

# 会计转正后的工作计划(精选9篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 会计转正后的工作计划篇一

一、认真学习理论，明确课改方向。要把理论学习作为伴随课改全程的活动。二十一世纪，是一个信息时代，知识不断更新，新的理念不断涌现，学习成为现代社会生活的重要方式之一。教师从事着教书育人的工作，更需要学习。只有那些重视学习，善于学习的人，看问题才会更准，思路才会更清，行动才会更快。教导处将统筹安排，将学习安排到全校业务学习活动中，渗透到教研组教研活动中。在学习中，既要学介绍具体经验文章，也要学难懂的理论性较强的文章，防止东施效颦；既要学正面宣传的文章，也要学提出争议的评论，防止人云亦云。采用理论联系实际、集体与自学相结合的办法，要求每位教师做好学习笔记。并经常组织交流，使先进的教育思想牢牢扎根于每位教师心中，从而更有的放矢地指导自己的教学实践，更好地为教育教学服务。本期与上期一样，每周一篇学习笔记，一月一篇案例设计一篇教育故事。

二、严格执行常规，提高教育质量。

1、严格执行课程计划。课程计划是法规，任何人无权变更，教导处将不定期抽查教师上课情况，严格督促教师自觉按课表上课，严禁私自调课或侵占技能课等现象发生，如有特殊情况确实需要调课的必须报请教导处批准。

2、本学期将继续组织教师学习常州市教研室修订的《中小学各科教学常规》，修订我校教学常规要求，使全体教师明确

要求，自我对照，切实落实常规，有效地改进教学，全面提高教学水平与质量。教导处将提倡“推门听课，翻本检查”工作制度，继续实行学月常规检查制度。

3、加强教研组建设。教研组是教师教学研究的主阵地，教师成长成材的摇篮。各教研组根据学校教学工作计划，结合本教研组的实际情况，拟定切实可行的教研组工作计划。教研活动做到定时间、定内容(学习课改理论、写读书笔记、钻研课标教材、集体备课、听评课，进行教法和学法的探讨等)、定好主题和中心发言人。教研活动要在“实”与“新”上做文章，激发教师参与教研的主体意识和创造热情，鼓励教师某作、交流、共享教研成果。提倡各个教研组要创自己的特色，及时、认真总结得失，在期末进行交流，开展先进教研组的评选。

4、抓好集体备课。备课组活动集中与分散相结合。集中活动做到有组织、有计划、有安排，定时间、定内容、定主讲，突出重点，解决难点。着力提高集体备课质量，各班要针对班级实际进行修改，并在教学过程加以调整，倡导课后撰写教学后记和教学案例。

5、加强对教学质量的调研。教学质量是学校教学的灵魂和生命线。每位教师必须树立“有效教学”观念，增强质量意识，忧患意识，争先意识，努力提升所任学科的质量。本学期教导处将加大学科的阶段性调研力度，分析存在问题，落实解决措施，力争不使一门学科、一个班级、一个学生掉队。抓好几个调研与比赛，即一年级看拼音写汉字比赛，二年级朗读比赛，三一六年级“六一”作文比赛，低年级口算调研，中高年级计算、概念、应用题调研，英语阶段性调研。

6、抓紧毕业班复习迎考工作。认真总结上学期期末考试情况，分析我校六年级教学工作的现状，引导全体教师进一步明确各科教学中存在的问题，采取针对性的应对举措；及时召开毕业班家长会，加强家校联系沟通，做好宣传发动工作，争取

家长配某支持，为学生复习迎考，打胜小学毕业最后一仗营造良好的家庭环境和有力支撑。抓两头，促中间，分类辅导，采取学月考试，奖励前五名和进步大的等形式，努力提高毕业考试的优秀率和及格率。

