

2023年工作计划持续改善和完善(优质10篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

工作计划持续改善和完善篇一

白驹过隙□20xx年是我在公司的第二年，作为“二年级生”，公司完善的培养计划，公司领导和老员工的悉心指导帮忙，使得我能够完成从营业部顶岗员工到总部员工的主角转换，也使得我能在现有的岗位上为部门和公司尽到绵薄之力。现就一年来所做的工作，对领导进行汇报。

一，三方存管集中上线工作及后续的维护工作。从6月份到8月份，做为三方存管集中上线工作组的一份子，我经历了存管上线的集中时期。在工作组中，我主要负责对各银行的系统对接测试。在经纪业务总部和it总部的领导下，三个月内，我完成了对xx银行□xx银行□xx银行□xx银行□xx银行的测试工作，完成了测试要求的各项指标，从一个方面保证了多银行存管银行的平稳上线。各银行上线以后，我又协助完成存管后续工作，主要包括协助完成存管上线资金的划拨，协助解决存管上线后出现的各种技术问题和三方存管红冲蓝补资金的汇总和报备工作。

营业部需求，反馈总部处理状况。系统大集中完成之后，我又协助参加了各次系统升级包的测试工作。这其中主要包括参加历次升级包的评测会议，收集营业部需求，根据营业部操作人员权限进行针对性测试和压力测试。这期间，感谢各位领导和老员工的关心和教导，我从中学习到了很多业务知识，也与许多it总部同事建立了友谊关系。

三，开放式基金系统整合的测试工作。11月份，开放式基金交易系统并入恒生系统计划启动，我作为经纪业务总部方的参与员工，主要负责对各基金公司的系统端口对接测试和业务模拟测试。三周时间内，我完成了xx基金等10家基金公司的测试工作，提交了测试报告，提交了xx系统内开放式基金业务操作流程的初稿。这为后续的综合工作带来了份内的贡献。

四，不合格账户激活工作。11月底开始，我参加到不合格账户的激活工作中。在部门领导和老员工的指导和提携之下，对新的工作很快适应。至12月24日，共激活不合格另分支存放账户342个，协助激活不合格分类存放账户1824个。

五，营业部开户档案扫描系统的前期评测和考察工作。在部门和it总部的指导下，我参加了开户档案扫描系统的最初测试工作，并前往xxx营业部进行了系统试用的实地考察工作。

以上就是我20xx年所参与的主要工作。一年来，我自觉完成状况尚可。而这一年来的工作，对我的业务知识提高帮忙菲浅，使得我顺利的通过了从业资格考试。也使我感受了领导们的风范风采，并结识了许多优秀的公司员工。

但是，务必清晰的看到，我的业务知识尚十分浅薄，我完全融入部门群众尚待时日，我的业务操作潜力，交往潜力尚有待提高。这都是日后我工作中亟待解决的问题。

20xx年，公司上市的大前景下，我们又迎来了部门整合。这对我来说，意味着需要加倍的努力。我将在新的一年中，完成领导交办的各项任务，为公司的发展尽自己的力量。

工作计划持续改善和完善篇二

主要表现：党组织领导核心作用有待进一步发挥，村两委班

子成员共有9人，职数配备相对偏多。班子民主方面和相互信任方面还有待于加强。党建工作缺乏计划性，如无2018年党建工作计划。

整改措施：加强班子党性修养，邀请镇班子成员作党章党规党纪的专题党课，切实提高村班子的思想政治素质和为人民服务意识；落实谈心谈话制度，班子成员间开展谈心谈话活动，切实做到充分沟通交流，提高村两委干部的办事能力和工作执行力；进一步提高党建工作的责任感前瞻性，做到事前有计划、事后有总结。

责任人□_x_x

完成时限：2019年1月

(二) 党的建设方面存在的问题

主要表现：1. 党内组织生活记事本记录不规范、不完整。如2018年的支部会议商讨的全部为村务工作事宜。2. 固定主题党课活动开展不正常。2018年仅有1-3月记录。理论学习时间不足，没有达到一半要求。如2017年全年仅为一次，未发现支部书记上党课内容。

责任人□_x

完成时限：2019年1月

(三) 全面从严治党方面存在的问题

主要表现：1. 党风廉政建设不到位。抓党风廉政建设的意识不强开展党员廉政教育不深入。廉政谈话制度执行不到位，检查中未发现谈心谈话记录。在工程建设、管理等方面仍有不规范的现象存在。村级财务制度执行不够严谨，款项支出不够规范，存在廉政风险隐患。2. 内部管理不严格。民主决

策执行仍有不到位，以村两委会决议代替村民代表会议决议的事项仍有发生，本届村干部工资及补贴很多村民代表、小组长不知道村干部工资标准。争取上级项目较多，但项目管理不够到位，特别是项目资金专款专用监管不到位，存在廉政风险。3. 村监会履行监督管理责任不到位，村监会记录本上具体监督内容很少，村监会成员对小微权力规范运行有关内容了解不够。

整改措施：落实党风廉政“一岗双责”要求，实施“两个责任”量化工作；坚持镇纪委对村两委会成员党风廉政的定期约谈制度，抓实党风廉政教育；主动参加上级组织的村监会主任和财务人员的业务培训，提高村级财务知识水平；支持村监会开展民主监督作用，全面落实“五议两公开一监督”制度。

