

2023年扶贫档案集中培训工作计划表(优质5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！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。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

扶贫档案集中培训工作计划表篇一

一、提高思想认识，珍惜学习机会。

参加这次为期45天的，是一次充实自己，提高自己的良好机遇。我一定珍惜这次难得的机会，端正学习态度，把思想统一到搞好学习上。努力学习和掌握新思想、新知识、新经验，做到学有所获、学有所用，使自己的理论素养、知识水平、工作能力都有新的提高。

二、树立学员意识，做好角色转换。

充分认识本次学习的目的、任务和要求，参学期间原则上从原单位工作中脱离出来，切实进入学员角色。做到聚精会神抓学习、一心一意强素质，把全部心思致力于学习培训上，确保取得实效。

三、紧跟课程安排，落实学习内容。

45天的学习课程，安排了工作、生活、社会热点等各个方面的内容，充分地开阔了知识视野，极大地提升了自身知识素养。在这期的学习中，我争取努力做到聚精会神抓学习，一心一意强素质。真正静下心来，进入学习状态，认真学、主

动学、全身心投入学，善于互相学、带着问题学，体现学习的针对性、实效性。认真做好学习笔记，尽量紧跟课程，把学习当做乐趣，积极参与学习的各个阶段，如理论学习、身体锻炼、县内调研活动等。

四、做到学以致用，理论联系实际。

增强学习的实效性，通过学习进一步明确自己的人生观、世界观、价值观，把学习理论同指导工作结合起来，把转变思想作风同转变工作作风结合起来，把提高理论水平同提高贯彻落实科学发展观的能力结合起来，把学到的新知识运用到今后的工作和实践中来，学以致用、用以促学，真正达到武装头脑、指导实践、推动工作的目的。

五、树立服从意识，严格服从管理。

认真按照党校班的各项规章制度规范自己的一言一行，严格遵守各项纪律，认真做好课堂记录，积极参与班级管理、积极参加学习交流、积极搞好调研活动，确保全面完成各项学习任务。按照党校班的课程安排，上课专心听讲，确保不缺课。积极参加党校组织的各项活动。利用党校学习期间，认真思考问题，开展自我批评，不断改正工作中存在的不足。每天坚持用2~3小时的时间进行自学，因特殊情况没有学习的，抽时间补学。按时完成心得体会、研讨提纲、党性分析材料等的撰写。

六、增强团队观念，维护集体形象。

在学习培训中，强化大局观念、团结协作观念和集体荣誉感，坚持做到个人服从集体，积极参加班上组织的各项活动，时刻严格要求自己，注重搞好与各位老师和其他学员的团结协作与配合，为本期党校班的圆满成功做出自己应有的贡献。

总之，一定要坚持理论联系实际，在加强自身党性修养上狠

下功夫。通过理论学习和党性锻炼活动，真正做到：坚定正确的政治方向，崇高的理想信念，牢固的宗旨观念，良好的思想作风，严格的纪律素养，高尚的思想品德。牢固树立正确的世界观、权力观、事业观，坚持共产主义理想，坚定社会主义信念，确立为人民服务的宗旨，自觉地全面贯彻执行党的基本路线，廉洁自律，成为符合《中国共产党章程》要求的德才兼备的领导干部。

扶贫档案集中培训工作计划表篇二

党员教育培训工作要内容丰富、形式多样，贯穿在全年党支部日常工作中。

一、指导思想和基本要求

(一)指导思想

以^v^理论和“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻党的xx届四中、五中全会精神，深入开展创先争优活动，全面加强党的建设。按照培训中心“抓班子、带队伍、创环境、促发展”的党建工作模式，按照加强党的执政能力建设和先进性建设的要求，适应建设学习型政党的需要，以学习贯彻中国特色社会主义理论体系和党章为重点，围绕党的中心任务，开展党员教育培训，全方位提高党员队伍素质，为构建开拓、进取、创新、团结的和谐团队提供坚强的思想政治保证和组织保证。

