

最新管理层工作计划要求(大全6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

管理层工作计划要求篇一

现在，大部分学生家长忙于自己的工作需要，对孩子的学习和生活关心不够，养成了孩子自由散漫的生活作风和学习习惯，致使学生的学习水平、生活习惯等方面差异很大。但经过一段时间的相处，我发现一部分学生对礼仪文化有了初步的了解。在上个学期的学习中，学生对感恩教育、文明礼仪等的内容有了一定的学习积累，大多数学生对文明礼仪表现出较浓郁的兴趣。

1. 学习《弟子规》其核心是做人的“道”和“德”，就是“道德”。
2. 学习《弟子规》，不仅仅要背诵，而且还要深入理解，实施到生活中的一言一行里。
3. 通过学习使学生不但掌握文明礼仪的知识，更重要的是遵循文明礼仪的要求，来指导、约束自己日常生活学习、行为和习惯。
4. 教育学生认识社会公德的重要性，立志做文明人把中华民族的传统美德继承并发扬光大。
5. 开展一系列的文明礼仪体验型的教育活动，调动学生参与文明礼仪活动的积极性，利用实践活动促使学生养成良好的文明礼仪习惯。

5. 通过评选每班“文明礼仪之星”活动，在班内学生中树立榜样，发挥带头作用，带动全班学生自觉遵守文明礼仪行为规范，争做模范班级。

1. 学习《弟子规》理解和背诵。

2. 认真学习文明礼仪，充分利用文明礼仪。

3. 让文明礼仪丰富校园，使校园风气积极和谐。

1. 创建文明礼仪良好环境氛围。根据工作重点布置有关墙饰、展牌、宣传标语或警示语；在语言角设放文明礼仪行为规范图片，时刻提醒学生注意自己的语言行为。

2. 将规范训练落实到学生的日常生活管理中。在常规教育教学工作中，坚持把培养学生文明礼仪行为习惯和行为标准放在首位，关注指导学生的学习生活、交往以及日常生活方式与习惯。以平时仪表、语言为切入点，通过强化训练，把《文明礼仪行为规范》的教育落实到学生的日常学习和生活中去，让他们从中受到影响，得到锻炼，养成习惯，进而规范约束自己的行为。

3. 开展文明礼仪教育主题活动。使学生在多彩的活动中受到文明礼仪规范教育。并通过比一比、看一看、议一议、想一想、做一做等小环节的设计，使学生的文明礼仪行为在不知不觉中趋于规范化。

4. 开展文明礼仪评比竞赛活动。评选每班“文明礼仪之星”评比活动，通过学生主体的相互监督和自我教育，保证学生的文明礼仪习惯的培养和提高。

5. 与学科教育相结合，密切联系其他任课教师，共同做好本班学生的文明礼仪教育。

6. 倡导文明的社会礼仪。结合社会公德教育，大力倡导以文明礼貌、助人为乐、爱护公物、保护环境、遵守社会公共秩序等为主要内容的文明礼仪理念。

7. 进入车站、公园、社区等地，通过帮组他人、拾捡垃圾等，制止不文明现象。

8. 针对当前公共生活突出的问题，教会学生文明购物、文明就餐、文明乘车、爱护公物、保护环境等礼仪，着重纠正乱扔垃圾、随地吐痰、破坏绿化、损坏公物等不文明行为，引导学生做一个懂礼仪规矩、讲文明语言、守公共秩序的好学生，努力形成共同崇尚文明礼仪的社会氛围，营造和谐的生活环境。

9. 让我们师生共行动，学习礼仪知识，促进礼仪习惯养成，从我做起，从身边小事做起，着力塑造创新、诚信、包容、开放、文明的现代公民的良好形象，树立讲文明懂礼仪的社会风尚！

10. 加强学科的交叉和渗透，拓展学科知识，改善知识结构。

11. 开发和利用各种教育资源，创造性地组织学生开展丰富多彩的活动。

管理层工作计划要求篇二

3、每天晚上收集当天购买顾客的档案，细心登记顾客生日，以防漏登漏记。

我管理钻石货品已有两年多的时间。在管理货品，对于新到的货品首先核对件数；核对饰品印记是否与标签和证书相符；核对首饰编号及价位是否与货单相符；检查货品是否有质量问题，对于有问题的货品及时挑出返回珠宝店；对于柜台缺货的货品及时补货，把珠宝店推出的新款，系列款饰品，归类摆

放，单独选一个柜台重点展出；对于东西两店调货予以配合，随时需要随时送货到位；对于出柜货品，及时打出库，新增货品及时打入库。月底盘货时保证月月顺利盘完并且保证数据万无一失；对于未经经理允许，任何人不得从柜台拿出货品离店，做的都比较到位，全年未出错一次！

