

# 2023年四年级品德与社会教学案例 小学 品德与社会教学计划(优秀8篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。我们该怎么拟定计划呢？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。

## 测绘处工作计划篇一

测绘工作打算

### 一、切实加快数字中国建设速度

1. 全面推广数字都市建设。仔细总结数字都市建设和应用经验，加大数字都市建设推广力度，择优推广约50个数字都市。按照“统筹规划、统一标准、分建共享、协同服务”的思路，整合系统内外力量，加快数字中国建设，开展“数字海南”等数字省区的示范建设工作。

2. 加快地理信息公共服务平台建设。加快地理信息公共服务平台主节点建设，初步实现多级互动、协同服务的功能。完善平台建设技术标准和规范，与有关部门联合开展应用示范。指导各地开展平台分节点和信息基地建设，开展10个左右的省级分节点建设试点。

3. 抓好重大测绘项目组织实施。完成西部测图、1:5万数据库更新主体工程建设。扎实推进海岛（礁）测绘一期工程实施。全面启动国家现代测绘基准体系基础设施建设项目，加快地点卫星定位综合服务系统建设和推广应用，加快推进xx国家大地坐标系的整体应用服务。加大1:1万地形图更新和相应基础地理信息数据库建设力度。

4. 支持边远少数民族地区基础测绘。组织实施边远少数民族

地区专项补助经费项目，促进边远少数民族地区基础测绘进展。采取有力措施支持新疆、西藏地区基础测绘工作，提高新疆、西藏地区基础测绘保障服务能力。

## 二、切实推动地理信息产业进展

5. 优化产业进展环境。研究提出加快地理信息产业进展的总体思路，出台促进地理信息产业进展的意见。开展地理信息产业进展规划制定工作。支持黑龙江、武汉等产业基地建设，实施一批地理信息应用示范工程，鼓舞产业扩大规模、拓展领域、优化结构。

6. 妥善处理保密与应用的关系。力争出台遥感影像公开使用治理规定，大力推进地理信息要素细化分层方案的研究制定工作，规范地形图保密技术处理，联合国家保密局、总参测绘局启动《测绘治理工作国家隐秘范围的规定》的修订工作。

7. 促进地理信息资源共建共享。完善全国地理信息资源名目服务系统和运行机制，逐步推广到市县测绘部门和测绘企事业单位。研究制定测绘成果共建共享治理方法和制度，大力推进测绘成果汇交。降实部门间地理信息资源的共享与合作协议，推进合作项目的开展和完善。健全测绘档案治理有关规章制度，完善测绘成果入库机制。加强国内外地理信息资源的收集和整理工作。

## 三、切实提高测绘依法行政水平

8. 降实测绘治理职责。推进政府职能转变，全面履行政府职能，把工作重点放在进一步制造良好进展环境、提供优质公共服务、激发产业活力上来。按照“模式基本统一、上下基本一致、力量别能削弱、职能必须强化”的思路，结合各地经济进展水平和测绘进展的实际，积极促进地点测绘行政治理机构建设，强化市（州）、县（市）测绘治理机构治理职能。

9. 加强测绘法制建设。配合国务院法制办做好《地图管理条例》立法有关工作，争取2011年出台。完善《测绘质量治理条例》送审稿。组织开展《重要地理信息数据审核发布治理规定》、《地图审核治理规定》修订前期工作，积极推进地点基础测绘治理方法颁布实施。做好测绘法律法规后评估的预备工作。

10. 维护测绘市场秩序。做好地理信息市场专项整治检查验收及先进表彰工作，并向国务院上报专项整治工作总结。加强互联地理信息安全监管和防范工作，完善监管机制。做好国家版图意识宣传教育和地图市场监管工作，总结五年来的成绩、经验并表彰先进。开展中小学地理类教材地理分区科学界定研究。开展以教辅地图为主的地图市场检查，力争世博会期间别浮现“咨询题地图”。

11. 加强测绘行政执法。加强测绘行政执法监督和指导，进一步完善测绘行政执法制度。完善联合执法机制，加大对测绘违法案件的查处力度。加强涉密测绘成果监管，组织开展全国涉密测绘成果保密检查。加强面向全社会的测绘质量监督、测绘计量、测绘仪器检定能力建设，组织开展全国重大测绘工程成果质量监督抽查。

12. 提高统一监管水平。进一步研究新形势下测绘资质治理的范围和方式，完成测绘资质复审换证工作。研究建立测绘市场动态监管制度，推进测绘市场信用体系建设，建立测绘资质巡查制度。搭建测绘行业交流服务平台，凝结行业共识，促进行业进展。组织开展全国十大高山高程重要地理信息数据审核发布工作。

14. 加强层级监督和考核。加强上一级测绘行政主管部门对下一级测绘行政主管部门的指导和考核。全面实施《全国省级测绘行政主管部门贯彻降实科学发展观年度测绘工作考评方法》。

#### 四、切实提高测绘服务保障水平

15. 主动为政府科学决策服务。积极为各级政府和有关部门提高治理决策水平服务，做好领导机关用图编制工作，主动为各级政府和有关部门总结“十一五”、规划“十二五”提供地理信息与技术支持。

16. 大力为经济结构调整服务。重点做好城镇化建设、加强生态爱护和环境管理，加快建设资源节省型、环境友好型社会的测绘保障服务。积极为土地资源调查、土地治理、矿产资源监管、海洋资源开辟、地质灾难防治等国土资源工作服务。

