

最新管理月工作总结 管理工作计划(模板6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

管理月工作总结 管理工作计划篇一

为使综合管理部在2014年的工作中，能够更加务实、高效、有序推进各项工作进程，综合部根据部门的特点和职责，制定了2014年的工作计划。

围绕公司的经营目标，合理安排，服务大局，建立健全整套管理制度，在做好本部门工作的同时，高效率地配合其他业务和职能部门的工作，为公司提供坚实的后勤保障。

(一)、努力加强部门员工自身素质和业务水平的提升，切实起到带头表率作用，从根本上提升思想认识和业务能力。

(二)、抓好公司基层党组织建设和管理，完成公司党员大会会务组织和会议决议的贯彻落实和督办工作。

(三)、按照企业标准化管理要求，加快规范部门各项管理制度建设，使各项工作有序开展。

(四)、努力改进工作方法，通过组织学习活动、考核训练等方式加强员工的合作能力，营造团结协作工作氛围，提高工作效率。

(五)、建立办公室工作会议制度，开诚布公的进行面对面的沟通，以及时改进工作过程中的不足，化解工作中遇到的

困扰。

（一）、规范公司行政公文和公函的管理工作，做好对政府文件的接呈工作。

（二）、加强公司各类档案的管理，进一步规范公司证照、印鉴（授权）的管理，协调监督完成公司各证照的手续跑办和年检工作。

（三）、结合生产部门做好公司工会日常管理工作，切实落实工会代表制度，真心实意的为职工服务，为员工谋福利。

（四）、努力做好集团内刊《**天地》的采编工作，真切记录企业的成长历程，为企业的发展摇旗呐喊，真正为企业职工缔造一个精神文化的家园。

（五）、做好部门财务预算的进一步控制，严控办公成本，使集团降本挖潜工作方针落到实处，创新办公成本管理辦法，严格遵守勤俭办事的原则。

（六）、做好车辆安排和司机班管理工作，合理调度，统筹安排，做好后勤保障。

（七）、严抓食堂管理，保证饭菜质量，做好职工食堂相关财务账目核算工作。

（八）、做好年内传统节日期间员工福利购置和组织相关集体活动的计划和安排，让员工切实感受到企业的关怀。

管理月工作总结 管理工作计划篇二

为了进一步提升我院大学生思想政治教育的实效性和针对性，促进大学生的全面发展，结合辅导员工作实际和高职高专学生特点，需要制定辅导员精细化工作计划。因为一些大学生

日趋个性化、思想多元化、复杂化，思想政治教育的多样性、复杂性、创造性的特点越来越突出。面对新的形势，大学生思想政治教育必须精细化。大学生思想政治教育实行精细化管理是我院实现“好品德、好形象、好技能、好使用”的人才培养目标的重要保证。

辅导员精细化管理工作计划主要内容有以下几个方面：

以学院20xx年工作计划为指导方向，以学生工作处20xx年工作计划为指南，紧紧围绕学院培养“四好”人才这一中心，认真贯彻科学发展观的思想，坚持学生工作理念，进一步做好学生管理工作。

(一)进一步加强学生工作的日常管理

- 1、严格按照学生手册上的有关条列，制定班级操行分制度，进一步细化学生工作的日常管理，使学生工作的日常管理更加系统化、规范化、科学化。
- 2、做好各项日常工作资料的整理工作，定时存档，争取做到资料完备，查询方便。
- 3、完善辅导员工作日志制度。针对每天的工作情况，工作中存在的问题及对策以及工作的体会、认识、经验和收获等作为工作日志的主要内容，每天作好工作日志。
- 4、加强与各处室，尤其是学生处的联系和沟通，及时反映学生工作中存在的困难和问题，并尽量及时快速的找到解决问题的方法。
- 5、建立健全通报机制，利用好网络及通信工具，每周及时通报本系学生到课、就寝、卫生等情况。
- 6、加强学生干部队伍建设，每月定期召开例会，充分调动学

生干部的工作积极性和主动性，锻炼学生的自我管理能力，为我系学生的日常管理工作分忧。

7、建立健全信息员制度。确定诚实可靠的同学作为信息员，以保证学生的信息及时、准确地反馈。

8、做好学生评优评先工作，及时表彰和奖励优秀学生。

10、至少每半个月召开班会一次，并做好班会记录。

11、积极创建文明示范寝室。

12、每周对所带班级随堂听课1次，不定期检查课堂纪律，与任课老师多交流，有利于更深入地了解学生的相关情况，加强对学生的学业指导，促进学风班风建设。

13、每月定期召开联席会议，要求任课老师来参加，解决同学在学习中所遇到的难题，听取任课教师对学生教育、管理的建议，并做好记录。

(二)加强对学生的思想和心理健康教育工作

1、认真落实教育部和学院有关加强大学生的思想和心理健康教育工作的文件精神，努力做好学生的思想和心理健康教育工作；帮助学生树立正确的、人生观、价值观，继续充实、丰富社会主义荣辱观教育、理想信念和诚信教育；加强法制教育，增强学生的法纪意识和规范意识；做好学生安全教育工作。

