

最新二次函数的应用教学反思 二次函数 复习课教学反思(优秀5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇一

大学学生会存在众多部门，新学期里制定计划书，下面是小编整理的关于大学部门工作计划范文，欢迎阅读。

一、做好七色阳光内部工作

做好七色阳光的工作为活动部的常规工作。

1、协助各个部门搞好各种工作，保障其他部门开展活动所需的场地，设施以及道具等需要。

此项还需要根据其他部门的活动计划针对不同的活动做出更详细的内容安排.比如说迎新工作，迎新晚会等。

2、在学院举行活动时要细心细致地做好联系，以保障活动的顺利进行。

其中的具体工作包括：维持活动现场秩序，派工作人员去接待嘉宾,安排就坐，后勤服务等，或者还有通知演出的相关事宜等相关工作。

3、要加强与其他部门的联系和交流，从而在工作上更好的相互配合，共同为同学服务。

二、扩大影响

所谓扩大影响主要是指通过加强与校内其他组织及社团的联系并确立友好关系，通过与其他社团的联系交流，把他们的特色引入到我们七色阳光，达到丰富广大同学的课余生活，扩展同学的视野，加强社团间同学的联系交流的目的，从而展现我们七色阳光的风采，扩大我们七色阳光的影响力。

1、展现风采，抓住一切的机会展现自己。

主要是通过加强活动的交流为主。

第一，在我们自己举办活动的时候，邀请其他社团，其他校区的社团干部参与观看，在对方举办活动的时候，我们派人参观学习。第二，争取在下一个学期，与其他学院或者其他校区搞一次联谊活动，具体内容及时间安排还有待确定。

2、扩大影响，主要是通过举办一些在校内，在校内较有影响的活动来达到目的。

目前的设想有，通过我们组织自己成功举办大型的活动，加大宣传，扩大影响力；或者通过我们七色阳光牵头的形式，与其他社团一起或者与其他校区一起举办活动，以达到目的。

1、制定完整的部门规章制度，并要求部门人员严格遵守其制度。

例如，有活动，应先制定工作计划，工作结束后，亦及时作总结、汇报。

2、对本部部员的定期培训活动

活动时间：每周一次或根据情况而定

活动内容：理论加实践，让部员尽快掌握活动部工作技巧。

会请一些活动经验丰富的人来给部门成员做交流，同时也会提供各种机会给部门成员锻炼。

3、鉴于写策划的重要性，我们部门将会进行专门的培训，甚至可以开展部门内部的小型比赛活动。

以上是我们对活动部的策划、构思，其中还存在许多不足。

我们将在实践中发挥活动部灵活变通的工作方法，务真，务实地做好部门的常规工作。

以真诚的态度与各部门搞好联络工作。

争取使本届活动部在已往的工作成绩上更上一层楼。

活动部要走的路还很长，要学的东西实在是太多太多。

不过我相信，在通过大家的不懈努力下，我们活动部一定会总结经验教训，随时发现问题，并正确的处理问题，成为一支招之即来，来之即战，战则必胜的队伍，让活动部的阳光更明媚，天空更晴朗。

学习部是我院学生会不可或缺的部门之一，是以主抓学风建设，培养学生良好的学习习惯与态度的重要部门。

学习部在丰富我院同学的学习生活，营造信电学院良好的学习氛围，促进师生经验交流共享等工作中，扮演着一个非常重要的角色。

本部的主要日常工作就是对全院的学生进行早晚自习及日常上课的考勤。

在过去一年里，学习部本着“一切为同学、为一切同学、为同学一切”的服务宗旨，在学校和同学之间积极发挥着桥梁和纽带作用，我们学习部成员经历了许多酸甜苦辣，有成功

也有失误，而我们在总结与教训中渐渐成长。

本学期，学习部将在以下几个方面做出计划：

一、做好本部的常规工作

1、学习部的成员按时参加例会

在每次例会中，总结已完成的工作、安排部署下一步的工作，并完善学委例会考勤制度，本部成员开会严禁迟到、早退，无特殊情况尽量避免请假；在参加例会时，本部成员必须带笔记本，认真记录会议内容，及各成员出勤情况和工作内容。

2、检查大一早晚自习及上课出勤情况

新的学期，有了大一学生的加入，学习部应组织好对大一学生的早晚自习及出勤情况的检查。

检查要求：查课要求提前3分钟进教室找老师要该班的名单进行点名，或者问班长班里有多少人进行点学号。

点完名后，在上课铃打响之后在门口等5分钟。

5分钟之内到的算迟到，5分钟之后到的算缺席，请假要求正规的学工科请假条，并把请假条收上来。

点完名之后要求班长签字。

缺席的人要在备注后记名子和学号。

查课人按照上课情况表进行填表。

二、招新工作

1、迎接新生

在新学期的开始，为了做好迎新工作，学习部将积极配合，正在做到为新生服务、方便新生，使我校的迎新工作有条不紊的展开，使新生有家的归属感。

2、招新

组织大二现有的学生会成员进各班对大一新生进行宣传，鼓励新生参加学习部的面试，使招新工作得以顺利完成，为学习部注入新鲜血液，同时也给广大同学施展自己才华和抱负的机会。

