

最新七年级地理小论文(大全7篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看一看吧。

晋升后工作计划篇一

2019年我被晋升为办公室主任一职。心中充满着欣喜和希望，因为这个职位代表着公司对我工作的认可，然而我心中又多了重重的责任。在工作当中，我逐步熟悉本部门的基本业务工作，也充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长成为一名合格的管理人员，特制定了以下工作计划和学习计划：

以业务学习为主，我会努力争取尽快掌握各方面的业务知识，增强全局意识、增强责任感及服务意识，积极主动地把工作做到点上、落到实处，我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

针对员工流动性较大的实际情况（特别是核心岗位人员），深入了解并分析人员流动的原因。及时做好各岗位人员的补进，完善新员工入职档案、保险、合同等手续的办理。同时，加大核心岗位人员的招聘和人才信息的收集，建立完善的人才储备库。

档案的归类、存档是办公室的一项重要工作，根据档案工作要求，进一步完善和规范档案管理，及时做好各类档案的归档工作，提高档案的查阅效率。

运行两年多以来，虽然各部门的制度已经建立，但制度的执行力稍差，办公室在新的一年里工作中，重点监督相关制度的执行力度，并完善在工作中发现需要改进的事项。

逐步规范质检工作，严格按照标准督促各部门的进步与改善，狠抓服务质量、节约降耗、卫生清洁等工作事项，对部门采取一定的激励机制，建立更加完善的质检体系。

随时了解员工思想动态，积极关注员工需求，掌握员工信息，为决策提供参考。拉近与员工的距离感，增加员工对公司的归属感。

2019年综合办公室工作的总体要求是：在公司的坚强领导下，围绕公司中心工作，发挥好承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务保障职能，积极开展党风廉政活动，扎实推进群团组织建设和群团工作，进一步提高服务水平，提升服务质量，为公司整体工作顺利推进发挥积极的职能作用。

晋升后工作计划篇二

一、目的

- 1、 规范公司人才的培养、选拔和任用制度，推动管理水平不断提高；
- 3、 树立员工学习的标杆，不断牵引员工终生学习，保持公司的持续发展。

二、适用范围

公司全体员工

三、晋升晋级定义

晋升：指公司对符合条件的员工给予职务升迁的岗位变动及薪资调整的变动。 晋级：指公司对在本岗位工作有突出贡献，并通过不断的学习自身业务能力得到提升的员工，给予薪资调整的变动。

四、职责

人力资源部：负责员工晋升晋级申请的资格审核、评估、考核、呈报。 公司各部门：负责员工晋升晋级申请的提报、评估、培训。

五、晋升晋级基本原则

- 1、符合公司及部门发展的实际需求
- 2、员工综合素质应达到拟晋升岗位的任职要求
- 3、晋升晋级方向与员工职业生涯规划方向一致
- 4、晋升晋级的员工应具有较好的适应性发展潜力

六、晋升晋级资格、条件

- 1、工作年限要求：员工职系晋升需在公司工作满1年（不含试用期），管理职系晋升需在公司工作满2年（不包括试有期）
- 2、具备相当的职位技能、工作经验和任职资历；
- 3、经考核认定，在本岗位工作中业绩突出，有卓越贡献者；
- 4、在年度绩效考核中，月考核值均在90分以上者；（依据：员工绩效考核表及月度工作计划表）
- 5、参加公司培训课程达90%以上者（依据：员工培训记录表）；
- 7、年度内无旷工、无处罚、病事假累计不超过10天者；（依据：行政部月度考勤表）
- 8、公司领导特批的晋升人员。

七、晋升晋级流程

1、申报

由员工所在部门负责人对拟晋升员工的工作表现、业绩、能力进行评估，并根据本部门年度经营计划、业绩指标向人力资源部提交员工职位晋升晋级申请表。由员工主动提出晋升时，任职部门负责对其任职条件进行初步核查。

2、 申报时间

年底十二月前申请

3、 晋升晋级评估

(1) 由用人部门负责、人力资源部、总经理、副总经理等组织考核评估小组，对晋 升晋级人员进行评估。

(2) 人力资源部将晋升晋级人员所提交的工作规划、员工晋位晋级表、培训考试等资料交评估小组成员进行审核、评估。

4、 晋升晋级培训与考核

人力资源部接到晋升晋级申请后，进行资格审查后，通知用人部门安排拟晋升晋级人员进行新岗位的岗位职责、技能培训，并由人力资源部组织考核。考试内容包括岗位职责、专业知识、拟写晋升晋级新岗位的工作规划（工作规划需经部门负责人、副总经理、总经理审阅签字后报人力资源部）等，考核不合格者不予晋升晋级。

