

上级制定工作计划 如何制定工作计划(精选6篇)

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。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

上级制定工作计划 如何制定工作计划篇一

工作计划 的目的，一方面是跟主管沟通年度的计划，另一方面也是作自我检讨。在内容上，对主管而言，你是在设定今年预计达成的工作目标，对自己而言，是在设定自我突破的计划。制定 工作计划 的第一步，是事先了解公司的年度目标。

公

如果你想要的是学习新技术，你的工作计划就必须加入学习计划;如果是想增加收入，就必须制定增加业绩的计划，或是调换部门的准备计划。

先了解公司的年度目标以及个人的年度目标，你在制定工作计划时才不会无所适从。

为什么要具有挑战性?主管不会希望你只是去设定你原本就可以达到的目标，他会期待你在未来的一年，无论在工作上或学习上都能有所突破，所以，虽然要避免好高骛远，但也得设定自我挑战的计划。

有了上述的准备与调整，接下来就进入实际制定工作计划的四个步骤：

1、目标数字化。只有形容词的空泛目标是没有意义的，所以要把工作计划的目标与内容数字化，例如时间化、数量化、金额化。

2、行动具体化。有了数字化的工作目标，还要附带有效的执行计划，可以先把明年的工作时间表大致罗列出来。

3、学习计划。你应该同时制定年度的自我学习计划。公司对员工自我学习通常是抱持正面的看法，有些公司甚至规定学习计划是工作计划应具备的项目。

4、人脉建立规划。学会沟通、建立自己的人脉圈，搞好与上司关系、与同事关系，更好的融入团队。

例如，多与上司面对面沟通，面对面沟通的好处，是你可以通过主管的表情与肢体动作，更清楚了解主管对你的各项工作计划的看法。你也可以借由面对面的机会，告诉主管你的中长期目标，例如两年内希望从技术部门调往行销部门，或是三年内希望担任主管职位等，请主管针对工作计划与学习计划，给予建议。

总之，不要把制定工作计划当作是交差了事的例行事项，应该借这个机会，重新检视自己的职场生涯计划。

上级制定工作计划 如何制定工作计划篇二

延边朝鲜族自治州具有浓郁的朝鲜族地域文化及民俗风情，但与朝鲜族相关的民俗食品产业、民俗服饰产业、民俗农产品深加工产业尚未形成产业规模，从事相关食品生产的规模以上企业不到几十家，产值不足几亿元。企业要发展，政府部门就要出台扶持和引导政策，积极推动以上几类特色民俗产品产业进行产业升级，形成产业规模，延边地域特色小类目工种的制定与实施，从业人员标准化、技术标准化，将为延边朝鲜族产品规模化发展、品牌化发展、打造地域品牌打

下夯实基础。

（从全国线上销售数据来看，延边朝鲜族泡菜的销售数据排在沈阳、梅河口等地之后，除了销售自身的原因之外，更深层的原因在于消费者并不熟知延边朝鲜族泡菜与其他泡菜工艺上的本质区别，所以非常有必要通过制定延边地域特色小类目工种，来确认延边朝鲜族食品的“正宗”。）

- 1、一定具有延边朝鲜族的鲜明特色；
- 2、已经形成或即将形成产业化的工种，产业所带动的经济价值高；
- 3、有效促动社会就业；

根据第二条列出的三点原则，朝鲜族泡菜、朝鲜族传统服饰、纳豆生产等可率先作为尝试，制定小类目工种。

1、朝鲜族泡菜制作工：

泡菜种类繁多，选料广泛，既有天然的山野菜，又有常见的农家蔬菜。所用的原料随季节的变化而变化，千百年来代代相传，形成了独具特色的朝鲜族泡菜文化，它更是广大朝鲜族群众日常三餐不可缺少的佐餐帮手。延边现有成规模的泡菜企业几十家（具体数据需要调研），成为延边当地经济的重要支撑，也代表着延边的饮食文化，但从全国线上销售数据来看，延边朝鲜族泡菜的销售数据排在沈阳、梅河口等地之后，除了销售自身的原因之外，更深层的原因在于消费者并不熟知延边朝鲜族泡菜与其他泡菜工艺上的本质区别，所以非常有必要通过制定延边地域特色小类目工种，来确认延边朝鲜族食品的“正宗”。

