

# 2023年高二地理备课组组工作计划(精选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。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工作计划书前言内容篇一

在学校行政和上级工会的领导下坚持以人为本，发扬民主，依法治校。以“围绕中心，服务大局;凸显维护，多办实事”为基本工作思路。依据上级教育工会20\_工作要求和学校中心工作，全心全意为教职工服务，切实维护教职工的合法权益，促使教职工身心健康发展。营造团结、奋进、和谐的工作环境，着力推进学校学校各项工作顺利开展。

### 二、工作目标和重点

- 1、以学校的教育教学工作为中心，全面履行工会职能。
- 2、以提升教师队伍素质、推进学校民主管理、保障教师合法权益、关注教师身心健康为工作重点。
- 3、开拓创新、服务大局，提高教职工的主人翁意识，树立服务理念，发扬奉献精神，不断探索工会工作新思路，更好地为学校教育发展大局服务。
- 4、以开展活动为载体，发挥全体教工的积极性和创造性，为构建和谐校园、打造学校品牌建功立业。

### 三、工作措施

## (一)、加强工会自身建设

1、认真学习贯彻新《工会法》，增强依法治会和依法维权的自觉性。在党支部的领导下，团结带领广大教师，积极主动地开展各项工作。

2、加强思想作风和工作作风的建设，密切联系群众，为广大教师办实事，为学校党政分忧，充分发挥工会的桥梁和纽带作用。

## 工作计划书前言内容篇二

### 1、标题

计划的标题，有四种要素：计划单位的名称；计划时限；计划内容摘要；计划名称。一般有以下三种写法：

(1) 四种成分完整的标题，如《市二零xx年规划要点》。其中“市”是计划单位；“二零xx”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。如起点文娱社xx-xx学年第一学期纳新工作计划。

(2) 省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3) 公文式标题，如《山东省关于二零xx年农村工作的部署》。

计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”

字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在

正文右下方的日期之上具名。

## 2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下四方面的事项：

(1)背景。也就是情况分析(制定计划的根据)。

制定计划前，要分析研究本部门工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

(2)目标。这是计划的灵魂。

计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求的应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(3)步骤和措施。针对活动，必须制定出相应的措施和方法，要明确何时实现目标和完成任务，这是实现计划的保证。

措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。要根据客观条件，统筹安排，将步骤写得明确具体，切实可行。步骤是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的因此步骤很重要。准备，休息熟悉，爬山，烧烤，篝火，睡觉。以上是工作计划的大部分内容。

一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。烧烤细化。人员，竹签，手套，木炭，烤箱，油，孜然，辣椒，肉。

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。

2. 认真分析本部门的具体情况，这是制订计划的'根据和基础。

3. 根据上级的指示精神和本部门的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。(做到统筹，精神与现实)

4. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，一次要进行预算，考虑克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

5. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

6. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。严格贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

#### 4、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄 报抄送某些单位的，应分别写明。

举例：如何分析，怎么写。例1：“为了增强新生团员意识教育(目的)，团委组织部将以讲座的形式(形式、地点)，在xx年xx月期间(时间)开展新生团员(参加人员)培训活动”(在全年工作计划中可采用，用一句话概括)

### 工作计划书前言内容篇三

我是做房产中介的，从业务员做到经理，从经理做到销售总监，做业务员的时候就带自己以前的同事，以前的朋友进入房地产行业，我觉得这个行业很不错可以改变命运，后来当经

理也是天天招聘，当总监的时候招聘经理，基本上干了6年房产年年招人，月月招聘新人，我在这个行业招聘的经验非常丰富的。

现在我自己开公司也离不开招聘。

在我们这个行业任何一个团队如果能够保证人员不变动在10个月，这个团队一定会出业绩的，那么如何做到快速的把人招过来呢？我的经验就是：

- 2、可去当地劳动局及劳动就业部门办理登记，发布招聘信息
- 3、可以多渠道参加当地各有关单位和部门的人才专项招聘会来招聘人才
- 4、与对口的各大本/专院校取得联系，建立长期合作关系，从应届毕业生中优中选优，补充公司的新鲜血液。

中国人很多，找工作的人也很多，在短时间里就可以招聘到人了，

留人就更不容易了，我做了这么久不会为招聘烦恼就是有一批相信我的人，怎么样让老兄弟一直和我在一起呢，这个挺不容易的，主要是让大家挣到钱，再就是我不黑大家的钱，房产这个行业就是一个分钱的行业，钱分好了，大家都不会离开的，我人行的经理我和他干了10个月我就离开了，当年10个业务员短短1年不到的时间都离开了，每个都是被经理把钱黑了，我和他合作了一单，挣了45000元，他一分都没有给我，本来说好是给我5000块钱的，后来也没有，他可能感觉我给他的客户就是他的了，记得他经常说的一句话是，为人不让人识破，识破不值半文钱。后来才知道他说的是他自己，当时自己也笨的很，没有问他要钱，我的离开就是这个原因，挣钱不容易，后来我有很多这样的机会，每次我都忍住了，我觉得有一些老朋友比挣点钱重要，再说了做房产的

