

最新色彩的感染力教材反思 春雨的色彩 教学反思(实用10篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

电信工作计划和工作目标篇一

20××年，我们将在认真总结20××年工作成绩和经验的基础上，正确认识工作中存在的差距和困难，科学分析和把握当前环卫工作面临的形势，增强责任感、使命感和紧迫感，切实发挥工作主动性，抓住机遇，乘势而上，不断开创环卫工作新局面。

总体思路：以抓稳定促团结、抓安全促效益、抓管理促发展，继续完善各项工作制度，改进工作作风，在工委的正确领导下，全面完成各项工作任务，为我区经济社会的发展做出积极的贡献。

逐步解决环卫“非法用工”问题，呼吁全社会支持、理解环卫，市、区财政拿一点，环卫所自筹一点，切实解决环卫劳务用工合法化的问题，稳定环卫队伍，尽快使环卫工作步入正常的轨道。

随着环卫设施的逐渐老化，不少环卫基础设施已逐渐不能满足城市发展的需要，影响了城市建设发展步伐，成为制约城建工作的薄弱环节。我所也准备逐步淘汰陈旧环卫设备，增加环卫配套设施，投资300万元，添置密封式垃圾车、扫路车、洒水车、电动保洁车等，改善环卫基础设施现状，降低一线职工的劳动强度和劳动风险，完善环卫基础设施，我所也将多渠道的增加经费，拓展业务，增加经济创收，向社会推出

更多的便民有偿服务内容，加快环卫的社会化进程，使环卫管理工作有充足经费做保障，为促进环卫事业的可持续发展夯实牢固的基础。

一是进一步完善检查考核机制，完善各项考核办法，建立日、周、月考核制度。以制度来规范工人的劳动、工作纪律，一线保洁员应该在工作中根据制度和要求做到自查、自纠，由被动管理向主动管理转变，使城市的环境卫生水平得以提高。

二是全面实行快速保洁，分时清扫，单班考核，从如何启动快速保洁、减人增效，如何调配人员进行分时清扫，如何进行单班考核等方面入手，集思广益，积极采取适应本所的方式方法，达到常态、长效管理的目的。

三是改变垃圾收运方式，以迈皋桥、燕子矶为试点，购置小型垃圾收集车、定点定时收集，减轻工人劳动强度，降低消耗，提高工作效率。

随着环卫作业范围的不断扩大及车辆设备的不断投入，我所继续抓安全作业意识的培养，在如何进一步调动驾驶员及一线保洁员的工作积极性方面下功夫，明年准备采取一系列相关的安全作业奖罚兑现配套措施，达到有效预防安全事故的发生。

由于环卫内部没有形成可进可出畅通有效的用人渠道，由于改制悬而未决，我所多年未引进新人，人员年龄结构偏大，环卫普遍缺乏发展后劲，我所也准备积极发展寻找部分业务技能强、理论水平高、管理能力专的环卫劳务用工，充实环卫管理队伍，促进环卫发展。

