# 年度计划书与目标(模板10篇)

作者：纷飞的雨点 更新时间：2024-03-31

*计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。年度计划书与目标篇一随着祖国市场经济的不断向好，乌海也迎来了腾飞的基石，根据市领*

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**年度计划书与目标篇一**

随着祖国市场经济的不断向好，乌海也迎来了腾飞的基石，根据市领导依据国家\_\_计划制定的五年发展计划。我们《一成广告》也就此踏上了高速发展的向荣景象。

20\_\_年是新的开始，随着乌海经济的迅猛发展以及公司规模的日益壮大，增强公司市场竞争力和业内影响力，为最终实现公司全年经济指标30%的提升，是今年业务部工作的主要指导思想，因此，我们如何顺应公司和市场的发展潮流?如何完成今年的销售增长任务?如何制度化管理，人性化经营人才?为了能实现这些目标,需要我们投入更多的工作热情以及更加精细的工作计划：

“管理、协调、储备、巩固、完善、开拓、创新”，为有效完成一一年的销售任务目标，同时为公司未来发展奠定基石，这几个词语对于我们是至关重要的。

1、管理：

目前公司业务部门由两位经理在运作管理，有具体的分工以及职责，只是制度不够完善，责任不能明确，执行力较低。而基层员工目前只有八人，从公司的发展角度来看，人员储备是迫在眉睫的，更需要一个较为完善的管理制度来管理每一个部门，形成系统化流程作业，特别是业务部这种直接能影响公司发展好坏的部门就更加重要了。

20\_\_年业务部门应该结合公司现有的制度，专门制订一套可行性的操作制度，内容应当包括：奖惩机制、考勤补贴、差旅报销、培训计划、项目分析、每月总结等方面。

2、协调：

要创造更高的销售额，我们要把团队之间衔接配合紧密联系起来(包括我们的供应商)，组建促进完整有序高效的团队。提升单位效能值，提高出稿率、定稿率、印刷率。最终达到提高公司的业绩，为目的而努力。

3、储备：

我们处在这个人才的世纪，企业的竞争就是人才的竞争，尤其乌海地方从事广告传媒人员较少，人才更是甚为匮乏，从而制约了企业的发展，我公司正值高速发展期间，人员较缺，人才就更是求贤若渴了。从现在开始我们要积极储备人员，留住传媒人才，可从外地本地发觉引进适合我们企业发展的优质人才，建立符合我们条件的人员配置梯队，为今后我们高速发展，扩大产业经营做好前期铺垫，从而引导市场趋于理性化，合理化，文化性趋势发展。

4、巩固:

“企业十年，十年企业”，我们走过了十年历程，曾经风雨阑珊，曾经心潮澎湃，终于迎来了\_\_春风，终于收获了乌海市传媒业举足若轻的地位，接下来的日子是要我们齐心协力迎接辉煌的时刻，但要迎接辉煌那就必须要先巩固我们现有的发展。

5、完善：

认真贯彻公司发展思想，建设完善公司经营网络、服务网络、制度体系、加盟体系、人员培养体系、办公现代化体系、员工晋升体系、企业文化体系、创新进步体系、待遇标准体系、财务体系等等。

6、开拓：

公司通过一系列整改后形成了较为正规、专业的传媒公司条件，以正规专业为依托，接下来可以用各种形式方法来开拓新的新兴或有条件涉足的市场，最终达到以《一成广告》为依托载体，发展新产业从而行销内蒙乃至全国。

7、创新：

公司应展开各式各样的创新活动，建立完善的创新机制集思广益，从而激励员工做为企业的主人翁精神，创新、开发新的经济增长点，为企业今后做大做强积淀基石。

年度计划书5

一、指导思想

以公司下发的《\_\_\_\_文件》为指导，以“提高服务质量”为宗旨，以“客户满意度为标准”。

二、工作目标

1、搞好员工岗前培训，端正服务态度，提高员工业务水平。主要开展普通话培训，微笑服务培训，文明用语培训。

2、深入开展客户满意度调查，通过信访、回访等方式展开调查，对发现的问题作出相应整改，努力提高服务质量。

3、开设“党员先锋模范岗”，发挥党员先锋模范作用，以此牵引提高服务质量。

三、要求

1、全体员工必须严格按工司要求，努力学习，提高工作标准，增进业务水平，切实把下半年客服工作推进到一个新台阶。

2、每名员工要制定出自己下半年个人工作计划，工作计划标准要高，要切实可行，并认真落实。

3、其它事宜由公司另行通知。

**年度计划书与目标篇二**

大家了解过计划书怎么写吗?做一件事情之前我们都应该做好计划!以下是年度计划书范文，欢迎大家阅读!

