

初一新生年级领导讲话稿(优秀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。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

工资计划书样板篇一

工作计划网发布业务员月工作计划范本，更多业务员月工作计划范本相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于业务员月工作计划范本的文章，希望大家能够喜欢！

大学毕业以后，我就开始了工作，至今也有一年的时间了，在一年的工作中，我体会到了很多，也成长了很多，但是相比我之前付出的和我目前得到了，我对自己说，我的付出和回报是成正比的，只要我继续努力不断的付出，那么我就会做好这一切，我相信我是能够将自己的能力完全的发挥出来，在公司中做到！

2009年刚接触这个行业时,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,但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。现在我对2009年的计划如下：

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，好稳定提供内容与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

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;今年对自己有以下要求

1: 每周要增加?个以上的新客户, 还要有?到?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。9: 和公司其他员工要有良好的沟通, 有团队意识, 多交流, 多探讨, 才能不断增长业务技能。10: 为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的业务额, 为公司创造更多利润。

进一步熟悉公司工作的整个流程, 多参与多走动, 对于每个项目按时结案, 做到少出差错;全面负责公司内部的办公行政管理工作, 协调公司各部门间各项协作事宜完善公司各项管理规章制度, 定期或不定期对各部门的制度执行情况进行检查, 保证公司的管理规章制度切实可行;根据今年的具体实际情况, 进一步完善考评制度, 对员工业绩考评, 及时汇报上级, 将结果及时反馈给员工, 帮助员工更好地工作, 最重要的是加强员工的工作积极性;根据实际情况, 加强公司人员的培训工作, 基本思路和去年一样, 力求形象多样化, 增强趣味性;及时按实登好各类台账, 做好各项目的成本核算, 以及各种材料的购买、使用情况, 正确节约各项开支;协助各项目

经理及时做好应收、应付款项的工作。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己的贡献。我作为一个公司工作一年的业务员来说，一年的工作已经让我成长了很多，不过这些都不是我要想的事情，我要做好的就是我现在的工作。

也许在不久的将来，我会凭借自己坚持不懈的努力，换来一丝小小的成就，我也相信，自己或许不会成功，但是这些都不重要，只要自己努力了，我就没有遗憾了，我相信我会做好这一切，我相信有拼搏就会有成功的！

工资计划书样板篇二

三月的工作到来了，转眼20xx即将过去一个季度，作为一名xx公司的销售人员，在工作中，我必须紧张起来，必须在工作中加紧自己的脚步，提高自己的效益，在工作中收获更多的成绩！

如今，三月的工作即将开始，我在此对这个月的计划和目标制定如下：

1、 提高个人学习

要加强对行业知识的学习，提高自身的眼界范围，除了学好自身产品的知识外，对于同行的新产品，行业中的新知识，都要及时的了解并学习。

此外，客户的体会才是产品的意义，为此对于客户的评价，要更加仔细的分析，了解产品的不足，认识自身的问题。但更重要的是，要努力去展示我们产品优秀的一面，提高客户的购买欲。

2、 加强服务能力

销售与服务是离不开关系的，我不能总沉浸在“差不多”的努力，在服务上要不断的更新自己，提高自我的能力。

首先，要加强自身的服务思想，学会观察，分析客户的需求和档次，以此为目标进一步展开销售计划。

其次要做好沟通交流，无论是有心无心，一些好听的漂亮话总是能让人开心的。客户的购物是为了满足自己的需求，那只要产品是对应客户要求，那我们的言语和服务就是额外的加分项，让客户能定下购买的念头。

另外，对于过去重要的老客户，我也要多多沟通和拜访，并在节日和重要时间送上祝福或礼物，努力维持客户关系的同时，也要努力尝试从老客户中收集新的信息，开发新的客户！

在下个月的工作中，我要严格对市场需求做出判断，并做好销售目标的制定。在分析方面，也能仅凭自己的判断，多与同事和领导交流，获取信息和经验，更加详细的做好自己的打算！

