

2023年建筑安装承包合同书 建筑安装工程承包合同书(优秀5篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇一

做什么事都要有一定计划，学习有学习的计划，工作有工作的计划。那关于工作计划的范文怎么写呢?下面小编为大家带来工作计划范本，欢迎阅读。

作为一名体育教师，在学校里一定要把学生的体育成绩提上去，要学生在努力学习的同时，把良好的身体锻炼好，让他们健康的成长。

一、指导思想及目标

全面贯彻党的教育方针，积极推进素质教育，努力实现“以德育教育为首，以艺术教育为特色，以提高学生综合素质为根本”的办学目标。

以学生《体质健康》为重点深化体育课堂、体训队教学改革，提高体育教学质量，加强出操、集会、集会纪律，做好出操、集会、集会常规训练，做好田径队、篮球队的选材与训练工作，切实提高体训队员体能、运动技能、竞赛能力和心理素质;以德育教育为核心。

在体育教育教学中注重思想教育，培养学生树立远大理想，注意加强提高学生团结协作能力，增强学生集体主义观念，

树立集体主义荣誉感，培养不怕苦、不怕累、顽强拼搏、积极进取的个性，提高学生克服困难、战胜困难的能力，为适应未来社会生活和激烈竞争奠定基础。

二、教学措施

1、积极倡导学生在体育活动中，以健康第一为指导思想，配合好学校卫生保健室对学生健康指标的有关测定，关心好学生每天的眼保健操。

2、积极鼓励学生自觉锻炼身体习惯，努力提高全校学生的体锻达标合格率。

3、本学期关注起始年级学生行为习惯，思想品德状况，学生要坚持形成体育锻炼规范化要求。

4、要不断加强对教学教材的研究，重视体育教师专业的发展，本学期积极开展教学基本功操练。

从上课的仪表服装、备课教案、课前的准备开始。

5、每星期组织学生在远程教育网上找自己要学的内容。

6、以据学生的特点，体育组要主动与年级组之间配合协调，利用一些休息时间，包括中午、放学后等时间，组织年级间和班间的体育竞赛，促进学生积极锻炼身体，激励学生为班级争光，培养学生的荣誉感。

7、体育组要积极配合好教务处、政教处工作，认真组织管理好每天的全校广播操和每周一次的升旗仪式，各班进出场线路有序、队伍整齐。

8、体育组各任课教师要认真组织、细心安排指导年级的体锻课，尽量多开展学生感兴趣，锻炼有效益的小型多样的单项

性活动，满足学生体育活动需求。

二、工作任务及要求

1、抓紧抓好业余运动队训练，有效提高运动技能和竞赛水平。

长期坚持运动队的业余训练是我校的基本办学宗旨，也是提高我校学生积极参加体育运动兴趣和技能的基本手段。

业余训练能培养学生吃苦耐劳，能使运动员养成良好的锻炼习惯，能推动学校体育的发展，能促进学生运动技能的提高；竞赛能有效发展学生团结协作、顽强拼搏和胜不娇、败不馁的个性，竞赛能增强学生集体荣誉感，竞赛能展现运动员的体育才能。

因此，必须抓紧抓好运动队的训练。

2、抓好“两课两操一活动”，增强学生组织纪律观念，有效提高学生身体素质。

“两课两操一活动”是学校体育工作的重点，“两课两操一活动”质量的好坏将直接影响学生身体素质的好坏和健康状况的好坏。

第四是认真组织课外活动，要求每一位体育教师在值周期间保证课外活动时间、认真安排好课外活动内容、积极发放体育器材、充分利用现有场地器材，督促学校保障每生每天有一小时足够活动时间和注重激发学生参加体育锻炼，全面提高身体素质。

3、抓好《体质健康》工作，注重新教材的培训学习，注重领会新教材中推进素质教育的意义，注重结合我校学生实际情况进行教学改革，确保达标率、优秀率稳步提高，切实提高我校学生身体素质。

推行《学生体质健康标准》上报工作，目前我校没有按上级部门要求配备相关器材，但是对新教材内容的了解是初步的，对新教材中所体现出的推行素质教育意义还不够深入，更谈不上对新教材的研究，更缺乏新教材的教学理念。

因此，本学期体育工作的重心放在注重新教材的培训学习，注重领会新教材中推进素质教育的意义，注重结合我校学生实际情况进行教学改革，探索适合我校学生身体生长发育和探索适合我校学生身心健康成长之路。

相信只要通过我的认真努力工作，学生的身体素质和体育成绩都能够提高上去，我相信在我不懈的努力下，学生的锻炼身体和参加体育活动的意识一定会很快的提高上去，让他们的学习成绩和身体素质全面发展。

当好一个体育教师其实并不难，难的就是你在教学当中的态度，要把位学生负责的态度做到最好，让每一个学生都能够健康成长，实现自己做为一个体育教师的责任！

一、工作思路

20**年后勤工作的基本思路是：以公司中心，搞好各项服务，与时俱进抓好学习，全面推进各方面提高。

围绕公司为中心，即后勤工作要始终围绕公司各部门、所有工作顺利开展这个中心。

搞好各项服务，一是搞好为公司各部门工作顺利开展的服务，为公司各部门工作顺利开展创造良好的条件；二是搞好为公司工作物质保障的服务，为公司全体员工作顺利进行解决后顾之忧，让公司的全体员工为工作的开展获得最及时有效的物质保障，为全面提高公司全体员工的工作效率和工作质量而努力奋斗。

抓好学习，即时刻做好对公司规章制度的学习，与时俱进时刻保持知识的积累和更新，切实做好理论指导行动。

二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。

三个确保是：确保公司内外环境建设及公司各部门和需要负责的各部门工作顺利开展、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保采购账目管理规范、精细，帐物相符；确保公司水电通讯正常保障。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作措施

1. 在后勤工作的开展中加强自身的思想建设，在工作开展和进行中逐步培养及建立管理思想、意识、理念，为以后行政工作进入管理等更高阶段做好前期锻炼和打下坚实基础。

将服务的观念和意识，以实际行动带到后勤保障工作的实际开展中去。

新的一年新的开始，后勤工作的开展要坚持服务理念、管理方式同步进行，全面优化自身后勤工作的工作态度和工作效率，在后勤工作的开展过程中逐步培养和树立管理和服务的观念和理念。

