





如何





那个……我想……如果那个……
可以那样的话……是不是……
会比较那个……

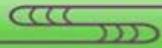
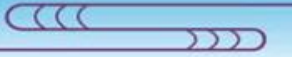
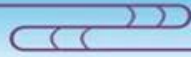
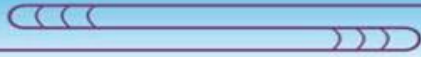
到底是哪个？



XX, 你一个月
工资多少?

.....

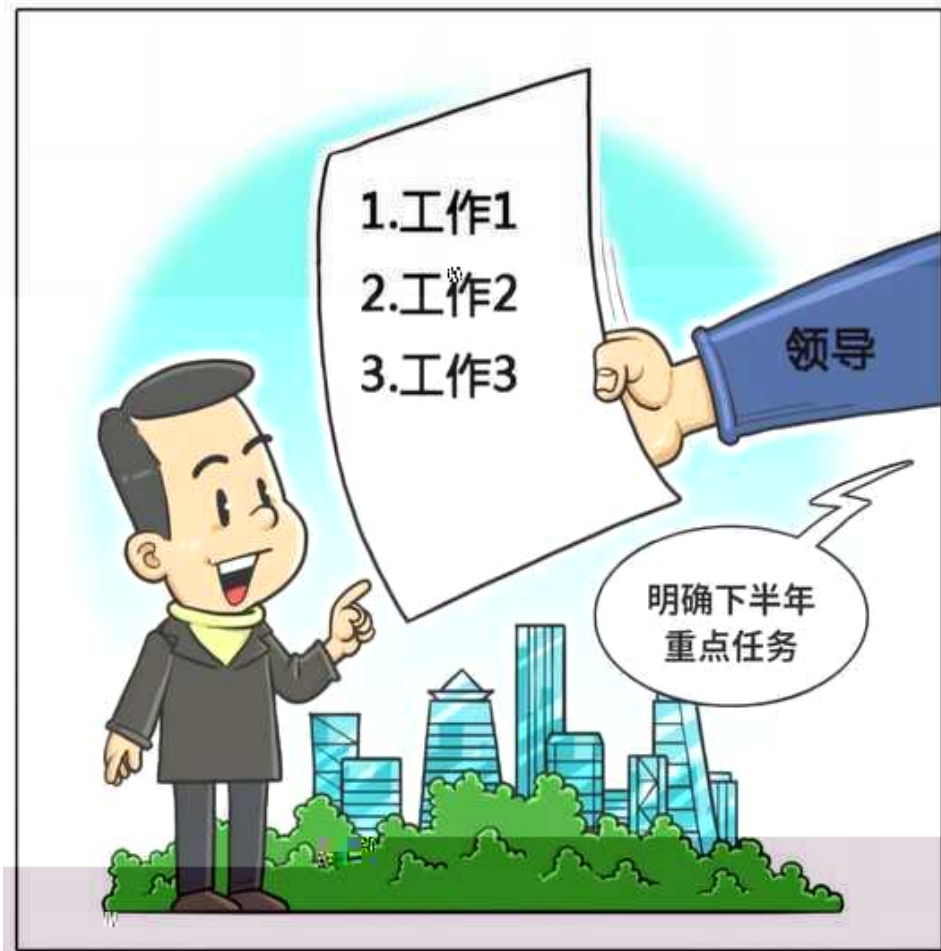


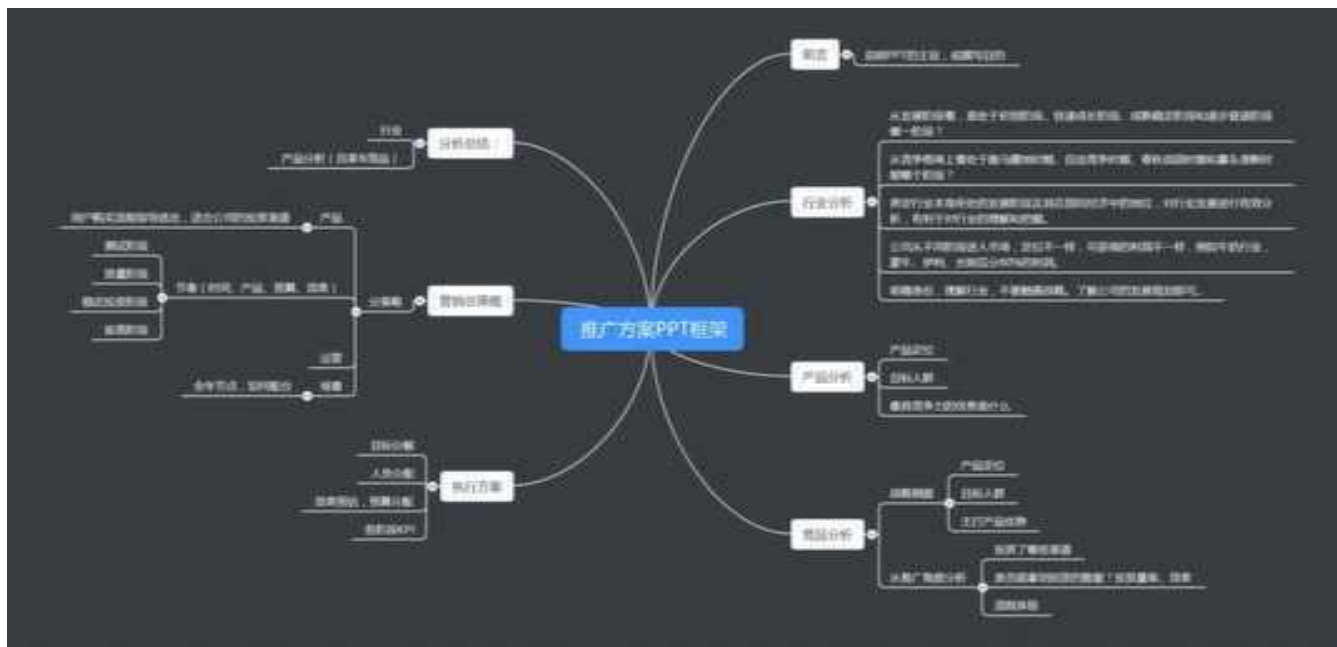


