

2023年岗前培训计划书(实用7篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

岗前培训计划书篇一

- 1、消除新进员工陌生感，达成对公司文化、价值观、发展战略的认知和认同。
- 2、了解公司的各项规章制度及提供的各种福利制度，帮助各位新进员工清楚了解自己的权益与责任。
- 3、强化新进员工的责任意识和主人翁的精神。

集团公司新入职员工

由综合部制定培训计划和方案并组织实施，采用集中授课及视频播放、讨论、参观的形式对企业文化、员工手册□oa办公平台的使用等方面进行培训。

集团会议室。需提前了解会议室使用情况，保证培训场地的使用不发生冲突。

- 1、企业文化；
- 2、员工手册；
- 3□ oa办公平台使用方法。

新入职人员录用资料、新入职人员及参培人员签到表、祥云

集团公司企业文化宣传单、员工手册□oa平台使用说明。

- 1、综合部分管领导致欢迎词；
 - 2、培训主管自我介绍及新员工自我介绍；
 - 3、宣读培训纪律；
 - 4、根据培训内容进行逐步讲解；
 - 5、培训评估与考核。
- 1、培训主管根据培训评估进行培训方案改进。
 - 2、培训主管根据新进员工培训考核成绩进行汇总和存档。

岗前培训计划书篇二

完善公司各项培训制度、培训流程以及建立系统的培训体系，实现各项培训工作的顺利、有效实施。

以公司战略和员工需求为主线；

以项目式培训和持续试培训相互穿插进行；

坚持理论与实践相结合、学习与总结相结合；

坚持公司培训与部门培训相结合、内训和外训相结合；

各部门负责本部门的培训计划的制定、培训组织实施以及对公司培训工作的配合与支持。

各部门的临时培训需求，就应提前向人力资源部说明。

内部培训的实施

由人力资源部根据公司年度培训计划负责具体组织实施，包括培训教材的编制和选取培训讲师的选取、培训场地和设备等（注：部门内部职能性的培训课程，需要部门负责人负责教材的和讲师的选取）。培训时要填写《员工培训签到表》，培训完毕要填写《内部培训效果评估表》（见附件）。

外派培训具体实施方案待定

（新员工入职培训除外）培训后，人力资源部务必要对培训的讲师、培训的组织、总体效果做出评估（见附件）。

四小时以上的培训（包括外训），受训者学习结束后需要写《培训心得总结》，经过部门负责人审阅后交给人力资源部存入培训档案。

每次培训结束后，人力资源部就应建立培训档案，资料包括培训时间、地点、资料、培训对象和培训讲师等。公司展开的各类培训课程，参加者签到记录，课程考试试卷等有人力资源部进行分类登记、保管。每次培训的归档材料如下：

培训通知；

培训教材和讲义；

考试试卷；

受训人员名单及签到状况；

培训效果评估；

受训人员书面考核成绩及心得总结。

岗前培训计划书篇三

随着知识经济的不断发展，企业员工知识和技能的生命周期在迅速缩短，企业对员工的要求正在不断越高，所以就为大家带来了教育培训计划书，欢迎参考！

一、概要

本计划主要内容为公司人力资源部20xx年培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略提升和年度经营目标的实现。

二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

三、培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向，人力资源部特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

1、培训原则

实用性、有效性、针对性、持续性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以提升全员综合能力为基础，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有xx特色的全员

培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

3、培训的六个要求

- 1) 锁定战略提升与未来发展需求；
- 2) 锁定企业文化建设；
- 3) 锁定中层管理人员以及后备队伍能力发展 ；
- 4) 锁定学习型组织建设；
- 5) 锁定企业内部资源共享；
- 6) 锁定内部培训指导系统的建立与完善。

四、 培训工作目标

- 1) 建立并不断完善公司培训体系与操作流程，确保培训工作高效运作；
- 3) 使所有在岗员工20xx年都能享有高质量、高价值的培训；
- 4) 重点为中层管理人员提供系统培训，以保证各部门工作目标的有效完成；
- 5) 进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性；
- 6) 打造具备可复制性的系列品牌课程，并备档；
- 7) 建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果；

- 8) 推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升；
- 9) 加强企业文化氛围对企业的渗透。

