

# 争做美德少年句子 争做美德少年的经典 演讲稿学生(模板5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇一

### 一、指导思想

积极倡导文明之风，树立良好的社会形象，改善辖区环境，增强全社会卫生意识，为促进社会精神文明建设作贡献。

### 二、任务措施

- 1、调整“控烟工作小组”组成成员，明确分工。在控烟工作领导小组统一安排部署下，定期布置检查“控烟”工作。
- 2、宣传发动，通过以“吸烟有害健康”为主题的宣传活动，并利用黑板报、健康教育宣传栏等宣传载体，明确要求，落实措施。
- 3、加强督查,严格执行控烟制度。
- 4、在公共场所醒目处设置禁烟标志，提醒吸烟者自觉禁烟。
- 5、在会议室和办公室设置禁烟标志。

### 三、工作要点

- 1、贯彻各种卫生工作评估细则要求，努力做好控烟和健康教

育工作。

2、加强控烟和健康教育，利用黑板报、宣传窗每月一到两次宣传卫生保健控烟知识，增长健康知识，自觉采纳有益于健康的行为和生活方式，消除或减轻影响健康的危险因素，预防疾病提高生活质量和健康水平。定期组织青少年参加小型多样、丰富多彩的体育和娱乐活动，让青少年在轻松愉快的氛围中锻炼身体、增强体质、陶冶情操。

3、结合本单位实际情况，坚持做好禁止吸烟的宣传工作，并在禁止吸烟的场所内设置醒目的禁止吸烟的标志，不设置吸烟的器具，开展一些行之有效的控烟活动。

街道机关、各社区要围绕以上工作要点积极开展工作，加强检查和自检，形成人人参与的有效机制，切实把控烟工作落到实处。

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇二

### 一、班级基本情况和目标：

我班共有学生40人，其中男生29人。除一位本市学生以外，全部来自于苏北。这些学生学习成绩不够理想，但思想纯朴，进取心强。本学期我班的基本目标是：建立一支有进取心、能力较强的班干部队伍，全体同学都能树立明确的学习目的，形成良好的学习风气；培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风。

### 二、具体措施：

1、抓好班级一日常规，杜绝迟到旷课现象，抓好自修课纪律，提高效率。

- 2、提高板报、墙报质量，营造良好的学习氛围，构建良好的班级文化。
- 3、利用班级刊物对学生进行思想教育，发挥学生的主观能动性，激励学生。
- 4、通过组织班级活动培养学生的集体观念，增强班级凝聚力。
- 5、定期开展学习活动，培养学生良好的学习态度和方法。
- 6、开展有益的文体活动，促使学生的身心健康发展。
- 7、组织学生积极参与学校的各项活动，力争在各项活动中取得好成绩。
- 8、定期与学生谈心交流，了解学生的思想动态，及时疏导解决学生的问题。

### 三、活动安排：

第一周：

第二周：庆祝教师节。

第三周：学生报名，安排好学生的住宿和生活问题，参加学校开学典礼。

第四周：挑选班团干部，制订班、团活动计划，强化常规管理条例。主题班会：自我介绍和入学感想。

第五周：主题班会：迎国庆文娱联欢会。

第六周：组建班级运动队，迎接学校运动会。

第七周：班级辩论赛。

第八周：期中考试动员、考风考纪教育。

第九周：复习迎考。

第十周：期中考试。

第十一周：期中考试得失谈。

第十二周：社会实践。

第十三周：主题班会：特长展示(手工制作、网页制作、绘画、书法等)。

第十四周：一二·九庆祝活动。

第十五周：开展学习党章活动。

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇三

灵活策略赢市场，扩大规模增实力，加强管理保利润，完善结构升效率。

经营方针是公司阶段性经营的指导思想；各部门、工厂各车间的各项经营、生产、管理活动，包括政策制订、制度设计、日常管理，都必须始终不渝地围绕经营方针展开、贯彻和执行。

### 二、xx年的经营目标

xx年，公司的核心经营目标是：

年度销售实现营业额\_\_\_\_\_万元，冲刺目标\_\_\_\_\_万元，  
增长率 %，保底销售收入\_\_\_\_\_万元，年度税后利  
润\_\_\_\_\_万元，增长率 \_\_\_\_\_%，税后利润率\_\_\_\_\_%，

