# 最新半年度工作规划 半年工作总结计划(实用二十六篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-07-08

*半年度工作规划 半年工作总结计划一二、全力协助护士长做好病区的有效管理。如积极发放满意度调查表，发现问题积极处理和改进，带动病陪人参加公休座谈会，鼓励他们说出自己的意见和提出有效的建议，为我们日后的工作得到更有效的帮助。制作有意于患者的一些...*

**半年度工作规划 半年工作总结计划一**

二、全力协助护士长做好病区的有效管理。如积极发放满意度调查表，发现问题积极处理和改进，带动病陪人参加公休座谈会，鼓励他们说出自己的意见和提出有效的建议，为我们日后的工作得到更有效的帮助。制作有意于患者的一些宣教手册，能确保到每一位患者易于接受和理解。明确自己的职责，使自己的优质护理服务到位，以“三好一满意”为标准来要求自己，做到让患者满意，领导放心。

三、严格遵守本科的各项规章制度，做到上班不迟到，不早退。积极参加科室内及院内举行的各种学习活动。

四、认真做好领导分配给我的各项工作和任务。

五、解放思想，为科室的发展提建议和意见，竭尽所能为科室创造更多的效益。

六、加强跟主管医生、病人及其家属的交流与合作，努力构建现代化科学的医患模式，正确妥善处理好医患关系。

七、协助同事做好科室工作，做到工作责任明确、资源共享、团结互助，共创科室优良的环境、优秀的服务、优越的业绩。

护理事业是一项崇高而伟大的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为科室的发展作出自己应有的贡献!在即将迎来的\_\_\_年，我会努力改正缺点和不足，做好自己的工作，对病人负责，对自己的工作负责。努力、努力、再努力!

**半年度工作规划 半年工作总结计划二**

20xx上半年的工作已经结束了，回顾上半年，我们车间在去年的生产基础上，又有了新的提升!无论是产品的生产数量还是产品的质量上，都有了不错的提升。这些提升在上半年结束的时候，都得到了领导的大力赞赏。

但是作为车间的主管，我也知道，要达成这样的成绩，在人员的管理和技术的提升上是必不可少的。我这并不是在说自己的贡献是有多么的突出，员工的团结以及技术的改进，这些都是我们车间的所有员工共同努力的结果，我所做的，也不过是给出了计划而已。

车间的提升，必定建立在员工的提升上，虽然上半年已经有了不错的提高，但这还远不是我们最终的目标，在接下来的下半年，我决定将员工的管理继续提升。但这样的提升管理，不是随便的提高工作要求，而是在意识，以及技术上的要求。改变不能一蹴而就，为此，我准备了以下的车间主任下半年工作：

我们车间实行的是6s管理，也就是：整理、整顿、清扫、清洁、素养和安全。这是我们车间的基本要求，也是我们所有员工都要遵守的规范。

但是在上半年的工作中，虽然员工们基本都遵守了车间6s的条例，但是不得不说，在上半年的工作中，依然在一些死角看到许多不规范的事情。

如：“意外掉出的废料没有好好的归于废料桶、操作台下发现过于脏乱……”

车间的人员更换频率大，所以下半年在这方面的管理上，必须形成一个氛围，要严抓，严打!将这股风气树立起来，引导新进来的员工也能好好的顺着这股风气遵守规则。

作为生产车间，我们的工作就是生产公司的产品，我们的工作水平，就是代表着公司的水平。所以在产品的要求方面，除了在技术方面的不断研究和提升，我们还需要注重提高员工在产品质量上的意识，不能为了一时赶进度就降低产品的要求。

20xx上半年的工作已经结束，上半年中车间的提升，只能代表过去，而且就算是上半年的成绩，也还仅仅是到达公司的要求，达到不困难，能够维持才是成功。而且下半年后，又会有员工的变换，对于新老员工的提升和规范管理都迫在眉睫。我也要在下半年里好好的提升自己的管理能力，和员工、和公司，共同进步!

**半年度工作规划 半年工作总结计划三**

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。

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。投入预算见附表5。

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。

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。

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1。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，20xx年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

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iso9：20xx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iso9：20xx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。

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。

**半年度工作规划 半年工作总结计划四**

（一）建立学习制度，加强思想教育

每周一晚上全站职工集中学习，重点学习党的方针、政策、法律法规及一些新的科学技术和各种文件，逐步转变职工的工作作风和生活作风，提高干部职工业务水平和工作水平，以便能更好地深入工作，服务于农业。

（二）突出重点，发挥业务部门作用

半年来，紧紧围绕乡党委、政府的工作思路，沿着龙庆“十一·五”畜牧发展方向，抓住肉羊市场价走好的态势，积极发挥我业务部门技术作用，加强防疫、强化良种，使我乡畜牧业的发展再上一新台阶。

(三)加大各种科技扶持力度，促进龙庆畜牧业前进步伐

为推进黑山羊之乡前进步伐，从“种、料、防、免、驱、治”等技术方面加大科技投入，重点放在示范养殖、规模养殖，形成以点带面，以线连面的发展方向。

（四）明确职责，责任到人

为把各项科技推广落实到位，完成各项任务指标，年初将我站工作分为服务与执法两块，采取分管、定人、定岗、定任务、定奖惩办法；与村防疫员于重大动物疫病防疫、兽医卫生室管理、各项指标的完成等方面层层签订责任书，根据考核办法，用30%补贴作年终考核。

（五）加大畜牧执法力度的宣传与学习

“依法治牧，以法兴牧”是发展畜牧业的根本保障，加强各项畜牧法律法规的学习宣传、贯彻执行，提高执法人员执法水平，依法实施“放心肉”、“安全药”、“安全料”工程，确保我乡人畜安

全。理顺市场两检工作，规范兽药饲料经营秩序。使全乡产地检疫开展面为100%，动物及动物产品检疫监督面为100%。

**半年度工作规划 半年工作总结计划五**

以学校新三年主动发展规划为指引，真正落实“以人为本”的理念，立足于儿童文化的视角，组建学生社团，开展丰富多彩的社团活动，促进学生自主、多元发展，积极主动地交往，于互助\_同进步，形成实小学生的特质。

1、从面上推广社团活动，积极推进学校“银杏娃素养工程”的实施，丰富学生生活，满足学生交往需求，促进学生主动发展，形成互助共进的分享文化。

2、强化社团组织建设，制定社团管理及评价制度，严格选拔具有“开放的心态，领袖的气质”这种特质的社长，促进社团活动有特色、有效率地开展。

我们将紧扣“指导思想”，大处着眼，小处入手，确保工作重点的目标达成。

（一）不断丰富社团主题，满足每个学生的发展需求。

上学期的学生社团活动，作为“小学生‘互助共进’交往策略的研究”的主要研究内容，以四年级为试点扎实开展，受到了学生的欢迎和家长、教师的支持。为了满足更多学生的交往需求和发展特长的愿望，从面上推广社团活动有其必要性。为保障社团活动的有效开展，首先必须确保有丰富的社团主题吸纳兴趣不同的学生，切实提高社团活动的质量，形成实小的特色文化。

