

最新小学雷锋月活动方案(模板8篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

工作计划格式及篇一

副标题宋体二号或小二字号，加粗

正文部分，如有小标题，宋体四号或小三，加粗，其余一律

宋体四号字，1.5倍行距

一、策划书的封面

对封面的说明：

1、左上方：字体为三号宋体。第一行为社团(协会)全称；第二行为活动名称。

2、中间：字体为宋体初号。表明本文字材料的类型，如：策划书、总结、学期计划、学期总结等。

3、右下角：字体为宋体小三号。主办单位如果只有一个，应注意写明全称，一般校级学生社团活动主办单位挂集美大学学生社团联合会。如果不只一个主办单位，应按照集美大学有关要求从上到下排列。一般原则为：党组织放在团组织上方，学生组织方在团组织之后；级别较大的单位放在上面。承办单位、协办单位(体现有冠名权的企业或个别赞助较多的企业名称)书写原则仿照主办单位。落款时间一般为活动正式开始时间的前一到两周。

二、策划书的正文

(样稿)如下:

(标题)关于举办**大学· · · · 活动的策划书(方案)

(空一行)

一、活动名称□xx大学· · · · 活动

一、· · · ·

(二)· · · ·

3□····

(4)····

二、活动主题(口号):

三、活动时间: · · · · 年 · · 月 · · 日

[如有多场, 应表明每一场的时间]

四、活动地点: · · · ·

[注明每一场活动的地点]

五、活动内容:

[如果为晚会类或演出类,]

六、活动要求

总体原则: 简洁(字数应该尽量少)、清晰(每一个必须的部分

不能缺少)。

附件：一、活动安排表(参考附表一)

二、宣传方法 (参考附表二)

三、经费预算 (参考附表三)

主办：**大学学生社团联合会

承办：***大学学生··社团(协会)

协办：· · · · · · (全称)

· · · · 年 · · 月 · · 日

[仿宋体四号，格式可以参照封面右下角落款]

一、策划书名称

尽可能具体的写出策划名称，如“×年×月××大学××活动策划书”，置于页面中央，当然可以写出正标题后将此作为副标题写在下面。

二、活动背景：

这部分内容应根据策划书的特点在以下项目中选取内容重点阐述；具体项目有：基本情况简介、主要执行对象、近期状况、组织部门、活动开展原因、社会影响、以及相关目的动机。其次应说明问题的环境特征，主要考虑环境的内在优势、弱点、机会及威胁等因素，对其作好全面的分析(swot分析)，将内容重点放在环境分析的各项因素上，对过去现在的情况进行详细的描述，并通过情况的预测制定计划。如环境不明，则应该通过调查研究等方式进行分析加以补充。

三、活动目的、意义和目标：

五、活动开展(流程)：

作为策划的正文部分，表现方式要简洁明了，使人容易理解，但表述方面要力求详尽，写出每一点能设想到的东西，没有遗漏。在此部分中，不仅仅局限于用文字表述，也可适当加入统计图表等；对策划的各工作项目，应按照时间的先后顺序排列，绘制实施时间表有助于方案核查。人员的组织配置、活动对象、相应权责及时间地点也应在这部分加以说明，执行的应变程序也应该在这部分加以考虑。

这里可以提供一些参考方面：会场布置、接待室、嘉宾座次、赞助方式、合同协议、媒体支持、校园宣传、广告制作、主持、领导讲话、司仪、会场服务、电子背景、灯光、音响、摄像、信息联络、技术支持、秩序维持、衣着、指挥中心、现场气氛调节、接送车辆、活动后清理人员、合影、餐饮招待、后续联络等。请根据实情自行调节。

六、经费预算：

活动的各项费用在根据实际情况进行具体、周密的计算后，用清晰明了的形式列出。

七、活动附注与应急方案即活动中应注意的问题及细节：

内外环境的变化，不可避免的会给方案的执行带来一些不确定性因素，因此，当环境变化时是否有应变措施，损失的概率是多少，造成的损失多大，应急措施等也应在策划中加以说明。