招新要求：12级信电学院新生，新生要求：

(1) 思想品德端正，待人礼貌，学习态度好；

(2) 能吃苦耐劳，有敬业精神，责任心强；

(3) 擅长交际沟通和协调，有较强的口头表达能力；

(5) 对待问题有自己独到的见解，不畏惧困难；

(6) 有团队合作精神，有服务学生的意识；

(7) 作为学习部的以员，应具备较强的学习能力，学习成绩优异。

3、培训新干事

招新完成后，本部需要对新新干事进行培训。

培新的目的在于全面提高我部干事的工作能力、增强他们的责任感和使命感，使其尽快适应部门工作环境，培养干事的团结奉献精神，使每个干事明白学生会的各项规章制度、了解明确各自的职责、分工情况，提高工作效率，发挥我部的积极工作。

4、做好沟通的桥梁

开学初，及时向各班学委培训信息反馈表、考勤周报表的填写格式、要求，及时针对大一学委做好学分绩点计算的培训

工作。另外，及时协助老师做好统计工作，开学初统计整理各班空课表并做好上学期学分绩点计算排名工作，及时汇总学风参评名单，学期末及时统计期末考表等；做好各个班级学委的通讯录，方便部门成员与班级学委之间的联系。

三、活动计划

1、学习经验交流会

(1)活动目的：为了使大一同学以良好的姿态开始和适应大学学习生活，引导他们跨越迷惘的鸿沟，为之提供必要的学习信息和经验，了解他们在学习过程中的不明白之处，并给予有效的建议，以在学年伊始便拥有良好的学习风貌和氛围，使外院的学风建设上一个新台阶，特开展此活动。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动流程：首先请主持人介绍本次活动的目的或播放视频短片展示我院同学精神风貌和学风建设的累累硕果，例如四六级通过情况、考验情况、毕业生就业情况。

其次，请两到二、三位学习成绩较为优秀、经验丰富的学长为大一新生解答目前困惑，明确学习方向、目标，为新生树立良好的榜样。

最后，同学提问环节，同学针对自己的疑惑及未来学习的规划像学长、学姐请教，并由学长、学姐来解答。

2、新生辩论赛

过本次辩论赛锻炼大学生的口才、丰富大学生的课余生活，活跃校园气氛，培养优秀人才，促进学生进的互动，使同学更好地融入大学生活。

同时，将团队协作与个人发挥有机结合，以很好的锻炼参赛同学的素质和能力，同时锻炼学生会内部成员。

(2) 赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3) 活动形式：比赛分为预赛和决赛两个阶段。

预决赛前一周，以抽签方式决定正、反方以及辩题。

(4) 活动人员：主持人(一名);正反方各四位辩手;评委若干名。

(5) 活动流程□a□由主持人介绍参赛队员并宣布比赛开始;

b□立论阶段(每方用时3分钟);

d□盘问小结(每方用时不得超过1分30秒);

e□阶段(每方累计1分钟);

f□自由辩论(每方用时3分钟);

g□总结陈词(每方用时不得超过3分钟);

i□评委将结果交给主持人,由主持人宣布比赛结果;

j□为获奖同学颁奖。

3、大二英语四级模拟考试

(1)活动目的：随着英语四、六级考试的日益临近，为使同学们更加的了解自身的学习情况，充分调动同学们四级备考积极性，同时为了让同学们更好的适应考试氛围、熟知考试流程，为即将到来的四、六级等级考试做准备，信电学院学习部决定于办英语四级模拟考试，帮助同学们充分做好考前准备。

(2)赛前准备：前期进班级进行宣传，动员学生参加，再由各班学委动员，统计考试总人数，提前申请教室。

请外语教学部教师帮忙出考试题目。

考场监考人员确定，一个考场三人。

(3)活动流程：

a□安排考场，根据参加人数确定考场数目；

d□取前三名给予嘉奖表扬，并颁发奖品。

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，学习《江文选》重要精神，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：袁艺璐董博于凯

负责人：袁艺璐

2、办公室：周忠庆龚洁珍王业娅

负责人：周忠庆

3、秘书组：杨庆凤明月郑巧玲梁延昌孙希才

负责人：孙希才

4、活动、策划组：张平 张娜 黄琴 宋丹丹 石建英

邹娇鲁黎张慎凯譙乾波

负责人：张平

5、宣传组：曾珍陈娅黄小华邓丽君

负责人：曾珍

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。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇二

