

# 老师再见了音乐游戏试讲 有效组织音乐活动心得体会(汇总7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 物业经理工作计划篇一

转眼间又过了一年，回顾过去的20xx年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点。

- 1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。
- 2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。
- 3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关

程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

一是加强本部门的成本核算与管理。

二是加强与各部门的工作链接，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。

三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样

好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

## 物业经理工作计划篇二

一、时间：

20xx年4月1日（星期五）

二、活动地点安排：

河北省科技馆

三、教师安排：

活动总指挥：李文芳

活动策划：谭立卿

六年级一班负责教师：武惠丛李文芳

六年级二班负责老师：刘瑞玲屈伟莲六年级三班负责老师：  
张米娜谭立卿

摄影：武惠丛

安全保卫人员：每个班级的负责人负责本班级学生安全。

四、活动过程：

1、9：00在科技馆门口集合整队，强调活动具体要求。

3、10:30-穹幕电影。

4、11:30—12：00在老师带领下自由活动。

5、12:00—13:00餐厅就餐。

## 五、注意事项：

1、为保证早上出发前的安全与纪律，班主任做好出发前的组织工作，通知到每一位家长当天的活动行程。

2、爱护科技馆内设施，严禁破坏公共财物。

3、以年级组为单位活动，以班级为单位聚餐，不擅自行动，不玩危险游戏，一切活动均听带队老师的指挥。如有特殊情况须向负责老师请假，由老师陪同。

4、建议学生讲究节约，带适量的物品，不宜多。

5、不随地乱扔果皮纸屑，每人自带一个塑料袋，以便装垃圾。

6、不参加的学生一定要家长写好请假条，同时班主任电话联系确定。

7、活动结束后，负责教师在科技馆门口与接孩子家长做好交接，确定所有学生被家长接走。没有及时接走的学生电话联系家长。

8、建议同学穿运动鞋，蓝色运动校服，系红领巾。

## 六、安全保障措施：

1、在活动前一天各班组织一次安全教育活动，使全体教师和学生时刻将安全装在心中。活动当天，各年级按以上时间到达科技馆后，以班级为单位进一步加强关于活动安全知识教育及再次强调活动注意事项。

2、以家长一封信形式通知家长活动开始、结束的时间，确定接送孩子的时间地点，家长签字，班主任回收一封信。

3、做到人员保证，带队教师负责组织参与学生的一切活动。同时要强调行动纪律，要求学生服从大局，统一指挥，统一行动，团结协作，互相帮助。

4、要注意饮食安全，不要让学生喝生水和食用不卫生的食品等。

5、防止学生走失，不准学生擅自离开群体活动，若有个别离开，预先告知班主任；有必要的要请示负责人。

6、保卫人员要带好外伤备用药箱，各班准备创可贴。

7、对身体有疾病的学生，班主任原则上要求其不要参加，特别是心率不齐或手脚不便的学生坚决不允许参加。不参加的学生一定要家长写好请假条。

8、活动过程中如果学生发生意外情况，第一时间与家长联系，共同处理。

## 七、活动后安排

各班按要求布置一篇参观日记、科技手抄报、科技小制作等有关科技的实践性作业，以班级为单位上交年级组政教员处。

## 物业经理工作计划篇三

个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，工作计划显得尤为迫切，来看看采购员的工作计划是怎样的吧！下面是橙子收集整理采购年度工作计划，欢迎阅读。

时光终于翻到xx年了，细细回味梳理着已经送走的xx年，感慨万千，收益颇多！在过去的一年里，总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发！在这一

年里,也经历了很多坎坷!我想人生的路就是这样吧,当你经历过了,自己的思想才有新的境界,才能更快的成熟!首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余,在各位领导及同事的关心与互助下,逐步对公司有了新的认识,让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来,慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度,慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司,或许有家的感觉是比较温暖,而个人又容易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“三立是我家,成功靠大家”。公司是一个团队,只有依靠大家的力量,公司的各项制度才能得以实施,从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中,发现了很多弊端,如:

1 / 6

文章来源网络整理,仅供参考学习 一□iso的推行过于形式化

很多人把iso当做一种应付,认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实,这是一种极端的想法□iso是一个持续改进质量管理体系的有效性,以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少,但是大多徒于形式,并未真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况,尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查,对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施,造成恶性循环。针对这些现象,只有从根本上解决,才能真正实施iso□发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神,使公司各项作业有所依据,并能真正执行。

二、xx年度管理层未制定有效、可量测之品质目标

1、供应商开发方面,培育和开发一些在产品质量、产品价格、

产品交期和服务上都较好的供应商并与之建立彼此信任的合作关系;同时在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源,寻求几家供应,同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足,以获取供应商的优惠政策,降低物资的价格和采购成本,力争20xx年采购成本降低1.5%,也保证供应商的服务配合能力。

2、储备供应商,收集相关器件供应商的信息,建立储备供应商数据库,以便在需要时候能随时找到相应的供应商,以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

4、继续完善和提高采购控制流程水平,对采购中的一些细节进行规范,使之采购水平能够逐步优化,促进公司拥有更好的竞争力。 5、继续完善个人采购台账的工作体系。

二、仓库管理方面:

1、继续完善细化仓库管理流程,使收入库及配料发料的作业更加规范,更加严谨。

3 / 6

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。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作,为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络,用以获得最理想的采购价格和品质。二、账务的清理。

文章来源网络整理,仅供参考学习中不可避免的有退,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。20xx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。

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。

20xx年，我部将进一步完善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记录，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。

文章来源网络整理，仅供参考学习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。



文章来源网络整理，仅供参考学习

## 物业经理工作计划篇四

新年新气象，身为酒店部门经理，也为今年的工作安排设计了相应的经理工作计划。

工作要干好，首先要有一个好的工作态度，要树立正确的人生观、价值观，因此，今年我部将借助全国上下开展保持\*\*\*员先进性教育活动的春风，有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质的学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献的精神，树立全心全意的服务理念。同时，部门还将组织员工积极参加酒店的员工培训，并且根据酒店的年度主题的员工培训计划，部门自己也将定期组织员工开展酒店规章制度与业务知识的员工培训。通过员工培训、学习，来不断提高部门员工的业务技能与水平，提高办事效率。

纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，总办要搞好20xx年的全局性工作，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门负责人要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将总办打造成酒店的一个文明窗口。

### 1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行

通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强各部门的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭鼠灭蟑工作，目前，正值鼠蟑的繁殖高峰期，我们要加大治理力度，切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草是美化酒店、营造“温馨家园”不可缺少的点缀品，今年我们与新的花卉公司合作，加强花草的管理，要求花草公司定期来店修剪培植，保持花草的整洁美观，并根据情况即时将花草的花色、品种予以更换，力求使酒店的花草常青常绿，常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

## 2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍\*\*\*搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查和通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。\*\*\*要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍\*\*\*要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

### 1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”

的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

## 2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定各部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

## 3、加强车辆乘车卡及电话的管理

建立车辆使用制度，实行派车制，严禁私自用车与车辆外宿，并加强车辆的油耗、维修管理以及车辆的护养，确保酒店领导的用车及用车安全。对乘车卡和拨打长途电话也要实行严格的管理及登记制度，防止私用。

总办是酒店对外的接待窗口，是酒店与社会各职能部门、各单位进行联系、衔接、协调的重要部室。今年，我们将利用已有的外交资源，继续加强与有关部门的联系，为酒店的经营发展创造一个良好的外部发展环境。

同时，根据部门职能，我部将注重与酒店各部室的衔接，协调各部室的工作，及时协调解决一些因衔接不到位而耽搁的事务，并对酒店的各项措施决定的落实情况进行督促，并编汇每月的工作会议纪要，使酒店各部门的工作月月有安排，日日有行动。

