# 最新先进企业工作计划 先进企业评选(六篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-06-14

*先进企业工作计划先进企业评选一(一)重上级场，抓考核，强规范，提升营销服务水平1、重点关注上级场需求变化，提前做好预测和应对，指导好客户经营，高度重视客户盈利水平的提高，保持并优化稍紧平衡上级场状态。2、改进考核方式和考核内容，有效调动全体...*

**先进企业工作计划先进企业评选一**

(一)重上级场，抓考核，强规范，提升营销服务水平

1、重点关注上级场需求变化，提前做好预测和应对，指导好客户经营，高度重视客户盈利水平的提高，保持并优化稍紧平衡上级场状态。

2、改进考核方式和考核内容，有效调动全体人员工作积极性、主动性、创新意识抓好各项基础管理工作，确保管理工作的规范化、标准化;不断提升管理水平和执行力，确保各项工作落实到位，推进营销工作上水平。

3、加强规范经营管理。加强部门人员学习培训，强化部门人员责任意识，杜绝不规范现象发生;引导客户规范经营，提高异常品牌、异常客户的监控力度，确保上级场进行规范。

4、加快客户培训进度，力争完成年度培训目标。

(二)抓培训、强能力、严监管，提升纪检监察及内管工作水平

1、加强人员培训。积极组织纪检监察及内管人员学习相关业务知识和法律法规，定期开展各项培训学习活动，使纪检及内管人员进一步熟悉业务流程，掌握工作内容，提高工作水平。定期组织召开联席会议，组织全员开展法律知识和内管知识培训，不断增强员工自律意识和规范意识。

2、强化重点部位监管。加强员工经营产品、品牌培育、应急用货、紧俏品牌供应等方面的监督管理，重点要加强对本企业员工及亲属经营商品行为的监管;加强商品订购及配送服务环节监管，开展专项检查工作，确保商品订购及配送服务规范到位;纪检及内管部门密切与法规部门联系，加强违法违规案件监管和调查。

3、加强对周边区域真货窜货、流入案件的调查工作。对发现的周边流入案件，及时制定方案，深入调查，深挖案源，及时向上级\_门汇报发现问题，严肃处理相关责任人，杜绝大宗货物跨区域流入案件发生。

(三)规范制度，细化考核，加强基础，提升综合管理水平

1、加强制度建设。对于上级公司制定的各项制度，逐类逐项梳理，要结合实际予以执行，对于上级公司制度在上年度执行有偏差的，今年在执行过程中坚决予以纠正。另外对于我公司现有的制度进行梳理，抓好制度、流程的规范应用工作，并归类整理制度资料，对于修订和梳理后的制度进行广泛宣传和学习，让每名职工熟悉并撑握我公司的各项规章制度;对于一旦形成的制度，作为职能管理部门，要严格监督制度是否执行到位，坚持制度面前人人平等的原则，对事不对人，用制度约束和规范员工行为，推进企业规范化管理水平。

2、加强绩效考核工作。继续完善绩效考核工作，坚持主管领导负责，综合办牵头，各部门监督执行的考核原则，使考评工作为促进工作服务，切实加强二、三级考核工作，两级都要抓，两级都要硬，切实提升考核工作水平;充分做好应对月度考核的准备工作，制定并严格执行考核自查制度和问责制度，力争达到争先进位的工作目的。

3、抓基层创建。加快综合办公楼建设，加快资金的申请工作，力争最快、足额申请到预算资金，并要积极配合招标工作，成立领导小组并切实负责，按照整顿规范工作各项要求，做好工程建设的各项准备工作。在工程施工中，选派专人负责工程的监管工作，做到严格规范，保证工程质量，做好验收和工程的审计工作，使综合办公楼工程成为广大职工和上级领导满意的工程。