### 三、深化课改实验，提升实施水平。

1、加强课改实验的师资培训。本学期继续组织教师学习新课标，把握其精神实质，加强对三年级等使用新教材教师的培训与管理。

2、加大课程研究的力度。加强教研和科研的结某，以教研为载体，以科研为先导，促进全体教师实施新课程，改革课堂教学的水平。继续与教研室多联系，争取专家的支持、指导，健全教研制度，改革教研形式。各教研组制定计划时要立足本校，结某自身教学需要，精心设计好每次活动的内容，开展小型、多样、高效的教研活动，创造性地开展活动，让教研和科研活动真正为提高教师课程实施能力服务。学校将有针对性地组织有关学科的校级教研活动，对品德与生活(社会)等术科教研活动也将有所安排。以此全面提高教师驾御新课堂的能力。

3、继续加强课程管理开发的研究，根据教育部“综某实践活动课程指南”的有关要求，加强管理，使之不至流于形式，加强课程开发的研究，继续开展综某实践活动，本期综某实践活动由教师自愿报名参加，综某实践活动组组长郑志强指导，集中力量进一步开发、完善我校校本课程——《我的家乡——梓潼》，使校本课程真正成为拓展学生学习领域、促进学生个性发展、培育学校教育特色的重要途径。

### 四、调动教师热情，加强队伍建设。

2、鼓励、支持教师参加学历进修，组织教师参加继续教育，切实提高教师的教育实践水平。加强计算机及其网络技术的

培训，重点培养教师利用计算机进行辅助教学的能力、教育科研能力和应用信息的能力。本期，要求每一位教师利用远程教育资源上俩节课，由张玉全作好记载。

3、积极鼓励教师参加各种评优课活动、学术研讨和参加教坛新秀、教学能手、学科带头人的评选活动，采取更加有力的措施，着力造就优秀教师。

4、继续组织校课改积极分子、青年骨干教师、优秀教研组等评优活动，促使青年教师快速成长。教学是学校的主要、重点工作，提高课堂教学的质量是每一位教师每一节课所必须遵循的原则，教导处本学期将一如既往地深入课堂、深入各班，检查教学的各环节的落实，使我校的教学再创佳绩。

1、学校社会、家庭三结合，促进小学生诚信品质的形成(

2、语文课题将申报“愉快识字法”(市级)

3、校本教材开发，综合实践活动(校)

4、数学课题组路漫漫其修远兮，亲爱的教师们，辛勤的付出，必会换来金秋的收获。

## 会计转正后的工作计划篇二

20年，本人能够克服新工作带来的不适，圆满的完成了本职工作。这使我很高兴，因为我开始走上正轨了，之前的彷徨和无助已经消失的无影无踪了，取而代之的就是兴奋和干劲了。

为了在新的一年里更好的完成各项工作，特拟此个人工作计划。

一、遵守公司管理制度

在外面驻点维护，远离公司总部，我认为更需要严格遵守公司的维护管理制度和维护岗位职责，这样才能确保维护工作的安全性、时效性。

## 二、业务技能学习

要改变学习态度，从以前的遇到问题才学习如何解决问题，提高到即使器件工作良好，没有故障，也要做到对它的了解和熟知，这样才能在日后的工作中行动自如。

## 三、处理好人际关系

由于维护工作的特殊性，在掌握良好的业务技能的同时还要同当地的交警路政，以及业主做好人际关系。好的人际关系将给我们带来好的工作氛围，有利于维护任务的顺利完成。

以上，是我对20年的工作计划，希望领导、多多给予支持与帮助。展望20年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，树立公司在客户心目中光辉形象。接新的挑战。

## 会计转正后的工作计划篇三

怀着对生活的无限憧憬，我进入了xx科技信息有限公司。

在试用期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见公司将有一个辉煌的明天。作为新员工，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

## 二、学习情况

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到公司的时候，对生产线上的一切都感到陌生而新奇。因为我之前没有过类似的工作经验，所以知道的也有限，但是在领导和同事们的热心帮助下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。尽管我只是入门，而且相对而言年龄要大一点，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间多和同事交流学习，在短短三个月中理论结合实践让我对it技术有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为新员工，我经常思考的问题就是如何避免失误，特别是在试用期间，严谨的工作态度决定了自身的工作效率，为此我经常向同事请教。

在公司呆了三个月，我接触了很多同事，就在接触他们的同时，我才知道在集体和谐相处是快乐工作的保证。无论是社会还是单位“为人处事”都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我目前首要做的是诚实做人、努力工作！

