

最新教辅机构工作计划表 检测机构工作计划(优秀6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

教辅机构工作计划表 检测机构工作计划篇一

转眼间又要进入新的一年——20xx年了，新的一年对我们来说就是一个充满挑战、机遇、希望与压力开始的一年，也就是我非常重要的一年。出来工作已经非常快的过了4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作则，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中

国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达7.5万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。

知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，就是我对20xx年的工作计划，可能还非常不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

教辅机构工作计划表 检测机构工作计划篇二

1、统一各院校所招聘教师与负责人，分配不同的工作点，并

分组进行实地调研，调研内容分包括教学点所在地有哪些学校（主要为中、小学），各学校放假时间，附近还有哪些培训机构及其培训内容与动态。

2、调研结果汇总，在了解其他培训机构动态及招生情况的基础上，选定我们需要进行重点宣传的学校，确定我们进行招生所用的形式（具体见招生中期），招生目标，开设课程及优惠政策等。

3、调整各区域任务，确定各站点负责人和注册招生员，并进行招生人员的培训，请有经验的教师或宣传人员讲解招生计划与宣传技巧，并分配任务，做到最大程度的挖掘招生人员潜力和举实例，在20xx年的基础上进一步完善招生网络。

3、材料准备部要制定广告标语、条幅、展板、招生简章、宣传单的内容及其数量，派发小礼品（印有学校标识字样的太阳帽、广告气球、扇子等），去年培训课及优秀学员的照片记录、上课所要向学员发放的资料等。

1、普通发单

派发对象：小学生到初中学生，最好发给学生家长

派发地点：学校门口、大型超市附近、公园等学生家长常出没的地方

具体办法：可提前半小时到达学校派发现场，和等待孩子放学的家长进行攀谈、沟通，尽可能取得家长的联系电话、有意向的科目、希望我们暑假开设的科目等等。每个点覆盖2到3个发单人员。

2、搭建咨询台：

在每所学校门口设立宣传咨询服务台，接待由发单人员带来

的想具体咨询的家长，吸引家长前来主动咨询。可放置宣传栏，介绍我机构的情况、特色等，并加以布置以前优秀学员的照片及培训情况的宣传我机构的学习效果，布置彩色气球等，将小礼品放在醒目位置，吸引家长前来咨询，并为其赠送礼品。当场报名者可优惠。

设点时间：与在学校进行宣传的发单人员同时工作

人数：2—3人

认真与热情

财务组：负责统计各项消费支出

【注】：

- 1、宣传单页要简单明了。很多培训学校设计的彩页，往往都想着面面俱到，任何时候都可以派上用场，其实这样往往适得其反，密密麻麻的发给家长手中，家长很难有耐心看完。
- 2、彩页设计要遵循以下几个要点：色彩明快、内容简洁、有针对性的区分制作、重点部分一定要醒目。
- 3、要确定好本机构的标语，如“让你的孩子超越自己”、“别让你的孩子输在起跑线上”，引起家长情感上的共鸣，在家长中形成独特的形象。
- 4、老师的专业水平（在以往的接待中，发现家长很注重任课老师的学历、教学经验等）。
- 5、为了让我们的宣传人员更加正规，可以统一着装，或佩戴统一工作牌，尽可能多的使用文明宣传术语。
- 6、充分运用敏捷的思维逻辑，良好到位的言语表达，耐心为学生、家长解决问题，与学生、家长之间保持朋友间的信任