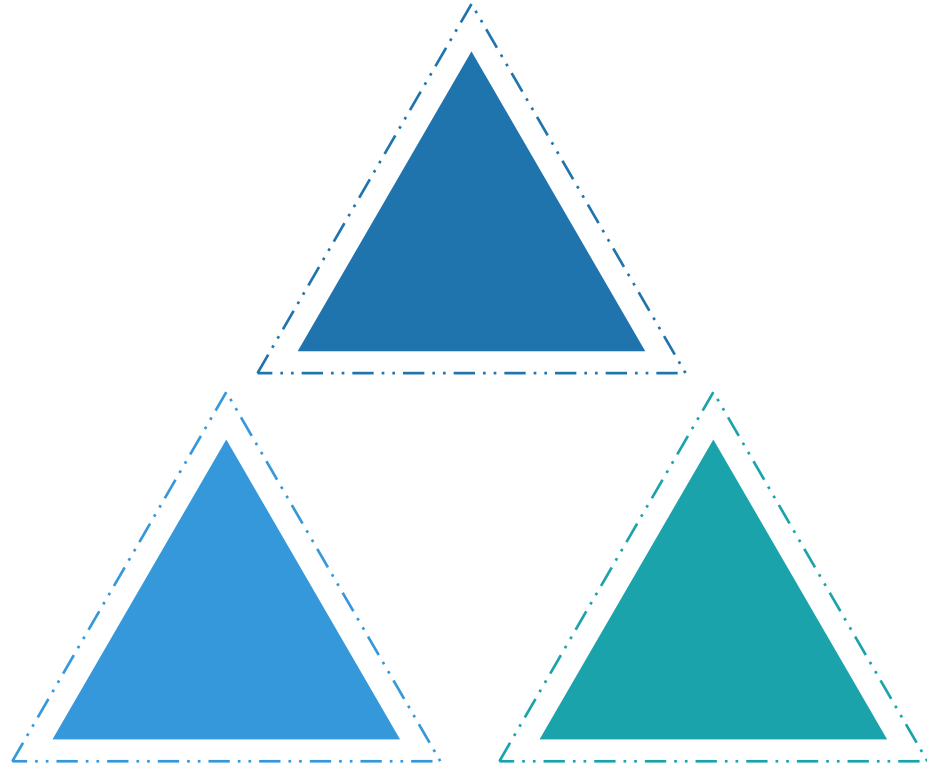




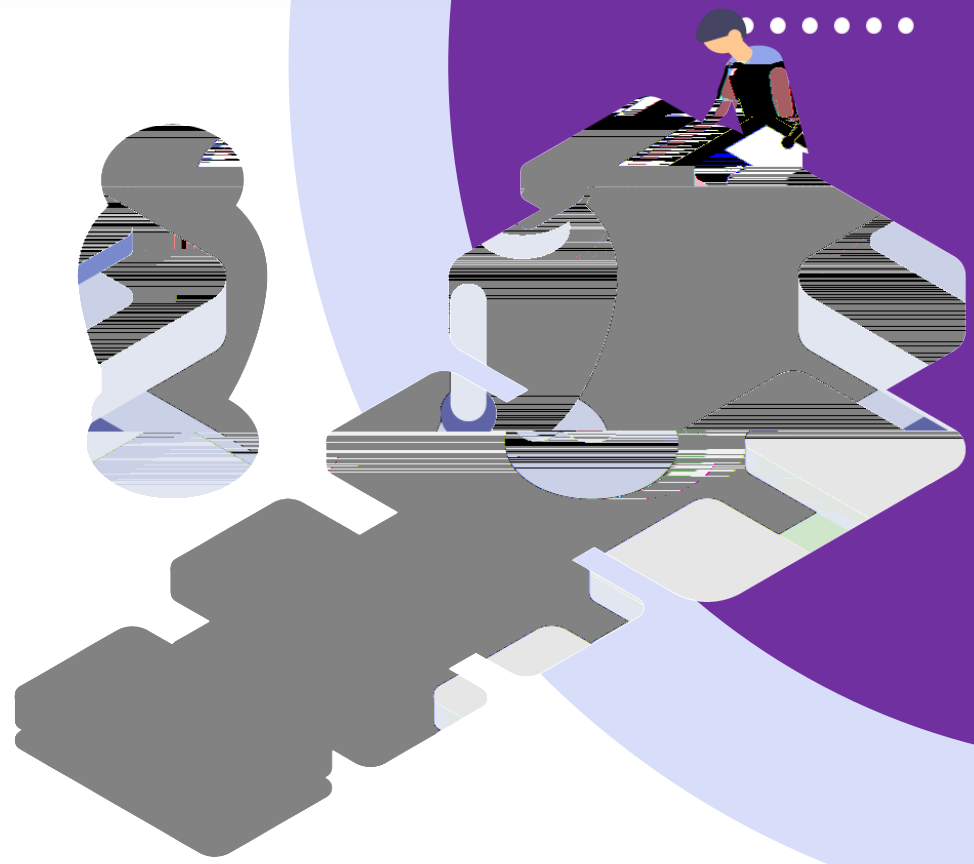




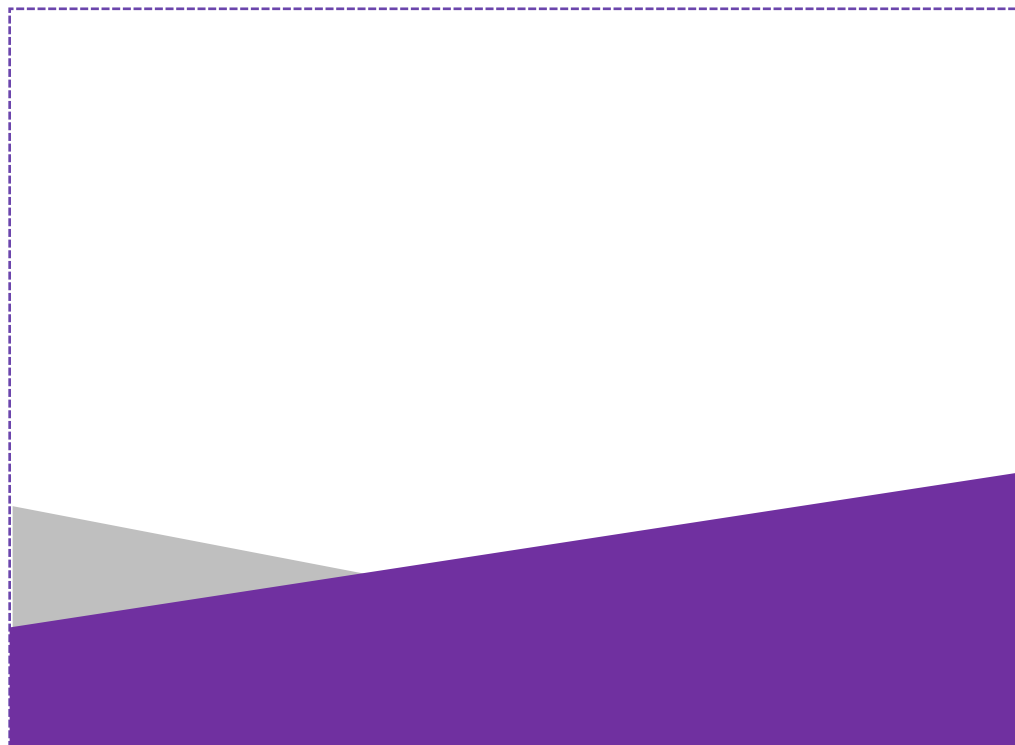




如何管理**懒人型**员工?





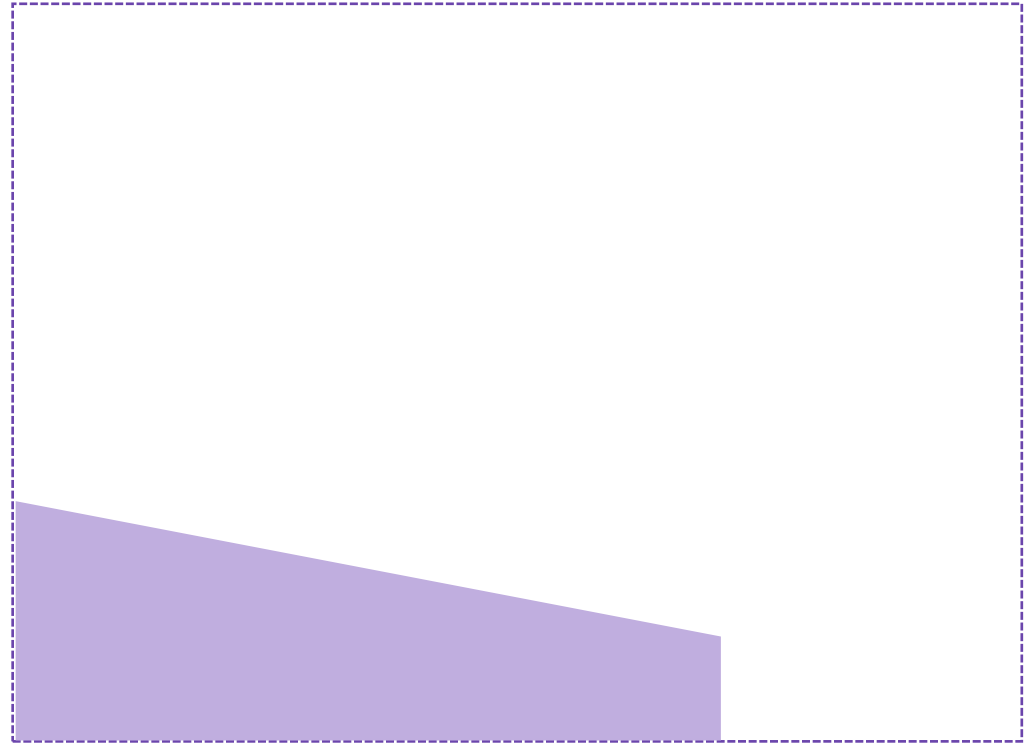
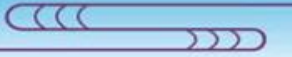
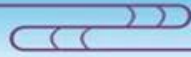
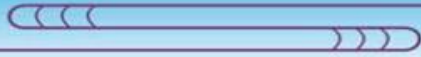






