

工作报告制度内容

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

工作报告制度内容篇一

机关公务员所从事的具体工作往往有别，但从其本质上来看，都免不了要与他人打交道。下面是本站小编给大家搜集整理的公务员礼仪规范之交际要求。

机关公务员所从事的具体工作往往有别，但从其本质上来看，都免不了要与他人打交道。因此，在实际工作中，机关公务员必须力求交际美，即妥善地协调自己的各种人际关系，高度地重视自己的每一位交往对象，以内求团结，外求发展。

机关公务员必须首先处理好自己在本单位、本部门的各种内部人际关系，因为它是自己所须正视的种种交际的基础之所在。进行内部交际时，机关公务员应当讲究团结，严于律己，宽以待人，并且善于协调各种不同性质的内部人际关系。

1. 与上级的交往。机关公务员在实际工作中，不能不处理好自己与上级的关系。要做好这一点，基本要诀有三：一是要服从上级的领导，恪守本分；二是要维护上级的威信，体谅上级；三是要尊重上级，支持上级。

2. 与下级的交往。与下级进行交往时，机关公务员切切不可居高临下，虚张声势。处理好与下级之间的关系，机关公务员至少需要注意以下三个方面的问题。一是要善于“礼贤下士”，尊重下级的人格；二是要善于体谅下级，重视双方的沟通；三是要善于关心下级，支持下级的工作。

3. 与平级的交往。处理与平级同事的人际关系，也不容机关公务员有丝毫的忽略。与平级同事打交道时，机关公务员对以下三点应当予以充分重视：一是要相互团结，不允许制造分裂；二是要相互配合，不允许彼此拆台；三是要相互勉励，不允许讽刺挖苦。

不论因公还是因私，机关公务员都有大量机会与外界人士进行交往应酬。与外界人士交往或相处时，机关公务员既要与人为善，广结善缘，努力扩大自己的交际面，又要不忘维护政府形象与个人形象，注意检点自己的举止行为，使之不失自己的身份。进行下列两种常见的外部交往时，尤须机关公务员处处好自为之。

1. 与群众的交往。同人民群众直接打交道时，机关公务员既要不忘自己的身份，又不能过分强调自己的身份；既要具备强烈的为群众服务的意识，又不能时时以施舍者的身份自居。为人民群众服务时，一是要待人热诚，不允许对群众冷言冷语；二是要主动服务，不允许对群众漠不关心；三是要不厌其烦，不允许对群众缺乏耐心；四是要一视同仁，不允许对群众亲疏有别。

2. 与社会的交往。许多时候，机关公务员都离不开与社会各界人士的交往。与社会各界人士交道时，机关公务员须做好下列五点：一是要掌握分寸，防止表现失当；二是要公私有别，防止假公济私；三是要远离财色，防止fubai变质；四是要正视权力，防止权钱交易；五是要广交朋友，防止拉帮结派。

工作报告制度内容篇二

企业规范化管理意义 企业管理是一个系统工程，要使这个系统工程正常运转，实现高效、优质、高产、低耗，就必须运用科学的方法、手段和原理，按照一定的运营框架，对企业的各项管理要素进行系统的规范化、程序化、标准化设计，

然后形成有效的管理运营机制，即实现企业的规范化管理。

1. 企业规范化管理概念

1.1 企业管理规范化

企业管理规范化，是指依据企业开展管理事务的规范运营框架或流程，（包括战略、营销、财务、生产、人力资源、组织结构等框架，也可以是计划、组织、领导、控制等流程）形成统一、规范和相对稳定的管理体系，并在管理工作中按照这些组织框架和运营流程进行实施，以期达到管理动作的井然有序和协调高效。

1.2 企业规范化管理

企业规范化管理是建立在企业管理规范化的基础上，依照企业的运营流程或框架对组织体系进行建设和管理，解决企业管理中的集权与分权、人治与法治；要求对企业运营的流程形成制度化、流程化、标准化、表单化以及数据化。要求企业建立以责、权、利对等为基础的管理框架，通过这种规范化的建设，使企业常规的事件纳入制度化、数据化、流程化的管理，以形成统一、规范和相对稳定的管理体系，以此提高工作质量和工作效率，达到保障企业的正常运营的目的。

2. 企业规范化管理的内容

规范化管理在企业运作上涉及到多个方面：战略规划与决策程序、组织机构、业务流程、部门和岗位设置、规章制度和管理控制等方面；规范化的内容简单地就是说“五化”：制度化、流程化、标准化、表单化、数据化。

