

# 最新数学节的国旗下讲话 数学教育活动试讲心得体会(模板7篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 每周工作计划表模版篇一

牢固树立科学发展、和谐发展和安全发展的观念，始终坚持以人为本、“安全第一，预防为主”的方针，紧紧围绕创建“安全文明校园”的目标，全面贯彻落实安全工作法律、法规，深入开展道路交通安全、食品卫生安全、学生假期安全、教育教学安全、消防安全等专项整治活动，进一步强化安全工作责任追究制，大力拓展安全知识宣传教育面，建立健全安全管理长效机制，为全体师生创设良好的校园安全环境，努力保障学校教育事业的可持续健康发展。

### 二、主要工作

#### 1、加强安全教育和培训，努力提高安全意识和自我防范能力

深入开展学生安全教育活动。各教学班班主任要利用班会课经常对学生进行各方面的安全教育。让“安全”二字深深地刻在他们幼小的心里，懂得哪些行为是安全的，哪些行为是不安全的，达到他们行为的规范化。任课教师，不管是什么课(包括室内室外课)，都要对学生的安全负责，要坚守岗位，保护学生的人生安全。若需要做实验，教师实验要规范，把安全问题考虑周全。

经常利用集中学习时间，认真组织全体教师、职工，特别是

班主任学习有关学校安全的法律法规、常见事故的预防和突发事件的处置及用水、用火、用电等安全等安全知识。要加强对职工遵守学校安全管理制度和本岗位操作规程的教育培训，提高他们的责任意识 and 保护能力。每学期要组织全体学生开展一次紧急疏散、逃生自救演练，增强全体教职工和学生应对突发事件的能力。

2、不断完善学校安全管理规章制度，全面落实安全管理工作责任制。

学校领导全面抓，分管领导具体抓，发现安全隐患，要及时安排后勤人员和督促相关人员排除。

牢固确立校长是学校安全管理的第一责任人，对学校安全管理工作负总责的意识。把学校安全管理列入学校日常工作的重要议题，定期研究、分析安全工作形势，及时处理安全工作中存在的突出问题，落实整改措施。逐级签订安全管理目标责任书，不断完善安全工作目标管理办法，加强对各部门、教职员工安全管理工作的考核，落实奖惩措施。制定和完善突发事件应急预案。严格执行安全责任追究制度。及时上报并协助查处各类事故，认真做好事故善后处理工作。对每一起事故，都要按照“四不放过”（不放过，事故责任者没有严肃处理不放过，广大职工没有受到教育不放过，防范措施没有落实不放过）的要求处理。

经常开展安全检查和隐患排查活动，认真执行每月一次、开学、放假前以及恶劣天气前后的安全检查制度，及时消除各类不安全因素。全面排查重大危险源，落实重大危险源监控措施，并登记建档，定期进行检测、检验、安全评价，制定并实施应急预案，消除各类安全隐患。

3、注重设施设备的投入，确保安全管理的各项活动和措施落实到位

在注意教育性投入的同时注意安全设施设备的投入，将安全教育、培训、活动的经费列入学校支出预算。按规定完善和规范学校消防、防盗、防暴等各类安全设施设备，确保学校安全，发现问题及时排除，不能排除的要及时报告有关领导。

### 三、安全工作岗位职责及分工：

1. 建立安全工作领导管理机构，构建学校安全管理网络健全。
2. 制订本年度安全工作计划和安全工作预案。
3. 制订安全管理工作各项制度

### 四、具体措施

(2)加强校园防盗安全管理。逐步建立起人防、物防、技防相结合，动静结合，点线面结合，各项防范措施相互配套衔接。切实做到校园“不发案、不出事”。要加强对重点部位的管理，做到制度齐全，措施到位。严格落实教职工值班和领导带班制度，值班人员应按时到岗，在任何情况下都不得擅离职守。值班人员要熟知报警装置和报警方法，做好值班记录。学校领导在重大节假日期间要保持通信工具畅通，保证紧急情况下领导到位，组织到位，措施到位。

(3)加强校园消防安全管理。加强校园内消防设施建设，加强维护管理，确保消防安全。学校应组织师生定期开展消防演练，保证紧急情况下能遏制和消除火情，有序组织师生撤离火灾现场。

