

最新清明节扫墓活动心得 清明节扫墓缅怀先烈活动心得(优质5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式篇一

工作计划网发布2019年幼儿园园长工作计划表格格式，更多2019年幼儿园园长工作计划表格格式相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、班况分析

本学期各班主任将班级新生幼儿表做详做细，根据幼儿的个体差异做出“不同幼儿不同对待”的教育理念，让幼儿养成良好的行为习惯，对人有礼貌；语言表达能力、与人交往的能力、生活自理能力以及动手操作能力得到较大的发展。认真规范幼儿的一日常规，加强纪律教育，努力做好班级保教工作。进一步培养幼儿的自我服务能力，喜欢帮助他人；尊敬师长和同伴友爱相处的情感，使他们在自己原有基础上都得到发展。

二、保教工作：

以《规程》为指针，贯彻《新纲要》精神，根据园务工作计划，扎扎实实做好保教工作。规范幼儿的一日活动常规，增强幼儿体质，做好品德教育工作，发展幼儿智力，培养正确的美感。促进幼儿身心和谐发展。

1、保育工作

督促生活教师搞好班级卫生,每天做好清洁、消毒、通风工作;预防传染病的发生;严格执行幼儿的一日活动作息制度,合理地安排好幼儿的一日生活;整理好室内外的环境布置,为幼儿创设一个清洁舒适、健康安全的生活学习环境。

培养良好的生活卫生习惯。教育幼儿注意个人卫生,不能把脏东西放入嘴里,以防止病由口入。加强幼儿自理能力的培养,学习做一些力所能及的事情。

细心呵护幼儿成长。在日常活动中细心关注孩子的精神面貌,发现问题及时处理。

积极配合妇幼保健所,卫生防疫站做好幼儿体检、接种等各项保健工作,使幼儿能够健康茁壮成长。

2、教育教学工作

尊重幼儿在学习活动中的主体地位,根据各班幼儿的兴趣和发展目标结合新的建构式课程内容增加五大领域的教学内容,制定好每月、每周教学计划,有计划有目的地组织实施,开展丰富多彩的教育教学活动,本学期在各班都开设了英语教学,让幼儿得到全面发展。充分发挥幼儿的主动性。在活动中注重对幼儿进行语言智能、数学逻辑智能、自我认识智能、空间智能、人际关系智能、音乐智能、身体运动智能、自然观察智能等的发展。进行赏识教育,留心每个幼儿身上的闪光点,对他们进行适当的表扬,对于那些较内向、安静的幼儿多为他们创造表现的机会,对他们的进步更应及时表扬,增强他们的自信心和荣誉感。

继续加强幼儿的常规培养。常规的好坏直接影响教学秩序,从而影响到孩子的发展。通过晨间谈话、随机谈话、离园前谈话等,向幼儿讲清常规、要求,并采用多种形式对幼儿进行训练,严格检查常规执行情况,逐步培养幼儿能自觉遵守各项规则。

在游戏活动中培养幼儿之间的友爱、谦让、协作精神。在活动中认真观察幼儿,了解幼儿的需要,引导幼儿自主解决在活动遇到的问题。

重点培养幼儿的阅读能力、提高幼儿的讲述能力。帮助幼儿掌握阅读的方法,能逐页翻读、学习用完整的话表达每一页的大致内容。训练幼儿讲述故事的能力,利用空余时间开展故事比赛活动。

继续培养幼儿勇敢大方自信自强的精神,并一如既往的贯彻以“舞蹈与美术”为中心教学的特色园。

结合节日开展好各个庆祝主题活动。本学期的节日很多:教师节、中秋节、国庆节、元旦节等,我们将根据不同的节日开展丰富多彩的庆祝主题活动和亲子活动。积极邀请家长参与我们的活动。特别是我们将结合国庆节开展“爱祖国、爱家乡”创新主题亲子活动;结合元旦开展“迎新年”亲子活动。

6. 个人工作计划表格式

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇二

1、抓日常教学管理,提高管理意识。加强教学常规管理,从备课、上课、课后辅导抓起,加强实践环节教学工作,加强教师之间的联系,充分调动教师积极性,完成本学期教学工作任务。

