

部门负责人下一步工作计划 部门负责人 个人年度的工作总结(大全5篇)

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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

部门负责人下一步工作计划篇一

尊敬的公司领导，同事们大家好！2008年已经即将逝去，崭新的一年也即将开始。整整一年的忙碌也即将告一段落。回头看一看这一年的工作，真的让我觉得很惭愧。在07年末的时候，我已经预料到今年的艰难之处——07年我们是在打江山，08年则是在治理江山。说到这里，我们还真的没有预料到08年竟然是个市场的灾荒年。在这一年中，我们的心情都是起伏不定的，先是国家大事，跟着是行业艰难，还没等我们喘过气来，08年就没了。这就意味着09年我们的工作担子会更加沉重。接下来我将对我们业务部在今年一年中的工作做一下深刻检讨，希望得到大家的指导和批评。

07年末——08年初，公司投入了大量的经费为业务部四位较出色的业务员配了车，公司也因此组织机构方面做了较大的调整。因为考虑到团队合作和提高车辆使用率的问题，我们依托这四名较优秀的业务员建立了四个业务小组，分别由四人任组长。最初要求各组在三个月内健全队伍，配额三人，即一名组长加两名组员。我也开始帮助他们招聘人才。但是由于方向的错误和对所聘用人员的要求过高，造成进入公司的六名新员工都在半年之内先后离岗。虽然人员流动是正常现象，但是全军覆没确实有些说不过去。不管怎么说，我们没能留住人，就证明我们在某些方面出现了错误或失误。

第一，我们招聘的对象有问题。应届大学本科毕业生，本身就是极不稳定的群体，他们要求的是长久稳定的收入和良好的个人发展空间，而我们这样以销售为主的公司在这些激情澎湃的孩子眼里是没有这样高地位的。

第二，我们没有成熟的新人培训方案。刚出校门的孩子虽有冲劲，但是他们没有社会阅历也没有工作经验，他们在学校里依靠更多的是导师或教师，离开了课堂和老师他们找不到快速学习的法门，当他们需要快速找到兴趣和方向的时候，我们却没能迅速提供。这就造成了他们的一个心理落差，逐渐激情消失，工作也就失去了动力。第三，我们现有的团队还不够优秀。人以群分，虽然我们所聘用的这几个员工并不都是那么出色，但是他们最想加入的确是正规军，他们希望自己成为最优秀的团队中的一员。但是我们无论个人能力还是从团队资质，都没能达到他们的要求。松散的管理体制，无力的要求，这些也是他们逐渐离开的一个原因。

总之，我们从这次招聘中还是领会了一些道理。我们最需要的并不是高学历、高素质的人才，而是中素质、中学历、高经验、低要求的人才。我们在今后的招聘工作中，一定要淡化对学历的要求，但要注重品质和经历，重点放在经过一段时间磨练的相关行业流动销售人员的身上，因为他们已经过了预热期，只要品质好、略微有些销售经历，而往往这部分人群对工资和企业的要求不一定很高。我们还必须制定一整套的招聘和培训方案，力争用最短的时间对新员工进行科学考核，并使他们的工作能力和忠诚度有大的提升。另外，我们还要针对公司现有的员工进行定期的培训，对现有的老员工进行严格要求，从而不断提升团队的战斗力和凝聚力。

关于执行力的问题，公司的两位老板已经多次提到。在我看来，执行力应该分成两个环节，一个是反应，另外一个行动。首先，有很多一部分工作是需要团队合作或者分工才能完成的，这个过程的指挥者需要有快速反应的过程，分工结束时就是行动。在两个环节的连动过程中，团队的指挥官也

就是部门主管的责任是最大的，因此我认为执行力不好，部门主管罪不可赦。借此机会，我也向大家检讨。之前我在执行的时候，一般都只有一个步骤，那就是分配。错误已经很明显了，我缺少了指挥、监督以及检查（或者说验收）。我也决心在今后的工作中，严格要求自己，争取做执行的标兵。

