

工作计划制定不合理(精选7篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作计划制定不合理篇一

1、端正工作心态创新工作思路

2、加强团队精神提高合作意识

一个不谋求自身发展的民族是一个落后的民族，一个不谋求部门壮大的部门是一个失败的部门。要以作为谋地位，做到跨部门、跨院系合作。以抢占活动载体、活动阵地、活动群体为动力，积极谋求部门在城轨交通学院的地位；以部门的工作业绩来谋求部门在学生中的影响力。

3、扩大活动广度挖掘思想深度

在活动中，要求努力扩大活动广度，挖掘思想深度，将高雅、健康的内容与喜闻乐见的形式相结合；自娱性、欣赏性与示范性、竞技性相结合；思想性、学术性与艺术性、娱乐性相结合，提高活动的参与性，积极调动广大学生活动参与热情，扩大活动的影响力。

4、把握整体性鼓励多样性

顾及全体，从整体着眼，团结各个部门的灵魂，凝聚成一个强而有力的团体，建立起一个合作、有效的战斗型队伍。但同时也要定位于院级分院的格局下，鼓励各院系根据校区特色专业特色，发挥自己优势，打造自己的特色品牌。

二、具体动作创新

1、没有调研就没有发言权

在保持传统活动精神的前提下，对活动的内容、形式、运作要有所创新，有所突破，很多活动如果在这样发展下去将毫无生命力。每个活动都包括前、中、后三个阶段：前期活动的策划；中期活动的举行；后期活动的总结。在活动前期一定要认真的做好详细的活动调查，调查对象主要包括校内大学生、学校党政机关和校外社会企业，并对活动的可行性进行评估分析。

2、细分活动类型整合活动资源

根据受众的广度，大致将团学活动划分为精英活动和大众活动。我们要将活动类型更细的划分，利于整合活动资源，不浪费活动资源。尽量用更少的资金，更少的人力资源获得同样的或更好的预期效果。在建设“和谐陕电”的同时，本着“节约型校园”的理念，建立起系统化的工作体系，规范化的工作制度，人性化的工作氛围。

3、抓好活动精髓提高活动立意

在我们本着为同学们创造学习环境、建设锻炼平台，提供表现机会的时候，有必要在活动精髓及活动立意深思熟虑。要真正做到举办活动有意义，体现广大同学的需求，体现实在为同学服务，体现活动真正价值。总而言之，价值体现在需求。整合现有资源的同时，可以根据实际情况，扩大活动规模，使之在全省甚至全国都具有影响力。

4、把握宣传手法创造新型方式

做活动不是为了宣传，但是做了活动就一定要宣传。在新时期的现代化社会里，宣传工具的更新是与时俱进的，电子传

媒前进的步伐势不可挡，因此在保障传统传媒的前提下，拓展新时期传媒工具，要把宣传部门作为城轨交通学院的广告部，弘扬艺术魅力，流动校园风采，燃烧青春激情，描绘七彩生活。

工作计划制定不合理篇二

1、主人翁意识

主人翁意识在企业则表现在有归属感、有集体荣誉感，关心集体，关心企业的发展；不过分追求个人的利益，积极主动地为企业的发展、生产管理出谋划策，干好工作。作为公司的基层管理者，具有“企兴我荣，企衰我耻”的意识。要有全局观，要站在公司的角度看问题和工作，而不是仅仅关注本部门甚至个人利益。视工作为事业，视事业为己任，关心和爱护公司的一切，事事为企业着想，处处为企业效力。

2、责任意识：

身为公司的基层管理者，应该具备责任意识，围绕自己所在岗位上的工作，把如何完成工作、怎样经营发展公司作为每天需要思考的问题。领导团结员工，敢于负责，科学严谨地工作，在出色地完成工作的同时，不断寻找和解决工作中问题，不断创新，不断提高产品、工作质量，挖掘潜力。

1、管理者

对基层作业员工来说，基层管理者是直接领导、作业指导和作业评价者，是基层作业人员的帮助者和支持者，是班组的主心骨、带头人。

2、下属和助手

基层管理者是其上级的下属和助手，其天职就是协助上司工

作。一方面必须遵照完成上级安排的工作，另一方面，为上级出谋献策。再次，工作上务必做到不可喧宾夺主。

3、同事

对本管理部门员工来说，基层管理者是同事、是朋友，是一个战壕里的战友，不可高高在上。

基层管理者不能原地踏步，工作和学习一样重要，“逆水行舟，不进则退”。要调整自己的心态，“吾日三省吾身。”会反省，才会有进步。通过反省自己，才能看清自己的长处和短处，发现问题，改正问题，不断地“敲打”自己，提高自己的业务和管理能力等。基层管理者应至少有以下最基本的能力：懂技术、会管理、自控和约束能力、归纳和总结能力。

