

全市重点工作计划 学校重点工作计划(模板9篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇一

本着“没有教不好的学生，确保教好每一个学生”“没有差生，仅有差异”的原则，从学困生抓起，课内与课外相结合，实行成功教育，并长期坚持下去，真正让学生树立起学习的信心和勇气，克服自卑的心理。在学生中构成“赶、帮、超”浓厚的学习氛围，使我校每个学生学有所长，学有所用，全面提高学习成绩，全面提高教学质量。

素质教育是面向全体学生，而不是面向少数学生的。教师就要根据不一样的学生的实际情景，采取相应的方法，异常是要关心那些学习困难的学生。本学期利用假期走访，我不但了解了每个学困生的特点，并且认真的分析了学困生构成的原因。并且制定了“学困生工作计划”。

二、学生基本情景分析

该群学生的基本情景是这样的，平时作业不认真，不能及时做好课前预习课后复习工作，并且上课不专心听讲，不能认真学习。了解到该群学生学习习惯差，理解本事弱，所以成绩不够梦想。

三、具体帮扶措施

针对上述原因，为了使他们在学习上有所提高，特制定如下

帮扶措施。

1、加强思想教育

许多学困生在与同学的相处之中，往往有自卑心理，所以要帮忙他们克服自卑心理，树立自信心。如果认为从主科学习中树立自信心比较困难，能够从副科入手。经常找帮扶对象谈心，平均每周谈话一次，帮忙学生树立自我能学好、能提高的信心。

2、加强关注程度

在平时的教学中，多关注这些学生，做到勤观察、勤发现、勤表扬、勤纠正，对他们进行正面引导和必要的辅导。

3、培养学习习惯

(1) 课前准备

每一天准备好第二天的学习用品，或下节课的准备工作，上课之前要求他们把教材读一遍，把问题找出来，把教师预留知识点、重点、难点找出来，并经过自我的归纳把它总结出来。起初能够放宽要求，只要完成其中的部分资料，循序渐进逐步完成。

(2) 上课环节

首先要告诉他们应当精神饱满进课堂，把所有与课堂资料无关的事情都抛在一边，认真听讲，做到边听边想边记，养成手脑并用的好习惯。

(3) 练习环节

课堂练习要认真对待，如果不会能够请小组成员帮忙解决，不懂就问而不是不懂装懂，但绝不能不会就算了，当然难一

点的题能够放过。课后练习也就是作业要认认真真地完成，按时完成，时间观念强，不拖拉、要独立完成，绝不能抄作业。

4、鼓励学生帮忙

经过鼓励组内优秀生的方法，来帮忙学困生。教师与学生的接触时间总是比学生们在一齐的时间短，所以应当利用能够利用的一切条件来帮忙学困生，让优秀生在平时的学习中多帮忙这些学生。同时能够从这些同学中间了解学困生的各种情景。

5、实行“低、小、多、快”的教法改革

摸清学生相关准备知识，基础，本事和心理准备的实际，把起点放在学生努力一下就能够到达的水平上，使新旧知识产生联结，构成网络。根据学生实际、确定能到达的实际进度，把教学的步子放小，把教学资料按由易到难，由简到繁的原则分解成合理的层次、分层推进。

6、学困生考评奖励措施

根据每学期期末的成绩，对这些学困生的成绩的高低按顺序进行排列，然后与上学期成绩进行比较，提高位次的按比例分出一二三等奖，没有提高的不予评价。有提高的学生，期末要进行表彰，颁发“提高奖”，以示鼓励。

总之，期望经过上述帮扶措施，经过我与他们的共同努力，能够使他们日有提高，学有所获。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇二

20xx年是后勤产业集团公司深入改革和发展的关键一年，物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要

部门，担负着改革和发展的重任。根据后勤公司三年发展规划和xx年工作要点，物业服务中心xx年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，中心面貌有新的变化，争取全面完成后勤公司下达的各项工作指标。

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，物业服务中心今年工作的重点，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展校内外市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

（一）进一步的加强内部管理和制度建设

1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。重点是理顺中心与管理站之间，以及各物业管理站内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准，逐步向iso9000质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行中心考核与站级考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步的完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各站的工作范围、工作职责，逐步使二级单位成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步的加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到站，实行

包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创“文明公寓”。根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。6号楼、9、10号楼、南区、大学城、纺院、师专等硬件条件基本具备的管理站，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“文明公寓”标准。