2、朝鲜族服饰制作工：

朝鲜族传统服饰素净、淡雅，色彩以白色为主，象征纯洁、善良、高尚、神圣，因而朝鲜族素有“白衣民族”之称。朝鲜族传统服饰最大的特点是斜襟，无纽扣，以长布带打结。男女服饰迥然不同，男人穿裤，女人穿裙。朝鲜族服饰由于采用平面裁剪法，穿在身上，直线显得简洁明快，曲线则显得优雅而富于变化，完美地体现了服饰的直线美和曲线美。

3、纳豆：

3、对小工种标准参与起草的企业，进行走访；

4、出台小工种职业设定标准草案，报相关部门进行汇审；

5、报请上级领导部门审核批准。

上级制定工作计划 如何制定工作计划篇三

1、经济运行管理和经济指标统计上报；

2、配合招商三局杨宁局长进行项目服务工作；

3、综合局内部办公室文件处理和办公室综合工作。

5、积极参加统计局“建党九十周年”文艺汇演的排练和演出活动，并借此机会进一步加强与统计局的关系，以方便相关工作的顺利开展。

本周，我将提高工作效率，对各项工作认真负责，在完成分内工作的同时，全力配合其他同事完成综合局各项工作任务。继续保持谦虚严谨的工作作风，虚心向老同志、有经验的'同志学习，提高业务水平，将各项工作做好。

上级制定工作计划 如何制定工作计划篇四

值年终岁尾之际，作为企业的经营管理者，很重要的一项工作是做好当年的工作总结，看看一年来能够提交什么样的答卷，还存在哪些问题。与此同时，要对下一年度的工作有个全盘的考虑，达成什么目标，以及通过什么途径达成。

要制作一个结构合理、内容充实、外观漂亮的企业年度计划书，还真存在不少的技，需要花费一些心思。

工作计划是包罗万象的，不同的人、不同的部门、不同的职别，他的着眼点和出发点会不尽相同，那么所作的工作计划从内容到形式都有可能存在着很大的差别。比如销售部门，则更多的偏重于数据说话，销售额要达到多少，具体分解到产品中每个产品的贡献度是多少，划分到区域和季度又该如何达成，同时对渠道开发和终端网点的设置上也需要数字说话。而市场和品牌部门则相对更感性一些，会以描述性的语言为主，数据则作为辅助性支撑，在创造价值的同时，更多地体现在花多少钱，如何花钱上。人力资源部门则落脚在绩效考核、人员招募和培训、人才结构的优化和员工稳定性上下功夫。作为老板则更多地从全局的角度，提纲挈领地规划年度工作计划。

归纳起来，一份完整的年度工作计划，应包含如下一些内容：

首先，要对整体市场环境进行分析，并给出专业的判断。这里的市场环境包含宏观的所在国或区域经济运行走势，法律法规的出台、行业协会的行为及政府监管力度等对所从事行业的正负面影响；所在行业整体市场情况分析及其走势判断，比如说办公家具行业走势、工程客户和终端消费者对办公家具的认知和接受度的变化等；行业内主要竞争对手的发展情况，以及重要行为活动及该活动对本企业的影响分析等。通过此种分析方式，往往可以系统的研判以推断将来（下一年度）的行业和市场趋势。

其次，对企业（部门）自身经营情况进行简要的. 盘整，并列
出可能存在的问题，为下一步具体计划的提出打下基础。这
一步非常重要，决定了企业（部门）是否能够对自我有一个
清醒的认识。此环节可以从内外部两个方面去总结和评定，
比如外部资源和外协机构的配合辅助情况，内部各部门间的
协同性、对所定目标的一致认可性等。至于具体体现的指标，
则包含了年度任务的完成情况，比如从产品销售额、市场占
有率、分季度和月度的完成情况、区域指标的完成情况；新
产品开发上市、主力产品和淘汰品的年度推进情况，通路的
变化及精耕细作情况、空白区域的开发情况，客户和消费者
的满意度情况，品牌塑造之知名度、美誉度、满意度和第一
提及率等情况的变化，媒体传播率、公关及促销活动推广率、
员工配置率、费用预算使用率，等等。一些企业为了的到客
观真实的数据，往往会委托第三方市调机构进行调查。

