# 有关企业度工作计划简短(7篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-04-28

*有关企业度工作计划简短一1、日常接待：接待主要人员为总部领导、同事;政府相关部门;合作伙伴等。2、证照年审：对需要办理手续的证照进行登记，提前确定办理时间，安排在规定时段内办理完企业和车辆的证照年审工作。3、资料整理：严格规范和执行文件资料...*

**有关企业度工作计划简短一**

1、日常接待：接待主要人员为总部领导、同事;政府相关部门;合作伙伴等。

2、证照年审：对需要办理手续的证照进行登记，提前确定办理时间，安排在规定时段内办理完企业和车辆的证照年审工作。

3、资料整理：严格规范和执行文件资料管理制度。

4、办公用品采购和使用：依据年度预算采购和领用办公用品，严格控制费用。耐用办公用品，如油笔、订书机、计算器等依据以坏、旧换新的原则领用。

5、车辆管理：严格执行车辆使用管理制度，及时进行使用登记、及时保养清洗，违章及时定责处理。

6、水电等方面，严格控制监督，做好“节流”工作。

7、定期5s检查，并进行奖罚结合，罚款作为员工活动基金。

1、增加安保人员，进行白天晚上24有人值班巡逻。

2、消防事故应急预案，对安保人员进行消防培训。

3、多了解周围环境治安方面情况，多与所属派出所进行良好沟通，如有必要进行联防合作。

4、经常对员工进行安全教育，操作规程，交通、用电、消防，防患于未然。

5、加强节假日和重点区域安全防范。

1、宿舍方面：加强对我公司的宿舍的管理，并将分散居住的员工集合在一起进行集中管理。

2、食堂方面：做好开办食堂前的各项准备工作。

1、尽可能多与政府相关部门、甲方管理人员、当地村民进行良好沟通，为企业发展奠定良好外部环境。（ ）

2、多寻找几家物品供应商，定期到市场上询价，确保所采购物品物美价廉。

对于现有保洁人员进行深度培训，确保其能够掌握服务礼仪和细节化工作要领，为公司创建干净整洁的硬件环境。

定期进行花卉的更换或者养护，保证给客户提供一个温馨的环境。

积极参与《xx》、《xx汽车人》等媒体的投稿和互动，把太原分公司更多的人文关怀、好人好事、精神风貌展现到更多人眼前。

总之，行政人事工作人事行政工作是一个繁杂的工作体系。下一步，行政部必须加强行政人事工作的执行力度，搭建好企业与员工之间的桥梁，在工作中不断学习，不断增强自身修养，加强公司业务知识的学习，圆满完成公司领导安排的各项事务。

**有关企业度工作计划简短二**

为加强公司消防安全基础管理工作，落实各级人员消防安全主体责任，提高电仪分厂消防安全管理的科学化、规范化水平，确保生产的安全、持续、稳定，维护员工身体健康、家庭幸福和公司财产安全，努力提高分厂所辖区域内变配电、供电设施、机泵、安全设施、仪表、测量和监测设备、消防器材及防护用具、视屏监视、有毒可燃气体检测报警系统等装置运行、维护、检修服务质量，确保生产装置的安全、持续、稳定运行，有效遏制火灾尤其是重特大火灾事故发生，拟定20xx年度消防安全工作计划：

一、指导思想

以科学发展观为统领，紧紧围绕维护员工身体健康、家庭幸福和公司财产安全，督促分厂所属各单位深入贯彻《中华人民共和国消防法》、《云南省消防条例》，明确各级人员消防安全主体责任，统一消防安全管理标准，夯实火灾防控基础，不断提升分厂员工队伍消防安全的“四个能力”(预防和检查消除火灾隐患能力、组织扑救初起火灾能力、组织人员逃生疏散能力、消防宣传教育培训能力)，最大限度地预防和减少火灾事故发生。

二、工作目标：

1、火灾事故为零。

2、全年消防安全检查计划完成率100%。

3、进行消防安全基本概况、重点部位防火措施、消防安全培训计划、火险危险性分析及防火措施、消防器材平面布置图、消防救护器材一览表、消防救护器材汇总表评价，消除火灾隐患，杜绝事故发生，确保110kv变电站等重点部位的消防安全，火险隐患整改率达100%。

4、建立群防群治的义务消防队伍安全管理网络，预防火灾和减少火灾危害，保护员工身体健康、家庭幸福和公司财产的安全，实施、保持和持续改进群防群治的义务消防队伍安全管理网络。

5、员工年度消防安全教育考试率≥100%;入厂二、三级教育、转岗、复工、火灾事故发生后教育率100%。

6、全年消防器材及安全防护用具完好率达100%、员工会使用率100%。

7、可燃气体自动器、火灾报警器、视屏监视设备完好率≥100%。云南云维股份有限公司电仪分厂20xx年度消防安全工作计划

8、变配电、供电设施、机泵、仪表关键装置每年举行1～2次突发事件应急预案演练。

9、消防安全台帐、档案建档率100%。

三、主要措施：

(一)落实消防安全责任制、不断提高消防安全管理水平。

1、逐级签定20xx年消防安全目标管理责任状。

2、优化电仪分厂义务消防员队伍力量。

3、实施消防安全标准化管理。

(二)严格执行消防安全检查制度，杜绝消防安全隐患，做到“消防安全自查，火灾隐患自除”。

1、月查：由厂长带领分厂安全员、技术组长、工段长进行全面检查，检查情况由分厂安全环保员汇总并作出当月安全环保工作总结和下月安全环保工作计划报云维股份公司安全环保部。

2、周查：由副厂长带领分厂安全员、技术组长和工段长进行重点检查。

3、日查：由工段长班前和班后对各班组所辖区域内变配电、供电设施及机泵、仪表、安全设施、监视和测量设备装置、消防、防护器材进行检查，班组长进行班前检查，组员按规定时间、路线、频次进行班中检查。

4、巡回检查：由各岗位员工按规定时间、路线、地点、项目进行检查。

5、做好消防安全检查工作，狠抓消防安全隐患整改。加强“三违”、“习惯性违章”等知识的宣传教育，加大现场反违章力度，定期进行安全生产检查、做好日常的、季节性的、专业性、“五一”、“十一”、“春节”等重大节日前的安全检查工作，加强领导值班、确保节日安全，根据季节性变化开展各项专项安全生产的检查工作，如夏季做好防汛、防雷、防暑工作，冬季施工做好防冻、防滑、防火、防小动物，发现安全隐患后定专人、定措施、定期限按时完成隐患整改任务，并做好复查、考核和记录，对各类安全隐患整改项目进行监督管理，做到有计划、有落实、有检查、有反馈、有考核。

6、分厂级的消防安全隐患由安全环保员在分厂安全业务工作会上通报，各工段对于存在的消防安全隐患需持续改进的项目务必及时进行整改，因技术、备品配件等原因限制暂时不能整改的采取防范措施及时反馈上报分厂协调解决。

