

方案文档的弄 唱红歌比赛策划方案文档(优质5篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

方案文档的弄篇一

为保证活动顺利开展和圆满成功，成立红歌暨六一活动组织领导小组。

组长：雷克 副组长：雷安石 杨再书 杨慕云 杨春英

20xx年5月31日全天，6月1日早上。

(一) 31日上午，8时全校师生集合，升旗，全体学生温习“入队誓词”

(二) 9时，游行小学红歌比赛活动方案活动方案。(路线：新校门、雷淑娟老师家门口、邮电所、银饰街，红太阳、老校门、操场集合。要求每班服装整洁、有口号、有游行道具、但不能带有垃圾)

(三) 下午1时“红歌”比赛。

(四) 6月1日上午，游戏活动。

1、摸象鼻子；

2、筷子夹弹珠；

3、投乒乓球；

4、猜字谜语。

(评分采用100分制，去掉一个最高分和一个最低分)

1、内容：思想健康，主题分明（10分）

2、队形：编排整齐，进、退场秩序良好（10分）

3、演唱：吐词清、节奏稳、声音亮、不走调、感情真（50分）

方案文档的弄篇二

一、公司概况(略)

二、公司理念(略)

三、企业精神(略)

四、管理模式(略)

五、质量目标

1、公司新接管的物业两年内达到省级“城市物业管理优秀大厦”标准和“省级文明大厦”的标准。

2、管辖区内无重大安全责任事故，区内治安案件年发率占总人口的0、2%，无重大火灾、刑事和交事故。

3、业主对大厦内物业管理服务满意率达95%以上有效投诉处理率100%。

4、房屋及公共设施完好率达98%。

5、大厦内卫生、消杀、环境绿化达市级精品工程标准。

6、员工上岗前培训合格率达100%。

六、员工行为规范

员工守则

1、遵守国家政策法规、法规、遵守长春市民行为道德规范，遵守本公司规章制度。

2、按人事部门要求如实填写各类表格，提供有效证件，不得有隐瞒或假造。

3、按照本公司《培训制度》的要求接受业务指导、各类培训及考核。

4、服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务。

5、严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留。

6、讲究社会公德和职业道德，严守公司机密，廉洁奉公，维护集体利益和公司声誉。

7、爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生。

8、勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象。

9、衣容整洁，精神饱满、待人热情，文明用语。

10、关心企业，主动提出合理化建议，发扬企业精神，为企业作贡献。

工作态度

- 1、服从领导，不折不扣地服从上级的工作安排及工作调配。
- 2、严于律己——坚守本职岗位，不得擅自离岗、窜岗或睡岗。
- 3、正直诚实——对上级领导、同事和客户要以诚相待，不得阳奉阴违。
- 4、团结协作——各部门之间、员工之间要互相配合，同心协力的解决困难。
- 5、勤勉高效——发扬勤奋踏实的精神，优质高效地完成所担负的工作。

服务态度

- 1、礼貌——这是员工对客户和同事最基本的态度，在任何时刻均使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口。
- 2、乐观——以乐观的态度接待客户。
- 3、友善——“微笑”是体现友善最适当的表达方式，因此应以微笑来迎接客户及与同事相处。
- 4、热情——尽可能为同事和客户提供方便，热情服务。
- 5、耐心——对客户的要求应认真、耐心地聆听，并尽量在不违背本公司规定的前提下办理。
- 6、平等——一视同仁地对待所有客户，不应有贫富之分，厚此薄彼。

仪容仪表

- 1、员工必须保持衣冠整洁，按规定要求着装，并将工作卡端正佩戴在左胸前。
- 2、任何时候，在工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。
- 3、皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底。
- 4、男员工应每日修剪胡须，发不盖耳遮领，不得剃光头；女员工头发应梳理整齐，不做怪异发型。
- 5、面部、手部必须保持干爽清洁，女员工不得浓妆艳抹，并避免使用浓味的化妆品，不留长指甲(不长于指头2mm)和涂有色的指甲油。
- 6、保持口腔清洁，上班前不吃异味食物。

