

最新工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划(优秀8篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇一

2019年即将过去，在上个月底我们公司也开了半年的销售会议，公司领导在会议上也做了全年的工作总结，给我们更深的了解了我们公司全年来的工作情况，还总结了一些经验供我们分享。所以在这会议之后，领导要求我们自己也给自己半年的工作做个总结，希望通过总结我们能够更好的认识自己和向优秀的同事学习经验，从而更好的开展下半年的工作。

现在我对我这一年来的工作心得和感受总结如下：

一、塌实做事，认真履行本职工作。

首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，及时的跟进客户并对客户资料进行分析，其次自己经常同其他业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

要经常开发新客户同时要不断的对手中的客户进行归类，把最有可能用到我们产品的客户作为重要的客户，把近期有项目的客户作为重点跟进客户，并根据他们的需求量来分配拜访次数。力求把单子促成，从而达到销售的目的。

步，技术比较薄弱，单子也比较小，但是成功率比较高，价

格也可以做得高些。像这样的客户就可以列入主要客户群体里。他们一般都是从别的相关行业转行的或者是新成立接监控项目的部门的，因为他们有这方面的客户资源，有发展的前景，所以如果能维护好这部分客户，往后他们走的量也是比较可观的。

二、主动积极，力求按时按量完成任务。2019销售工作计划每天主动积极的拜访客户，并确保拜访质量，回来后要认真分析信息和总结工作情况，并做好第二天的工作计划。拜访客户是销售的基础，没有拜访就没有销售，而且因为人与人都是有感情的，只有跟客户之间建立了感情基础，提高客户对我们的信任度之后方有机会销售产品给他们。

主动协助客户做工作，比如帮忙查找资料，帮忙做方案，做预算，这都是让客户对我们增加信任度的方式之一，也是推我们产品给他们的最好机会。即使当时没有能立刻成交，但是他们会一直记得你的功劳的，往后有用到的都会主动找到我们的。

三、做好售后服务

再找出解决的办法。

在我成交的客户里，有反应出现问题的也不少，但是经过协调和帮忙解决以后，大多客户都对我们的服务感到很满意。很多都立刻表示要继续合作，有项目有需要采购的都立刻跟我们联系。

四、坚持学习

人要不断的学习才能进步。首先要学习我们的新产品，我们的产品知识要过关；其次是学习沟通技巧来提高自身的业务能力；再有时间还可以学习一些同行的产品特点，并跟我们的作个比较，从而能了解到我们产品的优势，从而做到在客户面

前扬长避短。

五、多了解行业信息

个月要做3万左右。同时要制定一个销售计划，并把任务分配到手中的客户里面，大方向从行业分，小到每一个客户。这样才能每天都明确的知道自己的任务，才能明确自己拜访客户的目的，提高拜访的质量。由于我今年工作计划做得不详细，拜访客户比较盲目，对产品也不是特别熟悉，以至销量比较少，所有在下半年要改变办法，要努力提高销量，要努力完成公司分配的任务。

最后我要感谢我们的领导和我们同事在一年来对我工作的支持和帮助，希望往后通过大家一起努力，让我们能够在下半年再创佳绩。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇二

财政所负责本镇范围内所有政府性资金以及纳入财政“收支两条线”管理的行政事业单位的财务收支、会计核算等日常管理工作，业务上接受上级财政部门的指导监督。

（一）、收入管理

纳入财政预算外资金管理范围的主要有：

- 1、行政事业性收费；
- 2、纳入财政预算管理的政府性基金；
- 4、其它预算外资金，包括上级补助收入，各项专款和往来、其它收入等。

（二）、支出管理

财政性资金的拨付，实行镇长“一支笔”审批制度。财政部门根据镇人代会确定的预算草案、预算调整方案具体负责预算的执行工作；行政事业单位的正常人员经费和公用经费按部门预算的额度实行分月用款。

（三）、票据管理

财政票据实行“谁执收、谁开票、谁领票、限量供票、缴旧领新”的管理制度，银行和单位开票、定期结报模式，逐步实行电子购销，票据自动销号。行政事业单位的票据一律使用有财政部门监制的票据，统一向财政所领购，并实行《票据领购证》制度，执收单位必须将所收款项全额缴入财政专用帐户，并按期办理核销结报手续后可以继续购领票据。

