

2023年大班我的朋友活动反思 大班活动教案(优质8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。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

销售的每周工作计划篇一

针对这周的工作，从四个方面进行总结：

xx营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。由于对甲方在企业品牌和楼盘品牌的运作思路上存在磨合，导致营销部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和双方不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为xx公司的领导，我有很大的责任。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

但在营销部工作的责、权方面仍存在着不明确的问题，我认为营销部的工作要有一定的权限，只履行销售程序，问题无论大小都要请示甲方，势必会造成效率低，对一些问题的把控上也会对销售带来负面影响，这样营销部工作就会很被动，

建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是我们下一步工作的重中之重。

会议是一项很重要的工作环节和内容，但是无论我们公司内部的会议还是与开发公司的会议效果都不是很理想，这与我们公司在会议内容和会议的形式以及参加人员的安排上不明确是有关系的。现在我们想通过专题会议、领导层会议和大会议等不同的组织形式，有针对性的解决这一问题，另外可以不在会上提议的问题，我们会积极与开发公司在下面沟通好，这样会更有利于问题的解决。

四、营销部的管理

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给予指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

销售的每周工作计划篇二

在公司主要负责市场开发和销售业务方面的工作一周来，我已经完全的融入到了这个集体里。在__里虽然存在着这样或者那样的问题，我们都尽量的解决了，以下是一周以来，我的网络销售工作总结：

首先要降低成本，应该采取的主要措施有：进一步拓宽进货渠道，寻找多个供货商，进行价格、质量比较，选择质量好价格低的供货商供货；勤俭节约，节省开支、避免浪费，工程

方案设计要合理;内部消耗降低,日常费用开支、水、电、日常办公耗材尤其是纸张、车辆开支要节俭等问题。

其次也是最重要的部分——培养意识,服务意识的加强、竞争意识的树立、市场创造意识的培养。我们是以服务为主的公司,可以借助服务去赢得市场,赢得用户的信任。同事之间,企业之间时时刻刻竞争都存在,自己业务水平不提高会被公司淘汰,企业不发展将会被社会淘汰。近几年,耗材市场竞争比较激烈,今年形势将更加严峻。

业务水平和员工素质的提高至关重要,关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率;员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍,有着良好的工作计划及习惯,这样的企业才会有进步、有发展。

工作计划:加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售部利润主要来源有:计算机销售;电脑耗材;打印机耗材;打字复印;计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标:家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度,办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案,定期进行售后跟踪,抢占办公耗材市场,争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作,送货一定及时、售后服务一定要好,让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

客服部利润主要来源:__电脑维修站;打印机维修;计算机维修;电脑会员制。__年我们被授权为__电脑授权维修站;实创__打印机连锁维修站,所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化,实现自给自足,为来年服务市场打下坚实的基础。

能够完成的利润指标,利润__万元。

工程部利润主要来源：计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点-----无线网，和一部分的上网费预计利润在__万元；单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润__万元；多功能电子教室、多媒体会议室__万元；其余网络工程部分__万元；新业务部分__万元；电脑部分__万元，人员工资_____万元，能够完成的利润指标，利润__万元。

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利

润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

销售每周工作总结及下周工作计划3

我从__年__月进入商场从事家具导购员工作，转眼间已经在商场工作1年6个月时间了。但是上个星期，我收获很大，总结如下：

第一，将所有进店客户作为我们的亲人和朋友招待。

这是我家具导购员关于心态的工作技巧。试想一下，当自己的亲戚朋友或是朋友进来购买自己的家具，我们将如何接受他们。以这样一份亲昵的态度面对顾客，顾客也会犹然感到亲切。

第二，关注客户，真诚表扬客户。

真诚表扬客户也是重要的导购工作技巧，真诚表扬客户也能够使得销售有所增加，不仅能够提升销量，也能够使得导购、商场在客户中形成良好印象。

第三，报价过程当中中的计算器使用技巧。

家具导购员的报价过程需要通过反复、精确计算。在接待客户之前，要配备计算器，钢笔，纸张进行记录、计算。这些都可以证明你是一个专业的导购员。

第四，愉快的接待心情。

试图让自己成为一个热情开朗的人。在接待顾客过程当中，想一些快乐的日子，让自己的开朗心情感染给顾客，使销售达到良好效果。

第五，不断更新自己的问候方式。

很多时候，导购员一个礼貌精致的问候就有可能吸引顾客进入商店选购。最常见的问候方式是欢迎光临，请进，也可以适当有所改变，如请进我们店里挑选挑选吧，欢迎光临，请问您有什么需要等。

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10个以上的新客户，还要有5到6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致的。

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最好的，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10到20万元的任任务额，为公司创造更多利润。

