

# 最新有效工作计划的四个要素(实用6篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

## 有效工作计划的四个要素篇一

1. 计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素，如××学校团委20xx年工作计划。

2. 计划的具体要求。一般包括工作的目的和要求，工作的项目和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么、怎么做、做到什么程度。

3. 最后写订立计划的日期。

1. 情况分析(制定计划的根据)。制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

2. 工作任务和要求(做什么)。根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的任务和应达到的工作指标。

3. 工作的方法、步骤和措施(怎样做)。在明确了工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。

2. 认真分析本单位的具体情况，这是制订计划的根据和基础。

3. 根据上级的指示精神和本单位的现实情况，确定工作方针、

工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。

4. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定预算克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

5. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

6. 计划草案制定后，应交全体人员讨论。计划是要靠群众来完成的，只有正确反映群众的要求，才能成为大家自觉为之奋斗的目标。

7. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。计划一经制定出来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

## 有效工作计划的四个要素篇二

工作计划 是行政活动中使用范围很广的重要公文。机关、团体、企事业单位的各级机构，对一定时期的工作预先作出安排和打算时，都要制定计划，用到这种公文。工作计划 实际上有许多不同种类，它们不仅有时间长短之分，而且有范围大小之别。从计划的具体分类来讲，比较长远、宏大的为“规划”，比较切近、具体的为“安排”，比较繁杂、全面的为“方案”，比较简明、概括的为“要点”，比较深入、细致的为“计划”，比较粗略、雏形的为“设想”，无论如何都是计划文种的范畴。不管 其如何分类，计划内容的范围都是“做什么”、“怎么做”和“做到何种程度”三大项。

划类公文而言，规划带有方向性、战略性、指导性，因而 其内容往往要更具有严肃性、科学性和可行性。这就要求写作者必须首先进行深入的调查和周密的测算，在掌握大量可靠资料的基础上，根据党、国家和具体单位的发展方针确定发

展远景和总体目标，然后充分吸收有关意见，以科学的态度，反复经过多种方案的比较、研究和选择，确定各项指标和措施。

因此既要写得鼓舞人心，又要写得坚定有力，要用精炼的语言，概要地阐述出来。(3)主要任务和政策、措施。这是规划的主体和核心，是解决“做什么”和“怎样做”的问题，因此任务要提得明确，措施要提得概括有力。这部分写作通常有两种结构：对于全面规划或任务项目较多的规划，因其各项任务比较独立，没有多少共同的完成措施，一般采用以任务为主线的“并列式结构”（措施都在各自的任务之后分别提出）；对于专题规划或任务较单一的规划，因其任务项目较少而其项目之间的联系又较大，一般采用任务、措施分说的“分列式结构”。(4)结尾，即远景展望和号召。这部分要写得简短、有力、富有号召力。

方案和安排有共同之处，即写作题材都是单项的工作，即只对一项工作作出部署和安排。这也正是方案、安排与规划、设想、计划、要点的根本不同。但二者在内容范围上也有个大小之分：方案的内容范围适合于上级对下级或涉及面比较大的工作，安排的内容范围则适合于单位内部或涉及面较小的工作，如《××市关于计划生育的工作安排》。方案和安排还有一种较为概要一点的写法，以便于下级具体实施时灵活掌握，叫做“意见”：方案大多称“实施意见”，如《××市“七五”期间社会主义精神文明建设的实施意见》；安排往往称“安排意见”，如《××××系统关于开展增收节支活动的安排意见》。在此需要说明的是，有些机关把单位内部或涉及面很窄的单项工作计划也称之为“方案”，这是不合适的，因为这些工作都比较切近、具体，也并不复杂，只要用“安排”就足够了，如果较为原则，则可称为“安排意见”。

## 有效工作计划的四个要素篇三

任何一个热心工作的人，都不会让自己陷入无序的状态，他们都会提前有一份比较完整的规划，之后再一一给落实好。然而想要作出周密的计划得有足够的工作经历，只有对流程里的各个环节了然于胸，才可以分清哪里是重点，哪些是能作出灵活调整的。若是能把具体的工作程序给摸清楚，基本上就能知道该怎样写工作计划了。不过在拟定的时候仍有一些要点需要考虑好，那就是得让制定出的内容跟现实能契合，万不能在里面填塞一大堆空泛的假设。或者是把目标给定的超出自己的能力，那么就失去了计划的效用，以下便是具体的写法。

