

# 2023年烟台开发区月份规划 周工作计划表 (精选5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 烟台开发区月份规划篇一

### 一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄大方。

### 二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，问清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准确信息，做好记录，不遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

### 三、客户的接待

1、基本咨询和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。

2、及时打扫会客后的垃圾。

### 四、卫生

1、尽量提前二十分钟到公司打扫好前台办公区域。

- 2、咨询接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。
- 3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并督促同事们完成
- 4、定期抽空让各部门用业余时间大扫除。

## 五、办公用品

1. 必须定期安排检查库存, 以便能及时补充办公用品。
2. 做好物品领用，购进的登记。
3. 做好低值易耗品的分类整理工作。
4. 管理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。
5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

## 六、打印、复印文件和管理各种表格文件

1. 文档要格式规范，打印复印要尽量节约成本。
2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。
3. 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。

## 七、通知公告

根据上级意思，发布通知和公告，并督促大家执行，完成。

## 八、员工考勤和外出登记

1. 对于出差人员的出入时间事件地点的登记。

2. 力所能及的主动承接外出人员的工作。

九、接受行政主管工作安排并协助人事文员的工作

完成各种临时的指派工作，让工作有条不紊的进行。

十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者。

## 烟台开发区月份规划篇二

20xx年我院护理工作目标是根据卫生厅各项护理工作部署及医院的总体规划，抓住我院新病房楼投入使用，整体住院环境改善为契机，坚持“病人为中心”，继续深化开展优质护理服务，创新护理管理，加强质量控制，不断提高护理服务水平和护理服务质量，现结合我科室的实际情况，制定201x年如下工作计划：

一加强护理质量管理，使护理质量持续改进。

1落实三级质控（护理部-片内-科内），每周科内进行自查。科室分为两组进行，检查内容按我院护理质量控制本十项内容逐一进行。每月对检查结果有总结，包括存在问题，整改措施，效果评价。并进行小组与小组考核，组内成员相互考核，考核优胜者给予奖励。

2反复学习五项（分级护理制度，交接班制度，医嘱执行制度，查对制度，安全输血制度）护理核心制度，落实执行。

3加强病人的各种风险评估，包括压疮，跌倒，坠床，管道滑脱，减少和防止护理不良事件的发生。

4每月召开护士座谈会一次，传达护理部会议的主要内容，反馈本月护理各项检查的存在的问题，听取各位护士的意见和建议，表扬优秀个人和小组，制定本月的护理计划，强调本月的工作重点。

病人有主诉就要记录，病人擅自离开病房除联系病人或家属外，要求及时记录。责任护士要了解病人的心里变化及时发现异常情况，告知家属，做好记录，并要求家属签字。

二继续深化优质护理服务。

1培养护理人员主动服务意识，树立“以病人为中心”的观念，把病人的呼声作为第一信号，把病人的需要作为第一需要，把病人的利益作为第一考虑，把病人的满意作为第一标准。对病人实施全身心、全方位、全过程、多渠道的系统护理。

2加强护士礼仪文化学习，强化护士的现代护理文化意识，规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业道德，提升护理人员素养。

3注重收集护理服务需求信息，通过发放满意度调查表，获取病人的需求及反馈信息，及时提出改进措施，同时对护士的工作给予激励，调动她们的工作积极性。每月对病人的满意度调查进行总结，有存在问题，整改措施，效果评价。对提名表扬的护士除给予晨会表扬外，纳入科室绩效考核和年终考核。

4做好入院病人的宣传教育，住院病人的疾健康教育，出院病人的康复指导以及电话回访工作，开展多种形式的健康教育方式，如，健康教育处方，每周一次集体健康教育，责任护士一对一健康教育，并想在本科室进行电子屏幕循环播放的健康教育等，使健康教育覆盖率100%，达到促进疾病康复的目的。

5加强责任护士对病人全方位管理，不定期检查责任护士对所管病人

掌握情况，护士长按危重病人十知道提问责任护士，此项检查纳入绩效考核。

### 三继续加强护理过程中的安全管理

1让十大安全目标贯穿护理工作始终，保障病人的就医安全。

2严格执行查对制度，三查七对的执行到位，加强对护士的管理，杜绝严重差错及事故的发生。要求病人的腕带执行率达到100%。对病人的任何操作要核对床头卡，腕带，问病人或家属叫什么名字。

