

# 最新高三英语上学期教研计划表 高中英语教研计划高中英语教研计划上学期(汇总7篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。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。

## 招聘工作计划书篇一

通过对xx年的招聘工作的总结，找出招聘过程中存在的问题，在此后的招聘工作中进行调整和改进，使招聘工作能够按预期推进并最终完成。同时根据集团下阶段的发展战略及在人力资源方面的总体规划，制定出招聘计划操作细则，指导招聘工作的有效开展。特制定20xx年以下招聘计划：

### 1、招聘时间安排及需求

根据公司下阶段的发展战略及对人力需求的总体规划，8月份至9月份招聘组将完成的招聘职位、招聘人数，以及具体招聘负责人安排如下：

2、加强各个环节的沟通。70%的问题是由于沟通引起的，而又有70%的问题可以通过沟通得以解决，前期因沟通不畅及不及时引起的问题在本阶段招聘工作中要注意解决。

3、一旦招聘效果不能达到预期，应当在八月中旬考虑加大招聘力度。

4、在进行现阶段招聘工作的同时，不断注意后续人员需求状况，根据集团各阶段人员需求状况作出分工调整 人员招聘时招聘组的主要核心工作，因此，招聘组要在原有基础上逐步

建立完善集团人力资源在招聘这一模块的体系，并在实施的过程中注意发现存在的各类问题及薄弱环节，加以改进和完善，使招聘工作规范化，流程化，满足集团发展过程中对人员的需求。

5、启动校园宣讲，加强校园招聘，储备优秀应届毕业生。

人力资源工作是一个繁杂的工作体系，我们已经迈出了前两步，之后的路如何走才能顺畅取决于企业战略决策和人力资源工作的执行力度。为加强整体人力资源工作，提升格局和高度，人力资源部必须加强自身的修炼，所以在xx年人力资源部将继续坚持xx年提出的部门成长三驾马车并行的理念，即：专业+品格+关系。通过专业学习与考试提升专业能力，通过学习国学与历史提升品格，通过与各部门加强沟通增强员工关系。

部门文化的建设也同样不能放弃，我们的愿景“建设有xxx特色的战略型人力资源管理体系”如果不想只成为一个口号，就必须不断地实践中创新才有可能成为现实。

## 招聘工作计划书篇二

随着企业规模不断扩大，人才需求日益增加，本着发扬企业文化，提高企业员工素质的目的，以获取企业发展所需人才，为企业发展提供强大的人力支持为宗旨，结合公司20\_\_年度发展战略及相关计划安排，特制定公司20\_\_年度招聘计划。

### 一、20\_\_年度招聘情况回顾及总结

20\_\_年度是公司发展跳跃的一年，面对严峻的人员招聘问题，人力资源中心通过不同渠道为企业招聘人员，然而由于多方面原因，应聘比例较高的情况下，录用比例却不容乐观。同时较高的人员流动量，也是招聘过程中的一个重要问题。但是20\_\_年度基本保障了公司的用人需要。

## 二、20\_\_年度岗位需求状况分析

经公司对组织架构的调整，对各职能部门岗位的反复统计与核算，20\_\_年岗位需求涵盖各部门现有人员空缺、人才储备、新部门人员配备等方面，具体分析如下：

1、根据各部门人员需求及预估计流失率，经初步分析20\_\_年度招聘岗位信息如下：

### (一)、长期人才储备

1、普工类：制造中心各车间、仓库等；

2、技术岗位：冲床、焊工、重点工序领班人员、安装及售后维修等；

3、职能岗位：业务经理(含广东省外业务员)、客服专员等。

### (二)、人员空缺：

1、管理岗位：技术研发中心主任

3、职能部门：业务员、企划部门各岗位人员、客服部专员、各类文员/文秘；

4、由于人员流动造成空缺岗位；

5、公司体制改革过程中需要的新设岗位。

## 三、20\_\_年度招聘需求明细

### 四、招聘方式

1、外部招聘：

(1)网络招聘：与51job前程无忧、智联招聘、惠州富海人才网、卓博网、惠州招聘网合作，岗位数基本满足需求。

(4)户外招聘：在公司周边镇区、工业区设点做定期招聘，主要定向普工招聘。

## 2、内部招聘：

人员空缺、人才储备可优先对公司内部进行内部招聘，主要形式有部门负责人推荐、用人部门考核等。

## 五、招聘费用预算

### 1、第一阶段：

2月中旬至4月底，招聘高峰阶段，以校园招聘、现场招聘、户外招聘为主，同时高度重视网络招聘，具体方案如下：

(1)参加相关院校的校园招聘会，为技术部门储备人才(目前已申请参加的院校有：惠州学院、惠州经济学院、广东技师学院、惠州商贸旅游学校、惠州市西湖技工学校、惠州市理工学校、惠州外贸学校等)

(2)积极参加人才市场的专场的免费招聘会，补齐业务部门人员空缺(目前参加的是惠州就业指导中心主办的免费现场招聘会、富海人才现场招聘)。

(3)每周安排2-3天在公司周边镇区、工业区设点进行户外招聘。(4)坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系，每周集中候选人进行集体面试。

