

2023年就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施(优质6篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施篇一

一、拓宽销售渠道，扩大销售市场。在现有销量及销售区域的基础上，努力营造更加良好的销售氛围。由于在现有的经济环境下，资金极度紧张。但为开拓外销市场，需进一步扩大宣传力度，提高企业知名度，使公司的销售市场覆盖到省内省外的每一个地区、每一个地方。利用每一个销售网点，以点带面，积极促销，完成销售渠道的转型升级（新疆市场），从而实现销售收入的增长。

二、加强职工技能培训，节约降耗。按岗位、工种开展“职工技能提升计划”活动。根据国家颁发的相关技术标准，开展培训教育工作，不仅让职工掌握技巧，更让节约降耗的意识深入人心，同时教育职工转变思想观念，充分认识到：就业自主权很大程度上取决于劳动者自身的素质，劳动者的收入由劳动者的技能、素质所决定。从而让职工乐于学习，乐于创新，乐于进取，以消极心态为耻辱，以高尚的心态积极工作，努力做一个把事情一次性作对的优秀员工。

三、从分发挥职工先锋岗的先锋模范作用，设立职工先锋岗的示范岗。带动周围职工在干好本职工作的同时，为企业如何摆脱困境出主意、想办法，并归纳总结，形成文字材料。在每月的生产经营会上进行探讨、商量，最终被所采纳的将给予一定的物质及精神奖励。由此形成一种良好的企业文化和生产氛围，同时也形成了一支富有凝聚力、战斗力、向心

力的团队，为企业早日摆脱困境打下坚实的基础。

四、全体员工齐心协力，做好稳定新到员工的工作，给他们多一些鼓励，不利于公司的话不要说，不利于职工稳定话不要谈，尤其是管理人员，无论在什么场合，都要释放正能量，一些消极的、负面的行为、言论在呢都不要散布，公司不好，个人也好不到呢去，除非你想着再换个地方，公司还是希望，我们每位员工干一行爱一行，既然我们先泽现在的岗位，就静下心来，把自己的工作干好，树立起处处维护公司利益的好形象，为公司的发展尽一份微薄之力而工作。

最后致谢全体员工每天都有一个好心情，用积极的、阳光的心态面对生活和工作。

十堰盟强有限公司

综合部

2015年1月8日

用户名□mengqiang 密码：

公司名称：十堰市盟强实业有限公司 行业性质：汽车

就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施篇二

备课组内做到教学内容统一、教学进度统一、使用资料统一。团结一致，精诚合作。充分发挥集体的力量，使得备课组内教学、教研工作目标明确，计划详细，有条不紊。认真钻研新教材，新课标。明确教学重点和难点，把教学六认真落到实处。针对不同层次的学生，采用分层教学的方法，做到有所为，有所不为。贯彻落实江苏省五个严格和苏州市三项规定，积极探索减负增效的新思路，新方法。

1. 制定教学计划

依照区教研室下发的教学进度表，结合本校的具体情况制定详细可行的教学计划。做到计划明确，任务、责任到人。

2. 明确教学重点、难点

认真钻研新教材，搜集、整理、研究近年来各地高考试卷. 吃透教材的重点和难点，把握高考命题的新趋势. 充分利用课堂45分钟时间，突出重点，提高教学效率。

3. 集体备课

集体备课活动常态化. 根据教学计划，集体讨论、研究教学重点和难点. 每周备课组活动内容明确，任务明确. 布置作业、练习统一. 编制练习任务分工到人，责任到人。

4. 提高课堂效率，减负增效

积极探索减负增效的新思路，新方法. 研究学生的学习心理，提高学习兴趣，调动学生的主观能动性. 既要充分利用课堂教学时间，又要有效地控制学生在课后的学习活动，强化预习和复习两个环节. 积极努力地学习新的教学理念，与时俱进，把先进的、有效的、科学的教学方法贯彻到日常教学中去，不断提高教学效果。

5. 不断提高学生的思维能力

充分利用新教材，培养学生探究性学习能力，逻辑思维能力. 吃透教材，又不局限于教材. 利用一切有效的资料，拓展学生的知识面，培养反散思维能力、创新思维能力和实用思维能力。

就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施篇三

班级管理，要高标准，严要求，要持之以恒，这样才能使学生养成良好的习惯，那么班主任制定了怎样的工作计划？下面是本站小编收集整理班主任工作计划，欢迎阅读。

班主任是一个班级的组织者、管理者、领导者和教育者。班主任工作的好坏，直接影响着未来人才的培养。新学期我很荣幸的继续担任初二(7)班班主任。

初二(7)班在过去的三学期里，团结一致，奋发拼搏，取得了比较优秀的成绩，连续三学期被评为基安中学“文明班级”。别人眼里，她很优秀，可作为班主任，我知道她有着很多的不足和缺点。例如，她的就餐纪律不够良好，部分学生自律性不够，还有部分学生成绩还有待于进一步提高，她的很多方面还需要进一步完善，她的综合水平还需要进一步提高。荣誉面前，我不敢懈怠，责任面前，我不能退缩。

