

南京大学郭学锋 南京大学归国留学心得 体会(实用7篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

保育员工作周计划表篇一

【篇一】

一、本周工作总结□

- 1、处理年终会计日常工作;
- 2、完成个人年终总结的撰写;
- 3、继续收集财务分析报告的素材;
- 4、整理全年会计凭证及重要会计资料;
- 5、完成领导临时交办的工作。

二、下周工作计划□

- 1、重点做好20xx年年终扎账、结转和20xx年的新账建账工作;
- 2、力争写出20xx年财务分析报告初稿;
- 3、继续整理20xx年会计档案资料;

4、完成领导临时交办的工作。

【篇二】

一、本周工作工作总结：

1、于12月x日，对东矿项目建设一期工程化合浸出是否采用连续浸出工艺

进行编制方案报告上报项目建设指挥部。

2、于12月x日，对东矿项目指挥部工艺组到东方锰业科信公司跟踪电解锰

中板试验进行最后的总结，写出总结报告与推荐上报项目建设指挥部，同时对东方矿业项目建设一期工程是否上中板生产线进行初步分析与推荐。

3、于12月x日，根据项目指挥部决议，工艺组对东方矿业拟建年产1500吨

电解金属锰中试生产线进行初步设计方案及初步资金投入概算报告，上报项建设指挥部。

4、按照项目部计划，配合湖南化工医药设计院对项目建设一期工程各车间土

建施工图的设计出图，要求设计院按计划出图。湖南化工医药设计院于12月x日对净化车间的挡土墙土建施工图及高位池土建施工图出蓝图盖章。

5、工艺组人员继续到东锰科信公司电解锰中板试产生现场进行三班跟踪，

了解各岗位操作工艺指标及操作状况，对每一天进行总结，并于12月x日全部拆回项目部办公。

6、工艺组与电器组、土建组及王工和化工设计院对一期工程开关站设计图地

形标高布置进行对接及确定施工方案，以便地质勘探单位进场施工。

7、于12月x日，在项目建设指挥部会议室与中国环科院潘博士、朱博士一

行专家对湖南东方矿业一期工程项目建设工艺方案进行讨论，并对工艺中是否采用浓密机设备进行初步了解和学习。

二、下周工作计划：

1、按项目建设指挥部办公室要求，于12月x日前完成项目部工艺组20xx年

的工作总结。

2、要求项目部工艺组人员对科信公司电解锰中板生产所有工艺进行全面总

结，对生产存在的问题进行讨论。

3、与湖南化工医药设计院对接，要求设计院按项目计划出各车间施工图纸。

4、与项目部土建组配合，争对于电解车间的施工队进场作了准备工作。

5、继续与项目指挥部设备组、电器组配合，讨论一期工程建

设中的设备及电

器的方案状况，不断优化完善。

6、认真核实设计院已出的电解车间工艺条件图，并对需微调的地方进行全面

核实调整，在确保工艺的前提下减少土建费用的投入。

7、及时完成项目指挥部临时下达的其他工作任务。

保育员工作周计划表篇二

这一周的事情并不是太多，也是如往常一样，做好账目，做好财务的报表，一些单据的核对，收支情况的审核，还有打款的工作，我都是认真的去核对清楚，然后再做的，也是没有出现什么差错，我清楚在财务上面，哪怕是一个小数点的错误，那么可能造成的损失也是很大的，甚至会出现一些我无法承担的后果，所以每件事情，我都是认真做好，然后反复的审核，也是会和同事相互的去复核，避免犯错，一周的工作并不是特别的多，但我也是积极做好，既然在这个职位上，那么就要做得出色，这是我该有的素质，同时，这周我也是做了一些之前不是那么经常处理的事务，也是让我的经验得到了增长，对于财务有了更多的理解，我想在以后的财务工作里面，也是会有帮助的。