学习部是我院学生会不可或缺的部门之一，是以主抓学风建设，培养学生良好的学习习惯与态度的重要部门。学习部在丰富我院同学的学习生活，营造信电学院良好的学习气氛，促进师生经验交流共享等工作中，扮演着一个非常重要的角色。本部的主要日常工作就是对全院的学生进行早晚自习及日常上课的考勤。

一、做好本部的常规工作

1、学习部的成员按时参加例会

在每次例会中，总结已完成的工作、安排部署下一步的工作，并完善学委例会考勤制度，本部成员开会严禁迟到、早退，无特殊情况尽量避免请假；在参加例会时，本部成员必须带笔记本，认真记录会议内容，及各成员出勤情况和工作内容。

2、检查大一早晚自习及上课出勤情况

新的学期，有了大一学生的加入，学习部应组织好对大一学生的早晚自习及出勤情况的检查。检查要求：查课要求提前3分钟进教室找老师要该班的名单进行点名，或者问班长班里有多少人进行点学号。点完名后，在上课铃打响之后在门口等5分钟。5分钟之内到的算迟到，5分钟之后到的算缺席，请假要求正规的学工科请假条，并切实把请假条收上来。点完名之后要求班长签字。缺席的人要在备注后记名子和学号。查课人按照上课情况表进行填表。

二、招新工作

1、迎接新生

在新学期的开始，为了做好迎新工作，学习部将积极配合，正在做到为新生服务、方便新生，使我校的迎新工作有条不紊的展开，使新生有家的归属感。

2、招新

- (1) 思想品德端正，待人礼貌，学习态度好；
- (2) 能吃苦耐劳，有敬业精神，责任心强；
- (3) 擅长交际沟通和协调，有较强的口头表达能力；
- (5) 对待问题有自己独到的见解，不畏惧困难；
- (6) 有团队合作精神，有服务学生的意识；

(7)作为学习部的以员，应具备较强的学习能力，学习成绩优异。

3、培训新干事

招新完成后，本部需要对新新干事进行培训。培新的目的在于全面提高我部干事的工作能力、增强他们的责任感和使命感，使其尽快适应部门工作环境，培养干事的团结奉献精神，使每个干事明白学生会的各项规章制度、了解明确各自的职责、分工情况，提高工作效率，发挥我部的积极工作。

4、做好沟通的桥梁

首先，做好部门工作培训工作(主要针对大一学委)。开学初，及时向各班学委培训信息反馈表、考勤周报表的填写格式、要求，及时针对大一学委做好学分绩点计算的培训工作。另外，及时协助老师做好统计工作，开学初统计整理各班空课表并做好上学期学分绩点计算排名工作，及时汇总学风参评名单，学期末及时统计期末考表等;做好各个班级学委的通讯录，方便部门成员与班级学委之间的联系。

三、活动计划

1、学习经验交流会

他们跨越迷惘的鸿沟，为之提供必要的学习信息和经验，了解他们在学习过程中的不明白之处，并给予有效的建议，以在学年伊始便拥有良好的学习风貌和氛围，使外院的学风建设上一个新台阶，特开展此活动。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动流程：首先请主持人介绍本次活动的目的或播放视频

短片展示我院同学精神风貌和学风建设的累累硕果，例如四六级通过情况、考验情况、毕业生就业情况。

其次，请两到二、三位学习成绩较为优秀、经验丰富的学长为大一新生解答目前困惑，明确学习方向、目标，为新生树立良好的榜样。最后，同学提问环节，同学针对自己的疑惑及未来学习的规划像学长、学姐请教，并由学长、学姐来解答。

2、新生辩论赛

(1)活动目的：响应学校关于全面细致培养新时代合格大学生的工作思路，通过本次辩论赛锻炼大学生的口才、丰富大学生的课余生活，活跃校园气氛，培养优秀人才，促进学生进的互动，使同学更好地融入大学生活。同时，将团队协作与个人发挥有机结合，以很好的锻炼参赛同学的素质和能力，同时锻炼学生会内部成员。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动形式：比赛分为预赛和决赛两个阶段。预决赛前一周，以抽签方式决定正、反方以及辩题。

(4)活动人员：主持人(一名);正反方各四位辩手;评委若干名。

(5)活动流程

- a 由主持人介绍参赛队员并宣布比赛开始;

- b 立论阶段(每方用时3分钟);

- d 盘问小结(每方用时不得超过1分30秒);

