

# 团队发展工作计划 销售团队工作计划 (优质9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇一

客房部工作重点：

### 一、加强员工的业务培训，提高员工的综合素质

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

### 二、加强员工的销售意识和技巧，提高入住率

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利

润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

### 三、加强各类报表及报关数据的管理

今年是奥运年，中国将会有世界各国人士因奥运会而来到中国，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照公安局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地安全局进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

### 四、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

### 五、保持与员工沟通交流的习惯，以增近彼此的了解便于工作的开展与实施

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。如果解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在

酒店受到尊重与重视。

## 六、做好部门内部的质检工作

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间内若没有整改完成将进行个人的经济罚款处理。

其中：

六月份的工作计划：

- 3、培训前厅部员工对客服务技巧，提高员工的对客服务意识。
- 4、协助营销部做好6.1儿童节套票会餐与父亲节相关活动的接待工作。

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇二

1. 团队长职责概述：督导、训练和激励坐席以提升销售绩效，达成业绩目标并提供高品质服务。

2、专业工作职责：

(1) 负责新进组员受训后的辅导；

(4) 当日目标在早会上要作重点提示，已确保人人清楚自己的目标；

(6) 对绩优人员要有掌声鼓励，有条件可授予一些小的激励物品；

(7) 早会结束前要有整体的士气展示，让队伍有最佳的状态

开始一天的工作；（8）早会由团队主管亲自主持召开。

### 3、早会执行流程

（4）当日工作提示：当日目标提示，工作操作要点提示，团队人员共同激励，宣布早会结束。

4、早会操作日志详见附件1。

## 四、夕会作业管理与流程

1、夕会目的：及时检讨当日业绩达成情况、工作进度达标情况，制定即时改善的目标和措施；通过检讨强化团队与个人的目标管理，推进目标计划的达成。

（3）检讨应围绕日kpi指标进行，而不是脱离指标谈问题；

（2）计划监听要先明确对象和追踪调查点，并制定详细的监听计划；

（4）监听时要及时记录发现的问题；

先排定问题坐席的监听次数和时间，在空余时段安排坐席的常规监听；

填写周监听计划表（见监听工具一附件4）。

1、辅导的目的：通过辅导，起到改善和提升坐席技能、纠正坐席不正确的话术运用和表达的作用，团队长的日常辅导根据个体和群体可分为两种：一是一一对一辅导，二是录音分享会。

辅导开始前要充分准备好辅导所需的资料和工具；

辅导开始前要与被辅导对象详细说明本次辅导的目标和内容；

(1) 与辅导对象沟通计划与时间

(2) 准备辅导的资料

(3) 开始辅导 回听录音；

让被辅导自己说明自己不满意的地方或自己感觉像有问题的方面；

团队长向辅导对象指出问题；

团队长给出正确的操作方式并给辅导对象做现场示范；

让被辅导者按正确的方式进行现场演练；

团队长至被辅导者基本掌握要领后终止演练；

让辅导对象对比前后感受；

(1) 准备录音资料和会场

介绍录音分享会内容，并挑选一人作会议记录； 回放录音；

选择人员谈感受；

团队主管点评；

将会议记录进行整理；

将需沟通及反馈的事项上报现场经理； 将会议记录归档保存。

周（月）例会是团队主管与组员之间进行绩效检讨和规划未来的会议，在管理上属于控制与监督的功能。例会的目的在于通过定期制式的工作检讨与工作规划，来确保组员能在业绩上达到预期的目标，在工作能力上得到持续培育和提升。

## (2) 周（月）例会的核心：

一切依据周（月）的kpi指标来检讨目前的进度和达成情况，制定在检讨过程中所发现问题的改善措施。

规划接下来的行动方案；

周例会的时间为每周的最后一个工作日，月例会的时间为每月最后一个工作日，周例会时间的夕会由周例会替代，月例会时间的周例会和夕会一并由月例会替代。

## (4) 周例会作业流程

周计划目标的调整和下达； 提出达成目标要求的行动；

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇三

客房部工作重点：

### 一、加强员工的业务培训，提高员工的综合素质

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

### 二、加强员工的销售意识和技巧，提高入住率

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件

设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

### 三、加强各类报表及报关数据的管理

今年是奥运年，中国将会有世界各国人士因奥运会而来到中国，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照公安局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地安全局进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

### 四、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

### 五、保持与员工沟通交流的习惯，以增近彼此的了解便于工作的开展与实施

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。如果解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