在后勤工作顺利开展的同时加强与周围同事的交流和沟通，学习优秀同事的好的工作态度和工作方法，查漏补缺，加强交流增进彼此共同进步，同时对周围同事进行感染及教育影响。

例如：劳动知识教育、培养爱护公物意识、保持爱惜公共及办公环境的清洁卫生、培养艰苦奋斗的意志等。

(1)认真学习和贯彻落实公司领导和严格按照岗位职责对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2)认真学习公司的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。

树立为公司全体员工服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3)认真落实精细化管理的各项要求，为公司及各部门员工工作顺利开展创造优良条件，在搞好服务的.过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强公司资产管理，健全公司资产档案

(1)对办公用品及固定资产的采购，做到货比三家，严格材料购进，材料领出，做好领用和购进的记录登记，做到记录清晰，查阅明了。

(2)定期和不定期对库存进行盘点，做到物品管理心中有数，核对领用及采购登记，做到帐物相符。

(3)无论固定资产还是办公消耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

3. 做好后勤常规服务工作

(1)每月做好对办公用品的采购和发放，调查及了解各申购部门对申购用品的发放和使用情况，随时关注及检查水电通讯是否正常，各部位照明设施检查维修，保障公司全体员工工作顺利开展。

(2)公司财产及实体物品管理。

包括公司办公区域内的所有公共财物和办公区域外环境区域内的财物，定期或不定期对这些财物进行检查了解这些物品的使用情况和所处位置，做到心中有数。

对日常工作和使用中损坏的财物进行清点和统计，定期请工人进行维修，以节约为根本，做好物品的循环及可持续利用。

(3) 对公司员工宿舍的管理。

做好员工宿舍公司财产的监督、管理和统计，对涉及固有资产的做好资产登记，同时随时关注租赁宿舍的租赁合同到期情况，对租赁合同到期的需要继续续签的做好合同订立工作及费用支付工作，对需要新增的员工宿舍按照公司及领导的意见进行增加，做好账目清楚，登记明了。

(4) 对公司的值班、保安、安全防护工作。

对公司聘请的安保人员值班情况进行询问，了解公司夜间和节假日保卫安全工作情况。

对于出现的问题及时发现及时处理。

注意保卫休息值班室和日常工作区卫生内务情况。

逐步建立值班登记和会客登记制度，避免闲杂人员随意出入，特别是夜间和节假日更要注意防火、防盗、水电安全使用的情况，做到安全第一。

(5) 管理和使用好日常用水用电，注意大家日常工作中的节水节电，逐步培养和引导公司全体员工养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯，下班或长时间离开注意对办公电脑和取暖设施的关闭。

定期或不定期检查各部门的用电使用情况，对存在浪费或使

用安全隐患的及时加以指出和纠正。

要及时更换或维修损坏的用电设备和用水设施，防止水源浪费和用电安全，提高安全系数。

(6)对活动和图书室的图书管理按照公司规定和图书摆放顺序有条理，清晰明了的加以摆放，做到整齐查阅拿取准确为由，做好图书入库印章加盖和登记准确，对有人需要借阅的建立借阅登记花名册，做到借阅登登记有理有据，借阅去向清晰可查。

4. 做好公司内外环境的绿化美化工作

(1) 浇水。

对公司所属范围内的绿色植物随时检查生长和浇水灌溉情况，对需要浇水灌溉的及时和浇水灌溉人员联系，让其着重注意，保障植物生旺盛，对绿色植物的灌溉要做到合理安排，同样要以节约为根本，不得浪费水资源。

(2) 公司办公区域桌面盆栽绿化的管理。

根据盆栽绿色植物生长情况进行观察，随时关注桌面盆栽绿色植物的正常生长和枯萎情况，对枯萎或衰老的盆栽绿色植物及时加以更换，保障办公区域内始终充满绿色，同时起到保护员工视力和净化工作环境中空气质量的目的。

(3) 对公司所属范围内办公区域外绿色植物的管理。

根据生长情况定期或不定期的安排人员进行灌溉和浇注，出于节约用水的目的室外植被的灌溉主要以雨水灌溉为主。

保证室外茂密绿色植被下的清洁，对于隐藏于其下的杂草、垃圾、杂物及时加以清处和整理。

出于整体植被形象和有利于植物生长的，根据需要对这些植被安排专人对其加以修剪。

(4) 对公司所属范围内办公区域外池塘内的鱼类等水生动物定期或不定期加以检查，对出现死亡的及时加以清除，保障对其的饵料供应，保证这些生物的正常生理状态，为公司大家的办公增添一份生机和趣味。

5. 随时了解和处理各种突发事件和情况，如由于停电造成公司员工上班无法正常打卡，工作无法顺利开展等，及时查明情况和原因，是公司自身线路故障等原因造成的及时联系人员进行修理，由于供电部门造成的在了解实际情况后向全体员工进行告知。

6. 完成公司出现、领导交办、公司员工需要及时处理的一些临时性工作。

7. 把安全防范工作放在首位

统一思想、提高认识，坚决贯彻落实公司关于安全防范工作的有关精神，贯彻安全第一，预防为主方针，把安全教育，安全管理的各项措施落到实处。

进一步加强安全责任意识，加大安全检查力度，对重点部位严防死守，时刻绷紧安全防范这根弦，把隐患坚决消灭在萌芽状态，确保公司全体员工工作、学习、生活的安全。

同时，要加强与公司所有部门密切联系和配合，提高公司全体员工的安全防范意识，加强各重点部位的检查和整改工作。

总而言之，在20**年的工作中，后勤工作的开展将本着服务于公司、服务于公司全体员工的思想，以人为本，从每一件小事做起，树立超前服务意识，形成“人人有事做，事事有人做，时时有事做，事事按时做”的服务格局。

工作的开展做到长计划短安排，统筹兼顾，注意轻重缓急，工作安排做到密度合理，提前计划和商量，提前安排，踏踏实实做好份内事务。

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇二

1月：

- (1)开展“走基层访群众促和谐”文化进乡村系列活动
- (2)开展“温暖春运我们在行动”网络购票服务活动
- (3)开展“大年小戏闹新春”资源征集活动
- (4)免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”
- (5)人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次
- (6)图书、电子阅览室流通不少于700人次
- (7)流通点资源配送，完善相应档案资料
- (8)完成上月报刊装订任务

