

# 2023年半年工作计划表 半年年度工作计划 (精选9篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 半年工作计划表篇一

完成公司制定销售额，发展自己的渠道以及兼职人员。

以安宁区为中心向周边区域拓展业务。

1. 已开发客户为主，了解客户信息为辅，两者结合共同开发目标客户。
2. 对以见面客户要经常保持联系，多和客户沟通，稳定和客户的关系。
3. 对客户进行分类整理。划分客户类型采用不同销售模式，分层总结。

经过两个月的工作和学习，发现工作效率比较低，始终没有开单，经自己总结后发现由于没有具备行业的专业知识，在于客户交流过程中不能给客户灌输行业背景与发展前景所以没有达成预期的销售计划。所以在后半年发张过程中首先要提升自我行业知识，利用各种平台学习。

1. 做到每周一小结，每月一总结找出工作上的失误及时改正。
2. 见客户前要了解客户所从事行业背景，做好准备工作。

3. 与客户交谈过程中遇到的自己不能解决的问题及时做好记录，回公司后与同事进行沟通找出解决办法。
4. 7月份完成拜访量30家，达成意向客户3家，成交1家。为娱乐行业能制定出具体的活动方案。
5. 8月份完成拜访量40家，达成意向客户8家，成交2家。学习餐饮行业微信营销策划，并能自己初步制定策划。
6. 9月份完成拜访量50家，达成意向客户15家，成交5家。
7. 10月份完成拜访量40家，达成意向客户10家，成交5家。初步接触政务行业，学习专业知识。
8. 11月份完成拜访量30家，达成意向客户8家，成交5家。具体接触政务行业电子商务发展规划。
9. 12月份完成拜访量30家，达成意向客户5家，成交2家。做好年度总结。

## 半年工作计划表篇二

- 1、加强教师专业培训，帮助教师快速成长。
- 2、抓实教学活动研讨，以点带面促进全园整体教学水平的提高。
- 3、加大家长工作的宣传力度，结合《指南》精神，推动家园一致的和谐教育。
- 4、加强幼儿区域游戏和户外活动的监督，保证幼儿游戏时间，充分满足幼儿游戏愿望。
- 5、重视安全、保健，为幼儿全面打造安全健康的教育环境。

6、组织教师参观学习，让教师走出去多参观多学习。

7、开展教研活动，加强同行间的交流，开拓教师的视野，进一步推动我园教育教学工作的发展。

## 二、工作措施

### 规范常规教学，优化课程体系

1、加强日常教育教学活动的监督和管理，在一日活动正常化的基础上，督促教师备好课、上好课、积极开展随堂听课、评课活动，要求教师每周互听互评课不得少于一节；每月上交质量较高的教学笔记、教案。

2、深入开展区角、体育、户外等游戏活动，积极创设适合幼儿年特点的游戏活动内容，把游戏化教学渗透到各项教育活动。积极开展幼儿体育锻炼活动，加强游戏活动的指导，通过游戏活动的开展，让幼儿在满足快乐的同时，增长知识和经验，获得各种能力的发展。

3、制定日常工作量化考核表，月工作量化表，使班级工作规范化，幼儿一日教育教学活动优质化，同时也促使教师更加专业化。

### 下半年度工作计划

## 半年工作计划表篇三

在当前形势下，为了保证酒店的各项工作能正常进行，经营不受任何政策性的影响，酒店将严格按照要求，要求前台接待处做好登记关、上传，按照规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑。

其次，再对全员强化各项安全应急知识的培训，做到外松内

紧。

业务知识与服务技巧是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，如果培训工作不跟上，新老员工的更新又快，将很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，特别是对一个经营六年的企业会直接影响到品牌。以总公司及酒店的发展和岗位需求为目标，提高员工认识培训工作的重要性，积极引导员工自觉学习，磨砺技能，增强竞争岗位投身下一步企业各项改革的自信心。培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍。