1、接待过程中，充分展示珠宝货品

由于多数顾客对于珠宝知识缺乏了解，因此营业员对珠宝首饰的展示十分重要，主动引导顾客试戴首饰，当我拿出钻石首饰时，给顾客描述时，例：描述钻石的切工，并且用手轻轻转动钻饰，手动口也动，把该描述的话基本说完，再递给顾客，这样顾客会模仿我的动作去观察钻石，并且会问：“什么是比利时切工？”我便可进行讲解，这样的一问一答，是营业员展示珠宝饰品的技巧。在顾客挑选款式出现挑花眼的情况时，我及时推荐两件款式反差比较大，且顾客选择观察时间较长的饰品，描述两者款式所代表的不同风格，这样容易锁定和缩小顾客选择的风格和范围。在挑选价位时，遵循猛上慢下的原则挑选。

2、利用顾客所提出的质疑，尽可能抓住机会介绍珠宝知识

顾客所了解的珠宝知识越多，其实后期感受就会得到更多的满足。当一位女士戴上新买的一枚钻戒去上班，总是希望引起同事们的注意，当别人看到这枚钻戒后，她便会把所知道的有关钻石知识滔滔不绝的讲一遍，充分得到拥有一颗钻石的精神享受，同时也在为我们作广告。常言道“满意的顾客是的广告”“影响力的广告是其周围的人”因此，在销售过程中抓住机会，当顾客提出质疑时，巧妙讲解珠宝知识。

3、引导消费者走出购买误区，扬长避短巧妙的解释钻石品质

由于有些营销单位的误导，使许多消费者购买钻石时要求产地是南非的。当顾客问有无南非钻石时，我先肯定的说有，

告诉顾客“实际上钻石的好坏是以4c标准来衡量的，南非产量大，并非所有钻石都好□xx采用的全部都是南非高品质优质钻石。在给顾客拿证书时，掌握主动权，在递给顾客前先看一下，并根据品级扬长避短先对钻石作以肯定。结合钻石分级原则和条件以及价格比说服顾客。

管理层工作计划要求篇三

在我心中，法律是正义的保护伞。从封建时期到社会高速发展的今天，法律在不断的发生着变化，不断完善以适应广大人民群众的需求。虽然法律并不是万能的，它是由统治阶级来制定的，它并不能代表所有人民群众的意愿，但是如果我们的生活中没有了法律，那么人民的权利和义务得不到保障，我们的社会秩序将会陷入混乱，所以没有法律是万万不能的。

法官，是在司法机关中，依法行使国家审判权的审判人员，是司法权的执行者。我们的法律能不能带来正义，和法官有着极大的关系。

法官，首先就是要能不偏不倚，不受他人影响或掣肘、刚正无私得根据法律来判案。就像亚里士多德的名言所说：“理想的法官是正义的化身。”我认为一个好的法官必然是追求公正的。公正是司法的生命线，司法公正是法律的内在精神要求。如果在司法机关中不能保证其公正性，那么司法机关也就失去了其存在的社会基础。人们一直常说，司法公正是社会正义的最后一道防线。而法官在司法公正的过程当中，扮演着极其重要的角色。英国作家培根在《论司法》中写道：“一次不公正的裁判，其恶果甚至超过十次犯罪。因为犯罪只是冒犯法律，好比污染了水流，而不公正的审判，则毁坏法律，好比污染了水源。”所以一个好的法官一定要维护司法公正，维护社会正义，追求公平公正。

在司法活动中，法官历来扮演着裁判者的身份，主要职能是

惩罚犯罪和定分止争。但是在要求司法公开，民众积极参与司法的今天，法官主持的审判不仅仅是为了裁决，还应该传播法律知识，宣扬公平正义的作用。在信息高速发展，媒体广泛参与的时代，法官的审判活动逐渐走入了民众的视野。人民陪审员以及司法公开的诞生，导致人民群众对于司法公正有了更高的要求。一旦当事人对法官的判决不满，往往会利用微博、微信等自媒体在审判的任何一个时间节点发布信息，制造舆论。这种小范围的民意有可能在媒体的介入下使得舆情迅速扩散，从而引发大范围的民意，进而影响司法审判，破坏司法公信力。所以法官在处理个案过程中，不仅要化解矛盾，更要对司法进行宣传。在审判的过程中，法官可以因地制宜地开展以案释法，多一些说理，多一些启示和参考指引，让老百姓更愿意接受判决结果。所以一个好的法官，不光要自己追求正义，还要传播正义，宣扬法律知识。

