

2023年英文工作计划 工作计划(优质9篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢?下面是小编为大家带来的计划书优秀范文,希望大家可以喜欢。

英文工作计划 工作计划篇一

指导思想:具体贯彻学校教学工作精神,具体落实学校工作计划,重点深化教学改革与管理,强化教风和学风管理,推进素质教育。本学期教务工作的具体思路是:以课堂教学改革为主渠道,以教研组活动为载体,通过健全的激励机制,加强过程管理,发挥指导与监督职能,有效地开展课堂教学改革,积极探讨研究讨论式学习的课堂教学模式和开放性实践教学模式,形成良好的学风,完善新的学业评价办法,充分调动学生学习的积极性、主动性,突出学生的主体地位,培养学生实践能力和创新精神,使每个学生都能得到发展,切实提高教学质量。

严格落实学校内部管理体制改革方案,把岗位责任制落实到实处,分层推进质量化管理,依据校本方案,确实发挥骨干教师的带头示范指导作用。

1. 继续坚持任课教师教学例会制度,坚持组织教师政治学习和业务学习,着重抓好教师业务自学,并做好学习笔记和应用心得的征集工作。
3. 加强校级骨干教师队伍建设,明确责任与义务,充分发挥骨干教师的示范作用,要求骨干教师完成一节示范课,一次示范说课、转化一名后进生,并严格按照骨干教师工作计划检查督导校县骨干教师工作,骨干教师每月向教师述职一次,

在三月份评审新年度的校级骨干教师。

4. 努力提高教师基本功，具体包括：服装与礼仪社交，书写与写作，信息技术与传统文化等，加强多媒体信息技术手段的应用；继续强化两笔字的训练与考核；加强板书技能的考核，并形成制度化和长期化，有效提高教师队伍的整体文化修养与业务水平。

依据《xx教师队伍建设标准》及《教师发展性评价管理办法》，开展以教师为中心的自我发展性评价，并为自己量身定做发展计划。

5. 进一步加强师德建设，学习受表彰的先进教师事迹，具体落实《教师职业道德规范》实施细则，学20xx年师德建设方案，强化教师生活行为习惯的示范作用，坚持教师日常行为周检月评制度，严格管理教师校园吸烟，签定师德承诺书活动，继续实行师德一票否决制度，发挥教师学风、教风的示范带头作用，树立强烈的质量意识，以优良的教风促学风。

不断完善规范化管理，做到严谨认真，有条有理有序有始有终，提高常规工作管理水平。

1. 以《教学常规量化管理方案》为依据，贯彻教委制定的新的教学常规，工作严格做到有布置有检查有反馈，重视过程管理，每周通报一次考核结果，加大日常考核，增强考核的客观性。

2. 举办各种讲座和研讨，结合基本功训练，继续安排每位教师举办一次讲座或开放性课堂，并进行评比，促进教师成长。增强教师课堂组织教学的艺术，举办《课堂组织的组织原则和技巧反思》的论文评比，增强学科渗透德育及心理健康教育的艺术，提高学科德育的实效。

3. 充分发挥《课堂记录单》、《课间巡视记录》和《课堂巡

视》的督导作用，加强巡视，加强记录，及时反馈。

4. 进一步规范晚自习课管理，同时适当增加作业量和作业检查，丰富作业形式，加强作业的实践性和趣味性，调动学生完成作业地热积极性，保持良好的教学秩序，做到每周上报学科作业情况，教研组长有作业检查记录，学生学习委员有作业检查记录。

5. 组织好期中、期末考试，结合科研课题，继续推进实践性技能考核，发挥考试强化知识重点的作用。

6. 加强图书和档案室的规范化管理，提高借阅量，举办一次读后感评比，完成读书推介及古诗词诵读评比工作，多种形式宣传读书的重要性，营造读书的校园氛围，调动学生阅读的积极性，拓宽学生阅读面。

7. 加强专业课教学——尤其是外聘教师课堂管理，采取讲座、观看光盘的形式，提高学生对专业认识的，进一步制定科学合理的专业技能考核标准，把技能考核做为专项工作专门负责人来抓，组织好迎奥运技能竞赛活动。

