

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路(模板8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。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。

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇一

为保证本年度采暖季的安全、高效运行，在今年3月17日采暖结束之后，公司随即召开领导班子会议，对上一采暖季中出现的问题进行全面总结，并制定今年工作任务，进行了明确分工；同时，调集力量对全市所有热力设施和管网进行全面摸底、排查，对排查出的问题及时制定维修方案和整改方案，今年计划对红花西街、文化路及两侧分支干线、飞龙街两侧分支干线进行改造升级，重点改造华安小区、塔前小区、市委一宿舍、长安小区(东区、西区)、矿山三处、华夏小区等，目前华安小区、长安小区改造方案和工程预案已经完成，并在上报上级部门批准后实施，其他小区改造也在有序展开。

3、评审、通过我市城市供热专项规划

5月12日，公司会同省、市热力行业主管部门的有关领导和专家，对我市城市供热专项规划进行了评审，与会领导和专家经过对专项规划的严格审议，一方面基本肯定了我市新一轮城市供热专项规划所确定的各项技术指标，原则通过了我市近、中、长期的供热规划。同时，与会领导和专家也对规划存在的不足之处提出了宝贵的意见和建议，为今后几年我市集中供热事业科学、持续的发展明确了方向。

4、完成了对热源厂锅炉设备的处置

按照市政府指示精神，为减少国有资产的损失，今年5月，完成对热源厂锅炉设备的资产评估和热源厂设备处置的准备工作，报市政府批准，将之冲抵热力公司所欠聚源热电公司债务，降低公司债务总额，并减少因设备折旧而造成的国有资产的损失。目前，热源厂锅炉设备正处于拆装中。

5、制定我市城市供热管理办法实施细则

为进一步加强我市城市供热经营管理和运行管理，明确供用热各方的权力和义务，规范供用热各方的行为，确保城市供热系统的安全高效运行，根据《山东省供热管理办法》并结合兖州的实际，在充分调查研究的基础上，研究制定《兖州市城市供热管理办法实施细则》，以便为今后城市供热管理打下良好的法制基础。目前已完成初稿，正处于完善、修订中，力争在本采暖季开始之前完成法律程序并经市政府批准后得以实施。

6、强化民主管理，完善公司管理制度

为强化民主管理，提高职工参与公司管理的自觉性和积极性，增强公司的凝聚力和向心力。今年6月2日，公司召开第四届职工大会二次会议，会上认真总结了上一年城市供热工作，分析了当前供热工作新面临的形势和任务，明确了下一步的努力方向。全体职工通过分组讨论，审议并开通过了能够适应新形势下的公司管理制度，为今后的工作打下了坚实的基础。

7、供热服务大厅建设

为进一步推动我市城市集中供热科学、持续、健康发展，提高管理水平，推进窗口服务建设，市热力公司根据我市开展“三亮、三创、三评，擦亮文明窗口”活动的要求，并结

合自身实际，在热力公司院内中心换热站原有建筑基础上，进行供热服务大厅改造建设。现已完成工程设计、预算编制和项目评审，目前正处于工程招投标中。在工程招投标结束后，将迅即开展服务大厅的改造、建设，保证在本供暖季前正式投入使用。

二、xx年下半年的工作重点

xx年我们立足新起点、实现新跨越，推动我市集中供热事业向更高目标迈进的关键年。下一步，我们将继续在市委市政府和住建局党委的正确领导下，以“三个代表”重要思想和xx大及xx届四中、五中全会精神为指导，坚持贯彻和落实科学发展观，确保年度各项任务目标的顺利完成。

1、太阳纸业电厂至西城区供热主管网工程

上半年完成项目可行性研究、环境影响评估、项目立项、管网施工图设计，力争完成过铁路顶管工程的报批、设计和批复，下半年启动管网施工，完成管网施工3000米，启动并完成供热首站设计，完成供热发电机组的改造，完成供热首站施工图审查，预算评审、施工招标和主要设备采购等工作。

