

# 最新企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划(精选9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇一

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

### 一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务

分析五项工作，提高公司的经济效益。

## 二、目标和任务

严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

### (二)加强公司的资金管理

拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

### (三)制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效

率。

#### (四) 严格落实财务控制工作

严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

#### (五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

### 三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学习些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养,全面提高公司的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

#### 四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

#### 五、建议和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办事。

## 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇二

20xx年已经来了，作为公司销售助理的我，有很多的工作需要我去做。在总结了自己在20xx年的工作后，我发现了自己不足之处，我想我在20xx年的工作中会努力的改正的，不过现在的情况是这样的，即使不能够全部改正，努力去改就好了。在新的一年里，我会继续不断的努力工作，相信我在20xx年会做的更好！

产品价格方面跟一些产品包装问题，我会多跟总公司有关部门沟通，公司产品价格的升降能够争取在第一时间知道，将最新的信息传达给北京部的`销售员，使得公司产品的销量更好！

对于自己能力的问题. 我会虚心讨教，自己在业余时间报读一些培训班. 加强锻炼，让自己自身的能力得到提高. 素质也能够进一步提高！

我的计划主要分为两大部分：

财务方面

继续做好我天天的日常工作，手工帐跟电脑帐。

年年的应收账款把握的不是很好，这一年我会把严，尽量的避免风险。

3. 及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结。

4. 做好办事处职工的工资、补助的统计汇总，做好工资、补助的发放工作。另外，我现在在这边已经稳定下来了。我在打算报读一些培训班。加强一下，到时假如条件不答应的话，我也会买一些书来自己自习！

## 仓库的治理

- 1、刚接手的时候是有点茫然.有了几个月的锻炼，虽然有了好转，但是现在还是不完善。下一年，我将做到及时填写建立产品分类帐，核准产品等，做到帐目清楚，可查。发现问题及时汇报，改正。达到帐物一致。
2. 库存方面. 尽量做到不积压太多的库存!因为经常有客户反映我们总是缺货，所以这一年，我会跟总公司那边协商，避免缺货现象发生!
3. 认真登记出库入库产品数量，避免库存数量发生混乱!凯哥也有两年多的仓库治理经验。不懂的我会多向他讨教，争取把北京仓治理好，同样也希望各位销售员能够配合我，共同把北京办事处做好!我主要的计划就这些，另外我还会协助销售员共同完成销售目标。

回顾20xx年还存在的问题，有以下5点：

1. 与总公司洽谈还不到位，包装跟一些产品价格还没洽谈好。
2. 自己的能力跟素质不够高。
3. 仓库产品的实际数量跟erp数量还没能够完全准确的对上数。
4. 返修货的处理还不得当，经常拖欠客户的，导致给客户留下售后服务不到位的印象。
5. 产品的摆放比较混乱、积压库存的产品，。

对于这5点存在问题，将会在下一年计划尽解决，对于实际库存与erp账面库存的问题，我会采用”一帐一人一事”的方法解决这个问题，返修货问题，我会与总公司有关部门协商. 洽谈，尽快将这个问题落实解决!

20xx年其实并不好过，因为金融危机的影响，公司的发展受到了很大的限制，公司的业务也不是很好了，这些都是存在的现实问题。在今年的工作中，我会努力配合好与上面的领导之间的工作关系，一定要做的更好，这些都是作为助理的我应该做到了，我相信20xx年我会工作的更好！

## 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇三

我们公司做为主营销售的公司，销售的好坏直接注定了我们公司的将来的发展，所以我作为销售助理。工作起来必须要认真努力，帮助公司实现销售业绩的大幅度增长，那样的我才能算是一个合格的销售助理！

