

2023年写明年工作计划 前台个人明年工作计划(模板9篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇一

- 1、做好客人的咨询、接待、合同登记。微笑服务始终，接待客人或回答客人的咨询时，熟练运用“您好、欢迎光临、谢谢、请稍等、对不起、欢迎再来、请慢走”等礼貌用语。
- 2、热情接听电话，制定来电来函记录，受理客人电话预订、来电、来函时，做到纪录准确、转达及时快捷。
- 3、熟知各类线路产品的特征、注意事项和价格等信息，能快速熟练地为客户做好解答。
- 4、详细记录现金日记账，及时报财务。
- 5、每天按时搞好前台卫生清洁，营造清新整洁的窗口形象。
- 6、整理会员档案，经常主动给会员打电话，做好出团游客回访。
- 7、配合其他各部门工作，为公司最新活动和线路做好宣传推广，接到团队及时转到业务部门。
- 8、完成领导交办的其他临时工作任务。

前台目前存在的问题和解决建议：

1、价格总表。由于旅游产品价格变动频繁，排期也不固定，于是，价格总表就是前台销售的指南针。最好有长线和短线价格表分开，加上签证或护照办理价格表等等。表格包括线路名称、大人价格、小孩价格、出团排期、备注等等。前台人员必须时刻都要打开这些表，特别是在接听电话时，随时可以查看线路的价格和出团日期。

2、行程。各条线路的每天具体安排和参观景点，酒店安排，含餐情况，交通情况。以及该线路的一些注意事项。前台人员要熟悉每条线路的行程，并且对于行程所涉及的城市、景点、风土人情、气候等有所了解。因为客人当决定参团的时候，最多咨询的就是行程的内容了。对于每条行程的酒店情况、航班情况、含餐情况必须清楚明确。

3、游客出游意向登记表。如果游客在咨询时愿意留下他们的联系电话，那么说明他出游的意向非常强烈并且很有可能选择我们旅行社。登记表分为咨询日期、游客姓名、联系电话，出游线路、出游日期、出游人数、说明、经手人、跟踪状态等等。跟踪状态分为成行、取消、推迟等。

4、机票卡。现在机票出票和记账以及收账都是非常混乱的，必须要保证卡里充足的备用金，每个月应该要查账核对余额和利润。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇二

1、在财务会计核算上：

(1) 完善收入，费用支出及退费以及代金券发放回收核算的各项制度，加强监督。

(2) 完善利润预测，资金预算的准确性，形成预算体制下的

财务运作及分析体系。

2、在管理会计核算上：

(1) 加强物流周转次数，有效控制资金利用率，实行物资安全库存量管理，科室限量备用及领用制度，提倡节约使用减少损耗，利用电脑信息系统建立安全库存量预警提示。

(2) 加强进货成本的监督，完善进货的报批程序及合同管理。

(3) 加强各项售价的报批程序及信息系统管理，制定最低售价的信息预警提示。

(4) 加强广告费用的预算及执行的报批程序及合同管理，加强预决算的分析及有效广告投放如：的统计分析体系，配合营销策划部提供有效的统计数据以供领导决策。

(5) 细化收入与成本的配比结构，建立收入与成本对接的电脑信息系统，实现毛利在信息上的及时反映，完善实现收入制及收款制两种不同核算体系共存的信息披露系统。

3、税收策划上：

(1) 配合总部的管理要求，做好本院在税收工作上的合理性安排，加强完善各项帐证管理，做好各项税种的预算及核算工作。

(2) 实现柜员机□pos机、现金交款共存的局面为医院的收入管理创造良好的环境。

在收入与成本的关系上进行理顺，做到配比的合理性。成本上按收入的配比原则进行完善细化进行分类，区分好手术中材料领用，销售类的物资发出特别对科室领用，免费领用等加强监督。

1、医院物资进货上加强合同管理体制，对新产品新物资严格把关，配合领导层对医院使用物资，销售产品结构合理开发等的决策提供准确的数据依据，对药品，零星的医用物资等实行不定期的价格询价制度。

