

# 2023年幼儿家访活动记录表内容 幼儿大班家访工作计划(精选10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。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 工作计划书写要求 工作计划书篇一

为了配合护理部及护士长的的工作，培养合格的护理人员，帮助实习生规范操作步骤，树立良好的职业道德，完成角色转换，尽快适应临床工作，骨科工作计划。根据学校实习大纲的要求，制定20xx年骨科病房的学生带教计划。

通过四周骨科病房实习，掌握骨科护理基本操作技能，熟悉骨科系统常见病的病因、临床表现、评估诊断、处理原则及相应的术前术后护理，了解各种常见医疗仪器的使用、掌握护理病历的书写、掌握骨科常见病种的健康宣教知识。能与病人良好沟通、做好心理护理。能用护理程序方法对骨科病人进行整体护理。

1、态度目标：培养学生热爱护理事业，树立全心全意为病人服务的思想。具有不怕苦、不怕脏、救死扶伤的人道主义精神。时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛。能尊重、关心和爱护病人，建立良好的护患关系。护理操作前向病人进行耐心的解释，操作时动作轻柔，态度和蔼。耐心倾听病人的评说和询问。针对不同的病人和病情进行心理护理。严谨求实，奋发进取，虚心向指导老师学习，师生之间互相关心、尊重。

2、知识目标

(1). 掌握骨科护理的基本操作技术：无菌技术操作原则、消毒隔离原则、注射原则、常规标本收集原则，口腔护理、雾化吸入、创口引流管、轴线翻身、吸氧，静脉输液及留置针护理、留置导尿管护理、测量生命体征、输血、灌肠、叩肺，有机会时掌握vsd护理技术。

(2) 了解骨科常见病的病因、临床表现、诊断处理以及熟悉相应的护理（全髋关节置换术病人的护理，全膝关节置换术病人的护理，脊柱骨折、脊髓损伤病人的护理，四肢骨折病人的护理，骨科新进展，断肢再植病人的护理。）

(3) 了解各种常见医疗仪器的使用（骨折治疗仪、心电监护仪、微泵、脉氧仪）。

(4) 熟悉各班职责。

(5) 熟悉骨科各种常见石膏绷带术、牵引术、小夹板术的配合与护理。

(6) 熟悉骨科常见病的看康复护理。

(7) 掌握病历书写，每月完成一份完整的护理病历。

(8) 参与护士长或带教老师组织的小讲课，病历讨论及教学查房。

(9) 参与病区组织的健康教育活动。

### 3分层次培养人才

#### 3.1 中专生带教目标：

(1) 掌握各种铺床法、出入院护理、晨、晚间护理的要求及分级护理的内容。熟悉病区饮食管理，掌握中医饮食宜忌，重

病人鼻饲法。掌握t□p□r□bp测量与记录。基本掌握中医对舌苔、脉象与疾病观察以及医嘱处理。

(2) 掌握口服给药法以及药物的保管、领娶配药、发药要求与注意事项。掌握各种注射、六项无菌技术、灌肠、氧气吸入、吸痰等操作。冷热敷的应用与禁忌证及注意点。了解掌握各种标本收集法。

(3) 掌握手术病人术前准备如皮肤准备和药物过敏试验，术后护理包括伤口外敷料的观察和护理、各种引流管的处理和观察，掌握术后病人的健康教育、心理护理、功能锻炼、饮食指导等方法，学会观察术后病人各种不适，能及时发现各种术后并发症。掌握无菌技术操作，掌握心电监护仪的使用及观测项目，学会对危重病病人的病情观察、护理、配合抢救和及时记录。

(4) 掌握专科疾病的临床表现、处理原则、护理常规，如小夹板外固定或石膏外固定，患肢血运的观察，骨牵引、截瘫病人的临床护理中常见的并发症及预防措施，包括骨科备皮、无菌导尿、骨牵引针处点酒精、对长期卧床病人进行正确的翻身、骨折病人的搬运、正确的牵引力线、牵引重量，能对骨折病人、截瘫、全膝关节置换术、全髋关节置换术病人进行康复指导、功能锻炼。基本掌握输液泵、静脉留置针及镇痛泵的使用方法。