2月：

- (1)元宵节举办“灯谜猜猜猜奖品拿不停”活动
- (2)举办“有国才有家”中小學生爱国电影展
- (3)寒假自主学习·科普伴我行数字资源讲座
- (4)免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(5) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(6) 图书、电子阅览室流通不少于900人次

(7) 流通点资源配送，完善相应档案资料

(8) 完成上月报刊装订任务

3月：

(1) “与雷锋叔叔同行”数字资源互动校园

(2) 诺茹孜节“阅读让我们的生活更精彩”热门图书展

(3) “走在成长的路上基层图书室管理员”业务培训班

(4)xx届三中全会、群众路线图片展

(5) 免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(6) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(7) 图书、电子阅览室流通不少于600人次

(8) 完成上月报刊装订任务

4月：

(1) “我爱读书探寻世界读书日的由来”知识讲座

(2) 举办“4·23世界读书日——你选书我买单”活动

(3) 举办“弘扬宪法精神构建和谐社会”普法图书展

(4) 免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(5) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(6) 图书、电子阅览室流通不少于500人次

(7) 流通点资源配送，完善相应档案资料

(8) 完成上月报纸装订任务

5月：

(1) 心声·音频馆数字服务进社区活动

(2) 举办“民族团一条心”互动联欢活动进社区

(3) 免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(4) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(5) 图书、电子阅览室流通不少于500人次

(6) 流通点资源配送，完善相应档案资料

(7) 完成上月报刊装订任务

(9) 做好上半年工作总

6月：

(1) 对乡镇村业务(东风工程、农家书屋)工作督查、辅导

(2) 电脑入门系列培训之一开关机及基础维护

(3) 消防知识讲座

(4) 免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

- (5) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次
- (6) 图书、电子阅览室流通不少于600人次
- (7) 流通点资源配送，完善相应档案资料
- (8) 完成上月报刊装订任务

7月：

- (1) 暑期阅读推广“我喜欢的一本书”征文活动
- (2) 暑期“有国才有家”、科普视频、动漫电影展
- (3) 阅读丰富人生、共建书香军营
- (4) 暑期管理员志愿者服务招募
- (5) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次
- (6) 图书、电子阅览室流通不少于900人次
- (7) 完成上月报刊装订任务

8月：

- (1) “心向党系军魂”主体图片展
- (2) 管理员志愿者服务体验活动
- (3) 电脑操作实用指南之一—如何网上购物
- (4) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次
- (5) 图书、电子阅览室流通不少于900人次

(6) 流通点资源配送，完善相应档案资料

(7) 完成上月报刊装订任务

9月：

(1) “浓浓师生情中秋话团圆” 诗文朗诵会

(2) “播撒桑榆情传递敬老心” 红色怀旧电影展

(3) 免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(4) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(5) 图书、电子阅览室流通不少于600人次

(6) 流通点资源配送，完善相应档案资料

(7) 完成上月报刊装订任务

10月：

(1) 开展“开启悦读新时代” 环保书画展

(2) 开展“爱读书爱生活” 优秀图书进校园活动

(3) 免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(4) 人均新办读者证不少于3个、书刊外借不少于70册(人)次

(5) 图书、电子阅览室流通不少于700人次

(6) 流通点资源配送，完善相应档案资料

(7) 完成上月报刊装订任务

(9)做好全年工作总

11月:

(2)电脑操作实用指南之一—如何发送电子邮件

(3)企业运营知识进企业宣传活动

(4)人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(5)图书、电子阅览室流通不少于600人次

(6)流通点资源配送,完善相应档案资料

(7)完成上月报刊装订任务

(9)对全年开展活动情况、数据进行汇总统计,拟撰写年度工作总

12月:

(1)做好“农家书屋”总工作

(2)电脑操作实用指南之一—网购火车票程序及技巧

(3)“冬季话养生”知识讲座

(4)免费上门办证、让图书借阅服务“零距离”

(5)人均新办读者证不少于3个、书刊外借70册(人)次

(6)图书、电子阅览室流通不少于600人次

(7)完成上月报刊装订任务

(9)年度工作总考评

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇三

20xx年我村妇联工作的总体要求：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习贯彻党的xx大精神，全面落实科学发展观，以联系妇女、服务妇女、教育妇女、维护妇女权益、关爱留守儿童为根本任务，开拓创新、扎实工作，团结带领全村妇女为建设和谐松林，做出新贡献，创造新业绩。

（一）以科学发展观为指导，推进松林村妇女工作统筹发展。

我村妇联工作要紧紧围绕这个主题，深入推进我村妇女工作的进一步开展，努力满足妇女对提高自身素质的要求。激励我村妇女同志强化创新意识。积极鼓励全村妇女参加镇、村举办的各项培训活动。在此期间与培训保障密切配合，根据群众所需，举办月嫂等培训，为搬迁后能找到一份工作奠定基础。

（二）以新的要求推动妇女儿童维权工作，关爱留守儿童。

贯彻落实男女平等基本国策，维护妇女儿童权益是建设和谐松林的必然要求。我村妇联工作应该把维护好、实现好、发展好妇女群众的利益作为参与构建和谐松林的切入点，努力帮助解决妇女儿童最关心、最直接、最现实的利益问题，限度的增加和谐因素，减少不和谐因素，使广大妇女能够平等地参与工作。

建立健全妇女儿童权益保障机制，推动“平安家庭、文明家庭”的创建，进一步关爱留守儿童。我村妇联工作要积极参与党和政府主导的维护群众权益机制建设，发挥各级妇儿工委办公室及妇女儿童协调机构的作用。以家庭为重点，开

展“平安家庭”创建活动，禁止和预防家庭暴力，努力做好受害妇女儿童救助和教育。以“家庭平安”促进全村家庭团结和睦、社会平安稳定和谐。

（三）进一步加强对妇女地宣传教育引导工作，促进和谐文化建设。

我村妇联工作要从维护社会稳定，倡导和谐理念、培育和谐精神、营造和谐氛围入手，配合各级党委政府深入开展工作，引导妇女在维护社会稳定和先进性文化建设中发挥积极作用。为全村顺利搬迁而努力！

