

创文工作下一步计划(通用6篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

创文工作下一步计划篇一

走出校门，走进了社会之门，而社会是一所新的学校，社会是锻炼人、磨砺人最好的地方。为适应好社会这所大学，应对好新挑战、新要求，我十分重视学习，并通过学习不断提高自身素质，提高为人民服务的本领。

一是努力学习政治理论。近三年来，虽然工作很忙，但我还是挤出时光和精力进行学习。抽出时光深入地学习党的指导思想，学习了党的各级会议精神，学习“三个代表”重要思想，学习党章，认真撰写学习心得和读书笔记，深入理解其中精髓，使自己的政治理论水平和思想觉悟跃上一个新的台阶。

三是虚心学习他人经验和长处。利用机会用心、虚心的向身边领导、同事学习，学习他们为人处世的方法，学习他们工作经验，学习他们的长处。通过发现别人的优点对照自己的缺点进行吸收借鉴，不断提高自身道德修养和综合素质。

四是静心思考，勤于调研。在工作中，我能够持续用心思考的心态，对于任何事情，尤其是工作的事情，不只凭一股热情，凡事“三思而行”、慎重而行，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步构成求真务实和灵活高效的工作作风。在三年里，虽然我下乡不多，但我十分珍惜每一次机会，无论是陪同领导或和同事进行调

研，还是自己回家和乡亲们攀谈，我都会将发现的新状况、新问题、新经验及时向领导汇报，使领导能及时掌握信息，作出决策。

回首几年，我始终沉下身子，放下架子，时刻以一科平常心衡量自己，对待他人，在各项工作中，始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，服从领导安排，不计得失、不挑轻重，恪尽职守，任劳任怨，用心主动的完成领导办的各项工作，在繁重的工作磨练中增加了自身阅历，使自己逐渐走向成熟。

1、认真做好办公室工作。办公室是一个事务繁杂，承上启下，内保高效运转，外树部门形象，起着枢纽保障作用的科室，这就要求办公室工作务必坚持高起点，高标准。近三年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是认真做好办公室文字工作。由于办公室人员严重不足，我便肩负起了撰写单位日常文字材料写作及信息宣传工作重任。认真起草各种文件，努力完成好每一次调研，用心协助领导撰写各种会议发言材料、总结、起草重要文件，特别是圆满完成了贯彻落实^v^活动，学习实践科学发展观，讲党性、重品行活动、活动，万名组织部长下基层活动，干部作风建设年活动，解放思想大讨论活动，群众工作站工作，亲民爱民活动等活动中承担的工作任务。写材料既苦又累，但却十分能锻炼人。既要深入全面状况，又要正确理解和掌握领导的意图，需要超多的素材和细心观察。几年来，已记不清多少个披星戴月的夜晚、多少个风和日丽的节假日在加班加点，彻夜不眠，一月未休并不新鲜，但辛勤的汗水终究换得果实，我通过不断摸索学习和积累，掌握必须的写作技巧，已基本能较好地完成办公室的材料写作，撰写的信息和调研文章多次在中央和省、市刊物发表，在河北日报发表文章3篇，保定晚报发表1篇。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事情。办公室是上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对整体工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论什么工作，我都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

及时收发文件，做好文件的登记、传阅和整理、归档、保存工作。为领导日常工作和生活带给良好周到的服务，每一天早晨打扫各个办公室的卫生，为领导带给一个干净舒适的办公环境。对同事要我办的事，只要是原则范围内的，便热情地想办法去完成。第三是注意形象。办公室是机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

2、用心参与各项重点工作。组织部门是一个业务性很强的部门，许多工作需要了解、参与，需要总结和提高。三年来，在各项重点工作我认真负责、用心配合，和领导、同事一起圆满完成了历次县“两会”选举、干部考察考核任务，没有发过一起职责事故。尤其是在贯彻落实市委三个《意见》、群众工作站、创先争优、迎接省、市领导督导检查中，我都认真负责，精心准备，高质量、高水平的做好材料准备工作，保证了迎检工作的顺利进行。在这一过程中，我也学到了很多书本上学不到的知识，练出了很多很难练出的实践潜力，悟出了很多平日很难悟出的真正道理。