首先要具备法律专业知识和专业技能。娴熟的法律知识是成为一个好法官的基础。无论是作为一名法官还是其他任何从事法律工作的人员，一定要具备较好的法律素养。其次还要有专业的技能，法官在开庭审理过程中驾驭和指挥诉讼的方式方法，极大的影响一次庭审是否出色、简洁。最后是是否具备制作优秀法律文书的能力也非常重要，当代的法律文书不但要注重法理的宣示，更要有语言表达的魅力，这样才能既宣扬了法理，同时更容易被当事人和公众接受。这就要求法官不仅要精通法律，还要勤于学习，了解时事和政治，了解更多的国家方针和政策，。

其次要有清晰的政治认识。法律是上层建筑，和政治不是相对立的。依法办案在中国还应考虑到政治后果和社会效应。做一名好的法官一定不能脱离党的领导。

07年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面

我对一年的工作进行简要的总结。

我是今年三月份到公司工作的，四月份开始组建市场部，在没有负责市场部工作以前，我是没有xx销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏xx行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教xx经理和北京总公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对xx市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来。

对于xx市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。

在将近一年的时间中，经过市场部全体员工共同的努力，使我们公司的产品知名度在河南市场上渐渐被客户所认识，良

好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。xx产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，八个月xx天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。

工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

现在xx市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较

多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。在xx区域，我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在xx开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对来说要比xx小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做

1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的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。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4、在地区市建立销售，服务网点。（建议试行）

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5、销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的.关键。

时光转瞬即逝，不知不觉来到公司已经大半年，忙忙碌碌中时光已近年末。回顾过去工作中的点点滴滴，才发现自己真的收益良多，作为公司的一名售后客服，我也深知自己所肩负的责任。售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台。售后服务的优劣，直接关系到公司的形象和根本利益，也间接的影响销售的业绩。

顾客进入店铺第一个接触的人是客服，客服的一言一行都代表着公司的形象，客服是顾客拿来评论这个店铺的第一要素。作为售后客服，我们要本着为顾客解决问题的心理来对待，不要把自己的情绪带到工作中，遇到无理的顾客要包容，也不要与顾客发生冲突，要把顾客当朋友一样对待，而不是工作对象。作为网店客服我们多数时间是在用旺旺文字与顾客交流，面对电脑顾客也看不到我们的表情，在与顾客交流的

时候我们一定要保持良好的态度，言辞要委婉，多用礼貌用语和生动的语句，最好搭配一些动态诙谐的图片，这样可能带给顾客的就是另外一种体验了。

当顾客来联系售后时，可能是因为收到商品不合适，商品出现质量问题等因素需要退货或者换货，当我们在为顾客处理问题时，我们要思考如何更好的为顾客解决问题，或者将心比心，当我们自己遭遇到类似顾客这样的情况时我们希望得到怎样的处理结果，然后在有效的去实施。售后工作也是锻炼我们心理素质的一个良好平台，我们每天会遭遇各种各样的顾客，其中不乏有无理取闹的，对待顾客时我们要持一颗平常心，认真回答顾客的问题。遇到顾客不懂的，我们则需要更多的耐心去服务，我们应该耐心倾听顾客的意见，让顾客感受到我们很重视她的看法并且我们在努力满足她的要求，让顾客有一个良好的购物体验，以带来更多潜在的成交机会。

公司作为一个从事服装的企业，产品的更新换代是非常快的，作为公司客服，熟悉自己的产品是最基本的要求，当有顾客问到产品的一些情况，我们也能及时回复顾客。对于产品的了解也并不能局限于产品本身，关于产品的相关搭配，也是我们都要了解的。公司几乎每周都有定期的新款培训，对此培训我也是比较热衷的，新款培训可以让我们结合实物和网页产品介绍对产品有更深层次的了解，在处理售后时我们也能熟知自己产品的优劣势，进而更好的为顾客解决问题。

旺旺是我们与顾客沟通的工具之一，在旺旺上与顾客沟通时我们要注意回复速度，只有及时回复才能让顾客第一时间感受到我们的热情，为此我们设置了各类快捷短语。在保证回复速度的基础上，我们也要注意沟通技巧，热情的态度往往是决定成功的一半。通过电话联系处理顾客的退换货也是我们的职责之一，在电话联系时我们也要注意最基本的电话礼仪。通常我们所处理的工作都是主动与顾客联系，拨打电话时要注意时间不宜太早或太晚，也不适宜在午休时间去电顾客；其次我们要注意电话沟通技巧，通话之前我们要了解去电

的目的，在通话途中要吐词清晰，注意倾听顾客的要求，不要随意打断顾客，同时要注意控制通话时长，避免占用太多的工作时间；打电话时的一定要态度友善，语调温和，讲究礼貌，从而有利于双方的沟通。通话结束时应礼貌的回复顾客再挂断电话。