责任人□_x

完成时限：2019年1月

(四)村财务管理方面存在的问题

主要表现：1. 大额支出转账制度执行不够到位。如青苗款支付现金138955元2015-176#等。2. 支出票据手续不够规范。如2015年多张发票，收据“_x”未签日期了；审核单证明人未签字2015-12#，2018-90#；多张凭证“马根龙”签字笔记相差较大2015-21#，2015-54#；发票经办人未签字2015-22#；拆房补偿款未附协议2015-23#，2015-103#；村官补助无会议纪要2015-93#等。

度，严格票据审核，严控大额现金支付。

责任人□_x_x

完成时限：_年_月

工作计划持续改善和完善篇三

一、转变服务思想，强化服务意识。

各科室组织科内护理人员进行分析讨论影响满意度的相关原因，对存在的问题给予充分认识，寻找出解决问题的积极可行的办法，护士对自身存在问题进行自评，护士长给予一对一指导，以达到不断完善自身素质的目的。

二、改善就医环境。保持病房环境清洁、整齐、安静、舒适。尽最大努力为病人创造出一个良好的就医环境。

三、加强对科内重点人员（新来人员，性格不稳定者，服务态度欠佳，理论水平较差的护士）沟通能力的培养，对个别护士应单独指导，跟踪调查，定时检查。

对工作态度较差的护士，给予说服教育并进行指导，帮助、督促早日改进，如有投诉现象，按医院相关制度处理。

五、良好的后勤保障系统。与后勤人员保持良好的沟通，督促后勤为临床提供方便、快捷的服务保障。

六、制定病人从入院到处出院的全流程化服务，主要从以下几方面做起：

（一）病人入院时：

1、护士面带微笑，起身迎接新病人，安置床位，并立即将患者带到病床，给病人及家属留下良好的第一印象。

2、备好床单元，护送病人至床前，妥善安置，通知医生对患者进行处置。

3、主动行自我介绍和主管医生介绍，并根据患者病情的轻重

缓急，选择合适的入院宣教时机，让患者或家属能更好的接受和掌握。

（二）患者住院后：

科室为患者提供便民措施。如：饮水、微波炉、卫生用品等。做好各项基础护理，尽量做到主动、热情、耐心、周到，管床护士及时巡视病房，加强与患者的沟通，关心患者的不适和需求，并及时妥善为患者解决。与患者或家属沟通时，坚决杜绝生、冷、硬、碰的现象。

（三）住院期间：

1、管床护士要针对患者情况进行相应的健康教育，并帮助生活不能自理的患者进行各项生活护理。

2、工作中多用“您、请、谢谢、对不起”等礼貌性语言、解释性语言、安慰性语言、保护性语言，对患者有包容精神。

3、禁忌用语。称呼类：喂□xx床，老头；

冷漠类：不知道、明知故问、你问别人、自己看；

避免使用对方不易理解的专业词汇；

避免刻意改变和压抑对方的情绪；

避免强求对方接受事实。

5、护士要不定期的巡视病房，召开公休讨论会，发放满意度调查表，了解患者对护理工作的满意程度和对护理的需求，并根据反馈信息制定改正措施。

四、病人出院时：

1、针对患者病情的恢复情况进行出院指导。如办理付账手续、院外注意事项、带药指导、饮食及功能的锻炼，门诊随访。

2、听取患者住院期间的意见和建议，主动护送患者下楼梯口。给每位出院病人发放联系卡，保持联系，对已出院的患者针对病情和病人情况，每半月进行出院回访一次。

3、要真正做好优质服务，关键还是在于自己是否真正用心去为病人服务。主动去参与医生查房，主动了解病人的不适，主动去解决病人的问题。在护理病人的过程中，遇到疑问，主动去询问，问医生、问同事、甚至自己主动查阅相关信息，在不断提高自己业务知识的同时，也提高了自己主动学习的能力。病人从入院到手术到出院，一系列的宣教工作，每天不断加强和反馈，同时也提高了自己主动沟通的能力。作为病人来说，希望得到的是医护人员主动的关心和优质的服务，我们只要认真的做到这些，才真正符合了病人的要求。

优质护理服务 2011年全国卫生系统开展“三好一满意”活动通过开展以“患者满意、社会满意、政府满意”为目标的“优质护理服务”活动，全面提升我院的社会形象，提高我院的护理服务能力和水平创优无止境 服务无穷期 护士被尊称为“白衣天使”，那么作为白衣天使的我们，在工作中就应该用我们的爱心去温暖每一位患者，本着“用心服务，用爱导航”的理念，来持续改善我们的护理质量，来提高我们的整体服务的水平，以满足患者日益增长的服务的需要，来提高病人对我们的满意度。

现在全国范围内的医院都在提优质服务，什么是优质服务？优质护理服务的实质是什么？怎么做才能做到优质服务？优质护理服务的概念 优质护理服务的实质 优质护理服务的具体方法 优质护理服务的概念 优质护理服务是一种能让病人满意的服务，在符合行业标准或部门规定的前提下，所提供的一种能够满足病人的合理需求的一种服务。

