# 最新工作方案格式(优秀16篇)

作者：神秘星球 更新时间：2024-03-29

*为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。以下是我给大家收集整理的方案策划范文，*

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。以下是我给大家收集整理的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**工作方案格式篇一**

(1)宣传员工作量化考核，每月、每季度和全年考核，为年终评优评先提供依据，促进宣传员积极有效的工作，比如每月至少一篇稿件等。

(2)会议考勤

(3)每季度宣传员要进行一次近期思想汇报或对工作改进的建议，以文字的方式汇报，及时掌握宣传员的思想和工作动态。

2、继续扩大宣传队伍，确保宣传工作的质量。

(1)在老员工中发展宣传员。

(2)向新进的员工介绍宣传员队伍和工作，补充新的血液。在新进员工中发展，小王你本身就负责人事工作，在招聘新进的员工时，询问一下有没有写作和宣传这方面的爱好和意愿。

3、提高宣传员的素质水平，增加培训的机会，让大家在宣传工作中也能学到知识。

(1)可以订制一些宣传报刊或杂志，以丰富大家的阅历和视野。

(2)可以从网上下载一些这方面的知识，供大家学习，时间不要长，主要是掌握方法和技巧。

4、以物质的方式激励大家，提高大家的工作积极性。比如每个月除了稿费，还有一定的补助等等。

因为大家加入宣传队伍也是付出了一定的心血的，减少了自己的业余时间和休息时间，还有可能影响到正常工作。

5、做一个《新卫华》报的投稿箱，鼓励全体员工积极参与宣传工作和活动，这样每位员工随时都可以投稿，以丰富《新卫华》报的内容。

6、针对员工工作的特殊性和工作时间的不平衡，来策划一些活动，让大家又参与了活动，又感觉不影响工作和休息。

7、除公司领导个人隐私及企业机密外，公司及各部门、单位应将自己的动态及时向宣传人员进行通报，必要时，相关会议应通知宣传人员列席听会，信息的公开，也是为了方便企业各部门和员工之间更好的协调和工作。

二、工作宗旨

(1)宣传、推广企业及产品的品牌形象，提高知名度，扩大影响力;

(2)搭建企业与社会、企业各部门之间相互交流的平台;

(3)逐步推进企业文化建设，为企业建立现代管理制度奠定基础;

(4)宣传公司的制度、政策和会议精神，树立员工的主人翁精神;

(5)宣传公司员工之间的`好人好事、优秀员工的先进事迹，帮助员工提高素养;

三、工作目标

(1)为发展公司的企业文化作出自己的贡献和提出宝贵的建议;

(2)引起公司领导和全体员工对宣传工作的重视;

(3)人人都喜欢看《新卫华报》和稿件，并提出指导意见和建议;

四、稿件要求

(1)稿件要正常有序地发表，让大家及时能看到;

(2)稿件的数量和质量要逐步的提高，满足员工阅读的需求;

(3)稿件的内容要积极向上，遵法守纪和遵守公司的规章制度。

五、基本宣传工作

(1)《新卫华报》的出版;

(2)日常稿件的发表;

(3)会议精神和制度的传达。

六、其它宣传工作

(1)策划组织员工之间的交流活动，比如运动会等;

(2)完成企业领导交付的资料、材料起草及企业文化建设等其他工作。

七、人员组成

王丹凤、杨永刚及全体宣传员

八、考核制度

(1)宣传策划人员实行单独考核(具体考核办法另定)，基本原则是多劳多得，奖勤罚懒

(2)宣传费用：每篇稿件的稿费待定，建议根据字数、稿件的质量和稿件的形式来定。

(3)会议出勤

本文

工作总结格式一般分为：标题、主送机关、正文、署名四部分。

(2)前言。即写在前面的话，工作总结起始的段落。其作用在于用简炼的文字概括交代工作总结的问题;或者说明所要总结的问题、时间、地点、背景、事情的大致经过;或者将工作总结的中心内容：主要经验、成绩与效果等作概括的提示;或者将工作的过程、基本情况、突出的成绩作简洁的介绍。其目的在于让读者对工作总结的全貌有一个概括的了解、为阅读、理解全篇打下基础。

(3)正文。正文是工作总结的主体，一篇工作总结是否抓住了事情的本质，实事求是地反映出了成绩与问题，科学地总结出了经验与教训，文章是否中心突出，重点明确、阐述透彻、逻辑性强、使人信，全赖于主体部分的写作水平与质量。因此，一定要花大力气把立体部分的材料安排好、写好。正文的基本内容是做法和体会、成绩和缺点、经验和教训。

1)成绩和经验这是工作总结的目的，是正文的关键部分，这部分材料如何安排很重要，一般写法有二。

一是写出做法，成绩之后再写经验。即表述成绩、做法之后从分析成功的原因、主客观条件中得出经验教益。

二是写做法、成绩的同时写出经验，“寓经验于做法之中”。也有在做法，成绩之后用“心得体会”的方式来介绍经验，这实际是前一种写法。成绩和经验是工作总结的中心和重点，是构成工作总结正文的支柱。所谓成绩是工作实践过程中所得到的物质成果和精神成果。所谓经验是指在工作中取得的优良成绩和成功的原因。在工作总结中，成绩表现为物质成果，一般运用一些准确的数字表现出来。精神成果则要用前后对比的典型事例来说明思想觉悟的提高和精神境界的高尚，使精神成果在工作总结中看得见、摸得着，才有感染力和说明力。