8. 完成继续教育各项工作。

以突出学生的主体地位、培养学生实践能力和人文素养为重点，

开展教科研工作，落实科研计划，具体实施市级科研课题的研究，规范管理。

1. 学期初，明确专任教师科研课中的科研任务，举办一次借鉴关于多元智能理论评价办法的专题讲座，制定可行的学科评价表，把教育科研工作落到实处，。

2. 在课堂教学上，拓展思路，广泛开展研究性、情景式及作

式学习模式的开展，充分调动学生学习的积极性，发挥学生课堂主体地位的作用，积极情景式教学，角色参与式教学，案例教学，实际操作式教学等教学模式，广泛采用启发式和讨论式教学方法，促进学科与信息技术的整合，使知识与能力，知识与实践，知识与发展和谐统一起来，提高教学质量。

1. 加强高考班的管理，有计划分层管理，加强激励，组织好报名及体检考试工作。
2. 继续开设书法、计算机、写作、阅读、英语口语、美术等兴趣小组，制定好活动计划，坚持每周至少活动一次，建立活动成果展示橱窗。
3. 完成三年级英语口语考核取证工作，力求通过率达70%以上。
4. 积极组织学生参加社会调研。同时，明确学科技能教师项目与实施考核办法及计划，组织专项会议进行布置与研究。

英文工作计划 工作计划篇二

理论是行动的先导。作为电信基层服务人员，我深刻体会到理论学习不仅仅是任务，而且是一种职责，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维潜力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自我。

- 1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按计划进行理论学习。首先不把理论学习视为“软指标”和额外负担，自觉参加每季度的党课集中学习；其次是按自我的，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时光学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。
- 2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践，学习目的在于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的潜力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和

创造性。到公司三年来，我注重把理论转化为自我的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法，用心研究新状况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒“经验主义”，拓展思维。

作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是用心、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放下休息时光，做好，坚决服从公司的安排，全身心的投入工作。

英文工作计划 工作计划篇三

为了丰富学生的校园文化学习生活，营造良好的语言学习环境，拓宽学生的视野，提高我校学生的英语水*，让喜欢英语的同学能找到一个发展的*台，让对英语有兴趣的同学能找到一个学习的*台。通过学生间的交流互动，集交流性与学习性于一体，加强学生之间的情谊交流，丰富学生的文化生活，使学生在活动中增长知识。

活动目标：

- 1、通过丰富多彩的社团活动，培养学生对英语学习的浓厚兴趣；
- 3、通过针对性的练习，提高学生的口语交际能力；
- 4、通过每学期一次的英语活动比赛，激发学生的学习兴趣；

社团设置：

由一名英语老师负责指导，下面设社长1名，副社长2名，干事10名，社团主要负责人每两个星期召开一次会议。每个报名参加的学生都需要通过学校安排的英语水*测评，择优录取，成为会员。

社长：制订社团重要文件和工作计划草案，传达指导老师的意见，策划每一个星期的活动，并提前安排好宣传准备工作，参加每一次社团活动，活动结束后，汇总同学们的意见，并向指导老师汇报。主持例会，总结工作并每个月向指导老师汇报。

副社长：配合社长策划社团活动，负责收集活动所需材料，协调好干事间关系，监督社长、干事的工作。参加每一次社团活动，负责记录每一次活动情况、人员签到情况。活动前做好宣传通知工作，活动过程维持现场纪律，活动结束后，收集各组的活动调查，并总结同学们的意见。

干事：10名干事分为10个组，干事传达工作安排，负责本组会员的管理，负责本组成员的学习活动，负责组内的口语练习，参加每一次社团活动，活动过程维持现场纪律，活动结束后，收集同学们的意见和建议。

会员：面试通过后即成为社团会员，积极参加每一次社团活动。成员有权对活动提出意见和建议，以促进社团的发展。

（所有英语社团成员必须参加每一次社团活动，到场须签到，若需请假，须书面申请上交社长）

每学期将评选出两名会员积极分子，给予适当的奖励。

教师安排：

指导老师应该熟悉社团的活动并对社团工作做出及时、正确的指导，及时准备把握学校领导对各项活动的明确要求，并对具体工作和活动做出适当安排。策划、部署社团大型活动，并监督执行。每个月至少参加一次活动，若是教学活动，则应到场进行指导。负责选拔社团负责人，每个月总结活动开展情况并上交学生科。

