

# 2023年时间轴工作计划图 重点工作计划 时间(模板9篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？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。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇一

过去的一年我们取得了不错的成绩，接下来的一年，我们部门也已经做好了计划，希望能够在新的20xx取得新的突破！

协调处理好劳资双方关系，合理控制企业人员流动比率，是人力资源部门的基础性工作之一。在以往的人事工作中，此项工作一直未纳入目标，也未进行规范性的操作。20xx年，人力资源部将把此工作作为考核本部门工作是否达到工作质量标准的项目之一。

人员流动控制年度目标：正式员工（不含试用期内因试用不合格或不适应工作而离职人员）年流动争取控制在10%以内，保证不超过15%；劳资关系的协调处理目标：完善公司合同体系，除《劳动合同》外，与相关部门一些职位职员签定配套的《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》等，熟悉劳动法规，尽可能避免劳资关系纠纷。争取做每一个离职员工没有较大怨言和遗憾。树立公司良好的形象。

1. 20xx年x月x日前完成《劳动合同》《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》的修订、起草、完善工作。

2. 20xx年全年度保证与涉及相关工作的每一位员工签定上述合同。并严格按合同执行。

3、为有效控制人员流动，只有首先严格用人关。人力资源部在20xx年将对人员招聘工作进行进一步规范管理。一是严格审查预聘人员的资历，不仅对个人工作能力进行测评，还要对忠诚度、诚信资质、品行进行综合考查。二是任何部门需要人员都必须经人力资源部面试和审查，任何人任何部门不得擅自招聘人员和仅和人力资源部打个招呼、办个手续就自行安排工作。人力资源部还会及时地掌握员工思想动态，做好员工思想工作，有效预防员工的不正常流动。

1、劳资关系的处理是一个比较敏感的工作，它既牵涉到企业的整体利益，也关系到每个员工的切身利益。劳资双方是相辅相承的关系，既有共同利益，又有相互需求的差距，是矛盾中统一的合作关系。人力资源部必须从公司根本利益出发，尽可能为员工争取合理合法的权益。只有站在一个客观公正的立场上，才能协调好劳资双方的关系。避免因过多考虑公司方利益而导致员工的不满，也不能因迁就员工的要求让公司利益受损。

2、人员流动率的控制要做到合理。过于低的流动率不利于公司人才结构的调整与提高，不利于公司增加新鲜血液和新的与公司既有人才的知识面、工作经验、社会认识程度不同的人才，容易形成因循守旧的企业文化，不利于公司的变革和发展；但流动率过高容易造成人心不稳，企业员工忠诚度、对工作的熟悉度不高，导致工作效率的低下，企业文化的传承无法顺利持续。人力资源部在日常工作中要时刻注意员工思想动态，并了解每一位辞职员工的真正离职原因，从中做好分析，找出应对方法，确保避免员工不正常流动。

第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理（人事专员）

1、完善合同体系需请公司法律顾问予以协助。

2、控制人员流动率工作，需要各部门主管配合做好员工思想工作、员工思想动态反馈工作。人员招聘过程中请各部门务必按工作流程办理。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇二

时间老人是最公平的，他给出每个人一天都是24小时。我们要珍惜它，因为它来匆匆，去也匆匆。一刹那间，一天就过去了。

早上吃早餐时，时间从饭碗里走过；中午午息时，时间从枕边溜走；晚上睡觉时，时间又从被子里逃走。第二天，当你睁开双眼时，时间又从你的双目中飞走了。可想而知，时间过得飞快，却不会给我们留下什么。

中国有位文学家叫鲁迅，他说过：“时间就像海绵里的水，只要愿挤，总还是有的。”所以我们想学习的话，不要说没时间，只要我们抓住每一分每一秒，多读课外书，多观察身边的人和事。

还有一句名言：少年易老学难成，一寸光阴不可轻。这句话虽然短，但意义深长。我们好好珍惜时间的话，也许能变成科学家、音乐家、思想家……若少时不努力读书，就会像现在工厂里的工人，半死不活地干苦工。

聪明的朋友，用大脑想一想，时间不就跟生命一样重要吗？大家一定要珍惜时间，虽然读书苦，长大后就好了，所谓先苦后甜嘛！

行动起来，让你为将来打好基础，惜时如金吧！

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇三

招投标中的时间节点、自行组织招标备案时间（委托代理机

构招标不需要备案)依法必须进行招标的项目,招标人自行办理招标事宜的,应当在发布招标公告或者发出投标邀请书的7日前,向有关行政主管部门备案。、招标文件出售持续时间招标人应当按招标公告或者投标邀请书规定的时间、地点出售招标文件或资格预审文件。自招标文件或者资格预审文件出售之日起至停止出售之日止,最短不得少于五个工作日。

