

大学生中秋节活动方案策划活动内容(优质8篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工作计划书格式 工作计划书篇一

礼仪是人类社会为了维系社会正常的生活秩序，所需要共同遵守的那些符合“礼”的精神的行为规范，准则和仪式的总和它是个人道德修养的一种反映，使我们整个民族素质的体现，是人类进步的一种标志。当代大学生作为青年中的优秀群体，是未来社会主义事业的建设者和接班人，言行文明，知书达礼，是我们应当具备的一种基本素养。特别是在社会不断发展进步的今天，礼的作用不可估量。良好的形象，高素质的学员，高质量的礼仪修养无疑会起着十分重要的作用。

同时社交礼仪本身就是一种特殊的语言，让大学生学习和掌握社交礼仪的基本知识和规范，他们就能凭借它去顺利的开启各种交际活动的大门和建立和谐融洽的人际关系。这样，不仅有利于形成良好的社会心理氛围，而且对于大学生个体来说，也具有极其重要的心理保健功能。

我校是拥有悠久历史的学院，我校的学生代表着我校的形象，而礼仪队则更是我们学院的一面镜子，礼仪队成员的形象不仅仅关系到个人的素质高低更直接关系到学院的形象。因此，礼仪是学校形象和学院修养素质的综合体现，我们要以“微笑待人，热情服务”的礼仪规范提升成员的礼仪接待能力。更好的为学院，为团总支服务。

（一）秉承团总支的宗旨，传达团总支的思想，加强对本部门成员的管理，帮助成员树立正确的思想意识，端正工作态度，提升工作质量与自身素质。

（二）秉承“仪表端庄，举止优雅，礼貌待人”的宗旨，在提高成员交际能力的同时，在校和院的各种活动中主持各种礼仪接待工作，并力求成为有特色的礼仪服务队。

（三）加强与团总支其他各部门和成员的联系与交流，提高工作效率，共同促进团总支的发展。

（一）例会制度 依照团总支制度，礼仪队实行例会制度，每两周举行一次例会，所有成员不得无故缺席，如有特殊情况必须提前请假，团队负责人要记录好例会出席情况，作为学期末团总支成员评定的依据之一。

（二）干部管理制度

1. 礼仪队设有部长，副部长各一名，干事十名。队长主要负责与老师及各活动机构的联系，了解计划好每次活动的人员及服装等的需要，随时预防和处理各种突发情况。

2. 副部长主要负责礼仪服装的回收，清洗和保管，协助部长处理好礼仪队的各种事务。

（三）干事管理条例

1. 干事的试用期为一个月，期满经考核合格后为团总支礼仪队成员；

2. 干事必须服从部门负责人的领导，认真完成部门所布置的各项任务；

成，工作中自觉遵守纪律，服从指挥和安排，不得擅自离岗、

换岗；

7. 干事可以对部门的工作提出建议，以改善和完善部门工作；
8. 遵守校纪校规，维护团总支和礼仪队形象；
9. 遵守礼仪队管理条例，贯彻礼仪队宗旨，认真完成各项活动，踏实敬业，虚心学习，完善自我。

（四）礼仪队培训课程安排

理论方面的训练

方面的训练。

技巧、原则和种类的训练。

3. 专项礼仪训练——包括会议礼仪、典礼仪式、聚会礼仪等方面的训练。

实践方面的训练

1. 设有专门的训练场地，并规定专门的时间由教师进行系统训练。

2. 按照所教的礼仪知识进行礼仪专业的实践训练。

1. 部长与副部长要以身作则，干好自己的本职工作，尽心尽力的将礼仪队管理建设的更好。

2. 本学期的主要任务是以培养成员的综合素质和提高成员的礼仪能力为中心和工作重点，每周有一到两次的形体训练，让同学们真正了解和学习到更多有关于礼仪方面的只是和技能。会根据情况尽量多的在队里开展一些对同学们生活、学习有益的活动。

3. 大型的礼仪活动需要全体出礼，中小型礼仪活动则实行轮流制度，力求每个成员都有公平的机会来展示自己。

4. 在处理好本队的工作外，要尽最大的努力去帮助其他需要我们帮助的部门，把我们团总支的建设的更好。

最后，祝团总支的明天更加美好！

工作计划书格式 工作计划书篇二

(1) 定期给合唱团和舞蹈团组织排练：

(2) 每周给干事和文娱委员召开例会，了解各班近期文娱动态：

(3) 对干事进行管理、培养和考核。

干事管理、培养计划：每次开例会干事应准时到达，每次会议做相应记录。善于发现身边有文娱方面才能的同学并与推荐。不允许有任何违纪现象，一经发现立即撤职。每次计划前每人写计划书，安排活动。每次活动经分配每人负责一项。本部4名干事按其个人特长分别负责主持、舞蹈、歌唱和组织方面，每次活动与主要负责人负责。