结合上学期的社团活动情况、学校的师资力量及学生的意愿，进行有目的的筛选、调整、补充，分六大类（艺术天地、信息时代、体育竞技、手工劳技、科学探趣、思维创新）拟定学校的社团主题，增加主题数量（约30个），既要弘扬学校的传统特色，又要体现学校新的育人理念，为学生的提供更多的自主选择空间。这其中，将会有体现学校传统特色的“烹饪”、“航模”、“艺术体操”“陶陶乐”等社团，也会新增“礼仪队”等特色社团，还将增设“思维体操”、“文学创作”、“英语天地”等学科性质的社团，满足不同学生主动发展、提升素养的需求。

（二） 科学统筹社团活动，保障每次活动的有序开展。

1、充分保障活动场地。尽管学校场地有限，空间较小，但合理安排仍能确保每个社团有相应的活动场地。

目前可用于开展活动的教室共有40个（三——六年级教室25个，微机教室2个、美术、音乐、科学、形体等教室12个，阅览室、阶梯教室2个），外加学校操场、篮球场和乒乓台，共可容纳约46个社团。

2、合理安排活动时间。活动时间统一集中于每星期二下午3：15——3：55开展，一方面可减少其他活动的冲突，另一方面可减轻指导教师的工作负担。

3、有机安排社团人员。预计三——六年级的全体学生约1200名，五六年级学科性质的社团活动可吸纳约150名学生，其余学生分配到各社团，平均人数仍较少。我们将延续上学期报名的成功做法，在学生自愿报名的基础上，进行有机调配，既满足学生需求，又尊重学生的意愿。

4、不断提升师资力量。针对社团主题，在充分利用本校师资力量的基础上，可借助有一定技能的家长或社会人员力量，确保各社团活动至少配备一名能承担指导职责的教师，使社团活动能顺利开展。本学期，我们将聘请“弈天棋社”的专业棋师担任社团的指导教师，打造学校的棋文化。

5、强化与校本课程的整合。以学生社团的方式开展选修式校本课程（不一样的我），不仅能推动校本课程的有效实施，还能减轻教师的工作负荷，调整其工作状态，保障活动的有效开展。

（三） 积极营造社团文化，确保每个社团的活动质量。

1、完善并落实社团公约。本学期，我们将继续组织部分学生代表进行座谈会，结合学校管理层的意见，对上学期拟定的“社团公约”（试行稿）进行完善，组织各社团成员认真学习，在活动中能严格遵守社团公约。

2、制定社团管理制度。新学期，将在科研部的组织下，与课题组核心成员共同商议制定社团管理制度。在活动过程中对社团进行有效管理，努力提升社团活动的质量。

3、建构社团评价体系。在对社团强化管理的基础上，建构有效的评价体系，努力体现分享文化、儿童文化，用文化引领社团发展。

4、强化社长的选拔培养。社长应是一个社团的灵魂，既要承担组织者的角色，具备一定的管理、组织、协调能力，又要积极营造社团的文化氛围，与指导教师一同引领社团积极健康地发展。作为社长，应具备“开放的心态”和“领袖的气质”。 强化对社长的培养，就是要充分发挥其应有的作用，提升社团活动的质量。

**半年度工作规划 半年工作总结计划六**

一、认真贯彻执行集团倡导的\_\_\_\_\_\_族贯标工作，做好日常工作，提高公司服务质量

这对于物业管理公司来说有一定难度，公司管辖范围大，人员多且杂，所以说如果想找到物业公司的不足之处，随时随地都能找到。尽管如此，我们仍有决心把服务工作做的更好，为学校、为集团争光。

二、整顿干部队伍

物业管理公司由原四个中心整合而成，员工很多，公司成立之初，干部上岗时没有进行竞聘，经过将近半年时间的工作，部分干部能够胜任工作，一部分能力还比较欠缺。经公司领导研究决定，下半年会在适当时候进行调整，完善干部队伍，选拔高素质、能力强的员工为基层领导。

三、合理规划部门

公司建立之初部门的规划经过一段时间的运作，有不尽完善的地方，特别是不能提高工作效率，提升服务质量。我们将基于第2点对公司部门进行进一步调整，合理划分部门，现暂确定为五个部门，分别是学生公寓管理部、校园管理部、楼宇管理部、保安部、办公室。

四、积极推动“拨改付”

“拨改付”工作对物业管理公司来说是至关重要的，从目前学校的运行状况来看，物业公司的运行举步维艰。特别是现在物业公司学生公寓、物业楼、校管部均存在责权不明的现象，这种模糊的界定使我们的工作在某些方面不方便开展工作。

比方说一个“零修”的问题，“零修”的定义是什么，维修范围多大?界限怎么分?现在还没有明确的说明。而我们的维修人员按领导指示，所有有能力修好的项目都是尽快修好，不管是否在我公司职权范围内。这样维修权责不明的状况给我们的工作带来了不小的困难，尤其是资金无法到位，让我们的工作进退两难。所以，有必要积极推进“拨改付”，做到各负其责、各尽其职，彻底避免推诿现象的发生。

五、进行定编、定岗、减员增效

考虑到物业管理公司队伍庞大，经费比较紧张，公司准备尽量把年轻有作为的人吸收到工作岗位上来，不允许不敬业不爱岗的人占据重要的工作岗位，以免影响我们的服务质量。

六、有计划、有步骤地进行干部、员工的培训

在上一个星期之前，我们已经做了5级岗到班组长的培训，为期一个星期。培训之后，每个班组长都写了1500字左右的心得体会，大家普遍认为很有必要进行这样的培训。正是因为我们公司的领导看到现在这个现象，即集团，学校，包括公司的任务下达到班组长这一级或者到部门经理的时候，可能造成停滞。使得下面的员工不理解上面的精神，上面的精神没有彻底传达到每一位员工。这样势必影响整个集团的服务质量的提高。

基于这种考虑，我们已经进行了第一轮培训，接下来，我们会有计划、有步骤地将培训普及，使每一位员工都有可能参与其中。

七、调动全公司员工积极性，多渠道进行创收

在后勤集团所有公司当中，论创收能力，我们公司恐怕是最低的，因为所有的工作都是围绕“服务”这个主题进行的，创收很难。但是尽管很难，我们也要想方设法创造收益，“能创收一元钱，就决不创收一毛钱”，尽我们努力把创收工作做好。我们设想的具体办法有：

(1)开展家政业务。物业管理公司队伍中，很大一批是保洁员，也有很多干部有这样的实际经验。在家政这一方面从卫生保洁做起，比较符合我公司目前实际，也是创收的一个切入点。

(2)办公楼、教学楼、老师办公室的定点、定事、定量清洁。

(3)花卉租摆和买卖业务。公司校管部有花房，现只是为会议提供花卉租摆业务。我们考虑利用有限的资源，在花房现有规模能承受的基础上扩大业务，逢年过节或有喜庆节日的时候把花卉摆放在需要的地方，其一是做好服务，另一方面也能创收。

