

最新导管室工作年度总结 小学个人工作计划 计划个人工作计划(优秀10篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇一

1、充分利用班队会及晨会的'时间学习《小学生守则》和《小学生日常行为规范》，并在日常学习的过程中让学生知道什么行为是对的，什么是不对的，使学生养成良好的学习和生活习惯。我将在班级设立“小小监督岗”，专门负责监督检查学生的日常行为，并在晚点时间进行一日总结，通过监督岗的汇报，评出“最佳拇指奖”。对表现不够好的学生，及时进行点拨，指导，加强教育。

2、合理利用升旗仪式，重大节日，加强学生的德育教育。这学期利用教师节，国庆节，少先队建队日和元旦等重大活动举行一些有意义的主题班队会，使学生懂得做人的道理，增强学生的荣誉感，使学生心中有他人，有集体。培养其爱国主义情感。同时，让学生在各种活动和劳动中学会合作，学会生活。

1、课堂纪律

2、课间纪律

课间是学生轻松休息的时间，良好的课间纪律将会给整个校园带来活跃而轻松的气氛。然而，丰富多彩的课间活动，就

是解决课间纪律乱的法宝。我将针对学生的年龄特点，采用师生共同参与的方式，开展“跳绳，做游戏，拍球”等活动，使学生既健体又受教育，还能增进师生之间的感情，扩大交流的空间。同时，随时提醒学生要注意的危险活动和场地，寓教于乐。

讲究卫生很重要。俗话说，病从口入。收拾好卫生，既能使身体健康，又能养成良好的生活习惯，还能创设一个良好的学习环境。

班级管理中还应注重个体的发展，在各项活动中挖掘各种人才及学生的潜力，使班上的每个同学都能在某一方面得到进一步的发展。因此，在班级继续开展各种活动。如：文明小标兵评选，小书法家，小发明家，小诗人，数学小博士和爱书人等各种评比活动。在这些活动中，大力推出新人，新作，让每个孩子都敢于面对大家展示自我，充分锻炼自己，提高学生的自信心。另外，充分利用班级板报中的德育阵地，加强管理。

还给孩子们一个金色的童年。这学期，我将会蹲下身子和学生说话，用心去交流，用欣赏的眼光寻找孩子身上的每一处闪光点。我相信，只要关爱孩子，尊重孩子，宽容孩子，我们就能找到开启学生心灵的钥匙。上述措施只是我对班级本学期的初步打算，在今后的工作中，我将不断地加以改进。若有不足之处，敬请领导和老师批评，指正。

进行家庭访问。通过与小学生父母的对话，了解小学生在家庭、社会等方面的表现情况。争取家长对学校工作的配合。

班级管理中还应注重个体的发展，在各项活动中挖掘各种人才及学生的潜力，使班上的每个同学都能在某一方面得到进一步的发展。因此，在班级继续开展各种活动。如：文明小标兵评选，小书法家，小发明家，小诗人，数学小博士和爱书人等各种评比活动。在这些活动中，大力推出新人，新作，

让每个孩子都敢于面对大家展示自我，充分锻炼自己，提高学生的自信心。另外，充分利用班级板报中的德育阵地，加强管理。

还给孩子们一个金色的童年。这学期，我将会蹲下身子和学生说话，用心去交流，用欣赏的眼光寻找孩子身上的每一处闪光点。我相信，只要关爱孩子，尊重孩子，宽容孩子，我们就能找到开启学生心灵的钥匙。上述措施只是我对班级本学期的初步打算，在今后的工作中，我将不断地加以改进。若有不足之处，敬请领导和老师批评，指正。

进行家庭访问。通过与小学生父母的对话，了解小学生在家庭、社会等方面的表现情况。争取家长对学校工作的配合。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇二

在安全管理中我们要认真贯彻落实上两级公司安全管理规定，夯实安全生产基础管理，健全安全生产长效机制；一是将20xx年度安全目标逐级分解、层层落实，切实做到职责明确、落实到人；二是严格落实安全管理规定，继续完善安全生产各项管理制度，确保安全生产工作严谨、规范；三是利用机组检修和春防、秋查时机认真消除设备缺陷和隐患，提高设备的安全、环保、可靠和经济性，保持长周期、零非停的安全生产目标；四是切实加强三期扩建工程安全生产的全过程管理，高度重视安全文明施工，增强责任意识，加强对施工单位的协调和监督，加大安全管理的奖惩考核力度，确保不发生基建安全事故；五是抓好危险源、危险点的管理，做好危险点分析和控制，防治误操作事故的发生，通过开展经常性的安全演练和完善应急预案，确保危急抢险有效保障；高度重视防火、防汛和交通管理，确保不发生责任事故。

