

工作计划讲 调研工作计划方案(实用7篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作计划讲 调研工作计划方案篇一

引导语：调研是工作执行的前提，没有调查就没有发言权。下面是小编为大家整理的三篇调研工作范文，欢迎采纳。

各区安全生产监督管理局，本局各处(室)、宣教中心：

一、深入基层开展调研工作是我局按照保持共产党员先进性教育活动要求改进工作作风所采取的一项重要举措，全局领导干部和全体工作人员要高度重视，认真按照方案的要求贯彻落实。

二、各区安监局要积极配合市局开展调研工作。为便于市局开展调研，调研时请相关区安监局派工作人员(是否领导不限)陪同，并通知街道分管安全生产工作的领导参加。

与此同时，各区安监局也要参照市局的调研工作方案，采取切实可行的措施，深入基层开展调研。

三、我局工作人员到各区进行调研期间的食宿等有关费用自理，不得违反规定向基层单位提出要求；各区安监局、街道办不安排招待。

四、我局调研工作由办公室统筹安排。在调研工作方案具体实施过程中遇到困难或问题，请直接与办公室联系。

为认真落实全县财政工作会议精神，着力提升科学理财、为民理财的水平，深入推进学习型、服务型、效能型、创新型、廉洁型机关创建活动，为进一步提高信息宣传及调研工作水平，更好地宣传财政形象和取得的成绩，激发机关新活力，更好地服务全县经济和社会事业发展，特制定本计划。

坚持以党的十八届四中全会，中央、省经济工作会议，省财政工作会议和县委十三届二次全会精神，紧紧围绕财政工作重点，深入调查研究，关注热点、剖析难点、找准焦点，挖掘财政工作的新思路、新举措，提高财政工作的科学化、规范化水平，建立健全财政工作创新体制，进一步提升财政工作质量与效率，推动全年财政工作目标任务的顺利实现。

1. 信息工作：局各科室、单位全年被录用省级以上信息不少于1条，每人县级不少于2条。

。成立局信息、宣传、调研工作领导小组，强化组织领导。各主管局长是分管口信息调研宣传工作的第一责任人，各科室、单位负责人是第一执行人，广大信息员是具体落实人，细化分解任务，层层落实责任。科室、单位负责人要带头撰写信息、组织宣传和调研，确保完成任务。

各科室、局属单位负责人要结合工作职责和阶段性工作重点，积极组织开展调查研究，认真落实年度财政科研课题。对重点调研课题，实行课题组负责制，由局长挂帅、分管领导牵头，相关科室参加，组成专题调研小组集中进行攻关。

重视加强科室、单位之间协调配合，保证信息、宣传、调研工作的时效性。局办公室要加强业务指导，协助各科室、单位挖掘精品信息，宣传、调研文章，积极做好向省、市相关媒体推荐工作，努力扩大财政宣传、调研工作的影响。组织开展信息工作人员培训工作，进一步提升信息工作人员的水平，拓宽信息宣传工作的思路。

局办公室要加大对信息、宣传、调研工作的督查力度，每月严格对用稿情况进行登记、公布，及时反馈，每季度通报工作进度，每两个月召开一次宣传信息工作推进会，对工作不力的科室、单位，进行现场督办，推动该项工作的全面、有效开展。

对在报刊杂志上公开发表文章的个人，按省、市、县级3：2：1的比例给予奖励，对部级及以上的另作嘉奖。年终对信息、宣传稿件和调研文章进行评比，根据得分情况评选出信息宣传先进个人和集体，并给与表彰奖励。同时，实行一票否决制，将信息、宣传、调研工作列入科室、单位和个人年终考核，对完不成任务的科室和个人不予评先评优。

加强大学毕业生青工的教育培养

紧紧围绕新形势下服务企业发展、服务青年成长成才，突出加强大学毕业生青工的教育培养，开展深入的调查研究，了解当前大学毕业生青工的工作生活状况和现实需求，找准团组织的工作切入点，更好地引导他们立足岗位、扎根企业、锻炼成才。