(4)承接小型绿化工程。大型工程我们暂时还没有能力承接，另外是受客观原因的限制，目前我们只能与后勤管理处达成协议，适当的在校内承接力所能及的小型绿化。

(5)增强、增加为学生进行更多的有偿服务项目。目前，物业管理公司对学生的有偿服务项目有两项，一个是全自动投币式洗衣机;另一个是在学生公寓安装了纯净水饮水机，提供有偿饮水。这样，不仅方便学生日常生活，还能为公司创收。除此之外，我们公司领导班子集思广益，努力在为学生服务方面下功夫，尽量做到社会效益与经济效益两丰收。

**半年度工作规划 半年工作总结计划七**

xx 年对于我来说是一个充满压力同时挑战与机遇并存的一年。进入社会开始工作已经是第四个年头了，回想这几年的工作经历，确实也让我成长了不少，从一个没有任何社会经验的大学生走到现在，所有的经验教训时刻提醒我克制自己的莽撞和那颗不服输的心，但是所有的小成绩又在不断的激励着我，促使我必须去了解自己、经营好自己。不论我们怀揣怎样的梦想，实现她唯一的途径其实都普通得不能再普通，即是脚踏实地的努力，克己求实的发挥。我感谢在成长路上激励过我的人，是你们让我羽翼渐丰。在此，我订立了20xx年下半年半年的工作计划，以便使自己在新的环境中有所进步做出成绩。

一、熟悉企业规章制度工作流程

熟悉企业的各项规章制度，严格要求自己遵守，明确相应的`操作流程和汇报审批流程，为今后顺利开展工作明确方向;

二、学习业务知识，跟进项目情况

学习企业现有项目资料，了解企业业务范围和运作模式。目前主要了解《》资料，了解该项目的具体调研情况、开发立项、合作模式，主动掌握项目跟进程度，争取尽快进入项目角色，为项目顺利进行做好准备工作;同时收集了解与行业、项目相关的知识信息，以便更好的补充完善项目进度需求，在项目启动前努力补给做好准备工作。

三、制订学习计划

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。适时的根据需要调整学习方向，来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我们所必须掌握的内容。因此在专业学习方面还希望领导多多给与我支持和帮助。

四、增强责任感、增强团队认识、增强服务认识

1、增强责任感古人云：“不患无策，只怕无心”责任是分内应做的事情，是一种客观需要，也是一种主观追求。有了责任心，工作起来才有激情和动力。不讲责任，不愿承担责任，不敢承担责任的行为，必然造成工作上敷衍了事、庸碌无为;随心所欲、弄虚作假;明哲保身、患得患失;缩手缩脚，无所作为。所以我认为责任心是做好工作的首要条件，一个正确的出发点会带动我们很轻松的主动向上，不断完善自己的专业技能和工作能力。

2、增强团队认识众人拾柴火焰高，在团队精神的作用下，团队成员会产生互相关心、互相帮助的交互行为，显示出关心团队的主人翁责任感，在工作中能够主动主动的为团队服务，为团队补台，并努力自觉地维护团队的集体荣誉，自觉地以团队的整体荣誉为重来约束自己的行为，从而成为企业自由而全面发展的动力。在加强团队认识的同时，需要有效沟通，只有正确了解领导意图的时候才能正确发挥执行力，我们应该努力加强自己的这种团队认识，通过发扬团队精神，加强建设进一步节省内耗。

3、增强服务认识很多时候服务认识能很好的帮助我们去了解项目情况、完善项目过程，这是一种主动的主管能动性。所有项目的市场就在我们的服务认识里，服务认识应该在我们每一位员工心中，我们只有把服务认识转化为具体的最佳服务，才能打动客户打开市场。同样，不仅仅是在业务方面，很大程度上来说日常工作也是服务认识的优先体现，做好各个部门的配合工作也是服务于大家、服务于自我。

以上，是我在新的一年中对自己的要求和计划，对于我来说这一年是崭新的，是充满激情和挑战的。相信自己会尽快熟悉工作，完成新的任务，做出工作成绩。感谢领导，感谢我的同事们!

**半年度工作规划 半年工作总结计划八**

一、加大制度建设，做好各项制度的建立和完善工作

加强制度建设，进一步规范企业经营管理。制度建设、制度创新是企业规范管理、科学 运作的一项基础性工作。在下半年的工作中，要对各项规章制度进行积极的完善、修订。并积极推行，对各项制度执行情况进行监督检查，对存在的问题提出处理意见和改进建议。

二、积极做好来文、收文的处理工作

处理各种文件是办公室的一项重要职能。在下半年工作中要加强档案公文管理，提高工作效率，继续做好档案及时归档和规范管理。强化责任意识，进一步做好公文处理工作，及时对公文内容向领导、职工通报，并对公文要求及时落实。

三、组织好员工的培训、考核工作，进一步提高员工的素质

首先，在下半年继续组织员工学习麦考来的《从主动到卓越》，并在学习结束后组织员工进行考试，以检验员工的

学习成果及从中的收获。第二，学习完《从主动到卓越》后，将采取每名员工分别带领学习的方式来学习。在这期间，办公室主要负责组织协调工作，确保学习工作的顺利完成。

四、进一步规范考勤，严格请销假制度

在下半年工作中办公室将进一步严格考勤，从上半年的工作失误中，总结经验教训，对这项工作加强重视，确保零失误。另外，对于请销假的问题，办公室会加大检查监督力度，对于在工作期间外出办事者，要写好假条，经领导同意后方可外出，否则将视为休班。

五、规范员工仪容仪表，树立公司良好的形象

员工的着装，精神面貌代表的不仅仅是员工自己，而是整个公司的形象。因此每个员工都要将这个问题重视起来。在下半年的工作中，办公室将对穿着工作服的问题加强管理，要求每名员工只要待在办公室，就必须穿着工作服。

**半年度工作规划 半年工作总结计划九**

按照总公司七月份工作会议精神及指示，我店结合实际情况，在下半年将围绕以下几个方面作具体工作。

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、上传关，按照市公安局及辖区派出所的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，认真执行公安局下发的其他各项通知。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，不给客人带来任何感官上的紧张感和不安全感；在食品安全上，出台了一系列的安全卫生要求和规定以及有关食品卫生安全的应急程序，有力的保证奥运期间不发生一起中毒事件；在治安方面，夜间增岗添兵，增加巡查次数，对可疑人、可疑物做到详细询问登记制度。

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。下半年年度的员工培训将是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，稳固企业在秦皇岛市场中的良好口碑和社会效益。达到从标准化服务到人性化服务再到感动性服务的逐步升华。也为此，酒店将计划每月进行必要的一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟方法。