1、懂业务

基层管理者应熟练掌握所需的专业知识，行业的有关和法律法令、标准、规范，具有专业技能，是本专业的专家，能发现问题，找出问题的症结，及时地采取对策、措施解决问题。

2、会管理

（1）、制定和执行制度能力

基层管理者能根据行业的有关和法律法令、标准、规范，管理原理、工具和方法，依据行业、企业的具体情况，适合生产和发展的需要，制定和执行管理制度。

（2）、计划工作和目标管理的能力

基层管理者能根据本部门情况制定工作计划草案，参与公司工作计划制定工作，并能将上级下达工作计划，制定具体工

作计划，运用目标管理等，提高员工的参与意识，将各指标和任务分解成员工的任务和目标，并不断地进行改进和提升。

（3）、协调能力

基层管理者应有一定的沟通能力、应变能力，为了工作，应热情、谦虚、能言、善谋，能和各种的人打交道，能做员工思想工作，能解决内部员工的冲突，协调好内外各方面关系。

（4）、组织、授权能力

基层管理者能根据每个人的特点进行任务分配，知人善任、用人所长。基层管理者不能事必躬亲，应根据情况，授权是给下属锻炼、成长和表现的机会，充分调动和发挥班组成员的积极性、主动性，使部门运作达到 $1+1>2$ 的效果。

3、自控和约束能力

管理者的情绪不仅会影响自己的工作，还影响到下属及其他部门的员工，基层管理者必须要有较强的情绪控制能力。要清醒、冷静、理智地对待和处理事件，控制自己的情绪，避免出现情绪波动的状况，约束自己不当或不良的行为，做到自律。

4、归纳和总结能力

基层管理者要上情下达和下情上达。要善于总结经验，善于提升管理水平，能准确地把工作等汇报给上级，能用简洁的语言、简明扼要地将复杂的事情归纳总结出来，让员工便于有条理地去执行。

基层管理者应正确运用权力，要拥有健康的心态和开阔的胸怀，和上司和睦相处，在上级领导下，带好队伍，建设好团队，培养人才，树立良好人形象，把自己培养成一个懂技术、

会管理的复合型人才。

1、建设好团队，培养人才

(1)、构筑良好的信赖关系

基层管理者要多与员工交流，以之了解更多的情况，同时树立尊重别人和谦虚的形象。对任何下属的建议都该认真倾听，对正确的应及时肯定，对不正确的，应肯定其工作态度，并中肯地解释。要赏罚分明，要经常称赞下属，做到当着很多人的面称赞下属，对有过错的员工，应依情采取不同的批评和处罚措施，一般不当着一个下属的面批另一个下属，切忌背后说一个下属的不好。要时常关心下属的生活，经常问寒问暖，尤其是在下属的家人、亲友遇到喜庆或危难时，要及时表示祝贺或支持。

(2)、乐观地面对困难

工作上有困难时，基层管理者要乐观地对待，做好员工的工作，把困难做为显示和提高能力的机会，团结员工出主意、想办法、定方案，竭尽全力解决困难，完成任务。对于失败，应从容镇定，和员工找原因，寻找解决方案，合力解决。面对困难或失败，切不可，迟迟不能自我调整，埋怨这埋怨那，甚至对下属发泄。

(3)、培养下属

基层管理者应对员工展开业务指导，传授必要的知识及方法，指出其不足之处，以此来提高他们的能力。依情给下属授权，授权后要用人不疑，给他足够的信任和宽松的环境，把权力下放给下属，将责任放在自己肩上，让下属放开手脚，大胆工作。当工作进展不顺利或做得不理想时，不要责怪下属，还是要及时地给予指导。

