

最新人力部重点工作计划 重点工作计划(大全8篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇一

1、扩大销售队伍，加强业务培训。

人才的引进和培养是最根本的，也是最核心的，人才是第一生产力。企业无人则止，加大人才的引进大量补充公司的新鲜血液。铁打的营盘流水的兵，所以在留着合理的人才上下功夫。在选好人，用好人，用对人。加强和公司办公室人沟通，多选拔和引进优秀销售人员，利用自己的关系，整合一部分业务人员，利用业务员转介绍的策略，多争取业务人员，加大招聘工作的力度，前期完善公司的人员配置和销售队伍的建立。另外市场上去招一些成熟的技术和业务人员。自己计划将工作重点放在榜样的树立和新榜样的培养上，一是主要做好几个榜样树立典型。因为榜样的力量是无穷的。

人是有可塑性的，并且人是有惰性的。对销售队伍的知识培训，专业知识、销售知识的培训始终不能放松。培训对业务队伍的建立和巩固是很重要的一种手段。定期开展培训，对业务员的心态塑造是很大的好处。并且根据业务人员的发展，选拔引进培养大区经理。业务人员的积极性才会更高。

2、销售渠道完善，销售渠道下沉。

为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。合

理有效的分解目标。

安徽、河南、山西、陕西、河北、五省，市场是公司的核心竞争区，在这五省要完善开发出正泰、德力西电气代理合作伙伴和销售渠道。一方面的人员的配置，另一方面是客户资源的整合，客户员工化的重点区域。要在这里树立公司的榜样，并且建立样板市场。加以克隆复杂。

其他省市以一部现有业务人员为主，重点寻找合作伙伴和一些更大的代理商。走批发路线的公司在销售政策上适当放宽。

如果业务人员自己开拓市场，公司前期从业务上去扶持，时间上一个月重点培养，后期以技术上扶持利用三个月的时间进行维护。

3、 产品调整，产品更新。

产品是企业的生命线，所以产品调整要与市场很好的结合起来。另外，要考虑产品的利润，无利润的产品，它就无生存空间。对客户来讲，也是一样。客户不是买产品，而是买利润，是买的产品得来的利润。追求产品最大利润的合理分配原则，是唯一不变的法则。企业不是福利院，所以为企业创造价值最大化，就是管理的最基本要求。从发展才是硬道理到赚钱才是硬道理的转变。

一个产品的寿命是有限的，不断的补充新产品，一方面显示出公司的实力，一方面显示出公司的活力。淘汰无利润和不适应市场的产品。结合公司业务人员专业素质，产品要往三个有利于方面调整：有利于公司的发展、有利于业务人员的销售、有利于客户的需求。

产品要体现公司的特色，走差异化道路。一方面，要有公司的品牌产品。一个产品可以打造一个品牌。所以产品要走精细化道路。

4、 长期宣传，重点促销。

5、 自我提高，快速成长。

为积极配合销售，自己计划努力学习。在管理上多学习，在销售上多研究。自己在搞好销售的同时计划认真学习业务知识、管理技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

本人将以身作责，以实际行动来带领整个团冲击计划目标。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇二

1. 通过阅读，开拓孩子的知识视野，树立正确的读书观念，养成读书习惯，让孩子和书成为好朋友。

2. 通过阅读，丰富和提高孩子的语言表达能力和与人交往的能力，培养、锻炼孩子丰富的想像力。

3. 通过阅读，引导孩子树立伟大理想，熏陶优秀品质。让孩子明白更多为人处事的道理。

4、 锻炼孩子的记忆力，增加父母与孩子的感情，密切父母与孩子之间的亲密关系。

二、主题：

我读书，我快乐

三、阅读书目：

必读书目：《爱心树》《石头汤》《一只孤独的乌鸦》《我和小姐姐格拉拉》、《小猪唏哩呼噜》、《跑猪噜噜》、《木偶奇遇记》、《犟龟》。

选读书目：《西游记》、《童话故事》、《寓言故事》、《一千零一夜》等。

四、读书安排：

3、举行一次家庭朗读或讲故事比赛，并给予一定奖励(如新书一本)，帮孩子将优美的语句或心灵感悟及时记录下来。

4、将“亲子阅读”的读书进展情况和心得体会等及时更新、充实到博客上。

四、读书成效：

读书要认真，谢炎峰要做到能简单复述读书内容，能明白故事含义，能写简单的读后感想。爸爸妈妈要做到以身作则，读书时间不开电视电脑，不干无关事务，要求能写出读书笔记、读后感。建立专门的摘抄本，读书过程中发现优美段落、句子都要摘抄下来，注明时间、出处。

