

# 2023年托班圣诞节活动方案幼儿园 圣诞节活动方案(优质5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 仓储部年度工作计划篇一

鉴于目前仓储课存在的现状：外购件及半成品太多、放置混乱、没有定位定量、标识不清、数量不准、出入库没有明确的.规章制度、呆滞品过多、长期积压、报废品没有得到及时处理，造成仓库库位紧张，管理出现局部难度。

特拟以下相关计划：

第一、各库进行呆滞品整理整顿、对取消订单、库存量过多，长时间不能用之相关呆料进行分类，分别处理，消灭不相关之库存，进行区域规划和定点定位及看板货架标识化，货架、看板、物料名称一一对应，加快货架、塑料箱、卡板的周转率，无形扩大仓储空间，提高物料及半成品周转。操作办法：由各事业部生管提\*品型号，仓库清理数量，分三大区域集中摆放半成品，外购件仓和成品仓亦同时进行。各区域内的物品实行“定位制”；（盘库及呆滞品的处理需要2个月左右的时间完成）

第六、实行“配料制”，仓储部依据各部的生产计划单配比好第二天所需的自制半成品，集中在一个区域，分三个部门进行交接，当场清点数量，生产部门送交请领单，双方签字确认。一旦签字即代表认可此数，次品可按照以次换正程序进行操作，生产部门如果出现大量缺数自行补单解决，按公司规定进行处罚，与仓储无关；（此操作方式实施时间需

要各部商讨、需由总经办发文确认)

第七、外购件实行“领料制”，同时，需求部门仍要开出“请领单”，走系统完成（系统扣账，非人工扣账方式进行，否则的话和电子账没有区别），双方交接数量当面清点，一旦签字即代表认可此数量；（对于订单刚下，自制半成品还没有生产或外购件还没购进，就要上线的情况如何操作需要商讨，常用半成品需不需要建安全存量，存量的多少需要上级决定）

第八、所有进仓物料、自制半成品、成品均需有品管部门合格章后方可办理入库，原则上没有品管pass章不能入库，生产车间更不能擅自领用，需要各级部门按此规章办事；（尤其是成品的检验还没有合格就进入仓库这种操作办法是否需要立时修改）

第十、对于品管未检验、仓管未签收、擅自到仓库“拿料”等情况车间就将物料“领走”，不走流程的现象必须严加控管，由总经办出台处罚措施，否则的话，将会无章可循，程序混乱。

## 仓储部年度工作计划篇二

甲方：(乙方)：

甲方与乙方，根据国家有关规定，按照平等互利，协商一致，等价有偿的原则，依法签订本协议，以便双方共同遵守。

一、进出仓原则：乙方根据甲方提供的进仓通知，安排好货物的进仓；根据甲方的出仓通知，按先进先出的原则出货。

二、双方的责任：

1甲方的责任

(1) 按合同约定支付仓储费。

(2) 易燃、易爆、易渗漏、有毒等危险物品以及易腐、超限等特殊物品仓储，必须在合同中注明，并向乙方提供必要的保管运技术资料，否则造成的货物毁损、仓库毁损或人身伤亡，由甲方承担赔偿责任直至刑事责任。

(3) 由于出库凭证或调拨凭证上的差错所造成的损失，由甲方负责。

## 2. 乙方的责任：

(1) 乙方向甲方提供消防、灭火、安全等规定保管货物，提供24小时仓库外的保安服务，保证货物的安全和稳定，以符合甲方对货物保管的要求。

(3) 甲方可定期或不定期安排人员到乙方仓储地点进行实物盘点及仓储情况检查，并事先提供人员名单。乙方应对人员姓名及身份证件核对无误后，予以接待并配合。

(4) 乙方根据甲方的指令，安排货物进仓。在接货时应按《发货通知单》、《货物入库通知单》上确定的货物名称、数量、外包装尺寸大小查点货物，并检查货物包装及货箱封条是否完好。如无异状，由乙方人员书面签收。如发现异状，乙方应立即通知甲方，并依照甲方指示接收或拒收货物，甲方未及时做出处理的，乙方有权拒收货物。

