

最新计划执行阶段应注意哪些问题自考 执行力提升工作计划(通用7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。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇一

执行力提升工作计划，要把自我剖析作为提高执行力的必修课，有的放矢地学习，通过全方位的学习、持续不断的扬弃，并注重在实践中把学习力转化为工作能力。以下是由文书帮小编提供执行力提升工作计划阅读。

提高执政能力，对于县级来讲，根本的是要提高执行力，保证上级各项决策全面、有效地落实，推动区域经济健康、快速发展。近年来，我们把全面提高各级干部的执行力作为加强干部作风建设的突破口，狠抓各项决策的落实，有效推动了各项工作的开展。

一、健全决策机制，提高执政水平。正确决策是正确执行的基础，是各项工作成功的重要前提。领导班子执行能力的高低首先取决于决策能力的强弱。提高执行力首先要提高决策能力。近年来，区委充分发挥“总揽全局、协调各方”的领导核心作用，树立科学决策观念，建立健全了重大问题集体决策制度、专家咨询制度，完善决策方式，规范决策程序，强化决策责任，保证决策的正确有效。

一是规范决策程序。我们坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，进一步规范和完善各级、各部门

党委决定重大事项规则，对决策内容、程序、纪律等作出明确规定，使班子决策有制度遵循。二是完善民主决策机制。从2001年开始，我们坚持对重大事项实行党政联席会集体决策，充分发挥每一位领导成员的聪明才智。会议决策前，班子成员充分准备、酝酿沟通、形成共识，提高了决策效率。

三是完善科学决策机制。我们在决策前充分调查研究、广泛论证咨询，还先后聘请了国家有关部委领导、中国国土经济学会部分会员以及高等院校的教授、外籍专家、先进发达地区的领导干部作为政府工作顾问，遇到重大决策，及时征求他们的意见，借助外脑、外智完善决策，使我们的各项决策既符合上级精神，又切合本地实际，既体现时代性、又富于创造性。

二、健全责任机制，提高执行意识。我们强调，在决策过程中要充分发扬民主，而一旦形成决议就必须严格执行，不能打任何折扣。执行中注重明确任务、分清责任，提高执行的自觉性和坚定性。

一是合理划分工作层次。区委将全局工作按不同的层次分成三种类型：第一类是区委牵头抓的工作，主要是事关全局的、具有前瞻性、战略性的工作，涉及各个方面和领域需要由区委牵头，把人大、政府、政协及纪检、组织、宣传、统战、政法等方方面面的智慧集中起来、力量协调起来，在全区范围内形成合力。

第二类区委推动的工作，主要是改革、发展、稳定的重大任务，区委提出总体目标要求，各方配合支持，由区政府具体组织实施。在实施中，区委听取阶段性进展情况汇报，协调各方力量，共同推进。

第三类是区委支持的工作，主要是面上的日常工作，由各部门具体实施，区委予以支持。通过以上三类工作的划分，理清了工作层次，抓住了重点，明确了责任，使方方面面在区

委的统一领导下，能够更好地各司其职，各尽其责，相互配合，推动了各项工作有力、有序、有效的开展。

二是实行领导责任制。对关系全局的工业经济运行和重点项目建设、农业产业化和标准化、发展民营经济、招商引资、加快城市化进程等五个方面，细化出34项重点工作，提出具体目标和要求，明确完成时限，逐一落实到区级牵头领导和责任单位。对43个重点项目、8个重点招商区域以及30个重点村，逐一明确分包领导，赋予相应权力，实行重心下移，及时发现并解决有关问题。

三是落实全员责任制。把每一项指标和工作任务进行细化、量化，分解落实到各级各部门，落实到每位领导干部，建立健全覆盖全区各级各部门和全体机关工作人员的目标管理考核体系，从区级领导干部到一般公务员，实行责任“无缝覆盖”，做到人人有任务、人人有责任、人人有压力。

三、健全督导机制，提高执行效率。督促检查是保证决策执行的重要手段。我们强化三项措施，充分发挥督查工作在决策执行中的重要作用，提高了执行效率。一是领导带头督查。提高执行力，领导是关键。领导者既是决策的主体，又是决策执行的直接责任者和推动者。我们要求各级领导干部在工作中带头承担责任，带头勇挑重担，带头真抓实干，切实把工作抓到位、抓到底、抓出成效。区委的每一项重大决策和部署出台后，区委按照分工，抓好督促检查。

