

最新生产工作计划制定原则(实用8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

生产工作计划制定原则篇一

- 1、接手库房管理员工作
- 2、学习使用新中大库房管理软件及遵守库房管理规章制度
- 3、做好物资材料出、入、存明细账，确保物资进出“当日账当日结”
- 4、做好库存物资的账、物、卡登记、及时掌握物资材料的动态情况
- 5、做好物资清查及月底库房盘点工作，及时与财务进行核对
- 6、做好各种单据报表的归档管理工作
- 7、定期对库房进行清理，认真做好库房的安全、整理工作。

二、具体工作内容：

- 1、接手后整理库房的各种资料，清查交接后的实物及各种材料，负责管理库房存放物资(包括材料入库和出库)对库房内物资的数量以及产品质量进行检查，对现有实物进行分类保存建立手工账本并存入电脑。
- 2、学习使用新中大库房软件，了解其软件的设置与运用，做好日常单据处理。

3、学习库房管理规章制度。

(2)对所购物资严格把关，拒绝验收或入库不合格物资；

(4)货到而发票未到物资，依据相关原始凭证及时办理暂估入库。

(5)管理员根据出库单上数据取货，发货并确认；

(7)销售退货，接到销售部门编制的退货通知书办理退货入库手续，并登记退货台账。

4、学习库房岗位职责。

(2)负责检验合格的原、辅材料入库的管理；出库产品各种手续的办理。

5、出入库物资办理相关手续，见单发货，领用登记。

(2)物资出库，审核信用手续；

(3)库存物资出入库时，发现物质损坏现象及时制止并上报，对当日验收入库物资按类别固定位置堆放。

6、对所有材料必须建立手工账本，每次进、出库都及时记录，做到账目随时与所管实物相符，且确保数据绝对正确。

7、随时了解库房的储备情况，有无储备不足或超储积压、呆滞和不需要现象的发生，并即时上报。

8、月末库房进行定期盘点，将物资一一盘点，确定各种库存材料的实际库存量；与电脑软件中记录的结存量核对，查明存货盘盈、盘亏的数量及原因并制作盘点表，报财务审查核对。

9、不定期盘点采用实盘实点方式，盘点时注意物资摆放，对

物资进行整理，盘点后按要求做相应记录。

10、妥善保管原始凭证、账本及各类文件；各类单据分类保管存档。

11、定期打扫库房、整理堆放物资，及时检查火灾隐患，检查门、窗、锁防盗安全措施是否落实，保证库存物资完好无损。

12、禁止非库房人员进入库房，如需要进入必须予以登记方可进入。

13、库房内严禁吸烟和禁止明火。

14、做好本职工作，严禁监守自盗，损公肥私。保守公司秘密，爱护公司财产。

以上就是本人的工作计划与内容，不足之处请批评指正，本人也将抓紧这段时间认真完成此项计划，虚心学习库房的相关知识，提高自身能力，更好的适用岗位需求，实现企业与个人的双赢。