3要求每位护士掌握科室各种急救物品的性能和使用，急救药品的定点和定位，提高各护理人员的应急能力。各种抢救器械及物品安排专人管理。

4严格落实执行消毒隔离制度，落实医院感染管理的基本要求。

5认真做好重点环节的监控，对入院、新转入、危重、手术、有发生医疗纠纷潜在危险的病人要重点督促、检查和监控。

6认真执行告知程序，与病人保持有效沟通。

四抓好“三基”及专科技能训练与考核工作，提高本科护理队伍建设。

1对科室护士实行分层次培训，年初定好每位护士□n1-n4□培训内容，包括理论和操作。每位护士一份培训表。

个专科疾病及护理，每周分别提问，不定时抽查考试，为培养专科护士打下扎实的基础。每月对科室危重病人进行一次

护理查房。并要求参加本科医生的业务学习。

4加强三基知识的学习，由护理部统一组织进行两次理论考试，科室每半年考核一次，内容包括三基，各种护理制度，本科疾病知识，护理法律法规，院感知识等。每周晨会提问一到两次。

6在加强技能培训的同时，重点加强危重病人抢救技术与流程的掌握、常用急救药品的剂量与作用，抢救仪器的性能及使用方法。让每个护理人员均能熟练掌握心肺复苏急救技术，提高危重病人的抢救成功率。

7加强年轻护士的培养，新入科护士要求强化练习三个月的静脉穿刺技术，三个月内每天上午8点给本科病人进行静脉输液，力争达到一针见血。

## 五加强教学科研工作

1加强实习生和新上岗护士带教工作。提高带教质量。实行“一对一”带教。科室每周安排专人对同学进行一次小讲座。每季度对同学及带教老师召开一次座谈会。听取哥老师及同学对本科室带教的建议与意见。对每次新入科的同学进行本科室岗前教育。强调安全意识。2鼓励“创新服务”，发挥各技术小组的作用，如遇到开展新技术项目及特殊疑难病例，可通过查阅文献资料、组织讨论学习，进行护理会诊等形式更新知识和技能，对有“创新服务”者，依据规定给予奖励，作为年终考核优秀的条件之一。

3鼓励高年资护师撰写论文。

4与医生合作，开展水疗作为本科201x的三新项目。

## 烟台开发区月份规划篇三

寒假是一个比较重要的时期，许多学生列出了自己的寒假生活计划，充分利用这段时间进行补习功课。许多家长也要求孩子在家好好补习和预习，给孩子制定了一些比较苛刻的寒假生活计划，以免因假期过长，回到学校后不适应。我根据自己的学习经历，在这列出我的寒假生活计划，可以供大家参考。

3. 9点-11点：试验表明这段时间短期记忆效果很好。对“抢记”和马上要考核的东西进行“突击”，可事半功倍。

5. 15点-16点：调整后精神又振，试验表明，此时长期记忆效果非常好。可合理安排那些需“永久记忆”的东西。

6. 17点-18点：试验显示这是完成复杂计算和比较消耗脑力作业的好时间。这段时间适宜做复杂计算和费劲作业。

7. 晚饭后：应根据各人情况妥善安排。可分两三段来学习，语、数、外等文理科交叉安排；也可作难易交替安排。

当然除了巩固学习课程外，还可以看看感兴趣的书籍，以扩充自己的知识面。有些同学说写文章不知道该怎么写，没有素材。而看课外书就可以搜集素材。可以到图书馆借一些感兴趣方面的文学书，安排在假期里读完，并将自己感兴趣的人物故事记下来，用作以后作文的素材。相信大家充分利用好这段时间会事半功倍的。

## 烟台开发区月份规划篇四

学习公司现有项目资料，了解公司业务范围和运作模式。目前主要了解[]xx[]资料，了解该项目的具体调研情况、开发立项、合作模式，积极掌握项目跟进程度，争取尽快进入项目角色，为项目顺利进行做好准备工作；同时收集了解与行业、

项目相关的知识信息，以便更好的补充完善项目进度需求，在项目启动前努力补给做好准备工作。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。适时的根据需要调整学习方向，来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我们所必须掌握的内容。因此在专业学习方面还希望领导多多给予我支持和帮助。

