

最新幼儿园全园年度工作计划(优秀9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。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。

幼儿园全园年度工作计划篇一

我班幼儿通过在园一学期的学习、生活以及各位家长的积极配合下，基本上每位幼儿都在原有的基础上得到了提高，生活自理能力方面能做到在老师的帮助下自己穿脱衣服，自己吃饭等。

- 1、对周围常见的事物、现象感兴趣，并能关注一些事物、现象的变化，有初步探索的欲望。
 - 2、能运用多种感官认识事物的多样性，乐意操作，喜欢思考、提问，体验探索过程的乐趣。
 - 3、关心、爱护动植物和周围的环境，萌发初步的环保意识，并参与力所能及的环保活动。
 - 4、能运用适当的观察记录的方法感知操作活动中的感受和发现，并尝试与同伴交流。
 - 5、获得有关物体数量、形状以及时间、空间等方面的简单的感性经验，体验数学活动的乐趣。
 - 6、能初步了解自己身体的基本结构及其作用，并知道如何爱护自己身体。
- 1、在日常生活和游戏中，认识“10”以内的数字，理解数字

的意义，会用数字表示物体数量。

2、在日常生活和游戏中，引导幼儿不受物体大小和摆放形式的干扰，正确说出“10”物体的总数。

3、帮助幼儿感知“10”以内数之间的前后关系，使幼儿能够运用观察、比较的方法判断“10”以内的数量关系，并逐步建立等量观念。

4、在日常生活和游戏中，帮助幼儿学习“10”以内数的顺数、倒数。

5、引导幼儿认识“7”以内的序数。

6、引导幼儿学习按数量（粗细、高矮等）的差异进行“7”以内的正逆排序，学习按特定的规律进行排序。

7、结合日常生活和活动，引导幼儿认识椭圆形，感知其明显特征。

8、结合日常生活和游戏中，能够不受颜色、大小及摆放位置等因素的影响，正确辨认图形；能够用平面图形进行结合拼搭。

9、在日常生活和活动中，引导幼儿学习概括图形的两个特征，能按照物体的某一特征进行分类，并学习按某一特征的肯定与否定进行分类。

10、在日常生活和游戏，引导幼儿正确辨认前后方位。

11、在日常生活和游戏中，引导幼儿感知物体的轻重。

12、引导幼儿主动爱护动植物，并观察、了解不同环境中典型的动植物的形态、习性、特征和生长变化。

13、在日常生活中，帮助幼儿了解春、夏季的明显特征，知道一些适应气候变化的方法，初步理解气候对人们生活的影响，指导幼儿进行初步的天气变化记录活动。

幼儿园全园年度工作计划篇二

1、加强对立法工作的研究。结合发改委的职能，发挥业务处室的作用，力争在政府投资项目管理、重点工程管理、创投工作、现代服务业和国民经济综合规划等领域有所建树。做好立法的沟通衔接工作，加强立法课题的调研。

2、认真做好依法行政工作。进一步规范我市行政审批的办文程序、文书格式和考核办法，按照依据明确、程序到位，职权相当、文字严谨的要求，进一步加强政府投资项目审批行为。

3、进一步做好信息公开。把政府信息公开作为建设透明政府的一项重要举措，进一步扩大政府信息主动公开的范围，增强政府的公信力，提升群众对政府的满意度。认真做好每一一起依申请政府信息的公开，做到依法依规，程序到位。

4、积极应对行政争议。加强对《政府信息公开条例》的研读，提高依法行政的能力和水平。积极应对各类行政纠纷，依法依规，化解矛盾，力争做到案结事了。

5、加强普法宣传工作。以“六五”普法规划为指导，加大与发展改革部门有关的法律法规和政策的宣传和学习，提高发改委系统广大干部职工的学法自觉性，为依法行政打牢基础。

6、积极参加招投标管理。由于历史原因和部门职能划分，我委一直未真正参与到我市招投标方面的管理中去。下一步我委将根据国家省市的统一布署，从参与招投标制度建设入手，积极参与到招投标建设过程中去。

幼儿园全园年度工作计划篇三

（一）挖掘内涵，回归本源，让教育儿童化。

落实“童真 启航”的园训，回归儿童的天性，回归教育的真谛。借助现有基础课程，以游戏化、生活化、实践化的方式，开发建设“童启”园本课程，培养“健康、自信、自主、乐学”的幼儿为目标。