(二)、加强生产管理，确保机组安全经济运行

在生产管理中我们要结合发电指标少、夏季单机运行的有利时机，加大员工队伍培训力度，通过举办技能培训班和业务知识学习讲座等途径，全面培养符合型生产人员，为三期扩建工程提供准备人员，保证新机组投产后对技术人员的需求。

在运行管理中我们要提高运行人员的分析和处理异常状况的能力，完善各种技术措施和反事故措施，力争实现机组零非停、长周期和经济环保的稳定运行，确保机组稳发，多发，高度重视机组的节水、节油、节电和环保工作，通过开展指标竞赛、激励运行人员的勤检查、勤调整，进一步提高机组的安全、环保和经济性。

在检修管理中要加强过程控制，进一步完善检修工艺流程，全面实施检修质量验收，培养检修人员的一丝不苟的工作态度，加大缺陷考核管理力度，实行缺陷发现、登记、消除和验收的程序管理，认真整改xxxx公司安全检查中提出的缺陷和隐患，切实提高设备的健康水平，创造安全文明的生产环境。

(三)、加强经营管理，实现保本微利经营

全面实行预算管理，确保各项成本费用可控；加强设备、运行、检修管理，保持良好的设备状态，提高机组的稳定运行能力和供热期间的长周期运行，为完成计划电量提供保障，加强燃料管理，及时和燃管部门、煤矿企业和运输车辆的协调、沟通，加大夏季储煤力度，控制燃煤热值损失，加强燃油管理，专人管理生产用油、按月考核；努力降低各个环节的燃料损耗，通过细化管理降低燃料成本。

(四)、加大营销管理，确保全额热费回收

在营销管理中，我们要大力开展优质服务工作，不断提高员工的服务意识，在不热用户改造取得良好成效的基础上，继续协助用户进行供暖系统改造，不断提高供热质量，确保热

费全额回收，加大增供扩销工作力度，确保明年三期扩建机组达到预期供热面积，严格入网费收取，减轻经营资金压力；改造一次网波纹补偿器为双向补偿器，根据天气变化情况及及时调整热源点供热负荷，努力做到宏珠热源点早停、晚启，降低生产成本。

(五)、加强三期扩建管理、确保年内供热、发电双投

我厂三期供热机组扩建工作，关系到企业今后的发展，为此我们要紧紧围绕“早日核准、早日开工”这一主线，紧抓核准、环批等重点开展工作，确保年初开工建设，年底发电、供热双投产，在工程施工中，要充分发挥我们在以往基建工程中取得的宝贵经验，发扬全体员工能吃苦、能战斗的优良作风，依靠科学的组织和严密的管理，按照“加快工程进度、缩短建设工期，控制工程造价，保证工程质量”的要求，严格执行基建管理程序，坚持过程达标，不断提高投产质量，实现达标投产，确保实现安全稳定经济运行，在认真开展基建施工的同时还要提前安排员工培训工作，确保生产准备人员尽早参加工程建设，为机组投产后的顺利运行和安全生产打好基础。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇三

以深入推进课程改革为龙头，树立崭新的教育理念和教学思想，围绕学校发展总目标，认真贯彻落实“科研兴校、科研兴教”的教科研战略方针，以一切为了学生的发展、一切为了教育的质量为宗旨，以培养学生合作学习为重点，以课改为杠杆，以特色教育为突破口，以教育科研为先导，使学生学会做人、学会学习、学会合作、学会生活，积极开展各种教研工作，全面推动学校教科研工作稳步提高，进而提高师资水平，提高教育教学质量，为教育教学工作奠定基础。

