

2023年冀教版科学六年级知识点归纳总结 冀教版六年级科学教学计划(精选5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。什么样的计划才是有效的呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

物业季度工作计划篇一

科内根据上年度业绩量化考核得分，结合专科工作年限及职称，选出1~2名护理质量督导员，日常对护理工作过程中护士长不能体察到的护理行为进行督察，并以指导改进为主要目的，不与护士业绩量化考核挂钩，督导员每月将发现的问题和改进的效果在护士例会上反馈一次，提高全体护士主动纠偏和规范行为的质量意识。

继续实行上级护士负责指导、监督和检查下级护士工作，质量考核与两者同时挂钩制度。护士长和质量控制小组成员每周五负责检查在科病人的护理质量，并记录存在问题，提出改进措施。

完善科内护士各班岗位职责和工作程序标准，每月护士长力求跟班一轮，按标准对当班护士进行督查和指导，并及时改进和完善。

确定每月最后一日作为护士质量标准学习日，确保人人掌握和执行标准。

每月底组织护理质量督导员和质量控制小组成员开质量检查报告会一次，指出科内质量薄弱环节，共同商讨改进方法，不断提高科内护理质量。

继续带领全科护士及时摸索、总结行之有效的基础护理新方法，并形成规范，不断提高基础护理技巧，提高病人的舒适感及满意度。

利用晨会每日选择在院的一个病种及时进行相关理论知识和护理常规的学习，有效提高当日护理内涵质量。

每月组织一次护理查房，分别针对一般、疑难危重等不同病种。

全科护士不定期参加科内医生组织的业务学习并做记录，纳入考核内容。

制定确实可行和有效的三基理论、专科知识学习计划，将三基和专科理论按内容分篇，每月每篇人人考核过关，并设立奖励制度进行鼓励。

每月一次按时组织全体护士学习icu专科常见并疑难杂症的治疗护理新动向与体会，并讨论、记录、总结提高。

成立操作考核小组，以临床随机考核为主，将对病人的“人文关怀”列为重点考核内容，每人每月3项培训并考核，提高操作水平和护理内涵质量。

科内继续每季度分组集中床边操练各种icu监护技术一次，做到人人熟悉各种抢救及监测仪器的使用与维护，并能熟练配合各种抢救。

联合脑外科、心内科年底举行icu专科理论及操作技能竞赛。

根据科室工作情况，继续分批选送科内护士去胸外科、神经内、神经外科院内进修专科护理技术1周。

坚持现行的制度，每周五护士长利用晨会组织学习、提问职

责制度，并予以安全警示。

制定职责制度、应急预案学习和考核计划，每季度进行考核一次，在原有基础上不断强化，并利用每月全科护士例会分析当月全院及科内的安全隐患，提出防范措施。

强化icu护士的“慎独”精神，强调用药安全，护士长利用跟班时间及时督查违规行为，并予以严惩，每月组织学习和考核新药用药知识一次。

以身作则加强思想品德及职业道德教育，收集一些关于职业道德和做人规范方面的文章，利用每月护士例会，组织全体护士学习讨论，叙说心得。

继续加强护理文件书写的培训、检查工作，进一步完善护理监测记录单的内容，确保护士及时、客观、真实、完整地完
成护理记录，确保医疗护理安全。

结合icu医疗新技术、新项目，开展相应的护理新技术。

进一步完善crnt护理新技术，加强对crnt小组成员的再培训和
操练，同时帮带全科护士人人学会操作床边血滤机。

继续进行“俯卧位机械通气”新技术的临床护理实践工作，
完成相关护理常规的制定。

制定论文写作计划，要求年底前护师以上人员必须发表市级
以上论文一篇，主管护师必须发表省级以上论文一篇。

1、对照“江苏省继续教育项目及学分管理办法”，要求每位
护士年初制定个人学分完成计划，并有计划的完成继续教育
学分。

2、继续鼓励科内护士参加各种学历教育，争取20xx年底自考

本科学历达6名，科内全体护士均达到大专及以上学历。

3、加强五年内护士基本技能操作培训，按五年内护士规范化培训要求认真进行考核、培训。

4、重视专科护理人员培养，经护理部同意争取安排2名护士外出进修。

5、科室继续订阅《中华护理杂志》，便于护士及时了解护理新动向，提高论文写作能力。

6、倡导“关爱生命，呵护健康”新的服务理念，从细节做起，切实为病人做实事。

7、针对icu无陪护、探视时间短等特点，继续实行护士每日主动与病人家属电话联系和代买餐点服务，切实解决家属的实际困难。

8、倡导“关爱生命、呵护健康”新的服务理念，从形象做起，申请定做新的icu护士工作服，一方面方便操作，另一方面体现icu护士精干、身心优美的形象。

9、在科内开展选评icu形象大使活动，根据平时的理论操作得分、年终业绩考核得分、医生护士的综合评价、护士长考评及日常病人家属满意度随时调查，评出1名16、护士形象大使，给予奖励和表彰，树立icu护士服务品牌形象，带动icu全体服务质量。