1. 理论与实践相结合，实现科学规划。借鉴上海教委编写的《幼儿园课程图景》，理论联系实际制定《xx第一幼儿园课程建设方案》。
2. 与园所文化相融合，体现课程园本化。结合“回归本源，为幼儿终身发展奠定基础”的办园宗旨，融合“童真 启航”的园训，将课程寓以文化内涵。课程命名为“童启课程”，内容将“童、真、启、航”四个字与基础课程中的“游戏、生活、学习、运动”的四大内容对应匹配相融合，注入园所文化的内涵。
3. 与园所发展相配合，实现稳步发展。通过课程发展领导小组，明确了课程建设的三个阶段，实现课程建设稳步发展。

（二）注入内涵，形成常态，让管理人本化。

落实“以爱育人、以情动人、以理服人、以制管人”的园风，形成独具特点的“xx一幼人本文化”，向实现“快乐工作，幸福生活”的团队建设目标迈进；将有意义的工作常态化。

1. 强化法治意识，规范办学、民主管理，不断完善制度建设。
2. 创建“文明单位”，物质和精神两手抓。结合文明单位要求，营造良好的精神氛围。

3. 优化秩序，工作进入新常态。一是优化服务保障秩序，严格执行即定的制度。二是优化安全管理秩序，形成严格的安全保障制度。三是优化各部门周、日工作秩序，为课程建设这个核心工作服务。四是优化每学年大型活动秩序，形成常态。五是优化管理秩序，规范各类活动程序。

（三）丰富内涵，强化师训，让教师优秀化。

强化“研训一体化”的教师培训机制，结合幼儿园教师队伍发展特点，明确“师德为先、能力为重、精神为魂”的队伍建设内涵要求。

1. 师德为先。把《幼儿教师专业标准》作为对全体教师最基本要求，实现“快乐工作，幸福生活”的团队发展目标。

2. 能力为重。以“专业、成长，争做铜川一幼能人”为主题，通过丰富的活动展现和提升教师能力素质。

3. 精神为魂。以“书香、童趣，做有内涵的铜川一幼人”为主题，构筑教职工团队的精神家园。

（四）深化内涵，彰显成果，让园所特色化。

在现有特色成果的基础上，继续深入研究。健康教育形成园本特色课程；充实“家园合作共同体”，形成“家、园、社”三位一体化教育模式。

1. 发挥“家长社团”优势，组建“幼儿教育讲师团”。指导“家长社团”工作规范化、有序化；优化“幼儿教育讲师团”的管理，整合家长学校培训教材，形成家长培训基地。

2. 充实“家园共同体”。让家长成为幼儿园教育的一份子，幼儿园教育成为指导家庭教育的风向标。

3. 教育走进社区。密切与社区的联系，将成熟的亲子活动、家长讲座活动推广到社区，形成幼儿园、家庭、社区三位一体的教育格局。

幼儿园全园年度工作计划篇四

20xx年对于整个公司的发展至关重要，对我个人而言，这一年充满着挑战，机遇与压力并存，在这一年里我学习了很多、成长了很多，不但使自己的业务水平走上一个新台阶，同时在应变能力和处事方法上也有很大进步，现就我个人在20xx年中的收获和体会进行总结，敬请领导批评指正。

一、做好前期调查，做到有备无患

1、做好调研，充分了解市场情况。

通过在公司几年工作的积累，我认识到要想在一个地方拓展业务、设立公司，必须对当地市场有一个全面的了解。这样我在被公司调往调兵山公司工作后，我下了很大的功夫对当地燃气情况进行了细致的了解。通过调研，我发现目前东北地区燃气市场非常混乱，竞争也异常的激烈，不但有一些老牌大型燃气公司，也有一些集团公司新近转型到新能源行业队伍中，更是充斥着房地产、供暖和土建等小老板，可谓“全民皆燃气”，竞争的激烈程度是我始料未及的，我公司想要在这样的市场环境下“分一杯羹”绝非易事。

2、分析自身优势，找准工作切入点。

在对整个东北燃气市场进行详细的了解后，我又对本公司的优势进行了分析，首先，我公司属于民营企业，虽比不上中石油、中石化等大型国有企业实力雄厚，但是我们的决策机

制相当完善，在对事情的决策上，不像大型国企那样需要很长一个过程；其次，我们公司虽说名气没有那些大型的国有企业那么响亮，但是我公司也属于正规的燃气企业，在外也有一定的知名度，不像当地这些房地产、土建和供暖公司老板那么业余，对于一些中小城市来说我们公司是一个不错的选择；第三，我们公司的业务面很广，项目的合作方式灵活多样，一些大型国企和当地企业不能完成的，我公司可以独立或分项承包，这样可以和那些个人、小老板找到不少合作机会。

二、开展工作，认真完成各项工作任务

1、工作中，我始终秉承着一种“想要了解市场，就必须深入市场”的思想，在20xx年调入市场一线工作岗位后，我通过实地调查和细致了解后，在领导和同事的帮助下，完成了实地调研项目18个，编写项目报告7篇、项目建议书15篇，不但让我对整个燃气市场有了更深的认识，而且也给公司今后的发展提供了第一手宝贵的资料。