对事关改革发展稳定大局的重大决策，由区委、区政府主要领导同志牵头，搞好督查，促进工作落实。如2002年初，为推动全区经济快速发展，我们规划建设了工业聚集区，为加快建设步伐，我带领督查人员每周五到开发区建设工地进行一次实地督查。督查时由各建设单位主要负责人在现场汇报进展情况、存在问题和下步工作打算，能解决的问题现场拍板解决，对工作不力、行动迟缓的，当场给予严厉批评，加快了工程进度。目前，入园项目已达59个，总投资19.8亿元。

这些项目全部建成预计可新增利税3.2亿元，新增就业岗位1.6万个。

二是定期督查调度。

区委建立了每周一例会制度，听取区委常委分管工作情况汇报；每月召开一次由区几大家领导参加的联席会，听取几条线工作完成情况和重点项目进展情况的汇报；每季度召开一次经济运行情况调度会，听取各镇街和经济主管部门工作情况汇报，分析形势，研究措施。同时要求各镇街、区直部门的主要领导定期向区委、区政府分管领导汇报所承担的重点工作目标的进展和落实情况。已经办完的报结果，正在办理的报进度，没有完成的找原因，出了问题究责任。

通过建立调度和报告制度，及时了解各项工作进展情况，加强指导，促进工作落实。三是现场观摩评比抓督查促执行。对区里确定的重点工作，如重点项目建设、招商引资、农业调整、发展民营经济等进行定期观摩，现场检阅工作成果，并将观摩评比结果与目标考评结合起来。通过开展观摩评比和竞赛活动，使镇街、区直部门之间比位次，找差距，争先进，营造你追我赶、大干快上的良好氛围。

四、健全激励约束机制，严肃执行纪律。抓好决策执行是项系统工程，是个永无终结的过程，必须制定完善各项执行制度，充分调动各级干部的积极性。

一是建立激励机制。用精神和物质的各种手段激发各级干部的动机，强化他们的正确行为，引导他们的奋斗目标，把他们的潜能变成显能，进一步变成领导工作的效能。我们每年都结合实际，开展干部教育主题活动。

20xx年，在全区领导班子和领导干部中开展了为期3个月的思想作风纪律整饬活动，开展了“在其位为人民干些什么，谋其政为台儿庄留下什么？”的讨论活动，激励各级干部干事创

业，加快发展。

20xx年，我们提出“人是兴区之本，廉是兴区保证”，坚持从优对待干部、从严管理干部。

今年又在全区开展了“在岗奉献，为民建功”活动，大大激发了广大干部的工作热情。二是建立压力机制。单纯强调干部的积极性和自觉性是不够的，而压力之下的创造力则是无限的。

我们开展了“瞻前顾后”活动，建立了干部档案，强化了对干部跟踪考核。对责任心不强，能力较弱，政绩平平的干部进行降职或免职处理，干部队伍的压力感和责任感大大增强。如，在促进镇(街)经济发展上，实施了“225”发展计划，对完成计划的党政一把手进行重奖，对完不成任务的一年黄牌警告，两年就地免职，并从区财政拿出部分资金，扶持镇(街)加快发展。

三是建立奖惩机制。坚持以奖劝善，以罚惩恶，旗帜鲜明地关心、支持和重用那些讲真话、干实事、敢抓敢管、干事创业的好干部。

对决策、部署执行不力者，要追究相关责任。我们对招商引资、农业结构调整、民营经济发展、计划生育等重点工作都实行了严格考核奖惩制度。如招商引资工作，实行了各级各部门“一把手”负责制，规定要拿出“80%的精力、80%的人员、80%的经费抓招商引资”，并建立了“四不一否”制度，即“年内完不成任务的单位领导班子成员、所在单位干部，不提拔、不重用、不评先、不树优，一票否决”。

去年对27个没有完成招商引资任务的单位和个人取消了评先评优资格，在干部调整中这些单位干部一律没有提拔重用。这些发展思路和政策措施，得到了全区上下的赞同，有力地推动了各项工作的开展。

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇二

一、上半年工作情况

1、积极做好培训基础工作，今年□xx公司按照集团公司培训工作的整体要求

-

，结合目前xx公司实际，制定出2015年公司年度培训计划，并在今年上半年工作中逐步进行开展实施：

一是规范入职培训工作□xx公司运营4年以来，员工培训是比较弱的环节，没有系统的培训体系和规范的培训计划和培训资料，2015年，公司从入职培训着手，规范入职培训流程，设置了公司简介、公司制度、养护基本知识、机电系统运营和礼仪礼节课程，固定授课教师，书面化培训资料，借此打开培训体系设置工作。

