

# 厨具厂工作计划表格(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。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 厨具厂工作计划表格篇一

尽管部门总体工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，现将本部门存在的问题总结如下。

(一)员工业务水平和服务素质偏低。

通过部门半年的工作和实践来看，客服员业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高。

(二)物业收费绩效增长水平不高。

从目前的收费水平来看，同比北京市75%的平均水平还有一定差距，主要问题是催费的方式、方法不当、员工的积极性不高、前期和日常服务中遗留问题未及时解决以及项目总体服务水平偏低，其中员工收费积极性和催费方式、方法为主要因素。

(三)部门管理制度、流程不够健全。

由于部门在近半年的工作中，主要精力放在了收费和收楼的工作中，因而忽略了制度化建设，目前，员工管理方面、服务规范方面、操作流程方面的制度不是很健全，因此，使部门的工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

(四)协调、处理问题不够及时、妥善。

在投诉处理、业主意见、建议、业主求助方面的信息反馈不够及时、全面，接到问题后未及时进行跟进和报告，处理问题的方式、方法欠妥。

### 三、20\*\*年工作计划要点

20\*\*年我部重点工作为进一步提高物业费收费水平，在xx年基础上提高4-7个百分点；部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显着提高；各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显着提高。

(一)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

(二)进一步提高物业收费水平，确保收费率达到80%左右。

(三)加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显着提高。

(四)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

(五)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

(六)加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾xx年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

1、制定出详细培训计划(12月16)

2、每天中午对副营保洁员进行培训。（持续）

3、每周五中午对保洁员进行书面和现场考核，排名并给予一定奖励。（持续）

1、重新梳理保洁工作流程，找到更适合魅力的清洁流程：

1) 与保洁共同探讨魅力清洁现状□□x月2日)

2) 与各项目专业岗沟通了解其他项目保洁清洁流程□x月5日)

3) 制定主营全新工作流程□x月7日)

2、制定保洁主管和班长日工作流程□x月1日)

3、施工单位、绿化进场二次污染的预防措施制定□□x月5日)

4、主营保洁员bi礼仪提升：1) 制定适合主营保洁员的培训计划□□x月1日)

2) 每天早中晚3次礼仪演练。（持续）3) 每周五进行考核排名并给予一定奖励（持续）

5、6、7、8月份装修高峰期内外环保洁重点工作梳理及措施：  
随着5月份进入装修高峰期，内外环保洁清洁工作会增加很大的工作量和难度，因此我们要对此期间可能造成污染的部位进行梳理，并针对这些重点部位作出有效的清洁措施。