活动时间：

星期一第八节课

活动地点：

每个校区的第五课室进行，需要使用多媒体，请相关负责人配合。

英文工作计划 工作计划篇四

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心应手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业厂房情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业厂房市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，还有20xx奥运会带来的无限商机，市场会给后半年带来一个良好的开端，。并且，随着我公司铺设数量的`增加，一些规模较大的客户就可以逐

步渗入进来了，为年底的厂房市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的厂房推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把厂房工作业绩做到最大化！

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

一、 加强本职工作。

根据各个领导的需要，结合各个项目的开展情况，做好绘图工作。尽最大努力配合本部门的工作进展要求。明确自己的任务，做到严谨有序。

二、 提高自己的工作能力。

通过各种途径，利用各种资源进行学习，跟上公司形势的发展，适应工作的需要，提高自身工作技能水平。

三、 加强与其他同事的工作上的交流。

针对部门同事cad绘图方面知识不足的问题，加强交流学习，并向计划网领导和同事学习交流其它的工作方面的知识。

四、 加强自身对物业方面知识的学习，提高工作主动性。

结合实际情况，以及公司发展的需要，努力学习物业管理方面的知识，以便随时应对工作的其它要求。

五、 积极参加公司组织的培训及其它活动。

借此增强自己的责任 、团队意识。

以上是我20xx年度的工作计划，我会把这些计划落到实处，为公司的下一年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。

英文工作计划 工作计划篇五

一、指导思想

在学校班子的领导下，为促进学校档案室事业的规范化现代化，本着为学校发展服务和为师生服务的宗旨，全面提高档案管理水平，为创建优秀档案室而努力，档案室工作计划。

二、工作重点

围绕学校中心工作、上级常规督导评估，坚持以服务为主题，

以档案规范化为重点，力争在档案管理业务和服务质量等各个方面都取得比较大的进展。

三、具体工作

(一)加强宣传与学习，将档案法规范制度落在实处

1、利用行政会议、教师会议等，宣传档案管理法规及档案知识，增强管理干部及教师档案意识；指导处室兼职档案员的档案业务管理，提高工作自觉性。

2、参加档案业务学习，接受档案专家指导，掌握档案专业技能，提高档案**的综合素质，使档案管理工作不断推进。

(二)积极推进档案管理规范化管理，提高工作效率

1、按照学校工作的实际需要立档案橱，即常规档案、督导档案、社会工作档案、参考档案、11年度新档案等组档橱。

2、使用好档案管理软件，对档案的收集、整理、编目、检索、安全保管基础工作统一标准，进行规范管理。

3、做好来文登记，及时、准确地传达上级文件精神、工作安排等事项。

4、认真做好档案目录的录入工作，编制各部门档案管理检索工具，建立数据库，工作计划《档案室工作计划》（）。

5、利用档案进行登记，使档案利用规范用效。

(三)做好档案实体基础工作、利用服务工作

1、接收xx年年档案，按要求及时做好整理、归档、鉴定、分类、编目、装盒、入库做到管理规范、利用方便。

- 2、整理xx年度的中小学办学水平评估档案，分类归入常规档案，装盒入库，以便利用。
- 3、清理积压档案，按要求完成鉴定、立卷、归档工作。分理出没有使用价值的资料，经领导批准后销毁。（，请保留此标记。）
- 4、学校合并时，他校(原中心小学和成教中心)移交的档案进行鉴定，按严格的组织程序予以处理。
- 5、结合我校实际，对本学期新收文件材料进行统计。为了便于管理和运用分三类：职能处室类、小学类、中学类等进行统计，即便于迎查又利于查询服务。
- 6、做好档案的借阅工作。实行档案借阅登记制度，按照各部门档案借阅管理标准办理借阅手续。
- 7、按照以迎查促工作的思路，开展内部检查、评估、评比工作，为迎接督导评估做好档案工作方面的准备。
- 8、建立处室(级 部)活动与档案室通制度，学校举办重大活动，主办单位事先通知档案室，将收集的文字、图表、声像、电子等文书文件资料，办理登记备案。
- 9、开发利用档案信息资源，广开服务渠道。
- 10、配合学校的各项管理工作，以积极主动热情的服务态度做好档案提供利用工作，树立良好的窗口服务形象。

