

转行活动策划需准备 转行活动策划工作计划(精选5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

转行活动策划需准备篇一

优秀作文推荐[]20xx年上半年全体员工在市领导的关心、各职能部门大力指导下，不断深化集团公司环节控制、流程管理的工作思路，以经营为中心、以市场为导向、以规范管理为保障不断完善、提升，逐步得到了广大消费者的认可，成为当地消费者公认的购物首选场所。

20xx年上半年，我们共完成商品销售。亿元，较去年同期增长，回顾上半年，我们主要做了以下工作：

- 1、上半年除根据总部策划的营销方案开展促销活动以外，另外结合当地的特点积极开展了有特色的营销活动都取得了较高的人气和理想的销售。
- 2、在充分进行销售分析和市场调研后在经营中不断淘汰了近种销售达不到既定目标的商品，引进了多种适销的商品，另外我们根据当地水果、蔬菜生产量大、供应量足的特点扩大地产品的当地采购，降低了采购成本、扩大了毛利率、提高了销量。
- 3、完善了超市商品质量管理体系，对超市内商品以及超市外加工点进行了多次检查，并进行了有效的整改，从根本上保证了消费者的利益。

经营是我们工作的中心，但管理是经营工作的保障[]20xx一直坚持经营与管理两手抓的工作思路。

1、完善各项制度与流程。按照集团公司环节控制流程管理的工作思路，对超市现有的工作流程、工作标准进行了详细地理顺。

2、月份开展了骨干员工、管理人员的大培训活动，以看录像、授课的形式分别对主管、员工进行了培训，开展了超市服务月，对有关超市营销的的环节、方面进行了专项检查整改。

在20xx年下半年当中，将继续按照市委、市府及贸易局的指示精神开展各项工作，尤其在经营方面将投入足够大的精力进行深入研究、周密策划精心组织各项营销活动，力争使寿光店的经营业绩在上一个新的台阶。

1、在区域内继续进行市场拓展工作，扩大经营规模。同时也进一步加强企业的社会责任心，更好的融入到城市文明建设、人员就业等问题中去，帮政府分忧解难。

2、继续深化环节控制流程管理的工作思路，找出工作开展的瓶颈，改善工作流程，为员工营造更好的工作条件。

3、通过各种形式增加员工之间、部门之间、超市与相关职能部门间的沟通协调，提高工作效率，发现人才、培养人才。发现员工优点、鼓励员工，使员工进步。

4、做好公司的安全工作。

转行活动策划需准备篇二

为了更好的提高工作的效率，完善工作的方法，现在对过去的工作做下简要小结以及对接下来的工作做下规划，具体的情况如下：

(一) 建立人力资源规划工作机制。

1、调查和分析公司目前的人力资源配置情况，为招聘、加班、合理配置、定员定岗、管理层的人事决策等提供依据。

2、根据公司发展规划，提出与之相匹配的人力资源规划。(此为工作设想，根据公司实际情况而定)

1、建立特殊人才的储备机制及长期招聘渠道。

3、在实际应用中完善《员工招聘操作规程》、流程及相关表单。

4、协助各部门实施招聘。

5、建立招聘档案。

1、公司的办公区空调、水、电、消防、通风、办公设施设备的管理。

2、公司办公设备、办公家具、办公用品和劳保用品的配置、采购及发放的管理。

3、公司宿舍区的物业管理及单身职工宿舍楼的管理。(定期及不定期的对公司物业及宿舍进行巡视巡查，如发现安全隐患或其它问题及时上报及时处理。)

4、办公区域的卫生保洁及绿化的管理。

5、办公、会议、接待的饮用水(茶)的供应。

5、做好日常宣传工作。

6、各类重大会议和综合性会议的安排、组织、记录和会议纪要整理。

- 7、对领导、各部门的办公室进行合理及人性化的安排和调整。
 - 8、做好与地方政府、街道、社区、学校等相关单位的日常协调工作。
 - 9、车辆等交通工具进行人性化管理，降低交通工具的使用成本。
 - 10、报刊、杂志、信件、信函、邮件、特快件等收发管理。
 - 11、安全保卫工作。
- 1、各类重大会议和综合性会议的组织。
 - 2、会议的记录和会议纪要的撰写，会议资料的归档。
 - 3、各部门发起会议的管理，包括申报，审核管理等。
 - 4、会议设备的采购、安装和管理，会议室的管理。
- 1、公司的总要活动(包括集团领导活动)的安排、筹备和组织。
 - 2、公司外事联系、接待等工作。
 - 3、新闻发言管理。

转行活动策划需准备篇三

20xx即将过去，这段时间来，我作为一名管理者、一名部门政策的贯彻者与执行者，做一份酒店管理半年工作总结，我有责任也有义务去发现部门运行中存在的缺陷，这样才能有助于日后我的工作开展更加顺利。

