

2023年贷款公司年度工作计划 公司年度 工作计划(实用9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇一

出租汽车是“窗口”服务行业，是城市现代文明的标志。现阶段，我市出租车行业发展迅速，在方便人民群众出行，帮助解决社会就业，提升城市服务能力，促进经济社会发展等方面发挥了巨大作用。

[20xx]106号) (以下简称《办法》)，和《××省交通运输管理局关于进一步做好出租汽车从业人员继续教育工作的通知》精神，以及××市运政管理处的要求，制定本实施方案。

认真履行培训机构的工作职责，为促使我市出租车行业不断提高服务质量和水平，提升城市服务能力尽力；树立以人为本理念，通过培训，使出租汽车驾驶员的服务水平、操作技能和理论文化、应急处置及安全运输等综合素质有进一步提高。

树立出租汽车驾驶员社会责任，培养良好的职业道德；掌握国家和地方出租汽车相关的最新政策法规；掌握出租汽车服务规范和安全运营知识；提升紧急情况应急处置能力；熟知车辆及设施设备使用和节能减排知识；了解地方人文地理知识；熟知地方地名线路。

培训说明：在每个继续教育周期内，出租汽车驾驶员应当完成不少于54学时（或24学时）的继续教育。

（一）做好培训前教学研讨工作

由分管培训工作的副校长，组织负责培训工作的教师开会，讲清讲透出租汽车驾驶员继续教育工作的意义、要求，让授课教师针对我市出租汽车行业存在的突出问题进行充分讨论，有针对性地进行教学；同时，对出租汽车从业资格培训中曾经发现的教学中的不足问题提出改进和完善措施，不断提高教学质量。

（二）教师认真研读新教材，熟悉教材，按《教学大纲》和教学计划的要求，认真编写教案（电子教案）。

（三）认真做好对出租汽车驾驶员的咨询和报名工作

报名点就设在本校培训科

四、培训时间安排

根据我市运政管理处的要求进行。

五、注意事项

出租汽车驾驶员继续教育学时分配计划

出租汽车驾驶员继续教育学时分配计划（一） 第一部分 全国公共科目

第二部分 区域科目

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇二

在这一年里，凭借前几年的蓄势，**公司不但步入了高速发展的快车道，实现了更快的效益增长，而且成功地实现公司股票在上海证券交易所上市。从此，一个**公司以崭新姿态

展现在世人面前，一个更具朝气和活力的、以维护股东利益为己任的**公司诞生了。

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司200*年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订200*年工作计划如下。

1、建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2、构架新型组织机构

3、增加人员配置：

(1) 信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4、强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使200*年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理的工作。

6、动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量（以个为单位）、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。（详见市场开发助理管理制度）

7、加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

1、为进一步打响“**公司”品牌，扩大**公司的市场占有率□
20xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大**公司的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传**公司品牌，展示**公司在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

4、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与**公司人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对**公司有更清晰和深层次的认识。

1、督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

2、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

3、继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

4、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

1、严格执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严

格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2、进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

3、充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

4、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成200*年的营销目标做好最优质的服务工作。

5、配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇三

资产经营公司新的一年工作，必将以党的“十八大”精神为指南，积极争取街工委、办事处的领导特别是分管领导的具体指导和帮助，继续做好以下三个方面的工作，突出重点，带动全盘。一是抓好集体所有制企业改制工作。二是进一步完善社会保障体系及职工劳动合同的服务和监督机制。三是做好职工来信来访工作，确保一方稳定、平安，为全街经济发展提供健康有序的环境。

xx年年将是改制工作任务最艰巨的一年。隆昌、朝阳两家企业的改制收尾工作以及预测明年海寿、长江的启动，企业将面临的困难，公司必须集中精力，加强力量。对重点企业，公司将指派专人具体指导企业，并争取领导思路决策，拟将

提议制发出台街工委、办事处对加速企业改制的意见，建立领导联系制度，形成统一思路、统一口径。确保限期完成改制工作。

准确掌握改制企业动态，及时解决企业在改制过程中的疑点、难点问题，引导企业合理利用政策、法规。帮助企业理清思路，督促企业落实改制安置方案，定期审查企业财务情况，加强资产管理，防止集体资产流失。站在维护职工利益的高度，把企业改制工作抓好、抓实。

