线的石灰石堆取料机采购中，对比以往的项目采购数据，结合今年国内外的市场状况，通过细致和耐心的工作和谈判，使该设备采购价格比老线下降12%。

五、从点滴抓起，后勤管理突出_省_和_降_

(一)加强宣传，积极动员，降本从点滴做起。

下一步工作计划及改善措施篇二

根据高一年级实行文理分科后的具体情况，正确指导学生形成适合自己的学习方法并提升高考科目的学习成绩，是高一年级所有教师共同的目标和课题。根据年级学生的实际知识水

*和能力状况，从以下几个方面做好高一年级教学质量提升工作。

组长：李学彬

副组长：陈建波（负责高一教学质量提升管理）

卓泽震（负责高一德育教育提升管理）

组员：各处室（指导协调） 年级组（严格管理，狠抓落实）

年级目标：年级以各班学生人数的25%作为一本培养目标，以学生人数25%作为二本培养目标；剩余人数作为三本或专科培养目标。

班级目标：各班以相应比例的人数为相应层次的目标，并对各层次目标的学生建立跟踪机制。

学生目标：学生个人必须制定自己的目标，允许学生个人目标高于班级目标，以促使他们能够努力实现自己的目标。班主任要督促学生按各考试阶段制定出具体可行的成绩目标，来作为要求学生的依据。

（一）、抓备课

1、认真研究教材和学生，整体把握教材体系，了解学生的知识水*和能力水*，做到以学生发展为根本，以提高教育教学质量为目标。

2、建立集体备课的制度，让学生共享所有教师的智慧。

（1）两个人以上的学科都要固定时间、地点、内容、中心发言人，全面开展集体备课。（要求不能占用学生正常上课时间）。

(2) 每次备课要讨论要上课的内容、重点、难点、热点、学生容易出错的地方，以及教学策略。做到集思广益，把教师个体的认识纳入到群体的智慧之中，力争每次集体备课都有实效性，制定的方案有实用性和可操作性。

(3) 教学反思。集体备课时首先讨论交流上次反思。总结经验，弥补不足。

(二)、抓上课

下一步工作计划及改善措施篇三

经过对过去几次谈判的思考，以及对一些客户的调查分析。我发现，我将目标客户群锁定在一些爱好充电及企业培训等大的企业家上面，并不是一个很明智的选择。尽管他们有很强的购买力，但其中有相当一部分人对于时尚、奢侈品等并不感冒。

所以下一步，我想调整我的工作方向。我会将我的主要目标客户锁定在两个方向。美容行业和娱乐圈。

首先，美容行业（高端养生会所）

通过对美容行业的了解。我发现，这类行业的客户群大多都非常注重自己的外在形象以及别人对自己的评价。在虚荣心的作祟下常常会滋生与人攀比的心理。对于时尚趋势的把握往往比较准。另外，这类人群非常具有购买力，通过到美容院的调查，我了解到，他们当中，有人会花上五六十万来置办一张美容卡……而这些人，无疑会成为我们最准最具潜力的客户。

其次，娱乐圈

娱乐圈的浮华，是人尽皆知的。而这些人，无论是从他们的

购买力，还是他们对于奢侈品的需求，都是毋庸置疑的。锁定目标之后，下一步就是：各个击破！

想要和娱乐圈的人来接触，可能会有一定的难度。但是，我相信，困难只是前期的，一旦能接触上这个行业的人，下一步的工作将会容易很多。我暂时也有一些思路。比如想办法和各个报社娱乐板块的记者接触等。

当然，第一步的工作安排应该还是比较容易操作的美容院。具体细节我会尽快完成实施。希望领导可以给予一定的指导和建议。

罗江洪

下一步工作计划及改善措施篇四

2、在担任团队领导的时候，涉及到队员的利益的时候，有时为队员考虑的太多，导致做决定的时候会花比较多的时间。

3、喜欢享受，意志不坚定，缺乏自省；过份要求公*

4、太纠结，有时候有点小任性，容易钻牛角尖

1、该公司员工性格温和*静，以柔克刚，处世低调。在工作中能*衡利害关系，维护他人利益，尽可能的避免造成对他人的伤害。该公司员工还睿智通达，能站在更高层面看问题。暗中助人，情深义重。在人际关系上，更是取得了集团领导以及上下公司员工所有人的高度认可和评价。

