

# 最新认识自我教学反思(优秀5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 邮政工作总结及计划篇一

新的学年来了，我被学校任命为九(三)班的班主任，从此我必须负责我们班39个学生的大小事情，感觉很激动又特紧张。不管怎么样，学年伊始，我对自己今后的工作做了如下计划。

首先，我选择了“严爱结合、用心用情”这八个字作为我今后开展班主任工作的主要方针。通过我一年的工作经历，我对学生有了些许的了解，他们愿意接受一个老师的真心，也愿意与一个用真情去关心他们的老师进行交流和沟通，当然，对待学生用心用情，用爱去关爱他们并不是溺爱和纵容他们，而在这种关爱的同时更应该有一种严格的纪律来规范他们的行为。所以，这八个字“严爱结合、用心用情”是一个不可分割的整体，而成为我今后工作中不可缺少的座右铭。

其次，我希望把我们班建设成为一个有良好学风和班风的班级。正如学校的学风所言：勤奋好学、务真求实。这也将是我们班必须建立起的一种良好学习风气。另外，我希望我们的班级有着这样的班风：健康快乐、积极向上。在团结和谐的班集体中大家快乐幸福的爱上学习，在学习中大家互帮互助，让他们在学习中不仅要有三心“信心、耐心、恒心”，更要知道在班集体的建设中“团结协作”的重要性。

第三，除了学校的规章制度之外，我还将拟订好班级公约，用来规范学生的行为，为班级管理的实施提供更详实的管理条例。

第四，为了班级更加的和谐和充满活力、凝聚力，选取《爱的翅膀》作为我们九三班的班歌，这首歌曲主要是激励学生不畏困难，朝着成功的方向，鼓起勇气向前闯，在初三的这最关键的一年里，要给他们树立足够的信心和勇气，勇敢地去面对各项挑战。

第五，认真地做好班委的选举工作。首先，通过学生的自愿竞聘演说，初步确定出班委会的成员，然后通过对这些同学的考察(前任班主任以及一些任课教师的看法)，进行试任;最后，通过一个星期的试任期，确定班委的名单。规定好各班委的工作范围和职责所在。

第六，利用一个月的时间真正熟悉和了解每一个学生，并且走访大部分学生，了解他们的家庭情况。针对每个学生的不同情况，经常找学生进行谈心，了解学生的近期学习状况和心理状况。尤其是潜能生的转化工作更要付出更多的努力。我有一个设想，潜能生的转化，根据他们的实际情况，帮他们找互帮的“老师”，这个“老师”可以是我们的各任课老师，也可以是班上的同学，让他们在互帮中逐渐的成长。

第七，在班集体建设中，围绕学校的活动月内容，每一个月召开一次主题班会。不断发现学生各方面的优点和长处，尽量给每个人提供展示的平台。

第八，加强“快乐中队”的建设，围绕我们班中队名称“明阳”开展系列的主题活动。像创造和制作小活动——变废为宝diy小制作活动;感恩活动——托起明天的太阳的回报活动;自信风采的展示——我快乐，我健康，我歌唱等等活动，让明天的太阳更加朝气蓬勃。

第九，加强“温馨班集体的建设”，重点建设“温馨教室”——主要是为学生的学习提供一个良好的学习场所。让他们来到教室就有一种家的感觉。尽量考虑学生生活与学习的方便，在教室中布置一些专栏，便于大家交流和学习。

## 邮政工作总结及计划篇二

本年度我园的安全教育工作牢固树立“安全第一，预防为主，综合治理”，“责任重于泰山”的意识，以幼儿园安全工作为前提，以确保幼儿园保教工作的顺利进行为出发点，以提高师生和家长的的安全意识及广泛开展安全教育活动为途径，积极推进“创安全发展学校”的创建，做到防患于未然。现结合本园实际，制定本年度安全工作计划。

