

最新法务工作计划总体思路(优秀9篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

法务工作计划总体思路篇一

20xx年法务专员年度工作计划“安全、有序、激情、和谐”是公司20xx年工作的指导思想，安全、有序同时也是法务工作的目标。根据目前公司法律工作的现状[]20xx年度法务工作的重点将围绕公司规章制度的修订、完善展开。

公司的规章制度是按制度内容进行部门归口管理的[]20xx年拟计划按原分类对制度进行修订。其中涉及人力资源制度xx个，财务制度xx个，行政管理制度xx个，品质管理制度xx个，后勤管理制度xx个，工厂管理制度xx个。对上述制度提出修订意见，相关工作在第一季度内完成。

一、合同及法律文件的审查

合同及法律文件的审查是一项日常工作，合同及其他法律文件审查保持自收到文本x小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改；根据目前情况，对经济合同制度中的合同评审内容进行调整，计划20xx年x月前完成。对格式合同进行常规修改，使其更符合实际操作和公司利益。在第二季度内完成。

二、法律咨询与培训

工作时间内随时接受各部门的法律咨询，并及时给予答复。对于咨询情况予以登记。计划与信息部联系，开通一个专门

的法律咨询邮箱，方便公司员工就工作内或工作外相关法律问题的咨询。与人力资源培训部配合，做好公司法律培训工作。根据公司情况，拟重点就合同法、劳动合同法、产品质量法、消费者权益保护法、知识产权法、不正当竞争法、税法以及其他新颁布的与公司经营相关的法律进行培训。每个季度培训一次，可以根据需求增加培训内容和次数。

三、法律纠纷的处理

公关法务部协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收，在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门提出警示，同时向公司报告相关案情。按公司规定由公关法务部介入的劳动仲裁纠纷或各类经济纠纷，应当及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

目前法务工作档案制度没有建立，所有合同和法律文件的评审均未在公关法务部登记和留存[]20xx年始所有合同和法律文件的评审均进行登记，并且将评审的材料及评审意见复印留存，以备随时查档。对于将来公关法务部介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档。未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

六、自身素质的提高

加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流。

法务工作计划总体思路篇二

(一)细分目标市场，大力开展多层次立体化的营销推广活动。

xx部门负责的客户大体上可以分为四类，即现金管理客户、公司无贷户和电子银行客户客户。结合全年的发展目标，坚持以市场为导向，以客户为中心，以账户为基础，抓大不放

小，采取“确保稳住大客户，努力转变小客户，积极拓展新客户”的策略，制定详营销计划，在全公司开展系列的媒体宣传、网点销售、大型产品推介会、重点客户上门推介、组织投标和集中营销活动等，形成持续的市场推广攻势。巩固现金管理市场领先地位。继续分层次、深入推广现金管理服务，努力提高产品的客户价值。要通过抓重点客户扩大市场影响，增强现金管理的品牌效应。各行部要对辖区内重点客户、行业大户、集团客户进行调查，深入分析其经营特点、模式，设计切实的现金管理方案，主动进行营销。对现金管理存量客户挖掘深层次的需求，解决存在的问题，提高客户贡献度。今年争取新增现金管理客户185200户。

深入开发公司无贷户市场。中小企业无贷户，这也是我行的基础客户，并为资产业务、中间业务发展提供重要来源。xx年在去年开展中小企业“弘业结算”主题营销活动基础上，总结经验，深化营销，增强营销效果。要保持全公司的公司无贷户市场营销在量上增长，并注重改善质量；要优化结构，提高优质客户比重，降低筹资成本率，增加高附加值产品的销售。要重点抓好公司无贷户的开户营销，努力扩大市场占比。要加强对公司无贷户维护管理，深入分析其结算特点，进行全产品营销，扩大我行的结算市场份额。xx年要努力实现新开对公结算账户358001户，结算账户净增长272430户。

(二)加强服务渠道管理，深入开展“结算优质服务年”活动。

一是要按照总行要求“二级分公司结算与现金管理部门至少配置3名客户经理；每个对公业务网点(含综合业务网点)应当根据业务发展情况至少配备1名客户经理，客户资源比较丰富的网点应适当增配，”构建起高素质的营销团队。

二是加强物理网点的建设。目前，由于对公结算业务方式品种多样，公司管理模式的差异，对公客户最常用的仍然是柜面服务渠道。我行要加强网点建设，在贵宾理财中心改造中要充分考虑到对公客户的业务需要，满足客户的需求。各行部

