

2023年任职工作计划(实用8篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。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。

任职工作计划篇一

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责,其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

4. 工作方法改善：加强部门协作沟通,营建和谐进取的企业文化氛围,发生异常时第一时间到现场去了解问题,分析问题,解决问题,制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法,建立培训计划,加强技能训练和心态教育,稳定人员流失。

5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见,发扬技术民主,对争议较大的问题,组成审查班子进行认真的论证,如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向,正确认识自己,纠正自己的缺点.认真听取他人忠恳意见.更加勤奋的工作,刻苦的学习,努力提高文化素质和各种工作技能,充分发挥自己的能力,让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习,取长补短,相互交流好的工作经验,共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我针对20xx年的工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破，下一年取得更好的成绩，全面提高自己。

任职工作计划篇二

这是我的大学四年的一个整体规划。本规划分为学习生活规划、社会活动规划和面向未来的准备计划。其中，“学习生活”、“社会活动”两部分是规划，只建立一个大概的发展方向，除少数目标外，在执行时可根据需要灵活调整。“面向未来的准备”是计划，所有要求是“死要求”，是我务必要到达的。因为这些要求大多都很苛刻，所以我以“计划”的形式列出。

其实，三个部分是紧密联系的、不可分割的。我之所以分开来说，只是为了看的方便和比较容易操作。在执行这份规划的时候，要密切注意三部分的不可分割性。

学习生活规划

学习，乃学生之天职。生活，每一天必不可少的点缀。所以，我认为学习和生活是最重要的，故其规划应慎重。

首先，我要明确我在学习方面的最终目标，那就是在四年之后得到中国传媒大学学位委员会颁发的“中国传媒大学学士学位”。这是梦想，但也是目标、而且是务必到达的目标。能够说，如果拿不到这张学位证书，那么我的大学将被定性为“失败”。

在具体的课程方面，除去思想课程和体育要保证及格以外的其他课程，我给自我的目标是，努力争取“优秀”成绩。一份优秀的成绩单，不光是对自我的肯定与鼓舞，也是将对我人生起到重大作用的准备(这以后会再)说到。

当代世界经济与政治、思想道德修养、法律基础、英语、体育、计算机应用基础、军事理论、传播学概论、艺术概论、文化产业概论、社会学通论、管理学原理、市场营销学、微观经济学、宏观经济学、视听语言、中国古代文学、中国现当代文学、外国文学名著赏析、影视节目市场研究、影视剧制片管理、影视精品赏析、影视制作、电视栏目制片管理、媒体政策与法规、娱乐经济研究、艺术品市场、文化产业项目管理、整合营销传播、演艺活动策划、导演艺术，这么多课程，乍一看上去挺吓人的，但是我相信，在老师的指导下，我会充满信心，各个突破，把这些课程统统拿下。毕竟，它们不是老虎，而是我人生的必要准备。

尤其要说一下的是英语。由于我以后的人生之路的需要，我的目标是在大学期间的英语水平要始终处于学院一流水平。我有一个梦想，就是我的英语水平要超过国际传播系的人。

其实，我认为作为一个新时期的大学生，光学习自我课内的知识是不够的，所以我规划在大学四年中，自我学习一到两种技能，比如电脑网络技术。

在生活方面，我就应做到以艰苦朴素为荣，以骄奢淫逸为耻。作为一个大学生，我不就应对生活提过高的要求，条件还说过得过去，我就不会也不就应去抱怨。同时也因为我以后的发展需要，我务必时刻熟悉艰苦朴素的生活条件。另外，我始终相信，一个生活俭朴的人在学业和事业上是会成功的。

