

会员管理方案(精选6篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

会员管理方案篇一

本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，提高自身素质

(一) 政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。认真学习党的xx届三中、四中全会精神。充分认识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程，对于全面贯彻党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展，夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高，对自己的业务工作也有了不少的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，努力在实践“三个代表”中实现自己人生的价值，把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处，在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

(二) 业务知识的学习

作为事业财务科科长，深感作为单位财务主管部门的业务骨干，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能够适应新形势、新发展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进行学习和提高。

二、认真履行职责，努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下，我带领全科同志能够按时保质完成上级财务主管部门交给的各项工作任务，能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料，为加强我中心预算管理、财务管理，为领导当好家，理好财，作出自己的最大努力。

负责组织完成的工作从以下几个方面总结：

(一) 预算管理方面

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》（长财经[20xx]91号）的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。

严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作，并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行，如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求，一方面对下属基层预算单位(交通中心和文体中心)的预算报表及决算报表进行业务指导,并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析,及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题,并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务,保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求,协助计划科完成了20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

(二)财务管理方面

1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结,所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库资金能够及时到账,按规定要求便于单位使用。

3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作:一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作;二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作;三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作;四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作;五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作,六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。

4、按照委财经局的要求,完成全中心统一的20xx年预算单位事业账套会计科目的设置工作,为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作,通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。

会员管理方案篇二

(1) 招聘管理: 根据公司发展需要和人员配置要求, 及时做好人员招聘补充工作。

(3) 入职以来, 行政人事部对新员工的入职与转正流程进行了修订, 增加了对新进员工的监控力度, 人员入职要跟踪, 了解, 关怀新员工工作. 员工转正须通过主管填写转正申请表, 由部门领导再对其做沟通交流, 审核后上报到人事部。

(2) 收集整理应聘人员简历做好统计, 建立信息库, 为后期人力资源开发储备人才, 提高工作效率。

后对办理团体票需要的资料及程序都熟悉了. 后期会顺畅.

入职近两个月, 每天对全体伙伴问早安, 发正能量的话语, 和各部门之间, 各员工之间沟通, 交流, 相处的非常愉快. 我已经融入, 喜欢上这个团队. 并且对人事上的工作已经顺利上手. 当然这一切的成绩和结果都少不了陈总给我这次就业的机会. 少不了伍总耐心对我工作的指导. 少不了周总对我很多工作上的大力支持, 还有各部门对我工作的配合和我个人的认可. 让我顺利度过了我入职最困难的时期, 在入职的时候, 因自己和前任的确交接的不够仔细, 有很多未交接的地方, 各部门对我帮助很多. 在这里借此机会, 我发自内心的感谢给我帮助和支持的伙伴, 愿我们新的一年事业都更上一层楼!

行政人事部201x年的工作中, 任何部门提出需要配合, 人事行政部都会通力协作, 但是在工作过程中, 还有一些不足, 需要继续加强改进。

3、做事情大多是用感情做事, 缺乏一种职业化. 性格方面不够成熟.

在持续201x年优秀的工作项目, 再根据201x年度工作情况与存在不足, 结合目前公司发展状况和今后趋势, 行政人事部将从以下几个方面开展201x年工作。

根据公司发展规划, 进一步完善公司组织架构, 为北京分部人才规划做好准备。

201x年招聘将采取网络招聘、现场招聘、校园招聘、熟人介绍、内部选拔等多种方式相结合, 努力提高招聘效果, 降低离职率。行政人事部在保证日常招聘与配置工作基础上, 主要做好技术人员的储备工作, 提升公司技术专业人员的学历水平, 增强公司综合实力, 提高市场竞争力。

员工组织团体活动至少每季度至少一次, 增加员工的凝聚力! 企业文化墙应该做在显眼的位置. 准备素材, 更换企业文化墙上的内容. 在一定程度上促进了公司的文化宣传。

根据需要对工作服装进行规定, 选样. 制度执行.