物业季度工作计划篇二

植物管理，新繁殖铁树近十株，请住户管好小孩，不要践踏；

对区域内的树木进行整形修剪。

做好环境卫生工作，定期灭杀鼠、蚁、蝇、蟑螂、蚊等。

小区上门收垃圾时间为中午12:00前，请业主将垃圾放置门外，便于我们派人上门收取，不要放置在其他邻居门外。我们对不遵守小区规定的住户，公布房号且上报有关部门。

燃放烟花管理：加大宣传力度，减少燃放烟花对人、财、物的影响；

小区养犬住户日益增多，我们希望住户自律自爱；文明养狗，不要惊动邻居。出门时，务必用绳牵制，定期打疫苗。避免邻居纠纷。对于无人牵制的犬类，一般情况视作无主犬只，住户通过小区秩序员和房管员报主管部门处理，或向政府部门、110举报。

代收挂号、快递、包裹，做到件件通知住户。

对于小区内部秩序管理，我们提倡的是各个不同群体的利益需要和谐共处，近期在小区各人行通道上隔离主要确保老、弱、病、残、幼人群便于行走，避免他们受到车辆的干扰，让人进入小区感受到“慢”的节奏，能放松、能享受到小区软硬件的便利，希望大家能给与宽容、体谅这些弱势群体。

避免电动车、摩托丢失，我们要求摩托、电动车、单车尽量停放到车库，车库24小时发牌，停放不足1小时免费，望住户配合。

夏季为小区住户增加几部移动凉衣架，减少对中心花园占用。

我们在组织管理处人员进行上门维修服务业务培训□20xx年将更好、更快的为住户服务。

与社区联合放露天电影，代发老年人活动票；

建立业主健康档案，为老年业主提供免费量血压、称体重；

发动住户爱心捐助，让爱心传递，让温暖汇聚；

节假日装饰、小区活动，为小区增光添彩。

管道天然气报装，为业主解决实际生活需求；

代交住户水电、有线电视服务费，让住户免受舟车劳顿；

计划开展向住户提供网络信息查询、报刊阅览，收发传真、复印等业务。

我们的各方面已向正常轨道运行，但由于物价、工资等方面原因，水电受到非居民电价上涨、干旱影响、垃圾费每月增加的费用换来的是较为整洁的小区环境、小区秩序好转、物业职工流动率下降、小区出租房价上涨了200xx300元、免费维修得以延续，效率得以提高，我们尚未收取业主维修服务费用。我们的工作重心明年将调整到在继续做好向业主提供原有服务(保洁、秩序、绿化维护、维修、代缴水电费、代租房屋)基础上，加强与外联单位横向合作、对内部管理纵向求精，为居上百合园房屋升值、保值，提高业主满意度，同时着重解决煤气管道等业主较为关心的问题。

物业季度工作计划篇三

一、组长负责全科检验质量的监督、检查、指导、评比、奖惩。

二、审查标准化操作程序并加以改进，组织全科工作人员学习sop文件。

三、每月不定期抽查检验质量，内容包括检验报告单书写质量，室内室间质量控制开展情况、操作规程执行情况、试剂

和仪器使用情况等。

四、每月组织一次会议，解决工作中存在的问题，汇总当月室内质控检验结果并加以评价。

五、完成省临检中心组织的每年两次的室间质评结果回报，并进行总结评价并加以改进。

六、对在质量控制中出现的好人好事、作出突出成绩的实验室或个人提出奖励并表扬，对出现质量差错事故的提出严肃的批评和经济惩罚。

七、经常到临床科室听取其对检验科各方面的要求和建议，及时改进和加强检验工作中存在的问题，提高检验质量，满足临床诊疗工作的需要。

物业季度工作计划篇四

1、每周召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

为了提升服务水平，我们将推行“全员首接责任制”。每一位员工都有责任和义务接待业主和访客的建议，并在第一时间传递到服务中心，并有义务跟踪处理结果，通知建议人，使服务得到自始至终完整体现。树立以业主为中心，并在首接责任制的同时，推进“一站式”全新的服务理念。

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向经理负责，同时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

- 2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设(报修)电话，全方位聆听业主的声音。
- 3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。
- 4、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、

绩效考核

制度、内部员工奖惩制度等。

- 5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。
- 6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。
- 7、加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动;充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达95%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

1. 新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况(如企业宗旨、企业精神、企业的历史、现状及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。通过职前培训可以使新招员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、员工职业道德、敬业精神、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