争取政策，切实为企业解决实际问题。对企业未处置房产拿出明细，我们将多渠道为企业寻找房屋变现机会，以畅通企业改制渠道，不留后遗症。

各项工作的顺利开展稳定工作是关键、是前提。企业稳定与改制工作息息相关，不稳定因素影响并制约改制步伐。根据近年上访资料统计，上访问题集中在：职工身份认定、工龄认定、社保医保纠纷保费的纠纷。这些问题的存在大多数是历史因素、遗留问题。我们除积极妥善协调解决好之外，更需要得到各职能部门的帮助如：宣传、组织、妇联、工会与我们一起，共同为扶助弱势群体而努力，为稳定大局，建立和谐社会创造良好氛围服务。

明年社保工作的重点：1、大龄职工漏保的复核报批。大龄职工漏保是指年龄过限，而失去资格参保的人员。漏保原因有企业过失，也有个人因素。目前企业对漏保人员有质疑，不愿纳入报批，市社保提出只给我们一次机会，如继续漏保，矛盾将会给办事处带来不利因素。面对这一难题，我们将组织召开专门会议，传达会议精神，制定原则条款，并以文书形式明确责任界限，谁过谁负责。公司将配合企业进行补办相关手续，为职工办好事。2、对改制完成的企业以及社保挂户实行脱户分离。首先清理帐户，对较为独立的又有能力补足欠保费的企业，如：环卫所、富兰士、富国等已改制完毕的企业，申请分户，对剩余企业将在改制即将完成之际，核

清社保费，逐个分离，减轻综合帐户欠费负担。

具体作工作计划如下：

- 1、今年上半年完成隆昌公司两改两转。
- 2、今年下半年完成朝阳电机厂两改两转。
- 3、根据黄浦片的整体拆迁进度，派专人协助海寿瓦楞厂完成拆迁经费工作、职工安置以及落实改制政策。
- 4、“三险合一”失业、医疗、社保的信息核实、订正。
- 5、两名军转干医保落实。原蔡锷幼儿园军转干待遇的申报。
- 6、13名大龄漏保人员送市、区审核。
- 7、2名退休人员重复享受社保、遗属的查找、更正。
- 8、有关改制、社保、医保等方面的职工来信来访。
- 9、日常工作及一般性接待。

总之，围绕全街目标任务，突出抓好以上三个重点，为一元街的全面发展，做好份内工作，如期完成上级交办的任务。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇四

20xx年，是我公司业务发展承前启后的关键年，也是进一步开拓市场、聚集客户的奠基之年，更是提升服务质量，树立企业形象，创立自身品牌的重要一年，做好今年的各项工作，意义十分重大，全公司上下要团结一致，开拓进取，优化服务，强化监管，为实现公司稳健拓展，更好地服务于地方经济社会发展打牢基础。

20xx年度，公司发展要在省、市金融办的领导下，在行业主管部门的指导下，在全体员工的共同努力下，切实以《宁夏省小额贷款公司暂行办法》规定为切入点，规范管理，加强监督。要以公司各制度规范为标准，认真履职，按章操作，认真做好贷前调查、贷款审批、贷后管理、资金监管、风险防范等各环节工作，并严格按员工职业道德规范要求，强化员工服务水平和业务技能的提升，努力实现公司稳步、健康和可持续发展。

20xx年度，公司拟继续向中小企业、微小企业、个体工商户、城镇居民及“三农”行业发放贷款，全力确保全年贷款在资产质量分类上均处于正常水平，且年内不发生差错及案件事故。

(一)做细工作，促进信贷业务健康发展

一是各信贷业务人员要进一步收集整理国家、省、市信贷政策、制度、办法及行业指导意见，进一步加强信贷人员业务培训，切实结合公司发展实际拟定年度信贷业务发展规划，真正做到目标明确，责任到人。

二是要认真做好贷款业务发展市场调查，切实结合公司业务开展，进一步开拓和细分信贷市场，逐渐培育公司优质客户群，不断提升公司核心竞争力。

三是做好信贷资金的经营管理和分配调剂，随时把握公司贷款投向和投量，以此提高优质贷款占比，并及时催收到期、逾期贷款本息，从而促进贷款质量的进一步提升。四是严格按照公司信贷管理制度要求，做好贷款调查、发放、贷后管理、回收等工作，为努力完成年度目标任务，做细做实工作。五是切实按要求建立好贷后管理台帐，做好贷款信息统计，以此建立贷款及贷款客户资料分类管理制度，实现贷款业务档案管理规范化。六是认真做好贷款客户信用等级评定和授权额度的资料收集、整理和上报工作，并进一步加强与风控、

财务等部门的密切配合，做好不良贷款和应收未收利息的清收工作，为防范贷款风险创造条件，以不断提高经济效益和社会效益。

(二) 强化监管，努力降低贷款风险

一是要以强化监管为目标，不断细化贷款风险管理办法、风险评价标准、风险评估等制度和细则，全力做好贷款风险评审和贷审会日常工作。

二是要以降低贷款风险为根本，结合工作实际制定公司贷款发放的调查、审查、风险预测、贷款风险分类认定、风险评价、防止风险的措施、贷后监管、贷款代偿管理、公司资产质量的检测、不良贷款压缩目标等考核办法，真正做到项目细化，指标量化，考核有依据。

