

2023年下半年工作计划 下步工作计划和意见 (模板6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

下年工作计划篇一

1首先，公司应多元化关心员工

作为人事工作人员，良好有效的沟通是工作顺利开展的前提，在入职前、签订劳动合同、考勤、请假、申请社保、加薪等多方面，沟通有助于员工对行政人事工作的理解和支持。当他们有意向要提出离职申请时，应了解其原因，尽能力解决疑、问安抚员工。

3及时受理、解决员工提出的各种要求、疑问

要把员工的事情作为最紧迫最重要的工作，因为一个企业的良好运作离不开每一位基层员工的恪尽职守。及时为他们解决困惑有助于加强其归属感，感觉自己是公司很重要的成员。

2. 谈谈你对工作的改进建议或对公司的要求、建议

首先，自己要用心，虽然有很多困难摆在自己的面前，但是还是要努力去做。

想要把工作做好，最重要的一个好的心态，好的心态可以引导正确的开展工作。比如，既然选择了，就要为选择负责任，这是一个重要的心态。再比如，在好的心态下会很自然的接受工作中遇到的问题困难，会把问题困难当成理所当然的事

情，因为做有价值的事情是必须经历挑战的。顺心的接受了挑战，战胜了困难，工作自然是出色的。

其次，要不断学习，励精图治，要善沟通、重协作。

“只有团结才有力量，只有团结才会出战斗力”，工作中只有相互理解、相互支持、相互配合，才能使工作健康良性发展。通过一年的工作，我感觉自己成熟了很多。同事间要以沟通促进友谊，以谅解促进团结，珍惜缘分，增进了解，相互信任，奋发进取，才能充分发挥1+12的作用。

最后，要勤奋地工作，创造性地工作。

3. 个人在公司工作改进建议怎写

主要写一下主要的工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向。

总结与计划是相辅相成的，要以计划为依据，制定计划总是在个人总结经验的基础上进行的。总结的基本要求1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。

这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。2. 成绩和缺点。

这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。3. 经验和教训。

做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等总结的注意事项1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

这是分析、得出教训的基础。2. 条理要清楚。

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。3. 要剪裁得体，详略适宜。

材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

总结的基本格式1、标题2、正文开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。3、落款署名，日期。

4. 员工的合理化建议该怎么写

1，既然我们要提出合理化建议，首先要从我们周围的事情出发，就是要深入实际，到基层做合理有效的建议，公司。

2. 在以前的实践基础上，应将所有问题提交小组讨论并提出相关结论或相关建议。

3. 提出建议后，我们可以与所有人讨论，以及这个观点是否可以被公司采纳。

4，我们需要做好以下准备工作。那么就要准备好相关文件，从现实生活中的准备工作入手，配合公司各职能部门，理顺论文意见。

5, 写出合理的建议, 我们必须区分层次。第一个是写出公司的主要观点和期望。下一步是写出我们要求的一些问题。公司或我们必须共同努力纠正或努力。第三点是写出相应的对策。

6. 提出相关的合理化意见后, 需要提交给部门直接领导审查和审查, 以确定是否可以提交。如果允许的话, 可以据此编写, 然后提交自己的合理化意见。

公司合理化建议范文

自从我在xx公司工作半年以上以来, 我对公司有了一个大概的了解, 并且我也熟悉了各个部门。我也和大多数员工有过接触, 尤其是那些认识xx的人。现在公司已经进行了一系列改革, 对于xx来说也是必要的。作为xx的一员, 我应该将其纳入这项改革, 并提出一些我自己的建议, 使这项改革更好。工作更顺利, 你的工作更少。我认为这不仅是员工的声音, 也是公司希望看到的。

另外提几条个人建议:

1、计划执行方面: 建议部门和科室在召开工作会议时制定好计划, 落实人头, 跟盯完成, 完成情况纳入考核, 切实达到提高工作效率目的。

2、岗位职责、岗位说明书、工作流程图: 建议公司制定各岗位职责、岗位说明书、工作流程图, 明确公司各部门员工岗位职责, 岗位内容和工作流程。

3、员工培训与管理, 定期对公司员工进行技能、礼仪、效率培训, 增强员工的实际操作能力, 端正服务态度, 合理安排工作时间。

4、优秀人员提供外出学习培训成长福利。

5、鼓励员工多提正确建议、预案，公司给以充分重视，对书面建议均有正式恢复，采用者，给予一定奖励，鼓励员工积极参与公司管理，增强主人翁意识。

6、希望公司可以开展些业余的活动促进员工的团队意识和积极心态。

7、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家积极性，减轻工作压力。8、公司在执行力方面需要进一步加强，领导要首先做到做大执行力，树立先进榜样，只有这样员工才会有动力和模范去完成自己的工作。