随你怎么说
我不在乎



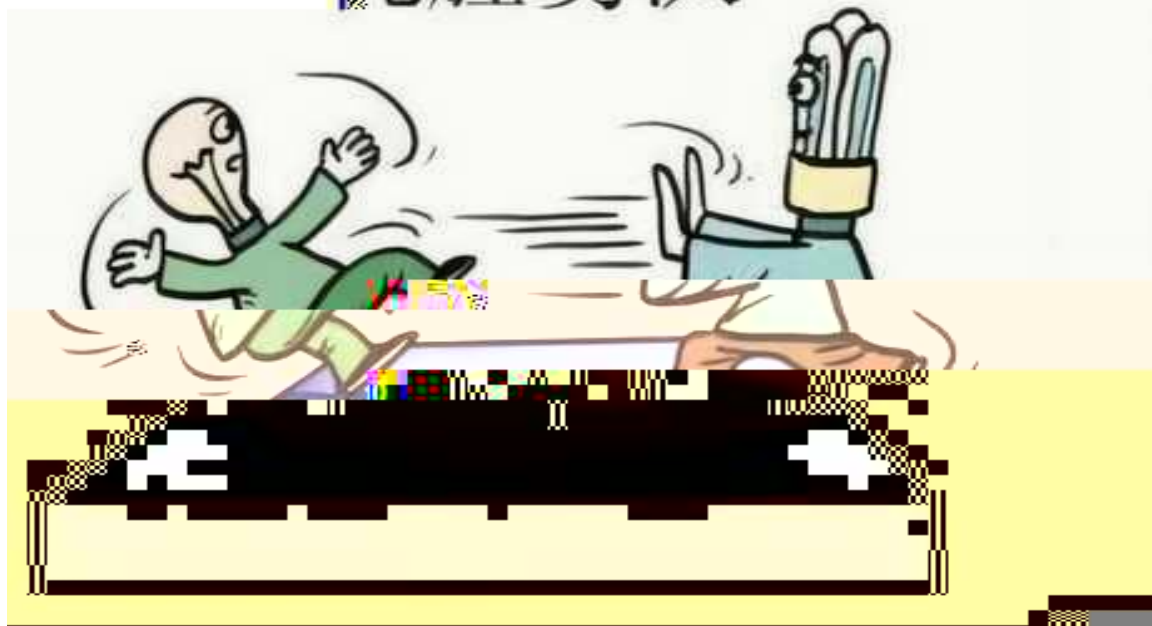


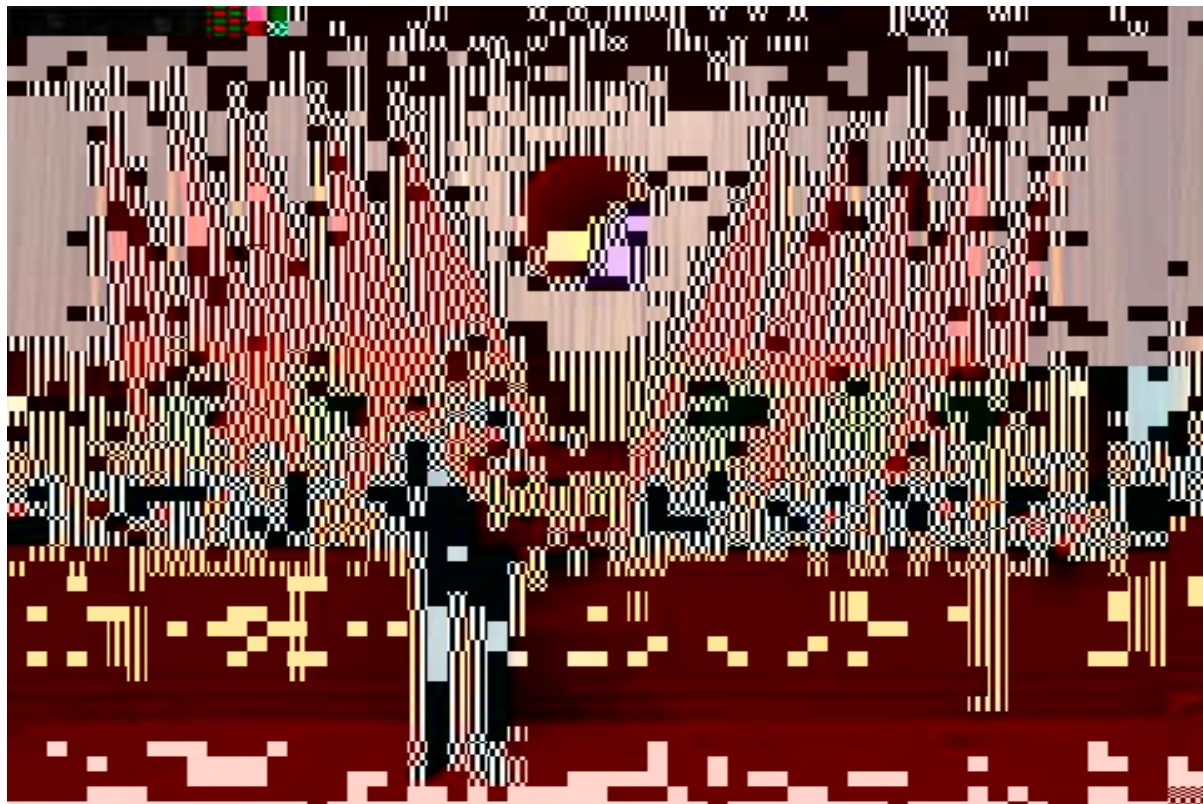


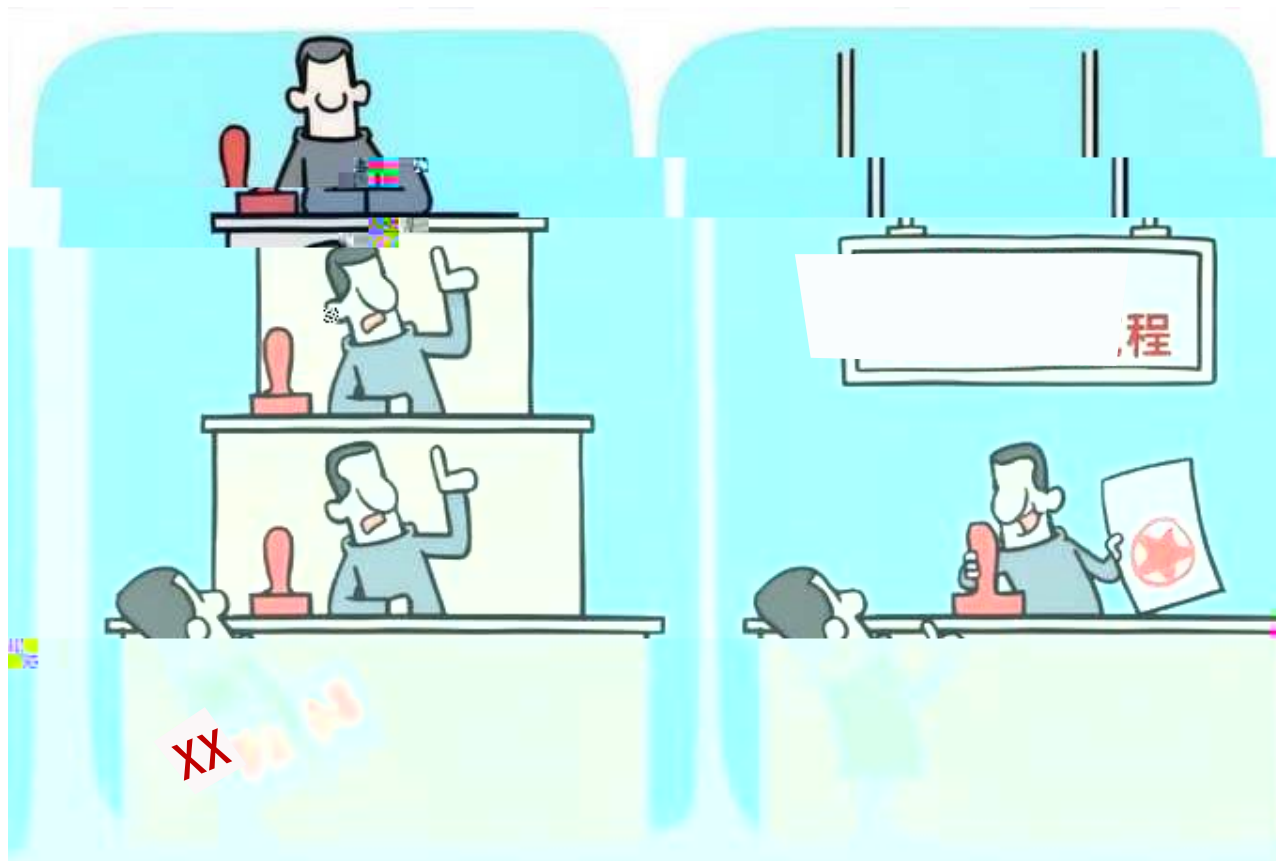




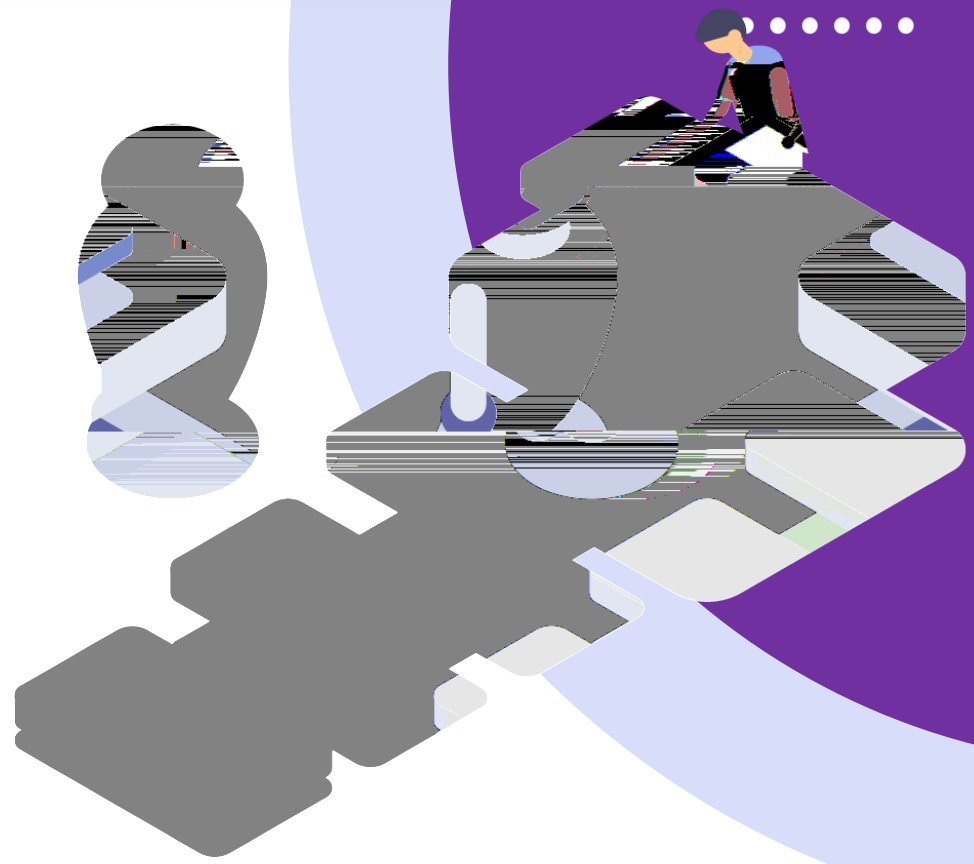