2、市场开发工作离不开信息，及时准确的获取有价值的信息是市场开发工作的根本保证。我经常网上查询，查看网上信息，争取不遗漏任何一条有价值的信息，时刻掌握燃气市场的动态，为公司在投资决策上提供了一定的基础资料。

3、20xx年我全程参与了辽宁恒泰利民节能减排有限公司的收购工作，从初期的公司市场调查，到各种审计，最后到顺利接收，虽然是刚刚接触这些工作，但是我在其中也起到了一定作用，更重要的是这样的一次经历将对我今后的工作产生重要的影响。

4、在对现有工作的深入了解和调研后，我编写了辽宁恒泰利民节能减排有限公司、松原广燃燃气有限公司的相关体系文件，让我对母站、子站的具体运行规则、管理方式等增强了了解。

5、工作中，注重发挥自身优势，积极配合公司领导和相关部门完成相应工作。如参与康平项目时，我发挥了以前在办公室工作时的特长，编制招商合同并顺利与政府部门签订，确保公司项目顺利进行，并完成康平项目前期注册工作。

公司有利的信息，并及时汇总编写项目报告向股东汇报；在领导和同事的共同努力下，历经两个多月的调研、协商、可研、尽职调查、谈判，孙吴项目最终顺利签约。

三、加强学习，注重提升个人素质

一直以来我主要从事管理工作及行政、人事工作，在20xx年开始接触市场开发、区域经营工作。对于新从事的岗位，这一年我积极的从基础学习，了解公司运营模式，了解市场开发工作流程，摸索有效的工作模式，在公司领导的支持下在同事的帮助下，我取得了长足的进步。

我将实践工作做为了解市场开发和提高个人素质的学习机会，从实践中去学习理论知识，再将学到的理论知识，应用到实践中来。不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。

通过一年的工作实践，我现在不仅能有效的从事管理工作，更可进行市场的相关业务，同时我也有信心做好区域公司的经营管理工作，我正在努力将自己向多方面人才发展自己，将自己打造成适合公司未来平台的人才而努力。

四、工作收获分享

通过近几年的工作学习，通过业务实践，通过取得的工作成绩，我在20xx年有一定的工作收获，主要有六个方面。

(一)有效分析业务信息，对市场业务敏感

在刚刚到一线工作后，对相关业务信息十分敏感，总想尽快做出成绩，不辜负公司领导对自己的期望，一旦听到相关燃气信息，我就马上去做调查，总觉得这些项目都能够大有作为，可是连着跑了几趟才知道，大部分道听途说来的信息都不够准确，不但自己的信心受到打击，还浪费了公司的资源，这也让我更明白了业务工作的不容易。工作一段时间后，我学会了对收集到的信息进行合理的筛选，自己先通过网络进行信息整理，再与公司同事进行交流，把收集到的信息进行一次次的筛选，最后将那些合理的、可信的信息在进行汇总和上报，这样不但节省公司的资源，也让我在信息筛选过程中增长经验，为今后的工作打下坚实的基础。

(二) 信息收集渠道灵活广泛，信息收集准确

在调研过程中，我注意为公司节省成本，在实地调查前，先了解清楚相关部门情况，应该到哪个部门了解什么情况，避免出现“重复跑路、跑重复路”的情况。不仅要到政府部门了解详细的地区规划及建设情况，还在打车过程中，多于当地出租车司机进行沟通，从侧面了解市场信息及当地民众对燃气行业的看法，同时，在当地与居民住户了解情况，与工业、餐饮业用户沟通，了解信息，保证了信息了解途径全面和信息准确。

(三) 虚心学习，能听取不同意见

在工作中，我始终注意工作的积累，遇到不懂的事多听、多想、多问，少发表意见、多与领导同事学习，注意每个成功的项目中，哪些步骤是重点，哪些环节是关键，多听取别人的意见，使自己少走弯路，避免在其他同志身上发生的问题在自己身上再次发生，为自己今后的工作理清思路。

(四) 注重发现不足，注重细节

因为从事行政、人事工作的缘故，使我有注重查找不足，关

注细节的工作习惯。在每个项目中，我所负责的工作不尽一样，在每个项目完成后，我都会提前思考自己在工作中应注意那些问题，应关注的工作细节，并详细分析。工作后我会对项目过程中发生的问题，以及工作细节进行回顾与分析，争取在以后的工作中避免发生类似的错误。

