

2023年适时调整工作计划英文翻译(精选5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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

适时调整工作计划英文翻译篇一

- 1、熟悉产品工艺及施工工艺，发挥华宇的系统优势；
- 2、做标干工程，高品质、高工艺；
- 3、发展战略合作伙伴，适用于大客户、政府项目；
- 4、维系好相关政府责任部门关系。

西安办事处部门目标：8000万。分摊到业务xx万/人；分摊到季度，每季度完成xx万。

1、任务及重点突破方向酒店式公寓

重点客户放在近半年内要确定外保温材料的公建项目，米上高层。

以华宇的系统优势打开市场，带动其他产品的销售。

与相关部门的友好维系，如质监站、节能办、建材协会等。

2、具体计划内容

了解政府的政策力度，建材协会、节能办的相关备案手续。

适时调整工作计划英文翻译篇二

1、圆满完成年度冬季供暖任务

3、评审、通过我市城市供热专项规划

5月12日，公司会同省、市热力行业主管部门的有关领导和专家，对我市城市供热专项规划进行了评审，与会领导和专家经过对专项规划的严格审议，一方面基本肯定了我市新一轮城市供热专项规划所确定的各项技术指标，原则通过了我市近、中、长期的供热规划。同时，与会领导和专家也对规划存在的不足之处提出了宝贵的意见和建议，为今后几年我市集中供热事业科学、持续的发展明确了方向。

4、完成了对热源厂锅炉设备的处置

按照市政府指示精神，为减少国有资产的损失，今年5月，完成对热源厂锅炉设备的资产评估和热源厂设备处置的准备工作，报市政府批准，将之冲抵热力公司所欠聚源热电公司债务，降低公司债务总额，并减少因设备折旧而造成的国有资产的损失。目前，热源厂锅炉设备正处于拆装中。

5、制定我市城市供热管理办法实施细则

为进一步加强我市城市供热经营管理和运行管理，明确供用热各方的权力和义务，规范供用热各方的行为，确保城市供热系统的安全高效运行，根据《山东省供热管理办法》并结合兖州的实际，在充分调查研究的基础上，研究制定《兖州市城市供热管理办法实施细则》，以便为今后城市供热管理打下良好的法制基础。目前已完成初稿，正处于完善、修订中，力争在本采暖季开始之前完成法律程序并经市政府批准后得以实施。

6、强化民主管理，完善公司管理制度

为强化民主管理，提高职工参与公司管理的自觉性和积极性，增强公司的凝聚力和向心力。今年6月2日，公司召开第四届职工大会二次会议，会上认真总结了上一年城市供热工作，分析了当前供热工作新面临的形势和任务，明确了下一步的努力方向。全体职工通过分组讨论，审议并开通过了能够适应新形势下的公司管理制度，为今后的工作打下了坚实的基础。

7、供热服务大厅建设

为进一步推动我市城市集中供热科学、持续、健康发展，提高管理水平，推进窗口服务建设，市热力公司根据我市开展“三亮、三创、三评，擦亮文明窗口”活动的要求，并结合自身实际，在热力公司院内中心换热站原有建筑基础上，进行供热服务大厅改造建设。现已完成工程设计、预算编制和项目评审，目前正处于工程招投标中。在工程招投标结束后，将迅即开展服务大厅的改造、建设，保证在本供暖季前正式投入使用。

二、201x年下半年的工作重点

201x年我们立足新起点、实现新跨越，推动我市集中供热事业向更高目标迈进的关键年。下一步，我们将继续在市委市政府和住建局党委的正确领导下，以“三个代表”重要思想和_及十七届四中、五中全会精神为指导，坚持贯彻和落实科学发展观，确保年度各项任务目标的顺利完成。

适时调整工作计划英文翻译篇三

执教者□mm

不同形状、大小的锁，钥匙、小盒子(可上锁)、密码箱，小

礼物(糖、图卡、玩具等)。

(预计)

第一层次：用匹配好的钥匙打开小盒子上的锁，学习开锁的方法，并学习上锁。

第二层次：打乱匹配好的钥匙与锁，让幼儿尝试用相应的钥匙开锁，然后上锁。

第三层次：喜欢进行开锁比赛，比比谁开锁速度最快、谁开的锁最多，拿到的礼物最多。

第四层次：愿意了解密码锁的使用方法，学习自设密码，并根据密码开锁。

语言提示：

“小朋友，现在老师要介绍的活动内容是开锁，请注意看！”

