

最新工作计划完成率公式 工作计划(通用9篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢?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。

工作计划完成率公式 工作计划篇一

做好文体工作既能丰富人民群众的文化生活,又能增强村的凝聚力。所以为了更好的搞好长汀村文化体育工作,特制定以下计划。

一、成立村文体工作领导小组。专门设立组长,副组长统筹规划,充分利用重要节日、纪念日以及空暇时间,根据居民群众的不同喜好,组织开展健康有益、丰富多彩的文化活动。

二、村文化活动室向居民群众开放,利用场地开展棋类、文艺类娱乐活动。

三、坚持以群众为主体,积极发动引导居民广泛参与社区文化活动,每星期安排棋切磋,健康服务,健身锻炼,学习交流,书法之家,戏曲平台等。

四、加强村图书室建设,为居民提供学习的条件和场所,改善群众学习交流的环境。积极开展文化教育培训,以丰富群众文化知识。

五、培育组建村文化队伍。组建各种文体队伍,根据自己的特长和爱好,对应成立舞蹈队伍,目前有龙灯队、健身舞蹈队、老年人扇舞队、双人舞舞蹈队、健身操队五支强有力的队伍,坚持每天开展形势多样,内容丰富的各种文体活动,

繁荣我村文化，提高居民文明意识。

六、定期开展文娱活动。每年不少于举办二次大型的文体活动，展示我村文体风采，使村民文化生活更加丰富多彩。

七、积极创办“健身路径”，经常开展室外晨练健身活动。并定期做好安全检查工作。

八、加强对文化活动场地的监察工作，严禁黄、赌、毒现象的发生。

坚持利用各种形式推进村文化活动的开展，努力搭建村民健身休闲，文化、学习交流的平台，营造了健康向上的文化氛围，增强村民对村的归属感和认同感。

工作计划完成率公式 工作计划篇二

20xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

（一）抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

（二）强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划[erp]等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

相统一，相互一致。合格品、逾期品、失效品、废料、应分别建账反映。

2、必须严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库保管员对当日发生的业务必须及时逐笔登记台帐，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。及时登记台帐，保证帐物一致。

3、做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库保管员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。必须定期对每种铸件材料的单重进行核对并记录，如有变动及时向领导反映，以便及时调整。4、生产车间必须根据生产计划及仓库库存情况合理确定采购数量，并严格控制各类物资的库存量；仓库保管员必须定期进行各类存货的分类整理，对存放期限较长，逾期失效等不良存货，要按月编制报表，报送领导及财务人员。

二、入库管理

1、物料进库时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续；拒绝不合格或手续不齐全的物资入库，杜绝只见发票不见实物或边办理入库边办理出库的现象。

2、入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、

合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。未经办理入库手续的物资一律作待检物资处理放在待检区域内，经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与送货单一致，铸件收料单上还应注明单重和总重。收料单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。每批材料入库合计金额必须与发票上的金额一致。

三、出库管理

1、各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料（包括原材料、半成品）出库时必须办理出库手续，并做到限额领料，车间领用的物料必须由车间主任（或其指定人员）统一领取，领料人员凭车间主任或计划员开具的流程单或相关凭证向仓库领料，领料员和仓管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况，核对正确后方可发料；仓管员应开具领料单，经领料人签字，登记入卡、入帐。

