沉淀于思考本季度反馈工作计划

1. 本季度前两周将各部门反馈的问题统一搜集整理出本季度反馈问题一览表。
2. 本季度前两周将第一、二、三季度所有跨部门问题通过跨部门会议进行沟通、跟进目前情况，更新之前的反馈问题一栏表。
3. 本季度前梳理完反馈机制，本季度结束，完成反馈机制的二次优化。
4. 以周为一个单位，定时搜集各部门反馈的问题，并跟进、更细之前问题的解决情况。
5. 本季度第一月完成一次提交问题的反馈，第二月对所有问题进行二次下发再反馈，年终对本年度所有问题统一制定跨部门会议时间并组织讨论会，相应文件会在跨部门会议结束后汇总更新。
6. 本季度最后两周对本年度反馈工作进行总结、review。
7. 以上所有涉及的文件、总结均会在统一汇总完后上传365归档。
8. 本季度前，根据前期反馈工作的开展情况，对反馈工作运行机制进行梳理、并优化，在本季度结束最后一周，结合本季度运行情况对反馈机制进行二次优化。
9. 本季度最后一月最后一周，对本年度中反馈问题得到解决的问题，进行整理，将解决过程中产生的方式、方法以及一些新的机制的推行进行总结、沉淀，并及时push给公司全员。对于一些持续得不到有效解决的问题，进行梳理、归类、总结。
10. 以周为一个单位，定时搜集各部门反馈的问题，并跟进、更细之前问题的解决情况。
11. 本季度第一月完成第一次问题的提交，结合反馈的问题，将问题进行分类梳理，进行二次沟通、反馈，并于前三季度问题进行对比，观察有无同类问题反复出现的情况，发现此类情况及时进行记录、check。
12. 本季度第二月的第一周制定完跨部门会议时间表，按计划推行，并将相应讨论方案进行归类、总结沉淀。
13. 以上所有涉及的文件、总结均会在统一汇总完后上传365归档。