

2023年制定年度经营计划目的是(通用5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。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

制定年度经营计划目的是篇一

公司将建立科学的考核评价体系和约束激励机制，充分调动和发挥员工提高执业水平的积极性，改进和完善人才培养的内容、方式与手段，进一步提高员工的执业水平。公司在拟通过培养和引进等手段，拥有各类人才，逐步达到人才结构合理；远期目标是用三至四年时间，全面提升员工的专业素质、执业能力和职业道德水平，着力培养能够承担各项业务、符合行业发展要求的高层次专业人才和管理人才。（此项工作由经理层负责）

2.4、执业质量目标

执业质量是公司生存的根本，在本年度实行全方位的质量控制，用制度来控制执业质量。担任造价咨询工作的专业人员应当具备专门学识与经验，经过适当专业训练，并具有足够的分析、判断能力。要提高执业质量，必须加强对员工的培训，通过培训不断提升员工素质，使经理、项目经理、造价员的管理水平、执业技能、职业道德符合岗位的要求，力争使竣工结算审核、预算(工程量清单)编制等造价咨询项目工作底稿的编制符合行业规范和公司的质量控制制度的规定。

2.5、内部治理机制建设目标

基本形成一套质量和风险控制严格、竞争有力有序的公司内部管理科学机制。公司在以前年度已制订了相关的管理制度，但因公司的发展及市场等外部环境的改变，原有的制度不适应目前的管理需要，在度将继续对内部管理制度进行修订和完善；同时要严格执行内部管理制度的规定，贯彻公司的管理方针，做到以制度进行管理，保证各项工作按照制度化、规范化、标准化、服务优质化、高效率地运行，做到在工作中各部门通力配合，政令畅通，管理高效。（此项工作由董事会负责）

2.6、信息化建设目标

着力提高公司信息化管理水平，争取用两年左右时间建成集公司办公自动化、各部门业务数据化管理一体，开放式的公司信息化应用系统平台，为各部门、各员工提供一个公文运转和业务处理的信息平台，包括各业务部门业务文档的存档、培训考核记录、公司管理制度、法规查询等公司业务、行政管理事务，实现网上处理。（此项工作由经理层负责）

3、实现上述目标的主要措施：

3.1、齐心协力，努力开拓市场

目前，全省共有价咨询机构500余家，其中甲级资质的造价咨询机构约45家（含新批准的16家），市场竞争愈加激烈，同时市场环境不够规范。我公司要在激烈的市场环境中脱颖而出，就要有效地整合有限的资源，不断开拓业务领域和收入来源。

3.1.1、制定全面的20业务收入目标分解及奖励办法，落实责任制，充分调动各级员工开拓市场的积极性。

3.1.2、充分利用取得甲级资格的大好机遇，采取各种方式和手段提高执业水平，实现公司规模扩张。如鼓励员工参加各种执业资格考试、引进具有执业资格的优秀人才、购并其他

公司，在地、市、州甚至在省外设立分支机构，以赢取更为广阔的市场。

3.1.3、根据市场变化开拓新的业务，深挖老客户的相关业务，培育新的利润增长点。

3.2、抓好企业文化建设，进一步提高公司的知名度

企业文化对于一个企业的发展具有重要的作用：对内它能激励员工锐意进取，重视职业道德，改善人际关系，培养企业精神；对外它有利于树立企业形象，提高企业声誉，扩大企业影响。同时它也是企业进行改革、创新和实现发展战略的思想基础，是企业对环境适应能力的支柱。为此，公司在20度将贯彻“以人为本”的经营管理理念，加强对公司企业文化精神的宣传工作力度。

3.2.1、体现对员工的真正尊重

对员工的尊重主要通过“肯定个人尊严”理念与活动体现，体现员工个人尊严的内容包括：实质性的工作；了解成功的条件；有充分的培训并能胜任工作；在公司有明确的个人前途；及时中肯的反馈；无偏见的工作环境。公司将促进各级主管定期与员工进行单独会谈，就以上各方面进行探讨，发现的问题将通过正式的渠道加以解决。

