

# 部门工作效率提升计划 部门工作提升计划 (大全8篇)

教学计划是指根据教学目标和内容，将教学活动安排在一定时间内，包括教学过程分解、教学方法与手段选择、课程安排等方面的一份详细计划。它是教师进行教学组织和管理的工具之一，能够帮助教师合理安排教学时间，提高课堂效率。以下是一些学期计划的例子，希望能够给大家提供一些参考和借鉴。

## 部门工作效率提升计划篇一

全面按新准则的规范要求，进行帐务处理。全面深入的学习财务知识，开拓视野，丰富知识，学好聚财、生财、用财之道，积极实施财务人才工程，进一步完善财会人员知识结构，及早成为一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，强化财务管理的整体素质。

- 1、积极争取资金，阐明充分理由，反映真实的情况，并注意及时联系，主动沟通，密切彼此的关系，力争得到更大的支持。
- 2、积极参与招商引资工作，及时、全面、完整地提供客户需要的各种数据与资料，采取各种措施花样繁多的包装好、宣传好xxx[]夯实招商基础。对已接触过的客商，要进一步了解情况，及时传递信息，把握进度，环环相扣，抓准机会，有所突破。
- 3、继续坚持不怕苦，不怕累的工作干劲，一切以工作为重，严格遵守公司的上下班、请销假等各项制度。爱岗敬业、提高效率、热情服务，对无法按期完成的工作，要主动加班加点，任务难不扯皮，任务累不推诿，甘于奉献，尽职尽责。

4、圆满完成公司交给的其他任务。

## 部门工作效率提升计划篇二

摘要：随着社会的发展进步，企业对高职院校学生的能力要求也越来越严格，为此，高职院校应积极创新学生培养思路和管理方法，提高教学管理质量。通过分析高职院校教育教学管理现存问题，提出具体有效的相关对策。

关键词：高职院校；教学管理；存在问题；有效对策

随着社会经济、科技的发展进步，高职院校的重要性越发凸显。高职教育有别于普通高等教育，它有着不同的人才培养目标，因此，在教学管理模式上与普通高等教育也不尽相同。

### 一、高等职业教育教学管理存在的问题

#### （一）管理制度不完善

要想提高高职院校的教学管理质量，就要遵循完善的规章制度，做到有章可循、有章必循。然而，实际执行过程中却并未全面落实，从而导致了高职院校规章制度的空置，造成教学管理向应付检查转变，沦为形式化[1]。

#### （二）教学目标本末倒置

目前，大部分高职院校存在重理论轻实践的现象，一味追求学生超高的考试成绩，将考试分数视为唯一的检测标准，以此来评定学生的优劣等级。这种本末倒置的现象使得高职学生自我发展严重受限，逐渐转变成为考试的奴隶，学习只是为了取得较高的成绩。

#### （三）师资力量严重不足

我国教师老龄化是目前最普遍、最严重的问题。据调查，不仅是高职院校教师年龄偏大，就连普通高等院校也不例外。这一现象造成了教师在教学中方法单一，无法满足教育改革背景下的教学需求，学生学习起来感觉枯燥乏味，提不起兴趣。虽然，年长教师的教学经验和理论知识极为丰富，然而，由于缺乏一定的基层实践锻炼，在授课时往往以理论为主，无法提高学生学习的主动性和积极性。

## 二、提升高等职业教学管理质量的对策

### （一）更新管理理念

高职院校要提高教学管理质量，首要任务是更新教学管理理念，加强教师对教学管理的认识。不仅要明确认识管理理论，更要明确认识高职院校本质规律，全面掌握教学管理的内容等。因此，以下两点必须得到重视：第一，遵循科学发展观，坚持以人为本。高职院校的基本办学目标是培养创新型、高素质人才，所以，学校发展的根本就是教学质量，即教学要围绕教学质量发展，进一步加强教学管理工作，健全人才培养及质量保障的模式制度，对各个部分间的关系做出正确处理。第二，增强教育教学管理的质量意识，完善建立一套工作认知制度，促进全体教师正确树立教学管理质量意识，有效掌控教学管理，确保教学管理责任落实贯彻到整体教学过程中。