(三)抓好消防安全管理工作，加强消防安全应急救援预案演练，努力提高义务消防员队伍组织扑救初起火灾的能力，做到“火情发现早、报告早，小火灭得了”。

1、根据云维集团防火办公室和云维股份公司安全生产管理委会办公室防火工作重点要求，明确重点防火部位和区域，进一步加强动火作业的管理。

2、定期进行消防器材及安全防护用具、视屏监视、有毒可燃气体检测、联锁报警、火灾报警系统装置检查，做好检查、维护、校验和检定工作。

3、健全和完善电仪分厂义务消防员队伍组织，积极开展消防安全应急演练活动，提高员工队伍防火应急自救能力。

4、定期组织突发事件应急救援预案演练(重点部位至少每半年进行一次演练)，确保一旦发生火情，员工能按照职责分工及时到位、有效处置，突发事件救援应急预案适时得到评审修订，确保有效、适用。

(四)树立教育为本，开展全员消防安全教育培训，努力提高义务消防队伍宣传教育培训能力，做到“消防设施标识化、消防常识普及化”。

1、督促检查各部门、工段、班组规范消防设施器材标识，落实消防安全“三提示”要求，重点部位、重点作业场所和疏散通道、安全出口设置“提示”和“禁止”类消防标语。

2、督促检查各部门、工段、班组完善消防教育培训制度，加强对员工进行《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等消防安全法律法规知识的教育，提高员工对消防安全工作的思想认识，使员工掌握消防基本常识和普遍达到“懂基本消防常识、懂消防设施器材使用方法、懂逃生自救技能，会查改火灾隐患、会扑救初起火灾、会组织人员疏散”的要求;要加强对特殊工种员工 、新入电仪分厂员工和转岗、复工员工，关键防火环节和重点防火区域人员参加公司举办的消防安全培训教育。

3、组织各部门、工段、班组的消防安全责任人、专兼职消防管理人员、电气、仪表控制室值班操作人员参加公司举办的消防安全专门培训。

四、实施计划：

一月份：

1、组织开展春节前安全大检查工作，确保春节期间生产安全。

2、召开20xx年四季度安全业务工作会议，总结20xx年度消防安全工作，兑现20xx年度消防安全管理目标责任状考核，布置20xx年度消防安全工作，讨论研究电仪分厂20xx年度消防安全目标、指标、工作计划、岗位绩效薪酬管理制度实施细则考核办法、消防安全管理目标责任状，与各部门、工段签订“安全环保工作责任状”和“消防安全工作责任状”。

3、按照云维股份公司有关部门的要求，组织有关人员编制完成电仪分厂20xx年度消防安全基本概况、重点部位防火措施、消防安全培训计划、火险危险性分析及防火措施、消防器材平面布置图、消防救护器材一览表、消防救护器材汇总表;根据员工队伍敢为变化调整情况，调整20xx年防火领导小组及义务消防队员，并上报云维集团公司防火组、消防二中队、安全环保部20xx年消防安全资料。

4、完成其它临时性消防安全工作。

二月份：

1、组织完成电仪分厂“三标一体”管理工作环境因素、危害因素的识别评价，云南云维股份有限公司电仪分厂并对评价出的重要环境因素采取有正对性的监控措施，落实责任人

2、组织开展春季安全大检查和完成防雷、防静电接地系统的检测、检验工作并上报有关部门备案。

3、完成其它临时性消防安全工作。

三月份：

1、组织完成“三标一体”相关法律法规进行识别、评价、更新。

2、组织进行春季安全、消防、职业卫生综合检查。

3、组织全员进行《电业安全工作规程(发电厂和变电所部分)》、安全技术和岗位安全操作技术规程培训考试。

4、对各分厂部门、工段识别的环境因素清单和危害因素清单进行审核，汇总形成分厂级环境因素清单和危害因素清单，并审核重要环境因素监控措施的有效性，上报安全环保部。

5、配合公司完成10名电工、1名焊工“特种作业操作证”的复审安全教育培训、4名新进厂电工“特种作业操作证”取证安全教育培训工作。

6、总结一季度消防安全工作，组织各部门、工段开展一季度安全标准化内审对一季度安全环保责任状进行考核兑现，配合和接受公司一季度“三标一体”管理体系和安全标准化工作内审。

7、完成其它临时性消防安全工作。

四月份：

1、完成员工安全教育考试成绩上档和《安全作业证》的填写工作。

2、组织开展“清明”、“五﹒一节”前消防安全大检查，确保“五﹒一节”期间的安全生产。

3、组织开展进入雨季前防雨防汛的专项消防安全检查，确保雨季期间变配电室、供电设施、安全设施、监视和测量设备装置及输电线路、架空线路、用电设备安、稳、长、满、优运行。

4、参加公司组织的安全管理人员资格证复审再教育、取证培训工作。

5、完成其它临时性消防安全工作。

五月份

1、根据云维集团和云维股份公司的安全教育办班情况，组织在职分厂中层管理人员、专职安全管理人员参加云维集团和云维股份公司举办的安全法律法规培训。

2、组织开展完成在用移动电器设备、手提式电动工具、台钻、电焊机临时用电等设备年度的专项安全检查。

3、策化20xx年电仪分厂“安全生产月”活动。

4、完成其它临时性消防安全工作。

六月份：

1、组织协调开展好电仪分厂20xx年“安全生产月”系列活动，组织适量的“安全月活动”稿件，以“安全生产月”为契机，夯实安全管理基础，提高员工安全技术，增强员工安全环保意识。

2、组织开展端午节前、夏季消防安全大检查活动。

3、总结二季度消防安全工作，组织各部门、工段开展二季度安全标准化内审对二季度安全环保责任状进行考核兑现，配合和接受公司二季度“三标一体”管理体系和安全标准化工作内审。

4、开展水泥厂35kv总降压站35kv、6kv系统失电应急预案演练处置(桌面)演练。

5、完成其它临时性消防安全工作。

七月份：

1、对电仪分厂“安全生产月”活动情况进行总结。

2、组织安排7、8、9三个高温季节变配电、供电设施、低压配电盘柜、机泵设备状态检测工作。

3、组织进行有毒有害岗位员工职业健康体检。

4、配合公司进行在用起重机械年检。

5、开展安全专项治理检查活动，切实做好各项安全工作。

6、组织开展好“百日安全无事故”竞赛活动。

7、完成其它临时性消防安全工作。

八月份：

1、组织完成分厂消防安全隐患排查、整改治理及自查自改工作。

2、组织开展好“百日安全无事故”竞赛活动。

3、组织进行全分厂员工职业健康体检。

4、完成其它临时性消防安全工作。

九月份：

1、组织开展“中秋”、“国庆”节前消防安全大检查，确保节日期间生产安全。

2、对各类安全操作用具和防毒器材的使用、储存情况进行专项检查。

3、组织开展“百日安全无事故”竞赛活动。

4、组织开展秋季消防安全大检查，做好现场隐患整改工作。

5、总结三季度消防安全工作，组织各部门、工段开展三季度安全标准化内审，对三季度安全环保责任状进行考核兑现，配合和接受公司三季度“三标一体”管理体系和安全标准化工作内审。