**先进企业工作计划先进企业评选二**

1、入党党员的培养工作，为党组织培养后备力量。每个支部至少2名。

2、党员发展的推荐、测评、培养、政审等工作，全年党员发展计划。

3、基层党支部考核标准和考核办法，党建工作再上新台阶。

4、抓好党校建设，党员培训工作。

5、“七、一”期间一次以歌颂党、弘扬企业文化为主题的大型活动。

6、制定方案，好“党员先锋岗”活动。

2、公司，强化公司形象宣传工作。重点理顺公司内部的标语、宣传口号、标牌、宣传栏、公告栏等使用公司色、尺寸等。

3、专业协会和媒体等渠道产品、企业形象宣传工作。

4、配合公司宣传报道工作。如：公司重大活动、题材的新闻报道策划；联络、接洽公司外新闻来公司采访、选材；归口管理各对外宣传报道的宣传口径等。

1、制定计划措施，以抓好基层组织建设为口，使工会、共青团、妇女工作上新台阶。

2、“三、八”、“五、四”、“十、一”期间各组织一次丰富多彩的文体活动。

3、公司生产经营工作，制定方案，“岗位练兵”、“岗位先锋”等活动，覆盖面广。

1、从公司安全保卫工作制度入手，公司，在组织好、探讨的基础上，成立公司治安保卫大队，健全、公司安全保卫系统。

2、安全保卫人员的培训工作，思想、素质，好公司办公秩序、生产秩序。

3、社会治安综合治理工作制度，健全组织，好工作，综合治理管理，防止意外事故的。

4、重点要害部位、治安场所的管理工作，检查，注意治安隐患，要求限期整改。

5、消防安全工作，制定消防器材的配备计划，检查、落实消防器材的使用、更新工作。

1、对档案室及档案管理工作整顿，档案管理系统，健全档案管理制度，使档案管理工作地服务于生产经营管理工作。

2、管理公司的文书、科技、会计等档案，并督促、各归档按规定立卷归档。

3、组织学习档案管理，兼职档案员的能力。

1、重新规划公司绿化区域，并组织实施。公司内绿化带、青草、灌木和树木的管理工作，浇水、施肥、喷药及修剪树木。

2、重新划分公司内卫生区域，制定标准和考核办法，按现场管理要求管理考核。公司内公共场所清洁卫生，地面清洁、无积水、无杂物、无堆积物。

1、对卫生室、伙房、招待所、水炉、宿舍等改革，地服务于员工。

2、管理好公共设施，公共设施不被损坏。

3、车辆管理工作，对自行车、摩托车、及外来车辆等，定置管理，车棚卫生清洁，车辆摆放整齐。

4、职业病防治工作。季节特点，对员工卫生知识宣传教育。

1、车辆规范化管理，建全台帐，调度，制定详细的车辆使用消耗定额，并管理。

2、驾驶员的日常管理、教育工作，行车安全，文明驾驶。

**先进企业工作计划先进企业评选三**

加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润;加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平;建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

二、主要经营指标

1、主营业务收入全年净增\_\_万元，其中每月均增加\_\_万元;其它业务收入全年净增\_\_万元，每月均增加\_\_万元。

2、客户流失率为总客户的\_\_%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的\_\_%。

3、全年完成业务总收入\_\_万元，占应收款\_\_%。

4、实现净利润\_\_万元。

5、委托银行扣款成功率达\_\_%。

三、工作措施

1.捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占熬头。

2.抓好基础工作，实行规范管理，全面提高工作质量。搞好各类客户分类细划，摸底排查工作。对客户进行分类细化管理，是行之有效的工作方法。3月份由分公司经理分别按照“分类排队、区别对待、上门清收”等管理措施，对所属客户进行分类，确定清收方案，落实任务层层分解，明确目标及责任人，以确保全年既定目标任务的全面完成。

3.加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4.适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，提供差别化、个性化服务;二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

5.努力加大中间业务和新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在中间业务和新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使中间业务在较短时间内有较快发展，走在同业前面，占领市场。加强中间业务的组织领导和推动工作。

6.严格客户的收费标准，杜绝漏收和少收。并进一步规范标准，坚决执行公司规定的中间业务收费标准。杜绝漏收和少收，除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费，只有积极拓展收费渠道并做到足额收费，才能完成全年各项业务收入的艰巨任务。

四、强化员工教育培训工作。

(1)职工思想教育方面：一是通过培训教育，树立职工爱岗敬业，敢为人先的创新精神。二是增强职工爱岗如家，行兴我荣，行衰我耻的观念。三是遵纪守法教育，以提高全体员工遵纪守法和自我保护意识。

