

2023年一五计划简述 教育评价工作计划 优选(模板9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。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。

一五计划简述篇一

1、完成江苏省教育现代化建设监测评估指标数据的分解、任务布置以及相关数据的采集、整理，及时报送学校教育现代化建设监测报告。

附件：2018年主要工作一览表

二〇一七年十二月十二日

教育教学评估处2018年主要工作一览表

（职能部门填报）

1

iso质量管理体系评审

组织质量保障体系的内部审核和管理评审，做好第三方审核的准备工作，确保通过审核。通过iso质量管理体系评审发现问题，及时采取纠正和预防措施，实现持续改进。

2018年

3-6月

教学工作质量系列评价工作

通过质量保障体系的定点、定期监督、教学文件集中检查、教学状态数据采集、教学成果统计等多方面对各教学院部教学工作进行综合评价。

专项评估工作

帮助有关专业接受专业认证；组织完成省教育评估院开展的新设专业评估工作；积极开展专业评估、课程评估等自我评估工作；组织完成省教育评估院开展的本科专业综合评估工作。

理论教学和实践教学督导

加强校、院二级督导，对理论教学和实践教学进行全方位、多层次的质量监控。

毕业设计（论文）教学工作质量监控

校内评估与校外评估相结合，对毕业设计（论文）教学全过程和成果进行质量监控。

2018年

1-10月

教学质量报告

组织教学院部上报2017至2018学年教学质量报告，完成相关数据采集和统计，完成学校2017至2018学年本科教学质量报告。

教学基本状态数据采集与上报

制订学校教学基本状态数据采集工作制度和工作方案，完成学校2017至2018学年教学基本状态数据的采集和上报工作。

8

教育现代化建设监测

按照省教育厅统一要求，及时完成我校教育现代化建设监测报告。

9

开展对在校生、毕业生和用人单位的调查

开展对在校生、毕业生和用人单位的调查，改进调查方法，与第三方合作，提高调查的质量和效率。

一五计划简述篇二

在此新春佳节已宣告接近尾声，我___公司迎来20__年，本部团队本着“既看出力，又看业绩”等客观综合评价考核的业务推广及执行理念，也充分认识到作为刚刚进入国内行业自身存在的不足。

20__年是特殊又关键的一年，本着内销的逐步展开，使得我部各项工作开展，在一定程度上也同样面临着各类客户认可的严峻挑战。

为更好、更有效配合我公司各环节、各部门，在新一年度创造出更辉煌更骄人的成绩，结合实际存在的问题缺陷，熟思后，我准备做出实施如下计划。

一、业务开展工作流程：

1、信息收集与统计分析

2、客户类型定位：主动联系下单型、非主动联系下单型、综合比较型

3、信息反馈

4、信息分类□a类-资金到位、选择风力发电产品、3个月内采购

b类-选择风力发电产品、资金到位、6个月内采购

c类-有采购计划或感兴趣、6个月以上的客户

二、产品开展

风光互补系统(风光互补路灯-后 bw庭径风光互补路灯 三亚风光互补路灯(hot))客户开展对象：城市开发区、市政工程、主题公园、旅游景点等。

新能源烘烤房项目方案

客户开展对象：农副产品产地、烟叶产地、茶叶产地等

一五计划简述篇三

20xx年我村民兵工作坚持以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，充分发挥民兵的组织工作，较好地完成今年民兵工作的各项工作任务。

村民兵工作坚持在村党支部的领导下和镇人武部的指导下开展工作，村民兵工作纳入支部建设和议事日程，民兵工作做

到年初有计划，平时有检查，年终有总结，民兵干部履行职责，积极开展活动，民兵活动费用村舍得投入，民兵活动做到经常化，制度化。

扎实开展国防教育，提高民兵政治思想和军事素质，时刻保持警惕，随时听党召唤，培育军事技能，提高军事素质，战时拉得出、打得响、战得胜，加强形势教育，做好立足于战的充分思想准备。

