

厨师下年度工作计划 下半年工作计划(模板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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

厨师下年度工作计划篇一

xx年对于小企业条线而言是极不平凡的一年，而对于xx分行小企业更是时间紧、任务重、机遇与挑战并存的一年。截止xx年年末，分行小企业条线总体业务指标全部达标，各项工作扎实推进，开局之年稳健发展。而在继xx年3月总行小企业金融部呼和浩特条线会议之后，分行小企业金融部在总行小企业金融部和分行领导的悉心指导和大力支持以及全条线人员的不断努力下，经过一个季度的梳理和转变，在稳步发展的同时也在“管理好、培训好、业绩好”的三项基本原则下取得了一定的成绩，基本实现了分行小企业金融部年初的工作预期，也为小企业金融业务的进一步稳健发展，更好地完成总行小企业、分行领导交给我们的任务夯实了基础。现就xx年上半年具本工作及完成情况汇报如下：

(一)总体业务发展迅速并呈上升趋势。

分行小企业金融条线坚持有效发展与风险控制并重的原则，努力开拓市场空间，突出抓好小企业信贷投放，资产规模不断壮大，盈利能力逐步增强。截止xx年5月31日□xx年上半年累计发放贷款467笔，累计金额12.26亿元，贷款余额960笔，达到18.37亿元，较年初增加153笔，2.98亿元。签发银行承兑票618笔，11.65亿元，吸收保证金存款7.7亿元。

(二)大力开展培训，努力提升分行小企业主力军综合素质。根据总行小企业条线会的工作思想，在人员培训方面，我们坚持运用集中培训、实战培训，以会代训、以查代训等多种方式，按照“五步培训法”，针对条线建设初期，新晋员工数量快速增长的现状，针对性地进行培训。在去年一年的工作中，我们对客户经理进行了形式多样、内容丰富的培训。xx分行小企业一方面承担着总行小企业培训基地，先后为固阳惠农村镇银行、兴安盟分行、北京分行、锡盟分行以及乌兰察布分行等各分支机构小企业金融部委培了近30人，为总行减轻了不少的压力；另一方面，进入xx年后，xx分行小企业金融部培训体系也已经建立并相对成熟，相对应的培训计划也相应制定，从而分层次、全方位的综合培训模式，提高客户经理的综合素质，加强专业技能培训，并为客户经理做职业生涯规划指导。例如，每周二是新晋员工培训，每周四为初级客户经理培训，相同的培训主题针对成长阶段不同的客户经理设定的难易度及强度不一，起到分层次培训的效果。上半年共组织新晋员工及初级客户经理基础知识系列培训各8期，见习客户经理封闭式培训1次，针对后台工作的职责、工作流程及风险防范培训2次、新系统流程及操作办法2次。近半年的培训活动不仅给客户经理及时补充了营养，也在一定程度上扎实了条线员工的基础，提高分行小企业金融部员工的综合素质。

(三)人员招聘工作效果明显，条线人员队伍迅速壮大，为分行小企业的后续发展奠定初步的人员基础。xx年初，小企业金融部首先注入23名员工壮大我们的队伍，4月中旬，分行小企业部在总、分行人力资源部的组织下进行现场招聘，新纳入小企业条线55人，先后分两5月中旬及6月中旬两个批次入行。截至5月底，分行小企业共有员工211人，其中正式员工133人，业务覆盖20家团队，同时按照客户经理培训的完成情况基本可以一并覆盖我们拟定设立的10家新团队。与此同时，分行小企业率先在各支行对本年度招聘的新人进行为期三个月的柜面业务学习，三个月期间业务培训完全依照柜面

要求进行，包括基础的前台知识及三项基本技能。这样的招聘及培养方式在加快我行小企业员工队伍建设步伐的同时打破了直接上手做业务而对于前台业务知识相对匮乏的缺陷的传统模式，进一步优化人员的素质。

