

# 2023年周工作计划 下周工作计划书(通用6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。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 周工作计划 下周工作计划书篇一

贯彻国家有关法律法规制度，执行社联有关的财务制度和财经纪律，正确处理社联与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。

### 二、工作宗旨

“服务社团，量入为出，合理使用，廉洁奉公”

### 三、财务部基本任务

1、做好各项财务收支计划，核算，预支，分析和审核及报账工作，建立基本的财务管理会计核算，及时，准确，全面，真实地反映社联内部及属下各社团的财务状况和活动财务状况。

2、合理地使用资金，促进增收节支，监督执行社联章程、财务制度，加强财务管理，促进社联及属下所有社团各项资产的有效利用，努力提高经济效益，对社团经济的合法性，合理性进行监督。

### 四、财务职责

制定年度财务预决算交主席团审议，负责联合会日常财务的收

支，检查社团日常收支状况；筹集、创设、管理社团奖励基金；对外办理社会赞助手续。

## 五、主要工作内容：

### 1、招新

#### 一、招新目的：

为了保证我系社联有新鲜的血液的注入，有足够高素质的后备力量，能更有效地开展学生的各项工作，培养和壮大学生会干部队伍，保证学生会工作的连续性，充分发挥学生[本文来自转载请保留地址]的主体作用。同时，也是响应国家提出的素质教育，全面提高大学生的能力。鼓励大学生除了在学校学习必要的科学文化知识外，还应多投入学校的各种活动中，积极的锻炼自己，使自己的“德、智、体、美“全面发展，以及培养自己的服务精神，服务学院、服务同学。

#### 二、招新时间及地点：待定

#### 三、招新人数：待定

#### 四、招新对象：10届我系学生

#### 五、招新要求：

1、承认学生会章程，自觉遵守学生会各项规章制度。

2、思想品德好，工作积极主动，耐心细心，责任心强，肯吃苦耐劳。

3、有一定的自我锻炼，自我管理意识，有组织能力，学习成绩良好。

4、具有团队合作精神，能够积极主动向组织靠拢。

## 周工作计划 下周工作计划书篇二

- 1、前台接待应准备好电话预约记录表，依会员来电预约之时间服务项目与预约美容师号码详细填写。
- 2、前台接到来电预约美容师，应详细告知被预约美容师，并事先做好服务准备。
- 3、事先预约有助于美容师安排工作时间。
- 4、事先预约有助于方便会员，让会员获得较快、较好的服务。
- 5、教育会员预约的时间若超过半小时，预约自动取消，被预约美容师将会另行分配工作，会员不得异议。

- 1、各项护理收费标准及特惠活动是否资料齐全、可提供展示给会员。
- 2、使用刷卡机时是否能做到迅速、确实、无失误。
- 3、确认收到的金额后，是否向会员复诵一次。
- 4、找钱的金额是否很清楚的告诉对方。
- 5、找钱时是否提醒会员清点金额。
- 6、收以高额纸币后，是否立刻收起来。所有现金是否当日存入银行。
- 7、刷卡机荧幕是否面向顾客。

- 1、包装时应将商品或护理卡逐一装入袋中，并轻轻提起。
- 2、应小心不要损坏商品及包装。

- 3、要注意美观、牢固、快速原则。
- 4、双手递给顾客，如东西较多可以帮顾客拿到车上。
- 1、再检查一次是否有遗漏，有无未给予顾客应带走商品等。
- 2、提醒顾客个人物品是否带好了。

