# 精选部门年度工作计划范文汇总(2篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-09-12

*精选部门年度工作计划范文汇总一20xx年是集团发展关键的一年，随着后勤管理和服务工作面愈来愈广，我部门将围绕集团行政工作和党委的要求，协助各公司深化改革，采取企业标准化运作模式，为集团培养一流人才、为广大师生提供一流服务、为学校建设一流环境...*

**精选部门年度工作计划范文汇总一**

20xx年是集团发展关键的一年，随着后勤管理和服务工作面愈来愈广，我部门将围绕集团行政工作和党委的要求，协助各公司深化改革，采取企业标准化运作模式，为集团培养一流人才、为广大师生提供一流服务、为学校建设一流环境做出自己的贡献。

我们计划以精英团队塑造企业文化，以企业文化培养优秀员工，以优秀员工创造管理名牌 ，以管理精品推进规模发展，以规模扩展追求企业效益，以企业效益凝聚优秀人才。

二、工作目标：树立全新的形象，争创一流质量，打造专业服务团队，培育核心竞争优势，进一步实现集团的可持续发展。

我们计划通过整合各公司优势资源，在师生员工中推行“好生活正禾造”、“好朋友好正禾”等理念，在集团提供的整体客户体验平台上，资源共享，利益均沾，成为各公司项目管理、法律咨询的桥梁，协助集团打造“工大正禾”品牌，建设和谐后勤，逐步实现集团“做大、做强”的整体工作目标。

三、工作要点：以“三大战略”为基础，加强常规过程控制，强化企业营销策划，创建集团整体品牌，协助各公司与集团一起做大做强。

我们计划通过实施“品牌战略、人才战略、全员经营”，提高整体经营服务质量，将企业效益、企业文化和企业管理紧密结合，努力打造思想型、学习型、服务型、创新型的管理服务团队，建设人才密集、知识密集、资本密集、管理密集、技术密集的和谐新后勤。

四、主要工作：

(一)加强质量管理管理和分工，形成产品与质量的竞争优势

1、制定集团20xx年度内部审核计划及内部审核实施计划、管理评审计划等，配合中国质量认证中心，按照体系要求进行内审及管理评审及审核换证工作。

2、组织各公司进行内审员培训。聘请咨询公司老师为集团培训内审员，扩充质管队伍，加深各公司对集团质量管理体系的认识。

3、进行各公司文件修改、编写。在咨询公司老师的协助下，结合各单位运行情况，对相关文件进行补充、完善;针对各部门的具体业务编写、添加文件内容。

4、根据集团文件修改情况，按照iso9000质量体系审核要求进行体系文件的重新修订，包括封面的重新设计，及对文件的补充、修改、完善。

5、以深入贯彻“班组工作规范”和“奖惩规定”为基础，不断细化工作流程和规范，对问题多发的环节及班组，进行诊断，完善服务和检查标准。

6、针对更新的iso9000体系，进一步对各公司质管员进行相关iso9000质量管理体系知识、统计知识的培训学习，有效地提高内审员的工作能力。

7、对新的体系运行进行检查、记录、管理。根据集团“关于加强监视和测量的有关规定”，继续按iso9000标准对各公司进行现场检查，统计和分析记录，制定纠正和预防措施，对纠正和预防措施的实施结果进行验证。根据《安全环境监督检查制度》的要求，定期对各单位进行安全环境检查。

8、推行“客户满意”工程，建立服务质量投诉机制。总结上学期顾客满意度调查的经验，进行定期的顾客满意度调查工作。细分客户群，加强客户群的细分工作，开动脑筋，在服务上不断推陈出新，维护老客户，发展新客户，做好客户关系工作。制订并落实客户投诉的处理程序，及时响应，积极沟通客户对于设计和服务的意见和投诉，迅速改进，给予客户满意的答复。针对集团上门维修中顾客投诉较多的情况，对集团的上门维修进行重点的规范，要求每个记录完整准确，为数据统计提供真实、完整、有效的信息。

9、其它常规性工作

(1)对后勤服务110电话的管理;

(2)协调各公司质管办在工作中遇到的问题;

(3)定期的数据统计及有关资料的分析，如：集团质量周报表的总结，每个月《不合格汇总表》的收集、分析、汇总、上门维修电话回访率的统计，电话回访满意率的统计，统计集团网页上的点击率及回复率等。