五、读书奖励：设计每月读书表格，每天按时、有效完成读书计划的，书读完了可奖励新书一本。当月除特殊情况外全部完成读书计划的，可满足合理要求一个。

希望通过我们的亲子读书计划，能让谢炎峰养成爱读书的好习惯，培养其善良、开朗、幽默、自信的人格特性，也促进他在学习上有所进步。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇三

进一步增强自己的党员意识和党员责任感，增强政治敏锐性和鉴别力，增强用理论指导工作的意识和能力。

二、摆正位置、做好服务工作

作为分管行政总务副校长兼办公室主任，最重要的是要摆正自己的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。时刻提醒自己必须有高度的事业心，要甘心吃苦，有功不居，努力做好参谋、协调、联络、督导和服务工作。在工作中，尽量发挥自己的主观能动性，积极主动地想问题，办事情，力争把各项服务都做在领导决策前，同时注意做好经验总结，发现问题及时纠正。在贯彻领导旨意或在催办、督办工作时，积极从共同做好工作的良好愿望出发，尊重每个部门的每一位同志，尊重每个职务角色的重要性，切实做好协调和督办工作，促进全校各项工作的顺利进行。

三、兢兢业业，搞好事务工作

办公室担负着全校的文字处理、档案管理、接待、会务、人事管理、工资管理、精神文明文明建设等多项工作，是学校信息传递、落实政策、上下内外沟通的窗口，是全校各项工作起辅助作用的综合职能部门，既要承担繁忙的事务，又要参与政务，做好校领导的参谋和助手。我们的工作不象教学部门那样可以量化出来，也没有一个标准可以衡量我们的工作。而办公室是学校的协调部门，承担着协调、联络、督导的重要职能，为配合学校做好这些工作，办公室全体工作人员除按要求完成日常的文件起草、档案管理、资料搜集整理各项工作外，在各项活动都时间紧、人员少的情况下，保证团结协作、不计较个人得失的坚守工作岗位，以认真负责地态度、高质量地完成领导交给我们的任务，力争为学校各项工作有序进行做出我们的贡献。

四、人事工作

群众利益无小事，职称评审、人事、调资等工作是学校办公室的重头工作，也是关系到每位教师切身利益的大事，由于学校现在岗教职工人数已达120多人，无论是工资还是职称，业务量都较以往成倍增长，但仍旧是一个专职干事，在办公室工作杂、业务量大、需要协调的事情多的情况下，我们依

旧严格按照上级部门要求，高质量认真完各项人事工作，完成教职工考核工作；在时间紧、工作量大的情况下，我们办公室工作人员哪怕加班加点，也要认真做好全校128名教职工的人事工作。

五、积极投入教育教学管理工作

根据分工情况，积极投入所包年级管理工作。从学年开始我将和年级主任深入班级，深入学生，检查备课、作业情况，发现问题，及时总结，采取措施，因势利导，并认真分析记录；认真组织听、评课活动，正常开展学科组教研，集体备课、听课、评课；及时组织年级教情、学情分析会，家长座谈会，和家长、教师、学生积极沟通，提倡全年级“一个都不能拉下”，促进学生大面积进步，为实现学校“九中无差生”宏伟目标而努力。

六、认真搞好学科教学工作

5、认真开展生物课外活动，开拓学生知识面，培养学生联系生活，联系实际，联系社会的新的生物观，学会运用知识，解决实际生活问题，分析现象，使他们从小对祖国对社会对生活环境，有一个科学的认识，树立学好生物学，长大立志报国，报效社会的远大志向。