6、完成其它临时性消防安全工作。

十月份：

1、组织参加云维集团和云维股份公司开展的安全管理、技术成果成果论文发表会活动。

2、组织进行年度适用法律法规及其他要求、安全生产管理制度、操作技术规程、应急预案的符合性评审。

3、组织全员参加云维股份公司20xx年度消防安全培训。

4、组织开展好“百日安全无事故”竞赛活动。

5、完成其它临时性消防安全工作。

十一月份：

1、组织岗位员工学习《中华人民共和国消防法》有关条款摘录的岗位练兵活动，结合“11﹒9消防日”进行消防安全知识的宣传，配合云维集团公司防火办、云维股份公司安全环保部完成“11﹒9消防日”系列活动。

2、组织开展冬季变配电、供电设施及机泵设备、仪表控制设备装置消防安全大检查，对各工段消防器材和安全用具、防护用具的维护、保养情况进行专项检查。

3、中国质量认证中心云南省审核中心“三标一体”管理体系外部监督审核。

4、组织开展好“百日安全无事故”竞赛活动。

5、完成其它临时性消防安全工作。

十二月份：

1、总结四季度消防安全工作，组织各部门、工段开展四季度安全标准化内审，对四季度安全环保责任状进行考核兑现，配合和接受公司四季度“三标一体”管理体系和安全标准化工作内审。

2、做好20xx年度消防安全工作总结，拟定20xx年度消防安全工作计划。

3、组织做好20xx年度安全环保先进集体、班组、个人总结评比工作。

4、组织开展“元旦节”前消防安全大检查，确保“元旦节”期间的安全生产。

5、完成其它临时性消防安全工作。

电仪分厂

20xx年12月30日

**有关企业度工作计划简短三**

20xx年以来，我公司在佳宝房地产开发集团有限公司和董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面地展开，为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司在确保20xx年底方案报批的前提下其工作计划如下：

工程方面

一、以“特洛伊城”项目建设为重点，统筹安排，切实做好建设任务

(一)20xx年底前力争方案报批通过

11月份：参与制订规划方案，配合公司领导完成规划方案在市规划局的审批通过。

12月份：配合公司高层完成规划方案的市长办公会议通过，办理环境保护意见表的工作。

(二)、20xx年度工作安排

1月份：组织编制环境评估报告及审核工作;办理项目选址(规划局)，参与项目的扩大初步设计，并完成项目场地的地质勘察报告。

2月份：参与工程的施工图设计及图纸审查;编制项目申请报告，办理项目核准(发改委);完成桩基础的工程招投标工作，工程监理招标工作，并组织场地的地下排水工作。

3月份：办理工程规划许可证工作(报市规划局)，并进行场地周围的止水帷幕、护壁桩的施工。

4月份：完成工程主体的招投标工作，办理桩基础工程的施工许可工作。

5月份：办理工程主体的施工许可工作，确定主体工程的施工队伍，至6月中旬完成桩基础工程的施工工作。

6-9月份：基础工程完成。

10-12月份：工程主体完成至底六层封顶。

(三)、报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计;二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

(四)、工程质量。

“特洛伊城”项目是市重点工程，也是“特洛伊城”品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将“特洛伊城”项目建成为优质工程。

(六)、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款，在20xx年工程进展的同时做好以下两项工作：

1、认真编制工程预算，配合工程部及时做好工程手续的洽谈协商、变更，及时掌握材料的变动情况，配合工程部做好工程进度的控制工作，做好工程的两表对比，最大限度的节约使用资金。

2、制定工程资金使用计划，“特洛伊城”项目工程估算需用资金4.6亿元左右;其中基础部分需用约0.8亿元;地上商业部分约用1.4亿元;公寓部分约用2.43亿元，做好工程资金的使用计划对项目的建设起着关键性的作用，工程部、预决算部、财务部、采购部以及招商部等职能部门必须紧密联系、团结协作，使各项工作顺利进行。

财务方面

(一)切实完成开工前融资工作和招商工作任务，力保工程进度不脱节

公司确定的20xx年工程启动资金约为2亿元。融资工作的开展和招商任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好融资、招商营销这篇大文章。

1、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过产权预售、租金预付等办法扩大资金流，以保证“特洛伊城”项目建设资金的及时到位。

2、采取内部认购房号的形式，回笼资金、扩大现金流。

为了使工程建设项目快速回笼资金、扩大现金流，考虑在工程开工同时在公司内部采取认购房号销售计划，比列约为公寓面积的10-15﹪。

3、实行销售任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx年公司建设工程款总需求是4.6亿元。按“特洛伊城”所签协议书，招商销售任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。全面完成招商销售任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

招商方面

(一)、全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是“特洛伊城”项目运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的项目销售。因此，在新的一年，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

1、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年公司将扩大广告投入。其目的一是塑造“特洛伊城””品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，“特洛伊城”应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

2、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

1、结合市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，“特洛伊城”应于20xx年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。

为综合规范招商销售政策，拟由招商部负责另行起草《招商政策》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

行政管理方面

“特洛伊城””品牌的打造是公司的战略目标之一。现代品牌打造的成功必须依赖于企业的现代管理模式。新的一年，我们将在建立现代企业管理体系上下功夫。

(一)、建立完善公司组织结构，不断扩大公司规模

公司目前设立的部门是：总经理室、办公室、工程部、人力资源部、招商部、财务部，即“两室四部”。随着“特洛伊城”项目进入建设施工阶段，拟增设运营部、企业策划部、预决算等部门共同成为集团公司的基础。使公司内部机构成为功能要素齐全、分工合理的统一体。

公司的设想是在集团公司的统一领导下，公司实行独立核算，独立完成年利润指标及其它相关指标，在整体上提升集团的竞争力。

(二)、建立现代企业管理体系，推行工作标准到人到岗

现代企业的高效运行，均来自于企业的高效管理。新的一年，公司将根据国家有关规范、条例和集团公司的要求，制定本公司工作标准，并到人到岗。各项工作按标准程序行事，减少人为指挥，逐步形成“特洛伊城”特色的企业管理体系。同时，根据不同的工作岗位，制定岗位职责和工作流程，强化企业管理意识，最大化地提高企业管理水平，向管理要效益。

(三)、以”特洛伊城”发展为历史契机，加快集团公司总体建设。

“特洛伊城”的发展是历史的使命，也是市场的要求，同时更是集团总司蓬勃发展树立企业形象地良好契机，我们应顺应这一时代的需要，不断完善自我，发展自我，调整机制，集聚“内功”，合理发挥员工动能，以使佳宝集团傲立于房地产之林。

人力资源方面

以能动开发员工潜能为前提，不断充实企业发展基础，“特洛伊城”的企业精神：“开放式管理，以人为本;实事求是，科学求真”决定了“特洛伊城”品牌的打造。公司的建立，必须充实基础工作、充实各类人才、充实企业文化、充实综合素质。新的一年，公司将在“四个充实”上扎扎实实开展工作。