根据总行小企业年初工作会对xx分行小企业提出的工作要求及6月1日xx分行小企业与常行长座谈会，分行小企业亟待解决的问题主要体现在以下几个方面：一是xx地区客户储备不足，异地业务占比较大；二是整体发展情况较好，小的“指标”不够完善。这就要求我们在规模做大的)同时，把小的指标提高(如客户经理的“单产”；三是，产品品种单一。在这个问题上，我们一方面灵活使用还款方式，把小企业客户做活，另一方面积极探索信贷工厂，如“循环贷”等模式，实现企业资金的循环可用。同时，在银行承兑汇票业务上，也尽可能的挖掘客户经理的潜能，即使无绩效无奖励也要尽全力深挖客户，为客户提供优质服务，提升小企业员工的综合贡献度。

根据xx年度总、分行两级会议的会议精神中对xx分行小企业发展的基本要求及指引，围绕xx年度小企业表彰会议的召开，结合去年工作和今年的实际情况□xx分行小企业金融部从“三化两转变两提升”开展xx年的工作。“三化”为管理精细化、业务标准化、客户优质化“两转变”为转变贷后管理意识、转变业务推进原则“两提升”提升团队负责人(中心负责人)管控能力，提升内控经理履职能力。

(一)管理精细化管理精细化□xx年一年的管理工作重点放在了机构搭建、制度试行、人员布局等方面，今年的工作重点则转向各项制度的梳理、明确，各岗位人员的履职能力的提升，尤其是团队负责人和中心负责人的管控能力的提升。管理能力的提升是部门整体管理精细化的重中之重，无论是团队负责人还是中心负责人都是信息传递的途径、上传下达的枢纽、管理半径的延伸，因而在管理上必须思路宽，眼界广，找准

定位，找对方法，找清，有的放矢的开展管理工作，例如一个团队负责人，首先应该抓管理，强培训、控风险、带队伍，每一部分都要合理安排，使之相互之间融会贯通，各项工作有条不紊，张弛有度。同时沟通能力、协调能力、培训能力、掌控能力以及应变能力都要有一个量的积累和质的飞跃。我们希望通过管理精细化的打造，培养出符合小企业各项发展要求的区域执行经理。

(二)业务流程标准化小企业成立伊始，都在尝试摸索着适合小企业发展，尤其是xx小企业发展的方法，总行也在鼓励我们先试先行，由此我们的业务流程、分析技术等方面存在着标准不尽一致的现象，今年我们要趁着ipc专家的东风，依仗培训能力的打造来实现业务流程标准化。在这方面重点强调，后台也就是内控经理的责任重大，前期内控的书写为我们的内控建设起到了一定的作用，这项工作我们要作为一项工作内容长期进行下去，因此我们的内控经理必须明确岗位职责，切实做到监督有效、执行有力。

(三)客户优质化在去年金融形式比较复杂，我们蹒跚起步之时，由于各种原因没有做到对市场的细分，对优质客户的界定，今年我们将着力进行优质客户的筛选工作，这里就需要我们的客户经理加速提高综合业务素质，不仅仅是调查分析的能力，还包括对客户的选择问题、对客户的把控能力、和客户的议价能力等等。因此，客户的优质化工作最终是要落在客户经理素质提高这一环节上。因而我们的客户经理要通过培训和自身经验的积累，逐步具备自己的分析、判断能力，对从客户那里获取信息有一个很好的甄别，并可以把握调查节奏，把握调查的主动权，确保调查真实有效。

(四)转变贷后管理意识一方面加强对逾期贷款，特别是5天以内的刚露头的逾期贷款的处理力度，这里要求我们的客户经理一方面必须严格按照总行及分行的贷后管理办法及相关操作实施细则中的相关要求开展工作，保证及时、有效。另一方面，贷后管理中心要强力推动日常贷后管理工作，去年我

们在贷后管理工作中要求客户经理转变重放轻管的观念，并培养贷后管理工作的意识和习惯，而今年我们将加大对日常贷后管理力度，一但发现不按要求认真做贷后，或将贷后流于形式，应付检查的客户经理，将取消受理业务的资格，对存在这样情况的团队和支行，取消受理和审批业务的权限。