17. 积极为夯实“三农”进展基础服务。实施“一村一图”、“百镇千村测图”等新农村测绘保障工程，加快城镇基础测绘，为建设社会主义新农村、进展县域经济做好服务。

18. 着力为应急治理服务。进一步完善国家测绘应急保障预案，理顺应急测绘有关工作机制，做好日常测绘应急保障工作，探究将地理信息企业纳入测绘应急保障体系。扎实做好汶川地震灾后重建和対口支援测绘保障工作。

#### 五、切实改善测绘技术装备条件

20. 积极争取重大装备专项。依照测绘技术装备建设的总体思路，抓紧开展相关测绘重大项目的规划和前期预备工作。争取“现代化测绘技术装备建设和应急服务能力”项目立项，经过中央财政专项投入，带动地点对测绘技术装备的新一轮投入，显著提高全系统的技术装备水平。

22. 加强测绘基础设施建设。全面启动国家测绘成果档案治理与服务设施项目3个国家级分中心和15个省级馆建设，提高测绘成果档案存储治理和应用服务设施条件。加强测量标志爱护治理工作，逐步建立责权利相结合的治理机制。

## 六、切实加强科技自主创新力度

23. 完善测绘科技创新体系。充分发挥国家测绘工程技术研究中心等科技平台的作用，更加注重发挥测绘和地理信息企业在科技自主创新中的作用。大力推动测绘科技自主创新，开展信息化测绘基地遴选和建设，强化产学研相结合，整合科研力量，加快成果转化和产业化。

24. 加强测绘科技攻关。围绕国家加强对地观测、导航和资源开辟等方面的重大任务，做好信息化测绘关键技术攻关。经过国家重大科研打算，加强现代大地测量、数字线划地图数据采集与处理自动化、国产合成孔径雷达测图等理论和关键技术研究。发挥“国产高分辨率立体测图卫星应用关键技术与示范”项目的带动作用，促进系列测绘卫星研制，推进资源三号卫星应用系统建设。

25. 提高测绘标准化水平。密切结合基础测绘和重大测绘工程需求，着力加强测绘标准制修订，加强地理信息标准统筹协调。加大标准前期研究和贯彻实施力度，开展强制性、基础性标准监督检查。筹备举办测绘与地理信息标准化高层论坛。着眼“十二五”标准化趋势和需求，开展“十二五”测绘与地理信息标准化规划编制工作。降实国家标准化公益性行业科研专项、国家科技基础性工作标准化专项。

26. 推进测绘国际合作与交流。大力推动和实施测绘与地理信息产业“走出去”战略，在有关国际测绘会展期间举办中国测绘产品服务日，组织我国测绘与地理信息产业单位参加在非洲举办的中非测绘合作座谈会，争取签订一批测绘软硬件及服务出口协议。履行好亚太地理信息系统基础设施常设委员会主席国职责和国际摄影测量与遥感学会秘书长国职责，努力在国际测绘组织中发挥更大作用。

## 七、切实谋划好“十二五”测绘工作

27. 完成测绘“十一五”规划。推动测绘进展“十一五”规划组织实施，确保全面完成“十一五”规划各项任务。进一步加强测绘规划、打算的制度建设，强化规划、打算的治理功能。

28. 开展测绘进展战略研究。依照国土资源进展战略研究指导小组整体安排，推进测绘进展战略研究，研究提出以后20年测绘进展的战略思想、战略目标和战略任务。积极开展国家地理信息公共服务平台建设、现代化测绘技术装备和应急服务能力建设等重大测绘项目的前期研究和论证。

29. 编制测绘“十二五”规划。依照国家编制“十二五”规划总体要求，研究制定国家测绘进展“十二五”总体规划和全国基础测绘“十二五”规划。指导地点测绘行政主管部门开展规划编制工作，增强各级测绘规划的一致性。积极参与国家信息化试点工作，争取将地理信息资源开辟利用纳入国家信息化试点予以支持。

## 八、切实强化测绘人才队伍建设

30. 提高理论武装水平。仔细贯彻《中共国家测绘局党组对于学习贯彻党的十七届四中全会精神的意见》，推动党建工作上水平。经过多种渠道，采取多种形式，加强中国特色社会主义理论体系和社会主义核心价值体系的学习教育。大力加强思想道德建设，进一步弘扬测绘精神。加强党员干部的理论培训工作。

31. 加强党风廉政建设。深入贯彻降实中央纪委四次、五次全会精神，推动重大决策部署的贯彻降实。坚定执行中央厉行节省八项要求。切实加强机关作风建设，大力推进“五型机关”创建活动。深入开展党风廉政教育，进一步加强反腐倡廉制度建设，仔细执行党风廉政建设责任制，加强对贯彻降实事情的监督检查，抓好领导干部廉洁自律工作。仔细降实党内监督条例，加强巡视工作。

33. 大力开展教育培训。进一步加大各类人才培养力度，着力提高测绘行业干部职工能力素养。仔细贯彻中央对于大规模培训干部要求，抓好各级党政领导干部脱产培训、后备干部培训、公务员培训、地点测绘治理干部培训、测绘企业要负责人培训，做好市长班、局长班等重点班次的争取和组织实施工作。

