

# 2023年小众产品营销 工作计划(通用7篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 小众产品营销 工作计划篇一

提高优生的自主和自觉学习能力，进一步巩固并提高中等生的学习成绩，帮助差生取得适当进步，让差生在教师的辅导和优生的帮助，逐步提高学习成绩，并培养较好的学习习惯，形成语文基本能力。培优计划要落到实处，发掘并培养一批语文尖子，挖掘他们的潜能，从培养语文能力入手，训练良好学习习惯，从而形成较扎实的基础和阅读写话能力，并能协助老师进行辅差活动，提高整个班级的语文素质和文成绩。

在这个学期的培优辅差活动中，培优对象能按照计划提高读、说、写的综合语文能力，成绩稳定在90分以上，并协助老师实施辅差工作，帮助差生取得进步。辅差对象能按照老师的要求做好，成绩有一定的提高。特别是语文考试这一基本的力量。

辅导内容：

培优主要是继续提高学生的识字能力和阅读能力。介绍或推荐适量课外阅读，让优生扩大阅读面，摄取更多课外知识和汉字，尤其是口语表力多给他们一定的指导，定时安排一定难度的练习任务要求他们完成，全面提高语文能力。辅差的内容是教会学生敢于做题，会做题，安排比较基础的内容让

他们掌握，语拼音和生字词至少能写得出，可先布置他们摘抄。训练差生的口头表达能力，堂上创造情境，让差生尝试说敢于说、进而争取善于说。

钟维黄庆稳王康王宇轩阮诗情阮川

阮蕾宋仕彬阮家通阮国旗

- 1、课外辅导，利用课余时间。
- 2、采用一优生带一差生的一帮一行动。
- 3、请优生介绍学习经验，差生加以学习。
- 4、课堂上创造机会，用优生学习思维、方法来影响差生。
- 5、对差生实施多做多练措施。优生适当增加题目难度，并安排课外作品阅读，不断提高做题和写作能力。
- 6、采用激励机制，对差生的每一点进步都给予肯定，并鼓励其继续进取，在优生中树立榜样，给机会表现，调动他们的学习积极性和成功感。
- 7、充分了解差生现行学习方法，给予正确引导，朝正确方向发展，保证差生改善目前学习差的状况，提高整体水平。

## 小众产品营销 工作计划篇二

今年以来，经发办工作在乡党委、政府的正确领导下，在乡各部门的协调帮助下，紧紧围绕部门工作中心，认真贯彻全县经济工作会议精神，对照年初县政府下达的各项目标任务，积极主动抢抓机遇，不断创新工作方式，经发办的各项工作保持了良好的发展趋势。

(一)以全年工作目标为中心，各项工作稳步推进。一是工业经济运行良好。今年以来，全乡的工业经济实现了平稳较快增长，全面实现了各项预定目标。

一是工业经济运行状况良好。1-11月份，全乡共完成工业生产总值29.12亿元，同比增长9.8%。固定资产投资超额完成目标任务。1-11月份，全乡固定资产投资实际到位资金4.6426亿元(其中我乡完成3.1441亿元)，占乡全年任务的104.33%，超过序时进度完成全年目标任务。

二是招商引资工作扎实推进。一是引资工作成效明显。1-11月份，全乡共引进招商引资项目3个，合同利用资金32.5512亿元，实际到位资金12.02亿元(其中我乡完成5.4587亿元)，占乡全年任务的94.12%，超过序时进度。

三是项目建设工作稳步推进。1-11月份，全乡在建项目3个，其中续建项目2个，即年产200万吨旋力特钢项目、钙化物生产项目;新建项目1个，即铁精粉项目。目前，钙化物已投入生产，其他项目也进展顺利。

四是安全生产工作扎实开展。今年以来，在安全生产工作中，我们坚持“预防为主、防治结合、加强教育、群防群治”的原则，通过“安全生产月”活动的开展，不断增强全乡人民的安全意识和自我防护能力;通过各单位的齐抓共管，营造了全乡人民共同关心和支持安全工作的浓厚氛围，从而保障了全乡人民的生命和财产安全，维护了正常安全生产秩序，促进了全乡经济的稳定发展。1-11月份，经发办、安监所共开展了各类检查36余次，共排查一般隐患710余条，下达执法文书320余份，整改隐患702条，隐患整改率达98.87%。

