

2023年公司总结和工作计划 公司工作计划 (优秀8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。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。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

公司总结和工作计划篇一

根据各部门20xx年的工作计划以及结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事部计划从以下几方面开展20xx年度四月份的工作，全面推行目标管理。

- 1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构科学适用，三年内不做大的调整，保证公司在科学的组织架构中高速运行。
- 2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招聘与评定薪资、绩效考核提供科学依据；
- 3、完成日常人力资源招聘与配置
- 4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；
- 5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，培养员工主人翁精神，增强企业凝聚力。
- 7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

- 8、弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人；
- 9、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。
- 10、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

人力资源工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是人力资源工作成败的关键。所以人力资源部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以协助。

公司总结和工作计划篇二

前言

5. 供应商质量管理 6. 品质控制

14. 品质改善活动推进 14.1 qcc品管圈 14.2 5s活动

14.3 改善提案制度 15. 总结

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展原辅材料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1. 组织结构

目前，金狮压铸质量部人力严重短缺，仅有12人，其中6人为20xx年新员工。但是职责范围甚广，包括：进料，制程控制，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

1.1 组织架构

1.2 部门职责

为贯彻质量管理体系，促进公司产品品质管理及质量改善活动，保证为客户提供满意的产品及优质的服务，以达到公司利益最大化，暂定以下职责：

h□参与特殊订单的审核与产品设计，并制定出相应的检验规范以及质量控制计划；

第 1 页 共 16 页

j□落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

n□负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施□ o□负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p□依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

r□负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性

1.3 岗位说明

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员能各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

1.3.1 质量部部长

1.3.1.1 岗位目的

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1.3.1.2 工作职责

见下表1

1.3.2 质量部副部长

1.3.2.1 岗位目的

根据公司发展和体系管理的需要以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，组织下属开展原辅材料、产品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的准确性和及时性，对生产现场异常情况即时处理，合理安排并考核下属工作，生产品质报表的作成，质量部长不在时代理质量部长事务。

公司总结和工作计划篇三

自2xx年12月份组织架构调整以来，××小区日常工作在公司领导的正确指导下顺利开展，在清洁、绿化工作方面的质量

能有明显的改善与提高，但在小区车辆秩序的管理、公共设施设备维保的管理、部门内部队伍的培训建设等方面仍然较薄弱。对我个人来讲，一直在物业客服线上工作，接触工作主要以客户投诉处理、内外沟通协调以及社区文化活动为主，对其他部门在技术操作、内部管理方面的知识掌握不够全面，尤其是对工程、保安在工作的细化管理上更是弱项。2xx年将是我们的物业工作全面提升的一年，我将针对欠缺与不足努力补上，全面提高，跟上公司的发展需求。特制定了2xx年物业管理工作计划：

根据公司在新一年度的战略目标及工作布署，××小区2xx年工作计划将紧紧围绕服务质量提升年来开展工作，主要工作计划有：

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，在给业主提供优质服务。

根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

- 1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。
- 2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。
- 3、拟定车辆临停收费可行性方案。
- 4、配合运营中心温馨社区生活剪影\等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。
- 5、按部门计划完成当月培训工作。

2xx年××小区实的工作态度，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。

公司总结和工作计划篇四

为了加强管理，增强职工安全意识和服务理念，进一步提高职工的安全防范能力和后勤保障服务水平□20xx年，要在分公司领导的带领下，认真贯彻“安全第一，预防为主”和“内紧外松”的工作方针，为全面提升管理水平、与公司同步发展，特制定20xx年工作计划，具体工作计划如下：

加强绿化管理，做好全年度的绿化浇灌、松土、除草、施肥、病虫害治理、修剪、补栽、道路清扫、绿化保护等日常管理

养护工作的监管。

- 1、做好全年度对绿化管养单位的日常巡检、月度考核及绿化管养费的季度结算工作；
- 2、3月12日植树节，组织一次职工植树活动；
- 3、着力打造精品迎检路线、配合分公司完成各项迎检工作；
- 4、做好厂区内挂果树种的管养工作：夏季疏花疏果，冬季整形修剪；
- 5、监督绿化管养单位对绿化工作人员进行规范管理，每月一次技能培训或安全教育；
- 6、3月份和11月份进行全厂雨水井清污，督促绿化单位对垃圾池垃圾及时外运；
- 7、每周对绿化绿地及绿化工人临时住房进行卫生及安全检查；
- 9、督促协调绿化单位、光伏单位因施工毁坏的绿地进行恢复工作；
- 10、完成部分绿化地洒水水管的升级改造工作。

