

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书(通用9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇一

一、指导思想

全面落实科学发展观，按照构建社会主义和谐社会的要求，紧紧围绕城市改革发展稳定的大局，紧密结合城市社区建设的实际，以服务居民为重点，健全机制、强化功能，不断提高社区党组织的创造力、凝聚力和战斗力，为创建管理有序、服务完善、环境优美、文明祥和的新型社区，提供坚强的组织保证。

二、工作重点

1、强化夯实社区党建组织基础，巩固和扩展“阵地工程”。一是拓展社区党组织的工作领域，使党的基层组织在社区不断延伸。继续开展互联共建活动，组织引导社区单位、党员共同参与群众性、公益性活动，推动社区建设健康发展，切实做到保证和改善党对社区建设的领导地位，充分发挥社区党建的整体效应。发挥好在职党员联络站的作用，每个楼栋明确一名党建工作联络员，社区的党建专干任联络站站长，联络员要协助联络站的日常工作。二是按照“优化班子、增强合力、发挥优势、服务居民”的原则，狠抓先进支部和发展先进党员的巩固提高，提高基层党支部整体素质，不断增强党组织凝聚力、战斗力。完成社区党支部委员会的选举工

作，社区目前共有党员55人，为充实党员队伍，社区党支部今年准备培养1-2名新党员，发展2名预备党员。三是完善党建带群团组织的工作，健全社区工人、青少年、妇女组织和活动制度。四是加强社区居委会政治民主建设，充分发挥党员先锋模范作用的作用，让社区党员参与社区民主监督，深入推行社区居务公开，对居民举报的各类事项及时地进行了解处理和解答。不断完善居民代表会和社区民主协商议事会，搞好民主监督，坚持“事务、财务”公开制。五是充分利用“街道管委会”这个良好的工作平台，认真做好信息的上传和日常管理工作。今年我们在确保上传信息的数量之余，还将保证信息采集质量。

2、密切党群关系，扩展“战斗力工程”。以社区党员服务中心为平台，围绕保持党同人民群众血肉联系这个核心，树立正确的权力观，增强执政兴国的使命感和为民谋利的紧迫感，转变工作方法和工作作风，使基层工作从上级指令型向群众利益型转变，提高工作效益，不断满足基层和居民需要。为基层、为居民、为特困群体排忧解难，搞好服务，切实落实社区工作的到户原则。认真抓好落实社区每位党员的信息化管理。包括党员信息录入、关系接转、动态管理和日常服务等。业主入住率在一年内预计将达到60%，依照前置管理模式，必须强化新建楼盘党员、统战人士的摸底和服务工作。

3、强化思想政治工作，扩展“凝聚力工程”。坚持以人为本，围绕安居乐业，创设丰富多彩的活动载体，占领主阵地，唱响主旋律。结合建党94周年、建国64周年等重大节日，抓好支撑点——开展丰富多彩的社区活动，抓好落脚点——切实为居民排忧解难，让党员、群众都能从中深受启发，深得教育，使党员在活动中得到锻炼，群众在活动中受到教育，密切党群关系，增进党群感情，使社区思想政治工作经常化、制度化，更加展示社区党支部的形象风采。

4、强化党风廉政建设，扩展“形象工程”。一是认真落实党风廉政建设责任制，规范从政行为，深化“两个务必”，积

极开展廉政文化建设工作。进一步健全和完善监督制约和管理程序，落实党员志愿者帮扶特困居民的“阳光工程”。二是坚持教育、预防为主方针，狠抓党性、党风、党纪教育和警示教育活动，做到抗腐蚀、拒诱惑、守清廉。抓好广大党员政治学习和民主生活会。

总之，20__年社区党建工作将按照街道党工委的统一部署，结合社区工作实际，在党建工作上注重建组织、强队伍、担责任，为广大居民办实事、做服务、作贡献，创特色、争品牌，力争推动社区党建工作迈上新台阶。

