

# 最新采编工作的工作计划(模板6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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看一看吧。

## 采编工作的工作计划篇一

姓 名□ xxx

性 别： 女

年 龄： 25岁

婚姻状况： 未婚

最高学历： 大专

政治面貌： \*

现居城市： 重庆

籍 贯： 重庆

电 话： ××××××××××××

e-mail□ ×××@

求职意向

工作类型： 全职

期望薪资： 面议

工作地点： 重庆

工作年限： 3年

求职行业： 广告、公关咨询、策划 文化、影视、出版

求职职位： 记者、总编/副总编/主编

工作经历

xx-08 - xx-08 ××县广电新闻中心 记者

教育经历

xx-09 - xx-07 重庆人文科技学院 新闻采编与制作 大专

自我评价

本人乐观向上，能够与人沟通合作，吃苦耐劳，好学

## 采编工作的工作计划篇二

在 思 思想品德上。热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护中国^v^的领导，认真学习领会^v^总^v^有关“八荣八耻”的讲话精神，坚持正确的舆论导向，弘扬主旋律，落实“三贴近”，深刻认识构建和谐社会的科学决策及重大意义。积极参加单位组织的各项政治学习，利用各种渠道提高自己的思想政治觉悟，遵循新闻从业人员的工作职责。

尊 尊敬领导、团结同事、遵守单位的各项规章制度。

在业务技术和职责上。

a□对新闻素材的选择和组合。由于面对的稿件来源往往远远大于版面的用稿数量，所以在选择组织稿件时，注意取舍，努力发挥自己的鉴别能力，鉴别信息是否真实、全面、准确地反映了客观事物的原貌；鉴别新闻是否为读者所欲知，预测新闻报道的社会效果；鉴别发布新闻的时机是否合适或者已经重复、过时、滞后等，避免低级趣味和庸俗性。在标题制作上做到简洁准确、通俗易懂，使最有新闻价值的内容得到突出处理，更深入、更全面地客观报道新闻事实。

b□对新闻表现形式的再创造。形式是为内容服务的，形式的运用往往又关系到内容传播的效果。

效果和冲击力。版面编排上，做到整洁大方，符合读者的阅读方式和习惯。

c□对单个的稿件进行发展或组合。挖掘同类稿件和背景新闻，做到对新闻素材进行创造性运用，加强稿件的深度报道和可读性，通过一系列稿件的综合表现形式和报道的连续性，使受众更广泛深入地了解事物发展的全貌。

d□文字和内容的差错把关。

从文字差错上识别把关，包括错别字、句，人名、地名错误、语法错误等，从内容差错上把关，包括政治差错、导向差错，内容失实、虚假等。在编稿和阅读的过程中，努力做到耐心细致，反复推敲，查阅字典、资料，咨询作者、同事等。严格按照出版流程，从选稿、编稿、组版、校对、总编审核、付印等各个环节中杜绝差错。

## 采编工作的工作计划篇三

2. 采购图书8760册，2408种，在采购中适当减少复本，注重图书品种的增加，适时采购热门图书。今年是建党90周年，有针对地采购了部分红色书籍。
3. 新书拆包验收850件。认真组织好新书拆包验收工作，对配错，缺书的情况及时登记。
4. 清点分类入库图书30086册。按楼层分配情况将加工好的新书分类清点后入库，保证图书分配的准确。
5. 收到新书787件。本学期共计收到三新，儒林，新华等书店送来的新书787件，都及时清点接收。
6. 处理城建、信工、文法学院等订单，及时进行订购，满足教师的教学需要。
7. 修补各类书标541册，修补条码1260册。
8. 图书分配地址调整15400条。本学期按楼层对图书进行了重新分配，对于地址分配有误的图书都及时进行了逐条调整。
9. 本学期共收到各类赠书423册。
10. 到流通参加密集书库拆包上架，数据采集工作4次。认真仔细的'做好图书数据的采集工作。
11. 举办世界读书日新书好书推荐活动，网上推荐与实物展示，设立新书好书展台。
12. 加工处理赔书306册。对赔付的新书及时进行加工，粘贴书标，盖章，贴条码等。