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，上半年各项能耗与去年同期比都有所下降和节约，下半年按照付总讲话精神，管理将更细化，在“节能降耗”的基础上企业提出了“挖潜降耗”的口号，既是如何在现有做了六年的“节能降耗”基础上再努力，寻找、挖掘各环节各程序，使各类能源在保证经营的基础上再“降”一点。酒店下一步将在各区域点位安装终端计量表，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、随时的对产品（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。服务员及管理人员在正常服务和管理过程中，应随时注意检查设备使用情况，配合工程部对设备保养、维修，更好的正确的操作设备。还要求管理人员要定期汇报设备情况。客房方面，各种供客人使用的物品在保证服务质量和数量的前提下，要求尽量延长布草的使用寿命，同时，控制好低值易耗品的领用，建立发放和消耗记录，实行节约有奖，浪费受罚的奖惩制度。（这个我们一直在做）如眼下由于奥运会举行，北京车辆受到单牌号和双牌号在时间上的受限，部分客人来秦必须住上两天才可返回北京，这样客用品就可以在节约上做文章。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的乐趣，在目前对酒店产品、营销手段大胆创新的基础上，在新的市场形势下，将要大力培养全员创新意识，加大创新举措，对陈旧落后的体制要进行创新，对硬件及软件产品要进行创新，对营销方式、目标市场的选择也要创新，再进一步开展创新活动，让酒店在创新中得到不断的进步与发展，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。在保证眼下推出的“5515”基础上，还要创新出很多类似的买点和思路。更进一步走在市场的最前列，影响市场。

企业给员工一份关怀，员工便会以十分的干劲报效企业。只要重视员工，员工就会报效企业，就会增强企业凝聚力，做百年老店，势在必行。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十**

为切实配合20xx年公司计划的顺利实施，按岗位职责及任务对20xx年公司行政部工作做出如下分解：

通过20\_年近3个月的绩效考核及目标管理，公司各部门对绩效考核的理解及行为转变正在逐步改善，以工作目标结果为导向，用事实和数据说话，本部门在20xx年的工作中将全力配合公司的绩效改革，以提高员工满意度为指导思想，加强与各部门各级员工之间的沟通，切实提高工作绩效。

配合公司与营销有关的职能部门，建立一套后勤服务保障体系，实行承诺制，对相关部门提出的协助做出承诺，并写进绩效考核指标，保障公司销售目标的实现。

在明年的工作中，行政部必须与各部门充分沟通，出台详细制度，大力抓节约，天天抓，时时抓，日常工作中多进行监督、检查、改进，从“节流”的层面确保公司利润指标的达成。

以现有的安全标准化管理平台为基础，多进行安全检查、多进行安全生产管理知识培训，注意隐患排查，提高员工安全生产意识，保证安全生产零事故率。

针对这一行政部工作中的薄弱环节，我们计划以日常企业文化建设为主，主题活动为辅的方式，通过吸收别人先进企业文化经验，在明年内完成公司企业文化框架的搭建工作。

作为行政部负责人必须花时间进行思考、针对工作中的方方面面提出独特的改良办法及方式，主动出击，将创新管理分解到明年各月的绩效考核指标内，培养自己独特的思维方式，用创新精神和意识为工作加上助推器。

在20xx年的工作中，自己仍然存在许多的问题。管理水平仍旧不高，要随时注意改正自己的性格缺陷，不断进行自我否定，少说话多做事，多做实事，培养自己主动学习意识和习惯，吸收先进经验，用知识来武装自己、提高自己。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十一**

本学期，办公室将在学校党政的领导下，以均衡发展工作为中心，以学校总体工作为目标，以为学校、为教师、为学生服务为己任，加强学习，努力提高自身素质，在广大教职工的支持和配合下有目的、有条理、高效益地开展工作，充分发挥办公室的职能。本年度学校办公室计划做好以下几方面的工作：

1、学校对外宣传工作；

2、负责学校行政公文、信函的收发处理；

3、负责筹备组织学校召开的综合性会议；

4、及时出好会议通知、工作安排通知、节假日放假安排等通知；

5、做好学校行政会议、教师会议和其它重要会议的记录工作；

6、教师考勤机的管理及汇总工作；

7、接待处理群众来信来访事宜及对外联络工作；

8、教师的评优、专业技术职务考核及年度考核工作；

9、办公室文件、材料的起草、书写及打印工作；

10、学校行政公文、信函的分类整理、归档工作；

11、办公室各类文件及材料的报送工作；

12、做好政务公开工作；

13、继续教育工作及党务工作。

1、协助校长督促校内各职能部门积极做好工作，坚持每月对各部门常规工作开展情况进行一次统计，做好记录，及时向校长反馈信息，为学校决策提供参谋。

2、进一步做好各部门（处室）的统筹协调工作。坚持重大问题归口报告；上情下达，下情上达要及时、准确；做各部门（处室）之间沟通的桥梁，维护好学校班子的团结，提高工作效率。

3、广泛了解与学校有关的外部信息和上级精神，做好上传下达，拓宽信息半径，增加信息密度；及时了解和收集学校各项工作的开展情况，加强与各处室的信息沟通，及时以书面和小黑板的形式通报学校的工作动态。

4、加强信息宣传工作。 努力扩大学校在社会上的影响，提高学校知名度，促进社会和家长对学校的了解，增强办学的信誉度。

5、协助做好学校均衡发展的资料准备工作。

xx年度，办公室将在校委会领导下，以学校总体工作目标为中心，在全体教职工的支持下充分发挥办公室的职能，更加扎实、高效地开展工作。制订本学期工作目标如下：

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十二**

学生会通过一学期的基础建议，日益成熟起来，已逐渐形成一支强大的队伍。

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自班卫生。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，许多同学会水土不服，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．室内死角有赃物扣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。

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！

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。

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

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十三**

提高超市店面形象的方法有很多，掌握提高超市店面形象的方法技巧，就可以指导操作提高超市店面形象。

有了计划，工作就有了明确的目标和具体的步骤，就可以协调大家的行动，增强工作的主动性，减少盲目性。使工作有条不紊的进行。同时计划的本身也是对工作进度和质量的考核标准，对大家有较强的督促和约束作用。

加强自身工作技能;加强同事之间的团结合作;加强自身整体综合素质;加强日常学习主动性;提高工作积极性;增强灵活性，积极性，竭尽全力改变自身不良的工作习惯，多思考，勤动手，杜绝一切懒得思想!