1、内部管理企业化。

由于环卫现有职工身份受到限制，内部无法进行有效有力的人事制度、工资制度改革，因此应建立起与单位发展制相适

应的人事运行机制和工资管理机制，内部进行企业化管理，打破现有职工身份限制，实行管养分开，内部管理与外部作业相分离，考核与经济挂钩，不断提高环卫管理水平。

2、外部管理市场化。

一是进一步扩大服务领域，拓宽服务渠道，如：深入无物管小区及厂矿企业单位自管小区，参与物管，提供优质服务。

二是以环卫改制为契机，对现有经济创收体系，结合环卫实际，按市场化运作，积极参与社会竞争，提高综合竞争实力，为下一步环卫改制推向社会打下基础。

电信工作计划和工作目标篇二

20xx年四月份迎来了，公司的'人事部也要准备这个月的工作计划，帮助四月份工作顺利开展，以下是人事部四月份的工作计划：

1、根据公司新的体制设置及人员定编，抽调部分优秀管理人员及生产骨干到工业园工作，使技改项目投运后，能够正常的安全经济运行。

2、根据公司各部门、单位人员岗位定编、缺编情况，随时作好调配工作。及时、准确下达人事调令和人事指令，力争使人力资源达到最佳合理配置。

本年度重点做好20xx年4月xx日xxx人劳动合同到期员工的续订工作。针对本次续签工作，在今年劳动合同管理工作的基础上，需进一步运作新的管理办法，对生产工人及其他工作人员拟采用中期（2年）、短期（1年）合同，对部分人员采取不再续签合同的管理办法。

为进一步加强员工在一定时期内工作能力等方面的评价，

正确把握每位员工的工作状况，建立公司正常、合理的人事考核评价制度，从而为员工的奖惩、晋升、调整等提供客观依据。根据公司目前生产经营状况，制定人事评价制度，进行人事考核评价。对不合格人员实行在岗试用、待岗培训或转岗，以保证员工队伍的高效率、高素质。

对在生产、科研、劳动、经营管理等方面，成绩突出、贡献较大的，分别给予奖励。对有违反劳动纪律，经常迟到、早退，旷工；完不成生产任务或工作任务的；不服从工作分配和调动、指挥，或者无理取闹，聚众闹事，打架斗殴影响生产秩序、工作秩序和社会秩序等情况的员工，分别给予行政处分或经济处罚。

根据公司现状，结合先进企业的管理经验，参加全国性或区域性的大型人才交流洽谈会，直接引进高层次、高学历人才获得技术过硬、品德优秀的人才队伍。拟在20xx年招聘应届大学本科生10名左右，专业主要有：热能与动力专业x-x人，电气专业x-x人，化学专业x-x人。

随着对人才资源的进一步重视，职称评定等项工作已得到社会的普遍承认与重视。

- 1、做好20xx年度四月份公司员工申报职称工作的办理，重点做好申报初级及中级职称人员的手续办理。

- 2、做好公司员工职业资格证书的年审与办理工作。按照劳动部门要求，做好职业资格证书年审工作，同时根据实际适时做好职业资格的申报及办理。

- 1、做好员工季度劳保及劳动用品发放及管理工作，及时做好员工劳保用品的补充及相关制度修订工作。

- 2、做好员工人事档案材料的收集、整理建档工作，保证档案的完整性、齐全性、保密性。

3、严格按照公司规章制度，认真办理员工的辞职、辞退、除名、开除退厂手续。严格退职手续的办理，做好退职员工钱、财、物的交接监督，不留后遗症。

电信工作计划和工作目标篇三

****宾馆自20xx年11月3日被我公司成功接下以后，因受前任经营各方面不良因素的影响，工作开展不太顺畅，经营情况也不太乐观，为改善并加强酒店内部管理与经营。特制定20xx年度我酒店各部门的工作计划：

酒店营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高知名度，树立良好公众形象的一个重要窗口，它对酒店疏通营销渠道，开拓市场，提高经济效益和社会效益起到重要促进作用。

针对营销部的工作职能，我们制订了以下工作计划：

1、建立酒店营销公关通讯联络网

今年重点工作之一建立完善的客户档案，对宾客按签单重点客户，会议接待客户，有发展潜力的客户等进行分类建档，详细记录客户的所在单位，联系人姓名，地址，全年消费金额及给该单位的折扣等，建立与保持同政府机关团体，各企事业单位，商务知名人士，企业家等重要客户的联系，为了巩固老客户和发展新客户，除了日常定期和不定期对客户进行销售访问外，在年终岁末或重大节假日及客户的生日，通过电话、发送信息等平台为客户送去我们的祝福。加强与客户的感情交流，听取客户意见。

2、开拓创新，建立灵活的激励营销机制。

今年营销部将配合酒店整体新的营销体制，制订并完善20xx年市场营销部销售任务计划及业绩考核管理实施细则，激发

并调动营销人员的积极性。营销代表实行工作日志，通过各种方式争取团体和散客客户，稳定老客户，发展新客户，并在拜访中及时了解收集宾客意见及建议，反馈给有关部门及总经理。