节能降耗是酒店一直在宣传的口号和狠抓落实的日常工作。如水龙头端安装水表、各区域安装电表以及与邮政分清各自费用区域。同时对空调的开关控制、办公室用电都将再次进行合理的调整与规划。

其次，酒店将根据物价上涨指数和对同行业调查、了解，及时、随时对产品（房、餐）进行价格浮动，使企业更能灵活的掌握市场动态和提高业绩，不错过机会；还有酒店在具体分工上将各区域所使用的设备要求到各部门，各部门又要求到班组或个人负责。这些都是细小的潜在的节约意识，是对市场情况的掌握体现。

创新是酒店生存的动力和灵魂，有创新才有活力和生机，有创新才能感受到酒店成长。如，马上酒店要举行的出品装盘比赛，目的就是让厨师从思想上懂得什么叫艺术装盘的同时又节约了成本和提高了菜肴整体档次。

控制各项成本支出，就是增收创收。

酒店经过了六年的风风雨雨，硬件设施也跟着陈旧、老化，面对竞争很激烈的市场，也可说是任重道远。时常出现工程问题影响对客的正常服务，加上客租率频高，维保不能及时，造成设施设备维修量增大。尽可能的为酒店争取住客率，提

高酒店的经济效益。

## 半年工作计划表篇四

20xx年上半年，事业部在公司领导的关心和支持下，紧紧围绕全年目标任务，认真落实公司年度工作会议精神，同心同德，团结奋斗，圆满完成了公司年初制定的各项工作目标。现将20xx年上半年主要工作总结如下：

一是经济指标完成情况：上半年中原事业部要完成签订合同额约6亿元，完成万的上缴款指标。

二是具体工作完成情况。

1、妥善处理原分公司和事业部的关系，在没有办公设施等困难条件下，利用原郑州公司人员、场所迅速开展工作。实现了新老机构的顺利交替。

2、逐个排查区域内各个项目的生产经营情况，重点关注平时大家反映强烈的联合项目的农民工工资、财务统一、生产安全、文明施工、债权债务工作。积极主动的解决问题；使年终没有出现重大讨薪和上访、诉讼等事件。

### (一)抓队伍，提高员工整体素质

一是注重培训，提高能力。组织事业部员工培训，完成各岗位系统培训，搞好了公司规章制度的培训。员工明确工作职责、标准、流程，基本掌握各岗所需基本知识和专业技能，提高了员工的实际操作能力，完善、普及各个管理流程，增强了管理团队的凝聚力和综合能力。二是抓员工素质。加强对我部门员工队伍的管理和督促，科学调整队员的年龄结构，确保队伍的稳定性，用老队员的经验带动年轻员工，用年轻员工的冲劲促进老员工，形成互相促进之势；在岗位纪律、队员思想上下功夫，努力提高这支队伍的整体水平，使其真

正发挥项目形象窗口的作用；调整内部班子结构，充分发掘优秀人才，充实到关键岗位，以此搞活队伍内部的竞争氛围。

## (二)定制度，抓好项目管理工作

为落实公司直营和联营项目的相关管理规定，事业部针对项目管理中出现的新问题在公司相关规定、办法的基础上制定了《中原事业部联营项目派驻人员管理办法》、《中原事业部采购分包管理补充规定》、《中原事业部日常财务业务管理暂行规定》等相关规定、办法。事业部以洛阳燃气、三门峡联通项目为重点，抓好联营项目的管理工作。做到9.14以前的工程项目，管理上有人抓，建立项目管理台账，落实管理主体。9.14以后承接的联营项目有公司派驻负责人，安全、财务责任人。有效地解决了管理工作的难题。

## (三)重成效，积极开展市场营销工作

一方面搞好原区域内投标、合同评审等工作，使几年来和我公司有良好合作关系合作方理解我公司的新十条规定，继续寻求和各方面的合作机会，调动各种积极因素开拓市场。另一方面致力于发展自营。事业部成立至今，签订合同额约6亿元。审查和组织投标及合同评审60余次，并组建二十余个项目部。其中，三门峡粤海华府、安阳化工、焦作风神轮胎、郑州利星行、洛矿余热发电工程、郑州马头岗污水处理厂工程执行自营管理。

