

最新参展工作方案 工作计划表格格式(优秀10篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

参展工作方案篇一

工作计划书的格式应包括标题、正文和落款三项。

1、标题 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。一般有以下三种写法：

(1)四种成分完整的标题，其中“某村”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。

(3)公文式标题，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 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。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。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。

参展工作方案篇二

1、根据市公司人员的实际需要，有针对性、合理的招聘一批员工

2、较好的完成各部门人员的入职、转正、离职、调岗等人事审批工作，并及时上报；

4、强化内部治理和考核;完善员工绩效考核办法，为每个员工建立绩效考核治理方案;

5、岗位职责：对各岗位员工进行了明确分工，使每位员工明确自己的岗位职责;

6、与领导的沟通

二、行政工作方面

1、成功组织公司的第一次员工培训，根据工作情况的需要，拟定了长期进行培训工作计划

2、采购日常办公用品，使员工的工作顺利进行

3、和相关职能部门做好沟通工作，以使公司对外工作通畅

5、严格控制各项办公费用的开支，以节约降低成本为第一原则

三、公司治理运作方面

1、根据市场发展情况和公司相关制度，制定相应的治理制度，使各项工作有章可寻，为强化内部治理提供了保证。行政部出台了《档案管理》，并制定《卫生轮值班制》规章制度，通过落实各项规章制度，规范了工作程序。

2、逐步完善公司清洁监督机制，加强了对员工的监督治理力度。

4月工作尚存不足之处:

2、对内的监督治理如清洁卫生的检查力度不够

3、缺乏对公司企业文化及工作范围的建设;

4、员工培训机制有待完善和加强

5月份工作计划，行政部工作重点从以下几方面着手工作：

1、继续完善公司制度的建设

特别是日常行政治理和劳动人事治理方面加大制度建设的力度。修定和完善奖惩规定、激励机制等制度。

2、加强培训力度，完善培训机制

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前各部门人员的综合素质普遍有待提高，需根据实际情况制定培训计划，使培训工作能起到切实的效果。