2)存在的问题和教训一般放在成绩与经验之后写。存在的问题虽不在每一篇工作总结中都写，但思想上一定要有个正确的认识。每篇工作总结都要坚持辩论法，坚持一分为二的两点论，既看到成绩又看到存在的问题，分清主流和枝节。这样才能发扬成绩、纠正错误，虚心谨慎，继续前进。

写存在的问题与教训要中肯、恰当、实事求是。

(4)结尾一般写今后努力的方向，或者写今后的打算。这部分要精炼、简洁。

(5)署名和日期。署名写在结尾的右下方，在署名下边写上工作总结的年、月、日，如为突出单位，把单位名称写在标题下边，则结尾只落上日期即可。

简而言之：

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究;也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。 那么，工作总结怎么写?个人工作总结的格式是怎样的?详情请看下文解析。

(一)基本情况

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的;缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。具体可以参考部分工作总结范文。

(二)写好总结需要注意的问题

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的;有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。另外，在结尾处也可以附上下一步个人工作计划。

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇二

工作方案的格式及范文，任何工作在开展之前都要做好工作方案。让我们一起阅读

工作方案计划

，了解一下工作方案的细则。同时，小编还为大家准备了

国培计划工作方案

，欢迎大家借鉴!

一、方案目标

(方案的具体目的，要达到什么效果，形成什么影响等等)

二、方案内容

(列出将要开展的方案项目内容，具体到细节)

三、方案参与者

(那些人要参加进来,为什么)

四、方案实施方式

(步骤分工资源分配进度安排)

五、方案费用

六、实施进度监督安排

七、备用方案

为提升我区城区道路景观水平，提高城区绿化覆盖率，以良好的环境迎接年中国中部经济贸易博览会和年全国第七届城市运动会在市的召开，根据市城管委《关于开展拆违换绿迎“两会”的通知》(城管委字号)精神，结合我区实际，特制定如下方案：

一、工作目标

紧紧围绕市委、市政府关于拆迁还绿迎两会的工作部署，对辖区内列入拆迁还绿的点位进行整治，并做好绿化美化工作，进一步扩大城区绿地面积，完善基础设施，改善城市道路景观水平，提升城市发展整体形象。

二、组织机构

为保证拆迁还绿活动顺利实施，经区政府研究，决定成立拆迁还绿迎“两会”活动领导小组。

三、经费保障

此项工作所涉及的拆迁经费，按照市里统一标准进行核算，实际发生经费最终以市房管局、市财政局、市城管委审核为准，由市、区两级财政按照7﹕3的比例承担。根据法律规定，拆除违章建筑一律不予补偿，临时建筑依法依规处理。

四、任务分工

1、区创建办：负责拆迁还绿工作的组织协调、督导、资料收集汇报等工作。

2、区城建局：负责围墙、建筑物拆除后的绿化建设。要按照市园林局的统一规划设计，高质量、高标准对拆除点位进行绿化美化。

3、区住房保障和房产管理局: 负责对需拆除的建筑物进行摸底调查，明确建筑物的产权、用途、面积等事项，办理拆迁手续等，并及时将相关情况向市有关部门汇报。

4、行政执法分局：负责点位的围墙、建筑物拆除、执法等工作。

5、区信访局：负责做好信访维稳工作。

6、区城市管理局：负责拆迁点周边的环境卫生工作。

7、区委宣传部：负责联系媒体对我区拆迁还绿工作进行宣传报道。

8各街办：负责辖区内拆除点位的摸底、宣传、协调等工作。相关街办要组织人员对辖区内拆除点位的情况进行全面摸底，并及时向相关部门通报。积极向被拆迁户做好宣传解释、协调沟通等工作，确保拆迁工作顺利进行。

五、实施步骤

根据市城管委的`要求，我区共有29处列入拆迁还绿活动点位，本次活动分以下三个阶段进行：

1、调查摸底阶段(3月15日—3月25日)

在相关街办配合下，区住房保障和房产管理局组织有关人员对上述点位进行全面的调查摸底，确定产权、拆迁范围和测算拆迁金额，办理拆迁手续。同时相关街办做好宣传发动工作。区创建办于3月23日前将相关情况报送市城管委。

2、拆除建筑阶段(3月26日—4月30日)

按照先易后难的原则，首先拆除广场南路23号等四处围墙。该项工作由行政执法分局牵头、区城建局和相关街办配合，组织人员拆除。剩余围墙将陆续拆迁，涉及到产权的建筑物待办理好拆迁手续后，再行拆除。

3、绿化建设阶段(5月1日—5月30日)

行政执法分局将建筑物拆除后，区城建局按照市园林局统一规划，进行绿化施工，相关街办做好配合工作。

六、有关要求

1、加强组织领导。拆迁还绿迎“两会”活动关系到我区对外形象，全区各相关部门必须高度重视，切实加强组织领导，制定工作方案，主要领导要亲自抓，活动要依法、依规进行。

2、实行目标管理。全区各相关部门都要实行目标管理，明确具体的责任单位和责任人，并加强对各项工作的自查，跟踪督促进度，确保“拆迁还绿”工作任务保质保量按时全面完成。各相关部门要坚持每周要向领导小组办公室报告工作进展。

3、强化督查考核。领导小组办公室将采取定期与不定期、明查与暗访、随机抽查与全面检查相结合的方式，进行全过程动态跟踪、全方位督促检查，将督查情况和考核结果纳入年度工作目标管理，对因重视不够、措施不实、落实不力导致工程延期、建设延误的单位和个人，将按照责任追究制的要求，进行严厉问责。