（二）进一步的完善功能，积极发展，提高效益

1、进一步的解放思想，强化经营观念。各管理站要积极引入市场化的经营机制和手段，加强文化建设和宣传方面的投入，营造现代化管理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。同时新增一批自助洗衣机、烘干机等设备，进一步的扩大服务市场，争取年内的营业额和利润较去年有较大幅度的增长。

3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。争取下半年在新教学楼等新一轮的招标中获胜，拿下一个点。

4、下半年武进校区新生宿舍和教学楼落成后，积极参与竞标活动，争取拿到1—2个点，拓展武进校区市场。

5、进一步的加强市场调研和与本市兄弟高校间的横向联系和沟通，做好各项前期准备工作，积极参与其他学校物业市场的竞标，力争拓展1—2个点，使中心的市场规模、经营业绩和经济效益均获得较大幅度的提高。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇三

按照十八届三中全会精神和中共中央《关于全面深化改革若干问题的决定》要求，进一步谋划xx教育的改革与发展，完善发展思路，整体推进，突出重点。要在教育资源配置改革、考试招生制度改革、教育治理手段改革、育人方式方法改革、教师队伍管理改革、深化教育研究改革等方面做出更加科学、精细、有效的安排部署。

一是强化县区政府责任，创造促进教育公平的良好政策环境。二是全面推进义务教育学校标准化建设。三是合理调整学校布局，着力解决县镇学校大班额问题和农村寄宿设施不足的问题。四是加大师资培养培训和交流力度，鼓励优秀教师和校长到薄弱学校工作。五是继续推进“一体化办学”试点工作，促进校际之间的互动交流。六是发挥信息技术作用，促进义务教育均衡发展。

一是编制新一轮《学前教育三年行动计划》，加快乡镇中心幼儿园建设全覆盖步伐。二是加快普通高中多样特色发展，促进教学绩效持续提升。三是继续做强做亮“三张名片”，形成“校校有特色，一校一品牌”的育人氛围。

一是在新建小区、城乡接合部、成片开发的城市新区、城镇化重点地区新建一批幼儿园和学校，特别是抓好新建住宅小区配套学校建设。二是加快xx二中雁滩分校、北京实验二小xx分校□xx新区教育集群□xx东部科技新城名校建分校的建设，制定碧桂园xx新城的教育编制规划等工作，争取“丝绸之路经济带”建设教育项目中西亚留学生项目在兰布点。三

是按照“上天入地”的思路改造一批处于城区中心场地狭小的名校(园)。五是腾笼换鸟，把市区的职业学校全部搬入新区职教园区，置换所得市区校址全部用于中小学办学和幼儿园办园。

继续推进城区“三建”工作，加大本校扩建、住宅小区配建、新区和坪台地域迁建的力度，新建和改扩建一批中小学。进一步搞好县上“三办”工作，办好县区教育园区、办好寄宿制学校、办好必要的教学点，形成学前教育、义务教育和高中阶段教育相对合理、协调发展的格局。

继续围绕师资素质提升工程和“千进八百互动”计划的推进，一是开展师德师风整顿工作。二是大力开展师能培训工作。三是全面落实地方性岗位、教育教学工作奖和班主任工作奖的考核发放等政策。四是加强教育国际国内交流与合作。五是继续实施名校长名师工程。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇四

乔口镇点点幼儿园2016年秋季园本 小班十二月份工作计划
教育教学工作 1、树立“一日活动皆课程”的观点，精心设计幼儿的一日活动，并充分利用一日活动中各个环节来培养幼儿的语言表达能力。在活动中注意增强幼儿的学习兴趣和信心，让每个孩子都有表现自己、展现自己的机会。2、本学月重点是培养幼儿良好的常规，要坚持正面教育的原则，辅以游戏、集体、自定规矩等方法，促进幼儿在活动中、游戏中的良好行为习惯的养成，并不断加以巩固。3、精心设计布置教室的环境及区域活动角，利用身边的自然物、废气物品自制教玩具，丰富幼儿的生活、游戏内容，根据幼儿的年龄特点及不同能力层次儿童发展的需要投放材料，促进幼儿的发展。

5、对周围环境感兴趣，通过观察比较、讨论，了解树木、花草等在秋天的变化，感受秋天美丽的色彩。 4、利用“圣诞

节”“元旦节”的到来以图片、故事等形式，对幼儿进行友爱同伴等思想品德教育，通过文化节日教育，懂得感受喜庆快乐。5、开展本月教育教学活动主题《寒冷的冬天》引导幼儿观察感受自然界的變化，认识了解冬天的季节特征，并掌握常用的保暖方法坚持锻炼做一个勇敢的孩子。