1、做好科研课题的开展和实施工作。

2、科研工作的过程性材料的整理，做到系统化，规范化，把自己的课题研究工作落到实处。

3、做好科研成果的整理工作。

4、加强教学研究力度，不断提高课堂教学质量。

5、坚持自我培训，提高科研工作能力。

1、加强对自己课题细化研究，深入课堂，了解课题的可行性，协调有关问题的解决。

2、在课题实验中采取自学、网络学习等形式，以提高自身的教育科研理论水平。

3、认真组织阶段性材料，并及时总结。

4、注重课题研究过程中各类资料的积累工作。

包括实施计划、活动记录、个案积累、理论学习材料、阶段性情况汇报、研究课教案等内容，使每个研究专题都有一套比较完整的资料，使课题资料积累更规范。

在学年组要切实有效地开展教学研究活动，认真钻研教材，正确把握学生素质教育发展目标，加强集体备课，课堂教学中要在夯实基础的前提下，努力体现现代教育观念，注重科研与教研活动的整合。本学年起我将尽可能以“团队合作”的形式进行科研课题的研究活动，使教研活动与科研活动在形式、内容上真正结合起来，逐步提升科研活动与教研活动的水平。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计

划篇四

本学期我将教三、四、五、六年级英语，我将重点投入到养成良好的学习习惯。激发学生学习英语的兴趣，培养他们学习英语的积极态度，使他们建立初步的学习英语的自信心；培养学生一定的语感和良好的语音、语调基础，使他们形成初步运用英语进行简单日常交流和书写，为进一步学习打下基础。

一、学生情况分析

我校三年级的学生没有基础。他们思维活跃，模仿能力和记忆力较强，所以应针对不同的学生进行分层次教学，会达到预期的效果；四、五、六年级学生基本掌握一定的英语日常用语，具备一定的英语基础，因此对他们而言，英语基础知识需要继续深入的渗透，把重点放到听、说、读、写的要求上。扩大学生对西方国家了解的知识领域，充分发展学生在生活中使用英语的能力和习惯。

二、教学要求和目标

- 1、使学生获得一些英语的感性知识，激发学习英语的兴趣，培养他们英语学习的积极态度。掌握基本的英语交际用语，培养学生初步运用英语进行交际的能力。
- 2、培养学生一定的语感，打下良好的语音、语调和书写基础。
- 3、培养学生学习英语的自觉性，养成良好的学习习惯。
- 4、掌握基本英语交际用语，使他们形成初步用英语进行简单日常交流的能力。
- 5、遵循英语教学规律，寓思想教育于语言教学之中，促进学生良好品德的形成。适时介绍中外文化差异，尽力使学生感

兴趣。培养学生创新精神和实践能力，努力为学生的终身发展奠定语言基础和思想基础，并为进一步学习打下基础。

6、在学习课本知识的同时，加强英语知识的拓展、延伸、加深。

三、教学重点

1、能按四会与三会要求掌握所学单词。

2、能按四会要求掌握所学句型。

3、能在情景中熟练的运用所学的四会句子。

4、能在图片、手势、情景等非语言的提示下，听懂清晰的话语与录音。

5、培养良好的书写习惯，能做到书写整洁、规范。

四、教学难点

低年级：养成良好的听英语、读英语，说英语的习惯，能自觉的模仿语音、语调，逐步培养语感。

高年级：掌握基本英语交际用语，培养学生对英语的观察、记忆、思维、想象和创造能力。培养学生预习的习惯，能够把不懂的词标记出来。在课堂能够认真听讲随时记笔记。

五、方法措施

1、认真备课，钻研教材，进行课堂的有效教学，提高课堂效率，做到当堂内容当堂掌握。

2、创新运用各种不同英语教学法来辅助教学，如：情景教学法、直接教学法，并开展一些有趣的活动、游戏，让学生在

轻松的氛围中学习英语。

3、创设英语情景和环境，使学生们在一定的英语语言环境里习得“第二语言”。做到“生活中有英语，英语中有生活”。

4、鼓励学生大胆说英语，肯定他们的进步(尤其是英语基础不好的学生)，树立学生的信心，培养学生朗读和书写的习惯。

5、注重教材的灵活性和可操作性，以满足不同层次的学生的需求。帮助英语基础不好的学生，提升英语基础好的学生。

6、多教授歌谣或小故事等促进学生多单词和句型的记忆。充分利用教科书中的课文创设栩栩如生的情景，如打电话、购物、生日聚会、野餐、旅游、问路、看病等，为学生提供使用英语进行交流的机会。

