

最新改善现状工作计划和措施(大全5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。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

改善现状工作计划和措施篇一

1、思想观念方面

是理论联系实际工作不够。自我教育意识需要加强，存在理论和实际联系不紧的情况。没能充分把在当前改革开放的新形势下所遇到的问题与实际工作相联系起来，使自己在考虑和安排教学工作时有时前瞻性不强。

创新意识不强。用学到的政治理论改造自己世界观和人生观方面做的不够，表现为开拓创新精神不太强，有时对工作标准要求的不高。思想落后，不能积极地用创新的思维去思考、解决问题。

2、工作作风方面

思想上不能做得与时俱进。信息时代，瞬息万变，不与时俱进，*思想，就不能适应时代的要求，创新工作就会受到掣肘。不沟通思想，凝心聚力，日常工作就会造成障碍。

工作不够深入。对学生生管理方面还有些不足，工作纪律不够严明，效率不高，方式不灵活。在管理学生方面需要探索新方式、方法，加大管理与监督的力度。

生活作风方面，一直以来，本人都能够按照各级党组织的要求严格规范自己的言行。自己没有违反有关规定，没有接受礼品，没有重大事项不报告的，各方面都能严格按要求办事。

但反思起来，与生活腐化现象的斗争还不够坚决，不够简朴。

（一）是强化学习观念。最重要的是强化理论观念。只有理论上的清醒、坚定，政治上才能清醒、坚定。努力做到学以致用，用以促学，学用相长，在不断学习的同时，提高自己研究新情况、解决新问题的能力，时刻想到个人就是学校形象的代表，应该努力为营造和谐融洽的工作氛围作出自己的努力。

（二）是强化家园意识。当好一名好教师，时刻有以学校为家的意识，努力做好教学各方面的工作，维护校园内外环境的整洁，爱护公共财物，维持办公室、个人的整洁形象，努力提高工作效率。不断提高主人翁精神意识，家园意识。

（三）是强化创新意识，全面推进工作。创新是一个民族进步的灵魂，是国家兴旺的不竭动力，也是一个政党永葆生机的源泉。我将进一步*思想，转变观念，牢固树立创新意识，把创新作为工作的灵魂，突破传统思维模式，创新思想、创新观念、创新内容、创新方法，本着“有所为，有所不为”的原则，在实际工作中边实践、边探索、边总结，不断改进工作方法，推进工会工作不断向前发展。

当然，我身上存在的问题不仅仅是自己总结的这几方面，还有许多没有察觉的缺点，需要在与同志们的进一步交流中发现和改进。我将以此次集中教育活动为契机，不断提高自己的综合素质，增强自己工作能力和领导能力，为学校又好又快发展贡献自己的力量。

按照市委统一部署，根据市大讨论活动办公室《关于印发整改提高、完善机制阶段工作要点的通知》的具体要求，_领导班子精心组织、周密部署，带领全局干部职工积极投入到大讨论活动中来。通过前阶段时间的深入学习、深刻剖析，全局干部职工深化了对*思想、科学发展的认识，提高了全体党员干部参与大讨论活动的自觉性、主动性、积极性，大家都

能以高度的政治责任感对待统计事业，以求务实的态度对待工作，努力以实际行动展示思想*带来的变化。整改提高、完善机制阶段是大讨论活动的关键阶段，是整个活动的着眼点和落脚点，是保证大讨论活动取得实效的根本，是对大讨论活动效果的实际检验。为此，我们紧密结合统计工作实际，针对存在的问题和不足，制定了切实可行的整改措施，形成了整改方案。在整改活动中，我们决心坚持开门整改，搞好集中整改，切实解决存在的突出问题，更好地服务人民群众，更好地服务经济社会发展，努力推动全局各项工作顺利开展。

改善现状工作计划和措施篇二

20xx年国庆节收假后，我接手了高二12班，当时这个班整体比较松散，又是一个文科班，存在问题很多。我用了一个多月的时间，深入细致的了解各方面的问题，从各方面进行整改，现在改变了很多，我想把我的做法写出来，与大家共勉。