2、树立良好个人形象

(1)、言行一致重承诺

基层管理者要言行一致，不要轻易对下属许诺，要说到做到，这对下属有莫大的激励。

(2)、勇于承担责任

自己的错误不要推卸责任，下属的错误是本人的部分，应勇于承担。

(3)、不争荣誉

基层管理者要，拥有支配权和领导权。不要有过分的虚荣心和表现欲。不要和下属比长较短，把荣誉让给下属。应该帮助下属完善，扶助其成长，一旦下属工作有了成绩，基层管理者有义务为下属请功和表彰，不要窃取下属的成果。

3、和上司和睦相处

(1)、做好下情上达

经常向上司报告你的工作进展情况。对上司有问必答，而且清楚、客观、准确。

(2)、当好助手和下级

作为下属，其天职就是协助上司工作，要维护上司的尊严，不可喧宾夺主。要多倾听上司的看法和意见，了解上司的处境，在上司遇到困难和危难之时要伸出援助之手。对自己的业务主动提出改善计划。遇到上司布置任务，不要讨价还价，要圆满完成任务，在工作上力争干得比上司安排的更全面，结果比上司要求的还好。诚恳接受上司批评，有则改之，无则加勉。

(3) 对错误不盲从

对于上司的一些不合适的决策，甚至很明显的错误决断，应及时向上司提出并寻求合理的建议，不可一味地盲从。若上司的一些不合适的决策已公开，可以回避众人私下找时机提出，在维护上司尊严的同时，尽量让上司修正决策，进行妥善处理。即使上司一意孤行，你切不可率领下属进行抵抗，应耐心地沟通和协调。

工作计划制定不合理篇三

根据目前炼钢厂目前生产状况及公司给炼钢下达的任务指标一起连铸特制定以下份工作计划：产量：

- 1、厂部下达的产量任务75000t□车间目标78000t
- 2、分解到班组每班任务25000t□目标26000t
- 3、要完成任务产量要班产1250t□完成目标产量要1300t
- 5、为保证完成以上生产任务和目标产量制定以下保产措施：
 - 1)、接班前做好生产用的物料准备工作避免出现事故扩大。
 - 2)、减少或杜绝人为操作事故，做到精心操作，如出现事故抓紧时间积极处理耽误时间算出影响产量写出报告交车间。
 - 3)如电器、设备出现影响产量事故必须经过调度分析认可写出报告交车间。
 - 4)机长必须每天班前会必须做出本班产量分析，目前完成多少吨产量、还差多少吨没有完成，要完成还需班产多少吨。
 - 5)以上产量任务分解到人，做到人人都有指标，计算方法：

工资除以任务产量乘以实际产量消耗：

2) 节约用电、节约用水、禁止长明灯长流水，切割滚道禁止空转，小余50公斤物品上平台禁止使用天车以节省用电。一经发现以上行为严惩。

3) 严格控制大中包浇余，大包下渣后再开一次观察，杜绝剩钢现象，中包热换剩钢不许超过100mm□拉下中包不许剩钢。

4) 单流拉下或铸机拉下合理掐好定尺，本班出的头坯尾坯尽量回大包调温

质量：

1) 必保公司下达的99.5%以上，目标99.8%以上

3) 机长接到拉矫工通知必须及时处理如不能处理及时拉下，每流最多不许出3支废品

4) 出现铸坯质量情况机长及时通知相关领导安全：

1) 机长必须班前会班后会强调安全问题，加强职工安全意识

2) 做好安全教育，各种记录台账认真填写

3) 及时制止各种违章违纪行为

4) 排查安全隐患，把事故消灭在萌芽状态

5) 做好班组的防暑降温工作准备好防暑降温用品

6) 确保安全事故为零。

以上为本车间8月份工作计划各班组要认真学习，确保计划的稳步实施

工作计划制定不合理篇四

我们都知道制定计划不仅是部署以后的工作，也要总结此前的工作，我们在制定下半年工作计划的时候，要和上半年的工作总结同步，这样才能更好的承上启下，比如：上半年拜访了30位客户，那么下半年可能需要对这30位客户进行回访。

有不少企业或者是个人在完成上半年的工作总结之后，马上就可以写出下半年的工作计划，原因是全年计划在那里，只要把上半年的去掉，就是下半年的，其实这种做法是错误的，下半年工作计划制定前，一定要统筹安排，分析上半年为何没有完成任务，或者是超额完成任务，下半年如果继续上半年的状态是否合理，即使是全年计划放在那里，也不一定照本宣科，因为计划赶不上变化，所以能够制定一份可落地实施的工作计划，远比写一份有计划的白纸实用的多。

