

# 最新计划执行检查行动是PDCA 执行工作计划(通用10篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间和资源分配。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 计划执行检查行动是PDCA篇一

进行某任务时，取得的成绩与所用时间、精力、金钱等的比值。产出大于投入，就是正效率；产出小于投入，就是负效率。工作效率是评定工作能力的重要指标。

### 二、怎样有效的提高工作效率

- 1、不管你面对的工作怎样艰巨，你都保持心平气和，集中精力，把自己需要完成的事情都记录下来。
- 2、把整件工作划分为几个独立完成的部分，每个部分又分成多个容易解决的步骤，使工作变得有条理，方便自己着手进行。
- 3、每天为自己制定出先完成的工作目标，并且分先后次序，一切按照计划进行。
- 4、把较为复杂又艰巨的工作，放在最先完成，这样可以帮助你减轻工作的压力，发挥你的潜能。
- 5、把你已经完成的步骤写下来，再看看你还有什么需要改进的地方。

6、为每一个独立步骤定下最后完成的期限，不论在什么情况下，都不要让自己拖慢工作的进度。

7、不要只顾工作，忘了经常反省一下，要知道如果只是自己一味埋头苦干，就很可能连走失了方向都不知道。

8、很多时候，我们的时间都被自己的“优柔寡断”给浪费掉了，你得想办法克服这个毛病。

### 三、提高工作效率的附带条件

1、工作激情。工作激情也可以说是工作意愿，就是想不想做，想不想又好又快的做，是积极主动、认真负责地工作，还是敷衍了事、拖拖拉拉地工作。

2、工作方向。工作方向也是工作的目标，正所谓有目标才有动力。

3、工具的选择和使用。选择好的工具能使得事半功倍，而工具的使用就要求我们不懂莫装懂，能够虚心请教他人。自己懂的，也能不因自己的私利而无视工作同伴的求教，毕竟，每个工作都不是仅凭个人能力就能完成的。工作本是一个集体项目，愉快的合作才能提高效率。

## 执行力

### 一、什么是执行力？

执行力是指有效利用资源、保质保量达成目标的能力，指的是贯彻战略意图，完成预定目标的操作能力。是把企业战略、规划转化成为效益、成果的关键。

### 二、员工执行力的三层含义。

- 1、具备完成工作任务的潜在胜任能力
- 2、具备完成工作任务的显在操作能力
- 3、技术创新和能力提升的自觉能力

三、没有执行力就没有竞争力

决策层——管理层——执行层

决策性，强调战略性体现方向性

管理层，强调有效性体现策略性

执行层，强调技术性体现执行力

四、影响执行力的若干因素

个人因素 组织因素 社会因素

个人因素。个人——思想境界 技术能力 行动能力

组织因素。组织——业务计划 团队合作 执行能力

社会因素。社会——经济水平 总水平 执行能力

五、提升执行力的三个关键要素

发展战略 细节沟通 团队管理

发展战略——方向性问题：决定做正确的事(决策者的工作职责)  
团队沟通——机制、制度、文化氛围(管理者的工作职责)  
细节管理——计划、流程、操作(执行者的最终体现)

六、工作计划执行力弱，计划工作落实不彻底的原因

1. 对工作计划认识尚未完全到位。主要表现在部门和个人对工作计划的制定应付了事，所制定的工作计划未能在实际的工作中起到切实的指导作用，对待工作是“兵来将挡，水来土掩”的被动接受。

2. 工作计划与实际工作目标不适应。从目前实际情况来看，有些员工由于缺乏对自身工作的了解，对工作存在问题研究不多，了解不深，对自身重点、难点问题和薄弱环节把握不准、分析不透，使工作计划的制定缺乏有效的根据，没有工作措施，没有明确目标，使人无所适从。

3. 执行者工作责任心不强。对上级布置安排的工作，有的态度不积极(脱落)，业务不扎实，工作不细致(马马虎虎);有的热情不够(散漫);有的敷衍了事(应付);有的推诿扯皮(推卸责任);有的想法设法找借口、找理由，消极对待。