3.2.2、强调以人为本，重视沟通与协调工作

3.2.2.1、创造并保持一种以民主、和谐为特征的环境机制，强调沟通与协调，避免由于内部竞争导致的人才内耗。

3.2.2.2、定期与员工进行事业与个人成长的评价与探讨，听取员工的意见和建议；建立上下畅通的言路，使员工有各种方便的渠道来表达意见和看法。

3.2.3、促进竞争与合作，个性化与团队精神的结合

公司要在目前严酷、激烈的竞争中立于不败之地，就需要有一批勇于拼搏、敢于迎接挑战的优秀人才。为了调动员工的积极性、主动性、创造性，公司内部应始终保持一定的竞争压力。同时，应打破论资排辈，在“公平、公正、公开”的基础上展开竞赛，让优秀人才脱颖而出。

在创造竞争机制的同时，提倡团队协作精神，努力培养员工团结互助的精神，形成“公司荣我荣，公司辱我耻”的观念，使员工对公司有认同感、归属感，实现个人价值观与公司价值观的统一。

3.3、依据公司发展的需要，实施人才战略，使人才结构趋于合理化

人才是竞争的关键，是事业发展的基石。根据目前市场发展的情况和公司的情况，加强对人才的培养，优化公司的人才结构，培养或引进资源性人才、技术性人才，重点培养或引进复合型人才。通过人才的培养或引进，整合公司的人才资源，提高人才的使用效率，降低公司的人力资源成本。

3.3.1、加强员工的培训，提高人员素质，提升业务质量

执业质量和职业道德是公司发展的根本，要提高执业质量和职业道德必须加强对员工的培训。在总结以前年度培训的经验，针对员工的特点，根据员工的需求，在本年度主要进行以下方面的培训：

3.3.1.1、执业质量的培训：

3.3.1.1.1、大力开展执业质量的培训，特别是《工程造价咨询业务操作指导规程》（中价协第016号）、《工程量清单计价规范》等。

3.3.1.1.2、根据公司的内部质量管理要求及员工的业务水平和需求进行分经理、项目经理、造价员等层次进行培训，培训的内容涵盖提高管理水平、实务操作、职业道德等方面。通过培训在本年度使经理、项目经理、造价员能达到以下要求：（此项工作由经理层负责）

a□经理：能坚决贯彻公司的管理方针，公司的管理方针为目标明确、责权明确、计划周详、考核公正；抓好本部门的行政和业务管理工作，负责拟定本部门的发展规划和制定年度工作计划，并组织实施；作好本部门业务督导；协调处理内外公共关系，保证各项管理工作达到公司和行业的业务管理规范和技术规范目标；积极拓展业务。

b□项目经理：服从公司及部门的工作安排，工作积极主动；负责贯彻落实全面质量控制政策和程序，以及各项造价咨询项目的具体质量控制程序，督导造价人员按程序完成具体造价咨询项目，保证执业质量达到总体造价咨询目标。

c□造价员：服从公司、部门、项目经理的安排，按规定程序和执业质量完成具体项目的造价咨询工作，所编制的工作底稿达到行业及公司的业务质量要求，并对其咨询结果负责。

3.3.1.2、执业人员、行政人员以及前台接待人员礼仪的培训：通过培训，要求员工恪守公司精神，遵守职业道德。按公司的要求规范员工的礼仪、礼节、仪表；要求员工以科学、严谨的态度对待工作，以诚信为本，恪守“独立、客观、公正”的职业道德，对客户 provide 礼貌、热情周到的服务。

3.3.2、科学规划，改进培训方式，提高培训效果。

制定全面、科学的业务技能培训目标、内容及考核办法；要多渠道、多方式、有针对性地开展培训，如采用习题练习、测试、集中上课（听讲座）、邀请专家进行作专题讲座等形式进行；要加强对典型案例的分析，进一步丰富培训内容，加大

培训力度。

3.3.3、尝试进行高层次人才培养工作

为了实现公司可持续发展，公司将鼓励员工努力提升自己的综合能力，在具备条件的情况下，对公司的优秀人才进行更高层次的培养。

3.4、加强和完善内部治理机制制度

内部治理机制直接关系到公司质量管理和风险控制水平，影响着公司的正常运转和稳步发展，公司将逐步建立科学的内部治理机制，实现董事会与经理层逐步分离，推动公司做大做强。（此项工作由董事会负责）

3.4.1、以制度建设为基础。公司将总结多年来内部管理制度建设的实践经验，结合20公司在实践工作反映的新情况、新问题，健全和完善公司内部治理的相关制度，包括：新制度的培训、绩效评价考核、高管人员薪酬、财务收支预算管理制度；建立、健全公司的岗位责任制度。（此项工作由综合部负责）