操作示范：

1、从操作区取盘，放桌上。

2、起钥匙去开一把锁，若不对再换一把钥匙。

3、将开好的锁一一排好，然后逐一上锁。

4、将锁、钥匙归位，托盘送回操作区橱柜中。

1、观察幼儿能否试到匹配的锁和钥匙，如不能，则引导幼儿仔细观察锁孔形和钥匙形是否一致，让幼儿知道“一把钥匙只开一把锁”的道理。

2、当幼儿达到一定层次后，可让幼儿几人一场比赛，因为其

间有合作的要求。

3、提醒幼儿一定要记住自设的密码，也先可用笔记下。

4、根据幼儿的层次提高情况，向幼儿介绍一些诸如“指纹锁”等高科技锁，拓展他们的视野。

(针对第一层次的预计目标及观察指导)

锁是每家每户的必用品，这个活动的重点在于让即将入学的幼儿学会使用钥匙和锁，并知道“一把钥匙开一把锁”的道理。幼儿对这个活动很感兴趣，会很有耐心地去开锁。

适时调整工作计划英文翻译篇四

为了更好地发挥薪酬的激励功能，有必要对薪酬体系进行完善和调整。现有薪酬体系的构建遵循对外具有竞争力，对内具有公平性的原则，并根据不同的职类设计不同的薪酬制度，以岗定薪、技能定薪并结合绩效工资、宽带式薪酬的运用，灵活机动，使薪酬切实体现员工的岗位价值、能力价值、从而激发广大员工为公司贡献的潜能。

二、设计依据

1、市场薪酬调查

3、公司薪酬策略

三、薪酬体系待解决的问题：

3、薪酬结构缺乏科学合理的设计和规划，定薪和加薪未免流于主观性。

四、薪酬体系内容

五、实施程序

3. 归并界定企业组织岗位的职类；
4. 分职类讨论、确定不同职类岗位的薪酬结构；
5. 拟订、讨论、确定不同职类岗位的基础工资与绩效考核得分挂钩的核算办法；
6. 拟订、讨论、确定不同职类岗位的附加工资与绩效考核得分挂钩的核算办法；
7. 拟订、讨论、确定不同职类岗位的奖励工资与绩效考核得分挂钩的核算办法；
8. 拟订、讨论、确定不同职类岗位的福利保险与绩效考核得分挂钩的核算办法；
9. 拟订、讨论、确定不同职类岗位薪资的各个部分的核发支付办法；
10. 汇总订正企业薪酬管理的各项制度。

六、薪酬管理组织架构图（见附表）

七、薪酬委员会职责

1、薪酬管理委员会主席：陈德华

主要负责：薪酬体系计划书的审批、薪酬福利制度、薪资标准的审批、公司薪酬战略的制定、公司员工薪酬调整的审批等。

2、执行主任：吴祥华

主要负责：薪酬管理体系的建设与推行、薪酬管理会议的组织与召开、会议任务部署与分工、会议决议事项的检查与跟进、公司各部门薪酬标准的审核。

3、执行小组：王亚李、陈伟福、张先国、方雷声、吕欣芸、朱师嫚

适时调整工作计划英文翻译篇五

对于我国绝大多数的企业员工来讲，薪酬激励无疑是最根本最重要的激励方式，那么如何利用薪酬这个激励的根本要素，做好员工激励工作，让员工能得到自身心理预期的薪酬，达到经济上、心理上的满足和平衡的；同时又能积极努力的工作促进企业绩效改进呢？这对于绝大多数的企业，绝大多数企业的绝大多数企业的管理者来讲，无疑是一个非常棘手的问题。本文通过对绩效管理和薪酬管理的特征及其主要内容的阐述，分析了目前企业在绩效管理和薪酬管理中的常见问题，探讨企业如何有效的实现薪酬管理与绩效管理结合，增加薪酬激励性同时促进企业绩效改进。

