

最新赣州写字楼市调报告(模板7篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

中班班级工作计划篇一

在运营部，我负责的是微博微信内容的日常及维护，而微博微信是当代新媒体，对于信息的传播速度也是相当快的。

1. 熟练微博相关工具的操作。微博应用中有大量的微博工具，包括统计数据的微数据，该工具能计算出微博活跃度、传播率及覆盖率，对于今后项目活动数量统计是相当有帮助的。互动工具，查询该微博与好友互动率，为后期调整微博内容亦有帮助。除了这些数据相关的工具，当然还有协助微博发送的微博定时发送器，如时光机、皮皮时光机等，还有微吧、微话题等对于微博的内容及数据分析都有很大帮组，当然这一部分，还得自己去学习，应用及摸索。

2. 微博广告推送软件的学习及应用。目前微博价值被越来越多的人发掘，微博广告推送这样一个全新的营销方式产生了。通过年龄，地区，关键字等，删选出项目受众人群，精准的送达项目信息。目前为止，我们所做的广告推送有晟通城项目及xx新站上线活动推送，结果并没有达到预期效果。晟通项目产生仅一笔成交量。其中原因有我对于软件的不熟悉，以及对数据分析的不到位，后期，应加强对软件的应用，且与客服的联系，向其学习更多，更专业知识，以提升自身能力。

4. 微信内容处理。微信是在继微博之后又一新媒体，而各大

企业也争相注册微信公众平台，作为微信维护员，在做好日常维护的同时应该多学习相关的知识及软件。

2. 尽快建成用户数据库。数据成为我们运营的必要资源，在完成工作之后抽时间做好数据库。包括在新浪认证微博获取客户信息；微博关注栏中相关关注中以及qq群内寻找客户资料，这都需要后期一点一滴落实。

3. 多多参加学习讲堂等培训课。抓住机会多多参与培训课堂，向他人多学习。

以上是我近期工作安排及学习计划，在新的一年里，需要多看资料提升自己且多向他人学习，加强锻炼，提升个人能力。

中班班级工作计划篇二

但是，我们应该清醒地看到：这项工作目前在我站辖区内发展还不平衡，各社区(居委会)之间还存在较大差异，社区人群的健康知识知晓率和健康行为的形成率还较低，普及卫生知识，倡导健康的生活方式仍是一项长期而艰巨的任务。为进一步推动这项工作向纵深方向发展，提高我站辖区内的健康意识和健康素质，特制定本计划与实施方案。

(一)、慢性病的社区防治：向社区居民普及慢性病防治知识，倡导健康生活方式，控制行为危险因素，预防与控制高血压、冠心病、脑血管病、癌症、糖尿病等慢性病。

(二)、重大传染性疾病：针对人群集中的大中专院校，加强对新老传染性疾病(如艾滋病、结核病，各种病毒性肝炎、性病、非典型肺炎、人间禽流感、流脑、流感等)的传染源、传播途径及防治措施的宣传教育。

(三)、家庭饮食卫生与营养：包括合理营养，暴饮暴食、偏食、酗酒对健康的影响，碘盐的保管与使用，食品保藏、食

具消毒、食物中毒的预防知识等。

(四)、防止意外伤害：如交通事故、劳动损伤、溺水、煤气中毒、自杀等死亡和伤残事件，教育居民提高自我保护意识，加强安全防范措施，防止意外事故发生。

(五)、生殖健康教育：包括计划生育、优生优育优教、妇幼保健、性生活知识等。

(六)、家庭心理教育：包括独生子女教育，家庭关系和人际关系的正确处理，防止和消除社会心理紧张刺激，促进家庭心理健康。

(一)强化领导，明确责任和目标。

中班班级工作计划篇三

在我原来的印象是，班主任是一个沉重的枯燥的工作，在任命前年底向班主任工作，我有一种强烈的恐惧感。今年担任高中（3）班班主任实习，我重新认识了班主任工作，作为班主任可以给我们一个繁忙和困难，但它给我们更多的，并且已经开始和可爱的孩子相联，以获得快乐和满足。