保底利润\_\_\_\_\_万元。

在核心经营目标中，利润是能够反映公司经营质量的唯一指标，也是评价和考核经营团队的“核心之核”。

## （二）销售目标细分

销售目标细分表（计算单位：万元/人民币）

### （一）市场策略

1. 全公司必须以市场为导向，以营销为龙头开展经营和管理活动。公司制订相关政策，鼓励公司管理人员参与营销工作。
2. 销售部必须整合各项资源，采取一切措施，集中精力做客户的开发、签约工作。

### （二）产品策略

市场策略需要产品策略和价格策略的强力支撑和支持。

1. 设计开发新产品的数量和速度要适当提高，确保在市场的足够竞争力；
3. 生产部应根据上述策略和业务实际需求，制订产品的开发、采购和品质保证的相应计划，采取必要的行政措施，确保产品开发结构和生产结构的调整到位。

### （三）品牌策略

品牌是产品营销的催化剂和拉动力。

#### （一）生产资源保障

1. 公司新增投资增加生产设备，扩大生产场地，确保产品生

产年度销售实现营业收入 万，冲刺目标 万元和各项营销策略的实现。

2. 生产部作为二线部门，理应成为销售部的坚强后盾，必须始终围绕客户要求而非生产要求运转，必须按照一线部门的产品策略规划和实际定单需求，组织设计开发、物料采购、产品生产和品质控制等各项生产管理活动。

3. 按时交付合格产品，始终是生产管理的不容置疑的核心任务。生产部应订立适宜的品质目标，采取适宜的控制措施，以适宜的品质成本，为经营一线准时提供合格产品。

4. 生产成本特别是材料成本的控制，将是考验生产部各级主管的关键所在，必须列入各部门主管的首要议事日程，必须以非常手段克服和消化各类涨价因素，以降低材料采购成本为突破口，以提升生产速度、提升单位时间产量、带动人工成本、能耗成本等在内的各项产品成本的降低。

## （二）人力资源保障

2. 加强教育训练：建立培训体系，以素质培训为核心，对公司员工进行系统的培训，提升员工的职业和经营素质。

3. 建立合理的分配体系：建立起对外具有竞争性、对内具有公平性、对员工具有激励性的、包括员工薪资、福利、红利在内的分配体系；并在施行中不断地加以检讨和完善。

4. 建立合理的绩效管理体系：按照“有计划、分步骤、可量化、可持续”的原则，由总经理牵头，以目标管理为基础，建立起工作绩效管理体系，按照分级管理、分层考核的原则，总经理对公司经营团队实施考核；各部门对中层干部（部门）和基层干部（作业组）施行考核；绩效管理必须与分配体系联动推行，以确保目标管理切实落实。

### （三）综合管理保障

- 1、由总经理主导，集合内外资源，公司推展“建构管理体系，增强公司体质”活动，建立起包括营销管理、生产管理、技术管理、品质管理、经济管理等在内的顺畅的、高效的管理体系。
- 2、管理体系的建构，必须以“理顺脉络、提升效率”为目标，注重先进性与实战性、阶段性与前瞻性的有机结合，为必要时的体系认证打好基础。
- 3、按照分权管理的原则，由经营团队成员负责，大力推进管理团队建设、骨干队伍建设、经营目标落实检讨等工作。

### （四）财务资源保障

1. 主导成本降低活动：在设定成本降低目标的基础上，财务人员必须更多地“走出去”，直接参与市场调研，或组织各类专项活动，协助、指导相关部门降低成本。
2. 整合资源：由财务部主导，对工商、银行、税务资源进行整合，为一线部门提供便捷的财务交流和结算通道。
3. 健全财务监测体系：财务部必须积极参与“建构管理体系，增强管理体质”活动，理顺、健全财务监测体系，重点关注物流活动背后的财务信息流。