销售的每周工作计划篇三

一、围绕农行和邮政两大渠道的开拓和农行银保通的测试以及签署农行银保通协议。为了促进农行的业务发展，制定了农行专项方案，发文至全辖。

二、对12月份做出突出贡献的xx中支提出表扬，奖励方案一并发文。

三、对xx□xx和xx市场部进行业务支援，每天下午都要抽出半天时间到济南市场部参加夕会，了解相关情况，解决相关问题。

这周遇到的最大问题是农行渠道问题，农行银保通测试通过后，各机构依然没有实现农行出单。济南市场部面临的问题和各机构类似，就是严重缺乏渠道网点，现有网点产能低，属于保险业务边缘化的网点。争取好一点的网点是当务之急。

邮政渠道迟迟未开，也有历史原因，带来的负面影响一直在邮储渠道留有阴影，加上其他一些方面的原因，合作问题比较困难。

下周工作安排：

一、支援各机构争夺农行渠道网点。全力开拓新网点。关注农行第一单和重点推出农行专项方案，争取农行银保通各机构都有业务产出。

二、全力推动业务。以4个内部企划方案和3个渠道企划方案为抓手，找准激励点，加大业务指导和支援。

三、日战报需要进行增加新内容，包括业务点评，每周一要统计上周数据情况，并作kpi指标分析。

四、协助同事做四季度人员考核表。完成总公司和领导交办的日常事务。

五、完成公司领导交办的各类事务。

销售的每周工作计划篇四

回顾这一周，自己的工作情景，扪心自问，坦言总结。在诸多方面还存在不足。在这一周中，领导和同事们给了我许许多多的关心和指导，加上自身的不懈努力，使得我在各方面取得了长足的提高。

深知自己的职责：为公司尽职尽责和为客户贴心服务的使命！

虽然我的工作比上公司其他同事的工作都简便和简单的多，可是凡事还是要尽心尽力的去做好，不管是大事还是小事。公司制定的制度能很好的遵守和执行，能积极向上的工作，同时加强自身的学习，不断的提高自己的业务知识和工作本

事，以最好的公司形象来接待每一位到公司的客户，不做有损公司利益的事情。

经过这一段时间的学习和相关的培训，这一周我觉得我做的挺好的。首先是应对来到公司的客户和其他人员，我不再惧怕和担心，做到了勇敢的用最美的微笑和礼貌的语言去接待他们，客人坐下之后立刻给客人端茶倒水。其次就是每一天公司员工就餐的问题，我是每一天就餐人数的统计员。有多少人吃饭，有没有人没吃上饭，开饭时间准还是不准，这些都是由我来调节和控制的。在这一周里没有出现好多人没饭吃的情景，这是一个突破。就是有两次早餐做的不准时，晚了大约半个小时，对于这个问题，还需要我进一步与餐厅人员多多沟通，进而调节好。

总之，经过对自己这一周的工作总结，还发现有很多的不足之处。同时也为自己积累了以后工作的经验，明确了方向。在以后的工作中，我将更以公司的经营理念为坐标，将自己的工作本事和公司的具体环境相互融合，利用自己的优势，努力工作。

销售的每周工作计划篇五

- 1、清点学生人数，了解假期状况，尤其是好人好事情况。
- 2、组织学生清理环境区和教室的卫生，布置好教室，尽力创设好的文化氛围。
- 3、开学初关注行为习惯教育和安全教育。
 - 1、学生的思想依然停留在放假的状态中，利用班队会拉回学生的心。
 - 2、为迎接教师节，出好黑板报。