2.1 战略规划和决策的规范化

在我国的很多中小企业里，企业的人员从上到下对未来的发

展方向以及前途，没有一个统一的、清晰的认识，对企业发展的预期充满了不确定性。在这种情况下，必须要有一个科学、规范、务实的企业战略分析系统，对于企业未来的发展机会、威胁、弱势和优势进行有效的分析，确定企业的理念和文化，进行经营定位、行业定位、产品定位和市场的定位，以此来明确公司战略，随后“量体裁衣”制定企业的竞争战略和各职能层战略。

决策程序化，不仅意味着要在内容体系完整的基础上进行决策，而且要运用科学方法进行决策，并把决策活动约束在既定的程序中，避免企业决策受决策人的知识结构、情绪波动、感情冲动、价值偏好的影响，使企业的任何决策，都是一种推动企业发展的最优选择。

2.2运营流程的规范化

一般企业在对某个部门内部的管控体系都有一定的管理办法，但对于部门之间的衔接却很难有较好的管控方法，所以，越是界定部门之间的权责，问题就越多。这时就需要对企业运营的流程进行明确，使部门纳入到流程中，成为企业流程中的一个结点；流程一般包括岗位工作流程、系统业务流程、企业组织流程；在进行流程规范化的时候，必须先明确企业的战略方向和目标、识别流程及其现状，然后确定企业的各个流程，并对流程进行科学的规划和设计，使企业运营达到效率最优。

2.3组织结构的规范化

组织结构决定着组织行为，直接影响企业战略的执行，所以必须依据企业的实际情况，为企业设计与其相匹配的组织结构，达到顺畅的发挥企业能力的目的。组织结构规范化强调组织架构的设计，应该建立在系统思考的基础上。各单位、部门和岗位，都必须从系统的角度出发，对应于企业的目标来界定自己工作的内容、标准和要求，以及所能支配的资源，

使之按照既定要求和标准，对所获得的资源的配置方式进行选择，行使决策权力，并承担相应决策的责任。

2.4 规章制度的规范化

管理制度是规范化管理的有效工具，可以对各个部门、岗位和员工的运行准则进行很好的界定，它能够使整个公司的管理体系更加规范，是每个员工的行为受到合理的约束与激励，做到“有规可依、有规必依、执规有据、违规可纠、守规可奖”。其主要内容包括：管理体系的规范化、行为准则界定的规范化、绩效管理标准的规范化、违规行为处罚的规范化等。

2.5 资料信息体系规范化

数据库，推进基础资料信息化管理，推进流程关键点的过程控制，为量化考核、追溯责任和绩效考核提供依据。

2.6 管理控制的规范化

企业的规模越来越大，作为管理者对企业的管理难度就越大。这就需要企业有一套有效的管理控制系统，管理者可以通过这套规范化的系统，对企业的战略、营销、生产、财务、人力资源、技术开发、供应链、产品的品质等模块进行有效的管理和控制，来实现管理者的意图。使企业的每一个岗位、每一个活动、每一份资产、每一个时刻，都处于受控之中。通过对企业这几个方面进行的规范化，最终使得企业的决策程序化、考核定量化、组织系统化、权责明晰化、奖惩有据化、目标计划化、业务流程化、措施具体化、行为标准化、控制过程化。

3. 企业规范化管理的作用

3.1 规范化管理是企业在内外因素作用下的一种自觉的“内功”

修炼”

通过利用现代企业管理的观念、方法和手段,使企业的管理不断地完善和健全,从而增强企业解决问题的能力,增强企业抵御风险的能力和对市场的应变能力,提高企业的市场竞争力。

3.2 规范化管理具有整合功能

在规范化管理的过程中,可以自觉地扬弃陈旧的东西和阻碍企业发展的消极因素,最大限度地吸纳积极因素,形成企业的凝聚力和向心力,朝着企业发展的目标迈进。

3.3 规范化管理具有约束的功能

规范化管理下的管理模式、管理制度都是开放式的,特别是它的用人制度、分配制度和考核制度都是公开的,也是公正的。在这种氛围里,积极的、健康的、美好的、善的东西将得到张扬,而那些不健康的、消极的、腐朽的思想和行为则无处藏身,因而弃恶从善、追求进步将成为人们的自觉行为。

3.4 规范化管理具有激励员工的功能

规范化管理通过对企业人才、资本等要素的重新整合,通过对管理制度的调整,使其达到最合理的状态,让能者有用武之地,使庸者自奋,从而激发企业员工以主人翁的意识,认真负责并创造性地做好每一项工作。