2、加强学生的心理健康教育，定期组织各班心理委员开会，及时了解学生心理健康状况，预防心理疾病。

3、用专门的记录本，建立起特殊学生群体包括家庭经济困难学生、学业困难学生、就业困难学生、有心理问题学生，以及学习特别优秀的学生和有特殊专长的学生的个人档案，为

进一步提高思想政治教育的针对性和实效性奠定基础。以亲自走访、电话家访、书信家访、网络家访等形式，保证能以各种方式与学生家长进行有效的沟通，有针对性地把学生情况及时反馈给家长，同时通过家长了解学生个人和家庭的实际情况，增进家校情感沟通和信息沟通，共同做好学生的教育管理工作。对有特殊问题的学生，应与其家长保持至少每月2次的定期沟通，协同解决问题，并认真填写与家长联系记录。

4、积极与學生谈心，对每位学生分别进行一次深入的谈话，了解学生的基本情况。要重点关注特殊群体学生。适时与他们谈话并进行有针对性的指导。把握学生的思想脉搏，及时发现问题、解决问题。谈话可利用多种方式进行，如面谈、网络、电话、短信等方式。

6、对特殊群体学生要及时进行谈话，甚至及时汇报领导后，进行等级谈话；在谈话之后，要与信息员一起继续对特殊群体学生进行追踪、观察，并做好信息追踪记录。同时，要总结教育管理经验并且整理成资料。

7、期末要做好班级总结，辅导员工作总结。

8、建立、完善所带学生电子档案。

管理月工作总结 管理工作计划篇三

1. 召开班会，师生共同讨论制订健康教育计划、《班级卫生管理制度》等。

2. 通过多种形式开展卫生知识宣传。

打扫易，保持难，这是卫生工作的常识。所以要搞好卫生工作，必须从源头着手，即提高学生的思想认识，养成爱卫生的良好习惯，这就是我们所说的养成教育。为养成学生的卫

生习惯，充分利用橱窗、黑板报、晨会等各种阵地，开展卫生教育，号召广大学生自觉遵守卫生制度，自觉养成卫生习惯，人人争做文明学生。

3. 实行卫生岗位责任制，搞好校园环境卫生，营造健康优美的育人环境。

(1) 划分卫生包干区，责任落实到人，值日生分为四个组，每个人干什么都分的清清楚楚，教室卫生，扫地、拖地四个人，擦窗台一个人，排桌子、抬水、倒垃圾、打扫走廊各一人。卫生区是男厕所和垃圾车所在的部分校园，面积较大，教育学生不怕脏、不怕累，值日生厕所5人，地面3人，分工合作，每天及时打扫，随时捡拾。每天早上，7点30到校，7点45干完回教室；每天中午1点30到校，1点45干完回教室，干完后组长检查效果，每天记录，班会时间进行总结，奖优罚劣，形成良好风气。

(2) 制定“人人参与保洁”卫生责任区，每周一大扫，保持校园环境洁美观，教室卫生责任落实到人，要求做到整洁美观教室窗明几净。

(3) 继续做好班级绿化美化，学生认养绿色植物，美化教室环境。

(4) 卫生检查办法：实行卫生班长负责制，每天记录各组值日情况，是不是按时完成，干的是不是干净，班会时间进行评比，进行督促，形成组组争优秀的风气。课间及时到位打扫，保持较室内和卫生区的洁净。教育学生不乱丢乱扔，主动捡起每一片纸，形成人人讲卫生的良好局面。每周一在班会上公布卫生检查情况。

4. 绿化校园，美化环境。要教育学生爱护花草树木，爱护公共财物，爱护花坛等风景建筑设施。

5. 要培养良好的道德品质，建立正确的世界观，还要注意营养，加强体格锻炼，保证青少年的身心健康。

6. 开展卫生保健活动，卫生知识宣传活动，做好学生预防接种及师生常见病的防治工作。

7. 教育学生注意用眼卫生，认真做好眼保健操和广播操；加强个人卫生教育，进行个人卫生习惯抽查，以养成讲卫生光荣，不卫生耻辱的新风尚。对学生进行一次健康体检，建立健康档案。做好青春期卫生知识宣教，开展卫生知识专题讲座。

8. 做好晨检和午检工作，协助卫生防疫部门做好学生的防病工作。

管理月工作总结 管理工作计划篇四

上学期班级工作总体平稳，圆满完成学校和年级交给的班级管理任务。并积极与家长沟通，合作顺畅有效。在班级管理中特别关注学生思想动态，在理想教育方面做的比较好。但是班级管理不足之处是，上学期班级的学习成绩差，有几个同学起了很坏的带头作用，学习不刻苦不认真，学期中期也因个人晋级等事情多，还有所带班级多，年级事务多牵扯了过多经历，使班级纪律学习，一度下滑，本学期要学习，吸取教训，始终如一，靠上、靠紧，希望带出一个班风良好，纪律严明的班集体。