落实各项参训任务，确保参训名额，做到行动一致，服装统一，遵守纪律，服从管理。村民兵营积极组织民兵开展训练活动，每逢节日参与治安、安全、保卫工作。

充分认识民兵在新时期的作用，除了做好战时配合作战部队支前参战，后勤保障和保卫任务外，在新历史时期里，努力做好带头致富帮扶经济薄弱的村民脱贫致富，为村的经济社会发展献计献策，寻找发展途径，树立民兵先进形象，做遵纪守法模范。

一年一度的冬季征兵工作，认真贯彻征兵政策和规定，大力宣传征兵工作意义和要求，排查适龄青年，把好思想政策关和健康体检关，按质按量，选送优秀青年应征入伍。

民兵既是国家建设发展的建设者，又是国家安全稳定者，全面完成“两个率先”任务，不断加强民兵的组织建设和思想建设，子在新的一年里，在民兵工作中作出新成绩，作出新贡献。

一五计划简述篇四

一、学习上：

我深知学习的重要性。大学时代是学习现代科学知识的黄金时代，我应该抓住这个有利的时机，用知识来武装自己的头

脑。

二、思想上：

中国共产主义青年团是中国^v^领导的先进青年的群众组织，是广大青年在实践中学习共产主义的学校。这一学期来，我通过对团知识的学习和积极的参与团内的各项活动，让我更深刻的了解到作为一个共青团员的光荣和责任的重大。

三、工作上：

作为新时代的大学生，为了从各个方面锻炼和提高自己，我积极参加院系举办的各种活动，同时也是我们班的班长，在过去的一学期中，我认真对待工作，对班级负责，表现良好。

四、生活上：

尽量与舍友、同班同学搞好关系。

以上是我对大一上半学期各方面的个人总结，虽然总体上来说还算不错。但是我深知在我的学习和生活中总会存在许多的不足之处。因此，我还须加倍努力，才无愧于作为一个真正的共青团员！

一五计划简述篇五

考核可以成为管理者管理下属，实现管理意图的工具。绩效考核管理是管理者不可缺失的工具之一，如果有其他方法能够实现管理者意图，公司里完全不需要绩效考核。每一个实施考核的管理者都是绩效考核这一工具的直接应用者，每一个直线管理者都是考核实施的直接责任主体，人力资源部只不过是辅助执行者和组织者。直线管理者要勇敢地承担起责任，只要能公*、公正地对待下级，给予下级的评价客观中肯，下级一般都会心悦诚服接受。考核者的上级也要关心下属对

间接下级的考核评价，对于有违事实的考评结果要坚决纠正，维护公司绩效考核体系的公正性。考核者的上级一定不能从短期利益出发，偏袒考核者，冷落大多数考核者的心，损害公司考核的权威性。

要加强和下属之间的沟通

良好的绩效考核管理方案可以在公司内部建立正式沟通程序，促进上下级之间的沟通。管理者可以借助绩效考核这一工具，加强和下属的沟通，使下属能深入了解管理者对未来业务的设想，创造性地发挥作用，协助管理者完成工作任务。沟通是绩效管理核心环节之一，没有良好的沟通，绩效考核很难发挥作用。

密切合作

督促管理者将公司经营计划内容列入部门考核指标，一般要求部门考核指标必须要包含部门所承担经营计划任务，且指标值不得低于经营计划任务。其次，人力资源部也要加强对考核者的培训，提高考核者的沟通和管理技巧，帮助考核者正确运用公司赋予的考核下级的权力。再次，各级管理者也要承担起提升公司整体绩效的责任，不但要督促下级完成公司当年的经营计划任务，而且还要从提高所分管业务水*的角度出发，针对各下属的工作职责提出要求，使所分管业务在原有水*的基础上不断提高。

