

最新文员岗位工作计划(大全5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

文员岗位工作计划篇一

以学校的教学教研工作为指导，立足课堂、革新教学方式，提高课堂教学的有效性为重点，坚持科学育人，扎实有序地开展数学教学研修工作，为促进学生的全面发展，全面提高个人素养，努力服务于教研教学工作而努力。

1、围绕“高效课堂”开展课堂教学研究活动，提高课堂教学效率。

2、积极参加学校及上级部门组织的各种教研活动，力争用最新的教育理论进行教学。

3、争取用最快的速度掌握电子白板的使用技巧与方法。能熟练的运用电子白板进行教学。

4、每学期听课不少于8节；自学笔记不少于三千字。

1、加强相关的理论学习并做好笔记，努力提高自身专业素质。

2、认真制定学科教学计划，认真备课、上课、及时撰写课后反思、精心设计作业、耐心辅导学生。

3、充分利用现代化课堂教学手段(如：电子白板等)进行教学，提高课堂教学效率。

- 4、积极参加学校及上级部门组织的各种教研活动。
- 5、积极参加“课内比教学”活动。
- 6、争取多听课，多向优秀教师学习，每学期听课不少于8节。

文员岗位工作计划篇二

以先进的科学教育教学思想为指导，坚持科学发展观，深化教育改革，深入推进素质教育，适应新课程改革中实施的新课程标准。加强制度建设，夯实管理基础。在科学教学中贯彻素质教育，贯彻学校新学期工作计划与教学计划，提高科学任课老师的师德水平和业务能力，创造适合学生发展的空间，张扬学生个性，全面提升学生的科学素养。进一步让科学教学成为实施素质教育的重要阵地。重点培养学生创新精神、自主探究、实践等能力，切实使学生充分重视、学好科学这门基础学科，引起学生对学科学、用科学的兴趣。

- 1、明确实验的目的意义。在提高认识的基础上，努力做到建设符合标准;装备综合配套;管理科学规范;使用注重实效。

- 2、按照省标准化实验室的要求和《河北省小学教学仪器设备配备目录》，着重添置配备能满足现行教材所需的实验仪器设备、设施。凡与现行教材配套的仪器、器材要配齐配足，做好课堂教学和课外科技等活动的服务工作。

- (1)定期检查、核对、统计实验室仪器设备，做到帐、物、卡相符;对丢失、损坏、报废的要进行登记备案并上报;存放定位存放，取用方便，尽量做到科学、整齐、美观。

- (2)实行仪器设备等入帐、借用登记制度，凡丢失或损坏的要酌情处理。

- (3)实行易耗品入库、领用登记，严格控制易耗品在使用上的

浪费。

(4)经常维护保养实验仪器设备，保证仪器设备完好率，做好使用与维修记录。

4、学科是推动社会生产力向前发展的基础学科。因此，一定要加强对实验教学的工作的领导。

5、执行好自然实验室守则、借还赔偿制度、安全保卫制度等。

6、配合组织教师开展活动，认真钻研教材，研究教法，上好公开课，提高科学学科的教学质量。

1、进一步完善实验室管理的各项规章制度并认真贯彻执行。搞好实验室安全与日常清洁卫生工作。

2、认真学习省标准化实验室的标准要求，逐项对照、认真改正，形成共识，加强对实验室建设和管理的意识，进一步完善实验室各项工作。加强科学教学的常规管理，促使教师上好实验课，在实验课上大力提倡学生自主设计实验方法，以此培养学生创新意识。

3、加强请示汇报，及时向领导汇报教育教学工作中的疑难问题，取得领导支持。

4、加强现有人员的业务学习，注重自身的提高。由科学老师学习科学新课程标准，明确科学课程的要求，重视科学的重要性，上好科学课。开展对实验仪器使用的培训学习，充分利用仪器设备，开足、开全实验课。组织科学老师间相互听课、外出听课，借鉴其他学校的先进经验来弥补自身不足，取得科学教育工作的效益。

5、鼓励教师自制教具，丰富教学材料，充实实验设施。

6、辅导学生开展第二课堂活动(写小论文、小制作)。

7、做好期末工作小结，清点仪器、设备、药品，制定采购计划。

文员岗位工作计划篇三

(一) 继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

(二) 进一步提高物业收费水平，确保收费率达到80%左右。

(三) 加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

(四) 完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

(五) 密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、推荐。

(六) 加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾11年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年。迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