只有在了解和明确工作的属性之后，才可以对此作出计划，否则就是空谈，不仅没有意义还会误导工作方向。那么开始的一部分要把工作所涉及的内容给简单阐述，能够让思路和脉络都简略准确的呈现出来。然后才可以在这些情况的基础上，做出改进的规划。

既然已经把现有情况给清楚的摊开了，那么其中就会暴露出很多的不足以及好的地方。那么就要对不足做出整改的设想，并讲明白要达到一种什么效果，以及对那些好的方面要用什么措施来继续推进。也就是要在这部分表明上进的态度，以及给以别人监督的参照。

先前已经做出了对以后工作的预期，以及一些完善的设想。而到了实际工作的时候就不能只是说说而已，要有切实可行的方案才行。那么一方面要依靠技术型的流程改进方案，制定出具体的步骤以及突破点，需要借助怎样的条件。把自己以后要怎么动手去做，给说没明白，还要把对应的制度或者规范给改进。

## 有效工作计划的四个要素篇四

### 一、为什么要写工作计划：

1、计划是提高工作效率的有效手段。工作有两种形式：

一、消极式的工作（救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理）

二、积极式的工作（防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误）写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。

2、计划能力是各级干部管理水平的体现。个人的发展要讲长远的职业规划，3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事（个人驱动—系统驱动）

二、怎样写好工作计划：如何才能做出一分良好的工作呢？总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。工作计划的四大要素：(1)工作内容（做什么□what□(2)工作方法（怎么做□how□

(3)工作分工（谁来做□who□(4)工作进度（什么做完□when□

三、：工作计划写出来，目的就是要执行。工作计划也是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。

## 有效工作计划的四个要素篇五

进入新高三总复习之后，可以预见学生的学习时间越来越少了，绝大多数学校或同学给自己悬上了“高考倒计时。”但大多数同学们在这个阶段普遍感到比较茫然，无从下手。新

高三马上就要进入第一轮复习了，所以我们也应该利用好这一年的时间，有针对性的解决现在存在的问题，为自己赢得迈向成功起点的机会。

下面说一下常规的备考阶段和学习目标，以及当前我们务必要做的几件事：

高三三轮复习按时间大致分为：

### (一) 第一轮复习(9月—3月初) 基础能力过关时期

一边是高中三年课程的回顾，一边是知识遗漏的查找，这也是为高考总复习知识系统化、能力化做好准备的时期。高考是考三年的内容，而在高一高二落下的知识很多，而高考的其中的一个黄金定律“8020法则”，就是指高考试题的80%是基础知识，20%是稍难点的综合题，把这部分的基础做好的话，就可以上一所不错的大学。所以必须把这两年的基础知识补上，避免高考时这些知识变成失分点，自己通过做大量的题来找漏洞效果不明显而且又浪费了时间。最后以致于信心受挫，决定放弃学习了。这是学习中的最可怕的现象。我们做题不贵“多”而贵“精”。应该做囊括高考的重点、难点、考点的题和通过对照老师讲的具体内容检测出漏洞。

显然大部分学生已经完成了这个阶段，如果少部分学生基础没有掌握牢固的话，还是老老实实的按照第一轮的思想去备考，因为整个高考中，基础及中等难度的分数比例非常之高，抓好基础将能获取更多的分数。

### (二) 第二轮复习(3月初—5月中) 综合能力突破时期

1、进行典型题训练，提升实战能力。高考黄金定律二就是典型题法则，其实如果我们把高考的方向把握准了，高考的出题模式弄清楚，我们在平时的学习会很轻松。不只是在数学、物理这样的理科有典型题，文科的东西也是遵循这一原则的，