3、招标文件编制时间招标人应当确定投标人编制投标文件所需要的合理时间;但是,依法必须进行招标的项目,自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,最短不得少于二十日。

4、招标文件澄清或修改日期招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的,应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五日前,以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5、投标保证金有效期投标保证金有效期应当超出投标有效期三十天。

6、延期开标时间建

设单位因特殊情况需要延期召开开标会议的,延期不得超过10日,并提前通知投标单位。

7、评标期限评标委员会提出书面评标报告后,招标人一般应当在十五日内确定中标人,但最迟应当在投标有效期结束日三十个工作日前确定。中标通知书由招标人发出。

8、中标通知书发出时间招标人应当自确定中标人之日起7日内,向中标人发出中标通知书,并同时向未中标的投标人。

9、中标报告时间依法必须进行招标的项目,招标人应当自确

定中标人之日起十五日内，向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。

10、签订合同时间招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

11、投标保证金退还时间招标人与中标人签订合同后五个工作日内，应当向未中标的投标人退还投标保证金。

12、合同备案时间招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。订立书面合同后7日内，中标人应当将合同送县级以上工程所在地的建设行政主管部门备案。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇四

孔子曾说过“逝者如斯夫，不舍昼夜”，是的，不舍昼夜的只有时间，也许大家会说，还有河，可河流会被岩石所阻挡，时间却不能。

听了心理老师的课，同学们都受益匪浅，老师问听完这节课有何感想，一位同学回答道：“我现在得赶紧去写遗书了”，同学们听了哄堂大笑，而我却陷入了沉思：其实人的一生，每个人的感想都是不同的，有的人虚度光阴，到临死的时候才会意识到自己的生命是可贵的，有的人认真学习长大，报效祖国，觉得一生过得非常充实。

令我印象深刻的是那次，老师布置的作业很多，我只好认命去写。我当天没有花费时间去玩儿，而是有空就写作业，我本以为这么多作业会写到三更半夜，可这样抓紧时间写作业，居然不到十点就写完了，还余下了我看电视的时间！我很惊奇。

第二天，好多人因作业没写完，被老师责骂。下课讨论学习的时候，听说有一个人打游戏打了好久，而作业写到五点都没写完。我不由得因写作业写的快而感到自豪，同时也明白了上了初中后，合理安排自己作业时间的重要性。

时间就像流星在空中一闪而过，我们不应该闲着恳求时间停留，而是应该把握时间，让时间为我们而停留！

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇五

其实要说督导还真不是很确切。首先我要说，每位销售人员都会有自我的一套销售理念。

如果某个别销售人员存在可挖掘的潜力，我会对其进行相应的督导，帮忙他（她）顺利完成公司下达的销售指标，从而来弥补其不足之处。

作为销售经理，需要督导的方面：

- 1、分析市场状况，正确作出市场销售预测报批；
- 2、拟订年度销售计划，分解目标，报批并督导实施；
- 3、拟订年度预算，分解、报批并督导实施；
- 4、根据业务发展规划合理进行人员配备；
- 5、把握重点客户，参与重大销售谈判和签定合同
- 6、关注所辖人员的思想动态，及时沟通解决；
- 7、组织建立、健全客户档案；
- 8、指导、巡视、监督、检查所属下级的各项工作；

9、向直接下级授权，并布置工作；

10、定期向直接上级述职；

11、定期听取直接下级述职，并对其作出工作评定；

12、负责本部门人员晋升的提名；

批后实行；

15、根据工作需要调配直接下级的工作岗位，报批后实行并转人力资源部备案。

作为销售经理，需要督促的方面：

1、销售部工作目标的完成；

2、销售目标制定和分解的合理性；

3、工作流程的正确执行；

4、开发客户的数量；

5、拜访客户的数量；

6、客户的跟进程度；

7、销售谈判技巧的运用；

8、销售业绩的完成量；

9、良好的市场拓展本事；

10、所辖人员的技能培训；

- 11、所辖人员及各项业务工作；
- 12、纪律行为、工作秩序、整体精神面貌；
- 13、销售人员的计划及总结；
- 14、潜在客户以及现有客户的管理与维护；

销售业绩的制定要有必须的依据，不能凭空想象。要根据公司的现状，已及市场，细细划分。当然不能缺少的是销售淡、旺季的研究。我应当以公司为一个基准进行实际的预估。

随后要做的事情就是落实到每一个销售人员的身上，甚至能够细分到每一个销售人员月销售业绩应当是多少，季度销售业绩是多少从而很完美的完成公司下达的季销售业绩。最终完成每年的销售指标。