(5) 交货时，乙方应核对收货人名称、印章、签收人员姓名是否与甲方通知相符，并核对提货人身份证或驾驶证等有效证件，记录证件号码。如为收货人或甲方指定承运人上门提货，则乙方还应核对收货人出示的《货物出库通知单》与甲方事先传真给乙方的《货物出库通知单》内容形式是否完全一致。

(7) 出库时、乙方须对所有标准包装编箱号。

(8) 乙方在分散货物拼箱出库时，须在箱体上粘贴醒目的标签纸，并注明箱内货物品名和数量、同时编箱号。

(9) 乙方须将装箱明细填写在甲方出库单上，每次出库后回传甲方。

三、合同签订有效期限从\_\_\_\_年?\_\_?月?\_\_?日起至?\_?年?\_?月?\_?日止，期满后，甲乙双方对本合同无异议则本合同将自动顺延。

四、本协议附件运输、仓储报价是本协议不可分割的部分，与本协议具有同等法律效力。

五、本协议一式两份，协议双方各执一份，签字盖章后具有同等法律效力。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_?乙方(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_?法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_

## 仓储部年度工作计划篇三

2017年我要以服务提高质量，更好的为临床服务。把以前的被动服务变为主动服务，争取做到收发物品主动热情，无差无错，存在问题及时沟通，解决落实，把各项工作规范再规范，细化再细化。消毒灭菌准确彻底，无延误。都说素质决定能力。我要积极提高素质，加强学习，争先进。认真学习医院的各项管理规范，协助护士长做好工作。

### 二、工作计划

#### (一)学习管理工作规范

认真学习医院的各项管理规范，逐句分析研究，不懂就问，协助护士长完成各项工作。掌握各项规章制度，操作流程，操作规程，岗位职责，应急预案，做好各项工作。

## (二) 接受最新知识，提高业务素质

积极参加医院组织的业务培训，科内的业务学习，不断学习新的专业知识，提高自身业务素质，做好每一项工作医|学教育|网搜集整理。

## (三) 主动热情服务，提升服务理念

为病人服务“主动上门”，及时准确。按规范进行护理操作，树立良好的服务形象，定期到病人当中征求意见，更周到的为每一名病人服务。

## (四) 加强个人修养，树立“天使”形象

加强基本功训练，包括思想政治、职业素质、医德医风、临床操作技能等。提高自己的思想政治素质，钻研文化科学、专业实践和管理科学知识，提高护理管理水平和质量。

## 三、保证措施

### (一) 加强基础理论知识的学习

加强理论知识的学习，不断丰富自己的专业技术知识，利用业余时间多翻阅护理相关书籍，密切关注护理知识的新动态。

### (二) 加强专业知识的操作

在工作中不断总结经验教训，做到胆大心细，克服心里障碍。定期或不定期对工作进行总结，遇有困难及时向有经验的其他护士请教。

### (三) 认真做好基础护理工作

规范护理工作，保持病人的病床整洁，无异味，无污迹，物品摆放整齐，输液滴熟与医嘱相符，勤巡视输液病人，善于观察病情，发现问题及时解决。

以上是我对2017年的个人工作计划，可能还不是很成熟，希望能达到我所想的目的。在新的一年里，我会更加努力，认真负责的去对待每一项工作，更好的为每一名病人服务，为医院的建设贡献出自己的力量。

## 仓储部年度工作计划篇四

餐饮服务品质得建设，是一个庞大得系统工程，是餐饮管理实力得综合体现□xx年度，在对各运作部门得日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

### 1、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门得实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门得服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房得服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细得规定，促进了贵宾房得服务质量。

### 2、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理得重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配（百分之八十得时间在现场，百分之二十得时间在做管理总结），并直接参与

