

最新企业中层干部工作计划(实用7篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

企业中层干部工作计划篇一

联通成立以来，不仅给公众提供了一个新的选择，也给我提供了一个迎接挑战、施展才能的舞台。回忆这几年，我从一个普通的接线员，历练成为一名熟练的市场营销员，我和所有从事市场工作的同仁一样，经历了转变、提高、再转变、再提高的曲折过程。

我先天并不具备营销员的素质。从小优越的家庭环境，养成我喜好安逸的习惯。一天，突然获悉领导要调我到市场部工作。我想：市场，不就是看看哪里需要买手机嘛，应该不会太难。况且到处看看、走走，也挺自在的嘛！但不久我就发现，市场并不是我想象中的那么简单。由于缺少市场营销经验，那一段时间，被人拒之门外、甚至遭到恶语相讥的事，对我们来说是家常便饭。我想：这种求爷爷告奶奶、低三下四的事，简直就是把自己的自尊放在别人的脚下，我受不了！因此，每次和客户谈合作时，只要对方稍微给我一点脸色或者表现出不感兴趣的样子，我就决不会再去第二次。一段时间下来，我收效甚微。

但为了证明自己是好样的，我才真正开始踏上充满艰辛的市场营销之路。

开门子大酒店是我市的一个高级宾馆。经过半个多月的反复调查，我发现有该宾馆有二十多个职工是潜在的用户。我找到了他们的直接负责人(一个不苟言笑的妇女)。记得第一次

见面时，她把脚高高地翘在桌子上，边嗑瓜子，边毫无表情地听我说完后，仅到时再说“我不需要”四个字便把我打发了。唉，没想到做市场除了看别人脸色还要看别人的脚丫！但我并不气馁，坚持每周至少拜访她一次。不知看过多少次该妇女冷漠的脸和脚丫了，偶然的机，朋友看到了她这副模样也忍不住说：“小文，你别追这个项目了，肯定没希望！然而，一想到还没完成任务，我就没有退路可走。一次，在拜访他的途中，恰逢突如其来的一场大雨，让我浑身湿透了。当狼狈不堪的我出现在她的面前时，她那毫无表情的脸上流露出了惊讶和敬佩。经过三个多月的不懈努力，该妇女冷漠的脸上终于露出了笑容，签订了我当时那个月的第一份合同。捧着签约的合同，看着她的笑脸，我却流下了辛酸的泪：仅十多个用户已经让我厚着脸皮，尝尽求爷爷告奶奶的滋味，若长期下去，我的自尊何在？尤其是想到还没完成的指标，我就打定主意：“决不气馁”。

为了尽快实现目标，我把眼光投向了国税局。曾经在那里工作过几年，对市场已有一定敏锐性的我，意识到该局还隐藏着巨大的商机。千方百计、几经辗转，我打听到了几个所长的电话后，壮着胆子给他打了第一个电话。因为移动通信公司已将该市场抢占，所以难度非常大。从此，我们开始了为期近1个月的电话联系。期间我不放过任何一次机会，一方面，通过对以往工作的回忆和留恋拉近彼此之间的距离；另一方面，针对其特殊性为其量身定做方案，同时根据对方的要求十余次不厌其烦地修改和完善。最后，在我们见面正式签协议时，他说：是你坚持不懈、诚恳敬业的精神打动了我。在他的大力支持下，我在一个月内，先后与几十个用户成功签订服务协议。

在国税局成功地打开第一个缺口之后，我乘胜追击、以点带面，先后与交通局等单位签订了服务协议，并在规定时间内，实现既定目标。

就在那一霎那，我突然明白了：在客户面前，我就是联通，

联通就是我!如果联通不做强做大,我的自尊又何在?为了联通的强大、为了我的自尊,作为联通人,此时此刻,又岂能临阵脱逃?!想起组织上给予的关心和领导的激励,我开始意识到,自己的努力,不再是为了证明个人的能力,做大做强企业,才是我永远的目标!思想疙瘩解开了,我又开始顶着烈日、冒着严寒,晴天一身汗、雨天一身泥,穿梭在瓷都的大街小巷。抱着与联通荣辱与共、要尽自己的力量把事业做强做大的目标,几年来,在营销大客户的同时,我还销售电话卡很多张,提供售后服务无数次。

回顾这几年来的市场营销工作,有苦、有甘,有笑也有泪!在市场的历练中,我不仅得到领导、同志们以及用户群最大的支持和认可,也使我找到自己人生新的价值。我想,是联通给了我这个尽情发挥自己潜力的平台;是联通给了我这个充分体现自己人生价值的空间。

今年,我们迎来了前所未有的发展机遇,日益加剧的市场竞争,同时也给我们带来了更加严峻的考验。在新的形势下,我将继续发扬契而不舍、顽强拼搏的“四气”精神,为中国联通的发展壮大,做出更大的贡献。