(一)、充实基础工作，改善经营环境

公司所指充实基础工作，主要是指各部门各岗位的工作要做到位，做得细微，做得符合工作标准。小事做细，细事做透。务实不求虚，务真不浮夸。规范行为，细致入微。通过做好基础工作，改善内部工作环境和外部经营环境。该工作的主要标准，由办公室制定的公司《工作手册》确定，要求员工对照严格执行。为对各部门基础工作开展的利弊得失实行有效监督。

(二)、充实各类人才，改善员工结构

企业的竞争，归根结蒂是人才的竞争。我们应该充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。20xx年，公司将根据企业的实际需求，制定各类人员的招聘条件，并设置招聘流程，有目的地吸纳愿意服务于“特洛伊城”的各类人才，并相应建立“特洛伊城”专业人才库，以满足公司各岗位的需要。

(三)、充实企业文化，改善人文精神

企业文化的厚实，同样是竞争力强的表现。新的一年，“特洛伊城”策划代理公司在进行营销策划的同时，对于“特洛伊城”文化的宣传等方面，亦应有新的举措。对外是“特洛伊城”品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。因此，“特洛伊城”文化的形成、升华、扬弃应围绕“特洛伊城”企业精神做文章，形成内涵丰富的“特洛伊城”企业文化。

(四)、充实综合素质，提高业务技能

“特洛伊城”开工建设后，有着不同专业的合作公司，也有不同的工作岗位。员工能否胜任工作，来源于个人的综合素质、业务技能的提高，亦与整体素质相关。新的年度，办公室应制定切实可行的员工培训计划，包括工程类、运营类、招商营销类、地产类、物业管理类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

五、以强化企业管理的手段，全面推行公司各项制度

现代企业的一个重要特征，就是制度完善、齐全，执行有据，行之有效。为使公司管理有序进行，公司将推行绩效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行例会制、推行各级责任制。通过“五个推行”，把员工锻造为符合企业要求的一流的群体。

1、推行绩效考核制，以日常工作为考核内容

绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为主要考核内容。方法为领导考核、交叉考核、员工考核等，以客观评定每个员工工作的优劣。员工《绩效考核手册》每月由办公室负责检查。

2、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定责任追溯制(包括奖励赔罚制度等)。强化措施，分明奖罚。即可以责任到人，又能避免无据推论，使员工树立荣誉感，增强责任心。

3、推行末尾淘汰制，以提高企业市场竞争力

企业的生存发展，除市场客观环境外，很大程度取决于员工的个人竞争力。只有把员工打造为特别能工作，特别富于创造力、特别富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。因此，要符合这一要求，公司必然推行员工末尾淘汰制。其方法以考绩为依据，综合考评员工的工作能力、工作表现。按考评等级，实行末尾淘汰。

4、推行例会制，提高阶段性工作总结工作

20xx年实行的例会制，对阶段性工作总结提高，对时段工作安排布置，起了良好的作用。新的一年，例会制在坚持的同时，作好以下调整：

一是例会时间。在每星期二的上午进行。

二是会议主持。每次例会除工作小结及工作布置外，确定一个工作主题，分别由分管该项工作的总经理、项目经理、主管工程师主持。

三是建立例会工作布置检查制度，即前次会议布置的工作在规定完成的时段内，落实部门应汇报执行情况，以利总结经验，改进方法，完善提高。

5、推行各级责任制，有效实行分工合作

公司的战略目标之一是建立科学高效的公司管理机制。这一既定目标客观上要求公司领导层、部门中层进行各级负责，且分工合作，以防止责任推诿，办事拖沓，效率低下的现象发生。

公司领导层分工：

总经理：负责全面工作，主持融资、重大合作，主持公司日常工作，分管财务部。

项目经理：负责工程的实施全过程管理。分管工程部。负责与设计单位、施工单位、监理公司及相关部门的工作对接。

行政副总经理：负责公司行政工作，分管办公室、招商运营部、物业管理部，负责各项对外工作的对接。

营销副总经理：负责营销工作，分管营销部、企划部。负责营销广告策划，与销售代理公司、策划代理公司、媒体单位的工作对接。

公司各中层负责人，按原定职责行使管理责任，新的岗位职责出台后，按新办法执行。

全年工作计划，它是大纲式统领全局的文件，不可能细致到部门各细节。因此，公司要求所属各部门，应根据公司的20xx年工作计划，在元旦前相应制定出本部门的年度工作计划，有的放矢，以利于”特洛伊城”项目的早日建成和投入市场运营。

**有关企业度工作计划简短四**

今年以来，公司在董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面铺开，“”品牌得到了社会的初步认同。总体上说，成绩较为喜人。为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司将抓好“一个中心”、搞好“两个建立”、做到“三个调整”、进行“四个充实”、着力“五个推行”。以下是本公司的年度工作计划：

一、切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

20xx年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按 所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的一是塑造“”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

二、全面启动招商程序，注重成效开展工作

1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。 为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

3、明确招商任务，打好运营基础

xx项目一期工程拟在今年底建成，明年元月将投入运营。因而，厂家、总经销商、总代理商的入驻则是运营的基础。我们不能等米下锅，而应军马未到，粮草先行。今年招商入驻生产企业、总经销商、总代理商、医药商业代理机构等任务为300家。由策划代理公司与招商部共同承担。

4、做好物流营运准备，合理有效适时投入

医药物流不同于传统医药商业，它要求医药物流企业不单在医药交易平台的搭建、运输配送能力的提高、医药物流体系的配置上有别于传统医药，更主要的是在信息功能的交换适时快捷方面完全实行电子化管理。因此，新的年度，公司将与市物流研究所进行合作，签订合作协议并按合同协议履行职责。为使公司营运走向市场化，公司拟成立物流部，拟制定医药物流系统的营运方案，确定设施、设备构成因素，运营流程、管理机制等。该工作在董事会的同意安排下进行。

三、以能动开发员工潜能为前提，不断充实企业发展基础

企业精神“三生万物，以人为本;和合求实，科学求真”决定了xx品牌的打造，xx集团的建立，必须充实基础工作、充实各类人才、充实企业文化、充实综合素质。新的一年，公司将在“四个充实”上扎扎实实开展工作。

1、充实基础工作，改善经营环境

公司所指充实基础工作，主要是指各部门各岗位的工作要做到位，做得细微，做得符合工作标准。小事做细，细事做透。务实不求虚，务真不浮夸。规范行为，细致入微。通过做好基础工作，改善内部工作环境和外部经营环境。该工作的主要标准，由办公室制定的公司《工作手册》确定，要求员工对照严格执行。为对各部门基础工作开展的利弊得失实行有效监督，公司在新的年度由办公室承办编制《工作动态》，每半个月一期。