- 1、近五年参加工作的大学毕业生队伍的基本情况；
- 2、当前大学毕业生青工关注的热点难点问题 and 需求；
- 3、当前大学毕业生青工的思想状况；
- 4、本单位在大学毕业生青工教育培养方面的措施及存在的问题；
- 5、团组织加强大学毕业生青工教育培养的做法及意见建议。

各单位团组织要围绕五个方面的调研内容，通过数据统计、座谈交流、问卷调查、个别访谈等形式，开展深入细致的调

查研究。调研结束后，要形成调查报告，突出总结性、实用性和前瞻指导性，坚持以事实、事例、数字为依据，达到观点新颖、分析透彻、逻辑清晰、数据准确、说理有力、措施具体，每篇不少于xx字。各单位调研报告要于4月30日前报送集团公司团委(xxxxxx00x1@xx)□

集团公司团委采取问卷调查、召开座谈会等方式深入调研，听取各方面的意见建议。在此基础上，形成调研报告。

各单位团组织要高度重视这次“调研”活动，作为凝聚青工队伍、全面推动工作、促进素质提升的一项具体措施抓落实。调研活动结束后，集团公司团委将对优秀调研成果进行评选表彰。

要注意把握参加调研人员的代表性，力求全面系统地掌握相关情况。要围绕调研内容，全方位、多层次听取大学毕业生青工及其所在区队(科室)领导、同事的意见建议，把实情摸准、吃透。要制定推进计划，确保按时完成调研任务。

要坚持“调查”为基、“研究”为用，做到调查工作深入扎实、精益求精，研究工作紧贴实际、推陈出新，坚决杜绝闭门造车、凭空编撰等现象。调研报告既要有定性判断，又要有定量分析，避免以偏概全和主观臆断；既要有经验总结和问题分析，又要有对加强工作的意见和建议，使调研成果具有针对性和指导性。

1.调研方案范文

2.农村调研方案范文

3.银行调研方案范文

4.政府调研方案范文

5.调研活动方案范文

6.扶贫调研方案范文

7.领导调研方案范文

8.企业调研方案范文

工作计划讲 调研工作计划方案篇二

一、计划的写作

计划是单位或个人对未来一定时间内要做的工作从目标、任务、要求到措施预先作出设计安排的事务性文书。

(一)计划的种类

从性质、内容、时间等角度可划分出不同种类的计划。从形式分有以下三种：文件式计划，分目标、要求、措施、步骤等环节，写作严谨具体，内容重大并有一定篇幅；条文式计划，以列出任务为主，较少涉及措施、步骤等；表格式计划，通常用于项目较多又具共性的内容，有时辅之适当文字说明，使计划简洁明了。

计划是个统称，像规划、纲要、设想、打算、要点、方案、意见、安排等都是根据计划目标远近、时间长短、内容详略等差异而确定的名称。

规划 是一种时间跨度长(三年以上)，范围广，内容较为概括的计划。例：《××市城市建设总体规划》。

纲要 和规划相同，它们都是各级领导机关根据战略方针，为

实现总体目标 对某个地区或某一事项作出长远部署。不同的是纲要比规划更为原则和概括，一般只对工作方向、目标提出 纲领式要求和指导性措施。例：《××市2000年经济发展纲要》。

设想 是一种粗线条的、初步的、预备性的非正式计划。相对来讲，其适用 时限较长。例：《××市拓展就业安置门路的设想》。

打算 也是一种粗线条的、其想法不太成熟的非正式计划。相对设想，它的 内容范围不大且考虑近期要做的。例《××学校争创文明校园的打算》。

要点 是将计划的主要内容择要摘编，使之简明突出，它适用于时间相对较短的计划。例：《××局19××年工作要点》。

方案 从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体周密有很强可操作性的计划。方案一般适合专项性工作，其实施往往须经上级批准。例：《××市住房分配制度改革实施方案》。

意见 属粗线条计划，它适用于上级向下级布置工作任务并提供基本的思路、方法，交待政策，提出要求等。例：《××公司关于下属企业19××年扭亏增盈全面提高经济效益的意见》。