上半年以来，事业部在过去的工作中取得了一些成绩，但与公司领导的要求相比，与兄弟部门相比，仍存在一些不足。

一是由于刚成立不久，一些管理制度和机制还不够完善；

二是创新能力不强。从意识上对总公司的参谋助手作用认识不够，对于领导未安排部署的工作缺乏主动性，预见性和前瞻性有待提高。我们决心在今后的工作中，继续戒骄戒躁，

发扬团结务实、开拓进取的精神，扎实工作，努力把事业部工作不断推向新水平。

20xx年度下半年是事业部发展建设的关键性半年，对我部夯实基础做大做强，健康可持续发展来说至关重要。因此□20xx年下半年事业部将按照公司的总体要求，在抓好日常工作的同时，有目标、有重点地开展好以下工作：

一是紧抓生产经营这个核心，确保完成完成12个亿的合同额或产值，以及2400万的上缴款指标。

二是进一步增强工作策划意识、提高策划能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。

三是积极探索新的管控模式，新的管理特点和管理手段的变更。调动事业部各方面主动性，强化内部管理，继续完善各项管理制度。

一分耕耘一分收获，事业部在过去的半年里坚持恪尽职守，保质保量地完成了本职工作。而我们全体工作人员默默奉献，赢得了口碑，也实现了自身价值。事业部一定会以更高的目标鞭策自己，进一步完善管理，提高生产经营效益，切实做好20xx下半年工作，实现更辉煌的腾飞。

## 半年工作计划表篇五

今年1—6月份，我县信访工作在上级信访部门的关怀指导下、在县委、县政府的正确领导下，经全体干部的努力，信访工作局面良好，经对照检查，主要工作如下：

（一）坚持群众利益无小事，认真做好来信来访的日常工作，信访局上半年信访工作总结与下半年工作打算。

1—6月份，我局共受理群众来信\*\*件，与上年同期对比上升\*\*%，其中初信\*\*件，上升\*\*%，重复信\*\*件，下降\*\*%。在\*\*件初信中，求决类的\*\*件，占初信总件数的\*\*%；检举揭发类的\*\*件，占\*\*%；反映建议类的\*\*件，占\*\*%。1—6月份共接待群众来访\*\*批，计\*\*人次，与上年同期对比分别上升\*\*%和下降\*\*%。反映的主要问题有：建房纠纷、土地征用、河滩采砂、城市拆迁、“农嫁女”经济权益等几个方面。

（二）坚持信访工作服务中心，服务大局，认真做好全国及省市两会期间的信访工作。

领导重视，目标明确。县领导明确要求把做好“两会”期间的信访工作作为一项重要的政治任务，从讲政治、讲大局的高度抓好落实。各乡镇、部门的党政主要领导亲自过问，有关部门和单位主动做好工作，对重大隐患和突出问题落实领导包案、确定责任单位和责任人，限期解决。

周密部署，落实责任。县委、县政府主要领导多次主持召开维护稳定和信访会议，亲自交办信访问题\*\*件，基本上达到了“件件有结果，事事有回音”。对少数长期无理取闹、纠缠不休，极有可能进京滋事的上访老户，采取得力措施，做到“早晚有见面，出行知去向”。

开展排查，及时调处。从\*月\*日召开的会议之后，各乡镇、部门组织力量开展了信访疑难问题专项大排查，对排查出来的信访问题和信访人，各乡镇、部门进行了认真的研究，尽可能把工作做在前面，把矛盾化解在当地，把问题解决在会前。全国两会期间，我县无去京上访，实现了“零进京”的目标。

（三）做好\*\*赴省上访劝阻工作。

（四）加强信访部门自身建设，提高办公自动化水平。



一是重视抓好机关信访干部的培训，今年\*月份组织了\*\*名机关单位信访干部到市信访局接受培训，提高了机关单位信访干部的业务水平。二是加强了硬件建设，加快了信访系统信息化建设。今年我们新增了两台电脑，实现了人手一台，全体干部通过参加电大计算机培训班，进一步提高了办公自动化水平。

