

最新半年度工作计划表 下半年工作计划 半年工作计划(优秀8篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇 一

(一)细分目标市场，大力开展多层次立体化的营销推广活动。

____部门负责的客户大体上可以分为四类，即现金管理客户、公司无贷户和电子银行客户客户。结合全年的发展目标，坚持以市场为导向，以客户为中心，以账户为基础，抓大不放小，采取“确保稳住大客户，努力转变小客户，积极拓展新客户”的策略，制定详营销计划，在全公司开展系列的媒体宣传、网点销售、大型产品推介会、重点客户上门推介、组织投标和集中营销活动等等，形成持续的市场推广攻势。

巩固现金管理市场地位。继续分层次、深入推广现金管理服务，努力提高产品的客户价值。要通过抓重点客户扩大市场影响，增强现金管理的品牌效应。各行部要对辖区内重点客户、行业大户、集团客户进行调查，深入分析其经营特点、模式，设计切实的现金管理方案，主动进行营销。对现金管理存量客户挖掘深层次的需求，解决存在的问题，提高客户贡献度。今年争取新增现金管理客户185200户。

深入开发公司无贷户市场。中小企业无贷户，这也是我行的基础客户，并为资产业务、中间业务发展提供重要。20____年在去年开展中小企业“弘业结算”主题营销活动基础上，

总结经验，深化营销，增强营销效果。要保持全公司的公司无贷户市场营销在量上增长，并注重改善质量；要优化结构，提高优质客户比重，降低筹资成本率，增加高附加值产品的销售。要重点抓好公司无贷户的开户营销，努力扩大市场占比。要加强对公司无贷户维护管理，深入分析其结算特点，进行全产品营销，扩大我行的结算市场份额。20____年要实现新开对公结算账户358001户，结算账户净增长272430户。做好系统大户的营销维护工作。针对全市还有部分镇区财政所未在我行开户的现状，通过调用各种资源进行营销，争取全面开花。并借势向各镇区其他政府分支机构展开营销攻势，争取更大的存款份额。同时对大中型企业、企业、世界10强、纳税前8000名、进出口前7334强”等10多户重点客户挂牌认购工作，锁定他行目标客户，进行重点攻关。

(二)加强服务渠道管理，深入开展“结算优质服务年”活动。

一是要按照总行要求“二级分公司结算与现金管理部门至少配置3名客户经理；每个对公业务网点(含综合业务网点)应当根据业务发展情况至少配备1名客户经理，客户资源比较丰富的网点应适当增配，”构建起高素质的营销团队。

二是加强物理网点的建设。目前，由于对公结算业务方式品种多样，公司管理模式的差异，对公客户最常用的仍然是柜面服务渠道。我行要加强网点建设，在贵宾理财中心改造中要充分考虑对公客户的业务需要，满足客户的需求。各行部要制定详细的网点对公业务营销指南，对不同网点业态对公业务的服务内容、服务要求、服务行为规范、服务流程等进行指导。

深入开展“结算优质服务年”活动。要树立以客户为中心的现代金融服务理念，梳理制度，整合流程，以目标客户需求为导向。加快产品创新，提高服务效率，及时处理问题，加强服务管理，提高客户满意度，构建以客户为中心的服务模式。全面提升____部门服务质量，实现全公司又好又快地发

展目标。

(三) 加快产品创新步伐，加大新产品推广应用力度

结算与现金管理部作为产品部门，承担着产品创新、维护与管理的责任加强营销支持系统建设。做好总行全公司法人客户营销、单位企业级客户信息管理和单位银行结算账户管理三大核心系统的推广工作，为实施科学的营销管理提供技术手段。

完善结算产品创新机制。一是要实行产品经理制，各行配备产品经理。产品经理要成为收集、研发产品的主要承担者。二是建立信息反馈机制。各行部将客户需求汇总后报送分公司结算与现金管理部。分公司定期组织联系行、重点行召开产品创新业务研讨会，集中解决客户关心的问题。

提高财智账户品牌的市场认知度。今年要继续实施结算与现金管理品牌策略，以“财智账户”为核心，在统一品牌下扩大品牌内涵，提升品牌价值。要对新开发的结算与现金管理产品及时进行品牌设计，制定适当的品牌策略，纳入到统一品牌体系中。加强财智账户品牌的推广力度，做好品牌维护，保持品牌影响力。