认真务必完成以下日常工作：

1、 每天早上7：30——9:00书写卖场申请的pop

2、 日常形象装饰设计、维护。

3、 到卖场进行形象检查，及时发现旧形象，破损形象

4、 促销活动dm商品拍照 活动中商品陈列及促销场面摄影拍照。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十四**

1、抓实备课。强调有效备课。做到四点：

一是以学科教研组为单位，每周集体备课一次，形成说课课讨论的氛围。

二是强化课前准备工作。（新上岗的一至二年的教师实行手工式常规备课，教案必须是详案。）

三是预案必须与课堂操作一致；教案数量必须与实际课时一致。

四是必须有三分之一的课堂教学教学反思。

2、抓堂教学。改进课堂教学模式，积极实施新课程理念下素质教育，切实反对摆花架子的形式主义的奢侈浪费型的、没有效率和效果的课堂教学。

具体做到以下四点：

一是规范随堂听课机制，（行政每周二节；教研组长每周一节）人人要求达到相关课堂教学的基本要求；

二是每学期每人必须上一节镇校级公开课。课堂评价必须达到良好等第。

三是完善并出台新的课堂教学评价体系，强化课堂教学的有效性，突出学生学习习惯、学习能力的评价。

四是完善课堂教学情况的月考核。学生座谈、随堂听课、备课与课堂作业检查相结合，突出教学准备工作。

3、抓作业。

总要求：一是控制数量，保证质量。规范布置与批改评价。具体做到一是以学科教研组为单位，确定同学科作业类型。同时同年级同学科作业要求统一。

二是强调作业设计意识，努力做到少而精，有实效。注重作业的开放性和拓展性。

三是切实减轻学生的课业负担，严格控制，科学布置学生课内外作业。

四是强化检查力度。定期检查与随机检查相结合。

4．抓检测与反馈。继续做好月考工作，强化试卷质量，规范监考与阅卷工作，确保考试的信度和效度，真正起到检测和促进作用。试行随机测试，强化教学过程的有效性。

5、抓评价。评价原则：过程与结果并重。关注教师的工作态度、工作方法、工作效果。

一是运用新课堂教学评价体系，强化以学生学习能力和效果为重点的务实的评价模式；

二是努力构建新的教学质量评价体系，在充分着重学生的人格和个性特长的前提下，把学生品德、智力、知识和学习能力并重作为质量评价的主要内容。

三是强化常规检查和专项检查，引导教师提升教学工作质量。

以青年教师和各级骨干教师为主要培训对象，实行分层培养，兼顾各种层次的教师培养。强化对骨干教师的考核，以考核为导向，充分发挥各级骨干的带头作用，让每一位骨干真正发挥教学特长，做好领头人。同时加强对新上岗教师的培养，进一步做好拜师结对工作，采取行政定期听课和跟踪听课，定期组织相关交流活动，促使新教师尽快步入教学正常的轨道。继实试行工作一至三年的新教师月工作交流制度和晚办公制度。加强教师读书学习的引导工作，努力让大多数教师都能成为有教育思想的教师。定期举行教师读书心得交流活动。

关注学生学习习惯的培养，强化课堂培养意识。本学期教导处将把学生良好学习习惯培养作为教学的重点，引导学生学会学习，并形成一定的能力。对学习习惯暂差的学生将进行集体集中培训，同时要求相关家长进行协同教育。本学期我们把一年级新生的学习习惯培养作为学生的重点，同时将强化对所有年级学生学习习惯的引导和监控，关注少数不良学习行为习惯的学生，实行学校行政、任课老师、家长、优秀学生共同、监督的立体引导教育模式，努力转变暂差学生的不良学习习惯，努力提高他们的学习质量。将班级学习风气、学生学习习惯作为班主任工作的重要内容。

继续强化层级机制。进一步规范和放大教研组的工作职责。引导教师在各自所属的教研组范围内强化规范意识和质量意识，依托小团体，强化协作，实现个人才能的最大最佳发挥。同时要求各教研组长配合教导处做好教师月考核工作，给教师公正恰当的评价。明确相关工作目标，要求各教研组要做好：教研组学期工作计划、学科教学计划拟订、月考安排、新教师培养、教师教学工作的指导与检查等相关工作。

（1）进一步加强学校艺术教育。以特长教师校本培养、特长学生考级为工作重点，让学校音乐、美术、书法教育再上新台阶。同时抓好校级兴趣小组的训练工作。规范学科专职老师职责，强化美术、音乐、体育、书法等特长教师的意识和任务，规范行为，实行特色教育月工作交流制度。

（2）抓实学校体卫工作。以学校运动队训练为重点，努力实现学校田径运动队在市镇级田径运动会中取得好成绩。加强学生广播操、眼保健操的训练和评价评比，关注体育课课堂教学规范性和有效性，上好健康课。举行校眼保健操比赛。

（3）加强学生习惯的养成教育，继续做好学校传染病的防治工作和学校公共工作，确保校园平安。

主要工作安排：

二月份：

1、做好学额统计，及时上报市局。

2、组织行政及教研组长对新教师进行听课和教学指导。

三月份：

1、召开村小教导主任和教研组长会议，落实新学期教学工作

2、举行镇级教研活动。

3、对学生寒假作业进行批阅评价与反馈。

4、校田径队训练。

5、组织第一次月考。

四月份：

1、英语单科教研活动。

2、期中考试及教学工作。

3、组织期中教学工作检查。

4、镇小学生田径运动会。

五月份：

1、镇公开教学。

2、组织第二次月考。

3、组织学生参加市小学生文娱会演。

六月份：

1、小学毕业考试。（6月17日）

2、组织期末考试。（6月29日—7月1日）

七月份：

1、青年教师基本功汇报展示。

2、镇德育工作、教科研会议。

3、资料整理归档。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十五**

xx年上半年，在开发区管委会及总公司的支持和领导下，到目前为止我们已完成营业收入xx万元xx年下半年，我们将继续保持上半年的良好发展势头，响应市政府振兴xx老工业基地的号召，进一步加大业务投入，争取引进更多的工程项目，重点开拓物业管理业务。同时还要找问题、找差距、找不足，为此，我们制定我公司xx下半年的工作计划：

1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市领先。

2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。

3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。

4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。

5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。

6、维护职工的合法利益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。

7、力争完成全年营业收入xx万元，创利税xx万元。

8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。

2、加强职工业务技能培训。尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员（保安）、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训；对驾驶员定期进行安全思想教育。

3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。

1）公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。监管科于20xx年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总结考核情况报办公室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2）对环境卫队酝酿进行重大改革。推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩；垃圾中转站（车队）实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办；与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任；对原垃圾站进行改造，新上压缩机组一台；强化服务功能，提高服务水平，加大对企事业单位的服务力度，拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆；拟接管经七路垃圾中转站。

3）办公室加强内部管理。对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核；负责仓库、汽车等事项的综合管理；组织经理办公会及班组长会议，每月进行工作总结并制定下月工作计划；安排监管科每天考核各部门工作；进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理，材料进出必须有领导签字；油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油，并由办公室安排专人随同；汽车维修及购买配件由专人负责，办公室统一安排。

4）绿化队实行承包责任制。分管经理签订承包责任合同，负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时，积极拓展其他绿化工程业务。

5）继续加大物业管理力度。做好安全培训及管理，定期对安保人员进行技能培训、消防培训，定期举行技能竞赛和消防演习；继续加强科技创业园服务区的管理，对服务区食堂卫生及饭菜质量进行监督管理，确保宿舍楼住户财产及人身安全，确保园区环境美观，高标准高质量完成园区车棚建设；继续做好怡园市民广场窗口单位物业管理，拟申报广场绿化工程为徐州市精品园林工程；承接清洁技术产业园绿化。