我的计划主要分为两大部分：

1. 我将做到及时填写建立产品分类帐，核准产品等，做到帐目清楚，可查。发现问题及时汇报，改正。达到了帐物一致。
2. 库存方面. 尽量做到不积压太多的库存!因为经常有客户反映我们总是缺货,所以这一年,我会跟总公司那边协商,避免缺货现象发生!
3. 认真登记出库入库产品数量, 避免库存数量发生混乱!凯哥也有两年多的仓库治理经验. 不懂的我会多向他讨教, 争取把xx仓治理好, 同样也希望各位销售员能够配合我. 共同把xx办事处做好!
1. 继续做好我天天的日常工作, 手工帐跟电脑帐,
3. 及时准确登记银行、现金日记账, 做到日清月结.
4. 做好办事处职工的工资、补助的统计汇总, 做好工资、补助的发放工作。另外. 我现在在这边已经稳定下来了. 我在打算报读一些培训班. 加强一下, 到时假如条件不答应的话, 我也

会买一些书来自己自习!

我主要的计划就这些. 另外我还会协助销售员共同完成销售目标.

回顾xx年还存在的问题, 有以下5点:

1. 仓库产品的实际数量跟erp数量还没能够完全准确的对上数.
3. 产品的摆放比较混乱. 积压库存的产品,
4. 与总公司洽谈还不到位. 包装跟一些产品价格还没洽谈好.
5. 自己的能力跟素质不够高.

对于这5点存在问题, 将会在下一年计划尽快解决, 对于实际库存与erp账面库存的问题, 我会采用”一帐一人一事”的方法解决这个问题, 返修货问题, 我会与总公司有关部门协商. 洽谈, 尽快将这个问题落实解决!

产品价格方面跟一些产品包装问题, 我会多跟总公司有关部门沟通, 公司产品价格的升降能够争取在第一时间知道, 将最新的信息传达给北京部的销售员, 使得公司产品的销量更好!

对于自己能力的问题. 我会虚心讨教, 自己在业余时间报读一些培训班. 加强锻炼, 让自己自身的能力得到提高. 素质也能够进一步提高! 大家一起努力, 将北京办事处做到更好! 办事处一定会比其他部门成长的更加快!

在新的一年里, 我一定会做的更加的好, 我做销售助理已经有很多年了, 可以说是对我的业务都能够做到极为成熟, 所以我相信我在接下来的工作中一定会做的更加的好, 我相信公司的明天一定会更加的美好!



## 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇四

开始这份工作也有一段时间了，在经过了一段时间的`适应后，在目前的工作中我已经能圆满的应对自己的任务。但是，在最近反观自己的工作。我却感觉自己做的其实并不够好！作为一名助理，尤其是董事长的助理，我在工作中，应该更加的仔细，在工作时也应该考虑的更多。不仅仅是自己的工作情况，也要考虑到董事长，考虑到其他的同事们！

要提升自己的工作，首先就要提升自己的能力。经过这段时间的工作，我对自己在工作中的还是有些许了解的。但不仅仅如此，作为董事长的助理，我和其他员工的接触也是非常频繁的。为此在个人的品德和人际方面，自己一样要走好提升！

首先是自己的工作方面，在这段时间的工作里，我最大的问题就是对工作的自觉性不强，对潜在的任务没有自己的想法，或者说不敢去实行自己的想法。为此，经验上的累积是必须的，然后还有对工作的了解和学习，这些都要趁着那些琐碎的时间去努力的学习。我要积极的抓紧空闲中细碎的时间，去了解和学习工作中的细节，去精细自己的工作！

其次，是人际方面的关系。作为董事长的助理，我在和其他同事的交接中，总是带着压抑的气氛。这样其实非常不利于工作的执行，也不方便正确的传递工作情况。顺带，对我个人而言也非常不适合。

这是我缺乏交流的表现，这样的情况如果不及时的改正，对后面的工作也可能会产生影响！所以在今后，我要更加积极的去参加同事们的交流，积极的融入集体！这不仅仅会让自己和同事间气氛更融洽，也能更好的提高工作效率。