企业中层干部工作计划篇二

我从进入公司接管行政、人事事务、办公室事务、总务后勤工作,在上级领导的关心、支持、领导下以及各部门的配合下,按照公司方针政策,行政人事部的特点:做好常规工作,进一步提高工作效率、确保各项工作的正常运作;进一步强化各项服务工作,为生产经营带给周到快捷的后勤保障服务;储备、创新人力资源管理工作,为公司发展,生产经营带给动力支持;加强制度执行力度等。在_年的工作中,也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营,适时调整招聘、用工管理思路。

一、人事管理方面

1、建立、健全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理:

(1)、重新对现有人员进行了建档工作,现员工档案齐全,证件齐全。

(2)、对各部门、人员进行分组编号建档,并存入电脑,便于工作操作和核查、调动和管理。

(3)、办理公司新进、离职、调动等手续;对离职人员的自离、辞工、病退等实行分类整理存档,并存入电脑中,便于查证;同时做好调动、提拔人员等档案资料信息保管,月底传新进、离职、调动人员名单到财务。

(4)、实行各部负责人对在职人员的人数每周进行统计,并对离职人员、新进、调动人员作周报表统计并与人事部进行核对,方便了部门、人事、财务查找、结算管理,增强了人力资源管理。

(5)、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

2、招聘:

(1)、部门传人员增补单。

(2)、根据部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘一批员工,以配备各岗位。透过采取一系列切实措施,如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才,卓有成效。

3、宿舍管理:

(1)、公司共有宿舍80间(包含外租房):针对宿舍有些住宿人员状况不明、档案混乱,进行了整理、清查,重新建档并在

档案上注明部门、组别及编号，以及在每个房间的档案上分类注明床的张数以及床的名称(铁床或木床)。在查找、了解宿舍状况和安排住宿上方便快捷、清楚明了，并把档案存入电脑中。

(2)、合理安排员工住宿状况，其中管理房间住舍有8间;群众员工17间(男占12间，女占5间);夫妻房52间;保姆、出租、临时工各1间。

(3)、对宿舍的财产进行登记整理建档。

(4)、对宿舍的环境、卫生、纪律进行整顿、通告、检查、管理，对有异常的进行处理。

(5)、每月对宿舍水、电进行检查、统计，并对水、电费的扣款明细核算并张贴通知，对有异常的进行处理。

(6)、与物业联络等工作。

4、严肃劳动纪律：

(1)、加强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

(2)、严格考勤制度职责的落实。

(3)、加强请假制度、放行条管理，对不履行请假手续或未打卡者擅离岗者，坚决予以查实并作来源理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的用心性，进而大大改善了公司的工作作风。

5、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、升级和其它的核定审查工作;对厂牌、考勤卡的补办进行核实查证办理等等各项工作。

6、人事周报表统计工作。每周对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离厂、调动人员进行备注汇报。

7、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提高办公效率。

8、宣传和培训工作

二、行政、办公室事务、总务方面

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映状况，反馈信息；搞好各部门间相互配合，综合协调工作；对各项工作和计划的督办和检查。

2、根据领导意图，起草工作作计划和其他文稿。负责公司来往信函的收发、登记、传阅、批示；做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务带给了有力的保证；同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务；加强文字材料的草拟打印工作，能按规定的时间和资料要求完成。

3、协助公司领导，完善、制定公司制度，并执行贯彻公司制度。

4、加强沟通：与员工应对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们了解、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提高。

5、能很好地履行岗位职责，办事效率高。

6、监督、管理、检查方面：每一天对公司各部环境卫生、消防、纪律检查工作，每次检查均有书面记录，有异常状况进行处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知各部门负责人进行处理；为公司加强管理、提高后勤服；

认真收集信息，全面、准确的了解和掌握各方面工作的开展状况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地了解和掌握最近工作的实际状况，为解决问题作出正确的决策。

7、公司财产、办公用品、库存鞋的管理：对公司各部使用的资产按部门进行了统计，并分类建档存电脑中，保证了资产使用的安全；负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办公用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等；并履行稽查职能，认真办理办公用品的出、入库、领用严格控制和管理。办理库存鞋的出、入库交接、保管管理。

8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作，协助总监处理日常工作。

9、公司总务工作，做好后勤保障。

10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要，根据需要按会议决定发文。

11、接待来访客户，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、推荐。

12、保安、司机的监督管理。对保安及司机上报的各种表格及日常工作、报表进行审核、查阅，对有异常的进行处理。

13、公司各种表格管理。

、完成上级交办的其他任务，并按时按质的完成。

三、20_年计划及推荐

根据部门20_年的工作结合公司目前实际状况和今后的发展趋势，行政人事部计划从以下几方面开展20_年度的工作，全面

推行目标管理。

- 1、加大后勤服务及监督力度，并根据公司工作实际状况，对后勤服务行修改、完善，使其更加贴合总公司工作实际的需要。
- 2、配合公司促建工作，加大宣传力度，对在工作上涌现出来的典型的人和事予以及时报道，透过以点带面，促使工作质量进一步提高。
- 4、完成日常人力资源招聘与配置。
- 5、严格执行公司各项规章制度。比如考勤、用工、宿舍管理等等。
- 6、严格办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理
- 7、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。
- 8、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

四、推荐

行政人事工作对一个不断成长和发展的公司而言，是十分重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门带给支持与配合的程度如何，都是行政人事部工作成败的关键。所以行政人事部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以协助。

