

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作(大全10篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇一

公司常常会来一些客人，作为公司的一员，你自然有义务来进行接待。怎样才能礼貌周到地接待来客，又不会因此影响到工作呢？这就需要根据来客身份的不同，有所区分了。

1. 了解情况

接待的准备工作是为接待好客人而做的。要想使我们的接待工作做好，就必须事先详细了解客人的情况。这主要是要弄清客人来访的目的、性别比例、职务级别、人数、是否有夫妇同行等。客人来访都是有目的而来、有备而来的，我们要事先了解客人来访的目的是什么，以便于做好充分的准备工作。弄清客人的人数和性别比例，是否有夫妇同行，可以为我们安排交通工具和食宿作好准备；了解客人的职务级别，也便于我们安排接待规格。

2. 掌握时间

作为接待者，无论是因公接待，还是接待自己的朋友，事先一定要弄清、记住客人来访的具体日期和时间。然后在客人来访前做好各方面的准备工作。如果客人事先没有通知而“不期而至”，作为主人，无论工作多么繁忙也要停止手中的工作，热情接待客人。如果室内卫生需要整理，可以请

客人在门外稍候，陪对方说几句话，并道歉，不要冷冷地下逐客令。

3. 布置场所

接待场所就是通常所说的会客室。在客人到达前，要根据不同情况，把会客室精心布置一番。一般情况下，应先打扫卫生，整理摆放桌椅，适当准备一些水果、饮料、茶具、香烟等。如果是商业或其他公务会谈，还要准备一些文具用品和可能用得上的相关资料，以及电话、传真等，还要检查卫生设施是否能正常使用，同时，还可以在会客室里摆上一些鲜花。主人的精心、周到，能给客人以宾至如归的感觉。如果会客室物品乱放乱堆，不讲卫生，给人的第一印象就是心不诚、办事不认真。

4. 交通、食宿

在客人到来之前，要事先了解客人是乘什么交通工具来的，如果是带车来访，只要在门口作好准备即可；如果是乘火车、轮船、飞机、汽车而来，要作好接站的准备。另外，还要安排好客人的吃住。其原则是：一方面要尽可能招待得好一些；另一方面也不可脱离实际一味追求高档豪华，切忌给人以华而不实的感觉。

领导的上级、客户或亲戚朋友。应该热情地请进会客室就座，上茶，可以说“您稍等一下，我看一下×××在不在”，并马上请示领导，再按照指示接待、安排。

推销员。这类人员我们可能遇到得最多。这时候你最好先打电话给相关部门，如果相关部门有意向或是事先有约的话，你再指引他们过去。如果没有预约，而推销员又坚持要见相关领导，你也没必要黑脸推辞，可以委婉地让他们把材料留下，回头请领导过目。领导如果感兴趣，你再及时、主动地和他们联系。

客户。有些客户来访的问题，是很简单的，不需要领导出面也可以解决，这时，你就要显示出“分担领导工作”的本事了。你可以介绍他们去找相关部门的主管或人员交涉。但事先应主动替他联系，然后指明该部门的名称、位置，最好能亲自引领客人去。

不速之客。遇到这种情况，应态度和蔼地请对方报上姓名、单位、来访目的等基本资料后，请示领导，由领导决定是否会见。

由此可见，做接待工作要学会审时度势，具体情况具体处理，这样才会做到有礼有节，协调好单位和来访人员的关系，展现出良好的职业人素质。

服务人员在工作岗位上接待或准备接待顾客时，一定要积极主动和选准时机。为顾客提供优质服务，是每一位服务人员责无旁贷的事，若想使自己的服务奏效，重要的是做到站立到位、适时招呼。

站立到位

一般情况下，服务人员在工作岗位上均应站立迎客。即使是允许就座，当顾客光临时，亦应起身相迎。而站立迎客时，最重要的是注意站立到位，即服务人员主动站立于不但可以照看本人负责的服务区域，而且易于观察顾客、拉近顾客的位置。实行柜台服务时，有所谓“一人站中间，两人站两边，三人站一线”之说。意思是，一个柜台，如果只有一名服务人员应站在柜台中间；两名服务人员应分别站立于柜台两侧；三名或三名以上服务人员应间距相同地站成一条直线。而实行无柜台服务时，服务人员大都应当在门口附近站立。在站立迎客时，服务人员一般应面向顾客或是顾客来临的方向。不允许其四处走动巡视，忙于私事，或者扎堆闲聊。

适时招呼

一是时机适当。只有在应该向顾客打招呼时及时向对方打了招呼，才会使对方听起来既顺耳，又顺心。

二是表现适当。服务人员在向顾客主动打招呼时，少不了要以自己的表情、举止相配合。在正常情况下，向顾客打招呼，最忌讳面无表情，举止失常。正确的做法，应当是面带微笑，目视对方，点头欠身。

三是语言适当。在讲“迎客之声”时，务必注意称呼得体，问候礼貌，用语准确，一定要使之切合当时的语言环境，不仅贴切，而且自然。同时，还须注意不失礼貌。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇二

一、培养和选拔班干部。

要有一个良好的班集体，必须有一个好的班级领导核心。这个核心，就是班主任领导下的班委会。这个月我调整了班干部的人选，我有意识地通过开展各科活动观察和分析，发展并挑选了一些关心集体，团结同学，作风正派，有一定组织能力，开创精神和奉献精神的学生来担任班干部。当班干部选定后，我便加强培养、教育、既要大胆地放手让他们开展工作，给予他们班干部的权力，又要根据实际对他们加强指导。特别是对班干部的要求更加严格，要求他们以身作则：如经常佩戴校徽、穿校服等，学习成绩优秀，团结同学、处处起模范带头作用，做老师的得力助手。经过不断的培养和努力，终于提高了学生干部的工作能力，让他们分工协作，使学生自己管理自己，逐渐形成具有本班特色的优良班风。

二、在集体中教育学生学好功课，加强思想教育。

作为学生，学习是学生的主要任务，教育学生学好功课是班主任的一贡项重要任务。因此，在班主任工作中，我既要引

导学生学好功课，以要同科任教师密切配合。针对这个普通的班级，学生对学习积极性不高，上课时间经常睡觉、讲话、开小差、做小动作等不良现象，极少数学生竟然与教师唱对台戏，引起课堂的骚动，严重影响正常的上课，因此，我有针对性的找出这些学生，对他们进行严厉批评，告诫他们要学会尊重别人，做到认真听课，做好课堂纪律，我利用课余时间，我积极地和各科任教师互相交换学生的学习情况，反映学生对教学的要求，共同研究解决的办法，统一对学生的要求，调整学生的作业负担，避免学生负担太重，影响学生其他方面的发展。

另外，要从学生的实际出发，通过学生的学习、劳动、游戏、生活等各方面，系统地进行深入细致的思想品德教育工作。其中，班会课及思想品德课是最佳的德育方式。我们知道人是生活在社会中的人，人与人之间就会有一定的情感，在日常生活中，就应对他们进行各种感人至深的熏陶、教育。