对于顾客的一些问题我们要持一个专业的态度去对待，在保持专业水准的基础上我们也要让顾客看到我们诚恳的态度，如果凭自己的专业产品知识还是不能解决问题，这时我们就从顾客的回复中洞悉顾客的心理，努力快速解决顾客的问题，并将售后成本降到最低。如果处理得当，久而久之公司的信誉评价等都会有所提升，这也是体现我们售后价值的所在。

在过去的一年中我收获了很多，但是我知道自己还有不足之处。给我印象较深的是一次小组式的模拟培训演练，通过模拟顾客与客服沟通买卖的场景，将产品推销给顾客。如果客服熟知了自己产品，理解一些穿衣搭配知识，在分析一下顾客的购买心理，然后找出有效的推销手段，这样成交的机会就大的多。公司的培训也让我看到了自身的不足，在这以后，我也是在努力改进，平时工作闲暇之余，我会多关注店铺新款和店铺各类活动，在每次活动前我也会花时间去了解活动规则，做到心中有数。

公司也组织过各种各样的培训，在年中闲暇之际，我申请过到售前岗位去学习，虽然学习时间不长，但也收获了很多，对他们的工作也有了大致的了解。售前虽然只需要通过旺旺与顾客打交道，但是旺旺沟通也是需要很多技巧的，让买家下单关键是客服在交谈过程中能不能打动顾客，如何让顾客买到自己想要的产品，并非一味的推销而是让顾客享受购物的过程。也使我明白金牌客服不是一天练成的，当接触了不同的岗位后我才发现自己其实还有很多需要去学习和改进的，在以后的工作中我也期待有更多的培训机会，拓展自己的综合实力。

在新的一年里我会吸取过去的教训，积极参加公司的培训，

管理层工作计划要求篇四

深刻领会党的教育方针和《中学生德育大纲》的方向，结合本学校“人本、和谐”的理念和德育工作的要求，抓好班级教育工作。

作为一名高一年级班主任，接受高中教育还是第一次，因此自己倍感荣幸和压力，自问能否担当此重任，能否上不辜负领导信任、下不辜负学生希望，能否带领出一个优秀的班级体，但无论如何自己会全力以赴，尽己所能，不断学习、注意请教，不断思考，注意总结，努力适应新岗位提出的新要求。

鉴于目前还不了解自己所带班级的特点，因此只能大概理清思路，在工作一段时间后再加以完善总结。

为履行好班主任工作，我将认真贯彻学校办学育人理念，着眼本班特点，探索形成一套行之有效的带班方法，为学生的高中生活打好基础，起好步。

我将从以下几方面来制定自己的班主任工作计划。

常言道：知己知彼方可百战百胜。

高中一年级第一学期，作为初高中过渡期，对学生的高中学习生活起着至关重要的作用。

因此了解该阶段的几个转变是作为班主任有效开展工作的前提。

该阶段环境转换较大，学生不稳定性高。

学生从初中到高中、从原先学校到我校，在客观上经历了三个环境转变过程，作为班主任必须加以重视。

首先是年龄的转变必然要求处理周围关系的方式转变，如果不能很好地处理这些转变必然影响今后的学习生活；其次是学习阶段的转变。

由于初中与高中接受的知识结构不同，必然要求学习方法的转变；最后是学习环境的转变。

学生刚进学校，因此对于学校的各个方面的制度，校规校纪，学校里一些具体的行动都不是很明确，学生处于极为不稳定的阶段，也是学生习惯养成的关键时期，因此这时候，班主任的工作必须跟进，努力做到心细如微，帮助学生及时适应环境，发挥应有的作用。

具体而言，首先大家在生活习惯等方面或多或少存在一些差别。

因此，班主任工作中要注意引导学生相互尊重、相互包容、相互帮助，形成良好的团队精神。

只有这样才能在尊重个体的同时发挥团体的强大凝聚力。

其次家庭背景复杂，心理个性特点多。

从心理学角度上来讲，家庭条件较差的学生在这个年龄阶段的特点是性格敏感、个性突出、要求被尊重、隐私被保护愿望强烈。

作为班主任，自己必须在这一点加强重视和研究，确保学生情绪的稳定，引导学生形成健康的心理。

科学的管理方法、融洽的生活环境是一个集体成长进步的前

提。

作为这个集体的管理者，必须具有自己的管理理念，但是由于自己学识浅薄、能力欠缺，将主要从以下几个方面努力。

大到国家，小到班级都是如此，正所谓无规矩不成方圆。

为此，自己将把学校的各项管理规定贯穿始终，将结合班级特点完善机制，形成一套合理的管理制度，但同时，自己将注意做到制度贯彻不生硬让各项制度得到最高效的贯彻落实。

工作中，自己将着眼学校要求、班级特点，注重抓好基础工作，一切工作的出发点立足于实际，任何教学工作、德育工作都不追求“大”，只追求“实”；自己作为一个班主任要冷静头脑，不急功近利，潜心带好班，不给学生压力，不给自己包袱，让学生和自己都有一份积极健康的心态。