20_年公司紧张忙碌的，行政部工作职责大，但我始终以饱

满的工作热情投入工作，兢兢业业，履行行政、人事等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作任务。当然，行政部在今年的工作中还存在粗糙等不足，将在来年工作中改善和纠正。随着公司的发展壮大，根据需求进行人力招聘、加大宣传力度和员工培训等完成各工项工作，以及严格实行和执行公司各项规章制度，能够预料来年我们的工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献。

企业中层干部工作计划篇三

一、提升人格魅力，让领导欣赏，同伴尊重，同志信服。

人们生活在不同的时代，都要具备人格魅力，人格就是人的性格，气质，能力等特征的总和，也指道德品质和人的能作为权力，义务的主体的资格。而人格魅力则指人的性格气质，能力道德品质等方面具有的很能吸引人的力量。当今社会，一个人能受到别人的欢迎，容纳，则他实际上就具备了一定的人格魅力。教师的人格魅力是由理想信念、学识水平、知识能力、个性情趣、品德修养等综合素质熔铸而成，是吸引学生的主要源泉。教师队伍是有素养的特殊群体，在教育教学中起着举足轻重的作用，而中层领导干部则是教师群体的领头羊，必须在各项工作中发挥模范引领效应。因此，中层领导干部一定要不断地升华自己的思想，修正自己的行为，才能让领导放心，才能替领导分担工作，才能让同伴尊重自己，也才能让教师理解你、信服你，进而用你的言行去规范自己，把你作为身边的样板，作为学习的榜样，那么，中层干部再去开展工作时，说的话群众就爱听，办的事群众就信服。当然，人格魅力不是天生就具有的。它是一个长期的修养过程，是多年工作中积累起来的宝贵财富。所以，在以后的生活和工作中，我一定要不断学习，严格要求自己，每时每事都要注意自己的一言一行，在事关原则是非面前要报以公心，对学校各项工作要有热心，对本职业务工作要有

专心，对教师、学生要有爱心，对名利不要动心等。

二、提高业务能力，力争教育教学上名声在外。

专业素养和教学水平是一个教师在课堂上人格魅力的最直接呈现，也是影响学生业务素质的最直接因素。前苏联教育家马卡连柯曾说过：“学生可以原谅教师的严厉、刻板甚至吹毛求疵，但是不能原谅他们的不学无术，如果教师不能系统地掌握自己的专业知识，就不能成为一个好教师。因此，教师要增强理论深度，学习教育学、心理学等教育理论，不断提高业务水平，树立终生学习的自觉性，要密切关注现代科学的发展变化，善于吸收和利用新知识拓宽教学内容，将科学理论与教育实践结合起来，在实践中摸索、总结教育的规律与教育的艺术，提升人生品位。作为中层领导干部，更应该对于自己职责范围内的工作和教学业务都应熟悉和精通，要争取做到职务高一级，本领高一筹，水平高一档。中层领导干部首先应具备精湛的业务能力，应该是一个学科甚至多个学科的精通者。只有这样你才能对教师进行指导，或在一定条件下走进课堂，走进学生，给教师进行示范引领。同时，中层领导干部要有问题意识、研究意识，在深入教育教学的过程中去发现问题，并能率领教师用理性的目光去研究解决问题的办法，并对一些新颖、独到、具有前瞻性的问题进行专题立项，开展教育教学研究。作为中层领导干部，只有对教育教学工作精通，才能懂得教育教学规律；只有专业能力强，才能有效指导教学工作；也只有自己的业务精深，老师才会佩服、尊重你，你所组织的各种活动才有吸引力。所以，在以后的生活和学习中，我一定会不断完善自己，自我充电，自我加压，使自己不断进步，永远站在教育教学改革的最前沿。

三、多一些亲和力，善于和教职员工沟通

交往是社会中最基本生存需要。亲和力是人与人之间情感交流，信息沟通的一种能力。具有亲和力的人，会每天都保持自信乐观向上的心情去面对每一个人，对每一个人都不

觉得陌生，会视他们为熟人朋友老乡亲人，这将使别人加深其信任感。由于职业性质的特点，中层领导干部交往的范围比普通教师要广泛的多。在平时交往中，中层干部要放下架子，倾下身子，主动地走向教师之间，倾听他们的心声，过问他们的冷暖，为他们解决一些生活、工作中的困难和问题。当老师有困难时，应伸出双手热情地帮助，要以心换心，以信任换信任，设身处地进行换位思考，要用热情、团结协作之心去想去做。平时，无论与上级还是下级，都要做到有效的积极沟通。当然，正确交往应建立在正当的基础上，要有一定的原则性、策略性，对于一些错误的言行应友善地给予批评，绝不可姑息甚至同流合污，那样会产生严重的后果，从而丧失领导的威信。

