

一份的工作计划包括哪些部分(优秀8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。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

一份的工作计划包括哪些部分篇一

第一是付出：即奉献、给予、不计较个人得失、衷心地、不企求回报地付出、并把这种付出作为自己长期并且自觉的行为。这样人与人之间的得失计较就会变化，人性中善性就会显现，人的高尚与自信就会随之而来。

第二是信任：这里面隐含着因果报应关系，你信任别人，别人也会信任你。信任是一种纽带，是可以互相传递的，信任实际上是一种对人的尊重，只有建立了信任才能谈得上精诚团结。

第三是欣赏：所谓欣赏就是作为每一个人来讲，他有他的长处，当你以欣赏的眼光来看待一个人的时候，你应该喜欢他、爱护他，当一个人指责别人的时候他往往自己也是痛苦的，其实欣赏别人的时候亦是一种快乐、幸福的感觉，互相欣赏的人际关系是最融洽的，相互之间也会是一种鼓励。

第四是沟通：人和人之间不可能没有矛盾，意见不同的时候很多，但是不同不要紧，这就是个性，否则就没有个性了。正因为有了矛盾才有个性的存在，那么对个性的存在怎么达成共识呢？只有通过沟通化解疙瘩、解决矛盾。企业管理中每一个方案都是大家坐在一起研究，对事不对人，讲方案的是学生，评方案的是老师，这里每个人的智慧就变成大家的智慧。

第五是帮助：每一个人都有缺点，每个人都有个人性劣根性。帮助不同于指责，指责是不注意场合，不注意对他人的尊重。大多数指责别人的同时其实是自我人性劣根性的一种释放。所以帮助在这里就显得十分重要，是在考虑他人可以接受的前提下，使他人得以提高。帮助可以让一个人找到自信。你在帮助一个人的时候，自己会同样获得快乐。

一份的工作计划包括哪些部分篇二

一连党支部工作的总体思路：坚持以科学发展观为指导，以“创先争优”活动为抓手，大力加强班子建设、组织建设、干部队伍能力作风建设、党风廉政建设以及工会建设，充分发挥党组织的核心作用和党员的先锋模范作用，为我连跨越式发展和长治久安事业提供坚实的组织保障。

1、增强学习能力。充分发挥党组、支部的核心、阵地作用，结合连队工作实际，把学习实践活动与贯彻党的十八大结合起来，与师“两个坚持、五个突出抓好”的工作思路结合起来，与团场坚持“六个为主”打造“幸福团场”结合起来，提高理论学习质量和水平。要坚持学用结合、学以致用、用以促学，通过增强学习力，提升创新力、执行力。

2、突出主题教育。积极参加团场组织的各类教育培训和党员的轮训，以“创先争优”活动为抓手，开展“加强党性修养、坚持廉洁从政”等主题教育活动。大力宣传连队先进典型，用典型事迹鼓舞人、激励人，营造激情干事、大干快上的工作氛围。

3、开展特色活动。围绕“学习贯彻师三届三次全委扩大会议精神”，坚持“六个为主”打造“幸福团场”开展以“解放思想 促进团场增效职工增收”等专题组织讨论活动、坚持以十八大学习心得体会交流、理论研讨、外出参观学习等特色活动，进一步唱响和谐团场、幸福团场主旋律。

1、继续开展创先争优活动。围绕师党委提出的“两个坚持、五个突出抓好”的主题、团场坚持“六个为主”打造“幸福团场”的实践载体，努力创建“五个好”先进基层党支部和努力争当“五带头”优秀共产党员，扎实推进党建工作走前头、作表率，党员立足岗位创先进、争优秀，不断增强党组织的创造力、凝聚力和战斗力，为基层连队发展提供强大的精神动力和政治保证。

2、加强组织自身建设，拟确定2名入党积极分子，6月份讨论两名预备党员转正。继续推行发展党员公示制、票决制，把好发展党员质量关。

3、充分发挥组织功能。落实“三会一课”制度，定期开展党支部活动，利用电教片形式，重点学习“十八大”精神实质和师三届三次全委扩大会议精神。

围绕团场党委提出的增强能力建设、改善工作作风，着力解决党员干部大局意识、服务质量、工作效率、奉献精神等问题，按照“学习提高、对照检查、民主评议、整改落实”四个阶段抓好落实，制定整改方案。

