

教育机构工作总结及下一年工作计划

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

教育机构工作总结及下一年工作计划篇一

以学校提出的学期工作思路为指导，在有关领导的指示下，充分发挥本部门职业技能鉴定和社会培训的职能和作用，积极协调，认真做好学生职业技能鉴定评估工作；加强联系，积极开展各种职业技能培训和创业培训；努力探索，做好退役士兵培养工作；为学校发展做出应有的贡献，培训学校工作计划。

(一) 学生职业技能鉴定和评估工作

在学校领导的安排下，根据本学期相关班级的课程考核要求，除了16个班级的citt考核外，0903和0904班的91人将被安排参加数控中级工技能鉴定，1003班的56名教师将参加车工中级工技能鉴定。我们将积极联系和协调教育主管部门、技能鉴定部门、相关处室和班主任，认真做好学生职业技能鉴定工作。(附20xx-20xx学年第一学期实习计划表)

另外，做好部分07毕业生技能等级证书的更换工作。

(二) 社会培训和评估工作

(1) 做好日常社会培训和评估

按工种建立完整的资料档案，将各类培训申请材料、考核管

理材料、培训管理效果材料汇总成册；按要求及时填写并上报各类培训评估表；管理、验证和签发各种有效证书。做好各种培训的宣传和招生工作，以及开学前的准备工作和过程中的管理工作。

(2) 维修电工和焊工的社会培训

在学校领导的安排下，本学期9月12日举办第三期维修电工中级班，9月19日举办维修电工高级班和维修电工技能培训班；此外，这学期我们努力开设第八期电焊工社会培训班，借助各种力量，有效开展社会培训的宣传和招生工作；我们将深入调查研究，合理确定培训项目课题，与相关专业办公室合作，科学制定培训大纲、培训教学计划和培训实施计划；我们会注重培训工作的针对性和有效性，让学员学到东西，学以致用，从而树立良好的口碑和信誉。在培训期间，我们会做好学员的管理和后勤服务。

教育机构工作总结及下一年工作计划篇二

二、工作思路：

- 1、树形象：通过党员教育活动和师德教育，提高每一位教职工特别是领导干部的职业道德水平，重树领导形象，以此促进校风、教风和学风的根本转变。
- 2、强素质：以新课程培训为切入点，以校本培训为载体，丰富教师基本功训练内容，提高标准，尽快打造一支能适应新课程改革需要的教师队伍。
- 3、抓管理：监督、协调、管理、保护是乡镇中心学校的主要工作内容，而管理是重中之重。本期中心学校将进一步完善和加强对各校工作过程的监管，进一步明确职责，强化责任意识，提高管理水平。以管理促进校长抓管理，以管理调动广大教师积极性，以管理提高教育教学质量。

三、工作目标

- 1、加强校园文化建设，使学校周边环境得到彻底改善，全期不发生责任事故，中小学校全部达到“平安校园”标准。
- 2、通过管理倾斜，重点扶持和学校自我加压等措施，进一步缩小学校之间的质量差距，力争使教育整体水平跃居全县前列。
- 3、加强教师队伍建设，不断提高教师素质，狠抓教育教学质量的提升，争取教育质量进入全县中等偏上等次。
- 4、改善学校办学条件，通过积极争取上级资金，实现我镇办学条件的改观，特别是十力中学、上巴河小学、宋家凉亭小学的突出问题，尤其是十力中学进校园的道路硬化问题。完成好十力中学和宋家凉亭小学的合格学校的创建工作和整改工作。

四、主要措施

- 1、加强思想道德教育。一是加强教职工思想道德建设，结合党员教育活动和师德教育，通过观看《师德启示录》和开展学年度师德标兵评选活动等措施，使每一位教职工都能自觉遵守《中小学教师职业道德规范》，真正做到学为人师，行是人范。对党员干部，更要高标准，严要求，不能让他们只是交费填表时的党员，作风上却混同于一般老百姓，使之成为教育教学第一线的时代先锋，师生员工的楷模。二是采取多种教育形式，加强和改进未成年人思想道德建设，一方面协助学校逐步建立未成人思想道德建设长效机制，把中小学生守则教育和社会公德教育结合起来，完善班级管理措施，充分发挥少先队组织的作用，坚持开展学习最勤奋、进步最快和优秀少先队员、十佳少年评选活动，努力营造良好的德育氛围。另一方面组织开展文明礼貌月和“我为母校添光彩”活动，培养学生从小事做起，以做好事以荣、做善事