生产工作计划制定原则篇二

a)为了有步骤、有目的地实施集团公司商务战略，将集团公司零散、局部的资源组成有效的`系统去冲击市场，获取最大利润。

b)保证员工的工作效率，统一协调各部门工作。

c)为绩效考核提供切实依据。

本办法适用于集团公司的各个工作部门。

a)按时间长短来划分，工作计划分为周、月、季、半年和年度五种。

b)周工作计划最为详尽，其次为月度工作计划；后三种工作计划主要涉及重点工作。

集团公司中、长期发展规划制定后，按年分解为年度工作计划，并采取计划滚动管理方法，根据实施情况、集团公司商务战略调整和外部环境变化作出相应调整。

c)周工作计划应在上周末或每周一上午提出(不必上报)；月、季、半年和年度工作计划应在上个计划期期末或本计划期开始5日内编制完毕并上报。

集团公司年度工作计划必须围绕如何实现企业既定商务战略这个中心任务来编制。

部门(分支机构)编制年度工作计划时，应立足本单位工作职责和集团公司工作计划，结合上个计划期实施情况来制定。

各种工作计划具体编制方法和程序如下：

a)小(总)结上个计划期，诊断分析工作计划实施情况；

d)按规定时间上报工作计划表至集团公司办公室；

各部门(分支机构)及其相关人员应按既定的工作计划开展活动。

涉及协作工作项目时，应积极配合。

各级领导要定期、不定期开展自查活动，指导、帮助下属按时完成工作计划。

各部门(分支机构)应指定管理人员兼职做好内部督察工作。

每个工作计划期末，各部门(分支机构)及其相关人员应召开会议对工作计划完成情况进行诊断。

总结经验、教训，找出不足，并制定相应措施，上报诊断分析表

在半年和年度工作计划期期末，各部门(分支机构)和各级管理人员应对工作计划实施情况作总结。

各部门(分支机构)工作总结应上报至集团公司办公室，各部门(分支机构)领导班子成员工作总结应上报至集团公司人力资源部。

工作总结将作为绩效考核依据之一。

由于种种原因部门(分支机构)需要调整工作计划时，必须上报董事长(总裁)审批。

经批准后方可作出调整。

集团公司需要调整工作计划时，应召开董事长(总裁)办公会议讨论需要调整的工作项目。

会后由集团公司办公室发布会议纪要，通知相关部门(分支机构)对原计划作调整。

本办法自年月日起试行。

生产工作计划制定原则篇三

二、保育方面

今年突如其来的“非典”对我们的保育工作提出了更高的要求。首先做好孩子的家长是否从疫区返乡的登记工作，决不漏登、少登；每天除了正常做好班级的打扫外，严格执行消毒制度，幼儿的茶杯、毛巾、桌椅每天两次紫外线消毒。早晨做好幼儿的晨检登记，发现异常幼儿立即隔离，与此同时我们还积极向家长宣传“非典”知识、我园的安全保健知识，消除家长紧张、恐怕的心理，积极配合幼儿园的各项工。通过共同的努力，我们很安全地度过了“非典”这一非常时期。本学期我们还注重培养幼儿的生活自理能力，让孩子自己动手学穿脱衣服，在幼儿园举行的穿脱衣服比赛中，每个孩子都有了很出色的表现。

三、教育方面

健康每天早晨我们会提供各种器械组织幼儿进行晨间活动，锻炼幼儿的体，培养他们坚强意志，针对小班幼儿的年龄特点，开展了一些丰富有趣的体育游戏：《稻草人很小麻雀》、《猫捉老鼠》等，培养孩子参加体育活动的兴趣很习惯，并在活动中培养他们的勇敢、不怕困难的意志。

幼儿接触优秀的文学作品感受语言的丰富很优美；早期阅读《您早》、《花路》、《爱模仿的小猴子》更是培养了幼儿对书籍、阅读、文字符号的兴趣。

社会现在的孩子都是独生子女，家长都非常宠爱，什么事情都包办代替，养成了孩子的一些不良行为，针对这些情况，我们通过晨间谈话、小故事、语言游戏进行有目的、有针对的教育，培养幼儿团结友爱、诚实勇敢、不怕困难、乐于助人等良好的品质。

科学幼儿期的科学活动主要是培养幼儿的兴趣和探究科学的欲望，激发他们的好奇心。电话、电视机是幼儿经常接触的物体，利用他们身边的这些物体让幼儿观察、探索、感受科学技术对人们生活的影，培养幼儿对科学的兴趣。小实验

中孩子动手参与实验知道了糖在水里怎么不见了，多彩的肥皂。对一些偶发事件，注意抓住教育时机，适时引导幼儿观察一些自然现象，满足孩子的好奇心、求知欲。在数学活动中以各种各样的游戏让幼儿感知5以内的数量，按数量的多少排序、学习一一对应、分类，提供了丰富的操作材料，让幼儿动手操作，鼓励幼儿大胆讲述操作的过程。

四、家长工作

我非常重视家长工作，通过家园联系栏、家园联系活动、家教咨询等形式开展工作，充分发挥教师在家园工作中桥梁作用。在“非典”期间，我们及时于家长交换情况，让每位家长都能很放心的将孩子送到幼儿园。对一些特殊幼儿我们还注意跟踪观察，主动与家长交流做到家园同步，共同教育好孩子。本学期下旬我们对家长开放了半日活动，在我们的精心准备下，数学活动《看点涂色》幼儿素质成果汇报演出，取得了家长的一致好评。