4. 实施企业规范化管理应注意的事项

4.1 规范化管理不是一成不变的管理

这个世界上找不到放之四海而皆准的规范化管理模板,因为实际和理论之间需要匹配,理论只是一个框架,框架中的具体内容需要实际情况来填充。而实际中各个企业的具体情况不

一，所以具体内容也就不一样。所谓的“规范”是要求在意识上、系统性上、操作行为上要规范，而在企业文化、经营思想以及企业决策等定性方面则应该具体问题具体对待。因此，引入规范化管理系统后，高层管理者应注重系统的完善、优化和创新。要把规范化管理的“普遍规律”与各自企业的“特殊情况”有机的结合起来。

4.2用统一的价值观念促进规范化管理

企业是由人构成的，企业发展的核心资源也是人，而主导人的意志行为的却直接是他的价值观念。一套在企业内部广泛认同的、系统的价值观念体系，是企业进行规范化管理的基础。所以企业规范化管理必须以人为本，从人的价值观念出发形成一套企业内部一致认同的价值观念体系，作为指导思想来协调企业组织运行和管理的行为，使企业方方面面的管理方法和技术，融合为一个整体，并彼此协调照应。企业有了这样一套价值观念体系为企业的运行提供指导思想，那些不利于企业持续稳定发展的行为和作法，就可能被及时纠正。

4.3规范化不能随心所欲

规范化管理的基础概念是规范，规范为人们提供了相对稳定、可以预测、可以期待的工作与生活环 境，从而为企业内部成员之间、企业与外部的协作提供了基础。规范意味着不能随心所欲，意味着人为地制造一些“限制”。而许多成长型企业规范化所遇到的最大障碍，正是企业的核心人物自己，这些核心人物经常会用“长官意志”代替企业规范化管理，其随意性极大。

5. 总结

“没有规矩不成方圆”，依法治国、依法治企，已成为时代发展的要求。在社会主义市场经济逐步成熟的今天，在现代企业管理制度不断完善的过程中，企业必须按照时代的要求、

探索和制订具有科学性、合理性和预见性的经营管理方法，走上规范化管理的道路，把企业所拥有的各种资源统一起来形成合力，最大限度的发挥潜能，来实现企业可持续的、良性的发展。只有这样，才能在企业内部形成管理者和员工“同呼吸共命运”的利益共同体，更好地发挥广大员工的主动性、积极性和创造性，抓住机遇、迎接挑战，使企业在激烈的市场竞争中立于不败之地。

工作报告制度内容篇三

就业协议书填写规范要求是毕业生与用人单位明确劳动关系中权利义务关系的协议，就业协议书怎么写的主要是毕业生如实介绍自身情况，并表示愿意到用人单位就业、以下由文书帮小篇推荐就业协议书参考。

a□户口迁入学校：（户口和档案托管）

就业单位：

未就业：档案和户口派回生源地

b□户口在生源地：（户籍不能托管，只能进行档案托管）

就业单位：

未就业：档案派回原籍

c□户口和档案没要求：

备注：外省就业与省内就业一样

备注：属于对户口和档案没有要求，档案和户口派回生源地

生源地有变更的同学，务必提供原户籍所在地派出所“户口迁出证明”和现户籍所在地“户籍证明”（随就业协议书一并至辅导员处）

辅导员尽快联系本班同学，与4月底将已就业同学的就业协议书（或证明函）收齐，以备5月初填报派遣大表。

工作报告制度内容篇四

称呼要准确，要有礼貌。

一般来说，收信人应该是单位里有实权录用你的人。要特别注意此人的姓名和职务，书写要准确，万万马虎不得。因为他们第一眼从信件中接触到的就是称呼。最初的印象如何，对于这份求职信件的最终效果有着直接影响，因而要慎重为之。因为求职信往往是首次交往，未必对用人单位有关人员的姓名熟悉，所以在求职信件中可以直接称职务头衔等，如“上海煤气总公司负责人”、“国发公司经理”、“北京配件厂长”。求职信的目的在于求职，带有“私”事公办的意味，因而称呼要求严肃谨慎，不可过分亲见，以免给人以“套近乎”或者阿谀、唐突之嫌。当然礼貌性的致辞还是可以适当使用的。

称呼之后一般还要加提称语，即用来提高称谓的词语，如对尊长用“尊鉴”、“赐鉴”、“钧鉴”、“崇鉴”；对平辈用“台鉴”。“大鉴”、“惠鉴”；对女士用“芳鉴”、“淑鉴”、“懿鉴”（对年高者）；对方是夫妇用“伉鉴”、“同鉴”、“均鉴”等。书信中的这种请察阅敬语要注意与称呼相配合。