3、协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好的办公环境

4、加强公司档案的治理，强化保密治理工作

5、加强劳动人事治理工作

6、推行网络，提高公司工作率水平，逐步向无纸化办公迈进

7、组织员工活动，加强企业文化建设，让员工对企业有良好的个体干劲和归属感

行政部在4月都取得了一定的成绩，但还要努力工作、加强学习、积极配合各部门工作，尽努力使公司的形象、工作水平上升到一个新的台阶。

参展工作方案篇三

1、各班教师把室内外的环境布置及区域角进行完善整理及新

晨间操的学习。

2、迎接新生，稳定幼儿情绪。

3、培养幼儿一日常规训练。

4、各班按时按计划开展一日教育教学工作。

5、及时与未来园的幼儿家长打电话并做记录。

6、随堂进班听课。

7、全体教师召开全员会议。

8、周四组织教师集体备课及“幼儿园一日常规”的培训。

9、周五各班老师上交备课本进行检查。

10、各班老师在幼儿园qq上上传下周学习内容（伙食表、周计划表等内容）。

11、各班做好家长会的准备。

参展工作方案篇四

序号 1活动程序

选择课题完成时间负责人活动要求

课题宜小不宜大，能一目了然看出要解决的问题，如降低**，提高**，改善**等。

收集要解决问题的现状的有关数据，并进行整理、分类、分层分析，弄清问题的症

结所在。

目标要与问题相对应，要明确量化，并说明依据，如是指令性的课题，则跳过程序2现状调查，在目标的可行性分析中进行现状与目标之间的差距的分析。

针对现状调查中明确的症结分析原因，要从各方面展示症结的全貌，分析要彻底，适当运用统计方法。

对原因分析中的末端原因，剔除不可抗拒因素后，逐一进行是否是主要原因的确认，要以客观事实为依据，用数据确认。

针对所确定的主要原因制定对策，对策力求有效、可实施，按“5w1h”原则制定对策表。

3设定目标柱状图等简

1 / 2

易图表。

7实施对策简易图表□pdpc法等体内容、费用等做好记录。

所有对策实施完并达到了对策目标后，收集新的情况下的数据，与实施前的现状

简易图表、和确定的目标比较，8检查效果调查表、排达到目标，可计算经列图等经济效益（要减去耗费）如没达到目标，则从程序4开始重新分析原因、采取对策等。

如达到设定目标，继续往下实施9，如否，重新从程序4、原因分析开始，再次实施程序4、5、6、7、8。

将对策表中通过实施证明有效的措施形成简易图表、9制定巩

固措施标准、制度并实施，调查表、控做好巩固期效果记录制图等统计。

总结在活动过程中的总结和下一步成功与不足，如解决10简易图表打算了相关问题、方法的运用、无形成果等。

注：指令性课题或创新型课题可另行咨询。

2 / 2

参展工作方案篇五

仓库是企业物资供应销售体系的一个重要组成部分，是企业各种物资周转储备的环节。同时担负着货物流通管理的多项业务职能。对于仓库管理人员来说，必需做好仓库各项工作计划，同时统筹规划工作任务。分配协调人员的具体工作等责任。

仓管的主要任务是：

保管好库存货物，做到数量准确，质量完好，确保安全，收发迅速，面向销售，服务周到，降低费用。

一、仓库管理的目的、现存问题、目标、实现目标的基础

仓库管理的目的

货物的有序保管；库存实时反馈；

仓库目前存在几个问题

(1)库管有人员职责范围不明确，仓库人员缺乏责任感与执行力，仓管的工作职责和工作范围也不清晰明了。

(2) 货物未按种类、型号进行有效的分类摆放。无标识，有时完全是靠记忆分辨货物。搬运货物时不太细致，对有些货物应轻拿轻放。

(3) 帐的实时性差，货物进入库时未及时登记或登记出入库单每张可能会做几次出入帐，这种情况下帐面数据很难反馈实时库存。

参展工作方案篇六

- 1、养成良好的睡眠习惯（个别与幼儿在教师的陪伴下）。
- 2、能用语言或动作表达自己的需要。
- 3、学习如厕，定时大便、知道不憋尿，初步养成主动入厕的习惯。
- 4、会使用小勺独立进餐，学习基本的用餐方法。

区域活动

环境创设

- 1、播放轻松音乐活动室创设温馨舒适的家庭氛围，玩具充足。
- 2、卫生间进行温馨装饰。
- 3、娃娃家全家福照片，娃娃床、卡通坐垫、家具、厨具、餐具。各种娃娃等。
- 4、运动区创设游戏化环境，大致标明活动范围。

参展工作方案篇七

百合班第14周工作计划表

学前班工作计划

学前班工作计划

指导思想：

以江总书记《三个代表》重要思想为指导，端正教育思想，转变观念，加强学前班教育研究，加强过程管理意识和质量意识，推进学前班教育改革，提高学前班教育质量。工作目标：

- 1、以《规程》的培养目标为指导，以素质教育的思想和理论导向，更新教育观念，面向全体幼儿，面向全体幼儿的每一个方面。
- 2、继续加强学前班教研活动的管理，积极进行幼儿素质教育的探索和研究，为幼儿作好升入小学学习的心理准备和行为习惯方面的准备。
- 3、培养幼儿综合能力，学会认知，学会做人，学会共处。继续加强德育教育。工作措施：

一、学习工作

- 1、认真学习和领会江总书记七一，讲话精神，学习第三次全教会和市区教育工作会精神，端正教育思想，更新教育观念。
- 2、坚持单周一政治学习，双周一教研活动制度。
- 3、继续学习《规程》，贯彻《规程》精神，落实规程目标。

二、管理工作

- 1、抓好各项制度管理，各项工作抓落实，抓实施，抓检查。
- 2、发挥组长作用，严格落实学前班各项规章制度。
- 3、加强教育过程管理，鼓励教师针对班级活动中遇到的问题，寻求适当的解决问题的方法和措施。
- 4、坚持学前班教研活动，了解教师教育教学情况，了解各班幼儿情况，商量制定改正措施。
- 5、学前班工作纳入学校工作计划中，对于学前班出现的各种情况和问题，通过行政会讨论解决。

三、教师工作

- 1、支持和鼓励教师努力学习业务知识，积极参加各种培训和竞赛。
 - 2、积极开展各种符合幼儿年龄特点的小型活动，注重幼儿个性发展。
 - 3、加强早操活动管理，合理编排早操结构，提高活动质量，坚持每日三十分钟早操活动。
 - 4、开展说普通话活动，引导幼儿在校、在家都说普通话。
- 学前班工作计划