2、每两周举行一次教研室活动,交流和探讨教学经验,鼓励教师相互听课;针对老师们在教学过程中遇到的问题共同讨论、并提出解决方法,从而可更好的吸取良好教学经验。坚持开展周一下午的教研组活动,进行集体备课,统一教学进度,对各自的教学情况进行总结。

3、开展1-2次教学以外娱乐活动，方式等教研室成员共同商定之后再定。

4、加强课程建设。本学期计划组织1-2次课程建设和精品课程建设的讨论会，就教学计划、教学大纲、课程设置等进行讨论，以使更加科学合理。

5、积极开展新课教师的公开教学和老教师的公开示范课活动，以此形成良好的“以老带新”的局面，进一步提高教师的教学水平。

6、积极组织教师申报科研项目，以进一步的提高教师的教学水平，从而提高教学质量。

7、在本学期最后阶段，组织讨论有关期末考试出题的安排，并总结一学期来的教学工作等。

二、本学期的活动计划

第几周、工作内容：

1-2初期教学检查，地区科技局课题申报交流

3-4人才培养方案的讨论，各类大纲的编写讨论；集体备课

5-6组织年轻教师随堂听老教师课；

7-8集体备课；教学相长会

9-10提醒将要进行中期教学检查

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式

篇三

- 1、 做好上学期试卷复查工作，对出现的问题认真总结，确保本学期期末考试中不再出现类似问题。
- 2、 协调学院安排好合作院校的评估活动，对需要检查的教学资料及时整理好，撰写好，对评估过程中可能提到的关键问题认真调查，充分准备，确保评估活动的顺利进行。
- 3、 协助主管院长和教学秘书做好教学检查和监督工作。加强学期开始、学期中和学期末的关键时刻教学工作的检查，重点检查本专业各门课程教学大纲计划的落实情况、教学进度是否得当、期中期末考试安排等工作。
- 4、 坚持听课制度。组织计算机专业组的听课工作，要求做好听课记录，听课后的意见建议进行整理，及时反馈给任课教师。
- 5、 针对课堂教学效果专题教研活动，探讨如何提高教学技能，鼓励教师参加下半年学校将要举行的教师教学技能大奖赛，并对参赛教师试讲。
- 6、 开展国际合作院校的计算机专业的教研交流活动，为专业教师争取短途外出学习机会。
- 7、 对现有专业课程进行分析，选出重点建设课程，准备下半年申报学校优质课程。
- 8、 增加专业内科研活动，制定初步的科研活动方案和制度。
。
- 9、 针对本院学生基础弱、学习兴趣差的问题，开展娱乐性、趣味性强的课外学习活动，初步制定好活动方案和细则。

专业教研室

20xx年2月28日

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇四

一、指导思想：

以党的xx大精神为指导，在校党总支的领导下，结合我校xx年主要工作目标与任务，积极探索，大胆创新，把政治思想工作和学生的实际需要紧密结合，切实开展我校团委工作。

二、具体工作与措施

(一) 强化组织建设，规范班子管理

1、继续做好团员档案的整理、新发展团课培训等常规工作。强化团员的管理和各支部的评比制度，充分激发各支部自我管理、自我创造和自我发展能力。落实团干部例会和团干部培训制度，做到一月一次团干部会议，使团的工作落实到实处。

2、学生会工作做到踏实有效，作风严谨。注重学生干部能力培养和提升，坚持每周一次学生会干部例会，科学地管理学生会干部，提高他们的管理能力、协调能力、创新能力等等。各部门每周一次部门工作会议，每月一次学生会全体学生成员大会，着重学生会成员的工作方法、态度和作风，不断学生会成员的素质。学生会成员要做到团结友爱，相互合作，积极进取，在全体同学当中树立良好的榜样作用。

3. 将学生会纪检部变更为安全纪检部，在原有的工作职责基础上增设协助校安全处进行校园安全检查和监督。

4、认真落实完成上级团组织安排的各项任务，积极创建南京市五四红旗团委，增强校团委的影响力。

5、充分利用各类媒体平台，加强部门宣传工作。利用校园网、市职教网等网络平台积极宣传部门的各项工作和成果。努力构建新的校园媒体平台，如校园电视台发布校园新闻，出版校报、校刊等，让部门的各项活动和风采得到充分展示。