一切服务的最终目的都是让病人满意为最终目的。

优质护理服务的概念 优质护理服务的实质 优质护理服务的具体方法 优质护理服务的实质 落脚点：履行护士职责。

切入点：改革护理模式：责任制护理 关键点：提高对护理工作重要性的认识，通过科学管理，调动护士工作的积极性 责任制护理 责任制护理是一项新的临床护理制度，是护理工作的一个重大改革。科室设立护理小组，实行护理大包干，即责任护士（管床护士），从病人入院那天起，一直负责到病人出院，责任护士不仅对病人的机体进行护理，还对病人的心理、社会关系和家庭生活状况等进行全面了解，配合病人康复需要，给予最佳的护理（护士8小时在岗，24小时负责），实施：床边工作制、工作站前移、床边工作车等 本病区设立一个小组，组长：付湘梅，组员：姜省兰、樊丁丁、王琼芳 优质护理服务的概念 优质护理服务的实质 优质护理服务的具体方法 1 仪表 衣帽整洁，举止端庄，文雅大方，面带微笑，能给人留下一种自然、清新、温和、善良、仁爱的“白衣天使” 真实的形象 态度 语言表达要柔和，要用正规、和蔼的服务语言来与患者进行交流，不能把情绪带到工作中，即使是面对患者的抱怨，我们也要用平和的语气去处理患者的问题 2主动性 有时病人的不满意并不是护士的技术和能力的问题，而是护士的责任心和主动性的问题。所以，我们在护理的工作中一定要表现出主动性和积极性，表现出你的态度和感觉的开放性，让患者感觉到你是真心想帮助他的，同样为病人做一件事，被动去做和主动去做，在病人看来感觉是不一样的 现在实行了床边工作制，就是要把护士的时间还给病人，让护士能有更多的时间在病房内为病人提供服务，主动、及时巡视 病人，不需要病人按呼叫器，实行了优质护理服务后，病区病人使用呼叫器的次数明显减少。护士常说的一句话就是你：“还有什么需要我帮忙的吗” 优质护理工程让患者满意的同时，也要让护士满意，所以在排班时充分考虑护士的意愿，建立排班需求登记表。

3 细节 细节决定着我们的工作方向，决定着我们的工作质量，决定着病人对我们的满意程度 一个淡淡的微笑 而不是绷紧的面容 一个温馨的问候 而不是生硬的话语 病人睡着后一只手露在外面，你轻轻的把手放进被窝里然后再轻轻的塞好被子，而不是视而不见……就有可能使病人痛苦的面容变成欢心的笑容。

4住院环境 安布局整齐、设施齐全、房间整洁、空气清新 静舒适：控制病房的噪音（患者家属和护士）

设备的维修：1）定期检查 2）发现时尽快维修 卫生员：

1）戴手套去病房内收垃圾推 门时，摘手套 2）进病房时，请敲门征得患者同意 3）收垃圾时，动作要轻，以免影响 患者休息 5 预见性 护士针对患者的具体病情进行综合分析判断，运用医学知识，找出现存和潜在的护理问题，采取相应的护理干预措施，有效地防范护理风险，即能够提供超出患者预料的服务。从而减少医患纠纷的发生。

疾病相关知识的宣教；

饮食、卧位、活动等的宣教；

需要手术者，术前术后的指导；

预后的宣教；

出院指导；

心理护理宣教等等 进行有目的的常规宣教和专科宣教，有针对性 为了更好地做好宣教，科室制定了入院宣教流程、病房各种常见病的宣教指引等。

6 健康宣教（2）使用的语言 语言是沟通的桥梁：礼貌的语

言是成功沟通的前提，是护士与患者交流的基础，护士能正确使用语言沟通技巧，语言表达清晰、准确、温和，学会使用保护性语言，禁用伤害性语言。注意语言的科学性，通俗易懂，便于患者理解，提高语言的表现力和感染力。微笑作为一种情绪语言也可以增进护患的沟通。语言的正确性。6健康宣教

(3) 宣教的技巧 患者来自不同的阶层，不同的文化水平，不同的健康状态，接受能力也是各有差异，所以在健康教育中，要以不同的方式和方法进行“因人施教”，“因病施教”。比如口头讲解、开护患座谈会、举办专题讲课、看录像（本院）、发健康教育处方及宣教小卡片等。不是一次性的灌输给病人，要循序渐进的进行指导。找准时机进行健康教育，避免患者疼痛时宣教。7 业务能力 扎实的理论基础 丰富的临床经验 敏锐的判断能力 娴熟的操作技能 8 患者的满意度

患 创建优质护理服务，是护理体制和结构的彻底变迁，任重而道远，需要我们在工作中不断的总结，不断的探索，不断的创新，来为患者提供更优质的服务，来提高患者对我们的满意度，从而提高社会对我们护理的肯定和支持。

* 服务好 群众满意 医德好 质量好 照顾 治疗 护士 医师
次要功能 次要功能 主要功能 主要功能 优质护理 患者满意度
技业务能力 仪表、态度 细节 预见性 健康宣教 主动性
住院环境 患者反馈 意见和建议 投诉 服务性 治疗性 虚心接受并表示感谢，科室认真讨论后，指定改进措施。微笑着认真聆听，并做好安抚和解释工作，并给予道歉，表示由于我们工作的不到位给病人带来的不便而感到内疚，让病人感受到我们的诚意，避免用些刺激性的话语，最后让病人看到我们解决问题的实际行动。