2、营销策划部实现大小开支项目在统一预算报批的情况下执行，按项目开支明细核定价格进行报销核算。

3、对医院的各手术、治疗项目的收费价格按照部门提议，财务测算成本后报批的程序进行，并逐步完善电脑信息系统的最低限价录入，实现底价预警提示。

目前信息系统存在以下几大问题：

1、收入上只实现收入实现制的核算模式，不能同步以收款核算制的模式进行统计分析。

2、收入与药品的发出已实现对接，但收入与所有的物资发出实现对接无法实现，同时制约了收入与成本配比进行毛利及时分析的功能无法实现。

3、本套系统在多级别、多部门、多种统计核算的方式下没有开放足够的空间，造成核算上的很大局限性，而且在系统的安全性、连续性上的统一协调很难完成，留下很多隐患。

4、本套系统在财务核算、档案管理、经营管理上三者难以形成有效的资源共享，造成无法进行信息统一披露及联查的体系。

要实现以上以收入实现制及收款核算制共存的模式进行统计信息披露，以及实现收款与物资发出相互联连、相互联动，实现毛利及时分析的功能，必须寻求新的系统软件或按本院的管理模式请求软件开发。

加强配合医院领导的决策，对固定资产的结构进行有效的分类、整理出重复可退出的设备进行清理，建立新增新建购置资产的审批制度，建立日常维修保养及定期检修制度，建立报废及转移资产的交接手续，对资产建卡建档的管理体制，确保资产的合理配量，高效运作。

假体：假体存货量已进行品种、规格、结构上的安全库存量设置，目前库存量已大部分超出安全库存数，只能继续消耗，少进多出的原则逐步加速存货周转，并进行换货处理，目前只余下麦格的假体在换货上存在很大难度。

医用物资及药品：目前药品已实现科室备用，科室领用在发货上进行限量控制以促进节约及减少损耗，如实行定额定量或与实现收入挂钩的原则，尚难于操作，医用物资及药品目前已进行合理归类但未进行安全库存量的设置。

化妆品：目前品种构成上较为简单难以树立本院独有的品牌概念，特别是配合生活美容部在护理用品、收费项目设置上难以体现层次感，销售的化妆品特别是雅漾产品毛利低，却又是本院的主销产品，产品品种构成上无法突出主次项目，制约本院的营利性收入。

目前对物资的采购仅化妆品在合同管理上已逐步进行，但并未真正完善及落实体现合同制管理的原则，其他医用物资、假体由于有稳定的供应商运作，或是零星临时采购均未实现合同制管理，在换货、退货及结算上特别是化妆品有效期限管理上存在很大的被动局面，不利于物流周转的监督与控制。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇三

财务人员要为公司提供服务的同时，不断提高财务服务质量，制定财务工作计划，能够提高公司的财务的工作效率。下面是由小编为大家整理的“财务个人明年工作计划”，仅供参考，欢迎大家阅读。

一、理顺工作思路，做好财务基础工作

1、搭建集团公司财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对公司的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；

登记帐簿；

对帐，结帐；

编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为公司发展献计献策。

四、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，2、积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

一、财务基础工作

（一）制定财务制度及相关流程执行标准。

1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。

2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。

3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。

4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报总裁并对应完善相关制度。

（二）拟定财务人员配置及岗位职责。

1、根据公司发展需要，拟定财管中心岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工作标准、考核制度。

2、按照规范、精细、科学的标准提升会计人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。

3、以培训带动基础工作的落实□xx年有目的、有步骤的对全体财务人员进行基础工作的培训，预计在xx月份在网上进行了会计人员的后续教育培训，主要选取会计基础工作方面的内容加以学习，使会计人员认识到会计基础工作的重要性，能够更好地开展会计工作。

（三）会计核算管理。

1、进一步规范会计科目运用，按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的设置、使用，从而使会计科目更具有科学性、一致性。

2、理顺资金收支、货款结算流程，为保证资金收支的安全性、合理性，避免在支付资金环节出现漏洞，规定经办人员必须填写资金、费用支付单据，写明支付原由，并按程序履行完相关理签字手续，财管中心方可支付。对资金应按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。货款结算方面，对商品结算单据进行细致审核。

3、加强财务指标分析力度。

（1）按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错。

□2□xx年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析，为公司经营决策提供依据，为公司的战略调整提供参考。