发展第三方存管业务。抓住多银行第三方存管业务的机遇，扩大银证业务占比，发挥我行电子银行方便快捷的优势。加大新产品推广应用力度。各行部要加强对产品需求的采集和新产品推广应用的组织管理，明确职责，加强考核，形成触角广泛、反应灵敏的市场需求反馈网络和任务具体、激励有效的新产品推广机制，增强市场快速响应能力，真正使投放的新产品能够尽快占领市场、取得盈利。今年将推出本外币一体化资金池、单位客户短信通知、金融服务证书、全国自动清算系统等新产品。

(四) 抓好客户经理和产品经理队伍建设，加紧培养____部门

人才

要加强人员管理，实施日常工作规范，制定行为准则，建立和完善工作日志制度、客户档案制度、走访客户制度以及信息反馈制度。加强业务培训。今年分公司将继续组织各种结算和现金管理业务、电子银行业务培训和营销技能培训，尝试更加多样化的培训方式，通过深入基层培训，扩大受训人员范围，努力提高业务人员素质，以适应现代商业银行市场竞争需求。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇二

本学期，在思政体卫科工作要点和学校工作整体思路的指导下，我们学校德育将围绕“一个核心，六大行动”来开展各项工作。“一个核心”就是“立德树人”，这是教育的本质，也是我们始终要坚持的核心，围绕这一核心，我们将推进六大行动，分别是文明礼仪、传统文化、阳光体育、心理健康、实践体验、家校共育。下面，我围绕这六个方面进行简要的说明和一些具体工作的布置。

1、坚持一日三清扫，课间常保持

2、做好监督检查，每周三例行检查，平时不定时抽查3、这学期将依托校讯通、小广播站等方式及时总结，表扬先进。文明用语方面我们孩子们做的比较好，但是也有部分学生讲话粗鲁，所以我们将从两方面进行引导，一是充分利用我们的班队会，二是早晨开设朗读者栏目，通过文质兼美的文章来引导学生说文明语做文明人。班队会内容主任下来后会跟各班下发，朗读者栏目下周我们开播，各班学生轮流进行，具体工作会跟相关班级和老师具体沟通。在重点抓好校园卫生和文明用语之外，我们对常规工作也不能放松，比如路队，这是规范和训练学生行为养成的重要举措，也是班级和学校的形象工程，希望老师们要始终高度重视路队管理，必须整

好队带队出来；还有课间操，各班听到音乐声后抓紧时间下楼整队，我们提高速度和整齐度，降低分贝和噪音。所有措施的落实都要借助于我们全体老师的辛勤付出，特别是班主任老师们，希望大家按着我们的要求布置好，监督好，勤说多讲，下大力度提升校园洁净度，创建文明校园。

从国家的重视程度到我们区域的推进力度，应该说从今年开始传统文化将是学校工作的一块重点，今年的思政体卫科布置会就是分两块进行的，第一块是工作解读和布置，第二块就是成立了xx区中华优秀传统文化促进会，我们全区的学校都要参与进来，探索传统文化与家校共育的xx生命教育模式。我们学校这学期在推进传统文化这方面的工作思路是：结合教学工作的读书月举行诗词会，结合文明礼仪养成的朗读者，结合选修课和社团活动（比如这周一早晨升旗仪式进行展示的古筝社团），结合节日课程（例如二月二、端午等），以优秀的中华优秀传统文化来濡染学生，六一前夕我们将进行学生社团展示。

学校层面我们重点通过一操（课间操）、一节（体育节）、一项目（人人都有体育项目）来进行，下周开始我们将学习一套新的自编操，体育节我们将进行全校的队列广播操展示、一至三年级的趣味运动会，四至六年级的竞技运动会，以及六年级篮球赛。一项目我们确定的是跳绳，还要将跳绳进行下去。

区域层面，今年体育比赛项目比较多，三月底的春季运动会，现在体育组也是利用早晨和下午的时间一直在抓紧训练，同时今年我们还承担了区春运会开幕式的表演任务，音乐组的几个老师也是紧锣密鼓的在进行编排。除了春运会外，今年区域还有篮球、排球的比赛，三月中旬就将组建男女生的篮球、排球队，进行训练，篮球队力争比去年的名次要前进，排球是第一年组队参加，力争有成绩有突破。