- e 阶段(每方累计1分钟) ;

f□自由辩论(每方用时3分钟);

g□总结陈词(每方用时不得超过3分钟);

i□评委将结果交给主持人,由主持人宣布比赛结果;

j□为获奖同学颁奖。

3、大二英语四级模拟考试

(1)活动目的:随着英语四、六级考试的日益临近,为使同学们更加的了解自身的学习情况,充分调动同学们四级备考积极性,同时为了让同学们更好的适应考试氛围、熟知考试流程,为即将到来的四、六级等级考试做准备,信电学院学习部决定于办英语四级模拟考试,帮助同学们充分做好考前准备。

(2)赛前准备:前期进班级进行宣传,动员学生参加,再由各班学委动员,统计考试总人数,提前申请教室。请外语教学部教师帮忙出考试题目。考场监考然员确定,一个考场三人。

(3)活动流程□a□安排考场,根据参加人数确定考场数目;

d□取前三名给予嘉奖表扬,并颁发奖品。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇三

1、定期选择客户群,进行有针对性的上门回访及促销;

2、通过电话和信函与老客户沟通,收集客户的反馈信息及了解客户最新的出游动向。

二、完成目标ii可以通过以下途径

2、在受理客户来电咨询时记录下客户的基本资料和咨询内容，列为我们的潜在客户，在适当的时机将其发展为既有客户。

三、客服工作应具备的条件包括

3、对客服工作清醒的认识及饱满的热情。

四、长期目标则涉及到对客服职能的定位

客服部门是春秋的服务窗口，是直接接触客户的部门，但是客服部门又不等同于普通的门店或___咨询热线。客服部门承担着为客户服务的直接任务，服务的标准是什么?谁来制定?如何评估?(因为服务工作的不可量化性，因此客服工作的评估很难借助第三方实现)责任同样落到了客服部门本身。这就对客服部门提出了一个更高的要求，即：既要制定服务标准、规范、流程以及信息传递模式(这个标准是有针对性的，具体的，可量化评估的)同时又肩负着监督检查，考核落实，评估改进的责任。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇四

一年结束了，我们的工作也暂时告一段落。反思过去的一年，自己作为人事部门的一员，在公司刚刚成立的不久就一直在努力的为公司的发展出谋划策。在经过了一年的忙碌之后，通过人事部大家的努力，我们的公司已经渐渐的壮大了起来！

作为新成立的公司，我们需要的东西实在是太多了。而作为人事员工，公司的人才急缺给了我们很大的压力。公司刚成立，我们需求的是有技术，有能力的人才，但是自己在这方面招聘的经验上，实在是不足，为此，我要努力的提升自己，让自己的经验和知识能先上去！

首先，在思想方面，我要严格的要求，不仅仅是在工作的方向上，我更因该以公司的角度去思考自己的工作，清楚自己

需要什么，要怎样的人才！不能因为人才急缺就随便招人，这不仅是对公司的不负责任，更是对员工的不负责人！我们公司在刚刚起步的阶段，不能因为我的失误给公司拖后腿。

其次，自己在工作方面，还需要加强，懂得判断，懂得面试的时候该怎样去筛选。这点我最好向部门的负责人请教，更好的了解一下所需人才的需求，更精准的筛选应聘者。

此外，自己对于员工的管理方面也需要做好准备，不能仅仅只是招聘，对员工的培训和发展，才是开发员工能力的重要环节。作为人事，我必须让自己更加的了解，公司的进展路线，严格的按照领导的指挥，帮助公司度过前期的难关！

在过去的一年里，自己总是在工作中缺少准备。面试的时候也是，总是匆匆忙忙的。为了能在下一年更好更严谨的完成自己的工作，我会努力的要求自己，在工作后做好总结和计划，让自己能更圆满的完成自己的工作目标。

结束了过去的一年，公司的根基并没有完全稳定。我们人事的任务还非常的艰巨！但我会继续的努力，为我们的公司，为我们的未来，拼搏！奋斗！

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇五

去年我的客服工作是不够好的，这一点我自己最为清楚。针对去年的客服工作，我将用积极主动的态度来迎接客人。去年是我从事商场客服工作的第一年，我还没有能够完全从消费者的位置转移到商场客服的位置，总在对待客人的时候不怎么主动，更不用提“积极”这个词了。在去年年终总结的时候，我意识到了自己的问题，所以在今年的工作计划中，我首先要求自己的就是要用积极主动的态度来迎接客人。要么就不要做客服的工作，要么就做好客服工作，既然选择了客服这个岗位，那就要转变自己的位置来对待认真工作！