要制定详细的网点对公业务营销指南，对不同网点业态对公业务的服务内容、服务要求、服务行为规范、服务流程等进行指导。

三是要拓展电子银行业务渠道，扩大离柜业务占比。今年，电子银行业务在继续“跑马圈地”扩大市场占比的同时，还要“精耕细作”，拓展有层次的目标客户。各行部应充分重视与利用分公司下发的目标客户清单，有侧重、有针对地开展营销工作，要在优质客户市场上占据绝对优势。同时做好客户服务与深度营销工作。通过建立企业客户电子银行台账，并以此作为客户支持和服务的重要依据，及时为客户解决在使用我行电子银行产品过程中遇到的问题，并适时将电子银行新产品推荐给客户，提高“动户率”和客户使用率。深入开展“结算优质服务年”活动。要树立以客户为中心的现代金融服务理念，梳理制度，整合流程，以目标客户需求为导向。加快产品创新，提高服务效率，及时处理问题，加强服务管理，提高客户满意度，构建以客户为中心的服务模式。全面提升xx部门服务质量，实现全公司又好又快地发展目标。

法务工作计划总体思路篇三

作为法律事务专业的大学生，我很荣幸能够进入法律事务专业相关的岗位实习。相信每个人都有第一天上班的经历，也会对第一天上班有着深刻的感受及体会。尤其是从未有过工作经历的职场大学们。

头几天实习，心情自然是激动而又紧张的，激动是觉得自己终于有机会进入职场工作，紧张是因为要面对一个完全陌生的职场环境。刚开始，岗位实习不用做太多的工作，基本都是在熟悉新工作的环境，单位内部文化，以及工作中日常所需要知道的一些事物等。对于这个职位的一切还很陌生，但是学会快速适应陌生的环境，是一种锻炼自我的过程，是我第一件要学的技能。这次实习为以后步入职场打下基础。第一周领导让我和办公室的其他职员相互认识了一下，并给我

分配了一个师父，我以后在这里的实习遇到的问题和困难都可以找他帮忙。

一周的时间很快就过去了，原以为实习的日子会比较枯燥的，不过老实说第一周的实习还是比较轻松愉快的，嘿嘿，俗话说万事开头难，我已经迈出了第一步了，在接下去的日子里我会继续努力的。生活并不简单，我们要勇往直前！再苦再累，我也要坚持下去，只要坚持着，总会有微笑的一天。虽然第一周的实习没什么事情，比较轻松，但我并不放松，依然会本着积极乐观的态度，努力进取，以最大的热情融入实习生活中。

虽然第一周的实习没什么事情，比较轻松，但我并不放松，依然会本着积极乐观的态度，努力进取，以最大的热情融入实习生活中。

过一周的实习，对自己岗位的运作流程也有了一些了解，虽然我是读法律事务专业，但和实习岗位实践有些脱节，这周一一直是在给我们培训那些业务的理论知识，感觉又回到了学校上课的时候。虽然我对业务还没有那么熟悉，也会有很多的不懂，但是我慢慢学会了如何去处理一些事情。在工作地过程中明白了主动的重要性，在你可以选择的时候，就要把主动权握在自己手中。有时候遇到工作过程中的棘手问题，心里会特别的憋屈，但是过会也就好了，我想只要积极学习积极办事，做好自己份内事，不懂就问，多做少说就会有意想不到的收获，只有自己想不到没有做不到。

第二周实习快结束了，来这里有一段时间了，虽然同事们都很好，工作也轻松，对工作的环境有一定的了解，但真正在这里生活了，还是会觉得有些不适应。与当初想象中的职场状态似乎有些差距，我相信我会适应职场生活。

不知不觉进入了实习的第三周，生活还在慢慢的适应，每天按部就班的工作。除了学习岗位相关的业务知识，我还加强

大学法律事务专业相关知识与自己岗位相结合，努力让法律事务专业相关知识应用到实际工作中。实习不想在学校，很多工作遇到的很多问题都只能自己钻研，不过好在有很多资料可以查，大学里学习的法律事务专业相关知识能够帮上忙，也不枉大学的学习。不懂时就查查资料，也培养了自学能力，同时了解许多相关的知识，一举多得。