五月份是我们的心理健康月，结合区里的相关活动安排，我

们在五月份将参加区心理剧评比、将结合区域的健康班级展示来召开我们学校的首届班主任节，通过健康班级展示、班主任管理论坛、队课展示等版块来展示我们自己的成果，提高班主任的幸福指数和专业素养。

我们重点通过德育课程引导学生进行实践体验，这学期，我们将开展一年级的入队课程、六年级的毕业课程、五年级的清明课程，以及我们传统的校园吉尼斯、学生社会实践活动等。

家校共育工作一直是我们坚持和追求的，我们老师们在这块做了大量的工作，积累了很多经验，去年12月份我们也成功召开了第一届家长节，通过专家引领、家长课堂、家委会工作交流、颁奖典礼等进一步加强了家校沟通与合作，取得了较为理想的效果。今年我们家校共育工作将在去原来的基础上，努力落实“五个一”行动，即：一校（新家长学校），我们将在三月份启动新家长学校，通过与更高层次的专家或平台合作，引导家长会做家长，做好家长；一课（家长课堂），我们还要坚持充分的利用家长资源，要求我们每班每学期至少开展一次家长课堂，并留好相关资料；一日（家长开放日），这学期我们在下周安排了六年级质量监测的专题家长会暨家长开放日，其他年级的家长会暨家长开放日我们安排在四月下旬统一召开，我们希望通过开放打开我们的思路和校门，相互了解和促进；一节（家长节），年末我们召开第二届家长节；一会（家委会），各班现在的家委会已经建立并健全了，重要的是充分借力家委会的能量，管理好、利用好家委会这个组织，实现教育合力，同时这学期我们也将招募家长志愿者，做好家长值周等工作。

1、教师社团：为了丰富大家的校园生活，强身健体，我们将于下周四下午4：00——5：00开展每周一次的保健球社团活动，请老师们提前做好准备，踊跃参加。

2、红领巾献礼、听说读写：校历上5月份还有红领巾

献礼活动，这是一个区级活动，我们听通知开展相关工作；听说读写比赛，我们按照往年惯例进行，具体工作再做布置。

关于安全，应该说我们每次会都要说，为的就是让大家时时刻刻“警钟长鸣，常抓不懈”，因为这是悬在我们头顶的一把刀，讲多少都不为过。

第一个内容，是原则。我们一定要坚持“谁的安全岗谁负责，谁的课堂谁负责”的原则。

坚决做到——放在心上，挂在嘴上，落在纸上。

放在心上：就是要高度重视，牢记“一岗双责”。这个时段、这节课、这个地点。

挂在嘴上：天天讲，遇见新情况就讲，发现隐患就讲。

落在纸上：一定要把我们讲的、强调的，记在安全记录本上，尽力做到最好。

1、安全记录要保存。安全日志、安全校讯通、微信等，要留存好记录。同时，安全记录要记规范，上学期我们跟所有班主任老师统一过，应到学生、实到学生、缺勤学生及原因，等等都要详细记录。

2、安全回执要收全。（发了没收全，工作不到位。）

3、学生的一切活动，一切安排——一定要做到：一切行动听指挥，不许擅做主张。

1、班主任老师强调学生不允许带危险物品和玩具来学校。

2、下完操后，各班一定要按顺序走着回班，班主任必须走在队伍最前面，控制好速度和纪律，观察和处理好学生情况，一楼楼口的安全负责人我们今年做了调整，：北一楼1.1班门

口全景，中一楼1.4班门口宋静霞，南一楼2.3班门口封雪燕，这三位老师在每天下操之前要提前到岗，控制、疏散和处理学生行进过程中的各种情况。体育组整体掌握协调学生队伍情况，务必保证学生安全。

3、本学期安全疏散演习方案会前已经下发，我们初步计划在下周四16日上午进行本学期的安全疏散演习，具体工作我们在举行安全疏散活动之前再做详细布置。

以上对这学期的教育工作做了简单的梳理和说明，相信在我们全体教师的共同努力和协作下，在我们各学科各组长的带领下，我们会逐项进行，稳步推进，圆满完成。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇三