加强食堂管理，确保食品安全，增强服务意识，切实为职工做好后勤保障，争取做到“花的少，吃的好”。

- 5、根据有关规定进行采购和验收，确保全年度不发生采购廉政事故；
- 6、每天对气房及厨房设备进行安全检查，并做好记录；
- 7、食堂争取在20xx年完成食堂大厅装修、食堂自助取餐等工作。

以职工宿舍管理为重点，加强宿舍文明与卫生建设，倡导积极健康的宿舍文化和文明和谐的居住环境。在确保宿舍无安全事故发生的前提下，做职工宿舍的物品配备，门窗床及空调等设备设施的维修，严格把宿舍用电安全放在首位，把职工的需求放在首位；督促保洁人员对办公楼及宿舍卫生进行彻底打扫及消毒，并做好消毒记录；每周二对办公楼及宿舍的公共区域设施进行检查，协调维修人员进行及时维修，并做好相应检查记录。

1、完成宿舍房顶防水更换工作；

2、争取完成宿舍内墙粉刷，面池、床、窗户及灯具更换，宿舍大门及门口花砖路整修。

严格执行分公司安全保卫管理制度，加强安保日常管理的工作，使安保人员值班时，文明执勤，行为规范。确保厂区全年无偷盗、治安等安全事故，安保人员无违纪，失职等行为。坚持从内部管理入手，部门结合分公司安全及业务培训提高安保人员综合素质，主要是增强处理突发事件的能力，提高安保人员在面临突发情况时应急反应能力。建立目标管理责任，层层分解落实工作任务，有效的解决干与不干、干好干坏都一样的被动局面，用好绩效考核等有效手段，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全面的工作目标，将各项任务分解落实到各班组，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

1、安保人员值班时严格执行我分公司安全保卫管理制度文明执勤、行为规范，记录完整；

3、保证大门口自动门的设施安全，开启灵活，每天要进行检查，发现问题及时上报维修；

4、做好大门口及值班室的卫生管理工作，每周进行卫生检查。

略

公司总结和工作计划篇五

xx年是不平凡的一年，房价失控，物价上涨，证券市场行情持续低迷较长时间，上证股指在xx点左右持续震荡。在这种大背景下，我们作为xx营业部的一员，面对任务多、行情差、经验少、压力重的特点，在公司的正确领导和全体员工共同努力下，按照公司“二次创业”的要求，加强制度建设，防范经营风险，推进精细化管理，积极提高服务，努力开拓经营。现将xx年度工作总结如下：

xx营业部前三季度主要经营指标为：

1、利润□xx年全年目标值为xx万元□xx月进度目标值为xx万元，截止xx年x月底，我部实际利润总额 xx万元，完成xx年xx月进度目标xx%□

2、营业收入□xx年全年目标值为xx万元□xx月进度目标值为xx万元，截止xx年xx月底，我部实际营业收入xx 万元，完成xx年xx月进度目标xx%□

3、资产保有率□xx年全年目标值为xx□万分之□□xx月份实际值为xx□万分之），完成xxx年年度目标xx%□

4、市场占有率□xx年全年目标值为xx□万分之□□xx月份实际值为xx□万分之），完成xx年年度目标xx%□

5□a股+基金交易量□xx年全年目标值为xx亿元□xx月进度目标值为xx亿元，截止xx年xx月底，我部实际交易量为xx亿元，完成xx年xx月进度目标xx%□

6、净增有效户数□xx年全年目标值为xx户，xx月进度目标值

为xx户，截止xx年xx月底，我部实际净增有效开户数为xx户，完成xx年xx月进度目标xx%□

根据数据可以看出，除了净有效户数超过进度目标外，其余目标低于或接近进度目标，所以经营业务需要增强。

在公司上级领导的大力支持下，全体员工不懈努力，陆续完成了场地选址、房屋装修、设备安装、软件调试、名称变更等一系列工作，并且迅速完成了公司验收、税务登记、工商执照领取、营业部许可证颁发等许多重要工作□xx营业部人员也全部到位，大家分工明确，岗位职责清晰，不断完善营业部的各项规章制度，制订了详细的应急预案，营业部管理条例日渐清晰，营业部软硬件环境不断完善，营业部日常行为陆续规范化。

考虑到xx营业部一楼散户大厅客户用机没有ups备用电源的现状□xx月xx日由xx公司进行了配电室布线改造，并且于xx月xx日由xx公司增加一组新ups并调试，配电室改造顺利完成，目前工作一切正常。