在今后的工作中，我要更加的专心、仔细，对那些细节的问题多一些留心。面对工作，要多进行一些联想，对相似的工

作也要及时的处理好。

作为助理我在个中不能仅思考个人的工作，也要多为董事长考虑，为其他的同事考虑，这样才能让工作衔接起来，让工作的进展能更加的流畅！

尽管现在的我还有许多的不足，但是我也会不断的努力去完善自己，相信一切都会变得更加出色！

## 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇五

1、进修：上教期期终测验有3人次没有合格，此中有两人高档数教没有合格，另外一野生程造图没有合格，全班的均匀成就正在75分以上，那教期将有两同窗提早加入英文四级测验，但年夜部门同窗今朝对英文四级的正视水平借不敷，教英文的氛围没有浓。

2、班级凝集力有待进一步提升，上教期构造班级勾当较少，同窗之间缺少领会。

3、党建圆面：已保举3人造进党主动份子，上教期党课测验只要一半同窗经由过程，那教期要引发正视。别的，借有5名同窗没有写进党请求书。

4、年夜部门同窗借没有晓得年夜教四年要做甚么，比力苍茫，没有详细的方针，也没有领会所教专业是做甚么的，今后的失业标的目的若何。

5、尽年夜大都同窗感受此刻时候比力松，没有晓得若何分派时候，借没掌握住年夜教进修的特色。

6、同窗正在小我才能圆面借没有晓得若何提升，处置人际闭系才能不敷，好比宿舍外部同窗之间的闭系若何处置，正在那些圆面表示较着没有成生。

7、班上的一位同窗抱病住院，他的身材及进修环境应出格注重。

## 两. 本教期的任务打算

按照所带班级的详细环境，那教期任务的详细思绪以下：

1、教期找上呈现没有合格景象的同窗发言，申明一些短长闭系，包管本教期不克不及再呈现没有合格科目，不然会有留级的风险，特别是下数没有合格的同窗，日常平凡让班少，进修委员多减注重，无情况当即报告请示，包管没有人落伍。

2、各个班委起好带头感化，把本宿舍的进修氛围带起去。

3、各课代表尽好本身的求全谴责，领会同窗完成功课的环境，晓得哪些同窗日常平凡教得欠好，对其停止催促，若是没有前进，要把环境背班主任助理申明，正在日常平凡做好同窗的思惟任务，低落没有合格率。

4、对常常旷课的同窗，班少战团收书要多减寄望，做好思惟任务，若屡道不应，要背上报告请示。

5、到期终时，找日常平凡教得欠好的同窗发言，并找进修好的同窗对其停止引导，尽力幸免没有合格景象。

6、从此刻起头，让同窗们熟悉到英文的主要性，日常平凡增强英文的进修，让班委起带头感化，带起教英文的氛围。本教期有两名同窗将提早加入四级测验，提示他们正在教英文的同时，没有要疏忽别的课程。