生产工作计划制定原则篇四

工作计划是行政活动中使用范围很广的重要公文，也是应用写作的一个重头戏。下面是小编整理的关于制定护理工作计划，欢迎阅读参考。

- 1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。
- 2、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

（二）、加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

2、安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。

3、开展护士礼仪竞赛活动，利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

（三）、更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

（二）、加强护士长目标管理考核,月考评与年终考评相结合,科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

（三）、促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

（一）、继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

（二）、建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作的问题，提出整改措施。

（三）、进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

（四）加强护理过程中的安全管理：

1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。

3、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

1. 强化相关知识的学习掌握，定期组织护士授课，实行轮流主讲，进行规章制度及专业的培训。如遇特殊疑难情况，可

通过请医生授课等形式更新知识和技能。互相学习促进，并作记录。

2. 重点加强对护士的考核，强化学习意识，护理部计划以强化“三基”护理知识，50项护理操作及专科技能训练为主，由高年资的护士轮流出题，增加考核力度，讲究实效，不流于形式，作为个人考评的客观依据。

3. 做好低年资护士的传，帮，带工作，使年轻护理人员理论与实践相结合，掌握多学科知识和能力。

4. 随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，有计划的选送部分护士外出学习，提高护理人员的素质，优化护理队伍。不断的更新护理知识。

1. 护理人员的环节监控：对新调入护士以及有思想情绪的护士加强管理，做到重点交待、重点跟班。切实做好护理安全管理工作，减少医疗纠纷和医疗事故隐患，保障病人就医安全。

2. 病人的环节监控：新入院、新转入、急危重病人、有发生医疗纠纷潜在危险的病人要重点督促检查和监控。

3. 时间的环节监控：节假日、双休日、工作繁忙、易疲劳时间、交接班时均要加强监督和管理。

4. 护理操作的环节监控：输液、输血、注射、各种过敏试验等。虽然是日常工作，但如果一旦发生问题，都是人命关天的大事，作为护理管理中监控的重点之重点。

5. 护理部不定期的进行护理安全隐患检查，发现问题，解决问题，从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究相关责任，杜绝严重差错及事故的发生。

1. 培养护理人员树立“以病人为中心”的观念，把病人的呼声作为第一信号，把病人的需要作为第一需要，把病人的利益作为第一考虑，把病人的满意作为第一标准。加强主动服务意识，质量意识，安全意识，在进一步规范护理操作的基础上，提高护患沟通技能，从而促使护理质量提高，确保护理工作安全、有效。

2. 注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，经常听取医生的意见及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性，从思想上，行动上作到真正的主动服务。把“用心服务，创造感动”的服务理念运用到实际工作中。

4. 深化亲情服务，提高服务质量。在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

我科的护士比例搭配未达到要求，护士的人员少。工作繁重，护士长应根据科室病人情况和护理工作量合理分配人力资源，弹性排班，增加高峰期上班人数，全科护理人员做到工作需要时，随叫随到，以达到保质保量为病人提供满意的护理服务。

随着人们法律意识的提高，医疗事故处理条例的颁布，如何在护理服务中加强法制建设，提高护理人员法制意识，已成为护理管理的一个重要环节。严格按照省卫生厅护理文件书写规范要求，护理记录完整、客观。明确护理文件书写的意义，规范护理文件书写，并向上级医院的同行请教，明确怎样才能书写好护理文件，以达标准要求。结合我院书写护理文件的实际情况，进行总结和分析，提出相应对策，为举证提供法律依据，保护护患的合法权益。

为采取有效措施提供依据并通过监测来评价各种措施的效果。

医护人员和清洁员做好自身防护，防止和其他利器损伤。

生产工作计划制定原则篇五

写工作计划的方法

- 1、工作计划就是对即将开展的工作的设想和安排，如提出任务、指标、完成时间和步骤方法等。
- 2、工作计划是提高工作效率的有效手段。
- 3、工作计划是我们走向积极式工作的起点。
- 4、工作计划能力是干部管理水平的体现。

