

2023年共青团年度工作计划 工会全年工作计划表(优质5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

共青团年度工作计划篇一

一、指导思想：

以全国教育工作会议精神为指导，认真落实教育局教育工会工作会议精神，结合我校实际，紧紧围绕学校的中心工作，切实加强学校民主建设和工会自身建设，积极维护教职工合法权益，充分发挥教职工的积极性和创造性，坚持完善教代会制度，充分发挥工会联系教职工的桥梁纽带作用，引导广大教师树立主人翁意识，开拓进取，努力推进学校工会工作。

二、工作目标：

充分发挥工会的作用，团结动员全体教职工以主人翁的劳动热情和创造活力，不断发挥教职工的工作积极性和创造性，为我校的教育事业发展作出新的贡献。

三、具体工作：

1、协助党、政领导做好教职工思想政治工作，开展好师德师风提升年系列活动。

(1) 定期进行师德讲座，参加师德微课堂活动。

(2) 坚持“爱心妈妈”活动。组织进行“爱心妈妈”故事会。

(3) 组织进行学校“智慧杯”教学竞赛。

(4) 参加“星城杯”教师职业技能竞赛。

2、筹备召开xx年教职工大会，完善学校各项规章制度，组织教职工参与学校民主管理。

3、坚持做好校务公开工作，加强工会的监督职能。

4、坚持开展好工会活动，坚持每月一次活动，丰富教职工生活。

(1) 工会活动“金点子”征集评选活动(二月)

(2) 快乐骑行梅溪湖、风景摄影比赛(三月)

(3) 羽毛球比赛(四月)

(4) 登山活动(五月)

(5) 校内游戏：快乐萝卜蹲(六月)

(6) 卡拉ok比赛(七月)

5、组织好“三八”妇女节、教师节、重阳节等重大节日的庆祝活动。

6、坚持职工俱乐部活动。

(1) 组织教师积极参加区级俱乐部的活动。

(2) 组织参加教育局“最感动瞬间”摄影绘画比赛。

(3) 组织参加教育局教职工羽毛球团体赛。

(4) 坚持做工间操

7、关心教职工工作、生活，及时探望生病教职工及退休教师。

8、做好困难教职工的慰问工作。

9、做好在职职工住院医疗互助工作。

10、积极配合学校各部门的其他各项工作的开展。

共青团年度工作计划篇二

一年来我部在公司领导正确指导和帮助下，在各级部门的大力支持下以及在全体员工的共同努力之下，圆满完成20xx年保洁各项工作。保洁作为物业服务的一个窗口，它直接体现着服务单位的企业形象和服务水平，一年以来，保洁员工用辛勤的汗水、扎实的工作，为企业的发展做出了一定的贡献。在这一年里，保洁员工基本稳定，保洁工作无论是单项还是日常的清洁维护基本上也可以按时来完成并达到管理之要求，员工们在工作态度和工作技能上，结合去年的成绩相比较，都有了一定的提高，为大厦工作的客户提供了一个很好的办公环境。一年的工作已经结束，现就本年度的工作汇报如下：

第二部分：主要工作事项及工作任务目标完成情况

一、工作计划完成情况

本年度，保洁部在各项工作的计划执行当中，对大厦所有管辖范围内的卫生设施，进行了统筹的管理，使之大厦的整体环境卫生的舒适度达到了我部预期的效果，为大厦办公的业主和来访宾客提供了一个良好的办公环境。具体实施保洁工作如下：

1. 完成大厦内公共区域通道天花清洁12次；

2. 完成大厦内公共区域通道风口清洗12次；
3. 完成大厦内公共区域通道墙面清洗12次；
4. 完成大厦内公共区域围挡玻璃的清洗12次；
5. 完成大厦内客用电梯及扶梯的清洁48次；
6. 完成大厦内“空中花园”区域的整体清洁10次；
7. 完成大厦内地下车库管道设施的整体清洁擦拭6次；
8. 完成大厦外围公共设施地沟清掏96次；
9. 完成大厦东西车库外玻璃天棚清洗56次；
10. 完成大厦内23层外侧平台区域清洁18次；
11. 完成大厦内公共区域地面通道结晶处理工作各层全年不低于2次；
12. 完成大厦内电梯轿厢地面结晶处理工作全年16次；
13. 大厦玻璃幕墙清洗工作；完成3次，
16. “空中花园”的管理工作；本年度7月份上家公司合同结束，8月份开始与新一家公司重新签定养护合同，并且对新合同相关内容进行完善，开始与绿植公司签定合同，执行中我们要求每月对大型绿植进行彻底冲洗擦拭，并对有缺陷的绿植树种随时进行更换，该项工作自养护以来，该区域的景观环境的改善受到了业主的好评。