保育员工作周计划表篇三

来到小贷公司上班历时一个多月，在任职前台文员这个岗位期间收获较多。为了较好地完成自己的各项任务，认真学习岗位知识和工作要求。现将本周工作的具体内容总结如下：

一、做好各部门的日常管理工作。负责管好公司的水、电、门窗。在每天下班之前，必须仔细检查好水、电、门窗是否关好；做好部门饮水领用等办公用品的登记工作。

二、办公用品的采购。各部门把所需要用的办公用品登记下来，我再统一汇总交给总经理审批，根据总经理的审批意见，再去采购。

三、负责做好总经理的助理工作。每天及时完成好总经理分配的任务，做好公司每月的贷款台账以及保存客户的重要资料。

四、做好会议纪要。在每周一的例会上都要做好会议记录，然后拟定成文，递交给上级领导审阅。

五、积极协助各部门把工作完成好。在有客户贷款的时候，协助信贷部给客户拟定合同，然后做好和财务的对接工作，及时登记贷款客户信息。

在本周的工作中，我学习到了很多东西，同时也让我认识到了认真完成工作，更要注重细节。资料的归类和整理，要做到心中有数，在需要资料时，可以在第一时间内将资料找出。对待部门同事要做到虚心请教、真诚以待，要善待周围的每一个人和物。我会从中汲取更多的经验，争取把下周的工作做得更好、更完美。

因此，在下周工作中，不仅加强前台文员本岗位工作方面的学习，而且努力扩展自己的知识面。积极学习各方面的业务知识，为自己以后的工作做铺垫。

一、完成情况

1、本周主要以“法制宣传活动”为侧重点，借鉴“12.4活动”相关经验，与社区、街道办等单位强强联合，周密筹划、

积极准备、妥善安排，力争开创平山区社工站新年新局面。

2、继续了对于“每周一文”、“自学活动”、“创新争优”等活动的深入开展，保证了社工在工作上的责任感、紧迫感、使命感。延续了社工专业素质的先进性、服务工作的自觉性以及帮扶工作的科学性。为社工站发展不断注入新动力，将其推向新高度。

二、任务分工

会议记录（赵琦）

网络信息的健全、维护（站文斌）

本周总（李家何）

内部文本整理、专业学习、每周一文（全员）

三、下周计划

（01月10日——01月16）值班：站

本周工作回顾

认真完成了上级安排的工作任务，同时，按照年初的安排和实际工作需要还做了一些其他工作，具体情况如下：

市部安排了三项工作：

一是按要求开展了乡镇领导班子综合分析研判，并填写了《xxxx年苏木乡镇党委换届综合分析研判情况表》。

二是填写上报《旗市区党委、政府工作部门中配备正职女干部情况统计表》。

三是对干部承担的三项试点工作进行梳理，并填写上报《党建制度改革试点工作情况梳理表》。

我们还做了其他几项工作：

一是年轻干部挂职锻炼工作。召开了xxxx年选派年轻干部到基层挂职锻炼动员会，下发了年轻干部挂职锻炼的通知。组织了挂职干部座谈交流会，邀请以往挂职表现较好的干部在会上做了经验介绍，新选派挂职干部就挂职工作进行了现场提问。同时，我们加强了对挂职干部的管理，组织挂职干部加入了qq群和微信群，发放了《挂职干部工作须知》，明确干部挂职期间的相关要求，还对挂职干部报到情况进行了解，督促干部及时到岗。

二是领导班子和干部队伍调研工作。下发了《关于开展领导班子和干部队伍建设工作调研的预通知》，通知乡镇做好调研前期准备工作。

三是编制和职数工作。进一步研究核对副科级以上行政(含参公)和事业单位编制、职数情况，并收集整理各单位的“三定”方案，掌握好干部和编制情况底数，为选干部、配班子、消化超配干部提供详实可靠的依据。

四是党建制度改革试点工作。收集整理好xx20xx年轻干部挂职锻炼工作内业材料，起草《扎兰屯市年轻干部近期培养规划》。

五是核对领导干部个人信息，修改完善干部个人基本情况。

下周工作安排

下周我们在认真完成好上级安排和部领导交办的工作任务的基础上，我们还要做好以下几方面工作：一是深入乡镇对领导班子和干部队伍建设情况进行调研。二是继续扎实开展试

点工作，起草《挂职干部选派办法》。三是继续开展乡镇领导班子分析研判工作。

保育员工作周计划表篇四

现将一年来从事销售工作的心得和感受总结如下：

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：

- 1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；
- 2、努力完成销售管理办法中的各项要求；
- 3、负责严格执行产品的出库手续；
- 4、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；
- 5、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；
- 6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；
- 7、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他区域业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过几年的实践证明作为业务员业务技能和业绩至关重要，是检验业务员工作得失的标准。今年由于陕北系统内电网检查验收迫使工程停止及农电系统资金不到位，加之自己业务知识欠缺、业务技能不高、市场的瞬息万变而导致业绩欠佳。