(1) 重新组建我系合唱团和舞蹈团。主抓着两个团的排练。每三周组织合唱团成员在一起排练两次，强化合唱团成员功底，主要针对其合音的训练。舞蹈团分民族舞蹈团和现代舞蹈团，每周对其进行强化训练。

(2) 举行朗读大赛

为我系的发展文娱部应尽一份力，定期组织活动，平时配合其他部活动。提高我系学生的综合素质，发扬热工精神。

文娱部

xx年3月

工作计划书格式 工作计划书篇三

2016年度工作计划书，年初的时候就要写年度计划书了，下面是整理了2016年度工作计划书范文，欢迎大家阅读。

指导思想：围绕院党委工作中心，进一步以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻十八大精神，以十八大精神为指引，认真组织开展科学发展观学习与实践活动，进一步加强党员队伍、积极分子队伍建设，认真抓好支部自身建设，发挥学生党支部的战斗堡垒作用。

加强党员的入党后教育和管理，强化党员意识，建立一支数量、质量内在统一的党员队伍，为更好地构建和谐校园，促进学院发展提供强有力的思想保证和组织保证。

一、进一步重视对党员的教育，加强支部的思想建设

1、加强对支部党员和群众(其他同学)关于学风建设和文明修身活动的重要性和必然性的宣传教育，使活动成为每个同学的自觉行动，党员成为其他同学的楷模和榜样。

2、进一步深入开展创先争优活动，并把创先争优活动与学风建设和文明修身活动紧密结合起来，认真搞好支部和党员的公开承诺，并做到言必行，行必果。

4、学生党支部成员采用集中学习、支部座谈、交流、讨论为主的学习方式，并与上级党委密切配合，请专家、党务先进

工作者为我们作理论、时势报告，及时交流体会，同时安排听辅导报告、参观访问等学习交流活活动。

5、以党小组为主，组织党员和入党积极分子进行理论学习，认真学习党章和全国人大、政协两会精神，进一步了解掌握党的基本知识和形势政策。

6、积极组织入党积极分子培训，承办?期积极分子培训班分校，配合校党委组织部，严格落实党团工作室制度，规范发展党员社区考察程序，让更多的有意愿加入共产党员的团员青年早日跨入党组织的大门。

二、认真做好党员的发展和转正工作，切实加强支部的组织建设

1、认真做好党员的发展工作，确保发展党员的质量，计划上半年和下半年各发展一次，每次发展?名党员，在发展工作中，尤其要重视做好培养考察工作，并做好发展工作符合程序，手续完备，材料规范，质量保证。同时要进一步加强对预备党员的教育考察，及时认真做好预备党员的转正工作。

2、让党组织生活做明主制原则，每年支部要开一次交心通气会，党员每年至少过一次组织生活会。通气会和组织生活会要开展相互学习，批评与自我批评，已达到发扬成绩，克服缺点错误之目的。凡属大的问题必须经过支委会或支部大会讨论，充分发挥党内民主。

