

服装督导工作计划(模板7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。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。

服装督导工作计划篇一

根据《学校20xx年上学期工作计划》，督导室在校长、副校级督学的领导下，按照职责范围，认真执行学校年度工作要点，对全校各处、各个部门的教学管理、学生管理、后勤管理等三个规范方面的工作进行认真的检查、督促、指导、评价和考核，创造性开展、出色完成上级交办的相关工作，及时、准确收集、整理、汇总、反馈各项督导信息和各方面的意见和建议，当好促进学校发展的参谋者。

1、紧紧围绕提高教书育人、教学质量的中心任务，创建和谐、平安、优质校园环境，打造高效目标管理运行局面，以发现问题，诊断问题，落实整改，提炼经验的方式，确保校园教育、教学管理有序进行，确保校园平安无责任事故。监督和检查学校各部门的协调、配合及支持、服务教育和教学工作的情况；注重发现、总结教育教学成果。

2、推动学校进一步加强教师队伍建设，重点加强班级教育小组长和核心成员、学科拔尖人才、青年教师和行政管理队伍建设，为持续、科学、健康、快速发展，奠定人才基础。

3、推动学校完善管理体系改革，促进部门的运行协调效率的提高，提高管理水平和服务质量。把部门执行力和服务效率作为校园督导的一项重点工作来抓，建立督导系统考评机制，为绩效考核提供真实依据。充分发挥督导室检查、督促、指导、评价和考核的工作职能。

着力于创新与实践，着力于常规与考核，完善评价激励机制。通过督导，提升行政与教师的工作执行力，提高各部门的工作效率。

4、抓好督导检查，根据近学校三年工作规划和年度工作计划，重点对学校学生管理、教学常规和后勤管理管理以及安全工作等方面进行经常性督导考核，督促学校各部门实实在在落实各项工作任务。

5、根据学校开学行政会议精神，迎接教育局的学期开学工作检查。平时督导各部门进一步提高工作质量，切实树立“管理即服务”的理念，切实提高工作执行的力度、效度和群众满意度。

（一）督教

1、对教学职能部门的教學管理与服务，对各部门教学组织与管理等工作进行督查、指导与评价。调查、了解学校教学工作计划、教学管理制度和有关决策的贯彻落实情况，提出改进建议；对专业建设、课程建设、师资培养、教科研工作、技能大赛、创新大赛、数字资源库建设以及信息化建设等情况进行督查。

2、对课堂教学和实践教学质量进行监控；对课程教学内容、方法、手段、教材、考核评价等开展督查、评估和指导；经常性走动式巡视课堂；会同教学管理部门开展教学检查、教学评价和教学评优等活动；负责评教评学工作；组织行政听课并汇总、公示听课信息。

3、定期对各专业的专业课、文化课、实训课、德育课教师教学情况进行督导，对任课教师的“备、讲、批、辅、考”五个环节进行督导检查，做出客观评价，提出建设性意见，并及时向当事人、相关部门反馈意见，促进教师改进教学工作，不断提高教学质量。

（二）督学

- 1、走动式检查学生对教学秩序、考试秩序的遵守情况，参与学校考试巡视和试卷检查与分析等工作，提出加强学风、考风建设的意见。
- 2、通过问卷调查、个别访谈、召开师生座谈会等形式，及时了解学生的学习效果、对教师的要求、对学校教学管理的意见、建议等。
- 3、通过随机查课，检查学生的课堂学习状态；通过抽查学生的作业、课堂笔记、作文等检查学生的自觉学习状态。重视对自习课、实训课、体育课、音乐课、美术课堂秩序的检查。及时向相关部门反馈教师在教学方面、学生在遵守教学秩序方面的重大信息。

（三）督管理

- 1、坚持月督导评估机制，有计划、有针对性对部门工作进行专项督导；组织督导组对学校各处室、各教研组等所属部门进行督导评估；对上级做出重大的决议和学校形成的重要决定的落实情况进行督促检查；对部门自定工作计划的落实、完成情况进行督促检查，要求保质保量地完成任务。
- 2、督促、督查各部门对学校布置的各类迎评创建的资料完成及上传工作，分析汇总部门月工作执行和创建任务落实情况；监督和检查学校各部门的协调、配合及支持、服务教育、教学工作的情况。
- 3、不定期地对各部门的工作效率、服务意识、工作能力、劳动纪律等进行专项督导检查，形成督导报告，为绩效考核部门提供信息。
- 4、通过“督导组发现日”。收集广大教师对学校各部门及学