影响班主任和学生之间关系的另一个重要因素是班主任对待好学生和差生的态度。有的老师认为，偏爱好学生是人之常情，在学校教育中，我们所面对的是几十个孩子，你的一举一动，将对其他孩子产生深刻的影响。在担任实习班主任期间，我也试着解决一些在我课上及课余班内出现的问题，在处理这些问题时，我努力做到一视同仁，就事说事，从不歧视后进生，让他同其他学生在公平、和解的气氛下解决问题。当好学生和差生犯同样的错误时，我不因为他是差生而严加指责，或他是好学生而装做没看见。我在对待好学生和差生的时候，坚持平等原则，在某些场合，可对好学生从严要求，对差生宽容些。这样后进生会重新燃起他们的自尊心、

自信心，积极地去发展他们自己。

俗话说：“身教重于言教。”老师的外在行为表现对学生具有一种榜样和示范的作用，会对学生产生潜移默化的影响。高中学生的生理、心理及综合素质趋于成熟，思维活跃，情感丰富，对身边发生的事情具有了自己一定的判断能力，也有了自己一定的看法。在高一（3）班班主任高迪教师的帮助带领下，我在班中教好自己数学课的同时，无论是在穿着打扮方面，还是在言行方面，无论是在教学能力方面，还是在个人修养方面都非常注重自己在班中的表现，时时以一名正式班主任的身份要求自己，在班中得到了学生的认可与支持。只有尊重自己、为人师表的老师，才能从学生那里得到爱戴与尊重，在班中建立起学生对自己的威信，这是班主任工作的基础。

曾经有学生把班主任和学生之间的关系比作“猫和老鼠”的关系，也有一些班主任把学生对他的惧怕看作是“师道尊严”的体现。这样，使得班主任和学生处在一种对立的状态，不利于班级工作的开展，也不利于学生积极性的调动，能力的培养。在担任高一（3）班实习班主任期间，我利用青年教师这一年龄优势，在自己与同学中建立威信的基础上，与他们平等相处，建立起了和谐的师生关系。我把学生当作一个平等的主体来对待，尊重学生的人格尊严，彼此无高低、尊卑之分。在出现问题时，我从为采用强制手段，高压政策来解决问题，而要通过讲事实、摆道理，使学生心悦诚服的接受。当学生提出批评意见时，我虚心地接受，没有因为“我是老师，我接受学生的批评，这多丢面子”而拒绝接受。作为班主任更要有一种大度的气量，宽阔的胸怀，不要斤斤计较，要允许学生出现这样的差错，平等地对待学生，这样才能赢得越来越多的学生的信任。

作为实习班主任和本班的正式班主任还是有一定区别的，因为我除了数学课时间，很少有时间和他们密切接触，难以真实地了解班内情况。为了对同学们增进了解，我抓住一切可

能的机会和他们接触，在每天上课间操时，我坚持跟操，了解他们的情况；在每次同学们进行班内、校内劳动时，我积极与同学们一起劳动，增加与他们每个人接触的机会；在每次学校举行大型活动时，我积极配合班主任参与组织与筹备，与同学们共同协商，做好本班工作。通过以上方法，我逐步了解了班内每一个学生，为做好班级辅助管理工作做好了准备。

在这一年的担任高一（3）班实习班主任期间，我深深地知道要想搞好自己的班主任工作，应首先把自己的学科教学搞好。让班内学生喜欢上你教的课，进而喜欢你、佩服你，这对于班主任工作是至关重要的。在以后的日子里，我将会继续努力搞好自己的教学工作，提高课堂教学质量，使自己得到学生的承认与认可。

一学期实习班主任的工作经历虽然很短，但让我越来越深切地感受到班主任工作的重要、深奥，它不只是一项工作，更是一门艺术。在此，我衷心地感谢给了我无数帮助的高迪老师。在以后的工作中，我将继续学习与提高，为自己早日成为一名正式的班主任而努力奋斗。

