

# 最新教务科工作计划中教学诊改(实用7篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 教务科工作计划中教学诊改篇一

- 1、努力推进课改工作，在总结原有课堂教学工作的基础上，努力克服存在的问题，根据本校的实际，进一步理顺操作上的环节，逐步完善课堂教学改革的实施方案，提高课堂教学的效果。
- 2、进一步加强教研组建设，结合学校实际情况，对教研组实施性教研计划的实施情况开展调查和指导，成立有关的备课小组和专业组学生技能训练的落实情况。
- 3、加强教学常规的管理，通过组织听课，检查备课，分析测试结果等方法，比较全面了解教师的日常教学情况；组织青年教师开展教学基本功及教学设计比赛，提高教师业务水平；实施专业教师兼上专业理论基础课程和实训课程，使理论教学和实践操作得到紧密结合，对此教务科将加强统筹安排，追踪实施成效；做好新老教师的帮带结对工作，对新教师进一步实行定期听课、评课等教学常规的考核指导工作的细化和落实，努力推进新教师的快速成长。

今年准备进行专业课程结构改革，学生技能训练的项目在不断增加，技能训练的课时比例在逐步提高，但学生的技能水平与行业的要求还有相当差距，因此，围绕以学生为本，以技能为本的宗旨做好相关工作。

1、各专业要出台教学指导方案，根据本校实际，本学期内完成各专业教学计划的. 修订工作，突出专业技能训练，调整文化基础课、专业理论课和专业实践课的比例。

2、适应行业对用人的要求，有针对性的强化技能训练，落实技能训练各环节的管理措施。从本学期起，在学前教育、观光农业经营等专业中明显增加技能训练的比重，有条件的专业实施小组化训练形式，努力提高学生实训的效果。

3、尝试建立专业教学指导机构。为更有效的指导各专业教学工作，本学期拟在观光农业经营和学前教育两个专业成立专业教学指导小组，聘请行业的行家担任组织成员，加强对专业教学的指导和评估，推动专业建设发展。

技能大赛是省、市、县内规格最高的专业教育竞赛，技能竞赛涉及到各专业，为做好技能比赛，在技能比赛中取得好成绩，主要做好以下几点工作。

1、精心挑选参赛选手，把动手能力强，肯刻苦训练的学生挑选出来组成团队，按照比赛项目，动员和推荐有特长的青年教师参赛。

2、安排竞赛训练的辅导教师。对辅导教师，学校将尽最大可能保证其有较充足的时间和精力投入到训练辅导之中。

3、制订比较详细的训练计划。既要严格按训练计划执行，落实各阶段训练要点，又要灵活变动注意训练策略。教务科对各项目的训练全程指导，及时提供服务。

4、为竞赛提供充足的经费保障。为更有针对性的进行紧张赛前训练及辅导，对竞赛所需的必备设备学校将及时添置，对在竞赛中取得优异成绩的学生、教师及辅导教师，学校另给一定的奖励。

九月份： 1、新学期各项工作及补充工作安排。

2、召开第一次教研组长工作会议。

3、教学常规月检

十月份： 1、召开第二次教研组长工作会议。

2、教学常规月检。

3、各科组公开课活动。

4、学生座谈会。

十一月份： 1、组织期中考试。

2、教学常规月检。

3、召开第三次教研组长工作会议。

十二月份： 1、期中考试情况分析和总结。

2、检查各科组技能竞赛活动。

3、教学常规月检。

4、召开第四次教研组长工作会议。

5、各科组公开课活动。

一月份： 1、召开第五次教研组长工作会议。

2、期末常规大检。

3、各科组各项技能比赛活动。

4、下学期教材的征订工作。

二月份 1、做好期末考试工作。

2、期末考试成绩的统计分析工作。

4、放寒假的各项准备工作。

三月份：1、新学期各项工作及补充工作安排。

2、召开第一次教研组长工作会议。

3、教学常规月检

4、开门课活动

5、教研组活动(第一次集体备课)。

6、高考报名确认工作。

7、各教研组、各课任教师上交计划。

四月份：1、开展各项相关教科研活动

2、开展教学开放周活动

3、高考的相关工作

4、教学常规月检。

五月份：1、教学常规的督促

2、教学开放周活动

3、教研组活动(第二次集体备课)

