

# 后续工作及计划安排 个人下半年工作计划 下半年工作计划(大全6篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 后续工作及计划安排篇一

从事销售工作多年，向客户销售产品，首先保证产品的质量及良好的服务态度才能获得客户长久的合作。转眼\_\_\_\_上半年的工作已经结束了，在做好20\_\_\_\_年上半年工作总结的同时，也做好\_\_\_\_年销售下半年工作计划：

(一)细分目标市场，大力开展多层次立体化的营销推广活动。

\_\_\_\_部门负责的客户大体上可以分为四类，即现金管理客户、公司无贷户和电子银行客户客户。结合全年的发展目标，坚持以市场为导向，以客户为中心，以账户为基础，抓大不放小，采取“确保稳住大客户，努力转变小客户，积极拓展新客户”的策略，制定详营销计划，在全公司开展系列的媒体宣传、网点销售、大型产品推介会、重点客户上门推介、组织投标和集中营销活动等，形成持续的市场推广攻势。

巩固现金管理市场地位。继续分层次、深入推广现金管理服务，努力提高产品的客户价值。要通过抓重点客户扩大市场影响，增强现金管理的品牌效应。各行部要对辖区内重点客户、行业大户、集团客户进行调查，深入分析其经营特点、模式，设计切实的现金管理方案，主动进行营销。对现金管理存量客户挖掘深层次的需求，解决存在的问题，提高客户贡献度。今年争取新增现金管理客户185200户。

深入开发公司无贷户市场。中小企业无贷户，这也是我行的基础客户，并为资产业务、中间业务发展提供重要。20\_\_\_\_年在去年开展中小企业“弘业结算”主题营销活动基础上，总结经验，深化营销，增强营销效果。要保持全公司的公司无贷户市场营销在量上增长，并注重改善质量；要优化结构，提高优质客户比重，降低筹资成本率，增加高附加值产品的销售。要重点抓好公司无贷户的开户营销，努力扩大市场占比。要加强对公司无贷户维护管理，深入分析其结算特点，进行全产品营销，扩大我行的结算市场份额。20\_\_\_\_年要实现新开对公结算账户：户，结算账户净增长272430户。做好系统大户的营销维护工作。针对全市还有部分镇区财政所未在我行开户的现状，通过调用各种资源进行营销，争取全面开花。并借势向各镇区其他政府分支机构展开营销攻势，争取更大的存款份额。同时对大中型企业、企业、世界10强、纳税前8000名、进出口前7334强”等10多户重点客户挂牌认购工作，锁定他行目标客户，进行重点攻关。

## (二)加强服务渠道管理，深入开展“结算优质服务年”活动。

客户资源是全公司至关重要的资源，对公客户是全公司的优质客户和潜力客户，要利用对公统一视图系统，在全面提供优质服务的基础上，进一步体现个性化、多样化的服务.要建设好三个渠道：

一是要按照总行要求“二级分公司结算与现金管理部门至少配置3名客户经理；每个对公业务网点(含综合业务网点)应当根据业务发展情况至少配备1名客户经理，客户资源比较丰富的网点应适当增配，”构建起高素质的营销团队。

二是加强物理网点的建设。目前，由于对公结算业务方式品种多样，公司管理模式的差异，对公客户最常用的仍然是柜面服务渠道。我行要加强网点建设，在贵宾理财中心改造中要充分考虑对公客户的业务需要，满足客户的需求。各行部要制定详细的网点对公业务营销指南，对不同网点业态对公

业务的服务内容、服务要求、服务行为规范、服务流程等进行指导。

深入开展“结算优质服务年”活动。要树立以客户为中心的现代金融服务理念，梳理制度，整合流程，以目标客户需求为导向。加快产品创新，提高服务效率，及时处理问题，加强服务管理，提高客户满意度，构建以客户为中心的服务模式。全面提升\_\_\_\_部门服务质量，实现全公司又好又快的发展目标。

### (三) 加快产品创新步伐，加大新产品推广应用力度

结算与现金管理部作为产品部门，承担着产品创新、维护与管理的责任加强营销支持系统建设。做好总行全公司法人客户营销、单位企业级客户信息管理和单位银行结算账户管理三大核心系统的推广工作，为实施科学的营销管理提供技术手段。

完善结算产品创新机制。一是要实行产品经理制，各行配备产品经理。产品经理要成为收集、研发产品的主要承担者。二是建立信息反馈机制。各行部将客户需求汇总后报送分公司结算与现金管理部。分公司定期组织联系行、重点行召开产品创新业务研讨会，集中解决客户关心的问题。

