

最新半年度工作计划表 半年工作计划(模板6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

半年度工作计划表 半年工作计划篇一

在加盟君林后在对人事行政中心现状做了很细致的分析，分析结果不太尽人意在战略管理、行政监督、人力资源开发上基本为零。人事行政中心在公司职能与管理上更多的被动接受后勤服务，没有发挥出人事行政管理应尽的职能。人事行政中心内部存在人员专业性不强、内部分工不清晰、部门内部员工矛盾大、人事行政管理长效机制不健全，人事行政日常工作效率低等方面的问题。中心外部的其他兄弟部门不了解行政人事管理工作，过多的误解人事行政工作，人事行政管理权限分布散乱，无法体现具体职能，在企业经营过程中，本来很多日常工作是人事行政中心职责的也由其他部门在做。

在对个人方面的分析与整理。主要体现以下内容：文化结构方面高中以下的27%，高中或者中专的有54%，大专的有14%，本科的有5%；在除薪酬以外，员工在君林看重的是提高自己机会的有71%；在休闲娱乐方面，大家首选是羽毛球占总数的54%，依次排名是(看书□k歌、上网)，篮球占总比的31%居五位。通过对个人方面的分析可以看出君林的团队是一个有活力、喜欢学习，上进心强的团队。

在对后勤、行政管理方面的整理与分析上。主要对卫生、安全、宿舍、食堂、行政物资、成本控制、制度落实、人事行政中心工作方向、内部运营效率、客户服务质量、组织架构、

工作时间、沟通情况、领导能力方面的综合分析。从卫生、安全、宿舍、食堂、行政物资方面可以看出在后勤服务方面需要加强，提升人事行政中心的整体形象；在成本控制、制度落实、内部运营效率等行政方面反映大多数员工感觉良好，但与实际所面对的问题有差距，与现有人员的综合素质有关。

在对人事方面的整理与分析上。主要是对人力资源战略、人员编制、招聘程序、培训方向、绩效考评、薪酬福利、薪资绩效、离职调查、激励机制、生涯规划方面做出了解与分析。从数据上可以体现出来最严重的问题是在用人方面，目前公司存在一种怪相就是因人定岗，人的薪酬是不停的增加，岗位的绩效有没有发挥出来，导致直接的问题是业绩上不去，成本不断增加，同时利润空间越来越少，企业在发展还没有开始就先进入衰退期；然后就是激励机制方面，激励机制不全的情况下直接影响员工的工作心态，在儒家思想里，所有前进的物体或者思维的改变都会建立在某些东西上，汽车的前进建立油料上，企业的发展是建立在员工的效率上，员工的效率是建立在激励上，激励可以让员工像钟表一样有规律而紧张的工作；最后是部门与部门、岗位与岗位的分工上，组织架构的不清晰、不合理、不科学导致部门与部门之间存在相互扯皮的局面。岗位标准的不清晰直接导致员工与员工之间，岗位与岗位的用人标准落实不到位，工作不能达到预想。在内部管理的层面来说首先是适合的、专业的组织架构，其次是标准、合理的作业方式，然后是严谨、公平的制度管理体系，最后是成熟、职业的员工生涯规划，四个层面应根据公司的实际情况循序推进。

在对其他信息整理与分析上，综合分析了工作的量、挑战程度、能力发挥、工作的认同感、管理直线责任、内部关系、外部竞争优势等方面。在工作量方面得到了大家比较高认同；在能力方面大家认为自己有很多工作能力没有发挥出来；在工作的认同感方面有很大一部分员工得到了确认；等等问题。

通过对内部诊断，基本确定了以管理制度修改为陆、以组织

机构架构调整为海、以作业流程与工作方式标准化为天，海陆空循序并进推动内部管理。在制度修改方面已经在六月启动，分别在六月、七月组织了两场制度研讨会。基本完成了“人事管理制度、考勤管理制度、安全卫生管理制度、会议管理制度、行政监督管理制度、车辆管理制度、物资管理制度、文书档案管理制度、饭堂管理制度、宿舍管理制度、礼仪管理制度”的修改与完善工作，同时在七月份已经将组织架构调整具体方案提交总经办审核。

