

2023年老师谢谢演讲稿(实用5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇一

活动背景：近期，我社团刚刚进行完社团干部竞选，社团活动逐步步入正轨。本次活动即为我们系列活动的第一项，以后我们会逐步有序的、在与同学学习生活不冲突的情况下开展接下来的活动，以服务于我们社团“丰富同学课余生活，增进同学交流学习”的宗旨。

活动目的及意义：增进新社员的交流学习，拉近社团干部与社员的关系，在交流中发现问题，发现社员的需求，为社团以后良性发展奠定基础。

活动名称：羽毛球的基本教学

活动目标：1、增进新社员的交流，让社员对社团形成认同感，增进社团凝聚力。2、增进新社员的羽毛球基本技能与规则掌握。

活动开展：

本次活动具体时间为，活动集合地点为。集合时间为活动正式开始前30分钟。活动开始后的主要内容为本次活动我们将邀请我校体育系主攻羽毛球并在教授羽毛球技术及待人方面较为突出的高年级同学作为我们的教练，并邀请了兄弟院系羽毛球院队的队员作为陪练，相信我们的活动一定会取得预期的效果。

经费预算：本次活动无场地使用费及其他宣传费用，主要费用为购买创可贴及其他基本应急药品的花费，总计5元。

注意事项：1、天气转冷，为防止意外人身伤害，应充分做足热身活动。

2、当出现意外伤害时，应及时采取有效且科学的手段予以解决。

3、若出现大的伤害，应在采取急救措施后，由后勤人员及时送医疗机构救治。

活动负责人：

活动主要参与者：

社员中的羽毛球爱好者及教练、陪练以及社团主要干部、后勤人员，预估在三十五人左右。

某某秘书处某年某月某日

一、活动目的

对于当代大学生来说，仅仅学习课本上的知识是远远不够的，我们还要不断的提高我们的综合能力，提高自身的身体素质也非常重要。为了响应全民健身号召，突显湖北民族学院成功素质教育特色，展现当代大学生的青春风貌，丰富同学们的课余文化生活，培养同学们的顽强奋斗，勇于拼搏的优秀品质。

二、活动宗旨

发扬顽强拼搏的体育精神，展现当代大学生的青春风貌，体现我院成功素质教育理念。

三、活动对象

湖北民族学院羽毛球协会所有会员

四、举办单位

湖北民族学院羽毛球协会

五、活动时间

每周六早上9点至11点（下雨天除外）

六、活动地点

七、器材设备

训练用球由会员自备、球拍自备。

八、具体人员安排

总负责人员：羽毛球协会会长甘强

教练人员：体育学院羽毛球专业队员

九、训练内容

羽毛球技术基本功

1、握拍

2、发球

3、后场击球

4、前场击球

- 5、中场击球
- 6、羽毛球步法
- 7、发球练习
- 8、高球练习
- 9、吊球练习
- 10、杀球练习
- 11、搓球练习
- 12、勾球练习

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇二

计划网专题频道工作计划栏目，提供与2018年工作计划格式范文相关的资讯，希望我们所做的能让您感到满意！

2018年工作计划格式范文【一】

时间如指尖上的沙，总是留不住。总结了xx年自己的一些成果后，就意味着xx年个人销售工作计划的到来，刚接触销售时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，这给销售工作带来很多不便，这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

xx年工作计划如下：

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条

件的情况下,送一些小礼物或宴请客户,好稳定与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得 客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习,开拓视野,丰富知识,采取多样化形式,把学业务与交流技能向结合。

四;xx年对自己有以下计划

1:每周要增加10个以上的新客户,还要有3到5个潜在客户。

2:一周一小结,每月一大结,看看有哪些工作上的失误,及时改正下次不要再犯。

3:见客户之前要多了解客户的状态和需求,再做好(幼儿园年度工作计划2018)准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4:对客户不能有隐瞒和欺骗,这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5:要不断加强业务方面的学习,多看书,上网查阅相关资料,与同行们交流,向他们学习更好的方式方法。