（四）、帐户管理

镇财政及镇所属行政事业单位全部实行国库单一帐户体系，未经批准不得擅自开设、变更银行帐户，撤销银行帐户要报财政部门办案。

（五）、现金管理

加强现金核算与管理，建立备用金制度，按照《现金管理暂行条例》严格控制库存现金限额，严禁坐支，公款私存和白条抵库，完善出借审批制度，加强现金回收清理工作。

二、审批手续

1、财政资金的申请：申请财政性资金包括正常人员经费和公用经费，填制“财政性资金申请单”，由财政所审核经分管领导审核同意后报镇长审批，国库收付中心将审批后的款项增加预算单位的用款额度，用款单位凭合法合规手续齐全的

有效凭证向财政国库收付中心提出财政直接支付申请。

2、单位资金的申请：申请单位预算外资金，由预算单位填制“行政事业单位资金申领单”，由财政所审核经分管领导审核同意后报镇长审批，国库收付中心将审批后的款项增加预算单位的用款额度，用款单位凭合法合规手续齐全的有效凭证向财政国库收付中心提出财政直接支付申请。

3、专项资金的申请：申请专项经费，由单位按文件规定填制“财政专项经费拨付表”，由财政所审核经分管领导审核同意后报镇长审批，国库收付中心将审批后的款项增加预算单位的用款额度，用款单位凭合法合规手续齐全的有效凭证向财政国库收付中心提出财政直接支付申请。专项资金必须做到专款专用，不得移作他用，并按规定接受例行财政审计。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇三

在即将过去的一年里，我会在市文联及上级有关部门的正确领导下，坚持“两为”方向和“双百”方针，确立了“抓队伍、打基础、求发展、出成果”的工作思路。以开展儿童文学系列活动（特别是创建寓言大市）为契机，团结广大会员，积极组织、辅导，活跃我市的儿童文学创作，扩大影响，取得了优异的成绩。

1、积极创建、打造全国第一个“中国寓言大市”。在充分做好前期申报、考察、审批的工作下，10月17日中国寓言文学研究会授予我市“中国寓言大市”称号□xx日报□xx电视台□xx日报□xx电视台□xx都市报□xx商报□xx晚报、浙江日报、都市快报、新华网、中国寓言网、中国儿童文学网等多家媒体宣传，报道我市创建工作。

2、《全国首届“乾有杯”校园寓言童话大赛获奖作品选》2008年9月由中国工人出版社出版。该书由xx□xx任主

编□xx任执行主编□xx任执行副主编。共收入获奖作品近130篇（其中我市占四分之三），计30万字，印数2500册。该书出版以来，在社会上引起良好反响，得到广大读者和儿童文学界人士的好评。

3、与市委宣传部、市文联、教育局、文广局等单位联办xx市第四届“乾有杯”校园文学（小学）大赛。评出一、二、三等奖共150多篇，优秀指导师16名，同时（联合中国寓言文学研究会）命名市实验小学、虹桥路小学、红旗实验小学、马鞍山实验小学、安阳实验小学、万松实验学校、飞云镇中心小学、塘下镇中心小学等8所小学为“十佳校园文学（寓言文学）创作基地”（暂缺2名）。

4、承办xx作品研讨会暨《海国公主》《角马公主》首发式。10月17—19日，由中国儿童文学研究会、中国寓言文学研究会等单位联办，来自北京、上海、山东、湖北、内蒙古、贵州等地的专家学者70多人，齐聚华侨饭店，对xx的寓言童话作品进行深入研讨。会议收到论文26篇，国内几家权威媒体报道xx的寓言创作：《人民日报》20xx年11月25日发表xx《xx寓言刍议》，《光明日报》20xx年11月7日发表侯建忠《xx和他的寓言教学创作》。

5、本年度会员在《中国校园文学》《中学生读写活页》、《寓言故事》、《童话寓言》、《学生·家长·社会》、《语文报》《xx日报》、《玉海》《xx日报》等报刊发表儿童文学作品180多篇，入选《中国寓言故事》20xx中国最佳故事《20xx中国儿童文学年选》等权威选本□xx童话入选《成长魅力阅读》小学卷第三辑。