三是要以跟踪检查为重点，适时监督检查贷后业务管理工作执行情况，并根据监督检查情况撰写检查报告，随时向公司报告风险管理情况，以及时完善工作中的漏洞，并适时提出整改措施。

四是要以整体联动为要求，监督并协助信贷、财务等部门加大不良贷款的清收力度，并详细拟定风险控制方案，定期报送风险监测报告，以规范贷款业务操作规程，逐步健全贷款风险评价体系，促进风险管理不断科学化，为实现公司资产保质增质保驾护航。

(三) 加强监督，实现财务管理规范化

一是各财会人员要在财务总监的领导下认真履职尽责，严格执行财务管理、会计核算等相关职责。

二是要进一步结合公司财务工作实际，探索建立更加科学合理、操作性强的财务管理实施细则，为做好公司财务计划、

组织和控制工作，更好地协调处理对内对外经济活动创造条件。

三是要根据公司年度发展规划，制定经营计划，编制财务预算，以期及时、准确、完整地反映公司资产状况和经营情况。

四是要积极主动地参与公司经营管理，切实加强资金管理，测评预警财务风险，优化资产配置，并严格执行国家财税政策和企业资产管理等制度，加强公司财务内部审计，促进财务管理规范化。

五是严格程序和规程办理财务收支，依法缴纳国家税收，及时向有关部门报送财务报表，并配合信贷部门做好贷款的收贷收息工作。

(四) 加强管理，不断提高员工凝聚力和战斗力

一是要以公司办公室为监督主体，加强企业员工的日常管理，促进公司行政、人事及员工行为守则落到实处，切实做好公司后勤保障工作。

二是要根据公司发展规划、各岗位工作实际等制定年度人力资源规划，合理配置人力资源，并制定员工绩效考核办法，凝聚员工合力，调动工作积极性，为促进公司利益最大化，提供人力支持。

三是加强对外宣传工作力度，并详细制定企业形象推广计划，定向推介公司产品及服务，提升企业在市场竞争中的认知度，为企业发展创造条件。

四是严格按照要求做好员工考勤、会议组织、公司财产登记、印章管理、信贷业务档案管理工作。五是搞好对内对外衔接和协调工作，促进公司运转及时高效。

五是要搞好企业文化建设，逐步培育、完善具有自身特色的企业文化，进一步增强员工的凝聚力、向心力。

一是各部门要以年度工作目标和计划统揽全局，进一步细化工作，分解任务，确定指标，落实责任。

二是各部门要结合工作实际，加大培训力度，让本部门员工进一步加强学习，熟悉政策，不断增强和树立服务借款人的意识和本领。

三是各部门员工要切实按公司制度规定在岗在位，规范言行，确保工作推进有力。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇五

1、一年来本着对员工同等公平、公正、公开的原则，加强员工沟通、交流，培养员工的团队意识和集体凝聚力，使员工以主人翁责任感投入工作，工作从消极被动转为积极主动，并大大的减少了人员流动。

2、员工培训工作

员工培训工作作为日常工作的指标任务(因大部分是新员工，皆是生手或根本未做过清洁工作)，利用中午休息时间每周一次，每次2小时的集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等，并根据实际情况制定了各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧，同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个上半年度，经考核，员工实操考核100%合格，理论考核95%及格。另外对两组领班进行了基层管理能力培训，使基层管理不断加强和提高。

3、对两班组员工日常的仪容仪表、礼貌礼节、考勤纪律、上下班列队、统一工鞋(员工自购)等严格要求，并运用到日常工作中，清洁绿化员工的整体形象及素质得到很大提高。

4、日常保洁工作

加强一期的日常保洁管理，尤其是会所地面晶面处理、玻璃清洗、地毯清洗、油烟机清洗等工作都按计划完成，并按周计划、月计划定期完成对各个卫生死角清理、天湖、仙子湖落叶清理、溪水源头泥沙清理、喷泉清洗、下水道清捞及山路清扫等各项机动工作，同时加大力度对外围及草坪落叶清扫，垃圾收集，卫生质量有了很大的改进和提高、垃圾收集清运实行日产日清。