工作计划两种形式

- 1、消极式的工作(救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理)
- 2、积极式的工作(防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误)

写好工作计划的要求

- 1、工作计划不是写出来的，而是做出来的。
- 2、计划的内容远比形式来的重要。

要拒绝华丽的词藻，欢迎实实在在的内容。

- 3、工作计划要求简明扼要、具体明确，用词造句必须准确，不能含糊。

4、简单、清楚、可操作是工作计划要达到的基本要求。

制订好工作计划须经过的步骤

1、根据上级的指示精神和市场的现实情况，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，确定工作具体步骤。

环环紧扣，付诸实现。

2、根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定预定克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

3、根据工作任务的需要，组织并分配力量、资源，明确分工。

4、计划草案制定后，应交相关联的人员讨论。

5、在实践中进一步修订、补充和完善计划

xx年工作目标如下：

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;今年对自己有以下要求

1: 每周要增加2个以上的新客户，还要有到xxx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达到xxxx万元的任务额, 为公司创造 利润。

以上就是xx年的个人销售工作目标, 工作中总会有各种各样的困难, 我会向领导请示, 向同事探讨, 共同努力克服。

为公司做出自己最大的贡献。

随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。

为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司尽应有的贡献。

1.如何制定工作计划

2.怎么制定工作计划

3.制定工作计划的目的

4.制定工作计划的步骤

5.制定工作计划的工具

6.制定党建工作计划

7.制定工作计划的意义

8.制定年度工作计划

生产工作计划制定原则篇六

1. 班级基本情况分析。

因学校工作的需要，本学期对六年级进行了重新分班，由原来的两个班分成了三个班，我所担任的六年一班，现有53人，男生27人，女生26人。

学生来源各地，素质不一，基础参差不齐。多数学生个性较

强，充满爱心，具有善良、同情别人、热爱集体、尊敬老人、孝敬父母等良好的思想品质。学生年龄较小，活泼好动，控制力差，还没有养成良好的学习品质和习惯。尤其是以走读生更为明显。班级整体学习成绩一般，出现了两极分化的趋势。优生能积极主动的学习，但不够灵活，差生基础不扎实，出现了知识断层现象。总体上分析，全班学习态度还比较端正，由于处在小学阶段的末期，面临升学，有的在积极进取，有的失去了信心。

2. 本学期我班的基本目标是：

建立一支有进取心、能力较强的班干部队伍，全体同学都能树立明确的学习目标，形成良好的学习风气；培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风。

3. 创建文明班级的措施。

3.1、寻找助手，扶正压邪。

面对一个新的班集体，第一步应该做什么？我觉得应该是“寻找助手，扶正压邪”。当我们担任一个新班的班主任时，我们对它的了解往往是初步的，有很多可以料到或不能预料的问题等着我们。那么，第一步应该做什么呢？我觉得应该“寻找助手，扶正压邪”。千万不可使歪风邪气形成气候，否则即使亡羊补牢，也必深受其害。而要解决后顾之忧，就要充分发挥教师的一项基本功素质——敏锐的观察力。寻找上进心强，组织能力强的人才组成班委，协助自己工作；洞察思想、纪律差，同时感召力又强的人物，从思想入手，巧妙设入他们的内心世界，晓之以理，动之以情，委以重任，让他们还有来得及危害班级就已成为班级的主人。

3.2、用爱这把钥匙打开学生的心锁。

好学生谁见谁爱，可是对于差等生，尤其是双差生，课上不

注意听讲，不主动学习，没有良好习惯的怎么爱得起来呢？其实越是差生，越需要更多的爱，他们就好比长满了斜枝的小树，没有我们的修剪，他们便成了废料。如果放弃了对他们的教育，才是我们教育的失职，我们就无颜接受“人类灵魂的工程师”这一称号。对于差生，我们更需要了解他们的内心所思。多一分爱心，多一分耐心，多一分信心。而不能轻易放弃，将他们推入社会，危害社会及他人，那样我们将成为教育的罪人。

