

给县委打报告格式 县级内部审计调研报告 (通用5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

钳工工作总结和工作计划篇一

劳动模范是工人阶级的优秀代表，企业的栋梁，人才的精英，职工的楷模。为劳模（技能大师）创建工作室，是一件创新型的工作思路。劳模（技能大师）工作室的创建，不仅起到了让劳模效应进一步扩大化的作用，更为企业高技能的领军人物开展技术攻关、产品创新和高技能人才的培养，提供了必要的活动场所。在企业中推广与建立这样一种新型的团队组织，必将成为推进高技能人才培养的重要手段。

为劳模（技能大师）创建工作室，是一件创新型的工作，开始的时候并不被人们所接受。多数人会认为只有科学家、艺术家才拥有自己的工作室，要为劳模（技能大师）建立工作室还是头一回。为此，各创新工作室的领头人在思想上大至经历了心理接纳、工作展开与效率提高三个阶段。

工作室成立的初期，领头人从心理上并没有接纳和领会自己工作室的创建意义，只是处于被动接受的状态。反倒觉得心里很忐忑，感觉压力大、肩上的担子更重了，甚至还感到如果自己干不好，就会对不起领导的信任，对不起一起埋头工作、默默奉献的职工，对不起自己得到的这份荣誉。

随着劳模（技能大师）工作室工作的推进，各级领导及有关部门对劳模（技能大师）创新工作室的指导、鼓励和支持，各领头人对自己工作室的基本内容与作用有了一个初步的认

识和了解，并开始了对本工作室团队成员进行工作内容与心里认知方面的肯定，进而逐步进入了较之前更好工作的实践。

在领头人接纳并熟知了创新工作室的职能与职责，逐步进入了较之前更好工作的实践之后，让他们深切体会到有了工作室之后，一改之前优秀人才难以集中、优势没能得以充分发挥等负面因素，让技术创新更加合理有效地运用到了日常工作中。通过工作室的平台，从公关课题立项，到组织实施及最后完成，让领头人都感到受益非浅，激情与信念都得以巨大的提升，在思想上增添了攻坚克难的信心和勇气。

劳模（技能大师）作用的发挥

劳模（技能大师）工作室的创建，其作用的发挥主要体现于如下几个方面：

首先，达成了创新与完成生产任务相结合的目标。创新工作室都制定了年度工作计划，提出了年度要完成的攻关课题。领头人的脚踏实地，依托创新工作室团队的特有优势，充分发挥“学习在岗位、创新在岗位、奉献在岗位、成才在岗位”的新时期劳模精神，为企业的发展起到了强有力的支撑作用。

其次，让劳模效应得到了进一步扩大。在任何一个企业与团体中，劳模总会给人以榜样的力量和带头作用。劳模（技能大师）工作室的创建，使得优势力量从一个人发展到一个团队，如果说一个人的带动力量是有限的，那么以工作室为整体的创新工作室必将把劳模（技能大师）的优势发挥到最大化，呈现出辐射性极强的传播力，使更多的职工从仰望变成在一个团队中学习，从学习再变成实践，其引领作用越来越突显。

第三，激励与提升先进人物的创新意识。自新中国成立以来，各行各业涌现的劳模先进人物在各自的工作岗位上兢兢业业，

无私忘我地努力奉献。然而，随着时代变迁与社会的进步，劳模们将遭遇新的要求与挑战，那就是如何才能与时俱进，紧跟时代的步伐从思想观念上创新，从工作技术方面创新。党的十八大报告中提出“要实施创新驱动发展战略”，可见上到整个国家，下至每一个企业都需要不断创新，否则就没有发展，不会有进步。作为时代的先行者，劳模们的创新意识必将在大小环境的驱动下，在劳模（技能大师）工作室的特殊环境中得到锻炼与提高，得到发扬与壮大。

第四，能为企业带来更大的经济效益。思路的创新，来自于不断实践与不断学习，也必将带来预期目标的实现。劳模（技能大师）工作室的创立，将劳模（技能大师）个人的力量加以整合，使得一个人的力量变成一群人的力量，一个人的智慧变成一群人的智慧，让能量成倍增长，必将为企业带来更多的经济效益与社会效益。在劳模（技能大师）工作室的创建进程中，团队成员借助于集体的智慧和团队的优势，有效地为企业攻克一个又一个难题，创造一个又一个奇迹。