行政人事部全体人员要做好与公司员工之间的工作沟通, 生活沟通, 多倾听员工意见, 了解员工工作和生活信息, 及时为员工解疑答惑, 解决工作和生活中的困惑与困难, 使员工保持良好的工作状态。

在即将过去的201x年里, 行政人事部面对困难没有停下脚步, 依旧朝着适合公司发展的管理模式方向迈进。新的一年, 行政人事部将继续围绕公司中心工作, 克服缺点, 改进方法, 实事求是, 加强管理, 改进服务, 促进工作再上新的台阶, 为公司快速健康发展做出新的贡献。

会员管理方案篇三

20__年继续深入开展“安全生产年”活动，在上级部门的正确领导下，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，按照国发()23号文件及省政府1号文件要求，以推进企业安全生产标准化建设为抓手，全面落实企业安全生产主体责任，继续深化安全生产专项整治，进一步加强安全基础管理，强化基层基础工作。认真开展安全生产百日大检查，强化安全管理，严格隐患事前责任追究，确保安全生产稳定好转。

(一)提高思想认识认真组织部署

根据国家省市县文件要求，年初制定了《关于开展安全生产隐患排查治理专项行动的通知》和《关于集中开展安全生产隐患排查治理行动的通知》等文件，认真组织开展安全隐患排查工作。8月份公司领导、分公司领导分别到县里收听收看了省市“电视电话会”及县安委会扩大会议，会后立即召开会议传达会议精神，按照市、县要求制定了为期半年的《安全生产大检查工作方案》。8月1日下发了《关于开展安全生产大检查专项行动的通知》，成立了专项检查组织机构，组长由董事长担任，成员由安全、生产、技术等主要部室和分公司经理组成。利用班前会、黑板报、报纸、标语等形式进行广泛宣传，提高各级人员对安全大检查的思想认识，充分调动开展百日安全大检查的积极性。各分公司根据要求制定各自的方案，认真组织安排部署开展本次安全生产大检查，做到不留死角、不留隐患，确实消除各生产环节中的不安全因素，确保公司安全生产稳定好转。

(二)落实企业主体责任完善安全管理制度

1、各分公司均按要求配备了矿山“五大员”，尾矿库“三大员”，并建立了安全生产责任制。

2、落实安全承诺制度。四月份公司、分公司与县政府签订了安全生产承诺书。年初公司与分公司签订了安全目标管理责任书，分公司逐级签订了安全生产责任制和安全生产承诺书。

3、加强应急演练。在6月份对矿山井下气体中毒、井下水灾和尾矿库防洪、超水位漫顶等事故进行应急预案演习，从而提高了员工的应急处置能力，不断修订和完善了事故应急预案。

4、7月28日公司重新调整了安全生产委员会组织成员，并以文件形式下发到各分公司，完善了安全生产管理组织机构。

5、矿山井下严格执行领导下井跟班作业制度，建立了领导下井跟班制度，明确了奖罚、公示、考核办法，并实行了领导下井跟班隐患排查和交接班登记管理办法。

6、强化安全教育培训。今年来企业共培训复训主要负责人42人，安全生产管理人员36人，特种作业404人；8月份由县安监局对各分公司从业人员进行培训复训1218人。

7、8月份实行了《安全管理人员绩效考核办法》。安全监督管理人员，实行对口管理，分级考核，层层把关，人人打分，月月考核，提高了安全管理人员的责任感，强化了基层安全监督管理。

(三)加大安全投入强化基础设施

在安全投入上，公司董事会、经理办观点明确，只要是为了安全，需要多少投入多少。按规定提取和使用安全费用，设立了专帐，保证了隐患整改的资金到位。_年至今公司为推进矿山机械化作业，已投资8000多万元，购进阿特拉斯液压281d16型掘进凿岩台车4台、安徽铜冠t-100型高压潜孔凿岩机3台、南京凯马120a型挖掘装载机3台、井下送人卡车2辆、电铲3台及运矿卡车3台等机械设备。现已在矿山推广使用，

通过大型矿山设备的使用，提高了机械化作业水平，减少了人员劳动强度，保障了矿山安全生产。

六大系统建设情况：_年在一分公司井下投资120万余元，安装建立了井下监测监控、人员定位系统，为创建本质安全型企业夯实了基础。今年根据矿山六大系统建设要求，经过到山东、太原、河南等实地考察。在7月31日井下定员、监测监控、通讯三大系统建设项目进行公开招标，与深圳翌日科技有限公司签订合同，现二分公司井下已安装完成，正在试运行。四公司正在安装，预计年底完工。其它矿山井下压风自救、供水施救两个系统利用原有的供风、压气设施进行完善规范，紧急避险硐室已施工，按要求逐步进行规范建设。矿山井下六大系统建设工作，我们正在按计划逐步开展推进，争取在年底全部安装完毕。

