

最新工作计划的重要性的故事 管理工作计划(汇总10篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。怎样写计划才更能起到其作用呢?计划应该怎么制定呢?下面是小编为大家带来的计划书优秀范文,希望大家可以喜欢。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇一

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作。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。

2. 制订部门职员工管理规范,加强职员工自觉约束自己工作散漫等不良行为的意识,促使其培养文明修养,积极爱岗的精神风貌,使其日常上班工作符合公司职业规范和要求。

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,建立培训部门,让培训工作成为年个人工作计划的重点,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。

以上是我的年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，年取得更好的成绩，全面提高自己。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇二

为认真贯彻和落实教育部有关加强幼儿园安全工作的指示精神，切实保障学前教育儿童的生命安全，现结合本园教育的发展实际，特制订幼儿园安全工作计划并要求严格按照执行。

学龄前儿童的安全和健康是关系到千家万户家庭的幸福和社会稳定的大事，确保儿童安全健康发展是幼儿园应尽责任。因此，我们一定要从保护儿童生命安全的高度，切实重视幼儿园的安全工作。严格按照国家及本市有关法律法规，依法加强管理。

(1)加强安全制度建设，建立健全安全工作的管理机制，进一步明确安全工作领导小组的工作职责，进一步完善安全工作管理网络，有目的的制订和修改安全工作制度，层层落实安全工作。

(2)在实行园长安全工作责任制的同时，进一步落实专人具体负责儿童的安全工作，各条线各部门签定并履行安全工作责任书。

(3)加强相关业务的学习，提高各岗位工作人员的安全意识和应对能力，进一步明确各自的职责。

(4)加强安全工作的监督与检查，经常性对园内场地、设施以

及人员等方面的安全进行检查与了解，及时把握安全工作态势，发现不安全隐患，未雨绸缪，防患于未然。

(5)将安全工作作为教师师德考核的标准之一，同时把安全工作列入到全园教工的日常工作考核范围内，根据工作的优劣，给予相应的奖励和处罚。

(1)加强安全制度建设，建立健全安全工作的管理机制，进一步明确安全工作领导小组的工作职责，进一步完善安全工作管理网络，有目的的制订和修改安全工作制度，层层落实安全工作。

(1)积极筹措资金，定期维护园舍设施，为幼儿园实施安全管理提供保障。

(2)严格按照要求聘用符合任职资格要求、身心健康的工作人员。

(3)严格执行卫生安全消毒制度，每周对幼儿的玩教具按要求进行清洗、消毒，每周为幼儿晒被褥等。

(4)严禁使用有毒有害的玩教具，严禁使用有毒有害材料制作玩教具，注意各类环境创设的安全性。

我区到年底基本实现社区消防工作与经济、社会同步协调发展，健全完善各级消防安全工作组织机构，建立起适合社区特点的灭火救援体系，形成覆盖街道、社区的火灾防控网络，社区居民消防安全意识进一步增强。

2，确保教室通风，干净，确保区域安全，卫生，定期进行玩具消毒。及时预防??传染病发生，以确保一人一巾一杯，督促学生之间不要相互交叉使用。

(5)加强食堂饮食卫生安全的管理，严防食物中毒事故的发生。

(6)加强卫生保健安全管理，要求幼儿每天晨检率达100%。定期为幼儿进行健康检查并作好记录。

(7)加强幼儿在园服用药品管理，根据家长的服用要求，确保服药及时、准确，严禁错服、漏服现象的发生。

(8)加强校车安全管理，严格执行交通法规及园内制订的有关规定，确保师生的'生命安全。

(9)建立班级安全责任制，切实做好班级日常活动、饮食、卫生安全工作。

幼儿园将利用各种途径，对幼儿和家长进行安全知识的宣传，特别是加强交通安全宣传。本学期我们将制定值日教师安排表，明确责任，保证幼儿的安全。保健老师在晨检时要做到一看、二问、三摸、四查，及时消除安全隐患，发现问题，及时上报，做好来宾的登记工作，定时开关门，严禁闲杂人员进入幼儿园。各班级利用晨间谈话、教学活动、游戏活动，对幼儿进行浅显的安全常识教育，提高幼儿的安全意识和自我保护能力，防患于未然。开展活动的时候教师要检查场地和设施的安全。确保教学活动的正常开展。