## 工作计划的关键在落实

计划要有务实的态度，将计划、目标转化成一系列具体的、能够执行的措施才是真正关键所在，从执行过程中不断完善，最终达到目标要实现的效果。因此工作计划的制定更要注重落实。这就是要加强员工的实施性，每个员工都应对自己的工作目标明确。同时负责人对员工的工作计划把关。通过把关，使工作计划的制定与实际工作相结合，确保每月工作计划的顺利实施。

## 执行工作计划模板

## 计划执行检查行动是PDCA篇二

毕业实习是学生大学学习阶段重要的实践性教学环节之一，根据财务管理专业本科教学计划，毕业生在撰写毕业论文前进行实习。通过实习，使学生对企业(事业)单位的财务管理工作进行业务实践和调查研究，做到理论联系实际，充实和

丰富所学的专业理论知识，培养发现问题、分析问题和解决问题的能力，为毕业后从事财务管理工作打下基础。毕业实习这一实践性教学环节，也是学生了解社会、接触生产实际，树立事业心、责任感的重要途径。以增强学生对社会主义现代化建设的责任感、使命感。在实习中，通过财会问题的专题调研，为写作毕业论文收集有关信息资料。

## 二、实习内容

实习内容主要由以下五部分工作组成，其中第一、第二两项为实习环节必须完成的实习任务，后三项实习任务由学生根据专业兴趣及实习条件任选其一。

### 1、企(事)业单位会计核算工作

包括：资产、负债、所有者权益、成本费用、营业收入和利润等核算及会计报表的编制等各项工作任务。要求以实习单位上年度的经济业务为基础，任选一个月或多个连续月份的经济业务。从抄列“原始凭证清单”开始，到编制记账凭证、登记账簿、核算成本、编制会计报表，进行全过程的会计处理。所选经济业务核算周期应不少一个月，且经济业务内容完整。

### 2、企(事)业单位财务管理工作

包括：财务管理制度；资金筹集管理；资金使用管理；企业财务评价指标体系及其分析；利润及其分配的管理；对外投资管理；外汇风险管理；了解电子计算机在财务工作中的应用情况。学生在实习工作中以上述管理工作限选两项做为工作内容，其中至少有一项为前5项管理工作之一。

### 3、企(事)业单位成本管理工作

包括：成本计划的编制与执行；日常成本控制工作；成本指标

的分解、下达与考核工作;成本核算工作。

#### 4、企(事)业内单位预算管理工作

包括：企业内部预算管理和经济责任制的组织体系、指标体系;内部经济责任与预算指标的分解、下达、控制与考核;内部经济核算和预算完成情况报告、分析的方法;内部经济利益的分配。

#### 5、社会审计和内部审计

包括：了解审计工作的组织方法和审计组内部的具体分工协作情况，了解从编制项目审计方案开始到签发审计报告为止的基本步骤和各步骤的主要工作内容及其基本方法。根据实习单位审计项目实施情况，参与审计项目中某一业务循环的审计工作。在审计人员的指导下，收集、整理审计证据和进行某些交易业务的证实测试，掌握审计实务操作技能。