安排 是短期内要做的，且范围不大、内容单一、布置具体的一类计划。例：《××系第×周工作安排》。

(二)计划的写法

1、标题、 计划标题一般由四个部分组成：计划的制订单位名称、适用时间、内容性质及计划名称。视 计划文本的成熟程度，有可能出现第五个部分，即在标题尾部加括号注明：

草案、初稿、征求意见稿、送审稿等。如《××市19××年再就业工程实施方案(讨论稿)》。

2、引言、 计划通常有一个“前言”段落，主要点明制订计划的指导思想和对基本情况的说明分析。前言文字力求简明，以讲清制订本计划的必要性、执行计划的可行性为要，应力戒套话、空话。

3、主体、 如果说引言回答了“为什么做”的问题，那么主体要回答“做什么”、“怎么做”、“何时做”等问题。

目标与任务 首先要明确指出总目标和基本任务，随后应根据实际内容进一步详细、具体地写出任务的数量、质量指标。必要时再将各项指标定质、定量分解，以求让总目标、总任务具体化、明确化。

办法与措施 以什么方法，用什么措施确保完成任务实现目标，这是有关计划可操作性的关键一环。所谓有办法、有措施就是对完成计划须动员哪些力量，创造哪些条件，排除哪些困难，采取哪些手段，通过哪些途径等心中有数。这既需要熟悉实际工作，又需要有预见性，而关键在于有实事求是的精神。唯有这般，制订的措施、办法才是具体的，切实可行的。

时限与步骤 工作有先后、主次、缓急之分，进程又有一定的阶段性，为此在计划中针对具体情况应事先规划好操作的步骤、各项工作的完成时限及责任人。这样才能职责明确、操作有序，执行无误。

4、落款、 在正文右下方署名署时即可。

二、总结的写作

总结是单位或个人对过去一个时期内的实践活动作出系统的

回顾归纳、分析评价，从中得出规律性认识用以指导今后工作的事务性文书。

(一) 总结的种类

从性质、时间、形式等角度可划分出不同类型的总结，从内容分主要有综合总结和专题总结两种。综合总结又称全面总结，它是对某一时期各项工作的全面回顾和检查，进而总结经验与教训。专题总结是对某项工作或某方面问题进行专项的总结，尤以总结推广成功经验为多见。总结也有各种别称，如自查性质的评估及汇报、回顾、小结等都具总结的性质。

(二) 总结的写法

1、标题、

文件式标题 一般由单位名称、时限、内容、文种名称构成。
例：《××局 19××年度拥军优属工作总结》。

文章式标题 以单行标题概括主要内容或基本观点，不出现总结字样，但对总结内容有提示作用。例某企业的专题总结《技术改造是振兴企业之路》和某高校的专题总结《我们是如何实行教学与科研相结合的、》。

双行式标题 即分别以文章式标题和文件式标题为正副标题，正题揭示观点或概括内容，副标题点明单位、时限、性质和总结种类。例：《知名教授上讲台 教书育人放异彩——××大学德育工作总结》。

2、正文

前言 一般介绍工作背景、基本概况等，也可交待总结主旨并作出基本评价。开头力求简洁，开宗明义。

主体 应包括主要工作内容、成绩及评价、经验和体会、问题或教训等。这些内容是总结的核心部分，可按纵式或横式结构形式撰写。所谓纵式结构，即按主体内容从所做的工作、方法、成绩、经验、教训等逐层展开。所谓横式结构即按材料的逻辑关系将其分成若干部分，标序加题，逐一写来。

结尾 作为总结的结束语可以归纳呼应主题、指出努力方向、提出改进意见 或表示决心信心等语作结，要求简短利索。

3、落款、 一般在正文右下方署名署时。如是报刊杂志或简报刊用的交流经验的专题总结，应在标题下方居中署名。

1、标题

(1) 四种成分完整的标题，如《××村二〇〇二年规划要点》。其中“××村”是计划单位；“二〇〇年”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2) 省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3) 公文式标题，如《山东省关于二〇〇二年农村工作的部署》。计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的项：