一、在前三天内了解学生的基本情况，包括学生的主体思想，学习现状，学习成绩，优秀学生和后进生。方式：找原班主任了解情况，开班干部会议，找学生个别谈话，悉心观察。

二、做好日常的班级工作，指导早读，检查卫生，批改周记，中下午有空找学生聊天，晚自习随堂自修或备课，深入班级，广泛接触学生。

三、了解班干部的个性与工作能力，督促班干部努力学习，提高成绩，指导班干部开展工作，发挥班干部模范带头作用。

四、开主题班会，教育引导学生，主题与与班主任、班干部协商，待定。

五、找后进生特别辅导，了解其家庭、学习、思想等各方面的情况，找出原因，耐心劝导，必要时进行家访，争取家庭的配合。

六、尊重、理解、宽容每一个学生，用心去爱他们。

中班班级工作计划篇四

20__年就要结束了，公司里面的各个部门都已经在准备年终总结了，我身为咱们公司行政前台的一份子，自然也少不了这份总结。当然了，总结之后还得有一份新年的工作计划才行，这样才能在接下来的工作中取得较好的成绩，不至于忙活了半天不知道自己到底要做点啥。

在本年度里，我的工作开展的还算顺利，虽然没有取得很大的进步，但从各方面来说还是比较令人感到满意的，这都多亏了领导们和同事们的帮助，不然我的工作也不可能开展的很顺利。所以，在新的一年里，我不能辜负大家对我的期待，我得继续保持好学习的心态，争取在新的一年里让自己的个人能力得到更大的提升。为此，我准备在20__年里去花时间学习更多和业务有关的知识，如今的社会啊，对于各个岗位的要求是越来越高了，就拿我这个行政前台来说，不仅要处理好公司里面的大小事宜，还得统计好各项资料和数据，随着时间的增长，我觉得自己所掌握的知识是越来越不能满足公司里面的各项工作需求了，所以为了避免自己被淘汰，提升自己绝对是一个有必要的事情。

一。人员团队的组建。

酒店在筹备期间，除了硬件的准备，最重要的就是人员团队的组建。前厅部组织机构的设置及定员会影响酒店的成本水平，所以要从实际出发，机构精简，分工明确。要实行优胜劣汰，给优秀的员工实行岗位技能的知识培训，并采取现场培训为主，定期评估测试考核，加以具体指导和教育，从而

不断提高员工的业务技能，让前厅部的员工都能符合酒店用人的标准。

二。注重培训工作

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的态度和服务质量反应出酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训工作是重中之重，针对前厅部需制定一套详细的培训计划。有了良好的服务技能，纯熟的业务知识，才能提供优质高效、快捷的服务。只有培训好了员工，员工才有过硬的本领去为客人提供优质的服务。

三。加强员工的推销意识和技巧

前厅部员工，特别是总台员工必须掌握总台推销艺术与技巧。把握客人的特点，根据客人不同的要求，进行有针对性的销售，将最合适的产品，推荐给最需要的客人，做到事半功倍的效果。努力提高入住率的同时，争取利益化。

四。开源节流、增收节支

为了保护环境，走可持续发展道路，“开源节流、增收节支”是每个酒店不矢的追求，前厅部员工也应积极响应低碳经营，控制成本，开展节约、节支的活动，既迎合顾客的绿色需求，也可以为酒店创造经济效益，可谓一举两得。可以从平时生活中的点点滴滴做起，随手关紧水龙头，随手关掉不必要的电源开关，将用过一面的a4纸反面进行重复利用等等。

五。关注和采纳客人的意见，倡导个性化服务。

经常征询客人的意见，重视客人的投诉。客人的意见是取得质量信息的重要渠道和改善经营管理的重要资料。广泛听取和征求客人的意见，并及时向上级反映和报告，并采取积极

的态度，妥善处理。以求我们的服务能化得到客人的满意。倡导个性化服务，以此吸引客人的眼球，提高客户的满意度并争取更多的回头客。

六。注重与各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，前厅部是整个酒店的神经中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作联系，如出现问题，我们都要主动地和相关部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。所以部门与部门之间工作联系、信息沟通、团结协作就显得格外重要。

自五月底来公司担任办公室前台工作，前台是一项很重要的基础工作，在这半年时间里，我在公司领导和同事的关心和帮助下基本完成了各项工作，在不断地向领导请教、向同事学习、自己实践摸索，短期内便熟悉了公司办公室各项工作，明确了工作的程序、方向，有了明确的工作思路，在思想觉悟上有了更进一步的提高，在具体的工作中形成了一套清晰的工作思路，能够顺利的完成领导交办的各项工作任务，为了总结工作经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将这段时间的工作做如下简要总结及来年工作计划。

