

最新工作计划目标措施 工作计划及措施(大全9篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

工作计划目标措施篇一

一、主要工作思路

在2014年的工作中工程部将“以公司经营管理目标为导向，以项目管理为重点，以加强工程部职能建设为保障，确保各项目工程质量、安全管理目标的实现”。

二、主要经营指标

（一）经营指标

确保公司年度开工面积、竣工面积的实现，不出现因工程质量、安全原因影响公司指标实现的事件。

（二）管理指标

1、工程质量合格率100%，质量通病控制目标不超过公司要求；

2、进度控制目标，关键节点按时完成率90%以上，竣工目标实现率100%；

- 3、安全文明施工目标，现场达到文明工地标准；
- 4、目标，合同交底100%，合同供方评价100%；成本管理，过程控制执行公司制度100%，执行及时率95%以上；合同管理
- 5、员工培训目标，不低于2次/人/年；
- 6、公司制度员工培训率100%；
- 7、工程部联合检查不少于1次/项目/月、过程检查不少于3次/项目/月；

三、确保计划目标实现的措施

（一）以项目管理为重点，全面做好各项控制

1、加强质量控制

质量控制是公司工程管理的重点，特别是质量通病防治要严格控制。2014年的工作中工程部将以此为重点，进一步加强质量体系运行，严格落实施工质量“三检制”，提高现场施工实物工程质量，加大内部质检员培训学习力度，进行明确职责分工，将责任落实到人，增加全员的质量意识，提高业务工作能力。加强与各外协队的沟通，做好验收的各项准备工作。

2、强化进度管理

以公司批准的年度生产经营计划作为控制重点，工程部在开工前组织项目部编制进度控制总计划，要求施工单位项目部上报的进度控制计划不能晚于公司的进度控制计划；施工过程中将年度总计划分解到月度计划、周计划，并严格监督施工单位的执行情况。在计划的执行过程中要提高预见

性，及时预见影响工程进度的因素及时提出解决方案。出现施工进度滞后工程计划时要求施工单位项目部指定赶工方案，确保进度控制计划的实现。

3、做好安全文明施工管理

于受控状态，继续加强隐患排查治理，建立隐患排查治理的长效机制。

4、严把成本控制关

对于成本控制，工程部在项目预算编制阶段就要参与，根据工程的特点和项目定位结合以往项目造价力求项目预算的准确；施工过程中对于现场签证和设计变更严格按照公司制度进行，并利用每天碰头会的形式及时沟通，预算员要每周审核现场的签证和设计变更，对于违反公司制度的人员要给与处罚；同时发生现场签证与设计变更时要及时通知预算员到现场察看；在竣工验收时要组织预算人员参加，认真核对工程量。

5、认真落实合同管理

在合同审批过程中，工程部要认真审核技术要求，并对质量标准和工期要求全面考虑；合同签订后组织采购人员对合同进行交底，使项目管理人员对合同的内容做到全面了解；合同的执行过程中要及时组织供方评价、及时掌握合同履行情况，避免出现合同索赔情况。

6、做好信息管理

对于和合作单位的信息沟通，要建立书面的形式，中间发生的重大事项的信息来往要详细登记，并建立台帐和收发文，为合同的履约评价及避免合同纠纷做好准备工作。项目建设过程中要求资料和工程实体同步，每周定期检查施工资料、

监理资料。

7、做好沟通协调工作

项目建设过程中，要与施工单位、监理单位保持良好的沟通，在维持公司利益的前提下积极协助施工单位项目部推进工作的进展。

发现问题要及时提醒施工单位项目部及监理单位采取措施，确保项目建设目标的实现。

（二）加强工程部职能建设、提高工程部员工素质及管理水平

1、合理调整组织架构、明确岗位职责及工作目标

结合项目的情况及时调整工程部组织架构，并明确各个岗位职责，并对项目工程主管签订业绩责任书，使每个人知道工作的目标，便于推进工作的开展。

2、推进制度建设和规范化管理工作、提高工作效率

根据员工情况结合工程进展，对新进公司的员工要求制度必须全部培训一遍；老员工组织不少于2次/人/年的管理制度和专业知识的培训、使员工知道工作如何开展，并通过定期检查，及时掌握制度的执行情况。根据工程的特点对于公司制度的空白处制定专项的作业指导书，使每个管理人员知道如何进行操作，用规范统一的行动推进工作开展。

3、通过定期检查、提高工程部执行力度

2014年工程部将定期组织对项目的检查，并对检查的结果组织各个项目的评比，作为员工晋升或者升降级的依据。要求项目部过程检查不少于3次/项目/周；工程联查不少于1次/

月/项目。

4、加强人才培养、提高工程部整体实力

加强人才培养。针对去年大学生近一年的工作情况，合理安排岗位工作，加强各项学习，不断提高其自身素质，使其尽快成长，做到独当一面的有用之才，对2014年新进大学生签订导师带徒协议，一对一进行指导，学习更多有实用的知识。