### （五）组织管理保障

1. 由董事长（总经理）负责，与经营团队签定《目标经营责任书》，明确各责任部门的目标、责任和相应的权利。
2. 由各责任部门经理负责，对各项目标进行层层分解，并与各级主管签定《目标管理责任书》，逐级明确目标、责任、

奖惩等。各级主管的《目标管理责任书》统一汇集于人力资源部，实施归口管理。

3. 由财务经理负责，出台《财务预算和成本责任控制办法》，明确各类责任人的成本控制项目、目标、责任和奖惩事项，并每月组织检讨和通报等工作。

4. 由总经理负责，以董事长为授权方，与工厂厂长签定《安全生产责任书》，明确年度安全生产特别是工伤预防的目标和责任等，确保年度重大事故控制为零。

5. 由营销经理负责，组织每月/季“经营目标达成检讨会”，总结成果，检讨差距，研拟对策，跟进结果。

## 五、总体要求

公司高层清醒地认识到□xx年的经营目标，是在全面权衡和全面分析的基础上制定的，是一个充满机遇和机会的计划，也是一个具有挑战和风险的计划；要将这一理想变为现实，需要全体员工的共同努力。

### （一）更新观念，创新管理

公司认为，要达成xx年的经营目标，首先要更新观念，各级主管和全体员工必须彻底摒弃“因循守旧、得过且过、小步前进、作坊经营”的思想观念，以宏观的立场，树立“产业洗牌、不进则退”的危机意识和“发展公司，分享成果”的捆绑意识，在生产管理的流水作业、产品开发的结构系列、采购管理的成本降低、订单评审的菜单管理、后勤保障的服务品质、财务监测的深入一线等等各方面，创新经营思维、创新管理模式，为公司经营从作坊工厂向现代企业的彻底转型奠定良好的基础。

### （二）切实负责，重在行动



行动，是一切计划得以实现的首要；执行，是一切目标得以达成的关键。没有行动和执行，一切都是空谈。 公司要求，各级干部和全体员工以“负责任”的态度做好各项工作，特别是经营团队和中层干部，必须以“责任”主管的立场开展各项工作，不得仍有“功在我责在他”的遇事推委的恶习和恶行。

公司强调：干部和员工的价值在于行动和执行，公司将以行动力和执行力考察所有干部，对于那些纸上谈兵、不尚作为的干部和员工，将列入员工淘汰计划的首选，首先予以淘汰。

### （三）业绩优先，奖惩落实

追求利润最大化，永远是企业经营的灵魂；任何企业的首要社会责任，都是赢得市场，扩大经营，收获利润。 利润是xx年公司经营指标的“核心之核”，销售是实现利润的载体性指标。在这一思想指导下，“业绩定酬，指标量化，逐级捆绑，分层考核”是公司的基本政策取向，也就是，经营团队以利润为核心指标与公司实施紧密捆绑，中/基层干部和员工以工作业绩指标与上级主管实施紧密捆绑，采用自上而下逐级考核的办法，充分调动全体员工的工作积极性。同时，对于不能胜任本职的干部（包括团队成员）和员工，采取主动让贤、组织调整、公司劝退、末位淘汰等措施，增强造血功能，提升管理体质。

总之，公司希望并要求：所有易德利从业人员，必须以全新的观念、全新的面貌、全新的行动，投身“打造高效团队，实现业绩翻番”的伟大征程中，为公司的跳跃发展作出更大的贡献！

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇四

这篇文章是一篇散文，文章以日常生活中司空见惯的“日历”引出话题，前半部分主要写翻日历时为有大把大把的日

子而十分快活，后半部分引出对岁月匆匆的感慨。揭示了人要充实自己的人生日历，要将生命过的有意义这样的主题。本文的语言是平实的，却蕴含着作者对日历、对生命的哲理感悟，读来令人感到亲切而有意味。