挣钱的机会太多了，就是行业里交朋友太难了，这个行业压力太大了，新人很难存活下来，我见过一个团队，一个店，一个公司在后面都活不下来的，现在我们身边做房产的都是些很多年的，我做了6年，在这附近的同行中算是新人，现在我慢慢也成为了一个行业老人的，大家共勉吧。

## 工作计划书前言内容篇四

为全面贯彻党的“一大”精神，提高人才工作科学化、规范化水平，认真落实党管人才原则，大力实施人才强乡战略，逐步建立人才梯队，为深化经济社会提供智力支持和人才保障，经乡党委研究，特制订如下工作计划。

### 一、加强党管人才的体制机制建设

定期召开专题会议。每季度召开一次人才工作专题会议，传达各级党委关于人才工作的策和指示精神，全面贯彻“尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造”的方针，总结上一季度工作，安排下一步工作计划。

加强学习教育培训及宣传。确立“全员学习、终身学习”的理念，注重学习教育层次的差异性、学习教育内容的专业性和学习教育方法的灵活性，坚持上班时间干部每晚在乡会议室学习制度，定期开展不同形式的专业理论培训和岗位练兵活动，适时选派业务骨干外出学习取经，切实提高全体干部职工的专业水平和业务能力。每半年对优秀的农村实用人才在全乡进行宣传并表彰奖励。

制定实施人才发展规划。构建长期有规划、中期有计划、近期有行动方案的梯次推进体系。建立人才发展评估制度，定期对凉水乡人才发展规划及重点专项规划执行情况进行评估。

### 二、201x年实施的重大人才工程

1、实施“专业技术人才创业创新能力提升”工程。重点针对学校、林业、畜牧、农技、农民专合组织等部门和组织建立专业技术人才库，对乡内具有领人才和创新团队的对象，纳入重点培养领域，年内进行专题培训研讨2次，鼓励拔尖人才参加学术及实用技术交流活动；切实加大对文化战线人才的培养建设，积极实施梯度培养计划，促进文化人才创新能力的提升和文化产业的发展。

2、实施“高技能人才培养”工程。围绕特色优势产业发展规划，抓紧培养“养殖业、种植业”两大支柱产业高技能人才60人。充分利用长毛兔、土鸡养殖培训契机，为苏河乡培养高技能人才。同时，实施“科技兴农”工程，大力开展新农村实用人才培训。建立农村实用人才的培养基地。

4、实施“社会工作人才队伍建设推进”工程。结合苏河乡发展的实际需要，制定加强苏河社会工作人才队伍建设意见，建立社会工作人才和党员志愿者队伍联动机制，培养一支职业化、专业化的社会工作人才队伍。

### 三、201x年人才创新工作

1、建立创新人才工作机制。一是成立由乡党委书记任组长的人才工作领导小组，具体负责对人才工作的领导。二是加强对乡劳动保障所的管理，明确工作职责，具体负责人力资源的开发和培训。三是制定创业人才尤其是返乡农民工投身农村创业的优惠策，激励各类人才积极投身农村创业。四是充分利用府短信平台免费为群众提供科技致富信息、用人用工信息。五是建立并落实创新人才激励机制，拿出部分资金对优秀人才予以奖励。

2、搭建人才创新平台。一是开展“大调查，大走访”活动，挖掘各级各类人才。二是利用乡劳动保障所，对年满15周岁的劳动力姓名、年龄，学历，特长，就业意向，手机号码等个人资料进行登记，并分别建立专业技术人才信息库，农村

实用人才信息库，并定期更新，构建人才工作的指挥平台，为人才引进、培养、开发、利用提供准确依据。三是利用长毛兔养殖，帮助建立一批人才创业示范基地和农民专业合作社，为人才创业搭建良好的发展平台。

3、服务创新人才创业。一是积极协调贷款、科技跟踪服务、项目扶持等方面对各类人才给予支持，切实解决实际困难；二是创新人才教育培训方式，坚持对再就业培训，新型农民培训，实用专业技术培训等培训资源和项目进行有效整合。按照“重要人才重点培训，优秀人才加强培训，年轻人才经常培训，紧缺人才抓紧培训”的原则，有针对性地落实实用技术人才培训，着力提高综合素质；三是搭建人才发挥作用的平台。顺应经济社会发展的客观需要，集中发挥全乡各类优秀人才的主导作用，发挥好传、帮、带，形成能人带众人，众人成能人的良好格局。

4、培育创新人才典型。为更好地发挥创新人才的典型带动效应，苏河乡着力培育创新人才典型。开展创新人才先进事迹宣讲活动，重点宣传李国菊、袁芝华等长毛兔养殖大户、农民专合组织负责人的事迹，从而形成尊重人才，争做人才的良好氛围。