3、强调学生做好眼保健操和课间操，保护好视力，锻炼好身体。

1、组织学生借阅图书，事先做好保护书籍的思想工作，并且登记好学生的借阅状况。

2、重新选举班干部，分配好卫生值日的小组，建立好相应的奖惩制度。

3、对不利于班级健康发展的“小团体”，给予“分裂”其势力的措施：调整座位、鼓励其发挥正面的榜样作用。第四周（3月17日——3月22日）

1、对学生进行多方面的安全教育，开展班级安全知识竞赛。

2、针对学校量化考核结果，提醒学生对症下药：路队要整齐，做操时动作要规范，晨读时将内耗降到最低，做值日时要做到快而净。

1、提醒学生值日时，要注意擦干净灯罩的上方。各小组内互相监督，组外互相监督，争取让每个人都能以最高的热情投身到班级卫生工作中去。

2、做好放假前的安全教育工作，注意水、电、交通、食品卫生等方面的安全。

3、规定放假期间，不准有任何一个人来学校，否则丢了东西负连带责任。

1、做好长假后的调查工作，看班级内是否有人在此期间有不良行为。如：偷窃、打架等。

2、收“拾旧利废”捐赠贫困学生的钱，如数交给教导处，并向学生公布，表扬捐款多的学生。

1、摸清班内的差生，建立好差生档案，寻找好的转差措施。

2、巩固学生日常行为规范，积极配合学校的养成教育工作。

1、出黑板报，主题为“读书”专题。

2、放学后，学生不得在学校内逗留，路上不要吵吵闹闹，要排队回家。

1、做好学生的安全工作，尤其是高年级女生的安全。假期不要独自外出，而且下学路上要有伴。

2、男生在上厕所时，一定要大便入坑，小便入池。

3、继续组织好学生的期中复习，迎接考试。

1、继续抓好学生的期中考试前的复习工作。

2、检查教室的玻璃，看看有无松动的现象，及时固定，以免造成不必要的伤害。

1、监考，判卷，认真做好卷面分析，公布成绩，奖励进步和优秀，并与部分同学进行交流，指出存在的问题和奋斗目标。

2、组织好主题班会：“祖国在我心中”。

3、教育学生不到校外买零食，以强健我们的体魄和保持我们的卫生。

1、完成《在校学生花名表》，上交教导处。

2、教育学生严格遵守校规校纪，有病有事要请假，但是不请不必要的假。

3、下午放学的路上一定要注意交通安全，因为最近村里收菜和卖菜的车辆较多。

销售的每周工作计划篇六

6、联系周边小区和花园，找一间二房一厅承租，给鑫圣公司钟宏居住；

10、快接近年底，做好各部门的消防安全以及员工个人的安全工作，安排保安部多进行检查和排查。

1、认真贯彻连锁公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团的集体。

3、以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输九丰新企业文化，教育员工有全局意识安全意识，做事情要从公司整体利益出发。处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理，对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4. 加强和各部门、各兄弟公司的团协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工的工作热情，逐步成为一个秀的团队。今年的工作中存在的问题有以下几方面和解决问题的办法：

1黄阁店的业务成绩还不令人满意，别是工商量不多，其中原因也很多，做小批发仔的很多市场比较乱，价格做拉得很低，主要是小工商占主要部分，小而且分散，大工商比较少用气量少等，应该加大工商气发开力度，以及多找几个个批发商用灵活变通的价格在批发商和工商户间取得一个平衡，适当

调整价格让各用户得到满意。

3公司的终端价格浮动太大，有时价格波动很大，消费者对此也有意见甚至导致有些客户的流失，对此我们也无所适从。只能尽力拘留，以上的几个问题自从公司新模式和店长责任制以后得到了很大的改变，店长也有了很大的自主权，如价格的灵活调整，门店的经营模式等。

4员工上班时间较长，取得的工资待遇未达到其理想有时工作出现一此小情绪，对公司制度有时不理解有时工作表现态度消极等，这时就要多关心员工的生活以及工作状况了解其对工作的真实感受，多以积极的心态以表鼓励，作为员工的管理者应该为其分担压力适当时候安安排员工休息。

明年的工作思路和工作队计划：

经过了今年的付出工作，我对明年的工作更加得心应手，在连锁公司新模式下，我们每个员工必需要有新的创新思想，让门店员工都觉得自己是门店的主人翁，在门店上班并不是简单的打工，而是一个经营者的身份去工作，我的目标是带领自己的团队创造更高的价值想办法让员工获得更高的收入和待遇.实现连锁，门店，员工三者共赢.，在这店长也起到领路人的作用，店员和送气工的思维和心态一定要改变：如带动员工的工作积极性，做到全员营销每个员工都是一个销售员，加大工资提成的比重，只有员工的工资待遇上去了员工积极性一定会高。我的思路是让公司把经营权放出来让门店大胆去做，门店把相应费用如租多水电税收等上交公司，把门店更多利润分成给门店员工，店长店员送气工按433分成，让每个员工能有更多待遇，不过能做到盈利要制定更好的销售方案，燃气产品批发工商零售都要上量，加大非燃气产品销售力度，为消费者增加更多有偿服务等。