(五)转变业务推进原则坚持“立足本市、一圈两链，深挖客户”的营销及业务推进原则，我们需要进行这样一个转变，不要一营销业务，就直奔鄂尔多斯等地域，虽然这样见效快、议价能力强，但我们忽视了对xx本地市场的挖掘和培育。在截至去年年底的存量中□xx分行小企业有近50%的客户为异地客户，所以今年，我们必须逐步转变这种业务推进模式，大力的去营销和调查xx地区的客户，同时也牢牢抓住现有xx地区存量客户的上下游客户，在xx市场占较大份额的基础上，有更多的能力和精力再在去辐射周边地区。

以上是我代表xx分行小企业部对xx年上半年工作的一个简要汇报，以及对我部下半年工作的设想，请领导指正。

厨师下年度工作计划篇二

半年的时间已经结束，工作又将是一个新的开始，未来一定是会更加紧张，来到一一公司不是一时半会了，做安保工作一直就是我的理想工作，自己有过很多安保工作经验，在一一公司已经工作两年的我，对这里的工作环境很是熟悉，就像这半年工作一样完成的还是很顺利的，安保部门是公司安全的一个保障，对于工作一定是很用心的，作为我们安保部门的负责人对于我们部门今后的一个工作方向一直充满信心，这也是现阶段我们工作一个新年，每一个安保工作人员报工作做好了，我们部门工作也会取得进步，这是肯定的，对于下一步的工作也应该有一个计划。

在xx公司工作的每一个安保人员，时刻都要记住我们的工作

形象，还有自身的素养这是第一点，我们安保部门一直很强调这素质两个字，作为xx公司的安全保障，我们每一个人的职责都要明确到位，还有日常的工作素养，每一个安保人员一定是通过了精心的培训打造出来的人，我们部门一直都讲究一个高素质的团队，我们部门一直都在朝着这个方向发展，在今后的工作当中一直在提高这方面的素质，部门的职业素养很高，经过了一系列的培训，我们部门的每一个成员都是绝对精英。

下半年一定会继续的保持，尽管我们部门整体的素养还是不错的，单身这还是有限的，我们工作的方向一直都不会变，部门的核心思想就是打造一个安全有保障的工作环境，下一个阶段我相信这会继续保持下去，只要我们部门的核心思想不变我们每一个安保人员动力就不会减退。

作为一名安保工作者我们的职责是给公司员工给予安全保障，这是没的说的，上半年来偶尔会有部分陌生人进入公司，主要还是没有及时的合适身份，这也是漏网之鱼，虽然说半年的时间这种情况屈指可数，但这却是体现了我们部门整体的一个职业能力，下半年工作中一定会加紧这方面的安保工作，这是公司明确规定的，一定合适每一个人的身份，部门的安保人员要负责好自己的岗位职责，一旦再次发生这样的事情，一定会追究到个人，我们部门是一个很团结的集体，但是我们也有着很明确的部门制度，这是不容每一个的部门成员违反的。

下半年的工作任重道远，作为一一公司的安保工作保障，我们还是团结一致的力量大，安保部门的工作没有停下，下半年依然辉煌！

厨师下年度工作计划篇三

随着新课程理念的不断提升，对教师的理论素养、专业素质及教育教学观念提出了更高更新的要求。作为一名xx教师，

我们就应该能够做到主动学习、成为新型的专业化教师，符合时代的发展要求。一定要做到不断地学习，不断地提高自身的科学文化素养。于是，我针对自己的特点制定了个人下半年的专业发展规划：

首先要提高自己的政治思想素质。教师的政治取向、道德素质、教育观、世界观和人生观对学生的直接影响。“学高为师，身正为范”，引导学生树立各种正确的观念。吸取他人先进的教育教学经验，了解现代教育教学的新理念。学习现代教育教学理论，学习新课程标准，根据学生的实际情况组织教学。尽量做到面向全体学生，因材施教，让每个学生真正成为学习的主人。

经过这学期的教学实践，我积累了一些宝贵的经验。平时积极主动参加学校组织的教学研究活动。而且自学并总结了专业化笔记；在全校组织的钢笔字书法大赛中，获得了较好的名次。在专业教学课题探究中，题目是《xx提高学生的计算能力》。在课堂实施中，我时刻注意调动学生的学习积极性，创设民主、平等、和谐，充满浓浓兴趣的课堂环境。允许学生犯错误，使学生在不断的错误中总结经验和教训。并大大提高了学生的计算能力。多给学生一些表现的机会，培养学生自主学习的能力。后的教学工作中还需不断地改变策略，以便达到更好的教学效果。