6□xx本年度由中国戏剧出版社出版大型童话剧集《海国公主》、寓言集《角马公主》两部，各印刷精装、平装同时推出，共60万字。

7、第四届中国寓言金骆驼奖揭晓，我市作家成绩突出□xx的寓言专著《喉蛙公主》获创作一等奖、《醉井》获创作三等奖□xx的寓言专著《啄木鸟医生》获创作三等奖□xx主编的□xx寓言评论集》获编辑出版奖。获奖名额居全国之首。金骆驼奖为全国寓言专著最高奖，每四年评奖一次。

8、作品发表与入选：谢尚江寓言《“善良”的狮子》、《电子琴和钢琴》、《猫和老鼠》发表《获奖作文选萃》20xx年第一期□xx在《语文报》发表《领悟草莓之美》□xx等同学在《作文大世界》发表14篇作品。此外□xx□xx□xx等会员发表不少作品。

9、本年度吸收新会员2名（徐慧拉、林云），并对部分会员进行重新登记发证。

10、我会有4人进入中国寓言文学研究会新一届领导班子□xx当选为副会长□xx被聘为名誉副会长□xx□xx当选为理事。

11、中国寓言文学研究会以我市作家xx名义设立“童彤杯”xx寓言戏剧奖。已开始向全国征稿。

目前，学会工作正处于转型期，学会骨干老中青配合不够合理。加上近年来部分会员工作调动、外出学习等原因离瑞，会员流失较多。少数会员多次未参加活动，难以联系。又因活动经费、办公场所、人员所限，在一程度上限制了本会发展。

20xx年工作计划要点

1、继续发展壮大会员队伍，特别要优先发展中小学文学社团辅导老师，把热爱儿童文学（特别是儿童小说、儿童诗、童话、寓言）创作的新人吸收到学会中来，并发挥老作家、老文艺家的作用，做到老、中、青、少相结合，营造浓烈的儿

童文学创作氛围。

2、承办第九届“乾有杯”全国金江寓言文学奖评奖工作。

3、联办全国第二届“乾有杯”校园寓言童话大赛（做好xx赛区的组织发动和评奖工作）。

4、开展全国首届“童彤杯”xx戏剧寓言奖的组织发动和xx赛区的评奖工作。

5、做好全国第一个“中国寓言大市”的后续工作。加强对“校园文学创作基地”的联络工作，并努力创办8大基地联刊。

6、与市教育局等单位联办全市首届寓言故事演讲比赛。

7、举办一次儿童文学创作笔会，加工修改儿童文学作品、举办讲座，了解儿童文学创作新形势、探索新路子。

8、筹备出版第四部会员儿童文学作品选，同时协助若干名重点作者出版个人儿童文学作品专集。

9、迎接中国寓言文学研究会领导的年度考核和检查，充实、巩固、提高，使我市成为名符其实的寓言大市。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇四

一、经营成果

我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树

立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为__个险从根本上增强了凝聚力，__个险呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。基础工作，立足长远发展，是__个险长期以来始终坚持的方向，__个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢活动，在各网点积极举办个人专场，取得了不错的成绩，也得到了外勤人员的赞同。

二、工作中存在的一些问题

增员工作发展滞后，团队整体素质仍然偏低，特别是__团队，需补充高素质人才，开拓高端客户市场。新人出单率、转正率、留存率不高，大进大出的现象依然存在；部分主管责任心和工作能力跟不上市场发展的需要，整体水平有待提高；团队总体的活动量不足，人均产能、件均保费仍然偏低，与市场要求有差距。

三、明年工作设想

继续紧跟市公司节拍，按照总经理室部署开展各项工作。抓好基础管理工作，确实提高业务人员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。做好销售支持，搭建销售平台，促进精英队伍成长。大力开展增员活动，特别是__增员工作。建立完善的层级培训体系，抓好正式人员及新人培训、衔接教

育及代资考培训等工作，提高各级人员水平。继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇网点的规模发展。各网点的晋升。

展望未来，我们对今后的发展充满了信心。我们相信，在__公司的正确领导下，在__支公司的共同配合及个险全体内外勤的共同努力下，我们一定能够取得更加令人瞩目的成绩，让__的大旗永远飘扬。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇五

截止20××年9月，营业厅暗访99.32分，全疆排名第一，营业厅满意度累计得分84.85分，全疆排名第八。分公司电子渠道业务办理占比为81.79%，交费金额占比为67.86%，均全疆排名第一。