## 周工作计划 下周工作计划书篇三

本周是xx月的第二周，工作日从6月13日至6月18日，现将本周工作做以计划。

### 一、日常工作

- 1、经济运行管理和经济指标统计上报；
- 2、配合招商三局杨宁局长进行项目服务工作；
- 3、综合局内部办公室文件处理和办公室综合工作。

### 二、具体工作计划

- 1、认真完成内资上报工作。

预计本周发改局会将上月各经济区内资引进上报完成情况反馈到各经济区，并将本月计划数下发到各经济区。

我计划在本周根据上月完成情况，结合我经济区自身发展情况开始准备内资上报的各项资料。

- 2、认真完成固定资产投资上报工作。
- 3、认真完成规上产值上报工作。

4、全力配合招商三局杨宁局长完成招商三局项目服务工作。

5、积极参加统计局“建党九十周年”文艺汇演的排练和演出活动，并借此机会进一步加强与统计局的关系，以方便相关工作的顺利开展。

本周，我将提高工作效率，对各项工作认真负责，在完成分内工作的同时，全力配合其他同事完成综合局各项工作任务。

继续保持谦虚严谨的工作作风，虚心向老同志、有经验的同志学习，提高业务水平，将各项工作做好。

## 一、年级周工作回顾

### u 年级工作亮点

“同一个年级、同一个梦想”，各项规范到位，各项工作动手早，落实到位，全年级师生的精神状态、班风、学风、教风好。

## 二、班组模块工作小结

第一模块 神州组（一、九班）组长：唐琼

成员：唐琼、姚志辉、潘娟、周浩彧、曾双、吴再红、肖飞平

第二模块 智慧组（二、四班）组长：李红辉

忙碌的第一周在不知不觉中就过去了，这周我们进行了入学考试，虽然成绩不是很理想，但是我们师生共同总结吸取经验教训，制定目标，重振旗鼓，我们会一步一个脚印，踏踏实实地向着我们的目标50个5a努力奋斗，奋力前进！

### 第三模块 快乐组(三、十班)组长：蒋灵敏

成员：蒋灵敏、曾鲤、罗丽群、周浩彧、文慧、任玉萍、何伏明

本模块周总结：快乐团队，快乐起航。

第一周照例是忙得手忙脚乱的一周，在团队组长蒋灵敏老师的'带领下，我们团队的开学工作是有条不紊。

首先是办公室、教室的整体搬迁，蒋灵敏老师利用休息时间帮团队成员装好电脑，便于大家迅速的投入工作；由于罗立群老师忙于安排学校的外教，所以蒋灵敏、曾鲤主动担起了罗老师的课，表现出了团队的协作精神；在团队成员的共同商议下确定了四十位“五a培养生”名单，并且分到各个老师的名下重点培养。

通过一周的努力，两班学生思想稳定，学习积极性也调动起来了，以最好的姿态来迎接接下来的学习生活。

### 第四模块 夏雷组(五、十一班)组长：刘文

成员：刘文、易真、陈小荣、周浩彧、文慧、吴再红、何伏明

本模块周总结：新的学年开始了，本组为了贯彻年级组：同一个年级，同一个梦想。

的口号。

决心鼓足干劲，同心协力为实现年级组的梦想而努力奋斗，开学伊始，本组两位班主任刘老师，易老师迅速到位，带领学生搬教室，搞卫生，查作业，布置教室，选好班干部，班级工作迅速到位，学生也很快进入角色，安定下来。

班级各项工作有条不紊。

易老师身怀六甲，依然一天到晚为了班级忙到很晚。

组里面其他各位老师也是坚守自己的岗位，做好自己的本职工作，希望在新的学年里面有一个好的开端。

第五模块 春雨组（六、十二班）组长：房友军

本模块周总结：春雷动，号角响，赤脚上阵天作膀。

本周是一个开局周，万事开头忙。

诸位同仁既要忙于订计划，又要忙于教学、入学考试、和阅卷登分、分析、检查暑假作业等，一大堆的事情凑在一起，够忙的，但在周末之前完成了应该的完成的任务。

特别是两位班主任，工作任务更艰巨，光班级教室就搬了两次，不过，通过努力，班级管理逐渐走上轨道，班委会已经更新，每日卫生和大扫除都已经常态化，班级5a培养目标人选也已确定，教室班级文化也已经布置得差不多了。

特别是边老师对四个新生的教育，更是殚精竭虑，奇招迭出，令几个新生服服帖帖。

不过，也有不如意的地方，那就是语数英的入学考试成绩很不理想，说明同学们在暑假里面的学习不理想，堪称尴尬，教育不能只靠学校，家庭教育应该才是主流，我们的家长大都忽视了这一关键点。