5、工具物料管理

为控制成本，杜绝物料浪费，清洁绿化物料实行专人专管，严格领、发登记，并按计划用量领用。常用工具实行以旧换新，工具实行自我保管，谁丢失谁赔偿，在确保质量情况下，能省的一定省该用的就用，同时协同采购进行物料质量的把关，物料单价的市场调查，采用质量可靠、合理的价格的物料，清洁物料消耗在数量、价格上都下降很多，真正做到开源节流。同时做好各种机械设备的使用、保管养护工作，以提高机械设备的使用寿命。

在确保日常保洁工作同时，二期收楼单元清洁开荒、及由于渗漏水维修后清洁、又一城售楼部、样板房开放工作摆在所有工作之首位，根据实际情况，科学合理调动员工，进行合理安排清洁开荒、地板打蜡和绿化植物摆设等工作，在全体员工的共同努力下，圆满完成并安排员……来年计划同样可以根据部门职责来说，具体到这些职责采用何种方法方案落实实施，进度及控制方案，并对今年的不足采取改善方案及预防措施，同时结合公司的发展规划，调整工作的方向及重点，做到事前计划，事中控制，事后总结，使部门工作融入

公司的发展大计中。

每日清洁工作

- (1) 辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁；
- (2) 辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次；
- (3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次；
- (4) 楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次；
- (5) 收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

- (2) 业户信箱清拭一次；
- (3) 天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

每月清洁工作

- (1) 天花板尘灰和蜘蛛网清除一次；
- (3) 公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外，楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次；花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次；一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

定期检查

物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的

具体内容用记录报表的形式固定下来，以便布置工作和进行定期检查。

xx年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为xx年的工作打好基础。

1. 人员管理

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职()

其中1人调职到库区，8人离职。

2. 培 训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

3. 保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f-16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

4. 保洁工作完成方面

(1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

(2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。

(3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。

(4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。

(5) 完成大厦垃圾的清运工作。

(6) 完成大厦外墙的2次清洗。

(7) 完成外围地面冲刷工作。

(8) 对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)

(9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇六

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[]20xx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。

xx项目是省、市重点工程，也是xx品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将xx项目建成为省优工程。

5、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款。

公司确定的20xx年医药商铺、产权式酒店、公寓式写字楼的销售年任务为1.5亿元。该任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好营销这篇大文章。

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx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20xx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。

4、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、国债融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过让股、扩股等办法扩大资金流，以保证xx项目建设资金的及时到位。

招商工作是xx建成后运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的楼盘销售。因此，在新的一年里，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

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。

每一年的开始，企业要进行整年度工作计划，那么企业中的每一个部门，部门里的每一个人都少不了给自己新一年一个个人年度工作计划。以下为您提供的是部门年度工作计划范文，可供参考。

协调处理好劳资双方关系，合理控制企业人员流动比率，是人力资源部门的基础性工作之一。在以往的人事工作中，此项工作一直未纳入目标，也未进行规范性的操作。xx年，人力资源部将把此工作作为考核本部门工作是否达到工作质量标准的项目之一。

劳资关系的协调处理目标：完善公司合同体系，除《劳动合同》外，与相关部门一些职位职员签定配套的《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》等，熟悉劳动法规，尽可能避免劳资关系纠纷。争取做每一个离职员工没有较大怨言和遗憾。树立公司良好的形象。

1. xx年元月31日前完成《劳动合同》《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》的修订、起草、完善工作。

2. xx年全年度保证与涉及相关工作的每一位员工签定上述合同。并严格按合同执行。

3. 为有效控制人员流动，只有首先严格用人关。人力资源部在xx年将对人员招聘工作进行进一步规范管理。一是严格审查预聘人员的资历，不仅对个人工作能力进行测评，还要对

忠诚度、诚信资质、品行进行综合考查。二是任何部门需要人员都必须经人力资源部面试和审查，任何人任何部门不得擅自招聘人员和仅和人力资源部打个招呼、办个手续就自行安排工作。人力资源部还会及时地掌握员工思想动态，做好员工思想工作，有效预防员工的不正常流动。

1、劳资关系的处理是一个比较敏感的工作，它既牵涉到企业的整体利益，也关系到每个员工的切身利益。

劳资双方是相辅相承的关系，既有共同利益，又有相互需求的差距，是矛盾中统一的合作关系。人力资源部必须从公司根本利益出发，尽可能为员工争取合理合法的权益。只有站在一个客观公正的立场上，才能协调好劳资双方的关系。避免因过多考虑公司方利益而导致员工的不满，也不能因迁就员工的要求让公司利益受损。

