

团队引进方案(汇总5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

团队引进方案篇一

地产商业的招商时间相对较长，从业态组合确定开始至项目全面营业，它可分为主力店和中小店群二个招商阶段。由于主力店决定项目成败与否，我们要先确定主力店，并按其要求重新规划设计业态布局、改造相适应商业设施，但这样招商落地周期较长；而中小店群则对形成后的商业设施改造要求不大，因而中小店群的招商可使主力店群确定之后才正式进行，当然项目在主力店招商期间可进行各类中小店的招商咨询登记工作。

招商的难度大主要原因在于如下四个方面：

二. 主力商家从项目谈判到装修落位周期太长影响中小店群的入驻。

三. 功能分区的招商进度影响了各类店的进驻决策，按照合理的功能分区计划，顺利入驻相应的商店或服务机构可使各类店的经营互动起来，对于项目和各店经营大大帮助。而一旦某一类商店或服务机构招不进来，则整个项目服务功能可能不尽理想，特别是能够吸引入气的各类主力精品店、餐饮店或同类店中知名店（特色店）没法进来时，更是影响了整体的经营。

四. 是项目较低的宣传费用造成项目在商业圈里知名度较低，加上经管公司缺乏经验，使招商难度进一步提高。

五. 主力店招商困难重重项目招商最佳时机已过，需要尽快展开全方位招商工作。

一. 是招商人员需具备丰富的零售服务知识。招商人员必须熟悉商品或服务的类别及特点、商品或服务组合原理、价格面、产品线、房地产开发、物业管理等相关的基本知识；掌握市场学、经济学、管理学中的一些基本原理；了解租赁、消费、产品、销售等相关的法律法规。

二. 是招商人员需具备较强的招商技巧和谈判能力。由于招商难度大，这就要求招商过程中使用一些技巧，如制造某些位置有多家入驻的抢手局势等等；在招商前期，主力店的招商工作异常艰难，要在了解招商目标之后制定出吸引其入驻的条件和谈判策略，并争取同时分别与不同的多家主力店洽谈入驻意向、条件。

三. 是需具备较强的评估能力。对租户的评估，其评估的内容包括资金实力、经营业绩、经营特色、注册资本金、管理层的管理能力、营业额及其增长率、财务状况、合作意愿程度等项目，并按一定标准进行量化评估，为选择租户决策提供科学的数据及报告。

四. 是需合理的招商推广策略。招商推广的好坏将影响到资金的预算和招商效果，招商推广策略应符合招商策划内容的要求，并围绕项目的市场定位、功能定位和亮点设计等内容进行招商推广策略的制订和实施，以保证招商工作少投资，高效率。

整体定位为购物中心，内含超市主力店，百货主力店，专业主力店。

第一基本原则：先进行业态设计和招商工作，后进行规划设计。

第二基本原则：要维护购物中心的统一主题形象和统一品牌形象，事先进行统一的理念设计是基础。招商要始终注意维护和管理好已确定的经营主题和品牌形象。

第三基本原则：购物中心的招商目标要能够在功能和形式上同业差异、异种业态互补。

第四基本原则：购物中心经营方式的选择原则。

第五基本原则：招商顺序原则。核心主力店先行，辅助店随后的原则；吸引人气较多业态先行，零售购物项目优先，辅助项目配套的原则。第六基本原则：核心主力店招商布局原则，从整体布局上有利于人流进入主力店，同时也便于从主力店向其它区域回旋，通道好比血管，要方便人流的回旋。

第七基本原则：特殊商户招商优惠原则。

第八基本原则：租赁经营采用放水养鱼的原则。第九基本原则：统一招商的“管理^v^要充分体现和强调对商户的统一服务。

第十基本原则：购物中心要具备完善物业服务系统，重视知识管理，为购物中心管理者、广大签约商户和顾客都提供便利。

考虑到主力店、次主力店、国际名牌店及其他品牌招商的不同特点，公司制定了“先确定主力店，再全面招商”的基本策略。在执行过程中，主力店、国际名店和餐饮要提前招商，其它随后进行。在招商分工方面采取自我招商为主，中介合作为辅的方式，因为每家顾问公司的资源都是有限的，因此，可以委托多家商业顾问公司同时分块招商，加快整个招商进

度。

在这一策略的指导下招商团队，根据实际情况灵活调整和实施租务政策。例如，根据不同类型的租户提出的不同需求，为他们提出度身订做的解决方案；妥善安排好各租户的楼层位置、相互位置，使之相对成行成市、互惠共赢，而不是互相干扰、削弱。

商业地产项目招商宣传的三个目标：

- 1、吸引大商家目光
- 2、吸引品牌供应商进场
- 3、为开业作好宣传，引起消费者的关注

团队引进方案篇二

各位领导,各位同仁,大家好!首先给各位拜个早年。预祝各位在2012年工作顺利,合家欢乐!也忠心祝愿我们公司在新的一年更上一层楼,取的更大的成绩!