6:对所有客户的工作态度都要一样,但不能太低三下气。给客户一好印象,为公司树立更好的形象。

7:客户遇到问题,不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意,让客户相信我们的工作实力,才能更好的完成任务。

8:自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的,你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

一、市场分析

- 1、树立全员营销观念,真正体现“营销生活化,生活营销化”。
- 2、实施深度分销,树立决战在终端的思想,有计划、有重点地指导经销商直接运作末端市场。
- 3、综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略,形成强大的营销合力。
- 4、在市场操作层面,体现“两高一差”,即要坚持“运作差异化,高价位、高促销”的原则,扬长避短,体现独有的操作特色等等。营销思路的确定,李经理充分结合了企业的实际,不仅翔实、有可操作性,而且还与时俱进,体现了创新的营销精神,因此,在以往的年度销售计划中,都曾发挥了很好的指引效果。

- 1、根据上一年度的销售数额,按照一定增长比例,比如20%或30%,确定当前年度的销售数量。
- 2、销售目标不仅体现在具体的每一个月度,而且还责任到人,量化到人,并细分到具体市场。
- 3、权衡销售目标与利润目标的关系,做一个经营型的营销人才,具体表现就是合理产品结构,将产品销售目标具体细分到各层次产品。

比如,李经理根据企业方便面产品abc分类,将产品结构比例定位在a(高价、形象利润产品):b(平价、微利上量产品):c(低价:战略性炮灰产品)=2:3:1,从而更好地控制产品销量和利润的关系。销售目标的确认,使李经理有了冲刺的对象,也使其销售目标的跟踪有了基础,从而有利于销售目标的顺利达成。

- 1、产品策略,坚持差异化,走特色发展之路,产品进入市场,要充分体现集群特点,发挥产品核心竞争力,形成一个强大的产品组合战斗群,避免单兵作战。
- 2、价格策略,高质、高价,产品价格向行业标兵看齐,同时,强

调产品运输半径,以600公里为限,实行“一套价格体系,两种返利模式”,即价格相同,但返利标准根据距离远近不同而有所不同的定价策略。

3、通路策略,创新性地提出分品项、分渠道运作思想,除精耕细作,做好传统通路外,集中物力、财力、人力、运力等企业资源,大力度地开拓学校、社区、网吧、团购等一些特殊通路,实施全方位、立体式的突破。

一、促销体现“联动”,牵一发而动全身,其目的是大力度地牵制经销商,充分利用其资金、网络等一切可以利用的资源,有效挤压竞争对手。

分销商和终端消费者的眼球。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售工作计划:

一、销售部获得利润的途径和措施

销售部利润主要来源有:计算机销售;电脑耗材;打印机耗材;打字复印;计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标:家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度,办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案,定期进行售后跟踪,抢占办公耗材市场,争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作,送货一定及时、售后服务一定要好,让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的'利润指标,***万元,纯利润***万元。其中:打字复印***万元,网校***万元,计算机***万元,电脑耗材及配件***万元,其他:***万元,人员工资***万元。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

三、工程部获得的利润途径和措施

在追求利润完成的同时必须保证工程质量, 建立完善的工程验收制度, 由客户服务部监督、验收, 这样可以激励工程部提高工程质量, 从而更好的树立公司形象。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次, 树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软, 损坏公司形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行, 客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体, 如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度, 把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办*变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访, 进行免费技术支持, 建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体, 如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈, 我们可以从服务、维修创造利润, 比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

六、创造学习的机会

不断为员工提供或创造学习和培训的机会,内部互相学习,互相提高,努力把***公司建成平谷地*计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容,通过培训,可以统一目标、统一认识、统一步调,提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气,不懂得要问,不会的要学。

培训内容:

一、爱岗敬业:回顾历史、展望未来,了解企业的光荣传统与奋斗目标,增强使命感与责任感,培养主人翁意识。

二、岗位职责:学习公司制度、员工纪律,明确岗位职责、行为规范。

三、岗位技能:学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

培训方式:

1、公司内部定期不定期安排员工培训。

2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术员和全体员工的培训活动。

3、培训目标:为员工在岗成才创造条件,为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体,具有团队精神的集体,变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工,岗位明确,责任到人,个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心,没有信心就不会成功,没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们,时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的,计算机技术的发展日新月异,一天不学习就会落后,因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识,引用xx大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务,努力地去实现本次大会制定的121万利润指标。

2018年工作计划格式范文【二】

在这xx年的一年里,凭借前几年的蓄势,已具备步入了快车道,为实现了稳步的效益增长,以崭新姿态展现在客户面前,一个更具朝气和活力的、车间完善后,管理水平必将大幅度提高,这不仅仅是市场竞争的外在要求,更是自身发展壮大的内在要求。对于各部门来说,全面提升管理水平,与公司同步发展,既是一种压力,又是一种动力。为了完成公司20xx年的总体经营管理目标,厂部特制订20xx年工作计划如下。

1、进一步完善公司的组织架构,确定和区分每个职能部门的权责,争取做到组织架构的科学适用,三年不再做大的调整,保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理,完善员工薪资结构,实行科学公平的薪酬制度;

5、充分考虑员工福利,做好员工激励工作,建立内部升迁制度,做好员工职业生涯规划,培养雇员主人翁精神和献身精神,增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训,加大内部人才

开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、增加人员配置：

(1)前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2)车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人(兼职)对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率□20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

七、客户接待

客人接待工作仍是业务部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的前提和基础。按照公司有关规定要求保质保量地做好客人接待工作是业务部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。因此，业务部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。

为了既少花钱，又不影响接待效果，需要更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等。仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。

2018年工作计划格式范文【三】

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效的回避护理风险，为病人提供优质、安全有序的护理服务。

1. 不断强化护理安全教育，将工作中的不安全因素及时提醒，并提出整改措施，以院内、外护理差错为实例讨论借鉴，使护理人员充分认识差错因素、新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

2. 将各项规章制度落实到实处，定期和不定期检查，监督医学，并有监督检查记录。

3. 加强重点环节的风险管理，如夜班、中班、节假日等，减少交接班的频次，减少工作中的漏洞，合理搭配年轻护士和老护士值班，同时注意培养护士独立值班时的慎独精神。

4. 加强重点管理：如病重病人交接、压疮预防、特殊用药、病人管道管理以及病人现存和潜在风险的评估等。

5. 加强重点病人的护理：如手术病人、危重病人、老年病人，在早会或交接班时对上述病人做为交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险作出评估，达成共识，引起各班的重视。

6. 进一步规范护理文书书写，减少安全隐患，重视现阶段护理文书存在问题，记录要“客观、真实、准确、及时完整”，避免不规范的书写，如错字、涂改不清、前后矛盾、与医生记录不统一等，使护理文书标准化和规范化。

7. 完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作，如输血、输液反应、特殊液体、药物渗漏、突发停电等，都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高

病人满意度，避免护理纠纷。

1. 主管护士真诚接待病人，把病人送到床前，主动做入出院病人健康宣教。

2. 加强服务意识教育，提高人性化主动服务的理念，并于周二基础护理日加上健康宣教日，各个班次随时做好教育指导及安全防范措施。

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇三

出租方：（以下简称甲方）

承租方：（以下简称乙方）

签订时间： 年 月 日 签订地点： 根据《_合同法》及有关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上订立本合同，就房屋租赁事项达成如下协议。

第一条 租赁场所坐落在德州市德城区萧何庄东门北4号门市房（二楼），建筑面积为平方米。

第二条 租赁期限：从 年 月 日至 年 月 日。

第三条 租赁用途：乙方租赁该房屋作为台球厅经营场所使用。

第四条 年租金为伍万元人民币(大写)，租金的支付期限及方式：乙方按每年的 月 日前一次性向甲方支付下一年租金，租金直接汇入甲方帐户，开户银行： ， 帐号： 租金变动条款：第一年租金为伍万元人民币，以后每年度递增不得高于上一年度的百分之 。