针对现状，首先是对内部开展人员调整、职责分析，采用由外部招聘直接补充新队员来冲散内部矛盾，通过近段时间的磨合，已近形成由周伟辉担任人事主管，负责人事的日常所有事务的处理；由周红玫担任经理助理负责行政日常内外联系、行政监督、物资采购与管理、饭堂宿舍监管等工作；由谭小莹担任行政人事文员，负责人事行政的日常协助，注重于物资的管理；由卢洪殿担任电工兼行政司机，负责电路、生产设备与行政司机方面的工作；由陈乐赋担任网管，负责公司电脑与网络方面的事务处理；基本组建完成了一支符合公司“一三规划”人事行政管理队伍。

公司目前截止7月15日在职人员为184人，管理人员34人、基层员工150人分别占总比的17%、83%，管理与基层员工比例基本符合要求，只有管理人员分布存在部门差异；各中心分别占有比例是：财务监控中心为9%、保险运营中心为27%、人事行政中心为7%、实体运营中心为26%、综合拓展中心为9%、售后服务中心为20%、市场部2%、总经办为3%，根据数据体现在各部门人员分布上基本合理。

3至6月份共招聘入职人员71人，完成招聘要求的210%；3至6月份离职49人，其中在职公司一年以上的离职13人占离职比例的27%，月平均离职率为7%，月人才流失率高达37%，离职率、人才流失率持高的主要原因是君林现有的经管团队存在自身的不足，我们现有的管理团队基本是按资排辈晋升的，从某些方面来说，管理团队的有些成员综合素质没有达到管理层

面;无法适应现有岗位，更可怕的是对自己的无知一点都没有重视，更多的是自我感觉良好。老员工离职，基本很少做面谈，大笔一挥就可以让人家走;新员工进来了没有去重点跟进，不来了人事行政中心也是最后一个知道的，对于新人的进出没有引起重视。

年龄结构方面为：25岁以下为104人占总比的55%，25至35岁的为69人占总比的37%，35至45岁的为14人占总比的7%，45岁以上的1人占总比的1%，平均年龄为25.6岁，从平均年龄上可以看出，君林团队年龄过于年轻，平均技能过于低，后备技术力量不强，团队情绪容易波动，生活没有压力，在管理上无法整理沉淀出适合君林的管理体制与经营模式，唯一的优点是团队年轻团队的爆发力较强;文化结构方面：高中以下49人占总比的27%，高中或中专的99人占总比的54%，大专26人占总比的14%，本科10人占总比的5%;整体学历结构偏低，是君林必须面对而且需要立即解决的问题。根据君林的经营模式，尤其是对复合型综合素质较高的人才需要，否则在服务瓶颈上很难突破，学历整体偏低直接导致用工成本偏高，整体工作效率偏低。

半年度工作计划表 半年工作计划篇二

一、基本情况和完成目标

我局商务系统（含下属单位）现有122人，其中：正式112人，临时工10人；已婚109人，未婚13人；市场服务中心所属集贸市场个体经营户170户，从业人员356人（其中流动人口已婚育龄妇女2名），根据要求全部签订了计划生育管理合同并落实好计划生育；指导“三资”企业3家按当地计划生育部门的管理落实好“三查”。全系统均无计划外生育和无违反计划生育事例。

二、主要工作措施

1、坚持党政一把手亲自抓、负总责。为了切实加强计划生育综合治理工作的领导，使工作落到实处，我局始终坚持“一把手”亲自抓、负总责的工作方式，成立了以局长任组长，分管副局长任组长的计划生育领导小组，并把计划生育综合治理工作摆上主要议事日程。

2、实行例会制。局党委每一个季度专题研究本系统的计划生育工作，每半年召开一次专干会议。积极开展好计划生育知识培训工作，并认真听取单位计划生育工作情况汇报，研究解决计划生育工作中存在的问题和困难，促使计划生育工作有序、高效开展。

3、实行目标责任制。根据商务部门实际，我们制定了《xx县商务局20xx年计划生育工作规划》、《局机关计划生育目标管理实施办法》、《20xx年局机关目标管理考核实施办法细则表》、《xx县商务系统计划生育优待政策》及《xx县商务局20xx年计划生育专用经费预算》。

4、实行定期督查制度。为督促本部门各单位计划生育目标管理落实到位。我局计生工作领导小组对下属各单位计划生育综合治理工作落实情况实行检查督查制度。制定了专项督查实施方案，明确全年督查不少于二次。督查一次，通报一次。

