

教师进修学校总务处工作计划 教师进修 学校工作计划(汇总7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。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

工作计划及小结篇一

本月份，我根据《品德与社会》教材的指导思想和教学目标，依照教材内容、结合班级的实际情况进行教学，总结如下：

本课程将促进学生良好品德形成和社会性发展，为学生认识社会、参与社会、适应社会，成为具有爱心、责任心、良好的行为习惯和个性品质的社会主义合格公民奠定基础定为总目标，实现情感、态度、行为习惯、知识技能培养的内在统一，尤其关注正确态度、价值观的形成和行为习惯的养成，使学生既学会做事，更学会做人，在做事中学做人，在做人的指导下学做事。在教学过程中，我能全面把握目标，通过多种教学活动，帮助学生获得丰富的情感体验，形成积极的生活态度，养成良好的行为习惯，提高适应和参与社会的能力，掌握必备的基础知识，从而整体地实现课程目标：帮助学生参与社会、学会做人。

道德不是抽象的概念，它存在于生活之中，由于社会生活中处理人们相互关系的需要才产生道德。同时，社会常识和参与社会、适应社会的能力也只有在社会生活中获得。儿童的现实生活对其品德形成和社会性发展具有特殊的价值，儿时的生活经验会给人的一生带来深远的影响。

因此，我们在上课时都特别关注学生的现实生活，教育的内

容和形式都以贴近学生生活，反映学生需要为根本。让学生从自己的世界出发，用自己的眼睛去观察社会，用自己的心灵去感受社会，用自己的方式研究社会，感受社会生活的美好，懂得社会生活的规范，掌握参与社会生活的知识和能力。我在教学时充分地让学生谈自己的所见、所闻、所思，体会到团结就是力量。

新的教学目标观告诉我们，培养一个人的品德不在于告诉他遵守多少道德规范、规则，最根本的是要让学生通过这些社会知识、规范和准则形成一定的、基本的待人做事的观念和态度，以及思考问题的取向。这些都是一个具有共生性特点的现代人必须具有的基本观点、基本态度，是他能够融入社会，立足社会，并能在社会生活中不断获得发展的必要条件。因此，我们在教学中有机地对学生进行教育，使学生带着问题走出课堂，走进社会，真正学会生活、感悟生活。

在今后的教学工作中，我会更加努力学习理论知识，在工作实践中不断完善自己，与时俱进，教学相长，提高教学与教育科研能力，提高教学实效。

工作计划及小结篇二

计划网专题频道工作计划栏目，提供与2018年工作计划格式范文相关的资讯，希望我们所做的能让您感到满意！

2018年工作计划格式范文【一】

时间如指尖上的沙，总是留不住。总结了xx年自己的一些成果后，就意味着xx年个人销售工作计划的到来，刚接触销售时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，这给销售工作带来很多不便，这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

xx年工作计划如下：

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得 客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四；xx年对自己有以下计划

1：每周要增加10个以上的新客户，还要有3到5个潜在客户。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好(幼儿园年度工作计划2018)准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4：对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5：要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6：对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7：客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8：自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一

无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

一、市场分析

二、营销思路。营销思路是根据市场分析而做出的指导全年销售计划的“精神”纲领,是营销工作的方向和“灵魂”,也是销售部需要经常灌输和贯彻的营销操作理念。针对这一点,李经理制定了具体的营销思路,其中涵盖了如下几方面的内容:

- 1、树立全员营销观念,真正体现“营销生活化,生活营销化”。
- 2、实施深度分销,树立决战在终端的思想,有计划、有重点地指导经销商直接运作末端市场。
- 3、综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略,形成强大的营销合力。
- 4、在市场操作层面,体现“两高一差”,即要坚持“运作差异化,高价位、高促销”的原则,扬长避短,体现独有的操作特色等等。营销思路的确定,李经理充分结合了企业的实际,不仅翔实、有可操作性,而且还与时俱进,体现了创新的营销精神,因此,在以往的年度销售计划中,都曾发挥了很好的指引效果。