07年工作中最漂亮的的就是家装渠道的成功开发，但是08年在这方面却几乎是一无所获！首先在家装渠道方面，我们虽然对一些主流客户做了大量的工作，力争使资源的利用率达到最高，但是我们的努力似乎没有取得过多的好成绩。那么09年我们应该从什么方向上来扭转这个局面呢？我认为应该从细节做起。我已开始和负责家装渠道的人员探讨一些我的想法。首先是对渠道客户的定位和分类，把渠道客户的销售业绩拿出来分析，先把以我们为重的客户找出来，放在首要位置，因为这些是我们最忠实朋友，我们也应该最重视；接着是把有一定销售能力但并不以我们为主的客户，先找到他们的重点合作对象，再了解他们合作好的原因，一对一的做针对性的方案，力争扭转乾坤；最后才是那些能力一般又没有方向性的客户，自然不能放弃，但是不必要投入太多的精力和物力。我始终认为对渠道来讲对客户的维护重于开发，我们必须要先学会防守再去进攻，否则得不偿失。

工装市场更糟糕。09年市场环境不容乐观，从大的方向来看，由于经济危机的影响，短期内楼市的情况不会有太大的好转，老百姓都处在恐慌中，买房、投资都很谨慎，买房子的少了，精装的少了，甚至有些计划重新装修的小型企业都会将计划推迟。总之就一个字——难！但是我们可以从另外一个方向上多少嗅到一点乐观的味道，那就是国家的基本建设。我对明年的工装市场的看法是，大型采购会增加，反之小型的工装可能会较往年有较大的缩水。这就需要我们把重点工作放在大型工地上，作好明年的投标和公关工作，力争在恶劣的环境下找到夹缝以保平安。

部门负责人下一步工作计划篇二

20xx年即将过去□20xx年的春天也都将要来临。俗语说得好“一天之计在于晨，一年之计在于春”。在新的一年里，我们财务部将紧紧围绕广播电视工作的大局，树立强烈的事业心和责任感，激发信心，负重奋进，整合资源，挖掘潜力，统筹资金，确保重点，加强财务管理，理顺财务关系，强化服务意识，提高服务质量，充分发挥财务核算和服务职能，为领导班子及时提供决策信息，当好局领导的参谋，为全局各项工作的正常开展提供有力保障，全年要着重做好以下八个方面的工作：

1、认真贯彻执行财务管理制度。

我局在20xx年制度建设的基础上，进一步制定并完善《县广播电视局财务管理制度》，要实现规范化的财务管理目标，关键在于认真执行《会计法》，全面贯彻落实《县广播电视局财务管理制度》，我们将严格执行收视费收缴、票据管理、备付金管理、招待费管理规定，同时加强对办公费、差旅费、补助费、托儿费等费用的管理。坚决杜绝坐收坐支，铺张浪费等现象的发生。

2、进一步加强财务管理的日常监督，做好基层广播电视站财务管理制度执行情况的监督和指导工作，从全局的每笔收支入手，严格执行国家相关的财经政策，保证全局财务信息的真实、完整，为领导决策提供有用的决策信息。

3、坚持“财务收支两条线”，从源头上加强对各种收入的管理，确保收视费、安装费、广告费的及时上缴入库。进一步加强财务支出的审核工作，认真审核各种支出项目，及时发现并堵塞财务支出管理上的漏洞。按以收定支，力行节约的原则控制、使用好全局有限的资金，使每一分资金都发挥最大的财务效益。

- 4、做好日常的会计核算、会计监督、会计月报表和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做到帐目明晰，日清月结，准确无误，计划在20xx年每季度集中对各广播站进行一次财务检查，及时将各站的收视费收缴、费用支出、票据管理情况反映给局领导，同时对财务管理上存在的问题提出合理化建议，为领导班子决策提供参考。
- 5、做好全局职工的工资、补助的统计汇总，做好工资、补助的发放工作。
- 6、进一步加强外部的沟通、内部的协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作；同时，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作，为领导分忧。
- 7、进一步办理历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。
- 8、进一步提高财务人员的政治和业务素质，加强全体财务人员的思想政治、业务理论学习。利用政治学习时间，集中学习政治理论和财务管理知识，努力提高财务人员的政治素质和业务水平，以适应广播电视工作的需要。

