

# 2023年听课安排工作计划 周工作计划安排 (模板6篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 听课安排工作计划 周工作计划安排篇一

### 一、各部门需协调工作

1、企管部、能源部及生产部门观摩品保部技术比武（观察员）。

品保部周二、周三下午举行了关于液碱含量检测、称量两个分析项目的技能比武。（企管部全程参加，冯工周三下午参加液碱含量检测过程的观摩）。

2、3#、4#皮带称的问题排查，能源部协调解决。

3、煤场内部要自查自纠，强化教育，增加抵抗力，相互监督。

4、炭黑按订单完成n550包装任务，便于发货。

### 二、单总强调

1、设备管理大检查工作抓好整改落实，逐步向标准化、规范化推进，下一步由能源部牵头，成立设备管理小组，从基础开始向前推动，虽现在已打下基础，但不规范，没有长效规范的机制作支援。主要做好三件事：第一，根据现有状况，找出短板，制定措施，以及规范流程与制度；第二步进行辅

导与培训；第三步检查、指导与落实。

2、绩效考核，各厂生技科结合阶段性本月的工作重点进行自查，突出有针对性，要简单、有效，现在有的还缺乏针对性和有效性，有些指标本不与员工挂钩的挂钩了，本质工作却挂少了，一定要擅于运用绩效考核，赞成通用，但有轻有重，通用的减少，加大专业性指标考核。各生产主管要抽查并指导，否则若再有问题则进行挂钩考核。

3、粗苯采购质量把关从源头抓起，由企管部制定规范（周二已下发）。

4、苯加氢的优化操作提高苯的收率，逐步上推。

5、品保部对重要的维修，要采取责任承包制管理，坚持三个原则：一是属地管理原则，谁使用谁维护谁保养的原则。二是按厂区进行分工划片管理；三是精密仪器由采购部联系专业单位维修，未出质保期的由供货单位维修。（已下发）

6、技能培训务必抓实。具体做的工作强化好培训。设备的维护保养强行灌输好，采用班长带主操作，主操作提问副操作，以逐级抽查、逐级负责的原则来推动工作。

7、生产系统的采购计划紧急计划一定按照紧急计划期限进行运作，及时和提报部门沟通反馈，若落实不到位，企管部按制度考核。

8、外聘工作师的工作继续推进，根据公司情况进行必要的调整。

9、夜间值班按要求进行查岗，特别是中层值班，要对离岗、不到岗情况严肃处理。

10、在目前情况下，处理战争状态，当天的工作没完成处理

完才能下班，当天的工作不能拖到明天，增强紧迫感和责任感，把工作抓死、抓牢、抓到位，特别是成本方面，要时时刻刻思考哪里还能进步。

## 听课安排工作计划 周工作计划安排篇二

20\_\_年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此，20\_\_年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

### 一、对外拓展：

物业公司到了20\_\_年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的，20\_\_年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20xx年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20xx年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓

展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此□20xx年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20xx年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20xx能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20xx年的拓展前景是美好的。

## 二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20xx年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20xx年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

## 三、内部管理工作：

### （一）人力资源管理：

物业公司在20xx年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。

在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更侧重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗□20xx年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，20\_\_年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

## (二) 品质管理：

质量管理体系在20\_\_年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此□20xx年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过iso9000□20xx的认证认真的打好基础，争取能够在20xx年通过认证。

在20xx年2月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主(业

主委员会)的需求进行年度的质量管理分析调查,获得有效的内部管理信息和业主的建议,以便对项目的不合格项进行整改。

20xx年12月拟将进行一次内部质量管理体系审核,将严格依照iso9000□20xx的要素进行,这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

### (三) 行政工作:

综合管理部在20xx年中,未能彻底的起到承上启下的作用,有一定欠缺。工作有停顿,许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段,大部分员工对工作情绪低沉,得不到高层主管的工作帮助。为此,在20\_\_年综合管理部要加强管理,做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱,具体设置在公司总部和各项目处,用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询,由行政主管人员抽专门的时间了解,并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议,或者阶段性的质量体系审核。

20xx年物业公司的消耗物品采购将由综合管理部进行统一采购。采购的形式采取固定供货商合同制服务,有利于节约成本和规范化操作。每月的20-25号各管理处报下个月的材料采购清单,30-下月3号领取所采购的物资,在有力保障项目处正常运转的同时,注意费用的有效控制。