学生是班级管理的主体，因此我将注重发挥学生的主体作用。

从各项制度的建立、各种活动的组织谋划实施到班级荣誉的维护、班级作风的形成，都使学生最大限度地参与决策，这是素质教育的要求也是管理工作的重点。

信任学生、锻炼学生，培养他们的全面能力。

同时，作为一个班主任，自己也要融于班级，让学生感觉到老师的爱、老师的责任感、老师的奋斗目标，只有这样，才能达到和谐共赢。

班主任工作，除了教学更多的是德育工作，作为学校德育工作第一线，面对的将是无数细节的处理，因此要注意在细节上关心学生，培养学生。

根据本班学生的性格特征，在管理教学中灵活方法、热心关

怀、平等信任，真正努力达到“润物无声”的效果，培养一批全面发展的高中生。

因为自己能力还很不够，加之高中正是学生生理、心理全面成熟的时期，为此，自己要有紧迫意识，多学习、多思考、多研究。

培养“防患未然”的能力。

总之自己将做到：向经验丰富的同事学经验、向年轻同事学创新。

针对学生刚入校特点，作为学生德育工作第一人，自己将充分利用班会等适当时机引导学生明确学校的各种规章制度，确保本班学生能够遵章守纪，不发生任何有违校纪的事情。

在此基础上，发动班级同学，共同制定班级公约、宿舍公约，用科学合理的制度规定约束行为、规范言行，为今后的班级工作奠定好组织基础。

针对本班特点，自己将集中利用一周时间与每名同学面对面进行一次深入谈心，并以适当的方式与学生家长进行交流，切实摸请自己学生的性格特征、家庭背景、学习方法、理想抱负。

并为每名同学建立学习心理小档案，通过心灵沟通本和小信箱的方式掌握动态，切实做到每名同学基本情况了然于胸。

作为班主任我将从自己做起，发挥好带头人作用，用自己的良好精神状态感染和激励同学，带领我的同学努力营造一个“有情、有志、有为”的奋发向上的班级。

具体来讲，通过主题班会，围绕“我爱我家”的大讨论，制定班歌班徽，明确目标，让同学确实感受到家的温暖。

依靠学生整理归纳出我们的奋斗目标，对照目标让学生制定自己的目标。

通过军训和前一周与学生的交流，把有意竞选班委会干部的学生定为候选人，并找其单独谈话，鼓励他们勇于挑起重任、为班作贡献，利用班会课举行了气氛热烈的班干部竞选活动，再通过全班同学的不记名投票，最终选出每个岗位的人选。

具体而合理分工，让每位班干部都感觉到自己的重要性，并非有名无实。

学生的教育不仅仅是学校的责任，学校与家长必须架起沟通的桥梁，及时、切实和高效地解决每一位学生面临的问题。

通过电话、邀请家长到校，家访等方式，加强沟通，及时了解学生的各方面动态，有效地做好学生的思想工作。

总之，高一第一学期对学生的高中生涯很关键，对一个集体的成长很关键，对自己做好今后的工作更为关键，因此，自己将刻苦勤奋、钻研学习、不断实践、不断进取，努力完成自己的第一个高中工作阶段所面临的任务。

在工作中有不足的地方，恳请领导和同事们批评指正，本人将不胜感激。

毕业之后，我被分配到一个学校工作。

我虽然不教课，但却对各位任教老师起着桥梁作用。

我们所在办公室的工作人员是一支年轻的队伍。

作为新人的我们有着满腔的热情与十足的干劲，恰如一只展翅欲飞的雏鹰。

但是光凭一腔热血是不能做好工作的，只有在完善的计划指

导下，我们这只雏鹰才能自由翱翔，才能直冲九霄。

为了增强办公室的工作实力，在学期初我部已吸纳了一批踏实肯干，头脑灵活的新成员，在近期，我部将组织成员对本部职能的学习，使其明确并熟悉本部的基本工作任务。

另外还将做好新成员能力的培养，多锻炼新人，为下一届分团委学生会培养好人才。

上届办公室的文书档案以初具规模，这为我们今后的工作提供了参考。

我们的办公室工作计划是在此基础上我们将加入科学的管理方法完善文书档案的管理，如在原有基础上加上目录，索引，以提高查阅的方便性。

另外我们将开展文书档案与电子档案同步管理方法，利用电子档案的快捷性与便于修改的特点，提高管理效率。

办公室给人的印象往往是做一些档案管理、文件的打印和发放等工作。

在本学年我们将使大家改变这一看法。

首先，我们将做好老师与分团委学生会的桥梁作用，使分团委学生会始终行驶在正确的航道上。

其次，我们将在对活动组织上下功夫，结合各部的特点，以专部专用，以长补短，用最短的时间完成最多的任务为组织活动的原则，协助院、系举办一系列健康活泼的活动，以锻炼我部的组织能力。

