

2023年商务专员明年工作计划(优秀5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

商务专员明年工作计划篇一

下半年，我局将紧扣市、区下达目标任务，按照“预决算”要求，突出抓好以下几项工作：

一是确保完成指标任务。发动第三产业各行业管理部门主体作用，加强辖区“四上一新”企业培育和统计入库工作，加大对商贸零售限额以上企业和服务业规模以上企业做大做强的培育，指导符合统计入库条件的企业进统入库，确保服务业增加值、社消零指标排名。

二是继续推进项目建设。突出重点，有针对性地逐一解决项目推进中的困难和问题，确保重点项目顺利推进。

三是继续推进电商发展。要在跨境电商方面求突破，广泛咨询，积极对接，力争引进跨境电商企业落户xx;在农村电商方面抓示范，加强对电商站点的政策支持和培训指导，培育一批运营效益好、示范带动强的站点;在电商扶贫方面扩成果，支持辖区电商企业、“四川扶贫”集体商标产品参加各类电商节会，线上线下不断扩大产品销售。

商务专员明年工作计划篇二

20xx年上半年，我市社会保险在上级劳动保障部门的关心和支持下，坚持把社会保险工作作为关系全市经济发展和社会

稳定的一件大事来抓，以实现企业离退休人员养老金按时足额发放为中心，我们紧紧围绕省、市下达的目标任务，切实加大养老保险扩面征缴力度，全市企业职工养老保险保持平稳运行，全市22775名离退休人员养老金得到按时足额发放，促进了我市改革发展和社会的稳定。

现将有关情况汇报如下：

一、主要目标任务完成情况

(一) 基本养老保险

截止6月底，全市参保企业571户，参保职工60708人，实际缴费人员58089人，离退休人员22774人。

1-6月份，基金收入7938万元，其中，当期征收4802万元，清收陈欠1008万元，省级补助1129万元，本市财政补助912万元，滞纳金收入84万元，其他收入3万元，当期基金支出7965万元，当期收支倒挂27万元，历年累计倒挂398万元。

完成三列市20xx年社会保险工作目标进度情况：

1、三列市目标为：养老保险年末缴费人数59500人，比上年净增缴费人数3312人。

6月底缴费人数为58089人，比上年末净增缴费人数1901人，占三列市序时目标的115%。

2、当年征缴基金收入8675万元，比上年增收830万元。

1-6月份当期基金收入4802万元，占序时目标的111%。

3、清收陈欠养老保险费753万元。

1-6月份实际清收陈欠养老保险费1008万元，占序时目标的268%。

4、年末退休人员社会化管理服务覆盖率确保达到95%。

目前，22608名退休人员中已有22269名纳入了社会化管理范围，社会化管理率达到了98.5%。

5、离退休人员养老金社会化发放率和按时足额发放率每月保持100%。

目前能在83个银行、邮局网点按时足额发放，没有发生新的拖欠。

6、养老保险稽核人数24035人，稽核面确保达到40%。

截止6月底，已稽核企业165户，稽核人数32154人，占序时目标的268%。

(二) 工伤保险

至6月底，全市共有827户企业56478名职工参加工伤保险。

1-6月份征收工伤保险费56.4万元，共为161名职工支付工伤保险金71.7万元，当期基金倒挂15.3万元，累计结余613.7万元。

(三) 生育保险

至6月底，全市共有294户企业41233名职工参加生育保险。

1-6月份征收生育保险费46.8万元，共为79名符合计划生育政策生育的女职工支付生育保险金31.2万元，当期基金结余15.6万元，累计结余515.6万元。

二、工作措施

1、探索养老保险关系接续管理，稳住缴费人数总量。

近年来，随着我市企业改革力度不断加大，职工的劳动关系通过整体转移、清理规范和解除终止三类形式，进行了大幅度的调整，原有的养老保险关系格局也被打破，特别是解除或终止劳动关系人数的增多，一度形成了参保缴费人数急剧下降的势头。

尽管新增参保人数不断增加，但缴费人数仍然上不去。

对此，我们清醒地认识到，只有遏制住缴费人数下降的势头，才能从根本上解决“出大于进”的问题，才能为扩大覆盖面打好基础。

在上级没有明确规定的情况下，我们探索采取了为解除或终止劳动关系人员接续养老保险关系的办法。

我们与企业签订养老保险关系接续承诺，通过企业宣传动员职工接续保险关系。

向职工发放社会保险宣传提纲，请职工填写《养老保险关系接续意向书》，在职工自愿的基础上，开设缴费专户，为职工接上保险关系。

通过各街道、社区劳动保障事务所、工作站帮助辖区内的下岗、失业人员办理养老保险关系接续手续。

养老保险关系接续工作，在一定程度上稳定了缴费人数，同时也使部分虽然再就业，但劳动关系没有明晰的职工保险关系不中断，从而成为劳动关系与社会保险关系相分离的一种有益尝试。

1-6月份代征养老保险费3093万元，其中，续保收费总额2227万元，最多的一天收费额高达120多万元。

截止6月底，已接续37094人，接续率达91.9%，创历史新高。

2、突出抓好养老保险扩面，拓展社会保险覆盖面。

目前，我市养老保险扩面虽有潜力，但空间相对狭窄，原市属以上企业养老保险参保已达99.8%，新成长的企业较少。

因此，为稳住存量、扩大增量，我们一是拓展扩面空间，通过市政府发文，将城镇私营企业、个体工商户、实行公司化改造的乡镇企业作为重点扩面对象。

二是对全市各类企业分别不同情况，实行分类扩面，对乡镇企业要求逐步推进到位。

对外向型企业和招商引资企业，只要开始生产，发生纳税的，就必须参保。

对特殊行业和部门的下属企业，主动上门动员，做好跟踪服务工作。

对事业单位转轨的企业，及时做好养老保险关系的转接工作。

三是实行上门扩面，到单位现场办公。

今年以来，东方市委、市政府领导非常重视社会保险扩面工作，亲自带队到头灶、安丰、梁垛等乡镇协调，做到边衔接边运行。

目前，以东强股份有限公司为主的头灶镇的7户企业已参加社会保险，缴费人数达476人，梁垛镇的磊达股份有限公司的社会保险正在办理之中，其他镇的未参保企业也陆续开始参保。