提高财智账户品牌的市场认知度。今年要继续实施结算与现金管理品牌策略，以“财智账户”为核心，在统一品牌下扩大品牌内涵，提升品牌价值。要对新开发的结算与现金管理产品及时进行品牌设计，制定适当的品牌策略，纳入到统一品牌体系中。加强财智账户品牌的推广力度，做好品牌维护，保持品牌影响力。

发展第三方存管业务。抓住多银行第三方存管业务的机遇，扩大银证业务占比，发挥我行电子银行方便快捷的优势。加大新产品推广应用力度。各行部要加强对产品需求的采集和新

产品推广应用的组织管理，明确职责，加强考核，形成触角广泛、反应灵敏的市场需求反馈网络和任务具体、激励有效的新产品推广机制，增强市场快速响应能力，真正使投放的新产品能够尽快占领市场、取得盈利。今年将推出本外币一体化资金池、单位客户短信通知、金融服务证书、全国自动清算系统等新产品。

(四) 抓好客户经理和产品经理队伍建设，加紧培养\_\_\_\_部门人才

要加强人员管理，实施日常工作规范，制定行为准则，建立和完善工作日志制度、客户档案制度、走访客户制度以及信息反馈制度。加强业务培训。今年分公司将继续组织各种结算和现金管理业务、电子银行业务培训和营销技能培训，尝试更加多样化的培训方式，通过深入基层培训，扩大受训人员范围，努力提高业务人员素质，以适应现代商业银行市场竞争需求。

## 后续工作及计划安排篇二

为维护小区平安和谐，实现文明小区持续创新发展，全面夺取今年各项工作的新胜利，在深入总结去年工作经验及教训的基础上，结合上级要求制定小区本年度工作计划。

### 一、指导思想

认真执行《保安服务管理条例》，充分发扬“敬业、服务、卓越”的精神，密切联系小区保安工作实际，为创一流服务、保一方平安而奋斗！

### 二、工作安排

全年工作首先要突管理，更新管理方法，抓形象、促服务，不搞“花架子”，不搞“随大流”。凝神聚力，一步一个脚

印，竭尽全力达成工作目标；其次要实现整改任务，克服不求进取的顽疾，实现思想观念及工作成果的大跨越；再次要做坚持创优争先不动摇；每月组织一次精细化管理情况检查。

### 三、着力解决的几个问题

#### 1、树立敢打硬仗、恶仗的坚定信念。

人人奋勇挑重担，个个争先多贡献，咬定全年工作目标不放松，打开新局面，创出新佳绩。

#### 2、抓住关键，大力业务技能培训。

勇于实践，自觉地增长才干，迅速适应新形势下的工作要求，逐渐成长为本职工作的行家里手和专门人才。

#### 3、进一步加强班组建设，夯实基础工作。

充分发挥班组作用，调动各方面的积极因素，促使人人都是管理者、个个都是主人翁。

## 后续工作及计划安排篇三

回顾检查自身存在的.问题，我在专业领域的学习不够。我个人的理论基础，专业知识、工作方法尚存在一定的欠缺。针对以上问题，下半年的努力方向及工作计划是：

1. 加强理论学习，进一步提高工作效率。通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事，增强分析问题和解决问题的能力。参加会计的再教育学习，提高自己的专业技能。

2. 严格执行现金管理制度，认真掌握库存限额，按现金收付记账，凭证办理收付，金额方面要当面点清，防止工作出现差错。遵守各项规章制度，凡事按程序办。做到平时工作更

认真仔细，作为对发票最后一关审查，一定要坚持原则，即使是已经审核过的发票，如果存在要素不全，内容笼统等发票，坚决不予报销。

3、做好现金、银行存款日记账做到日清月结保证账证相符账款相符存取与银行账目相符的工作。

4、及时核对银行存款做到账款相符管理好相关凭证防止丢失。

5、与部门会计人员密切配合做到相互支持、配合。

6、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。在此，祝愿怡然酒业如丰收的葡萄一样硕果累累□20xx年蓬勃发展、再创佳绩，再次也真诚的感谢帮助过我的部门领导，感谢你们对我工作期间的帮助及指导，才能让我有了今天的进步和成长。

我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的上半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基储专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对邓小平理论、市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