1、要提高文件材料的写作水平与质量，及时完成酒店各种文件、材料的起草、打印及发送工作，要加强档案管理，建立

档案管理制度，对存档的有关材料、文件要妥善保管，不得损坏、丢失。

2、及时宣传报道酒店典型事迹，加大对酒店的宣传力度，大力宣传酒店在三个文明建设中涌现出的先进典型，极力推介酒店，树立良好的酒店外部形象，提高酒店知名度。

总之，在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

## 物业经理工作计划篇五

**【论文摘要】**通过反思医院传统人事管理在人员配置、职称晋升、绩效评估、薪酬分配以及人才资源开发等方面的不足，分析目前医院人事制度改革的重点与难点，探讨在市场经济条件下，引入西方人力资源管理理念和管理方式，结合国情，建立本土化、高效能的医院人力管理模式。

当前，公有制非营利性医院正处于由计划经济体制向市场经济体制转型时期，计划经济体制下形成的医院人事管理制度已明显不适应市场经济发展的要求。随着，社会主义市场经济体制的确立和我国加入wto,需要提高医院的综合竞争力。而医院传统的人事管理从管理机制、管理理念、管理方法上都难以适应现代医院改革和发展的要求，因此，研究新形势下我国公立医院人事管理现状，进行医院人事制度改革，将有利于我们应对竞争和挑战。

### 1医院传统人事管理制度存在的问题

#### 人才流动机制不完善

在传统的医院人事管理中，人员与医院之间的聘用关系未形成，职工与单位有强烈的依附关系。人员横向、纵向流动的

渠道不畅，存在“三难现象”：人员能上难下，能进难出，人才引进困难。由于公立医院引进人才手续繁琐，淘汰分流人员问题受多方限制，因此尽管当前社会上已经有相关规模与数量的人才交流中心、人力资源中介公司以及专业的卫生人才交流中心，但对医院而言，由于人事制度改革目前正处于起步阶段，员工能进能出、能上能下的机制还未完善，由此造成医院编制紧张，难以引进医院急需的专业技术人才。传统做法是医院招聘大中专新毕业生和调进急需人才，须先向\*卫生主管部门报告请示，由卫生行政主管部门与\*人事部门协商，按照年度人员调配计划进行批复，同意后方可将档案调人。在医院的内部人员流动上，职务终生制和能上不能下更是一个长期得不到解决的问题，行政后勤干部的聘用脱不开“聘用易、解聘难”的束缚。出现有的干部工作能力\*庸却占据着重要岗位，真正有能力的人又很难到一些重要岗位发挥才干，即使真有个别职工被原科室解聘，也只是简单地换个岗位而已。

## 2 专业技术资格晋升存在重论文轻实绩的弊端

近几年，虽然职称评审工作经过不断的改革，打破了原来的论资排辈现象，但仍然存在重论文轻实绩的现象。个别医务人员为了晋升不惜重金聘请他人，或者只是为了晋升而申报科研课题，一旦课题评审通过取得资格后就放弃课题研究，不思进取。使某些只有学术“质数”而缺乏专业“质素”的人员占了重要岗位，长此下去，使医院的学科发展缓慢，人员队伍整体素质下降。

## 缺乏科学的绩效考评体系

绩效考评的恰当与否，直接影响医院的整体效益。不合理的考评体系不仅不能激发员工工作的积极性和规范管理，反而扭曲了绩效考评的真正意义，导致人浮于事，效率低下。目前多数医院的绩效考评流于形式，只有年度考核，没有每月每季或半年考核，对于医生、护士、管理人员及工人等不同

类别和层次没有明显的针对性。虽然现在的年度考核已由过去单纯的定性考核逐步发展为定性与定量考核相结合，但可量化的内容和指标仍缺乏科学性，\*时疏于对员工工作绩效数据的收集与积累。由于绩效考核仅分为优秀、称职和不称职三个定性等次，而优秀等次的比例不得超过15%。因此传统的职工年度考评，很难形成有效的激励作用。