2、充实各类人才，改善员工结构

企业的竞争，归根结蒂是人才的竞争。我们应该充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。20xx年，公司将根据企业的实际需求，制定各类人员的招聘条件，并设置招聘流程，有目的地吸纳愿意服务于各类人才，并相应建立专业人才库，以满足xx集团公司各岗位的需要。

**有关企业度工作计划简短五**

扎实、全面的培训是优质服务的基础和保证。在20xx年中，萧山宾馆的培训工作从以下四个方面进行。

一、常规培训

对于在岗员工来说，持之以恒、不断创新的培训是非常必要和有益的。在20xx年度，宾馆的常规培训已经做到：

1、次次有计划，月月有主题

在20\_xx年底，就已经根据宾馆培训需求调查分析，制定出包括各岗位培训在内的年度培训计划。在20xx年4月份起，为了加强领班级管理人员的培训责任心，也要求非培训员俱乐部成员的前台领班也必须制订月度培训计划。

根据已制订的计划以及实际工作情况，在全体员工中每月开展一个培训主题，包括年度暗访情况总汇、内外有声服务的诱惑、饭店产品知识、岗位操作技能、服务的三化、年度服务质量情况分析、提高效率小窍门、提高工作责任心等。本年度尤其加强了包括暗访、服务质量事故在内的以案例形式进行培训，达到吸取经验、引以为鉴的目的。各部门均能完成任务，但部分培训效果在实际工作中不明显，且由于新老员工的问题，存在培训态度不积极，过于被动的现象。

除每月主题培训以外，各部门或班组也根据实际工作情况制订并开展了相应的培训，培训内容都能贴近实际工作，但在内容的变化和教学的方式上仍有待改进。

本年度培训场次共427次，参训员工共5039人，培训时间共542.5小时。

2、重视新员工培训，加强培训跟踪

新员工培训一直在培训中占有重要地位，根据饭店管理部下发的新员工入职培训教材以及实际情况，总办统一了课程包括《员工手册》、《员工行为规范》、《饭店知识》、《集团公司及萧山宾馆简介》、《饭店意识》、《周边旅游城市及交通》、《职业道德及饭店礼仪》、《卫生防疫知识》、《饭店消防、安全知识》、《集团公司服务理念》、形体训练、托盘训练等。在此基础上进行了综合试卷的考核，成绩纪律在挡。

在培训对象方面，不再仅仅针对整批的实习生或培训生，一般情况下，每月都安排1—2次新员工培训，或者在单个进入的新员工(包括临时工)数量到达5个以上也安排一次新员工入职培训。本年度共举办新员工入职培训11次，参训员工共262人次。

在培训效果方面，本年度加强了跟踪检查，如要求除临时工以外的每位新员工从培训的第一天起就要填写《新员工培训记录表》，写出每日所学内容以及掌握情况，并由领班或指导师傅签字点评确认，上交总办存档，便于总办对新员工培训情况的了解和检查。

另外，宾馆还多次组织新员工在岗的跟进培训，如举办设施设备维修及保养，财务知识讲座、服务意识的回炉培训等等。

3、外语培训

20xx年在员工中进行了日语和英语的培训。四月份起由公关部的郑辉执教进行了为期三个月的日语培训，学员采取自愿报名的形式，经筛选后共22人参加。三月份起在宾馆前台部门中开展了“每日学英语”活动，由总办编辑有关日常英语培训资料，下发至各部门，采取化整为零式由领班在例会前进行简短授课。八月份起开办了英语培训班，分为综合基础班、综合提高班、餐饮提高班、前厅提高班及客房提高班。尤其是综合基础班，从最基本的音标着手，循序渐进，得到员工的好评。

外语培训对宾馆来说是一项重要而有艰巨的工作。从本年度的外语培训来看，已经采用了化整为零、分层培训等新的培训方式，为员工学习外语提供了更好的环境基础，促进学员学习积极性，获得学员的好评。但仍然存在着虎头蛇尾的现象。究其原因有：①工作和学习时间发生冲突，学员愿意在课堂上认真学习，但不愿在业余时间学习;②领班英语基础偏差，无法承担起日常培训;③员工工作经常翻班，无法参加所有的培训课程，经常跟不上课程进度。

二、管理人员培训

管理人员的素质高低对整个宾馆的综合素质起着举足轻重的作用。本年度主要从部门经理级管理人员培训和领班级管理人员培训两处着手进行。

1、“读一本好书，上好一堂课”活动贯穿了20xx年整年。主要由总办或部门经理自己购书，通过部门经理级管理人员的自行学习和准备教学资料，在每月14日、28日轮流为领班级以上的管理人员进行授课。在一定程度上促进了部门经理学习的积极性，提高了管理人员的文化素质。另外，部门经理也陆续参加了饭店管理部组织的专项研讨班。

2、组织领班级以上管理人员参加各类培训。如《饭店管理者的语言艺术》、《法律纠纷、安全与消防》、《增强管理意识，提高管理技巧》、《口语表达的理论和技巧》、《企业文化讲座》等等。

本年度对领班级管理人员的考核比较多，在一定程度上促进领班级管理人员自学的积极性;但是培训相对来说欠少。尤其是发挥领班级管理人员主观能动性的研讨、交流等未能组织。

三、培训员俱乐部活动

1、培训员资格认证。四月份在饭店管理部的组织下，包括总办培训员在内，所有培训员都进行了理论和实践的考核。总办培训员由饭店管理部考核，部门培训员由宾馆考核。考核结果除一名培训员未合格外，其余皆通过，取得了开元旅业培训员资格证书和萧山宾馆培训员资格证书。

2、组织培训员俱乐部成员参加各类培训。包括《培训员资格认证》、《培训员培训》、《沟通技巧》等等。

3、建立培训员月度津贴制度。从20xx年1月份起，以部门培训员50元，班组培训员30元标准，和部门奖金同时发放;并相应制订了有关规章制度。这对提高兼职培训员的积极性起到一定的促进作用。

4、组织参加并开展培训观摩。饭店管理部在20xx年每月举办一次集团公司内部培训观摩，包括《微笑美学》、《英语培训》、《培训员培训》、《服务小品演示》等等。宾馆也分别在四月份举办以游戏为主的《沟通在我们的工作中》培训观摩和十一月份举办的适用多媒体培训用具的《服务语言魅力》培训观摩。同时，宾馆内部也坚持每月进行一次培训观摩，如蔡燕萍的《餐厅常见问题处理》、谢建军的《管理技巧》等，在经验共享，互相交流方面得到了促进。

5、9月份在总经理的带领下，组织培训员到南京进行参观、考察，并和中心大酒店有关人员进行了交流沟通。

6、完善培训员俱乐部的表单管理制度。组织全体培训员学习饭店管理部下发的《培训员俱乐部章程》，并完善了如《月度计划表》、《班组月度计划一览表》、《培训评估表》等。

四、培训记录和考核

1、全面使用饭店管理部下发的《培训手册》。正式员工和培训生都人手一本，每次经过宾馆和部门的培训都由培训员记录在档。相应的宾馆为临时工和实习生也设计了《培训记录卡》，和正式员工一样参加培训并记录。宾馆定期对《培训手册》和《培训记录卡》进行检查。