虽然我们相处的只是短暂的几个月,担任管理的也只是短暂的3个月,我深感管理的难度越来越大。考验也越来越严峻。深感那些将自己前途及发展寄托与公司事业上的同事,及领导们给予的厚望,我感到责任重大,唯有通过加倍努力与公司共同进步来回报关心。支持我的同事及领导。

- 1、服务意识不强，客史档案的不健全。
- 2、成本控制的力度不大，绩效管理尚未到位。
- 3、业务人员的水平与要求还有很大的差距。

4、硬件改造、设备维保力度不够，进度太慢。

5、满足现状的大有人在

6、设施设备不尽完善。

反复出现的问题有：有些岗位员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着整体的服务质量。

新年工作发展总结计划：

一、铸造团队精神，强化整合意识

团队建设是自管理有效沟通的重要组织形式，以团队合作精神作为团队建设基础，以及时快速沟通作为团队建设渠道合作观念的培养，带头树立良好的工作作风，积极营造精诚团结的合作氛围，坚决反对“事不关己、高高挂起”的工作态度，彻底消除“各自为政、不闻不问”的工作现象。

二、在细微服务上下功夫着力塑造优良的服务

作好日常经营的同时，深入挖掘服务细节，全面提升服务档次，以客人为中心，以质量为核心，牢记“用心做事，真情服务，注重细节，追求完美”的宗旨，视客人为上帝，牢记‘客人永远是对的’观念，突出个性化和细微化服务，让客人感受到与众不同的服务特色。

三、推行战略营销，稳定客源市场，从而来提高自己的业绩

针对熟客加强关注度、加大回访率，加强对生客的关注度，建立和完善客史档案，要求定期对客户进行电话拜访，及时掌握客人的消费动态，深入了解宾客消费后的感受和意见，

及时将客人意见反馈，并积极采取措施，适时整改。

通过对工作的回顾和总结，激励鞭策着我和各位同仁能更好地振奋精神、扎实工作、发扬优点、奋发进取、更正缺点、扬长避短，以强烈的事业心和高度的责任感，为实现新一年的管理目标、业务业绩指标和工作计划而努力奋斗。

团队引进方案篇三

1、回访完毕电话跟踪，继续上门洽谈，做好成单、跟单工作。

2、学习招商资料，对3+2+3组合式营销模式领会透彻；

抓好例会学习，取长补短，向出业绩的先进员工讨教，及时领会掌握运用别人的先进经验。

3、做好每天的工作日记，详细记录每天上市场情况。

4、继续回访__六县区酒水商，把年前限于时间关系没有回访的三个县区：__市、__县、__县，回访完毕。

在回访的同时，补充完善新的酒水商资料。

二、公司人力资源管理方面

1、努力打造有竞争力的薪酬福利，根据本地社会发展、人才市场及同行业薪酬福利行情，结合公司具体情况，及时调整薪酬成本预算及控制。

做好薪酬福利发放工作，及时为符合条件员工办理社会保险。

2、根据公司现在的人力资源管理情况，参考先进人力资源管理经验，推陈出新，建立健全公司新的更加适合于公司业务发展的的人力资源管理体系。

3、做好公司__年人力资源部工作计划规划，协助各部门做好部门人力资源规划。

4、注重工作分析，强化对工作分析成果在实际工作当中的运用，适时作出工作设计，客观科学的设计出公司职位说明书。

5、公司兼职人员也要纳入公司的整体人力资源管理体系。

团队引进方案篇四

1、认真搞好“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，努力发挥党员先锋模范作用。根据分局党委的统一部署和要求，财务股党支部采取集中学习和自学两种方式，学习了社会主义荣辱观、《党章》、《公务员法》、六项禁令等，并按要求认真作了笔记，写出心得体会。通过“廉洁执法，永葆先进”主题实践活动，财务股全体党员党性观念进一步增强，团结的气氛进一步浓厚，思想作风、工作作风得到进一步改进。同时加强了基层党组织建设，于今年8月发展了2名入党积极分子。

2、加强财务人员业务培训，提高财务人员职业道德和业务素质，为拓宽知识面，不断提高会计人员的业务能力，3月份财务股全体同志参加了市局财务科组织的会计电算化培训，10月份全局财务人员参加了红花岗区财政局组织的财务人员继续教育。