9、完善公司的奖罚制度。

5. 新员工对公司的意见和建议怎么写

简单讲就是结合你自身的优势和过往的工作经历，结合公司目前的实际情况，提出你的建议，比方说什么部门需要什么改变啊之类的东西吧，或者说可以提高。

下年工作计划篇二

20__年是整个化肥行业竞争形势非常严峻的一年，集团公司面临前所未有的压力，为积极响应集团公司提倡的挖潜降耗、降本增效的活动开展，根据公司挖潜降耗、降本增效相关工作安排，结合车间具体工作实际，开展了如下工作，达到了预期效果，现总结汇报如下：

一、加强宣传营造氛围

充分利用车间班前会、班组、车间工作例会等形式在职工中进行广泛宣传，认真组织职工学习公司挖潜降耗、降本增效文件精神，使车间广大职工从思想充分认识到挖潜降耗、降本增效目的和意义，统一思想，从而自发地投入到该项活动

中来，为活动开展提供了可靠的思想保证。

二、加强现场文明生产治理

加强了对车间生产区域设备的. 巡检巡查和隐患排查治理，全年排查治理隐患100余项，同时车间迅速下发《关于加强冷却水用水管理的有关规定》、《矿肥公司用电管理规定》，多次在各类会议上进行学习，同时车间还组织人员对长流水、长明灯进行严格自查自纠，对违反管理规定地以典型案例要求班组组织深入学习，这样杜绝了车间装置的跑、冒、滴、漏和长流水、长明灯现象的发生。

三、加强设备运行管理，确保装置在经济负荷下运行

2、余热发电装置，重点加强了对该装置背压的控制，在确保安全生产前提下，尽量压低出口蒸汽背压，提高蒸汽有效利用率，增加发电量，二季度车间结合各低压用汽单位特点及余热发电的设备运行特性，并经上级领导同意，积极下发了《关于低压蒸汽压力控制》的有关通知，理顺了各车间岗位人员在低压控制方面的职责和义务。为提高岗位人员的主动性和积极性起到了积极的作用，为发电争取更多负荷起到了的作用。

3、抓好职工培训，提高操作技能，确保装置长周期安全、稳定运行。车间为提高余热发电岗位人员的操作水平和素质，车间根据年初制定的职工培训方案，认真地长周期地抓好职工内部培训工作，并进行严格的理论考试和实际操作考核。全年来除因外部因素使2x12mw机组揭盖做必要的内部检查处理外，其余全年无一例停机检修工作，确保了发电装置安全、长期周期稳定运行，同时也减少了检修费用和设备耗材，为降本增效起到积沙成塔的作用。

四、安全环保方面

安全是最大的节约，事故是最大的浪费，为此，车间针对不同岗位情况，加强安全事故的案列教育，用案列教育、警醒职工；认真组织车间职工对岗位安全操作规程的学习，并组织考试，使其对本岗位安全规程牢记于心，保证了车间全年无安全环保事故发生。五、达到的效果。

通过对上述工作的开展，达到了如下效果

- 1、提高了职工的节约意识，增强了职工紧迫感和使命感。
- 2、车间成本得到了有效的控制。
- 3、增加了发电量，与去年同期相比，多发电8000000于万度，为公司减少电费支出4000000于万元。

下年工作计划篇三

- 1、分配制度上在表达多劳多得前提下，尽量消除相同或相近岗位分配制度的不合理因素（可采取年终工作业绩、岗位综合考核，结合综合平衡的方法）。分配上要考虑到劳动的数量（指劳动时间），劳动的强度更要考虑质量和效果断不能让偷奸取巧之人有空可钻；而让踏踏实实干工作的人感到寒心。
- 2、搞好重点专业的培养建立，加大设备师资投入。引进或培养一些专业有特长的教师实行名教名校的办学方针，争取搞出在全省乃至全国，有特色的重点专业。可提高学校的声誉，也可为学校的升格打下基矗。
- 3、希望学校为学生提供更多的能够展示才艺的窗口和舞台，让学生在学校的的生活丰富一些，激发学习潜力和动力。
- 4、着重抓好学校图书馆、实验室、计算机房的建立和管理工作。这里管理更为重要这几个部门第一与学生打常打交道，第二也关系到学校教学效果和学校教学资金投入的效果。防