推荐阅读：

2017年计划生育工作方案

林业行业遏制重特大事故工作方案

乡镇计划生育工作方案

2017计划生育工作方案

五大行动工作方案

开学第一课工作方案

有机废气污染整治工作方案

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇三

培训专家应该采用各种方法和技术，分析培训的必要性，以及培训的目标和内容。需求分析是确定培训计划的前提，也是培训评估的基础。培训需求可从三方面进行：1，组织分析。根据企业的远景和使命，确定对员工的要求，以保证培训方案的设计理念符合企业的总体目标和战略要求。2，工作分析。新员工达到理想的工作绩效所必须掌握的知识、技能和能力，如果已经有成熟的岗位说明书，可以直接参照书中对员工的要求。3，差距分析。指将员工现有的水平与未来工作岗位对其技能、态度的要求进行比照，研究两者之间存在的差距，确定需要哪方面的培训来提高员工的岗位胜任能力。

培训总目标是整个培训方案的设计依据，具有宏观、不可操作性的特点。典型的表述如通过新员工入职培训帮助新进员工了解和熟悉公司的一般情况，从而适应企业的各种环境，胜任新工作，使新员工在入职前对公司有一个全方位的了解，认识并认同企业的事业及企业文化，坚定自己的职业选择，理解并接受企业的共同语言和行为规范。培训的具体目标是对总目标的分解和细化，具备可操作性。它一般包括了解企业的文化和经营理念、熟悉企业的各种通用的政策、规章制度;了解企业的业务状况和产品基础知识、知道岗位的基本要求;能熟练应用各种基本的\'工作技能等。

培训原则是对该方案在设计理念上的界定，常见的如以岗位时间锻炼为主，脱岗培训为辅，在实践中快速成长;针对不同类别的新员工针对性培养;培养过程严格管理，严格考核。

如本方案适用于某公司或某部门的新员工培养。

一般公司的职前培训在7—30天不等，少数大型公司的部分职位如销售则要2—3个月;到岗后的培训周期较长，会持续6个月—1年左右。

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇四

工作计划书的格式应包括标题、正文和落款三项。

1、标题

计划的标题，有四种成分：计划单位的名称;计划时限;计划内容摘要;计划名称。一般有以下三种写法：

划内容摘要;“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3)公文式标题，如《山东省关于二oo二年农村工作的部署》。

或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事项：

据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的.还要定出数量、质量和时间要求。

体，切实可行。

人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。

执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款

报抄送某些单位的，应分别写明。

先学习领导的意图，了解有什么打算，然后再写。

格式是：1、指导思想是什么，即你是按什么来确定计划的。

2、写将领导的思想变成你能做的具体工作，这部分分第一，将做什么，第二做什么。

3、写以上计划的保障措施，使你的计划能执行。

4、结尾了。

确定是哪儿都能找到工作计划格式，原因是工作计划格式很容易找的，而且工作计划格式现在也不是太难找。

关于找具体的工作计划格式，我建议你到这里看看工作计划格式，之所以这里的工作计划格式比较全，其他地方的工作计划格式网，可能不如这里的工作计划格式全面，确定是哪儿都能找到工作计划格式，原因是工作计划格式很容易找的，而且工作计划格式现在也不是太难找。

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇五

随着社会主义市场经济体制的建立和不断完善,人才市场竞争日趋激烈,社会对大学毕业生综合素质的要求越来越高。大学生的公关能力在社会就业中的作用越来越明显。调查结果表明:大学生在毕业择业过程中,普遍感到公关能力欠缺。如:面试技巧、表达能力、求职书撰写、个人形象包装等等。由于大学生公关能力的不足,因而失去了一次次珍贵的求职机会。因此,高等院校应加强对大学生公关能力的培养和训练,使其尽快适应市场经济选人用人的需要。大学生也要自觉地加强公关能力的培训和修炼,努力提高自身的综合素质。

这次我们小组活动的服务对象是即将踏入社会的大三学生，都希望对职场上的`公关能力有深入的了解和认识以便使自己的气质更高雅、形象更出众，使自己能够充满自信地出现在同学老师、上级下属和客户的面前;使自己得体而又自如地参加会议、出席社交活动。

这个小组主要将公关能力分成两个部分进行，第一部分是提升自己形象，注重礼仪的培养，第二部分是对在现实职场中遇到的各种情形所需能力的提高和培养，如社交能力、危机公关处理能力等。

小组会首先引导组员认识什么是公关能力，公关能力包括哪些内容，主要是哪些能力，会引发组员的思考，然后发表自己的意见。组员会运用一些引导技巧让组员与组员之间形成互动。

另外，使用小组方法可以帮助一些在做活动过程中如测试等遇到挫折时心情

低落的成员，对其予以鼓励和支持。

这个小组的对象是即将踏入职场的大三学生，根据马斯洛的需要理论，当一个人的生理和安全需求得到满足，那么他就会有更高层次的归属和自我实现的需求;社会学习理论，班杜拉的观察学习，认为个体常在社会中通过观察别人的行为学习，学习到自己尚未表现的任何行为是学到怎么做，从而避免不必要的错误，参加小组活动可以给小组成员更多的学习机会;镜中自我理论，通过别人对我们的评价和反映，从而建立我们自己的形象和自我评价;还有人本理论，群体动力学理论和社会冲突理论。

大三学生即将踏入职场，每个人都有自我实现的需求，发展性模式关注人的社会功能的提高。所以在小组内，我们会运用较多的发展学生能力的技巧，例如运用情景剧、模拟场景等刺激组员的行为，通过角色扮演的方法，加深对公关礼仪和公关能力的理解和提高。 三、小组性质及活动介绍 1、性质：公关能力培养小组 2、节数：

