

# 最新应用文个人计划(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编为大家整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 应用文个人计划篇一

“一年之计在于春，一天之计在于晨”，同理，一期之始也很重要，利用开学前的时间，思考一下本学期将做些什么，怎么做，是百利而无一害的。

那么?怎样制定个人新学期计划呢?

新学期计划，一般说来要有三个方面的内容：自我分析、学习目标、时间安排。下面我们分别谈一谈这三个方面怎样写。

一、自我分析。

军事上有句名言“知己知彼，百战不殆”，我们学习也一样，首先要做到“知己”，可能有的同学没有想过我要怎样学习的这个问题，因此制订计划前有必要进行自我分析。

第一、分析自己的学习特点。

你可以回顾一下自己的学习情况，找出学习特点。你不要说你的学习没有特点哦。每一个人的学习特点都是不一样的：

有的同学记忆力强，学过知识不易忘记；有的同学理解力好，听一遍就能听懂；有的同学动作敏捷但经常出错；有的同学慢条斯理却很仔细。

你是怎么样的特点呢?你可以全面分析，一一梳理出来。怎么样，你是不是蛮有自己的个性，学习特点也很鲜明。

## 第二、分析自己的学习现状

分析现状，就是要作横比和纵比。

## 应用文个人计划篇二

“一年之计在于春，一天之计在于晨”，同理，一期之始也很重要，利用开学前的时间，思考一下本学期将做些什么，怎么做，是百利而无一害的。

那么?怎样制定个人新学期计划呢?

新学期计划，一般说来要有三个方面的内容：自我分析、学习目标、时间安排。下面我们分别谈一谈这三个方面怎样写。

### 一、自我分析。

军事上有句名言“知己知彼，百战不殆”，我们学习也一样，首先要做到“知己”，可能有的同学没有想过我要怎样学习的这个问题，因此制订计划前有必要进行自我分析。

### 第一、分析自己的学习特点。

你可以回顾一下自己的学习情况，找出学习特点。你不要说你的学习没有特点哦。每一个人的学习特点都是不一样的：

有的同学记忆力强，学过知识不易忘记;有的同学理解力好，听一遍就能听懂;有的同学动作敏捷但经常出错;有的同学慢条斯理却很仔细。

你是怎么样的特点呢?你可以全面分析，一一梳理出来。怎么

样，你是不是蛮有自己的个性，学习特点也很鲜明。

## 第二、分析自己的学习现状

分析现状，就是要作横比和纵比。

### 二、确定学习目标。

有目标才会有动力，学习目标是我们努力的方向，如果你制定了正确的学习目标，会激发你的斗志，产生实现目标的力量。

如果我们没有学习目标，就象漫无目的的闲逛，是对学习时光的极大浪费。

那我们应该制定怎么样的学习目标才会起到良好的作用呢？

最重要的是根据自己的学习现状和学习特点，毕竟实施这一计划的是我们自己。也就是说，不制定过低或过高的目标，因为过低的目标不会有压力，过高的目标实现难度很大，容易造成绝望心理。当然，你制定的目标还要体现教育方针，学校要求，还要考虑家庭情况。

所以，目标要具有适当、明确、具体的特点。

适当就是提出经过努力能够达到的目标。

明确就是指学习目标要便于对照和检查。

具体就是目标要便于实现，譬如“每天做10道计算题，5道应用题，每个数学公式都要准确无疑地背出来”等等。

## 应用文个人计划篇三

1. 计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素，如“××村工作计划”。
2. 计划的具体要求。一般包括工作的目的和要求，工作的项目和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么、怎么做、做到什么程度。
3. 最后写订立计划的日期。

## (二) 工作计划的内容

一般地讲，包括：

1. 情况分析(制定计划的根据)。制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。
2. 工作任务和要求(做什么)。根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的任务和应达到的工作指标。
3. 工作的方法、步骤和措施(怎样做)。在明确了工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

## (三) 制订好工作计划须经过的步骤

1. 认真分析本单位的具体情况，这是制订计划的根据和基础。
2. 根据上级的指示精神和本单位的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。
3. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定如何克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

4. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。
5. 计划草案制定后，应交全体人员讨论。计划是要靠群众来完成的，只有正确反映群众的要求，才能成为大家自觉为之奋斗的目标。
6. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。计划一经制定出来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

## 工作计划的一般格式

### 标题

- 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。
- 7、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署名。