优胜劣汰



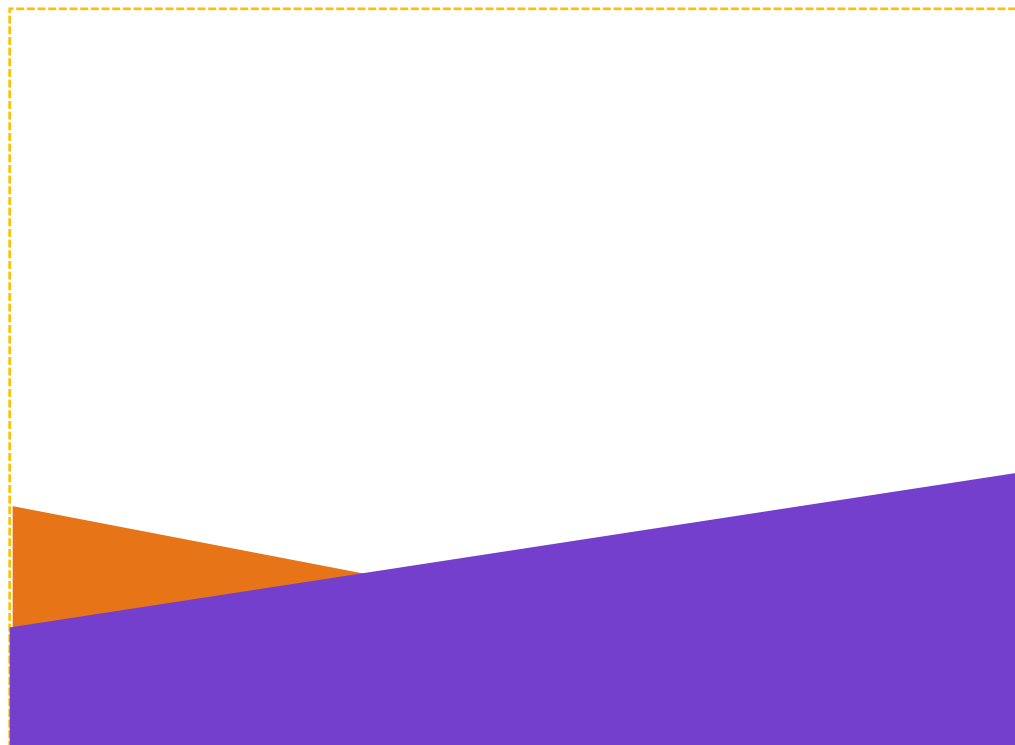
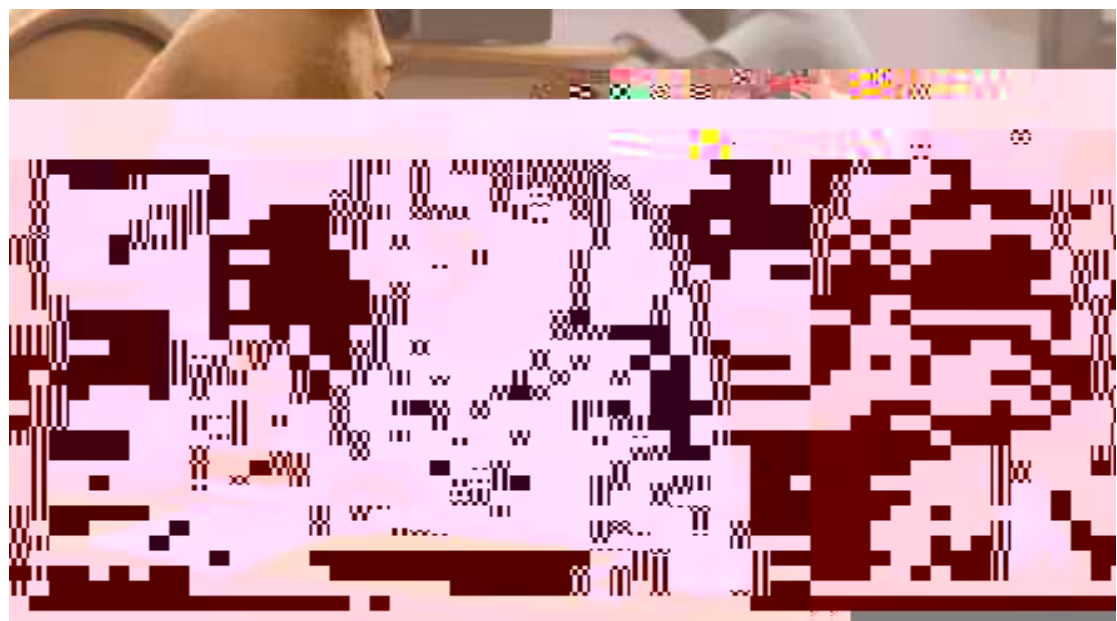


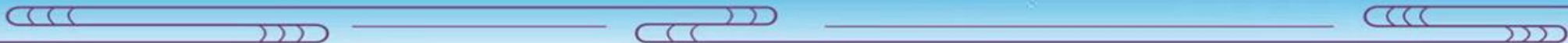


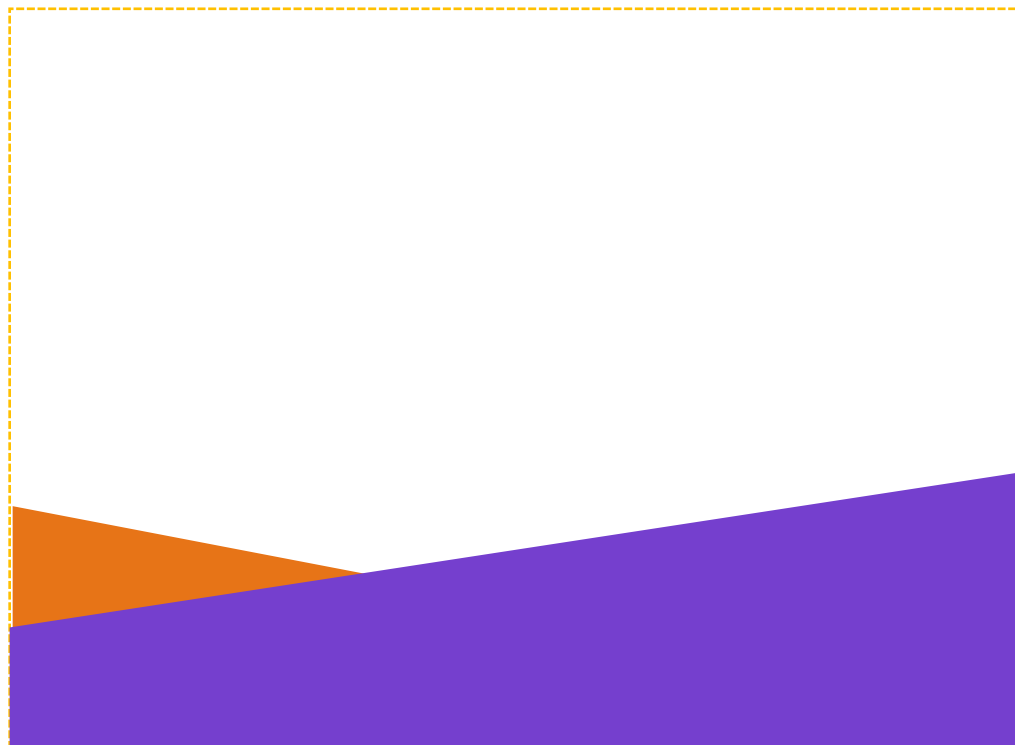
如何管理笨蛋型员工?