随着新学期的到来，抚顺职业技术学院工商系生活部也面临着新的挑战，我部也要继续发扬生活部的优良传统，在继续做好本职工作的同时，极力配合好其它部门的工作。

信息学院生活部一直以“服务同学，宣传自己”为工作原则，在全心全意为学院同学们服务的同时，努力将生活部由幕后推向前台，打造自己的精品活动，以崭新的姿态迎接挑战，以积极的态度做好自己的本职工作。

基于以上情况，现对抚顺职业技术学院工商系生活部本学期的工作计划做如下安排：

一.自身建设

1.加强自身建设，明确工作思路，完善自身管理。

在院领导和主席团的指导下，我部要根据自身的特点，优化自身机构，团结共进，使生活部的运作更规范更有效率。

明确分工以及个人职责，让老师以及同学们看到的是一个有组织，有纪律的生活部。

2.努力完成生活部的各项工作,认真学习各项规章制度，从部长到干事做到一切严格遵守纪律，服从组织安排。

3.严格摆正工作，学习，生活三者关系。

工作态度积极端正，做到任务落实到位，责任落实到人。

工作中应当注重效率，质量和可操作性。

在可操作性强，保证质量的同时，提高工作效率，少做“无用功”。

4.注意及时反馈信息，不论部长级或者是干事，在工作中遇到困难首先及时解决，自己难以解决的事情应及时向上级汇报，以免耽误工作。

二.工作制度：

1.遵守学校的各项规章制度，遵守学生会的章程及各项规章制度。

2.本着“从同学中来，到同学中去，全心全意服务同学”的宗旨，为信息学院尽自己最大的努力。

3.生活部的每位成员都要养成积极热心，吃苦耐劳，认真负责的工作作风。

4.生活部要继续作好学生同学校后勤方面的联系人，协调好二者之间的关系,广泛收集同学们对学校饮食，安全等方面的相关意见和建议，并及时传达给相关的部门。

5.维护同学们的基本利益，确保同学们生活惬意有序进行的基础上，努力使同学们的大学生活更为丰富多彩。

6.生活部成员要严格要求自己，不论是在学习、工作，还是生活方面，时刻注意在同学们心目中的形象，不得做出有损信息学院学生会的事情，应争取在各个方面起到模范带头作用。

7.因有特殊事情不能正常参加例会及工作时，应提前向部长请假。

三.常规工作:

1.宿舍管理

每周定期检查宿舍卫生(每周四下午5：30)。

不定期抽查宿舍卫生,以及日后跟踪调查。

2.宿舍卫生知识教育

在换季的时候为大家提供一些预防疾病的知识，以板报和宿舍栏的形式来宣传预防疾病的知识。

3.开展丰富的校园活动

“和谐校园，你我争先”“温馨之家”宿舍评比，作为抚顺职业技术学院工商系生活部优秀的校园活动，一直得到老师以及同学们的好评。

我们这学期在按照以往评比原则的基础上将力求有所创新，新的学期，新的工作也将以新的面貌接受老师的审查。

四.其他工作的开展

1.在即将到来的第10届抚顺职业技术学院运动会期间做好后勤保障工作。

为工商系的运动健儿们尽自己最大的努力做好后勤工作，使他们没有任何后顾之忧，争取为工商系取得更好的成绩。

同时全力配合其他部门在运动期间的各项工作。

2.积极配合学生会其他部门本学期的各项工作，在学生会内部树立“有困难，生活部帮忙”的工作理念。

和各个部门紧密合作，共同为抚顺职业技术学院美好的明天贡献自己的一份力量。

3.定期召开生活部例会，重要会议时做必要的会议记录。

以上是本学期的工作计划。

生活部所有干部以及干事将一如既往，以最饱满的热情，最积极的态度投入到工作中，积极配合信息学院其他各部门的工作，确保我院系的各项工作有条不紊地开展。

为学校的迎评促建工作添砖加瓦，贡献出最大的力量。

在这xx年的一年里，凭借前几年的蓄势，已具备步入了快车道，为实现了稳步的效益增长，以崭新姿态展现在客户面前，一个更具朝气和活力的、车间完善后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。

对于各部门来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。

为了完成公司20xx年的总体经营管理目标，厂部特制订20xx年工作计划如下。

一、根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，人力资源计划从九个方面开展20xx年度的工作：

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度;

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

6在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。

从而提高绩效考核的权威性、有效性

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。

集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。

既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、增加人员配置：

(1)前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2)车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。

认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。

并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人(兼职)对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。

通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率，20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

2、进一步做好内部管理及宣传工作。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

七、客户接待

客人接待工作仍是业务部工作的\'重点之一。

做好客人接待工作是业务接洽的必要的前提和基础。

按照公司有关规定要求保质保量地做好客人接待工作是业务部必须进行认真研究和探讨的重要课题。

表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。

不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。

因此，业务部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。

为了既少花钱，又不影响接待效果，需要更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等。

仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。

把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。

从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。

转眼间又要进入新的一年-2017年了，又是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始。

也是我非常重要的一年。

出来工作快3个年头，面对竟争激烈而有现实的社会，生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的未来。

在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作。

公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1.明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

4.工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立培训计划，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失。

5.工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点.认真听取他人忠恳意见.更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。

我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

征取更好的工作成绩。

以上是我针对2017年的工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破，xx年取得更好的成绩，全面提高自己。

-->[\_TAG\_h3]年度计划书与目标篇三

1、市场总量将继续保持稳步增长

目前，建筑业已经成为我国的消费热点和经济增长点，国内需求将逐步增加，北京奥运会、上海世博会、广州亚运会、西部大开发、振兴东北、各地城市改造及新城建设的拉动下，铝门窗市场总量将继续保持增长的态势。

2、铝合金门窗产品结构将有较大改变

铝合金仍以明框、隐框为主，铝合金门窗在建筑门窗市场的占有率将保持在55%以上，产品结构有较大变化。国家建筑负责人表示：“受国家建筑节能政策和能源危机的影响，节能环保型的铝合金门窗、幕墙的使用比例将有较大提高。

