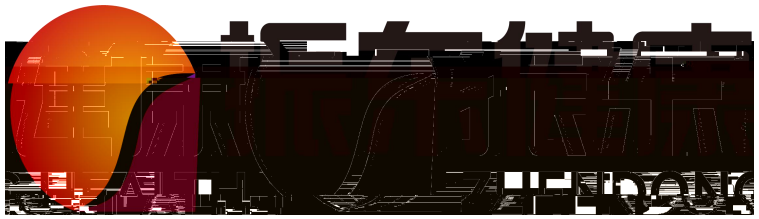


早计划晚总结

目录

一、早计划晚总结的目的

二、规范格式

三、具体要求

四、不规范案例

五、规范案例

计划和总结是人一生中最重要的两个能力

一、早计划晚总结的目的

与良朋宴 与家同学 与国同强

二、规范格式

晚总结格式：
【xx 计划】
工作内容
1. 工作内容
结果：达成效果或进展情况
2. 工作内容
结果：
差距：
措施：
【振东 xx】
目的：
2. 工作内容
目的：
激励语：
【振东 xx】

三、具体要求

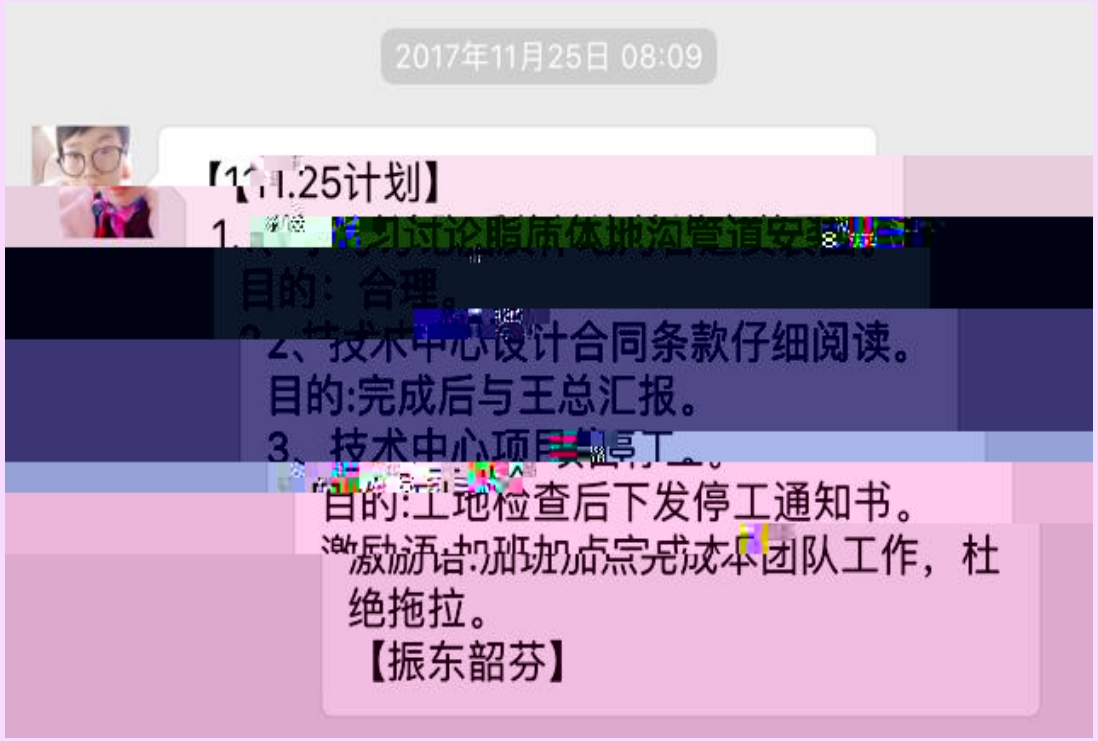
- 01—31 01 01

- 8:00

  8:00

-

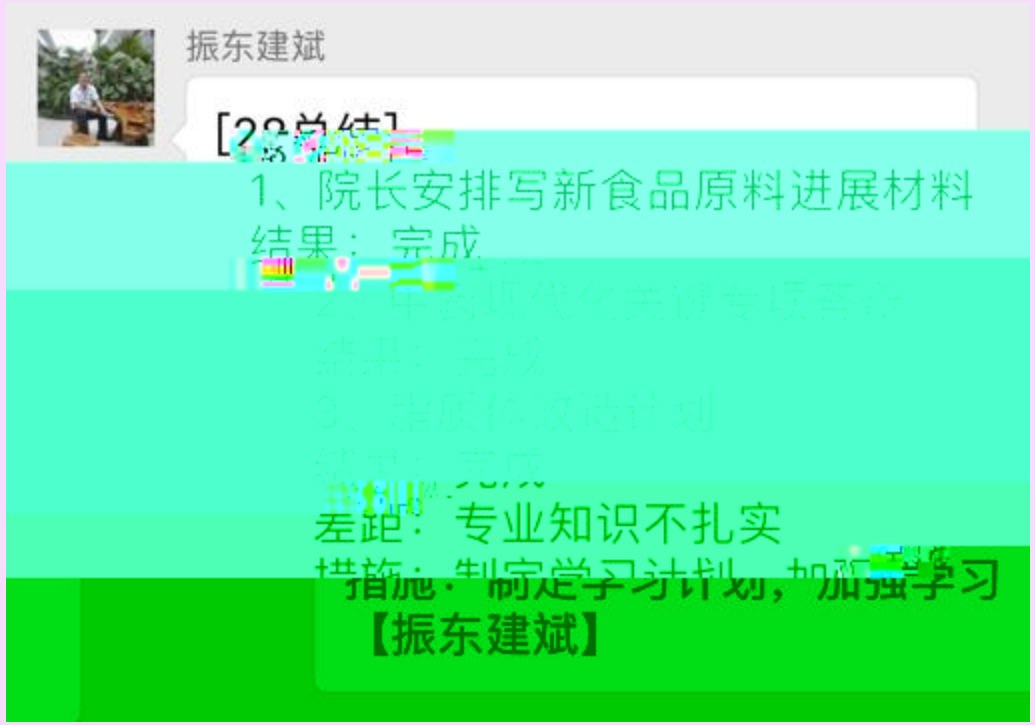
四、不规范案例


2017年11月25日 08:09
【11.25计划】
目的：合理。
2、技术中心设计合同条款仔细阅读。
目的:完成后与王总汇报。
目的:工地检查后下发停工通知书。
绝拖拉。
【振东韶芬】

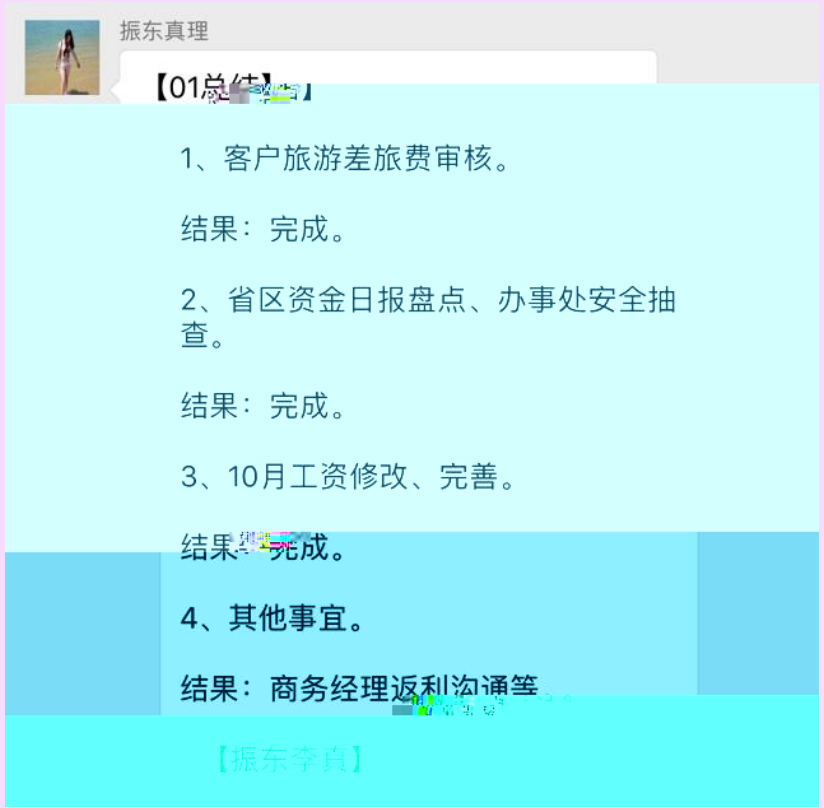
四、不规范案例

昨天 04:28
振东军魂