34. 着力培养高层次人才。加大改革创新力度，完善人才工作机制，谋划好“十二五”测绘人才工作。加大高层次人才的选拔培养力度，启动国家测绘局科技领军人才工程，推进新世纪人才培养工程和西部人才培养工程。

35. 积极推进测绘执业资格制度建设。进一步健全完善测绘执业资格制度，研究注册测绘师注册、执业、教育等方面规范性文件的制定工作。做好注册测绘师考试的各项预备和组织工作。进一步加强职称改革的研究，组织开展第二批成绩优异的高级工程师评审。

36. 推进测绘单位改革。积极妥帖地推进事业单位布局结构调整和分类改革，强化地理信息猎取和服务功能。深化事业单位人事制度改革和收入分配制度改革，开展提高测绘野外工作人员野外津贴标准的争取工作。全面推进地图出版单位改制工作。重视发挥测绘学会、协会的作用。

37. 加强测绘文化建设。深入开展测绘文化建设的理论研究和实践探究，努力建设符合社会主义先进文化前进方向，以测绘精神为核心，具有鲜亮时代特征和行业特色的测绘文化。以创建文明单位、和谐单位等活动为载体，组织开展丰富多彩的文体活动。进一步发挥思想政治工作研究会在文化建设中的作用。

38. 加大测绘宣传力度。进一步拓宽宣传途径，大力宣传测绘的作用、测绘应用的实效和地理信息产业进展的美好前景，为事业加快进展营造良好舆论环境。

## 测绘工作打算的延伸阅读：怎么写好你的工作打算

三、怎么保证工作打算得到执行：工作打算写出来，目的算是要执行。执行可别是人们通常所认为的“我的方案差不多拿出来了，执行是执行人员的情况。出了咨询题也是执行人员自身的水平咨询题”。执行别力，或者无法执行跟方案事实上有很大关系，假如一开始，我们别了解现实事情，没有去做脚够的调查和了解。那么那个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的打算能别能真正得到贯彻执行，别仅仅是执行人员的咨询题，也是写打算的人的咨询题。另外，工作打算应该是能够调整的。当工作打算的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，别能为了打算而打算。最后，修订后的工作打算应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查。

## 测绘处工作计划篇二

### 一、业务工作开展情况

1、防疫工作：?应种人数396次，实种人数396次，其中：服糖丸120人，百白破疫苗 115人，乙肝疫苗:54人，卡介苗 :0人，麻腮疯： 28人□a群： 53人□a+c流脑疫苗:46人，甲肝疫苗： 39人。接种率达到98% 。第一轮脊髓灰质炎补充免疫接种摸底人数： 464人，实际补充免疫儿童： 485人；第二轮摸底463人，实际接种： 464人。?为扎实落实专项整治活动，我院与乡派出所、乡计生办、补充免疫活动等相关管理资料，一一核对管理儿童，不仅管理在乡内居住儿童，也联系追踪管理了外出儿童。?为保证冷链设备运转正常，2月我院特邀请电器维修工人对全乡范围冷链设备进行了检修。

0—7岁儿童为853人。0—5岁儿童为550人，3岁以下儿童为357人，儿童系统管理率为，保健覆盖率，新生儿访视人数24人，6个月内儿童调查人数49人，纯母乳喂养人数49人，母乳喂养人数为49人，母乳喂养率100%，5岁以下儿童体格检



查实查人次519人，（1—3月份的孕产妇艾滋病检测人数14人，乙肝检测人数14人，孕产妇<sup>v</sup>检测人数14人）新生儿疾病筛查人数0人，叶酸服用人19人，发放叶酸瓶数102瓶，叶酸服用人3人。

### 3、公共卫生：

（2）、健康教育：第一季度卫生院围绕“世界防治麻风日、世界罕见病日、世界唐氏综合症日”组织开展健康知识讲座3次，围绕“世界防癌日、全国爱耳日、世界结核病防治日”组织开展健康咨询活动3次。卫生院制作双语健康教育宣传栏2个，各村卫生室制作双语健康教育宣传栏共计10个，并通过微信、村委广播等形式向辖区居民宣传健康小知识。

院开展服务的方式及时间、个人信息、慢病随访、体检、健康教育等，让老百姓更清楚、更主动参与基本公共卫生工作。  
?私人医生：为使重点管理人群得到1、治疗的持续性与全面性2、预防3、方便□201x年起，我院依托公共卫生工作实施重点人群点对点的医疗方式，从家庭预防到住院治疗，卫生院包村医生全面参与重点人员管理工作。

### 4、医疗收入情况：

1月-3月份：门诊人次 1800人 ，住院病人 120人；总收入：元，其中：药品收入元，医疗收入 66813 元；住院收入元，其中：住院药品元，医疗收入 51339 元；门诊收入 元，其中：药品收入元，医疗收入 15474元；药品收入占医疗收入比例57%；门诊平均处方费元 ，住院平均费元；床位使用率。

### 二、行政管理：

式维稳宣传到位；5：年初对全部职员定岗位职责及任务分配，根据完成任务情况做考核计分；6：每月医疗知识培训，每次测试三次机会，一直未合格者，将视为对培训不重视，作为

年底考核凭证之一；7：每月对考勤、日常工作通报，将通报结果累计，一并作为年底考核凭证之一；8：定期对职工进行法律知识和医风医德、党政廉风的宣传教育，纠正了一些医务人员在医疗活动中缺乏对患者的关怀和尊重，杜绝了服务质量和态度不佳情况；9：201x年对村卫生室管理力度及辅佐力度加大，各村安排有驻村带教医生，要求每星期一到两次驻村带教、指导工作；公共卫生工作及时督导、及时整改错误；村医考勤周一至周五保证每天8小时，院领导不定时抽查，驻村干部及村委会人员协助监督。