(二) 丰富主题活动，彰显团的活力

1、结合雷锋活动月、成人仪式、五四青年节等活动主题，积极开展各类青年学生活动，并号召各班级团支部围绕相关主题，开展丰富多彩的主题团日活动。

2、为了更好地发挥我校青年志愿者奉献友爱的精神，结合上级团组织安排的各项活动，组织号召全校青年同学，积极开展和参加一系列的志愿者活动和社会实践活动。本学期在福利院、敬老院、金牛湖等原有志愿者基地的基础上，校团委还将联系南京地铁，开展地铁志愿者服务活动，并将在即将开通的宁天城际线路上增设长期的志愿者服务基地。

3、积极组织广大青年同学参加校级以上的竞赛和活动，如南京市情景剧大赛决赛，全国文明风采大赛等。改变以往以数量拼机率的模式，遵循以质量搏机会的理念，精挑细选，重点打磨，争取获得更好地成绩。

(三) 教学做知行合一，实践周稳中求新

1、仍然坚持以团委中心，负责动员、指导和评价，以青年志愿者协会为具体的过程监督团队，充分发挥学生干部的积极性和能动性，同时他们全程参与管理，也细化了管理过程，增强了活动效果，彰显了学生主人翁意识，更加体现了学校一贯的校园民主化管理的理念。

2、继续在实践周过程中开展相关主题课程教育，丰富教学做实践周内容，增强实践的德育效果。本学期12级各班级即将定岗实习，为了帮助他们走上社会之后能够更好地进行职业定位和发展，教学做实践周的主题课程增设《职业生涯规划》和《就业指导》两节主题教育课程。

3、继续强化教学做实践周对学生的纪律管理功能，结合学工处学生管理规范和要求，增设部分纪律监督岗位，增加纪律监督时间段。

(四) 开创社团新局面，构建德育新平台

通过上学期一学期社团活动的开展，我校的社团工作已经初步取得了一些可喜成绩，但是还是存在部分社团管理不规范，目标不明确，成果不显著等诸多问题。本学期还将大力开展学生社团建设工作，改变管理模式，强化指导效果，突出成果展示，争取打造5个品牌社团。

1、社团活动开展仍然定周三下午两节课为社团活动日，社团采取教师集中指导骨干，骨干发展成员的模式开展活动，既能够力量集中，又能够扩大社团影响，有利于社团的建设。

2、社团活动要制定学期活动计划，明确活动目标，强调过程管理，注重成果展示。社团活动可以结合校园文化活动和各类竞赛评比来开展，社团成果展示可以由阶段性展示和学期结束展示相结合。

3、为了更好的宣传校园社团文化，扩大社团影响力，本学期校团委将尝试性的开展首届校园社团文化节，让各个社团活动的成果能得到集中的宣传和展示，并结合角色教育和顶岗实习，举行一次学生社团巡礼展演。这样在原有校园文化艺术节的基础上，又构成了一个新的德育活动平台，增加了活动载体，提升了育人功能。

(五)青奥会齐心协力，“同心结”力争出彩

学校青奥会“同心结”活动小组，必须严格的按照青奥组委会的要求，按时按质按量的完成各项任务，做好青奥文化教育代表的选拔和青奥文化小屋的布置工作。组织开展各类青奥主题活动，并且主动积极与结对国家的结对学校进行文化交流和互动，让学生更深入的了解青奥，参与青奥。在8月份青奥会举行期间，我校能在青奥文化村将我们“同心结”的活动成果进行精彩的展示，争取利用青奥这个国际平台对学校进行好的宣传，提升学校的知名度和影响力。

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇五

1. 结合我校教学方针、措施以及数学院教学工作的总体安排，使教研室工作上一个新台阶新水平。
2. 按照新的`教学评估指标体系，积极配合院系一系列教育教学改革工作，切实提高本学期以“高等数数”课为主的教育教学质量。
3. 认真做好“高等数数”精品课程建设，仔细研究教材知识体系，推敲教材教法，组织教法研究活动，进一步完善精品课程。
4. 积极引导本教研室教师认真储备教研室承担的后续专业课程，同时协助数学学院积极引进函数论方向的专门人才。
5. 鼓励本教研室教师争取申报省科协、省教委、院内立项课题。
6. 采取多种形式，利用教研室这个平台展开教学研讨进一步提高“高等数学”“数学分析”教学水平，实现整个教研室教