3.4.2、做好日常行政工作

3.4.2.1、加强管理人员工作日志、员工考核记录的填制度、上报工作，明确上述上报资料的审阅工作，并将其作为年终考核员工的内容之一。

3.4.2.2、加强考勤、卫生检查制度和前台接待制度，并定时进行公布、上报，并按相关规定给予奖惩。（此项工作由综合部负责）

3.4.2.3、加强业务档案的管理工作。各项目工作结束后，按相关规定将工作底稿及时整理、装订、归档，并将工作底稿

是否归档作为补贴发放的条件之一。(此项工作由综合部负责)

3.5、树立科学的发展观念，走可持续发展的道路

3.5.1、树立科学的发展观念是可持续的发展观念。“逆水行舟，不进则退”，只有用超越现在的更高目标来要求自己，不断创新、追求卓越，才能保持现在的成就，争取更大的发展。

3.5.2、灵活经营、合理调配资源、多渠道拓展业务收入。

3.6、各部门年度工作目标

3.6.1、造价咨询一、二部：加强项目管理，对项目经理、造价员进行督导，提高执业人员的执业质量和职业道德，规范工作底稿的编制，积极拓展业务，深挖老客户的潜力，加强部门的团队建设。

3.6.2、总工办：协助公司总工程师全面负责总工办的日常事务性工作，做好业务报告的三级复核工作和执业质量控制制度的修订工作。

3.6.3、综合管理部(业务拓展方面)：及时收集获取相关的政策法规及招标比选信息，加强与省、市、区审计局、财政局、财政投资评审中心的业务联系与合作，加强与省、市、区投资公司的业务联系与合作，加强与各高校、房地产公司的业务联系与合作，做好比选投标工作，拜访老客户，发展新客户，提高业务收入。

3.6.4、综合管理部(行政管理方面)：协助公司领导全面负责公司的日常行政事务性工作，及时办理各种资质、资格的年检工作，积极办理公司相关资质的申报工作，修订并认真贯彻执行公司的各项规章制度，保证各项行政工作按照制度规

定高效率地运行。

3.6.5、监察室：协助公司领导全面负责公司的日常监察事务性工作，做好廉政建设工作，针对重点项目或定期向客户发放问卷，对廉政建设情况进行调查。

2008年是公司取得甲级资质力争实现跨越式发展并全面开拓创新的第一年，公司将根据战略发展规划的要求，在公司董事会的领导下，带领全体员工，按照本工作计划提出的要求，锐意进取，开拓创新，扎实工作，力争完成各项目标，并把公司的发展推向一个新的台阶。

企业年度经营计划篇三

今年我们经营公司新一届领导班子，愿在局领导的正确领导和指挥下，鼓足干劲，努力完成局领导交给我们的任务，做好我们的本职工作，特制定工作计划如下：

一. 总计划

今年计划总收入40.75万元，计划支出35.75万元，实现经济效益5万元。

在计划经济收入中有以下几项收入：

- (1) 宾馆计划收入10万元
- (2) 旅游船只收入5万元
- (3) 上坝收费3万元
- (4) 绿化收入7.5万元
- (5) 房屋出租收入3万元

(6) 果园收入1.25万元

(7) 劳务输出收入11万元

总计收入40.75万元

计划支出费用有以下几项：

(1) 工资支出总额为15万元

(2) 提取三金3.2万元

(3) 劳动保险4.3万元

(4) 劳动保护0.65万元

(5) 电话费0.5万元

(6) 差旅费0.8万元

(7) 办公费0.3万元

(8) 折旧及摊消6万元

(9) 税金3.5万元

(10) 招待费1.5万元

总计划支出为35.75

二. 总计划的详细说明和工作部署

1. 金湖宾馆

为了鼓励整个经营公司的全体员工具有竞争意识，对金湖宾

馆准备向公司全体员工竞标承包，在现有状态下，标底为10万元人民币。若局里作出计划，对宾馆投资，进行一定程度的改造，或填补一些用品、设备及线路改造的情况下，标底为12万元人民币。首先，我们先开一个全体员工参加的动员大会，让全体员工看清当前充满竞争的形式，让全体员工具有竞争意识，发挥他们的潜力。这也是我们今年降低标底的最大目的，让承租者看到希望，让承租者尝到成功的喜悦，让承租者能够看到成功的结果。以此为目的，逐渐让集体职工能够自己管理自己，自己壮大自己，将来能够完完全全地独立起来。