第五条 押金：乙方在签订本合同后 日内须向甲方支付 元人民币作为押金。

第六条 乙方负责支付出租房屋的水费、物业管理费，并承担延期支付费用、违规操作等造成的违约责任；甲方承担租赁期间的房产税、出租所得税及附加费、水电表立户费，但因乙方水电管理使用不善造成的损失和维修费用，由乙方承担。

第七条 房屋租赁期间，甲方保证并承担下列责任：

- 1、上述房屋符合出租房屋使用要求；
- 2、上述房屋手续齐全，属于合法建筑；
- 7、租赁期间，甲方未经乙方同意，不得擅自改变房屋现状；

第八条 房屋租赁期内，乙方保证并承担下列责任：

- 2、因使用不当而使房屋或设备损坏的，乙方负责赔偿；
 - 3、乙方应对甲方正常的房屋检查和维修给予协助；
 - 6、未经甲方同意，乙方不得改变房屋用途，不得擅自分割或转租；
 - 7、乙方应遵守物业管理部制定的各项管理制度；
 - 8、乙方不得在本房屋从事超越工商部门核准的经营范围的经营活动；
- 1、将承租的房屋擅自转租给第三人的；
 - 2、将承租房屋擅自转让、转借他人或擅自调换使用的；
 - 3、擅自拆改承租房屋结构或改变用途，损坏房屋的；
 - 4、不交付或者不按约定交付租金连续达 天或累计达 天以上的；

5、因租赁房屋所欠各项费用达(大写) 元以上;

6、违反本合同约定, 不承担维修责任致使房屋或设备严重损坏的。

第十条 甲方有下列行为之一的, 乙方有权终止合同, 由甲方双倍返还定金(或押金), 并承担由此产生的责任。

1、甲方延迟交付出租房屋 天以上;

3、出租房屋权属不清, 造成乙方无法继续承租;

4、未经乙方同意, 擅自改变房屋现状;

5、以欺诈手段骗取定金或租金。

第十一条 违约责任:

第十二条 因不可抗力的原因, 致使承租的房屋或设备损坏的, 双方互不承担责任。如因不可归责的原因, 致使租赁房屋部分或全部损毁、灭失的, 承租方可以要求减少租金或不支付租金;因租赁房屋部分或全部毁损、灭失, 致使不能实现合同目的的, 承租方可以要求解除合同。

第十三条 合同期满, 承租方应当在 天内返还租赁的房屋(场所), 押金应在租赁期限到期时由甲方一次性归还乙方。租赁期限届满前, 如乙方要求继续租赁, 则须提前30天书面向甲方提出, 甲方在合同期满前20天内向乙方正式书面答复, 在同等情况下, 应优先租给乙方, 租金参照当时周围同档次房屋的租金价格。如果续租, 双方应重新签订租赁合同。

1、装修清场约定: 乙方应负责将房屋恢复原装修状况

第十五条 本合同未尽事项, 双方可签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十六条 本合同及其补充协议中未规定的事项，均遵照《合同法》及有关法律、法规和政策执行。

第十七条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

出租方(签字)： 承租方(签字)：

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇四

为贯彻落实《国家体育总局等八部门关于加强大型体育场馆运营管理改革创新提高公共服务水平的意见》（体经字〔20xx〕381号）以及国家体育总局财政部《关于推进大型体育场馆免费低收费开放的通知》（体经字〔20xx〕34号）等文件精神，提高大型体育场馆运营管理能力和公共服务水平，满足人民群众日益增长的体育健身需求，根据《大型体育场馆免费低收费开放补助资金管理办法》（财教〔20xx〕54号）的有关规定，结合我城区实际，特制定本方案。

深入贯彻落实党的十九大精神，坚持以人民为中心，以满足人民群众日益增长的美好生活需求和提高身体素质为目标，创新丰富免费低收费开放形式和内容，搭建公共体育服务平台，全面提升体育场馆运营管理能力和公共服务水平，为促进全民健身发展，加快建设公共体育服务体系做出贡献。

（一）提供公共服务，着力推进全民健身。充分利用场馆的场地设施，因地制宜，更多地向人民群众提供公共体育服务，将场馆打造成为场地设施先进、体育服务优良、健身氛围浓厚，深受群众喜爱的全民健身示范站点。