另外，为规范各项合同的执行制度，相继对如下保洁合同进行规范：

1. 大堂花卉租摆工作，由于种种原因，此项工作合同一直未与签定，按公司要求，本年度为使该项得以顺利进行，对此项工作完善到位。并妥善处理好前期租摆公司所遗留问题。

2. 广场绿化养护工作合同到期，根据公司指示，又重新选派厂家，签定新的养护合同，使该项工作更加完善。

二、内部管理工作

下半年我部结合实际工作特点，着重在以下几个方面进行改进：

1. 调整班次，提高保洁质量，降低投诉率：

结合平时工作的观察，根据保洁工作的特性，我们对现有的班次进行重新调整，把员工的日常负责的清洁面积扩大，由原一人管理一层该为现一人管理一层半，来进行日常的清洁工作。此举改动受益如下：

(1) . 调动员工的工作积极性，清洁频率增加，清洁质量得以提高；

(2) . 有效的制止员工的懒惰、拖沓思想，

(3) . 减少自己无谓的休息时间，充实工作时间；

2. 加强对环境卫生的管理措施：

为了不断提高大厦环境卫生质量，我们突出工作重点，在清洁服务质量的管理方面，主要做了以下几方面的工作：

优化运作模式，加强了对员工工作的监督管理。物业管理的一个很重要的内容就是环境卫生的管理，物业管理是否到位，在很大程度上可以从环境卫生管理方面体现出来，为此，我们坚持把环境工作作为强化物业管理、提高服务水平和客户

满意率作为突破口，进行了积极的探索，不断改进和优化了运作模式。我们制订清洁巡视检查，明确了管理与被管理的职责权限，实行了两级监督管理。第一是保洁部代表公司对外包公司进行日常工作的巡视督导和检查，凡是应该由清洁公司执行的清洁工作，该公司未能及时发现的问题，给予下发整改通知书，由于大厦环境卫生质量状况直接影响到物业管理处的具体利益，从而增强了保洁公司主动整改问题和巡视督导卫生工作的主动性；第二是公司保洁公司在共同认可的工作标准内，制定了清洁工作的 workflows、质量标准等细则和办法，每天反复检查卫生清洁和日常保洁工作质量，及时发现并督促有关问题的整改。保洁部把巡视检查的督导效果纳入了内部的管理中，从而，确保了巡视检查的威慑力。

三、培训方面：

1. 礼仪礼貌培训4次/年；
2. 素质教育培训3次/年；
4. 工作程序培训4次/年；
5. 专业技能（药剂和专业工具）的培训4次/年；

通过培训，使得员工们对自己工作有了一个新的认识，同时，通过培训使大家得到了很好的学习和锻炼的机会，了解自己的`工作所应负的责任，掌握了清洁的基本知识，同时提高了劳动技能和工作效率。另外，通过素质教育培训，本年度保洁员在清洁服务工作中，共有26人次，共拣拾26手机部、现金万余元及有价证券等物品。员工们的拾金不昧的精神受到业主的好评，同时，为大厦赢得了荣誉，并为客户赢造出一个良好安全的办公环境。

总之，作为服务者来讲，未来的竞争将是细节的竞争，只有注意细节服务，在每一个细节上都用足功夫，才能在激烈的现代市场竞争中长期处于优胜地位。

四、对外包公司的管理工作

作为管理处的一个职能部门，我们的主要工作就是要做好对外包单位的监督管理工作，保洁公司现驻场人员为39人，担负着大厦近7万平方米的日常环境卫生的维护工作，一年以来，我们作为监督管理者，相继在以下几个方面对保洁公司进行着有效的管理：

1. 素质的检查及督导；本年度，我们在工作运作的同时，随时对保洁公司的人员进行人性化的管理，尤其是在员工的品德方面，我们下功夫，每天每次的提醒，唤起大家对该项规定的重视，一年以来该公司在大厦所负责的保洁工作，未有重大过失发生。

2. 工作成效的管理；即工作质量、操作程序、应急事件的处理和保洁工作的及时率，对于上述四个方面的工作，我部按管理处的要求，开展定期与不定期的检查，做到发现问题及时处理，全程跟进，在问题未暴露之前，将问题给予解决。