（3）加强客户信息管理，对客户信用、区域等进行分析管理，为下一步产品销售提供决策依据。

(4) 通过高质量的财务分析为企业未来经营发展和战略决策提供重要依据。

4、落实会计档案管理制度，制定执行会计档案管理制度，将会计档案分别归类、按序存放，严格履行会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，并注意防火、防潮、防盗等。

二、财务管理工作

(一)、强化财务监管职能。

1、加强对存货的监管，存货是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存占有较大的份额，存在品种繁多、销售状况参差不齐的状况，为保证存货信息的准确性，财管中心每月对各类别的库存盘点结果进行抽查，对有问题的商品及时发现、及时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督降低问题商品的数量，努力提高存货周转率，减少存货风险。

2、挖潜创新、开源节流。加强对市场销售、成本费用的监管。

(1) 在挖潜增效方面主动将好的建议、意见上报总裁。

(2) 对经营中存在的不合理费用支出及时做出统计并上报总裁，力争费用支出的合理性。

科学合理运用负债经营理念，维护公司形象适时进行债务清理。

3、加强对人员调动和工作交接的监督，针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清钱、物、资料，并由主管领导监交，避免钱、物、资料损失及责任不清风险。

(二)、加强安全管理，杜绝安全隐患。安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈。作为资金的管理部门，进一步建立健全安全管理体系，使安全管理完全纳入制度化、规范化的管理之中。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇四

作为公司的新进员工，也作为这个职业的新手，我想说，我所要学习和加强的实在是太多。我将它们总结成了四点，这四点是我现在最缺乏的，所以我将它们列为我20xx年的学习任务。

第一点：与本行业相关的业内和业外的专业知识学习。尽快熟悉公司的工作模式和工作制度。因为不同的客户，我们会遇到不同的问题，某些时候客户的某些问题可能超出了我们的产品，所以在这个时候，专业要求我们必须马上把最准确的讯息传递给客户。反之，客户的感受会是怎么样的呢？他的第一感觉肯定是你不够专业，紧接着他会想到这个公司。因此，我认为这一点是重中之重，也是最基础的。

第二点：与客服有关的专业知识学习。首先，作为客服，所要掌握的最基本一点就是电话礼仪。接听电话时的语气、速度、说辞、态度是直接影响到客户对你个人以及公司的第一印象。语气轻柔、说辞简洁明了、态度热情诚恳等等，都是作为一名专业客服所必备的。其次，客服的心态、思维反映能力。这一点呢，我认为不是一朝一夕就能学习和掌握到的，它需要时间的磨练与工作经验的积累。也许在某些人看来，客服是一个多么简单的工作，但是深入思考后，并不是你所想象中的简单。当你在接听了成千上万的电话或是遇到某些刁难客户的之后，你是否还是能如之前那样语气轻柔、思维冷静清晰呢？而最重要的，在经过了这么多种状况之后，你是否学会了思考，学会了揣摩。揣摩什么？揣摩客户的心

理，“对症下药”！如此，就不会是你被客户牵着走，而是你变主动，引导客户了。做到这一点，对于处理客户问题，包括客户投诉，就会临危不乱了。

第三点：组织与管理能力。只要是在一个团体里，你就应该培养一下你的组织与管理能力，现在它不仅是作为领导地位的人员才独有的。当然，话说回来，只有你学会如何地去管理和安排你的工作，将来你的领导能力则更能得到更大的发挥。只有你学会管理自己，你才能有资格去管理别人。

第四点：对技能的要求。提高自己的技能，能独立快速的完成工作，尽快学会设计软件和视频软件。

几个月以来，我并没有给公司带来任何有形的利益，因为工作中的我还有很多不足的地方，而现在的我正处于学习与摸索的状态。让客户感受到我们的服务理念。用客户的专业、热情、诚恳拉近与客户的距离，让客户自发自愿地与我们合作，得到客户的认可是我们在工作中所获得的最大的荣誉。永远做到客户是上帝。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇五

为了提高语文学科教学质量，顺利完成本年度教研教改工作，特制定此教研工作计划。

根据县教体局《20xx学年度高效课堂推进工作方案》及我室《20xx—20xx学年度教研工作要点》的要求，结合我县语文学科教学工作实际，语文教研工作思路为：继续推行以高效课堂课改为中心，以素质教育为突破口，以示范课教学，课题引领，开展教改活动为抓手，努力提高教师业务教学水平。加强语文教师的培训力度，力争使我县语文教学水平有质的提升。