校建设、发展的意见、建议，归纳整理，归类信息后提交相关职能部门，发挥督导室的协调、沟通作用，促进各部门提高服务质量，为教师解决实际问题。将干部、教师提交的对学校发展有参考价值的意见、建议，所反映的重大事件，及时上报校长室。发挥督导室下情上达的桥梁作用。

（四）督安全

安全督导配合安全保卫与学生处实施，采取日常、定期、专项、不定期四种检查方式。专项检查时，以各责任部门为主，组织相关人员参加，确保安全底线无突破。

（五）安全督查内容

- 1、检查校区设施设备是否符合安全规范要求。电器设备、线路是否有不安全因素，设备的安全防护装置是否完善、良好。
- 2、督查专业实训安全操作规程的执行情况，防火器材的管理，安全用电的管理等。
- 3、督查班级财产，水电门窗常规管理到位情况。
- 4、对食堂、宿舍、小卖部等卫生、安全重点场所进行专项检查、对于安全督导中检查出的问题，检查组应及时通报相关部门，相关部门应立即整改。凡是暂无条件立即整改的，应填写安全检查整改通知单，在要求的时间范围内整改。

四、各月重点工作

九月份：

1. 制定本学期督导室工作工作计划。
2. 召开督导室部门工作人员会议，明确分工。

3. 对学校开学典礼的召开进行督查。
4. 对全校各个班级开学准备工作的检查。
5. 对学校仪表检查整改情况进行督查。
5. 对教研组的调整、分工及工作情况进行督导。
6. 对村小教育教学管理、办学行为进行督查。
7. 对学校教师九月份的教育教学常规工作进行督查。

十月份：

1. 对学校大走访活动进行督查。
2. 学生学籍信息教学情况专项督导。
3. 对学校特岗教师的稳定性情况督导。
4. 对学生的三操情况进行督导。
5. 对全校学生宿舍的管理情况及宿舍内部的安全、消防设施进行专项检查督导。
6. 对学校学生上报的体质健康数据督查。
7. 对学校教师十月份的教育教学常规工作进行督查。

十一月份：

1. 对学校期中考核、考务工作督导。
2. 对学生晚自习情况进行检查督导。

3. 对学校教师十一月份的教育教学常规工作进行督查。

十二月份：

1、对教学区的安全设施进行检查督导。

2、学生信息常规工作、内网建设督导。

3、对参加技能大赛的师生的训练情况进行专项督导。

一月份：

1. 对元旦文艺活动的督查。

2. 对学校抓长训工作情况进行督查。

3、期末教学工作、考务工作督导检查。

4、寒假前全校安全检查。

5、学期督导信息汇总，完成工作总结。

6、对各部门工作量和全体教师教学质量及工作量进行考核、汇总、上报。

7. 对学校工作总结进行汇总上报。

服装督导工作计划篇二

1、监督专卖店内所有员工的训练、工作考核、薪资考核和工作热忱。

2、监督招募和人员保留活动，以维持适当的人力，以使顾客满意活动可热烈专注的执行。

- 3、监督专卖店内执行新产品推出。
- 4、负责专卖店内员工福利和薪资程序的行政工作，包括向公司报告。
- 5、举行专卖店店长会议、服务员意见调查和沟通座谈会。
- 6、监督市场性的行销活动以及全国性促销活动。
- 7、确认专卖店内递交的各项报表的准确性。
- 8、监督、指导直营店、加盟店的销售。
- 9、监督公司各项政策在直营店和专卖店的执行情况。
- 10、协助行管科作好专卖店固定设施配备工作。

服装督导工作计划篇三

一)工作总结

截止xx年xx月xx日，我部共有工243人。其中：部门级主管16人，行管级主管14人，技术人12人；项目部级主管11人，技术负责8人。

二)工作内容总结

本部门的工作重点放在：加强工工作责任感，提升工作积极性，增强团队凝聚力，提高部门的工作质量和工作效率；提升工作技能、工作效率以及工作质量，使部门的工作在原有的基础上更上一层楼。同时，部门各主管在工作中对各部门的工作要求也作了明确的规定，比如部门工的责任工作，质检部作为工作部门的直接管理者，对质量工作负责，质检部对每一道工序的工艺参数进行监督及记录，并对质量缺陷及时