记得有场优秀班主任经验报告会曾经说过“班主任在，学生能做好，这个班主任基本合格；班主任不在，学生能做好，这个班主任很优秀；可是，如果班主任在，学生仍不能做好，那么这个班主任无疑是失败的。”我不想做一名失败的班主任。如果说学生是产品，那么班主任这一角色，时时刻刻影响着我们的每个产品；班主任不经意的一句话，时时刻刻影响着我们的学生的一生；班主任无意间的一个动作，也许能另一个不理想的班级“扭转乾坤”。因此，有人说学生是班主任的影子，时间长了，学生和你从性格到行为做法，到言行举止，到看问题的方式方法，都越来越相近。我们作为与学生距离最近接触最多的教育者，我们不能失败。如果我们不幸失败了，那么陪葬我们的可能是几十个甚至是几百个乃至上千个孩子一生的幸福。

关于《教育问题的谈话》中指出“教育者要教育别人，首先

要使自己具有完善的人格，注意自身的形象教育。”言传不如身教，在我们践行陶行知先生“捧着一颗心来，不带半根草去”的精神时，我们应该记得自己是人民赋予的“人类灵魂的工程师”。

一、班级管理的指导思想和理论基础

1. 转变教育观念，健全学生人格。

作为教育者，我们应该处理好教育教学的本质问题，明白育人的真正目的是培养正直、善良、智慧、健康的青年，培养具有强烈的社会责任感和创新思维的青年，培养具有积极向上、团结协作、奋发拼搏精神的青年，培养具有五心(忠心祖国、爱心社会、诚心朋友、孝心父母、信心自己)的青年。

学生是个有血有肉的人，他们不是机器，不是模具，他们不仅属于学校，他们还属于家庭、社会和将来。我们对孩子的教育不仅要完成升学任务，我们还要塑造学生的人格；不仅要对学生现在负责，还要对将来负责。中学教育的学生生活中的一个片段，后继教育仍有很多。所以，我们应教育学生热爱生活，热爱祖国，帮助学生树立自信心，帮助他们描绘未来生活的美好蓝图。我想这也就是吴校长所说的“是承认，还是成事的问题；是养成还是速成的问题；是内化还是外炼的问题。”所以，我们对待学生不仅要注重成绩，更要注重他们的思想品质；不仅要注重能力的提高，还要注重学生良好个性品质的养成。所以，我们对待学生，尤其是后进生，应该倾注真情，而不能予以歧视或忽视。

2. 言传身教，以诚取诚。

孔子说过“其身正，不令而行；其身不正，虽令不行。”言传是身教的基本方式，身教是言传的有效手段。在我们耳边我们常常可以听到这样的话语“老师自己都做不到，还要求我做！”可见，我们的言行对学生有多大影响。所以，当我们

求学生做到时，我们自己应该首先做到。

“金无足赤，人无完人”，我们不妨在学生面前坦然自己的缺点和优点，用我们的真诚去唤起学生思想上的共鸣。当然，我们作为班主任应该不断加强自我修养，不断汲取新知识，扩大知识面，注重自身良好品德的形成，以身作则，一视同仁，让学生信服，增强自己的亲和力，使自己的非权力性影响持久而深远。

3. 尊重学生，关爱学生。

冰心说“有了爱便有了一切”。教书育人是教师的天职，而育人应该是班主任的首要天职。如何育人？我认为，爱我根本。爱学生，就需要我们尊重学生人格、兴趣、爱好，了解学生习惯以及为人处世的态度、方式等，然后对症下药，帮助学生树立健全、完善的人格。

人格尊严是平等的。我们作为班主任，我们应该努力做到能想一个真正的朋友一样，重视、欣赏学生，学会倾听学生意见，接纳他们的感受，包容他们的缺点，分享他们的喜悦。被尊重是学生内心的需要，是学生进步的内在动力。教育专家常说“理解是教育的前提，尊重是教育成功的基础。”参照我们的自身经历，我们不难发现，当一个孩子在被你认同、尊重后，他可能会有惊人的潜力和爆发力。

4. 换位思考，正确引导。

学生是活生生的人。他们有思想，有感情，有自己的道德标准。我们在处理孩子问题时，不妨经常换位思考一下。孩子犯错时，抚摩一下他的头发；孩子心情沮丧时，拍拍他的肩膀，这些无声的肢体语言有时候可能要比批评的话语更能催人改正，激人奋进。孩子思想出轨时，我们予以正确的引导，可能要比劈头盖脸、不分青红皂白的乱批一通更容易要孩子接受、理解。

事实上，每个孩子头脑中都有两个自我，一个好我，一个坏我。学生思想的过程就是好我与坏我做斗争的过程。如果好我胜利的时候多，他们就会进步，就会慢慢的迈向成功；如果坏我占了上风，他们就会退步，就会慢慢的走向失败，最后弄的一事无成。所以，我们班主任作为班级的组织者、管理者、领导者和教育者，应该对他们适时的对他们予以正确的引导，帮助他们克服困难，走向进步。