本年度，重点工作从以下几方面抓起：1、继续以“高效课

堂” 教改实验活动为契机，努力实现教研工作的科学化、规范化，不断提高教研工作质量；2、加强师资队伍建设，努力推进“名师工程”；3、加强课堂教学研究，不断提高课堂教学效率；4、全面开展语文学科教学的高效性，努力提高我县语文学科的教学质量。5、加强对所包抓学校(天成镇九年制学校、曹家湾中学、温水中学)的语文学科课改指导工作。6、继续加强中学语文课堂教学模式的提炼和语文导学案的研发与共享工作。7、加强基础年级的质量监测工作。8、组织好中学语文作文竞赛和配合县局做好期末年检工作等。

1、加强业务学习，不断提升自身的业务能力及教学指导水平。

(1)继续加强学习，在完成县局及室里要求的学习任务外，要自觉学习教育教学理论，学习课程改革精神，学习课程标准，学习培养学生创新精神和实践能力的指导意见，不断更新教育观念，做好业务读书笔记，为今后的教研工作和课改实验工作奠定坚实的基础。

(2)继续加强对课程标准的深入解读，深入研究初中各年级阅读教学方法。经常深入课堂听课，以提升自身的教学指导水平，并使自己的教学思想同我县初中语文课堂教学实际紧密联系起来。

(3)继续加强教育专著阅读，同时做好读书笔记；并坚持做好基层教学情况的调研工作，撰写关于教学方面的调查报告，对当前的教学情况进行观察分析，重点分析教学中突出存在的问题以及问题产生的原因，并及时研究解决问题应采取的措施等。

2、加强对青年语文教师的培养，注重对老教师教学观念的转变及教学过程的指导工作。

加大青年教师培养力度。有计划地培养青年教师，抓好青年教师梯队建设，多和青年教师在一起学习、交流，在各种活

动中让其脱颖而出，不断压担子，给予更多指导，促其往更高平台迈进。把大部分青年教师培养成为爱学习、爱探讨、爱教书的“教学新秀”。同时，也要注重对老教师教学观念的转变及教学过程的指导。

3、发挥名师、骨干教师的示范作用。

加强名师的研训工作，积极为名师的知识更新和学术交流创设机会，充分发挥名师的专业引领作用。通过“名师大篷车”等“送教下校”活动，使名师效应真正发挥，典型引领落到实处。

4、加强基层初中语文的教研工作

我县初中语文学科的教学标兵、能手大都集中在城区南道巷和崇文两所学校，而其他学校的语文教学标兵、能手比较缺少。所以本年度，在教研方面重点应放在乡下各初中语文的教研和教改上。利用送教下校这一活动载体，让县域内的市级、县级教学标兵及时、经常的到基层各中学进行课堂展示，及时传达优秀的教学理念和方法。其次，积极开展教研活动和教学比武活动，从而培养一批基层骨干力量。

5、积极推进“高效课堂”课改实验工作。

重温课改新理念，再度走进新课标，让新的课程理念真正入脑入心走进课堂。继续抓好“高效课堂”课改工作，全面推进高效课堂课程改革活动。

(1)积极开展校本教研活动，加强“高效课堂”背景下的校本研修指导工作；对教师进行以“如何科学制定学习目标”、“如何针对学情设计学生的学习活动”、“如何渗透方法指导”、“如何修缮已有的导学案”内容的培训工作。

(2)以语文学科实验基地东风中学为龙头，认真组织 and 研

讨“导学案”的开发和研制工作。为其他兄弟学校的高效课堂课改工作起到借鉴和帮助作用。并不断总结经验，挖掘典型，及时发现问题，调整实施策略以提高初中语文课改实效。

(3)切实执行高效课堂课改活动中的“校际联动”计划。即，四星级级、三星级级课改实验校与其他乡镇中学对应结对子，以加强对相对薄弱乡镇中学的课程改革的引领和指导。

(4)聚焦课堂，深化课改，要突出两个主题：“课堂教学有效性”与“抓好课前预习环节”。要积极倡导自主、合作、探究的课堂教学方式，更多地关注学生学习过程、学习方法和学习习惯，关注学生的情感、态度、价值观。本学年，将进行教学问题的收集、归类，集中会诊；对课后作业适量与有效性进行研究；并及时推出一批典型课例。