二是强化岗位业务培训，今年□xx公司为进一步提高一线人员的业务知识和技能水平，结合实际工作需要，组织了财会知识、技术评定、电工业务等多项业务的培训。

2、加强档案管理

经过4年多的运营管理，人员更替之后□xx公司的档案管理显得比较混乱，特别是电子档案的管理，由于部分人员是从其他公司调入，没有在xx公司预留相关资料，造成在工作中的不便，2015年4月□xx公司人力资源部对现有人员档案进行了梳理和规整，并依照市面常用人事档案管理软件的要求，对电子档案进行了修改和细化，方便今后引入软件进行档案管理。

3、严格加班管理

2015年，国家实行新的休假制度，上半年共有5个月涉及到法定假日的加班，依据集团公司人力资源部的要求，xx公司设定了加班申报表及明细表，对 本文来自文秘114 。因工作需要加班的情况申报明细到人，严格加班管理申报程序，逐级审批，做到先申请后加班，经批准后加班，不是法定假日不计入加班。并对日常考勤管理加以规范，同时做好检查工作。

4、签订劳动合同

2015年恰逢新《劳动合同法》开始实施，新法的条款和内容社会各界理解不一，而xx公司原有合同在2015年12月31日全部到期，在这种不利情况下，xx公司依据集团公司的. 指导和支持，避开现有新法条款上有异议条目，与所有员工及时签订了劳动合同，既保障了员工和公司的利益，也为公司的正常运营做好基础工作。

二、下半年工作计划：

1、实行软件化管理-员工档案，以便各类数据的及时更新，查询，提醒。

xx公司现在职工总数维持在300人左右，人员资料多而杂，各种档案具体情况均依赖人事工作人员的人工记忆，各种表格交错互立，现虽将各类资料汇总，但信息更新慢，错漏多，没有各种资料如合同到期、员工生日、职称资料等的提醒，各种数据的统计也依赖于手工，给日常工作带来不小的困难，引入档案软件进行管理，可以让人事工作人员快速准确掌握各类信息，同时便于各类资料的及时更新。

2、进一步加强考勤管理，对各类请假、加班的审批程序及手续进行检查规范。

3□xx公司现行绩效工资各收费站自行测算的模式已经进行一年，下半年将对各收费站的绩效工资基础数据进行抽查，尽可能杜绝错漏现象。

4、做好全年的职称评审工作，我公司今年有参加教授级高工、高级工程师、工程师等的评审人员，部分近两年招聘的技术人员也需要进行初级评审，今年的职称评审工作任务较重。

5、继续完善培训工作，设立初步培训计划的标准模式，加强标准化管理培训。

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇三

近年来，我校根据“调后的基础教育课程改革义务教育阶段课程设置及课时安排”的相关精神，按规定正常开设综合实践活动、音乐、体育、美术及信息技术，并且取得了一定的成绩，现将课程实施情况总结如下。

1、根据我校的实际情况，成立了综合实践活动领导小组，统筹安排综合实践活动。学校还比较缺乏专职的综合实践教师，为了能有序、有效的开展综合活动，充分利用班主任队伍，对班主任进行了综合实践活动培训，能让各班在班主任的安排下，有计划的开展各班的综合实践活动。

2、各年级的综合活动非常切合学生的实际，如五、六年级开展的“零食与健康”，初中开展的“涂改液的秘密”等活动。并且要求在设计方案的时候体现综合实践活动课程向学生的主动探索性开放，向学生参与教学开放，向师生共同探讨科学知识的过程开放，完全冲破了传统的学习方式。在教学过程中，要求教师和学生一起合作，共同探究，动手操作，得出结论。所以，我校综合实践活动课程的活动模式统一设计为六个阶段：创设问题情景—收。相关知识—进行科学探究—扩展探索内容—系统总结、实践—成果展示评价。

3、各年级各班的音乐、体育、美术和信息技术都能按要求设置课程节数。学校积极完善硬件建设，建立了“音乐活动室”、“美术活动室”和“标准电脑室”等专用教室，保证各学科能正常开展教学活动。

4、我校建立了占地2亩的综合实践活动基地，分批组织学生学习番薯、毛豆等常见农作物的播种技巧。在教师的带动下，学生积极主动地参与综合实践活动。通过活动，使学生进一步认识到知识的价值和应用的重要，体会到运用知识解决日常生活实际问题的快感，促进学生学习兴趣的提高和学习方法的提高。