## 每周工作计划表模版篇二

- 2、整理人事档案，已备案存档；
- 3、考勤制度已实施，监督考勤机打卡状况，目前考勤制度执

行状况良好。

- 1、对接各部门，根据考核结果，做好试用员工转正后薪酬调整工作；
- 3、督促各部门做好年度工作总结事宜，并备案存档；
- 4、做好领导交办的各项工作。

## 每周工作计划表模版篇三

幼儿园的工作计划是幼儿园正常开展教学活动的保障，下面是小编为大家精心整理的幼儿园每周工作计划，希望大家喜欢。

### 一、本周工作重点：

周总要求：能围绕暑假生活，新教室、新老师等内容，与同伴或老师用连贯的语言积极主动地进行交流，乐意表达真正的情感。

- 1、让幼儿能及时以愉快的心情适应假期到新学期的过度；
- 2、能用完整的话讲述暑假高兴的事情，并学会安静倾听别人讲话；
- 3、知道自己长大了，是幼儿园的大班小朋友，有做哥哥姐姐的光荣感；
- 7、能清楚地口述10以内的排列顺序，知道顺数与倒数。

### 二、集体活动

谈话活动：快乐暑假

语言活动：我们的新教室

社会活动：值日生分工

音乐活动：值日生歌 数学活动：顺数、倒数

英语活动：复习简单的问候语

户外活动：复习列队，要求整齐迅速能对基本口令作出及时反映(立正、稍息、左右转)