抬头之后的应酬语（承启语）起开场白的作用。无论是经常通信的还是素昧平生的，信的开头应有问候语。向对方问候一声，是必不可少的礼仪。问候语可长可短，即使短到“您

好”两字，也体现出写信人的一片真诚，而不是“应景文章”。问候要切合双方关系，交浅不宜言深，以简捷、自然为宜。

内容须清楚、准确正文是书信的主体，即写信人要说的事情。

“敬颂春安”，逢年可写“即请年安”、“此请岁安”，平时用“敬颂时绥”之类；按对方职业可选用不同的祝颂语，对学界可选用“敬请学安”、“撰安”、“编安”、“文祺”、“教安”、“诲安”；对政界可选用“恭请钧安”、“勋安”；对商界可选用“敬请筹安”、“筹绥”、“商安”、“财祺”等。

笺文的最后，要署上写信人的名字和写信日期，为表示礼貌，在名字之前加上相应的“弟子”、“受业”；给用人单位领导写信，可写“求职者”或“您未来的部下”。名字之下，还要选用适当的礼告敬辞，如对尊长，在署名后应加“叩上”、“敬亲”。“叩禀”、“拜上”、“敬启”、“肃上”等；对平辈在署名后加“敬白”、“谨启”、“敬上”、“拜启”等。

信皮(封文)的主要内容除要清楚、准确地写明收信人地址及邮政编码、收信人姓名、发信人地址及姓名以外，还要恰当地选用对收信人的的礼貌语词。首先要注意收信人的称呼。封皮是写给邮递员看的，因此应根据收信人的职衔、年龄等，写上“经理(或总经理)”、“厂长”、“人事资源部长”、“人事经理”或“先生”、“同志”、“女士”等。其次，要讲究“启封辞”、“缄封辞”选择。“启封辞”是请收信人拆封的礼貌语词，它表示发信人对收信人的感情和态度。一般对高龄者长用“安启”、“福启”，对其余长辈用“钧启”“赐启”；对平辈，可依照受信人的身份、性别，分别用“力启”(对军人)、“文启”(对教师)、“芳启”(对女士)；“缄”字的用法也有讲究。给长辈的信宜用“谨缄”，对平辈用“缄”。明信片、贺年卡等因无封套，因而无所

谓“启”和“缄”。求职者须注意，切忌用挂号或快件寄来职资料，以克劳神费时。

工作报告制度内容篇五

法庭辩论是指在法庭调查结束后，公诉人利用法庭调查阶段出示的证据和认定的事实，向法庭全面阐述主张成立的理由，驳斥辩护方不恰当的辩护理由，以使法庭准确地对被告人定罪量刑的诉讼活动。下面是本站小编为大家整理了公诉人的法庭辩论技巧与规范要求，欢迎大家阅读。

一、掌握主动，条理清晰

掌握辩论的主动，就是要有效地控制辩论场面，辩护人以及被告人力求在辩护阶段就案件的事实、性质、量刑等方面提出许多不同的观点，来争取法庭和旁观者的理解。对此，公诉人既不必一一反击，也不能漠视不理，而是要以有力的答辩来控制辩题的方向，争取主动。公诉人要根据庭审情况及时调整答辩提纲，选择有利时机，灵活选择答辩方式进行答辩。二是有选择地对辩护人提出的数个辩题中的一个或数个关系到定罪量刑的辩题进行答辩，对辩护人提出的细枝末节的问题不纠缠，以免影响合议庭的注意力，影响对案件关键问题的判断。如李某故意伤害案件，辩护人往往阐述被告人平时表现如何好，尊老爱幼等等，并提出了大量材料来证实，例如被告人与邻居家的孩子非常要好，经常在一起玩，辩护人的意图就是想说明被告人主观恶性不深，应从轻处罚。旁听群众此时也表露出对被告人的同情。此时，公诉人不要先作评价，而应转移旁听群众的注意力，将注意力转移至被害这一方来。运用大量翔实的资料，向法庭介绍被害人平时是个非常懂事的孩子，在学校里也是好学生，此次由于被告人的犯罪行为造成被害人躺在病床上已近半年不能康复。不仅给被害人家里带来很大经济负担，而且更给被害人肉体带来巨大痛苦，其母亲每天望着病床上的孩子只能以泪洗面。此