三、做好后进生的转化工作。

在我初二(6)班，后进生在班中为数较多，能量也大，影响坏。因此，转化后进生是班主任的一项必不可少的基本功。首先要把真诚的`爱给予后进生、寻找出每后进生学习毛病所在。要做到从思想上对他们不歧视，感情上不厌倦，态度上不粗暴，方法上也不能过于简单。要用自己对差生的一处真诚的爱心，叩响他们心灵的门。其次要善于发现他们的“闪光点”。比如：在课堂上给他们创造条件，鼓励他们举手发言，及时给予肯定、奖励。课外积极辅导、跟踪，多与家长联系，有利于为他们创设一个健康良好的环境，也有利于班集体的建设。

四、适当的善意惩罚。

036班作为学校的一个普通班级，我认为“没有惩罚的教育是不完整的教育”，当然采取什么样的惩罚方式，却也需要花

费一些心思，大的方面不能违背教育原则，小的方面不能伤害学生的自尊。对一些违反纪律同学适当做出惩罚，我的惩罚措施是：一、书面检讨，做深刻反省；二、罚为班里做件好事；三、期末学习成绩提高。知道内情的同学知道老师在实施惩罚，不知内情的同学则以为这些同学在为班里做好事，一则这些同学的自尊得到了最大限度的保护，二则在班里树立了正气，无形之中学生的自我约束力加强，提高了班级凝聚力。

五、关心他们的生活、学习

初二(6)班的学生，大部分都是内宿生，因此，我利用课余时间与他们交谈了解他们学习、生活等情况，经常到宿舍看看他们的纪律、卫生状况，这样，改善班主任与学生关系，使之更加融洽、和谐。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇三

__月份工作总结：

- 1、加强苗圃基地中对草花培育和栽种，迎接“元旦”节假日到来，增添节日气氛。
- 2、对城区内各公园、绿地中大大小小的乔灌木已全面换上了白装(树干刷白)。
- 3、继续做好树木、草坪浇冻水工作，加强水管、井盖、喷灌设施及围栏的检查维护工作，保证安全越冬。
- 4、对绿地、游园内枯枝、树叶进行清扫，加强了对火源的管理(特别是青龙山公园、鹤岭泉公园等)，加大巡逻力度和密度。
- 5、加强安全管理教育工作，特别是在主车道和主要交通要道

修剪树枝或绿化施工时，提高安全意识，保证在绿化养护过程中无事故发生。

__月份工作计划：

- 1、喜迎春节，为节日的城区增添喜庆气氛，对部分绿地进行绿化组合配置。
- 2、做好春节前的安全工作。
- 3、做好创卫工作台账。
- 4、结合当前国家卫生城市的创建工作，对养管区域内的绿地、游园和分车带加大卫生保洁工作力度。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇四

xx年根据□^v^四川省委办公厅关于开展“万名干部下基层”活动的意见》（川委办[xx]28号）□□^v^内江市委办公室关于开展“万名干部下基层”活动的意见》（内委办[xx]8号）文件精神及□^v^资中县委办公室关于开展“万名干部下基层”活动选派干部到乡镇村任职的通知》（资委办[xx]268号）文件精神的要求，我被选派到资中县水南镇人民政府担任镇长助理一职，进行为期两年的下派锻炼。

古人云：“天下之事，以难而废者十之一；以惰而废者十之九”，作为从未有乡镇及农村工作经验的我，要做到不会就学，不懂就问，更要做到脑勤，眼勤，手勤，脚勤。

我到任后的第一件大事就是主持水南镇“第六次全国人口普查”工作。在我刚接到这个工作的时候，头脑一片茫然，不知道从何做起，但人口普查是关系到全国今后十年发展的一件大事，是一项严肃认真而且又复杂的工作，容不得半点马虎。为了做好该项工作，于是我通过请教十年前参加过人口

普查的同志，虚心学习掌握了过去的一些经验，通过在县上的培训和学习“第六次全国人口普查”普查员手册，知道这次的人口普查和十年前不一样，我就和镇上统计站的同志商量人员的搭配，充分发挥参与人员的长处，最终制定出一个圆满的工作方案。选会电脑制图的协助我做好各村的行政区域图，房屋幢图，选文字录入快懂统计的同志负责人员的信息录入，选书写工整的人员负责信息表的填写。就这样在时间紧任务重的情况下，绘制人口普查小区图351幅，建筑物2258幢，人口信息11万多条，保质保量的提前完成了工作任务，并获得了内江市人口普查办公室的好评。

“事在人谋，业在人创”。我到任后分管的其中一项工作就是卫生工作。新型农村合作医疗是党和国家对农民的一种关心，是件利国利民、利人利己的好事，为此国家投入了大量的人力物力，但这项工作的开展不尽人意。通过一段时间对相关文件的学习，在深入调查走访，认真听取村干部的意见和建议的基础上，重新制定了一套激励机制、奖惩办法，又利用我分管的电影队加强了新型农村合作医疗好处的宣传力度。用本村参加了新型农村合作医疗并且受益的村民在宣传园坝会上现身说法，及时的转变了绝大多数村民对新型农村合作医疗的认识。村干部现场办公征收新型农村合作医疗款。该方式在奉安村试点成功后，向全镇其它村推广，使全镇在xx年、xx年连续两年的新型农村合作医疗款的征收达到95%以上。在全县名列前茅，我的这种锲而不舍、不服输的工作态度受到了党镇领导的肯定。

xx年8月19日，连继一周的大雨，使沱江河水位猛长，水南镇各村（社区）相继受灾，灾情就是命令，8月21日是周六我一大早就去我负责的321国道水南境内的奉安段查看灾情，对以出现险情的地段进行登记上报，对没有出现险情的地方挨家挨户的宣传加强安全防患意识。上午9点在倒石桥碰到巡查到此的书记镇长，看见我冒着雨有序的指挥村干部抢险，对我的工作态度进行了发扬。上午10点镇上领导班子成员召开紧急会议，安排部署抢险救灾工作，我和副镇长廖正明同志对

水南镇灾情最为严重的石膏村、板桥村、碑溪村进行了入户走访调查，将灾情最为严重的村户进行了妥善安置，将出现险情的村民进行转移。晚上九点我又同书记到瓦窑坝铁路进行抢险工作。通过这段抢险救灾工作的经历，让我对乡镇工作有了新的认识，对如何利用各种有利因素处理各种不稳定因素，解决各种突发事件，排查农村各种潜在问题有了一定的认识，同时也明白了越是艰苦的环境越能考验一个人的毅力。“苦想没有盼头，苦干才有奔头”，书记的这句话让我感触很深，我们要勇于面对各种困难，困难面前不叫苦、不叫累，问题面前不回避、不气馁。