5、建立奖惩制度。严格考核，奖罚分明。为防止计生工作流于形式，我们把人口与计划生育工作列入干部政绩考核和评比先进的内容之一，严格实行“一票否决制”，年初部署，年中抽查，在次年初考核。对工作出色、无计划外生育、考核得分在90分以上的，为先进单位，酌情发放奖金（在年初计划生育责任保证金中列支）；考核成绩在80分以下的单位，或本单位及直属单位有计划外生育的，实行一票否决，该单位主要领导写出检查报告，提出限期整改措施，同时该单位及干部职工当年不能评为先进。

三、工作开展情况

1、认真组织学习计划生育政策，加大宣传力度。我们多次组织与会人员学习有关计划生育的政策、法规、文件，提高广大干部职工计划生育的自觉性及做好计划生育工作的积极性。并利用标语、墙报等多种形式全面系统地宣传计生政策，在本部门形成重视计生工作、积极配合协助有关部门和基层做好计生工作的良好氛围。

2、制定并与直属各单位签订了20xx年度商务系统计划生育综合治理目标管理责任书。实行目标管理，制定考核评估方案。同时每个责任单位向局计划生育领导小组上交了20xx元责任保证金，年终考核兑现。

3、开展专项督查，根据年初的专项督查方案，3月25日对市场服务中心等下属单位下发了《关于开展20xx年度人口和计划生育综合治理工作专项督查的通知》，随后组织相关人员根据目标责任状进行逐一检查，4月21日对检查中发现的问题进行了督查通报。

4、按照县人口与计划生育局的有关规定，去年11月25日及6月13日组织机关、屠宰办、民爆公司、市场服务中心所有的育龄妇女到县计划生育服务站进行查环查孕。局系统已婚育龄妇女“三查”率达到100%，没有出现违规生育现象。

5、落实经费，确保计生工作有序开展。计划生育事业是一项具有社会效益的公益性事业，我们明确要求局属单位要切实保证计生工作经费的落实。如考核评比中获得优秀等奖项的奖励经费、局属各单位与各股室签订的考核奖励、计生工作人员的办公经费、计生优惠政策经费等都要落实到位。同时，我们利用计划生育的利益导向机制，对独生子女家庭、计划生育的家庭和晚婚晚育者给予各种奖励、照顾和优惠，以启动实行计划生育的内在动力，引导职工主动实行计划生育的措施。

半年度工作计划表 半年工作计划篇三

根据学校的总体要求与东仪路的具体情况，我们的宗旨是：为了一切学生，一切为了学生，为了学生的'一切，为了学校的一切，让每位学生学的满意，生活的顺心，让每一个员工工作的顺心，让每一位师生把学校当做自己的家园。

1) 坚持原则，秉公办事，以身作则，率先垂范。

2) 坚持要忠于职守，尽心尽力，尽职尽责，认认真真，扎扎实实，兢兢业业，一丝不苟的出色的完成每一项工作。

3) 要敢抓敢管，善抓善管，要勇于找问题，要善于观察并及时解决问题。管理人员要有危机意识，竞争意识，要时刻牢记：“逆水行舟，不进则退”。工作既要大刀阔斧，勇于创新，积极进取，又要如履薄冰，周密细致，稳扎稳打。

4) 要时刻警示自己与同志，“今日工作不努力，明日努力找工作”，要精诚团结，同心协力，共同努力，密切配合，集思广益，博采众长，为振兴仁民教育，发展仁民教育，创新仁民教育作出自己的贡献。

东仪路校区设置有中补部、高中部、高补部、艺术部，校区部门较多，管理模式各有不同。针对这种形式，东仪路校区从管理上分头治理，采用部门自治，权力下放，各自负责责任制。从学校的整体上，本校区计划设置教务处与学生处，分头管理教学与学生日常行为的管理与检查，加大管理力度。在班级设置上，中补计划开设10个班级，高一开设6个班级，高二开设2个班级，高补开设6个班级，艺术开设14个班级，各班级的班主任必须进行严格的培训，进行管理每日常规的学习，使所有的老师都能尽职尽责的搞好自己的管理与教育教学工作。

1、创建和谐、有力的管理教师队伍

1) 建立和谐、有力的管理教师队伍是学校发展既必要而且重要的措施。全体教职员工必须拥有一种忧患意识、责任意识、质量意识和服务意识，克难奋进，精诚合作。培养教师的集体意识与合作精神，全力以赴的做好自己的本职工作，加强老师与老师、学生与老师、学生与学生、家长与老师之间的沟通与交流。

