

最新媒体企业工作计划书(汇总5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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？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。

媒体企业工作计划书篇一

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了紧张、忙碌的20xx年，满怀热情和期待的迎来了光明灿烂、充满希望和激情的20xx年。一转眼，来陕西荣民房地产集团有限公司已经过了大半年了。回顾这8个月以来所做的工作心里颇有几分感触。在过去的大半年的时间里，首先感谢公司给予我这样一个发展的平台，和用心培养；感谢经理给予工作上的鼓励和督促。让我学到很多有关自己按揭工作的知识和销售工作的技巧，并顺利为下一步的公司发展迈出第一步。其次感谢这个销售团队，感谢同事们在工作上的互相鼓励和配合。他们所有人都有值得我学习的地方，我从他/她们身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。

那时起，从盖章，到整理资料，到学做按揭件，到史经理带着我跑房管局、房地局、银行开始，我一步步走进了这个岗位，融进了这个销售集体中去，并深深的爱上了这份来之不易的工作。

触太深，也学到很多，最开心的事，就是我也能在这个团队里尽到自己的一份力量。六月下旬，再次跟着团队回到神木针对剩余房源做最后的签订工作。虽然时间短暂，依然很兴奋，很开心，销售的成功可以在每一位同事的脸上看到。回到西安后，摆在面前的就是一座小山似得按揭资料。我和史经理在同事们的协助下，加班加点，边整理资料边做件，连续奋战三天，完成87套按揭资料，使其顺利上报银行。为公

司及时回款加大速率。虽然辛苦，但那种成就感相当满足。

七月，当三个商铺的按揭资料摆在我的面前，我有些傻眼。商铺资料特别多，我是整理再整理，银行是反复再反复，让我有些手忙脚乱，忙的焦头烂额。第一次感觉到力不从心的压力，好在最后在史经理的帮助下还是将其顺利上报了。

在接下来的日子里，几乎每一天都在忙忙碌碌中度过。转眼间到了八月份，随着转正申请的递交，到部门公司的审核，到最后合同的签定，自己终于顺利的转正了。成为荣民的一名正式员工，心里有种无比的自豪感。然而，从工作上来看，感觉自己欠缺的地方还有很多，心里暗下决心，要加倍努力，好好加油！！

波在两家银行之间，并积极主动得通过多种方式，与银行客户经理拉好关系（尤其是刚加入不久的招行），为自己的当前及后期工作增添法码。

十月下旬，第三家银行——农行加入，每家银行的政策都不太一样，对需要办理按揭贷款的客户所提供的资料也有些不同，学习交流，拉关系，自然是第一步。先是和农行把按揭办理需要走的手续从头至尾的理了理。之后的工作，为了使自己更好的掌握好每家银行做过的按揭客户情况，为了把工作捋顺，我开始每天第一时间做工作记录。及时了解每一位按揭客户资料情况，并分配时间，定期到指定银行与客户经理核对已提交客户资料的流程状态。并对问题客户及时和银行沟通，协调，探讨解决方法。

十一月下旬，史经理再次带队去了陕北，针对剩余房源和商铺做宣传工作。将按揭工作重担全权交给我来处理。虽然在这之前，很多工作自己都已能独立完成。但在做事时，之所以能放的开是因为心里想着，实在处理不了的问题有史经理帮忙呢！这时，一个人的时候突然感觉，有些压力。尤其是在针对一些极端问题决策，以及有客户需要洽谈的时候。这时

才发现平时自己只顾着忙着做手头事，跑银行，闷头苦干；有些需要深入学习的工作内容和及时了解的政策性的东西有所忽略了。为了使自己不断成熟，既然发现了问题，自然不会让它延续，在后期中，我懂得了更多。

的要命，晚上回家都睡不踏实！另一个问题是通常年底银行也都紧张，可上面又制定了年底冲刺的任务。冲吧！身在其职，就要拼尽全力。

12月份最终按揭放款59户，放款金额30420000元。

20xx年全年按揭放款：485户，放款金额：258850000元。

（其中上半年240户，放款金额115530000元；下半年245户，金额143320000元）。

随着公司元旦迎新年联欢酒会的顺利举行，给20xx年也完美的画上了句号。那一晚，可以看出来，每个人都很开心，我们销售部更加开心也包括我自己。

一、 加强学习，提高知识面。努力学习房地产专业知识和相关

三、 注重加强与本部门及公司同事的勾通与协作，团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围；并将在按揭贷款方面的资金回笼做出贡献，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

