

单位运行工作计划(汇总5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

单位运行工作计划篇一

大目标：建立、健全公司人力资源管理系统，确保人力资源工作按照公司发展目标日趋科学化，规范化。

具体工作安排

- 1，根据公司的发展战略和经营计划制定人力资源计划。包括人员招聘，培训，考核，建立竞争淘汰制。
- 2，定期收集公司内外人力资源资讯，建立公司人才库，保证人才储备。
- 3，负责薪酬体系的实施和修订，并对各部门薪酬情况进行监控。
- 4，负责制定公司年度培训计划，全面负责公司管理层的培训与能力开发工作。
- 5，建立员工沟通渠道，定期收集信息，拟订并不断评估公司激励机制、福利保障制度和劳动安全保护措施。
- 6，负责员工日常劳动纪律、考勤、考评工作，并办理员工晋升、奖惩等人事手续，对公司各部门负责人的年度考评进行统计、评估。

7, 根据公司发展规划, 定期进行职务分析, 修改和完善各工作岗位的工作说明书。

8, 负责公司与外部各级组织、机构的业务联系, 负责对内、对外劳资统计工作。解决员工与公司之间的劳动纠纷。

9, 根据公司的经营目标及人员需求计划审核公司的人员编制, 对公司增减人员进行管理。

10, 根据公司的发展情况, 完善人力资源部门的人员配置。

11, 完成公司领导交办的其他任务。

单位运行工作计划篇二

2016机关单位财务工作计划如下:

1、财务领导岗位人员与公司签订廉政承诺书。

2、财务各岗位人员上岗前必须经过职业道德操守的培训学习, 考查合格方可担任财务岗位。

4、开展经常性的日常检查。健全的财务内控制度如果得不到有效执行, 也只能流于形式, 只有坚持不懈地对内控制度执行情况开展经常性日常检查, 制度的保障作用才能得以发挥。这种检查, 从时间上, 可以是定期检查, 也可以是不定期抽查;从内容上, 可以全面检查, 也可重点检查。

从范围上, 可以是针对所有财务人员, 也可以是针对某一个财务人员。实践证明, 通过开展制度执行情况多种方式的检查, 能够及时发现问题, 对于出现的问题也能够得到及时纠正。开展经常性的日常检查是预防财务人员职务犯罪的有力保证。

5、每年开展“小金库”治理活动。阶段“督导抽查阶段”“针对发现问题的整改阶段”最后是推动完善和建立健全防治“小金库”长效机制。

6、充分发挥单位审计部门监督作用。审计部门所进行的监督比较有针对性，对账务人员违法犯罪有很强的威慑作用。既能够及时检查纠正日常核算中行不规范事项，还能及时地发现财务人员的不规范行为。财务监察与财务部门自身组织的日常检查互为补充。必要时辅以法律手段。

7、依靠职工群众进行社会监督。在这一方面，往往依靠职工群众能够及时及早地发现问题。事实上，充分发挥社会监督有着很重要的作用。

8、取得领导的支持。健全的财务内控制度，需要得到领导的大力支持才能得到有效执行，才能发挥制度的监督和控制作用。很多情况下，一个单位发生集体贪腐等违法情况时，往往与领导有着直接关系。因此预防财务人员职务犯罪，需要领导自身率先垂范，需要监管部门的鼎力支持，更要对坚持原则的财务人员给予保护。

单位运行工作计划篇三

大目标：优化公司现有人员的配置，为公司下一步大规模的人力资源调整打下基础。

具体工作安排

- 1，根据公司发展需求，完成各岗位工作说明书，明确各岗位工作职责。
- 2，根据各工作岗位职责，制定各工作岗位的绩效考核标准。
- 3，完成对目前各部门负责人的能力考评。

- 4, 根据工作需要, 对目前能力不符合公司要求的员工和部门负责人, 拿出处理方案。例如: 进行调岗, 安排培训, 辞退等, 视个人具体情况而定。
- 5, 根据人员调整情况, 展开招聘工作。
- 6, 初步制定薪酬体系, 就新的薪酬体系的可行性, 展开讨论。
- 8, 制定出人事工作流程, 并告知各部门负责人执行。

