

幼儿园玩水区教案 区域活动后心得体会(通用8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

市政协工作计划篇一

20xx年是我们金融服务公司投资部业务上台阶的关键一年。面对激烈的金融市场竞争，我们投资部决心上依靠公司的大力支持，下依靠员工的勤奋努力，严抓管理，规范经营，优质服务，全力做好个人资信、实投、红本房抵押贷款、小额贷款、担保赎楼等创新型业务，为推进整个公司业务发展建功立业。为此，现做20xx年工作计划如下：

20xx年，公司下达给我们投资部总业绩指标为4100万元。投资业务部现有6名员工，我们把任务层层分解，落实到人，做到千斤重担大家挑，人人头上有指标。

1、强化制度建设，引入激励机制

在规章制度上，按照公司印发的《业务管理制度》等内部规定，结合我部的实际情况，建立和健全一系列规章制度，规范员工工作行为，为广大客户提供规范化的服务，维护金融公司形象，内容主要包括《职业道德规范》《仪容仪表规范》《员工守则》《部劳动纪律》《部学习及会议制度》等，进一步提高我部的工作效率，提升服务质量、工作效率和员工工作执行力。

在岗位职责上，自上而下明确每一个员工的工作职责，统一工作程序，按制度办事，制度面前，人人平等。投资部班子

成员抗业务大头，带头遵章守纪，带头学习业务，带头完成任务。

2、强化业务培训，提高员工素质

金融企业的竞争，就是人才的竞争和服务的竞争。因此，把培养团队的业务素质作为团队管理的一项重要内容来抓。同时，加强员工队伍建设，努力打造一支纪律严明、作风过硬、能征善战的工作团队。投资部在政治业务理论上，要经常组织员工学习和钻研。在实际操作上，要强化岗位练兵，使大家理论联系实际，学中干，干中学。树立工作标兵，实行以老带新传帮带，在全部掀起“比学赶帮超”的热潮。

3、强化日常管理，引入竞争激励机制

风险管控方面，教育员工树立“宁可千日无事，不可一日不防”的理念，树立“合规创造价值”的理念，严格遵循公司有关的规定要求，规范操作，一丝不苟。对违规行为严肃处理，决不姑息，坚决做到合规经营。

在考核体系上，建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。2围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面实行薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发我部员工积极性和创造性的用人机制。

4、加强新员工培训，尽快进入工作角色

针对新进人员年龄偏小不够成熟、与客户进行有效沟通上缺乏经验的情况，采取“请进来”与“一带一”的办法进行培训。“请进来”，就是请公共关系方面的教授和专家来我部讲课，讲授公关礼仪和社会交往方面的基本知识。或者由部门副总和经理每个人带一个新手，手把手传授工作经验，有意识重点提高他们的社交能力和沟通能力，提高他们的口头

表达能力，使他们很快由门外汉逐渐成为行家里手，能够利用公司活动的平台主动而艺术地推荐本公司金融产品，发展新的客户，建立合作关系。

5、强化团队合作意识，配合默契拓展业务

通过加强思想教育，使新员工明白，每个人不是代表自己，而是代表整个公司形象，明白人心齐泰山移的道理，因此，要教育员工相互间要密切团结，协调行动，相互关心与支持，相互给力与呼应，组成团队的力量，去拓展业务。同时，组织他们开展户外团队拓展训练，培养他们的团队意识，进一步提高工作效率。

客户群体是金融公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是金融公司生存的基础保障。因此，我们将把发展客户群体作为重中之重的工作内容，一抓到底。结合辖区特点，实施营销策略，不断提高风险管控能力。

1、短信问候，就是在春节、五一等节假日向客户朋友发温馨短信，进行节日问候和祝贺，增进和加深我部与客户之间的情谊。

2、散发传单。在我公司辖区或者闹市街口、社区，设咨询台，散发业务知识传单，加大对外宣传力度，在大张旗鼓宣传我公司的金融业务，以及我部金融服务的种种业务优势，使广大客户群众与我们建立合作关系。

