

最新会籍顾问工作计划(实用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。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

会籍顾问工作计划篇一

主要了解顾问单位的基本情况，包括公司历史(成长史、以往的失败案例和成功经验)，公司目前的经营状况，管理架构，部门结构，业务流程等。

第二、三两个月 着重处理历史遗留问题

经深入了解公司情况，提出改进公司内部管理、控制的建议；对历史遗留问题加以梳理，重点解决突出的法律问题；保证公司的运营畅通。

第四、五两个月 规范各类合同文本

收集公司各类合同文本(包括劳动合同，业务合同等)。针对收集到的合同文本，并结合公司的实际情况，从法律的专业角度进行分析研究，规范合同的各项要件，对原合同中欠缺之处加以修改和审定；协助制定标准的合同文本。

第六个月 中期总结

针对公司六个月来的实际运营加以分析、研究，并与顾问单位进行深入探讨，提交一份工作报告，总结法律顾问工作及公司可能存在的问题，并提出处理建议。同时对服务模式以及实施方案作相应的调整。

第七个月 劳资法律培训

针对公司的劳资问题，结合公司的实际劳资纠纷，委派我所资深劳动法专业律师，深入剖析相关法律；指导公司相关人员掌握签订劳动合同的相关技巧。

第八、九两个月 协助完善规章制度

通过对公司总体架构运行情况的熟悉，找出其中的弊端，寻求完善的方案，充分调动公司各单元的活力；补充完善公司的规章制度，制定切实有效的激励约束机制，寻求公司效益最大化。

第十个月 一线人员法律培训

对顾问单位的一线工作人员进行免费的业务法律培训，针对公司不同的情况委派相应的具备施教才能和拥有施教背景的专业律师担纲，从整体上提高公司员工的法律素养和意识。

第十一个月 税务建议

针对公司在税收交纳、代扣代缴过程中遇到的问题，指派我所税法方面的专业律师，为公司讲解、透析如何合法纳税，如何最大限度地取得税收优惠，达到合法节税的目的。

第十二个月 年终总结 综合评价

回顾整年度的服务情况，由顾问单位对服务质量和工作方法作出综合评价；同时就顾问单位的现状提出专业的整体评估报告。与顾问单位协商制订下年度的服务计划，签订下年度法律顾问的续约合同。

会籍顾问工作计划篇二

1. 根据集团发展战略及规划, 负责运营场馆的前期筹备和运营管理工作;

2. 负责项目营运监管体系的建立和完善;
4. 实现增值业务及服务的创新与开发;
8. 主持重大营销合同的谈判和签订工作;
10. 制定销售策略, 推广拓展业务, 对产品进行销售、宣传及策划, 提升公司品牌和形象。

1. 本科及以上学历, 经济管理类、营销管理类等相关专业;
5. 原则性强, 执行力较好, 有良好的抗压能力, 能出色完成公司下达的. 各项指标。

会籍顾问工作计划篇三

随着昆山市及我校教育事业的发展, 教育科研工作面临着更大的挑战和更好的机遇, 教科处将继续以“*”重要思想和科学发展观为指导, 弘扬“三创”精神, 本学期, 认真贯彻本学期学校工作的总体要求, 以素质教育和课程改革为重点, 以课题研究为抓手, 以服务师生为目标, 重视新情况、研究新问题、提出新思路, 为建设健和谐校园、为学校事业发展实现新跨越作出新贡献。

二、工作任务

本学期, 教科处的重点工作主要包括以下四个方面。一要广泛开展教育科研, 进一步落实教育科研的群众性、示范性和实验性; 二要着力抓好课题研究, 完善研究方案、组建研究队伍、落实研究任务; 三要构筑科研*台, 继续办好学校的教育刊物, 认真组织各项教育科研评比; 四要培养科研骨干, 有针对性地开展科研培训和结对指导, 为使更多地教师成为“名特优”教师创造条件。