2) 创建和谐有力的班级管理，形成以班主任为核心，科任老师共同参与的班级管理模式，班主任主动协调好各科之间关系，让每一位老师都有管理的责任。在班级管理中，班主任应该做好师生之间的桥梁作用，配合教师搞好管理，杜绝教师只教不管，与任课教师及时处理班内问题，杜绝班主任与任课教师两张皮。

3) 营造和谐的师生关系，形成教师勤教，学生勤学；学生敢问、善问，教师善诱、善导的真情流动的师生关系。

2 强化教学管理，促进教学质量的提高

1) 抓好教学日常管理，向备课要质量，向课堂要效果、向训练要成绩。针对学生的特点，要求科任老师从学生进校开始规范学生的答题行为，帮助他们培养良好学习习惯和科学的学习方法，对学生有问必答，有错必纠。

2) 强化班主任职责，班主任工作要做细，要有温度，有爱心，要帮助学生放下包袱，树立信心，确定目标，激发他们的学习热情，对他们有难必帮，有求必应，让失利学生感受到温暖，班主任工作要做实，要有力度。开学后，班主任要迅速摸清每位同学的家庭环境，并通过观察、谈话等方式了解学生的性格，根据每次月考成绩，进行认真的质量分析，及时反馈到科任教师，及时解决问题，高补班级迅速确定临界生，让教师力促临界生，确保尖子生。针对学生的短腿科目，与家长及时联系抓好一对一的补救工作。另外，老师应该对学生的平时表现认真观察，及时处理问题，特别是思想问题。

3) 强化任课教师的备课职责，各学科要有详细教学计划与复习方法策略。把握教学目标，分阶段制定教学要求，及时调整自己的教学方法，合理调整进度和难度，定期检查落实情况。各学科要注意限时训练、阶段训练、随堂测验，在夯实基础的同时也重视能力的提高。

4) 坚持教师教学情况记载、反馈制度。学校主管领导应对学生的意见及时反馈予任课教师，督促老师及时调整自己的教学方法，与学生进行交流，解决问题。对存在问题较大的老师，学校应及时进行调整，避免给学校造成不良的影响。

1、建立健全有力的学习机制，加强校际之间、两校区之间的学习互助活动。在长期的交流与学习之中取长补短，及时调整与改正自己，使自己在各方面达到更加完善。

2、制定各项管理制度，做到有规可行

1) 制定切实可行的管理制度，让目标任务有章可循。班级管理以班主任为主，对班级内的所有事务及时处理，如有难度，及时与学校各处室联系，不能搁置一边。确定周一全校例会制度，周五班主任例会制度，从学生与老师的思想上加强统一，统一认识，统一思想，统一管理。学校的各项例会必须有准备，有内容，有思想，有作用，不开无准备之会。班会必须有实效，有教案，班级问题处理必须有结果。

2) 抓好教师的教学工作，在教师提供教学计划的同时，必须抓好教学计划的落实工作。班主任与教学主管领导认真听取任课教师的课堂教学，明确老师的进度，进行教学进度的对比。对课堂教学中出现与教学无关的事情时，及时给予指正，确保上课质量。

3) 重视教学常规，加强教学管理，提高教学质量。积极抓好课堂教学与考练的工作，认真进行教学质量的分析。特别是每次月考或者统考之后，班主任应该及时对班级学生的成绩

进行整体上的分析，寻找出上下幅度较大学生的问题所在，及时调整学生的心态。另外，从班级整体出发，寻找治理班级的好方法。针对每次考试的成绩，进行班级经验交流会。特别对部分学生进行面对面的交流，确保学生成绩的提高。

4) 抓好一对一的辅导与晚补工作。对各班的弱科学生应及时与其家长联系，征得家长同意，积极参加文化课的补习工作。各班主任必须对班级学生进行质量跟踪，帮助学生及时解决学习上的任何问题。对成绩提高较慢的学生，老师应做到有耐心，有爱心，有信心，让学生对学习充满信心。

半年度工作计划表 半年工作计划篇四

今年以来，为把一事一议惠民工程做好做实做出成效，我县严格按照省市有关政策要求，不断创新机制、加强规范运作，有步骤有计划推动了一事一议有序开展，取得了阶段性成果。

20xx年xx县共审批一事一议项目320个，其中道路建设226个，农田水利49个，环卫设施7个，文化体育设施4个，其他项目34个，项目工程总预算资金9534万元，其中中央奖补4519万元、省奖补2243万元、市级奖励资金100万，县级配套722万元、群众自筹资金1897.5万元，项目覆盖率和群众参与率分别达到88.57%和87.6%。截止7月3日一事一议项目全部开工，开工率100%，完工项目共225个。项目完工率达70%，拨付一事一议项目资金4554万元，已经完成省民生办中任务要求。

