

最新县青年工作计划和目标 青年工作计划 (实用5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

县青年工作计划和目标篇一

为贯彻《浦东新区20xx年度名师、校长、教师培训基地、特级教师、学科带头人、骨干教师专业发展与管理办法（试行）》精神，依据《特级教师、学科带头人、骨干教师带教工作要求》，根据学员实际情况，有计划、有组织、有步骤地通过导师带教方式，培养一批优秀的体育青年教师，使新青年教师快速具有较强的体育教育教学能力，为加快浦东新区教师专业的发展服务，特制订本计划。

洋泾南校刘英六团中学徐华云台中学王佩红

王港中学张纓王港中学包秦飞建平实验欧阳诗文

20xx年1月至2xxx年12月

- 1、师德讲座及自学先进教师的事迹；
- 2、教育理论、《新课程标准》解读、新教材教法及新教材实施建议；
- 3、中学体育课听课、上课、评课能力地提高；
- 4、教科研论文或经验文章、案例的撰写；
- 5、课余活动及训练等

3、培养他们成为人格完善，在学校教育、教学、科研诸方面富有进取精神，能在专业发展中成为学校或全区的骨干。

4、通过带教不仅使他们能在区级或学署级层面上展示课或研究课；而且每人能在区级或学署级层面上发表文章。

县青年工作计划和目标篇二

老人们的生活。通过我们此次我们与老人聊天，倾听老人的心声，与老人搞联谊活动，丰富老人的精神生活。通过志愿服务活动来弘扬青年志愿者的“尊老爱老”的传统美德，来提高青年志愿者的自我修养。此项活动更能展现青年志愿者的风采。

4. 四月份，开展义务募捐活动，组织我院志愿者为贫困小学生提供精神与物质的帮助，可以建立互助档案。志愿者与一个贫困小学生结成帮对。通过书信的方式鼓励贫困小学生努力学习。通过这种方式可以锻炼志愿者的交流能力，净化心灵，提高道德的素养，我们从中会受益匪浅的。

5. 四月四日清明节，青协组织我院青年志愿者开展一次烈士陵园扫墓活动。此次活动要求我院青年志愿者自愿报名参加。活动的目的是为了纪念为民族解放和祖国富强而英勇献身的民族英烈们敬献我们一份崇高的敬意，表达深情缅怀和无限思念。

通过志愿者的宣传活动，让广大青年志愿者对五四精神有更新的认识，要以榜样的力量激励和带动自己勤奋学习，争创佳绩，促进自身的成长成才。

7. 五月十七日全国助残日，组织我校青年志愿者开展助残活动，方式有以下几种如“扶残助学”、“爱心赠刊”、“爱心赠书”、“爱心送戏”去龙江县特教学校举行助残活动。

8. 在“六·一”期间组织志愿者到sos儿童村，举行一次为孤残儿童送温暖活动，青协进一步加强奉行“自愿、奉献、友爱、互助、进步”的准则，在学院营造出关注孤残儿童健康成长的良好氛围，开展“手牵手，与小朋友心交心”真情爱心活动，使小朋友感受节日的喜庆。这次活动要举办成为经济管理学院青年志愿者协会的特色活动，展现出青年志愿者的风采，用爱心来抚慰社会上的弱势群体，用真诚诠释爱的真谛，让我们为校园的精神文明建设贡献出青年志愿者的力量。

组织青年志愿者积极配合分团委以及学生会各部门的工作。

(1) 协会的每一次活动在讲求实效的同时必须做好宣传工作，营造良好氛围。

(2) 对表现积极、贡献突出的志愿者进行表彰，及时树立学习榜样，提高全体志愿者的志愿服务意识，促进志愿事业的发展。

在青年志愿者协会所展开的多项工作中难免有不足之处，我们会吸取工作中的教训和发扬工作中好的经验。我们坚信青年志愿者协会的明天会更好。

县青年工作计划和目标篇三

转眼一学期就过去了，回首上学期，各方面还算稳定，忙碌而充实、疲惫却喜悦，在生活、工作和个人学习方面都有所进步，这学期，我的工作又将在这忙碌、疲惫中充实、喜悦、收获着，我将继续本着谦虚谨慎、敏而好学的思想，吸取上一年遗憾的教训、收获的经验，脚踏实地，追求卓越。

我将始终如一地热爱祖国，热爱学校，热爱学生，热爱本职工作，认真执行学校的各项规章制度，按时参加继续教育学习，并认真做好笔记，努力把学到的知识应用到教学实践中去，做到学以致用，提高觉悟和意识。注重个人文化道德修