如公司内部没有人承租金湖宾馆，我们再对管理局内全体职工招标租赁。如全局职工也没有人承租，最后就对社会招标，用社会的力量来管理金湖宾馆。

宾馆承租的边缘条件是必须带2名全民职工，8名大集体职工，这10名职工的所有费用由宾馆承担。

虽然我们计划采用的机制为承包责任制，但是在管理上不能以包带代管，我们公司经理部决定让副经理深入到管理中去，掌握宾馆的经营情况，及时回流资金，为金湖宾馆的经营当好参谋把好关。

在安全上，做到每周一次安全会，一周进行一次安全检查，做到开会、检查必有记录，做到安全第一，预防为主。对治安综合治理上，也是做到每会必讲，经常检查，教育员工视顾客为上帝，减少员工与员工、员工与顾客、顾客与顾客之间的摩擦与矛盾。我们自己的员工要做到不参与打架斗殴和赌博事件，为公司的安定团结而努力。

2. 船只管理

今年我们实行的政策，还是像以往一样，实行公开竞标。先对公司内部员工公开招标，实行竞标上岗，竞标底价分别

为2.5万元、3.5万元、3.5万元人民币(含人员工资在内)。如公司内部没有人竞标或没有完全竞标，再对局内职工招标，如局内没有人竞标，再对离退休人员招标。

对船只的管理上，尤其在安全上，必须遵守国家、省、市有关条文规定，必须按照局安委会对船只的要求规定执行。在公司的管理上，虽然属承包性质，在签合同上对各项要求都得严格，公司也不能对其放之不管。对船只、船员的管理上，做到定期、不定期的检查、督促工作，争取把隐患消灭在萌芽中。

3. 上坝收费

在上坝收费上，我们想延续原有的方式，对全局进行公开招标，竞标上岗，承包人必须带公司6名集体职工，承租底价为3万元人民币。

4. 绿化工作

今年在绿化上实施的办法是分片划分，分配到人，依据工作量挂牌管理，做到经常检查、经常督促，根据工作的质量来决定工资的收入。春季最早的两项工作是联系好东西山头造林的苗木及三角地苗圃的苗木，按局里的要求，完成局计划的所有任务。

5. 房屋出租

今年的房屋出租，已经签合同的没有到期的继续履行合同，把到期的合同全部重新招标租赁，尤其是饭店那一栋房子，以前有的租房者拖欠房租很长时间，有的现在还没有还清，所以重新招租，签字交钱。

在管理上，计划列出一个大表格，标明哪一栋、哪一户租房者是谁、租期、租金等等，及时管理到位。对租房者及房屋

进行定期、不定期的检查，预防不安全事故的发生。

6. 果园管理

今年春季计划把去年春季冻害及以前死亡的树木补齐树苗，以保证果园树木的完整度，抓好冬春的修剪工作，认真修剪，调节结果量，抓好春夏秋肥料的使用和打药工作，来保证汤河果园工作的正常进行，使收入有保证，也使果园生产有后劲。

7. 劳务输出

今年抓紧对劳务输出人员的职业道德教育，提高出劳务人员的素质，兢兢业业做好本职工作。因为出劳务人员在外代表了公司形象，如出劳务人员工作干不好，被退回，不仅仅影响他个人，也影响整个公司的形象和收入，影响职工工作的安置。

8. 猪场管理

在履行合同的同时，加大收缴力度，凡是有猪的重量和头数够我们局杀的就收回来，杀了给职工分肉，用来回流资金，尽最大努力地回收其所占用的资金。

9. 职工培训

今年对集体职工的教育培养训上，鼓励集体职工发挥自己的潜力，积极地参与各项工作的承包，来展示自己的能力和发现和培养人才，逐步使他们走向自己管理自己、自己壮大自己的道路。

还有一个就是今年大集体管理委员会到届，重新选举大集体管理委员会，充分发挥管理委员会的积极作用，让他们参政议政，提出合理化建议，起到集体的作用。主要事情、大的

支出都通过大集体管理委员会讨论通过后再实施，增加透明度。

以上就是经营公司200*年度的工作计划，愿我们全体经营公司的员工在局党政领导的正确领导和支持下，努力工作，完成局领导交办的各项工作。由于收入有部分减少，在做计划时把支出压到最低点，所以今后工作中只有努力完成。