人的一身，信念是支持，是根本，是一切力量的源泉。作为一名肩负组织期望和重托的省选调生，作为一名^v员，作为一名接收过系统思想政治教育的`国家公务员，更应在艰苦的环境中守得住清贫，耐得住寂寞。在即将逝去的三年时光里，我牢固树立了有中国特色社会主义理论体系在自己工作中的指导地位，工作中自觉用党的指导思想和^v精神指导我的思想和行动，认真学习实践科学发展观。在工作和生活中坚决抵制各种不良思想的影响，时刻牢记党的宗旨，全心全意为人民服务，自觉加强党性锻炼，从严从紧要求自己，做到廉洁奉公，遵纪守法，树立正确的权力观、地位观、利益观，在工作中尽量做到勤俭节约，反对奢侈浪费，做到利益面前不伸手，不拿原则做交易，坚决做一个清正廉洁的公务员，一个作风正派的好干部。

回首近三年来，经过领导的关心和工作磨练，我在工作历练

中不断成长，我在思想上变得更加成熟，政治上更加坚定，工作潜力、组织潜力、协调潜力等不断提高，但自身仍然存在较多不足的地方，如基层工作经验还不十分丰富，业务工作还了解的不多，工作中有时思考的不够全面，工作方法不够灵活，等等。应对问题，我在今后的工作中必须会不断改善，不断提高，努力做到更加刻苦学习，用丰富的知识充实自己；更加勤奋工作，用优异的工作业绩展示自我；更加勇于创新，用新颖的方法超越自我；更加严于律己，用良好的形象完善自我，在服务定兴经济社会又好又快发展中实践自己的人生价值，争取早日成为一名高素质、高潜力的国家干部！

创文工作下一步计划篇二

凡事预则立，不预则废。有计划，就等于明确了工作的方向和方法，就有了工作的标准的流程。那么物业保安下步工作计划怎么写呢？下面来看看小编整理的物业保安下步工作计划范文吧！

认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

2. 完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3. 做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4. 抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才——培训人才——培养人才——留住人才的良性循环机制。

一. 保安部结合公司实际情况做好20xx年安全保卫工作。

各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。

2. 严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

3. 做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4. 与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5. 做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

二. 配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。

全面总结20xx年安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三. 公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

2. 定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、

公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3. 在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4. 结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

5. 每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四. 认真做好安保部全年的安全生产全方面工作。

严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2. 每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五. 加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保所辖设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2. 执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质 and 水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

安保工作是物业管理中非常重要的一个方面。只有安全工作有了确切的保证，才能使业主(租客)放心地在大厦内工作。如果安全出现了问题，就必然会影响物业公司声誉，并造成严重的后果。因此，安保工作应以“五防”(防火、防盗、防爆、防破坏、防事故)为中心的安全法制宣传教育，不断提高员工遵纪守法和安全防范意识;树立“保安就是服务”的思想，坚持“安全第一、优质服务、遵守合同、信誉至上”的服务宗旨，充分利用大厦保安监控系统和消防自动报警灭火系统，设立监控中心岗、门卫岗、巡逻岗以及车管岗，建立以监控中心岗为中心的无线安全工作网络，实施全天候的安全监控，全面掌握公共区域的情况，杜绝不安全事故隐患，做好安保工作。

为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范能力和服务水平[]20xx年要在公司总经理的领导下，围绕饭店的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好大厦的安全防范工作，维护大厦的治安秩序，力争达到“让业主(客户)完全满意”的服务目标，为大厦创造良好的经营管理环境。

1、以公司制定的质量方针(三真、四更、五化)和质量目标为准则，严格要求自己，并管理好保安队伍，力争使20xx年的安保工作再上一个新的台阶。贯彻执行安全保卫工作的方针、政策和有关规定，建立和健全各项保安工作制度，完成部门

各项工作任务，对物业部经理负责。

2、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

3、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱岗敬业爱公司如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

4、加强各种设施设备的检查、维护与保养，提高技防工作效率。首先、完善检查制度，明确检查责任。根据不同设备、不同区域，明确检查责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、积极与工程部门沟通，制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对员工进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

6、加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，

充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证大厦的正常秩序。其次，积极与辖区公安、消防等部门联络与沟通，并搞好关系，共同做好消防、治安工作。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保大厦各项消防工作安全顺利。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的奥菲思保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为奥菲思的发展做好保驾护航的工作。

一、完善企业机制，强化基础管理综合管理部要紧抓基础管理，突出重点，不断加大对各管理处的监管力度。对一些发生过事故的小区，重点加强监督检查，对管理处相关负责人组织学习，分析原因。严格执行公司各项制度，对存在的发出意见书，落实整改，强化小区责任评估工作推进力度，使各管理处长效监管机制健全□计财部肩负着调控公司各项费用的合理支出，保证公司财务物资的安全的职责。