一、酒店管理总结发挥牵头作用，改善内部和外部的关系。

当前我公司正处在初期的筹备阶段，同时进场进行施工的外部单位将近十家，我们主动召开了定期施工会议，在开放的状态下研究解决施工过程中所遇到的困难和问题，增进了公司和每个施工单位之间的感情也拉近了各施工单位之间的相互关系，提高了工作效率，推动了工程的顺利进行。

在面对工作压力的同时更需要沟通，以便增加透明度。定期召集公司内部员工召开全员工作会议，让每一位员工都能了解自己企业目前的状况，了解自己领导的个人魅力，了解自身与其他员工之间的工作关系，只有这样才能减少工作的压力，避免产生工作矛盾，解除员工不必要的担忧，树立起良好的自信心更好的为公司服务。

二、当好参谋助手，竭力协助领导掌控工作全局。

积极主动地参与对外事务，办理各类证章及各项费用的缴纳、年鉴等事项，并与对口监管单位、职能部门处理好人际关系，树立公司良好对外形象，为今后工作顺利开展奠定良好基矗。对集团下达的文件认真贯彻执行并安排部署，使上级的指示精神落到实处。利用资源优势，大力推广办公自动化提高工作效率，严肃认真地做好各项文书工作，及时收文、发文、催办一时延误的文件，在完成公司政务、会议等方面的会议纪要的同时，作好对其他相关单位、部门会议精神的传达。

三、统筹酒店有关资源，并合理有效利用，充分改善员工福利待遇。

关键是对员工的待遇进行充分的细分，科学合理分配资源。酒店员工基本工资不一定要很高，但是员工享受的福利待遇要齐全。

中国现在的酒店存在的一个普遍问题是人员流动大，或跳槽、或转行、或因不满足现状工作消极而被开除。造成这种情况的因素很多，主要的一项就是酒店业门槛低，竞争激烈，经

营成本较高，利润相对低，员工的福利待遇就相对较差。因此，应充分在酒店承受能力之范围内改善员工待遇。另一个原因是人们对酒店行业的特殊性的误解，包括认为服务工作是低人一等、没前途等。这要求酒店人力资源部和部门经理对员工进行科学系统的培训，多做员工的思想工作，纠正他们的错误观念。还有一个原因就是基层员工的劳动强度比较大，比如客房和餐饮的员工工作，这就要求对员工进行系统培训，让他们掌握规范化的操作方法，以省时省力。部门经理应该设法形成一个愉快的团结向上的工作氛围，让员工对工作和环境产生乐趣。

任何员工都不愿意长期从事一份十分劳累的体力工作，而从事服务工作的大多是女性，应该将员工的劳动强度控制在合理的范围，以有利于她们的身心健康。如果员工流失过大，会造成管理和服务的下滑，使酒店丧失核心竞争力。领班和主管对自己的工作要有计划有条理地开展，避免安排不当错误地增加服务员的工作压力。酒店最高层没必要过分精简酒店编制，要以保证服务质量为前提来对酒店的组织机构和人员编制进行合理规划。

在酒店管理半年工作总结中，我也有一些其他的感触，高效的管理是企业的生命线，作为一名管理者，是我们的管理在维持着酒店的生命线，我更要找到一条适合自己的管理路线，我能感觉到任重道远。

酒店月度工作总结4

20xx年即将过去，我们满怀信心地迎来20xx年。即将过去的一年，我们在探索中前进，在开拓中进取，锐意创新，实现了各项指标的突飞猛进，是酒店开业以来全年营业收入及经营利润指标完成得较为理想的一年。感谢与康城酒店一路走来的每一位员工，正因为有了大家的努力，才取得了今天这样的成绩。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在

新一年里继续努力再创佳绩。

一、科学决策，齐心协力

酒店前任领导班子根据董事会的要求，年初制定了全年营业预算，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，使各项工作得以顺利进行。八月份调整后，新的领导班子根据形势的变化，提出抓好基础管理，优化营销政策，全面提升酒店核心竞争力的总体思路，指导着下半年各项工作的开展。在着力完成各项接待工作的同时，以五常法为指导的基础管理工作正在如火如荼地进行，并取得了阶段性的成果。酒店管理班子率领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了可观的业绩。

1、经营创收：

酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、前台推出散客价格高于门市价时给予提成、餐饮按包厢绩效挂钩，后来又推出员工月度奖金等相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，圆满完成了年初提出的3253万的任务，比上年超额万元，超幅为%；本年度7、8、9、10月收入创历史新高。其中全年客房收入为1482万元，餐饮收入为1786万元，较去年同期相比，客房收入增长16%，餐饮收入增长31%，其它收入共90万元。全年客房平均出租率为%，年均房价元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于上年同期水平，酒店客房平均房价，皆高于全市四星级及以上酒店的平均值。