经过一个多月的深入了解，高二12班存在的问题确实不少，现列举如下：

学习态度差，学习习惯差

(1) 课前预习部分学生不看书，照抄完成自主学习部分的任务；

(4) 偏科现象严重，发展不全面，不*衡。

(5) 晨读、诵读心神不投入，不经过大脑，不记忆，只做做样子，没有实效。

纪律观念淡薄

学校、年级、班级的管理制度从来不管，啥事都无所谓，自由散漫已成习惯。

- (1) 来迟走慢，迟到现象时常发生；
- (2) 自习课说话、走动、玩手机、睡觉、不学习；
- (4) 升旗、*、跑操不穿校服，有的穿上不拉拉链，跑操不喊口号。
- (5) 晚睡前说话不止、玩手机，迟迟不睡，影响第二天上课。
- (6) 打扫卫生不积极，不按时打扫，有的来的迟，有的偷懒。

情感脆弱

容易感情用事，高兴了学一会，记一点笔记，自己做几道题；不高兴就不学，啥也不管了，老师要检查学案或作业，赶快照抄完任务；大部分学生害怕失败，一旦失败，便持消极态度，不能正确面对现实，因而学习成绩名次大起大落，波动较大。

部分班干部不太负责

班干部对自己要求不严，服务态度不好，管理的方法简单，因而管不住别人，一管就吵嘴。

正面引导，给学生树立自信心

通过谈话了解班级大部分同学的心理状态和学习状况，分析利弊，寻找学生的闪光点，及时鼓励。

完善管理制度

利用制度来管理学生，调动学生的积极性。经过第七周、第八周两个周的摸底，第八周星期天我迅速出台了“个人量化管理细则”。我不追究过去，就从我带班那天开始量化，“个人量化管理细则”包括学习与考试、纪律与卫生、

活动与管理、奖励办法四大部分，从不同的角度设法调动每一个学生的积极性，并与年级的学习部、纪律部、*的量化细则同步实施。

利用班会课培养学生人生观

让学生说出自己的真实想法及自己存在的问题，然后正确对待，再努力改掉。其中“正班风、促学风、树正气”，“世界观、人生观、价值观”，“半期个人小结”这三次主题班会效果较好。

调整部分班干部，明确自己的职责

把不太负责任的班干部全部换下去，选一些责任心强的，有影响力学生的担任班干部。同时，打印“班干部分工及责任”，发到班委会、课代表、组长、舍长手里，每人都要知道自己的职责，从而为班级服务。

表彰先进，传递正能量

(1) 利用中期考试，设置管理之星（包括班干部、课代表、组长、舍长）；学习之星（包括总成绩前五名，单科前两名）；进步之星（包括单科进步生、总成绩进步生）。

(2) 利用第七届体育科技文化艺术节，及时表扬了为班级做出贡献的每个参赛队员。

重新分配学习小组

调整了座位，把爱说话的分开；把班干部分散在各组，便于管理；把男生均匀分在各组，便于打扫卫生等劳动。

抓尖子生的培养

班上成立“六人讲解团”，由班上总成绩前四名尖子生和两

名班干部组成，两名班干部演讲水*好，单科成绩高。六人每人负责一门课，专门讲解学案遗留问题并解答学生的所有疑问。总成绩前四名尖子生的座位安排在讲桌下面，坐在一起，固定不动，不参与其他同学换座位，便于互相帮助，共同提高。

每人写出半期个人小结

分析中期考试得失，总结半学期以来自己在学习、纪律、卫生、活动、价值观等各方面取得的成绩及存在的不足，制定近期目标，确定追赶对象，实现自己目标的具体措施。

我所发现的问题，在我带的这个班确实存在，我的管理措施别人也可能用过。我用自己的真情实感感染学生，用自己的教学能力和管理能力征服学生，要求学生做到的，我自己首先做到。我相信学生一定会改变的，班级一定会一天天好起来的。