时，旁听群众对被告人的同情已经转化成了愤怒，法庭气氛朝着有利于公诉方发展。

二、抓住对方弱点进行辩论

在法庭辩论中，公诉人除了据理力争外，还需认真思考、敏锐地觉察辩护人的弱点，迅速做出反应，用简洁语言，尽快结束辩论。如杨某某故意杀人案，被告人用爆炸方法敲诈勒索他人钱财，辩护人对公诉机关的定性提出异议，认为应定爆炸罪，公诉人敏锐地抓住了辩护人的这一弱点，迅速反击。在答辩时，公诉人提出辩护人的职责是依据事实、证据，依法为被告人无罪、罪轻进行辩护，而起诉书指控被告人犯敲诈勒索罪，属侵犯公民财产犯罪的一种，辩护人则认为被告人的行为构成爆炸罪，属危害公共安全罪，危害公共安全罪相对于侵犯财产罪的性质更为严重，辩护人的辩护意图是否应对被告人予以更严重的处罚呢？辩护人此时无言以对。又如，在一起故意杀人案件中，被告人用脚将被害人身体踢了数下，最后造成被害人脾破裂的后果。辩护人针对起诉书中的“数下”一词有异议，认为“数下”的使用不科学，含糊不清。对此，公诉人在答辩时，首先从案件证据上分析，被告人交待对被害人踢了很多脚，具体踢多少下记不清了，被害人称当时被踢了很多下，也记不清了，无法确定究竟是几下，公诉人提出在起诉书中认定“数下”恰恰是科学的表现，而不是含糊不清，这正是模糊概念的具体运用。辩护人对此亦未继续纠缠。

三、对方纠缠，适时解脱

有的认为应不吭声，不承认，这不是好办法，不吭声，辩护人会纠缠不放，一轮一轮地逼近，最后公诉人会更加难堪，不承认，讲死理，也会有损公诉人形象。

对于错答，公诉人应有一个正确态度，可以从两个方面来补救。一是对于在前一轮的错误，在庭上有能力纠正过来的，

可委婉地承认答错了。

比如说，本公诉人的观点在前一轮未能阐述清楚，现就辩护人的观点作如下答辩，接着再阐述正确的观点。二是在庭上由于手头上的资料不全或其他因素，不能对辩护人的观点予以有力的回答，则可以这样表述：刚才辩护人的观点，公诉人也充分了解，我的观点也已经全面阐述，不再赘述，这两种观点虽严重对立，难以统一，请合议庭据事实和法律在评议时一并予以充分考虑。言外之意，是不再纠缠，如辩护人再要纠缠，法庭也会制止。

再一种情况就是漏答的补救。有两种情况：一是有意漏答。即公诉人先回避后补救。辩护人提出四点辩护理由，在第一轮答辩时，有一观点不好答辩而又不能不答，在答辩时，可先归纳一下，将辩护人的观点分为几点，先行答辩，继续思考答辩另一观点的方法。在第二轮时，辩护人再提出，第二轮公诉人可再从容答辩。二是无意漏答。即答辩时，对辩护人提出的某一观点没有注意而没有答辩。当辩护人再提出时，公诉人则可以这样表述：刚才可能公诉人没有听清楚，或辩护人没有说清楚，现在公诉人就这个问题作如下答辩。这样就很委婉，也能收到很好的庭审效果。

一、客观公正义务在法庭辩论中的要求及体现

公诉人出席法庭辩论的客观公正义务要求公诉人在指控犯罪时必须严格遵循法律规范达成指控目标。例如，被害人、诉讼代理人在法庭审理过程中可能对刑事审理部分有独立的主张和观点，有的情形下和检察机关指控内容可能会不同甚至发生冲突，譬如检察机关指控被告人构成故意伤害罪，但被害人、诉讼代理人认为被告人的行为应当构成故意杀人罪，并由此指责检察机关定性错误。在这种情形下公诉人需要秉持客观公正义务，不能为达成指控目标而不择手段，更不能盲目偏向被害人及其诉讼代理人的诉求。

首先，公诉人尊重被害人、诉讼代理人的合法诉讼权利。根据中华人民共和国刑事诉讼法的相关规定，被害人、诉讼代理人在法庭审理过程中有参加法庭调查和对事实证据发表意见进行辩论的权利。因此，依法保障被害人、诉讼代理人发表观点和意见的诉讼权利，也是检察机关应当履行的职责。

其次，公诉人希望被害人、诉讼代理人也同样尊重检察机关依法履行指控犯罪的职能。决定提起公诉、承担举证责任，都是检察机关依照法律规定独立行使公诉权的体现，其中也包括依法独立发表不同观点和意见的职权。