1、资格：即将踏入职场的大学生

2、特点：希望提高自己将来在职场中的公关能力 五、具体目标及评估指标

目标：提高组员将来在职场中公关能力

目的：1、形成小组的凝聚力，和成员的归属感;

2、使组员学会倾听他人，在倾听他人的观点基础上再发表自己的观点;

此次活动的所有组员都在淮阴工学院人文学院内招募，主要是自愿原则，自己报名。

七、小组的活动阶段

1、准备阶段：2009年12月4日—2010年3月19日

1、成员招募不够或招募人数太多;

2、组员的积极性不高，人员流失;

3、组员情绪太高，无法控制;

4、组员情绪过低，气氛沉闷;

5、在小组进行时，组员之间可能出现矛盾;

6、还有可能出现次团体。

首先，对于人数问题，太多我们可以筛选，太少我们会继续招募或用我们系同学;其次，对于组员情绪问题，就要靠领导者来调控，如果情绪太低，就弄一些活动来活跃一下气氛;第三，组员之间出现矛盾，很大可能说明这个小组已经到了中期了，出现矛盾很正常，对于矛盾的解决，领导者可以利用活动让矛盾淡化，例如：准备一个比赛，分成两组，让有矛盾的2个组员分到一组，让他们再同其他人的较量中形成一个团体来对抗另一个与他们敌对的团体，这样他们的矛盾就慢慢淡化了，因为主要矛盾发生了变化;最后，次团体问题，就需要领导者主动去打破这个次团体，将他们分开或再加入其他成员。

1、领导者反思，领导者每次开展完活动后都要写日志，一方面为了督导，另一方面也是为了领导者自己反思，了解每个组员每次的变化及他们的需求。

2、通过问卷法对组员进行评估(问卷见附录2)，调查的结果可以用spss进行处理分析。

3、运用观察法评估，领导者或助手通过观察组员6次活动的前后对比，看是否有很大的变化或是语言表达方面的提高。

4、实战评估，我们设定一个环境，让他们来进行一次演讲或是一次辩论，看他们在语言表达方面是否有提高。

1、活动用品费：a4纸25元，画笔5元

2、印刷费：调查问卷印刷费5元，版报10元

3、其他场地向学校申请。

活动经费预算总计：45元

参考文献：

(1) 杨凯，《论语言表达能力在大学生就业中的重要性》2009. 8

(2) 王红梅，《论大学生语言学习与语言素质培养》2007.8

附录：

附录1

附录2

(一)中期调查问卷

(二)结果评估调查问卷

(二)评估指标：1、理解他人意思，口齿清晰、流畅;

2、内容有条理、富逻辑性;

3、他人能理解并具有一定说服力;

4、用词准确、恰当、有分寸;

5、说话带有一定的身体语言。

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇六

为了提高培训工作的计划性、针对性、有效性，使培训工作更为切实地发挥作用，提高员工的实际工作技能和工作绩效，根据gmp要求和2016年培训计划，结合2016培训重点——历次gmp检查及自检提出的问题及整改情况，我们对2016年度的公司内部培训作如下安排：

(1)、引导员工认清自己的责任与使命并成为可堪培养与发展的优秀企业员工。

(2)、树立正确的质量意识和观念，更新现有专业知识，充实个人知识储备，巩固和提高公司质量管理水平。

(3)、强化员工gmp意识，全面扩大gmp领域的专业视野。

(4)、了解国家安全生产方针、法律法规和常见事故防范、应急措施基本常识;掌握岗位安全操作规程;提高职工安全生产意识;减少或杜绝安全隐患和事故的发生。

培训内容：结合历次gmp检查及自检发现的问题与整改情况，讲授有关药品法律法规、药品gmp知识、质量管理、生产管理、物料管理、设备管理、安全生产相关知识等。

培训方式：综合管理部统一组织全体员工集中面授。

2016年7月下旬1-2天。

笔试，采取闭卷考，笔试考核试题由各授课人出题，综合管理部统一组织考试。

培训内容：部门岗位必备的专业知识、部门相关gmp文件、部门职责、操作技能、岗位sop及相关的管理制度等。

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇七

开发区党工委开展创先争优活动的宣传从20xx年6月开始，具体安排如下：

1、新闻宣传

联系新闻媒体对开发区开展创先争优活动的进展情况、重要动态、工作经验、先进典型、实际成效等进行宣传报道。主要围绕开发区党的建设和经济建设工作中心，报道基层党组织和广大共产党员深入开展创先争优活动的先进集体和先进人物的典型事迹及对广大干部职工的教育。

2、社会宣传

积极配合市委宣传部“创先争优向建党xx周年献礼”和“创先争优向党献礼”为主题的系列宣传活动，深入宣传创先争优活动先进典型，对开发区优秀党支部和优秀共产党员集中进行宣传报道，扩大活动的社会影响力。

3、网络宣传

在张家界经济开发区网站开设深入开展创先争优活动专题网页，及时发布开发区党工委关于创先争优活动的文件、方案、部署、要求，刊登基层党组织和广大党员的活动动态，扩大网络宣传的覆盖面。

4、信息报送

开发区党工委创先争优活动中形成的文件、资料、信息等及时报送给市委创先争优活动领导小组，积极推介开发区创先争优活动的成效和经验。

**工作方案格式篇八**

为贯彻落实省教育厅、省质监局、省工商局三家联合发布的〖52号“关于进一步加强我省学生校服和床上用品规范管理工作的通知”的文件精神，顺利推动我校学生校服采购的工作，特制订城沙一小学生校服采购实施方案(家委会主导采购):