五是环境保护工作扎实推进[]20xx年，在环保工作中，我们紧紧围绕“建设一个经济繁荣、生态良好、环境优美的新东联”的发展目标，环境保护工作扎实推进。积极开展生态村的创建工作。今年，我们向市县环保局积极申报了郎丰村、

长河村为市级生态村，目前市环保局已批准两村为市级生态村。

(二)以全乡工作大局为前提，协调工作稳步推进。自市示范园工作启动等全乡性重点工程开展以来，本人受乡党委、政府委派，先后参加了市承接产业转移示范园建设征迁、高速连接线、庐铜铁路勘探、中湾变等相关重点工程协调服务工作。在重点工程协调工作期间，始终能够认真按照乡党委政府的工作要求和工作安排，结合工作实际，进村入户开展各项重点项目征迁协调工作。在征迁协调工作中，本人针对出现的问题，始终坚持不怕苦、不怕难的态度，积极按时完成相关工作任务，为有关重点工程建设赢得了时间，同时自身在处理复杂问题的工作能力也得到提升。

(一)招商引资工作进展缓慢。今年我乡招商引资虽然较好的完成了全年目标任务，但全年新引进项目少，招商工作仍然面临很大压力。

(二)外贸工作和服务业工作存在不足。因于自身经济发展等原因，我乡外贸工作和服务业工作发展缓慢。

(三)自己平时由于忙于具体事务，工作的主动性、创新性不够，对工作有些问题思想上有所顾忌，不够大胆。

(一)要从自身学习抓起，提高学习的自觉性、工作的主动性，进一步自己的工作能力和水平。

(二)要严格按照分工负责制的要求，自觉当好表率，带领自己部门的同志，不断开创工作新局面，争创新业绩。

一是继续强化企业的协调服务工作。积极深入各重点企业做好协调服务，帮助企业分析和解决发展过程中存在的问题，推动企业健康发展。

二是继续服务项目建设。重点抓好抓旋力特钢、钙化物等重点项目固定资产投资的实物量进度，缩短前期，着力中期，完善后期。

三是扎实做好招商引资工作。积极创新招商方式，开展多渠道招商，力争在招商引资上有新的突破，以增强全乡经济发展后劲。

四是扎实做好安全生产工作。强化监管，突出重点，确保全乡安全生产形势的稳定，为全乡经济发展营造良好发展氛围。

五是进一步做好环保工作。以创建省级生态乡为契机，积极创建生态乡镇和生态村，加快实现生产技术生态化、生产过程清洁化、逐步达到生态、经济和社会效益的协调统一。

## 小众产品营销 工作计划篇三

(一)培训目的：让初次基础酒店行业的新员工了解本岗位应具备的基本素质及知识，为进一步培训岗位知识做必要铺垫。

(二)培训时间及内容：1、酒店职业道德的讲解说明。2、岗位必备仪容仪表，礼节礼貌的要求。3、了解酒店员工违纪处罚规定。4、如何正确出入酒店。

月日1、了解酒店概况，包括：酒店建店简介，酒店主要领导者简介，酒店行政构简介；了解本部门概况，包括：本部门构，各部门功能，认识各部门负责人。2、熟记酒店各分部联系电话。3、了解酒店各类营业部门及经营业务、营业时间、营业推广。4、了解本部门经营业务，包括：了解客房构、房型、并参观各分部营业场所，各类房间。

月日1、学习基础销售技巧及对客服务方式。2、辨认各部门主要管理人员及了解管理人员主要职责及权限。3、由部门管理人员带领参观、介绍酒店各营业点。4、由受训员向培训员

陈述以上三天所了解情况。

(三)培训考核：三天基础培训后进行书面考核，合格者进入岗位培训程序，不合格者重新接受培训。

(一)培训目的：让经过基础培训的员工更快掌握业务知识，尽快进入岗位操作。

(二)培训班期安排：试用期3个月，分3假：30天、60天、90天，部门分段培训，逐段考核。前30天安排正常班，由主管带领半封闭培训，中间30天安排跟轮班员工，边培训边实践；后30天独立上岗，安排与老员工合班实际操作。