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇二

1、加强内控管理。我行的各岗位人员基本已配置到位，必须严格执行各项规章制度的监督落实，实行一级抓一级、层层抓落实、责任到人的管理体制，严格把好各项业务环节的风险关，加强制度的执行力建设，进一步提升员工的风险防范意识，确保全年内控综合评价维持一类行的目标。

2、提升服务素质。我行员工的服务素质与同行相比，确实存在一定的差距，这主要表现在服务态度生硬、欠缺主动和专业水平等。为此，我们将加强评价监督和培训学习等。对于多次被客户评价服务态度差的员工，将被列为劳动合同到期停止续签对象。

3、加强和完善考核激励机制，提升员工的积极性和协调性。我行将通过细分市场，突出业务发展重点，制定具体的工作目标和任务计划，充分利用绩效工资考核方案的有力平台，进一步加大奖惩力度，表扬先进、激励后进，形成各司其职、各尽所能、共同发展的良好氛围，推动业务发展。

4、增强企业活力，建设团结、和谐大家庭。充分发挥妇联、团支部的带动作用，多组织集体活动，为员工解压，让每个员工都有切合实际的银行个人工作计划在工作中多聆听员工

心声，切实帮助员工解决困难，让员工愉快工作，增强他们对我行的归属感。

我们将注重发挥自身优势，通过细分业务发展重点、整合产品，合理规划和部署客户部、营业网点的工作目标，继续以客户部作为市场拓展的先锋部队，做强做大网点服务功能，形成目标明确、分工协调、相互支持、上下联动的业务开展模式，全面提升我行的市场竞争力。

(一) 客户部

必须加强与营业网点的沟通联系，细分客户部服务功能，细分对公组、国际组、个人组的岗位职责，明确其拓展资产业务外，更要加快负债业务、中间业务、理财业务等全面发展，改变以往业务拓展单一、被动的局面。

(二) 营业网点

1、规范服务，做强做大网点服务功能，以拓展负债业务、个人业务、中间业务、理财业务为重点，以网点负责人、驻点客户经理、大堂经理为拓展主力，完善vip资料库，整合产品，推行“捆绑式”的全员营销策略。

2、通过借助我行先进的网上银行和自助设备，分流低端客户，减轻柜台压力，进一步优化服务环境和客户结构。

3、继续加大以代发工资业务为手段，有效推动我行银行卡业务、中间业务的快速发展。

4、加强员工的培训学习，提高综合业务素质。我们将通过培养自己的师资队伍，利用班前学习、专题培训、交流学习等营造良好的学习氛围。

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇三

以学校所提出的的学期工作思路为指导，在相关领导的指示安排下，充分发挥本部门职业技能鉴定和社会培训的功能和作用，积极协调，认真做好学生职业技能鉴定考核工作；加强联系，积极开展各类职业技能培训和创业培训；努力探索，切实做好退役士兵的培训工作的培训；为学校发展作出应有的贡献，培训学校工作计划。

二、具体工作任务：

(一) 学生职业技能鉴定考核工作

在校领导的安排下，根据本学期有关班级的课程考核要求，本学期除16个班的citt考核外，还将安排0903、0904两个班共91人参加数控中级工技能鉴定，1003班师56人参加车工中级工技能鉴定。我们将积极与教育主管部门、技能鉴定部门及相关处室和班主任做好联系协调，认真做好学生职业技能鉴定考核工作（20xx-20xx学年度第一学期实习安排表附后）

另外，做好部分07级毕业生技能等级证书的换证工作。

(二) 社会培训考核工作

(1) 做好社会培训考核常规工作

按工种分类建立建全资料档案库，把各级各类培训申报材料、考核管理资料、培训管理效果资料等汇总成册；按要求并及时填、报各种培训考核表册；做好各种有效证件的管理、核实及发放工作。做好各种培训的宣传招生联系工作和开班前有关准备工作及进程中的管理工作。