13. 馆藏数据提取整理汇总。

14. 为了充实我馆外文图书，联系省外文书店开展外文进口图书的征订工作，将征订目录送到外语学院勾选。

15. 图书数据查重10000余条。

16. 依据我部现状，制定了较为详细的岗位职责。

17. 图书错误修改1148条，赔书数据处理26条。

18. 组织新进的勤工俭学学生开会学习相关图书加工流程，保证图书加工工作的顺利开展。

19. 做好学科咨询工作。本学期，我部全体工作人员都报名参加了学科咨询员，努力为学校的教学科研提供更加优质的服务。

20. 参与招生宣传工作。由于本学期我校转设更名，我部全体工作人员都参加了学校的招生宣传工作。在工作中，我部人员都积极认真，耐心细致，努力做好宣传工作，为学校树立良好的形象。

总的来说，在部门同事团结协作，共同努力下，采编部本学期的工作完成的比较圆满，在下学期的工作中，我们将继续保持积极认真的工作态度，做好每一项工作。

## 采编工作的工作计划篇四

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心——虽然我坚信自己不是锈铁！

两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。电编部容主任、韦副主任、廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是容主任，在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，电编部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：1、基本学会使用和维护摄影机；2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别；3、基本了解并初步学会编辑新闻摄像带；4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的`新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上最大的不足主要有：1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够；2、新闻的采写比较古板，缺乏新意；3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联

的社会性新闻把握不足等。

\*月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境 with 电编部迥然相异。虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

## 采编工作的工作计划篇五

电视台编播部个人总结

一年又一年，\*\*\*\*年又将离我们远去。

在过去的一年里，我们总编室编播部在公司、频道领导的正确领导与协助下，圆满的完成了频道的编播任务和工作。

回望走过的一年，有辛苦、有劳累；有成绩、有不足；有付出、有收获；有感悟、有心得。

在岁末之际，我为\*\*\*\*全年的工作做了一个简要的回顾，总结一下自己在过去一年的得与失。

一、政治思想。

能认真学习党的方针、政策，政治上思想上始终同^v^保持高度一致。

坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习和工作。

热爱本职工作，团结同事，充分发挥党员的主观能动性和模范带头作用，以身作则，与各位同事共同进步。

对自己严格要求，不断提高政治敏感性，保证舆论导向的正确性。

二、脚踏实地工作，提高管理、业务技能。

1. 编播部是规划、编排全频道节目、广告播出的重要部门，它担负着参谋，监督，管理，服务等职能。

对工作我能坚持原则、职责分明，做到了团结同事、有效沟通，立足本职、脚踏实地的完成上级领导交给的各项工作、任务。

自觉遵守公司、频道制定的各项规章制度及条令、条例。

2. 作为编播部经理，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

我除了以身作则，学习、熟悉业务外，还注重提高团队的整体素质，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作责任。

做到快、准、全，快是反应快、变更快、下单快；准是准时、准点播出；全为播出完整、安全顺利。

3. 我能重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。

在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素



质水平。

一是深刻领会公司、部门制度的含义和目的，增强自己宣传制度和执行制度的自觉性和坚定性；认真学习公司、部门下发的各种文件和通报，并把这些文件和通报精神及时传达到每位员工；二是认真学习工作业务知识，重点学习理论知识、管理知识和编播知识。

识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

4. 一年来，我始终坚持努力工作，按时完成工作任务。

严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己的工作岗位上，努力做好本职工作。

对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

在日常工作中，认真听取员工反映的问题，提出的要求和建议。

同时，对员工要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好员工的思想工作，让员工相信我们在为员工所想。

5. 对工作我始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。

在去年 10 月份“\*\*\*\*”播出期间，为保证节目正常播出，我带领编播人员经常应急变更节目播出时间；反复调整、替换宣传片版本；滚屏字幕全天定时更新实时内容。

为完成任务我加班加点，经常工作到凌晨 2、3 点钟。

通过我们的努力， 最终完成了\*\*\*\*的播出、 宣传任务。

去年还完成了---的宣传； ---等等工作、 任务。

6. 当工作与个人事件冲突时， 能以大局为重， 选大家舍小家， 并得到家人的理解。

我在---

为完成频道工作， 克服了以上困难， 在大家的共同努力下， 使得编播部顺利的完成了\*\*\*\*年度的工作目标。

### 三、 存在的不足

1. 随着科学的发展、 技术的革新， 感觉自己新的知识量的不足。

2. 对同事关心不够， 由于编播工作量大、 任务紧， 平时对同事工作要求的较多， 没有很好去了解其家庭和生活情况。

以后， 我一定认真克服缺点， 发扬成绩， 更加勤奋的工作， 刻苦的学习， 努力提高理论素质和各种业务技能， 做一名优秀的编播带头人， 为频道全面工作作出自己的贡献！