养，为人师表，严于律己，做学生的良师益友。与同事融洽相处，心往一处想，劲往一处使，组成一个团结协作的大家庭。

教学工作是教师的中心工作。我会认真担负本职工作，认真备课、上课、反思，并针对学生实际学习情况有的放矢的开展工作。研究学生、钻研教材，利用信息技术和网络手段，搜集多方面丰富的知识，使学生在易学易懂的情境下进行学习，并尽量为学生提供实践的机会，以提高学生学习的积极性，使其在实践中摸索到的教学模式去进行教学。同时，认真研究相关教育理论书籍，与实践相结合，以促进自身的发展。

结合自己的教学工作，进行信息技术与各学科尝试性的改革，以适应新的教学理念的发展。

总之，“越是对事业爱得深，越感到自己对事业的不尽职。”以后无论在教学工作中，还是课余活动中，我都会积极努力，使自己的工作更扎实、更有效、更完善、更优秀。

县青年工作计划和目标篇四

（一）教学能力目标

- 1、分析教材的能力：能够全面深入地分析、研究教科书、教学大纲、参考资料等教材。
- 2、实施教学能力：神态自然，情绪饱满，举止大方，能够紧紧围绕教学目标设计和提出有价值的问题，灵活地运用设疑方式，引发学习兴趣，激发求知欲。

（二）教学基本功目标

- 1、能恰当地运用现代教育技术辅助教学。

2、具有专业特长基本功。

（三）理论基础目标：掌握教育理论，懂得教育规律，不断学习新的理论更新教育观念，指导自己的教学实践。

（四）教育研究能力目标：选择恰当具体的教育研究课题。

在制定青年教师教养规划的同时，我结合实际情况，选择恰当的基准点，确定基本原则。

1、方向性原则，即贴近社会和时代发展的需要，以素质教育为核心。

2、发展性原则，即新教师通过培养获得大幅度的提高，发挥其长处，形成自己的教学风格。

3、针对性原则，针对个体诊断开方，因材施教。

4、持续性原则。即按规则脚踏实地，循序渐进地开展工作。坚持持久，强调自修，逐步提高教师素质，逐步提高教学质量。

1、每学期听指导老师的课不少于20节。

2、每学期写好教育随笔、个案观察等。

3、备课。在共同研究教材内容的基础上，共同认真备课，精心设计教案。每个教案都要体现教学的目的要求，教学的重点和难点以及突出重点、攻破难点所采取的教学方法和手段，教学时间安排，教学过程（包括师生活动的安排），以及课后总结等等。每个星期都要进行备课研究，并指导其写出教案，力争每个教案都达到学校规定的优秀教案。

4、相互随意听课，听后共同讨论得与失，共同进步，共同成长。

5、上课。精心指导其上好每一节课，力争每一节课都达到优质课。在教法上要注意传授教学过程的条理性、层次性；知识传授应由浅入深、由少至多；能力培养上应循序渐进。在教学语言上力争做到语言准确精炼、幽默生动、语调抑扬顿挫。

6、板书上要努力做到板书规范、书写工整、做图规范、本节课主题在板书中一目了然。师生配合上要尊重学生，充分调动学生的学生积极性，将教师的主导作用和学生的主体作用融为一体。同时还要注意课堂教学的应变能力的培养。

7、教研方面。继续共同认真学习新课程标准的相关理论、实施方案，积极探索新的教学方法，以课改为契机抓住机遇，做到与课改一起成长。努力贯彻“自主、合作、探究”的新课程理念，创造性的开展教学改革实验，力争本学期在共同探究的基础上，写出一些有较高水准的教学教研论文，使其从开始就由教者型的教师转向学者型的教师，逐步适应新课程改革的需要。

县青年工作计划和目标篇五

新学期就要开始了，办公室作为学校青年志愿者协会的核心部门，其枢纽的作用必须得到充分的体现，办公室工作的成绩直接影响校青协各项活动的开展，为使办公室的工作在新的学期朝着更加高效、标准、和谐的方向发展，我们在认真总结上一学期工作经验的基础上，制定了本学期办公室的工作计划。

1、办公室的工作比较繁杂，有一些工作也是需要专人定期去做的。所以我们要建立和健全内部各项制度，明确内部职能，

细化各项具体工作，责任到人。避免有工作无人做或工作全集中到一人身上的情况。

2、各个办公室成员之间的密切配合是办公室正常工作的保证。办公室成员的团结向上是办公室发挥核心作用的基础。本学期我们会定期组织一些部门活动来加强本部门内部成员之间的交流，增进感情。要让本部门成员有集体归属感。