1、加强党纪国法教育。促进党员干部依法履行职责和遵守职业道德，增强法制观念和纪律意识。

2、加强连队廉政文化建设。深入开展理想信念、廉洁从政和警示教育，树立正确的权力观、地位观、利益观，提高党员干部拒腐防变能力。明确领导班子党风廉政建设重点工作责任，建立和完善党员干部党风廉政建设责任制，进一步促进党风廉政建设的深入开展。

3、推进党务、政务公开。认真贯彻落实《政务信息公开条例》和本办《政务公开制度》，努力建立行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的管理体制，推进行力透明运行。加强财务管理及重大经费开支项目，坚持集体研究制度。对

需要公开的内容，通过召开会议、张贴公示等形式，提高政务公开的实效性。

1、积极开展工会活动。充分发挥党、工、妇、团四位一体的积极性、主动性和创造性。

2、注重党建工作调研。紧紧围绕工作大局，紧密结合连队党建工作实际和党员干部的思想实际，认真开展调研工作，总结党建工作中的好做法、好经验。

把职工增收致富放在首位，以全面建设连队小康社会，统揽工作全局，认真贯彻师三届三次全委扩大会议精神，加强促进职工多元增收，积极拓宽农业，连队外部增收途径和空间，每年向淖毛湖区域内工矿企业转移劳动力，建立职工稳定增收的长效机制。

一份的工作计划包括哪些部分篇三

辞职报告怎么写，里面要包括4个要素：

a)填写适当受文者名称及需要知会的上司。

b)清楚写出辞职的理由。

c)感谢公司给予你工作机会，并在工作上获得宝贵的技能及经验。

d).最后，祝愿公司将来发展顺利及作亲笔签署。

辞职报告怎么写？

1、不获公司重用或尊重

2、因某些原因被迫辞职

3、因健康、家庭或个人理由

一份的工作计划包括哪些部分篇四

首先，要准备考研得从软件和硬件两方面着手。

这个毛病基本上每个人都会有一点，如果拖拉成性，总是把今天要做的事情推到以后，那你可能永远也做不到今日事，今日毕。

天才这种人绝对是少数，大多数人都是普通人，而且往往不能发现自己的长处到底是什么，所以总是会产生这样或那样的不自信心理，再过分一点就变成自卑。

几乎每个考研前辈在分享他们或成功，或失败的经验时，都会提到两个字——坚持！可以这么说，绝大多数最后没能蟾宫折桂的人是输给了这两个字——也可以说是输给了自己。

有些考研人感到孤独的时间久了，会发现自己压力越来越大，渴望有更多社交却又把自己封闭在一个人的世界里，甚至出现失眠等身体不适的状况，最后得了孤独症，因此越来越紧张，影响了备考状态。

兴趣，是最大的动力。不管你是因为什么原因决定考研，我都建议你要充分考虑下自己的兴趣是否在要报考的这个专业上。只有对这个专业非常感兴趣，甚至是热爱，才会产生源源不断的动力。

就小编自己的经验而言，还是那句很多时候成功就是再坚持一下对我的影响最大。很多时候，觉得自己真的到极限了，想放弃了，或是没有信心了，但是想想这句话，还是咬咬牙坚持了下来，挺了过去。在事后一看，觉得那些困难好像也没什么。

如果已经认识了研友，而且彼此也比较熟悉了，那么你在考研长路上也就有了并肩作战的战友了。不仅可以交流备考上的问题，郁闷了，低迷了，想放弃了的时候也会多一个跟你情况相同的人来安慰你，开导你。

一份的工作计划包括哪些部分篇五

一般的看法是：时间，地点，人物，事情的起因，经过和结果。

有人认为此提法不妥，一般的记叙文中经常出现时间模糊、地点不明甚至不交代的情况，这时候时间、地点都不是必须存在的，而记叙文依然是记叙文，也并不影响表达效果，那么既然可以去掉那还叫“要素”吗？要素的意思是必不可少的组成部分，可是少了也可以就不能叫要素。很可惜，现在的中学语文老师一直这么教学生，连人教社的语文教材上也是这么写的，不得不引人深思。