总之，在新的一年里，本人将在校领导党支部的正确领导下，认真负责地开展各项工作，但由于事务多、事情杂，在工作中难免有急燥情绪，用理论指导实际工作的水平也尚有欠缺，希望各位同事和领导给予谅解，在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步，努力与大家一道为学校的发展作出自己的贡献。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇四

在这一年里，凭借前几年的蓄势，**公司不但步入了高速发

展的快车道，实现了更快的效益增长，而且成功地实现公司股票在上海证券交易所上市。从此，一个**公司以崭新姿态展现在世人面前，一个更具朝气和活力的、以维护股东利益为己任的**公司诞生了。

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司xx年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订xx年工作计划如下。

一、 信息网络管理

1. 建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2. 构架新型组织机构

3. 增加人员配置：

(1) 信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4. 强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的

招聘和培训，使xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5. 加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理工作的工作。

6. 动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。(详见市场开发助理管理制度)

7. 加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

二、品牌推广

1、为进一步打响“**公司”品牌，扩大**公司的市场占有率□xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西

省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大**公司的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传**公司品牌，展示**公司在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

4、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与**公司人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对**公司有更清晰和深层次的认识。

三、 客户接待

1、督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

2、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

3、继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

4、 调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

四、 内部管理

1、 严格执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2、 进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

3、 充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

4、 一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成20xx年的营销目标做好最优质的服务工作。

5、 配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

人力资源部重点工作计划 重点工作计划篇五

作为中枢机构，办公室工作人员的工作能力和水平高低，直接影响服务的质量和效率。20xx年，我们将把加强学习作为提高工作水平的重要途径切实抓好。做到勤学、深学、多学，

提高在实际工作中分析问题、解决问题的能力；提高政策水平，努力研究各项政策和单位业务工作，增加工作的主动性和创造性；提高综**平，增强综合协调能力，承办专项具体工作和实施管理能力等。

办公室工作最重要的职责是参与政务、管理事务、协调服务。第一，增强服务意识，确保“两个到位”。一是为全处工作服务到位，为全体工作人员的工作、学习、后勤保障等方面做好服务，为大家营造良好的工作环境。二是宣传工作到位，提高工作效率，加大宣传力度，为全处工作的顺利开展提供良好的软环境。第二，理清思路，形成“三个关系”。发挥上通下达的桥梁作用，协调好领导与职工的交流沟通；发挥团结协调的纽带作用，协调好科室与科室之间的配合协作；发挥联络沟通的窗口作用，协调好单位与局相关科室之间的关系。第三，提高参谋水平，当好领导助手。在为领导决策上，当好信息员，在把握信息的深度、广度、准确度方面提高能力和水平；对领导交办的各项工作任务做好督办，确保按时保质完成。

办公室作为一个综合科室，工作千头万绪，必须按制度办事、按程序办事。明年，我们将进一步完善落实学习制度、值班制度、请（销）假制度、印章使用管理制度等各项规章制度。通过这些机制和制度的建立完善，使办公室工作走上制度化、规范化、科学化的轨道。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇六

以规划为先导，以发展台帐为指导，加强建设，缩小差异，促进均衡。着力落实义务教育布局调整规划，督促协调各乡镇按归乡镇规划推进实施，同时着力规范城乡义务教育学校“两一”招生行为，一方面注重控制城区和乡镇学校大班额，一方面注重平衡城乡学校差异系数；加快“改薄”项目实施进度，完成项目规划设计和招投标等工作，全面推进项目建设，力争均衡发展硬件建设任务年内基本完成；加大均

衡发展软件建设力度，利用假期时间完善资料建设，切实抓好与秋学期资料建设的衔接。完成58所学校、总投资6700万元的全面改善贫困地区义务教育薄弱学校基本办学条件的建设任务，完成44所年度义务教育标准化学校建设任务，完成20所义务教育标准化示范学校创建任务。加大xx中学争创省优秀示范高中和桃溪中学争创省示范高中的工作力度；职业教育强化统一招生工作落实，实现普职教协调发展；稳妥推进柏林职高停办工作。加大第二期学前教育三年行动计划的实施力度，所有公办园秋学期开园。

