

最新辅导工作报告 学校辅导员述职报告 告(实用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

工作计划完成率评分标准篇一

深入贯彻《永嘉县教师发展中心十三五发展规划》的精神，以深化初中课程改革为重点，以“有效学习”课堂变革为核心，开展初中语文教学的实践与研究。以提升学生语文核心素养为宗旨，研究语文拓展性课程设置与实施。继续推行“大阅读”理念，丰富阅读方式，拓展深化读写结合的广度和深度。

二、工作重点

（一）响应初中语文课改项目，开展拓展性课程的研究

继续响应并贯彻永嘉县初中语文“基于先行学习的课堂任务设计及实施”的课改项目研究，引领教师关注课堂教学，关注学生，关注学习。

结合“一师一优课”相关活动，提升教师对好课的理解，以不断改变自己的教学行为，提升教学有效性。引导教师研究“大阅读”背景下读写结合的内涵与方法，研究课改背景下作业的新功能。基于初中语文学科特点，提炼形成一系列教学策略及教学建议。

（二）推动初中语文教学新常规的实施，规范教学行为

通过条例解读，案例分析，课堂观察，讨论交流等多种方式，学习新常规，推动新常规的实施。以单元教学为中心，重新审视初中语文学科本质，正视教学常规管理和执行过程中存在的现象，引导语文教师将教学新常规的基本内涵内化为自觉意识，从而提高语文教学质量。

（三）提高课堂教学效率，丰富语文教学内涵。进一步关注学情研究，完善对学段衔接教研活动的策划，及时总结经验，开发和整理典型案例，提炼基于衔接、整合的相关教学策略，引领语文教师真正关注学生的发展，提高课堂教学效率，丰富语文教学内涵。

（四）积极参加命题研究培训，提升教师命题技术与复习效果

有效开展初中毕业生学业考试复习研讨活动，帮助教师思考复习教学中存在的问题，重视基于学生实际寻找適切的问题解决途径。

做好初中语文命题研究培训，通过系列化的活动激发命题兴趣，丰富骨干教师的命题理论知识，提高语文教师的命题技术与能力，并以此促进教师对语文学科本质的理解和教学能力的提升。

（五）围绕“小文学家”活动课程建设与研究，开展初中学段“小文学家”相关活动。

以“小文学家”活动课程建设为载体，开展本学期的“小文学家”相关活动，力求活动有计划，有实效，促进学生语文核心素养的提升。

工作计划完成率评分标准篇二

教师是学校发展的第一要素。新的课程理念、新的教材、新

的课程评价观对广大教师和教育工作者提出了新的'更高的要求。为切实提高教学质量，促进体育教育向更高层次发展，从我自己的实际出发特制定如下个人教学计划。

二、个人计划及目标：

1、计划在本学期完成《情系操场》和《体育教学》等书籍的阅读，并撰写阅读心。

2、争取本学年撰写至少一篇以上的论文，参加市各部门组织的论文、教案等评比。

3、认真参加各级各类的培训活动，积极参与《教师的教学行为》的课题研究。

4、坚持参加继续教育学习。新课程的实施，迫切要求广大教师加强学习、进修，尽快提高专业化水平。教师既需要有扎实的学术根底，广阔的学术视野，又需要把握教育的真谛，了解青少年发展的规律，这就需要我们与时俱进，与新课程共同成长，丰富自己的专业知识。

三、教学措施及目标

1、重视安全教育。严格上课要求。

2、认真钻研教材，认真备课，不断改进教学方法，认真上课，提高45分钟效益。多听课、评课、做好教学反思。

3、抓好“两课两操活动”，增强学生组织纪律观念，有效提高学生身体素质。

4、抓好体育队训练工作，并积极开展田径训练，争取在市比赛中取得好的成绩。

5、积极开展教研组活动，虚心听取其他老师的课堂教学，取

人之长，补己之短，提高自己的教学水平。

6、认真学习，创造机会，争取能够参加区级的优质课比赛，并取得好成绩。

总之，我要在教育教学中不断的锻炼自己，在实践中积累知识，提高能力，挖掘潜能，塑造一个全新的自我。

工作计划完成率评分标准篇三

古人说过，不想做将军的兵不是好兵。身为一个文员，职位虽小，但是工作矜矜业业。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和工作计划，请领导批评指正。