所以，我对学习生活方面的规划总结起来四个字：艰苦奋斗。

社会活动规划

这一部分，我会对我四年的“政治生活”和“社会生活”做一个规划。

在这一方面，我的梦想就是期望能在大学期间加入中国共产

党。如果这个梦想能够实现、这个目标能够到达，那将是对我的一大鼓励，同时也将是对我的鞭策。所以，加入共产党是我的规划中很重要的一条。

除此以外，我对大学的社会活动的规划还包括以下几条：首先，我要争取进入学生会，并用心参与活动。第二，我就应在大学建立一个稳定、健康而且作用巨大的朋友圈。第三，我就应在假期用心参与社会活动，例如打工或者参与大学组织的社会活动。这些活动会对我的未来有重大的用心影响。

大学期间我进行社会活动的原则就应是：在不影响学习的状况下，用心参与社会活动，尤其是要用心参与可能对人生有重大有益影响的社会活动；并且这些社会活动能够与“面向未来的准备”相适应。

面向未来的准备

在我看来，前面的“学习生活”和“社会生活”都是在为“面向未来的准备”打基础，或者从某种好处上说，二者就是“面向未来的准备”的一部分。

我在大学毕业以后的打算是去加拿大的多伦多大学读研究生，要想实现这个目标，我还有很多的艰巨任务需要去做。

- 1、我打算在大一、大二两年完成雅斯考试的词汇准备工作，并学习《新概念英语》。大三一年上某个培训班，大三暑假完成雅斯的考试。
- 2、我打算在大二暑假去一趟加拿大，去和多伦多大学的校长当面交谈。我期望我流利的英语、大一和大二完美的成绩单以及我勇往直前、为梦想努力的精神能够打动那位校长，至少期望能够给他留下比较深刻的印象。
- 3、大一、大二两个暑假要打工，赚我加拿大之行的生活费。

4、大四看看有没有可能有政府部门或企业愿意有偿赞助我的留学研究生生活。

以上只是关于我的留学生的准备，其他方面的准备还有：

1、加拿大之行顺便考查一下外国的文化产业状况。

2、大学期间博览群书，增长见识。并把别人的经验教训吸收为自我的。

3、一有机会，个性是打工的时候留意身边的经济现象。

4、看看能否进入企业、事业单位或政府部门实习，积累经验。

重要的一点：如果在四年的生活中有对自己成长有益的什么新的计划，一经验证可行，即可实施，本规划也将相应地被更改。

总结

到那里为止，我的规划就大概完成了。我在那里想说的是：由于我是第一次制定长期的规划，难免有不科学的地方，还请老师帮忙指出；另外我当自我发现不足也会立刻修正。当然，由于高中时期我是文科班的“高材生”，能够历史地、客观地看问题，同时负责过学生会的活动，有必须的社会活动经验，因此我自认为这份规划的科学性还是比较高的。下方需要做的事就是按照规划，脚踏实地地做。只有那样，规划才有好处。

任职工作计划篇三

1. 用平面设计软件设计海报、展板等，并打印制作出来。

2. 手绘海报等。

3. 制作、张贴展板、海报、横幅等。
4. 布置、设计晚会、活动等的现场。
5. 其他方面的辅助美工设计。

此外，在这些常规活动外，外宣中心本学期还安排了一些特色活动：

一、 外宣中心成员平面设计技能的培训与交流

时间：每周一次

地点：待定

目的：提高外宣中心成员的平面设计技能，提高宣传工作的效率和效果

内容：讲授coreldraw和photoshop等平面设计软件的使用技巧，成员交流使用心得。

二、 配合光影校运图片展

二、“idearstar创意之星” 校园平面广告设计大赛

时间：作品征集从11月初开始，11月末举行颁奖仪式

范围：全省高校

地点：颁奖典礼暂行在一教222

目前确定的合作单位：中南大学异次元动漫社

活动内容：校园平面广告设计比赛

目的：扩大影响力，发掘更多的校园平面设计人才

草拟人：王

任职工作计划篇四

(一)创建“文明科室”。

严格执行公司各项劳动纪律，实施礼仪服务、文明用语、禁服务忌语，对坐席人员着装、仪表、环境卫生、内务等做详细的标准规定，做公司形象的代表，使客服部工作人员的整体精神风貌成为我公司的一大亮点。