20xx年物业公司还要慢慢的溶进四川成都乃至西南的物业管理市场,参加行业协会,参与政府主管部门或者其他单位举办的各类专业活动。对四川省的物业管理行业进行理论性的研究,为公司发展指明道路方向,同时也在物业管理行业打下华神物业的烙印。

### (四) 企业文化和品牌打造:

华神物业是年轻企业，依托华神集团和四川的大经济环境发展，华神物业继承了华神集团的优良传统，打造企业品牌，铸造朝气蓬勃的企业文化。在20xx年物业公司将通过举办一系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。如：岗位技能竞赛、服务水平竞赛、篮球赛、赛等，以此加强企业的凝聚力，增强员工的归属感，激发员工的工作热情。严肃工作纪律，从细小处做起，如：着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的办公桌等等。再就是举办多种多样的竞赛活动，同时积极参与有关物业管理的各种会议和培训，在业界建立形象。

### 三、经营管理工作：

20\_\_年，经营管理部主要工作是在公司已有和新接的各项目中挖掘项目的相关资源进行经营，指导项目部开展经营管理工作。核算项目部的经营情况，根据实际情况和计划来调控，以达到经济效益最大化。20xx年的两个经营项目，在年底都进行了剥离。因此20xx年经营管理部主要进行物业管理项目的经营工作，兼而寻找新的项目。

### 四、收支预测：

收入：按照先前的预测，二零xx年扩展23万平方米的管理面积，按目前已经有可能的大观园项目方案来计算，已经有15万平方米。年开支72万，收入74万，收支相抵，除去不可预见的因素，则该项目持平。若按另外扩展8万平方米面积，每平方米0.4元计算，则年收入38.4万。预测利润率为10%，即3.84万元。综合计算，若在3月份前进驻大观园项目则盈利不超过1.5万元。若在换取企业等级资质后，顺利拓展8万平方米的项目，预算盈利1.92万元。随着管理面积的扩大，利用资源可开展多种经营项目，但由于可变性和不可预测性，在此不对此做测算。据此，综合计算，公司明年总收入24万(工业园)、74万(大观园)、38.4万(拓展新项目)，共136.4万元。

支出：工业园管理处全年支出预算22.8万，大观园项目全年支出预算68万，拓展新项目支出预算34.56万，公司本部支出10.4万，则全年总支出为135.76万元。

利润：136.4-135.76=0.64万元。

华神物业在20\_\_年必须得到一个质的提升、积累，面对困难打开一个新的局面，公司才能向前走。在下一年度必须放开步伐，大胆尝试各种新的经营方式，力争取得最大的经济效益。本工作计划是公司20\_\_年各项工作计划的大纲，详细计划以本大纲为主体展开。

## 听课安排工作计划 周工作计划安排篇三

一、认真组织学生学习《\*\*中学德育工作方案》，有目的有计划地开展各项德育活动。

1建立家庭、社会、学校三结合的教育网络，班主任要对50%的学生进行家访，了解学生，制订详实有效的班级管理制度。

2. 认真培养学生的法治意识，合理安排时间，配合法制老师，认真学好法律法规，不断提高学生的法制意识，使学生学会用法律武器保护自己、约束自己，做一名遵纪守法的好公民。

3. 认真落实学校制度的有关安全教育条款，增强学生的安全防范意识。

4在班上广泛开展“学、讲、树、献”活动。组织学生参加学校组织的各项活动，积极参与竞争升国旗和国旗下演讲活动，培养并提高学生普通话演讲能力和学生的政治素质。

5把握正确的理论导向，组织学生办好墙报、学习园地等。将教育性、知识性、艺术性融为一体，有效的提高学生的素质。



6组织学生积极参加校内外劳动，培养学生爱劳动、勤奋朴实的好作风。使他们从小爱劳动的好习惯。

7总之，要通过对学生进行爱国主义教育、社会主义教育、劳动教育、纪律教育、国情教育、法制教育、革命理想教育、正确人生观教育。使学生思想水平和道德素质不断提高，争取班级德育工作居学校前列。

二、积极配合学校，落实各项教学活动，促进教学质量的提高。

1. 协助各科教学，主动合理处理好教学活动中出现的各类问题，保证各项教学工作顺利开展。始终如一的抓好班级卫生、出勤、纪律、饮食等工作。上好德育课、心理素质课。使学生树立百战百胜的信心，各项工作做到有布置、有检查，有效促进课堂教学。

