

最新创业计划书的基本内容主要包括(实用5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。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

明年度工作计划篇一

古人说过，不想做将军的兵不是好兵。身为一个文员，职位虽小，但是工作矜矜业业。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和计划，请领导批评指正。

我个性比较开朗，办事认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论在什么时候、做任何事，我都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。来到这里的第一天，我的上司张主任就给我上了很重要的一课，她说人一定要在社会中找到自己的位置，这样人生才有价值。我一定牢记这句话，在xx集团实现自己的人生梦想。

办公室文秘一职，对我而言是一次机会，它能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

1. 服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
2. 领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
3. 执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。

其次，办公室文秘工作相当于集团的小管家，办公室日常的物品采购、发放；各子公司常用物品的登记、备案等都由办公室完成，因此办公室文秘一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

1. 在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1) 协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2) 做好了各类信件的收发工作。

(3) 做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4) 协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 好办公室设备的维护和保养工作，

(7) 协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间集团的安全保卫工作。

(8)认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

2. 在行政工作中，我将做到以下几点：

(1)做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3)做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(4)协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5)做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6)做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

3. 提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1)积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2)向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

明年度工作计划篇二

一、帮客户辨别产品的真伪。

问题：

分析：

1、出具证明，一般我们经营的产品如果是通过正规渠道进货，我们可以出具这方面的证明，客户就没有疑问了。

2、如果我们的产品确实是正品，但是因为很多原因没有相关证明，那么我们可以采用一些说明，比如拿自己的产品和市场上假的产品进行对比分析。再拿出产品的历史销售记录给客户看，告诉客户我们有这么多的客户群体，如果有问题我们早就在淘宝上消失了。然后再给客户一个承诺：我们是保证正品的，假一赔十，有质量问题包退换。

总结：

找最有说服力的证据证明自己的产品，客户一定会相信的，当然如果你经营的产品确实是假冒伪劣产品，也就别拿到市场上来坑人了。

二、真实告诉客户产品效果

问题：

分析：

面对这样无法承诺的问题我们最好的解决方式就是让顾客认清事实：首先告诉顾客这个产品很多人反馈效果很棒，但是不能保证对所有的人都很棒。其次是使用人自身的一些问题需要注意，比如减肥药你是否长期吃用了，是否还注意了日

常的饮食了?比如衣服你是否很恰当的和你其他的衣服进行搭配了, 如果这些基本的客户自己都没做好, 那再好的减肥药再好的衣服也满足不了客户的需求。例如: 魔鬼的身材是靠长期保养的哦!但是身体的吸收和适应能力是因人而异的mm坚持使用一段时间才会看到明显的效果哦!

总结:

这样的问题让顾客认清事实最重要, 理性的消费, 不要盲目夸大产品的功效, 但是最终如果没有达到, 等待你的就是失去这个顾客, 失去这个顾客所认识的潜在顾客。客观的告诉顾客产品的功效, 反而更能赢得客户的信赖。

三、帮客户做选择

问题:

分析:

作为一名销售员, 其实我们不是在卖产品, 而更多的时候是在帮顾客做选择, 当顾客对2个或2个以上的产品都很感兴趣, 但是又不想全买, 势必会让我们来帮他做选择, 首先, 我们要了解顾客真正的需求, 其次, 通过自己的专业知识, 站在顾客的角度帮顾客选择最适合的产品。最后列出理由来告诉顾客为什么你选这款合适, 这时候顾客一定会觉得我们很牛, 一定会按照我们的选择区购买, 而且能很快下决定购买。

总结:

在销售过程中, 作为一名优秀的销售员, 最主要的是抓住主动权, 让客户的思路跟随我们的思路去走, 这样就成功了一大半。善于给客户出选择题, 告诉客户最佳答案, 让客户去选择就可以了。

四、如何应对顾客讨价还价。

问题：

明年度工作计划篇三

回顾过去的一年，我部在酒店领导关心下，各部门的配合下，我们在加强酒店的安全防范管理，完善种类制度，安全巡逻检查、创服务品牌、组织学习等做了一定的工作。

1、组织落实

自从10月10日接手保安部以来，根据酒店治安、消防的需要，建立了防火委员会。现人员有变动，重新调整了防火委员会，总经理担任防火委员会主任，副总经理担任副主任，各部门经理任委员。按照“谁主管，谁负责”的原则，落实了三级安全管理目标责任书。

2、制度落实

为了确保酒店的安全，我们从酒店的实际情况出发，建立了一套安全防范的制度，使治安消防安全工作真正做到有章可循、有据可依。为此我们建立了火警火灾处置预案、各重点部位岗位责任制、大门岗职责、巡逻岗位职责、停车场岗位职责、突发事件保卫工作程序、消防重点部位档案等。同时落实了公安局、派出所规定的客人资料登记制度，做到认真登记，及时上传。