2、成品发出必须由各销售部开具销售发货单据，仓库管理人员凭盖有财务发货印章和销售部门负责人签字的发货单仓库联发货，并登记。

3、仓管员在月末结账前要与车间及相关部门做好物料进出的衔接工作，各相关部门的计算口径应保持一致，以保障成本核算的正确性。

受潮、生锈、或损坏等），应及时的用书面的形式向有关部门汇报。

四、车间及工具管理

1、在仓库领用的工具要做好登记，用毕及时归还并登记工

具使用情况。生产车间内常用工具应妥善保管以免发生遗失。车间领导有责任和义务进行管理。

2、对以损毁工具应上报库管员填报损坏单注明损毁原因分清责任进行处理。

3、生产车间内所有物品摆放应按照以划分的区域进行摆放，其区域不得出现与之不符的部品。对废品要及时清理保持车间内的整洁。

五、仓库管理员应责任心强，监守岗位，无故不能离岗。对突发事件能及时处理和协调，保证生产的顺利进行，严防以外事故发生。

仓库管理工作流程

一、成品进仓管理流程

1、仓库根据已审核《采购订单》内容准备成品收货。

工作计划完成率公式 工作计划篇三

一、指导思想：

坚持“巩固提高、创新发展、和谐稳定”的指导思想，继续弘扬“追求卓越、服务真诚”的企业精神，以经济效益为中心，以巩固一流供电企业为主线，全方位开拓电力市场，积极主动做好电费回收，狠抓科技进步，加快客户服务中心建设，深入开展“蒙电服务进万家”活动，确保全年营销工作目标的实现。

二、20xx年全公司营销工作七项目标：（详见附表）

1、完成售电量13837万千瓦时；争创14500万千瓦时。

2、实现电力销售收入6000万元。

3、综合线损率完成3.54%，高压10kv线损完成6.5%，低压线损完成11.2%。

4、平均电价完成432.1元/kkwh□

5、当月电费月结月清，电费回收率、上交率100%。

6、陈欠电费回收率24%。

7、完成大用户供用电合同续签工作

三、重点工作及保证措施：

(一)全方位开拓电力市场。

一是加强对电力需求侧管理的研究，主动研究市场、分析市场、开拓市场。加强电力市场调查和营销策划，建立客户需求信息调研、大客户反馈、客户用电档案制度，全方位把握市场动态、开拓电力市场水平。二是实行电量效益工资，出台电量销售奖惩办法，做到电量销售与个人收益挂钩。

(二)加大回收电费力度，确保电费回收任务的完成。

一是建立电费回收例会制度，根据实际情况制定相应措施，防患于未然，及时化解风险；二是对客户实行调研制度。定期研究欠费户的生产经营情况，信誉度，建立企业内容详实、数据常新的生产经营信息库，为化解电费风险提供可靠的保证；三是要加强电费的计划管理和统一管理。对新装增容欠费用户，必须在结清欠费的条件下，方可受理用电增容手续，对每月电费在5万元以上的客户，必须签定计划结算协议，确保电费的及时上收；四是加强抄表工作的管理，规范电费核算和电费的计划管理，推行“预购电制”。加快研制开发和完

善银行联网交费、预付电费、电费远程划拨系统，充分发挥负荷管理系统作用，对315kva及以上的大客户、催费困难户、企业效益连续下滑的用户、城市沿街个体工商户、餐饮、发廊等单位，稳步推行购电制。五是加大电费奖惩力度。实行电费风险抵押金制度，抓好电费回收月度考核、陈欠电费回收专项考核。对当月完成电费回收任务的，按照电费收入的0.05%进行奖励，完不成当月电费回收任务的按应收未收电费的1%进行扣罚；对连责考核单位，按照电费回收单位奖惩结果的50%进行考核。对陈欠电费回收进行专项考核，把指标按月分解，对完成当月陈欠电费回收任务的单位，按回收额0.2%给予奖励，完不成按未回收额2%扣罚当月效益工资。设立电费回收年度奖。通过以上措施，确保电费回收率达到100%。

(三)加强电价管理，努力提高市场营销水平。

继续强化电价管理，加强电价研究，努力提高电网效益。一是积极疏导电价多年来积累的矛盾，缓解电网经营压力；二是加强电价管理，加强电价分析，杜绝跑、冒、滴、漏，确保完成全年平均电价指标；三是要适应改革的需要，眼睛向内，向强化管理要效益，确保完成平均电价承包指标。

(四)抓好电能计量基础管理工作。

继续完善四到户管理后电能计量管理体制的建设，认真落实电能计量“五统一”管理规定，以适应城农网四到户后新形势下电能计量管理工作的需要。重点做好新技术、新工艺在计量管理工作中的应用。尽快进行条码系统的鉴定工作，并积极推广。