3、提高营销代表的服务态度及业务水平

接待团体、会议、客户，要做到全程跟踪服务，“全天候”服务，注意服务形象和仪表，热情周到，针对各类宾客进行特殊和有针对性服务，最大限度满足宾客的精神和物质需求。制作会务活动调查表，向客户征求意见，了解客户的需求，及时调整营销方案。

4、做好市场调查及促销活动策划

经常组织部门有关人员收集，了解旅游业，宾馆，酒店及其相应行业的信息，掌握其经营管理和接待服务动向，为酒店总经理室提供全面，真实，及时的信息，以便制定营销决策和灵活的推销方案。

5、打造一个在南昌的上饶人之家

借助***驻南昌办事处的天时地利人和的有利条件，开展一系列相关的促销活动，凡是上饶地区身份证都能享受酒店的有优惠房价等。

工程部是酒店开源节流之关键部门，而且员工素质培养要求较高，因工程部是集水、电、制冷、锅炉及装饰等多工种的技术部门，既要培养每个员工的工作责任感，更要求员工要有扎实的技术理论基础和工艺操作水平，没有理论就不懂安全用电、节约用电及如何通过高速技术参数，做到合理利用能源及如何节约能源。不懂工艺操作就无法保证维修质量及大型动力设备和安全运行，甚至造成大型动力设备安全事故。

进入新的一年，工程部将坚持每周二早晨的站班会，除工作安排好，抽出时间集中学飞有关操作规程及专业理论知识，通过学习，要让每个员工对本部门所属设备及供电、供水系统有较深刻的了解。安排每季度对员工抽查考核一次，形成一种自觉学习业务知识的时尚风气，考核成绩记录在册，作为今后对员工进行考评的重要依据。

1、电力及动力设备的保养，本部门工作场所的环境卫生

坚持大型设备有专人负责管理，落实到个人，并形成制度。每周定期一次彻底清扫，洗抹设备的外表，使设备表层不积土，保持光亮，并及时除锈补刷油漆。定期按说明书的要求对动力设备的内部结构进行清洗、加油等。确保设备的完好率100%。彻底清除滴、跑、冒、堵及电气开关保护失灵等现象。

2、坚持值班岗位责任制度，做好交接班手续。坚持每天早晨交班人必须交卫生的良好习惯，优质一个良好的卫生环境。

3、开源节流

根据季节和气候变化，适时调节和修正各种技术参数，在保证和满足客人对空调水、热水俱求的基础上，调正好用水温度及水的流量，降低热耗，尽量节省电力和燃油，使成本消耗减至最低限度。争取比同期降耗10%以上。

重视功率因素的补偿，大型电机设备投入使用后，及时观察 \cos 中的变化，保持 \cos 中必须在0.9以上，从而达到节电的目的。

做好每天水、电、油、气的消耗记录，及时分析和总结消耗量的原因，找出多消耗的原因后及时采取措施进行清除，每周、每月做出报表上报总经理、提供有关收据有利决策时作参考。

每月底按时做好馆外用水、用电单位的抄表记录，及时上报财务部门，配合财务及时收回水、电费用，管理和监督好在用的水表和电表及管路和电气线路，坚决拒绝窃水、窃电现象发生，防止水电流失。

管好用好了维修材料，材料出库必须有维修使用部门的签字证明，做到物必有主，出入库平衡，手续齐全，防止维修材料流失和浪费。

4、人性化管理

关爱员工的生活，尽最大力量热心帮助员工解决生活中出现的具体困难，做到团结友爱，要让每个员工感觉在这个大家庭的温暖，从而激发每个员的积极性、重要性，更有利今后工作的开展。

