

2023年国企年度计划(优质6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

国企年度计划篇一

工程方面

一、以“___”项目建设为重点，统筹安排，切实做好建设任务

(一) 20__年底前力争方案报批经过

__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经过。

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

(二) 20__年度工作安排

__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。

__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。

__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。

_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。

_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。

_ _月份：基础工程完成。

_ _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

“___”项目是市重点工程，也是“___”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“___”项目建成为优质工程。

（六）预决算工作

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景，配合工程部做好工程进度的控制工作，做好工程的两表比较，最大限度的节俭使用资金。

2、制定工程资金使用计划，“___”项目工程估算需用资

金__亿元左右；其中基础部分需用约__亿元；地上商业部分约用__亿元；公寓部分约用__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20__年工程启动资金约为__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。

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。经过产权预售、租金预付等办法扩大资金流，以保证“__”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，研究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__%。

3、实行销售任务分解，确保策划代理合同兑现。

20__年公司建设工程款总需求是__亿元。按“__”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，以构成自我营销特色。

招商方面

招商工作是“___”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。所以，在新的一年里，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—是塑造“___”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，“___”应在广告种类、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，“___”应于20__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，将配备贴合素质要求，敬业精神强、有开拓本事的人员，以期招商工作进入良性循环。

行政管理方面

“___”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靠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“___”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，逐步构成“___”特色的企业管理体系。同时，根据不一样的工作岗位，制定岗位职责和 workflows，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“___”发展为历史契机，加快集团公司总体建设。

“___”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__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，“___”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“___”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，做得贴合工作标准。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。经过做好基础工作，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。我们应当充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。20__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“___”的各类人才，并相应建立“___”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，“___”策划代理公司在进行营销策划的同时，对于“___”文化的宣传等方面，亦应有新的举措。对外是“___”品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。所以，“___”文化的构成、升华、扬弃应围绕“___”企业精神做文章，构成内涵丰富的“___”企业文化。

（四）充实综合素质，提高业务技能

“___”开工建设后，有着不一样专业的合作公司，也有不一样的工作岗位。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，使员工贴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、推行职责追溯制、推行末尾淘汰制、推行例会制、推行各级职责制。经过“五个推行”，把员工锻造为贴合企业要求的一流的群体。

1、推行绩效考核制，以日常工作为考核资料

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资料。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、推行职责追溯制，以提高员工的荣誉感和职责心

职责追溯是落实岗位职责制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定职责追溯制（包括奖励赔罚制度等）。强化措施，分明奖罚。即能够职责到人，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。仅有把员工打造为异常能工作，异常富于创造力、异常富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。所以，要贴合这一要求，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本事、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

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景，以利总结经验，改善方法，完善提高。

5、推行各级职责制，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，以防止职责推诿，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职责，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。所以，公司要求所属各部门，应根据公司的20__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“___”项目的早日建成和投入市场运营。

国企年度计划篇二

作为班主任，在高三这比较特殊的一学年里，我计划在继续规范学生行为习惯的基础上，更加关注学生的思想动态，学习状态。为此，我工作的重心主要是营造一个良好的`班级氛围和学习环境，稳定学生情绪，激励学生以饱满的热情投入到高三备考中。

本学年，我计划从以下几方面开展工作：

- 1、全天一身校服，不能穿其他服装，佩戴自己的胸卡，也不要跟老师找借口，而不穿校服。（学校要求，不穿校服，不

能进教学楼和宿舍，作为高三的学子，我们穿校服，更主要的是，不想让你们把大量的时间花在穿着打扮上，而应该以学生的身份，出现在校园。）

2、不能随便请假，一般情况免开贵口。如需请假，需先让家长联系班主任，再彼此同意之后，再准假，这一点，希望大家回家，转达给自己的父母，并且，严格要求自己，争取不请假，而是安心的在学校用心复习。