(四)其他工作

- 1、开展档案编辑工作。努力编纂好学校档案工作中的大事记、组织机构严格制、文件汇编等常规性编演材料的同时，运用现代科技手段，使档案信息输入、检索、利用等自动化。

2、向兄弟学校学习先进经验，积极业务培训、不断提高档案业务管理水平。

3、加强对库房规范化管理，严格实现十防制度(防盗、防水、防火、防潮、防尘、防鼠、防虫、防高温、防强光、防泄密)工作，为档案的保管和安全创造良好的环境。

4、做好保密、安全工作

5、加快档案管理的现代化建设。实现档案管理思想现代化、管理手段现代化、管理人员现代化。

6、建立档案管理工作岗位制度。学校分管档案工作领导、档案***、处室***、处室分管档案工作领导、兼职档案人员等，各司其职，共同搞好学校的档案管理工作。

编辑

〔档案室工作计划〕

英文工作计划 工作计划篇六

坚持“以学生为本，以就业为导向，以服务为宗旨，以能力为本位”的职教教育理念，坚持“巩固、发展、提高、创新”的工作方针，根据学校对教务处工作的要求，加强对师资队伍的建设，认真落实《江苏省职业学校管理规范》，实施规范、科学、精细化的教学管理，深化课程、课堂教学、实训模式和教学管理制度的改革，探索建立完善的教学质量评价体系，进一步加强教务处“研究、指导、服务、检查”的职能，全面提高教学质量。

(一) 深化学分制改革

上学期我校对05级中专推行了学分制管理，取得了一定的成效。本学期我校将进一步深化学分制改革，完善学分制管理体系，加强校本教材建设，增加选修课的开设，制定学分制教学计划，优化学分制课程结构。

（二）加强教研组建设

- 1、组织学习《南京市莫愁中等专业学校教学管理规范》，完善配套制度。
- 2、推进集体备课质量。本学期将组织先进教研组进行备课示范，共同学习。
- 3、围绕素质教育开设校级讲座，时间为每星期三。
- 4、加强教学科研工作，各教研组都要围绕学校的研究课题确立自己的'课题'。
- 5、开展教学竞赛。每双周周三安排一教研组开一节校级（市级）公开课，全体教研组长要进行听课、评课。
- 6、做好市级公开课的申报工作。各教研组应积极开展市级公开课展示活动，提高教研组的声誉，学校将全力以赴做好服务工作。
- 7、做好市先进教研组申报的准备工作，全校各组都要做好准备。
- 8、加强理论学习，提高思维水平，学校将组织教研组长外出学习一次。
- 9、重视教学质量，做好语数外统考工作，保持全市名列前茅。
- 10、汇编05年优秀教案集、优秀论文集。

11、加强市场调研，强化技能考核。

12、根据市场要求，认真修订各科教学计划（教学要求）。

（三）加强对口单招班的管理工作

对口单招班工作是我校的一项重要工作，对口升学质量也是展示我校风貌的一个方面，所以在本学期凡涉及到对口升学的教学组要重视对口升学工作，要把对口升学班的教学质量作为一项重点工作来抓，教研组长要关心对口升学班的教学质量。在教务处的组织下，本学期要制定出对口单招班的实施性教学计划。

教务处常规工作繁杂，如考试组织工作，课务巡视工作，评教评学工作、档案管理工作、实验室图书馆工作等等，要做好不容易，创新更不容易，但在新学期里，我们不仅要做好，而且要有创新，让常规工作管理上一个新的台阶。