在商场做客服的时候，是要有无私的奉献精神。这就跟求神拜佛一样，如果你只是祈求平安，说不定菩萨听见了还会赐你平安或者其他更多的东西，但如果你提着东西去向菩萨求着求那，菩萨一看就觉得压力很大，菩萨就不会选择帮你去实现你的请求的。做客服也一样，顾客就是上帝，你只有无私的，用耐心和包容的态度去对待他们，帮助他们的时候，做客服的才会有可能有所收获。我今年就要用这样的耐心和包容继续无私的帮助客人，让他们真正感受到我对他们的好，而给我机会向他们推销产品。

去年我还有一个事情也做的不够好，归根结底还是因为我位置没有转换过来。去年和我不怎么积极主动地迎接客人一样，我也不怎么愿意去维系客人，时常客人买完了东西，我就懒得再去维系了，甚至于有客人找我的话，我还会不再愿意回答他们的话。在今年我要改变这一点，要用友善和平的态度去维系在我手里买过东西的客人，让他们有机会再来我这里光顾！只有对我这里有了好印象，他们才会记得我这里，才会来我这里买我的东西的！

以上这三个方面都是我在商场客服岗位上总结出来的经验，我会在今年的工作中运用下去，让自己今年的客服工作能够有大的起色，也能让自己这一年的付出能够有所收获！

客服部门个人工作计划5

时光转瞬即逝，不知不觉来到公司已经大半年，忙忙碌碌中时光已近年末。回顾过去工作中的点点滴滴，才发现自己真的收益良多，作为公司的一名售后客服，我也深知自己所肩负的责任。售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台。售后服务的优劣，直接关系到公司的形象和根本利益，也间接的影响销售的业绩。

顾客进入店铺第一个接触的人是客服，客服的一言一行都代

表着公司的形象，客服是顾客拿来评论这个店铺的第一要素。作为售后客服，我们要本着为顾客解决问题的心理来对待，不要把自己的情绪带到工作中，遇到无理的顾客要包容，也不要与顾客发生冲突，要把顾客当朋友一样对待，而不是工作对象。作为网店客服我们多数时间是在用旺旺文字与顾客交流，面对电脑顾客也看不到我们的表情，在与顾客交流的时候我们一定要保持良好的态度，言辞要委婉，多用礼貌用语和生动的语句，搭配一些动态诙谐的图片，这样可能带给顾客的就是另外一种体验了。

当顾客来联系售后时，可能是因为收到商品不合适，商品出现质量问题等因素需要退货或者换货，当我们在为顾客处理问题时，我们要思考如何更好的为顾客解决问题，或者将心比心，当我们自己遭遇到类似顾客这样的情况时我们希望得到怎样的处理结果，然后在有效的去实施。售后工作也是锻炼我们心理素质的一个良好平台，我们每天会遭遇各种各样的顾客，其中不乏有无理取闹的，对待顾客时我们要持一颗平常心，认真回答顾客的问题。遇到顾客不懂的，我们则需要更多的耐心去服务，我们应该耐心倾听顾客的意见，让顾客感受到我们很重视她的看法并且我们在努力满足她的要求，让顾客有一个良好的购物体验，以带来更多潜在的成交机会。

公司作为一个从事服装的企业，产品的更新换代是非常快的，作为公司客服，熟悉自己的产品是最基本的要求，当有顾客问到产品的一些情况，我们也能及时回复顾客。对于产品的了解也并不能局限于产品本身，关于产品的相关搭配，也是我们都要了解的。公司几乎每周都有定期的新款培训，对此培训我也是比较热衷的，新款培训可以让我们结合实物和网页产品介绍对产品有更深层次的了解，在处理售后时我们也能熟知自己产品的优劣势，进而更好的为顾客解决问题。

旺旺是我们与顾客沟通的工具之一，在旺旺上与顾客沟通时我们要注意回复速度，只有及时回复才能让顾客第一时间感受到我们的热情，为此我们设置了各类快捷短语。在保证回

复速度的基础上，我们也要注意沟通技巧，热情的态度往往是决定成功的一半。通过电话联系处理顾客的退换货也是我们的职责之一，在电话联系时我们也要注意最基本的电话礼仪。通常我们所处理的工作都是主动与顾客联系，拨打电话时要注意时间不宜太早或太晚，也不适宜在午休时间去电顾客；其次我们要注意电话沟通技巧，通话之前我们要了解去电的目的，在通话途中要吐词清晰，注意倾听顾客的要求，不要随意打断顾客，同时要注意控制通话时长，避免占用太多的工作时间；打电话时的一定要态度友善，语调温和，讲究礼貌，从而有利于双方的沟通。通话结束时应礼貌的回复顾客再挂断电话。