5、确保动力、电力设备的正常运行，配合各部门及时保质、保量安全完成各项维修任务。

现有客房的空调温控开关、照明摇控开关因存在质量不过关的问题，损坏率较高，且价格又非常贵，今后如再损坏，逐步更换简易价格便宜实惠的开关面板，逐步修改现有的线路，做到经济实用。

做好夏季中央空调开放的准备工作，四月底至五月初中央空调机组进行一次系统清洗和调试工作，确保中央空调随时投入使用。

1、做好员工招聘及内部人员配置工作

行政办将根据部门缺编情况，继续开展招聘工作，并形成一个原则：“先内部调整，再外部招聘”，这样做可为员工提供更多的晋升或发展的空间，让一些有基础的员工在宾馆不同部门或岗位学习，培养多方面人才。

2、加大员工培训工作

行政办明年的重点工作将放在加强员工培训工作上，为了提高员工素质和能力，满足酒店及员工个人发展的需要，行政办将在明年制定了相关培训管理规定，并配合酒店各部门施行了日常培训工作。做好员工培训工作，使培训课程成为员工的充电器，为酒店培养高素质的专业人才。

3、做好员工的后勤保障工作，搞好员工餐厅，让员工吃上可口的员工餐。并根据强人企业文化打造新上饶商务宾馆，树立新形象。

4、建立绩效考核制度

为提高员工工作积极性，开发员工的潜能，打破干多干少一个样，干好干坏一个样，干与不干一个样这种消极作风。行政办将建立员工绩效考核工作，配合各部门对员工的技能技巧进行考核，建立新制度，采取优胜劣汰制度激励员工，以达成能者上、庸者下的目的。

5、搞好员工关系

深入基层员工，与员工多沟通多交往，了解员工的思想动态，建立一种和谐平等的关系，创建一个可以让员工以酒店为家的归属感，提高酒店的凝聚力和向心力。

1、商业的核心在于创造产品，酒店的核心在于创造服务。日常服务中要求员工按照简、便、快、捷、好的服务标准，房务部也将提供“五心”服务。

简：工作程序尽量简化，工作指令尽可能简单明了，意见反馈要做到简明扼要。

便：要让客人从进店到出店，处处感受到方便。

快：客人的需求要以最快的速度得到满足。

捷：服务员的反应要敏捷，对客人的言谈举止能迅速地理解并作出应对，然后进行服务

好：客人接受服务后要有“物”有所值的感受。物就是酒店产品即：服务。

五心服务：

为重点客人精心服务、为普通客人全心服务、为特殊客人贴心服务、为挑剔的客人耐心服务、为有困难的客人热心服务。

2、培养员工的观察能力，提供个性化服务，创服务品牌

随着行业发展，南昌地区酒店竞争日趋强烈，在我宾馆周边地区大大小小酒店不少于十几家。我宾馆经营理念与服务理念需不断更新，仅仅让顾客满意是不够的，还需做到让客人难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，客人尚未说出要求时，即以最快的速度提供服务。

3、大力提倡节能降耗和认真执行节约奖制度

因客房部区域广、范围宽、设备多，需维护保养的项目内容多，为督促和加强节能降耗及维护保养，培养员工节约环保意识，严禁长明灯，长流水现象，我部将实行节约奖制度。

1、要从人员素质、思想品质、专业技术上入手，建立一支召之即来，来之能战的保安队伍。

2、抓好酒店防火、防盗、防事故的安全工作，与各个部门做好消防知识培训，签订消防责任书，做到宾馆上下人人肩上

有担子，个个心中装安全的安全风气。

3、完善和遵守各项规章制度，在岗位上统一着装，讲文明、讲礼貌、树形象，把新的面貌展示给客人。

4、作为酒店的安全卫士，要严格履行各项职责，认真执行“三防”措施，把责任落实到岗，落实到人，实行责任追究制，末位淘汰制的内部考核制度。

总之，在新的一年里，我酒店全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在总公司的正确领导下，我酒店各部门将紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