1、根据上一年度的销售数额,按照一定增长比例,比如20%或30%,确定当前年度的销售数量。2、销售目标不仅体现在具体的每一个月度,而且还责任到人,量化到人,并细分到具体市场。3、权衡销售目标与利润目标的关系,做一个经营型的营销人才,具体表现就是合理产品结构,将产品销售目标具体细分到各层次产品。

比如,李经理根据企业方便面产品abc分类,将产品结构比例定位在a(高价、形象利润产品):b(平价、微利上量产品):c(低价:战略性炮灰产品)=2:3:1,从而更好地控制产品销量和利润的

关系。销售目标的确认,使李经理有了冲刺的对象,也使其销售目标的跟踪有了基础,从而有利于销售目标的顺利达成。

四、营销策略。营销策略是营销战略的战术分解,是顺利实现企业销售目标的有力保障。李经理根据方便面行业的运作形势,结合自己多年的市场运做经验,制定了如下的营销策略:

1、产品策略,坚持差异化,走特色发展之路,产品进入市场,要充分体现集群特点,发挥产品核心竞争力,形成一个强大的产品组合战斗群,避免单兵作战。

2、价格策略,高质、高价,产品价格向行业标兵看齐,同时,强调产品运输半径,以600公里为限,实行“一套价格体系,两种返利模式”,即价格相同,但返利标准根据距离远近不同而有所不同的定价策略。

3、通路策略,创新性地提出分品项、分渠道运作思想,除精耕细作,做好传统通路外,集中物力、财力、人力、运力等企业资源,大力度地开拓学校、社区、网吧、团购等一些特殊通路,实施全方位、立体式的突破。

4、促销策略,在“高价位、高促销”的基础上,开创性地提出了“连环促销”的营销理念,它具有如下几个特征:

一、促销体现“联动”,牵一发而动全身,其目的是大力度地牵制经销商,充分利用其资金、网络等一切可以利用的资源,有效挤压竞争对手。

二、连环的促销方式至少两个以上,比如销售累积奖和箱内设奖同时出现,以充分吸引

分销商和终端消费者的眼球。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售工作计划:

一、销售部获得利润的途径和措施

销售部利润主要来源有:计算机销售;电脑耗材;打印机耗材;打字复印;计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标:家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度,办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案,定期进行售后跟踪,抢占办公耗材市场,争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作,送货一定及时、售后服务一定要好,让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的'利润指标,***万元,纯利润***万元。其中:打字复印***万元,网校***万元,计算机***万元,电脑耗材及配件***万元,其他:***万元,人员工资***万元。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

三、工程部获得的利润途径和措施

在追求利润完成的同时必须保证工程质量,建立完善的工程验收制度,由客户服务部监督、验收,这样可以激励工程部提高工程质量,从而更好的树立公司形象。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次,树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软,损坏公司形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须

严格、坚决地贯彻执行,客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体,如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度,把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办*变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访,进行免费技术支持,建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体,如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈,我们可以从服务、维修创造利润,比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

六、创造学习的机会

不断为员工提供或创造学习和培训的机会,内部互相学习,互相提高,努力把***公司建成平谷地*计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容,通过培训,可以统一目标、统一认识、统一步调,提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气,不懂得要问,不会的要学。

培训内容:

一、爱岗敬业:回顾历史、展望未来,了解企业的光荣传统与奋斗目标,增强使命感与责任感,培养主人翁意识。

二、岗位职责:学习公司制度、员工纪律,明确岗位职责、行为规范。

三、岗位技能:学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

培训方式:

- 1、公司内部定期不定期安排员工培训。
- 2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术员和全体员工的培训活动。
- 3、培训目标:为员工在岗成才创造条件,为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体,具有团队精神的集体,变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工,岗位明确,责任到人,个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心,没有信心就不会成功,没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们,时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的,计算机技术的发展日新月异,一天不学习就会落后,因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识,引用xx大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务,努力去实现本次大会制定的121万利润指标。