### 一、指导思想：

以党的“十\_”大精神和上级主管部门的工作思路为指导，坚持“安全第一，预防为主”，以宣传有关安全工作的法律、法规为主线，层层落实安全责任制，加强师幼的安全教育和培训，强化监督检查，深入开展安全专项整治，促进我园教育教学质量稳步发展。始终把全园师生的安危放在各项工作的首位。为保证幼儿的身体健康和生命安全，使孩子顺利成长，我们有必要制定一个安全计划，增强幼儿的安全意识，提高幼儿的保护自身的能力。营造学园“人人关注安全，人人参与创建”的浓厚氛围，创造和谐、安全、稳定的良好环境，提高全体师生和家长的的安全意识，为争创“泉州市安全发展学校”而努力。

### 二、活动目标

(一)培养幼儿良好的个人卫生习惯、交通安全意识

(二)继续按省“平安校园”标准及教育部有关加强幼儿园安全工作的指示精神和通知，做好各项安全工作，杜绝重大安全事故的发生。

(三)加大安全工作管理力度，争创“泉州市安全发展学校”。

### 三、具体措施

## (一) 健全健全制度，加强管理机制

1. 进一步加强安全制度建设，建立健全安全工作的管理机制，进一步明确安全工作领导小组的工作职责，完善安全工作管理网络，有目的的制订和修改安全工作管理制度，层层落实“一岗双责”安全工作责任。
2. 每位教职员工都应该清醒的认识到安全工作是幼儿园教育工作中的重中之重，是确保幼儿园保教活动正常进行的基础和保障，认真履行自己的职责。领导小组成员必须加强安全工作的监督与检查，做好幼儿园安全教育活动的组织实施，经常性对园内场地、设施等方面的安全进行检查维修，对幼儿、教师的饮食卫生进行监督，以及时发现不安全隐患，防患于未然。
3. 继续做好与各部门和每位教职员工的安全生产工作责任书的逐级签定工作。进一步落实专人负责幼儿的安全工作，使安全工作责任层层分解、责任到人，形成齐抓共管的良好局面，为全园师生营造一个安全、安静、和谐、健康的成长环境。
4. 安全教育工作领导小组成员要定期布置自查安全工作，实行安全工作自查制度，各部门、各人员要认真仔细地检查并做好台账记录，发现问题要及时报告、整改，排除不安全隐患，防止事故发生，确保幼儿园师生人身安全和公共财产不受侵害。加强相关业务的学习，提高各岗位工作人员的安全意识和应对能力，进一步明确各自的职责。同时把安全工作列入到全园教工的日常工作考核范围内，将安全工作作为教师师德考核及及职工月绩效考核的标准之一。
5. 教师、保育员要细心、耐心呵护每一个孩子，不要让幼儿因此而受到各种伤害。每天要关注本班幼儿的出勤情况，及时了解情况，关注幼儿的身体健康情况，对于带病入园的幼儿需特别注意其饮食和用药，发现幼儿身体有异，及时联系

家长带回孩子到医院就诊。

6. 加强日常值班和节假日值班制度，做到定人、定岗、定责值班制度和通讯工具畅通。值班老师要做到眼亮、耳聪、脚勤、手快，若发现不安全事故，应及时做好处理，并及时上报、及时与幼儿家长取得联系。值班老师在完成自己的工作职责时要认真做好交接班工作，坚决杜绝无人值班的空暇。其余老师要时刻关注身边的每一位幼儿，关注身边的每一件事，不分你我，共同为园内的安全工作负责。

7. “看好自己的门，管好自己的人”。每天值班老师在幼儿入园、离园开门时要坚守岗位，把好门关，严禁幼儿独自出门回家，绝不漏放一个孩子。

(二)加强安全宣传教育，开展安全教育活动，提高全体师生安全意识

1. 加强安全教育，牢固树立安全意识。重视幼儿安全工作，在教师、幼儿中牢固树立安全意识，及时消除多种安全隐患，防止意外事故的发生。我们要求各班制定全面、详细的安全教育计划。在期初期末开展“安全教育周”活动，各班开展安全主题教育活动及安全主题展板，强化班级教师的安全意识，学习防毒、防水、防火、防传染病等安全常识及自救方法。在安全教育周开展地震演练，在幼儿中开展交通安全知识、防溺水等主题宣传教育活动。