为乐的道德风尚，对于在此项活动中涌现出来的先进集体和个人进行大力表彰，并组织巡回报告团到各校进行事迹报告，充分发挥典型的示范带头作用，促进校风的根本好转。

教育机构工作总结及下一年工作计划篇三

一、要继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

二、严格执行食品卫生法，工作人员必须做到持证上岗，严防卫生事故发生。

三、严把食品采购、运输、储藏关，已经变质和腐烂的食品，坚决不进入食堂，以防食物中毒。

四、搞好学校食堂卫生，炊具做到一日一消毒，食品生熟分开，预防传染病发生。

五、食品要保持清洁卫生，夏季要做好防蝇、防鼠、防尘工作，冬季要做好保温工作。

六、各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量，供应及时，少采勤购，搞好价格成本核算。

七、正确处理工作人员之间的关系，要友好协作。

八、工作期间工作人员要穿戴好工作服，不在食堂会客。定期洗澡、理发，不留过长指甲，不带首饰。食堂餐具、地面、库房要保证整洁，始终保持清洁卫生有序。

教育机构工作总结及下一年工作计划篇四

1、完善各部门职责和人员工作管理，提高各部门工作执行力和衔接度。

2、严格参照《xx教育培训中心管理指南》规范工作、安排宣传招生、教学管理与学生服务。

3、形成一套完整的教、学档案管理系统，并逐步形成规范的电子版档案管理系统。

4、综合部及财务管理科学、规范、本着节约共享的原则安排各项工作。

主要措施：

1、推行部门负责人制和项目负责人制并行措施。

在规范管理，完善服务的前提下，密切沟通，资源共享，协调工作，力所能及的在完成工作的前提下，进行一定的业务创新，落实招生、报名、教学、客服的各个环节。

重视执行力度，注重细节，相关活动需要全中心工作人员一起参加的，要密切协作，明确分工，强化管理程序，完善各项工作。确保中心教学工作、活动开展等顺利开展。

2、严格参照《xx教育培训中心管理指南》的规划和安排，进行宣传招生等日常工作。教务、市场宣传、综合等部门协调合作，明确分工，落实中心负责人制度。

3、定期举行中心例会，并落实办公管理等制度。

例会时间在不与公司例会时间相冲突的情况下暂定为每周五下午2：30点。

(1) 各部门于每周例会前准备好相关资料和工作总结；

(2) 于每月26号之前完成《本部门工作总结》上报中心负责人处，并上传中心邮箱。汇报内容包括当月各部门工作情况

及反思，涉及教学服务的，要重点进行阐释，以及下月各部门工作重点。

(3) 每期开课前3周内上交下一期工作计划，包括招生、宣传、教改、活动等。此外，每期课程结束后，整理书籍归档。

4、加强中心负责人和各部门负责人的沟通，上下一心，努力落实工作。

5、做好每期工作总结和计划，评估原规划目标的达成度。

6、培训中心参照执行《xx教育培训中心管理指南》，试运行一年，期间收集各部门意见与反思，做相应修改，定稿后遵照执行，形成教学管理模式的雏形，为下一步拓展业务和市场做好准备。

二、中心队伍稳定和建设

1、“爱上每一个学生，心同每一位家长”，成为我们中心每个工作人员的追求。

2、围绕“个性化培养，专业化教育，性辅导”进行教学跟踪和服务。

(1) 健全、完善人事聘用制度，建立相关实习储备机制，以便引进相关人才。招聘人才，应结合中心各阶段工作目标和性质不同，对于人才的能力等方面的要求，应有所调整适应。

(2) 落实培训学习，在做好相关工作的前提下，相应开展一些涉及服务和绩效等方面的培训。一方面，团结同事，增强员工归属感；一方面，激励大家爱岗敬业，注重细节，热情服务的精神，努力打造专业、合格的霭德教育中小学的培训板块。

(3) 上学期和下学期各安排一场，主题为“跟家长沟通技巧”和“专注服务和周到工作”两项内容的培训，暂定有请总部林总监主讲。

(4) 确实履行《管理指南》的岗位职责，认真学习《学习手册》内容。

(5) 开展读书活动，坚持每月一篇反思、随笔或者教育叙事，参与年终评比。

三、教务教学目标

1、探索完善一条有效提升学生潜能的小区教育模式。

2、完善教务系统，使得中心教务正规化、专业化，符合教学规律。

3、在稳定现有散户客户群的基础上，努力探索其他客户群。

4、探索其他可行课程模式，如专题培训和出国留学咨询等项目。

5、年内着力筹备xx教育培训中心特色课程筹备，内容涉及美术、棋类、舞蹈、阅读写作、数学等课程。

6、稳定教师队伍。

7、参与筹备《xx教育》宣传季刊，设计涉及培训中心工作的板块，收集授课教师及工作人员教育管理心得，学员寄语，家长教育心得和寄语等，并于每个月末上交中心负责人处，统一整理发到公司公共邮箱。