一是尽早培训动员，启动奖补工作。年初，我县召开全县村级公益事业建设一事一议财政奖补工作会议，总结上年村级公益事业建设一事一议财政奖补工作所取得的成绩和经验，提出和分析存在的突出问题和不足，对当年财政奖补工作进行详细部署及业务辅导。根据省下达的奖补资金额度，按时制定年度村级公益事业建设一事一议财政奖补工作方案报省备案。

二是强化宣传发动，确保政策家喻户晓。针对20xx年我县一事一议群众知晓率和满意度偏低这一薄弱环节，我县把一事一议宣传工作，作为今年工作重中之重，元月10日印发了《关于做好20xx年村级公益事业建设一事一议财政奖补政策宣传工作的通知》，组织各乡镇财政所工作人员，深入村民家免费发放春联和年画，对返乡人员进行一事一议财政奖补试点政策宣传，利用陆续来临的乡镇庙会这一有利时机组织一次一事一议财政奖补政策宣传为主题“宣传月”活动，并刷写固定标语300余条、制作过街横幅200多个、在报纸网络等媒体上发表百余篇文章，以及通过“村村通”广播、手机短信平台、培训会、一事一议专题片等多形式宣传，营造了良好的舆论氛围，力争提高广大群众对一事一议政策的知晓率和满意度。

三是组织规范议事，实施项目化管理。为能早建成一事一议项目、群众早受益，2月20日前我县一事一议项目申报村，村两委提案会和村民代表大会已经全部召开，3月10日全县23个乡镇一事一议项目已经初审完毕，县农综办已会同相关部门对项目的合理性、科学性以及社会效益进行了初步审核。20xx年我县初步审批一事一议项目340个，最后经实地核实最终审批321个。

（二）强化监管，全力打造阳光工程

一是实行项目招标、议标制度，严格阳光操作。一事一议奖补项目须统一由镇政府组织镇纪委、财政所、等单位，以及项目实施村村委会、党代表、村民代表等人员共同参与，按照统一要求实施招投标，确定施工单位。有条件的地方，可以将各村同类项目“打包”，委托专业机构实行代理招标，严禁擅自确定施工单位或自行组织开工建设。

二是实行张榜公示制度，加强社会监督。一事一议财政奖补项目一经确定，项目实施村必须将奖补项目的议事结果、项目申报、立项审批、工程验收、决算审计等情况，分阶段在

村务公开栏内专门公示，全程接受群众监督。奖补项目竣工验收合格后，在建设地点设立项目工程标识牌，标明项目名称、建设单位、承建单位、工程造价、资金来源、竣工日期等。工程标识牌既是给群众提供知情权、监督权的平台，也是给承建企业提供展示自身水平、实力的平台。工程设施通过较长时间运行后，质量好、投资合理的，既可以增加群众对项目建设单位的满意度，也可以提高社会对项目承建企业的信誉度。

三是强化专项审计制度，严管专项资金。一事一议财政奖补资金是国家专项惠农资金，按照上级要求，我县对财政奖补专项资金制定了具体的管理办法，规范奖补资金分配和拨付程序。我们委托中介机构，对实施完成的奖补项目进行工程造价咨询审计。工程质量不达标或道路长度、厚度、宽度和达不到要求的，相应扣减应支付给施工单位的项目资金。20xx年共核减项目资金159.7万元，全部结转用于今年的一事一议财政奖补项目。为国家管好钱，为农民办好事，赢得了广大群众的信任和支持，村民参与一事一议更加踊跃，筹资投劳积极性大大提高。

（三）特惠制助力普惠制

一是支持美好乡村建设，确保打造精品工程。我县按照省、市有关精神，将“一事一议”财政奖补资金，按照全县“一事一议”财政奖补资金总额的10%比例，共638.9万元，用于中心村美好乡村建设，并坚持以普惠为主体，以村民议事、群众意愿为基础，创新整合机制，统筹安排财政奖补资金，在绝大多数群众共享一事一议财政奖补政策的基础上，适度整合财政奖补资金支持中心村美好乡村建设，全县34个美好乡村在普惠制每人45元的奖补上增加50元，达到每人奖补95元。