汉语拼音：单韵母a

### 三、其他工作

1、环境布置：布置新教室环境

2、日常生活：带领幼儿认识自己的茶杯格，熟悉新安排的床位与座位。

3、常规教育：继续对幼儿进行“三轻”教育，即轻轻走路、轻轻说话、轻轻拿放东西。

4、家长工作：(1)准备幼儿的生活用品。

如更换衣服、小毛巾

(2)准备幼儿的.学习用品。

如水彩笔，课外书、图画书、本子等。

(3)进入大班培养孩子良好的学习习惯和生活习惯。

(4)与家长沟通坚持送幼儿来园

## 周工作重点

- 1、知道自己上幼儿园了，对幼儿园产生安全感和亲切感，熟悉新环境，认识新朋友，在成人的鼓励下，喜欢上幼儿园。
- 2、在老师的引导下会向老师和同伴问好。

## 生活活动指导要求

- 1、认识自己的座位。
- 2、认识自己的学号，逐步记住自己的学号，并找到自己的物品及存放自己物品的位置。

## 教育活动内容安排

- 1、语言：高高兴兴上幼儿园
- 2、数学：乐乐家
- 3、艺术：哥哥姐姐的画
- 4、科学：吹泡泡
- 5、健康社会：微笑球找朋友

## 区域材料投放指导

活动区投放多种玩具和操作材料，激发幼儿兴趣，吸引幼儿主动参与。

## 户外活动

喜欢参加户外游戏活动，愿意跟着音乐做动作，尝试学做模仿操。

## 家长工作

- 1、请您为孩子带一套换洗衣裤，放在书包里备用。
- 2、请在家合理安排孩子的生活作息时间，早睡早起，鼓励孩子愉快地按时入园。

## 生活活动目标及要求

活动目标：能在老师的引导下基本保持桌面、地面衣服的清洁。

指导要点：进餐过程中引导幼儿关注坐姿，知道低头小嘴挨着自己的碗吃饭，餐后引导幼儿能简单的整理自己的桌面。

活动目标：关注自己身边的环境，有初步的环保意识和行为。

(如：能主动把废弃物放进指定地点)指导要点：引导幼儿能主动将生活中、活动中产生的废弃物放进指定地点，不乱丢废弃物。

美工区材料：树叶、广告色、图画纸、胶棒等。

指导要点：继续引导幼儿观察带来的树叶，尝试自己为小树叶上色并进行拓印。

## 集体活动安排

周一上午：

主题活动：

### 《沙沙的选择》

目标：能理解故事内容；能用简单的语言表达自己的选择。

下午：

主题活动：

《沙沙提供食物和居所》

目标：认识树木和动物互相帮助；复习字词“叶子”。

周二上午：

奥尔夫活动：

《圆圆的大饼》

目标：乐于探索事物的形状，并从中感受到快乐。

下午：

主题活动：

《大树真好》

目标：欣赏不同的树；培养幼儿的观察。

周三上午：

主题活动：

《鸟巢与树洞》

目标：与同伴合作制作鸟差和树洞。

下午：

主题活动：



## 《会爬树的动物》

目标：认识树上活动的动物；享受扮演动物的乐趣。

周四上午：

奥尔夫：

## 《圆圆的大饼》

目标：乐于参与游戏活动，在活动中体验快乐和自信。

下午：

主题活动：

## 《运送水果》

目标：练习在指定距离内进行滚球。

周五上午：

多元宝盒活动：

## 《我的宝盒》

目标：巩固幼儿在而要的引导下正确开关宝盒。

下午：

主题活动：

## 《兔妈妈和兔宝宝》

目标：感知、体验“1”和“许多”以及它们的关系。

http://

## 每周工作计划表模版篇四

孩子都喜欢游戏。但有很多孩子在游戏中，往往自我为中心，不会顾及别人，经常会为玩具争吵，我们小班这种情况尤为突出，所以这学期我们在这方面要多多培养，让他们学会“协商、合作、交往、分享”。在学习活动中，大部分孩子能安静地学习，但有少部分幼儿没有好的学习习惯。因此，导致了班级的整个学习活动停滞不前，没有明显的进步。我们班的孩子大部分都较好动，所以走、跑、跳等动作发展都较好，但孩子随意性较大，比较自由，有点“放得开，收不拢”的感觉。另外，还有部分幼儿接受能力较好但不自信，在集体回答问题和单独回答时都做得较好，但不能起到带头作用。故这学期我们着重常规方面的培养。

### 二、发展目标

#### （一）健康

- 1、身体健康，在集体生活中情绪安定、愉快。
- 2、学习正确洗手、洗脸的方法，学会独立入厕，养成喝水的习惯。
- 3、对体育运动感兴趣，并学习一些基本运动技能。
- 4、学习避开日常生活中可能出现的一些危险因素。

#### （二）语言

- 1、乐意与人交谈，讲话礼貌。
- 2、注意倾听对方讲话，理解日常用语。

3、用普通话交流，能用简单的短句表达自己的要求和想法

4、愿意用语言、动作、声音等表现所理解的事物和自己喜欢的角色。

### （三）社会

1、能主动地参与各项活动，有自信心。

2、乐意与同伴交往。

3、能理解并遵守日常生活中教师提出的基本规则，知道必须遵守共同生活中的基本常规，体验与老师、同伴共处的快乐。

4、培养幼儿做力所能及的事（入厕、脱衣服等）。

5、培养幼儿爱父母、老师、同伴的情感。

6、对与自己生活密切有关的人产生亲切感，接受成人的建议和指示。

7、会主动招

1、对周围的事物、现象感兴趣，有好奇心和求知欲。

2、好奇好问，喜欢操作、摆弄、学习用各种感官感知周围的物品与现象。

4、爱护动植物，有初步的环境保护意识。

### （五）艺术

1、能初步感受喜爱环境、生活和艺术中的美。

2、喜欢参加艺术活动。

3、喜欢做音乐游戏，初步感受音乐节奏、旋律的明显变化，并会随节奏变化变换动作。

4、尝试用多种颜色、材料和工具，运用画、折、搭、剪、贴等方法自由表现熟悉物体的粗略特征。

### 三、措施

#### （一）语言

1、提供说普通话的语言环境，帮助幼儿熟悉、听懂并学说普通话，帮助个别能力较差的幼儿学说普通话。并在日常活动中始终要求幼儿讲普通话。

2、利用听故事、看图书、绘画的方式，引导幼儿对书籍、阅读的兴趣，培养幼儿倾听和前阅读的能力。

3、在平时的游戏活动中，注重幼儿的语言能力的发展，要求幼儿多说。

4、本学期将利用多种形式，锻炼幼儿的胆量，使幼儿能在集体面前大胆讲话、表演，表现、建立他们的自信心。

#### （二）健康

1、每天继续保证幼儿两个小时的户外活动时间，运动前讲清要求，避免不必要的危险发生。

2、重视幼儿身体素质的锻炼，保证每天幼儿都能达到运动量；注重幼儿的个体差异。

3、为幼儿提供各种类型的运动器械，根据周计划活动的安排，每周都有侧重点地带领幼儿进行体能锻炼。

4、给予幼儿在户外自由活动、探索和交流的机会。

5、加强幼儿的安全教育，使幼儿认识有伤害性的物品、行为和危险的地方，形成初步的安全意识。

6、保教结合，严格执行卫生保健制度、一日作息制度，注意加强病弱儿的照顾，减少疾病的传播，提高服务质量，让家长放心满意，最大程度地促进幼儿全面发展。

7、根据小班幼儿活泼好动，生理成熟不足和知识经验欠缺，稳定性差的年龄特点，合理安排一日活动时间，动静交替，室内外活动平衡。

### （三）社会

1、教育幼儿爱护玩具和其他物品。

2、鼓励幼儿积极参与各项活动，体验教师、幼儿共同生活的乐趣。

3、为了进一步提高我班幼儿的自信心和表现欲，增强幼儿的竞争意识，提高幼儿的生活自理能力，本学期除参加园内举办的各项活动外，还准备举行形式多样的亲子活动，继续发扬“我真棒”活动墙的带动鼓励作用。