## 会计转正后的工作计划篇四

### 一、积极参加相关的培训，提升工作能力

售后部门的工作对汽车销售的整个过程说重要吧，又不是关键的一环，说不重要吧，跟客户直接沟通的就是我们。公司对我们售后服务部的工作要求还是挺高的，相关的培训少不了，我要是要尽快的熟悉自己的工作流程，已经相关处理问题的办法，参加培训是最好的选择，保证自己的参加培训时的心态，保证自己是以学东西的态度参加的，而不是敷衍搪

塞领导的借口。我现在还不从得知培训之后的考核难度有多大，但是我此刻是立志要做最优秀的那个，这样才能让领导对我有印象，我之前是没有过类似的工作经历的，所以我要付出比别人更大的努力。

## 二、工作重心倾向于客户

我们售后部门服务就是客户，一定要把客户看的很重要，我们的职责就是保证售后客户对我们产品的满意度。

(1)随时保证能与客户进行沟通，不管客户是以什么样的态度来跟我们聊，都要保证自己的态度良好，不给客户任何反感的感受，要非常有耐心的跟客户沟通。

(2)解决产品问题，车辆因为内部隐藏原因或者是客户操作不当造成的问题，我们都要负责找到问题的缘由，这就需要两头沟通，首先是要安抚好客户的情绪，再联系与他对接的销售人员，了解情况，总结原因，解决问题。

(3)客户满意度调查，这是对产品的非常重要的一项决定性因素，可以让我们如实的了解客户是怎么看待他所购买的那款产品。并且清楚的知道相关产品的优缺点。

## 三、服从一切领导的临时工作安排

我了解过一点售后服务部门，经常会有很多临时的工作分配过来，自己要学会分辨，是先解决自己手头的工作，还是先解决领导安排的临时工作，一般都是去处理客户对销售人员的投诉问题，这一点算是很常见的，购车的手续繁多，稍微一项没跟客户解释清楚，就会遭受到客户的质疑，要求换销售服务人员并对起进行投诉的现象很常见，但是解决起来也并不难，一般来说，经常都是由于一些小误会。

这一份新工作将是我今年一个挑战，我十分有信心能干好这

份工作，因为我对自已与客户交流的能力还是十分自信的。

## 会计转正后的工作计划篇五

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作时间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而



且要认真的完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这个两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

## 会计转正后的工作计划篇六

### 本文目录

1. 转正工作计划
2. 实习班主任转正工作计划范文

### 3. 最新关于办公室秘书转正的工作计划范文模板

我于今年3月份来到公司，根据公司的需要，目前在公司配合主任和主管处理公司事务和负责网络信息发布的工作。在这段时间里，我从贾主任和陈海燕主管身上学习了很多知识。他们的工作热情，让我深刻理解对待工作的态度，他们的耐心指导，使我短时间适应公司的工作环境。在工作中，我一定会多沟通、多协调，积极主动，创造性的开展工作。我会严格要求自己，认真及时做好领导安排给我的每一项任务。

目前行业环境和整体经济形势都处在下行空间，作为公司员工，应该明确形势，同时更应发挥主观能动性，明确思想认识，齐心协力，与公司同舟共济。

经过两个月的工作，我已经熟悉公司的工作环境，能从整体上把握公司的工作流程，但同时也发现自己不足改进之处，有时候办事不够干练，对工作的预见性和创造性不够；业务知识方面特别是与客户接触沟通方面没有足够经验，所以我的沟通技巧还不够熟练。

在今后工作中，我一定配合主管工作，结合自己的以往的工作经验，以下几点是我对工作地要求。

- 1、不断加强业务学习，配合主管工作，熟悉业务工作，熟悉公司的工作，做到心里有数，思路清晰。
- 2、接待日常客户来电，来函等咨询业务，为销售做好后勤工作。最重要得是做好换位思考，能充分理解、领会主管的意图，随时做好辅助工作。
- 3、处理业务交给的报表，文件，单据，资料。
- 4、接受客户的相关投诉，及时做好记录，及时联系相关业务