2、参加饭店管理部组织的前台员工操作技能的抽查。饭店管理部组织了总台、客房、餐饮及财务员工的操作考核，从考核成绩来看，除财务员工较好外，其它成绩均不佳，需要进一步的培训和训练、考核。

3、每月主题培训的考核，如饭店产品知识、岗位操作、服务规程等考核。所有成绩均登记在档，并和员工及相关管理人员的奖金挂钩。

4、在年底进行领班级以上管理人员的理论和操作考核。本次考核范围较前次更广泛，理论性更强;但是领班在管理知识方面较为缺乏，还需要进一步的学习和考核。

5、对即将转正的培训生和临时工进行理论、操作考核。在饭店管理部要求后，宾馆已经实行此项规定，对不合格人员将延长培训期，连续两次仍不能考核及格者，将不予转正。

市场竞争的加剧，知识经济时代的到来，饭店经营环境的变化，对饭店培训工作提出了新的高度和要求。在新的一年中，萧山宾馆将本着全员性、系统性、实用性和主动性的原则，力求把萧山宾馆的培训工作进行的更加有声有色，进一步提高员工的整体素质和技能。20xx年的培训工作将从以下三个方面开展。

一、建立萧山宾馆教育委员会，发动全员培训，提高员工的培训主动性

为了建立学习性组织，发动全员培训，20xx年萧山宾馆将成立教育委员会，负责整个宾馆、整个年度的全员培训。

1、教育委员会由总经理、副总经理、各部门经理及培训员俱乐部人员组成，在20xx年度分阶段进行。包括教学课程的准备期，教学课程的授课期以及教学课程的评比考核期。

2、一、二月份为教学课程的准备期。教育委员会将参考几所专科学校的课程以及结合宾馆实际情况，由总办及各部门培训员一起，制订教学课程以及相关的教学大纲;总办将根据每位员工的岗位、职务、工作时间的不同，设置不同的标准学分。所有的员工将以修学分的形式参加授课。

3、三月份开始教学课程的授课期。由总办根据每月的培训主题(详细请见附表)以及参训员工的数量进行课程项目和时间的安排，并在员工餐厅发布培训日历，保证每月10个小时的公共课培训，5小时的专业知识培训以及5小时的技能培训。训导员由总经理、副总经理及部分部门经理、部门培训员担任。

4、十二月份为教学课程的评比考核期。将对所有员工的成绩进行汇总，从中评选出考核成绩优异、修学分高的员工将获得嘉奖，荣膺奖学金;并作为评选最佳员工、最佳管理人员、劳动模范的依据之一。

5、建立员工学习档案。在总办电脑中设计萧山宾馆全体员工的学习档案，将所有的人名和课程都设计在内，每次考勤和考核都及时记录在档，作为日后考评的依据。

6、在宾馆内部自行培训的基础上，将定期从馆外邀请专家、教授前来进行授课。包括《开发我们的员工》、《wto和我们的工作》、《情感性管理和情感性服务》《全员销售》。并邀请专业人事前来进行有关《急救知识》、《美容知识》、《电脑知识》等专业特色讲座。

7、继续20xx年度部门经理的自学授课活动，定于每月的14日和28日进行一位部门经理的授课，要求在原有的基础上进一步提高部门经理的授课质量和授课效果，并需要上交学习论文，建立学习园地供全体员工学习、交流。

8、加强各部门领班例会时的培训涵量。明文规定每天的例会要求：除了必要的事务通知及工作安排以外，都必须进行二十分钟的例会培训。即要求领班采用化整为零式的培训方法，将日常所需培训包括案例分析、服务质量事故讨论、日常操作规范日常饭店知识、甚至日常英语等都可以分散在例会中进行培训。

9、举办大型培训活动，包括趣味竞技活动、辩论赛等。

二、健全培训员俱乐部制度，全面提高培训员俱乐部成员的整体素质

作为宾馆的培训骨干力量，培训员俱乐部内部的操作规范以及培训员自身的综合素质仍需进一步加强。

1、调整培训员俱乐部成员。为了普及培训员的概念，提高全体领班的培训积极性。从二oxx年一月份起培训员俱乐部仅由总办培训员和部门培训员组成，班组培训员将不再属于培训员俱乐部成员。但是所有的领班级管理人员必须每月的培训计划，并且接受宾馆和部门培训员的检查和考核。

2、健全培训员俱乐部各项管理制度。严格按照《培训员俱乐部章程》的规章制度以及宾馆所定的培训制度进行工作。20xx年仍继续和完善培训员津贴制度，更加严格对待培训员的日常考评。另外，为了使日常培训中的培训资料得以保证，将部分培训津贴定额补贴给部门用做每月的培训费用。

3、提高培训员培训热情，增加培训员俱乐部成员的培训机会。为了提高培训员自身的综合素质，仍需加强对培训员的培训。每月在召开培训员会议的同时对培训员进行授课，并多提供外出学习交流的机会。另外，继续每月一次的内部培训观摩活动，加强培训员之间的学习和交流。

4、参加饭店管理部的培训观摩活动。举办好六月份的萧山宾馆培训观摩，并组织培训员和其他领班去其他饭店参加培训观摩，加强和集团公司内部其他酒店的交流和学习。

三、做好培训管理工作，为人力资源的评估提供依据

1、实施并检查各项管理制度及其考核。严格按照开元旅业(20xx)16号文件《关于进一步完善饭店培训工作的几点意见》内容，以及宾馆制定的相关培训制度，做好各项工作的检查和考评。包括《培训手册》、《培训记录卡》的记录制度，新员工入职培训制度、新员工每日培训记录制度、部门经理每月授课制度等等。

2、定期对新、老员工进行理论和实践的考核。对于新员工需进行上岗前、上岗三个月的理论操作考核;对于老员工将不定时进行理论、操作的抽检;对于总台等特殊岗位，要求每季度进行一轮全面抽检，包括操作规程、规范、理论、英语等各方面的考试，并和奖金挂钩。

3、经常对每月的培训进行评估考核。要求总办培训员每月的培训抽查率不低于70%，部门培训员对部门领班培训的抽查不低于50%。除了培训员的检查评估外，还要求每次都有参训者的评估和考核。

**有关企业度工作计划简短六**

指导思想

在新的一年里，--公司要站在新起点，图谋大发展，用更快的速度，更大的步伐，推动企业迈上新的台阶，使我们公司有一个较大幅度的发展。

全面贯彻党的xx届三中全会精神和中央经济工作会议精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以理论和重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕转变经济发展方式和完善社会主义市场经济体制的方针，顺应政策，瞄准市场，紧紧抓住国家实施“万村千乡市场工程”的机遇，积极主动争取扶持资金，继续开发建设大型商业网点，大力发展直营加盟店，扩大物流配送，提高商品配送率，加强加盟店的升级改造，完善硬件投资服务体系，取得--公司与加盟店经济效益上的双赢。

