

最新售后出差总结(模板9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

售后出差总结篇一

为更好的完善工作计划，调整运营思路，在确保现有市场销量的基础上，做好两手抓得准备，一手抓现有市场，争取产品组合，市场结构，企业管理的全面优化，一手抓品牌定位，经营策略的劳特斯品牌战略之路。为劳特斯在转型中积蓄力量。

重点工作、

- 1、调研市场在时间行程合适的情况下尽可能多的集中走访相关市场
- 2、开辟新的销售渠道橱柜品牌整合

受义乌亚新橱柜品牌销售负责人xx先生的邀请前往义乌洽谈劳特斯不锈钢厨炊具同亚新实木橱柜的品牌合作，目的构建一个符合双方利益的合作模式。同时希望这种模式可以在橱柜市场火热的当下成为xx明年新渠道的参考标准。目前正在接触的橱柜品牌有、亚新，金牌，好兆头，威发-西门子，柏林-西门子。

计划行程、

3号由xx出发前往xx□会见xx及xxx销售负责人4号前往莆田会

见柏林西门子经销商(其与集团领导有密切关系，是我方与对方合作的重要桥梁)

5号前往义乌，逗留2-3天与亚新品牌销售负责人就双方合作的模式做全方位的沟通。考察义乌市场，学习。

12号-15号回程

多方合作客户的汇聚，希望给双方营造我公司产品质量，品牌优势，市场前景的良好形象，为顺利合作添砖加瓦。

可能出现问题

1:预先确定xxx公司来访时间，好确定实际回程时间，并及早做好相关迎接安排

2、年底为各公司年终会议时间，橱柜品牌成行是否有时间上冲突，在会面期间要做准确落实。(亚新负责人已明确表示愿意来我公司考察)

准备物品

- 1、我公司相关品牌资料
- 2、我公司产品图册20本
- 3、过往合作客户清单(展示，不外借)
- 4、我公司新产品电子图册(以作备用)

预计费用5000元

售后出差总结篇二

出差工作计划表 篇四：12月份出差工作计划书 12月出差工作计划 12月为2011年最后一个工作月份，本月的工作安排是一个承前启后的重点环节，作为新进公司的销售负责人，很有必要在这个时间对公司所有市场进行一个全面的调研和梳理，汇总市场上各办事处，经销商，合作伙伴对公司过往一年的运营思路，产品特点的意见和建议，了解各个环节存在和亟待解决的问题。通过对市场，产品，合作方等全面立体的沟通了解，制定好下一年度公司的上半年的工作计划，产品研发方向以及运营思路。为劳特斯品牌逐步走向品牌化，市场化的运作奠定基础。

为更好的完善工作计划，调整运营思路，在确保现有市场销量的基础上，做好两手抓得准备，一手抓现有市场，争取产品组合，市场结构，企业管理的全面优化，一手抓品牌定位，经营策略的劳特斯品牌战略之路。为劳特斯在转型中积蓄力量。

重点工作：

1：调研市场—在时间行程合适的情况下尽可能多的集中走访相关市场 2：开辟新的销售渠道—橱柜品牌整合受义乌亚新橱柜品牌销售负责人xx先生的邀请前往义乌洽谈劳特斯不锈钢厨炊具同亚新实木橱柜的品牌合作，目的构建一个符合双方利益的合作模式。同时希望这种模式可以在橱柜市场火热的当下成为xx明年新渠道的参考标准。目前正在接触的橱柜品牌有：亚新，金牌，好兆头，威发-西门子，柏林-西门子。

计划行程：

3号由xx出发前往xx□会见xx及xxx销售负责人 4号前往莆田会见柏林西门子经销商（其和集团领导有密切关系，是我方与对方合作的重要桥梁）

1：邀请上述品牌负责人一同前往潮州到我公司参观考察 2：

深圳xxx超市采购及销售负责人，按之前沟通计划应该会在12月中旬来我公司考察，目前对方已经在成都与我公司合作，这将是我公司成功进入xxx超市渠道的绝好机会，多方合作客户的汇聚，希望给双方营造我公司产品质量，品牌优势，市场前景的良好形象，为顺利合作添砖加瓦。