媒体企业工作计划书篇二

第一条为扩大销售，以低价位、高质量迅速占领市场，特制定本销售工作计划。

第二条以低价位、高质量为本公司今后的主要商品。

第三条本公司不特别重视单纯性的流行品或时代尖端的产品。但是，仍多少会推出这种类型的尖端流行产品。

第四条在选择销售据点时，以中型规模或中型以上规模的销售店为目标。小规模店面行销方式，除特殊情况外，原则上不予采用。

第五条关于前项的销售据点，在做选择、决定或交易条件的企划、事务处理时，都须确实慎重行事，这样才能巩固本公司的营业根基。

第六条与销售店开始进行新的交易之前，须先提出检查，并依照规定做好调查、审议及条件的查核后才能决定进行交易。

第七条销售活动必须制度化，合理化，力争使各项事宜高质高效的完成。

第八条进货总额中的20%用于对公司的订货，其他则用于公司对外的转包工程。

第九条进货尽可能集中在某季节，有计划性地开展订货活动。要确保交易双方的权益。

(1) 进货数量；

(2) 交货日期及交货数量；

(3) 交货迟缓程度及数量。

第十一条为使进货业务能合理运作，本公司每月召集由各进货厂商、外包商及相关人员参加的会议，借此进行磋商、联络、协议。

第十二条a公司与本公司之间的交易(包括与该制造公司目前

正式交易的三家公司)，一概归与本公司作直接交易。

第十三条本公司拒绝接受传票，物品交入本公司就属于本公司的营业范围内。

第十四条负责进货人员应每天到各厂商去照会联络，并促使对方尽快着手。

媒体企业工作计划书篇三

1、工作计划必须按附件格式编写，不得更改格式。

2、工作计划需机打，不得手写，但月份、部门、岗位、姓名、副总签字、部门主管签字需手写。副总、部门主管签字需要写签字日期。

3、工作计划每月28日下班（17：00）前，提交至人力资源部。如在副总手中审批，需自行催促，不得以此为理由延期上交。

4、工作计划需要根据部门工作情况编写。

6、如没有上月遗留工作事项、例行工作事项，需把上月遗留工作事项、例行工作事项删除，以便节约用纸。

7、上述所有事项需按要求完成，未完成直接记入绩效考核。

媒体企业工作计划书篇四

（一）重上级场，抓考核，强规范，提升营销服务水平

1、重点关注上级场需求变化，提前做好预测和应对，指导好客户经营，高度重视客户盈利水平的提高，保持并优化稍紧平衡上级场状态。

2、改进考核方式和考核内容，有效调动全体人员工作积极性、主动性、创新意识抓好各项基础管理工作，确保管理工作的规范化、标准化；不断提升管理水平和执行力，确保各项工作落实到位，推进营销工作上水平。

3、加强规范经营管理。加强部门人员学习培训，强化部门人员责任意识，杜绝不规范现象发生；引导客户规范经营，提高异常品牌、异常客户的监控力度，确保上级场进行规范。

4、加快客户培训进度，力争完成年度培训目标。

(二)抓培训、强能力、严监管，提升纪检监察及内管工作水平

1、加强人员培训。积极组织纪检监察及内管人员学习相关业务知识和法律法规，定期开展各项培训学习活动，使纪检及内管人员进一步熟悉业务流程，掌握工作内容，提高工作水平。定期组织召开联席会议，组织全员开展法律知识和内管知识培训，不断增强员工自律意识和规范意识。

2、强化重点部位监管。加强员工经营产品、品牌培育、应急用货、紧俏品牌供应等方面的监督管理，重点要加强对本企业员工及亲属经营商品行为的监管；加强商品订购及配送服务环节监管，开展专项检查工作，确保商品订购及配送服务规范到位；纪检及内管部门密切与法规部门联系，加强违法违规案件监管和调查。

3、加强对周边区域真货窜货、流入案件的调查工作。对发现的周边流入案件，及时制定方案，深入调查，深挖案源，及时向上级监察部门汇报发现问题，严肃处理相关责任人，杜绝大宗货物跨区域流入案件发生。

(三)规范制度，细化考核，加强基础，提升综合管理水平

1、加强制度建设。对于上级公司制定的各项制度，逐类逐项梳理，要结合实际予以执行，对于上级公司制度在上年度执行有偏差的，今年在执行过程中坚决予以纠正。另外对于我公司现有的制度进行梳理，抓好制度、流程的规范应用工作，并归类整理制度资料，对于修订和梳理后的制度进行广泛宣传和学习，让每名职工熟悉并撑握我公司的各项规章制度；对于一旦形成的制度，作为职能管理部门，要严格监督制度是否执行到位，坚持制度面前人人平等的原则，对事不对人，用制度约束和规范员工行为，推进企业规范化管理水平。