对于顾客的一些问题我们要持一个专业的态度去对待，在保持专业水准的基础上我们也要让顾客看到我们诚恳的态度，如果凭自己的专业产品知识还是不能解决问题，这时我们就从顾客的回复中洞悉顾客的心理，努力快速解决顾客的问题，并将售后成本降到最低。如果处理得当，久而久之公司的信誉评价等都会有所提升，这也是体现我们售后价值的所在。

在过去的一年中我收获了很多，但是我知道自己还有不足之处。给我印象较深的是一次小组式的模拟培训演练，通过模拟顾客与客服沟通买卖的场景，将产品推销给顾客。如果客服熟知了自己产品，理解一些穿衣搭配知识，在分分析一下顾客的购买心理，然后找出有效的推销手段，这样成交的机会就大的多。公司的培训也让我看到了自身的不足，在这以后，我也是在努力改进，平时工作闲暇之余，我会多关注店铺新款和店铺各类活动，在每次活动前我也会花时间去了解活动规则，做到心中有数。

公司也组织过各种各样的培训，在年中闲暇之际，我申请过到售前岗位去学习，虽然学习时间不长，但也收获了很多，对他们的工作也有了大致的了解。售前虽然只需要通过旺旺与顾客打交道，但是旺旺沟通也是需要很多技巧的，让买家

下单关键是客服在交谈过程中能不能打动顾客，如何让顾客买到自己想要的产品，并非一味的推销而是让顾客享受购物的过程。也使我明白金牌客服不是一天练成的，当接触了不用的岗位后我才发现自己其实还有很多需要去学习和改进的，在以后的工作中我也期待有更多的培训机会，拓展自己的综合实力。

在新的一年里我会吸取过去的教训，积极参加公司的培训。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇六

外联部是团总支新成立的重要职能部门，外联部纳干纳新工作业在上学期已完成。外联部的主要工作在于拉取赞助，协助其他部门工作。对于一个团体来说，资金是各部活动的基础，在这个层面上说，外联部工作做得好坏与否，对整个院团委的工作会产生重大影响。

在平时就密切注意一些与同学们相关的厂商，发掘潜在的赞助商，发挥外联部内部本地工作人员的地域优势。洞察潜在赞助商的合作意向，及时收集信息。开展在同学中的调查，了解同学们的利益所在和共同需要，并以两者的结合点为出发点与同学及赞助商进行双向沟通。强势推广本系的理念，打造品牌效应，并总结归纳赞助商的各项资料，建立完善的客户资料档案，为外联工作的开展提供方便。

吸取优秀经验，完善自身建设，也可与他们进行不同形式不同程度的合作，以增进友谊，从而扩大影响。

因此我们应该在下学期的活动中尽量注意在校内外树立起诚实信用，精练能干的形象，做好学生会的对外窗口，注重培养个人素质。在校内，与其他各组织，团体保持紧密的联系，为外联部顺利进行工作提供多渠道的支持。

保障院内其他部门开展活动所需的场地，物品以及服装等需

要。此项还需要根据学院的活动策划针对不同的活动做出更详细的内容安排。

外联部是团总支的外交部门，是一个注重人际关系、语言表达、整体形象的综合性部门，希望我能在这样好的一个平台上得到最大的锻炼，让社会更好地了解山东商务职业学院，让山东商务职业学院更好地融入社会。而我也应该配合团总支各部门的工作安排，积极为本学院举办的活动添砖加瓦。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇七

时光流逝，岁月如梭，转眼间大学新的一个学期就在弹指一挥间过去了，这一学期的纪检工作也圆满结束。这一个学期我们谨记为同学们服务的宗旨，怀着全心全意为广大同学服务的信心，认真地完成了各项工作。在系领导的帮助和各班、各部门同学的积极配合和支持，以及本部门全体成员的努力下，纪检工作取得了一定的成果，得到了广大同学的肯定。

一、工作总结

首先是运动会，运动会上，我部的干事踊跃，积极地维护秩序签到工作以及在系大本营区都可以看到我们部干事在自己的岗位上为运动员提供服务。并检查了各班卫生状况。运动会中我们安排了各个系干的职责，包括查各班认识，卫士，凳子数量等等。一天查3次，分别是早上来的时候，中午走的时候和下午走的时候。并且我们还安排了系干分班工作，每人查一天休息一天，同时我们还安排有中午值班的，搬桌椅等等各个工作的同学。然后就是辩论赛啊等等各个小型的活动，为此，我们安排了8号报告厅的座次表和系干查考勤，以方便活动的正常开展。

的一次活动就是前几天举行的元旦晚会及07级同学的送别晚会，因为是在大礼堂举行，我们负责大礼堂的座次还有每个学生会干部的工作，我们安着每个系的人数将大礼堂分为若

干个区域，每个系都有一个区域，并且每个系都安排了负责的学生会干部!关于学生会干部的工作安排到了每一个人的身上，包括守门的，迎接嘉宾的，后天帮忙的，维持纪律的等等。