5、我校建立了《学生参与社会实践活动评价制度》，但制度的评价机制还不够全面，需要修改制定出符合本校特色，评价可行性更好的评价制度。

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇四

在真正出去找实习之前需要冷静的做好各项准备工作，尽量让自己少走弯路，那么会计专业如何制定实习计划?下面是本站小编收集整理的会计实习计划，欢迎阅读。

一、实习目的

通过实习，使学生全面地掌握企业会计核算的基本程序和具体方法，以及审计的程序和方法。加强学生对会计和审计基本理论的理解和基本方法的运用，将会计、审计的专业理论和实务有机地结合在一起，加深学生对会计和审计工作的认识，为今后所从事的审计、会计工作打下坚实的基础。

二、实习内容

(一)了解企业概况(但不限以下内容):

1. 实习单位所在的行业特点，实习单位业务流程的特点；
2. 实习单位资金投入、资金周转、资金退出的情况；
3. 实习单位财务管理组织形式、原则和各项资金管理方法；
4. 实习单位财务分析的主要内容和方法；
5. 实习单位会计现代化管理方法的应用；
6. 计算机在会计信息处理中应用的情况及前景；
7. 会计新准则实施对会计核算的影响；
8. 与注册会计师行业相关的政策与法律法规；
9. 实习事务所的基本情况(含规模、类型、注册资本等)；
10. 实习事务所的组织构架与管理体系。
11. 了解实习单位某一审计业务的操作流程。

(二) 具体内容

1. 熟悉实习单位各种会计业务的操作流程，包括填制凭证(包括科目汇总和凭证装订)、登记账簿(包括登记账簿和结账)、编制报表(资产负债表和利润表)。
3. 在了解实习单位所使用的财务软件的基础上，能够熟练的运用财务软件进行各种经济业务的处理，如材料的核算、工资的核算、成本的核算、利润的核算，财务报表和内部成本报表的编制等。
4. 协助实习单位人员完成审计业务约定书的签订、审计计划的编制、审计过程、审计意见的形成和审计报告的编制。

三、实习时间安排

第六学期，共16周。返校实习交流时间另行通知。

四、实习地点与方式

1、实习地点

由学生根据就近(指原籍)、相关(指专业)和安全的原则，自行选择实习单位。

2、实习方式

主要为顶岗实习，学生尽可能在实习单位和多部门轮流上岗，以便接触到更多的业务，学到更多的知识与技能。

五、实习考核办法

实习成绩评定主要考核以下三个方面内容：

1、实习单位对学生的评价

由实习单位对实习生的实习纪律、出勤率及工作业绩等方面作出鉴定。(注：实习结束时，由实习单位对学生实习情况做出鉴定，加盖公章后由实习学生带回。)

2、提交的实习报告

实习报告包括两大部分。第一部分为实习专题报告。要求学生实习期间就单位某一实际问题作深入调查研究后，撰写有一定理论深度的调查报告，字数不少于3000字。专题报告包括实习单位简介、实习单位在某一专题方面现状，存在问题和值得借鉴之处，对策和建议等。实习报告第二部分为实习小结，对本人在整个实习期间的工作表现、体会与感受作如实反映。

3、和班主任以及实习指导老师的联系情况。实习学生在两周内向班主任报告实习单位和联系方式，每月向指导老师汇报实习情况一到两次。

经考核，成绩不合格者按学籍管理的有关规定处理。考核成绩记入学生成绩档案。

六、实习注意事项

1、遵纪守法，讲文明、讲礼貌，充分体现大学学生的良好精神风貌。要自尊、自爱、自强，关心集体，爱护公物，不要做有损于学校荣誉的事。

2、严格遵守实习单位的规章制度，严守国家与企业机密，保护公共财产。借阅的文件和资料不得丢失和损坏，未经实习单位同意，不得公开引用数字资料。

3、端正实习态度，学生实习上班不得迟到、早退，不得无故缺勤，有事需向实习单位有关领导请假。

4、认真完成实习内容，在实习中要积极主动地做好承担的任务，加强实际操作能力的锻炼。

5、要充分认识毕业实习的重要性。实习是一个人由学习阶段走向社会实践的一个过度阶段，要有目的地应用这过渡阶段的有利因素，多向相关人员请教。

6、初到社会，初到企业，要谨慎行事，注意人身安全、公共财务的安全。

7、毕业实习必须按规定时间进行。实习结束后必须及时返校，交回相关材料 and 参加实习。

一、实习目的

职高会计专业是为中、小企业培养财务会计工作一线的中高级专业技术人才。本次实习作为重要的实践性教学环节之一，力求突出专业特点，通过实习一是使学生进一步了解社会，增强对社会主义现代化建设的责任感、使命感；二是使学生专业理论与实践有机结合，加深对财务会计理论知识的理解，培养学生解决企业财务管理方面的实际问题能力；三是为推进会计专业的教学改革，探索教学改革的新模式、新方法。