2. 在职培训

培训内容：

2□z物业公司的《员工手册》

3、企业发展、公司规划、公司理念、组织机构

4、各部门相关的专业知识

通过以上培训内容来加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力。

1、人力资源整合，根据管理处工作需要，适当将部分岗位职能合并，实现因才设岗，因才定岗的复合型人才管理机制。

2、客户服务：继续贯彻执行《员工手册》，注重规范员工服务礼仪、工作效率和服务质量，为顾客提供温馨、礼貌、热情、安全、舒适的优质服务。

3、设备设施维护：按机电运行和维修分工的原则，对小区所有的机电设施设备进行层层落实，做到物有所管、管有成效、保质增质。确保小区的供配电、给排水、水泵、消防等正常运行，做到周、月、季度保养有计划，有落实，杜绝发生重大安全责任事故。

4、清洁绿化管理：清洁绿化部门要发扬主人翁精神，增强责任心和使命感，形成团队凝聚力，落实主管追究主问制。另外要对清洁绿化加大监管力度，力争在此方面有较大的改观。

5、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，拟想对业主资料、业委会资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

6、车辆管理：对进入小区的车辆进行严格管理，逐步实现业主车辆按固定车位停放；临时车辆采用临时收费管理；对需要保管的车辆采取保管措施，签订车辆保管合同，车主支付保管费。

7、安全、消防管理：加强对保安员应知应会、礼仪、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理等的培训，完善标识系统，对外来人员(装修人员)进出识别登记、出租屋的登记、住户搬运、等管理工作，要求保安员对小区内的业主熟知度达80%左右。消防设施设备的检查由保安员进行检查，维修保养由维修工进行。

物业季度工作计划篇五

(一) 抓好小麦田间管理，根据承包户田间生长特点指导承包户及时施肥和有效化除，试验田按要求做好田间调查工作。

(二) 做好进库水稻种子的销售相关工作。一是做好种子加工各个环节的管理工作，确保加工质量；二是分期分批持续作好芽率检测，严格把好质量关；三是及时调运种子，保证春节期间按客户要求及时发货。

(三) 根据工作部署完成仓库运营模式调整前的数据调查及民意调研工作。

(四) 做好茬口布局，路渠维修、秧床培肥等夏播前准备工作。

(五) 做好企业安全生产及日常服务工作

(六) 认真做好各部门日常业务工作

二、阶段工作方面

1、认真组织实施好畜禽整治长效治理工作。

2、完成20xx年工作总结及制定20xx年工作规划。

3、完成长江镇政府布置的河道治理、安全生产及安全大检查等工作。

4、进一步与长江镇相关部门协调争取到xx亩的土地复垦指标。

5、积极应对审计中发现的问题。一是认真修订完善关于本场管理和发展的各项规章制度，二是想方设法催收到期合同款及逾期借款，因种种原因，收款成绩不太明显，合计收回欠款近xx万元，三是征对本场部分信誉度和执行率差的承包合

同，启动法律程序终止承包和追收欠交土地租金。

6、及时处理和化解建房及邻里纠纷等方面的矛盾，保持农场小社会的基本和谐。

三、党风廉政建设工作及党建工作方面

一是高度重视党风廉政建设工作，加强以一把手为第一责任人的组织领导，全面落实党风廉政建设工作，积极组织党员管理人员学习上级党风廉政建设的相关规定，积极参加警示教育会议，根据上级党组织的要求做到四同步，并按要求做好相关台账。

二是继续积极做好以推进“两学一做”学习教育常态化制度化为重点的党建工作。严格执行主题党日活动，严格执行贯彻“三会一课”制度，通过以宣传栏，微信群等方式，加强对党的政策和理论的宣传，加强对党员的教育和管理监督，及时做好党建台账，完善更新机关党建网平台内容。

三是加强作风建设，对作风建设逢会必讲，教育管理人员提高思想认识，增强执行纪律的自觉性和主动性，进一步严肃工作纪律，转变工作作风，提高工资效率。

物业季度工作计划篇六

1.1寻找、创造机会采取多种形式与客户加强沟通，比如：上门走访、顾客满意度调查、往来文件、节日期间的互动等等。及时掌握客户的信息，把握客户需求，并尽努力满足客户需求，为客户提供高附加值的服务。提高顾客满意度。