现场服务，对现场出现得问题给予及时得纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

### 3、编写婚宴整体实操方案，提升婚宴服务质量

宴会服务部是酒店得品牌项目，为了进一部得提升婚宴服务得质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务得操作流程和服务标准，突显了婚礼现场得气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场得口碑。

### 4、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在得问题

中再次出现。这种形式得研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验得平台，对保证和提升服务质量起到了积极得作用。

### 5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面得投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平得重要依据，各餐厅管理人员对收集得案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客得投诉几率。

## 仓储部年度工作计划篇五

2、继续与信誉良好的合作伙伴合作，项目分项工程完工以后，剩余的完好材料尽可能退回厂家、商家，以减少库存，节省资金，节约保管费用。

3、继续降低运输成本，能让厂家商家送货的不提货，能自提的不租车提货送货。建议建材部车彻底大修一下，保证车辆

正常运行，不出事故。

4、若各部库存物品能满足工程需求，应尽量挪用，以减少不必要的库存和采购。

## 二、库房工作目标与实施方案

1、总部库房□20xx年调至孝义不少物品，减少库存，因人员流动性强，造成库存数额不明确。建议20xx年年初招聘专职库管，盘库清库，认真核实数量、名称，达到帐物相符。

2、古交库房：无大宗材料的出入库，建议合并货架，对无使用价值的物品申报核销与处理。

3、小店库房：建议设专职库管，库内有上千种物品，应清点上帐，尤其象库存家具20xx年年底已做初步分类□20xx年年初必有专职人员进行盘点清点，达到帐物相符。无使用价值的物品可申报核销，有使用价值的物品可考虑合理低价出售。

4、孝义库房：是库房管理的重中之重□20xx年有大宗材料的出入，对剩余材料应进行彻底的腾倒、清点、上帐。尤其象清包队伍的分项工程，所领用材料须有明细表，以便核算项目成本。

5、所有库管员和材料会计紧密配合，及时办理物品出库入库手续。保证在每月月底出准确的库存报表。

6、各个库房都有专职责任人，若玩忽职守，导致库存物品受损、被盗，相关责任人承担部分赔偿责任。

7、狠抓库容库貌管理。所有入库物品必须分类整齐摆放，远离火种、火源、电源，不得乱堆乱放，并应完善消防设施，加强消防管理。



## 仓储部年度工作计划篇六

宁海温泉大酒店明年的总体经营思路是：在力争完成集团公司下达的各项经营指标的情况下，推行“三本”（人本、文本和成本）管理，努力树立温泉大酒店崭新的品牌形象，以达到经济效益和社会效益的双赢。具体计划分为如下几个方面：

第一个方面：以努力提高宾客满意度（四星级酒店要求达到90%，明年的指标定为92%）为中心，力争做好每一次对客服务，提高宾客的忠诚度，建立酒店优质的服务品牌，从而提高酒店的经济和社会效益。

要做到这一点，首先要让全酒店员工树立高度的宾客意识、服务意识和质量意识。为此酒店总经理室会在明年协同、督促和指导质检培训部对每一位员工再次进行酒店意识的再培训，运用生动的案例教学结合服务学理论，将这些意识深刻印记在员工心中。这样在酒店内形成“一线员工尽力做好对客服务，二线员工尽力为一线员工的对客服务提供保障”的良好风气和意识，以优质高效的服务抓住宾客的心，赢得顾客的回头和忠诚。今年8月起我们的酒店意识培训工作已经在重点抓了，明年我们还要抓的更深入，更有力度。为此，我们在明年会增强培训部的力量，将质检培训人员由1名扩充至3名，使员工从进店的第一天起就受到良好的酒店意识的培训，并使这方面的培训长抓不懈、常训常新。