2、人员流动率的控制要做到合理。

过于低的流动率不利于公司人才结构的调整与提高，不利于公司增加新鲜血液和新的与公司既有人才的知识面、工作经验、社会认识程度不同的人才，容易形成因循守旧的企业文化，不利于公司的变革和发展；但流动率过高容易造成人心不稳，企业员工忠诚度、对工作的熟悉度不高，导致工作效率的低下，企业文化的传承无法顺利持续。人力资源部在日常工作中要时刻注意员工思想动态，并了解每一位辞职员工的真正离职原因，从中做好分析，找出应对方法，确保避免员工不正常流动。

第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理(人事专员)

1、完善合同体系需请公司法律顾问予以协助；

2、控制人员流动率工作，需要各部门主管配合做好员工思想工作、员工思想动态反馈工作。人员招聘过程中请各部门务必按工作流程办理。

为了xxx物业公司顺利的运作发展，为业主和租户提供高效优质的服务，完成业主委托的各项物业管理及经济指标，发挥物业最大的功能，使得xxx物业通过对xxx大楼及基地、家属院实行的物业管理，不断总结管理经验，提升物业灌木里水平，积极努力地参与市场竞争，拓展业务管理规模，最终走向市场完全转化为经营性物业管理，达到最佳的经济效益，制定今年的工作计划。

今年是xxx物业公司运行的第一年，实行二块牌子（管理中心）一套人马，在保留原xxx中心的功能基础上，通过xxx物业的运作，最终走向市场。定编定岗从厂里的统一管理安排，计划全公司定编37人，其中管理人员7人，按照厂里的培训安排参加培训。

按照厂里的物业管理委托要求，对xxx大楼及将要成的其它物业大楼进行代为租赁，计划完成xxx大楼委托租赁的房屋出租率大于96%，今年完成代租收入不少于..万元，按要求完成水电暖与费用的代收、代缴工作，保证所辖物业的正常运作。

今年完成物业管理费..万元，代租、代办费..万元（..×20%），一共为.万元。其中xxx大楼物业费及代租代办费合计为..万元，其它收入..万元。

1. 人员工资包括三金总额为：..万元（按现48人计算）
2. 自担水电费：..万元。
3. 税金：..万元。
4. 其它..万元。

1. 计划2月底前所属良友家政服务公司开始正式挂牌运作，年创收不少于2万元。

2. 组织成立对外扩大管理规模攻关组，派专人负责，争取在年底前扩大物业管理规模不小于5000平方米，实现盈利。

六、综合治理、消防安全工作计划

1. 保持天山区综合治理先进单位称号，争取先进卫生单位称号。

2. 每月24日为例检日。组织有关部门对楼内进行全面的“四防”大检查，发现隐患及时整改，做到最大限度地消灭各种事故的发生。

3. 完成消防部门及综合办要求，完成的各项工作。

4. 五月份、八月份组织二次保安、工程、环卫等人员参与的消防设施的运用，并结合法制宣传月、禁毒日、消防日开展禁毒宣传，消防宣传等，每年不少于三次。

5. 保证所辖物业的治安、消防安全、不发生大的治安事故，杜绝一切火灾的发生。

1. 大楼沿街外墙的清洗、粉刷、改造。

2. 大楼内部的维修、粉刷。

3. 楼内中央空调系统的清洗、维修、保养。

4. 消防报警系统的维护、清洗、调试。

5. 管路系统的更换。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇七

20__年的工作已经结束了，在经过一个晚上之后，元旦将过，在不断地发展中，我们公司的业务也是越来越大，这些都是我们一直以来不断的努力的结果，我相信我们的公司会做的更好的。只要我们制定出完美的工作计划，那么我们就一定能够在不断的发展找齐头并进，发展壮大！