5. 拿起表扬的武器。

哲学家詹姆士说过“人类本质中最殷切的要求就是渴望被肯定，而学生更是如此。”赞美是阳光、空气和水，是学生成长中不可缺少的养料。初二(7)班卢振武同学刚来基安中学时，成绩不理想，还经常违反纪律。可当他在班级、学生会的工作被多次肯定后，他劲头十足，也严格了对自己的要求。如今，他虽然学习成绩不理想，但是他的群众工作做的却是十分出色，前些天还当选了学生会的副主席。由他的例子我们可以看出，必要的表扬是成功的阳光、空气和水。我们班主任作为教育者，不妨拿起表扬的武器。

6. 树立允许学生犯错误的教育观念。

我们教师教书育人应该用发展的眼光去看待每位学生，应该树立允许学生犯错误的教育观念。但是宽容并不是纵容放任的自流，并不是缺乏必要的批评和指导。我觉得，当学生犯了小错误时，我们一定要冷静处理；对于大错，我们一定要以学校的规章制度为依据，先与家长取得联系，争取家长的配合，从而达到学校、家庭齐抓共管的目的。

7. 注意加强对后进生的教育工作。

我们应该尊重、热爱、理解学生。没有师爱，就没有教育；教师的爱，应高于友爱，齐于母爱。我们应该知道：无论孩子多差，他也一定拥有自己的特长。也许我们无法帮助一个孩

子提高成绩，但是我们可以设法帮助一个孩子克服他自己的缺点，帮助他树立人生的自信，让他尽可能多学一点，少浪费一点时间。二(7)班的刘代斌家长，就是冲着孩子成人这个目标才来基安中学的。

8. 付出爱心与严格要求的统一。

付出爱心与严格要求不可偏废。爱心是伟大的，但是绝对不是万能的。我们不妨想想：孩子与父母间的感情联系是天性，是与生俱来的。我们能说他们的父母不爱他们吗？可是为什么孩子有时还与父母呕气、闹情绪呢？所以，对学生付出的爱应该是门艺术，何时付出，怎样付出，付出后怎样让学生明白自己的用心等等，这些都需要我们班主任用心去考虑去设计。如果仅有爱心，没有严格要求也不行。现在的孩子大都是不缺少爱的，或者说他们拥有的爱太多了，以至于在我们对他们付出爱时，他们以为是理所当然。所以，很多时候，我们的教育离不开严格要求。当然，严格要求之中，一定要包括爱的感情。

9. 经常与家长联系，建立和学生家长的良好关系。

家长评论学校从班主任开始，因为班主任与他接触最多。家长的评价认可程度，对学校对班级对教师的影响都很大。他认可你、反感你，他都会到处替你宣传。所以，与学生家长建立良好的关系至关重要。家长信任你，即便有时你的工作有些失误，他也可能谅解你。我们班主任向家长说学生在校做的任何一件事，家长都能感觉到你对他孩子的关注。二(7)班顾洋洋母亲说“张老师，你的电话一来，我就知道小孩肯定是学习成绩上出了问题，因为我知道我的小孩应该不会有其它方面问题。这不，我生意也不做了，立即从义乌赶回来了。我很感谢你对我孩子的关注和教育。”可见，我们与家长的联系真的很重要。

10. 努力在素质教育和应试教育中找到平衡点。

《中国教育改革与发展纲要》指出：谁掌握了21世纪的教育，谁就能在21世纪的国际竞争中处于战略地位。新时代对教育的呼唤，对教育活动的具体组织者——教师，尤其是班主任，提出了高要求。目前，我国素质教育正如火如荼。针对广德的教育现状和地方风土人情，如果我们只搞素质教育，可能会面临考试失败的危险，结果谁也不愿意见到。可是，如果我们只搞应试教育，却又于心不忍，也不愿意见到自己的班级被埋在题海深处。所以，我们应努力在素质教育和应试教育中找到平衡点，寓应试教育于素质教育中，寓素质教育于应试教育中。

11. 加强班级建设，营造科学文明的班级氛围。

以班委会为支柱，以《班级量化测评》为形式，以“敬、净、静、竞、进、谨、精、警”为舆论向导，以培养学生“善良、文明、守纪、自律、自主、友爱、理想”为目标，以班会、班务会为宣传阵地，加强对学生的思想品德教育和行为习惯的养成教育，营造良好的班风和和谐的氛围，使每个学生都能感受到老师和同学们的爱，使每个学生都能看到自己身上的闪光点，都能找到成功和自信。从而热爱我们的学校，热爱我们的班级，热爱我们的祖国。

同时，本人作为班主任还要加强理论学习，立足学校的稳定和发展，着眼全局，加强与任课教师的联系，协调各科关系，对学生的情感态度、价值观的教育以及方法与过程的渗透，改变学生被动的学习方式，培养学生自主学习的能力，教育学生“学会吃苦，学会生存，学会做人，学会学习”。