## 人员处理

5、细心踏实，能够为主管处理细节的工作。料理所有小事。做好主管和客户的桥梁，及时反映自己看到的问题，对所有工作做好查询记录，对于工作中出现的问题，及时与主管沟通解决。

6、良好的工作情绪，积极向上，有目标有方向，在工作中配合主管业务，为主管分担工作提出合理的建议，在专业不懂的问题及时请教学习，不断的提高自己，力争尽早的做到独档一面。

我在今后的工作中会配合主管完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上努力提高销售业绩。

## 转正工作计划（2） | 返回目录

本学期我在七(3)班担任实习班主任，协助班主任共同管理班级各项事务。按照学校本学期的班主任工作计划，我自己也列出了一份计划。

七(3)班本学期全班有男生24人，女生23人，共47人。全班所有学生均为借读生。学生的学习基础、生活习惯、行为规范等方面都存在一定的不足。

1. 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。

2. 组织学生进行安全、卫生、纪律、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”、“校纪”，切实落实《中学生守则》和《中学生日常行为规范实施细则》。

3. 严格实施德育，制定《值日生安排》、《班干部值日安排》等班规并严格实行。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。

1. 抓好升旗、早操、值日、卫生、墙报、行为规范等。

2. 加强后进生的转化工作和管理：面向全体学生，分类施教，加强对后进生的辅导，要从关心、爱护学生的角度出发，了解关心学生。多与学生和家长交流及时了解学生的心理变化，掌握他们成长道路上的发展情况，争取使后进生在学习和纪律方面都有进步。

3. 对学生认真负责，经常深入班级，严格课上、课间的纪律要求，仔细检查班级和寝室的卫生，勤看、勤管，重视学生的思想工作。对于个别学习不积极或学习不专心的学生，及时找学生谈心，及时发现问题、及时解决问题。

5. 培养学生良好的学习习惯和生活习惯。良好的行为习惯使一个人的终生发展受益非浅。因此，在班级进行良好品德的养成教育是十分必要的。同时也要加强学习方法的指导，提高学习效率是班主任经常的一项工作，也是差生转化的中心，班主任讲清一般的学习方法，特别是它的作用和意义，并要逐步培养学生正确的学习方法，课前预习，认真上课，课后及时复习，反复复习，适当练习。要反复布置，了解后再采取措施纠正，直到这个学习习性养成，还需要针对每科的具体情况对具体科目的学习方法全方位的指导兴趣小组，作为学习扶贫小组，让学生教学生，提高其集体自力更生的能力，同时也让小组的同学在提高自身的同时让自己的能力也上一个新台阶。

6. 及时了解学情：准确把握学生对知识的掌握，因材施教，在重点难点上下工夫，以促进全班成绩的平稳、扎实地上升。

7. 家教结合：经常保持与否学生家长联系，使学校教育和家

庭教育有机地结合起来。要不厌其烦的做好后进生的转化工作，抓两头、促中间，使全班形成一盘棋，真正成为一个团结向上的班集体。

8. 培养班级干部：及时召开班干部会议，针对他们在工作中出现的问题，教给他们工作方法，使他们明确自己的职责，指出他们的优缺点和今后努力工作的方向。尤其是班级的示范员，更要要求他们及时协助班干部作好班级的日常管理工作。同时，还要求他们注意班干部成员之间的合作，齐心协力，拧成一股绳，尽力在同学之间树立他们的威信，创造机会，锻炼和培养他们的能力。

9. 抓好团队工作：班级工作的一个重要部分，就是班主任工作，是充分发挥学生特长、张扬学生个性的有效途径。本学期将积极配合学校，结合实际搞好各项活动。

10. 重视文体工作：教育学生上好所有学校开设的课程，积极参加体育锻炼，积极参与学校组织的文娱活动，重视各项比赛的积极参与，培养学生的参与意识。

## 转正工作计划（3） | 返回目录

### 一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续\产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为x企业，土地交付是重中之重。由于拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，\又到花园、花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文工作。草拟综合性文件和报告等文工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会