在水南镇除了我有自己的分管工作还有协助工作，水南的农村农业工作就是我协助副镇长张k同志分管的其中一项工作。

在接手这个工作以后，我就同张镇长共同研究商量，将全镇的农业产业结构分布情况做了一次全面的调查研究，为此我和镇农业服务中心的谭主任走遍了全镇90%以上的村，对每个村的农业产业特点有了一个初步了解，例如乘家村的蜜柚、姊妹桥村的塔罗科、高山村陈家坝的沙土萝卜等在全省乃至全国都很有名的。但上述产品由于近年来，种植面积逐渐增大、竞争变强、利润空间小了，农民的种植积极性也小了。为此我经过调查发现高山村有不少的村民利用季节性空闲土地种植青菜，卖给资中丰源厂做冬尖增加收入。我通过农业服务中心谭主任了解到，青菜的种植技术简单、田间管理时间少、生长周期短、一年可种四季、种植成本低，利润空间大等好处后，与镇领导商定在高山村发展800亩的青菜种植基地，在镇上主要领导的支持和帮助下与资中丰源厂签定了长期供货协议，使高山的村民每亩每年增加收入600多元。今年由于加强了管理，高山村的青菜喜获丰收，看到农民的腰包鼓了，脸上乐了，我心里有种说不出的成就感。虽然成绩是微不足道的，但是在工作中不断追求上进的愿望和追求完美的性格，会促使我一直以饱满的热情去干好每一项工作。

xx年资中县机关工委年终考核被评为优秀。

xx年受资中县人民政府表彰为xx年妇科病普查普治先进个人。

xx年由于我的努力和运用所学的专业知识在全国第六次人口普查工作中，水南镇的人口普查工作受到了市人口普查办公室的表彰。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇五

一. “尊重”是教师与家长沟通的前提

尽管在教师与家长关系中，教师起主导作用，但两者在人格上是完全平等的，不存在尊卑、高低之别。因此，教师必须尊重学生家长的人格，特别是要尊重所谓“差生”和“不听话”孩子家长的人格。对教育过程中出现的问题，首先要从自己身上找原因，还要客观地分析问题的症结所在，公正地评价学生的表现和家长的家庭教育工作，与家长共同研究解决问题的方法。

教师不要动辄就向家长“告状”，不要当众责备他们的子女。作为教师，更不能训斥、指责家长，不说侮辱学生家长人格的话，不做侮辱学生家长人格的事。否则会造成教师与家长之间的隔阂甚至对立，还可能引起学生对家长或教师的不满，损害教师的形象，降低教育效度。尊重别人是自尊的表现，也是得到别人尊重的前提，正如常言所说：“敬人者，人恒敬之”。

其实，很多学困生的家长，因为家长间的互相联系，在他们的内心，也有一种因为子女读书成绩差这个问题而感到自卑的因素。所以经常可以看见，一年级时所有接送的家长在门口窝成一团，互相间议论学校发生的事。而到了三四年级，有部分学困生的家长渐渐淡出了这个圈子，整天听着别人的家长议论自己孩子的学习成绩，当问到自己的孩子时，他说不出口，所以避而远之。而往往这样的家长，他很不愿意和学校老师做沟通工作，甚至有部分家长会因此而觉得老师对

他们也有偏见。像这样的家长，老师一定要注意多主动去表扬他们的孩子。切忌见面就告状。

我们班里有这么一个小姑娘，学习成绩一直比较落后的，一年级时，家长是门口圈子里最爱唧唧喳喳的妈妈，自从上了三年级后，她的妈妈因为自己女儿的成绩问题，老是站在门口最远处。有一次，我将学生带出门口后，想找这个家长谈一谈，等了好久这个妈妈才缓缓的走过来，一脸的不情愿，开口就是一句：“李老师啊，我们家园园最近是不是很不好啊。”说完，狠狠地瞪了自己的女儿一眼。我急忙说：“其实也不是的，只是因为最近你的孩子经常迟到，今天想提醒你一下。每天让她早些出门。”“哦，好的好的，我知道了，不好意思啊，李老师。”说完，妈妈带着孩子便走了。远远地，你还听的到他们的对话声：“你啦，害的我都不好意思到学校来接你的类，真是把妈妈的面子都丢光了你！”听着孩子家长这话，我心里忽然也觉得不好受，让这个妈妈这样没面子的其实不止是她的孩子，还有我啊。试问，哪个家长不愿意听到自己孩子的表扬啊，又有几个家长能一次又一次的承受的住老师批评的打击啊。孩子们学习上的差异性，难道就要让家长抬不起头做人吗？于是，我换了一种方式，经常主动上去和她妈妈说她的女儿有几天没迟到了，学习小有进步了，作业拖欠的少了，或者是毽子踢的好了，逮到鸡毛蒜皮的事就表扬她的妈妈会教育孩子，后来，她的妈妈会主动上来找我了，也乐于接受小小的提醒了，不再见我就躲了，连带着，她的孩子也慢慢的进步了，以前背诵上的老大难，居然能一口气把“木兰诗”和“桃花源记”背完。

二、“家访”是教师与家长沟通的重要手段。

1、教师的家访。每次家访最好事先与家长约定，不做“不速之客”，以免使家长因教师的突然来访而感到不自在。家访一定要围绕事先确定的目的进行，最好请任课老师陪同。一方面显得较有诚意与重视，另一方面也可以加强老师与学生之间的联系。教师在家访中要有诚意和爱心，讲话要注意方

式，要多表扬孩子的长处和进步。如果教师对家长抱有诚心，对学生拥有一颗爱心，那么，家长必然会成为教师的朋友。切记，表扬学生就是表扬家长，批评学生就是在打家长的脸。当然，家访的形式可以是多样的，除每个月月末的两户人家的定时访问外，平时也可以采用电话沟通，联系本沟通，约谈等形式，甚至可以是网上聊天的方式。

对我们班的一位令所有老师头疼的学生，我没少费过心，包括在与其家长的联系上，更是频繁。目前我每天要和他妈妈发一通手机短消息，汇报整天他在学校的情况，每周至少两次进行电话联络，还不定时的用qq聊天的形式交流。我还记得一年级的時候，这孩子的家长开始接受不了我提出的种种问题，以为我是对他的孩子存在偏见，想把他的孩子“赶”出学校，于是特别在开学的那个教师节时，送了超级大的一个花篮给我。经过四年多的接触，在这四年里，不管是进步或者退步，不管是做了坏事还是受了表扬，不管是欺负了同学还是受了闷亏，我都会和他妈妈进行每日一联。前不久，他的妈妈在qq上给我留了这样一段话：小星一直以来都是我们家里的晴雨表，他在学校好，我们全家都开心，他一不好，大家都沉着个脸，讲话都变得小心翼翼，怕踩地雷，我真的是一点都不夸张，我们当然是第一个希望他好的，所以对于您，我们一直都很感谢，却不知道该如何表达，我们也一直为他能遇到您这样的老师而感到庆幸，也希望他有一天能真正感受到您的一番苦心栽培，把心用到学习上，真有那一天，我真是要谢天谢地谢老师了，其实我有时候跟您谈起他，事后我都觉得您似乎正在和我谈我们的孩子，这真是一个非常奇怪的感觉。所以我都不知道该怎样表达我内心的感动，感觉说再多都没办法表达，真希望他能马上变好，能以好的成绩来回报您，能有一天明白到自己有多么的幸运。