四是建立常年扩面机制。

全处职工连续几年坚持实行扩面实绩与工资兑现挂钩，人均扩面从去年的每年扩面50人增加到今年的100人，增强了职工养老保险扩面的责任意识，取得了明显的效果。

1-6月份养老保险扩面新增1923人，占全年扩面新增任务3000人的64%。

3、切实履行监管职能，狠抓社会保险稽核工作，向管理要效率。

在社会保险稽查上，我们成立了社会保险稽核工作领导小组，从结算股、财务股、退管股抽调5名同志组成工作小组，在各企业自查的基础上，从4月中旬开始，分成3个组对全市范围内的参保企业开展参保人数和缴费基数稽核，为了既减少到企业工作的次数，不增加企业的事务性负担，又达到专项稽核的效果，我们改变往年先审核缴费基数、再稽核的做法，把稽核工作与审核2005年度缴费基数工作结合起来，先对上年实发工资总额情况进行核实，在此基础上核定今年的缴费基数。

这样，省去了先审核基数，然后再追加基数的麻烦。

对个体工商户、自由职业者以及解除劳动关系的个人缴费者，我们本着“因事制宜，实事求是”的原则，在缴纳当年养老保险费时，根据本人上年缴费基数水平、上年度社会平均工资水平和本人的承受能力，在不低于上年度社会平均工资水平60%的基础上予以确认。

截止6月底，已稽核企业165户，稽核职工达32154人。

通过稽核，发现有40户企业漏报缴费基数395万元，漏缴养老保险费118万元，现已全部追加入库。

4、加强社区平台建设，保证退休人员社会化管理服务工作高起点发展。

一是规范基础管理，制定了一系列规章制度，退管中心建立了三类台账、15种表格和两类卡片，并按人造册，各社区也相应建立了规范格式化的管理服务制度、管理服务内容、管理服务承诺和管理服务台账，全年共发放退休人员告知书、联系卡41030份。

二是开办了二期街道社区和镇劳动保障中心人员培训班，培训达200人次，同时印发了企业退休人员社会化管理服务相关文件和工作指南，从而使各事务所和社区工作人员对企业退休人员基本情况熟悉，信息资料共享，操作流程顺畅，管理服务规范。

三是落实收费责任制，针对退管服务费用难以筹集这一难点，我们在社保处内部落实收费责任制，按每人5万元的标准将收费目标下达到各股室每个职工，并与各人的下浮工资直接挂钩。

四是在各街道、社区开展“关心退休职工就是关心自己”、“五一”退休劳动模范座谈会，以及退休人员羽毛球、乒乓球比赛等多种形式的宣传活动和有益于健康的文体活动12次，参加人员近6000人。

5、工伤保险扩面工作措施有力，成效明显。

工伤保险扩面工作实行依法参保，应保尽保，以查促保，有效遏止了上半年边扩边减的情况。

由于破产、歇业企业解除劳动关系人员逐步增多，加之今年又有两户企业破产，致使参加工伤保险的人数下降，为此，我们一方面加大工伤保险的宣传力度，发放宣传资料12000多份，另一方面，通过市政府发文，按照分期分批到位的原则，

实行工伤保险费核增制：第一批从4月份起，对已参加养老保险而未参加工伤保险的231户企业、7829人核增工伤保险费。

第二批从6月份起，将自收自支的251户事业单位、6433人纳入了工伤保险范围。

第三批从7月份起，我们将对驻乡镇的268户定报企业实行工伤保险费核征。

6、以队伍建设为保障，不断提高素质、创新管理。

一是坚持以人为本，狠抓政治、业务学习，通过学理论、学时事、学业务，加强社会保险队伍的政治思想、业务素质和工作作风建设，通过开展创建“文明机关”以及“共产党员先锋岗”活动，进一步落实党风廉政建设责任制考核办法、述廉评廉规定等多项措施，树立了良好的社会形象。

三是制定了2005年岗位目标责任制，分解工作任务，明确工作责任，建立了分季考核和年终考核相结合，个人考核和股室考核相统一，岗位目标考核、扩面目标考核、收费目标考核和综合目标考核相分离的考核体系。

7、拓展多层面、多形式的宣传阵地，广泛开展社会保险宣传。

一是对上对下实行上门宣传。

每月向市领导报送《社会保险统计报表》时，向市领导汇报社会保险基金运行情况、养老保险扩面征收情况和需要市领导协调解决的问题，力争领导的关心。

下企业向企业具体经办人讲政策、谈程序，争取他们的配合，向职工说参保、明待遇，帮助他们自觉维权。

二是通过新闻媒体进一步加大宣传力度，今年4月份，我们在

《东方日报》上全文登载《工伤保险条例》及《江苏省实施工伤保险条例办法》，并开辟养老、工伤、生育保险知识讲座专栏，提高了社会保障工作的透明度。

三是在各街道社区设点宣传，针对私营个体企业分布散、人专栏员流动性大的实际，在市区先后组织了四次较大规模的劳动保障宣传咨询活动和两次工伤保险专题宣传活动，发放宣传资料14000多份，收到了较好的效果。

8、认真贯彻落实三列社会保险工作会议精神，狠抓社会保险扩面征缴工作。

今年5月9日，三列市政府召开了全市社会保险扩面征缴工作会议。

三列会议结束后，我们根据东方市委、市政府的部署和要求，组织相关人员讨论学习，全面分析了我市的社会保险形势，对照三列市人民政府盐政发[20xx)89号文件要求，对全市社会保险扩面征缴工作中的难点进行了重新梳理，在此基础上制定了全市《关于进一步加强社会保险扩面征缴工作的实施意见》，对全市社会保险扩面征缴的实施范围、建立长效机制和部门联动机制的具体做法，以及如何加强扩面征缴工作的领导和考核等作出明确规定，目前，《意见》的草案已交各有关部门征求意见，近期由东方市政府发文，争取从7月1日起执行。