四、多反思、多总结、多进行批评和自我批评。

批评与自我批评是党的三大作风之一，是我们党解放思想，坚持真理、修正错误、增进团结的有力武器。毛泽东曾把批评与自我批评比作“扫灰尘”、“照镜子”、“洗脸”。他说，房子不打扫就会积满灰尘，人不照镜子、不洗脸就会肮脏丑陋。同样的道理，人的思想也需要经常“打扫”和“清理”，否则就会受到灰尘的侵袭；人的行为也需要经常用镜子来照一照，这样可以随时地校正自己，假如做错了事、走错了路，就可以及时得到纠正。

作为教育战线的普通一兵，我要不断强化大局意识和责任意识。树立工作第一位，局部服从整体，小局服从大局的基本原则，始终保持健康向上、奋发有为的精神状态，增强勇于攻克难关的进取意识，敢于负责，勇挑重担。要经常反思工作、学习和生活，把反思当成一种文化，通过反思，及时发现自身存在的问题，力争使自己的各项工作迈上新台阶。

总之，通过这次培训，既增长知识，又拓展了视野，还学会了诸多工作方法，明确了今后的工作重心和工作思路。我将以这次培训为契机，不断加强政治理论和业务技能的学习，

不断提高自身素质，努力工作，开拓创新，务求实效，尽心尽力做好本职工作，为学校的发展做出自己应有的贡献。

企业中层干部工作计划篇四

大家好！

我是***，出生于x年x月，现年?岁，?学历、?职称、中共党员。我现任党群工作部业务主管，年从部队退伍回到?工作，?年来，除短时从事xx工作外，大多数时间从事党务□xx等工作。

从党群工作部的职能看，综合性较强、职能繁多，担负着组织、宣传、纪检、保卫、行政、工会等多项工作。起着参谋助手、协调服务、督促检查的作用，是领导公司精神文明建设的核心部门，也是为领导、党总支和基层服务的综合性部门，党群工作是公司三个文明建设的“窗口”。

今天，我所以参加这个岗位的竞争，理由有几点：

第一，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素质和个人品质。我有较强的敬业精神，工作勤勤恳恳、任劳任怨。思想比较活跃，能较快地接受新事物。处世严谨，在廉洁自律上，要求严格，本人信奉诚实、正直的做人宗旨，能够与人团结共事。

第二，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面地审视、发展自己。每一次更换工作和经历的变化对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇，越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能学到新知识。参加这次岗位竞争，目的就在于锻炼自己，获得多方面实践经验。在同志们们的成功经验中吸取营养，努力提高自身综合素质。

第三，我认为自己具备当此职务所必须的知识和能力。参加

过公司举办的各业务口多种形式的业务培训，能够及时掌握党的方针政策，把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性，具备一定的政策理论水平。有了一定的经验基础，尤其是近年来本部门各项业务整合，从原先多人分别完成的工作渐渐整合到一两个人独立完成，大量的事务性工作锻炼了我的组织协调能力，丰富了我的管理经验。坚定了我参加竞选的决心。

最后就是有良好的体魄，并具坚持原则、克己奉公的敬业精神。有强壮的体魄和健康的心理，能够胜任节奏快、压力大、繁忙而纷杂的工作。我一定能够团结部门成员，服从领导、组织的安排，坚持原则，乐于奉献，扎实高效地完成工作任务。

综上所述，就是我竞聘党群工作部主任所具备的条件，假如我有幸竞聘上岗，这些条件将有助于我很快熟悉这个岗位的工作，并进入岗位角色，同时把工作做到最好。无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，在竞争中看到他人的长处和自己的不足，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

企业中层干部工作计划篇五

20xx年，是国家实施的第一年，本人自年初担任xx□主要分管xx□

20xx年我公司正处在发展机遇期、新一轮各项经济增长上升期，特别是国家推进xx开发开放的决策，无疑为我们身处中心的建筑施工企业提供了极好的机遇。我和项目部班子成员一起坚持用发展和改革的办法解决生产经营中的实际问题，经班子成员、全体员工共同努力，全面完成年初公司下达的各项指标。下面，我向在座的领导和同志们述职述廉，请予评议。

一年来，坚持参加公司党委中心组、项目部党支部组织的学习，通过集中、自学形式，进一步认识树立和落实科学发展观是贯彻落实“三个代表”重要思想的具体体现。按照“三个代表”重要思想的要求，发展先进生产力，发展先进文化，就是要抓好发展这个党执政兴国的第一要务，促进物质文明、政治文明和精神文明共同进步。发展的最终目的是为了实现最广大人民的根本利益。

以党员领导干部的标准从严要求自己，带头从坚定理想信念、加强道德修养、发展党内民主、严明政治纪律、强化制约监督、加强制度建设等六个方面学习党章、遵守党章、贯彻党章、维护党章。

在日常工作和社会生活中勇于开展批评与自我批评，树立社会主义荣辱观，努力做到以身作则、率先垂范，不仅在本职岗位上贯彻党的宗旨，而且在社会生活中能严格要求自己、配偶和身边工作人员，正确处理与业主、监理、分包供应商之间的关系，用自己的言行和人格为广大党员和群众发挥带头作用，做社会主义荣辱观的积极实践者。