尾矿库在线监测安装情况：三、四公司尾矿库在线监测项目已与博华科技有限公司和圣达鑫科技有限公司签订合同，四分公司尾矿库在线监测已安装完毕正在试运行。

(四)开展安全大检查消除各类安全隐患

按照公司下发的安全大检查方案，分四个阶段开展安全大检查，重点对矿山、选场、排渣场、尾矿库等生产作业场所及重点设备设施、矿山防汛设施、尾矿库排洪渠、电力设施和矿山地面塌陷地段等进行全面排查。今年以来各部室深入基层，认真排查每个作业面、每个生产环节共检查发现各类安全隐患72项，其中矿山48项，尾矿库8项，选场16项。下达隐患整改通知书6份，限期整改12项，已全部进行了整改。各分公司按要求进行自查自纠，认真组织开展排查，共排查出安全隐患100项，已全部整改。通过各级安全检查，强化了现场安全管理，消除了事故隐患。

(五)推进安全标准化夯实本质安全基础

安全标准化工作从_年9月份开始，成立标准化领导小组，抽调专门人员成立标准化办公室_年全面开展标准化工作，按标准化内容分解到相关部室、分公司及车间、班组，积极开展安全标准化建设。6月份经省局专家组验收，9月份一、二、四分公司矿山、尾矿库分别取得国家安全标准化三级企业证书和牌匾。验收后，我们仍然严格按标准化规范要求执行，公司标准办每月对分公司标准化工作进行监督考核，保证标准化工作的持续性，为创建本质安全型企业夯实了基础。

总之，_年我公司认真开展了安全生产隐患排查治理，安全标准化工作达到全面实施，安全基础基层工作得到进一步强化，企业主体责任得到落实，尾矿库在线监测、井下六大系统正在逐步完善，虽然取得了一定的成绩，但是我们仍不能放松安全，不能自满，管理上还存在许多不足之处，还有很大差距需要我们去努力工作。下一年我们一定要认真开展安全生产专项整治行动，着力推动安全标准化工作，严格安全监督管理，认真落实企业主体责任，进一步完善各项管理制度，努力把公司的安全工作做的更好。

会员管理方案篇四

一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀;有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20--年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理。档案管理。文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识。注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在：一是物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。二是有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。三是向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高。四是和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四、努力的方向

一是加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。二是本着实事求是的原则。注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致。群策群力的氛围。三是向领导提供有效数据。

最后预祝——物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

会员管理方案篇五

行政部作为公司的核心部门，肩负着整个公司的管理责任。它的运作直接关系到整个公司的标准化进程。

一、行政事务管理

4. 负责督促(跟进、跟进、再跟进)，调查落实会议文件中决

定的事项(不管是哪一项)

6. 负责节约公司成本(降低成本就为公司赚钱,省,省,再省——为你的严格节约加油!)

二, 人力资源管理与开发

1. 组织结构设计、职位描述、人力规划和考勤管理。

2. 招募和使用:

提供工作分析的相关信息,使部门的人力资源计划与组织的战略相协调,面试申请人做出最终的聘用和任命决定,做出晋升、调动、奖惩和解雇的决定,编制工作分析和工作分析,制定人力资源计划。通过这些,在企业内部做到“人和事都合适”,即采用科学的方法,根据岗位要求安排员工到合适的岗位,实现人力资源的合理配置。

3. 工作报酬:

制定合理的薪酬福利制度,按劳取酬,择优奖励,通过薪酬、保险、福利等手段肯定和保障员工的工作业绩。其次,各种提升员工士气和生产力的激励策略也是对员工工作绩效的有效奖励。

4. 培训和发展:

现在的市场无疑应该是产品质量的竞争,归根结底是人才的竞争,是企业整体素质的竞争。一个产品的质量也是一个企业所有岗位技能的集中体现,所以应该把全员培训作为企业建立的基础,追求全员卓越、以人为本的管理模式。

提供培训发展需求和学员名单,制定并实施培训发展计划:主要是指职业技能培训和职业素质培训,为员工发展提供咨

询，规范在职培训发展指导，通过培训发展“提高员工能力”和“发挥员工能力”来改善员工行为，从而达到预期标准。

会员管理方案篇六

从事小学教育9年多以来，一直担任着班主任工作，对于班级管理，一直处于摸索状态，因为每一次所带的班级，都与以往的班级学生基本情况各不一样。现在实行素质教育，对于孩子，我们不仅仅只一味的说教，有的时候还需要更多更好的方法，来约束班级里的孩子，教育好学生，这就需要寻找好的方法来管理班级。