5、 晋升晋级试用

(1) 评估合格人员，由人力资源部将晋升晋级人员的审批表、工作规划、考核记录等资料呈报总经理审批同意后，晋

升晋级人员开始进入新岗位试用。

(2) 被推荐晋升为部门经理级以上职位者试用期为3-6个月，被晋升为部门经理以下职位者试用期为1-3个月试用，表现特别突出者可提前转正。试用期间由人力资源部及用人部门负责、总经理对其工作表现进行考核。试用期满后一周内，晋升人员向人力资源部提交试用期工作总结及工作规划。

6、 转正考核

(1) 晋升人员试用期满后，提交书面转正申请，分别呈报用人部门负责、人力资源部、副总经理、总经理审批，考核不合格者视情况延长试用期或退回原岗位处理。

(2) 晋级人员考核合格后，给予调整薪资，考核不合格者不予调整。

7、 晋升晋级审批

试用考核合格后，由人力资源部将培训与考核记录、晋升晋级审批表、工作规划、转正考核等资料交副总经理、总经理审批同意后正式担任新岗位职务。

8、 晋升试用期薪酬待遇

(1) 试用期间的工资待遇按新岗位工资标准增幅的80%计发，如试用期工资低于原工资待遇的按原工资标准发放，转正后按新岗位工资标准发放。

(2) 晋级薪资调整一般以在职岗位一级为准

八、 附则

本办法由人力资源部负责解释和修订，自发布之日起执行

相关文件：

《员工绩效考核制度》

附表1：员工晋升推荐表

附表2：员工晋升评定表

附表3：员工晋级申请表

附表4：员工晋级评定表

晋升后工作计划篇三

做好窗口服务，在部门开展程序化温馨服务教育，进一步转变服务观念。在检验科落实程序性热情服务五大公约：

第一：礼貌待人，真诚帮助；

第二：发挥作用，服务诊所；

第三：窗户干净，环境优雅；

第四：严肃认真，确保质量；

第五：团队合作与共同发展；

检验科定期到诊所听取临床意见和建议，回来制定整改措施下发到诊所，解决工作中不协调的问题。临床实验室作为一个窗口部门，每天都要接触大量的患者。窗口标本采集，病人排队等待，环境有些混乱。要求全体员工积极维护良好的窗口形象。努力建立检查窗口医疗指导服务系统、标本采集和呼叫系统、报告分发自助打印系统。

(1) 完善部门内部精细化管理，使部门各项规章制度在实践

中得到落实，贯穿于部门工作的各个环节。

(2) 优化门诊报告获取流程，使患者花费最少的时间，以最少的方式运行，获得最及时的检查报告。

(3) 在所有窗口实施微笑服务，使患者感到精神温暖，减轻心理压力。

实验室质量控制是检验的一项重要工作。为了提高检验质量，计划派遣人员参加^v^的实验室质量控制培训课程。在室内质量控制的基础上，继续参与省级和^v^的质量评估活动，以确保合格结果。所有参建项目应保持多年“一单一通”资质，全面提高检验质量。加强检验临界值报告制度的实施。检测中发现的临界值应立即上报临床，并详细记录，以提高检测质量，降低临床医疗风险。实验室部每月进行工作质量检查和工作总结分析，向部门汇报，分析当月质量、技术、安全状况，对存在的问题进行整改。

继续严格执行实验室内部安全检查制度，每天派专人进行安全检查、签字、登记，确保实验室人员、材料、设备的安全运行。严格执行实验室生物安全管理制度，指定专人负责实验室生物安全管理和医院感染控制。

血库是实验室部下属的二级学科实验室。血库负责人是实验室部指定的实验室负责人，专门负责输血管理，减少参与输血检查的人员。血库工作人员接受了技术培训和安全教育。输血作为一门独立的学科，具有很强的专业性。也是在医院输血管理委员会的领导下，与临床医学技术共同建设的学科。重点是建立健全独立的输血科，加强输血管理。通过输血科加强临床输血培训，配合医务科加强临床输血指征、输血前评估和输血后疗效评估的管理。

晋升后工作计划篇四

一、总体目标、认真学习领会新课程

掌握自己所任学科的专业特点，善于思考、养成多思多想多写的习惯，做的最优化要落实到学的最优化，形成自己的教学风格。认真做好学校各项日常教学常规工作抓好教学质量继续培养学生各方面良好的习惯。勤于反思在总结经验中完善自我。基本功方面不间断地练习提高。积极使用现代信息技术。