电子渠道

加强电子渠道推广，提升支撑能力。一是加大手机及微信营业厅宣传推广力度，培养客户使用习惯，提升渠道黏性。二是将电子渠道推广纳入营业厅暗访检测，确保一线推广工作稳步推进。三是梳理自助终端运营管理细则，完善自助终端使用规范及服务流程。

营业厅服务

20××年分公司营业厅服务工作以“强支撑、提能力、抓细节、促协同”为原则促进服务质量提升。一是加强服务支撑力度，以“支撑一线、服务一线”为出发点开展服务改善提升工作。二是落实驻厅帮扶工作，加强指导培训，提升营业厅现场管理能力及营业员自身服务技能。三是开展不满意客户修复，将客户关系改善工作落到实处。四是加强与合作伙伴的沟通交流，提升服务重视程度，提高服务意识。

电子渠道

一是持续加强电子渠道宣传推广力度，以分渠道差异化营销活动为抓手，培养客户使用习惯，提升渠道黏性。二是提升电子渠道4g业务承载能力，助力4g推广工作。三是优化电子渠道业务流程，改善客户体验，提升营销服务的便捷性及准确性。

营业厅服务

20××年分公司营业厅服务工作将加强“内部沟通协同，外部修复改善”，内外联动促进服务质量提升。一方面加强与区县公司的沟通交流，提升支撑力度，完善考核机制，结合明查暗访聚焦服务短板，建立“发现、整改、检核”闭环式服务改善机制。另一方面持续落实不满意客户修复工作，快速发现不满意客户、快速响应客户诉求、快速整改服务问题，关注修复工作的时效性，确保客户关系改善取得实效。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇六

一、主要工作

(一)加强职业学习。上班以来，我的工作主要是学习，这个学习包括了两层涵义：其一，加强职业理论学习。我到局党委办公室来的首要工作就是学习东川区委、区政府和局党委、行政近年签发的各种宏观和微观文件，对区经科信局的工作从宏观和微观两个层面有一定的了解和把握；其次是学习国务院、省、市的各类文件及党务知识，将学校学习的市场经济理论、依法治国理论与地方实际情况相结合，实现理论地方化、观念现实化、思维实践化；其二，是学习经验。也就是学习办公室、各位工作领导和各位工作伙伴在实际工作中处理“主、大、难”问题的方式、方法。

(二) 切实做好本职工作。

1. 《简报》的编辑工作。作为局党委办公室的一员，在这一年里，文字工作是我工作的重心。一年以来，我及时收集整理全区各乡镇、企事业单位、所属基层非公企业党组织的工作重点、热点，做成《简报》并及时向区委、区委组织部、区第四纪工委、机关、站所和所属非公企业基层党组织报送相关信息，为区经科信局的下情上达建立了良好的沟通渠道。一年来，《简报》共刊发专刊5期，专稿3篇，信息53条，廉政建设4期。精选领导言论，关注部门动态，反映区、乡(镇)和非公企业工作，为领导的决策提供参考，为各项工作提供服务。

2. 学习手册的编写。在完成信息工作的同时，我还完成了《中共昆明市东川区经济贸易和科学技术信息化局委员会民主生活会材料学习选编》、《中共昆明市东川区经济贸易和科学技术信息化局委员党员干部廉洁从业党纪法规知识学习手册》的编制工作。为我局的党风廉政工作提供了学习材料。

3. 协助党委办公室主任做好其他工作。一是协助党委办公室主任做好日常工作。包括材料上报、收集材料等。二是协助党委办公室主任做好专项活动。诸如开展建党九十周年庆祝活动1次、市区党代会2次、学习杨善洲活动1次、学习李林森活动1次等。三是协助党委办公室主任做好其他工作。譬如党建、廉政建设、入党积极分子培训43名、入党材料审核12人、党员教育宣传活动开展4次、领导干部读书活动5次及领导干部在线学习活动1次。

二、几点感悟

(一) 重学习，提高素养。学习，是一个成长强大的不竭动力。我始终坚持不断学习，向书本学、向同志学、向实践学，学经验、学教训、学理论、学技能，努力提高自己的政治理论素质和业务技能。一是坚持系统学习马列主义、毛泽东思想、

邓小平理论和“三个代表”重要思想□“xx大”报告以及党中央、国务院、省、市重大决策和工作部署，以提高自己的政策理论水平；二是注意学习方法，坚持理论联系实际，做到学以致用。结合区域经济发展大局，正确把握改革发展稳定中存在的问题和应采取的对策进行分析研究，为领导决策提供高层次的智力服务。