经过2个多星期的正式实习工作，我已经慢慢适应这样的作息和工作方式了。以前在学校的时候，有时候偷懒或者身体不适，就会请假或者逃课，老师也会很理解很包容我们这群他眼里的“没长大的孩子”。但是现在开始上班，同事中没有人再会把我们当成孩子，也不会像老师那样宠溺和包容我们。不管是谁，迟到都是会受到领导的批评。所以每天早上都不敢偷懒，准时起床去上班，有时候为了不迟到，不吃早饭都是常态。为了给大家留下好的印象，我都要提早去办公室，把办公室清扫一下，再给大家打上热水。虽然都是一些微不足道的小事情，但是也算是给这个办公室做出的一些贡献。

第三周实习快结束了，我相信下个星期我能做得更好，每天进步一点点。

这周头一天星期一，我终于接到实习以来的第一个真正的工作任务。虽然在这儿实习了快一个月了，但是工作的内容无非是协助同事，帮帮忙，打打杂。大部分的时间都是闲着的，我的师父今天终于分配给我第一个工作任务，我充分利用了大学里面学习的法律事务专业相关知识，把第一个任务圆满完成。师父说，通过他的观察，说我态度积极，并且耐得住性子，已经初步通过了他的考验，所以分配给我一个工作任务，对我进行进一步的考验。这个看似简单的工作任务就是耐心和细心，一个小小错误就会导致所有的错误。我想说，师父，我准备好了，我会认真完美的完成这个任务的，一定不会让您失望。

接下来几天，开始正式接手相关工作，因为是新人，所以在

实际执行过程中有很多的缺陷与不足，还好有师傅的指导，我顺利地完成了工作任务。几天的实习加班学习使我深刻感觉到，以前自己对课本的知识掌握的不够透彻，也不能很好的将理论与实际相结合。感觉有很多东西要学习，所以总是感觉时间不够用。因此，我给自己制定了一些计划和目标，首先了解现行的一些规范、看法律事务专业相关书籍、学会熟练使用办公软件，掌握工作方面的细节问题，努力提高自己的工作修养。

转眼之间，实习已经过去了一个多月。经过几天的忙碌，终于完成了实习以来的比较大工作任务，而且是比规定的时间提前了一天。为了确保这个工作任务完成的更加完美，我对任务的各个环节进行了不下十遍的检查，确保不出现一个错误。

星期三的早上，因为紧张又因为兴奋，很早的就跑去上班，将做好之后的数据放在师父的桌子上，等待师父的检查。在等待师父到来的这段时间里，时间好像变得特别慢，每一分钟都好像在跟我作对，就是过不去的感觉。后来师父终于来到了办公室，我假装镇定的跟师父说，任务已经做好了，放在你桌子上了。师父只是微微的点了点头，说，知道了。这多少有点让我失望和担心，师父完全没有说什么时候会去检查，也没有布置给我下一个工作任务。之后我又再次陷入了无所事事的工作状态。

在空闲时间，结合法律事务专业，我努力学习与岗位相关的知识，为以后的工作打下牢固的基础。要多想多思考多问、多问why对知识要学精学透，不能广而不精。最重要的是建立起自信，相信自己。给自己准确定位，并朝着这个方向不懈努力。记得一定要言出必行，说到做到！

法务工作计划总体思路篇四

(1) 加强教育教学理论的学习，提高教师专业化水平，使教

师树立正确的`教育观和成才观，形成良好的职业道德，提高教师一体化教学水平。以先进“工学”一体化教育理念为指导，努力促使本组各学科逐步完善一体化教学模式，促进教育教学质量的提高。

(2) 提升教学质量，实现电工中级工、高级工课题的完善，制定出与现有实训设备相适应的课题。

(3) 全面推行理论实践一体化，逐步突显我校特色的“技能型”教学特点。

(4) 针对实训学生特点，以就业为导向，以培养应用型人才为己任，积极进行一体化教学改革，推行电工电子技能训练模块化教改。

(5) 组织本教研组教师积极参加学院的各项比赛比赛。通过不断的教学反思、探索以提高教师的上课水平。

2. 教研组建设方面

(1) 深入开展以课堂教学为重点的教研活动：全学年围绕一体化教学展开各项活动。

(2) 拟定教研组教师业务能力培训计划，以自我培养为主，利用假期走出去学习相结合模式；鼓励教师强化训练专业技能。

(3) 结合我校现有教育教学资源，鼓励和引导本组教师创新教学方式，在多媒体教室开展一体化教学活动。

法务工作计划总体思路篇五

一、指导思想及目标

为了更好的服务于每一位同学，为了更好的完成办公室的每一项任务，为了让自己的大学生活过得更充实，为了以后更好的服务社会，我将践行“争取想做的，做到该做的，做好在做的”这一座右铭，严格要求自己认认真真，踏踏实实的完成领导交给的每一项任务。经过接下来的学习及工作生活，努力使自己成为一名优秀的学生会办公室委员。