英文工作计划 工作计划篇七

1 . 科技是第一生产力，人才是第一资源。

2 . 清晨外出工作的路上，微亮的天空泛着一丝朝阳内敛的笑容，仿佛在为我今天忙碌的行程和工作祝福。也祝福大家今天如意吉祥！

3 . 唯才是命爱才之德识才之能用才之长。

4 . 用人之长，容人之短。

5 . 加强城乡规划管理协调城乡空间布局改善人居环境

6 . 安全工作抓不实，事故常常跟着你。

7 . 效益靠质量，质量靠技术，技术靠人才，人才靠教育。

8 . 积极的人在每一次忧患中都看到一个机会，而消极的人则在每个机会都看到某种忧患。

9 . 树立正确舆论导向严格征迁补偿标准

10 . 高调做事，低调做人；做事先做人，知恩先感恩。工作上要一丝不苟，容不得半点含糊。做人方面要大事不糊涂，小事糊涂，不必斤斤计较。

英文工作计划 工作计划篇八

工作计划具有指导、推动、考核的作用,工作计划的特点:预见性、目的性、可行性、创新性。2017年工作计划怎么写?以下是本站小编为大家整理的关于2017工作计划范文大全，给大家作为参考，欢迎阅读!

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作则，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达*万元以上(每件*万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业

务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于达到*万元以上代理费(每月不低于*万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节带来的无限商机,给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达*万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

二、制订学习计划。学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对2017年的工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部

门领导的正确引导和帮助。展望2017年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接2017年新的挑战。

在这xx年的一年里，凭借前几年的蓄势，已具备步入了快车道，为实现了稳步的效益增长，以崭新姿态展现在客户面前，一个更具朝气和活力的、车间完善后，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。对于各部门来说，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年的总体经营管理目标，厂部特制订20xx年工作计划如下。

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、增加人员配置：

(1)前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2)车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。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管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人(兼职)对各区域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，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率□20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

七、客户接待

客人接待工作仍是业务部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的前提和基础。按照公司有关规定要求保质保量地做好客人接待工作是业务部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。因此，业务部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。为了既少花钱，又不影响接待效果，需要更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等。仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。

转眼间又要进入新的一年-2017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，营造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2017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。

英文工作计划 工作计划篇九

本学期担任高一xx□x2两班的数学教学工作，两班学生共有xx人，初中的基础参差不齐，但两个班的学生整体水*较高；部分学生学习习惯不好，很多学生不能正确评价自己，这给教学工作带来了一定的难度，为把本学期教学工作做好，制定如下教学工作计划。

一、教学目标。

（一）情意目标

（1）通过分析问题的方法的教学，培养学生的学习的兴趣。

（2）提供生活背景，通过数学建模，让学生体会数学就在身边，培养学数学用数学的意识。

（4）基于情意目标，调控教学流程，坚定学习信念和学习信心。

（5）还时空给学生、还课堂给学生、还探索和发现权给学生，给予学生自主探索与合作交流的机会，在发展他们思维能力的同时，发展他们的数学情感、学好数学的自信心和追求数学的科学精神。