(五) 熟悉项目流程，能够串联团队通力合作

演着不同的角色，只有大家通力合作，齐心协力才能够成功的完成一个项目。在我所完成的项目工作中，我不论扮演什么工作角色，都能够积极的去考虑其他团队成员所负责的工作任务是否能够与我有交集，我应当如何去配合他们的工作，因为如此的思考，我能够很好的去串联项目中其他成员的工作，达到配合默契的目的。这也是我们市场部所独有的工作方式及工作优势。

(六) 能够揣摩谈判对象思维，提高谈判水平

在参与谈判项目前，我总能想清楚先与对方谈什么，怎么谈，如何把公司的损失降到最低，怎么把公司的利润最大化，虽然不一定领导会采取自己的意见，但是我也总能够给领导提供不同的思路，为顺利谈判保驾护航。

五、工作中的不足

通过工作，我也客观认识到自己在工作中的不足。

(一) 过于关注细节，思维高度有待提高

因为自己多年从事管理工作，因此工作习惯于关注工作的细节，习惯做事情关注具体问题。通过20xx年的工作，我发现了自己的这个问题，这在做为具体工作执行者时必须具备的能力，而做为区域经营管理以及对市场项目宏观考虑时，我的思维高度不够，这在20xx年工作中收到了领导的指正。因

此做为希望能够跟随公司共同发展的我，在未来，我将努力提高自己的格局，提高自我的思维高度，从一个全局者去看项目，从一个主要管理者角度去管理区域公司，这是我未来需要改进的重点问题。

(二)能够在团队主动提出自己的想法

做为市场部新人，我在项目讨论中，我有学习和聆听的习惯，但是有时不能积极的发表自己对项目的思路与对问题的观点，这在我们这个提倡沟通积极分享的市场部中，还是存在不足的，主要问题来自于我认为自己是新人，怕发表的意见与观点过于肤浅所致，但通过公司组织的管理人员培训及下半年的市场部工作，我在不断的改变自己的这种行为习惯，从开始的沉默到后来的参与我希望我能够逐步成长为市场部最为积极的业务骨干。因此在未来的市场部工作中，我要更为主动的提出自己想法，加强团队协作与互助，把自己在团队中的优势更有效地发挥，达到市场部成员协作1+1+1=111的放大效应。

20xx年，对于我来说注定是个不平凡的一年，注定是变化的一年，注定是让我成长提高的一年!这一年我的工作性质发生的飞跃性转变，从后勤直接转战至市场，从办公室走到项目一线，使我达到了自我的蜕变与自我实现的目的，在这里就我工作的转变我再次感谢公司领导对我的信任与工作的委任，使我有长足进步。

这一年也是我收获最大的一年，从一个初出茅庐的懵懂少年，逐渐成长为现如今公司的业务骨干，这巨大的收获，离不开公司领导的关心和身边同事的帮助。在新的一年里，我将继续努力，增强自身业务素质，以积极、主动、自信、充满激情的心态去工作。我愿意为了实现大地燃气的企业目标、企业远景而奋斗终身!

以上就是我一年以来的工作总结，如有不足之处，望公司领

导和身边同事予以批评指正。

幼儿园全园年度工作计划篇五

认真落实了各科、队安全第一责任者的责任，做到层层责任落实，并加大对“三违”人员的查处力度，促进全员安全责任意识进一步提高，认真有序地组织好各类安全检查工作，促进各项制度和落到实处，做到了以制度约束人、以制度规范人、以制度管理人。

我矿属瓦斯矿井，抓好“一通三防”工作尤为重要。一是监督督促加强了“一通三防”设备、设施的维护，对轨道运输巷、皮带运输巷扩修头安装了2台2x11kw的局部通风机，对通风系统问题进行了逐步完善，确保了通风系统、安全监控系统可靠运行。二是针对我矿地测防治水方面由技术科定期对各出水地点、各排水地点进行观察，由调度室每天早调会进行前一天的涌水量通报，对矿井的水文做到了心中有数。三是对扩修头作面的工程质量、安全设施的正确使用问题，进行全过程的监督。四是对主副井大巷管路、风管进行了防锈处理。

四是对主副井大巷的杂物清理回收，巷道拉底等工作，为下一步的达标工作奠定了良好的基础。

1、扎实开展隐患排查工作。按上级安全文件、指示、会议精神要求，每周由安检科牵头，组织各科、队专业技术人员对全矿各系统、各环节进行了全方位安全隐患排查检查，并通过现场检查 and 会议汇报等方式，对所查出的隐患和问题，以“隐患排查整改落实表”按“五定”原则落实，每周六前各队将整改情况上报，并通过安全员复查进行确认，保证了隐患和问题的整改到位。安检科、各级层领导齐心协力查隐患、堵漏洞，全月共查隐患150条，已整改132条有18条未到期；同时进行了班前隐患排查，由各队班组长对工作面进行了全面隐患排查工作，确保安全隐患得到处理后汇报调度室