3、形成以大型企业为主导，中小企业为辅助的市场结构

目前，门窗行业已经形成了大型企业为主体，以骨干企业为代表的技术创新体系。这批大型骨干企业完成的工业产值约占全行业工业总产值的50%左右，在国家重点工程、大中城市形象工程、城市标志性建筑、外资工程以及国外工程建设中，为全行业树立了良好的市场形象，成为全行业技术创新、品牌创优、市场开拓的主力军。

4、环保、节能将成发展主题

随着小康生活的到来，消费者对自己的居住环境的要求越来越高。绿色消费成为主导建筑消费市场的主导观念，绿色消费带来了巨大的绿色商机。雅之轩门窗负责人分析道：“因此，满足绿色消费需求，发展高性能、高技术生态门窗，不仅要从建筑外观效果、门窗自身的基本物理性能以及造价等方面去思考，也要把幕墙及门窗的整体设计与生态环境挂上钩，针对建造后的门窗能具有良好的性能，减少对环境的污染，给人们营造舒适的环境。

5、铝门窗产品差异性小，竞争更加激烈

铝门窗市场竞争更加激烈。由于门窗行业已进入初步成熟期阶段，竞争程度激烈，导致目前各企业利润降低。建筑门窗市场产品日渐丰富，形成了以铝、塑、木、钢四大材料为主的多元化市场结构，新材料、新技术的应用将出现更多新产品，铝门窗产品与其他行业比，产品差异性小，竞争更加激烈。没有竞争力的小企业将很有可能被淘汰出局。

科牛集团市场部目标20xx年完成50家科牛专卖店，我们将首先开拓广东省；深圳市、东莞市、惠州市本地市场。接着；珠海市、汕头市、韶关市、湛江市、茂名市、梅州市、汕尾市、河源市、阳江市清远市、潮州市、揭阳市。海南省；海口市三亚市文昌市琼海市万宁市。福建省；福州市厦门市莆田市泉州市漳州市龙岩市。广西壮族自治区；南宁市柳州市桂林市北海市防城港市钦州市贵港市百色市。江西省；南昌市赣州市吉安市上饶市。山东省；济南市青岛市东营市威海市济宁市滨州市菏泽市。湖南省；长沙市株洲市湘潭市衡阳市邵阳市岳阳市张家界市郴州市怀化市娄底市。在上述城市范围内，首先开拓本地市场及外省省会市场，然后向周边地级市扩张，预计在四个月时间内建立好本地市场及外省省会市场，并且加强对其它地级市的市场调查，以及开发前的市场营销计划，人力资源准备工作。

1、东莞、2、深圳、3、惠州：外地市场；1、月西、2、月东3、月北、片区划分可根据市场运作，以及人力资源随时做出调整。

在每一个所辖片区内将任务明确划分，制作相应的业务区域路线图；并对所有区域以及区域内城市、实行明确化、精细化管理。每一个片区以及片区内的区域，都含有一定销售渠道，这些销售渠道是我们的销售阵地，对于销售渠道的明确划分有助于我们对市场的全面开发，以及全面管理。

以上两点销售渠道为我公司现有产品的主要销售渠道，销售渠道的选择应根据我们产品的特点，以及总体市场规划而定。

1、业务员招聘培训工作

2、开发客户

老客户拜访，询问销售情况、产品陈列查看、新产品推介、新政策宣传、客户建议或意见信息收集及处理、竞争产品收集并做记录向业务经理汇报、礼貌的再见。

市场维护工作与市场开发工作同样重要。因为我们在做市场的过程中，只有不断的开发新客户，牢牢的抓住老客户这样才能最终占领市场。市场维护不是单方面的维持现状，而是在原有产品销售的基础上提高产品销售，以及提升产品的知名度。

度是不一样的，这些形式包括：网络、媒体广告宣传、人力宣传、画报宣传、商场宣传等多种宣传形式。根据公司的情况而定。

市场人员是我公司整个市场营销计划的执行者，市场人员对营销计划的执行情况关系到市场营销工作的全局，所以对市场人员的管理，将是公司整个市场工作的重心。

市场人员的组成从上涉及到公司业务经理，从下涉及到市场经理、主管、区域经理和业务员。这里面涉及到的所有人员，我们虽然岗位不一样但我们的目标是一致的，那就是为公司的整个市场营销计划的落实而努力奋斗，市场人员的组成和工作分配做一介绍。

首先，公司业务经理、市场经理、主管、负责一切市场营销计划，以及所有市场工作的管理。区域经理，主要分配到，东莞、深圳、惠州、月西、、月东、月北，以及业务人员、区域经理以下涉及到片区内各区域业务员，主要工作是做好区域市场开发、市场维护工作。

1、区域经理工作制度

区域经理的主要工作是对市场工作进行相应的部署，对业务员进行全面管理，并亲自开发一些较大的市场，将市场销售期间主要工作随时向总部做汇报，每月回公司进行工作述职，每周向总部提交工作总结及下周工作安排。

2、业务人员工作制度

业务人员每日早上到公司后，对当天的工作做详细的安排，并向区域经理汇报。然后到各自区域开展业务工作。业务工作开展期间，随时记录客户档案和一切客户反馈信息，对片区内我产品所涉及到的卖场进行逐一开发和市场维护。如有订货，业务员应做好记录，当天必须跟接单部做好客户资料交接。对每日片区经理安排的工作任务要认真完成，每日晚报到时向市场主管做出当日的工作总结。

文档为doc格式

-->

-->[\_TAG\_h3]年度计划书与目标篇四

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在20\_\_年2月底做好\_\_上市所有的准备工作，培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

5，主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整

二、关于\_\_店

1，通过对一些和\_\_x路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核!