学校里不是有很多老师叫我做小星他妈么，现在连小星的妈妈都觉得我也像她孩子的妈妈了，其实，和这样特殊的学生的家长间的沟通，绝对不是一朝一夕间的事。

三、“倾听”是教师与家长沟通的艺术。

任何教师，无论他具有多么丰富的实践经验和深厚的理论修养，都不可能把复杂的教育工作做得十全十美、不出差错。而且随着整个民族素质的提高，家长的水平也在不断提高，他们的许多见解值得教师学习和借鉴。加之“旁观者清”，有时家长比教师更容易发现教育过程中的问题。因此，教师要放下“教育权威”的架子，经常向家长征求意见，虚心听取他们的批评和建议，以改进自己的工作。这样做，也会使家长觉得教师可亲可信，从而诚心诚意地支持和配合教师的工作，维护教师的威信。

我们班另一位学生的妈妈是为大学教师，自己对教育也是很有一套的，起初，她曾经向我提过一些教育的建议，说实话，那时我觉得大学教育和小学教育完全是两码事，对于家长的建议也只是左耳朵进，右耳朵出。有一次家长会后，我正和几位家长个别进行交谈，就看见那位学生妈妈一直没有走，在各张桌子上翻阅孩子们的课堂作业本和作文本。等我这里结束小范围谈话后，他妈妈走过来和我进行交谈，并委婉的说：“我发现班里很多孩子都和我家孩子一样，同音字混用的。所以作文上很吃亏。”我连忙点头说是，但是也一直找不到很好的训练方法。他妈妈说自己手头上有一些专项的练习，这些专项的练习题应该能帮助不少孩子区分同音和形近字。第2天，她叫孩子带来了厚厚一叠的练习纸，每一张都是针对性非常强的，也确实是我们班孩子特别容易弄错的内容。由于她的帮助，大大减少了我期末花在这块上的时间，同时又起到了巨大的作用，还拉近了家长和老师间的距离，真是一举三得。我也邀请他妈妈担任家长委员会的委员，并在评选“满意不满意”学校之前找他妈妈帮忙一起做部分家长的思想沟通工作，起到了很好的效果。

学生来自不同的家庭，每个家长的文化水平、素质和修养都不同，因此，我觉得要根据实际情况巧妙地运用语言艺术与不同类型的家长进行沟通。如：一是对于素质比较高的家长，

我就坦率地将孩子在校的表现如实地向家长反映，并主动地请他提出教育孩子的措施，认真倾听他的意见和适时提出自己的看法，共同做好学生的教育工作；二是对于那些比较溺爱孩子的家长，我就首先肯定其孩子的长处，给予真挚的赞赏和肯定，然后再用婉转的方法指出其不足之处，诚恳而耐心地说服家长采取更好的方式方法教育孩子。三是对于那些对孩子放任不管，把责任推给学校和老师的家长，我就多报忧，少报喜，从而吸引他们主动参与到教育孩子的活动中来，开始主动关心孩子，主动与子女沟通，与学校沟通，为学生创造一个良好的家庭环境。四是对于后进生或是认为自己对孩子已经管不了的家长，我们应尽量挖掘其孩子的闪光点和特长，让家长看到孩子的长处和进步，对孩子的缺点适时地每次说一点，语气委婉，并提出改正孩子缺点的措施，重新燃起家长对孩子的希望，使家长对孩子充满信心，只有这样，家长才会主动地与我交流孩子的情况，配合我共同教育好孩子。五是对于个别不太讲理的家长，或是不理解学校的一些工作安排的家长。遇到这种情况时我就沉住气，先让家长说完，发完脾气和牢骚，并对家长的这种心情表示理解，然后再耐心地以平静的语气与家长解释、分析事情的利弊和对错，以理服人并体现出自己的宽容大度，赢得家长的好感，从而得到家长对学校教育工作的理解和支持。

这里特别指出第5类家长，千万不要硬碰硬，有的时候解了一时之气，可到头来吃亏的不光是家长，其实还有老师。

确实，在我的教学生涯中，我深深感到：教师与家长沟通时的方式无处不在，涉及的内容更是方方面面，但一定要注意向家长“多报喜，巧报忧”，更要把教师自己对学生的那份浓浓的爱心、耐心和责任心充分地流露给家长，让家长深切的感受到教师是真心实意地关心爱护他的孩子，老师所做的一切都是为了让让孩子能够成为一个优秀的学生，那么我们工作一定能够得到家长的理解、支持和配合，也一定能够获得比较满意的效果。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇六

一个企业的健康与否，跟企业的内部控制，特别是财务会计控制 的健全和全面有效有关。但财务问题 又是一个不断更新、改进的工作，随着企业的发展，财务培训 就显得非常重要。我是一个初入门的财务工作者，在接受必要的财务培训之前，想请问您，现代企业在发展中，最受关注的财务问题主要有哪些？并请您对这些最受关注点一一进行分析，以帮助我们这些初入门者方便日后的学习。

货币风险——货币汇率的波动直接影响企业的业绩；

流动性——如果资产变现能力差，可能会使企业陷入财务危机；

现金周转——现金的回笼速度直接影响着企业对现金的使用效率；

信用风险——客户长期拖欠货款，造成企业现金被大量挤占；

税务风险——缺少一个比较懂得税法的管理者。

这些企业财务管理的风险中，特别是资金流动性方面的风险最为重要。企业运作过程中，可能会产生亏损，但亏损并不一定会使企业倒闭。可是，一个企业如果没有足够的资金，不但无法取得长足的发展，还可能由于无法偿还到期的债务而宣告破产。所以，企业应实时关注现金流。企业现金流主要的关注点是：企业亏损、应收账款、存货等方面。

统计资料表明，发达国家破产企业中的80%，破产时财务账面上仍显示盈利，而导致它们倒闭的主要原因是现金流量不足。我国也不例外，曾是香港规模最大投资银行的百富勤公司和内地珠海极具实力的巨人公司，都亦是在盈利能力良好，但

现金净流量不足以偿还到期债务时，引发财务危机而陷入破产境地。可见，良好的盈利能力并非企业得以持续健康发展的充分条件，是否拥有正常的现金流量才是企业持续经营的前提。

财务会计是现代企业的一项重要基础性工作，通过一系列会计程序，提供决策有用的信息，并积极参与经营管理决策，提高企业经济效益，服务于市场经济的健康有序发展。随着现代企业制度的建立，现代企业管理已逐步成为一个由人事管理、生产管理、管理、营销管理以及财务会计管理等诸多子系统构成的庞大的系统工程。而财务会计则是各项管理活动的信息支持系统，企业管理者依据财务会计提供的企业经营管理成果，做出各项决策。财务会计的目标则是保证经营管理者受托经营责任的履行和为投资提供有用信息，这凸显了财务会计的价值，表明了财务会计在企业中的重要作用。

一种认为财务管理就是管钱，只要管住钱就可万事大吉，重资金，轻核算。但事实并非如此。在具体管理中，核算有着不可忽视的重要作用，只有加强内部核算，才能真正做到节支降耗，否则，“钱”是管不住的。

另一种则认为财务管理就是管财务部门，把财务部门与其他管理部门割裂开来，财务管理的触角不能延伸到各项管理工作之中。其实这种说法也存在着很大的误解，如果一旦财务部门与其他管理部门割裂开来，那么财务管理就成了无本之木，其作用得不到发挥，形成经营和生产“两张皮”。而这种状况一旦出现在企业管理上，则会带来很大的隐患。