止出现个人见效益学校投入没效果的现象。

5、采用包括奖勤罚懒和考核劳动态度效果的方法，充分调动一线教师和二线教辅人的积极性真抓实干全面提高教学质量。学校的分配制度应具有透明性，可采用年终公布的方法，这样一方面可承受群众监视而另一方面对每一位职工自己在工作上也起到催促作用。

6、对大的投资工程实行工程本钱效益核算和多方论证，防止盲目性投资。投资建立后对设备和整体投资运营实行有效监管；防止资产流失或效益低下。

7、在严格管理、严谨治学的前提下，针对学生特点因材施教，每个教师都多用多媒体上课，提高学生的学习兴趣。

8、希望学校领导能腾出时间，亲自多走走、多看看、多听听基层职工的意见和呼声，切实解决一些职工的建议和意见，以此创造出和谐的干群关系，表达出学校人文管理的特色。

9、抓好学生就业工作，以就业促招生。可考虑向大企业定期培养输送优秀学生等方法，翻开学生就业工作的局面。同时这对来年生源质量的提高也有利。

10、对学生应实行因材施教，对于绩差生采用多实践少理论，也可根据学生对某个专业的喜好或特长重点培养其专业特长。使他们走向社会时能有一技之长。

11、对成绩不好的同学学校能否成立一个辅导班，利用课余时间把这些孩子组织起来进展强化辅导。

12、抓好学生管理工作，在现在学生不爱学、生员素质差的状况下尤为重要。抓好类似学生打架事件的防范，我建议在在男生宿舍每层楼道加装电视监系统并安排专人负责看管。这样即可把恶性事件消灭在早期也可减小事件发生后调查的

难度。

13、建立所有教师和家长及学校的联系方式簿，便于学校、教师、家长的联系。

14、加强学生宿舍、教学楼水电的管理，不要出现长流水长明灯。减少不必要的浪费。也要杜绝有些职工上班用学校电烧水下班拎回家的不正常现象。

15、应把一些些年富力强懂专业技术、有事业心、有奉献精神且能同心同德团结大伙，办事光明磊落的同志提到领导岗位。以使其能带着大伙共同奋斗搞发挥团队效益，把学校的整体工作搞上去。

16、考虑一下能否把原吉美塑钢厂开展成为规模较大一个学生实习基地，并可对外校有偿开放和对外出租。

下年工作计划篇四

进入10月份以来技术科始终认真做好对_节能降耗，降本增效_工作的每一个细节。贯彻落实节约能源的基本国策和公司文件的精神，根据实际情况继续制定的一系列有效地措施，强化监督，严格落实。从我做起，在工作上，让每一项工作和措施都能落实到实处。真正的实现人人节约，处处高效的局面。

我们一直在节能降耗原则的基础上，严格执行了各项已制定的措施，圆满地完成了10月份各项技术工作。根据现场断层实际揭露情况，认真做好了16307下切眼的设计和施工，本着最大可能的提高回采率，不浪费资源的原则为现在回采打好了坚实基础。

设计和施工了163南翼轨道巷为以后163南翼回采巷道施工做好了前期准备工作。在其他的工程上，我们仍旧保持着节约

的原则，在保证质量和效益的同时，最大限度的节俭、不浪费点滴的材料，为下步的工作奠定下良好的基础。

我们在平时的办公生活中，杜绝了常明灯等现象，充分利用现代化的科学技术，能用电子版发送的就不用纸质打印，保持最大限度的节约用纸。用电的设备在不用的时候尽量关上，达到节约用电。真正的做到节约从点滴做起，把一切小的问题也都做到节能降耗。通过这些工作，使我科在20_年10月_节能降耗，降本增效_工作收到了较好的效果，为以后的节能降耗工作积累经验，为下一步生产发展提供更加有利的环境。

企业文化部作为主管我厂企业文化和党群工作的部室，我们始终牢记厂部_增产增利降本_的号召，并将其贯穿于日常工作当中。作为主管宣传的部门，我们积极发挥自身的示范、引导作用，以求得_增产增利降本_目标的顺利实现。具体措施有：