1 绩效管理与薪酬管理

绩效管理是企业(组织)根据一定的绩效评价考核办法通过对企业员工绩效进行持续开放沟通反馈，并就组织目标和目标实现达成共识，以达到改进组织绩效目的的过程。绩效管理是一个持续的过程，其目的在于通过绩效反馈员工们继续恰当的行为并改正不恰当的行为，促进组织整体的绩效改进。

一般来讲企业绩效管理包括绩效计划、绩效监控、绩效辅导、绩效考核(评价)、绩效反馈、绩效改进、绩效结果的应用等几个方面。

绩效计划。绩效计划是绩效管理的第一个环节，也是绩效管理的起点。绩效计划是一个确定组织对员工的绩效期望并得到员工认可的过程。它不但要包括组织对员工工作成果的期望，还包括组织希望员工表现的行为和使用的技能。绩效计划的制定与企业战略相关，有利于企业战略的实现，同时还要有可测量性，要可以量化的考核评价。

绩效监控。绩效监控是指在绩效考核评价过程中企业内部管理者为了掌握下属的工作绩效而进行的一系列活动。绩效监

控主要是通过管理者和员工持续的沟通，观测、预防或解决绩效周期内存在的问题，更好地完成绩效计划。绩效监控的优点在于可以随时发现员工工作中出现的问题并及时加以调整。

绩效辅导。绩效辅导是指通过绩效监控，在掌握了下属的工作绩效的前提下，为了提高员工绩效水平和自我效能感而进行的一系列活动。绩效辅导就是帮助员工解决当前绩效实施过程中出现的问题，贯穿于绩效实施的整个过程，是一种经常性的管理行为。

绩效考核。绩效考核是指企业为了实现生产经营目的，根据绩效计划，在运用特定的标准和指标的基础上，采取科学的方法，对承担生产经营过程及结果的组织或个人完成指定任务的工作实绩和由此带来的诸多效果做出价值判断的过程。

绩效反馈。绩效反馈是绩效管理过程中的一个重要环节。它主要通过考核者与被考核者之间的沟通，就被考核者在考核周期内的绩效情况进行面谈，在肯定成绩的同时，找出被考核者工作中的不足并促使其加以改进的过程。绩效反馈的目的是为了让员工了解自己在本绩效周期内的业绩是否达到所定的目标，行为态度是否合格，让管理者和员工双方达成对评估结果一致的看法；双方共同探讨绩效未合格的原因所在并制定绩效改进计划，同时，管理者要向员工传达组织的期望，双方对绩效周期的目标进行探讨，最终形成一个绩效合约。

绩效改进。绩效改进是指通过找出组织或员工工作绩效中的差距，制定并实施有针对性的改进计划来提高员工绩效水平的过程。绩效管理理念和传统绩效考核理论最大的区别就是，绩效管理增加了绩效反馈和绩效改进，把以考核为目的的绩效考核改变为了促进绩效改进为目的的绩效管理。

绩效结果的应用。绩效管理有两个重要目的一个就是绩效的改进，第二个重要目的就是绩效结果的应用。绩效结果的应

用反过来又可以促进企业绩效的改进，对组织而言，如何应用绩效考核的结果同样是至关重要的。从人力资源管理的各个方面来讲，绩效考核的结果可以应用于人员招聘、职位调整、薪酬发放、奖金分配、员工培训与开发、职业生涯规划。

薪酬管理就是指一个企业(组织)根据所有员工所提供的服务来决定他们应当得到的报酬总额以及报酬结构和报酬形式的一个过程。在这个过程中，企业必须对薪酬水平、薪酬体系、薪酬结构、薪酬形式做出决策；同时，作为一种持续的组织过程，企业还要持续不断的制定薪酬计划、拟定薪酬预算、就薪酬管理问题与员工进行沟通，同时对薪酬系统本身的有效性做出评价而后不断予以完善。