2018年工作计划格式范文【二】

在这xx年的一年里,凭借前几年的蓄势,已具备步入了快车道,为实现了稳步的效益增长,以崭新姿态展现在客户面前,一个更具朝气和活力的、车间完善后,管理水平必将大幅度提高,这不仅仅是市场竞争的外在要求,更是自身发展壮大的内在要求。对于各部门来说,全面提升管理水平,与公司同步发展,既是一种压力,又是一种动力。为了完成公

司20xx年的总体经营管理目标，厂部特制订20xx年工作计划如下。

一、根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，人力资源计划从九个方面开展20xx年度的工作：

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据；

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

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

二、增加人员配置：

(1)前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2)车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人(兼职)对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率□20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

七、客户接待

客人接待工作仍是业务部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的前提和基础。按照公司有关规定要求保质保量地做好客人接待工作是业务部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。因此，业务部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。

为了既少花钱，又不影响接待效果，需要更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等。仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。

2018年工作计划格式范文【三】

为进一步抓好医疗护理质量，提高护理人员业务技术水平。今年的护理工作要以抓好护理质量为核心，围绕医院的发展规划，本着“以病人为中心”，以“服务、质量、安全”，为工作重点的服务理念，创新管理方式，不断提高社会满意度。制定2018年护理质量工作计划如下：

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效的回避护理风险，为病人提供优质、安全有序的护理服务。

1.不断强化护理安全教育，将工作中的不安全因素及时提醒，并提出整改措施，以院内、外护理差错为实例讨论借鉴，使护理人员充分认识差错因素、新情况、新特点，从中吸取教

训，使安全警钟常鸣。

2. 将各项规章制度落实到实处，定期和不定期检查，监督医学，并有监督检查记录。

3. 加强重点环节的风险管理，如夜班、中班、节假日等，减少交接班的频次，减少工作中的漏洞，合理搭配年轻护士和老护士值班，同时注意培养护士独立值班时的慎独精神。

4. 加强重点管理：如病重病人交接、压疮预防、特殊用药、病人管道管理以及病人现存和潜在风险的评估等。

5. 加强重点病人的护理：如手术病人、危重病人、老年病人，在早会或交接班时对上述病人做为交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险作出评估，达成共识，引起各班的重视。

6. 进一步规范护理文书书写，减少安全隐患，重视现阶段护理文书存在问题，记录要“客观、真实、准确、及时完整”，避免不规范的书写，如错字、涂改不清、前后矛盾、与医生记录不统一等，使护理文书标准化和规范化。

7. 完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作，如输血、输液反应、特殊液体、药物渗漏、突发停电等，都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1. 主管护士真诚接待病人，把病人送到床前，主动做入出院病人健康宣教。

2. 加强服务意识教育，提高人性化主动服务的理念，并于周

二基础护理日加上健康宣教日，各个班次随时做好教育指导及安全防范措施。

工作计划及小结篇三

15. 组织护理学术讲座：深静脉血栓的预防与护理

16. 静脉安全治疗小组专题学习（太平院区）

17. 危重急症抢救小组会议（太平院区）

18. 压疮管理小组专题会议（泽国院区）

节管理、护理不良事件管理）

4. 低年资护士（5年内）基础知识、基本技能考核（皮内、皮下、静脉输液、吸氧、吸痰）

9. 第一季度护理质量检查

xx年第二季度护理部工作计划

工作重点：节日医疗安全、“”护士节活动、市质控中心xx年护理工作重点布置及落

实，工作计划《护理季度工作计划》总结临床带教工作。开展满意服务活动，提高护士服务

品质。

月份计划完成情况四月

6. 组织护理学术讲座

“为病人多做一点、为病人多讲一点、让病人方便一点、让病人满意一点”。

务举措讨论

制度与措施

节管理、护理不良事件管理)