通过以上的管理，保洁部今年从总体上来讲，各项的保洁服务基本上达到管理处的要求，保洁部的各项工作业务的提高，为客户提供更好的服务，创造了良好的条件。

五、清洁物料的管理

本年度各项清洁用品的使用消耗支出为：

地板革全年消耗量：520米；比去年减少380米；

第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及采取的措施

本年度，我部门在相继完成各项工作的过程中，同时也暴露出我部一些不足之处：

2. 对细节的管理、落实不到位：做事而没做细；缺乏“举一反三”；

4. 物耗用品的管理使用控制有待进一步提高；物耗管理使用方面：本年度，我部门在物料使用上，尤其是卫生纸消耗费用占了很大的一部分，具我们的分析，主要是使用人员利用该纸擦手、擦鞋、垫恭桶坐垫用及部分人员有偷拿的行为，以上种种原因是造成该项费用浪费严重。08年，为有效控制清洁用品的使用，我部将采取措施如下，随时对卫生纸及其它消耗品的使用用量进行检查，发现问题及时上报，遇有违反该项行为人员，进行制止；员工的领用做好登记手续，超出正常领用数量，讲明原因，使其清洁消耗品的费用控制在合理有效的使用范围内。

20xx年是我部细化管理，稳步发展的一年，机遇和挑战并存，如何开拓、创新、进取，如何降低、减少纰漏等，现根据管理处的指导思想和发展前景，特制定如下工作改进计划：

1. 全面完成大厦7万平方米的清洁服务工作；
2. 开源节流、控制内耗、降低成本、节约能源；
3. 强化管理、细化工作程序、提高技能、提高工作质量；
4. 强化管理人员的管理水平。；
5. 认真落实“责任书”的内容。

共青团年度工作计划篇三

20xx年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此□20xx年的工作重

点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质要求的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

一、对外拓展：

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的。20xx年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果

是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

三、内部管理工作：

（一）人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更注重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，

量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗□20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

（二）品质管理：

质量管理体系在20xx年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此□20xx年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso9000□20xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主（业主委员会）的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso9000□20xx的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

（三）行政工作：

综合管理部在20xx年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在20xx年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

共青团年度工作计划篇四

- 1、想方设法，克难攻坚，帮助指导企业组建工会，超额完成区总工会下达的50家工会组建任务，实际完成58家。
- 2、深入调研，创新管理模式，做好工会属地化管理相关工作，组建了_社区总工会和其它9个社区工会工作委员会，实行网络化管理新模式。
- 3、帮助指导基层工会换届选举工作□xx年已有10家基层工会顺利换届。
- 4、做好基层工会基本情况调查登记工作。
- 5、做好_区总工会第六次代表大会代表推荐工作。
- 6、做好街道总工会xx届二次会议的各项准备工作。

二、积极开展各项争先创优活动

- 1、街道总工会被区、市总工会推荐为“浙江省示范街道工会”。

2、开展和谐企业创建活动，已有12家企业参加申报(还未审批)

3、开展工会活力“6+1”活动，评选出10家区级示范工会，21家区级先进工会和32家合格工会。

4、积极开展“三为”劳动竞赛活动，2家被评为区级先进，13家获区工人先锋号称号。

5、15名同志被评为区级优秀工会干部，另15名同志被评为区级优秀职工，还有7名同志获区级优秀工会之友称号。

三、做好职工维权工作，为企业职工办实事做好事

1、走访慰问困难职工35名，重病人员3名，劳模5人，共发放各类慰问金4万余元。

2、贯彻落实《劳动合同法》，做好职工来信来访工作，全年共接受职工投诉案件69起，成功调解58起。

3、帮助督促企业签订集体合同和工资协议，签订率在90%以上。

4、做好帮困互助工作，已有3650名企业职工参加医疗互助保障，超额完成区总下达的任务。

5、认真贯彻落实《_市工会劳动保障法律监督条例》，开展职工“安康杯”安全竞赛活动。

6、开展送清凉活动，对企业高温作业人员和环卫工人开展慰问，款项达2万余元。

7、开展“中秋送礼”活动，有60家基层工会干部收到慰问品。

四、组织开展好各类活动，增强工会凝聚力

1、举办各类丰富多彩的春节联欢活动、“庆五一”系列活动、迎中秋活动、“迎奥林匹克运动会、讲文明、树新风”等为主题的各类职工文化体育活动。

2、组织企业职工参加“中辉环”保龄球大赛。

3、做好_灾区在_务工的企业民工受灾情况调查和安抚工作，组织企业职工开展为_灾区捐款捐物活动，由各级工会组织的捐款达xx余万元，募捐特殊会费xx万元。

五、组织好各类培训，提高基层工会干部的整体素质

1、组织基层工会干部参加市、区、街道组织的各项培训班，通过请领导和专家讲课，专业培训，以会代训等各种形式组织学习《工会法》、《企业工会条例》、《劳动合同法》等相关知识，参加人员近300人次。