(1)目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2)措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款

报抄送某些单位的，应分别写明。

1.工作计划方案格式范本

2.方案格式范文

3.方案标准格式

4.调研方案格式

5.政府方案格式

6.试点方案格式

7.方案格式要求

8.培训方案格式

工作计划讲 调研工作计划方案篇三

加强对人、财、物的管理，继续完善过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确工作职责，完善办公用品和办公设备的需求计划、领用，部门人员的请销假、值班，司机的出车、油料报销、车辆保养维修报销等各种规章制度管理，充分体现对事不对人的管理思想，促使各项工作井然有序，明确工作任务和 workflow，责任清晰。做到从工作的大局出发，从整体利益出发，与其他各部门互相支持，互相协调，充分调动自己的工作主动性和积极性，有效促进公司的长远发展。

二、加强学习，提高素质

通过各种途径加强学习，合理利用书本和网络资源学习各类相关知识，不断提高理论水平、业务素质和工作能力，以适应公司的不断发展壮大和自身工作的'需要。

三、做好办公室日常管理工作

5、规范办公室考勤和请销假制度的落实，配合人事专员对考勤记录表进行进一步完善；对像以前出现的未先申请请假或批准就擅自休息而后补假条的行为进行严肃处理，提高了工作

效率，加强公司的规范化管理。

6、进一步加强车辆安全管理，做好车辆的调配、使用以及维护，及时做好车辆驾驶员的年度审验工作；定期对司机进行交通安全教育和车辆基础保养维修知识的培训，加强司机的责任心，减少安全交通事故的发生，同时也能更好地节省车辆维修费的支出。

9、做好员工洗浴和其他服务设施工作的方案制作、管理制度的制定，保障员工的后勤生活保障和业余生活质量。

工作计划讲 调研工作计划方案篇四

一、认真做好了开学前一切准备工作

1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除和平时水的供应；

2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明；

3、安排好了各班的桌、凳和教师办公室，保证开学能正常上课；

6、认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生，。

二、认真做好了学校的校产管理

2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，职责落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自我的学校，爱护学校的一切公共财物，异常是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

三、认真做好了资金管理

3、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情景向学校、上级主管部门汇报;期末按时结算代收费，做好了清退工作。

四、进一步完善值班护校制度值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

五、加大学校文化建设

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，创办了校刊和班刊。营造了活泼、和谐具有教育意义的良好育人氛围。

六、加大了硬件设施投入及校舍维修:

1、把黑板油漆翻新，同时完成教室的学习园地。

2、添置一些教学设备。

3、完成了学校的绿化，同时完成了乒乓台地面的硬化工作。

七、抓好了综合管理，为学校的发展做好后勤保障。

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，所以我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化提议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校节俭每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

工作计划讲 调研工作计划方案篇五

1、加强各种知识的学习，注重理论结合实际，向镇、村干部学习农村工作方法，向书本学习农村理论知识，从各方面提升自己。特别是加强农村基础知识和关于农村的各项方针政策的学习，不断充实和完善自我，拓宽自身知识层面，以更好地为新农村建设服务。继续开展农村调研，深入考察，研究符合村民意愿和适合本村发展的路子。同时带头学习，大胆探索带动村里现有的干群不断转变观念，加强学习，研究市场，尽自己最大的努力为本村村民服务。

2、参加各种实践，增强基层工作业务水平。多角度、多渠道与外界接触，积累基层工作经验，增强解决纠纷技巧。同时，更充分利用远程教育平台，及时、经常为群众提供各类信息。要不断的学习，并掌握一些先进的农业科技，形成强大的动力，切实做到“想群众所想，急群众所急”。

1、加强基层组织建设。组织培训好广大党员干部，认真学习上级有关精神文件和党的惠民政策，提高广大党员干部思想素质和为民服务的能力，解决群众最关心热点、难点问题，做好为群众谋利，提高村支两委的凝聚力、战斗力。