引子案例：解决中国企业10大管理难题？

引论：目标计划与绩效考核是现代企业管理的核心

第一章 企业目标计划体系

一. 企业计划与计划管理

1. 目标计划要素
2. 目标计划管理-pdca管理循环

二. 企业宏观目标计划--战略规划

1. 什么是企业愿景
2. 企业战略规划的意义
3. 企业战略规划的方法

三. 企业中观目标计划--年度经营管理计划

1. 年度营销计划

案例□abc有限公司20__年度营销计划目录

2. 年度经营管理计划

经营管理计划的主要构成部分

财务预测与预算

行动纲领

四. 企业微观目标计划-日常工作计划

尤其要重视月计划与日计划

第二章 从中观到微观--年度计划下的目标分解管理

一. 年度计划的目标体系

1. 目标矩阵体系

2. 目标三角形

3. 年度计划目标分解体系

二. 年度计划各层目标如何制定

1. 企业目标

2. 部门目标

3. 岗位/个人目标

1. 目标的smart原则

2. 目标分解的核心

3. 上级措施就是下级目标

4. 目标举例说明

课堂练习：装修房屋制定目标练习

四. 年度计划目标设定中的常见问题

1. 目的和目标相混淆
2. 定量目标与定性目标的问题

对于定性目标，有两种错误观点

3. 多重目标的问题
4. 目标的冲突问题

五. 年度计划部门内设定目标的步骤

1. 正确理解公司目标

案例：某医药企业制订的20__年公司的发展目标

常见的问题

2. 制定出符合smart原则的目标
3. 检验目标是否与上司的目标一致
4. 列出可能遇到的问题和阻碍，找出相应的解决方法

目标意识和问题意识

案例：妻子拉床单

5. 列出实现目标所需要的技能和知识
6. 列出必要的合作对象和外部资源

7. 确定目标完成的日期

六. 年度计划部门内目标分解方法及目标协议

第一步：主管向下属说明团体和自身的工作目标及行动计划

第二步：上级/下属草拟下属的工作目标

第三步：主管与下属一起讨论工作目标

第四步：明确目标考核标准

第五步：确定工作目标协议

实例：降低费用6%的目标分解体系图

范列表：年度工作目标协议书

实例：某公司总经理目标业绩合同书

七. 岗位年度计划任务的时间维度的分解管理

1. 岗位月度工作计划(行事月历)

参考行事月历表

行事月历制定方法

练习：行事月历制定

2. 岗位日计划的制定(待办单)

参考待办单表

待办单制定方法

确定任务重要度的方法

有效制定待办单的几点建议

练习：待办单制定练习

八. 年度计划部门目标实现的财务预算

每项任务的财务预算要仔细

预算的科学性

部门领导要亲自参与

部门财务预算汇总

第三章 有效执行工作目标的行动计划

一. 制定细致的工作目标的行动计划

1. 过程设计，你做了没有？

2. 目标细致的行动计划

3. 行动计划的作用

4. 有效行动计划的关键要素

5. 有效的行动计划要点

范例：员工季度工作计划表

6. 行动计划的工具表单

范例：行动计划-目标工作单

练习：目标工作单制定练习

范例：部门目标计划汇总一览表

范例：培训专员年度工作业绩目标计划表

二. 行动计划有效执行的注重点

1. 你的计划是否符合要求
2. 执行：用正确的方法做正确的事
3. 应避免的问题
4. 影响目标达成的因素
5. 管理者的作用

三. 行动计划执行情况监控

(一) 常用过程监控方法

(二) 目标的检查和反馈

范例：目标追踪单

范例：目标执行困难报告单

范例：目标修正单

案例：外企的表单文化

现场练习：请结合实际填写一份目标追踪单或目标执行困难报告单

(三) 目标计划执行的三种结果及其对策

- 1、如期或超前完成
- 2、偏差较大
- 3、严重滞后

四. 执行行动计划时的日常时间管理(努力节省预算)

引子：工作成功的模型公式

现场测试：你管理时间的能力如何？

(一) 时间管理的原因

1. 时间计算练习

案例：胡适先生的一篇演讲

2. 时间利用问题

3. 时间的独特性

案例：银行向你拨款

(二) 时间管理的原则

1. 效率与效果

/20法则

3. 工作价值矩阵

工作价值矩阵事务分类表

哪个象限的模式最好

案例：微软与ibm公司的历史现象

(三)时间管理的具体实用方法和技巧

集中注意力在m2类事情

使用个人管理手册，如行事月历和代办单等

学会拒绝，说不

克服拖延

同类事情同时做

办公桌清理整齐，克服文件满桌病

善于运用零星时间，增加时间利用率

常规事项坚持养成良好习惯

系统管理你的时间，善于用好别人的时间

(10) 以人为本使用时间，主管在“人的管理”上要舍得花时间

(12) 自己的注意力曲线分析---生理能量状态的偏差，个别差异。

(四)案例分析：王先生的每日工作时间计划表

五. 企业目标实现的财务预算控制

1. 企业与部门的两级预算控制

2. 费用经常超标的原因
3. 日常费用花费的控制方法
4. 预算外开支的加严审批
5. 目标进度与预算控制的关系

第四章. 用绩效考评体系推进目标计划的有效执行

引子案例：面对小高的不满王经理怎么办？

一. 企业关键绩效指标(kpi)的内涵和用途

二. 关键业绩指标分类

效益类， 营运类， 组织类

三. 关键业绩指标在目标考核中的应用

四. 根据关键业绩指标设计工作目标

体系建立流程

六. 根据关键绩效领域设计关键业绩指标kpi的方法

1. 企业关键成效领域分析

2. 找出kpi指标的方法-鱼骨图

七. 根据职位说明书设计具体岗位关键业绩指标kpi的方法

1. 关键业绩指标的设计步骤

职责说明的步骤

关键业绩指标反映关键业绩驱动因素

2. 举例：工作目标的设定(总部财务处预算处处长)