二、实习内容

为了达到本次实习的目的，特将本次实习内容概括如下，供广大同学在实习中参考：

2、调查了解实习单位会计核算流程。如所设置、使用的会计科目；账簿种类；会计核算形式；主要会计报表的种类（包括内部报表）、编制方法及应用等。

3、调查了解实习单位成本管理情况。如开展全面成本管理的现状；制造费用发生的内容、部门及其分配；期间费用的种类及年度发生额。成本预测、决策的内容及方法；成本费用计划的编制、成本费用的控制内容和方法、降低产品成本的主要途径等。

4、调查了解实习单位税收筹划情况。如企业三种流转税、所得税及印花税等的征纳与管理，企业在税收优惠政策方面的具体运用等。

5、调查了解实习单位会计制度的设计情况。如会计机构设计、会计科目账户设计、工资、材料等核算制度设计等。

6、调查了解实习单位内部审计开展情况。

三、实习时间

本次实习时间为第三学年第二学期。

四、实习方式

根据会计专业特点，综合考虑各种因素，本次实习采取分散与集中相结合的方式。指导教师将对实习工作进行定期检查和指导。

五、实习要求

(一)实习期间，应每日记录实习日记，实习结束后提交实习报告。

(二)虚心向企业财会人员请教，尊重实习单位领导和同事。

(三)遵纪守法，遵守国家法律及实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故旷工，迟到早退，不准寻衅闹事，打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定严肃处理。

(四)实习期间，应讲究文明礼貌，爱护公物，与实习单位搞好团结。

(五)实习期间，务必与各指导教师及辅导员保持及时沟通和联系，在确定实习单位后要及时告知指导教师及辅导员。

六、实习成绩考核

实习结束后，指导教师应会同实习单位反馈意见及学生实习调查报告完成情况，对学生进行成绩评定。评定成绩实行优、良、及格和不及格四级。

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇五

“泰山不拒细壤，故能成其高；江海不择细流，故能就其深，”所以大礼不辞小让，细节决定成败。在现代企业中想做大事的人很多，但愿意把小事做细的人很少。我们的企业不缺少雄韬伟略的战略家，缺少的是精益求精的执行者。决不缺少各类管理规章制度，缺少的是规章条款不折不扣的执行。

这是《细节决定成败》一书中十分精辟的论述，仔细研读汪中求先生一书，其中有这么几段话值得思考：

其一、细节造成的差距：上海地铁一号线是由德国人设计的，看上去并没有什么特别的地方，直到中国设计师设计的二号线投入运营，才发现其中有那么多的细节被二号线忽略了。结果二号线运营成本远远高于一号线，至今尚未实现收支平衡。

其二、忽视细节的代价：白蚁确实可以造成长堤溃决的后果，必须进行科学、细致的观察和研究，才能防患于未然，任何麻痹和对细节的忽视都会带来难以想象的后果。

其三、微利时代要求精细化管理：纵观国内的强势企业，都是在细节的比拼上下过很大功夫的。企业靠战略就能挣大钱的想法是极其幼稚的，正是不注意细节的大企业病拖垮了许多大企业，诸如浪费巨大而熟视无睹，人浮于事相互推诿，对市场信息不敏感，内部各部门之间沟通障碍，员工创新动力不足等，每一个问题都会在细节上找到其理由。

从上面这几段话中，我们看出企业不论其未来规模和总量的不断扩大，都是一个系统在运行、管理，使之成为有效、快速运转的机器。而管理就是由许多的细节构成了管理的基本元素。

下面我们谈谈保健营销企业管理中的细节和执行力。

现在保健营销企业大多数重视精细化管理，精细化管理的意义就是管理工作中的细节作用力。细节是周密的制度、流程、计划环节的组成，是管理最终需要的结果。

细节落实到管理工作中，其实就是过程制度化的具体表现。而管理部分中的涵盖的计划制定、组织实施、绩效考核即组成了完整的执行力部分。细节说到底是在执行力的问题，执行力就是系统是否规范和合理，人员素质和理解能力是否合拍的结果。

细节其实问题不在于管理者是否关注和重视细节，而关键在于管理者是否用心去科学的挖掘细节，并将这些细节运用管理的手段流程化和规范化，成为一个保健营销企业的管理规范手册。