(二)基本要求

- 1、坚持把增强党性作为第一任务，将理想信念教育与能力建设贯穿始终。
- 2、坚持以人为本，增强教育培训的针对性和实效性。

- 3、坚持统筹协调，做到经常性教育与集中培训并重。
- 4、坚持改革创新，探索建立教育培训党员工作新机制。

二、工作目标和主要工作安排

(一)工作目标

围绕一个中心，加强四项建设，实现五个创新，抓好八项工作。通过教育培训，使广大党员的理想信念进一步坚定、党性观念进一步增强、优良作风进一步养成、工作能力进一步提高、先锋模范作用进一步发挥，不断增强党的创造力、凝聚力、战斗力。

(二)主要工作安排

- 1、坚持“三会一课”制度、做好民主评议党员、三级联创创先争优、党员思想政治学习、党风廉政主题活动等日常党员教育工作。结合“六好”党支部创建工作，有目的有计划的开展“三有三无”、党员责任区、党员先锋岗等主题实践活动。
- 2、制定以建设“三高”党员队伍为主要内容的党员管理目标，结合实际工作划分党员责任区，建立健全党建工作制度，建立好党员思想政治工作记录，了解分析党员四项、工作状况，做好一人一事的思想政治工作，并与每季开展的员工思想动态调查分析相结合。
- 3、积极慎重地做好党员发展工作，做到档案分层管理、按期培养考察、考查内容翔实、资料正规齐全。
- 4、充分发挥党支部战斗堡垒和“一个党员一面旗”作用，圆满完成日常培训教育管理、精神文明建设、企业文化建设、党风廉政建设、宣传思想工作、好人好事等主题实践活动，

积极参加上级党组织的各类活动。

扶贫档案集中培训工作计划表篇三

世界卫生组织对健康的科学定义是：不但没有生理上的疾病，还要有完整的生理心理状态和适应社会的能力。根据这一定义，衡量一个幼儿是否健康，应从身体、心理和社会适应三个方面去理解，幼儿健康不仅包括幼儿的各个器官、各个组织的正常发育，没有任何缺陷，而且还包括：良好的适应能力和自我意识，符合社会需要的健康人格、和谐的人际关系和开朗乐观的性格。而对幼儿适应能力、自我意识、健康人格、和谐的人际关系、开朗和乐观的性格等品质的培养都属于素质教育的内容。因此，那种认为只要照顾孩子吃好吃饱、不生病、保证安全就是卫生保健工作好的观念是十分错误的。我们将通过培训学习提高认识、转变观念，确立幼儿园卫生保健与素质教育紧密结合的指导思想，制定中有教，教中有保，保教并重，共同促进素质教育的管理目标。

二、存在的不足之处

- 1、卫生工作不能坚持，特别是物品归放、包干区、玻璃、死角等卫生做得不到位，经常会为一个活动而加班加点地进行卫生工作的补差。
- 2、保育员的专业知识欠缺，有的工作不能做到位。如对班内体弱儿的照顾和护理等。
- 3、不能充分发挥伙委会的监督管理作用，只限于开会讨论。

三、措施

- 1、明确工作岗位及职责，做到分工明确，检查有序。
- 2、开展观摩活动，提高卫生工作的质量，以每周一次定期检

查和一次抽查为准，并与考核奖挂钩，做到奖罚分明。

3、定期召开伙委会，听取伙委会成员建议，提高幼儿的伙食质量。

4、每月对保育员进行一次理论培训，并进行考核。

以下是本学期的培训安排

八、九月份：

学习《保育员、营养员工作职责》、《一日工作安排》并考核。

十月份：

学习《幼儿膳食》《卫生消毒》并考核。

十一月份：

保育员、营养员一日常规操作比赛。

十二、一月份：

优秀保育员、营养员工作观摩。

二、三月份：

学习《晨间清洁卫生》、《幼儿个人卫生》

四月份：

学习《幼儿睡眠管理》《保教人员职业道德规范》

五月份：

擦玻璃操作比赛

六、七月份：

学习《食堂饮食卫生工作》

扶贫档案集中培训工作计划表篇四

深入学习贯彻党的十九大精神，以^v^新时代中国特色社会主义思想为指引，以教育现代化为统领。以人为本、强基固本、改革创新，突出做好学习贯彻十九大精神、从严治党、作风建设、安全稳定四项先导性工作，重点做好内外并举，由基础建设转向资源补短，以教育现代化建设为依托，稳步推进校园环境一体化建设；由关注外延发展转向关注内涵发展，始终将学生成长摆在首位，以学科课程与经验课程为着眼点，纯净师风，锤炼师能，促进学生全面和谐发展，不断提升办学质量与办学口碑。