2、城区旧管网改造工程

对城区供热效果不达标的一部分供热分支管网进行改造，对红花西街、文化路及两侧分支干线、飞龙街两侧分支干线进行改造升级，以提高供热管网的技术状况和保障能力，满足周围居民的供热要求。重点改造华安小区、塔前小区、市委一宿舍、长安小区(东区、西区)、矿山三处、华夏小区等。目前，关于华安小区和长安小区(东区、西区)的改造方案及预算已上报市政府批准，其他小区的改造任务也力争于10月底前完成。

3、既有居住建筑分户控制和分户计量改造

加快对单管顺流式供热系统改造步伐，并结合供热分户计量改造同时进行，建议政府出台相应鼓励政策，对xx年实施室内供热分户计量改造的用户给予一定的优惠和奖励。全年完成既有居住建筑供热分户计量改造20万平方米，力争完成30万平方米改造任务，并按照济宁建委和省住建厅的有关要求随时调整既定目标，确保完成上级下达的既有建筑供热计量改造任务。

4、供热扩面改造工程

全年计划完成供热扩面(包括新建和既有建筑改造)60万平方米，新增供热用户约5500户，并使所有新增用户(新建)达到节能和供热分户计量标准。

5、供热收费计量改革

按照上级要求完成计量收费标准制定，计量收费按计划进度有步骤分步实施，逐步将原有收费方式改革为服务大厅收费制或银行收费，为热用户提供快速便利的交费方式，提高收费效率和收缴率。

6、适度调整供热收费标准

随着煤炭价格的不断上涨，供热成本不断增加，去年的成本已达到19元/o今年根据供热成本情况，热力公司积极与物价部门协调，适度调整供热收费标准，将目前的16元/o调整至19元/o以减少因物价增长而带来的供热亏损，使城市供热逐步走上健康发展的良性轨道。

7、对城区供热管网和设施进行全面维护和维修

下半年重点对城区热力管网进行全面检修，尤其是架空管网，对腐蚀严重和外保温脱落严重的管网进行全面统计，并及时制定维修方案，申请和落实专项维护资金，安排专业队伍进

行维修，确保在10月底前全面完成维修任务，使城区所有热力管网处于良好的技术状态，防止爆管等运行事故的发生，以确保今冬城区供热安全、高效运行。

xx年业已过半，热力公司全体干部职工，以科学发展观的精神为指导，牢记责任观念，强化服务意识，为今年工作的全面展开开了一个好头；在下半年的工作中，热力公司将再接再厉，为圆满完成全年工作任务，保障城市建设，更好服务全体用户而努力奋斗。

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。

共2页，当前第2页12

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇二

2、加强与艺术设计相关的行业、企业、院校的联系，在企业、行业介入下进行专业建设，进一步丰富办学模式，寻求更多的办学渠道，建立更丰富的办学层次，给学生供给更多的求学空间，真正体现职业教育“以服务为宗旨、以就业为导向”的办学宗旨。