作为班主任，我们应该充分利用“两会”（班会、班务会）阵地，加强对学生的饮食安全、交通安全、住宿安全、上下楼梯安全教育，加强对学生的防火防盗意识教育，加强突发事件处理方法和发现安全隐患及时报告的教育，坚决贯彻执行学校的安全首视责任制。

同时，本人作为班主任，应该注意不要体罚、心罚和变相体罚学生，注意在言语上尊重、理解我们的学生，注意对教学成绩的合情合理合法化处理，注意教育方式的文明化、科学化。

二、班级管理的具体措施：

1. 科学管理：结合《中学生守则》、《基安中学一日常规》、《教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》、《民办教育法》和《新世纪教师素养》等法律法规的精神，结合《基安中学文明班级评比办法》，拟定《初二(7)班班规》、《关于初二(7)班班级管理工作的补充规定》、《关于班级管理的有关说明》，利用《初二(7)班班级管理量化管理细则》进行杠杆调节，使班级各项工作有规可依，有规必依，执规必严，违规必究。

1.) 开学初带领全班同学学习班级和学校的各项规章制度，使学生知规，进而守规。

2.) 制定值日班长制度，以值日班长为中心，成立纪检小组。

3.) 加强学生的自我教育，如果违规，予以量化考核扣分处分，严重违规者，予以书面检讨、在班务会上认真学习班规等处罚。

2. 民主管理：充分发挥学生的积极性、主动性，把管理权交给学生，激发群体的自律意识和责任意识。同时，注意给学生创设条件(提出教育内容)，引导学生自我教育(将教育内容转化为自己的行为)。

1.) 班务会召开：由班主任牵头，班干自己组织召开，班主任于学生共同探讨，从而加深对学生的思想政治教育、行为习惯的养成教育，加强对学习方法的引导和指导，督促他们养成良好的学习习惯。并注意激发学生的内心情感，增强他们

的集体意识和集体荣誉感，调动他们学习的积极性和主动性。

2.)班委会建设：开学初，本着“公开、公平、公正”的原则，采取自我推荐、民主选举与科学考察相结合的方式，选拔成立了一个具有很强战斗力、向心力和凝聚力的班委会组织。同时，打破班干终身制的局限，实行班干考核制，对那些表现突出的班干予以奖励，对那些不能适应班级发展形势，不能领导同学进行学习和生活上革命的班干予以辞退。

3.)量化考评的杠杆作用。将班级量化考评结果与每周评优、每月评优和学期评优挂钩，对那些表现突出的同学，在精神和物质上予以一定的奖励，对表现较差的同学予以谈心、学习班规、学习名人名篇等处分。

3. 艺术管理：班级管理就是门艺术，她只有在经过我们班主任和任课教师的精雕细琢后，才有可能少些瑕疵。为将班级雕琢的更加精细，我打算做些创新。

1.)班会、班务会不断出新招。

a.班务会模式：本学期准备采取“班主任创意，班干分头实施，学生主持，师生互动”的模式召开班会、班务会，以便更好的调动学生的积极性和主动性，培养学生的创新意识和实践能力，帮助他们塑造科学的世界观和人生观。

b.活动方案设计：丰富多彩，形式新颖，活动时间待时而定。

a.常规教育、安全教育不断深入：引导学生自主管理班级，营造民主、文明、科学的班级氛围，注意给孩子以表达思想的机会，如果同学发言，尤其是差生发言，我们要特别注意引导同学平等的对待他们，一方面唤起他们的自尊自信，另一方面培养他们平等、友爱的思想。

b.真情告白平台一：师生情感交流。没有交流就没有教育，

就没有感情。通过师生情感交流会，师生统一思想，提高认识，共同学习，共同宣泄情感，共同感受生活。

c.真情告白平台二：老师，我想对您说(学生版)。每个孩子都是一个世界，要想成为每个孩子的朋友，要想更加成功的教育我们的孩子，我们必须信任、了解我们的孩子。通过“老师，我想对您说”活动的开展，让学生把自己对老师的真实的情感通过文字的形式宣泄出来。让孩子在无形重接受一次心理教育的同时，也让我们的老师近距离接触一下学生的内心世界，为更好的开展教育教学工作提供一定的感悟。

d.真情告白平台三：孩子，我想对您说(老师版)。人类生来就有沟通的需求，在和平时代，民主谈话在很多时候也许能让人“柳暗花明又一村”。我们教育者，如果要想充分的贯彻教育精神，我们必须让我们的孩子理解我们。为此，不妨请相关教师给孩子们写封信，让孩子们在老师语重心长的沐浴下，从心里受到一次强烈的震撼。

e.真情告白平台四：孩子，我想对你说(父母版)。请家长给孩子写封信，介绍孩子的经历，谈谈对孩子的期望，以帮助我们更多的了解孩子，使我们的教育工作更加到位。在认真阅读来信后，挑选出具有代表性的信件，请孩子在班务会上公开阅读(保留家长、学生姓名)，让学生在心理再受一次强烈的震撼，进而产生积极的作为。