无论是公司还是个人其实工作计划都是一个一个小目标组合起来的，所以我们在制定下半年工作计划的时候，要注意，计划是可以分开的，也就是说可以分成月计划、周计划甚至每天做什么，这样做出来的计划，不仅操作灵活性强，更能顺利的执行下去，只有准确定义、定位的工作计划，才是一份合格的工作计划。

用excel表比word的好处就是减少了套话、虚话，更实际一些，比ppt好的地方在于能够做更为详细的说明，而且一目了然。

下半年工作计划关系决定着整年的工作安排，所以计划不要只说做到什么样，还要说怎么做，这是很多公司、个人写计划最容易进入的误区，目标确立了，怎么做才是最关键的，做不到，再好的目标也只是空中楼阁。

这样制定出的工作计划，会更加的实用，而且也更容易得到领导的认可。

工作计划制定不合理篇五

对于职场人士来说，及时对2013年作出规划和展望，找到取得成功的捷径，才能在新年工作上取得新突破。千万不要把工作计划当作是交差了事的例行事项，应该借着这个机会，重新检视自己的职场生涯规划。

工作计划的目的，一方面是跟主管沟通年度的计划，另一方面也是作自我检讨。在内容上，对主管而言，你是在设定今年预计达成的工作目标，对自己而言，是在设定自我突破的计划。制定工作计划的第一步，是事先了解公司的年度目标。

公司目标与个人目标

如果你想要的是学习新技术，你的工作计划就必须加入学习计划；如果是想增加收入，就必须制定增加业绩的计划，或是调换部门的准备计划。

先了解公司的年度目标以及个人的年度目标，你在制定工作计划时才不会无所适从。

计划合理但要具挑战性

为什么要具有挑战性？主管不会希望你只是去设定你原本就可以达到的目标，他会期待你在未来的一年，无论在工作上或学习上都能有所突破，所以，虽然要避免好高骛远，但也得设定自我挑战的计划。

目标数字化、行动具体化

有了上述的准备与调整，接下来就进入实际制定工作计划的四个步骤：

1、目标数字化。只有形容词的空泛目标是没有意义的，所以要把工作计划的目标与内容数字化，例如时间化、数量化、金额化。

2、行动具体化。有了数字化的工作目标，还要附带有效的执行计划，可以先把明年的工作时间表大致罗列出来。

3、学习计划。你应该同时制定年度的自我学习计划。公司对员工自我学习通常是抱持正面的看法，有些公司甚至规定学习计划是工作计划应具备的项目。

4、人脉建立规划。学会沟通、建立自己的人脉圈，搞好与上司关系、与同事关系，更好的融入团队。

总之，不要把制定工作计划当作是交差了事的例行事项，应该借这个机会，重新检视自己的职场生涯计划。

工作计划制定不合理篇六

班级工作计划是为实现班集体建设目标而预设的实施途径、操作方法以及进展时间表，其根本的目的是增强班级工作的目的性，提高工作效率。

一般情况之下，班级工作计划应以一个学期为时间段，由前言和主体两部分组成。前言应包含两个方面的内容：一是班级基本情况简介，二是本学期要达到的班集体建设总目标。主体部分一般以表格的形式呈现，横栏为时间，通常以周为单位安排，特殊情况如重要的节日(六一儿童节、国庆节等)、学校的重大活动(如运动会、艺术节等)可独立成栏；纵栏可分为工作目标(总目标分解之后的小目标)、工作内容、具体操作方法、主要负责人、备注等。班主任制定班级制定工作计划时，应注意以下几个方面：

第一，保证计划的可操作性。可操作性是任何一项工作计划

的根本，失去了这个根本，不管其内容如何丰富，都将是一纸空文。对于班级工作计划来说，所谓可操作性，一是指计划中的每一项工作都是一件具体的事，而不是一条指导性的意见。比如，每年三月份，多数学校要开展学雷锋活动，体现在班级工作计划中，就不应该是“开展学雷锋活动”这样一句话，而应该是这样一些内容：“出一期以学雷锋为主题的黑板报”、“开一次‘我们怎样学雷锋’讨论会”、“开展‘体验奉献——为班级做一件好事’活动”。二是指所要做的事既符合学生的身心特点，又有良好的外部条件，是师生通过一定的努力能够最终得以实现的事。班级工作计划是向学生公开的，这样，计划中的内容就成了对学生的一种“承诺”，当这种“承诺”大部分兑现不了时，会在无形之中给班主任带来信任危机。因此，对于写入计划中的每一件事，特别是对于那些学生参与积极性高，需要多方面协调的活动，如外出参观访问、春游、请校外教育工作者参加班级活动等，班主任一定要从上级能否批复，活动经费、活动安全能否保证，时间是否冲突等多方面进行考虑，能够预约的尽量预约，确定之后再写入计划。