1. 注重朗读，在朗读中梳理文章脉络，品味哲理式句子的深意。

2. 理解文章用具体可感的事物来表现抽象意义的巧妙构思。

3. 依据课文，延伸阅读，以写作为载体培养学生珍惜时间、珍爱生命的思想意识。

1. 注重朗读，在朗读中梳理文章脉络，品味哲理式句子的深意。

2. 理解文章用具体可感的事物来表现抽象意义的巧妙构思。

依据课文，延伸阅读，以写作为载体培养学生珍惜时间、珍爱生命的思想意识。

1. 激情导入。有人喜欢收藏字画有人喜欢收藏古董你知道还有人喜欢收藏日历，并且只一页为什么呢？这一页日历对收藏者意味着什么呢？带着这些疑惑让我们学习冯骥才的《日历》走进他的内心世界。

2. 简介作者的生平与作品。

冯骥才，当代作家。任中国文联副主席、天津市文联主席。著有长篇小说《义和拳》（与李定兴合写）、《神灯前传》，中篇小说《神鞭》，获全国优秀中篇小说奖。部分作品已被译成英、法、德、日、俄等文字在国外出版。冯骥才以写知识分子生活和天津近代历史故事见长。注意选取新颖的视角，用多变的艺术手法，细致深入的描写，开掘生活的底蕴，咀

嚼人生的况味。

4. 整体把握，理清脉络。本文怎么从日历谈到时间与生命呢？这个过程有些曲折。我们一道沿着作者的思路，从“日历”出发向“时间”“生命”攀登，理清脉络，就能更加理解文章深意。朗读以下文段，概括大意。

(1) (第2—3自然段) 扯下一页日历——向往明天但又感到岁月匆匆与虚无。

(2) (第4—6自然段) 不能从容地扯下日历——因为那是生命的页码。

(3) (第8—9自然段) 明白日历的意义——生命忠实的记录。

(4) (第10—15自然段) 不肯再去扯日历——因为想保存岁月。

归纳：由此可知，本文表面看来是写日历，但处处是写时间，写生命。从“扯下一页日历”到“不能从容地扯下日历”再到“明白日历的意义”和“不肯再去扯日历”，这个过程就是对时间与生命的认识不断深化的过程。

#### 5. 理解文章的巧妙构思

明确：主要原因是作者把抽象的认识转化为具体的事物来表现，让读者看得见，摸得着。

时间（生命）是一本日历，扯下了一页便消失了一天。它时刻在警醒我们：时间（生命）无价，要好好珍惜。

#### 6. 借助语言训练强化认识

如果也让同学们用一种具体的事物来表现时间、生命，你会选择什么？请同学们写一段话来表现你对时间与生命的认识。

学生先写后交流，教师板书学生所选择的事物。

## 7. 作业

(1) 根据课堂上写的几句话，在此基础上扩写成一则不少于200字的片段。

(2) 延伸阅读朱自清的《匆匆》

上节课，我们体会了文章的魅力之一——巧妙的构思。其实，同学们还应当会感受到本文的另一个魅力——众多富有哲理的句子。每读到此处，我们不禁会放慢速度，若有所思。请大家细心朗读文章，标画出你认为富有哲理或者能触动你内心情感的句子。（要求边读边标画，形成自己的初步感受。）

(1) 学生朗读自己所标画的哲理式句子。

(2) 学生以同桌两人或前后桌四人为小组，互相交流所标画的哲理式句子。

(3) 学生个人展示哲理式句子的阅读感受和启发。

(4) 教师点拨几个重点的哲理式句子，引导学生品味深意。

“一个个明天，不就像是一间间空屋子吗？那就看你把什么东西搬进来。”

（教师的点拨可以有两个层次：首先是句子包含的意义，其次是给予我们的联想与启迪。）

学生再读文章，还有什么疑问可以提出并进行交流和释疑（尽量多采用学生内部互动，但教师必须有意地解决一些重点疑问）。

明确：本段与文章主题有着密切关系。正因为有这段人生难

忘的经历才使“我”对生命有着更深刻的认识，懂得了日历的意义，刻骨铭心。

又如：阅读练习与探究中的第二题。

明确：之所以全文没有不统一的感觉，是因为这两者之间的本质是统一的。“为有大把大把的日子而心头十分快活”，那是因为我向往明天，有明天就有生命和希望。后来又说“感到岁月匆匆与虚无”“日历大多数的页码都是黯淡无光”，这是因为我感到岁月的易逝、生命的可贵，不想碌碌无为。