下半年，围绕局中心工作任务和中心计划安排，结合上半年工作情况，我们将着重做好以下几项工作：

## 1、完成各类审计处理意见的整改工作

针对小金库以及专项资金审计后提出的意见，组织会计人员配合经济处和有关部门单位认真查找原因，对照分析，完成整改落实措施，进一步规范财务工作。

## 2、继续做好会计规范化检查的抽查工作

一项制度的建立必须有其持久性和严谨性做保证，从去年规范化检查工作取得的效果看，规范会计基础工作需要长期的坚持，既要做好日常基础建设，又要有长期制度的监督检查做约束。今年下半年要继续配合经济处做好会计规范化检查的抽查工作。

## 3、继续做好会计集中核算工作

重点做好上半年预算执行财务分析；配合局相关部门及时做好省运会资金保障工作；做好财务账簿等的标准化统一工作。

## 4、完善20xx年部门预算的精细化工作

根据省级部门预算编制的要求，为保证预算数据的准确、完整，提高财政资金的使用效益，争取在编制19年部门预算时，尽量做到科学化、精细化，建议经济处建立追踪问效制度，对各单位的预算执行过程进行跟踪监督，项目完成后进行绩效评价，以此提高部门预算编制的准确性、预算执行的严肃性。

## 5、迅速适应角色，充分发挥委派会计作用

随着上半年新周期委派会计轮岗工作的调整结束，下半年委派会计人员要迅速适应新的工作角色，充分发挥委派会计主观能动性，重点了解新增单位现有财务人员配置及工作职责、修订完善财务规章制度，及时谋划财务管理模式，提出周期



工作思路。

## 后续工作及计划安排篇四

大家下午好!!! 时光荏苒，自四月份加盟君林以来，转眼就过去三月之多。在这三月以来对公司人事行政管理水平做了很深入的了解，内心感慨很多。回首过去的日子，虽然没有可表之功绩，但对下半年工作的开展也有不少的铺垫，具体开展了以下工作：

在加盟君林后在对人事行政中心现状做了很细致的分析，分析结果不太尽人意在战略管理、行政监督、人力资源开发上基本为零。人事行政中心在公司职能与管理上更多的被动接受后勤服务，没有发挥出人事行政管理应尽的职能。人事行政中心内部存在人员专业性不强、内部分工不清晰、部门内部员工矛盾大、人事行政管理长效机制不健全，人事行政日常工作效率低等方面的问题。中心外部的其他兄弟部门不了解行政人事管理工作，过多的误解人事行政工作，人事行政管理权限分布散乱，无法体现具体职能，在企业经营过程中，本来很多日常工作是人事行政中心职责的也由其他部门在做。

在五月初对公司内部开展【人事行政问卷调查】，及时准确的掌握了公司人事行政管理工作及内部管理的第一手资料。本次问卷共下发120份，其中有效问卷为106份：

在对个人方面的分析与整理。主要体现以下内容：文化结构方面高中以下的27%，高中或者中专的有54%，大专的有14%，本科的有5%；在除薪酬以外，员工在君林看重的是提高自己机会的有71%；在休闲娱乐方面，大家首选是羽毛球占总数的54%，依次排名是(看书□k歌、上网)，篮球占总比的31%居第五位。通过对个人方面的分析可以看出君林的团队是一个有活力、喜欢学习，上进心强的团队。

在对后勤、行政管理方面的整理与分析上。主要对卫生、安

全、宿舍、食堂、行政物资、成本控制、制度落实、人事行政中心工作方向、内部运营效率、客户服务质量、组织架构、工作时间、沟通情况、领导能力方面的综合分析。从卫生、安全、宿舍、食堂、行政物资方面可以看出在后勤服务方面需要加强，提升人事行政中心的整体形象；在成本控制、制度落实、内部运营效率等行政方面反映大多数员工感觉良好，但与实际所面对的问题有差距，与现有人员的综合素质有关。

在对人事方面的整理与分析上。主要是对人力资源战略、人员编制、招聘程序、培训方向、绩效考评、薪酬福利、薪资绩效、离职调查、激励机制、生涯规划方面做出了解与分析。从数据上可以体现出来最严重的问题是在用人方面，目前公司存在一种怪相就是因人定岗，人的薪酬是不停的增加，岗位的绩效有没有发挥出来，导致直接的问题是业绩上不去，成本不断增加，同时利润空间越来越少，企业在发展还没有开始就先进入衰退期；然后就是激励机制方面，激励机制不全的情况下直接影响员工的工作心态，在儒家思想里，所有前进的物体或者思维的改变都会建立在某些东西上，汽车的前进建立油料上，企业的发展是建立在员工的效率上，员工的效率是建立在激励上，激励可以让员工像钟表一样有规律而紧张的工作；最后是部门与部门、岗位与岗位的分工上，组织架构的不清晰、不合理、不科学导致部门与部门之间存在相互扯皮的局面。岗位标准的不清晰直接导致员工与员工之间，岗位与岗位的用人标准落实不到位，工作不能达到预想。在内部管理的层面来说首先是适合的、专业的组织架构，其次是标准、合理的作业方式，然后是严谨、公平的制度管理体系，最后是成熟、职业的员工生涯规划，四个层面应根据公司的实际情况循序推进。