3，菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训!

6，在10月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

**年度计划书与目标篇五**

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全;服务于公司、服务于员工、服务于客户,以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化,以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

\*\*年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知\*\*年财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了\*\*年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定;会计核算质量;会计报表质量;计算机管理;联行结算管理;会计档案管理;信用社网点管理及其它;会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

下一页更多精彩“部门年度计划”

**年度计划书与目标篇六**

20xx年将至，电力公司将开展20xx年度年度工作计划的制定。作为供电局或电力公司的年度工作计划，需要从多个层面陈述新一年的工作目标，如安全目标、经营目标、生产目标、建设目标，并为了实施这个目标而制定的年度工作举措。以下是某电力公司20xx年年度工作计划模板，各位可以作为借鉴。

电力公司总体工作思路是：以党的xx大精神为指导，认真贯彻落实省、市公司和县委、县政府的工作部署，坚持科学发展观，紧跟上级公司创新发展思路，全面找差，不断创新，持续实践，加快电网发展和公司发展方式的转变，高水平建设“一强三优”现代公司，努力开创公司发展的新局面。

一、公司20xx年的主要奋斗目标是：

1、安全生产：确保“八个不发生”。不发生重大电网事故;不发生人身死亡和重伤事故，严防人身轻伤事故;不发生有人员责任的重大设备事故;不发生误调度、恶性误操作、110千伏及以上误操作事故;不发生重大基建质量事故;不发生大型施工机械设备损坏事故;不发生重大火灾事故;不发生负同等及以上责任的重大交通事故。

3、电网建设：全面完成年度投资项目计划和工程建设任务。完成固定资产投资17145万元，其中电网基建投资15240万元，技改项目投资989万元。开工110千伏变电容量28.9万千伏安、线路63公里，35千伏变电容量4万千伏安。投产110千伏变电容量16.3万千伏安、线路26公里，35千伏变电容量4万千伏安。

4、劳动效率：实现工业企业劳动生产率2695000元/人年。认真落实省公司规范劳动工资管理的相关规定，努力保持职工收入水平，不断改善职工福利待遇。

5、企业管理：保持国家电网公司一流县供电企业称号;深入推进创一流同业对标工作，实现公司综合排名升档进位。

6、精神文明建设：继续保持市文明行业称号;行风测评位于县条管单位前列;实现公司党委提出的廉政目标;大力推进内质外形和企业文化建设，构建和谐企业。

二、为全面实现20xx年度奋斗目标，我们要重点做好以下六方面工作：

(一)坚持“安全第一”方针，进一步夯实安全基础

坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，不断健全完善安全工作长效机制。严格落实安全生产责任制，完善安全生产规章制度，充分发挥安全生产“两个体系”的作用，进一步强化各级安全生产责任制的到位与落实。以防范大面积停电、重大人身事故为重点，深入开展安全生产和优质服务“百问百查”活动，排查安全生产隐患，从严督查各类违章行为。加强电网运行和设备管理，推行标准化作业，提高现场安全管理水平，坚决杜绝各类违章和误操作。加强电网设备缺陷管理，积极开展专项整治，深入推进高危客户安全隐患排查治理。加强专项安全监督，强化基建、农电、网络信息等安全管理。大力开展以“人人想要安全、人人能够安全、人人做好安全”为核心的安全文化建设，加强安全教育培训，增强员工安全意识和安全能力。完善迎峰度夏常态机制，确保电力有效供应。抓紧开展迎峰度夏基建、技改、检修等工作，确保项目按期完成。加强需求侧管理，完善供电应急预案，最大限度地保障居民生活、农业生产和重要客户的正常用电。高度重视、全面做好奥运会期间电网安全保供电工作。

(二)坚持基建与技改并举，加快电网发展方式转变

公司电网建设任务依然繁重，要坚定不移地加快电网发展，坚持基建与技改并举，不断优化电网的结构和输送能力，扭转局部地区配网设备陈旧老化、供电能力不强的局面。

进一步推进电网规划与前期工作。根据“”电网规划，结合洋口港开发和全县各地工业经济增长态势，及时上报\*\*年和20xx年110千伏及以下电网建设项目需求和可行性研究报告，大力争取110千伏临港、110千伏恩民、110千伏古坝和110千伏城中输变电工程，确保按期进入省公司项目“笼子”。同时，要做好电网规划与地区规划的对接，预留出变电所所址和线路通道。

高度重视研究解决电网发展中的新问题，适应《物权法》的要求，认真研究对项目前期、工程建设的影响，开展好项目核准、政策处理等工作。协调解决好220千伏长沙输变电工程、110千伏化工园区输变电工程所涉及的征地、材料准备等项目前期工作，力争工程早政策处理、早备料、早开工。