以上就是我部在本年度工作计划，希望我们的工作能顺利开展，也希望在今后的工作能得到不断的完善。

管理层工作计划要求篇五

一、市场营销、互联互通工作必须把握公司的总体目标和发展战略。

公司划归^v领导，不仅仅是一个简单的隶属关系的改变，而是中国铁通的第二次创业，第二次崛起，要用3年左右的时间，将中国铁通建成有一定竞争实力、效益比较高、队伍比较硬、形象比较好、有特色的基础运营商，市场营销、互联互通工作，必须瞄准、把握这一未来中国铁通的发展目标和发展战略。

中国铁通一定要走自己的特色之路，即要做到“铁路市场做强；社会市场做优；多种经营做活”。要实现既定的发展目标，必须依靠“改革”“管理”两个轮子一起转，下一步改革的重点是要通过资本运作促进我们体制的改革，促进机制的变化；在管理上，要以战略计划管理为牵引，提升企业的整体管理水平。

二、市场营销必须在总结经验教训的同时，注意提高超前性、主动性和特殊性。

要研究城市未来发展规划，研究区域经济发展的规律，研究消费群体的心理，市场营销要走在市场的前边，把握主动权；对客户的营销要主动出击，注意协调性；市场营销不可能处处开花、面面俱到，要注意发展的重点和方向。

三、市场营销必须靠体制、机制、建设来支撑。

企业各种机制的建设应有利于市场营销工作，特别是收入分配机制，营销人员的收入要和业绩挂钩。要以“市场引导建设，建设支持市场”为原则，把建设与市场紧紧结合起来，实现铁通公司的快速发展。

四、市场营销必须靠高素质的人才来保证。

随着形势的发展、随着企业的发展、随着电信市场的发展，要求我们必须培养高素质的人才。要以“坚定的信念、高超的水平、熟练的业务、灵活的方法”为培养标准，加大市场营销人员培训工作的力度，不拘一格发掘、使用人才。

一、认清形势，坚定完成年度经营任务的信心

公司经过三年的发展取得了不小的成绩，但是下一步的发展还面临着很多的困难，对此要引起充分的重视。在正视困难的同时，要进而想办法克服困难，调动各方面的积极因素，确保公司年度经营目标的实现。