共2页，当前第1页12

就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施篇四

篇一

1、不裁员、少裁员。

2、定期辅导、学习、交流工作心得，参加专业培训。

3、传统节日开展庆祝活动或发放传统物品。

4、八小时工作制、双休、国定假期，如需加班则按国家规定额度发放加班费。

5、女性职员享有带薪产假。

本公司将严格遵循以上措施。让每位员工都能在和谐的工作环境中没有负担没有顾虑，怀着轻松的好心情迎接每一个工作日，只有在这样的精神状态才能创造最好的成果！

篇二

一、拓展分销渠道，扩大岛外市场。

在现有分销渠道和市场的基础上，努力并积极营造更加良好的销售氛围。进一步加强企业宣传力度，提高企业知名度，加强拓展岛外分销渠道，渗透拓展岛外每个区域，加强与岛外分销公司之间的合作，从而促进企业发展，实现收入的增长。

二、加强员工培训，轮岗提升技能。

通过企业内部培训、以岗位交换等措施来要求员工必须具备能在两个不同职能岗位任职的能力，我公司员工除了能充分胜任目前岗位的同时还必须熟悉、了解其他的工作岗位，我们的目标是把每一位员工培养成一专多能的综合性人才，转变思想观念，充分认识到：就业自由权取决于员工自身素质、技能。同时也是未雨绸缪，以此来防范短期行业形势带来的人员惊恐造成公司经营过程中带来人才流失风险。

三、充分发挥职工先锋模范作用，设立职工先锋岗示范岗。

发挥职工先锋模范作用，带动周围职工在干好本职工作的同

时，为企业如何摆脱困境出主意、想办法，并归纳总结，形成文字材料。在职工月结会上进行探讨、商量，最终被所采纳的将给予一定的物质及精神奖励。由此形成了一种良好的企业文化，同时也形成了一支富有凝聚力、战斗力、向心力的团队，为企业早日摆脱困境打下坚实的基础。

四、实行业绩积分制度，加薪升职。

业务部实行业绩积分制度，积分划分等级。积分数额达到加薪的标准，就给员工加薪；达到达到升职的标准，就给员工升职。以此促进员工工作的积极性，促进企业业绩的增长。

人事行政部

20**年6月7日

篇三

1、实现不裁员、少裁员；

2、不断加强、完善新员工入职培训，内容包括企业发展历程、企业文化、企业组织结构、产品知识等。

旨在帮助新员工更快地掌握工作内容、技巧，更好地融入到新环境中去。

要求实现新员工入职培训率达

100%□

3、在公司岗位出现空缺时，首先采取内部招聘的形式。

给予员工更多的选择机会，也依据人岗匹配原则对员工进行考核，输送合适的员工去到适合的岗位上。

4、增加员工培训。

包括产品知识、工作技巧、销售技巧、部门工作手册、ISO9001

质量管理体系等，全方位提升员工的工作胜任力。

5、完善企业内部晋升通道。

结合技能考试及绩效考核结果，提拔优秀员工至高级岗位，使员工实现职业生涯的延续性和发展性，同时为企业留住优秀人才。

6、为员工发放节日礼品，安排体检，节日

开展趣味活动，切实做好企业人文关怀。

8、女性职员享有带薪产假；；

9、公司为在职员工缴纳五险一金，给退休职工参保商业保险。

希望能够通过以上

个措施，使得员工稳定性及技能提升，从而实现员工稳定就业的目的。

*****公司

201**

年

月

日

就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施篇五

团委工作计划及措施

计划的种类很多，可以按不同的标准进行分类。主要分类标准有：计划的重要性、时间界限、明确性和抽象性等。但是依据这些分类标准进行划分，所得到的计划类型并不是相互独立的，而是密切联系的。以下是豆花问答网小编整理的团委工作计划及措施，希望可以提供给大家进行参考和借鉴。

一、注重常规工作，增强工作意识，切实提高办公室工作水平进一步完善办公室值班制度，值班人员执行签到签出制，规范值班人员在值班期间的行为习惯，力求展现团委办公室严肃、干练、富有战斗力的工作作风，认真接待好每一个来访人员。拟起草《团委办公室日常工作指导意见》来进一步对办公室的各项日常工作制度化、规范化、标准化，按质按量完成书记班子布置的每一项工作和任务。