(五)加强营业管理，进一步提高企业经济效益。

营业工作的重点是抓好营业普查，一是要充实和加强用电稽查队伍，明确重点和目标要求，落实营业增收措施；二是加强

警企合作，依法从严惩治窃电违法犯罪行为；坚持“打防结合”的原则，加大防窃电技术改造力度，从技术措施上堵塞漏洞，减少违法窃电的可能；三是加强供用电合同管理，依法规范供需双方的行为，认真做好供用电合同的签约、履行和管理的工作。上半年，要完成全部客户供用电合同签约工作，对客户和重要客户，要补充完善电费结算协议、电网调度协议等文本内容和附件，对合同履行中出现的重大问题，要及时向市局汇报；四是加强营业基础工作的标准化、规范化、制度化建设。高度重视经营队伍建设，结合经营体制改革，选拔高素质的人才充实到经营队伍中，推行竞争上岗，加强岗位交流，加大培训力度，建设政治业务素质高、懂政策、会管理，能够处理电力经营服务各种问题的经营队伍。

(六) 线损管理工作常抓不懈。

线损是保障各项经济指标完成的重要参数，设备、人员管理制度上的完善措施又是保障和控制这一重要参数得以实现的重要手段。

1、单线单变的承包责任制在今年全面切实实施，这是提高营销管理水平的一种手段。台区实行一天同步抄表，按规定的抄表日程进行，不得擅自更改抄表日程和提前或延后抄表；次日按规定报送电量线损快报。

2、低压配变台区落实人员管理责任制，单变单变的售电量、均价、线损、电费回收四大指标承包到人；台区承包人负责低压线路的日常管理和维护。

3、保证抄表的质量，统一按既定的台区责任分工进行；经营专责每月定期组织抽检抄表质量。

4、针对高线损的配变台区，每月定期召开线损分析会，认真分析原因找问题，相应制定有效的降损措施。

5、注重抄、核、收的全过程，每个环节无论发生任何变异，及时根据情况汇报、协商、解决。

(七)深入开展“蒙电服务进万家”活动。

把“蒙电服务进万家”作为一项永不竣工的工程，不断深化、完善、充实、提高。把着力点放在抓管理，抓落实上，进一步转变观念，树立与形势发展要求相适应的思想，坚持以人为本，严细管理，延深服务，做到主动服务，让客户感到真诚。促进服务质量、管理理念和行风建设进一步提高，努力实现优质服务零抱怨，承诺服务零投诉，内部管理零失误的目标。扎扎实实开展“蒙电服务进万家”活动。规范电力市场秩序和经营服务行为，公开电价标准和收费标准，杜绝乱收费和搭车收费行为，公开服务程序，依法规范公用电合同。充分发挥好优质服务“五个创新”，即：承诺内容创新、报修服务创新、报装接电创新、窗口服务创新、收费查询创新。

最后，只要我部全体员工精诚团结、共同努力、认真踏实的奋斗，才能使我们的目标得以实现，才能使我部的工作迈上一个新台阶。

工作计划完成率公式 工作计划篇四

以防控操作风险为核心，推进稽核审计任务制度化，稽核检查程序化，稽核文档格式化，稽核责任明晰化，稽核处罚标准化，扩大稽核审计范围和深度，提升稽核审计能力，进一步促进我区联社依法合规经营稳步发展。

二、具体工作：

1、安排两次序时稽核。对20xx年6-11月全面业务开展稽核检查，对存在的问题通过现场辅导纠改、发整改通知书、限期整改、违规积分、以及处罚相关责任人等方式手段，强化合规意识，规避操作风险。

2、安排两次专项稽核。一是对信用社对公账户管理专项检查主要是开户的合规性、使用的规范性、对账的及时性检查。二是对20xx年新增贷款专项稽核检查，重点是10万元以上贷款的全面检查，充分揭示信贷管理风险点，为进一步体提高信贷工作质量提供更可靠地决策依据。

3、加强后续稽核检查，确保纠改到位。采取“人盯社”包片稽核，后续再稽核和整改到位。

三、工作措施

1、部门人员加强学习、强化培训，推行稽核人员到一线业务岗位实践制度，增强非现场稽核能力。

2、改进稽核审计方式提高效率，非现场和现场稽核相结合，合理收集业务操作风险点，做到全方位、多角度、分层次地立体稽核。

3、加强内控建设，强力推进稽核管理规范化。重点落实省联社稽核审计“主审制”和办事处的稽核审计工作问责制。实施有效约束的质量控制机制，完善内部审计工作责任制度，建立统一的《稽核人员工作日志》对下乡执行任务和整理资料全程予以如实登记，制度管人管事的长效机制。