改善现状工作计划和措施篇三

对比路要求查找的几个重点进行自查，我觉得我个人整体做得更好。

总的来说，它可以满足党组织对党员的基本要求。一是在工作中尽可能克服形势主义，脚踏实地地工作，在工作中与同事团结合作。二是认真团结，反对官僚主义，充分发挥团结合作精神。我一直把团结作为我个人工作的重要要求之一，不利于团结，不利于团结，保持集体形象。第三，在通常的工作作风中，我们可以分离享乐主义思想，努力工作，以饱满的精神投入工作，非常注重工作纪律。自从我开始工作以来，我就养成了不迟到、不早退的习惯。认真工作，不擅自离职。第四，自我可以抑制奢侈浪费的风，避免浪费。

然而，与党组织的要求和持续发展相比，个人仍存在一些问

题和不足。各方面也存在薄弱环节，需要进一步改进和进步。

（一）情势主义

1、在理论思想学习方面，虽然我们可以有意识地学习党的政治理论和先进思想，但存在思维主题肤浅、肤浅的问题，理论与实践不能深入结合。

2、工作作风方面，有的抓工作总是慢半拍，不催，不推，做事拖拖拉拉。

（二）官僚主义方面

办事急躁、不慎重，眼光短浅，从早到晚，忙繁忙碌，一年到头，辛辛苦苦；工作计划部明确，盲目单干，不辨方向。犯了无头脑的、迷失方向的、事务主义的官僚主义错误。

（三）享乐主义方面

杜尽了享乐主义方面的主要题目，但满足于现状，沉醉于已获得的成绩，不立新目标，缺少新动力。

（四）奢靡之风方面

这一方面，个人自我能抑制奢靡之风，避免浪费浪费，但偶然会浪费。

（一）政治理论学习不够完全，政治素养不过硬。

一是政治理论学习存在片面性，理解浅尝辄止，政治理论不成熟。二是理论和实践脱离，缺少系统性、常常性的深进学习。

（二）主观能动性差。一是改造世界观存在惰性，以为只要改就能够了，缺少紧急性。二是工作有时不够深进，满足于

完成领导交办的任务，满足于表面，忽视了工作的积极性、主动性、创造性。

（三）群众工作经验缺少

在工作上群众观念淡薄，看不到群众的首创精神，没更好地联系群众，指导工作主观意志成分多，服务群众实际行动缺少。

（一）要进一步加强理论学习，增强理论基础。

进步自己的政治敏锐性，树加强世界观、人生观和价值观的深进改造。从实际动身，以改进自己的工作作风和工作方式、进步工作成效，注在理论联系实际，到达理论与实践相同一。

（二）要进一步改进工作作风，增强主人翁和公仆意识，建立忘我奉献和艰苦奋斗的精神。

（四）要进一步务实创新，增强工作实效。

坚持解放思想、实事求是、与时俱进，增强主观能动性，创新学习方式、工作理念、工作手段和工作机制，使工作成效的不断进步。

要不断总结和完善工作经验，提出新思路、新方案，拿出新举措，首创工作新局面。严格执行各项规章制度，尽职尽责做好各项工作。

今后我将在领导和同事们的帮助支持下，进一步进步思想熟悉，转变工作作风，振奋精神，加倍努力，出色完成各项工作任务。

改善现状工作计划和措施篇四

职场不懂汇报，能力再强也没用！

等大家玩了一会后，老板让人在球道上拉一个帘子，这样一来，打球的人还可以继续打球，但是看不到球的滚动路线，看不到结果。很快，大家就失去了玩下去的兴致。这时老板向大家道歉，并说明了这样做的理由：想让大家了解汇报、反馈的重要性。

老板表示，下属如果不主动向领导汇报工作，反馈工作进程，领导就会云里雾里，不知道下属工作进展情况：是否遇到了困难？是否走了误区？是否能够在规定期限顺利完成。

作为下属，不要等着领导叫你才汇报工作，而要主动汇报，让领导及时了解你的工作情况，察觉出你工作中的问题，给予指导和帮助，这样不但可以避免执行跑偏，还能有效地化解危机。