### 三、实习注意事项

(1)要服从领导，服从实习工作的分配，服从指挥，遵守纪律;遵守实习单位的各项规章制度，按时上下班;保守国家及企业机密，注意安全。

(2)要谦虚谨慎，虚心向实习单位的同事和老师学习，努力完成实习单位交给的工作任务，注意搞好各方面的团结，讲文明礼貌。

(3)要认真思考问题，客观分析问题，发挥主观能动性，努力克服遇到的困难。

(4)树立良好的个人形象，维护学校声誉。

### 四、专业实习时间及汇报安排

根据财务管理专业教学计划，毕业实习时间5周，时间从第八学期的学期第1周到第5周，具体时间见第八学期校历。实习期间要求书面汇报2次，具体汇报时间及内容要求如下：

时间

汇报内容

实习第1周

寄回实习单位接收函及实习情况反馈表。

实习第5周

汇报实习最后阶段的情况。

实习回校后，上交以下资料，并做好实习答辩准备：

- 1、实习单位鉴定表；
- 2、实习报告(字数3000字以上)；
- 3、实习日记；
- 4、经济业务处理资料(证、帐、表)；
- 5、其他要求的书面材料。

五、成绩评定

**计划执行检查行动是PDCA篇三**

策 划 书 节 目 《 王 》

娱乐电视节目《k歌之王》策划书

## 4一、概述

卡拉ok真正是这个时代的伟大发明。它充分体现了这个时代的精神生活的特征。它是“后现代”社会的“新艺术”。如今，卡拉ok已经成为现代都市人休闲生活的一个重要部分，无论是逢年过节还是平常假日，人们总想结伴去练歌房一展歌喉。可是呢？现在人越来越不满足于只是在亲戚朋友们面前展示自己，他们想获得更大的舞台更大的空间来发挥，而还有一部分人却是因为想挑战自己的胆量与勇气，所以也需要一个能在众人面前展示自我的舞台。现在，娱乐电视节目《k歌之王》将给每一个参赛选手提供一个展示自己的舞台。“敢秀、敢k就能赢！”只要你敢唱，只要你敢表演，只要你能突出个性，只要观众喜欢你，大奖就是你的。无论性别、无论年龄、无论地域都可报名参加。节目的目的是为了给观众带来笑声、带来快乐。此节目是一个面向所有人群，时尚、清新、靓丽的现代娱乐节目，轻松欢快的节目内容大大丰富的观众的欣赏口味，使观众在观看节目的同时，不仅能从中得到轻松快乐的享受，还可以从专业评委学习唱歌的技巧。

## 二、节目的形式与特点

### 1、特色赛制：

比赛将分为三个不同组别进行角逐：

少年组(十六岁以下)

成人组(十六岁至四十五岁) 老年组(四十五岁以上)



## 计划执行检查行动是PDCA篇四

千万不要以为只要有了学习计划自己的学习成绩就会在一夜之间提高。这显然是过于天真的想法。过去形成的坏习惯，没有长时间的努力克服，是不会自动消除的。；而学习效率的提高也只有在长期坚持执行自己的学习计划以后才会取得成效。

### 一：注意自我管理

为了确保计划的落实，应在学习的实践中对计划的实施状况进行定期自我检查、自我督促、自我验收。计划信息的全过程是：确立目标--采取措施--安排时间--严格执行--检查验收。可以制定一个计划检查验收表，即将某月某日完成的学习任务、进程列成表格，每完成一个项目，就打上一个勾，以便督促检查，一段时间后进行一次验收。若未完成计划中规定的任务，应查找原因，想出办法，确保计划的全面落实。只要计划是科学和切合自身实际的，一旦定好，就应采取一切措施，坚决执行下去。

## 计划执行检查行动是PDCA篇五

20xx年继续以“病人为中心，以质量为核心，以安全为重点、以满意为目标”，以“四化乡镇卫生院考核标准”为基础，落实各项护理管理制度，丰富优质护理服务内容，不但完善，持续改进，把各项工作落到实处，现将护理工作计划制定如下：

