# 工作计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间段** | **工作内容** | **工作输出** | **备注** |
| 2016.12.25 | 完善部门职责和各岗位职责 | 部门职责文档和岗位职责文档 |  |
| 2016.12.26 | 制定团队目标，构建合理的团队文化和团队信念，筹建团队凝聚力 | 开会跟所有员工沟通我们的团队文化和信念 |  |
| 2016.12.27 | 建立内部沟通渠道 | 让每一名员工都明白内容沟通方式及语言 |  |
| 2016.12.28 | 构建团队精神 | 让每一名员工都知道我们的团队精神 |  |
| 2016.12.29 | 建立完整的执行体系 | 让每一名员工都知道我们的执行体系 |  |
| 2016.12.30 | 建立工作日记制度 | 让每一名员工都知道并且执行工作日记制度 |  |
| 2016.12.31 | 建立缺陷跟踪制度 | 让每一名员工都知道并且执行工作日记制度 |  |

时间： 2016 年 12 月 9 日