### 三、新型农牧区合作医疗

1、患者就医要求越来越高，对于卫生院硬性设备跟不上，表示不满。

2、因为基药权限有限，部分药品不能采购，患者治疗用药明显受限。

## 测绘处工作计划篇三

### 一、理顺关系，切实做好职权下放后的衔接工作

根据局的统一部署，我分局目前正在草拟劳动保障监察业务下放管理的细化方案，市直各类企业将下放到蓬江、江海两区管理，我分局的工作职责将会发生很大的变化，工作重点转为加强督查指导，协调处置重、特大案件。我分局将根据工作实际情况，重新定位我分局的工作范围，同时明确两区的管辖范围，协调两区做好市直各类企业下放管理后的衔接工作。

### 二、认真开展劳动保障监察两网化建设工作

20xx年，我分局将积极推进劳动保障监察两网化工作，构建

横向到边、纵向到底、责任明确、跟踪及时的覆盖城乡用人单位的劳动保障监察执法网。同时在此基础上，进一步提高劳动保障监察工作的信息化程度，建立具有信息共享、数据比对、动态监控、预警预测等功能的劳动保障监察监控管理平台，使我分局能第一时间掌握各市区劳动纠纷投诉举报及处理情况，进一步提高我分局对全市劳动保障监察工作的宏观调控能力。

### 三、加强培训，进一步规范执法程序

管理职权下放后，我分局将更加着重于监督和指导性工作，将进一步探索如何提高我市劳动保障监察的执法效能：一是建立培训制度。首先是建立劳动保障监察工作经验交流制度，每年定期或不定期召开经验交流会，或采取其他方式，组织各市、区相互交流劳动保障监察执法工作经验，研讨工作中遇到的新情况新问题等。其次是建立兼职劳动监察员培训制度。严格兼职劳动监察员证的发放程序，明确必须参加市统一组织的培训学习，考试合格才能领取兼职劳动监察员证。二是进一步规范执法程序。目前我市在劳动保障监察文书制作、执法程序等方面都参差不齐，影响了我市劳动保障监察工作的质量和公众威信力，我分局将通过制定相关文件和法律文书范本等方式，逐步统一全市的做法，提高劳动保障监察工作质量和效率。

### 四、建立灵敏快速切实有效的劳动保障监察机制

今年，我分局草拟了《江门市防范和打击企业欠薪逃匿行为的实施意见》、《江门市建筑业农民工工资支付与实名制管理指导意见》、《江门市处置劳资纠纷突发事件预警和应急预案》三份文件，年内将出台实施。这三份文件的实施，将大大提高我市对欠薪逃匿行为的防范和处理能力，进一步加强对建筑施工企业的管理和监控力度，同时，也明确相关部门的职责，对于进一步健全我市灵敏快速切实有效的劳动保障监察机制，继续完善工资支付监控机制提供了很好的基础。

明年，我分局将认真贯彻落实好上述文件，并根据执行的情况，制定相关的实施细则。同时，指导各市、区加强劳动保障监察日常巡查和专项检查工作，认真落实劳动保障违法行为举报投诉制度，及时查处各种违法行为。

## 五、继续做好信访维稳工作及行政复议等各项工作

根据上级的要求，加强人力资源社会保障信访维稳工作，认真落实信访维稳排查、信访重点问题领导包案等各项信访工作制度，努力化解矛盾。同时，认真做好建立人力资源社会保障法制工作联系点，人力资源社会保障行政复议和行政应诉等各项工作。

## 测绘处工作计划篇四

综合办公室是公司总经理室直接领导下的综合管理部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、薪资管理、采购管理等。工作虽然繁杂琐碎，综合办公室三名人员各司其职，分管行政、人事、采购工作，人员虽然很少，综合办公室人员却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。

过去的一年，综合办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将工作总结汇报如下。

### 1、认真做好综合办公室的文件整理工作

1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

## 2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

## 5、组织安排各项活动

综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

## 1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点，随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

## 3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

#### 4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

#### 5、加强绩效考核，制定了合理的办法

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

#### 2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

综合办公室采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮一个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程

序，增加了采购复核环节，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

3、进一步加强对供应商的管理协调

4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

## 测绘处工作计划篇五

转眼间20xx年已成为过去成为历史，但我们仍然记得去年一整年的激烈竞争。本行业天气虽不是特别严寒，但大街上四处飘着的招聘条幅足以让人体会到20xx年阀门行业将会是一个大的竞技场，竞争也将更加的白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上千家企业都在抢人才，抢市场，大家切身的感受到了市场的残酷成都，坐以只能待毙。总结是为了来年扬长避短,对自己有个全面的认识。

今年实际完成销售量为xxx万，其中一车间球阀xxx万，蝶

阀xxx,其他xxx万，基本完成了今年初既定的目标。

球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长；但蝶阀销售不够理想(计划是在1500万左右)，大口径蝶阀(dn1000以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常□oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、 质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如xxx客户的球阀□xxx客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、 细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、 交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、 运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如xxx□xxx□xx等人是说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、 技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解□xx□xxx等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、 报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客