(2)职工业务教育方面：一是继续学习新业务;二是技能培训工作持之以恒进行岗位练兵，不断提高办理业务的质量和效率，通过业务技术竞赛等形式，激活员工工作热情，提高工作效率。三是学习市场营、销学，填补员工市场营销知识空白。通过请进来与走出去的方法，提高员工营销的技巧，为培养一批营销骨干打好基础。

完善企业内部管理机制，对所属部门、工作岗位均实行规范化管理，使每个员工人人肩上有压力，心中有蓝图，前进路上有方向，工作行程有目标。各个部门均要制订周计划、月计划。并要制订切实可行的考核方案，跟踪考核，以利提高。

(1)建立和健全企业内部管理制度，以狠抓管理制度落实来带动企业管理水平的提高。

一是要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

二是建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

三是根据企业的生产经营特点和管理的客观要求，严格执行企业内部财务管理和会计监督。落实企业内部责任。建立内部责任会计制度，对各部门的经营收益、成本费用、部门利润进行分别核算。使各部门对自己的任务、目标做到心中有数。这对于调动各部门的积极性，努力做好做足生意，节约费用开支是有促进作用的;建立一套内部的约束机制，在内部制度中明确规定各部门的权力责任，做到分级负责、职责分明、相互制约。会计监督。会计监督不单纯是对一般费用报销的审查，而应贯穿于企业经营活动的全过程，从企业的经营资金筹集、资金运用、费用开支、收入实现，一直到财务成果的产生。严格按照制度办事，正确核算，如实反映公司财务状况和经营成果，维持投资者权益，强化会计监督职能，保证制度的落实和有效执行。

首先，要设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。再者，目标一旦确定，一定要层层分解落实。

其次，找到合适的人，并发挥其潜能：执行的首要问题实际上是人的问题，因为最终是人在执行企业的策略，并反馈企业的文化。柯林斯在《从优秀到卓越》中特别提到要找“训练有素”的人，要将合适的人请上车，不合适的人请下车。

其三，修改和完善规章制度，搭建好组织结构：企业做大之后，只能通过规则来约束，规则是一个组织执行力的保障。“pdca循环”说的就是制度制订与执行、检查和绩效四者间的互动关系。

其四，倡导“真诚沟通”的工作方式，发挥合力：一项调查表明，企业内存在的问题有70%是由于沟通不力造成的，而70%的问题也可以由沟通得到解决。我们每个人都应该从自己做起，看到别人的优点，接纳或善意提醒别人的不足，相互尊重、相互激励。

其五，关注细节，跟进、再跟进：制定战略时，我们更多是发挥“最长的指头”的优势，而在具体的执行过程中，我们就要切实解决好“木桶效应”的问题。执行力在很大程度上就是认真、再认真;跟进、再跟进。

其六，建立起有效的绩效激励体系：管理理念：企业管理=人事管理，而人事管理=绩效管理。

最后，要营造执行文化：要从以下几方面入手建立执行文化：其一，讲求速度：崇尚行动，雷厉风行;其二，团队协作：沟通直接，拒绝繁琐，各司其职，分工合作;其三，责任导向：提倡“领导问责”，出了问题要找出其原因并分清主要责任，只有这样才能更好地树立起责任心;其四，绩效导向：拒绝无作为，关注结果，赏罚分明;其五，继承文化：对企业中优秀的传统、规章及成果要注意继承，继承基础上的革新才会事半功倍;其六，用人文化：文化始于招聘。人才引进要严把关，力争将不认同企业文化的人挡在门外;最后，要营造爱心文化：相互尊重、相互鼓励、乐于分享、共同成长。

(3)提高管理者执行力的素质要求

其一，识马、赛马、追求团队成功——对管理者而言，团队的成功才是真正意义上的成功。

其二，指令明确——指令是否明确也是当领导最重要的功夫之一。有歧义或自己想当然的认为下属已理解，后果是严重的。

其三，关注细节，身体力行，跟进、再跟进——管理一定不能将管理的问题形而上学，过程、细节一定要关注、要督促、去指导。

其四，有坚韧的情感强度——首先是“有性格”的人，总是坚决拥护某种事物——一种价值、一个理想、一项事业，另一方面，表现在有韧性上。认准的事，无论遇到多大的困难，都能忍受压力、自我调节、自我激励。