最后，无论是检察机关还是被害人、诉讼代理人的意见，都将透过法院依法独立行使审判权作出最终判断。

二、指控追诉职能在法庭辩论中的要求及体现

公诉人在法庭辩论中须要实现的首要职能是指控追诉。在审前程序中公诉人的首要职能并非指控追诉犯罪，而是带有“裁判”性质的事实判断及追诉必要性权衡，而在审理程序中公诉人则不复具有“裁判”职责，其首位职责是实现指控追诉的主张，说服裁判机关接纳公诉意见。因此，指控追诉职能要求公诉人在法庭辩论中应当积极履职，不能消极放弃答辩应对。

工作报告制度内容篇六

创业模式指的是创业者为保障自身的创业理想与权益，而对各种创业要素的合理搭配，来看看创业计划怎么制定吧！在格式上又有哪些规范要求呢！下面是本站小编收集整理关于创业计划书资料，希望大家喜欢。

一、发展前景

在大学中一直被诟病的就是大学食堂的饮食问题，大学的饮食质量不高已成为公认的问题，仅仅是满足了学生们的温饱问题，而质量却远远没有达到学生们的要求。部分大学的饮食状况令人担忧，甚至有的大学食堂出现了集体中毒事件。民以食为天，许多学生都为学校的餐厅而抱怨不已，因为学校食堂普遍都是以大锅菜的方式做的，因此虽然价格较低但很少能真正让学生欢迎。

虽然大学生可以到校外就餐，但大多数学生迫于经济因素，还是愿意在校食堂就餐。饭菜质量得不到保证，会导致很多问题，学生营养跟不上，甚至有的学生经常不吃饭。于是，营养不良、胃病等不该出现在大学生中的病症也屡见不鲜，这为学生身心健康埋下了隐患。因此，为了保障大学生的饮食安全，提高大学生的饮食质量，成立大学饮食联盟，旨在为高校大学生提供价格低廉安全高质并富有特色的食品，并且同时为各高校提供一定的勤工助学岗位，帮助贫困生更好的完成学业，我们决定整合食堂和饭店的优缺，开一家学生自助营养快餐店。

二、店面布局

本店位于大学聚集中心地段，主要针对的客户群是大学生、教师、以及打工人员。经营面积约为八十平方米左右。主要提供早餐、午餐、晚餐以及特色冷饮和休闲餐饮等。早餐以浙江等南方小吃为主打特色，当然本地小吃也是少不了的。品种繁多，口味齐全，营养丰富，使就餐者有更多的选择。午餐和晚餐则有南北方不同口味菜式。而非餐点又因季节而异提供各种冷饮或甜点，如果汁、薄冰、冰粥、刨冰、冰豆甜汤、冰冻咖啡、水果拼盘等。本餐厅采用自助快餐的方式，使顾客有更轻松的就餐环境与更多的选择空间。

恰当运用灯光，地毯，隔断等元素，尽量一方面有效利用空间，一方面显得错落有致，不显开阔平淡之感。可适当设计一些较为私密的桌位，然长时间逗留的顾客充分享受那份怡

然自得的情调。分区布局，让每个细分群体的消费者都有自己喜爱的角落和桌位。

灯饰和灯光：灯饰是餐厅装饰的重要元素，选择各种不同样式的灯饰可以有效增加餐厅的美感。灯光是烘托餐厅气氛的重要部分，可以选择不同颜色的灯光，烘托出餐厅宜人的气氛。同时，顾客应该保留在自己的空间按照自己的要求调节灯光的便利。

墙面装饰和窗帘：按照季节及时调整，各种织物材质，图案，颜色尽量显得和谐，显示餐厅的格调，贴近消费者感官享受。

桌位：桌位设计和摆放应该总体上和谐，个体上有差异，避免给消费者大排档那样的感受。

餐具：干净，整洁。

背景音乐：以浪漫，柔和的轻音乐为主，响度适中，切合季节变化和餐厅格调。

三、发展战略

1、本餐厅开业之前，要作广告宣传，因为主要客户群是针对学生的，而学生中信息传递的速度与广度是很大的，所以宣传上可不用费太大的力度，只需进行传单或多媒体等形式的简单广告即可。

2、本餐厅采取自助餐的方式，免费茶水和鲜汤。并且米饭的质量相对竞争者要好，可采用不同的做法(如：蒸熟，是一种南方饭馆常见的米饭做法)，使口感与众不同，以求有别于竞争者，给顾客更多的优惠，以吸引更多的客源。此外，本餐厅还推出烧烤加冷饮、八宝饭等情侣套餐，由于休闲饮食的空缺，这也将成为本店的一大特色。