（四）做好弱势群体的帮困结对工作。

要求村干部形成重视关心少年儿童健康成长的氛围；对特困、单亲家庭和残疾儿童、留守儿童给予特殊的关怀和帮助；并结合保持共产党员先进性教育活动，组织党员志愿者开展迎“六一”党员为少年儿童献爱心活动。在“三、八”节、“母亲”节、“春”节等重大节日期间开展有利于妇女身心健康的宣传活动及慰问活动！

（五）以加强未成年人发展教育和思想道德建设为阵地，推动教育工作取得成效。

努力提高“双合格”活动与加强未成年人法制教育、社会主义荣辱观宣传教育、小公民道德建设结合起来，让“为国教子、以德育人”的理念深入千家万户。扎实推进家长学校的建设与发展，推广科学的家庭教育指导模式。努力营造全社会关心重视家庭教育的氛围。

（六）进一步加强我村妇联组织自身建设，着力构筑妇女工作社会化格局。

妇联作为党领导下的妇女群众组织，是代表妇女利益、促进

社会和谐的重要组织形式。我村妇联工作要进一步巩固和扩大先进性教育活动的成果，坚持解放思想、实事求是、开拓创新、与时俱进，限度的把广大妇女同志凝聚在党和政府周围，在建设和谐社会的过程中更好地发挥“半边天”作用。

总之，我村妇联工作要切实加强求真务实作风建设，牢固树立工作、服务、发展的观念，坚持深入了解广大妇女同志所思所想，因地制宜，一切从实际出发，各项工作要在狠抓落实上下功夫。

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇四

深刻领会党的教育方针和《中学生德育大纲》的方向，结合本学校“人本、和谐”的理念和德育工作的要求，抓好班级教育工作。

作为一名高一年级班主任，接受高中教育还是第一次，因此自己倍感荣幸和压力，自问能否担当此重任，能否上不辜负领导信任、下不辜负学生希望，能否带领出一个优秀的班集体，但无论如何自己会全力以赴，尽己所能，不断学习、注意请教，不断思考，注意总结，努力适应新岗位提出的新要求。

鉴于目前还不了解自己所带班级的特点，因此只能大概理清思路，在工作一段时间后再加以完善总结。

为履行好班主任工作，我将认真贯彻学校办学育人理念，着眼本班特点，探索形成一套行之有效的带班方法，为学生的高中生活打好基础，起好步。

常言道：知己知彼方可百战百胜。

高中一年级第一学期，作为初高中过渡期，对学生的高中学习生活起着至关重要的作用。

因此了解该阶段的几个转变是作为班主任有效开展工作的前提。

该阶段环境转换较大，学生不稳定性高。

学生从初中到高中、从原先学校到我校，在客观上经历了三个环境转变过程，作为班主任必须加以重视。

首先是年龄的转变必然要求处理周围关系的方式转变，如果不能很好地处理这些转变必然影响今后的学习生活；其次是学习阶段的转变。

由于初中与高中接受的知识结构不同，必然要求学习方法的转变；最后是学习环境的转变。

学生刚进学校，因此对于学校的各个方面的制度，校规校纪，学校里一些具体的行动都不是很明确，学生处于极为不稳定的阶段，也是学生习惯养成的关键时期，因此这时候，班主任的工作必须跟进，努力做到心细如微，帮助学生及时适应环境，发挥应有的作用。

具体而言，首先大家在生活习惯等方面或多或少存在一些差别。

因此，班主任工作中要注意引导学生相互尊重、相互包容、相互帮助，形成良好的团队精神。

只有这样才能在尊重个体的同时发挥团体的强大凝聚力。

其次家庭背景复杂，心理个性特点多。

从心理学角度上来讲，家庭条件较差的学生在这个年龄阶段

的特点是性格敏感、个性突出、要求被尊重、隐私被保护愿望强烈。

作为班主任，自己必须在这一点加强重视和研究，确保学生情绪的稳定，引导学生形成健康的心理。

科学的管理方法、融洽的生活环境是一个集体成长进步的前提。

作为这个集体的管理者，必须具有自己的管理理念，但是由于自己学识浅薄、能力欠缺，将主要从以下几个方面努力。

大到国家，小到班级都是如此，正所谓无规矩不成方圆。

为此，自己将把学校的各项管理规定贯穿始终，将结合班级特点完善机制，形成一套合理的管理制度，但同时，自己将注意做到制度贯彻不生硬让各项制度得到最高效的贯彻落实。

工作中，自己将着眼学校要求、班级特点，注重抓好基础工作，一切工作的出发点立足于实际，任何教学工作、德育工作都不追求“大”，只追求“实”；自己作为一个班主任要冷静头脑，不急功近利，潜心带好班，不给学生压力，不给自己包袱，让学生和自己都有一份积极健康的心态。

学生是班级管理的主体，因此我将注重发挥学生的主体作用。

从各项制度的建立、各种活动的组织谋划实施到班级荣誉的维护、班级作风的形成，都使学生最大限度地参与决策，这是素质教育的要求也是管理工作的重点。

信任学生、锻炼学生，培养他们的全面能力。

同时，作为一个班主任，自己也要融于班级，让学生感觉到老师的爱、老师的责任感、老师的奋斗目标，只有这样，才

能达到和谐共赢。

班主任工作，除了教学更多的是德育工作，作为学校德育工作第一线，面对的将是无数细节的处理，因此要注意在细节上关心学生，培养学生。

根据本班学生的性格特征，在管理教学中灵活方法、热心关怀、平等信任，真正努力达到“润物无声”的效果，培养一批全面发展的高中生。

因为自己能力还很不够，加之高中正是学生生理、心理全面成熟的时期，为此，自己要有紧迫意识，多学习、多思考、多研究。

培养“防患未然”的能力。

总之自己将做到：向经验丰富的同事学经验、向年轻同事学创新。

针对学生刚入校特点，作为学生德育工作第一人，自己将充分利用班会等适当时机引导学生明确学校的各种规章制度，确保本班学生能够遵章守纪，不发生任何有违校纪的事情。

在此基础上，发动班级同学，共同制定班级公约、宿舍公约，用科学合理的制度规定约束行为、规范言行，为今后的班级工作奠定好组织基础。

针对本班特点，自己将集中利用一周时间与每名学生面对面进行一次深入谈心，并以适当的方式与学生家长进行交流，切实摸请自己学生的性格特征、家庭背景、学习方法、理想抱负。