部门负责人下一步工作计划篇三

我叫xx男，20xx年x月毕业于xx学院国际经济与贸易专业，大学本科文化。20xx年x月参加工作，先后在xx公司综合部综合岗、渠道业务一部中介展业岗工作，后来担任营销业务二部和营销业务四部个代营销团队经理岗、销售团队经理。

自参加人保财险工作以来，我意识到保险业不断发展和业务创新对保险员工提出了更高的要求，必须认真学习，提高自己的业务水平和工作技能，才能适应工作的需要。为此，我积极参加上级组织的相关业务培训，认真学习保险业务操作流程、相关制度、资本市场知识、保险产品知识以及如何与

客户沟通交流的技巧等等，做到在与客户的沟通中，当客户问起保险产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户提供的建议和处理方法，用自己的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进保险业务发展，为单位创造良好经济效益。

我现在主要负责xx省xx市开发区“xx”等6家4s店的保险业务。我带领全体销售人员认真工作，努力服务好客户，促进保险业务发展，提高单位经济效益。一是始终坚持以客户为中心，严格履行“公开承诺”、“首问负责”、“微笑服务”，增强服务意识，创新服务方式，改进服务作风，满足客户多元化需求，提高客户的满意度。二是彻底更新观念，自觉规范行为，认真落实支公司各项服务措施，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量，维护好客户关系。三是针对不同客户的特点，细致入微，努力做好服务工作，要赢得客户由衷的赞许，为支公司争取更多的忠诚客户，持续推进保险业务发展。

我不怕困难，辛勤工作，为支公司创造良好经营业绩，其中20xx年—20xx年为x万元，20xx年到20xx年为x万元，20xx至今每个月实现业务收入xx万元，以实际行动为支公司的发展作出了自己应有的努力和贡献。

部门负责人下一步工作计划篇四

今年以来，汽车客运总公司在主管局的正确领导下，认真落实科学发展观，紧紧围绕与交通局年初签订的目标责任状，以客运生产为中心，狠抓安全生产、经营秩序、优质服务等管理，加速公司房地产开发项目锦绣华庭小区建设和销售，大力发展第三产业，积极寻求新的经济增长点。各项工作均圆满地完成序时任务。

1. 负责全县的长途、城市公交、镇村公交及部分农公、城市出租等客运的管理，保证旅客出行安全。

2. 负责为涟水汽车客运站及所属乡镇客运站进站旅客提供服务，对进站车辆实施管理和发班，保证旅客出行和转乘方便快捷。
3. 负责涟水汽车客运站及乡镇客运站站场管理、维护。
4. 负责公司所有三产项目的开发和管理。

今年以来，公司共投入各种客运车辆550多部。安全运送旅客1600多万人次，安全行驶里程近6000多万公里，安全生产四项指标稳步下降，安全形势总体稳定。开展多种形式的安全教育培训，今年共召开各种安全专题会议98多次，出安全简报8期，悬挂横幅及led屏宣传60条，发放安全宣传单4000多条，组织安全消防知识培训一次，组织安全消防演练一次，切实提高了全员安全意识和管理水平；共组织全公司安全大检查8次，对查出的事故隐患及时整改，把事故消灭在萌芽状态；加大安全生产投入，通过gps卫星定位系统和视频监控系统对行车及站场实施高科技安全防范；积极更新客运车辆，改善运输条件，提高车辆的技术状况，今年已更新客运车辆30部，使安全生产的措施更加保障有力，为人民群众的安全出行作出我们积极的贡献。

今年，公司全体干部职工，坚定信心，团结拼搏，以经济建设为中心，以增营收为抓手，以增效益为目标，改革创新，严格管理，使客运生产的各项经济指标再次取得骄人业绩。截止8月份，共完成站务营收6050万元，比上年度增长20%。共完成客运收入1660万元，比上年度增长15%。

狠抓服务管理，增强服务意识，按照客运站“三优三化”的标准，深化101%满意服务，认真落实“三不进站，五不出站”的管理规定，严格管理制度，公开服务承诺，拓宽投拆渠道，接受社会监督，实行规范管理，受到广大旅客的好评和上级领导及社会各界的肯定，旅客投诉率大幅下降，好人好事层出不穷，拾金不昧屡见不鲜。今年以来，拾金不昧的

