

关于二季度工作计划七篇

二季度工作计划 篇 1

_____镇大干二季度确保实现时间任务双过半

_____镇党委、政府紧紧围绕县委总体工作思路，按照实现“五个突破”的要求，召开经济工作专题会议，分析一季度经济形势，研究部署二季度重点任务，提出以“突出科技、注重效益、搞好协调，全面提高经济运行质量”为主题，扎实推进当前经济工作，算好时间帐，打好攻坚战，确保实现时间任务“双过半”。主要措施：

一、抓龙头带动，用定单调优农业结构。

龙头企业在农业产业化经营中居于主导地位，是外连市场、内连农户的链条。该镇把加快产业化进程，作为深化农业结构调整的关键，以市场为导向，以订单为载体，育、引龙头，壮大基地，不断优化种养结构。一是投资 300 万元，新建年加工能力 1000 吨南鲁庄腌制厂，全镇腌制企业总加工能力达到 2800 吨。带动西太河、东马营等村投资 60 万元新发展天鹰椒 20__亩，全镇“三小”作物发展到 4200 亩。二是由镇成人教育学校牵头成立天津市蓟县益农种植业协会，与中农大中朝来公司联合，发展

绿色无公害蔬菜配送 150 吨，农民可获纯利 60 万元。在杨玉公路沿线新发展 200 亩，总数达到 1000 亩。三是抓好天津市国展投资有限公司投资 500 万元、占地 20 亩的大杨各庄生猪养殖基地建设，存栏能力达到 3000 头；完成东草场、李四前生猪养殖基地建设项目。充分利用好贴息和占地的优惠政策，新发展养殖大户 70 个。同时，对后屯、下仓、赵各庄等村苗木花卉进行更新换代，园林精品发展到 1000 亩。

二、抓招商引资，借外力壮大镇村企业。

把招商引资作为发展壮大镇村工业，促进就业的切入点，镇主要领导牵头，加大协调服务力度，以诚实守信的作风，优惠的政策，高效的服务吸引资金、技术和人才。一是对服装加工、食品加工、机械加工、塑料加工、手套制造和建筑材料、线路器材等对传统行业，进行新一轮技改。排定建华页岩砖制品有限公司投资 800 万元，再上一条生产线；华新渔业用品有限公司投资 260 万元，形成纺、织一条龙生产；兴盛粮油工贸有限公司投资 450 万元，新建精米加工厂。力争二季度全镇工业招商引资额达到 1500 万元，固定资产投资达到 2500 万元，同比分别增长 16% 和 13%。二是加大政策宣传和引导力度，鼓励民间资本投入。投资 200 万元的碳分子筛厂，投资 200 万元的机制水泥管厂，投资 65 万元的食物加工厂和投资 50 万元服装厂四个新建项目建设。三是整合闲置企业土地、厂房、设备，采取租赁、嫁接改造等形

式，盘活存量资产。重点是加强与北京进出口公司联系，引进资金 200 万元，对长岭金属制品有限公司进行嫁接改造，重新购置先进抛光设备，恢复企业生产。

三、抓小城镇建设，靠环境拉动个体私营经济发展。

小城镇建设水平是乡镇经济发展水平的重要标志，是个体私营经济发展的良好平台。该镇按照“突出一个重点，开发两条公路，完善三个小区，繁荣九个农贸市场”工作思路，投资 50 万元，抓好仓永路西段 2500 米的乡路大修工程；积极搞好宣传发动和协调服务，对北石庄段 22 户平房进行改造，贯通金三角至九王庄大桥的商贸楼开发，使城镇布局更加合理；搞好调控规划，投资 160 万元，新增 11 处商贸用房，建筑面积 2600 平米，完善扩大镇区主街、杨玉公路东草场段和大杨家庄段三个商贸小区；与工商等部门联合，对津围公路 58 家规模饭店、旅馆、商店等商贸门市的门面容貌进行改善，提高接待质量，打造下仓餐饮业品牌。以金芦庄木板加工、赵各庄小百货、王良庄春秋椅、永安庄沙发等村为重点，进一步扩大专业村工商户的发展规模，新发展餐饮、修理、商业、加工、运输等个体工商户 40 个，全镇从事第三产业的人员达到 8860 人。

■ 二季度工作计划 篇 2

一、总体目标

根据本所行政财务部目前工作情况与不足之处，结合所发展状况和今后趋势，行政财务部计划从以下几个方面开展 20×× 年第二季度的工作：

1、进一步完善所《员工手册》，确定规章制度的各项内容，争取做到各项制度的科学适用，保证所在既有的规范中顺利进行。

2、完成各部门各岗位的工作分析，为年终评选及绩效考核提供科学依据。

3、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，增强企业凝聚力。

4、完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成所交给的各项工作任务。

二、具体实施方案

(一)规章制度的完善

◆ 规章制度引导员工工作规范，是处理日常工作中各项事务的依据，在一定程度上影响着企业的正常运行。然，本所迄今为止的规章制度严格来说是不完备的。鉴于此，行政财务部基于稳定、合理、健全的原则，在 20__ 年底首先应完成所规章制度的完善。

◆ 实施目标注意事项

规章制度的制定应本着简洁、科学、务实的方针，注重可行性及可操作性。

◆ 目标实施需支持和配合的事项

1、需各部门提供最新版本的服务规范；

2、制度修订后需请各部门审阅、提出宝贵意见并须经主任律师最终裁定。

(二) 各岗位工作分析

◆ 通过岗位分析既可以了解公司各部门各岗位的任职资格、工作内容，从而使公司各部门的工作分配、工作衔接更加精确，也有助于对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，以便为制定科学合理的年终优秀职员评选奠定良好的基础。详细的岗位分析还给行政配置、招聘和为各部门员工提供方向性的培训提供依据。