3.3、没有严格要求的爱，不是真正的爱。

热爱学生并不等于纵容学生。俗语说得好“严是爱，纵是害，不管不问要变坏”，所以，作为班主任要在对学生严格管理中取信于学生，所以建立严格的班级管理制度。

3.3.1、规范课上纪律

要求学生在课前2分钟准备好本节课所需备品。课上要坐姿注意力集中，专心听讲，认真记笔记，积极回答问题。

3.3.2、规范早自习、晚自习、及自习课纪律。要求学生必须安安静静地上自习，不许说话、不许回头、更不许下座。

3.3.3、规范课间纪律。

明确规定，下课后要么在教室里休息，要么去操场上玩，不得在教室、楼道打闹、玩耍、站立。

3.3.4、力争在升旗、间操和大型活动中表现突出。

在升旗的时候，要求同学们静、快、齐，要站得挺直，要严肃，要有饱满的热情和向上的精神；在间操时，要求同学们按固定位置站立，做操动作标准，绝对不得整节不做，不会做、做得不好得向好的同学学习；要时刻想着为班级争光。

3.3.5、以客观的量化考核，规范学生的行为。

所谓“没有规矩不成方圆”，我认为有了规矩，有了制度，还应该明确的量化考核来衡量对制度的遵守，所以在各项制度明确以后，我又对学生进行量化考核。按照学校《行为规范》的要求对学生进行量化打分，班干部和学生代表轮流做文明监督岗人员，做好记录，把它作为年终评优评先的重要条件，强化道德行为规范的作用，提高学生思想品德素质。

4. 教育学生努力学习，完成学习任务

学生的主要任务是学习，教育学生要有明确的学习目的，端正学习态度，遵守学习纪律，指导学生制定好适合自己的学习方法，提高学习的自觉性，养成良好的学习习惯，提高学习成绩。

班主任工作艰辛而忙碌的，这条路上也许会布满荆棘和坎坷，但只要我们心中充满爱，一如既往，坚持不懈，坚信我们会走出一条明朗的路！

生产工作计划制定原则篇七

刚开学，孩子们不适应幼儿园生活，不愿意参加集体活动，不会与同伴交往。80%的孩子不能区分自己和幼儿园的物品，把别人玩具带回家。独立生活能力差，自理能力也差，需要不断的培养卫生习惯，和独立进餐习惯，让幼儿学会使用小勺。能独立地处理大小便，会请大人帮助并能知道有大小便会告知大人。

由于幼儿年龄小，基本动作发展的不够协调，需要继续发展。能让幼儿体验在自然环境中活动的乐趣。能随意地活动身体。

由于大多数幼儿没上过托儿所，在家中教育又不重视。在认识方面能力差，动作不协调，害怕单独上下楼梯。只有个别

幼儿认识一些常见的颜色和一些简单的图形，物体。幼儿口齿也不清，不愿意说话，不会说普通话，也听不懂普通话，乡音重。在艺术表现方面，有许多幼儿会在听到音乐时，作些相应的动作：如跳、扭动身体，拍手，笑等等动作。但是，还是有一部分幼儿对音乐不感兴趣，坐在那儿没有反应。在美术表现方面，是处于涂鸦阶段。