要让宾客满意，赢得他们的回头和忠诚，了解宾客和有针对性的服务与关怀宾客是至关重要的。具有良好的服务口碑的酒店都非常重视宾客档案的建立和充分的运用。他们在宾客档案的建立和运用方面具有良好的硬件保障（电脑网络和内部通讯系统）和强有力的管理措施（软件支持）。目前我们酒店在这些方面做得还很不够，客史档案很不健全，酒店的回头客还没有感受到应有的关怀、亲切和尊崇。明年我们要以营销部为龙头，充分注意尽可能详细的收集和建立客史档

案，并以良好的信息沟通渠道和强有力的管理与激励手段让每一位员工都记住回头客的客史资料，尽一切可能地为宾客提供有针对性的投其所好的个性化服务。

餐饮服务部门宾客是逗留时间最长的且对服务感受最深的地方。所以餐饮服务质量的的好坏强有力的影响着宾客对酒店整体服务质量的评价和宾客的满意度。优质的餐饮服务也是凝聚人气的重要方面。所以从今年8月份我接手酒店管理以来，一直非常注重餐饮菜肴的创新、菜肴口味与质量的提高、菜肴价格的实惠性和餐饮服务质量的提高，并注重与宾客感情的联络。让新来的厨房班子成立菜肴创新研究小组，主要研究特色土菜创新，力争打出“土、特、新”的餐饮菜肴品牌。也有一些菜肴获得了宾客的认可，如“双色麦饼”、“温泉麦虾汤”、“脆酱萝卜”、“棕香仔排”、“金牌牛头”及其它农家菜等。对于重要团队的餐饮接待服务，我都亲自过问和跟踪，并在营业高峰期走动巡视，及时发现并纠正和反馈问题，餐饮的服务质量比以前也有了较大的起色。重要团队，总经理室都亲自带营销人员和各部门经理前去敬酒，与客人联络感情，并真诚的听取客户的意见。这些做得好的方面，明年要继续保持。餐饮服务目前也还存在一些问题，一是周末和节假日生意较好时，因人手缺乏或新员工熟练程度不够，有时会产生上菜速度慢和服务质量不到位的问题。这要靠进一步加强培训、吸引和留住优秀的熟练餐饮服务人员，稳定餐饮从业人员队伍等手段解决。总之，明年餐饮菜肴方面还要继续走“土、特、新”的路子，以充分的人力资源、坚持不懈的餐饮培训和良好的激励管理来提高餐饮服务质量，以“敬酒与征询宾客意见并举”的方式来联络感情并切实根据宾客意见来改进餐饮服务工作，以提高酒店的餐饮服务品牌，进一步为酒店积聚人气，提高酒店的经济效益和美誉度。

前厅是宾客抵达酒店的“第一站”，也是酒店的信息服务中心，还是收集宾客信息资料和宾客意见的最佳地方。搞好前厅服务与前厅管理非常重要。良好的前厅服务能给宾客产生良好的第一印象；有效的前厅管理能够建立完善的客史档案，

并运用客史档案为宾客提供个性化的服务。以前，酒店前厅与客房合并为房务部，由事务较多的房务部经理直接管理而兼顾不周。而前厅缺乏合适的前厅经理。明年年初，酒店会招聘到位一名优秀的前厅经理，并高薪引进金钥匙一名，共同抓好前厅的培训与管理工作，开展一系列的优质服务活动，营造亲情服务和金钥匙服务等个性化服务的氛围，让宾客感到我们的个性化服务也温暖如温泉。