十二月份工作重点

教育教学重点

1. 开展本月教育教学活动主题《寒冷的冬天》引导幼儿观察感受自然界的變化，认识了解冬天的季节特征，并掌握常用的保暖方法坚持锻炼做一个勇敢的孩子。

2. 知道适合冬天穿的衣服，以及衣服的穿脱顺序方法衣物的整理摆放。

5. 接合“圣诞”“元旦”到来手工制作或涂鸦主题卡片，给幼儿美的熏陶及享受。

安全工作

开展安全教育活动：冬天路面结冰，行走要特别注意安全“不要离开大人的视线”、“我会小心过马路”。

家长工作 1. 天气寒冷，在晨锻时注意幼儿的活动量，给出汗的孩子在背上垫块小毛巾，防止幼儿感冒。

2. 请家长每天按时接送幼儿入园，并按照正常的作息时间安排孩子在家活动，帮助孩子养成良好的生活习惯。

点点幼儿园小班

占娟 2016.12

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇五

20--年是--发展的关键一年，市场部应积极配合公司做好各方面的工作，尤其是在企划和营销两大块，任务艰巨，我们将竭力完成年度工作任务，做好本部门的工作，积极配合相关部门，努力实现公司的经营目标。

现将市场部年度工作列表如下：

一、市场部年度工作计划：

- 1。 制定年度营销目标计划以及各档期dm海报的制作。
- 2。 建立和完善营销信息收集、处理、交流及保密系统
- 3。 对竞争者促销手段的收集、整理和广告策略、竞争手段的分析。
- 4。 制定卖场企划策略。（新开店的氛围打造以及已开店的氛围维护及布置）
- 6。 促销活动的策划及组织，执行并管理现场促销活动。
- 6。 对国际性大卖场进行实地考察。

二、市场部负责人的职责

市场部负责人全面负责市场部门的业务及人员管理

- 2、制定年度营销策略和营销计划以及各档期dm海报的制作。
- 3、协调部门内部与其他部门之间的合作关系。
- 4。 制定卖场企划策略。（新开店的氛围打造以及已开店的氛

氛维护及布置)

6. 促销活动的策划及组织。

7. 指导、检查、控制本部门各项工作的实施。

8. 配合人力资源部对市场人员的培训、考核、调配。

9. 制定广告策略，包括年、季、月及特定活动的广告计划。

为做好长期性的服务工作，下一步我中心将继续增强工作的责任感和紧迫感，围绕区委区政府的工作部署，统一思想，扎实工作。

一是将中心拟定的评定分离暂行办法发全区采购单位广泛征求意见，报区政府审定后出台并实施。同时总结经验，进一步完善制度规则并视实施情况加以调整运用。制度出台后要加强宣传培训，加深各单位对评定分离的理解，确保制度设计落实到位，提高政府采购的质量与满意度。

二是根据今年3月1日出台实施的《中华人民共和国政府采购法实施条例》相关规定，借鉴市政府采购中心经验及结合我区实际，更新我区招标文件模板。针对不同采购类型，完善招标文件模板，提供菜单式选项供采购单位编制招标文件时选用，促进招标文件制定标准化，减少因采购单位自由裁量权过大而附加限制性、倾向性条款；在招标过程中增加信息公开内容，着力提高采购招标信息公开度，充分鼓励市场监督，鼓励供应商之间按正常渠道对围标串标、虚假应标进行质疑举报，及时予以核实并报财政部门查处，清理政府采购市场中的害群之马，切实维护政府采购的公平性和严肃性。

三是为保证服务评价的持续性与可操作性，完善政府采购诚信体系建设。中心将通过引入第三方机构，安排专人对外包服务项目的评价情况进行收集、统计与分析，对供应商的服

务质量进行量化评比，做到对供应商提供服务的结果考核和过程考核同步进行，综合评价。确保服务评价的规范化、系统化。并且根据各服务类项目的性质分门别类，逐一制定方案，将服务评价推广至其他关注度高、涉及面广的服务类项目。建立常态化的服务评价机制，重点对外包服务承接供应商的履约情况进行评价。以动态监督机制和动态评价机制的建设为重点，用评价结果促进监督，将履约评价结果与服务供应商的经济利益直接挂钩，制约和激励服务供应商的日常履约行为。建立“政府主导、第三方参与、奖惩兑现”的综合评价体系，实现对供应商的择优汰劣。