劳模（技能大师）工作室的思考

劳模（技能大师）工作室的创建，是促进企业发展，发挥劳模作用，提升全体职工参与积极性的一项非常有意义的工作。它目前尚属于起步阶段，如何以创建劳模（技能大师）工作室为契机，更为有效的发挥劳模效应，引领和带动全体职工投入到技术创新活动中来，是我们现阶段应该思考的课题。

劳模（技能大师）工作室的创建，已为我们开了一个好头。在目前企业中少数劳模（技能大师）工作室的带动和引领下，中国的企业未来将会有更多的劳模（技能大师）工作室诞生，因为它不仅是劳模进行技术创新、技术攻关、技术协作、发明创造的场所，也将成为培养爱岗敬业、技术精湛的职工队伍的课堂。为此，应充分发挥工作室团队优势，在条件许可的情况下，进一步拓展“名师带高徒”的范围，与职工的业务轮训、技能培训、思想教育等工作紧密结合起来，充分发

挥劳模在提升职工职业道德素质、技术技能素质和创新创业素质上的示范带头作用，培养广大职工艰苦奋斗、开拓创新的敬业精神；培养严谨细致、精益求精的工作作风；学习创新知识、增强创新意识、掌握创新技能；推动企业持续、快速发展。

总之，我们有理由相信，如果有更多的（劳模）技能大师工作室诞生，就会让更多的拔尖人才展露才华，一批又一批勇于奉献、积极创新、不断进取的精品团队，将为中国企业的发展壮大作出更大的贡献。

钳工工作总结和工作计划篇二

井下电钳工岗位作业操作标准 井下电钳工岗位作业操作标准作业程序 1. 班前检查更衣 按规定佩戴好劳动保护用品，下井人员不得穿化纤衣服，特殊工种人员按该工种要求佩戴。

扣子齐全、带子系紧 下井人员必须佩戴自救器、矿灯和安全帽。

携带 携带好随身作业工具、仪器仪表、少量材料、小型备品备件，保证行走、乘车安全方便。

佩戴矿灯、自救器、安全带、防尘口罩、各种仪器仪表等前，要检查是否完好，性能可靠。

上班前必须检查上岗证和特殊岗位作业证是否携带齐全。

作业标准 安全要点 执行《通用标准》有关要求 2. 接班 到达作业地点 1 作业程序 作业标准 安全要点 按时到达本岗位规定的接班地点及有特殊规定的位置。

询问了解情况 询问了解上班工作任务完成 情况，设备运行情况、备品备件、材 料使用情况、仪器仪表工作情况、作 业环境安全情况、供水供电、供气及 管路装备情况。

检查 检查作业地点文明作业环 境。

检查作业地点的安全设施、 支护的完好情况。

检查所接设备的完好情况。

井下设备必须检查的防爆性能。

检查仪器仪表的完好情况， 并清点数量。

检查作业地点及规定范围内 的有毒有害气体是否超过要求范围。 2 作业 程序 作业标准 安全 要点 检看上班台账记录。

需要停电和接地的设备，检 查是否停电， 接地设施是否符合要求。

需要现场检查的，必须有交 班人陪同。

需要进行空运的设备，必须 由交班人员陪同，并按有 关要求进行 操作。

问题处理 交班人员要协 同接班人员一起处理检查和试运行中 发现的问题。

不能立即处理的问题，要立 即向单位值班人员汇报， 并作好记录。

签字 交班人员在交接本上签字。

3. 作 业 准 备 带齐维修工具，备品备件有 关维修资

料。

检查瓦检仪是否开启。

认真检查工作地点周围的安 3 作业程序全情况。作业标准安全要点办理计划中的停电审批单，停电工作票，与调度室和队值班室联系好。4.作业紧固螺丝必须按规定力矩拧紧，采用防松胶防松时，必须严格清除螺钉及螺钉孔上的杂物，在起吊和拆装零部件时，对结合面、接口、螺口要严加保护，电气设备隔爆面要加强保护，不得损坏，应涂一层凡士林油，以防腐蚀，造成失爆。