2、销售创新：

转行活动策划需准备篇四

20xx年上半年，我局在区委、区政府的正确领导和市局的大力支持下，以十八大及十八届三中全会、四中全会

和“三严三实”系列重要讲话精神为指导，以“打造科学和谐惠民房管平台”为目标，以开展“基层党建提升年”活动为契机，以解决人民群众最关心、最直接、最现实的住房问题为突破口，严格履行职能，优化服务环境，加强房地产市场监管，加大直管公房管理力度，努力构建和谐房产，促进了我区房地产市场的稳步健康发展，各项工作按照年度计划稳步推进。现将我局20xx年上半年工作情况总结如下：

20xx年1-5月，我局受理房产交易6219宗，交易金额亿元，交易面积万，同比分别下降16%、10%；全区核发房产证14239份，同比下降14%；办证面积万，同比下降 %；全区商品房批准预售面积为万，同比增长；全区新建商品房签约成交 4315套、面积万、金额亿元，同比分别增长 、 、 ；房屋抵押登记10771宗，同比增长，抵押面积万，同比下降，贷款金额亿元，同比增长。

（一）“基层党建提升年”活动有序开展

根据区委《关于印发通知》（惠区委办发电[20xx]35号）及[20xx]惠州市惠阳区建设机关委员会关于印发“基层党建提升年”活动实施方案的通知》（惠阳建党字[20xx]4号）文件精神，制定《惠阳区房产管理局党总支部“基层党建提升年”活动实施方案》，通过深入学习贯彻“三严三实”系列重要讲话精神、开展教育实践活动“回头看”、扎实开展“三严三实”专题教育、建立党员干部密切联系群众工作格局，深入到挂点村良井大湖洋村开展扶贫“双到”工作、规范党员发展和管理工作等活动的开展，进一步提升教育实践活动成果，进一步提升党员干部队伍素质，进一步提升基层作风建设水平，认真落实关于加强党的作风建设、全面从严治党的战略部署。

（二）积极做好进驻区行政服务中心的各项工作

根据《惠州市惠阳区人民政府办公室关于印发区行政服务中

心进驻窗口及业务用房安排工作方案的通知》(惠阳府办[20xx]67号)文件精神，我局紧紧围绕践行群众路线、解决联系服务群众“最后一公里”问题的工作要求，积极做好进驻区行政服务中心的各项工作：1、多次召开专题会议讨论研究进驻服务中心的具体事宜，制订方案，敲定细节，落实责任；2、多次前往区行政服务中心实地考察，聘请有资质的设计公司依据我们局的业务办理具体要求设计具体的装修图纸；3、多次与中心负责人协商办公场地的设计、施工、时限等问题。目前，进驻各项工作正有序进行中。

(三) 简化办事程序，提高办事效率

目前，我局拟对抵押登记审批流程作如下改革：(1) 预购商品房抵押权预告登记由现行的受理、复审、领导审批三审精简成一审，即由业务股长审批；(2) 房屋抵押权登记(常规件)由现行的初审、复审、主管领导意见、局长审批四审精简为三审，即受理意见，业务股长或副股长意见，分管副局长审批；(3) 房屋抵押权登记(债权债务重组抵押、货物往来担保、反担保等特殊件)由现行的初审、复审、主管领导意见、局长审批四审精简为三审，即受理意见，业务股长或副股长意见，分管副局长审批、局长审结；(4) 在建工程抵押登记由现行的初审、复审、主管领导意见、局长审批四审改为三审，即：受理意见，业务股长或副股长意见，分管副局长审批、局长审结；(5) 抵押权注销登记由现行的经办人员、股长二审，改由直接责任人负责注销，确保即时受理，即时注销。

(四) 推动我区物业管理服务整体水平再上新台阶

转行活动策划需准备篇五

从近半年的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在xx市场上分红险产品品牌众多，xx由于比较早的进入xx市场，分红险产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题：

1) 销售工作最基本的客户访问量太少。新聘团队是今年x月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有x个，加上没有记录的概括为x个，总体计算xx销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

2) 沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度。

3) 工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4) 新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

现在xx市场分红险很多，但主要也就是xx等公司，现在我们的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。

市场是良好的，形势是严峻的。在xxxx市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，下半年是大有作为的半年，假如在下半年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做xx这个市场。

在下半年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1) 建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在下半年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出去拜访，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4) 销售目标

下半年的销售目标最基本的是做到月月有保单进帐。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。在下半年我向公司领导呈报一定能够在xx完善的搭建一个xx人的团队。

我认为公司下半年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我对20xx年下半年销售工作计划的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。