1、认真做好“xxx”学校主课题的立项、开题工作，为课题的顺利开展奠定坚实的基础。

(1) 通过集思广益进一步修改课题研究方案，不断提高方案的科学性、操作性和预见性。

(2) 积极筹备“xxx”立项课题的开题活动。

(3) 对全校教师开展课题培训，召集学校教育科研骨干教师商讨课题研究的分工，最大范围地组建课题研究队伍，体现课题研究的群众性。

(4) 为了使课题研究更加规范，我们将拟订课题研究指南和考核办法，进一步落实课题组长负责制和考核制，加强过程管理。

(5) 组织实施“xxx”立项课题的开题活动。

(6) 积极参加苏州市教育局组织的教育科研成果评奖，积极参加上级教科组织的课题成果和课题方案评选，力争取得好成绩。

2、认真做好“导师制”工作，青年教师培训及教师教育科研培训工作，为青年教师的健康成长提供条件，为教师进一步树立教科意识、改进教科方法、提高教科水*提供条件。

(1) 本学期，今年新分配到我校的青年教师不多，所以，本学期这方面的主要工作是对04、05两年的“师徒结对”进行必要的调整，向导师和青年教师提出明确目标和任务，并加强有关的检查和调研，以更好地发挥“传帮带”的要求。同时，我们将本着“双向选择”的原则，为新走上工作岗位的青年教师配备导师。

(2) 为了实现“引领思想、规范行为、提升素质、促进成

长”的目标，在新学期中，我们要继续做好青年教师培训工作，进一步追求培训内容和形式的多样化、系统化、实用化。一方面，我们将继续邀请校内外名教师、教育教学教研骨干与我校青年教师交流。另一方面，我们将配合有关部门组织青年教师参加各类教学竞赛，以不断提高青年教师的实践能力和教育教学水*。为了更好地促进青年教师在教育教学方面的成长，我们将制定并实施“涵青班青年教师教育、教学成果考核”。

(3) 组织教研骨干开展学习、研究和交流，优先组织其外出学习和交流，力求使他们在成为名师的道路上突破教育科研方面的瓶颈，更快地发展，为壮大学校优秀教师群体作出贡献。

(4) 推荐学校教育科研骨干教师参加昆山市学术带头人的评选，协助做好昆山市学术带头人的重新评定工作。

(5) 在全校范围内开展课题培训，配合学校组织各类教师培训。

3、加强对课程改革和08年高考带来的新情况、新问题的研究，为新课标的深入开展提供理论和实践的指导。

(1) 组编一期以“课程改革”或“高考改革”为主题的《昆中教研参考》。

(2) 协助学校组织开展课程、教材、教法和评价的研究和研讨活动。

4、重视教育科研*台的构筑。

会籍顾问工作计划篇四

(一) 依据20xx年销售情况和市场变化，自己计划将工

作重点放在类客户群。

（二）针对购买力不足的客户群中，寻找有实力客户，以扩大销售渠道。

（三）为积极配合其他销售人员和工作人员，做好销售的宣传的造势。

（四）自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

（六）加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

（七）制订学习计划。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，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆。

（八）为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

20xx年，更多的挑战在等着我，我已经做好了准备。在新的一年里，我相信我能够做的更好，这是我肯定灰要做好的。展望这过去一段时间的工作，我对将来的工作有了更多的期待，我相信我能够做的更好。在不断的发展中，公司得到了进步，我的知识和业务水平也都得到了进步，相信自己一定能够做好□20xx年，我一直在期待！在此，我非常感谢领导给

我的这次锻炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自己满意的成绩单。

会籍顾问工作计划篇五

职位会籍部经理负责对象俱乐部总监签发日期

内 容

接受俱乐部总监督导，向俱乐部总监负责； 2. 负责会员部的全面督导管理工作. 3. 负责会籍的全面销售工作。

负责联系推广活动场地，并按指标进行布置；

10. 合理调配人力资源，完成对本部门的事务性管理工作。

涉及抄报部

门俱乐部总监/会员部

签发人 签

会员部主管：

现将《会籍部经理岗位职责》抄发你你部，请严格执行。

俱乐部总监： ____

____(签名)执行人 签

俱乐部总监：

兹收到《会籍部经理岗位职责》，本人明白制度的详细内容，并将严格贯彻该制度在本部门的执行。

会籍部经理：_____ (签名)