五、 培训体系建设

六、 培训计划总体控制

4) 季度及月度计划：由人力资源部培训专员在每季度末或月度末根据实际情况，对年度计划分解及修改，并提供季度或月度计划给人力资源部经理并抄送各相关部门负责人。

七、 20xx年具体课程计划(一稿)

1、 新员工入职培训

人力资源部组织安排新员工进行企业文化及公司管理制度培训，并统一安排观看《xx资讯新员工培训教程》视频。课程内容包括：企业文化及公司管理制度、客户管理及查询系统使用、产品知识、电话实战、样本制作、事业部管理制度、优质客户寻找及判断、如何报价、同行特点分析、数据合理应用、大客户开发、如何催款、行业开发等。

2、 在职培训课程大纲(包括内外训方向，实际课程根据方向进行细分设计)

2) 普通员工培训方向

3、 计划外培训

计划外培训是指不在20xx年度培训计划内的培训项目。具体培训内容根据公司阶段性实际需要及员工申请进行安排。计划外培训应遵循以下原则：

- 1) 培训项目内容应符合公司业务或员工能力的提升需要；
- 2) 提前两周提出申请；
- 3) 培训费用在预算之内；
- 4) 同一主题内容一年内原则上只能申请一次

八、 重点培训项目

根据公司发展需要□20xx年重点培训对象确定为中层以上管理人员，因此20xx年培训工作的主要侧重点就是为中层以上管理人员提供合理、有效、针对性强的高质量培训课程。

主要项目包括：（外训按照外训管理制度实施，内训从课程中筛选，并重点分层次打造系列培训）

同时，根据公司业务开展需要及员工培训需求调查的分析结果表明，普通员工在某些项目的培训需求上非常的强烈，需要培训专员系统的安排培训：

主要项目包括：（以销售技巧、谈判技巧、心态激励为主设计系列课程）

九、 财务预算

十、 培训文化宣导

在充分总结公司20xx年现有培训情况基础上□20xx年，我们将明确建设学习型企业的培训文化。围绕公司确定的战略发展目标以及对员工职业素质要求，建立以知识管理为基础，以企业及员工发展为导向的学习体系，努力营造“爱学习、愿共享”的学习氛围，形成开放、共享、创新的企业培训文化，逐步把“工作学习一体化”的理念贯穿于企业各项工作

中，努力将xx建设成学习制度健全、学习氛围浓厚、各企业竞争力不断增强，具有共同的`企业使命和核心价值观的持续学习型企业。

采取多样的培训文化宣导方式，合理使用多媒体设备进行企业文化及知识的宣传与引导。

十一、计划培训课程附表

1) 中高层计划培训课程

企业新员工培训计划书范本

新员工培训计划书如何写?主要应包括培训目的、培训对象、培训方式、培训具体时间地点、培训内容及培训的实施等内容。

一、培训目的

1. 消除新进员工陌生感，达成对公司文化、价值观、发展战略的认知和认同。
2. 了解公司的各项规章制度及提供的各种福利制度，帮助各位新进员工清楚了解自己的权益与责任。
3. 强化新进员工的责任意识和主人翁的精神。

二、培训对象

集团公司新入职员工

三、培训方式

由综合部制定培训计划和方案并组织实施，采用集中授课及视频播放、讨论、参观的形式对企业文化、员工手册□oa办公

平台的使用等方面进行培训。

四、培训地点

集团会议室。需提前了解会议室使用情况，保证培训场地的使用不发生冲突。

五、培训内容

1. 企业文化
2. 员工手册
3. oa办公平台使用方法

六、培训资料准备

新入职人员录用资料、新入职人员及参培人员签到表、祥云集团公司企业文化宣传单、员工手册□oa平台使用说明。

七、培训实施

- 1、 综合部分管领导致欢迎词；
- 2、 培训主管自我介绍及新员工自我介绍；
- 3、 宣读培训纪律；
- 4、 根据培训内容进行逐步讲解；
- 5、 培训评估与考核