其它检查检查设备各部件和温度、声音是否正常，零件、保护罩是否安全、完整、坚固、可靠。各种保护齐全，完好无损，仪表指示正常。严禁带电搬迁、带电检修设备，严格执行停送电制度。作业标准安全要点非专业人员不得随意维修。检查电缆悬挂情况，有问题及时处理。

检查断开后的开关是否在断开位置。

检查各种防爆开关运行中声音是否正常，用手触摸线室外壳的温度是否正常，出现异常，查明原因，进行处理。

先在带电设备上验证验电器是否正常。

5.交接班清理作业现场，将使用的仪器、仪表、工具进行清理、放置在规定位置。

按要求停水、停电，按要求加水、加油、注油。

向接班人员汇报清当班生产工作情况、设备运行情况、备品备件情况；仪器仪表工作情况、作业环境安全情况、工作条件、地质条件变化5作业程序作业标准安全要点

情况、有毒有害气体的监测情况，各种事故、隐患的处理情况及需当班处理的遗留问题。

作好各种记录，并交与接班人员查看。

陪同接班人员进行现场检查。

协同接班人员对需要进行空 运的设备试运行。

履行交接手续，在交接本上签字。

6. 下班 行走执行《通用标准》有关规定。

向单位值班人员汇报当班情况。

整理、汇集有关记录资料，并交与有关人员保存。

使用工具、仪表、仪器交回规定地点存放。

劳动保护用品交回规定地点。

钳工工作总结和工作计划篇三

伴随着新年脚步的到来，过去繁忙紧张的一年已划上了句号。在上级领导的正确指引下，房务中心顺利的完成了一年的工作。

1、房务中心是酒店对外的第二个窗口，为加强对房务中心的规范化管理，本年度重点对房务中心文员进行了定期专业培训，包括服务意识、客房介绍、对客沟通与电话接听技巧等各项具体工作；对各种报表进行收集整理，建立了完整的客房档案。严格按制度处理遗留物品。

2、10月份以来楼层酒水统一由房务中心分发后，积极完善酒水的管理目前一切运转良好。

3、在人员编制紧缺情总况下合理安排班次，做到人员缺少时工作正常有绪地开展。

4、在硬件上协助部门经理制作酒水存放柜，关注话务台和电话计费系统出现的问题并及时报修处理。

5、因为要兼任管家部秘书一职，每天要做好部门所有员工考勤、加班补休及一些日常文字工作，协助人事部做好工资核算、各种奖惩汇总以及员工入职离职手续的办理。

1、每天处理房务中心的日常事务。

2、检查监督房务中心人员每天电话的接听、对客服务和沟通技巧，发现不足之处及时指处纠正并做现相应处罚以示警告。

员工的应变能力、沟通技巧以及总机接听电话的业务能力需提高。

1、在新的一年中重点加强员工的培训工作，提高员工的业务能力和素质。

2、积极完成上级领导下达的每项工作任务。

3、安排监督员工圆满完成对客服务。

4、处理好房务中心日常事务。

以上是房务中心xx的工作总结及xx年工作计划重点概述。只有善于计划，工作才能按部就班、有条不紊地开展，只有善于总结，发现不足，工作绩效才能良性循环。我相信，在各位领导的正确带领下，在房务中心员工的共同努力下，房务中心的工作一定能得到新的改善和提高！

钳工工作总结和工作计划篇四

教学工作，紧紧围绕着本校的教学工作计划，结合本学期工作要点，以新课程标准为指针，全面落实认真贯彻落实教师的“备、教、批、辅、考”。全面提高教育教学质量，突出工作创新，开展切合实际的教学活动，提高课堂教学水平，促进自身发展，提升学生的综合素质，特制定本学期的教学工作计划。

二、主要工作任务

1、认真学习“新课程理念”，了解新的教育教学资源查阅相关教学活动信息，观看学校组织的课堂教学实录及教学理论讲座录像，学习《有效教师》、《有效研修》和我所教的英语学科课程标准，写好自学笔记，并有一定的`质量，全学期8次。在本学期末上交一篇高质量的教学论文、案例或教学反思。