2. 创设有关安全教育的活动环境，结合一日活动各环节，对幼儿进行卫生安全教育并开展相关的活动，使幼儿掌握一些自我保护的技能，提高幼儿的保护能力。

3. 在幼儿一日活动中渗透有关的安全知识，让幼儿知道110、120、119紧急呼叫电话的号码和用途，遇到紧急情况，能呼叫求救，限度地消除不安全因素。

4. 积累有关安全教育的资料，提高安全教育的科学性。

### (三) 创立安全发展学园，促进幼儿健康成长

1. 定期维护园舍设施，为幼儿园实施安全管理提供保障。分管领导认真做好安全台账记录。

2. 严格按照要求聘用符合任职资格要求、身心健康的炊事员、教师、保育员。

3. 严格执行卫生安全消毒制度，每周对幼儿的玩教具按要求进行清洗、消毒，每二周为幼儿晒被褥等。保健员督查保育员认真做好卫生安全消毒累计时间与记录。

4. 严禁使用有毒有害的玩教具，严禁使用有毒有害材料制作玩教具，注意各类环境创设的安全性。

5. 加强食堂饮食卫生安全的管理，严防食物中毒事故的发生。伙管员做到日有检查，月按时汇报。

6. 加强卫生保健安全管理，要求幼儿每天晨检率达100%。保健员认真做好每日缺勤幼儿的筛查与报告。

## 四、具体工作安排

### 附：月份安排

#### (一) 八、九月份

1. 做好暑假期间的安全教育管理工作，及时消除隐患。

2. 成立安全领导小组，进行安全部署及期初安全排查。

3. 针对学园存在安全隐患进行及时维护。

4. 开展全体教师、后勤人员层层级级签定《安全责任书》。
5. 拟定开学第一周安全周相关方案，开展地震应急疏散演练。
6. 安海片第三轮安全工作互检。
7. 安排中秋、国庆假期值班表及各班进行假期安全主题班会。
8. 开展全园行的两节前的安全大检查，与家长签订两节放假安全责任书，安排各岗位人员加强节日值班。

## (二) 十月份：

1. 指导保健员做好秋季流行疾病的预防。
2. 积极配合市的后勤安全大检查，做好园内的各项安全工作。
3. 参加市幼儿园卫生保健工作例会。
4. 加强食堂饮食卫生安全的检查。
5. 开展消防安全知识讲座。
6. 做好秋季防火工作。

## (三) 十一月份：

1. 开展11月份——学园安全生产月活动
2. 继续做好幼儿秋季的防病工作。
3. 拟定消防演练方案，在11月9日进行消防演练。
4. 开展11.9消防日消防宣传活动。

5. 指导保健医生进行营养计算.
6. 开展期中学园设备、设施的安全隐患大排查。
- 7安全领导小组会议。
8. 组织幼儿秋游，保障幼儿安全防范措施。

(四)十二月份:

1. 开展12.2学生道路交通安全宣传教育周(12月2日—6日第十四周)。
2. 进行开展“12.1”世界艾滋病日;12.4法制日法制安全教育.
3. 请法制园长进行法制培训，教师进行法制测试.
4. 开展综治安全月活动。
5. 根据气候变化，保健员指导保育人员做好幼儿防寒工作。
6. 开展卫生保健知识讲座。
7. 继续做好设备、设施的维修、保养工作。
8. 做好庆元旦的活动的准备工作及假期安全教育。
9. 开展20\_\_年各校(园)安全目标责任制考评活动;
10. 接受安海片第四轮安全工作互检。
11. 部署元旦期间学校安全工作;

(五)一月份:



1. 对幼儿园重点部位进行全面细致的检查。
2. 做好春节寒假期间的安全教育工作和安全管理工作，对幼儿进行假期前安全防护。
3. 安排假期值班工作及期末安全排查。
4. 部署期末、寒假及春节期间学园安全工作；
5. 学园消防设施专项检查；
6. 期末安全检查。
7. 小结安全工作情况。

