

2023年每周工作计划做 班级每周工作计划 (大全5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

每周工作计划做篇一

1、我班共有21名同学，在这个学期，学生都能够认识到这个阶段的关键性和重要性，在思想上比以前更重视，在开学初呈现出比较良好的势头，但是由于长期养成的不良习惯和懒散的学习态度，所以，担心大部分同学不能持之以恒。

2、全班同学在任课老师的帮助下，各门功课均衡发展，在期末考试中，物理成绩有很大的进步，其他学科成绩比较平稳。

3、班级在学生的共同管理下，班级同学能在学校各项活动中都取得较好的成绩，自习课也能认真完成作业，保持秩序。各项常规工作也能正常有序的开展。

1、常规工作能改进不足，争取在卫生，纪律和尊师守纪方面做的更好。

2、总体成绩更上一层楼，争取全班同学的成绩在整体上有提高，保证一部分优秀生，能在老师的帮助和自身的努力下，升入安图一中和安图二中。使一部分后进生能顺利毕业。

九年级面临中考的关键阶段，在积极落实学校德育工作和做好学校常规工作的基础上，根据我班的具体情况 & 毕业年级的特殊性，重点着手抓以下几个方面的工作。

1. 进一步推进班级管理制度，营造良好班风班貌，形成思想进步，团结友爱的理想的班集体。

班级值日制度沿用上学期的方法，每组值日一周，每天轮换值日任务。每日早、午、晚各清扫一次。每周一大清扫，由当周值日生负责。

认真核对班级备品。本学期，学校新增了饮水机。每周有值日的男生负责换水，由女生负责饮水机的清理、断电工作。节约用水、确保安全。

加强住宿生管理。本学期祝远彬搬回学校宿舍。目前王家威、顾佰雨住在校外。对于住在校外的住宿生，严格管理，密切关注他们的作息时间，杜绝出现逃课现象。

2. 进一步发挥班干部和团员的积极作用培养干部团结协作的精神，形成良好的班风。

对于班级的日常活动，如升旗仪式、课间操活动，自习等建立制度，约束学生的行为。在各个活动中要求班干部和团员发挥积极地作用。

3. 抓好教学质量，密切配合科任教师的工作，和其他任课老师进行及时沟通使班级各科成绩稳步上升，保持优势学科的长足进步，扭转弱勢的落后局面，确保及格率的基础上提高优秀率。鼓励学生多和科任教师沟通，有疑问及时解决。

4. 加强对心理素质教育。而心理素质教育是素质教育的基础。由于九年级学生的学习负担加重了，面对中考的挑战、家长的压力、老师的要求，产生了不同程度的心理问题，而作为班主任就要帮助学生调适情绪，作他们的心理医生。定期找学生谈话，及时了解学生的思想动态。对于突发事件，一定及时解决，防止事态严重。及时进班级，了解班级情况。

5. 重视体育锻炼，提高身体素质。九年级的学习压力很大，所以更要重视学生的体育锻炼，配合体育老师抓好体育课的质量，同时加强和家长的联系，共同重视对学生的健康教育。

6. 积极开展转化后进生工作，分析后进生成因，鼓励帮助后进生，使其不甘落后，奋起直追，定期抽查后进生的作业，敦促其完成学习，改掉拖沓的习惯。

在全班形成良好的竞争机制，使全班学生共同进步。

7、加强与家长的密切联系，对学生在学校的一些情况及时和家长取得联系，结合学生的心理问题和学习情况与家长一起制定有效的教育方法，使学生能以良好的精神状态投入学习。定期和家长联系，使其了解学生的在校情况，对学生将来的发展有个初步的规划，也使学生学习有目标。

1、营造良好班级文化、培养团结协作的精神：在班级文化建设方面，不但要增强班级外部的文化氛围，而且要塑造班级内部的精神内核、形成集体凝聚力。

板报：本学期板报以促进学习为主题，开辟倒计时专栏，有学生设计。

班会：定期开展班会活动，针对班级出现的问题，学生共同参与管理。本学期班会主题：理想教育、社会责任感教育、安全教育、法制教育等专题教育。

2、逐步完成学生的综合素质评价，填写综合素质报告册，对学生做一个公正、客观的评价。

每周工作计划做篇二

客户服务部：

- 1、整理业户拖欠管理费的准确数据，本周四组织六月份第二次铜鼓银行划扣管理费。
- 2、全面检查电梯桥厢操作键上方是否张贴电梯安全使用管理规定，如有脱落，及时张贴。
- 3、组织部门员工认真学习“微笑在窗口服务显新貌”的文明礼貌月的活动内容，阻止部门员工进行服务礼仪方面知识的培训。
- 4、尽快整理尚未收楼而发生水费金额单元的准确数据，及时办理报销手续。
- 5、加强园区楼层与空置房的巡查，及时发现问题，及时解决问题。
- 6、整理一份装修业主缴纳装修淤泥清运费的准确房号，向保安部与环境卫生各移交一份，同时加强装修单元淤泥清运情况的监控。