并为每名学生建立学习心理小档案，通过心灵沟通本和小信箱的方式掌握动态，切实做到每名学生基本情况了然于胸。

作为班主任我将从自己做起，发挥好带头人作用，用自己的良好精神状态感染和激励学生，带领我的学生努力营造一个“有情、有志、有为”的奋发向上的班级。

具体来讲，通过主题班会，围绕“我爱我家”的大讨论，制定班歌班徽，明确目标，让学生确实感受到家的温暖。

依靠学生整理归纳出我们的奋斗目标，对照目标让学生制定自己的目标。

通过军训和前一周与学生的交流，把有意竞选班委会干部的学生定为候选人，并找其单独谈话，鼓励他们勇于挑起重任、为班作贡献，利用班会课举行了气氛热烈的班干部竞选活动，再通过全班同学的不记名投票，最终选出每个岗位的人选。

具体而合理分工，让每位班干部都感觉到自己的重要性，并非有名无实。

学生的教育不仅仅是学校的责任，学校与家长必须架起沟通的桥梁，及时、切实和高效地解决每一位学生面临的问题。

通过电话、邀请家长到校，家访等方式，加强沟通，及时了解学生的各方面动态，有效地做好学生的思想工作。

总之，高一第一学期对学生的高中生涯很关键，对一个集体的成长很关键，对自己做好今后的工作更为关键，因此，自己将刻苦勤奋、钻研学习、不断实践、不断进取，努力完成自己的第一个高中工作阶段所面临的任務。

在工作中有不足的地方，恳请领导和同事们批评指正，本人将不胜感激。

毕业之后，我被分配到一个学校工作。

我虽然不教课，但却对各位任教老师起着桥梁作用。

我们所在办公室的工作人员是一支年轻的队伍。

作为新人的我们有着满腔的热情与十足的干劲，恰如一只展翅欲飞的雏鹰。

但是光凭一腔热血是不能做好工作的，只有在完善的计划指导下，我们这只雏鹰才能自由翱翔，才能直冲九霄。

为了增强办公室的工作实力，在学期初我部已吸纳了一批踏实肯干，头脑灵活的新成员，在近期，我部将组织成员对本部职能的学习，使其明确并熟悉本部的基本工作任务。

另外还将做好新成员能力的培养，多锻炼新人，为下一届分团委学生会培养好人才。

上届办公室的文书档案以初具规模，这为我们今后的工作提供了参考。

我们的办公室工作计划是在此基础上我们将加入科学的管理方法完善文书档案的管理，如在原有基础上加上目录，索引，以提高查阅的方便性。

另外我们将开展文书档案与电子档案同步管理方法，利用电子档案的快捷性与便于修改的特点，提高管理效率。

办公室给人的印象往往是做一些档案管理、文件的打印和发放等工作。

在本学年我们将使大家改变这一看法。

首先，我们将做好老师与分团委学生会的桥梁作用，使分团委学生会始终行驶在正确的航道上。

其次，我们将在对活动组织上下功夫，结合各部的特点，以专部专用，以长补短，用最短的时间完成最多的任务为组织活动的原则，协助院、系举办一系列健康活泼的活动，以锻炼我部的组织能力。

以上就是我部在本年度工作计划，希望我们的工作能顺利开展，也希望在今后的工作中能得到不断的完善。

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇五

鉴于开盘到现在的销售业绩一直都不理想，我作为国际花园售楼部副经理有不可推卸的责任，我们的销售及管理工作质量必须提高，市场上投资商铺的客户是有限的，我们要剖析市场细分市场，全力以赴做好销售工作。

根据7, 8, 9月份的销售工作，市场反应的问题如下：

一、市场方面：

1、市场动向：信息搜集不够，对其他楼盘信息掌握不够全面，影响与客户的沟通。

二、管理方面：

十月份的工作重点：

针对7, 8, 9月份出现的问题，我们十月份的工作重点有

一、市场方面：

二、销售方面：

1、改变销售策略，运用假销控进行后期销售，营造热销的氛

围；

三、人员方面

3、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，除专业知识外更要注重销售技巧的培训与锻炼，把专业知识与销售技巧相结合。

四、十月份对自己有以下要求

1、每天做好工作计划，按计划执行工作，一刻也不能懈怠；

3、置业顾问接待客户时要旁听，适时帮助职业顾问谈客户，必须每次想办法留下客户联系方式，以便做好回访工作才有可能不会丢失这个客户。

4、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、和开发商多多沟通，争取让开发商重新建立起对我们的信任；

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。要经常对自己说我是最好的，我是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

10、为充分发挥大家的积极性，实施多劳多得，不劳不得，实干加巧干，确保本月的销售工作计划能如期完成。

一、指导思想

认真贯彻落实黔江工作站反“三违”的管理措施

三个必须是：

- 1、煤矿必须制定反“三违”的管理措施，并逗硬执行。
- 2、煤矿必须把反“三违”活动的开展与隐患排查、安全大检查相结合。
- 3、采掘作业和巷修作业，必须配备安全员，提升运输必须配齐绞车司机和信号把钩工，放炮作业必须配齐瓦检员、班组长、放炮员，机车运输必须配齐机车司机和跟车员。

十五个必须是：

- 1、严禁带烟火入井，穿化纤衣服入井、入井不戴安全帽和入井不携带自救器。
- 2、严禁无安全措施安排生产。
- 3、严禁安排未经过培训以及培训考试不合格的职工上岗作业。
- 4、严禁安全设施不齐全，强令工人冒险作业。
- 5、严禁特殊工种未取得上岗资格证就安排上岗。
- 6、严禁放炮后在未经瓦斯检查和时间未到30分钟就进入工作面。
- 7、机车运输中严禁扒、蹬、跳。
- 8、井下运输严禁人、货混装或用矿车运人。
- 9、严禁在提升运输斜巷内，行人行车或行车行人。

- 10、严禁乘坐刮板输送机或在刮板输送机的机槽内行走。
- 11、人力推车时严禁放飞车或机车通过风门时不停车开风门。
- 12、严禁带电检修、搬迁电器设备、电缆和电线，用湿手或金属扳动带电的电气开关。
- 13、严禁进入采掘工作面不执行“敲帮问顶”制度和在空顶下作业。
- 14、严禁瓦斯超限作业或氧气不足作业。
- 15、严禁证照不齐组织生产和建设矿井在建设区域边建设、边生产。