比如语文的作文，一篇文章好的结构、好的句子，我们都可以用来模仿，比如“诚信是小朋友将捡到的一分钱放在警察叔叔手里时脸上的笑容，是少先队员宣誓时眼中的闪光。诚信是焦裕禄推开乡亲柴门送去的那一阵春风，它是孔繁森将藏族老妈妈冻伤的双脚捂进怀中的深情。”这是关于诚信的比喻，那我们就可以借鉴一下，仿造句子。如：诚信是开国领袖面对新中国第一缕曙光作出的“中国人民从此站起来了”的召唤。诚信是继往开来的领路人俯瞰西部作出的“中国要实现伟大复兴”的决定。学习就是一个由模仿到驾驭的过程，我们在借鉴别人精彩点的同时也是积累知识的过程，最终由量变到质变，使我们成为一个出口成章、才华横溢的人，所谓熟读唐诗三百首，不会做诗也会吟。

2、构建知识体系，进行专项练习。体系是综合的根本，专题是提高的保证。我们在回忆信息过程中会出现的暂时性的遗忘。高三学生在考试时经常答案就在嘴边就是写不出来这种情况就是我们所说的“舌尖现象”，它常会影响到考生的情绪、信心，所以必须加以克服。高三学生张扬在平时要扎实地学好知识，通过形成知识网络建立起有效的知识体系，借助理解记忆等方式调动复习的积极性，巩固所学的知识，建立起有效的检索体系，在需要运用知识的时候能准确、及时地提取出来。当遇到舌尖效应时要保持冷静、放松，这样可有助于知识的回忆。

3、形成考试体系，训练解题思维(迅速做题技巧训练)。很多题型可以归类挖掘共性，尤其是理科题型，题目和条件都有其内在的关系点的，一般的解题入手方法不外乎为顺着题意来，或者以寻求的结果为出发点逆向推导，只有学会从题目本身寻找做题的入手点，或形成一定的解答思维步骤，才能在考场上适应任何题，立于不败之地。所谓的考试体系就是构建在考试时第一遍的做题思路，到这时候可以减弱我们研究题目本身知识点的比例，加强研究做题第一思维的比例，通过同类型套题来总结和调整第一次想的方向，及归纳其中解答的思维共性，是能够快速帮助我们获取分数的。

当前我们处在第二轮末段阶段，很多同学开始发急了，所谓欲速而不达的道理大家都明白，这时候千万不要麻木做题，看到什么题抓来就做，做对了不去总结提炼这种思想的话，只能说你会这道题而已。做错了看答案听讲解明白了而不去思考“凭什么这么解答”，到考试的时候还是不会的，做题千万不能和口渴猛灌水那样，除了肚子涨，啥味道都没留下。

4、当前阶段的几种常见备考方法指导。当前阶段备考方法不外乎是题海战术+课本反复查看。较为科学的学生已经开始归类解答，或归纳之前错误的的题型。更有技巧的一些学生已经开始进行构建类型模型(以典型题为原形)，并开始渐渐网化知识体系了。我们的建议是在最短的时间内根据自身获得最大的效果，适合随大流的跟着学校老师走，基础掉队同学们就该上课的时候记好笔记，其余时间多花些时间在课本与基础习题上(课本章节后习题练习)，感觉在学校已经无法提升的同学，利用套题演练，类型归纳来总结和提高自己做题精确度和速度，这时候往往是思维的比拼，而不是“努力程度”的比拼。与其花费大量时间盲目做题，不如多花点时间总结归纳会做的题型中的思维步骤，解答步骤。对于会做题，临场发挥不佳的学生，可以通过连续长时间的做套题，或者想办法耗尽精力后(如长跑后，冲刺跑后)，再做卷子，或压缩做题时间(2/3~3/4的考试时间做完卷子)，以训练考场状态。

### (三) 第三轮复习(5月中—5月底)应用能力提高时期

1、调整心理状态。对于每一位参加高考的学生来说，谁都希望获得成功，而要想能发挥出自己的最高水平就应该具有“瓦伦达心态”。瓦伦达是美国走钢索的杂技演员。钢索一般悬在离地几十米的高空，没有任何人身安全保护措施，还有来自风雨等不利因素的干扰，人在上面行走，其现象可见一般，但他始终能获得成功。对此，瓦伦达说：“我走钢索时从不想到目的地，只想着走钢索这件事，专心专意地走好钢索，不管得失。”后来，心理学上把这种专注于做自己