◆ 实施目标注意事项

在信息搜集过程中要力求翔实准确，整理后的岗位分析按部门进行分类，以便日后工作中查询。

◆ 目标实施需支持和配合的事项

1、需参考各员工完整的岗位职责；

2、优秀职员评选依据及岗位分析资料须经主任律师最终裁定。

(三) 员工福利与激励

◆ 做好员工激励工作，有助于从根本上解决企业员工工作积极性、主动性、稳定性、向心力、凝聚力及对企业的忠诚度等问题。行政财务部在 20__ 年底亦须一以贯之地做好员工激励，确保公司内部士气高昂，工作氛围良好。

1、坚持贯彻所原有的各项福利：如五金的缴纳、中餐补贴、话费补贴、员工生日庆生会、年底发放过节礼品等；

2、计划激励政策：进行年度优秀职员评选表彰、员工合理化建议奖励等；

3、组织员工团体活动：10 月中旬组织一次爬山、季度安排员工聚餐等。

◆ 实施目标注意事项

员工福利和激励是相辅相承的关系，行政财务部应站在长远利益的立场上，做好员工福利与激励工作。

◆ 目标实施需支持和配合的事项

1、每一项福利和激励政策的制定都需要公司提供相应的物质资源，所以具体福利的激励项目都需要主任律师最终裁定，行政财务部有建议的权利和义务；

2、福利与激励政策一旦确定，行政财务部应配合做好后勤保障；

3、各部门负责人同样肩负激励责任，日常工作中对员工的关心和精神激励需各主管以上管理人员配合共同做好。

(四) 本部门组织机能完善

◆ 行政财务工作作为企业各项工作开展的动力及保障，自身的规范化建设也十分重要。因此，从本季度开始，行政财务部将大力加强本部门的内部管理和规范，严格按照现代化企业行政工作要求，力求将行政财务部提升到战略性行政管理的层次。

1、完善部门职能，实施目标责任制：明确行政财务部的各项工作任务内容，并将每一项工作进行落实，做到每项工作均有责任人、完成期限、完成质量要求、考核标准；

2、建立详细的行政档案：此档案的建立应在动态下保持良好使用功能，包括所有员工的学历层次、服务年限、奖惩情况、培养发展方向等各项指标，以备所需。此工作应在2月31日前完成基础档案，并随时更新；

3、提升本部门工作人员的专业水平：安排部门成员积极参加业务学习，进行礼仪培训，着手提高部门人员的综合素质和工作能力。

◆ 实施目标注意事项

行政财务部的自身建设关系到企业长远发展的方向和后劲，因此应着眼于未来发展，尽可能地将本部门建设做到公司发展的前面。树立危机意识，把工作做细做实。

◆ 目标实施需支持和配合的事项

1、行政档案的建立需所有员工的配合；

2、员工学习所需书籍材料需要经所批准后购买。

第二季度工作计划 篇3

新的一个季度，我店将紧紧围绕利润这一核心目标，从菜式出品，服务质量，成本控制，营销创新等方面着力打造“情满飞鹿，舒适家园”这一品牌战略，开展工作，以顾客就是家人的心态做好各方面工作，开创我店餐饮新的局面，大体工作如下：

一、培训与学习

第二季度将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、餐饮专业知识方面的学习，在餐

饮部掀起学习专业知识的热潮，对培训中表现优秀的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店作好优秀管理人员的储备工作，把旗舰店打造成为一支学习型的团队。

第二季度我店培训主要课程是：把 20__ 年的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。主要优化课程为：《酒店从业人员的推销方法与服务技能》、《企业文化以及员工晋升空间的相关文件》、《餐饮从业人员的基本礼仪与服务技能》等，其中《创新服务》将作为年度主要课程进行专题培训，并将把日常管理工作与所学内容紧密结合，全面推动部门管理。

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。前期由管理人员进行培训，后期由店内优秀员工进行培训，鼓励员工展示自我，给员工们一个发展的平台，给予优秀员工的工作进行肯定，从而留住优秀员工。

培训内容开始由管理人员对目前推销存在的问题进行发掘，并提出进行改善培训，让员工的推销手法越发成熟。后期由员工不断创新，改善推销中发现的问题，从而进行整理，继而分享与培训！

二、提升服务质量，创新服务细节

1、编写操作规程，提升服务质量：根据我店的实际运作状况，编写了《服务员包间服务操作规范》、《服务员酒席操作规

范》等。统一服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立标准和依据，规范员工服务操作。同时根据重要接待的服务要求，编写服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进服务质量。

2、加强现场监督，强化走动管理：现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配（百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结），并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

3、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题：良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，分析各服务员的当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

4、完善案例收集制度，减少顾客投诉几率：完善餐饮案例收集制度，收集顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各服务人员业务技能水平的重要依据，由专人对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使培训更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

5、细节服务，创新服务：酒店竞争日趋激烈，竞争集中在服务创新。谈起创新，很有必要，也很重要，但做起来难度却不小的难度。别人做不到，我们能做到的，这就是细节。宾客的需求分为显性需求和隐性需求。显性需求比较好识别，酒店基本能够采取措施给予满足。而隐性需求因不好识别，容易被酒店疏忽，甚至连宾客自己也没有意识到酒店能提供这些服务，这就是创新服务。宾客没想到的，我们都能为宾客想到、做到了；宾客认为我们做不到的，我们却为宾客做到了；宾客认为我们做得很好了，我们要做的更好。这就会感动一批宾客，塑造一批忠诚宾客、这就是感动服务。

■ 二季度工作计划 篇 4

一、今年以来重点工作开展情况

1、前台开发部分，完成了投研辅助系统和统一消息平台规划方案

1) 投研辅助系统

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/478117114007007021>