薪酬管理有四个主要方面：薪酬体系、薪酬水平、薪酬结构、薪酬政策。

薪酬体系是指在薪酬管理中决定企业的基本薪酬以什么为基础发放的体系。目前国际通用的薪酬体系有：职位(岗位)薪酬体系、技能薪酬体系和能力薪酬体系；在我国目前在这三种薪酬体系中，职位薪酬体系应用范围最广。职位(岗位)薪酬体系、技能薪酬体系和能力薪酬体系就是指在企业确定员工的基本薪酬水平时所依据的分别是员工所从事工作自身的价值、员所掌握的技能水平及员工所具备的能力或任职资格。职位(岗位)薪酬体系是以工作为基础的薪酬体系，而技能和能力薪酬体系是以人为基础的薪酬体系。

薪酬水平是指企业中各个职位、各个部门以及整个企业的平均薪酬水平。在传统的薪酬水平概念中，更多的是关注企业的整体的薪酬水平，而现在越来越多的开始关注职位和职位之间或者不同企业之间同类工作岗位的薪酬水平，而不再是笼统的拿企业平均薪酬水平来对比。

薪酬结构是指在一个企业的内部不同职位的薪酬水平之间的相互关系，它主要涉及薪酬的内部一致性和内部公平性问题。

在企业总体薪酬水平确定的情况下，员工对企业内部薪酬结构极为关注，薪酬结构实际上反映了企业对职位重要性和职位价值的看法。

薪酬政策主要涉及的是企业的薪酬成本与预算控制方式以及企业的薪酬制度、薪酬规定等；企业薪酬政策必须确保员工对薪酬系统的公平性看法以及薪酬系统有助于企业以及员工目标的实现。

2 绩效管理和薪酬管理容易出现的问题

绩效管理容易出现的问题：

目前在绩效管理中存在的问题主要有两个方面：一是客观方面，绩效考核体系、考核指标设置存在的问题，二是主观方面，绩效考核过程容易出现的问题和员工对绩效考核的认知问题。

绩效考核体系、考核指标存在的问题：一是考核体系无法和公司长期的战略目标和短期的经营目标有机和有效的结合起来，致使考核无法有力的推进企业绩效改进，好多单位的绩效考核更多的是为了考核而考核，根本无法达到绩效考核应有的效果。二是考核指标无法量化，致使考核结果无法有效的区分，达不到考核的效果。因为在现实工作中，特别是一些管理部门，部门工作更多的时候都是一些定性的东西，很难进行定量的分析，致使在制定考核体系时无法量化或者称为无法有效的量化，即使量化了也不够科学合理。三是考核指标设计没有考虑到相关岗位的工作实际，脱离实际工作，致使考核和公司想要的结果偏差过大。

绩效考核过程中存在的问题：一是考核人员容易根据过去的经验和习惯的思维方式对被考核人员做出不正确或者偏差的评价；二是首因效应；三是晕轮效应；四是趋中效应；五是过宽或者过严倾向。

绩效反馈做的不到位。更多的时候，我们目前做的绩效考核都是一部分管理人员考核者坐在屋子里面自己根据感觉想的。即使有部分的管理人员会约谈被考核者，但是更多的时候无法就被考核者的绩效达成一致。

绩效结果应用浮于形式。一些单位考核者很重视认真，领导在绩效管理中不重视，容易跟着自己感觉走，致使考核结果无法有效的加以利用。

企业员工形成的计划经济或者老的思维模式对企业绩效管理不认同、不理解、不支持，产生的抵制情绪。

薪酬管理容易出现的问题：薪酬管理中容易出现问题的主要是薪酬制度的设计上，我认为薪酬制度设计主要是由两个方面：一是薪酬制度在公平性与激励性的平衡，过去我国在改革开放前因为过于注重公平性，而使薪酬制度缺少激励性；改革开放后的二十年中从一个极端走向了另一个极端，从党的^v以来开始在分配制度中注重公平与激励的结合，构建社会主义和谐社会。二是薪酬制度与绩效考核的有效结合，很多的企业薪酬制度设计很完善，绩效考核很完美，但是更多的时候确实不执行或者不能有效执行，致使考核结果无法在薪酬激励中表现出来。三是员工对薪酬制度的不理解和抵触。

3 企业的选择

企业的高层在考核企业人工成本时，不仅只看企业薪酬水平的高低，还要看员工绩效水平，实际上，员工的绩效水平对企业产品竞争力的影响会大于成本因素。员工的薪酬受个人工作表现的影响，同等条件下，高薪来自于个人工作的高绩效。绩效考核的公平性、员工对自身绩效的认识和对绩效考核的接受程度一级薪酬制度的公平性和激励性决定了员工对企业薪酬发放的接受程度，决定了薪酬对于员工的激励性，也决定了企业绩效改进的效率。

