

最新采耳师工作计划报表(通用5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

采耳师工作计划报表篇一

一元复始，万象更新，迎新年联欢活动计划。度过20xx年忙碌的一年，即将迎来20xx猴年的到来。为激发员工发奋图强、开拓创新的精神，在新的一年里以饱满的精神迎接新的挑战、创造优良的业绩，公司综合管理部决定组织策划本次辞旧迎新庆祝联欢活动。

二、活动目的

- 1、提升公司凝聚力，弘扬企业文化。
- 2、加强公司内部各部门之间、员工之间的沟通与联系，增进了解与认识。
- 3、增强企业内部员工的集体观念、团队精神。
- 4、通过各类竞技项目，激发大家的竞争意识，点燃生活激情。
- 5、营造良好的企业内部氛围，为新的一年、新的开始、新的挑战做好准备。

三、活动项目

- 1□xx总经理对新年联欢会致辞。
- 2、联欢活动：才艺表演、团体文艺节目、娱乐游戏。

3、竞赛活动颁奖。

四、活动时间

20xx年12月30日13：30时入场，14：00时准时开始。

五、活动地点

文艺联欢会设在xxx举行。

六、参加单位：

xxxxxxx有限公司各部门。

七、活动工作领导小组及职责

组长□xxx

策划□xxxxx

小组工作成员□xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

具体职责分工如下：

由xx和张斌负责节目主持工作；

由xxxxxxx负责节目打分统计工作；

由xxxxx负责现场播放音乐工作；

由xx和王玉业负责文艺联欢会抽奖环节发放奖品和职工参与奖工作；

由xx负责文艺联欢会照相和摄影工作；

由保洁在联欢会开始之前一小时打扫完成整个会场。

八、活动内容与流程：

联欢活动

联欢活动待所有人全部到达会场后开始，截至时间为30号下午14:00，以游戏、娱乐项目为主线穿插团体文艺节目。并有抽奖活动穿插期间，总体以轻松娱乐为主，同时考验大家的团队合作能力，在游戏的同时，增强大家的团队意识，并进一步增进交流，提升公司凝聚力，营造轻松愉快，积极向上的企业文化氛围。游戏娱乐项目有：猜谜语，抢凳子、正话反说。

竞赛活动：

1、猜谜-----xx□设2个奖品)

游戏规则：主持人事先准备好2个谜语，由全场人员共同参与，宣布开始答题后第一个举手抢答者进行作答，答对即可赢得奖品，。

2、抢板凳-----洗发水（设2个奖品)

游戏规则：选择10人参加游戏，分为2组，每组5个游戏参与者。由刁宁宁随机播放一段音乐，一组5人绕着摆设的4，在音乐播放当中随时可以停止当前音乐。没有抢到板凳者故此淘汰，4人绕着3个板凳转圈，依次类推，直到剩最后一名参与者即为优胜者。

3、正话反说---xx-x□设2个奖品)

本次活动奖项分两类，一类为团体舞蹈、合唱、小品类奖，此类奖分一等奖、二等奖和三等奖共三个奖项，另一类为独

唱、独奏类，分一等奖和二等奖两个奖项。奖金设计如下表。

十、节目安排xxx

十一、节目评分及细则

庆元旦节目的获奖名次由评委组成员评分，并由评分统计员统计完成后，按得分最高者顺序及设置奖项依次从最高者取名次。

评委组由以下成员组成：组长□xx成员□xxx计分统计员□xx评分按十分制计，由xx□xx□xx五位（单数）评委打分后，统计员根据五组评分，取掉最高分和最低分，剩余合计平均后为最终得分。评委可参考附表打分。

十二、颁奖

所有节目及活动完成后记分员进行结果统计，由主持人宣布名次，由公司领导为获奖的优秀节目演出者颁奖□xx副总经理为获得三等奖的人员颁奖□xx副总经理为获得二等奖的人员颁奖□xx总经理为获得一等奖的人员颁奖。