三、存在问题

1、社会保险扩面工作难度较大，部分企业法人参保意识不强。

一是养老保险扩面空间相对狭窄，目前市属以上企业养老保险参保已达99.8%，新成长的企业较少，且这些企业生产经营未能正常运转，整体参保的功能下降。

另外，私营企业和个体工商户中已参保人员、未解除劳动关系重新就业人员等人员较多，实际符合应参保条件的人员相对较少。

二是扩面对象的变化带来了扩面的难度。

随着经济结构的多元化，国有、集体经济基本退出，股份经济和私营个体经济居多数，使得过去依靠政府行政推动扩面的手段收效不明显。

一些企业法人在对扩面的认识上还存在种种误区，参保进度缓慢。

有的单位只为其管理人员或少数技术人员参保，拒绝为一般员工参保。

有的单位认为员工“流失率”高，不愿为员工办理参保手续。

部分老职工多、历史包袱重的乡镇企业竭力想参加市级养老保险，而一些员工年轻化、老职工少的乡镇规模企业和新办企业却不愿意参加市级养老保险。

随着就业方式的多样化，灵活就业、弹性就业人员日益增多，一些现行的社会保险制度也难以覆盖这类人员，亟待制定相应的政策措施。

2、缴费基数和缴费比例的过高，抑制了解除劳动关系人员养老保险关系的续接工作。

目前，养老保险缴费基数按不低于上年职工社会平均工资的60%确定，而实际上，有相当部分职工的实际工资水平低于社会平均工资的60%。

再者，从去年开始，我市企业职工养老保险缴费总比例已提

高到30%，比邻近的县、市1-2个百分点，从而增加了养老保险扩面工作的难度，也抑制了解除劳动关系人员养老保险关系的续接。

3、社区管理面临实际问题，社会化管理难。

退休人员进入社区管理后，医疗问题难以落实，大部分退休人员由于企业破产、关停、倒闭等原因未参加医疗保险，将直接影响社会化管理服务的水平和社会稳定。

另外，退管服务费用难以足额筹集到位，破产、关停、倒闭企业及个人缴费窗口缴纳养老保险费的退休人员的退管服务费难以收取，而且所占比例较大，将直接影响社会化管理服务的支撑能力。

四、下半年工作打算

今年1-6月份以来，尽管我们的工作做出了不懈的努力，取得一定的成效，但与上级的要求相比，我处社会保险工作还存在一些差距，运行形势不容乐观，养老保险基金保障功能脆弱，养老保险扩面难、接续难等矛盾和问题仍需从体制和机制上切实加以解决。

下一步，我们将按照东方市劳动保障局党委提出的“创一流、争上游、当排头”的总体要求，狠抓当前，一着不让做好以下几项工作：

1、以“让更多的人享有社会保障”为目标，扩大社会保险覆盖面。

把扩大养老保险覆盖面作为全处工作的重中之重，抓好四项工作。

一是对条件成熟的未参保企业的扩面。

把各镇定报企业作为重点扩面对象，以各镇劳动保障中心为阵地，实行股室与镇劳动保障中心联动扩面，确保全年扩面新增3000人以上。

二是对乡镇企业的参保问题进行专题调研。

组织力量对溱东、头灶等镇的养老保险问题进行专题调查研究，按照“分类指导”和“老人老办法，新人新办法”等原则，着眼于扩大保险范围，提高统筹层次。

三是对全市面上未参保企业的现状进行调查，按照盐政发(20xx)89号文件精神，并结合南京、温州、杭州市余杭区的做法，推行社会保险费核征制，目前已形成养老保险费核征制的具体实施方案，供东方市政府领导决策。

2、以私营企业和三资企业为重点，大力开展养老保险稽核。

根据省市统一部署，实行常规稽核和专项稽核并举，对少报、瞒报缴费人数和缴费基数的，按照稽核后的结果重新核定，并移交市地税部门按法律程序清理回收，确保企业养老保险稽核面达60%以上，切实维护参保职工的合法权益。

3、以家住各镇的退休人员为重点对象，开展退休人员社会化管理服务工作的。

下一步，我们将把各镇退管服务作为今年的工作重点，年内健全完善6个街道劳动保障工作事务所和22个社区劳动保障工作站的后续工作，对社区管理服务的运作规范和效果进行检查评估，实行管理服务全部达标，确保20xx年退休人员社会化管理服务覆盖面达98%以上。

4、以信息手段建立社会保险有效运行系统。

按照上级要求，坚持以需求为导向，以应用为目的，以服务

为出发点的原则，完善局域网建设，实现网上办公功能，有重点分步骤推进我市劳动保障、财政、地税社会保险联网系统，推广使用社会保险邮件系统，提高办公自动化水平。

同时，研究制定退管中心与各街道劳动保障事务所和社区工作站的联网办公，实行资源共享。

5、深入开展“三优”文明窗口服务。

我们东方社保处一是保持三条热线畅通，做到参保人员和离退休人员能够及时查询个人账户信息和养老金信息，用人单位和劳动者能够及时咨询有关社会保险方面的政策、业务，社会各界可以随时举报冒领养老金行为。

二是进一步加强社会保险结算大厅建设，推广实行敞开式“一站式”服务，规范操作流程和服务标准，推进政务公开，推行事务公开，落实依法行政和依规办事责任制，进一步改进工作方式，提高工作效率和依法办事水平，使我市社会保险工作有一个明显的好转，使政务环境有一个明显的提高。

今年，**乡社保所在县农保、县农合中心及乡党委、政府的正确领导下，在各相关部门的大力支持下，始终把社保这项工作作为解决“三农”问题，缓解和消除农民因丧失劳动能力及因病致贫、因病返贫现象的好事、善事来抓。

