

2023年外出培训工作计划表 培训工作计划表(大全8篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

外出培训工作计划表篇一

1、“向培训模式学习”改变入职培训与基础培训

根据酒店目前的培训现状和培训后的效果，就执行情况来看还没有起到较好的效果，加上最年来员工流动日益频繁，一线服务人员的基础服务意识和服务技能较欠缺，通过20--年11月份酒店开始的“向学习”的系列培训后，给予本职很深的感触，故我部将结合酒店的实际情况，吸收的适用内容来改变现行的培训内容及方式，具体计划如下：

入职培训

改变原有的入职培训以理论讲解为主的培训模式，将酒店应知应会（应知应会添加酒店发展历程及--主要领导介绍等）作为第一天上午的内容，第一天下午及第二天全天的服务意识及礼仪礼节规范要求该更为实操训练，通过形体练习更能有效的掌握规范要求，增加第三天培训课程为安全及其他内容，考试内容增加形体考核。

以师带徒的“仪式”加入

计划在新员工入职培训的最后一天，邀请该名新员工所在部门的负责人及负责“以师带徒”的师傅前来，告知酒店的新员工引导制度并确立“师徒关系”，从而加深新员工对于酒

店归属感和认知。

基础服务流程及标准的图文化

在“向学习”的过程中，给本职感触最深的就是他们服务标准与服务流程的图片化，通过简单且直观的图片更能让人一目了然的明白服务的各项标准是怎样的，2011年我部将计划于年初先在某一部门进行试点，将现有的操作规范进行图片化展示与培训，将根据效果情况再做进一步实施。

服务技能与业务技能考核

引入类似服务技能比赛的要求结合酒店自身的适用标准，规范服务用语、服务姿态、技能标准，2011年将从某一部门开始试点，举行各项技能考核工作并根据情况颁发技能等级证书，与人力资源部等研究考核情况与人员工资体系的挂钩政策，为行程酒店良好氛围及引导培养骨干服务人员做好铺垫。

2、深化“神秘客人”计划，加强第三方评价质检工作

酒店的服务讲究的是一种氛围，客人在酒店任何一个区域所感受到的服务应该是一致亲切、周到与热诚，而我酒店目前各部门各岗位的服务参差不齐，在2011年11到12月份酒店为迎接省市局的星级复核采用了“神秘客人”暗访的形式，从成效上看，还是非常不错的，各部都能较重视，对于发现的问题也能及时的整改，2011年我部将计划每月都邀请一批“神秘客人”真正全方位的测评酒店的真实的服务状态，从而帮助我们有效整改。

3、开展多样化的培训模式

培训作为传承酒店文化理念、服务精神、业务技能经验的重要手段，教授的不单单是专业的技能和服务知识，同时我们也丰富员工精神生活和个人素养的方式，2011年我部计划开

展更加丰富多样的培训课程和更加新颖培训形式：

与培训机构的进一步合作

2011年酒店与一教育培训机构合作良好，我部也与2011年的12月份收到该机构的2011年培训课程大纲，明年将会根据酒店实际情况和需求，有计划的安排相应人员进行培训，并策划出培训后回到酒店再培训的工作安排计划，目前我部正与一教育商讨购买“培训卡”的相关细节工作，选取一套性价比适用的方案。

团队凝聚力执行力打造——拓展培训安排

根据目前在酒店实际的管理工作过程中仍然有执行不到位，凝聚力缺乏等影响服务和工作质量的情况，2011年我部将计划与几家规模较好的拓展培训机构联系，为我酒店的中基层管理人员规划合适的拓展课程上报酒店高层，并安排计划实施。

“名家大讲堂”——部门经理公开课

2011年我们实施了一段时间的部门负责人亲自给予部门的授课，2011年我们将持续把该项活动深入下去，计划每月开展一堂部门经理级以上的公开课。

4、培训为彰显培训效果

酒店的培训目标之一——还是为了服务我们的客人，通过系统的培训从而为我们的客人提供更好的服务才是酒店培训价值之所在。2011年我部将计划：

根据酒店目前存在问题较多的服务岗位实行重点培训计划，为能够在一定期限内有效的提高服务质量和服水品从而彰显出重点培训的实际效果，我部计划对这些岗位进行全面培

训协助，深入到具体岗位工作中去，与岗位人员一起逐步提升，将每天的交接班会议上的培训工作和培训课程贯彻到底，真正做到有培训就有提升的效果跟进，从而实现培训重点突破的良性循环。