与好感，避免过度推销。

7、全体人员都应对工作充满信心，要井然有序的做好每天每项工作，提高工作的效率。

1、此时学生已放假，保留小一部分宣传人员，主要在下午一些休闲场所进行招生宣传工作。

2、对登记了但未报名的家长要加强联系，关心其孩子动态，争取最后的学员数量；关心问候已报名学员，及时通知各项事宜，争取没有退费人员。

3、整理学员资料，根据数量及所学课程准备需要的材料等。

4、完善教学点的布置及教师教学任务的分配，根据招生情况及时做出相应调整。

5、若无意外情况，7月月9日开始正式授课。

教辅机构工作计划表 检测机构工作计划篇三

根据劳动力市场需求和劳动者就业再就业需要，以提高就业能力，创业能力和适应职业变化能力为目标，以强化技能培训和创业培训为主线，以落实就业再就业优惠政策为保障，努力做好以培训促进就业再就业的工作实效，使更多的下岗失业人员和农村富余劳动力成功实现转移就业。

二、20__年职业培训目标、任务（计划数）：

20__年职业培训目标、任务（计划数）：城镇就业再就业培训1500人；在岗职工培训200人；农村劳动力转移培训3000人；创业培训50人；农村劳动力进城务工引导性培训4000人次，20__年预计培训各类人员8750人次。培训合格率在96%以上，培训后的就业率在80%以上。

三、20__年职业培训采取的具体措施：

（一）进一步做好就业再就业培训工作，帮助更多的下岗失业人员实现再就业。

目前，我县已经有大部分的下岗失业人员在政府部门和社会各界的帮助下成功实现就业和实现自主创业。但是，还有一部分人由于个人的就业观念落后，再加上没有一技之长，在实现再就业方面存在很大困难，因此，我县的就业再就业工作依然繁重，为了尽快的帮助新的下岗失业人员实现再就业和有效解决好我县在前几年的企业转制过程中遗留的下岗失业人员实现再就业，我们将认真贯彻落实《自治区党委、人民政府贯彻、落实国务院关于进一步加强就业再就业工作的通知》文件精神，同时将按照州劳动保障工作会议部署要求以培训为抓手，进一步加强就业再就业培训工作，促进下岗失业人员转变就业观念，掌握技能，提高就业能力，更快的实现再就业。

（二）抓好企业在岗职工的培训工作，为推动我县全面实施职业资格证书制和就业准入制创造条件。

进一步做好我县个体私营企业和个体经营者的技能提升培训。同时积极主动的支持企业开展岗位适应培训和其他专业技术人员的培训。

20__年我们将继续对我县从事美容、美发、餐厅服务、客房服务、电焊、摩托车修理等行业的从业人员继续举办“职业资格证书”持证上岗的培训班。通过这些培训，既是提高了各类人员的从业素质，又是促进了我县各类行业全面实施职业资格证书制和就业准入制度的顺利推行。

教辅机构工作计划表 检测机构工作计划篇四

20xx年是实施公共机构节能“十二五”规划承上启下的重要

一年，为贯彻落实《公共机构节能条例》，推动我局公共机构节能工作深入开展，进一步加快节约型机关建设，结合工作实际，特制定20xx年公共机构节能工作计划。

一、拟定我局20xx年节能工作拟实现目标。粮食部门自粮改后，机关和基层各部门均存在多方面困难，购销效益差，不注意节约各方开支更是履步艰难，所以要把今年的各种开支，尤其是用电、水、油分别控制在最低点。

二、要把节约型机关建设工作纳入局重要议事日程，结合实际制定局公共机构节能工作实施方案，建立相应的领导机构，主要领导要亲自抓、分管领导要具体抓，建立健全工作责任制，做到层层有责任，逐级抓落实，开展以节电、节水、节油、节约办公用品为重点的系列节能活动。

三、积极开展资源节约宣传教育和节约常识普及工作，启动“节能宣传周”活动，强化机关工作人员资源节约意识，提高资源节约的自觉性和主动性。加大节约型机关建设宣传力度，培养树立一批节约型机关建设示范点，扩大节约型机关建设工作影响力。

四、坚持领导带头，充分发挥局机关的示范和带动作用。创建节约型机关，关键在人，贵在从点滴小事入手，长期坚持。各级领导干部要带好头，做表率，把节能工作列入议事日程并付之于实施。