为了“同一个年级，同一个目标”，我们“痛并快乐”着！

第六模块 秋风组（七、十三班）组长：肖燕琳

成员：肖燕琳、言佳佳、晏雄辉、谭媚、曾双、任玉萍、何伏明

本模块周总结：紧张而又充实的一学期又开始啦，为了使同学们一到校就能感受到大家庭的温馨与舒适，我带领两个班的孩子不惜牺牲休息时间把教室打扫得窗明几净，虽然很苦很累，孩子们也是满头大汗，但是他们脸上的笑容就是最好的回答。

开学的各项工作也在有条不紊的进行着，学生们很快进入正轨，8月30号我们初二年级组还组织了一次入学考试，语、数、外老师不分日夜很快把试卷看完，真是高速度、高效率！同时也诚挚地希望学生们在新的学期中有新的进步哦！

第七模块 冬雪组(八、十四班)组长：王燕飞

本模块周总结：繁忙的一周终于落下了帷幕，回首往事，虽然累，但内心充实而愉悦。

8月28号上午开学报名，下午发放书本，晚上开学第一课，班干部改选、模块重新分组，新组长上任，入学考试，批阅试卷……开学初的事情一桩接一桩，但在大家的共同努力之下，开学工作圆满完成。

新学期，同学们呈现良好的学习风貌，为两年后的中考做好准备，相信新学期的我们会越来越棒！

班级特色活动

1、开学考试如期进行，对于学生暑假的学习有一个及时的反馈；

2、1001班在唐老师的带领下“悦纳自我，感受幸福”



### 三、教学团队工作小结

#### 1、语文学科团队 领队：曾鲤

成员：曾鲤、唐琼、刘文、王彬、丁周茂、肖燕琳、王艳飞

本学科团队周总结：第一周的工作是紧张而又快乐的，现概述如下：由于我们组唯一的帅哥丁周茂老师被抽调到初一年级委以重任，原初三把关老师赵玉双安排到了我组，所以我组成为了整个学部唯一女子别动队，谓为“七仙女”。

上班第一天，原备课组全体成员就集体出动帮赵玉双同志“搬家”欢欢喜喜迎接新成员，在此希望咱们语文备课组的“七仙女”能团结协作共创佳绩，也咱们的帅哥成员在新的工作环境能够尽快适应，愉快工作。

第二，在学生报到前我们就召开了第一次备课组会议，讨论本学期的工作计划，就本学期的重点工作做好安排第三，成功组织了入学考试，感谢彬彬、燕子同志协助曾鲤同志一起出卷。

第四，开学初及迎来了本组文文同志的生日，备课组全体成员齐动手为文文同志过了一个既节约又隆重的生日晚宴，战友情，朋友谊尽在其中。

最后要大书特书的是本备课组在九月一日前交齐了所有的教学计划，创下了本组交计划的最快纪录，令领导大跌眼镜，。

特别表扬：燕子、唐姐在开课前就将第一单元和作文教学的学案下发到备课组全体成员，这种未雨绸缪、积极主动的工作态度值得表扬。

下周工作安排：周一第五节曾鲤1003班小组讨论课《芦花荡》；完成第一篇作文读后感的批改、讲评；请玲玲完成第二单元

学案的制作和打印;确定好各班的阅读课代表,组织好六点半的阅读。

下周阅读的书籍是《朝花夕拾》。

## 2、数学学科团队 领队:房友军

成员:房友军、姚志辉、李红辉、蒋灵敏、易真、晏雄辉、孙秀丽

本学科团队周总结:本周是本学期的第一周,百事待兴。

我们组于周四在文学院召开了备课组第一次工作会议,讨论了本这期的教学工作计划,教学进度安排,单元集体备课的集体发言人和交流课的设置和主讲人选,强调了“四清”的重要性,必须坚持下去。