高水平完成全年基建技改工程。把基本建设和技术改造作为推动电网发展的“两个轮子”，统筹规划，协调推进。按照省公司要求，大力推进以“两型(资源节约型、环境友好型)一化(工业化)三新(新技术、新材料、新工艺)为主线的电网标准化建设。

(三)坚持集约化发展、精益化管理、标准化建设，提高经营管理水平

要进一步加强经营管理，防范和化解各类经营风险，全面完成年度资产经营考核任务，实现公司可持续发展。

深化预算和成本控制。深入开展经济活动分析，充分发挥综合计划对生产经营和资源利用的统筹协调作用，保证各项计划可控、在控和能控。强化预算管理，把预算项目与业务项目紧密结合，严格控制预算外项目发生，加强对预算执行的监督和考核。加强资金帐户管理，集中管理供电所电费帐户，提高资金归集速度。学习贯彻新《企业会计准则》和新企业所得税法，确保新旧制度执行的顺利接轨。进一步适应物资管理“四个集中”体系，适应上级公司凡物资类采购(含设备、办公用品、消耗品等)、非物资类业务(规划、设计、施工、监理、财务、审计等)一律纳入集中招标的新模式。扎实开展好农电土地房屋权证补办工作。

加大专业化管理力度。进一步将安全、生产、营销、服务等专业化管理向供电所延伸，加快推进农电专业化、集约化、规范化管理。深化创一流同业对标，积极做好二维对标工作，利用同业对标成果促进各专业管理水平的提升。要认真分析各专业指标在全省的排名，做出正确的判断，认清差距，找准问题，拿出实实在在的办法加以改进提高。线损管理力度不得有丝毫松懈，要进一步加大技术降损力度，“挤干”管理线损，保证全年线损指标的完成。

巩固营销管理成果。继续推进营销管理“周计划、日安排、月考核”机制，实现营销精细化管理。加大电费回收、电价考核力度，开展反窃电工作，化解电费回收和电量损失风险，加强计量管理，堵塞“跑、冒、滴、漏”。实施业扩信息全过程管理，缩短业扩周期。加强营销系统信息基础管理，保证系统信息准确无误。加强电力需求分析和预测，确保全县电力供需平衡。

强化风险监督防范。综合发挥审计、监察、财务、法律在内控机制建设中的协同作用，建立健全风险管控机制，切实防范各类经营风险和法律风险。充分发挥审计监督与评价作用，深化年度经济责任审计和成果利用，做好上级公司模拟外审的各项准备工作。坚持依法治企，深入推进公司法律风险预警、评估、控制制度的建设，加强对国家新出台法律政策的研究和培训，增强广大员工的法律意识和责任意识。根据上级公司的统一部署，积极稳妥地推进主辅分开，进一步规范主多业务关系，确保年底前基本实现管理、资产、人员、业务和利益“五分开”。

(四)突出优质服务主题，积极履行社会责任

主动将公司发展融入地方经济社会发展大局，履行好作为国有企业应承担的社会责任与政治责任，积极营造良好的外部发展氛围。

以优质服务为平台，优化公司外部环境。要从战略高度认识良好的外部氛围对企业发展的重要作用，更加重视外部环境建设，以一流的服务、公平公正的形象赢得客户的满意，以服务地方经济、履行社会责任赢得政府的肯定，以推进办事公开、行风监督赢得社会的尊重，以有效的沟通和宣传赢得新闻媒体的理解，确保企业在和谐外部氛围中实现持续、快速、健康的发展。

以主题活动为抓手，提升优质服务水平。按照省公司统一部署，扎实开展好“阳光电网，你我相连”优质服务主题活动，打造“亲情”电力品牌。围绕绿色奥运、和谐社会、节能减排等政府、社会和客户关心的重点和热点，深入推广“亲情服务法”，推出一批有特色、重实效、得民心的服务措施，解决广大电力客户用电过程中的实际困难。深入贯彻落实“三个十条”，在电费、计量、承诺、调度、履约等方面坚持规范优质服务，坚决杜绝“三指定”行为。扎实开展供电服务品质评价工作，加强服务规范化管理。进一步提高对高危及重要客户的安全管理水平。主动服务社会主义新农村建设，加强农村地区中、低压电网建设，改善农村供电质量。加强科学用电示范村建设，推进农村居民生活电气化。

(五)坚持科技兴企和人才强企，着力提升“两个素质”

企业素质和队伍素质是公司综合实力和可持续发展能力的集中体现，省公司高度重视创新型企业建设，从长远来看，要通过提高队伍素质，增强科技创新能力，进而实现企业综合素质的提升。

加大科技创新工作力度，推进创新型企业建设。一是认真落实好上级关于开展创新型企业建设指导意见，实施好创新型企业建设工作方案，建立有利于创新的内在机制。二是加强科技项目开发和应用，积极开展全面质量管理等群众性科技创新活动，多出优秀成果。三是深化应用信息化“硬件集中、软件集成”项目成果，按照省公司的部署，进一步拓展硬、软件资源整合。

以提高学习力为重点，建设高素质人才队伍。通过建立科学的人才培养、选拔和使用机制，促进员工加强自我学习、自我完善。积极筹备省、市公司等各个层面的专业技能竞赛和专业调考，争创佳绩。进一步发挥薪酬对员工能力、业绩提升的激励和引导作用，深化向一线倾斜、向艰苦岗位倾斜的力度。认真进行培训需求分析，合理制订教育培训计划，提高培训的针对性和实效性。做好农电工培训鉴定工作，确保完成省公司下达的鉴定计划。