3、本学期除了教学工作之外，还要加大科研力度。在已取得的科研成果基础上，进一步拓宽思路，求真务实，创立更好的教育研究氛围。

4、本学期为提高学生艺术氛围，将计划开展2-3次师生画展。此活动为艺术教研主要活动重点。

艺术设计教研室

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇三

二、了解商品的特点

三、了解顾客

3、顾客的购买动机

四、销售常用语

2、展示货品时的专业用语

介绍珠宝的专业用语□abc货等等谁才增值

3、柜台礼貌用语

(1)这是一件精美的礼品，我给你包装一下。

(2)这是您的发票，您收好。

(3)收您多少元，找您多少元，谢谢。

4、顾客走时的礼貌用语

(1)真遗憾，这次没有您满意的货品，欢迎下次再来。

(2)新货到了(指圈改好后)，我们会马上给您电话。

(3)这里是一份介绍珠宝知识和珠宝保养得小册子，送给您

五、售中服务

1、顾客进店：不管手头有任何工作，都应该放下手中的工作。

面带微笑，亲切的问候：您好(早上好，中午好，下午好，晚上好)您选点什么，请随便挑选，有喜欢的可以试戴一下。

2、当顾客显示兴趣时，要做到对货品的熟悉能马上拿出顾客所感兴趣的货品。

3、展示推荐

(2)观察顾客：脸型手型皮肤的颜色着装习惯，有助于向顾客介绍款式并可以显示出导购的专业。

(3)推荐时要以顾客喜欢的款式为主，不能强行改变顾客的意愿这样很容易导致交易的失败，可以在销售过程中适当提出一些自己的意见和见解。

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇四

(一)向身边的同志学习向身边的一实验老师学习学习他们永不满足的钻研态度;无私奉献的工作精神;与时俱进的创新意识;爱生如子的崇高品质;认真踏实的完成自己分内的工作。规范教育行为尊重学生、爱护学生。用自己的一言一行树立教师威信。详细了解学校制度，形成自己个性化的规范和要求。长期坚持，力求做一名学生喜欢的老师。(二)德育方面本学期德育工作以构建魅力德育为目标，以行为习惯养成和法制安全教育为重点，力争通过德育目标的优化，德育内容的细化、德育工作的长抓不懈，从而在德育实效上有所突破，最终能培养出具有我院特色的、让家长和社会满意的魅力学生。

1、坚持面向全体学生，关注每一个学生。做到因材施教。

1、积极实施学院教学改革，采取模块化教学方式——有效提高课堂教学效率。在本学期中，在教学中我将对教材要认真分析，整合个工作流程模块，运用多种灵活的教学方法，认

真设计每一节课，来激发学生的学习兴趣，提高学生的各种实际操作能力，并及时对每节课进行反思，同时争取本年度能有1-2篇较高质量的教学论文在省级以上期刊交流或获奖。

1、充分利用业余时间，不断丰富自己，加强自身建设。

(一)向身边的同志学习向身边的一实验老师学习学习他们永不满足的钻研态度;无私奉献的工作精神;与时俱进的创新意识;爱生如子的崇高品质;认真踏实的完成自己分内的工作。规范教育行为尊重学生、爱护学生。用自己的一言一行树立教师威信。详细了解学校制度，形成自己个性化的规范和要求。长期坚持，力求做一名学生喜欢的老师。(二)德育方面本学期德育工作以构建魅力德育为目标，以行为习惯养成和法制安全教育为重点，力争通过德育目标的优化，德育内容的细化、德育工作的长抓不懈，从而在德育实效上有所突破，最终能培养出具有我院特色的、让家长和社会满意的魅力学生。

1、坚持面向全体学生，关注每一个学生。做到因材施教。

1、积极实施学院教学改革，采取模块化教学方式——有效提高课堂教学效率。在本学期中，在教学中我将对教材要认真分析，整合个工作流程模块，运用多种灵活的教学方法，认真设计每一节课，来激发学生的学习兴趣，提高学生的各种实际操作能力，并及时对每节课进行反思，同时争取本年度能有1-2篇较高质量的教学论文在省级以上期刊交流或获奖。

1、充分利用业余时间，不断丰富自己，加强自身建设。

2017年工作思路和工作计划2 新的学期工作开始了，为了使孩子们健康、快乐地成长，保质保量地做好各项教育教学工作，结合本班实际情况，特制订如下工作计划： 一、思想政治方面遵纪守法，积极响应国家制定的各项法律法规，遵守园内的各项规章制度，以热爱本职工作为出发点，认真努力

的工作。热爱自己的事业，无论是面对孩子还是面对家长，始终保持微笑，树立起良好的教师形象，用老师和“妈妈”的双重身份去关爱每一位幼儿，滋润每一颗童心。时刻注意自己的言谈举止，严格要求自己。二、教育教学方面在教育教学中，不光有日常的知识传授，还应对幼儿多进行常规教育，因此我将用爱心和耐心，对待每个幼儿，培养幼儿良好的常规。不断总结积累自身经验的同时，吸取别人的经验与长处，努力钻研业务不断学习接受最新的幼教知识，有效有计划的提高自己业务水平和教学能力。以幼儿为中心，让幼儿大胆地去探索，使幼儿得到全面发展，在组织活动时要注意让幼儿通过玩中学、学中玩的形式，以生动、有趣、直观的游戏、教具来发展幼儿的思维力、想象力及动手操作能力等。