(1)积极利用幼儿园小广播、黑板报、家教之窗、保健宣传栏等途径进行卫生安全宣传与教育，努力提高师生、家长的安全意识。

(2)创设有关安全教育的活动环境，结合一日活动各环节，对幼儿进行卫生安全教育并开展相关的活动，使幼儿掌握一些自我保护的技能，提高幼儿的保护能力。

当然，在这一年中，我的安全工作也存在很多不足之处。如：当幼儿有不安全的行为出现时，有时显得过于急躁，缺乏足够的耐心去为幼儿讲解安全知识及道理，而是只注重于告诉幼儿“你应该怎么做”、“你不能做什么”。这样反而让幼

儿不容易接受。在以后的工作中我将努力改正自己的不足，用一种幼儿容易接受的方式来加强对幼儿的安全意识教育。

(3) 在活动中渗透有关的安全知识，让幼儿知道110、120、119紧急呼叫电话的号码和用途，遇到紧急情况，能呼叫求救，最大限度地消除不安全因素。

(4) 积累有关安全教育的资料，提高安全教育的科学性。

以上就是我对于下学期我们班的工作情况的计划。当然，具体的各项幼儿教学活动要自然进行，通过多种形式教学，帮助幼儿懂得自我保护，确保幼儿真正安全。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇三

坚持以“预防为主”的工作方针，牢固树立“健康第一”的观念，认真贯彻落实《幼儿园卫生工作条例》、《传染病防治法》、《食品卫生法》、《公共场所卫生管理条例》等相关法律法规，规范幼儿园卫生、健康教育工作，加强幼儿常见病和传染病防治力度，努力提高幼儿健康水平。

二、主要工作目标

- 1、杜绝集体食物中毒事件发生。
- 2、幼儿园卫生创建工作再创佳绩，得分99分以上。
- 3、加大健康知识宣传力度，健康教育开课率达100%，幼儿健康知识考核知晓率达100%。
- 4、幼儿年度健康体检率达100%。
- 5、及时控制园内传染病疫情，杜绝二代病例出现。

三、具体措施

1、加强健康教育工作。

(1)上好健康教育课：严格执行国家标准，全面按照“五有要求”（有专职教师、有课表、幼儿有读本、老师有教案、期末有评价）上好健康教育课。健康教师要认真备课，写好教案。

(2)开展好健康教育传播活动：各种健康教育宣传活动要根据时间安排组织好，如开学第一周是“防近宣传周”，我们就大力宣传“防近”的知识和重要性，要用多种形势、板报、宣传窗、广播、电视、讲座等。3月15日至4月15日的“卫生宣传月”活动、“5·20”营养日活动、“9·20”爱牙日活动、“12·1”艾滋病防治宣传日专题宣传活动。

2、加强幼儿园卫生工作

(1)规范管理幼儿园卫生：建立健全卫生管理制度，责任到班、到人，制定年度及学期工作计划，按时完成各项工作任务。

(2)做好卫生健教工作资料的整理：对相关文件资料要及时收集、整理、分类归档，做到建档项目齐全、内容准确无误。

3、做好常见病防治工作

严格按照有关要求开展“六病”防治工作，重点做好近视、沙眼、龋齿和肠道蠕虫病防治工作，落实好监测和防治手段。

4、传染病控制工作

要积极配合疾病控制中心抓好传染病监测控制，落实好幼儿园消毒、杀虫、灭鼠和注射相关疫苗等预防措施，建立有效免疫屏障。如发生疑似传染病疫情，应立即向县疾病控制中心和上级主管部门报告，以便及时调查处理。

5、幼儿年度健康体检工作

要保证幼儿体检质量，要确保幼儿参检率达100%，体检结束后，及时向家长反馈幼儿体检情况，写出分析报告，相关资料汇入幼儿健康档案。体检工作结束后半月内将体检统计分析上报市妇保所。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇四