一、我们积极发挥自身优势，在《?通讯》上多次设立_增产增利降本_专

栏，教育、引导全体员工立足岗位，精心操作，精细生产，降耗节支。同时注重发掘降耗节支、稳产高产这方面的典型人物和事例广为宣传，努力营造一个_增产增利降本_的氛围。

二、本着节约的原则，对一些可以重复使用的条幅、彩旗、会标，我们都予以回收，以备再次使用。

三、我们的工作范围涉及党建、纪委、宣传、工会、共青团、武装、计划生育等方方面面，这些工作由要求有一定的资料供大家进行业务学习。为了实现既满足工作需要，又降低成本的目的。我们改变过去每间办公室都有报纸的做法，将全部室报纸集中管理。这样，大家都有机会接触更多的信息，使报纸的效用发挥到最大，另一方面我们又删减了一些不必要的报纸，降低了费用支出。

四、入党积极分子培训，过去都是外聘人员授课，从去年开始，我们改变了过去的做法，改为内部人员授课。这样，既为内部人员提高业务技能提供了机会，又节省了开支，同时，培训教材是一次购买，多次使用。

五、对办公用品，为了防止不必要的重复领用而造成浪费，我们指派专人管理，兼职负责全部室办公用品的领取。

六、效能监察工作。重点关注大宗原燃材料进厂的数量和质量，进行跟踪管理，同时积极参与车间的项目立项，共同推动_增产增利降本_目标的实现。

1、2亿元，增效约

2、2亿元。

一、优化设计，在工程项目前期做好成本控制

成本是竞争的基础，是利润的直接来源。在水泥工程建设总承包发展历史中，降低成本是许多重大技术革新的动因。在人力成本、原材料价格、物流费用等不断攀升的情况下，对标挖潜、优化工程设计已经成为水泥工程企业降本增效和降低成本的重要抓手。设计是工程项目的灵魂，设计优劣直接关系到项目的成本、质量、进度等各个方面。作为公司主业之一的工程设计，也是管理提升活动的重点之一。公司确定了以_规范并创新设计理念，加强并深化项目精细化管理_为目标，推进执行的制度化和标准化等多项举措并行，提高设计质量和技术优势。对设计部门的12个专业，公司从人员配备、任务安排、出图数量、设计经理职责、绩效管理、标书编制、合同管理、咨询报奖、设计备案等多个方面分别进行对标分析□swot分析，提出了三条提升设计管理的重要方向。设计所联合设计管理部门通过召开_工程建设项目存在问题的整理与分析专题_、_规范并创新设计理念，提升设计管理专题_等十余次专题会议对公司各项业务进行制度梳理、行业对

标，查找自身短板和瓶颈问题，寻求解决途径，积极进行整改，为明年最终完成集团全面管理提升活动的要求打下了坚实基础。今年以来，分别组织对蒙阴广汇项目、华润水泥(方山)项目以及伊拉克grd进行优化设计，大幅降低了工程造价。

二、创新物流模式，物流成本显著降低

物流成本构成我公司epc工程建设的主要部分。在国家政策允许的范围内，争取出口退税，节省税金1035万元。

创新物流模式，改进原来总体发包货代的方式，将项目的全程物流工作按照流程分成国内港口、海上运输、国外清关运输三个节点，进行分别控制。目前已建立连云港为国内基本港，货物可免费堆放30天。与四家船运公司直接建立战略合作关系，争取最低的海运价格。

三、多种措施，工程管理成本大幅压缩

我公司工程部把分包合同签订管理与开源节流工作结合起来，制定了在分包合同管理、项目收尾、现场费用开支等多方面开源节流的工作措施。针对现场工程签证中存在的问题，重申必须按照公司有关工程签证规定执行，严格把控审核关。工程部责成项目部对设计变更、现场原因等引起的工程量变化及分包合同范围外的施工内容，必须核实其真实性、时效性、合规性，按公司规定的现场工程签证完整程序予以确认，做到事实清楚、数量准确、程序完整、费用精确等。工程部组织专业人员认真研读公司_分包合同结算管理办法_，认真审核结算书，严格把好费用关。要求在与分包商的结算谈判前，要做好事实核定工作，决不轻易让步。

1、68，核减费用3

41、04万人民币。工程部责成现场项目部每月定期上报固定资产台账，责成项目部对现场固定资产进行清点、保养和入

账，规定项目部撤场时，做好剩余机具材料转运工作。为了进一步加速项目收尾工作，工程部对进入工程收尾阶段的项目，在人、材、物等方面的后期资源投入进行详细核实、合理控制。为防止项目无限制滞后或延期无期限的现象发生，工程部有重点规定了结束期限，支持在项目所在区域进行资源整合调配。对项目部现场办公费(包括水、电、气、油等费用)，责成项目部制定节能(包括节水、节电、节油等)节流的计划，按照项目部指标额度进行把关。