(六)加强党的建设和精神文明建设，促进公司和谐健康发展。

切实提升党的建设和精神文明建设的实效性，确保“三个文明”协调发展。

营造五种风气，加强精神文明建设。一是营造学习的风气。通过鼓励学历教育、鼓励考专业证书、积极组织技能竞赛促进学习，不断增强员工个人修养和业务技能。二是营造和谐的风气。通过举办感恩周或爱心周活动，引导员工爱企业、爱家人，爱同事、爱自己，学会感恩、奉献爱心。三是营造服务的风气。通过礼仪宣讲、摄制标准化服务电视片、示范观摩、宣传典型、落实客户经理负责制等，强化员工服务的意识，提升服务的水平。四是营造勤廉的风气。通过理念培育、精神倡导、环境营造，进一步弘扬“干事干净”的廉洁文化。五是营造高效的风气。通过加强沟通力、强化执行力、增加适应力、提升主动力，进一步提高规范化、精细化管理水平。

**年度计划书与目标篇七**

针对营销部的工作职能，我们制订了市场营销部××年销售计划书，现在向大家作一个汇报:

今年重点工作之一建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。今年计划在适当时期召开次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，重新制订完善××年市场营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，提高营销代表的工资待遇，激发、调动营销人员的积极性。营销代表实行工作日记志，每工作日必须完成拜访两户新客户，三户老客户，四个联络电话的二、三、四工作步骤，以月度营销任务完成情况及工作日记志综合考核营销代表。督促营销代表，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理室。

强调团队精神，将部门经理及营销代表的工薪发放与整个部门总任务相结合，强调互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天侯”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

与酒店其他部门接好业务结合工作，密切配合，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。

加强与有关宣传新闻媒介等单位的关系，充分利多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取这些公众单位对酒店工作的支持和合作。

×××年，营销部将在酒店领导的正确领导下，努力完成全年销售任务，开拓创新，团结拼搏，创造营销部的新形象、新境界。

**年度计划书与目标篇八**

年初我们就制定了水暖工作的目标和计划，充分调动人员的创造力和聪明才智，对中央空调的操作，维护和保养，与厂家工程师进行交流，全员进行直燃机系统的学习，并应用于实际。对中央空调的辅机保养，做好原有工作，我们对一些由于设备逐渐老化的设备进行全员参与，献计献策，集中解决了部分机组的运行中的问题。对于往年遇到的问题，我们提前做到考虑，做到预防为主。对于节能降耗的工作，从操作方法上精心设计，精心考虑，在达到效果的基础上做到往年数据的最低化，效果做到往年的.化。经物业工作回访，展位的满意率百分之九十八以上。商场的保温工作，利用商户装修契机，由我们购买材料和施工对一些冷点进行保温处理，达到了较好的效果，对于商场制定的节能目标每个人都铭记在心，由以往的被动工作，变为主动工作。

针对公司提出的微笑服务，开心工作的总体目标，我们每一个人用心领会，有感而发地贯穿于具体工作。取得良好的效果，一句话说得极其贴切，由衷的笑是最开心最美丽的微笑。公司的良好形象源自每个人用真心去体会，去做到。商户，顾客，品牌厂家是一个整体，每一个环节出现问题都会影响到商场整体的发展，所以，我们在为顾客为商户服务时，更加完善，更加主动。将他们的事当做自己的，将他们的舒服与否当做自己的感同身受。

人员综合素质上不去，企业很难说做大，做强。只有每个人都知道学习的重要，对于成长是绝对制胜关键，通过技术的交流，使每个人都得到了全面的提升，通过学习书籍中先进管理经验，使我们更加清醒地看到，只有用知识来武装自己的头脑，加上自己的技能才能成为企业需要的复合型人才。接近一年的学习，我们的每一个人，都有了很大的改善，上下级之间，同级之间，部门之间，相处的更加和谐，由不理解，变成理解，由被动变成主动。网络推广工作，这是物业人员xx年值得去说一下的亮点，我们有一些同志能够长远地为公司的成长做长期的线上推广，这是非常可喜的，而且我们不求回报，只为公司的发展。这些通都是过学习给我们带来的成长。

**年度计划书与目标篇九**

社团年度计划书，年初的时候就要写年度计划书了，下面是整理了社团年度计划书范文，欢迎大家阅读。

一、 常规工作

1、 定期例会：为了加强委员以及部长与委员之间的交流，定期召开社团部例会，了解委员情况，分配任务。

同时与会人员还有三个社团社长。

2、 学习写策划：为了更好的服务各个社团以及对委员自身素质的培养，每个委员在例会上学习如何写策划，了解策划的具体模式。

3、 策划的审核与修改：每个社团在要举办活动之前，需要将策划交至社团部进行备份与审核。

4、 参与社团活动：部长每周例会将近期社团活动情况向委员公布，并且以自愿为首要原则，安排委员参加社团活动，并于活动结束后上交感想(字数在50以上，内容以社团活动的开展优点、缺点为主)