## 薪酬分配不合理

目前医院的传统工资制度分为专业技术、职员、工人等三个类别，每一个类别又按高、中、初或行政级别再分，其工资档次及岗位津贴等调整均由国家统一管理，奖金分配及津贴分配仍未摆脱\*均主义，把本应搞活的津贴按工资的40%发放，不敢拉开档次。尽管近几年国家卫生主管部门出台了一些人事分配制度改革政策，同时，医院对打破“铁饭碗”、“大锅饭”，实现按业绩贡献取酬的要求强烈，个别医院虽采取了一定的改革措施，但大部分医院的薪酬分配模式仍是一种单纯的\*均分配，未能从创造价值的角度来评判，构建起一个全方位评判能力、质量、服务、效率等方面人力绩效的模式，从而更科学评价业绩贡献大小。

## 缺乏管理人员的培训与开发

长期以来，医院忽视对管理人员素质的培养开发，管理队伍存在老年化、兼职化。目前医院专业技术人员的培训和进修学习由科教科管理，医院只是注重专业技术人员的培养，而忽视了管理者的素质教育培训。医院能否在日益激烈的医疗市场竞争中得以生存和发展，在很大程度上取决于医院经营水\*的高低，拥有高素质、高能力的职业化管理者，逐步实现医院管理队伍的年青化、知识化、专业化，是医院人力资源规划中最关键、最核心的因素。

## 2现代人力资源管理的特长

现代人力资源管理是通过对组织内的人和事的管理，处理好人与人之间的关系，人与事的配合，以充分发挥个人的潜能，并对人的各种活动予以计划、组织、指挥和控制，从而实现组织的目标。因而，现代医院人力资源管理强调“以人为本”的管理理念，其中将管理职能工作划分为五个部分：人力资源规划、选拔和招聘；人力资源开发；薪酬和福利；岗位分析和工作描述；聘用管理的合同关系，将员工的开发管理作为其科学管理的核心。从开发的角度上，它不仅包括员工的智力开发，还包括员工的科学文化素质和思想道德觉悟的提高；既注重对员工现有能力的充分发挥，又注重员工潜在能力的有效挖掘。从管理内容上，人力资源的开发还涉及职业生涯设计和绩效评估，医院通过员工职业生涯设计，确定人力资源目标和建立实现目标措施；通过绩效评估，收集、评价和传递员工在其工作岗位上的工作行为和工作成果信息，确定员工完成工作任务情况，从而为员工提供利用其能力克服不足的机会。为了更好地认识现代人力资源管理与人事管理的区别，有效应用人力资源管理理论，特作两者比较。

### 3 人事制度改革的主要内容

随着社会和医学事业的不断发展，传统的人事制度已越来越不适应现代化医院建设和发展的需要，人事制度改革已迫在眉睫、势在必行。说过：“世界一切事物中，人是第一可宝贵的”。现代管理就是以人为中心的管理，那么医院如何由传统的“管事为主”向“以人为中心”的管理过渡这就是人事制度改革所需要探讨的重要课题。

#### 精简机构，按需设岗，精干队伍，高效利用人力资源

同志曾经说过：“机构庞大，人员臃肿，政企不分，\*严重，直接阻碍改革的深入和经济发展，影响党和群众的关系。”因而要促进人事制度改革。首先要改革用人机制，实行全员聘用制。根据医院的现实需要，结合近期发展目标，科学、合理地设置医院机构，确定岗位职数，做到按需设岗，按岗

聘用，能上能下，人尽其才。

## 建立开放、平等、竞争、择优的选人用人制度

开放是指既要善于内部招聘，又要敢于向社会公开招聘；平等是指对符合招聘岗位要求的人员均应让其应聘，提供参与机会，做到一视同仁；竞争和择优就是要允许一个岗位有多人应聘，通过优胜劣汰来选拔与岗位最佳匹配的人选。选人用人是搞好医院人力资源管理的第一关，在选拔人才时，必须制定岗位说明书和岗位规范等基础工作，做好工作分析、岗位评价，这样才能最终达到“合适的人在合适的岗位上”的人力资源管理境界。