工作措施

一、提早动手，备足货源。

春节是一年里销售最火的\'季节。紧紧抓住这一时机，是实现10年“开门红”的关键。10年春节打了一个漂亮仗，10年春节前，要多条渠道，筹措资金，为春节前备货提供资金保证，在天气较好的时候，提前动手，安排精兵强将，组成几个采购组，组织充足的货源，确保直营超市的销售不缺货，加盟店的配送有保障。再打一个漂亮仗，做到年年“开门红”。

二、加大力度，盘活资产。

充分利用现有资产，将其盘活，保值增值。我公司原有的经营网点基本上都采取租赁经营的方式，随着市场行情的变化，其增值空间进一步扩大。要把盘活利用这部分资产高度重视起来，根据市场需求，采取灵活的租赁办法，在前一轮租赁到期的时候，加大力度，广泛宣传，公开招租，确保资产保值增值。

三、严格管理，规范经营。

我公司的经营网点迅速扩大，点多面广，企业管理的突出矛盾是各项工作之间的相互协调和财务帐目的准确结算。工作能否协调，关键在领导班子，班子成员能各负其责，相互配合，取长补短，拾遗补缺，就不会顾此失彼。要不断加强领导班子建设，增强责任感和使命感。

四、积极筹措发展资金，确保项目建设顺利进展。

08、09两年，为了争取银行贷款，我公司做了大量的基础工作，取得了有效进展，得到了---万元流动资金贷款。但由于我公司抵押资产数额不足，贷款工作受阻。我们要继续抓紧此项工作，积极与相关部门和兄弟单位联系，采取担保与抵押相结合的方式，提供完备的贷款资料，争取尽快得到大额贷款，解决企业发展资金。最近，国务院出台政策，降低利息，松动银根，下达政策性银行1000亿元贷款额度，这对我们来说是个利好消息，我们要抓紧工作，加倍努力，取得实效。

前不久，市发改委将我公司申报的“物流配送中心及商品展销厅”项目推荐到省发改委，争取中央和--省项目扶持资金，申报扶持资金为---万元，这是一个不小的数目，难得的机会，争取到了，能使我公司打一个翻身帐。我们必须做

为头等大事，高度重视，抓紧联系，积极争取，获得成功。

五、加强乡村直营超市建设，扩大零售网点布局。

截止目前，我公司建设乡、村级直营超市累计已达到--户，其中--户在--县，是企业全

额投资建设，在企业经营中发挥了良好作用，获得了利润。上至商务部，下至县区商务主管部门，对这一作法都十分重视，密切关注，给予充分肯定和支持，省商务厅决定，每建成一个直营店，给予扶持资金-万元。20\_\_年，我们要继续选点建设--户乡村直营超市，扩大零售网点布局，使其更加趋于合理。

六、不懈努力，发展加盟店。

根省商务厅得来的消息，20\_\_年“万村千乡市场工程”还将实施一年，我们一定要把握好这个最后的机会，积极主动地发展改造加盟店，充分利用国家实施“万村千乡市场工程”的政策，把物流配送和流通网络做大做强。克服困难，不懈努力，排查分类，村、乡到位，分工明确，专司其职。发展的重点放在4个外县区，尤其是-县、--区和--区的-部山区，目前尚无实施企业前去发展，容易得到各级主管部门支持。在加盟店密度已经较大的情况下，我们必须有此明确认识。具体目标，如前所述为---户，关键是要抓好落实。

七、投资到位，完善证件，与加盟店处理好关系。

由于扶持资金到位滞后，公司建设直营超市投资较大，资金一直很紧缺，过去一直采用先建立加盟关系，后予以投资扶持的办法，这样做，工作量大，效率低，加盟店主还不太满意。我们要总结09年下半年工作计划的做法，明确认识，舍得投资，认真落实对加盟店的承诺，主动与各县区工商管理部门取得联系，出资为加盟店更换营业执照，最终达到农家店建设规范，符合验收标准。

八、做强配送，周到服务。

“在万村千乡市场工程”实施中，物流配送是主体，商品价格是关键。给加盟店搞物流配送，我们采取的是保本经营、允许略亏的经营策略，做到了商品价格当地最低，受到加盟店欢迎，在电话访销中，要货的人越来越多。我们必须进一步做大做强物流配送，合理分工，人员、设备、车辆相对固定，加强专业化管理，增加商品品种，注重名优新特商品的试销和宣传，设在--、--、-县的配送部，要提高配送能力，加强电话访销，给加盟店提供更多的质优价廉的商品，巩固加盟关系，树立良好的企业信誉。

奋斗目标

完成销售收入##万元，公司直属超市、门店实现销售##万元，实现利润##万元，税金##万元，商品零售价差达到15%以上。职工养老保险缴纳不拖欠,安全经营无重伤以上事故。争取国家政策直补及贴息@#@万元。

积极筹措资金，落实贷款，争取在-城新区申报征地--亩，建设新区大型农贸市场和配送中心。并争取将这一工程项目列入国家“双百市场工程”，得到政策性资金扶持。(国家“双百市场工程”直补---万元,省级直补--万元或贴息)。

主动与省、市商务主管部门联系，争取对乡、村级直营超市和加盟店扶持资金达到万元(09年争取扶持资金万元)。具体布局为：继续在--、--、--、--、--五个县区全年投资---万元，发展加盟店---户(户均----元，共计---万元)，直营店--户(户均投资--万元，共---万元)，年配送额为----万元，配送率达到50%以上，其中：①--县投资---万元，发展加盟店--户，直营店--户，经营品种-000余种，配送车--辆，人员--人，配送额为----万元，配送率达到60%。②--县投资--万元，发展加盟店---户，配送部经营品种---余种，配送车-辆，人员-人，配送率达到50%。③--区投资--万元，发展加盟店---户，配送部经营

品种-000余种，配送车-辆，人员-人，配送率达到50%。④-县投资--万元，发展加盟店---户，配送部经营品种-000余种，配送车-辆，人员-人，配送率达到50%。⑤--区投资--万元，发展加盟店---户，商品配送由--区配送部代管，经营品种-000余种，配送率达到50%。现实的压力要求我们必须要做出改变，竞争的激烈严重的超出了我们的想象，所以我们决不能抱着侥幸的心理去工作，只有自己不断的努力了，公司的发展才会出现转机!金融危机的影响还没有退去，我们要时刻的注意到现实的情况，一定要提早做好准备，一定要取得更好的发展!