进步：工作态度端正；工作标准有提升；对细节的关注加强；工作流程熟练；能够正确引导下属工作。

优点：工作认真负责，执行力较好；能调动公司员工的积极性；布置工作简单易懂；关心下属进步。

建议：布置工作跟进不及时；多与公司员工沟通，并注意沟通方式；控制早会时间。

2、进步：与下属沟通较好，能够听取下属意见；更加活泼，表扬下属多，能够培养下属进步；业务技能提升快，工作流程执行好。

优点：思路清晰，计划性强；乐观上进、不服输，执行力强；爱岗敬业，关爱公司员工。

建议：容易情绪化，说话不注意方式；注意更加公*公正公开；注意多关心下属，也多关心自己。

3、进步：不再感情用事，比较理智；关心下属的工作和生活，同公司员工沟通多了，指责少了；公司制度执行较好，发现问题整改及时。

优点：处事公*、公正；善于学；能够笑待公司员工。

建议：合理安排公司员工的班次；更深层次地关心公司员工。

4、进步：工作效率高；能够耐心培训公司员工；理解下属；敢于创新；能同公司员工一起出台；布置工作跟进及时了；开会时间短了。

优点：工作积极主动，有激情，有感染力；工作计划性强，执行力强；处事公*公正，奖罚分明；有错就改。

建议：批评公司员工不讲场合；同公司员工多沟通，多了解公司员工，改善沟通态度；脾气急，生气时不理智。

5、进步：和蔼可亲，对公司员工态度好；工作标准较以前有提升；对自己严格要求方面有进步。

优点：遇事冷静，能够为公司员工着想；做事有计划，工作有

方法，灵活性较好；公*公正；公司思想传达及时。

建议：更加关心公司员工，多与公司员工沟通，多激励公司员工，能把公司员工的心团结起来；加强对下属的培训；控制开会时间；节约用钱。

6、进步：能严格要求自己，并严格要求下属；虚心学习，不懂就问；工作积极性提高了，执行力加强了；工作标准提高了；时间观念更强。

优点：善于分析，思路较清晰，能抓住工作重点；关心下属。

建议：工作效率再高点；布置工作跟进不够及时；加强流程化建设；公司员工反映问题能及时回复；多同公司员工沟通；过于严肃，不够开朗。

7、进步：关爱公司员工，对公司员工态度好，与公司员工沟通及时；开会能够鼓舞士气；给公司员工空间和机会，不抛弃不放弃；工作认真，沟通主动；对于脱差部门指导较好。

优点：工作有方法，*易近人；宽容大度，能及时帮助公司员工解决困难；工作有计划、有重点；善于沟通。

建议：对下属要更加严格；给公司员工更多发挥的空间；了解公司员工心中更真实的想法；加强对课长的培训；爱惜自己，锻炼身体。

8、进步：管理技能开会、总结、表扬；监督检查进步大；沟通更加主动，沟通方式改善大；电脑知识进步快。

建议：性格急躁，遇事不够冷静；注意公*公正公开；对一楼关注不够。

9、进步：同公司员工沟通多了，对待工作热情、尽心，考虑

事情全面;与公司员工沟通增加;专业技能提升大。

优点: 关心公司员工, 尊重公司员工, 能主动帮助公司员工解决困难;做工作雷厉风行, 要求严格。

建议: 工作热情要注意保持;加强对公司员工的培训。

10、进步: 公司员工上班时间缩短了;关注公司员工的技能培训, 对公司员工要求严格;安排工作较合理, 跟进及时, 执行力提升;与公司员工沟通较好, 学习后能与公司员工分享。