特别是,我们制订了“积分制”条件,以保证和促进同仁们资源共享,团结友爱,互助合作,共同前进。

周二进行了本学期的入学考试,同志们克服困难,及时阅卷评卷,在周五之前,出色的完成了任务。

同志们的个人教学工作计划也已经上交,教学工作正有条不紊的进行着,下一个周就要着重解决奥数培训的问题。

## 3、英语学科团队 领队:罗丽群

本学科团队周总结:新的学年开始了,本组为了贯彻年级组:同一个年级,同一个梦想。

的口号。

决心鼓足干劲,同心协力为实现年级组的梦想而努力奋斗,八月31号下午,本组召开了第一次备课组会议,大家一起讨

论了本学年的英语教学目标，制定了：补偏培优，强化阅读，分层教学，整体推进的方针。

要求每个老师在第二周找出本教学班级的英语偏科生和潜在的偏科生。

并召开会议。

动员学生。

会议布置了本学期的相关事宜和各项教育教学安排。

老师们情绪饱满地投入到教育教学当中。

4、物理学科团队 领队：张勇

成员：张勇、谭芳、李静、彭建龙

本学科团队总结：

5、政史学科团队 领队：周浩彧

成员：周浩彧、谭媚、胡宏霞、文慧、曾双

本学科团队总结： 本周是开学第一周，政治组由于胡宏霞老师第一次任教本年级的学生，本人也第一次任教2班和4班，所以为了了解学生，也为了让学生了解老师，并对政治学科产生浓厚的兴趣，第一节政治课没有上新课，采取互相介绍和学生通读教材的形式，指导学生如何读教材，如何预习教材，胡宏霞老师也以其独具风格的亲和力和扎实的专业知识得到了学生的敬佩！

第二节政治课主要内容为青春地带，政治组最大限度的结合了学生实际，制作了精美的课件，通过活动，较好的完成了教学目标，课堂也深受学生欢迎！

历史组本周由于课务的安排，本周只有一节课时，同样也没有上新课，文慧老师把主要的精力放在了对学生的学法指导上，教会学生如何学，为学生本学期历史的学习打了坚实的基础!!

6、生物学科团队 领队：黄建华

成员：黄建华、吴再红、任玉萍

2、8月26日全组研讨教学教研计划，

3、8月27、28日全组集体研讨第一节课，并做好充分的准备。

4、各项教学教育常规都能如期开展。

总之，本备课组三个人动手早，工作热情高，工作责任心强。

我相信只要我们一起努力，我们的一定能够实现我们的梦想!

7、地理学科团队 领队：肖飞平

成员：肖飞平、何伏明、周小花

本学科团队周总结：本周我们地理备课组成员于周四讨论了备课组工作计划和新学期的备课组工作常规。

周小华老师深入学生，了解学生动态；何伏明老师在假期认真编写学案，为新学期的地理上课奠定了基础。

辛苦了!

8、艺体综合团队 领队：陈文伟

成员：陈文伟、陈秋良、郑燮、赵明明、全体体育老师；

本学科团队周总结：结束了愉快的暑假，老师们又投入到了快乐、紧张、忙碌的教学中，制定本期的教学计划、备课、上课，一切都走入正轨。

开学新气象，为了加强学生们的体育锻炼，提高学生们的体质，体育组的同仁们利用早操、课间操对学生们进行跑操训练，准备下周各班进行跑操比赛。

#### u 备课组集体备课活动

各个备课组都在第一周认真的研讨了本学期的计划，对于各项工作做了具体的布置和安排。

#### u 四清任务完成 初二年级组“四清先锋”

本周未开始统计。

#### u 年级有待改进问题

- 1、学生的学习状态还未调整到最佳，部分学生还比较松懈；
- 2、小部分教师的规范意识还需要加强；

#### 四、星级模范班评选贴星（周可以贴星的班级）

本周暂未进行考核。

#### 四、办公室卫生

虽然第一周办公室搬迁至四楼，事务繁多，但是办公室很快整理到位，本周办公室卫生值日有第一团队唐琼、姚志辉、潘娟负责，他们工作认真负责，办公室干净整洁舒适，为年级组营造了一个良好的办公氛围。