经同意方可组织生产。

2、继续开展人人抓“三违”。通过安全管理人员深入现场及安全监督、现场跟班查隐患，抓三违，并鼓励员工举报“三违”等方式来制止员工“三违”。全月查出个类违章22起，从习惯性违章到严重违章分不同性质，不同处理方式进行批评、说服教育直至罚款、坐矿举办的安全学习班，通过安全知识考试合格后方可重新上岗作业。从而规范了我矿安全管理，强化了矿级领导带班作业和现场作业人员、现场安全监督人员的责任，杜绝了员工习惯性违章现象，提高了员工安全素质，培养了员工养成遵章守纪的良好习惯；8月份我矿杜绝了轻伤以上安全生产事故，确保了矿井安全生产形势稳定好转。

3、继续开展安全质量标准化检查工作。依照国家煤矿安全监察局最新的《煤矿安全质量标准化标准及考核评级办法（试行）》及矿、各场所安全质量标准化检查考评标准细则规定，由安检科牵头组织各相关科室技术人员对全矿安全质量标准化进行了一次全面检查，并对所查出的问题下达了整改通知单，限期进行整改。通过检查、评分与工资挂钩进行了安全考核，形成了以质量促发展以质量保安全的良好机制。

4、加强安全教育培训工作。培训科组织开展了全员素质提升培训，通过考试合格后，使员工上标准岗，干标准，逐步提高员工业务素质和安全意识；加强了对“三违”人员的谈心帮教工作，对“三违”职工进行了安全心理教育，从而使他们认识到自己的错误与不足，帮助其改正不良的违章行为，消除他们的不良情绪，有效的规范了“三违”职工的作业行为，夯实了安全基础，确保矿井安全生产。同时安检科利用开班前会时间对各队进行安全知识培训，组织职工学习，并针对工作性质、特点，开展了各类安全知识及每日一题安全培训教育工作，每日的学习内容，职工认真的记录在每日一题笔记本上，并通过考核测试，不断提高职工安全意识。

5、继续督促开展了“安全生产知识竞赛活动”等各项工作，进一步提高了矿井防灾抗灾能力，防范生产安全事故，确保了安全。

6、扎实开展狠反“三违”活动，通过人人反三违、人人抓三违，查隐患，及时制止了违章、排除了事故隐患，提高了员工安全素质，确保了安全生产平稳运行。

7、加强了现场安全管理工作，重点对皮带运输巷、轨道运输巷现场监管，确保工程质量、安全生产。

1、根据《煤矿用防爆电气设备防爆性能标准》机运科组织人员对井下各电气设备进行了全方位的检查，杜绝了电气设备的失爆等现象。

2、督促对井下电气设备进行了防锈或更换。

3、完善了井下电气设备各种保护，加强了使用、维护、保养全过程监督管理，确保了安全运行。

对地面的各项工程（地面维修车间、职工宿舍房顶进行修建等）进行了有效安全监督，保证在安全措施、安全设施、设备到位的情况下，方可组织人员进行作业。

一是及时贯彻落实上级安全文件、指示、会议精神。

二是强化日常安全监督检查，组织好每周安全大检查及每周安全例会。

幼儿园全园年度工作计划篇六

以教育部《幼儿园指导纲要》为指针，紧紧围绕本学期市区托幼办及本园办园务计划，深入课程改革，优化幼儿一日活动，扎扎实实落实大班班级、教育教学及保教计划，提高组

织活动和教科研能力。以园本教研为核心，科研课题为载体，立足本园特点，认真致力于研究教师实践中的问题，利用每位教师的优势，互帮互学，提高教师的教育教学水平，促进我园教学质量的提高。

二、工作重点：

1从养成教育入手，认真观察孩子，用心了解孩子，树立“一切为了幼儿发展”的教育理念，建立有利于幼儿发展的教学模式，努力改善自身的教育行为，以促进幼儿身心和谐发展。

2、加强园本教研建设力度，在课程安排的合理性、实效性方面作有效的探索。充分发挥年级组的功能，敢于创新，拓展教研工作新思路，不断改进教科研活动模式，在活动中进行实质性的探讨、研究，提升本年级组的教科研水平。

3、开展各年级组互相观摩研讨活动，做好幼小衔接的各项准备工作。

4、做好本年级组的保教协调工作，以便开展正常有序的教育活动。进一步加强现代化教育设施的运用，充分发挥现代化教学手段的功能作用，促进教学质量的提高，争取更好的教学效果。

