

# 制订工作计划的方法(精选7篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 制订工作计划的方法篇一

员工手册的制定，首先应该建立在合法的基础上，这是员工手册具有有效性的法律保障，表现在程序合法和内容合法上。有时候，也必须强调形式合法。

我认为，员工手册的地位和作用是很重要的。它是企业文化的直接表现形式，企业管理者可以通过员工手册来规范员工的行为，从而使员工的行为符合企业文化的要求。据此，我将员工手册的内容分为八个部分：1，导言；2，工作规范；3，薪酬制度；4，考核制度；5，职业生涯规划；6，工作纪律；7，沟通制度；8，确认回执及意见书。

工作规范主要包括：员工行为准则及各个岗位工作人员的具体工作要求；

确认回执及意见书这一项内容的主要作用是：一方面是通过确认回执保障员工手册的合法有效性，从而维护企业的利益；另一方面是通过意见书保证沟通渠道的畅通，以便保障员工手册的合理性，从而维护员工的利益。

## 制订工作计划的方法篇二

值年终岁尾之际，作为企业的经营管理者，很重要的一项工作是做好当年的工作总结，看看一年来能够提交什么样的答

卷，还存在哪些问题。与此同时，要对下一年度的工作有个全盘的考虑，达成什么目标，以及通过什么途径达成。

要制作一个结构合理、内容充实、外观漂亮的企业年度计划书，还真存在不少的技，需要花费一些心思。

工作计划是包罗万象的，不同的人、不同的部门、不同的职别，他的着眼点和出发点会不尽相同，那么所作的工作计划从内容到形式都有可能存在着很大的差别。比如销售部门，则更多的偏重于数据说话，销售额要达到多少，具体分解到产品中每个产品的贡献度是多少，划分到区域和季度又该如何达成，同时对渠道开发和终端网点的设置上也需要数字说话。而市场和品牌部门则相对更感性一些，会以描述性的语言为主，数据则作为辅助性支撑，在创造价值的同时，更多地体现在花多少钱，如何花钱上。人力资源部门则落脚在绩效考核、人员招募和培训、人才结构的优化和员工稳定性上下功夫。作为老板则更多地从全局的角度，提纲挈领地规划年度工作计划。

归纳起来，一份完整的年度工作计划，应包含如下一些内容：

首先，要对整体市场环境进行分析，并给出专业的判断。这里的市场环境包含宏观的所在国或区域经济运行走势，法律法规的出台、行业协会的行为及政府监管力度等对所从事行业的正负面影响；所在行业整体市场情况分析及其走势判断，比如说办公家具行业走势、工程客户和终端消费者对办公家具的认知和接受度的变化等；行业内主要竞争对手的发展情况，以及重要行为活动及该活动对本企业的影响分析等。通过此种分析方式，往往可以系统的研判以推断将来（下一年度）的行业和市场趋势。

其次，对企业（部门）自身经营情况进行简要的. 盘整，并列出现可能存在的问题，为下一步具体计划的提出打下基础。这一步非常重要，决定了企业（部门）是否能够对自我有一个

清醒的认识。此环节可以从内外部两个方面去总结和评定，比如外部资源和外协机构的配合辅助情况，内部各部门间的协同性、对所定目标的一致认可性等。至于具体体现的指标，则包含了年度任务的完成情况，比如从产品销售额、市场占有率、分季度和月度的完成情况、区域指标的完成情况；新产品开发上市、主力产品和淘汰品的年度推进情况，通路的变化及精耕细作情况、空白区域的开发情况，客户和消费者的满意度情况，品牌塑造之知名度、美誉度、满意度和第一提及率等情况的变化，媒体传播率、公关及促销活动推广率、员工配置率、费用预算使用率，等等。一些企业为了得到客观真实的数据，往往会委托第三方市调机构进行调查。

第三，具体新年度工作计划。如果说上文两个环节是简要的分析和总括，以使年度报告更系统和全面，能够使报告的撰写者和阅读者有一个整体把握的话，那么本部分则是决战新年工作的一个灵魂和纲领，一旦此部分得到确定，整个年度工作便有了指针和方向。那么企业在今后的工作中，更多地是围绕第三个环节进行修正、丰富和完善。

在编制年度工作计划的时候，首先需要引进swot分析模型（strengths weaknesses opportunities threats（第一个字母缩写），进一步给企业或部门定位，明确企业的优势、劣势、机会点和威胁点，扬长避短，发挥企业最大的潜能，制定出更有针对性的市场营销策略。