（一）制度的拟定

- 1、在上级领导下重新修订了《加班管理制度》，并在工作进行实施。
- 2、根据公司以往的实施方法，制订了《图书借阅及管理办法》和《门禁指纹管理规定》，通过部门领导的审核及各部门会签，在日常工作中进行实施。

（二）日常性事物

- 1、负责董事长办公室、行政总经理办公室、茶室的卫生整洁。
- 2、负责快递接收、报纸杂志及信件收发、文件打印、以及总机电话的接听与转接。
- 3、每日统计公司员工及电话核查项目员工出勤情况。
- 4、公司员工书籍借阅统计与签收。
- 5、日常礼仪接待工作。

（三）每月初一，十五购买贡品及鲜花并提前一天贡品摆放整齐。

（四）水电费的缴纳：公司通讯业务的办理（每月月底前缴纳上月费用）

（五）每月5号之前完成办公室月度报告，并提交行政总经理（内容包括，办公用品库及仓库盘点表—工装盘点表—本月领工装数—本月工装进出库统计表—本月申请办公用品—本月本部门办公用品申请—本月办公用品领用情况—本月费用明细表—每月之星情况）

（六）每月8日之前，参考考勤系统上导出打卡数据记录，根据收到的外出公干审批单和请假单以及每天的点名表做出电子版考勤明细表完成公司考勤总表制作，提交行政总经理审核。

（七）每月30号前完成办公用品及日常用品盘点表。提交行政总经理审核，并于次月2号之前上交财务中心。

（八）每月10号前完成部门办公用品的申请统计总表交与行政总经理审核。月中更换销售排行榜；每月20号之前，根据每月之星评选结果，制作每月之星照，更换至宣传栏。

中班班级工作计划篇五

继续加强项目工作的规范管理，项目人口覆盖率达到100%，

2、做好疑似结核病人及结核病人发现、转诊、督导及管理工作；

3、全年力争发现治疗涂阳病人及重症涂阳病人9例；

4、涂阳肺结核病人的治疗覆盖率达100%，治愈率达85%以上；

5、加强结核病防治知识宣传工作，提高全民防痨意识；

6、进一步加强网络追踪、结核项目管理及督导。

4、卫生院各科室及各村卫生室对结核病人及疑似病人的转诊必须按照县cdc慢性病科要求，开据转诊单，并作好相关记录以备查。

5、全年各村卫生室任务数具体要求。

6、结核病的管理。

（1）加强结核病控制项目督导工作，镇防保组对各村卫生室定期进行督导，每月督导2至3次，每个村每年不少于24次，镇卫生院重点对涂阳病人涂阳病人管理情况、疑似病人及结核病人的转诊情况，各项资料的完整性及上报情况进行督导，督导村医生对病人实施直接面视下的短程化疗情况，资料完整情况及结核病防治知识宣传情况。村卫生室督导要求：隔日督导病人1次，每月15次，督导内容包括：督促病人服药，做到看服到口，服下再走，督促病人按时复查，了解病人报药情况，有无药副反应，如有副反应要及时处理并上报，向病人及家属宣传结核相关知识。

(2) 加强对结核病人访视：镇卫生院对涂阳病人全疗程至少进行12次家庭访视，对涂阴病人进行6次访视，每月至少访视病人2次，并撰写访视记录；村卫生室人员对病人实施具体服药指导和监督工作，每月至少15次，并填写病人服药卡。访视内容：病人服药情况及药品毒副反应情况，病人按时复查及取药情况，结核病防治知识知晓率程度及治疗情况等。

(3) 镇督导员每督导一次完成一份督导报告，要求内容详细、数据真实准确，能反应被督导单位及个人对病人实施治疗管理的具体情况，找出问题，及时反馈信息，以利于更好地实施项目工作。

7、资料管理及信息工作。

加强对结核病人资料登记、收集、管理工作，做好三个登记本、卡使用的完整性和准确性，按时统计和上报结核病控制项目月报、季报及年报表，做到字迹清楚，数据准确，不迟报不漏报，加强结核病信息交流向上级有关部门及相邻乡镇互相通报情况。