认真落实先进性教育活动整改方案和整改措施，持续提高对共产党员先进性的认识，努力做一名合格的党员干部。

通过一年来的学习，共写学习体会4篇，对牢固树立和落实科学发展观、树立社会主义荣辱观等方面有了新的认识和提高，极大的提高了我的政治思想理论水平，增强了分析问题、把握问题、解决问题的能力。

作为一名公司老总，深知廉洁自律的重要。为此，平时一方面工作，一方面学习践行两个《条例》、《一航局领导干部廉洁自律行为规范》及《关于落实实施意见》，尤其是严格遵守中央提出的“五不许”规定，自觉遵守“四大纪律八项要求”和《一航局领导干部廉洁从业若干规定》，牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，并力求做到带头守纪，真

正做到自重、自省、自警、自律。

一年来由合作单位送的礼金卡、烟、酒及其它等物品都主动交于支部，支部都一一登记，并每月按时上报公司纪委办。

在落实党风勤政廉政建设工作中，我始终坚持三个观点：

一是坚持党风廉政建设与项目施工管理工作的高度统一性，从本质上认识党风廉政建设对项目施工管理工作的促进作用，从而增强党风廉政建设的自觉性；二是坚持党风廉政建设与履行职责的互融共进性，把党风廉政建设作为履行职责的基本保证和重要基础，在履行职责的过程中首先作到自觉严于律己，维护党风、行风的纯洁；三是坚持党风廉政建设与工作实际的关联性，加强党风廉政建设的根本目的是为了规范“权力”运行。

基于上述三点认识，在涉及工程分包、物资采购、机械租赁、资金使用、奖金分配、人事安排等问题上都能按上级和公司要求去做。

20xx年项目部主要承建了xx□三项工程均为技术难度大、质量标准高、工期要求紧的结构工程，施工总面积为850000平方米，工程总造价为约7亿元，预计本年度可完成施工产值约4亿元。

1、施工产值情况

1—11月份自行累计完成施工产值万元，其中xx工程完成万元□xx工程完成万元□xx工程完成8360万□xx工程完成万元。

2、质量、安全、环境创奖等预测指标

项目部所承建的三项工程工期均满足合同及业主要求；全年来无重大伤亡、机损事故，未发生任何环境事件和环境投诉，

工程质量、形象进度、成本降耗等经济指标均处于受控状态。

xx已获得xx市文明工地称号。工程已通过市建协市级文明工地评审，欲申报市“示范文明工地”。11月13日由市建委安全监督站组织30家业主、监理、施工单位到该工地进行观摩，并给予了高度评价和肯定，同时xxx工程已通过市建协市级文明工地评审，欲申报市文明工地。

（一）强化人本管理，构建项目管理梯队

1、强化领导班子建设

一是按照创建“四好”班子的标准要求，发挥带头作用；二是合理配备各工地班子成员；三是领导班子成员坚持每周三、日召开二次碰头会，交换思想，沟通情况，及时研究解决施工、管理中存在的困难和问题，使各种不利因素始终处于受控状态；四是充分信任适度引导，在人员调配、安全评比奖励及综合嘉奖及技术问题研讨方面充分发挥集体智慧及能力。

2、强化部门管理

一是根据工程特点、地域等情况，或部或组，充分发挥分管积极性及主管的协调力度，力争达到同步提高；二是生产会职能部门根据施工计划提交相应的工作安排计划，强化勾通及职能跟进意识；三是强化施工部综合管理能力，进度、质量、安全、文明施工同步负责。

3. 分包作业队伍配备

根据公司现有作业人员资源状况，项目部采用内部二次招标选择作业队，通过严细考查，确定作业队伍；认真履行合同签订程序，明确合同双方职责，规避企业风险；在工程项目管理中，强调管理、文化相融合，约束、引导相结合，强调大服务意识，注重培育——工艺设计科学、资源配备合理、

管理协调及时、到位——引导整体素质提升——文化建设融合的管理思路，使分包作业队伍在顺利完成工程任务的同时，整体作业水平能有大的提高，以适应企业不断发展提高的需要，成为企业今后发展的常用资源。

实现项目管理过程中对人的管理主要依靠引导与制度的约束；随着企业规模的快速增长，仅有人员规模的增长是远远做不到的，更主要的是人员素质的整体提高，提高人员素质除了一系列激励、教育机制外，还与制度的约束与强化分不开，制度管理是摈弃人为管理可能带来的不稳定性，确保管理工作有序、规范进展的根本保证。

4、强化标准、制度的学习及应用

每项工程开工伊始，项目部就组织相关专业人员收集、学习规范标准，并采用内贯、讲课等多种形式学习企业《程序文件》、《管理手册》等管理制度，并强调主管、分管领导的监督检查职责，使管理工作始终按制度要求有序进展。

