

最新外协每周工作计划(优质9篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

外协每周工作计划篇一

队会活动：“我是小学生”教育

第二周周一：高温防暑工作和甲流预防工作

高温假

第三周周一：收看《开学第一天》

周二：收看《开学第一天》

周三：收看《开学第一天》

周四：收看《开学第一天》

队会活动：庆祝建国六十周年，评选本周表现最佳小明星

第四周周一：熟悉新作息时间表

周二：三字经学习——强调学习重要作用

周三：明礼仪教育。见老师主动问好；课间休息不疯打追跑

周四：三字经学习——父母教育孩子的用心良苦

队会活动：学习《小学生行为规范十则》

第五周周一：加强“两操”管理——明确眼保健操的要求和大课间跑的要求，认真做好“两操”。

周二：三字经学习——老师，父母，学生对学习有不同的任务

周三：三字经学习——知礼仪

周四：国庆放假安排及假期安全教育

队会活动：评选小干部

第六周国庆放假

周三：课外活动的安全及文明教育

周四：三字经学习——孝敬父母，尊敬兄长

队会活动：评选少先队大队干部

第九周一、讲故事，儿歌表演

二、少先队入队仪式训练

三、学习少先队队歌，敬队礼

四、甲感预防知识学习

队会：一年级30名学生举行少先队入队仪式，其余学生观礼

第十周：

一、总结十月份表现优秀者，并评选小明星

二、教室清洁卫生的打扫和保持

三、三字经学习——掌握人和宇宙的简单常识

四、三字经学习——学习四季和四方

队会：中队干部授牌

外协每周工作计划篇二

1、继续开展主题活动“春天里的活动”，通过春游亲子活动，进一步感受春天的美丽。喜欢参加春天里的活动。

2、知道洗手前要卷袖子，知道主动大小便，并上厕所，便后会提裤子。学习脱外衣、鞋子上床午睡；醒后能安静地躺在床上。

3、能按规则游戏，体验集体游戏的乐趣。

4、能安静地倾听老师讲故事，能对听、唱的歌感到亲切。

二、晨间活动

1、来园接待：老师以亲切的微笑、和蔼的话语、热情的态度迎接每一位幼儿，帮助宝宝脱下自己的外套，放在指定的地方。

2、区域游戏：提供各类益智类玩具、生活类、美工类玩具等供幼儿自选。重点辅导宝宝玩具哪里拿放回哪里去。

3、其他：帮助宝宝认识自己的座位并搬好小椅子。

三、户外锻炼

韵律活动：学会简单动作，逐步能跟着老师做连贯动作。

集体游戏：大皮球(听信号)

集体游戏：开飞机(平衡)

集体游戏：小白兔(跳)

集体游戏：开火车(走)

集体游戏：找妈妈(跑)

分散活动：提供各类自制玩具，让幼儿自由选择。重点指导幼儿玩圈，要求能合作套圈开火车。

四、学习活动

健康：体游《小朋友种树》

社会：认识小草

艺术：装饰风筝

语言：儿歌《小柳树钓鱼》

艺术：新授歌曲《风筝》

健康：开火车

动物园：认识小小动物园里的各种小动物，并指导它们爱吃的食物，并喂食。

娱乐：猜谜

户外活动：大型玩具游戏

五、日常生活

- 1、点心：继续培养幼儿一口饼干、一口牛奶。
- 2、盥洗：提醒幼儿洗手要擦自己的小毛巾。
- 3、午餐：要求幼儿一口饭一口菜，不吃汤泡饭。
- 4、午睡：帮助幼儿脱下自己的外套和裤子。

六、环境创设

- 1、布置主题墙饰《春天里的活动》。
- 2、收集幼儿照片。

外协每周工作计划篇三

- 1、按公司流程请求操纵堆栈任务；
 - 2、按推销定单实时收货、送检、记卡、进帐；
 - 3、按消费部领料方案、领料单实时发货、记卡、进帐；
 - 4、按流程请求当天进完当天的帐；
 - 5、按流程请求月尾清点，查清盘盈盘亏缘由，改正过错，打印报表。
- 1、收货(点数、过称、指点卸货、签送货单，开进仓单、记标识卡)；
 - 2、送检(对于原资料仓须报送查验，由查验员查验及格否，分歧格退货，及格才进仓)
 - 3、保存(做好防火、防水，品质、日清点)