其实，销售总结工作是需要和销售目标相结合进行的。销售总结主要目的是让每一位销售人员能很具体的回顾在过去销售的时间里面做了些什么样的事情然后又取得的什么样的结果，最终总结出销售成功的法则。当然，我们可能也会碰上销售不成功的案例。

倘若遇到这样的事情，我们也应当进取应对，看看自我在销售过程中有什么地方没有研究完善，什么地方以后应当改善的。定期的`销售总结同时也是我与销售人员的交流沟通的好机会。我能明白销售团队里面的成员都在做一些什么样的事情，碰到什么样的问题。以便我以及能够给予他们帮忙，从而使整个销售过程顺利进行。

销售总结同样也能够得到一些相关产品的信息，明白竞争对手的一些动向。要明白，我们不打无准备之仗。知己知彼方可百战百胜。



销售团队的管理能够说是一个学问，也是公共关系的一个重要方面。如今的销售模式不再是单纯的单独一个销售人员的魅力了。很好的完成销售任务，起决定性左右的就应当是销售团队。

在所有销售团队里面的成员心齐、统一，目标明确为一个基本前提的基础上，充分发挥每一成员的潜能优势，是其感觉这样的工作很适合自我的发展。感觉加入我们的销售团队就像加入了一个温馨的大家庭中间。我想，每一个队员都会喜欢自我的工作，喜欢我们的环境的。

公司为大家创造了很好的企业文化，同时也给大家供给和搭建了很好的销售平台，所以，销售人员应当感觉到满足，并胸怀感恩的心。此刻的销售人员不是过去的简单的找工作，而是会分析公司的文化，公司的策略，公司的背景等等很多方面。所以销售团队的管理也是至关重要的。也是起决定性作用的。设想销售部门的每一个销售人员都是有自我的想法，都是一味的按照自我的想法去销售产品，那么，还会有公司文化，公司形象吗？答案是肯定的。

我要让每一位销售人员学到相应的东西。

- 1、原本计划的销售业绩；
- 2、实际完成业绩；
- 3、开发新客户数量；
- 4、现有客户的拜访数量；
- 6、月签单数量；
- 7、新增开发客户数量；

- 8、丢失客户数量；
- 9、销售人员的行为纪律；
- 10、工作计划、汇报完成率；
- 11、需求资源客户的回复工作情景。

销售经理也起着穿针引线的作用。根据公司上级领导布置的任务，详细的落实到每一位销售人员的身上。在理解任务的同时，也能够反应基层人员所遇到的实际困难。

销售人员培训的主要作用在于：

- 1、提升公司整体形象；
- 2、提升销售人员的销售水平；
- 3、便于销售经理的监督管理；
- 4、顺利构成定单的产生。

我计划的销售人员培训包括电话销售培训销售技巧的培训等……资料覆盖面应当来说还是很广的，当然我也会根据公司的实际情景，在培训中间穿插一个案例分析、实战演练等。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇六

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“两个”服务：做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作；落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，

确保后勤服务工作更上一层楼。

## 二、工作要点

### (一) 抓好常规工作

#### 1、加强队伍建设

(1) 加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规，学习教育教学理论，提高管理人员自身素质；通过学习现代技术和先进管理经验，掌握一定技能，提高管理水平；通过加强思想政治教育，创优质服务，树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象；通过按时参加学校安排的各项学习，了解社会动态，了解学校工作中心和工作要求，为广大师生提供更优质的服务。

(2) 进一步健全后勤人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有记录，事事有落实。

(3) 树立后勤为教学第一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，随时处理，不拖拉，不当甩手先生。坚持多上门、多服务、服好务。

(4) 完善“每日巡视制度”，总务处安排人员对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视，并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修，要求在最短的时间内做好维修，并作好记录。

#### 2、加强制度建设

(1) 本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善，使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用，真正能用制度去管理人、教育人、评价人。

(2) 对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实，及时总结经验，吸取教训，纠正偏差，不断提升后勤服务工作的档次和水平。