3、党员要自觉按规定交纳党费，积极参加党的活动，认真完成党所分配和交给的任务，增强党的组织观念。

三、加强支部的制度和作风建设

1、每年定期召开支部党员大会，传达学习和讨论有关事宜，这些要作为支部的一项制度来实施。。

2、党员，党员帮困结对，党员学长辅助计划(传，帮、带)。佩戴党员牌，争做红色领航员等新做法，同样作为支部的制度来执行，落实。

3、大学实事求是，理论联系实际，增加联系群众批评与自我批评，言行一致，严于律己，互帮互助，创新创造作风，把党的优良传统作风加以发扬光大。

四、加强支部工作宣传力度，开展支部特色活动

1、充实党团办宣传部工作队伍,邀请经验丰富的校报记者或大学生记者团记者对党团办宣传部人员进行培训,提高新闻报道的质量,促进学生党支部宣传团队实力的提升。

2、拓展宣传途径。在广大同学特别是入党积极分子大力宣传党建博客,吸引党外同学浏览党建博客。邀请校报记者对支部活动进行报道或者积极向校报投稿。

3、加强党建带团建工作,与团总支合作工作计划,以学生党支部名义组织一两次大型思想政治教育活动工作计划,以扩大学生党支部在广大同学中的影响力。

4、加大先进典型的宣传力度,对于获得优秀学生党员荣誉称号的党员,党支部将以博客专题、先进事迹报告会等形式进行大力宣传,扩大优秀学生党员在广大同学中的知名度。

5、建立本支部的党建博客,并对党建博客进行合理的管理。进一步完善学生党支部博客。加大宣传力度,在广大党员、发展对象、入党积极分子和新生中广泛进行宣传,提高博客的知名度,扩大影响力。加强博客的维护和管理力量,成立博客管理小组,专门负责博客的日常维护、上传有关资料并实施日常监控。

6. 组织党员进行一次外出学习。践行党的精神,谨记党的誓

言，坚定理想信念与信念，让学习成为党员生活中的一种风气。

7、积极开展读“红色经典”读书活动，构建学习型党组织。由学生党员和入党积极分子自主选择红色经典书目，撰写读书心得，开展读书交流会、报告会，并对读书成果进行展示和评比。

8、组织一次新党员入党宣誓活动和协助学院开展党员宣誓活动。每个月组织一次学生党员观看爱国主义影片活动。

9、理论与实践相结合，将与团总支一起组织好学生暑期社会实践活动，形成以学生党员为骨干的社会实践工作队伍。

10、支部将加强对思想汇报的检查。思想汇报由学生支部干部进行检查。对优秀者在博客发表，对不合格者要求重写，予以通报，并记入考核记录。

五、大力加强群众性的思想政治工作

充分发挥党员，学生干部的先锋模范和引领作用，身教重于言教。党员和干部在学习生活，工作遵守纪律等各方面要成为同学们的榜样。凡要求同学们做到、做好党员和干部首先要做到做好。

尤其在学风建设，文明修身，遵纪守法等方面发挥示范和引领作用，总之，只要我们党员和干部能及时处处起先锋模范作用和引领作用，就能影响周围同学，影响一个班级，甚至更宽更广，就能带领同学们养成优良的学风和文明之风，就能使同学们站着正确的方向上健康成长成才。

(一)充分深入地了解公司情况。

1. 在征得您同意的前提下，从公司档案调阅有关公司远景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务、内部管

理流程、组织结构等的文件资料。

2. 把以往所有的. 通知, 规定, 制度全部阅读, 进一步了解公司目前实际运作状况和模式, 公司的发展战略、管理理念等。

(二) 深入认识和领会自己的工作职责。

了解了公司的基本情况后, 我还需要了解人事主管这个职位在公司的职位序列中所处的位置, 以及职能。

1. 根据您对我工作的职能职责的要求, 并就其中的相关职责、权力、工作汇报关系、沟通方式等和您进行沟通。

2. 了解下属的职位说明书, 并就下属职位说明书中相关要求和其日常工作方面进行充分的沟通和指导。

3. 查阅相关制度和工作流程, 进一步明确自己在工作中的主要职责。

(三) 在以上两方面的基础上, 找准自己的工作定位, 进而制定工作目标和工作重点。

在了解了公司的远景和发展战略等基本情况、深入领会了自己的工作职责的基础上, 对自己的工作进行定位, 按照人事主管职位对公司的重要程度来明确工作重点(), 并就这些工作重点制定工作计划方案和备选方案。

(四) 具体工作业务开展。

1. 开展日常工作, 在不是很清楚了解公司整体运作和现行状况的时候, 少说多做。

2. 就人事主管工作范围内工作中, 某些环节发现的问题, 按照轻重缓急进行分等, 对最重要的、需要迅速解决的问题拟定提案, 和领导进行沟通, 征得领导您的同意。

3. 根据上述提案制定多项工作计划方案，包括计划目标、计划对象、计划的参与人员及各人员的工作分配、计划时间表、计划中可能出现的问题及其解决办法、计划是否达到目标的评估标准等。