与相关部门沟通，以便于质量问题及时发现与解决，并及时与监理取得联系，以便于工程进度。

三)xx年工作重点与展望

一)工作重点

二)工作体会

通过近xx年来对公司和项目部的工作磨合，发现自己工作中不足的地方，也有很多不足需要提高和改进。如在工作质量上还有待提高;在与客户沟通的技巧还待提高等等。我们将在未来的xx年更加团结，齐心协力，共同努力，以更加优质和更高效的服务回馈公司领导。

服装督导工作计划篇四

- 1、执行公司营销战略及策略，根据公司对市场要求并对区域市场进行规范指导。
- 2、制定本区域营销计划，分解销售目标，并协助管辖店铺完成销售目标。
- 3、收集提供男装品牌服装市场流行趋势和需求、竞争对手和客户反馈方面的准确信息。
- 4、对店长、店员的入、离职、转正及晋升的初步提议给上级领导审核。
- 5、对所属区域市场员工进行培训、指导。
- 6、代表公司与所在区域商场和客户做好沟通协调工作。

服装督导工作计划篇五

一、人是万物之本，员工是生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出。当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，因此我们必需加强员工，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有精神和奉献精神。只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

第一，加强陈列的培训。商业市场瞬息万变，只有及时补充学习，才能适应商业节奏的步伐。

第二，拓展合作和聘用。

第三，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。第四，为促进销售，应做到在每个细节上力求与众不同。

第五，加强服装面料知识培训，了解当季时尚趋势，及相关搭配方式。

第六，店面人员销售技巧培训。三. 针对现有的客户状况作一个计划，建立完善客户档案，为客户发放小礼品以吸引顾客再次上门购买。

服装督导工作计划篇六

健全效能工作领导小组、绩效考评领导小组和投诉举报管理中心等组织机构，组织完成修订完善效能工作制度、制定效能监察工作方案、实施检查考评及监督等工作任务。年初制定了“变思想观念，求履职担责之实；变学习方法，求素质

攀升之实；变文风会风，求高效运转之实；变税收理念，求征管质量之实”的四变化四求实总体工作目标。为认真贯彻落实区局和自治州效能工作重点，结合实际制定了《xx州地税系统2012年效能建设工作要点》和《察访核验工作重点》，确定了各项工作任务。同时把管理、执法、服务各环节中效能效率的成果转化，作为促进税收整体工作的重要手段。形成了全系统局领导、部门负责人和部门人员自觉履责、提高效能的多元化工作格局，保证了效能建设工作的有效开展。

在征管、执法、行政管理和廉洁自律各方面完善制度规定，规范工作流程，明确办事的时限、审核、服务态度等要求和所要达到的具体目标。建立了单位个人相统一的考评考核办法和明细的责任追究办法。按月考评，兑现考核结果。制定了《xx州地方税务局关于进一步转变作风服务基层的实施意见》，提出了八项具体任务，通过遵守制度，加强制度的硬约束，实现严格的工作纪律和好的工作作风。进一步完善了全系统和州局机关的《绩效管理考核办法》，围绕考评原则、范围、内容、方法、程序和具体要求，严格落实责任制，把各项目标任务层层落实到具体岗位，扎实开展绩效考评工作。州局确定了履行职责完成任务、落实“一岗两责”、办理公文、考勤、绩效考评群众测评五个方面的工作情况，按月进行分值量化，评出两个优秀处室进行奖励，极大的促进了各处室的工作积极性。各县（市）局结合实际，定期进行考核，实现了月保季、季保年，很好地完成了各项工作任务。

（一）全系统形成抓效能、促效能合力

州局机关制定工作督办制度，对各处室工作进行督办、催办和限时办结。以效能考评为契机，量化工作任务，测评工作实效和满意度，有力地推进了各项工作任务地完成。全系统设立办公地点示意图、门牌示意图、去向指示牌、工作岗位牌。各局认真落实文明办税“八公开”、“阳光评税”、“首问负责”、“限时办结”、“一次性告之”、“一窗式办理”等纳税服务制度和措施，提高了税收