总结：本文没有写故事，也没有写风景，谈的是一个抽象的道理，但文章却能打动读者，令人喜爱。原因至少有两点：一是巧妙的构思，从具体形象的日历入手，能够引起读者的共鸣。二是众多富有哲理式的句子，令人深思，启人智慧，获益匪浅。

学习了本文，又阅读了《匆匆》，同学们对时间与生命可能有更深的认识和体会。请以“我想这样走过每一天”为题，或者也借助某一具体可感的事物谈论时间、生命，写一篇600字以上的文章。

发给学生有关作者的简介资料，建议学生课外阅读《珍珠鸟》和《高女人和她的矮丈夫》。

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇五

总体概述□20xx年的工作已经落下帷幕，在这一年的工作中，我公司有得有失，但很幸运的是我地服公司顺利完成了20xx年的生产服务任务，各项工作快速稳步推进。

### （一）财务方面

在20xx年的工作中，财务部门本着以公司向前发展为主要战略任务，增收节支，确保了我公司经济效益的稳固提升，公司在这一年中实现营业收入\*\*\*万元，营业利润高达\*\*万元。在实际的工作中也是切实做到了：强化财务基础管理，提高工作效能；落实税改工作，积极应对税制转型；做好资金筹划，保障生产经营；持续优化票证工作管理；启动全面预算管理等工作。

## （二）人力资源方面

在20xx年的人力资源管理工作中，我公司的人力资源管理部门最突出的亮点在于对我公司的员工进行了人员定编，在很大程度上夯实了人力资源基础工作，为我公司将来的特色发展奠定了坚实的人才储备。

## （三）生产方面

在20xx年的生产工作中，我公司根据南航a380战略的整体部署，实现了a380型客机增加至4架，国内、外航线增加至4条。为了发挥a380客机对于南航品牌战略的重要意义，切实提高旅客出行体验，通过多方协商，实现了a380航班专用值班柜台、专用安检通道、专用候机区、专用休息室等一系列特色服务，真正为旅客提供“飞翔从此大不同”的特色化服务。

## （四）质管部门

20xx年，质量安全管理部按照总公司的统一部署和要求，紧密围绕“持续安全、流程优化、管理提升、标准规范和信息化建设”，重点推进a380安全运营、中转服务提升、服务质量考核、机场资源改造、重大保障方案制订等大项工作。

### （一）对外沟通方面

地服公司作为独资子公司，在某种程度上管理具有灵活性。

但与此同时，职能类工作的对外沟通频次偏少、力度不够，一定程度上影响对股份公司政策的理解与应用。对外沟通协调是获取稀缺资源，建立跨系统、跨区域协作的有效手段。在完成内部提升的基础上，应加强对外协调功能，尤其是与机场资源管理部门、分公司运指部、股份公司外站协调科、驻场联检单位等资源管理部门之间的沟通，为航站地面服务保障工作创造良好条件。

## （二）与先进航空公司存在一定的差距

与国际化先进航空公司相比，我们在信息化建设投入方面仍有待提升。如国际自助值机设备缺乏、行李分拣尚未借助pda等电子设备。与国内同行相比，在国航是总部基地，东航、海航也是企业信息化重点地区，推进新项目的时间和推广力度方面优于我们。

在20xx年里，生产中心的地面保障正常率、航班放行关门正点率、行李运输差错率的各项考核均达标，值得一提的是自20xx年3月起，南航出港航班放行关门正点率连续7个月在四大航排名第一。人力资源部各专业模块计划完成情况良好，实现了年初制定的工作目标，其中培训计划执行率100%。

全面贯彻落实总公司工作会议及集团财务会议的精神，大力推进全面预算管理工作，完善预算管理机制，科学配置资源，合理管控成本。同时，积极应对税制改革，持续推进财务基础管理，加快信息系统整合，提高资金保障能力，构建成本联动管控模式，发挥财务管理专业部门的角色，为总公司的内部管理优化、整体长远发展提供有力支撑。