可能出现问题

1:预先确定xxx公司来访时间，好确定实际回程时间，并及早做好相关迎接安排 2:年底为各公司年终会议时间，橱柜品牌成行是否有时间上冲突，在会面期间要做准确落实。

售后出差总结篇三

幼儿园20xx年3月份工作主要从教育教学，行政工作，课题、研修、培训，安全后勤工作，环境创设，家长工作等方面进行展开。

具体工作安排如下：

一、教育教学

1. 各组制定和上交学期课程计划，做好主题教学计划的审议工作，引领教师开展集体备课，提高教师课程执行力。

2. 加强一日活动各环节的常规管理，建立必要的班级常规，加强幼儿生活习惯、学习习惯和行为习惯的培养。

如：保护幼儿的好奇心和学习兴趣，鼓励幼儿主动提问、大胆尝试、乐于想象和创造，活动中善于倾听同伴，认真专注，有一定的坚持性等。（重点加强礼仪教育）

3. 各组根据幼儿的年龄特点更新一个合适的韵律操，小组教师编排好听音动作，组织班级幼儿学习，幼儿园月计划第二

周开始正常出操。(组长负责)

4. 各教研组审议本学期课程计划，合理安排各主题活动，审议后的课程计划上交给业务园长。

5. 各组商议制定本学期教研组一课二上计划，落实执教人员及研究领域等。

6. 教师认真制定和实施一日工作计划，做到活动前有准备，活动后有改进。

7. 各班开展种植活动，建设好班级自然角和班级种植园地。(幼儿园月计划第二周开始)

8. 督察审议：小、中、大班组主题教育计划

9. 督查：小班组集体备课。

10. 各组开展午间器械操活动，保证活动按时、有序开展。(幼儿园月计划第二周开始)

11. 各班开展“亲亲大自然”幼儿春游远足活动。

二、行政工作

1. 做好报名收费注册工作。

2. 召开全体教职工会议，布置新学期工作计划。

3. 召开组长例会：商议讨论新学期教科研工作计画。

4. 各条线制定工作计划。(园务、教科研、教研组、课题组、后勤组、班务、安全工作、卫生保健工作、各专用教室等)

5. 调整并下发各类表格。(作息时间表、专用教室和角色游戏

安排表、户外活动安排表、电教设备使用记录表、家访和随访记录表、教师交接班记录表等)

6. 录入上报新生幼儿各类信息(花名册、家校通、学籍管理等)。

7. 做好本学期教职工花名册录入工作。

8. 配合中心做好20xx年绩效考核工作。

9. 本月考核检查重点：班级常规、计划制定、主题活动落实情况。

10. 组织公办教职工体检。

11. 做好食堂、仓库卫生、物品整理等整改工作，接受市卫生监督所督察。

12. 做好教学工作指导，每周开展随堂课指导工作。

三、课题、研修、培训

1. 业务园长参加太仓市教科研工作会议。(幼儿园月计划第一周)