第二，和学校工作保持一致。制定班级工作计划前，班主任一定要详细了解学校的工作计划，要将运动会、艺术节、期中期末考试等全校性重大活动的时间把握准确，一方面，将这活动直接安排到班级工作计划之中，另一方面，可将与之相关的一些班级工作安排在这些重大活动前后，这样，不仅能使班级工作与学校工作在时间上保持一致，而且在内容上相互配合，既有利于计划的顺利执行，又有利于培养学生的全局观念。

第三，要通过民主程序确认。由于计划要由师生共同执行，因此，计划制定也应该由师生共同完成，而且，最终确认时，要经过一定的民主程序，这样才有利于培养学生的民主意识和主人翁精神。有经验的班主任总是善于在自己的主导与学生的民主之间找到结合点。比如，对于某项内容，班主任可以同时做多个方案，然后让学生去选择，不管学生选择了哪

一种，都在我们主导的范围之内，但是，学生却在选择中获得了自己做主的体验。

怎样建立班级规章制度

班级规章制度对于班集体建设至关重要。符合实际的班级规章制度，不仅是班级良好秩序的保证，而且对于学生良好行为习惯的形成以及主人翁精神和民主意识的培养，都有巨大的促进作用。可以说，每个优秀的班集体，必有一套运行良好的班级规章制度，那些优秀班主任老师创造性的实践启示我们，建立能够良好运行的班级规章制度，需着重做好以下几个环节的工作。

第一，必须让学生明确，制定规章制度的目的是“秩序、公平、好习惯、高效率”。目前，多数班主任老师在思想上已接受了民主治班观念，但是，在实际操作中，有些老师总是担心，给学生太多的民主会影响教育的主导性。在班级规章制度的建立过程中，如何把学生的民主和班主任的主导统一起来呢？首要的一点是，从学生的需要出发，让他们认识到，制定各种规范的目的不是“管住”他们，而是为了保证班级所有成员的利益，这种利益可以概括为四点——秩序、公平、好习惯、高效率，这就是我们班主任的主导。有了这四个标准把关，在制度的具体内容上，不管是班主任提出来的，还是学生提出来的，我们都可以让学生尽情地讨论，讨论中，学生自然会得出正确的结论，做正确的选择。例如，关于自习时能不能说话的问题，魏书生老师就让学生从这四个方面进行过利弊的讨论，很快，学生得出了自习说话弊大于利的结论，于是，就有了自习时不准说话的规章制度。有了明确的目的，学生的民主越深入广泛，越有利于班主任主导作用的发挥，越有利于主人翁精神的激发和培养。

第二，班主任既不能游离于制度之外，也不能凌驾于制度之上，应是班级的普通一员。优秀班主任在制定班级规章制度时，总是把自己当作班集体的一位普通成员，置于学生之中，

接受班级规章制度的约束。比如，著名优秀班主任孙维刚老师，凡是要求学生做的，他本人样样都要做到。有一次，他因上班途中做好事而迟到，面对全班同学，他没有做任何解释，而是在黑板上写下“今天我迟到”之后，罚自己在严寒中站了一个小时。魏书生老师则在班里为自己定下了“制怒的规矩”，并严格接受学生的监督。他们的行为，不仅维护了班级规章制度的严肃性，引导学生严格遵守，而且还为学生树立了高尚的人格榜样。

第三，要针对班级实际，有可行性。

班级规章制度可以说是班集体的“法”，必须有“法”必依，违“法”必究。因此，所定的每一项制度都要符合班级实际的情况，有较强的操作性，那些不能操作的规章制度宁可不定，因为，不管何种原因，个别的例外可能损害整个班级规章制度的严肃性，给制度的执行带来不利的影响。