不能面面俱到

员工有责任履行好岗位职责，要做好在职责范围内的每一件事，不能因为考核权重小或没有考核就放弃履行职责。忽略非关键事项不会影响绩效考核的有效性，对员工绩效评价不仅是任务绩效一个维度，对于考核指标不能覆盖的事项可以通过态度维度来解决。毕竟做好每一项工作是工作态度积极最直观的表现。

定量指标和定性指标相结合

对员工的考核由直接上级完成

一个合格的管理者首要前提是能够公*对待下级，这样下级才会由衷信服管理者，追随管理者。公司既然赋予管理者考核下级的权力，就要给予考核者充分的信任，要相信考核者能够充分公*、公正、尽责地履行他的职责。但是，公司同时还要建立纠偏机制，人力资源部要承担起这个责任，要站在公司角度客观公正地处理考核者和被考核者之间的纠纷，保证公司绩效考核体系正常运行。

管理者也要多思考，加强学习，不断提高业务水*，适应公司经营管理水*不断。

在绩效考核指标的拟定过程中，首先应将企业的战略目标层层传递和分解，使企业中每个职位被赋与战略责任，每个员工承担各自的岗位职责。绩效管理是战略目标实施的有效工具，绩效管理指标应围绕战略目标逐层分解而不应与战略目标的实施脱节。只有当员工努力的方向与企业战略目标一致时，企业整体的绩效才可能提高。

抓关键不要空泛，要抓住关键绩效指标。指标之间是相关的，有时不一定要面面俱到，通过抓住关键业绩指标将员工的行为引向组织的目标方向，指标一般控制在5个左右，太少可能无法反映职位的关键绩效水*；但太多太复杂的指标只能增加管理的难度和降低员工满意度，对员工的行为是无法起到引导作用的。

绩效考核维度的内容是什么（扩展5）

一五计划简述篇六

考核内容是绩效考核的基础，应由专业人员及业务人员结合

不同企业、不同部门及不同岗位的具体情况共同研究、制定。在绩效考核中，要尽量采用客观性的、与工作密切相关的考核标准。以职务说明书或职务分析为依据制定考核项目和标准是一个简便有效的方法。考核标准要明确，即含义清楚、不能随意解释，考核者对同一类被考核者使用的考核方法一致。绩效考核的客观性首先是指考核的指标应尽量以可量化的、可实际观察并测量的指标为主。同时，考评的指标应尽量简洁，过多的指标极易导致考核组织者工作量的增加，并且难以区分各考核指标之间的权重对比；其次是确定考核的内容指标时，要考虑企业的实际特点，建立针对性的、切实符合企业自身管理要求的指标体系；第三，在考核工作中，每一项考核的结果都必须以充分的事实材料为依据，如列举员工的具体事例来说明和解释评分的理由。这可以避免凭主观印象考核和由晕轮效应、成见效应等所产生的问题。

2、选择科学合理的考核方法

选择考核方法的原则是，根据考核的内容和对象选择不同的考核方法，该方法在该次考核中具有较高的信度和效度，能公平地区分工作表现不同的员工。可选择的方法包括：序列法、配对比较法、强制分配法、标尺法、要素评定法、工作记录法、关键业绩指标法、行为锚定法、目标管理法、360度考核法等。每一种考核方法都有其优点和缺点。例如，标尺法可以量化考核结果，但考核标准可能不够清楚，容易发生晕轮效应、宽松或严格倾向和居中趋势等问题；序列法和强制分配法可避免上述问题，但在所有员工事实上都较为优秀的时候非要人为区分又会造成新的不公正；关键事件法有助于帮助评价者确认什么绩效有效，什么绩效无效，但无法对员工之间的相对绩效进行比较。