九月： 1、开学常规教育、常规检查。2、教室环境布置。3、早操活动编排。

4、检查学前班安全设施。 5、学前班家长会。

十月： 1、早操活动比赛。2、环境创设评比。3、幼儿体检。

4、进行《我与新课程同行》演讲比赛。

十一月： 1、各班幼儿普通话抽查评比。2、小能从比赛，备

课教案展评。

3、《争当环保小卫士》，准备元旦游园活动。 4、现场布画比赛。

十二月： 1、幼儿四育发展测查。2、新年庆祝活动。3、小结本期工作。

元月： 总结、交流。2004年2、3月： 1、开学工作检查。2、学前班家长会。

四月： 1、开放日活动。2、幼儿绘画比赛。

五月： 1、准备六一活动。2、幼儿早操比赛。

六月： 举行庆六一活动 七月： 总结本学年工作

2006--2007学年度第二学期学前班年级组教学工作计划

一、指导思想

以“纲要”为指导，以学校教学计划为依据，深入学习“纲要”精神，进一步加强政治和业务学习，学习新课程理论，加强幼儿早期教育研究，积极参与课改，统一思想，全面贯彻党的教育方针，深化幼儿教育改革，加强学前教育管理，提高保教质量，全面推进幼儿素质教育。以年级组为阵地，进行教学研究；以教师实践中的问题为抓手，进行分析、讨论，通过再实践促进教学能力的提高。

二、年级情况分析

学前班年级组现有幼儿149人。经过学前班上学期的教育，幼儿在原有的水平上均有不同程度的提高。他们热爱学校的生活，热爱同伴，热爱老师，积极、活泼、有集体荣誉感；大部分的幼儿能积极参与班级组织的活动，自理能力有显著提

高，养成了良好的学习、卫生等习惯；但由于个体差异及家庭环境的不同，还普遍存在一些问题。从教师的自身情况看，通过上学期的理论学习，我们的教师在观念上都有所转变，并抓住自己的薄弱环节进行不断的改进，能贴近幼儿，根据幼儿的年龄特点进行教学活动。

三、工作目标

- 1、依据《幼儿教育指导纲要》以及学前幼儿的年龄特点，以促进幼儿身心健康发展为目标，为入小学做好准备。
- 2、向幼儿进行思想品德教育，端正学习态度，明确学习目的。提高学习兴趣，使幼儿主动学习。
- 3、向幼儿进行行为习惯养成教育，使幼儿成为有礼貌、讲文明、守纪律、讲卫生的好孩子。
- 4、积极参加学校组织的各项活动，使幼儿在活动中受到教育。
- 5、认真做好幼小衔接工作，加强对学生的管理，使学生的学习、生活等向小学靠近。

(一)加强理论学习、提升教学能力

1、珍惜校内外的各种学习、交流机会，鼓励组员积极参与，将理论与实践相结合。

2、积极利用年级组展开“教育教学研讨活动”，捕捉教师教育、教学活动的闪光点和存在的实践问题，进行集体讨论、交流、辨析和调整，最大程度地帮助教师朝专业化方向更好的发展。

3、教师之间进行互听课活动，在听课中相互了解他人的教育观念、教学水平与教育行为，同时也了解幼儿的学习常规、学习习惯、发展情况等。听课后要及时反馈，共同探讨，学习他人的优点，以便指导自己更好地开展工作。

4、对教师的专业素质进行培训，让曹老师对学前班的教师进行简笔画的培训，李老师对学前班的教师进行英语培训，通过培训来提高教师的专业素质和基本功能力。

（二）切实做好日常教学工作，提高服务质量。

1、继续做好幼儿常规教育。教师在常规教育中要把幼儿的发展放在第一位，要尊重幼儿的个体差异。管理中为教师树立良好班级常规形象，组织教师学习交流，提倡教师用正确的教育观赋予班级常规管理以新的活力。实行对幼儿常规的互查工作，以取人优点来补己不足。继续开展主题活动，各班根据主题内容创设与教育相适应的环境，做好主题与环境相融合，主题与区域相融合，主题与游戏相融合。