7、鼓励学困生。我们英语老师最头痛的是学困生队伍越来越壮大，因此我们要鼓励学困生，善待学困生，纠正学困生的错误观念，让他们知道自己能行，鼓励他们去追求。在课堂上，要多用鼓励性的语言，要掌握评价的艺术，保护后进学困生的自尊心，发现他们的优点与长处，让他们尽情发挥。教师要耐心帮助他们，以自身的人格魅力去影响和感化他们，从而提高教学质量。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇五

xx年-20xx学年第一学期作为市一级图书馆，我校图书馆具有突出的藏书特色，能够吸引到广泛师生借阅，并参与到各类读书笔记，知识竞赛与征文比赛中，为使我校图书馆再攀高峰，也为更好地让学生学会求知，学会审美，学会创造，图书馆工作承负着自我超越的艰巨使命，故而在本本学期，我制订了如下工作计划。

近年来知识和经济的迅猛发展，推动着教育的改革。在变“应试教育”为“素质教育”的过程中，学校、家庭、社会需共同参与。小学图书馆作为对少年儿童培养教育的机构，在此占有重要地位，具有任课班级和家庭无法替代的教育功能。

图书馆历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于中小学生的身心健康、兴趣、学识的增进大有好处，也有利于他们各项素质的均衡发展和全面提高。由知识、观念、情感、意识多种因素构成的整体素质，在未进入社会大课堂锤炼之前，图书馆是个人素质形成和培养的重要场所。

图书馆还是一个人终身教育的苦草地。学习是持续一生的事业，小学是人生学习的开始，也是终身教育的开端，从小学会从图书馆汲取新知，收获品质，将影响到他的整个人生历程。

- 1， 进一步加强校图书馆，阅览室的建设和力度，扩大图书馆容量，增添管理设备。
- 2， 加强阅读的宣传和引导。使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。
- 3， 坚持做到读书活动与少儿实践相结合，培养学生的理智感，使他们学会学以致用。
- 4， 进一步完善特色活动，认真举办，读书笔记，文摘卡，百科知识竞赛与展览，以及征文比赛，朗诵比赛，小型读书会 and 专题阅读讲座，等等，使读书活动更加丰富，更显我校特色。
- 5， 熟练运用现代技术，优化流通管理。
- 6， 加强自身进修学习，充实自我。

1， 管好用好图书资料，为教育教导服务。

科学管理各类书刊资料。对新购的图书，及时进行分类编目与管理，为每位教师和三至六年级学生办好电脑借书证，利用电脑出色地完成图书和资料的借出与归还情况，并定期进行汇报。培养优秀的管理队伍。对学校成立的图书服务队队员定期培训，建立他们的责任意识与服务精神，热心工作，规范图书馆与阅览室的借阅制度。加强新书的宣传介绍。根据学生的兴趣与阅读能力引进新书，并顺时大力推荐，指导如何阅读与写笔记。做好书籍的修补与整理。定期检查，整理好书报，杂志资料，及时修补损坏的书籍，月底、年底做好资料的整理和装订保管工作。填写好各项登记表。为规范管理，便于查找，表格填写应认真及时，具体有以下表格□a□教职工借阅登记表□b□各室报纸记载表□c□各室发刊书杂志记载表□d□购书情况登记表□e□图书修补记载表□f□图书注销，剔除登记表□g□图书馆学生服务队工作情况记录表□h□教师借阅书刊预约登记表□i□学生阅览，借书统计表。

2， 开展“我能行，我真棒”的活动。

对学生的借还书采取“随借随还”的方法，但要求每位同学借两次书后，必须完成一篇“读书笔记”，并要求学生结合自己的实际行动，具体地写好读后感。月底，我们把这些读书笔记品味删选，评出获奖者。根据各班到阅览室进行阅览的编排顺序进行阅览，鼓励学生记录所看到的优美句段，及时定下读后感想，月底教师行批阅，选拔出优胜者。每月举行一次知识竞赛，围绕一定的主题，要求三至六年级的每位学生都参加，且在规定时间内交卷。收卷后教师几管理员一起批阅，根据成绩选出获奖者。每月召开图书管理员会议，评比优秀管理员。完成上述工作的同时，我们会及时展览优秀作品，并授予获奖者“小作家、小蜜蜂、小博士、服务之星”等荣誉称号，以鼓动学生参与的积极性。

3， 继续建立班级图书角， 拓展校园图书馆空间。

在每班建立图书角， 充实学校图书资料的流通率， 扩大学生的阅览范围， 方便学生随时阅览， 这是校图书馆的延伸和拓展。 定期与同轨班交换图书角图书。 鼓励各班学生向图书角捐赠思想性， 科学性和趣味性结合的图书， 充实图书角容量。