2、继续做好群众工作和村委会日常事务，推进村务公开，贴近村民，打好群众基础，在实际工作中树立村干部良好的形象，构建和谐的政民关系，以利于各项工作的开展。继续做好以改善民生为重点的农村各项工程的建设，把群众利益放在首位，真正为人民群众做好事、做实事，切实提高农村群众整体生活质量。

3、要更好的融入到群众中去，与群众们打成一片。在新的一

年里,将会有新的工作任务,要更多的走进田间地头、走进弱势群体、走进工作一线。要及时了解村里各项工作的动向,多向村干部和村民们学习,多与他们沟通交流,了解村里的各种问题,以便及时的解决。多走访群众,了解他们存在的困难和问题,并想办法解决;并处理群众之间一些简单的矛盾纠纷,对他们动之以情,晓之以理,循循善诱。同时,还可以多向村民们学习一些农业知识,参加一些农村的实践活动。

总之,在新的一年里,要进一步加强学习,严格要求自己,提高农村工作本领,努力为群众做好事、办实事、解难事,为加快新农村建设步伐做出自己应有的贡献,从而不辜负上级领导对我的期望和支持。

工作计划讲 调研工作计划方案篇六

新的学年,写满新气象,孕育新希望。美舍初中部语文教研组工作,在新课程标准的指导下,努力转变教育教学观念,努力培养学生自学能力,大力提高课堂教学效率;尽可能地给学生减负,全面推进素质教育,大面积提高语文教学质量为目标,结合学科自身的特点,扎实有效地开展工作。

一、指导思想

努力提高语文学科的教学质量,培养学生的人文素质,紧紧围绕学校本学期工作目标,认真学习《新课程标准》,积极、稳妥、有效地深化语文课程改革实验,进一步加大课堂教学改革的力度,规范教学常规管理,强化语文教学工作中的研究、服务、指导等功能,积极推进名师工程,全面提高学生语文综合素养。

二、工作目标

(一)总体要求

1、以课文为有效载体，以训练学生的阅读能力为主线，阶段性地逐步提高学生语文学科的听、说、读、写四种能力，从而培养学生具有综合学习的意识和能力。

2、在继续训练并培养学生认读、感知能力的同时，侧重训练培养学生的理解能力和归纳能力，为提高学生分析问题的能力作好过渡和衔接。

3、充分考虑现代信息技术与语文课程的整合，用好平板电脑，为学生营造主动、自主、生动活泼的学习语文的环境。

4、进一步提高学生的语文素养，使学生具有较强的语文应用能力和一定的审美能力、探究能力，形成良好的思想道德素质和科学文化素质，为终身学习和有个性的发展奠定基础。

5

(二) 常规要求

第一、备课

1、教研组长组织组内教师制定出切实可行的备课计划。

2、备课必须在个人钻研的基础上进行。在备课之前，个人必须先通览本单元(章、节)教材，按集体备课的要求考虑好自己的意见，再参加集体研究。在集体研究后，个人按课时编写教案。

3、备课必须坚持六备：备教材、备考纲、备考点、备教法、备学法、备训练。

□

4、备课的主要内容：学习和理解课标，认真钻研教材，全面

掌握所教课程的教学内容。

第二、上课

严格执行教学目标，能放能收；注意语言表达的严谨、简明、连贯、得体，风格平和风趣，吸引学生注意。注意教法，以学生为主体，以大纲、考纲为本纲，不随意授课，传授知识准确，疑难问题注意研究讨论，务求培养学生的严谨治学态度。

注意差生的教育，管理好课堂教学秩序，能够个别提醒指导；不辱骂、体罚、恐吓学生，也不放任自流。课堂结构严谨，有头有尾；授课课型明确，讲授课、讨论课、活动课、写作课区别分明。