一、全年工作总体思路：

现在，随着经济的飞速发展，私家车的数量也越来越多，汽车轮胎也相应的在市场上占据了相当大的份额，针对这一情况，我部门要积极树立以公司利益最大化为前提的目标，并且采取“针对性销售，扩大销售群体”的方针，坚持以“内抓管理，外树品牌”为重点，以目标管理的方式，认真扎实的落实各项工作。

二、销售业绩目标：

本年度，我部门的总体销售目标金额为450万元，实现的总体利润为**万元。根据这个经济指标，我部门平均每月要完成**万元的销售业绩。

三、具体措施：

(一)、加强内部管理，提高经济效益：

本年度，我部门将在原有的制度上进行进一步的完善，比如完善销售管理制度，并且要求各个销售人员要完全按照制度做事，切实做到有章可循，有法可依。以此让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识，以此提升公司的经济效益。

(二)、实行考核制度，增加员工积极性：

本年度，我部门会加大考核制度的实行，我们将会根据销售总目标，分别下指标，切实的做到责任明确，落实到人，绩效挂钩。一是在具体过程中我们会将每个月的销售目标分配到各个销售人员，并且将各个销售人员的业绩做真实的记录。二是出勤考核，销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，所以今年我们将会加强出勤制度的考核力度。三是对服务质量和工作态度进行考核，我们会将请每位顾客填写销售人员的态度和服务质量，并用做评鉴。

(三)、加大培训力度，提升整体实力：

本年度，我部门会根据实际情况对本部门人员进行系统的培训。一是积极培训销售人员的业务能力水平，比如我们会进行专业的销售技能培训、销售手段等，并将理论联系实际，从而使每一位员工在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，以达到提高我部门整体销售实力的目的。二是我们将会对轮胎的品牌知识进行深入学习。我公司主要经营的是马牌，邓禄普，米其林，固铂，固特异等轮胎，因为所涉及的品牌较多，各个品牌的轮胎也有别不同，所以在具体的工作中，我们要求每个工作人员必须对我公司所经营的各个轮胎品牌知识了若指掌，做到心中有数。

(四)、加强团队建设，搞好人力资源管理：

人才是每个企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，所以建立一支具有凝聚力，合作精神的销

售团队是企业的根本。本年度，我部门将以建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项重要的工作来抓，我们将采取活动的方式来加强每个销售人员的团队意识和合作精神的培养，同时反复强调销售人员的责任感，在让大家增进情感的同时清楚认识团队重要性，以形成一个团结积极，具有良性竞争意识的优秀销售团队。

(五)、根据实际情况，调整销售策略：

本年度，我部门会积极的分析市场情况，并且及时根据市场变化情况做出一些调整和改变。比如在销售淡季，部门将会进行一些促销活动的开展，以吸引更多新客户，扩大客源。

总之，在新的一年里，公司还有很多工作需努力开展，还有许多事项要切实去落实。为此我们要紧紧围绕公司工作要点，结合部门实际，在2012年度中承担应负的责任，为公司的战略目标实现作出自己应有的贡献。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇四

根据行政部工作职责，围绕“以服务为核心，以制度为支撑”的部门主旨，总结上半年工作的不足，结合目前公司现状和今后发展趋势，行政部要全面规范化，首先把自己打造成一支专业化的服务队伍，配合公司发展的整体趋势逐步完善各项规章制度，为企业的发展做好服务和保障。

二、目前存在问题

1、行政部自身存在的问题是工作中分工不明确，导致工作混乱；问题处理不及时，日常工作中没有真正做到上传下达；制度化监督不到位；专业化水平不够。

2、换位思考做的不够，目前各部门沟通不及时或不到位，导

致工作有时出现遗漏或延误，甚至有推诿扯皮现象。

3、各职能部门分工不明确，没有明确各自的职能范围，有时候导致很多工作都是行政部在执行。

4、目前公司的培训力度弱，培训没有针对性，没有考虑时间与工作的协调，导致大家积极性都不是很高，很容易产生怨言。

5、车辆使用混乱。

6、各部门执行力不到位。

7、各部门没有制定明确的绩效考核方案。

三、下半年工作计划从以下几方面着手

(一)公司整体形象

1、关于公司企业文化，目前只是组织新员工进行培训学习，而老的员工目前还停留在之前的认识当中。接下来在完善企业文化后，由行政部对企业文化做一个整体的全面培训，让每一位和创员工都能够很清楚明白的了解公司，增强其对公司的信息。