#### 四、统筹推进各类人才队伍建设

1、乡党委严格按照上级相关部门要求，利用浙江援建后续产业合作契机，将人才工作体制机制建设与全乡人才工作中心任务有机结合，突出工作重点，健全完善制度，形成长效工作机制。注重载体引才、项目引才、企业引才和发展引才，着力引进带技术、带项目、带资源的创新创业领人才和团队；突出培养造就高层次创新型科技人才和青年英才，统筹推进各类人才队伍建设；完善党管人才工作体制机制，进一步提高人才工作科学化水平。

2、完善人才档案管理。全面建立后备人才信息库，结合组织



和人事部门的年度考核结果及个人学习培训结果，及时更新完善专业人才信息资料，严格按照档案管理要求，对专业人才进行动态管理。

## 五、201x年专项人才规划

1、全力抓好农村实用人才队伍建设。依托各类教育培训资源，广泛开展农村技能培训，加大对农村致富带头人、科技带头人、经营带头人等优秀农村实用人才的培养力度，重点培养一批善于经营、精于管理、勇于创新，能够带领农民群众致富的复合型人才。加快培育农业产业大户等现代农业经营主体，加强对农民专业合作社负责人的培养，支持他们成为优秀企业家。造就一批懂科学、会技术、善经营、能管理的农村实用人才队伍。

2、重点抓好社会工作人才队伍建设。适应我乡经济社会发展和构建和谐社会的需要，加强社会工作人才专业知识和岗位实践锻炼。推进公益服务类事业单位、农村社区和公益类社会组织建设，完善培育社会组织和加强队伍管理的配套策。

3、突出抓好专业技术人才队伍建设。加大专业技术人才引进力度，不断充实专业人才队伍。进一步创新专业技术人才培养模式，扩大专业技术人才培养规模，通过多种培训形式，深入开展新理论、新技术、新技能、新信息为内容的教育培训，提高专业技术人才创新能力。加强对创新人才的选拔管理，做好专业技术拔尖人才评选工作。制定奖励措施，进一步提高高层次人才的待遇和社会地位，激励他们发挥作用。改善基层专业技术人员工作、生活条件，拓展职业发展空间。与转变发展方式、推动产业结构调整相适应，以提高专业技术水平和自主创新能力为核心，以高层次人才和紧缺人才为重点，打造一支素质优良、结构合理的专业技术人才队伍。

4、切实抓好高技能人才队伍建设。坚持党管人才原则，切实

加强对高技能人才培养工作的领导。把培养高技能人才工作摆上重要议事日程，认真制定全乡的人才规划和具体措施；切实做好服务工作，乡领导干部要当好“后勤部长”，把培养高技能人才工作的重心放在服务上，真正做到认识到位、责任到位、措施到位，力争取得实效。

## 工作计划书前言内容篇五

什么？不可能？！

比如看第一条（通常第一条也是最重要的）：以产品体验为核心，通过用户调研、反馈收集和数据分析等方式，与用户沟通，获取用户需求，提炼有效的产品和运营方向。

从这条里面，我们可以分析预测出几个关键点：

a.“以产品体验为核心”意味着：虽然你负责运营，对方希望你懂产品，并且能更多的介入到产品中(事实上很多创业公司的运营总监常常都是兼任产品经理)。这时候你就可以把之前工作经历中关于产品的工作提炼出来并且包装一下说出来。

b.“通过用户调研、反馈收集和数据分析等方式”这里面有个关键词是“数据分析”。要是你有数据分析的学术背景，比如数学专业出身，或者之前的运营营销工作非常依赖于数据反馈，又或者之前介入过数据分析的项目。要是都没有，你就说说你爱炒股特别喜欢看k线图的事儿，也许也能中，哈哈！

c.“与用户沟通，获取用户需求”这里面能拆分出好多点：比如用户调研的方法、工作经历用户视角的思维方式。这就是一个又一个框子，你要有合适的料，都可以往里面填。接下来的分析思路都类似，就不赘述了。

## 工作计划书前言内容篇六

加强公务员素质建设。贯彻实施《行政机关公务员处分条例》，认真贯彻执行省委组织部、省人事厅印发关于《关于进一步规范和完善国家公务员考核工作的通知》，抓好公务员和事业单位工作人员考核，结合机关效能建设和干部作风建设，加强对在职在岗工作人员的跟踪检查，强化考勤、签到、请假等工作制度落实，严肃组织人事工作纪律。

### 二、抓好招才引才工作

3、加快引智和柔性引才步伐。积极组织引进县外智力工作，及时为企事业单位申报引资项目，引进高等院校、科研院所的高层次人才和县外专家为我所用，支持和鼓励县外人才以兼职、咨询、讲学、科研等各种方式参与我县现代化建设，鼓励用人单位运用合作、联办、智力入股等多种手段，引进我县紧缺的各类创新人才，尤其是通过“柔性流动”形式，解决我县目前高层次人才紧缺状况。对各类紧缺的优秀人才，可实行“先入户、再创业”的人才储备策。