（三）加强工程部的党建和思想政治工作建设

1、肯定成绩，总结经验，找准党建与思想政治工作的新起点。坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧密结合实际，解放思想，与时俱进。在总结经验、肯定成绩的同时，我们也要清醒地看到，我工程部党建思想政治工作存在问题和不足，与上级党委的要求还有差距，面临的任务仍然十分艰巨。

2、认清形势，明确方向，迎接党建与思想政治工作的新挑战。形势决定任务，认识决定行动。全国全市党建和宣传思想工作科学分析了党建思想政治工作面临的总形势，做出了新的论断，提出了新的要求。

3、创新思路，突出重点，开创党建与思想政治工作的新局面。我工程部必须要按照科学发展观的要求，实现科学发展、创新发展、和谐发展，不断增强党组织的战斗力和创造力，对党员干部、广大管理人员和施工人员的凝聚力、吸引力，不断增强思想政治工作针对性和时效性，为全面提升我工程部党建思想政治工作水平而努力。

工作计划目标措施篇二

为了提高自我修养和内涵，弥补工作中的别脚，在新的一年里，怎么制定工作打算?下面是查字典范文网小编收集整理

的2017年工作打算，欢迎阅读。

一、近期目标

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，仔细履职，探究办法，积存经验的一年，这一年中必须做到一具转变，一具明确，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近十年了，但是自己从事的工作向来都相对单一，以至于对其他行业的工作所知甚少，以至陌生，县政府办公室作为全县的核心机构，工作涉及到全县各行各业，对此，在考虑咨询题以及做情况的时候，必须跳出往常在部门的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

明确工作职责：按照办公室对自己工作安排，尽快熟悉自己的工作和职责，一是熟悉县政府办公室的各项规章制度，明确工作要求；二是熟悉县政府办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习，别断的提高自己的业务水平，明确工作的运行和处理咨询题的程序；四要仔细与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

二、中期目标

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素养、业务能力、工作绩效三个提升。

提升政治素养：一是要善于从政治角度看咨询题。不管面临的事情多么复杂，要坚持从政治角度分析推断咨询题，保持清醒头脑。二是要保持政治敏锐性。紧密关注时事、了解时事，经过络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。

提升业务能力：一是提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。二是提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清晰。

提升工作绩效：虚心听取领导、同志、部门等对自己工作的意见和建议，总结经验教训，提高工作效率，优质的完成各项工作。仔细做好调研、信息报送等工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

三、远期目标

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于考虑、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

四、工作措施

1、加强学习。学习是历史使命，挑选学习算是挑选进步，忽视学习算是忽视进步，放弃学习算是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要经过学习达到身强体健。在工作中积极学习，同时善于别断的总结经验，与自己的实际相结合，把自己的工作做到最好。

2、踏实工作。惟独踏实工作，才干制造业绩，惟独艰难奋斗，工作才会别是一句空话。坚持两个务必是一具党员的全然作风，不管在任何时候都要坚持艰难奋斗，都要坚持谦虚、慎重、别骄、别躁。在工作中一定要充满热情和激情。

3、善于调研。调研是保证自己头脑清醒，认识超前，工作进步的有效途径。在繁忙的事务工作中，自己应合理安排，抽出时刻对自己所从事的工作进行调查研究，从别同的途径了解自己的工作事情，针对实际工作中存在的薄弱环节，改进工作办法。

4、勇于创新。创新，是民族进步的灵魂、事业进展的动力；创新，使人始终充满活力与朝气。作为一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作办法等方面积极作出新的探究，在自己的工作岗位上制造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在新的一年里工作中，在单位领导的指导和并且们的帮助下，经过自己别断的努力，一定会成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

进公司时已由我的上级行政主管和人力专员给我介绍公司相关工作和我的本职位工作，五天工作下来，能按时完成上级交代工作，尽管别很熟练，经过和领导、职员交流，也在上也有查阅一些前台文员的工作，依照公司的实际事情，据此也有了下一年度的工作构想和打算。

第一：日常工作保质保量的按时完成一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄慷慨。

二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，咨询清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准肯定息，做好记录，别遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

三、客户的接待

1、基本问和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。

2、及时打扫会客后的垃圾。

四、卫生

1、尽量提早二十分钟到公司打扫好前台办公区域。

2、问接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁洁净。

3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并催促同事们完成4、定期抽空让各部门用业余时刻大扫除。

五、办公用品

1. 必须定期安排检查库存，以便能及时补充办公用品。

2. 做好物品领用，购进的登记。

3. 做好低值易耗品的分类整理工作。

4. 治理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。

5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

六、打印、复印文件和治理各种表格文件

1. 文档要格式规范，打印复印要尽量节省成本。

2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。

3. 把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

七、通知公告

依照上级意思，公布通知和公告，并催促大伙儿执行，完成。

八、职员考勤和外出登记

1. 关于出差人员的出入时刻事件地方的登记。
2. 力所能及的主动承接外出人员的工作。

九、同意行政主管工作安排并协助人事文员的工作

完成各种暂时的指派工作，让工作有条不紊的进行。

十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者沟通时刻安排。

十一、保管各种手续、手册

做好特意的存档记录

十二、更新和治理职员通讯地址和电话号码等联系方式

1. 及时的变更通讯资料，加强联系
2. 温馨的，人性化的：留意同事的生日，及时送上生日未动分毫祝愿。

十三、配合上级领导与各部门的协助工作、组织好公司活动

1. 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。
2. 仔细、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。
3. 积极调动人员的参与