1、我局严格执行“收支两条线”的有关规定，按照黔工商财（1999）24号文件规定，每月所收行政性经费都于次月8日前上缴到市局，同时将上级局拨入经费拨款到位。所有收费全部纳入财务管理，及时、足额上缴行政性收费和罚没款，支出纳入预算管理。工商所人员工作业绩、收入不允许与收费、罚没款数额挂钩。工商所经费开支严格实行报账制，按照年初预算，严格执行会签报销程序，凭单据、发票经局财务股审核后报分管财务的副局长审批报销，报销后的单据由局财

务股统一保管。

3、严格按国家规定收费、罚款。严格按照物价部门核发的《收费许可证》批准的收费项目、收费标准、收费范围收取行政性收费，在《收费许可证》规定范围内，运用“阳光收费”平台，实行定额征收，并按规定的渠道及时、足额上缴上级局，做到应收尽收，应缴尽缴。

4、严格按照物价部门核发的《收费许可证》所规定的收费项目、收费范围、收费标准进行收费，并实行一点一证。不存在擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准。

5、凡不属于国家和省级以上人民政府核准的收费项目，一律不准搭车收费、代收代扣，在登记注册、年度检验、评比检查中坚决杜绝了代其他部门、社团、企业、个体工商户收取任何费用。

积极筹措与运作资金，努力确保全局工作正常运转。由于今年市局对分局实行定额拨款后，比以前年度经费供给量有所减少，我们的执法办案围绕打击传销、治理商业贿赂、创卫工作等进行。财务状况本身就很困难，这些工作需要投入大量资金，局党委化压力为动力，积极向地方政府申请资金，今年向政府申请到16万元经费，缓解了资金缺口的压力。

1、全局收支实行预算管理，下属各部门均不设支出账户，支出执行报账制，收费、罚款数额的多少与工作业绩、个人收入不挂钩，不存在下达收费、罚款指标，没有将收费、罚款作为考核、任用干部的依据。年初做好年度总预算，重点保证人员工资及执法办案经费，工商所经费实行定额管理，开支严格实行报账制，按照年初预算，严格执行会签报销程序，凭单据、发票经局财务股审核后报分管财务的副局长审批报销，报销后的单据由局财务股统一保管。单位重大开支及专项开支报局党组审批进行分配。

1、加强财务管理。认真执行各项财经法规、制度。重申了票证管理制度，认真执行市局下发的接待制度。全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息。今年5月份，全局干部调整，财务股人员减少，财务股内部进行了岗位轮换，在减员不减量（工作量）的情况下，将原来手工做的公积金账和医保金账全部纳入电算化，通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整地提供了财务核算资料并报送到相关部门和人员手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算资料。每月我们按时向市工商局财务科上报工商系统财务报表及编报说明，通过各种数据的说明及分析，能够反映我局每月、每季度的收支与上一年同期比的增减，从中可以看出工商管理工作上的成绩和不足之处，为监管工作找到突破口。

今年1——11月份我局完成工商管理各种行政性收费xxx万元，比上年同期增长。其中“两费”收缴xxx万元，比上年同期增长，规费收缴xxx万元，比上年同期增长。罚没款入库xxxx万元，比上年同期增长xxx%□

截至今年11月底，我局已完成各项经费拨款xxx万元，比上年同期减少。其他收入xx万元，比上年同期减少。

今年1——11月份，我局已完成各项开支xxx万元，比上年同期减少，其中人员经费xxx万元（含工资、补贴、离退休人员工资和补贴、临工工资及抚恤费等），比上年同期增长。

公用支出xxx万元，比上年同期减少。其中交通费xx万元（含车辆维修、油料、养路费、保险费、停车费、过路费），比上年同期减少，修善费xx万元，比上年同期增加；招待费xxx万元，比上年同期减少。

2、认真落实资金管理的有关规定，坚持会计出纳分设、银行

印鉴分管和按月监督核对的原则。财务工作坚持规范化，制度化，账务处理严格执行国家会计基础规范要求。财务股坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格进行控制，加强财务印章的管理和使用，定期与银行核对，确保本局资金的安全、完整。