现将工作总结如下：

(一)2016年工作情况

一、就业工作

1、为鼓励返乡农民工自主创业，根据县就业局相关文件精神，为返乡创业人员整理有关小额担保及返乡创业资金资料并上

报相关部门，让他们的创业带动更多人的就业。

2、及时组织我乡大中专毕业生参加各类招聘会，做好预备制培训摸底调查登记。

二、医疗保险工作

1、城镇医疗保险工作。

我乡新城合参保率已达70%以上，2017年城镇职工医疗保险参保人数231人参保金额26880元。

2、新农合工作。

2016年，**乡参合情况：

2016年全乡参合户数8890户共37552人。

参合率94.2%，总收缴参合资金2557870万元，其中五保低保人员1035人。

参合农民受益情况：截止10月底，新农合对参合农民门诊统筹补偿减免65820人次，累计补偿金额63.2万元。

累计住院2866人次，累计补偿基金827.2万元

三、新型社会养老保险工作

2016年养老保险参保工作已全部结束，今年是新型农村和城镇社会养老保险工作的第四年，2016年我乡共有18927人参保，参保率达92%参保金额2544300元，其中已享受待遇人员7168人，每年就可为我乡群众带来400多万元的收入。

(二)2017年工作计划

1、由于缺少资金，导致返乡农民工回乡创业难，而申报小额贷款手续又复杂，找不到担保人等问题，使得农民工难以创业。

2016年积极与上级部门协调争取在小额减息贷款发面为我们乡群众争取更宽松的政策。

主动发挥社保所纽带作用。

积极联系上级部门对就业困难人员进行培训、推荐就业，开发公益性岗位安置。

2、城镇居民医疗保险工作，由于没有门诊费，缴费基数高，居民参保积极性不高。

很多居民参保后觉得没有实惠，一部分家庭也不能承受保险费，大部分居民反应，农合才交70元，门诊可以报销，而城镇居民医保不能报销门诊，导致该项工作难以开展，今后社保所将加大城镇居民医疗保险的宣传力度使我乡城镇居民住院得到保障。

3. 新型农村社会养老保险由于种种原因，造成部分人员户籍关系存在不同的问题，给参保工作带来一定困难。

如：实际年龄与户籍年龄存在较大差距人员。

部分长期在外且无法及时回来办理二代身份证人员等。

2016年社保所将对我乡所有参保居民的信息逐一进行核对，确保参保信息准确档案清楚明了，使参保居民准时领取基础养老金。

积极做好新农保信息核实工作，及时上报新增及死亡人员名单，为上级部门提供详实的数字资料。

并积极做好2016年信息录入工作。

4、围绕新型农村合作医疗办公室职责继续做好各项工作。

切实做好2017年参合工作，包括：宣传新农合政策，宣传意外伤害保险政策，建立参合农民登记台账，收缴参合资金，录入参合信息并上报以及整理规范各种档案等。

商务专员明年工作计划篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

时间如河流般悄悄逝去，不知不觉，半年已经过去，回首自己在前半年的工作，心中必然有些许感慨吧，对于下半年的工作你如何计划呢?下面是小编给大家整理的关于2022客服专员下半年工作计划最新，欢迎大家来阅读。

客服专员下半年工作计划1

一、指导思想

我要以转变工作角色为突破口，积极融入现场管理服务部的新发展;以加强学习为根本，加速提升岗位技能水平;以遵章守纪为重点，努力确保为部门树立良好的形象;以勤奋工作为主攻方向，树立刻苦钻研的敬业精神;以拓展兴趣爱好为追求，不断提升自身的综合素质。

二、工作目标

20_年要全面配合现场管理部各项工作，提升客服部的执行力。目标的确定关键在于落实。为使目标如期实现，要切实做好以下方面工作：

1. 转变观念，明确奋斗目标。

俗话说“意识反应态度”、“态度决定一切”，心态的好坏直接影响着一个人对工作的态度。因此，我要把客服部当做新的工作岗位，新的工作环境，面对现在百货行业激烈的竞争形势，我要转变“打工”的思想，坚持“工作是为自己做的”。提升工作效率和执行力，充分发挥岗位在商厦经营管理中的角色。另一方面在思考问题，处理事情时，必须跳出以前的思维方式，摆正自己的位置，树立服务意识，切实转变工作角色，积极融入部门的新发展当中。

2. 加强学习，提升个人素质

学习是历史使命，是时代要求，选择学习就是选择进步。要向“书本学、向师傅学、向同事学、向领导学”，虚心听取大家的指导和教育，而且要善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一。

3. 拓展领域，实现个人价值。

把自我价值与_价值相结合。我坚信只要多为_做贡献，就能更多获得_

的尊重与肯定，才能更好的实现自我价值。_为我们员工施展个人才华提供了广阔的发展平台，在以后的工作中，我要紧紧抓住发展机遇，以朝气蓬勃的精神状态创造性的做好自己的工作。

4. 强化客服部技能学习。

(1)对于常规工作，要根据部门制定的每季、每月、每日工作计划开展，力求做到每天有目标有计划的做好每项检查工作，同时做好巡视记录，发现问题即使与相关部门沟通解决。并配合班长做好每周、每月的汇总上报工作。日常纪律、设施、商品质量和服务的监督与管理，必须依公司相关规章制度，

一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，执行标准统一化。

(2)要积极配合班长下达的指定任务，对于所管楼层，要经常与销售部领导和员工交流，提出合理化建议及意见，积极参与楼层开展的各项活动，并做好借鉴工作。

(3)顾客投诉接待与处理。坚持继续向老员工学习处理经验，掌握新消法内容，并争取利用部门例会或沟通会、专题培训等形式与楼层管理人员就公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例等进行沟通交流，相互学习。以规范自身接待形式、规范服务为目标，力求做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、接待及记录规范化。

客服专员下半年工作计划2

一、工作目标

1、销售工作目标要有好业绩就得加强产品知识和淘宝客服的学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把产品知识与淘宝客服技能相结合运用。