认真聆听，并做好安抚及解释工作，与医生沟通，再次确认治疗方案。

提升服务水平履行岗位职责

如何改善和提升工作汇报

护理部工作计划

关于改进工作作风提升服务水平的实施办法

工作计划持续改善和完善篇四

xx年度，质量管理办公室将根据学院的年度工作计划要点，围绕“改革、发展、质量、效益”的总体要求，认真做好质量管理体系的日常管理工作，进取开展各项质量管理活动，确保我院船员教育与培训质量管理体系的持续、有效运行。

本年度将根据院党委政治学习计划的总体安排，认真组织部门所属人员进行政治学习，使部门人员能深入学习、领会党的路线、方针、政策和有关文件精神，关注时事，与时俱进。并结合部门工作特点和实际，不断强化服务意识、质量意识，在提高政策理论水平的时候，认真学习质量体系文件，深入研究质量管理的方式、方法，不断提高综合素质和管理水平，努力推动我院的质量管理工作再上新台阶。

本年度，质管办将在开展各种质量管理活动中，对各受控部门进一步加强体系文件的宣贯和学习指导，并要求各受控部门及分承包方对所属人员定期进行集中学习，对新引进人员、转岗人员及时进行质量培训。经过各种形式的宣贯，努力使各受控部门和人员能及时、准确地掌握外审后修订的文件、新增部分乃至整个体系文件的资料和特点，严格按文件规定的要求开展日常工作，进一步强化全员质量意识，确保我院质量体系得到持续、有效的运行。

根据内部质量审核程序和管理评审程序的规定，本年度工作计划安排两次内审和一次管理评审，质管办将从质量活动的组织、开展的形式、活动资料和审核评审过程等各个环节进行规范，严格执行文件要求，实行质量管理。内审重点是审核体系文件的贴合性和宣贯培训情景，检查质量记录的填写

情景和不合格项的纠正情景，检查体系运行的有效性、连续性。同时，协助有关职能部门对分承包方供给的服务开展好评估工作。在内审中发现的不合格项和缺陷将及时督促纠正。在管理评审中，将对本年度质量体系的有效性和运行情景予以分析、评价，研究内审中出现的问题、不合格项产生的原因以及体系运行方面的. 缺陷等，经过管理评审总结经验，为下一年度开展质量管理活动供给借鉴。

本年度，质管办将根据最高管理者的要求，为推进质量管理全院化努力做好各项准备工作。一是认真开展调查研究，主动与主管机关联系，到兄弟院校学习取经。二是根据我院的机构设置和工作实际，制定全院实行质量管理的可行性方案，确定采取的管理模式。三是落实文件的起草、汇编、统稿等工作。

工作计划持续改善和完善篇五

组长：

副组长：

成员：

职责任务：

a□任命管理者代表；

b□确定中长期总体质量目标；

c□对公司质量管理体系认证及公司质量管理体系完善所涉及的重大事项进行评审和决策。

2、成立质量管理体系文件编审及计划执行工作领导小组

组长：

副组长：

成员：

职责任务：根据贯标认证工作领导小组的决定和指示，对质量管理体系相关过程进行策划和安排，组织人员编写质量管理体系文件，并负责对文件的适宜性、符合性和有效性进行审查；组织实施公司质量体系认证计划的完成。

3、确立所要选择的认证公司、申请细节咨询及提出取证申请。

参加人员：全体人员（特别是相关管理人员）

2、体系内审员的培训：

参加人员：专职质量管理人员

1、文件编制、修订

文件修订责任部门：

文件编写审核批准流程：

根据公司文件控制程序规定流程执行，即：文件编写人——所在部门负责人审核——质量部门对文件的标准符合性审查——文件编审领导小组审查、文件所涉及部门会签——按文件报批流程，由公司主管领导批准实施。

2、内部审核、认证申请

至少进行内部审核，按标准要求制订审核计划、审核清单、审核报告、不合格项记录表等，有关活动的记录和文件应保存完好，以便认证时检查。

至少安排管理评审，以评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性，同时积累管理评审活动记录，评审按程序文件要求进行。

约请认证机构预审核。

3、正式审核，体系维持与不断改进

接受正式审核。

体系维持与提高

工作计划持续改善和完善篇六

贯彻质量方针，落实质量目标，提高质量管理水平，加强成本控制，全心全意服务于施工现场。

二、工作目标

1. 反复论证、不断创新、加强对配合比的验证与分析。在保证质量的前提下，围绕降低成本这一中心思想，厉行节约，优化配方。

2. 以科学、公正、准确、严谨的态度，加强和完善对我公司混凝土从原材料进场开始直到后期养护的全过程监控。保证用于工程的产品合格率达100%，优良产品达到95%以上。

3. 加强中心试验室人员思想品德教育，重视责任心教育和业务培训，让员工牢固树立“质量第一”的思想，全面提高试验室人员整体素质。

三、具体工作措施

1. 新的一年，我试验室将积极参与行业学术交流活动。

充分利用各种信息渠道，了解和掌握国内外先进技术动态，搜集相关技术资料。同时积极组织优势技术力量，从实际出发，以本公司现有的原材料为基础，通过拌制试配小样，对新技术、新工艺、新材料进行反复论证和试验。争取为生产线提供更经济、更优质、更先进的配合比。