3、手机不准带进教学楼，一经发现，无任何理由，跟家长回家反思。

4、让学生不要给自己找麻烦，主要是情感问题。感情应该是甜蜜的，但，现在给学生带来的是麻烦。主要是学习压力不容分心，还有我觉得高中时候谈恋爱太麻烦了，首先你得偷偷摸摸的，不能被老师和家长知道了。但是一定会被发现的，接着又是一次又一次的被找去谈话。最后尽顾着烦了，什么甜蜜的感觉都没有了。考上了大学之后天南地北就都分手了。好多大学的同学觉得与其费心劳神的找个女朋友还不如安心的好好学习，学一点安身立命的本事比寻求那些短暂的甜蜜要有意义得多。我给大家的建议是，我们不妨做三年高中僧，千万不要到了最后发现自己浪费了太多的时间和精力而自责和苦恼。

5。抓好两操。尤其是课间操，坚持天天锻炼，甚至是坚持陪学生一起跑步，哪怕是下雨天，也坚持组织学生在教室做一些适当的运动。

6。尽最大努力改善学生的习惯。首先是要学生注重细节，包括做好笔记、整理卷子、收拾书桌等。其次是要学生按规律做事，学会控制自己的时间。再次是要学生具备专注做事的能力，学生大多是能专注地玩，不能专注地学，这样是不可能学好的。再次是培养学生定期或不定期总结的习惯，以便进一步发扬优点，及时改掉缺点，这样才能进步。另外，还

要培养学生良好的卫生习惯，主要是认真值日，管理好自己周围的环境卫生，因为整洁的教室能给人轻松愉快的感觉。最后，还要管住个别学生的言行举止，及时提醒，及时引导，尽到老师应尽的义务。最后，要让学生养成认真听安排的习惯，在老师布置任务时，要认真听，不要事后再问，要靠自己，不要来是依赖别人，养成一种凡事都能认真的习惯。

7、时间是提高成绩的保障。时间就像海绵里的水，挤一挤，总是有的。高三不要老是想着放假休息，把太多的精力用在那些与自己前途无关的事情上，这就是对自己的最大的不负责任。我们应该利用别人休息的时间来充实自己，使自己在今后的竞争中占据优势地位。而合理有效利用时间是快速提高成绩的法宝。只有足够的时间高效的用于学习，学生才会更加扎实地更加全面地掌握知识，这样，才能稳步地提高成绩。

俗话说：良好的开端是成功的一半。开学初的入学教育上，我就给学生提出了这样的要求：入班即静，入座即学。要想营造这样的学习氛围，离不开老师的教育督促。为此，我计划，开学初，每天尽量早进教室，在讲桌上办公，隐形地提醒学生应该早进教室，这样，在教室里，学生也能尽快进入学习的状态；慢慢地，在安排值日班干部，规定合适地学生进教室的时间，让值日班干部每天定时坐到讲台上学习，顺便监督、负责学生的学习情况，在这段时间里，我以突击进教室为主，观察、关注学生的学习动态，利用课余时间，随意地与班干部、不同层次的学生了解班级学生学习状况，尽量让多有学生都可以自觉地学起来。

在高三，我会在继续规范学生行为习惯的前提下，全力营造浓郁的高考氛围，让学生尽早进入紧张而愉悦的学习状态。

1、充分利用班会时间，稳定学生情绪，激励学生以饱满的热情投入到高三备考中。

高三是高中阶段最关键的一年，能否顺利考上理想的大学，全靠这一年的坚持不懈的努力。既来之，则学之。既然我们选择了高三，我们就选择奋斗，我们就选择了吃苦，我们就选择了为常人所不能为，到高考之前，任何一位学生都有希望，有机会，因此，我们要相信自己，勇敢大胆的喊出：“我能行”。

当然，我们也不能不切实际的空喊口号，我们应该根据自己的实际情况，给自己定一个更高一级的目标，在这一年的时间里，时刻以此来鼓励自己坚持下去，直到目标实现的那一刻。

例如：

通过主题班会、讲座，让学生了解和认识高考形势和动态，以及高考对人生的影响，强化高考在学生心目中的分量，激发学生的参与热情和对知识的渴望。

通过往届考生的经验教训和心理体验的交流，消除学生对高考的恐惧感、陌生感，让学生零距离地感悟高考。

通过主题班会和高考理想的规划，激发学生对理想追求的欲望和对高考的亲近感。

2、用座右铭来激励自己斗志。

为了让学生在懈怠放松时，能够有一股力量快速刺激、激励学生及时调整心态。我要求学生根据自己的爱好和努力方向，在自己桌子的右上角张贴上自己喜欢且能给自己鼓励，督促自己坚持的名言警句，让它可以时刻督促自己应该继续坚持奋斗，激励自己的斗志。