优点: 工作认真负责, 吃苦耐劳;处事公*, 有耐心;关爱公司员工, 事事能起表率作用。

建议: 提高自身的领导力。

11、进步: 关爱公司员工;能坚持巡场, 对基础工作要求严格;布置工作跟进及时;处事果断, 办事效率高, 缩短公司员工上班时间;关注公司员工技能。

优点: 工作有计划, 有目标, 执行力强;对事不对人;善于学习;*易近人;敢创新。

建议: 更多地了解公司员工;对服装部门关注少, 建议参加服装会议;工作容易情绪化。

进步: 关心公司员工, *易近人;专业技能又提高, 工作思路改善;及时表扬下属。

优点: 执行力强, 效率高;布置工作跟进及时;能耐心指导下属进步。

建议: 与公司员工多沟通, 多鼓励;加强巡场频率;加强公司员工培训;及时解决公司员工反映的问题;提高开会效率;改进批评和表扬的方式。

13□

优点：工作认真负责，有激情；熟悉流程，能及时传达公司精神；*易近人，关心公司员工，与公司员工沟通较好；工作执行力较强；公私分明，工作对事不对人，公*公正。

建议：提高开会效率，减少公司员工加班；避免在客流高峰期给干部开会；对新公司员工关注少，需加强培训，提高工作标准；对干部的要求应更加严格；注意身体。

14、王*：

进步：肯学习，不耻下问；严格要求自己；工作思路有进步；与下属沟通多了，笑容多了，把情绪带到工作中的现象少了；电脑知识提升很大。

优点：工作实干，执行力强；处事对事不对人，公*、公正、公开；上进心强，不服输；责任心强；能够自我批评。

建议：多同公司员工沟通，了解公司员工的真实想法；对下属多表扬，少批评；开会时间控制不好，重点不明确；工作需更细致；专业技能需提升；改善心态，多点笑容。

15□

进步：关心下属，和公司员工沟通多了；执行力有提升，效率高了；专业技能有提高；过季商品处理及时。

优点：心态乐观，认真踏实，能吃苦耐劳；关爱公司员工，沟通能力强；对下属要求严格，公*公正。

建议：开会效率低，公司员工排班不合理；对公司员工多鼓励，少批评；严格要求自己，不能太随意，要起表率作用。

16□

进步：关爱公司员工，为公司员工着想；给公司员工空间；工作效率有提升；有创新意识。

优点：工作认真负责，吃苦肯干，能够与公司员工同甘共苦；*易近人，能够听取公司员工意见；敢于大胆尝试，敢作敢当；能够把公司理念运用到工作中，顾全大局。

建议：要注意微笑待人；多与公司员工分享个人成长经历与经验教训；加强公司员工培训；注意做到对事不对人，一视同仁。

17□

进步：工作认真细心；能更好地运用公司理念企业文化理念，更加理解公司员工，与公司员工沟通时态度改变大，关心下属；开会时间控制比以前好；工作思路较以前清晰。

优点：和蔼可亲，善于沟通；工作态度积极，效率高，办事果断，对公司的制度执行力较好；能够主动向别的门店学习不足之处，并与公司员工分享工作经验。

建议：注意控制开会时间和频率；培训下属要有耐心，要注意多听公司员工的心声；对于公司员工提出的问题要及时解决；对新公司员工的培训、指导不够；要注意体谅公司员工的困难，管理更加人性化；遇到问题要注意做到对事不对人；注意个人形象。

18□

进步：能调动公司员工积极性；工作计划性加强。

优点：做事有原则，奖罚分明；能用企业理念同公司员工沟通，关心下属；执行力强。

建议：多与公司员工沟通，了解公司员工的真实心声；对下属培训不够；对小部门关注较少；开会方式须改进；注意身体。

进步：工作标准高，要求严格；学习上进，能够有效调动公司员工激情；协调能力较好；熟悉大店工作流程快。

优点：工作目标明确，思路清晰，善于总结；安排工作检查及时并有回复；注重培养下属的学习能力，对新干部帮助大；*易近人。

建议：须提高工作计划性，提高工作效率；更加关心、理解公司员工，与干部及公司员工多沟通；开会注意简明扼要，调动会场气氛；对基础工作的关注不够；多与下属分享工作经验；多关注促销员；及时解决下属反映的问题。

下一步工作计划及改善措施篇五

为了提高自己的工作能力和业务水平，更好地为教学工作服务，根据学校的工作实际，自身的发展要求，特制定校本研修个人工作计划。

一、研修目标

1. 通过学习，提高自身的师德修养。
2. 通过学习，提高自身的业务水平。
3. 通过学习，提高自身的科研水平。
4. 通过学习，促进自己对新课标的理解。
5. 树立终身学习的理念，为自身的可持续发展奠定基础。

二、研修内容

(一)多读对自己有用的书，进行读书研习。本年度重点读《魏书生班级管理细则》这本书，还要广泛阅读各类书目，不断充实、更新自己的专业知识，领悟生活化、情境化课堂教学的真谛，提高自己的教学水平。同时，注意多钻研、勤思考，将自己的教育教学实践与理论结合起来，在总结和反思中来形成自己的教学风格。在近期内，我计划精读一些有关教育教学方面的书刊，及时更新教育理念。工作之余，我计划欣赏一些文学书籍，写好读书感想，从而不断充实自己。

(二)在实践中进行教学研讨。目前进行的新课改对我来说是一种挑战，同时也是一次难得的锻炼机会。我将继续积极积极参加校内校外的教研活动，平时就当天发生的教学突发事件，教学感悟反思，学生的思想问题及解决方法等与同组教师交流学习。

