

最新公司运营计划书 公司销售总监工作计划表格(通用5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

公司运营计划书篇一

销售总监是公司上级领导与销售人员和具体工作之间的纽带，销售总监与销售团队代表着公司的形象与品牌，对销售人员而言，销售总监代表着管理、指令、纪律、执行力以及提高收入、晋升职位的代言者。所以销售总监作为一名销售负责人，就必须对公司、对客户及销售人员尽职尽责。

承上启下的销售工作，除了要忠实履行本岗位职责，更要有清醒的市场意识、经营意识、创新意识、服务意识，要求自己要有掌控、驾驭、分析、解决问题的能力 and 强烈的使命感。

其实我个人认为，每位销售人员都会有自己的一套销售理念。一开始，我是不能够即时知道每位销售人员的特色在哪里，需等完全了解的时候，就应该充分发挥其潜在的优势，如果某个别销售人员存在可挖掘的潜力，我会对其进行相应的督导，我们相互学习，帮助完成公司下达的销售指标，从而来弥补其不足之处。

作为销售负责人，需要做的工作很多：

1. 分析市场状况，正确作出市场销售预测报批；
2. 拟订年度销售计划，分解目标，报批并督导实施；

3. 根据业务发展规划合理进行人员配备；
4. 汇总市场信息，提报产品改善或产品开发建议；
5. 洞察、预测危机，及时提出改善意见报批；
6. 关注所辖人员的思想动态，及时沟通解决；
7. 根据销售预算进行过程控制，降低销售费用；
8. 参与重大销售谈判和签定合同；
9. 组织建立、健全客户档案；
10. 向直接下级授权，并布置工作；
11. 定期向直接上级述职；
12. 定期听取直接下级述职，并对其作出工作评定；
13. 负责参与制定销售部门的工作程序和规章制度，报批后实行；

负责督促销售人员的工作：

1. 销售部工作目标的完成；
2. 销售指标制定和分解的合理性；
3. 工作流程的正确执行；
4. 开发客户的数量；
5. 拜访客户的数量；

6. 客户的跟进程度;
7. 独立的销售渠道;
8. 销售策略的运用;
9. 销售指标的完成;
10. 确保货款及时回笼;
11. 预算开支的合理支配;
12. 良好的市场拓展能力
13. 纪律行为、工作秩序、整体精神面貌;
14. 销售人员的计划及总结;
15. 市场调查与新市场机会的发现;

公司运营计划书篇二

新年新气象，凡是都得有计划哈，让我们一起来看一下销售总监的工作计划吧。

销售总监是公司上级领导与销售人员和具体工作之间的纽带，销售总监与销售团队代表着公司的形象与品牌，对销售人员而言，销售总监代表着管理、指令、纪律、执行力以及提高收入、晋升职位的代言者。所以销售总监作为一名销售负责人，就必须对公司、对客户及销售人员尽职尽责。

承上启下的销售工作，除了要忠实履行本岗位职责，更要有清醒的市场意识、经营意识、创新意识、服务意识，要求自己要有掌控、驾驭、分析、解决问题的能力 and 强烈的使命感。

其实我个人认为，每位销售人员都会有自己的一套销售理念。一开始，我是不能够即时知道每位销售人员的特色在哪里，需等完全了解的时候，就应该充分发挥其潜在的优势，如果某个别销售人员存在可挖掘的潜力，我会对其进行相应的督导，我们相互学习，帮助完成公司下达的销售指标，从而来弥补其不足之处。

作为销售负责人，需要做的工作很多：

1. 分析市场状况，正确作出市场销售预测报批；
2. 拟订年度销售计划，分解目标，报批并督导实施；
3. 根据业务发展规划合理进行人员配备；
4. 汇总市场信息，提报产品改善或产品开发建议；
5. 洞察、预测危机，及时提出改善意见报批；
6. 关注所辖人员的思想动态，及时沟通解决；
7. 根据销售预算进行过程控制，降低销售费用；
8. 参与重大销售谈判和签定合同
9. 组织建立、健全客户档案；
10. 向直接下级授权，并布置工作；
11. 定期向直接上级述职；
12. 定期听取直接下级述职，并对其作出工作评定；