十四、沟通

1. 做好各部门服务，加强与各部门之间人员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。
2. 做好职员服务，及时的将公司职员的信息向公司领导反馈，做好职员与领导沟通的桥梁。
3. 协助公司上级领导完善公司各项规章制度，疑惑就虚心咨询，合理的提出想法。

第三：其他工作

1. 留心检查洗手间，橱柜，电器等损耗，及时联系物业维修，催促检查饮水事情。
2. 就算别是本职工作，假如有时刻主动请求给领导、同事帮忙。
3. 主动负责承接领导、同事别在而发生的一些简单的日常工作。

第四：爱岗敬业合格职员的基本条件

1. 积极工作，尽可能每天超额完成一件任务。
2. 每天下班写好日报，每周五交周报，积极的提出意见和看法。
3. 下班后要提前做好翌日的工作准备以及打算，有打算有着重点的工作。
4. 严格按照办公室的各项规章制度办事。

5. 工作之余，提高个人修养和业务能力方面，积极参加公司安排的基础性治理培训，提升自身的专业工作技能；多阅读相关治理的书刊，多学习一些简单水电器的维修，向领导和同事学习工作经验和办法，快速提升自身素养，更好的服务于同事们的工作。

6. 加强和同事们的沟通协作。

虽然前台文员的工作是繁杂的小事多，但是任何情况都有个累积，小事顾全了才干做大事，沉淀到了个度，算是质的飞跃。将依照实际事情进行合理分工、合理安排，仔细降实岗位责任制，确保工作井然有序；还要制造性地工作，别断探究工作的新思路、新方法和新经验；增强工作制造性的并且，礼貌、诚实待人，放下面子，才干挣回面子。这是我的似乎打算，许多基本上文字性的说教，打算是静态的，我会用我的行动证明我每天的进步。

时刻总是转瞬即逝，在__广东公司工作的三个月，我的收获和感触都不少，任职以来，我努力习惯工作环境和前台那个崭新的工作岗位，仔细地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作事情总结如下：

一、在实践中学习，努力习惯工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一具新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflow 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时刻内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到员工的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体味。前台别是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和气，处理办公楼的日常事务要仔细认真，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，

受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到__那个大集体，才真正体味了勤奋，专业，自信，活力，创新这十个字的内涵，这是__文文章版权归文秘家园作者所有!化的精髓，我想也是激励__每个职员前进的动力，我从领导和同事的敬业中感觉到了这种文化，在如此好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发觉工作中的别脚，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一具合格，称职的职员。这也向来是将来工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，别断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的问电话，因此单靠我如今掌握的知识和对公司的了解是别够的，我想未来的工作中也要别断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免浮现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些记忆也让我别断成熟，在处理各种咨询题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了不少，感悟了不少，看到公司的迅速进展，我深感骄傲，在将来的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的别脚，在新的学习中别断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与进展贡献自己的力量!

谢师宴学子答谢词

经过过填报志愿后，经理过这么长时刻，终于知道考上哪所大学了，作为一名莘莘学子，高考了完给举办一场谢师宴，下面是的对于2016谢师宴学子酬谢词，希冀对你有帮助!

2016谢师宴学子酬谢词一：

友爱的老师、同学们：

晚上好！

谢谢大伙儿在百忙之中抽时刻来参加谢师晚宴，很高兴我能作为学生代表在此致辞和说话。今晚，我们坐在一起并别是为了某个人，准确地说，是我们一班的学生包括缺席的同学酬谢辛劳的老师。由于人一辈子的某种机遇，我们得以相逢在一起，而别是简单的擦肩而过。在此期间，我们成为了朋友，为枯燥的学习添加了一些可资回顾的有味片段。老师，你们总是披着朝晖伴着月色，行色匆匆，来去匆忙，日复一日，年复一年地默默耕耘；为了我们，你们牺牲了多少个日日夜夜，牺牲了多少与家人团聚的快乐和幸福。有一种情感别能相守却天长地久，有一种付出别计回报却没有尽头，有一种坚持别离别弃却永别放手。老师，谢谢您专心关爱我们每一位学生。

今天，在坐的还有我们的同学，三年的步履踏实而又匆忙，三年的道路坎坷而又艰辛，三年的汗水辛劳而又欢乐。洗去了稚嫩与浮躁，沉淀了智慧与胸膛。当某年某月，我们回首往事的时候，我想番中将是难以忘怀的一站。尽管时隔遥远，我们将仍然会记起那间教室，某张课桌，曾经见证我们的拼搏；也一定会记起某张笑脸，某句笑话，曾经经典绝伦；或者我们还会记起某位师长或同学，某次考试，让我或喜或悲或恨或爱。青春的梦想与追求，青春的迷茫与失降，青春的汗水与收获，我们一并交与了番中。

为着自己的理想，我们在日子中别得别面临分别。相聚是一种缘分，人一辈子的别离意味着成长。这一顿晚宴，是师生的告别、同学们的告别。告别是为了重逢，告别是为了相聚，我想与同学们共勉：勇攀书山甘洒汗水放飞心中梦想，泛游书海竞逐群雄一朝金榜题名。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，在别久的今后重聚的时候，我们将怀着感恩的心，手捧人一辈子又一张中意的答卷，向番中汇报，向敬爱的老师们汇报。

最后，祝老师们身体健康，工作顺利!祝同学们学业进步，万事如意!