户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽；销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想；业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法□xxx在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再厉，发扬光大，但问题方面也不少。

1、 人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、 组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、 发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、 统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、 销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误

事件且推脱责任，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门责任不清，本末倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

我们双达公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在温州乃至阀门行业都小有名气。应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

“管理出效益”，这个准则大家都知道，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司应该以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。就拿考勤来说，卡天天打，可是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别？不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

4) 公平激励 建立一只和谐的团队，调动员工的积极性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大

了。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，积极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当责任；多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误；过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

以上只是个人之见，不一定都对，但我是真心实意想公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟酌。

### (一) 销售目标

初步设想20xx年在上一年基础上增长40%左右，其中一车间蝶阀为xx万左右，球阀xxx万左右，其他xx万左右。这一具体目标的制定希望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。为什么要明确的提出销售任务呢？因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

### (二) 销售策略

1、办事处为重点，大客户为中心，在保持合理增幅前提下，重点推广“xx”品牌。长远看来，我们最后依靠的对象是在“xx”品牌上投入较多的办事处和部分大客户，那些只以价格为衡量尺度的福建客户无法信任。鉴于此□20xx年要有一个合理的价格体系，办事处、大客户、散户、直接用户等要有一个价格梯度，如办事处100，小客户105，直接用户200等比例。给办事处的许诺要尽量兑现，特别是那些推广xx品牌的办事处，一定要给他们合理的保护，给他们周到的服务，这样他们才能尽力为xx推广。

2、 售部安排专人负责办事处和大客户沟通，了解他们的需求，了解他们的销售情况，特别对待，多开绿灯，让客户觉得xx很重视他们，而且服务也很好。定期安排区域经理走访，加深了解增加信任。

3、 扩展销售途径，尝试直销。阀门行业的进入门槛很低，通用阀门价格战已进入白热化，微利时代已经来临。公司可以选择某些资信比较好的，货款支付合理的工程尝试直销。这条路资金上或许有风险，但相对较高的利润可以消除这种风险，况且如果某一天竞争激烈到公司必须做直销时那我们就没有选择了。

5、 收缩销售产品线。销售线太长，容易让客户感觉公司产品不够专业，而且一旦发现实情可能失去对公司的信任。现在的大公司采购都分得非常仔细，太多产品线可能会失去公司特色。

### (三)销售部管理

#### 1、 人员安排

a) 一人负责生产任务安排，车间货物跟单，发货，并做好销售统计报表。

b) 一人负责对外采购，外协催货及销售流水账、财务对账，并作好区域经理业绩统计，第一时间明确应收账款。

c) 一人负责重要客户联络和跟踪，第一时间将客户货物数量、重量、运费及到达时间告知，了解客户需求和传递公司政策信息等。

d) 一人负责外贸跟单、报检、出货并和外贸公司沟通，包括包装尺寸、唛头等问题。

e) 专人负责客户接待，带领客户车间参观并沟通。

f) 所有人员都应积极参预客户报价，处理销售中产生的问题。

a) 出勤率 销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，公司在此方面要坚决，绝不能因人而异，姑息养奸，助长这种陋习。

b) 业务熟练程度及完成业务情况 业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平，以此作为考核内容，可以促进员工学习、创新，把销售部打造成一支学习型的团队。

c) 工作态度 服务领域中有一句话叫做“态度决定一切”，没有积极的工作态度，热情的服务意识，再有多大的能耐也不会对公司产生效益，相反会成为害群之马。

3、 培训 培训是员工成长的助推剂，也是公司财富增值的一种方式。一是销售部不定期内部培训，二是请技术部人员为销售部做培训。培训内容包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

4、 安装专业报价软件，提高报价效率，储存报价结果，方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想，不够完整，也不够成熟，最终方案还请各位老总们考虑、定夺。

## 测绘处工作计划篇六

在费老师的指导下，第一季度的基金销售改革工作取得了实质性的进展。每季度重点基金投资策略报告、每月基金短评评价、基金对帐单、季度定投基金投资策略报告、每周基金时事短信发送、基金发行信息短信发送等各项工作都有条不紊地展开。

3月份，在“银华90基金”销售过程中，做到及早安排、统一学习、互相竞争的局面，最终在本次基金销售中，取得500多万的成绩，排名公司第五名。

## 2、思考工作中存在的问题，妥善解决

每天下班回到家，安排自己十五分钟的时间，回顾一天工作中的得失，发现工作中的薄弱点，对于存在问题进行思考，自己设法提出可行性方案，次日进行及时解决。

## 二、xx年第二季度工作计划增强基金客户的服务工作

目前，营业部需要从根本上转变经营模式，转变传统的经纪业务的过度依赖，需要将营业部转变成真正的营销客户中心。那么，我们的服务就是至关重要的了。

每季度举办特色基金投资俱乐部，每次会议都安排一个主题吸引客户前来参加。会议中，我们将以基金投资的实例、分析解决客户对于自己存量基金的疑问，并出具基金短语点评，从而使客户对自己帐户中的基金及时了解，适时采取必要的赎回措施。