八、培训后期跟进

- 1、 培训主管根据培训评估进行培训方案改进。

2、 培训主管根据新进员工培训考核成绩进行汇总和存档。

新员工培训计划书如何写?主要应包括培训目的、培训对象、培训方式、培训具体地点、培训内容及培训的实施等内容。

一、 培训目的

1. 消除新进员工陌生感，达成对公司文化、价值观、发展战略的认知和认同。
2. 了解公司的各项规章制度及提供的各种福利制度，帮助各位新进员工清楚了解自己的权益与责任。
3. 强化新进员工的责任意识和主人翁的精神。

二、 培训对象

集团公司新入职员工

三、 培训方式

由综合部制定培训计划和方案并组织实施，采用集中授课及视频播放、讨论、参观的形式对企业文化、员工手册、oa办公平台的使用等方面进行培训。

四、 培训地点

集团会议室。需提前了解会议室使用情况，保证培训场地的使用不发生冲突。

五、 培训内容

1. 企业文化

2. 员工手册

3. oa办公平台使用方法

六、 培训资料准备

新入职人员录用资料、新入职人员及参培人员签到表、祥云集团公司企业文化宣传单、员工手册□oa平台使用说明。

七、 培训实施

- 1、 综合部分管领导致欢迎词；
- 2、 培训主管自我介绍及新员工自我介绍；
- 3、 宣读培训纪律；
- 4、 根据培训内容进行逐步讲解；
- 5、 培训评估与考核

八、 培训后期跟进

- 1、 培训主管根据培训评估进行培训方案改进。
- 2、 培训主管根据新进员工培训考核成绩进行汇总和存档。

岗前培训计划书篇四

教师是辛勤的园丁，燃烧自己照亮他人，教师的培训计划书如和书写呢？下面是小编为您精心整理的教师培训计划书范文，希望大家喜欢。

新的教师一般都是大学刚刚毕业的，比较没有经验，为了锻炼新教师的教学能力，所以都会展开培训。

一、基本思路：

根据《市初中新教师试用期培训课程方案》的要求，从新教师从事班团的工作实践和需要出发，通过示范、答问、观摩、研讨、检查等途径，帮助新教师尽快适应班主任工作岗位需要。

二、目标与要求：

- 1、进一步巩固新教师对班主任工作基本原理的了解和掌握。
- 2、指导新教师运用教育学、心理学的一些原理开展班级工作，初步学会班级管理。
- 3、帮助新教师学会班级活动的设计和组织的开展、能组织与开展主题班会。
- 4、提供班级工作问题处理的政策支持与咨询指导，引导新教师以积极的态度和科学的方法解决实际问题。
- 5、帮助新教师树立正确的教育指导思想，提高新教师从事班主任工作的素质与修养。

三、主要内容：

- 1、班级工作常规(如班级组织的建立和健全、学习生活常规与班集体制度的制订与建设、卫生保健与心理卫生的指导、偶发事件的处理、“问题生”的转化、品德操行的评定等)。
- 2、班主任工作技能训练(如了解学生技能、计划技能、领导技能、语言技能、总结技能、班队会指导技能训练等)。