明年财政部实行的新的会计准则，对财务人员提出了更高的要求，很多账务的处理都要在充分了解经济业务实质的基础上进行判断后才能进行，所以，计财部要加强内外沟通，特别是与管理处的联动沟通，在做好日常会计核算的基础上，不断学习，提高团队综合能力，积极参与企业的经营活动，按照财政部会计准则和集团财务管理制度及物业的相关法律法规的要求，力求会计核算工作的正确化、规范化、制度化，做深、做细、做好日常财务管理工作□行政办办公室在今年工作的基础上，明年以公司对物业管理规范操作的要求为主线，着重在强化管理水平和岗位技能、规范服务标准和质量、不断创新员工培训内容等方面做扎实有效工作。

强化办公室的协调职能，建立良好的工作氛围，与各部门、

管理处保持良好的协作关系，创造工作环境。市场部明年要进一步完善各项规章制度，通过制度促使指标的落实。对物业市场形势进行调研，提供详细资料供公司参考。对标书制作做进一步细化，严格按照上海市物业管理相关规定和准则制定管理方案，并对商务楼板块按商场、办公楼予以分类制作文本，形成范本。人力资源部要着重检查、促进各管理处用工情况，避免违规用工，杜绝各类劳资纠纷的的同时，想方设法规避人事风险，降低人事成本，利用本市现行“就业困难人员就业岗位补贴”的优惠政策，享受政府补贴，为公司今后的规模化发展提供人力资源的保障。

二、拓展市场空间，保持企业持续稳定发展物竞天择、适者生存。是放之四海而皆准的基本法则，也是市场竞争中颠扑不破的真理。虽然物业管理行业当前，由于物业市场的迅速扩大，竞争日趋激烈是由经济规律所决定的，我们要充分地提高核心竞争能力，物业市场的迅速扩大更是难得，为我们搭建了宝贵的全面参与市场竞争的舞台。

实施成本控制战略，通过推行区域管理制度，消除资源的浪费，建立快速反应机制，降低工作衔接成本，提高工作效率，提升服务品质。在降低成本的方案中，最大限度节省人力资源，全力拓展外部市场，广泛开展经营活动。承接高端物业管理服务项目。随着房地产业飞速发展，物业市场迅速扩大，依托现有市场积累经验，广泛地参与较大范围市场竞争势在必行，物业管理行业规模经营才能产生效益，只有走出去，参与到全面的、激烈的市场竞争之中，经过残酷的市场竞争的洗礼，我们才能发展壮大，而且才能在更大的范围打造服务品牌。

锻造一支技术强、作风过硬的队伍，通过不断学习新知识、新技术，为公司的日渐发展储备人才。公司的飞速发展，人力资源是否能满足我们日益增长的需求，是摆在我们面前的课题。公司在向一级资质迈进的道路中，除却管理面积的要求，必须拥有具备中级职称以上的人员不少于20人，目前公司

(含外聘)员工，仅有10名人员，距离还有很大差距。所以，要继续加大培训力度，扩展服务思路，由于我们直接地、经常地接触着销售终端——顾客(业主)。所以物业公司具备着其它行业不具备的独特优点。拥有广阔的物业市场为物业企业进入中介代理领域提供了前提。利用豫园品牌优势，商场商铺的经营管理也是我们可以涉足的区域。随着社会分工的明确和细化，物业的延伸必然会得到深远的发展。我们可以利用自身的优势，集思广益，思索物业延伸服务的可行性，挖掘出新的经济增长点。

三、应对物业公司目前存在的问题进行分析和今后的工作展望目前，物业公司在内部管理方面也就是“软”管理方面有了很大提高，如服务的及时性、质量、态度及标准化管理方面，但由于物业服务中硬件设施不到位，致使部分服务部分达不到需求。员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。公司目前处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场。

- 1、准备物业公司运行(特别是开盘期间)所需的办公设施和办公用品
- 2、去知名物业公司参观学习
- 3、拟定物业公司组织架构和销售期间物业管理人员编制配备
- 4、各岗位操作规程的制定，部分装裱上墙
- 5、为开盘招聘和储备保洁、保安、工程人员(保安、保洁各2人)
- 6、选定管理、保安、保洁人员、维修工作服装；
- 7、保安执勤用品、保洁物资准备