在图书馆的工作是我非常喜欢的工作，因为我可以在学校如此多的书海中不断吸取养分，不断的提高自己，这是一个非常清闲和有意义的工作，我一直很喜欢！

新学期的第一个月属于新高二与新高一的实习阶段。高二的管理员将与高三的同学完成交接工作，建立起新的管理员委员会，在原有的章程的基础上进行修改。高三的上届管理员负责辅导和带领新高一服务员，使他们尽快适应图书馆的各种工作。原来的四名组长将与高二的新一届主席进行更多管理方面的交流，以做好新学期的管理工作。

10月计划：实现校园互动

图书馆是向同学们敞开的知识殿堂，图书馆是属于同学们的学习乐园。所以我们应该让更多的同学参与到图书馆管理员委员会的运行中来，为我们提出改善的方向与积极的建议，将委员会建设的更加人性化。在推动同学们的读书兴趣的同时，也能提高我们的服务质量。

因此，大家决定设立意见箱或是意见簿，让同学们写出他们的心理话，每周争对这些提议召开一次管理员会议，将这些建议落到实处。并希望同学们能将喜爱的书告诉我们，也可用此方法与管理员们形成交流。

11月计划：开放电子音像类书目

在向同学们开放各类新书的同时，开放我们的电子音像类图书的借阅，使同学们能进行多渠道的“阅读”。而此类图书也将一点一点步入借阅轨道，逐渐使借阅程序趋向于成熟化。

12月计划：争取实行馆际学习交流

古语云：“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉。”为了给师生们提供一个幽雅而舒适的读书环境，作为图书馆管理者的我们希望能尽自己的所能在原有的传统风华图书馆管理基础上做得更好，让图书馆成为师生们共同的理想学习场所。

鉴于新校图书馆机构成立不久，新出炉的《管理员章程》也需要在不断的实践中得到强化。在尝试中摸索的我们希望能有一定的学习与积累的机会，通过与兄弟学校之间的馆际交流，看到自己身上的不足，并学习更多“示范性图书馆”的建设方法。至此，不仅可以让我们这拨管理者们开拓视野，也可以加强学校间竞争又互助的学习关系。在相互间的取长补短下，风华中学的图书馆管理机构也会变得愈发成熟。

较中的学习，我们也可以看到自己的不足，使校图书馆的管理工作更上一层楼。

1~2月计划：迎春座谈会

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇五

(一)紧紧围绕“以项目建设为中心、项目管理和动态考评为基础”的管理理念。

坚决把海外项目与国内项目一视同仁，同时纳入公司正常管理制度范围内，继续坚持质量、安全一起抓，确保新开工项目顺利进行，按计划继续做好在建项目的动态考核及分析。

(二)继续全面贯彻公司的管理制度和经营理念。

发扬上半年工作中的优点、亮点，改进工作中的不足之处；加强基础性管理工作，谨防管理工作中的漏洞；认真参加公司、部门的各项检查工作和交流学习，找出不足，加强学习不断提升部门的管理水平。

继续做好公司20xx年度项目的综合考评。继续抓好安全生产标准化建设，下半年施工项目将逐步推行安全生产标准化管理，确保公司全年安全生产指标按计划实现。做好各项目部安全管理人员培训和指导工作；做好各项目部施工质量的抽查和评定工作。

(四)完善并推广项目管理制度。

将公司制度与经营理念融合进部门的日常工作管理中，发挥指导和协调作用，以促进公司总体战略的顺利实现。对部门组织结构进行重新的调整设计，将质量安全部的职责揉进项目管理制度中，更好的协同工作。将各个项目部人员岗位职责分工好，目的是使各部门职能清晰，岗位职责明确。

(五)按时完成公司领导交办的其他任务。

(六)新的计划及体会

随着公司规模日益壮大，增强公司市场竞争力和业内影响力，最终实现公司全年经济指标是今年全公司工作的主要指导思想，因此，项目管理部作为公司一分子，如何顺应公司的发展方向？如何更好完成今年的任务？如何进行制度化、科学化经营管理？实现这些目标需要投入更多的工作热情以及更加精细的个人工作计划。

