

群团岗位经理工作计划(大全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。我们该怎么拟定计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

群团岗位经理工作计划篇一

职务名称：销售代表、经理

人员数量：15人

职位职责：

- 1、 联络客户，与客户建立良好的关系；
- 2、 通过持续与客户的沟通，发现并确定客户的需求；
- 3、 提供培训建议，为客户提出培训方案；
- 4、 维护客户关系，定期服务重点客户，为客户提供后续的课程服务；
- 5、 维护已有客户，跟踪回访客户，促成签单；
- 6、 学习拓展业务技巧和公司的相关政策规定。

任职资格：

- 1、 语言表达能力强，善于与人交流，思维敏捷；
- 2、 有理想，有目标，有上进心，吃苦耐劳；

- 3、 大专及其以上学历，男女均可；
- 4、 有无经验均可（有销售经验的优先）。

工作性质：全职

1、 时间□20xx年4月3号到20xx年5月20号

2、 渠道

(1) 现场招聘（如校园招聘、人才市场招聘）

群团岗位经理工作计划篇二

1、 不管什么时候，会员在锻炼还是购买产品或服务，发给他们一些带有特别促销功能的游戏卡，或者盖有印章的礼品盒。让他们填写一套完整的游戏卡，以获取每月的免费赠品并参与到一个长期的奖品丰厚的抽奖活动中去。许多俱乐部称之为“wingo”□即：当你“bingo”时就赢了。

2、 新会员喜欢购买新产品和服务，尤其是当他们额外节省了开支时。给所有的新成员一张有时间限制的游戏卡，让他们可以在雇佣私人教练、购买体育用品时能得到折扣。当他们完成了表上某一系列的购买项目(类似于井字游戏)，他们就能得到一件免费的t恤或赢得该月赠品。

3、 在当地沿途发放大量廉价的高尔夫球，球面印上俱乐部的品牌和客户通行证。

4、 给团体企业送去一些小礼品并附上信函，请求召开一次会议，讨论如何促进公司员工的健康。确保送去的每个礼品上都标有俱乐部的标志，以及对客户的邀请。

5、 阅读当地的报纸，寻找婚礼公告。亲笔为准新娘写一封个

人邀请函，为她和她的客人们提供一份特别的训练计划(这也适合于新郎。)

6、给会员们一些激励，让他们去你的果汁吧坐坐，比如在牛奶冰淇淋饮料和冰沙的包装上贴一些富于挑战性的健身问题。如果会员回答正确，他们就有机会赢得每月设置的奖品。也可以把这些贴纸贴在其他商品上，鼓励会员再次购买。 7、为推荐人提供不同等级的俱乐部消费券。会员可以在俱乐部内部使用这些资金，而接受者凭此券进行消费时，往往还会再补充大量的现金。

8、举办一场历时6个月的活动，会员在俱乐部运动时每减下一磅重量，你的合作伙伴们就会为慈善机构捐出一美元。准备一个玻璃容器，里面装入会员已筹集的资金。在捐赠仪式上邀请媒体拍照，以此告知公众你已经将这些钱捐给了慈善机构。

9、在人流量较多的地方发放俱乐部提供的7天免费健身体验券。

10、全勤奖励。你可以发给新会员一张穿孔卡片，上面能记录12次来访。一个月中，会员每参加一次锻炼，卡片就被打上一个孔。12次之后，他们就可以收到一张为他们的朋友准备的一个月会员卡，或者两张分别为期两周的会员卡，或四张分别为期一周的会员卡。在会员第8次到第12次的来访中，提醒他们想想自己最希望和谁一起分享在俱乐部健身的体验，尽力从中挖掘一些新会员。

11、在公寓大楼中插入宣传册。这种安排有时候是免费的或相当便宜的。

群团岗位经理工作计划篇三

20xx年到了，下面是本人20xx年工作计划：

一、学校财务工作任务

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

二、经费收入管理

学校财务部门管理以下各项资金：

- 1、上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设拨款。
- 2、上级拨入的预算外资金。
- 3、学生学杂费收入。
- 4、各种捐赠款项收入。
- 5、其他杂项收入等。

财务部门对事业费、基建经费和学校预算外收入应分开管理，严禁将预算内经费转入预算外使用。

三、经费计划管理

- 1、学校向财务部门提供下年度需要的设备和主要项目费用的开支计划，由财务部门据此作出下年度预算，经主管校长审核。
- 2、学校根据上级下达的当年经费数，安排相关工作。

3、在经费使用中应坚持严格按计划用款、专款专用的原则，并自觉接受审计部门的审计，若确需要更改项目，须经领导签字批准。

四、经费使用管理

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签后，采购人员方可到财务部门办理借款手续，采购设备的借款金额在千元以上，须经主管校长批签。

5、任何人不得因私借用公款。

五、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导

审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

财务工作是学校工作的基础，财务管理制度及工作计划是学校经济工作的办事章程，严肃财经纪律，严格执行财务管理制度是完成教学任务，提高教学质量，改善办学条件的重要保证，为了使财务工作服务于教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献[]20xx年的学校财务工作将认真贯彻落实党的届三中全会精神，继续坚持科学发展的理念，锐意改革，努力为学校各项事业的发展提供更好的保障和服务。特制定如下财务工作计划：

一、重点工作

1、加快预算改革，提高经费使用效益

积极推进校院两级管理模式下的预算改革，进一步扩大学院对各类经费使用的自主权，学校按各学院编制数、学生数和专业系数等要素，将原先条块下达的经费和学校部分权力下放后原有的运行经费核拨到学院，调动学院事业发展的主动性和积极性，鼓励学院办学经费筹措的创造性。