3、文化氛围影响人。在教室粘贴一些对学生有激励性的语言，让这些正能量包围着学生，学生也能时时处处受到正能量的

熏陶，一边学生也能调整、稳定自己的情绪，以饱满的热情投入到学习中。

4、学习生活有节奏，有规律。

督促学生做好计划，合理安排学习时间，处理好闲暇时间，并且形成学习生活规律，跟上节奏，不要过快，也不要过慢，在一张一弛中调整状态，以最佳的身心投入学习生活。

5、关注学生思想动向，及时做好心理引导。

人有智力高潮低潮时，情绪也同样，所以作为班主任，我会密切关注学生的思想动向。对班级中出现消极悲观思想的学生，要及时做工作，让学生始终保持乐观进取的心态；对班级整体出现思想波动现象时，要及时做心理辅导，使学生达到情绪平稳，能够以最佳的状态继续前行。

有竞争，才会有动力，有合作，才会更好地查漏补缺快速提升自己。在这一年，老师希望每位学生，找一位自己的合作竞争助手，在相互的督促、监督、鼓励、帮助之下，实现共赢。

1、通过座位的调配，激发竞争合作意识。高三，座位的分配相当重要，优等生希望“强强互补，以求更强”，中等生希望“高人点拨，以求突破”，后进生也希望“寻求帮助，争取进步”。针对学生的这种心理，每次考试之后，或者根据学生的表现，把进步幅度大和成绩名列前茅的学生安排到优等座位，并坚持“学生自选，老师调配”的原则，这样，学生们就会形成一种竞争、合作的学习氛围。

2、通过模拟考试分析，查漏补缺，激励学生。

每次模拟考后，让学生分析自己的考试情况，看到自己的长处，树立信心，找出自己存在的问题，知识掌握的情况，系

统性，灵活性如何，能力怎样，应试心理的把握情况等方面，克服盲目性。对上述情况找每个同学谈话了解，谈话间，以鼓励为主，提出希望，让学生感受到老师的关心，倍增信心。同时让学生确立下次的目标，通过实现目标，完成目标情况与未完成情况的比较，找差距、找原因、以求得在下一考试中实现突破。

开好“两会”（家长会和动员会），经常跟家长以及科任老师了解情况，协调科任、家长、学生的关系，争取做到多力合一，帮助学生实现自己的大学梦。我尤其是会经常和科任交流沟通，及时掌握班级情况，商量解决办法。

我认为班级管理要落到实处，应该把工作的重心切实地放在学生身上，替学生着想，树立正确的舆论导向，营造积极向上的学习氛围。同时，要教育学生努力按要求来约束自己，形成良好的自律意识与习惯。对表现突出的给予表彰奖励；对违反纪律的学生，注意批评的方式方法，同时积极给予帮助，让学生都能够朝着既定的目标奋力前行。

以上就是作为高三班主任年初的工作计划，希望在新的学年中能够提升同学们的成绩，教育好学生，让同学们考上比较好的大学。

国企年度计划篇三

20xx年，营销部的主要工作之一将放在提高散客入住率上。我们拥有大多数酒店不具备的优势，那就是良好的区位优势与便利的交通条件。我们会利用所有可能的工具（网络、报刊、杂志及短消息的应用）加大对酒店的宣传力度。力争全年在散客的入住率上有较大提高。

20xx年营销部拟定在旅游黄金周到来之前，利用周末的休息时间，到省内几大的旅游城市进行走访，与某市的各大旅行社之间建立起长期的合作关系，使得这些旅行社有意向将团

队安排到我们酒店，以确保酒店客房的收入。

20xx年营销部会根据不同的节日、不同的季节制定相应的营销方案，综合运用价格、产品及渠道策略将酒店的客房，棋牌，餐饮组合销售。使酒店在竞争中始终处于主动的地位，以限度的吸引顾客，从而保障酒店经营目标的完成。