### 一、加强科学管理，提高护理质量

护士长及质控小组，经常深入病房检查、督促、考评。

考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，增强全员参与质量管理的意识。

1、加强护士长目标管理考核，促使各项护理质量达标，要求护士长每月一次夜班，一次周日值班，讲一次公开课和护理单元零差错。

2、坚持走动式管理，每天到病房巡查，发现问题及时反馈和整改。

3、每月召开护理安全会议，全院安全大检查不少于12次。

4、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

5、按照医院感染管理标准，重点加强消毒隔离制度落实和医疗废物管理。

6、坚持年有计划，月有安排，周有重点，继续进行每月一次护理综合质量检查，做到检查有小结，有分析，有反馈，有追踪，奖罚分明，简报公示。

7、开展护理安全质量月、基础护理质量月、专科护理质量月、健康教育质量月、病房管理质量月和护理病历质量月活动，切实有效提高护理质量。

## 二、优化服务流程，改善服务态度

1、确保病人的治疗护理环境清洁、整齐、舒适、安全。

2、进一步规范护理服务用语，加强护患沟通。

3、每月召开工休座谈会，通过与病人交谈，发放满意度调查表，征求病人及家属意见，获取病人的需求及反馈信息。

4、加强服务意识教育，当班护士真诚接待病人，把病人送到床前，主动做好病人入院告知、健康教育指导。

5、继续进行立体式护理满意度调查，合格率达90%以上，被点名表扬者给予奖励。

6、弘扬团队精神，树立先进典型，展现护士风采，在“5.12”期间表彰“十佳护士”。

### 三、防范护理风险，保障护理安全

1、落实护理质量管理体系，如三查七对制度、消毒隔离制度、交接班制度等，认真履行各班工作职责，做好五交接班：即床头交接、口头交接、书面交接、重点交接、各类物品的交接。

2、履行护理质量管理职能，认真执行护理不良事件上报制度，每月对护理差错缺陷、护理投诉的原因进行分析，以院内、外护理差错为实例进行讨论吸取教训，提出防范与改进措施。

对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长及个人的有关责任，减少护理缺陷的发生。

3、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，杜绝严重差错及事故的发生。

认真落实患者识别制度，规范床头卡安全标示。

4、规范护理文书书写，定期进行护理记录分析，减少安全隐患。

5、加强重点病人管理：如手术病人、危重病人、老年病人。

对病人现存和潜在的风险作出评估，做为交接班时讨论的重点，引起各班的重视。

6、加强重点环节风险管理，如夜班、中班、节假日等。

合理排班，减少交接班的频次，减少工作中的漏洞，同时注意培养护士的慎独精神。

7、完善护理紧急风险预案，提高护士对突发事件的应急能力。

8、加强安全管理：如危重病人交接、疑难病人、手术病人、新入院病人、压疮预防、特殊用药、病人管道管理以及病人现存和潜在风险的评估等。

四、加强业务培训，提高技术水平。

1、组织护士分阶段学习《应急预案》、《操作技能》、《基护》、《疾病护理常规》以及《护士条例》、《分级护理》、《护理质量考评标准》等，做到有计划、有落实、有考核、有评价。

2、加强急救技能的培训与考核，熟练掌握急救药品及仪器的使用。

3、重点加强对新入院护士、低年资护士培训与考核。

4、加强基本技能考核，不流于形式，定期抽考。

5、加强医院服务礼仪学习，强化护士文化意识。

6、学习相关的法律、法规，提高风险防范意识。

7、第月组织一次护理大查房，应急测试，病例讨论，各科每月有健康教育指导内容。

8、安排护理人员外出学习培训进修或短期学术交流。

## 一、想办法制订每日工作流程表

没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。

所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对人力资源派遣业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。

最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。

比方说，原定计划上午在附近工业区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。

你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

## 二、一天时间安排(仅供参考)

### 1、早会培训学习(8：30—9：00)

我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和经理集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。

早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。

早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

## 2、业务跟进(9：00—10：00)

业务员参加完早会培训以后，要与经理进行单独沟通，业务员可以将客户的新消息、新要求、新想法向人力资源派遣业务经理汇报，同时也要督促人力资源派遣业务经理的工作，以免人力资源派遣业务经理因自己的工作繁忙而耽误你的客户，与人力资源派遣业务经理沟通做到更好地协调与客户之间的关系。

## 3、打电话(电话拜访、电话跟进)(10：00—12：00)

与人力资源派遣业务经理沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了十点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。

业务员最好在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要工人，也好及时与人力资源派遣资源部取得联系，客户有新想法也可直接与人力资源派遣业务经理进行沟通。