5、组织好每周六和备课时间的教科研活动，教研组成员积极开展“研讨课”、“研讨幼儿生活问题”活动。

三、本学期工作目标及措施

1、教师之间增强教研活动的实效性，教研活动要紧紧围绕：问题的产生——如何解决问题——反思教研活动过程等，在内容上要形成专题化、系列化。随时写出有意义的教研总结。

2、利用业余时间，扩大教师的视野，抓住一切学习的机会给

自己充电，学习别人的长处，逐步提高自己的教育教学水平。经常翻阅《早期教育》、《幼儿教育》、《学前教育》等幼儿杂志，加强对园本教研的研究。

4、做好家长工作。设计家长园地版面，做到美观新颖，题材多样。根据本班幼儿的实际情况，及时填写《家园联系手册》。本学期继续召开家长会和家教座谈会；利用环境创设展示幼儿在园活动情况，在工作中教师以平等的态度唤醒家长的主人翁意识，激发家长主动参与、积极合作的热情，为幼儿园献计献策，使幼儿园与家庭融为一体。

四、具体工作安排

二月底

1. 主题活动：难忘的春节。

2. 稳定幼儿情绪，建立正常的教学秩序，组织各班教室环境布置，主题墙布置，家园联系栏布置。

3. 组织本年龄组教师讨论本学期保教工作重点，根据实际情况修订计划。

4. 正式启动家园联系册。

5. 搜集区域材料，为幼儿提供丰富的区域活动环境。

三月

1. 根据市编教材预设主题进行活动，采取多种形式为幼儿留有生成活动的空间。

2. 年段活动：教师提供活动设计进行研讨、分析记录。（两周一个）

3. 学习幼儿广播操整齐，坚持同年龄段一起规范动作。
4. 年级组讨论：如何组织幼儿度过美丽而难忘的春天？

四月份：

1. 预设主题：美丽的春天 等
2. 社会实践活动：扫墓、春季运动会
3. 园内任务：迎接省示范园验收，做好各项档案材料准备工作。
4. 家长工作：分批家教座谈会。
5. 按时开展丰富的户外游戏和体育活动，确保幼儿的一日活动量，促进幼儿身体各机能协调的发展。（以后每月相同）
6. 年级段讨论：如何使幼儿积极参加运动会？

五月份

- 1、围绕“五一”节开展系列活动，教育幼儿热爱各行各业的人士，珍惜自己和他人的劳动成果。
2. 理论学习：如何撰写案例？认真撰写一篇教学案例，年级组规范案例书写格式，内容。
- 3、六一节节目准备，使幼儿度过一个快乐的六一儿童节。
4. 模拟测试题。

六月

1. 预设主题：小学在等我 等

2. 幼小衔接活动：参观小学。

3. 继续入小学模拟测试。根据每个幼儿的薄弱环节和家长进行及时沟通交流。

5. 准备幼儿园公开课。

七月

做好幼儿暑期安排。设计迎奥运活动，和幼儿一起参与活动。准备毕业典礼节目。

八月

准备毕业典礼。

幼儿园全园年度工作计划篇七

辞旧迎新，随着春的脚步，我们又迎来了新的一年，我部的工作也要面临新的挑战。

历史文化学院团总支学生会学习部是一个连接老师和同学们的桥梁，我们会第一时间联系同学们而转达老师们给予的任务以及尽可能多的展开与学习相关的活动，丰富同学们的课余生活，提高同学们的知识修养。在上一学期中，本部门举办和协办了很多活动，在尽力办好活动的同时，我部更重视不断创新以及和其它部门的交流与合作，争取做到扬长避短。经过一学期的锻炼，部门的工作效率提高了，同时干事也得到了很好的锻炼，增进人际关系。在部门所有成员共同努力下，我们部门的工作将一往直前，希望得到更多的监督及建议，我们一定会更好的改进自己。

__去一学期，工作的点点滴滴时时在眼前隐现，回眸望去过去的一幕幕，在不知不觉中充实眼睑。在学院学生会工作一

年半了，我收获了友情，收获了实践的经验。我和团学组织里的“战友”从陌生到亲密，对于学生会的工作从无从下手到轻车熟路，最重要的是：通过从做一名团学会的干事到现在担任学习部部长一职，让我对做人的原则，做事的准则有了更正确地认识，更坚定的信念。

经过上一学期的团学组织工作，我对学习部已经有了深深的感情。学习部是一个很特别的部门。第一其所负责的内容多样化，方方面面的活动都包含其中；第二其所负责的内这需容又很专业化，都需要创新性，都要有区别于其他学院的特色，要一定的专业知识和素养。第三其所负责的活动工作量大，细节多，持续时间长。