对每次例会内容进行设计安排，除了进行工作汇报与布置，更着重干事的想法交流，拟在每次活动之后召开活动总结会，查缺补漏，并将会议记录撰写成活动总结，汇集成册。

团委办公室是校团委的枢纽部门，是全校团学系统沟通的桥梁，是书记班子和学校领导联系广大团学干部，进行沟通与交流的纽带。延续以往的工作内容，更新__届团学干部通讯录、__届校级团学组织干事通讯录，拟制作__届校级团学干部总名录、收集整理二级分团委、学生分会干部干事通讯录，并以月为单位进行人员信息统计更新，保证信息数据的实效性、真实性。承办团学系统会议，坚持做好会务工作，并将会议记录、经验总结留存。协调、协助团委各职能部门、校级组织开展各项活动与工作，加强团委办公室对各项活动组织工作的协调作用。

拟在原有干部、干事的二级组织结构上进行改革创新，引入中心组概念，实行干部、中心组、干事三级组织结构。并将干事按小组划分，由选拔出的中心组成员担任组长或负责人代替干部行使部分职权进行管理，以便于责任分包、任务分包，明确各阶段各组、各人的任务和职责，形成人负其责、有分有合的工作格局，能更好、更高效完成相关任务。计划在换届交接后能有一批熟悉团委办公室工作的新大二同学担任中心组职务，协助办公室主任开展工作，并且有助于工作经验、部门文化的传承和发展。

理顺办公室内部工作机制，强调服务，注重办公室人员的办文、办事、办会能力，努力做到“说写思干”的全面提升，营造团结互助共同进步的和諧氛围，使办公室干事“有事干、肯干事、能干事、干成事”，从而调动成员积极性，提升部门的凝聚力和战斗力。

拟在本学期对各职能部门、校级学生组织、二级学生组织举办的各项活动进行全面的总结、梳理将活动有关材料进行整合整理，进行归类汇总，方便以后查询调阅，有助于活动的经验传承。

草拟修订办公室管理制度、办公室值班制度、办公室日常工作指导意见、文件起草与管理意见、团委物资管理制度、团学组织会议制度等，整合为《团委办公室规章制度》，对办公室的各项工作进行指导、要求和规范，使对办公室工作管理做到有据可查、有例可循。

修正、设计办公室值班签到表、团委物资借用单、团学工作会议记录表、通讯录通用模板、活动数据统计表、会议方案模板、会议人员签到表、会务材料等表格进行统一和规范。对所有团委文件、表格进行统一装袋、编码留档，并建立电子目录方便查阅，努力形成一套较为完善的办公室工作体系，规范办公室工作。

五、强化队伍建设，着重干事培养，全力建设学习型部门

制定干训计划，严格组织落实，以部门干训为契机配合部门例会，进行学生干部行为规范、办公室日常工作规范、校团委组织基本常识、常用文体写作、公文写作、文件表格的格式规范、社交礼仪与技巧、会务筹备、活动策划、党团基础理论知识等各类专项培训，同时积极与其他部门、组织展开交流活动，主动学习借鉴他们的好经验、好方法，全面提升办公室人员的综合素质，努力使办公室成为一支理论扎实、工作踏实的有战斗力的队伍。

在干事管理上，拟试点建立《团委办公室干事个人档案》，统计干事的工作内容、工作效率、工作特长等，对干事的各方面能力进行全面评价，使得对干事的管理更加科学合理，为将来提干推优创造一个有力的数据支持。

六、增进内部交流，增强团队凝聚力和向心力，提升部门战斗力部门的文化建设也是办公室现阶段工作的核心和重点，时刻做到以人为本，想干事所想，思干事所思。除了通过部门例会讨论之外，拟在不妨碍工作的前提下组织部门联欢、出游聚餐等活动，增进部门成员的沟通与感情，加深理解与信任，形成良好的工作氛围。尝试引入团体素拓项目进一步增强干事的团队意识，合作默契。

历史与社会学系团委办公室是一个集联络性、服务性、综合性为一体的部门，本部门致力于高效地完成考勤、传报、会议记录、资料整理等日常工作，积极承办“大学生科技文化节”的相关活动，搭建各部门间的合作交流的桥梁、努力加强各部门间的交流。本学期，办公室致力踏实完成例行工作，跟进“大学生科技文化节”之企业兴衰成败学习研究活动的第三期活动，在部门工作方面做出以下规划：（正文微软雅黑小四号、段落行距1.5倍，冒号后文字首行缩进两个字符）

一、例行工作：

（三）会议记录、材料整理等工作：会议记录的及时撰写有助于对会议内容的进一步的阐释、有助于对会议精神更深刻的理解，是会议的重现与升华，本学期，办公室立志积极有效地完成对团委全委会、团委例会及部门例会的记录工作，同时，在材料整理方面，办公室致力于完成团委日常材料整理的同时，积极配合党建部的时事纵横工作。

二、部门建设：

在公文写作方面，本学期将承接第一学期的积极成果，进一步培养部门干事在会议记录、策划书、工作总结、新闻稿等方面的公文写作能力。

（三）加强同兄弟部门的日常沟通与活动交流。本学期办公室将积极策划组织同团委其他兄弟部门及学生会学习部等合作部门的交流活动，如组织联合例会、派代表参加兄弟部门例会、举办文体活动、外出活动联谊等。