制定年度经营计划目的是篇二

pem管理能力课程体系之：

【授课时间】 12月5-6日

【授课地点】 广州

【培训费用】 2600元人民币(培训费、讲义、午餐费等)

【培训对象】 企业总经理、各行业人员、销售管理人员、人力资源管理人员、公司年度经营计划制定者等。

【课程背景】

年底将至，又到了盘点一年的经营成果，制定下一年经营计划的时候。对企业高层经理而言，没有清晰的战略目标，订立适合的经营理念，就如同没有决定目的地的舰船。计划是战略的执行，计划为管理之始，计划是工作的依据，有计划才有管理。计划作的愈好愈细，，工作推动才会愈顺利。工作成果和目标的偏差愈小！但制定计划本身也包含了许多的预测性，更使得目标管理的工作推动时缺少可靠的依据与基础。

企业在制定年度经营计划时常存在以下问题：

1. 大部分计划“空”而“散”，无法解决经营的实际问题

2. 制定年度经营计划时往往是经验大于科学
3. 经营计划中对细节的考虑不全面，导致“可执行性”降低
4. 经营目标的制定大多凭个人推断，欠缺量化根据，基本实现不了
5. 企业人员制定计划时常常开会争论不休，长时间讨论却得不到最终结果
6. 往往企业制定出的目标机械地分到各区域，缺乏科学的目标分解方法
7. 各目标承接单位工作往往与企业目标关联性不大，目标成为摆设

本课程将从企业年度规划开始，展开企业年度计划的制定，部门计划的分解到目标管理的推进，使学员掌握整个计划工作体系，熟悉计划工作的开展方式，目标推动工具的使用。本课程重点在于年度工作计划制订的程序与步骤，并且针对相关计划工作、目标管理与推动工具进行介绍与探讨，希望对企业的年度计划制定和计划管理工作有所帮助！

【课程特色】

完整：由确立经营目标至贯彻绩效回报步步贯通，切合企业整体运作的要求。

系统：每步点明和解决四个控制要点及每点必须输出之成果，管理有章可循。

有效：以战略为导向，以市场分析为基础确立经营目标，更具现实指导价值。

直接：从策略制定的高度来运用计划和管理，目标、指标的

确立是水到渠成。

实用：通过分级计划管理法来制定预算，企业运作因分立系统的统一而简化。

灵活：战略性与战术性控制双管齐下，企业能更迅速、有效地应对环境变化。

全面：落实业绩责任，贯彻回报承诺，让员工有动力也有压力，理念能落地。

【课程收益】

1. 撰写年度经营计划，并可在今后企业工作中对内部同事进行培训；
2. 掌握围绕目标的各项工作的考核评价标准的制定方法；
3. 掌握在不同的预算下调整营销组合的方法；
4. 能快速确定市场营销/终端渠道管理/人力资源管理等重点；
5. 了解风险评估及规避的方法。