(二)重实践，增长才干。实践是检验真理的标准。办公室是领导的参谋助手，要及时为领导提供决策依据和意见建议。因此，作为办公室的工作人员，我始终坚持勤学敏思，不断从实践中探索和总结经验，发现和解决问题。始终坚持爱岗敬业、勤奋务实，干一行、爱一行、钻一行、精一行。树立强烈的事业心和责任感，充分调动自己的主观能动性，超前思维，创新理论，不断增长才干，开拓进取。

(三)重自律，立德修身。在党委办工作，在领导身边工作，身份较为特殊，且工作的对象大多是企业，行走坐卧，谈吐举止不仅代表自身形象，也代表区经科信局和办公室的整体形象。作为办公室的工作人员，我坚持严格自律、克己奉公，做到不乱伸手、不乱开口，言行规范、举止大方、作风正派。坚持四自、坚持四慎、坚持防腐化教育学习，坚持不断改造自己的人生观、世界观、价值观，自觉增强拒腐防变的自觉性和坚定性。

(四)重团结，心系全局。团结出号召力，团结出凝聚力，团结出战斗力；团结出能力，团结出魄力，团结出魅力。作为一名办公室工作人员，我坚持做到胸襟宽阔、虚怀若谷，肯吃亏、能宽容，处事公正、融洽关系；力求多琢磨事，少琢磨人；多为领导分忧，多关心同事；心系全局，大事讲原则，小事讲风格，在位不越位，补台不拆台。

(五)重信念，无私奉献。办公室工作纷繁复杂，突发事情多、应急事情多，加班加点多，工作既苦又累，而物质待遇却不能与某些行业和单位相提并论。同时，又肩负社会的关注、

亲人的重托、领导的愿望，我们该如何把握?坚定信念、无私奉献、淡泊名利、埋头苦干，耐得寂寞，守得清贫，经受考验是的答案。

三、我的不足

接近一年的机关工作，我可以说是摸着石头过河，在取得成绩的同时，也发现了自身的一些不足。

(一)主动不够。我经常告诫自己工作“要到位，但不能越位”。回过头来看，到位的程度还有所欠缺，这与工作主动性不够是息息相在的。

(二)实践不够。一年来，我虽然参与了党委办的部分内外事务，但是，对工作仍然不够熟悉，欠缺实践经验。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇七

区住房保障局在区政府的领导下立足实际，勇于创新，致力于推动保障性安居工作再上新台阶。上半年完成的主要工作有：完成北辰中央公园72套公租房的装修等工作，实现交付使用；新增公租房租赁补贴3户、分配入住362户、经济适用房购房资格115户、棚户区改造安置补贴333户、购房奖励551户，“半边户”审批116户，处理“12345热线工单”21份，发放公共租赁住房租赁补贴909户，发放金额约81万元。

1、房源筹集工作。服务棚改征收，强化房源保障是我局的重点工作内容之一，也是难点之一。面对棚改进程中对房源的大量需求，我局在上半年想方设法筹集了社会合作房573套、团购商品房305套、限价商品房520套、公租房715套。此外，我局积极协调各方，目前长大公司地块的定向限价商品房项目已取得市政府的同意批复，正在办理立项等手续。该项目预计可为我区提供房源约1200套。另根据市政府文件的要求，

制定了《xx区定向限价商品房三年开发建设计划》。

2、房源调配工作。房源筹集体现在难度大，房源调配则体现在细节多。一直以来，我局全程参与外滩指挥部的大小工作协调会议，积极出谋划策，主动提供房源信息，力求服务好项目征收工作。在具体工作上，通过专人专管和专用系统，保障了房源调配有条不紊的节奏，今年上半年为各棚改项目调配房源共500套，其中经适房112套，商品房376套，公租房12套，有力推动我区棚改工作的进度。

3、项目个案工作。对于各项目出现的需获得住房保障资格但存在一些特殊困难的情况，我局均安排专人进行对接，主动摸清征收户的情况，对各类情况和资料进行把关、调查，并积极协调市住房保障服务局到项目上进行专题研究，以求解决实际问题，上半年共成功处理个案11户。此外，我局还指派专人到外滩指挥部进行“一站式现场办公”，为项目和征收户提供上门服务，加快问题解决进度。

