

# 最新口才机构老师半年工作计划表 老师 培训下半年工作计划(大全5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 口才机构老师半年工作计划表篇一

继续学习《中小学教师职业道德修养》部分章节，提高全体教师的政治思想素质和职业道德水平，增强从事教育工作的使命感、紧迫感和自我进取的意识。加强师德师风建设，树立新型教师形象。认真贯彻执行《中小学教师职业道德规范》，深入领会《公民道德建设纲要》的职业内涵，对照、排查、纠正不良教育行为，树立爱岗、敬业、爱生的职业精神和职业习惯，重塑21世纪教师的新形象。重申职业纪律，杜绝体罚、变相体罚及侮辱学生人格等一切有悖于教师职业道德的行为。

### 1、教学培训。

一是明确培训目的：掌握新理念、实践新理念、优化教育过程，为全面课改打实基础。

二是确保培训时间：用足、用好业务学习时间。

三是形成培训系列：重点围绕说课、上课、评课开展专题研讨活动，在一个个案例中实践、体验新的课程理念。

四是加强合作交流：邀请区教研员来校讲座、辅导；派教师外出学习、观摩，要求外出学习的教师返校后，及时向教研组、学校传达先进思想、理念，相互学习，共同提高。

2、信息技术培训。继续有针对性地开展多媒体信息技术的培训。为方便教师课堂教学，使计算机能更有效地为教学服务，提高教师电脑应用能力，让中青年骨干教师都能熟练掌握并应用简单的课件制做并能独立制作课件。为这些青年骨干教师们提供了更为广阔的施展教育教学技能和才华的空间。

3、进行教育科研基础培训。为不断提高教育教学的实践能力和专业水平，提高教师的教科研水平，拓宽教师视野，更新教育观念，加快知识结构的调整优化，根据区教研室的要求，本学期认真作好了这项培训工作。及时制定计划，安排辅导人员，建立健全培训制度，认真开展培训工作。

(1) 引导、组织青年骨干教师积极撰写教研论文，参加各级论文评选，广泛发动与制度建设相结合，通过建立激励机制，调动骨干教师参加教科研论文评比的积极性，帮助他们结合自己的工作实践撰写理论文章，提高文章的质量。支持骨干教师承担上级教研公开课。

(2) 配合学校进一步巩固集体备课制度、每周一课制度和教育教学案例制度，加强教育教学研究。做好起始年级全面实施基础教育新课程准备。

## 口才机构老师半年工作计划表篇二

为了学生能取得令人满意的成绩，制订了下半年英语教师工作计划。

### (一) 进一步加强研究

1. 结合新课标，以《初中英语课程标准》中的具体教学建议作为复习的依据。认真研究《考试说明》的变化，探索命题原则，内容和特点，明确复习教学要求。

2. 研究中考试题，把握考试趋势。要把近些年的中考题重新

做一遍，并进行深入细致的研究，做到每年考什么心中有数。

3. 多渠道搜集最新的中考信息及训练材料研究中考信息和考试动向。及时了解中考动态，适时调整复习方案。

## （二）进一步夯实基础

1. 重视词汇的复习教学。注意新增词汇识记和运用。重视语法的复习教学。帮助学生对语法进行有效的总结、归纳和梳理。

2. 在复习过程中，深入了解学情，分析学情，尤其要了解英语为弱科的边缘生，选择恰当的教法，进行学法指导。少讲多练，精讲精练，力争做到习题讲评过程中“三讲三不讲”，即讲清重点，难点，疑点；学生会的不讲，学生能自己解决的不讲，估计讲了也不能理解的则不讲。

3. 严格限时练习制度，加强批阅、检查。争取每天有固定的时间来进行限时训练，培养紧张思维，平均时间30分钟，主要是完型填空、阅读理解和任务型阅读。听力每周也有三次固定的训练时间。写作也基本做到每周1篇，采用“讲——练——讲”的方法并认真批阅。平时我们要做到测试习题有发必收，有收必改，根据批阅所了解的情况，分析错因，找准试题的切入点，透彻讲解，制定补救措施，以起到举一反三的作用，提高课堂效率。