八、活动承办方、负责人及主要参与者：

注明组织者、参与者姓名、嘉宾、单位(如果是小组策划应注

明小组名称、负责人)。

工作计划格式及篇二

一、指导思想：

本学期，我将根据学校和教导处的工作计划要点，结合本学科的特点，加强音乐课堂的有效性。以课堂教学改革为重点，以提高专业化水平为目标，以社会主义科学发展观为指导，从创新思路、注重实效入手，努力在创新教学，创新学习等方面取得新突破！以此来不断促进自己的专业化成长，全面、高效地提高自己的课堂教学质量！

二、工作目标：

- 1、认真落实自己拟定的工作计划，保证上好每一节音乐课。
- 2、用心练习教学和音乐专业基本功，不断提高和完善自身专业化素质，为我校音乐教育教学工作服务。
- 3、继续坚持理论联系实际和学以致用原则，确立终生学习、全程学习的思想观念。
- 4、立足课堂，加强与本教研组教师之间的交流与研讨，学习本组教师的先进经验。
- 5、认真领悟音乐新课程标准的精神，掌握新教材的编写意图，把握重点和难点，用好、用活教材。
- 6、敏锐地捕捉教学中的问题，将问题转化为研究课题，使教研活动课型化、课题化。

三、提高教学质量措施：

- 1、认真备课，做好准备工作，备课时注意与新课标结合。
- 2、因材施教，对不同的学生要注意采用不同的教学手法，使学生能够充分发展。
- 4、课堂形式设计多样，充满知识性、趣味性、探索性、挑战性以及表演性。最大限度的调动学生的积极性。使他们能最大限度地学到知识，掌握技能。
- 5、注意在课堂上采取一定的形式，培养学生的团结协作能力及创新能力。
- 6、积极和其他学科沟通，积极研究学科整合。响应新课标要求。
- 7、多看多听其他的课程，从中总结经验，取长补短，使学生开阔眼界，提高自身教学质量。

四、其他方面：

- 1、认真撰写博文，坚持每周一篇教学手记。
- 2、积极参加集体教研活动，认真吸取其他教师在教学方面的先进经验，不断提高自己的业务水平。
- 3、积极学校组织的每次培训活动，认真做好笔记。
- 4、积极听课，取长补短。
- 5、积极准备校本课程的内容，并认真落到实处。
- 6、按照学校的新要求规范自己的教案文本格式。

总之，在新的学期里我将一如既往的搞好自己的各项工作，以音乐中丰富的情感来陶冶学生，使学形成健康的音乐审美

观念、高尚的道德情操以及必要的音乐审美能力。积极引导
学生感受、体验、表现音乐中丰富的情感内涵，使他们在音
乐活动中受到良好的思想及艺术教育，从而受益终身！

工作计划格式及篇三

一、思想方面

始终如一地热爱祖国，拥护党的领导，热爱本职工作，关心
国家大事，坚持政治学习，记录政治笔记，提高觉悟和意识。
注重个人道德修养，为人师表，严于律己，关心学生的学习、
生活，做学生的良师益友。

二、个人业务

作为一名教师，除了要具备良好的思想品德，高尚的道德情
操；还需要具备较高水平的业务技能。本学年我将注重开拓视
野，随时记下可借鉴的教学经验、优秀案例等材料，以备参
考。

三、教学方面

关注课堂教学，把日常的每一节课都当作公开课来上，并对
所上的课进行课后分析和反思。即使把教学中点点滴滴的感
受写下来。勤读，勤做，勤思，勤写，在读书的基础上，结
合自身教育生活实际，撰写教育随笔或读书笔记。

四、教研工作

我将积极参加教学研究工作，不断对教法进行探索和研究。
谦虚谨慎，尊重同志，相互学习，相互帮助。对于素质教育
的理论，进行更加深入的学习。在平时的教学工作中努力帮
助后进生，采取各种措施使他们得到进步。