第四，要经历“由简到繁，由少到多，相对稳定，调整完善”的过程。

班集体建设的过程是一个动态发展的过程，每一个阶段都各有特点，与之相对应，班级规章制度的建立必然会随着班集体建设的发展而经历一个由简到繁，由少到多，相对稳定，调整完善的过程。哪一部分制度在哪个时间制定，其根本依据是班集体建设的实际需要。太早了容易成为一纸空文，客观上给学生以形式主义的影响；太迟了，问题会越攒越多，容易造成被动局面。

开学之初，班级还是一个松散的群体，此时，秩序最重要，因此，纪律制度、教室卫生制度是最重要的。随着同学们之间的互相熟识，正式班委会的建立会逐渐提上议事日程，此时，可以开始建立班干部任免制度、班委会工作制度。随着班委会的成立，相应地可以建立班级文化建设制度、监督评价制度、奖惩制度等。随着班集体建设的发展，除了这些基

本制度之外，还可以根据班级工作中出现的一些特殊情况制定一些特殊的制度和规范。比如，魏书生老师的班里，有班级银行、班级邮局等组织机构，相应地，也就会制定一些相关的制度。随着制度规范的增多，可能相互之间发生冲突，此时，要进行一定的调整，使之保持一致。但是，不管怎样调整，在原则上，一要保持基本稳定，二要通过民主的程序。

第五，在内容上，要符合《中(小)学生守则》、《中(小)学生日常行为规范》和国家的法律法规。

班级规章制度在内容上要以《中(小)学生守则》、《中(小)学生日常行为规范》以及学校的校规校纪为依据，绝不能与国家的教育政策、法律法规相冲突。特别是在奖惩制度中，绝对不能有罚款的内容，不能有侮辱学生人格尊严的内容。在这方面，魏书生教师做得非常好，在他的班规中，那些罚写“说明书”、罚唱歌、罚给班集体做一件好事的办法，既有教育警示作用，又特别人性化，值得教师们学习。

学生“每日十问”

心理学家曾做过一个实验，让黑猩猩照十天镜子后，在黑猩猩的额上点一个红点，黑猩猩再照镜子时，就会用手去摸额头，而且用力搓。如果省略第一步，即使黑猩猩在镜子中看到了红点，也不会用手去摸、搓。这说明：当一个人不知道自己是什么样子时，是不会在意自己的变化的；一旦知道了自己原来的样子，那么一有改变，就会发觉，就会试图更正。所以有没有自知是非常重要的。因此，我进行了“学生每日十问”的设计，配上名言：吾日三省吾身，则智明而行无过矣，让学生贴在书桌的边角上，每天一次反思。问题如下：

一问：今天，充分利用时间了吗？

与其在口头上、书面里去赞美时间，还不如每天根据自己的生物钟，合理安排时间，明确任务。凡事预则立，不预则废。

要多向单位时间要效率，踏踏实实地把握每一分钟。熬时间、做时间的仆人，都是“不预则废”。

二问：今天，上课积极动脑了吗？

“有一种可怕的危险——这就是学生坐在课桌后无所事事。”当我读到苏霍姆林斯基这句话的时候，心里一怔：我们的许多学生就是这样的啊！课堂上有一半是“燃烧的火焰”，一半是“平静的水面”。这种状况的存在，直接阻碍了学生与文本的对话，与同学、老师的交流。课堂是激发学生大脑的最具活力的阵地，阵地上每一员的思维火花都应是熠熠生辉的。

三问：今天，作业独立完成了吗？

四问：今天，班级的任务认真完成了吗？

要使热爱劳动在少年和青少年时期就成为一个人最重要的品质之一。

五问：今天，主动帮助同学了吗？

现在的孩子是受宠的一代，一生下来身前身后尽是爱；同时他们又是孤独的一代，缺少兄弟姐妹间的交流与沟通。老师要让学生意识到，主动帮助别人也是一种快乐，一种幸福。问问自己：今天给同学送个微笑了吗？借给同学橡皮了吗？帮同学解答问题了吗？……事小暖人心，暖人心之人亦心暖。

六问：今天，不懂的问题解决了吗？

今日事，今日毕，今日不懂之处要今日解决。许多学生有了不懂的问题，通常的对策是“懒”，懒得问老师，懒得问家长，懒得问同学，懒得查资料。日积月累，不懂的地方就成了个大障碍，如果是学习上的，就会抑制进一步学习的信心；