1、狠抓团队的内部建设，工作纪律。

2、定期思想交流总结。

3、建立经理信箱，理解各员工推荐，更好的为业主服务。

4、完善管理制度，根据工作标准，拟定操作标准。

- 5、人员的招聘、培训。
- 6、楼宇的验收资料、实地的考察学习。
- 7、交房工作的准备、实施。
- 8、空置单位的管理及代租代售业务。
- 9、完善业主档案。
- 10、费用的收取及催缴。
- 11、处理业主投诉咨询问题及跟进工作，建立回访制度。
- 12、组织学习培训，提高员工的工作水平、服务质量。
- 13、定期走访，征求业主意见，不断提高服务质量。
- 14、组织开展社区文化活动及业主联谊活动。
- 15、负责办理入住、验房，交房、装修的全部手续。
- 16、签订物业服务合同、装修协议等文书。
- 17、根据业主要求开展其他有偿服务。
- 18、监督检查各部门的服务质量，对不合格的服务及时进行整改。
- 19、定期召开各部门服务质量评定会，不断提高服务质量。
- 20、领导交办的其他工作

文员岗位工作计划篇四

公司上市后，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。对于市场部来说，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年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订20xx年工作计划如下。

1. 建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2. 构架新型组织机构

3. 增加人员配置：

(1)信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2)市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4. 强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5. 加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，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信息管理工作。

6. 动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。

7. 加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构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，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

扩大杭萧钢构的市场占有率□20xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大杭萧钢构的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

1、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传杭萧钢构品牌，展示杭萧钢构在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传

工作达到事半功倍的效果。

2、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与杭萧钢构人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对杭萧钢构及钢结构有更清晰和深层次的认识。

督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

1、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

2、继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

3、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

1、进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，

开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

2、充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

3、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成20xx年的营销目标做好最优质的服务工作。

4、配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

文员岗位工作计划篇五

以提高教师专业能力为主线，以“构建有效课堂，提升实践能力”为主题，以教师岗位大练兵活动为载体，以建立评价机制为导向，全面深化校本研修工作，努力建设一支适应素质教育需要的研究型、学习型、创新型、服务型的教师队伍。

1、以“构建有效课堂，提高实践能力”为主题，聚焦课堂、关注常态，提高教师的岗位实践能力。

2、过开展教师岗位大练兵活动，构建有效教学的行为模式，切实提高课堂教学的有效性。

3、通过开展教师岗位大练兵活动，全面提高教育质量，促进我校教育质量稳步提高。

1、员性。教师岗位大练兵是我区教育改革与发展的客观需要，教师必须人人参与。要努力营造全员教师大练兵的良好氛围，确保教师专业水平有明显提高。

2、校本性。大练兵活动是20xx年中小学校本研修工作的延续和深化，是教师队伍建设的重要内容。立足校本，研修整合，以研促修。通过岗位练兵，深化校本研修的内涵，拓展校本研修的外延，提升全体教师校本研修的质量与水平。

3、层次性。大练兵活动应分层次进行，不搞一刀切，针对不同教师提出不同的内容要求。新教师侧重职业基本技能的训练，具有一定教学实践经验的教师侧重新课程教学策略与方法的应用，名优骨干教师侧重教育思想、教育智慧和教学风格的培养与提升，使不同层次的教师都有不同程度的提高。

4、过程性。提高教师专业能力是一个持续渐进的过程，具有长期性和系统性，必须在过程上下功夫，注重过程的针对性和连续性。同时，要注重过程中发挥评价的作用与功能。要充分运用好《哈尔滨市中小学教师岗位大练兵记实手册》，记录自己的专业能力发展进程。通过自评、互评、导评、审评等方式开展综合评价，不断调整、修订练兵的方向。

5、实效性。教师岗位大练兵要以“干什么、练什么”为基本出发点，立足教师岗位和适应未来发展需求确定练兵内容，真正从制约新课改实施、制约有效教学和制约教师成长的问题入手，突出问题的研究与解决，提高教师教学的有效性，使练兵的成效体现在课堂教学中，落实到每位学生的身上。

1、练兵内容

按照教师专业能力的总体框架确定练兵内容，分为“必练”和“选练”两个模块。

“必练”模块——基本教学能力。

项目专业能力能力分解

必练模块

教学设计能力课程标准的解读能力

教材解析与资源重组能力

学情分析能力

创新教学设计能力

教学实施能力创设情境能力

指导学生开展自主、合作、探究学习的能力

师生和谐沟通能力

处理生成性教学资源的能力

信息技术与学科整合能力

预见与解决教学突发事件能力

设计课堂练习与布置作业能力

教学辅导能力

教学评价能力学业效果评价能力

评课能力

教学反思能力

教研、科研能力捕捉并研究教育信息的能力

提出课堂教学问题的能力

基于问题的研修能力

撰写研究报告的能力

“选练”模块——教师综合能力。如：课程开发与资源整合能力、班主任工作能力、教育技术应用能力、心理健康教育能力、学科教学特殊能力、校本研修能力、提升教育智慧能力等。