幼儿新入园，需尽快稳定情绪，使其适应幼儿园集体生活。

孩子们年龄偏小，依赖性强，需提高生活自理能力及动手操作能力。

个别孩子注意力不集中，时常离开集体。不知到自己的行为会影响到同伴。

对个别幼儿的口语表达能力、交往能力、胆量等方面，都需要不断加强。

第一学期教育目标：

一、生活

1、能尽快适应集体生活，喜欢幼儿园。能亲近老师、阿姨、能随老师、同伴一起活动。在集体生活中感到温暖，心情愉快，形成安全感、信赖感。

2、乐意接受洗手、洗脸、洗澡、理发、剪指甲等日常清洁要求。

3、会用调羹进餐，会用杯子喝水，会安静入睡。学习如厕，有独立做事的愿望。

4、在老师提醒下懂得要爱护幼儿园的物品、玩具，能分清自己和幼儿园的东西，学着收拾玩具和日常用品。

5、在老师提醒下，愿意按季节、活动量的大小，增减衣服，并学习穿、脱衣服的方法。

二、运动

1、了解一些简单的自我保护意识。

2、乐意参加走、爬、钻等基本动作，能坚持走完力所能及的短途路程。

3、能随意地活动身体，体验在自然环境中活动的乐趣。

4、尝试借助各种简单的器械和玩具来运动自己的身体，乐意参与收拾小型体育用具。

5、学习简单的模仿动作。

三、学习

1、乐意招呼熟识的人，会说早、再见、谢谢等礼貌用语，并学用语言表达自己的需求。

2、知道自己的姓名、年龄、性别和身体的主要部分，并能听从成人有关安全的提示。

3、接触周围生活中的各种声音和常见的各种形状、颜色的物品，觉察其轻响、颜色、大小、多少等明显的不同。

4、认说与生活密切相关的衣、食、住行的基本物品。

5、乐意接触一些婴幼儿艺术作品，愿意用声音、动作等方式进行自由表达。

6、喜欢摆弄玩具、发响器具、简单的美术工具和材料，会跟着老师有兴趣地唱、跳、敲打、图画、撕贴、搓捏等。

- 7、能安静地倾听老师、同伴的讲话，学说普通话。
- 8、愿意听老师念儿歌、学讲故事中的简短词句，爱看图书图片，喜欢跟老师一起看看、听听、讲讲。

四、游戏

- 1、乐意参加集体活动，逐步适应、了解幼儿园的生活环境。
- 2、乐意参加幼儿园组织的各项集体活动和节日活动。如：中秋节、老人节、国庆节等，体验活动的快乐。
- 3、在集体活动时，初步知道要遵守集体规则，自己的行为，不影响大家。
- 4、喜欢与同伴一起进行游戏，愿意与老师、同伴交往，并能与同伴友好相处。
- 5、愿意参加音乐活动，喜欢听音乐和观看他人表演，体验参与音乐活动的快乐，并学习简单的集体舞和音乐游戏。

五、家长工作

- 1、开学前对每位幼儿进行一次家访。

召开一次班级家长会，介绍本学期工作目标及家长工作的要求等。

- 2、关心我们的“家长园地”及时地了解现阶段的教学动态及幼儿园的各项保教内容，并能积极投稿参与我们的“家长园地”。
- 3、选出本班的家长代表。
- 4、做好为家长服务工作，为家长解决后顾之忧。

5、加强交流，互相反馈孩子在园和在家时的情况，针对幼儿的发展情况有的放矢地对其展开合理的培养和教育。

6、请家长能为我班的自然角，增添些动、植物。便于幼儿观察。

7、建议家长能多关心幼儿，多与孩子交流，能正确对待孩子的提问，共同收集一些质料来探讨。多带领孩子外出参观，增加些知识面。

生产工作计划制定原则篇八

班主任工作任重道远，校方对我的一个信任，我也牢牢的记住了，我对自己还是非常的有把握的，现在这些都是需要非常的大的毅力才是，让学生们能够自主的学习，提高学习的积极性，保持好状态，这绝对都是最基本的一条，未来在工作当中还会发生很多未知的问题，我一定会进一步的努力。

建立一支工作能力强、实践经验足的常务班干部队伍。开学初，进行班干部民主选举，选出新一届班委，确立以班长和团支书为核心的班级领导核心。

每个月召开一次班干部工作会议，并不定期对班干部进行工作能力培训。

为了让更多的同学得到锤炼，实行值日班干部负责制。

设岗位，定人员，定工作，把班级工作分成若干岗位，每个岗位专人负责，使学生的实践能力、社会责任感得到提高。

建设管理小组，由学习委员带头课代表、组长为骨干，全面负责班级学习工作；开展学习竞赛活动；开展“学习结对，共同提高”的互帮互助学习活动。

建立师生联系制度，以周记形式有话就说，实话实说；对学生进行一对一的学习和心理辅导，争取一个学期每个学生谈话两次以上；建立师生结对活动，让学生走近老师、了解老师、激发热爱老师的热情，让老师走近学生，指导学生竖立更远的理想、提供更科学地学习的方法、养成更好地生活态度。

对心理严重的学生，给予更多的关心和指导；对全体学生进行心理上的辅导、教育，引导学生心理的健康发展。