如果是生活上的，就会影响身心的健康发展。

七问：今天，做了无效劳动了吗？

迟到、旷课、上课分神、说话、抄袭作业、打骂同学、顶撞老师,,,,这些都是无效劳动。魏书生老师曾让学生每天找一找学习中的无效劳动，全班竟找了100多项。中学生是发展中的人、成长中的人，极易有一些小问题，但也较易纠正。学生如果不时时提醒自己，就会“小问题铸成大错误”，有语云：天下大事必做于细，天下难事必做于易。

八问：今天,我有哪些收获？

总结一天的学生和生活，有哪些进步和收获？

九问：今天，爸妈正在干什么？可叹天下父母情，学生们在校衣食无忧地学习，父母们在家在社会勤勤恳恳地劳作。要让处在“温柔富贵乡”的学生们，时刻记得父母的辛劳，与父母同笑同泪同悲同喜，共同历练人生。要让学生形成家庭责任感、社会责任感，学会从身边事做起、做好。

十问：明天，我怎样去改变自己？

有则改之，无则加勉。改之，首先，必要有一个良好的心态，因为自信心经常被自己的错误击碎；再次，要寻求方法，或自己摸索，“自力更生，丰衣足食”；或借鉴别人，“他山之石，可以攻玉”。

工作计划制定不合理篇七

在新季度营销工作规划中，首先要做的就是营销目标的拟订，包括总体的销售目标、销售团队的建设、电话约访的数量、新客户开发数量、老客户维护流程、新员工培训纲要、员工工作状态、贵金属技术知识每日学习等，都要进行有效的规

划，这样在我们日后的工作当中才会做到有章可循，有理可依，做到高效、高率。

一、明确目标

首先要明确我们的工作目的，作为电话销售，我们的每天的工作目标就是一个，约访客户，对于每天打多少个电话，打这些电话当中能有多少对贵金属投资感兴趣的人，有多少人能约访来公司或者参见讲解会，我们要在这些问题当中明确自己的目标。

作为销售二部主管来说，主要的责任在于团队的建设，建立一支熟悉业务，相对稳定的电话营销团队，因为人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于一个好的销售人员，建立一支具有团队凝聚力，有合作精神的队伍。

二、计划

1 人员在部门建设当中，要不断壮大成员人数，比如可以队内转介绍，并制定奖励政策。以及在壮大队伍的过程中，积极配合行政人员做好新员工的培训工作。

2 意向客户在对于我们手中积累的一些客户，我们要学会做好客户的分类工作，分为a类客户和b类客户a类客户属于非常有意想的，有投资意愿的可以分a类客户b类客户属于对于贵金属投资不了解，但是在日后跟进的过程当中不是很排斥可以分为b类。我们要不断积累b类客户，把手中的b类客户转换成a类客户。

3 建立完善的考核制度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。

1)工作态度考核

* 工作的执行力以及完成度。

* 与其他各部门员工的沟通，协作力。每月互动，以小纸条形式来写出同事的优点，票高者小奖励以资鼓励。

* 培训课程的学习力以及掌握能力。

2) 业绩考核有效电话量，邮件数，意向客户数，约访数量

三、方法

1 完善的电话营销流程，一套完整的营销流程是对销售很有帮助的。电话营销部门，团队内要同意电话话术，要做到客户的每一个问题，有问必答，做到熟练应用，在统一的话术当中加入自己各自的话术特点，做到游刃有余。更快的提高整体的工作效率。

2 制定员工月度考核机制，制定考核机制的目的是激发员工的潜能，让大家在规定的任务中完成任务，做到高效，高率。考核制度为月末淘汰制，员工奖励制，对于三个月连续销售业绩末尾者淘汰。对于连续三月销售业绩前三名者，提升为组长，带领团队，有资金奖励。

3 于一个客户的开发及维护过程，不仅仅在于一个部门的努力，是要求公司的各个部门的一个团队协作的一个过程。要加强本部门人员的工作态度、工作执行力、协作度、沟通度。

4 对于每天打电话的过程当中要确保每天有效电话的数量，对于我们电话营销部门，其实每天打电话的工作过程是很枯燥的，所以我们要在枯燥的工作当中从中发现其中的乐趣，在乐趣中工作，是最有效率的。

5 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。

四、总结

本行业的知识积累，对于当今从事金融行业的人们来说，只有不断的学习，才能让自己在这个行业当中走的更久，走的踏实，对于我们销售人员来讲，只有通过扎实的金融知识，和对贵金属行业的了解才能更好的开发我们的客户、维护好我们的客户。