2016谢师宴学子酬谢词二:

尊敬的老师，友爱的同学，还有各位亲戚朋友:

我特别谢谢诸位可以在百忙之中抽空来参加我的谢师宴，确实特别谢谢!(鞠躬)

在xx高中，我度过了艰苦而欢乐的三年。三年前，我依然一具懵懂的、只知道要按爸爸妈妈意愿读书就好的孩子，而现在，在老师和同学们的帮助下，我别仅从过去的稚嫩和自卑中走了出来，还考上了心目中憧憬的大学xx学校。请容许我再次表达我的谢意!(鞠躬)

x老师，谢谢你对我们班所花费的心血，作为班主任，我们都知道您特别不容易。我们太淘气了，总是因为那个这个的理由而被扣除了分数，导致班级获得流淌红旗的次数总是别多。但您总是包容着我们，告诉我们将来努力算是，别要为了一面红旗而情绪消极。感谢您的大度，让您受委屈了，老师。感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

c老师，谢谢您能担任我们的语文老师，您上课总是那么幽默，为了鼓舞我们还设立了奖励制度。我还记得第一次月考语文分数全班第一，从您手中接过《穆斯林的葬礼》那本书时的高兴。感谢您的大方!在将来的生活里，我会一如既往地学习我最爱的语文，让语言发光发亮!感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

n老师，您是我们班公认的学校里最会教地理的老师。我们很高兴在最后一年中您能教授我们地理知识。我还还是记得去年圣诞节平安夜您这个令人发笑的礼物。您说，您将送给我们一份圣诞节礼物。我们激动地期待着，结果却发觉您送背

后拿出一大摞的试卷好吧，我别该在这个地方吐槽。您对我们付出的心血并别比哪位老师低，谢谢您的努力，谢谢您的教导!感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

谢谢各位老师，你们是我心中最美的老师!感谢你们!

2016谢师宴学子酬谢词致辞三:

尊敬的各位宾客，各位亲戚朋友:

今天，阳光灿烂，秋风送爽，喜报传来□c同学荣登金榜，考上了某重点大学。在此，我代表大伙儿对他们全家表示衷心的祝贺，并且，也代表他们全家对各位的光临表示衷心的感谢和热烈的欢迎!

十年寒窗苦读，一朝金榜题名，这是每一位辛勤学子所追求的目标□c同学苦读十二年，终于好梦成真，实现了自己多年的愿望。这既是她个人努力的结果，也饱含了父母、家人、师长及所有亲朋好友的默默支持与殷殷关爱。希翼c同学永久铭记这一份深情厚意。再过几天□c同学就要怀着新的梦想和希翼，踏上北去的列车，步入大学殿堂，进入一具更广大的知识乾坤里去深造，去耕耘，去奋斗。在此，我们要送她一具美好的祝愿，祝她用勤奋的学笔书写生命的精彩，用拚搏的双手制造人一辈子的辉煌!

为了深表谢意，主人特备薄酒一杯，酒水尽管淡薄，但情意深厚。在此，我请大伙儿举杯，为我们的孩子个个有出息，干杯!

工作计划目标措施篇三

重复维修问题各岗位要求:

送修接待:

对于客户提出的问题，要做到初检筛选排除；例如：开机不加电或加电无显：去除主机电池后，按动电源开关键放电测试，拔插内存测试，去除非标部件测试，应用软件及设置问题，前台调试解决，若问题较复杂或解决时间较长，移交后台处理； 5. 指导客户使用一键恢复功能和简单问题排除方法（例如：卸载刷新驱动、检查ip地址等）； 6. 前台验机过程中发现新问题，及时解决，若存在硬件故障，系统中弹回检测过程，必须把用户机器故障全部解决才可以把机器交付用户使用。

送修维修工程师：

1. 根据取机单描述问题复现故障，并进行相应检测步骤，实事求是；

4. 检测维修中，如有必要可直接联系用户确认故障相关信息；

验机工程师：

4. 针对sl400sl500检查左屏轴和dc口是否存在异常；

上门工程师：

5. 上门维修中遇到新问题或原故障未解决，不得拖延或谎报，必须确认所有问题解决后方可结束服务。

6. 对于升级单，更换备件之前与技术主管确认

送修维修主管：

对于问题突出的工程师每周面谈并指出改进措施；

技术主管：

. 监控整体服务状态，处理相关技术升级； 升级单处理，实时跟踪监控升级服务全过程；

工作计划目标措施篇四

（一）工作计划

建立健全与全镇经济和社会发展相适应的比较完善的劳动保障制度及运行机制，努力朝着“城乡就业比较充分、大众享有社会保障、管理服务规范高效、分配格局比较合理、劳动关系和谐稳定”的劳动保障事业发展目标推进。