(三)加强教育教学研究，做创新型的教师。在今后的教学中我将尝试运用多种灵活的教学方法，来激发学生的学习兴趣。及时对每节课进行反思，争取每学期都写出质量较高的反思和教学设计。同时，还要坚持每天都有点滴收获，及时归纳、及时总结，写出教育教学研讨论文。并一如既往地准时参加校内外教科研培训活动，提升教学研究能力。

(四)在备课管理上，在原来的基础上向前一步。

三、具体实施方案

1. 勤于学习，树立终身学习的观念。

(1)坚持不懈地学。活到老，学到老，树立终身学习的观念。

(2)多渠道地学。做学习的有心人，在书本中学习，学习政治思想理论、教育教学理论和各种专业知识，增强自己的理论积淀；也要在“无字处”学习，丰富的教学经验，以达到取长补短的目的。通过网络学习新课标，在教学中理解应用新课

标。

(3)广泛地学。广泛地阅读各类有益的书籍，学习各种领域的知识、技能，特别要学习现代信息科技，不断构建、丰富自己的知识结构。

2.多听课，坚持做到听好每一堂课，做好笔记。听课后要及时写出点评，利用一切空时及时评课(即：提出一条优点，指出一点不足，提一条建议)取长补短，努力地提高自己的教学水平。

3.勤于动笔，提高教育科研水平。

(1)及时积累专题研究的第一手资料。

(2)尝试进行教学案例的分析，把自己的专题研究从实践层面提升至理论层面。在实践中不断积累经验，走进学生心灵，创造多彩人生，学习，再学习，在学习中不断超越自己。

下一步工作计划及改善措施篇六

鉴于目前仓储课存在的现状：外购件及半成品太多、放置混乱、没有定位定量、标识不清、数量不准、出入库没有明确的规章制度、呆滞品过多、长期积压、报废品没有得到及时处理，造成仓库库位紧张，管理出现局部难度。

特拟以下相关计划：

第一、各库进行呆滞品整理整顿、对取消订单、库存量过多，长时间不能用之相关呆料进行分类，分别处理，消灭不相关之库存，进行区域规划和定点定位及看板货架标识化，货架、看板、物料名称一一对应，加快货架、塑料箱、卡板的周转率，无形扩大仓储空间，提高物料及半成品周转。操作办法：

由各事业部生管提供产品型号，仓库清理数量，分三大区域集中摆放半成品，外购件仓和成品仓亦同时进行。各区域内的物品实行“定位制”；（盘库及呆滞品的处理需要2个月左右的时间完成）

第六、实行“配料制”，仓储部依据各部的. 生产计划单配比好第二天所需的自制半成品，集中在一个区域，分三个部门进行交接，当场清点数量，生产部门送交请领单，双方签字确认。一旦签字即代表认可此数，次品可按照以次换正程序进行操作，生产部门如果再出现大量缺数自行补单解决，按公司规定进行处罚，与仓储无关；（此操作方式实施时间需要各部商讨、需由总经办发文确认）

第七、外购件实行“领料制”，同时，需求部门仍要开出“请领单”，走系统完成（系统扣账，非人工扣账方式进行，否则的话和电子账没有区别），双方交接数量当面清点，一旦签字即代表认可此数量；（对于订单刚下，自制半成品还没有生产或外购件还没购进，就要上线的情况如何操作需要商讨，常用半成品需不需要建安全存量，存量的多少需要上级决定）

第八、所有进仓物料、自制半成品、成品均需有品管部门合格章后方可办理入库，原则上没有品管pass章不能入库，生产车间更不能擅自领用，需要各级部门按此规章办事；（尤其是成品的检验还没有合格就进入仓库这种操作办法是否需要立时修改）

第十、对于品管未检验、仓管未签收、擅自到仓库“拿料”等情况车间就将物料“领走”，不走流程的现象必须严加控管，由总经办出台处罚措施，否则的话，将会无章可循，程序混乱。

1.仓储部年终工作总结

- 2.仓储部年度计划书
- 3.仓储部实习日记
- 4.文娱部工作计划书-工作计划书
- 5.仓储部仓管员职责
- 6.仓储部实习报告意见
- 7.仓储部毕业实习报告
- 8.仓储部的实习报告

下一步工作计划及改善措施篇七

客房部工作重点：

一、加强员工的业务培训，提高员工的综合素质

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水*，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水*松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