2. 各组组织教师学习新的韵律操动作，开展好教师基本功演练。

3. 青年教师参加xx市级教师培训班学习。

4. 组织全体教师开展专题“《3~6岁儿童学习与发展指南》解读”学习。

5. 沙龙学习：撰写学习《指南》后的心得体会，展开讨论与

交流。

6. 园内开展“小荷杯”年轻教师优质课评比，推选优秀教师参加中心“小荷杯”优质课评比活动。（幼儿园月计划第五周）

7. 课题组：组织全体课题组成员研读礼仪课题中期报告，进一步完善中期报告。（幼儿园月计划第三周）

8. 课题组：商议修订课题中期测评问卷，幼儿园月计划第五周完成初稿，幼儿园月计划第六周开展课题中期测评工作。

9. 邀请市级教科研专家来园指导课题研究工作，指导教师如何撰写教育科研论文。鼓励教师积极撰写论文，积极投稿，争取发表。

四、安全后勤工作

1. 进行环境卫生大扫除，彻底整理、清除园内的卫生死角。进行期初校园安全，食品卫生大检查。

2. 对校舍、设施设备进行全面检查，确保开学工作顺利进行。

3. 加强安全教育，强化幼儿来园和离园接送关，各班做好接送卡制作补缺工作。

4. 加强对食堂食品安全的管理。对照上级要求，填报有关数据表。迎接卫生监督所的常规性检查。

4. 做好插班生预防接种卡登记和入园体检工作，调整各班转出、插班生的个人信息。

6. 添置各班教育教学及生活用品。下发保育资料和食堂的有关表格。

7. 把好离园关，做好安全导护，争取社区辅警的配合，维护好校门口交通安全，督促家长做好校门口各种车辆停放工作，以确保幼儿的安全。
8. 倡导勤俭节约，全园上下学会节约一度电、一滴水和一张纸。
9. 调整后勤人员卫生包干区。
10. 加强食堂管理，制定食堂人员一日工作安排。
11. 出好幼儿园月计划第一期卫生保健之窗。
12. 结合xx市《幼儿园一日活动应知应会》做好保育员培训工作。

五、环境创设

1. 各班预设主题版面。
2. 各班调整区角游戏的环境创设。
3. 各班建立完善自然角，丰富内容(观赏区、水养区、饲养区、土培区等)。
4. 确保种植园地活动的正常开展(为种植园购买种子、工具、搭建植物攀爬架等)。
5. 各班尝试让幼儿的一餐两点在音乐声中愉快进餐。

六、家长工作

1. 各班更新家长园地内容。
2. 各班组织召开期初家长会(幼儿园月计划第一周周五下午)

3. 切实开展随访、上门家访工作，主动与家长做好沟通工作，提出家庭教育指导策略，改变家长教养方式，切实转变孩子不良习惯。
4. 园部出一期家教宣传橱窗。
5. 结合“三八妇女节”开展亲子同乐活动；
6. 结合“植树节”开展班级树家园种植活动。
7. 园部组织召开一次家委会会议。

售后出差总结篇四

新的学年来了，我被学校任命为九(三)班的班主任，从此我必须负责我们班39个学生的大小事情，感觉很激动又特紧张。不管怎么样，学年伊始，我对自己今后的工作做了如下计划。

首先，我选择了“严爱结合、用心用情”这八个字作为我今后开展班主任工作的主要方针。通过我一年的工作经历，我对学生有了些许的了解，他们愿意接受一个老师的真心，也愿意与一个用真情去关心他们的老师进行交流和沟通，当然，对待学生用心用情，用爱去关爱他们并不是溺爱和纵容他们，而在这种关爱的同时更应该有一种严格的纪律来规范他们的行为。所以，这八个字“严爱结合、用心用情”是一个不可分割的整体，而成为我今后工作中不可缺少的座右铭。

其次，我希望把我们班建设成为一个有良好学风和班风的班级。正如学校的学风所言：勤奋好学、务真求实。这也将是我们班必须建立起的一种良好学习风气。另外，我希望我们的班级有着这样的班风：健康快乐、积极向上。在团结和谐的班集体中大家快乐幸福的爱上学习，在学习中大家互帮互助，让他们在学习中不仅要有三心“信心、耐心、恒心”，更要知道在班集体的建设中“团结协作”的重要性。

第三，除了学校的规章制度之外，我还将拟订好班级公约，用来规范学生的行为，为班级管理的实施提供更详实的管理条例。

第四，为了班级更加的和谐和充满活力、凝聚力，选取《爱的翅膀》作为我们九三班的班歌，这首歌曲主要是激励学生不畏困难，朝着成功的方向，鼓起勇气向前闯，在初三的这最关键的一年里，要给他们树立足够的信心和勇气，勇敢地去面对各项挑战。

第五，认真地做好班委的选举工作。首先，通过学生的自愿竞职演说，初步确定出班委会的成员，然后通过对这些同学的考察(前任班主任以及一些任课教师的看法)，进行试任;最后，通过一个星期的试任期，确定班委的名单。规定好各班委的工作范围和职责所在。

第六，利用一个月的时间真正熟悉和了解每一个学生，并且走访大部分学生，了解他们的家庭情况。针对每个学生的不同情况，经常找学生进行谈心，了解学生的近期学习状况和心理状况。尤其是潜能生的转化工作更要付出更多的努力。我有一个设想，潜能生的转化，根据他们的实际情况，帮他们找互帮的“老师”，这个“老师”可以是我们教学的各任课老师，也可以是班上的同学，让他们在互帮中逐渐的成长。