二、明确任务，主动积极，力求保质保量按时完成

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

例如：

1、今年九月份，蒲城分厂由于承租人中止租赁协议并停产，厂内堆积硅石估计约80吨、重晶石20吨，而承租人已离开，出于安全方面的考虑，领导指示尽快运回分厂所存材料，接到任务后当天下午联系车辆并谈定运价，第二天便跟随车到蒲城分厂，按原计划三辆车分二次运输，在装车的过程中，由于估计重量不准，三辆车装车结束后，约剩10吨左右，自己及时汇报领导并征得同意后从当地雇用两辆三轮车以同等的运价将剩余材料于当日运回，这样既节约了时间，又降低了费用。

2、今年八月下旬，到陕北出差，恰逢神东电力多种产业有限公司材料招标，此次招标涉及以后材料的采购，事关重大，自己了解详细情况后及时汇报领导并尽快寄来有关资料，自己深知，此次招投标对我厂及自己至关重要，而自己因未参加过正式的招投标会而感到无从下手，于是自己深思熟虑后便从材料采购单位的涉及招标的相关部门入手，搜集相关投标企业的详细情况及产品供货价格以为招标铺路，通过自己的不懈努力，在招标的过程中顺利通过资质审定、商务答辩

和技术答辩，终于功夫不负有心人，最后我厂生产的yh5ws-17/50型氧化锌避雷器在此次招投标中中标，这样为产品以后的销售奠定了坚实的基础。

三、正确对待客户投诉并及时、妥善解决

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以业务员应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照厂制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先应认真做好客户投诉记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

四、认真学习我厂产品及相关产品知识，依据客户需求确定可代理的产品品种

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对厂生产的产品的用途、性能、参数基本能做到有问必答、必答，对相关部分产品基本能掌握用途、安装。

依据厂总体安排代理产品，通过自己对陕北区域的了解，代理的品种分为二类：一是技术含量高、附加值大的产品，如35kv避雷器、35熔断器及限流式熔断器等，此类产品售后服务存在问题；二是10kv线路用铁附件、金具、包弓、横担等，此类产品用量大，但附加值低、生产厂家多导致销售难度较大。

五、电气产品市场分析

陕北区域大、但电网建设相对落后，随着电网改造的深入，生产厂家都将销售目标对向西部落后地区，同时导致市场不

断被细化，竞争日益激烈。陕北区域电力单位多属农电系统，经过几年的农网改造建设，由于资金不到位仅完成改任务造的40%，故区域市场潜力巨大。现就陕北区域的市场分析如下：

(一) 市场需求分析

陕北区域虽然市场潜力巨大，但延安区域多数县局隶属省农电系统，材料采购由省招标局统一组织招标并配送，榆林供电局归省农电局管理，但材料采购归省招标局统一招标，其采购模式为由该局推荐生产厂家上报省招标局，由招标局确定入围厂家，更深一步讲，其采购决定权在省招标局，而我厂未在省招标局投标并中标，而榆林地区各县局隶属榆林供电局管理，故要在榆林供电局及各县局形成规模销售确有困难且须在省招标局狠下功夫。根据现在搜集的信息来看，榆林供电局是否继续电网改造取决于省农电局拨款，原因在于这几年的改造所需资金由省农电局担保以资产抵押贷款，依该局现状现已无力归还贷款利息，据该局内部有关人员分析，榆林地区的电网改造有可能停止。

(二) 竞争对手及价格分析

这几年通过自己对区域的了解，陕北区域的电气生产厂家有二类：一类是西瓷厂(分厂)、神电、交大、铜川荣鑫等，此类企业进入陕北市场较早且有较强实力，同时又是省招标局入围企业，其销售价格同我厂基本相同，所以已形成规模销售；另一类是河北保定市避雷器厂等，此类企业进入陕北市场晚但销售价格较低□yh5ws-17/50型避雷器销售价格仅为80元/支□prw7-10/100销售价格为60元/支，此类企业基本占领了代销领域。

