

乘风破浪

2025年

开拓创新 共创未来

小组管理条例

小组成员：唐婷、傅彤、陈彦辰、蔡璧羽、雷辉、李石志

第二版

小组管理条例

一、任务拆解与分工明确

1. 任务拆分：接收总任务后，组织成员共同将其拆解为具体子任务。明确各环节的人员分配与时间节点，降低任务执行难度。

2. 职责分配：结合成员的专业特长、个人兴趣及时间安排分配任务。如安排数据分析能力较强者优先负责数据处理，文字表达能力突出者承担报告撰写，沟通能力较强者优先对接调研对象。制定任务分配表，确保责任到人，避免推诿。

二、沟通机制与矛盾协调

1. 定期会议沟通：每周或根据任务进度灵活召开小组会议，成员需汇报工作进展、分享问题及解决方案，并共同规划后续工作。鼓励成员积极发言、充分表达意见，营造开放的沟通氛围。

2. 即时信息交流：建立小组即时通讯群，便于成员及时沟通紧急事务或突发灵感。同时制定群聊规范（如非紧急情况避免在休息时间发送消息），避免信息过载干扰成员正常生活。

3. 及时协调矛盾：针对成员间的意见分歧或矛盾，组长需保持中立客观，耐心听取各方观点，引导成员聚焦共同目标，寻求折中解决方案。例如在报告风格讨论中，可结合任务要求与受众特点，综合不同风格的优势形成共识。

三、 进度管控与质量保障

1. 制定进度计划：依据任务拆解与分工情况，制定详细的项目进度计划，明确各阶段的时间节点与交付成果，并组织成员共同确认。需明确告知成员，单个环节延误可能影响整体项目进度。

2. 动态进度跟踪：定期对照进度计划核查工作进展，及时发现并协调解决进度滞后问题，确保任务按计划推进。

3. 成果质量监督：各环节任务完成后，通过成员交叉审核或组长牵头审核的方式把控成果质量，对不符合要求的部分及时提出修改意见并督促完善，确保交付成果达标。

四、 惩罚机制

1. 未按时完成任务：提交 800 字手写反思书（内容需包含“未完成原因+改进措施+下次截止时间承诺”），避免因字数过多导致敷衍，同时通过结构化内容强化反思效果。

2. 上课迟到：

首次迟到：请全组喝奶茶（人均 15-20 元标准），降低初次失误的惩罚压力，兼顾警示性与可行性。

一月内累计迟到 2 次及以上：请全组吃海底捞火锅，用阶梯式惩罚提高迟到成本，避免屡犯。

五、 奖励机制

1. 任务完成优秀：奖励一杯奶茶（由当月所有未完成任务者平摊费用），若当月无未完成任务者，则由小组公共经费（可从迟到/未完成任务的“惩罚金”中提取）承担，确保奖励总能兑现，避免“无提供者”的尴尬。

2. 新增激励项：

全勤奖励：当月无迟到、无未完成任务者，可额外获得“小组优先选择权”（如下次任务分工优先选、小组活动地点优先定等），用非物质奖励鼓励长期自律。

超额贡献奖励：主动承担额外任务（如整理小组资料、协调进度等）且完成良好者，与“任务优秀者”共享奶茶奖励，激发成员的主动性。