3、主题班会的组织艺术(如常规工作与主题班会、工作联系与主题班会、德育和主题班会、主题班会的组织渠道与具体形式、主题班会主题确定与准备及评价等)。

4、班级德育工作(如班级德育的途径与内容、学生健康心理的培养与青春期教育方法、劳动技能教育及文体活动的开展等)。

5、学习与生活指导(如学生兴趣的激发、学习习惯的养成、男女同学关系的处理、升学指导等)。

6、“问题学生”的转化。

7、班主任角色的认同与调适。

四、重点与难点：

1、重点：

(1)班级工作常规

(2)主题班会

2、难点：

班主任角色的认同与调适。

五、措施与方法：

1、以按需施教学原则，确定指导工作计划实施的具体目标，选择指导内容，增强指导的针对性。

2、开放指导组织方式，灵活地运用知识培训、技能培训、综合培训等模式，提高指导的实效性。

3、执行培训的有关制度，尽好导师职责，参与校本培训工作的实施，完成指导工作任务，保证指导的彻底性。

4、拓宽指导的途径。指导新教师通过教育实践、理论学习、教育科研等加强自我修养，关注指导的全面性。

5、以身作则，言传身教。指导师要充分展示自己的人格魅力和工作水平，做新教师的表率，发挥指导的垂范性。

6、以人为本，积极参加业余培训和开展自我学习，加强指导模式研究，注重指导的发展性和民主性。

7、抓好指导工作的自我管理，分阶段有重点地落实指导工作任务，体现指导的计划性。

六、部分课程说明

(一) 困难学生的转化

1、课程类型：专业必修课程。

2、课程目标：帮助初中新教师了解学习困难学生的产出原因，发现困难学生的闪光点和转化点，通过不同途径和方法进行转化，提高他们的应对困难学生的能力和教育能力。

3、主要内容：困难学生与人才观；困难学生的评价与干预；困难学生与教育评价手段；困难学生与家长教育；困难学生与教师心理。

4、教学建议：6学时。案例介绍，交流讨论，个别指导或专题讲座。

(二) 班团活动的组织

1、课程类型：专业必修课程。

2、课程目标：帮助初中新教师运用活动课程理论，初步掌握班团活动组织的操作方法，提高组织各种活动的实际能力，适应班团活动开展的需要。

3、主要内容：晨会活动；主题班团活动；社会实践活动；传统节假日活动。

4、教学建议：6学时。讲授、研讨、观摩或实习。

(三)班主任常规工作

1、课程类型：公共必修课程。

2、课程目标：帮助初中新教师运用班主任工作的基本原理与方法，处理班级常规工作和日常事务，提高他们的教育能力。

3、主要内容：班级环境的布置；班级活动的计划；操行评定；伦理谈话；家访；偶发事故的处理；班干部的选拔和使用；班级总结的写作。

4、教学建议：18学时。经验介绍、专题讲授、实践反思、个别指导。考查。

七、工作安排：

1、课时安排参考：

(1)班级工作常规 15课时

(2)主题班会 6课时

(3)实践活动指导 6课时

2、阶段重点建议：

(1) 第一学期指导重点：班级工作常规指导。

(2) 第二学期指导重点：主题班会的设计与组织。

3、培训指导工作日程安排表(略)

为进一步搞好教师培训工作，推进基础教育新课程改革，提高全体教师队伍的整体素质，全面推进中小学素质教育实施，特制定2015年教师培训工作计划。

一、指导思想

面向全体教师，以骨干教师培训为重点，以提高教师整体素质为目的，坚持以科学发展观为指导，以促进教师专业发展为宗旨，以“新理念、新课程、新技术”和师德教育为重点，整合利用教师教育培训资源，积极探索大规模、高质量、低成本培训教师的新模式，进一步提高全镇教师的师德水平和综合素质，造就一支师德高尚，业务精良，具有创新意识，善于从事素质教育的新型教师队伍，为推进我镇教育高水平、高质量发展，深化教育课程改革，全面实施素质教育服务。

二、工作目标

开展以“新理念、新课程、新技术”和师德教育为重点的教师培训，通过培训，帮助广大教师更新教育理念，树立与素质教育相符合的教育观、人才观和质量观，全面增强教师实施素质教育的主动性和自觉性；帮助广大教师掌握新课程改革的目标、要求、内容和方法，完善知识结构，全面提高实施新课程的能力和水平，以适应实施素质教育和高水平、高质量教育发展需要。

三、培训对象

全镇在职在编，年龄男50周岁、女48周岁以下的中小学教师。

四、培训内容及实施细则

1、培训内容

政治思想理论，师德修养理论，教育政策法规，本学科专业知识的更新与扩展，现代教育教学实践与研究，教育教学技能训练与教育教学技术训练，现代教育信息，现代知识与人文知识的了解与掌握等。

2、培训实施细则

(1)初中语文教师培训：4月份，初中语文教师进行“高效作文”策略、方法培训。

(2)小学教师课堂教学改革培训：结合语文科的“主题学习”、英语科的“攀登英语”两项实验的推介，组织各科课堂教学改革研讨会，推动全镇小学课堂教学改革，促进素质教育的深入实施。

(3)教研、科研培训：即教研及科研活动课程化，对教师进行以教研、科研活动为主的培训。让每一位教育工作者成为科研型的教师，努力解决课堂上高耗低效的问题，创建高效课堂。