5、20--年酒店年度培训计划及20--年培训需求调查问卷汇总因20--年培训需求调查问卷截止为20--年12月30日，故尚未收齐，待一月份收齐后进行汇总另行呈报，20--年酒店年度培训计划的制定需与调查汇总之情况相结合，因故也将于20--年1月另行上报。

二、五星复评工作

20--年我们迎接了市旅游局对于我酒店的五星复核工作，星评老师提出了很多整改意见，其中涉及到我部的有：

事发后的媒体发布会谁来负责如何说，要有应急预案培训并签字确保每个岗位知晓相应的责任等）；汇报资料的准备等。

根据市局星评老师专家提出的问题，我部20--年整改计划如下：

1、加强服务职业化程度

将新的培训模式引入到各部日常培训当中去，通过不断强化训练的方式来督导部门日常培训，加强服务岗位的职业化，尤其要加强服务仪态、举止和服务语言的培训和训练，计划在20--年年度培训计划中加入专项系列培训课程并实施安排。

2、细化服务理念，创造服务口号

计划开展一个全酒店的系列大型活动，通过有奖征集等方式，要求各部门各岗位想一个符合我们酒店自身的服务口号。大家集思广益才能有更好更适合的，确定这个细化的服务口号

理念后，我部将开展一系列的大型培训活动来充实自身的服务理念，通过宣传等手段来细化服务理念。

3、应急预案相关

配合行政办、安全部、餐饮部、工程部等部门做好对于酒店应急预案修改的工作，根据修改后的情况，安排相应的培训工作，真实组织受训，与县广电老师密切配合做好演练的拍摄工作，将20--年滞后的应急预案影像资料补齐。

4、汇报资料准备

配合酒店星评领导小组，完善汇报材料，按照计划时间完成。

外出培训工作计划表篇二

一、加强学院内部建设，为学院具体业务的顺利开展提供制度保障。

2、制度建设：抓好管理体制的建设，积极推进民主科学决策。建立学院人事、财务、薪酬、会议、考勤、资产、学习等制度，形成责任与权利相结合的科学管理体系，确保各项工作按章办事，规范运行，确证学院的高效运营。

3、队伍建设：走自我培养和外部引入相结合的道路，初步建立起人才培养模式。重点是引入管理人才和专业人才。在管理人才方面，一要引入，二是融入。专业人才方面，年终达到专职讲师20人(其中优秀讲师5人)，兼职讲师30人。

4、课程建设：加强研究，借用外脑，形成自有品牌课程。一是邀请行业专家联合开发自有的“青年领袖训练营”课程；二是学习引入ptt国际专业讲师课程和职业指导课程；三是与知名高校和企业家开发创业商学院课程。

5、舆论宣传：加强与各高校和各媒体合作，通过工作简报、教育峰会等形式塑造学院良好形象，扩大政治影响，初步形成具有一定的社会美誉度的学院品牌。

二、启动“北斗导师工程”，构建覆盖全省高校就业指导人员的培训体系，切实提高全省高校就业指导水平。

北斗是指明方向的标志，学院培养的将是在高校就业创业指导工作中指引学生方向的人，因此叫“北斗导师工程”。这是一个杠杆工程，教育效果的体现、教育变革的推进、教育水平的提升、根本不在于学生，而在于教师。培养一名好学生只培养了一个人，培养一名好教师就培养了一群人。

“北斗导师工程”面向全省各高校就业、创业指导教师开设专业培训课程，熟悉教学知识要点，掌握课程讲授技能，提升实战工作能力。教师专业能力的提升包括两个方面，一是专业知识，一是讲课技巧。针对江苏省职业生涯教师队伍和创业教育教师队伍，我们引进开发了用于提升讲课能力和水平的必修课程《ppt国际专业讲师训练》课程，同时推出针对职业指导教师的《职业生涯规划实战能力训练》课程和针对创业教育的教师推出《创业商学院》模块化课程。初步形成了专业必修与方向选修相结合，以能力训练为导向，等级递进与模块选修相结合的课程体系，发放《江苏省高校就创业指导人员水平证书》。