3、选适合的考核人员，并对其进行必要的培训

如果人力资源部门既负责考核工作的组织与策划，同时又承担具体的实施操作职责，这势必影响考核工作的效率与效果。

作为企业的核心职能部门之一，人力资源部门的职责应定位于对考核工作的组织及策划，即负责制定考评目标、规范考核的主体内容、指导各具体考核工作单位的考评实施与结果运用。绩效考核工作应当由能够直接观察到员工工作的主管承担，甚至由最了解员工工作表现的人承担。一般情况下，绩效考核的主要责任人是员工的直线经理。这是因为直接经理在观察员工的工作绩效方面处在最有利的位路，而且这也是他应该承担的管理责任。但是，直线经理不可能对下属的所有工作全部了解，他在考核下属时可能会强调某一方面而忽视其他方面，这种情况在短阵式组织中更加突出。因此，考核者还应当包括考核对象的同事、下属及其本人。

对考核者进行培训，是提高考核科学性的重要手段。尤其是对考核者进行避免晕轮效应、宽严倾向和集中倾向等培训，有助于减少上述考核误差问题。进行考核培训，首先要让考核评价者认识到，绩效考核是每一个管理者的工作组成部分，要确保考核对象了解对他们的期望是什么。进而要让考核者正确理解考核项目的意义和评价标准，掌握常用的考核方法，并能够选择合适的考核方法。通过培训，还要让考核者了解在绩效考核过程中容易出现的问题、可能带来的后果，以避免这些问题的发生。

4、公开考核过程和考核结果

绩效考核结果必须公开公示，这不仅仅是考核工作民主化的反映，也是组织管理科学化的客观要求。考核评价做出以后，要及时进行考核面谈，由上级对下级逐一进行，将考核结果反馈给员工，使员工了解自己的业绩状况和考核结果，也使管理者了解下级工作中的问题及意见，创造一个公开、通畅的双向沟通环境，使考评者与被评对象能就考核结果及其原因、成绩与问题及改进的措施进行及时、有效的交流，并在此基础上制定员工未来事业发展计划。这样，绩效考核才能真正发挥其效用，推动员工素质的提高，实现组织发展目标。对绩效考核结果的保密，则只会起到导致员工不信任与不合

作的后果。

5、设路考核申诉程序

考核申诉产生的原因，一是被考核员工对考核结果不满，或者认为考核者在评价标准的掌握上不公正；二是员工认为对考核标准的运用不当、有失公*。因此，要设立一定的程序，以从制度上促进绩效考核工作的合理化，达到提高组织绩效的应有作用。处理考核申诉，一般是由人力资源部门负责。在处理考核申诉时要注意尊重员工个人，申诉处理机构应该认真分析员工所提出的问题，找出问题发生的原因。如果是员工的问题，应当以事实为依据，以考核标准为准绳，对员工进行说服和帮助；如果是组织方面的问题，则必须对员工所提出的问题加以改正。其次，要把处理考核申诉过程作为互动互进的过程，当员工提出考核申诉时，组织应当把它当做一个完善绩效管理体系、促进员工提高绩效的机会，而不要简单地认为员工申诉“是员工有问题”。第三，处理考核申诉，应当把令申诉者信服的处理结果告诉员工。如果所申诉的问题属于考核体系的问题，应当完善考核体系；如果是考核者的问题，应当将有关问题反馈给考核者，以使其改进；如果确实是员工个人的问题，就应该拿出使员工信服的证据和做出合理的处理结果。

任何单位的绩效考核都不是十全十美的。没有最好的绩效考核方法，只有最适合企业自身的方法。简单实用或复杂科学，严厉或宽松，非正式的考核方式或系统性的考核方式，不同规模、不同文化、不同阶段的单位要选用不同的方式。

一五计划简述篇七

营销是一个艰苦的过程。在营销人员手册中企业还需要加入有关市场运作和营销指导的内容，引导员工明确市场，顺利进入角色。在生产人员手册中，企业需要向员工提供基本的操作程序和安全指导，以保证员工正常作业。

1、给《员工手册》一个主题，进入员工的精神精髓。如果我们把营销人员比作“鹰”，那么生产人员就是“雁”。以“鹰”和“雁”作为员工手册的主题，显然要比“员工手册”有更强的冲激力。“鹰”——代表力量、勇气、睿智，企业希望营销人员，要具有探索精神，市场的敏锐力。“雁”——代表团结、合作、毅力，企业希望生产人员，要遵守规范，团结合作。员工手册主题的确定取决于企业的独特文化和理念，更需要企业用心的提炼。