## 邮政工作总结及计划篇三

### 一、加强培养学生集体荣誉感，增强班级凝聚力

自开学以来，我一直在观察班级的同学，发现很多同这都非常有个性，而且做事很随意，想做什么就做什么，而不理会别人，不感兴趣的事就不参与，“事不关己，高高挂起”，但在运动会期间我发现大家有了很大变化。同班同学比赛大家都非常关心，努力加油，尤其在集体项目中，如拔河、足球踢准等，同学们都非常踊跃。胜利时振臂高呼，失败时大家脸上的悲伤，这些让我深切的体会到，不是大家没有荣誉感而是没有激发出来。所以，基于这段时间的经验，我想今后应多搞些集体活动。首先，在班级内部分小组，各组之间在学习上、纪律上、课外活动、劳动等方面评比，让学生先培养小范围内的荣誉感和凝聚力，同时联合其它班级搞些活动，如足球赛、拔河或在学习方面的竞争，从而激发学生的荣誉感。其次，利用好班级的班干及几个有号召力的同学，号召带动同学积极向上。第三，从我自身做起，多给予同学鼓励，给他们希望，使自己的号召力增强。

## 二、增强学生的是非观念

此工作也是我班主任工作计划主要内容，增强学生的是非观是非常重要的，我想主要从两方面入手，第一，用制度来规范学生，明确的告知他们什么能做什么不能做，什么该做什么不该做，同时让他们明白做了不该做的事应受到相应的处罚。第二，养成习惯，习惯成自然就不需要去强迫他们了。

## 三、营造班级良好的学习氛围

现在班级的学习气氛不是很浓，其主要原因有两点，第一，学生学习目标不明确，远期目标不敢想，近期目标不敢说，所以首要的一点是要帮助他们根据自己条件订出切合实际的目标，有能力达到的目标。第二，本班学生普遍惰性较低强，无论在生活上还是学习上，自己管理、控制自我的能力较差，所以，要通过大环境竞争的压力来强迫他们学习，个人之间、小组之间、与平行班同学之间的竞争，相信能使学生们努力学习。

## 四、调动班级后进生各方面参与的主动性

对于后进生，我认为主要应从心理上下功夫，后进生对自己缺乏自信，因为失败的次数太多，给他们定一些任务，当然是比较容易完成的，逐渐培养自信，同时多找他们谈话，多给予关心，多与他们沟通，了解他们的心理，多鼓励，多表扬，从而使他们自愿的去参加各方面的活动，在这些活动中体现自己的价值，并向老师和同学展示他们能行！

## 五、拔高和补差工作

为了20\_\_年的高考，应从现在着手抓学生的成绩，班级中排名靠前的学生及一些有很大潜力的学生，要联合各课任老师共同努力，激励他们，调动他们的学习主动性，成绩较好的科目要保持，稍差的科目，要帮助他们提高，对于各科成绩

都较差的同学还应从心理着手。因为大家的智商都差不了多少，主要是学生对待学习的态度，如果自己愿意学了，那么一切都不成问题了，对于这部分学生，一方面，勤与家长沟通，请家长帮助做工作，同时请课任老师帮助观察、了解，在班级内部，找班干工与他们很要好的同学激励他们，这样在心理上过一道关，另一方面，要激发他们学习的兴趣，找到他们感兴趣的点，尽量将其与各学科联系，使其对学习感兴趣，从而能够主动去学，将成绩提高。

高二九班这个班集体是活泼的、积极向上的，大部分同学都非常有潜力，我会尽力把这个班带好！

## 邮政工作总结及计划篇四

### 1、前期工作（一个月）

人事部、财务部及网络部共同协商。对人力资源部、财务进行需求调查；人力资源部内部流程规划，网络部软件分析。

### 2、实施准备阶段（1周）

资料准备；项目实施会议，确定实施时间表，确定人员工作细则；确定项目监督人员；hrms培训；系统安装调试，模拟测试。

### 3、模拟运行及用户化（2周）

资料上传；用户化，客户端安装，个人工作准则确定。

### 4、切换运行（一天）

实时工作上线切换，解决软件当中的问题；切换验收。

### 5、新系统运行

持续的维护及应用创新，及时新人的培训。

## 邮政工作总结及计划篇五

整理□seiri□——将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。目的：腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