8、结核知识培训。

加强对全镇结防人员的知识培训，提高其业务素质□xx年拟于3月份对村结防人员进行业务培训1次；培训内容：结核病归口管理的意义，结核病流行现状。乡村防痨人员在项目工作中的职责，及项目工作各级管理的具体要求，结核药品副反应的观察及相应处理，病人服药卡的填写等。

9、结核病知识宣传。

加强结核病知识宣传，增强全防痨意识，镇卫生院及村级防痨人员均要围绕“3·24”世界结核病防治宣传日，采取专栏及其他宣传方式加强对结核病防治知识的宣传。广泛深入地宣传国家实行对传染性和重症涂阴肺结核免费治疗，对其他

结核病人实行优惠治疗的政策；提高全民防痨知识知晓率，动员社会各阶层理解支持结核防治工作，使我镇结核病及疑似结核病患者自觉就诊检查，达到及时规范治疗和管理。

中心卫生院全年对村级开展2次结核病防治工作检查，平时不定期检查，检查情况纳入各村年终评比考核，同时也是下发结核病防治各项经费的依据。

中班班级工作计划篇六

我于-年-月份来到-公司，-年来，通过不断学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了前台接待的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心、责任心，努力提高工作效率和工作质量。

现将-年的工作计划如下：

一、前台接待方面

前台接待是客服部的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。接待人员是展现公司形象的第一人，一言一行都代表着公司，是联系小区住户的窗口。

在工作中，要严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，仔细认真的处理日常事务，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员上门服务。每个月月末，将来电记录汇总。业主的所有咨询来电，我们都给予

满意回复;业主的报修问题,通过我们的及时联系,根据报修内容的不同积极进行派工,争取在最短的时间内将问题解决。同时,根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。业主的投诉,已上报有关部门协调解决。

二、档案管理方面

档案是在物业管理中直接形成的文件材料,严格按照档案管理规定对业主资料、各部门档案、报修单、工作联络函、放行条等资料进行较彻底的分类整理,做到目录清晰,检索方便,各栋住户资料进行盒装化、各部门档案进行袋装化管理,按期、细致的整理完成。实现规范化管理,同时制定完善资料的保密制度。定期检查档案情况,改动或缺少及时完善。

三、样板间方面

样板间是我们对外展示的窗口,也是树立企业形象的平台。每个月的月末,我都要对样板间的物品进行盘点,将损坏的物品记录并上报工程维修部,确保样板间的物品完好无损。

四、各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保工作持续正常进行,必须做好各项费用的收缴工作,并保证按时足额收缴。

中班班级工作计划篇七

报告要建设全民学习、终身学习的学习型社会。社区是城市的细胞,是社会构成的单元。学习型社区建设是以人的综合素质为目的,营造_人人学习、时时学习、处处学习_的,社区_三个文明_的建设,向_星级_社迈进。

怀德苑社区在各级的垂爱下,在创建学习型社区活动中了。

今年八月，开始了“议行分设”的试点。“议行分设”制度的实施，使居民对社区建设的热情空前高涨，这也为学习型社建设带来了极好的机遇。决心以此为契机，已，确立新的，使学习型社区创建活动再添新内容、再拓新载体，再上新台阶。

创建学习型社区是一项全民的工程，新、要求高、内容广，需要上下思想、思路清晰，更需要方面的通力合作、共识，基础上全民的整体合力。

所谓理顺思路，把创建学习型社工作与创建“文明、示范”社区和创建“五有”党组织活动有机起来，与居民的自我管理、自我教育、自我服务的内容起来，与志愿者服务活动的起来，多管齐下，融会贯通。，在社区党总支部的下，抓好社区党员队伍的学习。安排好党课教育学习的内容，党员率先垂范、带头学习的。抓好党组织结对共建工作，借助于钟楼区党组织的师资力量，为党员系统学习“知识”的机会。

组成。社区区域性、社会性、性、公益性等问题工作，把社区内重大问题的决策，先行交“社区党建议事会”。意见后，再交“社区代表大会”决策，社区居委会。就可以把要求转变为社区的意愿，地体现党对社区工作的，地驻社区党组织与社区党员的，地把和社区自治融为一体，构筑起的“、议事、决策、”的社区自治框架。