在对其他信息整理与分析上，综合分析了工作的量、挑战程度、能力发挥、工作的认同感、管理直线责任、内部关系、外部竞争优势等方面。在工作量方面得到了大家比较高认同；在能力方面大家认为自己有很多工作能力没有发挥出来；在工作的认同感方面有很大一部分员工得到了确认；等等问题。

通过对内部诊断，基本确定了以管理制度修改为陆、以组织机构架构调整为海、以作业流程与工作方式标准化为天，海陆空循序并进推动内部管理。在制度修改方面已经在六月启动，分别在六月、七月组织了两场制度研讨会。基本完成了“人事管理制度、考勤管理制度、安全卫生管理制度、会议管理制度、行政监督管理制度、车辆管理制度、物资管理制度、文书档案管理制度、饭堂管理制度、宿舍管理制度、礼仪管理制度”的修改与完善工作，同时在七月份已经将组织架构调整具体方案提交总经办审核。

针对现状，首先是对内部开展人员调整、职责分析，采用由外部招聘直接补充新队员来冲散内部矛盾，通过近段时间的磨合，已近形成由周伟辉担任人事主管，负责人事的日常所有事务的处理；由周红玫担任经理助理负责行政日常内外联系、行政监督、物资采购与管理、饭堂宿舍监管等工作；由谭小莹担任行政人事文员，负责人事行政的日常协助，注重于物资的管理；由卢洪殿担任电工兼行政司机，负责电路、生产设备与行政司机方面的工作；由陈乐赋担任网管，负责公司电脑与网络方面的事务处理；基本组建完成了一支符合公司“一三规划”人事行政管理队伍。

公司目前截止7月15日在职人员为184人，管理人员34人、基层员工150人分别占总比的17%、83%，管理与基层员工比例基本符合要求，只有管理人员分布存在部门差异；各中心分别占有比例是：财务监控中心为9%、保险运营中心为27%、人事行政中心为7%、实体运营中心为26%、综合拓展中心为9%、售后服务中心为20%、市场部2%、总经办为3%，根据数据体现在各部门人员分布上基本合理。

3至6月份共招聘入职人员71人，完成招聘要求的210%；3至6月份离职49人，其中在职公司一年以上的离职13人占离职比例的27%，月平均离职率为7%，月人才流失率高达37%，离职率、人才流失率持高的主要原因是君林现有的经管团队存在自身的不足，我们现有的管理团队基本是按资排辈晋升的，从某

些方面来说，管理团队的有些成员综合素质没有达到管理层面；无法适应现有岗位，更可怕的是对自己的无知一点都没有重视，更多的是自我感觉良好。老员工离职，基本很少做面谈，大笔一挥就可以让人家走；新员工进来了没有去重点跟进，不来了人事行政中心也是最后一个知道的，对于新人的进出没有引起重视。年龄结构方面为：25岁以下为104人占总比的55%，25至35岁的为69人占总比的37%，35至45岁的为14人占总比的7%，45岁以上的1人占总比的1%，平均年龄为25.6岁，从平均年龄上可以看出，君林团队年龄过于年轻，平均技能过于低，后备技术力量不强，团队情绪容易波动，生活没有压力，在管理上无法整理沉淀出适合君林的管理体制与经营模式，唯一的优点是团队年轻团队的爆发力较强；文化结构方面：高中以下49人占总比的27%，高中或中专的99人占总比的54%，大专26人占总比的14%，本科10人占总比的5%；整体学历结构偏低，是君林必须面对而且需要立即解决的'问题。根据君林的经营模式，尤其是对复合型综合素质较高的人才需要，否则在服务瓶颈上很难突破，学历整体偏低直接导致用工成本偏高，整体工作效率偏低。下半年工作计划：