三、活动承办：

本学期，本学期办公室计划在“大学生科技文化节”中与助困部联合承办“读书分享会”项目与“朝花夕拾”茶话会。在充分发挥助困部、办公室成员的活动积极性的同时，充分利用团委各部门的资源优势，在前期宣传、活动流程设计、活动可行性预测等方面积极讨论、做好策划并努力完善应急预案，以保证活动圆满完成。

四、可行性分析及效果预测：

一年之计在于春，本学期办公室决心以服务全系学生的理念为宗旨；

在做好日常工作的同时，努力培养部门干事的各项技能；

以部门成员高度的责任心与工作热情为保障，相信在团委老师的指导下，一定能成功高效地完成本学期的任务。

一、工作目标：

在这学期办公室会加强凝聚力，提高战斗力，保质保量地完成各项活动，形成办公室良好的工作氛围。力争做到热情，团结，互助，高效，提高各成员的实际能力，推动团委工作的顺利展开。

二、工作思路：

团委办公室是团委不可缺少的一部分，其主要职能是：协调团委各部门的关系，处理团委的日常事务，参与团组织与策划各部的活动，管理各项活动的记录与档案，加强团委的凝聚力，提高团委的战斗力等等，为了使办公室的各项工作获得良好运行，为了更加明确办公室的工作目的，更加全面的发挥办公室的纽带作用，更好的完成团委领导交给我们的任务，办公室下决心要紧紧围绕领导的各项方针政策，以“办公室职责”为准绳，做好新学期的办公室工作。

三、具体计划：

（一）办公室工作

1、加强办公室内部建设应该摆在首位，使得整体功能得以充分发挥。加强各成员的集体思想和责任感，对于任何一项工作都不能怠慢，必须认真负责。

2、发挥桥梁作用，及时反馈基层信息，增进各部门间的沟通和交流，更好地促进工作，服务同学。做好上传下达的任务，参与各部组织与策划的活动，负责一些联络工作。作好各部活动记录，定期向领导报告团委的活动情况。协助各部门开展工作，协调各部门之间的关系，同时把各项活动的后勤工

作做到位。总之，要通过各种渠道增强团委的整体凝聚力，使之更有效地开展工作。

3、在办公室原有制度基础上进行改革与规范，制定出更合理规范的值班制度以及协好团委，学生会的开会时间。负责做好团委、学生会例会的准备工作和会议记录，实行严格的考勤制度。

4、本学期的财务管理将实行公开制度，充分体现财务透明的特点，使财务更加准确、清晰，并且在原有基础上对报帐的过程将更加严明与完善。对各部门举办的各项活动的资金进行监督，在活动结束时，进行复审，不符合要求的不予报帐。

（二）日常事务

1、及时传达和完成书记、副书记交办的各项任务，做好团委工作制度建设。

3、做好文件的传阅、登记、摘录、发放、清整和立卷工作，负责团委文件的印发和归档。

4、每个月末对各部门工作情况进行总结，按规定时间收集团委各部门的活动方案、总结，写好《每月工作大事记》，同时做好各项文件的上交工作。

5、及时申请团委的办公用品，并在最短时间内发放到各部，同时负责团委所有办公用品的管理，监督各部门的物资使用情况，并统一购买或领取办公用品。

6、团委的财务工作，做好每一次的报销程序，最后认真填写报销记录，填好明理细帐。

7、制定各种规章制度，完善办公室的管理职能，制定值班制度及考勤表，监督值班情况。

8、负责团委各项会议的组织，考勤及记录工作，并监督落实情况。

9、积极培养干事，整理所有活动成果和设想。

10、整理好办公室的卫生和文件报纸杂志等，保持办公室良好的办公环境。

11、对办公室的日常开支作好预算，尽力做到不浪费资源，并能产生高效，如买必须文具，锁之类。

涟滨街道办事处团委

2011年工作总结及2012年工作计划

一、工作总结

2011年, 涟滨团委在办事处党委行政和开发区团委的正确领导下, 在全处广大团员青年的积极参与和办事处机关全体干部职工的大力支持下, 以“三个代表”重要思想为指导, 全面落实科学发展观活动, 紧密结合我处的工作实际, 坚持围绕中心工作、服务大局, 务求实效, 创造性地开展丰富多彩的主题实践活动。较好地发挥了团委联系广大团员青年的桥梁作用。

（一）是开展德育教育工作。

参与权、减免刑责权等权利。还从未成年人的家庭保护、学校保护、社会保护、司法保护等方面, 对如何保护未成年人进行了宣传。同时也讲解了社会普遍关注的如何预防和阻止未成年人沉迷网络和留守儿童监管问题。二是加强对未成年人人生观、世界观的教育, 树立做一个对社会有用的人的教育理念。

（二）是开展了丰富多彩文娱活动。

参与组织了办事处庆祝建党90周年红歌大合唱比赛，经过一个多月的辛苦努力，涟滨办事处在此次比赛中获得了非常好的成绩，团委在此次活动中发挥了极大的作用，负责联络导师，安排排练，设计定制服装等工作，得到了领导和同事的一致好评。

