

# 技术科年度工作计划 月度工作计划(通用5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 技术科年度工作计划 月度工作计划篇一

20xx年是深入医疗体质改革重要的一年，是我院加入公共卫生事业的第一年，也是十二规划实施的第一年机遇与挑战并存，我科将抓住这一契机继续坚持以人为本的服务理念，狠抓质量，安全，教育。

是我科护理工作质量又上一个新的台阶。

根据护理部工作计划制定了本科具体工作计划并组织实施。

重点是护理值班交班制度，查对制度，安全管理制度，危重病人抢救制度，分级护理制度，特别加强对低年资招聘护士及工作责任心不强护理人员的再培训及检查考核，考核结果与绩效工资挂钩，达到人人自觉遵守，加强劳动组织纪律检查，特别是中班，吊班等薄弱关口，以保证护理工作安全加强岗位职责完成情况检查，特别是加强专业组长工作完成的检查考核，实行层层管理责任制，以确保工作质量。

对部分高年资招聘护理人员进行合理分工，让大家能够各司其职，人尽其能，责任明确，确保护理工作的顺利展开。

(一)继续实行护士长带领下的科室护理质量管理小组负责制，定期不定期对科室环节护理质量进行指导，监督检查，

考核。

发现问题及时采取行之有效的解决方案并进行评价，要发挥科室质控小组的管理作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

（二）今年环节质量检查的重点仍然是

3、安全管理：加强新入病员探视人员危险品检查急晨晚间护理安全检查，特别加强火源急吸倒床烟管理，做好病员及家属的宣传教育工作。

加强设施的常规检查异世，平时加强对性能及安全行的检查，几十发现问题几十维修，保证设备的完好。

（一）安护士规范化培训及在职继续教育实施方案抓好护士的“三基”及专科技能与考核工作。

1、重点加强对新聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、加强专科技能的培训：加强专科理论与技能的培训与考核，每年组织考试，理论考试进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内规定基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。

4、更新专业理论知识，提高专科护理水平。

组织学习专科知识，如开展新技术项目及特殊疑难病种，空调通过请医生授课、检索文献资料、组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。

同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学识水平。

（一）在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语及提高护患沟通技能，培养护士树立良好的职业形象。

（二）注重收集护理服务需求信息，护士长加强与病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时提出整改措施，同时对护士工作给与激励，调动她们的工作积极性。

根据我科收治病人的特点采取切实可行康复训练措施，加强个别心里治疗，使病人心里得到康复，尽快回归社会，重建美好生活，减轻社会负担，发挥工作卫生事业单位的公共职能。

（一）指定具有护师以上职称的护士负责实行生的带教工作，定期召开评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。

（二）护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查带教老师的带教态度、责任心及带教水平，安排小讲课，了解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

（三）做好实行生的岗前培训工作，不定期检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

加强对科室各类医疗废物管理，对病区各种物品、物表、空气严格执行消毒灭菌制度，重视对工作人员及病员的手消毒，在每月院感监测中必须达标。

加强一次性医疗物品管理。

发现传染病必须按照要求及时上报，力争无医院感染发

生。

加强科室文化建设关注科室护理人员思想动态，为她们解决工作中遇到的各种问题，努力为她们建造一个宽松、愉悦的工作环境，增加科室人员的凝聚力和向心力，使科室各项工作得以顺利开展。

科室中年轻人较多，积极鼓励去展示自己的才能，参加医院组织的各项文体活动，提高护理人员的综合素质。

团结同志注重加强与科主任、医师、相关职能科室的沟通和配合，团结同志，使各项工作得以顺利开展，努力完成各项护理指标。

## 技术科年度工作计划 月度工作计划篇二

时光匆匆，一个月很快就要过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千。在过去的一个月工作中，我严格要求自己，坚持四项基本原则，坚决拥护站领导的各项指示，遵守国家法律法规和站制定的各项规章制度，认真履行岗位职责，尽心尽责完成本职工作。

现从以下几个方面对这一个月的工作进行总结：

### 1、认真仔细，虚心好学：

上班前认真做好列队讲评。上班时认真做好事件的记录，下班后仔细核对收费员上交的各类报表，防止差错的产生。虚心向别人学习，借鉴他人先进的经验和方法，不断提高自身的业务水平和管理水平。