## （三）进一步培养应试能力

1. 加强对语篇阅读理解能力的训练，要求学生每天坚持做两篇阅读理解，中考试题中，语篇考查所占比重极大，除单选题之外全是语篇。因此复习中要增强语篇意识。守住“阅读”，促进综合能力提升。在整个复习过程中始终把“阅读”能力放在重要的位置，有目的地筛选阅读材料。精选阅读语篇中的长句教会学生如何理解长句，提高学生的解析能

力。

2. 加强书面表达能力的训练与培养，每周至少写一篇作文，提高写作能力。书面表达的训练要学生注意条理性，准确性与得体性，流畅性，简洁多样性，思想性，美观性。在平时的训练中应掌握各种文体的写作要求和特点。书面表达不容忽视的另一点，就是要加强学生的书写训练。书写的好坏直接影响到学生的得分。在训练中，注意写作技巧的指导，平时的训练提高对词数和开放性的要求。采取多种方法批改，自批，互批，老师批，尽可能做到面批面改。

3. 加强听力的训练。做到集中训练与分散训练相结合，培养学生耳感。

1. 计划本学期读书两本，并作出读书笔记。

2. 每周至少听一节课，并且要利用网络资源，多钻研，大幅度提高自己的教育教学水平。

3. 钻研中考，把近五年的考题按考点分类整理，力争对中考常考考点有更清晰、更深入地把握。同时也有利于当下的教学。

4. 本学期要做至少二十套的中考模拟题，并作出思考。

5. 学习校长的讲座《新课程教学目标的叙写》、《如何说课》和《关于听评课的思考》，提高自己的相关能力水平。

### 口才机构老师半年工作计划表篇三

积极、有效、高质量地推进以二期课改为中心的课堂教学改革，务实求真，优质创新。进一步改进工作作风，增强服务意识，加强课改理论知识与实践技能的学习，做好青年教师的培养和指导工作，努力提高广大英语教师的教育教学素养。

开展以课堂教学为重点的教学研究，切实提高英语教学质量。

1. 继续抓好教研组长队伍，配合教导处做好优秀备课组长评比，以评比活动为契机提高备课组长的教研工作能力。

2. 调整、充实跨校联合体，切实搞好跨校研训活动。

3. 加强对新教师的培养。举办新教师系列培训活动。

1. 继续做好新教材的教材教法辅导，重点是起始年级。

2. 开展有质量的课堂教学研究活动。

3. 鼓励教师制作教学课件，介绍并推广优秀作品。

1. 切实抓好毕业班的教学工作

制定好教学进度及复习计划；重点抓几个薄弱班级；及时做好中考英语试题分析；做好第一学期各月考教学质量评估试卷的命题及分析；提供信息及资料。

2. 加强面上的调研工作，特别要初一初三年级的英语教学。

3. 配合11月份教学月活动，开展教学研讨活动。

4. 进行英语课堂教学方法的研究，总结并推广有效的课堂教学方法。

1. 引导教师进行教育教学科学研究，撰写有关论文和经验总结。

2. 组织落实好市、县课题结题与申报工作。

3. 组织好下列竞赛活动

初三学生英语竞赛；初二学生英语竞赛；初一学生英语能力竞赛。

4. 组织开展英语教学研究会的有关活动。

5. 召开英语学科教学论文及经验总结交流会。

## 口才机构老师半年工作计划表篇四

审计部较好地完成了20xx年全年的审计工作□20xx年内审工作应以内部控制制度审计为基础，经营业绩审计为中心，尝试经营决策审计，提高审计工作质量，加强审计意见的落实，体现审计价值。因此，要做好以下五个方面的工作：

一、以内控制度审计为基础，促进公司内控制度健全和完善

1、先是要完善公司内审制度□20xx年已对现行的内审制度进行了修改□20xx年为使审计工作有标准可依，根据现有审计业务的类型，准备建立《公司内部控制制度审计办法》、《公司合同管理审计办法》、《内部审计档案管理办法》、《委托社会审计管理办法》四项内审制度。

2、内部控制制度是指公司为实现经营目标，保障资产完整，保证会计信息真实、促进经济活动健康有序进行而制定的一种内部协调、组织、制约、检查的控制系统，包括对与会计记录、会计业务处理直接有关的会计控制系统和间接有关的管理控制系统。