2、端正态度、提高认识，了解新课程理念，以适应新课程理念下教学工作的需要，虚心向他人学习，取长补短，相互促进共同提高。在本学期按学校要求听课18节以上，内容真实，并有一定质量的评语。积极参加本学期两周一次的计算机远程培训，并写好记录，做好自学笔记，按时完成。

3、认真理解掌握“备、教、批、辅、考”的基本要求。

4、认真做好学校“三、五”工程“基础型”队伍建设实施细则的制定工作，做好“基础型”教师的初评工作。

三、英语教学工作

(一)教学目的任务

1、能按四会、三会的要求掌握所学单词。

2、能按四会要求掌握所学句型。

3、能使用日常交际用语，活用四会句型，进行简单的交流，做到大胆开口，发音正确。

4、能在图片、手势、情境等非语言提示的帮助下，听懂清晰的话语和录音。

5、进一步养成良好的书写习惯。

6、进一步养成听英语、读英语和说英语的良好习惯。

7、能运用相关的语言知识和技能，完成某项任务。

8、能演唱已学过的英语歌曲，已学过的歌谣。

(二)教材重点难点

1、能按四会、三会的要求掌握所学单词。

2、能按四会要求掌握所学句型。

3、能使用日常交际用语，活用四会句型，进行简单的交流，做到大胆开口，发音正确。

4、能在图片、手势、情境等非语言提示的帮助下，听懂清晰的话语和录音。

(三)主要措施

1、以活动为课堂教学的主要形式，设计丰富多彩的教学活动，让学生在乐中学、学中用，从而保证学生英语学习的可持续性发展。

2、通过听、说、读、写、唱、游、演、画、做等形式，进行

大量的语言操练和练习。

3、培养学生拼读音标的能力，确保学生自主学习的质量。

4、设计全面、高效的课外作业，培养学生良好的书写习惯，做到整洁、规范、正确地书写。

5、根据“备、教、批、辅、考”的基本要求，每堂课结束后进行检测，努力提高学生的英语成绩。毕业班的英语教学要全面进行，在新课结束后做好详细的复习计划，提高英语教学质量。

四、加强学习提高素质

利用业务学习和业余时间学习先进的教育教学理念，不断反思和向名师学习，切实提高自身素质。

五、教学进度安排

2月13号——3月1号unit6

3月2号——3月15号unit7

3月16号——3月30号unit8

4月1号——4月20号unit9

4月21号——5月4号unit10

5月5号——期末总复习

钳工工作总结和工作计划篇五

计划如下：

一、要继续进一步加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

二、在干好食堂工作的前提下。不断提高为全体同事服务的自觉性，做到礼貌待人，文明服务、热情主动。

三、严格执行食品卫生法，工作人员必须做到持健康证上岗，严防卫生事故。

四、搞好食品采购、运输、保管、卫生工作，凡是发现已经变质和腐败和食品，坚决不预采购，以防食物中毒。

五、搞好公司食堂卫生，食具要做到天天消毒，生熟分开，预防传染病的发生。

六、食品要洗尽，饭不夹生，尽量做到现吃现做。

七、食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施，冬季做好保温工作。

八、必须搞好粮、油、菜等各种食品的采购，抓好月底的各种库存盘点及有关事宜。

九、各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量，供应必须及时，少采勤购，注重价格成本合算。

十、正确处理食堂人员之间的工作关系，要相互支持，友好相处、协同工作。

十一、所采购的食品必须有张惠明、浦静华两人验收，合格后在发票上签字方能交给会计报销。

十二、采购伙房需用物资(餐具、炊具)及其它物资，必须由总务主任批准后方可采购。动用大的资金应由校长批准。

十三、要自觉做好本职工作，工作中吃苦耐劳，不断提高饭菜

质量，保证无差错，安全无事故。

十四、对各种要下锅的食品，包括：面食类、油盐类、调料类、蔬菜类、肉食类等要认真做好成本合算，以保证食堂经济的正常运转。

十五、个人方面要注意：上班时要穿戴好工作服，不要在食堂会客，工作时间严禁吸烟以及与工作无关的其他事宜。要定期洗澡。理发，不得留过长指甲。对于分给个人的卫生区，要坚持及时收拾干净，保证饮用餐具、地面、库房的整洁。对食堂大的清理任务周五由班长负责全面清理，使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