### 2、第二阶段：

5月初至7月，此阶段现场招聘会逐渐冷淡，新增应聘人员较

少，同时各院校论文答辩等事宜陆续结束，毕业生求职者达到最高水平。这段时间以网络招聘和校园网络招聘为主，具体方案如下：

(3) 请面试人员进行聘信息的转告及代介绍。

(4) 每周安排2-3天在公司周边镇区、工业区设点进行户外招聘。 3 、 第三阶段：

7月底至10月底，此阶段整体求职人员数量较少且分散，故此段时间，以网络招聘为主，必要时参加现场招聘会。具体如下：

(1) 坚持每天刷新网络招聘信息及简历筛选与联系；

(4) 组织部门架构的了解分析、在岗人员的了解分析；

(5) 对当年新入职人员的关注、沟通、培训、统计分析；准备申报下半年的校园招聘。

4、 第四阶段：

11月初至12月底，此阶段各大高校都将陆续举办校园招聘，此阶段主要以校园招聘为主，主要招聘各部门的储备性人才，具体如下：

(1) 积极参加各校园综合招聘会，对各类院校筹备公司单独举办专场招聘会；(2) 网络招聘平台及论坛等信息正常刷新关注。

5、 第五阶段：

12月底至20\_\_年1月，此阶段，整体招聘环境不理想，非紧急空缺或新增岗位，不重点做招聘工作，把工作重心转移到招聘效果分析、解决招聘过程中遇到的问题、制定下一年度招聘计划上。

## 八、录用决策

公司根据面试的综合结果，将会在最后一轮面试结束当天或2个工作日内告知应聘者结果，并告知录用者办理手续信息。

## 九、入职手续

1、新人入职必须证件齐全有效；

2、新人入职当天，人事部应告知基本日常管理规定。 十、招聘效果统计分析

2、根据效果分析的结果，调整改进工作

1、做到宁精毋烂，认真筛选，部门负责人不允许以尝试的态度对待招聘工作。 2、对应聘者的心态要很好的把握，要求应聘者具备敬业精神和正确的金钱观。 3、招聘人员应从培养企业长期人才考虑(明确考虑异地工作)，力求受聘人员的稳定性。同等条件下，可塑性强者优先。

4、要注重受聘者在职业方面的技能，不要被头脑中职位要求所限制。 5、在面试前要作好充分的准备工作(有关面试问答、笔试等方面)，并要求注意个人着装等整体形象。

6、接待前来应聘人员须热情、礼貌、言行得体大方，严禁与应聘人员发生争执。

7、招聘过程中若有疑问，请向人事部经理咨询。

## 招聘工作计划书篇三

在日常工作中行政人事类的制度、流程、手续、表格没有统一规整，些许制度、表格只是遇到时在临时制作，通知的下发拟定日后会严格按照统一的格式，给自身及其他部门的工

作带来诸多不便，办事效率折半，14中希望在行政人事两个阿米巴小组协作下创建一套规整的手续并向各部门推广实施。

很多时候入职、离职人员信息掌握不及时，造成手续签订的不顺畅，手续办理的时效性差。后续多加与各部门主管沟通，及时了解人员变动情况，更新人员信息。

参加了公司一年内的多次活动统筹安排，从构想到实施些许细节之处没有考虑周全，希望日后在岳总的带领下，策划更多有创意的活动。

无论是领导临时交代的. 事务或是基本的文案处理，需要多加细心严谨，能够有条不紊的进行各项工作。

努力学习关于人事方面的知识，提高自身工作技能，使自己的工作更加专业性。严格要求自己，及时的去了解各部门需求信息，多听多问多沟通，对每一项工作都要以保质保量、保证效率的态度去完成，遇到解决不了的问题及时反馈。

正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信行政人事部会越做越强□20xx的猪年将会是腾飞的一年，我将带着良好的心态去迎接这崭新的一年，为xx献上自己的力量！

## 招聘工作计划书篇四

为认真贯彻执行国家新的《劳动合同法》，规范校区教职员工管理，充分利用人力资源实现人事管理的科学化和制度化，维护教师、职工、行政管理人员的合法权益，具体落实《新徽国际教育集团人事管理制度》，重点做好人员培训、新劳动合同的签订、教职工的考核、奖惩、管理人才的推荐等工作。特制定本学期工作计划。

- 1、健全人事管理制度，整理人事档案，使人事信息规范化。

- 2、成立校园招聘小组，完善招聘机制和操作流程，并协助集团人事部拟好笔试试题库，完善面试和笔试程序。
- 3、抓好学校的人事常规工作，如人员定编、招聘、和约签定、考核奖惩和人事档案的管理。
- 4、进一步加强师资培训，提高员工的工作态度及意识。

## 人员编制与培训

开学后，根据我校区的实际学生数，按集团人事部制度及要求，对学校进行一次详实的人事清理和核编工作，杜绝人力浪费现象，做到高效集约地使用人力资源，组织教职员工进行业务培训，学习集团相关制度，使广大教职员工尽快进入工作状态，提高工作效率和业务水平。

## 招聘工作计划书篇五

针对春节期间人员流动性大的问题，我们计划采取以下措施：  
一、通过多种渠道招聘补充员工：

- 3、拜访联系开福区人社局，湘雅路街道办及附近5社区，协同发布招聘信息；
- 4、发动全体员工参与发放招聘广告，介绍1名新员工入职满3个月给予300元奖励；
- 5、设立员工内部推荐人员奖励并广泛告知员工。

### 二、员工保留计划：

- 1、开展员工班组活动，凝聚团队人心；
- 2、管理人员多了解员工家庭生活及心理情况，多关心员工；
- 3、告知员工节假日加班费按三倍计算；
- 4、建议员工错开探

亲时间，节后可安排休假； 5、举办年度员工表彰会，提高  
员工积极性和荣誉感。