3、宣传教育落实

为了使消防、安全工作深入人心，增强员工的消防安全意识，我们采取有计划多形式地对员工进行消防安全的宣传、教育、培训，今年以来我部共培训员工怎么样使用灭火器150人次，消防安全知识考试170人次，观看消防安全影像资料140人次，

同时将消防安全常识发放到各部门、租赁单位进行宣传。使员工懂得防止火灾的基本措施和扑救火灾的基本方法，提高预防火灾的警惕性。

为了使消防安全工作落实到实处，我们贯彻落实酒店总经理、我部门每周一、三、五每次晨会强调安全防范的指示精神，布置安全防范的内容，加强安全检查。针对二楼餐厅装修的施工场地，时间长，任务重，我们落实重点防范，加强巡逻检查次数，在装修有几个月月中我们派保安专人现场进行监护，同时落实动火审批制度，做到不审批不准动火，没有操作证，不准动火，真正地把安全工作落实到实处。

接手以来，落实安全巡逻检查200余次，每半月组织安全大检查4次，同时安全检查发现不安全因素13起（例：1. 灭火器过期失效。2. 厨房操作间没有配备灭火毯。3. 消防栓缺少配件。）等情况。针对查出来的问题，我们都已下达了整改通知书，责令其限期整改，除部分灭火器未年审外，其余均整改完毕。

1、组织学习

作为一个酒店，抓服务质量，首先是抓人，要抓自身建设，抓好员工的思想，素质。只有这样才能使员工真正懂得服务的目的。我们落实每月4次全体保安会议。充分利用会议与员工交流流，剖解正反案例，灌输我们酒店为客人服务的宗旨。同时在会议时比较好的员工及时进行表扬，对表现不好的员工进行严肃批评，同时对员工要进行要加强铁的纪律教育，尤其是我们大门岗的员工，接触人多面广，更加要做到这一点，例如：在今年11月9日那天，我们的领班孔维龙在大门岗看见一位客人乱停车，把汽车停在进口处，挡住了去后院的路，就去跟这位司机讲，不要停在这里，影响其它车辆进出，他一定要停在这里，再次跟他讲时，他不但不听，反而骂人，并动手打了我们领班两拳，踢了一脚，我们领班始终没有还手，后被拉开。当时对面移动公司的人看了也非常生气，对我们主管讲，你为什么不帮你们员工打这位司机。从这件事

看，正因为我们经常开会学习，强调铁的纪律，使得我们从主管到员工都能够做到这一点，能做到忍字。

为此在全体保安会议上大力表扬了领班孔维龙，同时剖解了这起案例：如果当时还手，心情得到平衡，但是损失会更大，会直接影响我们大门岗保安在客人及周围群众的声誉。甚至会对我们保安产生不好的看法，正因为我们有这样的保安，主要是酒店领导在平时教育，培养的结果。

2、人性化管理

加强对员工的管理，是我们部门要经常做的。如何加强员工进行管理，是我们部门更应关注的，对员工我们采取人性化管理只有这样，才能发挥出员工更好的积极性，在今后的工作中他们才能够用敬业来报答企业。

1、大门岗服务

第一、经常性组织员工开会学习，培养员工对企业要有敬业精神，只有这样服务质量才会到家。

第二、服务质量，大门岗停车场保安服务，做到客人车辆来去时，指挥车辆服务，指路服务。尤其是是在天寒地冻，日晒雨淋，他们始终站在服务最前沿，为客人服务。

2、xx年的工作打算

1、与各部门签订xx年度消防安全责任书；使人人肩上有担子人人心里装安全确保酒店安全万无一失。

2、完善各项规章制度，保酒店平安。必须保证酒店的消防安全运转，确保酒店消防安全，做到万无一失，坚持以防为主，防消结合。工作中不断完善和遵守各项规章制度，用制度管理人，成立安全巡查小组，定期对酒店及周围各种场所进行

巡查，发现安全隐患，及时协同其它部门进行整改，杜绝一切安全事故的发生。

3、与人力资源部配合对新入职员工进行岗前消防安全培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。并且每季度组织一次全员消防安全培训。

4、开展学习读书活动，建设学习型组织。针对部门员工平时不太注重理论学习，制定详细的学习计划，改变这种不学习的习惯，多发一些酒店资料，或者写学习心得的形式，督促和鼓励部门员工的学习，特别是酒店业务知识的学习。做到月、季、年有检查，有成果，有提高。全面提高部门员工的素质。

5、岗位采取轮岗制。对部门各个岗位，（立岗、停车指挥、消防监控、保安）进行两个月一轮岗，改变过去那种固定岗位的模式，做到每一个人都熟悉和胜任各个岗位的工作，一专多能，全面发展。

6、加强内部考核，采取末位淘汰制。树形象，统一制服（配齐皮带、肩章、帽徽等），部门员工一律上班着装，以新的面貌展示。结合人资部制定的考核标准，对每一位部门员工进行考核，采取末位淘汰。如连续三个月考核分最低，作下岗处理。人员的补充采用招聘高素质的退伍军人。