四、深挖潜力，采购成本大幅下降

为深入贯彻落实公司关于全面开展管理提升活动的相关要求和部署，及根据5月28日公司管理提升活动第四次会议的具体安排，采购部全面启动_全面开展管理提升活动_。在全部门组织开展_找差距、转观念、促提升_的活动，客观、准确地找出本部门在采购管理中存在的突出问题和薄弱环节，解决部门管理的短板和瓶颈问题。在第一阶段有效提高采购工作效率，降低采购成本，控制采购质量。

通过对采购工作方式方法的改进和提高，采取纵向、横向对标和不同项目的同类设备集中采购等手段，使采购质量有了提高，采购成本有所下降。提高了工作效率，满足工程进度计划更有效的实施;增强了采购专业化水平。

通过管理提升活动，我公司采购成本大幅下降，例如：蒙阴广汇2×5000t/d总承包项目，公司在项目执行中，通过采购经理负责制与专业采购组相结合的方式，结合管理提升活动，只用7个月就完成了采购工作，大大地提高了工作效率。而且在保证所采购设备质量的前提下，与采购指标相比节约采购费用13%。

7、89%，节约费用约560万欧元。

在ibese3&4线的石灰石堆取料机采购中，对比以往的项目采

购数据，结合今年国内外的市场状况，通过细致和耐心的工作和谈判，使该设备采购价格比老线下降12%。

五、从点滴抓起，后勤管理突出_省_和_降_

(一)加强宣传，积极动员，降本从点滴做起。

下年工作计划篇五

回顾一年的学习和工作，在王总的正确领导下，在各部门的密切配合和餐饮部全体员工的共同努力下□20xx年，餐饮部圆满完成了年初酒店下达的经营指标任务。作为x一家酒店，餐饮部的经营与管理已趋成熟，市场知名度也较好，经过九年的管理经验沉积和提炼，已形成了自己一定的管理风格，要在服务管理和培训上取得较大突破也有一定的难度。为了尽快提高服务水平，树立良好的行业形象，分管餐饮工作以来，主要从以下的几个方面开展工作，现将一年的工作情况总结如下：

今年来，餐饮部在各班组实施餐饮案例收集制度，同时做好老客户客史档案，作为改善管理和评估各岗位管理人员管理水平的依据。并对收集的案例在部门例会上进行分析总结，针对问题拿出解决方案，同时使各班组资源共享，不再出现同样的问题，减少顾客的投诉率，再则利用客史档案有针对性的为老客户服务，真正体现人性化服务。

为了培养员工的服务意识，提高他们的业务操作技能，今年来餐饮部共参加培训19场，其中酒店组织的培训6场，部门组织的服务技能培训9场，新员工入职培训4场。内容包括《礼节礼貌》、《酒店概况□□□x景点概况》、《消防安全知识》、《员工手册》、《四酒店业务基本知识》、《四酒店操作技能》等，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识、服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都明显增强。

今年来，酒店会同前厅、客房、餐饮等岗位开展了青工技能比武活动，内容包括餐饮中式摆台、走客房清扫、散客入住接待、散客退房接待等项目。比赛先由部门预赛推选出前六名再参加酒店的总决赛，一年来评出赵蓓蓓、金荷芳、雷琳等一批青工技能比武能手，成为大家业务学习的榜样。

酒店20xx年制定了新的绩效考核办法，激励政策更趋市场化，把员工的收入与工作业绩、劳动贡献与业务技能挂钩，新的考核办法不仅使员工更关心本部门的经营指标、营业收入，同时更加努力工作，积极创收。另一方面，在工资分配上对重点岗位和工种倾斜，使各岗位员工的业绩、劳动所得与去年相比都有了一个大的提升。再则通过高级工、中级工的评比，拉开了老员工与新员工的工资差距，限度地调动了员工的工作主动性、积极性和创造性。

1、努力做好行政管理工作，认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作。

2、1—6月份每月按时统计上报酒店各部门工资报表。

3、全年完成了20xx年x市“十大品牌旅游饭店”的申报、酒店、中华餐饮名店、绿色饭店、食品卫生量化分级管理x单位复评的所有资料的准备和申报工作。

4、协助工会做好工会新员工入会、召开职代会，组织员工献爱心活动、三八妇女节福利发放等各项工作。

5□20xx年优秀员工的考核、评比；高级工、中级工的评比。

6、四酒店评定过程中所有材料的准备，会议纪要的记录以及各项整改项目的. 整改计划的制定、上报工作。

虽然在过去的一年里做了一些工作，取得了一点成绩，但这都是餐饮部全体员工共同努力的结果，我的工作能力、管理

水平与上级领导的要求和实际工作需要还有差距，主要表现在：

- 1、知识结构不够全面，制约管理水平的提升。
- 2、制度执行不够坚决，管理工作有时被动。
- 3、行业信息掌握不及时，创新能力不足。
- 4、对员工业务抓的不够，整体服务水平不均衡。