5、记账

- (1) 对于当日发作的收货、出货进电脑账，打印进仓单、出仓单；
- (2) 收货输出送货单元称号、数目、规格、日期等；
- (3) 出货写明出货单元称号、数目、规格、日期等；
- (4) 日清点时，留意账、物、卡的数目须坚持分歧。

6、月清点

- (2) 月度堆栈报表(清点后没有患上再发作进货、出货，打印报表交财政部分)

外协每周工作计划篇四

生活活动有进餐、睡眠、喝水、来园、离园等，它是幼儿一日生活的'重要组成部分，是培养幼儿生活习惯和自理能力的主要途径，也是参透社会性教育、行为练习、发展认知能力、宽展知识经验的好机会。如进餐时，不仅可以联系使用餐具，养成不挑食、不剩饭及饭前便后洗手的卫生习惯，还可以帮助幼儿认识粮食、蔬菜，学习营养知识，发展自理能力。

生活活动在幼儿园一日活动时间上占有大比例，不可忽视。许多教育目标不能在教育生活中全部实现，教师要做有心人，充分利用生活活动，依据月教育目标和教育建议，确定本周生活活动指导要点，进行有目的、有计划的指导。如9月份小班幼儿刚刚入园，生活指导要点是认识标记，熟悉幼儿园，利用生活活动与每名幼儿亲近，建立良好关系，消除分离焦虑；大班生活指导要点则是独立能力、任务意识、规则意识与习惯，利用生活活动学习照顾弟妹，开展“小问号”、“小帮手”等活动。

生活活动指导，应该说明个别幼儿的指导，如体弱儿的照顾、个别幼儿动作与生活技能的辅导，或与自闭儿共同游戏等。

活动区活动是幼儿有范围的自选活动，应以活动区形式提供选择机会，如角色区、构建区、美工区、表演区、认知区等。在活动区活动时间，幼儿可以根据自己的兴趣和需要，自己选择活动内容、游戏伙伴、玩具材料和活动方式，得到情感的满足，促进其全面的和谐发展。

在活动区活动时间，教师不是直接的组织者、指挥者，而要学会隐性指导，通过创设环境、提供材料、师生交往、言传身教，参透教育意图。因此教师要根据月计划，确定本周活动区指导要点。如在大班，9月设立了动物娃娃家、操作区、宠物区等，第一周，重点指导宠物区，学会大家一起玩；第二周，重点指导角色区，模仿家庭生活，教师参与游戏，建立师生亲密关系；第三周，重点指导操作区，提供穿衣、系扣、喂饭等材料，学习生活技能。

最后注意，活动区活动也应重视对个别幼儿的知道。

（一）生活活动指导要点。

- 1、认知班级和自己的标记，指导幼儿使用自己的毛巾、水碗。
- 2、知道幼儿吃饭、入厕。

（二）游戏材料与指导。

- 1、动物娃娃家：提供足够的动物头饰、小动物玩具、小桌椅、餐具。引导幼儿扮演角色，使用玩具材料。
- 2、积塑区：大型塑料插具、穿珠、积木等。指导幼儿拼搭简单物体，高高兴兴地玩。

3、宠物区：鼓励幼儿带自己最喜欢的一件玩具或物品，允许幼儿搂抱自己的宠物，增加安全感。

4、娱乐玩具区：长毛绒玩具、惯性玩具、电动玩具、拖拉玩具。

（三）教育安排活动。

1、快乐的第一天。

2、参观幼儿园；歌曲《打电话》；宠物角；儿歌：《我戴上了大红花》。

3、木偶戏《小红上幼儿园》；美术；粘贴会笑的嘴。

4、高高兴兴上幼儿园。

（四）户外与游戏材料。

1、提供足够数量的拖拉玩具、带响花球等，让幼儿自由玩耍。

2、认识大型运动器械，学习玩法，鼓励幼儿大胆游戏，尽量多组织大带小活动。让幼儿感到愉快、自由和安全。

外协每周工作计划篇五

每周工作计划表格模板，制定每周工作计划表格让工作有条理地进行，下面带来每周工作计划表格模板范文，欢迎阅读参考。

时间： 年 月 日~ 年 月 日 部门： 填表人：

备注1□xxxx保留对内容进行修改的权利.