行为举止

- 1、举止应大方得体，与人交谈双眼应平视对方，不要左顾右盼。
- 2、遇上级领导或有客来访，应即时起身相迎并问好，先请来访人员入座后，自己方可坐下；来客告辞，应起身移步相送。
- 3、站立的正确姿势是：双脚与两肩同宽自然垂直分开(体重落在双脚上)，肩平、头正、双眼平视前方、挺胸、收腹。
- 4、注意走路姿势，在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑(紧急情况下除外)
- 5、进入上级领导或其他部门办公室前，应先立在门外轻叩站三下，征得同意后方可入内；若进去时门是关住的，出来时则应随手将门轻轻带上。
- 6、进出办公室、电梯时，应主动上前一步先拉开门或按住电

梯按钮，请同行的客户、女士或来访人员先行。

7、对客户或来访人员提出的询问、疑难、要求、意见，要耐心倾听，在不违背保密制度的原则下，有问必答并做到回答准确(对自己无把握回答的应婉转地表示歉意，联系有关人员给予解答，或留下文字记录，限时予以回复)。

接听电话

1、所有来电，务必在三响之内接答。

2、拿起话筒先说“您好，***(单位)!”，语气平和。

3、通话时，话筒的一边置于唇下约5厘米处，尽量不使用免提键。

4、必要时要做好记录，将要点向对方复述一遍。

5、通话完毕后应说“再见”，不得用力掷话筒。

6、上班时间一般不打私人电话，如有急事，通话时间不宜超过3分钟(禁止打声讯电话)

七、奖惩制度

为保证公司的各项规章制度贯彻执行，充分调动员工工作积极性、创造性，实行奖勤罚懒的用人机制，特制定员工奖惩制度。

(一)奖励

1、奖励种类

颁发奖状;通报表扬;物质奖励;晋升工资或晋级;发放奖金。

2、奖励条件

- (1)对改进公司工作、提高服务质量有重大贡献者。
- (2)为用户提供热情、耐心、周到的服务，受到用户表扬者。
- (3)在发明创造、技术改进、节能等方面提出合理化建议，使公司在管理中取得良好经济效益者。
- (4)在各类报刊或学术研讨会上发表有关物业管理论文者。
- (5)发现事故苗头，及时采取措施，防止重大事故发生者。
- (6)控制开支、节约费用有显著成绩者。
- (7)廉洁奉公，敢于抵制不正之风，事迹突出者。
- (8)见义勇为，舍己救人，或做好人好事，事迹突出者。
- (9)拾金(物)不昧，主动上交者。
- (10)敬业爱岗，工作勤恳，任劳任怨，模范遵守公司规章制度者。

3、奖励程序

凡符合奖励条件者，由所在部门将员工事迹以书面形式报告并填写奖励建议书呈报人事部，由人事部核实无误后报公司领导批准后实施。

(二)处分

1、甲类过失。有下列行为者属甲类过失：

- (1)不按公司规定着装。

- (2) 仪表、仪容不整。
- (3) 不按公司规定佩戴员工证。
- (4) 不使用本岗位礼貌用语。
- (5) 不认真填写交接班记录。
- (6) 当班时间吃东西、收听广播、看报纸。
- (7) 在当值岗位使用公司电话办理私事超过3分钟。
- (8) 在当值岗位上吸烟。
- (9) 丢失公司财物。
- (10) 私自使用公司长途电话。
- (11) 无特殊原因不按时完成上级交付办的任务。
- (12) 工作间接待私人来访时间超过15分钟。
- (13) 工作散漫，粗心大意。
- (14) 无故不参加公司的业务培训。
- (15) 1月内无故迟到、早退2次或每次迟到、早退超过10分钟。

2、乙类过失。有下列行为者属乙类过失：

- (1) 委托他人或代他人打卡。
- (2) 当班时间睡觉。
- (3) 撤离工作岗位，经常迟到或早退(1周达3次)。

- (4) 因服务态度差受到用户投诉时，与用户争辩、吵闹。
- (5) 在大厦内变相赌博或从事不道德活动。
- (6) 未经批准私自配制大厦内房间钥匙。
- (7) 弄虚作假，涂改单据、证明、记录。
- (8) 私自向外界泄露公司机密资料。
- (9) 故意损坏公司或业主财物。
- (10) 不服从领导的正确命令并在公共场合顶撞领导。
- (11) 超越职权范围或违章操作，造成一定的经济损失。
- (12) 工作时间消极怠工。