四、存在问题：

1、稽核人员学习不够，素质有待提高。今年稽核人员变动后，新到稽核岗位人员较多，虽然稽核审计部对稽核人员的学习培训作了计划，规定了稽核人员必学篇目和制度规定，规定了学习时间，但由于部门人员基本上都在信用社稽核检查，回到单位的时间不统一，所以组织学习的时间相对较少。

2、稽核工作创新不够。由于今年联社成立事后监督中心，业

务传票统一上缴联社保管，针对这一变化，稽核审计工作没有相应的应对措施，对基层社的序时稽核不全面，容易留下死角。

3、稽核力量不足，稽核任务完成不理想。我联社现有专职稽核人员5人，按省联社标准不足，加之今年派员参加上级检查和接待检查次数较多，对自身稽核任务有所耽误。

业务的稽核检查只停留在合同资料、要素的齐全性上，对贷款真实性以及贷款发放的合规性分析检查不够。

4、信息不对称，对一线人员素质风险防范不够。在稽核过程中，更多的是看现场操作，而对柜员平时执行制度的情况了解不够；报表、帐册看得多，找职工座谈少，对职工的所思、所想了解得少。

工作计划完成率公式 工作计划篇五

计划网小编为您整理的2018上半年幼儿园后勤工作计划范文，供您参考。更多的工作计划敬请关注工作计划栏目。

2018年月工作计划范文【一】

随着11月份的结束，也意味着进入下一步的实质性工作阶段，房产销售每月工作计划。回顾这一个月的工作，非常感谢公司领导和各位同事的顶力支持，使我掌握相关业务知识。基于本人是第一次接触房产销售行业，面临困难和压力较大，针对行业特点、现状，结合本人这一个月来对“房产销售”的理解和感悟，特对12月分工作制定以下房产销售工作计划。

本工作计划包括宗旨、目标、工作开展计划和计划评估总结，日计划，等五部分。

一. 宗旨

本计划是，完成销售指标100万和达到小组增员10人。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

二. 目标

1. 全面、较深入地掌握我们“产品”地段优势并做到应用自如。
2. 根据自己以前所了解的和从其他途径搜索到的信息，搜集客户信息1000个。
3. 锁定有意向客户30家。
4. 力争完成销售指标

三. 工作开展计划

众所周知，现代房产销售的竞争，就是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，而我们房产销售也是一种“服务”，所以前期工作即就是售前服务更是我们工作的重中之重。正是因为如此，我的工作开展计划也是围绕“售前服务”来进行。

1. 多渠道广泛地收集客户资料，并做初步分析后录入，在持续的信息录入过程中不断地提高自己的业务知识，使自己在对房产销售特点掌握的基础上进一步的深入体会，做到在客户面前应用自如、对答如流。
2. 对有意向的客户尽可能多地提供服务(比如根据其需要及时通知房原和价格等信息)，目的让客户了解房源和价格，在此基础上，与客户进行互动沟通。
3. 在用电话与客户交流的过程中，实时掌握其心理动态，并

可根据这些将客户分类。

4. 在交流的过程中，锁定有意向的客户，并保持不间断的联系沟通，在客户对我们的“产品”感兴趣或希望进一步了解的情况下，可以安排面谈。

6. 对每次面谈后的结果进行总结分析，并向上级汇报，听取领导的看法。克服困难、调整心态、继续战斗。

7. 在总结和摸索中前进。

四. 计划评估总结

在一个月后，要对该月的工作成果、计划执行情况做一次评估，总结得失，为下个月的工作开展做准备。

2018年月工作计划范文【二】

为了进一步提高自己的工作效率及工作能力，特制定以下工作计划：

一、 对销售工作的认识：

二、 对销售工作的提高：

1、 制定工作日程表；(见附表)