主动向领导汇报工作，还能体现出你尽职尽责、认真工作的职业态度，能给领导留下很好的印象。而且领导可以根据你的工作进展，及时对后续工作做好安排。

说了这么多关于主动向领导汇报工作的好处，那么，汇报工作具体要注意什么呢？什么时间汇报，怎样汇报？下面我们就来详谈汇报技巧。1、时间跨度较短的工作，什么时候完成，什么时候汇报领导交待的工作，各式各样，有的工作三五分钟就能完成，比如复印一份文件，有的工作一天之内就能完成。对于这些工作，最好什么时候完成什么时候汇报。我进入职场的头几年，在一家大型的外资企业工作。记得有一次，领导让我统计一个销售报表，我工作到晚上十点多才完成。当时领导早就下班了，于是我给领导打了个电话，说销售报表已经统计完成了，领导说：“好，好，工作到这么晚，辛苦了，快点回去休息吧！”领导的话语尽显关怀，让

我觉得加班是值得的。如果我不打这个电话，领导认为我很快就做完了，但不知道我这么辛苦。

后来我总结了一条汇报经验：对于短时间内可以完成的工作，尽量做到什么时候完成，什么时候汇报。如果提前完成，也要提前汇报，绝不空耗时间，假装工作做了很久。举个例子，领导交代给你一个任务，要求下班之前完成，可你下午 4 点就完成了工作，那么你最好 4 点就去汇报。因为通过汇报，领导就会知道你工作的进程和状态。如果做得好，领导会予以表扬；如果做得不到位，经过领导的指点，还有时间去修改和完善。如果一直拖到下班时再汇报，一旦发现工作执行走样，那你可能要加班或第二天修改，这样也耽误了你的时间。

2、时间跨度较长的工作，坚持每天汇报，让领导了解进展对于时间跨度较长的工作，比如，三五天甚至一两个月才能完成的工作，就不可能等到完成时再汇报。尤其是做市场的，几天之内不可能产生效益，需要一段时间的投入才有收获，那就得主动报告你的阶段性工作情况，让领导对你的工作进程心里有谱，便于领导帮你把关，适时给你提供工作指导，确保你的工作有条不紊地开展，直至圆满完成。

3、汇报的内容：阶段性汇报结果，汇报重点，不说废话老板（领导）通常都很忙，或者看上去很忙，他没时间，也没兴趣听你事无巨细地汇报事情的来龙去脉。比如，你负责文书处理，就没必要告诉老板，文件没打出来是因为墨盒没换新的，新墨盒没换是因为采购部还没有把墨盒买回来……你只要告诉他结果：打印的文件还需多久送到他手上。

特别是当工作没完成，你应该先说出来，再说明没完成的理由。切不可先说一大堆理由，然后说工作没完成，这样领导会认为你在为自己辩护、推卸责任。同样是工作没完成，先说结果与后说结果，给领导的印象会截然不同。《列宁在 1918》这部电影中有一个经典的场面：列宁的忠诚卫士瓦西里奉命去征集粮食，回来的时候，列宁问他：“粮食运来了吗？”他说：“运来了，一共 90 车皮。”当时瓦西里已经几天没吃东西，以至于饿得差点晕了过去，可瓦西里没有说：

“我好几天没吃东西，快饿死了，让我先弄点吃的，我们边吃边说吧，这趟很辛苦，很危险，有几批人中途差点抢走了我们的粮食……”因为他知道列宁最焦急等待的就是结果。

说完结果后，领导可能想听你说说工作过程，这时一定要挑重点，切勿不分主次，面面俱到，一股脑倒出来。这样不仅吸引不了领导，甚至会适得其反。为此，你汇报之前，最好列个大纲，在心里明确要讲的几点，这样汇报时你才能做到重点明确、繁简适度。

4、关于工作困境，汇报的时候提出一些建议，供老板参考如果是例行性的工作汇报，那一般都很简单，但如果工作遭遇困难，汇报就会令人头疼。本来遇到问题了，老板心情就不好，还得绞尽脑汁帮你善后，可想而知这个汇报过程多么痛苦。可是，如果遇到问题不向老板汇报，那就是你的失职。所以，在汇报问题时，永远带着建议去。有理有据地找出事实背后的本质问题，得出结论，形成决策意见，供领导选，这才是优质的汇报。