### 正文

## 1、情况分析(制定计划的根据)。

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

### 写好工作计划的方法

写好计划可能是公文写作中比较难的事。因为这不仅仅是个文字表达上的事，还是个涉及具体工作业务的组织和安排问题，需要有长远眼光和领导魄力，这种写作是一个人综合能力的表现。但是在写作上也有一些章法。首先，写作者必须分清这个计划的内容属于哪一类，适合用哪一个具体的计划种类来表达，从而确定具体文种，即是规划、设想、计划、要点、方案、安排中的哪一种。然后，再根据具体内容和文种写作要求进行写作。如果是时间较长、范围较广的计划，就要用“规划”。因为规划不必也不能写得太细，只要能起到明确方向，鼓舞人心，激发热情的作用也就差不多了。当然这并不是说规划就可以写得不切实际；但规划的切合实际问题的确只是个大致的切合。如果是初步的、不太成熟的计划，就要用“设想”。因为设想是为计划作准备的，也不必写得很细，甚至不用写得很好，只要能把大致的“思路”或想法写出来也就够了。但这也不是说设想就可以写得没条理，而只是说它更注重“想”，即要有突破和创新。如果计划内容是某一项工作，一般则用“方案”或“安排”，工作项目比较复杂者用“方案”，较简单者为“安排”。因为方案和安排都必须写得很细(或很全面，或很具体)，否则工作就没法开展。当然，若考虑到要给下级执行中留有余地，这方案可变成“实施意见”，这安排也可变成“安排意见”。如果计划内容既不是单项工作，又不是很宏大的，这就该用真正的“计划”了。因为狭义的计划是广义计划中最适中的一种。当然，若只想把这计划摘要加以公布，则可用“要点”来写。

### 工作计划的作用

古代孙武曾说：“用兵之道，以计为首。”其实，无论是单位还是个人，无论办什么事情，事先都应有个打算和安排。有了计划，工作就有了明确的目标和具体的步骤，就可以协调大家的行动，增强工作的主动性，减少盲目性，使工作有条不紊地进行。同时，计划本身又是对工作进度和质量的考核标准，对大家有较强的约束和督促作用。所以计划对工作既有指导作用，又有推动作用，搞好工作计划，是建立正常的工作秩序，提高工作效率的重要手段。

## 应用文个人计划篇四

学应用文写作一个学期了，让我深深感受到应用文写作的好。下面是我学应用文写作的心得体会。

应用文写作是在工作、学习和生活中，为处理公私事务所运用的写作形式，如；行政文书、经贸文书、可行性研究报告、实验报告书信、契约、礼仪文书等等。都是以实用为目的，是最有效的表述思维、交流思想，传播信息、解决问题、为社会现实服务的写作。

公用性是应用文在处理公共事务还是私人事务中，都有实际应用价值。它是判断应用文好坏的价值尺度，也是应用文区别于其他文种标志。

应用文写作有比较固定的格式，以便于写作、阅读和处理问题。格式是由党和国家有关部门统一规定文体格式和不是行政机关规定的而是大家习惯使用约定俗成的格式。

真实性是指内容的真实、实事求是。应用文是管理工作的工具，要为解决现实问题、指导实际工作服务，因此不适合虚构、文辞华美和韵味隽永。文中写的数据、材料、地点、人物等要真实、准确。所传递信息要确切、不能有任何艺术加工。

应用文写作的读者不像文学作品那样广泛，阅读对象大都明确具体，适合特定群体。直接面对特定听众。

应用文写作有很明确的对象和目的，内容强调真实不能有虚构、夸张、什么比喻、拟人等等，它的文风相对来说就要朴实一些，不要凭个人好恶主观臆断。

应用文写作在思维上侧重逻辑思维，讲究逻辑体现在文章结构上。就是有条理清楚、井井有条，断了之间有明显的逻辑关系。陈述事项界限清晰，不交叉、不困乱，内容前后讲究因果，材料能够证明观点。

应用文有规定的格式，写作过程要按固定格式来写，不能标新立异要遵守惯用或通用格式来写。

应用写作的目的是实用，语言要求简洁、明确、概括、精炼、恰当使用词语、专业词语。

总之，应用文写作体现了实用性、功用性、固定性、真实性、明确性、针对性、客观性、逻辑性、规范性、简明性、是应用文所应具备的基本特征，也是对应用文写作的基本要求。

## 应用文个人计划篇五

20xx年，我校根据教材“在改善知识结构上，教材从大语文观出发，既注重语文知识体系的完整性，又扩大语文的外延，将语文学习与学生的社会生活融洽在一起，使学生在获取知识的同时，情感上获得重要的体验，修养上得到大幅提升。”的特点，我们结合起来，通过写作检验学生的阅读效果，了解学生的思想感情，培养学生的表达能力。（教学目的）

通过全面系统地介绍写作客体、主体和文本等基础知识以及公文、事文、文学类文体等各种类型的文体写作知识，要求



学生掌握写作基础知识的技能，掌握常用的主要类别文体文本写作要领。要求学生写作训练有素，打好扎实的基本功，注意构思立意、言辞表达，平时注意多阅读多积累，鼓励学生结全实践写作。（教学要求）

在教学中注重学生的体验感悟，打破学生在初中阶段对写作课所形成的思维定势，发掘爱好写作的潜能，引导、培养和展示他们的写作才能。一般采用阅读分析渗透写作知识，引发关注生活素材，课后写作，精批总结，再进行课后赏析，展示佳作，激发学习兴趣。

教学时间共20周，60个学时，每周3个学时，已授课6周。

### 第一周

周次教学内容：应用文的概念、分类的方法；应用文的特点及作用，应用文通知的学习。

### 第二周

周次教学内容，应用文的写作要求、写作素养、写作步骤；主题的含义、形成及其表现；决心书的学习。