在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

## 二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

## 三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

## 会计转正后的工作计划篇七

一、工作内容 三个月以来，我的工作内容主要是：

1、熟悉并掌握公司各产品相关知识以便更好地跟进生产； 2、

根据客户订单资料完成从下单到出货的整个外贸跟单流程；  
3、及时编制相关的单证资料并进行分类、存档； 4、上司交代的其他事务。

二、工作目标 有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的目标是在15天内基本熟悉并掌握产品、单证等相关知识；在30天内熟悉并掌握下达生产单-检货备货-包货出货等工作流程；在45天内熟悉并掌握货代订舱-装柜提货报关清关等工作流程；在60天内可以有自己的思路安排自己的工作事项并独立完成本职工作 任务；三个月后能够顺利转正。

三、执行计划 为了实现工作目标，我的执行计划如下：1、工作15天内能够熟悉并掌握公司产品知识。

2、工作30天内能够独立完成各项单证资料的编制、分类及存档。

## 会计转正后的工作计划篇八

20xx年已经过去□20xx年已经到来。在这新一年的开始，做下新一年的计划，以指引自己新一年工作的方向，和激励自己新一年工作的动力。

一、熟悉各个系统的组成部分，各部分对应的产品品牌、型号和参数等，以能够进行独立配单。

二、熟悉各个品牌产品之间的优缺点，以能够给客户做出更合适的方案。

三、了解产品和系统的工作原理，以能够对方案做出专业和



合理的解释。

四、参与工程部的一些安装和调试工作，以能够解决系统的一些基本故障问题。

五、熟练图纸设计和各类文档制作工作，以能够更全面的了解工程项目。

完成以上试用期的任务，以达到转正的要求。

一、熟悉所分配区域的基本情况，包括地理、交通、生活等，为后面的工作开展做基础。

二、调查本区域的市场情况，包括项目信息、客户资源、同行概况等。

三、加强同客户和同行的交往，以获取更多的信息和项目机会。

四、参加展会，以了解行业现状。

五、学习资料，进一步提升自身专业能力。

积极工作，完成以上任务，争取在新的一年里，使自己由一个行业的门外汉成长为业内专家，掌握所负责区域的市场情况，同时能够完成50万的任务量。

## 会计转正后的工作计划篇九

1、经济指标取得新突破。一年来，不断加快经济结构的调整，经济发展步伐加快，各项经济指标均超额完成。

20xx年1—12月份完成规模工业总产值5.6亿元，占全年任务的102%；城镇以上固定资产投资完成8.7亿元，占全年任务

的116%；税收收入完成335万元，占全年任务的100%；社会消费品零售总额完成37000万元，完成102%。

2、招商引资取得新成果。一年来，狠抓招商引资，出台招商引资鼓励办法，对企业实行全过程服务，招商引资取得新成效，共招商引资7家企业，主要引进xxxxxxx生态农业有限公司富硒红茶加工项目，总投资1.2亿元，茶叶日生产量为1500斤，每年可为当地茶农增收300万元；引进xxxx县xxxx之春农业发展有限公司，投资2300万元实施果蔬种植、生态旅游开发等项目，目前已完成富硒水稻的种植；引进xxxx县霞发农业发展有限公司，投资5500万元建成40亩富硒草莓和番茄种植基地。目前全镇初步形成了以富硒产业为主导的产业带。

3、现代农业取得新成效。一年来，坚持实施“生态立镇，产业带动”战略，狠抓富硒现代特色农业产业化发展，实现了“一个主导产业，一项特色产业，一批产业基地”的格局。

一是盘活土地资源。发挥山区富硒优势，将农户的土地集中起来，采取租赁、转包等形式，引进企业发展设施现代农业，累计已流转土地800多亩。

二是初步形成富硒产业。创建“一村一品”示范村，建立了陈洋坑“莽头葱”基地□xxxx青椒种植基地□xxxx葡萄采摘园、中坑富硒水稻种植基地、陈坑富硒台湾水果园、新娄子草莓采摘园等6个特色产业基地，不断加大富硒品牌宣传力度。