二、 特色活动

1、 社团发展规划交流会：每次社团换届选举后，准备进行社团发展规划交流会，旨在加强新社长对社联的了解以及对社团管理的了解。

拟邀嘉宾以社联主席团、五星级社团前任社长为主。

2、 期末社团工作总结汇报会：每学期末由社团部主办社团工作总结汇报会，该会旨在对社团一学期的发展进行各方面总结，以发现缺点，总结优点为主进行汇报。

拟邀嘉宾李慧老师，主席团等。

3、 社团大型活动：以三个社团和社团部为主举办一次大型的

活动，在例会上讨论具体方案，若有优良的方案，则沿用去年的歌词接龙大赛。

新学年、新气象，在新学期的开始，团体部要继承和发扬上学期团结务实的工作精神，积极热情的工作态度;要总结以前工作中的失误，争取在新的学期中把学生团体的各项工作做的更好，顺利开展第六届社团文化艺术节各项活动，将我校的学生团体工作再上一个新台阶。

一、工作思想

以马克思列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论，\"三个代表\"重要思想为指导，本着更好的为同学服务的态度，将常规工作与评建工作相融合，以饱满的精神和青春的活力迎接新学期的挑战，不断提高部门的工作效率，优化部门的工作形式，丰富部门的工作内容，锻炼部门干部与干事的工作能力，完善部门的工作制度，更好地发挥团体部的作用，协助团委、学生会谱写出辉煌的工作乐章。

二、工作宗旨

团体部会以\"和谐、热情、求实、拓新\"为工作理念，积极引导、服务、协调、监督和考核全校学生社团，组织学生社团广泛开展丰富多彩、健康向上的学术、文化、体育、实践及公益活动。

三、工作主题

成员的合法权益，为评估做出最大努力。

四、重点工作

(一)招收干事

(二)社团开学注册

(三)社团招收新会员

(四)社团管理层转轨工作

(五)社团文化艺术节

(六)各种电子版、纸制档案的收取，整理。

(七)抓紧各个系院学生团体部的职能，为成立社团联合会打好基础。

五、具体工作

第一、二周

完成各个社团开学注册工作，张贴海报公式，并注明具体招收社员时间(第四周内)，同时完成本部门干事招收工作，并分配各个任务。

第三、四周

完成所有社团新社员招收工作，完成所有社团管理层转轨工作，确定新社团负责人并做好相关通讯录，确定社团文化艺术节总方案并将子方案全部收齐;举办社团文化艺术节开幕暨社团巡展。

第五、六周

监督审查各个社团的活动。

第七、八、九周

做好学生团体发展论坛预备工作，第九周论坛正式开始。

第十、十一、十二周

做好社团文化艺术节当中的每一个环节。

在第十二周搞好闭幕式。

第十三、十四周

做好社团文化艺术节的总结工作。

第十五、十六周

做好本学期收尾工作，各个社团的学期总结，部门的总结。

六、部门工作分配

根据团委、学生会本学期的工作要求，我部现设立五个小组分配如下：

1、部 长、副部长：做好平时的日常监督管理;组织、策划各类学生团体活动以及协助各个社团活动的开展;学期末对干事和社团做最后的评定。

2、办公室：做好档案、资料及日常文件的分类整理工作;更新社团工作人员的联系方式，以保信息畅通。

3、秘书组：以积极的态度、坚韧的毅力、务实的作风，完成对新干部的培训，引导新干部思想工作，使其更好的投入到工作中;做好历史档案的整理及存档;做好每次例会的考评;作好每一次的会议记录;协助办公室做好各社团资料的整理存档。

4、活动、策划组：做好日常工作的同时并协助部长做好部门内部各种活动策划;审核各种社团上交的文件;完成\"校园社团新秀汇演\"的活动策划书;上交主席团进行修正、审批;进行招新的面试。

5、宣传组：做好对各个社团的`海报通知;更新新的社团社长通讯录。

部门人员分配如下：

1、部 长、副部长：xxxx

负责人：xxx

2、办公室：xxx

负责人：xxx

3、秘书组：xxx

负责人：xxx

4、活动、策划组： xxx

负责人：xxx

5、宣传组：xxx

负责人：xxx

以上就是我这学期的工作骨干，我认为有了骨干是一切的基础，有一个清晰的骨干就会有将来繁茂的枝叶，我们团体部是有信心做到让老师、让同学，让所有人看到一个有活力、有生气的部门，我们会尽自己的最大可能让大家展示自己的才能，让大家的大学生活过得开心快乐，为本科评估做出我们最大的努力。

xx文学社是我院最早最优秀的社团之一，是在中文系和社联的指导下，由我院在校大学生特别是热爱文学的大学生组成的，xx文学社奉行“xxxxxxx”的宗旨，服务社员，团结同学，探讨文学，互助友爱。

本年度，xx文学社将继续开展文学座谈会，出版社团报纸，举办摄影展，开展辩论赛等活动，邀请专业老师对广大社员和同学进行文学知识的讲解和作文技巧的学习，促进同学们作文水平的提高，活跃文学探讨的氛围，加强思想碰撞和交流，促进自身科学文化水平的提高，对中文系同学而言，更可以起到对课本进行补充的作用。

社团出版的报纸也是社团的一项重要活动，通过出版《xx》报，一方面完成社团任务，另一方面也可以锻炼编辑人员对文章的赏析和思想情感水平的提高，同时还可以提高广大同学的作文热情，充分挖掘同学们的宣传才华，加强校园文化氛围，促进他们养成良好的作文习惯。