学水平提高。

7. 以完善教师业务档案为契机，注意教研室内部建设，完善活动制度，丰富活动内容，重视教学和科研的创新研究，使教研室向正规化、规范化发展。

8. 协助数学学院做好学生工作，并全力做好全校高等数学课的辅导工作。

函数论教研室

20xx/3/8

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇六

一、工作计划

（一）积极争取政府支持，通过增收节支等途径筹措资金，努力改善医疗保健业务用房紧缺的状况，以适应保健业务发展的需要，力争实现妇幼保健院的整体搬迁。

（二）大力引进人才，补充后备力量。

（三）加强妇科设施管理。

（四）提升新生儿监护水平。

（五）完成化验室检验设备的更新及增设

二、工作目标

（一）做好医院整体搬迁前的各项准备工作。

(二) 继续开展妇幼保健和临床新技术、新项目。

(三) 加快医院信息化建设。

(四) 提高妇幼卫生工作质量管理。

(五) 改善医院内部环境。

(六) 加强职工队伍建设。

三、 具体要求

(一) 临床医疗工作

1、开展新技术、新项目。

3、落实消毒隔离措施，控制院内感染的发生。

(二) 妇幼保健工作：

1、继续加大健康教育宣传力度，提高婚检率。

2、加强两个系统管理，降低孕产妇和儿童死亡率。

3、巩固爱婴医院成果，提高母乳喂养率。

4、开展妇幼保健新业务。

(三) 行政管理工作：

1、搞好医院文化建设。

2、做好专业技术人才的培养和引进。

3、加强行风建设和医德教育。

（四）后勤保卫工作

- 1、加强后勤管理，保障后勤供应。
- 2、逐步改善医院环境。
- 3、加强医院污水、污物处理管理，防止环境污染。
- 4、加强安全管理，维护医院安全。

四、主要措施

（一）行政管理

- 1、认真贯彻执行党的妇幼卫生工作方针，因地制宜实施改革与创新，抓好两个效益，保持医院稳步发展。
- 2、加强院科两级管理，继续实行竞争上岗和全员聘任制。
- 3、加强医疗服务质量监管工作，使服务质量进一步提高。
- 4、发挥信息系统作用，搞好宣传报道和医疗保健信息管理。
- 5、加强群团组织工作，丰富活跃职工业余文化生活。
- 6、继续抓好计划生育工作。

（二）业务管理

- 1、妇幼保健：认真抓好孕产妇和儿童保健管理工作常规的贯彻落实，进一步重视孕产妇和儿童的全程保健管理，不断规范保健技术服务，提高保健服务质量。加强对各项工作制度落实情况的检查指导，及时提出工作建议，巩固提高妇幼保健各项质量指标。

(1) 保健科负责具体的业务技术指导工作，对各乡村卫生院、所的业务指导全年不少于4次。

(3) 采取专题培训以会代训等方式，对基层妇幼人员进行2次以上业务知识培训，重点培训高危孕妇筛查与管理、体弱儿筛查与矫治以及孕产妇和儿童保健等业务知识，不断提高业务水平。

(4) 第二季度对妇产科质量进行一次检查，对产科质量所存在的问题提出改进建议。第四季度对孕产妇和儿童保健基础情况进行一次抽样调查，以分析妇幼保健工作面临的困难与薄弱环节，进一步完善工作措施。