五、出勤

在工作中我一定要做到不迟到，不早退，听从领导分配，平时团结同志，尊老爱幼，做到互相关心，互相爱护。作为一名教师，我一定自觉遵守学校的各项规章制度，工作严肃认真，一丝不苟，决不应付了事，得过且过，以工作事业为重，按时完成领导交待的工作。

六、学期目标

通过本学期教学，使学生形成一定的化学素质，能自觉运用化学知识解决生活中的化学问题，形成扎实的化学基本功，为今后学习化学打下良好的基础。希望在期末考试中所教班级都能取得好成绩。

工作计划格式及篇四

1. 制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑地广人多，交通涌堵，预约时选择客户在相同或接近的地点。
2. 见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。
- 3、从招标网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考，并为工程商出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。
- 4、做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办理事项。
5. 填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化

设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少两周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8. 投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9. 投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部份设计工作，准备施工所需图纸(设备安装图及管线图)。

10. 争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快速度响应工程商的需求，争取早日回款。

11. 货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12. 提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

1. 市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。暂订年任务：销售额100万元。

2. 适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。

3. 注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全

程的关注与跟踪。

4. 目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取的市场份额。

5. 不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商，以备工程商需要时能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。

6. 先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

工作计划格式及篇五

各学科继续围绕“把课堂还给孩子，使课堂充满智慧、活力和挑战”这个课堂改革的总课题深入研究。根据学校新的《课堂教学评价方案》，积极开展专题研究，重点拓宽自主学习、合作学习、在活动中学习的内涵，不断更新教学观念，改变教师的教学行为和学生的学习方式，大力开展课堂教学改革；刻苦认真创新地做好各项教学常规工作，全面提高教学质量，促进学校工作的全面发展。

二、工作目标

1、常规教学：加强和完善教学常规检查，深入有效地开展教学常规工作，切实提高备课、上课、批改作业、课后辅导、考核五个环节的工作质量。

2、教研教改：以全面发展、学有特色为原则，以学习、研究和实施新课程标准、积极推行“自主学习、合作学习、在活动中学习”为中心，以提高课堂教学效率、全面提高教学质量为目的，以专题研究为主要形式，以教研组为主体开展教研教改的系列活动（包括课堂、作业、考试、双基训练、校本课

程等改革)。

3、特长教育：以思维训练、语言表达等课堂和学科活动课为阵地，着重实施以各科奥赛训练为主的“培优工程”，以体、音、美、特长生训练为主的“特长工程”。同时，积极开展学科兴趣活动，举办各种兴趣小组，开展各种学科竞赛活动，探索并尝试开展研究性学习活动。

4、教学管理：初步建立一套适合华碧学校特点的，既能严格管理又能充分调动广大教师工作的积极性、主动性、包括对教学工作的要求、检查、评价、奖励等多方面内容的、科学合理的教学管理制度，努力实现教学管理工作的制度化、规范化和科学化。

三、重点工作

1. 加强常规管理。

加强和完善教学常规检查，深入有效地开展集体备课活动，切实提高备课、上课、批改作业、课后辅导、考核五个环节的工作质量。

每位教师都应本着严谨认真的态度备课、上课、批改作业、课后辅导、考核。学校将健全教学处的质量监控网络，建立（任课教师、教研组长、教学处）三级质量检查分析制，发挥教师在教学常规工作中的主体作用，加强教研组长在学校分层管理和过程管理中的作用，进一步完善教学常规管理，抓好学校教学常规工作。确保教学质量的提高建立在可靠的基础上。

本学期将采取教师自查、教学处和教研组定期检查和不定期抽查、普遍检查和重点检查、书面检查和课堂实际检查等多种形式，批评后进和表扬先进，确保常规管理的检查工作落到实处，使严谨认真的工作态度深入到每位教师的心理。