(4)中小学教师全员培训：进一步组织各学段所有任课教师结合近年来的课改体验，认真学习《课程标准》、《新课程标准解读》等书籍。

(5)校本课程改革培训：以备课组、教研组为主体，开展学科理论和教材教法与学生学法的深入研究，结合骨干教师培训的内容，围绕提高课堂效率、创建高效课堂积极开展探索与研究，努力解决课堂高耗低效的问题。

(6) 积极组织广大教师参与上级业务部门组织的各项培训，并抓好二次培训工作。

(7) 广泛开展“五个一”活动。

岗前培训计划书篇五

1) 熟练掌握人力资源六大模块（人力资源规划、薪酬管理、绩效管理、招聘与配置、员工关系管理、培训与开发。）的理论知识难点和重点。

2) 提高大学生的知识水平，促进对大学生的职业生涯发展。

3) 拿到人力资源管理师证，使大学生在毕业后容易找到工作。

4) 提升大学生毕业后从事工作职责的能力，提高动手能力。

2、培训的负责人和培训师

内聘讲师：教授人力资源管理专业六大模块的老师每个老师。

外聘讲师：知名企业人力资源总监或主管

3、培训对象

长沙民政学院社会工作学院人力资源管理系的人管1432班的全体学生

4、培训内容

1、以ppt的形式进行讲解人力资源规划、薪酬管理、绩效管理、招聘与配置、员工关系管理、培训与开发六大模块的课程内容。

2、方式：学生进行相互讨论、学生自由发言、做相关课程参加的游戏方式 进行溶于课本中的专业技能培训。

3、讲解对现代管理知识和手段，增加学生的组织能力、凝聚力和执行力。

4、指导老师对新员工进行操作指导，按照由浅入深，()循序渐进的步骤逐渐熟悉工作，直至能够独立操作为止。

5、管理理念、沟通技巧，领导技能、决策能力、素质要求等方面的培训，一般由总裁、分管领导负责培训，有条件的采用外聘讲师或者送外培训。

6、培训的时间、期限

每周开设两节课，每节课120分钟。具体时间是11月17号到月17号的每周周二下午2点-5点，周日下午3点到5点。

7、培训场地

长沙民政学院社会工作学院4-101的多媒体教室。

8、培训方法

运用开设讲师讲授法、案例分析法、角色扮演法、行为模拟法、多媒体培训法、管理游戏法、研讨法组织开展培训。

9、其他注意事项

注意培训时期对学生及时进行及时地反馈，了解学生的学习心理和学习欲望，组织落实对学生的管理。

岗前培训计划书篇六

1、按培训的时间分

(1)短期培训 (2)长期培训

2、按培训形式分

(1)脱产培训 (2)不脱产培训

3、按培训性质分

(1)岗前培训 (2)岗位培训

(3)换岗培训 (4)不称职员工培训

二、培训的内容

厨房人员的培训主要包括职业道德，专业理论知识，专业实践技能的培训，以及企业文化，政治思想和文化知识的培训。

1、专业理论知识培训包括

(1)食品原料知识 (2)食品生化知识

(3)食品卫生知识 (4)食品营养知识

(5)烹饪工艺流程知识 (6)烹饪美学知识

(7)厨房生产成本核算知识 (8)厨房管理知识

(9)菜品开发与菜品创新知识 (10)其他相关知识

2、职业道德教育

3、烹饪专业技能包括

- (1) 各种原料的加工技术
- (2) 本店所提供的菜点制作技术
- (3) 创新菜点品种的推广使用
- (4) 新的烹饪工艺技术
- (5) 新型调味料的使用与味型开发
- (6) 其它相关技能(如新进厨房设备的使用保养等)