### （四）科学

1、在计算活动中，要求幼儿多观察并尝试总结。

2、开展形式多样，内容丰富的幼儿活动，每星期按计划，定期组织幼儿进行科学实验、玩沙玩水，丰富幼儿的学习生活，促进幼儿多方面的发展。

3、个人活动、小组活动、集体活动相结合，个别辅导和随机教育相结合，本学期重点加强对幼儿动手能力的培养和指导。

4、三四月的时候还准备进行“找春天的活动”，引导幼儿利用

各种感官进行探索活动。

## （五）艺术

1、在音乐活动中，多让幼儿根据音乐的节奏来打节拍，并学习打2/4拍的节奏。

2、利用多种机会鼓励幼儿进行表演，培养幼儿表现美、感受美的能力，锻炼幼儿的胆量，使幼儿能在集体面前大胆表现、建立他们的自信心。

3、优化班级教育环境，定期及时地为各个活动区提供充足的、幼儿感兴趣的半成品或非成品的材料，以激发幼儿的探索欲望，提高幼儿的动手能力。

4、经过一学期的学习，幼儿对绘画的兴趣提高了，涂色、线条等技能方面也增强了，由于接触了多种形式的绘画，幼儿对绘画的自信心也增强了。但由于幼儿年龄小，生活经验积累得少，因此虽然有时想象力较丰富，创新意识较强，但有的由于技能局限，表达不出，有时由于缺乏经验和感知机会，想象出来的东西单一、雷同，难以表现其真正想表达的东西。本学期美术教育的重点将放在“处理好技能与创新的关系”以及给予幼儿更多感知美的机会，培养对美的敏锐性，进一步提高审美能力上。

根据主题活动的需要，结合区角活动，定期更换主题及活动区材料，发挥美术作品栏的功能，保证每个幼儿都有展示作品及欣赏作品的机会，培养幼儿的自我表现能力。

5、个人活动、小组活动、集体活动相结合，个别辅导和随机教育相结合，重点加强对幼儿动手能力的培养和指导，以努力使每个孩子都能在原有水平上有不同程度的提高。

## 四、家长工作

1、积极主动与家长配合，多与家长沟通，听取并采纳家长各种合理意见，利用家长会、家长开放日、家长学校等各种途径做好家长工作。

2、注重家长工作，根据主题教学需要，与家长做好沟通，协助做好搜集资料、辅导孩子等工作。

3、向家长推荐教育资料（早期教育家教版），鼓励家长积极参加家园活动，为教育活动提供资源。

4、请家长参与班级环境布置并策划，帮助收集材料（废旧物品）。

5、为了让家长更好地了解幼儿在园的学习情况，教师为每个幼儿写好家园联系册上的教师留言，每月发放，家长写好家园联系册上的家长留言，定期的反馈，做好交流沟通工作。

希望我们的孩子能健康的成长，快乐的度过小班的生活。

## 每周工作计划表模版篇五

### 一、良好环境的创设

#### 1、卫生环境

与其他老师共同维护班级卫生，给幼儿创造一个良好的生活和学习环境。创设安全舒适的幼儿活动环境。随时随地检查教室内外的活动场地的安全状况，发现问题，妥善处理，将不安全因素降低到最低限度。

#### 2、教学环境

为了幼儿能在轻松、愉悦的环境氛围下学好英语，没有压力地“玩”着学，激发他们学英语的积极性，其潜力很快就会表

现出来。幼儿的注意力不易集中，容易分散，因此我们将运用多种方法吸引孩子的注意力，贯彻更多游戏、歌曲、故事等形式，让幼儿融入其中，进而启发他们的学习兴趣。

## 二、教育观念的创新

新时代的教师更要学会创新，教师只有不断地改进自己的工作，不断地尝试新的教学方式和教学风格，能够试图从不同的角度去发现问题，解决问题。不断爱护和培养学生的的好奇心、求知欲，保护学生的探索精神、创新思维，为孩子们提供更广阔的自主探究空间。