9、拟定开盘物业配合方案、营销期间物业管理工作和临时工作纪律

10、对保洁、保安、工程、办公人员进行相关专业技能培训和现场指导

11、拟定销售期间物业管理服务统一说词

创文工作下一步计划篇三

1、及时接收人民来信，做好网上的回复工作，推进信访信息化建设。主要任务就是接收综合办公系统和市长信箱转来的人民群众来信，填写来信来访登记批办单，将相关信息录入信息库，送领导批阅。实习锻炼期间，共办理回复综合办公系统信访件17批次，市长信箱系统信访件15批次，区信访办、区政府办来电来信4批次，区委督查室来信1批次。参与每周二的“大调解格局”，随同律师、法庭庭长一同接待法律咨询75件，99人，并做“大调解”记录。

2、负责信访办每周的工作计划、每月的工作总结，定时向区信访办报送各镇矛盾纠纷排查统计表、各镇矛盾纠纷排查化解统计表及信访月统计表。不定时向区相关部门报送涉及影响稳定因素等相关重点情况、领导成功化解的信访案例、信访办开展相关活动的信息、重要时期各村矛盾排查情况统计（国庆、人大换届）、科室工作总结及相关部门组织活动的书面材料等等。

3、负责撰写群众反映问题的相关情况说明20批次，主要有：……

4、实习锻炼期间独自接待来访群众21批，28人次。主要有xx村、xx村、xx村、xx二村□xx村、xx村、xx村、xx村、xx村、xxx二村等来访群众，主要涉及邻里纠纷、经济纠纷、农

村管理、违章建筑、家庭矛盾等方面的问题。同时有幸参与对上访群众的劝说工作，主要有□xx村因要求增加土地租金□xx村要求公开村内账目□xx村因反映村干部违建及经济问题□xx村因孙子土地权未确立□xx村民反映重点项目办去xx村大姐家拆除违建事前未告知，屋内物品下落不明□xx村因拆除违章建筑引发矛盾上访□xx村因与邻居发生矛盾的上访□xx村xx因新农村修路导致院墙倒塌等。

6、编制20xx年7月到12月领导和科长接访值班表，自20xx年7月1日实行“每周一领导接待日”和“每周二至每周五科长接待日”，主要任务是每天提醒领导和科长接访值班，填写领导和科长接待日登记表，并存档。

信访工作对我来说是个全新的工作，通过这段时间的工作实践，使我对信访工作的重要性有了更深的了解，对信访工作必须以最广大人民群众的根本利益为最高标准，一切为了群众，一切依靠群众，倾听群众呼声，解决群众反映强烈的热点问题的工作宗旨有了新的认识。半年的工作，使我切实体会到了做信访工作的“难”和“苦”，也亲身感受到了要想做好信访工作，只有真诚和热心是远远不够的，还需要熟悉和掌握有关信访政策和法律法规以及耐心的工作态度、灵活运用的工作方法的积累。

为此，实习锻炼期间我除了虚心向周围同志请教、学习以外，还认真学习了《中华人民共和国信访条例》和其它相关法律法规，自身工作能力得到了很大提高，在较短时间内便进入了工作角色。对信访工作的归宿和落脚点就是依据政策规定帮助群众解决生产生活中的问题和为民办好事办实事有了新的理解。在信访工作中，我们经常面对的都是有怨气不满或其它想法的群众，给我的感觉就是要做好信访工作，确实需要付出很多很多的努力，但最重要的一点：必须付出真诚的心、无私的爱，才能在信访和群众之间架起理解和沟通的桥梁。半年的时间，我有幸参与了信访办妥善处理的一些突发

事件。比如□xxx村xx户口不能入京的问题，其情绪过于激动，带有自杀倾向，在信访办、妇联、村干部、律师及法庭的帮助下，解开了信访人的心结，避免了可能会造成的不良影响，为维护镇域的稳定尽了微薄之力□xxx村来京务工人员xx工程队讨要劳务费的上访，在信访办、社保科的共同努力下，最终深夜九点此事彻底解决，因此避免了因劳资纠纷矛盾上升引发的民族矛盾纠纷□xxx村xx因拆除违建不满而到xxx上访的事件□xx主任亲自将其接回，并稳控情绪□xx村xx因没房子住于xx当天到天安门上访的经历□xxx村老人过节费及老人协会基金未上账的问题等等。在参与接访的过程中，被他们“为民办实事，群众利益无小事”的态度所感动，更多的是学到了处理突发事件的方法。