接下来就是给自己设定一个明确的目标，这个目标往往以理性可考评的数字目标为主导，比如年度销售指标、分产品贡献指标、市场占有率指标、网点开发指标、大客户销售与零售指标、人员流失率指标等。目标的设定必须与所在地的宏观经济走势与行业走势结合起来，参照近两年的公司运营状况，以及下一年度公司的整体资源和资金支持程度。目标的设定不能过高也不能过低，过高达不成没有意义，过低就失去了目标设定的本意。目标设定如同触摸天花板，必须跳起来才能够摸得到。

设定完目标后，接着就要拟订经营策略。这里指的策略是指战术，即围绕所拟订的各项目标，通过什么样的方式和手段去达成的问题，比如品牌塑造怎么做，广告是否要找代言人，广告的投放是以央视为主，还是以各地方媒体为主导。各品类产品的目标消费者是否需要进一步聚焦和定位，如何聚焦推广。产品的升级换代是否有一个完备的策略思想去支撑。重点市场与非重点市场如何划定及政策倾斜和扶持。针对产品的行业销售与终端零售之间，该有什么样的新的策略去应对和调整。年度是否应该设定系列大型的公关活动，这样的公关活动如何与品牌匹配及整体产品的集中推出配合，等等。这里有两个例子，统一冰红茶为了配合新产品的上市及旺季的销售，在20xx年4月至9月在全国各高校举办“统一冰红茶校园歌手大奖赛”。而诺基亚为了以中低端手机开拓三级市场，则于20xx年4-6月在华东16个地级城市巡回开展“梦想成真”的路演。

如果说年度工作计划中经营策略是架设梯子，那么行动计划则是沿着阶梯攀爬，二者一脉相承。行动计划更多的是时间的推演，即以季度或月度设定要做什么工作，在哪里做工作，都需要哪些部门和哪些人员做该工作，整体如何配合。简单点说，行动计划就是时间表的推进问题。

任何工作都需要支持，而最大的支持莫过于资金的到位了。因此，在年度工作计划的最后，要专门有一项费用预算。做费用预算也有一些学问，要把握好一个度，高了可能不能够获得批准，而低了将来在开展工作时会受到种种限制。

以上就企业年度工作计划的内容作了总体的概括。在年度计划的编制过程中，也还有一些技巧或者和方法值得借鉴和遵循。如果运用得当，可以起到锦上添花的效果。

首先要明白的一点，年度营销计划更多的是一种基于年度工作分析和总结基础上而撰写的工作策略和思路，它还仍然是一个纲领，并不需要非常的具体。而每一个具体的环节和思

路都需要另外拟订非常详尽的营销计划和可执行性的方案。因此，具体详细的营销计划是要分解到季度或月度来制定和执行的。只有这样才具有现实意义和针对性，与当时企业所处的时间、环境和竞争对手的动态匹配起来，从而形成更大的“杀伤力”。

其次，目标的设定需要层级加码。根据笔者所服务企业的经验，一般企业对销售人员的指标设定从上到下一级级都会有一定的比例的加码提高。这种做法能够保证企业整体目标的完成率乃至超额率。至于加码的比率，因人因企业而异，一般会在30-50%之间。

第三，要领会企业的整体战略，将企业战略糅合进工作计划书中。一般企业高级领导编制年度计划书，能够领悟企业的总体发展战略及该战略的进展节奏，而中层管理者和普通员工就会弱一些。如果不进行充分的沟通，每个人盲人摸象的各个各的，也许费了九牛二虎之力编制出来的计划书会“偏离跑道”。因此，笔者建议在编制年度工作计划之前，应该有一个编前动员会或者沟通会，把企业的战略和战术思想进行充分沟通，并回答一些疑问，这样编制出来的计划书才是“有效”的。

最后，要有一个漂亮的形式，装帧要美观。在年度计划的编制过程中，要擅长运用数据、表格和图形说话，尽可能少用描述性的语言，同时版面设置要合理、条理要明晰，尽可能分段分行分步骤，这样会显得报告节奏感强、逻辑性强。在此基础上，如果再邀请专业设计人员做个精美的封面并进行装订，就再好不过了。编制一个漂亮的工作计划书，能够给你加分不少。