五、提高节能意识，全面抓好节能工作。全体干部职工

要积极响应、自觉行动、从我做起、从身边的小事做起；做到白天不开灯或少开灯，下班前要关好各种办公电品或用电开关、水龙头，避免浪费水电。

六、完成县节能办下达的年度节能任务和宣传任务，在我局范围内的显要位置开展宣传活动，进一步增强本系统干部职

工及辖区群众的节能意识。

七、建立管理体制，完善管理制度，按照能源消耗统计表基数的核定，制定我局公共机构节能消耗报表制度和联络员制度。

八、实施资源能源消耗情况季报制度，以季度为统计周期，于每季度第一个月的10号前把上个季度的资源能源消耗情况数据统计以表格形式及时做好每季度能耗报表统计和上报工作。

九、完善节能监督管理，建立考核奖惩机制。联络员制度是我们节能工作的重要环节，负责履行收集、整理、传递节能工作信息；按时报送能源资源消耗统计情况和分析汇总等重要工作，按照节能目标问责制的有关规定，年终要组织对各股室的节能降耗工作进行考核，对目标任务完成好的要进行通报表彰。

十、加强督导检查。局公共机构节能工作领导小组将采取专项检查 and 年终考核评比相结合的方式，加强对建设节约型机关工作的指导和监督。对落实工作扎实、成效明显的单位将给予表彰奖励，对工作落实不力、完不成节能降耗任务的单位将给予通报批评，并作为年终考核的重要依据。

教辅机构工作计划表 检测机构工作计划篇五

我院从贯彻落实科学发展观，加快推进和谐、小康、文明城市建设的要求出发，充分认识节能减排工作的重要性。全院职工统一思想，提高认识，切实增强资源忧患意识、节约意识和责任意识，从节约一度电、节省一张纸等点滴事做起，逐步形成了“人人节能、事事节能、处处节能”的良好氛围。

一是开展节能减排宣传教育。在一楼大厅电子显示屏上滚动播出节能宣传标语，在楼道开关、卫生间、水笼头等显著位

置张贴节约提示性警示语等形式，大力宣传节能降耗，在医院形成了浓厚的宣传教育氛围，强化了职工节能降耗意识。

二是强化节能减排目标责任。院长和各科室主要负责人分别为医院和本科室负责此项工作的第一责任人，院科两级领导都带头节能，为全院职工树立了勤俭节约的榜样。相关职能科室都能够按照全市公共机构节能工作要求，加强医院水、电、车辆、招待、办公设施等各项管理，认真做好检查、督办和统计工作，医院节能工作取得了明显成效。

三是成立节能工作领导小组。成立了以一把手为组长，分管院长副组长，各科室负责人为成员的节能工作领导小组，下设节能办公室。其主要职责是：研究提出本院节能的规划；研究制订节能工作的具体措施和方法等。

四是建立健全节能统计制度。每月准确统计水、电、汽油等能源资源消耗数据，定期向上级提交能耗数据。

五是加强对本院节能工作的组织领导。医院把节能工作纳入重要议事日程，明确分管领导和责任科室，建立了相应的工作机制，做到责任到位、措施到位、投入到位，节能减排工作取得了明显成效。完善安全节约使用电管理制度、办公用品领取制度、车辆管理制度、车辆油料管理制度，加强日常维护管理，强化了监督制约机制，不断提高全院医护人员的节约意识。

(一) 节约用电，人人有责

1、合理设置空调温度。严格执行国家有关室内温度控制标准，除特殊用途外，办公区域的空调温度设置夏季不得低于26摄氏度，并做到无人时不开空调，非工作时间、节假日不开空调，离开前半小时关闭空调。提倡每天少开1小时空调，开空调时不开门窗，定期对空调进行节能清洗，提高空调能效。