在校领导的安排下，本学期将于九月十二日开办第三期维修电工中级班，九月十九日开办维修电工高级班，以及维修电

工技师班的技能训练工作;另外, 本学期我们争取开办第八期电焊工社会培训班, 我们将借助各方面的力量, 有效地开展社会培训的宣传、招生工作;我们将深入调查研究, 合理确定培训项目课题, 与相关专业办合作科学制定培训教学大纲、培训教学计划、培训实施方案;我们将注重培训工作的针对性、实效性, 让培训学员学有所得, 学以致用, 进而树立良好的口碑与信誉。在培训期间我们将认真做好培训学员的管理工作及后勤服务工作。

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇四

提高工作人员的自身素质, 并要认真学好上级各部门的相关文件, 理解实践并要认真落实到位, 把各项方针政策宣传到每个残疾人, 使他们及时了解党和政府对残疾人最新的政策。

要超前要作, 按照街道和各级残联的工作重点, 切实安排社区残联工作, 特别是康复工作做为工作重点, 认真抓好落实, 严禁走过场, 在实际工作中起到了桥梁和纽带作用。

坚持以人为本, 把残疾人视为兄弟姐妹, 为他们解决一些实际问题, 为他们职业培训和再就业搭建平台, 提供绿色通道, 通过我们真心服务, 为他们排忧解难。

为有困难的残疾人寻求法律援助, 为残疾人康复器具、疾病医治提供了绿色的通道。为卫生保健、志愿者机构设置搭建平台。

做些力所能及的公益事宜, 和开展适合身体力行的文体活动, 在重大节日期间要举办几场歌颂会, 以表达残疾人对党、对政府和人民群众的感恩之情。通过各项活动的开展, 提高残疾人的生活质量, 展现了身残志不残的精神风貌, 体现了残疾人自尊、自强、自立、自信的风采。

残联工作政策性强, 涉及到残疾人的切实利益, 我们每个工

作人员都要集中精力，全身心地投入，用我们的积极态度和工作热情做好残疾人服务工作，为创建和谐社会而努力工作。

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇五

解决旧制度与新制度之间的矛盾，探索新老制度适用性，依法修订完善合理的、适用公司实际的规章制度，使公司管理做到有法可依、有章可循；全面推行质量管理体系，加大奖惩力度，逐步完善“自我管理、自我约束、自我激励”的质量管理体系。

对各岗位员工进行全面的岗位应知应会培训和系统的岗位理论知识培训，提高公司员工的整体素质和专业能力，打造知识型员工队伍。

坚持“安全第一，预防为主”的方针，抓好安全生产建设，强化员工安全意识，逐步建立安全生产细化标准。

综合管理部的工作性质要求就是两个字——“服务”，只有先做好服务生的角色才能发挥管理者的功能，在服务的过程中参与公司的管理工作。做好综合部工作，水平在综合、灵敏在信息、权威在督查、形象在接待、瓶颈在运转、评判在领导。因此，必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是灵活变通意识；四是自立自强意识；五是分工协调意识；六是团结协作意识；七是廉洁自律意识。

举办积极、健康、向上的业余活动，增加员工之间互动机会，增进友宜，加强团结，进一步丰富公司文化。

在职责范围的事情要力争做到快速、准确、完善。不属于职责范围的应该及时上报，或根据实际情况灵活变通，总体原则高效、快速、准确。根据各部门等分工确定主要负责人、相关主要工作职责与权限及直接领导，做到分工明确、责任到人。由主要负责人向领导负责、行使相应部分权限和责任，

并接受其它员工监督。

进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。建立相应的批评、罚款、问责制度。

增强服务意识、提高工作能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。对员工反映的问题及时跟进、及时上报、及时解决。对领导交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。强调工作跟进、建立结果反馈制度。

进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要严抓实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实施过程和执行结果的评估考核，不断提高工作标准和管理水平。

努力当好员工生活贴心人的角色，让员工有归属感，能够最大限度的发挥自己的工作热情。热情接待员工问询、及时解决员工提出的问题等、时刻关注员工思想情绪波动，努力营造和谐向上的工作氛围。加强对公司各种物品的科学规范管理；加大对办公费用使用的控制力度，严格使用程序，完善监督体系，对一些易耗品提前计划、及时补充，确保公司各项工作正常平稳开展。