通过以上几点，把计划分解并逐一付诸实施，相信20xx年的工作开展将会有有一个全新的面貌□20xx目标也一定会实现。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇六

1. 丰富学生的精神世界，培养小学生对语文的兴趣。
2. 培养小学生语言表达能力和口语交际能力，并让学生养成积极协作、互相帮助的好习惯。
3. 引导和启发积极阅读，激发学生对阅读课外书的兴趣，在故事中获得知识、明白道理。

二、活动准备和要求：

以班级为单位，班上学生以小组的形式组成讲故事兴趣小组，要求每小组六人，各小组成员自由选择所要演讲的故事，故事内容要健康积极积极、生动有趣。学生利用课余时间选出一名代表在班级演讲，对表现优秀的小组给予适当的奖励。

三、活动地点：本班教室

四、活动过程：

1. 学生讲故事：学生以抽签的形式确定上台讲故事顺序，台下学生和老师积极配合，认真听故事。
2. 学生评故事：每组代表讲完故事后，学生主动发表听后感言，说出自己最爱听故事，并说出喜欢的理由，学生之间共同交流。
3. 老师评故事：老师结合学生的表现和讨论给予鼓励和指正，针对个别表现突出学生指出优点，供学生学习和借鉴。
4. 全班评选优秀表现者：在全班师生共同讨论和交流后，学生投票评选出本次讲故事小组表现优秀的同学，并给予适当的奖励，以此鼓励。

五、活动总结□

通过本次活动丰富学生的课外知识，使学生在讲故事过程中体会学习的乐趣，学生的优秀表现和积极讨论，形成了活跃的课堂气氛，对于提高学生的学习兴趣具有很大的促进作用。

六、主题安排

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇七

这个培训计划是开放性的，房地产公司的每一个成员都有必要接受一定程度的物业管理培训。该讲提出了一套简明的培训系统，有助于我们建立基于全局策略物业管理动作机制。

物业管理的员工培训是要结合招聘计划来进行，通常是分三步到位，即高级管理员、高级技术员、技术骨干和普通员工。

高级管理员包括正副总经理、行政秘书(或经理助理)、工程部经理、电脑工程师、机电工程师、财务主管。这批人通常应于交付使用前六个月到位。他们的前期工作是负责组建管理公司，参与设备安装及试运行，制定管理计划和对下属员工进行招聘和培训。