2. 继续坚持“不接受不合格材料，不储存不合格材料，不生产不合格产品”的“三不”原则。制定更完善，更严格的检验制度，严格控制各种原材料质量。对进场材料按规范要求及时进行检测，做到无漏检、错检。保证用于生产的材料合格率达到100%，不合格的材料坚决拒绝进入公司料场。同时，积极与材料部沟通和协条，尤其做好对连续生产的大方量混凝土的原材料的准备和储备计划工作。加强与材料供应商的沟通工作，力争让原材料在进场前便处于监控中。

3. 加强人员培训力度, 作好各部门的技术指导工作

(1) 在xx年里我部将继续以人材培训为重点工作之一，不断强化培训手段和机制建设，制定全年培训计划，力争全员外送培训率达到90%以上的目标。做好新员工培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老员工给予上报提拔和奖励。同时深入开展“继续教育工作”鼓励大家充分利用工作间隙加强学习和实践, 努力建立起学习型工作环境。

(2) 以机操室为重点，加大对各生产环节的质量监控力度。公司大多员工以前都未接触过混凝土行业，对混凝土的各种性能不甚了解。操作员虽然能操作设备完成生产，但对混凝土相关基础理论知识还比较欠缺。我室准备不定期的对各部门人员进行有针对性的技术培训。例如给机操室讲解和易性、坍落度、砂率等性能指标的概念，以及各项指标在施工和混凝土强度的形成中起到的重要作用。让其在生产过程中能有意识的去主动控制、调试设备，使生产出的混凝土符合施工要求和质量要求。对材料部说明砂石水泥等原材料的常规验收标准以及对有疑问的材料的处理原则；前场是我们整个生产

过程的终端,在xx年度工作中我室计划进一步加强与前场的沟通交流,及时将混凝土的坍落度、和易性、砂率等常规指标向前场泵机操作人员作讲解和传递,以确保混凝土的最终质量。

4. 加强内部管理,进一步建立健全内部各项管理规章制度. 在新的一年里我科室将进一步规范和完善各项规章制度,管理工作制度细化到岗位,细化到工作流程,落实责任到人,奖惩分明,切实做到(凡事有人负责、凡事有章可循、凡事有据可查、凡事有人监督的)“四凡制度”。根据公司特殊生产情况实行的倒班工作制度,制定具体工作流程,前一工作班组要对后一工作班所交接的工作负责,后一工作班组监督前一工作班组的完成,一环扣一环互相制约,切实做到督促各项制度的贯彻执行。

以上计划请公司领导给予指导和支持,本部门将尽力贯彻公司xx年度目标及任务,发动部门全体人员共同努力,使公司质量指标、效益指标、安全指标呈现持续上升的良好状态。

工作计划持续改善和完善篇七

昨天,我校在学校以及领导的安排下开展了班主任经验交流活动,通过各位领导以及各位班主任的发言,我认识到了我自身在班级管理中还存在着很多问题。现就这半学期来工作中的不足之处进行梳理,并制定出改进措施。

我从“敬”“竞”、“静”、“净”四个方面作了如下思考:

“敬”: 敬师有礼(规范行礼;主动问好;微笑待人)

“竞”: 从我自己的方面来说,主要精力放在了班级纪律的管理和教学方面,虽然班级在学习、纪律、作业等方面也开展一些评比活动来调动学生的积极性,但评比没有系统性,导致虎头蛇尾,久而久之学生们的积极性就没那么高了。经过认真的思考,我在调动学生积极性方面将采取这样的思路,即从课间文明活动、课堂听讲纪律、个人卫生情况、教室保洁情况、升旗、两操及放学路队情况、值日完成情况、早自

习纪律情况、课堂作业完成情况、家庭作业完成情况等方面在班级中开展“十佳好学生”的评比活动。如：某个学生获得一项表扬记一面小红旗，每月评比一次，看谁的红旗最多，找出前五名，从几方面获得了红旗就为本月“几佳好学生”，颁发班级小奖状。学期末获得小奖状最多的学生为班级“十佳好学生”。

1. 没有负责任又懂得班级管理的小干部。
2. 学生不知道该怎么去做，以为老师不在就可以说话。
3. 学生的自觉性差，没有规范约束他。

针对以上问题我制定出以下措施：

1. 对小干部进行定期或不定期培训，使他们懂方法，会管理。
2. 明确路队要求，制定表扬和惩罚措施，奖惩分明。
3. 以“十佳好学生”评比为契机，调动学生积极性。另外，在学生的课间活动方面本学期也存在一些问题，尽管老师总是强调课间不允许追跑打闹，但学生根本就听不进去。所以在后半学期，我要充分利用班干部资源，对学生进行管理，还要在课间时安排一些娱乐活动，以吸引学生的注意力。再有就是借助“十佳好学生”的评比来调动学生的积极性。我想，有了以上这些措施，“静”在我班也会有好转。

1. 学生没有良好的保洁习惯，认为反正教室又不是自己的家，脏东西可以随便扔。
2. 班干部的管理意识不强。
3. 对于破坏班级卫生的行为没有惩罚措施，所以就没有任何约束。