一是确保新增就业再就业540人以上，下岗失业人员再就业350人以上，农村劳动力转移就业1080人以上。农村劳动力转移培训完成780人以上，农民工技能培训完成150人以上，再就业培训和创业培训完成240人以上，在职职工培训完成840人以上，失地农民培训完成125人以上，高级工培养55人以上，新增技师16人以上，新增高技能人才80人以上。引进外国专家2人以上。城镇登记失业率控制在3%以内，零就业家庭保持动态清零。

二是力争城镇基本养老、医疗、工伤、失业及农村养老保险新增扩面340人、300人、1000人、100人、10000人；参保缴费率、养老保险关系接续率、企业退休人员社会化管理率分别达90%、95%及100%；新型农村社会养老保险制度实现全覆盖目标。

三是力争各类用人单位劳动合同签订率达90%以上，劳动监察和争议仲裁案件结案率达95%以上，农民工工资清欠率达90%以上，劳动关系更加规范、和谐和稳定。

（二）工作措施

1、千方百计扩大就业和再就业。始终把扩大就业摆在经济社

会发展更加突出的位置，坚持实施积极的就业政策。充分发挥市场的引导作用，规范劳动力市场秩序，鼓励劳动者自主创业和自谋职业，促进多种形式就业。进一步落实再就业优惠政策，努力开发就业岗位，促进下岗失业人员就业再就业。大力推进城乡统筹就业，积极引导和组织农村劳动力有序转移就业。

2、加快社会保障体系建设。建立健全与经济发展水平相适应的社会保障体系，完善城镇职工养老、医疗、失业、工伤、生育保险制度，巩固和扩大农村养老保险，逐步解决进城务工人员、失地少地农民社会保障问题，扩大社会保障覆盖面。

3、深化收入分配制度改革。加强工资收入分配宏观调控，继续推进完善工资指导线，使劳动者工资水平与劳动力市场价格相适应。健全工资支付和最低工资保障制度，加强对企业执行《最低工资规定》等工资分配法律法规情况的监督检查，保障并逐步提高低收入劳动者工资水平。

4、完善劳动关系调整机制。加强劳动关系协调机制建设，进一步完善劳动合同制度，推动用人单位与职工普遍签订劳动合同。积极推进各类企业特别是非公有制企业广泛建立集体协商机制，充分发挥劳动关系三方协商机制作用，及时研究解决劳动关系突出矛盾。坚持以劳动合同签订、工资支付、劳动条件、社会保险费征缴、清理整顿劳动力市场秩序等为重点，切实加大劳动保障监察执法力度，确保劳动保障法律法规在用人单位得到有效贯彻实施。

5、全面提高劳动者素质。加快建立以就业为导向的城乡一体化职业技能培训体系建设，大力实施就业再就业培训、创业培训和技能人才培养工程，不断提高劳动者素质，增强就业竞争力和稳定性。

6、提升系统能力建设。深入推进部门人员素质建设，进一步加强劳动保障信息网络、办公设施等基础设施建设，不断提

高部门依法行政能力和服务效率。

工作计划目标措施篇五

三、利用灵活多样的形式来活跃课堂气氛和提高同学们的学习兴趣。利用好多媒体等现代化教学手段，充分利用网络资源。制作生动形象的课件，调动学生的兴趣。还可以观看英文小电影，排演英文小短剧。我们还将进行单词比赛等活动。

四、根据班级情况，合理进行教学里。在一班，适应大纲要求和发展的需要，坚持全英语教学，多进行讨论和对话等形式的练习，培养同学们的口头表达能力和实际应用能力，促进其全面发展。对于二班学生，采取英汉结合，以汉语为主的教学方式。同时加强教学管理，作到管教结合。在教学过程中，加强对学生的管理，尤其是二班学生，避免只教学不管理的弊端。

总之，我会不断的努力来提高自己的教学水平和能力，使学生在英语方面有一定提高。

教师工作计划措施篇三

一、指导思想

在本学期的英语教学中，坚持以下面的教学理念为指导：第一，在切实了解学生的真实水平和结合学生历次考试成绩的基础上，适当改变教学方法，加强学法指导；第二，教学要面向全体学生，关注学生的情感，激发他们学习英语的兴趣；第三，以学生为主体，尊重个体差异，因材施教；第四，在新课标的指导下，倡导学生体验参与学习，完成设计目标；第五，注重过程性评价，建立能鼓励学生自主学习能力和发展提高的综合评价体系。