#### 4、教学常规月检

六月份：1、组织高考

2、教学开放周活动

3、各教研组开展教研活动

4、期末教学工作

5、其它各项工作总结。

### 教务科工作计划中教学诊改篇二

开学之初，我们就接到了迎接省教育厅教学质量评估的任务。全科人员积极行动起来，在全校其它科室的全力配合下整理起草并撰写了学校xx年度的各项作业绩汇报材料，顺利完成了省教育厅对我校的质量评估，在全市中等专业学校中取得了较好的排名。按照校党委领导班子对我校今年办学计划的要求，教务科结合自身工作特点，踏实走好职教攻坚的每一步，协助各教学部制定本学期的工作计划、指导审核其教改，督促其实施。切实为学校“主命脉”——教学工作做好服务，及时了解各专业部的思想动态，做好相关信息的反馈工作，提高服务效率。

随着社会对人才需求的多元化，在制定教学方案和评价体系时也应该以市场需求为导向。赵喜鹏副科长，认真组织听课和评教，根据中等职业学校自身的发展趋势和特点制定了合理、科学、便于操作的评教标准、措施和听课、评课制度，建立和完善学校教学质量评估体系和质量保障督促体系。因为评教制度的日趋完善，教师们每节课完成的情况直接和课时量挂钩，真正公平、公正、公开的进行课时量的统计工作。

“一专多能”是对当代中专学生的精确概括。根据国家教育

部的方针政策做好各专业学生的技能培训和组织比赛，是教务科的一项重要工作。孙河岭副科长凭借自己长年积累的工作经验，协助各教学部做好技能大赛的各环节工作，从挑选学生、分配辅导教师、制定辅导计划、组织模拟实战、到进行比赛，他都亲力亲为，展现了教务科认真负责的良好形象。

学生是学校赖以生存的基础，因为我校的生源不固定，截止十一月初，还不断有新生来报到，因此教材的发放工作异常繁琐。赵刚、齐鹏飞、曹丹丹老师互相协调，耐心细致的完成了本学期的教材发放。李淑奎老师经常早出晚归，排好多媒体教室的上课时间表，为专业课老师创造了良好的上课环境。

我校素以校园优雅，师资雄厚闻名于市。近几年，在学校领导班子的正确引导下，学校教职工的积极配合，我们顺利承接了社会上的各种考试，赢得了市领导和广大群众的一致好评。本学期自开学我们成功组织了公务员招考、成人高招、全国高等自学考试、全国经济职称等四次社会性考试。教务科从环境的打扫、考场的布置、考前培训工作、考试中的应急措施的制定、考务费用的发放等一系列工作环节，安排周密，部署得当，在为教职工创造了福利的同时还彰显了我校在社会上的优良形象，凝聚了全体教务科人员的心血和智慧。

“教务科”是一所学校的高架桥，是教师和学生、教育局和学校的纽带。在工作中摆正位置，找准目标，及时通过板报、校园网络，向老师和同学们传达最新的教学信息；及时向学校传达有关部门和领导的工作要求，把服务于师生作为自己的终极目标。

在日常教学检查中，课堂教学存在一些问题：

- 1、教学设备无法满足教学需求。
- 2、现有教学设施管理滞后，耽误日常教学。

3、个别教师责任心不强，晚自习在办公室聊天，没有去教室辅导学生。

4、个别教师请假后未能及时安排代课老师，导致教室无人上课。

## 教务科工作计划中教学诊改篇三

一、完成校部开学前的各项教学准备工作，包括课程、课表安排、教师聘用、教学资料的准备和发放、新生入学和计算机技能培训；完成分校教学工作安排，学期教学情况上报等。（9月10日前完成 王进玲 王紫香 周松）

二、完成新外聘教师的培训与考核工作（规章制度、管理要求、工作程序、计算机网络培训等）。（9月10日前完成 王进玲 王紫香）

三、完成各试点分校和校部学生学习支持服务工作。印制并下发试点专业教学计划、选修课作业、学生自主学习手册、教师教学工作手册、学生手册等材料。（9月底前完成 周松 蔡先逾）

四、组织开展第三届“开放教育教学创新奖”评选活动，制定相关文件并下发各办学单位；组织开展第一届“开放教育教学管理研究论文”评选活动，制定相关文件并下发各办学单位。（9月20日前完成 王紫香 蔡先逾）

五、完成各试点分校学期上报课程实施方案、师资配备情况的审核。（9月15日前完成 王紫香）

六、做好全校和校部形成性考核的管理工作，制定20xx年秋季学期形成性考核管理的有关要求并及时下发（10月底完成），认真做好本学期分校和校部形成性考核成绩的验收、审查工作。（学期末完成 王紫香 王进玲 张志成）