第七，在班集体建设中，围绕学校的活动月内容，每一个月召开一次主题班会。不断发现学生各方面的优点和长处，尽量给每个人提供展示的平台。

第八，加强“快乐中队”的建设，围绕我们班中队名称“明阳”开展系列的主题活动。像创造和制作小活动——变废为宝diy小制作活动;感恩活动——托起明天的太阳的回报活动;自信风采的展示——我快乐，我健康，我歌唱等等活动，让明天的太阳更加朝气蓬勃。

第九，加强“温馨班集体的建设”，重点建设“温馨教室”——主要是为学生的学习提供一个良好的学习场所。让他们来到教室就有一种家的感觉。尽量考虑学生生活与学习的方便，在教室中布置一些专栏，便于大家交流和学习。

售后出差总结篇五

为了加强我园与幼教学校之间的教育科研合作，进一步拓展我园辐射带动作用，积极为优秀幼儿教师毕业生创造良好的实习条件，使实习生的教育教学能力得到锻炼，为将来独立从事幼儿学前教育工作打下基础。做出以下工作计划：

- 1、召开实习生见面会；
- 2、实习生完成实习任务，指导教师认真进行指导；
- 4、实习生严格按照实习作息时间、纪律、要求完成实习任务；
- 3、实习结束进行小结；
- 4、做好师生互评工作。

预备周：

- 1、8月29日上午九点由园长组织全体实习生与指导教师见面会。
- 2、介绍我园的基本情况和本学期园务工作计划；
- 3、了解幼儿作息时间安排；
- 4、参与教室整理工作。

第一周：

- 1、进入实习班级，将实习计划交指导教师；
- 2、了解本班常规，熟悉幼儿（姓名、年龄、性格特点、家长情况等）并记住姓名；
- 3、学习各项记录填写工作；
- 4、认真听指导教师授课，做好听课记录；
- 5、参与环境布置工作；
- 6、参与教师节活动；

第二周：

- 1、学会制定和执行周计划、日计划、游戏计划，学习做教育教学的效果检查和记录；
- 3、学会对幼儿进行必要的常规培养、良好品质教育、卫生安全教育；
- 4、参与环境布置工作；

第三周：

- 1、能根据教育教学需要，自己动手制作教玩具、为幼儿提供活动材料，布置活动环境。
- 2、学会做家长工作，主动向家长汇报幼儿情况，虚心听取家长意见与家长共商教育幼儿的方法。
- 3、按进度编写教案，交指导教师批改；
- 4、指导教师指导实习生授课，课后完成说课、评课、反思。

第四周：

- 1、安排一次实习生优质课评比活动；
- 2、做好实习鉴定工作，师生互评工作；
- 3、评选优秀实习生；
- 4、做好实习总结工作。

1、实习领导小组的职责：

- (1) 结合实习学校提供意见做好统筹安排；
- (2) 落实实习生实习工作；
- (3) 检查指导教师、实习生工作；
- (4) 解决处理实习中有关重要问题。

2、指导教师职责

- (1) 向实习生介绍教学规划、教材内容和实习对象的有关情况；
- (2) 组织示范教学活动，供实习生观摩，介绍教学经验；
- (3) 指导实习生备课、编导教案，审查教案
- (4) 指导实习生课前试讲，参加听课、主持评议会，提出指导性的意见；
- (5) 评定实习生的教学成绩（包括评语等）。

售后出差总结篇六

新的学年，写满新气象，孕育新希望。美舍初中部语文教研组工作，在新课程标准的指导下，努力转变教育教学观念，努力培养学生自学能力，大力提高课堂教学效率；尽可能地给学生减负，全面推进素质教育，大面积提高语文教学质量为目标，结合学科自身的特点，扎实有效地开展工作。

一、指导思想

努力提高语文学科的教学质量，培养学生的人文素质，紧紧围绕学校本学期工作目标，认真学习《新课程标准》，积极、稳妥、有效地深化语文课程改革实验，进一步加大课堂教学改革的力度，规范教学常规管理，强化语文教学工作中的研究、服务、指导等功能，积极推进名师工程，全面提高学生语文综合素养。