前几年，国内有一家突然出现了一家名叫“荣华鸡”的快餐连锁，公开叫板与麦当劳和肯德基，说洋快餐开到哪里，荣华鸡就奉陪到哪里，但是很短的时间里荣华鸡倒下了，而麦当劳和肯德基却继续发展。在荣华鸡傲视快餐连锁市场的时候，几乎所有人都吃惊快餐市场上出现了一个可怕的杀手，它的发展速度令人叹为观止，而同时期的洋快餐却似乎有些默默无闻。

研究证明，一个真正成熟的公司，它的核心竞争力来源于它成熟的管理、内部效率和外界资源整合能力。流程化、规范化和制度化的管理是其中的重中之重。许多经营活动中的策划和创意对于竞争的差异化固然重要，但它们都是附着于外在的表现形式，它们所形成的竞争力是极为短暂的。

荣华鸡创造的神话是依赖策划、速度和创意等外在形式化的竞争力的，外在的竞争力总是难以持久的，并且易于模仿，它所引爆的“速度”更多的是一种透支。我们不妨来看看麦当劳吧，我们说麦当劳是一个服务的麦当劳，不如更准确的定义它为数字麦当劳。麦当劳内部的一切管理都是数字化的。

从面可乐温度、食品烤制、牛肉饼大小到吸管粗细、柜台高度、等待时间，麦当劳都可做到精确到位。

一个保健营销企业对细节的理解是时间和经验的积累。管理总是富有弹性的，没有完美无缺的管理，只有适合于特定情景下的管理，管理的完善是在细节的发掘、确认和积累中慢慢实现的。作为一个保健营销企业的管理者，要做到在繁重的日常事务中有条不紊，百密无疏，就必须注重将一个个管理细节固化于组织的流程和制度之上。

细节落实到管理中，就是保健营销企业管理者能对细节的学习并融化为组织能力，就是注重将一个个管理细节固化于组织的流程和制度之上。管理并无所谓的细节，每一个细节都决定着最终的执行效果，是保健营销企业不可忽略的管理要素，管理中的细节演绎到最终是执行，因为只有执行过程的完美才会有完美的结果产生。

保健营销企业管理工作中的执行作用力，管理是由企业执行力和个人执行力组成，是思想和行为的结合体。

保健营销企业执行能力是组织能力或制度性能力，而管理者的执行能力是个人能力。当你把计划制定好，上交的时候，你常常会碰到“所有的细节都考虑周全了吗？要不我们在继续讨论讨论”等话，可是最后结果呢？那些东西即使蒙上了灰，上级也不会想着去擦一下，更别说将书面上的细节改善计划付诸执行了。

对管理执行力的热衷研讨，实际上已经说明了执行力对管理的作用力。

执行力必须重视三个方面的问题，一是企业制度的建立，二是管理者自身执行能力，三是科学的执行制度保障。

第一、企业制度

制度和流程在执行力中的重要性。管理工作的细节是建立在管理细节固化的组织流程和制度之上的，而执行力的保障则也来自这样的基础。当管理者贯彻企业计划的时候，往往因为与之配套的制度不合理，产生了执行后拖影响，已至结果和计划相差十万八千里，最后是管理者执行不到位所造成。

所以，符合实际管理工作需要的制度和流程的制定，决定了管理者执行能力是否发挥好的基本，完整的管理体系和简单高效的管理流程就能使管理者发挥其在管理中的执行力。

第二、执行能力

执行力中的管理者自身执行能力问题，在管理者以教练者的身份指导下属进行工作和达成工作目标的，而领导者的执行力如果不到位，管理思想与指导方法没有尽可能的运用于实际的管理要求，导致的后果就会使管理层以致于更基层的工作人员不能认真的对待和落实上面的执行目标与工作方案。

管理者的执行力，其实是参与力问题，管理者参与到过程的执行中，从细小的环节入手，根据自己的理解不断提出新问题，将企业存在的问题公之于众，并最终号召大家一起来解决这个问题，才能体现管理者的执行力。管理者应该明白三个流程，即团队建设、计划制定、过程监控是必须亲为的事情。

第三、制度保障

制度是执行的保障，管理者在日常管理工作中常常会遇到不符合制度的事和人出现时，就会有更高一级的管理者左右了你的执行权利。要避免这种情况的出现就需要完善科学的决策制度和执行程序制度，下面几个环节是执行的重要保障。