第三，具体新年度工作计划。如果说上文两个环节是简要的
分析和总括，以使年度报告更系统和全面，能够使报告的撰
写者和阅读者有一个整体把握的话，那么本部分则是决战新
年工作的一个灵魂和纲领，一旦此部分得到确定，整个年度
工作便有了指针和方向。那么企业在今后的工作中，更多地
是围绕第三个环节进行修正、丰富和完善。

在编制年度工作计划的时候，首先需要引进swot分析模型
[strengths][weaknesses][opportunities][threats]（第一个字
母缩写），进一步给企业或部门定位，明确企业的优势、劣
势、机会点和威胁点，扬长避短，发挥企业最大的潜能，制
定出更有针对性的市场营销策略。

接下来就是给自己设定一个明确的目标，这个目标往往以理
性可考评的数字目标为主导，比如年度销售指标、分产品贡
献指标、市场占有率指标、网点开发指标、大客户销售与零售
指标、人员流失率指标等。目标的设定必须与所在地的宏观
经济走势与行业走势结合起来，参照近两年的公司运营状况，
以及下一年度公司的整体资源和资金支持程度。目标的设定

不能过高也不能过低，过高达不成没有意义，过低就失去了目标设定的本意。目标设定如同触摸天花板，必须跳起来才能够摸得到。

设定完目标后，接着就要拟订经营策略。这里指的策略是指战术，即围绕所拟订的各项目标，通过什么样的方式和手段去达成的问题，比如品牌塑造怎么做，广告是否要找代言人，广告的投放是以央视为主，还是以各地方媒体为主导。各品类产品的目标消费者是否需要进一步聚焦和定位，如何聚焦推广。产品的升级换代是否有一个完备的策略思想去支撑。重点市场与非重点市场如何划定及政策倾斜和扶持。针对产品的行业销售与终端零售之间，该有什么样的新的策略去应对和调整。年度是否应该设定系列大型的公关活动，这样的公关活动如何与品牌匹配及整体产品的集中推出配合，等等。这里有两个例子，统一冰红茶为了配合新产品的上市及旺季的销售，在20xx年4月至9月在全国各高校举办“统一冰红茶校园歌手大奖赛”。而诺基亚为了以中低端手机开拓三级市场，则于20xx年4-6月在华东16个地级城市巡回开展“梦想成真”的路演。

如果说年度工作计划中经营策略是架设梯子，那么行动计划则是沿着阶梯攀爬，二者一脉相承。行动计划更多的是时间的推演，即以季度或月度设定要做什么工作，在哪里做工作，都需要哪些部门和哪些人员做该工作，整体如何配合。简单点说，行动计划就是时间表的推进问题。

任何工作都需要支持，而最大的支持莫过于资金的到位了。因此，在年度工作计划的最后，要专门有一项费用预算。做费用预算也有一些学问，要把握好一个度，高了可能不能够获得批准，而低了将来在开展工作时会受到种种限制。

以上就企业年度工作计划的内容作了总体的概括。在年度计划的编制过程中，也还有一些技巧或者和方法值得借鉴和遵循。如果运用得当，可以起到锦上添花的效果。

首先要明白的一点，年度营销计划更多的是一种基于年度工作分析和总结基础上而撰写的工作策略和思路，它还仍然是一个纲领，并不需要非常的具体。而每一个具体的环节和思路都需要另外拟订非常详尽的行销计划和可执行性的方案。因此，具体详细的行销计划是要分解到季度或月度来制定和执行的。只有这样才具有现实意义和针对性，与当时企业所处的时间、环境和竞争对手的动态匹配起来，从而形成更大的“杀伤力”。

其次，目标的设定需要层级加码。根据笔者所服务企业的经验，一般企业对销售人员的指标设定从上到下一级级都会有一定的比例的加码提高。这种做法能够保证企业整体目标的完成率乃至超额率。至于加码的比率，因人因企业而异，一般会在30-50%之间。