二、学生情况分析

a) 本届高二学生在英语基础方面很薄弱。尽管经过一年又半的学习，但是在词汇，语法规则等方面存在很多缺漏。所以，在听、说、读、写这四项技能上，学生水平存在很大差异。

b) 学生在学习策略和情感态度方面也存在需要进一步解决的问题。例如：学习缺乏主动性、自觉性；大多数同学没有养成良好的学习习惯，不能主动做好课前预习和课后复习工作，学习没有计划性和策略性，也不注意知识的积累和巩固。

c) 在课堂上，习惯于以往被动地接受所传授的知识，不善于发现和总结语言规律，学习的主体性不突出。

三、教材与教辅的分析

本学期采用的仍然是外研社的英语教材，包括选修修模块7和8。所以本学期教学任务更加繁重，时间更加加紧迫。每一单元除了关注阅读、写作、听力、视听说等语言实践活动，还关注语言知识、情感态度、文化意识和学习策略等。其中，通过并利用教材培养和坚强学生的阅读理解能力和以前的必修教材有很大的不同。本学期的选修教材强调学生综合语言运用能力的培养和提高，所以重点在于培养学生用英语获取信息、处理信息的能力；用英语分析问题、解决问题的能力；用英语进行思维和表达的能力。难点在于学生在情感态度和学习策略上的改变，达到用英语思维和表达的目标。

四、教学目标

通过对选修模块7、8的学习，让学生有丰富的生活常识、多文化背景的积累，并形成正确人生观、价值观，有积极的情感态度和跨文化的交际能力。同时培养自主学习能力，积累学习方法。更重要的是培养学会僧的阅读理解能力，提高学生的应试水平。

五、教学措施

a)让学生每天积累几个单词，利用“互测及教师抽查”及时检查，保证效果并坚持下去。

b)认真贯彻晨读制度：规定晨读内容，加强监督，保证晨读效果。

c)实行过程性评价，调动学生积极性，通过不同方式的检测，让进步的同学体会到成就感，让落后的同学找出差距，感受压力。由此在班里形成浓厚的学习氛围，培养学生健康向上的人格和竞争意识。

d)关注学生的情感，营造宽松、民主、和谐的教学氛围。

e)在教学中根据目标并结合教学内容，创造性地设计贴近学生实际的教学活动，吸引和组织他们积极参与。学生通过思考、调查、讨论、交流和合作等方式，学习和使用英语，完成学习任务。

f)经常进行教学反思，适时调整教学方法，符合学生的真实情况，利于学生的有效性学习。

g)加强集体备课，充分发挥老教师的经验和新教师的激情，达到最佳的教学效果。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

工作计划目标措施篇六

根据xx总经理2012年2月1日组织召开的2012年第一次工作会议精神，为进一步提升船务部工作质量和服务水平，特制订xx部2012年工作计划和具体措施如下：

一、工作计划

xx公司的核心目标是为委托方提供最优质的服务□xx公司是专为代理xx的散杂货和集装箱业务而设立的，所以必须更加尽职尽责地实现为委托方xx提供最优质服务的目标。

但是，2011年，我公司集装箱和散杂货代理艘次均出现了下降。原因是多方面的，有客观原因，如集装箱方面是受撤线等因素影响；但散杂货方面并没有特殊客观原因出现，这尤其值得我们反思。为了进一步提高我们的工作质量和服务水平，我们更应该查找和改进主观方面的不足。

2012年xx部的中心目标是进一步提高服务能力和水平。首先，就要加强与委托方的交流，使委托方得以更及时、准确地掌握船舶和港口的信息；其次，要加强与港方、引航站的沟通合作，使船舶能更快地靠离泊和装卸作业。为此，我们要加强对员工的轮岗培训，使员工能更全面掌握自己岗位所需要的整体技能；同时，加大对员工的奖惩力度，督促员工在工作中进一步提高责任心和服务意识，主动提高自己的工作能力和服务水平。

破点就定在散杂货方面□xx部全体同事将集中精力，首先在散杂货代理方面实现突破，努力圆满完成年度中心目标，进而带动集装箱代理方面工作质量和服务水平的进一步提高。

二、具体措施

xx部计划和现场人员，在工作的各阶段须做到以下几点：

第一阶段：船舶到港前

- 1、接到委托后，工作时间要在2小时内回复标准格式的委托电（工作时间以外可适当延长。）
- 2、在船舶到港前，每天至少2次告知委托方备货情况、港口情况（必要时以lineup的形式予以体现。）
- 3、计划人员应至少在船到24小时之前将船方抵港之前所应得知的必要信息（如航道、锚地位置、各有关方的联系方式、所应准备的证书及单据格式等）通知船方，并取得船方的确认。
- 4、计划人员也应至少在船到24小时前从船方获得相关信息，以便向海事、海关、卫检、边防、港口及引航站等单位申报。（信息资料须以船方确认的为准）
- 5、掌握船舶计划安排后，须提前通知船长，以便船长到港前后知晓计划安排，提前掌握速度和进出港安排。现场人员通讯必须保证24小时畅通。
- 6、发送计划报时，必须将船舶到港时间[arrivaltime or eta]也写上，以使船舶在港等待多久一目了然，不能只写etb[etcd]
- 7、如因港口拥挤或天气原因导致船舶不能直接靠泊，发出计划报时，须注明原因。如有必要，应列明相关的line up和具体原因。