### （二）健全管理制度

高职院校建立教学管理制度应遵循以人为本的准则，充分调动师生“教”“学”的主观能动性，充分尊重师生的价值取向；不断完善健全教学管理制度体系，并有机整合教学管理及学生管理的制度方法和教学文件等规章制度，使其在一定程度上协调统一，形成完善的管理体系；教学管理要保证权威性、公平性，必须严格遵守教学管理的各项规章制度[2]。另外，随着教学形式的不断变化发展，应充分结合其需要，

及时调整不合理的传统制度，加强全新制度的建立完善，保证教学制度紧跟时代发展步伐，促进教学质量及水平持续提高。

### （三）建设师资队伍

1. 建立高素质管理队伍。教学管理工作以达到人才培养、维护教学秩序及提升教学质量为目的。而随着时代的变更交替，市场对人才提出的需求也随之发生改变，高职院校必须顺应这些变化，持续变更人才培养方案，使得教学管理工作量逐渐增加，对其系统性、及时性和准确性形成较高要求。针对如此特殊的工作性质，要不断提高教学管理人员的能力和素质，建立一支具有较强服务意识、超高综合素质和合理结构的教学管理队伍[3]。

2. 加强“双师型”师资队伍建设。加强“双师型”师资队伍建设，有利于全面提升高职院校教师素质。师资队伍是高职院校教学质量及发展的主要影响因素，需从方方面面入手，不断强化师资队伍的建设，聘请兼具理论知识和专业技术的教员。另外，学校应定期或不定期地培训教师，使其全面掌握先进的教学理念、全新的学科知识等教学要素；积极与企业沟通交流，选派优秀技术人员入校兼职教员，让学生学习工作经验和最新操作方法；采取合作办学形式，定期送学生到企业实习，使其能参与到实际工作中，获得教学内容以外的宝贵知识经验。

### 三、结语

高职院校要提高教育教学管理质量，必须积极更新教育教学管理理念，完善建立教育教学管理制度，加强师资队伍和管理队伍的建设，如此才能不断推动高职教育不断前进、发展。

参考文献：

[2]马立. 关于提高高等职业教育教学管理质量的几点思考[j]. 时代教育, 2014(13):200.

## 部门工作效率提升计划篇三

完善技术管理工作，建立一套规范的体系。

1、制订技术管理规范：制订企业级的《技术资料管理规范》、《取样操作规范》、《建筑仪器设备使用、保养及检定规范》等操作规范。

3、规范相关检测记录：编制各分项记录检查方法，督促项目记录准确完整。

## 部门工作效率提升计划篇四

1、合理调整组织架构、明确岗位职责及工作目标。结合工程项目的情况及时调整技术部组织架构，并明确各个岗位职责，给每个员工任务说明，使每个人知道自己的工作职责，便于推进工作的开展。

2、推进制度建设和规范化管理工作、提高工作效率。

3、通过定期检查、提高技术部执行力度。

## 部门工作效率提升计划篇五

根据公司内部质量审核程序和管理评审程序的规定，本年度我部计划安排两次内部审核和一次管理评审工作，质管办将从质量活动的组织、开展形式、内容和审核、评审过程等各个环节进行规范化，严格执行文件要求和质量管理。内审的重点是审核体系文件的符合性和贯彻培训情况，检查质量管理记录填写的情况和不合格项纠正的情况，检查质量体系运行的有效性和连续性。

同时，协助有关职能部门，对分承包方提供的服务开展评估工作。在内审中发现的不合格项和缺陷情况时，将及时督促纠正。在管理评审中，将对质量体系运行的有效性予以分析、评价，研究并改进内审中出现的问题，分析不合格项产生的原因及体系运行方面的缺陷等。并将通过管理评审工作总结经验，为下一年开展质量管理工作提供借鉴。