三、继续推进国家职业指导师认证培训、大学生职业生涯规划大赛赛前培训，适时开展处长研习班和骨干教师研习班。

1、为与往年国家职业指导师认证相衔接，根据国家考试时间的安排，今年仍组织考前两次培训(5月和11月)，面向全省高校组织报名，集中辅导，集中考试。

2、结合大学生职业生涯规划大赛的举办，针对大赛的规则、评比标准、所需知识体系和能力要求、注意事项等，进行赛

前指导教师培训。

3、利用假期时间，为符合条件的学生处(招就处)处长及就业创业骨干教师提供研习和培训，为我省高校就创业指导教师队伍储备中坚力量。

四、实施“雄鹰成长工程”，唤醒大学生的自我职业意识，提高职业素养。

当代的大学生，不缺少获取知识的途径，缺少的是自我经营的意识和能力。他们是一群雏鹰，只是不知道如何才能搏击长空。取名“雄鹰成长工程”，就是希望通过学院的培训，让大学生们真正成长、成熟，实现从观念到行为的蜕变。采取一次免费讲座、精英集训，领袖培养等形式实现在全省范围内全方位立体覆盖。

1、“百万巡讲计划”：学院计划三年内让每个大学生在校读书期间都能有一次机会面对面聆听学院提供的高品质的就创业方面的讲座，接受到学院提供的直接服务。一个讲座不足以改变一个人的命运，也许可以起到关键性的推动，改变一些想法，激发一个梦想，推进一点行动。我们跟进的服务将会紧扣大学生的实际需求，为大学生的健康发展保驾护航。

2、万人精英计划：在百万巡讲的基础上推出万人集训计划。采用自愿和就近原则，提供针对性强、效果鲜明的两天一晚集训课程，为当地的大学生提供测评解析，能力体系构建和训练方案等直接有效的规划服务和训练提升方案。

3、千人领袖计划：在万人集训的基础上，针对有一定经济实力，希望借助学院力量集中训练和提升的大学生，学院提供千人精英培养，为学生提供21天封闭式训练。课程内容覆盖领导力、人际关系、领悟力、执行力等方面，同时提供企业家拜访、生涯访谈的机会。通过全面训练，达到改变思维，养成习惯，开阔视野的效果，帮助学员建立自信，明确方向。

今年完成1000名困难家庭大学生就业援助计划，在去年选择南京生源的基础上，根据实际，适当扩大范围，辐射到全省大部分省辖市。百名计划采取南京地区利用双休日集中培训，外地利用假期到南京集训的模式，单独设计课程，确保授课质量。

六、继续做好省体育局退役运动员职业转换培训 在原有合作的基础上，进一步深化合作，做好江苏省体育局退役运动员职业转换培训，继续成为国家体育总局推广项目。

外出培训工作计划表篇三

工作计划网发布企业员工培训工作计划表，更多企业员工培训工作计划表相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于《企业员工培训工作计划表》，供大家学习参考！

一、想办法制订每日工作流程表没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。比方说，原定计划上午在小区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排(仅供参考))

1、早会培训学习(8:00—8:40)我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和设计师集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

2、设计跟进(8:40—9:00)

3、打电话(电话拜访、电话跟进)(9:00—9:20)

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。业务员在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、到小区展开行动(9:30—17:00)

5、回公司打电话(17:00—18:00)

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

6、晚上要进行客户分析;su!

7、晚上要列出当天名单(客户、人际关系)希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结将近朋友的

信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

外出培训工作计划表篇四

时间稍纵即逝，我们又将迎来新一轮的努力，一定有不少可以计划的东西吧。那么如何做出一份高质量的工作计划呢？下面是小编收集整理关于企业员工培训工作计划表，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

一、想办法制订每日工作流程表没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。比方说，原定计划上午在小区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排（仅供参考）

1、早会培训学习（8：00—8：40）我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和设计师集中在一起，如果部门较大，

也可以单开业务部门的早会。早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

2、设计跟进
(8: 40—9: 00)

3、打电话（电话拜访、电话跟进）（9: 00—9: 20）

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。业务员最好在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、到小区展开行动（9: 30—17: 00）