4. 和下属沟通这些工作计划方案，对这些工作计划方案的各个环节进行讲解并征取下属的意见，修改完善这些工作计划方案，获取下属的支持。

5. 和领导您就提案涉及的多项工作计划方案进行讨论，并征求其意见，征得领导对其中某一方案的批准。

6. 召集下属开会，在了解其各自职位说明书的前提下，明确各自的工作任务，及其在领导已批准工作计划方案中所扮演的重要角色、工作的时间表等，共同推进工作计划的实施。

7. 对该工作计划方案的实施过程中出现的各种问题进行反馈，及时调整修改工作计划，记录下属员工在工作计划实施中的工作表现，并向领导汇报工作进度。

8. 对该工作计划方案的实施成果按照事先制定的评估标准进行评估，并将评估报告上报给领导审阅。

9. 对该工作计划方案进行总结并形成书面报告提交给领导审阅，批准通过。

10. 进行下一个工作计划。

11. 在实施上述工作计划的过程中，我所负责的各项日常工作以及其下属负责的日常工作都要照常进行。

(五) 定期总结和改进工作。

1. 对以上的各项工作计划按照先后顺序进行工作总结，并提

交给领导审阅，充分听您其对工作的各项指导意见。

2. 按各项工作计划的具体进度审阅下属的工作计划，审阅报告报备领导，听取您对报告的指导意见。

(六)注重与上级、其他部门以及员工的沟通。

人事工作在公司内部属于一项服务支援性工作，对主要的业务流程提供人事规划、招聘配置、培训开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等方面的支持，保障主要业务流程顺利进行，实现公司的保值增值。

1. 注重和上级领导的沟通，深入了解上级领导对自己各项工作的看法，让上级领导对自己的工作多多提出意见，让自身工作中尽量少犯错误、不犯错误。

2. 注重和公司内部其他部门的沟通，充分听取各部门对人事部门各项工作的意见，有则改之，无则加勉。

3. 注重和下属以及中基层员工的沟通，了解他们对公司的看法，对人力资源工作的各项看法，让他们多提意见、多提建议，集思广益，群策群力，以便人事部门更好的为公司服务。

一是将绩效考核真正落到实处。说归说，但真正落实起来我想难度将是很大，最大的问题在于工程人员，因为他们都是现场出身，对文字这些东西都是非常厌烦的，要让他们配合确实一件非常困难的事。我想我应该从计划这个源头入手，在制订计划时要求量化，并制订相关奖罚措施。

二是自己的创新工作，即墙报和内部参考，要如期保质保量完成，这两份是我独自创办也是我的独特之处，我必须全力以赴做好。

三是编制员工手册。这在我竞聘演讲过程中已经明确表态，

初步打算在上半年要完成，要求实用和有我自己的特色。

四是完善员工岗位职责。这工作我已经在做，估计在一季度就能完成，代员工核对修改后就颁发实行。

1.2016创业计划书模板

2.年度工作计划书

3.2016创业计划书写作指南

4.企业年度工作计划书

5.公司年度工作计划书

6.年度工作计划书范文

7.年度工作计划书模板

8.年度工作计划书格式

工作计划书格式 工作计划书篇四

空调市场连续几年的价格战逐步启动了。二、三级市场的低端需求，同时随着城市建设和人民生活水平的不断提高以及产品更新换代时期的到来带动了一级市场的持续增长幅度，从而带动了整体市场容量的扩张□xx年度内销总量达到1950万套，较xx年度增长11□4*□xx年度预计可达到2500万—3000万套。根据行业数据显示全球市场容量在5500万套—6000万套。中国市场容量约为3800万套，根据区域市场份额容量的划分，深圳空调市场的容量约为40万套左右，5万套的销售目标约占市场份额的13*。

目前**在深圳空调市场的占有率约为2.8%左右，但根据行业数据显示近几年一直处于“洗牌”阶段，品牌市场占有率将形成高度的集中化。根据公司的实力及xx年度的产品线，公司xx年度销售目标完全有可能实现。xx年中国空调品牌约有400个，到xx年下降到140个左右，年均淘汰率32%。到xx年在格力、美的、海尔等一线品牌的“围剿”下，中国空调市场活跃的品牌不足50个，淘汰率达60%。xx年度lg受到美国指责倾销；科龙遇到财务问题，市场份额急剧下滑。新科、长虹、奥克斯也受到企业、品牌等方面的不良影响，市场份额也有所下滑。日资品牌如松下、三菱等品牌在xx年度受到中国人民的强烈抵日情绪的影响，市场份额下划较大。而**空调在广东市场则呈现出急速增长的趋势。但深圳市场基础比较薄弱，团队还比较年轻，品牌影响力还需要巩固与拓展。根据以上情况做以下工作规划。