4、培训的方法

- (1) 讲授法
- (2) 讨论法
- (3) 演示法
- (4) 实践指导法

5、培训时间

- (1) 集中学习10天
- (2) 实际操作10天

岗前培训计划书篇七

为避免工作的盲目性，必须前有计划、后有总结。下面小编为大家分享教师培训计划书，欢迎大家参考借鉴。

自从选择在师范学院学习，我的职业目标就十分明确：做一个让学生喜爱的老师。随着时代的不断发展，对语文教师的要求也越来越高，使我感觉到肩上的担子很重，压力很大。如何使自己教学起来得心应手，让学生在课堂上轻松学习，高效学习，是我时刻在脑海中思考的问题。转眼间走上小学语文课堂的讲台已是第3年。虽然在教学工作和班主任工作中积累了一点点经验，但我发现，自己的课堂还需要进一步改进，这需要我不断地反思自己。在教学研究上缺少系统的理论知识，距离研究型教师还有很大的差距。针对我自己的实

际情况，在认真研读了新课程改革的案例以后，为了改进工作，做个符合时代要求的合格教师，我对自己未来三年做了新的规划，以作鞭策：

本人自x年7月毕业后，踏上教育教学岗位已有5年，自工作以来，从事过两年的高中语文教学，三年的小学语文教学工作以及两年的班主任班级管理工作。x年的夏天，我参加了特岗教师招聘考试，成为一名小学特岗教师，自我感觉功底较浅，平时练笔很少，我更是认识到自己教育理论、专业知识、基本功以及个人文化素养的不足，有待于进一步提高。

(一)总体目标：

1、“多做”、“多想”、“多听”，在未来的三年时间中，不断改进自己的课堂教学；改善自身的不良习惯，将自己改变成一名主动学习者，使自己成为学生心目中具有亲和力、轻松、快乐、幽默的老师，并逐步将自己打造成吃苦耐劳型的教师，使自己的课堂成为诗意的课堂，是学生向往的精神家园，并能和学生共同学习成长，满足学生成长和走上社会的实际需要。

2、继续体育专业理论结合专业技能的学习。熟知有关著作，更新个人专业知识、认识教材，做到因材施教；能科学合理地设计每一学期的教学目标，并与单元计划相配套；从而寻求自身教育教学方法、手段、教学设计上有所突破。

3、坚持每周阅读，除教育教学类书籍，增加案例、课例的阅读参考，寻求在理论研究上有建树，不断提高自身理论研究的能力，并结合实践有成效。

4、努力使自己成为一名研究型和发展型的教师；树立终身学习的观念；课堂教学形成一定的独特风格。促进自我展示与自我实践，自我监控与调整能力，同时加强课堂教学管理，构建个性课堂教学模式。

(二) 预期目标:

- 1、多听课，多讲课，多学习。树立终身学习的观念；
- 2、教育教研能力的进一步提升。作出自己优秀的教研课题。成为一名研究型和发展型的教师。
- 3、逐渐完善并有所创新。课堂教学形成一定的独特风格。

(三) 具体目标:

- 1、继续自己的专业学习，积极提高自身的专业水平。不断探索和实践，努力营造适合学生学习的舒适、轻松的体育课堂环境。
- 2、继承优良的体育教育教学方法、手段，寻求自身教学特点，发挥所长，利用各种器材丰富教学内容，使课堂教学形式多样化，逐步建立个人教学风格。
- 4、积极参与各教育教学类学术活动，做好笔记及完成其相应要求和功课。

第一年度目标

- 1、继续自己的专业学习，积极提高自身的专业水平。不断探索和实践，努力营造适合学生学习的轻松、愉悦的课堂氛围。
- 2、继承优良的教育教学方法、手段，寻求自身教学特点，发挥所长，利用各种教学方法丰富教学内容，使课堂教学形式多样化，逐步建立个人教学风格。
- 3、深识教材，因材施教。逐步提升自己的课堂掌控性，完成几节高质量的优质课，并写下教学反思。同时加强本学科专业理论知识的学习和课堂实践能力。

4、阅读有助于自身教学提高和教师个人素质提高方面的书籍、教学方法和理论方面等的著作；写下教育教学感想，每个月写下教育一篇千字教学感想，到学期末总结出一篇有质量的论文。