【课程大纲】一、年度规划及经营计划制定的重要性

- 1、什么是规划？
- 2、规划的种类
- 3、规划的过程
- 4、规划的特性
- 5、策略规划的影响因素

6、战略规划的模式

案例：有效地年度经营计划

二、开球——年度规划的开始

1、目标的意义

2、目标的种类

3、设定目标的程序

, 广东素质拓展冬令营； 4、目标设定与达成

5、从目标到经营计划

6、编制年度计划常用的'六种方法

三、诊断——创造性的数据收集

1、各层管理者的角色与职能

领导层的角色与职能

管理层的角色与职能

执行层的角色与职能

2、经营管理现状及竞争调查

情景模拟

常用的几种调查方法

调查内容

工具设计

调查方案

范例：某公司调查行动方案

3、经营管理现状及竞争分析

情景模拟

信息处理

分析的原则

分析的方法

分析的内容和结论

范例：某公司分析过程

四、监测、评估与责任

1、编制年度经营管理计划

情景模拟

年度经营管理计划的内容

年度经营管理计划的编制

年度经营管理计划报告的结构

范例：某跨国公司年度经营管理计划纲要

2、年度经营管理计划的评价

评价要点

评价内容

评价流程

评价方法

评价标准

五、行动——让规划成为现实

1、年度经营管理计划的贯彻执行

计划的分解落实

执行信息搜集与分析

管理沟通

调控与改进

绩效评估

评估结果的应用

2、个人计划的制定

个人计划的内容

个人年、季、月计划的制定

个人周、日计划的制定

王俊华老师

英国范德霍恩基金会findhernpress认证讲师

香港人力资源协会认证讲师□tet资质认证讲师

清华大学，北京大学总裁班□emba班特聘讲师

高级职业经理人，高级人力资源管理师

情境实践家课程创始人，“职业健康人”，理念倡导者

中华网()金牌讲师

职业经历

老师曾先后在中国兵器集团公司、慧通天下科技股份有限公司、顺誉电子(深圳)有限公司等大中型企业担任中高层管理职务，王老师历任国内多家校、企机构金牌讲师；清华大学、北京大学指定体验式、思维类课程特聘讲师；多年的中高层管理经验，可谓身经百战，结理论与实务于一身。1000多场次的企业培训和公开演讲，为企业的可持续发展提供了实际而有效的帮助。王老师的课程赢得了业界良好的口碑和赞誉。

主要研究方向创新思维管理、体验式培训

课程特色：严谨、完备的课程体系，情境体验式的案例与企业相结合

授课风格：大气、稳重的讲解风格，幽默风趣的语言，带领学员在轻松的氛围中阐述并领悟深妙的管理理论。

服务客户：

a8音乐集团、富士康科技、步步高(视听)、招商地产、中国人寿、中国平安、中兴通讯、佳兆业集团、世纪人通讯、芒

果网、天音科技、大兴汽车、清华大学深圳研究生院总裁班、北京大学深圳研究生院总裁班、香港科技大学财务总监班、清华大学深圳研究院金融理财班、香港人力资源协会职业经理人认证班、中信银行信用卡中心、深基地、万润科技(深圳)股份有限公司、天虹集团、凯神商贸、海岸城商业服务有限公司、山代商贸、惠康医疗、方胜制品(深圳)有限公司、国泰君安证券股份有限公司、深圳市骏联眼镜厂、宏德电子有限公司、思微创科技(香港)有限公司、美涂士集团、汇和(集团)、安莉芳集团、深圳永兴辉实业有限公司、北泰电子、邦凯电子、金泰海产、建纬律师事务所、深圳绿宝佳实业发展有限公司、海能达科技、隽扬实业、知音电子、时瑞电池厂、深意鞋业(深圳)有限公司、联合证券、通用标准(sgs)硕科网版、中拓公司、顺风速运、三和招聘连锁机构、普邦保险、科创达维、东莞比高模型制品有限公司等多家公司培训。

主讲课程

1、思维类课程：

企业创新之道、创新思维训练、问题分析与决策

2、管理类课程：

3、沙盘系列：、成本意识、品质意识、领导能力、团队建设、责任意识训练六大方面。

客户反馈

我亲眼目睹了团队融合活动给同学们带来的改变，让大家能够敞开心扉，畅所欲言，神奇般地让大家走到一起。这确实奇妙无比，人们原本素不相识，却因为游戏走到了一起。随着时间的推移，欢乐、关爱与祥和的气氛在他们中间蔓延开来。

--清华大学深圳研究生院工商管理e0901班学员

本次参加课程的经历让我深受感动，难以忘怀。王老师的课程能让大家更加放开自己，较平素里的交谈更易于彼此的深入了解，从而使团队成员密切联系在一起，有助于打造一种相互支持的团队关系，这种关系通常会持续到课程月结束后，甚至更久。

--芒果网人力资源部经理助理齐颖

培训费用：2600元/人(包括培训费、教材费、午餐、合影费等)，住宿可统一安排，费用自理。企业三人以上报名9折优惠。

联系人邓小姐(13119576634)msn□

制定年度经营计划目的是篇三

70年代以来，西方世界经济发展速度逐渐缓慢，企业的经营环境也发生了新的变化。因此，企业为了生存和发展，必须适应经营环境的变化，改变各自的经营结构，寻求新业务的发展。为了实现这一目的，就要认真地预测将来环境的变化，进行企业能力和业绩的分析，根据企业的基本方针设定长期发展的方向和目标，并在此基础上，及时地制订出对经营环境具有适应性的新业务计划。制订的一般方法和程序简述如下。