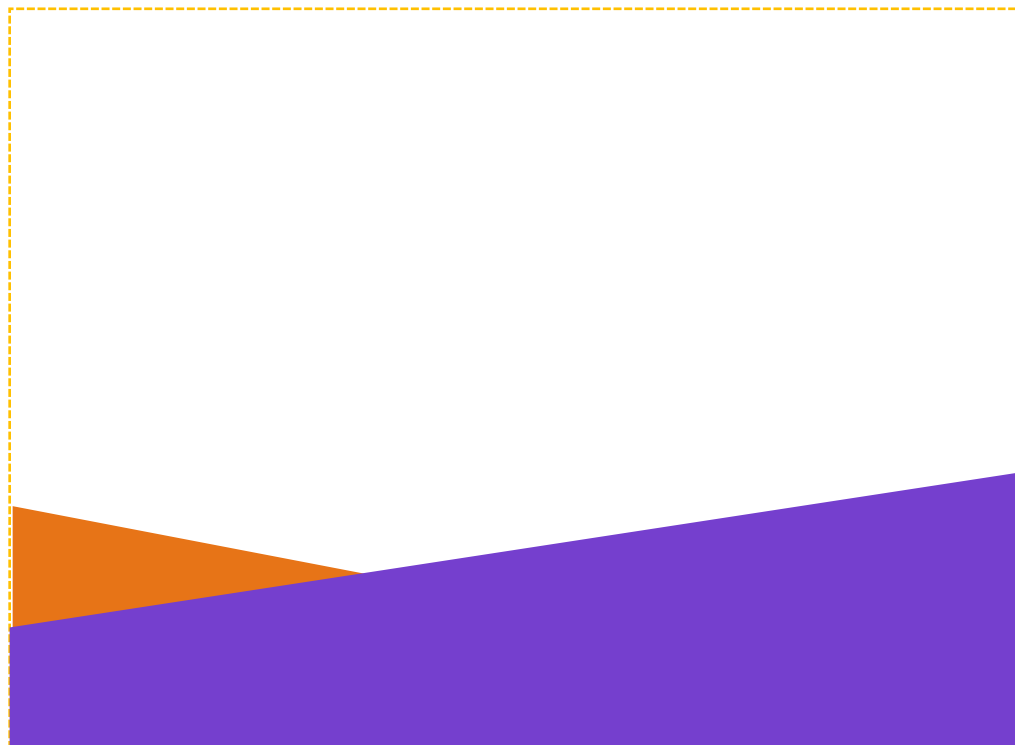
















文宣部编辑经理工作程序

每日必做

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. 早上 10' 镜舞自己, 增强自信。 | 13. 登录企业网站浏览一遍。 |
| 2. 10' 做一早晨操或户外活动。 | 14. 熟记团队外一个员工姓名、特征。 |
| 3. 细化一次当日工作。 | 15. 编辑稿件审核处理。 |
| 4. 参加一次晨舞式晨前会, 接受工作。 | 16. 纠正一个细节上的不正确做法。 |
| 5. 转发当日微信报、推文。 | 17. 上网查阅一次有关业务信息。 |
| 6. 与编辑部人员沟通一次。 | 18. 向团队分享一下新的知识。 |
| 7. 与相关产业公司通讯员沟通一次。 | 19. 计划一次明天的工作。 |
| 8. 落实一次昨日未完善的工作。 | 20. 写当天工作日志和工作记录。 |
| 9. 与其他部门沟通一次。 | 21. 参加一次差距反思会。 |
| 10. 修改一次材料素材。 | 22. 向领导汇报一次当日工作。 |
| 11. 找一个主管部门领导沟通问题。 | 23. 给家人或朋友、同事通一次电话。 |
| 12. 阅读人民日报、光明日报。 | 24. 睡前 20' 找当天工作的差距。 |

每周必做

- | | |
|----------------------|---------------------|
| 1. 下基层了解一次子公司信息反馈动态。 | 12. 研究一次杂志编辑改进办法。 |
| 2. 帮助基层解决一个问题。 | 13. 仔细修改一次员工来稿。 |
| 3. 对自己的花草鱼养护一次。 | 14. 参加一次每周部门例会。 |
| 4. 与上级领导沟通一次工作。 | 15. 查阅一次与会者工作日志并批阅。 |
| 5. 征求一名员工的意见和建议。 | 16. 检查一次上周纠正措施落实情况。 |
| 6. 督促一次约稿情况。 | 17. 检查一次工作差距定出纠正措施。 |

文宣部编辑经理工作程序

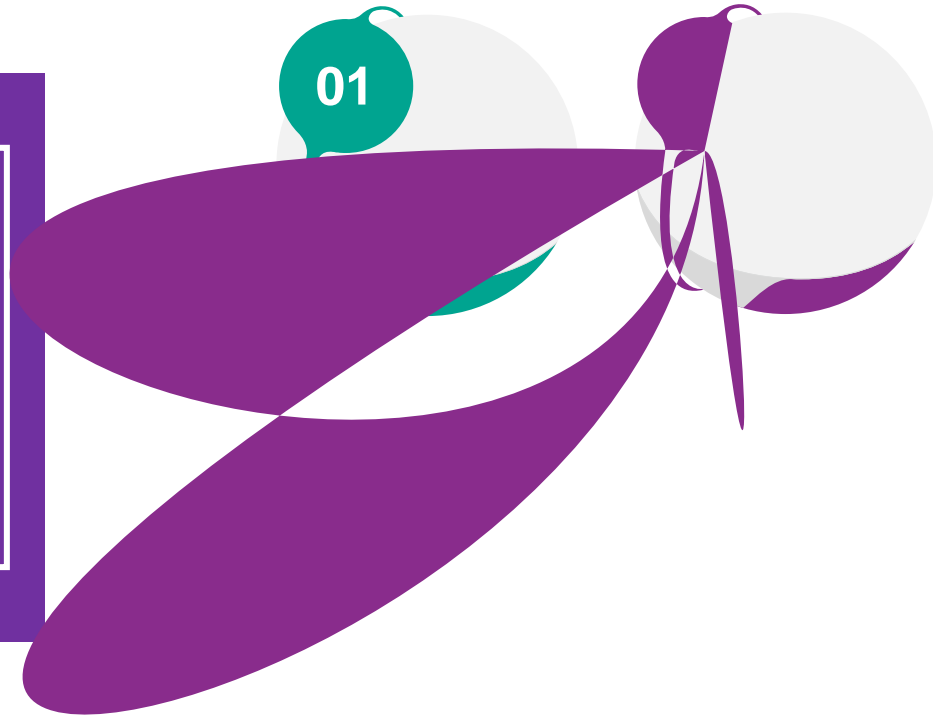
- | | |
|---------------------|---------------------|
| 5. 参加一次经营工作大会。 | 16. 进行一次稿费发放。 |
| 6. 到一个基层单位采集“员工日记”。 | 17. 检查一次企业文化建设情况。 |
| 7. 落实一次读者来信处理情况。 | 18. 读一本经营方面的书刊。 |
| 8. 全面进行一次稿件登记。 | 19. 发表一篇经营方面的文章。 |
| 9. 与一个或部分管理人员吃饭、娱乐。 | 20. 评选一次优秀稿件并进行奖励。 |
| 10. 认真分析一次各种文稿体裁。 | 21. 对自身工作全面差距式总结一次。 |
| 11. 研究一次版面更新工作。 | 22. 与一个企业内刊编辑部沟通一次。 |
| 12. 考察一次其它企业报刊。 | 23. 制定安排一次下月工作计划。 |
| 13. 拜访一次同行登报友向其学习。 | 24. 全身心疲惫, 休息一天。 |
| 14. 与占市场部经理沟通一次。 | 25. 与印刷厂联系, 监督印刷质量。 |
| 15. 进行一次内刊质量分析。 | 26. 修改、打印编辑全部工作稿报。 |

每季必做

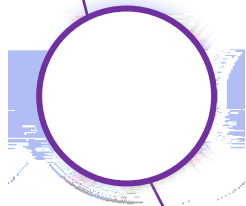
- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. 参加一次有奖技能比赛活动。 | 6. 外出脱产学习考察一次。 |
| 2. 组织一次有奖征文比赛活动。 | 7. 表彰一批投稿积极的员工。 |
| 3. 核实一次印刷费用情况。 | 8. 重点结交一两名社会人员。 |
| 4. 有奖征求一次员工意见和建议。 | 9. 差距式总结一次季度工作。 |
| 5. 讨论一次人事工作。 | 10. 计划一次下季度工作。 |

每半年必做

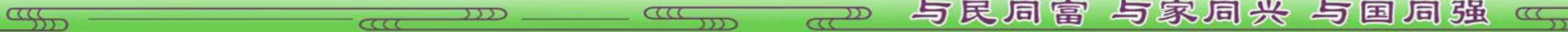
- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. 参加一次岗位员工专业知识培训。 | 8. 参加一次下届评议上班活动。 |
| 2. 完成一门专业知识的学习。 | 9. 参加一次部门人员综合素质测评。 |
| 3. 进行一次杂志民主评议。 | 10. 对总部制度、文化部一建议。 |
| 4. 对电脑维护一次。 | 11. 对各种稿件 |