我任公司办公室秘书这职务已一年有余。现就对我20xx年从事办公室秘书这个工作岗位谈一下自己的粗浅看法和对未来的工作打算，请领导批评指正。

先谈一下我个人情况。我的为人比较低调，办事比较认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论做任何事，无论在什么时候，我对所从事的工作都从不张扬；无论大事小事，我一律都会认认真真的对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。我深知：一个人的能力是有限的，现在马上就要迎来20xx年，这是知识经济的时代，社会变化日新月异，新生事物层出不穷。面对这些变化，如果我们不能很快地提升自己的认知能力，提高自己的业务水平，那么我们就适应不了这个社会，被淘汰也将成为必然。在日常工作中，我非常重视自我修养、重视学习。我更重视理论知识和实践能力的结合，能够把学习到的知识应用于实际工作当中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。工作时我能够全力以赴，讲求效率和效益，同时我还能以严谨的职业操守，高尚的职业道德来约束自己；我也

很重视集体利益要凌驾于个人利益之上的原则，不假公济私，不谋私利，不循私情。我能够做到把个人利益抛开，顾全集体利益。

再谈一下工作岗位的打算。办公室秘书一职，对我而言，是一个挑战，有些压力；同时还是一个机会，能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，压力转化为工作的动力，精心准备，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

在日常工作中，我将遵守四个原则：“一精，二细，三准，四助。”

四助：就是要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

我想，就办公室秘书这个岗位职能来说，所处的地位和她的职责、作用决定了其工作性质。一是服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排；二是领会，要完全理解、遵照领导的意图办事；三是执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力，不能出现停滞不前。但是服从性并不是被动性，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。

办公室秘书这个工作岗位又是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序。同时还要能创造性地工作，在坚持和发扬好的传统的同时，根据新的形势、新的任务不断探索办事员工作的新思路、新办法和新经验，但是增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，提供服务而不干涉决策，真

正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。

工作计划完成率评分标准篇四

1、加强行政管理部门对员工晤谈力度。

分析上半年日常工作中有不少员工辞职的现象，决定在下半年的'日常工作中要加大对公司员工晤谈的力度，内容主要放在员工升迁、调动、离职、学习、调薪，工作考核或其他因私因公出现思想波动时进行。平时行政部也要做到有针对性地与员工进行工作晤谈，并对每次晤谈进行文字记录，晤谈掌握的信息必要时及时与员工所在部门经理或负责人进行反馈，以便根据员工思想状况有针对性的做好工作。

2、完善并严格执行考核机制。

未经相应部门负责人、行政部签字的请假条一律无效，如需请假必须提前到行政部领取请假条并签字生效放算做请假，否则一律按照矿工处理，如有特殊情况必须事后补假，否则按照矿工处理。行政部将每天进行核查，做到查无遗漏，执行必果。

3、签到考核机制监督实施。

4、强化办公室办公环境卫生管理。

一个好的办公环境不仅是一个企业形象的体现，更重要的是它可以形象员工的工作心情，一个好的办公环境能给人带来愉悦的心情。所以行政部在下班年的工作中会把卫生管理和考核作为重中之重管理。同时在考核工资中也会重点体现。

5、一楼展厅值班及卫生环境管理。

一楼展厅是公司库存的表现，是公司实力的体现方法之一，

其环境更不容忽视。一楼展厅共分为三个部门：机床产品展厅、配件产品展厅以及焊接设备产品展厅。因此这三部门的环境卫生由相应的销售部门负责安排，行政部做到监督检查工作，对环境卫生不合格者予以警告并强制实施改进，同时对所在部门的卫生考核实施扣分处理。