四是通过制度促使供应商强化诚信守法意识，进一步净化我区的政府采购市场。下一步中心将草拟我区政府采购供应商投标和履约诚信行为管理规定，向有关单位征求意见。通过合同履约检查，记录参与政府采购供应商投标与履约诚信情况，建立供应商诚信档案。并在区政府采购网设立诚信档案专栏，公开披露供应商诚信情况。试行在政府采购评标时对达到污点记录的供应商予以扣分或价格加价。初步建立我区政府采购供应商综合评价、动态管理和结果运用制度。

五是大力开展合同履约检查。定期对合同履约情况进行抽查并开展专项检查，重点针对重大敏感项目、预选采购项目以及出现过质疑投诉的项目，纠正不按招投标文件及合同履约行为，并对整改不力的中标供应商予以曝光，报请区监督主管部门进行处罚。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇六

本部门的重点工作包括以下6项：

- 1、集团整体财会基础业务水平得到进一步提升，完成院对原z集团□z集团、通信部三家单位离任审计整改，组织完成货币资金、其他应收款两批专项稽核任务，确保各企业及军保部所属圆满完成全年核算任务。

2、确保集团整体经营业务按预算组织实施，集团本部预算控制良好，季度企业财务分析有效支撑投资管理，力争圆满完成银芯科技组建及成都房产落户、安评中心资产注入等专项任务。

3、确保集团不低于1亿元银行纯信用贷款额度，多渠道筹措资金帮助集团下属企业经营发展，并力争实现1—2家子公司取得银行信贷额度。

4、集团资产管理整体规范、安全，资产收益明显提升：货币资金运用方式明显拓展，全年力争实现货币收益800万元，综合收益率超过3.3%（20xx年实现595万元）；不动产安全及性能管理基础工作全面改善，z物业实现企业化管理，全年力争实现资产收益900万元（20xx年实现608万元）。

5、确保按院总体进度要求，联合投资业务部门，组织集团事企所属涉及所有单位，圆满完成国有产权登记专项任务。

6、搭建集团财务系统集中培训和定期交流平台，根据企业法人治理架构，初步建立集团财务负责人委派办法，试行财务负责人述职与考核管理机制。

本部门各项重点工作安排如下表所示：

2、财务管理与投资业务支持

3、信贷融资

4、资产管理收益

5、国有产权登记

6、财务系统建设

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇七

重点工作目标倒逼管理是通过详细分解重点工作目标任务，以目标倒逼进度、时间倒逼程序、任务倒逼责任人等方式，强化督促检查，促使各级行政机关及其工作人员围绕目标任务充分发挥主观能动性，创造性地开展工作，推动执行力的提高。为提高我乡行政机关的效能，确保重点工作目标的全面实现，根据《市区人民政府办公室转发云南省人民政府办公厅关于印发云南省行政机关推行效能政府四项制度实施办法的通知》（临政办发〔〕29号）及区人事局《关于印发〈区行政机关行政能力提升制度实施方案〉的通知》（临人发〔〕11号）等文件等要求，结合我乡实际和各自工作职能，制定本工作方案。

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照突出重点、注重实效、分级管理的原则，以制度创新为动力，提升效能为重点，效能监察为手段，进一步增强机关工作人员综合素质，改进机关工作作风，提高执行力，打造为民、务实、高效的机关形象，切实抓好重点工作目标倒逼管理制度建设。

按照超常规、跨越式发展的要求，围绕全乡发展大局，以科学合理、适度超前为原则，将事关经济社会发展，事关人民群众的根本利益，事关效能建设的经济、社会发展的各项指标，宏观统筹、科学分类、细化量化，形成实施工作成果倒逼法的硬性目标任务，并充分发挥机关干部的主观能动性，促进工作目标任务的落实，提高执行力。

根据区人民政府下达的重点工作目标组织开展倒逼管理，实行目标倒逼进度、时间倒逼程序、任务倒逼责任人管理，我乡每年从重点工作中确定1项工作作为目标倒逼管理重点工作，按照分级管理负责和目标管理的要求，由各责任站所组织落实。我乡年度目标倒逼管理重点工作为烤烟种植工作。

（一）阶段目标

1. 形成目标倒逼管理重点工作选报表

认真研究分析烤烟种植重点工作的具体要求。明确责任主体、开始时间、总体完成时间、阶段目标及阶段完成时间等内容，形成目标倒逼管理重点工作选报表。

在选报表的基础上细化起草推进方案。在确保工作完成质量的前提下，以总体目标的完成时限为起点，倒推完成各阶段目标的时限，并依次倒推开展各项具体任务的起止时间，同时落实具体经办人员，明确责任，以时间倒逼程序，确保重点工作的按时高效完成。