二、工作目标

（一）总体要求

- 1、以课文为有效载体，以训练学生的阅读能力为主线，阶段性地逐步提高学生语文学科的听、说、读、写四种能力，从而培养学生具有综合学习的意识和能力。
- 2、在继续训练并培养学生认读、感知能力的同时，侧重训练培养学生的理解能力和归纳能力，为提高学生分析问题的能力作好过渡和衔接。
- 3、充分考虑现代信息技术与语文课程的整合，用好平板电脑，为学生营造主动、自主、生动活泼的学习语文的环境。
- 4、进一步提高学生的语文素养，使学生具有较强的语文应用能力和一定的审美能力、探究能力，形成良好的思想道德素

质和科学文化素质，为终身学习和有个性的发展奠定基础。

5

（二）常规要求

第一、备课

- 1、教研组长组织组内教师制定出切实可行的备课计划。
- 2、备课必须在个人钻研的基础上进行。在备课之前，个人必须先通览本单元（章、节）教材，按集体备课的要求考虑好自己的意见，再参加集体研究。在集体研究后，个人按课时编写教案。
- 3、备课必须坚持六备：备教材、备考纲、备考点、备教法、备学法、备训练。

□

- 4、备课的主要内容：学习和理解课标，认真钻研教材，全面掌握所教课程的教学内容。

第二、上课

严格执行教学目标，能放能收；注意语言表达的严谨、简明、连贯、得体，风格平和风趣，吸引学生注意。注意教法，以学生为主体，以大纲、考纲为本纲，不随意授课，传授知识准确，疑难问题注意研究讨论，务求培养学生的严谨治学态度。

注意差生的教育，管理好课堂教学秩序，能够个别提醒指导；不辱骂、体罚、恐吓学生，也不放任自流。课堂结构严谨，有头有尾；授课课型明确，讲授课、讨论课、活动课、写作

课区别分明。

第三、作业

练习分为两部分：与教学的同步训练。初三练习以选定的复习资料 and 教材的练习为主，适时据情补以中考相关的练习。

第四、听课全学期听课每人不少于15次，每周抽查。

三、工作安排

1、以课堂为主阵地，合理、科学、有效地安排课堂的40分钟时间，向课堂要质量，要成效，提高课堂单位时间的使用率。

2、加大教研组的校本培训工作，提高教研组自培的能力。双周周二上午开教研会。

3、抓好校园文学社工作。

4、组织学生参加海南省中学生写作大赛。

四、具体措施

（一）认真学好理论，不断更新观念

（二）增强创新意识，激发创造能力

1、加强知识创新。要研究新课程改革的方向和目标，切实落实课改精神，组织高一、高二新课程观摩课，加强在教学过程中的探讨和研究。

2、注重方法创新□a□结合本学科特点，在除一、初二、初三年级切实实行教案改革，倡导出学案b□加强课堂教学研讨，寻求教学方法的创新。

（三）加强常规管理，提高教学质量

（四）开展教学教研，服务课堂教学

- 1、加强课堂教学研讨。要把抓课堂质量作为教学工作的重中之重。
- 2、切实做好集体备课工作。规范教学过程的管理，抓实抓细每个流程。
- 3、讲求练习质量□a□要真正精选，在下水的基础上选题，在教师监督下训练，在详细统计后讲评□b□初三年级要继续深入研究复习课的模式，提高训练和讲评的针对性□c□初一、初二年级新授课教案要在基础知识和能力训练的结合上下功夫，要研究新课程改革的方向，真正实现学生语文能力的提高。

（五）努力钻研业务，规范教学行为

- 1、备课做到“三备”，即备三维目标，备教材，备学生。加强集体备课意识，注重资源共同分享，做到备课要“深”。努力提高教学艺术，做到：求实、求真、求活、求新，充分利用现有的电教媒体，利用网上信息资源，拓宽学习时空，培养学生良好的学习习惯，不断提高课堂教学效益。课后写好教学反思，每月上传一篇教案及反思。
- 2、作业设计要“精”，体现“轻负荷，高质量”的教学思想，批改要“细”，要规范、及时，注重纠错及情况反馈。（作业检查每学期4次）做好自己对学生补缺补差的工作。
- 3、要因材施教，经常分析学生，善于捕捉学生闪光点，热情鼓励，利用课外活动时间做好分层指导，使每个学生都能充分发展。对于练习及测验的试题要精选，加强针对性和有效性。具有出题能力，每位教师至少出一份卷子存档。