作用

第一要素是时间，年、月、日、时写清楚；

第二要素是地点，要写环境和发生事情的地点。

第三要素是人物，不写人物是糊涂，

第四要素是起因，为何发生找起因；

第五要素是经过，来龙去脉写清楚；

第六要素是结果，交代结局别含糊。

记叙文记事六要素，大家千万要记住。文章要具体，主题才突出。

记叙顺序

顺叙，倒叙，插叙，补叙，分叙。

表达方式

叙述，描写，议论，说明，抒情，记叙。

人物描写

外貌，语言，神态，动作和心理描写。

环境描写

自然环境和社会环境描写。

一份的工作计划包括哪些部分篇六

1. s[specific]原则：——明确性

所谓明确就是要具体、清楚地说明想要达成的行为标准，而不是用抽象有的语言和内容。明确的目标几乎是成功团队的一致特点。很多团队不成功的重要原因之一就是目标本身模棱两可，或没有将目标有效地传达给相关成员。

比如说，“增强客户意识”，这种对目标的描述就很不明确，因为增强客户意识有许多具体做法：减少客户投诉、提升服务速度、使用规范礼貌的用语、采用规范的服务流程等等。有这么多增强客户意识的做法，我们所说的“增强客户意识”到底指哪一块？不明确就没有办法评判、衡量。所以建议这样修改，比方说，我们将在月底前把收银的速度提升至正常的标准，这个正常的标准可能是两分钟，也可能是一分钟，或分时段来确定标准。

目标应该是明确的，而不是模糊的。

如果领导有一天问：“这个目标离实现大概还有多远？”团队成员的回答是“我们早实现了”。这就是领导和下属对团队目标所产生的一种分歧。原因就在于没有给他一个明确的分析数据。

比方说，“为所有的老员工安排进一步的管理培训”。“进一步”是一个很不明确的概念，到底这个“进一步”指什么？是不是只要安排了这个培训，不管谁讲，也不管效果好坏都叫“进一步”？如果能够改进一下，准确地概述为：在什么时间完成对所有老员工关于某个主题的培训，并且在这个课程结束后，员工的工作效率能够得到提高，如果没有提高甚至有所下降就认为效果不理想。这样目标就变得可以明确起来。

再比如说，前台被要求要保证来电优质服务。什么是优质服务？很模糊。要具体点，比如保证对紧急情况，正常工作时间内4小时响应。那么什么算紧急情况，又要具体定义：比如四分之一的内线分机瘫痪等。这样的计划才是明确的、具体的，能够让员工一目了然地付诸行动。

如果不规定清楚这些，到时候大家就会吵架了。

2. m□measurable□原则：——衡量性

衡量性就是指应该有一组明确的数据，作为衡量是否达成目标的依据。如果制定的目标没有办法衡量，就无法判断这个目标是否实现。目标设置要有项目、衡量标准、达成措施、完成期限以及资源要求，使考核人能够很清晰地看到部门或科室月计划要做哪些事情，需要完成到什么样的程度。衡量标准遵循“能量化的量化，不能量化的质化”。使制订人与考核人有一个统一的、标准的、清晰的可度量的标尺，杜绝在目标设置中使用概念模糊的描述。

有的工作岗位，其任务很好量化，典型的就是销售人员的销售指标，做到了就是做到了，没有做到就是没有做到。但是有的工作岗位，工作任务不容易量化，比如研发部门和行政部门。但是，他们的工作仍然要尽量量化。

那么解决方法是：接听速度是有要求的，通常理解为“三声起接”。就是一个电话打进来，响到第三声的时候，就必须接起来。不可以让它再响下去，以免打电话的人等得太久。

前台工作非常繁忙时应该这么做：工作人员应该先抽空请来访者在旁边的沙发坐下稍等，然后再继续处理手中的电话，而不是做完手上的事才处理下一件。这才叫专业。又比如什么叫礼貌？应该规定使用规范的接听用语，不可以在前台用“喂”来接听，早上要报：早上好，某某公司；下午要报：下午好，某某公司；说话速度要不快不慢。