5、积极参与各教研活动，做好笔记及完成其相应要求和功课。利用课余时间进行本科函授的进修，积极参加继续教育。

实施的方式和途径：

1、熟悉小学语文教材，按照要求计划来设计教案。从学生角度来展现，学生能喜欢上语文课，愿意上语文课，认为上语文课是一件开心的事。学生能与教师关系融洽。

2、积极参加各类教科研活动。参加观课、评课活动后，注重自身实践、反思和总结；积累经验，拓宽自己的教学思路。

3、多问，经常请教优秀教师，学习其成熟的教学理念、对待事物的随机应变能力和课堂掌控技术，结合自身实际，形成一个全新的、便于自己控制的教学，使课堂教学有成效。每月写一篇能反映和提高自己的教学日志。

第二年度目标

1、巧练课堂教学基本功在语文课教学设计、语言、手段、方法等有一定的教学特色和教学经验，初步形成自己的教学风格。

2、在教育科研方面有突破，积极参与体育教研组课题研究，进行相关资料的收集和整理。并拟定一个学术研究方向。

3、继续专业理论的学习，广泛阅读教育教学杂志，探索学生体育课创新能力，总结经验，促成更有效的课堂教学。

4、多读教学理论专著，学会“想”和“写”，积极认真写教育教学文章。

5、继续加强本学科专业理论知识的学习和课堂实践能力，提升理论水平和实践能力，更新知识结构。

6、每学期听课10节以上，做好反思工作，加强案例研究，撰写教学案例。 第三年度目标(20xx年)

1、在两年的教学基础上，不断反思整合自己课堂，向市优秀教师靠拢。

2、关注学生的自身认知，从兴趣、道德、情感、价值观等多方面了解各年龄段学生。不局限教材，不断从新角度理解和挖掘，做好教育教学的反思和总结。

3、随着教学经验不断积累，进一步完善自身的教学风格，有一套完整的教学经验集。

4、进一步培养自身专业素养，以高水准的经验型青年教师为目标。

1、认真备课，不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真备好导学案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，课后及时对该课作出总结，写好教学札记。对课堂的掌控性有质的提高，熟悉程度加深，力争做到和谐、宽松、愉快的教学氛围。

2、增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，情感化，生动化。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主体作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快，注意精讲精练，在课堂上老

师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多，同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。

3、虚心请教其他老师。在教学上，有疑必问。在各个章节的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边想，学习别人的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

4、通过观课、评课，汇总其创新，为确立自身教学风格作指导，发挥优势。认真批改作业：布置作业做到精读精练。

5、注重学生主体，以培养学生良好的学习习惯和方法，鼓励学生创新；在教学中注意学法指导，关注学生的学习过程，培养学生终身体育的观念。同时做好课后辅导工作，注意分层教学。

6、运用低年级教学语言，教学规范、做到语言精练，课堂教学氛围良好，课堂纪律严谨，学生自信好学，身体素质不断提高，活动能力加强。

7、提高课堂有效性，积极参与各种形式的教科研活动，学习各项教材新增重点及重点转移等等。经常阅读教育教学类书籍及科研著作，通过反思和总结经验成果，加强自身教育科研能力，使制定的学术论文有其可行性。

通过对三年规划的逐步实施，应达到如下预期效果：

1、学习专业化知识、提高专业化技能的自觉性有明显提高。

2、能够产生比较强烈的自我提高欲望。

3、成为思想素质高，改革意识强、专业结构合理、教育教学

水平高的教师。

4、成为能够适应教育改革和学校发展的学习型教师。

1、积极、认真对待每一节语文课。互听课、展示课上能得到同组的赞同。形成自身特有风格的语文课教学，学生反响热烈。

2、根据个人专业发展三年规划的制定，进行每学年、每学期的实施内容细化，制定改进计划和实施措施，并在实践过程中总结和创新。

3、利用周末和节假日参与专业技能提高培训，更新专业知识和水平。

4、学期、学年的考核，接受校和同事们的监督审查，以此来督促自己。总之，在今后的实践中，我会继续努力工作，以有个性的课堂教学风格吸引学生，打动家长。面对新课改，我时刻告诫自己追求卓越，崇尚一流，拒绝平庸，注重自身创新精神与实践能力的提高，把自己的全部知识、才华和爱心奉献给学生，奉献给教育事业。

成功是明天的事，今天的我还在路上。三年，是我为自己制定的成长期限，三年中，我将踏踏实实，不懈努力，让自己在教育上有所突破。我规划自己，让工作有序高效；我成就学生，也一样成就自己。