2、加强绩效考核工作。继续完善绩效考核工作，坚持主管领导负责，综合办牵头，各部门监督执行的考核原则，使考评工作为促进工作服务，切实加强二、三级考核工作，两级都要抓，两级都要硬，切实提升考核工作水平；充分做好应对月度考核的准备工作，制定并严格执行考核自查制度和问责制度，力争达到争先进位的工作目的。

3、抓基层创建。加快综合办公楼建设，加快资金的申请工作，力争最快、足额申请到预算资金，并要积极配合招标工作，成立领导小组并切实负责，按照整顿规范工作各项要求，做好工程建设的各项准备工作。在工程施工中，选派专人负责工程的监管工作，做到严格规范，保证工程质量，做好验收和工程的审计工作，使综合办公楼工程成为广大职工和上级领导满意的工程。

4、抓安全稳定。加强企业人、才、物的安全，牢固树立安全意识，继续深入开展安全行培训和安全文化建设活动，强化隐患排查和整改工作，实现年度安全无事故的工作目标；做好在岗职工、离退休职工、解聘人员以及卷烟零售户不稳定因素的排查工作，健全机制，落实职能部门和业务部门负责人的责任，早发现、早介入、早排除，力争将不和谐不稳定因素排除在萌芽状态，保持和谐稳定，风气正的发展局面；确定专职人员监控网络舆情工作，发现对企业或行业不利的舆情，若在我城范围内要及时介入，第一时间反应，消除负面

影响，为企业更好更快发展创造一个健康的舆论环境。

(四)注重文明建设，加强职工培训，转变党员作风，提升全员整体素质

1、抓好精神文明建设。结合企业整顿规范工作及加强员工行为规范培训工作开展全员文明礼仪养成活动，结合客户心声活动加强企业文化建设；完善愿者服务队组织机构，制定章程，明确活动内容，开展形式多样的自愿者服务活动，继续依托捐款、助残帮困等活动载体，坚持不懈抓好职工的思想道德，文明素质教育。

2、抓好职工教育培训。征求职工培训需求，按照需要什么，培训什么的原则，制定职工教育培训计划，坚持每月一次培训制度，除内训师培训、聘请专家讲座以外，创新方式，调动干部职工参与的积极性，把一月一次教育培训发展成为职工大讲堂活动，采取职工自愿报名，职能部门审批的形式，内容符合职工培训需要即可，每月两人一组讲课，形成一季一评优的考核激励模式，对于职工认为表现好的讲课者我公司进行表彰，营造全员讲、全员学的学习氛围。同时各部门要根据各自的要求，积极做好技能鉴定培训工作，力争全面完成上级部门的指标要求。

3、抓好企业党建工作。把党员队伍建设作为企业思想政治工作的重点来抓，坚持党员月度学习，制定计划，采取多种形式对党员干部进行系统的党史及党建理论教育，提升党员干部的政治理论水平；丰富载体，开展党员活动，进行宗旨教育、党的纯洁性教育、爱国主义教育，加强党员干部的党性原则，提升党员干部的整体素质，发挥在企业发展中的中流砥柱的作用。

4、抓好领导班子建设。坚持党组理论学习制度和民主集中的原则，认真执行班子议事规则；加强领导，明确要求，深入开展群众路线教育实践活动，破旧立新，克服四风，认真落实

领导干部一线调研制度，改进领导干部及干部队伍作风建设；制定方案，在打造学习型、团结型、务实型、廉政型班子的基础上，深入开展八型机关和四有队伍创建活动，不断提升领导干部整体素质。

主要原因是公司化经营的大力的发展，新辟班线上线；其二是由于内部管理的加强，各项规章制度均得到严格执行，查处“三私行为”力度的加大。

一、全力以赴抓好五一端午假日运输工作。精心组织，确保旅客走好走了，科学调度，组织好加班工作，确保争产增收。

二、开拓农公客运市场。组织运务人员调研周边农村客运市场和所有未开通的省内县际班线，为公司经济发展增加新的增长源。

三、做好班公司化经营的后续工作。妥善处理好改造后利益分配车辆补偿等相关工作，同时做好网班线运行后跟踪考核工作，确保运营利益实现最大化。另外对新城公司5条班线做好协调工作，将其整体从兴化华通公司划入我公司。