业务员要养成每天跟进客户的习惯。

## 4、(12：00—14：00)吃饭加睡午觉。

## 4、到附近工业区展开行动(14：00—17：00)

这一段时间主要用于联系新客户，培育自己的客户资源。

当然也要根据实际情况，如果附近工业区需要工人，就要提

前去附近工业区，早会可以不开，电话可以不打。

晚上回公司的时间也可早可晚。

#### 5、回公司打电话(18:00—19:00)

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

#### 6、晚上要进行客户分析

业务员晚上下班后，要养成对自己白天所联系的客户进行分析的习惯，可以结合公司推出的《客户分析表》，只有对客户进行准确分析定位，才能找到与客户进行更好沟通的技巧和突破点。

第二天早上，要将客户分析的内容与人力资源派遣业务经理或主管进行沟通。

#### 7、晚上要列出当天名单(客户、人际关系)

希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结识朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

#### 8、22点准时睡觉。

为了第二天的作，一定要休息好!

## 计划执行检查行动是PDCA篇六

第一招：选人至上，激励为辅，优化领导团队，打造执行团队；

第二招：创新第二，走出去，引进来，推陈出新，改良不止，边做边攻关，边做边完善；

第三招：因人授权，按权担责，权责不错位，目标到人；

第四招：精心布局，方法得当，选准突破口和切入时机，做好预案，掌控好节奏；

第八招：营造环境，配置资源，创造条件，集中优势兵力解决“瓶颈”，防止“不能做”；

第十二招：全程跟踪，重点点检，随时、随地、随人、随事地处理，过程得受控；

第十四招：重点项目用特殊政策，独立核算成本，让利益驱动心魔去打拼；

第十五招：让员工成为老板，对员工负责，给员工出路，让员工为自己而奋斗，

如何提升团队执行力

□

## 计划执行检查行动是PDCA篇七

第一要素：计划要尽量全面；

一个全面的计划能够让我们更加有体系的学习和成长，而这里的全面也主要是指学习的具体安排，要想真正完成好学习计划，在考虑计划的时候，一定要对孩子的学习、生活做出全面的安排。这里主要包括社会工作时间、为集体服务时间、锻炼时间、睡眠时间及娱乐活动时间等。这样，在学习时间



内才可能精力充沛地学习。

第二要素：安排好常规学习时间和自由学习时间；

学习时间可以分为两部分：一是常规学习时间，主要用来完成当天老师布置的学习任务，消化当天所学的知识。二是自由学习时间，是指完成了老师布置的学习任务后所剩下的时间。这部分时间一般可以用来补课或提高深造。

第三要素：长计划和短安排；

长计划是指在一个比较长的时间内，应有个大计划。由于实际的学习生活往往无法预测，所以长计划不可能太具体，不可能把每天干什么都列出来。所以这个时候就有了所谓的短安排，也就是我们能够切实到具体行动的，比如说周计划，课程表。而无数个短安排又会促成一个大计划，因此恰当的结合使用好这两个就会很好的提升我们的学习效率。

第四要素：根据实际来制定计划；

在订计划的时候，不要脱离了学习的实际情况；而学习的实际情况主要指以下几方面：1. 孩子知识和能力；2. 每个阶段的学习时间；3. 学习上的缺欠和漏洞；4. 如何不断地进行改进和完善。

第五要素：空出些时间来；

计划要留有余地，计划终归不是现实，而只是一种可能性，要实现计划，还要经过一段很久的努力过程，在这个过程中自己的思想会发生变化，学习的各种条件也会发生变化，计划订得再实际，也不免出现估计不到的情况。所以，为了保证计划的实现，订计划时就不要太满、太死、太紧，要留出机动时间。

## 第六要素：提高时间利用率；

时间的利用率主要在早晨和晚上，或者说一天学习的开头和结尾部分的时间，可以安排着重看记忆的科目，如外语等；当心情比较愉快，注意力比较集中，时间又比较长，这时候可安排比较枯燥或孩子又不太喜欢的科目；零星的时间，注意力不容易集中的时间，可以安排做习题或去学习自己最感兴趣的学科。除此以外，还要注意学习时间和体育活动要交替安排，文科和理科要交替安排，相近的学习内容不要集中在一起学习。在同样多的时间内，由于安排了合适的内容，就会收到较好的效果。