第二阶段：船舶到港后

1、如果因为港口拥挤或天气原因导致船舶不能直接靠泊，每天应至少2次向相关方通报港口情况。如有必要，列明相关的line up和具体原因。确保避免发生总部航线管理者再三查问的现象。

2、部门领导应进一步加强与港方的沟通与联系，缩短船舶的等待时间。

3、现场人员应进一步加强与引航站的沟通与联系，缩短船舶的等待时间。

4、船舶靠岸后，现场人员须加快办理手续的速度，缩短船舶的等待时间。

5、杂货船现场代理和码头船长应与supercargo及surveyer积极配合，在出现问题后的第一时间将问题处理完毕，减少不必要的等待时间。

6、船舶靠港后，现场人员应至少每天2次向相关方告知船舶动态，（如现场人员不方便，由主动联系计划人员发报），避免发生总部航线管理者再三查问的现象。

7、船舶完货后，现场人员须加快办理手续的速度，缩短船舶开航的等待时间。

8、现场人员应进一步加强与引航站的沟通与联系，缩短船舶开航的等待时间。

第三阶段：船舶离港后

1、现场或计划人员应第一时间发离港报及相关单据给委托方。

2、计划人员应尽快将有关单据发送给委托方，并将有关数据发送给海关等有关单位。

3、计划人员应尽快向各有关单位催交账单，以便财务部结账。

附注：

1、任何工作邮件均须主题鲜明、统一格式、邮件收信人和抄送人明确、落款齐备并附详细联系方式，以便对方有任何疑问时均能顺利找到责任人。

2、如果遭到投诉一经查实或因工作失误给公司造成损失，相关责任人须接受公司给予的相应处罚和处理。

3、公司和部门均将为员工完成本职工作提供必要的培训和帮助，包括培训、轮岗、换岗等；员工应充分利用公司提供的条件加强学习和提高，确保完成工作任务。

xx公司xx部

二〇一二年二月二日

工作计划目标措施篇七

3、结合我部门的实际情况对队员的仪容仪表、礼节礼貌等问题进行不定期的检查，对检查出来的问题坚决落实。

四、保安部将协助公司安委会做好安全生产工作

1、严格按照公司给本部门下达的内控目标和具体措施，与下级签订“责任状”，建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有任务，个个有压力、有动力。

2、参加安委会的各次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司安委办发出的整改通知和整改要求进行整改。

20工作计划篇三

新的学期又开始了，时间过的很快，转眼间，我们已经大三下了。在这近3年的时间里，我们班的同学一起努力，取得了不错的成绩，班级同学彼此间的感情也不断加深。作为班长，我决心尽我的力量为同学们服务。

在一个班级中，如果全班同学都拧成一股绳，劲往一处使，那么没有什么事情是不能办到的。同时，在这样的氛围中，也将更容易调动大家的学习积极性以及积极参与社会活动的热情。

鉴于此，我认为，班级工作应从集体凝聚力中入手。这一问题解决了，其他问题也将迎刃而解。

所以，我这学期的工作目标是以下3点：

- 1、增强同学们的集体荣誉感、增强集体凝聚力。
- 2、学生以学为本，力求班级整体成绩更上一层楼；同时丰富课余文化生活。
- 3、在上一届班委工作基础之上，树立班级形象、争创院级、校级先进班级

具体工作计划：

- 1、积极开展文体活动。在本学期开展一至二次文体活动，比如说羽毛球比赛、男女混合的篮球比赛等，还有，在期中组织一次集体出游，以此达到增强同学间感情及锻炼身体的目的。
- 2、发挥班级集体的温暖，向每一位需要帮助的班级成员伸出最无私的援助之手。计划与青年志愿者队联系，参与一次大型

的公益活动，如慰问老人院等。

3、实行班务公开。设立班务公开日(一月一次)，是班级事务更加公开化、透明化，使班级里的同学人人都可以参与到集体事务中来。同时，广泛采纳同学们对班级事务的意见，集思广益，争取使班级工作更上一层楼。

4、建立学习互助对子。让学习成绩较为落后的同学得到及时的帮助，同时也能培养同学们的互助精神，增强同学间的友谊。建立互助对子以自愿为原则，形成互助对子后通知班级便可，并根据两人的学期期末成绩在其综合测评中做适当加分。

5、在已建立班级群的基础上，创建班级校友录或主页，在网络上展现班级的风采。班级校友录或主页也可以作为同学们心与心交流的无限空间，让大家更好地溶入到班级体这个大家庭中。还可以建设成为宣传班级形象的阵地，提高班级影响力，方便今后组织交流及活动通知，并有利于先进班级的评定。还要建立个人档案、个人简介，向来访者展示水政班每位同学的独特魅力。可能的话，还将成为日后用人单位认识本班同学的窗口。