二、全月安全目标

- 1、全月无重伤、轻伤以上事故。
- 2、“安全生产月”活动先进煤矿。
- 3、安全教育培训合格率为100%。
- 4、隐患排查整改合格率为100%。

三、隐患排查方面

为了确保安全整改完善，以查“三违”查“隐患”，杜绝各类事故为重点，坚持每10天一次安全隐患排查，对存在的问题落实责任人、整改时间、整改措施进行整改，并安排专人按期回查，未按期完成者严格按制度处罚，坚持安全例会，并向职工认真贯彻学习上级文件精神，及时总结上月安全工作存在问题及下月的安全工作部署。

四、完善各项规章制度

制定灾害预防处理计划，并组织演练。制定完善安全生产管理制度，进一步规范职工的操作行为，同时强化制度的落实，利用每周安全例会、班前会进行贯彻学习，真正使制度能扎根于每位职工，使执行制度成为一种习惯，从而起到促进管理、促进安全生产建设的作用。

五、贯彻落实文件精神，组织开展安全活动

根据上级文件精神要求和企业的安排部署，认真组织开展“安全生产月”、“一通三防”活动，安全生产专项整治活动，在认真开展活动期间，悬挂张贴安全标语，组织安全宣誓、应急演练等活动，进一步增强全矿干部职工的安全意识，提高职工遵章守纪的自觉性，形成人人重视安全、人人关注安全的良好氛围。

开展形式多样化的安全宣传活动，定期组织全矿职工观看安全教育片，进行安全知识竞赛活动等，通过这些活动在职工中营造自觉守法、守纪的良好氛围，促进我矿安全生产平稳发展。

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇六

xx年的计划如下：.

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更多客户信息。

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;今年对自己有以下要求

- 1: 每周要增加?个以上的新客户，还要有?到?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。
- 9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。
- 10: 为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的任务额，为公司创造更多利润。

一、认真完成本职工作

主要职能：

1. 负责学生会的文件制作，管理和各部门会议记录的收信整理、归档。
2. 负责起草制定学生会的有关文件。
3. 负责掌握各系学生会的活动资料。
4. 负责“优秀学生会”的评比、监督及检查工作。
5. 负责《学生快讯》的制作各传递工作。
6. 负责各部门之间的协调工作，发挥好桥梁纽带作用，使各部门之间建立良好的工作群体，方便工作顺利进行。

由于院学生会各部门分工不分家，所以我们除了做好本职工作外，在其它部门组织活动时给予大力配合。各部门在活动前的计划和活动后的总结应整理好后交予秘书处，由秘书处正确摆放在团委书架的相关档案盒中。以便团委各位教育和各部门其他人员参阅。

二、开展丰富多彩的校园活动

首届网络出版节即将拉开帷幕，在本届网络出版节中将举办10大赛。由吉林省出版局、中共吉林省委对外宣传办公室主办本次出版节。为了丰富我校课余活动，秘书处组织开展了这项活动。

活动主要思想为“三个代表”重要思想和党的xx届三中全会精神为知道举办这个活动不但具有教育意义、社会意义及跨时代的历史意义。

提高大学生网络素质树立良好的网络观念，秘书处计划将本次出版节的.一些赛事引入校园，让每个工师大学生对网络印有一个新的认识，从而树立正确的人生观、价值观、世界观。

三、工作要求：

(一)

- 1、工作时要认真仔细，在速度的同时保质量完成工作。
- 2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。
- 3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

(二)提高各种素质

秘书处是一个工作比较繁琐的部门。接触其他部门的机会比较多。这就更能体现出高素质培养的急切性和重要性。

四、立良好的工作形象

一是抓好学生干部在日常生活中的言行举止问题。

二是抓好业务素质，做到公正严明、不以公谋私。

三是搞好学生干部和同学关系以便日后工作顺利进行。

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇七

教育教学是学校工作的中心，教学质量是学校的生命线，要提高教学质量，就必须坚持科学、严谨、高效的教学管理。本学期教务处将以深化高效课堂为契机，在教学管理上讲创新、求严谨、重务实、抓全面，紧紧围绕学校工作总目标，以精细化科学管理为保证，坚持精神引领和制度规范相结合，强化常规与创新发展的结合，积极促进高效课堂的有效落实、教育教学观念的不断更新、学生良好学习习惯的逐步养成，学校整体教育教学质量的不断提升。

1、质量是生命的意识，提升办学质量和社会声誉。

2、严格执行课程计划，开足开齐课程，加强教学过程的监督和管理，突出质量意识，聚焦课堂教学，切实提高课堂效益，全面提高教学质量。

3、转变教师教学观，提高学生参与课堂学习的主动性和积极性，全面提升教育教学质量。

4、加强教研组、备课组建设，规范教研组、备课组的活动，尤其加大教师常规工作的督导和检查力度，切实提高备课组集体备课工作，改进课堂教学。

5、强化质量意识，力争初三中考稳重有升，完成学校提出的具体目标；各年级各班级、各学科间均衡发展。

1、抓备课，在提高备课实效上做文章。做到“五有”（脑中有“纲”，胸中有“本”，目中有“人”，心中有“数”，手中有“法”）。要在课前准备上下工夫，确保课堂教学正常实施。个人备课要做到备学情、备任务、备学法、备作业（检测）、备过程，在充分理解和掌握学科知识内容的基础上，加强对教材的深入研究，做到紧扣教材而高于教材，克服形式主义和照抄照搬教参教案等现象，突出教案的可操作

性和课后反思的实效性。在保障教学质量的'基础上，鼓励教师积极进行课堂教学的改革与创新，形成个性化教学特色和教学风格，彰显课堂教学的个性特色。

2、抓作业，切实减轻学生课业负担。每天各科作业除了量的要求适度外，特别注重质的要求，强调布置作业有针对性、有梯度性，作业布置分层。作业批改要认真及时，要指出错误或不当之处，有批改等第、日期。特别作文批改要提高批改的质量。作业批发之后，要让学生自己订正、修改，养成自我检查和订正的习惯。注重二次批改。各学科组要提前一周规划好下周作业，上报年级部审批。严格做到“精、实、细”：“精”指作业布置要适量，要有质量，禁止随意布置机械性、重复性甚至惩罚性作业，提倡布置活动性探究性作业；“实”指作业布置目标明确，针对性强，对不同层次的学生有不同的要求；“细”指批改仔细，尽量全批全改，鼓励对重点学生面批面改，有鼓励性、个性化的批语，及时进行反馈和补偿。史地生政学科不得布置家庭作业。同时教师做好对错题的收集、整理、分析和再利用。