自查：每月一次，每位教师对照学校教学常规检查要求认真自查自己本月的教学常规工作，并做记录和分析，自评等级，并将自检记录表于每月28日交给教研组长。（注明：自查和教研组检查统一一种表。检查记录表除了学校基本检查要求外，每个教研组还要结合本组的特点做适当的补充，有利于指导本组教师的教学常规工作。本检查记录表各教研组在第一周讨论完善后交教学处备案、第二周下发到每一位一线教师。

定期检查：分别在第6周和第14周进行。以教研组为单位进行统一全面的检查。检查结果报教学处备案。

不定期抽查：校长、主任、教研组长不定期的抽查以及在推门课时随堂查

检查人员要对检查结果有记录，并及时向被检查教师通报情况。优秀的给予奖励，不合格的给予适当的处罚。也可以自己申报班级优秀作业奖。申报的条件由纪月英负责在第二周拟订。

2. 完善校本课程的开发。

本学期要对语文、数学、英语、艺术体育等学科校本课程进行教学研究、归纳、整理。语文、数学、英语三科基础知识和基本技能训练要按年级分单元进行归纳整理。语文、英语的口语表达课、数学的思维训练课要按教学目标、教学内容等分年级进行归纳整理。艺术、体育要从游泳、武术、篮球、排球、钢琴等特色教学的教学目标、教学内容、教学课时、检测验收的标准和办法等开始进行概括整理。

按学科、按年级整理出学年总目标、单元目标、教学内容、教学时间的小册子。完成时间：第15周，负责人：吴智慧、各教研组长。

三月开展一次校本课程的专题研讨课。具体安排：第四周：语文，第五周：数学和英语。

3. 做好艺术体育课程的展示工作。

4月底或5月初艺术体育课要开展一次大型展示活动。初步考虑内容包括上课和课外活动；工作汇报；体育比赛；一台节目。全面展示我校校本课程开发的成绩和几年来，学校课外活动的丰硕成果。

艺术体育组在开学初要认真组织本组教师积极讨论艺术体育课大型展示活动的活动计划、方案并有效实施。个人要根据组里的计划定出个人的计划。

4. 开展专题研究，深化课堂教学改革。

语文、数学、英语三科要围绕自主学习、合作学习、在活动中学习这个课题积极开展专题研究，推动这三科课堂教学改革的深入发展。

具体安排：加强学习。

学习形式：教研组组织学习与个人自学相结合。

学习内容：

1) 每位教师要根据专题研究的重点，学习相关的理论、经验、案例等。第二周完成教师学习内容统计一览表。（负责人：吴智慧）

2) 进一步学习学校新的课堂教学评价方案。

3) 开学前五周通读教材一遍并且做每一课相应的练习。第六周各教研组长检查）

4) 认真学习学校的工作事故认定处理条例和教学奖励条例。

加强听课。每位教师要严格遵守学校的听课、评课制度，主任全期听课不少于40节，教研组长全学期听课不少于30节，其它教师不少于15节。

加强集体研究：第七周：语文专题研讨课；第八周：数学专题研讨课；第九周：英语专题研讨课；第十一周：语数英三科专题研讨展示课和经验交流。

加强总结与交流：

第10周交流总结学习心得体会。（分教研组进行）

第11周评选专题研究的优秀论文。

5. 继续进行作业和考试改革。

为切实减轻学生的课业负担，我们对学生的'作业内容和形式进行了改革，减少重复性、机械性作业，增加活动性、操作性作业，并且注意根据不同学生设计不同要求的作业。一、二年级要尽可能不留或少留书面作业。可以布置一些自主性、活动性的作业。

我们还要注意引导学生从实际出发，把自己平时经常出错的作业找出来进行有针对性的练习，培养学生自主学习的能力。三年级开始，每个学生的语文、数学、英语都要分别有一个错题摘抄本和预习本。并作为作业抽查的内容之一。

工作计划格式及篇六

工作计划网工作计划栏目小编为大家整理了《2018年工作计划格式》，希望对您的工作计划制定有帮助!为了方便您的生活，

您可以收藏本站。

1、标题

(1) 四种成分完整的标题，如《××村二〇〇二年规划要点》。其中“××村”是计划单位；“二〇〇年”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2) 省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3) 公文式标题，如《山东省关于二〇〇二年农村工作的部署》。计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事情：