4、加强人才能力建设。在全县各单位中开展人力资源管理专业和实务方面的培训，根据各单位需求继续组织培训，培养一批适应我县特色优势产业发展要求的创新人才。会同教育部门与各单位联合，探索开展“订单式培训”，强化对各类人才的实用操作技能培训，继续开展计算机应用能力培训，实施技能人才的实训计划。

### 三、加强专业技术人才队伍建设

6、深化职称制度。完善以能力和业绩为导向的专业技术人员评价机制，继续推行“评聘分开”制度。做好中小学教师职称、工程技术系列设置正高级职称工作，帆有制企业专业技术职务任职资格评价工作。发挥职称策的导向作用，鼓励、支持各类专业技术人才到社区、农村基层单位服务。做好资

格考试报名工作，完成专业技术人员资格考试任务。

7、加强专业人才能力建设。认真实施专业技术人员知识更新工程，提高专业技术人员的业务素质和创新能力，抓好专业技术人员继续教育培训。探索培训教育新机制，增强专业技术人员培训教育的实效性。抓好行、事业单位工勤人员继续教育培训。把培训与考核紧密结合起来，提高培训成效。

#### 四、抓好管理制度落实

8、完善事业单位人员聘用制度。在抓好事业单位岗位设置的基础上，加大完善人员聘用制的力度，进一步抓好事业单位全员聘用工作，规范聘用管理制度，建立健全管理机制，增强事业单位用人管人活力。

#### 五、做好转安置工作

9、落实转安置任务。会同有关部门接收安置好转干部，对自主择业转干部办好安置补助、医保、社保等工作。

10、做好企业转干部解困和稳定工作。加强思想治教育，做好一人一事思想解惑工作，了解企业转干部家庭生活工作情况，关心帮助解决他们的困难和问题。确保企业困难转干部群体的稳定。

#### 六、统筹抓好各项人事人才工作

11、加强人事法制建设，大力开展人事策法规宣传。切实维护人事策法规的严肃性、权威性。认真做好行复议、行应诉、公务员申诉控告和人事行执法检查检查工作。重视处理来信来访，推进务公开，完善行监督检查。

12、做好退休干部管理服务工作。围绕“六个老有”组织开展好各项活动，使退休干部共享发展成果，发挥退休人员的

作用。抓好到龄人员退休手续办理，做好行事业单位工作人员遗属生活困难补助审批。

13、抓好人事人才宣传调研报道工作。继续推行人事人才宣传报道奖励办法，加大人事人才工作宣传报道力度，认真探讨新形势下人事人才工作新做法，创新工作机制，提高工作水平。

## 七、完善机构编制管理措施，加强机构编制管理和监督检查

14、创新机构编制管理方法，完善管理措施。继续推进编制实名制工作的开展，认真做好机构编制实名制工作，进一步完善编制管理证(卡)制度，加强对编制、领导职数使用情况审核，依托实名制研究建立各有关部门协调配合的机构编制综合约束机制和机构编制务公开机制。

15、强化机构编制监督检查。严格控制乡镇机构编制和财供养人员增长，积极探索除自然减员外的其他消化超编人员的方式，确保乡镇机构编制和实有人员只减不增。

16、完善事业单位登架理。抓好事业单位法人年检工作，切实加强了对事业单位的监管。开展实地核查，重点对年检期间发现问题的事业单位、财核补和经费自筹事业单位进行检查。

## 八、加强人事部门自身建设

17、加强治策理论学习，提高思想业务素质。抓好党的一大会会议精神为主要内容学习活动，坚持每周一次学习制度落实，联系思想、工作、生活实际，组织开展好学习调研，有针对性、有重点解决人事干部队伍工作中存在不足和问题。加强人事业务知识的学习培训，增强工作的前瞻性、预见性、创新性。

18、加强作风建设，提高服务水平。深入开展讲党性、重品

行、作表率为主题学习实践活动，深入基层调查研究，认真帮助群众解决实际问题。抓好局机关各项制度建设，坚持工作报告、总结、讲评、上班签到、外出请假、个别谈心制度落实。以饱满工作热情，良好精神状态，团结务实作风，做好各项人事人才工作。

19、加强廉洁自律建设，树立人事干部良好形象。完善党风廉政责任制建设，自觉接受组织监督、社会监督、舆论监督和群众监督，打造“阳光人事”，坚持重要问题，重大事项集体研究决定，为一县建设营造良好的人事氛围，树立良好的人事干部形象。

## 工作计划书前言内容篇七

\_\_工会在开发区总工会和公司领导的正确带领下，在公司各个部门的大力支持与配合下，20\_\_年紧紧围绕企业发展目标，按照年初的工作计划，结合自身特点，全面推荐工会组织机构和制度建设，充分发挥基层工会组织密切联系职工群众的桥梁和纽带作用。推进了企业民主管理、提升了职工文化素质、加强了企业文化建设、推动了公司经济发展，增强了企业凝聚力和战斗力，较好地完成了全年的各项工作任务，取得了一年来的工作开展情况汇报如下：