单位运行工作计划篇四

- 1、由于公司的业务范围扩大, 新进职员较多, 需要尽快完善公司的组织架构, 确定和区分每个职能部门的权责, 争取做到组织架构的科学适用, 保证公司的运营在既有的组织架构中运行。
- 2、完成公司各部门各职位的工作分析, 为人才招聘与评定薪资、绩效考核提供科学依据。
- 3、完成日常人力资源招聘与配置。
- 4、推行薪酬管理, 完善员工薪资结构, 实行科学公平的薪酬制度。
- 5、充分考虑员工福利, 做好员工激励工作, 建立内部升迁制度, 做好员工职业生涯规划, 培养雇员主人翁精神和献身精神, 增强企业凝聚力。
- 6、在现有绩效考核制度基础上, 参考先进企业的绩效考评办法, 实现绩效评价体系的完善与正常运行, 并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。
- 7、大力加强公司成员的技能 and 素质培训, 加大内部人才开发

力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、部门的增设及人员配置

1、在下半年期间内公司管理层将选拔培养出执行总经理、副总经理4名。副总经理（总监）以上职位等其他相同等级可享受公司股东资格并参加董事会。

2、成立大客户服务部，预计设立成员4人，主要负责捕捉搜集淮安市场大项目落户信息、客户维护、切入营销、前期谈判、收款结账，大客户部总监参与公司年底利润分红。

3、成立淮安首家新媒体部专营户外广告、大屏广告（户外led大屏），预计需要工作人20人。

三、强化浓缩人员素质培训

20xx年春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面做出实施细则规定，从制度上对此项工作做出保证。并根据各部门实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研

以大客户部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“嘻哈国际传媒”品牌，扩大市场占有率□20xx年利用公司新办公地点优越的地理条件，初步考虑以宣传和扩大品牌影响力，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我公司人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

单位运行工作计划篇五

20xx年是“十三五”规划的关键之年，也是巩固和扩大软件正版化工作成果的关键之年。根据《_办公厅关于印发20xx年全国打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作要点的通知》(国办发□20xx□25号)和推进使用正版软件工作部际联席会议□20xx年推进使用正版软件工作计划》(国版函□20xx□2号)的要求，结合我县实际，现将做好20xx年推进我县政府机关软件正版化有关工作通知如下：

一、建立软件正版化工作考核评议制度。县直机关各单位要贯彻落实_办公厅印发的《政府机关使用正版软件管理办法》“各级政府应当将使用正版软件工作纳入年度考核，建立考核评议制度和责任追究制度，定期对使用正版软件工作

进行考核、评议”要求，结合本单位实际，建立机关软件正版化工作考核评议和责任追究制度，制定并实施机关单位软件正版化工作考核办法，推动软件正版化工作长效机制建设。

二、 建立健全软件正版化工作责任人信息库。县直机关各单位要切实加强对本地区软件正版化工作的组织领导，进一步明确各机关软件正版化工作责任部门及责任人，建立机关软件正版化工作责任人信息库，并于6月19日前将责任人信息汇总表(附件1)报送县科技文体局。

三、 加强软硬件源头采购管理。县直机关各单位要严格落实_办公厅印发的《政府机关使用正版软件管理办法》要求及财政部印发的《政府机关办公通用软件资产配置标准(试行)》的规定，完善计算机软硬件采购制度，规范计算机软硬件采购流程，审核新采购计算机办公设备时，要审核是否预装正版操作系统软件，以及是否有正版办公软件及杀毒软件购置计划，严把正版软件源头关。

四、 开展软件使用情况专项调查。县直机关各单位要结合20xx年软件正版化工作年度计划，于近期组织开展一次软件使用情况全面自查，重点检查操作系统软件、办公软件和杀毒软件使用情况，发现的问题要及时整改，需要采购正版软件的，要做好经费保障，及时采购。县直机关各单位将自查情况及时填报汇总，并于6月19日前将使用情况统计表(附件2)报送县科技文体局。

五、 加强监管落实主体责任。县直机关各单位要加强过程监管，切实把软件正版化工作主体责任落实到相关部门和相关责任人，不断规范经费保障、采购更新、使用管理、日常监管、年度报告等软件正版化工作关键环节，建立相关奖惩措施，强化软件正版化工作责任人的责任意识。

县直机关各单位要充分认识软件正版化工作对我国实施创新驱动发展战略、保障信息安全和维护国家形象的重要意义，

进一步加强组织领导，创新工作方法，采取有力措施，狠抓责任落实，不断巩固和扩大软件正版化工作成果，以良好的成效迎接国家推进使用正版软件部际联席会议的检查。