(1) 目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2) 措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的`保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，

将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

小编推荐：

优秀工作计划

工作计划格式及篇七

请示是应用写作实践中的一种常用文体。请示可分为三种。请求指示的请示、请求批准的请示、请求批转的请示，下面是小编为大家介绍的请示的格式内容，希望对大家有帮助。

1、掌握请示的用途：请示适用于向上级机关请求指示、批准。请示是下级机关向上级机关请求决断、指示、批示或批准事项所使用的呈批性公文。

2、了解请示的分类;根据内容、性质的不同,请示分为请求指示的请示、请求批准的请示。

3、重点掌握请示的写法:

请示的标题一般有两种构成形式:一种是由发文机关名称、事由和文种构成。另一种是由事和文种构成。

请示的主送机关是指负责受理和答复该文件的机关。每件请示只能写一个主送机关,不能多头请示。

其结构一般由开头、主体和结语等部分组成。

1)开头。主要交代请示的缘由。它是请示事项能否成立的前提条件,也是上级机关批复的根据。原因讲的客观、具体,理由讲的合理、充分、上级机关才好及时决断,予以有针对性的批复。

2)主体。主要说明请求事项。它是向上级机关提出的具体请求,也是陈述缘由的目的所在。这部分内容要单一,只宜请求一件事。另外请示事项要写的具体、明确、条项清楚,以便上级机关给予明确批复。

3)结语。应另起段,习惯用语一般有“当否,请批示”,“妥否,请批复”,“以上请示,请予审批”或“以上请示如无不妥,请批转各地区、各部门研究执行”等。

(4)落款。一般包括署名和成文时间两个项目内容。标题写明发文机关的,这里可不再署名,但需加盖单位公章,成文时间××××年××月××日。

4、掌握撰写请示应注意的事项:

第一, 要正确选用文种;

第二，要做到一文一事。

第三，要避免多头请示。

第四，要避免越级请示。

市政府：

近年来，在市委、市政府的关心支持下，我市知识产权工作取得了长足进展。**年专利申请量达件，今年可望突破件，全市有*家企业分获省知识产权局有关计划项目的立项资助。专利申请量的大幅增长和企业知识产权工作深入开展，对推动企业技术创新，促进转型升级，提高区域经济核心竞争力，已发挥了重要作用。

但随着《**省知识产权战略纲要》(号)的颁布施行，知识产权工作的领域更宽，任务更重，要求更高。特别是《专利促进条例》(**月20日省人大常委会通过)赋予县级专利行政管理部门行政执法职能后，我市知识产权局无人员编制和人手不足的矛盾十分突出。由于目前知识产权局只有1名同志从事该项工作，已直接影响到有关工作的推进和开展，尤其是对照上级有关查处专利侵权需3名行政执法人员的要求差距较大。为推进知识产权工作深入开展，健全相关工作机制，积极为申报国家知识产权试点市创造条件，现请求市政府批准增加知识产权局人员编制2名。

以上请示如无不妥，请批复。

xx市知识产权局

x5年11月3日

工作计划格式及篇八

- 1、计划的标题，有四种成分：计划单位的名称；计划时限；计划内容摘要；计划名称。
- 2、计划单位名称，要用规范的称呼。
- 3、计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略。
- 4、计划内容要标明计划所针对的问题。
- 5、计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。
- 6、如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。

标题

(1) 四种成分完整的标题，如《*单位20xx年工作计划要点》。其中“*单位”是计划单位□“20xx年”是计划时限；“工作计划”是计划内容摘要；“#####月工作工程进度报告”是计划名称。

(2) 省略计划时限的标题。

(3) 公文式标题，如《*单位关于20xx年#####系统工作的部署》。

正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事项：

(1) 目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。

(2) 措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。

(3) 步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。

落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期（如标题没有写作者名称，这里应一并注明）。