课堂练习：请根据以上方法设计出你熟知的某岗位的kpi指标(工作目标)

八. 根据平衡计分卡原理设计关键业绩指标kpi的方法

1. 平衡计分卡实施背景

2. 平衡记分卡-提供一个关键绩效定位的框架

3. 平衡计分法与kpi的结合图示

4. 基于平衡计分法的`kpi考核体系

九. 引子案例答案

引子案例答案

第五章. 实战案例分析研讨

案例1:北京某电子公司的年度目标计划管理体系

案例2:联想集团电脑公司的年度目标计划管理体系

案例3:咨询案例分享-某知名高科技公司年度目标计划管理成果分享

结束语：桑塔纳和奔驰

中国企业管理培训的最高理念应该是咨询式培训，我们不仅要给企业传播知识和技能，更要为企业解决一些棘手的问题，

中国的优秀培训讲师首先应该具有深厚的企业工作经验，并成为实战派企业管理专家，多些实务，少些浮夸！

上面的工作计划都是我们不断发展之后形成的经验，虽然经验不一定正确，但是经验可以使我们更加不断的努力的发展，只要我们做好了，那么我们的发展就会越来越壮大。曾经我们的公司也是从小到大，所以在发展中，我们得到了巨大的进步，只要这样，我们才会做到最好！

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇八

上半年如白驹过隙，转瞬即逝，下半年的`工作也开始积极筹划中。凭借两年以来的蓄势，公司已进入稳步发展的阶段，但是我们不甘于此，新的航线即将开启，因为我们必须做淮安4s广告传媒第一。

为了更细致的明确发展方向，特制定下半年工作计划：

- 1、由于公司的业务范围扩大，新进职员较多，需要尽快完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。
- 2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据。
- 3、完成日常人力资源招聘与配置。
- 4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度。
- 5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

6、在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。

7、大力加强公司成员的技能 and 素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

1、在下半年期间内公司管理层将选拔培养出执行总经理、副总经理4名。副总经理（总监）以上职位等其他相同等级可享受公司股东资格并参加董事会。

2、成立大客户服务部，预计设立成员4人，主要负责捕捉搜集淮安市场大项目落户信息、客户维护、切入营销、前期谈判、收款结账，大客户部总监参与公司年底利润分红。

3、成立淮安首家新媒体部专营户外广告、大屏广告（户外led大屏），预计需要工作人20人。

20xx年春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面做出实施细则规定，从制度上对此项工作做出保证。并根据各部门实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

1、为进一步打响“嘻哈国际传媒”品牌，扩大市场占有率□20xx年利用公司新办公地点优越的地理条件，初步考虑以宣传和扩大品牌影响力，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我公司人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

1、拟升级原策划部为“天幕营销策划机构”，策划部李蒙兼机构副总监，核心人员编制10人，争取投资伙伴合作，全面拓展淮安广告营销策划市场，多样化多元化并购经营有生命力但经营不善等企业。

2、参与竞标收购淮海广场（新亚、清江商场）广告位不低于2块。广告位竞标成功后，将原有的平面广告位更换为全彩大屏广告展示位，计划启动资金600万人民币。

3、承包高速淮安南出口处的三块广告位（高炮）。

4、大运河广场全彩大屏（80平米）的设立，启动资金300万人民币。

5、托管中西医结合医院大治路分院专家门诊，策划部、影视部负责其业务营销策划。预计启动资金150万人民币。

6 筹备《淮安人》杂志的刊号、广告许可证等手续，8月发行。

贷款公司年度工作计划 公司年度工作计划篇九

过去的一年□xx公司在局各级领导的关怀下，在董事会、监事会的指导安排下，在总经理的直接带领下，全公司各部门、各级领导及全体员工，按照公司年初确定的整体发展计划，

积极工作，努力推进，较好的完成了全年的各项工作计划和任务□20xx年全年签订各类合同总额1294.70万元，完成总产值1823.4万元，实现营业收入1831.8万元，利润总额122.4万元，净利润112.4万元。较上年有很大提高，为新的一年公司平稳较快的发展奠定了良好的基础。