，社区居委会委员与工作站人员努力社区建设的政策法规、规章制度的学习，“议行分设”制度下的社区工作的新理念，并能反省总结，为下一步的推开的经验。

，志愿者服务活动，继承多样的文体活动，“戏曲大家唱”、“周三歌曲合唱日”、“跟我学舞蹈”等兴趣组活动，并适时地举行广场文艺演出活动。

第五，多样的科普教育活动，在寒暑假期间，组织青少年“科普兴趣”活动启发的性思维，从小养成爱科学、勤思维、多动

手的好习惯。

第六，社区计划生育教育平台，宣传健康文明的婚育观和_性_观念，学习使居民家庭生活中问题的技巧，生活满意度，人生幸福感。

在已有宣传橱窗、楼道文化、文艺活动等学习基础上，拓展载体，创建学习型社活力。

社区活动场地较紧张的客观情况，拟在社区开办夜校学习班，系列家庭心理健康讲座。

怀德苑社区是藏龙卧虎之地，真可谓人才济济，决心在整合人力

资源下些工夫，做些文章。在平时工作接触中，到怀德苑幼儿园老师中有不少较高艺术才能的老师，在新的一年里将共享幼儿园中的师制和设备资源，尝试举办艺术培训班。先举办一期陶艺培训班，居民踊跃的话再陆续举办钢琴培训班、二胡培训班等，用高雅的艺术来陶冶居民们的高尚情操。

社区艺术人才较多的（如书画、绒贴画、摄影等都有较高层次的获奖作品），设想在国庆节前夕组织一次社区艺术品展览，让居民们把_养在深闺人未识_的艺术品拿展示，组织居民观看并投票评选，让创作居民的才艺展示，让参观的居民美的享受。

中班班级工作计划篇八

我们班有27位小朋友，经过大班一学期的培养，多数幼儿已有了较好的学习习惯，生活习惯和行为习惯：在学习中，幼儿自主体验知识的能力有了明显提高，基本学会了如何正确评价自己；在班级活动中，幼儿有较强的集体服务意识和集体荣誉感；在游戏活动中，能自觉遵守游戏规则等等。

围绕“教育就是服务”的办园理念，以绿色生态课程和游戏活动为轴心，遵循“一切以幼儿利益为优先”的原则，积极开展各项教育教学研究活动，注重家园合作，使每一位孩子成为会学习、会思考、会交往、会创造的新时代幼儿。

（一）目标一：利用溧阳的本土文化，结合身边的资源，积极开展形式生动、有趣的班级特色活动，拓展幼儿的知识面，切实可行地做好绿色生态科研课题。

措施：

- 1、积极参与园部开展的2次“绿色生态”园本特色研究活动。
- 2、邀请溧阳电视节目“平陵茶馆”的主持人为幼儿讲解溧阳的本土文化。如：溧阳话的来历，溧阳人过春节的风俗习惯等。
- 3、根据主题内容创设与教育活动相适应的环境，做好主题与环境的融合。
- 4、继续挖掘身边的资源，营造班级绿色生态的氛围。积极参与园部开展的“绿色生态节”、“快乐运动节”等活动。

（二）目标二：抓好幼儿的一日常规，培养幼儿养成良好的生活行为习惯，加强体育锻炼及安全意识，严格执行各项常规要求。

措施：

- 1、利用儿歌、游戏、故事等形式帮助幼儿理解规则，养成良好习惯；通过每天的进餐活动，培养幼儿文明进餐习惯，扭转挑食行为。
- 2、精心设计和组织体育活动，锻炼幼儿身体，增强幼儿体质。

在日常生活中，渗透安全教育，培养幼儿必要的自我保护意识，使孩子开开心心、健健康康过好每一天。

3、幼儿的安全教育主要以日常教育为主，与教学活动相结合，使每个幼儿都形成安全的意识和防范的基本能力。加强幼儿在离园时、户外活动等时段以及在洗手间、走廊等场所的安全关注。