2、办公室、会议、诊室、病房等场所尽量采用自然光，尽可能少开灯或不开灯，室内亮度足够时不再开灯，离开办公室要随手关灯，做到人走灯灭，防止“长明灯”现象。

3、优先采用环保、节能型电器和设备，逐步淘汰高能耗和低能效的设施、设备。减少计算机、打印机、复印机、饮水机等办公室设备的待机能耗。

(二) 节约用水，贵在点滴

1、加强用水设备的日常维护管理，定期检查更换老化的供水管路。

2、培养节水习惯，自来水龙头要随时用随时关，尽量减少自来水滴、漏现象，坚决杜绝“长流水”现象，在用水区域设置节约用水标识。

3、采取定时送热水措施，每天两次专人负责给全院职工和患者供应开水，较好的节约了水资源。

(三) 节约使用办公耗材

进一步节省办公支出，合理制定办公设备配备标准，严格控制办公设备采购，严格公务开支标准，减少不必要的公务支出。节约使用文印纸张、耗材，减少浪费；注重办公设备的保养与维护，减少维修支出；禁止用办公电话、电脑、复印机等办理私事，减少办公费用。

(四) 公务车辆节能

严格执行车辆管理办法，提倡同一时间、同一方向用车科室拼车同乘，提高车辆使用效率。加强对全院车辆燃料、维修、保养费用支出的检查，阻塞漏洞，严格控制公车私用。

一年来，医院节能减排工作在全院职工的共同努力下，取得了阶段性进展，但与上级的要求相比，还存在着一定的差距。为此在下一年的工作中将努力做到以下四个“进一步”：一是进一步加大宣传与动员力度，强化人人节约资源的意识、理念和习惯；二是进一步完善节能工作机制，推进节能工作向纵深发展；三是进一步加强日常管理环节，抓住节水、节电、节油、节财关键；四是进一步推广使用节能新技术、新设施。

教辅机构工作计划表 检测机构工作计划篇六

以学校所提出的的学期工作思路为指导，在相关领导的指示安排下，充分发挥本部门职业技能鉴定和社会培训的功能和作用，积极协调，认真做好学生职业技能鉴定考核工作；加强联系，积极开展各类职业技能培训和创业培训；努力探索，切实做好退役士兵的培训工作的；为学校发展作出应有的贡献，培训学校工作计划。

(一) 学生职业技能鉴定考核工作

在校领导的安排下，根据本学期有关班级的课程考核要求，本学期除16个班的citt考核外，还将安排0903、0904两个班共91人参加数控中级工技能鉴定，1003班师56人参加车工中级工技能鉴定。我们将积极与教育主管部门、技能鉴定部门及相关处室和班主任做好联系协调，认真做好学生职业技能鉴定考核工作□(20xx-20xx学年度第一学期实习安排表附后)

另外，做好部分07级毕业生技能等级证书的换证工作。

(二) 社会培训考核工作

(1) 做好社会培训考核常规工作

按工种分类建立建全资料档案库，把各级各类培训申报材料、考核管理资料、培训管理效果资料等汇总成册；按要求并及时

填、报各种培训考核表册;做好各种有效证件的管理、核实及发放工作。做好各种培训的宣传招生联系工作和开班前有关准备工作及进程中的管理工作。

(2) 维修电工及电焊工社会培训工作

在校领导的安排下，本学期将于九月十二日开办第三期维修电工中级班，九月十九日开办维修电工高级班，以及维修电工技师班的技能训练工作;另外，本学期我们争取开办第八期电焊工社会培训班，我们将借助各方面的力量，有效地开展社会培训的宣传、招生工作;我们将深入调查研究，合理确定培训项目课题，与相关专业办合作科学制定培训教学大纲、培训教学计划、培训实施方案;我们将注重培训工作的针对性、实效性，让培训学员学有所得，学以致用，进而树立良好的口碑与信誉。在培训期间我们将认真做好培训学员的管理工作及后勤服务工作。