1、进一步推进办公室的管理工作，将基础工作落实好。负责青年志愿者协会有关文件、资料的收集、整理和保管等。接待来访，负责青协资金和财产管理。安排青协成员工作值班，听取同学意见并及时向主席团和有关部门反映。

2、具体工作：

1) 值班表和空余时间表，青协通讯录：各类表格在开学第一个星期结束更新好，第二个星期开始值班。着重关注信息的准确性，要求各部门成员第一时间将自己的信息变动情况反映给办公室，以方便及时调整。到时也会安排专门的人负责此项工作。

2) 通知：青年志愿者协会的重要会议或其他重要事宜的准确及时通知与联系工作。新学期会将办公室的成员分配到各个部门，负责该部门的会议通知，会议记录，资料整理和跟踪监督该部门的工作活动。

3) 值班：协调安排各部人员的值班；及时处理各项即时事件；定期不定期的打扫卫生，整理办公室的各种物品，为各部门的同学提供一个干净整洁工作环境。新学期会安排办公室的人进行全天的不定时的值班检查，做好值班登记工作，对值班人员的迟到、缺勤等情况做好详细记录。

准备一个青协近期工作记录本，负责各部门的办公室成员要及时将各部门的最新动态写到这个记录本上。

4) 物品管理：处理和管理各类资料。（安排人对电子和纸质资料进行定期

的整理）管理办公室的各项物品；进行物品借用记录，没有登记，物品绝不借出。

5) 考核评比：制定值班情况考核方案，每月评出两名月“优秀值班之星”，

每学期评出三名“学期优秀值班之星”，颁发证书，并在办公室的公示栏给予公示。

6) 服务，组织：立足本职，服务协会，办公室的干事不仅要做好幕后工作，

还要积极主动的参与到协会的对外活动中。与素拓部合作组织协会内部联谊等各种活动以促进各部门间的联系交流和协会的整体团结。

7) 监督：设立意见箱和对外邮箱，接受全校同学的监督。办公室会有专人

收集整理出意见箱里的意见，处理公共邮件，并将相关情况及时反映给主席团和相关部门。

1、草拟、策划青年志愿者协会干部工作考核细则，细化考评方案。充分发挥办公室的监督协调职能。

2、完善对协会干部进行组织、管理、监督、考核的具体措施，实行奖惩制度，落实监督执行协会的各项规章制度，充分调动协会成员的工作积极性与主动性。

1、与校学生会办公室等建立并保持联系，互相交流，互相学习。放宽视野，学多角度、多方位地思考，不断创新办公室

的各项工作。

2、与各部门加强联系，办公室分配干事到各部门，对其他部门工作进行跟踪，

既是对他们工作的监督，也是为了既是了解他们的工作进程，以及及时的反馈。

1. 对干事进行定期的培训，上一学期新干事对办公室的具体工作已经基本熟

悉，但在技能上还有待提高。我们会利用平时开会的时间对干事进行全面系统的培训。

2. 对干事的具体情况、工作经历、工作成果等备案，作为管理干事、奖励处

罚的参考依据。对优秀干事，将给与一定的奖励，对不称职的干事则采取

听取意见、保留任职或撤消职务等处理办法，在平时的工作中，也将会合理安排各项工作，充分调动干事的积极性，合理的分配工作，充分发挥每个人的才能。

3. 养成定期总结的习惯。对于每段时间的工作，部门人要在一起交流总结。

初定双周一晚八点半开部门例会，会议内容主要是总结已做工作成败和出现的问题，安排下一周次工作任务，相互交流工作经验。经验交流主要分为：本部门对上一周的工作成果进行汇报，对下一周的工作计划进行通知，也进行对工作活动的成绩进行评价，在肯定优秀的同时，正视不足，督促其尽快改正。在高标准、严要求下不断提高成员工作效率与质量；学生干部间相互学习，进行批评与自我批评。善于汲取

他人长处，对部内存在的问题有则改之，无则加冕。在交流中学习，在学习中进步。

1. 值班培训

对各部门的大一干事分批进行值班培训，进一步强调值班要点。

2. 值班检查

成立值班检查小组，对值班情况进行定期和不定期的检查，值班情况每月汇总一次，并进行公示。

校青协办公室