3、丙类过失。有下列行为者属丙类过失：

- (1) 以权谋私，敲诈勒索用户或下属。
- (2) 组织及煽动罢工、聚众闹事。
- (3) 工作时间酗酒、赌博、打架。
- (4) 侮辱、谩骂、恐吓、诬告、威胁他人，造谣惑众、搬弄是非。
- (5) 服务态度极差，与用户吵架，或1年累计被用户投诉达3次以上者。
- (6) 偷窃公司或用户财物。
- (7) 玩忽职守，违反操作规程，造成重大事故或严重后果。

(8) 恶意破坏公物或他人财物，造成公司或他人重大损失。

(9) 连续旷工7天或1年内累计旷工10天以上。

(10) 不服从正常的工作调动。

(11) 私自在外兼职或利用病假、事假炒更。

(12) 受到国家法律及治安条例处罚。

(13) 其他严重违反公司规定的行为。

(三) 处罚种类及执行方式

1、口头警告。仅限首次触犯甲类过失的行为，由部门主管签发并报分管副总审核备案。

2、书面警告。员工重复触犯甲类过失或触犯乙类过失，将给予书面警告，并扣除当月浮动工资的20%。

3、最后书面警告。员工重复触犯乙类过失将给予最后书面警告处分，扣当月浮动工资的20%并下调工资一级。

4、降级、撤职、罚款。员工违规除给予书面警告外，还可以给予降级、撤职、罚款、处分。

5、辞退或开除。员工触犯丙类过失，公司有权给予辞退或开除处理，公司也有权对重复触犯乙类过失、情节严重的员工给予辞退处分。

6、经公司领导批准，管理部可直接对违规员工签发警告通知书。

(四) 处罚程序

1、员工有违纪行为，由所在部门填写员工违纪警告书，列明违纪事实，提出处理意见，经见证人或违纪人签名后，送管理部。

2、普通员工的违纪处罚，由管理部经理审批。

3、主任级以上员工(含主任级)的违纪处罚，由常务副总经理审批。

(五) 处罚的取消

员工从受到警告通知书后三个月内，如能认真改过，积极工作，连续两次考评为“优”，或因工作成绩突出，受到公司的通报表扬，经所在部门主管提出，公司领导批准后，可取消警告处分。

(六) 申诉

员工若对所受的处分不服，应在3日内书面向管理部或公司领导提出申诉。管理部经理或公司领导对员工申诉进行认真核查，并作出相应的处理决定。

方案文档的弄篇三

一、时间：

6月__日至6月__日；

二、活动目标与宗旨：

1. “先蓄势争人气、再稳固而取利”的营销总体策略；

2. 让顾客进一步了解酒店，打消对消费档次的各种顾虑；

3. 丰富传统节日的庆祝气氛，激发顾客热情消费；
4. 充分利用现有资源，调动淡季营业潜力，拓展客户、开发市场；
5. 凝聚酒店销售合力，调动全员营销积极性，全盘带动式经营。

三、推销方向：

端午节期间的团队、家庭、散客、常客、宴会客户、重要协作关系客户等。

四、广告宣传定位：

可以“融融端午节，情牵八方客”主题，在广告宣传上出台相应的举措，吸引客源，营造节日消费活动热烈氛围。

促销活动组合：以各部门联动配套拉升客源。

2. 餐饮可以“端午团圆宴”优惠酬宾办法；……

3. 洗浴采取节日期间相应优惠办法；……

采取节日期间相应优惠办法，……

5. 充值卡消费优惠办法……

方案文档的弄篇四

为了丰富学生课余生活，努力营造互帮互助、和谐健康的校园文化氛围，树立学生意气风发，积极向上的精神风貌，促进德育工作深入开展。我校定于四月份举行“学雷锋，唱红歌”歌咏比赛”活动。