二、紧跟市场，尽快建立新业务的运作机制

管理层工作计划要求篇六

一、xx年度工作回顾：

xx年从公司正式开业，到现在的10月，公司每月营业状况无法盈利。

目前公司运营到处于整个市场相对的淡季，那么公司基本处于完全无营业收入状态。

整个公司运营不理想，这个有市场的状况，更多的是公司运营的掌控能力存在不足而引起的业绩严重亏损。

公司负责人要从中吸取经验和教训，从现在开始，完成xx年既定经济管理目标。

总结不足：

- 1、公司运营核心部门掌控、引导不力。
- 2、申报部老师招聘、培训不力。
- 3、公司的绩效考核执行力度不够。
- 4、公司主营项目的业务领导水平不够。

营管理机制;努力提升人才业务水平，不断提高培训产品质量，努力为学员客户提供优质的产品和服务。

二、12市场预测和分析

1、国家政策预测

xx年的考生在逐年增加，九大员考试的准入门槛和难度不断增加，都是市场契机。

庞大的考试队伍和建筑市场的需求量完全是

反比，很对单位和个人对此证的需求和依赖是相当的强。

始的几年总算是抱着侥幸通过考试的心态逐渐回归理性。

2、同行分析

处于争霸，互相割裂的状态，彼此恶性的价格竞争阶段，也正是集中突围，是树立品牌的大好时机。

3、对手分析

长沙目前比较有知名度的是外来的培训公司进入，有等以网络视频教育结合他们的包过签约班给予市场较大的份额分割。

4、公司优势和劣势

优势：正式运营以来，依托集团提供的平台，减少很多人力物力的消耗和管理精力，一心一意的全力做好营销团队的建设。

(1)、信息的共享，节约了公司行政部的无谓搜索，保障营销部门的客户开发准确率和高效率。

(2)、资源的共享，完全从公司目前所无法单独完成的事务和成本上解决了后顾之忧。

(3)、信息平台的共享，提供一个远距平台增加更多的栏目和服务项目。

(4)、产品的开发，现在公司无需投入精力和资金做任何一个产品的开发共享资源。

劣势：

(1)、竞争对手的成长：在前几年有一批成立较长公司在市场上有一定知名度，这个将是公司在未来几年的强劲对手。

(2)、公司自身问题：人力资源是困扰公司最大的瓶颈。

积极探索、拓展销售新模式和渠道，打破销售瓶颈，努力为学员提供

优质的教学平台，抓住市场扩大的契机壮大自己，开创公司营销的新局面。

三、xx年经营目标

1、推行目标管理，实现培训金额收入万元，利润万元。

应收款率%。

2、重视人才队伍招聘、培养和建设。

3、开发新产品，提升公司产品市场竞争能力。

4、办公成本降低%，推广费用增加营业额的%。

四、xx年工作计划

1、构建和完善公司组织运营体系，明确部门岗位职责，做到责任明确，保障各项工作顺畅运行。

2、建立和完善公司薪酬和绩效考核管理体系，稳固员工队伍。

3、加强公司企业业务知识和相关政策宣导，建立进取型、学习型、协作型团队。

4、把握培训市场脉搏，增强员工拓展业务能力，开拓新销售渠道，提升销售业绩。

建立产品市场信息搜集渠道，及时反馈和分析市场需求和变化，制定和调整销售策略，以适应市场的要求。

xx年要实现销售目标，应重点做好以下几点工作：

引进，第二来源渠道就是公司自己对人才的培养计划了。

不定期的专业知识培训工作。

加强公司团队建设，增强公司相关部门团

队合作，创造良好的工作激情和氛围

见反馈机制，形成团队意识，员工间要多交流，多合作，才

能不断增长业务技能，达到共赢。

2、 服务老客户，开发新客户

议并认真记录分析，及时提供领导高层。

xx年建议新客户开发可以依靠短信平台、网络推介电子商务这块来取得一些新突破。

(1)、 实施短信平台计划

通过短信平台，来建立良好的品牌效应。

(2) 网络销售计划

a□今年公司利用专人充分利用网络。

及权威实力产生信任感。

b□行政部反复通过网络搜集单位信息，及时更新资料，保障客户沟通的资料，提高效率。

3、 时间计划，分解公司既定计划

(1) 公司提供相关客户资源，注意合理分解重点相关的项目，贯彻指标。

营业额分解计划：

项目 人数 占有率

2.5% 价格(全科) 时间 金额小计 备注

xx年5月-8月 关键指标

xx年2月-5月 关键指标

xx年2月-5月

xx年7月-9月

(2)注重公司淡季市场的重心。

在目前市场的淡季，要合理的拓展不受市场季节影响的项目

(3)加强培训，注重企业文化的建设，人力资源的建设。

五□xx年度公司预算

项目	基本费用	时间	执行时间	备注
----	------	----	------	----

房租	一年	xx年底		
----	----	------	--	--

人员工资	一年	每月		
------	----	----	--	--

水电、物业	年	月中		
-------	---	----	--	--

电话费	一年	按月付费		
-----	----	------	--	--

广告	一年	按需投入		
----	----	------	--	--

六、公司人员招聘配备、培训

人员配置：

公司负责人	行政部经理	行政部	文员/助理
-------	-------	-----	-------

考务部	文员
-----	----

业务

人员培训计划:

xx年2月底-3月中旬是招生的旺季，加强督导，积极淘汰不适合人员，提高业务部能力。

xx年10月-12月，传统市场的淡季，给予相关人员的'知识点巩固、公司制度执行的整顿。

七、要实现销售目标，应该防范的几个风险:

1、人员的招聘、培训、培养一定要及时到岗，加强日常管理、学习。

2、同行的恶性竞争，价格、欺诈手段等方式扰乱正常的培训市场。

xx年证书刚性需求继续加大，市场还在继续扩张，是良好的机遇，但是介入进来的也会更多，是机会和挑战并存、剩者为王的时代。

只有反省自我，实现自我超越我们才能赢得新发展机遇。

今年以来，公司在董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面铺开□“xx”品牌得到了社会的初步认同。

总体上说，成绩较为喜人。

为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司将抓好“一个中心”、搞好“两个建立”、做到“三个调整”、进行“四个充实”、着力“五个推行”。

以下是本公司的年度工作计划:

一、切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

xx年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。

按 xx所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。

经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。

为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。

而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。

可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。

在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。

其目的—是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。

广告宣传、营销策划方面□xx应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一

个有机的合作群体。

新的一年，公司将充分运用此部分资源。

策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。

其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

二、全面启动招商程序，注重成效开展工作

1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，xx应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。