- 1、了解前台工作职责，前台接待员工作职责。
  - 2、了解熟记房间价格及各类折扣、优惠以及折扣权限。
  - 3、了解熟悉前台各类通知、报告、表格及记录本。
  - 4、熟记各大单位，商务客房名单。
  - 5、熟记各种业务用语、系统代码、付款方式。
  - 6、了解前台所配用的设施设备及使用须知及方法。
- 1、培训前台日常操作流程，礼貌服务规范，交接班程序。
  - 2、培训订房，订房之更改，取消程序，特殊折扣订房的处理方法。
  - 3、培训前台卖房技巧。
  - 4、培训vip接待程序、熟客订房及入住程序。
  - 5、了解上机进行电脑模拟操作，包括入住、退房、预定等。

后10天1、培训更改房租程序。

2、了解客房升级的情形及标准。

3、入住登记程序培训。

4、帐退房程序培训。

5、团体入住及帐程序培训。

6、培训查ed房的程序。

7、培训转换房间的程序。

8、客用保险箱的使用程序培训。

9、客房参观及住客生日的处理。

10、补单的跟进程序。

11、培训接受客人留言，寄存物品服务的程序。

12、各类信用卡算方法的培训。

13、以上培训均合相关上机操作。

14、受训员总培训内容。

15、对受训员进行培训内容考核，分为书面、上机、实际操作。

1、前台培训集中与前30天，后10、60天着重于实际操作。

2、培训为半封闭式，可进入前台对相关表格及设施进行熟悉，上机操作部分与后台电脑房备份系统进行，由培训员进行演

练，受训员于指导下进行实际操作。

1. 休闲场馆以及部门的应知应会培训。

1) 将休闲场馆、部门的应知应会内容发放到员工手中，员工记忆，如：企业概况、内部电话、服务价位等。

2) 由主管带领新员工了解各个岗位的具体位置营业时间等，熟悉各区域的分布情况及特点，重点了解客房各种房型的排列规律以及房间内各种物品的摆放。

2. 熟悉前台工作的岗位职责，主管详细讲解岗位工作流程及各项工作程序，使新员工有一个初步的印象和思路。

3. 复习培训内容并进行上岗前考试。针对前两天培训的岗位职责、各种工作流程、应知应会进行书面测试，并对测试成绩不合格者予以补考，将测试试卷存档。

上岗培训分为两个部分：白班工作培训和夜班工作培训。分为4个步骤：

1. 先由接待班组主管带新员工3个白班，1个夜班；

2. 由老员工带3个白班，1个夜班。（这期间的白班、夜班交叉进行）

3. 最后进行岗前业务技能考核，合格后单独上岗。

4. 单独盯岗初期，由当班主管加强指导监督。

前三天，熟悉前台所用的各类表格、各项设施设备和物品摆放；熟悉实践白班各项工作流程及各项工作程序，加深印象；熟悉本店协议单位及电脑中应做各种表格；跟随主管进一步熟悉各项工作流程并且亲自办理各项工作手续；由主管监督亲自办理入住、调房、延住等各项手续；由主管及时强调缺点所在，

及时跟踪督导。(注意:在培训中要特别加强调对新入职接待员的对客户服务意识,态度和服务技巧的培训对每一项程序的讲解要做到有理有据。)

后三天,由老员工代班三天掌握对客户服务、工作技巧等各方面的业务技能。

第一:熟悉实践夜班工作流程。由主管带领完成工作进程,细致到每一项表格的填写正确度及夜班卫生的清理和工作程序。

第二:由老员工带班2天。亲自实践各项工作程序,由老员工监督,强调夜班的工作安全问题和各种突发事件的处理问题。

## 小众产品营销 工作计划篇四

时间如指尖上的沙,总是留不住。总结了xx年自己的一些成果后,就意味着xx年个人销售工作计划的到来,刚接触销售时,在选择客户的问题上走过不少弯路,那是因为对这个行业还不太熟悉,总是选择一些食品行业,这给销售工作带来很多不便,这些企业往往对标签的价格是非常注重的.所以今年不要在选一些只看价格,对质量没要求的客户.没有要求的客户不是好客户。

xx年工作计划如下:

一;对于老客户,和固定客户,要经常保持联系,在有时间有条件的情况下,送一些小礼物或宴请客户,好稳定与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得 客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习,开拓视野,丰富知识,采取多样化形式,把学业务与交流技能向结合。