第三，要领会企业的整体战略，将企业战略糅合进工作计划书中。一般企业高级领导编制年度计划书，能够领悟企业的总体发展战略及该战略的进展节奏，而中层管理者和普通员工就会弱一些。如果不进行充分的沟通，每个人盲人摸象的各个各的，也许费了九牛二虎之力编制出来的计划书会“偏离跑道”。因此，笔者建议在编制年度工作计划之前，应该有一个编前动员会或者沟通会，把企业的战略和战术思想进行充分沟通，并回答一些疑问，这样编制出来的计划书才是“有效”的。

最后，要有一个漂亮的形式，装帧要美观。在年度计划的编制过程中，要擅长运用数据、表格和图形说话，尽可能少用描述性的语言，同时版面设置要合理、条理要明晰，尽可能分段分行分步骤，这样会显得报告节奏感强、逻辑性强。在此基础上，如果再邀请专业设计人员做个精美的封面并进行装订，就再好不过了。编制一个漂亮的工作计划书，能够给你加分不少。

上级制定工作计划 如何制定工作计划篇五

北关育才小学

根据青岛市的统一部署，我校于2011年5月5日启动了学校三年发展规划制定工作程序。

一、首先召开全体教师会进行宣传发动工作，让每位教职工都了解制定发展规划的意义，了解制定发展规划对促进学校和师生发展的作用。调动每一位教师的积极性，让教师自愿接受这项工作。了解师生对学校发展的需求，让全体师生都参与到规划的制定当中。同时，也要重视家长对学校工作管理的参与意识，让家长为学校的发展献计献策。

二、对中层干部和骨干进行培训。带领中层干部和骨干教师一起学习《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（节选）》、《认真制定规划，提高办学水平》等文件，对《青岛市小学办学水平发展性督导评估体系（试行）》中47项c级目标逐条学习分解，共同讨论，确定我校发展的目标、方向。在深入了解的基础上再进行详细分工，分头制定出基本的框架。然后领导机构组织相关工作人员对所制定的内容进行审议、补充，使规划初步成形。

附：三年规划制定时间表

- 1、成立领导机构。（5.5—5.7）
- 2、建立临时工作机构。（5.5—5.7）
- 3、制定工作计划。（5.9—5.13）
- 4、宣传发动、培训中层和骨干教师。（5.9—5.13）

- 5、规划分工，责任到人。（5.12—5.13）
- 6、拟定基本框架和各部分的内容。（5.16—5.27）
- 7、领导机构对规划内容审议。（5.30—6.5）
- 8、再次修改，形成正式稿。（6.6—6.13）

上级制定工作计划 如何制定工作计划篇六

- 1) 每天带着最饱满的工作热情和自信的态度上班去，并带着微笑去迎接一天中碰到的每一位顾客和每一件事务，并以积极高效的态度去处理好每一件事！
- 2) 每天早上带领员工和促销员仔细检查好商品价格标价签，并及时更换好变价标签和保证每物一价，方便顾客选购和避免客诉。
- 3) 安排好员工与促销员的每天工作任务，并执行任何事情都必须按轻重缓急这一原则进行处理并在下班前进行任务交接和对碰到当前困难进行商榷和沟通。
- 4) 每天查看和分析营业报表和昨天销售明细清单，并对某一季节性商品和敏感性商品进行一系列的调价让利活动，从而更好地吸引到新一批潜在性客流，并跟踪好每一档dm商品的订货和到货情况，发现问题及时向经理反应情况□dm生效当天安排好人员和时间的陈列效果和的商品陈列在每位顾客眼前，并及时清退过档dm商品数量和滞销冻结商品库存。
- 5) 每天带领员工和促销员查看卖场和仓库卫生工作，并合理安排卫生区域，轮流安排员工进行检查和跟进。
- 6) 每个星期固定有一天要分批对员工和促销员进行营运和服务知识的培训，并分享店内最新八卦信息开展大家在日

常生活中有什么不顺畅的系列问题开展一些必要心理辅导工作从而激发起大家的工作热情和自信。