## 第七要素：注重效果

根据效果来做调整，在计划执行到一个阶段之后，就应当检查一下效果如何，如效果不好，应找到原因，及时调整。要气馁、不要轻言放弃。

坚持！坚持一定能产生奇迹。

- 1、学习计划表可以帮助你克服惰性和倦怠，尤其是当它配合一个自我奖励制度时会更加有效。
- 2、如果你能按部就班、循序渐进地完成你的学习，那么学习便不会给你带来太大的压力。
- 3、学习计划表可以确保你不会浪费时间，使你有时间做其他该做的事。
- 4、学习计划表可以使你了解自己的学习进度，让你清楚地知道哪些事等着做，又可以帮助自己对先前的学习做个评价。

# 计划执行检查行动是PDCA篇八

尊敬的各位领导、各位评委、各位同事们：

大家好！我演讲的题目是：“用执行力，谋发展事，做可提升人才”。今年我市开展了轰轰烈烈的执行力提升年活动。所谓执行力，指的是贯彻战略意图，完成预定目标的操作能力，是把战略、规划转化成为效益、成果的关键。我们要构建和谐春城，推动其发展壮大，就必须要有强有力的执行能力。“三分战略，七分执行”，充分说了执行了的重要性。小平同志也说过：“世界上的事情都是干出来的，不干，半点马克思主义都没有。”这说明，决策再好、思路再好、制度再好，没有强有力的执行都是纸上谈兵；缺乏执行力，计划就会打折，机会就会丧失。改革创新使春城的卫生事业发生了翻天覆地的变化，科学发展使春城卫生工作为地方经济注入了新的活力，而今年开展的执行力提升年，必将为卫生事业的快速发展再续辉煌篇章。

以我的理解，所谓执行力，就是说了算、定了干，按质按量、不折不扣地完成工作任务，核心是“做”和“干”，就是贯彻落实区委区、政府的各项方针政策的能力，就是实现既定目标的具体过程，就是完成任务的态度和精神，就是抓落实的手段和能力。结合实际，我用五个词来概括如何提高执行力，它们是：激情、责任、钻研、细节、合力。

## “激情”

的工作中，我要把差距看做潜力，把压力变为动力，用不甘落后、拼命干事的精神；用攻坚克难、高度负责的态度，认真干事、激情干事。“责任”

如果说激情是执行力的基础，那么责任就是执行力的筋骨。对我而言，工作就意味着责任，无论在什么样的工作岗位上，都要高度负责，不用任何借口来为自己推脱，愉快的接受和

完美的执行才是应该有的态度。只有本着对工作高度负责的态度，才能胸怀忧患意识和大局意识，正确认识到所肩负的发展重任；才能一心一意谋发展，全心全意搞建设。

## “钻研”

钻研的第一层的涵义是加强学习，不断提升业务素质。

通过半年的学习和实践，我具备了一定的业务素质，但是“吾生有涯而学无涯”，在的工作中，我将多学、多看、多问、多想，继续在工作中提高自己、充实自己，干一行、爱一行、钻一行，不断提高业务素质，努力使自己成为本职业务的行家里手。

第二层的涵义是改进工作方法。

只有良好的愿望，没有较强的执行能力和灵活的执行艺术，再好的思路也只能仅仅停留在口头上。当前我国正处于经济社会发展的特殊时期，新情况、新问题层出不穷，各方面的矛盾较多。具体在卫生工作中，我会树立“民本位”的服务意识，提高服务质量。特别是在接待来访人员时，从一声您好，一个微笑，一杯热茶，一声再见做起，以实际行动提高执行力，为单位的形象增亮添彩。

## “细节”

“细节决定成败”，其核心思想就是做好小事，成就大业。在一个单位里，许多人做的都是看起来非常平常的小事，但是如果把这些小事做好，单位的整体形象就会受到影响，反言之，“一屋不扫何以扫天下”，如果连这些小小的细节都做不好，怎么去承担医药卫生体制改革的重任？我参加工作的时间不长，就更应该从小做起：努力改进工作作风，扎扎实实的做好本职工作，说好每一句话，接好每一个电话，办好每一件事，接待好每一个服务对象，做好每一天的工作。