三是强化技术支撑。积极协调农业部门专家进行技术指导，嫁接荔枝新品种“大丁香”，完成600亩低端品种荔枝园整体改造，完成110亩发展林下经济种植山药、生姜等种植规划。

1、集镇规划逐步完善。一年来，我镇紧紧围绕建设山区中心集镇这个目标，按照“高起点规划，高标准建设，高水平管理”的要求，充分发挥小城镇的集聚效应，提高服务功能和

承载能力，坚持一张蓝图干到底□20xx年完成集镇新区概念性规划、控制性详细规划以及全镇10个行政村的规划设计□20xx年投入120万元完成xxxx新区控制性详细规划及镇区总体规划及xxxx村富美乡村规划□20xx年完成红花岭富硒生态工贸园区总体规划设计，使我镇集镇建设发展规划更加科学合理。已累计投资1100多万打造出一个xxxx村新农村建设示范点样板，对该村主干道两旁实施立面改造，并配套绿化、亮化、美化工程，建设一批农民公园，建立卫生长效机制等制度，以此样板引领和带动各村发展。总投资1600万元建设占地20亩，9栋95间安置房的xxxx岭下溪省级地质灾害点新村项目，并完成了小区绿化、硬化、排污排水等基础配套设施，目前已全部搬迁顺利入住。同时以五通宫、镇龙庵□xxxx学堂、龙山书社为主线的文化长廊建设正有序推进。

2、城乡环境明显提升。一年来，累计投入1000多万元完善镇区环境卫生管理机制，建设垃圾中转站，成立专门垃圾清运队伍，负责诏平线的卫生整洁，做到日清日运。重点路段并向社会公开招投标，实行市场化管理。各村也相应成立卫生队，建立卫生长效机制，镇区环境卫生、村容村貌焕然一新。同时按照县委、县政府关于开展打击“两违”、城乡环境卫生整治、水环境综合整治等“三个专项整治行动”的总体部署，统一思想、精心组织，全力推进全镇整治工作，拆除主干道“两违”建筑，清理溪池沟渠，依法拆除沿溪牛蛙养殖场，取得良好社会效果；投资140万元对镇区主干道沿街50间店面进行全面改造及实施强弱电下地工程，打造成为“精品一条街”；投资160万元对xxxx片区□xxxx小学和xxxx村主干道实施绿化工程，并设立篱笆护栏，种植重阳木、火焰木等各类绿化树木。大大提升宜居环境建设，美化净化了xxxx人居环境。

3、基础设施日臻完备。一年来，以镇村每年干成干好几件事为抓手，狠抓民生项目建设，投资1600万元的全长3公里的诏平线xxxx段拓宽改造工程，并完成了绿化、亮化、美化等配

套工程□20xx年投入使用；投资530万元的全长1.6公里、宽10米的xxxx富民路建设工程并完成了绿化、亮化配套工程；投资150万元安装的xxxx主干道□xxxx小区、五通丰田洋至五通宫段led路灯和大桥夜景工程，镇区各主要干道全部实现亮化；投资1131万元的集镇安全饮水工程铺设管道15公里，完成3座水厂建设，解决了全镇4万多安全饮水问题；投资280万元的xxxx段护岸及镇龙庵公园，完成护岸加固和村民活动场所建设；总投资200万元的江滨路建设工程已完成路面设计工作；总投资500万元的省道大桥至xxxx中学段立面改造项目已完工投入使用；投资500万元的坡改梯项目工程已修建6公里机耕路和排水沟，完成坡改梯700亩；投资1700多万的水土保持司下流域和坑河流域治理项目已完工验收投入使用；投资1000多万的小农水项目正加快进度，改造32公里灌溉渠道，有效解决4800亩耕地的灌溉问题。

1、教育事业焕然一新。一年来，建设全镇总面积14500平方米的1个初级中学、11所完小的校安工程建设全部竣工投用，校园围墙、校园绿化、学校大门等校安工程配套设施不断完善□20xxxxxx中学首次设立高中教学点，我镇投入150多万元实施xxxx中学校园硬环境改造工程；投资160万元的绍兴小学□xxxx小学幼儿园项目建设。每年教师节拨出8至10万元用于奖学助教，全镇尊师重教的氛围浓厚，教育教学质量大幅度提升□20xx年，被xxxx一中初中部和高中部录取的学生人数实现新突破□xxxx中学荣获“xxxx市教育教学质量先进校”荣誉称号。