主要工作措施：

一、校园办学环境再提升，推陈出新，不断完善

硬件设施是学校发展的有力保障，营造书香味儿、儿童味儿、艺术味儿的校园也是学校一直以来的追求。自20xx年并校以来，学校办学环境也在逐年改善，立足基础，推陈出新，本学期，学校一是要用好已有场馆与设施，让前期建设真正普惠全校师生：依托艺萃馆学生活动中心，开展有声有色的绘画、机器人、民乐团等社团活动；用好文化园、队室、校史馆等场馆，对学生进行环境爱护、文化熏陶等教育，增强集体荣誉感、归属感，真正做到不忘历史、敢于创新；开放养源堂报告厅、艺萃馆六楼健身房，分年级让学生定期上台演一演、赛一赛，鼓励广大教师在紧张工作之余跑一跑，练一练，为培育德才兼备的宾小学子与构建身心健康的新时代教师群体奠定基础。二是按照计划，稳步推进既定项目的建设，让学

校整体育人环境不断完善：用信息化推进教育现代化，大力推进智慧建设，让校园品牌更加彰显，推进数字化管理，以全县智慧教育云平台试点为抓手，力争建成智慧教师，运用大数据技术，优化教育管理、教育服务，努力打造个性化、开放化、标准化的办公、学习环境；稳步推进友谊路小学建成计划，以遵循全县重点工程建设规划为前提，做好工程开工前的所有准备工作。

二、教师队伍结构再优化，注重培训，整体拔节

统筹兼顾做好后勤工作、共青团工作，制定相应的工作计划，全面落实，不断开拓，务实进取，再创佳绩。

扶贫档案集中培训工作计划表篇五

(二)加强档案电子信息化管理。按照《宜昌市^v^关于实施相关档案工作业务新规范的通知》精神□201x年机关档案室要在过去目录数据库建设的基础上进一步规范目录数据，对照新规范要求对数据库必录字段进行逐条检查、整改。同时，加快全文数据库建设，室藏的永久、30年(长期)保管的不涉密文书档案应建立全文数据库。

(四)加强档案库房和档案借阅利用的日常管理。切实做好档案室的安全保管工作，严格落实“八防”措施，要定期对档案保管状况进行全面彻底的检查，杜绝一切安全隐患，及时记录库房温湿度情况，科学使用空调、除湿设备。严格执行档案借阅制度和保密制度，档案利用情况要登记台帐，坚持原则、执行规定、加强监管、热情细心服务，保证档案不丢失、不损坏、不失密、不泄密。

(五)加强档案的开发利用。根据工作需要，及时编制发文汇集、全宗介绍、组织沿革、大事记、主要业务工作基础数字汇编等资料。根据规划管理工作实际，适时开展专题汇集的编制工作。

(六)继续加强对二级单位档案工作的技术指导，在玉阳、玉泉规划所办公室装修的有利条件下，积极推动三所档案工作提档升级，在完成规范化硬件建设的基础上，重点对档案业务进行规范，一是建立成建制的档案管理制度；二是规范三所档案分类、归档范围和保管期限；三是对整理方法和要求做进一步规范。

(七)加强档案业务学习，提高档案人员的自身业务素质和管理水平。组织全体干部职工认真学习贯彻《档案法》使大家进一步提高对档案工作重要性的认识；尤其是档案管理人员要坚持经常学、自觉学、熟悉和掌握档案知识，增强依法治档意识，提高自身业务素质和管理水平。要采用集中培训和实地指导相结合的方式，对各科室、二级单位兼职档案员开展业务培训。三个规划所在对既有档案员培训的基础上，还要选派一名年轻大学生参加档案业务培训，为三所档案管理信息化打好人才基础，培养档案技术后备力量。