整顿□seiton□——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标识。目的：工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品。

清扫□seiso□——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽的环境。目的：稳定品质，减少工业伤害。

安全□security□——重视成员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。目的：建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

清洁□seiketsu□——将整理、整顿、清扫进行到底，并且制度化，经常保持环境外在美观的状态。目的：创造明朗现场，维持上面3s成果。

素养□shitsuke□——每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神（也称习惯性）。目的：培养有好习惯、遵守规则的员工，营造团队精神。

用以下的简短语句来描述6s□也能方便记忆：

整理：要与不要，一留一弃；

整顿：科学布局，取用快捷；

清扫：清除垃圾，美化环境；

安全：安全操作，生命第一；

清洁：形成制度，贯彻到底；素养：养成习惯，以人为本。

“6s管理”由日本企业的5s扩展而来，是现代工厂行之有效的现场管理理念和方法，其作用是：提高效率，保证质量，使工作环境整洁有序，预防为主，保证安全。6s的本质是一种执行力的企业文化，强调纪律性的文化，不怕困难，想到做到，做到做好，作为基础性的6s工作落实，能为其他管理活动提供优质的管理平台。

整理[seiri]——将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。目的：腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

整顿[seiton]——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标示。目的：工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品。

清扫[seiso]——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽。目的：稳定品质，减少工业伤害。

清洁[seiketsu]——维持上面3s成果。

素养[shitsuke]——每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神（也称习惯性）。目的：培养有良好习惯，遵守规则的员工，营造团队精神。

安全[security]——重视全员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。目的：建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

(1) 效率化：定置的位置是提高工作效率的先决条件；

(2) 持之性：人性化，全球遵守与保持；

(2) 全过程：全产品研发——废止的生命周期

人人保持——改善——保持——管理活动

(3) 全效率：综合效率，挑战工作极限。

只有起点没有终点。[编辑本段]执行6s的好处

(1) 提升企业形象——整齐清洁的工作环境，吸引客户，增强信心；

(2) 减少浪费：人员 门口的展品区、时间 取分子筛、场地 杂物乱放，其他东西无处放。

(3) 提高效率：良好环境，心情，摆放有序，省时省力，减少搬运作业。

(4) 质量保证：做事认真严谨，杜绝马虎，品质可靠。

(5) 安全保障：通道畅通，宽广明亮，人员认真负责，事故少。

(6) 提高设备寿命：清扫、点检、保养、维护；

(7) 降低成本：减少跑冒滴漏，减少来回搬运；

1995年引进香港[wto]日资企业，认真对待每一件小事，有规定按规定做。海尔、美的、正泰。

海尔[w6s]大脚印，每天班前会，好的不好的。

现场管理精髓：责任到人，人人有事管，事事有人管。

内蒙毛乌素对气瓶发气少追究，“认真的态度”

(1) 决策——誓师大会；

(2) 组织——文件“学习”、推委会、推行办、推行小组成立，各级部门周三下班前各小组名单报推行办。

“6s管理”由日本企业的5s扩展而来，是现代工厂行之有效的现场管理理念和方法，被烽火猎头等知名猎头采用。其作用是：提高效率，保证质量，使工作环境整洁有序，预防为主，保证安全。