第2、1个好的班级，应当有很强的凝集力，为此，有以下设法：

1、正在秋热花开的季候，让班委构造同窗中出踏青，既能够

增添同窗之间的领会，又能够减缓进修的压力。

2. 日常平凡周终能够构造一些体育圆面的角逐，增强体育熬炼。

3、正在糊口上，同窗应相互关怀，好比班委能够领会每位同窗的诞辰，全班同窗能够经由过程各类体例祝愿该同窗。

### 第3、闭于党建圆面

1、弄清晰同窗没有交入党请求书的原由，进而做思惟任务。

2、对已交入党请求书的同窗，日常平凡增强思惟任务，让其当真加入党课进修，摆正立场，提示同窗写思惟报告请示，注重实际程度的提升。

3、常常对入党主动份子做各圆面的指导，使其正在各圆面皆能起到带头感化，建立他们正在同窗中的威望。

第4、周翰同窗的工作要办妥，按期派同窗到病院探望，领会其医治环境，并把黉舍的进修环境带给他，大师配合帮忙周翰，尽可能正在没有影响其身材康健的环境下完成教业。

第5、班少每周按期报告请示班级各圆面的环境，有告急工作破例。按照班少报告请示的环境，能够没有按期的召开班委会或班会。

## 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇六

1、协助辅导员处理班级日常工作；

2、指导、协助、帮助班委、团支部组织各种学生活动；

4、充分利用学生身份，深入学生当中，及时、准确地了解学

生的学习、生活、工作和思想动态，真正做好辅导员的助手，以提高辅导员老师工作的针对性和时效性。

明确了这些职责后，接下来就是如何具体地去开展工作。

新生刚进校，作为一名辅导员助理，我们首先要做的一件事就是迎新。在迎新这一块，我主要从以下几个方面开展工作。

### 一、新生接待和安置

新生刚进校，对学校的一些基本情况都不是很了解，比如说宿舍在哪，在哪上课等等，因此，在迎新的时候，就先让他们对自己的住处有所了解。另外，我这儿有个建议，为了让本班同学能够彼此熟悉，也为以后选举班委做准备，可以让先到的同学也加入到迎新的队伍中来，由新同学迎接新同学，这样有助于加强班级同学之间的了解，从一开始就培养起班级的凝聚力。

### 二、熟悉和了解学校

可抽出半天时间，制定出游览路线，由辅导员助理带领新生到校园各处走走，熟悉熟悉环境，让他们对学校不再陌生。在游览途中，可以向他们介绍一下我们学校的主要建筑，如图书馆等，以及他们将要上课的地方。除此之外，也向他们介绍一下与他们日常生活有关的地方，如食堂、澡堂、开水房、超市等。当然，还要向他们介绍一下去市区、火车站常坐的车辆和出行的路线等等。另外，也向他们介绍一下日常的作息时间，如什么时候上下课冬夏的上课时间的不同等，当然，还有上课的安排。

### 三、第一次班会

新生入学后的第一次班会十分重要。首先，此次班会是让大家彼此熟悉的一个好机会，也是大家第一次相聚在一起，这

次班会的效果将对这个班今后的成长与发展产生很大影响；其次，我们在这次班会上所讲的一些具体内容将是他们大学四年所必须了解和掌握的；再次，对于我们辅导员助理来说，这次班会也给了我们很大的压力，因为我们的一言一行或许将影响他们大学四年甚至一辈子。因此，开好这次班会，无论是对于我们自己，还是对那些新生，都是很重要的。下面，我就从以下几个方面谈谈自己对开展此次班会的意见。

## 1、主题

一个好的班会，需要有一个好的主题。此次班会的主题我打算定为：自我介绍，学生手册学习，军训动员。而对我来说，第一次班会，我首先向他们描绘大学的蓝图对他们来说是多么的美好，其次从就业角度也给他们施加了一些压力，让他们意识到大学不是玩的地方，是为以后的人生做准备的关键过程，所以就不能虚度。

## 2、内容

### （1）、自我介绍

首先让同学们自愿介绍，形式可多样。在他们作自我介绍的过程中，我们要善于从他们中间发现具有一定领导才能的同学，暂定为班级负责人。当然，对一些具有其他各方面才华的同学，我们也要留意，因为他们可能就是这个班今后的骨干力量。

### （2）、学生手册学习

学生手册是大学生在校学习、生活和工作的一個基本准则，对于新生而言，学习学生守则就显得尤为重要。里面的评优评先、奖惩措施、考试规定及其他的一些规定对于新生以后的学习生活及工作起到了一个很好引导作用，所以须详细介绍。

### (3)、军训动员

两周的军训对于高考完一直放松到现在的新生来说，的确是一个极大的考验。可以说，两周的军训，是他们进入大学来所要品尝的第一份苦，但是，我们相信，这两周的军训对于他们大学四年甚至整个人生都将受益匪浅。另外，在他们军训期间，我们辅导员助理应该经常去他们宿舍走走，了解下他们对这两天来的生活的感受，和他们聊聊大学生活和学习，同时也了解下他们在生活等方面是否有什么困惑或困难，如果有，我们将尽可能帮他们解决掉。