六、20年区域工作设想

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，06年自

已计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

(一) 依据年区域销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在延安区域，一是主要做好各县局自购工作，挑选几个用量较大且经济条件好的县局如：延川电力局、延长电力局做为重点，同时延安供电局已改造结束三年之久，应做其所属的二县一区自购工作；二是做好延长油矿的电气材料采购，三是在延安区域采用代理的形式，让利给代理商以展开县局的销售工作。

(二) 针对榆林地区县局无权力采购的状况，计划对榆林供电局继续工作不能松懈，在及时得到确切消息后做到有的放矢，同进应及时向领导汇报该局情况以便做省招标局工作。同时计划在大柳塔寻找有实力、关系的代理商，主要做神华集团神东煤炭有限公司的工作，以扩大销售渠道。

(三) 对甘肃已形成销售的永登电力局、张掖电力局因年农网改造暂停基本无用量，年计划积极搜集市场信息并及时联系，力争参加招标形成规模销售。

(四) 为积极配合代理销售，自己计划在确定产品品种后努力学习代理产品知识及性能、用途，以利代理产品迅速走入市场并形成销售。

(五) 自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

(六) 为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

七、对销售管理办法的几点建议

(一)20年销售管理办法应条款明确、言简意赅，明确业务员的区域、任务、费用、考核、奖励，对模凌两可的条款予以删除，年底对业务员考核后按办法如数兑现。

(二)20年应在厂、业务员共同协商并感到满意的前提下认真修订规范统一的销售管理办法，使其适应范围广且因地制宜，每年根据市场变化只需调整出厂价格。

(三)20年应在情况允许的前提下对业务员松散管理，解除固定八小时工作制，采用定期汇报总结的形式，业务员可每周到厂1-2天办理其他事务，如出差应向领导汇报目的地及返回时间，在接领导通知后按时到厂，以便让业务员有充足的时间进行销售策划。

(四)由于区域市场萎缩、同行竞争激烈且价格下滑，年领导应认真考察并综合市场行情及业务员的信息反馈，制定出合乎厂情、市场行情的出厂价格，以激发业务员的销售热情。

保育员工作周计划表篇五

上半年，我局秉承“全力以赴服务花博会，创新创优进军现代化”的思路，以《旅游法》的颁布和即将实施为契机，抓项目推进，促旅游产品出新；抓行业管理，促进服务水平提升；抓宣传营销，促客源市场开拓；抓队伍建设，促业务能力提升。顺利推进了“五个一”：一个“花都水城浪漫”旅游节；一张旅游交通图；一套道路交通指引标牌；一部旅游宣传片；一本书（与常熟、嘉兴、长兴等环太湖10个城市联合编写《周末乐悠游——环太湖自驾游指南》）。预计1-6月份，全区旅游接待总人数、旅游总收入、旅游增加值分别达到495万人、55.2亿元、26.5亿元，分别完成年度目标任务（1100万人次120亿元58亿元）的45%、46%、45%，与上年同比分别增长17%、28%、39%。

1、以总体规划为引领，全力构建产品体系。按照全区旅游发

展总体规划，加快推进湖塘老街、杨桥古村、江南第一财、紫薇园和遥观宋剑湖景区等项目的规划提升工作。目前，春秋淹城旅游区创5a级景区规划、湖塘老街的改造提升规划、紫薇园创4a级景区规划已经通过专家评审。同时，认真贯彻市委、市政府“旅游西进”战略，以大水牛市民农园、龙潭湖农业生态园、锦涛农业生态园等为重点，积极打造自驾游品牌；以牟家村、城西回民村等为重点，扩大农家乐、林家乐和渔家乐影响。

2、以持续发展为动力，全力推进重点项目。今年，我区纳入全市“510行动”的旅游项目有花博会主展区、环球动漫嬉戏谷两个项目。同时，涉及旅游景区、景点和酒店的区重点项目37个，总投资近50亿元。其中，景点景区项目盆景园、玫瑰园等27个，总投资近40亿元；明都紫薇花园酒店、洁丽酒店等10个(包括一镇一酒店)总投资近15亿元。区委、区政府建立了督查推进机制，加快规划评审、项目审批、土地保障、资金投入等协调服务工作。1-5月份，年计划投资13.5亿元、纳入全市“510行动”的两个旅游项目投资已达到6.95亿元。同时，区重点旅游项目正按序时进度要求加快推进。