二、存在的问题

但是，也应该看到，在工作中有很多不足的地方，由于很多工作都是第一次接手，有很多不熟悉的地方，所以工作并不是100%会保证准确，出现这样的问题我们在第一时间做了修改，把错误率降到了最低。

我认为，在下学期的纪检工作中要从这个方面改进：

- 1、缺少部门与部门之间的沟通。千里之堤毁于蚁穴，我们一定在下一个学期中认真解决好这些问题，努力完善好考勤工作。
- 2、带领部门干事与其他系进行经验交流，并相互学习，加强之间的联系。

三、工作展望

- 1、全面加强各项考勤措施，依照学院和系里制定的详细考勤细则开展工作。
- 2、充分发挥部门成员的主观能动性，与学生会各部门团结合作，共同为我系贡献自己的力量。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇八

(1) 干事的培养

一直都这么认为，协会其实可以看作是另一种比较新颖的交

友平台，因此我们协会一直把每一位新招的干事看作自己的朋友，在这里，没有会长的盛气凌人，也不会有部长的高高在上。我们所谓的干事培养其实就是把我们在做干事期间的所悟所感给新干事们分享分享而已，还有就是把我们博览的以书会天下友的口号唱到每个角落，和干事们一块玩一块学，一块儿感悟一块儿交流。

(2) 部门规章制度

2，例会缺席次数超过3次，直接失去优秀干事考核资格，以后在新旧换届时直接影响会长部长的竞选。

3，我们部门设有长，四个部门——策划部，宣传部，外联部，活动部，共七个部长。这些部长各司其职，招新后，按干事们的意愿将他们分组到各个部门，干事们就由部长们带领管理，干事有什么不懂可以问部长。如果还有什么解决不了的大家就开会商议，集思广益，知道想到合适的解决的办法。

二，协会的大型活

2，元旦游园晚会。这是每年每度都有的一个活动，在元旦期间举行的较大型的活动。旨在丰富大学生的课外生活，也可以展现新颖的校园文化。

这个活动名叫“谁是大导演”，是计划与话剧社合作的一个活动。我们博览给他们提供剧本，他们安排演出。

这个活动想出的初衷是想，喜欢读书的人可能也有喜欢写东西的爱好或习惯，当然，这也包括一些剧本。这样的话这个活动就是一个很好的展现自己，发掘个人潜能的平台。这个活动目前安排在20xx年六七月份。

三，宣传方式的转型

关键做到以下几点：快、新、好。

以前不是很了解关于新闻报道这一宣传方式，觉得那只是在电视上才经常为人们采纳的宣传方式，错误的估计了它的广普性。现在才知道，它是一个不错的宣传渠道。我们社团协会在搞一些大大小小的活动时，要想扩大自己社团的知名度，就得让更多的人了解你们社团的这些活动。因此，在以后办较大型活动时要快速及时的与新闻部的相关负责人联系，让他们在就赶到我们活动现场，并如实地讲述他们新闻部那边需要的信息，耐心等候他们记录相关信息。

还有，以前我们经常用的宣传板也得派上用场，宣传板要及时摆出去，下雨天要注意不能把宣传板弄湿弄脏了，这些细节都要熟悉在心，不容含糊。

活动期间我们要留有一些有代表性的活动现场照片，活动过后可以再把照片展现出来，再度宣传一下，以此达到更好的宣传效果。

四，关于外联工作的定位及其活动经费规划

外联部的主要任务是调节社团与社团，社团与社联，社团与校外的一系列活动的正常运行。

1) 在社团策划活动时，如果自己的社团规模比较小，办一个活动的资源不够，就可以考虑与其他与自己社团性质类似的社团合作，一起办活动。此时就需要外联部与这些协会交流以达到意见上的一致。

2) 我们在举办活动时，毫无疑问需要经费，这时我们外联部的就需要与社联那边交涉，商讨有关经费的问题，从而达到意见上的一致。

3) 我们博阅是一个与书分不开的协会，这就要求我们与图书

馆那边有很好的交流，像我们的图书漂流活动就是与图书馆那边合作的。这些方面的交涉也是外联部的工作范畴。

4)当然，我们社团的活动是一天比一天办的好，当好到一定程度时，我们就可以与校外其他名校相类似的社团合作，这样可以扩大我们社团的知名度，引来更大的一批爱好者，这样就可以慢慢一步一步实现我们最初的梦想。