改革项目经费管理办法，采用“预算下达”和“按建设要素申请”并举的办法改革项目经费预算，提高学校资金投入的有效性和科学性。

2、构建投入模型，增强发展的可持续性

群团岗位经理工作计划篇四

为了让下一阶段的工作顺利展开，让我们一起完成这次的工作计划。写工作计划也是工作能力的一部分。我们该从哪些角度去编写工作计划呢？我陆续为大家整理了2023年学校财务工作计划范文，希望你能从中找到有用的内容！

送走了一个胜利的国庆年，又迎来了新的一年。新的一年，对于我们学校来说又将面临一个新的挑战，一个新的开端。尤其是在财务工作方面，学校也根据一些实际情况，不浪费一分钱的理念做出了学校财务工作计划。我校20xx年财务工作计划共同分以下内容：

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算 是做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将在xx年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真20xx年财务工作总结xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食

服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

xx年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合xx年的决算和总复核中发现的问题,有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

xx年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划(规划),加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库,开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后,完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作,实现助学金的银行代发,从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会

三方面的责任,建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务,实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落实校园卡小钱包结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结xx年学生学费收取工作的基础上,进一步做好xx年的收费工作。

12、进一步做好部门预算工作,探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求,总结大口径预算工作的规律,提高预算工作的预见性、民主性和科学性,做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上,探索院系等基层单位预算管理的规律,促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是做好学校财务工作的基础,因此,必须在巩固会计核算改革的基础上,进一步规范会计基础工作,提高会计核算的水平。

2、进一步加强财务系统信息化建设

去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件,因此要加强财务人员计算机操作水平,加强财务系统信息化建设。

3、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平。

4、管好、用好各种经费

尤其管好、用好中央下拨的义务教育保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等。

5、做好收费工作

做好两学期的学生收费工作，严格按照一费制收费标准收费，做到收费标准公开公示，接受社会监督。

6、增强学校财务收支的透明度

每季度公示一次，让每一位教职工心里有数。并在教代会上作财务工作报告，接受全体教职工的监督。

工作计划就是对即将开展的工作的设想和安排，如提出任务、指标、完成时间和步骤方法等。制定一份合理的工作计划对于组织经济效益的提高是十分重要的。工作计划的我为您提供一篇《中学财务工作计划》，助您的工作能顺利开展!工作计划范文尽在工作计划频道!

一、指导思想

全面贯彻“三个代表”的重要思想，进一步提高管理、服务育人的理念，结合学校实际和epd项目建设，为学校师生开展研究和实验，培养学生有社会主义觉悟，有合作、诚信、发展、创新的精神，提供必要的后勤保障，使航华中学的教学质量和办学水准得到进一步的提高。

二、具体工作与措施

真正做好后勤的各项管理工作，完成上级交给的各项工作任务。

2. 建立完善各项总务后勤管理档案。

3. 全面实施改革保障系统，为epd项目和素质教育提供物资资金、后勤优质保障。
4. 进一步提高校园文化水平，塑胶跑道、绿化管理更上一个档次，做到大草坪四季常绿，聘请专业养护管理。
5. 对学校已有的设备与办公设施设备进行逐步更新换代，以全面与现代化教学要求相匹配。
6. 改善教师办公条件。今年内各办公室全面安装好空调。
7. 争取上级领导的支持，彻底改变学校面貌，力争在今明二年做好以下维修改造工程。
8. 装饰创建好校史、荣誉陈列室。
9. 平时经常检查安全隐患，发现事故苗子及时处理。
10. 确实做好学校财产的登记造册，并符合上级ete验收标准，完备学校财产8项帐册指标。
 - (1) 今年暑假屋面全面维修；
 - (2) 今年暑假将剩余的墙面工程全部完成。
 - (3) 整个校园将全部进行粉刷
 - (4) 钢窗危险部位将全部更换为塑钢移动窗，约350平方。
 - (5) 将18个厕所进行彻底改造。

群团岗位经理工作计划篇五

尊敬的各位领导、各位评委：

你们好！

我非常荣幸能参加学院营销经理的竞聘演讲

首先感谢社团过去对我的培养以及给我这次机会，站在这里进行竞聘演讲！同时借此感谢和我一起工作的各位兄弟姐妹在工作中对我的关心和支持！我十分珍惜这次的竞聘机会，无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次竞聘得到锻炼，使自己的工作能力和综合素质得到提高。相信这次竞聘将是我今后人生中的又一个大的转折点。

我是理工学院08机电一体化的学生，我从大一上学期就进入社会实践协会并担任生科院的小组长，在这一年来，我学到了许多知识，特别是我的交际能力。一年工作中，我也积累了不少的工作经验，我觉得要带好一只队伍，主要有以下几点。

第一、要有一颗强烈的事业心和责任感。干好任何一项工作的前提和基础就是要有一颗爱心。同时要具有工作积极进取的信心。

第三、：要对人热情，办事耐心。这一点，对一个营销经理来说是不容忽视的素养。

以上这些要求我都基本具备了，如果竞聘成功，在今后的工作中，我会更进一步加强自身业务学习，不断提高自身素质。我想，只要有强烈的工作责任心和事业心，我会很快适应这个工作岗位的。我竞聘上这个岗位以后，我的工作宗旨是：“以人为本，注重效益，热情服务。”工作的质量上，我会做到准备到位，服务到位，巡查到位，处理到位的等“四个到位”。做好以下工作：

第一、要挖掘小组长的营销能力，毕竟一个团队不是靠个人，

而是靠大家的共同努力才会取的好成绩。

第二、服从上级的领导。

尊敬的各位领导、各位评委!真的,请你们相信,我是完全可以胜任营销经理这个岗位的,请大家审查!