执法、征管和纳税服务的质量和效率。

（二）以执法和服务为重点，坚持执法和服务并重

服装督导工作计划篇七

开展教学督导是加强教育教学管理、加强教学质量监控、提高教师教学水*的有效途径。根据学校创建省级示范性中等职业学校的目标和要求，为进一步促进学校教学风格和学风的根本改善，加强对教学过程和教学质量的检查、评估和指导，保证教学质量的稳步提高，确保创建省级示范性中等职业学校目标的实现，特制定本学期教学督导工作计划。

围绕创建省级示范性中等职业学校，要牢固树立“教学质量是人才培养的核心”的质量意识，坚持以“指导”为主的原则，将“督导”与“指导”相结合，加大工作力度，采取有效措施，加强教学质量管理工作，积极探索教学督导的新思路和新方法。实施多方面、多环节、多形式的督导，有效控制教学质量，促进良好教风学风建设，促进我校教学质量整体提高，确保创建省级示范性中等职业学校目标的实现。

1、加强对重点专业、省级精品课程和校级精品课程建设的监督和指导。

2、加强教师日常教学质量监控，改进教学方法和手段，提高课堂教学质量。

3、加强

8、做好青年教师的专业培训和教学指导工作，提高青年教师的专业水*。

1、随机检查讲座。讲课的重点主要是这学期授课的老师，随机抽样是听课的主要方式。教学督导每周至少参加4次讲座。

2、进行质量评估。通过倾听和评价，加强课堂教学质量的监督，实事求是地反映教师的教学质量和教学效果。

3、提高学生对教学的评价。进一步规范教学评价形式，能够系统全面地反映学生对教师的公正评价。认真组织学生评教。

4、加强沟通和反馈。督学应通过课后评论、书面反馈、召开座谈会等方式与被督导教师沟通。充分听取课程教学方案的设计和思路，对教学改革的建议和意见给予反馈。

5、通过问卷调查、个别访谈、座谈会等形式，及时了解学生对教师教学质量和教学需求的评价，充分调动学生学习的主动性和积极性。

6、随时抽查学生上课和实习训练，注重学风建设。

7、成立重点学科建设指导委员会，进一步修订完善重点学科培养方案。

8、督促已立项的研究项目按照研究计划分阶段完成研究任务。

9、在教研室开展深入研究，主要针对课堂教学质量的提高、学生专业核心能力的培养以及教学管理等方面。总结调研中的相关信息，并及时反馈给相关职能部门和领导。

10、定期报告教学督导情况，及时反映学校教育、教学和管理的情况。

1、督导办成员认真学习相关教育教学理论，努力提高督导水*。

2、深入教师，倾听他们的声音和意见。

3、深入学生，了解他们对老师的评价和要求。

- 4、及时沟通老师的想法和领导的要求，协调干群关系。
- 5、出去学习一下其他学校的教学督导经验。
- 6、认真填写各种清单，做好教学督导原始数据的积累。

1、全程随机检查讲课，全校所有老师至少会检查一节课的教学。

2、第二周是教案教案抽查活动周，是检查全校教师的教案教案和教研组的工作计划。

3、第五周是高级教师示范课教学活动周，要求全校所有教师至少听一节高级教师示范课。

4、第七周是学科专业案例教学与研究的的活动周，要求每位40岁以下的教师都要上一节案例教学与研究课。

5、第九周是教学检查和学生评教周，进行期中教学检查，组织学生评教。

6、第十四周是中青年教师培训周，组织相关教师培训新的教育理念和新的教学技能。

7、第十六周是青年教师基本教学技能竞赛活动周，具体内容为35岁及以下青年教师课件制作竞赛。

8、第18周是期末教学检查活动周，用于期末教学检查和优秀教案评选。

9、重点工程建设。2月底，我们将完成对主要专业人员培训计划的修订。争取在3月底前完成省级优秀专业、精品课程、专业带头人三个项目的年度建设计划。

10、课题研究。根据研究计划，研究任务已分阶段完成。争

取在4月份完成一个市级项目的申报。