同时也为新闻专业的学生提供了报纸编排设计的试验田，对他们的学习和今后的走上工作岗位也有着良多益处。

我社认真举办本学期我社应有的活动如辩论赛等，对于各项活动，我们会在在网上做好宣传工作。

及时，完整地把活动

内容粘贴到网上，使同学们能了解活动的具体内容和进展过程。

配合中文系和社联做好对外联系工作，举办一系列的题宣传活动。

对本学期的各项工作进行备案。

尽量详细、完整地把活动记录保存下来，和其他社团.广播站以及院报密切合作，全方位多层次的开展宣传工作。

配合所有其他社团的不可预见的活动的宣传。

由于各社团本学期的工作多，比如新老生见面会，难免会有我社在时间上有冲突，所以为使工作到位，我社将加强沟通，确保我社每项活动的顺利开展。

此外，还要努力提高我社管理层的工作能力和素质，在提高工作质量的同时提高工作效率，使我社的工作开展的更加顺利。

xx文学社力求丰富校园文化生化，在创造良好的校园文学氛围的基础上陶冶学生的情操，树立我院社团的良好形象，认真负责地工作，努力创造xx大学纯净的文学世界，请领导放心。

-->[\_TAG\_h3]年度计划书与目标篇十

公司年度计划书范文，年初的时候就要写年度计划书了，下面是整理了公司年度计划书范文，欢迎大家阅读。

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，\"xx\"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 xx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\"xx\"品牌，二是扩大楼盘营销。

广告宣传、营销策划方面，xx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，xx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xx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

xx的企业精神\"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《xx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。

2006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xx的各类人才，并相应建立xx专业人才库，以满足xx集团公司各岗位的需要。

3、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，xx策划代理公司在进行营销策划的同时，对于xx文化的宣传等方面，亦应有新的举措。

对外是 xx品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。

因此，xx文化的形成、升华、扬弃应围绕xx企业精神做文章，形成内涵丰富的xx企业文化。

4、充实综合素质，提高业务技能

xx集团注册后，有着不同专业的子公司，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工作计划，包括工程类、物流类、医药营销类、地产类、物业管理类、酒店宾馆类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

四、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。

企业靠制度管人，而不是\"老板\"管人。

为使公司管理有序进行，员工自觉成为真正\"xx人\"，公司将推行绩效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行绩效工资制、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、\"钦定\"责任，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、推行绩效工资制，充分保障员工权益

对绩优效高的员工给予增资励，对绩劣效低的员工给予降级，这是绩效工资制的核心要素。

公司在新的年度将制定绩效工资标准，实行绩效工资制。

通过绩效考评考核，对表现优良、工作成绩优异的员工进行增资;对表现平平、工作效能低下的员工给予降资甚至淘汰，以使企业永远充满活力。

xx的企业精神“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《xx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。

2006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xx的各类人才，并相应建立xx专业人才库，以满足xx集团公司各岗位的需要。

3、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，xx策划代理公司在进行营销策划的同时，对于xx文化的宣传等方面，亦应有新的举措。

对外是xx品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。

因此，xx文化的形成、升华、扬弃应围绕xx企业精神做文章，形成内涵丰富的xx企业文化。

4、充实综合素质，提高业务技能

xx集团注册后，有着不同专业的子公司，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、物流类、医药营销类、地产类、物业管理类、酒店宾馆类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

xx项目是省、市重点工程，也是xx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xx项目建成为省优工程。

5、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。

切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

公司确定的二00六年医药商铺、产权式酒店、公寓式写字楼的销售年任务为1.5亿元。

该任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。

故必须做好营销这篇大文章。

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现。

2006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xx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2005年的基础上，将进一步扩大广告投入。

其目的一是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。

广告宣传、营销策划方面，xx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。

4、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、国债融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。

通过让股、扩股等办法扩大资金流，以保证xx项目建设资金的及时到位。

全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是xx建成后运营的重要基础。

该工作开展顺利与否，也直接影响公司的楼盘销售。

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、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，xx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xx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。

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、“钦定”责任，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、推行绩效工资制，充分保障员工权益

对绩优效高的员工给予增资励，对绩劣效低的员工给予降级，这是绩效工资制的核心要素。

公司在新的年度将制定绩效工资标准，实行绩效工资制。

通过绩效考评考核，对表现优良、工作成绩优异的员工进行增资;对表现平平、工作效能低下的员工给予降资甚至淘汰，以使企业永远充满活力。

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“xx集团”。

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：

董事长：xx。

负责全面工作，主持融资、重大合作。

分管xx房地产公司。

总经理：xx。

主持公司日常工作，分管财务部、xx医药商业公司。

副总经理：xx。

负责公司行政工作、物流策划，分管办公室、招商部、物业管理公司，负责策划代理公司的工作对接。

副总经理：xx。

负责营销工作，分管营销部。

负责营销广告，与策划代理公司、媒体单位的工作对接。

总工：xx。

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。

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。

以上“五个”今年必须强力推行的制度，由办公室负责起草，2月底完成。

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2006年工作计划，在正月十五前相应制定出本部门的年度工作计划，有的放矢，以利于xx项目的早日建成和投入市场运营。

-->

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