6、制定和完善公司奖惩制度。

努力提升自身的管理水平，逐步摸索完善相关制度。

宿舍管理：

(1) 新员工入职后必须通过行政人员安排后，方可入住宿舍。在7月份重新入住公司人员必须到行政部做登记。

(2) 住宿人员不得私自留宿非本公司人员，如有特殊情况，需报经公司行政部管理人员同意，并安排住宿后入住。

(3) 每天由行政部考核负责人检查是否关闭点电源、宿舍卫生情况，发现问题立即处理。

1、合理控制公司人员流动比率，是行政部门的基本性工作之一。

行政部按照既定的组织架构和各部门个职位分析来招聘人才来满足公司的运营需求，也就是说尽可能地节约人力成本，使人尽其才，才尽其用，并保证组织能高效的运转是行政部的配置原则，所以在全力达成目标过程中，行政部对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。

2、根据考核标准判定人员合格与否，不合格者行政部有权劝退或勒令辞退。

在人情与制度中，制度战胜人情，行政部可以利用相应的职

权对不履行公司的规章制度给公司造成重大损失或者不接受考核或者多次批评仍然不完成考核的人员予以辞退。

3、员工培训工作的顺利开展

。当公司有新员工加入需要培训时，由行政助理协助总经理安排新员工培训工作，同时当老员工有培训计划时，行政助理要积极配合总经理安排培训日程。保障培训工作顺利开展。

1、完善部门组长职能，充分发挥组织职能，提升行政部的存在感。

2、完善部门人员配备，在行政需要增加人手的情况下，招聘贤才，使得行政工作高效、有序的完成。

3、提高部门工作质量要求，分工明确、责任到个人，充分体现行政每一位员工的职能和存在价值。做到及时发现问题、分析问题、解决问题。

工作计划完成率评分标准篇五

1. 参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工协同销售部积极

2. 根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3. 制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4. 抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5. 安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6. 至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作；向总经理助理汇报。

7. 与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

8. 建立餐厅物资管理制度，加强餐厅物耗原料、物品的管理，安排专人负责物耗品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

9. 抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定

期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

1. 利用各种渠道广为宣传，（宣传单、吃客网、短期促销、）增加餐厅的知名度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2. 建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3. 始终贯彻餐厅自己的经营线路，以价格、服务为优势，以客人的建议为改进方向而努力。根据不同时期制作促销方案。

1. 经营初期，我们要在避其锋芒的同时，发扬自己的特点，优惠中创造特色，标准服务中创造温馨。不断改进，不断进步。
2. 结合本餐厅的特点，加大对住店客人的推广力度，力求在一定预期内能够吸纳住店客人的光临。
3. 周边和邦大厦、银行、事业单位等作为我们市场开发的首要任务，把经济实惠让利给客人。

今后的工作中，我将以此计划为基础，跟据餐厅的具体运营状况和产生的问题，不断改进。

工作计划完成率评分标准篇六

学校一直以全体师生的安全为第一位，只有师生的身体和心理得到健康愉悦的'发展学校的教学质量方可进一步提高。新年里，为再次确保学校师生安全，学校进一步落实食品药品监管责任，杜绝假冒伪劣食品药品在校内的存在，保障广大师生身体健康和生命安全，常山县教育局出台了年学校药品食品安全工作计划与目标。

一、县教育局成立食品药品安全工作领导小组，由局长任组长，并在教科设立工作办公室。各校建立健全校内食品安全工作机构，明确校长是学校食品药品安全的第一责任人，对职责范围内的食品药品安全工作负有领导责任；指定专人分管食品药品安全工作，分管人员对校内食品药品安全直接负责，并将食品药品安全管理工作列入分管人员年度工作计划中考核内容实施奖惩制度。