二、具体措施

1. 提高专业水平。学习教育理论，在理性认识中丰富自我。认真阅读《新课程标准》以及《新课程标准解读》等有关资料，钻研新教材，新课标、研究教法、体会新课程的性质、价值、理念、提高自己的业务能力。每学期读一些教育专著，丰富自己的文化素养。了解当前的教改动态，这些对自己今后的教育教学工作都具有指导意义。
2. 提高专业素质。在汲纳中充实自我，勤听课，通过课堂听课，与授课者进行交流与沟通，勤质疑，勇于提出自己的问题或不同观点，在共同探索中达到共同进步，从中得到真切的感受，不断完善自我促进个人专业知识的提升让自己与新课程同成长。
3. 做好日常教学常规，精心备课，细心批改每一本作业，杜绝错批、漏批现象，探索趣味性作业，创新性作业。要求批语的书写要认真、规范、要及时做好批改记录。有教案、不迟到、不坐着讲课、不提早下课、不拖堂、不挖苦讽刺学生等，尤其要多关注后进生，本年度采用“一帮一”以优带差、小组竞争的方式提高教育教学质量和良好习惯的养成，切实促进后进生各方面能力的提高。

4、勤于反思，完善自我，学会思考教育问题，积极把先进的教育理念转化为自己的个人的行为等，从反思中提升教学研究水平。每节课后把自己在教学实践中发现的问题和有价值的东西赶快记下来享受成功弥补不足。在总结经验中完善自我。

5、练就自己扎实的基本功。继续练好钢笔字、毛笔字、粉笔字、简笔画、普通话。

“冰冻三尺非一日之寒”。要想成为一名合格、优秀的中学教师，我要学习的还有很多。我相信经过自己的努力，会逐渐朝着理想的目标一步步迈进，争取成为学生、家长、领导信任的优秀教师。

晋升后工作计划篇五

2、在人口出生（性别）统计准确率工作上，要求计生办在录入、社区在登记时，必须做到姓名、身份证号码、户籍地、现住址、常去处所、婚育史准确，确保统计准确率达到100%。

4、流入已婚育龄妇女查验信息入库率90%以上，参与生殖健康检查比例达到85%以上；对流入1-3月已婚育龄妇女登记、查验婚育证明，流入3月以上查验婚育证明并将流入信息录入wis数据库；流出已婚育龄妇女办证信息入库率达到90%以上，对流出1月以上办理婚育证明并将流出信息录入区级wis数据库；流出重点对象保持有效联系率90%以上。

6、建立完善计划生育利益导向机制，坚持奖惩并举、坚持计生工作依法行政，及时办理信访案件，在加强工作的通知，无因人口计生部门工作方法不当引发的恶性案件。

7、结合全员系统的工作，促进街道、社区信息化进程，通过全员系统的工作，促进与沙市区其他乡镇、街道的横向联系，互相学习，集体提高，为沙市区计生工作做出贡献。

1、坚持党政一把手亲手抓，机关干部包点包社区，社区计生工作书记负总责的原则，严格执行计划生育“一票否决”制度。同时，在具体计生工作上，争取区计生局对口部门的支持、指导和带领。

2、适时培训计生专干工作必备技能，抓思想建设，端正工作态度，促进工作协作性，提高整体凝聚力。本着联络感情，增进集体向心力的宗旨，每月尽量安排本街办内计生专干培训一次，培训后适当考虑聚会。

3、对于计生工作中有突出表现的专干，不论突出的是好还是坏的方面，严格根据制度执行奖惩，对于工作有重大失误的人和社区，计生办将提请街道党工委、办事处严肃处理。

因为计生工作“一票否决”的特殊性、中国特色的政策性，建议街办党工委、办事处在人力、物力、财力上大力支持，加大投入。同时也呼吁上级计生部门，针对乡镇、街道计生工作的特点以及各乡镇、街办之间的不同条件，酌情在资源上给予关心、扶持。大家的.目标一样，把工作做好。

根据镇党委政府工作要求，结合社区实际，进一步做好社区计划生育工作，提高社区计划生育水平，促进社区计划生育工作不断提档升级，特制定20xx年计划生育工作计划如下：

1、进一步提高宣传教育工作整体水平。不断提高群众对人口与计划生育政策法规的知晓率。对不同人群采取分类指导的办法.对城镇居民，结合城区精神文明建设，开展婚育新风家庭、进学校等活动，通过制作街道灯箱广告、喷绘画、设立“人口”栏目等多种形式宣传人口与计划生育政策法规，促进生育文化建设；对流动人群，印制可读性强、适用性强、具有实用价值的计划生育宣传品进村入户，如纸杯、塑料脸盆、水桶年画等，定期将计划生育服务进各户，将计划生育宣传手册、宣传品等送进千家万户。