1， 做到期初有计划， 期末有总结， 各项工作按上级要求和学生需要去做。 使“市一级图书馆” 再创佳绩。

2， 图书馆阅览室的各项工作与活动情况定期向校领导汇报， 并向全体师生敞开， 接受教师几学生的监督， 认真听取他们的意见和建议。

3， 各项活动的开展做到有始有终， 有条不紊， 活动结果及时公布， 对优胜者大力表扬。

4， 不断总结反思， 克服以前的不足， 学习他校图书馆的管理经验， 以完善自我。 在现代社会高科技的进程中， 不少学习形成已被淘汰， 然而图书馆始终是人类学习需求的供应源泉。 小学图书馆， 只要掌握现代化和管理技术， 只要符合学生的成长规律， 必须是学生知识体系和各方面素质形成的重要阵地。 所以我们将不懈追求， 使我校图书馆在本学期发挥出更大的作用， 满足更多的需求。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇六

以整洁、 优美的功能室环境及科学、 细致的功能室管理， 为学校的艺术教育提供良好的保障工作， 使教师的音乐教学及音乐活动得到提升， 更好、 更全面地实施素质教育。 按国家的教学大纲开齐开足音乐教学课程。 根据本校实际情况及工作任务， 安排好音乐教学及音乐活动对音乐室的使用。 管理

使用好音乐室内的音乐用品。

二、基本情况

1、音乐室使用班级：年级各班音乐课教学。

2、音乐教室使用人员：孙婷婷、音乐室器材配备齐全，使用率达到90%以上。

三、音乐室器材管理音乐教室管理人员除应管理好材料收发、入档工作外，还应管理好音乐教室的器材及日常工作。

(1)材料(音乐器材)的发放和收回工作，并作好相应发放，收回记录及损坏，修理等相应记录。

(2)作好相关音乐器材的申报，采购，申购等工作。

(3)定期组织学生打扫音乐教室，保证音乐教室以良好的环境、完善的管理保障好音乐教学及音乐活动的正常进行。并处理好音乐教室的用电、设备、器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。(4)使用音乐器材时如造成人为损坏必须进行相应的赔偿(根据《阿勒玛勒乡中学音乐室管理制度》)。

音乐教学需填写好相应的使用记录。

(2)在进行音乐教学前如需用到教具，必须提前准备好所需音乐用具，兴趣小组需按照课程要求正常进行，并爱护好所使用的音乐仪器。教师对教学有充分准备，精心设计教学步骤和教学过程、方法，写出相应音乐教学课案，以保证教学的趣味性、科学性、有效性。(3)授课完毕后，授课教师应做好音乐用具的点查、记录、收放工作。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇七

对于已经与我公司建立合作关系的客户，应继续积极拓展与这些客户的合作关系，通过良好的服务提升客户满意，促使其向我们引荐他们的客户，因为有客户与本公司良好的合作关系在先，可引起良好的口碑示范效应，那我们对这些客户的客户进行销售公关的成功几率也将大大增加。

针对企事业单位潜在客户分布地点及特点，对公司办公地点较集中的办公商务楼，进行挨门逐户、地毯式的初访。由于目前穿梭于各大办公商务楼的推销人员非常多，且素质良莠不齐，其所在公司大多管理不太规范，在一定程度上扰乱了各公司办公环境和秩序，影响到办公工作人员的正常工作，引起办公工作人员的普遍反感，因此很多公司都在办公室门前贴上“谢绝推销”的样，以阻止推销人员的进入。

以下是针对自己和属下销售人员入职后，对潜在客户进行的拜访工作所应采取的主要工作。

一：初访

1、心理准备

针对此情况，作为本公司业务人员，首先在心理上不能被潜在客户对推销人员的这种厌烦心理和行为吓倒，要相信以本公司officemate品牌在办公文仪用品行业较高的知名度和美誉度、在成都行业市场业已取得的市场占有率和已有客户(特别是四川省政府、成都市政府和成都军区等大客户)与公司形成的良好合作关系、对公司产品和服务的信赖和业已形成的忠诚度，相信通过自身对工作积极的态度、对产品对自身的充分自信、诚恳谦虚热情的品格和良好的服务意识，可以打动客户，赢得顾客的好感和信赖，以至最终达成合作意向。