技术骨干包括部门经理、水电技术员、电脑操作员、业务员和出纳，应该于交付使用前两个月到位，他们的前期任务是熟悉公司运作程序和部门分工，熟悉设备操作。

普通员工包括保安员、清洁工、园丁，应该于交付使用前三周到位，他们的前期任务是熟悉物业情况，熟悉本职工作和实战演习。

要点a□高级管理员培训内容看范文版权所有

物业管理理念

管理公司组织架构和运作程序

物业及设备情况

住户情况介绍

物业移交程序

物业管理政策法规及相关法律常识

公共契约、住户守则、管理规则及员工守则等文本解释

应变组织、指挥能力

消防、急救常识及器具使用

管理及公关常识

要点b:技术骨干培训内容

责任感，荣誉感培养

管理公司组织架构和运作程序

物业及设备情况看范文版权所有

住户情况介绍

物业移交程序

物业管理政策法规及相关法律常识

公共契约、住户守则、管理规则及员工守则等文本解释

应变组织、指挥能力

公关知识及技巧

消防、急救常识及器具使用

设备操作及维护知识

维修具使用及保养

住户投诉处理能力

要点c□普通员工培训内容

责任感荣誉感培养

管理公司组织架构和运作程序

物业及设备情况

住户情况介绍

物业移交程序

物业管理政策法规及相关法律常识

管理规则及员工守则

消防急救常识及器具使用

设备操作及维护知识

为使物业管理工作能够一开始就正常运作并且尽早趋于成熟在对员工进行了全面的专业培训后，还应该在专家的指导下进行多次实战演习，以便及时纠正错误。

要点a□培训目的

迅速认识物业管理建立起正确的管理服务意识直接运用所学开展实际工作。

要点b□培训对象

物业管理公司主管以上人员及直接与顾客接触的一线管理服务人员

要点c□培训方式

集中授课、角色扮演实际操作交流研讨跟班实习收看幻灯录像及现场参观等方式。

第3操作环节：培训的具体内容

具体内容a□入伙前相关课程、

第1课：物业管理概述

物业管理除了管理物业外还能做什么?物业管理的最高境界是什么?创新、进取，总是和别人不一样，又总是走在别人前面。

第2课：房屋建筑及管理基础常识

您会辩论建筑物中的承重与非承重部分吗?您会计算房屋面积吗?您会看建筑图纸吗?您了解多少房地产各级市场基本常识?您知道房屋主权70年到期后归谁所有吗?如果住户向您问起这些问题，回答不出来可就失职了。

第3课：不同类型物业的不同管理手法

住宅管理要寓管理于服务之中;工业厂房管理要把安全放在首位;写字楼管理要抓住它的生命线即机电设备管理;商场管理范围最大，专业程度最高。但是，掌握了管理的基本功，什么

样的物业管理都难不倒您。

第4课：物业管理法规

有人说，中国的物业管理太难搞，因为法规不健全，果真如此吗？如果5年以后才健全怎么办？工作不做了吗？不然，怎样熟知现有法规并利用有关法规，物业管理人义不容辞。香港采取的是有紧有松的“大笼子”策略，让我们剖析一下。

第5课：物业管理机构的设置

一个总经理，一、二个副总经理，这样设置合适吗？

一个人必须同时干三件事，否则不称职！怎么干？

第6课：房屋的接管验收及其注意事项

认真仔细验收，是为了方便今后的维护工作，验收不认真，麻烦事在后面等着您。

怎样把好验收关？验收查出不合格怎么交涉以保护物业公司利益？机电设备安装调试要全程跟踪、记录、建立机器档案，如同医生治人建病历一样。调试中曾出现过的问题，可令您在接管后的维护工作胸有成竹，“药”到“病”除。

具体内容b□入伙初期相关课程

第1课：入伙程序及相关事务

办理入伙手续，是接触住户的第一课，上好这一课，可以为今后的双方关系打下良好基础，该说什么话，该做哪些事，想得越全面越周到，今后工作越顺利。

第2课：顾客投诉心态分析及处理技巧

求发泄、求尊重、求补偿，是顾客投诉的三种心态，听其言、观其色，针对不同的心态灵活处理，这里面有策略。

一个不在意，电视报纸曝你光，联名上诉让你慌。那么如何处理投诉呢？这里面有技巧。

第3课：装修管理

装修管理不善，可引来住户投诉，造成危险隐患，发生治安案件等。管理手法不当，双方矛盾形成，还可能影响到住户的关系。矛盾激化，你在明处，他在暗处，令你十分被动，怎么办？建立装修巡查制度，让我们用案例告诉你有效的管理手段。

第4课：房屋机电设备管理技巧

制度化，是机电设备管理的有效方法，周一做什么，周二做什么，定好制度，照办就行了，管理人员怎么流动，制度始终不变。

有人说：机器不过是一堆通上电就会动作的钢铁。我们说：机器也是有感知的，你好好照顾它，它就为你认真工作，你不善对它，那它就会对你不客气！

第5课：绿化养护与管理

招个绿化工程师就可以保证树常青、草常绿吗？不一定，绿化管理并不那么简单，但也不很复杂，这里面有档次、有文化。

第6课：紧急突发及特殊事件的处理和防范

火警、匪警等，大家都知道怎么处理。电梯困人、老人犯病、煤气泄漏、住户钥匙忘在屋内进不去、夫妻吵架、丈夫外遇、拾获财物、恐吓电话、派出所检查、孩子深夜未归、接待参

观检查、天气突变气候恶劣、停电停水、停煤气、家用电器突然故障、碰伤摔坏、街道办居委会上门公于，政府职能上级主管单位拉赞助乱摊派，特殊车辆及人员不服从管理等等，什么事都可能面对，别怕，我们让你在听故事中学习处理技巧。