### 1、品德教育方面

配合教养员继续加强幼儿的常规培养。通过晨间谈话、离班前谈话等，向幼儿讲清常规、要求，并采用多种形式对幼儿进行训练，严格检查常规执行情况，逐步培养幼儿能遵守各项规则。加强对游戏的指导，在游戏中培养幼儿之间的友爱精神。

### 2、智育方面

多开展智力游戏，发展幼儿的观察力和思维能力。鼓励幼儿多观察季节变化及周围人、事、物等。通过观察，使幼儿加深对日常事物的认识。积极开展分享阅读课题研究活动，以促进幼儿全面的发展。为幼小衔接做好过渡，继续抓好幼儿识字、教学，促进孩子身心和谐发展，为幼儿进入小学打好基础。

## 三、努力提高自己的专业素质修养

1、认真对待工作中的每一件事，尽自己最大的能力完成到最好，这才是教师责任心的体现。尊重孩子、走进孩子，在活动中学习观察幼儿的一言一行，及对事物的反应、行为态度、



学习状况，并进行一些记录，提高自身的观察、记录技能。

2、主动关心国内外学前教育信息和专业理论。通过多种途径：幼教刊物、多媒体技术、观摩、听讲座等，吸取教育学科的新知识、新技能。

3、学习在工作中发现问题、反思自己的教学，及时记录教育教学中的困难及相关资料的收集和反思。认真做好日志和摘抄笔记，积累自己一些学习或工作上的经验。

#### 四、积极做好家长工作

1、热情接待家长，不定期地与家长联系，共同协商育儿经验。同时认真收集家长反馈意见，虚心采纳合理建议。

2、积极邀请家长参与教学活动及各类大型活动。

3、如遇特殊情况及时向家长汇报或保持电话联系，如有生病未返园的幼儿，坚持电话追踪问候。

4、邀请家长积极参与到教学活动中去，与教师共同商讨、策划教育计划、结合各种方式向家长了解幼儿在家的情况，同时向家长反馈幼儿在园的生活学习情况，促进幼儿之间及家园之间的交往与交流。

幼儿园的工作虽然很琐碎，但我们坚信，只要我们努力，我们一定可以出色地完成任务，并用我们浓浓的爱心、耐心和责任心，换取每个家长的放心。

我会努力坚持科学的发展观，坚持以改革创新为动力，以全面提高幼儿身体素质、培养幼儿创造力和想像力、激发幼儿对科学领域的兴趣、教给幼儿粗浅的知识为重点，提高幼儿多方面的素质。

## 每周工作计划表模版篇六

1. 强化理论和业务的学习。我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水\*，认真学习工作业务知识，并结合自己在实际工作中存在的不足有针对性地进行学习，并且认真翻阅了《现场物资管理实施方案》，明确了统计员的工作职责。
  2. 在工作以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记在自己\*凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好领导交给的每一个工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。
  3. 每天及时、准确按《采购合同》或《供货协议》的到货明细填写《材料物资统计表》和《成套设备统计表》；按照司机提供的到货清单认真填写《设备物资统计表》，将每天的到货情况输入到《二期扩建工程管理软件(p3系统)》，再将到货记录通过sql数据库软件的企业管理器导入到《中唐电现场物资管理系统(mis系统)》，并及时作好数据的备份。
  4. 每隔两天向计划设备部和工程部发送《设备物资统计表》；每周作好《现场物资周报》的统计工作；每个月将总到货车数和总物资重量与月到货车数和物资重量报给项目经理；并在月初将一个月的到货情况统计到《物资库存动态盘点表》，并存档。
  5. 在设备厂家和保管员确认设备无问题情况下，及时对照发票作入库单，将发票复印件存档，并作好《入库单记录明细》。
1. 在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在\*时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把

握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2. 身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

## 每周工作计划表模版篇七

计划目标

目标分解（产品型号、数量）

客户拜访数量

客户邀约量

各项工作完成标准

星期一

星期二

星期三

星期四

星期五

星期六

星期天

备注1□xxxx保留对内容进行修改的权利。

备注2:此为xxxx重要管理文件，版权所有，禁止复印、泄露。

## 每周工作计划表模版篇八

第一周(9月1日——9月5日)

- 1、清点学生人数，了解假期状况，尤其是好人好事情况。
- 2、组织学生清理环境区和教室的卫生，布置好教室，尽力创设好的文化氛围。
- 3、宣布课程表和时间表，正常开展开学初的教学活动。
- 4、开学初关注行为习惯教育和安全教育。
- 5、报知教导处学生变更情况以及教材调整情况。

第二周(9月8日——9月12日)