在信访办半年时间发生的事情历历在目，但x月x日xxx权奶奶因邻里纠纷的上访使我记忆犹新。事情经过是：权奶奶因与邻居之间发生矛盾心理不痛快到镇政府门口哭闹，发现后立刻前去劝说。面对怒冲冲的老人，先是以温和的语气了解其来的目的，原来是因与邻居发生矛盾，村委会干部没有解决好两人矛盾，家人反而不向着自己，觉得很委屈来镇上访。我借着在炎炎烈日下“岁数大了，身体为重”为切入点，对老奶奶进行劝说。经过20多分钟的劝说，老人同意到信访办进一步详谈，防止了事态进一步扩大。然后耐心细致地做老人的工作，当提及到自己这样的举动是伤害身体、儿子会担心惦记、同时也会影响工作时，老人意识到自己的做法不但会让家人担忧也产生了不良的影响，满脸的愧疚取代了满脸的愤怒，也觉得邻里之间应该谦让，俗话说远亲不如近邻。我在实习锻炼期间不断摸索信访工作的规律，接待上访群众时做到热心，不冷漠处之；听取反映的问题时耐心，不厌其烦；处理问题时细心，不专横武断；碰到棘手问题时有恒心，不半途而废，直到问题解决。针对上访群众的不同情况，根据不同上访人的心理总结出自己的接待策略：对“哭闹型”的，一杯热茶、一张笑脸，充当“亲友团”；对“叫骂型”的，勇于忍受，甘做“出气筒”；对“别有用心型”的，据

理力争。

参与每周二“大调解格局”期间，随同律师、庭长及接访科长共同接待了群众72件，94人。主要涉及到宅基地、土地承包、家庭纠纷、财产继承、婚后财产分配、相邻关系及建筑承揽纠纷等方面的法律咨询。在群众解除迷惑的同时，使我对土地法、婚姻法，民事诉讼法、民事纠纷等有了初步的认识，在我日后的接访工作中起了很大帮助，可以从更专业的角度提供服务。在“大调解”活动中除了学到知识外，还学习到律师、庭长在提供咨询者服务时的思考逻辑、处事态度及解决办法等等，也懂得了很多人情世故。我十分珍惜这次锻炼机会，在这段时间里，信访办这个集体的凝聚力、战斗力和向心力使我深受感染，从中学习到了他们良好的工作作风。在xx主任的指导与帮助下，使我由对信访工作的一知半解到了解，他对待工作的态度深深地影响着我，使我明白只有在基层踏实的为百姓干实事，才能构建和谐社会。他认真阅读每一封的来信，不烦不燥；细心倾听每一位来访者的意愿与诉求，抓住症结，对症下药，高效的解决问题；真心的为群众解决问题，急群众所急，想群众所想，“晓之以理，动之以情”积极的化解矛盾。杨涛哥雷厉风行的处事态度同样感染着我。他耐心的接待每一位来访群众，不管问题的多少，都会认真的倾听，对上访者进行正确积极的引导，筑牢信访维稳工作的第一道防线，后与xx主任积极探寻解决办法。在休息的时候，他还会毫无保留的给我讲接访的工作经验与方法，帮助我以最短的时间适应工作。同时也认识到了基层工作的重要性和艰巨性，认识到了基层工作对于维护我镇社会稳定，建设平安、和谐长子营的重要意义；认识到了基层工作的复杂，对刚刚参加工作的我而言是个巨大的挑战。现实工作要求我必须做好充分的思想准备，边工作，边学习，在实践中提高自己的工作能力。

1、工作思路比较局限，缺乏创新性思维。在工作中过于追求循规蹈矩，不敢创新，怕犯错误，做一些事情顾虑太多。通过参与领导□xx主任的接访，我总结出他们高效处理问题的工

作方法，将会为我日后的工作奠定良好的基础。2、缺乏足够的基层工作经验。虽然对基层有了初步的认识，但毕竟没有亲自在基层开展工作。随着通过积极参加镇、村组织的各项活动，相信会逐渐积累工作经验。3、业务不够熟练。虽然取得了一定进步，但是实际工作中还是有很多的问题自己不能够很好把握，对于乡俗民约、法律等相关业务知识的学习交流还不够。但通过参与“大调解格局”，基本了解一些法律法规及人情世故，可为日后的工作奠定一定的基础。