2、要树立公司一个整体的形象，可以从员工包装、公司的包装、宣传等方面着手(制作公司宣传物料：稿纸、便签纸、手提袋、宣传手册等)

3、打造一支专业化的团队，提高团队的整体素质(培训、外出交流学习等方式)。

(二)日常行政工作

1、《员工手册》的修改完善，始终要坚持“以人为本”的理念，

这样能增加员工对公司的归属感及工作信心，改进措施：员工的福利待遇、奖励机制、绩效考核等。（9月10日前完成）

2、依据集团总部下发的规章制度，不断的完善和健全公司已有的《规章制度》，要以体现人性化的管理理念为先。目前公司的规章制度有很多条，但是有时候没有严格按照制度去执行监督职责，以至于某些员工存在一种侥幸心理，有时意识不到自己存在的问题，导致工作的延误。（此项工作在8月31日前完成初步修改意见）

3、制定出公司所有人员的岗位说明书，明确各岗位人员的工作职责与任务、工作绩效标准、岗位工作关系、岗位权限、工作时间和工作环境。（9月30日前完成初稿）

4、行政部要建立专业化的团队，加强岗位技能的专业培训和考核。初步设想：新进的每一位行政部员工首先要有一个专业化的培训与考核，包括几个方面：日常办公软件的运用、岗位职责细化、公司重要人员电话的记录、日常接待礼仪等方面。

5、严格执行表格流程，规范公司的采购、领取、发放，特别是办公用品及公司车辆加油，严格控制不必要的浪费，要做到对公司固定资产心中有数，对新增加的物品要及时到财务部备案留档，表格初步实行月统计方式，目前正在逐一的进行整理修改。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇五

提供个性化服务，创服务品牌随着行业发展，饭店业的经营理念与服务理念在不断更新，仅仅让顾客满意是不够的，还需让客人难忘。这就要求在规范服务的基础上，提供个性化服务。酒店服务讲究“想客人之所想，急客人之所急”。服务人员要注意观察，揣摸客人的心理，在客人尚未说出要求

时，即以最快的速度提供服务，就向我们常说的“刚想睡觉，就送来一个枕头”。试想顾客对这样的服务是不是难忘？部门将重点培训员工如何根据客人的生活习惯，来提供个性化服务。在日常工作中通过鼓励培养、搜集整理、系统规范和培训奖励等，使这成为员工的自觉行动，从整体上促进服务质量的提高。

1、鼓励培养：对于工作中有优秀表现和受到客人表扬的服务员，部门会将他们列为骨干进行培养，使其服务意识和服务质量更上一层楼，立足本岗位，争创一流服务。

2、搜集整理：部门管理人员在日常工作中加强现场管理，从一线服务中发现个性化服务的典型事例，进行搜集整理，归纳入档。

3、系统规范：将整理的典型事例进行推广，在实践中不断补充完善，从而形成系统化、规范化的资料，并做为衡量服务质量的一个标准，使模糊管理向量化管理过渡。

4、培训奖励：整理好的资料可以做为培训教材，让新员工一开始就了解工作的要求及学习目标，使老员工通过对比找差距补不足，以此提高员工的认识。对于工作中表现突出的员工，部门以各种形式进行表彰奖励，使员工能形成争先进、比贡献的良好氛围。商业的核心在于创造产品，酒店的核心在于创造服务。日常服务中要求员工按照简、便、快、捷、好的服务标准，提供“五心”服务。简：工作程序尽量简化，工作指令尽可能简单明了，意见反馈要做到简明扼要。便：要让客人从进店到出店，处处感受到方便。快：客人的需求要以最快的速度得到满足。捷：服务员的反应要敏捷，对客人的言谈举止能迅速地理解并作出应对，然后进行服务好：客人接受服务后要有“物”有所值的感受。物就是酒店产品即：服务。五心服务：为重点客人精心服务、为普通客人全心服务、为特殊客人贴心服务、为挑剔的客人耐心服务、为有困难的客人热心服务。