四;xx年对自己有以下计划

- 1:每周要增加10个以上的新客户,还要有3到5个潜在客户。
- 2:一周一小结,每月一大结,看看有哪些工作上的失误,及时改正下次不要再犯。
- 3:见客户之前要多了解客户的状态和需求,再做好(幼儿园年度工作计划2017)准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 4:对客户不能有隐瞒和欺骗,这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。
- 5:要不断加强业务方面的学习,多看书,上网查阅相关资料,与同行们交流,向他们学习更好的方式方法。
- 6:对所有客户的工作态度都要一样,但不能太低三下气。给客户一好印象,为公司树立更好的形象。
- 7:客户遇到问题,不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意,让客户相信我们的工作实力,才能更好的完成任务。
- 8:自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的,你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

## 一、市场分析

- 1、树立全员营销观念,真正体现“营销生活化,生活营销化”。
- 2、实施深度分销,树立决战在终端的思想,有计划、有重点地指导经销商直接运作末端市场。
- 3、综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略,形成强大的营销合力。

4、在市场操作层面,体现“两高一差”,即要坚持“运作差异化,高价位、高促销”的原则,扬长避短,体现独有的操作特色等等。营销思路的确定,李经理充分结合了企业的实际,不仅翔实、有可操作性,而且还与时俱进,体现了创新的营销精神,因此,在以往的年度销售计划中,都曾发挥了很好的指引效果。

1、根据上一年度的销售数额,按照一定增长比例,比如20%或30%,确定当前年度的销售数量。2、销售目标不仅体现在具体的每一个月度,而且还责任到人,量化到人,并细分到具体市场。3、权衡销售目标与利润目标的关系,做一个经营型的营销人才,具体表现就是合理产品结构,将产品销售目标具体细分到各层次产品。

比如,李经理根据企业方便面产品abc分类,将产品结构比例定位在a(高价、形象利润产品):b(平价、微利上量产品):c(低价:战略性炮灰产品)=2:3:1,从而更好地控制产品销量和利润的关系。销售目标的确认,使李经理有了冲刺的对象,也使其销售目标的跟踪有了基础,从而有利于销售目标的顺利达成。

1、产品策略,坚持差异化,走特色发展之路,产品进入市场,要充分体现集群特点,发挥产品核心竞争力,形成一个强大的产品组合战斗群,避免单兵作战。

2、价格策略,高质、高价,产品价格向行业标兵看齐,同时,强调产品运输半径,以600公里为限,实行“一套价格体系,两种返利模式”,即价格相同,但返利标准根据距离远近不同而有所不同的定价策略。

3、通路策略,创新性地提出分品项、分渠道运作思想,除精耕细作,做好传统通路外,集中物力、财力、人力、运力等企业资源,大力度地开拓学校、社区、网吧、团购等一些特殊通路,实施全方位、立体式的突破。

一、促销体现“联动”,牵一发而动全身,其目的是大力度地牵

制经销商,充分利用其资金、网络等一切可以利用的资源,有效挤压竞争对手。

分销商和终端消费者的眼球。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

### 一、销售部获得利润的途径和措施

销售部利润主要来源有:计算机销售;电脑耗材;打印机耗材;打字复印;计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标:家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度,办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案,定期进行售后跟踪,抢占办公耗材市场,争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作,送货一定及时、售后服务一定要好,让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标,\*\*\*万元,纯利润\*\*\*万元。其中:打字复印\*\*\*万元,网校\*\*\*万元,计算机\*\*\*万元,电脑耗材及配件\*\*\*万元,其他:\*\*\*万元,人员工资\*\*\*万元。

### 二、客户服务部获得的利润途径和措施

### 三、工程部获得的利润途径和措施

在追求利润完成的同时必须保证工程质量,建立完善的工程验收制度,由客户服务部监督、验收,这样可以激励工程部提高工程质量,从而更好的树立公司形象。

### 四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次,树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软,损坏公司

形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行,客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体,如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度,把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办\*变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访,进行免费技术支持,建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体,如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈,我们可以从服务、维修创造利润,比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

六、创造学习的机会

不断为员工提供或创造学习和培训的机会,内部互相学习,互相提高,努力把\*\*\*公司建成平谷地\*计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容,通过培训,可以统一目标、统一认识、统一步调,提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气,不懂得要问,不会的要学。

培训内容:

一、爱岗敬业:回顾历史、展望未来,了解企业的光荣传统与奋斗目标,增强使命感与责任感,培养主人翁意识。

二、岗位职责:学习公司制度、员工纪律,明确岗位职责、行为规范。

三、岗位技能:学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

培训方式:

1、公司内部定期不定期安排员工培训。

2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术人员和全体员工的培训活动。

3、培训目标:为员工在岗成才创造条件,为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体,具有团队精神的集体,变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工,岗位明确,责任到人,个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心,没有信心就不会成功,没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们,时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的,计算机技术的发展日新月异,一天不学习就会落后,因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识,引用xx大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务,努力去实现本次大会制定的121万利润指标。

## 小众产品营销 工作计划篇五

本学期学校总务室将在学校行政领导下,根据总务工作的特点,牢固树立总务工作为教学、为师生服务的思想;学习先进的管理方法,加强总务常规管理,提高优质服务意识,追求服务效率和质量;加强财务管理,提高工作效能,保障学校发展;开源节流,增收节支,提高物品使用效益;加强校园管理,美化校园环境;加强安全教育,确保学校师生的安全;加强食堂管理,提高饮食质量。

1、后勤人员包括临时工要积极参加学校各种会议以及后勤例会,努力提高后勤服务人员的思想素质和业务素质,强化服务意识和育人意识。利用与学生接触的机会,对学生进行爱护公共财产和保护校园环境的教育。

2、进一步落实岗位责任制。后勤人员要认真履行自己的岗位职责,要加强自己职业的业务知识学习,积极参加各类上级组织的学习培训,提高服务的技能,提高服务效率。自己能做的事情不请工,力所能及的为学校增收节支。

3、搞好服务保障工作,做好新学期开学前课本、教师用书、办公用品、劳动工具领取分发工作,做好广播网、电话网电路等各种设备设施的维护工作,搞好绿化的管理和校园环境的管理工作,搞好新学期学生收费工作。

1、按照《会计法》和相应的法律法规,严格执行各项财务管理制度,严格执行财务审批手续,保证资金合理有效地使用,严格管理好预算内外各项资金。

2、加强学生收费管理,改进管理方法确保无差错。严格按照鄂教财[128]号文件收费标准收费,做到收费标准公开公示,接受社会监督,加大学生学费收缴力度,减少学生欠费率。

3、加强新技术的学习,利用好财务系统信息化管理软件,提

高财务管理水平，做好财务信息的日常发布工作，提高办公效率，方便教师查询。

□

1、认真执行政府采购的有关规定，大宗物品一律实施政府采购，对小型零散物品将全年使用量大的进行集中采购。规范采购中的程序和行为，能招标的物品采取公开招标的办法采购，不能招标的零散物品做到货比三家，保证购买质优价廉的商品。

2、加强学校固定资产管理，严格执行学校有关的管理办法和制度，做到有物有帐，帐物相符，管理责任落实。对班级和公寓的财产每月检查公布不能少于一次，把公物的损坏维修、赔偿落到实处。制定对各办公室公物使用检查的办法，杜绝长明灯，长流水现象。建立完善的固定资产登记制度，总保管应定期与分保管员、与会计对账，做到账账相符、账物相符。期末对固定资产要集中清理和维修，杜绝国有资产的人为破损和丢失，防止国有资产的流失。加强学校空调饮水机大功率用电器的管理和住户门店水电费的收取工作。加强农场的管理，重新签定租赁合同。

进一步健全食堂内部安全管理制度和措施，搞好采购登记、餐具的消毒、灭蚊灭虫等工作。食堂内部要努力提高服务质量，增加适合师生口味的饭菜品种、讲究营养搭配。实行成本核算、公示，做到价格合理。加强对商店的检查，杜绝“三无”商品。学校实行学生听政制度，征询学生的意见不少于两次，提高学生对服务的满意率。

□

1、规范学校医务室资金管理，安装金龙卡机方便学生就医。培养学生良好的卫生习惯，加强对传染病、学生常见病的预防和治疗，提高学生健康水平，促进学生正常生长发育。

建立学生健康管理制度，组织好一年一度的学生体检，整理学生体检表，建立健康档案。

2、要制订卫生区和班级卫生检查评比制度及卫生管理考核办法。落实卫生的检查、记载、公布及督扫。利用黑板报、校刊、广播等形式，向学生广泛宣传卫生保健知识及常见病的预防和治疗，举办《女生青春期健康教育》知识讲座。

3、严格按照卫生局、药监局的要求，加强药品器材管理，不进“三无”药品，执行进货验收制度。建立处方与非处方药分类管理，严格执行一次性无菌医疗器械销毁制度，确保学生用药安全有效。