1、强化动态管理。按照市局的统一安排，我们对所管辖的所有公共租赁住房进行了上户排查，日常巡查累计1983户，其中对孤寡老人、三无人员、病痛户等重点关注对象658户进行多次上户走访，准确、全面掌握房屋使用情况，并建立动态管理台账。目前，已处理转租转借、违规装修、安装防盗门的等日常违规情况20户，整改购房、购车、死亡、工商登记等违规情况66户，整改到位率100%。完成栗塘小区、鄱阳小区、凤凰佳园、凤凰苑小区转租转借专项整治工作，经过前期宣传、入户巡查、回访蹲点等方式，取得明显效果。此外，我局还对公租房空置六个月以上或是保障对象疑似死亡的房源进行了全部核查，共计排查出50套房源，目前正通过街道社区联系住户家人。

2、灵活收缴租金。落实“一月一上户”租金收缴制度，面对多数长期拖欠租金的住户，我局工作人员责任上肩、不厌其烦，多次上户走访。对于生活确实困难，或者患有重大疾病

的住户、三无人员和孤寡老人，进行重点记录，采取分月、分季度的方式收取租金，以便减轻住户负担，并且在收取租金的同时全力解决上述困难群众的合理诉求，通过定期或不定期地上门看望，鼓励住户积极面对困难，重新树立生活的勇气。上半年共收缴租金119.71万元，完成市级产权公租房租金汇缴124.343万元。此外，我局及时上报了相关月报表，建立并完善了租金管理台账。

3、严格补贴程序。注重阳光操作，加强监管，进一步推进保障性住房补贴政策执行过程公平公开。一是严格公共租赁住房补贴发放，根据市局安排，将补贴签到工作纳入到季度工作中，确保了补贴的合规，避免了审计问题。二是认真把关职工住房补贴工作。根据市局统一安排，职工住房补贴权限已完全下放，但我局依法依规、坚持原则，对申报对象负责释疑解难，遇到困难问题不绕圈子、不打折扣、敢于面对、敢于担当，多次协调房改处、信息处解决实际问题。今年上半年完成22个单位960户职补工作，超额完成半年度目标任务。

4、夯实基础管理。坚持执行局财务管理、食堂管理、绩效考核、公车管理等各项内部管理制度，加强数据统计和信息报送工作，分项建立业务台帐，确保每本资料都有处可查，及时掌握办事进度。制定了精细化考核制度，加强规范化管理，提高工作效率，安排专人负责考勤和监督工作，坚持以制度为抓手，健全完善内部管理机制。进一步强化退休干部管理工作，上半年主动慰问了6名生病住院的老同志，退休办代表单位参加了4次追悼会，送去了温暖和关怀。在安全生产方面，一是研究制定了合理的工作方案，严格落实市局、区安委会的工作要求，由局分管领导多次带队进行检查，上半年主要检查了天凯南苑、天悦鑫苑、栗塘等小区；二是做好痕迹管理，建立了安全巡查台账，及时将安全隐患上报，发现了3起较大安全隐患并向市局和区安委会进行了报告，目前已经协调处理到位2起。

1、全员积极参与，圆满完成任务。由于房源紧缺，去年年底

我区轮候配租的保障对象多达322户，在获得栗塘小区的房源后，如何稳妥、顺利地开展大批量的房源分配工作成了重点和难点。经过多次内部会议，群策群力，我局结合公共租赁住房摇号选房试点工作，以惠民利民、公正公平为原则，制定出了科学、稳妥、有效的选房方案，分批次、分时间段、分节点进行选房，通过全员参与的“战略部署”，做到了疑虑及时解答、问题及时解决、房源及时到位。今年上半年实现公租房实物配租362户，将近850位住房困难群众喜获新居。目前入住率为96.72%，达到了省市考核要求。

2、致力流程优化，提升工作效率。4月份来，根据市政府和区政府的要求，我局将所有事项进行了梳理，通过主动调整、优化流程，目前已全部完成“最多跑一次”和“就近办”的改革任务。这两项工作对群众的意义体现在：一是所有审批事项都下沉到社区，群众可以在最近的社区办理业务；二是所有的业务在资料准备齐全的情况下只需在我局办理一次即可办理到位。