要做好财务管理，除了与其他管理部门密切配合之外，还要有一支高素质的财会队伍。财务工作管理对象特殊，财务人员必须具备较高的业务素质，要在加强会计队伍建设的同时不断加强财务人员的法制观念。会计人员应当按照会计法律、法规和制度的规定进行工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

财务管理在现代企业经营管理中起着十分关键的作用。但财务管理并非只是财务部门的事情，实际上，公司的非财务管理人员更需要掌握一定的现代财务管理技能和方法。只有这样，才能有效保证财务工作能按照公司发展目标顺利进行。用财务的手段改善公司内部控制、提高决策水平、增进公司价值、深入理解公司运营的基本观念，也是企业适应日益激烈竞争的必然要求。

非财务人员主要需要掌握财务管理技能，首先要从认识财务的重要性开始，了解财务的主要工作范畴，学会了解财务的一些报表并能通过财务报告（报表）了解企业可能存在的风险点，并学会通过预算管理 对企业经营进行有效的监控与考评。

“中国企业要走向国际化，中国的cfo首先要职业化，中国企业最缺职业化的cfo”这是国内一位著名企业的财务总监在一次峰会上发出的呼吁。毋庸置疑，财务领导岗位的极端重要性，决定了财务总监cfo必须是一个高标准的职业化人士。所以财务总监的日常充电就显得尤为重要。对于cfo的充电培训，我认为：如果本次培训计划为一天，应主要从意识、观念及理解重要性等方面的培训入手较为合理，基本点为认识财务、了解财务、运用财务报告；如果是两天及以上的培训计划，除了上面三点以外，应加上财务规划（预算）及内部控制方面的设计。同时，在制定计划时要注意人员的选择，这样在培训上会有侧重点且能达到较好的效果。

改制后的国有粮食企业要适应现代企业制度要求，真正成为自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展的市场经营主体，就必须以财务管理为中心，全面提升企业的整体管理水平。在新的形势下，强化企业财务管理已经成为粮食企业在激烈的市场竞争中得以生存和发展的重要保障。如何做好当前粮食财务管理工作，需要我们在实际工作中不断探索和完善。

财务管理中存在的主要问题

1. 企业财务管理模式陈旧，不适应粮食市场化改革的要求。目前有的粮食企业财务管理工作仍旧停留在算补贴、算资金、管经费的微观层面上，财务管理的预测、分析、决策、监督等重要职能没有充分发挥出来，与适应粮食市场化改革取向、提高企业管理水平的要求尚有较大差距。随着现代企业制度的建立和不断完善，企业财务人员在思想观念、经营理念、管理方式、监督办法等方面还不能完全适应新形势的要求，这也在很大程度上制约了企业财务管理工作上档升级。
2. 个别企业会计信息有失真现象。主要表现在：一是粮油商品销售入账不及时，造成销售收入、商品库存和经营成果不能得到真实反映；二是对商品溢余和损耗不能及时查明原因，落实责任，未按规定进行账务处理，造成账实不符，盈亏不实；三是固定资产有账无物，有物无账，导致账实不符，管理失控；四是企业有时为了躲避银行、税务等部门的监管，人为做假账、报假表，隐瞒事实真相。
3. 企业资金使用效能不高。资金运作对于企业业务拓展和自身发展关系重大。目前有的粮食企业应收账款数额较大、账龄较长，缺乏控制，严重影响了资金的流动性和安全性。还有的企业存货周转率不高，长期占用大量资金，支付保管费用和贷款利息，大大降低了资金使用效能，导致企业经济效益低下。
4. 粮食企业筹融资渠道单一。企业除了在粮食收购中向农发行申请贷款筹资外，开展其他业务基本没有资金来源。企业融资渠道和融资方式单一，导致资金短缺，后劲不足，在很大程度上制约着企业发展。
5. 财务风险意识淡薄。粮食企业执行国家粮油政策时间较长，面向市场经营较晚，在实际工作中许多财务管理人员对财务风险的客观性认识不足，缺乏风险意识，在筹资决策、投资决策和收益分配决策时缺乏周密的分析研究，对企业生产经营产生不利影响。

改进措施

1. 粮食行政主管部门要切实加强对企业的监督管理。主管部门要在建立健全系统内部各项财务管理制度的基础上，加强内部审计，充分发挥内审机构的职能作用，规范企业财务行为。内审机构除对企业年度财务收支、经济效益、经济责任等进行审计外，还要对企业财务会计管理工作进行评价，对企业内控制度执行情况进行有效的监督和评估，及时发现内部控制过程中存在的漏洞和隐患，督促企业及时修正和改进，使审计工作的主要职能从查错防弊转移到对企业管理作分析评价和提出建议上来，不断提高企业财务管理水平。另外，粮食行政主管部门还要在系统内部定期或不定期地开展财务检查活动，加强企业间在财务管理上的横向交流，推广经验，查找不足，堵塞漏洞，取长补短，提升系统内整体财务管理水平。

2. 强化企业负责人的财务管理意识。《会计法》第四条规定，单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责；《会计法》第二十一条规定，财务会计报告应当由单位负责人签名并盖章。这就界定了单位负责人为单位会计行为的责任主体。为此，单位负责人必须带头学习《会计法》，严格遵守有关法律、法规和国家统一的会计制度，树立责任意识、风险意识，规范会计行为，确保企业会计信息真实、完整。同时，企业负责人要切实转变观念，摒弃“等、靠、要”思想，坚持向管理要效益，深入分析企业财务管理工作中存在的问题，及时采取有效措施，堵塞管理漏洞，提高企业经济效益。

3. 健全企业财务管理制度。重点做好以下工作：（1）建立健全企业内部控制制度。企业内部要明确划分会计相关人员的职责权限，即出纳员、记账员、财务主管与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、实物保管人员的职责权限，形成相互制衡机制，实现业务授权、办理、检查、记账和审核相互分离、相互监督。通过内控制度的建立健全，促进企

业日常行为纳入程序化、规范化管理，防范和化解企业经营风险和财务风险。（2）认真坚持财产清查制度。财产清查是加强财产物资管理的一项重要制度。企业通过开展定期或不定期、全面或部分的财产清查活动，对各项财产物资进行实地盘点，对库存现金、存款、债权债务进行清查核对，查找企业在资产管理上存在的问题，防止资产流失，确保资产合理、节约、高效使用。主管部门要定期或不定期地对企业财产清查工作进行检查督促，对清查中发现的问题要有针对性地提出整改意见，确保企业资产安全有效运转。（3）落实费用管理制度。一是要合理控制财务费用支出。企业从农发行借入的收购资金，要坚持“钱粮挂钩”的原则，以收购计划或合同为依据，有计划借入。既要保证收购业务的实际需要，又要避免借入过量资金，加大利息支出，使借款利息支出保持在合理水平上。二是要适度控制经营管理费用支出。企业要严格落实费用开支审批权限和大额开支集体决策制度的规定，严禁越权审批，杜绝超标准、超范围列支。另外对某些费用项目可实行预算或定额管理，并层层分解落实，有效控制费用开支。（4）完善绩效考核制度。根据现代企业制度的要求，建立和完善企业负责人经营业绩考核制度。年初由主管部门与企业负责人签订经营业绩责任书，明确考核内容及奖惩办法，年终根据经济指标完成情况和主管部门审核结果兑现奖惩，使企业经营成果与企业负责人的任免、薪酬挂钩，与职工收入挂钩。（5）坚持财务公开制度。企业在实行厂务公开时，对企业经营状况、盈利情况、费用开支等财务指标定期公布，充分发挥职工民主监督、民主管理作用。（6）建立科学可行的企业经济活动分析制度。企业管理者要运用会计、统计、业务等历史数据，对企业当期经济活动进行全面或专项的分析对比，以便及时发现企业在财务管理上存在的缺陷和不足，制定出相应的解决方案，有针对性地加以完善和提高。