### 第一、加强公司工会自身建设,完善工会管理制度

为提高员工的整体素质，培养一支有思想、有知识、有文化、有道德、有纪律、有创新的“六有”员工队伍，在20\_\_年的工作开展过程中，公司工会积极组织学习了解《工会法》、《中国工会章程》等相关理论知识的基础上，同时不断加强对工会工作的制度化、规范化、程序化管理。通过不断学习上级相关文件和资料，贯彻相关精神，公司工会工作在会议制度、台账管理制度、财务管理制度等方面都得到了进一步规范，为公司工会今后开展各项工作打下了坚实基础。

## 第二、落实“关爱”二字，加强职工维权，履行社会责任、义务

1、工会干部以关心员工生活，为群众办好事实事为己任。进一步规范完善劳动合同的签订手续，及时办理和审查职工劳动合同的签订情况、社会保险的缴纳情况，维护职工合法权益。为践行党的群众路线，拓宽服务职工领域，提高女职工优生质量，工会积极组织怀孕女职工自愿参加由沈阳市总工会开展的“爱心唐氏综合症免费筛查”活动。通过深入调查了解，反映和掌握职工诉求，积极协调多方式、多渠道解决实际问题，认真了解员工家庭的生活、工作状况，努力为员工排忧解难，充分发挥帮扶资金的作用，把组织的关心实实在在的送达到了每一位职工，有力推动了和谐企业的建设。

2、调研公司工作岗位的工作环境情况，对于存在安全隐患和职业危险的岗位提出具体改善方案，共收到改善方案160余件。实施了全部改善方案，效果明显，定期追踪检查效果。征集日常管理工作改进意见，激励职工提出各种生产工艺改善意见，对于能够提高效率，优化工艺的提案，给予了一定的奖励。

3、组织开展社会公益活动，联合团市委走进农村希望小学，开展“放飞爱心书送希望”活动，为贫苦地区渴望读书的孩子们送去了千余本崭新的课外书籍。

## 第三、大力开展丰富多彩的文体活动

公司工会通过开展各种文体活动进一步拉近工会与广大职工关系，为工会今后更好的开展各项工作打下了基础，也为公司的生产经营工作顺行提供了有力保障。

丰富了广大职工的业余文化生活。

2、全运会之际，为响应全民健身的号召，工会相继组织了篮

球赛、乒乓球赛，同时还积极参加开发区总工会组织的足球赛及篮球赛，并在篮球赛中取得四强的骄人战绩。

在肯定成绩的同时，我们必须清醒认识到，20\_\_年，公司工会虽然做了不少工作，但仍然存在一些问题和不足。20\_\_年公司工会将进一步坚定克服困难的决心，努力推动工会工作的全面发展，为公司各项工作做出更大贡献。只有认清工作主要矛盾，解决工会自身存在的问题，才能促进工会事业的前进与发展。

## 工作计划书前言内容篇八

### 一、指导思想

以人为本，以德为先，以培养少年儿童实践能力为核心内容，以公民道德建设实施纲要为指导，狠抓养成教育，以爱国主义教育为主线，以少先队活动为载体，开展丰富多彩的教育活动，把我校的少先队工作推上一个新的台阶。

### 二、工作目标

- （一）坚持“二个加强”，即加强常规管理，加强队伍建设。
- （二）加强学生日常行为规范教育，保持学生良好的行为习惯。
- （三）加强法制、安全教育，促进学生健康成长。
- （四）深化少先队活动，从活动中培养和提高学生的素质。

### 三、重点工作

- （一）继续加强队员行为习惯养成教育



强化行为习惯养成教育。强化学生的礼仪及文明礼貌教育，形成班班争先、比学赶超的良好氛围。本学期，大队部将加大对出操、升旗、集会纪律的检查力度，让出操、升旗、集会纪律真正达到“静、快、齐”；进一步加大课间和午间的监管力度，重点整治学生在教室、走廊和楼梯间从事危险活动，在校园内追跑、打闹，高声喧哗，肆意践踏花草等不文明行为。本学期，针对校园里学生的各种不良行为，进行点评，强化良好习惯的养成。

## （二）扎实推进少先队基础常规工作。

坚持做好少先队的各项常规工作，促使少先队组织充满活力。坚

持软件建设和硬件建设并举，着力加强少先队自身建设，在深化主题教育的同时，基础建设得到切实加强，促使自身建设上新台阶。

1. 加强校园文化建设，结合本学期的重大节日开展好各项活动，从而提高队员素质。

2. 规范每周一升旗仪式。每周一全体师生集中学校大操场，肃立在庄严的五星红旗下，在雄壮的国歌声中聆听热情又精彩的升国旗仪式讲话，使队员受到一次又一次的教育。

3. 加强队员常规管理，大队部抓好“文明监督岗”的队伍建设，配合常规检查，认真履行岗位职责，做好值勤记录，及时汇报，以“学生正向习惯”研究课题为抓手，督促各中队开展好习惯养成的各项活动，探索研究队员习惯养成的有效方法和长效工作机制。