20xx年的主要工作目标本公司主要从财务与人力资源两个方面简要的谈谈。

首先，财务预算方面，其目标主要在与三点的加强：

- 1、大力推进全面预算管理，构建全面预算管理机制；
- 2、坚持降本增效，强化成本控制，探索成本联动管控模式；
- 3、加快财务信息化进程，为财务创新提供手段支持。

其次是人力资源方面，在20xx年的工作中计划按照“总量控制、结构优化”的原则，通过岗位分析和岗位评价进行20xx年岗位编制梳理，并持续优化人才招聘，严格把控招聘渠道，提高招聘人员筛选标准。最重要的是围绕公司战略目标，优化薪酬福利制度，发挥激励作用。

（一）强化安全目标考核，按照“四不放过”原则，持续开展安全风险防控，杜绝因管理不到位，发生的安全等级差错及以上事件，特别是实际登机人数与舱单不符、站坪车辆安全、实际登机人数与舱单不符。

（二）确保a380—巴黎航线运行顺畅，做好飞机运行各项运行筹备；争取国际区域休息室资源，在打造天合联盟休息室，进而争取天合联盟成员航空公司在京的代理业务；持续落实中转服务承诺，确保中转各项考核指标稳中有升；充分发挥天合联盟合作优势，根据总部指挥开展各项联盟工作。

新的开始，必须要有新的风貌□20xx年对于我们来说，有更多的机遇与挑战，任重而道远，需要公司上下的团结一心，才能在稳中寻求发展。

### （一）团结一心，稳中求胜

一个公司要发展，要前进，离不开每一位员工的奉献，更离不开每一位员工的团结一心，众志成城。就如那20xx年的奥运会，之所以能成功举办，正是因为全国上下的齐心协力，万众一心。团结的力量是伟大的，是不可估量的，公司要在稳固生产中寻求新的发展路径，就必须集合员工的集体智慧，



创造更加优异的业绩。

## （二）完善管理，健全机制

每一个公司都有自己的管理制度，而公司的管理制度也在很大程度上反应了此公司是否成熟的具体体现，因此，作为南航子公司，我们必须更加完善本公司的管理制度，为南航的发展“保驾护航”，为a380的安全起飞“保驾护航”，让人性化的管理在每一位员工中根深蒂固，发挥他们最大的潜能，让我公司的前景一片光明！

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇六

1. 结合生活经验，认识时间单位年、月、日，了解他们之间的关系。 2. 会看年历卡，知道大月和小月，了解平年和闰年的知识，能初步判断平年、闰年。

### （一）联系生活、设疑导入

师：你们知道今天是哪一年的几月几日吗？生□20xx年11月25日。

师：现在的时间是8点30分34秒。想一想，在这几个时间单位中，哪些是我们以前没学过的？（年、月、日。）

师：关于年、月、日，你们知道些什么？

1. 观察附页1，把20xx~20xx年各月份的天数记录在表格中。
2. 观察统计表，你有什么发现？观察统计表，你能发现什么？小组讨论。 3. 小组汇报。

预设1：我们组发现一月、三月、五月、七月、八月、十月和十二月都是31天；四月、六月、九月和十一月都是30天；二

月是28天。

预设2：我们组发现有7个月是31天，有4个月是30天，有1个月是28天。 预设3：我们组发现只有七月和八月相邻的这两月天数一样。

预设4：31天和30天的月份，这两年是一样的。只有2月份是不一样的□20xx年是29天。

师：我们给天数是31天的月份起个名字吧，叫大月。30天的呢？（叫小月）为什么二月份的天数这么特殊，天数不一样呢？让我们听听科学家的解释吧！

课件演示并讲解：地球绕太阳一周为一年，地球从a点开始，到b点是365天，从b到a又运行了5小时48分46秒，一年实际是365天5小时48分46秒，一年以365天计算叫做平年。平年就少算了大约6小时，四年少算了大约24小时，也就少算了大约1天，每四年就要增加一天，这一天就加在了二月也就出现了闰年，所以以四年中有一年是闰年。