1、培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，来提高自身的政治素质和业务能力。2、积极主动向领导、同事虚心学习工作方法和工作形式，多与大家进行工作上的协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划，博采众长，提高自身的工作水平。过去的已经过去，尽管还存在好多问题，但我相信，在组织和领导的关怀下，在同事的帮助下，我一定踏踏实实工作，一步一个脚印，将自己的工作干得更好，弥补不足，争取早日成为一名合格的信访工作者。

创文工作下一步计划篇四

东街街道东关社区第二季度城管工作计划 在区委、区政府和街道党工委的领导下，坚持以_理论、“三个代表”主要思想和科学发展观为指导，认真贯彻落实党的_全会精神，团结一心，坚韧不拔，负重拼搏，以亲民、爱民为宗旨，社区居委会把城管工作列入重要议事日程。特别对推动长治文明城市创建等各项重要活动，发挥社区所有工作人员的作用，调动辖区内相关单位和居民小区的积极性，配合社区很好的完成了城管、爱卫的各项工作。

一、社区利用黑板报专栏，大标语，宣传资料等积极

开展卫生大扫除活动。为居民在春节期间创造一个整洁绿色的生活环境

二、深入开展城管、爱卫活动，开展春季灭除蟑螂活动，提升了社区生活环境质量。

三、对辖区的大树进行白化，对辖区不美观的矮墙进行白化。

四、在文明城市创建之际，我社区将要对辖区内小区卫生死角如地下室等进行集中清理一次。

东关社区

2011年4月5日

管工作取得一定成绩，现将工作总结如下：

一、社区利用黑板报专栏，大标语，宣传资料等，做了大量的城管、爱卫宣传工作，爱护环境卫生的意识。

二、深入开展城管、爱卫活动，为把城管、爱卫工作有效的深入开展，重点解决好群众较为关心的热点和难点问题，精心组织做好协调工作，成立了除“四害”领导小组，通过狠抓脏、乱、差现象，非法小广告成灾，占道经营等，直接影响市容市貌的一些不文明现象，作了彻底改观。，清除小广告，清除卫生死角及多处“四害”孳生地，并有计划的向公共户、居民小区发放鼠药、蟑螂药，定期组织投放灭鼠药，发放蟑螂药，在辖区内作了“四害”普查工作，“绿化”普查工作等，取得了较好的效果。

三、认真做好创建文明城市的各项准备工作，，力争把辖区建设成为一个整洁、优美、环境舒适的居住区，创造一个一流的生活、工作环境，使辖区的面貌有了根本性的变化，为创建文明城市奠定坚实的基础。

通过上述的各项城建卫生整治工作，使辖区的环境有了很大的改善，我们希望再接再厉，共同维护好辖区的卫生。

创文工作下一步计划篇五

根据ppp合同和社会投资人招标文件约定[]20xx年9月底前完成《芜湖市轨道交通1号线、2号线一期ppp项目运营期绩效考核管理暂行办法》（暂定名）的制定工作，启动运营期绩效考核第三方委托单位招标采购工作。开展2022年的工作筹划，为开通初期运营后的运营期绩效考核工作做好准备。

1、与市发改委对接轨道交通票制票价工作，配合开展轨道交通票价制定听证会相关工作，加快完成轨道交通票价制定。

2、与市交通运输局对接初期运营前安全评估工作，确保轨道交通1号线、2号线一期项目顺利通过初期运营前安全评估；配合做好联动应急演练。

3、与市公安局对接禁止、限制携带物品目录相关工作；

4、与市人社局等单位对接一卡通在轨道交通应用工作。

1、做好与中国城市轨道交通协会、中国城市轨道交通单轨分会等单位的对接工作。

2、配合经开区做好轨道交通产业发展、胶轮轨道交通协同创新发展联盟的相关工作。

3、公司党支部相关工作。

4、领导交办的其他工作。

创文工作下一步计划篇六

新的一学期又开始了，迎着早晨的第一缕阳光，我们又重新回到美丽的校园，开始了新一学期的征途.。初一下学期是非常重要的一个年，想要提高成绩，就要制定一个学习目标，这样才能在新的学期里更上一层楼，没有目标就是没有终点，一个连自己终点，都不知在哪里的人，将如何完成这段旅程，当然这一路不会是一帆风顺，它总会有让你黯然流泪的时候。

在新的学期里，我为自己定了一个学习计划：

- 1、上课不说小话，不做小动作。
- 2、按时完成老师布置的作业。
- 3、上课积极发言。
- 4 集合站队快，静，齐。
- 5、上学不迟到，早退。
- 6、课前预习，课后预习，课外多积累。
- 7、多参加一些课外活动。