- 1、会议计划收入为13万，理想目标是完成15万。
- 2、会议团队、旅行团队的总收入力争达到45万。
- 3、由营销部带来的餐饮收入突破40万。

新的一年，我们必将继续探索，继续学习，我们希望又会有忙碌而充实的一年，但是明年再回过头来总结的时候，我们希望不再留有遗憾。我们不奢望尽善尽美，但希望酒店营销部在新的一年里，各项工作都有起色，有突破，有创新，最终当然要有不错的业绩。我始终坚信天道酬勤，有付出，就一定会有丰硕的成果等着大家！

国企年度计划篇四

根据20xx年的服装销售市场情况的分析，以下20xx年我们服装公司在年初的销售工作计划。

根据目前的公司产品理念及价位，首先必须给产品定好方位，一个好的方向才能确保公司产品的良性发展，前面市场分析里面介绍了市场竞争力的转变，服装行业终端市场已经开始转变成为厂家竞争的主要战场，服装连锁店的扩张就是一个明显的例子。厂家要想在这部分市场站住脚，必须在服务与革新上有突破。鉴于公司现在的情况，我建议采取阶梯分散式开拓方法，所谓阶梯分散式开拓方法，就是区域先样板店后分散店，以点带面的形式开拓市场。在开拓市场的过程中方向是第一要素，方法是第二要素，这二者不可分离，必须

有力结合才开拓出适合公司发展的市场。

根据公司与店的具体情况制定年销售任务，月销售任务，再根据市场的具体情况进行分解。分解到每月、每周、每日。以每月、每月、每日的销售目标分解到各个系统及各个门店，完成各个时段的销售任务，并在销售完成任务的基础上，提高销售业绩。对与完不成的店面，要进行总结和及时的调整。主要手段是：提高团队素质，加强团队管理，开展不同阶段各种促销活动，制定合理有效的奖罚制度及激励方案（此项根据市场情况及时间段的实际情况进行。销售旺季针对服装连锁专卖店实施力度较大的销售促进活动，强势推进终端市场销售。

针对现有的终端连锁店和代理商客户进行有效管理及关系维护，对每一个连锁店客户及代理商客户建立客户档案，了解销售情况及实力情况，进行公司的企业文化和公司产品知识理念的不定期有计划的传播，在旺季结束后和旺季来临前更要加大力度传播。了解代理商及连锁店经销商负责人的基本情况并建档进行定期拜访，相互沟通，制定销售计划及促销方案。

促进品牌的知晓度，培养品牌使用频率和品牌忠诚度，通过电视、杂志、报纸、网络、户外宣传渠道策划一些投入成本较低的公共关系宣传活动，提升品牌形象。再有可能的情况下与各个连锁客户联合进行推广，不但可以扩大影响力，还可以建立良好的客情关系。产品推广主要进行一些“路演”或外静态展示进行一些产品推广和正常营业推广。

终端销售渠道网点的建立普及会大量增加，根据此种情况设计部必须随时、随地积极配合销售业务部门的工作，积极配合连锁店店面和店中陈列公司产品形象的建设，进行统一、整齐、合理、规范的产品形象陈列，可按公司统一标准。积极针对终端促销、培训定期安排上岗及上样跟踪和销售补进工作。有公司具体负责人负责制定终端布置标准。

促销活动的策划与执行主要是在销售中进行，提升产品淡旺季的销售量，促进公司产品的市场占有率。第一严格执行公司的销售促销活动，第二根据届时的市场情况和竞争对手的销售促销活动，灵活策划调整一些销售促销活动。主要思路以避其优势，攻其劣势，根据公司的产品及市场资源优势，突出活动重点的策划优势与劣势。

服装品牌的竞争在某些人看来依旧是浅显的广告战、价格战、渠道战等等，但是他们忘记了企业运营的本质。不论一个企业的资金实力有多强也不论他的资源有多深厚，那一切资源的操纵者始终是人！红酒行业这些年一直追求服务的差异化，那么一个好的销售团队更是必不可少，传统的团队建设让很多企业精疲力竭，而且并没有发挥出团队的作用，拥有一个有出色的团队在未来的女士服装竞争中才能够真正地决定企业的兴衰。