5、回公司打电话（17: 00—18: 00）

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

6、晚上要进行客户分析

7、晚上要列出当天名单（客户、人际关系）希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结将近朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

外出培训工作计划表篇五

根据x年度工作情况，结合公司发展状况和今后发展趋势；现制定出客服部x年度工作计划，内容如下：

一、发票方面

针对公司发票量不足与顾客急需开票之间的矛盾，制定不同解决方案，包括语言方案和物质方案。

二、会员方面

- 1、继续鼓励顾客办理会员卡，增加会员人数。
- 2、确定会员卡积分兑换礼品具体方案。

三、客诉方面

- 1、根据x年度顾客投诉及建议，制定完善解决客诉方案，不断提升服务质量和技巧。
- 2、开展顾客满意度调查。通过电话回访等方式展开调查，对发现的问题作出相应整改。
- 3、制定安抚棘手投诉顾客方案，包括向公司申请制作小礼品，报销顾客打的费或油费。

四、接待方面

- 1、个人接待。做好客顾客接待和问题反馈的协调处理。
- 2、团体参观接待。相关人员深入了解公司企业文化及中心相关信息，各区域产品信息，业务流程(收银流程/线上线下销售流程/退换货要求及流程)等。

五、员工培训方面

为不断提高客服人员素质，制定客服人员培训计划。培训内容主要针对仪容仪表、客服礼仪、客服语言技巧、客诉处理、团队凝聚力建立等方面。

外出培训工作计划表篇六

2016年是我们公司业务往全国发展至关重大的一年，对于一个刚刚踏入服装行业的新人来说，也是一个充满挑战，机遇与压力并重开始的一年。因此，为了要调整工作心态、增强责任意识、充分认识并做好自己的工作。为此，在销售部的、两位同事的热心帮助下，我逐步认识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，为了尽快的成长为一名优秀员工，我订立了以下年度工作计划：

保证公司网络的正常运行，应付各种突发状况。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于新人来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心顺手。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力协助销售部的工作和杨磊的装修工作。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，市场会给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的市场大战做好充分的准备。此时我会协同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的努力工作，我相信是我们销售部最热火朝天的时段。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把销售业绩做到最大化！

做服装行业是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于员工来说至关重要，因为它直接关系

到一个员工与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。服装知识、营销知识、部门管理等相关装修的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆。

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。

以上，是我在做好本职工作的前提下对的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望，我会更加努力、认真负责的去对待每一份工作，也力争胜任自己的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

外出培训工作计划表篇七

- 1、做好社区基础设施完善工作计划。
- 2、做好社区创先争优活动公开承诺事项。
- 3、做好企业退休人员独生子女补贴核对相关工作。
- 4、做好企业退休人员资格认证工作。
- 5、做好创卫工作。
- 6、召开司法进社区座谈会。
- 7、召开一次警民恳谈会。
- 8、组织社区党员参观新四军纪念馆。
- 9、百名社工进万家走访

外出培训工作计划表篇八

新的学年，写满新气象，孕育新希望。美舍初中部语文教研组工作，在新课程标准的指导下，努力转变教育教学观念，努力培养学生自学能力，大力提高课堂教学效率；尽可能地给学生减负，全面推进素质教育，大面积提高语文教学质量为目标，结合学科自身的特点，扎实有效地开展工作。

一、指导思想

努力提高语文学科的教学质量，培养学生的人文素质，紧紧围绕学校本学期工作目标，认真学习《新课程标准》，积极、稳妥、有效地深化语文课程改革实验，进一步加大课堂教学改革的力度，规范教学常规管理，强化语文教学工作中的研究、服务、指导等功能，积极推进名师工程，全面提高学生语文综合素养。

二、工作目标

（一）总体要求

- 1、以课文为有效载体，以训练学生的阅读能力为主线，阶段性地逐步提高学生语文学科的听、说、读、写四种能力，从而培养学生具有综合学习的意识和能力。
- 2、在继续训练并培养学生认读、感知能力的同时，侧重训练培养学生的理解能力和归纳能力，为提高学生分析问题的能力作好过渡和衔接。
- 3、充分考虑现代信息技术与语文课程的整合，用好平板电脑，为学生营造主动、自主、生动活泼的学习语文的环境。
- 4、进一步提高学生的语文素养，使学生具有较强的语文应用能力和一定的审美能力、探究能力，形成良好的思想道德素