具体内容c□进入正常阶段的日常管理相关课程

第1课：有效培训与考核

考核很难，因为考核标准不易制定，制定出一个好的标准，考核的工作就完成了了一半。另一个原因是因为人情观念作怪。

我们追求的考核，是完全客观化的，一个固定标准套在谁身上，就可以考核谁，任何一位考官拿到这个标准都可以实施考核，同时无法掺入个人主观影响。这个标准，就像当年苏联“老大哥”逼我们还债一样苛刻，我们抵债的苹果，他们用圈来套，大了不行，小了不要！

第2课：物业管理中的财务管理

讲理论，老师累，学主烦。给你一张资产负债表，从头到尾就讲这张表，原来看懂它挺容易，从此，你再不用怕面对阿拉伯数了！

第3课：业委会的作用及其组建

业委会向往户倡议重新选择物业管理公司说明了什么问题？不容置疑，说明了管理公司失误。怎样让业委会为我所用？怎样处理和摆准双方关系和位置？我们的经验一定对你有帮助。

第4课：海外物业管理简介

海外物业管理公司做什么？我们在做什么？帮你比较一下，分

析各自特点取长补短。

不用亲身出去，看看照片，若有心，你自己也能得到启发。

听听教员在香港三年物业管理工作的经历，现身说法最生动。

第5课□1s09002导入

第6课：初级电脑

中层以上干部必须掌握简单英语、掌握汽车驾驶，掌握电脑运用，这是现代人基本的工作和谋生本领。

电子邮件、网上会议、信息共享，教你网上潇洒走一回，你一定会“爱”上它。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇八

1、建立慢病基础信息系统，利用现有网络对糖尿病的新发的首诊病例进行登记建档工作，制定慢病管理工作制度，由领导分管此项工作，责任落实到人。

2、利用居民健康档案和组织居民进行健康体检等多种方式，早期发现糖尿病患者，糖尿病的早诊率和早治率。

3、加强基层糖尿病患者的随访管理，提高糖尿病的规范管理率和控制率，糖尿病患者的自我管理和知识和技能，减少或延缓糖尿病并发症的发生。

4、以我院为核心，村卫生室为基础，从群体防治着眼，个体防治入手，探索建立县疾控中心管理、评价我院协助诊断、个体化治疗、提供技术支持，各村卫生室随访管理糖尿病管理模式和机制。

5、加强健康教育和健康促进，定期开展糖尿病专题知识讲座及大众宣传，普及基层居民糖尿病的防治知识，控制各种危险因素，提高人群的健康意识。

6、建立规范化的糖尿病档案管理系统。

1、建立基层居民健康档案，基层服务人口基线调查率达到90%以上；

2、建立糖尿病患者的健康档案，应有随访记录、治疗记录及健康教育记录。

建立慢病工作制度；对基层一般人群糖尿病患者开展预防控制工作，在基层建立糖尿病综合防治机制。

1、糖尿病的检出

利用建立基层居民健康档案、健康体检、基层卫生院的诊疗、基层免费测血压、血糖、主动检测、首次测血压等方式发现糖尿病患者。

2、糖尿病患者的. 登记

将检出的高血压、糖尿病患者进行登记建档并规范化管理。

3、糖尿病患者的随访管理和转诊

对检出的糖尿病患者，根据患者的临床情况和综合治疗方案，判断患者需要的管理类别进行随访和管理，并填写《基层糖尿病患者管理卡》。对糖尿病患者实行药物和非药物治疗。当患者出现符合转诊情况的病情时，及时转诊到上级综合医院，待病情稳定后再转回村卫生室（站）继续治疗和随访。帮助糖尿病患者制定自我管理计划，对糖尿病患者进行自我管理支持。