所以，没有量化，是很难衡量前台服务工作到底怎样才算接听好电话和礼貌接待了来访。

3. a[achievable]原则：——可实现性

目标是要被执行人能够承担和接受的。如果上司利用行政手段，或权力性的影响力一厢情愿地把自己所制定的目标强压给下属，下属典型的反应是一种心理和行为上的抗拒。一旦有一天这个目标真完成不了的时候，下属有一百个理由可以推卸责任。

“控制式”的领导喜欢自己主观定目标，然后交给下属去完成，他们不在乎下属的意见和反映，这种做法越来越没有市场。今天员工的知识层次、学历、个人的素质，以及他们主张的个性张扬的程度都远远超出从前。因此，领导者应该更多地吸纳下属来参与目标制订的过程（即便是团队整体的目标）。

目标设置要坚持员工参与、上下左右沟通，使拟定的工作目标在组织及个人之间达成一致。既要使工作内容饱满，也要具有可达性。可以制定出跳起来“摘桃”的目标，不能制定出跳起来“摘星星”的目标。就如你让一个没有什么英语程度的初中生，在一年内达到英语四级水平，这个就不太现实了，这样的目标也没有意义。但是你让他在一年内把新概念一册拿下，就有达成的可能性。他努力地跳起来后能够摘到果子，才是意义所在。

4. relevant原则四：——实际性

目标的实际性是指在现实条件下是否可行、可操作。可能有两种情形，一方面领导者乐观地估计了当前形势，低估了达成目标所需要的条件，这些条件包括人力资源、硬件条件、技术条件、系统信息条件、团队环境因素等，以至于下达了一个高于实际能力的指标。另外，可能花了大量的时间、资源，甚至人力成本，最后确定的目标根本没有多大实际意义。

示例：一位餐厅经理订的目标是早餐时段的销售额在上月的基础上提升15%。算一下知道，这可能是一个几千块钱的概念，如果把利润计算出来却是一个相当低的数字。但为完成这个目标的投入要花费多少？这个投入可能比起增长的利润要更高，因此这个目标不具备操作性。

当然有时实际性需要团队领导衡量。因为有时可能领导考虑投入多一些，目的是打败竞争对手。这种情形下的目标就是实际的。

部门工作目标要得到各位成员的通力配合，就必须让各位成员参与到部门工作目标的制订中去，使个人目标与组织目标达成认识一致、目标一致，既要有由上到下的工作目标任务，也要有员工自下而上的对工作目标的主动参与。

由于是工作目标的设订，因而制订时要和岗位职责相关联，

不要跑题。比如一位前台工作人员，你让她学点英语以便接电话的时候用得上，就很好，但如果你让她去学习六西格玛，就比较跑题了。

5. time-based原则五：——时限性

目标特性的时限性就是指目标是有时间限制的。例如，我将在5月31日之前完成某事，5月31日就是一个确定的时间限制。没有时间限制的目标没有办法考核，或带来考核的不公。由于上下级之间对目标轻重缓急的认识程度不同，上司着急，但下面不知道。到头来上司暴跳如雷，而下属还觉得委屈。出现这种情况会伤害工作关系，伤害员工的工作热情。

实施要求：目标设置要具有时间限制，根据工作任务的权重、事情的轻重缓急，拟订出完成目标项目的时间要求，定期检查项目的完成进度，及时掌握项目进展的变化情况，以方便对下属进行及时的工作指导，以及根据工作计划的异常变化情况及时地调整工作计划。

总之，无论是制定团队的工作目标，还是员工的绩效目标，都必须符合上述原则，五个原则缺一不可。制订的过程也是对部门或科室先期的工作掌控能力提升的过程，完成计划的过程也就是对自己现代化管理能力历练和实践的过程。

一、以身作则

二、充分发挥下属的潜力

三、打造优秀的团队

和领导，一名优秀的管理者一定是能够充分利用各种资源，将工作做到最有效率的人。

一份的工作计划包括哪些部分篇七

色彩的三要素是指每一种色彩都同时具有三种基本属性,即明度、色相和纯度。下面,小编为大家分享色彩的三大要素,希望对大家有所帮助!