## 忙忙碌碌的第一周

### 关于晚自修

第一天本班便开始晚自修。

时间为6:10——9:00。

周一，周三都是班主任坐镇，感觉同学表现有明显的进步。

第一天虽然表面安静，但“暗潮涌动”。

表现为随意讨论问题，有同学甚至拿着数学题目从头问到尾的。

第二天更甚，班委网购的书架带到，本班热情的男同学在完成作业后，都去搭书架了，女同学则三三两两的上厕所、倒开水等。

第三天班主任重申晚自修条例，该条例第一晚便发给学生，并请家长签名。

条例看了名也签了，但是晚自修对于刚上高中的同学还是需要调教。

经过再次学习，本来就非常懂事的传媒班同学知道了只有遵守公约才能营造一个良好的自修环境，他们自觉地约束自己，争分夺秒地独立完成作业。

不懂得问题放在课下讨论解决，保证了三个小时的晚自修高质量地进行。

### 关于高一第一周的学习情况调查

根据口头交流及课堂观察，每位同学对高中学习不同程度地

感到了挑战，当然程度不同，科目也不同。

初步调查显示，暑假中初高中衔接工作做得较好的同学高中的学习适应能力要强一点，但是学习是一项愉快而又复杂又艰巨的工作，需要我们同学在以后的日子里探索。

同学们，“长征路”上我们任重而道远！

表扬栏：周一徐斌川同学宣布卫生条例并主持卫生工作。

周二班长沙娉如同学独立主持班会

周茂林、王蒙曼同学负责两操工作也很到位。

帮助搭建班级书架的男同学们热诚可感，但可惜时机选得不对。

批评：本周三开始出现迟到现象。

有一位同学早上迟到。

有一位同学上课迟到。

有三位同学晚自修迟到，时间记错了。

无心之过，本次不公布名字，但犯过已经记录于班级日记，希望同学引以为戒。

1.下周工作计划

2.下周工作计划范文

3.销售下周工作计划

4.财务下周工作计划

5.仓库下周工作计划

6.出纳下周工作计划

7.行政下周工作计划

8.下周工作计划安排

## 周工作计划 下周工作计划书篇四

### 一、安全工作目标

- 1、杜绝重伤以上的安全事故及二类以上的设备事故，轻伤控制在2人一下。
- 2、杜绝五大灾害的发生及一级非伤亡事故。
- 3、全面加强管理，确保矿井建设安全有序推进。
- 4、继续推进安全精细化管理，扎实抓好安全质量标准化达标建设，争创安全质量标准化二级矿井，确保顺利达标验收。

### 二、主要工作安排

#### 1、加强“双基”建设

交换等，切实加强班组建设、现场管理等基础工作，确保项目部安全平稳发展。

进一步完善安全绩效考核体系，狠抓落实，严格考核。全面推行安全工程帐户考核管理办法，按月扣缴本金，注入个人“安全工程帐户”，与“三违”、事故挂钩考核，有效激励员工从“要我安全”向“我要安全”转变，切实提高公司



安全管理水平。

## 2、严格责任落实

(1) 项目部进一步健全完善各级领导及员工岗位责任制，各级安全生产责任制、安全目标管理制度等安全管理制度，规范各作业地点、各工种的作业规程、操作规程、安全技术措施及审批制度，逐步提高项目部安全管理水平。同时按规定配备足够的安全管理人员、技术人员和安全员、瓦斯员等特种作业人员，以满足项目建设安全管理要求。

(2) 严格执行项目部领导、井队队长下井带班制度，带班班领导要坚持“三必到”、“三走到”等下井带班相关规定，与工人同上同下，现场检查指导工作，及时发现和处理矿井建设中存在的问题。并于月初公示带班领导安排表及上月下井带班情况。