2、开场白

在具体工作的开展当中，由于客户的厌烦心理总会在某种程度上存在，所以在初访前，有必要整理、制定出一套统一的简短、明了的开场说辞(开场白)。

如，“您好，我是成都officemate也就是办公伙伴公司的工作人员，目前公司经营着10000多种办公文具用品，凭借我们与众多国内外知名办公用品品牌建立的战略合作关系和全国集中联合采购oem的强大优势，相信可以满足贵公司多样化、不同层次的办公需要。”等等，通过培训时的反复模拟演练，达到字正腔圆、清晰、简洁(统一使用普通话，以示规范)的效果，并将开场白时间控制在1分钟以内。

3、办公环境、人员观察，并寻找访问机会。

在踏入客户办公室之前，首先找寻一下该公司负责接待或日常行政或文秘人员的位置，凭借经验感知其是否上述三类工作人员，再看其是否空闲，如其正在接打电话、与人交谈或埋头整理文件，就不应贸然上前；待其稍微空闲，再上前，递上名片，进行开场白，并索要其名片或电话等联系方式，以便于初访后的电话或email联系、跟进。与此类工作人员建立良好关系后，由其向所在公司后勤或采购部门引荐自己。

4、初访工具(产品目录单、名片等)应用

在初访之前，应由公司统一制定产品目录单，目录单上应注明一些常用产品的价格、规格、型号及批量折扣等基本信息，一方面体现公司管理的规范性(目录单美观、简洁、清晰)，以区别于一般推销人员，另一方面便于对方就自身需要进行检索，同时也是吸引对方注意力的有效工具，在对方翻看产品目录的同时，也给了我们销售人员进行开场白和对本公司介绍、产品讲解的机会和时间。

5、礼仪、着装等

穿戴整齐，微笑，面对冷遇和呵斥的坦然，自信，体现自身良好职业素质，从而体现出良好公司形象和人员管理水平等。

特别强调的是，作为客户经理应身先士卒，应带领属下销售人员一起进行初访潜在客户的工作，以获得拜访客户的直接经验，为业务人员做出表率，也有助于对业务人员的工作表现做出正确评价、评估和监督，并对其不足给予指导、建议，对其成绩给予表彰、鼓励等。

1、总结内容

总结内容应包括：客户办公规模大小、办公人员数量、办公用品使用情况(包括使用品牌、数量等)等，这些都需要在初访时，通过有意识的观察和在对方态度友善情况下的询问获得。

2、召开例会

- (1) 获得的客户信息的是多是寡，有无合作意向达成；
- (2) 在拜访过程中那些环节做的比较到位、哪些还有待改进；
- (4) 是否需要采取新的工作方式。

就拜访中遇到的问题与挑战，畅所欲言，总结经验，吸取教训，并形成书面工作总结，公司存档，交由公司有关领导审阅、批示。

3、客户经理职责

在例会中，客户经理在销售人员阐述过程中进行适当提问，并给予建议、指导、评价、鼓励、批评等。会议紧紧围绕工作目标、工作内容展开。

制定第二天工作计划，规定应在本工作日拜访潜在客户数量基础上第二天应进行的工作量，应达到的拜访效果。

三：对潜在客户电话□email跟进和再次上门拜访

1、在潜在客户内部“安插”的“内线”

对潜在客户短时间内(如一周)未能有任何买卖关系的进展，不能视为该客户对本公司不会有任何采购意向，仍需持续跟进，掌握客户采购动态，应继续保持与客户的联系，此类电话拜访为宜，避免公司资源、个人时间和精力过多耗费。对于这样的客户，应在其公司内部有一个“内线”，这个内线，就是指与本公司业务人员建立良好私人关系的客户内部员工，其职位可大可小，只要她(他)对其公司内部采购情况、动态有所掌握即可。

2、掌握20/80原则

20%的大客户为公司产生80%的销量，甚至创造80%的利润，而80%的中小客户只能为公司创造20%的销量或者利润。必须把握这一点的的原因是，公司资源和销售人员的精力、时间是有限的，不能在一些短期内无法取得销售成果的中小客户身上花费太多时间和精力和公司资源(电话费用、目录单、或其他公司资金、物料、费用等)。

四：与有采购意向性客户的谈判准备

应主动与客户预约见面商谈的时间，并尽可能的对即将开始的谈判的内容、事项进行电话约定。

(2)对自身产品和服务的优势、劣势不足的清晰认识，如何扬长避短等；

(3)与上级领导协商并取得指导意见；

(4) 需要公司和上级领导的那些支持和公司的那些资源准备；

(5) 谈判人员的适宜人数、分工等，以及其他部门同事的配合；

(6) 就目前公司产品和服务尚不能满足客户的地方，与本公司采购部门积极协商，并与上游生产厂家联络，尽可能的满足客户所有的办公需求，以增强客户信赖，建立并保持与客户的长期合作关系，等等。