(彩度、饱和度)色彩的纯度是指色彩的纯净程度,它表示颜色中所含有色成分的比例。含有色彩成分的比例愈大,则色彩的纯度愈高,含有色成分的比例愈小,则色彩的纯度也愈低。

可见光谱的各种单色光是最纯的颜色,为极限纯度。当一种颜色掺入黑、白或其他彩色时,纯度就产生变化。当掺入的色达到很大的比例时,在眼睛看来,原来的颜色将失去本来的光彩,而变成掺和的颜色了。

当然这并不等于说在这种被掺和的颜色里已经不存在原来的色素,而是由于大量的掺入其他彩色而使得原来的色素被同化,人的眼睛已经无法感觉出来了。

有色物体色彩的纯度与物体的表面结构有关。如果物体表面粗糙,其漫反射作用将使色彩的纯度降低;如果物体表面光滑,那么,全反射作用将使色彩比较鲜艳。

色相是有彩色的最大特征。所谓色相是指能够比较确切地表示某种颜色色别的名称。如玫瑰红、桔黄、柠檬黄、钴蓝、群青、翠绿……从光学物理上讲,各种色相是由射入人眼的光线的光谱成分决定的。

对于单色光来说,色相的面貌完全取决于该光线的波长;对于混合色光来说,则取决于各种波长光线的相对量。

物体的颜色是由光源的光谱成分和物体表面反射(或透射)的

特性决定的。

明度是指色彩的明亮程度。各种有色物体由于它们的反射光量的区别而产生颜色的明暗强弱。色彩的明度有两种情况：一是同一色相不同明度。

如同一颜色在强光照射下显得明亮，弱光照射下显得较灰暗模糊；同一颜色加黑或加白掺和以后也能产生各种不同的明暗层次。二是各种颜色的不同明度。

每一种纯色都有与其相应的明度。黄色明度最高，蓝紫色明度最低，红、绿色为中间明度。色彩的明度变化往往会影响到纯度，如红色加入黑色以后明度降低了，同时纯度也降低了；如果红色加白则明度提高了，纯度却降低了。

有彩色的色相、纯度和明度三特征是不可分割的，应用时必须同时考虑这三个因素。

研究色彩是为了使用色彩，也就是说最大限度地发挥色彩的作用。色彩的意义与内容在艺术创造和表现方面是复杂多变的，但在欣赏和解释方面又有共通的国际特性，可见它在人们心目中不但是活的，也是一种很美的大众语言。所以，通过对色彩的各种心理分析，找出它们的各种特性，可以做到合理而有效地使用色彩。

红色系是从色相环上的红紫色到朱红色之间的色彩。它的刺激作用很大，具有很高的注目性和视认性。大红色是暖色系里温度最高的色彩，红色系原色彩对人的心理能产生很大的鼓舞作用。

1. 纯色使人产生如下心理感受：热的、活泼的、宽大的、引人注目、辣辣的、令人疲劳、不透明、健康的、血、热闹、圣诞节、太阳、口红、共产党、干燥、喜气洋洋、结婚、愉快、热情、热心、热爱、艳丽、危险、火灾、权势、活力、

幸福、吉祥、丰富、野蛮、忠诚、大方、革命、暴力、残忍、贪婪、愤怒、浪漫、开放、庄重、公正、激昂、恐怖。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：健康、圆满、幼稚、婴儿、温水、浪漫的、快甜蜜的、化妆品、优美、娇柔。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：枯萎、黄昏、固执、孤僻、憔悴、烦恼、秋天、不安、古老、独断。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：恶心、污泥、烦闷、哀伤、忧郁、阴森、寂寞、昏昏沉沉。

黄红色系的性质和红色系性质很接近，该色系大致以橘红色为中心，另有橙色、黄丹、柿红、赭石、琥珀等色彩组成黄红色系。其色彩刺激没有红色那么大，但其色彩性质轻浮而冲动，所以具有很大的视觉警戒力，具有很强的视认性和引人注目的感觉。喜欢高纯度，黄红色的人不太多，而当该色系变浅或变浊时，喜欢的人就很多。日常生活中见到的许多物品均是这一类色彩，尤其是淡米黄类的色彩，具有促进食欲的作用；茶褐色一类的色彩使人感觉沉着安定，这样的色彩均是理想的设计色彩。