## 制订工作计划的方法篇三

一、有政治理论学习不深不透的现象。

二、服务意识还需要加强，有凭经验工作，创新不多的现象。

三、有临近退休、松口气的思想。

针对以上问题，整改如下：

一、增强党性修养，严格要求自己。把加强政治理论学习摆在自身建设的首要位置，要坚持业余时间自学与单位集中学习结合起来，切实加强自身学习，学习经济知识、科技知识、历史知识，夯实基础，拓展视野，坚定信念，提高素质。养成良好的学习、工作、生活作风。切实增强政治敏锐性和鉴别力，自觉在思想和行动上与^v^保持高度一致。（长期坚持）

二、改进工作作风，做好本职工作。要强化工作的责任意识、进取意识、服务意识，工作中做到踏踏实实、认真负责、精益求精，要以高度的责任感做最好的工作，用最好的服务为群众排忧解难。要按党员领导干部要求严于律己，始终坚持坚定的政治立场。要站在全局的高度思考问题，站在发展大局的高度思考工作，积极创新，使自己的工作更好地为经济发展服务。

三、不断改进工作，更好的为经济建设中心服务。牢固树立以为民服务工作为中心、以为经济工作服务好为目标意识，一是要进一步熟悉与了解当前情况与态势，从为民服务工作全局出发，思考工作方向；二是要进一步探索新的工作方法，努力形成服务群众促进社会经济发展的理念与思维。（长期坚持）

## 制订工作计划的方法篇四

本文目录

### 1. 制定工作计划

2. 每学期制定一次的班主任工作计划
3. 小编推荐：如何制定工作计划
4. 如何制定班主任工作计划

你这问题，主要是在没有品牌效应帮助的情况下销售工作计划如何制定的问题了。

## 一、市场分析。

销售计划制定的依据，便是过去一年市场形势及市场现状的分析。

## 二、营销思路。

营销思路是根据市场分析而做出的指导销售计划的“精神”纲领，是营销工作的方向和“灵魂”，也是销售部需要经常灌输和贯彻的营销操作理念。

## 三、销售目标。

销售目标是一切营销工作的出发点和落脚点，因此，科学、合理的销售目标制定也是年度销售计划的最重要和最核心的部分。

## 四、营销策略。

营销策略是营销战略的战术分解，是顺利实现企业销售目标的有效保障。

## 五、团队管理。

1、人员规划，即根据年度销售计划，合理人员配置，制定了人员招聘和培养计划。

2、团队管理，明确提出打造团队的口号。真正打造一支凝聚力、向心力、战斗力、爆发力、威慑力较强的“铁血团队”。

六、费用预算。

制定工作计划（2） | 返回目录

作为一名班主任，我也深知我的责任重大，虽然在别人面前我还装作若无其事的，可是我的心时刻关注在学生那，我怕学生不好好学习，受到外面的干扰。这就需要我的不屑努力了。

一、指导思想

二、工作措施：

（一）完善班级工作章程：

1、根据班级的实际完善班规班约，要求学生认真学习并公布上墙，使班级管理有章可依。

2. 准备开学初对原班委进行民主评议并选出新的班委，注意培养教育，合理分工，建立一支肯干、能干、会干的干部队伍。

3 .继续实行“人人有事做，事事有人做”的分工制度，使班级中每个人都有事做，班级中的每件事都有人负责，班级中的事都由学生自己管理，由班委成员主要负责。

4. 完善“值日班长制”，使每位同学都参与班级管理，同时培养他们具有认真负责的态度、并提高他们的实际管理能力。

（二）品德修养方面：

1. 营造良好的班级育人环境，提高学生的思想品德修养。充

分利用班会、电视新闻课等活动时间开展生动活泼的教育活动；充分利用升旗仪式和其他学校、年级组织的活动提高学生的思想境界。

2. 根据学校的规章制度、完善本班相应的品德操行奖罚制度，加强对宿舍、卫生、公物使用等的指导，实施个人品行考评制度，培养自律精神。完善以校常规竞赛为基础的各项评比活动，提高评比工作的效度，塑造良好的班级面貌。