- 1、学生的思想依然停留在放假的状态中，利用班队会拉回学生的心。
- 2、为迎接教师节，出好黑板报。
- 3、强调学生做好眼保健操和课间操，保护好视力，锻炼好身体。
- 4、活动时间组织好学生的活动，同学生一起打羽毛球和乒乓球。
- 5、写好班务计划，交回教导处。
- 6、准备好国旗下讲话稿。

第三周：（9月15日——9月19日）

- 1、星期一升旗，并将国旗下讲话稿交给大队辅导员。
- 2、组织学生借阅图书，事先做好保护书籍的思想工作，并且登记好学生的借阅状况。
- 3、健全班级内的文化建设，创设浓厚的文化氛围。（创设“热点话题”区域，使学生对新闻有足够的重视和热情。）
- 4、重新选举班干部，分配好卫生值日的小组，建立好相应的奖惩制度。
- 5、对不利于班级健康发展的“小团体”，给予“分裂”其势力的措施：调整座位、鼓励其发挥正面的榜样作用。

第四周（9月22日——9月26日）

- 1、对学生进行多方面的安全教育，开展班级安全知识竞赛。
- 2、针对学校量化考核结果，提醒学生对症下药：路队要整齐，做操时动作要规范，晨读时将内耗降到最低，做值日时要做到快而净。
- 3、举行班级乒乓球赛，充分调动学生打乒乓球的热情，响应国家提倡的“阳光体育运动”。

第五周（9月29日——10月3日）

- 1、提醒学生值日时，要注意擦干净灯罩的上方。各小组内互相监督，组外互相监督，争取让每个人都能以最高的热情投身到班级卫生工作中去。
- 2、提醒学生放假时把东西全部收拾回去，因为教室在假期难免会有不安全因素。

- 3、时间改为冬季作息时间，提醒学生学生切勿迟到。
- 4、做好放假前的安全教育工作，注意水、电、交通、食品卫生等方面的安全。
- 5、规定放假期间，不准有任何一个人来学校，否则丢了东西负连带责任。
- 6、还9月16日借的图书，办理还书登记，并且再借一批，详细登记。

#### 第六周(10月6日——10月10日)

- 1、做好长假后的调查工作，看班级内是否有人在此期间有不良行为。如：偷窃、打架等。
- 2、提倡学生课间文明活动，把那些互相追逐、打闹，甚至是滚得满身土的野蛮活动，变为跳皮筋、丢沙包、踢毽子、打羽毛球、打乒乓球等。
- 3、收“拾旧利废”捐赠贫困学生的钱，如数交给教导处，并向学生公布，表扬捐款多的学生。
- 4、对学生再次进行队的教育活动。
- 5、准备好下周的国旗下讲话稿。

#### 第七周(10月13日——10月17日)

- 1、星期一升旗，并且将讲话稿交大队部。
- 2、天气变冷，提醒学生及时添加衣物，以防感冒，影响学习。
- 3、通知学生11月6日期中考试，组织好学生的复习。

- 4、摸清班内的差生，建立好差生档案，寻找好的转差措施。
- 5、巩固学生日常行为规范，积极配合学校的养成教育工作。

#### 第八周(10月20日——10月24日)

- 1、组织学生征订《太谷报》、《德育报》、《家长报》。
- 2、出黑板报，主题为“读书”专题。
- 3、放学后，学生不得在学校内逗留，路上不要吵吵闹闹，要排队回家。
- 4、体育课、课外活动安全继续强调。
- 5、上交书法、绘画作品，学校制作版面。

#### 第九周(10月27日——10月31日)

- 1、做好学生的安全工作，尤其是高年级女生的安全。假期不要独自外出，而且下学路上要有伴。
- 2、告诉学生不要随便进锅炉房取水，以免造成不必要的伤害。
- 3、倒垃圾时，切记不要拖拖沓沓，拉长“战线”。
- 4、男生在上厕所时，一定要大便入坑，小便入池。
- 5、继续组织好学生的期中复习，迎接考试。
- 6、发放《德育报》、《太谷报》和《家长报》。

#### 第十周(11月3日——11月7日)

- 1、继续抓好学生的期中考试前的复习工作。

2、检查教室的玻璃，看看有无松动的现象，及时固定，以免造成不必要的伤害。

3、督促学生在教室后面的黑板上完成板报，培养学生的书写、绘画以及排版的能力。

4、排考号，打印成绩单，张贴考场标识，做好学生的考前思想工作。

5、准备好周一的国旗下讲话稿。

第十一周(11月10日——11月14日)