7月20日至10月20日完成烤烟烘烤工作。

4月10日至10月15日进行烤烟中耕管理工作。

4月9日至7月15日完成烤房建设工作。

4月8日至5月18日完成大田移栽工作。

4月1日至4月30日完成烤烟预整地工作。

2月25日至3月25日完成烤烟种植面积到户统计工作。

2月1日至2月25日完烤烟种植宣传发动工作。

（二）责任主体

全乡烤烟种植目标倒逼管理工作，第一责任人杨正安副乡长，责任部门为乡农业综合服务中心。涉及各村在任务分解范围内均为责任部门，具体责任人是村主任。

各责任部门务必要高度重视此项工作，充分认识烤烟种植任

务目标倒逼管理工作的必要性和重要性。部门联动、多措并举、形成合力，确保目标任务圆满完成。乡农业综合服务中心要指定专人，每周星期五负责阶段目标进度的收集上报。各站所要认真落实目标倒逼管理工作，按照序时进度完成目标，对未能按照序时进度完成工作目标的责任单位和责任人要给予行政问责处理。对推诿扯皮、敷衍了事未按时限要求完成阶段目标，致使目标倒逼管理工作无法按期、按质、按量完成的，将给予严肃问责。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇八

只有踏实工作才能有好业绩，如何制定个人下半年的工作计划?下面是本站小编收集整理年下半年工作计划，欢迎阅读。

一、思想重视，行动到位

xx年，我馆员工在馆领导的精心部署下，以学院“评建”工作为中心，以教育部对本科院校图书馆的要求为目标，在xx年的基础上，力求在服务质量、数字化图书馆建设，馆藏资源建设，文献资源建设和队伍建设等方面都有新的突破，为学校教学和科研提供优质高效的文献信息资源保障。为此，作为期刊部一名工作人员，必须从自身着手，提高思想认识，做好本职工作，为图书馆的发展添砖加瓦。

二、总体目标

(一)在4月份之前完成08-xx年所有过报的整理订册工作，合理安排报架，做好缺刊漏刊的登记和系统登记。

(二)配合完成4月“读书节活动月”。力求在形式上和内容上有所创新。

(四)从个人出发，多读相关书籍，了解时事政治，为更好地

开展图书馆政治学习建言献策。

(五)从个人出发，提高业务水平，认真谦虚的向老同志请教，争取在业务上有所提升。

三、具体安排

四、常规工作

(一)保证阅览室的正常开放，做好常规的读者阅览与借阅工作。

(二)学习中外文期刊的到刊验收、加工、抄排架号、登到等工作，做到及时加工登到，按排架顺序对号存放，排架整齐、正确，供读者阅览。每天巡架、整架保持期刊对号存放，书刊破损及时修补。

(三)对每日到达的报纸及时上架，不积压，并做好统计及录入系统登到工作。过报在每次下架后都要整理并到月底装订，对装订的报纸妥善管理。

(四)学习对xx年报纸数据的核对和汇总。使用系统功能，每次刊物信息有变动的，在系统里作相应的修改。

(五)对过期期刊，按分类排架进行管理，加强责任心，避免丢失，书刊破损及时修补。

(七)完成领导交办的其他工作;做好本室的管理工作。

五、取长补短

xx年，我对新的环境有着陌生感，业务能力还很薄弱，自身素质还有待提高。在xx年里，我将认真按照学院的整体部署和对图书馆工作的要求，发扬成绩，找准不足，努力完成上

述工作计划。

从司法部门到县政府办公室，自己的工作内容，工作性质，服务对象都发生了变化，面对的将是一个压力大、竞争性强的工作环境，要适应新的工作需要，按照新形势下办公室工作的要求，优质、高效的完成各项工作任务，只有不断加强学习、加强锻炼，全面提升自身的素质与能力，为此，制定个人工作计划，促使自己进步。

一、近期目标

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，认真履职，探索方法，积累经验的一年，这一年中必须做到“一个转变，一个明确”，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近十年了，但是自己从事的工作一直都相对单一，以至于对其他行业的工作所知甚少，以至陌生，县政府办公室作为全县的核心机构，工作涉及到全县各行各业，对此，在思考问题，处理事情时，必须跳出以前在部门的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

明确工作职责：按照办公室对自己工作安排，尽快熟悉自己的工作和职责，一是熟悉县政府办公室的各项规章制度，明确工作要求；二是熟悉县政府办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序；四要认真与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