根据以上原因制定出了如下措施：

1. 制定班级卫生保洁细则，规定每位学生都有保护教室卫生的责任，不能随便向教室或楼道扔东西。
2. 对班干部进行培训，增强监督、管理力度。
3. 对于屡次破坏班级卫生的同学要给予一定的惩罚。如：增加其做值日的次数或减少其获得小红旗数等等。

经过以上整改措施的实施，我相信，后半学期我班的班容、班貌会有一个很大的改善。

工作计划持续改善和完善篇八

综治办处于一中前沿位路，时刻受到社会的监督。因此有一个及时到岗到位、热情服务整洁干净的窗口部门，亦应列入学校建设的一个不可忽视的环节。

针对目前部门矛盾集中的环节，建议如下：

一、特殊时段家长以各种借口入校扰乱正常校园办公秩序。采取部门内部合作、分担压力的方法。

1、新生入学期间，由于新生父母不了解送物时间，开始一周内晚上可临时将物品暂由门卫帮助受理，第二天转交接待处接收。

每次放假和学生返校时，为缓解门口入校家长送物压力，接待处两人应同时到岗。家长不得以送物为借口入校。

2、除学校统一组织，班主任要避免在学生放假出校时邀请家长入校开会。返校时开家长会应安排在四点学生入校之后。采用适当提前或压后的方式避免家长趁乱进入校园。班主任

应提前通知门口或派学生将家长领入校园。否则均需通过传达室逐一登记进入。

3、放假或返校时，保安全员上岗并提前10分钟签到销假。仿照值班老师统一调度，避免各自为战。

二、针对门口摊点，采取宣传与管制同步的方式。由学管和电教室制作课件或视频。通过形象图片和权威的数据论证，使学生从心理上厌倦门口的小摊点，以“地沟油”为媒介意识到学校管理出发点。对于易饿的学生，建议学校出售小糕点。原则上只出售小蛋糕、牛奶，确保方便快捷，压饿但不能丰盛。不许出售方便面、薯片等零食，占用学生过多时间。在“上游”工作到位后，“下游”迅速采取措施，以综治部门为依托查处外出学生。对不服从管理者采取重点管制，交值班领导并由学管处从严处理。以点带面，逐步净化校园秩序和学生精神风气。

三、保安工作内容和工作时间问题。随着保安人数的增加，学校已经也应当逐步倚重保安弥补学校学生管理上人员紧张的问题。合理的安排工作量和工作任务对于学校的管理和打造一支能分担管理的安保队伍都是必要的。

基础上辅以明显得标识——禁止吸烟、停车、外人禁入值班室等，亦能在现行基础上获得良好效果。人是管理的主体，设施是辅助手段。杜绝长时间用人力弥补物防上的不足是避免安全管理上产生疲于应对的前提条件。疲劳无事 实际工作中由于工作时间分散，保安人员日常工作时间占每天总时间的比重较大。无事则指没有明确的工作标准对每天工作进行优劣评价，致使表面上无事可做。没有明确目标使工作中丢失了努力的方向。长期的“无事”状态既不利于学校管理的进步，同时也不利于保安自身工作积极性的提高。

鉴于以上三点，为保安组定下确定的目标，确立明确易行的奖惩手段。一方面通过加强物防将现有力量集中，突破管理

难点；一方面增加个体休整时间，保证工作效率。逐步净化、稳定保安队伍，在保安管理技能逐步提高过程中，对矛盾突出的学生个体由学校大班管理队伍作为保障，严肃处理带头捣乱学生。保安组将成为既能够保障师生人身财产安全，又能成为协同教师管理的重要力量。

综治部门一旦暴露必为缺点，而获取成绩非一般努力可以达到。任何一个简单环节的安排失误都有可能牵连其它，导致整体工作的被动局面。面面俱到，步步为营是做好综治工作的基本条件。

除以上列举主要问题外，学生车辆管理、教工汽车、教工自行车的管理都应当也应该逐一列入综治管理的工作重点循环整治，以便把综治办公室的管理水平和校园秩序维持在一个更高的水平线上，形成有条不紊的校园环境。

工作计划持续改善和完善篇九

2、在担任团队领导的时候，涉及到队员的利益的时候，有时为队员考虑的太多，导致做决定的时候会花比较多的时间。

3、喜欢享受，意志不坚定，缺乏自省；过份要求公*

4、太纠结，有时候有点小任性，容易钻牛角尖

1、该公司员工性格温和*静，以柔克刚，处世低调。在工作中能*衡利害关系，维护他人利益，尽可能的避免造成对他人的伤害。该公司员工还睿智通达，能站在更高层面看问题。暗中助人，情深义重。在人际关系上，更是取得了集团领导以及上下公司员工所有人的高度认可和评价。