(3) 进一步完善校产管理制度，做到制度健全，职责明确，如有损耗及时维修，或予以添置。

(4) 完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

### 3、加强校园建设

(1) 切实加大对校园环境的管理力度，教育学生爱护校园的一草一木，积极开展美化校园的活动，重视花草树木的管理，确保校园净化、美化、绿化。

(2) 切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

### 4、加强财务管理

(1) 严禁乱收乱付，做到勤俭节约，压缩非教育开支，把有限的资金用于学校建设的刀口上。

(2) 坚持民主理财。

(3) 按规定收费，任何班级、个人不得擅自收费。

(4) 坚持一支笔、一本帐的原则，计划、合理使用经费。

## (二) 抓好重点工作

### 1、重点抓好学校安全工作。

(1) 高度重视安全卫生防范工作，充分发挥全员管理的作用。完善应急预案制度和管理措施，实行主管领导责任制，各条线领导分块抓，全体教工共同参与的管理模式。

(2) 加强安全、卫生知识的宣传，增强师生的自我保护意识，促进良好行为、习惯的养成与内化，让安全与卫生的防范观念在师生的大脑中得到固化。

(3) 经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

(4) 协同德育处, 加强学生候车、乘车的道路安全、和人身自我保护的教育和安全管理工作。

(5) 认真负责地做好各项后勤(门卫、卫生保洁、食堂等)常规管理工作。

### 2、重点抓好校舍、校产管理工作。

(1) 进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排;维修完毕，由报修人负责验收签字。

(2) 加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行盘点整理，责任到人。

(3) 严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任

的行为。

(4)切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

(5)加强用电、用水、办公耗材和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

(6)建立执行请购、审批、报销、领用制度，规范物流过程控制，强化行政仓库管理。

(7)倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木。

### 3、重点抓好食堂管理工作。

(1)定期组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求，《食堂卫生考核验收标准》，使每个职工知晓“法律法规”，了解“标准”，并对照日常工作认真落实，齐心协力提高服务工作质量。

(2)依据食堂管理制度，加强食堂工作各环节的管理与监督。并根据实际情况不断健全食堂管理制度、规范各项操作程序。

(3)加强检查监督和民主管理，经常到食堂检查服务态度，卫生情况、伙食的数量和质量、就餐情况、发现问题及时表扬先进，批评后进。

(4)坚持勤俭节约的原则，严格把好采购关、物品进出口关，做到节粮、节水、节电、节油，精打细算，降低成本，提高伙食质量。

(5)树立食品安全第一意识，严格把好食品卫生关，重视和加强饮食卫生工作台帐，采取安全防范措施，明确责任，做好

防火、防盗、防毒工作，并要定时打扫，做好保洁工作。

(6)认真积极听取师生意见反馈,努力根据实际情况尽量满足师生要求。做好学校后勤保障工作。

4、重点抓好校园硬件设施达标工作。

(1)完成学校运动场标准化建设。

(2)搞好学术报告厅的申报建设工作。

5、重点搞好学生奶的推广服务工作。

(1)做好宣传发动，让家长、学生认识喝学生奶的重要性。

(2)全方位做好学生奶的供奶服务工作。

三、工作措施：

(一)更新观念，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生和家长服务。

2、加大后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主决策，参与后勤管理。

(二)精打细算，严格管理

1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订有关项目经费预算，严格实行计划经费限额使用。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇七

：微信私聊或朋友圈互动来维护老客户、准客户、目标客户，利用社交平台微信或电话等媒介建立一个赢心工程，完善个人的“蓄水池系统”。

：来访客户、回访客户明细，当日遇到问题，亟待解决问题等。

：列出需解决的问题优先级和时间节点。

提醒咨询师

具体的时间不一样，咨询师可根据自己的实际情况加以调整。最好提前对每季度做一次季度计划，每月做一次月计划，每周做一次周计划，根据上述计划再合理安排日计划。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇八

本班幼儿共31名，其中男生18名，女生13名。本学期是孩子们在幼儿园的最后一学期，也是最关键的一学期。经过两年多的幼儿园生活，每个幼儿在原有的基础上都有了很大的进步与提高。

优势：

大多数幼儿有着良好的生活、卫生习惯；基本能遵守活动规则，有良好的自我意识，良好的学习、行为习惯；能积极主动参加各项活动；能用多种形式表达对美的感受，有一定的审美能力。

不足：

部分幼儿某些方面的发展有待加强的现状，在语言表达能力



方面，通过上学期的多途径培养，孩子们的语言表达能力有了较大的提高，但仍有部分性格较为内向的幼儿不能自信、大胆地表达。个别幼儿在学习活动中注意力分散，没有耐心，注意力不够集中或时间较短。