6、加强基础年级的质量监测与分析，全面提高教学质量。

(1)首先要正视近几年语文学科质量下滑现状，寻找原因，制定切实可行的改进计划。

(2)科学合理的命置好七、八、九年级语文期中、期末试题。试题命制上要贴近中考命题方向。同时做好教学质量分析报告，真正为基层学校的教学起到引领和指挥作用。

7、加强对各校所申报的省、市级语文课题实验的跟踪和调研；认真为各校做好指导与服务工作，切实把小课题研究工作落到实处。

8、继续以活动促发展，通过不同形式不同层次的教学研讨活动，给不同层面的教师提供展示锻炼的机会，通过开展学校语文方面的各种活动，让各层面的教师参与教学研究，推进我县语文教师队伍的建设。

9、加强校本教研的过程管理。(1)、要求学校教研组上交教

研计划，制定教研发历，以便随时深入各校对教研情况进行调研、监督和量化，实行过程管理，保证评价的效度和信度。(2)、对各校教研组进行量化管理，开展优秀教研组评比。

10、积极参与网络学习，以及网上研讨，学习和利用网上广泛的教学资源。并及时上传自己的教学心得与教学一线的老师走在一起，共同交流学习。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇六

首先要把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。其次经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，必须在工作中不断地提高自己、提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，不断学习专业知识，全面提高自己，在协调关系的能力上要有突破，在组织管理的能力上要有突破，在完成工作的标准上要有突破。

做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，根据需要调整我的学习方向(管理知识、营销知识、策化知识、各个楼盘的动态等相关房地产的知识都是我要掌握的内容)来提高业务员的销售能力。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

首先以提高工作效率为根本，尽最大的努力超额完成公司每月制定的业务目标，争做公司所有项目第一优秀楼盘，其次打造红军一样的团队，大家什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，做到眼勤、腿勤、手勤、嘴勤、讲团结，讲协作，保证完成各项工作任务。

通过学习，实践工作结果来证明我的能力，争取年底做到销售总监。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我要虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要勤于汇报，善于总结，使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

附：超市明年工作计划

1. 继续加强协会组织建设，进一步增强协会凝聚力，超市明年工作计划。为加强会员的组织，协会特采取以下措施：将各会员编排到各部门，活动时由办公室通知各部部长，再由各部部长通知副部长，副部长传达给各会员。这样即提高各部办事效率，又可以增加会员与会员、会员与部长之间交流，增强协会凝聚力。

2. 组织协会干部学习，不断提升自身素质和领导水平。在大学掀起学习孟二冬教授的高潮，协会响应院团委的号召，专门召开会议，组织协会干部学习孟二冬教授的奉献精神，各部干部认真学习，受益匪浅。

3. 组织协会会员学习，既提高了会员的奉献精神，又增进协会会员的交流。协会以喜闻乐见的方式——电影，让会员怡情悦意的同时感受了可可西里志愿者舍生忘死近乎神圣的奉献精神，感受了墨家“兼爱”的真谛。

1. 帮助新生，让他们感受大学的热情，志愿者的爱心。迎接20xx级新生入校，协会十分重视，由会长和副会长亲自带队值班，取得了很好的效果。

2、组织“购书献爱心”活动，丰富校园文化。协会长期与苦竹书苑合作，苦竹书苑为协会提供一批精品图书供协会在校园出售，既丰富校园文化，又可以为协会提供一定活动资金。

3. 办好“爱心超市”，为和谐校园的构建出一份力。“爱心超市”成立于20xx年12月23日，是全疆高校中第一所“爱心超市”。主要是为全校家庭贫苦同学直接给予物质上的帮助，免费提供衣服，解决部分同学的燃眉之急。本学期总共送出百余件衣服，共帮助七十余名同学，发放免费领取衣服的“爱心卡”30余张。

1. 与实验中学合作，协作召开主题班会，年度工作计划《超市明年工作计划》。协会多次组织会员到石河子市农八师实验中学，帮助部分班级召开主题班会，以我们的亲身经历讲述学习的重要性和学习方法，使实验中学同学产生了共鸣，收到了同学们的欢迎。同时，这项活动还得到了院团委老师的肯定以及实验中学学校领导关注，并希望我们可以一直坚持下去。