其五，掌握节奏，必要的时候善于转大弯——执行力要求行动迅捷、简洁明快。因为形势在瞬息万变，速度常常决定成败。但是，该快的时候要“动如脱兔”，该慢的时候要“静若处子”。以上工作安排计划，是我在春节休假期间，学习了多方面的知识，结合本公司的实际情纂写而成的，有些问题还不够成熟，但是，基于“小企业很美、大企业也很美、但一个企业从小长到大最美”的理念，还是大胆地把它写下来了，仅供领导参考，不妥之处，请领导批评指正。此计划作为春节后上班给领导的一份厚礼!

**先进企业工作计划先进企业评选四**

为认真贯彻落实《\_安全生产法》，切实做好本系统20\_\_年度安全生产工作，特制订本工作计划。

一、加强领导，健全机构。各单位成立“一把手”负总责、分管领导具体抓的领导小组，配备专（兼）职人员。把安全生产列入单位重要议事日程，责任到人。

三、抓好房屋及设备设施的安全。加强对房屋安全隐患的检查，发现隐患及时处理。加强对供电线路的安全检查，对有安全隐患的及时整改，避免安全事故的发生。

四、加强防火、防盗、防毒的教育，加强安全意识，提高安全生产自觉性。

五、加强对安全生产重点部位的防范工作，切实抓好全县各加油站点销售环节的安全生产防范，制订好安全生产制度及紧急救援预案。

六、年内对全系统进行四次安全大检查。采取不定期的检查办法，及时处理安全隐患，通报安全生产情况。

七、加强大型超市、儒林市场、西岩市场、各加油站点以及民爆公司的监督管理。

八、按照“三不放过”的原则，严肃查处安全事故，对重大安全事故的单位实行“一票否决”制，对责任人员取消年终评先评优资格，情节严重的交司法部门追究法律责任。

**先进企业工作计划先进企业评选五**

过去的一年，在上级主管部门的正确领导及大力支持下，经过分公司全体员工的共同努力，负重奋进，真抓实干，基本实现了年初制定的安全生产管理目辬，全年未发生较大安全事故。安全生产管理水平得到了进一步提升。

一、严格执行法律法规及上级部门有关安全生产规定和安全文化理念，创新思路、规范管理、深化整治、细化责任、严格执行、夯实基础，狠抓\_双基\_和安全辬准化建设，建立安全生产长效机制，打造本质安全型企业，再创安全工作新局面。

二、紧紧围绕安全生产目辬(三杜绝、一控制)，狠抓落实。

三、认清严峻安全形势，强化安全意识

四、夯实安全管理基础，强化责任落实，完善和量化安全责任体系。

逐级量化分解安全生产责任，明确每个岗位、每名职工的安全工作任务，量化指辬，明确辬准要求，层层签订安全目辬责任书，切实把无形的安全责任量化为具体的考核指辬，真正做到责任制内容\_零盲区\_、责任制边界\_零错位\_、责任制落实\_零缺位\_和事事有考核、层层有压力，激发干部职工自觉履行职责的主动性。

五、深化和完善\_双基\_考核机制。完善\_双基\_检查考核的办法和流程。考核范围上，增加对参与考评部门的考核机制，杜绝\_老好人\_和不作为思想，增考核的公正性。考核方法上，采取抓平常、平常抓，扩大覆盖面，实现考核动态化；日常考核、综合考核相结合，实现考核的常态化；注重专业隐患排查质量和治理效果，实现考核的专业化；做到提问题有质量，提建议有高度，从理念、管理、技术创新方面捕捉亮点，体现考核11的精细化。考核奖惩上，逐步完成以罚为主向以奖为主转变，力争在年内纳入\_双基\_考核范围，提高考核质量，激发基层内部原动力，真正形成安全长效激励机制。

六、强化现场超前防范机制，提升专业安全管理水平以检维修、重大危险源、安全措施、安全确认、干部作风为重点，坚持\_以严促安\_，突出超前防范，提升管理水平，坚定不移地抓好现场管理。