(二)转变服务观念，把“要我服务”改变成“我要服务”。

认真学习公司各项规章制度和业务开展工作，本着“多学习、多沟通、积极主动”的态度，深入到承保、理算、查勘等各个岗位，扩大专业知识面，为客户提供保险咨询、险种设计、投诉处理、索赔指导等各方面的服务。提高客服部坐席人员的综合素质，转变以往的思想观念，把领导要求我们为客户服务转变成“我们要为客户服务”，从对客户服务中发现问题、解决问题、分享问题，提高整体服务水平。

(三)增强责任感、增强服务意识、团队意识。

积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效。在加强客服热线24小时值班的基础上，设立和配置专门的接线员、勘查员、专用勘查车辆和设备，不论白天还是黑夜，也不论刮风还是下雨，只要有报案电话打来，即能调动查勘人员迅速出现场，在之内赶赴现场施救和勘查。尽量减少损失的扩大。为顾客和公司带来的利益。时刻坚持着不懂就问，不明白就多学的态度。跟同事多合作，与领导多汇报工作情况，来完成好本部门的本质工作。同时也增强了团队合作能力，更好的服务于客户。

(四)进行承保、退保、投诉、查勘定损、结案五类回访。

按省公司规定结合我司具体情况，以电话回访为主，短信回访为辅。客户服务部二级调度岗对非直销个人业务(不含单位货运)的承保客户进行外拨电话回访，回访率不低于50%。退保、投诉及查勘定损回访率力争达到100%，结案回访率应不低于50%。记录回访信息，在回访过程中，对客户提出咨询、投诉、举报或重要意见或可行性建议等要做详细记录并及时向有关部门或单位反馈，提出服务改进意见。

(五)每月对回访情况进行统计分析，做回访分析报告及月度简报。

在每月初第5个工作日内，将上月回访分析报告及月度简报报上级领导，并送有关部门。

任职工作计划篇五

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务、保管库存现金、财务印章及相关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工作：

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，严格把关，不能有半点疏忽和大意。加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、做好应对突发事件的应急工作。

5、坚持原则，秉公办事，做出表率。

6、完成领导临时交办的其他工作。

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运

作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

任职工作计划篇六

（一）指标完成情况：已完成。

（二）主要工作亮点。

1. 党对退役军人工作的领导全面加强

退役军人工作列入市委常委会、市政府常务会、书记会议题。召开市委退役军人事务工作领导小组第1次全体会议，对标对表中央、省、市的决策部署，研究重点任务举措，加强对退役军人工作的集中统一领导和统筹协调。

2. 疫情防控挺在前

我局全面贯彻落实^v^^v^重要指示精神和省、韶关市、南雄市的部署，把疫情防控阻击战作为当前重大的政治责任，做到守土有责、守土负责、守土尽责，组织机关全体干部职工自1月27日开始取消休假全员上岗，成立3个临时党小组冲在防控前沿，发出倡议书，动员组织全市退役军人充分发扬敢打硬战的精神，勇于担当、模范带头，积极参与到疫情防控工作当中。多措并举推进双拥工作，充分发挥退（现）役军人在疫情防控工作中的示范带动作用，切实营造了双拥工作的浓厚氛围。

3. 走访慰问暖军心

退役军人事务局“八一”期间组织走访慰问我市孤老复员军人、1-4级伤残军人；患重病重点优抚对象；二等功以上人员、退役军人建档立卡贫困户、低保户、五保户；退役军人志愿服务队队员代表共140余人；全市各镇（街道）、村（居、社区）积极组织召开“八一”建军节座谈会；南雄市