分析以上不足后，我们特别制定以下要求：

- 1、巩固幼儿在园各方面的习惯。
- 2、鼓励个别幼儿自信、大胆地表达自己的意见。
- 3、通过形式多样化的学习活动吸引所有的幼儿的参与。
- 4、因材施教，努力培养他们成为一名合格的、受欢迎的小学生。

针对巩固我班幼儿在园各方面的习惯的目标有以下两点：

- 1、进一步培养我班幼儿的生活、卫生习惯。
- 2、知道自己的事情自己做，并能主动为班集体、他人做好事。

具体措施如下：

- 1、多提醒幼儿保持个人卫生，并能注意周围生活环境的卫生。
- 2、每天请值日生检查一日生活中幼儿自己做的事情，如：叠被子、挂衣服等。
- 3、为班级或他人做好事后，可以在自己的纪录表上打一个五角星。

促进我班内向幼儿大胆表达有以下措施：

- 1、抓住一日活动的有利时机，多与个别幼儿孩子沟通，了解

他们的内心世界。

2、多进行混班活动，使其找到更多地朋友，帮助部分幼儿更自信、更自如得与别人沟通。

激发个别注意力分散幼儿的兴趣，使之投入到活动中应做到以下几点：

1、本学期继续根据幼儿的意愿进行主题活动。

2、开展形式多样的主题活动，使所有的幼儿都对活动内容产生兴趣。

3、及时抓住不同幼儿的兴趣点，更多地体现幼儿的参与性和主体地位，培养幼儿的主动性学习和探究性学习。4、开展“我要上小学”的主题活动，适当地布置作业培养幼儿的任务意识，活动之中加强幼儿的规则意识。另外，参观小学，开展角色游戏模拟小学、调整座位，适当延长活动时间等等，为幼儿进入小学打好基础。

目标：

安全工作放第一，保证每位幼儿的身心健康。（用过）措施：

1、在一日活动中时刻提醒幼儿，教育幼儿遇到危险时要尽快告诉成人。

2、根据每月、每周的教育目标，有针对性的进行安全教育。

3、每周深入开展安全活动，树立良好的安全意识和自我保护能力。

目标：

努力做好家长工作，进一步提高家长满意度。

## 措施：

- 1、召开家长会，定期与家委会成员沟通，请他们为我班工作出谋划策。
- 2、定期更换家园共育栏目的内容，向家长们宣传和沟通本班开展的每一项工作。
- 3、邀请家长和孩子一起收集主题资料，培养幼儿的任务意识。
- 4、继续在家校互动中与家长进行沟通，将新学的知识贴在论坛上，以便家长给孩子复习。

## 生活：

- 1、有基本的生活自理能力，养成良好的饮食、睡眠、排泄、盥洗、整理物品等生活习惯，独立自信地做力所能及的事情。
- 2、体验人与人相互交往、合作的重要和快乐，尊重他人的需要。形成良好的自我意识、规则意识，学习评价自己和同伴。

## 运动：

- 1、积极参加体育活动，大胆尝试充满民俗特点的活动，获得身体活动的经验，动作协调、灵活。
- 2、具有安全意识和初步的自我保护能力。

## 学习：

- 1、探究、操作、实验，对事物变化发展的过程感兴趣，积极尝试用简单的认知方法发现问题、解决问题。
- 2、了解社区内及城市其他典型的设施、景观，参与民间节日活动，萌发爱家乡、爱祖国的情感。