### (三) 创设学习情境，激发学习兴趣

师：我们一起研究了大月、小月、平年、闰年这么多的知识，有什么好方法帮助我们记忆呢？古代伟大的劳动人民想出了一种拳头记忆的方法，你们会吗？电脑演示并讲解，让学生伸出左拳一起来数。一月大、二月平、三月大、四月小、五月大、六月小、七月大、八月大、九月小、十月大、十一月小、十二月大。（让学生互相数一数，进行交流。）

师：除了用拳头帮助我们记忆外，还有一个好记的口诀，一起来看看吧！

电脑出示口诀并讲解，学生可以和电脑一起读一读。 一三五七八十腊，三十一天永不差。

四六九冬三十整，平年二月二十八，闰年二月把一加。师：你能很快的把它记下来吗？(生生互动练习说)

师：老师是1月份生的，老师出生的月份是大月还是小月？生：是大月。

师：谁愿意告诉我们你的生日是几月份的？我们大家来说他出生的月份是大月还是小月，好吗？全班互动游戏。

师：五一劳动节是在大月还是小月？(大月) 六一儿童节呢？(小月) 十一国庆节呢？(大月)

师：咱们研究了这么多的知识，下面大家轻松一下，做一个小游戏，好不好？咱们班男生多，还是女生多呢？(男生多) 那么就让男生做大月，女生做小月吧。

师：这节课你学得开心吗？你学得好不好呢？让我们来验证一下吧！1. 判断。

(1) 20xx年3月有31天。( ) (2) 二月只有28天。( )

(3) 25个月就是2年多5个月。( )

(4) 今天是5月31日，明天是五一劳动节。( )

(5) 凡单数的月都是大月。( ) 2. 拓展提高。

(1) 小明的生日是国庆节的前一天，小明的生日是几月几日？

(2) 小亮今年10月份，刚满十周岁，小亮出生在哪一年？

看日历 一年有12个月；

1, 3, 5, 7, 8, 10, 12月，每月有31天，是大月；

4, 6, 9, 11月每月有30天, 是小月;

2月有28天的年份是平年; 2月有29天的年份是闰年。

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇七

以科学发展观统领校本研修工作, 做好三个坚持: 坚持以转变观念为重点, 以重建师德为核心, 以队伍建设为根本, 提升教师专业素养; 坚持以学习为本, 以学校为本, 以学生为本, 提高教师生命质量; 坚持以问题为切入点, 以自修为主, 以科研为手段, 以课题为载体, 提高教师综合素质, 从而提高课堂效益, 提高学校的教学质量。

1、根据进修校的研修进程, 九月份各组落实好区上的魅力课堂展示活动, 各组必须充分发挥团结协作的精神, 把我校的教育教学水平很好地展示出去。取得好成绩的教师, 学校将给予奖励。

2、坚持“四课”制的研修活动, 进一步提高教师的授课能力和教学水平, 本期内教师必须上一堂形式不一的公开课, 无故缺上将扣四分。上课时本组老师必须参加, 如无故缺席的将扣两分。对上课效果差、评价不合格的教师, 给一段时间学习后再重上, 直到合格为止。

3、为了提高教师的教学水平, 发扬团结协作, 资源共享的精神, 教研组必须每周集体讨论一次, 教师无故缺席扣两分, 教研组无故缺一次活动扣组内五分。

4、根据区进修校和教研室的文件精神, 再结合本校实际, 决定本学期进行四项课题研究: 德育工作一个, 由政教处领导班主任进行; 数学组、英语组、理化生组各一个, 在各教研组长的领导下进行, 语文组主要配合特色学校建设, 其他组可以自愿进行。课题在上级给出的课题中选择, 如没有进行, 将取消给该组的活动经费, 并在绩效考核中给以处罚。

5、各位教师做好校内外的学习，每学期必须保质保量听够15节课，教研组长和中层听够20节课，少一节老师扣0.5分，组长和中层扣1分。

九月份：

- 1、召开教研组长会，传达区研修精神和安排，并安排本学期研修工作；
- 2、各教研组召开本组会议，讨论并安排本期工作；
- 3、二位新教师（张丽君、董必武）上合格课；
- 4、各组推荐的老师到区上进行微型课比赛：语文：蒲泽琼 数学：钟斌 英语：陈禾 物理：周仁山 化学：张科 历史：谢川。