古人云：“不患无策，只怕无心”责任是分内应做的事情，是一种客观需要，也是一种主观追求。有了责任心，工作起来才有激情和动力。不讲责任，不愿承担责任，不敢承担责任的行为，必然造成工作上敷衍了事、庸碌无为；随心所欲、弄虚作假；明哲保身、患得患失；缩手缩脚，无所作为。所以我认为责任心是做好工作的首要条件，一个正确的出发点会带动我们很轻松的积极向上，不断完善自己的专业技能和工作能力。

众人拾柴火焰高，在团队精神的作用下，团队成员会产生互相关心、互相帮助的交互行为，显示出关心团队的主人翁责任感，在工作中能够积极主动的为团队服务，为团队补台，并努力自觉地维护团队的集体荣誉，自觉地以团队的整体荣誉为重来约束自己的行为，从而成为公司自由而全面发展的动力。在加强团队意识的同时，需要有效沟通，只有正确了解领导意图的时候才能正确发挥执行力，我们应该努力加强自己的这种团队意识，通过发扬团队精神，加强建设进一步节省内耗。

很多时候服务意识能很好的帮助我们去了解项目情况、完善项目过程，这是一种积极的主观能动性。所有项目的市场就在我们的服务意识里，服务意识应该在我们每一位员工心中，我们只有把服务意识转化为具体的最佳服务，才能打动客户打开市场。同样，不仅仅是在业务方面，很大程度上来说日常工作也是服务意识的优先体现，做好各个部门的配合工作



也是服务于大家、服务于自我。

## 烟台开发区月份规划篇五

作为一名美容院店长，既是管理者又是技术指导者，有的还担负着决策者的重任。美容院店长是美容院内典范以及所有人学习的榜样，用一个比较形象的比喻来说，倘若美容院是一列火车，美容院店长就是火车头，正所谓“火车跑得快，全靠车头带”。所以，在美容院的经营管理中，美容院店长起着举足轻重的作用。

美容院店长就像交响乐团的指挥一样，既要正确指挥一样，又要调和所有声音，从而演奏出和谐优美的乐章。也就是说，在实际工作中，美容院店长既要对外美容院作出总体要求，又要协调各部门的工作，并激发所有员工的工作热情。

美容院店长是美容院的灵魂，可以通过富有个性的领导，赋予美容院生命力，利用团队精神塑造美容院的特色。同时，美容院店长本身也可在困难的环境中，锻炼自己的工作能力，体现自身的价值，使自己过得更加充实。

### 美容院店长的岗位职责

#### 1、美容院店长每日常规工作

- (1) 卫生清扫与检查.
- (2) 早会.
- (3) 顾客意见处理.
- (4) 当日业务总结，信息整理.
- (5) 设备与卫生整理

## 2、美容院店长每周例行工作

(1) 总结、分析前一周工作

(2) 了解、掌握顾客动态

(3) 对美容院进行评估

(4) 对重点业务进行绩效分析

(5) 进行物流分析

(6) 进行一次大扫除

(7) 每周搞一次小型活动，如召开内部小型演讲故事比赛

美容院年度工作计划(8) 召开每周工作总结、研讨会

(9) 与个别员工深入谈心

## 3、美容院店长每月例行工作

(1) 进行当月工作分析

(2) 对美容师进行评估

(3) 对重点业务进行绩效评估

(4) 审核财务报表

(5) 薪资发放

(6) 作客流动态分析

(7) 作物流动分析

(8) 作竞争动态分析

(9) 回访.

### 美容院店长的职务描述

(1) 解释美容院的服务意识，培养店内员工的敬业精神，合理使用人才

(2) 制定工作计划，分工明确，协助员工实现目标，美容师的技术和销售能力

(4) 定期了解客源拓展情况和市场竞争动态，并分析形势，制定对策

(5) 订立公正、合理、有效的奖罚制度，协调美容师之间的关系，维持良好的纪律

(6) 督导日常工作，保证美容院各环节的正常营运和高质量的服务

(7) 选择优质的产品为顾客服务，确保产品效果良好，质量稳定，物有所值

(8) 合理布置院内设施，尽可能方便顾客

(9) 定期培训员工，以提高服务素质

(10) 依照市场情况，制定合理的收费价格

(11) 明码标价(包括护理项目、产品)，树立良好的口碑

(12) 播放令人心情舒畅的音乐调节气氛

(13) 负责美容院院业绩管理，包括员工的工作安排、行为考

核和监督.