（6）让学生体验 $\wedge v \wedge$ 发现——挫折——矛盾——顿悟——新的发现 $\wedge v \wedge$ 这一科学发现历程法。

（二）能力要求

1、培养学生记忆能力。

（1）通过定义、命题的总体结构教学，揭示其本质特点和相互关系，培养对数学本质问题的背景事实及具体数据的记忆。

（3）通过揭示立体集合、函数、数列有关概念、公式和图形的对应关系，培养记忆能力。

2、培养学生的运算能力。

（1）通过概率的训练，培养学生的运算能力。

(2) 加强对概念、公式、法则的明确性和灵活性的教学，培养学生的运算能力。

(3) 通过函数、数列的教学，提高学生是运算过程具有明晰性、合理性、简捷性能力。

(4) 通过一题多解、一题多变培养正确、迅速与合理、灵活的运算能力，促使知识间的渗透和迁移。

(5) 利用数形结合，另辟蹊径，提高学生运算能力。

3、培养学生的思维能力。

(1) 通过对简易逻辑的教学，培养学生思维的周密性及思维的逻辑性。

(2) 通过不等式、函数的一题多解、多题一解，培养思维的灵活性和敏捷性，发展发散思维能力。

(3) 通过不等式、函数的引伸、推广，培养学生的创造性思维。

(4) 加强知识的横向联系，培养学生的数形结合的能力。

(5) 通过典型例题不同思路的分析，培养思维的灵活性，是学生掌握转化思想方法。

(三) 知识目标

1、集合、简易逻辑

(1) 理解集合、子集、补订、交集、交集的概念。了解空集和全集的意义。了解属于、包含、相等关系的意义。掌握有关的术语和符号，并会用它们正确表示一些简单的集合。

(2) 理解逻辑联结词 \wedge 或 \vee 且 \neg 非 \neg 的含义。理解四种命题及其相互关系。掌握充分条件、必要条件及充要条件的意义。

(3) 掌握一元二次不等式、绝对值不等式的解法。

2、函数

(1) 了解映射的概念，理解函数的概念。

(2) 了解函数的单调性、奇偶性的概念，掌握判断一些简单函数的单调性、奇偶性的方法。

(3) 了解反函数的概念及互为反函数的函数图像间的关系，会求一些简单函数的反函数。

(4) 理解分数指数幂的概念，掌握有理指数幂的运算性质。掌握指数函数的概念、图像和性质。

(5) 理解对数的概念，掌握对数的运算性质。掌握对数函数的概念、图像和性质。

(6) 能够运用函数的性质、指数函数和对数函数的性质解决某些简单的实际问题。

3、数列

(1) 理解数列的概念，了解数列通项公式的意义，了解递推公式是给出数列的一种方法，并能根据递推公式写出数列的前几项。

(2) 理解等差数列的概念，掌握等差数列的通项公式与前 n 项和公式，并能解决简单的实际问题。

(3) 理解等比数列的概念，掌握等比数列的通项公式与前 n 项和公式，并能解决简单的实际问题。

三、教学重点

1、集合、子集、补集、交集、并集。一元二次不等式的解法
四种命题。充分条件和必要条件。

2、映射、函数、函数的单调性、反函数、指数函数、对数函数、函数的应用。

3、等差数列及其通项公式。等差数列前 n 项和公式。

等比数列及其通项公式。等比数列前 n 项和公式。

四、教学难点

1、四种命题。充分条件和必要条件

2、反函数、指数函数、对数函数

3、等差、等比数列的性质

五、工作措施。

1、抓好课堂教学，提高教学效益。

课堂教学是教学的主要环节，因此，抓好课堂教学是教学之根本，是大面积提高数学成绩的主途径。

(1)、扎实落实集体备课，通过集体讨论，抓住教学内容的实质，形成较好的教学方案，拟好典型例题、练习题、周练题、章考题、月考题。

(2)、加大课堂教改力度，培养学生的自主学习能力。最有效的学习是自主学习，因此，课堂教学要大力培养学生自主探究的精神，通过^v知识的产生，发展^v逐步形成知识体系；通过^v知识质疑、展活^v迁移知识、应用知识，提高能力。同时要养成学生良好的学习习惯，不断提高学生的数学素养，从而提高数学素养，并大面积提高数学成绩。

2、加强课外辅导，提高竞争能力。

课外辅导是课堂的有力补充，是提高数学成绩的有力手段。

(1) 加强数学竞赛的指导，提高学习兴趣。

(2) 加强学习方法的指导，全方面提高他们的数学能力，特别是自主能力，并通过强化训练，不断提高解题能力，使他们的数学成绩更上一城楼。

(2)、加强对边缘生的辅导。边缘生是一个班级教学成败的关键，因此，我将下大力气辅导边缘生，通过个别加集体的方法，并定时单独测试，面批面改，从而使他们的数学成绩有质的飞跃。

3、搞好单元考试、阶段性考试的分析。

学生只有通过不断的练习才能提高成绩，单元考试、阶段性考试是最好的练习，每次都要做好分析，并指导学生纠错。在分析过程中要遵循自主的思维习惯，使学生真正理解。

六、目标承诺

1、及格率不低于98%。

2、人*比年级*均高15分以上。