今天是一个开放的信息社会，信息的渠道非常广泛，还包括社会考察、网络学习、课题研究。观摩外校的学习，学术讨论、实践行动研究等。此外，学习内容也不仅仅局限于教材和教学法，而应该是更广泛的知识领域。要让自己真正做到“给学生一碗水，自己要有一桶水的能力”

本学期，我担任小学x年级的xx教学工作。一学期来，我自始至终以认真、严谨的治学态度，勤恳、坚持不懈的精神从事教学工作。我以一个母亲的身份去爱我的学生。孩子的心是纯洁的，她们能体会到你给予他们真诚、严格的爱。

厚爱差生，我真正做到以情动人：首先做到“真诚”二字，即我在学生面前不敢有丝毫虚伪与欺哄，做到言出必行；其次做到“接受”，即能感受差生在学习过程中的各种心理表现和看法，如对学习的畏惧、犹豫、满足、冷漠，错误的想法和指责等，信任中差生，鼓励他们自由讨论。最后做到“理解”二字，即通过学生的眼睛看事物。由于我能善意理解他们，高兴地接受他们，因此促进了中差生不同程度的进步和发展。

其次，认真制定教学计划，注重研究教学理论，认真备课和教学，积极参加科组活动和备课组活动，上好公开课，并能经常听各老师的课，从中吸取教学经验，取长补短，提高自己的教学的业务水平。每节课都以最佳的精神状态站在教坛，以和蔼、轻松、认真的形象去面对学生。按照小学数学教学大纲进行施教，让学生掌握好学科知识。还注意以德为本，结合现实生活中的现象层层善诱，多方面、多角度去培养现实良好的品德和高尚的人格。

教育是爱心事业，为培养高素质的下一代，本人时刻从现实身心健康，根据学生的个性特点去点拨引导，对于个别差生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生，而对优生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。通过现实生活中的典范，让学生树立自觉地从德、智、体、美、劳全方面去发展自己的观念，树立崇高远大的理想。

在以后的教学工作中，要不断总结经验，力求提高自己的教学水平，还要多下功夫加强对个别差生的辅导，相信一切问题都会迎刃而解，我也相信有耕耘总会有收获！

厨师下年度工作计划篇四

在这近半年多的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，经过半年多的努力，也取得了一个成功客户案例，一些优质

客户也逐渐积累到了一定程度。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个业务可以全程的操作下来。

对于市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个初级销售员的位置上，业务能力尚且不足。

个人要求：

2. 在拥有老客户的同时还要不断发掘更多高质量的新客户；
3. 发掘南岸区域目前还没有接触过的新客户，使我们的产品销售得更为广泛；
5. 熟悉公司产品，以便更好的向客人介绍；
6. 试着改变自己不好的处事方法以及不爱与别人沟通等问题。

下半年的销售目标最基本的是做到部门经理下达的三台任务量。根据经理下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个潜在客户身上，完成各个时间段对自己下达的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

厨师下年度工作计划篇五

20xx年上半年销售处坚持贯彻落实公司年度会议精神，紧紧围绕“努力开拓市场，有效发挥产能，全面提升运营质量”

的指导思想，积极拓展市场、提升销量，在市场渠道建设、搅拌站、工程市场拓展等方面取得一定成效，现将上半年工作总结和下半年工作计划情况汇报如下：

上半年市场形势简述：上半年受传统春节的影响，期间工程施工基本处于停滞状态，加之，节后受持续阴雨天气影响，整体市场需求阶段性波动较大，市场需求恢复较为缓慢；为抢夺市场份额，自2月份以来，区域内各水泥厂家纷纷采取降价措施，整体市场处于低价位运行态势；进入二季度，整体市场需求略有增长，但增长低于预期，主要是持续阴雨天气的影响，抑制了需求上升，销售价格一度维持低价运行，5月中旬期间南方水泥在局部区域释放价格上涨信号，但其他企业主导思想难以统一，就南昌区域来看，仍以市场份额抢夺为主导，市场竞争较为激烈。