做为班主任，首先要对自己有信心，有信念，相信自己能管好自己的班级，并且要把本班级的孩子都当成自己的孩子一样。记得我每次接手一个新班的时候，不论这班级的学生好还是坏，不论以前他们班级风气有多么不好，都不要对孩子轻视，应该想：这就是我的孩子们，这是我自己的班级，我要教好他们。在班级里，要对孩子们说：我不会听别人说你们怎么怎么不好，我只相信自己的眼睛，相信我们在坐的每一个孩子都不希望自己比别的班级差，同时也相信大家一定会努力，也希望大家要相信老师，老师是优秀的，你们也是优秀的，相信老师一定会带好你们的。

其次，在班级里，要相信孩子的能力，培养孩子的集体荣誉感。并且用好班级干部，班干部是班主任在班级里的得力小助手，用的好的话，会减轻班主任在班级管理上的负担。孩子是班级里的主人，要让每一个孩子都感觉到自己是班级里一个很重要的成员，不能因为自己而影响整个班级体。发挥每一个孩子的作用，培养孩子们的集体荣誉感。在班级里，要平等对待每一个孩子，不论他的成绩好坏，家庭如何。班级管理中，班级干部管理班级，并受全体同学的监督，每一个学生都有维护班级荣誉的权利。

作为班主任，还有一股凝聚力，要把班级所有科任老师，都凝成一股绳，要让班级中所有的科任老师都要为班级出力，让他们重视我们这班级。如何让班级的科任老师关心自己的班级呢？班主任要搞好科任老师的关系，与科任老师关系好了，科任老师自然就会关注自己的班级体。这样，让班级里所有的科任老师都喜欢我的班级，并让他们关心班级里所有的孩子。这样，班级里就形成一个大家庭模式，这样管理班级起来，更加轻松，而且效果会更好。

班级管理，还必须要有一个完整的制度，来制约学生。俗话说：没有规矩，不成方圆。为此，我在班级里，制订了一个完整的制度来约束孩子。谁违犯制度了，一定就要按照制度来，该惩罚的就惩罚。作为班主任，不能偏向某一个孩子，要一视同仁。制订了制度，要实施，并且要坚持，不能半途而废。这说起来容易，做起来，其实很困难的，有的时候根本没有时间去宣读。在这个时候，我会利用好每一周的班会课。在每周班会课的时候，只要占用几分钟时间，总结一下上周情况，然后，对下周进行安排，这样孩子们都知道自己在本周该做什么，不该做什么，做的不好的改正，做的好的，继续发扬。

班主任在班级中占主导地位，因此作为班主任，一言一行，一举一动，都会影响到班级上的所有的孩子。因此班主任要时刻提醒自己，为孩子的楷模，孩子的典范。比方说教育孩子如何学会有礼貌，主动问好，这就要求班主任主动向每一个孩子及时的问好，培养孩子主动向人问好，养成良好习惯，树立良好班级风貌。

在班级里，孩子们时刻都会注意班主任的一颦一笑，班主任在更多的时候应该给予孩子鼓励。无论做什么，班主任都必须要有满腔的热情，不要给孩子施加压力，无论做什么，告诉学生重在参与，不要计较结果怎样，这样孩子压力自然减轻，同时让孩子会以平常心赢得更好的结果。记得在一次拔河比赛中，我班的孩子与别的班级学生拔河，当时在第一局

的时候，开始我一直都在前面大声的叫着加油，一身都使满了劲，可是，拔到后来，一个孩子由于队伍没有站好，就被拔出来了，当时，作为班主任的我一下就泄气了，当时班级中在拔河的孩子一看到我这样的情景，他们也突然松了劲，一眨眼的工夫就被对方给拔过去了，第一局就这样输了，当时在场的孩子们因为输了而垂头丧气，认为自己不行。我一看，知道是自己的原因，于是，当时给他们鼓气，在第二场第三场中，我一直坚持不懈的站在前面使足劲加油，孩子们也卯足了劲，终于给赢回来这场拔河比赛。

管理班级的方法很多很多，这需要班主任对学生有更多的关心、爱心、耐心。无论什么样的班级，只要班主任用心去地管理、经营自己的班级，相信任何班级都能管理好的！