4. 继续推进“一队一展”活动。中队活动是展示队员活动成果的场所，是锻炼队员能力的舞台。要求在辅导员的指导、大队部的培训下，规范队会形式和队活动的程序，明确队活

动的各项要求，培养队员才能。

### （三）积极深化少先队实践体验活动

以少年儿童为主体，以学校为主阵地，以习惯养成教育为主线，密切联系社会、家庭，开展丰富多彩的生活实践活动，全面提高学生的素质。

生了解和掌握更多的安全常识、学习自护本领、提高安全防范意识和自护自救能力，规范学生的课间活动，要求学生在校园内不玩危险性的游戏，以杜绝安全隐患。

#### 3. “雷锋精神伴我行”学雷锋文明活动月。

每个中队组成学雷锋志愿小分队，举行隆重的学雷锋活动启动仪式。少先大队部向全体队员发出倡议，要求队员们从小做起，从身边的小事做起，以雷锋同志为榜样，严格要求自己，争做新世纪合格的小公民。

#### 4. 感恩系列教育活动。

一个文明懂礼的人，应该懂得感恩。以“三八”妇女节、清明节、母亲节、端午节等为契机，开展感恩教育活动，感谢母亲的养育之恩，感谢革命先烈的付出，感谢今天的美好生活。

#### 5. “文明习惯，快乐成长”系列活动

加强队员的文明礼仪教育，引导队员养成科学的行为习惯和良好的道德习惯。

### 四、主要工作安排

二月份：遵守交通规则，行文明之路

1. 国旗下宣传遵守交通规则，行文明之路的重要性。

2. 出一期交通安全主题手抄报

2. 加强学生的养成教育

三月份：美化环境外出踏青

3. 利用国旗下讲话普及文明礼仪知识“文明礼仪 我先行”红领巾中学雷

锋的宣传

4. 种花护草——学会公益

5. 认识身边的花草名称，了解花草对于美化环境的作用。

6. 具体行动：

一、二、三、开展外出踏青，并将这次活动的体会写或说出来。全国安全教育日活动

四月份：学习先辈做好传人

1. 观看革命传统影片，讲述清明节的由来

2. 利用国旗下讲话宣传清明节的意义。

3. 开展“中国梦、我的梦”征文以及摄影活动

4. 开展“中国梦. 我的梦”演讲选拔比赛。

5. 四、五、六年级组织学生到敬老院开展实践活动。

五月份：火红五月燃烧激情

1. 做好“ ”应急演练。
2. 开展少先队入队仪式活动。
3. 开展“手抄报“活动。

六月份： 快乐学习勇攀高峰

1. 庆祝国际儿童节系列活动。
2. 开展1---2年级铅笔字，3---6年级钢笔字比赛。
3. “家庭礼仪”调查活动。

霍邱县彭塔乡中心小学少先大队二零一四年二月十二日

## 工作计划书前言内容篇九

招聘分析报告的具体功能包括以下几点：

一、透过日常招聘事务，从本质与内在机理层面把握招聘规律。招聘已日益成为一场数据化的战争，日复一日的筛选简历、通知面试、若干轮的面试、录取入职、转正与离职等数据的背后，隐藏着若干有用的信息，有必要抽丝剥茧、提炼总结，让招聘工作更上一个台阶。

二、多角度反馈招聘工作的效果，给招聘工作改进提供客观依据。招聘工作有着多个客户，内部客户有公司领导、用人部门、其他相关部门(比如薪酬部、培训部)、内部员工(需要内部推荐时)等;外部客户有应聘者、潜在求职者等。招聘工作是否给客户提供了应有的价值，只有通过收集多方面的信息才能清楚地了解到。

三、为制定年度招聘工作计划书提供重要的参考信息。招聘

分析报告系统分析了年度招聘工作的得失，有利于指导来年招聘策略与计划的制定。如果说招聘工作计划是作战地图，招聘分析报告就是敌我双方信息的分析报告，对作战的成功起到重要的支撑作用。另外，招聘分析报告还给招聘工作的发展创新提供有益的思路。因此，招聘分析报告与招聘工作计划书是年度招聘工作最为重要的报告，起着承前启后的作用。

## 数据统计与分析

招聘数据统计与分析主要包括五类指标：关键绩效指标、过程管理指标、分类统计指标、入职异动指标、团队管理指标(详见表)