另外，军训期间，学校的各个社团马上也要开始招新了，我们也向他们介绍一下我们学校社团的一些基本情况，给他们推荐一些比较好的社团，当然，我们更多的是尊重他们自己的兴趣爱好。

### 3、形式

作为新生入学的第一次班会，其形式可以多种多样，最好是以一种轻松活泼的方式进行，地点不一定要选在教室里，可以在户外开展，使大家在一种比较轻松愉快的氛围中彼此了解、相互沟通，拉近班级同学之间的距离，在整个班级中形成一股和谐团结的力量和一种团队精神。

上面所讲的都是新生入学所必须掌握的一些基本知识。当然，这里还有三件事也是新生所必须清楚的：纪律、早操、卫生。从以往的经验来看，这三项所反映的问题还不少，需要我们常抓不懈。这三项我们也应当放在第一次班会上重点强调一下。

**纪律：**纪律问题一直是班级管理的一个重要方面。要想做好这方面，除了靠大家互相监督外，最重要的是靠大家自觉，这就需要大家共同的努力。

早操：早操制度在我校是去年才兴起的，而这其中也有不少问题，比如早上起不来，出勤率不高等，想解决好这方面的问题，除了一定的制度约束外，还要有班委的监督，辅导员助理每天早上也要去看下。当然，更重要的还是靠大家同宿舍、同班之间的互相监督，还有就是自觉。

卫生：以往大家住得比较分散，部分宿舍的住宿条件本来就不是理想，因此，在卫生这块也或多或少存在些问题。现在，宿舍基本上集中在一起，部分宿舍的住宿条件也相对改善了，这也就为卫生问题的解决创造了一个很好的条件。当然，要搞好卫生，有了这些并不够，还需要一些制度上的约束，制定相对严厉的奖惩措施，以及检查卫生的频率相对高一点。另外，我们辅导员助理也要经常到学生宿舍走走，多督促督促。

以上所讲的也属于新生入学教育的一部分，除此之外，新生的入学教育，更重要的应放在学院这一块，其中最重要的是新生思想方面的教育。

迎新工作完成后，新生在大学的学习、生活和工作才真正开始了。接下来我们将要做的有以下几件事。

## 一、专业见面会

新生入学后，对自己所学的专业不是很了解，因此，我们可以组织一个专业见面会，请一些高年级的学长学姐向他们介绍一下他们所学的这个专业的相关情况，如课程设置，考试情况，就业方向等等，让他们对自己的专业有一个比较全面的认识，使他们在以后的学习中少些困惑。

## 二、班委组建及班级建设

### 1、班委组建与班委建设



班委，是一个班级的组织核心，其决策将直接影响班级发展；班委凝聚力的强弱也将直接关系到整个班级的凝聚力的强弱，因此，必须首先加强班委建设。因为新生刚入学时，我们已经选好了几位临时负责人，经过一段时间的相处，大家对他们也已经有所了解，他们的工作能力如何，大家都看在眼里。这次的班委选举采取公开民主的形式进行，由同学们投票选举。选举出班委后，然后对他们进行一段时间的培训，再看看他们的工作能力如何，考核过关即为正式班委。

班委选出后，就是班委建设了。

### (1)、组织建设

第三，坚持班委会制度，适时总结与分析班级工作中的得与失。

### (2)、思想建设

作为一个班级的领导核心，班委的决策将关系到整个班级的发展与成长。因此，作为班委，作为一名学生干部，必须加强自身思想道德修养，要善于解放思想、与时俱进，要善于开拓创新。