工程维护部：

- 1、联系电梯公司及时修复明朗轩的客梯，恢复该客梯的正常运行。
- 2、全面检园区水景设备的的使用情况。
- 3、全面检查楼宇大堂闭门器与门襟系统的使用情况。
- 4、继续联系集团公司采购部购买闭门器，并组织安装载2、3号岗。
- 5、采用消防水管压的方式，检查园区2楼雨水管是否处在反灌的现象，如有出现，即时整改。

6、联系疏通公司，全面检查园区化粪池的使用情况，防止溢气，出现反灌的现象。

每周工作计划做篇三

是从周一到周日，还是从周六到周五，这要根据公司是如何进行考核与管理的；在每一天中包括白天与夜晚，尤其是周一至周五，周六、周日的时间要单独制定。

周计划的内容应包括工作、学习、与生活三大部分，尤其是生活中的家庭、聚会、旅游等都要安排进去，特别是周六与周日是如何利用的，当然这部分是个人所掌握的。

一定要分清主次，同时对完成的工作可分为自己独立完成、需配合完成、别人完成等不同的类别，必须完成的一定要完成，一定要有工作台帐或工作任务清单。

也就是要将这些事情安排到这7天中去7天的时间很短，一过周三，一周很快就结束，所以每天都要有一个日计划，要有日工作清单，这样与周计划可以相结合。

其实作为领导的大部分时间是安排及沟通，尤其是对上与对下都要及时地沟通，只有去沟通才能解决问题，问题的积压与不理解都是沟通不到位的问题。

每周三下午或周四上午一定要再检查一遍，看是否完成以及完成的怎么样？如果完成不好，那么就要采取措施，决定周六、周日是否加班，周计划是必须要保证完成的。

因为没有考核，所以应该对周计划制定相应的奖罚措施，一是对完成好者要奖，二是完成不好者要罚，并与月考核进行挂钩相连，并进行总结。

周会一般是互相交流与碰头，领导将各部门的事情、工作清

单再安排理顺一遍，并结合月计划强调重点及问题的解决，所以会议不能太长。开会的时间大多在周五下午、周六或周一上午，不论什么时间，如何有利于工作的强力推进都是可以的。

- 1、抓不住重点与必须要完成的工作。
- 2、分工不清不知道谁来完成。
- 3、数字目标不清晰。
- 4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。
- 5、与月计划中的周计划没有很好地结合。
- 6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。
- 7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。
- 8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。

每周工作计划做篇四

- 2、协助营销部做好春节及情人节的相关活动推销及接待工作。合理安排员工休假。
- 4、准备部门内部举办一次岗位技能操作培训，主要对象是前厅部各岗位员工，内容是各岗位员工的岗位技能比赛，针对各分部表现较好的员工作为部门重点的培训对象。
- 6、密切合作，主动协调与酒店其他部门接好业务结合工作，密切合作，根据宾客的需求，主动与酒店其他部门密切联系，

互相配合，充分发挥酒店整体营销活力，创造效益。

7、提高前台员工的`售房技巧，增加散客的入住率，力争完成酒店下达的销售任务。为酒店新的一年开一个好局。

每周工作计划做篇五

一、课堂检查教案：

优：1、教务能及时对晨读、白天课堂、晚自习课堂进行检查，能做到及时发现问题。1、检查教案：除常文霞、吴佳佳2名新老师，老师上课都能携带教案。不足：课上出现罚站现象，反映师解决问题无技巧、无方法。

措施：1、课上出现问题学生，师可做适当调解，但不可因芝麻丢西瓜，时间限制在10分钟内。二、教研：

优：语数外能在组长组织下教研，英语组调整时间为每个晨读。不足：1、一年级语文、三年级数学有教师迟到现象。2、英语学科二年级3班、4班上课课时太少。

优：1、同科监考，即保证公平，有可在监考中互相学习。

2、全部学生参考。

不足：1、一年级由学生未写考号现象。2、一年级学生未用尺子，答案不规范。措施：平时检查考试要养成写考号习惯，单元测试卷也要列入考核。4、学生利用课余时间阅读。

优：各班主任都能按计划安排此事，能及时检查批改。本大周安排：

1、第一次月考表彰大会 2、简快作文赛课 3、字体竞赛 4、教研 5、周清