按照中国证监会及xx证券公司的要求和布署□xx营业部展开扫描电子档案、账户规范工作的序幕，随着此项工作的持续开展，我营业部全体员工统一思想，明确责任及分工，精心组织，周密布署，科学分工，有计划、分步骤全面开展电子档案扫描、账户规范工作。由于时间紧，任务重，营业部全体员工不辞辛苦、加班加点，按规范进度，有条不紊开展工作。截至xx月底，扫描电子档案已经完成了大半，营业部所托管的全部客户证券账户（包括休眠证券账户）为xx户，已经完成扫描xx户，剩余xx户。

坚持认真负责态度，重结果更重过程□xx营业部并且对留痕工作高度重视，确保每一个过程都有详细的留痕记录，能够完整、清晰、系统地反映整个规范过程的内容和轨迹。

xx营业部通过和中行、农行、建行以及工行的合作，已经在净增有效户、壮大股民基数取得了良好效果，我部全年目标为xx户，目前截至xx月底，已经完成xx户。xx营业部一方面要持续与银行牵手合作，另一方面要抓好客户回流工作□xx年xx月至今，营业部共流失xx名客户，营业部决定，通过电话回访、当面回访、中间人联络等方式争取流失客户转回资产，回访率达到xx%□最后xx个月完成客户回流率xx%□

xx营业部组织各部门结合自身实际情况，针对原有各项规章制度进行学习、讨论，参照公司下发的各项新规章制度，建立自己的□xx营业部突发事件应急预案□□□xx营业部新开立账户业务操作流程》等一系列制度。

并且根据消防安全防卫工作的需要，建立了自己的□xx营业部安全保卫档案》，逐步完善了《断电清场制度》、《消防安全管理制度》、《用火用电管理制度》、《员工消防教育培训制度》、《消防设施器材维护保养制度》等一系列制度，并且明确了总指挥、副总指挥及各个人员的职责。

xx营业部全体员工认真学习了xxx所做的工作报告，并根据公司二次创业活动实施方案结合自身的实际情况，积极制定有效的工作方案，积极开展了创先争优活动，通过在一楼大厅悬挂标语、在三楼建立创先争优和二次创业宣传园地等多种方式，使大家明确二次创业概念、目标和原则以及创先争优的责任感和荣誉感。

为了树立公司品牌和营业部形象，改变目前xx营业部存在的营销问题，积极应对市场竞争，扩大营业部在所在区域的影响力□xx营业部由经理牵头，专门成立了市场营销小组，并采取多种形式加强营销力度。根据部分员工家住本地的现状，加强其与亲属朋友联系，利用当地人际关系，加大证券营销力度，增加市场占有率。

xx营业部在公司关于xx基金□xx基金□xx基金三次基金营销过程中，通过短信、宣传册等方式加大宣传力度，取得了良好效果，圆满完成了各项全部任务。

xx营业部根据中国证监会和公司总部的具体要求，积极开展投资者风险教育工作。营业部全体员工认真学习《关于加强投资者风险教育的通知》精神，成立了风险教育领导小组。加强员工培训，使员工更深刻的了解投资者教育的必要性、紧迫性及从业人员的行为规范，也使各部门加强联系和配合，互通有无，在各自的岗位上力争将投资者风险教育工作具体落实。做好投资者教育宣传工作。在营业部的公告栏制作“投资者教育园地”，在大厅显要位置张贴颜色醒目的风险提示标语，宣传栏张贴有关投资者风险警示的投资知识。前台工作人员认真审核客户资料，保证投资者帐户资料真实、准确和完整，详细解释《风险警示书》并让客户签名确认，并且有针对地分析客户的性格，操作习惯，风险喜好，抗风险能力，加以分类，按照不同客户的特点和投资需求，给客户讲解和宣传证券市场基础知识，讲解开户和交易流程、证券投资常识与风险控制，加深了与客户的了解和沟通。

完善营业部岗位责任制度，规范业务操作规程。明确不同岗位的工作任务，建立相互配合，相互监督的工作关系。认真学习公司关于风险控制方面的各项规章制度，逐一对照落实。成立应急预案小组，责任到人。关键岗位建立双人负责制度。各岗位权责分明，互相监督。进行自查自纠，坚决执行从业人员的禁止行为，建立高素质的员工队伍。

在即将过去的xx年里，面对营业部新成立费用多、前期股市行情低迷、全年任务量大、人员增加负担加重等诸多困难□xx营业部全体员工团结奋斗、共同努力，取得了一定成绩，但业务经营情况离公司要求还有一定差距，我们也认识到自身存在的问题：