3、有许多学生习惯于三点一线的生活方式，许多时候为了节约时间会选择最近的就餐地点而不愿到较远点的餐馆，所以在地理位置选择上不会与学校大门有太大的距离。餐厅在适当的时候还将推出送外卖的服务，根据不同情况采取相应得做法。如：若有三份以上(包括三份)的叫量可以免费送货上门，单独叫外卖的需交付一定的送货费，这样还有一个好处，如有一人想叫外卖，为了不出送货费则会拉上另外的两份外卖，如此也是能增加销量的。

4、餐厅使用不锈钢制的自助餐盘，即节约又环保，而废弃物也不能随便倾倒，可以与养殖户联系，让其免费定期收取，如此可以互利。据悉，竞争者在这方面做得并不到位，因此良好的就餐环境是可以吸引更多的顾客的。

5、暑假期间虽然客源会骤降，但毕竟还有部分留校学生、附近居民以及打工人员，届时可采取减少生产量，转移服务重点等方式，以改善暑期的经营状况。寒假期间就考虑修业一个月，已减少不必要的成本支出。

6、市场经济是快速发展的，变化的，动态的，因此要以长远的眼光看待一个企业的发展，于是可根据pdca循环(即戴明环)，进行分析，并制作出长期的计划，每过一个阶段就该对经营的总体状况进行总结，并做出下一步计划，如此呈阶梯状的发展模式。在经营稳定后，可以考虑扩大经营，增加其它服务项目，并可以寻找新的市场，做连锁经营，并慢慢打造自己的品牌，可以往专为学生提供饮食的餐饮行业发展，总之，要以长远的眼光看待问题，如此才能有企业的未来。

四、餐厅管理结构

店长兼收银1名，管理员一名，厨师5名，服务生15名，另可招学生做兼职员。可以送饭等。

五、优势与劣势：

本餐厅经营解决了学校食堂饭菜口味单一等问题，也无流动小摊卫生没有保证的担忧，并且与食堂同样方便快捷，节约时间。另外，本餐厅采用自助选择方式，应该很容易受到顾客欢迎，并能节省部分人力资源。同时，非餐点还提供冷饮、冰粥、等，并提供免费茶水。简洁舒适的装修将是餐厅的一大特点，学生普遍喜欢在干净、服务态度好的餐馆就餐，因此令人满意的服务也将是本店的一大特色。此外，学校食堂有明确的就餐时限，而校外很少有餐馆出售早餐，因此在校外的本店则可以较容易地抓住这部分因时间差而导致丢失的市场份额，换句话说就是由在就餐点前后的一段时间要就餐的潜在客户群所产生的市场份额。

由于刚起步，快餐店的规模较小，如就餐的人力资源、服务项目等都比较有限。而校区内外的竞争也是比较激烈的，因此还存在着不小的劣势。另一方面，因为学校假期是固定的，寒暑假期间的客源会骤降，而寒假期间会比暑期更少，这将会是一个比较难以解决的问题。据我们的市场调查与分析，本店产品的市场需求是存在的，并具有一定的竞争力。而本人正是学生——这个最大客户群中的一员，所以更能了解顾客需要什么样的产品和服务，从这些方面来看，是应该是很有机会挤入该餐饮市场的。

六、财务状况分析

1、初始阶段的成本主要是：场地租赁费用(3万)，餐饮卫生许可等证件的申领费用，场地装修费用(5000)，厨房用具购置费用，基本设施费用(5000)等。

2、运营阶段的成本主要包括：员工工资，物料采购费用，场地租赁费用，税，水电燃料费，固定资本，折旧费，杂项开支等。

3、据计算可初步得出餐厅开业启动资金约需12600元(场地租赁费用5000元，餐饮卫生许可等证件的申领费用600元，场地

装修费用2400元，厨房用具购置费用1000元，基本设施费用等2600元)。资金可有父母提供80%，自己积蓄20%。

4、每日经营财务预算及分析：据预算分析及调查，可初步确定市场容量，并大致估算出每日总营业额约1500元，收益率30%，毛利润500元。由此可计算出投资回收期约为一个月。

七、资金来源

首先我们会拿着自己的创业计划书这个可行方案向我们所在的大学申请，让他们看我们的方案和能够支持一笔可观的费用，然后可以找我们的父母求得相关的一些帮助，最后，我们想到的是找相关的银行贷款，支付我们所剩下的费用。