（二）增强场馆活力，提高场馆综合效益。在确保场馆的社会效益上，最大限度为人民群众提供公共体育服务，深入挖掘场馆资源，增强场馆的经营活力，努力提高场馆综合效益。

（三）加强科学管理，确保国有资产增值保值。坚持把管理

好、维护好场馆作为衡量国有资产不受损失，人民群众持久享有体育服务成果的重要标准。不断总结场馆管理运行的有效经验，及时转化为科学完善的管理制度，最大限度地降低场馆的损耗，做到长用不衰，确保场馆保值增值。

坚持从实际出发，创新免费低收费开放形式和内容，在维护场馆环境，保证场馆正常运营的基础上，以服务和方便群众，提高居民身体素质和生活质量为目标，最终达到体育资源社会共享的目的。

实施时间□20xx年1月1日-12月31日

武鸣体育馆建设用地亩，占地面积63276平方米，建筑面积平方。建场内设有座位6118个。

（一）体育馆项目简介

体育馆设有一个全民健身馆，其中包含全民健身机械室1间、馆内台球室2间、馆内扑克室2间、馆内麻将室2间、馆内围棋室2间、馆内桥牌室2间、馆内象棋室2间、室内篮球场1个、羽毛球场6个、气排球场6个、乒乓球室2间。

（二）体育馆广场项目

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇五

下面是计划网小编为大家整理的2018年工作计划格式，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注计划网工作计划栏目。

2018年工作计划格式【一】

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有

数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2) 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3) 注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5) 全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6) 遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2. 持续提升人力资源管理水平。

1) 做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也

是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2)明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3)加强组织人员结构优化创新，为推进企业的'发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围;建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资

源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3. 强化协调能力。

协调，是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、新年展望和目标。新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

2018年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

2018年工作计划格式【二】

xx年我居委会紧紧围绕办事处年初制定的工作目标和各项中

心工作，加压奋进，努力工作，在各个方面取得了一定的成绩，得到了领导的肯定。

xx年将至，为了新一年各项工作的开展，制定如下工作计划：

一、拓宽党建工作思路，打牢基础建设年内新建党员服务站，完善各项工作机制，以此为载体发挥党员的先锋模范作用。

建立党支部，居委会网络平台，利用免费博客公开公示两委会动态，征求居民对社区的意见。

二、健全组织，加强内部管理进一步规范各项工作运行机制，加强内部管理，做到机构健全，制度完善，分工具体，任务明确。

三、继续做好社区民政、残联、老龄、双拥工作对社区的弱势群体给予力所能及的帮助，对社区的弱势群体老年人做好政策福利的办理，全心全意做好为残疾人服务的工作，开展一帮一扶助活动，定期走访慰问。认真学习领会拥军爱民与拥军爱民文件和精神，关心军属，定时定期走访。

五、根据居民的需求和社区的能力，开展丰富多彩的活动，有针对性的开展特色活动。

在社区内多挖掘文艺骨干，为社区文艺活动的开展做好准备工作，同时多方面地丰富社区居民的业余文化生活。发挥社区志愿者的模范带头作用，在区开展宣传工作，推动移风易俗，坚决扫除各种歪风邪气，为社区居民创造一个良好的生活环境。