□

1、要完善各类安全岗位职责，做好防电、防爆、防火、防盗等工作，做到责任到人，防止各类事故的发生。

2、利用开学第二周安全教育周和其他时机，加大对学生进行饮食安全、消防安全知识教育活动。

3、坚持对学校饮食、水电、设施设备安全隐患排查，落实总务安全巡查制度。要加大安全检查力度，对重点处时刻紧绷安全防范这根弦，遇到安全突发事件，严格按照安全预案执行。

## 小众产品营销 工作计划篇六

一、坚持科学发展，加快转变经济发展方式

3、加强资源节约和生态环境保护。注重协调经济发展与环境、生态保护的关系，坚持开发建设与节约保护并重，加快建设资源节约型、环境友好型社会。大力推进企业节能环保技术

的应用，鼓励企业开展资源综合利用和推广清洁生产，发展循环经济。严格执行节能降耗和污染减排目标责任制，重点抓好陶瓷行业的'污染整治工作，坚决淘汰高污染、高耗能的小建陶企业和龙窑电瓷企业，巩固建陶行业含酚废水和粉尘整治成果，努力实现减排、降耗、循环综合利用的目标。加强国土资源管理，提高土地和矿产利用效益。深化“一江五溪”流域畜禽养殖业和工业污染治理，保护城乡饮用水源安全和人民群众生活环境。加强森林资源的培育和管护，加快生态公益林、生态观光林、速生丰产林、城镇园林建设和“青山挂白”治理，提高森林覆盖率，促进城乡绿化一体化。

## 小众产品营销 工作计划篇七

1、本学期将组织全体教师认真学习《走进新课程一与课程实施者的对话》。认真领悟新课程的核心理论，并真正落实到我们的教育教学行为中去。

2、本学期将指导新教师认真分析近几年的高考试题，以及考试说明，让他们了解高考政治学科的命题特色，以及对学生的各种能力要求。要求新教师尽快掌握高中经济，哲学，政治学的教学内容。以使他们能够高屋建瓴，更好的驾奴教材。

3、认真参加市教研室组织的各种继续教育和各种形式公开课，示范课。并认真做好笔录，以便在校教研活动时间能相互交流，借鉴其他兄弟学校老师的宝贵经验。

1、强化、细化考核要求，促进新教师不断进行理论学习，自我反思，勤于总结。本学期将制定《政治教研组新教师常规考核细则》，使新教师明确知道自己在教学工作中应该做些什么，应该准备些什么？在理论学习，相互听课，交流总结中不断提高自己，以实现学校提出的“一年合格，两年成熟，三年成为教学骨干”的奋斗目标。

2、加强常规检查和调研活动，本学期将建立政治教研组调研机制。我们将组织老教师，邀请学科分管领导，对新教师进行听课，并对课堂教学进行课题评议，及时反馈给上课老师，让他们及时地了解到自己的长处和不足，以不断取得点滴进步。

江支武（师）—————邹有福（徒）， 赵晓燕  
（师）———周林（徒）

1、由江支武老师负责，赵晓燕老师参与的省级课题《政治学科自主学习能力培养的实验研究》。

2、由江支武老师参与的，由教研室主持的常州市重点课题《让学生道德品质在体验中升华》。

3、教研组积极申报新一轮市级以上的课题。

当然，课题仅仅是教研组的活动载体，一个再好的课题，如果没有扎实，有效的过程研究，那也只能成为一种装饰。所以，本学期的课题研究必须切实注重过程管理，做到期初有计划，人员有分工，研究活动有资料，学期末有总结反思。

第四周 周 林 价值规律

第五周 郑丽萍 因果联系

第六周 潘 东 发展的观点

第八周 江支武 高考第一轮复习

第九周 邹有福 市场经济的一般特征

第十二周 赵晓燕 第一轮学习复习

另外，两位教研师还将面向全校各开设一节示范课。

本学期我们将充分运用现代教育手段的优势，充分发挥年轻教师信息技术强的优势，充分利用丰富的网络资源，组建我组的资源库。把平时自己动手做的或者是在网上下载的有用的课件、练习、文章集中存放在一起，以供全组教师学习、借鉴，以便资源共享。

- 1、10月份，江支武老师将参加省级课题比赛活动。
- 2、本学期，将组织全组成员参加学校组织的优秀教案评选活动。
- 3、新教师将参与学校新教师汇报课竞赛活动。
- 4、指导要求每一位教师积极参加各级各类学科竞赛