2、文体事业蓬勃发展□20xx年投资100万元建成省级农民体育健身活动中心；“农家书屋”实现10个行政村全覆盖，相继建成五通村五通园□xxxx村农民活动广场；坑河村下坑头农民公园、坑河公园、金环宝塔公园□xxxx村xxxx公园□xxxx公园□xxxx村朝阳公园、庄头公园、镇xxxx公园；华河公园□xxxx村绍兴楼秋千公园等12座公园；整修五通宫、镇龙庵、

龙山岩□xxxx学堂等文物单位，同时在xxxx中学成功举办xxxx镇首届职工运动会暨中小学生运动会□xxxx镇暨怀恩教育集团元旦迎新联欢会，休闲活动场所遍地开花，公益文化、群众性文体活动得到进一步推动和发展。

3、卫计工作不断加强。完成xxxx村、坑河村□xxxx村、xxxx村4个村的基层卫生所室标准化建设。全镇23家卫生所室全部获得执业许可证，其中16家完成信息化建设并开通投入使用，群众在村卫生所室即可完成新农合报销，今年新农合参合率再达100%。计生工作仍以抓好综合治理“三高”为出发点，强化责任，狠抓工作落实。不断深化宣传教育力度，多次开展“提倡婚育新风尚”宣传服务活动，发挥人口家庭服务中心等基础宣传阵地的作用，以点带面，逐步转变群众落后的婚育观念；严格依法行政，文明执法。自去年以来，查处“两非”案件2例，申请法院强制征收社会抚养费2例，实现零的突破，计划生育工作逐渐步入良性循环。

#### 4、保障体系更趋健全。

一是全面深入精准扶贫。举全镇之力，对全镇贫困户区分因病、因灾、因学、缺项目等致贫原因进行建档立卡，建立一户一策工作底册和扶贫手册，实行领导、干部、村两委包户责任制度，明确帮扶责任人，制定帮扶计划，确保按照时间节点完成扶贫任务。

二是完善救助体系。成立了xxxx慈善分会，建立镇慈善帮扶基金，“慈善一日捐”当日筹集善款12.11万元。扎实开展新型农村养老保险工作，累计参保9046人，参保率98.67%，续保率93.54%，发放60岁以上城乡居民基础养老金70多万元，享受人员4026个。

5、其他事业有新进步。充分发挥党委总揽全局、协调各方的作用，大力支持镇人大、镇政府依法依章行使职权、履行职责、发挥职能作用，加强统一战线和宗教工作，发挥工青妇、

工商联等群团组织作用，做好国土、城建、环境保护、广电、通讯、老龄和老干部工作，加强慈善、残联和关工委等工作。加强国防教育和人防工作，发挥民兵预备人员突击队作用。

1、社会管理不断创新完善。不断深化倾听群众诉求常态化工作，拓宽了群众合理诉求渠道，积极排查矛盾纠纷，一年来，共受理矛盾纠纷122例，化解率100%。对重点上访对象实行专人稳控，社会层面总体稳定□xxxx派出所新大楼顺利落成，出资重新聘用9名协警，缓解了基层治安管理力量不足的问题。推行综治网格化管理，完成镇区22个重点区域电子监控建设，1个镇级网格管理中心、10个行政村网格工作站建设，构建点线面网格化、打防管控立体化管理服务全天候的管理体系，群众的安全感不断提高。

2、平安xxxx创建持续推进。建立安全隐患排查治理常态机制，不断强化监管，组织开展好安全生产大检查和道路安全综合整治“三年行动”专项整治活动。集中力量整治农村道路交通安全，落实了天然气、烟花爆竹等特殊行业安全责任制，确保了没有重特大安全责任事故发生。抓好防汛抗灾工作，及时对防洪预案进行修订和完善，做好防汛物资储备及管理工作。强化森林防火，狠抓违规野外用火，避免了重大森林火灾的发生。