5、汇报时机：未雨绸缪，带着预见性汇报未雨绸缪永远都比亡羊补牢好，当工作即将进入到下一个议程时，你应该提前汇报；当你预料到工作可能无法如期完成，更要提前汇报，说明原因，让领导有个心理准备。未雨绸缪能给大家留出解决问题的时间，从而找到变通的办法。反之，等到出了问题才去汇报，就会让你和领导都陷入被动。

6、汇报原则：必须实事求是，切勿弄虚作假，报喜不报忧 很多人向领导汇报工作时，喜欢讲成绩、讲好事，对于问题和错误则轻描淡写，甚至干脆隐瞒不报。这会严重影响领导对客观情况的了解，贻误决策时机，可能会使小问题变成大危机，这对公司发展是致命的。

3. 多走出办公室，走到工作一线，了解实际情况。

4. 严惩报喜不报忧，汇报弄虚作假的行为。

优秀员工是一个单位必不可少的重要人才，是推动事业发展的中坚力量。作为一名优秀的员工，除了智商、工作能力之外，一些良好的工作习惯会使他们更好地发挥潜能，在单位

脱颖而出。快来看看以下这些优秀员工应具备的习惯，你有几个？1 对重要文件进行备份 具体表现在： 做好文件分类；善用工具，保存文件。

一个优秀的员工永远不会缺乏主动工作的精神，每天 多做一点，就是很好的体现。他们从来不会去抱怨工作的 多少，工作是没有分内分外之分的，他们要做的是把所有 工作都做好，因为他们把所有额外的工作当成是一种机会。

4 主动承担责任

团队精神，就是大局意识、服务意识和协调意识“三识”的综合体。优秀员工会先集体后个人，秉承团队精神，让 所在集体发挥“1+1 大于 2”的效果。他们会做到相互信任，相互包容，相互补台，相互谦让。

6 不泄露单位的秘密

除了要做到对知识产权和单位机密 的保密，还要做到不该说的不说、不该问的不问。保守企 业秘密是员工应该遵守的职业道德之一，员工要时刻绷紧 这根弦，避免自己不小心而祸从口出，给企业和自己带来 不必要的损失和灾难。

7 不打越级报告

无论上班、下班、约会都要守时。守时不仅仅是一种 礼貌的体现，更是一种自我素质的体现。现在的守时最好 在约定时间 10 分钟以内，太早和太迟都不好。

优秀的员工会极为专注本身的工作并不断寻求突破，他们在面对一个问题时不是拘泥于传统经验，而是会开动 脑筋，想出多个解决办法，并选择最佳方案。这样才能不 断地提高工作效率和充实自己。

改善现状工作计划和措施篇五

作为一名教师，深刻的体会到我们有必要开展自我批评，在工作中对个人存在的问题进行剖析，进而提升自己业务水*。

1. 理论学习还不足不够积极，应该自觉抽出时间去学习。理论联系实际不够，缺乏运用理论的立场、观点、方法去分析、解决面临的实际问题的具体能力。
2. 专业知识安于现状，深层次学习不够积极主动。新的业务知识和业务能力掌握的不深，工作业务能力有待进一步加强。
3. 缺乏创新精神，科研能力有待进一步加强。往往因循守旧，按部就班。科研能力还有很大提升空间。教学方法创新不够，课堂效率有待进一步提高。
4. 与学生联系深度和广度都不够（特别是差生）。

1. 加强理论学习，不断提高业务素质。增强终身学习的意识，努力提高综合素质。

2. 通过教育学习，我将要在今后的工作中努力克服自己存在的不足，要规范自己，严格要求自己。坚持“活到老学到老”“一切为了学生，为了学生一切”，树立正确的人才观，重视对每个学生的全面素质和良好个性的培养。

在今后的教育教学工作中，我要增强创新意识、用长远的眼光看问题，增强竞争意识。不断学习与寻求创新。在教育这片领域里争取创造一片属于自己的蓝天。