3、抓课堂，扎实提高课堂教学质量。全体教师要认真落实新课程改革的要求，积极转变教学观念，以新的理念指导课堂教学，积极创设有利于学生主动参与和体验的教学环境，充分落实学生的主体地位，帮助学生进行自主学习、探究学习、合作学习，引导学生质疑、调查、探究、体验、实践，培养学生的学习习惯、实践能力、创新精神和终身发展能力。要下气力研究课堂教学结构，精心组织教学，调动学生学习兴趣。每位教师都要树立课堂教学管理意识，先管理，后上课，实实在在的上课，上实实在在的课，引导学生养成良好的听课习惯。对上课注意力不集中的学生，老师要及时提醒，批评教育，不能放任自流。要注重课堂教学各环节的规范性，向课堂要质量。

4、抓检测，强化对教学质量的过程监控。要重视限时训练、单元过关检测，认真抓好单元教学效果的评估与反馈，力争

使教学步步为营、扎实推进，学习一点，掌握一点。要突出抓好期中、期末学习质量检测，认真做好质量分析，及时了解教学现状，分析教情学情，有针对性地调整教学和管理策略，及时总结教学工作的经验教训。

5、抓辅导，强化对学生的学法指导。坚持个别辅导与指导自学为主的原则。结合学生实际，辅导内容要具体、有目的、有对象、有效果、有记录，在解题能力上，要特别重视和加强学困生和学优生的差异性辅导。课外辅导要紧紧围绕提优转差这一总目标，既要面向全体，又要分层次进行个别辅导，做到因材施教，具备高度的针对性和实效性，帮助学生选择和构建适合其本人的学习方式和学习方法，努力使每一位学生在原有基础上有所进步。

6、抓评价，健全教学工作的激励机制。不把学业检测成绩作为评价教师和学生的唯一标准，积极健全完善多方位、多角度的教学评价机制，客观地评价每位教师的业绩和教学能力。要通过有效的、多样性的评价方式，引导教师张扬个性，发挥特长，推进教学创新，提高教学效率。

本学期，要进一步强化对教师落实教学常规情况的检查，重点抽查教案与课堂教学的一致性、同步性，避免教案中的形式主义；加强对作业布置、批改、分析、反思的检查，提高作业的效用。加强随堂听课、推门听课力度，引导每一位教师重视教学常规的落实，增强自己的责任感和使命感，对教学负责，对学生负责。

教学发展，科研先行。教研组、备课组是校本教研活动的重要组织保障。针对我校教学实际，本学期，教务处将落实各项教科教研活动的开展，督促常规教研活动的有效开展，并不断完善集体备课的组织形式。学校有重点的对教师“压担子”，多为他们提供外出学习、专家指导、课堂展示等机会。

1、教研组活动

各教研组活动要做到“四落实”（时间、地点、人员、内容），并要确立本组的课堂教学模式改革的研究方向，进行以提高学生的学习兴趣，调动学生学习积极性的自主学习模式尝试，以促进教学质量提高为目的的课堂教学改革。

2、备课组活动

备课组每周集体备课一次，在做到“四落实”“五统一”（教学目的、教学进度、教学重点、重点习题的答案、检测）的基础上，针对我校学生特点，备课组要精心编制活动案，设计出课堂上能够进行集体教学、小组交流和个别辅导三结合的练习题或设计出利于把学生推到主体地位，利于主动获取知识、形成能力的趣味性习题，以提高课堂教学的有效性。在集体备课的基础上，教师必须结合学生的具体情况和自己的教学优势，对活动案进行精加工，充分体现个人的教学特点和风格，切忌照搬照抄。

3、加强对中考的研究。组织初三备课组进行专题研究，及早制定积极的应对策略和具体的措施，切实提高复习的有效性。任课教师要吃透考纲，认真研究新课程标准、研究教材、研究学生、研究中考命题方向，组织考生进行适应性训练，力争使我校教学质量全面提升。

（三）抓好毕业班工作，加强过程管理，确保今年中考高考再创辉煌

1、开学初召开毕业年级质量分析会，认真分析上学期期末考试的情况，肯定成绩，指出不足。

2、吃透《考纲》，了解考试热点，制订教学计划，安排好新授课和复习课的时间。教务处要及时收集中考信息，了解最新动态。

3、组织有关专家教研员听课把脉，针对发现的问题及时进行

分析调整。

4、组织初三任课教师全面投入中考迎考工作，提倡奉献精神，切实做好培优补差工作，精心组织好初三英语口语听力测试、体育中考的训练和模拟考试、文化课的模拟考试考试、理化生实验技能考试、音乐、美术、劳技和研究性学习的考查等常规工作，同时组织好初二地理、生物、信息技术的结业考试。争取20xx年中考取得较好的成绩，努力完成学校制订的各项中考指标。

二月份：

- 1、开学常规工作
- 2、教研组长、备课组长会议
- 3、初二、初三年级教学工作会议
- 4、学籍会审

三月份：

- 1、教学五认真检查（一）
- 2、初中英语口语自动化测试模拟考试
- 3、初三学生电子信息录入

四月份：

- 1、教学五认真检查（二）
- 2、初三学生体检
- 3、初中英语口语自动化测试

4、初三体育中考

5、初一、初二期中考试

五月份：

1、教学五认真检查（三）

2、初三一模考试

3、初中理化生中考技能考查

4、初二信息技术、初三音乐美术会考

5、初三中考报名、填报志愿

六月份：

1、初三中考

2、初一、初二期末考试

3、教学五认真检查（四）

4、学期结束工作

七月份：

1、初一新生报名

2、七、八年级期末考试数学分析

3、九年级中考数据分析

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇八

工作计划网发布营业员工作计划ppt模板，更多营业员工作计划ppt模板相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、熟悉工作环境

- 2、熟悉本楼层的管理人员及员工，向他们了解他们所在工作岗位的情况；
- 3、熟悉本楼层的所有专柜，包括专柜名称、具体位置、经营商品的性质、经营方式及经营状态。