六、配合办事处综合治理中心，做好社区综合治理工作1、建立健全社区各项综合治理工作制度，充分发挥居委会的职能作用，深入居民，为大家解决疑难问题。

2、利用条幅、板报进行广泛的法制宣传教育，加大禁毒宣传力度。坚持“提高认识、教育为先、严厉打击、全员收戒、综合治理”的方针，扎实推进“无毒社区”工作顺利完成。

3、加强对外来人口的管理，切实做好流动人口的调查、登记管理服务，使流动人口的管理做到了规范有序。

4、认真落实社会治安综合治理各项措施，无赴区级及区级以上集体上访。

七、加大社区的环境卫生整治力度。

在社区内对不同的人群进行不同的教育，大力宣传社区内禁止乱推乱放，保护环境人人有责，提高居民爱护环境的意识，自觉维护区环境。

八、劳动保障工作1、深入居民，充分了解和掌握社区内下岗失业人员的就业意向。

2、积极跑企业、找岗位，加强与用人单位沟通，提高就业率，解决困难群体的生活。

九、统计工作积极配合街统计办的工作，及时完成各项统计任务，按照要求认真填表，确保数字真实有效。

十、每月向党政办提供信息2-3条，及时反映本部门工作。

2018年工作计划格式【三】

一、加强规范管理、做好日常核算

1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审

计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强基础防范、做好安全工作

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施的完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇六

现在有越来越多的篮球馆被建立起来，那么关于篮球馆你知道哪些相关的广告词呢？下面是本站小编带来关于篮球馆广告词的内容，希望能让大家有所收获！

1. 让投篮变的得心应手！
2. 灌篮高手，从这里起跳。
3. 三分好球，七分培训，好球馆，专业篮球培训机构。

5. 君子“好球”，技高一筹。
6. “篮”世界，“球”精彩。
7. 精彩投篮，活力四射——好球馆，玩好球。
8. 篮球梦想从这里起飞。
9. 每一滴汗水，都是看得见的精彩。
10. 你的天赋，我来引领。
11. 好!好球!好球馆!
12. 梦之队的梦不再是梦。
13. 为你做尽一切的奇迹。
14. 好球馆，让蜕变流转于指间。
15. 玩出精彩，活力四射——好球馆，玩好球。
16. 从这里起步，向梦想投篮。
17. 激情由你——好球馆。
18. 无篮球，不兄弟!
19. 篮球成长殿堂，青春激情飞扬。
20. 今天的辛苦，明天的成就。
21. 合格的篮球运动员能把握每一个机会(遇)!
22. 青出于“篮”，精益“球”精。

23. 梦想mvp□在这里起步。
24. 好球，我就是mvp!加入我们，你也可以!
25. 来这里，点亮你的篮球梦想。
26. 广招篮徒，拜师科比，请来好球馆!
27. 进好球馆，圆好球梦。
29. 通往梦之队的起点站。
30. 今日好球馆，明日好球星。
1. 炫目球技，精准投篮，你，可以——好球馆。
3. 舞动好球，梦想起航。
4. 名师高徒，君子“好球”。
5. 三步上篮，投入梦想。
6. 投入你的热情，散发你的激情。
7. 今日挥洒汗水，明日舞出好球。
8. 百鸣骤响篮球火，强霸风骚好球馆。
9. 我们只培养nba种子选手。
10. 未来之星，我为球狂。

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇七

- 1、根据上一年度的销售数额，按照一定增长比例，比如20%或30%，确定当前年度的销售数量。
- 2、销售目标不仅体现在具体的每一个月度，而且还责任到人，量化到人，并细分到具体市场。
- 3、权衡销售目标与利润目标的关系，做一个经营型的营销人才，具体表现就是合理产品结构，将产品销售目标具体细分到各层次产品。比如，李经理根据企业方便面产品abc分类，将产品结构比例定位在a(高价、形象利润产品)□b(平价、微利上量产品)□c(低价：战略性炮灰产品)=2：3：1，从而更好地控制产品销量和利润的关系。销售目标的确认，使李经理有了冲刺的对象，也使其销售目标的跟踪有了基础，从而有利于销售目标的顺利达成。

四、营销策略。

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇八

承租人(乙方)： _____

第一条 租赁场地

第二条 租赁期限

自 _____年 _____月 _____日起至 _____年 _____月 _____日止。每周租用乙方羽毛球场地两次，每次一个球场，具体时间为 。

第三条 租金及支付方式

本合同租金按_____年支付，租金标准

为：_____元/小时；_____年租金合
计_____元整。

租金采用银行转帐方式支付，一次支付_____年租金，甲方委托 公司收取租金。在签订合同后，乙方在甲方提供税务发票后30天内将租金以转账方式支付到 公司的账户(账号：_____ 开户行：_____ 户名：_____)。