晋升后工作计划篇六

医院等级是医院功能、任务、规模和管理水平、服务水平、技术水平的综合标志，是医院综合竞争力的体现。创建三甲综合医院是一个系统工程，是全面提升医院综合实力，保障人民群众健康和经济社会发展，推动地区医疗卫生事业发展的需要。因此，为适应时代发展要求，推动医院可持续发展，提升医院核心竞争力，全面提高区域医疗服务保障能力，促进社会效益和经济效益不断提高，现正式启动三甲综合医院创建工程。为了确保创建工作有序、有力、有效推进，结合医院具体实际，制定创建三甲医院工作实施方案。

以科学发展观和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，坚持医院的公益性质，坚持不懈地按照围绕一个中心、着眼两个力争、深化三个巩固、坚持四个完善、确保五个提高的工作方略，以创建三甲综合医院为动力，以质量建设为核心，不断加强内涵建设，全面提高医院管理水平、医疗技术水平和服务质量，通过创建与达标活动，促进医院跨越式发展。

半年完善”的基本规划，争取用一年左右的时间，通过卫生厅三甲综合医院的评审。三甲工作计划。

2、通过三甲医院的创建和达标过程，实现医院管理制度化、规范化、标准化、科学化，全面促进医疗服务质量持续改进。进一步完善医院科学管理的长效机制，统筹协调推进学科建设，建立一支医德医风好，技术精湛，服务优良的医护队伍和人才梯队，医院整体实力和技术水平接近自治区同级医院水平，促进医院全面、协调、可持续发展，为驼乡人民群众的健康提供“质优、安全、便捷、价廉”的服务。

三甲综合医院评审标准内容多、范围广，涉及医院三甲工作计划工作的方方面面，既要突出重点、又要统筹兼顾。根据评审标准，结合医院实际，重点抓好以下几方面工

作：

- 1、完善各类规章制度。在以往开展医院管理年和“质量万里行”活动基础上，根据^v^有关文件和新的三甲综合医院评审标准和要求，相关职能部门依据医院实际情况建章理制，补充完善各类规章制度内容，并汇编成册。
- 2、明确管理体系工作职责。建立院领导、职能科室、科主任（护士长）、医疗（护理）组长、工作人员的五级管理体系，明确各自工作职责，做到一级抓一级、一级对一级负责，严格落实工作责任制和目标责任制。
- 3、狠抓医疗质量和医疗安全持续改进。医疗质量和医疗安全是评审的核心，持续改进是评审重点。重点要做到严格执行人员资质、新技术的开展等准入管理制度，做到依法行医；认真执行临床路径，规范三甲查房制度和临床诊疗行为，切实做好单病种质量控制工作；加强各岗位的质量管理，落实医疗质量和医疗安全的有关规定、质量标准及医疗、护理规范，确保医疗质量和医疗安全。
- 4、加强病历质量管理。各临床科室要强化病历质量意识，集中精力抓好病历质量管理。临床科室的所有危重病人病历和死亡病历，在出科前科主任要亲自把关审核。按照病历书写规范要求开展全员培训，要求每个医师熟练掌握病历书写规范。
- 5、抓好重点科室建设和人队伍建设。重点专科和一般专科要按照评审标准开展工作，充分利用院内院外资源，采用各种手段提高技术水平，引进高学历人才，不断开展新技术新项目，在评审周期内使我院的技术水平、科研能力再上一个新的台阶，以增强医院发展后劲。
- 6、重视科研教学管理。鼓励医务人员申报科研课题，争取在更高层次立项。积极开展科研攻关，促进科研成果获奖。抓

好继续医学教育.创三甲工作计划.和教学管理工作,开展业务学习和“三基”全员培训,尤其要做好住院医师规范化培训

7、抓好行风建设和服务质量。不断优化服务流程,积极实施各种便民措施,改善服务态度,加强医患沟通,提高社会和患者的满意度。继续做好职业道德教育工作,制定有效的措施和办法治理不正之风。

8、加强重要指标管理。包括否决指标、准入指标以及业务和效益统计指标,各科室要加强各项指标管理,科学地完成各项任务指标。信息科做到各项统计指标上报及时准确无误,并具有可追溯性。