(5) 努力扩展农村妇女病查治覆盖面，安排妇女病查治工作，按公共卫生服务的要求，开展妇女病查治，提高妇女的健康水平。

2、临床：优化服务流程，提高服务质量。

(1) 妇科：开展无痛人流、无痛分娩，同时充分利用薄层细胞自动涂片机、艾滋病初筛系统等设备，开展对宫颈癌及艾滋病预防等妇科疾病的防治，确保医疗安全。

(2) 产科：加强孕期监护，完善孕产妇管理，特别是高危管理，减少围产儿死亡率。力争创建产科icu更好的发挥我院在全县孕产妇抢救治疗中的重要作用。

(三) 经济管理

1、加强财务管理，完善经济核算与分配办法。

2、严格执行医疗收费标准和政府统一采购制度，强化监督管理。

3、搞好院科两级核算，控制医疗成本。

4、做好成本效益分析，坚持“总量控制——结构调查”。

（四）后勤保卫工作

1、加强后勤管理，全力保障后勤供应。

3、加强消防安全及综合治理工作管理，确保病人与医院安全。

随着社会制度和卫生政策的调整变化，妇幼卫生工作在新的条件下困难与机遇并存，影响着妇幼卫生事业和发展。对此，我们必须高度重视、面对现实、实事求是、抓住机遇、与时俱进，努力工作，才能不断推进妇幼卫生事业的发展。总之，我院在今后的工作中，将会总结经验，再接再厉，更好地为全县广大妇女儿童服务。

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇七

xx年xx月xx日我怀着无比激动进入xx公司，至今已经3个月有余。在这3个多月的时间里，我在学到了很多专业知识以及做人的道理，为此我做一下工作总结和xx年的计划。

一、关于工作方面：

在进入之前我从没有接触过服装类的公司也没有接触过行政方面的工作，对我来说这份工作十分陌生，一切都要从头做起。在一个陌生的环境从事一份陌生的职业让我十分恐惧，庆幸的是我进入的是这样一个互帮互助的团结的集体。特别感谢各位领导及同事对我工作的指导和支持。

1、工作表现和收获：

在工作的过程中，我努力学习，尽心尽力的把所有的工作力求做到最好，但是仍然有诸多的不足和缺陷。

2、工作不足：

(3)工作不够细心。

3、工作计划：

(1)加强与各部门沟通，学习掌握沟通方法，提高自身的工作效率外也提升工作对各部门的服务质量。

(2)对每件事都要进行事后跟进，避免出现虎头蛇尾的现象。

(3)对于公司部分规章制度透明、清晰化，避免因制度不明造成的不便与失误。

(4)多向其他部门学习，多多了解与接触，进一步充实自己。

二、对于企业的认知：

自xx年xx月xx日至今短短3个月的时间，在这三个月里我对有了进一步的认识。

是一个文化气息浓郁的企业，在我看到各部门通力合作，员工之间友好相处，主管之间以礼相待，员工与主管之间既有工作上的相互帮助、默契配合，也有生活上的打闹嬉戏。企业“信任、责任、成长、感恩”的价值观，教我们工作的同时也在教会我们做人的道理。

还记得在年会上的时候，当我们在为颁奖忙的筋疲力尽的时候，田姐悄悄的把吴正叫到饭桌前给了她两个夹肉的饼，让我们赶紧先吃点，餐会结束后，田姐又让不忘关心我们让我们吃点东西，当时真的特别感动，有种想哭的冲动，谢谢田

姐对我们的关心，好像家人一样。不仅这些，还有杜总在年会上的讲话，以及对那些因工作而忽略家庭的员工的奖励。所有的这些无一不在证明 是一个团结和睦的大家庭，我也越来越坚信进入是一个正确的决定！

总体来说，到这一段时间里，我尽心尽力，努力工作，力求把工作做到最好，在这份工作中虽然存在很多不足，但是特别感谢各位领导对我的包容，也特别感谢部门同事对我的指导与帮助，更感谢其它部门同事对我的支持。在xx年我会更加努力，也希望大家能够一如既往的支持我的工作。我相信，在各位主管的领导下，各位同事的努力下，我们明天会更加美好！谢谢大家！

行政人事总务部既行政、人事、总务为一体的综合管理部门。行政管理、人事管理、总务后勤管理是公司有序规范发展中不可缺少的组成部分，成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度，为提高公司的管理水平，凝聚企业团队力量，使企业进入一个管理标准化、规范化的良好状态。

根据部门20xx年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事总务部计划从以下几个方面开展20xx年度的工作，全面推行目标式管理。

(1)、加大后勤服务及监督力度，并根据公司实际工作情况，对后勤服务有关规章制度修改并完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