#### （五）积极配合，做好全县机关效能建设。

信访工作是社会变化反映的“晴雨表”。各种新情况、新问题、新矛盾、新动向、新变化都会通过信访工作得到及时反映。群众通过信访渠道畅所欲言，充分表达自己的意愿和想法，发表和建议，工作总结《信访局上半年信访工作总结与下半年工作打算》。为此，在全县上下开展机关效能建设的工作中，信访干部也成了县效能办、法院、城建等部门的义务监督员，在繁忙的工作中，抽出时间，充分发挥资源优势，将监督作用作为我们平时的一项重要工作，积极推进信访工作在党风廉政建设、维护社会稳定中发挥更有效的作用。

（一）强化信访工作基础建设，努力提高信访干部队伍的素质。

进一步完善基层信访网络，配齐配强信访干部，提高基层就地化解信访问题的能力。在乡镇一级建立综治、司法调解和信访“三位一体”的工作机制，开展创“三无”（无集体上访、无越级上访、无信访积案）活动，引导群众逐级信访，使大部分信访问题解决在起始单位，化解在萌芽状态。

继续加强信访干部队伍建设。计划在全县范围内举办基层信访干部培训班，进一步提高广大信访干部的政治业务素质，充分发挥基层信访和广大信访干部的积极性，以对党、对人民高度负责的精神，满腔热情、真心实意地对待上访群众，全心全意地维护他们的合法权益，为群众分忧解难，努力维护社会政治稳定。

（二）建立涉法信访问题领导包案责任制，加快信访工作法治化建设步伐。

按照“分级负责、归口办理”和“谁主管、谁负责”的原则，把涉法信访问题的处理任务分解到责任单位和责任人。对一时无法解决或无政策、法律可依的涉法信访问题也要做好细致的思想工作，主动回访，反复疏导，力争把矛盾化解在基层，把人员稳定在当地。

的《江苏省信访条例》的宣传和贯彻工作，进一步规范信访工作部门依法处理信访问题和信访人依法信访的行为，依法治理信访秩序，维护群众的正当信访权利和正常的信访秩序；二是加大宣传和引导的力度，依法分流信访问题，凡属涉法问题，要说服引导信访人通过法律渠道解决问题。

（三）开展信访老户专项治理活动，着力解决一批信访老户的信访问题。

通过专项治理，进一步建立健全信访工作各项规章制度，完善信访工作机制，尽力减少新的信访老户产生。一是彻底排查信访老户，认真研究治理方案，明确工作要求，落实工作责任，对那些反复、越级、集体信访，以及扬言闹事的信访老户，落实责任，限期查明上访原因，弄清是非，妥善处理，力争使信访老户反映问题的查结率达到100%；二是本着认真解决问题，严格执行法律和政策的原则，根据不同对象，采取多种措施，妥善处理信访老户问题。对要求过高或无理纠缠的，做好疏导教育工作；三是充分发挥基层组织和群众的作用，采取组织调解，把工作做深、做细、做扎实，努力把问题解决在基层，解决在内部，解决在萌芽状态。

（四）加大信访案件督查力度。严格按照《信访条例》的有关规定，规范信访案件查处情况的上报程序。对重大信访案件，特别是对领导批示件，加强督办，并建立查办责任制。建立健全督查督办工作制度，确保督查工作的质量和效率。

严肃督查纪律，对交办的信访案件，不按时报结的要进行通报批评，直至追究有关单位和领导责任。

## 半年工作计划表篇六

学生会通过一学期的基础建设，日益成熟起来，已逐渐形成一支强大的队伍。

### 基础项目

现有的基础项目为：月卫生评比栏，天气预报生活小常识栏。

月卫生评比栏：每月展出各班卫生评比状况，卫生良好班级可得卫生流动红旗。以此鼓励各班级积极搞好本班卫生。卫生评比标准按月扣分的多少计算，每周卫生检查次数应各班一致。扣分最少的为优秀班级。