1、内外环须清理重点部位梳理：（5月1日）

1) 外环：路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内内等部位。

2) 内环：单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃等容易造成污染部位。

## 2、针对重点部位制定有效的清洁措施（5月1日）

1) 定期对路面、垃圾桶、休闲椅、草坪内、单元门、台阶、进户门、防火门、楼道玻璃进行刷洗。（视情况而定）

2) 与客户组时时沟通了解业主装修情况，请客户助理及时对装修情况进行管理，有效预防装修造成的额外污染。（每周一次）

3、雨季路面和楼道大厅、台阶、电梯间的重点清洁（随脏随清）

4、园区管理规定、装修违章违建物品培训（每周一次）

9月x月份秋菜残叶和树木落叶的清扫：9月份进入秋菜晾晒和树木落叶阶段，此阶段保洁的重点工作是对秋菜残叶和树木落业的清扫。

1、协助规划秋菜晾晒场地，便于园区管理和日后清扫。

2、及时清扫残叶，注意清扫时不要碰坏秋菜，以免造成业主投诉。（日清）

3、落叶及时清扫，注意清扫方法：装袋、顺风等。（日清）

4、注意重点地段的清扫频次（主通道、售楼处门前、中央绿地区）（视情况而定）

5、风天注意大块垃圾的拾拣，主管和班长加强巡视力度。（每日三次）

11、12月份除雪工作开展：11、12月份进入降雪季节，保洁班组作为整个项目的主力军，要承担园区除雪工作的主要任务。

1、除雪工具准备：时时关注天气情况，除雪前期对除雪工具进行清点，如有不足及时储备，防止除雪有窝工现象产生。

2、除雪流程建立：根据降雪程度建立不同除雪流程（可参考物业品质部做出的除雪标准流程）

3、除雪人员合理分配：根据降雪情况对人员进行合理调配，保证园区除雪质量的同时，也要保证园区其他岗位品质标准。

由于爱家名邸物业刚刚成立，现正处于物业前期介入阶段。各方面工作都在陆续开展。爱家名邸属于全封闭高档住宅小区，对保洁的服务质量、服务要求必然要达到更高的层次。为业主居住提供一个整洁、舒适、优美的生活环境。

一、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

20\*\*年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，建立系统的绩效考核机制。改变以前“人管人”的被动状态，培养员工的自觉、自律意识，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便管理人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后拓展工作的开展。

二、执行首问责任制。

实施首问责任制要求本部门员工需掌握的信息量加大，如酒店、办公楼各方面信息、各重要领导日常习惯等等，还有员工处理事情的灵活应变能力，对客服需求的解决能力。我部门会广泛搜集资料，加强培训学习，扩大自己的知识面，以便更好的为业主方提供服务。首问责任制会从20\*\*年元月

份正式执行，部门将在业主投诉的问题上下功夫，实行“谁主管谁负责”，对所出现的问题一查到底，决不滞留积压问题，并做好处理问题的档案管理工作。不断积累工作经验，将我们的服务水平带上一个新的高度。

三、建立“免查楼层制度”，充分发挥员工骨干力量，使领班有更多时间与精力将重心放在管理和员工的培训工作上。

为了使员工对物业保洁工作加深认识，加强员工的责任心，物业保洁部20\*\*年将与楼层内的员工骨干签定《免查楼层协议》，让员工对自己的工作进行自查自纠，并让员工参与管理，负责领班休假期间的代班工作，充分体现员工的自身价值和部门对他们的信任，使员工对工作更有热情。此措施将减轻领班在查房上的工作量，有更多的时间与精力放在员工的管理和培训工作上，真正发挥了做为基层管理人员的工作职能。

四、与党委办公室继续合作，为办公楼提供更为方便、快捷的办公楼内部的文书传达工作。

目前办公楼内部的所有文书、信件、报纸传达工作都由我部门配合党委办公室完成，但服务内容只限于开门服务。根据本部门的工作优势，为了使这项业务的开展更方便、更快捷，满足业主方的需求，我部会与办公楼党委办公室合作，在前台设立代办点为业主方开展此项传达工作。

五、建立工程维修档案，跟踪区域内维修状况。

从20\*\*年开始，部门将建立工程维修档案，对一些专项维修项目进行记录，便于及时跟踪、了解区域维修状况，从而更有力的保障区域内设施设备完好性，同时更能了解区域内的设施设备在一段时间内运转状况。从根本上解决长期以来工程遗留问题对部门发展的阻碍，也会极大的提升业主方对我们管理上的认可度。

## 六、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

部门将重点培训员工如何根据集团领导的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1. 鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到集团领导表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。
2. 搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。
3. 系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。
4. 培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。

以上各项计划的实施，需要全体员工的共同努力，需要其它各兄弟部门的协助与配合，更需要酒店领导的鼎力支持，我们的计划才能得以落实，希望明年我们再回顾20\*\*年的工作时，收获的不仅是信心满满，还有丰硕的成果。

## 厨具厂工作计划表格篇二

一年之计在于春，在这春意盎然的季节，我们一起来做制定

工作计划吧!下面是本站小编收集整理个人工作计划,欢迎阅读。

## 一、良好环境的创设

### 1、卫生环境

与其他老师共同维护班级卫生,给幼儿创造一个良好的生活和学习环境。创设安全舒适的幼儿活动环境。随时随地检查教室内外的活动场地的安全状况,发现问题,妥善处理,将不安全因素降低到最低限度。