(5) 在带教老师的指导下，根据护理诊断，为病人制定出切实可行的护理目标，实施整体护理。

### 3.2 大专生带教目标：

(1) 掌握上述护理理论基本知识和基本技能。

(2) 参与危重病病人的抢救，学习护理文件的书写。

(3) 掌握整体护理理论，护理程序的工作方法，对病人及家属实施健康教育计划，完成大专实习量化为主。

3.3 本科生带教目标除掌握上述护理理论基本知识和基本技能外还应：

(1) 应用护理程序对专科常见病进行整体护理，学习沟通技巧。参加护理查房，提出护理措施。

(2) 对所管床位，每周参加主治医师查房1次，配合医生的诊疗工作。配合医师参与危重病人的抢救工作，学习护理文件的书写。

(3) 在带教老师的指导下组织一次全院性护理查房。

1、排班：实习生入科第一天介绍，护士长排班指定带教老师，跟二周责任班和二周其他班，如治疗班、护理班、主班、前夜、后夜班。实习生各个班次的职责参照带教老师各班次的职责完成本班工作。

(1) 责任班职责 重点完成应用护理程序对所管病人进行全面的整体护理，对病人进行健康教育、心里护理、病情观察（包括并发症）、功能锻炼、护理记录的书写等，完成各项治疗及出入院、手术病人的护理。掌握常见疾病的急救及处理、各种麻醉后护理及危重病人的管理。

(2) 连班职责 重点完成配液体、做皮试、查对医嘱工作。

(3) 办公班职责 重点完成正确处理医嘱、摆放第二天的静脉输液、接待新病人。

(4) 辅助班职责 重点完成铺麻醉床、测绘体温脉搏呼吸血压、护送手术病人。

(5) 前夜班职责 重点完成交接班、急诊病人的护理、核对·液体、抽血标本的准备、应用护理程序对病人进行整体护理。

(6) 后夜班职责 重点完成静脉抽血、晨会交-班术前准备、应用护理程序对病人进行整体护理。

2 小讲课 结合临床病例每周一次。

(1) 一般内容：第一周至第三周，骨科一般知识及断肢再植护理；牵引病人及石膏固定病人护理；脊柱骨折病人的护理。

(2) 有特殊病例也可以任选以下内容□a全髋关节置换术病人的护理□b高位截瘫病人的护理□c骨科新进展。

3 、教学查房 结合临床典型病例每轮一次。（安排第四周）

4 、评价

(1) 自我评价：实习生在本科室实习结束后应写好实习小结；

(2) 科室评价：内容包括□a随时评价;b操作考核：内容为吸氧护理;c 综合测评□d实习作业。

## 工作计划书写要求 工作计划书篇二

险的首选。而现货黄金投资相比股票而言又有很大的灵活性，国内黄金市场飞速发展。

交易时间：买卖时间为每周一至周五（国家法定节假日除外）；周一上午8：00—周六凌晨4：00（凌晨4：00—6：00结算，不报价也不交易）；注：交易时间将根据天津贵金属交易所有关规定的变动相应调整。

交易方式：交易所受理客户的委托申报后，不用等待，即时全额成交。

南宁金湖路63号金源cbd现代城b座1137室。）

公司拥有一支具备高尚职业操守及优秀专业能力,经验丰富的贵金属投资管理团队，专注于打造稳健专业的贵金属投资平台，有效把握和传递国际、国内最新的行情资讯，为客户提供专业、安全、快捷、周到的贵金属投资交易、投资管理等全方位的服务。

公司以东盟国际商贸中心城市——总部南宁为基点，将逐步拓展到浙江等其他城市，成为一家全国性的专业贵金属投资咨询管理公司。

公司秉承“诚信构筑卓越，服务创造价值”的经营理念，与高速发展的中国贵金属市场并肩前进。

宗旨：将客户利益放在首位，以诚待客，凭借专业精神和快捷周到的服务，赢取客户信任，维护客户在控制风险的基础上获取最大收益。

公司为客户提供全方位的投资资讯、个性化的投资方案及优质高效的专业顾问式服务。本公司坚持“公开、公平、公正”的原则，受天津贵金属交易所严格监督，力推天津贵金属交易所贵金属现货及现货延期交收交易业务，为黄金等贵金属投资者提供便捷的业务通道以及标准的产品交割和回购。