十月份：

- 1、进一步指导新教师的课堂教学；
- 2、数学、英语等组进行微型课题的研讨；
- 3、初三教师的教学研讨；
- 4、语文组、数学组开展四课活动；

十一月份：

- 1、英语组、理化生组开展四课；
- 2、外出学习教师进行组内交流；
- 3、各组教师进行半期教学工作反思
- 4、继续微型课题的研究；

十二月份：

- 1、政史、艺体组进行四课活动；
- 2、征集教研组优秀材料并交流经验；
- 3、本届初三教师和上届初三教师经验互动；
- 4、继续微型课题的研究；

元月份：

- 1、对本期的四课做总结工作；
- 2、开教研组长总结会，分析得失；
- 3、微型课题的阶段性总结工作，并请领导到校验收；
- 4、做好学期收尾工作，收集各种资料；

常规校本研修安排：

语文组：星期一下午二三节 数学组：星期二上午三四节

政史地艺体：星期三上午三四节 理化生组：星期四上午三四节

英语组：星期四下午二三节

时间长短由教研组长自定，但必须保证全员参与和会议的质量。

四、教研组长的职责与考核：

- 2、开校初教研组长必须制定好本学期切实可行的教研工作计

划；

4、根据本期的工作情况，期末评选出优秀教研组和优秀教研组长，纳入绩效考核中。

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇八

### 一、工作内容

1、负责前台电话的接听和转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误。

2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌。

3、负责公司前台大厅的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。

4、送文件至各级领导，签收文件，收发报刊。

5、打印、复印办公文件，收发传真，制作办公表格等。

6、联系公司各项目部人员，收发公司内部文件。

7、领导安排交付的其他工作。

### 二、工作收获及体会

1、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员转变。都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句

话有了新的认识和体会。接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

2、学习公司企业文化，提升自我。加入到\_这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也会以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，认真听取领导及同事的意见，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

3、拓展自己的知识面，不断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些资料和客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段时间的工作让我学到了很多，感悟了很多，我很感谢公司领导及同事对我的关心和帮助，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

## 工作计划台历 阴历阳历日历表日历图片篇九

会。具体做到找到我国的一些重大节日是星期几；



会计算某年到某年经过了多少年；

会推算出某一个人的生日。

教学重点：计算某年到某年经过了多少年

教学难点：推算日期。

## 一、课前小研究

第（        ）组        研究者

说一说 看今年本月的日历，从日历上你知道了什么？

我知道：今天是星期（    ）。

本月第一天是星期（    ）。

找一找        从今年的日历中找一找。

（1）教师节是（    ）月（    ）日，星期（    ）

（2）中国共产党的生日是（    ）月（    ）日，星期（    ）

（3）中国人民解放军建军节是（        ）月（        ）  
日，星期（        ）

（4）你还知道哪些节日？是星期几？关于这些节日你都知道些什么？

## 二、课堂学习

1、交流课前研究情况

2、课堂研究

(1) 中华人民共和国是( )月( )日成立的, 到今年10月1日经过了( )周年。

(2) 中华人民共和国成立一百周年时是( )年, 我已经( )岁了。

(3) 伟大领袖毛泽东生于1893年12月26日, 到今年是他诞辰( )周年。

(4) 今年你( )周岁。

小组内说一说你是怎么算的, 哪种方法更好?

小结: 要计算经过了多少时间, 可以用“结束时间—开始时间”来计算。

3、游戏(猜生日)他们每个人的”生日分别是几月几日□ a□  
我的生日是一年的倒数第三天。

b□我刚过完生日是上个月的最后一天。

c□再过30天就是我的生日了。(从当日算起)

3、练习:

(1) 我是在( )年( )月( )日出生的, 生日在第( )季度。

(2) 豆豆满12岁时, 只过了3个生日, 他的生日是( )月( )日。

4、提高练习

某个月里有三个星期日的日期为偶数, 请推算出这个月的15日

是星期（ ）。

渗透枚举法、排除法。

三、全课小结：你有什么体会？