现将10年度公司各项工作简要总结如下：

一、 生产经营基本情况：

1、 公路施工方面：

20xx年公司在公路建设市场激烈竞争的环境里，签订施工合同1294.7万元，完成了商周高速公路周口段路面下封层、透层、粘层施工；朝阜高速公路五标段透层和稀浆封层施工；铁阜高速公路六标封层、透层、粘层施工；水界高速一标段透层、粘层、稀浆封层施工；蓝商高速二标透层、同步碎石封层、粘层、桥面防水施工；宁棋高速路面透层、粘层封层洒布工程；风永十六标改性乳化沥青加工工程等7个项目，共完成总产值1823.4万元。目前，还有一个在建施工项目，浦南高速b合同段改性沥青稀浆封层工程正在进行中。

2、 机械产品生产方面：

xx年下半年通过合作开发生产出了水泥混凝土搅拌车系列。目前，已形成模具化生产线，并于xx年8月份试生产投入16台，现已完成整车生产8台，其中□12m31台，9 m35台，8 m31台，3 m31台；半成品8台，其中9 m37台，6 m31台，完成生产总值约301万元，交付出租9 m33台。

二、 加强组织机构，完善规范化管理

1□xx年初，为了适应公路建设市场的需要，公司决定将公司

内部的工程部组建成工程分公司，并办理独立的对外营业执照，实行对内为公司的工程部，对外为公司的工程分公司，同时，加强了领导人员和技术人员配备，从而有效的占领市场，为工程施工奠定了良好基础。

2□xx年，随着公司不断的发展壮大和施工范围的扩大，以及生产组织形式的变化，公司原有的一些规章制度，管理办法已不适应当前的发展需要。对此，公司总部及各部门，对原有的一些规章制度，奖惩管理办法进行重新修订和完善，并要求认真落实，一年来通过各部门的不懈努力，已取得较好的效果。

3、加强人员的储备，保证生产施工等用人需要。由于公司施工和生产的实际情况造成目前人员不稳定现状，特别是有专业技术，有能力的青年员工，时有跳槽现象的发生。因此，为了满足适应公司的生产，施工的需要，公司的人力资源管理部门制定了相关的规章制度及奖惩制度，使公司人员管理方面更加规范化，制度化和科学化。

三、狠抓安全管理工作，防止安全事故的发生

安全工作是各项工作能够顺利进行的保障。安全工作的好坏，直接影响着公司的经济效益□xx年的安全工作。公司主要做了以下几个方面。

1、公司各部门按照公司的要求，把安全工作放在首位，随时随地的加强员工的安全教育工作，把安全意识时刻贯穿在每个员工的脑海中。

2、认真落实安全生产责任制，坚持了安全例会制度，做到了安全措施层层到位。

3、配齐配全了安全文明标识和器材，按时发放和佩戴安全用品。

4、通过规章制度不断落实，促进操作人员自觉维护保养设备的责任心，保证了机械设备的完好，从而有效的防止了机械事故的发生。

5、由于认真落实了各项安全措施□xx年全年安全事故的发生率为0案次。

四、工作中的不足：

1、公司的各项管理制度还有待于进一步提高、完善和落实。

2、管理结构还不够完善，相应的管理技术人员还不到位，因此需加大对公司的宣传力度，提高企业的知名度，吸引更多优秀的人才加盟进来。

3、产品种类还比较单一，因此要进一步加大适应市场产品的开发力度。同时，要进一步采取目标考核等措施，均衡生产，降低生产成本，提高经济效益。

4、人员配备不尽合理，激励奖惩制度还有待于进一步完善，因此还需充分调动广大职工生产的积极性。

5、需要进一步加强公司的文化建设，做到以人为本，充分调动广大员工的主人翁意识和创新意识。打造公司核心竞争力，增强公司的凝聚力。

一、 全年计划完成施工、生产、租赁的产值目标

1、09年计划实现施工合同签订额xx万，计划完成施工工程产值1500万。回收施工工程款1500万。

2、09年计划实现产品生产（水泥搅拌车）48台（含已完成8台半成品），计划完成产值504万元，计划实现销售18台，实现销售收入630万元（含底盘），计划实现利润50万元。

4、09年全年计划实现总产值2600万元。

二、组建成立产品的研发部（对外研发公司），多渠道多方位开发适合于公路铁路建设市场的，附加值较高的工程产品。初步选定开发移动式混凝土搅拌车和智能混凝土搅拌车。

三、加大生产、施工、租赁等成本目标考核管理，采取各种行之有效的方法降低成本，从而有效的保证公司效益的不断提高，促进资金的良好运营。

四、积极采取各项措施，加大公司的宣传力度，进一步提高公司知名度，打造公司核心竞争力。

五、进一步完善公司内部的管理组织机构和各项管理制度，制定和采取各项激励政策，使公司在管理制度上更加规范化、科学化；使各项工作进一步得到落实，保证公司全年的各项目标顺利完成。