天气预报生活小常识：生活部下学期将把两者分开，天气预报一栏，贴出当天与第二天的天气状况，夏季填写防晒指数，冬季填写穿衣指数。生活小常识，天气气温变化随之带来的易发疾病的防止知识及生活中常见的问题。如白衬衣的多次清洗易发黄，可在清洗衣物之前在水中点入一滴蓝色墨汁，清洗后的衣物微发淡蓝；向新生介绍长春的乘车路线；另一个是初到异地，许多同学水土不服，我们可提前张贴防治知识；最重要的是由同学们自己提出生活中出现的问题，我们定期解答。

制定流动红旗制：每个月末的评比之后，把锦旗发放到得第一名的班级中去，每月在系里流动一次。

宣传板：新楼竣工，生活部预备择一合适地点，做一个生活部专用的宣传板。因为生活部需要每天更换张贴的东西多且琐碎。

下学期班级画室卫生评比细则有所改动：

（一）平时室内卫生评比标准

1. 地面有烟头扣5分。画室内吸烟个人扣5分。
2. 地面不净扣2分。
3. 地面有杂务扣2分。
4. 明显未倒垃圾扣2分。
5. 窗台，门玻璃不擦扣2分。
6. 室内墙壁有鞋印扣3分。
7. 卫生物品摆放不齐扣3分。
8. 墙壁粘贴画不整洁限期改正不改者扣2分。

（二）扫除卫生检查标准。

1. 以上每条标准严格执行。
2. 室内死角有脏物扣2分。
3. 墙内不得有脏迹，污点扣3分。
4. 室内物品摆放不整齐扣2分。

（三）室内有新颖设计的文化角适当加3—6分。

（四）在卫生检查中不配合检查取消当月卫生评比资格，随意改变卫生检查表者扣5分。

（五）全院卫生大检查有两次不合格班级取消本学期班级，成员各项评比资格，以及个人奖学金的评比资格。

## 活动计划

### 9月份长春宣传月

主要以黑板报和海报的形式，从各个方面介绍，让新生了解长春

9月06日---9月12日旅游风景名胜古迹

9月13日---9月18日美术用品的购买去处

9月19日---9月26日各种档次的购物地点

9月27日---9月30日“我眼中的长春”主要展览同学们的作品，形式不限，摄影文字绘画海报招贴行为艺术等均可。9月10日左右就将这次活动的征集海报贴出去。

十一长假前做出一份“十一旅游指南”，并标明出游一定提高警惕防盗！

### 10—12月生活常识宣传季

#### 活动范围设计系广告系

活动目的让大家了解更多的课余知识，并能在日常生活中应付各种小麻烦，健康渡过每一天。

活动要求首先每班由生活委员组织，做一个题目为“生活常识宣传栏”的主题，这样一种形式的海报。规格在2开，内容的一些健康常识，生活小常识为主，制作形式不限，每班同学都要积极参与投稿，集思广益，多多益善。每个班的作品轮流张贴在一楼大厅。制作优秀，新颖的颁发奖状。然后

在12月份举办一个“生活常识知多少”的颁奖晚会，晚会以有奖知识问答为主（问题多来自于张贴过得海报上），穿插歌舞，还有对这个宣传季的总结，立若干奖项。

## 纳新

对于生活部所需要的部员，以下六点为基本要求

第一：申请书应出自己真实想法，不得抄袭，字迹要求工整。

第二：专业和文化成绩优秀，最好会写pop字体或毛笔字。

第三：面试时不紧张，心理素质强，游刃有余。

第四：不惧别人的脸色，在工作中遇到阻碍也不退缩

第五：我们最需要的就是能吃苦的，能够每天主动地检查卫生，立竿见影，眼里有活这样的成员。

第六：要在工作中铁面无私，苛刻一些，绝不能心软。

对于参加纳新面试的同学，我们将会提出以下问题

1. 如何看待“利益”？
2. 认为怎么样提高设计系卫生质量？
3. 为什么要加入生活部？
4. 谈谈在工作中的团结协作精神？
5. 如果加入生活部，今后打算如何做好自己的本职工作？
6. 怎样在工作中使用“创新”？