9、做好台账等资料的准备工作。评审内容涉及方方面面,通过台账等资料反应科室工作流程情况,各科室要特别重视相关资料的搜集和整理,做到全面真实、依据正确、符合逻辑,决不允许弄虚作假。

(一) 成立创建三甲医院领导小组

组 长: ***

副组长: ***

成 员: ***

领导小组下设办公室,负责三甲医院创建的日常工作。

主 任: ***

副主任: ***

成 员: ***

（二）成立检查督导组

为进一步促进创建工作落到实处，加强对创建工作进行适时、有效的检查、监督，按照“谁分管，谁负责”的原则，具体分工如下：

（一）质控组

组 长：***

成 员：***

（二）医疗组

组 长：***

成 员：***

（三）医技组

组 长：***

成 员：***

（四）护理感控组

组 长：***

成 员：***

（五）行政后勤组

组 长：***

成 员：***

创建活动分为：学习动员、落实整改、自查自评、全面迎评四个阶段。

（一）创三甲工作计划学习动员阶段（2012年3月1日—3月31日）

- 1、召开动员大会使全院职工进一步明确创建三甲医院的目标和意义。并制定创建三甲医院活动实施方案，下发各科室。
- 2、邀请区内或区外三甲医院的高级管理人员对全院科主任、护士长、医师、护士及行政后勤工作人员进行培训。着重讲解评审标准的内容和评审要求，使各科室各专业明确评审内容的实质和内涵、目的和要求，了解科室评审标准及每个岗位评价标准。
- 3、各科主任和护士长要熟悉和掌握本科室的评审标准及专业的评审内容和评审方式。
- 4、各科室应紧密联系工作实际，组织全科人员学习评审标准，做到人人知晓，逐条认真分析，找出差距。
- 5、医院办公室应利用各种形式深入宣传，营造创建氛围，在全院形成“人人了解评审，人人重视评审，人人参与评审”的良好氛围。

（二）落实整改阶段（2012年4月1日—2012年9月30日）

等级医院评审是提高医院管理绩效，持续改进医疗质量.创三甲工作计划.和医疗安全，以评促建，以评促改，评建并举，重在内涵。此阶段主要任务是逐项逐条落实三甲综合医院评审标准，查找工作中缺陷，制定措施认真整改，全面完成各项创建指标。

- 1、对照标准，查找不足

(1) 统筹协调推进学科建设。医院对各专业各学科自身实际情况进行评估，找出优势和不足，在此基础上围绕目标注重实用性、先进性、可行性，提出各科学的建设计划。

(2) 按照评审标准制定全院各部门的评价细则；制定临床科室技术标准；医技科室技术标准；行政后勤管理标准；分解评价标准指标及分值分配表；制定全院各部门所需的各项指标及资料条目；制定检查督导组进行检查的自查方法；制定自查自评整改计划。

(3) 院办、医务科、护理部、财务科、设备科、审计科、感控科、质控办、信息科等职能部门，要对照三甲综合医院评审标准要求对现有的规章制度等进行一次全面梳理，及时修改补充完善并汇编成册，并及时下发各科室。

(4) 各科室要对照三甲综合医院评审标准，逐项逐条分析、查找存在的问题，制定整改措施，保证本科室按时达标。

(5) 各科室要对照三甲综合医院评审标准，逐项逐条分析、查找存在的问题，根据评审标准要求，各临床医技等科室要成立以科主任、护士长与具备较高资质的人员组成质量和安全管理团队，人员3—5人为宜，各科室要将名单报创建小组办公室和医务科。科室质量和安全管理团队要以核心制度、岗位职责、操作规范和质量安全指标，持续改进医疗质量和医疗安全，认真查找工作中的缺陷，坚决杜绝医疗事故和严重医疗差错的发生，否则将对科主任、护士长从严查处。

(6) 各科室质量和安全管理团队，同时负责本科室的创建达标工作。对照标准制定出本科室创建达标的计划和具体步骤及时间。逐项分析找出本科室、本专业差距，制定切实可行的创建和整改措施，并落实到人。尤其是差距较大的项目要有相应的达标措施。科室通过努力能完成的项目，要指定专人限期完成达标。需要医院解决的问题和项目，要列出问题和项目的名称及解决的意见和建议，上创建小组办公室。

(7) 强化培训，提高医护人员素质。医务科、护理部认真落实三基三严培训、专科医师培训及低年资护士规范化培训等工作。按照评审标准落实医师、护理人员培训项目，保证人人达标。