(2)、配合公司促建工作，加大行政管理力度，对在工作上涌现出来典型好人好事予以及时公布，通过“以点带面、以薪带誉”，促使工作质量进一步提高。

(3)、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案及合同的管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为

人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。

(4)、完成日常人力资源招聘与配置。

(5)、严格执行公司各项规章制度。

(6)、规范办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理。

(7)、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化。

(8)、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

行政人事总务工作对一个正在成长和发展的公司而言，是非常严峻而重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政人事总务部工作成败的关键。所以行政人事总务部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以大力协助。

20xx年公司是紧张而忙碌的，行政人事总务部工作责任大，但我始终以饱满的工作热情投入工作中，履行行政、人事、总务等各项工作职责、执行公司的规章制度。当然，行政人事总务部在今年的工作中还存在瑕疵等不足，将在来年工作中改进和纠正。

随着公司的发展壮大，根据需求进行人才招聘、加大行政、人事、总务管理力度和员工培训等完成各工项工作，以及严格实行和执行公司各项规章制度，可以预料来年我们的工作将更加繁重，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献！相信我们一直都是同行业的龙头！

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇八

新的一年，小学教研室工作将以科学发展观为指导，坚持“一个中心，两个服务”的工作思路：以教学为中心开展教研工作，教研工作要为教育行政领导决策服务、为基层教师教学服务。工作职能要突出“研究”“强化服务”“体现参与”从而使“指导”有的放矢，全面促进师生发展，打造小学教师名师队伍，创建区域特色名校，推进我县小学教学教研工作持续、健康、均衡发展。

1、加强教学教研督导，确保教学教研质量逐步提升

按计划到各小学做常态教学调研，采取推门进听课、看资料、座谈交流等形式对各校课堂教学新模式的推广情况进行调研督导，同时全面了解学校的教学管理、校本教研和课堂教学情况，引导基层学校用准则来规范课堂、用模式来引领课堂，努力促进高效愉悦课堂教学模式整体推进和教学质量全面提高。年终对学校教学教研工作进行综合评估。探索全员参与、层层选拔的优质课评选形式，将各科优质课评比成绩纳入年终教学评估。

2、深化各层次研训，不断完善各学科课堂教学模式

通过县域教研、区域教研、镇本教研、校本教研，深化课堂教学改革，提高常态课教学实效，促进教学过程优化。

县域教研：依靠县中心教研组成员，继续探索和完善各学科课堂教学新模式。利用教学模式专题邮箱，随时接收教师的反馈情况，通过教研员和中心组成员的分析、再反馈、访问听课、示范指导等形式，推进高效愉悦课堂教学模式逐步成熟。定期组织各学科中心教研组成员参加的课堂教学专题研

讨会，研究解决课堂教学实际中存在的问题，落实“自主探究、合作交流、师生和谐、优质高效”的课堂改革主旨。加大教师全员培训的力度，增强培训的实效性，分年级、分学科进行高效愉悦课堂教学模式示范引领。

区域教研：各实验小学要结合各学科课堂教学新模式的推广和落实，积极发现问题、解决问题，不断改进、优化课堂教学，每学期组织一次区域内的语文、数学、英语学科的课堂教学开放和交流活动，充分发挥示范引领作用，有效搭建城乡间相互学习、相互交流的研究平台，促进区域内教学教研工作的均衡发展。

镇本教研：要结合本镇实际，重点抓好课堂教学新模式的推广运用和青年教师的成长工作。教研活动要充分准备、减量提质、突出实效，切实提高教师教学能力和教研水平。

校本教研：要根据学校教学实际做到制度化、规范化、常态化，继续开展“八个一”活动，重点研究课堂教学。学校固定每周教研时间，要求每位教师每学期必上一节公开课，课后立即（可结合录像）进行说课和评课，重点关注学生的课堂反应，反思课程的前测、设计、教学效果，研讨之后，有条件的学校可再组织换班上课，落实改进成果。目的是打造适合学生学情的高效课堂，促进教研活动落到实处，引领教师专业技能快速提高。