1、交易服务模式好：国内唯一采用国际上最先进的otc交易模式，见价就交，促进交易量增大增多，无撮合竞价存在的问题。

2、交易服务时间长：天津贵金属交易时间基本上与国际同步，最长每天可达24小时交易结算，涵盖国际上所有主要的黄金

交易市场时间，为国内其他交易场所不可比拟。

3、交易服务速度快□t+0交易方式，资金结算时间短，买了马上可以卖，卖了可以马上买，当日可进行多次交易，提供更多投资机遇。

4、交易方向为双向：买涨买跌，只要判断准确都可获利。赚钱机会多，黄金涨，您做多，赚；黄金跌，你做空，也赚！（股票只有涨才会赚，跌则亏或只能观望）

5、交易保证金低：保证金低至8%，正规途径下目前国内最低开户资金10万元，每一手交易约2万元，按12.5倍的资金杠杆，以小博大，使小资金也可以获取大利润。

6、交易风险可控制：可预设止损点，把损失风险控制一定范围内；也可设置止盈位，方便客户获利出场。

7、交易无庄家操纵：全球每日黄金交易量超过20万亿美元，任何人或任何财团都没有能力控制它。

7、交易无涨跌停板：与国际上金融交易市场接轨，涨跌波幅大，不限制市场影响产生的应涨跌停收益情况。

8、保值增值强：黄金从古至今都是最佳保值产品之一，升值潜力大；现在世界上通货膨胀加剧，由于信用危机而出现波动贬值时，黄金就会升值，将推进黄金增值。

9、投资趋势好：炒黄金在国内才刚刚兴起，股票、房地产、基金等在都已经淡漠的时候，黄金可令你耳目一新。

10、操作简单：单独一只投资品种，利于投资者深入研究，集中精力关注，不象选股那么麻烦。

11、价格受影响固定：黄金受国际上各种政治、经济、突发

事件的影响，通常主要受原油、美元、欧元、白银、外股、失业率、货币、通货膨胀等影响较大，金价经常处于剧烈的波动之中，可以利用这差价进行实盘黄金买卖。

## 工作计划书写要求 工作计划书篇三

1、制定工作日程表;(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流;

1□xxx市公路管理局供机科林科长、养护科曾科长;

2□xx□xx□xx□xxx各省市级公路局养护科;

4□xx省xx市北郊区公路段桥工程乐;

5□xx市政管理处的姚科长;

## 工作计划书写要求 工作计划书篇四

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

20xx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xx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20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面□xx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□xx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。相信只要我再接再厉，在接下来的一年中，我会做的更加的出色！

## 工作计划书写要求 工作计划书篇五

解决旧制度与新制度之间的矛盾，探索新老制度适用性，依法修订完善合理的、适用公司实际的规章制度，使公司管理做到有法可依、有章可循；全面推行质量管理体系，加大奖惩力度，逐步完善“自我管理、自我约束、自我激励”的质量管理体系。

对各岗位员工进行全面的岗位应知应会培训和系统的岗位理论知识培训，提高公司员工的整体素质和专业能力，打造知识型员工队伍。

坚持“安全第一，预防为主”的方针，抓好安全生产建设，强化员工安全意识，逐步建立安全生产细化标准。

综合管理部的工作性质要求就是两个字——“服务”，只有先做好服务生的角色才能发挥管理者的功能，在服务的过程中参与公司的管理工作。做好综合部工作，水平在综合、灵敏在信息、权威在督查、形象在接待、瓶颈在运转、评判在领导。

因此，必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是灵活变通意识；四是自立自强意识；五是分工协调意识；六是团结协作意识；七是廉洁自律意识。