7、整顿保安宿舍。向部队宿舍管理学习，把好的宿舍管理经验学过来，做到摆放整齐，条块分明，，带动酒店整个宿舍的管理，力争上一个台阶。

8、平时多注意员工的想法，经常进行交流，关心、爱护员工。对个别比较差的员工进行个别谈心，帮助，找出存在的问题，激励他们在新的一年在服务质量方面要有一个飞跃的提高。

明年度工作计划篇四

新学期伊始，大家怀着喜悦的情绪又聚在了一块儿，校园生活、群众生活、学习生活又开始了。新有的开端，新的气象，在经过一个学期的适应阶段之后，大家对自我的大学生活有了必须的认识与联想，也对新学期有了新的计划。

思考到上学期有同学有玩手机的现象，我决定从自我做起，上课不玩手机，并组织开展一次以“上课不玩手机”为主题的班会活动，引导同学们认识其危害，杜绝其现象。

密切关注同学们的思想动向，根据实际状况采取相应措施，使大家持续学习热情。

对学习困难者多多帮忙，使每个人都能在期末顺利透过考试，做到一个也不挂科。

经常组织全班性英语听力训练，提高大家的英语听力水平。

组织一次与英语的班会活动或比赛，提高大家对英语的热情。

协助老师及其他班干部帮忙同学们在这学期顺利普通话测试与英语a级考试等。

用心配合好各级各部门的工作。

加强与辅导员、班主任的交流，用心配合其工作。

作为宣传委员，我将继续用心配合院系宣传部门的工作，完成其任务；组织出好每一期黑板报，争取拿一等奖；与各班干部一齐认真组织好每次班团活动，并切实做好相关文字记录，且及时上交。

明年度工作计划篇五

光阴似箭，转瞬即逝，怎样把握这一年短暂的时光，这需要同学们仔细思索、认真考虑，作为学习委员，更应该以身作则，担负起抓好同学们的学习成绩、搞好班上的学习氛围、做好同学们的思想工作。在班上起带头作用，希望同学们支持、理解。

在今后的学习和工作中，我们将围绕以下几点展开学习和工作计划：

第一：纪律是搞好学习的重要基础、是学习的保障。同学们一定要处理好学习与遵守纪律的关系，人若没有纪律的约束，就像断了线的风筝，会任意放纵自己，所影响的不仅仅是自己的学业，更重要的是破坏了整个班级。真正有所作为的人，必定是严格按照纪律来约束自己。有人说：“纪律是执行路线唯一的保证。”在我们集体中，纪律的维护是我们大家共同的责任与义务，严格要求自己，以此来变更班级的班风、学风。

第二：激发学习斗志。斗志是一种积极的情绪，也是一种有待开发的潜能，一旦引爆，就表现为强劲的力量。在一这年中，我们一定要高喊：“做学的主人，做读的卓越者，我最踏实，我一定成功。”的口号，把满腔热血带进学习中，将自己带进良好的学习情境里。谁都知道引擎冒烟不是什么好兆头，但往往只有训练有素的技师能帮我们解决这个麻烦，这就告诉我们不但要愿意学，还要学懂、学透。

第三：培养良好的学习兴趣。俗话说：兴趣是最好的老师。培养同学们的学习兴趣，我认为，关键是积极的学习、主动的学习。渐渐把自己带进书的海洋中，这样，才能潜移默化地使自己爱上学习。古人说：学为立世之本，学可以立德，学可以增智，学可以致用。学习是成就事业的基础，是人生的出发点，也是人生的极致。在这世间，任何事都讲究公平，

公平，人心就平，心平了就和，和谐安乐由之生焉。学习也是如此，你爱它，它也会回馈于你。

第四：制定人生目标，树立崇高理想。在我们中间的许多人，为什么有很多人贪婪、懒惰，那是因为在我们内心世界中，没有明确的目标在指引，没有崇高理想在驱动，没有坚定的信仰在支撑，甚至没有道德去约束，所以，我们确定目标、理想之后，要勇往直前、永不放弃。有人说：任何一个方向的努力都可以取得成功，关键的是在于人品，重要的是能否坚持！

第五：明确学习态度，对学习、对人生充满信心。只有明确了学习态度，才能为成功铺平道路。孔子曾说：高言微行，所以广知，恭俭谦约，所以自守。所以，只有良好的学习态度，才能学有所成。信心，对我们的学习、人生也是至关重要的，做任何事情，只要我们尽全力付出了，不论成就大小，至少无愧于心。所以，我们为人处事要像水一样，能屈能伸，既要全力适应环境，更要保持本色，活出自我。我们绝不失败、挫折绊倒。坚信：我能行！树立自信，尽快走出失败的阴影。人们常说：自信是成功的第一秘诀。对自己充满信心，这样的人生才是充实、美好的！

最后，祝大家活的精彩，活得漂亮，顺利结业。