甲方出具的税务发票须合法有效，租赁发票税由甲方支付。

第四条 甲方权利义务

- 1、甲方必须保证租赁场地权属清晰，并可用于本合同约定的租赁用途，否则，乙方有权解除合同并要求赔偿损失。
- 2、应按约定为乙方提供场地及相关配套设施和经营条件，保障乙方能正常使用。
- 3、不得干涉乙方正常的活动。

第五条 乙方权利义务

- 1、有权监督甲方履行合同约定的各项义务。
- 2、应按约定支付租金。
- 3、应爱护并合理使用租赁内的各项设施。

第六条 廉政规定

- 1、甲乙双方严格遵守国家法律、廉政建设规定制度及相关行业行风建设的纪律。
- 2、甲乙双方人员的业务活动应坚持公开、公平、公正的原则，

不得损害国家和企业利益。

3、甲乙双方应对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第七条 争议解决方式

- 1、提交相关仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向租赁物所在地人民法院起诉。

第八条 本合同自双方签字盖x之日起生效。本合同一式贰份，甲方壹份，乙方壹份。

第九条 双方对合同内容的变更或补充应采用书面形式，并由双方签字盖x作为合同附件，附件与本合同具有同等的法律效力。

甲方(签字) _____ 乙方(签字) _____

电话： _____ 电话： _____

签约日期： _____ 签约日期： _____

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇九

通过本学期羽毛球活动训练，丰富学生的生活，加强了学生身体素质的锻炼与团队合作的意识。

一学年来，担负着六个班的羽毛球兴趣小组活动，通过初步了解，绝大部分学生对羽毛球兴趣浓厚，身体协调性好，有一定的意志力，心理素质较好。通过训练，增强了他们的素质，陶冶了心理。大部分学生能以良好心态去面对学习生活中的问题。

通过训练活动，基本达到以下几点：

1、增强了学生的体质，使大部分学生掌握基本的体育健康知识和运动技能。

2、培养了学生的运动兴趣和爱好，基本形成坚持锻炼的习惯。

3、让学生具有良好的心理品质，表现与人合作交往的团队精神。

4、提高对个人、集体健康的责任感和使命感，形成健康的生活方式。

1、反复强调参加活动的安全事项，以及运动器材的保护使用。

2、保证活动时间正常开展，强化纪律意识，不得迟到、早退，有事必须请假。

3、羽毛球作为一项娱乐活动、体育运动，强调合作精神、进取精神，坚忍不拔的意志力培养，在运动中，团结、合作、活泼，心理素质，同时得到锻炼。

4、每项训练要求学生按规定训练，掌握基本方法技术要领，并渗透相关知识。

篮球馆工作计划 羽毛球馆工作总结篇十

4778亩□2880xx塬村天然草原4534.5亩□xx村天然草原,xx村天然草原3360.5亩、园区将禁牧工作作为兴工作顺利推进，并取得了阶段性成果。

一、高度重视，多措并举推进全面舍饲禁牧进程

1、健全组织，加强领导。为切实加强禁牧工作的领导，园

区成立了由党委书记任组长，管委会主任任副组长的专项禁牧工作组，全面负责禁牧工作的组织领导、安排部署、宣传发动和督导检查。各村也成立了村级禁牧工作领导小组和禁牧工作队，村党支部书记亲自牵头负责，亲自组织实施，两级联动，确保禁牧工作全面落实。

2、明确职责，落实责任。各村全面负责禁牧工作的具体实施责任到人。

34次、刷写标语7条、下发宣集约化经营、标准化生产创造条件，实现“禁牧不禁养，禁牧更增收”的目标。

5、制定制度，完善管理体系。实处。

二、存在问题

部分农户传统的饲养观念严重，对禁牧工作的监管带来困难。

三、下一步打算

1、加强领导，强化措施，坚持不懈地抓好禁牧休牧工作。切实加强本辖区内禁牧休牧工作的组织实施和监督管理，对工作不力的村要严肃处理，并坚决追究有关责任人的责任。

2、统一思想，提高认识，增强搞好禁牧工作的紧迫感。