3、以审计法规和财经法规为依据，增强依法理财意识，维护财经纪律，促进工商系统的廉政建设。

xx年年4月份，基层工商所6位负责人工作变动，财务股和监察室对负责人的变动进行了离任审计，进一步的促进了廉政建设。

票证管理是工商行政管理机关财务管理工作的基础工作，是财务管理工作的的重要组成部分。我局严格按照省、市局的要求，统一使用由省财政厅印制的各种工商行政管理专用票证，局财务股设票证会计和票证出纳岗位进行票证管理，做好票证的领发、保管、使用、填制、结报、记帐、制表、缴销、归类装订、保存等工作，并对使用票证的部门的票证管理工作进行指导、检查和监督。每月按时、准确向市局报送票证报表。要求各部门使用的各种专用票证不能混用，必须规范填写票据，每月按时向局财务解缴。在保障正常运转的情况下，严格控制基层单位的票证库存量。每季度进行一次票证检查，做到账账相符、账实相符、账表相符，钱票两清。年终总结票，做到有票见票，无票缴钱。

加强国有资产管理，认真搞好资产清查，进一步摸清家底。结合我局固定资产管理情况，维护国有资产的安全和完整，提高资产使用效率。xx年年11月，财务股起草制定了《xxx工商分局xx年资产清查工作方案》，并牵头组织全局开展资产清查工作。目的是进一步规范国有资产管理，建立健全资产管理体制和规章制度，合理配置资源，提高资源使用效益打下

良好的基础。清理资产工作预计到20xx年4月结束。

努力改善基层工商所的办公条件，今年□xx工商所办公楼在经过市局批准审批后进行了装修，进一步的改善了老城工商所的办公条件。在财力紧张的情况下，对xx所、xx所、xx所进行了维修。

按市局要求□xx年年1——10月按时、保质完成了下列工作：党政领导干部拖欠公款的清理、在用车辆情况清理、专项资金使用情况、行政性收费和罚没款收缴情况清理、财政供养人员信息报送□xx式工商制服的发放工作等。

1、增强财务预算执行情况的控制分析，进一步加强会计核算工作，为领导决策提供有用的决策信息。进一步加强财务日常监督工作，严格执行国家财经纪律，保证财务工作的真实、完整，维护全局整体利益。

2、进一步加强部门间的沟通、协调工作，推行机关、基层工商所财务管理明朗化。严格按部门职责做好本质工作，围绕全局工作重心，努力工作，给领导当好参谋。

3、进一步做好固定资产管理工作，进一步做好固定资产的清理及固定资产帐卡的的明细登记。

团队引进方案篇五

x年，南通分公司坚持质量为基石、管理为根本、服务为生命的发展理念，持续推进“创优夺杯”活动，通过创建文明工地、优质工程□qc成果总结、科技创新、用户满意工程等全面提升分公司管理水平，一年来分公司有效实现安全生产零事故，并在质量安全、品牌服务和科技创新等方面取得了新突破□x年工程部将围绕分公司“坚持深化、细化经营管理，持续提升信息化水平，不断完善绩效考核，注重强化服务意

识”的工作部署，有效推进各项工作进程。

一、主要工作思路

以分公司制定的二个制度和一個绩效考核目标为导向，在各项目部自查的基础上，实行以工程部检查为重点，确保南通分公司工程质量、安全、信息化管理目标的实现”。（三收集，二检查，一考核）

收集：

2、内业资料(质量安全资料、周报、月报竣工文件资料)

3、信息化资料(包括方案审批)

检查：现场质量安全文明例查、抽查

考核：绩效考核(上交资料数量、质量，检查评分记录考核)

三、x年工程管理目标

四、x年重点工作

1、建立规范化建筑工程项目管理体系

4、继续完善信息化平台(常态)

5、职业技能培训

7、集团公司贯标工作 8□qc发布

9、做好施工现场重大危险源隐患排查工作

六、工程部相关职责职能划分

(一)、安全科

a□安全管理基础性工作计划

- 1、狠抓各级安全生产责任制，修改并落实安全责任、安全绩效考核制度，严格落实奖惩制度，以期形成在安全生产管理方面人人有事做，事事有人做，齐抓共管的局面。
- 2、狠抓安全教育，严格执行市建委通知要求，对新进场工人进行上岗前培训，培训不合格者不准上岗。督促检查专项教育、特殊工种教育、班前活动的落实情况，促进作业人员遵章守纪意识的增强，安全知识的提高，消除人的不安全因素。
- 3、狠抓大型施工机械的安全管理，协助有关部门和项目部把住队伍、人员、设备、方案、验收等关键工作，督促项目部及时进行定期检查、维修保养，杜绝重大事故的发生。
- 4、狠抓安全设施，按规范从严要求各项目部落实各项安全防护设施，对在搭设和使用中可能出现的违规违章现象决不手软。力争以制度、教育、设备设施为抓手，进行综合治理，促进安全生产新局面的形成。

b□安全科工作任务

1、安全科日常管理

- 1)、建立各项目部安全月报制度，规定月报的内容、要求，上报时间，随时掌握现场安全管理状况。