### 2、吃苦耐劳，先人后己：

再工作中我一直坚持吃苦耐劳的精神，不因工作时间、环境、

天气条件的好坏而影响情绪，坚持工作，不叫苦叫累。发扬风格，关心班组人员，不计较个人得失，先人后己。

### 3、机智冷静，反应迅速：

在处理突发事件时始终能沉着冷静，在不违反规章的前提下，做到了机智灵活、反应迅速，保持车道畅通。对各种特殊情况及时上报监控，不断提高自己处理问题的能力。对各类突发事件能够及时排除，将处理措施过程记下来，加强自己的业务水平。

### 4、尊守规章，坚持原则：

严格遵守各项规章制度，起带头作用，不受司机诱惑、恐吓、威胁，坚持原则，与各类违规、违章现象作斗争，坚决抵制，决不姑息。对不了解我们收费政策的司机，做好了解释工作，让司机明明白白的交费。

#### 1、与站领导，各班的关系：

坚决服从领导指挥和安排，做到了凡事以大局为重，能够处理好个人利益和集体利益、局部利益的关系。以军事化要求自己，绝对服从领导的工作安排，认真及时向收费稽查人员传达上级指示，及时完成领导交办的任务。做好与各班组之间的交流和沟通，坚持互相团结，互相帮助，友好合作，充分发挥集体主义精神。

#### 2、与本班收费员的关系：

我始终认为班长是为收费稽查人员服务的。一方面，我以身作则，按照各项规章制度，高标准的要求他们，对一切违规操作、不合理操作及时纠正制止，严格控制；另一方面，关心爱护收费稽查人员，满足他们提出的合理要求。团结互助，先人后己，同舟共济，共度难关。

### 3、与本站其他班的关系；

交班时检查设施设备有无损坏，车道开通情况.及时告知接班班长减少接班是的压力。接班时加快速度,缩短接班时间。团结互助，通力合作，合力提高交接班的质量。

1、思想方面：带领收费稽查人员用学习来充实思想，保持饱满的精神与愉悦的情绪，要求上进，排除消极被动思想，充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面认真学习各项规章制度、收费稽查员考核办法，以身作则，以准军事化的标准严格要求，杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面：要起带头作用，熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的差错。

1、管理力度不足,在工作中过余人性化管理。

2、非正常情况处理的不够灵活,还需要在以后的工作中不断积累经验。

新的一个月意味着新的起点新的机遇新的挑战,一定要努力打开一个工作新局面。为此,我将更加勤奋的工作,刻苦的学习,努力提高文化素质和各种工作能力,为南新的明天作出应有的贡献。

## 技术科年度工作计划 月度工作计划篇三

在“以教育信息化带动教育现代化”的思想指引下,以学校的现代教育理念为方向,认真贯彻课改精神,立足以学生为中心,以信息技术课程教学和培养学生的创新能力、合作能力、进取能力为重点,更新教师教育理念,积极抓住契机,

进一步提升《信息技术》课程的教学地位。

1、本学期信息技术科组工作紧紧围绕“创新、开拓、发展、务实”的教育理念，结合学生的实际发展水平，培养学生的协作精神，并注重学生创新能力、思想方法、行为方式、价值观和信息技术能力的培养，促进学生个性发展。积极有效使用目标任务驱动式教学模式，有效教学、有效学习，努力提高本学科的教学质量。大胆进行任务驱动和小组协作这一新的教学方法的探索和尝试，促进教育教学质量的提高。并通过科组活动与学科教研等学习活动，使每一位教师的教学水平都有相应的提高。

2、积极推进“以现代信息教育技术为支持平台的研究性、探究性课堂教学”的教学实践，加快信息技术学科与其他学科的渗透关系。本学期教研组将重点着手信息技术课的研究性、探究性，使学生在信息技术课堂中不再单纯为学信息技术而学习，而是通过完成某一目标任务后自然而然的掌握信息技术技能，从而转变以信息技术知识和课程内容为目标的教学，使教育重心转移到知识学习支持平台方面。