电信工作计划和工作目标篇四

xx年度即将结束，为了更好地开展新年的工作，根据总经办要求并结合20xx年度的实际情况做了xxxx年度的财务部门的工作计划。

一、 xx年度工作简要回顾

总体来说xx年度的财务工作基本满足了公司内外的需求，但是存在很多问题，有很多可以提升和改善的空间。

6、 财务部门的人员素质不能满足未来的财务管理需要，人员结构有待优化；

7、 erp系统的使用及利用能力不足。

二、 财务部及公司财务工作swot分析

1) 优势：

a) 公司领导重视财务工作为财务发挥更大的作用提供了宝贵

的平台；

c□现有财务人员的稳定性为后续的能力及素养的提升及补充新鲜血液提供了良好的基础；

e□国际整体经济环境趋好的态势为财务工作提供有利的外部环境。

2) 劣势：

a□公司成立时间不长需要时间来积淀，还需要摸索更适合公司发展需要的管理模式；

c□财务/仓库人员对业务参与程度不高，不能有效地处理一些跨部门的业务；

3) 机遇：

b□极大提升公司整体竞争力、市场占有率、供应链整合能力、品牌吸引力；

c□极大提高公司的管理水平，建立梯队管理团队，打造安防领域高效生产基地。

4) 威胁：

c□采取新的销售方式可能增加回款的难度，逾期回款增加资金压力并可能增加呆坏账的产生。

三、xxxx年度的财务部目标及工作规划

1) 财务目标：

财务部目标：组建7个人的财务团队、提升个人素质，提高会

计核算的准确性、及时性，提高财务管理的水平，提高资源的使用效率，保证收支平衡，建立财务风险管控体系，提高财务对公司决策的支撑力度，提高财务对内对外的服务水平。

仓储部目标：基本保持现有人员结构，根据业务需要适当增加搬运人员，提高现有人员对仓库基本数据、业务的把控能力，提高进销存的及时性、准确性、完整性，保证安全库存及资产安全，加强对物料的分析管理能力，加强对异常业务及不良品的处理，提高对生产的支持力度及部门之间的配合度。

内控部目标：拟增加1名内控专员，落实内控相关制度，检查和监督内控制度的执行情况，建立定期信息安全检查及反舞弊的机制。

2□xxxx年度财务部组织架构

3□xxxx年度工作规划

xxxx年财务工作的整体思路：“以人为本、加强培训；夯实基础、提高提升；宏观把握、细节着手；结果导向、积极沟通；规划先行、重在落实；按章办事、有据可循；流程规范、科学决策”。下表是财务各项工作的具体描述：

限制下游额度申请，争取上游供应商帐期、额度。

4□xxxx年度财务部费用预算

2、办公设备（电脑）全年投入为 $4*2500.00=10000$ 元；

3、其他各项费用（含节日招待费）合计5万元。

财务部

电信工作计划和工作目标篇五

20xx年工会工作指导思想：以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，围绕学校中心工作，营造民主管理氛围，推进教育改革。在学校党支部的领导下，履行好工会维护等各项职能，带领全体教职工为提高教育质量，构建和谐校园作出应有的贡献。

（一）开展学习型教工之家活动，提高教职工全面素质

继续开展学习型教工之家活动，在学校中，深入开展争创学习型小家，争当知识型职工活动，努力提高教职工全面素质。

1、组织教职工学习贯彻党的十八大全会精神，全面落实科学发展观。

2、组织教职工认真学习新《工会法》、《中小学教师职业道德规范》等法律法规，坚决履行、维护教职工合法权益的基本职责，最大限度地保护、调动和发挥广大教职工的积极性和创造性。