2、目标及考核要求

模块专业能力项目专业能力标准考核与要求

必练模块

8、教研科研能力熟练设计并实施教学研究方案，运用各种方法方法开展基于问题的研修。

1、定位设标

标准：基本称职教师（1——3年）；称职教师（3——5年）；骨干教师（5——20xx年）；名优教师（10——20xx年）。

教师自我评价档次、设立个人成长目标、确定为达目标而订立的各项措施。

2、实践反思

通过专业阅读、课堂教学实践，撰写教育叙事，开展反思性教学，将岗位练兵贯穿于课前系统、课中系统与课后系统，实现教学技能的提高与自我超越。

3、同伴互助

以教学课例为载体，以《课标》研读、教材解析为重点，加强同伴交流与教研组、备课组建设，在校本研修中实现教师

专业成长。

4、校际联动

与兄弟学校进行联片教研，利用校际间的资源差异，优势互补、强弱整合，形成区域大练兵协作体，携手进步与发展。

5、专业引领

邀请教研部门深入学校进行专业性诊断、指导与引领示范，和一线教师一道，在研究状态下工作，把学科教学领域作为研究基地，通过观察、实验、总结、反思，在岗位练兵实践中生成科研成果。

6、网络研修

建立教师专业能力训练资源库，实现教师专业能力训练资源共享。建立教师个人能力发展博客□blog□□qq群，形成教师专业能力学习训练共同体。

教师岗位大练兵活动分为四个阶段：

（一）准备和启动阶段（4月28日前）

制定、下发《河图小学教师岗位大练兵活动实施方案》，制订各学科岗位练兵活动年度计划。

（二）实施和推进阶段（11月以前）

第一步：教师基本功达标。

1、能写出较为美观、规范的二笔字（钢笔字、粉笔字），并能有效指导学生书写。

2、普通话应达到二级甲等（包括二级甲等）以上，上课不读

错音。

3、熟练掌握《课标》对学科性质、课程目标等有关要求，并能落实在常规教学中。

4、掌握备课的基本方法，写出详案和有针对性的教学反思。

5、不同层次的教师应能上好相应级别的研究课、观摩课、示范课、引领课。

6、掌握科学地布置作业、检查作业的方法。

7、具备对学困生的辅导能力，逐渐转化班级学困生。

8、具有对学生进行正确的考察与评价的能力。

9、掌握现代化的教学技术，实现教学方法与手段信息化。

第二步：深化内功。

1、对学生有较强的教育能力，并具备一定的心理学知识。

2、对学生有较强的评价激励的能力。

3、课堂教学能彰显独特的教学风格，对课改有独到见解，在突出实效的前提下，体现教学的艺术性。

4、有一定的文字总结能力。根据教育教学实践，写出自己的总结、论文或教育叙事。

5、师德人品堪称一流，人际关系和谐，能积极参加交流，互相学习，有强烈的团队意识。

（三）展示阶段（11月1日至11月30日）

按照市区的要求，确定11月份为教师岗位大练兵活动展示月，以学科、学年为单位开展特色展示活动。参加校本研修市级、区级优秀学校的评选。

（四）总结阶段（12月1日至12月31日）

认真进行阶段性总结，提炼大练兵的成功经验，发现存在的问题，及时调整并设计下一年度练兵方案，建立长效练兵机制，力求练兵工作常态化。

1、统一思想，提高认识。开展全区中小学教师岗位大练兵活动，是全区教师队伍建设的重要内容。要高度重视，加强领导，精心设计教师岗位练兵方案，狠抓落实，确保大练兵活动顺利开展。

2、积极参与，重在实践。在练兵过程中，要注重突出教师的主体地位，鼓励教师个性发展，寻找制约自身发展的薄弱环节，做好“提优补差”工作。搭建练兵舞台，在学习上下功夫，在练兵上做文章，通过专业阅读、课例研讨、竞赛评比等多种行之有效的方式，提高教师教学能力和工作水平。

3、科学安排，务求实效。在练兵过程中要注重培养典型，树立几个“样板”，抓好几个对子。要针对教师岗位工作中存在的薄弱环节，精心安排练兵内容。要科学安排时间、人力与物力，妥善处理工作与练兵的关系，提高活动质量。

4、及时总结，营造氛围。要认真总结大练兵活动的经验做法，加大宣传力度，激发争先创优的热情，营造比、学、赶、帮、超的工作氛围，形成“人人学业务、个个当能手”的良好态势，展现出积极向上的精神风貌、良好的业务素质和一流的工作效能。

5、搞好保障，措施到位。要建立练兵工作的考核、激励机制，提供经费保障。为教师岗位练兵提供必要条件，确保此项工

作不走过场，练出成效。

为确保对大练兵活动的组织领导，成立河图小学教师岗位大练兵活动领导小组。

组长：关明

副组长：李强郭秋艳

成员：杨滨生孟丽艳索月菊宋艳巍孙福涛赵继平