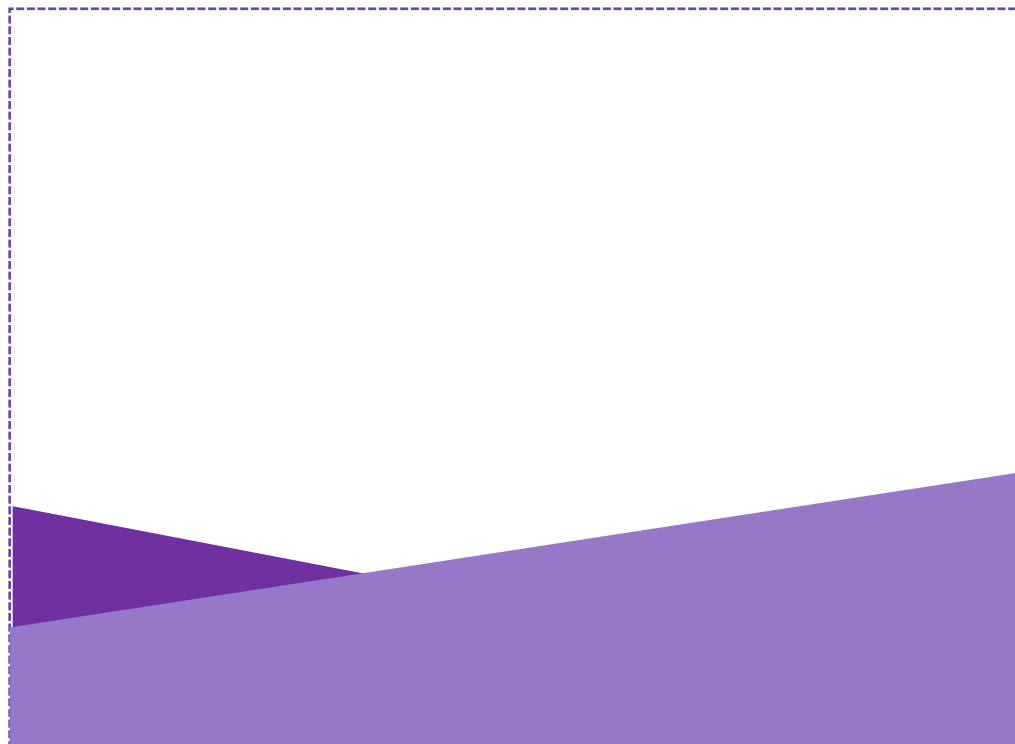


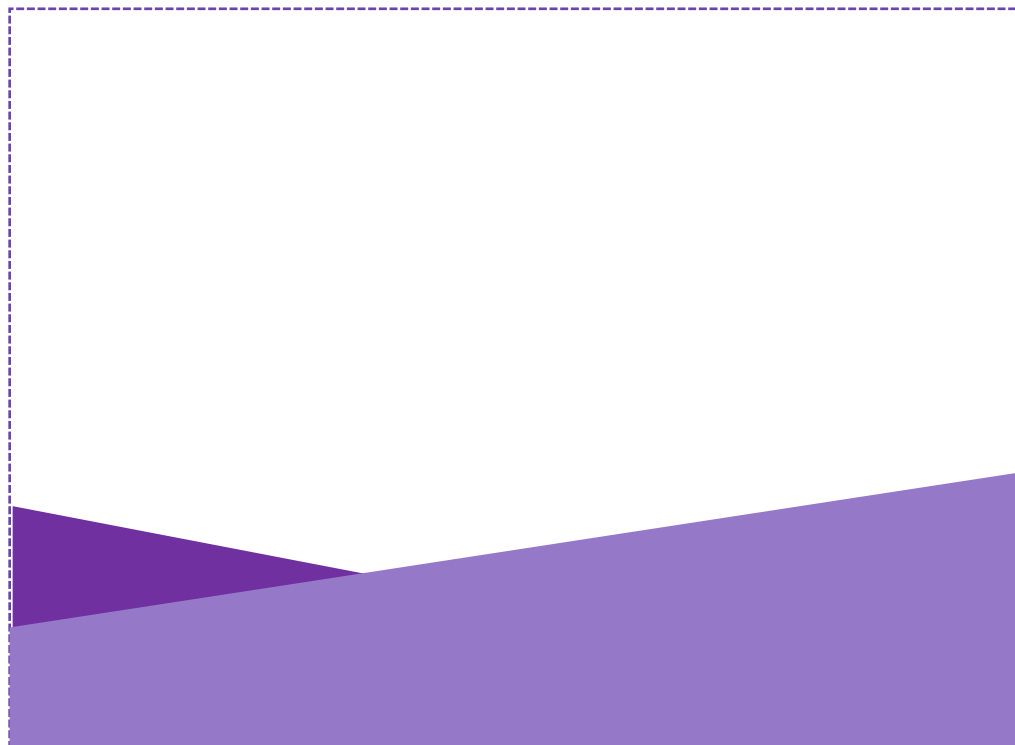


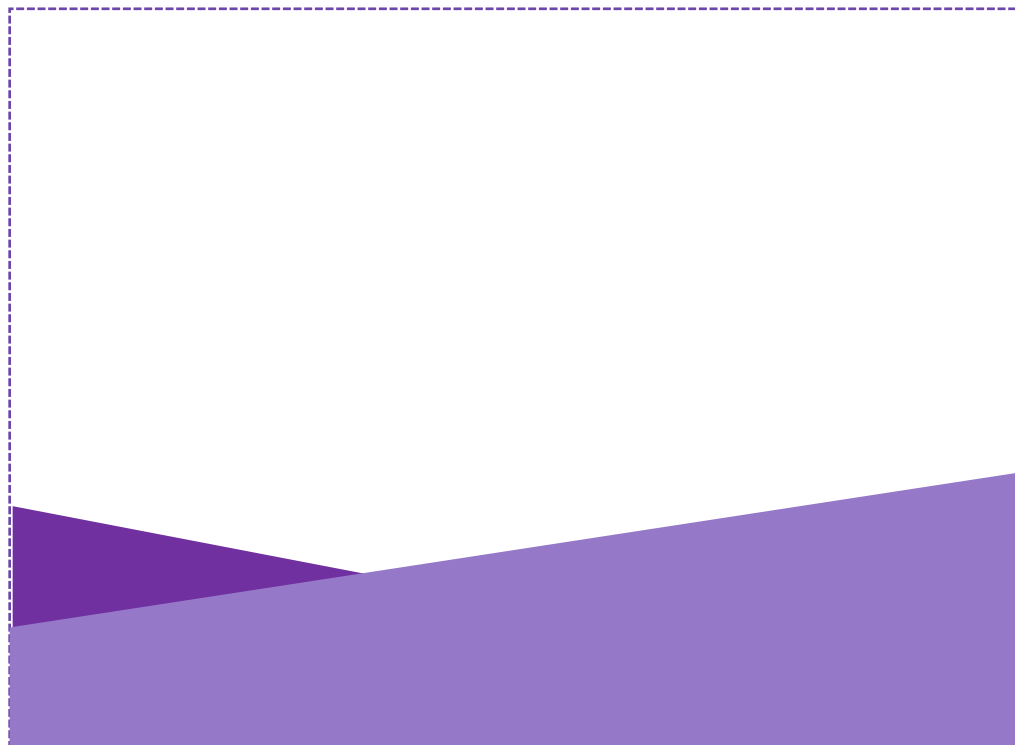


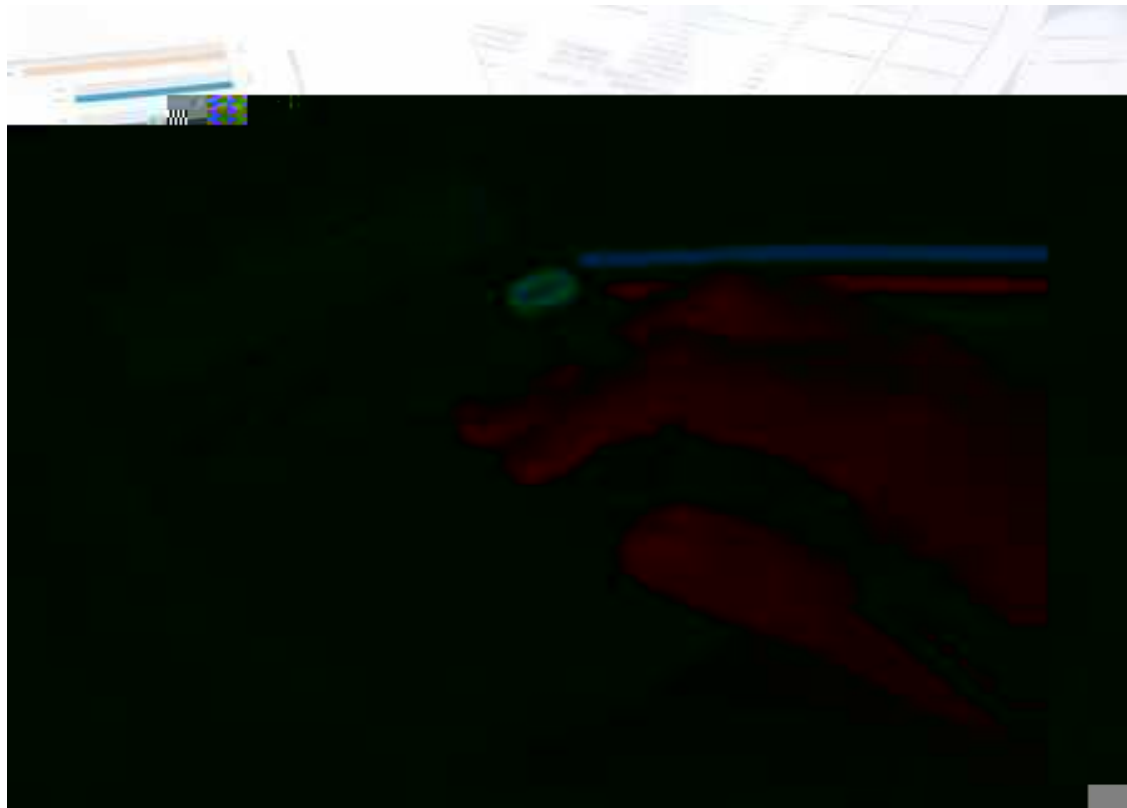


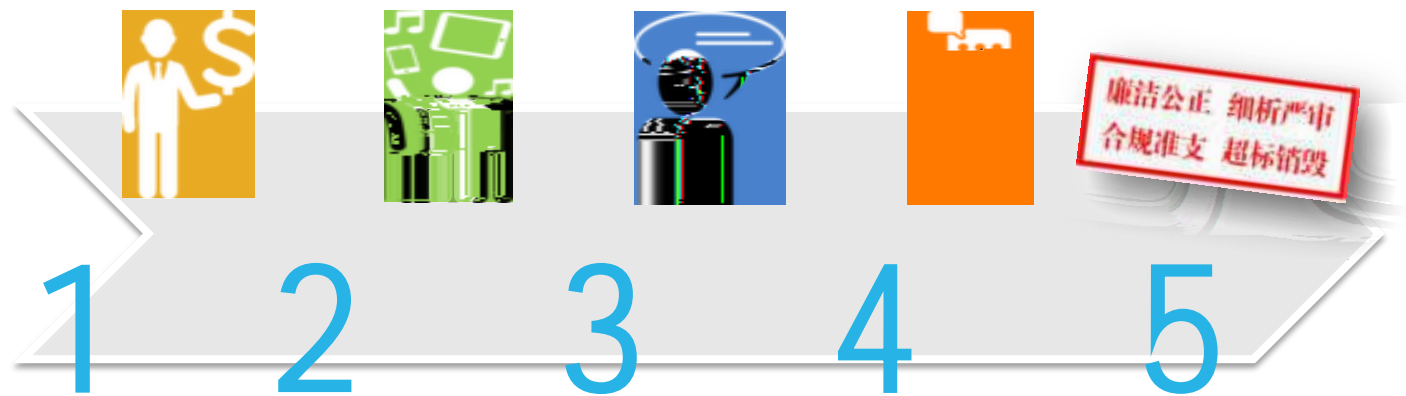






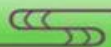