3、以提档升级为抓手，全力优化服务环境。以安全规范为基础、以和谐满意为目标，学习贯彻相关法律法规，用足用好省、市出台的一系列旅游扶持政策，全力优化旅游产业发展环境。一是以贯彻新的《旅游法》为契机，启动旅游执法大队和旅游推广咨询服务中心实体化运作，加大服务和监督的力度，规范旅游市场秩序，保障旅游者和旅游经营者的合法权益，促进全区旅游业持续健康发展。二是深化创a评星和平安景区创建工作。推进春秋淹城旅游区国家5a级景区、省级旅游度假区创建以及“世界遗产”的申遗工作，启动中华孝道园、紫薇园、新天地商贸旅游区4a级景区创建。推进九洲喜来登等酒店、香格里拉酒店五星申报工作。三是制好旅游交通图、树好旅游交通指示牌，评好花园式酒店，积极开展旅游从业人员的技能培训，提升旅游服务能力和水平，以崭新

的形象迎接四方嘉宾到来。四是认真协调各旅行社、景区景点，做好花博会票务工作和游客的组织、分流等相关准备工作。

4、以整合资源为突破，全力开拓客源市场。一是以花博会倒计时100天为契机，认真策划、精心准备市、区联合举办的20xx年旅游节系列活动。从6月3日开始，我区和市旅游局联动，组织5个小分队，分别赴沪、宁、杭、苏、锡、通、扬、泰等长三角近15家城市开展专题宣传推介活动，并邀请百家媒体、千家旅行社参加旅游节，走进花博园。二是加大宣传推介力度。市、区联动，整合资源，对上争取省级扶持资金的同时自筹资金，在央视《朝闻天下》等收视率高的栏目宣传常武旅游。同时，与常熟、嘉兴、长兴等环太湖10个城市联合编写《周末乐悠游——环太湖自驾游指南》。三是加大考核奖励的力度。围绕“过境地向目的地的提升”，我局在精心编排一日游、二日游线路的同时，制定出台了《20xx年度区旅游地接考核奖励办法》，对把游客组织到我区一日游、二日游业绩较好的全市范围内的旅行社予以重奖，奖励的对象扩大到全市范围内的旅行社。三是培育重点市场。继续以长三角、沪宁线为重点，充分发挥·(上海)旅游集散中心等的作用，积极扶持开通上海—旅游专线车。引导区内、区外景点、景区、旅行社整合资源，携手合作，开拓市场。四是加快建设区旅游集散中心建设，这项工作列入了全区30件为民实事之中。我们认真学习借鉴上海、杭州、苏州等地的成功经验，深入调查研究，制定建设方案，加快打造一个由政府主导的具有社会公益性质的旅游集散中心，吸引汇聚外地散客，服务本地市民出游，从而进一步完善全区旅游配套功能。

下半年，我们将以第八届花博会精彩绽放为契机，充分放大花博效应，整合旅游资源，全面完成年度各项目标任务。努力打造长三角高品质特色休闲旅游度假目的地，促进全区旅游产业转型升级、跨越发展。把旅游业打造成引领我区服务业发展的龙头和展示对外形象的名片。

保育员工作周计划表篇六

1、本周主要以“法制宣传活动”为侧重点，借鉴“12.4活动”相关经验，与社区、街道办等单位强强联合，周密筹划、积极准备、妥善安排，力争开创平山区社工站新年新局面。

2、继续了对于“每周一文”、“自学活动”、“创新争优”等活动的深入开展，保证了社工在工作上的责任感、紧迫感、使命感。延续了社工专业素质的先进性、服务工作的自觉性以及帮扶工作的科学性。为社工站发展不断注入新动力，将其推向新高度。