进步：工作态度端正；工作标准有提升；对细节的关注加强；工作流程熟练；能够正确引导下属工作。

优点：工作认真负责，执行力较好；能调动公司员工的积极性；布置工作简单易懂；关心下属进步。

建议：布置工作跟进不及时；多与公司员工沟通，并注意沟通方式；控制早会时间。

2、进步：与下属沟通较好，能够听取下属意见；更加活泼，表扬下属多，能够培养下属进步；业务技能提升快，工作流程执行好。

优点：思路清晰，计划性强；乐观上进、不服输，执行力强；爱岗敬业，关爱公司员工。

建议：容易情绪化，说话不注意方式；注意更加公*公正公开；注意多关心下属，也多关心自己。

3、进步：不再感情用事，比较理智；关心下属的工作和生活，同公司员工沟通多了，指责少了；公司制度执行较好，发现问题整改及时。

优点：处事公*、公正；善于学；能够笑待公司员工。

建议：合理安排公司员工的班次；更深层次地关心公司员工。

4、进步：工作效率高；能够耐心培训公司员工；理解下属；敢于创新；能同公司员工一起出台；布置工作跟进及时了；开会时间短了。

优点：工作积极主动，有激情，有感染力；工作计划性强，执行力强；处事公*公正，奖罚分明；有错就改。

建议：批评公司员工不讲场合；同公司员工多沟通，多了解公司员工，改善沟通态度；脾气急，生气时不理智。

5、进步：和蔼可亲，对公司员工态度好；工作标准较以前有

提升;对自己严格要求方面有进步。

优点: 遇事冷静, 能够为公司员工着想;做事有计划, 工作有方法, 灵活性较好;公*公正;公司思想传达及时。

建议: 更加关心公司员工, 多与公司员工沟通, 多激励公司员工, 能把公司员工的心团结起来;加强对下属的培训;控制开会时间;节约用钱。

6、进步: 能严格要求自己, 并严格要求下属;虚心学习, 不懂就问;工作积极性提高了, 执行力加强了;工作标准提高了;时间观念更强。

优点: 善于分析, 思路较清晰, 能抓住工作重点;关心下属。

建议: 工作效率再高点;布置工作跟进不够及时;加强流程化建设;公司员工反映问题能及时回复;多同公司员工沟通;过于严肃, 不够开朗。

7、进步: 关爱公司员工, 对公司员工态度好, 与公司员工沟通及时;开会能够鼓舞士气;给公司员工空间和机会, 不抛弃不放弃;工作认真, 沟通主动;对于脱差部门指导较好。

优点: 工作有方法, *易近人;宽容大度, 能及时帮助公司员工解决困难;工作有计划、有重点;善于沟通。

建议: 对下属要更加严格;给公司员工更多发挥的空间;了解公司员工心中更真实的想法;加强对课长的培训;爱惜自己, 锻炼身体。

8、进步: 管理技能开会、总结、表扬;监督检查进步大;沟通更加主动, 沟通方式改善大;电脑知识进步快。

建议: 性格急躁, 遇事不够冷静;注意公*公正公开;对一楼关

注不够。

9、进步：同公司员工沟通多了，对待工作热情、尽心，考虑事情全面；与公司员工沟通增加；专业技能提升大。

优点：关心公司员工，尊重公司员工，能主动帮助公司员工解决困难；做工作雷厉风行，要求严格。

建议：工作热情要注意保持；加强对公司员工的培训。

10、进步：公司员工上班时间缩短了；关注公司员工的技能培训，对公司员工要求严格；安排工作较合理，跟进及时，执行力提升；与公司员工沟通较好，学习后能与公司员工分享。