7. 为什么要进生活部?
8. 大学生教育方面能否采用管制手段?
9. 怎样调整工作与学习的紧张关系?
10. 你是怎样理解“做人不需要技巧，做事需要技巧”这句话
11. 对动画学院院风的印象如何?
12. 认为学生干部应该怎样带领学生积极向上

另外，最好为班级干部。

笔试：题目一怎样从全局考虑，不要说空话。

题目二工作与人际关系，工作与自身产生矛盾时，做为主角的你该

怎么办？

生活部会时刻注意“两效”（效率和效果），不说大话，多办实事。以上为生活部的计划。活动都很有可行性。

设计系学生会生活部

文档为doc格式

## 半年工作计划表篇七

为了体现我院学生会宣传部对于我院所起的重要宣传和传达工作，和对于同学们的大学生活的充分体现，我作为院学生会宣传部的一员所做的还有很多，所以对于现在院学生会宣

宣传部在过去的20xx年所做的工作和我们这个团队之间的配合与合作感到很欣慰，在过去的一年我在宣传部学会了很多，和我部干事一起成长，一起解决，遇到了很多我们从未见到的困难，我们坚强地走过来了。所以展望20xx年的我们院学生会宣传部会更加的强大，作为宣传部的美工组组长，我先自我检讨下，因为自己个性比较随意，对于有的事情比较不上心，做事马虎，和对于组员的管理和与组员的交流较少，导致我们的默契程度不是很高，在这里我先向大家道歉，希望我今天的道歉不是口头这样一说，而付出于行动。

下面我来做出20xx年我部上半年的工作计划：

1. 我和肖子墨作为院学生会宣传部美工组的组长，首先我们应起到带头作用，院上和部里安排的任务得以充分的记录和进行传达下去到每一个干事，做到任务早知情，早准备，早完成。
2. 本学期的工作量较大，部里的干事应在自身没课的和不误学业的同时及时来配合工作，使我部的任务能及时传达到每个学生中。
3. 我们部不管综合组还是美工组的同学只要有空闲的时间，部里有事都应来互相帮忙，加强团队默契能力，和组员的责任感。
4. 对于美工组而言，当前制作海报和书写海报工作量很大，我们组的成员应互相学习，画画和写书法的不分家，互帮互助，作为组长努力地起作用，做到练书法，练字；我也会给组员教很多我会的东西，互相学习，互相进步。
5. 本学期虽然我组的三个专门画画的人要学专业进行考试，和外出写生会耽误我部所安排的任务，但是我们组负责的就是宣传海报的，所以更多的是质量与说服力，不能说我们的无所谓的工作态度，带给我们同学的是讽刺与批评，更要的



是赞许与支持。

1. 我们部作为全院的宣传力量的主导作用体系，对于很多事都是很有带头作用，例如原来的海报忘记盖章张贴被后勤部的撕去事件，和未经部长的通知，帮别的部写东西，导致我部组员的时间浪费在此，海报大赛中的种种问题会给我部的影响很大，所以我想从我做起，为了我部的形象做起避免那些不必要的漏洞，得以完善。

3. 对于我们的时间，我们也不忘对于一些时事政治的关注，加以补充知识，得以对时下当代大学生的心态加以宣传和传达。

4. 每次我们开会的查勤和开会记录都要详细，得以对自己也是一次提醒。

5. 在有自我能力与时间的情况下多练字，多学习，不耽误自己的学业，最好不要挂科。

6. 我们在平时可以自己有的点子来丰富我部的其他活动，来促进我们的关系，和团队意识的提高。

院学生会宣传部美工组组长

20xx年3月5日

## 半年工作计划表篇八

(一)经过上半年的修订与讨论，将于x月份发布实施《基本薪资制度》，使薪资确定做到规范化、标准化，同时，进行行业和地区薪资水平调查与分析，进行部份岗位与人员的薪资调整，促进薪资的内部公平与对外的竞争优势，使薪资真正反映员工贡献与个人价值，从而留住内部优秀员工，又吸引外部优秀人才加盟。