4. 抓好资金管理，搞活企业经营。企业要搞活经营，就要把加强资金管理、提高资金使用效能放在突出位置。一是加强应收账款的管理。企业要组织专门人员，做好日常欠款的账

龄分析，密切注意应收款的收回进度和出现的情况变化，积极主动上门催收，必要时通过法律手段加以解决。二是在预付款的管理上，要树立资金风险意识，财务部门对采购付款业务要严格按照采购合同办理付款手续，除此之外严禁预付货款。三是加大粮食收购资金的管理力度。企业要按照收购资金管理规定，坚持专款专用，管好用好收购资金，严防挤占挪用，严禁向其他单位、个人违规借支资金，严禁资金体外循环和公款私存，确保资金安全。四是强化存货资金管理。通过规范存货出入库手续，明确岗位职责权限，堵塞跑冒滴漏，做到账账、账表、账实相符，有效避免存货损失。对存货要根据市场变化，适时吞吐，加快周转，提高存货周转率。五是拓宽筹资渠道。在粮食收购和其他业务中除了从农发行贷款外，有条件的企业也可向其他金融机构、企业或个人融资，还可积极争取政府、财政等部门的资金支持，满足企业资金需求。另外，还可根据自身实际，按规定程序处置闲置资产，盘活资金。

5. 增强风险意识，提高财务决策水平。在市场经济条件下，市场信息瞬息万变，使任何一个市场主体的利益具有不确定性，存在着蒙受经济损失的可能。企业财务人员在思想上要树立风险意识，在行为上坚持谨慎性原则。为防范财务风险，企业必须提高管理人员的决策水平；管理人员要积极参加专业培训，提高科学决策能力，减少决策的盲目性。

6. 加强财会队伍建设。建设一支高素质的财会队伍是搞好企业财务管理工作的基石，企业财会人员的职业道德修养和业务能力的决定着财务会计管理水平的高低。因此，在加强企业财务管理工作中，一要按照财会人员继续教育的规定抓好财会专业知识学习和职业道德教育，通过集中培训、岗前培训、岗中转训等办法来提高财会人员的整体素质，使企业财会人员切实转变观念、转变作风，树立良好的职业道德和现代企业财务管理理念，增强他们的市场意识、风险意识、效益意识、创新意识、服务意识，使之适应现代企业财务管理要求。二要在保持财会人员相对稳定的基础上实行财会人员定期交

流、轮岗制度，增强财会队伍的整体功能与活力，确保财会人员更好地发挥会计核算和会计监督的职能作用。三是适当提高财会人员待遇，避免人才流失，稳定财会队伍，必要时可面向社会聘用、吸纳优秀财会人才，以点带面提升财会队伍整体素质，提高财务管理的水平。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇七

如何做好企业文化建设(如何做好企业文化建设(上)背景资料：有幸受邀与中山大学 mba 班学员一起到广东某企业（洗涤业知名品牌）进行了一次以企业文化为主题的为期 2 天的考察活动。事先我们得知的情况是该企业在企业文化建设方面的工作开展得有声有色，而从抵达企业并与相关人员接触的最先一刻开始，我们便产生了对其文化成效有所怀疑的疑问。以下是此行结束后，以本次企业文化建设调研为背景，结合曾接触过其他一些企业的案例，而整理的一篇文章。

不可以跟基层员工去谈什么大道理，不能去谈理论，只是以这样的方式是很难于他们达成一致的，因为他们极少有人会懂这些，也不关心这个。你需要做的，就是向他们兑现那些并非有多高多难的承诺，或者要不承认你说了谎，或者承认你没做到，以换得他们至少对你还有诚实的认识。

理解；但是后来该公司老总在很多次全体员工大会上就专门说高干楼那边怎么怎么样，这样一来就无形的加大了管理层与员工的等级壁垒。这也说明等级观念在他们骨子里就有了，嘴上说的只是口号而已，所以也就不难理解他们后来在新建成的宿舍楼里分了员工住宿区和管理人员住宿区，并且在管理人员住宿区的楼道里面树了个“管理人员宿舍，其他员工止步”牌子。（当然，什么都绝对的公平那么是对人才的不公平，其实这与等级是有区别的，这里暂且不讨论）不患寡，患的是不均。道理似乎很简单的，但做起来并不容易。营造“公平、公正”的环境不是挂在嘴上，而得根

植在心里。

这是对关于企业文化的提炼，提出要尽量简洁的要求。切忌不要把它搞得复杂化和抽象化，因为这样一来，你的所谓文化就难以让员工理解，更不用说正确的理解和达到理解一致的效果。如此，也就更不用谈员工对你所提炼和建设之文化的消化了，你只是一厢情愿，员工要不只是记住了代表文化准则的那几个文字，而无法对你所提倡的文化进行正确的理解和消化，要不即使有对文化的理解和消化，但是不同员工所理解和消化的结果却不一样。结果，任凭你如何努力，企业文化都无法以一种正确的方式和内容落实到员工的脑子里和工作当中去，你所推行的文化也就不可能为企业带来更高的效益。弄不好，搞得适得其反也并非不可能。不少企业总会习惯性的把企业文化和企业的目标、方针或原则揉捻到一起，相互拿来或各取所需，结果搞得员工不知所措——不清楚这企业文化、目标、方针或原则到底指的是什么，他们之间有什么样的关联，又有何区别。于是，员工也只能是稀里糊涂的以背书的方式进行消化。如何做好企业文化建设（如何做好企业文化建设（中）

些伟大的目标和勇于承担责任不对，可问题是你毕竟只是一个企业，别光只顾着喊口号，更要切合实际的能在一定的时期内能切实的做到。而且企业毕竟是个盈利组织，一个企业就只是一个企业，你不要以为你有多么的伟大，你不要以为你的文化可以跟行业、民族、政府或社会的责任来相提并论，更不要简单的以为这些勇于承担高责任的文化行为就一定能得到大家的认可，于是企业就自然能够越来越壮大。中国的改革开放也就二十余年，企业真正的发展也就十来年的时间，比起发达国家的上百年的工业革命，和至少几十上百百年积累的企业来说，我们实在还稍嫌嫩了些，需要更务实一些。更甚者，07年元月份我到广东阳山出差，看见当地的一信用合作社的门口挂着一“为实现党十六大提出的各项任务而努力奋斗”的横幅，好大的口气，试问，这你可能吗？所以，企业文化的正确标准就应该只是介于个人于社会责任