绩效考核的公平

绩效考评体系设置公平合理性：

评价鉴定的范围要和通过工作分析得到的工作要素相联系；评价鉴定的标准，要和通过工作分析提出的对一项工作的数量和质量的要求以及组织目标相联系。

敏感性评价鉴定系统具有区分工作效率高低的能力，能够收集和提供有关员工之间工作情况差别的信息，满足管理决策(例如员工的选用和升迁)的需要，也能够收集和提供每个员工在不同阶段工作情况差别的信息。可靠性不同的评价者对同一员工所作的独立的工作评价，大体上要相互一致。可接受性工作评价系统必须能够得到使用者的支持，能付诸实施。实用性指评价鉴定系统要容易被管理人员和员工们理解和使用。

选择最合适的员工绩效评价人：

企业人力资源部门可考虑以下人员：一是直接管理者，在通常情况下，他们熟悉员工工作，并有更多机会观察员工工作情况；能较好地员工个人的工作与部门、组织的目标联系起来，将员工的绩效评价与奖惩决定联系起来。二是同事，为了减少偏见，提高反馈信息的价值，应该准确地界定需要同事进行评价的工作内容；来自同事的评议只能作为整个评价系统的一部分。三是下级职员，他们对主管人员的实际工作情况、信息交流能力、领导风格、计划组织能力都有直接的了解。四是员工自我鉴定给员工一个参与的机会，有助于减少工作评价中的抵触情绪。五是顾客，在有些情况下，顾客能为个人和组织提供独一无二的工作情况反馈信息。这些信息有助于人事决策、检验培训效果和员工自我发展。

规范考核方式和行为：为了规避以上提及的考核中容易出现的问题，企业在绩效考核过程中要规范考核方式和考核人员的

考核行为，主要有以下几个方面：一是管理者和考核人员应当采取多角度的考核方式。二是考核评价中要设置不同的着眼点，从不同的侧面评价员工的业绩，同时尽量选择与员工绩效相关的评价因素，从而尽量规避考核人员偏见对考评结果的影响。三是考核人员要与员工多接触，彻底全面的了解被考评者的工作情况。四是对考核者进行培训。

确定工作绩效评价的时机和频率：通常，人们习惯于一年进行一次或最多两次正式的工作评价。但研究表明，这样做时间间隔太长，有可能出现偏差。因此，每当完成一个工程项目，或大型工程项目取得重要成果时，都应及时进行一次工作评价鉴定，以便为人事决策和员工发展提供更准确的信息。

薪酬制度的公平性、有效性与激励性

公平性：

有效性：

有效性是指薪酬管理系统能在多大程度上帮助组织实现预定的经营目标。这种经营目标既包括财务指标(如利润率、销售额等)也包括一些定性指标(如产品或服务质量、员工学习能力等)；是制定薪酬制度时，企业必须考虑如何有效地使其融入企业的整体经营战略，由于企业在初创、发展、成熟和衰退等不同发展阶段呈现出巨大差异，所以在设计薪酬体系时要充分考虑如何与企业所处发展阶段相协调，这就是讲薪酬制度要对于企业目标实现的有效性。

激励性：

制定薪酬制度时要杜绝平均主义的思想，薪酬结构的等级数量、级差以及薪酬的变动范围、变动比率都要有一定得激励性，主要是指薪酬制度的设计要能够激励员工努力工作。

员工对绩效和薪酬制度的认知接受

沟通：

在对绩效目标有清晰、明确的认识的基础上，进行有效的双向沟通，使员工对自身工作的成绩和不足有一定得认识，并最终达到员工对自身绩效与企业达成一致认知，最终促进其对自身薪酬的理性和公平性看待。

培训：通过各种形式的培训使员工明确自身工作的价值，理性的看待企业和社会发展，能够从企业和社会整体的发展角度来看待企业绩效制度和薪酬制度的合理性。

参考文献

[2] 约翰阿代尔，王珍译. 员工激励，海南，海南出版社，2008