三、安全教育方面提高幼儿的生活自理能力，教会幼儿基本的生活技能，提高幼儿的自我服务意识。在生活中注意督促、指导每个幼儿养成规律的作息，自觉进行生活活动。培养幼儿的安全意识，增强幼儿的自我保护能力。注意关心幼儿的一日生活，充分体现保教结合的教育理念。

1、不要轻易反驳客户。先聆听客户的需求。就算有意见与自己不和也要委婉的反驳，对客户予以肯定态度，学会赞美客户。

2、向客户请教。要做到不耻下问。不要不懂装懂。虚心听取客户的要求与他们所做的工艺。

3、实事求是。针对不同的客户才能实事求是。4、知己知彼，扬长避短。

做为一名合格的销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任。当然对竞争对手也不要忽略。要有

针对性的了解对手产品的优势与劣势;才能对症下药,用我们的优势战胜客户的劣势,比如我们设备在精度与速度方面就略胜同行,这就是我们的优势所在,在与客户介绍产品时尽量多介绍自家产品的优势。缺点方面尽量少提,但是设备本身存在的缺点与不足,也就是该设备在所有同行中必不可少的缺点与不足可以适当的向客户说清楚,毕竟没有十全十美的东西。总说自己的产品有多好,别人也不会全信。同行中存在的缺点与不足也不要恶意去攻击与批判,要引导客户去分析判断,建议客户通过实地考察。5、勤奋与自信;与客户交谈时声音要宏量,注意语气,语速。6、站在客户的角度提问题,分别有渐进式与问候式。想客户之所想,急客户之所急。7、取得客户信任,要从朋友做起,情感沟通。关心客户,学会感情投资。

8、应变能力要强,反映要敏捷,为了兴趣做事。

9、相互信任,销售产品先要销售自己,认同产品,先人品后产品。 10、注意仪表仪态,礼貌待人,文明用语。

11、心态平衡,不要急于求成,熟话说:心如波澜,面如湖水。 12、让客户先“痛”后“痒”。

一、认真学习,努力提高

通过一段时间的工作,我也清醒地看到自己还存在许多不足,主要是:一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访,所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类,做好标记,定期回访,以防遗忘客户资料。二、由于能力有限,对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之,在工作中,我通过不断学习和不断摸索,收获非常大,我坚信工作只要用心努力去做,就一定能够做好。

回首20xx,展望20xx!祝xx在新的一年里生意兴隆,财源滚滚!

也祝我自己在新的这一年里业绩飙升!

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇五

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设(报修)电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

7、加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工

的凝集力。

- 1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。
- 2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。
- 3、急修及时，返工、返修率不高于2%。
- 4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。
- 5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。
- 6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。
- 7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。
- 8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

1. 新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况(如企业宗旨、企业精神、企业的历史、现状及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。通过职前培训可以使新招员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪

规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、员工职业道德、敬业精神、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

2. 在职培训

培训内容：

- 1、××物业公司的各项规章制度
- 2、××公司的《员工手册》
- 3、企业发展、公司规划、公司理念、组织机构
- 4、各部门相关的专业知识

通过以上培训内容来加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力。

- 1、人力资源整合，根据管理处工作需要，适当将部分岗位职能合并，实现因才设岗，因才定岗的复合型人才管理机制。
- 2、客户服务：继续贯彻执行《员工手册》，注重规范员工服务礼仪、工作效率和服务质量，为顾客提供温馨、礼貌、热情、安全、舒适的优质服务。
- 3、设备设施维护：按机电运行和维修分工的原则，对小区所有的机电设施设备进行层层落实，做到物有所管、管有成效、保质增质。确保小区的供配电、给排水、水泵、消防等正常运行，做到周、月、季度保养有计划，有落实，杜绝发生重大安全责任事故。
- 4、清洁绿化管理：清洁绿化部门要发扬主人翁精神，增强责任心和使命感，形成团队凝聚力，落实主管追究主问制。另外要对清洁绿化加大监管力度，力争在此方面有较大的改观。