要为宾客提供优质的服务，提高宾客满意度和忠诚度，工程部、保安部、财务部、采购部、行政办公室等后台保障与职能部门为一线部门服务的意识、服务的水平与质量也至关重要。这些部门对一线部门的良好服务是一线部门对客人提供优质服务的先决条件。故而抓好这些部门的服务意识、服务能力和工作绩效应该是先行一步的。以前，工程部的领导班子没有执行力，部门领导布置给下属工作，下属却推委拖拉或敷衍了事，有部分员工存在着混日子的心理，工作责任心和酒店意识不强，做事效率低下，。这种“人浮于事”和效率与士气低下的运作状态严重地拖了酒店营业的后腿。后来我们果断地撤换了过去的工程部领导班子，大胆起用新人，对新的工程部实行工作量化考核，并协助工程部实行内部工作责任制考核，实行“能上能下”的用人机制。经过一段时间的改革和运行，工程部的执行力强起来了，工作效率明显提高了，拖后腿的事情没有了。明年我们对后台保障与职能部门要继续实行这种工作量化考核责任制的绩效考核体系，促进这些部门持续提高工作绩效、服务意识和服务质量，为酒店的营业提供强有力的保障。

第二个方面：按照四星级酒店的标准和要求，推进酒店的制度化（文本管理）和规范化建设，提升执行力，优化内部管理，形成稳定的质量管理体系。

“没有规矩无以成方圆”。新的领导班子自今年8月份接手酒店的经营管理以来，对原有的管理制度进行了清理整改和查漏补缺，着力按照四星级酒店的标准和要求完善管理制度。

新出台的管理制度有：

管理人员折扣权限、人员选聘和录用工作程序、班车司机考核办法、中层管理人员工作完成考核制度、营销员提成管理办法、财务报销制度、中层管理人员岗位职责等。明年我们要继续梳理酒店现有的管理制度，并按照iso9001中质量文件的编拟原则对现有制度逐步调整和完善，使制度建设科学化 and 规范化。明年制度建设的重点是绩效考核制度的完善、兼职营销人员的提成方案、全员营销奖励办法、薪酬制度的调整和完善等。为提升制度的执行力，每个制度在出台时都标明制度的执行部门和负责监督制度执行的机构，并写明违反制度的处理办法，以加强制度的严肃性，有利于制度被严格的执行下去。

要提升酒店的执行力，培育有执行力的酒店文化，完善的绩效考核制度和赏罚分明的激励制度是必不可少的。这些也是我们明年制度建设的重点。明年我们的绩效考核体系建设的总体思路是：建立以明晰的岗位责任制为基础的、以平衡积分卡〔bsc〕和360度考核等考核方法为指导思想的，以目标管理和关键绩效〔kpi〕考核法为方式的绩效考核体系。每个员工明晰的岗位职责的确定和部门间明晰的部门职能的划分，是有效的绩效考核体系的基础。明年我们要在员工岗位职责和部门职能的明晰化方面继续努力，特别是要将人力资源管理的职能从以前的行政人事部门中独立出来，成立专门的专业化的人力资源管理部门，重点抓好员工培训与发展、绩效考核、薪酬与激励这三个方面的工作（这一直是我们酒店管理的薄弱环节），提高酒店人力资源管理的水平，吸引和留住酒店的核心人才，增强企业的竞争力。

平衡积分卡的考核理念是企业不一味的只追求利润而是注意企业与员工的同步发展，它的考核内容分为：财务指标（营业额、利润、成本等）、客户满意度、内部管理质量、员工的学习与发展等相互平衡的四个方面。明年我们对部门和部门管理人员的考核将遵循平衡积分卡的考核理念，考核重点

侧重于营业或管理业绩、管理与培训能力和客户满意度的测评。对于主管或领班等基层管理者则侧重于工作态度、工作效率和管理与培训能力的综合考评。对于员工，我们的考核重点侧重于服务意识、工作态度、工作能力和工作效率。

规范和完善的制度，强有力的执行力，有效的激励体系，加上完善的质量检查、跟进和控制体系，酒店的管理必定会走上规范化、科学化的轨道。

第三个方面：在壮大营销人员队伍、以培训提高营销人员的综合素质、优化营销人员的激励制度以及发挥营销人员积极性的同时，改变营销策略，采取多元化促销手段，加强营销力度，提倡全员营销，努力增加酒店营业额。