6、在工作方面，班长、团支书及副班长、副团支书既要分工明确又要相互配合，坚持每周开班委会，针对班内出现的新问题制定新的对策。班委会由班长或团支书主持召开，应积极准备，保证开会效率。另外，对于班会负责人要做好纪录，以便开展工作。

以上就是我作为新一任班长在本学期的工作计划。总而言之，在这个学期，我要好好工作，努力为同学们服务，使同学们更加团结、友爱，使我们的班级更加优秀。

工作计划目标措施篇八

本学期我担任高二1、2班的英语教学工作。学期开始，我制定以下计划：

一、在处理教材方面，敢于取舍。确定精讲、略讲、和自读单元。在认真备课和深入了解学生的基础上，合理处理教材，做出取舍使时间的安排和教学进度相符。同时，可以抽出相应时间来处理专项练习，以及进行其它活跃教学气氛和提高学生学习兴趣的教学活动。

二、狠抓书面表达、听力和阅读等项练习。学生的英语基础不好，2班的基础更差，尤其是书面表达、听力和阅读等项。我将利用早自习时间进行听力专项练习。同时要求同学们多动口。每周抽出一定时间来训练书面表达和阅读，主要是限时训练。另外，以板报形式给同学们出一些进行短文改错练习。

下一页更多精彩“教师工作计划措施”

工作计划目标措施篇九

过去的一年，不管包含了我们多少喜怒哀乐；付出了多少血汗；还是有多少收获。一切的一切，都将成为过去式。新的一年，要有新的开始，我们将站在新的起跑线上，以全新的状态迎接新的挑战。

俗话说：“一日之计，在于晨；一年之计在于春。”新年伊始，我们将以何种状态，开展工作？将有一些什么样的工作思路呢？为此，我列下了一个初步的工作计划：

一、对日常工作中出现问题的一个思考：

1. 随着工厂人数的增多，员工素质良莠不齐。要全靠保安来维

护工厂秩序,会更加困难。所以,必须积极与各部门主管沟通协调。以树状分布管理,一级级进行宣导、约束和监督。

2. 对于保安队存在的如:自主意识,责任心不强,惰性太大。不能积极发挥自己的主观能动性等问题。应加强宣导,积极沟通。从我做起,各班组带班员要发挥模范带头作用。

3. 应加强安全责任意识培养,安全专业基础知识的培训:
如:1. 加强消防知识的培训;对各种消防器材的认识、使用及操作,区分各种报警状态并加以处理然后作好记录。2. 产品识别基础培训;对于工厂的产品有一个初步的认识。包括物料材质,商标等。

4. 进一步,加强军训工作的开展:队内发展,想要有良好的作风,强健的体魄,积极严谨的工作态度,必须使军训工作得以坚持不懈的开展下去。

二、明确目标,大胆提出安全整改意见和建议:

1. 积极向上级反应,公司目前安全方面存在的隐患。哪些需要加以改善,哪些需要加强宣导。求得上级部门主管的,理解及支持。

2. 建议在公司推行《三级安全教育培训》。使员工在刚入职,就产生一种安全生产意识。对公司的规章制度及安全操作规程有一定的了解。化被动为主动,时刻牢记安全防范,安全自救常识。无论大灾难小事故,避免引起恐慌和紊乱,导致新的事故发生。

3. 加强公司安全问责制。对损人不利己,恶意破坏公司消防设备和其它安全设施的,应加大处罚力度,并严格落实。

计划四: 工厂保安队长工作计划

在过去的一零年里，保安员的工作有哪些优点需继续保持的，又有哪些薄弱环节和不足之处需要改进的，新一年里，除了要遵守好保安员岗位职责的同时，还有哪些保安员工作计划需要一一制定呢?请看以下资料：

二零一一年安保部在公司领导的指导下，将围绕公司的总体安全经营发展目标，加强安保部门管理，增强保安员的岗位责任、安全意识，进一步提高保安员的服务水平，全面做好公司的安全保卫工作，为公司创造良好的经营管理环境，全面总结安保工作薄弱环节和不足，制定保安部工作计划。

(一)、工作目标

- 1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司签订的《度安全生产目标管理责任书》确定的指标。
- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。
- 3、做好与公司其他部门在各项工作的沟通、协调、协助。

(二)、主要工作计划措施

一、安保部结合公司的实际情况做好明年的治安工作。

- 1、处理好与邻村人员的关系。
- 2、对进出山庄的闲杂人员进行劝离。
- 3、督促各部门对贵重物品在不使用情况下要存放到指定地点进行妥善保管。
- 4、保安做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡查力度。

5、与公司全体员工和合作单位、租户形成群防群治，制定保卫巡查方案。

6、做好治安管理监控系统的保密工作。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结10年安保工作薄弱环节和不足，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体队员全身心地投入到乡村大世界的安全保卫工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对保安员进行一系列的学习和培训。

2、在日常工作中引导保安员提高服务意识、礼貌待客，从而提高对客服务能力，在工作中要尊重客人，不能和客人发生正面冲突，教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

下一页更多精彩“年工作计划”