负责督促销售人员的工作：

1. 销售部工作目标的完成;
2. 销售指标制定和分解的合理性;
3. 工作流程的正确执行;
4. 开发客户的数量;
5. 拜访客户的数量;
6. 客户的跟进程度;
7. 独立的销售渠道;
8. 销售策略的运用;
9. 销售指标的完成;
10. 确保货款及时回笼;
11. 预算开支的合理支配;
12. 良好的市场拓展能力
13. 纪律行为、工作秩序、整体精神面貌;
14. 销售人员的计划及总结;
15. 市场调查与新市场机会的发现;

公司运营计划书篇三

工作计划网发布物业公司季度工作计划表格，更多物业公司季度工作计划表格相关信息请访问[工作计划网](#)工作计划频道。

20xx年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此□20xx年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

一、对外拓展：

物业公司到了20xx年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的□20xx年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此□20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

三、内部管理工作：

(一)人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更注重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，

同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

(二) 品质管理：

质量管理体系在2003年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此20xx年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso900020xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主(业主委员会)的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照iso900020xx的要素进行，这次内审将是物业公司的第一

次品质管理总结会议。

(三) 行政工作：

综合管理部在20xx年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在2004年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

公司运营计划书篇四

一、政治理论教育为改革发展提供了有力指导

公司党委始终坚持把政治理论教育作为一项重要工作来抓。年初制定了详细的学习计划，对学习内容、时间、方式、目标等提出明确要求，使政治理论学习做到了规范化、制度化。

二、领导班子和干部队伍建设得到了加强

抓好领导班子和干部队伍建设，是提高各级组织战斗力和完成各项工作任务的保证和前提，今年，我们主要抓了以下五个方面的工作：一是，开展了“树组工干部形象”学习教育活动。公司党委真组织开展了“树组工干部形象”学习教育活动。根据实际情况，我们主要采取以自学为主，集中学习为辅的方式，坚持理论与业务相结合。在学习过程中结合个人的工作、思想实际，系统学习了“三个代表”重要思想□xx同志的“七一”讲话和贺国强同志在全国组织系统电视电话会上的讲话等资料。通过学习，使我们对“三个代表”重要

思想有了更深刻的理解。今后我们将根据实际，广泛征求广大党员、干部的意见，进一步完善坚持公道正派的具体制度和措施，在学习和工作中树立新形象，为组织工作开创新局面。二是、根据《中国共产党基层组织工作条例》，进一步加强了党(总支)党支部建设。

今年，完成了2个党支部的换届选举工作，换届前对各支部都认真进行换届考察，听取各方面意见，进行反馈。还及时增补各党总支(支部)委员，保证各党总支(支部)各项工作的顺利开展。在党员队伍建设方面，我们主要抓了四个环节：一是把好入口，严肃认真地做好发展党员工作。今年，共发展预备党员16名，转正16名。三是、贯彻落实《中共中央党政领导干部选拔任用工作暂行条例》认真做好领导班子的调整和干部的调配、任免工作。在干部选任工作中坚持干部选任的标准、原则、程序和各项纪律，通过民主推荐、民意测验等途径广泛听取群众意见。四是、制订完善了《公司中层领导人员选拔聘任实施办法》、《公司领导人员竞聘工作流程等。五是、推进公开选拔干部和干部竞争上岗，列出八个岗位进行公开选聘或选聘干部。共有15名同志参加竞聘或选聘，经过初审、竞聘、测评、组织考察等环节确定初步人选，后经党政领导联席会讨论决定，选拔出八名较为优秀同志上岗。

三、“形势、目标、责任”主题教育，为生产经营工作的顺利开展创造了良好的氛围

“形势、目标、责任”主题教育，是公司贯穿全年、统一思想、凝聚力量、推进工作，具有深远而现实意义的活动。4月3日至12日，公司“形势、目标、责任”主题教育宣讲小组举办了6场报告会。宣讲小组在宣讲过程中避免了简单化、照本宣科以及宣讲不深入、不到位的现象，充分运用摆事实、算细帐、对比分析等方法，极大的增强了教育的吸引力和说服力，听报告员工近700人。通过听报告，大家普遍感到，既看到了我们面临的困难，又看到了我们的竞争优势和光明前景，从而坚定实现目标的信心。