五、售后工作

合作谈成、客户付款(或预付款)进行产品采购后，即进行客户关系维护，余款的回收，对客户使用情况进行跟踪，维持良好的合作关系。

以上五个方面是对潜在客户进行开发、促使其成为公司现实客户并通过服务工作满足客户需要成就与客户的较长期合作关系的基本过程。

除采取对办公商务楼进行挨门逐户、地毯扫荡式的上门拜访方式外，也要充分利用报刊、杂志、网络、企业黄页等公开信息资料上进行潜在客户的检索工作，并采取电话、因特网、上门拜访等交错进行的方式，发掘客户需求，促成客户对我公司产品的采购、接受我公司的办公服务。

另外在对办公商务楼进行拜访工作时，如遇到较大障碍，应积极开拓思路寻找排除障碍的方式、方法。如，可以对办公楼的物管部门等大楼管理部门进行“公关”，即使不能促成生意达成，也可从他们那里获得关于该大楼里企业办公的基本情况信息，利于我销售人员下一步工作的开展。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇八

一、建好一个“家”——妇女之家。

健全妇女之家管理制度、服务制度、学习制度、活动制度等；建立妇女之家工作档案；建立妇女之家活动情况、妇女群众求助等级、困难妇女登记、巾帼志愿者队伍登记等台账；开展妇女读书活动，培训讲座，文艺演出，体育比赛等活动，使“妇女之家”真正成为外来流动妇女的维权之家、学习之家、创业之家、活动之家。

二、设好两个“岗”——巾帼文明岗、妇女维权岗。

1、巾帼文明岗。积极开展“巾帼文明岗”诚信服务、优质服务活动，结合行业特点，在窗口行业开展学习型、创新型、奉献型、服务型示范岗的创建活动，形成“创一个岗，树一面旗，带一片人”的良好氛围。同时，积极拓展创建领域，争取在岗位设置的数量和质量上有所突破，并逐步扩大在非公企业中的创建面。明年做好巾帼文明岗的提升工作，北郊片农村社区服务中心争创为市级文明岗。另外，在新经济企业中争取再创建一家巾帼文明岗。

2、妇女维权岗。以“抓规范，促提升”为目标，认真开展“优秀基层妇女维权岗”创建活动。抓规范，就是要建立相关的工作制度、配备好人员、建立工作台帐。促提升，就是要结合“平安家庭”创建、妇女儿童维权等工作，开展法律咨询、心理疏导、调适家庭关系等服务，帮助弱势妇女依法维护自身合法权益，有效预防和制止家庭暴力，促进社会和谐稳定。

三、夯实三项基础——母亲素养工程、两新组织妇建、妇女干部素质提升。

1、以“母亲素养工程”为主要抓手，做好未成年人思想道德建设工作。一是持续深入开展“母亲素养工程”，开展形式多样、内容丰富的相应活动，定期推出大型公益讲座，提升辖区内母亲的教子育儿水平。二是以示范家长学校建设为龙头，提升家庭教育水平。发挥示范家长学校的引领作用，推进家庭教育骨干队伍建设，通过到社区、企业等单位开展母亲素养讲座，扩大妇女教育培训受惠面。

2、以两新经济组织妇建为切入点，进一步拓展妇女工作领域。继续逐步推进“两新”组织妇建工作，不断延伸妇联工作触角，努力构建全方位、多层次、开放式的“两新组织”妇女组织网络。推行“一套人员，两个牌子”的工作模式，做到资源共享、优势互补、力量聚合。

3、切实加强基层妇女干部队伍建设。通过举办妇女干部轮训班、报告论坛等形式，不断增强妇女干部研究解决妇女发展实际问题的动力。同时，进一步加强妇女工作组织网络建设。在健全农村妇代会组织的基础上，依托企业的工会女职工委员会，在两新组织中成立妇女小组，设立联络员，使“两新”组织中的妇女同志有一个“娘家”，使之成为联系妇女、服务妇女、团结妇女的有效途径。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇九