糖尿病高危人群的健康指导和干预

1 糖尿病高危人群的界定和检出。

按照糖尿病高危人群的界定标准，通过日常诊疗、健康体检、建立健康档案、主动筛查等方式发现糖尿病高危人群。

2、糖尿病高危人群健康指导和干预。

对高危人群采取群体和个体健康指导相结合的方法，开展健康教育以改变不良的生活方式，通过健康教育提高高危人群对糖尿病相关知识及危险因素的了解，给与健康方式的指导，定期测量血压，血糖。

基层一般人群的健康促进

根据基层人群的健康需求，在基层广泛开展糖尿病防治知识宣传，提倡健康的生活方式，鼓励基层人群改变不良的生活方式，减少危险因素，预防和减少糖尿病的发生。

1、在我院及村卫生室建立糖尿病防治知识宣传橱窗，每年至少出4次相关内容，制作糖尿病防治知识宣传单，通过村委会、医疗站点等发放给基层人群。

2、做好慢病宣传日：以慢病相关宣传为主线，通过“世界高血压日”（5月17日）、“世界无烟日”（5月31日）、“全国高血压日”（10月8日）和“联合国糖尿病日”（11月14日）等宣传日，利用健康教育宣传栏、开展健康咨询、制作发放多种宣传资料等形式，开展了健康教育和知识传播。

3、在辖区各村开展免费测血糖活动。

按照《中国糖尿病防治指南》对村卫生室的乡村医生进行培训，必要时酌情增加培训次数，以提高对糖尿病的管理质量。

1、过程评估

糖尿病建档动态管理情况，糖尿病随访管理开展情况，双向转诊执行情况，就诊者的满意度等。

2、效果评估

糖尿病防治知识知晓率，糖尿病相关危险行为的改变率，糖尿病的血压、血糖控制情况和药物规范治疗情况。

1、我院负责对辖区内的村卫生室督导和考核，考核意见及时反馈到被检单位，以便及时改进工作。

2、各村卫生室要制定内部的工作制度，工作流程和质量控制等规章制度，加强自我检查。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇九

一只口渴的鸽子，看到广告牌上画着一杯清水，它不知道这只是一幅广告牌，便迫不及待地振翅扑过去，重重地撞在广告牌上，结果翅膀不幸折断，摔在地上动弹不得，刚好一只狼从旁边经过，把它给吃掉了。

这个故事属于企业战略管理的范畴。

1995年，一位厂长考虑到厂里效益不景气，决定带领全厂职工全员皆兵地搞传销，通过关系链七弯八拐地找到李某，希望李某做他的下线。

于是，李某给厂长讲了上面这个故事。厂长听完故事，莫名其妙地笑了一笑。

可能这个厂长的故事比较特殊一点。但我们知道，类似的故事在中国企业中层出不穷。

工作计划的重要性的故事 管理工作计划篇十

后勤工作是做好学校管理和教育教学工作的基础所在，为了给每一位孩子创设一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤管理工作已成为学校管理工作的核心。可谓加强学校后勤管理意义重大。

1、通过实践后勤管理工作，使自己明白学校后勤管理的重大意义。

2、通过实践后勤管理工作，详细了解学校后勤管理包含的内容。

3、通过实践后勤管理工作，明白学校后勤管理的各项制度、教育政策法规。

4、通过实践后勤管理工作，进一步提高思想认识，转变工作方式，强化师德意识。

1、充分利用网络和课外读物，认真学习《教育政策法规》、《学校安全事故的预防与管理》。不吝惜一滴墨水，认真做好笔记。

2、时常与总务主任沟通，不断转变工作方法，积极探索后勤管理工作新路子、新方法。

4、美化、绿化和净化校园，协助管理学校环境卫生工作，为教学提供安静舒适的环境。

5、关心师生的生活，协同教工会搞好师生和生活福利，办好食堂及其他公共福利事业，逐步改善师生学习、工作，生活条件。

6、做好学校交办的其他临时工作。

7、协助学校做好疾病预防工作，杜绝食物中毒。

8、做好安全教育工作，保证师生平平安安。