9. 上半年护理不良事件分析讨论

10. 上半年护理持续质量改进项目结题报告

xx年第三季度护理部工作计划

工作重点：实施“开展满意服务活动，提高护士服务品质”
优质护理服务举措。

落实《患者安全目标》，进行“医院安全文化”建设活动。

月份计划完成情况

8. 落实《患者安全目标》，进行“医院安全文化”建设活动，
积极倡导医护人

员主动报告医疗安全（不良）事件的制度（非处罚性）与措
施

5. 组织护理人员护理技能操作考试

7. 检查立项课题的进展情况

8. 落实《患者安全目标》，严格执行手卫生，落实医院感染
控制的基本要求

科室关键环节管理、护理不良事件管理)

工作计划及小结篇四

本年度，县教研室语文教研工作继续推行以课改为中心，以素质教育为突破口，努力提高教师业务教学水平。加强语文教师的语言能力考核，加强培训力度，力争我县语文教学水平有质的提升。

主要工作：

一、加强业务学习，不断提升自身的业务能力及教学指导水平。

继续对课程标准进行深度解读，深入研究小学各年级阅读教学方法，经常深入课堂听课，以提升自身的教学指导水平，并使自己的教学思想同我县小学语文课堂教学实际紧密联系起来。

二、加强对青年教师的培养，注重对老教师教学观念的转变及教学过程的指导。

1. 有计划地培养青年教师，抓好青年教师梯队建设，多和青年教师在一起学习、交流，在各种活动中让其脱颖而出，不断压担子，给予更多指导，促其往更高平台迈进。

2. 当前语文教师队伍中，老教师的比例越来越大，加强对老教师教学观念的转变及教学过程的指导刻不容缓。

三、积极推进课改实验研究。

1. 重温课改新理念，再度走进新课标，让新的课程理念真正入脑入心走进课堂。

苏教版教材实验虽已进行一轮多，但新课标理念指导下各种

课型的基本特征并不明朗，从视导检查中发现，一部分教师对新课改理念缺乏系统了解，对新课标缺乏认真研读，因此，出现课堂教学中传统的东西丢掉了，新的东西又没学上，语文课堂教学盲目性和随意性较大，语文教学的高耗低效现象还相当普遍。为使新的课程理念真正入脑入心走进课堂，我们计划用两年时间再一次进行新课改的学习和培训。学习研讨采取集中培训和校本培训相结合，以校本培训为主；通识培训和学科培训相结合，以学科培训为主。学科培训必须研读《全日制语文课程标准(实验稿)》、《全日制语文课程标准(实验稿)解读》，各校要制定切实的学习与培训计划，订出时序进度，做到在实践中消化，在学习中实践，坚持理论指导下的有效的课堂教学。教研室将于每学年结束对各校学标用标情况和效果进行一次全面测试。

2. 正视习作教学质量严重滑坡现象，强化习作的教学和研究。

就我县而言，目前学生的习作质量总体上明显滑坡是不争的事实。究其原因，习作教学应付式、匆忙补救式、完成任务式现象普遍存在，一是课时得不到保证，二是计划性不强，因此学生习作无论是内容，还是篇幅，甚至包括书写都不容乐观。因此必须强化习作训练意识，坚持课内和课外两条腿走路，写作实践和阅读积累双线并进，课内大、小作文的有目的训练与平时的生活日记、读书笔记练笔积累相结合。要强化大、小作文教学，首先要加强教学与练习的计划性，要瞄准每单元的大作文，结合本组阅读课文的特点，制定出小作训练计划，以表格式列于作文备课笔记首页。大作文要高质量要求，既要强调真情实感，实话实说，自由表达，更要写得有点章法，写出情趣和韵味，篇幅必须达到课标要求，高年级要将教师的习作指导寓于学生的互批互改之中。

1. 小学教研工作计划五篇

2. 小学个人教研工作计划

4. 小学教研工作计划
5. 中学教学教研工作计划
6. 学年教研工作计划
7. 学期教学教研工作计划
8. 小学教研工作计划
9. 小学数学教研组教研工作计划

工作计划及小结篇五

医院工作离不开护理部的功劳。以下是为您准备的“护理部第三季度工作计划”，供您参考，希望对您有帮助。

1. 护理质量检查及护理行政查房。
2. 召开护士长例会。
3. 组织护理学术讲座。
4. 下半年护理持续质量改进项目开题报告。
5. 护理业务查房。
6. 护士长工作半年度评价。
7. 检查“开展满意服务活动，提高护士服务品质”优质护理服务举措实施情况。
8. 落实《患者安全目标》，进行“医院安全文化”建设活动，积极倡导医护人员主动报告医疗安全(不良)事件的制度(非处罚性)与措施。