一、指导思想

为确保我校学生校服质量安全，保障广大学生的切身利益，加强社会监督，促进学校依法办学，我校将本着公开、公正、公平的原则，推动我校学生校服订购制度的落实。

二、程序目标

1、按〖201452号文件的相关要求认真做好校服采购工作。

2、积极提倡周一晨会或校级大型活动时要统一着装，但必须坚持学生自愿原则、不强迫或变相强迫其在其余时间也统一着装。

3、在坚持学生自愿的前提下，努力选择质量保障体系健全、产品质量合格稳定、社会信誉好的供应商参与学生校服招投标。家委会代表参与学生校服采购工作的全过程，学校不直接参与决策，只提供建议和意见。

三、实施步骤

1、学校做好前期的了解工作。认真学习〖20xx文件，落实有关精神，收集关于对学校校服采购工作的有关想法及合理的建议，由各个班级家委会主任收集、汇总家长、学生有建设性的可行性意见。

2、召开校级家委会商讨学生校服采购有关事宜。学校不直接参与决策，只提供建议和意见。

3、建立组织机构。成立由校家委会成员组成的学校校服采购领导小组暨招投标小组，负责校服采购工作。

4、邀请三家或三家以上的生产学生校服的优秀厂家或家长推荐的专门生产童装的品牌企业携带现有样品参与产品展示，由采购领导小组根据大部分班委会的合理建议，向厂家提出校服相关的布料、样式、价格、套件等制作要求。

5、邀请有意愿参与兑投标的厂家根据采购领导小组要求进行设计、制作样品参与招投标。招标标结束，向上级教育得政主管理部门汇报招投标的有关情况，同时在公示栏中向全校家长、师生公示相关材料。

6、与中标企业签订签订详细的校服订购合同。学校、家委会、厂家三方就校服制作的相关细节及交货时间、地点及售后服务等意向达成协议。

7、校服完工后，由家长委员会校验产品标识、标注、质量是否符合标准要求。检验合格后，方可由班级家委会发放给学生使用。

校服采购领导小组要严格遵守各项规定，严把质量关。认真做到监管，做到万无一失。学校要高度重视此英工作，本着对学生和家长高度负责的态度，严格执行〖201452号文件精神，完善相关制度，加强宣传引导，保证此项工作稳定顺利地开展。

城沙一小

**工作方案格式篇九**

一、总体目标

1、加强公司高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。

2、加强公司中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。

3、加强公司专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业技能，增强科技研发、技术创新、技术改造能力。

4、加强公司操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的能力。

5、加强公司员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水平，增强员工队伍的整体文化素质。

6、加强各级管理人员和行业人员执业资格的培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

二、原则与要求

1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。

2、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，建立健全以公司培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过外委基地搞好相关专业培训。

3、坚持“公司+院校”的联合办学方式，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关专业的专本科课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。

4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则。，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天;中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天;一般职工操作技能培训累计时间不少于30天。

三、培训内容与方式

(一)公司领导与高管人员

1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。通过上级主管部门统一组织调训。

2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策能力和经营管理能力。通过参加企业家高端论坛、峰会、年会;到国内外成功企业参观学习;参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。

3、学历学位培训、执业资格培训。参加北大、清华以及中央、省委党校的学历进修或mba、emba学习;参加高级经营师等执业资格培训。

**工作方案格式篇十**

划内容摘要；“要点”是计划名称。

（2）省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事项：

据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

体，切实可行。

人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。

执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款

报抄送某些单位的，应分别写明。

。

**工作方案格式篇十一**

(1)四种成分完整的标题，如《××村2009年工作计划要点》。其中“××村”是计划单位；“2009年”是计划时限；“工作计划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3)公文式标题，如《山东省关于二oo二年农村工作的部署》。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的`事项：

(1)目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。

(2)措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。

3、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。

**工作方案格式篇十二**

一、指导思想：

坚持“安全第一，预防为主”，以宣传有关安全工作的法律、法规为主线，层层落实安全责任制，加强安全教育和培训，强化监督检查，深入开展安全专项整治，促进我园教育教学质量稳步发展。始终把全园师生的安危放在各项工作的首位。

二、主要工作：

1、制定幼儿园安全工作体系。开学初，利用各种会议，重申幼儿园的各项规定，宣布本年度工作计划，明确安全工作专门的负责人员，明确职责，落实措施，做到人人有责任，并定期开展安全教育活动。

2、加强对幼儿的安全知识教育，幼儿园将利用“家与园”、橱窗、黑板报等途径，对幼儿家长进行安全知识的宣传，特别是加强交通安全的重视，在接送幼儿时遵守交通法规，文明谦让。平时各班级利用晨间谈话、教学活动、游戏活动，对幼儿进行浅显的安全常识教育，提高幼儿的安全意识和自我保护能力，防患于未然。

3、加强饮食卫生安全管理，认真贯彻“健康第一，预防为主”的方针。定期召开食堂职工会议，对后勤人员加强卫生知识的培训。严格采购、储存、保管和消毒制度，严格实行生熟分开，定期检查各项设施的完好情况。组织教职工的健康体检，严格禁止传染病患者和传染病源携带者从事食堂服务工作。