2、举办女职工维权知识竞赛。

3、组织开展和谐企业创建培训班。

六、做好工会经费收缴和年报统计工作

1、学习贯彻落实全总xx大会议精神，提高自身素质，为推动企业发展、促进社会和谐作工献。

2、圆满完成区委办、区府办下达的基层工会组建任务。

3、服务、指导、帮助街道工会中层组织建设，规范各中层机构的各项制度和工作程序，提高中层机构的活力。

4、深入开展企业工会活力“6+1”活动，进一步规范基层企业工会建设。

5、认真组织学习《劳动合同法实施细则》，继续抓好《劳动合同法》的贯彻落实，切实维护职工群众的合法权益。

6、以开展和谐企业活动为切入点，通过劳动竞赛、提合理化建议等活动，帮助企业共度难关，达到企业增效、职工增收、互利“双赢”、社会稳定的目的。

7、组织开展丰富多彩的职工文体活动，进一步增强企业的凝聚力。

共青团年度工作计划篇五

1、继续依法推进工会组建。按照xx年考核目标，以社区总工会为主要力量，继续推进工会组织建设，积极探索新思路、新方法，完善各项措施，坚持“横向到边，纵向到底”的工会组织网络体系建设。

2、完善基层组织规范化管理模式。对考核文件进行微调，推进基层工会规范化建设工作，按照申报企业的实际情况和考核制度，指导帮助基层工会建立健全工作资料档案，做到工作台帐记录详细，定时召开领导小组工作例会，探讨工作经验与思路，及时总结经验，挖掘典型，树立榜样，相互借鉴，取长补短，进一步提升规范化管理的整体水平。

二、加强基层民主政治建设，维护职工合法权益

1、深化区域职代会建设，大力推进企业建立工资集体协商制度。拟在青峙社区着手开展行业性工资集体协商协议的签订。

2、继续开展“和谐企业”创建活动。通过典型引路，积极宣传优秀企业一些好的做法，扩大创建活动的覆盖面，挖掘引导更多的企业参与“和谐企业”创建。

三、竭诚服务职工群众，积极开展各类文体活动

1、进一步完善帮困基金机制。定期对困难职工档案进行维护，及时更新困难职工信息库，进一步加大帮困力度。抓好百人以上企业工会帮困基金的规范化管理，指导企业工会完善帮困制度。

2、进一步完善职工服务中心（站）服务功能。进一步整合困难帮扶、互助保障、法律援助等职能，使街道职工服务中心（站）成为综合性的服务中心，完善各类台账资料，积极争创市级先进服务站。

3、进一步抓好各类职工权益保障工作。深入开展“强保障、促和谐”创建活动；积极做好医疗互助、高温慰问、金秋助学等其他职工权益保障任务；做好元旦春节、五一国庆等重大节日困难慰问。

4、进一步丰富职工业余文化生活。通过抓好企业文化俱乐部创建评级推荐工作，不断完善职工之家软硬件设施；谋划开展基层职工欢迎的各类文体活动。

四、完善工会自身建设，提升整体工作水平

2、按照区总要求，继续完善街道总工会机构设置、管理模式、运行机制，进一步发挥新的工会领导机制的作用，丰富基层协商民主的形式和实践，不断增强街道工会工作的民主化和科学化；增强基层工会领导班子力量配备，努力打造一支更加务实、更加贴近职工群众的领导集体。通过改革创新，使街道（镇）工会在决策过程中更加注重倾听一线职工呼声、反映职工意愿，从而克服工会工作机关化和脱离群众现象，不断提升基层工会工作的战斗力、凝聚力和吸引力，不断扩大党的群众基础，巩固党的执政基础。

3、深化职工素质工程建设。以基层一线职工为重点，加强职工的政治教育和思想引导。继续开展基层工会主席培训，职工心理健康培训等。积极推进“创建学习型组织，争做知识

型职工”活动，以学习型企业 and “五型”班组建设为抓手，引导广大职工牢固树立终身学习理念，进一步增强针对性和实效性。

4、继续完善工会财务制度。加强工会财务的规范化建设，完善街道、企业两级经审网络，加大对基层企业工会财务的审计，进一步做好以台帐化为抓手的经费绩效内审工作。