3、继续鼓励教师在职进修学习，提高学历层次，提高教师专业水平。在全校中掀起一个创建学习型工会组织，争做知识型职工活动的热潮。

（二）规范教代会制度，积极推进民主管理

1、进一步健全教代会制度，做好民主评议工作，落实合理化建议，行使教职工的民主权利，做到科学执政、民主执政、依法执政，积极推进学校民主管理建设。

2、严格执行新《工会法》的有关规定，健全工会组织，如期召开教代会。

（三）以德治校，群体创优

- 1、开展“创群体师德，树红烛丰碑”活动。
- 2、组织教职工继续学习教师先进事迹，召开先进教师座谈会，大力弘扬敬业爱岗，乐于奉献精神。
- 3、继续协助教导处开展教学业务竞赛活动，如教学大比武、优质课、优秀论文、优秀教案、课题研究等，以提高教师的教学业务水平，同时鼓励教师积极参加市级以上教学大比武、优质课评比等，使青年教师脱颖而出，崭露头角。
- 4、继续抓好“奠基工程“，配合学校抓好青年教师尤其是新分配教师的继续教育，并以群体为单位开展”一帮一“互教互学结对活动，要求青年教师“一年入门，二年过关，三年成骨干”，变压力为动力，尽快成为学校的后备力量和主力军。

（四）开展有益健康的娱乐活动，丰富教职工的文化生活

工会文化活动的正常开展，保障教师适当的活动时间，调节精神，不仅使其有更充足的精神、饱满的热情投入到教育教学工作之中，而且有助于提高教职工的身体心理等综合素质，增强学校的凝聚力、向心力，为此，工会组织将结合学校实际，配合学校中心工作，开展形式多样、丰富多彩的小型文体活动，继续重点抓好以下几方面。

- 1、继续抓好节日的常规性活动，利用“三八”节、劳动节、教师节、国庆节、元旦等活动，开展丰富多彩的教工活动，增加节日欢乐、祥和的气氛。
- 2、充分发挥工会作用，经常性、创造性、灵活性地开展工会文化娱乐活动，把工会活动与群体师德活动有结合起来。动员、组织、开展教职工的文娱、体育活动，通过各种渠道开

展群众喜闻乐见、形式多样的健心、健身活动。

3、组织教职工参加教育局、教育工会、片教职工活动，促进校际之间的友谊与合作。

（五）关心教职工生活，切实履行维护职能

1、以教工小家为单位，坚持“五必访”制度，对生病住院、经济困难的职工上门拜访，对遇丧事的职工家属及时慰问，对遇特殊灾害的教职工排忧解难，关心他们的疾苦。

2、关心老教师的工作、生活，做好老教师、离退休慰问工作，为他们送去组织的关怀，党的温暖。

3、继续做好互济互助工作，关心特困或困难职工生活，帮助他们做好补助工作。

（六）加强工会自身建设，提高办事效益

1、加强学习，健全工会干部的学习、会议制度，提高工会干部的思想政治业务素质。引导工会干部认真学习《工会法》，掌握运用与教工切身利益有关的文件、政策，提高理论修养，切实提高工会干部的整体水平。

2、充分发挥委员一班人的作用，在委员分工职责范围内努力作好分管工作，互相支持，协调配合。培养和壮大工会积极分子队伍，充分调动他们的积极性，依靠他们开展工会活动。

3、重视女工委工作，关心女工生活，维护妇女的合法权益，发挥女工委在学校中的重要作用。

4、利用黑板报、宣传窗等形式，积极宣传党和国家的方针和政策，定期刊出教工黑板报，重视信息指导工作。

5、进一步深化政务、校务公开工作,着力推动政务、校务公开的民主管理控制程序、长效机制和责任追究制度的建立健全,不断深化学校民主政治建设。

6、在教职工聘任工作中应继续发挥积极作用,做好劳动争议的调解工作。工会成员要注意学习研究掌握人事聘任制度、分配制度、社会保障制度改革的有关政策,做到在新形势下依法维护教职工合法权益。

1、春节慰问活动

2、三八妇女节文体活动

3、组织教师体检(待定)

4、五一节庆祝活动,举行教工文体活动

5、召开教代会表决“绩效工资分配草案”

6、教师节庆祝活动

7、庆元旦庆祝活动

8、.困难教职工慰问活动。