6）开源节流，节约各项经费开支，加强财务审计力度，尤其是工程审计，提高公司的经济效益。

7）加大物业管理房租、水电费收费力度，确保费用及时回收。

8）改革公司工资分配体制。进一步提高临聘人员工资待遇以及改革驾驶员工资制度，宗旨是使多劳者多得、少劳者少得、不劳者不得，尽可能使工资分配趋于合理化。

9）加强安全生产管理，进行安全知识培训，包括保安职责教育、消防知识培训、车辆行驶安全教育等，特别是行车安全管理，通过每周进行一次安全思想教育，强化驾驶员的安全意识。确保xx年全年无安全责任事故。

10）严格执行奖惩制度，细化奖惩条例。做到奖优罚劣，使人人有压力，人人有动力。

xx年下半年，我们将以振兴xx老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十六**

学校工作，德育为首；德育工作，以人为本。新学年，德育处要在党支部、校长室的领导下，紧紧围绕学校的中心工作，认真学习贯彻《\_中央、\_关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》的指示精神，大力弘扬和培育民族精神，切实加强学生的思想道德建设，针对我校的具体情况，坚持“以人为本，以德育人、以德立教、以德治校”的德育工作思路，坚持“德立至微，育人以爱”的原则，以加强学生良好行为习惯的养成教育为重点，进一步提高德育工作的针对性、主动性和实效性，更好地服务教育教学工作，努力培养具有良好行为习惯、心智和谐、德高志远学优行健的现代人。

1、从小处着手、从小事抓起，坚持“德立至微”，切实抓好基础德育工作

（1）七年级新生要切实抓好军训工作和入学教育工作。养成学生守纪律、明事理、互相尊重、互相关心爱护以及静下心来认真听讲的良好习惯和品质。

（2）七、八年级要继续加强行为举止、文明礼貌、服饰礼仪、卫生节俭、文明用语等习惯教育，通过开展“中学生礼仪评比”等活动，传播正确的符合中学生身份的内容。另外，加强校纪校规教育，进行良好的校风养成教育。

（3）九年级学生除抓好养成教育外将继续开展毕业理想教育，并结合社会发展形势，努力培养学生自立自强的能力，争取每一位将走出校门的毕业生都能对自己的将来有一个符合自己发展的较为合理的定位。

2、开展专题教育活动，强化生命意识，打造平安校园

随着社会的不断发展，精神社会矛盾和问题的出现，生命教育成为学校教育无法回避的问题。培养学生珍视生命，善待人生已成为学生思想教育的重要内容之一。一方面安全教育要警钟长鸣。教育学生增强安全意识，防患于未然，远离危险，确保人身和财产安全。另一方面，要深入开展人生观、价值观和世界观教育，强化生命意识，教育学生珍视人生的价值。结合开展爱国主义教育。心理健康教育和法制教育等专题教育活动，培养文明和适应新形势发展的学生。进一步规范升国旗仪式。认真组织好国旗下讲话，并利用班会等形式就国旗下讲话的内容进行学习、引申，进一步提高升旗仪式的教育效果。以活动载体强化爱国主义教育，培养学生的爱国、爱校的思想品德。心理健康教育是素质教育的一个重要的组成部分。健康的心理是学生生活、学习、发展的基础和保障。本学期德育处将通过宣传画展、专题黑板报等形式普及心理健康知识，提高学生心理健康意识，有计划的组织“心理健康讲座”。加强班级文化建设，构建健康向上的班级舆论氛围和心理环境。努力办好“心理咨询室”及时帮助学生排除心理障碍，对学生的健康发展提供有效帮助。

加强法制教育和安全教育，不断增强学生的法制意识和法制观念。通过“预防青少年违法犯罪”报告等多种形式的教育活动，努力提高学生的法制意识、民主意识和科学意识，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强辨别是非的能力，努力将学生培养成为具有良好的社会公德、法制意识和文明习惯的全面发展的社会主义新人。

3、加强德育队伍建设，为学校德育工作提供人力保障

培养什么样的人，其先决条件是育人者是一个怎样的人。所以加强队伍建设，造就适应新形势、新要求的班主任队伍是当前的重要任务。

第一、牢固树立“育人以爱”的思想，实施爱的教育，做到以心育人，以情育情，提高班级管理的实效。

第二、21世纪的中

学教育要以培养具有合作意识和创新精神的人才作为目标，21世纪的班主任教师要具备多元化知识结构和创新能力。因而，班主任具有不断学习，确立适应时代需要适应全面推进素质教育要求的全新的教育理念，才能做到“以高尚的人格感召人，以科学的方法引导人”。本学期坚持每月一次的班主任例会制度，组织班主任学习教育理论，提高班主任的政治、理论水平和业务能力，让班主任成为学生精神的关怀者，把班集体建设成为学生成长的乐园。

第三、加强班主任工作的评价体系建设，加大班主任的工作考核力度，进一步优化过程管理，通过制度创新促进班级管理工作再上一个新台阶，使教育教学效果再创辉煌。

1、在开学一周内，完成班级工作计划上交德育处一份；学期结束，上交德育工作手册等相关材料和工作总结。

2、积极参与学校组织的各项活动，有计划的，创造性地开展班级活动，认真上好每周一次的班会课（有课案），主题班会每学期不少于两次计划中体现。

3、黑板报每月不少于一期，配合学校专题教育搞好宣传活动。

4、做好家访工作。

5、结合重大节日、纪念日开展各类教育活动，形式丰富多彩。

6、认真组织学生做好课间操、眼保健操和上好体育课、活动课。

7、按时参加班主任例会，按要求认真填写《班主任德育工作手册》。

8、继续执行教师带班值周制度，随时督促学生遵守学校仪容仪表等要求。团员要佩带“团徽”。

xx年九月份

1、布置开学常规工作。

2、七年级学生军训7天，同期进行新生入学系列教育。

3、抓好各项常规管理。组织全校学生学习《守则》《规范》《常规》。

4、出一期以“新学期打算”为主题的黑板报。

5、庆祝教师节，组织开学典礼，表彰先进。

6、以迎“中秋”为契机，开展“弘扬民族精神”主题班会活动。

7、协助组织校运动会的召开，大力弘扬集体主义精神。

8、庆祝国庆节，出一期“国庆特刊”。

xx年十月份

1、开班长座谈会，了解班级管理情况。

2、各班“问题生、特殊生”排查、指定帮扶对象。

3、邀请司法部门领导作“法制报告”。

xx年十一月份

1、检查《班主任德育工作手册》。

2、开展第二课堂“大课间‘我健康、我快乐’”活动成果评比。

xx年十二月份

1、结合“一二、九”，纪念世界反\_胜利六十三周年，开展革命传统教育。

2、“交通安全”主题班会观摩。

3、组织辞旧岁迎新年庆祝“元旦”活动。

xx年一月份

1、期末考试考风考纪教育。

2、班级常规管理材料检查和收交。

3、班主任写评语，做“学生素质报告单”。

4、班主任写班级工作总结并上交。

5、做好“三好生，优秀生，优秀学生干部，优秀团员”的评比和发奖状工作。

6、班主任工作量化考核和优秀班主任评比表彰。

xx年2月份

布置开学常规工作。同期进行学生返校稳定恢复教育。

xx年3月份

1、开展“3·5”青年志愿服务系列活动。

2、抓好各项常规管理。利用班会课，组织全校学生继续学习《守则》、《规范》、《常规》等管理制度。

3、学生仪容仪表常规检查，班级文化建设检查。

xx年4月份

1、利用“清明祭扫”，开展爱国主义、规范教育月系列活动。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十七**