1.2利用helpdesk管理软件，注重客户信息的收集、分析、比较；根据客户反馈信息，及时做出反映。

1.3以客户为中心，改善业务流程、操作程序。

1.4推动拓展、发挥“贴心管家小组”职能，使每位成员真正和客户“贴”起心来，及时为客户解决问题。

1.5规范、强化、细化客服人员的礼貌待客、热情服务。

二、全力配合政府机关，做好公共服务工作

2.1及时宣传、传达、落实政府部门的有关法律法规条文

2.2一如既往的全力配合、支持、落实各级政府的各项政策指示，发挥我们应有的作用。

三、严控外包方，把好质量关

3.1利用对外包方的“月会”制度，进一步强化对外包方服务的质量控制与管理。发现问题让其限期整改。对于外包方的管理形成“严、细、实”的工作作风。

3.2对于像“外墙清洗”等类似的一次性外包服务活动，派专人跟进，发现问题，让其立即整改，严把质量关。

四、畅通沟通平台，做好宣传工作

4.1发挥、利用宣传栏的桥梁、窗口作用，及时更新丰富宣传栏信息，将项目部的有关管理信息、服务信息及外来信息等及时发布给业主。

4.2向广大顾客全面展示、树立物业部的良好形象。

4.3对于业主普遍关心的问题，利用宣传栏以专题的形式发布给业主。

4.4进一步畅通、拓宽与业主的沟通渠道。

五、强化员工培训，提升员工素质

5.1以《培训计划表》为基础，侧重培训客服人员的“服务意识、礼貌待客、案例分析”等，全面提升客服人员的综合素质。

5.2开发各种形式的新课件，加大新课题，新思想的培训；拓宽培训形式。

5.3注重培训后的效果验证与考核，最终达到提升服务品质的目的。

六、加强内部管理，执行质量体系要求

6.1加强五常法的执行检查力度，使每位员工都能熟练掌握并有效运用到工作中。

6.2改进电子档案、文档档案的管理方法；明确档案管理相关制度、管理流程；将一些应急预案、方案、程序、流程等单独装订成册。

6.3加强前台服务、员工纪律方面的管理。

6.4有效利用iso9001----这一管理工具，科学化管理，规范每一个服务过程、服务细节，并记录保留有效数据，提升服务质量。

6.5加强各种计划、流程的执行监察力度。

七、努力提高，适时跟进

7.1持续做好垃圾分类工作，争取成为“xx市垃圾分类优秀示范园区”。

7.2提前做好美国白蛾的相关防范防治工作，避免美国白蛾在园区泛滥，给园区及公司造成损失。

7.3争取创建“花园式单位”，做好相关工作。

7.4管理上强调以人为本，以情感人，以情动人，情满园区，着力打造和谐园区、情感园区。

物业季度工作计划篇七

1、制定了相应的本地化方案，并及时地召开领导小组、工作小组、渠道代办商、区域经理□a级服务站站长会议，把市公司下达的各项任务分解到各渠道网点，并要求各营销中心人员落到实处。

2、完善区域营销中心建设。我县共有5个区域营销中心，全部在4月底挂牌成立，并加强对区域营销中心管理，制定人员综合能力提升方案，落实执行各项工作。市场拓展中心每周一上午召集区域营销中心人员开展业务知识及营销技能的培训。

3、为了做好农村市场深度营销，在16个农乡镇开展常态化现场促销活动，终端销售做到每个村镇角落。无缝宣传和销售，确保移动占市场主导地位。

4、解决好县市分公司市场拓展片各级管理人员思想意识问题，要让他们树立必要的竞争和压力意识，要和他们组成一个专业的渠道拓展项目团队，充分体现“心往一处想，劲往一处使”的工作理念；明确内部渠道各级管理人员工作职责、能力、目标、思路和措施要求，强调更能体现工作业绩的绩效考核指标。

5、定期通过专人检查暗访、客户回访、渠道举报及第三方调查相结合的方式，对网点的营销状况进行实时监控，严格实行末位淘汰制；强化基础考核。根据环境发展变化，优化业务管理和考核流程，提高工作效率；加强分析通报。定期对网点工作进度进行通报考核，加大分组排名通报频次，强化渠

道工作执行力，缩小地域差异。细分到渠道的任务数有区域中心工作人员每周进行统计和上报，不定期的暗查暗访，对二季度和六月份营销任务知晓率，完成现状及如何加大，加快营销工作方法。县分公司以区域划分农村市场，每周由彭馨仪根据boss数据来通报表扬业务发展好的渠道，批评和指导业务不理想的渠道。

6、159信息惠农工程会议的召开和信息产品，基础产品的营销工作，定任务，和绩效挂钩。通过召开“159”县、乡镇会议，加大农村市场开发，重点宣传家园卡、家园卡的组网、农信通、空中充值等业务的宣传，做好政府职能部门移动宽带□2g移动桌面机(可做统一付费)的销售。针对性的上门营销。发展潜在客户和竞争用户。

7、基站开通现场促销随着各基站的陆续开通，分公司区域中心制定基站开通现场促销方案〈基站开通促销时间安排表〉。按照制定好的时间，提前7天由区域经理协助专营店老板做好预热宣传。在促销的过程中通过抽奖等形式吸引客户。

8、学习其它县市好的做法与方法，并根据自己的实际情况灵活的运用，使营销中心所管片区完成的任务有一个质与量的飞跃。