四、党建工作的提高，带动了其他工作上水平

“创先争优”、“先锋工程”和“凝聚力工程”活动，是公司近两年来党建工作的重要载体，是加强基层党组织建设的重要举措。今年，公司党委针对重组改制后面临的市场环境和经营环境的重大变化，有重点的开展了以“凝聚力工程”为载体的基层党建活动。各基层党组织思想重视、组织有力、重点突出、目标明确，保证了活动持续深入、扎实的开展。

6月26日，公司党委在庆祝建党82周年暨“创先争优”表彰大会上，对在“凝聚力工程”活动中涌现出的5个先进党支部和10名优秀共产党员进行了表彰。通过开展以“凝聚力工程”为载体的基层建设活动，促进了党组织自身建设的加强，使基层党组织的战斗堡垒作用和广大党员的先锋模范作用得到了充分发挥。突出表现在以下三个方面：

一是党组织建设水平有了新的提高，凝聚力、战斗力不断增强。通过深入开展“先锋工程”和“凝聚力工程”活动，丰富了党支部达标活动的内容，党组织建设得到了改进和加强，促进了支部工作的规范化、科学化建设，并创造了一些好的做法和成功经验。一分公司党支部，针对党员工作在各外围场点，管理起来难度较大的特点，对党员实行网络式管理，以外围场点划分为党员责任区块，分别成立党小组，选派有责任心、原则性强的同志担任党小组长。每个支委负责一个区块，形成“党支部—支委委员—党小组长—党员”的网络管理模式，对每个党员明确区域责任，实行目标管理，把评出的优秀党员岗位授予“党员先锋岗”，并在党员大会和全体职工大会上进行广泛宣传，使“党员先锋”的模范作用和党支部的战斗堡垒作用得到了充分发挥。服务公司由党总支改为党支部后，对支委提出了更高的要求，要求支部成员必须做到“三个熟悉、三个负责”即：熟悉本职工作业务知识，熟悉生产经营管理知识、熟悉上级的各项政策和工作部署，做到对上级组织负责、对企业负责、对全体职工负责。支部

先后建立起了班子自身建设、党员管理教育、思想政治工作等八项基础工作档案，并完善了“三会一课”、党支部议事规则、党员队伍分析等十项制度，并根据队伍区域和工作性质重新划分了党小组，开展了“新形势下的共产党员怎么体现先进性”的大讨论，对党员提出了严格的要求，保证了各项组织工作的顺利开展。质检中心党支部，在“凝聚力工程”活动中，积极推行民主管理、努力凝聚职工的力量。二是广大党员的先锋意识进一步增强，整体素质明显提高，模范带头作用得到很好发挥。各单位优秀共产党员在工作上知难而进，冲锋在前，主动承担急、难、险、重任务，以模范行动影响和带领职工，高速度、高质量、高水平的完成每一项任务。

三是有力地促进了企业改革和生产经营任务的完成。事业部各党总支、支部，在作好改革中的思想稳定工作的同时，把完成生产经营任务作为自己的工作目标，把“先锋工程”、“凝聚力工程”同生产经营和“标准化班组建设”活动相结合，促进了党建和生产经营工作上台阶，广大党员自觉从思想上、工作上适应市场，练内功，强素质，以过硬的质量、优质的服务、良好的信誉竞争市场，为公司创收增效做出了重要贡献。

五、深化教育，落实制度，党风廉政建设卓有成效

根据xx年的工作部署，我们按照“抓认识、抓重点、抓成效”的原则，在抓好面上党内法规教育的同时，组织广大党员干部开展了“艰苦奋斗，廉洁从政”主题教育，认真学习了《毛泽东、邓**、江**关于艰苦奋斗、居安思危保持同人民血肉联系的论述□□□xx在西柏坡学习考察时的讲话》等材料，并召开座谈会，深刻理解新形势、新任务前保持和发扬艰苦奋斗优良作风的重大意义，较好地增强了大家坚持“两个务必”，做到“四个牢记”，廉洁从政的自觉性。积极开展效能监察工作，重点开展了“物资采购、设备购置招投标效能监察”，“基建维修等工程建设项目效能监察”，“防止国