二是加强工作创新，确保提高实效。针对一事一议项目小、多特点，我县对一事一议项目实施了图片式管理，克服了项

目多难监管问题；继续实施“特惠制”和“普惠制”相结合的办法，既抓重点村建设，又保证一定的覆盖率等，今年对工作基础好、群众积极性高的19个乡镇24个“特惠制”项目进行了初步审批（包括永兴镇解集村市特惠制项目），特惠制项目的实施，深受群众的欢迎，使普惠制项目实施更加顺利。在去年成功推出特惠制后，我县今年出台“一事一议”优秀项目评选办法，对入选项目设立一等、二等、三等三个档次共9个优秀项目，并分别奖励20万元、15万元和10万元项目建设奖励资金。

三是项目跟踪监管到位，确保责任落实。在严格把关立项的基础上，严把项目实施、验收等关口。现场勘验实施项目，对那些村民关注度高、受益面大的项目，充分发挥社会力量，进行全程监管，落实谁签字谁负责的责任追究制。同时，加强督查考核，对23个乡镇工程进度每月进行通报，排出名次；为防止财政奖补资金的截留、挪用、虚报等违规行为的发生，县农综办将继续聘请了“审计咨询公司”对全县的村级公益事业建设项目进行全面审计，从而提高了财政奖补资金的使用效果。我县已于5月24日邀请用友软件公司工作人员对我县一事一议具办员进行了一事一议监管系统操作的培训，目前各乡镇已陆续按工作序时进度在监管系统中录入相关工作进展信息，以便省、市领导及时了解我县一事一议工作进展情况。

（一）少数村干部思想认识不到位。一事一议财政奖补工作程序环节多，保存资料多，造成部分乡镇工作进度缓慢，一度影响了我县一事一议奖补工作的推进。

（二）工程进度不平衡。截止7月3日，已经有6个项目全部完工，但还有4个乡镇完工率低于50%。

（二）工作经费不足。一事一议财政奖补项目工作面宽量大，任务重。政策宣传、项目立项、方案审批、组织实施、监督管理、考评验收等环节都要做大量工作，但上级每年下拨的

工作经费有限，在一定程度上影响了基层干部工作积极性。

（一）加大政策宣传。通过多种途径，继续深入宣传一事一议筹资筹劳的有关政策，使各镇、村干部和群众充分认识到一事一议财政奖补工作的重要性和必要性，为顺利推进该项工作奠定了舆论基础。

（二）加快施工进度。督查没完工的乡镇一定要在7月底全部完工。

（三）做好审计工作。我县6月份完工率已达7%，预计7月份基本上达到100%以上，目前已通过招标确定审计机构，7月中旬将对一事一议项目进行资金决算审计。

（四）完善内容资料，落实标示牌。争取9月底在项目审计结束后，完善内页资料，项目标示牌落实到项目点，项目资金也拨付完毕。

半年度工作计划表 半年工作计划篇五

围绕教研室提出的工作目标和要求，以认真实施《幼儿园教育指导纲要》为主线，加强《幼儿园综合活动课程》园本建设，以教师《教学六认真》考核为抓手，进一步深化课程改革，完善课程实施，不断提高教师课程执行力；规范日常生产管理，优化一日活动，充分重视幼儿园教育的实效性，提高幼儿园教育质量。

1、提高一天活动的效率

一、提高课程实施水平

以“整合”为课程实践的核心理念，针对不同年龄组制定科学合理的课程实施方案，根据本班级儿童的发展水平精心制定每周活动计划，将儿童的知识、情感、意志、行为作为一

个整体来确立培养目标，从而将身体、智力、道德、审美教育有机渗透。各教研组以《综合活动丛书》课程文本为基础，每周定期开展课程复习活动，结合园本教育资源和科研成果，及时调整和丰富课程内容。并充分利用本地资源，收集文本和资料，然后进行整理筛选，拓展本地课程内容，创造性地实施具有园本特色的课程，构建园本课程，使我们的课程具有淀山湖幼儿园鲜明的个性，提高我们课程的适用性。在课程实施过程中，每一位教师都要关注幼儿园一日活动的每一个细节，以“实用、活泼、勤快、精准、精致”来规范教学行为，在一日活动的各个环节真正做到“心中有目标，眼中有孩子”；注重环境的教育内涵，让孩子与环境互动，让环境见证孩子的学习过程；促进主题课程与游戏活动的有效融合，充分考虑儿童的年龄特点和当前水平，引导儿童创造性地使用各种材料，进行大胆友好的接触，在制定游戏计划、创造游戏环境、投放游戏材料、引导儿童游戏后反思和调整等各方面促进儿童社会化和个性的和谐发展。同时，教师要及时记录和反思角落活动、主题墙和创意游戏，以便及时做出相应的调整。