二、中期目标

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，

必须进一步加强自身锤炼，做到政治素质、业务能力、工作绩效“三个提升”。

提升政治素质：一是要善于从政治角度看问题。无论面临的情况多么复杂，要坚持从政治角度分析判断问题，保持清醒头脑。二是要保持政治敏锐性。密切关注时事、了解时事，通过网络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。三是要树立高尚的政治品格。做到眼界宽广、胸襟广阔、淡泊名利、甘于奉献、坚持原则。

提升业务能力：一是提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。二是提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清楚。三是提升办事能力。准确领会工作内容，勤于思考，能按照工作职责或领导交办事项要求，较好的完成任务。

提升工作绩效：虚心听取领导、同志、部门等对自己工作的意见和建议，总结经验教训，提高工作效率，优质的完成各项工作。认真做好调研、信息报送等工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

三、远期目标

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于思考、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

四、工作措施

1、加强学习。学习是历史使命，选择学习就是选择进步，忽视学习就是忽视进步，放弃学习就是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要通过学习达到“身强体健”。一方面要加强马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“”重

要思想的学习，运用马克思主义的立场观点和方法来改造主观世界，端正自己的世界观、人生观、价值观，在学习贯彻的深入、深度和深化上下功夫，增强贯彻党的指导思想的自觉性和坚定性。另一方面要加强办公室业务知识的学习，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一。

2、踏实工作。只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。坚持“两个务必”是一个党员的根本作风，无论在任何时候都要坚持艰苦奋斗，都要坚持谦虚、谨慎。

转眼间又要进入新的一年-xx年了，又是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始。也是我非常重要的一年。出来工作快3个年头，面对竞争激烈而有现实的社会，生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的未来。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

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xx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[]xx年取得更好的成绩, 全面提高自己。

全市重点工作计划 学校重点工作计划篇九

一、家访目的

幼儿家访工作是幼儿园教育教学工作的重要补充和延伸, 是教师全面贯彻党的教育方针、热爱幼儿、关心儿童的具体表现。通过走入幼儿的家庭, 将幼儿近期的在园表现向家长反馈, 同时全面、客观地了解幼儿的家庭环境、家庭成员的结构、幼儿的成长史、家长的教育观, 以及幼儿的社会交往表现等, 可以更好地有针对性地关注幼儿的学习心理和生活, 关注他们的思想动态和情绪变化, 即时疏导幼儿的一些异常现象, 引领幼儿健康成长。

二、家访内容

1、宣传党的教育方针、有关教育法律、法规和幼儿园规章制度, 宣传正确的教育思想和育人方式; 引导家长利用亲情关心

感化自己的孩子，与家长共商促进幼儿发展的教育措施和方法；宣传幼儿园的办学思路、办学理念、办学策略，让家长了解幼儿园。

2、与家长沟通交流，深入了解幼儿的成长环境和在家表现，同时将幼儿在园期间的思想品德、学习态度、安全教育、行为习惯以及生活等方面的情况向家长反馈。

3、宣传有关幼儿安全方面的知识，督促家长或监护人教育幼儿增强安全防范意识，所有幼儿要求家长每天按时接送。加强幼儿园、家长、幼儿委托监护人之间的经常联系。

三、家访范围

班级幼儿的家长或监护人，尤其是单亲家庭幼儿、外来务工子女、家庭贫困生、留守儿童、学困生及残疾儿童的家长或监护人。

四、家访要求

1、对单亲家庭幼儿、留守幼儿、外来务工子女、家庭贫困生幼儿及学困生可采取深入家庭的家访方式。

2、做好家访的同时要记好家访记录。

五、家访方法

1、组织教师分片包干家访，推心置腹，相互理解。

2、利用假日深入村民组，到幼儿家中，真是地了解幼儿在家中的情况。

3、认真做好家访记录。

4、注意信息的反馈。

六、家访应注意的问题

- 1、要电话联系，做到提前预约。
- 2、要注意家访时间的选择。
- 3、家访后，注意对幼儿的疏导，有针对性地对幼儿加强教育。巩固家访效果。

七、家访话题

- 1、了解幼儿生活安排。（如，内容安排、作息时间安排）
- 2、如何关注孩子的心理健康教育。
- 3、如何引导孩子形成良好的行为习惯。
- 4、如何加强对幼儿的安全教育。（预防溺水、防交通、乘车、防食物中毒、冬季防火、防电等方面。）