5、项目制度制定及执行

在工程管理过程中，项目部还依据工程实际情况及实际问题，针对性的制定了项目管理制度，如项目各项会议制度；五个层次的职工培训办法；职能部门管理制度等。

除此之外，项目部还制定了一系列的管理办法，如：宣传报道管理办法、安全奖励管理办法、安全文明施工管理办法、节能降耗管理办法、经营奖励办法等。

通过以上制度的建设及强化落实，使广大职工综合职业技能和技术能力有了明显提高，培养了一批施工管理人才，同时使项目管理运行更加有序、高效。

（二）努力推行全员经营思想，做好后续项目的经营工作

根据公司职代会精神及半年工作会议精神，牢固树立生产是经营的继续的思想，在项目管理过程中努力推行全员经营思想，带动全体员工人人关注、参与到公司的生产经营活动中去。

一是要求全体员工依赖精细的管理，从细微处寻求提升空间和发展潜能，注意细节，在每一个细节上下足工夫，以“品牌战略”、“高目标导向”的思想为指导，做到高起点、高标准、严要求，力争使各项工程成为展示、提高项目管理能力的品牌工程，努力实现生产是经营的继续的目标；二是积极配合公司经营部门工作，全力做好经营基础工作；三是充分利用各种资源，做好后续项目的经营工作。

（三）加强项目文化建设，构建项目持续发展的精神动力

在建筑行业竞争日渐激烈的年代，建设优秀的项目文化，不仅反映企业和职工的精神面貌，而且直接体现企业综合管理水平的高低。

因此，项目部按照局第四次企业文化建设工作会精神，根据公司20xx年企业文化建设实施意见，把践行项目文化、创建文明工地、提升服品质与实施品牌战略相结合，以本工程为依托，既要完成各项指标，又要提高综合能力，形成企业不断发展壮大的动力。

1. 开展“节能降耗”活动

按照公司职代会精神提出的工作思路和要求，切实把节能降耗实施办法落到实处，树立全员节约环保意识，充分调动全体员工的积极性、创造性，不断提高全体员工节能降耗的自觉性。

通过开展“节约降耗”活动，各职能部门、各个施工区域分别制定了一些可行性计划，将计划层层分解落实到施工管理

过程中，坚持每周检查对照制度，确保活动顺利开展和任务完成，使得工程的节约效益、综合效益、社会效益、环保效益和安全效益齐头并进。

2. 开展“服务年”活动

认真落实公司20xx年关于开展《开展“用心浇筑您的满意”服务年活动实施方案》精神，制定并下发了项目部20xx年综合活动征求意见、建议表；征求业主、监理意见、建议表；征求分包商意见、建议表，开展了回访活动，共走访用户10余次，满意率为98。

在开展“服务年”活动中取得的成效：

1、提高了“大服务”意识；2、密切了与业主、监理之间的关系；3、得到兄弟公司、项目部的信任，使施工生产更加顺利有序，加快了施工进度，保证了施工生产顺利进行。

3. 加强职工素质教育

职工是企业最重要的资源，最宝贵的财富，所以建立以人为本的管理机制，是打造优秀企业文化建设的重要组成部分。在工程管理过程中，我们将提升员工的责任心，作为企业文化建设的重点之一。

充分利用各种会议和宣传阵地，加强宣传教育力度，对不同层面的施工管理人员和分包队操作人员进行培训，要求全体职工以诚信的态度、优良的质量、优质的服务赢得业主的信赖，来展现企业和项目部的实力。

以“做每项服务都要从顾客着想，干每项工程都要让顾客满意”的态度，从我做起，从本岗做起，以良好的工地形象和职工的整体素质及精神风貌。同时注重培养职工“品牌服务”意识、“顾客为尊”意识、“密切合作”意识、“切实

关心”意识和“互动双赢”意识。

从而不断提高广大职工对打造项目文化重要性的认识。切实把“用心浇注您的满意”和“质量为本、速度为王、服务至上”的根本理念落到实处。

工作中虽然取得一些成绩，但也有不足之处，这也是本人今后进一步努力的方向。

（一）思想认识方面

一是要进一步提高认识水平，努力提高思想政治水平。特别是对工作中可能出现的问题和困难，要注重从总体上把握，要善于运用马克思主义的观点分析、判断问题，增强工作的预见性，同时要注意防止头脑发热，处理事情简单化，时刻保持强烈的忧患意识；二是要防止急于求成。对工作的部署和要求，要充分尊重现实，体现层次性，区别对待，循序渐进；三是要避免苛求于人。对工作总体上高标准、严要求是无可厚非的，但在一些具体问题上不能事事都要求完美，因人、因事、因时要体现区别，要注重把员工的积极性发挥好，营造出一种生气勃勃的良好局面。

（二）项目管理方面

1. 强化提升人员素质

近年来项目部领导班子和全体员工虽然在各项施工管理工作中得到了锻炼，综合实力得到了提高，但是项目部各管理部门综合能力参差不齐，部分部门还有较大的提升空间；部分施工、技术、管理人员的基本功还不过硬；部分基础工作，不严不细，时常出现非技术性错误及失误；在工程细部及过程的细节管理上还有一定差距；年轻施工技术管理人员参加工作时间短，施工技术、管理基本知识掌握的不扎实、不系统，工作程序、思路不清晰等问题。因此，项目部认为很有