七、完成20xx年秋季学期全兵团学生课程免修免考、免网考的审核、上报工作。(9月底完成 王紫香)

八、完成20xx年春季学期开放教育试点本、专科专业毕业作业收尾工作，资料整理和上报、成绩整理和上报、教师终审费用的发放，各试点分校终审费用的清算和催交。(9月底完成 阎秀)

九、完成20xx年秋季学期开放教育试点本、专科专业毕业作业组织实施工作，完成学生选题审核、指导老师资料审核、答辩安排、毕业终审、各阶段资料收集整理、终审费用清算等工作。(9月—3月 王紫香 阎秀 蔡先逾)

十、完成20xx年秋季学期分校和校部教学检查工作，制定通知、方案、检查表，按要求组织实施，撰写教学检查报告和汇总检查数据。(10月下旬—11月中旬 王紫香 王进玲 蔡先逾 张志成)

十一、制定本学期选修课程考核方案，争取扩大选修课程改革的范围，并在学期末实施验收。(9月底完成 王紫香 陈红云 各任课教师)

十二、完成本学期选修课程复习指导的收集和制作，并在网上发布。(11月中旬完成 王紫香 陈红云)

十三、完成本学期所开选修课程的组卷工作，确定组卷管理的规章制度。(11月中旬完成 王紫香)

十四、完成校直属部每月初对外聘教师工作量的统计和费用的发放，学期末对校内教师工作量的汇总、统计和核算。(王进玲 张志成)

十五、为确保正常教学秩序，校直属部完成每星期辅导课程教室钥匙的领取、归还工作。(王进玲 张志成)



十六、做好全校和校部教学的日常管理，及时了解教学过程中存在的各种问题及时进行指导和解决。

十七、完成开放教育学院和学校交给的其他任务。

## 教务科工作计划中教学诊改篇四

工作计划要怎么写?计划网小编为大家带来了工作计划范文结尾，感谢阅读。

### 工作计划范文结尾(一)

我们三位老师也经过了从生疏到磨合再到心领神会的转变过程，大家鼎力配合、和谐相处，从孩子们身上，我们也学到了很多，他们稚嫩的心灵，他们活跃的思维，他们调皮的表情，曾经有过多少次的感动、惊喜与微笑，就像“猜猜我有多爱你”那样，我们竭尽全力爱孩子们，孩子们同样用最大的进步来回报，为你们开心、为你们骄傲、为你们喝彩，为我们美好的幼儿园生活加油!在接下来的工作中，我们会做好09年上半年工作总结及计划，争取将工作做到更好。

### 工作计划范文结尾(二)

充分发挥政协的独特优势，切实做好各项联谊工作。加强联谊交往，增强人民政协的凝聚力，要充分发挥人民政协作为最广泛的爱国统一战线组织的作用，求同存异，把不同党派、不同阶层、不同民族、不同信仰的人在爱国主义和社会主义的旗帜下团结起来，团结一切可以团结的力量，在实现祖国统一和振兴中华的大目标下凝聚起来，努力增进全县人民的大团结、大联合。进一步加强海内外联谊，多渠道、多形式地做好对外联系工作。广交新朋友，不忘老朋友，为不断扩大我县最广泛的爱国统一战线作贡献。充分发挥政协的特点和优势，不断开辟、拓宽对外开放的新渠道、新领域，为我县经济发展和社会进步做出新成绩。

## 工作计划范文结尾(三)

探索创新是应有的职责，也是社会向高层次发展的必由之路。我顺应时代付于给我们的历史重任，做好人事年度工作计划，参与人事电脑操作培训，勇于在人事工作方面多使用现代化的武器，不断寻找能人事工作的科学性和规范性，力求能在人事的工作领域寻找出一点有价值的东西。

总之，我无愧于一个人民教师，共产党员的光荣称号，无愧于学校领导所委托的重任。

## 教务科工作计划中教学诊改篇五

计划网专题频道工作计划栏目，提供与2018年工作计划格式范文相关的资讯，希望我们所做的能让您感到满意！

### 2018年工作计划格式范文【一】

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相结合。

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2018)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。

销售工作计划:

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。

## 2018年工作计划格式范文【二】

在这xx年的一年里,凭借前几年的蓄势,已具备步入了快车道,为实现了稳步的效益增长,以崭新姿态展现在客户面前,一个更具朝气和活力的、车间完善后,管理水平必将大幅度提高,这不仅仅是市场竞争的外在要求,更是自身发展壮大的内在要求。对于各部门来说,全面提升管理水平,与公司同步发展,既是一种压力,又是一种动力。为了完成公司20xx年的总体经营管理目标,厂部特制订20xx年工作计划如下。

1、进一步完善公司的组织架构,确定和区分每个职能部门的权责,争取做到组织架构的科学适用,三年不再做大的调整,保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理,完善员工薪资结构,实行科学公平的薪酬制度;

5、充分考虑员工福利,做好员工激励工作,建立内部升迁制度,做好员工职业生涯规划,培养雇员主人翁精神和献身精神,增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训,加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制,调动公司所有员工的主观能动性,建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益,为企业发展服务。



9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

## 二、增加人员配置：

(1)前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2)车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

## 三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

## 四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人(兼职)对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

## 六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率□20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

## 七、客户接待

客人接待工作仍是业务部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的前提和基础。按照公司有关规定要求保质保量地做好客人接待工作是业务部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。因此，业务部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。

为了既少花钱，又不影响接待效果，需要更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等。仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。

## 2018年工作计划格式范文【三】

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效的回避护理风险，为病人提供优质、安全有序的护理服务。

1.不断强化护理安全教育，将工作中的不安全因素及时提醒，并提出整改措施，以院内、外护理差错为实例讨论借鉴，使护理人员充分认识差错因素、新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

2. 将各项规章制度落实到实处，定期和不定期检查，监督医学，并有监督检查记录。

3. 加强重点环节的风险管理，如夜班、中班、节假日等，减少交接班的频次，减少工作中的漏洞，合理搭配年轻护士和老护士值班，同时注意培养护士独立值班时的慎独精神。

4. 加强重点管理：如病重病人交接、压疮预防、特殊用药、病人管道管理以及病人现存和潜在风险的评估等。

5. 加强重点病人的护理：如手术病人、危重病人、老年病人，在早会或交接班时对上述病人做为交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险作出评估，达成共识，引起各班的重视。

6. 进一步规范护理文书书写，减少安全隐患，重视现阶段护理文书存在问题，记录要“客观、真实、准确、及时完整”，避免不规范的书写，如错字、涂改不清、前后矛盾、与医生记录不统一等，使护理文书标准化和规范化。

7. 完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作，如输血、输液反应、特殊液体、药物渗漏、突发停电等，都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1. 主管护士真诚接待病人，把病人送到床前，主动做入出院病人健康宣教。

2. 加强服务意识教育，提高人性化主动服务的理念，并于周二基础护理日加上健康宣教日，各个班次随时做好教育指导及安全防范措施。

## 教务科工作计划中教学诊改篇六

20xx年公司以安全生产和创新管理模式持续发展；以遵章守纪为保障；以培养自律型员工为核心；实施5s管理基础，紧紧围绕三维公司的安全生产目标，在20xx年安全生产工作取得较好成绩的基础上，再接再厉，特别是今年的九月份我们紧密团结在以老板的指导思想，朱叶为厂代表的领导核心下，我们通过了iso9001质量管理体系的认证，使公司管理更上一层楼。

4. 减少直至消除故障，保障品质5. 保障企业安全生产6. 降低生产成本

7. 改善员工精神面貌，使组织活力化8. 缩短作业周期，确保交货期

和安全生产的重要性，并对其进行理论考试，不合格者并给与再次教育培训。

### 2、安全生产

1. 目的：是保障员工的人身安全，保证生产的连续安全正常的进行，同时减少因安全事故而带来的经济损失。

2. 主要活动：就是要求在工作中严格执行操作规程，严禁违章作业。时刻注意安全,时刻注重安全。

3. 实施要点：清除隐患，排除险情，预防事故的发生。

1、本年度因质量问题导致：小松重品两个；折弯批量报废一次；焊接虚焊、漏焊；油漆漏喷、橘皮、漏青；由于生产安排不当导致3月份造成严重欠品。

1□pc360门支架焊缝开裂，采取对策将拼接焊缝由原来

的0.5mm增加至现在的1.5mm□wa380-6□wa380z-6铰链没按照图纸生产和焊缝开裂，采取对策严格按照图纸生产，采用卷圆铰链。

2. 折弯批量报废一次，由于我们操作工没有严格真正的理解图纸视图操作，导致00d4488产品160件批量折反报废，对该员工进行罚款并对其培训教育，以防此类事件再次发生。