### 2、教学环境

为了幼儿能在轻松、愉悦的环境氛围下学好英语,没有压力地“玩”着学,激发他们学英语的积极性,其潜力很快就会表现出来。幼儿的注意力不易集中,容易分散,因此我们将运用多种方法吸引孩子的注意力,贯彻更多游戏、歌曲、故事等形式,让幼儿融入其中,进而启发他们的学习兴趣。

## 二、教育观念的创新

新时代的教师更要学会创新,教师只有不断地改进自己的工作,不断地尝试新的教学方式和教学风格,能够试图从不同的角度去发现问题,解决问题。不断爱护和培养学生的的好奇心、求知欲,保护学生的探索精神、创新思维,为孩子们提供更广阔的自主探究空间。

### 1、品德教育方面

配合教养员继续加强幼儿的常规培养。通过晨间谈话、离班前谈话等,向幼儿讲清常规、要求,并采用多种形式对幼儿进行训练,严格检查常规执行情况,逐步培养幼儿能遵守各项规则。加强对游戏的指导,在游戏中培养幼儿之间的友爱

精神。

## 2、智育方面

多开展智力游戏，发展幼儿的观察力和思维能力。鼓励幼儿多观察季节变化及周围人、事、物等。通过观察，使幼儿加深对日常事物的认识。积极开展分享阅读课题研究活动，以促进幼儿全面的发展。为幼小衔接做好过渡，继续抓好幼儿识字、教学，促进孩子身心和谐发展，为幼儿进入小学打好基础。

## 三、努力提高自己的专业素质修养

1、认真对待工作中的每一件事，尽自己最大的能力完成到最好，这才是教师责任心的体现。尊重孩子、走进孩子，在活动中学习观察幼儿的一言一行，及对事物的反应、行为态度、学习状况，并进行一些记录，提高自身的观察、记录技能。

2、主动关心国内外学前教育信息和专业理论。通过多种途径：幼教刊物、多媒体技术、观摩、听讲座等，吸取教育学科的新知识、新技能。

3、学习在工作中发现问题、反思自己的教学，及时记录教育教学中的困难及相关资料的收集和反思。认真做好日志和摘抄笔记，积累自己一些学习或工作上的经验。

## 四、积极做好家长工作

1、热情接待家长，不定期地与家长联系，共同协商育儿经验。同时认真收集家长反馈意见，虚心采纳合理建议。

2、积极邀请家长参与教学活动及各类大型活动。

3、如遇特殊情况及时向家长汇报或保持电话联系，如有生病

未返园的幼儿，坚持电话追踪问候。

4、邀请家长积极参与到教学活动中去，与教师共同商讨、策划教育计划、结合各种方式向家长了解幼儿在家的情况，同时向家长反馈幼儿在园的生活学习情况，促进幼儿之间及家园之间的交往与交流。

幼儿园的工作虽然很琐碎，但我们坚信，只要我们努力，我们一定可以出色地完成任务，并用我们浓浓的爱心、耐心和责任心，换取每个家长的放心。

我会努力坚持科学的发展观，坚持以改革创新为动力，以全面提高幼儿身体素质、培养幼儿创造力和想像力、激发幼儿对科学领域的兴趣、教给幼儿粗浅的知识为重点，提高幼儿多方面的素质。

首先、理论知识的学习对我来说至关重要。从普通人到公务员身份的转变要求我必须掌握足够多的理论知识，为了弥补这一薄弱环节，我准备从以下着手，用心研读xx大报告中关于科学发展观的论述，尽最大努力领悟其内涵，并运用于实际工作中；通过每天观看《新闻联播》，《长安新闻》，阅读人民日报、西安日报、长安开发等报刊杂志以及浏览人民网、长安新闻网最新资讯等方式及时了解国家大政方针，时刻关注时政要闻，以达到提高政治素养和理论水平的目的。