总结过去展望未来，相信新的一年，综合管理部全体员工本着“低调做人、高调做事”的原则，团结一心、全心全意以公司发展为己任、以员工满意为目标，在公司领导正确领导下一定能够开创xxxxx有限公司美好的明天！

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇六

公司为了加强与业主、物业使用人的沟通，做好小区工作，

现向居上百合园全体住户书面汇报20__年工作展望情况。

一、环境绿化

1 植物管理，新繁殖铁树近十株，请住户管好小孩，不要践踏；

1 对区域内的树木进行整形修剪。

二、环境保洁

1 做好环境卫生工作，定期灭杀鼠、蚁、蝇、蟑螂、蚊等。

1 小区上门收垃圾时间为中午12：00前，请业主将垃圾放置门外，便于我们派人上门收取，不要放置在其他邻居门外。我们对不遵守小区规定的住户，公布房号且上报有关部门。

三、安全

1 小区养犬住户日益增多，我们希望住户自律自爱；文明养狗，不要惊动邻居。出门时，务必用绳牵制，定期打疫苗。避免邻居纠纷。对于无人牵制的犬类，一般情况视作无主犬只，住户通过小区秩序员和房管员报主管部门处理，或向政府部门、110举报。

四、公共秩序

1 代收挂号、快递、包裹，做到件件通知住户。

1 对于小区内部秩序管理，我们提倡的是各个不同群体的利益需要和谐共处，近期在小区各人行通道上隔离主要确保老、弱、病、残、幼人群便于行走，避免他们受到车辆的干扰，让人进入小区感受到“慢“的节奏，能放松、能享受到小区软硬件的便利，希望大家能给与宽容、体谅这些弱势群体。

1 避免电动车、摩托丢失，我们要求摩托、电动车、单车尽量停放到车库，车库24小时发牌，停放不足1小时免费，望住户配合。

1夏季为小区住户增加几部移动凉衣架，减少对中心花园占用。

五、维修

1 我们在组织管理处人员进行上门维修服务业务培训，20__年将更好、更快的为住户服务。

六、文化宣传

1 与社区联合放露天电影，代发老年人活动票；

1 建立业主健康档案，为老年业主提供免费量血压、称体重；

1 发动住户爱心捐助，让爱心传递，让温暖汇聚；

1 节假日装饰、小区活动，为小区增光添彩。

七、其它

1 管道天然气报装，为业主解决实际生活需求；

1 代交住户水电、有线电视服务费，让住户免受舟车劳顿；

1 计划开展向住户提供网络信息查询、报刊阅览，收发传真、复印等业务。

我们的各方面已向正常轨道运行,但由于物价、工资等方面原因,水电受到非居民电价上涨、干旱影响、垃圾费每月增加的费用换来的是较为整洁的小区环境、小区秩序好转、物业职工流动率下降、小区出租房价上涨了200-300元、免费维修

得以延续，效率得以提高，我们尚未收取业主维修服务费用。我们的工作重心明年将调整到在继续做好向业主提供原有服务基础上，加强与外联单位横向合作、对内部管理纵向求精，为居上百合园房屋升值、保值，提高业主满意度，同时着重解决煤气管道等业主较为关心的问题。

再次感谢各位业主对我们的支持和帮助，我们对居上百合园小区建设和管理充满信心，我们将感恩于心，回报于行，继往开来，为业主和物业使用人排忧解难！

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇七

我所担任护士工作已有三年的时间，这三年中深知管理好一个团队所需要的精力和耐力，通过努力也培养出了一批优秀的护士，看着她们年终的评级我心里深感安慰。护理工作算是医院工作的重中之重了，辞旧迎新，我为自己做出了护士年度工作计划。

一、加强护士在职教育，提高护理人员的综合素质

1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部工作计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士个人工作计划安排操作考试一次，理论考试二次。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际