1. 护理质量检查及护理行政查房。
2. 召开护士长例会。
3. 组织护理学术讲座。
4. 季度护理质量检查。
5. 组织护理人员护理技能操作考试。
6. 组织学习中医护理常规及技术操作规范。
7. 检查立项课题的进展情况。
8. 落实《患者安全目标》，严格执行手卫生，落实医院感染控制的基本要求。

1. 护理质量检查及护理行政查房(护理质量安全管理考核：护理核心制度、重点科室关键环节管理、护理不良事件管理)。
2. 召开护士长例会。
3. 组织护理学术讲座。
4. 举办一次护理技能竞赛：外周静脉留置操作竞赛。
5. 节前安全工作布置及检查。
6. 低年资护士(5年内)基础知识、基本技能考核(皮内、皮下、静脉输液、吸氧、吸痰)。
7. 检查“开展满意服务活动，提高护士服务品质”优质护理服务举措实施情况。

工作计划及小结篇六

开学伊始，我校就推迟了学生到校时间，我们老师的春天来临，本着以学生为中心的理念，为了让自身的素质提高，与时俱进，让自己成为新时代的合格教师。稳步推进“先学后教当堂训练”教学法为工作重点，依据学校的工作历，提高自己的教学水平和教育技术，特制定本学期的教研计划。

二、总体思路

新学期，我提高自己的素质的途径是：

- 1、在学习新课期间，坚持用“先学后教当堂训练教学法”上课，每节课制作课件和导学案，复习课多用课件和微课总结。可以把自己制作的微课发到自己的公众号中。
- 2、积极参加学校组织的各项教研活动，使自己成为研究性教师。
- 3、在网络上参加q群的学习活动，学习ppt制作和微课的制作争取完成两个群的作业。
- 4、坚持慕课学习，以提升自己的素质。

三、具体工作措施

- 1、上好每一节课，在课前准备充分，制作每节课的课件、导学案还有复习纲要，课后练习，背记的知识点。
- 2、积极参加学校设计的每个活动，努力向身边的人学习，取众人之长补己之短。
- 3、认真完成每次课题活动内容，让自己的工作更具实效性。

4、认真去听每一节自己能学习的课，学习其他学科的语言特色、环节设置、课件制作技术。

工作计划及小结篇七

本学期我主要担任以下几个方面的工作：初二11到20班的信息技术课的教学工作、初三8到14班的信息技术课的教学工作以及学生的信息学奥赛小组的辅导工作以及学校安排的信息技术方面的日常工作等。同时本学期还有一个重要工作就是做一个完整的信息技术课题——初中信息技术基于小组协作竞争环境的“任务驱动”教学法。

为有效地进行信息技术教育教学工作，保证学生的信息学奥赛辅导质量，特做如下计划安排：

一、认真做好备、讲、练、评等常规教学工作，上好每一节课。信息技术课是一门较新的学科，但它的地位却越来越重要。对学生来说，它虽不是主科，但却胜似主科。所以，本学期，我将认真做好备、讲、练、评等常规教学工作，上好每一节课，这是我们的第一任务，也是首要任务。同时，在上好每节课的同时，精心备上几节有特色、有水平的精品备课，既提升自己的备课水平和素养，同时也为做课题做好准备。