阳光公益协会、退役军人志愿服务队联合组织退役军人志愿者，深入百顺、全安、珠玑等镇慰问困难和患病退役军人9人，为他们送上慰问金和节日的祝福。据统计，南雄市今年“八一”建军节走访慰问人数共计11000余人，发放慰问金69万余元。市委、市政府领导带队对市人武部、市武警中队、“三八”民兵班进行慰问。市人武部、市武警中队各2万元、“三八”民兵班6000元。

4. 成立了韶关市首支退役军人志愿服务队

为规范退役军人参与志愿服务工作，实现退役军人服务保障力量由政府负责向“政府为主、社会参与”转变的服务保障格局，我市于今年6月组建了韶关市首支退役军人志愿服务队。

5. 成功创建了第十一届广东省双拥模范城（县）

今年9月，南雄市被省委、省政府、省军区命名为广东省双拥模范城（县）。

6. 规范了退役军人服务站建设，创新基层退役军人管理模式

根据《广东省退役军人服务中心（站）能力提升三年行动计划（2020-2022年）》文件精神，为全面加强新时代退役军人工作，推动我市各镇（街道）退役军人服务站能力全面提升，各镇（街道）退役军人服务站与武装部合署办公，由武装部部长分管镇（街道）退役军人事务工作。退役军人接待室设在武装部民兵活动室，服务站业务办理点设在镇（街道）公共服务中心。在醒目位置悬挂统一制作的服务站工作制度、工作流程、机构人员名单。并根据自身特色制作退役军人荣誉墙。232个村（居）服务站指定了民兵营长负责服务站工作，村（居）退役军人服务站与村（居）民兵连合署办公，服务站业务办理点设在村（居）公共服务中心。

（三）主要工作措施。

退役军人事务局在持续做好疫情防控工作的同时，结合退役军人当前工作，统筹安排，有序推进，确保两项工作同抓同促，劲头不松，力度不减。

1. 充分发挥退（现）役军人中坚力量

疫情就是命令，防控就是责任。非常之事、非常之时、非常之举，面对汹涌的疫情，退役军人事务局闻令而动，及时发出倡议书，号召全市退役军人冲锋在前，加入到疫情防控阻击战中。在镇（街道）、村（居）主要交通要道检查点、大街小巷，都可以看到退役军人和双拥工作人员对来访的车辆和来往人员检查登记造册、入户排查宣传、劝阻驱散聚众群众的身影。据不完全统计，南雄市退役军人事务局工作人员参加抗疫221人次，南雄市参加抗疫和卡点值勤的退役军人6834人次。

对30号片区全面开展人员排查，通过健康排查的方式，对外来人员和住户进行登记，共登记366户，入户宣传366户，派发宣传单495张，张贴公告62张，劝导聚众群众79人，进行隔离观察6户21人。实现了不留死角，不留盲区，不落一人的防控目标。在南雄市交警大队赤水塘宿舍和茗豪花园、市二中、金三角农行宿舍设立了四个疫情临时检测点，进一步筑牢联防联控、群防群治的严密防线，确保防控“全方位”，坚决做到“外防输入，内防扩散”。

据统计，南雄市退役军人捐款元；捐物：雨鞋52双，消毒液10桶，食品、饮料一批。

南雄市拥军社会组织、民办非企业积极为疫情捐款捐物，共捐赠金额万元，捐赠物资折算金额万元。

3. 争当复工复产“排头兵”

在全民战“疫”关键期和企业复工复产高峰期的重要节点，南雄市退役军人事务局坚持疫情防控和复工复产两手抓、两不误，全市退役军人靠前工作、关口前移，深入各类企业针对复工复产、疫情防控、安全生产等工作开展指导和服务。督促指导企业，帮助解决问题，严把企业复工复产“安全关”，尽最大努力把疫情影响降到最低。市委常委、市人武部政委夏小辉和南雄市退役军人事务局局长杨志峰亲自下到南雄市华诚塑业包装制品有限公司和南雄市溢诚有限公司指导复工复产工作。在他们的指导下，这两个企业在2月20日顺利复工复产。