2、心理定位要好，明白自己的工作性质，对待客户的态度要好，具备良好的沟通能力，有一定的谈判能力。

3、要非常熟悉本店的宝贝，这样才能很好地跟顾客交流，回答顾客的问题。4、勤快、细心，养成做笔记的习惯。

5、对网店的经营管理各个环节要清楚(宝贝编辑，下架，图片美化，店铺装修，物流等)。

6、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，节日可以送上祝福。

7、在拥有老客户的同时还要不断的通过各种渠道开发新客户。

二、自我方面目标

1、要做事先做人，踏实做人踏实做事，对工作负责，每天进步一点点。

2、和同事有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

3、执行力，增强按质按量地完成工作任务的能力。

4、养成勤于学习、善于思考的良好习惯。

5、自信也是非常重要的，拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

6、目标调整的原则：坚持大的方向不变，适当改变小的方向。

客服专员下半年工作计划3

20__年__月，我正式升任__园客服部主管，对于我个人来说是新的人生驿站。

从一线员工不知不觉中就从事客服工作近__年，感慨颇深。

虽然很多人不了解客服工作，认为它只不过是接下电话、做下记录这些无聊的事情罢了。

□

尽管客服工作很平凡，但它即将在客户的日常生活中扮演着重要角色，而且我相信随着社会的逐步向高端水平的发展，势必被多数人所看重。

时光如梭，转眼间20__年工作即将结束，在公司领导的大力支持和各部门的紧密配合下，基本完成了这半年中各个阶段的工作目标和工作计划。

项目交付以来，客服部始终贯穿着__园前期物业管理工作的要求，加强了部门内部管理工作，强化了物业服务水平。

部门各项工作有了明显的提高和改善，员工工作的积极性和责任心得到大幅度提高。

本年度部门各项工作如下：

一、规范内部管理，增强员工责任心和主动性

自__园客服部成立以来，客服人员的专业知识参差不齐：对物业管理的概念较模糊、团队合作意识较薄弱、工作主动性和责任心不强。

针对上述问题，本人制定了客服助理的具体职责和样板房管理规定，明确了部门日常工作的具体要求和标准。

对其进行了物业管理基础的培训，并定期进行考核。

加强与员工的沟通，了解员工的内心想法和要求，并针对不同的人员采取不同的方法激励员工的工作积极性。

目前，部门员工已经从原来的被动、办事拖拉的转变成为较主动的、积极的工作状态。

二、严抓客服人员的礼节礼貌，提高服务意识

客服部是服务中心与外界联系的窗口，客服人员的服务意识和服务素质直接影响着客服部的整体工作。

这半年本人制定了较全面的物业管理礼节礼貌规范，每日上

岗前部门员工对着装、礼仪进行自检、互检。

加强客服员语言、礼节、沟通及处理问题的`技巧培训，部门始终贯穿“热情、周到、微笑、细致”的服务思想，大幅度的提高了客服人员的服务意识和服素质。

三、圆满完成__园从施工阶段到开盘阶段的工作，我部门主要工作是协助开发商销售楼盘，严格按照开发商制定的日常接待流程进行操作。

四、密切配合各部门的其他工作，做到内外协调一致，并监管了服务中心员工宿舍的房屋租赁事宜。

20__年工作计划要点

一、继续加强客服人员的整体服务水平和服质量，根据前期物业管理不同阶段制定相应的培训计划。

二、协助开发公司销售楼盘，着手准备前期物业管理的接管验收工作和入伙工作。

三、完善客服部制度和流程，部门基本实现制度化管。

四、密切配合各部门的其他工作，完成上级领导交代的各项任务。

尽管本部门工作成绩在整体上显著提高，但仍存在一些问题：客服人员由于从事前期物业管理时间不长，整体的业务水平和专业素质偏低，在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高，接到问题后未及时进行跟进和反馈。

为了进一步做好来年的工作，我部门全体员工将团结一致、齐心协力的去实现公司目标，为公司贡献一份绵薄之力。

客服专员下半年工作计划4

客服部工作计划的制定对于下半年事务的展开十分重要，在这之前我便已经做好规划并对以往的客服工作进行了梳理，从中不难明白客服部门工作的完成对整体运营的发展有着深远的意义，所以我较早地进行了部署从而制定出下半年的客服部工作计划。

话术，通过会议的召开进行讨论从而对目前的话术手册进行再次编制，实际上这项工作还需要结合以往客服工作的经验从而使其更加合理些，当结束上半年的工作以后通过总结让我意识到客服部的不足还有待改进，这也让我意识到以老带新制度确立的重要性并需要尽快落实下去，可以将部门进行再次分组从而采取一名老员工带两名新客服的模式。

另一方面则是坚持定期召开例会从而通过讨论来解决员工自身的问题，由于客服工位比较分散的缘故导致有时难以了解员工自身的状况，再加上有时比较忙碌从而难以顾及这部分问题，因此下半年可以每周召开例会并让员工说出自身在工作中遇到的难题，通过讨论来了解问题的解决方式从而留下更加深刻的印象，做好这项工作主要还是要秉承持之以恒的毅力从而让诸多员工都做到这点，另外也可以通过听取录音的形式了解部分员工在工作中的具体表现，这样的话也好根据情况提出解决方案从而改进员工的工作方式。

加强营销技巧的学习与运用从而提升员工的通话时长，事实上作为客服部员工自然不能够在工作中出现得过且过的心态，为了带动公司整体效益自然得在宣传以及销售方面花费更多的精力才行，通过营销技巧的运用来获得客户对客服人员的信任，而且在每天的电话拨打量上面也要有所提升从而起到较好的宣传效果，针对部分员工在工作中遇到的难题也要积极给予回应，毕竟只有下半年的客服工作得到圆满完成才能够得到更好的发展。

计划的制定对客服部的发展而言自然是很重要的，因此我得秉承以往较好的工作作风来处理好下半年的客服工作，这样的话才能够在做好客服部工作的基础上有所提升，另外也能够避免以往的问题出现在下半年的工作中，所以制定计划过后对于下半年客服工作的展开也能够提供不少帮助。