一、客户结构不合理，尤其是百万以上的中大户比例较小，

散户比重较大。

二、服务品种认可度较差，基金申购比例低。

三、营业部位置处于xx□考虑到人口、地域、经济水平的制约，发展空间有待进一步扩大。

四、工资待遇较低，同其他券商相比有明显差距。

五、与先进券商相比，我们的服务有待进一步提高

展望未来□xx+1年又是中国证券市场寄予美好期望的一年，我们要抓住机会、迎头赶上，在公司的正确领导下，继续做好客户服务工作，开拓市场，加强员工队伍建设，我们工作计划如下：

一、增大宣传力度，加强银证合作□xx营业部准备和县内各大银行网点进行牵手合作，与银行方进行沟通联系，并在银行柜口放置公司统一印制的宣传册，并且本着与银行方互惠互利，共同发展的基础，推出股民开户优惠政策，变被动营销为主动营销。

二、加强股民教育，提供投资咨询□xx营业部针对新股民，赠送股民宣传手册和教育光盘，根据股民的差异化管理原则，对资金量较大的客户赠送了xx投资分析软件。并且，营业部还要在每个星期组织股民收看公司的证券讲堂，增强股民投资参与的积极性。

公司总结和工作计划篇六

资产经营公司新的一年工作，必将以党的“十六大”精神为指南，积极争取街工委、办事处的领导特别是分管领导的具体指导和帮助，继续做好以下三个方面的工作，突出重点，带动全盘。一是抓好集体所有制企业改制工作。二是进一步

完善社会保障体系及职工劳动合同的服务和监督机制。三是做好职工来信来访工作，确保一方稳定、平安，为全街经济发展提供健康有序的环境。

xx年年将是改制工作任务最艰巨的一年。隆昌、朝阳两家企业的改制收尾工作以及预测明年海寿、长江的启动，企业将面临的困难，公司必须集中精力，加强力量。对重点企业，公司将指派专人具体指导企业，并争取领导思路决策，拟将提议制发出台街工委、办事处对加速企业改制的意见，建立领导联系制度，形成统一思路、统一口径。确保限期完成改制工作。

准确掌握改制企业动态，及时解决企业在改制过程中的疑点、难点问题，引导企业合理利用政策、法规。帮助企业理清思路，督促企业落实改制安置方案，定期审查企业财务情况，加强资产管理，防止集体资产流失。站在维护职工利益的高度，把企业改制工作抓好、抓实。

争取政策，切实为企业解决实际问题。对企业未处置房产拿出明细，我们将多渠道为企业寻找房屋变现机会，以畅通企业改制渠道，不留后遗症。

各项工作的顺利开展稳定工作是关键、是前提。企业稳定与改制工作息息相关，不稳定因素影响并制约改制步伐。根据近年上访资料统计，上访问题集中在：职工身份认定、工龄认定、社保医保纠纷保费的纠纷。这些问题的存在大多数是历史因素、遗留问题。我们除积极妥善协调解决好之外，更需要得到各职能部门的帮助如：宣传、组织、妇联、工会与我们一起，共同为扶助弱势群体而努力，为稳定大局，建立和谐社会创造良好氛围服务。

明年社保工作的重点：1、大龄职工漏保的复核报批。大龄职工漏保是指年龄过限，而失去资格参保的人员。漏保原因有企业过失，也有个人因素。目前企业对漏保人员有质疑，不

愿纳入报批，市社保提出只给我们一次机会，如继续漏保，矛盾将会给办事处带来不利因素。面对这一难题，我们将组织召开专门会议，传达会议精神，制定原则条款，并以文书形式明确责任界限，谁过谁负责。公司将配合企业进行补办相关手续，为职工办好事。2、对改制完成的企业以及社保挂户实行脱户分离。首先清理帐户，对较为独立的又有能力补足欠保费的企业，如：环卫所、富兰士、富国等已改制完毕的企业，申请分户，对剩余企业将在改制即将完成之际，核清社保费，逐个分离，减轻综合帐户欠费负担。

- 1、今年上半年完成隆昌公司两改两转。
- 2、今年下半年完成朝阳电机厂两改两转。
- 3、根据黄浦片的整体拆迁进度，派专人协助海寿瓦楞厂完成拆迁经费工作、职工安置以及落实改制政策。
- 4、“三险合一”失业、医疗、社保的信息核实、订正。(共600余人)。
- 5、两名军转干医保落实。原蔡锷幼儿园军转干待遇的申报。
- 6、13名大龄漏保人员送市、区审核。
- 7、2名退休人员重复享受社保、遗属的查找、更正。
- 8、有关改制、社保、医保等方面的职工来信来访。
- 9、日常工作及一般性接待。