20xx年内审工作就应该建立在公司内部控制的基础上，对其执行情况进行检查和评价，主要是评价内控是否健全、有效，可依赖程度如何；评价在其内控制度健全、有效、可依赖的前提下，在运行中是否得到认真的贯彻和执行，是否有利于公司的经营活动、促进公司的发展等，以便及时发现管理中的薄弱环节，从而确定审计重点，提高审计工作效率，保证审

计工作质量，有针对性的提出审计意见，促进下属企业健全和完善内控制度，保证其经营活动正常运行。

## 二、以经营业绩审计为中心，结合经济责任审计，尝试经营决策审计

内审必须以公司经营业绩审计为中心，主要是对下属企业的每季度经营业绩审计，通过经营业绩审计不仅要查错防弊，及时发现问题并予以纠正，逐步实现由发现型向预防型的转变，更重要的是要找出影响业绩提高的主要因素，分析原因，抓住关键，提出建议和意见，进而促进下属企业加强经营管理，提高经济效益。

在开展经营业绩审计时，内部审计应注意的问题是：经营业绩审计一定要与经济责任审计以及其他专项审计相结合，经济责任审计也就是对下属企业经营者年度或任期内的经营目标、经营任务完成情况以及真实性进行审计。不仅要搞离任审计，还应搞任中审计，注重对下属企业领导干部任中经营绩效的评价，以此作为津滨公司选择、任免下属企业经营者及经营目标考核兑现的依据或参考。

在以上两项审计的基础上，内审还应尝试经营决策审计。经营决策审计，即对决策程序是否完整并符合公司规定、决策方法是否科学、依据是否可靠、效果是否良好等实施审计。经营决策审计包括审计参与决策的过程和决策实施后的跟踪。通过经营决策审计，提高下属企业经营者的决策水平和决策质量，为公司总体决策提供参考依据。

## 三、在审计部内部实行审计项目组长负责制

规范操作程序，狠抓审计基础建设，不断提高审计工作质量，精心组织好对公司本部及下属企业的各类审计。

在今后的审计中，从审计项目开始实施到审计档案的归档，

都由专人负责，并且岗位定期轮换，这样既做到了责任明确，又提高了审计人员的业务能力。为下属企业提供好服务，又为公司领导当好参谋，应精心组织好对公司本部及下属企业的各类审计。

### 1、对各下属企业的经营业绩审核

在对各下属企业20xx年某至某月份经营业绩审核的基础上，对某月份经营业绩进行审核，并汇总出具审核报告，提交公司考核小组，作为对各下属企业考核的依据。

### 2、对银行存款大宗项的进出进行跟踪审计。

银行存款是反映公司经济活动的第一手资料，容易在此发现一些违规问题线索，因此在审计中应作为重点进行审计。审计时要结合银行对账单进行核对，必要的话对原始凭证和原始票据进行核对或跟踪审计。

### 3、对往来款项的跟踪审计。

往来款项是公司本部及下属企业财务核算的重要内容，也是最容易出现违规的地方，因此我们在审计中应对往来款项进行重点审计。对那些数额较大、账龄较长的应收、应付款项应逐个进行跟踪审计，特别是对已经核销的应收款项，应延伸到对方单位进行跟踪审计，以对其经济活动和核销手续的真实、合法进行审查，确保公司资产的安全和完整。

### 4、在各项成本费用支出中进行跟踪审计。

公司本部已经与各下属企业签订了经营责任书，将各项成本费用纳入了下属企业绩效的考核。因此，对下属企业的各项成本费用支出进行审计，也是我们审计的重点内容。不仅要各项成本费用支出的开支范围和标准以及帐务处理进行审查，还要对各项成本费用支出的原始票据的合法性进行审查，

并对大宗支出去向进行跟踪审计，以确定下属企业各项成本费用支出的真实、合法，为津滨公司制定整体考核责任目标提供详细资料。

## 5、对合同签订及履行情况的审计

合同审查可采用事前、事后两种方式进行，事前审计是依据津滨公司有关规定由各能各部门联合审批的合同，审计部要严格审计监督，做好审计记录；事后审计是审计部采取备案合同抽审办法，即每季度对下属企业签订的合同进行抽审，可采取结合其他审计项目和单独抽审的办法进行。