有资产流失的专项效能监察”等，并取得阶段性成果。进一步严格了党风廉政建设责任追究制度，做到四个结合，即党风廉政建设责任制考核与经济业务工作考核相结合；党风廉政建设责任制定期全面考核与专项工作的监督检查相结合；党风廉政建设责任制考核与民主生活和干部述职相结合；党风廉政建设责任制考核与干部评议、考察任用相结合。进一步增强了落实责任制的力度和实效，保证了“一岗双则”的真正落实。认真做好了领导干部廉洁自律检查考核工作。

六、扎实有效的开展宣传工作和企业文化建设

把握重点，有针对性的做好宣传工作。通过细致、多样的日常宣传，帮助广大职工不断解放思想、更新观念、提高分析和解决问题的能力。年初公司及事业部工作会议召开后，党委工作部立即着手编写了贯彻会议精神的宣传提纲、更换了宣传橱窗、开设了专题广播，并举办了多种形式的宣讲活动等，通过职工喜闻乐见的形式，对会议精神进行了深入的宣传贯彻。引导职工认清了形势、明确了任务、统一了思想、坚定了信念。通讯报道工作紧跟形势，围绕事业部在市场开拓、经营管理、成绩效益、先进模范等展开宣传，唱响了主旋律、打响了主动仗，为事业部的改革、发展和稳定营造了良好的舆论环境。全年累计向《中国石油报》、《华北石油报》投稿197篇次，刊发66篇。积极搞好企业文化建设。公司的企业文化建设，按照“代表先进文化的前进方向”的要求，与时俱进，面对新的形势和任务，围绕育本、铸魂、造型而展开，加大了对事业部科技投入、综合实力、岗位培训、职工文化生活和企业形象的宣传。

4月，在事业部全体职工中开展了征集“企业精神、经营理念、管理理念、企业价值观”的活动，两次召集有关人员进行讨论、推敲和斟酌，并对最后确定内容进行了详细的解释后上报有限公司参选。在两级石油报上分别刊登了《中油测井公司华北事业部拓宽市场步入高层次竞争》、《测井华北事业部成功完成华北钻井史上最小井眼施工》、《测井华北事业

部倾力培养高素质知识团队》、《中油测井有限公司华北事业部陕北测井小队优质服务纪事》、《测井有限公司华北事业部琼海滩头建功勋》等文章，鼓舞了士气。参加了原管理局的乒乓球、象棋比赛；东风社区的排球比赛、拔河比赛；开展了跳绳比赛、猜谜语、春季长跑等小型多样的文体活动，起到了全民健身的作用。普法工作取得良好效果。一是根据总公司《关于“四五”普法期间继续开展法制宣传教育规划》的要求，结合事业部实际，分层次、有重点的开展法制宣传教育活动。为基层订阅了有关法律知识的工具书，各基层单位通过学习日、举办讲座等形式，对广大职工进行法律知识宣传教育，形成了较好的宣传声势和舆论氛围。二是根据有限公司(测井办字[xx]73号)文件《关于开展xx年“12·4”全国法制宣传日宣传活动的通知》要求，我们紧紧围绕“依法治国，执政为民”的主题，广泛开展了法律知识竞赛答题活动，并在事业部范围内张贴了标语、悬挂了宣传条幅，起到了很好的宣传作用。

九、知识分子工作有了显著进步

知识分子工作是关系着事业部发展的一项十分重要的工作，如何发挥好他们的作用，发掘他们的潜能，是事业部发展的决定因素。今年，事业部把做好知识分子工作，提高技术骨干待遇，纳入了“凝聚力工程”活动。华北事业部党员中具有高级技术职称的37人，中级技术职称的67人，分别占党员总数的13%和23%；具有大专以上学历的138人，占党员总数的44.5%。为了留住人才，我们把知识分子党员作为人生观、价值观教育的重点对象，要求他们自觉做到六个带头(即带头学理论、学业务、学技术；带头降成本、创收、创新增效；带头开拓市场、巩固市场、扩大市场；带头关心改革、拥护改革、支持改革；带头艰苦奋斗、吃苦在前、享受在后；带头维护稳定、遵纪守法、坚决同不良倾向做斗争)，来教育影响周围的同志。同时，我们继续实施了“事业留人、感情留人、待遇留人”的战略。