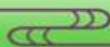
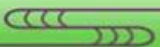
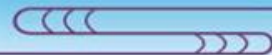
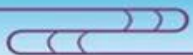
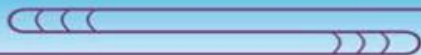




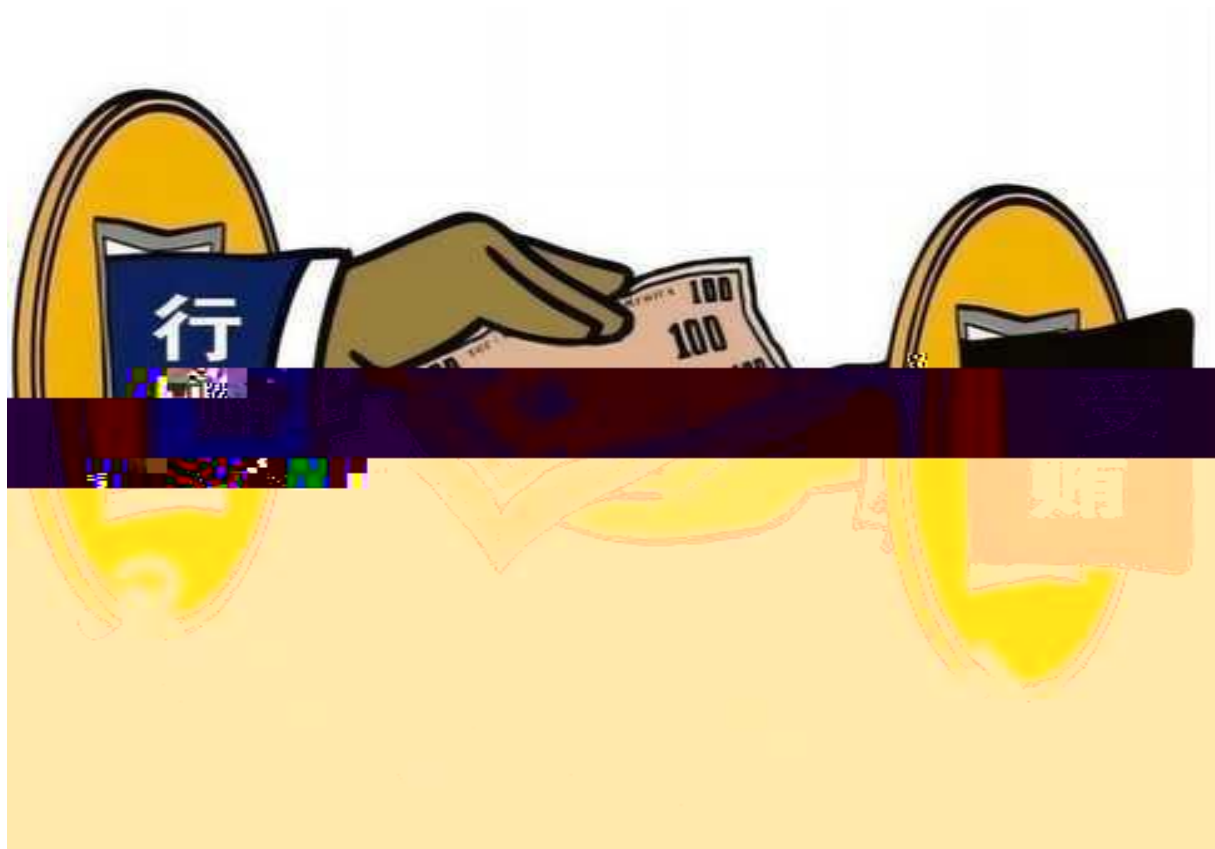


怼!