教师节期间继续开展师德先进个人、优秀教师、先进教育工作者、皖西好老师、皖西好校长等评选活动。加大教师的交流力度。在继续抓好“支教”的同时，探索开展教师挂职教学培训。不断提高教师专业化水平。改革优秀校长津贴和“名师”津贴制度，推进教师交流和支教工作的规范开展。进一步完善教师违反师德规定的处理办法，突出治理教育“五乱”现象，突出抓好暑期违规办学行为的治理工作，强化招生规范管理。加强教师培训工作，有针对性地突出抓好教师信息技术培训、实验室和图书室管理人员培训、体育和足球教师培训及义务教育均衡发展资料建设人员培训，进一步提升继续教育实效性和满意度。

用好两个平台，力争基础教育公共资源服务平台注册率达到95%以上，上传和下载资源数力争在省内靠前位次。用好视频会议系统和协同办公系统及财务、统计、学籍、人事等管理系统。加快第二批“在线课堂”的建设进度，提升“在线课堂”应用水平，促使教育信息技术应用常态化，积极探索和推进信息技术与学科教学的深度融合。加强信息技术培训，实现年初制定的教师信息技术应用能力水平达标率。加强校长信息技术应用能力培训。

xx师范和xx二中迁建力争主体工程建设基本完工；积极推进xx二中和实验小学东校区规划设计工作；推进民营文汇学校建设；继续高质量实施好教育民生工程。

认真总结第一轮质量提升行动计划实施情况，制定第二期质量提升行动计划。普通高中继续抓好“两争创两提升”，走优质化发展的路子；职业教育继续抓好“一中心一基地”建设，以集团化为模式，有序推进县域内资源整合，走特色化发展的路子；民办教育和学前教育以学籍、招生和提升开园率为重点，强化标准化管理。以立德树人为核心，全面推进素质教育。加大校园足球推进力度。全面加强教科研工作。进一步完善小学质量检测、初中质量分析、高考目标管理办法。充分发挥乡村学校少年宫、留守儿童之家在学生教育中的阵地作用。加强音体美卫教育和国防教育，积极开展双拥工作。

继续加强普通话培训工作。重点抓好评估资料建设，落实规范社会用语用字整改措施，协调督促城区用语用字规范化整改措施落实，确保11月份顺利通过市评估验收。

集中开展以防溺水为重点的暑期大家访活动；加快推进校园安全纠纷调处机制办事机构基础建设，确保9月1日正式启动有保险支撑的校园矛盾纠纷调处机制；进一步加强以接送学生车辆管理、交通消防管理、食品卫生管理等为重点的学校及学生安全管理工作。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇七

新的学期，我校将根据十九大“以科学发展观统领教育全局”的要求，以“健康、感恩、学习、规范”为重要指导思想，坚持“追求卓越、培养高品质的英才人”的办学理念，全面推行素质教育，完善学校管理机制；扎实推进课堂教学改革，提高教学质量；加强内部管理，创建良好的师德师风和文明校风；落实安全管理，建成平安校园。各部门齐抓共管，齐心协力，努力使学校在新的学期取得更大发展。

- 1、培养一支高素质学习型的领导队伍和后备干部队伍。

2、常规管理科学规范，形成良好的校风、学风、班风。

3、扎实推进课堂教学改革，促进学生德智体美劳全面发展。

4、教育教学研究更有实效，教师业务素质继续提高，教育教学管理科学规范，教育教学质量稳步上升。

5、完善好规范化学校创建工作，进一步规范学校档案管理，完善校园文化建设。

6、巩固区级“德育达标学校”建设成果，杜绝校园安全事故发生。

7、关爱学困生和住宿学生，营造温馨家园。

8、组建好课外兴趣活动小组，培养学生多种能力和提高学生素养。

9、加强大课间规范健体活动，促进学生良好健身习惯的养成。

10、搞好学校“健康、感恩、学习、规范”进家庭工作。

（一）加强领导班子建设，努力打造一支爱学习、讲团结、讲奉献、懂管理的领导集体。

1、严格按照区教育局、明珠教育集团董事会和总部的xx年规划，制定切实可行的工作计划，再按照工作计划制定相应的制度，采取相应的措施，高效落实每一项工作，避免多次出现重复啰嗦的工作。