八、风险与规避

1、外部风险

随着中国加入wto国外大型餐饮公司进军中国，国际品牌既快又多地进入中国，成与败是很难说的，但是，不管是成功还是失败，我们都要进自己最大的努力去创造它，相信我们是不会轻易让它败下去的。

3、市场风险

(1)在本项目开发阶段的风险，市场上可能会同时出现类似餐厅的开业。

(2)项目生产阶段的风险，如果项目已经投产，但没有生产出适销对路的产品，项目可能没有足够的能力支付生产费用和偿还债务。

(3)项目生产经营阶段的风险，项目投产后的效益取决于其产品在市场上的销售量和和其他表现，而对于本阶段项目而言，

最大的市场风险来源与市场上餐饮业的竞争风险，如果项目投产后效益良好很可能会带来一系列相似经营项目的诞生，从而加剧了本项目的竞争压力。

4、原料资源风险

本餐厅的原料主要以果蔬、豆类、菌类为主，是当今最受欢迎的绿色天然无污染食品，尤其本餐厅是以保健为主的餐厅，因此在原料的选择上需要专业的知识和技术投资，这样才有利于采购到新鲜、天然、无污染的绿色食品。

5、应对措施

(1)汲取先进的生产技术与经验，开发出自己的特色食品。

(2)严格管理，定期培训人员，建立顾客服务报告。

(3)项目开发阶段进行严格的项目规划，减少项目风险。

(4)进入市场后，认识食品市场周期，不故步自封，积极开发更新食品。

(5)与原料供应商建立长期并保持长期的合作关系，保证原料资源的供给。

6、保险和法律事务健身中心的保险将通过中国平安保险公司购买。资产保险将保险固定资产和私人资产的实际市场价值，商业意外保险保证赔偿由于意外事故而关门造成的固定现金流入损失。为了防止意外事故而造成会员、顾客利益受损所引起的法律诉讼，我们还将购买一般责任保险。当然，中心管理人同会采取有关预防措施，如提供适当指导，给予必要的警告，同会员签署无责任条款合同等。中心的法律事务交由有丰富经验的法律事务所负责。

50万的初始资金。如何分配应该是最最重要的事情。50万只投入一项创业项目，可以说是资金充沛，能够灵活运转。但也存在一定的风险，也可以说这是一项愚蠢而又无知的做法。这就跟一盆鸡蛋放在一个篮子一样，一有闪失就是全部碎掉的结果。所以，我觉得把这笔资金进行适当的划分，是创业的首项工作。

a.30万用于投资素食餐饮项目(后文介绍)

b.10万做为流动资金机及其意外资金。

共2页，当前第1页12

工作报告制度内容篇七

关键词是便于读者从浩如烟海的书刊、论文中寻找文献，特别适应计算机自动检索的需要。论文应提供关键词3~8个，关键词之间用分号隔开。详细内容请看下文。

在审读文献题名、前言、结论、图表，特别是在审读文摘的基础上，选定能反映文献特征内容，通用性比较强的关键词。首先要选项取列入《汉语主题词表》[] [] mesh []等词表中的规范性词(称叙词或主题词)。对于那些反映新技术、新学科而尚未被主题词表录入的新名词术语，可用非规范的自由词标出，但不能把关键词写成是一句内容“全面”的短语。)

文稿正文(含图、表)中的物理量和计量单位应符合国家标准或国际标准(gb3100-3102)[]对外文字母、单位、符号的大小写、正斜体、上下角标及易混淆的字母应书写清楚。

文稿章节编号采用三级标题.一级标题(小4号黑体)形如1, 2, 3.....;二级标题(5号黑体)形如:

1, 1. 2, 1. 3.....; 2. 1, 2. 2, 2. 3,; 三级标题(5号宋

体)形如: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 引言或前言不排序。若论文为基金项目, 请在文章首页下角注明基金项目名称和编号。

文中的图题、表题应有中英文对照(小5号黑体), 并随文出现, 图要精选, 一般不超过6幅, 请看具体要求。若图中有坐标, 要求用符号注明坐标所表示的量(斜体), 单位(正体)。若有图注, 靠近放在图下部。照片应选用反差较大、层次分明、无折痕、无污迹的黑白照片, 或提供*.tif格式的电子文档(分辨率不低于600线)。作者应自留底图。文中表格一律使用三线表(详见示例)(不划竖线)。表中参数应标明量和单位(用符号), 若单位相同可统一写在表头或表顶线上右侧。若有表注, 写在表底线左下侧。表中重复出现的文字, 不可用“同前”、“同左”等表示, 必须全部重复写出。