考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

(二)加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

(三)更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

二、加强护理管理，提高护士长管理水平

(二)加强护士长目标管理考核，月考评与年终考评相结合，科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

(三)促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

三、加强护理质量过程控制，确保护理工作安全、有效

(一)继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小

组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

(二)建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、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，发现护理工作的问题，提出整改措施。

(三)进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

(四)加强护理过程中的安全管理：

1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。

3、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。

四、深化亲情服务，提高服务质量

(一)在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

(二)注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性。

五、做好教学、科研工作

(一)指定具有护师以上职称的护士负责实习生的带教工作，定期召开评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。

(二)各科护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查带教老师的带教态度、责任心及业务水平，安排小讲课，了解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

(三)护理部做好实习生的岗前培训工作，不定期下科室检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

(四)增强科研意识，力争年内引进或开展新技术项目1-2项。

以上就是我所罗列的护士工作计划，相信大家一起努力，在20__年中的工作中一定能取得好的成绩。

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇八

工作计划是一个单位或团体在一定时期内的工作打算。写工作计划要求简明扼要、具体明确，用词造句必须准确，不能含糊。下面就为大家介绍工作计划书实例范文，希望可以对你有所帮助。

1. 计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素，如“学校团委工作计划”。

2. 计划的具体要求。一般包括工作的目的和要求，工作的项

目和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么、怎么做、做到什么程度。

3. 最后写订立计划的日期。

1. 情况分析（制定计划的根据）。制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

2. 工作任务和要求（做什么）。根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的任务和应达到的工作指标。

3. 工作的方法、步骤和措施（怎样做）。在明确了工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。

2. 认真分析本单位的具体情况，这是制订计划的根据和基础。

3. 根据上级的指示精神和本单位的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。

4. 根据工作中可能出现的偏差、（本文转载自 一枝笔写作网）缺点、障碍、困难，确定预算克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

5. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

6. 计划草案制定后，应交全体人员讨论。计划是要靠群众来完成的，只有正确反映群众的要求，才能成为大家自觉为之奋斗的目标。

7. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。计划一经制定出

来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

4. 个人年度工作计划书

羽毛球协会工作计划 年度工作计划书篇九

时间过得很快，我进入公司已经x年多了。初来乍到，对于我来说，这里的一切都是新鲜的，然而新鲜过后，更多的是严明的纪律、严格的要求，于之前的学生生活截然不同。

作为一名客户服务人员，我逐渐感受到客服工作是在平凡中不断地接受各种挑战，不断地寻找工作的意义与价值。一个优秀的客服人员，熟练的业务知识与高超的服务技巧是必备的，但我个人认为与此同时我们还要尝试着在这两点的基础上把枯燥与单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。

首先，对于用户要以诚相待，当成亲人或是朋友，真心为用户提供切实有效地咨询与帮助，这是愉快工作的前提之一。其次，在为用户提供咨询时要认真倾听用户的问题，详细地为之分析引导，防止因服务态度问题引起客户的不满。

一直以来，公司都以微笑服务为己任，以顾客满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好客服服务工作。作为一名从事证券业不久的新人，我确实还存在一些不足之处。

二是工作创新不够，

三是工作中有时情绪急躁，急于求成。

因此，在下一步工作中，我需要加以克服与改进，努力做到以下几点：

理论是行动的先导。作为客服服务人员，我深刻体会到学习不仅是任务，而且是一种责任，更是工作的切实需要。今后我会努力提高业务水平，注重用理论联系实际，用实践锻炼自己，为公司贡献自己的微薄之力。

1、作为客服人员，我始终认为“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去；每当公司要开展新的业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

2、在工作中，每个人都应该严格按照“顾客至上，服务第一”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答；对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复；对顾客提出的问题与解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。同时，虚心向老同事请教也是做好工作的重点。努力学习与借鉴他们的工作经验与技巧，既有利于本职工作，在与各部门之间的协调沟通上也会有很大的帮助。

3、不迟到，不早退，不懒惰。能够认真积极的完成领导安排的各项任务。