(4)调查和处理顾客投诉。

(二)加强经营管理和分工，成为集团和各公司项目管理和法律咨询的桥梁

1、协助各公司对经营服务项目、范围适时加以拓宽和延伸，不断增加新产品、新项目，开辟新的利润增长点。

2、及时了解学校的招投标信息，协助各公司参加学校相关的各类招、投标。

3、对各公司的服务和经营活动进行调查研究，协助各公司按照契约化管理协议，进行经营服务项目的设计开发以及服务改进的策划。

4、组织、参与集团对外合作项目的谈判。

5、参与集团重大合同、协议的制定，对集团各类合同、协议进行审查，按照集团规定对合同备案。

6、根据集团合同管理规定制定集团统一合同模版。

7、对集团各单位的经营服务提供法律咨询服务。

8、对集团企业形象进行策划、管理，对涉及集团企业理念、企业形象等的方案进行设计、监控，树立集团经营服务品牌。

9、对集团安全运行体系的建立完善和督促检查工作。

10、对各公司项目投资发展规划进行研究、审核，对新项目的开发进行研究、论证，提出可行性研究论证报告。

11、对各公司对外投资合作项目的进行前期调研以及论证工作。

12、对各公司重大投资与资产运作前期研究工作并提出决策建议。

(三)加强工程管理，进一步推进管理标准化和科学化

1、监督和备案工程项目的立项、计划、预决算、审核等过程。

2、组织和参与工程项目的招、投、议标;施工过程的监控;工程竣工验收;工程项目保修期结束后交接等。

3、依据国家法律、法规，按照学校相关部门规定，结合集团几年来实际运行情况，制定集团工程管理办法。

**精选部门年度工作计划范文汇总二**

这过程里本人接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。但就本人因素和公司体制的不完善，工作效没有自己想要的结果。现就本年度重要工作情况总结以下：

在我部耐心的指引和公司的大力支持下，本人于\*年度基本有效地完成了公司交予的工作任务，同时在这过程里本人接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。但就本人因素和公司体制的不完善，工作效没有自己想要的结果。现就本年度重要工作情况总结以下：

① 样板制作数量为793台比去年增长了20.3%,但外观质量问题仍然没有从根本上解决，没有达到较好的效果，样品夺单的成功率较低。

② 样板物料的短缺虽然不是样板制作的重要障碍，却是本年样品没有完成次数占样品单总次数15.6%的主要因素。

③ 样品用料和生产定单用料时有不一致，这问题仍然未杜绝。

④ 封样管理还是一个漏洞，没有一个有效的措施去控制封样的流失是本年度样板事项的重大不足。

① 在日常生产车间的质量控制虽然做了大量的工作，但仍出了不少问题，使得本年度客户投诉达到了21次之多。

② 新客户，新工艺的要求与车间沟通做得良好的配合。

③ 在与采购部沟通合作的过程虽然还比较顺利，但很被动，采购信息来源不够，造成没有物价竞争力。

在今年随着出货量的增长和质量要求的加严后，客户投诉的次数达到21次比\*年减少2次。其中西施之问题是本年度最大的质量问题，其他虽大虽小的问题都能有效去解决与回复了客人。但本人在解决这些问题过程中直接体现了以下几点：

①沟通方法还不够科学，跟踪问题的力度不够;

②公司有关部门的配合程度还不够，时常被拖迟时间。

① 在协助新产品开发的跟踪及测试，本人及工程部的人员几乎都能按时完成技术部交予的工程。

② 由于没有正确标准的技术指导书及设备的不精密，使得工程部在本工作不足的主要因素。

此项工作虽然比起\*年一次验货通过率高，但对说服产品之缺陷仍不够技巧和经验不足。

观上\*年度的工作情况，展望新的一年，本人力争20xx年度做好以下之工作计划：

一、 样品工作有效及时地完成率要达90%,产品检测与标准一致的准确率达98%.

二、 1-5月份请技术部协助完成一套标准的检验技术指书。

三、 力争4月中旬完成对所有锅类内线长度的规范和缩短标准化，力争平均每台锅成本降0.05元/台。

四、 8月份完成对原证认书里物料用料的备案更改。(寻找比原来用料更便宜的生产厂家)。加强质量的力度，同时大力从材料方面去挖掘降低成本。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！