备注2:此为xxxx重要管理文件, 版权所有, 禁止复印、泄露。

本周完成的工作:

8、由南宁返往海盛的货到货, 进行明细清点确认后, 进行此次南宁收店后发货的各明细邮件转发, 加盟店要货的到货, 及时提回、清点、入库, 由于时间的关系, 及加盟部的要求, 只能优先对南城、人人乐、西乡店面的发货。并对北京到货后的各明细对财务进行邮件转发。

下周的工作计划:

2、对南宁发货各店面的到货情况进行一一回访;

3、周二继续对加盟店的发货, 及对邻近店面的补发货;

8、周六对下月主题节物料的知晓, 并对北京的欠缺的各物料进行统一集中的补发, 并继续对有需要再补发货的店面发货, 及对快递年后走货后各店面反馈意见, 进行由快递公司扣除相关运费事宜的处理。各类报表印刷的到货, 并验收及收货。

本周是xx月的第二周, 工作日从6月13日至6月18日, 现将本周工作做以计划。

一、日常工作

1、经济运行管理和经济指标统计上报;

2、配合招商三局杨宁局长进行项目服务工作;

3、综合局内部办公室文件处理和办公室综合工作。

二、具体工作计划

5、积极参加统计局“建党九十周年”文艺汇演的排练和演出活动，并借此机会进一步加强与统计局的关系，以方便相关工作的顺利开展。

本周，我将提高工作效率，对各项工作认真负责，在完成分内工作的同时，全力配合其他同事完成综合局各项工作任务。继续保持谦虚严谨的工作作风，虚心向老同志、有经验的同志学习，提高业务水平，将各项工作做好。

外协每周工作计划篇六

工作项目

具体计划

45结果说明

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

填写人： 填表日期： 年 月 日

1、使用流程：填写计划 上级主管汇总 填写人暂存 本周实施结果 说明 人事部门留存，每周工作计划，工作计划范文《每周工作计划》。

2、适用范围：

1). 每个员工均须填写每周工作计划表；

2). 作为部门每周工作计划表。

3、填写说明：

工作项目，指本周主要计划做的几件大事，列

1、2、3……之标题；表中

1、2、3、4、5为周一至周五，下面空格填日期；在日期下面空白处划线为：……………为计划线，棗为实施线（事后填写）；

4、如为部门计划，在工作项目具体计划栏注明执行人（员工）。

5、对本周末计划而执行的工作，可附加在本表下部。

外协每周工作计划篇七

树立“素质教育、德育为先”的教育思想，坚持从我校的实际出发、从班情出发，遵循学生的身心发展要求，以加强学生思想道德建设为重点□xx年第一学期初三班主任工作计划。以“四清”体制为主要依据，努力开创德育工作的新局面。

1. 安排班级活动

根据学校德育工作安排，引导学生开展各项实践活动。活动要加强对学生的思想品德教育和创新精神与实践能力的培养，面向全体学生，促进学生全面发展。活动之前要制定好计划，明确活动要求，设计好活动并扎扎实实地组织实施，力求取得主题教育的最大效应。班主任与学生一齐确定好本学期各项活动的主题，组织和指导学生开展灵活多样、富有情趣的课内外活动。

2. 营造向上氛围

根据初三年级学生的年龄特点，努力营造平等、团结、和谐、

进取的班级氛围。

(1) 制定班级公约、班风，，创作班歌等。

(2) 布置教室环境。如设立袖珍图书角、我们在那里成长等文化背景。

(3) 让学生参与班级管理，培养学生的组织本事和职责心，使每个学生都有成功的机会和成就感。培养学生的参与意识，供给显示学生才华的机会，在潜移默化中逐渐构成自理自治本事，体现学生的主体地位，发掘创新精神。