七、加大安全投入力度，提升科技兴安水平

八、强化员工安全培训，提升员工安全素质，促使员工做到岗位知识\_零漏洞\_；岗位技能\_零缺陷\_，岗位操作\_零失误\_，真正成为本质安全型员工。

九、狠抓隐患排查治理，严格安全责任追究十、加强应急管理，提高应急救援能力，确保遇到险情或突发事故能够紧急响应、正确处置、减少损失。

**先进企业工作计划先进企业评选六**

想要在20xx年新的一年工作有条不紊、顺利的完成，就应该先行一步，做好年度工作计划。

自身建设方面：由于自己参见工作时间比较短，自身经验和处事能力、人际关系方面都需要全面提高。

一方面，自己认真努力完成工作，并对自己的工作进行自查，自我监督。

另一方面，离不开公司领导的关怀指导和公司同事的帮助。“三人行必有我师”，我会虚心向领导和各位同事请教相关问题。

工作方面：

对于我们公司来说，erp――k3系统，还是一个比较新鲜的事务，虽然我们每天都在说k3，但是，现在k3系统在我们公司运行上线还处在初步的阶段。目前，只有仓储部――仓存模块和财务部――总账模块、应收应付和存货核算，对系统实施了比较全面的应用，第一期计划范围内的公司供应链中的销售模块和采购模块，还只是用了一些皮毛，公司其他部门还没有实现信息化。另外，公司现行的k3系统编码方案规则不合理，存在在中文、英文、字母和希腊文字共同组成的编码以及重码、现象。编码权限下放，造成编码规则不能很好的执行，编码混乱。公司试用一段时间的条形码也不是国际通用，给人造成产品不入流的假象。还有，因这是一期遗留项目问题，我个人对k3的相关经验不是很多，实施起来需要金蝶公司的配合。但目前看来，配合还是有些问题需要协调。

针对上述公司erp运作方面出现的公司现实存在的状况，整个三月份，拟计划三月底完成公司k3系统物料编码的调整工作，实现新旧代码的转换以及一期项目中的销售模块和采购模块的培训，实施和上线后相关问题的解决维护。

具体工作安排：

1、物料编码的调整：因年前相关工作的调整，物料编码的调整推迟了一个月，中间旧的物料编码又新增了很多，给这一块的工作造成了一定的难度。整个物料编码的相关工作会贯穿整个三月。这中间需要相关部门的配合。我个人这方面同时做新旧代码对照和新代码审核及每天新增编码的修改，工作内容、工作量比较大，需要增加短期配合工作的工作人员和我一块工作。另外，因为本人一直从事公司办公室、后勤等相关工作，对公司的生产线、产品不甚熟悉，中间可能有很多产品物料编码方面的问题需要和相关部门同事进行沟通交流，希望本着为了公司的长足发展，能够得到领导和同事的配合。

2、销售和采购模块的实施：通过与金蝶相关实施人员的协调联系，在三月份订出时间，请实施人员过来对我们这两个模块的相关使用做一下培训并跟踪指导，同时对我们的物料编码工作进行指导配合。上线实施后，相关软件操作、运行方面出现的问题进行跟踪解决和系统维护。

1、定期做好k3系统服务器的维护、备份工作。保障k3系统的正常运行。针对单机用户使用k3系统出现的问题，进行处理。

2、针对公司战略决策中的时间安排对xx年内需要实现信息化的部门进行调研。将第二期计划中需要上线的系统模块分四部实施：首先，与系统上线运作相关部门组成相关的项目小组，对项目进行分析、调研，把相关的业务需求整理并确认实施方案。其次，将系统能够实现的相关业务需求，对业务流程进行梳理、微调（企管部、相关部门配合），并对系统上线模块进行培训和技术指导。在次，对上线相关模块进行测试运行，出现的相关问题有针对行的解决和完善。最后，系统正式上线运行期的维护以及运行期问题的反馈和总结，给以后系统实施提供宝贵的工作意见和经验。

除了工作重点k3项目外，

1、配合人力资源部把玉舟人力资源系统全面运行上线，实现系统最大最优化发展。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找