的事情，不为赛事以外杂念所动的心理现象称为“瓦伦达心态。”面对高考，我们所能做的不是给自己加压，而是减压，既不要考虑高考成功后的鲜花和掌声，也不要过于关注考试的失败，要保持一种稳定的瓦伦达心态，使自己在复习、应考阶段，能够尽可能熟练地掌握所学知识，在高考中高水平发挥，考出理想的成绩。张扬过度的关注成绩和结果反而会适得其反。她可以把今天的自己和昨天的自己做个对比，只要今天的自己比昨天的自己有收获，那她就是进步的，她就没有虚度光阴。

2、树立正确的高考目标。正确的目标是我们用力跳起来能达到的高度。贝尔纳是法国著名的作家，一生创作了大量的小说和剧本，在法国影剧史上占有特别重要的地位。有一次，法国一家报纸进行了一次有奖智力竞赛，其中有这样一个题目：如果法国最大的博物馆卢浮宫失火了，情况只允许抢救出一幅画，你会救哪一幅？结果在该报收到的成千上万回答中，贝尔纳以最佳答案获得该题的奖金。他的回答是：“我救离出口最近的那幅图。”成功的最佳目标不是最有价值的那个，而是凭着我们的能力最有可能实现的那个。我们也要结合自身的情况制定合适的高考目标，通过我们的努力，一定能够实现自己的梦想。

(以上两个案例平时作文可以用)

3、检验复习，强化记忆。在这最后的阶段主要是通过做几套高考的真题，准确把握高考的出题方向，并注意一下规范的答案，以便自己在高考时能把答案做到规范、简练。

我们在高三这关键的一年必须科学、合理的安排好复习时间，当时间的主人。忌为赶进度而“开夜车”“煮生饭”，也忌“老牛拉破车”，考试日期到了还未复习完一个循环；更忌无计划无目的，听其自然，复习到哪里算哪里，我在这里衷心的希望在高考的列车开来时，大家都能搭个顺风车。

#### (四) 考前调试期(考前一周)

到了考前一周，尽量调整好心态上考场。平时不要钻牛角尖，以看题思考为主，切忌还在全力攻克陌生的超难题。应以回顾为主，课本知识点有无遗忘，平时常做题型熟悉与否等。保持良好的精神状态和自信心最为重要。

## 有效工作计划的四个要素篇六

### 一、为什么要写工作计划

#### 1、计划是提高工作效率的有效手段。

工作有两种形式：

一、消极式的工作（救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理）；

二、积极式的工作（防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误）。写工作计划实际上就是对自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是走向积极式工作的起点。

#### 2、计划能力是各级管理干部水平的体现。

个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大、人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限，计划的重要性就体现出来了。

#### 3、通过工作计划变被动等事做为主动自发式做事（个人驱

动一系统驱动)。这既是现代企业和组织的期望和要求，也是有素养的管理人才追求上进的表现；这既是企业健康有序发展的需要，也是有追求的职场人士职业生涯发展的需要。

## 二、怎样写好工作计划

如何才能做出一份优秀的工作计划呢？综观实践，主要是做到写出工作计划的四个要素即可。优秀的工作计划的四大要素：

(1) 工作内容（做什么□what□

(2) 工作方法（怎么做□how□

(3) 工作分工（谁来做□who□

(4) 工作进度（什么时候做完□when□

## 三、如何保证工作计划执行

工作计划写出来，目的就是要执行。执行可不是人们通常所认为的“计划或方案已经拿出来，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。这个说法显然是不对等的。在执行中，需强调以下问题：

2、工作计划是可调整的。当工作计划的执行偏离或违背了目标时，就需要对其做出调整，不能为了计划而计划。

3、各级领导要跟踪计划的执行。无论是修订前还是修订后的工作计划，实施前都应该有领导的审核签字，并负责跟踪执行和检查。