4. 全力做好在湖北服役的官兵家属关心激励工作

为切实做好湖北服役的官兵家属关心激励工作，帮助他们解决工作和生活中遇到的实际困难，解除一线军队人员的后顾之忧。南雄市退役军人事务局对本市在湖北服役的官兵家属进行了认真的统计，共统计出我市在湖北服役的官兵家属18户。我局派出三个慰问组对他们进行了慰问。共发放慰问金9000元及慰问物资一批。

5. 抓好退役军人服务中心（站）星级创建工作

市退役军人服务中心星级示范创建工作已完成，13个镇退役军人服务站星级示范创建工作在12月前全面完成。

6. 做好退役军人社保补缴工作

截至12月，我局共收到退役士兵补缴社会保险个人申请材料650份，在“部分退役士兵社会保险受理系统”共受理补缴申请553人，审核通过553人，人社局养老保险已审核553人，医保局医疗保险已审核553人，民政局最低生活保障对象身份认定7人，审核完成率均为100%。

7. 深入开展优抚工作

截至12月，享受抚恤定补人数2791（含五老），其中残疾军人115人，“三属”22人，在乡复员军人69人，带病回乡退伍军人12人，参战涉核人员1076人，“五老”人员9人，原铀矿部队开采人员106人，农村籍60周岁以上退伍军人1300人，60周岁烈士子女82人。（减员66人，新增铀矿评残10人，农村籍60周岁以上退伍军人33人，60周岁烈士子女1人，）整理两参人员台账1181条。八一建军节慰问孤老复员军人和1至4级伤残军人5人，每人500元；患重病的优抚对象22人，每人600元；二等功以上退役军人9人，每人600元；退伍军人志愿服务队代表6人，每人600元；南雄市退役军人贫困户、低保户、五保户96人，每人200元；老游击战士1人600元，慰问驻军四个单位66000元。另对全市无工作单位退役军人、军烈属8128人，按照每人40元的标准，发放慰问活动经费328720元。核查我市重点优抚对象1182人，收集现有伤残军人换证资料115份，收集烈士亲属资料680份。发放2019年131名退役士兵一次性补助金共元，发放2019年退役士兵立功受奖（优秀义务兵）补助金元。成功申请退役军人应急救助资金2人共万元。

8. 安置任务圆满完成

根据上级要求，2020年我市有6名转业士官安置到事业单位上班。

9. 扎实做好信仿维稳工作

任职工作计划篇七

一、厂家太多，品牌太多，态度要和谐，要用心和客户交谈。对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，多沟通。稳定与客户的关系。在和客户交谈当中必须要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

二、在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客

户，推广新产品。

三、不会再和原来一样被动的接电话、接订单。加强销售意识，有计划、有步骤的去和客户交流。

四、制定出月计划和周计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，促使潜在客户从量变到质变。上午重点安排发货。下午积极回访老客户报计划。做到一周一小结，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。

五、对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识，为公司树立更好的形象，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

六、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

七、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。

八、上半年的销量不太理想，华东厂上半年销售额才5100多万，离今年的最低目标还差8800多万，下半年每月我要至少完成1500万才能完成销售任务。(最近华东生产出现问题，现在停产，个别花纹磨具迟迟上不去，很影响发货);区域上半年销售额1.18亿，离最低目标还差1.72亿，下半年月销量至少2800多万才能完成预计目标。虽然还差很多，我相信只要大家积极努力配合，这些都不是问题。我会很努力的。

以上就是我半年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献。

一、日常的行政管理下半年度将从一下几方面努力：

1 加强行政管理部门对员工晤谈力度。分析上半年日常工作中有不少员工辞职的现象，决定在下半年的日常工作中要加大对公司员工晤谈的力度，内容主要放在员工升迁、调动、离职、学习、调薪，工作考核或其他因私因公出现思想波动时进行。平时行政部也要做到有针对性地与员工进行工作晤谈，并对每次晤谈进行文字记录，晤谈掌握的信息必要时及时与员工所在部门经理或负责人进行反馈，以便根据员工思想状况有针对性的做好工作。