一销量完成：

南昌上半年销量完成一览表

单位：吨

上半年南昌计划销售水泥xx万吨，完成xx万吨，计划兑现率xx%（同比（xx万吨）上升xx万吨，增幅xx%）

上半年分品种销量完成情况

单位：吨

目前，公司以袋装水泥销售为主导品种，占总销量比重约xx%（散装比重约xx%）袋装比重同比下降约xx个百分点。

上半年未完成销量计划原因：一是持续阴雨天气影响，市场需求增长低于预期，上半年雨雪天气共68天，（去年同期62天）同比增加6天；二是受主要竞争对抚州红狮、抚州南方低价

（最高价差较我公司低xx元/吨）冲击的影响，崇仁群福搅拌站1—2月份未使用我公司水泥，外围区域临川、崇仁市场销量较去年同期有所下降；三是由于在南昌市区，在供工程地铁1号线施工进入尾声；加之，在4月份主要竞争对手价格下调后，进一步拉大了到位价差，导致部分工程、网点客户转向。

二销价完成：

南昌上半年销价完成一览表

单位：元/吨

上半年综合均价为xx元/吨，较预算低xx元/吨，同比（ \square xx元/吨）下降约x元/吨。

三利润完成情况

南昌1—6月份利润完成一览表

单位：万元

上半年利润完成xx万元，同比增加xx万元，完成年度计划 \square xx \square 的xx% \square

四银行承兑控制收取比例控制：

上半年银票收取比例为xx% \square 较预算低xx% \square 承兑汇票控制较好。

一、鉴定工作信心，下半年，我队重点工作是副井提升人员和矿渣及材料下放任务。主井提升矿石全年生产任务的50%，75万吨，及设备的维护保养，在各项工作开始之前要做好应对各种突发事件的准备，力争全年完成矿石提升150万

吨，确保安全上杜绝事故的发生。

二加强劳动纪律的管理，深入开展‘三像’‘俩度’创建活动，狠反三违，加倍考核。确保今后安全上用心，坚持班组责任考核制度，在发现三违人员后实行班组联责考核。

三进一步加强标准化工作，正视日常工作中的问题，确保实现职工现场操作程序化，规范化。

四加强职工学习培训，切实提高职工安全意识，及班组长人员的管理水平，强化责任机制，鼓励职工学技术、用技术，鼓励职工开展合理化建议。

五努力完成全年的各项工作计划和公司下达的各项生产任务，为我矿的发展做出积极贡献。

厨师下年度工作计划篇六

大家下午好!!! 时光荏苒，自四月份加盟君林以来，转眼就过去三月之多。在这三月以来对公司人事行政管理水平做了很深入的了解，内心感慨很多。回首过去的日子，虽然没有可表之功绩，但对下半年工作的开展也有不少的铺垫，具体开展了以下工作：

在加盟君林后在对人事行政中心现状做了很细致的分析，分析结果不太尽人意在战略管理、行政监督、人力资源开发上基本为零。人事行政中心在公司职能与管理上更多的被动接受后勤服务，没有发挥出人事行政管理应尽的职能。人事行政中心内部存在人员专业性不强、内部分工不清晰、部门内部员工矛盾大、人事行政管理长效机制不健全，人事行政日常工作效率低等方面的问题。中心外部的其他兄弟部门不了解行政人事管理工作，过多的误解人事行政工作，人事行政管理权限分布散乱，无法体现具体职能，在企业经营过程中，本来很多日常工作是人事行政中心职责的也由其他部门在做。

在五月初对公司内部开展【人事行政问卷调查】，及时准确的掌握了公司人事行政管理工作及内部管理的的第一手资料。本次问卷共下发120份，其中有效问卷为106份：

在对个人方面的分析与整理。主要体现以下内容：文化结构方面高中以下的27%，高中或者中专的有54%，大专的有14%，本科的有5%；在除薪酬以外，员工在君林看重的是提高自己机会的有71%；在休闲娱乐方面，大家首选是羽毛球占总数的54%，依次排名是(看书□k歌、上网)，篮球占总比的31%居第五位。通过对个人方面的分析可以看出君林的团队是一个有活力、喜欢学习，上进心强的团队。