（三）是继续开展“推优”工作。

将团组织中的优秀分子极力向办事处党委和各党支部推荐，接受党组织的挑选。为加强基层团工作的管理，开展了调查摸底活动，有针对性的做好团员发展的相关工作，保持团员队伍的相对稳定。

（四）是积极参与团市委组织的学习活动

神、团的十六大精神、乡镇街道团组织格局创新工作、基层共青团工作的基本任务与实现途径、基层团干部工作方法等开设专题讲座。在培训期间，组织基层团干部就如何开展好团组织格局创新工作开展交流研讨。

（五）是《中国青年报》和《年轻人》的订阅工作。

我处团委深入基层耐心细致、多方面做工作，今年完成《中国青年报》《年轻人》等报刊杂志的订阅共27份。

（六）是其它工作

- 1、做好党群办的日常工作。
- 2、做好办事处团委的日常工作，全力配合团区委的各项工作。
- 3、做好民福驻村工作。

4、参与娄北连接线拆迁送协议工作。

二、工作计划

1、把本职工作做好，确保团的日常工作顺利开展；

2、逐步完善街道团的组织格局创新工作机制，广泛开展重点工作，发挥街道团组织在团的基层组织建设和工作中的“桥头堡”作用。

3、完善团籍管理，收缴团费，确保团的基层工作有条不紊的进行；

4、深入开展主题活动，2012年是建团90周年，以“五四”、“七一”、“十一”等重大纪念日为契机，举办各种形式的庆祝活动，积极引导各村居委会、各企事业单位团组织举办多种形式的主题活动，大力弘扬和培育以爱国主义为核心的伟大民族精神和以改革创新为核心的时代精神，锻炼青年的能力，增长青年的才干，展现青年的风采。

5、积极参加办事处的工作。

团委年度工作计划

团委年度工作计划借鉴

街道团委工作计划

工作计划和措施

工作计划及措施

就业工作计划及措施 稳定就业岗位措施篇六

三、客户的接待

- 1、基本咨询和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。
- 2、及时打扫会客后的垃圾。

四、卫生

- 1、尽量提前二十分钟到公司打扫好前台办公区域。
- 2、咨询接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。
- 3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并督促同事们完成
- 4、定期抽空让各部门用业余时间大扫除。

五、办公用品

1. 必须定期安排检查库存，以便能及时补充办公用品。
2. 做好物品领用，购进的登记。
3. 做好低值易耗品的分类整理工作。
4. 管理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。
5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

六、打印、复印文件和管理各种表格文件

1. 文档要格式规范，打印复印要尽量节约成本。

2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。

3. 把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

七、通知公告

根据上级意思，发布通知和公告，并督促大家执行，完成。

八、员工考勤和外出登记

1. 对于出差人员的出入时间事件地点的登记。

完成各种临时的指派工作，让工作有条不紊的进行。

十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者沟通时间安排。

十一、保管各种手续、手册

做好专门的存档记录

十二、更新和管理员工通讯地址和电话号码等联系方式

1. 及时的变更通讯资料，加强联系

2. 温馨的，人性化的：留意同事的生日，及时送上生日祝福□

十三、配合上级领导与各部门的协助工作、组织好公司活动

1. 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。

2. 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。
3. 积极调动人员的参与

十四、沟通

1. 做好各部门服务，加强与各部门之间人员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。
2. 做好员工服务，及时的将公司员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。
3. 协助公司上级领导完善公司各项规章制度，不懂就虚心问，合理的提出想法。

第三：其他工作

1. 留心检查洗手间，橱柜，电器等损耗，及时联系物业维修，督促检查饮水情况。
2. 就算不是本职工作，如果有时间主动请求给领导、同事帮忙。
3. 主动负责承接领导、同事不在而发生的一些简单的日常工作。

第四：爱岗敬业——合格员工的基本条件

1. 积极工作，尽可能每天超额完成一件任务。
2. 每天下班写好日报，每周五交周报，积极的提出意见和看法。
3. 下班后要提前做好第二天的工作预备以及计划，有计划有着重

点的工作。

4. 严格按照办公室的各项规章制度办事。

5. 工作之余，提高个人修养和业务能力方面，积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能；多阅读相关管理的书刊，多学习一些简单水电器的维修，向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质，更好的服务于同事们的工作。

6. 加强和同事们的沟通协作。

尽管前台文员的工作是繁杂的小事多，但是任何事情都有个累积，小事顾全了才能做大事，沉淀到了个度，就是质的飞跃。将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；增强工作创造性的同时，礼貌、诚实待人，放下面子，才能挣回“面子”。这是我的大概计划，许多都是文字性的说教，计划是静态的，我会用我的行动证明我每天的进步。

一、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的变化。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到__这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，这是__文文章版权归文秘家园作者所有!化的精髓，我想也是激励__每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，脚踏实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!