3. 团支部组织好团的各项活动，提高共青团的凝聚力。积极开展“青年志愿者”活动，真情为他人。活动的形式为小组轮流。

### （三）生活方面：

1. 科学安排时间，提高高中学生学习、生活的质量。

2. 积极参加体育锻炼，做好早锻炼、课间操、眼保健操、体育课，提高身体素质。

3. 同学之间互相帮助，培养科学的人际交往观念和健康的交往能力。班干部应该为同学们提供最佳的服务。

### （四）学习方面：

1. 树立正确的学习态度，探索科学的学习方法，提高学习水平，一学期至少召开三次学习主题班会（时间安排在每次考试后）。

2. 提高课堂学习效率，做好预习、复习，主动学习，充分利用自修课（包括早晚自修）。加大作业的检查力度，提高学习质量。

3. 本学期重点抓好优生的加强工作。了解他们的学习状况，

为之树立上本科目标，经常鼓励，使他们有更大的动力，提高他们学习成绩。

### 三、工作目标：

2. 坚持纪律养成教育，养成严格守纪的好习惯，要求学生自觉遵守学校的规章制度和班规班约，自觉地以一个五中名学生的标准要求自已。

3. 培养勇于创新 and 超越的精神，培养积极参与和竞争意识，班级里的各种机会都要学生自己通过竞争获得，让他们明白，什么事都得自己努力才能成功要求学生积极参与课程与研究性课题的学习，培养勇于创新的精神，使两者相辅相承；要勇于超越他人，更要勇于超越自我。

4. 培养学生自主学习，合作学习，勤奋学习的能力，在新学期制定新的学习目标，要求学生自主学习高中课程的基本教学内容，加快学习效率和进度，向着自己的奋斗目标不断前进。

5. 提高班干部的管理能力：包括班级活动的组织或参与能力、班级事务的处理能力等。

6、结合学校的德育计划，努力提高学生的综合素质，使之成为名学生。

### 制定工作计划（3） | 返回目录

对于职场人士来说，及时对xx年作出规划和展望，找到取得成功的捷径，才能在新年工作上取得新突破。千万不要把当作是交差了事的例行事项，应该借着这个机会，重新检视自己的职场生涯规划。

工作计划的目的，一方面是跟主管沟通年度的计划，另一方

面也是作自我检讨。在内容上，对主管而言，你是在设定今年预计达成的工作目标，对自己而言，是在设定自我突破的计划。制定 工作计划 的第一步，是事先了解公司的年度目标。

## 公司目标与个人目标

如果你想要的是学习新技术，你的工作计划就必须加入学习计划;如果是想增加收入，就必须制定增加业绩的计划，或是调换部门的准备计划。

先了解公司的年度目标以及个人的年度目标，你在制定工作计划时才不会无所适从。

为什么要具有挑战性?主管不会希望你只是去设定你原本就可以达到的目标，他会期待你在未来的一年，无论在工作上或学习上都能有所突破，所以，虽然要避免好高骛远，但也得设定自我挑战的计划。

## 目标数化、行动具体化

有了上述的准备与调整，接下来就进入实际制定工作计划的四个步骤：

- 1、目标数化。只有形容词的空泛目标是没有意义的，所以要把工作计划的目标与内容数化，例如时间化、数量化、金额化。
- 2、行动具体化。有了数化的工作目标，还要附带有效的执行计划，可以先把明年的工作时间表大致罗列出来。
- 3、学习计划。你应该同时制定年度的自我学习计划。公司对员工自我学习通常是抱持正面的看法，有些公司甚至规定学习计划是工作计划应具备的项目。

4、人脉建立规划。学会沟通、建立自己的人脉圈，搞好与上司关系、与同事关系，更好的融入团队。

例如，多与上司面对面沟通，面对面沟通的好处，是你可以通过主管的表情与肢体动作，更清楚了解主管对你的各项工作计划的看法。你也可以借由面对面的机会，告诉主管你的中长期目标，例如两年内希望从技术部门调往行销部门，或是三年内希望担任主管职位等，请主管针对工作计划与学习计划，给予建议。

总之，不要把制定工作计划当作是交差了事的例行事项，应该借这个机会，重新检视自己的职场生涯计划。

制定工作计划（4） | 返回目录

学校工作计划为整个学校规定了明确的任务。作为局部计划的班主任工作计划必须全面贯彻学校的整体计划，领会学校计划的要求，把握总的精神，在头脑中勾勒出班主任计划的大框。

要以本班上学期工作总结为基础，深入了解分析班级情况。

一是学生的基本情况，即学生的家庭情况、学习情况、特殊学生情况。

二是与本班有关的教育者的基本情况，以使计划的制定有的放矢。

综合上述情况后，班主任就要根据实际情况确定班级的鲜明、重点突出。每一阶段，每一活动的教育重点不同，要注意加强内部的联系，做到步步深入。

当每一个阶段，每一个活动的目标、要求确定后，班主任就要制定出具体的教育措施班级活动。

可以充分利用一年里的时令、节日、纪念日开展季节性班级活动。如春天里可以举行踏青找春活动；夏天里可举行浪花里的欢笑夏令营；秋天可举行重阳登高活动；冬天则可以开展象征性长跑等活动。而节日、纪念日本身的含义就为我们提供丰富、有益的教育内容，是对学生进行教育的好材料。也可以根据儿童好奇心强、爱幻想等特点开展假想性活动。还可以依据不同情况开展实践性、主体性、系列活动。