客服专员下半年

工作计划

5

不知不觉间，2022年已经过去了一半。这半年来，我们公司经历了极大的危机和考验，但好在在各位领导的英明指导下，再加上同事们努力拼搏的完成工作。没有造成难以挽回的损失。并且在后来的工作中，我们开展恢复工作，加强公司的复工。并招聘了不少的新人扩充公司的人力，并为下一步的工作积极做好准备。

总的来说，在上半年的忙碌中，我们基本上顺利的完成了工作的目标，但紧接着就是下半年的工作了，对于公司来说，客服部是重要的宣传、销售的手段。因此，在工作上自然不能放松。为此，我在此对下半年的客服部工作做计划如下：

一、招聘计划

为了能支撑起公司的发展需求，客服部的扩展是必要的。适逢毕业季节，招聘的主要目标应该定在迎接的毕业生身上。筛选适合，有目标的新人，在今后的客服扩展中进行进一步培养。

为此，在近期校招以及招聘会上也要做好一定准备。但介于目前的情况发展，主要的招聘方式应该还是网络招聘。

二、培训计划

这次招聘的人员比较多，应该在招聘后统一到公司参与培训，并根据培训考核情况进行筛选。

前期的培训应以基本的客服方式以及产品知识为主要

教学

点，经过几轮筛选之后，再由老员工进行带教。

此外，不仅仅是新员工的培训，面对这次的扩展，所有的员工都进行培训锻炼，加强团队的管理和队员能力。为此，在新人招聘之后，我们要对客服部全体员工进行培训。主要目的是为了加强员工的管理能力，加强自我管控，提升工作的积极性。之后，还要对公司的产品知识进行补充，教会客服人员们学习的方法，让员工能学会主动去了解公司产品变化，加强工作能力。

三、工作

计划

在下半年的

工作

中，我们应该积极的去开发新客户，加强并维护好老顾客的联系。因定期的联系并在节日以及生日阶段送上祝福。

此外，我们客服部也要树立全心的销售目标，定下目标和奖励，以此促进员工的积极性，加强队伍的工作热情。

四、下半年的期望

扩大队伍会带来很多不确定性，但是我们一定要严加管理，在这下半年的工作的中，建立一支团结，有目标，又有能力的出色队伍！

商务专员明年工作计划篇四

不知不觉间来公司已整整一个月了[]20xx年6月11日，很荣幸地正式加入公司，成为公司中的一名新员工，在领导和周围同事的帮助下，我渐渐熟悉了公司，渐渐进入自己的角色，开始了自己热爱的人力资源职业新的生涯。

短暂的一月里虽没有在许多方面有所建树，但对于自己这一个月的工作是深有体会，下面，将是我入职以来工作的一个小小总结。

一、社保公积金方面

由于以前没怎么接触过社保公积金，刚开始干起来的确有些吃力，从开始不懂什么叫公积金约定提取、普通提取，到现在不仅熟悉掌握，而且成功为公司两名员工办理了购房公积金的提取。

期间，也总结了不同情况住房公积金的提取应该注意哪些事项，怎样才能顺利提取公积金等。

人力工作繁琐，社保公积金模块更是琐碎，它不仅需要你认真仔细，更需要你有强烈的责任心和很强的服务意识，要定期的为公司员工缴纳各种保险和公积金，因为这些都是跟员工切身利益相关的。

同时，也要时刻关注国家在这方面的政策，并不定时地对这

些政策的更改更新采取相关措施。

例如，公积金基数的调整，外部农村劳动力生育险的缴纳等等。

近期，已成功查阅了公司员工保险缴纳情况，并打算为新转正的员工及时把各种保险给补缴上。

二、新员工招聘与选拔方面

对于人力的招聘这个模块自己应该还是比较熟悉比较擅长的，做起来入手也很快，因为毕竟以前是做这个模块工作的。

但同时，同以前招聘工作又有些不同，在以前，无论是去学校招聘还是应聘者主动找上门应聘，单位都处于上风，不怕招不到合适的员工。

但现在情况却大大不同，现在的单位不再是简单的生产型企业，招聘不再那么简单粗放式，而且地处于首都北京，一个国际化的大都市，招聘方式变了，简单的粗放式逐渐由网络招聘所取代，同时，又由于处于国际化的大都市，应聘者选择的机会更多，所以人员流动也更大。

这不得不给招聘人员带来巨大的挑战，怎样用最少的成本和最快捷的方式为公司招到合适的员工成为人力的一大挑战，目前，在自己入职的一个月里，已配合上级领导为公司成功招聘销售助理3人，市场助理1人。

人力的工作不仅仅是这两方面的工作，还有绩效考核、人员培训、薪酬福利等方面的工作很多内容都是需要人事人员来做的。

对于以上那些方面也是自己今后想努力的方向，自己今后开展的工作也会朝那些方面发展，因为发现，公司这几方面做

的不是很完善，所以也需要自己不断努力，在自己尽快熟悉公司各个方面后，尽快把其他几个方面完善起来，争取把人力各个方面工作做好。

三、今后工作规划

(一)培训方面

之所以把培训放在首位，是发现公司在培训方面有许多需要改善的地方，没有系统的培训体系和制度建设。

所以自己今后会做以下方面工作：

级培训，专业培训；对于老员工的培训有不定期的销售技巧培训，职业生涯培训等。

同时，从公司内部选拔培训师，选拔一批内部优秀人员作为公司讲师，来为公司员工培训。

这些东西一旦建立起来，形成公司的规章制度长期实行下去。

2、外部讲师的聘请公司要发展，就不得不走向外面世界，多了解外面，

让员工多充实下知识。

要在一年间定期组织一到两次的培训，

3、人力部门开发一些课件，对员工进行定期的培训。

(二)绩效考核方面

知道公司销售助理是分为五个等级，建立等级工资制，但是感觉这有些单一，不足以全方位考核员工，等级工资制对员工的激励不够，我想在征得领导同意的情况下，建立另一种

绩效考核制度，由每个部门的主管来考核自己的员工，根据手下员工的多少来进行比例的划分，分为四个等级，从0到4四个等级，等级之间有50-100元工资左右的差距，让主管根据员工每个月的表现分别评等级。