之间。你如若将其定得过高，比如说“博爱”、“奉献”、“和平”等，稍有素质的员工在一开始就会产生那是不能实现的认识。你若真履行，结果只会使得企业为此而不堪重负；你若不履行，你的员工以及社会便认为你只是在打幌子骗人。

这说的是企业在文化建设上，在做到一视同仁的基础上，面对内部不同的层级群体之文化需求，也需要具有一定的针对性。好比文化本身在它还没有真正形成之前，不同思想与素质的员工们，对它的理解也是不一样的。所以，即便是在统一的文化标准的基础上，员工和管理层对其需求也是不一样的。其实，基层员工对企业文化的消费是很容易满足的，他们对企业文化的消费极少，要求也就只是“正当的薪水、吃饱和平等”罢了，而管理者则更多的倾向于“发展、学习和提升”。所以，企业在文化建设上针对管理者的需求，向其提供职业生涯规划 and 综合素质的提升机会，这是合适的。但如果你拿着这些东西同样去面对车间的生产工人，他们便只会被你弄得云里雾里。在我们服务过的一家建材企业里，企业对车间的员工也搞什么一对一的绩效沟通，说是要提升他们的能力，可目前仍有员工的薪水还不能达到东莞市所要求的最低标准，员工对伙食意见也特别大，甚至于吃不饱的问题，居然一直也未得到真正的改善。

一个集体内某个人或者某一部分人所强加给大家的文化，企业文化建设的推行者不应切断任何有助于员工于企业进行平等对话的平台。比如同是上面说到的那家化工企业，现在就已造成了企业与员工无法沟通的局面，导致其现在的企业文化只能说是管理层的文化。一是企业不能真正的关心员工的提议，或者是反映迟钝，不了了之；二是员工找到家门口了，还以自己很忙来推迟；三是既然搞了建议箱，就要把这建议箱成为企业与员工沟通的真正桥梁来看待，而不是从不去打开；四是不要企业都开办大半年了，一次员工大会也没开过；五是要尽力避免以职务级别、入职时间以及跟随帮带关系等因素为基准，随之而出现的小团体、小圈圈现象的

产生。如何做好企业文化建设(如何做好企业文化建设(下)

企业文化在潜移默化的对员工的思想 and 行为进行引导的基础上，让他们具备该文化所赋予他们的某种责任感和素质，进而让员工形成一些自觉自发性的习惯，最终在企业内部（包括其干系人群）形成一个良好的工作、学习与生活的氛围。为此，企业必然要付出不小的成本，不只是人力物力，更是漫长的“等待”，因为企业文化建设不是一日之功。可纵观企业的文化建设推行者们，动不动就说我们企业的文化建设开展得很不错，员工很满意，取得了实效。比如说我们在调研的广州那家企业时，企业才正式成立 2 年半，就大言不惭的说自己文化建设已达到较高的成就，以至于让我们事先还以为能够作为案例来学习。不过，可还别说，这么一整，确实还悟到了一些实料。当然，也不排除企业文化建设的实际推行者们拿着这速成的业绩来向企业邀功请赏，比如之前说到的那家化工企业，推行者就依据员工满意度调查的高评价，便堂而皇之理直气壮的在“企业文化建设”自评上给自己打了个满分。也有将企业的文化建设等同于老板的口号，企业所提供的游乐或者学习及公益活动，以及条条框框的福利制度的，这也大都是速成之类的范畴。这些文化推行者们，要不就是根本不懂文化，更不懂文化的执行，要不就只是借推行文化来打实现自己在企业的小算盘。更离谱的，还有企业甚至搞什么企业文化之类的考试，以此来衡量员工对文化的理解、接受和执行的程度，我们曾服务过的一家本土钢铁企业就是这么干的。这种搞法，只会使企业文化的建设偏离轨道，结果自然是南辕北辙，弄得员工对文化考试很看重，而忽略了对企业文化的真正理解和消化，这是典型的应试教育、形而上学主义。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇八

1、技术能力，必备的专业知识。有效把专业知识适用到工作实践中。

2、人文能力，也就是处理人事关系的能力。在工作实践中，善于理解和体谅他人，善于领会他人意图，并善于以对方能够接受的方式把自己的意见传达给别人，动员群众为实现组织目标努力工作。

3、观念能力，就是以抽象思维和从全局出发问题的能力。即进行分析、综合、推理、概括的能力和用整体的观点、发展变化的观点看问题的能力。

4、掌握时间的能力。要精心为领导安排时间、日程、使时间的浪费减少到最低限度，这也是提高工作效率的关键之所在。

5、要把握两种领导艺术的能力：一是处理人的艺术。领导工作的好坏，关键在于人的积极性和作用能不能得到充分发挥，要知人善任，用人不疑，放手下面，敢于承担责任，提高领导艺术，充分调动员工的积极性和创造性，实现人尽其才，才尽其用。二是处理事的艺术。处理事是领导的本职，包括统筹全局，掌握工作重点，拟定实施方案，安排工作程序，制定操作规程，建立责任制度等方面的艺术。把工作分为三类：正业——必办；急事——马上办；普通件——按正常程序办。讲究处理事的艺术，有主有次，有条不紊，忙而不乱地进行工作，这是提高工作效率，实现有效领导的必要条件。

6、在具备应有素质条件的基础上，还有认真履行好制定组织目标，提供服务决策、确定方针政策、选拔培养人才、激励工作人员积极性的职责、行使好决策、指挥、奖惩等权力。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇九

有人讲：想搞办公室工作的人不是人，搞好办公室工作的人不是人，因为，办公室工作庞杂，象公共汽车，叫上就上，叫停就停，因此，只要树立正确的世界观、人生观，办公室工作就一定能搞好，办公室主任就一定能当好，办公室工作就一定能大有作为。

一、办公室主任扮演的十种角色

- 1、智多星角色
- 2、耳目嘴角色
- 3、胳膊腿角色
- 4、代首脑角色
- 5、联络员角色
- 6、监察员角色
- 7、外交官角色
- 8、红管家角色
- 9、万金油角色
- 10、老黄牛角色

二、办公室主任应具备的几种素质

1、讲政治、善思考：一是政治上、思想上同党中央保持一致，对人民、对职工负责，保持办公室的政治方向。二是围绕党委、经营班子的中心工作部置办公室工作三是讲党性，按照党性的原则办事，切忌只凭个人恩怨、个人兴趣。四是无私奉献，清正廉洁。要带头维护领导的权威，对领导的指示和决策带头执行，对领导交办的事不折不扣地落实，对领导的批评虚心接受，有则改之，无则加勉，对领导工作决策失误在适当时机正面提出，不能不分场合，发表些有损领导意图言论，更不能明顶暗抗，做一些不尊重领导的事情。