## 建立公正、公开、合理的薪酬体系

## 建立科学、公正、公开的绩效考核制度

实行全员聘用制后，人力资源管理部门应根据岗位目标责任制进行考核，每季一次，半年小结，年终进行阶段性述职，平时考核记录在档，年终考核量化打分，根据考核结果予以奖惩，调职调岗，续聘辞聘。因而提高绩效考核的准确性必须要有一套能够反映岗位特点和本人(科室)实绩的科学考核标准，要针对医生、护士和管理人员、工人等不同类别和层次的人员，确定不同的绩效考核内容和指标体系，根据行业特点，把不同岗位的责任、技术劳动的复杂和承担风险程度、工作量的大小等不同情况，将管理要素、技术要素和责任要素一并纳入考核指标，既实行定量考核，又兼顾定性考核，并能将考核结果面向所有被考核者公开，及时做好反馈沟通工作。

## 注重医院文化建设，增强医院组织凝聚力

医院文化作为医院管理理念的氛围载体，是现代医院建设的重要内容。良好的医院文化能够优化组织结构，优化经营决策，



使员工朝着医院共同的目标协作努力，它是人力资源管理强大的思想基础。优秀的医院文化会产生一种精神振奋、朝气蓬勃、开拓进取的良好院风，塑造出医院良好的企业形象，以赢得社会和患者的认可和信赖，从而扩大医院的知名度，增加医院的社会效益和经济效益。因此，医院在人力资源管理中贯彻以医院文化为主导的人力资源管理思想，注重并加强医院文化的建设，营造一个有利于员工发挥创造才能的文化环境，是一项非常重要的工作。

——班级规章制度

## 物业经理工作计划篇六

会、奋发前进的大会为我们勾画了更加美好的宏伟蓝图，明确提出了党在新世纪头20年的奋斗目标和前进方向，吹响了全面建设小康社会，开创社会主义事业新局面的进军号角。我国的改革开放和现代化建设必将进入一个新的高速发展的历史时期，北京将结合“时代特征”、“首都特点”面对新世纪、开拓新境界以“新北京、新奥运”为主题，以提高人民生活水平为根本出发点，乘胜而上、开拓奋进，率先在全国基本实现现代化，建成一流的国际大都市，飞速发展的北京将把我们带入“三羊开泰”吉祥和美的一年，为我们家具行业的发展带来了前所未有的历史性发展机遇。为此，协会2003年的工作指导思想是：抓住我国入世，北京实施“奥运行动计划”、“十五规划”的大好机遇，认真贯彻精神，以理论和“三个代表”重要思想为指导，与时俱进努力开拓家具行业持续、稳定、健康有序快速发展新局面。协会工作重点是：团结全体会员、认真研究、解决我们面临的新形势、新问题、明确目标、制定战略、围绕提升企业的管理水平，质量效益水平、技术水平、设计开发水平、流通业态水平、开拓新市场全方位的提高我们的国际竞争能力，为北京国民经济发展和人民生活水平提高的需要做出新的更大的贡献。

## 一、把北京市家具行业发展规划制定出来。

我国经济的高速发展，北京建设的日新月异，人民生活的显著提高，奥运行动计划的实施，为北京家具业的发展提供了广阔空间和无限商机，为了更好地适应这个新形势，摸清北京市家具行业的家底，对企业的规模、年销售额、实现利润，从业人员等基本情况进行调查了解，把会员基本情况档案建立起来，通过对全体会员总体水平的调查了解，可以基本构成和反映北京市家具行业的主体水平，召开各种类型企业座谈会，征求意见，请专家论证，进一步组织编制比较客观的比较接近实际的北京市家具行业发展规划，提高规划的权威性、指导性，为北京市政府制定家具行业发展计划提供有力的依据。

## 二、继续发挥协会优势，办好家具展览会。

家具展览会家具企业推出品牌、扩大影响，进行产品订货、技术交流、搜集市场信息的重要平台。今年，协会与中展集团北京华港展览公司、中国建筑装饰协会共同主办第六届中国（北京）国际家具及木工机械展览会。进一步发挥为奥运会提供厂商的突出作用，巩固确立北方地区规模最大、最具权威、最有影响力、专业性国际国内同行的盛会，扩大北京市家具市场的辐射中心作用。在展会期间，将组织多项务实增效的活动。如邀请业内的专家举办《家具发展论坛》、《奥委会政府采购办公室与企业座谈会》、《家具设计、展位设计评述》等多项活动。希望通过北京家具展的举办为北京市乃至国内有实力、有市场意识的企业提供一个充分展示自己的大舞台，打造具有国际水准的世界级品牌。同时，提供一个厂商产销衔接，互相学习，互相交流，从而带动全行业发展的重要平台。