2、不断加强《纲要》的学习，鼓励教师理论和实践相结合，操作和总结相结合，注意收集和积累资料，反思和总结成果，每学期撰写教学反思和教学随笔。

3、结合教学目标开展丰富多彩的活动，如口算比赛、英语单词比赛、识字比赛等，提高幼儿的学习兴趣。

4、按时开展丰富的户外活动，确保幼儿的一日活动量，促进幼儿身体各机能协调的发展。

（三）家长工作

1、通过多种家校联系方式，及时反馈幼儿在校的学习、生活情况，让家长更明确学前班的教育任务，以便家校更密切的配合。

2、听取家长合理正确的意见和建议，努力改进学前班的保教质量，做好服务于家长，教育好幼儿的双重工作。

3、教师要认真细致地做好家长工作，使家长能主动、积极的

配合学前班各项活动的开展。

（四）加强年级组自身建设

1、组员认真分析自身的状况，制定出教学计划。 2、年级组每周进行一次集体备课，商讨教学策略，解决教学中的疑难问题，共同学习，一起进步。

3、年级组内互帮互助，共享各种教学资源，如：共同制作教玩具、经验共享等。

4、提高每位教师的服务意识、安全意识。

（五）每月工作重点

三 月 份

1、组员认真分析自身的状况，制定出教学计划。 2、规范幼儿律动、广播操整齐，精神，加强检查。

3、对教师的专业素质进行培训，让曹老师对学前班的教师进行简笔画的培训。

四 月 份

1、幼小衔接活动一：观看小学部课间操。

2、集体备课：根据教学中出现的问题进行研讨。 3、以班为单位进行口算比赛、英语单词比赛。

4、分析幼儿的发展情况，调整工作计划和常规并针对薄弱环节提出相应措施。

五 月 份

1、围绕“五一”节开展系列活动，教育幼儿热爱各行各业的人士，珍惜自己和他人的劳动成果。 2、组内教师互相听评课。

参展工作方案篇八

本学期，我继续担任五年级（三）班班主任，我将倾注了自己的全部的精力和爱心，现在这一学期中对班级在德育方面的工作做以下计划，努力将班级管理好，特别是希望在班风和学生品德方面在原有的基础上更上一层楼。努力抓好德育工作是关键，具体做法如下：

一、继续做好学生的思想工作

（1）针对个别学生采用科学的行之有效的方式进行耐心的谈话。

（2）多多了解关心学生，努力开导学生，努力做好心理专家和引导者的角色。

（3）利用空余时间进行家访，及时与家长交流情况，统一思想。

（4）对要求上进的学生要充分调动他们的积极性，并采取相应的奖励措施，鼓励他们再上一个台阶。

（5）培养学生良好的行为习惯。在平常的工作生活中，注重学生品德方面的教育。允许学生犯错误，但要求学生要知错能改。对学生的行为习惯、文明礼貌、思想品格等方面逐步渗透，以身作则，给学生树立一个好的榜样。

二、努力抓好班级常规工作

（1）落实德育量化考核制度，积极开展各项评比活动，形成

比、学、赶、帮的风气，实现“先进带后进”，最终实现“共同进步”。

(2) 适当调整班干部组织，择时班干部会议并做好记录。鼓励班干部积极主动并创造性地处理班内事务，培养工作能力。

(3) 加强对学生的心理健康教育，优化学生的心理状态。

(4) 鼓励学生积极参加学校和班级组织的活动，使他们走近社会，了解社会，增强他们的班集体以及社会责任感和为人民服务意识。

三、积极加强学风建设

1、与各门学科的任课教师保持沟通，及时了解学生情况，并做好协调工作。

在学生上学期间，积极联系各科任老师，了解学生近期状况，若发现有违纪、厌学、弃学的同学等，及时做好学生的思想工作，并及时作出相应的处理办法并及时反映给学生家长。若是遇到超出自己管理范围的问题时及时反映给学校的相关部门予以处理。