3、实施“地毯式”行动，进行上门服务。对所有的社区全覆盖，进百家门，交百家友，知百家情，使广大客户进一步认识我部、接受我部，和我们建立业务关系。利用一切机会，大力宣传公司的金融服务政策、内容、特色，热情向客户介绍、推荐我公司的业务和金融产品，使客户能够全方位了解公司的金融政策和服务。并且利用每个双休日，充分调动每一个员工的社会关系资源，深入各个单位、社区发放宣传单

宣传金融产品，并且与部分单位负责人、财会人员交朋友，希望他们在我公司开户合作，不断提高我公司的知名度和美誉度。

4、在业务经营中，积极营销客户，走访辖内中小企业，建立授信档案，稳妥推进中小企业授信各项业务。经过努力，使中小企业贷款投放实现平稳发展，有效客户数优势地位继续巩固，中间业务收入保持小幅增长，产品发展稳步增长，新产品拓展能力不断增强。

客户就是上帝，服务外塑形象。我部将不断强化员工的服务意识，不断改善服务环境。倡导“视群众为父母、为客户谋幸福”的服务理念，客户利益无小事，认真遵守《优质服务规范》，使每一个员工做到行为规范、语言规范，操作规范，努力为客户提供实实在在的方便，使客户来到我部就有一种客至如归的感觉。为我们心目中的“上帝”，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，提供多方位的、超值的、人性化的服务，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的服务理念，确保通过快捷高效的金融服务来稳定客户，把固定客户发展为忠诚客户。

总之，新的一年，我们将不辱使命，积极迎接新的挑战，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的金融市场，强化我部核心竞争力，开展多元化业务经营，经过努力和拼搏，在市场上站住脚根，确保全年各项业务指标的完成，为我公司的持续发展，做出应有的新的贡献。

市政协工作计划篇二

20xx年，在街道党工委、办事处的直接领导下，在区直业务部门的指导下，农业服务中心围绕服务三农，克服人员少、工作量大等困难，开拓进取，扎实工作，注重实效，圆满完成了各项工作，得到各级领导的充分肯定。现就全年工作总

结如下：

积极参加第二批党的群众路线教育实践活动，按时参加办事处和支部组织的集中学习，认真撰写心得体会，对照检查，深刻整改；督查北官村开展群众路线教育实践活动情况，参加北官村党员测评、征求意见活动；按照办事处“百名党员入农户、民情日记进民心”活动安排，农业服务中心前往北官村入户走访，广泛听取群众意见和建议，了解民情民意。

1. 防汛工作

办事处领导高度重视防汛工作，立足做到责任领导早到位、应急预案早制定、抢险队伍早成立、防汛物资早准备，全面落实各项防汛措施，确保汛期安全。成立了防汛指挥部，全面领导防汛抢险工作；制定了领导包河制度，签订了防汛责任状；制定了24小时防汛值班、汛情灾情上报、防洪工程巡查等制度；编制了河道防洪预案和洪涝灾害善后处理预案；办事处成立了35人的抢险突出队，与供应商联系储备了编织袋、锨、镐、铁丝、麻袋等一宗防汛物资；各管理区成立了20—30人的防汛常备队和预备队，配备了雨具、铁锨等防汛用具，储备了石块、沙子等物料；各村都制定了本村的防汛预案，安全度过了汛期。

2. 河道管护

建立健全了河长制制度、巡查管理制度、奖惩制度，各河段责任人抓好日常的巡查、保洁，排查隐患，确保河道整洁畅通。按照创建卫生城市的要求，在5月1日前对辖区内土河、刘公河河道内环境卫生情况进行了全面检查、清理。

3. 核对合二、西枣园两村水库移民错误身份信息，移民核减西枣园去掉1人；准备合二村农田水利项目资料，顺利通过省、市级检查、验收。

1、病虫害防治

根据市、区美国白蛾防治指挥部的安排部署，结合我办事处实际情况，办事处召开了各管理区主任会议，就第一代白蛾防治工作进行了具体安排。从5月23日起发放药物，发动各村组织防治队伍利用10天时间，对全办事处三千余亩树木普防一遍，为全年防治工作打好基础。指导各村用物理和药物方法对二代、三代白蛾进行科学防治，对彭庄等高发区域发放周氏啮小蜂20xx万头。对今年新出现的法桐方翅网椿虫害，指导唐官小区等发生区域进行药物灭害。