## 2、活动开展

### (1)、开展条件(“三个有利于”)

是否有利于满足大家的现实需求，是否有利于大家参与，是否具有参与性、娱乐性，有利于大家成长。

### (2)、方案讨论

在班级提出一项活动后，首先由全班同学集体讨论，提出多种方案。然后经过大家共同讨论，筛选评出最优方案。此过

程要调动全班同学的积极性，发挥各自的创造性，把一项活动从内容到形式作一个改变，力争把一项活动做到最好。

### (3)、活动准备

这就要求班委分工协作，同学参与，全班总动员，做好本次活动的宣传和组织工作。

### (4)、活动实施

此过程中难免会出现意想不到的问题，这就要求班委的处理应急问题的能力要强。当然，这也要全体同学的共同努力来完成。

### (5)、活动总结

每举办完一次活动后，班委必须做好本次活动的总结工作，从中发现不足，获得经验，为下次开展活动提供借鉴。

作为一名辅导员助理，我想，应时刻牢记“服务、激情、责任”这三个词，这也是作为新时期大学生所必须遵循的一个原则，我们要时刻禀着为广大同学服务的理念，用自己的激情来教会这些新生如何做人、做事、做学问，用我们的实际行动来为他们为自己负责。同时，我们要学会为自己、为大家搭建新平台，要创建新模式，探索新途径，谋求新作为，从而创造新业绩。

## **企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇七**

1、学习：上学期期末考试有3人次不及格，其中有两人高等数学不及格，另一人工程制图不及格，全班的平均成绩在75分以上，这学期将有两名同学提前参加英语四级考试，但大部分同学目前对英语四级的重视程度还不够，学英语的气氛不浓，班主任助理工作计划。

2、班级凝聚力有待进一步提高，上学期组织班级活动较少，同学之间缺乏了解。

3、党建方面：已推荐3人为入党积极分子，上学期党课考试只有一半同学通过，这学期要引起重视。此外，还有5名同学没有写入党申请书。

4、大部分同学还不知道大学四年要做什么，比较迷茫，没有具体的目标，也不了解所学专业是做什么的，以后的就业方向如何。

5、绝大多数同学感觉现在时间比较紧，不知道如何分配时间，还没把握住大学学习的特点。

6、同学在个人能力方面还不知道如何提高，处理人际关系能力不够，比如宿舍内部同学之间的关系如何处理，在这些方面表现明显不成熟。

7、班上的一名同学生病住院，他的身体及学习情况应特别注意。

根据所带班级的具体情况，这学期工作的具体思路如下：

1、学期找上出现不及格现象的同学谈话，说明一些利害关系，保证本学期不能再出现不及格科目，否则会有留级的危险，尤其是高数不及格的同学，平时让班长，学习委员多加注意，有情况立即汇报，保证没有人掉队，班级工作计划《班主任助理工作计划》。

2、各个班委起好带头作用，把本宿舍的学习气氛带起来。

3、各课代表尽好自己的指责，了解同学完成作业的情况，知道哪些同学平时学得不好，对其进行督促，如果没有进步，要把情况向班主任助理说明，在平时做好同学的思想工作，

降低不及格率。

4、对经常缺课的同学，班长和团支书要多加留意，做好思想工作，若屡说不该，要向上汇报。

5、到期末时，找平时学得不好的同学谈话，并找学习好的同学对其进行指导，努力避免不及格现象。

6、从现在开始，让同学们认识到英语的重要性，平时加强英语的学习，让班委起带头作用，带起学英语的气氛。本学期有两名同学将提前参加四级考试，提醒他们在学英语的同时，不要忽略其它课程。