以上是我来公司三个月的工作汇总，对于下半年的主要工作时针对上半年的管理提升计划，主要做好以下几方面的工作：

根据整个内部管理提升计划，预计在八月份开展制度培训，争取在九月下旬完成制度的修改工作；预计在十月份开始组织架构的推进工作；组织架构推进过程中，将会开始作业流程的座谈，争取在十一月前完成组织架构与作业流程推进工作；其后将对各岗位的岗位要求做出规范，争取元旦前完成内部管理提升计划。在此期间在合适的时候，将开展绩效考核研讨专项会议，将进一步落实绩效考核的各项指标，争取每个指标可量化、科学、实用；同时计划通过制度修改、组织架构调整、作业方式规划、岗位职责要求这一个过程将逐步沉淀出属于君林自己的企业文化。

培训的意义在于：减少事故的发生、改善工作质量、提高员

工整体素质、降低损耗、提高创新能力、改进管理内容(主动服从参与企业的管理)。针对公司的内部管理及人力资源的分析,公司迫切需要开展培训工作。预计从八月开始多场次、多种类、多层次开展培训工作。初步计划总经办、经管委各成员对于自己所专长的项目,准备好课题,在业务开展允许的情况下,将有针对性的组织人员参加。

根据公司“一三规划”将在广州以资本运营的方式增加布点,意味着公司将有越来越多的收购计划,针对新店的收购,人事行政中心主要做好用工风险、证照合同风险、物质风险的评估工作;收购完成后,将在装修与开业庆典上予以配合。

根据君林内外环境变化和未来发展战略,全方位来提高用工的投入与产出比例,通过有计划地与学校达成战略合作,即与职业学校合作,通过最后一个下学期的课程穿插,全面培养适合君林未来发展的综合型人才。从而对君林中长期内可能产生的空缺职位加以补充的战略规划。另外通过内部培训的加强,通过培养与规划,对开展综合评估与个人职业生涯规划,最终将合适的人留在合适的岗位上。

结合公司业务开展与内部管理计划推进的实际情况,将计划在八月初与丰乐总部开展篮球比赛,计划在九月下旬开展户外拓展培训,计划在十一月开展演讲比赛。另外从八月份开始计划有规律的每月放映两场电影,加大员工交流,丰富员工生活,提高员工的归属感与协助精神。

元旦晚会将根据总经办的具体要求来开展相应的工作,年终总结与来年的规划将根据实际情况有序的开展。

## 后续工作及计划安排篇五

我是x年xx月x号来到xx男装专卖店工作的,在不断的学习男装品牌知识和积累经验的同时,自己的能力,销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

现制定工作计划如下：

- 1，严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成xx万营业额的前提。我坚决服从店内的各项规章制度。
- 2， 结合个人业绩分解，明确本日工作的内容及重点，调整心情至最佳状态，充满自信的面对每一位顾客。
- 3， 服从店长的安排，休息与外出要以店柜集体利益为重。
- 4， 工作时积极主动，争取在完成完成销售任务的基础上提高销售业绩。
- 5， 检讨自己今天工作的情况（包括业绩的完成情况、贩售状态、发生的事情处理是否恰当等），并主动提出自己的解决意见，做到今日事今日毕，决不将当天能解决的问题遗留到明天。

我相信在今后的工作中，我将做得更好、更完善！

## 后续工作及计划安排篇六

20xx~20xx经济管理系团总支学生会已经圆满地结束上半年的工作，总结了上半年的工作，现在来计划下半年的工作，让外联部在有计划有准备地环境下成长。现在外联部的成员有一个部长和10位各具能力的干事，接下的是我们外联整个部门在下半年的工作计划。

经过上半年辛勤忙碌的工作，又经过紧张压迫的考试，再经过轻松愉快的寒假，相信干事都是没有最初的激情，会有点放松颓废地回来这个部门，这时的外联部级需要对每一位外联干事进行激励的工作，务必让干事们的决心和斗志回来。

通过上半年发生的种种问题，个别干事们可能会对学生会感到有点厌倦，可能会有个别干事会提出要退出组织或积极性明显降低，加上以后的外联是只有一位部长。所以部级必须转换较色，从之前的关心放松的形势转变到更关心但严肃的形象，而且还要保持对干事们的沟通，留住有能力、对外联对学生会发展有好处的干事。

上半年是因为校运会的暂办，所以主要拉赞助的活动就只有换届大会，下半年的校运会即将开始，还有女生节、科技文化节、炒股大赛等等活动接踵而来，对于外联来说，又是一个紧张忙碌的季节来了。这是需要跟外联的干事进行分组，让10位干事的优劣点和性格两两结合，组成冲动冷静结合、有能力又具备细心的小队伍外出拉赞助。