(8) 创建三甲医院领导小组下设五个检查督导组要定期深入科室进行督导。

2、制定整改措施

(1) 各科室对照三甲综合医院评审标准，逐条分析、根据查找存在的问题，制定切实可行整改措施，保证本部门按时达标。整改措施上报创建小组办公室。

(2) 医务科按照^v^卫生厅的要求及时下发各类卫生管理法律法规，诊疗护理规范和常规，并结合我院实际情况制定相关规定。

(3) 医务科、护理部按照评审标准合理设置医院科室，逐步配足配齐医护人员。

(4) 开展优质服务和诚信服务。相关职能科室要结合医院实际制定更加细化的服务措施，规范医疗护理行为，改进服务作风。

(5) 加强财务管理，认真落实三甲综合医院评审标准中财务管理和信息管理要求，整改工作流程。后勤管理科室，要进一步细化服务流程，优化服务意识，着力为患者和工作人员营造良好的就医和工作环境。

(6) 加强细节管理，全面提高各项工作质量。全院各科室要大力倡导求真务实，严谨细致的工作作风，认真落实评审标准，以查找工作中缺陷为手段，以整改缺陷为目标，强化从细节做起，做细、做实、做严各项工作，在较短的时间力争

本科室的创建工作全面达标。

（三）创三甲工作完善提高阶段（2012年10月1日—2012年11月30日）

主要任务是按照评审标准逐项进行有计划的自查自评，全面细化落实各项评审标准。

1、各科室按创建工作的实施情况，要有计划的多次组织自查自评，通过努力得到的分值坚决不能丢，争取每分必得。每次自查后要形成书面报告报创建小组办公室。

2、根据各科室自查情况，创建三甲医院领导小组模拟正式的评审方式，开展自查自评工作，对各科室达标工作进行全面的检查，根据检查情况评出合格、不合格科室。对于不合格的科室要进行重点帮扶，采取有力措施限期整改。

3、邀请区内或区外三甲医院评审专家组对医院的各项创建工作进行评估，及时发现创建过程中存在的问题和差距，限时整改。

4、创建小组办公室按要求填写医院评审申请书，报创建三甲医院领导小组审阅，向***卫生厅评审委员会递交评审申请书及相关材料。

（四）迎评冲刺阶段（2012年12月1日—2013年12月31日）

创三甲工作主要任务是巩固创建成果，迎接评审。

1、各督导组按照评审标准对全院的创建工作进一步全面细查，及时发现问题，及时处理。

2、各科室抓紧时间再进行一次认真梳理和准备。

3、各职能科室要特别注重现场考核，关注细节，再查找缺陷，

使各项工作做得更扎实、有效。

创建三甲医院是一项系统工程，内容多、任务重、难度大、覆盖广，要精心组织，狠抓落实，必须有计划，有步骤稳步推进。

- 1、要建立齐抓共管机制，医院主要领导负总责，分管领导按分工各负其责，各职能科室切实履行职责，全院职工积极参与。同时，党支部、工会、共青团、妇委会要充分发挥宣传、发动和模范带头作用。
- 2、创建小组办公室要全面细化评审指标，明确每一项评审的责任科室和具体责任人、确定完成时间和工作进度。
- 3、认真抓好落实和督导，加大执行力度，促进上下联动，防止上热下冷。要按照目标管理方法，明确工作任务，完成时间、责任科室和责任人。
- 4、科主任是创建工作的第一责任人，各科室要每月汇报创建工作开展情况和进度，做到事事有落实，件件有回音。检查督导组 and 创建小组办公室要定期督导各科室创建工作，定期召开创建工作分析会，向创建三甲医院领导小组汇报工作进程。
- 5、根据医院评审以评促建，评建并举的要求，各科室在评审周期内，必须保证各项工作正常进行，保证完成医疗工作的各项任务 and 指标。
- 6、要建立责任追究制度。为保证创建工作目标的顺利实施，要制定严格的奖惩考核办法。把创建工作的各个阶段的工作做为一项重要内容考核。医院组织的三次预审和上级医院专家预审中科室医疗、护理、管理工作由于管理失察，监督不力或不作为，要严厉追究其责任。在创建活动中科室和个人的表现将做为评先、评优、晋升、职称评定、进修学习等的