4、加强对公共场所消防安全管理。定期检查灭火器材，经常检查电线路是否完好，电器设备安装是否符合规范要求，凡有安全隐患立即更换或纠正。

幼儿园安全教育和宣传活动，对幼儿园有关活动中的安全问题实施监督。

6、加强园内安全检查和自我排查。为促进幼儿园安全工作的开展和各项安全措施落实到位。安全员要及时了解本园安全工作的现状，经常排查存在的安全隐患，发现问题，要及时整改到位，决不掉以轻心。

安全工作人命关天，责任重于泰山。幼儿园安全工作事关社会稳定和教育教学秩序，我们要把安全教育和管理作为一项经常性工作来抓，建立有效的管理机制，避免发生各类安全责任事故，确保教育教学秩序的稳定以及全园师生生命和国家集体财产的安全。

三、安全工作分工：

贾志霞负责全面工作

王福存负责消防交通、园舍、水电安全

乔玉丽负责安全资料整理及归档

张妮负责晨、午检的督办

宗静负责幼儿玩具安全

杜德利负责幼儿户外活动安全

曹艳负责场地安全

贾志霞负责食品卫生安全

红星幼儿园

20xx年2月20日

**工作方案格式篇十三**

1.2详细说明：

新员工培训前期工作：

(1)统计新人人员数量：向人力资源部要某一时间段某一岗位需培训入职员工数量

(4)培训方案：根据学员特点和管理人员的需求制定培训计划

(5)申请费用：此费用含：交通费、住宿费等因培训所产生的实际花销

(6)协调培训场地：根据人员数量、费用以及培训人员的层次来确定培训场地的标准

(9)发新员工培训的通知：内容包括：

-新员工培训对象：\*\*公司\*\*岗位\*\*入职新员工

-培训目的：了解企业发展历史，了解企业文化，掌握基本的产品知识和产品销售技巧

-培训地点：\*\*会议室

-培训形式：全封闭军事化培训

-培训时间：\*天

-培训注意事项

-培训会场地图

-乘车方式

-报到时间

-培训课程安排

新员工培训中期工作：

(2)用餐：餐费标准-例如：餐费自理(餐标：副餐(4元)/主餐;10元)

(3)授课老师：提前一天和授课老师确定课程安排

(4)观察学员：身体的情况/心态的变化，保证对每个人的可控避免发生以外

(5)记录：记录每个学员每天的学习进展以及遇到的问题及时解决问题

(6)监督：监督培训工作的推进和培训的质量、查缺补漏保证培训的顺利开展

(7)考试：检验学员的学习成果

新员工培训后期工作：

(2)培训成绩单：是对学员学习成果的检验，可以为管理者对学员的后期培养提供参考

(5)学员训后的顾虑：这个表可以为管理者对学员的后期培养提供参考

(9)新人激励计划：激励员工快速出单激发工作热情配合培养计划所采用的激励手段

(10)后续跟进：发现学员培训后实际工作中出现的问题，及时解决更好的帮助学员成长

以上是对新员工培训流程所作的基本讲解，每个公司的培训组织者可以根据实际需要灵活的制定适合本企业的员工培训方案。

**工作方案格式篇十四**

20xx年是人民满意政府建设的关键之年，县委提出作风建设“百千万”工程，把人民满意政府建设推向深入。为继续巩固提升建设人民满意政府工作成效，进一步转变干部作风，优化服务环境，让群众共享发展成果，根据上级文件精神，结合我乡实际，特制定此工作方案。

坚持以邓小平理论，“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻科学发展观，认真落实县委经济工作会议精神和县十五届人大七次会议精神，全面推进亲民政府、法制政府、诚信政府、高效政府、节约政府、廉洁政府建设，重点在转变职能、公正执法、创造环境、改进政风上下功夫、见成效，为全乡人民提供优质服务，为打造生态木塘、田园木塘、富裕木塘、和谐木塘提供有力保障。

(一)开展“百千万”工程创满意建设亲民政府主题活动

按照县委开展的作风建设“百千万”工程工作要求，认真落实领办实事、优化服务、结对帮扶等制度，切实促进本地经济社会快速发展，不断提高人民群众幸福指数。

1、领办八件实事。经党委政府集体研究决定，我乡8项实事分别为修建垃圾填埋场、硬化桂洲至庆兰沟港渠、新建一个农村车站、进行乡村规划修编、扶持银木塘棉花专业合作社申报国家级专业合作社、完成农村电网整改、整修孔家河码头、修建候船室。

2、优化八项服务。在征求全乡各界民意的基础上，乡党委、政府确定了8项优化服务任务。一是搞好学校安全及周边环境整治;二是落实计划生育奖扶政策;三是加大惠农政策的宣传;四是加强农业生产和畜牧养殖技术的指导;五是及时处置矛盾纠纷;六是及时化解涉稳问题;七是对乱搭乱建现象进行整治;八是对环境卫生进行整治。

3、帮联百名群众。62名干部职工共帮联群众194名，其中企业法人代表3名、政协委员3名、涉稳对象14名、贫困户129户、科技示范户14户、产业大户31户，征求各方面意见和建议135条，发放群众联系卡194张。全体机关干部每年必须走访帮联对象5次以上，帮助解决实际问题不得少于2件，帮联工作要在民情日志中详细记载。

(二)开展“依法行政、公正执法”建设法治政府主题活动

认真贯彻依法治国基本方略和《法治湖南建设纲要》、《中共常德市委关于建设法治常德的\'意见》精神，加快推进政府服务法治化。

1、规范政府服务行为。贯彻实施《湖南政府服务规定》，进一步理顺行政管理体制，厘清政府职能部门的法定职权，明确内容、标准、程序和时限，做到依法行使权力。

2、实行科学民主决策。重大问题和重要事项召开人大代表、党政联系会、村民代表大会集体决策。坚定执行党在农村的各项方针、政策，各种制度健全，政务公开、村务公开、财务公开实现制度化、规范化。