3、加强课题研究管理，让课题研究为深化课改服务

做好本年度“十二五”省级、市级立项课题的开局工作，对课题主持人进行开题培训，注重课题研究过程，适时对重点课题、薄弱课题进行督导，发挥科研课题对常规教学的指导作用。各单位要继续鼓励、引导教师在校本教研中进行小专题研究，在教学实际中积累教研素材，为下一轮课题申报做准备。

1、组织、参加各学科教学竞赛

立足教师队伍整体的素质提升，以打造高效愉悦课堂为目的，本着全员参与的原则，组织各层面、各学科的教师教学竞赛。上半年组织县级科学、语文、英语优质课评比，下半年组织县级数学、品德、校本课程优质课评比，择优参加市级语文、英语、科学、校本课程优质课评比；组织县级语文、品生、品社、综合实践活动教学设计评比，参加市级教学设计评比。

2、探索组建学科名师和优秀青年教师团队

教研室要充分发挥自身的平台优势，利用网络、集体备课、教学比赛等契机为基层教师提供学习和交流的机会，对优秀名师和优秀青年教师实行分层引导，促其开展理论学习、专题研究、互相听课评课，从而锤炼他们的技能，提高他们的素养。教研室要在学校推荐的基础上，结合高效愉悦课堂模式的推广，选择较为成熟的教师，为其召开个人教学研讨会，推广其教学经验，扩大他们的知名度和影响力，以此保证教育强县“名师工程”按计划逐年实施。

继续落实“活动每一天”通过创新活动形式，激发学生参与活动的兴趣，从而培养学生的好习惯，促进学生综合素质的提高。继续组织各学科主题活动期中抽测，展示学生在写字、诵读、口算估算、使用工具书、英语口语交际等方面得到的充分锻炼和发展。

1、继续深化开放式素质教育实验工作

这是全面推进素质教育的有力抓手，教研室和实验校将进一步提高认识，加强力量，为我县基础教育发展树立良好的典范。同时，不断积累总结实验成果，适时组织成果展示，扩大实验校在全县及全市的影响，为建成市级名校做准备。

2、规范完善校本课程，增强学校办学特色

校本课程是三级课程建设的重要环节，是促进教师专业成长和学生全面发展，彰显学校特色和竞争力的重要措施。本年度重点工作是：认真学习《唐山市教育局关于加强全市小学校本课程开发与实施的意见》，督促各校发掘潜力，追求内涵发展，申报有特色的校本课程；加强各级校本课程实验校建设，以省级实验校三小、市级实验校一小、新寨中心小学为龙头，带动x所县级实验校的发展和建设，各级实验校要按市局要求完善本校的《校本课程开发指南》和《校本课程实施方案》x月底以前报小学教研室；帮助各实验校解决校本课程开发过程中出现的问题，推出有特色且工作深入扎实的典型学校和精品课程；做好典型学校和精品课程的经验总结，组织观摩交流活动，使之起到示范和引领的作用。xx年第x实验小学参加省校本课程成果展示获得各级专家一致好评。xx老师参赛课获得全省第一名的好成绩，今年促成xx实验小学省级校本课程示范校成功挂牌，建成省级特色名校。

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇九

20xx年对于我们部门来说是极具挑战的一年，幸好大家都能以最快的速度融入这个家庭。

一、日常工作

1、人才引进，为企业配置人才。根据年度营销规划，公司的组织机构也进行了相应调整，并在后续不断完善各岗位职责，明确各岗位职责的工作要点，让每位员工更清晰自己的职责动向。

2、入职培训工作。由于目前公司培训体系暂未建立起来，我这里所负责的都较为表面的入职培训及岗位培训跟进工作。根据这情况，我们设计了岗前培训表格要求进行表格跟进，此举还是取得了一定的效果。在新人入职培训完成后进行后

续跟进，力求达到每位新入职员工都能清楚了解公司的企业文化，组织架构、岗位职责、规章制度等。

3、劳动关系的管理。根据国家劳动合同法，结合公司的管理模式，做好劳动合同的签订工作。我们在坚持以公司利益为先的原则上，收集各方资料，与员工谈判，在工作中我们也会秉承严谨专业的态度，做好此项工作。