质和科学文化素质，为终身学习和有个性的发展奠定基础。

5

（二）常规要求

第一、备课

- 1、教研组长组织组内教师制定出切实可行的备课计划。
- 2、备课必须在个人钻研的基础上进行。在备课之前，个人必须先通览本单元（章、节）教材，按集体备课的要求考虑好自己的意见，再参加集体研究。在集体研究后，个人按课时编写教案。
- 3、备课必须坚持六备：备教材、备考纲、备考点、备教法、备学法、备训练。

□

- 4、备课的主要内容：学习和理解课标，认真钻研教材，全面掌握所教课程的教学内容。

第二、上课

严格执行教学目标，能放能收；注意语言表达的严谨、简明、连贯、得体，风格平和风趣，吸引学生注意。注意教法，以学生为主体，以大纲、考纲为本纲，不随意授课，传授知识准确，疑难问题注意研究讨论，务求培养学生的严谨治学态度。

注意差生的教育，管理好课堂教学秩序，能够个别提醒指导；不辱骂、体罚、恐吓学生，也不放任自流。课堂结构严谨，有头有尾；授课课型明确，讲授课、讨论课、活动课、写作

课区别分明。

第三、作业

练习分为两部分：与教学的同步训练。初三练习以选定的复习资料 and 教材的练习为主，适时据情补以中考相关的练习。

第四、听课全学期听课每人不少于15次，每周抽查。

三、工作安排

1、以课堂为主阵地，合理、科学、有效地安排课堂的40分钟时间，向课堂要质量，要成效，提高课堂单位时间的使用率。

2、加大教研组的校本培训工作，提高教研组自培的能力。双周周二上午开教研会。

3、抓好校园文学社工作。

4、组织学生参加海南省中学生写作大赛。

四、具体措施

（一）认真学好理论，不断更新观念

（二）增强创新意识，激发创造能力

1、加强知识创新。要研究新课程改革的方向和目标，切实落实课改精神，组织高一、高二新课程观摩课，加强在教学过程中的探讨和研究。

2、注重方法创新。结合本学科特点，在除一、初二、初三年级切实实行教案改革，倡导出学案。加强课堂教学研讨，寻求教学方法的创新。

（三）加强常规管理，提高教学质量

（四）开展教学教研，服务课堂教学

- 1、加强课堂教学研讨。要把抓课堂质量作为教学工作的重中之重。
- 2、切实做好集体备课工作。规范教学过程的管理，抓实抓细每个流程。
- 3、讲求练习质量□a□要真正精选，在下水的基础上选题，在教师监督下训练，在详细统计后讲评□b□初三年级要继续深入研究复习课的模式，提高训练和讲评的针对性□c□初一、初二年级新授课教案要在基础知识和能力训练的结合上下功夫，要研究新课程改革的方向，真正实现学生语文能力的提高。

（五）努力钻研业务，规范教学行为

- 1、备课做到“三备”，即备三维目标，备教材，备学生。加强集体备课意识，注重资源共享，做到备课要“深”。努力提高教学艺术，做到：求实、求真、求活、求新，充分利用现有的电教媒体，利用网上信息资源，拓宽学习时空，培养学生良好的学习习惯，不断提高课堂教学效益。课后写好教学反思，每月上传一篇教案及反思。
- 2、作业设计要“精”，体现“轻负荷，高质量”的教学思想，批改要“细”，要规范、及时，注重纠错及情况反馈。（作业检查每学期4次）做好自己对学生补缺补差的工作。
- 3、要因材施教，经常分析学生，善于捕捉学生闪光点，热情鼓励，利用课外活动时间做好分层指导，使每个学生都能充分发展。对于练习及测验的试题要精选，加强针对性和有效性。具有出题能力，每位教师至少出一份卷子存档。

4、鼓励教师上公开课或研讨课。上课、说课、听课、评课做到全员参加。并收齐研究课的全部资料存档。组内公开课必听，边听边思，及时评注，提倡同年级组老师相互之间多学习，多交流。