指标类别

计算方法

关键绩效指标

招聘计划完成率

实际报到人数/计划招聘人数

人均招聘成本

总招聘成本/实际报到人数

平均招聘周期

总招聘时间/总招聘人数

过程管理指标

简历初选通过率

人力资源部初选合格简历数/收到的简历总数

有效简历率

部门选择合格通知面试的人数/hr初选合格简历数

初试通过率

初试通过人数/面试总人数

复试通过率

复试通过人数/初试通过人数

录用率

实际录用人数/面试总人数

报到率

实际报到人数/发出录用通知人数

分类统计指标

招聘渠道分布

不同招聘渠道录用的人数占录用总人数的比率

录用人员分布

不同性别、学历、层级、职类、区域的录用人数占录用总人数的比率

入职异动指标

招聘转正率

转正人数/入职人数

招聘离职率

离职人数/入职人数

团队管理指标

招聘人员胜任率

胜任工作的招聘人员数/招聘团队总人数

招聘服务优良率

服务优良的招聘人员数/招聘团队总人数

内部客户满意度

对招聘工作满意的内部客户数/内部客户总人数

## 工作计划书前言内容篇十

您好，很高兴为您解答：

作为一名hr新人，招聘工作看似简单，要想做得精，却要花一定的心思。招聘就是为企业招到合适的人才。公司企业是人的集合体，企业的文化靠员工体现，市场靠员工去开拓，产品靠员工开发……一切的一切都靠员工去做，所以企业的竞争实质上就是人才的竞争，一流的企业拥有一流的人才，一流的人才创造一流的企业，所以招聘对企业的发展至关重要，招聘的首要工作是了解招聘者。

## 一、了解招聘者

现在找工作很流行的标准是“钱多事少离家近，位高权重责任轻”，这当然不能代表全部求职者的标准，但反映了很大一部人的工作向往：高工资、离家近、有权、责任少。求职者为何会选择本企业，原因很多，除了前面提到的外主要还有，1就业安全感。本企业的福工福利，是否会出经常下岗等。2发展前景。本企业的考核标准、激励机制、岗位轮换、晋升制度等。3企业文化。企业内部信息的分享方式、长期战略、企业理念等。4面试方式。这点很多企业都不太注重，也没意识到，其实，不少应聘者在面试的过程中未受到足够的尊重，该应聘者可能以后都不会再考虑该企业。5应聘者的个性与特殊性。比如他女朋友在该企业等。

除了上述的一些常见原因，还有其他的很多原因，但即使用该应聘者进入了该企业，要现实上述的期望，他的直接领导者极为关键。所以很多应聘者都急切地希望了解他将来的部门经理到底如何，是否好沟通，对下属是否严格，在下属做的不妥或不对或未达到预期目标时，是否会有耐心去教导他们，还是指责多于教导。

## 二、识别职位空缺，采取相应策略

目前，很少大公司利用员工推荐这种方式来招聘员工，我觉得这种方式不仅在小企业小公司中流行，在大公司中也应流行起来，通过员工介绍，至少比一个完全不了解的人要安全，而且员工也会感觉一种幸福感，因为帮朋友找了工作，同时跟熟悉的人在一起工作，心情也会愉悦许多。企业可以通过对介绍人予以一定物质奖励鼓励员工工作中介人。

## 三、面试

在实践中，人力资源部在招聘时很容易与需招聘员工的部门发生冲突，比如，招销售员工，需要销售经理出席面试，但



他确实有客户要见。所以要处理好人力资源与其他部门之间的关系，可以为部门经理制作一个任务清单，左边写上人力资源部的职责，右边写上部门经理相应的职责，这样清晰简明，部门经理一看就知道在哪一环节该做什么事，也就不会出现在临时请他出席时产生的矛盾。

那部门经理具体有哪些职责呢？主要有以下几方面：1、描述公司的经营范围，企业的性质、规模；2、企业历史；3、工作环境；4、发展机会；在招聘前一定要统一说法，精确，比如应聘者问到贵公司规模时，就应具体到有多少人，而不能含糊不清，要给应聘者很专业的感觉以增加他对公司的好感。哪些该说哪些不该说都讲明，因为在应聘者当中，并非所有人都是来应聘的，当中可能有做调查的，有竞争企业中的员工，当他们问到贵公司下一季度将开发什么产品时，这就不应该说。在面试完了之后，部门经理是最终做雇用决定的人，人力资源部起辅助作用，因为部门经理对所需人才需具备的能力非常了解，而且将来也是在他部门下工作，所以由他来决定较合适。

面试的方式主要有以下三种：1、顺序性面试。就是通过逐级选才，这样能节约上级管理者的时间，但需要有足够的生源作保证，校园招聘一般采用这种方式；2、系列化面试。就是一个部门一个门过，人力资源部面试通过后转市场部面试，若再通过则转财务部面试；3、小组面试。就是各部门主管同时对应聘者进行面试，这样速度快，不过给应聘者极大压力，对招聘底层员工时一般不宜采用。