1、监考，判卷，认真做好卷面分析，公布成绩，奖励进步和优秀，并与部分同学进行交流，指出存在的问题和奋斗目标。

2、组织好主题班会：“祖国在我心中”。

3、教育学生不到校外买零食，以强健我们的体魄和保持我们的卫生。

4、督促班长负责好每天的晨读和下午到校的学习，中午不要过早到校。

5、节约水、电，不开长明灯和无人灯。

第十二周(11月17日——11月21日)

1、完成《在校学生花名表》，上交教导处。

2、教育学生严格遵守校规校纪，有病有事要请假，但是不请不必要的假。

3、下午放学的路上一定要注意交通安全，因为最近村里收菜和卖菜的车辆较多。



4、迎接县的评估,完善各项资料.

## 每周工作计划表模版篇九

对于上周工作现做以下几点总结:

### 1. 员工的心态调整问题

由于开业前工程改进问题比较多,员工的工作量相对比较少,致使员工形成一种散漫的心态,在开业以后大部分的员工心态还未能及时调整过来。

### 2. 客房的卫生质量

经过这一周对ok房的检查,发现在客房质量还存在一些细节问题,以至于影响整个ok房的质量。

### 3. 做房的流程

在跟进做房时发现员工没有严格的按照客房的工作流程进行,使得员工在时间和体力上都比较消耗。

### 4. 工作车上物品的摆放及工具的清洁

发现员工的工作车上物品摆放没有按照标准进行摆放,如:无干湿抹布的区分;在下班后没有及时对工作车上的工具进行清洗。

针对上周工作中出现的不足现对本周进行计划:

1. 尽量做好与员工之间的沟通与交流,帮助员工调整好心态,使员工尽快投入到工作中去。

2. 加强对员工的岗位培训,严格按照客房的卫生标准进行做

房。

3. 继续跟进做房，发现问题及时与员工进行沟通讨论，严格按照客房的工作流程进行工做。

4. 随时检查员工的工作车整理及物品摆放，下班后检查工具的清洗及摆放。

总结以上问题及计划主要还是由于对员工的岗位培训不到位，现如今入住率不是很高，所以本周主要是对员工在工作流程及客房标准进行培训。

## 每周工作计划表模版篇十

业务员每周工作计划表，业务员需要去做业务，所以需要详细的工作计划，下面带来业务员每周工作计划范文，欢迎阅读参考。

### 一、业务部的专业化服务

业务员的拉订单的方式应该有所改变，不应该像以前那样去做业务，我们应该更专业化，这个专业化我的建议是体现在这几个方面：第一，与去访客户做交谈之前一定要对客户做全面而深入的了解，如果对客户了解的甚少，那么在探讨和沟通的时候就会又很大的问题，经常就会莫名其妙的丢失客户；第二，我们应该知道客户的问题所在，客户的问题就是我们的希望。

因为只要我们能帮助客户解决他们所遇到的难题，客户就有很大的可能和我们签单，如有的客户说以前也做过推广但效果不好，我们就要清楚这个客户是像要找一个推广效果好的推广商，那么我们就可以说出我们与其它的推广不同的地方，而最重要的是要说明我们的推广效果。

让他们信服我们一定能给他们带来他们想要的结果;第三，业务员还应该对本地易购的产品和服务有更深入的了解，这样业务员才能根据客户的要求快速的向客户推出公司相关的产品和服务;第四，业务员应该准时，守时，把客户作为自己心目中的上帝。

第五，带新人学会如何找客户?如何打电话?如何与客户交谈?如何介绍公司?如何专业的介绍业务?不能少于5次;特别是在电话营销的时候，一定让主管当着新人的面给客户打电话。

让新人学习该怎么说，说些什么。

而且我们公司的经理基本都是从业务员做起的，都是非常优秀的业务员，他们比主管有更丰富的经验。

在带新人的时候，经理更应该教授新人如何做。

当然这些都是专业化服务的最基本的要求，其实还有很多需要业务员自己去整理和归纳，在这里作为我个人计划的一部分像公司提出一些意见，希望公司越来越兴旺。

## 二、公司的制度化管埋

在2011年公司为了提高业务量并加强员工的管理，曾试着通过分组和拿提成的方法来提高员工的工作积极性和公司的业务量，但是实行一段时间后发现：组与组之间，成员与成员之间是提高彼此的积极性，然而后来我们又发现了一些不好的效果。