5、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，拟想对业主资料、业委会资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

6、车辆管理：对进入小区的车辆进行严格管理，逐步实现业主车辆按固定车位停放；临时车辆采用临时收费管理；对需要保管的车辆采取保管措施，签订车辆保管合同，车主支付保管费。

7、安全、消防管理：加强对保安员应知应会、礼仪、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理等的培训，完善标识系统，对外来人员(装修人员)进出识别登记、出租屋的登记、住户搬运、等管理工作，要求保安员对小区内的业主熟知度达80%左右。消防设施设备的检查由保安员进行检查，维修保养由维修工进行。

管理处将加大对欠款业主的催交力度,有选择地对顽固业户采取一定措施,每月统计,落实到人。另外,管理处将采取如下系列措施,开展多元化经济,努力创建“社区经济圈”,力争实现管理费收支平衡。

1、根据小区实际情况,管理处成立房屋出租中介服务中心和成立便民服务点,制定相关制度和有效措施,定人定岗,把业主委托代为出租的房屋及便民服务统一搞活管好。

2、利用广场地面资源,对在小区内合法、方便顾客为前提的摆点商家以临时占有使用场地的,适当收取一定费用。

3、节约管理成本,减少不必要的开支。严格控制办公用品的采购与支出。

4、修订管理处有偿服务标准,增加有偿服务项目。

1、关注、督促房地产公司对小区屋面防水、供暖工程遗留问题的解决。

2、充分利用辖区派出所治安群防群治，建立完善联防预警机制。

××管理处

××××年××月

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇六

本班有男生 人，女生 人，共 人。全班各科平均分(语，数，英)，全班平均分及格人数人。班上成绩比较差。学生差异也很大，给教育、教学工作带来很大困难。

二、本学期的目标

1、全班各科平均分、优秀率在本年级排名第二，争取语文、物理、数学要拿本年级第一。

2、鼓励学生参加各级各科的竞赛，并取得好名次。

3、抓好升旗、早操、值日、卫生、墙报、行为规范等，争取各项评比都进入年级前三名。

4、力争成为本年级进步最大的班。

5、评上“文明班级”、“先进班级”。

三、本学期每月工作重点

大力指导学生干部工作，依靠干部及班集体的力量，形成良好的班风、学风。加强后进生的教育转化工作，用“激励教育”、“成功教育”等科学手段，引导、转化后进生。

组织学生进行安全、卫生、法制、理想及爱国主义、集体主义等思想教育;广泛开展爱校、爱班等活动;学习“校规”,切实落实《中学生日常行为规范实施细则》。

严格实施德育分100分加分、扣分制度,制定班规并严格实行。利用班会课或课余时间开展形式多样的主题班会,丰富学生业余生活。争取在本学期夺取“文明班”的红旗。

四、具体安排:

九月份:

新学期开学,收费注册;开展文明礼貌教育;结合当前实际通过报纸、黑板报、广播等教育学生进行卫生、防病等活动;联系学校的实际,进行安全教育,进行爱校、爱班等教育;强调学校有关的制度和班规;开展帮学活动。教育学生不迟到、不早退,积极复习、按时交作业等。

十月份:

长假对学生进行安全教育等。进行各学科的学习专题教育,指导学生不偏科。结合科目实际,讲究学习方法,端正学习态度,认真学习,努力向上,好好复习考好期中考试。进行发展团员工作。

十一月份:

组织好学生的期中考试,及时做好期中小结工作。

十二、一月份:

指导学生做好期末复习计划,积极复习,考好期末考试。学期总结,假前教育等。开展一些有意义及切实可行的社会活动。

各星期具体工作安排

第一周：开学、注册、收费；安全、卫生、防病教育；爱护公物教育；学习学校有关的制度和班规；进行爱校、爱班等教育；开展帮学活动。召开班干部会议。

第二周：进行尊师重教活动，强调安全(交通安全等)，抓卫生、升旗、广播体操等。

第三周：严格要求学生遵守学校纪律，重点是交通安、课堂纪律、安全卫生、进出校门要下车等。

第四周：主题班会，制定近期和长期目标及如何行动。

第五周：学生思想开始波动，要及时加以正确引导，开展怎样搞好学习的讨论。

第七周：体育卫生知识教育，抓好学生课外体育活动。

第八周：学生课外体育活动。

第九周：抓好学习、复习，准备期中考试。

第十周：鼓励学生努力学习，参加好各科竞赛，开展怎样学好数学的讨论。

第十一周：主题班会：学习方法的介绍。

第十二周：互帮互学活动的总结，一帮一挂钩联系效果如何，及时加以改正完善。

第十三周：丰富学生的业余文化生活，开展一些文娱活动；

第十四周：进行思想教育，教育学生以学业为重，不受外界干扰。

第十五周、第十六周、第十七周、第十八周：抓好后期学习。

第十九周、第二十：抓好复习。认真准备，考好期末考试。

第二十一周：期末考试，学期总结，假前教育等。要求学生参加一些切实可行、有意义的社会实践活动。

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇七

一、指导思想

本学期班主任工作继续以素质教育为核心，以新理念教学工作纲要为指针，以学校德育工作计划为依据，以培养学生学习、纪律、卫生为目标，以班队会和课堂教学为主要渠道，结合本校实际情况，以“培养学生创新精神，提高学生实践能力”为重点，让学生得到生动活泼的发展，体现时代气息培养学生的现代素养，结合本班实际开展创造性的活动，突出我班特色。

二、情况分析

本班现有学生40人，其中男生21人，女生19人。同学们已经过一年的训练，各方面的素质都有了很大的提高。其中，大多数学生上进心强，学习态度端正，爱动脑筋。但仍有不少学生学习缺乏自觉性，各方面的素质发展不平衡，有不少学生还不能严格遵守学校的有关规章制度。针对这种情况，我决定有的放矢，通过多种渠道，为学生创造条件，让学生在良好的环境中得到全面的发展。

三、工作目标

- 1、培养学生爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学、爱社会主义的思想感情和良好品德。

- 2、使学生养成认真学习、讲究卫生、爱动脑筋、遵守纪律的好习惯。
- 3、培养学生的集体荣誉感，增强班集体的凝聚力。
- 4、使学生养成做事讲究效率、遇事乐观的好品质。
- 5、培养学生一定的口头表达能力、写字水平。
- 6、培养一批能力较强的班干部，成为老师得力的助手。
- 7、充分发挥学生的特长，让学生得到自由发展

四、工作重点及措施

1、做好平时的常规工作。

(1)保护校园，进行爱学校的教育。同时利用升旗仪式,重大节日,加强学生的德育教育. 使学生懂得做人的道理,培养其爱国主义情感. 并对对学生集体荣誉的教育,增强学生的荣誉感,使学生心中有他人,有集体.(2)为了创设一个良好的学习环境,加强班级体体育卫生工作,抓好“一课、三操”。环境卫生落实到人,让学生养成从小爱清洁、讲卫生的好习惯。班级卫生:每天早、中、晚分派值日生清扫,由班长进行检查与监督. 对于主动,及时打扫卫生的同学或小组,进行奖励. 个人卫生:要求衣着整洁,桌箱勤清,物品勤摆,三操勤做。(3)班级纪律1,课堂纪律再次强调班规班纪和相应的奖惩办法. 这样使学生可以自觉的遵守纪律. 2, 课间纪律课间是学生休息的时间,丰富多彩的课间活动,可以使学生在有序的活动. 我将针对学生的年龄特点,组织学生进地活动,并随时提醒学生要注意的危险活动和场地. 3, 路队纪律进一步强调路队纪律, 使学生不仅做到快, 齐, 静, 集体放学, 而且能够自觉排好队. 同进配戴好红领巾、小黄帽。