1、要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提高自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、要加大制度执行的力度，充分调动自己的主观能动性，动脑筋想办法，坚决把上级领导的意图和想法，不折不扣的落实到工作中去。

3、要通过多渠道了解x酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动态，吸取人家的好经验好做法，结合本酒店的实际情况，推陈出新。

4、要把提高酒店员工业务水平当作主要工作去抓，突出质检、培训与考核、晋级、评比相结合；常规性培训与针对性培训相结合；集中培训与分手批轮训相结合；培训的内容形式与集体活动和员工爱好相结合。

1、要突出餐饮服务文化氛围。当今顾客的消费需求已经从过去的吃饱吃好转变到今天的吃特色、吃营养、吃文化，所以这些方面应该是明年餐饮部开展营销的新思路，结合我们现有菜肴的特色，多推出精品新菜肴，增加我们菜品的附加值，使我们的菜品更具有吸引力和竞争力。

2、要定期组织岗位大练兵、大比武。通过各种形式的专业技能竞赛，提高员工主动学习、主动进步的热情，从而不断提高部门整体服务水平。

3、要提倡部门全员参与管理。涉及到部门全面建设方面的问题，鼓励员工多提建议，提好建议，所以我们可以长期开展“金点子”活动，对于我们酒店提高经济效益、提高服务质量、提高社会知名度、提高安全防范、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立即给予奖励。改变过去管理只是少数领导的事这种思想误区，用制度激励人，使部门每一名员工都参与到管理中去。

4、要强调管理的最终目的。管理不是把员工管怕、管跑，更不是简单的罚款，是把后进员工带成先进，把优秀员工稳步提升树立典型，最终目的是利润化。明年我们可以在公开栏、员工餐厅、休息区设立“光荣榜、曝光台”用相机和图片记录日常工作中具有典型性、有代表性的正面和反面的人和事，从而更好地表杨先进、鞭策落后。

5、把酒店优质服务100条缩小成小页，以小册子的形式发给员工，便于大家学习和提高，更好地配合酒店《员工手册》、《酒店岗位职责》、《各岗位操作流程》的学习，不断提高员工的整体素质。

6、要经常走出去学习。固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，才能不断提高自己。外出学习，管理者回来后也会有紧迫感、危机感，真正感受到与别人的差距。

最后把一句话送给自己也送给大家，在新一年工作中一定要“能迈大步的迈大步，能迈小步的迈小步，但决不允许原地踏步！”新年新希望，希望来年在工作中能得到领导和同事们更多的支持和帮助，把酒店管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学，我们全体员工的收入

有更大的提高。总结过去，展望未来，在新年即将到来之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，和大家一起打造一支更优秀的酒店服务团队。

下年工作计划篇六

2020年下半年，为实现公司长远发展，现结合公司和我部门的实际情况，我们工程部2020年下半年的工作重点，着力于工程部各项工作的落实，并在原来工程部工作的基础上，不断提高服务质量，主动配合物业服务中心完成各项维修任务，特拟定下半年工作计划：

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1) 加强工程部的服务意识。

目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期地开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

(2) 完善制度，明确责任，保障部门良性运作。

为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。

工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。

就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

(1)提高所有员工的节能意识。

(2)制定必要的规章制度。

(3)采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4)在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5)每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

四、预防性维修

(1) 预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

(2) 日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

(3) 日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

五、健全设备、设施档案，做好维修工作检查记录。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理。对于新接管的小区，由于房产公司配套设施安装后置的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

六、设施设备计划维保工作：

(1) 严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

(2) 根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

(3) 消防系统的维护：结合秩序维护部的需要，及时检查，维护保养，使各类消防水泵、烟感、喷淋设施、及消防栓设备处于良好的状态。根据实际需要，上报公司，统一购买备品备件，以便及时更换，确保设备发挥应有的作用。

(4) 根据实际需要，对铁艺护栏和灯杆安排除锈刷漆。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为物业公司今后的发展创造更好的条件。