敢干事、能干事、干成事、还能不出事，切实提高执行力，用扎扎实实的工作作风和认真严谨的工作态度为卫生事业增砖添瓦。

## “合力”

卫生事业，任重道远，非一时、一人、一役能毕其功，这就要求我们加强协作，团结一心，共同努力，奋力开创卫生工作的新局面。首先要坚决服从领导的安排和指示，服务大局。一名合格的卫生工作人员，就要面对领导分配下来的任务，不埋怨、不气馁、不愤懑，珍惜这来之不易的工作平台，以协作精神和大局意识，争取掀起卫生工作的新浪花。其次在工作中要虚心请教，相互协作。作为一名刚参加工作的年轻人，工作中难免出现疏漏和失误，我会虚心接受同事们对我提出的建议和意见，并注意改正，争取以更饱满的热情、更谦虚的态度投入工作，把心思用在发展上，把力量凝在事业上，把干劲用在落实上，真正做到心往一处想，劲往一处使，拧成一股绳，努力使盘龙区的卫生工作再上一个新台阶！

所以，激情+责任+钻研+细节+合力就等于执行力！

在今后的工作中，我将切实履行工作职责，做一个有激情的人、一个有责任心的人、一个肯钻研求上进的人、一个注重细节的人，一个团结协作的人，一个有执行力的人，那么相信，我的理想就会像鹰隼展翅，水到渠成；我们的医药卫生体制改革事业就会像红日初生，其道大光；我们的国家就会像潜龙腾渊，翱翔九天！

我的演讲结束了，谢谢大家！

## 计划执行检查行动是PDCA篇九

拿到《如何提升个人执行力》这本书，封面上一句话深深吸引了我：执行力就是把想法变成行动，把行动变成结果的能

力。每个人执行力的强弱取决于两个要素——个人能力和工作态度，能力是完成工作的基础，而态度则是做好工作的关键。

我们要提升个人执行力，一方面是要通过加强学习和实践锻炼来增强自身素质，而更重要的是要端正工作态度。那么，如何树立积极正确的工作态度？就像书中说的那样，关键是要在工作中实践好“严、实、快、新”四字要求。

一、对待工作，要正确理解领导的意图，要有高度的责任感。一个局是一个集体，而领导是这个集体的领头者，正确的领会领导的工作思路，才能在一条正确的路上提高执行力，才能将大家的干劲拧成一股力量，整个集体才有战斗力。虽然管理员的工作千头万绪，但是我们能够结合工作实际，化繁为整，分类分项，尽力保证工作不出纰漏，按时保质保量的完成每一项总局和市局布置的工作。

二、完成每一个工作任务都要有脚踏实地的实干作风。下半年我们组织学习了毛丰美的实干精神，通过那次学习我们更能深刻体会了，只领会领导意图，思想提高了是不够的，还要将想法变成行动，并且要扎扎实实的执行，要脚踏实地的做起来，不推诿扯皮，不拖拉等待，要说干就干，更要有始有终。要主动积极的去做事情，不要等到领导把事情安排给你做你才做，始终保持一颗积极主动的心态来面对工作的挑战。

三、工作要迅速、高效、努力、勤奋的去完成，做好自己的本职工作。安逸使人堕落，无聊令人退化。在工作时，要时刻提醒自己积累经验，培养才能，这些才是真正宝贵的财富，要养成高效、勤奋工作的好习惯，并且还要以快乐的心情去工作，怀着热情去工作。

四、工作中应该勇于开拓创新，改进工作方法。只有创新，才有发展。今年我局实行了按行业管理企业的方法，对专管员来说是一个巨大的改变。我负责软件行业的管理，面对行

业的特点，改进工作方法，仔细研究软件企业相关的政策文件，软件退税和零税率企业的相关业务做到心中有数。虽然有时候承接的工作任务密集，但是能看到按行业管理积极的一面，就是对整个行业特点和共性的把握，能让我们的眼界上一个台阶，从以前单纯围绕点来工作，上升到可以看到行业这个面，长远来看对工作是有好处的。