此外，现场女工流动率大，招聘困难，一个重要原因在于试用期即实行计件工资，由于熟练度差，工资较低，因此，建议对新进的一线员工实行一个月的固定工资，即：在满勤情况下，初中毕业人员第x个月固定xx元，技校和中专毕业人员xx元，相当于给新进人员一个月的培训熟悉期，这将有利于减少新进女工的离职，也增加招工的吸引力。

(二)继续做好公司急需人员的招聘工作。

1、鉴于女工在本地区招聘困难，除拓展招聘渠道外，将考虑在7月下旬到外地农村招聘。同时，建议公司将人员离职引起的招聘成本列入各单位人工成本考核指标，促进用人单位主管重视保持本单位人员的稳定，有效减少人员流失。基层管理干部在管理方式上也应改进——对员工的合理要求应重视，在工作分配上应公正、根据员工个人特长与能力进行合理安排。

公司还应重视一线操作员的定编问题，对于产能的提升，除了增加人员这一途径外，还可以从提高设备使用率、改进工艺流程、提升自动化操作水平、提高现有人员熟练度等方面考虑，避免采用人海战术，应制订合理的人工成本消耗与产值的比例关系，从源头上控制人员和人工成本的过度增长。

2、规范普通员工招聘流程，减少人为不正常因素的干扰，确保招聘过程的公正性。

3、加强对新进人员的入职引导，制订新进人员试用实习与转正考核管理办法，不定期举办新进人员座谈会，解决新进员工工作、生活上的困难，使新进人员能留得住。

(三)规范人员异动管理，推行竞争考核上岗，使异动做到合理、公平。

(四)完善考核与激励体系，以目标管理为导向，以工作结果

作为衡量员工工作绩效的标准，并将考核结果与优秀员工评选相结合、与年终奖金发放和干部晋升与任免挂钩。

1、根据上半年试运行情况对《自我评议办法》进行修订并扩大考评人员范围。修订目标是：使考核指标量化；对干部增加相应指标：如培训下属时数、参加学习时数、部门人员流动率控制等；在考核周期上，干部实行季度考核，一般员工月度考核；考核结果的使用上：将考核结果与优秀员工评选和年度考核评优相结合。

2、制订《技术人员等级评定办法》，通过对技术人员进行定期考评，确定技术职称和相应薪资等级，创造有效的激励机制。

3、制订《年度考核管理办法》，明确各类员工年度考核标准与考核结果使用，年度考核结果与薪资等级升降、年终奖金、干部晋升等相联系，奖优惩劣，并实行一定比例的末位淘汰，增强全员危机意识和竞争意识。

4、为调动员工创新与改善的积极性及促进企业文化的建设，制订《改善提案管理办法》，对优秀提案实施奖励。

(五)增强培训管理力度，切实提升培训效益：

1、修订《培训控制程序》，明确培训权责，将于x月份正式发布实施，以此作为公司培训管理的依据，使培训做到统一管理，并加大对各单位培训指导和检查的力度，对外部培训进行归口管理。

2、做好培训需求调查工作，提高培训的针对性。下半年将根据岗位职责与任职条件制订《公司教育训练大纲》，明确各类人员的培训目标与培训课程、培训时数的设置，为推行公司重要岗位人员持证上岗做好准备。同时将培训与岗位轮换、干部晋升考核等机制挂钩，形成自主学习的氛围，倡导自觉