3、努力创造学习氛围，继续通过扎实有效的课题研究活动，将课题研究落实到学校的信息化建设和教学工作中，提高业务素质。大力开展信息技术创新教育教研活动，积极进行教育研究，充分开展计算机特长教育，使我校每个年级都有使用计算机的高手，在今后的各种计算机比赛中取得较好的名次，提高我校的知名度。

### 1、紧抓课堂质量、做好常规教学

我们科组共有4位教师，3位专业教师，1位通用技术兼职教师。根据教师的实际情况和信息技术学科的特点，积极配合学校教导处完成教学常规，按时完成学校的公开课任务，同时组织组内人员进行听课、评课，共同提高本组教师任教的基本技能。根据知识点分析本节课的地位、目的、重点和难点，

同时要求任课教师进行简要的知识点分析、课后总结和贯彻落实情况，总结成功的经验，同时指出缺点和不足，最后达到共同提高的目的。

## 2、推进课题研究，落实科研任务

根据上学期科级申报立项的广东省小课题《高中》，本学期要在科组开展以“情境导入教学”为主题的教学研究活动，按照小课题的要求，从资料的搜集整理、课堂教学的环节设计、实施记录与反馈调整等几个方面认真有序地实施课题研究，落实科组的课题研究任务。

## 3、提高学生素养，加强环保教育

配合学校信息化建设，切实发掘集体的力量，充分发挥信息技术优势，切实贯彻学生为主体的原则，全面提高学生信息素养，在完善信息技术教学的同时，积极推广垃圾分类等环保知识与应急知识等自我防范意识，有效利用信息技术网络教学模式开展社会安全与环境保护的教育，全面提高学生素养。

## 4、加强学科培训，促进学科整合

本学期科组教研的重要任务之一就是充分搞好信息技术的培训工作，积极参加广州、增城市的教研活动，带动全体科组教师尽量参加师生竞赛，进一步提高各教师使用现代信息技术的能力，更好地进行教育教学工作，同时加强各学科间的联系，促进与美术等学科的整合。

## 5、配合听说训练，做好机房管理

本学期高三年级要进行口语听说训练，用英语课进行每周一节的口语练习，如何让英语课与信息课不冲突，并调试好口语练习服务器与学生机的客户端，是科组教师的一项重要工

作，除了安排练习课程表，调试学生机，测试耳机，还要避免高三学生在练习口语时对机房设备的损坏，并注意保持机房卫生。抓好机房的常规管理。

## 技术科年度工作计划 月度工作计划篇四

- 2、核对本分店日收入报表；
- 3、各家店会计做相应的各家凭证；
- 4、审核凭证；
- 5、根据《科目余额表》核对往来账户；
- 6、核对《银行账》《现金帐》并对应制作付现凭证；
- 7、结转《固定资产》；
- 89、根据收入情况，计提“营业税及其附加”；
- 10、分析各费用的比例情况：营销招待费、广告宣传费，是否需要调整；
- 11、再根据《利润表》的情况每月计提“企业所得税”；
- 15、审核分店《发票申购》、《发票核销》。

## 技术科年度工作计划 月度工作计划篇五

1. 必须把部门建立成一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。人才是最宝贵的资源，保证长期的销售业绩是起源于能有一批优秀的销售。
2. 建立一支具有凝聚力，有合作精神的销售团队是保证业绩的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队

作为一项主要的工作来抓。

3. 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。销售管理是我现在最头疼的问题，销售人员出勤，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让员工在工作中发挥自觉性，对工作要有高度的责任心。强化员工的执行力，从而提高工作效率。

4. 培养他们发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。只有自己问出来的问题自己才能记得住记得牢，我平时再怎么讲碰到问题了一样解决不了。就得他们自己问，我们大家一起解决才行。

5. 销售目标。根据下达的任务，把任务根据具体情况分解到每周，每日；以每周，每日的销售目标分解到各个人身上，完成各个时间段的任务。并在完成任务的基础上提高业绩。

1. 提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队。

2. 有一个好的工作模式与工作习惯是我们工作的关键。