二、任务分工

会议记录（赵琦）

网络信息的健全、维护（站文斌）

本周总（李家何）

内部文本整理、专业学习、每周一文（全员）

三、下周计划

（01月10日——01月16）值班：站

保育员工作周计划表篇七

1、整理周报、生活费、工账及发票已给财务（完）。

2、领取c准考证，资料已发放，周六考试。

3、盘点（完）。

4、 办公室费用汇总（完）。

5、 申请项目备用金，日常办公室费用。

6□ a□7月29日查看，无结果。继续关注。

7、 发工账表格给贾卫兵，教他按表格填写工账和报生活费
等。发工账表给冯秀飞，提醒这月工账按要求一一填写，他
尽量努力，不清楚的再沟通。发工账表格给王凤军。

8、 通知带班及项目经理，暑期防暑等事宜；和李友亮说周
报中反应有工人结账，回复说弄好了再告诉我。

9、 一部分坐车路线汇总了下。

10、 提醒大家交月总结。

11、 办公室日常事宜。

1、 大家的回复习惯开始改善。（考勤、通知事情等收到会
回复下）

2、 仓库房东协商的最后结果是6%递增。

常在外地出差的，可更换全球通包月套餐，全国无漫游，打
电话也实惠。（本人凭身份证去当地营业厅办理。）

1、 整理周报、会议纪要、考勤、生活费、工人保险（这批
要不要先续上？因为分包统计好估计还要一段时间）。

2、 2部车车险到期。

3、 订一些酒店协议。

4□ a□2个，c□1个，已合格，待通知。继续关注二建取证时间

及a公布。

5、 建管站--报表事宜。

6、 日常工作。

保育员工作周计划表篇八

转眼间，2011年的春节就那么过完了，2月11日是年后公司上班的第一天。阔别半个月，看着公司的每位伙伴都倍感亲切。第一天晨会，大家跟着主持人，一起进行企业文化的学习，隔了那么多天，大家对晨会的每个环节还都是那么熟悉，不管是成功宣言，还是行动信念，都把它做得有声有色、强劲有力，有一种声音从我们心底呐喊了出来，相信有了强烈的行动信念，我们的成功将不会再遥远。总结本周来的工作，主要有以下几个方面：1. 新人招聘。由于现阶段公司出现了少数人员的变动，所以招聘新员工就被提上了日程。本周来，公司在博思和智联招聘开通了服务，每日下载求职简历并通知面试。同时，在2月15日、16日公司派专人到郑州人才市场进行了现场招聘。总结招聘的情况有这几点：a. 智联招聘直接和客服qq邮箱链接，每日登录客服qq后即可方便快捷的查看收到的简历，每日收到投递的简历数量平均为18份，相比博思人才网，效率还是蛮高的；b. 投递简历中，60%应聘的是文员职位。公司招聘的文员成长方向有两种，一种是客服，一种是电话营销。由于2011年公司计划成立一个新的电话营销部门，所以对电话营销人员的需求比较大。而当一些应聘者被问及是否愿意从事电话营销工作时，50%的应聘者都会一口拒绝，30%的人会考虑，而只有20%的人会同意应聘；c. 每日通知面试的人员平均在30人左右，而入公司参加面试的却只有3-5人，效果很不理想；d. 郑州市人才市场的现场招聘每日接收简历数为5份，实际到公司面试的只有2人。概而言之，现场招聘没有网络招聘的效果好；应聘者更多的趋向于从事文员类技术性要求不大，工作内容简单的工作；同时也反应

出现在社会的一大现象：很多企业的岗位需要人，而很多人却找不到工作，我想这和求职者的浮躁心态有关，所以造成现在大多数人都处在一个“高不成、低不就”的无业游民状态，一直在寻找，却从未有找到。下周继续进行网络人才的招聘工作。

2. 物资管理的规范、系统化。从2011年2月份起，公司在物资方面启用了软件管理制度，每项物资的进出都在美萍管理软件平台里记录，进、销、存及各项业务来往清晰明了，同时采用三联单记录所有物资的出库，责任分派到位，这样管理明细，责任到人，更好的促进了公司的各项物资的管理规范性，同时也避免了一些不必要的开支和浪费。本周来，主要和负责教材教具仓库的黄老师进行以往所有物资的交接、记录工作，每项物资都要有程序的输入到美萍管理软件平台，同时做好入库、出库的各项记录。目前已经完成的是教材教具仓库的物资输入工作，以及现阶段教材教具仓库发生的入库、出库业务往来。由于本周来，黄老师一直忙于教材教具的物资准备及发货工作，所以办公用品仓库的物资还没有清点完毕，这项工作争取在2月底全部清点、录入完毕。

3. 客服工作。本周来主要是对已加盟园培训事宜的回访及对教材教具的预定记录、发货工作。2月份是各个幼儿园新学期开学的时间，于是，教材教具的预定工作就显得特别繁忙，客服要记录好每个园所预定的教材本数及每册本数，同时做好款项的核算工作，需要物流代收的要明确发货人。