四、重点抓好汽车站站场建设。抓紧施工客运站建设工程，确保尽早投入使用。积极争取市政府和交通主管部门的支持和帮助，全面提升车站的档次，将汽车站打造成现代化、精品型车站。

五、整合修理资源，筹建修理基地。大力发展车辆修理和油材料供应，保证公司化经营的车辆修理和油材料供应的要求。协调解决修理厂用地与陶瓷市场的矛盾。

六、做好飞鹿驾校的筹备工作。充分利用当前站场资源，大力拓展增值业务，为公司增添新的增长点。目前驾校前期各项准备工作就绪，力争在学生放假前开学收人。

七、做好汽车站门前绿化岛整体迁移工作。由于当前绿化设计不合理，阻隔交通，给旅客零距离换乘带来诸多不便，影响窗口形象，因此绿岛迁移刻不容缓，为此请求市局向市政府呈报，能给予协调处理。

八、做好交通安全工作和世博会维稳工作。公司从上到下，进行了周密的部署。增岗严查，做好登记工作。强化动态管理，安装gps监控系统，组建监控室实行有效管理，确保行车安全。确保不发生重大道路交通事故和治安事件，为世博会创造了良好的旅客运输环境和治安环境。此外，我们还将增开至上海班线，方便旅客出行。九、继续把旅客包车运输作为公司发展战略的一个重点来抓，进一步做大旅游包车服务市场。继续加大投入购买豪华大客车，准备购买4辆51座豪华大巴，用于旅游市场开拓发展。十、按照海陵区政府的要求，积极做好老车站拆迁前期调查摸底工作，积极与拆迁办进行对接，确保不吃亏。

媒体企业工作计划书篇五

2、 积极挖掘和培养宣传人才，为我院宣传工作注入更多新鲜血液；

3、 充分利用qq□人人、贴吧等新媒体，做好学院活动的宣传工作；

5、 把新媒体部建设成一个人性化的温暖大家庭。

二、加强部门自身建设和部门间的交流

2、 细化部门内的工作记录，详细记录每位干事在任职期间所做的工作事迹，并将添加部内的会议记录。

3、 节约经费开支，为保证此项工作开展，每次海报幕布等打印所出经费均采用透明制度，以收据为证。

4、鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时了解其他部门信息，把工作状态由原来的`被动转为主动，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作用。

5、设计安排学院橱窗，宣传栏的评比。尽可能的美化校园的宣传环境，增强宣传部门的宣传力度。

三、具体工作

1、新媒体部应在每周召开一次工作例会，总结本部前一周的工作，布置下一周的工作，并针对上一周的问题，在新的工作中做出调整和修正。

2、部长和副部长应组织本部成员认真学习本部工作职责，检查标准，并落实到工作中，部长要不定期抽查各部的工作状况以及工作效果。

3、在具体工作上，努力与其他部门应相互协作、配合。

4、力求举办更多的丰富多彩的文体活动，丰富同学们的课余生活。本学期具体规划：举办潍坊学院首届“潍院-微小说大赛”，此次活动平台为潍坊学院腾、人人等新媒体媒介。具体活动安排如下。

__学院学生会__部初定在20__年__月__日推出潍院首届#微小说#大赛。无论是幽默、恐怖、科幻、爱情、悬疑等等，都可浓缩成140字以内的微小说，分享到微博。在短短的140字中营造出朦胧的爱情，诠释出深刻的感悟、表达出生活的苦乐、展现出睿智的幽默、一起来写微小说，说出你眼里的和你心里的世界。

大赛主题：_____

__院首届“微小说”大赛

口号：微小说@大世界

参赛方式

登陆“x院首届#微小说#大赛”专题页面进行网上投稿或编辑#微小说#+内容直接发布到微博投稿。

参赛作品要求：

- 1、参赛作品体裁要求为微型小说，内容必须积极健康向上，无色情、暴力、血腥等不良内容，遵守国家法律法规。所有原创作品不论作者地域均可参赛。
- 2、每人仅限一篇作品获奖，多篇入围者从中择优角逐大奖；
- 4、参赛作品必须由参赛者本人原创，参赛者应确认拥有作品的著作权。组委会不承担包括(不限于)肖像权、名誉权、隐私权、著作权、商标权等纠纷而产生的法律 责任，如出现上述纠纷，主办方保留取消其参赛资格及追回奖项的权利。
- 5、严禁剽窃、抄袭。关于剽窃、抄袭的具体界定，依据《中华人民共和国著作权法》及相关规定。
- 6、本次大赛不接受含有下列任何内容的作品：
 - (1)反对宪法所确定的基本原则的；
 - (2)危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；