2、要始终保持对教育事业的执着追求，对工作的强烈责任感和学校上层次有品味的使命感，坚持与时俱进的态度。要求一个精神（奉献精神）三种意识（服务、“育教”、质量）从领导做起，要不断总结经验，用发现问题、解决问题、防

患于未然的思路去开展各项工作，使领导成为教师的服务者、榜样，使领导与教师之间做到思想上统一，行动上统一。

3、行政要经常深入教学第一线，深入课堂，帮助教师研究、解决教育教学中存在的实际问题。努力学习，率先垂范，力争做到：坚持原则、坚持制度、坚持学习；反对自由主义，反对只讲索取，反对老好人作风；提倡严格管理，提倡大胆负责，提倡令行禁止，提倡服从大局，提倡创先争优。

4、要带头树立终身学习的思想和安全终于泰山的理念，讲奉献、讲学习、讲团结、讲规范。要逐步成为教学业务的骨干，学校管理的能手。

5、出色做好分工管理工作。

（二）加强教师队伍建设，每一项工作要高标准、严要求，力争做到规范、高效。

1、要坚持和完善政治、业务学习制度，学习《教育法》、《教师法》及《教师职业道德规范》，提高教师的政治思想和职业道德修养。促进教职工讲职业道德、守职业纪律、讲职业实效，落实全面育人工作。形成全员为主，各负其责；养成为主，政治领先；教育为主，全面渗透；校长为主，协调一致的育人局面。

2、要认真学习先进教育理论，不断加强业务进修，积极参加各种培训活动。

3、要严格遵守《教师职业道德行为规范》，树立终身学习的思想，用爱心、真心、良心赏识每一位学生。要关爱每一个学生，善待每一位家长，做好每一天工作。

4、要领悟广东精神和学习《弟子规》，做一个品德高尚、工作敬业的教师。

5、强化全员服务意识。对学生倾注全部爱心，建立融洽和谐的师生关系，调动、激发学生的兴趣性、积极性、创造性和主动性。

（三）德育为本，探索德育新途径，提高德育工作的主动性、针对性和实效性。

1、完善德育管理制度，做好每一项工作的实施方案，提高管理效率。

2、加强健康、感恩、学习、规范教育进家庭活动，坚持不懈、持之以恒地开展好中小學生日常文明行为的养成教育。让学生懂得“行为决定习惯，习惯决定性格，性格决定成败”的道理，同时广泛开展有利于学生身心健康、吸引学生积极参与的校园文化体育活动，以活跃校园文化生活，提高学生综合素质。

教师读书活动，坚持“三个结合”：

1、集中与自学相结合，集中学习不少于15学时。

2、精读和通读相结合，至少精读一本有价值的教育书籍。

3、读写结合，能认真做好读书笔记：感受与准备做点什么，一学期每人不少于1500字。

（四）抓好后勤保障工作，改善办学条件。

1、完善学校各种硬件设施建设，包括校园环境绿化改善（下水道清理等），生活部、住宿部的各种配套设施。要净化、绿化、美化校园，让全校师生在清洁、舒适的环境中工作和学习。