2. 志愿服务师范学院152团一中。为弘扬教师美德，发扬志愿者精神，履行志愿者责任，同时为志愿者提供锻炼自我的舞台。协会与师范学院附属中学152团一中团委合作，成立了“一帮一”结对子小组，由15名党员志愿者担任此次工作。同时，协会从“爱心超市”为152团一中的贫困学生提供30余件衣物。

3. 长期志愿服务石河子市福利院。为方便福利院小朋友学习读书，协会在福利院成立了“爱心图书馆”——“爱心超市”的分支机构，并从“爱心超市”福利院提供几百件衣物，同时，协会还组织联谊活动，负责部分保洁工作。为加强管理，督促志愿者工作，保护志愿者权利，规范双方行为，协会特意与石河子市福利院签定了长期服务协议。

4. 走进社区，在22小区开办免费辅导班。为了响应志愿者服

务进社区的号召，协会积极与22小区联系，开办免费辅导班，免费辅导小区的部分学生学习，以达到教学相长，共同进步的目的。

一、严格按照协会章程，所有活动经费严格把关控制，一切开支必须遵守节约的原则。

二、所有经费的收支由办公室负责管理，协会定期审查收支帐目记录。

三、所有活动经费使用必须提前申请，批准方可使用。

四、所有活动经费使用须经委员长同意凭收据或发票方可进行报销。

根据协会章程，本协会隶属于师范学院团委，由师范学院团委老师俞世仲亲自指导。俞世仲老师经常为我们提出很多独特的活动意见，抛砖引玉，让协会负责人受益匪浅。同时对我们的工作客观的评价，指出工作的不足，为协会提出更高的要求，不断的鼓励协会继续发展。俞世仲老师还积极的为协会提供部分专项活动资金，为协会活动的进行提供了必要的财力支持，为活动的成功提供了保证。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇七

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

各区域地面货架清洁，产品摆整齐统一。

跟进货品进出及时做出反馈，确保来料交货准时率高（95%以上），出货准确率高（99%以上），劳动强度降低，工作效率高。

针对仓库的各个阶段不同，工作重心相应转移：

首先，进入新的公司了解公司架构，相关负责人及日常工作相为协助事项。了解公司仓库现行流程和管理制度，传承现有的习惯，会对其中复杂的进行简化，不完整的进行补充。了解员工岗位职责和目前工作完成程度，个人目标，对公司和团队及我的看法和接受程度。针对现状本着“降低劳动强度，提高效率”为原则，对短期能改善，效果明显的优先改进，树立形象；解决员工日常工作和生活中存在的困难、困惑（包括一些福利待遇），提升在员工心里的认可度；遇到艰巨和困难的工作，身先士卒，树立典范；让兄弟们有敬有畏，敬能为兄弟们办实事，畏老大全能，离开谁都不会影响整体工作。其次，有话语权后，进行仓库管理的细化培训，从进出仓流程、工作沟通与反馈、供应商管理、现场管理，盘点及差异处理等的第一段培训，使前一段工作系统化，程序化基本完成，工作中不会出大的纰漏，再进行职业规化，设立目标，辅助沟通技巧、精益生产、阳光心态等培训，让员工自觉主动按流程完成工作，并保持激情。数据准确率自然提高、工作事半功倍。

最后，强化仓库管理理念，在进销存准确的基础上，加强库存管理，定期清理呆滞物料，提出处理建议，不断跟进，同时建立安全存量，加快周转，降低管理难度和库存成本，达到高效率低成本高待遇的良性循环。

在这些日常工作进行的同时，做好部门规化，对成本加以核算和控制即节省支出又提高效率，有形成本和无形人力成本双低；培训阶梯团队，避免人才流动时无人可用，留住合适人才。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇八

一、加强病区管理，确保安全

1、护理人员的环节监控：对新调入护士以及有思想情绪的护士加强管理，做到重点交待、重点跟班。切实做好护理安全管理工作，减少医疗纠纷和医疗事故隐患，保障孕产妇就医安全。