学习、主动学习，特别是对管理干部，应将培训下属的小时数、参加培训的时数作为重要的考核指标，使干部重视自身培训及对下属人员的培训，促进全员素质与能力的全面提升。

3、对培训效果进行及时评估：对学员以课后笔试、写培训心得报告、制订训后行动方案、训后一至三个月考核学习前后工作绩效等方式进行；对讲师则以学员评价方式进行。

4、加强内部讲师的选拔与培养，对内部讲师发放授课津贴，调动讲师教学积极性，同时辅之以相应考核，促进优胜劣汰。

5、推动教学现代化建设，一是提倡使用投影仪，教材用powerpoint制作，增强培训效果；二是学习与借鉴顾问公司培训方式，引进游戏教学法、角色扮演法等教学方式，针对成人学习原理，增强学员的参与性与培训的吸引力。

6、对sbs拉链学院下半年教学进行调整：

(1)生产管理班和经营管理班剩余课程进行课时压缩与减少，争取下半年两个班均结束课程结业，将于7月份与华大协商教学安排。

(2)在压缩课时的情况下，要求学员解决好工学矛盾，尽量争取时间学习，各级主管对学员的学习要给予充分支持，人力资源本部将严格培训出勤管理，保证学习效果。

(3)下半年完成模具机械班的补考与结业工作，对优秀学员及时给予奖励，在薪资等级调升、干部晋升方面给予优先考虑，促进学员学习热情。

(4)今后sbs拉链学院的办学方式将进行改革，办班更切合员工实际需要，合作伙伴也可拓宽，办学周期长、中、短期相结合，以管理干部、营销人员、技术人员为重点培训对象。

(六)提高日常人事管理的信息化水平，提升工作效率与工作品质：

- 1、要求信息技术部对人事信息系统进行改进与更新，彻底解决历史遗留问题，保证人事数据统计的准确性与日常人事工作的可操作性。
- 2、配合信息技术部电脑考勤软件的编写开展相应工作，此项工作以信息技术部为主导，我部提供相应配合。

## 半年工作计划表篇九

xx年上半年，市场部在局领导的正确领导下，在各中心、支局所的大力支持下，认真贯彻执行省、市邮政工作会议精神，以拓展市场为动力，以效益增长为目标，主动发展各项邮政业务，通过全体职工的共同努力取得了较好的效果。

业务总收入累计完成xxxx元，完成年计划的53%，比去年同期增长七个百分点。实现了时间任务双过半。

- 1、年初制定了全年工作计划，相继出台了《储蓄业务竞赛办法》、《储蓄业务短程竞赛办法》，下发了□xx年业务收入计划》、制定了□xx年综合管理、通信质量、服务质量考核办法》，5月份根据市局文件精神，出台了我局《七大专业综合营销方案》，大大激发了职工营销的主动性，为时间过半任务过半起到了推波助澜的作用。
- 2.较好的完成了邮政业务视检、储汇业务稽查工作。按规定的频次对我局的各项业务、监控岗履职进行检查指导，并每月进行通报。为提高服务质量、风险防范起到了一定作用，为业务的发展起到了保驾护航的作用。
- 3.按时上报了各种报表，职工营销积分统计上报；大客户管理和大客户报表，按月对各项业务的完成情况进行统计公示，

为掌握业务发展情况提供了依据。

4. 起草了《xxxxxxx方案》，完成了局领导交办的临时性工作。

1. 办公条件不足，市场部没有计算机，查看、下载文件、通知，上报报表等都必须到办公室。而且只有上面通知才知道，不能及时了解，再加之办公室计算机满负荷工作，经常计算机不空。在电子化办公的今天，已经影响到市场部的正常工作。

2、代收移动款网点减少，除县城的两个主营业厅外，其它点都取消了代收，仅这一项，一年少收入1.5万元以上。因地方特点，民间借贷风盛行，人们都不愿意储蓄，致使储蓄业务发展缓慢，这两项业务严重影响了这一年的收入。

3、管理经验和工作经验不足，不能很好的当好领导的参谋，创新认识薄弱，仅局限于现有的业务和营销模式。

1、按照省、市工作会精神，认真分析研究市场，参考兄弟局的先进经验，主动组织开展各项营销活动，使我局业务发展能上一个新的台阶。

2、在做好本职工作的同时，不断学习业务知识，充实自己，主动探索业务发展的增长点，为我局的业务发展当好领导的参谋。