一、本周工作总结：

1、完成了酒店全年任务、月任务经营责任状，制定好了客房二次消费品奖励提成计划；

10、继续跟进了各部门的工作流程及服务技能的培训，来提高酒店的整体服务水平；

二、下周工作计划：

6、联系周边小区和花园，找一间二房一厅承租，给鑫圣公司钟宏居住；

10、快接近年底，做好各部门的消防安全以及员工个人的安全工作，安排保安部多进行检查和排查。

一、确定周计划的时间。

是从周一到周日，还是从周六到周五，这要根据公司是如何进行考核与管理的；在每一天中包括白天与夜晚，尤其是周一至周五，周六、周日的时间要单独制定。

二、周计划的内容。

周计划的内容应包括工作、学习、与生活三大部分，尤其是生活中的家庭、聚会、旅游等都要安排进去，特别是周六与周日是如何利用的，当然这部分是个人所掌握的。

三、按事情的大小、重要性进行排列。

一定要分清主次，同时对完成的工作可分为自己独立完成、需配合完成、别人完成等不同的类别，必须完成的一定要完成，一定要有工作台帐或工作任务清单。

四、按每天进行排列。

也就是要将这些事情安排到这7天中去7天的时间很短，一过

周三，一周很快就结束，所以每天都要有一个日计划，要有日工作清单，这样与周计划可以相结合。

五、特别时间安排。

其实作为领导的大部分时间是安排及沟通，尤其是对上与对下都要及时地沟通，只有去沟通才能解决问题，问题的积压与不理解都是沟通不到位的问题。

六、周计划的检查。

每周三下午或周四上午一定要再检查一遍，看是否完成以及完成的怎么样？如果完成不好，那么就要采取措施，决定周六、周日是否加班，周计划是必须要保证完成的。

七、周计划的奖一般对周计划没有奖罚。

因为没有考核，所以应该对周计划制定相应的奖罚措施，一是对完成好者要奖，二是完成不好者要罚，并与月考核进行挂钩相连，并进行总结。

八、周计划的开会汇报不要超过1个小时，在会上不要对具体问题展开讨论，会后再专题讨论解决。

周会一般是互相交流与碰头，领导将各部门的事情、工作清单再安排理顺一遍，并结合月计划强调重点及问题的解决，所以会议不能太长。开会的时间大多在周五下午、周六或周一上午，不论什么时间，如何有利于工作的强力推进都是可以的。

九、注意避免周计划制定时的问题。

1、抓不住重点与必须要完成的工作。

2、分工不清不知道谁来完成。

- 3、数字目标不清晰。
- 4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。
- 5、与月计划中的周计划没有很好地结合。
- 6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。
- 7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。
- 8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。

销售的每周工作计划篇七

- 2、做好员工的思想工作，团好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团的集体。
- 3、以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输九丰新企业文化，教育员工有全局意识安全意识，做事情要从公司整体利益出发。处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理，对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。
4. 加强和各部门、各兄弟公司的团协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工的工作热情，逐步成为一个秀的团队。今年的工作中存在的问题有以下几方面和解决问题的办法：

1黄阁店的业务成绩还不令人满意，别是工商量不多， 3

其中原因也很多，做小批发仔的很多市场比较乱，价格做得很低，主要是小工商占主要部分，小而且分散，大工商比较少用气量少等，应该加大工商气发开力度，以及多找几个个批发商用灵活变通的价格在批发商和工商户间取得一个平衡，适当调整价格让各用户得到满意。

3公司的终端价格浮动太大，有时价格波动很大，消费者对此也有意见甚至导致有些客户的流失，对此我们也无所适从。只能尽力拘留，以上的几个问题自从公司新模式和店长责任制以后得到了很大的改变，店长也有了很大的自主权，如价格的灵活调整，门店的经营模式等。

4最新范文推荐.....

行补充，能够维持酒店正常营运工作;8、跟进装修工程丘老板，对二楼的装修工作做了现场堪查，对于改用办公室和休息用房的风水不理想，装修有很大困难;9、保证酒店流动资金正常运转，合理还款了客房布草款3000rmb□电视信号转换款4000rmb□丘老板工程款3000rmb□广告牌印刷款3500rmb;10□继续跟进各部门的工作流程及服务技能的培训，来提高酒店的整体服务水平;二、下周工作计划：

4、制做客房捆绑销售计划，跟进广告公司制做餐厅20元现金餐饮券和酒店100元、500元现金代金券，跟进西餐厅vip卡的回货工作，5、继续跟进酒店各部门的人员招聘工作，及时的进行补充，能够维持酒店正常营运工作;6、联系周边小区和花园，找一间二房一厅承租，给鑫圣公司钟宏居住;7、保证酒店流动资金正常运转，合理的进行还款。本周将对陈总2万元的工资借款进行还款，以及还一部份工衣款;8、继续跟进前台系统的维护，跟进各部门的工作流程及服务技能的培训，来提高酒店的整体服务水平;9、关于市场菜价，本周会带会计和统计对珠海各市场进行市场调查，尽可能以后找价格较

优惠的市场进行进货;10、快接近年底，做好各部门的消防安全以及员工个人的安全工作，安排保安部多进行检查和排查。

8 最新范文推荐.

是可以的。

九、注意避免周计划制定时的问题。 1、抓不住重点与必须要完成的工作。2、分工不清不知道谁来完成。3、数字目标不清晰。

4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。 5、与月计划中的周计划没有很好地结合。

6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。

7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。

8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。