室内绿色植物品种更换自从与兴源绿化公司中止合同后，外围绿化一直是由pa员工自行管理，由于缺乏技术和经验，有些绿色植物养护的不太好，加上海南今年缺雨水，已出现枯死的现象。明年将更换枯死的植物，尽量种植一些开花的植物，并在外围范围内，适当补栽一些南方果树，给酒店增添一些喜庆。现在酒店存在室内植物品种单一、档次不高的问题。明年将联系一家合适绿化公司，达成协议，彻底解决这一问题。目前商务楼层的客房重新装修以后，给客人感觉档次较高，但房间的客用品一直未做更换，且档次一般，很不协调。打算将商务楼层的客用品更换，如：将袋泡茶更换成散装茶叶，将卫生间用品的包装盒更换成环保袋等，以此提高房间档次。

提高服务效率服务效率是服务的一个重要环节，很多投诉都是因为服务缺乏效率而引起。客人提出的任何要求和服务都是希望能尽快帮助其解决，而不是被推来推去，因此推行“一站式”服务势在必行。客人入住酒店以后，对各种服务电话均不清楚，虽然我们在电话上制作了一个小小的电话说明，但大多数客人都不会认真看，需要服务时都是拿起电话随便拨一个电话号码，而电话也总会被转来转去，如此很不方便客人，使客人对我们的服务满意度大打折扣。我部将从减少服务环节来提高服务效率。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇六

有了工作计划，我们不需要再等主管或领导的吩咐，做到整体的统筹安排，个人的工作效率自然也就提高了。下面的初中英语教师下半年工作计划，希望对你有帮助！

一. 指导思想。

坚持马列主义，毛泽东思想。高举理论伟大旗帜，认真学习

教育理论，贯彻“三个代表”重要指导思想，积极响应和贯彻素质教育钻研素质教育的实质。“减负”的内在，并以此指导自己的教育教学工作，遵循教育教学规律，紧扣大纲，把我教学层次，不断提高自己的业务水平。

二. 教材特点。

初中英语第一册(下)主要介绍了日常生活的交际用语以及一些西方国家的文化背景和风俗习惯，教材通俗易懂，旨在使初一级学生基本能用英语进行简单的交流。

三. 教学目标。

力争在期末考试中优秀率打到30%左右，及格率达到60%左右。缩小学生间的差距。为下一学期的英语教育教学工作打下良好的基础。

四. 具体措施。

1. 每天背诵课文中的对话。目的：要求学生背诵并默写，培养语感。
2. 每天记5个生词，2个常用句子或习语。实施：利用“互测及教师抽查”及时检查，保证效果并坚持下去。
3. 认真贯彻晨读制度：规定晨读内容，加强监督，保证晨读效果。
4. 坚持日测、周测、月测的形成性评价制度：对英语学习实行量化制度，每日、每周、每月都要给学生检验自己努力成果的机会，让进步的同学体会到成就感，让落后的同学找出差距，感受压力。由此在班里形成浓厚的学习氛围，培养学生健康向上的人格和竞争意识。

5. 对后进生进行专门辅导，布置单独的作业，让他们在小进步、小转变中体味学习的快乐，树立学习的自信，尽快成长起来。
6. 关注学生的情感，营造宽松、民主、和谐的教学氛围。
7. 实施“任务型”的教学途径，培养学生综合语言运用能力。
8. 在教学中根据目标并结合教学内容，创造性地设计贴近学生实际的教学活动，吸引和组织他们积极参与。学生通过思考、调查、讨论、交流和合作等方式，学习和使用英语，完成学习任务。
9. 加强对学生学习策略的指导，为他们终身学习奠定基础。
10. 认真钻研教材，备好，上好每一节课，向45分钟要质量

加强学习尤其是政治学习，不断提高自身的道德修养，为人师表，关心学生的学习、生活，做学生的良师益友。加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，心往一处想，劲往一处使，组成一个团结协作的大家庭。

在工作中要有“四心“，即爱心、耐心、信心、恒心，以自己对学生的一片热爱和对教育事业的一片赤诚，坚持不懈的做好本职工作。同时还应该加强与学生家长的沟通，帮助父母重新认识自己的孩子，找到孩子真正的致差的原因，变革教育方法，并有意识地诱导家长反省自己的失误，认识孩子的发展变化，变盲目配合为协作教育。