## 6、做好工程项目的竣工结算和财务决算审计

工程竣工结算审计均聘请具有甲级工程造价资质的咨询公司进行，工程财务决算审计原则上由审计部自行完成，特殊情况由公司领导批准聘请外部审计。20xx年应完成的工程项目审计有以下五项。

- (1) 某某工程竣工结算和财务决算审计。
- (2) 某某结算和财务决算审计。
- (3) 某某工程阶段性结算审计。
- (4) 公司领导交办的其他工程审计。

## 7、做好下属企业改制前的审计工作

对需要改制的下属企业的资产、负债及潜亏情况进行审查，协助下属企业摸清家底，加快企业改制进程。

## 四、依照审而要究、审而要改、审而要用的原则

建立审计结果落实反馈制度，加强对审计意见落实情况的跟踪，并定期组织开展审计成果运用执行情况的检查。

对下发整改通知责令限期整改的下属企业，要及时进行回访，监督审计意见的落实，使企业存在的问题逐渐减少，同样的问题不重复出现，从而达到查违纠偏、防范未然、强化管理、规避风险的目的。同时，与津滨公司各职能部门尤其是财务总监室要进一步加强合作与工作沟通，将审计部掌握的相关信息及时通报，避免监督、考核脱节。

五、加大宣传力度，改善内审环境，加强审计人员培训，进一步提高审计工作质量

我们要利用司刊宣传内审，报道一些通过内审使被审计单位增加效益的事例，或定期与公司各职能部门及下属企业老总、相关部门进行座谈，让所有员工知道内审在企业中的作用，特别是让下属企业领导从了解、重视到全力支持内审工作，为内审工作的进一步开展打下更好的基础。另外要对现有的内审人员进行业务培训，不断丰富业务知识，提高审计人员自身素质，适应新形势、新任务的需要。

过去的一年我们取得了不错的成绩，接下来的一年，我们部门也已经做好了计划，希望能够在新的20xx取得新的突破！

## 一、目标概述

协调处理好劳资双方关系，合理控制企业人员流动比率，是人力资源部门的基础性工作之一。在以往的人事工作中，此项工作一直未纳入目标，也未进行规范性的操作。20xx年，人力资源部将把此工作作为考核本部门工作是否达到工作质量标准的项目之一。

人员流动控制年度目标：正式员工(不含试用期内因试用不合格或不适应工作而离职人员)年流动争取控制在10%以内，保

证不超过15%;劳资关系的协调处理目标：完善公司合同体系，除《劳动合同》外，与相关部门一些职位职员签定配套的《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》等，熟悉劳动法规，尽可能避免劳资关系纠纷。争取做每一个离职员工没有较大怨言和遗憾。树立公司良好的形象。

## 二、具体实施方案

1□20xx年某月某日前完成《劳动合同》《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》的修订、起草、完善工作。

2□20xx年全年保证与涉及相关工作的每一位员工签定上述合同。并严格按合同执行。

3、为有效控制人员流动，只有首先严格用人关。人力资源部在20xx年将对人员招聘工作进行进一步规范管理。一是严格审查预聘人员的资历，不仅对个人工作能力进行测评，还要对忠诚度、诚信资质、品行进行综合考查。二是任何部门需要人员都必须经人力资源部面试和审查，任何人任何部门不得擅自招聘人员和仅和人力资源部打个招呼、办个手续就自行安排工作。人力资源部还会及时地掌握员工思想动态，做好员工思想工作，有效预防员工的不正常流动。

## 三、实施目标需注意事项

1、劳资关系的处理是一个比较敏感的工作，它既牵涉到企业的整体利益，也关系到每个员工的切身利益。劳资双方是相辅相承的关系，既有共同利益，又有相互需求的差距，是矛盾中统一的合作关系。人力资源部必须从公司根本利益出发，尽可能为员工争取合理合法的权益。只有站在一个客观公正的立场上，才能协调好劳资双方的关系。避免因过多考虑公司方利益而导致员工的不满，也不能因迁就员工的要求让公司利益受损。