十三、其它注意事项

1. 参加比赛的人员及所有工作人员务必准时到场参会。
2. 活动期间务必做好拍照，摄像工作，为公司留下珍贵的影像资料。
3. 庆祝联欢会的所有参与人员务必拿好自己的号码牌，方便在抽奖环节中使用，凭号码牌*。
4. 文艺节目所需音乐自行准备后交予活动工作组人员。

采耳师工作计划报表篇二

“年光族”们通常花钱不含糊，仿佛花的不是自己的钱，不知道用钱用了多少，甚至用在哪儿。所以，最好的方法是每月记账，明明白白消费，看着账单，就知道哪些钱不该花了。现在手机、电脑都能记账，非常方便。如果实在懒得记账，那每月拿到工资后，为当月消费做个规划。徐一飞说，“甚至有最土的办法就是：把钱分门别类装入信封，要用时再拿，出门不带太多钱，也能管住你花钱的*。”

理财计划二：强制储蓄选定投

每月拿到工资后，拿出10%存起来，这样一年下来，你至少不会是“年光族”。如果觉得存银行吃亏，那可以拿一部分钱做基金定投，坚持四五年，复利效应会让你的资产越来越多。

理财计划三：学会投资理财能生财

想办法开源非常重要，鉴于很多人平时上班很累，再干个兼职的可能性非常小，那不如学会投资理财，找到专业的理财顾问，根据自己的情况拟定一份详细的理财方案。

理财计划四：慎用信用卡卡奴不好当

“信用卡绝对是个让人又爱又恨的东西。花钱的时候完全没有概念，但在还款的时候不愿意多看账单一眼。”徐一飞说，信用卡会让很多年轻人花钱无度，买东西的时候感觉花的不是自己的钱，所以出手大方。如果你是个有节制的人，合理善用信用卡还可以为你的生活增添不少便利。如果你花钱大手大脚，为了不被银行追债，还是少用信用卡吧。

理财计划五：当拼客时尚又省钱

拼车、拼购物、拼吃、拼喝，甚至还有拼养孩子的。拼客达

人们在享受高品质生活的同时，还结交了不少朋友，一举多得，年轻的朋友可以尝试尝试。

理财计划七：自己动手丰衣足食

吃饭绝对是上班一族的必要开销之一，大多是会选择在外就餐。可是各种食物都在涨价，自己做饭是最明智的选择，既可以避免地沟油，又能吃到便宜、营养的美食，何乐而不为呢？理财计划八：商场促销“一把抓”

掌握各大商场促销动态，搜集各类优惠券，买东西时提前打探好原价，等到促销时，看准了就出手。

采耳师工作计划报表篇三

首先感谢__给我一个能展现自己能力的机会！

我在__宾馆工作快__的时间，在这段期间里，发现了很多工作上的问题，我会在以后的工作中一一解决！我的工作计划如下：

（一） 人员调整

根据工作发展的需要，调整一部分人员，吸引一些技术水平高，思想品德好的员工，添加新鲜血液，提高厨房团队的技术能力！

（二） 出品质量

菜品统一标准，主要对原料的加工规定用量多少、成形规格、质量标准、对具体菜肴切配规定质量和数量。对成品规定调味汁比例、盛器规格和盘饰等。每个人 必须对自己的出品质量负责，各档口负责人必须对本档口的出品质量承担责任，哪个环节出现质量问题，就把哪个环节作为重点来

检查，逐步杜绝出品质量问题，不断提高出品质量。

（三）新菜推出

新菜的研发我个人认为有三点：第一，是口味，菜品的口味必须是独特的，第二，原料，菜品的原料搭配必须是独特的，第三，器皿，菜品的盛装器皿必须是独特的！只有这样客人才会下决心留下来消费。并且随时根据市场需求的变化和顾客对菜品提出的要求，对菜品进行研发和完善，每月初推出十道新菜，包括特色菜、家常菜、主打菜等，而且要提高菜品的质量，使菜品色、香、味、型更适合客人口味的变化。

（四）成本控制

主要有加工过程的控制，切配过程的控制，烹调过程的控制，日用品的控制，并且对展台菜的价格、宴会菜单进行合理的制订，每天采购的价格单都要有一份，要每天了解市场动态，对菜品的价格及时做出调整。近期准备在不影响客人消费的前提下，把电脑中的菜价整体做一次成本核算，力争把成本率控制在40%—45%之间。