主要措施：

(1) 建立巩固以课后辅导为主，辅之一中小学文化课一对一、文化课小班教学、兴趣班学习等综合课程的教学模式。

(2) 上半学期，在稳定现有课程教育管理的基础上，考虑优化并初步制定行之有效的、适宜本中心现状的，针对不同年龄层次的招生和辅导方案，配合以教师管理档案和学生档案，完善相关教务系统，以期达到我们的教学规划和初定目标。

(3) 扩大业务范围，争取用一年时间，扩大在御景湾小区及周边的招生范围，稳定小区内部，拓展到大沙等周边区域。

(4) 有效开展已有课程，完善课程跟踪服务，落实电访制度及听课监督制度，完善相关考核方案，包括教师考核、员工考核等，充分挖掘资源，拓展相关特色课程，内容以美术、舞蹈、数学等为主。

(5) 在稳定相关培训的基础上，用半年至一年的时间，考虑拓展其他培训课程及咨询项目，有步骤的拓展业务范围。

(6) 完善教员库，稳定一批有经验有较高技能的专职老师，巩固、更新一批具有相关教学经验的兼职大学生教师，并给与一定教学培训，让“习惯代替习惯”的价值观贯穿教师教学理念和教学互动的过程中，并以此作为教师重要的考核指标之一。

四、课程建设目标

1、优化已开设各项课程。

2、初步形成中心的稳定的课程体系，分为两大板块模式。

3、根据家长的相关需求和市场变化，灵活调整相关课程。

主要措施：

1、优化已开设各项课程。结合以往课程开设相关情况，以及学生家长的反馈，总结已开设课程的优劣势，并根据实际情况做出结构性调整，力求做到课程得当，服务细致、周到、专业。

2、初步形成中心的稳定的课程体系，分为两大板块模式。其一是寒暑假期间，开设以兴趣班与文化课（一对一及和小班）教学搭配的形式，考虑到寒暑假的具体特点，课程略有不同，详见工作指南；其二是春秋季节班，开设以功课辅导为主，兴趣班和文化课相结合的教学搭配形式。

3、根据家长的相关需求和市场变化，灵活调整相关课程，在师资配合的基础下，发掘有潜力的课程项目。并结合在小区内开展活动，进行扩大宣传，扩大影响力。

五、创新思路

1、提高中心认知度

综合一年以来的经验总结，以及对部分家长及学生的访问，霭德教育培训中心在小区及周边，并没有形成良好的认知度，普遍处于一个接受期，但这也符合初创公司或初创业务的适应期及宣传期时间范围内，因而应着重从扩大宣传力度，创新宣传方式，以及保证教学质量，提高服务水平等方面去提高，以平稳较快速度过认知、接受期。

2、稳定完善活动平台

本学期开始，利用一学期时间，探索稳定立足于小区的宣传方式，分析现有开班报名人数不多的实际情况，总结出，主要原因之一是在开展培训，尤其是艺术培训的同时，没能给学生创造一个展示自我的平台，这方面工作，是接下来1—2个学期服务方面的重点工作。最终形成一月一个小型活动，一期一个大型展览（活动）的活动模式，有假日庆祝

需求的，另作安排。

充分利用小区资源，可能性的给学生提供一个展示自我，展示所学的一个平台。让更多的孩子融入到xx教育的氛围当中来。形式多样化，初期可以以简单的活动、展示为主，后期可以开展一些较为正式的竞赛、汇演，给孩子提供一个展示的平台的同时，为他们提供一个良性竞争、互助互学、共同提高的氛围和环境。

3、灵活市场拓展

综合已有经验，并结合小区及周边情况，在已有宣传方式的基础上，考虑在本学期末或者下学期初联系周边南武小学、华立学校等，以开展义务知识型、学习型讲座的形式，在给学生提供学习帮助的同时，宣传xx教育的教学理念，培养目标，以达到宣传的目的，力求与学校建立长期友好的合作关系，扩大影响力。内容、讲师待定。