二、发现当前工作中的问题

- 3、了解本楼层专柜经营中需要解决的问题，例如灯光照明、商品陈列、库存积压等等。

三、解决当前工作中的问题

- 3、与各专柜沟通协调，解决其需要帮助解决的问题。

以上工作为主要工作思路，在具体的日常工作管理上须如此进行：

- 1、管理本楼层销售工作；
- 2、清楚掌握本楼层各专柜销售及货品、人员情况；
- 3、负责柜长、营业员工作分配、考勤、仪容仪表、行为规范；
- 4、帮助下属解决工作上的问题；
- 5、培训下属并跟进检查培训效果；

- 6、处理顾客投诉；
- 7、严格执行公司各项规章制度；
- 8、及时准确地将商品信息及顾客需求和建议反馈公司；
- 9、负责楼层环境清洁、灯光、道具、维修、安全；
- 10、按时更换、检查卖场陈列；
- 11、跟进公司促销活动的执行、宣导；
- 12、负责每月楼层盘点；
- 13、定期检查、抽盘后仓货品；
- 14、根据卖场实际情况，做适当人员调备；
- 15、负责下属工作质量及工作进度；
- 16、负责本楼层物料陈列、道具、管理；
- 19、销售业绩分析工作。

2. 服装店营业员工作计划ppt

3. 联通营业员工作计划怎么写ppt

4. 营业员个人工作计划ppt怎么写

5. 出纳工作计划ppt模板

8. 部门月度工作计划模板ppt

教务工作计划实施方案 工作计划ppt篇九

这学期我还是继续担任0艺术设计装潢班的班主任，通过之前两年的适应和磨合，可以说我作为教师和同学们完全的熟悉了，再也没有之前的陌生感了。

所以在同学们进入大学第三个年头的时候，我的工作变的轻松了很多，不过我不会放松对他们的教育的。

一、积极开展文体活动

鼓励学生积极参加文体活动，增强学生的体质，丰富学生的精神生活，培养学生团队意识。

通过学生的参与，培养学生的集体主义观念和荣誉感，使学生树立不畏艰难，奋勇拼搏的精神。

二、加强对学生的思想政治工作

大学生思想相对中生成熟、独立，所以单纯的思想理论教育，往往不能收到很好的效果，反而有说教的嫌疑，但是思想政治教育是一项任何时候都不能放松的工作。

我计划对学生的思想政治工作是从小事情，身边的事情，学生感兴趣的事情引导学生，树立正确的人生观和价值观，树立爱国主义情怀；另一方面，我要充分利用课余时间和有关学生促膝谈心，及时对学生进行针对性的教育。

尤其是对思想、情绪不稳定，有激进倾向的学生，要多次进行谈心。

一些积极上进的学生，则鼓励他们严格要求自己，积极向党

组织靠拢;再一方面是利用周报表和月报表，认真做好学生的操行评分，以此来约束和考核学生。

三、加强班级日常管理

在班级的日常管理中，配合学院、系上，认真完成学院和系上布置的各项工作。

在工作中，充分发挥班干部的作用，让学生自主管理班级。

做好班委和团支部的分工工作，并注意培养和考核班颁布。

同时，作好突发事件的预防工作，未雨绸缪，防患于未然。

特别加强对学生的考勤、晚上外出的管理，一经发现违纪，严肃处理。

对典型的违规事例，触犯原则的行为要加大力度处理。

四、拓展学生知识结构，提高学生的社会适应能力

充分利用学院、分院、各部门、老师和社会的各种资源，让学生多参加相关活动，在培训中学到知识，在实际操作中得到体验，在精彩的演讲中受到启发。

五、狠抓班级学风

学生进入第二学期，人头熟了，地头熟了，刚进校的凌云壮志已经被磨平了，这学期是学生在学业上的一个转折期，转变得好的能适应大学的学习方式，学有所获，转变得不好的，可能就会出现这样那样的问题。

所以，我在班周会上要次次强调，对学有余力的同学要引导其获取更广泛和更深入的知识，对一般学生要注意鼓励和督促，对成绩差的学生要找原因，尽最大限度让其心思放在学

习上。

继续以寝室为学习单位，同学中互帮互助，在班级中形成良好的学习氛围。

在晚自习中开展主题活动，让知识在沟通和交流中被接受和熟悉，乃至升华为一种意识和行为。

六、注重学生心理素质教育

心理素质教育在大学生中越来越重要，由于生理、心理因素方面的影响，由于日趋激烈的社会竞争和沉重的学业负担等社会因素的影响，有可能不少学生会产生焦虑、冷漠、恐惧、猜疑、抑郁、自卑、嫉妒等心理障碍。

这就对班主任工作提出更高的要求，要求在心理素质教育中能即时了解学生的心理状态，抓住时机，有针对性地为学生的排忧解难。

同时注意加强心理委员的教育和辅导，让心理委员切实开展好工作，我要和心理委员常常联系，通过他来了解班上。

七、注重学生寝室文化建设

学生寝室是学生大学生活的缩影，让他们把寝室当成第二个家，逐步养成良好的卫生习惯和形成积极向上的寝室文化。

特别是把上学期做得好的几个寝室要继续保持，争取在这学期能更上层楼。

积极响应分院号召，把寝室卫生天天9分作为一种达标标准。

在这一学期里，我计划通过以上几方面的努力，把班级做好，让学生的整体素质不断的提高。

大学时期他们就剩下一年多的时间了，可以说他们的大学时光可以用倒计时来数了，所以我会让同学们更加珍惜为数不多的大学时光了，让他们在为数不多的时间里努力学习，积极进步。

大学时光是一生中最美好的时间，无忧无虑，不用担心外面时事的变化，也不用担心自己的未来前途，所以每一名大学生都是快乐的，在快乐中学习，直到毕业的那天，走上社会，为祖国做出自己应有的贡献！

转眼间又要进入新的一年-20xx年了，又是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始。

也是我非常重要的一年。

出来工作快3个年头，面对竞争激烈而有现实的社会，生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的未来。

在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

4. 工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改

善方案和办法，建立培训计划，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失。

5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点. 认真听取他人忠恳意见. 更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。

我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

征取更好的工作成绩。

以上是我针对20xx年的工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破[]xx年取得更好的成绩，全面提高自己。