其一、执行目标本身一定要明确化、数量化，意思就是可度量、可考核、可检查，本身不能模糊，并且在制度内建立执

行意识，让管理者的作示范，管理者的行为将决定其他人的行为，从而最终其将演变成为管理执行意识中的一个重要组成部分。要让员工心悦诚服地自愿多用心，将工作执行得更好，最重要的就是要将企业的奖励制度和执行力连结起来。

其二、要有明确的执行时间计划。讨论决定了的事情，管理者一定要知道什么时候开始做。更重要的是，管理者一定要知道什么时候结束。我们很多工作都是只知道什么时候开始，但不知道什么时候结束，没有结束的时间，永远有完不成的任务。

其三、顺序的概念，有很多事情要分轻重缓急。用80%的时间解决重要的事情，20%的时间处理琐事。余士维先生提出解决事情分为a□很重要、很紧急□b□很重要、不紧急□c□不重要、很紧急□d□不重要不紧急。

其四、指令一定要明确简明。指令是否明确是能体现管理者水平的重要方面。有不意见或自己想当然的认为下属已了解的思想，其后果是十分严重的。对指令要确认，下属理解的是不是这样。下属也要确认管理者是不是这个意思，得到确认之后再执行，会减少很多偏差。在执行权力下放到实际工作中时，多问一句和少说一句的效果往往不同，所以执行过程中要注重一些细节的落实与跟踪。

其五、管理者要注重培养并具备领悟和计划能力、指挥和协调能力、授权和判断能力、创新能力等方面的能力。

其六、要跟踪考核。制度定了不是万事大吉的，然后就靠员工靠下属自我约束，自我管理。管理的问题不能形而上学，过程还是要关注。要做好过程督促、去指导工作，对可能发生的事情进行预测和判断。

最后，执行管理要有反馈的制度，这样形成管理工作闭环。管理是个功能系统，之间是紧密相连的关系，那个地方断了

就会很快得到信息，哪个环节出现了问题、执行力不到位，是管理者还是员工的问题就会一目了然。

培育一个强有力的团队，其实就是执行力，而执行终究靠的是人。建设稳定高效的管理团队，是每个企业都希望做的，这就要给人才放手，给他们权利、待遇，给他们搭配好的队伍，使他们能够有责任感和权力去完成企业期待的目标。人才难留，好的人才更难留，关键是企业本身在发展的同时离不开人才。

不同能力的人素质是不同的，一个团队中人员的能力就有高低，管理者如果能够工作到位，团队的执行力就会增强。而现实中因为这样那样的问题，许多计划、目标最后不了了之的话，就说明管理者的执行力受阻，这样会使团队的工作速度放慢下来。所以团队的执行力强不强不仅在于人员自身，更重要的是管理者的能力及对整个团队的培训和管理方式，如果正确的话，团队就能形成一个强力体系。

管理者的工作任务同样也不仅仅局限于管理、决策，更要注重实际的执行。管理者自身不仅要有良好的执行管理能力，还要关注团队的执行力。要培养和造就一批执行力强、有责任心而且态度明确的团队，则是体现管理者执行管理能力的最好有依据和证明。

企业管理中的细节和执行力如果简单规范一下，一是制度与与流程的固化，二是管理者自身能力，三是团队作用力。

有个著名的管理三段论法，即“管理就是把想到的事情记下来，把记下来的东西运用正确的方法去做，然后把做过的事情再写下来”，这是管理的本质，如果抛弃了管理中的本质特征，管理也就成为了一种空话。只有将管理中的细节和执行力者运用、实施到实际管理当中去，管理者才具效果。

来源：中国人力资源网

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇六

首先讲讲为什么会有这个命题，很多企业都会根据自己的业务特点制定采购计划，而大多数企业面临的的问题也不经相同。这里就出现了一个问题，企业自己制定的采购计划是否达成了设立的初衷，执行采购计划目的：1、可以有效地规避风险，减少损失。2、为企业组织采购提供了依据。3、有利于资源的合理配置，以取得最佳的经济效益。

而目前企业在采购计划管理中常出现的问题主要集中在以下问题上：

很多企业对于采购计划管理不够重视，错误的以为人为制定物资采购计划没有什么实际的价值和作用，只需要在购买物资时坚持物廉价美的原则即可，受这种错误认识的影响，使很多企业在购买物资时缺乏科学、严肃的采购计划，从而导致很多企业在购买物资时存在盲目性的情况。