在对后勤、行政管理方面的整理与分析上。主要对卫生、安全、宿舍、食堂、行政物资、成本控制、制度落实、人事行政中心工作方向、内部运营效率、客户服务质量、组织架构、工作时间、沟通情况、领导能力方面的综合分析。从卫生、安全、宿舍、食堂、行政物资方面可以看出在后勤服务方面需要加强，提升人事行政中心的整体形象；在成本控制、制度落实、内部运营效率等行政方面反映大多数员工感觉良好，但与实际所面对的问题有差距，与现有人员的综合素质有关。

在对人事方面的整理与分析上。主要是对人力资源战略、人员编制、招聘程序、培训方向、绩效考评、薪酬福利、薪资绩效、离职调查、激励机制、生涯规划方面做出了解与分析。从数据上可以体现出来最严重的问题是在用人方面，目前公司存在一种怪相就是因人定岗，人的薪酬是不停的增加，岗位的绩效有没有发挥出来，导致直接的问题是业绩上不去，成本不断增加，同时利润空间越来越少，企业在发展还没有开始就先进入衰退期；然后就是激励机制方面，激励机制不全的情况下直接影响员工的工作心态，在儒家思想里，所有前进的物体或者思维的改变都会建立在某些东西上，汽车的前进建立油料上，企业的发展是建立在员工的效率上，员工的效率是建立在激励上，激励可以让员工像钟表一样有规律而紧张的工作；最后是部门与部门、岗位与岗位的分工上，组织

架构的不清晰、不合理、不科学导致部门与部门之间存在相互扯皮的局面。岗位标准的不清晰直接导致员工与员工之间，岗位与岗位的用人标准落实不到位，工作不能达到预想。在内部管理的层面来说首先是适合的、专业的组织架构，其次是标准、合理的作业方式，然后是严谨、公平的制度管理体系，最后是成熟、职业的员工生涯规划，四个层面应根据公司的实际情况循序推进。

在对其他信息整理与分析上，综合分析了工作的量、挑战程度、能力发挥、工作的认同感、管理直线责任、内部关系、外部竞争优势等方面。在工作量方面得到了大家比较高认同；在能力方面大家认为自己有很多工作能力没有发挥出来；在工作的认同感方面有很大一部分员工得到了确认；等等问题。

通过对内部诊断，基本确定了以管理制度修改为陆、以组织机构架构调整为海、以作业流程与工作方式标准化为天，海陆空循序并进推动内部管理。在制度修改方面已经在六月启动，分别在六月、七月组织了两场制度研讨会。基本完成了“人事管理制度、考勤管理制度、安全卫生管理制度、会议管理制度、行政监督管理制度、车辆管理制度、物资管理制度、文书档案管理制度、饭堂管理制度、宿舍管理制度、礼仪管理制度”的修改与完善工作，同时在七月份已经将组织架构调整具体方案提交总经办审核。

针对现状，首先是对内部开展人员调整、职责分析，采用由外部招聘直接补充新队员来冲散内部矛盾，通过近段时间的磨合，已近形成由周伟辉担任人事主管，负责人事的日常所有事务的处理；由周红玫担任经理助理负责行政日常内外联系、行政监督、物资采购与管理、饭堂宿舍监管等工作；由谭小莹担任行政人事文员，负责人事行政的日常协助，注重于物资的管理；由卢洪殿担任电工兼行政司机，负责电路、生产设备与行政司机方面的工作；由陈乐赋担任网管，负责公司电脑与网络方面的事务处理；基本组建完成了一支符合公司“一三规划”人事行政管理队伍。

公司目前截止7月15日在职人员为184人，管理人员34人、基层员工150人分别占总比的17%、83%，管理与基层员工比例基本符合要求，只有管理人员分布存在部门差异；各中心分别占有比例是：财务监控中心为9%、保险运营中心为27%、人事行政中心为7%、实体运营中心为26%、综合拓展中心为9%、售后服务中心为20%、市场部2%、总经办为3 %，根据数据体现在各部门人员分布上基本合理。