3、便民服务中心建设有序规范。我镇以xxxx县行政服务中心山区分中心的标准，投资130万元建成160平方米的xxxx镇便民服务中心，在全市首个启用全省统一的xxxx行政服务中心形象标识（笑脸标识），进驻综合诉求、国土建设、劳动保障、计划生育、民政残联、公安户籍等10个窗口，提供20个服务事项，其中民政结婚登记业务、公安临时身份办理业务面向山区5个乡镇，构建起辐射山区五乡镇的便民服务网络，密切了党群、干群关系□20xx年通过“省级青年文明号”验收标准。加强制度建设，按要求提高现场管理水平，及时处理群众所反映的意见，在解决群众反映服务热点、难点问题有

新措施，取得明显成效，得到了市行政服务中心领导的高度肯定和推广。

1、狠抓了党委自身建设。认真开展了党委中心组学习组学习活动，领导班子整体素质得到提高；认真执行党委议事制度，坚持集体领导与分工负责相结合，做到了按章办事；建立了党政领导联系村、联系重点项目责任制度，完善了干部目标考核体系，干部队伍管理日趋规范。深入开展党的群众路线教育实践活动、“三严三实”专题教育等活动等，有效地解决了党员领导干部中存在的不良现象，党员宗旨观念明显增强，班子凝聚力和战斗力明显提高。

2、加强了基层组织建设。配齐配强了村“两委”班子；以创“五好”基层党委和党支部为核心，狠抓了镇村两级党组织规范化建设，树立了华河□xxxx□五通等村级组织示范村，建立并推广了以目标责任制、168模式和五要工程等内容的村级工作模式；积极推行“三级联述联评联考”制度，认真开展村主干述职评议考核工作，建立党建述职项目常态化跟踪落实机制。健全完善挂钩联系、登记备案、跟踪催办、督促检查、奖惩激励等“八项制度”，确保党建工作科学、有序、有效发展。

3、加强了党风廉政建设。落实党风廉政建设目标考核责任制，坚持年中和年末述职述廉；狠抓了纪检监察信访案件的受理及办理，严肃了党的纪律；集中解决形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风这“四风”问题，坚持大力整治“庸懒散”、“虚假浮”道德缺失、赌博等严重影响干部形象、机关效能的不良习气。拓宽群众诉求渠道，及时有效解决群众合理诉求。大力推进农村“三三五五”工程，规范“三个中心”运作，强化“三资”监管，大力实施农村“五要”工程，认真落实党务村务公开“五统一”制度和民主听证会制度，促进村级干部作决策、办事情更加符合实际，更加符合群众意愿，进一步密切党群干群关系。坚持用制度管权管事管人，把权力关进制度笼子，让人民监督权力，让权力在阳光下运

行，努力实现干部清正、政府清廉、政治清明。

同志们，过去的一年，我镇各项工作取得新进展，全镇人民生活水平显着提高，各项社会事业全面进步。这些成绩的取得，是县委、县政府正确领导的结果，是全镇各级党组织、基层干部和全镇4万多人民团结努力、艰苦奋斗的结果。在此，我谨代表镇党委对县委、县政府，联系我镇的县级领导以及各单位各部门的领导对我们工作的指导、关心和支持表示诚挚地感谢；向全镇党组织、全体党员干部以及对我镇经济建设作出贡献的社会各界人士表示衷心的感谢！

在肯定成绩的同时，我们必须清醒地认识到我们的工作与上级的要求和人民群众的期望还有一定距离，目前xxxx正处在发展农业产业发展，破题工业瓶颈，抓集镇建设的关键时期，在赶超发展的进程中还存在不少困难和问题，主要表现在以下几个方面：一是农业产业化，工业化水平与沿海乡镇、发达地区相比有很大差距；二是党员干部教育的长效机制有待进一步健全；三是班子自身建设及干部教育管理有待进一步加强；四是一些群众关心的热点、难点问题有待进一步解决。我们一定要高度重视，认真研究对策，切实加以解决。