二、主要工作任务

- 1、准时参加例会，做好会议通知，认真做会议记录。
- 2、多学、多看、在工作中有不懂的地方，及时请教主任和同事。
- 3、在课余时间，积极主动地到办公室，做一些力所能及的事情。
- 4、协调并配合学生会各部门工作。
- 5、定期了解各部门工作进程，期末交学生会主席团，由此形成学生会工作总结，并以此作为部门考核内容之一。
- 6、负责文件处理。接收、传阅、督办上级团，学习组织文件、外来信函材料等；起草、印发学生会文件、总结汇报材料和对外信函等；做好文件管理、档案(含电子档案)和信息工作。
- 7、完成主席团交给的其它工作任务。

三、个人素质培养要求

首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提；注重时间观念，因为一个成功人士总能合理安排好自己

的时间，按时按质完成该做的各项工作。

四、学习管理理念

- 1、学校管理工作像企业管理一样，需要简洁明了的通知和指示来上通下达，以确保内、外工作的高效完成。
- 2、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。
- 3、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标—高效。
- 4、“友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

新的学期，新的工作。这一年，我将认真完成自己的工作，争取在上学期学生会的基础上为学生会插上希望的翅膀。飞的更高更远!新的学期，新的任务。这半年，我将向各位部长各位主任和同事们认真学习，争取成为学生会优秀的委员!

法务工作计划总体思路篇六

2012-2015下半学年学校工作计划所赋予的总的指导思想：以院团委指，坚持不懈地培养各方面能力，虚心听取才老师和同学们的`建议，努力把做得更好。

一、认真完成本职工作

主要工作任务：

- 2、“十一”节后，我部按照院指示完成青年志愿者服务大队纳新工作；

- 3、为“迎新生篮球赛”提供志愿服务工作；
- 4、为我院举办的“秋季运动会”提供后勤保障及志愿服务工作；
- 5、跟各部联合完成“迎新+元旦晚会”工作，及提供志愿服务；
- 6、为“春训”提供志愿服务工作；
- 7、为我校举办“春季运动会”提供志愿服务工作；
- 8、为“毕业杯篮球赛”提供志愿服务工作；
- 9、跟各部联合完成“迎毕业生晚会”工作，及提供志愿服务；

二、开展丰富多彩的校园活动

为了丰富我校课余活动，我部将组织开展了一些具有教育意义、社会意义及跨时代的历史意义的课余活动。活动主要指导思想为“三个代表”重要思想和党的十六届三中全会精神。从而提高大学生素质以及树立正确的人生观、价值观、世界观。

三、工作要求：

- 1、工作时要认真仔细，在速度的同时保质量完成工作；
- 2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止；
- 3、提高各种素质，在实践中积累经验，熟练业务，提高水平；
- 5、抓好学生干部在日常生活中的言行举止问，以及工作态度等问题；

6、抓好工作素质，做到公正严明、不以公谋私；

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作的做的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

法务工作计划总体思路篇七

做任何工作都应该有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。我们应该要有一个合理的工作计划、合理的时间计划。下面是小编整理的小学老师工作计划模版，仅供大家参考。

一、不断为自己充电，充实自己。

(比得斯)为幼教事业奉献我的一生，这是我的理想，也是我的目标。其过程是坚辛的!在工作中，我会积极参加各种学习，让自己有扎实的知识储备，从而更好地适应时代的脚步。我将脚踏实地地为我的幼儿教育事业奉献力量。

二、挑战自我，勇攀高峰。

一位理想的教师，应善于认识自己、发现自己、评价自己，从而树立自信。自信使人自强。只有自信，才能使一个人的潜能、才华发挥至极致，也只有自信才能使人得到“高峰体验”。教师要不断地挑战自我，不断地追求成功、设计成功，甚至要撞击。