3、自觉接受各方监督。全面执行人大及党政联系会的决议决定，认真考虑人大代表建议和政协委员提案，虚心听取和采纳民主党派、无党派认识的意见，自觉接受人民群众的监督。

(三)开展“讲诚信、守承诺”建设诚信政府主题活动

围绕提高政府公信力，高度强化诚信意识，说实话、办实事、求实效，全力打造诚信政府形象。

1、加强政府信用建设。全面兑现落实各项支农惠农政策，按要求做好棉花、油菜、水稻、杂粮面积的核实、公示公开、补贴发放等工作。不断优化招商引资环境，通过建立创业长效机制，使项目引得进、留得下。

2、健全社会诚信体系。加强公民诚信教育，举办“诚信光荣、失信可耻”等多种形式的宣传活动，深化群众诚信意识。逐步建立完善机关、事业单位、企业、个人诚信档案，推进诚信信息资源共享和管理应用。

3、组织开展“公开承诺”。在机关、事业单位、村部、驻乡单位组织开展创先争优党员“公开承诺”和基层党组织建设党支部“专项承诺”活动，开辟“承诺”专栏，接受群众对承诺是否实现的监督。

(四)开展“争做执行表率，创建满意窗口”建设高效政府主题活动

加强服务平台建设，努力为群众提供更加高效、便捷的服务。

1、确保政令畅通。制定《木塘垸乡2012年度干部职工分工、联村及考核管理办法》、《木塘垸乡2012年度村级目标管理责任制》以及各类分项责任制、考核办法，将每项工作分解到部门，落实到个人，明确工作标准，奖励健全绩效评估体系，确保决策的实施和工作的落实。

2、完善服务平台。政府机关各部门、事业站所加快建立工作台账，加强业务学习、知识拓展，不断提高办事能力和服务水平。加强公共资源交流统一平台管理，相关部门、站所加强联系互动，减化群众办事流程，提高工作效率。

3、加强窗口建设。按照县群众满意窗口单位创建标准，在政府进门两侧设立部门职责和干部职工分工公开栏，工作人员一律佩戴工作牌，明确各部门、站所及工作人员职责，方便群众准确找到对应的办事处及负责人。

(五)开展“节约社会，政府先行”建设节约政府主题活动

发扬艰苦朴素、勤俭节约的优良传统，严格控制公务支出，开展节约型机关创建活动，进一步降低行政运行成本。

1、严格控制公务车辆使用支出。坚持集体活动、班子成员公务优先使用原则，固定一台车用于接送干部参加上级会议和公务活动。当日会议以会议通知为准，县内同时有三人以上参会、出县参会及参加临时通知紧急会议的安排车辆接送，三人以下则不安排车辆接送，以节约用车开支。

-->[\_TAG\_h3]工作方案格式篇十五

20\_\_年是本人参与活动执行工作最多的一年，在公司总经理和部门经理的悉心关怀下，个人得到快速的成长，工作效率及质量有较大提高，主要完成工作如下：

1、超市开业策划活动。

2、六.一少儿歌舞选拔赛。

3、元旦、圣诞双节活动。

4、超市一周年店庆活动。(由于超市活动较多，这里就不一一陈述)。

二、个人学习及提升

在本职工作完成之余，通过计划性对县城各大超市调查及通过网络学习各大超市的策划营销理念而后进行分析，从而加深对超市策划营销有了进一步了解，同时还时刻关注本地消费者的消费心理的需求。坚持进行专业知识学习，用来提高个人的创新及逻辑思维能力，为超市的策划与树立企业形象工作打好坚实的基础。

三、心得体会

基于\_\_年度工作回顾及总结，也有一些心得体会来进行分享：

1、专业，来自沉淀

不积硅步，无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在工作与生活过程中，不断积累，不断修正，不断完善的。只有专业的沉淀与坚持不懈的努力，才能取得团队和个人的成功。我在具体的活动执行工作中，也是在有计划地完成专业沉淀，完成原始积累，并在今后的工作中修正。不敢求一步到位，将来再行完善。只有达到足够的专业沉淀，才能真正做到“厚积而薄发”。

2、团队，在于有效沟通

没有一个团队是可以不通过培养和耐心的沟通就可以达到团结和谐的。只有有效沟通才有理解，有理解才有更好的合作，有好的合作才能建立高效的团队，有高效的团队才可能有强大的专业公司。在企划工作中，没有个人行为，只有团队行为，唯有团队合作才能发挥强大聚集力量，达到事半功倍的效果。但在现实工作中，无论是领导者和团队成员之间，还是团队成员之间存在着或多或少的沟通障碍，这就要求发现问题及时沟通、及时协商和解决，在沟通中构建巩固和健全的团队精神。

3、学习，永无止境

企划是一个复合型的行业。任何一个小的细节问题都需要大量的时间和精力去摸索、研究，对于一个优秀的超市企划人来说，学习应该是永无止境的。

四、关于20\_\_年度的营运目标

公司\_\_年(02月5日至12月31日)年的总销售额4699333.5元。20\_\_年总的销售目标是要突破10000000万元总销售额。即日平均销售额30000万。

在目标销售总额的前提下实现扭亏为盈。

从一月份实际的销售数据来看(602157.7元)，可能只能够完成计划额的80%，所以在以后的月份中，我们还要弥补一月份的销售的不足，因此压力还是存在的。但我们不能够因为有压力就对指标产生怀疑，而且我们不会再更改销售指标，所以大家都要努力。