一是进一步改善单身职工住宿环境和办公条件。为单职工知识分子继续执行生活补贴、保证他们较好的生活环境和办公环境。二是继续实施聘任副主任工程师制度。三是建立了事业部“技术人才库”，将事业部副主任工程师以上的技术人员基本情况收录进库，以便有效管理与合理使用。四是出台了《科技奖励条例》，对科技攻关、技术改造、技术创新等方面取得突出成就的人员给予重奖。这些措施的实施，极大地调动了科技人员和技术骨干工作的积极性和主动性，也为事业部持续发展创造了条件。

十、贴近生产，开展活动，职工队伍整体素质、文明程度不断提高

各级工团组织围绕事业部党委、事业部的中心工作，认真开展活动，较好地发挥了职工群众在两个文明建设中的主力军作用。工会以“五大杯竞赛”活动为载体，实施“经济技术创新工程”，最大限度地调动和发挥广大职工的积极性和创造性，开展形式多样的劳动竞赛和合理化建议活动，发动职工群众为公司生存与发展献计献策，认真开展了送温暖活动，对特困职工、贫困职工、职工遗属等进行了慰问。同时，还组织了“拔河比赛”、“乒乓球比赛”、“职工技术比赛”等丰富多彩的活动，受到职工的好评。

xx年，公司的各项工作虽然都取得了比较好的成绩，但是，工作中仍然存在不少薄弱环节和不足。主要是：工作安排的多，检查力度不够，在抓落实上还需要下工夫；有的干部作风飘浮，敬业精神、艰苦奋斗精神和为基层服务的意识较差；党建工作面临的一些新情况、新课题，要求我们深入研究和解决等。对于这些问题，已经引起了事业部各级领导的高度重视，今后务必认真加以避免和解决。

看了公司党委工作报告还看了：

公司运营计划书篇五

一、人事工作

1. 招聘、入职、建档

试。员工招聘过程在同等条件下重点考虑员工的态度和能力，学历、经验其次(专业、技术性岗位除外)，尽量招到稳定性的人才。

入职在“细”：员工入职要求必须填写全面、完整的人事资料，提供必备的证明，如身份证、毕业证、学位证、技能证、相片，同时注重细节、效率和行政后勤工作的配合，让员工从入职的那一刻感觉到家的温暖，培养新进员工对公司的认同感。规定员工何时到岗必须进行核实，避免人事和工作部门的脱节，杜绝员工到厂不到岗的现象发生。

建档在“全”：建立员工档案时要全面，应该登记的人事资料必须全部登记，定期进行核实，保证员工档案的真实性。

2. 培训

入职培训：工作要及时、注重细节、灌输企业文化和企业优越性，同时要培养员工的积极态度，在岗培训需要记录在档(新进普工)

在职培训：注重技能和实用性，培训员工所需要的知识和技能

安全培训：注重实用性、效率性，记录培训档案和进行培训跟踪

管理培训：部门主管，组长、管理培训，提高管理水平

3. 考勤

(1) 不定期进行考勤抽查，促进员工提高工作积极性，了解各部门到岗情况，对人事资料进行及时更新。

(2) 进一步规范考勤和打卡制度，相关制度进行修改，提高考勤制度的可执行性和满意度，力争做到“无人为原因漏打卡”，考勤执行的过程中对事不对人，严格按照考勤制度照章行事。

(3) 通过培训、开会等形式强化考勤制度的推行，要求各部门从自身做好考勤打卡规定，如外出、请假、呆料、转班、按程序向人事部备档。

4. 薪酬

(1) 规范加班申报制度，严格按照考勤制度加班，做到考勤数据和加班申请记录一致，出现差误由相关负责人自行承担责
任，并按员工守则考勤制度处理。

(2) 定期通知要求各部门将本部门人员名单、调薪、奖罚、绩效奖金等资料及时跟人事行政部进行沟通，确保财务部核算薪资准确度。

(3) 及时收集、迟到、早退、旷工，请假等资料，确保工资核算准确。

5. 社保、工伤

社会保险的购买和退保保证及时、有效。健全工伤保险制度和流程，做到工伤事故处理及时，保证公司和员工利益。

6. 人事资料

(1) 完善人事资料，做到人在资料在，资料完整、准确，出现人事异动、离职及时进行资料更改。

(2) 电子档案和文本档案配套规范，将员工的有效证件、晋升、奖惩、异动情况及时准确的记录在文本档案上，定期进行检查和归类。

7. 积极推动文化建设，拉近公司同员工之间的距离