团队建设：好团队是能让每一位队员都有归属感，而归属感的两大要素：一是要能在团队里面成长，二是能跟随团队有一份好的收入。具备这两点之后建立团队就要考虑到人力的合理利用，乱用不仅造成公司资源浪费，而且会影响到团队的成长与凝聚力。

团队建立分四个阶段，第一阶段：选取销售核心人员：区域经理、区域经理负责开拓市场，并负责市场服务。第二阶段：团队管理，每一支团队都以区域经理为主，由区域经理负责工作调配与团队文化的建设。有力的执行公司产品的销售工作。第三阶段：团队培训分为公司培训与区域经理培训两部分，公司制定月度培训计划，培训公司文化理念、产品知识、专业知识、心态引导，销售经理每周负责培训销售技巧及对手优劣势分析，增加团队凝聚力。第四阶段：团队攻击力的形成，战利品来自一场又一场成功的战斗来获得。

国企年度计划篇五

转眼即逝，20__年还有不到三个小时的时间，就挥离去了，迎来了20__年的钟声，对我今年的工作做个计划。

1. 工作中自我时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在理解任务时，一方面进取了解领导意图及需要到达的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要进取研究并补充完善。

三个大部分对于老客户，和固定客户，要经常坚持联系，在有时间有条件的情景下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

2. 在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得客户信息。

3. 要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

九小类每月要增加5个以上的新客户，还要有到3个潜在客户。

3. 一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

4. 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

5. 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一致的。

6. 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

7. 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下四。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

8. 客户遇到问题，不能置之不理必须要尽全力帮忙他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

9. 自信是十分重要的，要自我给自我树立自信心，要经常对自我说“我是最棒的！我是独一无二的！”。拥有健康乐观进取向上的工作态度才能更好的完成任务。

10. 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

三、明年的个人目标

一个好的销售人员应当具备：好的团队、好的人际关系、好的沟通技巧、好的销售策略、好的专业知识、还有一条始终贯穿其中的对销售工作的极度热情！个人认为对销售工作的热情相当重要，可是对工作的热情如何培养！怎样延续？把工作当成一种手段而不是负担工作也是有乐趣的，寻找乐趣！经过10年的工作和学习，我已经了解和认识到了一些，我们有好的团队，我们工作热情，我们能够做到也必须能做到！我明年的个人目标是400万，明年的此刻能拥有一辆属于自我的车（4万~7万）！必须要买车，自我还要有5万元的资金！

20__年，将遵守的工作思路：在公司的带领下，公司战略性持续改善活动，销售部的日常工作，对订单和发货计划的情景、平衡、监督和跟踪；对客户的产品按时交付和后续对客户的跟踪，开发新客户和新产品，各公司产销的任务。

国企年度计划篇六

当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开

的;同时,财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传,老职工带新职工,把xxx严格借支,节约费用,7天冲账的优良作风延续下去;对于项目的请款严格审批制度,经理一支笔制度,对项目的冲账报销严格按照借支明细审批,超出借支范围的请款除个性批准外,财务一律不得核销负责人借支,并按公司规定收回借款或从工资扣除。

需要各项目总监极力配合财务的此项工作,对各个项目的正常回款,按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表,除法定节假日外,财务部每月5日左右对各项目所报数据归总,向董事办上报当月资金收付计划。

财务部工作量日渐加强,鉴于目前财务工作在运作尚好,本着为公司节约人力资源成本的原则,财务推荐至少增加一名主管会计,负责日常账务处理及成本费用报销审核把控,出纳除负责日常收支及资金收付计划外,加强往来款项的催要工作,成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算,另协助往来款项的清欠工作。

至少配备三个财务软件端口,董事办一个端口,主管会计一个端口,出纳一个端口,各负其职,出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核,会计负责收、付、转全盘内、外账务处理,董事办设置查询功能,实时进入账务系统,进行现金银行查询,这样就务必具备一个条件,所有收支发生时,由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账。

这样就均衡了平时的日常工作量,不会出现平时出纳忙,月底会计忙,并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作,月底核对账务也很繁琐费时的状况,工作起来更加高效,有序,时效性和监控性更强。由此,财务管理更加规范,流水化,分工明确,并且董事办透过自己的查询端口能够随时了解公司资金状况,便于董事长统筹安排和临时资金调配。

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。