## 美容院店长每日工作流程

(1) 每日进入店内，应定时组织召开早会，开会时，宣布前一日营业业绩及当日各项事宜

(2) 于每日11：00前呈报“美容院店长日报表”

(3) 于每日11：00点前会计呈前一日的“会计日报表”并至银行存款

(4) 美容院店长于每日下班前检视前一日顾客资料并且核对盖章

(5) 于每日11：00前向老板汇报前一日营业额

(7) 每日下班前核对当日收款单对号并联核检

(8) 每月或每周召开全店会议，会议内容在开会前一星期分布，相关售货员作好准备. 如何做好一名美容院店长？店长即为一家美容院店面的管理、执行者和决策者。很多人都有想开店的念头，但是想要做好一个店长却不是一件容易的事情。

首先，不管是不是自己的事业，都要爱业、乐业、敬业、专业。只有爱它，打心眼里想要去为之努力，才会体会到其中的乐趣，才能够专心致志求发展。

其次，必须具备一定的行政能力和卓越的管理才能，公正、公平的处理员工之间的关系和正确的店面业绩评估。面对问题有正确的判断，并能迅速解决。能够从全局出发，根据员工的自身能力分工和严格督导，灵活、冷静的处理突发事件，这是店长必须具备的基本能力。

再次，在管理方面要处事公平，无论对己对人都要严格要求，

重要的是要能够采取多种不同的措施激励员工。在业务方面要保证货源，经常调整陈列以保持顾客的新鲜感，做好销售数据分析，调整商品结构，顾客服务等等。除此之外，还要了解相关的法律法规。

第四，作为店长，必须拥有一定的组织能力和凝聚力，以及掌握员工的能力。

你所管理的店面，必须有盈利才能证明你的价值与工作能力，而在实现目标的过程中，你的管理和以身作则，将是极其重要的。所以，营业额目标的实现，50%是依赖你的个人的优异表现。作为店长不但要发挥自己的才能，还有负担指挥其他员工的责任——使每一个员工都能发挥才能。同时需要用自已的行动和思想来影响员工，而不是让员工影响你的判断和思维。

倘若发现员工有不足之处，要及时帮助员工提高能力和提升其自身素质。

想要做好一名店长，还要适时扭转陈旧观念，并使其发挥最大的才能，从而使营业额得以提高。掌握并且学会制作分析报表以及收集各项数据，从而掌握店面的绩效。

那么店长需要完成的顾客数据的收集都包含什么呢？

第五，要具备一定的专业与销售的知识。干嘛行懂哪行，如若什么都不懂，那么店面的经营将面临很大的生存危机。店长是整个营业店的中流砥柱，如果店长的销售技巧不够娴熟或者不能服众，那么其它店员一没有榜样二没有信心，那么销售量将会是相当的糟糕，店长销售技巧的培训相当关键。一个拥有良好销售技巧的店长，对外可以招揽更多的顾客，对内可以作为员工效仿的榜样。

第六，要懂得适时改善服务品质。任何时候，消费者都是营

业点的金钱来源，适当的调整策略，改善服务质量，增加服务功能，都是一种亲民行为，为以后的更多合作打下感情基础。当服务更加合理化，当顾客对营业点有亲切感，方便感、信任感和舒适感，那么将会带动一个团体的欣赏与认可，这便是营销成功的一方面。比如很多营业点，都会有各种充满新意的优惠活动与上门服务活动。

市场上，同宗的店面很多，不同宗的店面更多，服务不好，直接导致营业额下降，对店长来说，除了硬件必须过硬外，软件首推服务，店长必须牢固服务至上的思想，从而带动整个店面的服务水平，服务是另外一个门面，一个人的服务质量出问题，可能会影响整个店面的形象。现在重要的是创新服务，当你的服务不新颖，大众化，那么你的服务就不算服务。

还有一点需要注意的是，店里不允许出现断货、缺货现象，店长要时时刻刻统计商品的缺货率，督促员工按照商品周转点数，配合商品的促销活动以及季节性商品陈列，把握商品补发周期，有计划地控制商品库存，加强门店续货工作，及时与供应商联系，把缺货率降到最低。同时，根据门店销售计划以及门店销售实绩进行合理补货，不能造成商品严重积压的现象。只要保证店里货优、货全，让顾客买的开心，用的放心，再加之前的服务，生意不火才怪呢。

店长在每天营业后要核对帐物，填写好当日营业报表，营业款核对好并妥善保存。还要检查电器设备是否关闭。杜绝火灾隐患，检查门窗是否关好，店内是否还有其他人员。