三、发扬合作精神，与同班教师搞好关系。

家和万事兴，幼儿园也是我的第二个家，本学期我会继续发扬合作精神，与同班教师搞好关系，把我们的教育教学活动

完成的更好。

四、用爱心教育孩子

今年我班孩子已经五岁，他们纯真而可爱，做为他们的老师，我会用爱来浇灌他们，让他们感受到幼儿园的温暖，收到良好的启蒙教育。

五、本学期在教学中，我会努力发扬创新精神。

只有有创新精神的教师才能培养出有创新能力的幼儿，我们的祖国需要有创新能力的人才，人才的培养应从小做起，从教师做起，所以教师应该追求卓越，富有创新精神。为此本学期我会不断探索、不断创新，做一个教育上的有心人。

六、关注人类命运，具有社会责任感。

教师不光是给孩子们知识，而更重要的是培养学生一种积极的生活态度，以积极的生存心境、积极的人生态度对待生活。因此，作为一位理想教师，他应该非常关注社会、关注人类命运，非常注重培养学生的社会责任感。须知，教师的社会责任感影响着学生的社会责任感，学校的民主气氛、教育方式，直接影响着孩子们的生活方式，以及他们对于未来理想的追求。所以，我们的教师要努力培养自己的社会责任感，要认真关注窗外的沸腾生活与精彩世界。

总之在本学期，我会继续总结以往的经验与不足，不断的充实自己，严格按照教学计划完成我的教学任务。

一、提高教学质量

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我决定做好下面的工作：

(一) 课前准备：备好课。

- 1、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。
- 2、了解学生原有的知识技能，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。
- 3、考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

(二) 课堂上的情况。组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服以往教学中存在的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学习的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

二、做好课后辅导

要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，小学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生记错作业。针对这种问题，抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的学学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

三、提高自身的业务水平

积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，

提高教学水平。

在下半年的工作中，我会培养自己有多种兴趣爱好，博览群书，多看有关语文教学的书籍，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。总之，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，努力提高自己的教育教学水平。

一、班级情况分析

从上学期的各方面情况来看，本班总体还是不错的，班风积极健康，学生团结向上，班干部的工作能力有很大提高，大部分学生已经逐渐养成良好的学习习惯，但是仍不排除少数学生自控力较差，学习目的不明确，学习效率低，成绩非常差。本学期仍应进一步培养学生良好的学习习惯，教育个别学生进步，大胆放手让学生自己干力所能及的事，并做好组织引导工作，限度的营造一个团结，积极，先进的班集体。

二、本学期目标

- 1、进一步培养良好的行为习惯和学习习惯。
- 2、巩固良好班风，完善班级管理制度，凝聚、挖掘班级各方力量，提高班级整体水平。
- 3、加强学风建设，培养学习兴趣，明确学习重要性，注重学法指导，提高学习效率。
- 4、做好学生尤其是男生的思想工作，建立良好的新型师生关系。

三、具体措施

- (1)针对个别学生进行耐心的谈话，直到行之有效。

(2) 多多了解关心学生，努力开导学生，尽力做好心理专家和引导者。

(3) 利用空余时间进行家访，及时与家长交流情况，统一思想。

(4) 对一些要求上进的学生要充分调动他们的积极性，鼓励他们再上一个台阶。

(5) 尽量转变差生的学习态度，努力提高他们的学习成绩。

(二) 常规工作

(1) 积极开展各项评比活动，形成比、学、赶、帮的风气，人人争做“阳光学生”。

(2) 适当调整班干部组织，定期举行班干部会议并做好记录。鼓励班干部积极主动，并创造性得处理班内事务，培养工作能力。

(3) 加强对学生的心理健康教育，优化学生的心理状态。

(4) 鼓励学生积极参加志愿者活动，使他们走近社会，了解社会，增强他们的社会责任心和为人民服务意识。

(三) 学风建设

1、经常与各门学科的任课教师进行沟通，了解学生情况，做好协调工作。

2、做好后进生转化工作。

3、加强对学综合能力的培养，积极培养学生的创造精神，利用班会开展形式多样的活动，如知识竞赛，读书交流会，辩论会等。

4、加强学生早自修、午自修、晚自修等时段的自主管理

一、教学思想

教育学生掌握基础知识与基本技能培养学生的逻辑思维能力、运算能力、空间观念和解决简单实际问题的能力，使学生逐步学会正确、合理地进行运算，逐步学会观察分析、综合、抽象、概括。会用归纳演绎、类比进行简单的推理。提高学习数学的兴趣，逐步培养学生具有良好的学习习惯，实事求是的态度。顽强的学习毅力和独立思考、探索的新思想。培养学生应用数学知识解决问题的能力。