2、护林防火

办事处领导高度重视护林防火工作，成立了森林防火指挥部，完善了森林火灾应急预案，与护林员签订管护合同书，与各管理区、村、有关企事业单位签订防火责任状，完善了值班表、值班记录、防火队员通讯录，成立应急队，开展了火灾隐患排查，建立防火档案，顺利通过省级森林防火工作检查。

有防火任务的11个村都成立了专职护林员队伍全天候巡查，形成了区、办事处、村三级护林队伍，网络更加健全。围子山、孝山、龙骨山等重点区域清理山脚杂草，焚烧隔离带。新购买3号工具50套、扫帚10把，并统一发放到各有关单位。

在春节、清明、“五一”等重点时段，在四个上山主要交通路口设立检查站，悬挂10条横幅、10个红旗，进行护林防火宣传；制定了部门包村制度和森林防火责任追究制度，明确分工，密切配合，加大巡查密度，共同做好森林防火工作。

3、加强林业执法，为唐冶的城市建设搞好服务。配合区林业局为青干院一期征地、银丰唐郡、机场路南延工程办理林地占用及林木采伐手续；联合区林业局查处将山、凤凰山3家开山毁林、占用林地案件。

1. 抓好农技推广工作。参加了市、区组织的基层农技推广项目技术指导员培训。为20户科技示范户发放物资补贴、悬挂门牌，完善农技推广项目技术指导档案，搞好科技示范户的技术培训，推广种植新技术、新品种。做好三夏、三秋生产技术服务。

2. 严格落实国家种粮补贴政策，对辖区所种植的小麦、玉米面积，认真按照核定要求进行核实、信息公示、数据录入汇总，核定小麦种植面积为7461.89亩，玉米种植面积为7129.53亩。并由办事处出资为所辖村种植的小麦、玉米进行农业政策性保险投保，做到投保面积全覆盖，投保率100%。

3. 做好小麦“一喷三防”工作。按上级要求，召开各管理区主任会议，传达了区小麦“一喷三防”会议精神。5月8日，将收到的小麦“一喷三防”物资磷酸二氢钾13317袋、吡虫啉8370袋、戊唑醇3833瓶发放至各村，并督促各村及时发放到户，完成小麦“一喷三防”面积7461.89亩，并做好清册填报、公示，确保了夏粮丰收。

4. 加强农产品质量安全工作。大力宣传《农产品质量安全法》、对辖区内农药经营场所进行农产品质量安全检查。参加区农产品质量安全检测培训，鉴于唐城小区农贸市场摊位较少，因此没有建立检测室，委托郭东村检测室帮助做蔬菜检测。

1. 大力宣传农业秸秆机械化还田的好处，麦收、秋收期间干预收获机械，实行秸秆还田。

2. 切实抓好政府农机补贴工作. 学习贯彻落实农业机械购置补贴新政策，为农机户做好服务。

3. 联合港沟、郭店农机站对办事处所管农机车辆进行了年审。

1、按照美丽乡村建设要求，上报了两个小区的简介材料，成

立了领导小组，制定了工作方案。

2、根据区科技局安排，开展规模以上企业科技合作情况及合作意向调查工作；依据实际情况，修订完善了办事处及村级地震应急预案，按时发送地震信息；搞好科技周宣传工作。

3、禁烧工作。作为一段时期的工作重心，办事处高度重视夏秋两季禁烧工作，做到早动手、早安排，制定了新的工作方案，将工作重点转移到管理区、村，并制定了奖励制度。做好宣传发动和巡查工作，全部秸秆粉碎还田，按时向区农机局、禁烧办等部门上报生产进度，顺利度过禁烧期。

4、扶贫开发精准识别工作。按照上级要求的程序，通过农户申请、村民代表会议民主评议、公示、核实、街道办事处审核，识别出117户270人为贫困户，完成基本信息填报、录入并上报。

5、参加办事处安排的村两委换届选举、章灵三村拆迁工作，严格按照要求，认真履行职责，圆满完成所包村的工作。

市政协工作计划篇三

根据新司发{20xx8号，新城区司法局20xx年度公正律师法律管理工作安排，自强路司法所结合地区实际，对20xx年自强路法律服务所管理制订安排，以深入学习实践科学发展观活动为载体，以强化服务意识、创新管理途径为手段，充分发挥自强路法律服务工作在促进发展，维护稳定中的职能作用，为创建平安新城、平安自强提供有效的法律服务保障。具体目标及措施如下：