1. 企业环境分析

企业的生存和发展，与现实的企业环境及环境的未来变化有着密切的关系。因此，对企业来说，把握住环境的现状和将来的变化趋向，利用有利于企业发展的机会，避开威胁因素，是谋求生存和发展的首要问题。

构成企业环境的因素很多。它可由主体环境因素、一般环境因素和地域环境因素构成。企业的主体环境因素是指与企业的经营成果有利害关系的个人和集团，如股东、顾客、金融机构、交易关系单位、竞争企业、外部机关团体等。企业环境的一般因素是由社会的政治因素、经济因素、文化因素和科学技术因素等社会因素构成。而地域环境因素是指上述环境因素产生的地理位置而言的，它包括国内环境因素和国际环境因素。

对一个具体企业而言，从时间、费用和必要性看，它不但不可行，而且也没有必要对所有环境因素进行分析。因此，首先要确定特定企业的特定环境内容，然后集中人力和费用，对影响较大的因素进行调查和分析。西方企业在分析时，十分重视对将来因素突变的时间和变化方向进行预测，这是环境分析的结论。环境分析最终必须回答：环境因素将在何时开始发生变化？发生的可能性多大？这种变化是企业的成长机会，还是威胁因素？对企业会带来多大的影响？应该采取何种对策？由此可以看出，环境分析是制订出正确的企业发展战略的根本保证。另外，企业为了制订新的产品市场发展战略，应重点分析与本企业向市场提供的商品有竞争关系的企业群体，以便作为选择计划方案的依据。

2. 企业能力分析和业绩分析

企业在进行环境分析的基础上，应认真做好能力分析，预知企业现有能力与将来环境的适应程度，明确企业的优势和劣势，做到“知己知彼”，从而使企业的发展战略和新业务计划建立在切实可靠的基础上。否则企业会丧失竞争能力，而使新业务的开展也归失败。因此，企业能力分析是制订新业务发展战略的重要前提之一。

企业能力分析的基点是将现有企业能力与新业务活动必需的能力相对比，找出两者的差距，并制订提高企业能力的战略计划，使企业新业务计划得以顺利地实现。为此，企业能力

分析首先要明确企业能力的结构，即明确反映企业能力的因素有哪些。企业要根据自己的实际情况，对企业能力进行分类，便于系统地掌握企业的能力状况。其次，在分类基础上，切实掌握企业现有能力的实际情况，这关系到发展战略计划提出的合理性，故是企业能力分析的关键。然后通过对企业能力评价，发现企业现有能力存在的问题，明确企业的优势和劣势。关于企业能力的评价，目前西方国家也处于发展阶段，所以同时出现各种不同的方法。总的评价思路是将现有企业能力与按某基准所要求的企业能力相对照。评价的难点在于评价基准的选定。目前采用的基准有两种：一是主观基准，即由评价者设定的企业理想能力；二是客观基准，即竞争企业中或其它行业中的优秀企业的能力。

企业业绩分析是指企业在维持现有能力不变的状态下，预测其在将来变化的经营环境中所能取得的经营成果。显然，这种经营成果预测值一般是达不到企业的长远目标值的，这就对企业的经营者提出要求：必须改革企业的经营结构，以适应环境变化。否则企业发展战略目标便难以实现，企业甚至有被淘汰的危险。使经营者增加危机感，主动地将注意力转向对企业战略方向的研究，这是对企业业绩分析的目的和意义。

3. 战略目标的设定

[1][2][3]

制定年度经营计划目的是篇四

计划的时间不能定的太紧，否则有些意外就不能完成了，反而会影响考生的心态。做计划要做到张弛有度，即考虑到考生的现实情况，又要考虑到一些不可预知的外界因素。

原则二：前松后紧

高考是考生面对的第一次重大考试，对于考生而言，他们尚不能完全理解高考的'重要性，因此对于高考学习计划的制定要做到前松后紧，也就是说从高二暑期开始就要制定较为合理的学习计划，起初制定的较为宽松，随着高考的临近，学习计划要逐渐变紧，让考生逐步进入学习状态，避免揠苗助长的行为。