2、用企业自己的语言。接收到的信息不同，就会产生截然不同的结果。在社会日益个性化的今天，更加需要企业注重信息传播，尽可能的使用员工易接受的语言。营销人员手册，需要使用创新的、充满活力的、有力量和激情的语言来编写。生产人员手册，则需要采用稳重的，内敛的，强调合作的语言来编写。

3、介绍企业的成功经验与案例。介绍企业的成功经验与案例。我们踩着前人的肩膀在进步，这是人类进步的基本规律。一个企业之所以成功，必然是有它做对的地方。把这些成功的经历化解成方法-论，向所有的人员介绍，不仅加深了营销人员对于本企业营销状况的了解，更进一步加快了员工成熟和成功的步伐，有效地减少了新进员工的进入成本。

4、特别强调“职业化”。市场竞争如此激烈的年代，特别需要强调“职业化”的概念。众所周知，营销队伍的有很大的不稳定性，不稳定性因素也给企业带来的巨大的困惑与麻烦。如，新进员工的进入成本太高，大量时间耗费在工作的安排与交接的过程中。

例：笔者在为企业制定营销人员的《员工手册》时提出：在职就要职业化，做到“招之即来，来之能战，战之能胜”的职业化标准。

根据《员工手册》的使用人群差异，将《员工手册》拆分成

企业生产人员版和营销人员版。经过实践证明，效果非常好。

结语：

一本《员工手册》的诞生，需要各个方面的人付出很多艰辛的劳动。它是一个企业制度不断完善，管理水平*不断提高的表现。

在制定前，先找到本企业的“10%”，也就是需要体现的核心部分，然后再召开工作。

一本好的员工手册，它必定符合几项标准。第一，强调了管理这者对于企业的期许，同时也表达了对从业者的职业化要求；第二，员工手册成为了辅助管理的工具、员工的工作指南，并不是锁在员工抽屉中的一叠废纸；第三，从业者可以在员工手册中得到从业者所必须领会与掌握的方法与要求，同时它也是在职员工的一本工具书；第四，符合企业各类专业人员的需求。

最后，希望我们的企业人力资源部门和人力资源顾问们，在制定《员工手册》时，少走弯路。

一五计划简述篇八

1、如果*时上课或在校老师能像今天这样，我表示非常感谢和满意。

回答：本次家长开放日的目的就是让家长了解孩子在校真实的生活和学习情况，所展示出来的课程均是常态课，没有做任何的加工和修饰。*时老师和孩子就是这样学习和生活的，请您放心。

2、这项活动很好，希望经常开展此类活动，让家长更深入地了解孩子的学习情况。

回答：好的，我们每个学期都会开展此类活动，到时候欢迎您的光临。

3、课外活动可以减少些。

回答：这位家长很抱歉，孩子的学习和课外活动同样重要，孩子在活动中可以锻炼身体、培养与人交往的能力、陶冶情操……对学习是有帮助的，所以课外活动不能减少。还请您支持！

4、希望学校和家长多一些沟通和互动，让家长知道孩子在学校的情况。

5、现在社会治安不好，建议学校做好安全工作。校内安全也要注意，例上下楼等。

回答：学校本月已经曾派了一名保安，每天孩子上学和放学时有两名保安在门口值班，派出所也给保安配备了齐眉棍、钢盔、手套、辣椒水等器械，校长和主任每天在门口值班，保障孩子的安全。为防止不法人员混进校园，我校对进出校园的人员进行严格的审查登记，家长接送学生也改在校门口了。另外我校经常开展安全教育，提高孩子安全意识和防卫能力，课前课后课间都有老师在走廊、楼道值班，提醒孩子注意安全。以后我们会一如既往地做好安全工作，请您放心。