重要依据。

7、时间紧迫，任务艰巨，全院干部职工要统一思想、统一认识、团结一心，围绕三甲医院评审这个中心工作全力迎评。

此创三甲工作计划、创三甲工作实施方案由医院发布起实施。

晋升后工作计划篇七

这一年是极不平凡的一年。随着胜利召开，国民生产总值持续增收，我厂也在这个好形势下，取得了长远的发展。在总厂的正确领导下，我们齐心协力谋发展，勤勤恳恳攀高峰，很高兴的是，在我们不远又开了家分厂。这个时候，我们记起过去的点点滴滴，是感动或者是兴奋。以下，是我对本年度工作情况的总结。

1、严抓质量关。质量是企业生存之本，作为管理团队的带动者，我严格跟进产品质量监督，仔细地检查产品各个环节的质量，发现问题，及时处理，对相关责任人给予处罚，让员工真正认识到质量的重要性。

2□20xx年是我厂的第二个工作年，质量有所增长。我们吸取前年缺少经验的教训，定时请总厂质量部门的相关人员来交流学习，提高我们质量监督和检测方面的能力，使部门各人员都掌握多种质检技能，从而使我们在质检工作中，能有效的判断保证了部门工作的正常运行。

3、工作更加细致化。在每周的工作例会中，我都会积极的提出自己在工作中发现的问题和对质量要求的意见，并且在产品的每一个环节，我都力求做到了然于胸。平时，也会向其他的同事学习管理方面的经验，借鉴好的工作方式，增强自己的责任意识，从而提高自己完成工作的质量和标准。

4、在生产流程的控制方面，我严格地控制原材料、半成品、成品的检测标准，注重过程体系的监控，在产品检验工作的具体过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式。由于我们产品比较特殊，一旦做成成品之后才发现有质量问题，会给公司带来很大的损失，为避免此类情况的发生，在每天下午，我积极召集后工段和前工段的组长主管，一起看试装产品，讨论过程中可能发生的问题。

5、发扬民主，公开，公平的决策，及时和一线员工进行沟通，了解他们的困难，尽可能地予以解决。在例会中，都会给他们安排一定的发言时间，共同分析问题，解决问题，这有利于公司各部门的通力合作。发现效果还是挺显著的，有效的控制了员工的流失现象。

展望20xx年，我们将会继续发扬民主、公开、公平的管理经验。同时还会致力于做好以下几点：

1、继续维持生产队伍的稳定。因为员工队伍的稳定是企业开展正常生产经营活动的关键因素。

2、重视安全生产。增强员工安全生产意识，加强员工消防知识的培训工作。

3、进一步加大和总部的交流力度，实现高效、有序的发展。

最后，谢谢董事长，总监，和在座的各位领导，同事们一年来的鼎力支持。在崭新的一年里，预祝xx厂在各位的坚强带领下，会更快、更高、更强，实现新的跨越，祝各位同事、领导，在新的一年里，万事大顺！

晋升后工作计划篇八

xx年工作开展的的主要做法：

一、目标细化分解，目标责任明确。目标为我们确定了前进的方向，是工作的动力。年初以来，我厂即对目标细化分解，层层落实到班组，个人，做到人人清楚和紧盯目标，人人头上有任务，个个肩上有压力，全力向目标冲刺，结合目标任务，出台了相应的制度与管理考核办法，加大管理力度，及时查找目标运行过程中的不足和纠偏，使目标运行走在良性循环的发展轨道。

二、队伍人员稳定，品种完成较好。我厂处处本着“以人为本，精细管理，确保各项工作顺利完成”的目的，全年狠抓人员稳定管理，一是健全相应的管理制度和规章制度，从人员出勤，规范操作，劳动效率上着手，细化责任，量化考核，达到制度管理人，用制度约束人的目的；二是搞好各种培训，提升员工素质，以提升培养员工的大局观念，质量意识，培养岗位操作技能，并做好对人员的培育吸纳和储备工作，以增强员工的稳定性，三是在全厂职工中营造良好的企业文化氛围，向员工宣传灌输企业文化理念和精神，提升员工的责任感，使命感和主人翁意识，全力打造出一支技术娴熟，操作过硬，勇于拼搏，敢于胜利的员工队伍。

三、质量管理完善，产品安全可靠。质量是我们赢得市场的最终保证，为此，在xx年内，我厂在质量管理上毫不放松，在积极主动的查找不足，针对市场反馈及时调整，并加大对生产过程的全方位控制力度，加强对各质量控制点的监控，明确生产加工过程中各环节的质量责任，加大对质量标准体系文件的学习，增强质量规范意识，提升过程操作严肃性，以标准指导人的操作，以考核约束的行为，确保产品质量稳定提升。