第二、一个好的班级，应该有很强的凝聚力，为此，有如下想法：

1、在春暖花开的季节，让班委组织同学外出踏青，既可以增加同学之间的了解，又可以缓解学习的压力。

2. 平时周末可以组织一些体育方面的比赛，加强体育锻炼。

3、在生活上，同学应互相关心，比如班委可以了解每位同学的生日，全班同学可以通过各种方式祝福该同学。

1、弄清楚同学没有交入党申请书的原因，进而做思想工作。

2、对已交入党申请书的同学，平时加强思想工作，让其认真参加党课学习，摆正态度，提醒同学写思想汇报，注意理论水平的提高。

3、经常对入党积极分子做各方面的引导，使其在各方面都能起到带头作用，树立他们在同学中的威信。

以上是关于如何开展电气031班工作的一些想法，有不足之处，请各位老师指正，谢谢！

# 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇八

## 一、依法优质办园，规范办园行为。

1. 加强学习，统一思想，提高认识。我园将组织全体教职工通过学习充分认识规范办学行为的重要性和必要性。学习宣传：通过组织学习有关文件精神，使全体教职工明确《幼儿园工作规程》内容；排查对照：对照《规程》内容，排查存在问题，摸清原因，加强整改。

2. 明晰目标，建章立制，强化落实。完善各项制度，规范办学行为，尤其是从规范招生收费等热点问题，做到制度在先，规范在先，保证幼儿园在依法办学的轨道上全面、健康、持续发展。加强师资队伍建设，规范教师管理。加强教师的职业道德，提高教师的业务水平，建立新型的师生关系。一切工作都以提升教师、发展幼儿园为目的，树立幼儿园的良好形象。

3. 加强领导，明确责任，强化监督。期初组织教职工重温各岗位工作职责，明确责任范围和具体责任人，落实具体工作责任。定期开展“教师测评”“家长测评”等民主评议活动，并根据评议意见，整改到位。期初进一步完善园务公开制度，推行园务公开，增强办园的透明度。

## 二、强化安全管理，创建平安校园。

1. 从严格制度落实入手。制定幼儿园安全工作计划。严格落实“一岗双责”认真落实《学校安全生产责任落实测评体系细则》，完善幼儿园安全机构网络图，各项管理制度上墙，明确责任人，层层签订安全责任书，做到有计划，有总结，有反馈。

2. 从安全隐患排查入手。每周召开行政例会，根据当前社会治安形式，要求幼儿园安全领导小组成员定期进行全园安全

隐患排查，杜绝一切安全事故发生。

3. 从幼儿安全接送入手。每月召开全体教职工安全工作会议，重温《幼儿园安全工作制度》，对幼儿在园一日活动中的组织环节及幼儿接送时的安全工作进行重点部署，特别是对幼儿园门卫保安工作提出要求：把好入园第一关，严格执行接送卡制度，防止不法分子进入幼儿园。

4. 从家园多方联系入手。通过多渠道的家园联系，实现安全无缝对接。通过教师和家长面对面的交流、发布园务通、微信平台、电话联系等方式督促家长持卡接送幼儿，1人1卡，排队刷卡，做到无卡不得入园，争取家长的支持、理解和配合，共建和谐家园。

三、全面落实《指南》，促进孩子发展。

1. 学习交流。组织全园教师继续学习《3—6岁儿童学习与发展指南》的内容，做好学习笔记，写好心得体会。对教师通过试卷测试的形式进行掌握《指南》精神的考核，促进教师自觉贯彻《指南》精神，提升科学保教能力。

2. 观摩研讨。利用周四教研日、听评课活动，在幼儿园内开展观摩研讨活动，相互学习并探讨在实施过程中存在的问题。从科学、健康、语言、艺术、社会五大领域探索实施促进幼儿学习与发展的途径与方法。继续开展幼儿园三大游戏观摩研讨活动，巩固区域活动成绩，提高区域活动水平。

3. 宣传教育。围绕本学期学前教育宣传月主题，开展致家长一封信、利用微信平台发短信、园务通、向家长发放宣传资料等，让家长学习《指南》，了解3-6岁幼儿学习与发展的基本规律和特点，建立对幼儿发展的合理期望，普及科学育儿知识，提高家长科学育儿水平。

# 企业助理工作计划 企业会计助理的工作计划篇九

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是0\*年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：0\*年财务上将有大变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部0\*年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

## 二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

## 三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用

控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。