4、人员转正、考核、离职、调整工作。每月及时检查档案资料，对新近人员做到时时跟进，了解其状态，针对工作进行评估，按转正考核流程做好员工转正工作。

5、薪酬管理工作。由于物价的上涨，各地区纷纷调整最低工资标准，我们根据各法律法规，在其基础上进行市场信息收集，同行竞品的调查工作重新评估我们现行的薪酬制度。第一、重新修改我们终端团队的薪酬制度，以达到稳定团队力量，提高销量的目的。第二、针对试用考核、技能熟练考核及岗位考核，对其中部分人员适时做出薪酬调整，给其一定激励性，提高工作积极性及工作效率。

二、如何更好的开展工作

1、工作分析及岗位职责的修订。根据公司年度营销规划，人事行政部结合公司目前的际情况进行公司组织架构的调整，确定明年新增岗位及岗位职责。做好前期工作准备，收集资料信息，与各部门进行沟通；调整及完善阶段：确定组织架构及岗位后，与各部负责人沟通，完善各岗位职责，更加明确工作要点，让每位员工对自己的本职工作更加清晰。

2、招聘与录用。根据目前情况分析，明年网络招聘仍是主要渠道之一，根据网络招聘行业的信息收集。

3、培训与开发。培训作为团队建设中的重点工作，员工培训列为明年重点工作之一，把以前单只是一个简单的入职培训

进一步完善，建立系统性的培训计划，做好培训指引及跟进工作。确定好年度、季度及部门培训计划后，做好培训管理制度，做好培训开展前的细则工作。

4、绩效考核及管理。目前公司考核体系暂未建立，只有终端考核，经过一年的考核执行情况，也并不太理想，结合实际情况对于20xx年的考核体系的建立做如下规划：终端团队考核机制的进一步完善，建立销售考核制度、职能部门的考核制度：在终端团队及销售人员考核机制建立起来的情况下，可开展职能部门的考核机制，具体时间根据前两项工作的开展情况而定。

对于明年的工作计划，设计范围较广，任务较重，有些细则不够详细，此点可在实际工作中进行计划的补充及完善。也祝愿公司在新的年里能够越来越好！

教研工作计划表内容 幼儿园园长工作计划表格格式 篇十

工作计划网发布物流销售工作计划表格式，更多物流销售工作计划表格式相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

为确保公司物流部的工作能顺利正常的开展，为了公司能节约相对成本，也为让公司对我的工作进行考核，我将做好以下方面的计划，来提高工作效率，更好的开展工作。

一. 继续提高员工素养，强化员工服务意识

人是万物之本，员工是企业生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出。当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有团队精神和奉献精神。只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我

们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建议：一是不建议加班，当然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

二. 不断完善管理制度

由于物流部不是直接创造经济价值的. 部门，再加上物流部缺乏系统的规章制度和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理制度，需实施《岗位责任制制度》、《交接班制度》、《车辆管理制度》、《文件管理制度》、《奖惩制度》等。

三. 加快管理岗位建设

我将结合本部门岗位的具体工作情况，逐步优化组织结构，使其“基层具体落实、中层监督指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

四. 作内容及安排

收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法。

2. 每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成进度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情。

3. 每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成

事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。

4. 每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。

5. 每周/月总结本周/月工作情况，对工作中出现的问题、困难提出可执行建议/方案，对工作中作出成绩，有重大进步，为公司提出建议，或努力工作，尽心尽力者给予表扬或奖励。

6. 各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品是否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致。

7. 严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。

9. 仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账, 凡是无吊牌货品一律找出同款贴上标签(款号, 尺码, 价格), 凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋。

10. 做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映，以便及时调整。

11. 库存物资清查盘点中发现问题和差错，及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题(如受潮或损坏等)，及时的用

书面的形式向有关部门汇报。

12. 合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷。

13. 仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚。

14. 提前做好部门内员工请/休假的工作交接安排，并和其它部门做好衔接安排。

15. 了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工，让他放心的工作。鼓励员工学习，营造和谐，团结，共进步的环境，使员工感觉工作是一种快乐。

五. 工作重点

对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时。

2. 对库房货物的管理，做到货物标识齐全、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将得以壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化员工服务意识。使全体员工齐心协力、努力奋斗，争取取得更好的效益。