三、建立各项食品药品安全工作规章制度。制度主要应包括：食堂、商店从业人员体检制度、餐具消毒、保存及工作衣帽穿戴、清洗制度、向师生出售饭菜24小时留样制度、学校食品药品安全事故责任追究制度等8项制度。各友会校对制度的

执行情况要经常性地开展监督检查，减少或及时消除食品药品安全隐患，防范校内重大食品药品安全事故的发生。

四、积极开展学校食品药品安全宣传教育工作。各校要制定年安全工作计划中食品药品工作的教育，大力开展食品药品安全的专题宣传教育活动，倡计划导健康消费，要求每学期开展食品安全健康教育不少于2次。

五、加强校内食品药品安全管理工作。学校必须完善各项监督管理制度，落实专人履行监督管理职责，要与承包者签订食品药品安全责任状，提出明确的食品药品卫生安全要求。禁止非工作人员进出食堂、商店的加工操作间及食品原料存放间。

六、配有校医的学校，要开展规范药房创建活动，做到药品管理规范化，确保年内通过规范药房的达标验收。

七、健全食品药品安全信息报告制度。根据《县重大食品事故应急预案》的规定，学校一旦出现食品药品安全群体性突发事件，要在规定的时间内准确、及时向教育局及相关部门报送情况，决不允许迟报、漏报和瞒报，否则将严惩责任人。有关学校食品安全教育活动信息每学期上报办公室不少于2条。

工作计划完成率评分标准篇七

一年即将逝去，我又将踏上新的.征程，在这些日子里，我就应思考过去，把汗水拾起，好好想想今年我存在哪些不好的习惯或者在工作中有哪些失误之处，现将本学期的不足之处晒出，望各位主席、部长加以评点，为我个人以及学生会的发展创造一个有利的条件。

在我们的第一次联谊中，我认为，我存在这样的问题：虽然联谊的主要目的是促进大家交流，增进大家互相了解，为今后的工作打好基础。但是，我认为，在本次活动中，我未用

心参与做饭。炒菜这些基本的事情中，而是把大部分精力都投入到了玩当中，这一点，我做得很不到位，因为我忘记了，我们是一个群众，我们是一个大家庭，我有些自私。

在十一月份的趣味篮球赛中，我也未在比赛现场投入我的热情，虽然每一场比赛我都到了场，但是，这也没有给我们学生会增添任何力量，整个比赛，我施记快速灰甲清似乎脱离了学生会，更多的时候我是出此刻我们班级的那一边，这是我在做选取时，没有统筹全局，没有在班级与学生会之间找到一个最佳的平衡点，以后的工作中我会多加注意这方面的问题。

在我们与其他系共同举办鹿胎膏多少钱的“指点江山辩论赛”中，我未能用心同其他系的学生会成员交流，这一点我认为我做得不够，因为我没有注意身边其他人，这样势必不利于以后工作的开展，就像各位主席说的，也许以后我们还要同学校其他机构。协会。组织打交道，我们就应多多认识人，扩大自我的人脉。吸取本次教训，我认为在以后的学习。工作和生活中，我要做一个细心的人，多多注意身边的人和事。

在协助模拟招聘团工作时，我也犯了许多错误。在第二天的工作中我就迟到了，导致了摆点的地方被其他人抢占，晚上收尾工作时也没有及时到场协助招聘团工作，给招聘团留下了不好的印象，也影响到了学生会的形象。

在前阵子举办的系元旦晚会上，我自我的本职工作做的十分不到位，我们部长要求我控制灯光，结果那天灯光控制不好，导致现场很混乱，作为一个文艺部干事，我认为，我自我太不认真的，连自我本部门的工作都做不好，我实在对自我无语了。