六、其他

综合考虑培训中心已有课室情况，及家长反映课室存在相应问题的基础上，考虑提供一个可是容量更大，环境更优越的新址。以为学生提供一个舒适、明亮、干净的学习环境。

在完善模式，规范管理，完善服务的基础上，考虑在一年后，新增教学培训点，计划在开点前考量选址的同时，进行一个月左右的市场调查和评估，以保证新增教学点顺利开班。

教育机构工作总结及下一年工作计划篇五

20xx年上班之初，课表安排给李秉权、吴浩哲、回晨语三个学生上课。到目前为止，李秉权和吴浩哲已经按时到校上课，回晨语因为各种原因暂时未来上课。

对于李秉权，因为年前已经给他上过好几节课，对这个学生的情况比较了解。他属于特别聪明而又上进的学生，成绩上等，是需要拔高的学生。基础扎实，对在学校所学内容几乎都能掌握，同时面临着小升初进入五大名校的挑战。但在阅读和写作方面稍有欠缺，课外知识稍显匮乏，在上课期间偶尔会注意力不集中。因此，在给李秉权的备课中，主要是丰富课外知识以及阅读和作文部分的精讲以及小学所学全部重点内容的串讲。

吴浩哲是20xx年来新接的学生，因此对学生学习情况不甚了解。通过和吴浩哲学管老师李丹及数学老师任飞的沟通以及对学生的期末语文试卷的分析，再加之今天上课学生的反应和课堂气氛大致对学生做了进一步的了解。对吴浩哲大致定义为，中上等学生，成绩较好，但存在粗心大意等缺点。因此，在以后的教学中，注重基础知识的稳固以及课外知识的丰富。

对于回晨语，之前进行过晚自习辅导，对这个学生的学习情况比较了解。回晨语属于中等学生，但由于懒于思考，对学习存在厌倦情绪，注意力不集中等，导致成绩不是很理想。因此在以后的课堂中，主要是培养学生对于语文课堂的兴趣和基本功的训练。

20xx我的工作愿景如下：

首先，完成作为教师职业本身的分内工作。认真给每个学生备好每一节课，写好每一分教案，上好每一节课。努力做到让学生满意，家长放心，公司舒心。同时，提高自身素质，从教学风格、知识能力等各个方面提升自己。在课余时间继续努力做语文小升初考试题，中考题及高考题，把握学科时事动向，丰富自己，充实自己，争取成为一名合格的语文老师。

其次，做好作为一名员工的分内工作。作为一名教师，我不

仅是一位老师，更是公司的一名员工。因此，在工作当中必须服从公司的规章制度及管理条例。及时打扫卫生，拨打外呼，服从公司的管理分配，在有需要的情况下，继续协助市场部做好宣传工作，发扬团队意识和合作精神，共同发展，共同进步。

最后，回首过去，珍惜现在，展望未来。过去的已成为历史，我们所要做的只是总结经验与教训，在不断的反思与总结中提升自己，珍惜现在；同时，在不断的学习与成长中展望美好未来。在新的一年里，要调整心态，充满斗志，以积极的心态，斗志昂扬的情绪迎接挑战，迎接机遇。愿我们一起迎接充满挑战和机遇的一年。方舟，远航！加油！

教育机构工作总结及下一年工作计划篇六

2. 根据学校整体工作要求，具体协调安排好各种会议、工作，做好会议记录。认真完成校领导交办的工作，注重调查研究，为领导决策提供科学、具体、全面的第一手资料，在求实、务实、落实上下功夫。

1. 争取主动、积极配合、充分协调是学校办公室的主要工作目标。新学期开始，完善内部管理，坚持从高、从严、从全、从细要求。同时，营造健康的工作环境，自觉维护办公室的整体形象。做好办公室与个专业的协调，牢固树立全局观念，强化服务意识。

2. 根据学校整体工作要求，具体协调安排好各种会议、工作，做好会议记录。认真完成校领导交办的工作，注重调查研究，为领导决策提供科学、具体、全面的第一手资料，在求实、务实、落实上下功夫。

3. 组织起草学校发展规划、工作要点、工作总结、经验材料及学校领导报告、讲话。提前做好学期结束前的工作安排，根据学校部署及时起草学校工作计划。

1. 为学校迎来一周年庆典做好工作。

在校领导指导和帮助下，明确任务，各负其责，做好文件的接受、传送、催办及文件管理工作，信息采集、上报的管理工作。对上级来文、领导批示的督办事务、接听电话、打印文件等日常工作，做到严谨有序，不出差错。各项文件材料，力求及时、准确、优质、高效。

制定科学的学校宣传工作计划，注重宣传的系统性，对学校举行的重大活动进行事先策划，统筹安排。深入报道学校办学过程中的亮点，争取在更高层次的宣传媒体上展示金太阳艺术培训学校的办学特色、办学成果和广大师生的精神风貌。

办公室要充分发挥好校级通讯员队伍的作用，围绕学校重点工作，以信息为载体，反映学校实力，展示亮点，营造氛围，提升学校的知名度和美誉度。