（三）目标三：培养幼儿向往入小学学习的愿望，激发良好的入学动机和学习态度。

措施

1、带领幼儿参观小学，并有计划地向幼儿介绍小学生的学习和生活以及各种行为规则等。

2、制定班级规则，在日常生活中，理解每个活动的规则，让幼儿养成规则意识，形成良好的生活、学习态度。

3、锻炼意志，培养自制力，提高幼儿解决问题的能力。如：让幼儿尽量独立完成自己的事情；懂得做任何事情都要努力，有始有终；有一定的的是非观念和评价同伴行为的能力。

4、培养幼儿大胆与人交往的能力，鼓励胆子小的幼儿在集体面前多表达，多让孩子走出本班班级，广泛结交伙伴，让孩子成为一个乐于交往和善于交往的人。

（四）目标四：家园配合，做好幼小衔接工作。

措施

1、以电访、个别家访等各种形式与家长进行沟通、交流幼小衔接工作的具体措施，针对不同的孩子采取不同的教育方式。

2、通过“家长园地”向家长介绍一些有关幼儿心理学、教育

学方面的知识和入学经验的文章，使家长认识到入学准备不仅仅是知识上的准备，还包括身体和心理上的准备。

3、及时在博客上投放班级信息、与主题相关的内容、活动照片等，让家长了解幼儿在园的最新情况。

（一）二月份

1. 制定班级工作计划。
2. 学习新操，要求动作整齐、有力、有精神。
3. 帮助幼儿建立一日生活常规。
4. 更新班级博客，丰富内容。
5. 实施“开学了”和“小问号”主题活动。

（二）三月份

1. 积极准备，开展绿色生态创造性主题活动。
2. 实施“春天真美丽”主题活动。
3. 春季种植活动。

（三）四月份

1. 增加区域材料的全面投入，深入开展区域游戏和创造性游戏。
2. 实施“”主题活动。
3. 加强游戏常规教育。

（四）五月份

1. 实施“”主题活动。
2. 为庆祝“六一”进行相关的准备活动和幼儿共同布置好庆“六一”的环境。

（五）六月份

1. 积极准备，开展大班幼儿毕业典礼活动。
2. 实施“夏天真快乐”主题活动。
3. 幼儿个性化档案观摩。
4. 学期结束工作。

中班班级工作计划篇九

20x年第一周我就来到了公司，转眼间一个月过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千，虽然没有轰轰烈烈的战果，也算是经历了一段不平凡的考验和磨砺。

在一个月出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技术以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分。要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，一个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。

回顾一个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有

了小的成绩和经验。工作中其实有些问题都是可以避免的，以后工作一定要更加细心，避免造成不必要的损失。在这里非常感谢李经理，赖贵花前辈的耐心讲解，如果没有她们的教诲和指导我是不可能那么快入手的。

因为自己刚来公司的缘故，和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己在最初一周的工作有时很被动。鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，希望自己以后在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》的要求，做好日常会计核算工作。在公司审核流程上下功夫，提高自己的业务能力和水平。

一、出纳工作总结如下：

1. 严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册以便日后备查。
2. 严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。现金收付的，要当面点清金额。展厅日常收支工作管理，做到数目清晰明确，日清月结。做好登记明细，以免出现疏漏。当天收支情况及时输入电脑。
3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。
4. 外出借款无论金额多少，都须领导签字，批准并用借支单借款。
5. 保管好支票及贵重物品，并熟悉银行业务。

7. 每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计总公司及茂名管理中心的借贷情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

8. 完成领导交代的其他工作。

二、今后的工作计划

20__年，将是公司经营发展新的历史时期，也是新的关键阶段，作为公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在二0一一年的工作进行了认真仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续健康发展做出更大的贡献，在此，我要特别感谢公司领导和各位仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

作为公司的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为公司节约每一分成本为己任。为再次出色的完成上级交给我的工作，特制定出出纳工作计划：

一是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，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表。严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。在新的一年里在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保

财务管理的规范和高效。

三是做好本职工作的同时,处理好同其他部门的协调关系. 加强与公司各部门的沟通协作,通过沟通和交流,才能达到业务的统一性和规范性,实现合作紧密,工作有序,防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

四是做好应对突发事件的应急工作。在具体的工作中,防范突发应急事件是一项很重要的工作,要保证财务管理的有序进行,防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年,在一些领域做了积极的研究和分析,实现了工作的顺畅和有序。

五是财务人员必须按岗位责任制坚持原则,秉公办事,做出表率。严格按昭集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制,如小车费用定补到位,差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助,填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效,其他费用是否合理,分门别类的核算到每个部门,为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。