同时针对初三学生的特点，教学上打算在全面抓好“双基”的同时，拔出一部分尖子起领头作用，对有学习积极性而基础一般和较差的人给予大力的帮助，提高他们的学习成绩，对躺倒不学的人首先做好他们的思想工作，在采用较低难度的作业和要求逐步培养他们的学习兴趣，从而提高他们的学习成绩。

二、在教学过程中抓住以下几个环节

1、理论学习：

抓好教育理论特别是最新的教育理论的学习，及时了解课改信息和课改动向，转变教学观念，形成新课教学思想，树立现代化、科学化的教育思想。

2、备好每堂课

认真钻研大纲和教材，做好各阶段的总体备课工作，对各单元、专题做到心中有数，备好学生的学习和对知识的掌握情况，写好每节课的教案，做好课后反思和课后总结工作，不断提高自己的教学理论水平和教学实践能力。

3、做好课堂教学

创设教学情境，激发学习兴趣，以中考为指挥棒，以自主、创新、合作为主线，以培养学生能力为中心，全面提高课堂教学质量。

4、批改作业

精批细改好每一位学生的每份作业，学生的作业缺陷，师生都心中有数。对每位同学的作业订正和掌握情况都尽力做到及时反馈，再次批改，让学生获得了一个较好的巩固机会。

5、做好课外辅导

课后能对学进行针对性的辅导，解答学生在理解教材与具体解题中的困难，指导课外阅读因材施教，使优生尽可能“吃饱”，获得进一步提高；使差生也能及时扫除学生障碍，增强学生信心，尽可能“吃得了”。充分调动学生学习物理的积极性，扩大他们的知识视野，发展智力水平，提高分析与解决问题的能力。

总之通过做好教学工作的每一环节，尽的努力，想出各种有效的办法，以提高教学质量。

一、班级常规管理

班级的常规管理，从去年开始一直到今年，无外乎每天的早操、出勤、卫生、课堂准备、课堂纪律、班级活动以及个别学生的重大违纪。我们班去年一直坚持班级小组自主管理，全班分了9小组，三大组，每个组设有大组长、小组长、组员，每个人各司其职，做好自己分内的事情，向班级小组自主管理的方面发展。

2. 执行新规定，每周的周日7：10分——7:40召开班委会，进

行一周问题的总结和下周的安排。

3. 班干部安排好以后，跟每个组的纪律组长、学习组长进行谈话，并与班委成员结合，辅助组长完成班级工作。

5. 完善班级管理流程，在网上找相应的管理资料，学习管理学知识，灵活的运用一些管理工具，也让班干部管理有了技术含量。

二、班级文化建设

如果说班级常规管理是硬件，那么班级文化建设就是软件。15装潢班，的特色就是班级专业文化，本身学习装潢设计行业，所以，这一学期，我将把专业设计知识与班级文化更大的结合。这将是这一学期，我们班的亮点。

(一) 班级环境文化

1. 班级文化第一站，设计“奖状”，由于高二我们调换了教室，在搬迁过程中，损毁了两张奖状，所以我开展了“挽救奖状”的班级活动，让学生亲自设计，完成对“奖状”的补救。

2. 班级文化第二站，装潢“学习空间”，这一学习空间就是我们的教室，我将教室空间作为了装潢班同学接受的第一单生意，让同学们亲自设计，主调定在了“温馨的中式家”这一基调上，打造属于我们的“家”。

3. 每组出一名相对细心的同学，组成班级文化维护小组，定期的对班级文化进行维护，对有损坏的地方以及的修补。

(二) 班级学习文化

1. 每周开展“英语大练兵”，从单词到课文，每个人句话，

进行翻译和单词的学习，让学生在游戏中间，爱上英语。

2. 更新每日早读的资料，通过对高三老师的咨询和了解，明白了高考的知识要点，针对高考方向，我要求学生将高一年级的所有教科书都带到校，并对每天领读的学生进行了培训，划分了重点，每天早读背诵知识要点，为高三做准备。