1. 纯色使人产生如下心理感受：橘子、柿子、火焰的尖端、强烈的、冲动的、开朗的、跳动的、热烈摇滚、嬉皮、华丽、艳阳天、丰富、甜蜜、甘美、光明、欢乐、兴奋、少壮、力量充沛、顽皮、疑惑、暴躁、厌烦、嫉妒、悲伤、勇气十足、容易轻举妄动、野心。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：细嫩、温馨、暖和、柔润、回忆、和谐、柔顺、怡情、轻巧、慈祥。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：大地、沉着、安定、古香古色、老朽、悲观、情深、雅宴、严肃、拘谨。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：灰尘、沙滩、故土、怀思、呆痴、灰心、退休。

黄色系是具有最亮彩系的色彩，也是与纯色和一般其他的色彩感情区别最大的色系。它包括金黄、藤黄、柠檬黄、米黄、蛋黄、土黄等色彩。黄色系明度高，最引人注目，但在暖色系中较温和，刺激性不大，所以给人带来中和的感觉。

1. 纯色使人产生如下心理感受：黄金、目光、金光、香蕉黄、木瓜黄、向日葵、光辉、刺眼、明朗、快活、健康、有自信、可发展、前途光明、希望、荣誉、高贵、贵重、有价值、大方、大胆、积极向上、财富、有信用、大地、增加、膨胀、佛、神仙、上帝、黄帝、德高望重、富于心计、警惕、猜疑。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：单薄、娇嫩、可爱、幼稚、乳液、不高尚、无诚意、轻蔑、下流。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：没有希望、多变、贫穷、犯罪、粗俗、秘密、戏弄。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：不舒服、没有精神、不健康、懒散、低贱、肮脏、受污辱、呻吟、陈旧、背弃。

黄绿色是黄色和绿色的中间色，也是春天草木萌芽的色彩，翠绿、嫩绿、浅绿是它的主要色彩。黄绿色系的色彩很温和，从心理上感觉，这一色系比其他颜色单纯，而且有中性的感觉。

感、幼稚、无知、未成熟、幸运、乐观。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：嫩苗、清脆、爽口、芳香、淡薄、薄荷、明快、容易破碎。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：泡菜、淹没、酸菜、忧愁、委屈、受打击、夭折、哭泣。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：不新鲜、温湿、迟疑、失调、俗气、迷惑、泄气。

绿色多数是植物色彩。在自然界中除了天与海，绿色所占面积最大。在人们的印象中，绿色的范围是从黄绿到青绿，实际上，正确的范围应以草绿色为中心，左右各18。范围内为准。绿色的刺激和明度均不高，性质极为温和，属于中性偏冷的色彩，多数人喜好此色。

1. 纯色使人产生如下心理感受：草木、草坪、绿叶、公园、绿地、田园、自然、新鲜、未成熟、羞涩的、平静、安逸、安心、安慰、舒服、远望、健全、有生物、永远、活的、和平、有保障、有安全感、可靠、信任、实在、公平、互惠、理智、理想、亲情、满足、保守、清闲、安息、能解除疲劳、纯真、中庸、纯朴、解放、平凡、卑贱。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：细嫩、爽快、清淡、温和的、宁静的、轻快、舒畅、轻浮、透明感。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：安稳、自私、迷信、沉默、力行、刻苦耐劳、有备无患。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：湿气、倒霉、腐朽、不能放心、失落感、枉费心思、毫无意见。

该色系是夹在青色和绿色中间的色彩，接近深绿。草木的绿叶接近天青色的很少，一般都是从黄红、黄、黄绿、绿到青绿为止。青绿色的明度或注目性与绿色差不多，除了比绿色更冷静和凉湿之外，给人的其他心理感受与绿色系差不多。

1. 纯色使人产生如下心理感受：浓阴、茂盛的树叶、深谷清

泉、大树、森林、黑松、青潭、草湖、深海、苍岭、凉爽、清凉、深远、浓厚、沉重、安宁、熟睡、幽静、恬静、惰性、平稳、有思想、智慧、经济的、冷漠、傲慢、气急、不平、阴气、内向、坚毅、酸涩、低贱、嫉妒。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：凉水、清风、淡漠、豁达乐观、不计较、高洁、飘逸、单调、秀气、淡泊、无忧。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：老谋深算、顽强、畏缩、关闭自守、冷硬、钝重、阴调、庄严。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：混乱、别扭、灰心、衰腿、腐败、失业、与世无争、平实、庶民。