2、扎实做好后勤常规工作，主动、积极为教学服务，为师生

服务，做好学校教育、教学工作的一切物资供应，为教学创造良好条件。

3、加强学校固定资产采购、登记、保管、报废的管理，制定相关制度，责任层层落实。

4、严格制定和执行财务管理制度，合理使用各项经费，计划开支，计划供应，专款专用；推行学校财务规范管理，使学校自觉接受上级主管部门和董事会的监督。

（五）重视艺、体、卫、科技工作。

1、开展好师生课外活动，周二、四艺体组开展学生兴趣小组活动，周三教师开展健身活动。

2、认真落实两课两操工作，保证阳光运动一小时，提高运动质量，促进学生健康成长。

3、抓实抓好卫生工作。要加强教育，建立制度，精心组织。要做好值日安排，做好督查。加强学生的卫生知识教育，关注学生的心理健康。

（六）重视家校合作，促进学生健康成长。

1、认真开展家访工作，争取学校工作得到家长的支持。

2、充分利用家校通，指导家长做好家庭教育，形成共同育人的合力。

（七）做好安全稳定工作，为学校持续发展创设良好环境。

1、安全工作要警钟长鸣，要把安全工作放在心上、抓在手上、落实在行动上。要严加管理，严格监控，做到日日查，日日纠。

2、利用学校空间设立安全教育专题宣传栏，定期对师生进行安全知识教育，并建立安全教育台账。建立安全防范责任制，结合身边的事例在师生中开展安全知识讲座，特别是对学生的交通、课间、活动、体育课等校内的安全工作要保持高度的警惕，足够的认识，要长抓不懈。

人力部重点工作计划 重点工作计划篇八

一年一度的儿童节是幼儿最快乐的一个节日，今年我园的“六一”儿童节以各班自主组织进行开展，为了使庆祝活动顺利进行，特制定此方案。

一、活动目标

通过开展庆祝“六一”活动，使幼儿在积极的参与中体验合作与交往的快乐，从而度过一个幸福、难忘的“六一”儿童节；使家长进一步感悟幼儿教育的观念，从中使自己对如何教育孩子有所启发。

二、活动主题和宣传口号

1、活动主题：学会合作、学会交往、学会分享。

2、宣传口号：

我有一双能干的手；保护我们的地球；爱护我们的环境；解放孩子的嘴巴，使孩子会说；解放孩子的双手，使孩子会玩；解放孩子的双手，使孩子会做自己力所能及的事。

三、活动准备

1、布置富有欢庆气氛的环境(班级环境)；

2、各班为单位作好参加活动的准备。

四、活动内容

(一)活动倡议

1、目的：为了使幼儿能度过一个愉快、难忘而有意义的“六一”儿童节，倡议本园全体教师和阿姨积极为幼儿创设欢度“六一”的节日环境与氛围，共同鼓励幼儿积极参与“六一”节的各项活动。

2、时间：20--年6月1日。

3、对象：本班两位教师、全体幼儿和保育员阿姨。

(二)系列活动

本次“六一”儿童节活动以“玩游戏”、“击鼓传花进行歌表演”等系列活动的形式来进行。

a□玩游戏

(1)活动目的：使幼儿通过参加游园活动，进一步感受到“六一”儿童节的快乐；培养幼儿与小朋友合作交往的能力，并使他们体验到合作与交往的快乐。

(2)活动要求：要求幼儿能积极、大胆地与小朋友参加“六一”游戏活动。

(3)游戏内容：

1、贴鼻子

游戏规则：在纸上画一个人头，游戏者蒙上双眼，原地转五圈，而后让游戏者走向指定的位置，把“鼻子”贴到人头上，贴中者得奖。

2、抢椅子

游戏规则：准备好七把椅子。椅子要围成一圈。每次参赛的人数是八。参赛者围着椅子跑。以鼓声(或音乐)为信号。声音一停，参赛者去抢椅子坐下。一局比赛后，没抢到椅子的一个人被淘汰出局，椅子也要搬掉一把。每局下来，人数椅子数递减。坚持到最后的人为优胜者。

3、快乐呼拉圈

游戏规则：在地上摆放五个空易拉罐。每个易拉罐之间的距离为二十厘米。参赛者应站在离易拉罐一米远的地方，才能向易拉罐扔圈圈(圈圈的大小要适当)。每扔中一次即得奖。每人有三次机会。

4、看谁是投篮高手

游戏规则：事先准备好一个篮球和一个比篮球稍大一点的纸箱(或其它的，能让投进即可)。参赛者每两人为一组，分别投篮。一分钟内，投中最多者为胜。