4、鼓励教师上公开课或研讨课。上课、说课、听课、评课做到全员参加。并收齐研究课的全部资料存档。组内公开课必听，边听边思，及时评注，提倡同年级组老师相互之间多学习，多交流。

售后出差总结篇七

- 1、做好社区基础设施完善工作计划。
- 2、做好社区创先争优活动公开承诺事项。
- 3、做好企业退休人员独生子女补贴核对相关工作。
- 4、做好企业退休人员资格认证工作。
- 5、做好创卫工作。
- 6、召开司法进社区座谈会。
- 7、召开一次警民恳谈会。
- 8、组织社区党员参观新四军纪念馆。
- 9、百名社工进万家走访

售后出差总结篇八

以党的xx大精神为指导，以财务规范学校为准绳，加强幼儿园财务管理，健全各项规章制度，规范幼儿园财务收支，严肃财经纪律，提高服务质量，打造安全、高效、规范、民主、阳光、廉洁的幼儿园财务，为教育事业的健康、有序发展而不断努力。

二、情况分析

xx年我园新建教学楼落成使用，房子大了，设施设备多了，水电费、各种办公用品支出也多了，本学期还增加了4位教职员工，人员经费支出也增加了不少，而幼儿数只比上年度增加了41位，也就是说，收入增加的不多，支出增加了许多，这给我们幼儿园的财务带来了很大的压力。如何利用有限的资金，确保人员支出，兼顾办公支出，为教育教学工作的顺利开展提供物质基础，我们必须加强财务管理，每一项规章制度都必须规范化、严格化、细致化，以制度来规范行为，加强幼儿园的收入管理、支出管理、物资采购管理、食堂管理，从源头上防止贿赂、浪费等不正常现象的产生，提高幼儿园有限资金的使用效率。

三、主要思想与措施

1、规范收费管理，从行动上抓落实

加强幼儿园对收费收入的管理，规范幼儿园收费行为，杜绝乱收乱支现象的发生，坚决执行收支两条线的管理规定。严格执行物价局、教育局核准的收费项目和收费标准，服务性收费坚持先向物价局、教育局申报，待批准备案后再行收费，所有的收费均向幼儿家长出具合法票据，各类收入和结算金额全额纳入行政帐簿，不设帐外帐，不设小金库，赞助费、借读费全额上缴教育局帐户。

2、严格物资采购管理，从源头上节资金

幼儿园物资采购的职能部门是总务处，各种办公用品一般有总务处统一定点购买，如不是在定点单位购买，则须两人或两人以上共同购买，谈判价格，在比质量、比价格的基础上进行采购。用品采购后，采购人员须凭税务部门统一发票及购物清单交财产保管员验收、签字，并由财产保管员登记入仓库，教师借、领用时，实行领用登记手续，幼儿园可选两位责任心强老师做仓库保管员，规定每天或每星期借还、领用物品的时间，这样，可以最大限度减少物品破损、流失

现象。购物发票交会计处统一支付，一次购物超过两千元的需转帐支付。凡政府采购范围的项目都必须实施政府采购。

幼儿园需定期统计物品采购情况(包括物品名称、数量、价格、采购日期。)接受领导和监管小组的监管，总务处还要建立实物帐册，每学期要核对一次。

四、主要行事历

略

售后出差总结篇九

工作计划书的格式应包括标题、正文和落款三项。

1、标题 计划的标题，有四种成分：计划单位的名称；计划时限；计划内容摘要；计划名称。一般有以下三种写法：

(1)四种成分完整的标题，其中“某村”是计划单位；“二〇〇年”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题。

(3)公文式标题，计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文 大体上应包含以下三方面的事情：

(1) 目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2) 措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3) 步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。

这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款 在正文结束的后下方，制订计划的日期。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。