二、巩固专业知识，提升工作技能。为了日后工作的顺利开展，夯实并进一步地提高写作功底是当务之急。因此我决定，每周背诵一首唐诗或宋词，提升文学素养；每月至少消化一本理论书籍，并写出学习心得；每年阅读不少于五本名著。我坚信勤能补拙，只要坚持不懈地努力，我的写作水准会一步一步得到提高。21世纪是信息化时代，宣传方式也由原来的单一模式转变为形式多样的多媒体宣传，对此我会要求自己不断充电，学习摄影、视频制作等技术以适应新的宣传方式。

共2页，当前第1页12

## 厨具厂工作计划表格篇三

1、儿歌：指读儿歌，认识字卡。

《不能闯红灯》、《小小鸭》、《小鸡》、《小小翻译家》、《手指头》。

字卡：灯、瞧、闯、摆、虾、摇、虫、米、告诉、嘎、咯、咕、手、指头。

2、故事：理解故事内容，能复述故事的主要内容，体验故事的趣味性。

《找尾巴》

3、儿歌：理解儿歌内容，仿编儿歌。《春天是什么》

4、绕口令：练习正确的发音：鸭、洼、花、虾。《小鸭捉小虾》

5、反义词：哭一笑坐一站。

## 二、数学逻辑智能

1、排序：

2、数字：

(1)能从多个物体中取出5以内的相应数量的物品，了解5以内数的实际意义。

《5以内的数物结合》、《分玩具》

### 三、视觉空间智能

1、颜色：巩固所学颜色：红、黄、蓝、绿、黑、白，尝试运用多种颜色表现美术作品。

4、线条：初步认识各种线条，直线、曲线、波浪线等。并练习运用各种线条作画。

### 四、自然观察智能

1、常识：愿意亲近大自然，能够感受季节带来的变化，能说出身边人、物的变化。

2、探索：

(1)初步探索会转动、会滚动玩具的玩法，并学会分类。

《咕噜咕噜玩具店》

(2)探究使物体站立起来的方法，能大胆的用语言表达和交流，体验成功的快乐。

《站起来》

### 五、肢体运动智能

基本能力：

户外热身，每次任选一项。

## 厨具厂工作计划表格篇四

一、月初安排(每月1日-10日)

1. 根据上月已录入微机中的记账凭证，首先编制出各工程项目报表，分别上报给各项目负责人。

然后编制出所有工程项目报表，最后编制公司报表，最终将公司报表上报给总经理查阅并将所有报表(包括上报给各项目负责人)妥善保管。

2. 进行上月工资核算。

进行各银行对账工作。

与代理记账人员进行沟通，如何向税务局报税。

与管辖区税务所进行联系和沟通。

对部分报销人员票据的审核。

行原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回公司财务，以便公司财务有足够的时间将各项目原始票据录入微机并作出记账凭证。

2、 原始凭证输入微机后，将记账凭证打印出来并一

一与相应的原始凭证进行粘贴。

3、 上月工资的发放。

原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回公司财务，以便公司财务在30日前将本月各项目原始票据录入完毕并作出与凭证。