3、分批开展培训，强化业务素质。从去年就开始建设和推广的联网审批平台，今年来取得了明显的成果，基本上群众可以实现在街道、社区将业务办理到位。但是，对住房保障专干队伍的管理和培训的工作仍然压头。上半年来，我局分片区组织街道、社区专干开展了住房保障业务审批培训，在培训前做好充分准备，制作了政策汇编[ppt]申请表范本和房源手册，培训中对重点难点的问题进行现场答疑，进一步提高了专干的业务能力，确保街道、社区的初审工作更高效、准确。

4、坚持审计导向，规范工作标准。截至20xx年6月底，我区保障性安居工程审计整改工作已全面取得胜利。一是注重日常监督，形成了积极主动的“发现-整改-回访”机制，审计中涉及的2套房屋违规出租的问题在审计组发现的第一时间即刻整改到位。二是坚持依法行政，对审计整改善于使用法律武器，5户违规领取补贴资金的均已退回到位，6户购车的也

均已采取退出处理。

5、加强作风建设，提升服务意识。持续加强审批窗口工作人员政策知识、办事流程、服务礼仪的培训力度，增强主人翁意识，强化宗旨观念，真诚服务群众，为群众解决实实在在的难题。我局主要围绕提高服务能力、提高业务水平、提高工作效率进行督促检查，在局大会、周例会中多次强调严禁出现“脸难看、门难进、事难办”的事例。目前，已建立定期报送制度，坚持每周到市局报件两次，将区局复审时限缩短至2.5个工作日，并按要求做好了问卷调查工作。

今年来，利用区信息平台发布了38篇住房保障工作动态。2月9日，湖南日报刊登了《xx区公租房摇号选房今启动 337户保障户将喜获新居》，宣传了我局组织公租房摇号选房、便利惠民的有关事迹，都市频道、政法频道、湖南公共频道等媒体均有采访报道；4月10日，新闻稿《摇号选房助棚改 精心服务惠民生 xx区启动xx佳苑摇号选房工作》在湖南日报(新湖南)、红网上发表，着重宣传报道了我局组织被征收户摇号选房，服务棚改项目，精心服务大局的落实举措。

今年上半年各项业务工作完成情况良好，全都实现了“时间过半、任务过半”的目标，但是仍然存在一些问题：（一）房源筹集难。一是火爆的房地产市场抑制了商品房开发商的合作意愿，目前仍然只有5家开发商愿意合作，且楼盘都在二环甚至三环线以外，对征收户的吸引力有限。而合作期限一般都限制在2-3个月，发挥的效用有限。二是用地问题限制了自建房源。三是市级保障性住房存量少。（二）小区管理难。一是长期空置的房源既浪费资源又形成大量欠缴租金；二是违规现象逐渐增多，根本在于利益问题；三是对腾退工作的考核需进一步完善到购买服务中来。

下半年，在继续完成日常工作、确保全年任务完成的前提下，将重点推动以下工作：一是做好房源工作。牢牢抓住房源这条“生命线”，多渠道筹集房源，配合区内征收业主单位自建，

与开发商谈判团购、合作等方式筹集用于区内棚改项目的商品房。此外，还需进一步细化房源统筹分配办法，制定更完备、更科学的房源统筹调拨使用细则，做到好钢用到刀刃上，盘活手里的房源，积极促进全区重点项目征收。二是组织年审工作。坚持以审计为标准，对全区所有保障对象进行重新认定，确保保障对象符合条件，保障社会公平公正。三是认真把好审批关口。一方面是要加快职工住房补贴审批工作进度，在9月份全部完成第一轮审批工作，10月份着手启动第二轮补报工作；另外一个方面是要持续抓好街道、社区联网审批工作，提升审批水平，扩大住房保障覆盖面。四是提升公租房管理水平。以重新购买保障性住房运营管理服务为契机，结合往年工作经验，修订新的购买服务合同，对欠缴租金的收取，违规房屋的腾退等根深蒂固的问题作出明确的考核目标，从根本上扭转保障性住房后续管理问题中的顽疾，在原有的基础上将工作推上新台阶。

工作计划和工作总结制度一样吗 工作总结及工作计划篇八

一、近段时间工作总结

我是今年三月份到公司工作的，在没有负责市场销售管理工作以前，我的销售经验不足，仅凭对销售工作的热情，而缺乏奶粉行业销售经验和行业知识。

为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对奶粉市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以应对客户所提到的问题，把握客户的需要，基本良好的与客户沟通与信任。所以经过努力，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。