2. 班级要有出勤登记表、学生违纪登记、好人好事登记、卫生清洁安排表、学生成绩表、德育管理制度等。值日生和清洁组有详尽明确的移交办法，对不守纪的学生要有记载，德育课要有具体的学习内容，班内形成人人有事干，事事有人管的良好班级管理制度，促进良好班风的形成。

3. 选拔培养班级骨干力量，班干部实行分工协作制，并制订详尽的操行评分办法，坚持照章办事，保证班级工作的顺利开展。

三、班主任是学校工作的桥梁和支柱，本学期我要做到“勤、细、严”，对学生的性格特点和成长中的缺点，在严格要求下采取宽容的态度，以最大限度赢得学生的信赖。要真诚的对待学生，办事尽量做到公平合理，不把生活中的烦恼带给学生，不冷淡、歧视、打击困难学生，更不能放弃对他们的帮助和教育，要善于发现他们的才智和闪光点，及时给予鼓励和扶持，对他们倾注更多的爱心，真诚的对待学生。

总之，以上计划还不够全面，需要在今后的工作中不断完善。

xx班班委会

二0xx年x月

## 听课安排工作计划 周工作计划安排篇四

本学期在学校德育处的领导下，以《京口区小学各年级学生新型公民素养培养细则》为抓手，以文明礼仪教育、行为习惯养成教育、躬勤绿色体验教育、五星躬勤争星、美丽教室评比等活动为途径，积极探索德育工作新方法，全面推进校本德育和班本特色的建设。

### 二、主要工作：

- 1、注重班级文化建设，营造良好的班级氛围，树立班级形象，争创班级特色，保持整洁并有良好的秩序环境，定期更换班级黑板报、文化展示墙，积极参加“美丽班级”的评比活动。
- 2、认真落实《中小学生日常行为规范》，深入开展“争当躬勤星、五星我最棒”的活动，继续开展日常评比活动，积极争取流动红旗。
- 3、根据班级的具体情况，充分利用每一节晨会课、班会课，认真设计好夕会内容，开展丰富多彩的班队活动，充分利用各种重大节庆日、重要事件和重要纪念日，开展各种主题教育活动，做好记录。认真规范填写记载《班主任工作手册》和《班务工作手册》。
- 4、开展法制安全教育。安全教育、法制教育常抓不懈，充分利用夕会、班队活动进行教育，规范学生的课间活动，要求学生在校内不玩危险性的游戏，杜绝安全隐患。

5、打造书香校园，培养学生良好的读书习惯，引导学生积极健康地成长，开展主题为“经典润泽生命，好书伴我同行”的读书活动。

6、加强家校联系，建立家长委员会，让家长正真参与到班级的管理中，协助班主任老师工作，出谋划策，推动班级德育工作的不断发展。

### 三、具体活动安排：

#### 九月份(文化月)

- 1、制定班主任工作计划。
- 2、开学学生仪容仪表、纪律、卫生教育。
- 3、开展“我们的节日——中秋”主题教育活动(9月8日)。
- 4、教师节尊师感恩教育，开展感恩卡制作活动。
- 5、“我爱老师，我爱学校”的主题班队会。
- 6、出一期“菁菁校园，师生情深”主题黑板报。

#### 十月份(书香月)

- 1、祖国在我心中——爱国主义教育。
- 2、加强学生国庆假期安全教育。
- 3、中秋传统节日教育。
- 4、出一期“金色十月，童心闪耀”主题黑板报。
- 5、安全教育活动，防震减灾应急演练。

6、开展主题为“经典润泽生命，好书伴我同行”书香节的系列活动。

十一月份(感恩月)

- 1、加强学生行为习惯养成教育。
- 2、出一期“校园安全，在我身边”为主题的黑板报。
- 3、举行《学会感恩》主题班会校内展示评比活动。

十二月份(体育月)

- 1、出一期以“阳光体育，快乐学习”为主题的黑板报。
- 2、组织举行“新年合唱会”。
- 3、填写学生操行评语。
- 4、开展丰富多彩的冬季锻炼活动。
- 5、开展法制宣传日的主题教育活动。
- 6、开展“辞旧迎新”活动

一月份(收获月)