【01总结】
1、第十一次经管会的各项准备工作
结果：参会人员全部对接完毕
和相关意见
结果：按要求已汇总，建数据库备案
情Party
结果：青春舞动，激情四
4、办公区域的物资清点
结果：协同财务对电脑数量进行核
对，责任到人
5、餐饮部工作的督导
结果：培训接待人员，做好经管会的
后勤保障
差距：各子公司活动对接不及时

四、不规范案例



四、不规范案例


振东真理
【01总结】
1、客户旅游差旅费审核。
结果：完成。
2、省区资金日报盘点、办事处安全抽查。
结果：完成。
3、10月工资修改、完善。
结果：完成。
4、其他事宜。
结果：商务经理返利沟通等。
【振东李真】

五、规范案例

02

1

：

2

：

3

：

：

：

五、规范案例

03

1.

：

2.

：

：

五、规范案例

2017年11月20日 22:17
【20总结】
1.前期工作总
结果：对接各
配合工作
2.人员安排
结果：离职力
排，未果
3.集中采购
结果：开始
行
4.台历
结果：对接
预付、与营
差距：工作
措施：督促
【振东马慧
结
团队工作，补落找遗，
理，与营销沟通人员安
供应商，索要成品，支付
销对接发市场数量
进度不理想
，加强考核
】

企业家爱国 就是做好产品