必要在全体员工中进行系统、规范的培训、学习、交流和提高，进一步创新管理思维，强化提高人员素质，进一步激发潜能，并要建立长效机制。

(1) 考评制度的建立。分级考试，领导层、管理层、技术层、操作层，摸清素质现状；激发学习的自觉性；为“量”到“质”的转变打好基础。

(2) 长期培训教育体系的建立。分级培训：领导层、管理层、技术层、操作层（分包）；长期固定培训教材、时期、题库；加大对bt□bot等现代经济管理、投资反面的教育引导。

(3) 激励机制的建立。岗位职能的调整，按现代企业管理模式逐步改进；考试、考评与绩效考核结合逐步完善。

(4) 利用社会资源机制的完善。规模快速增长，物资、设备，尤其智力资源的引进尤显重要。

2. 强化制度的执行力度

分析一年来项目管理出现的问题，归根结底是制度的落实不到位、执行力度不够或执行的不严谨、不精细，这需要在今后的工作中研究制定系统的监督检查机制，从根本上确保制度的有效执行。

对以上存在的问题不足之处，需要我在今后的工作中不断加强学习，一是进一步加强党的基本政治理论知识的学习，增强运用科学理论知识认知问题、解决问题的能力；二是进一步加强专业知识及科学管理知识的学习，增强企业经营管理的科学性；三是向各位领导、同事、全体职工学习，增强热爱企业、奉献企业的经验积累。

以上报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各位领导、

同志们表示诚挚的谢意。

企业中层干部工作计划篇六

大家好！

在2020年度中，本人担任机制公司钢结构分公司生产技术副经理，现对本年度各项工作进行总结，以更好促进今后工作。

在政治上，坚持党的领导，严格遵守党的纪律，能够严于律己，遵守法律法规，并注重职业道德、个人品质的提高及学习中国传统文化，树立正确人生观、价值观。

1、生产管理

本人主要负责钢结构分公司生产、技术工艺及质量管理工作，本年度分公司较好完成了各项生产任务及生产指标，先后承担并完成新1、2号高炉钢冷却壁制作□6m焦炉炉柱生产□xx吨大转炉技改、热轧二期工程、冷轧厂房建设及集团技改x吨h型钢制作等任务，并取得良好成绩，1~3季度产量较去年同期有大幅提高，并创造xx吨月产量记录。

1.1生产计划上，制定产前准备流程，从人、机、料、法、环等方面提前实施生产准备工作，预见性的发现问题、解决问题，有效提升正式生产过程的效率及质量。

1.3过程控制中，实行全员参与，调整派工、进度检查机制，按看板管理模式，将作业计划与工序进度、物料信息、质量信息及待处理事项等由班组记录、公布并反馈，改变过去由调度员逐点统计、检查，效率低，班组被动受检、参与度低且积极性不高的局限，基本实现动态管理，使信息沟通顺畅、响应速度快，处理问题及时率提高。

1.4策划调整生产现场工艺布局，各工序、设备按u型布局设

置，实施流水作业，测算各工序环节生产节拍，实行定额管理。

2、技术质量管理

2.1在分公司技术管理工作中实行项目攻关，利用机制公司钢结构学组为平台，充分调动各级技术人员、生产骨干才智，完善集体攻关，复杂工艺编制机制，成功解决各项技改工程中的现场技术问题，本年度完成钢冷却壁焊接工艺攻关、异形件数控切割工艺、广西铝业大型吊车梁焊接工艺攻关，船板认证焊接试验□1fc6系列电机座制作等技术攻关项目。

2.4整合自检、终检流程，将自检、专检、终检作为生产工序，纳入日常生产管理，按生产进度组织、调度，消除质检与实际生产脱节；细化质量指标的分解，将一次合格率作为主要控制指标，完善数据统计分析，有针对性的制定解决方案，通过固化作业标准，形成质量控制的长效机制。

3、绩效管理

3.1完善分配制度，将产量、计划完成率、质量及成本作为工资考核主要组成部分，班组内部实行计件考核，班组长工资构成为：本班组产量工资占xx%□xx%按其他班组平均产量工资计算，促使班长做好本班生产工作的同时，在生产工作中兼顾与相关上下道工序班组间的协作，形成关联利益关系，共同完成任务。

3.2建立辅助管理人员工作评价机制，使各级管理、辅助人员围绕协助、指导班组完成生产任务，服务一线开展工作，其工作成果与分公司经营指标挂钩，接受班组的季度评价。

3.3推行管理人员复合化，将生产调度、现场技术员、工艺员职责进行整合，统一合并为现场生产技术管理员，通过岗位竞聘择优录用，提升管理人员业务能力，促进分公司管理水

平及办公效率。

1、在专业业务上积极钻研，主要学习企业管理、焊接工艺、数控加工、计算机软件设计及振动时效处理方面知识。并能应用于实际工作中。

2、参加了集团青年干部培训班的学习，期间较系统的学习了企业科学决策、创新理论、企业文化建设及相关法律知识，使我对如何做好基层领导及在继续解放思想，以创新思维，系统的理念科学决策，科学管理企业等方面有了更深的认识，提高管理水平。

成为集团后备班干部的一年以来，我所做的工作，无论成功、失败，作为经验积累都是收获，在今后工作中针对存在问题加以改进，提高自身业务水平，促进公司管理工作，为集团做出更大贡献。