2016年度是忙碌的一年，年初我们根据税收工作会议，将一年的工作进行大体规划，第一季度工作重点是组织收入和纳税评估工作。我们深入企业了解水源大户的收入计划情况，为年初计划的制定打下基础，并结合日常征管发现的问题对相应企业进行纳税评估，把必须的工作做在前面。第二季度主要工作是营改增落户。在科长的带领下，我们克服困难，全科同志一条心，打印整理资料，通知每一户营改增企业到局里落户，更改系统，收集资料到每天的总结，我一直参与整个流程，尤其是每天下午三点半开始制作台账，整理资料，统计并上报全天的工作量，我认真对待，无一纰漏。第三季度重要工作是金三上线，对于前期的测试工作，我们认真对待，加班加点，将每次测试的体会与反馈及时反映给科长，反映到局里的微信群。通过测试期间对金三系统的熟悉，也为正式上线顺利工作打下了基础。同时今年我还兼任了科室内勤工作，对于承接的每个职能科室布置的工作，我都提醒大家最后完成的期限，并汇总每个同志的工作结果，检查之后统一上报给职能科室。营改增落户后的几个月产生了较多的非正常企业，对于每个月未申报、未缴税企业及非正常企业的认定，我总结了金三操作的流程，并提醒大家按时完成，汇总统计全科工作明细上报。营改增之后管户按行业分别管理，我对自己的管户尤其是大户进行了摸底了解，我发现大户基本都是提供服务外包的业务。由于今年零税率新政策的实行，结合三科年终给我们的零税率销售额统计表，我逐户将大企业走访一遍，看其享受新政策的意愿，类似简柏特，思科，亚美亚等较大离岸服务外包销售额又不愿意享受零税率的企业进行重点反复动员，为区局组织收入贡献一份力量。

身处这个集体中，我们每个人都是集体的一份子，是密不可分的。而执行力就是这个集体是否能够蓬勃向上的保证。提高执行力首先是必须执行，其次是要执行好。只有在工作中实践好“严、实、快、新”的四字要求，执行力才能得到放大，无论是个人甚至集体都会有源源不断的正能量，才能得到进步。

## 计划执行检查行动是PDCA篇十

201x年10月16日，河南豫光金铅集团迎来了华中地区首次产品订货暨交流会。在江西省南昌市美程商务酒店三楼多媒体会议室隆重召开，会议历时两个半小时，此次会议由南昌豫光科技有限公司主持。集团公司领导曹xx厂长xxx总工程师杨卫奇、销售部王芳、南昌豫光科技有限公司负责人毛春伟、以及销售总监蒋平善、嘉宾聂素予出席本次会议；江西地区个市级县区代表直接管辖销售的相关负责人也参加了本次会议。

南昌豫光科技有限公司负责人毛春伟热情洋溢的致欢迎辞中，诚挚的向各位到来的贵宾表示谢意，在一阵阵热烈的掌声中，会议正式拉开了序幕。

之后，厂长xxx就集团的规划及在各经营项目，向各位嘉宾一一介绍，且表明在今后的合作中要加强沟通，增进友谊，深化合作，共谋发展。尤其重要的是集团公司老总曹xx发表的讲话，详细介绍了我集团今后的发展规划与远景，加深了客户对我集团的认识，增强客户同我公司合作的信心和认可度。

会后在宴会厅就餐来宾觥筹交错，畅所欲言。从邀请客户前来参会，会议顺利的召开，到进行的这几个阶段，每个环节紧紧相扣，公司各部分成员团结一致，互相配合，丝毫不敢怠慢，本着作为豫光人的热情，我们精心安排好每个贵宾的食、住、行，让贵宾感受到豫光金铅的热情和情谊的真切。



来宾们尽兴而归的那份喜悦，让我们倍感欣慰。在烟火绚烂的天空下，我们共同祝愿豫光金铅的发展蒸蒸日上！