优点：工作认真负责，吃苦耐劳；处事公*，有耐心；关爱公司员工，事事能起表率作用。

建议：提高自身的领导力。

11、进步：关爱公司员工；能坚持巡场，对基础工作要求严格；布置工作跟进及时；处事果断，办事效率高，缩短公司员工上班时间；关注公司员工技能。

优点：工作有计划，有目标，执行力强；对事不对人；善于学习；*易近人；敢创新。

建议：更多地了解公司员工；对服装部门关注少，建议参加服装会议；工作容易情绪化。

进步：关心公司员工，*易近人；专业技能又提高，工作思路改善；及时表扬下属。

优点：执行力强，效率高；布置工作跟进及时；能耐心指导下属进步。

建议：与公司员工多沟通，多鼓励；加强巡场频率；加强公司员工培训；及时解决公司员工反映的问题；提高开会效率；改进批评和表扬的方式。

13□

优点：工作认真负责，有激情；熟悉流程，能及时传达公司精神；*易近人，关心公司员工，与公司员工沟通较好；工作执行力较强；公私分明，工作对事不对人，公*公正。

建议：提高开会效率，减少公司员工加班；避免在客流高峰期给干部开会；对新公司员工关注少，需加强培训，提高工作标准；对干部的要求应更加严格；注意身体。

14、王*：

进步：肯学习，不耻下问；严格要求自己；工作思路有进步；与下属沟通多了，笑容多了，把情绪带到工作中的现象少了；电脑知识提升很大。

优点：工作实干，执行力强；处事对事不对人，公*、公正、公开；上进心强，不服输；责任心强；能够自我批评。

建议：多同公司员工沟通，了解公司员工的真实想法；对下属多表扬，少批评；开会时间控制不好，重点不明确；工作需更细致；专业技能需提升；改善心态，多点笑容。

15□

进步：关心下属，和公司员工沟通多了；执行力有提升，效率高了；专业技能有提高；过季商品处理及时。

优点：心态乐观，认真踏实，能吃苦耐劳；关爱公司员工，沟通能力强；对下属要求严格，公*公正。

建议：开会效率低，公司员工排班不合理；对公司员工多鼓励，少批评；严格要求自己，不能太随意，要起表率作用。

16□

进步：关爱公司员工，为公司员工着想；给公司员工空间；工作效率有提升；有创新意识。

优点：工作认真负责，吃苦肯干，能够与公司员工同甘共苦；*易近人，能够听取公司员工意见；敢于大胆尝试，敢作敢当；能够把公司理念运用到工作中，顾全大局。

建议：要注意微笑待人；多与公司员工分享个人成长经历与经验教训；加强公司员工培训；注意做到对事不对人，一视同仁。

17□

进步：工作认真细心；能更好地运用公司理念企业文化理念，更加理解公司员工，与公司员工沟通时态度改变大，关心下属；开会时间控制比以前好；工作思路较以前清晰。

优点：和蔼可亲，善于沟通；工作态度积极，效率高，办事果断，对公司的制度执行力较好；能够主动向别的门店学习不足之处，并与公司员工分享工作经验。

建议：注意控制开会时间和频率；培训下属要有耐心，要注意多听公司员工的心声；对于公司员工提出的问题要及时解决；对新公司员工的培训、指导不够；要注意体谅公司员工的困难，管理更加人性化；遇到问题要注意做到对事不对人；注意个人形象。

18□

进步：能调动公司员工积极性；工作计划性加强。

优点：做事有原则，奖罚分明；能用企业理念同公司员工沟通，关心下属；执行力强。

建议：多与公司员工沟通，了解公司员工的真实心声；对下属培训不够；对小部门关注较少；开会方式须改进；注意身体。

进步：工作标准高，要求严格；学习上进，能够有效调动公司员工激情；协调能力较好；熟悉大店工作流程快。

优点：工作目标明确，思路清晰，善于总结；安排工作检查及时并有回复；注重培养下属的学习能力，对新干部帮助大；*易近人。

建议：须提高工作计划性，提高工作效率；更加关心、理解公司员工，与干部及公司员工多沟通；开会注意简明扼要，调动会场气氛；对基础工作的关注不够；多与下属分享工作经验；多关注促销员；及时解决下属反映的问题。

工作计划持续改善和完善篇十

坚持以民生为本，紧紧抓住全市经济社会加快发展、转型发展的机遇，把为了人民、依靠人民、造福人民作为一切工作的出发点和落脚点，充分利用人口地域中心城市、经济资源和综合实力稳步提升的优势，从社会保障入手，着力解决困难群体基本生活、就医、就学、住房、养老等事关切身利益的实际问题，使全区人民群众幸福指数明显提升。

1、进一步推进社会化养老服务设施建设。按照“政府主导，多方参与”，“以居家养老为基础，社区服务为依托，机构养老为支撑”的工作思路，重点抓好两个集公共服务、文体娱乐、便民服务和居家养老四大功能为一体的综合性社区服务中心建设。同时抓好新村等11个居家养老服务示范点建设，积极探索居家养老运营模式，建立居家养老服务中心老人呼叫系统，打造15分钟服务圈。加强民办养老服务机构管理和

规范，为更多社会老人托老养老提供优质服务。

2、进一步完善社会救助体系。建立城乡低保与物价联动机制和低保边缘人口临时救助机制，进一步提升城乡低保人均补助水平，范文《民政局民生思路和打算》。强化低保动态管理，积极推行城乡低保民主评议和听证制度，促进城乡困难群众应保尽保，积极推行大病医疗救助“一站式”即时同步结算机制，着力解决城乡困难群众无线治病、治不起病的实际困难。建立城乡困难群众住房即时新建和维修机制，将重点优抚对象、灾民倒房户、困难群众住房维修新建纳入农村危房改造范围，提升困难群体基本生活水平。

3、进一步加强优抚安置工作。认真落实国家优抚安置政策，及时提高重点优抚对象抚恤补助优待标准。积极推进城镇退役士兵安置改革，组织城乡退役士兵参加职业教育和技能培训，培训人数达到当年退役士兵的50%以上。鼓励和引导城镇退役士兵、复员士官自谋职业和创业，自谋职业人数达到当年城镇退役士兵的80%以上。

4、积极争取市级部门支持，推进中心城区社区建设。落实《市社区管理和用房交付管理暂行办法》文件要求，着力改善社区居委会的办公和服务活动场所，争取城区社区办公、服务活动场所多数达到300平方米以上。积极开展以利民便民为目标的社区服务活动，积极创建一批精品社区和集文体活动、书报阅览、休闲娱乐、社区公共服务于一体的社区服务中心和社区服务站，使社区居民的幸福感得到进一步提升。

5、进一步创新专项社会事务管理。依法规范民间组织登记管理，发挥民间组织在参与经济建设和社会发展中的作用。以优化生态环境为目标，积极推进农村生态型公益性墓地建设。推行城乡居民遗体火化费补助，坚决制止“三治六区”内乱埋乱葬现象。

6、进一步加强慈善救助力度。健全和完善社会慈善机构，深入开展慈善捐助活动，营造慈善捐助和爱心捐助气氛，筹集资金，用于解决困难群众生产生活和子女入学困难。