

秘书制定工作计划的内容 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_88_B6_E5_c39_58340.htm 一个完整的计划还应包括控制标准和考核指标的制定，也就是告诉实施计划的部门和人员，做成什么样，达到什么标准才算是完成了计划。制定实施计划的措施，以及相应的政策和方针，对资源进行合理分配和集中使用，对人力、生产能力进行平衡，对各种派生计划进行综合平衡等。要提高企业的经济效益，就必须做好企业的计划工作，并准确定位工作计划的内容。

- 1、明确所要进行的工作活动的内容及其要求。
- 2、规定工作计划中各项任务的开始和完成的进度，以便进行有效的控制和对能力及资源进行平衡。
- 3、计划在明确目标、任务、地点和进度的同时，还应规定由哪些部门和人员去组织实施工作计划。

一个完整的计划还应包括控制标准和考核指标的制定，也就是告诉实施计划的部门和人员，做成什么样，达到什么标准才算是完成了计划。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