本学期初三的信息技术课主要是以下内容：

第一章 数字化声音

第1节数字化声音播放

第2节数字化声音录制

第3节数字化声音编辑

第二章 数字化视频

第1节 数字化视频播放

第2节 数字化视频编辑

第3节 视频的拍摄与采集

第三章 电脑动画初步

第1节 走进缤纷的电脑动画世界

第2节 逐帧动画

第3节 我来当大师——形状补间

第4节 我来当大师——动作补间

第5节 我来当大师——引导线动画

第四章 电脑动画精彩实例

第1节 精彩banner

第2节 创作片头

第3节 音乐贺卡

工作计划及小结篇八

本学期，我们六年级语文教研组，将在学校教导处计划的引领下，以现代教育思想、教育理念为指导，以“构建高效的小学语文课堂”为主题，加强语文教学流程管理，加强学生的德育教育，培养学生良好的品德和行为习惯。为了更好的贯彻执行学校里的教学教研工作，本学期特制定计划如下：

二、工作目标

1、继续抓好教育教学理论的学习，创设浓郁的学习氛围，不断提高教师的自身素质；在充分了解学生特点基础上，制订出合适的教学计划。

2、结合学校的教研活动，加大备课的力度，深入分析教材，从教材本身着手，拓展语文的外延，切实提高学生听、说、读、写的能力。深入研究课堂教学模式，通过同课异构，提高组内教师的教學能力。

4、期末复习阶段，教研组加强合作，共同寻找本学期教学中的薄弱点，共同研究复习课的内容，整体提高教学质量。

三、工作措施

常规方面具体要求：

1、备课：总体要求实用。

单元备课：校内集体备课：第二、第五单元；组内集体备课是第一、三、四、六元。集备内容包括：对教材的分析；对重点课时的教学设计；对教材和重难点的确定等，自定集备时间，进行研讨。

课时备课：在大备课的基础上，认真进行二次备课，并利用好，讲求实效。

2、作业设置：

(1)钢笔字，毛笔字，课堂作业，习作，接力日记，小报，读书笔记。

(2)书写要求：

书写要认真，一律要用钢笔书写正楷字体，横格本靠底线书写，字体占格子的五分之四，格子外不能写字，题号要写清，行款要整齐，格式要规范。如果书写有误，用修改符号改正，不得乱涂或用修改液、贴改正纸。

(3) 数量要求

钢笔字，每天练一页，每周交一页；毛笔字每学期8页。

课堂作业精读课文每课一次。

习作每学期6次。

接力日记每学期每人12次。

8k小报每学期2张。

读书笔记每学期10次。

(4) 批改要求

a□作业要及时批改，及时反馈，及时改正。

b□批改作业要注明批改日期，评出等级。批语或符号要规范、端正，有指导价值，一般不要压住学生的字。

c□练字批改有圈画，标明书写美观之处；作文批改学生互相评改要在教师指导下进行，学生评改数量是3篇。接力日记，每组4人(不固定)，周一到周四每人一天接力写日记，教师每周详批各组中的一篇，其他浏览；学生阅读三篇，评价一篇，提倡家长参与评价。

(三) 网络教研

1、教学反思：每学期不少于15次。结合教学实践写写自己的困惑、思考以及随想。要真实、有思考价值。关于读书方面的内容不少于2次。

3、执教公开课的教师讲课前上传教案，组内公开课的评课，全部在网上进行，听课老师上传评课要及时，须在公开课结束后一周内完成。

二、开展扎实有效的活动

1、写字

各班要继续重视写字教学，保证固定的练字时间(每周三、五下午最后半小时为练字时间)，着力规范学生的写字习惯。从字的一笔一划、间架结构、避扬技巧等方面严格要求学生，培养耐心、细心等品质，老师要努力寻求大班额情况下，学生书写水平的整体提高的有效途径。

2、读书

继续深入开展“蓓蕾读书工程”，加强课外阅读的指导。每周2课时阅读课，保证上足上好。学生每天要保证读书时间累计不少于40分钟。各班要制定符合学生特点、切实可行的班级读书计划。语文老师每学期至少有10节阅读指导课教案，并坚持上好。本学期除了让学生阅读大量的课外书籍，背诵一定数目的古诗外，本组还给学生推荐经典诵读《汤姆索亚历险记》。

三、具体工作安排：

略