原则三：因地制宜

优等生查缺补漏：优等生，也就是成绩在重点线以上的考生。优等生在分数上具有领先优势，然而仍然存在自身的弱科弱项，在制定学习计划时重点是把弱科补好，让强科更强。只有这样才能使各科均衡地向前发展，而不至于担心考试中弱科弱项随时可能带来的隐患。

中等生补足弱项：中等生，基本上是成绩在一本线上线下的考生。弱科弱项是中等生们感到特别棘手的地方，但也确实是提高成绩最具希望的地方。在制定学习计划时家长们要适时的提醒考生重视对弱科的复习巩固，避免一提到成绩，考生要么只看到自己最出色的科目而忽略了弱科的存在，要么只看到自己最薄弱的科目而失去了复习的信心。

成绩不理想的考生要夯实基础：所谓学习成绩不理想的考生，也就是成绩在专科线上、二本线偏下的考生。全面夯实基础是关键。高考命题是以中档题和基础题为主，这部分题目大约占了全部考题的80%左右。因此，在制定计划的时候，要特别关注基础知识的复习。

原则四：周密具体

科学的学习计划要做到具体和周密，考生在执行学习计划的过程中要有明确的方法和具体的目标，每天的学习内容和学习流程都要做到计划周密，执行有力。

原则五：沟通总结

在学习计划执行过程中，家长要与考生进行定期的沟通，一方面要检查学习计划的执行进度，另一方面要看学习计划是否需要修订。在学习计划完成后，家长要与考生就学习计划执行过程中的成功经验和失败教训进行总结，为制定下一个学习计划做准备。

制定年度经营计划目的是篇五

是企业持续发展的必备基本功，是提升企业经营管理水平的主要工具，是下一年度的核心指导思想，所以说年度经营计划的重要性不言而喻。

不少中小企业只是单纯的对明年的发展目标做了个简单规划，有些企业甚至没有制定年度经营计划。为助力中小企业做好年度经营计划，对年度经营计划的编制重点作出以下分享：

一、企业不同业务时期的经营计划侧重

- 1、市场导入期--以样本客户及市场为重点
- 2、市场成长期--以销售增长为核心
- 3、市场成熟期--以管理优化、创新为核心
- 4、市场衰退期--以现金流量为核心

二、编制年度经营计划的指导性原则

- 1、一把手负责制的原则
- 2、遵循战略规划的原则

3、以客户为导向的'原则

4、过程与结果并重的原则

5、高质量评审的原则

6、形成目标-措施-预算-督导-考核与激励的闭环

三、年度经营计划的一般框架结构

1、内外部环境分析

2、关键成功因素

3. 公司总体经营目标

4、事业部、业务线的目标、路线和办法

1) 目标

2) 关键成功因素

3) 产品及服务

4) 客户拓展

5) 考核与激励设计

6)hr建设

7) 制度及流程建设

8) 风险评估及应对

9) 财务预算

10)附件：各种分析工具及报告

四、年度经营计划执行的重要环节

- 1、人事与领导：与新计划相匹配。领导要全力推进、及时解决问题。
- 2、政策制定：政策要紧随计划。导向、奖惩、保障战略的执行。
- 3、行动计划：根据计划分解到每个部门、每个人，确保计划落地。
- 4、财务预算：是用资金表示的战略与运营计划。提供行动所需的资金。
- 5、流程再造：为新计划所需的协同能力提供制度上的保障。

五、年度经营计划执行的注意要点

- 1、年度经营计划管理要有制度保障：对经营计划管理的组织机构、工作流程、编制要求、评审、分解落实以及配套的考核激励、计划的跟踪评估、程序化调整等内容予以明确的规范。
- 2、处理好计划与变化的关系：编制时计划时个别方面要考虑留有余地：如果该项计划的不确定性很大，在编此部分计划时可以只写指导原则、指导思想。执行计划必须坚决，不能随意自行变更。如有较重大的变化须走规范的评审流程审批通过。
- 3、研讨的时间要长，研讨要充分、决策要严肃。
- 4、在编制过程中、预审前，计划编制的组织推动部门要保持与各单位的密切沟通，及时发现、协调出现的问题和偏差。

5、各部门/事业部在编制过程中，要尽量让本单位的全体人员参与进来，参与的程度、方式可以不同。这是锻炼干部、带队伍的好方式。

6、经营计划编制要统一模板。就模板、工具、编写的注意事项等进行充分沟通。

7、计划评审的质询机制要充分有效。