举办积极、健康、向上的业余活动，增加员工之间互动机会，增进友宜，加强团结，进一步丰富公司文化。

在职责范围的事情要力争做到快速、准确、完善。不属于职责范围的'应该及时上报，或根据实际情况灵活变通，总体原则高效、快速、准确。

根据各部门等分工确定主要负责人、相关主要工作职责与权限及直接领导，做到分工明确、责任到人。由主要负责人向领导负责、行使相应部分权限和责任，并接受其它员工监督。

进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。建立相应的批评、罚款、问责制度。

增强服务意识、提高工作能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。对员工反映的问题及时跟进、及时上报、及时解决。对领导交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。强调工作跟进、建立结果反馈制度。

进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要严抓实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实施过程和执行结果的评估考核，不断提高工作标准和管理水平。

努力当好员工生活贴心人的角色，让员工有归属感，能够最大限度的发挥自己的工作热情。热情接待员工问询、及时解决员工提出的问题等、时刻关注员工思想情绪波动，努力营

造和谐向上的工作氛围。

加强对公司各种物品的科学规范管理;加大对办公费用使用的控制力度, 严格使用程序, 完善监督体系, 对一些易耗品提前计划、及时补充, 确保公司各项工作正常平稳开展。

总结过去展望未来, 相信新的一年, 综合管理部全体员工本着“低调做人、高调做事”的原则, 团结一心、全心全意以公司发展为己任、以员工满意为目标, 在公司领导正确领导下一定能够开创xxxxx有限公司美好的明天!

## 工作计划书写要求 工作计划书篇六

### 一、 计划招新:

为了进一步加强我部门的队伍建设, 更好的开展部门工作, 为今后更好的服务广大同学奠定基础, 我部门计划主要在09级新生中招收一批实干的新干事。

### 二、 锻炼和培养新生力量:

由于大部分的新生力量对工作缺乏锻炼, 我部门回在安全及不影响工作和学习的前提下, 深入新部员, 采取不同的措施激发他们的潜能, 带他们走出去, 多多与各系勤工部交流, 熟悉工作, 去协助其他各部门的工作, 这样有利于他们的工作和学习。

### 三、 开展有意义的相关活动:

1、 模拟招聘会: 同学们寒暑假做兼职, 面试是比不可少的, 本次模拟招聘会的目的就是提高同学适应岗位的口语能力, 对于帮助同学就业上岗具有积极作用。

2、 游园会: 主要适宜游戏为主, 让同学们在游戏中放松学

习压力，体验学习之余的快乐，加强同学之间的交流、沟通。

3、 敬老院志愿活动：本部门人员会同志愿者一起走进敬老院，开展志愿者活动并给老人们带去欢乐。

4、 回收废旧物品：通知各班回收废品；制作“电池回收箱”，置于系楼下；制作海报宣传回收旧物品(资料、书本等)，本部门会将旧物品统一、归类。

5、 爱心义卖：将回收来的旧物品，统一展开进行义卖，这样会适旧的物品得到有效的利用。

四、 问卷调查：为了作好本部门的工作，及时了解部门工作中的不足我部门决定进行两项问卷调查：一是关于电影放映的调查，了截同学们观看电影的信息和同学们对电影放映的意见。二是关于部们工作的调查，让同学们写出他们认为我部们还应该做的工作有那些。这样，我们部门就可以更好的为广大师生服务。

另外，本部门会做好活动的工作的总结工作，也会在做好本部门工作的前提下积极配合其部门的工作。

以上是我部门的新学期计划，如有变动，希望老师和同学们见谅。

机电系勤工部

xx年7月3日

## 工作计划书写要求 工作计划书篇七

面对激烈的市场竞争，我们要准确定位，确定目标消费群体，转变观念，加大营销力度。根据不同季节制定营销计划，注意稳定老客户，发展新客源，重新整合营销队伍，建立起以专

业营销人员为主、动员全体员工进行营销的大营销网络，富都上下，人人都是服务员，个个都是营销员，营销中有服务，服务中有营销，并建立起相应的奖励机制，最大限度地调动每一个人的工作积极性，内挖潜力，外拓客源。

新的一年，我们要继续以经济效益为中心，加强管理，饭店将会与各部门签定目标责任状，把饭店的效益和你们的利益紧密联系在一起，做出的贡献越大，获益也就越多，反之，则按部门完成指标的差距按即定比例扣发工资，多劳多得，按劳分配。