3. 每周定一篇必背的课文，并对当周进行抽查。

4. 每天规定晚自习的学习流程，字帖、速写以及当日课代表布置作业，及时对当天的学习进行预习和复习。拓展了课代表的工作范围，发挥课代表的教学助理作用。

5. 在班级开展“组内帮衬”“多帮一”等活动，在加强学生感情的基础上，改善学生学科薄弱的现状，整体带动一个班级的学风。

三、班级活动

1. 每周进行“超级演说家”的学习，在听取了这一综艺节目，然后抽取晚自习时间，定一主题，让学生进行一分钟——3分钟的演讲，锻炼学生的口才和展现自我的能力。

2. 每周利用业余时间，有针对性的和学生进行交流，除了心灵成长周记以外，及时了解学生的家庭状况，并针对特殊学生，开展班级帮助活动。

4. 利用微信群等方式与家长沟通，及时解决学生的潜在问题。

5. 选取不同的学生进行班会的开展，将每一次的班会都当成一次舞台演出，更大程度的将学生的积极性调动起来。

法务工作计划总体思路篇八

公司的规章制度是按制度内容及部门工作需求进行归口管理的。□xx年计划按原分类对制度进行修订。法务部拟在xx年对公司规章制度在实践中出现的问题进行汇总，并根据汇总的问题对规章制度进行完善。

1、 日常合同的审查：

合同及法律文件的审查是一项日常工作，合同及其他法律文件审核审查保持自收到文本1个工作日内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改；重要合同需根据具体情况而定。

根据目前情况，法务部将拟订公司合同管理办法以对公司合同及各类事项做到有规可依，有章可循。另，法务部计划对格式合同进行常规修改，使其更符合实际操作和公司利益。

2、 合同履行风险防范：

了解公司内部及各分公司已经签订的合同的履行情况，根据合同履行中出现的问题进行风险预测，做好合同履行的风险防范。并通过对合同履行中出现的风险问题汇总，进一步完善后续签订的合同条款。

另计划，与人力资源培训组配合，联系公司的顾问律师，做好公司法律培训工作。根据公司目前的情况，法务部拟重点就《合同法》、《不正当竞争法》《劳动法》《消费者权益保护法》《税法》以及其他新颁布的与公司经营有关的法律进行培训。

由于各分公司都已经成立，且并没有统一管理合同□xx年将拟定合同管理制度。优化管理。

xx年法务部在做好法务部日常工作的同时，也将加强学习新的知识。20xx年本人已经通过法律事务成人本科的考试成功入学，年底已购买《合同法》《合同法解释》《公司法》《公司法解释》《合伙企业法》《公司登记管理条例》《公司投资、并购、融资、上市法律政策应用全书》。xx年扎实专业，提升个人综合素质。

法务工作计划总体思路篇九

完善公司的规章制度是按制度内容进行部门归口管理的，20__年拟计划按原分类对制度进行修订。其中涉及人力资源制度20个，财务制度16个，行政管理制度6个，品质管理制度3个，后勤管理制度13个，工厂管理制度2个。对上述制度提出修订意见，相关工作在第一季度内完成。

合同及法律文件的审查是一项日常工作，合同及其他法律文件审查保持自收到文本4小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改；根据目前情况，对经济合同制度中的合同评审内容进行调整，计划20__年2月底前完成。

对格式合同进行常规修改，使其更符合实际操作和公司利益。在第二季度内完成。

工作时间内随时接受各部门的法律咨询，并及时给予答复。对于咨询情况予以登记。计划与信息部联系，开通一个专门的法律咨询邮箱，方便公司员工就工作内或工作外相关法律问题的咨询。

与人力资源培训部配合，做好公司法律培训工作。根据公司情况，拟重点就合同法、劳动合同法、产品质量法、消费者权益保护法、知识产权法、不正当竞争法、税法以及其他新颁布的与公司经营相关的法律进行培训。每个季度培训一次，可以根据需求增加培训内容和次数。

法务部协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收，在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门提出警示，同时向公司报告相关案情。

按公司规定由法务部介入的劳动仲裁纠纷或各类经济纠纷，应当及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

目前法务工作档案制度没有建立，所有合同和法律文件的评审均未在法务部登记和留存。20__年开始，所有合同和法律文件的评审法务部均将予以登记，并且将评审的材料及评审意见复印留存，以备随时查档。

对于将来法务部介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档。未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

20__年，法务部在做好日常工作的同时，也将加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流，以便更好的为公司服务。