6、希望学校能选择天气好的时间开展家长开放日活动。本次室外的展示受场地限制，孩子们没有完全表现出来。

回答：感谢您的提醒！为方便家长调整时间，这次家长开放日是提前一周发放《邀请函》，所以不好更改，以后会注意天气的变化，让孩子们尽情地活动。

7、尽量让孩子在学校完成作业，不要带太多作业回家。

回答：感谢您的建议，我们会及时和相关老师沟通，争取在下午托管时完成大部分书面作业，听写、听读、阅读及德育作业在家完成。

8、一年级上课时间是不是太长了一点？

回答：小学一节课都是40分钟，我们的课程也是严格按国家规定开设，下午的第3、4节课是托管，一般不上新课，所以孩子不会太辛苦，请您放心！

9、学校非常好，主要就是孩子中餐在学校吃有点不放心。

回答：每天中餐的食谱会公布在校门口的校务公开栏内，请您关注。在用餐过程中孩子可以随时添加饭菜，直至吃饱。食堂的卫生很好，碗筷每天消毒，有专门的人带卫生手套发放勺子。您也可以随时（经门卫审查登记）来食堂现场观看孩子用餐。

一五计划简述篇九

1. 以业绩报告为基础的绩效考核。主要有自我报告法和业绩评定表法。

(1)自我报告法。员工通过书面形式，对自己的工作进行总结和考核的方法。大家都写的年终工作总结、项目总结等。

(2)业绩评定表法。广泛采用。根据所限定的因素(比如工作能力、工作态度等)对员工进行考评，主要用等级方面业绩进行评定，等级一般分为5—7级。

2. 以员工比较为基础的绩效考核。主要有：简单排序法、配比较法、强制分布法。

(1)简单排序法：将一组员工按总业绩排一下序，一般是将业

绩好的员工排在前面，差的排在后面。简单排序法的最大优点：考核结果一目了然，非常清晰简单。缺点：容易造成员工心理压力，尤其是较差的员工。

(2) 配对比较法：两两比较。然后排列出绩效名次。配对比较法的优点：简单、清晰。缺点：考核结果模糊；考核人数不宜过多，最多只能5人及以下。一旦考核人数太多，无法进行。比较次数 $\frac{n(n-1)}{2}$ n 为员工总数。

(3) 强制分布法

首先确定员工中“优秀”、“良好”“一般”“较差”的比例。(这个比例一般都是符合正态分布的，比如优秀、较差各占10%、良好占20%、一般占60%)然后将员工按照绩效分到各个组中去。先确定各个篮子，然后将员工往篮子里放。

优点：利于管理控制，特别是采取淘汰机制的企业，能够明确筛选出淘汰的员工，具有很强的激励和鞭策作用。缺点：当员工都比较优秀时，影响士气。

3. 以特殊时间为基础的`绩效考核。主要有：关键事件法、不良事故考核法。

(1) 关键事件法：要求保留最有利和最不利的工作行为的书面记录。当它对企业产生重大影响时，将其记录下来，就是关键事件。

(2) 不良事故考核法：利用预先设计的不良事故清单，对员工进行考核，确定员工的绩效水*。

4. 其他绩效考核办法

(1) 360度考核。对员工进行全方位的考核，参加考核的人包括员工周围所有的人，上级、下属、同事、客户等等。优点：

比较公正，由于参与人员广，因此能够表达各个部门的意见，从而可以加强部门之间的沟通。

(2) 工作标准法：又称为劳动定额法。将劳动定额作为员工的绩效考核标准，是绩效考核方法之一。比较常见的是计件。这种方法较为简单，但考核的内容太过单一，企业现在很少单独用这种方法进行绩效考核，一般做法是，以生产标准作为考核的一部分，支付员工的计件工资，用其他绩效考核的方法对生产量之外的工作进行考核。

绩效考核维度的内容是什么（扩展3）

——工程师绩效考核的内容是什么