在个人教学工作计划方面，不断学习，不断充实和完善自己。因为要成为一名优秀教师，除了要具备良好的思想品德和高尚的道德情操，还需要具备较高水平的业务技能。尤其我是一名青年教师，缺乏实际的教学经验，更应该加强学习，向老教师学，向优秀教师学。马卡连柯曾说过：“学生可以原

谅老师的严肃、刻板，甚至吹毛求疵，但不能原谅他们的不学无术。”教师肩负着教书育人的双重任务，要想出色地完成任 务，我不仅要具备精深 的专业知识，还要广泛涉猎其他相邻学科的知识领域，用丰富的知识武装自己的头脑。随着时代的前进，学生对教师的要求越来越高，加之新课程改革地推行，也开始呼唤新时代的新型教师。因此，为了能够更好地完成本职工作，无愧于学生、家长及社会的期望，无愧于人民教师的光荣称号，在以后的工作中，我要不断学习，努力提高自己的专业知识和专业素养，丰厚自己的积淀，尽快提高教学水平。使自己在业务上、思想上适应时代的发展需求，能够与时俱进、勇于创新，做一名创新型、科研型教师。要想给学生一杯水，我必须有一个源源不断的水源，那就是学习。

课堂是教师“传道、授业、解惑”的主阵地，是学生茁壮成长的快乐园。为了使每堂课短短的40分钟能够发挥其最大的效用，信息量多、形式活跃、贴近学生的年龄特点。我将注重在课前、课中、课后三个方面下功夫。课前认真备课。作到课前再备课，备教材、备学生，保证课前的准备工作及时、充分。课堂上积极为学生创造良好的轻松地学习氛围，愉快的心情是产生学习兴趣的重要因素，所以我将从激发学生的学习兴趣入手，充分地调动学生的学习积极性。课后及时反馈，记下教学中的成功点和失败点及改进方法。

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇七

一、加强会计核算工作

目前财务部会计核算是在初步实现会计电算化的基础上进行的，已基本建立电算化为主、手工账为辅，电算化手工账相互印证的核算管理模式，较好的处理了手工核算中的记账不规范和大量重复劳动产生的错记、漏计、错算、重复等错误。

下一步将继续加大财务基础工作建设，从票据粘贴、凭证装订、账证登录、报表出具等工作抓起，认真审核原始票据，细化账务处理流程，内控与内审结合，每月进行自查、自检，做到账目清楚，账证、账实、账表、账账相符，使财务基础工作更加规范化。为做好以上工作，要求全体财务人员在工作中认真学习，不断总结经验及教训，把财务核算工作做得更精细化，能够全面、细致、及时地为公司及相关部门提供翔实信息，并要从单一的会计核算向前端的财务筹划、过程中的财务监督、事后的财务分析转移，为公司领导层决策提供可靠依据。

二、增强财务监督职能

在工作中，严格按照国家相关会计法规及公司财务管理制度的规定，对违法违规的活动进行制止，预防财务风险。在报销方面，加强内部监督，严格遵照相关财务管理制度执行，对不符合规定的单据一律予以退回，努力开源节流，使有限的经费发挥的作用。

三、科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率

1、加强并规范现金管理，做好日常核算，按照财务制度，办理现金收付和银行结算业务，强化资金使用的计划性、效率性和安全性，结合实际，重点加强对房地产项目投资的分析与管理，尽可能地规避因政策变化带来的资金风险。

2、加强与各开户行的合作，搭建安全、快捷的资金结算网络；通过内部管理控制，合理筹措、统筹安排运用资金。库存现金管理方面，除满足集团公司日常开支外，要继续和各开户行协调，解决大额现金支取难的问题，保障各个项目在下半年秋收季节的大量现金需求。

3、加强对公司金钱需求及回笼情况的分析，主动与公司生产经营部门进行信息交流，掌握公司生产经营过程中存在的资

金缺口，加大资金筹措力度，提高项目融资贷款能力。为此，下半年的工作中一方面要克服困难，做好老贷款的还旧续新；一方面要与银行方面保持主动沟通，争取更多条件优惠的贷款，降低融资费用。个人贷款方面，要及时支付到期本金及利息，维护公司信用，为进一步融资创造优良的平台。