3. 指导培养班干部

班级班干部是班主任的左右手。要认真选拔小干部，同时要精心培养小干部。

第一，帮忙班干部树立威信。

第二，鼓励班干部大胆工作，指点他们工作方法。

第三，严格要求班干部在知识、本事上取得更大提高，在纪律上以身作则，力求从各方面给全班起到模范带头作用，亦即“以点带面”。

第四，培养干部团结协作的精神，要能够经过干部这个小团体建立正确、健全的舆论，带动整个班团体开展批评与自我批评，构成团体的组织性、纪律性和进取心，亦即“以面带面”。

引导学生树立学习目标，激发学习兴趣，培养竞争意识，增强学习内动力。学习动力来自于两个方面，一方面是“外界的外驱力”，例如：教师、家长、团体的要求、期望、奖励、责备等；另一方面是来自于学生本人的兴趣、愿望、需要等。

1. 期初排出特殊学生名单，建立特殊学生档案。
2. 经过多种途径，采取多种方法，对特殊学生开展教育。
3. 针对行为习惯差、自控力差的学生，对特殊学生的思想品德、学习态度、日常行规等方面进行教育和训练。
4. 开展帮困助困活动。从生活、学习等方应对贫困学生进行关心帮忙。

9月开学教育制定计划“弘扬民族精神”主题教育成立班委会。

10月“爱国主义”教育月家校联系。

11月法制教育月“法在心中”法律知识竞赛家长会。

外协每周工作计划篇八

- 1、加强员工对餐厅的各种情况的了解程度，做到有问必答。

餐厅是我们大家的，每个人都有维护它形象的权利和义务。而前厅是打开餐厅大门的第一扇窗，我们的前台接待人员就像这扇窗的守护者。前台跟餐厅各个部门都有着密切的联系。所以前台服务人员要对餐厅的整体情况了如指掌，细到别墅区哪座几楼是几号房间、是单间还是标间、每日房态如何、内线电话是多少或是餐厅所有包间的名字、及包间所能容纳的就餐人数，针对这个问题，对目前总台所有工作人员进行一次考试，对于不过关的人员，我打算采用现场记忆，可利用不忙的时候去餐厅的各个部门了解这些情况，并要求记录、然后记忆，最后达到一问一答，脱口而出的标准。

- 2、前台接待人员的仪容仪表要求要严格。

包括发型、面妆、服饰。这方面的培训，可以采用互帮互学

的方式。根据餐厅的基本情况，着重对餐厅前台接待人员中的年龄偏大的员工做此培训。

3、前台接待人员的标准化服务的规范。

其中，包括基本的服务理念、服务动作、服务语言、沟通技巧和对员工责任感的教育。由于总台人员较少，请培训老师的计划不够现实。

1、针对现有员工的自身特点，工作中存在的问题及时指出和纠正。

2、通过网络等途径，下载一部分有关服务方面的知识，在前台的电视上循环播放，耳濡目染中灌输知识。

3、根据我之前参加过的培训，总结一部分自己觉得用得着的资料。以口头阐述或书面资料的形式传达给员工。目的是总结一套适用于我们餐厅实际情况的前厅标准化服务规范。

1、做好物品回收。

虽然年底这几个月，物品回收做的不错，但是，仍有一些漏洞存在，通过班前会等形式反复强调和抽查等方式来规范工作。避免浪费。

2、要求商场的两个人都必须会做报表。

做到互相监督、互相学习。

3、为年度目标努力。

在会议账方面，商场的物品标价和总台所收的金额，必须与商品价目表上的价位一致，不允许员工私自减免或打折。最后由总台统一交钱至财务。在上年的工作中未出现员工私自减免价格的情况。在肯定他们工作的同时，不忘叮嘱，要求

戒骄戒躁。争取实现商场年度目标。

外协每周工作计划篇九

一、生产管理：

1、烟气净化系统周五、周六两天进行电场的冲洗工作，白班做好配合工作。

2、元月5日白班开始，生产640高生坯；7日白班开始装640块。在此之前，各班要把610高生坯按照整炉进行装炉，生坯不够，从一线调剂；多余的生坯，送一线使用(记录当班转运数量)。各班合理安排装炉进度，尽快转入640生坯的使用。