3. 焊接虚焊、漏焊；造成我们的产品多次上邮箱“展示”，对此，我们多次对焊接员工进行培训考试，以使其的焊接技能提高，以解决我们的实际生产存在的焊接问题。

4. 油漆漏喷、橘皮、漏青、颗粒物造成1到3月份每天到小松返工360门板补漆，增加了预喷涂作业、油漆线重新改造以达到质量的提高。

5. 由于生产安排不当导致3月份造成严重欠品，交货率只达到了84%，是公司建厂以来交货率最低的一次。

2、本年度增加油漆流水线一套、抛丸机一台、大型货架三处、柴油烘房：

1. 增加油漆流水线一套，以解决油漆流水线产能不足。

2. 增加抛丸机一台，提高了4mm以上产品的喷砂效率，并且缩短了去焊渣时间。

3. 增加大型货架三处，合理地决定物品的保管方法和布局彻底实施定点、定位存放管理。

4. 增加柴油烘房，解决了烘箱温度不够和夏季电量不够用的难题。

3、本年度车间整改重组、分配；

1. 为了便于统一管理，焊接车间搬至老厂；原先焊接车间现整改为装配车间和成品仓库。减少流转产品或找寻物品的时间，创造整齐、整洁的环境，消除积压物品（如产品内部件的库存、设备的备用品等）。

2. 通过5s培训和执行，实施区分必需和非必需品，现场不放大非必需品，使工作场所一目了然，合理安排物品放的位和方法，并进行必要的标识，能在30秒内找到要找的东西。

#### 4、技能培训

1. 焊接技能培训：我们用理论与实践相结合的方式培训（效果不理想）。

2. 油漆技能培训：我们用理论与现场生产情况相结合进行培训（效果不理想）。

20xx年由于行业发展形势是公司投产以来最困难的一年，但我们坚持产品质量为上的信念，保持良好的工作态度和正确心态，加倍的努力，紧紧围绕在以老板的指导实线和以朱叶为厂代表的领导核心，坚决执行好每一单生产计划和每一个领导指令。

为激励员工学习新技术、掌握新本领、苦练基本功，激发员工钻研工作技能的热情，不断提升技能，公司组织了焊接技能的评比活动，虽然效果不是太明显，但巩固了员工的专业理论知识又考查了他们在本工种工艺的技术操作熟练程度。20xx年我们将继续组织和调动员工学习钻研的主动性和积极性，牢固树立崇尚学习、尊重技能思想观念，立足岗位、苦练内功，不断提高专业技术水平和岗位适应能力，从而增强公司核心竞争力；进一步加强技能培训，注重人才培养，为公司稳步发展打好坚实的基础。

我们有信心、有决心在新的一年里把工作做得更好。

# 教务科工作计划中教学诊改篇七

## 一、指导思想

积极倡导文明之风，树立良好的社会形象，改善辖区环境，增强全社会卫生意识，为促进社会精神文明建设作贡献。

## 二、任务措施

1、调整“控烟工作小组”组成成员，明确分工。在控烟工作领导小组统一安排部署下，定期布置检查“控烟”工作。

2、宣传发动，通过以“吸烟有害健康”为主题的宣传活动，并利用黑板报、健康教育宣传栏等宣传载体，明确要求，落实措施。

3、加强督查,严格执行控烟制度。

4、在公共场所醒目处设置禁烟标志，提醒吸烟者自觉禁烟。

5、在会议室和办公室设置禁烟标志。

## 三、工作要点

1、贯彻各种卫生工作评估细则要求，努力做好控烟和健康教育工作。

2、加强控烟和健康教育，利用黑板报、宣传窗每月一到两次宣传卫生保健控烟知识，增长健康知识，自觉采纳有益于健康的行为和生活方式，消除或减轻影响健康的危险因素，预防疾病提高生活质量和健康水平。定期组织青少年参加小型多样、丰富多彩的体育和娱乐活动，让青少年在轻松愉快的氛围中锻炼身体、增强体质、陶冶情操。

3、结合本单位实际情况，坚持做好禁止吸烟的宣传工作，并在禁止吸烟的场所内设置醒目的禁止吸烟的标志，不设置吸烟的器具，开展一些行之有效的控烟活动。

街道机关、各社区要围绕以上工作要点积极开展工作，加强检查和自检，形成人人参与的`有效机制，切实把控烟工作落到实处。