必须在过去的基础上对相关知识、能力进行进一步学习，加深认识。

一、全学期工作概况

1. 活动计划

(1) 陇东学院第五届“荷包飘香”朗诵比赛

(2) 陇东学院第九届“读书月”系列活动

系列活动一：读书演讲

系列活动二：读书笔记展评

系列活动三：捐赠图书

系列活动四：读书摄影展

系列活动五：图书检索

(3) 历史文化学院“玩转英语”知识竞赛

2. 部门建设、干事培养

主要干事培养是每个集体都不得不做好的一个任务，它关系到集体以后的发展前途！历史文化学院的招新是以每人上台做个简洁的演讲，通过三轮的面试竞选来确定新人干事。入选的也要试用一个月，再看工作能力评选！这是一个好方法，因为上台说话是你胆识与自信的体现，而且试用期的设置能够更好的了解每位新干事并让其能力得到充分的体现，从这可以看出我们院学生会各位领导对工作与对人才都是很负责的、也很细心的，始终坚持以人本的原则。同时我学习部通过纳新，招新工作之后，输入了新鲜的血液。如何培养他们，如何让他们在今后的工作和生活中作一名优秀的大学生，这些都是摆在我们面前的难题。

经过努力，我找到了方法，那就是在生活和学习中不断的积累经验提升他们的个人素养，助他们成长。而今，每一位成员的进步让我欣慰。每个人的能力有强弱之分，但这并不是一成不变的，看的多了，经历的多了，也就会有所提高。要像毛主席说的“在游泳中学会游泳”，我们要在工作过程中，不断向那些优秀的人(事)学习、有时间就多去看别人举行的活动(当然也没必要什么活动都看)，吸取其好的工作思路、方式方法，融会贯通，扬长避短地提升自己的能力。不仅仅要把工作做了，而且要做得好，做得漂亮，多思考工作过程中的环节还有什么可以改进的地方，在不断改进的过程中提高自己发现问题、解决问题的本领。

二、上学期工作收获

通过上学期的系列活动，在肯定成绩的同时，我也清楚的看到自身存在的不足，我还须要进一步加强努力与锻炼。比如：在平常的工作中有些心浮气燥，遇到事情往往不能得心应手的处理。我想，每一次的活动都是对我及部门人的考验，当我们遇到的时候，更多的是在其中学到很多。弥补不足，以更加饱满的热情去完成今后的工作。

还是要感谢团学组织所给予我的一切，无论是快乐，痛苦，成长，挫折，都让我收获良多。使我我无论是生活还是学习各方面的帮助和培养，让我更有一颗平常心去应对一切。更要感谢我的“战友”们，是他们让我体会了责任与友情的重量。

在客观和主观的阻力面前，我并不是无计可施，在接下来的工作中，我应该深刻总结经验教训，从基础出发，从弱点出发，利用好课余时间，全面考虑，综合把握。

除此之外，我们还协助其他部门开展了一些活动。我尝试了很多以前没有接触过的工作，对自己得到了很大的提高，也对学生会的工作有了更新的认识，更让我交了那么多好朋友。在工作中，我十分注意虚心向他人学习，同时各级领导、老师、学长不管是在学习、生活还是工作等方面都给予我很大的帮助，借此机会我也表示衷心的感谢。

总之，学生会工作无小事，事事都不能懈怠。我们干事更要不断地提高自身的素质才能把我们的工作做得更好，才能更好地服务同学在过去的学期里，我脚踏实地做了一些工作，但由于自己的水平和经验不足，还存在着一定的问题。在新的一年里，我还要继续努力，争取取得更大的成绩。

这一学期的工作中我部门上下要充分发挥学生会“自我教育、自我管理、自我服务”的工作职能，在广大同学的鼎力协助下，经过全体学生会成员的共同努力，不断拓宽工作领域，创新工作模式。

幼儿园全园年度工作计划篇八

您好！

为提升***物业服务分公司的服务品质，促进业主对物业服务公司服务工作的认知度，保障业主在物业管理活动中的知情

权、监督权，现公布我司八月份工作总结和九月工作计划，欢迎各位业主/住户咨询、监督。

- 1、小区水池的清掏与冲洗；
 - 2、绿化浇水、绿化修剪、绿化补种；
 - 3、小区架空层、路面的冲洗；
 - 4、小区倾斜树木扶正；
 - 5、“美城美园”工作整改；
- 1、对商业街装修和材料堆放规范管理；
 - 2、小区车辆停放管理规范苑区车辆停放；
 - 3、小区井盖油漆翻新；
 - 4、楼道公区杂物垃圾清理；
- 1、第三方施工进度跟进；
 - 2、小区遗留问题跟进；
 - 3、设施设备保养、检修；
- 1、8月社区文化活动的开展；
 - 2、***催费工作的继续开展；
 - 3、**地块的收楼手续的办理；
 - 4、***幢收楼资料的交接。