通常指的是天青色，该色系包括偏青紫和偏青绿两边的色彩，诸如水青、孔雀蓝、拂青、钴青、绀青、群青、普鲁士蓝等在内的色彩。青色明度比蓝色高而鲜艳，青色系的性格颇为冷静，它与朱红色的刺激性相反，尤其适宜年龄较大的人或者知识分子。青色系的色彩沉着、稳定、没有错觉变化，所以在分量、面积、轻重、时间的感觉应用上，有很多地方值得人们研究。

1. 纯色使人产生如下心理感受：天空、海面、冷水、太空、青云、青玉、寒冷、遥远、浩瀚、无限、自由、飞翔、骄傲、永恒、透明感、冷淡、消极、沉静、理智、冥思、高深、清高、仁善、尊严、权威、法律、气魄、幽静、无聊、清淡、冷酷、深奥、能耐的、简朴、沉思、忧郁。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：清淡、清流、聪明、伶俐、淡薄、高雅、闲逸、纤细、轻柔、羞耻。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：奥秘、沉重、大风浪、悲观、幽深、变化莫测、孤僻、强冷。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：粗俗、可怜、悲鸣、笨拙、凝滞、压力、贫困、沮丧、犯罪。

青紫色系与黄色互为补色，是明度很低的色彩，一般称为湛蓝色。青紫色的颜色本身较暗，所以纯度效果不明显，注目性也较差，必须用背景来衬托，色彩具有收缩和后退的感觉。

1. 纯色使人产生如下心理感受：钝重、打伤、冷澈的太空、深远、稀少、凄凉、残酷、秘密、哲理、神奇、闪电、暴力、恐惧、幽灵、鬼祟、神圣、阴险、地狱、刺激、孤独、贵族、霸权、严厉、粗莽、凶猛、拘谨、性情多变、哀伤、崇高、高耸、珍贵、好高骛远、幻觉。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：迷惑、妖美、梦幻、爱情、偏好、幽静、冷感、无情、离别、贡献、冷艳、奇恋、谦让。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：寒夜、严峻、逼供、千古、固执、阴森、恶、狠毒、深藏不露。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：麻烦、拒绝、讨厌、不幸、老成、不安、异味、烦嚣、消沉、自卑。

紫色是中性色之一，它的视认性不如注目性，即视觉效果不如感受效果大。女性尤其是成熟的女性，更适宜使用紫色系。它是女性最喜欢的颜色之一，具有成熟老练的特征。

1. 纯色使人产生如下心理感受：朝霞、紫云、化妆品、少妇、舞池、咖啡屋、艺术性、优美、情调、神秘、神圣、创新、高贵、娴淑、风韵、大方、娇媚、温柔、表现、丰富、昂贵、自傲、奢侈、华丽、粉饰、骄傲、美梦、虚幻、气氛、肃穆、向往、信守、恋爱、魅力、疼爱、浪漫的、虔诚、贞操。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：女性化、清雅、

情侣、含蓄、诱人、清秀、娇气、可爱、放荡、羞涩。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：隐秘、失恋、虚伪、渴望、内向的、失去信心。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：腐烂、厌弃、衰老、回忆、忏悔、畏缩、矛盾、浮动、枯朽。

红紫色冷暖度感觉比紫色高，但没有红色热，属于一种中性暖色。视认性和注目性介于紫、红两色之间，是男女都喜欢的色彩。

1. 纯色使人产生如下心理感受：

温暖的、口红、女人、红牡丹、樱花、酒吧、大酒家、正在恋爱、爱抚、芬芳、热吻、情欲、性感、热情、浪漫、爱情、娇艳、华贵、香艳、戏弄、富丽堂皇、富贵、大方、甜蜜、丰热、挑逗性、美人计、亲昵、开放、大胆、快感、轻佻、健；仕、满足、享受、游手好闲、环境改善。