总之，围绕全街目标任务，突出抓好以上三个重点，为一元街的全面发展，做好份内工作，如期完成上级交办的任务。

公司总结和工作计划篇七

今年是公司发展的一个新的契机，更是我们每个员工奋斗的时光。20xx的到来已经让它脱去了1的外衣，我们能做的就是在十位数为2的年代中努力开创一个新的世纪，也为公司创造一番新的成绩，让这个平台在这个社会上更加稳固，也让我们各位员工可以在这个新的时代里创造属于我们的价值，更是在这些光热之中创造属于自己的光亮。在此我想为我20xx整年的工作做一个初步的计划，如若今后实际工作中需要更改时便临时调改。

这次做工作计划让我又一次认识到工作计划的优点，首先我们无论做什么事情，提前做一个准备，后期总会更顺畅一些。其次工作计划是有一个目标的，更是让我们有一个明确的方向，这是最重要的一点。在我们的工作中我们常常可以为自己定一个目标，然后接着制定一个计划趋势线它，这是成功最快的一条路，一个方式。而总结也是非常重要的，每一次计划的成功率都不同，因此此时就需要一个总结来归纳优缺点，利于我们今后工作的更改和完善。总而言之，总结和计划这二者是非常重要的，尤其对于我们前台人员来说，公司的“门面”，更是公司的直接代表，更应该在工作上做到更好。

工作了几年了，我也深刻的清楚作为一名前台要注意哪些方面，哪些地方自己需要进行一个调改。这些我都是知道的，经过前一年的经历，我发现自己主要有几个缺点，一是有时候在工作中情绪有时候比较波动，因为有时候客户实在是比较难缠，有时候委屈了就控制不住自己，这个缺点必须改正，其次就是我应该要改正自己比较毛躁的缺点，有时候比较粗心，会给部门其他成员带来麻烦，也会给自己带来一些不好的影响。这是一个前台人员所不能犯的错误，新的一年我会改正这几个缺点，更好的做好这份工作，在这份工作上做出更多的、更好的成绩来，不让公司和领导失望。

我平时表现得还不错，但我觉得我还可以比过去一年更好，

因为新的一年我也有了新的想法，想要有一些新的改变。我会努力的锻炼自己，培养自己处理事情的能力，提高个人的综合素质，也提高自身的综合业务能力。希望我的存在能够给公司带来一抹不一样的颜色。永远的燃烧下去，也永远的坚持下去，这就是我今年的初心和愿望。我会勇敢向前出发，执着下去，也为自己顽强下去！

公司总结和工作计划篇八

学无止境，在任何一个地方都有自己需要学习的东西，我现如今在某公司身居高职，变成了众矢之的的人，为了保证自己在公司的威信、领导力以及得到大家的信任，让自己的工作更加顺利的开展，我为此制定了以下的工作计划：

我是最近由总公司空降过来的，我不难理解现在公司的员工们怎么看待我，他们都有自己跟随的一方，两个部门的主管都在争取这个位置，就在大家都觉得自己的直系领导才会上任的时候，我凭空出现了，坐到了总经理的位置，量谁心里都不会舒服。我首先要做的就是让他们对我服气，最开始我要他们对我的工作能力甘拜下风，然后再是人格魅力。比较他们都是我的部下，我以后的工作开展是需要他们的共同努力的，我这第一步就是消除他们心中的质疑和顾虑。

二、召集大家开会，我初来乍到，首先要做的就是先把公司目前的工作进展，项目详情都了解一遍，总结出公司目前存在的问题，并且集思广益，再给他们一些建议，让他们脱离现在项目中存在的问题，把自己雷厉风行的工作态度展示给他们看，让他们彻底打消工作偷懒的想法。

三、新官上任三把火，这是自古流传下来的道理，我这第一把火就是把公司这一个月所有迟到早退犯错的人，统统拉出来经常处罚，该扣工资的扣工资，该扣除年终奖的扣除年终奖，我也不管他的官大官小，这就是我的做事态度，绝不姑息，这第二把火，作为公司的总经理，多增加几条管理条例

应该不是难事，我要让他们没有任何的空子可钻。这第三把火，宣布这一周都加班，把目前还未交付给客户或者是合作公司的项目尽快的完成，加班的时间按三倍工资算。绝对不允许出现拖欠的情况发生。

我要做的很简单，让他们初步的接受我，然后让他们知道我不是那种为人和善的领导，在我这里不谈任何的情面，我初来乍到的也没有什么人跟我有情面，提高大家工作效率是我的工作目标，增加大家的工作兴趣是我的工作努力方向，让他们变得团结一致，共同为公司的利益奋斗，这是我最终的目的。

我希望我的这个工作计划能让我，顺利的坐稳总经理的这个位置，职位越高，责任越大，这个道理我懂，所以我更不能有一丝的疏漏。