(3) 督促施工单位按规定成立安全管理机构，配备齐全安全管理人员、技术人员及特种作业人员，完善各级安全生产责任制、灾害预防计划、事故应急救援预案及“一通三防”、水文探测、提升运输、顶板管理、设备检修等安全管理制度，确保建设工程项目正常有序开展。

## 3、加强安全精细化管理

(1) 提高认识，实现思想转变。推行精细化管理，是一项长期的

工作，必须利用各种形式向干部职工灌输精细化管理的意义，从思想上培养干部职工追求精细化的氛围，在转变思想的基础上，将精细化管理贯穿于企业的各个层面、各个环节，使精细化管理转化为自觉行动。

(2) 完善制度，做到凡事有章可循。加强制度建设是实施精

细化管理的关键。一是要使每项工作都能用制度的形式格式化、明细化，责任明确。二是要保证制度科学合理、符合实际又便于操作执行，条理清楚，层次清晰。三是要考虑周全，用完善的制度来提高管理水平。同时还要进一步完善各岗位操作规范，严格落实“手指口述”安全确认。

(3) 严格考核，认真落实责任。详细制定每个岗位的责任目标，形成执行、落实、考核、奖惩体系。加大责任落实力度，严格责任考核，做到人人头上有指标，奖惩分明，责任明确，形成完整的闭合运行体系。

(4) 加强班组建设。完善班组安全管理考核办法，强化安全目标管理，层层签订安全目标责任书，把安全目标纳入各班组安全绩效考核，充分发挥经济杠杆的激励作用。继续深入开展学习“白国周班组管理法”及“杨晓敏班组六化工作法”活动，继续推行“手指口述”安全确认法，细化各工种岗位操作流程，使员工的岗位操作行为得到程序化、规范化，实现“上标准岗，干标准活”。

(5) 狠抓质量，开展标准化建设。安全质量标准化建设是精细化管理不可或缺的一项内容，要将标准化理念融入到安全管理中，实现规章制度标准化、安全检查标准化、队伍建设标准化、思想认识标准化、现场管理标准化、岗位操作标准化等，全面提高项目部精细安全水平。

安全生产问题和隐患能够及时发现、及时处理。

#### 4、加强现场管理

##### (1) 加强“一通三防”瓦斯治理工作

一是完善矿井通风系统，加强通风设施、局部通风及安全监测监控系统管理，做到通风系统可靠稳定，安全设施齐全有效，保护装置完备可靠，监控系统运行正常。二是坚持“先

抽后采、以风定产、监测监控”瓦斯治理“十二字”方针，切实加强瓦斯源头治理，加强井下瓦斯检测工作，确保矿井正常建设。三是强化综合防尘管理，对掘进工作面粉尘大的问题，进行洒水降尘，同时对井下巷道定期冲洗，确保防尘到位。四是加强防灭火管理，保证井上、下各规定地点消防器材配备齐全。

## （2）加强防治水工作

根据《防治水规定》相关要求，成立专业探放水机构及探放水队伍，并经培训配备足够的专业探放水人员，严格执行“有疑必探，先探后掘”的探放水方针，全面实行“专用钻机”、“专职队伍”、“专业人员”的矿井防治水三专管理制度，杜绝水害事故发生。同时加强对井上下排水设施进行检查，及时疏通堵塞管路、排水沟等，保证排水系统完好可靠。

## （3）加强顶板管理

继续推行掘进作业安全确认制度，严格执行敲帮问顶制度，每班派一名施工员现场监督支护质量，每周组织相关专业技术人员对顶板支护质量进行检查验收，每月末由相关部门、监理单位共同参加对新掘巷道进行质量验收，提高顶板支护质量，确保顶板无事故；同时定期对支护材料进行质量检测，确保支护材料合格。

## （4）加强机电运输管理

继续开展好每周机电检查工作，对井上下所有机电设备进行全面隐患排查，及时发现问题，及时整改，保证机电设备完好可靠；要做好各类机电司机的岗位技能培训工作，由机电经理负责理论培训、实践操作等，考试合格后方可持证上岗。同时要加强对运输管理，严格执行机电运输相关规定，在运输前对运输线路、设备、信号等进行全面检查，符合标准后方

