

最新年终工作总结来年计划(实用5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。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

年终工作总结来年计划篇一

新学期，新气象，学生会的各项工作已经展开。本学期，调研部作为联系学校和学生的纽带，以“突出部门特色，加强各部合作，高调研水平，培养创新人才”为宗旨，及时了解学生的思想动态，通过问卷调查、个别访谈等途径来向学校反映学生所思所想所求，并构建较完善的工作机制与体系，完善工作职能，促进与学院、各系、各部门的合作交流。

二、部门建设

2、工作制度：每个星期，召开一次院系例会及部门例会，处理日常工作。加强部门的内部联系，组织各种活动加强交流沟通，培养合作精神。引入竞争机制，不论资历，对部门新老干事进行平等考核，只有工作努力认真，具备一定工作能力者才能留下。

3、干事培训：由于下学期部门会进入许多新人，我部将组织部门新老干事参加各种有关调研活动的讲座，请调研方面经验丰富的老师和学生予以指导，使之尽快熟悉工作，适应新环境，融入新的团队，进而提高部门调研水平。

三、具体活动安排

1、9、10两个月，我部主要任务是做好本部的招新工作以及迎接新生的志愿者活动。

2、10月中旬，由于新生入校已经一段时间，我部将进行一次

新生调研活动，主要采取问卷调查的形式，对新生在我校的各种情况进行了解，并将结果及时反馈给校方，充分发挥调研部的沟通桥梁作用。

3、10月下旬至11月上旬，我部计划与宣传部联合，通过访问就业中心和各系的有关老师及毕业生，调查近两年我校毕业生就业状况，对我校毕业生就业方向和凸显问题做出调研，撰写调研报告，通过宣传部进行一段时间的主题宣传，帮助广大学生对我校毕业生的就业情况及就业方向进行较为深入的了解。

4、11月下旬，我部将面向全校师生发放一份关于未来就业方向的心理测试问卷，作为前次调研的后续活动，希望通过此次活动使大家明确自己的就业意向，进一步认识自我。测试答案将由宣传部同事协助在海报栏里张贴告之。。

5、11月，我部将向学生处申请，由学生处出面，请专业老师对我部的干事进行业务培训，帮助提高我部人员的专业知识水平与技能，增强我部调研工作专业化程度。

6、11月-12月，我部将通过考核与内部讨论，决定见习干事的去留。

7、我部在整个学期中仍将定期发放心理调查问卷，及时掌握全校学生的心理动态，以便其他有关部门作出相应的协调工作。

8、针对目前我院有许多学生表示有意愿参加勤工俭学活动，自己却找不到工作的情况，我部将联合我院勤工部，面向全校进行关于勤工俭学的调查问卷活动，并由我部与院团委勤工部在校外联系勤工俭学岗位，组织学生上岗。

9、待定。我部正在进行构想：走出校园，走进社会，走进企业，对一些社会现象以及当前社会热门话题进行调研，帮助

我们接触社会，了解社会，获取社会经验。（此事有待进一步讨论以及申报上级部门批准）。同时，在本学期，我部将作为一个机动力量，在其他部门举行活动人手不足的情况下，协助其他部门组织活动。

年终工作总结来年计划篇二

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、 完成日常行政招聘与配置；

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。

6、 在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。

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、 弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人；

9、 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。

10、 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。

1、行政工作是一个系统工程。不可能一蹴而就，因此行政部在设计制订年度目标时，按循序渐进的原则进行。如果一味追求速度，行政部将无法对目标完成质量提供保证。

2、行政工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作，各部门配合共同做好的工作项目较多，因此，需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政工作成败的关键。所以行政部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以协助。

3、此工作目标仅为行政部xx年度全年工作的基本文件，而非具体工作方案。鉴于企业行政建设是一个长期工程，针对每项工作行政部都将制订与目标相配套的详细工作方案。但必须等此工作目标经公司领导研究通过后方付诸实施，如遇公司对本部门目标的调整，行政部将按调整后的目标完成年度工作。同样，每个目标项目实施的具体方案、计划、制度、表单等，也将根据公司调整后的目标进行具体落实。

公司迄今为止的组织架构严格来说是不完备的。而公司的组织架构建设决定着企业的发展方向。

鉴于此，行政部在xx年首先应完成公司组织架构的完善。基于稳定、合理、健全的原则，通过对公司未来发展态势的预测和分析，制定出一个科学的公司组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，使每个部门、每个职位的职责清晰明朗，做到既无空白、也无重叠，争取做到组织架构的科学适用，尽可能三年内不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行良好、管理规范、不断发展。

公司组织架构决定于公司的长期发展战略，决定着公司组织的高效运作与否。组织架构的设计应本着简洁、科学、务实的方针。组织的过于简化会导致责权不分，工作负荷繁重，中高层管理疲于应付日常事务，阻碍公司的发展步伐；而组织