每次会议前，必须设计有针对性的调查问卷。会议结束后，必须对调查问卷及时进行梳理，了解客户的内在需求，将客户需求进行登记并予以解决。

目前，营业部的基金销售工作遇到瓶颈，我们必须转变思路，化危机为机遇，将自身能够做好的事情做到最好。通过自己的努力，带领营业部的基金销售走出瓶颈。

## 2、整理基金客户名单，改进基金服务模式

对于个人而言，服务基金客户必须细化手中客户名单。将手中所有客户分为重点客户（资产大经常购买基金）、核心客户

（偶尔购买基金）、普通客户（持有套牢基金）。对于重点客户必须每次沟通前打印基金持仓明细，根据营业部的基金短语评论，与客户保持两周一次的电话沟通；对于核心客户，根据营业部的基金短语评论，每月保持一次电话沟通；对于普通客户，将每月的基金短语评论寄送给客户，并每月保持部分客户的沟通工作。

### 3、注重融资融券的业务学习，发展融资融券的客户

随着券商竞争格局日趋激烈，发展新业务的赢利模式也势在必行。所以，今年融资融券新业务也作为了营业部重点考核的目标之一。

在每天下午收盘后，利用半个小时的时间对融资融券业务及柜台操作流程进行学习。遇到融资融券开户需求时，掌握实际开户流程，尽快分担开户柜员工的开户压力。6月30日之前，完成两个融资融券客户的开户指标。

作为营业部的一员，必须学习融资融券业务、发展融资融券客户，为营业部的发展作出自己的贡献。

### 4、团队成员互相支持，携手努力共创佳绩

心中理想的工作环境是团队成员和谐共处、各项业务由成员牵头组织学习并回答员工提出的疑难问题、部门之间互相支持帮助、学习成长热情高涨的集体。

作为营业部的一颗“螺丝钉”，虽然渺小，但是也能够发挥自己的长处。在基金业务学习中，把握基金的特点，找出基金的卖点，安排让“基智团”成员轮流主持学习，对每位成员的研究能力、组织能力、演讲能力都会有所提高。

查看更多：

一年级教师第一季度个人工作总结

第一季度个人一年级教师工作简要总结范文

教师一年级第一季度个人工作总结

20第一季度个人工作总结

第一季度个人工作总结

超市营业员第一季度个人工作总结

广电站办公室主任第一季度个人工作总结

一季度个人工作总结及第二季度工作计划

广电站办公室主任第一季度个人工作总结

## 测绘处工作计划篇七

根据汉区财[20xx]31号文《关于开展行政事业单位内部控制基础评价工作的通知》精神，通过内部自查、制定制度、严格执行的方式，保证经济活动合法合规、资产使用安全有效、财务信息真实完整，切实防范和预防腐朽，规范内部控制，提高管理水\*。

1. 工作目标。通过实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》，使内部控制理念深入人心，形\*人注重风险防范、处处强化责任意识的良好氛围；各类经济活动的规章制度及其业务流程得到细致梳理，经济活动的决策、执行、监督实现有效分离，议事决策机制、岗位责任制、内部监督等内控机制更加完善；内部控制牵头股(室)及其工作职责得到进一步明确，各股(室)在内部控制中的沟通、联动机制更加顺畅、高效，形成管控合力；风险评估和内部控制方法更加科学规



范；以预算管理、收支管理、\*采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等业务层面内部控制制度为主要内容；单位内部控制规范落实工作进入常态化、规范化轨道，内部控制工作成效不断显现。

2. 工作任务。根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》要求，努力从单位和业务层面两个方面加强内部控制。

一是建立并组织实施适合我局实际的内部控制体系，包括单位经济活动的决策、执行和监督相互分离；建立健全内部控制关键岗位责任制，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督；充分运用现代科学技术手段，加强内部控制。

二是梳理我局各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略。

三是建立健全我局各项内部管理制度。

1. 加强学习培训。局办公室负责开展本局宣传、培训和集中学习活 动，使全局工作人员全面了解实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》的意义、原则、内容和方法，在全局形成“人人学内控，人人懂内控，人人参与内控，人人执行内控”的局面。

2. 梳理评估风险控制。按照内部控制规范要求，对单位和业务层面现有工作制度和业务内容进行全面梳理，完善经济业务流程。同时，在内部控制分析、诊断的基础上，综合运用不相容岗位相互分离、内部授权审批、归口管理、预算管理、会计控制、单据控制、信息内部公开等八类控制方法，设计风险控制措施。

3. 完善内控制度建设。按照科学、民主、规范、严谨原则，根据设计的控制措施，结合工作实际和业务特点，细化工作程序。加强包括内控组织建设、机制建设、制度建设和信息

化建设在内的单位层面建设；加强包括预算编制、审批、执行、决算与考评制度建设、收入和支出内部管理制度建设、采购内部管理制度建设、资产内部管理制度建设、项目内部管理制度建设、合同内部管理制度建设在内的业务层面建设。

成立内部控制基础性评价工作领导小组。负责领导小组日常工作。

领导小组将此项工作作为当前和今后的一项重要基础性、常态化工作来抓，精心组织落实，做到边学习、边梳理、边完善、边规范、边执行，逐步建立权责明确、运行有效、执行有力、管理科学的内部控制体系。内部控制规范实施工作领导小组要加强组织协调，细化工作方案，明确工作职责，落实工作责任。

事业单位内部控制工作计划按照工程局公司及公司领导的要求，公司目前正与深圳迪博企业风险管理技术有限公司内控专职人员进行对接，帮助指导和梳理公司各部门主要职责，人员职能量化，部门相关制度建设、各部门日常工作流程等工作任务。分析整理出公司各部门在日常工作中需要注意的风险点，切实提高公司抗风险能力和各部门人员内控风险防范意识，为公司的长足发展扎实基础。