1. 整理□seiri□——将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。

目的：腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

2. 整顿□seiton□——把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标示。

目的：工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品。

3. 清扫□seiso□——将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽的环境。

目的：稳定品质，减少工业伤害。

4. 清洁□seiketsu□——维持上面3s成果。

5. 素养□shitsuke□——每位成员养成良好的习惯，并遵守规

则做事，培养积极主动的精神（也称习惯性）。

目的：培养有好习惯，遵守规则的员工，营造团员精神。

6. 安全[security]——重视全员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。

目的：建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

精细管理精确管理精益管理 制度是创造优秀员工的基石

标准是造就伟大企业的砖瓦 6s是落实制度的标准的工具

讲师：孙少雄

历任日企、美企、台企世界五百强企业基层主管、中阶干部、高层领导，具有国际一流企业多年的实战管理经验，孙老师将国跨国公司先进的管理理论和国内企业的现状有机结合，总结出既有理论底蕴又有实用价值的管理方法。通过多年来从事顾问工作的实践，孙老师积累了丰富的管理实战经验，尤其在5s管理、品质改善、规范管理、现场改善、人力资源管理等方面的培训和实务辅导有着极为深厚的功力。孙少雄曾服务过的企业[abb电控、太古可口可乐、完达山企业集团、中铁快运、江苏仪征化纤、远东电缆集团、西安西北光电、青岛汉缆集团、烟台万华聚胺脂股份、北京西贝餐饮、京鲁渔业、顺德特种变压器厂、广东顺威电器等。

[6s精益管理》各盘主要内容：

第一盘 内容提要

一、6s是一流企业的标志



## 二、剖析我们企业员工最大的缺点

- 做事随意，没有规矩！
- 有了规矩，弄虚作假，不守规矩！
- 遵守规矩，却总是做不到位！

一旦我们克服了这些缺点，赶美超日指日可待！

## 三、学习6s精益管理中在于学神，不在于形

6s精益管理的精髓是：人的规范化及地、物的明朗化。

## 四、6s精益管理的对象

- 人--规范化
- 事--流程化
- 物--规格化

## 二、6s精益管理个我们带来什么

- 减少故障，促进品质
- 减少浪费，节约成本
- 建立安全，确保健康
- 提高士气，促进效率
- 树立形象，获取信赖
- 孕育文化，培养素质

## 第二盘 内容提要

### 三、企业如何自我照镜子

企业不能因现有的效益掩盖管理的不足，学会不断照镜子，及时发现差距弥补不足，是企业自我提升不二的法则。

### 四、6s精益管理推行的三部曲

- 外行看热闹，建立正确的意识

地、物明朗有序，管理状态清清楚楚

- 内行看门道，明确岗位规范

运作流程明确，监控点得以控制

- 企业看文化，凡是执行彻底

企业形成良好氛围，人人用心做事

### 五、建立明确的责任链

创建人人有事做，事事有人管的氛围，落实一人一物一事的管理的法则，明确人、事、物的责任。

分工明确是为了更好的合作

### 六、推行组织的有效运作

- 公司如何形成有效的管理网络
- 让主管主动担负起推行的职责的方法
- 如何让牵头人员有效的运作

- 让员工对问题具有共识

## 七、计划的制定和实施

- 方针、目标、实施内容的制定
- 主题活动的设定和开展
- 活动水准的评估方法

## 第三盘 内容提要

### 一、中日企业推行6s的区别分析

### 二、6s各项内容的推行要点

抓住活动的要点和精髓，才能取得真正的功效，达到事半功倍

### 三、推行过程实例参照说明

## 第四盘 内容提要

### 一、目视管理和看板管理

将希望管理的项目（信息）做到众人皆知，一目了然

现场、工装、库房目视管理实例的说明

目视管理和看板管理的实施要领

### 二、6s各活动项目水准的评估

### 三、6s活动常犯的误区

## 第五盘 内容提要

一、营造良好的6s精益管理氛围

二、三位一体的素养提升

个过程。需要个人，团队以及整体的氛围的建设才能达成四、全员参与

每一个人都要有明确的6s职责，全员参与实施，共同创造变化

五、6s精益管理活动成功和失败的要点

## 第六盘 内容提要

一、库房6s精益管理改善案例分享

二、服务业6s精益管理基础作业训练方法案例分享

三、餐饮业6s精益管理服务技巧提升训练案例分享

四、制造业6s精益管理改善成果案例分享

五、6s精益管理的思考点分享

## 邮政工作总结及计划篇六

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训。

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。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。

## 二、进一步做好预算工作探索基层学校预算管理规律

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

## 三、加强规范资金管理。

- 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，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。
- 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。

四、财务管理力求科学化，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。

完成领导临时交办的其他工作。

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。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