（五）卫生管理

民以食为天，食以洁为本，厨房卫生的好坏会直接影响宾馆的信誉和知名度，所以我制定了三大类的管理制度：

- 1，坚决执行《食品卫生法》，杜绝中毒事故发生，对客人的身体健康负责。每个月总结一下厨房有哪些食品卫生安全隐患需要注意，再给大家培训一次！
- 2，实行区域分工、包干负责、落实到人的方法，这样每个人的责任心都会提高，厨房的卫生也随之提高。
- 3，加强个人卫生管理

敦促大家在日常工作中对自己个人卫生的要求，如：头发、指甲、等！

以上各项计划的实施，需要全体厨房员工的共同努力，更需要__的信任和支持，请__放心，我会在以后的工作中，加倍学习，努力工作，不辜负您对我的期望！

采耳师工作计划报表篇四

在下个月的工作重点当然还是以销售为主，目标肯定要超越6月份。但除了销售外，还有其他的工作计划要落实：

- 1、 要健全完善本餐厅的多项制度，如奖罚制度，餐厅规章制度以及值班制度和招聘制度等，奖罚制度要落实到个人，奖罚分明。
- 2、 紧招聘并加强员工的培训，因大多员工是短期(又走了俩长期的)，所以前一段时间一直没有进行系统的培训。我想在不断补充人员的同时抽时间对员工进行几次系统的培训，主要针对对客服务！
- 3、 定完善一套针对本餐厅的奖罚制度，并在7月份实施，落实到人。
- 4、 议完善员工工资待遇制度。从开业至今，一直没有什么书面上的薪水制度表，纯凭口头协议，非常的不规范，并且所有员工都拿相同的工资。我建议恢复打分制度；对于长期的优秀员工应该每隔一段时间将薪水加一点。可以缩短加薪时间，也可以少加，但不能一直不加！否则很难留住那些优秀的员工，并影响正常招聘。
- 5、 着顾客的增多，来本店的老顾客会很多，办卡的顾客也会增多，我建议制定完善一套会员信息的制度，如将客人的信息资料录入电脑，客人假如遗失或忘记带卡，可以凭身份

证、电话及卡x和密x找回;也方便我们自己对会员的管理查询,一举两得!

6、 客服务一直我们服务行业的重中之重,所以要约束店内所有员工并以身作则,严格按照餐厅对客服务流程中的制度去做,微笑服务,将与客人的之间的冲突降低为零。

7、 成一月一大总结,一周一小结的习惯。以1周为周期,来审视上一周的工作,总结出现的问题,及时调整或解决。不至于与指定的.计划偏差过大,有助于更好的完成本月的目标和计划!

以必须坦然面对那属于自己的困难,用属于你自己的正确的方法去解决掉它!虽然未来的路会很漫长坎坷,也许会面的更大的压力和困难,但我想,在我们团队面前,在我们充分的准备面前,神马都是浮云!

采耳师工作计划报表篇五

一、月初安排(每月1日-10日)

1. 根据上月已录入微机中的记账凭证,首先编制出各工程项目报表,分别上报给各项目负责人。然后编制出所有工程项目报表,最后编制企业报表,最终将企业报表上报给总经理查阅并将所有报表(包括上报给各项目负责人的项目报表)妥善保管。
2. 进行上月工资核算。
3. 进行各银行对账工作。
4. 与代理记账人员进行沟通,如何向税务局报税。
5. 与管辖区税务所进行联系和沟通。

6. 对部分报销人员票据的审核。

2、原始凭证输入微机后，将记账凭证打印出来并一一与相应的原始凭证进行粘贴。

1、每月25-26日督促各项目财务务必28日前进行原始票据的整理，并将符合报销程序的原始票据返回企业财务，以便企业财务在30日前将本月各项目原始票据录入完毕并作出与凭证。

2、进行本月工资的计提。

3、进行本月固定资产折旧的计提。

4、期末成本收入的结转。

5凭证的整理、装订与归档。

6、配合相关部门做好工作。