2、孕产妇的环节监控：新入院、转入、急危重孕产妇、有发生医疗纠纷潜在危险的孕产妇要重点督促检查和监控。

3、时间的环节监控：节假日、双休日、工作繁忙、易疲劳时间、交接班时均要加强监督和管理。

4、护理操作的环节监控：输液、输血、注射、各种过敏试验等。虽然是日常工作，但一旦发生问题，都是人命关天的大事，作为护理管理中监控的重点之重点。

5、从护理管理角度监控：不定期的进行护理安全隐患检查，发现问题，解决问题，从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的个人，追究相关责任，杜绝严重差错及事故的发生。

(1)坚持医疗安全天天抓，坚持每月专业知识、急救知识、技术操作培训，强化责任意识，急救意识。确保患者就医安全、防患医疗纠纷的发生。

(2)强化科室注重抢救物品的管理，平时加强对性能及安全性的检查，发现问题及时维修，保持设备的完好率%。

(3)加强薄弱环节的管理，减少护理差错事故发生。主要是科室新进人员，责任心不强人员的管理要重点帮扶。

(4)加强危重孕产妇的护理，预防并发症的发生，认真落实产科各项护理常规，杜绝差错事故发生。

(5)培养护士经营意识，认真执行物价收费标准，善于进行成本效益核算，降低医疗成本，节约不必要的开支，保证资源有效合理配置。

(6)定期对科室人员进行院感知识培训考核，定期或不定期进行院感质量检查，进行原因分析，及时反馈并进行整改。

二、转变护理观念，配合市场部，做好科室的营销

加强服务就必须有考核，要宣传营销没有后续好的服务反而是浪费资源，所以20__年的工作中继续加强全体人员服务意识教育，加强服务态度，提高服务质量，同时还要加大宣传力度，配合市场部做好宣传工作，把科室的宣传资料及科室电话、科室骨干电话送到他们手中，让他们有机会联系我们，并取得孕产妇的信任。

1、继续加强医德医风建设，增强工作责任心。培养护理人员树立“以孕产妇为中心”的观念，把孕产妇的呼声作为第一信号，把孕产妇的需要作为第一需要，把孕产妇的利益作为第一考虑，把孕产妇的满意作为第一标准。加强主动服务意识，质量意识，安全意识，在进一步规范护理操作的基础上，提高护患沟通技能，从而促使护理质量提高，确保护理工作安全、有效。

2、注重收集护理服务需求信息，通过与孕产妇的交谈，发放满意度调查表等，了解回访意见、获取孕产妇的需求及反馈信息，及时提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性，从思想上，行动上作到真正的主动服务。把“用心服务，创造感动”的服务理念运用到实际工作中。

3、深化亲情服务，提高服务质量。在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

三、加强护士在职教育，做好带教工作，提高护理人员的专业素质

1、继续保持临床带教小组，强化相关知识的学习掌握，定期组织护士授课，实行轮流主讲，分级针对性进行业务培训，每月组织业务学习、技能操作培训、急救演练，定期考核。如遇特殊疑难情况，可通过请医生授课等形式更新知识和技能。互相学习促进，并作记录。

2、随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，有计划的选送部分护士外出学习，提高护理人员的素质，优化护理队伍，不断的更新护理知识。

3、新上岗护士实行一对一带教，适应制教学，重点加强专科疾病的培训，将专科疾病的环节分解讲解，并定期召开带教工作总结会，听取带教教师及新上岗的护士的意见。

写明年工作计划 前台个人明年工作计划篇九

尤其是对本科的一些常见疾病的相关知识作进一步地深入学习，以利于临床实践的有效应用。

如积极发放满意度调查表，发现问题积极处理和改进，带动病陪人参加公休座谈会，鼓励他们说出自己的意见和提出有效的建议，为我们日后的工作得到更有效的帮助。制作有益于患者的一些宣教手册，能确保到每一位患者易于接受和理解。明确自己的职责，使自己的优质护理服务到位，以“三好一满意”为标准来要求自己，做到让患者满意，领导放心。

做到上班不迟到，不早退。积极参加科室内及院内举行的各种学习活动。

为科室的发展提建议和意见，竭尽所能为科室创造更多的效益。

努力构建现代化科学的医患模式，正确妥善处理好医患关系。

护理事业是一项崇高而伟大的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为科室的发展作出自己应有的贡献！我会努力改正缺点和不足，做好自己的工作，对病人负责，对自己的工作负责。努力、努力、再努力！