经过得悉上半年突如其来的校运会暂办消息，外联干事手头上的赞助都几乎变成失败，干事还要遭受商家们的不理不睬和学生会这边所给的压力，干事们真的会崩溃的。现在要去为校运会、女生节、科技文化节和炒股大赛的活动外出拉赞助，都是干事们的痛，相信他们会是承受者极大的压力才出去的，这样下来会影响到干事的情绪、外联部的团结和谐、学生会的氛围。此时，部级必须对外联干事加强心理慰问，必须端正大家的思想，通过聚会、电话沟通、网络等多种方式深入了解干事，让干事们可以重拾信心，更具积极性。

在上半年中，外联正式的培训会议只是召开过一次，汲取上半年的经验，务必在增加部门培训会议，让干事真心融入外联部。部级需要在部级会议上把工作要点列清，落实反馈到各位干事中，加强与学生会主席的联系，毕竟现在只有一位部级，外联更需要与直接管理外联部的主席多加沟通，达到更好地管理外联部的效果。作为部级，需要做到上传下达，把部级的内容告知干事，把干事和部门的情况告知主席。作为干事，需要配合部长，有意见可以提出，但决不能放肆。通过会议的形式，加强干事们的礼节礼貌问题，养成干事具有低调的习惯。

外联的工作比仅仅在于拉赞助。对外我们需要与商家保持一种良好的关系，方便日后的工作；加强对其他学院的沟通，积极争取与兄弟院校之间的交流；主动联系各系学生会和组织，宣传我系文化和特色。对内我们需要协助学生会各部门的工作，因为我们是学生会的一个部门，一定要分清轻重，目标是建设部门和谐团结，建设学生会温馨强大。作为部级，需要把这种精神文化传承给干事，不能让干事拥有分帮分派的想法，一定要认真正视这个问题，因为它将会影响到整个学生会的团结风气。

无论是个人还是整体，沟通是一个非常重要的环节。上一年艺人系举办过一个五系外联部见面交流会，虽然我方不是主办方，但是这种活动的收益对于每个参加者来说都是很大的。今年，假如时间和条件都允许，我们可以采取这样的做法，举行一个座谈会或者交流会，促进系与系之间的交流联谊，对外联来说，可以是沟通交换外联心得体会；对学生会来说，可以是宣传了我系文化，让我们可以吸收别人的优良地方。这种方式不止适合于对各系学生会，还可以拓展到学院各组织或兄弟院校的组织，也可缩至到经济管理系团总支学生会的各部门。

外联部的工作相对其他部门的工作来说较为特殊，我们的工作需要在其他部门之前，很需要其他部门的配合和提前得到各部门的协助，所以我们将与各部门搞好关系是非常必要的。在接下来的日子里到外联部还是有一些是需要保留和有一些是需要改进的。就保留的来说，必须是精神不能变，所有外联的人都不能忘却胆大心细脸皮厚的精神，不能忘却学生会一贯分工不分家的精神，保留着低调做事的作风，就改进来说，今年的干事比较急躁冲动，所以必须要加强对新干事们的心理素质培养，加多部门会议的次数，无时无刻激发新干事们的热情，在部门里面营造“无障碍，无秘密，无心事”这种三无的全开放式氛围。虽然实施起来会有压力，但我相信只要努力，只要一步步落实，就不会偏离目标太远。此外，严厉谨慎的工作态度是必须要具备的，不定期的以各种形



式(如会议、活动前后、聚餐、日常交流等)巧妙的提醒着新干事们。让各干事之间交流工作心得，互相汲取工作经验，及时展开工作总结，务必使整个外联共同进步。

外联部下半年会是比较忙碌，但必不可逃的是选拔人才。选人留任不能过于儿戏也不能过于草率，必须从日常工作中挑选一个为部门发展有利的人。所以，部级一定要保持与干事之间的沟通联系，摸清干事们的想法和作风，加以教导他们，引导他们用正确的方式来看学生会，来担任学生会外联部部级以上的职位。要锻炼干事，就要从现在做起，要适当地放权，让干事们有较大的空间发挥。

以上是20xx-20xx年经济管理系团总支学生会外联部对下半年的工作计划，有计划才有目标，有目标才有动力。而外联部接下来的目标就是外联部可以越来越团结和谐，学生会可以越来越温馨强大。