## 六、做好部门内部的质检工作

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间内若没有整改完成将进行个人的经济罚款处理。

其中：

六月份的工作计划：

- 3、培训前厅部员工对客服务技巧，提高员工的对客服务意识。
- 4、协助营销部做好6.1儿童节套票会餐与父亲节相关活动的接待工作。

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇四

本学期，我校团队工作将紧紧围绕学校的工作，以党的“十八大”会议精神为指导，认真贯彻落实《关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》精神，针对我校实际情况，创新性地开展团队工作，使学校团、队工作与学生学习实际情况相结合，探索更适合学生年龄与身心特点、更适合社会发展规律的新举措，使团、队工作真正落实到学生的学习生活中。坚持以爱国主义教育为主线，以强化行为规范养成教育为重点，不断增强团、队工作的主动性、实效性，形



成全员、全方位、全过程参与的模式，力争使团队工作上一个新台阶。

(一)切实加强团、队建设，充分发挥团、队干部的作用。

强化学生行为习惯养成教育，引导少年儿童养成良好的行为习惯，强化小学生仪容仪表、文明礼仪、尊老爱幼教育，努力营造宽松、和谐、向上的教育氛围。提高学生自律能力。

(二)结合节日、纪念日开展丰富多彩的实践活动。

通过孩子们易于接受的活动形式引领学生在自律中落实于行。以切实可行的行为规范管理机制引导学生、以丰富多彩的群体活动教育学生，以培养学生学会做人、处事为落脚点，坚持扎实、细致的原则，注重激励评价，以此熏陶感染学生在主动感悟、体验中明理导行。

(一)抓好团、队基础阵地建设

1. 加强团队、队伍建设。

(1)各在团、队中选拔一批小干部，明确任务，让小干部开展工作，提高学生的自我管理能力。各团、队成员要切实做好班队活动课，组织和开展生动活泼的班队活动，定期举团队主题活动。本学期，团、队部将引导团队成员在日常注意自己的行为，规范自己的行为，在服务他人，服务社会的体验中，培养社会公德，接受爱国主义和革命传统教育，使他们道德水平和文明素质得到提高。同时，团队部及时汇总资料，评选“优秀少团、队干部”、“优秀班级”。

(2)本学期将培训一支新的校值日和校监督岗队伍。定期培训，让他们快速地适应并开展校值日工作。

(二)加强教育阵地建设。

(1)通过宣传、晨会、讲座等少先队阵地对学生进行法制、交通、消防、卫生、心理健康等方面的教育，帮助学生了解和掌握更多的安全常识、学习自护本领、提高安全防范意识和自护自救能力，全力打造“平安校园”。

(2)经常与班主任老师联系、沟通，帮助解决孩子们在日常学习生活之中，生长发育中，遇到的困惑。在师与生的交流中，搭建一座桥梁，真正关注到孩子的心理健康成长。同时对所发现问题的同学且性格孤僻的学生进行心理疏导，让他们也能拥有一个健康的心理，在校园中 共同快乐成长。

(三)加强文明礼仪教育，培养队员良好的行为习惯

1. 定期确定常规训练的主题。少先队及时进行抽查和反馈。
2. 加强日常行为习惯、卫生等方面的检查监督，提高监督岗值日质量，促进我校精神文明建设。
3. 实行常规反馈制度。各项检查中出现的问题，由值日员直接向辅导员递交反馈单以起到提醒、强化作用。

(四)开展形式多样的团队活动，让队员在阳光下快乐成长

1. 各团、队组织队员学习《中小学生行为规范》树立文明形象，促进全校学生文明素养的形成。
2. 充分利用各个节日，开展形式多样的活动。
  - (1) “三八”妇女节开展“感恩母亲”等系列活动。
  - (2) “五一”劳动节期间，开展多种主题活动。激发学生热爱劳动，无私奉献的精神。
3. 本学期继续鼓励各班结合本班的特色，开展相应的团队活动努力营造良好的班级氛围，并力争在本学期内化为学生的

日常行为，并结合此活动评选出文明团队，以创建文明的校园环境。

(见附表)