据统计整个面试过程中，做到十全十美，准确率也只有66%，所以我们更要把每个步骤都尽量做到最好。一般按下面步骤面试比较好。

第一，要求应聘者填求职申请表。内容包括应聘者的姓名、健康状况、联系方式、教育背景、英语水平、计算机技能、工作经历、原公司的证明人及其电话，最下面注明“本人以

上情况皆属实，否则愿无条件接受辞退”，这样是为了要求求职者在填写时能尽量真实，最后一项是针对关键性职位设计的，以作取证用。招聘人员拿到该申请表后，要认真看，找出其中疑点，准备好针对每个应聘者的问题。

第二，具体事项及技巧。面试主考官可早到几分钟去观察应聘者的场外表现，这时他的表现是真实的。比如公司需招销售员工，在面试前一应聘者与前台小姐谈得情投意合，这说明这人沟通能力不错，若是招一技术工程师或程序员，这就可能对他不是很吻合。如果应聘者只是一人，而且该职位极为重要，那么主考官可在门口亲迎他到面试室。面试开始时，主考官应该介绍自己是谁，是本次面试的主考官，本次面试大概需要多长时间，如若通过，总共会有几场面试，时间分别是什么时候，确保应聘者是否坐的舒适，然后再介绍本公司的基本情况，这控制在五分钟内。接着可寒暄几句，拉拉家常，拉近距离，这部分控制在10分钟。最后，可说下面我们就您的简历主要谈下以下三个问题。就其申请表的各个疑点进行提问，比如出现工作空档的真正原因，频繁地换工作的原因，最近学习了哪些技能等。

在面试过程中，招聘单位最怕的是应聘者不说实话，那么我们就应掌一些技巧，尽理获得真实的信息。

1、采用star模式，只问过去的事，即根据人们过去的具体行为来预测其未来行为并对其能力进行测评。其中s[]即situation[]代表应聘者曾面临的情况[]t[]即task[]代表应聘者要承担的任务[]a[]即action[]代表应聘者已采取的行动[]r[]即result[]代表立聘者在采取行动后出现的结果[]s和t回答的做的某件事情为什么会发生[]a回答的是当时是如何做的[]r同答的是做出某种行动后有怎样的效果。这种方法是以为行为为基础，与情景面试较相似，被面试者的行动往往是导致绩效的关键行为，可以更有效地测试出直聘者与该职位的适合程度。

2、当某个问题应聘者不知如何回答时，若该问题至关重要那么可问些类似的问题或通引导应聘者来回答，若不是很重要就跳过。

3、情景模拟。比如假设我们公司若招了你，一天在你上班时，有位顾客投诉，但是这时你的上司又急着要你去见一位客户，其他同事又都在忙，你将如何处理。

4、做笔记，在做笔记前先向应聘者说明我会在面试过程中做笔记，不能让应聘者看到写的是什麼，只能听，不下任何结论，以防止影响后面的人。

5、倾听，在面试过程中尽量不打断应聘者的话，不接电话，不签字，全面地听。

6、控制面试进程，在面试过程中要掌握主动权，切不可说“你谈谈你自己吧”之类的话，因为每个应聘者都会挑着自己的长处说，这样下来，在评估时很难以比较，因为维度不一样。一定要针对该工作所需技能进行提问。当对方话过多时，主考官可东张西望，或说“你讲的非常好，我们看看下一问题”或“那你针对当中某件事是如何处理的”同时手心向心按示意应聘者停下来。当若示意对方多说时可手心向上。

7、维护候选人的自尊。这点未为大多数公司的意识到，应聘在面试过程中受到尊重后，会对该公司产生好感，并且会与朋友讲，宣扬本公司；若未受到尊重，就会带来负面影响。

8、辨别应聘者话的真假。若应聘者回答问题时非常的流利，可打断他，说“很抱歉，刚才那段我没听清，能否再重复一遍，如果应聘者是事先背好的，那么他就会不知道说到哪了，重复的时候结结巴巴。说谎时人通常会有以下表现，眼神游离不定，手势与话语不搭配，前后姿势变化大，面部表情不协调，据心理学家观察，姿体语言反映了真实信息的55%，所

以要注意观察应聘者的动作神态。

面试前可通过握手、微笑、点头等给应聘者留下好的第一印象；面试过程中对他称赞、夸他很精神等；面试结束后，握手告别，对他能来面试表示真诚的感谢。

#### 四、后续工作

对面试过程中的笔记进行整理，确定衡量应聘者是否适合该职位的维度，并对各项进行打分。在打分过程中，要防止进入一些误区：1、偏爱像自己或亲人的应聘者；2、晕轮效应；3、相比错误，最好的未必就是最合适的，以职位的维度比人，而不在应聘者找一标杆，其他应聘者都跟他比；4、首因效应与近因效应；5、使用一些不相关的信息；6、盲点，比如招聘者自己有些粗心，该应聘者也有些粗心，若其应聘的是财务会计类的职位，那么千万不能因能容忍自己而包容他的这个缺点。