公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。

为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。

新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

3、明确招商任务，打好运营基础

xx项目一期工程拟在今年底建成，明年元月将投入运营。

因而，厂家、总经销商、总代理商的入驻则是运营的基础。

我们不能等米下锅，而应军马未到，粮草先行。

今年招商入驻生产企业、总经销商、总代理商、医药商业代理机构等任务为300家。

由策划代理公司与招商部共同承担。

4、做好物流营运准备，合理有效适时投入

医药物流不同于传统医药商业，它要求医药物流企业不单在医药交易平台的搭建、运输配送能力的提高、医药物流体系的配置上有别于传统医药，更主要的是在信息功能的交换适时快捷方面完全实行电子化管理。

因此，新的年度，公司将与市物流研究所进行合作，签订合作协议并按合同协议履行职责。

为使公司营运走向市场化，公司拟成立物流部，拟制定xx医药物流系统的营运方案，确定设施、设备构成因素，运营流程、管理机制等。

该工作在董事会的同意安排下进行。

三、以能动开发员工潜能为前提，不断充实企业发展基础

xx的企业精神“三生万物，以人为本；和合求实，科学求真”决定了xx品牌的打造□xx集团的建立，必须充实基础工作、充实各类人才、充实企业文化、充实综合素质。

新的一年，公司将在“四个充实”上扎扎实实开展工作。

1、充实基础工作，改善经营环境

公司所指充实基础工作，主要是指各部门各岗位的工作要做到位，做得细微，做得符合工作标准。

小事做细，细事做透。

务实不求虚，务真不浮夸。

规范行为，细致入微。

通过做好基础工作，改善内部工作环境和外部经营环境。

该工作的主要标准，由办公室制定的公司《工作手册》确定，要求员工对照严格执行。

为对各部门基础工作开展的利弊得失实行有效监督，公司在新的年度由办公室承办编制《xx工作动态》，每半个月一期。

2、充实各类人才，改善员工结构

企业的竞争，归根结蒂是人才的竞争。

我们应该充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。

xx年，公司将根据企业的实际需求，制定各类人员的招聘条件，并设置招聘流程，有目的地吸纳愿意服务于xx的各类人才，并相应建立xx专业人才库，以满足xx集团公司各岗位的需要。

3、充实企业文化，改善人文精神

企业文化的厚实，同样是竞争力强的表现。

新的一年xx策划代理公司在进行营销策划的同时，对于xx文

化的宣传等方面，亦应有新的举措。

对外是 xx品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。

因此□xx文化的形成、升华、扬弃应围绕xx企业精神做文章，形成内涵丰富的xx企业文化。

4、充实综合素质，提高业务技能

xx集团注册后，有着不同专业的子公司，也有不同的工作岗位。

员工能否胜任工作，来源于个人的综合素质、业务技能的提高，亦与整体素质相关。

新的年度，办公室应制定切实可行的员工培训工作计划，包括工程类、物流类、医药营销类、地产类、物业管理类、酒店宾馆类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

四、以强化企业管理的手段，全面推行公司各项制度

现代企业的一个重要特征，就是制度完善、齐全，执行有据，行之有效。

企业靠制度管人，而不是“老板”管人。

为使公司管理有序进行，员工自觉成为真正“xx人”，公司将推行绩效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行绩效工资制、推行各级责任制。

通过“五个推行”，把员工锻造为符合企业要求的一流的群体。

1、推行绩效考核制，以日常工作为考核内容

绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。

考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为主要考核内容。

方法为领导考核、交叉考核、员工考核等，以客观评定每个员工工作的优劣。

员工《绩效考核手册》每月由办公室负责检查。

2、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。

公司将制定责任追溯制(包括奖励赔罚制度等)。

强化措施，分明奖罚。

即可以责任到人，又能避免无据推论、“钦定”责任，使员工树立荣誉感，增强责任心。

3、推行末尾淘汰制，以提高企业市场竞争力

企业的生存发展，除市场客观环境外，很大程度取决于员工的个人竞争力。

只有把员工打造为特别能工作，特别富于创造力、特别富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。

因此，要符合这一要求，公司必然推行员工末尾淘汰制。

其方法以考绩为依据，综合考评员工的工作能力、工作表现。

按考评等级，实行末尾淘汰。

4、推行绩效工资制，充分保障员工权益

对绩效高的员工给予增资励，对绩效低的员工给予降级，这是绩效工资制的核心要素。

公司在新的年度将制定绩效工资标准，实行绩效工资制。

通过绩效考评考核，对表现优良、工作成绩优异的员工进行增资；对表现平平、工作效能低下的员工给予降资甚至淘汰，以使企业永远充满活力。