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮忙下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时刻，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真领悟法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心。用心主动领悟专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每一天发货的数量报给客户，核对客户收货状况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每一天入库和出库的数量。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务：

1、统计状况：能及时做到电话跟踪客户收货状况与数量核对，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货状况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对准确。如有多或是少的状况，要及时汇报给采购部。

3、仓管报表：做好每一天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量基本准确。

总结半年的来的工作，虽然取得了必须的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有必须差距。一方面，由于个人潜质素质不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在必须的差错;另一方面，就是有的时候工作量多，时刻比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报状况不够及时。

下半年我将进一步发扬优点，改善不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确资料、时限和需要到达的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终持续良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、用心进取的工作作风。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十八**

随着企业规模不断扩大，人才需求日益增加，本着发扬企业文化，提高企业员工素质的目的，以获取企业发展所需人才，为企业发展提供强大的人力支持为宗旨，结合公司20xx年度发展战略及相关计划安排，特制定公司20xx年度招聘计划。

20xx年度是公司发展壮大的一年，面对严峻的人员招聘问题，人力资源部通过不同渠道为企业招聘人员,然而由于多方面原因导致新员工流失率相当严重，但基本保障了企业大规模的用人需要。

经反复统计与核算，20xx年岗位需求涵盖各部门现有人员空缺、离职补缺、新上项目人员配备等方面，具体分析如下：

1、根据各部门人员缺口及预估计流失率，经初步分析20xx年度招聘岗位信息如下：

(1)公司高管,包括：运营副总、总设计师等;

(2)公司中层干部，包括：行政管理部经理、营销部经理等;

(2)工程技术类人员，包括：服装打样师、设计师、cad打板师等;

(3)后勤人员，包括：市场专员、人事专员、销售专员、销售、文秘等;

(4)20xx年计划招聘总人数：20人左右(含销售人员);

2、招聘原则：员工招聘严格按照公司既定的招聘流程，以面向社会公开招聘、择优录用为原则，从学识、品德、体格、符合岗位要求等方面进行审核。确保为企业选聘充分的人力资源。

3、各部门关键岗位选聘，根据个岗位职务不同按内部选聘办法与程序：

(1)自愿报名;(2)单位推荐;(3)集中面试;(4)分类考核; (5)调查摸底;(6)统一研究决定。

根据公司20xx年年度经营计划及战略发展目标，各部门需提报年度人员需求计划，见下表：

20xx年度招聘需求(人员需求)表

1、招聘原则

(1)聘得起的;(2)管得了的;(3)用得好的;(4)留得住的。 2、选人原则 (1)合适偏高;

(2)培训和职责的压力可培养大量的人才; (3)目前公司迫切需要的人才。 3、招聘方式

(1)校园招聘(主要招聘渠道)：江苏经贸职业技术学院、中国传媒大学南广学院等;

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇十九**

在区委、区的领导下区安全生产监督管理局加强了对全区安全生产的综合管理，进一步落实了各级的安全生产责任，年初以安委会1号文件下发了全区全年安全工作要点，并与各乡（镇）、街签署了安全目标责任状，明确了全年的安全工作重点和各级职责，层层分解指标，层层落实责任，使全区安全生产监管工作目标明确、责任明确、工作重点明确，同时分阶段的抓了专项治理工作。

按省、市文件的要求，对全区临时零售###个业户的经营责任人进行了安全知识培训，并经考试合格后发放了临时经营许可证。规范了烟花爆竹的经营秩序，并对辖区内###户单位的储存仓库进行了检查，由于两户单位不具备基本安全条件，现已全部搬迁，排除了两大隐患。

重点对较大的商场、饭店、旅馆的供热、供电系统、疏散通道等关键部位进行了严格排查，对存在问题的单位限期整改，落实责任和措施，及时排除了各类事故隐患，保证了全区在节日期间生产、生活安全。

。对辖区内##户加油站进行了全面认真的排查。##户加油站共存在各类不同隐患84处，对存在问题的单位分别下达了整改指令书和处罚告知书，目前正在整改过程中。

分别组成教育、卫生、消防安全、非煤矿山、危险化学品五个专项检查组进行检查，对各个组检查出的问题分别落实责任，落实整改措施进行整改，到六月底，教育、卫生系统存在的问题基本整改完毕，其它几个单项检查查出问题的目前正在整改过程中。

召开了专题会议并下发了安全活动月活动方案，全面布置了全区安全活动月工作。按市要求，6月12日在###组织了宣传咨询活动，全区乡（镇）、街、教育、卫生、劳动、建设、交警、公安、消防等部门参加了宣传咨询活动。为提高全民安全生产意识营造了关爱生命、关注安全的氛围。

在活动月期间组织了全区各乡（镇）、街安全监管人员进行业务培训，进一步提高监管人员的业务素质和执法水平。

加强安全生产监督管理基础工作，建立全区安全生产监管数据库，分辖区统计辖区内生产经营单位的基本情况，分行业建立企业档案。危化、非煤、较大规模企业在局里建立档案，为全区下步规范化管理奠定了坚实基础。

安全文化建设是安全监管工作的根本，我区生产经营单位的管理人员、从业人员的安全培训是我区安全监管工作中一项十分重要的任务，我区民营经济在全区占有相当大的比例，由于民营企业的基本管理工作薄弱，管理人员和从业人员的安全素质低下，在今后相当一段时间内，对企业管理人员和从业人员的培训是一项十分重要的任务。下半年的工作重点对规模工业的管理人员的培训和对安全生产监管人员的培训。提高管理人员的管理水平，同时加强对特殊工种的管理，坚持持证上岗，提升全区安全生产监管水平。

安全生产责任是安全生产的灵魂，落实各级安全生产责任是抓好全区安全生产的关键，下半年的工作重点是检查各级安全生产责任的落实情况，加强对各乡（镇）、街、各系统安全目标责任的考核，抓好生产经营单位安全责任的落实，使生产经营单位进一步明确安全生产的主体责任，认真履行安全生产的法定责任，确保在生产经营过程中从业人员身体安全和财产安全，防止各类事故的发生，营造全区良好健康的经济发展环境。