总结上一年的得失， 让我看到了来年努力的方向， 我将继续会一如既往的工作下去， 我坚信自己能够做的更好。

也感谢频道领导一年来对我生活的关心及工作的肯定和大力支持， 相信在大家的努力下， \*\*\*\*年编播部的工作能够百尺竿头， 更近一步！

篇二：

电视台新闻采编及文秘工作个人工作总结

两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝， 就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。

两个月的磨刀练阵， 按理说， 自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了， 然而直至目前， 我却对自己这些许的光泽没有信心虽然我坚信自己不是锈铁！

两个月来， 我分别在两个不同的岗位上练兵， 前个月在电编部学习新闻采编， 后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

在电编部一个月的工作生活， 我感触最深的就是， 这里是我的第二个家， 新闻工作可以在快乐中完成。

从初中到高中再到大学， 这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。

虽然在学校里也有师长的关爱与教诲， 但总有一种仰承的距离感， 缺少家庭特有的温馨。

本以为毕业参加工作后， 这种人际关系的距离感、 原创：

层次感只可能加强， 但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。

电编部容主任、 韦副主任、 廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加， 特别是容主任， 在工作之余， 以朋友的姿态经常和我们一起打球， 坦怀聊天， 非但不摆领导的架子， 而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作， 让我真切感受到了久违的父爱温情。

而其他大部分的老同事， 也对我们这些新人投以真挚友情的目光， 在工作中， 只要你需要， 他们随时给予热情地指导； 工作之余， 大家开怀谈笑， 不分彼此。

记得刚到一周的时间，电编部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。

正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：

1、基本学会使用和维护摄影机；2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别；3、基本了解并初步学会新闻摄像带；4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。

在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。

一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。

主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上最大的不足主要有：

1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够；2、新闻的采写比较古板，缺乏新意；3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

\*月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境 with 电编部迥然相异。

虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却

逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。

这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。

幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：

- 1、独立完成并印发了两期；
- 2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责杨副局长办公室的卫生打理；
- 3、负责部分公文打字和复印登记工作；
- 4、在钟主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结；干部职工培训工作总结；拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等；
- 5、协助钟主任组织召开“行风评议自查自纠座谈会”，并根据要求，完成“行风评议调查”统计和上送工作；
- 6、与同事梁伟耀共同策划完成两个版面的“四五”普法教育宣传板报。

在办公室工作不足主要有：

图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。

首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果

完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。

但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

第一点：

我希望能调回电编部做，可以的话请允许我进“思灵天地”专题组工作。

但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的“真理”。

这应该很适合“思灵天地”的专题策划和制作。

第二点：

如果必须留在办公室工作，我希望办公室能够在近期内补充招聘一位电脑专业人员，或者干脆另聘一位专业的文秘人员。

因为我对技术性的操作向来缺乏兴趣，让我通过学习来填补目前办公室急缺的电脑能手，坦白说我没有太大的信心。

但对公文写作以及必要的办公室接待工作，我对自己充满自信。

只要再假以不多的时日，等我初步掌握了相关的公文写作常识以及了解我局各部门的工作情况后，我相信我能胜任这份工作。

上面两点想法恳请领导给予我理解、信任与支持。

谢谢。

篇三：

## 采编工作的工作计划篇六

1、确定了节目的总体构成，把握各类节目的比例，及时研究电视观众的倾向性意见遇到临时重大的宣传任务，根据领导指示，我们积极和有关部门协商，临时组织力量，完成好宣传任务。如协助完成了妇幼保健院的三八晚会等。

2、做好了频道日常播出电影（海外经典大片）、大型电视剧、3（贞观长歌、越王勾践等）专题（探索发现、清宫秘史）等节目的引进。

3、协助好频道《新闻零距离》《风景》《背包客》《精彩九江》《浔宝鉴珍》做好节目调改、广告变动和节目时间表的编排。

4、做好了对每日频道所播出的电影、电视剧、专题等非自制片的审定把关以及近期电影、电视剧的宣传工作，每星期针对下个月即将播放的电影、电视剧做一个宣传片，保证四个剧场宣传片不间断播出。

5. 做好了积累、整理和保存宣传工作的文字资料和声像资料。

当然，在实际工作中仍存在些不足之处。

1. 工作人员不够细心，节目表会出现漏播情况。2. 经验不足，在协调各部门上情下传，下情上传等问题上存在沟通不够。

3. 制度不健全，所以责任不能落实到各人。总之，总编室工作人员在台领导，在各部门的大力支持下，团结互助，兢兢业业、踏踏实实、奋发拼搏、为把旅游文娱频道打造成为品牌而努力！