b□完善幼儿发展评价体系

教师应该用科学的发展观来评价孩子。这学期他们会结合《幼儿交往能力评价表》、《幼儿求知欲评价表》、《幼儿习惯评价表》和期末的班考、园考，继续认真研究孩子，仔细观察每个孩子，及时做好观察笔记，真实记录和科学评价孩子各方面的发展。

这学期《个别儿童教育跟踪表》会继续用的更好。教研团队将在回顾以往儿童成长档案的基础上，不断完善和丰富档案的内容和形式，重视儿童和家长的参与。既要有原小册子的内容，又要有反映孩子个性的内容，还要遵循主题教育，及时评价孩子各阶段的发展。

三是构建园林化课程实施体系，充分发挥示范辐射作用

本学期采用每月定期检查和随机抽查相结合的方式，在充分认识教师教学“六个负责”的同时，以一日活动的准备为出发点，认真分析总结，重点在户外体育锻炼、区域活动、游戏活动、集体教学等方面对每位教师进行检查指导，限期整改存在的问题，从而规范每位教师的教学行为，保证一日活动各个环节的质量。每个老师都要及时反思自己的教育教学，认真写好教育教学反思，通过反思不断提高自己的教学保障水平。

b□认真执行一日活动管理制度

园区领导以“推门听课”为主要监督形式，做到“四个坚持”，即坚持每周观看不少于两场活动，每周总结观看活动，坚持每周集体点评，坚持深入课堂分析教学质量。

c□认真落实教研活动管理制度，深化园本教研

结合园区层面的教研课题研究，认真落实该群体的研究课题。园区中心教研组每两周举办一次专题研讨会，各教研组每两周开展一次教研活动，每周开展一次课程复习活动。这学期将以健康教育和音乐教育为突破口，让教师研究讨论具体案例和问题，研究解决教学中的实际问题。教研组组织的活动要与研究课题密切相关，每项活动都要有明确的主题、中心发言人和详细的记录。园区中心教研组还应组织“一课三研”、“主题分析”、“理论学习”、“参观时学习经验交流”、“案例分析”等活动，注重理论提炼和经验积累、全园区流程管理和参与，建立电子园本教研资源库，注重教学活动设计、教学记录、教育故事、教育随笔、教育论文和教学。

半年度工作计划表 半年工作计划篇六

一、在日常事物工作中，我将做好以下几点：

(1)协助各了公文的登记、上报、下发等工作，并把原来整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，行政前台工作计划。

(2)了信件的收发工作。

(3)低值易耗品的分类整理工作。

(4)于各协助工作。

(5)办公用品的管理工作。办公用品领用登记，按需所发，不浪费，按时清点，以便能补充办公用品，大家工作的需要。

(6)办公室设备的和保养工作。

(7)协助节假日的排班、值班等工作，节假日期间公司的安全保卫工作。

(8)、按时、高地交办的其它工作。

在日常事物工作中，我遵循精、细、准的原则，精心，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，办公室的规章制度办事。

二、在行政工作中，我将做好以下几点

(1)各服务：与各之间信息员的联络与沟通，系统的、的传递信息，信息在公司内部的传递到位。

(2)员工服务：的将公司员工的信息向公司反馈，员工与沟通的桥梁。

(3)协助公司公司规章制度。

三、个人修养和能力，我将做好以下三点：

(1) 参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2) 向和同事学习工作经验和方法，提升自身素质。

(3) 个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：人的能力是有限的，人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，很快地提升自己的个人能力，自己的，那么就社会淘汰。当然要提升，要的平台，我公司我的平台，我会把握这次机会，使工作和自身修养同步，自我的价值。

四、工作

(1) 协助人力资源部工作

(2) 的其它临时性工作。

公司前台工作岗位是琐碎、繁杂的。我将情况分工、安排，岗位责任制，工作井然有序；还要性地工作，工作的新思路、新办法和新经验；工作性的，我注意办事到位而不越位，服务而不决策，真正的参谋助手，上、下沟通的桥梁。