奉献·友爱·互助·进步

20xx年3月29日(周六)下午2:30开始。

篮球场

1、每班出两个合唱节目：一个必唱曲目《学习雷锋好榜样》，一个自选曲目，以班级为单位参赛，要求班内学生全部参加。

2、比赛要求：

(1) 自选歌曲内容要求符合本次比赛主题，思想性强，内涵积极向上。

(2) 参赛班级自选曲目可自备伴奏带，演唱形式可根据歌曲内容适当变化如二部、三部、领唱、轮唱等，可配朗诵。

(3) 参赛班级上下场保持安静，遵守纪律，精神饱满；服装整齐统一，美观大方。

(4) 能准确把握歌曲旋律，演唱声音、节奏、准确，声情并茂，音色明亮。

(5) 各班可根据歌曲内容自行设计动作和准备道具，力求表演有创意，体现本班特色为最好。

(6) 合唱歌曲必须每班有一名指挥，指挥手势要到位，节拍感强。

(7) 每缺1人在班级得分直接扣除0.2分。

3、比赛顺序：各班按抽签顺序为比赛顺序，班主任组织本班学生准时上场。

4、评委：学校非班主任的中层领导和老师做评委。

5、计分办法：评委现场打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，取平均分为最后得分。满分10分。

1、声音宏亮，节奏准确，吐字清晰，技术处理得当。(5分)

2、有创意，能够体现班级特色。(2分)

3、演唱时精神饱满，着装统一美观。(1分)

4、指挥准确，富有激情。(1分)

5、队员站位整齐合理，进、退场秩序好。(1分)

6、合唱人数符合规定，服装统一，不符合规定的直接在总分中按每项扣分0.2分。

班集体评奖：三个年级组15个班共同参评，评出一等奖1个，二等奖2个，三等奖3个，鼓励奖3个。

方案文档的弄篇五

根据实际情况，针对全体保安员对业务技能和个人素质，进行全方位的军体素质、治安管理、消防知识等培训。全面提高全体保安员综合服务素质，以体现我公司服务宗旨，塑造良好的企业形象。

第一、培训内容：

一、保安管理制度(附：保安员守则)

1、保安员纪律、职责权限、职业道德规范、礼仪规定

2、行为规范

3、对讲机使用规定

4、保安人员奖惩制度

5、岗位职责

二、消防知识

1、消防安全知识

2、灭火器及灭火方法

3、义务消防队的任务

4、火警报警程序

5、发现火警、火灾应急处理程序

三、治安管理知识

1、物业管理及治安管理的要求

2、正当防卫

3、保安类各种问题的处理方法

4、保安员交接班管理标准作业规程

5、易发生事故部位强化防范措施

四、军体素质

1、单列考核标准

2、擒敌应用技术动作

第二、培训方案

根据领导指示和实际情况。主管对本项目下属保安员全面负责管理和考核。因此这次培训要求全体保安员(除值勤外)和主管全部参加，并且在培训过程中实行考核。培训结束后，根据实际情况对现有保安人员进行筛选和调整。

一、培训时间

- 1、培训时间为 1个月，每星期一、三、五(每年9月份进行)。
- 2、培训以操练和理论交叉进行，时间安排根据具体情况临时决定。

二、培训地点

公司大门口

三、培训目标

- 一、提高全体保安人员综合素质，树立良好的社会形象。
- 二、提高全体保安人员工作效率，服务质量，为公司提供高效、周到的服务。
- 三、提高全体保安人员自我学习、自我约束的能力，实现企业前景。

四、培训管理规定

为保证这次全体保安人员的培训工作顺利进行，达到预期的目标，现根据我公司《员工手册》制定以下几条纪律：

- 1、不得无故不参加培训，违者按旷工处理
- 2、培训时应该做到不早退不迟到，违者捐活动基金

3、遵守纪律，不得在培训过程中做与培训内容无关之事项

五、考核管理

培训结束后，对全体保安员进行考评定考核内容详见附表：