2 完善并严格执行考核机制。未经相应部门负责人、行政部签字的请假条一律无效，如需请假必须提前到行政部领取请假条并签字生效放算做请假，否则一律按照矿工处理，如有特殊情况必须事后补假，否则按照矿工处理。行政部将每天进行核查，做到查无遗漏，执行必果。

任职工作计划篇八

以科学发展观统领校本研修工作，做好三个坚持：坚持以转变观念为重点，以重建师德为核心，以队伍建设为根本，提升教师专业素养；坚持以学习为本，以学校为本，以学生为本，提高教师生命质量；坚持以问题为切入点，以自修为主，以科研为手段，以课题为载体，提高教师综合素质，从而提高课堂效益，提高学校的教学质量。

1、根据进修校的研修进程，九月份各组落实好区上的魅力课堂展示活动，各组必须充分发挥团结协作的精神，把我校的教育教学水平很好地展示出去。取得好成绩的教师，学校将给予奖励。

2、坚持“四课”制的研修活动，进一步提高教师的授课能力和教学水平，本期内教师必须上一堂形式不一的公开课，无故缺上将扣四分。上课时本组老师必须参加，如无故缺席的将扣两分。对上课效果差、评价不合格的教师，给一段时间

学习后再重上，直到合格为止。

3、为了提高教师的教学水平，发扬团结协作，资源共享的精神，教研组必须每周集体讨论一次，教师无故缺席扣两分，教研组无故缺一次活动扣组内五分。

4、根据区进修校和教研室的文件精神，再结合本校实际，决定本学期进行四项课题研究：德育工作一个，由政教处领导班主任进行；数学组、英语组、理化生组各一个，在各教研组长的领导下进行，语文组主要配合特色学校建设，其他组可以自愿进行。课题在上级给出的课题中选择，如没有进行，将取消给该组的活动经费，并在绩效考核中给以处罚。

5、各位教师做好校内外的学习，每学期必须保质保量听够15节课，教研组长和中层听够20节课，少一节老师扣0.5分，组长和中层扣1分。

九月份：

1、召开教研组长会，传达区研修精神和安排，并安排本学期研修工作；

2、各教研组召开本组会议，讨论并安排本期工作；

3、二位新教师（张丽君、董必武）上合格课；

4、各组推荐的老师到区上进行微型课比赛：语文：蒲泽琼数学：钟斌英语：陈禾物理：周仁山化学：张科历史：谢川。

十月份：

1、进一步指导新教师的课堂教学；

2、数学、英语等组进行微型课题的研讨；

3、初三教师的教学研讨；

4、语文组、数学组开展四课活动；

十一月份：

1、英语组、理化生组开展四课；

2、外出学习教师进行组内交流；

3、各组教师进行半期教学工作反思

4、继续微型课题的研究；

十二月份：

1、政史、艺体组进行四课活动；

2、征集教研组优秀材料并交流经验；

3、本届初三教师 and 上届初三教师经验互动；

4、继续微型课题的研究；

元月份：

1、对本期的四课做总结工作；

2、开教研组长总结会，分析得失；

3、微型课题的阶段性的总结工作，并请领导到校验收；

4、做好学期收尾工作，收集各种资料；

常规校本研修安排：

语文组：星期一下午二三节数学组：星期二上午三四节

政史地艺体：星期三上午三四节理化生组：星期四上午三四节

英语组：星期四下午二三节

时间长短由教研组长自定，但必须保证全员参与和会议的质量。

四、教研组长的职责与考核：

2、开校初教研组长必须制定好本学期切实可行的教研工作计划；

4、根据本期的工作情况，期末评选出优秀教研组和优秀教研组长，纳入绩效考核中。