的过于繁多会导致管理成本的不断增大，工作量大小不均，工作流程环节增多，扯皮推诿现象，员工人浮于事，组织整体效率下降等现象，也同样阻碍公司的发展。

年终工作总结来年计划篇三

详细目标：

组织学习医院下发的《医疗质量暂行规定》，认真履行职责，激发护理人员的服务热情，增高护理服务质量。

实施措施：

1、组织全体护理人员认真学习《医疗质量暂行规定》，按规定规范护理工作。

2、在护理工作中做到视病人为亲人，以“一切为了病人，为了病人一切，为了一切病人”为工作指导，认真履行护士职责，增高护理人员对服务意识的认识水平，激发护理人员的工作热情。

3、组织全体护理人员认真学习护士修养与礼仪规范，强化服务意识。坚持上班前举行服装整理仪式，使护士在工作中保持整洁文雅、端庄大方，为给病人提供舒心服务打下良好基础。

二、深入开展整体护理，全面增高职业素质

详细目标：

继续开展整体护理，规范护理程序，增高整体护理病历质量，丰富健康宣教内容，更好的为病人进行整体护理。

实施措施：

1、组织学习《儿科学》，熟悉有关疾病的病因、病理及发病机制，丰富健康宣教内容。责任护士深入到病房，加强对患儿家属的健康宣教，增高用护理手段解决问题的能力，促进患儿早日康复。

2、让有经验的老护士为新护士讲课，传授整体护理经验。如遇模糊概念，大家一起讨论，共同解决问题。

3、每月组织教学查房，分析存在问题，提出改进措施。

4、电子病历及时评价，护士长坚持每周检查2-3次，发现问题及时纠正并通知到责任护士，防止类似问题再次发生。

详细目标：

以《儿科护理学》为基础，不断学习业务知识。加强十五项护理技术及急救能力训练，增高护理质量，培养一支业务技术精，素质高的护理队伍。

实施措施：

1、制定__年训练计划，每月组织专题讲座。鼓励护士自学并做好读书笔记。

2、低年资护士加强十五项护理技术训练，增高小儿头皮静脉穿刺成功率，增高技术程度。

3、高年资护士加强应急、急救能力训练。工作中给低年资护士做好表率，言传身教，让儿科团结、协作的优良作风发扬光大。

4、大力表扬星级护士及“__”优秀护士，激发护士爱岗敬业热情，更好的为病人提供爱心服务。

5、加强护理人员法律意识，强化法律观念，组织学习有关法

律知识，并灵活运用到工作中去。

四、严格执行各项规章制度，增高护理工作质量

详细目标：

建立健全各项规章制度，规范工作秩序，使小儿科护理工作程序化、制度化、规范化、标准化。

实施措施：

- 1、严格执行消毒隔离制度。静脉穿刺做到一人一针一管一带，每次操作前洗手；每晚治疗室紫外线消毒，病房空气消毒，严防医源性感染。
- 2、严格执行早班制度。切实做好晨晚间护理，基础护理到位。保持患儿床单位清洁整齐，环境温馨、舒适。
- 3、严格执行床头交接制度。对病人病情做到九明白，在交接班时向下班护士做具体报告。
- 4、严格落实各级工作人员职责。护士长每周二次检查卫生员工作质量，保持病区清洁整齐；每周二次对病人满意度进行调查，确保服务质量。
- 5、配合护理部做好月护理质量检查、夜查房、双休日查房等制度，确保各项护理指标达到三级甲等医院标准。

五、强化科研意识，增高护理科研能力

详细目标：

实施措施：

- 1、积极给高年资护士创造条件，安排到图书阅览室学习，查

阅文献材料，营造良好的学术氛围，力争有高水平的论文发表。

2、采用激励机制，对有学术论文在杂志上发表或在会议上交流的护士在评选优秀护士及年终奖励时，优先考虑。

六、开展婴儿抚触，拓展护理技能

详细目标：

在较短时间内医学，培养全科护理人员控制婴儿抚触技术。

实施措施：

1、完善婴儿抚触室的配套设施，灯光、环境、温湿度符合标准要求。

2、训练护理人员婴儿抚触手法，尽快控制抚触技巧，让这项护理技术为我科带来良好的经济效益。

组织全科护理人员认真学习医院相关规章制度及科室相关规定，注重服务态度及工作秩序的养成。

年终工作总结来年计划篇四

一、思想上，自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质。

首先，我主动加强政治学习，除了经常看电视、看报纸、关心时事政治外，我自觉树立高尚的世界观、人生观，树立社会社会主义荣辱观，用先进的思想武装自己；其次理论学习还要在行动上落实，注重其对实践的指导意义，自觉地践行，时刻用其来约束自身行为，改正不良习惯，继续发扬优秀传统。另外，除了干好自己的本职工作外，医学教，育网|搜集整理积极参加与配合医院组织的各项活动，维护领导、团结

