

秘书工作计划：撰写计划应当注意的问题秘书资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_B7_A5_E4_c39_645303.htm id="tb42">

(一)要充分研究可行性。在计划制订前，必须充分调查研究，反复酝酿讨论，分析主客观条件、有利因素和不利因素，尽可能预测到在计划执行过程中将会遇到的困难和问题，以便在计划中写明预防和解决问题的内容。这样就能把计划建立在切实可行的基础上。那种只凭主观愿望，不顾客观规律，闭门造车制订出来的计划，只能是纸上谈兵，不仅指导不了实际工作，相反会搞乱人们的思想，损害计划的严肃性。

(二)要留有余地。计划的指标和任务应根据上级的要求和本单位的实际，定得既积极又稳妥。积极，就是必须经过努力才能达到。如果不费力气，轻而易举就能够完成任务，甚至大大超额，那样的计划，就起不到调动积极性的作用。稳妥，就是绝不能图形式，追速度，赶浪头，把弦定得过紧，时间卡得过死。更不能说大话，搞高指标。那种表面看来很振奋人心，实际上毫无完成可能的、背离实事求是原则的计划，只会挫伤群众的积极性，变成叫喊一阵便搁置一边的一纸空文。还有一种不实事求是的计划，即照猫画虎的计划。把上级的计划换个名字往本单位套，或者把别的单位的计划，改头换面，搬过来，变成自己的计划。这实际上是应付上级，胡弄群众，是一种极不负责任的态度。上级有关部门的计划，固然应当作为制订本单位计划的一个依据，但是一定要同本单位的实际相结合，使之更加具体化，兄弟单位的计划，也可以作为参考，某些符合本单位实际的部分，也可吸收进来。但

是，必须把它变成适用于本单位需要的计划。否则，即使制订出来，也是很难行得通的。(三)必须具体明确。计划的目标、措施、方法、步骤和责任者，都必须表述得十分清楚，这样，既便于执行，也便于检查。有的计划，含混不清，模棱两可，执行者抓不住要害，力量使不到刀刃上，或者左右为难，无从做起，迟迟下不了决心，贻误了时机。检查者也无法督促、检查，严重影响计划执行的效果。当然，有些比较长远的计划，或者远期的规划，往往由于客观情况和主观认识的局限，在一定时期只能提出粗略的设想、草案，难以十分精确地提出完成任务的具体步骤、时限和要求，可以在实行过程中制定一些细则，使之逐步具体化、明朗化。尽管这样，制订长远计划时，也应当有个大体的幅度，不能只讲原则话、讲空话，使人难以捉摸。有些工作的分工暂时还不能确定下来，也应当指明由哪些部门、哪些同志协商办理。不能只写任务，不写责任者。这样，便无从督促检查，以致使计划落空。(四)要同左邻右舍协调行动。这包括两个方面的意思：一方面是计划本身要注意综合平衡，使工作均衡地协调发展，防止执行起来，前后左右不衔接，或者互相掣肘。这一点，对于综合计划和长远规划尤其重要。如果计划本身不平衡，肯定会造成种种麻烦，妨碍任务的完成。另一方面，要同与计划有关的单位协调一致，防止闭门造车，和兄弟单位、上下级不通气，出现重复或者撞车的现象，影响计划的落实。下面是一份毛病较多的计划：××纺织厂推行首钢岗位责任制先进经验的计划(一)目的意义 首钢岗位责任制是整顿和改进企业管理的样板。我们要认真学习，积极推广。通过学习，进一步建立健全我厂各个生产岗位和科室的责

任制，为调动全厂职工的积极性，保证完成和超额完成生产任务而奋斗。(二)方法步骤总的要求是，从七月上旬开始，利用一个半月至两月的时间，大体完成这项任务。具体安排是：(1)七月上旬，全厂职工学习、讨论首钢经验，认清意义，找出差距。十号左右听汇报。(2)七月中下旬，各车间、科室提出方案。(3)八月上旬，综合平衡，进一步补充完善。(4)八月中旬，检查、评比。(三)措施和要求(1)开好三个会。动员会(七月二日)，经验交流会(七月下旬)，总结表彰会(八月中下旬)。(2)搞好试点。全厂抓织布车间和技术科，各车间、科室抓好一两个班组和个人。(3)组织职工认真讨论，充分发扬民主。首先职工自己提出初步方案，经过班组讨论，最后车间、科室领导审查、批准。各级都要力争提出经过努力可以达到的岗位责任制。(四)组织领导 党委统一领导，各车间、科室具体负责，工、青、妇积极配合，厂部定期研究、讨论。一级抓一级，力争提前完成任务。××纺织厂办公室一九八二年六月二十八日 这份计划，在结构上是符合一般计划写作的基本要求的。但是，凡是熟悉工厂工作的同志，一眼就可以看出，这是一个既不严肃认真，又没有本厂特点，完全是例行公事的计划，是很容易使工作走过场的。这个计划存在的主要问题是：第一，目标不具体。在全厂健全责任制究竟需要解决什么问题？主攻方向是什么？很不明确。只一句“经过努力可以达到的岗位责任制”，模棱两可，十分笼统，语言也不通顺。这是解决不了实际问题的。第二，责任不明确。学习、试点、综合平衡、检查评比等等都没有具体负责的部门和领导人。只写“党委统一领导……”无法检查追究责任，很容易出现互相推诿、扯皮的现象。第三，一

般的“通用话”、“空话”较多。第一条和最后一条讲的多是原则话，缺乏具体的实际的内容。这种换个头尾就可适用于多数企业的计划，是没有多大意义的。编辑推荐：把秘书站加入收藏夹2009年秘书资格新版课程全新上线2009年秘书资格在线题库全新上线 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