2. 纯色加白(清色)使人产生如下心理感受：温雅、轻浮、秀气、细嫩、柔情、美丽、美梦、喜欢、甜美、新婚。

3. 纯色加黑(暗色)使人产生如下心理感受：野性的、有毒的、威胁、不幸的灾祸、自私、感情堵塞。

4. 纯色加灰(浊色)使人产生如下心理感受：灰心、嫉恨、沮丧、堕落、受污辱、哀怨、不新鲜、忧虑、罪恶。

白色是中性色之（属无彩色），除了温度心理外，从明视度及注目性上说，它是高而活泼的色彩，尤其是在配色上，白色的地位很高，具有能普遍参与色彩活动的特性。它的反射率最高，对生理和心理的刺激很大。白色虽然没有色相和纯度上的变化，但因反射率的不同，也会产生偏冷或偏暖的感觉，

或是通过对比产生补色倾向。

白色系使人产生如下心理感受：白纸、白云、白墙、白布、白色衣服、白宫、清洁、明快、卫生、洁白、清白、明快、处女、纯粹、真理、朴素、纯洁、正直、神圣、平等、正义感、光明、恬静、清静、冰冷淡薄、不争、失败、同情、空白、节欲、坦白、西方、凶神、白眼、白皮书、白面书生。

黑色系

黑色在心理上是一种很特殊的色彩(属无彩色)，它本身无刺激性，但是可以与其他色彩搭配而增加刺激。黑色不但代表无光的夜晚，也可代表休息、一切超脱的境界。黑色具有明度要素的变化，可以加进各种不同色相里，使其色彩、纯度、明度降低。黑色系使人产生如下心理感受：黑夜、黑布、墨水、黑炭、黑发、乌鸦、丧服、礼服、尼姑、葬仪、黑暗、不吉利、死罪、不正当、结实、坚硬、信仰、虔诚、沉默、静止、绝望、悲哀、严肃、死亡、污泥、虚无、阴间、黑猫、恐怖、解脱、北方、刚正、铁面无私、忠义憨直、粗莽、黑暗时代。

灰色是种地道的中性色彩，它是由黑色加白色产生的浅黑色。它的视认性和注目性都很低，而且色彩性质比较顺从，其作用是不但不干涉其他色彩，还易于和其他色彩混合在一起，并且具有协调其他色彩的作用。灰色的色彩从浅灰色到暗灰色，层次变化很多，其色彩感觉各异。

灰色使人产生如下心理感受：阴天、水沟、水泥墙、炭灰、灰尘、阴影、烟幕、乌云、浓雾、灰心、平凡、无聊、模棱两可、消极、无奈、无主观、谦虚、粗糙、颓丧、晦气、暧昧、死气沉沉、遗忘、随便、顺服、中庸、老人。

以上所做的各色系的心理分析，主要目的在于说明色彩心理的特质，这有利于设计者在实际设计中，根据不同的表达内

容去合理运用色彩，使其表达的内容和所用的色彩相得益彰，最后产生理想的色彩情调。

一份的工作计划包括哪些部分篇八

如何才能做出一分良好的工作呢?总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。

(1) 工作内容(做什么□what)

(2) 工作方法(怎么做□how)

(3) 工作分工(谁来做□who)

(4) 工作进度(什么做完□when)

同时要注意掌握五大原则：

第一，对上负责的原则。要坚决贯彻执行党和国家的有关方针、政策和上级的指示精神，反对本位主义。

第二，切实可行的原则。要从实际情况出发定目标、定任务、定标准，既不要因循守旧，也不要盲目冒进。即使是做规划和设想，也应当保证可行，能基本做到，其目标要明确，其措施要可行，其要求也是可以达到的’。

第三，集思广益的原则。要深入调查研究，广泛听取群众意见、博采众长，反对主观主义。

第四，突出重点的原则。要分清轻重缓急，突出重点，以点带面，不能眉毛胡子一把抓。

缺少其中任何一个要素，那么这个工作计划就是不完整的、

不可操作的，不可检查的。最后就会走入形式主义，陷入“为了写计划而写计划，丧失写计划的目的”。在企业里难免就会出现“没什么必要写计划的声音”，我们改变自己的努力就可能走入失败。