(5)充分利用好板报、专栏等，对学生的优秀作品进行展示，激励学生继续努力，取得更大的进步。

2、 抓好少先队工作，班级工作的中心是班主任，而少先队是班内大多数学生的带头人。要想搞好全班工作，首先要调动少先队的积极带头作用。以点带面，充分发挥班干部的模范带头作用。

3、组织各项活动，培养学生的口头表达能力，动手操作能力，在活动中增加班集体的凝聚力。

4、重视对学生进行安全教育，树立安全意识。

5、积极开展家教活动。开好每学期的家长会;做好家访工作，利用多种形式与家长沟通，对学生因材施教，不歧视后进生。全面了解学生，关心爱护他们，培养他们的自信心。

6、重视心理健康教育，做好保健卫生工作。

工作总结及工作计划思路 下半年工作计划思路篇八

1、市场分析，根据市场容量和个人能力，客观、科学的制定出销售任务。暂订年任务：销售额100万元。

2、适时作出工作计划，制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通，确保各专业负责人及时跟进。

3、注重绩效管理，对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。

4、目标市场定位，区分大客户与一般客户，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用相同的时间赢取的市场份额。

5、不断学习行业新知识，新产品，为客户带来实用的资讯，

更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商，以备工程商需要能及时作好项目配合，并可以和同行分享行业人脉和项目信息，达到多赢。

6、先友后单，与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户当成自己的好朋友，达到思想和情感上的交融。

7、对客户不能有隐瞒和欺骗，答应客户的要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

8、努力保持和谐的同事关系，善待同事，确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

1、作为一名销售经理岗位职责其一就是制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，每周至少拜访20位客户，促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户，下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多，交通涌堵，预约时选择客户在相同或接近的地点。

2、见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求，先了解决策人的个人爱好，准备一些有对方感兴趣的话题，并为客户提供针对性的解决方案。

3、从招标网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考，并为工程商出谋划策，配合工程商技术和商务上的项目运作。

4、做好每天的工作记录，以备遗忘重要事项，并标注重要未办事项。

5、填写项目跟踪表，根据项目进度：前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进，并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进，至少一周回访一次客户，必要

时配合工程商做业主的工作，其他阶段跟踪的项目至少二周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记，并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计，为工程商解决本专业的设计工作。

8、投标过程中，提前两天整理好相应的商务文件，快递或送到工程商手上，以防止有任何遗漏和错误。

9、投标结束，及时回访客户，询问投标结果。中标后主动要求深化设计，帮工程商承担全部或部份设计工作，准备施工所需图纸（设备安装图及管线图）。

10、争取早日与工程商签订供货合同，并收取预付款，提前安排备货，以最快的供应时间响应工程商的需求，争取早日回款。

11、货到现场，等工程安装完设备，申请技术部安排调试人员到现场调试。

12、提前准备验收文档，验收完成后及时收款，保证良好的资金周转率。

1、定期组织同行举办沙龙会，增进彼此友谊，更好的交流。

客户、同行间虽然存在竞争，可也需要同行间互相学习和交流，本人也曾参加过类似的聚会，也询问过客户，都很愿意参加这样的聚会，所以本人认为不存在矛盾，而且同行间除了工作还可以享受生活，让沙龙成为生活的一部份，让工作在更快乐的环境下进行。

2、对于老客户和固定客户，经常保持联系，在时间和条件允许时，送一些小礼物或宴请客户，当然宴请不是目的，重在

沟通，可以增进彼此的感情，更好的交流。

3、利用下班时间和周末参加一些学习班，学习更多营销和管理知识，不断尝试理论和实践的结合，上网查本行业的资讯和产品，不断提高自己的能力。