可组织运输，运输过程中要设好警戒、严禁超挂车辆等违章行为。

#### (5) 加强火工品管理

兴隆煤矿属建设矿井，井下涉爆作业点较多，各单位要严格遵守火工品领用相关规定，杜绝火工品流失；同时严格执行“一炮三检”及“三人连锁放炮”制度，按规程规定控制炮眼数、装药量等，并设好警戒，确保安全。

### 5、加大隐患排查力度

(1) 加强日常隐患排查。一是每周开展周安全大检查，对井上、下所有作业地点进行全面隐患排查，并召开周安全例会，逐一落实检查出的问题和隐患，严格整改落实；二是严格执行煤矿领导下井带班制度、班前隐患排查制度及采掘安全确认制度，强化现场管理，及时消除作业地点安全隐患，防止事故发生；三是加强安全员现场跟班检查工作，抓“三违”、查隐患，并及时汇报，时刻掌握各作业地点安全动态。

(2) 加强重点环节监管。结合项目部实际情况，继续以“一通三防”、防治水、顶板管理为重点，认真开展隐患排查治理各项工作，通过强化安全培训教育、严格规程措施执行、健全隐患排查制度，明确安全生产责任等，切实提高项目部安全管理水平。

## 周工作计划 下周工作计划书篇五

一周的时间过得很快，但是我工作是还是有做的不够的地方，第一是在与售房部对帐后应及时反馈，但是上周没有做到及时反馈，下次一定不会再犯同样的错误。第二是会计交待了星期一把7200元存入农行卡中，但是因为放在保险柜中，上午经提醒过后我才想起来，现在的记性没有以前好了，所以我已经准备好了笔和本子，把要做的工作及时记录下来就不

会再忘记了。第三是有一张借据领导未签字，手续不全，是我工作不够认真严谨，以后必须改正。

本周自己去房产交易中心做了预抵押，虽然忙出了一身汗，但收获还是很大的~！原先以为会很难，但是自己做了以后才知道会者不难，难者不会，只要自己肯学，学会了就不难了。上周的工作总结一下，就是我的工作做的还不够细致不够细心不够严谨，在以后的工作中我会改进，一定要把工作做细。

1、每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。严格执行现金管理和结算制度，每天按时逐笔登记现金及银行存款明细，每天进行现金和银行存款余额结账，做到日清月结，准确无误。每天要进行现金的帐实核对，要做到帐实相符，如果出现差错，要在当天进行查实纠正。

2、报1月房款收入表到周总处。

3、力争做到当天事当天结。

4、帮会计整理楼盘结算资料。

5、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

6、坚持财务手续，严格审查核算，对不符手续的单据不付款。

7、做好出纳核算工作。严格按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，登记好各类表格；严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

9、完成领导临时交办的其他工作。

10、加强业务学习，提高工作能力。学习《基础会计》，

## 周工作计划 下周工作计划书篇六

1. 制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多，交通拥堵，预约时最好选择客户在相同或接近的地点。
2. 做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办事项。
3. 填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。
4. 提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。
5. 前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少两周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。
6. 投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。
7. 争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快速度响应工程商的需求，争取早日回款。
8. 见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，最好先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。
9. 投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要

求深化设计，帮工程商承担全部或部分设计工作，准备施工所需图纸(设备安装图及管线图)。

10、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

11. 货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

## 二、销售与生活兼顾，快乐地工作

定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。客户、同行间虽然存在竞争，可也需要同行间互相学习和交流，本人也曾参加过类似的聚会，也询问过客户，都很愿意参加这样的聚会，所以本人认为不存在矛盾，而且同行间除了工作还可以享受生活，让沙龙成为生活的一部份，让工作在更快乐的环境下进行。

### 业务员周工作计划三：业务员周工作计划表（518字）

1. 业务员每天早晨开早会.

2. 每三天对自己的销售工作做总结, 并罗列下一步将进行的工作.