1、销售业绩

根据公司下达的年销任务，月销售任务。根据市场具体情况进行分解。分解到每月、每周、每日。以每月、每周、每日的销售目标分解到各个系统及各个门店，完成各个时段的销售任务。并在完成任务的基础上，提高销售业绩。主要手段是：提高团队素质，加强团队管理，开展各种促销活动，制定奖罚制度及激励方案（根据市场情况及各时间段的实际情况进行）此项工作不分淡旺季时时主抓。在销售旺季针对国美、苏宁等专业家电系统实施力度较大的销售促进活动，强势推进大型终端。

2、k/a代理商管理及关系维护

针对现有的k/a客户、代理商或将拓展的k/a及代理商进行有效管理及关系维护，对各个k/a客户及代理商建立客户档案，了解前期销售情况及实力情况，进行公司的企业文化传播和公司xx年度的新产品传播。此项工作在8月末完成。在旺季结束

后和旺季来临前不定时的进行传播。了解各k/a及代理商负责人的基本情况定期进行定期拜访，进行有效沟通。

3、品牌及产品推广

品牌及产品推广在xx年至xx年度配合及执行公司的定期品牌宣传及产品推广活动，并策划一些投入成本，较低的公共关系宣传活动，提升品牌形象。如“**空调健康、环保、爱我家”等公益活动。有可能的情况下与各个k/a系统联合进行推广，不但可以扩大影响力，还可以建立良好的客情关系。产品推广主要进行一些“路演”或户外静态展示进行一些产品推广和正常营业推广。

4、终端布置（配合业务条线的渠道拓展）

根据公司的06年度的销售目标，渠道网点普及还会大量的增加，根据此种情况随时、随地积极配合业务部门的工作，积极配合店中店、园中园、店中柜的形象建设，（根据公司的展台布置六个氛围的要求进行）。积极对促销安排上岗及上样跟踪和产品陈列等工作。此项工作根据公司的业务部门的需要进行开展。布置标准严格按照公司的统一标准。（特殊情况再适时调整）

5、促销活动的策划与执行

促销活动的策划及执行主要在06年04月—8月销售旺季进行，第一严格执行公司的销售促进活动，第二根据届时的市场情况和竞争对手的销售促进活动，灵活策划一些销售促进活动。主题思路以避其优势，攻其劣势，根据公司的产品优势及资源优势，突出重点进行策划与执行。

工作计划书格式 工作计划书篇五

随着行业发展，饭店业的经营理念与服务理念在不断更新，

仅仅让顾客满意是不够的，还需让客人难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想顾客对这样的服务是不是难忘？部门将重点培训员工如何根据客人的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1. 鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到客人表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。
2. 搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。
3. 系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。
4. 培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。商业的核心在于创造产品，酒店的核心在于创造服务。日常服务中要求员工按照简、便、快、捷、好的服务标准，提供“五心”服务。简：工作程序尽量简化，工作指令尽可能简单明了，意见反馈要做到简明扼要。便：要让客人从进店到出店，处处感受到方便。快：客人的需求要以最快的速度得到满足。捷：服务员的反应要敏捷，对客人的言谈举止能迅速地理解并作出应对，然后进行服务好：客人接受服务后要有“物”有所值的感受。物就是酒店产品

即：服务。五心服务：为重点客人精心服务、为普通客人全心服务、为特殊客人贴心服务、为挑剔的客人耐心服务、为有困难的客人热心服务。

自08年月10月底酒店与兴源绿化公司中止合同后，外围绿化一直是由pa员工自行管理，由于缺乏技术和经验，有些绿色植物养护的不太好，加上海南今年缺雨水，已出现枯死的现象。明年将更换枯死的植物，尽量种植一些开花的植物，并在外围范围内，适当补栽一些南方果树，给酒店增添一些喜庆。现在酒店存在室内植物品种单一、档次不高的问题。明年将联系一家合适绿化公司，达成协议，彻底解决这一问题。

六、商务楼层客用品的更换 目前商务楼层的客房重新装修以后，给客人感觉档次较高，但房间的客用品一直未做更换，且档次一般，很不协调。打算将商务楼层的客用品更换，如：将袋泡茶更换成散装茶叶，将卫生间用品的包装盒更换成环保袋等，以此提高房间档次。