## 部门工作效率提升计划篇六

薪酬制度的合理性：建议尽快建立公司合理科学的薪酬管理体系，目前公司薪酬体系比较凌乱，导致各部门无定期、无依据的加薪，所以应不断调整和完善公司的薪酬制度也是当前的主要任务。但是在完善过程中有些员工会出现抵触心理。这一点需要各个部门予以配合。

具体实施时间：在企业的发展过程中进行适当的引导，使员工认同并执行公司的薪酬制度，发现问题不断完善。

## 部门工作效率提升计划篇七

社联分为七个部门，虽然大家工作分工，工作任务也有所不同，但都以谋求社联社团发展作为共同的工作目标，所以在社联各部门间应加强交流，加强社联内部的团结协作。此外，我们可以实行“制度上墙，工作上墙”。“制度上墙”，以便大家照章办事，保证工作质量；“工作上墙”使各部门对彼此工作有清晰的认识，也对社联工作有全面的了解，提高工作效率。

“既来之，则为之”。我们聚集到这个集体，便会以最大的努力，以最认真的态度去迎接每一个挑战，用一种良好的态度尽力做好每一件事，在社联这个平台上提升自己，同时力求为社联社团谋求更大的发展。

## 部门工作效率提升计划篇八

连续长时间的学习很容易使自己产生厌烦情绪，这时可以把功课分成若干个部分，把每一部分限定时间，例如一小时内完成这份练习、八点以前做完那份测试，等等。这样不仅有助于提高效率，还不会产生疲劳感。如果可能的话，逐步缩短所用的时间，不久你就会发现，以前一小时都完不成的作业，现在四十分钟就完成了。

### 二、不要在学习的同时干其他事或想其他事

一心不能二用的道理谁都明白，可还是有许多同学在边学习边听音乐。或许你会说听音乐是放松神经的好办法，那么你尽可以专心的学习一小时后全身放松地听一刻钟音乐，这样比带着耳机做功课的效果好多了。玩的时候痛快玩，学的时候认真学。一天到晚伏案苦读，不是良策。学习到一定程度就得休息、补充能量。但学习时，一定要全身心地投入，手脑并用。学习的时候常有陶渊明的“虽处闹市，而无车马喧嚣”的境界，手和脑与课本共同交流。

### 三、不要整个晚上都复习同一门功课

经常用一个晚上来看数学或物理，实践证明，这样做非但容易疲劳，而且效果也很差。每晚安排复习两三门功课，情况要好多了。

除了十分重要的内容以外，课堂上不必记很详细的笔记。如果课堂上忙于记笔记，听课的效率一定不高，况且你也不能保证课后一定会去看笔记。课堂上所做的主要工作应当是把老师的讲课消化吸收，适当做一些简要的笔记即可。

### 四、坚持体育锻炼

### 五、学习要主动

只有积极主动地学习，才能感受到其中的乐趣，才能对学习越发有兴趣。有了兴趣，效率就会在不知不觉中得到提高。有的同学基础不好，学习过程中老是有不懂的问题，又羞于向人请教，结果是郁郁寡欢，心不在焉，从何谈起提高学习效率。这时，唯一的方法是，向人请教，不懂的地方一定要弄懂，一点一滴地积累，才能进步。如此，才能逐步地提高效率。

## 六、保持愉快的心情，和同学融洽相处

每天有个好心情，做事干净利落，学习积极投入，效率自然高。另一方面，把个人和集体结合起来，和同学保持互助关系，团结进取，也能提高学习效率。

## 七、注意整理

学习过程中，把各科课本、作业和资料有规律地放在一起。待用时，一看便知在哪。而有的学生查阅某本书时，东找西翻，不见踪影。时间就在忙碌而焦急的寻找中逝去。没有条理的学生不会学得很好。