同志，工作任劳任怨、积极主动，取得了同事们的一致好评与认可。通过努力，我感到自己的政治素质有了长足进步。

二、在业务上，努力夯实专业基础，扩大知识面，力求更好的完成自己的本职工作。

作为一名刚刚毕业的大学生，虽然有五年的专业知识学习，但是实践的东西接触的少，对许多现场问题不了解。面对这种情况，依靠自己认真的学习，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于业务知识需要一个重新洗牌的过程，自己在领导、同事的帮助下，能够很快融入到工作中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风。

在内科实践工作中，我深切体会到作为内科临床医生的应具备的素质和条件，在上级医师的指导下，我逐渐对内科常见病、多发病的诊断、治疗有了较多的认识，作为住院医师对病人从入院—住院—诊断—治疗及出院—复查有了很好的掌握，经过不断的学习和训练，我已能熟练掌握本科室常见病、多发病的诊疗方法。内科工作是复杂多样的，在工作中也产生了一些经验教训，如对于一些不常见的病状缺少认识，这些经历教训我视为宝贵的经验医学教，育网|搜集整理，更对自己以后的诊治水平有了清醒的认识，提出了更多的要求，在以后的工作中要更细心全面询问查体，积极学习先进的临床知识，争取早日成为病人心目中满意放心的医师。

年终工作总结来年计划篇五

目标：在xxx5年1月31日前初步实现整理，整顿，清扫，安全，清洁5s的推行；在xxx5年3月31日前创建洁净，舒适，安全的生产环境；车间通过6s管理精益求精，车间员工养成良好习惯，自身素质得以提升。

二、xxx5年推行计划、日程及实施方法

细则说明：

1，制订6s推行方案，启动6s推行第一步。

2，成立6s推行小组，确认6s推行计划，确定推行办法和检查制度。明确6s推行小组各成员的职能。划分责任区域。

(1) 订制6s知识简介张贴于各车间/区域等工作场所。(2) 各部门/区域设立6s专员，划分责任区，责任落实到个人。

(3) 各部门/区域6s专员布置6s工作对现场进行清理，全员参与。表彰先进，暴光问题。4，红牌作战由6s推行小组根据各部门/区域实施6s不足之处而发出，目的就是不断地寻找出所有需要进行改善的事物和过程，并用醒目的红色标牌来标识问题的所在，然后通过不断地增加或减少红牌，从而达到发现问题和解决问题的目的。第一次红牌作战希望尽可能多地发现现行存在的需要改善的事物和过程，以令相关部门/区域可以及时地检讨修正。红牌作战要进行详细地记录：第几次红牌作战、在哪个部门发行的红牌等。红牌模板见附录一。

5，各部门针对红牌作战发现的问题进行整改，全力排除所有障碍，贯彻实行6s各部门需要学会自己发现问题，处理问题。其它整治内容可参考《6s管理检查评分表》。6，由6s推行小组编制6s内容的培训教材，对车间全员进行培训。培训包含6s的内容6s的意义6s方针和目的6s的基本要求等。对新入职的员工同样需要进行6s知识的培训。

76s推行小组对红牌作战发现的问题进行分析，帮助各部门/区域实施改善措施86s进行一段时间后6s推行小组定期对各部门/区域的6s施行情况进行审核评分，处于同一部门/区

域的小组成员不给自己部门打分。对办公区与生产区分别用不同的标准评分。推行小组需要将审核中发现的问题汇总向总经理汇报。发生问题的部门/区域要填写整改报告，进行备案跟踪。

每周评选一次，每次评出前1，2，3名，推行小组公开表彰、记录。

9，进行6s阶段性成果的总结，检讨修正，同样地表彰先进，暴光问题。同时商讨如何解决6s实行中发现的困难。

10，设立6s强化管理月是为了令6s的施行保持在一个良好的状态，避免因措施的长期松动造成系统上的崩溃。同时强化管理月实施红牌作战可强化监督作用。 11，根据前期的实行情况重新修订公平，有效的评核标准。

12，鼓励员工提供合理化提案，对被采用的提案者提供5~50元不等的奖励。

13，每月进行一次6s的总结表彰，综合全月每周的审核结果的平均分进行排名，选出第1，2，3名的部门/区域，分别给予300元，200元，100元的活动奖金。

三、 全面推广后的持续改善。

6s的最终目的是提升人的品质，这些品质包括：革除马虎之心，养成凡事认真的习惯(认认真真地对待工作中的每一件“小事”)、遵守规定的习惯、自觉维护工作环境整洁明了的良好习惯、文明礼貌的习惯。个人品质提升了，生产管理的目的也就达到了。

为了达到这个目的，我们需要做到：

1. 全员参与，由车间的总经理到最基层工作的全体车间员工

都全身心投入。2. 持之以恒，不能因为遇到困难就想到放弃，不能因为遭受挫折就怨天尤人。3. 均恒更新，每一位员工都必须意识到自己需要不断地进步，需要吸收好的东西而抛弃不好的东西。