十六、以改变报务方式，提高服务意识为突破口，把改善食堂饮食、强化饭菜质量为重点，抓真抓实。

钳工工作总结和工作计划篇六

（一）对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

（二）在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户，推广新产品。

（三）要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

（四）今年对自己有以下要求：

1、每周要拜服4个以上的新客户，还要有1到2个潜在客户。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能与这个客户合作。

4、对自己严格要求，学习亮剑精神，工作扎实细致，要不断加强业务方面的学习，多看书及相关产品知识，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

5、对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识，为公司树立更好的形象，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

6、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

7、为了今年的销售任务每月我要努力完成1万到2万元的任务额，为公司创造利润。

以上就是我20xx年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己的贡献。

钳工工作总结和工作计划篇七

20xx年7月15日—20xx年2月15日，划分为紧急促销期、热销期、持销期三个大阶段。其中紧急促销期为8月15日至10月15日，热销期为11月15日至20xx年2月10日，其他时间为持销期。

分为营销计划+营销管理+推广计划三个部分+保障

1、销售目标

20xx下半年总体销售任务为5000万元，以下为根据此销售目标值制定的销售任务额表格。

2、销售任务完成时间，见表（一）：

1) 20xx年10月底放出一期二批房源，以确保销售房源的充足性。

2) 紧急促销期及持销期以消化一期首批剩余房源为主。

3) 热销期主要以一期二批房源为主。

4) 如销售状况良好再加放二期部分房源或按当时形势进行房源调整。

4、价格策略

改变目前的价格虚高而成交价不高的现况，适当调高二、三楼层价格，逐步收缩优惠幅度，从而使实际成交价提高，达成盈利目标。

价格调整计划：

节奏一：于20xx年7月26日二、三楼层提高单价提高20元。

节奏二：于20xx年2月26日整体房价提高50元。

优惠政策：

节奏一：于20xx年7月26日由目前九折收缩为九二折。

节奏二：于20xx年10月7日由九二折收缩为九五折。

节奏三：于20xx年2月26日由九五折收缩为九七折。

5、销售策略

1) 鉴于节后销售的难点为快速回款和持续性价格的递增。故销售部在

原有销售策略的基础上，主要制定了系列组合式销售策略：利用推广间歇期，进行行销工作，对集中拆迁区，城中村集中区，以及青罕、坊庄等重点乡镇全面地毯式派单咨询的方式，集中对这些区域进行传播，提高对意向客户群体的重点宣传。

2) 每个销售阶段选择广告推广媒体进行广告推广，加大项目市场认知度，吸引更广泛的客层，加大销售力度，奠定良性循环的基础。

3) 通过不同销售阶段对市场情况的调研，时刻掌控市场情况，以根据市场变化随时调整销售思路。

1) 准备工作

a□核对销控。与财务将销控核对清晰，做到时时更新，日日核对，防止销控出现问题。

b□核对价格。与财务核对销售价格，统一销售政策。

c□人员准备。各岗位人员明确到人，要求以业务为准，以服务为准。

d□广告发布资金准备。为了加快销售和增大销售力度，选择不同媒体发布广告，准备相应资金，落实发布。

e□确立项目各类别定位，明确商业业态分布，制定统一销售说辞，由开发商认可后，宣传推广。

f□广告发布计划制定，设计物料准备，项目向外宣介的各种设备及装修规格的落实。

g□项目现场销售中心装修设计及装修，物料购置。

2) 销售流程制定（见附件）。

此次推广计划以市场行情为依托，结合项目情况在县城主流宣传媒介上进行项目推广及信息发布。选择适宜的媒体组合，主要分为两大部分：主流媒体+附和媒体，主流媒体以报纸、户外、字幕飞播为主，后以短信、车体、站牌为附和媒体，各种主题推广活动用以配合宣传，以烘托氛围，加大力度制造人气，并达成成交。形式选择、推广时间上根据销售计划做出相应调整，最终以突出阶段性主推产品特性选为重点，完成阶段性销售目标为目的。