4. 拟定于下周22号举行公司动员大会，由行政主管主持，各部门总监、主管宣读2011年工作展望，同时各部门选派一名员工进行分享。下周即要着手具体筹备动员大会一切前期工作。工作内容具体明确后，接下来就是具体的实施了。虽然接手行政工作时间不是太长，还有很多地方做得不太好，但我觉得只要善于学习，不断求得上进，相信在忙碌的工作中，我会收获的更多的！

msn(中国大学网)

保育员工作周计划表篇九

在公司领导高度重视和各部门共同努力下□20xx年客服主要指标处于全省领先地位。

2、万客户投诉量（件）全省第2低，万客升级投诉量全省最低，投诉满意度处于全省前3位。

3、营业厅服务质量综合评分100分，四个季度均达标。其中营业厅暗访检测*均得分分、电话回访满意度*均得分、双向评价满意度*均得分分、自助充值占比，各项成绩均名列全省前茅。

4、月均中高端客户万，完成目标；拍照中高端客户保有率，深度捆绑率达到。拍照中高端客户硬性捆绑率为，软性捆绑率为，总体捆绑率，硬性捆绑率暂列全省第一位。

5、全球通品牌服务评估指标综合得分分，暂列全省第二位。

6、电子渠道和电子商务指标完成率处于全省中游位置。

附——截至11月30日各项指标完成情况：

二、工作亮点与创新点

（一）客户满意度管理扎实推进

1、落实全程满意度考核管理，完善“8+n”认责考核体系，深入开展质量监控，综合运用投诉管控、营业厅检测、满意度调查等管理工具，针对客户集中关注的不规范营销、服务质量、重复投诉、营销口径、全业务服务质量等问题开展闭环的检测和提升。

2、运用双向评价改进服务短板，扎实推进服务示范项目建设，

市县两级服务例会促进流程优化，体系化运作加快全球通服务提升，“便捷服务 满意100”活动蓬勃开展。

3、全力开展不满意客户的甄别和满意度修复活动。在各单位的共同配合下，点对点维护敏感客户万，互动活动参与客户万，通过宣传沟通客户176万，对大量已接触的及有关关系的客户开展属地维护，优势服务知晓率93%，互动活动知晓率75%，取得较好效果。

（二）中高端服务体系高效运转

保育员工作周计划表篇十

1、陪同x总、xx到市政府人事局，交流山大招聘八个事业编名额事宜。

2、按照公司规定到工地现场勘查情况。

3、到红光路口拿名片及宣传册，到批发街购买电源线。

周二

4、早上开工作例会，讨论并制定下周的体工作计划安排。

5、设计公司商标及ppt公司内部人员培训课件。

6、刘主任在三楼会议室进行半个小时的首次培训，总结及学习各项工作内容。

7、下午协助刘主任□xx□xx打扫三楼存放金针菇的房间及办公室等卫生。

周三

8、上午开工作例会张总、刘主任、马海涛、马学文参加，讨论关于下一步的工作进程。

9、安装网线及设置打印机共享。

10、例行按照公司规定到工地现场勘查情况。

周四

11、上午因有事请假，中午到餐厅帮忙（开发区领导来人），商讨关于明天山大来访事宜。

12、下午陪同x总、x主任□xx到市委市政府，到xx大酒店订房间，到办事中心拿建设施工许可证，到典石广告设计公司那平面图及鸟瞰图，到金天地超市购买招待用品。

周五

13、早上接x总、x主任□xx一早到公司安排来访会议室。

14、陪同x总、x主任到xx高速路西口接待山大张教授一行。

15、上午11：30分左右到xx大酒店安排食宿及组织迎接。

16、下午2：30分从xx大酒店接张教授到公司参加会议。

17、下午5：30分左右到xx人家就餐。

18、晚上8：30分左右送张教授一行到酒店休息，送x总、x主任□xx回家。

周六

19、早上6：30分接上x总、x主任□xx到酒店陪同张教授一行

吃早餐。

20、上午8：15分到龙兴寺、云门山脚下逗留30分钟左右回公司参见会议。

21、上午10：10分左右陪同张总、刘主任到高速路口欢送张教授一行。

22、上午11：00分张总组织总结本次来访的有关注意细节，把工作做到实处。

23、下午1：30分左右到xx大酒店结账及到电脑城购买移动硬盘、交换机等。