2、做好中下生转化工作。

针对班里成绩较差的同学，应给予相应的鼓励，并制定适应该个体同时段发展的计划方案，予以实施，以实现后进生能逐步跟上班里绝大部分学生，避免出现两极分化。

3、加强对学生综合能力的培养，积极培养学生的创造精神，利用班会开展形式多样的活动，如知识竞赛，读书交流会，辩论会等。

在学生上学期间，可以某些课程的知识采用活动、游戏等形

式开展，以促进学生的自主参与的积极性以及提高学生的自主创新能力，进而达到提高学生综合能力的效果。

4、加强学生课堂与第二课堂等时段的自主管理，并提高学生自身以及与同学之间的互相约束能力。

在课堂内，教导学生要遵守纪律，努力学习，积极向上，在成绩与表现方面稳中求进；在第二课堂中，积极引导学生参与一些活动中，并教导学生按照老师或带队人员的要求进行，切忌私自行动，避免不确定的不良事情发生。

总之，在接下来的学期内，我会积极学习，不断探索，及时调整，注重班级的德育工作，积极协调各科教学有条不紊地进行，全面提高学生的综合素质。

参展工作方案篇九

有限公司

推行5s管理体系方案 目 录

通过与贵公司洽商有关建立和实施5s管理体系的事宜，考虑到贵公司现有的人员结构与产业经营特点，为有效地指导贵公司建立和有效地实施5s管理体系，特制定本计划书，以供贵公司有关人员参考，并作为建立既符合贵公司实际运作、又符合5s管理体系的总体工作方案。具体内容如下：

（二）5s管理体系总体工作计划的分项说明篇二 5s计划表 5s推行计划表

一 准备计划二 推行计划附：推行步骤 1整理

1) 2) 3) 4) 5) 在车间内选择区域放置必需品 确定必需品类别

1) 2) 3) 4) 5) 决定要清扫的地方

训练员工在清扫时知道怎样检查各项设施以及工具是否在正常状态 4清洁

1) 把每项工作现场的工作标准化

钢司发[2011]11号

关于下达《2011年涟钢5s工作计划》的 通知

公司所属各单位：

一、指导思想

以2011年度工作会议精神为指导，通过全员积极参与5s工作，努力降低生产成本，提高工作效率，改善工作环境，促进安全生产，全面提升企业形象。

二、工作目标

- （一）机旁备件、材料控制在公司规定的数量范围之内；
- （二）车辆摆放规范，物流运输有序，基本杜绝物料运输洒落现象；
- （三）物品摆放规范，标识清晰；
- （四）道路干净整洁，清扫及时；
- （五）环保设施运行良好，综合排放达标；
- （六）废旧物资回收利用、垃圾处置及时；
- （七）加强员工培训，提升员工5s素养。

三、主要工作措施

（一）强化各级领导责任意识，切实加强对5s管理工作的领导

1、成立5s管理工作推进委员会。由公司主管领导任主任，成员单位为安全环保部、机动设备部、技术改造指挥部、物流管理中心、能源中心、保卫部、社会事业部、规划部、企业文化部（宣传部）、企业管理部、信息自动化中心、公司办公室、工会工作部、监察审计部、人力资源部、生产质量管理中心、财务部、双菱实业公司。推进委员会每月召开一次会议，对各专业主管部门和二级单位的工作情况予以通报，对工作滞后的部门和单位予以绩效工资考核。

安全环保部具体负责公司5s管理工作的计划、实施、指导、培训、监督、检查与考评。

2、各二级单位由行政主要负责人对5s工作负总责，党委书记负责日常工作协调和员工培训，各副职具体负责职责范围内的5s工作，形成班子全体成员共同负责本区域5s管理工作的局面。

（二）落实全员5s管理工作职责及区域负责制度

1、各单位应根据本单位实际，将5s责任区域和工作职责层层分解落实到车间（科室、作业区）、班组、岗位和个人。

2、全面推行员工收入与5s工作绩效挂钩的办法。各单位在制定2011年经济责任制和绩效工资分配办法时，要将5s工作绩效纳入车间（科室、作业区）、班组和员工绩效工资中予以考核，对5s工作成绩突出的单位和个人进行奖励。