通过对之前工作的反思，我也总结了自己的一些问题。如：工作中容易犯马虎，忘记事情，这不仅给同事和自己都带来了不少麻烦，甚至还影响到了客户。对此我很惭愧。

为了能在今后的工作上改进自己，我要在今后准备好自身的备忘录和每天的计划表，养成查看和记录的习惯。这同样也算是给自己定下了每天的目标偶和计划，保证工作的顺利进行，提高个人的工作效率。

如今，一季度的末尾已经到来，我要在这个中更加积极，在这一年的工作中做出更好的成绩！

工资计划书样板篇三

工作计划网发布文员月度工作计划模板，更多文员月度工作计划模板相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

1. 在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1) 协助各部门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工作。

(4) 配合上级领导于各部门做好协助工作。

(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) 做好办公室设备的维护和保养工作，

(7) 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。

(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。

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

(3)协助公司上级领导完善公司各项规章制度。

3. 提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1)积极参加公司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。

(3)通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为公司就是我的平台，我一定会把握这次机会，使工作水平和自身修养同步提高，实现自我的价值。

4. 其他工作

(1)协助人力资源部做好各项工作

(2)及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

公司前台这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；同时增强工作创造性的同时，我一定注意办事到

位而不越位，提供服务而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。

工资计划书样板篇四

(2) 做好了各类信件的收发工作。

(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) 做好办公室设备的维护和保养工作。

(7) 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。

(1) 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。

(1) 积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为公司就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使工作水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

(1) 协助人力资源部做好各项工作

(2) 及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

工资计划书样板篇五

工作计划网发布业务员月工作计划，更多业务员月工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于业务员月工作计划的文章，希望大家能够喜欢！

一、制定每月、每季度的工作计划。充分利用现有资源，尽努力、限度的开拓广告市场。鉴于目前我们的终端数量有限的情况在争取投放的同时，也会为未来的市场多做铺垫工作，争取有更多大投放量、长期投放的客户参与进来。根据终端数量的增长情况，有针对性地调整工作策略、开发新的领域。

1、在第一季度，以市场铺垫、推动市场为主，扩大***公司的知名度及推进速度告知，因为处于双节的特殊时期，很多单位的宣传计划制定完成，节后还会处于一个广告低潮期，我会充分利用这段时间补充相关知识，加紧联络客户感情，以期组成一个强大的客户群体。适当的寻找小一些的投放客户将广告投放进来，但我预计对方会有要求很低的折扣或者以货抵广告费的情况。

2、在第二季度的时候，因为有“五一劳动节”的关系，广告市场会迎来一个小小的高峰期，并且随着天气的逐渐转热，夏季饮品、洗浴用品、防蚊用品等的广告会作为投放重点开发。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，广告市场会给后半年带来一个良好的开端，白酒、保健品、礼品等一些产品会加入广告行列。并且，随着我公司终端铺设数量的增加，一些投放量大的、长期的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的广告大战做好充分的准备。

4、年底的广告工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的终端铺设、客户推广，我相信是我们广告部最热火朝天的时间。随着冬季结婚人群的增加，一些婚庆服务、婚庆用品也会加入广告行列，双节的广告气氛也会在这种环境下随之而来。

我会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我的工作思路。争取把广告额度做到化！

二、制订学习计划。做市场开拓是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，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。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。产品知识、营销知识、投放策略、数据、媒体运作管理等相关广告的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆（在这方面还希望公司给与我们业务人员支持）。

另外，在xx年末的时候，我报考了***大学的****专业，因为我了解到其中有很多的做影视前期、后期及管理的课程，广告部的管理、编播也会有很多这方面的工作，我将系统地、全面的进行学习，以便理论结合实际。好让自己在广告部能够发挥更大的作用。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。

以上，是我对xx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。xx年下半年，我将以崭新的精神状态投入到工作当中，做好下半年工作计划，努力学习，提高工作、业务能力。