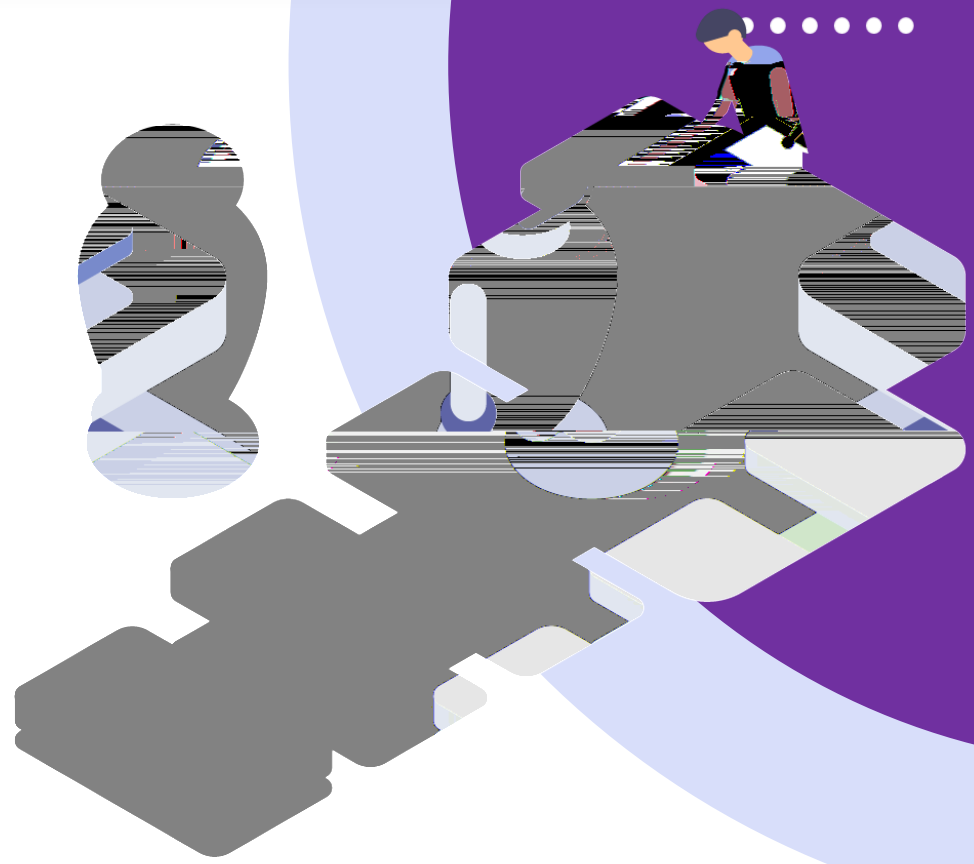






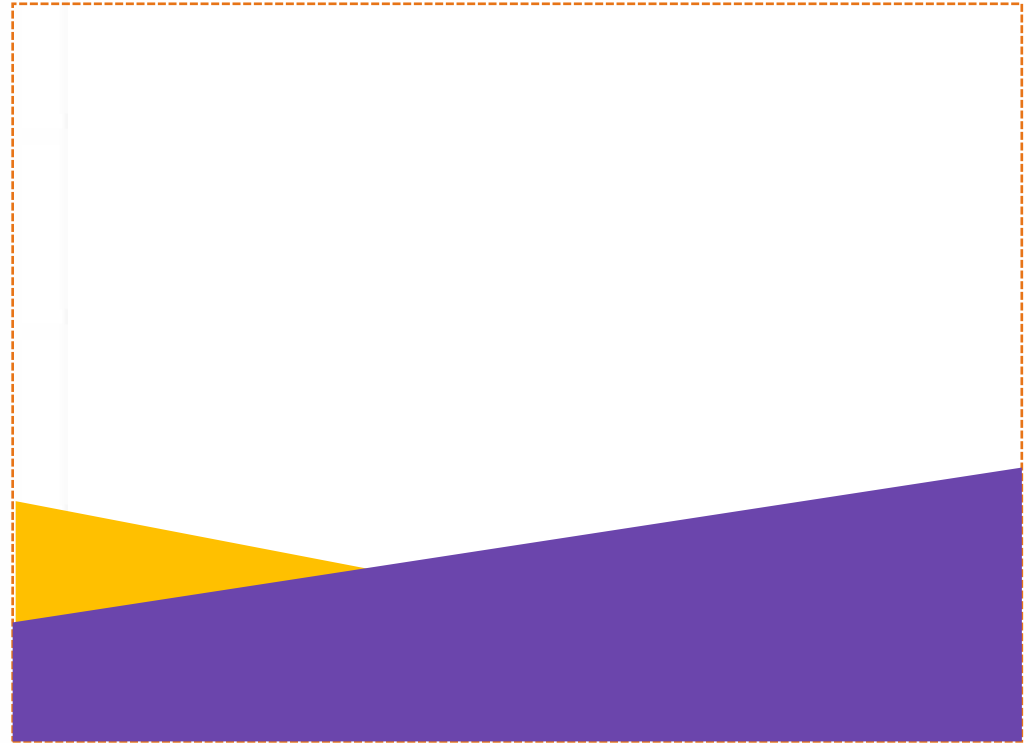
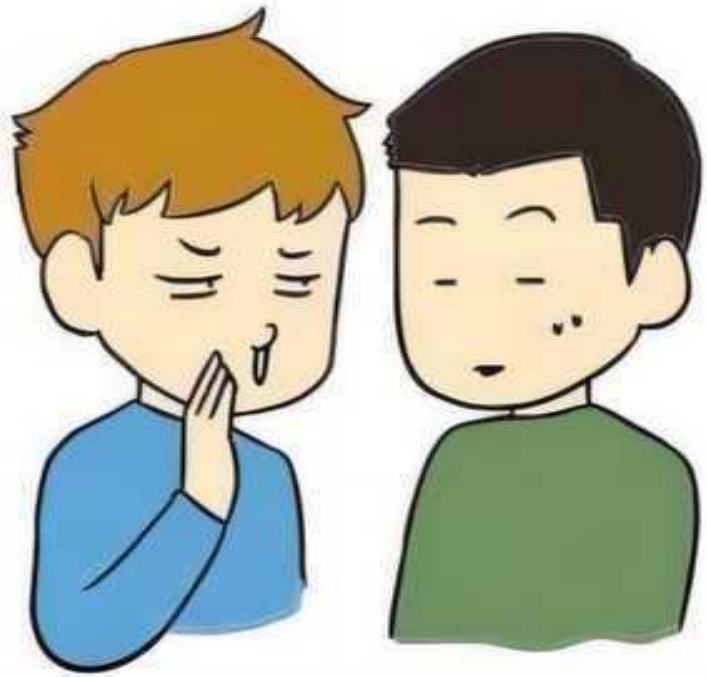


如何管理**奸诈型**员工?

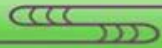
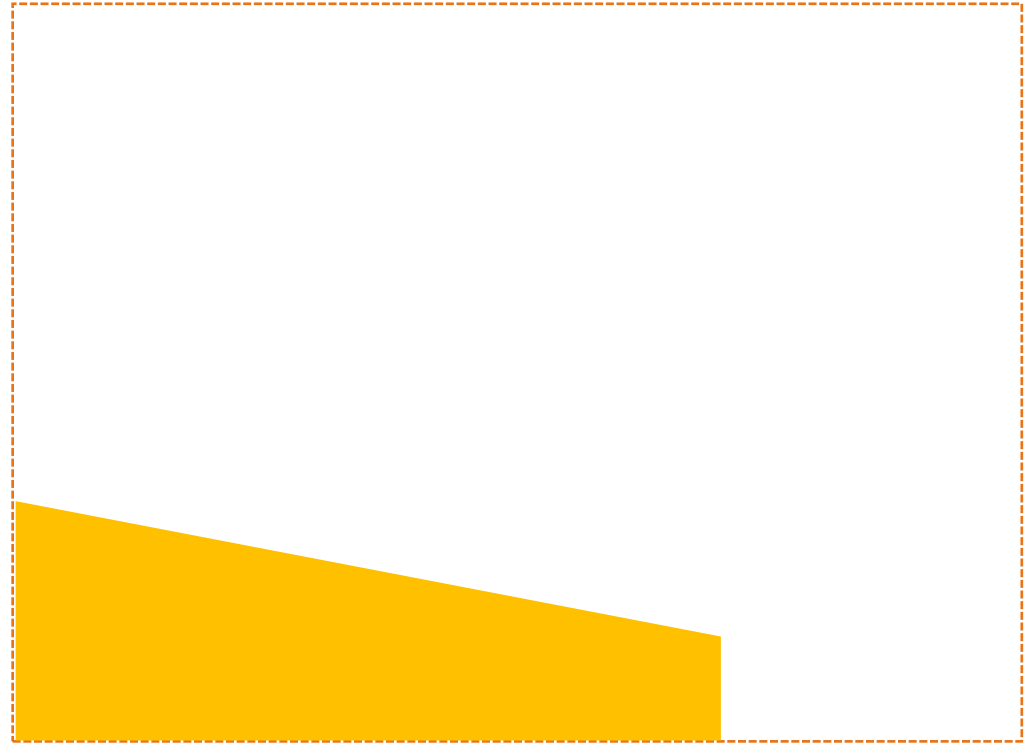
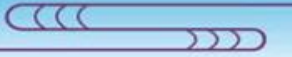
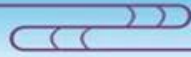
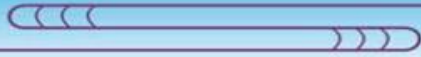




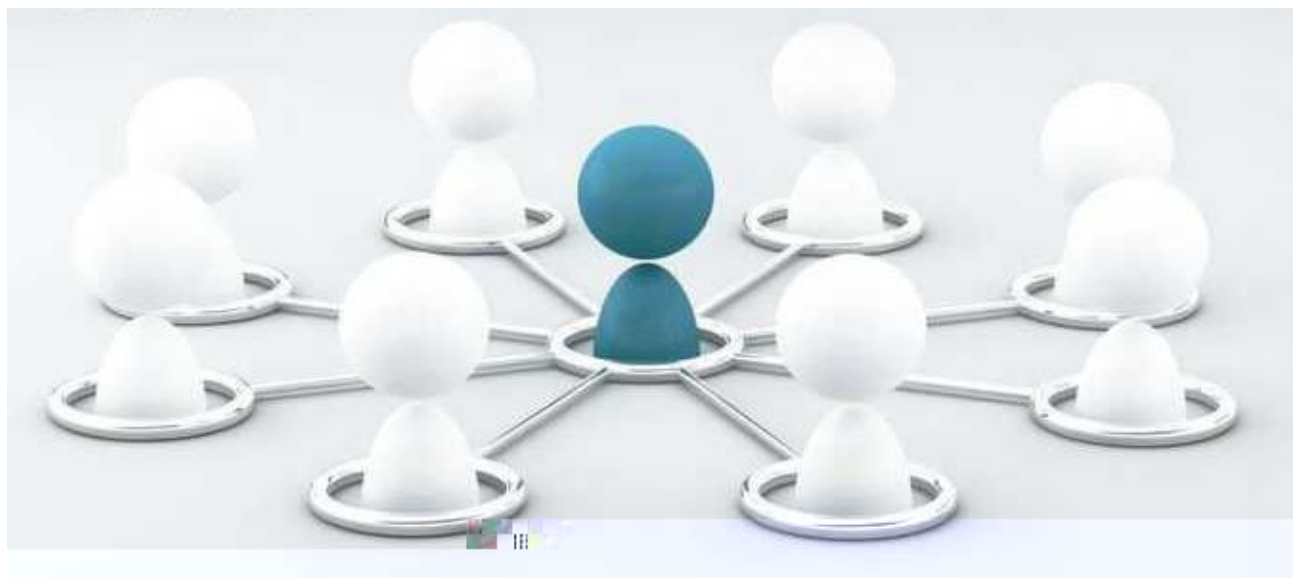










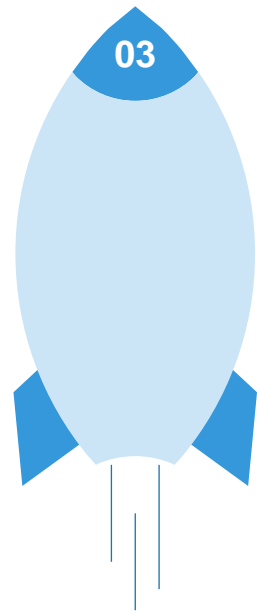
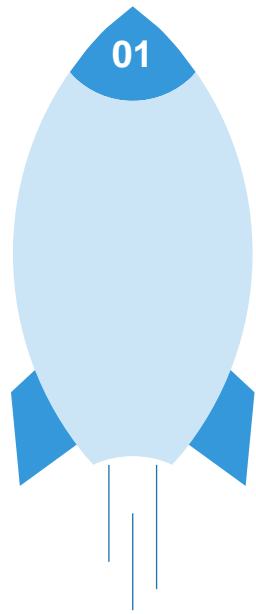








2021





企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

我是这样想的，也是这样做的

中国正在创新崛起