## 五、继续做好收费工作

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对学校的各项支持。

## 邮政工作总结及计划篇七

一、早会——仪容仪表检查，开心分享工作心得及服务技巧，昨日业绩分析并制定今日目标，公司文件通知传达。

二、在销售过程中尽量留下顾客的详细资料，资料中应详细记载顾客的电话、生日和所穿尺码。

可以以办理贵宾卡的形式收集顾客资料，并达成宣传品牌，促成再次购买的目的，店内到新款后及时通知老顾客(但要选择适当的时间段，尽量避免打扰顾客的工作和休息)，既是对老顾客的尊重也达到促销的目的，在做好老顾客维护的基础上发展新顾客。

三、和导购一起熟知店内货品的库存明细，以便更准确的向顾客推荐店内货品(有些导购因为不熟悉库存情况从而像顾客

推荐了没有顾客适合的号码的货品造成销售失败)。

及时与领导沟通不冲及调配货源。

四、做好货品搭配，橱窗和宣传品及时更新，定时调场，保证货品不是因为卖场摆放位置的原因而滞销。

指导导购做好店内滞销品和断码产品的适时推荐，并与领导沟通滞销货品的具体情况以便公司及时的采取相应的促销方案。

五、调节卖场气氛，适当的鼓励员工，让每位员工充满自信，积极愉快的投入到工作中。

销售过程中，店长和其他店员要协助销售。

团结才是做好销售工作的基础。

六、导购是品牌与消费者沟通的桥梁，也是品牌的形象大使，从店长和导购自身形象抓起，统一工作服装，时刻保持良好的工作状态，深入了解公司的经营理念以及品牌文化，加强面料、制作工艺、穿着保养等专业知识，了解一定的颜色及款式搭配。

最主要的是要不断的提高导购的销售技巧，同事之间互教互学，取长补短。

七、做好与店员的沟通，对有困难的店员即使给予帮助和关心，使其更专心的投入工作。

做到公平公正，各项工作起到带头作用。

八、工作之余带领大家熟悉一些高档男装及男士饰品(如：手表、手包、皮鞋、男士香水、)甚至男士奢侈品品牌(如lv、zejna、armani、hugoboss等)的相关知识，这样与

顾客交流时会有更多的切入点，更大程度的赢得顾客的信赖。

## 邮政工作总结及计划篇八

理论是行动的先导。作为客服服务人员，我深刻体会到学习不仅是任务，而且是一种责任，更是工作的切实需要。今后我会努力提高业务水平，注重用理论联系实际，用实践锻炼自己，为公司贡献自己的微薄之力。

### 二、立足本职，爱岗敬业

1、作为客服人员，我始终认为“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去；每当公司要开展新的业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

2、在工作中，每个人都应该严格按照“顾客至上，服务第一”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答；对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复；对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。同时，虚心向老同事请教也是做好工作的重点。努力学习和借鉴他们的工作经验和技巧，既有利于本职工作，在与各部门之间的协调沟通上也会有很大的帮助。

3、不迟到，不早退，不懒惰。能够认真积极的完成领导安排的各项任务。

### 三、微笑服务——客服基本素质之一



当今社会，所有的服务行业都在提倡微笑服务。微笑是企业对于一名员工的基本要求，但微笑不仅仅是一个表达情绪的方式，它是我们的一个工作技能，做为一名客服工作人员，我们理应被要求做到技术技能与完美服务一体化微笑是一把利剑，可以融化坚冰。可见，微笑是我们在工作上自我保护的一种必要手段。微笑是心情愉悦的一种表现，当客户需要我们提供帮助时，我们及时地传递一份微笑，收获一份希望。微笑服务是一种力量，它不仅可以直接产生良好的经济效益，还可以创造无价的社会效益，使企业口碑良好，声誉俱加。

微笑服务是人际交往的通行证，它不仅是缩小心理距离、达成情感交流的阶梯，而且也是实现主动、热情、耐心、周到、细致、文明服务的主径，又是达到服务语言增值增效的强力添加剂。我们所提倡的微笑服务，是健康的性格，乐观的情绪，良好的修养，坚定的信念等几种心理基础素质的自然流露。只有热爱生活、热爱顾客、热爱自己工作的人，才能保持并永久拥有那种落落大方而又恬静优雅的微笑服务。