2、人员流动率的控制要做到合理。过于低的流动率不利于公司人才结构的调整与提高，不利于公司增加新鲜血液和新的与公司既有人才的知识面、工作经验、社会认识程度不同的人才，容易形成因循守旧的企业文化，不利于公司的变革和发展；但流动率过高容易造成人心不稳，企业员工忠诚度、对工作的熟悉度不高，导致工作效率的低下，企业文化的传承无法顺利持续。人力资源部在日常工作中要时刻注意员工思想动态，并了解每一位辞职员工的真正离职原因，从中做好分析，找出应对方法，确保避免员工不正常流动。

#### 四、目标责任人

第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理(人事专员)

#### 五、实施目标需支持与配合和事项和部门

1、完善合同体系需请公司法律顾问予以协助。

2、控制人员流动率工作，需要各部门主管配合做好员工思想工作、员工思想动态反馈工作。人员招聘过程中请各部门务必按工作流程办理。

## 口才机构老师半年工作计划表篇五

下半年我的工作将从以下几个方面展开：

树立全新观念，继续钻研新课标，探索新教材教法。进一步明确任务性教学和其他教学理论相结合，探索培养学生全面语言能力的新路子。

（一）加强备课组建设。全组成员以新课标为本，认真钻研新教材。

2. 开展组内相互听课，并展开讨论，认真分析长短，相互促进，共同进步。特别是加强本教学组教师之间的交流，以形成一个具有强烈的责任心，较强教学能力的集体。

## （二）课堂教学

本学期教学知识覆盖面和词汇量仍然大，所以，首先要加强基础知识的训练，在上好教本的同时，要特别考虑拓展学科的课外知识，人文知识，加强课外阅读的补充和指导，具体方法如下：

1. 抓好单元教学，突出单元教学重点。认真学习任务性教学理论，贯穿于教学实践中。把握好各个环节如□xx□ xx□ xx□ xx□ xx□ xx□并注意和其他教学理论相结合，让学生不仅学习知识，而且得到能力的培养。

### 2. 增强教改意识

要整体提高学生的思想认识和文化品味。要将“教法指导”转为“学法指导”，重视指导学生思维方法的学习，要引导并鼓励学生的创新意识。相对淡化知识系统，强调运用语言的能力和语感能力的培养，重视积累，感悟和熏陶。新教材中的“口语交际”要让学生充分活动，还要采用多种形式拓展学生的英语实践活动，努力提高学生学习英语的兴趣。

### 3. 课内课外阅读

（1）教师指导阅读，教师除了课文中阅读材料，还要指导学生的课外阅读，备课时要对其内容，重难点，方式方法等都要作通盘考虑。另外还要注意“教本”和“课外阅读”的相关延伸，即“课外阅读”和“教本”具体课文的相关衔接。同时，教师还要对学生进行阅读策略方面的指导。

（2）学写单元小结。积累词语，对课文涉及的重要词语，要

总结、查字典解释重点记忆。阅读报刊文章写点评；3. 每单元写一百字左右与课文内容相关的作文。

(3) 课堂交流，课堂内除了这些活动，还有课外的xx□xx□这些材料都以书面形式和口头形式呈现，最后由教师收集作资料保存。

(4) 英语学习小组活动，每个小组每学期都有机会在课堂展示对一篇文章或一个专题的理解，质疑，评析，欣赏。这是学生自主学习和“研究性阅读”的尝试。

#### 4. 写作

根据教材的编写体例，把教本上的写作内容与学生练笔结合。本期拟作作文每单元1次。作文批改要讲实效，要调动学生参与，可先由学生自评或互评，再由老师点评，对其得失进行分析总结，并提倡学生写后记或重作，以期不断提高写作能力。对优秀的作文可进行交流。

5. 充分利用电脑，投影仪，磁带，录像，影碟机等电教手段，适当的时候使用多媒体教室，使英语课堂更加形象，生动活泼。搞好我校的网校工作，制作各单元的电子文本。

#### 1. 英语教材

2. 语法：复习不定式；复习被动语态（包括不定式□ing形式，）；复习定语从句的用法；复习名词性从句；复习过去分词的用法。