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇五

- 1、市场分析根据市场容量和个人能力客观、科学的制定出销售任务。暂订年任务销售额x万元。
- 2、适时作出工作计划制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通确保各专业负责人及时跟进。
- 3、注重绩效管理对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。
- 4、目标市场定位区分大客户与一般客户分别对待加强对大客户的沟通与合作用相同的时间赢取的市场份额。
- 5、不断学习行业新知识新产品为客户带来实用的资讯更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商以备工程商需要时能及时作好项目配合并可以和同行分享行业人脉和项目信息达到多赢。
- 6、先友后单与客户发展良好的友谊处处为客户着想把客户当成自己的好朋友达到思想和情感上的交融。
- 7、对客户不能有隐瞒和欺骗答应客户的承诺要及时兑现讲诚信不仅是经商之本也是为人之本。
- 8、努力保持和谐的同事关系善待同事确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

### 二、销售工作具体量化任务

- 1、制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话每周至少拜访20位客户促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多交通拥堵预约时选择客户在相同或接近的地点。
- 2、见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求先了解决策人的个人爱好准备一些有对方感兴趣的话题并为客户提供针对性的解决方案。
- 3、从网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考并为工程商出谋划策配合工程商技术和商务上的项目运作。
- 4、做好每天的工作记录以备遗忘重要事项并标注重要未办理事项。
- 5、填写项目跟踪表根据项目进度前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进并完成各阶段工作。
- 6、前期设计的项目重点跟进至少一周回访一次客户必要时配合工程商做业主的工作其他阶段跟踪的项目至少两周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记并及时跟进和回访。
- 7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计为工程商解决本专业的设计工作。
- 8、投标过程中提前两天整理好相应的商务文件快递或送到工程商手上以防止有任何遗漏和错误。
- 9、投标结束及时回访客户询问投标结果。中标后主动要求深化设计帮工程商承担全部或部份设计工作准备施工所需图纸设备安装图及管线图。

10、争取早日与工程商签订供货合同并收取预付款提前安排备货以最快的供应时间响应工程商的需求争取早日回款。

11、货到现场等工程安装完设备申请技术部安排调试人员到现场调试。

12、提前准备验收文档验收完成后及时收款保证良好的资金周转率。

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇六

以提高教学质量为目标，以课堂研究为根本，追求有效课堂，强化校本教研工作。落实“教研为提高教学质量服务，教研为促进教师发展服务”，坚持“科研兴校、科研促教”的科研理念，以“实践、思考、写作”三种方式提升教师科研层次与水平，促进每个教师的专业发展，大力倡导“教师即研究者”的理念，鼓励教师发现问题、分析问题、解决问题，在工作实践中不断反思，求真务实，与时俱进。

在学校教学领导的指导下，全面实施素质教育，努力塑造山灵水韵的孩子。团结本组教师，齐心协力，战胜困难，努力提高语文组教学质量。

1、研读教材，学习课标，努力提高教师解读文本的能力。

2、进行常规教研——交流作业批改、辅导、检测，研究大家教学中的困惑，传授教学经验等。

3、结合日常教育教学活动，开展“百利杯”课例展示研讨活动。

4、有效课堂教学的课例研究，为提高课堂教学质量作准备。

1、团结本组教师，努力提高语文教学质量，达到学校下达的

目标要求。

2、研读教材，提高解读能力。

3、有效课例研，探索有效课堂。

1、在自我研修的基础上，利用每周二教研活动时间，专题研究学习教材、教参、课程标准。

2、组内成员互相听课，及时沟通交流，共同记录、处理教学中的困惑或问题。

3、加强教学、检测、作业、辅导的研究，及时进行单元质量分析，及时进行辅导。

4、组织教师学习相关理论，与时俱进。

5、发挥团结合作的精神，认真推进教师成长系列工程，为教师发展提供平台。积极争创优秀教研组。

## **团队发展工作计划 销售团队工作计划篇七**

1) 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企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售

人员的主人翁意识。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，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。

4) 在地区市建立销售，服务网点。(建议试行)

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5) 销售目标

今年的销售目标最基本的. 是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，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。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。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。

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。

## **团队发展工作计划 销售团队工作计划篇八**

20xx年是一个崭新的开始，学校开展了许多课外活动，丰富了同学们的. 知识面，培养了同学们热爱学习的兴趣，全省素

质化教学得到了推广，全面提高同学们的心理素质，我相信，在新的一学期里同学们一定会把卫生搞得更好。

当然，在这期间也暴露出了许多问题。新学期刚刚开始，许多同学都没有进入状态，依然有着乱扔垃圾的现象，即使有的同学能管得住自己不扔垃圾，但是遇到垃圾他们也不能主动地捡起来，在我当卫生委员期间，我要带领同学们一起培养讲卫生的好习惯，比如，自己产生了垃圾，即使多走几步扔到垃圾桶里，也不随意地乱扔垃圾。