以此类推，相应主管由部门经理进行考核。

这样能激励表现更突出的员工，同时也鞭策那些工作起色不大之人。

公司不鼓励员工请假，为了激励员工，应该设有每个月的全勤奖，以表扬那些月度内没有请过假的人，同时，也把这个作为年度评优考核的一个重要依据。

作为一个后勤服务部门，深知服务好公司每个员工是人力部门人员最起码的要求，为员工谋利，为企业分忧，也将是我们人力工作的方向，平衡好企业与员工之间的关系是对人力工作的最大挑战。

公司的发展壮大得益于主生产销售部门的不断进步，同时，职能管理部门也相应应该得到重视和提高，因为，光有生产和销售，没有足够的管理能力，公司只能永远停留在局限水平。

希望人事部门得到领导的重视，来大力推行各项管理职能。

我将不遗余力地为之而努力和奋斗。

转眼间，来到“××××公司”已经半年多了。

在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，对公司的组织结构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。

而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总结和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭策自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。

作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。

而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，最大限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

一、下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总结：

1、招聘工作；

b□2014年行政人事部共参加了×次招聘会(其中×次毕业院校双选会)，吸引了大量人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

b□协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续；

e□每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作；

协助部门主管对新入职员工开展入职培训，2014年行政人事部共组织开展了×次针对入职××以内职工的培训课，培训内容包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理；

a□社会保险是指基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险；

c□及时办理离职员工的劳动合同的解除工作，并及时办理其社保的减少工作，2014年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为：×人。

5、值日及值班工作的综合管理；

a□及时更新、完成公司日常及周末值日(值日人员)的安排检查评比；

b□完成法定节假日的放假通知及值班安排工作,从我进入公司以来,在部门主管的指导下顺利完成了×个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

二、下面是我的工作体会

1、学习是做好工作的重中之重；

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。

特别是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更应该通过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

2、之前的从业经验对目前工作的帮助；

毕业之后我在×公司从事了×年×的工作，其业务范围与“××××公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解公司的各种情况及行业情况；同时××××工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作，我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

3、虚心请教，融入集体；

进入了行政人事部，我会找准自己的工作定位，做到踏实肯干，积极和同事讨论在工作过程中 的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向领导及其他有经验的同事请教，听从领导的指挥，快速的融入这个新的环境。

4、认真负责的做好工作；

手中的每一份工作，不仅是为了部门和公司，同样也是为自己而做，在工作过程中，所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升，我努力培养自己尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

b□有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我在工作过程中还不够细心，以后应加强做事的条理性，可以用备忘录的形式规划好工作的步骤，保证工作的顺利完成。

c[]处理一些复杂的工作时不够认真，导致工作的完成情况不够理想，在2014年里，我将以最好的工作态度来迎接这份工作，面对挑战绝不退缩。

三、2017年工作计划

在2016年的工作基础上，在2017年里，我除了要要做好基本的日常工作外，2017年将重点做好、完善以下工作：

- 1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞；
- 2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表；
- 3、将公司人员社保购买到位；
- 4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率；

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。

不仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。

积极参与部门各类知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。

虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

我会努力工作争取做出好成绩。

随着公司不断扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应

公司发展要求。

以上是我的20xx年年终工作总结，请领导监督和指正。

商务专员明年工作计划篇五

俗话说的好：火车跑的快，快靠车头带。一份工作要想有更好的成果，前面的领导人物起着关键的作用。没错，对于销售主管的我，也对__年的做出了新的工作计划。

我的个人工作计划会明细化，但在实施的过程中将带领所有的组员们一起行动。__年预计全年回款100万元以上，保持增长345.9%，预计第一季度完成15万元回款，第二季度25万元回款，第三季度回款30万元，第四季度30万元，南京市内终端用户预计扩增至150家，分销商增至70家。

工作方向：

1. 对经销商的管理

定期检查核实经销商的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。

2. 解决产品冲货、窜货问题

实行奖罚分明制度管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消违规经销商的产品促销资格，时间为1年。相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的促销补贴政策。

3. 销售渠道下沉

进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

目标市场：

将对扬州、泰州、盐城、淮安、镇江、连云港、芜湖、马鞍山、安庆、淮南、淮北等苏中、苏北、及安徽局部市场进行开发，搜罗并设立特约经销商，享有与南京经销商同样的经销政策，实行自然销售，特殊区域可视情况而定，是否增派销售人员。

重点促销产品：

鸡汁和果汁在__年将被重点推广，两个产品的消化周期短，但在市场竞争方面优势不明显，准备将相应消化周期长的寿司醋、芥末油，辣椒油等停止促销，从而补贴鸡汁和果汁产品的促销，能起到重点产品的增量效果。

销售队伍人力资源管理：

1. 人员定岗

南京办固定人数5人，终端4人，流通1人，准备从终端调派1人兼跑流通市场，而原负责流通的人员兼跑省内周边城市，开拓空白市场。

2. 人员体系内部协调运作

每日晨会进行前日的工作汇报，端人员将负责的区域业务工作表格化，流通人员将市场信息和竞品动态提供给终端人员，终端方面的供求信息来自网络资料由流通人员安排解决，大家交换意见，进行信息沟通，为销售做好全方位的工作。

3. 关键岗位定义，技能及能力要求

终端人员销售对象为市内酒店，宾馆、咖啡馆等，面对直接消费者进行服务，要求在谈判技巧和国语标准化的程度上有所提高，要有实际的终端业务开发率，流通人员销售目标是为产品打开分销渠道，通过分销过程，最终到达消费者，流通人员要具备清醒的思维，长远的战略眼光，善于沟通、分析、认真看待问题的启发性和套路背后的逻辑性，打开每一个产品流通的环节，确保产品顺利分销。

对于__年工作计划我心里已留底，我相信一切在于行动，把我们所有的计划和目标都付诸于行动，当我们年底再总结的时候一切会有不同的收获。

转眼间又要进入新的一年2021年了，又是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始。也是我非常重要的一年。出来工作快3个年头，面对竞争激烈而有现实的社会，生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的未来。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

