Atitit 常见每日流程日程日常工作.docx

签到

晨会，每天或者隔天

每日计划（今目标）项目计划，日常计划等。

隔三差五与外部团队成员交流

每日总结，日报（今目标）

检查前俩日日报情况，如有遗漏及时补充。。

当日重大大事记记录（活动日志，重大财务支出等等）。。

签退

个人总结文档（流程优化总结，规范总结，技术总结，其他总结等），每天进步一点点

检查微信，qq的全日消息扫描，防止遗漏的。。

Todo结转。。