1、采取多种措施，开展业务培训和职业道德教育活动，不断提高自强路法律服务人员的综合素质。

主要措施：一是指导督促自强路法律服务所组织全体人员开

展形式多样的学习活动，并积极参加区局、街道司法所组织的培训。二是按照工作实际，制定培训计划，丰富培训内容，定期组织人员参加各种政治业务培训活动。

工作要求：自强路法律服务所要保证学习时间，积极开展学习活动，组织人员，参加各级培训活动。通过学习和培训，进一步提高全体人员的政治理论、职业道德和业务能力。

2、严格审查程序，以年检注册工作为契机，开展对自强路法律服务所规范整顿工作。

主要措施：

一是根据区司法局年检方案，自强路法律服务所要认真填写有关资料，进行自查；

二是配合区局检查组，对自强路法律服务所进行检查；

三是严格审核年检材料，及时上报有关材料。

工作要求：自强路法律服务所认真按照区局年检工作通知，开展自查活动，认真填报各项资料，按时上报。保证顺利通过年检。自强路司法所将对自查情况进行检查规范。

3、发挥管理职能，积极开展依法执业检查，规范自强路法律服务所工作，维护法律服务市场秩序。

主要措施：自强路司法所每月对自强路法律服务所检查一次，并记录。针对发现的问题及时提出整改意见，督促自强路法律服务所不断完善各项制度，并监督各项制度严格执行，防止矛盾激化，及时处理当事人对法律服务及法律工作者的投诉、申诉，防止矛盾激化，依法维护当事人和法律服务所的合法权益。

工作要求：司法所坚持对法律服务所检查，并做好检查记录和问题处理工作，法律服务所要配合检查，对检查中通报的问题及时进行改正。

4、发挥指导作用，引导自强路法律服务所积极拓展法律服务，努力维护社会公平正义。 主要措施：一是坚持重大案件报告制度，引导法律工作者通过提供法律服务，切实维护被告人和当事人的合法权益，努力引导当事人依法妥善处理各种利益纠纷，防止矛盾激化；二是监督引导自强路法律服务所开展法律援助工作，对应该援助的对象，及时援助，不符合援助条件的，根据情况进行适当的减免费用。

工作要求：自强路法律服务所要坚持重大案件报告制度，并积极拓展案源，开展形式多样的法律服务，为和谐新城建设提供法律服务。

市政协工作计划篇四

语言是服务员与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和途径。语言是思维的物质外壳，它体现服务员的精神涵养、气质底蕴、态度性格。客人能够感受到的最重要的两个方面就是服务员的言和行。

服务员在表达时，要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇常常可以缓和语气，如您、请、抱歉、假如、可以等等。另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况进行适当得体的表达。

人们在谈论时，常常忽略了语言的另外一个重要组成部分身体语言。根据相关学者的研究，身体语言在内容的表达中起着非常重要的作用。服务员在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言

联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。

酒店是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会与同事、上级、下属特别是大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的`互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和企业品牌的宣传、传播起到不可估量的作用。良好的交际能力则是服务员实现这些目标的重要基础。

服务人员为客人提供的服务有三种，第一种是客人讲得非常明确的服务需求，只要有娴熟的服务技能，做好这一点一般来说是比较容易的。第二种是例行性的服务，即应当为客人提供的、不需客人提醒的服务。例如，客人到餐厅坐下准备就餐时，服务员就应当迅速给客人倒上茶、放好纸巾或毛巾；在前厅时，带着很多行李的客人一进门，服务员就要上前帮忙。第三种则是客人没有想到、没法想到或正在考虑的潜在服务需求。

能够善于把客人的这种潜在需求一眼看透，是服务员最值得肯定的服务本领。这就需要服务员具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。而这种服务的提供是所有服务中最有价值的部分。第一种服务是被动性的，后两种服务则是主动性的，而潜在服务的提供更强调服务员的主动性。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

在服务过程中，客人常常会向服务员提出一些如酒店服务项目、星级档次、服务设施、特色菜肴、烟酒茶、点心的价格或城市交通、旅游等方面的问题，服务员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的的积累成为客人的活字典、指南针，使客人能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，本身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

