

秘秘书职业指导：按工作计划的幅度分类 PDF转换可能丢失
图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/172/2021_2022__E7_A7_98_E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_c39_172310.htm 按工作计划幅度分为以下类型：1、政策型计划 政策型计划是指导组织成员制定决策和驾驭难以应付的环境的广泛表述。制定政策型计划，目的在于确保持续地紧紧抓住既定的目标，增强行动的一致性和连贯性，以及最大限度地减少制定决策的盲目性。2、程序型计划 制定完备的程序计划，有助于减少各部门和单位在工作方法上的混乱与暧昧，并且通过某种标准的顺序使行动更为一致。3、方法型计划 制定方法型计划，是为了影响个体的行为。它是一种更详细的计划，描述了业务单位或部为必须完成某项具体的委派而要履行各项任务的方法和顺序。4、目标性计划 目标型计划是对组织机构将要实现的各项目标或结局的表述。5、规则型计划 规则型计划，就是为了解织成员个体行为实行强制的行为规范。它们性于硬性规定，并详细列述对违犯行为和各种处罚。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com