（三）公司各专业管理部门应根据各自的职责，指导、监督

各二级单位开展工作

- 1、机动设备部要把5s管理工作作为tpm管理的基础性工作来抓，要按tpm标准，协调、指导、监督各二级单位设备管理系统，重点抓好设备的点检、机房及设备的保洁、现场备件及材料的数量与摆放、离线设备及返修备件的维修与处置、在线检修与维保等的标准化工作，做好备件、材料的合理采购与仓储供应，最大限度地降低机旁备件与材料的数量。对构筑物 and 设备的防腐，管道的走向、防腐、着色、标识等进行规范整改与管理。
- 2、技术改造指挥部要将5s管理工作作为技改施工的基础性工作来抓，通过各项目部、监理公司监督施工单位的现场管理，逐步实现封闭式施工管理，杜绝渣土运输洒落现象。
- 3、物流管理中心应完善备件材料的仓储配送制度及物料运输管理制度，确保按二级单位的需求品种和数量及时配送备件材料；确保主干道物流有序，杜绝物料洒落和运输车辆将煤粉、矿粉及泥土等杂物带入生产厂房。要建立二级单位废钢及时收集与定期回收制度，确保二级单位的废钢不乱堆、不浪费。
- 4、能源中心要完善含铁渣料循环利用管理制度，做好现场管理工作。要经常性地开展能源监察，杜绝能源跑、冒、滴、漏现象的发生。
- 5、安全环保部要重点抓好各单位除尘设施的监督与运行，经常检查运行效果，从源头消除粉尘污染。要完善公司不可回收利用工业固体废弃物（不含铁渣料）管理制度，做好现场管理工作。
- 6、保卫部要对各单位的消防设施进行经常性的检查，指导、帮助各单位对现场消防设施进行定点、定位、定量，督促各单位对所辖区域的消防设施及时进行维护与整改。

7、社会事业部要完善公司的绿化管理制度，采取科学有效的办法做好绿化养护工作，坚决制止随意损坏绿化的行为。

8、规划部要尽快落实好工业垃圾场的选址，采取必要措施确保工业垃圾场的投运。

9、企业文化部（宣传部）要加大对5s工作的宣传力度，重视员工的行为规范教育，通过电视、报纸等多种渠道，表扬先进，鞭策落后。

10、企业管理部要将备件、材料数据纳入erp数据管理系统，最大限度地减少生产现场的备件与材料，杜绝浪费现象的发生。

11、信息自动化中心要逐步对通讯线路进行整改，线路走向要按标准化予以规范。

12、双菱实业公司要将主干道的卫生清扫、生产区的垃圾转运予以规范化、制度化，做到卫生清扫到位，转运垃圾及时。

13、各二级单位要将5s管理工作作为促进生产经营，改善产品质量，提高工作效率，确保设备、人身安全，提升员工素养的基础性工作抓好抓实，要将整理、整顿、清扫工作纳入员工的工作职责，逐步培养员工的行为习惯，不断提升员工的修养。

14、外协、外委等单位的5s管理在合同中应予以约束，由被服务单位进行日常管理，由发包主管部门和安全环保部进行督导。

（四）开展5s管理工作示范单位建设

参展工作方案篇十

本周重点：

主题：我有多爱你(建构教材)

1. 萌生对妈妈的感激之情。
2. 领悟妈妈的无私母爱
3. 了解简单的家族关系，感受家人其乐融融的幸福。

生活活动指导：

1. 吃完每一粒饭，不擅自倒掉饭菜。
2. 展示文明用餐行为，养成良好的用餐习惯。
3. 积极参与区域活动，能够自主游戏，能与同伴友好相处。

区域游戏：

1. 小小建筑师：用各种积木建造心目中的家。
2. 温馨小屋：
 - 1) 提供奶瓶、尿布、摇篮以及幼儿带来的小时候的物品，供幼儿玩照顾宝宝的戏，丰富养育婴儿的游戏情节。
 - 2) 提供毛绒玩具，让幼儿扮演爸爸妈妈，学会关心宝宝，照顾宝宝。
 - 3) 创意空间：引导幼儿将自己小时候的故事或成长过程画下来，制作成《我的故事》连环画。

4) 童心书屋:提供家人成为卡片、家务图卡、地点图卡等三类卡片,放入盒子里,请幼儿分别从三只盒子里各抽一张卡片,组合卡上的内容,如“爸爸在厨房扫地”。

5) 思维训练站:用红色卡纸剪成6个爱心形状,在“爱心”上随意画一条线并剪开。一块画有6个“爱心”轮廓的底板。让幼儿寻找匹配另一半图形,拼成完整的心。

6) 梦想秀工厂:提供小动物妈妈和娃娃的头饰,进行角色表演。