协会协助中国家协办好广州展、上海展，通过一系列的组团办展，进一步打造北京家具产品名牌，扩大影响，为北京家具更快地走出北京、走向国际市场搭建平台。

为配合奥运场馆项目，国家部委、市政府采购办公家具项目的需要，协助中国家协办好6月份在北京举办的第二届中国办公家具展览会，为企业提供更多的商机，促进北京办公家具再上一个台阶。

三、组织多种类型的研讨会、培训班和专题报告会为企业服务。

随着北京奥运会行动计划的实施，中国加入wto经济持续的高速度发展，家具市场国际化进程加快，国内外市场竞争将更加激烈，优胜劣汰已成为大势所趋。面对我们产品的总体水平与发达国家相比还存在一定差距，反映在产品品种少、质量差、劳产率低，缺乏市场竞争力等而实质是我们在管理、设计、技术、材料、营销等方面的落后。因此，必须下力气抓好企业在管理、设计、技术、材料、营销等方面的创新。

1、管理创新方面，要用现代管理理念，管理手段代替传统家族粗放式的管理，实现从个体式向群体式，发挥集体核心领导体制转变，充分发挥企业核心竞争力的作用。在管理手段上加大企业信息、客户资源、工艺流程、物流管理方面更多的采用现代化技术，代替粗放式的管理模式，向管理要效益、要质量、要品牌。

主要原因：一是知识产权保护立法不够，二是设计人员奇缺，因此，要努力创造尊重人才，尊重知识产权，保护他人专利的良好氛围，引进或培育大批的设计人员，才可以改变目前落后的局面。在生产技术方面，国外主要先进技术我们北京基本上都有，但分散、不配套，先进的技术不能集中的反映到产品上，致使产品不先进造成资源的浪费。技术的创新在于先进技术的整合，只有这样才能提高质量，提高劳产率。

3、营销创新，由于市场经济的发展，营销在企业的地位是企业的龙头。因此，营销创新首先要解决观念创新、手段创新，所以企业要建立现代化的信息流通体系，用现代化的手段获

取市场信息。分析市场信息、指导和确定市场定位，为企业发展提供依据。当然，还要抓住消费者的消费心理，确立消费者满意和信赖的质量保证体系和企业的名牌战略，以及恰到好处的与消费者交流的平台。

协会将针对在管理创新、技术创新、设计创新、营销创新等方面的工作内容，组织专题研讨会、报告会、多种类型的培训班、经验交流会，为企业的管理升级，产品创新、质量认证、技术培训等方面提供服务。

今年，我们还将根据奥委会、市政府采购办公开招标、邀标的要求，积极参与并组织专家工程技术人员，参加中央各部委、市、区县政府采购办公家具项目的招投标竞标工作的评委和技术指导工作。为政府和企业服务。还将根据企业在编制标书中的问题和不足组织专题讲座报告会，以提高企业在竞标工作中的竞争能力。

#### 四、规范家具市场引导消费、保护消费者的合法权益。

为了进一步推动《室内装饰装修材料木家具有害物质限量》等10项国家强制性标准的实施，积极参与市质量技术监督局，市木材、家具质量检验站的市场抽检活动。根据市场调查，草拟制订北京家具市场的行规行约。与中国环境标志认证中心、市木材家具质检站合作，开展推荐“绿色环保家具生产企业”和“绿色环保家具展销市潮的活动。把《木家具有害物质限量》等强制性国家标准纳入这类活动的考核之中，使“质量可信”、“家具市场规范单位”的推荐活动，更加规范化，提高生产企业产品向环保、安全、健康的方向发展。通过有影响报刊和信息予以公布进一步达到扶优治劣、引导消费、规范家具市场的目的。

#### 五、培育和宣传品牌意识、实施名牌战略。