成员之间因为业务的关系彼此之间的合作关系大大不如以前了。

导致成员之间经常因一些小事而不和，而且最重要的是因为合作出了些问题，因此当然业务量的增加不如预先估计的那

么好。

显然公司在管理层面上是有些问题的，世界500强的大公司之所以能做的比其他公司好，最主要的原因就是因为管理模式上比其他公司更胜一筹。

而其中对业务员的管理更显得重要，因为一个公司的销售做的好，公司才有利可图，而销售又与业务员有至关重要的联系。

故我认为公司应该拟定一套层次化、责任制具有执行力的制度，并加强对业务员的培训和管理。

对这个制度我的看法是：首先应该把公司的员工划分到各个部门，对每个部门来说，进行专业化的培训，这样分工明确公司的效率才会提高，而且各个部门应该设立一个负责人，负责各个部门的工作安排和人员调动。

并每个月由负责人举行各个部门的部门会议，并把讨论结果和建议向唐总汇报，同时唐总只须下达指示和看其结果给予评价或者追究责任实行奖惩。

还可以通过一些奖励机制来提高员工的责任心和积极性，如全勤奖等。

其次公司向前发展，就应该越来越细致了，不能还像刚成立那样去经营，应该考虑的更细致，更专业了，这个细致和专业不是说说就算了的，重要的是让客户感受到，这样才好吸引的客户。

因此，这就要我们大家一起探讨我们的服务那里还有不足的地方。

再次对于业务员来说，这个管理是最重要的，我的建议是业

业务员上岗之前应该对我们公司和服务有深刻的了解，因此之前一定要进行好培训。

应把一些业务做的好的员工作为带头人，带领整个业务员队伍的发展，可以让他们传授经验，当然他们的作为带头人是业务精英，公司应该采取奖励机制，这样公司就会朝着业务精英的方向发展。

总之，公司的发展一定要体现制度化和专业化了，到目前为止推广效果基本上达到了预期的效果了，关键就在于公司服务的质量上了，也就是说人们都知道了本地易购，关键是人们对你的服务质量的认可了，所以重在提高服务的品质了。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。

作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。

针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。

期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。

做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。

通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。

以至于达到4.8万元以上代理费(每月不低于1.2万元代理费)。

在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，还有2008奥运会带来的无限商机,给后半年带来一个良好的开端。

并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达7.5万元以上。

做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。

首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

1. 市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。

暂订年任务：销售额100万元。

2. 适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。

并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。

3. 注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。

4. 目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取最大的市场份额。

5. 不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，更好为客户服务。

并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商，以备工程商需要时能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。

6. 先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

7. 对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

8. 努力保持\*\*\*的同事关系，善待同事，确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

## 二、销售工作具体量化任务

1. 制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。

每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。

上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。

考虑北京市地广人多，交通拥堵，预约时最好选择客户在相同或接近的地点。

2. 见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，最好先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

3、从招标网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考，并为工程商出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。

4、做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办事项。

5. 填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少两周回访一次。

工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8. 投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9. 投标结束，及时回访客户，询问投标结果。

中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部份设计工作，准备施工所需图纸(设备安装图及管线图)。



10. 争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快的供应时间响应工程商的需求，争取早日回款。

11. 货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12. 提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

### 三、销售与生活兼顾，快乐地工作

1. 定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。

客户、同行间虽然存在竞争，可也需要同行间互相学习和交流，本人也曾参加过类似的聚会，也询问过客户，都很愿意参加这样的聚会，所以本人认为不存在矛盾，而且同行间除了工作还可以享受生活，让沙龙成为生活的一部份，让工作在更快乐的环境下进行。

(一) 确保完成全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总；

(三) 销售报表的精确度，仔细审核；

(四) 借物还货的及时处理；

(五) 客户关系的维系，并不断开发新的客户。

(六) 努力做好每一件事情，坚持再坚持！

最后，想对销售过程中出现的问题归纳如下：

(一) 仓库的库存量不够。

虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相

符，有许多产品甚至已经断货。

在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的情况大多于库存量不足有关。

(二) 采购回货不及时。

回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关己，很少会想着怎么去与供应商解决，而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。

这样会让客户对我们的信誉度降低。

(这种现象非常严重)

(三) 质检与采购对供应商退货的处理。

很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的。

经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

(四) 财务应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。

有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好！

(五) 各部门之间不协调。

为了自己的工作方便，往往不会太关心他人，不会考虑给他人带来的麻烦。

有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

(六) 发货及派车问题。

(七) 新产品开发速度太慢。

总之，今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极帮助他人。

也希望公司存在的一些问题能够妥善解决。