运用法律武器对全区安全生产实施监管，对那些在生产经营过程中无视国家法律、法规，无视从业人员身体健康的安全生产违法行为，加大处罚力度，进一步规范生产经营过程中安全生产针对夏季雷雨季节做好防雷电和防汛工作，加强对重点区域的监控和监督检查。

加强生产经营单位安全质量标准化工作，对全区生产经营单位生产工艺落后、设备陈旧老化，逐渐进行淘汰、更新。

加大安全投入，改变生产作业条件，提高从业人员的劳保待遇，按法律、法规的规定和行业标准要求，规范生产经营活动行为，为断改善生产经营单位的自身安全生产条件。

逐步提升管理水平和安全素质，把住生产经营过程中各个环节，杜绝各类事故的发生，提高企业的经济效益，为全区经济发展做出贡献。

根据市安排开展各专项大检查，重点秋、冬季安全检查抓好非煤矿山评价工作，对没有经过安全评价，非法开采的非煤矿山企业坚决予以取缔，开展好非煤矿山企业安全质量标准工作。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇二十**

通过近段时间同部门接触与了解，发现前厅部目前存在的问题相对较多，员工士气较低落，整体缺乏凝聚力，思想存在散慢、陈旧的观念，业务操作水平相对溥弱，缺乏个性化服务意识，对客服务语言生硬等一系列问题，针对目前存在的问题，本职觉得任重道远，虽然存在的问题较多，但工作还是要努力去做，并且计划在08年的下半年主要做以下几点工作：

今年是中国的奥运之年，也是深圳五星级酒店建设的收获之年，继马哥孛罗好日子酒店、大中华喜来登酒店之后，中心客房部工作重点：

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更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，必须抓好培训工作，假如培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作，要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

今年是奥运年，中国将会有世界各国人士因奥运会而来到中国，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工作能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照公安局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地\_进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。假如解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与踪合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间若没有整改完成将进行个人的经济罚款处踪合考虑相关较弱的员工建议岗位变动处理。根据工作需要，拟定好本月的培训计划，根据培训的内容主抓业务、精神状态、工作积极性有所放松的员工。月下旬将根据工作的进度，计划安排一次英语培训，主要的内容偏向酒店岗位专用英语。（假如能希望酒店在内部找一位英语口语较好的管理层或在外面请一位英语老师专门驻扎在酒店传授员工英语知识），这样让喜爱酒店英语的员工能在下班后能学习英语，争长自己的知识面，留住员工的心，减低员工的流失率。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇二十一**

今年是中国的奥运之年，也是深圳五星级酒店建设的收获之年，部门下半年 工作计划。继马哥孛罗好日子酒店、大中华喜来登酒店之后，中心客房部工作重点：

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更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，必须抓好培训工作，假如培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作，工作计划《部门下半年 工作计划》。要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

今年是奥运年，中国将会有世界各国人士因奥运会而来到中国，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工作能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照公安局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地\_进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。假如解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与踪合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间若没有整改完成将进行个人的经济罚款处踪合考虑相关较弱的员工建议岗位变动处理。根据工作需要，拟定好本月的培训计划，根据培训的内容主抓业务、精神状态、工作积极性有所放松的员工。月下旬将根据工作的进度，计划安排一次英语培训，主要的内容偏向酒店岗位专用英语。（假如能希望酒店在内部找一位英语口语较好的管理层或在外面请一位英语老师专门驻扎在酒店传授员工英语知识），这样让喜爱酒店英语的员工能在下班后能学习英语，争长自己的知识面，留住员工的心，减低员工的流失率。

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇二十二**

公司成立市场部，它是公司探索新管理模式的重大变革。但在经过一年之后，市场部成为鸡肋，嚼之无味，弃之可惜；市场部除了做了很多看起来似是而非的.市场活动，隔靴搔痒的市场推广，就是增加了很多直接或间接的费用，而看起来对市场没什么帮助。

但在公司领导高层的支持和我们不断地学习中，在后几个月的工作中也探索我们的生存和发展之路，在与各分公司的市场活动，公司资源整合过程中，不断进步。

1、明确工作内容

首先就必须让市场部从围绕销售部转、担当销售内勤的角色中快速转变过来，从事务型的办公室职能里解脱出来，真正赋予市场部战略规划、策略制定、市场调研、产品开发等基本的岗位职能，以消费者需求为中心，根据不同的市场环境，对市场运作进行策划及指导。

2、驻点营销

驻点市场的推行既锻炼、提升市场部人员自身，又贴身服务了一线业务人员，市场部只有提供了这种贴身、顾问、教练式的全程跟踪服务，市场部才能彻底改变一线人员对其的片面看法。

市场部驻点必须完成六方面的工作：

a、通过全面的调研，发现市场机会点，并针对性地拿出市场提升方案；

b、搜集竞争品牌产品和活动信息，捕获市场消费需求结合行业发展趋向，提出新产品的开发思路；

c、指导市场做好终端标准化建设，推动市场健康稳定发展；

d、针对性地制定并组织实施促销活动方案，对市场促销、费用及政策使用情况进行核查与落实，发现情况及时予以上报处理。

e、及时全面宣贯公司政策，提升一线人员的战斗力；

f、在市场实践中搜集整理亮点案例，重点总结出方法和经验，及时推荐给市场复制；

3、与销售部强强联合，成立品牌小组

市场部要在市场一线真正发挥作用，除了调整市场部定位及提升市场部自身服务水平外，还离不开销售部门的支持和配合。如果得不到市场一线的认可和有效执行，即使再好的方案，最终也只能是一纸空文。由市场部和销售部两部门的主管和骨干组成品牌小组，由市场部确定活动企划方案，再由品牌小组成员发表意见，主要对方案提出看法和改进建议，对于需进一步修改完善的方案，由市场部负责调整；对于会议讨论通过的方案，交销售部执行，由品牌小组负责跟踪执行进度和效果。而公司的态度和做法，决定了市场部能否与销售部实现共融和共荣。

1、合理配置人员：

a市场信息管理员一名负责市场调查、信息统计、市场分析工作。

b策划人员一名负责新产品推广策划、促销策划、广告语提炼和资料汇编。

c宣传管理员一名负责宣传方案制定、广告宣传活动现场执行。

2、充分发挥人员潜力，强调其工作中的过程控制和最终效果。

3、严格按照公司和营销部所规定的各项要求，开展本部门的工作，努力提高管理水平使市场部逐步成为执行型的团队。

4、协调部门职能，主动为各分公司做好服务工作。

1、竞争激烈

**半年度工作规划 半年工作总结计划篇二十三**

从一个部门到另一个部门，压力来自各个方面。俗话说：“逆水行舟，不进则退。”困境也是机会。过了这一关，又是一个全新的世界。我能做的就是发现自己的不足，提出自己的不足。这需要一个渐进的过程。于是，我制定了工作计划，一步一步来，希望把自己的能力提升到我期望的高度。

今年是新岗位工作的第一年，是熟悉工作、积极参与、认真履职、探索方法、积累经验的一年。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找