在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了个提高，针对市场的一些变化，现在能拿出一些方案应付一些突发事件。

存在的缺点：

对于奶粉市场了解的还不够深入，在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。

本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个一般促销人员的位置上，对市场促销人员的管理，培训，指导力度不够。我容易比较狂傲、办事不够职业化如赌气不配合等，这些都是阻碍我在工作的道路上继续前进的绊脚石。

在今后的日子，我都会有针对性地修正自己的不足。

二. 下半年工作计划

在下一步工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1、做好基础工作，为下一步工作做好铺垫。

基础工作在这个行业中很难做，下一步要做好每个店的月平均销量，按送货次数分解计划，做到有的放矢。维护好客情，做好与客户的关系，经常与客户沟通。对销售点的其他品牌做好记录，做到对他们销售形式与方式了如指掌，针对他们做自己的销售计划。

2、完善促销制度，加强促销员的管理。

促销管理是老大难问题，促销人员出去，处于放任自流的状态。完善促销人员管理制度的目的是让促销人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高促销人员的主人翁意识。培养促销人员在工作中能发现问题总结问题并能

提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

3. 灵活运用活动，提高销售质量

现在奶粉市场品牌很多，但主要也就是那几家。在近段时间销售产品过程中，牵涉问题最多的就是过去客户的流失。在下一步的销售工作中我认为产品的活动力度做一下灵活的运用，这样可以提高销售人员及店老板积极性。

在奶粉区域，我们产品的知名度与价格都很有优势，外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

4、销售目标

下一步的销售目标最基本的是做到根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每一次送货，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

三. 我的建议

1. 创造良好工作环境，提高工作效率。

提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。形成互相学习，互相帮助的氛围，能提高工作的积极性，不要互相贬低，互相利用。

2、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们的根本。在下一步的工作中建立一个和谐的团队作为一项主要的工作来抓。

以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅

解。

各位领导、各位同事：

大家好！

在忙碌的工作中20xx年就要过去，新的一年即将到来，年度部门工作总结计划。站在岁末年初，心中感触颇多，借此机会向各位领导以及各位同事汇报一下成本合约部20xx年的工作总结及20xx年的工作计划，请各位领导及同事给予帮助及指导。

第一部分工作总结

1. 关于招标：

在20xx年里，共完成施工项目招标项目20余起，其中显示屏项目xx余起，包括：广州白云万达显示屏，武汉万达广场显示屏，上海江桥万达显示屏，天津万达显示屏等。亮化工程xx余起，包括：保定行政执法局街景亮化工程，长兴岛临港工业区亮化工程，西安民乐园酒店亮化工程等。

招标工作完成质量优秀，在成本预算的大力支持下，始终坚持以工程安全质量第一为核心。在充分了解各施工单位的资质及企业经营范围的前提下进行实际考察，并通过合理的沟通协调，争取企业利润利益最大化的同时，高质量高效率的完成招标工作。

在一年多招标的过程中，我们也会根据公司内工程部门等其他现场负责人员的意见，并参考工程质量的完成情况及招标队伍的实际工作态度能力筛选出优秀的分包队伍，各分包队伍也都能够积极的配合我们的工作，使我们的工作能够顺利的进行。

2. 关于招标中出现的问题：

1. 符合性评审：具体评定投标文件是否符合招标文件的格式要求，需要提供的相关资料是否完整。
2. 商务标评审：主要对投标人的报价、资质进行评定，同时根据投标文件清单中的单价综合分析及措施费项目分析表进行综合考量。
3. 技术标评审：技术标重点评定投标文件中的施工组织方案是否完备，确保工程质量，安全的措施是否合理科学可行，是否提出了有建设性的意见建议等。

最后三次得分的平均分最高者中标。

新的招标方式从陌生到熟悉需要一个过程，也需要其他部门积极的配合并提供宝贵的意见，才能使我们的招标工作逐渐的完善，逐渐的走向公司进程的轨道。

1.工作总结和工作计划ppt模板

2.工作计划和总结模板

3.工作总结和工作计划

4.工作总结和计划模板

5.半年工作总结和工作计划

6.工作总结和工作计划ppt

7.工作总结和工作计划范文