(一)高度重视，成立内控实施工作领导小组和组织机构 为确保公司内部控制体系建设有组织、有计划、扎实有效地进行，公司成立了内控实施领导小组，负责对内控实施工作的领导、组织与协调、分解工作任务和责任。成立内部控制规范项目工作组，牵头部门为公司投资开发部。

(二)制定公司内控实施实施方案

第一步：访谈公司总经理、副总经理及各部门主任；第二步：根据访谈内容搭建公司流程框架；第三步：指导各部门专员绘制流程图和编写流程说明；第四步：搭建公司内控风险矩

阵；第五步：测试流程可行性。目前公司内控流程框架已搭建完毕，根据公司内控领导小组统一部署安排，公司各个部门已开始进行流程图及流程描述的绘制和编写工作。

### (三)组织公司内控专员进行培训

为提高各部门内控专员的内控专业知识公司于xxxx年6月3日组织各部门内控专员参加内控培训，培训主要由深圳迪博企业风险管理技术有限公司内控专职人员对各部门专员在内控流程图绘制、绘图软件运用、流程描述的编写方面进行了培训，并规定了本周的工作任务及完成上交时间。

第一阶段 项目计划与启动。明确各部门内控专职负责人员，明确职责分工，由各部门专员主导负责绘制部门流程图和编写流程说明及风险矩阵。内控实施领导小组负责组织内控工作按要求实施，并负责组织各部门专员参加内控知识培训。

图、流程描述、输出文档)，识别关键业务控制，找出各个流程中的风险点，加强各风险点的管控。

第三阶段 内部控制检测与评价。通过对标监管要求及企业管理实践，编制风险控制矩阵及自查表，评价公司内部控制执行有效性；根据设计有效性和执行有效性评价结果编制内控缺陷汇总表。

目前，水电四局投资公司内控实施工作正在有序推进中。

第一、继续按照内部控制实施工作方案稳步推进，按计划目标完成内部控制体系建设、整改与测评、项目总结与报告等各阶段内控实施工作任务，确保内控实施与评价工作\*稳、有序、顺利进行，保证内控管理工作机制得以长效运行。

第二、深入贯彻实施公司内部控制体系，公司将制定完善的公司相关内部控制管理制度，有助于公司进一步完善公司治理

理，更有效的实现公司发展战略，有助于公司进一步健全战略风险、财务风险、运营风险、市场风险等方面的管控措施，防范各类风险，提升公司管理水\*，夯实公司发展基础，为可持续发展提供强有力支持。

“人人学内控、人人讲内控、个个受约束”的良好气氛，促进公司建立系统、规范、高效的内部控制管理机制。

根据上述工作，我们总结了一些基本经验，主要有以下方面：

(一)正确认识内部控制规范实施的重要意义，明确内部控制建设工作的指导思想和工作目标；实施以全面风险管理为导向的企业内部控制规范，全面提升企业管理水\*，更有效的实现公司的发展战略，实现公司发展方式转变和可持续发展。因此，规范的内部控制实施既是\*强化市场监管的有效措施，更是公司可持续发展的内生动力。全面实施企业内部控制规范，建立健全以风险管理为导向的公司内部控制体系，有助于进一步完善公司治理，健全战略风险、财务风险、合规风险、安全生产风险、环境风险等方面的管控措施，防范和化解公司内、外部的各类风险，有利于维护社会公众合法权益。实施内部控制规范的是现代公司制度落实到位的重要标志，是加强公司管理，是公司实现全面、协调、可持续发展的内生动力，是企业强化规范经营提升管理的需要，也是外部监管机构监督保障的需要。水电四局投资开发有限公司，严格执行加强内控体系建设的工作目标，以规范管理、防范风险为目标，从建立健全内部控制制度入手，根据内部控制规范的相关要求，系统梳理公司已有的内部控制程序并加以完善，着力规范业务流程，明确岗位职责，强化制约，落实责任追究，形成公司健全有效的内部控制体系，确保公司战略目标的实现和可持续发展。

(二)管理层高度重视、全员积极参与。公司成立内部控制规范实施工作领导小组，邀请深圳迪博企业风险管理技术有限公司内控专职人员对公司内控工作进行指导和培训，同时明

确牵头部门，安排专人负责此项工作，形成了以公司高管决策、协调，各业务部门为制度建设主体，职能部门协调、组织的工作机制；内控规范实施工作小组具体负责对内部控制设计、运行的监督检查，并跟踪改进情况，反馈相关信息；各部门、各\*负责职责范围内相关业务风险管控流程的梳理，管理制度的完善、执行，内部控制自我评价以及内部控制缺陷的整改等。

(三)广泛学习内部控制规范，积极开展业务培训，营造学内控，讲内控，守规章的氛围。20xx年5月公司高管、职能部门、\*及各业务部门的业务人员先后参加了公司召开的内控工作指导与培训专题会议，同时公司为各部门、各\*配备了内部控制规范权威的学习资料，要求各部门组织员工学习。通过学习和培训，更新管理理念，培育内控文化，掌握内控方法，在部门内部营造良好的开展内控氛围。