第三、作业

练习分为两部分：与教学的同步训练。初三练习以选定的复习资料 and 教材的练习为主，适时据情补以中考相关的练习。

第四、听课全学期听课每人不少于15次，每周抽查。

三、工作安排

1、以课堂为主阵地，合理、科学、有效地安排课堂的40分钟时间，向课堂要质量，要成效，提高课堂单位时间的使用率。

2、加大教研组的校本培训工作，提高教研组自培的能力。双周周二上午开教研会。

3、抓好校园文学社工作。

4、组织学生参加海南省中学生写作大赛。

四、具体措施

(一)认真学好理论，不断更新观念

(二)增强创新意识，激发创造能力

1、加强知识创新。要研究新课程改革的方向和目标，切实落实课改精神，组织高一、高二新课程的观摩课，加强在教学过程中的探讨和研究。

2、注重方法创新□a□结合本学科特点，在除一、初二、初三年级切实实行教案改革，倡导出学案b□加强课堂教学研讨，寻求教学方法的创新。

(三)加强常规管理，提高教学质量

(四)开展教学教研，服务课堂教学

1、加强课堂教学研讨。要把抓课堂质量作为教学工作的重中之重。

2、切实做好集体备课工作。规范教学过程的管理，抓实抓细每个流程。

3、讲求练习质量□a□要真正精选，在下水的基础上选题，在教师监督下训练，在详细统计后讲评;b□初三年级要继续深入研究复习课的模式，提高训练和讲评的针对性□c□初一、初二年级新授课教案要在基础知识和能力训练的结合上下功夫，要研究新课程改革的方向，真正实现学生语文能力的提高。

(五)努力钻研业务，规范教学行为

1、备课做到“三备”，即备三维目标，备教材，备学生。加强集体备课意识，注重资源共同分享，做到备课要“深”。努力提高教学艺术，做到：求实、求真、求活、求新，充分利用现有的电教媒体，利用网上信息资源，拓宽学习时空，

培养学生良好的学习习惯，不断提高课堂教学效益。课后写好教学反思，每月上传一篇教案及反思。

2、作业设计要“精”，体现“轻负荷，高质量”的教学思想，批改要“细”，要规范、及时，注重纠错及情况反馈。（作业检查每学期4次）做好自己对学生补缺补差的工作。

3、要因材施教，经常分析学生，善于捕捉学生闪光点，热情鼓励，利用课外活动时间做好分层指导，使每个学生都能充分发展。对于练习及测验的试题要精选，加强针对性和有效性。具有出题能力，每位教师至少出一份卷子存档。

4、鼓励教师上公开课或研讨课。上课、说课、听课、评课做到全员参加。并收齐研究课的全部资料存档。组内公开课必听，边听边思，及时评注，提倡同年级组老师相互之间多学习，多交流。

工作计划讲 调研工作计划方案篇七

一、培训对象

1、从大中院校招收新生

2、学历要求，所有培训学员必须是中专、大专(含)以上

4、第一期计划招收150人

二、培训考核标准：

2、考核评估分四个部分：单项考核、全能考核、比武活动、技术表演。

3、整个培训时间为三个月，其间将会有各种考试和评估。

5、考核方式：笔试/操作/演练/论文报告

三、培训内容

1、作业技能培训；2、管理技能培训；3、岗位职责训练；4、思维与价值观训练；5、职场伦理与行为礼仪规范；6、户外拓展训练；7、公司制度学习，工作计划《裕盛公司储备干部培训计划》。

四、培训期间工资待遇

1、入厂培训第一个三个月，工资采用团件计算，组别平均工资为1755元，扣去吃住后实领平均为1500元，每日据出勤状况与培训情况打分。

2、培训期满后据培训绩效分配到不同的岗位工作，工资计算参照各岗位薪资标准计算。

培训后，据绩效可升为储干，分配到各生产线代班，月工资约2200元；代班三个月，绩效达标的可升为正式班长，月工资约2600元；升班长后如能独立代一条线，三个月绩效达标的，可升为组长，月收入约3600元，后期升迁比照公司升迁制度执行。

另外，公司还要招收一批相关专业的大学生：

人力资源、工商管理(工作岗位在人力资源部和培训中心)：4人；

心理学专业：3人；体育专业：2人；服装设计专业：6人，医生：1人；护士：1人。