7、 提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流；

三、 重要客户跟踪：

1、 江西萍乡市公路管理局供机科林科长、养护科曾科长；

2、 山西、陕西、江西、河南各省市级公路局养护科；

4、 山西省大同市北郊区公路段桥工程乐；

5、 河南市政管理处的姚科长；

以上是我十月份工作计划，我会严格按照计划进行每一项工作；
敬请xx对此计划不全的一面加以指点，谢谢！

工作计划完成率公式 工作计划篇六

指导思想：具体贯彻学校教学工作精神，具体落实学校工作计划，重点深化教学改革与管理，强化教风和学风管理，推进素质教育。本学期教务工作的具体思路是：以课堂教学改革为主渠道，以教研组活动为载体，通过健全的激励机制，加强过程管理，发挥指导与监督职能，有效地开展课堂教学改革，积极探讨研究讨论式学习的课堂教学模式和开放性实践教学模式，形成良好的学风，完善新的学业评价办法，充分调动学生学习的积极性、主动性，突出学生的主体地位，培养学生实践能力和创新精神，使每个学生都能得到发展，切实提高教学质量。

严格落实学校内部管理体制改革方案，把岗位责任制落到实处，分层推进质量化管理，依据校本方案，确实发挥骨干教师的带头示范指导作用。

1. 继续坚持任课教师教学例会制度，坚持组织教师政治学习和业务学习，着重抓好教师业务自学，并做好学习笔记和应用心得的征集工作。

3. 加强校级骨干教师队伍建设，明确责任与义务，充分发挥骨干教师的示范作用，要求骨干教师完成一节示范课，一次示范说课、转化一名后进生，并严格按照骨干教师工作计划检查督导校县骨干教师工作，骨干教师每月向教师述职一次，在三月份评审新年度的校级骨干教师。

4. 努力提高教师基本功，具体包括：服装与礼仪社交，书写与写作，信息技术与传统文化等，加强多媒体信息技术手段的应用；继续强化两笔字的训练与考核；加强板书技能的考核，并形成制度化和长期化，有效提高教师队伍的整体文化修养与业务水平。

依据《xx教师队伍建设标准》及《教师发展性评价管理办法》，开展以教师为中心的自我发展性评价，并为自己量身定做发展计划。

5. 进一步加强师德建设，学习受表彰的先进教师事迹，具体落实《教师职业道德规范》实施细则，学20xx年师德建设方案，强化教师生活行为习惯的示范作用，坚持教师日常行为周检月评制度，严格管理教师校园吸烟，签定师德承诺书活动，继续实行师德一票否决制度，发挥教师学风、教风的示范带头作用，树立强烈的质量意识，以优良的教风促学风。

不断完善规范化管理，做到严谨认真，有条有理有序有始有终，提高常规工作管理水平。

1. 以《教学常规量化管理方案》为依据，贯彻教委制定的新的教学常规，工作严格做到有布置有检查有反馈，重视过程管理，每周通报一次考核结果，加大日常考核，增强考核的客观性。

2. 举办各种讲座和研讨，结合基本功训练，继续安排每位教师举办一次讲座或开放性课堂，并进行评比，促进教师成长。增强教师课堂组织教学的艺术，举办《课堂教学的组织原则和技巧反思》的论文评比，增强学科渗透德育及心理健康教育的艺术，提高学科德育的实效。

3. 充分发挥《课堂记录单》、《课间巡视记录》和《课堂巡视》的督导作用，加强巡视，加强记录，及时反馈。

4. 进一步规范晚自习课管理，同时适当增加作业量和作业检查，丰富作业形式，加强作业的实践性和趣味性，调动学生完成作业地热积极性，保持良好的教学秩序，做到每周上报学科作业情况，教研组长有作业检查记录，学生学习委员有作业检查记录。
5. 组织好期中、期末考试，结合科研课题，继续推进实践性技能考核，发挥考试强化知识重点的作用。
6. 加强图书和档案室的规范化管理，提高借阅量，举办一次读后感评比，完成读书推介及古诗词诵读评比工作，多种形式宣传读书的重要性，营造读书的校园氛围，调动学生阅读的积极性，拓宽学生阅读面。
7. 加强专业课教学——尤其是外聘教师课堂管理，采取讲座、观看光盘的形式，提高学生对专业认识的，进一步制定科学合理的专业技能考核标准，把技能考核做为专项工作专门负责人来抓，组织好迎奥运技能竞赛活动。
8. 完成继续教育各项工作。