2、 进行本月工资的计提。

3、 进行本月固定资产折旧的计提。

- 4、 期末成本收入的结转。
- 5 凭证的整理、装订与归档。
- 6、 配合相关部门做好工作。

## 一、指导思想

围绕德育工作思路和要点，加大德育创新力度，深化教育改革，全面推进素质教育。

进一步加强学生的政治思想教育、道德教育、纪律教育、法制教育，增强学生的爱国主义、集体主义和社会主义的思想。

巩固校园文化建设成果，强化学生良好品德行为习惯的养成，探索学生良好心理素质形成的规律与方法，完善美育和劳动教育，促进学生全面发展和健康成长。

以科研带队伍，突出特色，务求实效，探索培养具有创新精神和实践能力新型人才培养模式。

## 二、工作目标：

(一)加强学生日常行为规范教育，保持学生良好的行为习惯；

(二)加强法制教育，加强安全教育，确保学期内无责任事故发生；

(三)深化团队活动，从活动中培养和提高学生的素质。

组织开展综合实践活动，不断提高学生综合素质；

(四)坚持“三个加强”即：加强常规管理，加强队伍建设，加强德育科研。

### 三、工作要点

#### (一)充分发挥学校德育的主体作用。

继续完善德育制度管理机制，以严格的制度进行常规管理和教育。

在全校范围内创设“全员育人”的氛围，树立“人人都是德育工作者”的意识，促进和推动学校德育工作不断深入发展。

(三)努力形成以师德带生德、以生德促师德，形成“双德互育、和谐发展”的良好局面。

(四)结合本学期学校工作重点，进一步加强班主任队伍建设，培养一支素质优良、精干实效、开拓进取的班主任队伍。

具体设想如下：

1、继续做好班主任、团支部的培训工作，加强跟踪指导，开展优秀班主任、党员班主任的带头、辐射和指导作用，通过班主任例会的学习、经验交流、班队会的参观等形式，促进班主任管理班级的工作水平和能力的提高。

2、开展“选、评、树”优秀班主任三个一活动。

即要求班主任有一篇经验论文，做一次经验交流，有一套创新班级管理模式。

通过三个一活动的开展，把“选、评、树”活动推向深入，评选、树立一批典型的班主任代表，为教师节表彰优秀班主任打基础。

#### (五)抓好德育基础教育，培养学生良好行为习惯。

1、继续把学生行为习惯养成教育作为学校德育工作长期坚持

的重点。

严格按照各项规章制度进行强化训练，其一：抓活动、促养成；其二：抓典型、树榜样(给学生以良好的示范，比如英雄人物事迹，教师的以身示范、文明学生的评选，礼仪规范等)；其三：抓重点、求突破(主要是规范语言，要求学生正确使用文明用语，不说脏话、粗话，规范学生日常活动，不在走廊跑跳、不打架，积极参加少年宫活动。

队列、间操、各种集会做到快、静、齐)；其四：抓检查、求深化(开展文明班级、文明学生评选活动，学校加强对学生养成教育专项检查评价，每周一评，每月一小结)。

2、继续加强对学生的法制教育，交通安全知识教育，毒品知识教育的主题活动，通过图片展览、观看教育片、召开主题班队会等形式，把这些知识灌输到孩子们心中，培养他们遵纪守法的良好习惯。

3、开展主题活动，组织学生参加教育局举办的各类比赛。

4、开展丰富多采的团队活动。

继续以“弘扬和培育民族精神、文明行为习惯养成教育”为重点。

四、十一月份安排

1.工作计划表格模板

2.工作计划表格模板下载

3.周工作计划表格模板

4.日工作计划表格模板

5.月度工作计划表格模板

6.季度工作计划表格模板

7.销售工作计划表格模板

8.项目工作计划表格模板

## 厨具厂工作计划表格篇五

了解公司年度市场开发计划，主要应了解以下方面的内容：增加店铺的数量；扩大单店面积的多少；提升单店增长率的计划；折扣促销、赠送礼品□vip客户管理计划；地域倾向计划；价格调整计划；广告及媒体宣传计划；上一年度本季资料等。