1、病虫害防治及四害消杀工作；

2、苑区楼道卫生细化；

3、****绿化品质提升；

1、加强**别墅装修管理；

2、加强**装修垃圾堆放；

3、张贴***层显以及标识；

4、加强小区车辆停放规范；

1、第三方施工进度跟进；

2、小区遗留问题跟进；

3、设施设备保养、检修；

1、9月社区文化活动开展；

2、**收楼手续办理；

3、催费工作的继续开展；

4、中秋的节日装饰的布置。

幼儿园全园年度工作计划篇九

修订了《员工考勤管理制度》、制订了《食堂用餐管理规定》、修订了《工作餐管理办法》。

通过了劳动与社会保障监管部门对我公司年度的劳动年检，拿到了年检证；

融合《工伤保险条例》、_省出台实施《工伤保险条例》若干规定的重点，结合企业发生事故后的关键处理起草了针对内部的《工伤保险指导文件》，并通过工伤机构认定，下发到相关人员；而且邀请工伤科科长针对公司相关人员做了进一步的培训。

设计了适合公司统一使用的《离职手续办理表》，已经审批印刷下发使用，减化了繁琐的办理流程，达到了方便、实用，提高了工作效率。

二、目前存在问题：

1、招聘方面：

技术管理类人才难招；特殊岗位人才难遇（如：招投标主管）；下一步考虑尝试启动专业人才网引进专业技术管理人员；某些特殊岗位建议从公司内部选择素质相对较高的人员进行培养；部门在招聘人员时未严格按照公司规定填写《人员增补申请单》进行审批，而是随意的口头或电话通知，同时也未明确招聘的岗位要求、工作内容的描述，导致人力资源招聘过程中不尽完美；部门人员的岗位调动，与其它部门发生的人员调动不事先知会人力资源中心。

2、考勤：

考勤系统输出数据单一，只有原始记录，不能计入正常休假、出差、病假、公假放假等信息，部门上交的纸质考勤与考勤机统计的考勤经常存在不一致的现象，每月需要花大量的时间手动输入、核对；得不偿失。

3、离职办理：

部门未按照合同要求严格控制离职人员在试用期内提前三天，在转正后提前一个月提出书面申请的辞职报告，而往往是自

行协商一致即时通知人力资源中心办理离职手续，造成人事部门没有足够的时间可以招聘人员到位进行工作衔接、交接。

4、合同管理：

多数人员合同到期未进行任何处理，（集团定期处理不符合要求，生产区重视不够，经常不做处理）；生产区存在只与劳动者签订一份合同的现象；存在入职手续办理时收取43元押金，一星期内不适应办理离职手续尚退还35元，一星期后办离职手续即全部不退的现象，而合同中未有规定，此举又是违反合同法的；制度不完善，人力资源在人员管理上监管困难；员工手册未建立，对员工的宣传未达到一定的效果，员工的对公司的认可度、归属感较淡；部门职责及岗位职责未修订、完善。

三、对所存在问题的建议处理措施及明年工作计划

招聘、离职：落实所制订的综合的内容全面的《人事管理制度》，审批下发，严格按照制度要求来规范各部门的人员招聘、异动、离职手续办理；监管各部门的考勤。

合同管理：针对以上现象人力资源中心依据劳动合同法，结合企业现状及查阅相关案例，制订了一系列的应对措施，设计了《劳动合同到期通知书》、《劳动合同续签通知书》、《劳动合同解除通知书》、《终止劳动合同通知书》、《解除、终止劳动合同证明书》以及《劳动合同变更协议书》；下一步工作准备把以上措施制订成合同管理的制度或规定，形成文件，对集团和两边生产进行统一管理。

制度建设：成立制度建设小组，做出制度建设策划方案，明确制度制订、修订的流程、完成时间、主要负责人等，通过集中研讨、分期修订完善现有尚可用的制度；废止不适用的制度；新增为了适应企业以后发展需增加的制度，反复推敲意见一致后上报集团审批，统一结册、下发、执行。

员工手册：向集团明确既定的员工手册的建议/方向，统一上报、经集团审批、进行下发。

部门职责、岗位说明书、工作流程图：部门职责由行政总监做出限期，各部门经理修订完成；各岗位职责、岗位说明书、工作流程图由人力资源中心设定限期，各岗位人员自行起草，各部门负责人统一收集审稿上交人力资源。集团设立部门职责、岗位说明书、工作流程图统一建设小组，由人力资源中心进行初审，人力资源中心会同小组进行复审并终审，上交集团审批，结册、下发、执行。