以突出学生的主体地位、培养学生实践能力和人文素养为重点，

开展教科研工作，落实科研计划，具体实施市级科研课题的研究，规范管理。

1. 学期初，明确专任教师科研课中的科研任务，举办一次借鉴关于多元智能理论评价办法的专题讲座，制定可行的学科评价表，把教育科研工作落到实处，。
2. 在课堂教学上，拓展思路，广泛开展研究性、情景式及作式学习模式的开展，充分调动学生学习的积极性，发挥学生课堂主体地位的作用，积极情景式教学，角色参与式教学，

案例教学,实际操作式教学等教学模式,广泛采用启发式和讨论式教学方法,促进学科与信息技术的整合,使知识与能力,知识与实践,知识与发展和谐统一起来,提高教学质量。

1. 加强高考班的管理,有计划分层管理,加强激励,组织好报名及体检考试工作。
2. 继续开设书法、计算机、写作、阅读、英语口语、美术等兴趣小组,制定好活动计划,坚持每周至少活动一次,建立活动成果展示橱窗。
3. 完成三年级英语口语考核取证工作,力求通过率达70%以上。
4. 积极组织学生参加社会调研。同时,明确学科技能教师项目与实施考核办法及计划,组织专项会议进行布置与研究。

工作计划完成率公式 工作计划篇七

全面贯彻党的教育方针,按照县教研室工作重点要求,以科学发展观为指导,以实现应试教育向素质教育彻底转轨为目标,着眼教育质量跨越发展,进一步深化基础教育课程改革,加大教学改革力度,强力实施有效教学,促进我校教育教学质量的全面提升。

1、完善改革教研机制,搭建好教学研究的有效平台

在过去四年改革的基础上,继续补充丰富教研活动的形式,提高教研效率。

五是外出学习:继续委派组长、骨干外出取经,提升我校教学教学水平;

六是开展网上交流,评比博文,交流感受,扩大信息交流。

2、紧扣教学一线重点难点，丰富教学研究内容

教学工作的乐趣在于教研，没有了研究，工作就成为周而复始的老牛拉磨，毫无生机。

一是指在集智研讨时，根据教师自身素质，确定主备不同教学内容的“教师分层”。

二是指设计教学内容与教学方法时针对不同层次学生的“学生分层”练习设计、学习活动设计。我们将着重从以下备课流程与方法突破入手。

1、周一教研时同年级同学科教师对下下周教学内容进行研讨，确定学习目标。然后分工执笔主备不同教学内容，下周用一周时间查阅资料、研讨精备。

2、主备流程：体现“以学定教”、“学为主线”。

(1)、学生平台：周一教研拟定目标-----同年级同学科教师合作分工拟定“自学导航”习题-----同年级同学科教师合作分工拟定“巩固训练”习题-----同年级同学科教师合作分工拟定分层“反馈测试”。

课堂教学的基本环节是：“导展练测”小组合作课堂教学模式。

工作计划完成率公式 工作计划篇八

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模板大全，感谢阅读。

工作计划范文模板大全(一)

随着11月份的结束，也意味着进入下一步的实质性工作阶段，

房产销售每月工作计划。回顾这一个月的工作，非常感谢公司领导和各位同事的顶力支持，使我掌握相关业务知识。基于本人是第一次接触房产销售行业，面临困难和压力较大，针对行业特点、现状，结合本人这一个月多月来对“房产销售”的理解和感悟，特对12月分工作制定以下房产销售工作计划。

本工作计划包括宗旨、目标、工作开展计划和计划评估总结，日计划，等五部分。

一. 宗旨

本计划是，完成销售指标100万和达到小组增员10人。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

二. 目标

1. 全面、较深入地掌握我们“产品”地段优势并做到应用自如。
2. 根据自己以前所了解的和从其他途径搜索到的信息，搜集客户信息1000个。
3. 锁定有意向客户30家。
4. 力争完成销售指标

三. 工作开展计划

众所周知，现代房产销售的竞争，就是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，而我们房产销售也是一种“服务“，所以前期工作即就是售前服务更是我们工作的重中之重。正是因为如此，我的工作开展计划也是围绕“售前服务”来进行。