一、常规教育

1、一年级新生刚进入小学学习，年纪尚小，注意力很难集中。40分钟一节课的时间长度对他们来说很难坚持，开学第一周主要利用课堂时间对全体学生进行入学教育，让他们对自己的身份，对学校的生活有全面的认识，并了解各项学校及课堂的规章制度，学会约束自己，遵守纪律。

2、学生经过一周时间，对小学的学习环境有了初步的认识，

由陌生逐渐转为熟悉。日常规范的教育仍然不能松懈，课堂上不断重复课堂纪律，使学生能养成良好的行为习惯。发现问题，及时纠正，随时随地对学生进行常规教育，为营造良好的班风打下基础。

3、从小事做起，关注每一个学生。常规教育要落到实处，落实到每一个学生。观察学生的一言一行，课间多与学生交流，以便于今后的教育，了解学生是教育学生的大前提。

4、奖惩适当，鼓励为主。每天放学前都评选出一个优秀的小组，这一小组是在课堂表现、行为规范上最好的一组，评选出来之后给予适当奖励。表现欠缺的一组给予一定的惩罚，并告诉他们哪些地方做得不好，鼓励他们改正。

5、合理利用升旗仪式，重大节日，加强学生的德育教育。这学期利用教师节，国庆节，少先队建队日和元旦等重大活动举行一些有意义的主题班队会，使学生懂得做人的道理，培养其爱国主义情感。同时，让学生在各种活动和劳动中学会合作，学会生活。

二、班纪班风

俗话说：无规矩不成方圆。好的班级离不开纪律的约束。古人云：近朱者赤，近墨者黑。环境对一个人有着极其重要的影响，这就需要班主任为学生创造良好的班风，让每一个孩子快乐学习，健康成长。

2、除了课堂纪律要遵守，课间纪律更重要，孩子的安全是老师的头等大事。一年级学生还不会照顾自己，这就需要班主任的工作细致到位。班主任利用课堂时间对学生进行安全教育，课间尽量在教室，时刻提醒学生，发现安全隐患要及时制止，对屡教不改的孩子应严厉教育，讲明原因和后果。还要随时教育学生对待同学要友好，互帮互助，共同创造和谐的班集体。

导管室工作年度总结 小学个人工作计划个人工作计划篇十

根据学校德育工作的具体要求，努力探索在新的形势下学校德育工作新思路、新方法，以基础道德教育为基点，以学生安全教育为重点，以德育队伍建设为保证，在“严格，扎实，创新”上下功夫，坚持“以学生为本”，培养提升学生的综合素养能力，做好我校的德育工作。

通过学校各种主题教育活动和思想政治教育，使学生的思想政治素质和行为规范素质进一步提高，使全体学生具有坚定的意志，远大的理想、高尚的情操、健全的人格、良好的学风。加强班主任队伍建设，完善各项班主任工作制度，努力培养一支素质优良的班主任队伍。

1) 各班加强对学生的校纪校规教育，特别要加强对后进学生的常规教育，各班要组织学生认真学习各项学生管理制度，并结合班情制定班级公约。

2) 强化对学生的日常行为习惯的养成教育，在风纪仪表上要求学生做到“四不一要”。要求在校学生不佩戴饰物(男生不佩戴耳环)，不染发和剃光头，不留怪发型，不吸烟，在校期间要规范佩戴胸卡(团员还要规范佩戴团徽)，严格胸卡佩戴制度。

3) 各班利用主题班会、黑板报等阵地加强对学生遵纪守法的教育，发现问题及时进行教育整顿。

2、加强班主任队伍建设，完善班主任工作制度，培养和建设一支素质优良的班主任队伍。

1) 进一步完善实施《班主任工作考核细则》，期末考评班主任。

2) 坚持班主任每月一次的例会制度，做到班级工作有计划、有落实、有检查、有总结。

3) 加强班主任工作的理论学习和交流，积极开展班主任工作的课题研究工作。

4) 组织班主任外出参观学习一次(时间待定)。

3、开展优秀班级(每学期一次)，文明寝室评比(每周一次)。

4、狠抓环境卫生，按照“一周一大扫，一天一小扫”的要求，分区到班，分块到人，建立检查、监督机制，减少乱丢乱仍现象。

5、加强安全教育、法制教育。

6、充分发挥家长在学生教育中的积极作用，要求班主任定期做好家长沟通工作，向家长介绍学校的教学与学生管理情况，寻求家长的配合与支持。

7、狠抓通学生管理。