

---

# 工作程序和制度建设

## 【实践课堂】

### 一、任务模块

(一) 找出××系学生英语演讲比赛工作程序需改进之处，并按规范要求设计完整的工作程序（流程）和实施计划。

(二) A 公司拟面向社会招聘若干名销售人员，请从管理规范化需要出发，按照规范要求为此类招聘活动制定工作程序（流程）及具体实施计划（草案和修订案）。

(三) 请分别提交在上述 2 项工作程序设计过程中与 3 名以上程序相关人员协商讨论的记录，包括时间、地点、内容、对方职务与签名等。

### 二、模拟现场设计

(一) 人员：每 5-7 名学生为一个小组，

(二) 场地：

模拟标准办公室（或实训室）1 间，可利用已有的综合办公室。

(三) 设备及设施：

1. 办公桌、办公椅、电脑、打印机、文件柜、电话（传真）、复印机、装订机等

2. 文件柜里装有下列书面材料

单位规章制度、财务管理制度、员工管理手册、质量标准手册、单位经营项目、单位宣传册

### 三、完成任务后每个人需要提交的工作成果

(一) 学生提交一份改进（新建）程序（流程）的设计方案，包括目的、理由、细节和实施计划

1. 提交 4 份工作程序设计方案：

(1) 《改进工作程序（流程）设计方案》草案和修订案各 1 份；

(2) 《新建工作程序（流程）设计方案》草案和修订案各 1 份。

2. 提示

(1) 无论改进工作程序设计，还是新建工作程序设计，其设计过程都必

---

须按照单位规定的程序进行。

(2) 无论改进的工作程序设计方案，还是新建的工作程序设计方案，都应包括具体的目的、理由、细节和实施计划等必备要素和内容。

(二) 提交设计过程中与 3 名相关人员协商讨论的记录，包括时间、地点、内容、对方职务与签名。

提示：

1. 在工作程序设计过程中与相关人员协商讨论的记录。

工作程序的设计和实施都不只是一个人的事，它要靠相关人员共同参与和执行。因此，在改进或设计程序时必须多次征求同事和专家的意见。只有这样，你所改进或设计的工作程序才能既严密规范，又便于大家遵守。

2. 这项证据建议，要求学生在设计“改进的工作程序”或“新建的工作程序”过程中，必须与相关人员充分协商和讨论。

3. 要求参与协商讨论的相关人员，其范围应包括同事、单位内专家等，必要时也可以邀请上级参加；其人数不得少于 3 人。

4. 认真做好协商讨论的记录。记录中必须包括讨论的时间、地点、内容、参与讨论的相关人员各自的职务及其签名。

5. 数量应是 2 份，即“改进工作程序”和“新建工作程序”讨论记录各 1 份。