- 1、撰写班主任工作总结。
- 2、各班评选“优秀学生”及“三好学生”。
- 3、进行寒假生活指导，进行安全教育。

## 听课安排工作计划 周工作计划安排篇五

2011年全体建二人紧紧围绕“差异化经营，提升品牌内涵”的经营战略以及“打造企业执行力”的管理战略这两条主线开展工作，并取得了突破性的进展。

### 一、经营业绩稳步上升，销售突破亿元大关

实际销售完成年度考核计划的130%，同比增长15%，所实现的纯利同比增长381%。确立了武商建二在青山区域市场的领先地位。经营调整成效凸显。全年引进新渠道104个，淘汰品牌123个，调整率达70%以上。全场七大品类均实现20%以上的增幅，最高和最低毛坪较去年增长26%和13%。两个工程两手齐抓。“打造20个百万品牌”和“引进10个成熟品牌”的“两手抓”工程，有21个品牌实现了销售过百万的业绩，整体销售同比增长36%，占全场销售总额的27%。扩销增利企划先行。突破常规，通过整合资源，把握热点，推出个性化的营销活动，在营销造势上始终保持区域领先优势。

### 二、服务体系不断完善，现场管理成效斐然

14年建二狠抓现场管理，全面推行“亲情式服务”体系，在一线员工中开展“服务意识”的大讨论。对商场硬件设施进行了全面维修和整改，使卖场形象焕然一新。

三、“执行”观念深入人心，人力资源不断挖潜。以“打造企业执行力”为指导思想贯穿全年的培训工作。共进行了900多小时，万余人次的各类培训，真正实践了建立学习型组织，培养知识型人才的工作要求。进行了两次较大规模的轮岗，涉及岗位异动37人，在员工中形成了强烈的反响。

我们将从以下几个方面重点入手：

一、二月份开门红及年度经营目标的顺利实现。

二、准确把握市场定位，实施差异化经营略微调高经营档次，跟青商、徐东、销品茂实行整体错位，打造区域时尚百货。特别是在区域市场内实现主流品牌独家经营的格局。

三、组建货品部，实施进销分离，加大招商调整力度通过组织架构的健全，为加快调整进度提供有力的软环境，使调整工作一步一个脚印地向前发展，从而达到区域百货经典的经营格局。

四、以四楼的改造与经营为契机，全面整合场内资源做强做大是企业经营的第一要务。以开发扩大四楼经营面积和内容作为一年的首要任务，进一步提升商场的经营功能，开发新的经济增长点。

五、狠抓百万品牌，全面发挥二八效应要从招商、装修、营销、人员、考核等各方面全面整合，提高百万品牌的成功率、成活率，使已有的百万品牌发挥领军作用。

六、狠抓渠道优化，减小因供应商实力弱对经营造成的制约在渠道整合上选择有实力的品牌和供应商，淘汰或择优选择一些非厂商或一级代理商的供应商，在营销、价格、货源、退换货等方面争取更多的政策。

七、科学分析，力求突破，全面推行亲情化营销工作要突破较为单一的促销模式，加强情感式营销。通过宣传、陈列、服务整体造势，包装更生活化、时尚化，达到吸引客源，促进销售的目的。

## 听课安排工作计划 周工作计划安排篇六

新的一年开始了，你的工作计划制定了吗？下面是本站小编收集整理关于个人工作计划的资料，希望大家喜欢。

一、加强教育教学理论学习，提高个人的教学质量，使幼儿在德、智、体、美等方面全面发展，并让他们能够从玩中学，学中玩。

二、加强思想业务学习，加强职业道德教育，加强责任心，规范言行，加强精神建设，做到“五讲、四美”，当好幼儿的镜子，用自己的一言一行、一举一动去潜移默化幼儿。业务上精益求精，敢于改革创新，紧跟形势，适应时代的要求。

三.认真学习幼儿园内的各项规章制度，做到上班不迟到，下班不提早，外出要报告。当班教师不能擅自离岗，不能走廊闲谈，避免意外事故发生。

#### 四、个人分析

重视幼儿德智体美全面发展，富有创新精神。因材施教，注重做好个案的转化工作，效果明显。认真完成园内布置的各项任务与工作。

遵循教育规律，教育思想端正，教育教学面向全体幼儿。忠诚教育事业，无私奉献，勤奋工作。

#### 五、学期目标

##### 师德

1、礼貌待人、文明执教、讲究卫生、爱护公物。奉公守法、遵章守纪、以身作则、为人师表。自尊自重、作风正派。对幼儿充满爱心，以发展的眼光看待幼儿、评价幼儿，注重幼儿创造思维和创造能力的培养。尊重幼儿的人格，不歧视、体罚和变相体罚幼儿。密切家园联系，共同促进幼儿的成长。同事间团结协作、互相尊重、互相配合、合作共事。