## 测绘处工作计划篇八

为深入推进石门乡村振兴建设，进一步改善石门村人居环境、促进产业健康发展、提升公共服务水平、加强乡风文明建设，把石门村建设成为产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕的美丽乡村，落实上级关于乡村振兴工作的部署和要求，立足长远和可持续发展，现结合本村实际，制定本村乡村振兴5年工作方案。

高坪镇石门村距离镇政府驻地7公里，平均海拔900米，属于典型的喀斯特地貌，地理独特，四季分明，风景宜人，村域面积平方公里，耕地面积1614亩，林地7785亩。全村辖9个村民小组，全村共314户，户籍人口1020人。石门村地处国家aaaa级景区恩施地心谷旅游区的核心地带，所属区域植被繁茂、山峰壁立、峡谷幽深，原生态风景保存完好，历史遗迹众多，具有很高的社会价值和旅游开发价值。

坚持以\_新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为

中心，遵循乡村发展规律，在高坪镇党委、政府的坚强领导下，村支“两委”及驻村工作队坚持绿色发展理念，解放思想，脚踏实地，全心全意为民办实事；加强招商引资力度，多方引进龙头公司、龙头企业，走“公司+基地+农户”模式；积极争取政策支持，充分争取和利用国家及地方财政配套资金支持。所有建设项目投资约需5300余万元，筹资途径一是争取中央及省级财政奖补资金；二是争取地方财政配套资金，三是地心谷景区自筹资金，确保20xx年底完成项目建设。

### （一）完善基础设施建设，切实改善民生条件

1、实施道路硬化、亮化和排水工程。对村内未硬化的组级路，全面进行硬化、亮化，配套相应的排水设施，并逐步连接到村庄已硬化的主次道路，实现村内道路循环互通。

3、供电、照明、通信达到标准要求。村庄主干道和公共场所路灯安装率达100%，其他区域根据需要设置路灯。村内旅游路牌标识明确。

### （二）开展人居环境整治，全面提升村容村貌

1、特色民居改造。按照“具有整体特色风格”的要求，充分利用现有条件和设施，实施100户特色民居改造，争取做到每家每户外墙整洁美观，热水器、空调等设施安装规范，无乱搭乱建现象，形成格调一致的景观风格。为广大村民营造舒适、优美的居住环境。

## 测绘处工作计划篇九

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

2019年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按所签协议书，该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。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

## 2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在2019年的基础上，将进一步扩大广告投入。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，应在广告类种、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。

## 3、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、结合医药市场现状，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，应于去年出台《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。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》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，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

### 3、明确招商任务，打好运营基础

xx项目一期工程拟在今年底建成，明年元月将投入运营。因而，厂家、总经销商、总代理商的入驻则是运营的基础。我们不能等米下锅，而应军马未到，粮草先行。今年招商入驻生产企业、总经销商、总代理商、医药商业代理机构等任务为300家。由策划代理公司与招商部共同承担。

### 4、做好物流营运准备，合理有效适时投入

医药物流不同于传统医药商业，它要求医药物流企业不单在医药交易平台的搭建、运输配送能力的提高、医药物流体系的配置上有别于传统医药，更主要的是在信息功能的交换适时快捷方面完全实行电子化管理。因此，新的年度，公司将与市物流研究所进行合作，签订合作协议并按合同协议履行职责。为使公司营运走向市场化，公司拟成立物流部，拟制定医药物流系统的营运方案，确定设施、设备构成因素，运营流程、管理机制等。该工作在董事会的同意安排下进行。

企业精神“三生万物，以人为本；和合求实，科学求真”决定了xx品牌的打造□xx集团的建立，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。

### 1、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，做得符合工作标准。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。通过做好



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，公司在新的年度由办公室承办编制《工作动态》，每半个月一期。

## 2、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。我们应该充分认识到，目前公司员工岗位适合率与现代标准对照是有距离的。2019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各类人才，并相应建立专业人才库，以满足xx集团公司各岗位的需要。

## 3、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xx品牌的需要，对内是建立和谐企业的特定要求。因此，文化的形成、升华、扬弃应围绕xx企业精神做文章，形成内涵丰富的xx企业文化。

## 4、充实综合素质，提高业务技能

xx集团注册后，有着不同专业的子公司，也有不同的工作岗位。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工作计划，包括工程类、物流类、医药营销类、地产类、物业管理类、酒店宾馆类等，并逐季度予以实施，使员工符合企业的工作岗位要求。

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。企业靠制度管人，而不是“老板”管人。为使公司管理有序进行，员工自觉成为真正“xx人”，公司将推行绩

效考核制、推行责任追溯制、推行末尾淘汰制、推行绩效工资制、推行各级责任制。通过“五个推行”，把员工锻造为符合企业要求的一流的群体。

### 1、推行绩效考核制，以日常工作作为考核内容

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内容。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、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定责任追溯制(包括奖励赔罚制度等)。强化措施，分明奖罚。即可以责任到人，又能避免无据推论、“钦定”责任，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。只有把员工打造为特别能工作，特别富于创造力、特别富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。因此，要符合这一要求，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能力、工作表现。按考评等级，实行末尾淘汰。

### 4、推行绩效工资制，充分保障员工权益

对绩优效高的员工给予增资励，对绩劣效低的员工给予降级，这是绩效工资制的核心要素。公司在新的年度将制定绩效工资标准，实行绩效工资制。通过绩效考评考核，对表现优良、

工作成绩优异的员工进行增资;对表现平平、工作效能低下的员工给予降资甚至淘汰,以使企业永远充满活力。