四、现场管理提升，操作行为规范。一是加强基础管理人员的管理，防止基层管理人员的管理方法简单粗暴。二是充分发挥基层班组人员的模范带头作用，确保员工身先士卒，率先垂范。三是对人员合理调配，量方定岗施其专长，促进现场管理正常有序，四是加强现场的监察力度，从员工着装等

细节入手，规范和强化现场管理力度，增强员工参与现场管理的自觉意识和责任感，提升现场管理水平。五是加强现场维护与考核力度，指定专人负责对生产现场的清理与维护工作，对生产过程中的不符合项进行及时的完善与整改。

五、设备管理创新，安全生产稳定。一是加强设备基础监查，尤其是抓好水、电、汽等成本资源的管理和超耗控制，做节奖超罚，使节约部门在工资上得到体现，齐抓管理，形成合力。二是抓好设备安全管理的基础上，加强员工的安全培训，有效维护和保养设备，认真开展设备安全、现场自查、互查、监查、推动日常检查、监督的有效实施。三是依托科技创新推动整体工作，以有效的科技创新来拉动整体工作的逐步上升。

六、实现挖潜增效，创造效益。年初以来，我厂就一方面全年坚持不懈进行全员参与，集思广益的科技创新活动，积极鼓励和支持车间班组个人发明、创造、为工厂创效益，另一方面实现产品的效转化，合理控制机物料耗费，加强了废弃物品的回收利用，防止产品流失，控制废品率。同时以目标管理为动力，找准原材料生产加工各环节的效益挖潜点，以规范管理为切入点，树立成本意识，加强对成品质量的出品合格率及出成率的把关控制，实现效益。

xx年我们的工作虽然取得了一定的成绩，但在实际的工作中也存有差距，如：人员管理的不足，基层技术人员的流失，员工素质特别是质量素质与安全素质需要加强和提升。为此，在今后的的工作中，我厂将努力总结以前的工作不足，认清差距，克服困难，加强自身的素质修养，整合外部资源，齐抓共管，加大动力，形成合力，共同推动我厂工作在新的一年里取得新的突破。具体做法如下：

- 1、加大工作执行力度，一是对即定的目标考核上，一旦形成文字，就要不折不扣的认真执行，不容有半点的松懈与放弃。二是加大对各部门之间的考核，促进各部门工作之间能进一

步的相互协助、相互提升。三是对问题实行四小时复命制。对出现的问题，能给予现场解决的现场给予解决，不能给予解决的，要在四个小时之内给予解决，对于实在有困难在四个小时之内不能解决的，必须有书面材料予以说明，以推动各部门在工作中的主动性和自觉性。

2、从细节管理着手，确保各环节无遗漏，基层管理工作扎实，细节决定成败，细节管理要求全员参与，从操作现场的每一个操作台面上抓起，必须树立从我做起，从自身做起，从身边做起，要加强员工的细节培训，如工作期间的规范操作、开关设备时的相关注意事项等工作，进一步夯实基层管理要点，增强基础管理意识。

3、从员工素质和思想着手，打造一支能打善拼，敢于胜利的干部员工队伍，老课题新方法，首先从改变观念，更新思想上着手，做到工作上创新，管理上改革，从而以崭新的面貌，崭新的心态，面对和迎接新的挑战。

4、积极开展岗位练兵活动，在比、学、赶、帮的氛围中推动工作再上台阶，岗位练兵和各项活动的踏实有效开展，是员工素质提升的基础，是爱岗敬业的真实表现，也是推动各项工作不断进步的有效途径，要积极想办法，研对策，开展多方位，多层次的岗位练兵活动，开展；“质宣月”、“安全生产月”等活动。

5、从成本控制着手，确保效益目标正常运行，成本是各项管理的基础，成本控制的好坏直接影响员工的工资收入，也是影响员工积极性的重要因素，员工虽然参与但主要在于管理，向管理要效益，是成本控制的有效手段，效益的好坏是衡量一个企业的最终结果的最明析最直接的方法。

6、从强化考核着手，使各项工作始终走在正确发展的轨道，考核是管理者实现目的的必要手段。要对目标认真调整和修订完善制度，做到制度合理、公平、全面、切实反映和真实

解决问题为目标，实现保驾护航，要求政策制度的严肃性，无弹性，用考核约束和推进各项工作任务实现与完成。

面对新的一年，我厂将力争做到以目标管理为中心，进一步夯实质理管理基础，实现各项管理的落实到位，并以严格的保证措施，推动全面管理再上台阶，从而以崭新的面貌，精细的管理，较好的经济效益向新的目标发出新的冲刺，取得更大的胜利！