服务员还会经常性地碰到客人所需要的实体性的延时服务。即客人会有一些托付服务员办理的事宜，或在餐饮时需要一些酒水茶点，在这些服务项目的提出到提供之间有一个或长或短的时间差，这时就需要酒店服务员能牢牢地记住客人所需的服务，并在稍后的时间中准确地予以提供。如果发生客人所需的服务被迫延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对酒店的形象会产生不好的影响。

市政协工作计划篇五

大城子镇英语服务队包括7人，服务主旨是利用大学生在英语知识方面的优势，尽可能地给大城子镇需要英语学习的人提供免费服务。

服务对象：以中、小学生为主体，根据形势的需要也向一些需要学习英语的成人适当提供服务。

服务计划：

- 1、通过家教、开辅导班、举办一些有关英语学习方面的智力趣味活动等方式，向中、小学生提供服务，以激发他们学习英语的热情，培养他们学好英语的信心，达到提高他们英语成绩的目的。
- 2、根据20xx年北京主办奥运会的形势需要，为社会上一些需要学习英语的从业人员适当提供英语方面的服务，包括对他们开英语辅导班、提供学习英语学习的资料、以及学习英语的方式方法等方面给予指导。
- 3、通过各方面的渠道，尽量为爱好英语学习者提供一些与外国人接触谈话的机会，让他们亲身感受一下学习英语的氛围。
- 4、每个队员每月都必须在英语服务方面有一定人次的辅导量。

英语服务队的服务方式也许还不尽完美，服务的内容可能还不够全面，随着我们自身的努力和越来越多人的关注、认可和支持，我们会不断探索，继续前进，最大限度地为“三农”和“奥运”服务，充分体现当代大学生的风采。

市政协工作计划篇六

乙方(保姆)： 签名

根据公平、公正、平等、自愿的原则,就甲方(雇主)聘用乙方(保姆)工作达成如下协议(一下甲乙双方分辨用雇主与保姆代替):

一、雇主责任

1、试用期第一个月工资按人民币方式支付。

并月结算给保姆;试用期间双方都有权提出不做或不要，雇主主要结算工资给保姆及保姆要交还雇主物品。

2、试用期过后,第二个月工资按人民币方式结算给保姆;第二个月开始保姆要离职须提前30天辞职，雇主要在30天之内同意保姆离职及结清工资。

同时保姆要交还雇主物品。

没有辞职或辞职期内保姆不能自动离职，否则雇主有权扣除保姆工资。

3、保姆在雇主处工作满一年，雇主给付保姆奖金(人民币元)。

4、雇主有权拒绝、制约保姆在住宅从事与家政服务无关的活动。

5、雇主有权以合法方式追究保姆因其责任造成损失的经济责任和法律责任。

6、雇主应尊重保姆的人格和劳动权利,不得歧视欺负保姆。

7、雇主应对初次上岗的保姆具体说明家政服务要求和指导工作,妥善保管好家中的现金和贵重物品,以免发生纠纷。

8、雇主每月安排保姆二天休息时间(必须在星期六或日);节假日双方协商友好确定。

9、雇主每月按时结算工资给保姆(7-10天内)不得克扣保姆的工资。

二、保姆责任

1、保姆提供本人正确有效身份证复印件、户口本复印件各一份;个人联系电话及家庭联系方式给雇主。

2、保姆在服务期间应尊重雇主的生活习惯,服从雇主的指导工作,认真负责做好雇主所安排上岗的工作事务。

因保姆工作失误给雇主造成损失,保姆应作出相应赔偿。

3、保姆在工作期间须外出,应通知雇主;要休假,应提前通知雇主;双方协商友好确定。

4、勤俭持家,节约用水用电,注意用气用电安全。尽快努力适应雇主生活饮食习惯和作息时间;不能用雇主家电话打长途电话及每月电话时间合计(市内)不能超过80分钟。

5、不得带外人进入雇主家庭。不得随意翻动雇主私人物品。

三、本协议一式二份,并具法律效力。

四、本协议自签约之日起生效。

甲方(雇主)：(签名)

乙方(保姆)：(签名)

年 月 日