1. 多渠道广泛地收集客户资料，并做初步分析后录入，在持续的信息录入过程中不断地提高自己的业务知识，使自己在对房产销售特点掌握的基础上进一步的深入体会，做到在客户面前应用自如、对答如流。
2. 对有意向的客户尽可能多地提供服务(比如根据其需要及时通知房原和价格等信息)，目的让客户了解房源和价格，在此基础上，与客户进行互动沟通。
3. 在用电话与客户交流的过程中，实时掌握其心理动态，并可根据这些将客户分类。
4. 在交流的过程中，锁定有意向的客户，并保持不间断的联系沟通，在客户对我们的“产品”感兴趣或希望进一步了解的情况下，可以安排面谈。
6. 对每次面谈后的结果进行总结分析，并向上级汇报，听取领导的看法。克服困难、调整心态、继续战斗。
7. 在总结和摸索中前进。

四. 计划评估总结

在一个月后，要对该月的工作成果、计划执行情况做一次评估，总结得失，为下个月的工作开展做准备。

工作计划范文模板大全(二)

为了进一步提高自己的工作效率及工作能力，特制定以下工作计划：

一、对销售工作的认识：

二、对销售工作的提高：

1、制定工作日程表;(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流;

三、重要客户跟踪:

1、江西萍乡市公路管理局供机科林科长、养护科曾科长;

2、山西、陕西、江西、河南各省市级公路局养护科;

4、山西省大同市北郊区公路段桥工程乐;

5、河南市政管理处的姚科长;

以上是我十月份工作计划，我会严格按计划进行每一项工作;敬请魏总对此计划不全的一面加以指点，谢谢!

工作计划完成率公式 工作计划篇九

文娱部隶属于院学生会的一个组织性部门，主要配合院学生会开展各项文娱活动，组织同学进行文艺娱乐以丰富同学们的课外生活，从各方面培养同学们的综合素质。新学期新工作，我们将以充沛的精力投入到新学期的工作中，为了丰富学生课余文化生活，创造良好的娱乐氛围，文娱部作为学生的一部分，将文艺的思维方式，渗透到自己的学习中。在这个集体中，大家都能快乐、团结、思维活跃、不断提出新点子，积极的开展批评和自我批评，这样大家才能不断的进步。

具体工作计划如下:

一、纳新。文娱部工作的展开离不开的部长的组织，干事的支持，所以我们文娱部将加强干事的管理工作，对干事各方面的素质加以培养。3月9号部门将进行干事面试，以进行甄

选干事。培养下一批优秀干部，以配合我院的各项工作。

三、在条件允许的情况下，在5月中旬举办首届全院校园十大歌手赛，由年段承办，院学生会主办。挖掘新秀，丰富学院学生的课余生活。为了更好的为同学们展现的平台，力争做到“公平、公正、公开”。

四、4月下旬由我院团委学生会厦门演艺学院团委学生会举办一个联谊活动。新一任的干部上任，我们的联谊活动也应跟着举办，演艺学院的团委学生会跟我们一直保持着良好的关系。并在多场晚会上等工作上给予我院很大的帮助。在上一次的联谊活动中，两院的团委学生会成员建立了深厚的感情，活动举办的精彩成功。这次我们将继续保持并力求做到更好。

五、毕业欢送会。在这新的学期中我们的工作重点是03级毕业生欢送会。这样大型的活动对于我们部的工作来说也是一种考验。我们将以之作为本学期工作的一个令人满意的完结，力争以最佳的状态，为大家献上一台精彩难忘的晚会。

如今晚会的一些前期准备工作我们正在筹备中，届时我们将发挥文娱的作用，制定晚会策划表，节目表，节目排练计划，晚会活动方案，晚会节目将精益求精，以毕业为主题，回忆大学生活的点点滴滴，体现大学同学之间的友谊，给03级毕业生的大学生活画上圆满句号。

六、在艺术团的管理上我们也将下更多的工夫，给他们一定的帮助，在部门内部设定一个艺术团总管。

七、做好本学年工作总结。

以上是我部在新学期的工作计划，在以后的具体工作过程中，我部的所有成员将以自己的实际行动交上一份精彩的答卷。