我发现同学们之所以遇到垃圾不捡起来，是因为他们认为这样是一种可耻的行为，令他们没面子，我要告诉他们，这不是丢脸的行为，相反，这是一种非常文明的行为，易于高尚品德的形成。

希望在我的带领下，同学们能够不乱扔垃圾，遇到垃圾能捡起来。

卫生委员管理团队

20xx.3.10

## 团队发展工作计划 销售团队工作计划篇九

以“三个代表”和科学发展观重要思想为指导，发挥自身特点与优势，做好团的工作，加强团的建设，以“党建带团建，以团带队”为工作原则，执行上级团委的工作部署，深化素质教育和文明礼仪教育。结合我校实际，规范学生管理，重点抓好团的组织建设、团队员思想工作，结合新的时代特征，与时俱进，开拓创新，贯彻实施《加强和改进青少年思想道德建设的若干意见》，努力提高团队员的综合素质，进一步加强团队自身建设，全面提高学校团队工作的整体水平，努力开创我校团队工作的新局面。



## 二、工作目标：

1. 进一步抓好团队的组织建设和制度建设，不断增强团组织的战斗力、感召力，加强学生的思想政治教育和团员意识教育，培养健全人格以及良好素养。
2. 进一步切实做好各项日常常规工作，全面推进团队的各项事业长足发展，及时完成上级团委布置的各项任务，做好团队常规工作。

## 三、工作安排：

1. 七年级少先队建队。组建好少先队各级组织。通过开展丰富多彩的少先队集体活动，使学生顺利完成从小学到中学的过渡。有步骤的对少先队员进行团前教育，引导学生了解共青团组织，做好团队衔接工作。
  2. 八年级开办少年团校，要以第一批团员的发展工作作为契机，尽快在年级中形成团支部的领导核心。并通过新团员在活动中的作用及在为同学们服务的过程中，发挥模范带头作用，带动身边同学共同进步。
  3. 九年级推动团员尽快成熟起来，做一名合格、优秀的共青团员。号召各班团员每人帮助和发展一名有入团愿望但尚未入团的同学加入到团组织当中，在不降低标准的前提下，尽可能多的将有志青年吸收到团组织中来。
1. 充分发挥团队干部的自我监督和管理能力。设立学生会组织，参与学校日常教育教学工作，服务同学、服务学校，增强主人翁意识。抓好队伍建设，提高整体素质和工作水平，加大对学生团队干部的选拔培训力度。
  2. 加强活动阵地建设，拓展宣传教育的平台。丰富主题国旗下讲话内容，以班级为单位进行好人好事的宣传和鼓励，并

进行评比、出好每月一期的黑板报，使之成为班级的窗口和信息流通的平台，充分发挥宣传在教育中的强大功能、切实加强升旗手和护旗手的训练和管理，完善文明监督岗的评价反馈机制，继续发挥团队员在学校日常管理中能力。利用橱窗、展板定期反馈各项活动情况。

3. 要大力宣传先进学生的典型，激励每个同学展现良好的精神面貌和时代风采，并充分利用各种宣传阵地进行宣传，不断增强团队组织的影响力和吸引力。利用班会、晨会、黑板报、橱窗、广播、国旗下讲话，甚至电视台等平台对先进典型进行宣传，激发其他学生“比学赶超”的精神。

具体安排：

九月份：

1. 建立共青团和少先队组织网络。
3. 落实班级常规检查工作。
4. 配合德育办做好开学相关工作。

十月份：

1. 开展迎国庆相关活动。
2. 开展“国旗下讲话”评比活动。
3. 新一期少年团校开班，系列团课。
4. 配合德育办做好开学相关工作。。

十一月份：

1. 确定新团员名单并公示。

2. 学生会干部竞选。
3. 优秀学生事迹宣讲活动。
4. 配合德育办做好开学相关工作。

十二月份：

1. 新团员宣誓仪式。
2. 纪念“一二九”运动活动。
3. 开展迎新年文艺汇演。
4. 配合德育办做好开学相关工作。

一月份：

1. 各类评优工作。
2. 团队工作总结。
3. 资料整理归档。