在新的领导班子接手管理酒店以前，酒店营销部只有内部接待3人、外销员2名（且局限于宁海本地）、县府vip接待专员1人和营销部经理1人等7名成员，外部营销力量相当薄弱，其营销力度也就可想而知了。明年酒店将改变单一的营销策略，采取多元化促销手段，加强营销力度，提倡全员营销。

## 仓储部年度工作计划篇七

转眼之间又进入新的一年xxxx年了，新年要有新气象，在总结过去的同时我们要对新的一年制定一个好的计划。我是一个从事工作时间不长，经验不足的工作人员，很多方面都要进一步的学习，这样才能在新的一年里有更大的进步和成绩。

xxxx年是我们公司发展非常重要的一年。对于一个刚刚涉及防治水的新人来说，也是一个充满挑战的任务。为了我要调整工作心态、增强责任意识，充分学习并做好自己的工作。为此，在科室同事及兄弟科室热心帮助下，我逐步学习了防治水相关方面的知识，也充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长为一名合格的员工，我订立了以下年度工作计划：

- 1、 按要求及时准确提供各种地质资料及说明书。
- 2、 充实地质及水文地质预报内容并按时发放。
- 3、 认真排查隐患， 解决问题。
- 4、 继续做好地面物探、 钻探工作， 为生产设计提供第一手资料。
- 5、 继续做好地面裂隙调查工作。
- 6、 对周边相邻矿井情况进行调查， 并制定水文地质报告及安全措施。
- 7、 加大学习力度， 提高个人素质。

1、 认真贯彻执行《煤矿防治水工作条例》、《煤矿安全质量标准化标准及考核评级办法》、《煤矿防治水工作规定》及有关下发的防治水文件、会议精神，加强矿井水害隐患排查和水情预测预报工作，及时消除矿井水害隐患。

2、 为每个新开口的掘进工作面编制探放水设计及安全技术措施，并下发至掘进队组进行学习和执行。

3、 每月水情水害预报及时更新。

4、 每月水情水害总结表的填写。

5、 隐患排查分析记录的填写。

6、 雨季三防巡检与落实情况记录表

7、 在每月初组织召开的防治水专项会议中，学习协调和解决防治水工作方面出现的难点和问题，总结上个月全矿涌水量变化及防治水所取得的成绩和不足，并对本月的防治水工作

做好计划。

以上，是我对xxxx年的计划，可能还很不成熟，希望公司领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导及同事的正确引导和帮助。展望xxxx年，我会更加努力、认真负责的去对待工作。让工作充满生机和活力！

## 仓储部年度工作计划篇八

20xx年xx电信分公司在省市公司各级领导的关心支持下，在全体员工的奋力拼搏下，按照省市公司的各项工作部署，以绩效考核过百分为主线，认真承接省、市公司的七个跨越，切实做好“内强素质、外树形象”基础管理工作。在竞争激烈、地方经济不景气的严峻形势下，各项工作稳步推进，取得了较好的成效，现将20xx年主要工作总结如下：

今年□xx分公司在面临省公司收入确认方式发生重大变化、致富通发展已趋于饱和、收入增长计划达xx%的情况下，确定了以收入为核心、以存量保持和欠费追收为支撑、以增量发展和重点转型业务为拉动的总体工作思路。一年来，通过全体员工的共同努力，取得了一定的成绩。

20xx年，xx分公司始终以收入为主线，多方面开展各项工作，取得了一定的成绩。至xx月，主营业务收入完成xx万元，完成年计划xx万元的xx%□同比增长xx%□其他业务收入完成xx万元，完成年计划xx万元的xx%□同比增长xx%□总收入完成xx万元，完成年计划xx万元的xx%□同比增长xx%□超进度xx%□经营收入计划完成率排全市第三名，是主营收入正增长的四家公司之一。

xx月初召开电信工作会，分解下达收入，发展计划，讨论相关办法（到xx人、到xx月）。

- 1、“春分满堂”营销活动取得好成绩。
- 2、“二季度正向拼搏战”圆满完成。
- 3、三、四季度“跨越计划”稳步推进。
- 4、重点转型业务发展稳步推进。
- 5、宽带私接整治持续推进。
- 6、聚类营销虚拟团队，每周至少外出营销一天。
- 7、推广酒店完美联盟，上半年发展xx户xx部电话□xx部宽带□xx月前完成商务领航xx户发展计划。
- 8、以收入为核心，做好局域网上网用户的整治。