**有关企业度工作计划简短七**

本厂创建于1987年，是我国较早开发生产以为主导产品的专业厂，是浙江省高新技术企业，全国诚信守法乡镇企业，浙江省乡镇企业管理示范企业、浙江省行业的龙头骨干企业和重点出口创汇企业。企业现有职工131人， 20xx年产值达9208万元。综合经济指标居全省行业前茅。产品销往全国三十多个省、市、自治区，并远销尼日利亚、韩国、意大利、俄罗斯、东南亚等二十多个国家和地区，经济和社会效益显著。

在这样一个科技含量高、社会知名度高的非公企业，如何加强工会建设，并通过工会组织卓有成效的工作，贯彻落实社会主义核心价值观，保证企业的健康发展，这是我们工会自成立至今始终思考和探索的问题。在多年的工作实践中，我们深深体会到，工会组织只有根据企业自身的特点开展工作，牢牢把握科技型企业科研、开发、推广、服务“一体化”的运行规律，把工会组织的优势和特殊作用转化成推动企业发展的现实生产力，才能赢得各级部门及企业员工的拥护、支持和信任，进而增强工会工作的活力，促进企业发展。

本厂是从密集型生产小厂一步步发展起来的股份制企业，我们在工作中深深地体会到，要把企业做大做强，必须培育一支政治素质高、业务技术精的员工队伍，实现这一目标，最有效的途径就是组织企业工会，依靠工会组织的特殊作用，为企业的稳步、健康、快速发展保驾护航。企业党组织对这一问题高度重视，针对老一届工会组织人员变动等问题，在党支部的支持和配合下，我们于3月份召开了工会代表大会，进行了工会组织的换届工作，选举产生了强有力的新一届工会领导班子，工会工作得以深入地开展。

为了提高工会组织的工作能力和业务水平，我们积极参加上级工会举办的培训学习活动，参加了在雁荡山举办的工会主席培训班和在福建厦门举办的职工之家创建培训，增强了工会领导的业务素质和工作水平，工会主席当选为锦湖街道工会委员会委员。

企业的安全工作是工会工作的一项重要内容，在过去的一年里，我们十分重视这项工作，工会主席亲自兼任厂安全生产领导小组的副组长，多次对职工进行安全培训，制订切实可行的措施，层层落实安全责任制，并每月深入车间进行安全检查，发现存在问题和安全隐患认真落实整改，把事故隐患消灭在萌芽之中，确保了企业的安全。

为了进一步提高工会的凝聚力，我们努力开展职工之家建设，千方百计整理场地，购置了书籍音响、影视设备，购置了乒乓球桌、羽毛球、象棋等体育设施，并规范地建立了工会档案，使工会组织有了一个理想的活动场地，使工会工作开展得有声有色。

工会活动的总原则是要围绕企业的大局，服务企业的中心工作，设计载体，开展丰富多彩的活动，努力倡导职工爱本职、敢争先、有作为、作贡献的进取意识，加强职业道德教育，营造良好的文化氛围，同时适应知识经济、知识企业、知识工人的时代要求，深入开展“创建学习型企业，争做知识型员工”活动。

本厂工会组织根据这一思路，鼓励职工提合理化建议，参与产品开发，工会领导班子成员同时也是新产品开发的得力干将，使本厂科技开发取得了显著的成绩，20xx年，我厂共有三项新产品通过省级技术鉴定，两项产品分别被认定为国家重点新产品计划项目和国家火炬计划项目，1项产品获中国包装总公司科技进步奖，并获得了6项国家专利。还有一个项目获得了国务院设立的中小企业技术创新基金立项，得到了科技部50万元资金支持。

开展丰富多彩的活动是提高工会凝聚力的有效途径，为了增强企业的凝聚力，工会在一月份开工时开展了卡拉ok比赛，三八节时组织女职工参加锦湖街道举办的登山活动，五一劳动节时组织新会员到铜溪旅游，在十一期间，我厂配合×街道办事处、街道党工委组织举办了非公企业文艺汇演，我厂工会组织50多人参加了活动，并以优异的成绩，获得了比赛的金奖和银奖。十一国庆节，我们组织了车间主任、技术骨干、工会积极分子等一行共28人，赴太姥山旅游。最近，我厂免费参加电脑培训的四名学员，都顺利通过了技能考核。通过这些活动的开展，大大增强了工会组织的凝聚力，为各项工作的开展奠定了扎实的基础，使会员感到工会真正成为职工之友，感到工会的温暖。

职工是企业的主体，职工队伍的稳定与否直接关系到整个企业生产和发展的前景，在过去的一年里，我们十分重视维护职工的合法权益，千方百计为广大职工群众办实事，工会干部深入车间征求职工的意见，认真听取职工的呼声，帮助职工解决实际困难。本厂要求全厂职工都要签订劳动合同，刚开始有一部分职工对这一工作认识不够，与厂部形成对立情绪，通过工会组织的多次教育和分析，使这些职工认识了劳动合同对维护职工合法权益的重要性和必要性，使合同签约率达到100%。本厂还为职工免费进行了工伤保险，发放了厂服，并为愿意参保的职工都办理了养老、医疗等保险。

本年4月份，本厂职工生了阑尾炎，需要住院手术治疗，工会立即派人到医院为其办理手续，在住院期间全程照顾，使他感受到企业的温暖，他逢人便说，我们厂的工会干部，比自己的亲兄弟还要亲。

在今年工作的基础上，我们对搞好20xx年的工会工作充满信心，在新的一年里，我们必须积极配合上级工会组织，配合企业党组织，结合企业实际，抓紧抓实职工的现代化管理，开展理论、技术及相关业务知识的培训，努力提高职工队伍的整体素质，组织职工学习《工会法》、《劳动法》等法律知识，加大企业安全生产、劳动保护等知识的培训。继续动员职工参加基本养老保险，并逐步参加住房公积金制度，进一步保障职工的合法权益，增强企业的凝聚力。在工会活动方面，主要要做好以下几项工作：

一是计划在适当的时候组织职工进行岗位比武，车工、焊工、电工焊接等都可以进行操作技能竞赛，调动职工的劳动积极性，进一步提高职工的操作技能。

二是计划分期举办乒乓球赛、象棋赛、拨河赛、书法比赛，丰富广大职工的业余文化生活，增强广大职工的体质，增加职工的知识面，培养良好的业余爱好和综合素质。

三是计划举办征文比赛和演讲比赛活动，初定征文题目有《我与企业共成长》、《怎样当好车间主任》、《打工者心声》等，引导职工积极参与企业管理，培养职工的主人翁责任感，激发职工的工作热情。

四是理顺企业与职工的关系，积极为职工群众谋利益，维护职工在劳动工资，福利待遇等方面的合法权益，同时要保障企业的生产经营顺利进行，形成企业爱职工、职工爱企业的良好氛围，使企业和职工实现“双赢”。

我们在20xx年的工会工作中，开展了一些活动，积累了一些经验，取得了一定的成绩，但离上级工会组织和企业管理部门对我们的要求还有很大的差距，我们必须清醒地认识到工作中的不足，努力找出差距，完善各项制度，做好各项工作，在新的一年里，争取各项工作有新的进展和突破，为企业的健康发展，为职工的合法权益而努力工作，请上级工会组织对我们的工作多提宝贵意见，对我们今后的工作多作指导，谢谢各位对我们工作的大力支持。

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！