1) 报纸

作为常规房地产行业主打常规媒体，因有发放及时，覆盖面广，费用较低，可大量投入。

2) 户外

根据我项目情况，目前项目围挡户外产生的效果越来越明显，已有户外面积可以满足项目推广需求，为更好的推广项目，建议制作200块3m×2m的写真kt板，由广告公司贴至每个城中村路口。

3) 字幕飞播：

电视字幕飞播信息传播范围广，信息传递速度快。

1) 工程进展情况

项目工程进展的情况属于最为直观地项目情况体现，势必将直接影响项目于市场中口碑的树立以及影响销售工作的进程与发展，无论是已成交客户还是未成交客户，此项必然成为

最为直接的关注焦点。

2) 各种手续证件取得的速度

由于公司手续不具备，前期销售无论从价格还是从销售回款等多方面受到制约，因此取得相关手续成为项目健康度的重要环节，价格的提升也与此直接相关，在一定程度上对老客户口碑以及现场新接待客户造成了影响，为了项目顺畅推广必须保证此项工作的时效性。

3) 财务收款的配合

确保每日均可进行收款工作，其中包括周、六日，法定假日，不再对定金和首付款的收取时间进行约定，在必要的情况下延长日收款时间，或保障下班后财务人员通讯畅通，随时可进行收款事宜。

4) 信息工作的沟通

工程或政策等方面相关内容的变更及时与销售部门进行沟通，保障销售部对客户销讲说辞以及对外口径的一致性输出。

5) 佣金的及时结付，保证销售队伍稳定。

6) 及时召开分阶段研讨会，适时调整营销策略及修正阶段性问题。

枫尚奥园销售部

20xx年7月17日

钳工工作总结和工作计划篇八

一、情况分析：

二年级机电专业的学生经过前二个学期的钳工生产实习，已经初步掌握了钳工操作的一般技能，懂得了钳工的常用设备、工具、量具的使用，维护，保养，能做出简单的工料，及懂得了钳工一般的安全文明生产要求。

但有部分学生使用工具姿势不规范，有些学生工作不认真，不重视工件的加工精度，马虎了事。有些学生不重视安全文明生产，在车间乱搞，有些学生劳动纪律差，离岗串岗，玩手机等各种违纪现象都有，整体操作技能有待提高。

二、指导思想：

坚决忠诚党的教育事业，贯彻党的教育方针，服从校长的领导，依法治校、从严治校，坚持理论教学与生产实践相结合，突出技工教育学生动手能力强的特点，致力培养专业知识扎实，实操技能过硬的社会主义建设者和接班人。

三、工作目标、任务

1、工作目标

力争在新的学期使学生钳工技能操作基本功整体加工精度有所提高，牢固树立安全文明生产意识，遵守劳动纪律，爱岗敬业。

2、任务

3、本学期是二年级学生的第三学期，是很关键的一个学期，钳工实训课题则重于难度大，加工精度高的各种形状配合件，因此一定要狠抓车间实习劳动纪律，安全生产，边实训，边纠正部分学生不规范动作，努力提高学生的加工精度，努力提高学生的钳工操作技能。

四、工作措施：

- 1、把班级学生分成若干个实习小组，选出小组长，让组长协助管理，带领本组学生完成每一次的实习课题。
- 2、每一个实习课题先在教室里画出图讲解，讲解力求语言清晰，透彻，把工件的外形、尺寸、特点及关键的点、线、面讲清楚，然后写出加工步骤，并讲清加工顺序原因，前后步骤的关系，影响作用等。
- 3、在车间坚持多巡查，发现学生动作不规范时，及时纠正，指导，并讲清原理。
- 4、每一次下车间前都在教室里讲解上一实习课时在车间发现的问题，做到发现一个问题，就解决一个问题。
- 5、每做完一个课题，让学生在教室里写实习报告，把实习时遇到的困难和存在问题，解决的方法写出来，做到理论联系实际，加深学生对钳工理论知识的理解、掌握、应用，为下一次实习积累经验，打下坚实的基础。
- 6、学生实习课题设计从易到难，从简单到复杂，循序渐进，逐步提高钳工技能，最终全面掌握钳工基本操作技能，成为一个合格的技校生。