3至6月份共招聘入职人员71人，完成招聘要求的210%；3至6月份离职49人，其中在职公司一年以上的离职13人占离职比例的27%，月平均离职率为7%，月人才流失率高达37%，离职率、人才流失率持高的主要原因是君林现有的经管团队存在自身的不足，我们现有的管理团队基本是按资排辈晋升的，从某些方面来说，管理团队的有些成员综合素质没有达到管理层面；无法适应现有岗位，更可怕的是对自己的无知一点都没有重视，更多的是自我感觉良好。老员工离职，基本很少做面谈，大笔一挥就可以让人家走；新员工进来了没有去重点跟进，不来了人事行政中心也是最后一个知道的，对于新人的进出没有引起重视。 年龄结构方面为：25岁以下为104人占总比的55%，25至35岁的为69人占总比的37%，35至45岁的为14人占总比的7%，45岁以上的1人占总比的1%，平均年龄为25.6岁，从平均年龄上可以看出，君林团队年龄过于年轻，平均技能过于低，后备技术力量不强，团队情绪容易波动，生活没有压力，在管理上无法整理沉淀出适合君林的管理体制与经营模式，唯一的优点是团队年轻团队的爆发力较强；文化结构方面：高中以下49人占总比的27%，高中或中专的99人占总比的54%，大专26人占总比的14%，本科10人占总比的5%；整体学历结构偏低，是君林必须面对而且需要立即解决的'问题。根据君林的经营模式，尤其是对复合型综合素质较高的人才需要，否则在服务瓶颈上很难突破，学历整体偏低直接导致用工成本偏高，整体工作效率偏低。 下半年工作计划：

以上是我来公司三个月的工作汇总，对于下半年的主要工作时针对上半年的管理提升计划，主要做好以下几方面的工作：

根据整个内部管理提升计划，预计在八月份开展制度培训，争取在九月下旬完成制度的修改工作；预计在十月份开始组织架构的推进工作；组织架构推进过程中，将会开始作业流程的座谈，争取在十一月前完成组织架构与作业流程推进工作；其后将对各岗位的岗位要求做出规范，争取元旦前完成内部管理提升计划。在此期间在合适的时候，将开展绩效考核研讨专项会议，将进一步落实绩效考核的各项指标，争取每个指标可量化、科学、实用；同时计划通过制度修改、组织架构调整、作业方式规划、岗位职责要求这一个过程将逐步沉淀出属于君林自己的企业文化。

培训的意义在于：减少事故的发生、改善工作质量、提高员工整体素质、降低损耗、提高创新能力、改进管理内容（主动服从参与企业的管理）。针对公司的内部管理及人力资源的分析，公司迫切需要开展培训工作。预计从八月开始多场次、多种类、多层次开展培训工作。初步计划总经办、经管委各成员对于自己所专长的项目，准备好课题，在业务开展允许的情况下，将有针对性的组织人员参加。

根据公司“一三规划”将在广州以资本运营的方式增加布点，意味着公司将有很多的收购计划，针对新店的收购，人事行政中心主要做好用工风险、证照合同风险、物质风险的评估工作；收购完成后，将在装修与开业庆典上予以配合。

根据君林内外环境变化和未来发展战略，全方位来提高用工的投入与产出比例，通过有计划地与学校达成战略合作，即与职业学校合作，通过最后一个下学期的课程穿插，全面培养适合君林未来发展的综合型人才。从而对君林中长期内可能产生的空缺职位加以补充的战略规划。另外通过内部培训的加强，通过培养与规划，对开展综合评估与个人职业生涯规划，最终将合适的人留在合适的岗位上。

结合公司业务开展与内部管理计划推进的实际情况，将计划在八月初与丰乐总部开展篮球比赛，计划在九月下旬开展户

外拓展培训，计划在十一月开展演讲比赛。另外从八月份开始计划有规律的每月放映两场电影，加大员工交流，丰富员工生活，提高员工的归属感与协助精神。

元旦晚会将根据总经办的具体要求来开展相应的工作，年终总结与来年的规划将根据实际情况有序的开展。