2、一年一度的黄金周期间，凡在本店连续工作6个月以上的员工，饭店将会组织他们出去旅游，大前年是千山，前年到了丹东凤凰山和鸭绿江，去年登上了北京八达岭，今年我们也许去大连。

3、为了丰富员工的业余文化生活，我们今年将组织多种赛事让大家参与进来，各赛事均设三等奖，在愉悦身心的同时，还要给予物质奖励。比赛如：拔河、象棋、跳棋、扑克等，欢迎大家踊跃报名，为部门争光。

4、年终岁尾，为让努力工作一年，并且创造良好效益的员工过好春节，我们将组织大家聚餐开联欢，开开心心过大年。

5、对于平时表现突出，为饭店做出巨大贡献的优秀员工，我们将在饭店年终总结大会上给予表彰，颁发荣誉证书和奖金。

6、为规范管理，我将在各部门经理的协助和配合下，争取于xx年9月28日——富都饭店开业5周年之日，奉上《富都饭店管理手册》。

在此，我希望大家能够群策群力，广提合理化意见和建议，解决管理中存在的问题，也希望大家能树立主人翁责任感，真正以店为家。

各部门制定可行性培训计划，加大学习规章制度的力度，针对培训进行定期考核，遵循质检制度，保证服务高质量，以竞赛活动树立岗位标兵。培训采取走出去请进来的办法进一步对广大员工进行在岗培训，同时各部门要举行岗位大练兵，每月每季进行考核，巩固业务技能，提高服务质量。全方位加大管理力度，按照星级酒店的标准，继续完善各种规章制度，工作流程，逐步建立起以“制度管人”和以“工资拉开档次”为主要内容的奖罚激励管理机制。

认真抓好防火、防盗、防食物中毒、防突发事件的工作，并制定应急预案；食品卫生工作常抓不懈，强调食品卫生的重要性；注意加强对设施设备的维修和保养工作；各部门一定要分工清楚，责任明确，充分发挥员工的积极性和主动性，做好安全检查和防范措施。

春风春色春光暖，新年新风新气象。新年伊始，面对新的机遇和挑战，我们一定要上下一心，团结一致，乘风破浪，勇往直前，加强管理，节支增效，我们要以饱满的精神，十分的热情迎接挑战，力争在xx年再创辉煌！