总的说来，外联部，就像国际上的外交部，需要与各色人物交流，以达到意见，利益上的一致。他的任务任重而道远！

五，新学期的招新计划

一年一度的社团招新又要拉开了序幕，其实我们都明白，要想把协会社团办好，招新这一环节特别重要，我们不能忽视。这就要求我们要有比较新颖的招新点子，以吸引别人的眼球，让更多的人心甘情愿地加入我们社团或协会。

招新计划

招新时间：具体时间还得看天气情况。大体的是在新生军训期间。

招新地点□xx大学阳光小区三栋宿舍楼与足球场之间那条马路两边设点招新。

招新方式：帐篷设点发传单作介绍

招新人员：博阅协会全体会长部长

招新对象□xx大学阳光小区全体20xx届新生

招生意义：交流互补，于温雅随意中博取新知，休闲娱乐中提升思想。重整学风为己任，吸纳志同道合者，以我协会读

书治学之风濡染纺大校园。

招生亮点：为吸引人眼球，提高招新效率，我们计划在招新时身着古装手捧书卷招新。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇九

- 1、做好迎新宣传稿的撰写，资料的预备。
- 2、在纳新前做好纳新工作的整体排班职员安排，口试也要排好班。
- 3、学生会纳新时要督促各部分提交年度工作计划、招新计划，收好存档。
- 4、我们要辅助宣传部做宣传，辅助组织部咨询、口试地点的申请，我们还要打印好相应的表格发放给会员，发放到班级。
- 5、照例要收集学生会成员的联系方式、课表，整理好，以便日后工作排班等。
- 6、收集各班班委的信息资料以及各班的课表，整理好存档。

在纳新完毕后，鉴于上届的总结经验，制定出一份新的学生会规章制度，并制定出相应的赏罚细则，在以后的工作中按照制度实行治理，使学生会的工作能顺利无误的完成。

这是秘书部最基本的工作，其中包括学生会内部活动、会议的通知和院校领导下达的全院性活动、会议的通知，无论什么活动、会议都要及时通知到位，确认收到，以保证各部成员能准时参与。

- 2、会议记录及总结：做好学生会干部例会，全体学生会成员会议的会议记录，整理好并存档。

每次学生会活动、会议都有我部负责签到工作，并收集整理出来，在学期末时回纳出出勤率，供评定“优秀干部”等奖励。

学生会的大小活动都要及时的写出通讯稿，并附上照片，发到大院和团委的邮箱里，确保我院学生会活动能及时的发到校网上，让全校师生都能浏览到我院的活动，并提出建议和意见，这样我院的工作才会越办越出色。

为使我院学生会能及时的把握日常工作的动态，我部月末、期末、年末都会做出工作总结，对学生会各部组织的活动进行总结，以便之后做出更出色的活动。

1、“创建文明校园”系列活动之三风建设材料评选

(1)活动目的:为了让大家体验秘书日常资料整理、排版的细活，为了让大家把握基本办公技能，配合系首届秘书节的开展，配合学院的三风建设，让更多的班级参与到三风建设和秘书节活动中来。

(2)活动主题：当好秘书，建好三风

(3)活动对象:统计学院所有成员

(4)活动要求：与三风建设相关的文字资料集，包括班分建设、学风建设、寝室文明之风的建设。

活动时间□20xx年10月中旬

活动流程□a□比赛策划

b□向各班征集

c□材料评定

d□颁布奖项

e□租借场地进行材料展示

预期效果：通过活动促进我院的三风建设，进步各班的制度建设，进步大家的专业技能，体验秘书的日常工作。

2、“我的青春梦”征文大赛

(2)整体安排：

a.主题：统计学院第一期我的青春梦征文大赛。

b.目标：发掘出优秀的写手，让他们在抒发梦想的同时，激发斗志□c.时间□20xx年10月20日到11月1日。

d.主办单位：统计学院学生会秘书处。

e.工作职员：秘书处全体成员。

(3)资源需要：

人力需要

物资需要

组长：秘书处部长，副部长

场地：一间教室

嘉宾接待室：二号教学楼106教室

其它：主持人，摄影师

其它：赞助联系，奖品购买

(4) 各阶段任务工作与分配

a. 赛进行前：

- 1) 传活动，张贴海报；横幅；标志牌等；
- 2) 10月17日由秘书处向同学们通知此次比赛的通知；
- 3) 联络赞助商与赞助商协商活动经费，调度等题目；
- 4) 组织职员接待报名参赛的同学，告知他们参赛时间与留意事项；
- 5) 做好物资的前期预备，预算活动经费；
- 6) 邀请评委。

b. 比赛流程：

- 1) 进行中期的宣传；
- 2) 与评委商量评分标准。

大学部门的工作计划 大学部门工作计划篇十

在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、我将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、我在做好本职工作的'同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、工作措施

使公司财务管理科学化，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，我会继续加强自身学习，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。