当然，我们的最终目标是利润指标。如果年终利润指标没有达到，即使销售指标达到，那么我认为我们还是没有完成计划。

在20\_\_年里我的对公司建议如下：

1、基于蓝山县城交通不便利与我超市的地理位置的情况下，建议公司组建“飞龙专线购物专车”。以此手段来拉拢飞龙的固定消费群体，从而达到公司的总销售目标。组建“飞龙专线购物车”有以下几个优势：

1、能树立飞龙超市在蓝山消费都心里良好的企业形象，形成良好的消费者口碑。

2、能很好的引导消费者消费。

3、作为公司一个移动的宣传。(例如：活动;企业形象等宣传)。

4、能为公司拉动人气。(例：一些想到飞龙购物的顾客，由于现代生活的需求，就不会舍近求远的去选择某个超市购物，如果超市有了自己的专线购物，即给广大消费至飞龙购物提拱极为便利的购物条件，从而选择飞龙购物。)

“飞龙专线购物车”路线分为二条：

2、基于广大消费者心理需求，建义超市每月两次活动改为每月不定期举办一次特价活动，(节约广告成本，引导消费者消费，从而达到月销售目标。)

3、20\_\_年以国家法定假日为重点举办大型促销活动，引用每月小节气或特别日子举办小型特价促销活动。以此有效的填补每月的销售目标差额。

4、在平时的工作生活中，根据听取广大消费都对我超市的印象与建议。建意公司对超市卖场进行大面积装饰，增加购物气氛。(如：超市卖场墙壁;柱子;特价堆码等)。

5、加强超市员工人员管理，加强对员工专业操手的培训;培养超市员工的团队协作精神。因为只有公司关怀员工，时时刻刻为员工谋福利;员工才会安心踏实的为公司而努力工作。一个的企业，看员工，就能体现出企业的成功与失败。

总之，11年对超市公司来说是举足轻重的一年，我一定会不辜负董事会和公司全体员工的厚望，带领我们超市公司，走向一个又一个的成功。

飞龙超市企划部

20\_\_年2月24日

**工作方案格式篇十六**

导语：调研工作方案格式是怎么样的?欢迎阅读调研工作方案范文!

为进一步加强出租汽车行业管理工作，确保我市出租汽车行业健康、稳定、和谐地发展，提高出租汽车行业服务质量和管理水平，结合我市实际，制定本方案。

以市委市政府提出的“以交通、卫生整治为突破口，全面提高旅游服务水平和城市管理水平”为指导，紧紧围绕构建出租汽车“市场稳定、行业和谐、健康发展”这一主题，全面深入出租汽车行业第一线，了解和掌握行业目前存在的主要问题和司、乘、管理人员的\'思想动态，正确处理“改革、发展和稳定”的关系，促进我市出租汽车行业稳步、科学、健康发展。

调查的主要对象是：全程、道路、通宝、联弘、天行5家出租汽车公司和现有的1067辆单车承包人或出租车司机。

调查的主要内容为：1、出租汽车公司成本构成，经营利润，管理方式，管理手段和管理水平等;2、出租汽车单车成本构成，单车利润，单车承包人或司机基本情况等。

为保证调研工作顺利开展，成立三亚市出租汽车调研工作领导小组，领导小组下设办公室(办公室设在运输科)，负责出租汽车调研工作的具体组织、指导、协调、监督、检查及信息汇总等工作。领导小组级成人员名单如下：

组长：\*

副组长：\*

成员：\*)

1、充分利用《三亚晨报》，三亚电视台、广播电台、三亚政府网等媒体的作用，广泛发动广大出租汽车司机和企业积极参加调研活动。同时，广泛征求意见，找准出租汽车行业存在的问题，以便及时处理，及时解决。

2、调研工作人员要深入到车站、机场、宾馆等出租汽车候客较密集的地方，实行现场调研。同时，建立科学合理的目标量化制度，落实“定时间、定人员、定责任、定标准”的工作责任制，努力做到调研结果真实准确。

4月20日至5月10日为动员部署阶段。研究制定具体实施方案，安排具体任务，进行动员部署。

5月10日至7月10日为组织实施阶段。广泛宣传，深入调查。

7月10日至8月10日为总结阶段。收集、整理调研材料，找准出租汽车行业存在的问题，提出整改意见，写出调研工作报告。

1、高度重视，提高认识。开展出租汽车行业调研工作是我市当前开展的“双提高”大行动的重要组成部分，是实践“三个代表”重要思想为民办实事的又一体现。调研旨在发现问题，解决问题，提高行业管理水平。因此，各有关管理部门、行业协会、出租汽车企业应予高度重视，积极主动创造性地开展工作。

2、协同配合，形成合力。出租汽车行业调研工作的开展，不但涉及到行业主管部门、行业协会、出租汽车企业等单位，还涉及到工商、税务、物价、发改等有关部门，各部门、各单位要共同努力，形成合力。同时还要发动社会各界积极参与和监督。力争开好局，并逐步将此项工作形成工作制度，纳入今后日常工作范围。

3、真抓实干，务求实效。出租汽车行业调研工作不能流于形式，要求实效。广大参与者要发扬实事求是，深入扎实的工作作风，不回避问题，不回避矛盾，努力开创调研工作新局面。

调研工作方案

立法调研工作方案

领导调研工作方案

下基层调研工作方案

政协调研工作方案

精准扶贫调研工作方案

扶贫 调研工作方案

调研工作方案模板

调研工作方案怎么写

-->

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com