## 工作计划书写要求 工作计划书篇八

工作计划安排关系到工作的能力和目的，有利于提供工作的质量和效率，提升个人工作能力，下面精选了三篇工作计划书模板范文，希望能帮助您更好的进行工作。

不管是做传统销售还是网络销售等，都要有计划的进行。

有了详细的销售工作计划便是成功的开始。

我做的是服装销售，下面是我做的服装销售计划：

## 一、项目介绍

由于资金有限只有5万元，所以我想来想去没有什么更好的项目，时间紧张也没有更好的灵感所以暂就来个传统行业，服装行业。

我的项目是做服装行业，开个女式服装店。

在选定行业之前，我先衡量自己的创业资金有多少，5万元。

因为，各行业的总投资有高有低，每一种行业都不一样，所以，先衡量自己所拥有的资金能够做那些行业，再来做进一步的规划。

选择开服装店的优势是服装行业较为成熟，项目需要的成本较低，容易进入也容易启动。

而且自己对服装也有点感兴趣，算是兴趣与事业相结合吧，呵呵。

## 二、店面的选址

地点的选择对日后店面的营运好坏影响很大，所以一定要找个商圈位置好的店面。

经过调查我发现在\*\*\*\*这快商圈不错，\*\*\*\*作为\*\*发展的主要居民居住区之一，交通发达，人口密集，市场是没问题。

所以首选这里。

我的定位就是中低挡符合市场需求。

同时和其他几家店没有冲突，差异性存在。

店面的租金也不高5000元/月，付三压一。



找好店面之后，接下来就是要与房东签约。

而且，这个动作不能太早，必须待前面几项步骤都完成后才能进行。

因为，一旦与房东签约之后，就开始支付房租，自然就会有时间压力。

所以，我在与房东签约之前，一切能做的筹备工作与书面数据（包括营业证照的办理等。

### 三、店面的装潢

租好了店面，下面要装修了。

店面装潢关系到一家店的经营风格，及外观的第一印象，因此，装潢厂商的选择十分重要，所找的装潢厂商必须要有相关店面的装潢经验。

譬如，开咖啡店就一定要找有咖啡店装潢经验的厂商，开儿童美语就必须找有儿童文教装潢经验的厂商。

而且，在装潢前请装潢公司先画图，包括平面图、立面图、侧面图、所要用的材质、颜色、尺寸大小等，都要事先注明清楚。

为便于沟通清楚自己所想要装潢的模样，最好先带装潢厂商到同类型的店去实地观摩，说清楚自己想要装潢的感觉，这样装潢出来的店面，才会比较贴近自己的想法。

我要求的装潢效果如下：

1. 门口醒目的广告明确，让路过的人一目了然店内是卖什么东西！

2. 灯光等硬件配备也非常重要的，如果店铺不够亮膛，给人感觉就是象快倒闭的!晚上门头的灯一定要亮，一下子能吸引路过的顾客的眼球!灯光也能让衣服更动人，但是不同的灯光会有不同的效果，冷暖结合是服装店最适合的。

店面装潢一共花了5000元，这还是省着点花的，包括我自己做小工，就5万省着点吧。

## 一、供应商的选择

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。

做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。

## 二、账务的清理

采购是一份繁琐，复杂的工作。

同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。

另外因为相关物资在采购工作的`运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。

这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着[]xxx年本部门将进一步对本项工作进行完善。

努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

## 三、品质保证

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。

对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。

每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录。

#### 四、成本控制

20xx年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。

除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

#### 五、采购效率。

20xxx年，我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。

并且对各种物资的采购周期进行统计计录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

#### 六、异常情况的处理

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。

同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

#### 七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外。”新年度营销部年度工作我觉得要强调谋事在先，方可未雨绸缪，确保完成董事长下达的各项任务指标。

针对前一年的工作总结，我们根据实际情况做出以下展工作方案：

### 一、热线电话的接听、记录、信息统计工作

1. 电话号码是\*\*\*\*\*，热线电话的接听标志着公司的服务水平及整体素质，接线员必须严格要求，语气柔和，热情主动的向客人推荐公司的产品。

2. 认真记录来电信息，统计客户资料，进一步细化来电客户群体，为营销部建立客服中心打下坚实基础。

二、做好各团队的预定工作预定中心接收外办、内部、电话预定，并认真制作下发预订单。

做好团队到店前的各项准备工作，为团队的顺利接待做好基本保障。

三、做好各类数据分析根据每月的业绩信息，统计分析出市场的基本东西，为市场营销提供全面、真实、及时的信息，以便市场部制定营销决策和灵活的推销方案。

特别是节假日期间、以及宾馆各专项销售任务时。

四、做好客户回访工作定时对客户进行电话回访。

一方面，向客人推荐我们的新活动新项目，另一方面也向客人征求意见和建议，使景区更上一层楼。

同时，也是客人觉得公司很有诚意，更有益于市场做大做强。

针对性的对客户档案宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商人知名人士，企业家等重要客户的业务联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行回访外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福等个性化服务。

以加强与客户的感情交流，听取客户意见。

五、团队建设营销部现有预定员5名。

经过岗位的锻炼，已基本掌握预定工作流程。

但业务技能及专业精神方面仍有提升空间。

为了保障20\*\*年工作顺利高效地实施，部门还需要通过关于景区知识、项目价格、导游讲解等方面强化关键工作流程、制度来培养组织执行力，以更好的发展客户、保留客户!同时要强调团队精神，互相合作，互相帮助，营造一个和谐、积极的工作团体。

六、密切合作，主动协调在与景区其他部门结合工作时候要密切配合，根据客人的需求，主动与其他部门密切联系，互相配合，充分发挥营销中心的强大功效，创造最佳效益。

互相配合，充分发挥营销中心的强大功效，创造最佳效益。

20\*\*年，我们将会朝着这些目标奋勇前进!加油!