二、加强员工的销售意识和技巧，提高入住率

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很

激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

三、加强各类报表及报关数据的管理

今年是奥运年，*将会有世界各国人士因奥运会而来到*，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工作能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照*局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地*进行报告，认真执行*局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

四、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

五、保持与员工沟通交流的习惯，以增近彼此的了解便于工作的开展与实施

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工

作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。如果解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

六、做好部门内部的质检工作

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间内若没有整改完成将进行个人的经济罚款处理。

其中：

六月份的工作计划：

2、协助营销部做好团队接待、散客预订接待工作。

下一步工作计划及改善措施篇八

作为一名教师，深刻的体会到我们有必要开展自我批评，在工作中对个人存在的问题进行剖析，进而提升自己业务水平*。

1. 理论学习还不够积极，应该自觉抽出时间去学习。理论联系实际不够，缺乏运用理论的立场、观点、方法去分析、解决面临的实际问题的具体能力。

2. 专业知识安于现状，深层次学习不够积极主动。新的业务知识和业务能力掌握的不深，工作业务能力有待进一步加强。

3. 缺乏创新精神，科研能力有待进一步加强。往往因循守旧，按部就班。科研能力还有很大提升空间。教学方法创新不够，

课堂效率有待进一步提高。

4. 与学生联系深度和广度都不够（特别是差生）。

1. 加强理论学习，不断提高业务素质。增强终身学习的意识，努力提高综合素质。

2. 通过教育学习，我将要在今后的工作中努力克服自己存在的不足，要规范自己，严格要求自己。坚持“活到老学到老”“一切为了学生，为了学生一切”，树立正确的人才观，重视对每个学生的全面素质和良好个性的培养。

在今后的教育教学工作中，我要增强创新意识、用长远的眼光看问题，增强竞争意识。不断学习与寻求创新。在教育这片领域里争取创造一片属于自己的蓝天。

下一步工作计划及改善措施篇九

(一) 进一步加强监督检查，切实保证财税中心工作任务完成和反腐败牵头工作的落实。一是围绕市委市政府重大决策部署和财税工作重点任务，个性是对增收节支、帮扶中小企业发展、浙商回归、保障民生等经济社会发展重大决策涉及财税政策措施落实状况抓好监督检查。二是对市里交办的由财政部门牵头或参与的反腐败工作，要用心组织协调，把握工作进度，推动有关业务处室抓好落实，确保取得实效。

(二) 进一步创新廉政教育载体，扩大“操守有节”的廉政文化品牌效应。一是抓好党纪政纪条规教育和日常提醒式教育。二是强化警示教育，组织中层干部赴警示教育基地理解现场教育，开展预防职务犯罪教育等。三是深入推进廉政文化进机关活动，继续抓好“十个一”活动，营造机关廉政文化氛围。同时，围绕建设“操守有节”廉政文化品牌，组织全体党员干部开展道德教育、成果展示等活动。

(三)健全惩防体系，切实提高廉政风险防控潜力。重点是深化《税友龙版》廉政效能风险防控模块的应用管理，不断改善方式方法，强化监督考核，提高应用效果。探索在《金财工程》信息系统中开发廉政效能防控模块，加大科技促建力度。同时，还要认真总结惩防体系二轮构建的经验，根据上级要求，结合实际启动三轮构建工作。

(五)强化监督制约，促进财税权力规范透明运行。一是推进“三公”管理阳光运行，加强公务用车改革后续监管，政府投资项目招投标信息等财税服务民生、服务企业的各类信息公开。二是加强重点领域监督检查，针对财政重大资金、重点政府投资项目实施过程中可能发生的腐败或廉政效能风险，组织对1至2个项目开展风险排查及专项监察。三是继续加大对违纪违法案件的查处力度。继续做好群众来信来访工作，切实做到事事有回音，件件有结果。

(六)加强组织领导，进一步加强纪检监察干部队伍建设。一是完善领导体制。进一步健全党委统一领导、党政齐抓共管、纪检监察组织协调、处(室)和单位各负其责、依靠群众支持和参与的领导体制和工作机制。二是健全纪检监察组织。充实市局纪检监察工作力量，强化兼职监察员作用，探索在分局设立纪检监察小组。三是提升干部潜力素质。切实抓好纪检监察干部的政治理论学习和各项业务学习，不断提高履行岗位职责的潜力水平。继续做好信息报道和理论研讨工作，加强调研，及时分析研究工作中存在的薄弱环节，提出工作对策。