值得注意的是班主任在设计活动时，要紧紧围绕当月活动主题，力求形式新颖，富有时代气息吸引学生积极性，以取得理想的教育效果。

## 制订工作计划的方法篇五

### 一、存在问题

1、重视学习，身先士卒参加集体学习，经常向干部推荐学习书目。但平时事务多，应酬多，自学时间不充足，加强对政治理论和政协理论的学习和研究还需深入。

2、重视对干部学习教育面上的安排和要求，怎样学、学什么、学得怎么样考虑的少，督促检查少。

3、注重干部的选拔使用，与组织部门推荐、沟通多，但与干部的期望值相比，还有距离；采取跟班学习等方式解决后继乏人的问题，从根本上解决问题成效不明显。

4、注重工作创新和整体工作统筹，但如何提高协商质量和效果上用力不足。

### 二、整改措施

1、持续坚持学习，把集中学习 with 自学、培训学等方式结合起

来，坚持每天1小时自学，系统学习十八大以来<sup>v</sup><sup>v</sup>治国理政理论，重点学习政协知识和<sup>v</sup>理论，在学习上丰富自己，并给给机关带好头。（7月开始，长期坚持）

2、要把对干部学习教育提到议事日程上，制定计划和学习内容，对党员干部、处级干部和干部职工分层次有重点的进行系统学习教育，明确负责单位，专人负责，加强检查，提升学习效果。（7月底完成并实施）

3、加大向市委推荐优秀干部的力度。按照“三项机制”的要求和各单位工作职责，调整干部力量，认真选任科级干部，积极向市委推荐干部。要集中精力，采取选调、遴选、跟班学习等方式为机关补充新鲜血液。（7月至12月）

4、要在协商议政的方式上继续探索创新，在协商计划的顶层设计、实施过程、成果转化等关键环节上多动脑筋，多添措施，切实提高协商议政的质量和效果。（7月至12月）

### 三、整改要求

## 制订工作计划的方法篇六

任何一个热心工作的人，都不会让自己陷入无序的状态，他们都会提前有一份比较完整的规划，之后再一一给落实好。然而想要作出周密的计划得有足够的工作经历，只有对流程里的各个环节了然于胸，才可以分清哪里是重点，哪些是能作出灵活调整的。若是能把具体的工作程序给摸清楚，基本上就能知道该怎样写工作计划了。不过在拟定的时候仍有一些要点需要考虑好，那就是得让制定出的内容跟现实能契合，万不能在里面填塞一大堆空泛的假设。或者是把目标给定的超出自己的能力，那么就失去了计划的效用，以下便是具体的写法。

只有在了解和明确工作的属性之后，才可以对此作出计划，

否则就是空谈，不仅没有意义还会误导工作方向。那么开始的一部分要把工作所涉及的内容给简单阐述，能够让思路和脉络都简略准确的呈现出来。然后才可以在这些情况的基础上，做出改进的规划。

既然已经把现有情况给清楚的摊开了，那么其中就会暴露出很多的不足以及好的地方。那么就要对不足做出整改的设想，并讲明白要达到一种什么效果，以及对那些好的方面要用什么措施来继续推进。也就是要在这部分表明上进的态度，以及给以别人监督的参照。

先前已经做出了对以后工作的预期，以及一些完善的设想。而到了实际工作的时候就不能只是说说而已，要有切实可行的方案才行。那么一方面要依靠技术型的流程改进方案，制定出具体的步骤以及突破点，需要借助怎样的条件。把自己以后要怎么动手去做，给说没明白，还要把对应的制度或者规范给改进。

## 制订工作计划的方法篇七

在处理收集箱前，先在侧边栏创建四个清单，分别和四个象限对应。然后为它们创建文件夹“四象限”。

注：长按清单a并拖放到清单b上即可为清单a和b创建文件夹。推荐给清单设置不同的颜色，更好的区分任务在哪个象限。

以后每天处理收集箱时，就可以将任务逐条移动到对应的清单内。

在“四象限”文件夹的“所有任务”中，选择「按清单排序」，就能清晰的看到每个象限中都有什么事情。

接下来，就可以每天查看、处理并调整任务——做完的事情及时打勾，有变更的事情及时移动。