本学期的活动大概就是这些了，以上都是我在工作中的不足之处，那么对于下一年的工作计划，我认为，除了要努力改

正以上不足外，还要多多加强与各部门成员的交流，我明白，在学生会成员里，我算是一个做事不是很用心的干事，除了发言用心点以外，恐怕其他的只能用消极来形容最适宜了，这也是我在下一年要改正的一个最大缺点吧，所以我期望各位主席、部长能提出批评，以便我能够及时改正，我想，如果在20xx年我能把上述缺点全部改掉，那么我那一年将有许多收获。

工作计划完成率评分标准篇八

继续以党的十六大精神为指导，以帮助青少年学生树立助人为乐的好风尚、提高青少年学生的综合素质、促进青少年学生身心健康为目标，认真贯彻上级红十字会精神，积极开展红十字青少年活动，努力把我校红十字会建设成为充满生机与活力、密切联系群众、符合自身特点的社会团体，为构建和谐校园打造平安城北贡献力量。在新的一年里，为把我校红十字工作、红十字青少年活动提高到一个新的水平，特制定如下计划。

1. 积极贯彻《红十字会法》，并组织广大教师、学生认真学习，领会其精神，用以指导工作实践。
2. 不断健全和规范红十字会的组织建设，使学校红十字工作成为培养师生人道主义的主阵地。
3. 开展丰富多彩的红十字校内外活动，提升学生思想道德品质，拓展学校红十字活动运作空间。
4. 注意各类资料的收集、整理，再创红十字工作先进集体。

（一）加强学习宣传，扩大红会影响。

1. 认真组织广大师生学习《红十字会法》、《学校红十字会工作计划》，全面贯彻落实《中国红十字会20xx—20xx年法

制宣传教育规划》，切实搞好普法宣传教育。

2. 充分利用学校校园网、宣传橱窗等宣传阵地宣传红十字法律法规，宣传红十字业务知识，宣传红十字工作先进集体和个人的优秀事迹。在世界红十字日、世界无烟日、全国助残日、全国爱眼日、全国爱耳日、全国法制宣传日等这种纪念日期间，组织开展各种宣传教育活动，不断扩大红十字会的社会影响，让红十字精神真正深入师生的心中。

3. 积极向报刊、杂志、电视台、网络等媒体投稿，积极宣传我校红会的各项工作的开展和先进事迹，以激发广大会员无私奉献的精神。

（二）加强基础建设，扎实做好工作。

1. 抓好红十字会的组织网络建设，对新生和新教职员工及时办理转会或入会手续，建立会员台帐，进行相关知识及救护技能教育。

2. 建立健全红会各项工作制度，做到依法建会、依法治会、依法兴会，确保红会工作制度化、法制化、规范化。

3. 布置好红会活动室，健全各项制度上墙，配置会旗、卫生保健箱、红十字袖章等。

4. 做好红十字会费收缴工作，按时、按规定比例上交红会会费。管好、用好红会会费，定期向学校报会费使用情况。

（三）落实红会精神，积极开展活动。

1. 关爱贫困学生，建立帮困对子，落实帮困措施，做好扶贫解困工作，设立红十字服务点和红十字青年志愿者小组，切实定时开展活动。

2. 关注社会弱势群体，积极参与社会救助、救灾活动。
3. 组织一定数量的教师参与无偿献血活动，用实际行动回报社会。
4. 班级红十字小组组长定期利用班会课时间，抓好健康教育和卫生救护培训工作；继续深入开展无吸烟活动。
5. 组织红十字知识竞赛活动和红十字青少年书画竞赛等活动。

1月份：制定红十字工作计划；

2月份：组织向敬老院献爱心活动；

3月份：“捐红书、献爱心”活动；参加区百名师资自救互救技能培训；

4月份：收缴红十字会费

6月份：庆“六·一、献爱心”活动；参加区“学会生存、珍惜生命”现场观摩活动；

7月份：特困生调查摸底工作；师生夏令营活动；

8月份：教育资助券登记工作；

9月份：教育资助券发放工作；

10月份：重建无偿献血工作卷；

11月份：爱心基金会经费使用情况汇报；

12月份：红会工作年度总结；年度统计表上报。