3、多功能天车每班必须大料仓的灰仓卸灰，每周六必须对除尘风机的灰仓卸灰，白班班长每天早上要联系吸尘车来拉灰(电厂：13649991391)，并做好配合。

4、本周日前，完成对附跨废阳极的转运工作，扭转清块区域的积压。凡2#炉所产废阳极，必须分区域、分厂家进行外排，堆垛，严禁混堆。

5、610高炭块使用完后，640高的'不合格生坯全部转运到厂房外边，严禁进入打垛。各班将严格按照区域划分进行堆垛、使用，发现不合格生坯进入垛体或使用它班生坯要严格考核。

6、烟气净化循环水池加碱工作，每班3袋，水质的ph值不低于8，解组工负责。

二、安全管理

1、各班完成第一周的安全培训工作，每周六时各班上交安全培训记录。

2、各班每周必须对本班的安全工作进行总结，每周六上交工段。

三、质量管理

1、本月已经开始出6、26、46#以后的炉室，各班自己去查看一下出炉炭块质量，本月开始对人为废品进行考核，要求各班必须做好出炉炭块的打号工作，根据班报进行追溯考核。

2、本周开始装640高的生坯，各班要加强对装炉质量的控制；修炉工作由装炉工承担7p及以后各炉头的捣实、密封、补料、冷却打盖由出炉工负责；6p至排烟架的炉室捣实、密封、补料由调温工负责；连廊北侧一层、二层及楼梯，主控室卫生由中控工负责。

3、各班组在装炉时，底层、中层必须捣料；上层炉头必须分三次封起，第一层用干填充料补至炉面块下并捣实，第二层用收尘粉铺5cm厚(密封作用，防止氧化和炉面红料)，第三层封至炉面块以上15cm左右。

四、现场管理

各班要坚持做好现场各区域物资的整理、整顿、清扫、清洁工作，保持良好的现场环境。边火道硅胶布下的填充料必须在清理出来，严禁进入边墙内。

五、设备管理

1、做好设备、设施的保洁、报修与验收工作；认真填报《设备缺陷通知单》。

2、各岗位严格交接班，对设备的故障、缺陷原则上当班消缺，严禁带病工作。

3、本周开始重点检查设备操作、维护、保养工作，对于违反规定的，严肃处理。

地点：院s1-208会议室

内容：院党政例会

主持：王晖副书记

出席人员：在扬院领导、李胜才、院综合办及团委相关人员

时间：7月5日(星期二)上午8:30

地点：校行政楼一楼报告厅

会议内容：宣传、人武、学工、研工、共青团工作会议

主持：叶柏森副书记、副校长

出席人员：王晖副书记、田甜

时间：7月5日(星期二)下午2:30

地点：校行政楼一楼报告厅

会议名称：扬州大学本科生教学指导委员会会议

主持：胡效亚副校长

出席人员：刘雁副院长

时间：7月6日(星期三)下午2:30

地点：院s1-208会议室

内容：土木工程一级学科申报省重点学科工作会议

主持：肖鹏院长

时间：7月6日(星期三)下午2:30

活动内容：“两学一做”党课、党支部讨论

主持：院党总支、党支部书记

出席人员：各支部党员

时间：7月6日(星期三)下午4:00

地点：院s1-202会议室

活动内容：院班主任工作会议

主持：王晖副书记

出席人员：全院非毕业班班主任、院团委(学工办)全体人员

时间：7月8日(星期五)下午2:30

地点：院s1-102报告厅

会议名称：院教职工大会

主持：肖鹏院长

出席人员：全院教职工

时间：7月8日(星期五)下午3:00

地点：荷花池校区大学生活动中心三楼小剧场

出席人员：王晖副书记、田甜

时间：7月8日(星期五)下午4:30

地点：院s1-208会议室

活动内容：“两学一做”党课、党支部讨论

主持：刘永朋

出席人员：机关、实验中心党支部全体党员

1.每周工作计划表格

2.保洁每周工作计划表

3.学校每周工作计划表

4.出纳每周工作计划表

5.部门每周工作计划表

6.员工每周工作计划表

7.个人每周工作计划表

8.每周工作计划表格式