3、了解显示生活中数的实际意义，能从生活和游戏中感受事物数量关系，获得一些时间、空间概念，会进行比较、推理等智力活动。

4、与家长共同做好幼小衔接工作，围绕儿童学习适应与社会适应能力的提高，建立联系并适时反馈。

游戏：

1、积极的情感体验，让幼儿在自由感、安全感、成功感的体验中，获得愉悦、乐观和自信。

2、能从多方面感知周围生活中的美，能大胆用唱歌、舞蹈、绘画、制作、构造、故事表演、角色游戏等形式表达自己的感受、体验，想象与创造。

多元阅读目标：

1、关心日常生活中需要掌握的简单标志和文字，尝试用图像、文字、符号等形式表达自己的意思。

2、对与自己生活密切相关的人产生认同感、亲切感，能觉察并尊重他人的情绪和需要。

3、提供机会帮助儿童发展人际智能，提高儿童自行解决问题的能力。

二、三月份：早操律动评比、区角活动评比、实践活动措施：

1、早操评比前保证每天一至两小时的排练，中间半小时休息一次，不让幼儿过分劳累。

2、开学初与同年级组老师一起商量、制作区角材料，在平时带班时观察孩子们玩的情况，与孩子们共同创设区角。

3、教师准备实践活动，为活动内容丰富、梳理幼儿已有经验。

四月份：为“民间游戏展示”作准备、培养幼儿对音乐欣赏的兴趣措施：

1、每两周的民间游戏做深做透，争取每个孩子都会玩。

2、采用竞赛的形式，鼓励幼儿玩民间游戏。

3、收集一些适合幼儿欣赏的乐曲，在一日生活中播放给他们欣赏，以培养他们对音乐欣赏的兴趣。

五月份：为“六一故事节”作准备

措施：

1、在区角活动中，创设故事角，投放故事书籍，帮助幼儿理解故事内容及含义。

2、在平时的阅读活动中，多采用角色扮演的形式，激发幼儿的表演欲望。

六月份：毕业典礼

措施：

1、进行“我是小学生”的主题活动，让幼儿对小学产生向往。

2、精心准备各种表演，让幼儿为自己能成为一名合格的小学生而高兴。

以上是我们大一班新学期的目标，在以后的工作中，我们两位老师将紧紧围绕幼儿园的中心工作，以更饱满的精神，积极地投入到工作中，努力提高教学质量。

## 时间轴工作计划图 重点工作计划时间篇九

曾几何时，有一位英雄为你而对天长叹“莫等闲，白了少年头，空悲切”。

曾几何时，有一个弱女子感慨你“有花堪折直须折，莫待无花空折枝”。

曾几何时，有一位满腹经纶的老者于你川上曰“逝者如斯夫，不舍昼夜”！

都说你可望而可即，可即而若离。都说你就散在那弹指间的灰飞烟面中；都说夕阳与朝霞是你在徘徊时留下的脚印；都说花谢花开的四季对你来说只是微不足道的一小部分。

你把一位羽扇纶巾、意气风发的少年变成一个体弱多病、老态龙钟的老者；你把一个无知无欲、天真烂漫的孩童变成一个利欲熏心、沽名钓誉的高官。你是一位魔术师，没有什么是你不能改变的。

你把少女光滑的脸蛋上刻上饱经岁月风霜的印迹；你为少年乌黑的秀发上染上岁月蹉跎的白霜；你把一双明亮的眼睛染得直到看不清楚。你是一位艺术家，没有什么是你做不成的杰作。

我还依旧踟蹰在回忆的河岸边，望着渡船终日无声息地来回。却不知你一丝不苟地扯下一张张旧日历，你无情；却不知你见证了天长地久，你热情。

略显笨重的你踉踉跄跄地走了一步，就迎来了一个新的纪元。有时，几千年的历史不过是几页泛黄的史书，漫长的岁月在无影无踪地消逝着。有时，几秒钟的瞬息成就一个民族永恒的骄傲！

朝代的翻转，世纪的更随，历史在为你而天翻地覆。你见证了每一个生灵的命运，同时也成就了一切。你创造了海枯石烂，你颠覆了亘古真理，你为哥白尼保留了永世的尊严与价值！

我知道你不相信什么海誓山盟，只有不因为你的离去而改变的感情才是真理。你不喜欢什么金银珠宝，只有勤勤恳恳才能算是回报你。

你天真的似个孩子，成功的人贪婪地享用你，你也快乐。你恶毒的像个杀手，失败的人感慨你，你会用一切来回报人的惰性。

对于每个人来说，你是宝贵的，你悄无声息地溜走着，太阳光的一寸寸西移，钟表声的滴滴答答，你逝去了，就是这么无影无踪。即使我风餐露宿地追赶你，你依旧不会为我的虔诚而停下脚步，只会笑我的无知与可耻。

没有人愿意为你而埋葬。当产房里传出世界上最年轻的生命破天嚎叫声时，当教堂里放起了婚礼进行曲时，当荒野上一座新坟前的人唏嘘而泣时，我知道你都不会停下来驻视观望。

蓦然回首，有多少曾经被我们丢掉，但却赎不回来了，哪怕是千金、万金。

在世界的滚滚红尘中，唯一没有改变的就是你，闲看庭前花开花落，漫随天外云卷云舒，都没有理由留你小憩一时。

曾几何时，你又溜走了，依旧是悄无声息的……