服务效率是服务的一个重要环节，很多投诉都是因为服务缺乏效率而引起。客人提出的任何要求和服务都是希望能尽快帮助其解决，而不是被推来推去，因此推行“一站式”服务势在必行。客人入住酒店以后，对各种服务电话均不清楚，虽然我们在电话上制作了一个小小的电话说明，但大多数客人都不会认真看，需要服务时都是拿起电话随便拨一个电话号码，而电话也总会被转来转去，如此很不方便客人，使客人对我们的服务满意度大打折扣。我部将从减少服务环节来提高服务效率。

工作计划书格式 工作计划书篇六

另外，你一定要花时间想清楚自己下年度希望的成长，是学习？是薪水？还是发展另一项专才？如果你想要的是学习新技术，你的工作计划就必须加入学习计划；如果是想增加收入，就必须研拟增加业绩的计划，或是调换部门的准备计划。先了解公司的年度目标以及个人的年度目标，你在研拟工作计划时才不会

无所适从。

接着,研拟工作计划的原则是“勿好高骛远、目标合理、具有挑战性”。如何避免好高骛远,设定合理的目标呢?多数人在研拟计划时不会想到自己的缺点,于是,建议可以找你的家人、好友,或是较熟的同事与主管,请他们检视你设定的目标是否太过理想?研拟的计划有没有避开或改善自己过往的缺点?为什么要具有挑战性?主管不会希望你只是去设定你原本就可以达到的目标,他会期待你在未来的一年,无论在工作上或学习上都能有所突破,所以,虽然要避免好高骛远,但也得设定自我挑战的计划。

有了上述的准备与调整,接下来就进入实际研拟工作计划的4个步骤:

只有形容词的空泛目标是没有意义,所以要把工作计划的目标与内容数字化,例如时间化、数量化、金额化。甚至,连学习计划都可以数字化,例如,你预计花费多少时间学得某类技术,或通过某项认证。

有了数字化的工作目标,还要附带有效的执行计划。拟定高度可行性的策略,除了让你在落实目标时有依循的步骤,另外也会让主管更相信与支持你的工作计划。

你应该同时研拟年度的自我学习计划。公司对员工自我学习通常是抱持正面的看法,有些公司甚至规定学习计划是工作计划应具备的项目。学习计划应该清楚的包括:学习项目、学习管道与时间、预计对自身工作产生的效益,以及希望公司给予的协助。

我强烈建议,完成工作计划后,你一定要面对面地与主管沟通,而不是只用电子邮件把工作计划传送给主管。面对面沟通的好处,是你可以透过主管的表情与肢体动作,更清楚了解主管对你的各项目工作计划的看法。你也可以藉由面对面的机会,

告诉主管你的中长期目标,例如两年内希望从技术部门调往行销部门,或是3年内希望担任主管职等,请主管针对工作计划与学习计划,给予建议。总之,不要把研拟工作计划当作是交差了事的例行事项,应该要藉这个机会,重新检视自己的职场生涯计划。

工作计划书格式 工作计划书篇七

1、加强班子建设,搞好支部的班子成员的自身学习,不断提高支部班子成员政治理论素质,搞好班子内部团结,统一思想,团结协作,集中精力干事创业,把支部班子建设成为带领群众发家致富,发展经济,建设社会主义新农村,构建社会主义和谐社会的坚强堡垒。

2、定期召开支部党员大会。党员议事会,村民代表会,认真落实民主监督制度,重大事项公开制度,民主听证会制度等,自觉接受党员及村民的监督。

3、认真完成上级交办的各项工作。与上级党委保持高度一致,对上级安排的各项工作不等不靠,积极主动按时安置完成各项任务。

1、严格落实“三会一课”“党员活动日”远程教育集中播放收看等制度,按规定要求组织党员过好组织生活。

2、积极做好发展党员工作。严格落实“两推一公示”制度,搞好入党积极分子的民主推荐工作。加强对入党积极分子的培养教育,争取年内发展2名党员。

3、搞好“五个好”党员创评工作。坚持一季度一考核,半年一评比,“七一”和年底前认真组织搞好党员民主评议工作,评选表彰五好党员,对不合格党员进行严格处置。

1、加强基础设施建设。新建成办公场所,并配有完善设施,

达到上级的验收要求。

3、加大结构调整力度。鼓励农户发展养殖业。

4、认真解决群众生产，生活中的实际困难，积极为群众办实事，办好事。