### 二、了解设计师对新一季产品的整体设计规划

服装设计师在入行新一季产品设计时，陈列师淘宝开店能赚钱吗要做的并不是等待，而应该随时了解服装设计师的思路及进展，与此同时，启动新一季终端陈列策划案。

### 三、了解新一季的面料订货及生产安排表

品牌每一季的面料订货种类通常比较繁多，有时数量会超过百种，此外面料的成分、订货量的多少、到货日期、针对面料的设计方向等都是陈列师必须掌握的信息。仅凭头脑是不可能全部记住这些信息的，也无法完全用色彩、图案等来分辨，陈列师应该按照公司统一的编号与其他部门沟通，提高工作效率，同时避免不必要的麻烦。有了这些信息，该产品系列的上市时间，卖场由哪些面料、服装组成，店铺的大概布局和构思就应运而生。

### 四、了解新品上市计划，入行色系整合

在进行陈列策划的过程中，有一个很重要的程序，即面对上百种面料进行色系整合。服装设计师在进行服装设计的时候不怎样进行网上开店是已经有色彩搭配方案了吗？没错，服装设计师在设计服装的时候一定会有一套色彩搭配方案，但仅有一套而已。作为陈列师，只有一种搭配方案远远不够，因为服装设计师的搭配方案不一定能够应对所有店铺的实际情况，不一定能被市场认可，这时第一反应就是通过更改陈列促进销售，这便是陈列师所准备的第二方案、第三方案大显身手的时候。

## 五、了解当季库存成衣数量及清减计划表

成衣库存分为两种，一种是销售较好的畅销库存，一种是销售不好的滞销库存。畅销库存自然不必担心，关键在于滞销库存。如何将这些卖得不好的款式与新一季的货品重新组合，带动滞销库存的销售，这是陈列设计师必须考虑的。陈列师有责任通过自己的二次陈列搭配、组合设计为公司清减成衣库存。比如增加上衣与配饰的组合搭配方案dnf怎么开店，增加裤装的搭配、配饰的作用等。

当年非常受欢迎的面料，企业可能会进行大量采购，这种做法很可能导致第二年面料有剩余，企业会将剩余的面料继续设计、生产成好卖的款式。陈列师此时要做的是掌握这些剩余面料的数量，通过剩余面料数量的多少判断该款服装的生产情况，制定相应的陈列方案。另外，一些曾经不好卖的剩余面料也需要陈列师关注，企业可能将它们重新设计成新的款式、重新加工染色或作为服装的辅料。总之，陈列师要了解它们的动向，因为总有一天，它们会变成成品，成为本季服装系列中的组成部分，而提前规划它们的陈列方式，将决定这些库存能否与新一季服装系列完美融合。

## 七、了解新一季配饰开发订货计划表

一是配饰的色彩与本季的服装主推色完全吻合或十分搭调。

陈列师提前找到面料的色卡，在开发配饰的时候，把与某一块或某几块面料相匹配的标准色准确地提供给制造商，以免开发出来的配饰无法搭配服装的色彩。

二是要开发专属配饰□chanel一直流传下来的经典配饰之一与服装面料相同质地的山茶花，就是上面所说的专属配饰，这种配如何在阿里巴巴开店饰与服装的搭配完美无缺，并且独一无二。顾客除了选择它以外，再也找不到更加匹配的配饰，这便是服饰搭配的境界。

## 厨具厂工作计划表格篇六

1、季度任务进度；

2、未按计划的客户网点列表；

3、特殊项目进度；

二、本月份销售业绩分解：

1、本月销量分解客户列表，并标注匹配的主要政策；

2、实地拜访客户类表，并标注主要工作；

3、促销活动安排及促销人员调用列表；

4、特殊项目销售分解；

三、问题分析：

1、问题的销售网点列表，并标注问题点及产生的；

2、对产生的问题有解决的办法；

3、销售环节的问题，及解决建议；

五、增长点：

1、销量增长网点列表及措施；

2、新客户、新项目拓展地区网点类表及日程

六、改进：

1、对公司流程、制度的改进建议；

2、政策措施、资源调配的改进建议。

1，制度：严格执行所制定的关于考勤制度，车辆安全制度，车辆和装潢提成分配制度，招聘制度，值班制度等维护榆次网点保证正常运作和高效运转的制度。