感人事迹就达上百件，归还失主笔记本电脑5台、银行卡十几张、手机15部、皮箱6只、现金2万多元。

今年，公司狠抓客运班车经营行为的管理，加强对从业人员教育，增强遵章守纪的意识。同时，建章立制，长效管理，加大对各种违章行为的整改力度。及时协调和处理班线之间的经营矛盾，使生产关系更加和谐。

充分利用新客运站的优势，大力发展服务业，加快经济转型，使公司的产业结构更加优化。近年来，公司新增涟汽置业公司、大福出租公司、华夏传媒公司、顺捷汽修公司等四个独立子公司，目前各个项目进展顺利，运转正常，已完成收入260万元。在新汽车客运站建设过程中，公司自挖潜力，向银行和职工融资7000万元，为积极偿还建站欠款及资金缺口，公司注册成立房地产开发公司，自主开发锦绣华庭商住小区项目，目前建设和销售顺利，在两年内还清新客运站建设债务，为公司发展迈上新的台阶打下坚实基础。

党建工作做到有计划、有布置、有总结，“三会一课”制度正常化，定期组织党员干部学习党的方针政策、业务知识及有关法律、法规，深入开展“创先争优”活动。公司文明创建有声有色，积极开展文明班车、文明班组、文明职工、文明驾驶员的评比活动。今年8月份公司已顺利通过淮安市文明单位的考核验收。

部门负责人下一步工作计划篇五

财务工作需要细心，稍有不慎便有可能造成巨大的损失，因此年初就做好全年工作计划是十分必要的。下面是工作计划网为读者朋友搜集整理的财务负责人年度工作计划，欢迎阅读与借鉴。

财务负责人年度工作计划(一)

2018年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。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2018年的工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：2018年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

财务负责人年度工作计划(二)

在过去的2018年里，我在上级行社领导的正确指导下，紧紧围绕联社业务经营中心为前提；狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，使东回信用社的`财务工作平稳过度到2018年。

2018年才刚刚开始，我们社就开展了引深“求和谐树形象创佳绩”主题竞赛活动和引深案件专项治理“回头看”深度排查活动，在这两项活动当中，处处离不开柜台操作和柜台服务。我作为一名主管会计，主要负责本网点的财务管理工作，行使会计的管理和监督职能，为了更好地完成今年联社下达的各项指标任务，努力践行理事长“夯实基储规范经营、创新机制、稳健运行、努力推进平定信合事业”的讲话精神，特作出如下工作计划：

一、健全内部管理制度，加强内控建设，做到依法核算、合规经营，堵塞经济案件的发生。

为了进一步规范我社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我制定了《东回信用社违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把安全保卫、操作流程、柜台服务、仪表、出勤五项内容纳入内控制度考核范围，详细、完整地制定了各项处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违规行为的发生。

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个方面做起：1、会计基本规定；2、会计报表质量；3、计算机管理；4、联行结算管理；5、会计档案管理；6、网点管理；7、会计经营管理。

二、加强业务监督、检查力度。

从历年来各金融机构发生的案件情况来看，最主要的原因就是监督检查力度不大，检查流于形式，检查范围广，但不深入，检查声势大，但不扎实，没有真正起到监督检查的作用。吸取历年案发经验，风险源主要集中在重要空白凭证、库存现金、帐户和止付挂失等方面，我今年计划加强重要空白凭证、库存现金、帐户管理，加大对存单、存折止付和挂失手续监督检查力度，采用定期和不定期检查两种方式进行检查。

1、重要空白凭证方面：

检查重要空白凭证是否实行专人、专库管理，是否按要求领用、使用、结存、销号，登记是否准确、完整、及时，作废凭证是否按要求管理。重要空白凭证核算是否正确，是否做到了帐实、帐簿、帐表“三相符”，从根本上杜绝重要空白凭证上的案件隐患。