2、讲严细，求高效：胆大包天，心细如发，守口如瓶，

有“一叶落而知天下秋”的敏感。善于从行为变化发现隐伏其中的大问题，小中见大。

5、讲纪律，守规矩：自重、自醒、自警、自励；切忌影响机关形象和领导声誉。要加强个人品德修养，洁身自好，慎独慎微。不仁之人不交，不义之才不取，不礼之言不说，不规之事不做。做一个品德高尚、遵纪守法、清正廉洁的人。心细如发，守口如瓶是办公室主任的职业品质；粗枝大叶，口无遮拦的人是不能当办公室主任的。保守机密。要有强烈的保密意识，领导嗜好、性格、特点不能对不相关人提起。泄密原因：脑子缺少保密这根弦，言谈中不注意；喜欢吹牛，好炫耀；推不开人情。要过好人情关，朋友关。做到不该看的不看、不该听的不听、不该问的不问、不该传的不传。

6、讲团结，顾大局：内讲团结，顾全大局；外讲协作，维护整体；注意几个方面：（1）以忠诚之心维护领导班子团结：把握四点：处理好主与次的关系；处理好趋与避的关系，对领导班子成员关系谨慎从事，既不失职又不失败；处理好远与近的关系，不可突破红线，不搞人事依附，多汇报，多沟通；处理好传与瞒的关系，有利于团结的活传，可能不利于团结的活瞒。（2）以热情之心增进与其他科室领导的团结，当好科室之间的纽带。把握三点：满腔热情的搞好人际关系协调；积极主动的搞好科室之间沟通；热情周到地搞好机关后勤服务。（3）以真诚之心促进与下属之间团结：把握三点：学会关心下属，对优点鼓励，对缺点进行善意的批评；学会理解下属，设身处地为下属着想，分析原由，冷静处置；学会尊重下属，爱人者，人恒爱之，敬人者，人恒敬之。

三、办公室主任应树立的意识

四、办公室主任应有的修养

低调做人。任何情况都不能忘乎所以，飞扬跋扈，不能趾高气扬。

谨慎是一种美德。说话办事不张扬，不张狂，不说过头话，不意气用事。在律己方面高标准，严要求，不做越轨出格的事。3、不卑不亢有平衡稳定的心态和处世观。对上不要卑，对下不要亢。秉公直言，虚怀若谷。4、处事公道不能感情用事，不能以亲属远近作为办事的标准，更不能搞小团伙。在讲原则的前提下广交朋友，真诚待人。5、宠辱不惊有则改之，无则加勉。以平常心坦然处之，冷静分析，合理接受。切忌忘乎所以。6、大智若愚进退有序，深谋远虑。在后台当好助手，搞好服务，而不是冲到前台，显示聪明才智。要选择适当的方式传递给领导，供其参考。大智是对工作水平的要求，若愚是对特定角色的约束。

修养注意几个问题：

- 1、有势不仗势，得势不欺人：讲究人品。平等待人，平易待人。
- 2、自重不轻高，奉命不奉承：韬光养晦，切忌显山露水。充满自信，切忌自命清高。领导是旗帜，办公室主任是旗杆，要行得正，站得稳。注重小节，养成严谨的生活态度。
- 3、抓大不忌小，主动不盲动：一是要突出重点，找准四两拨千斤的支点；二是要细致周全；三是要沉着冷静。
- 4、补台不拆台，竞争不嫉贤：搞好三个不等式：(1)协作大于分工。相互补台，好戏连台，相互拆台，共同跨台。(2)原则大于交情。(3)理解大于谅解。理解是知道对方的难处，谅解是知道对方的错误，高风亮节不计较。要指导助手搞好工作，鼓励竞争，勇荐人才。

怎样做好工作总结和计划 怎样做好接待工作篇十

一要选贤重能，切实改革早已过时的论资排队的用人方式，加强统计部门复合型人才的培养和现有资源的整合，要为那些能力较强、素质较高，乐于奉献、勇于创新的统计工作者创造施展才华的条件和环境，切实建立有利创新的利益分配制度。

二要建立和完善激励机制，以科学而诚信的制度鼓励基层统计人员创造性地开展工作。三要切实构建学习型单位，建立有竞争的学习模式和激励机制，引导基层统计干部加强政治理论和统计业务知识学习，使职工通过学习提高演说和写作能力。要加大职工在学习培训方面的投入，增强职工的统计发展与创新意识，结合实际提高统计服务水平。

一要坚持以人为本，加强统计工作的“心本管理”。在推进统计改革与发展中，要切实建立民主管理和统计政务公开制度，充分相信和依靠职工，以制度提高职工参与统计改革与服务的积极性。

二要加强中青年干部的培养。要认真贯彻落实“尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造”的重大方针，从政治发展和经济利益各方面关心中青年干部的成长，鼓励统计部门中青年干部创造性地开展工作，高度重视统计工作面临的人才断层问题。

三要关心离退休干部的身心健康。要从统计事业发展的需要出发，切实关心统计部门离退休干部的身心健康，构建和谐统计，让他们老有所为，促进统计事业发展。

四要提高统计网络运行质量和整体水平。切实争取党政重视，加大对县、乡统计网络建设的投入，尽快实现基层统计信息的网上传输，切实建立基层统计网络管理与运行机制，更好地为党政决策提供优质、及时、准确的统计信息和服务。

中华优秀统计文化，在本质上是一种创新的文化、变革的文

化、进取的文化。只要我们结合现代化建设的实践，用马克思主义的立场、观点和科学发展观加以科学的继承、弘扬、丰富和发展，切实在新的体制和机制下，按照新的需求进行合理而有效的熔铸与淬炼，我们就一定能够在世界统计文化多样性和激烈竞争格局中，捷足先登世界统计文化高峰。创造面向世界、面向未来、面向现代化的最具时代性的中华优秀统计文化，是历史发展的趋势、是时代的呼唤，我们必须在具有广度、深度、高度和精度的创新中，完成这一责无旁贷的历史重任。多样性并存的全球统计文化生态，其本质就是一个优胜劣汰的充满考验与选择的竞争机制。在这样的统计文化生态环境中，任何一种统计文化想要生存和发展，就必须突出自己的特色，凸显自己的个性，形成自身的强势与优势。当前，建设统计文化的惟一办法就是创新、创新、不断地创新，真正从创新中实现统计文化的变革与升华。为此，一要加强统计文化的内涵研究，以人为本，尊重知识、尊重劳动、尊重创造，用好用活统计资源；二要培育和发展统计文化生态环境，用创新的思路建立有利统计文化发展的载体和机制；三要建立推进统计文化建设的保障体制，切实解决发统计文化面临的政策措施、人才匮乏、经费投入等困难。

在新的历史起点上，推进统计改革发展，提高基层统计服务水平，必须加大统计调研与宣传力度。

一要建立统计工作的“跨越式”调研机制。县级统计局要在认真掌握各乡镇（街道办）基本情况下，有计划、有组织地开展对村级统计工作运行情况的调研，切实帮助解决制度建设、业务培训、数据审核等突出问题；地（市）级统计局要开展对乡镇级统计工作运行情况的调研，及时总结基层成功经验，推进基层统计队伍及制度建设。

二要加强重点调研。进一步转变观念和工作方式，由主要领导牵头，组织力量对经济运行中的热点和难点问题开展专题统计调研，每季度写出1—2篇有情况、有数据、有分析、有建议的调研报告，着力用科学的数据分析区域经济运行和

社会发展的规律与趋势，超前为党政决策提供依据。

□