在下半年的工作中，全体财务人员应加强税收政策法规的研究，加强与税务部门对各项工作的联系和协调，需特别关注的是省直地税上至局长下至专管员全部履新，税务方面的交流与沟通要重新开展。

五、组织全体人员主动参加各种形式的在岗培训

财务部既是一个职能管理部门、同时更是一个信息部门，要求能够随时为公司的决策提供准确的参考信息和决策依据。在本职工作方面，全体财务人员兢兢业业，基本满足公司需求，但对比公司快速发展，还存在人员业务素质明显偏低、财务管理认识较为淡薄、执行公司高层决策不力、综合协调能力亟待提高等一系列问题。因此，全面深入的学习财务知识，开拓视野，改进工作方法，增强财务管理认识等对财务全体人员十分必要。综上，下半年将通过每周部门工作例会、平时专题探讨、中财讯会计人员培训等内外结合的方法对财务人员进行在岗培训。进一步完善财务人员知识结构，培养一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取认识的复合型财会人才。

- 1、做好下半年集团公司及四个子公司营业税、所得税的纳税申报及汇算清缴工作，合理降低各项税务风险。

- 2、领导带头、全员参与，坚信办法总比困难多，通过各种途径加大收集材料发票力度，搞好集团公司成本核算，做好第四季度税务稽查的准备工作。这是财务部下半年的工作重点也是难点。

3、在上半年的对账工作基础上，将继续分施工项目、分负责人、按照日期分别统计公司开具的每一张发票及甲方支付的每一笔款项，遵循先内部、后甲方的对账原则，分别与项目经理、建设单位核对工程款往来账项，重点关注甲方代扣代缴、甲供材及实物抵扣工程款等问题，争取每对一次账都有结果形成并存档，切实维护公司及项目经理的经济利益。

4、加强公司投标保证金管理，建立投标保证金统计档案，对每一笔投标保证金的收取、支付、退回都详细登记，做到有案可查，变混乱为清晰、变被动为主动。

最后，我部门全体人员将紧紧跟随公司的发展步伐，坚持过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为公司全面完成下半年的指标任务而努力。

返回目录

br/>

半年度工作计划表 下半年工作计划半年工作计划篇八

- 1、作出办公室用品的预算支出，并购买办公用品。
- 2、定期收集和整理各部门上交的材料，落实材料的存档问题。
- 3、落实考勤工作。及时做好会议前的考勤工作，认真登记好系部各班主任早操升旗的出勤情况。
- 4、安排系干早中晚值班，接待来访师生，保持办公室的整洁。
- 5、认真完成由团总支与学生分会合办的活动计划`总结等。
- 6、做好文本记录工作，按时认真做好会议记录。

1、举办有意义的两次系内经验交流会活动，促进系干内部的团结与合作。

2、举办一次有特色的系外经验交流会活动，加强与兄弟系部的联系与合作。

1、积极配合其它部门的工作`活动，如劳动周`英语演讲比赛`圣诞晚会等。

2、协助监察部打出奖扣分单等，如全体系干`班干部`优秀团员等。

3、积极配合院团委`学生会办公室的工作，为各项活动献计献策，落实各项政策。

4、积极配合完善团总支`学生分会各项制度的完善，如干部管理条例。

时间工作内容

（一）2月份：

1、作出办公室所需用品的预算，购买办公用品。

2、认真整理办公室内的各项物品。

3、制出各种表格，如：系干值班表`系干签到表。

（二）3月份：

1、帮助其它部门完成工作，落实材料归档问题。

2、举办xx级系干经验交流会，着重交流部门工作计划。

（三）4月份：

- 1、重新整理前两个月活动的材料。
- 2、联系兄弟系部，举办一次系外经验交流会，增进系部友谊，加强合作。

（四）5月份：

- 1、落实日常工作。
- 2、配合其它部门的工作及活动。
- 3、做好来电来访的接待工作。

（五）6月份：

- 1、第二次系内经验交流会，分享学期工作心得，增强凝聚力。
- 2、整理本学期的材料，做好工作收尾部分。