2、库存现金方面：

及时对库存现金进行检查，严格控制超库存现象，使现金管理达到规范化，一方面杜绝了白条顶库、挪用库款、库款不符等现象，另一方面还最大限度地降低了非生息资金的占用。

3、英押、证方面：

检查英押、证是否做到了三分管，是否实行了ab角管理制，交接是否有记录。

4、帐户方面：

是否建立对帐制度，对帐岗、记帐岗、复核岗是否实行三分离制度，对帐是否及时，同业款项是否逐笔勾对，企业存款是否核对发生额，对帐率是否达到规定要求，是否设立对帐

台帐，台帐记录是否与实际对帐情况相符，对帐单印章是否与预留印鉴核对一致。

三、加强柜台人员业务培训，组织技术练兵、努力提高业务人员素质。

针对各网点柜台工作人员知识结构和层次不同等现象，按照缺什么补什么的原则，向他们讲解各类业务操作流程、金融法律法规、新财务制度等方面的知识，用知识武装头脑，培养他们“干一行、爱一行、专一行”，“学一行、会一行、懂一行”的意识，每季度组织一次技术比武，将比武成绩纳入年终考核，从而提高他们的学习积极性，高质量、高效率地为客户服务。

回顾2018年的工作，自己感到有许多不足之处：一是业务素质提高不快，对新的业务知识学习不够不透；二是本职工作与其他同行相比，还有差距，创新意识不强；三是只满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。在新的一年里，我针对平时的工作要求，结合我社的实际，对柜台工作人员的岗位进行重新分工，对各岗的职责重新进行了明确，将“求树创”活动的目标作为我们的奋斗目标，截止目前，我社各项存款较年初净增670余万元，各项收入已实现1260万元。

财务负责人年度工作计划(三)

一、了解部门工作目标、范围、职责：

1)通过沟通领悟公司高层对财务部的期望，以作为日后工作关注重点。

2)通过公司制定的《岗位职责说明书》来了解工作目标、范围、职责。

二、了解下属工作目标、范围、职责：

1) 采用单个约谈方式，了解每一个下属的具体分工和工作内容和流程。并要求其在近期内提供一份书面的岗位分工操作流程。

2) 通过公司制定的《岗位职责说明书》来了解工作目标、范围、职责。

3) 通过约谈和观察了解下属的工作状态和思想情绪问题。

三、了解公司和本部门相关业务：

1) 了解公司的组织架构。

2) 了解公司的财务制度和公司、部门的工作流程。

3) 了解公司经营状况、财务核算制度、账务处理、成本核算方法。

4) 了解公司的产品、设备、工艺流程。

四、阶段性日常工作安排：

1) 在了解公司和部门基本情况的同时，还需要迅速开展起部门的日常工作，监督日常工作的有效开展。

2) 稳定现有财务团队，保证日常工作开展。

3) 依据公司高层要求或配合其它部门处理相关工作。

4) 定期召开部门周例会，在会议上了解更多的信息，解决急需解决的问题。

5) 加强与下属间的交流和沟通，增强部门的凝聚力，提高团队合作能力。

6) 定期将近期工作情况向直属上司汇报，争取公司高层更多的资源和支持。通过前期对公司内部控制、业务流程、组织架构、人员等情况的调研，形成前期调查报告向直属上司汇报。

五、后续工作计划开展

通过阶段性工作状况的分析，进行合理资源整合，开展工作计划如下：

1) 依据需求重新梳理财务组织架构、业务流程、人员分工。

2) 依据需求制定和完善《内部控制制度》和 workflows，规避经营和税务风险。包括货币资金、销售与收款、采购与付款、存货管理、筹资、成本费用等。

3) 依据需求制定和完善适应本企业的会计核算制度。包括会计科目的设置、会计报表的编制和分析。

4) 建立财务报表体系(包括财务报表、成本费用报表以及各种供财务分析的辅助报表)，制定和下发财务分析报告撰写规定或者说经营活动分析撰写规定。

5) 依据需求制定和完善人员考核和激励机制，帮助职员建立职业生涯规划。

6) 依据需求制定和完善人才培养机制，制定培训计划并按期开展培训课程。