本学期里，继续密切配合保健大夫作好每一项工作：做好室

内室外卫生工作;保持良好的个人卫生;充分尊重幼儿的生长发展规律,细心呵护体弱幼儿,为幼儿创设良好的睡眠环境,努力提高本班幼儿的睡眠质量,教育幼儿正确的穿脱衣服,放置衣物,适时的增添衣物;引导幼儿不挑食,有良好的进餐习惯,多喝水,避免传染病的发生;认真做好消毒工作,填写晨检记录和安全笔记,及时与家长取得联系。

## 六、养成教育

本学期里,我们将真对班上幼儿的实际情况,在幼儿安静睡眠、进餐、活动等常规练习中加大教育的力度,认真组织幼儿的每一项活动,争取每一位幼儿在最后一个学期里都能有很大的进步。

## 安全

为幼儿创设一个绝对安全的环境,经常的进行自查工作,及时的对幼儿进行安全教育,作好安全笔记,增强幼儿自我保护的意识。如有事故及时向园内领导报告,与家长正确沟通,保护好每一位幼儿的人身安全。

作为幼儿园教师单单有满腔的热情,良好的职业道德是远远不够的,自己还要多学几门技能,利用空闲时间多听听其他老师的讲课,多看光盘,在家多查有关教学的资料,人活到老学到老,这样是绝对有百益而无一害的。

在本学期里,将在园领导的正确指导,作好园内教师的教研活动组织工作。不断地用各方面的知识充实自己。

工作目标计划如下:

在公文流转方面,总结这半年来的经验,对于明年的工作必须有细致的安排,公文流转是平时工作的重点,落实每份文件的签字以及领导意见的传达,提升公文流转的及时性,确



保流转过程中无误;同时跟领导沟通、汇报工作时务必讲究技巧,察言观色,不该说的千万别说。

在档案管理方面,一方面,将存档工作理出头绪来,以便文件查阅,快速准确地找到文件,规范文件存档管理。一方面,涉及到工程竣工验收,档案管理验收,这就要求自己在去学档案管理的时候,务必很认真,同时结合公司的实际,多问多想,同时将学到的东西运用于实际,在实践中检验自己所学。

在出文方面,第一要求其他部门讲求出文程序,将程序闭合,以领导签发时间为准出文。第二出文时,不慌不忙,自己读一下,一是避免失误,二是增加自己的公文写作的知识,三也是了解公司近况的便捷方式之一。第三凡是上报四川公司的文件务必细心检查避免出错。

在公文写作方面,将20xx年接触到的所有公文格式、公文类别,做一个类别写作特征总结,区分年底工作总结与民主生活会发言材料的不同感情色彩,一个是工作上的总结汇报,一个是思想上的动态汇报。同时在平时按部就班的工作里,坚持学习,凡是四川公司来的文件都看一看,不求全部记得,但求记住精华和思路。

在印章管理方面,因为涉及到责任问题,所以凡重大事项必须领导签字,才予以盖章,项目部来的盖章也需领导签字,如果要盖空白章,必先领导签字。不能因为感情色彩而影响工作质量,该有的手续必须全。

除了以上工作重点,平时还必须注意以下几点。

一、工作态度,态度决定一切,在领导或者同时面前,工作一定要表现出认真尽责,好的态度就决定好的工作质量;工作方向,工作需要方向感,树立正确的目标,选择好的学习榜样,人才会越走越远,思想上会提升一大截,思考问题会越

来越全面，对于以后自己独立开展工作非常重要。

二、工作策略，第一工作要讲究策略，尤其是别人要你帮忙而你不想帮的时候，一定要有好的借口，不是我不帮而是帮不了。当然空闲的时候，帮点小忙，别人会感激你，你也好开展工作，互惠互利吧。第二就是不能因为人熟，而感性用事，凡工作必讲求程序，话可以委婉地说，但结果必须是程序完满，避免责任落到自己头上。第三就是人要多笑，俗话说不打笑脸人，笑脸迎人给别人的印象总是好的。第四，跟领导打交道是我的弱项之一，首先要给他们好的印象，就是凡事认真，考虑周全，适时提醒，不多言多语。其次就是业余时，多跟他们交流，一是有助于了解领导，二是有助于自己的学习，学习他们思考问题时的立足点在哪。

共2页，当前第1页12