针对这种情况，企业一定要制定科学的物资采购计划。首先，企业的领导者一定要改变自己落后的观念，切实认识到物资采购计划管理的重要价值，提高对物资采购计划管理的重视程度。其次，企业的相关采购人员一定要做好市场调研工作，将市场需求作为物资购买的重要基础依据，然后在根据企业具体的库存、生产活动以及需要生产的产品的量来确定需要购买的物资种类和数量。最后，在决定需要购买的物资之后，企业的相关人员要制定物资采购计划，并组建一个健全的业务链管理系统，从而对整个物资的采购过程进行全面的监管。另外，在制定物资采购计划时，一定要以企业实际的需求为主，然后再利用科学的方法进行推算，这样可以避免企业有些管理人员对物资采购活动进行干涉。

一个产品的60%的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，

这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。在国外优秀的采购管理企业，评价采购部门绩效通常是伴随这大量的考核数据，其中包括了采购管理人员及下属员工。

采购人员绩效评估应以适时、适质、适量、适价、适地，并用量化指标用为考核之尺度。

1. 时间绩效

由以下指标考核

时间管理

绩效：

- 1) 停工断料影响工时。
- 2) 紧急采购(如空运)的费用差额。

2. 品质绩效

由以下指标考核

品质管理

绩效：

- 1) 进料品质合格率。
- 2) 物料使用的不良率或退货率。

3. 数量绩效

由以下指标考核数量管理绩效：

- 1) 呆滞物料金额。
- 2) 呆料处理损失金额。
- 3) 库存金额。
- 4) 库存周转率。

4. 价格绩效

由以下指标考核价格管理绩效：

- 1) 实际价格与标准成本的差额。
- 2) 实际价格与过去移动平均价格的差额。
- 3) 比较使用时之价格和采购时之价格的差额。
- 4) 将当期采购价格与基期采购价格比率同当期物价指数与基期物价指数之比率相互比较。

5. 效率指标

其他采购

绩效评估指标

有：

- 1) 采购金额。
- 2) 采购金额占销货收入的百分比。
- 3) 采购部门的费用。

- 4) 新开发供应商的数量。
- 5) 采购完成率。
- 6) 错误采购次数。
- 7) 订单处理的时间。
- 8) 其他指标。

计划执行阶段应注意哪些问题自考篇七

暑期社会实践活动的内容丰富多彩，只要是积极健康、富有意义、周密计划的活动都可以设计实施。大致可以分为以下几类：

- 1、走出去看世界，开拓视野；
- 2、看一看发评论，关注社会；

生活变化气象万千，社会现象千姿百态。走出家门，走向街头，看现象，多思考，发评论，做一名小小社会家。你可以，到农村、种植养殖示范区参加农业生产实践；到殷墟、马氏庄园、烫印姜里城开展传统文化教育；也可以到中华路、长江大道观看安阳新貌；到老城区的胡同，了解地名的变迁；到人大、政协、市政大楼接受政治启蒙教育；还可以到气象站、环境监测站开展环保教育；到社区、进家属院了解百姓生活；走向街头、走进商场为社会现象打分总之，社会是我们成长的大舞台，从小关注社会、了解社会、参与社会，可以培养我们的社会责任感，增强社会生活技能。

- 3、做一做去了解，体验生活；

我们的生活丰富多彩，有许多内容需要我们去深入了解。你

可以到豆腐坊了解豆浆、豆腐脑和豆腐的制作过程;到蛋糕房看看制作精美的蛋糕需要几道程序;也可以到邮局了解一封信的旅行,到电视台看看精彩的节目如何制作;还可以到部队了解战士们规律的生活和严明的纪律,到工厂看一件产品如何制作完成;你甚至可以和爸爸妈妈一起上一天班,了解他们的职业,体会他们的辛苦,向他们学习总之,只要是生活中存在的,都值得我们去了解,去探讨,去参与。

郑州有一个点点梦想城,是让孩子们亲身体会各种职业的(如厨师、医生、警察等等),很有趣,很有意义,家长带孩子值得一去。

4、动动手做宣传,影响大家;

5、练一练更出色,发展特长;

要想成为一个出色的自己,不光要学习好,还有有自己的特长。还记得我们学校墙壁上校长的话吗?全面发展打基础,个性发展有特长。暑假,是发展自己特长的好机会。喜欢画画,你就尽情地画吧;喜欢打乒乓球,你就尽情地练吧;喜欢英语,你就大声地说吧,喜欢毛笔字,你就好好地写吧;喜欢钢琴,你就认真地弹吧;喜欢唱歌,你就好好地学吧还有下棋、轮滑、游泳、小发明、小制作多多动手,坚持练习,你会拥有更多本领,享受生活,快乐成长。