述职人□xx

2020年x月x日

企业中层干部工作计划篇七

大家好！

几年来，我认真贯彻执行公司的各项工作部署和安排，及时完成公司布置的各项工作任务，切实履行公司制定的副正职岗位职责，积极、主动地开展工作，兢兢业业，踏实进取。在承担每项工作期间，我首先深入调查了解，掌握收购各种情况，针对其实际，做好工作部署和安排。在整个工作期间，认真贯彻执行公司制定的标准要求，正确处理各种关系，兼顾各方利益。而且讲究工作方法，带好管好秣人员，经常对技术员进行教育指导，每天上下班时，都要组织技术员到仓库复检产品，以便统一眼光，纠正不足，工作期间，时常巡

视检查各工作组的产品，发现问题和偏差，及时指出纠正，注重抓好技术员第一关，尽量减少摩擦，农户普遍感到满意，上级公司和相关部门给予了肯定。

作为副职，最重要的工作职责就是顾全工作大局，积极主动地配合正职抓好全站的各项工 作，充分发挥自己参谋和助手的作用。我总是从烟站全局出发，支持正职工作，协助正职制定烟站全年工作计划，以及做好各项工 作的组织、安排和实施。带头贯彻执行正职布置的各项工 作任务，服从正职的工 作分工和安排，维护正职的权威，重视观察与总结，做到事事心中有数，及时把握工 作脉搏，大胆提出自己的工 作意见，提供正职参考，同时注意搞好团结协作，与正职、副正职和气相处，不计较个人恩怨，大事讲原则，小事讲风格，互相尊重，互相支持，互相协调，同心全力，团结一致。我始终认为，正确摆正自己的位置，充分发挥参谋与助手的作用。

我历来信奉：做人要做清白人，做事要有真本事。时常告诫自己，洁身自爱，保证自己的纯洁，从我做起，并坚决与行业不正之风作斗争。我的做法和体会有以下几个方面：一是加强思想教育，自己以身作则，从事经济工 作难免会遇到一些不良分子的金钱引诱和行贿，我总是保持高度的警惕，遇到行贿，一概严辞拒绝，并严肃向其提出警告，对普通百姓，则拒绝后作出解释，讲明标准一致，不分彼此，以良好的思想品德和一身正气教育和带动全体工 作人员。二是强化管理，认真执行公司有关的规章制度，重视对工 作人员进行法制教育，注意抓好工 作人员尤其是技术员和鉴磅员的纯洁，对技术员严格要求，并严密注意技术员的动向，采取切实有效的措施，堵塞各种漏洞。三是主动与当地政府部门合作，严厉打击违法活动。

一名国有企业的职工，政治思想水平的高低决定其事业心和工 作责任感。经济工 作面对千家万户，整天与农户在一起，直接关系到农民的切身利益，在过去几年来的经济工 作中，

我注意抓好为民服务工作，总是把农民的利益放在心上，关心农民，在工作中尽量兼顾农民的利益，为农民提供各种便利，做到对农民热情周到，每天备好茶水，要求全体工作人员工作中文明用语，经常加班加点，如群众对等级有疑问，就耐心细致进行说服解释以理服人，以技服人，决不一言两语了事，从不出口伤人，即使有个别农民口出粗言，也一笑置之，不与计较，更不打击报复，我十分理解农民劳作的艰辛，尊重群众的劳动，总是把他们当作自己的兄弟姐妹看待。同时，以高度的事业心和责任感对待工作，坚持以公司为家，热爱自己的本职工作，在做任何工作时，都充分考虑到公司的利益、公司的发展和公司的形象。

不断提高自身的政治思想素质和道德修养，不断提高自己的理论水平和领导能力，是对一个合格领导者的基本要求。我一向坚持政治理论的学习，深刻体会到，领导是人民的公仆，领导就是服务，要以身作则，严于律己，作风正派，风格高尚，遵纪守法，清正廉洁，不谋私利，起模范带头作用，时该关心国家和人民的利益得失。同时把理论与实践相结合，运用科学的理论指导工作，在工作实践中不断充实、完善、提高自己；而且做到胸怀开阔，公正严明。我注意做到虚心接受群众的意见，敢于承担责任，正确对待工作中失误，勇于批评和自我批评。在处理问题时，一切以工作为重，以国家和群众的利益为重，公正严明，对事不对人。

副正职一方面要协助正职做好工作，另一方面从事业务工作，应具有较精湛的业务工作能力，只有业务熟练，技术过硬，才能驾驭工作全局，才能如实了解和掌握各项工作的落实开展情况。因此，我一直严格要求自己，虽然我已有较长工作经验，但从不满足，一向坚持理论的学习与探讨研究，把理论与实际工作结合起来，在实践中不断总结和提高，并做到不耻下问，虚心向经验丰富的老同志学习请教，经常与技术员一起讨论研究，艺无止境，加强业务学习，永远是我工作的重要组成部分。

在过去的一年里，尽管做了不少的工作，但也存在一些不足，我将认真总结经验教训，在今后的工作实践中不断提高和完善。

此致

敬礼！

述职人□xxx

2020年x月x日