1、在分公司各部门支撑下我的e家、宽带、小灵通发展居全市前列，局域网上网用户的整治取得了较好的效果，但新业务发展乏力。

2、在政企部支持下电子政务进入试运行，平安城市已勘点制定出方案。

- 1、“我的e家”专席。
- 2、针对性寄送宣传资料。
- 3、“尊享e8”体验点。
- 4、上门推广“商务领航”。
- 5、电瓶车广告。



6、差异化服务开展。

7、三项服务、营业服务、关注细节。

1、“我的e家”e8发展较好，目前有xx户，占家庭宽带客户xx户的xx%□

2、已启动商务领航两版套餐的推广工作，目前已完成xx月套餐签约计划xx户。

1、制定《20xx年欠费追收管理办法》。

2、加重绩效考核。

3、派单。

4、晚上集中催费。

5、上门催收。

6、提前提取准欠费户电话催。

7、人工双停。

欠费呈逐月下降趋势，至xx月隔月欠费率为xx%□

1、抗雪灾、迎奥运全体动员。

2、城乡adsl扩容完成，尊享e8提速实现。

3、电子政务接入、培训工作开展。

4、新城电信设施规划完成。

- 5、电信淹没指标复核（比屏山多500万元）。
  - 6、移民局等5个单位光纤上网完成。
  - 7、c网资产清查工作完成。
  - 8、公路建设光缆杆路维护力保畅通。
  - 9、进线室、配线室、油机房等整治。
  - 10、电缆防盗，破获一盗窃团伙。
- 1、成立整改实施领导小组。
  - 2、制定实施方案。
  - 3、3月13日召开全体员工大会动员。
  - 4、分阶段实施、检查、整改、考核、通报。
  - 5、上级领导多次现场检查指导帮扶。
  - 6、动用2万元保证执行整改到位。
  - 7、10月进行企业文化“十字诀”细则学习考试。
  - 8、11月开展了“我为c网献策”演讲活动。
  - 9、每天早上编号点名早会。
  - 10、每周四晚7点周会。
  - 11、安全生产常抓不懈。
  - 12、党建、工会等

基础工作齐头并进。

- 1、营业厅、大楼、各办公室现场整洁有序，服务提升、员工主动营销能力增强。
- 2、装移修及时率、障碍历时达标，客户满意率上升了3%。
- 3、水、电、油、办公用品有效控制，同比下降15%。
- 4、员工心态平稳、充满信心，后进人员进步了，各项工作有效推。
- 5、收入发展全市靠前列，隔月欠费率创历年新低至xx%□
- 6、安全生产警钟长鸣，无事故。
- 7、成功参加美食节、灾后重建等活动，地方影响力增强。
- 8、重新被命名为“县级文明单位”。

1、根据市公司方案，参考兄弟公司拟订方案，并通过员工大会讨论通过。

2、在方案中加强了派单完成量考核，重点在收入、发展、欠费等方面进行分解。

3、制定□20xx年绩效考核方案□□□kpi指标分解》、《岗位说明书》。

执行情况：

根据工作业绩有效拉开收入档次，做到奖勤惩懒、任务明确，职责明确。

1、理念：和谐企业，快乐工作。

2、岗位微调（2月底），优化。

3、实施“十字诀细则”开展“三到家”活动，“四心行动”□xx电信、“九自问”、“十具备”。

4、丰富活动（座谈会、三八节活动演讲、考试、合理化建议等）。

5、员工食堂工作（中午做饭难问题）。