4. 工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立培训计划，加强技能训练和心态教育，

稳定人员流失。

5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证（客户或技术开发者）

认真听取他人忠恳意见，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我针对2021年的工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破，2021年取得更好的成绩，全面提高自己。

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过一年。回首来到公司这走过的半年，很荣幸能在我们公司与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的总经理助理不难，但要做一名优秀的总经理助理就不那么简单了。我认为：一名好的总经理助理不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作能力上更要专研。我作为一名年轻的总经理助理需要学习的东西还很多很多。

作为一名总经理助理，要想完成工作的责任，首先必须具备良好的综合素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名总经理助理，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做好一些。

1、在工作学习生活中我认真听取经验，仔细记录，并在工作

之余的空余时间认真思考推敲，有目的的在工作中进行一些尝试。在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：刚来公司半年，对公司管理和生产上各个方面的情况一无所知，就不能更好的建言献策，当好参谋助手，我能不懂就问，向管生产的同事虚心学习请教，思考，大胆的与同事之间探讨生产管理之道。

2、在空余时间，我会阅读一些生产管理方面的书籍，网上查询有关相关资料，我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大。

1、思路决定出路，思想有多远，舞台就有多大；我们是脑力劳动者，思维上的超前，思路上的开阔，决定了我们的价值成长空间，带给企业财富值的多少；这方面，我定位准确，能耳聪目明的做好参谋工作；我就相当于蜀汉三国时的诸葛亮！现代称之为参谋，（全力为公司的发展为公司领导做好参谋）；在公司能融入到公司氛围和工作当中去，找准自己的工作立足点、切入点、着力点，找到工作的感觉，围绕自己的中心工作，上协调领导，下联系群众员工，做好群联工作，与各个部门同事员工之间搞好服务工作，管理不拒细，参谋不决断，助手不揽权，不越权，不越位，不缺位，工作到位，该请示汇报的做到及时请示汇报，不该看的不看，不该说的不说，不该听的不听，不该做的不做，不传播任何影响员工同事之间团结和进步的话，给公司员工思想管理稳定制造麻烦和障碍，影响公司生产的正常化。

2、我能认真主动搞好车间和部门的信息收集、决策，不断完善督促落实工作，及时将工作落实情况，落实完成到了哪一步，进展如何，有什么困难，有什么需要改进完善提高的，及时捕捉信息，准确的搞好落实情况反馈，积极的做好决策参谋。发现问题后先自己认真的分析问题原因，拟定改进措施方案，然后请示总结汇报，给领导解决问题提供决策参考。

3、在各个部门完成总经办下发的工作任务单这一点执行力上，我就是个铁面判官，不论谁出现问题，工作责任心不强，没有按要求完成落实工作，坚决一查一纠到底，大家在工作上就怕我出现在他们面前，怕我又对他们进行问责，跟踪其的工作抓紧去落实完成；为全面提升各级人员的工作责任心，为公司管理迈上新的台阶上推波助澜，我毫不心软，恪守原则，在执行力上坚决不打折扣，如果被大家给磨平了，有令不行；我这点都做不好的话，那我这个总经理助理也就没有实质存在的价值了。

4、领导交办的事情，我首先立足自身开动脑筋想办法一丝不苟高标准地认真完成，做到不等不靠，在工作的过程中发现不足立即改进，什么事情我都对自己要求高标准地完成；因为对于我这个在铁军里历练出来的人，骨子里不一样，比如在六月底迎接宜家来审，面对还有四天时间的情况下，在程总和罗总的领导下，当总经办将组织12个人全面清理厂区花园环境卫生的任务交给我时，我能在第一时间欣然接领任务，迅速的根据厂区环境卫生区域大，面积广，时间紧，任务重，死角多，工具少，天气热，人员少，思想波动大，畏难情绪高。

5、总经办交与我的工作任务；同样的一件事情，两个不同的人来做，思想观念，认识度上不一样，给自己要求的标准不一样，责任心不一样，那做出来的效果必然也就不一样；我把交办的每一件事情都当作是自己的事情来做，每完成的每件工作任务都当作是对我自身能力素质的锻炼提高和鞭策，对于每一个真正有理想有目标，本着对自己负责的我来说，工作是种乐趣，工作中能提升和实现自我人生的价值。

针对本级工作岗位职责不健全的情况下，我能根据我们公司的实际情况拟定适合本公司自己的工作流程，并严格按照工作流程来履行自己的工作职责；思路清晰了，流程具体了，面对本职岗位，工作头绪多，事务繁琐的情况，做起事情来才会有条不紊；我每天把工作进行分类，急需办理的事情先办，

特事特办，合理分配完成工作时间表，是我轻松应对和处理各种本级工作任务的关键；重大工作任务中，做到事前有计划，实施中有预想，预想中有措施方案，事后有总结，总结后有呈报。

我们公司是有着800人左右的生产企业，林子大了，什么样的鸟都有，出现摩擦矛盾是在所难免的，无论是本公司人员，工作上和生活上，出现矛盾，发生纠纷，员工投诉，还是外来单位和企业等各个方面事情的协调处理，我能凭自己的能力和阅历来轻松应对和合理处置，这半年来我配合总经办分别接待了自贡灯笼协会的来厂参观和青神政府监察部门的来厂调查工作和晚上接受总经理的指示去处理喷粉车间员工吴仕均下班回家途中出车祸，都处理恰当，各级满意；我把工作干在平时，而不是评时，对上：尊重而不盲从，服从而不奴婢，不违背原则。“不唯书，不唯上，要唯实。”有分寸的开展工作，坚持原则，按章办事；待下，以礼，以诚，以情。不盛气凌人，不瞎指挥，不欺下瞒上。协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

通过这半年的工作，我在公司各级领导和同事的关心帮助下，很幸运学到了不少东西，工作上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在生产工作协调方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试，努力把工作的更好。