通过主题班会，纪律要求等严明班级制度，做好守纪、自信、励志、拼搏教育，特别是要鼓舞士气，增强自信心，多正面引导，不让每一个同学掉队，争取形成互帮互助、团结向上的优良班风班貌。

通过多种形式开展责任主题教育活动，比如主题演讲、论文比赛、播放视频、标语，口号等，提高同学们的责任意识增强主人翁意识，达到班级人人爱，事事有人做，时时有事做，

创造一个敢担当、负责任的优秀班集体。

认真选人，用好班干部，加强教导和培训班级管理方法。加强监督，对不胜任的班干部及时调整，切实发挥班干部队伍的带头示范作用，增强班长的责任意识，让他们敢管，会管，管的有效，管的科学，管出风采，管出水平。每周组织班干部培训学习和召开例会制度。

对违纪学生做好教育，严防经常违纪，杜绝破罐子破摔同学现象的出现，对后进生同学加强关注，多做学习方法指导，多了解学习成绩，掌握学习动态，对于思想不稳定的同学要关注他们的心理活动，及时疏导，并帮助他们树立信心，找到科学学习方法，争取更大进步。

管理是常态，工作一天都不能松懈，管理是全面的、系统的，要事无巨细，以小见大！既要正面宣传，发挥班干及优秀同学的作用，同时又要对违纪现象的惩戒，有效处理违纪同学，加强说服教育，适当惩罚，并关注效果，不能用简单方式处理，要从开学就把每件违纪现象认真处理和对待。

实施选择有用的学法材料引领同学们共同学习，建立一支以学习委员为组长的学习团队，主要是十个组长加课代表，做好学生与教师的桥梁，做好学生的表率 and 引领。方法比态度重要，部分同学因缺少正确的学习方法，尽管比较努力，但成绩进步不明显。

要充分发挥小组的带头学习和组织管理作用，除平时收交作业外，还要监管纪律，督促学习，课堂上组织讨论合作，学习卫生方面督促落实。建立小组评价制度。

做好班级名片，及时建立班委。开展同学之间，互相发现对方优点活动，为了树立榜样，激励优秀，要通过多种形式开展文化活动，每月评选一次守时之星，守纪之星，勤奋之星，学习之星等。同时积极配合年级做好文化墙内容更换和设

计。

班级纪律管理是方方面面的工作，千头万绪的。常规纪律，要常抓不懈，常抓不放，按照年级激情早读、激情宣誓、三分钟站读、激情小步操，安静晚自习文明守纪班级，优秀环境卫生班级等要求，积极营造良好班风，争取在每个同学心目中明确激情系列活动的规范，充分发挥主人翁意识。

加强办公部培训，适度采取采民主管理。比如制定班级制度，可以采取自下而上、层层推开。研究班级奖惩条例，科学分组。实行小组座位轮换制度，加强礼仪教育和诚信教育，树立刻苦学习的意识。

班级管理工作不是一蹴而就的事情，是起早贪黑，用时间和心血去完成的，既然干了，就要干好，否则对不起自己，一定要干出成绩，干得让家长满意，干得让学生成长，干的让自己感动，这才是最成功的管理，愿自己加油！发挥不怕苦，不怕累的精神，为打造一个优秀的班集体而努力。

管理月工作总结 管理工作计划篇五

在公司高速发展的情况下，办公室工作将以“一个理念，两个要求，三本账务”为主要工作思路。

打造高效执行的服务型团队，以提高服务质量和满意度为办公室的唯一宗旨。

团结合作 服务至上

服务工作、安全保障工作。

□

此项费用控制工作贯穿于办公室日常工作中。（三个账本：

礼品管理账本、后勤、其他行政费用账本)

1、行政方面：

1.1确定办公室内部组织架构和分工；

1.3制定办公室管理规定。（待制定）

1.4规范办公室行政费用使用（针对各项费用制定相应的控制规范）。

1.5规范行政监督机制。（发现问题，及时解决问题）

1.6 规范公司档案管理。（制度已定，执行以及改进）

1.7规范公司重要资质文件的管理。（待落实）

1.8加强文印的管理。（待落实）

2、后勤方面：

主要是根据后勤各个方面制定对应的规范，并严格按照要求执行。

2.1制定接待管理规定。（配套需要接待申请表，订餐定宿登记表，票务申请表等）

2.2制定办公用品管理规定。（办公用品申购表，领料单等）

2.3制定固定资产管理规定。（建立台账，定期的监督检查，申购、领用、维修、保费流程等）

2.4制定特殊用品管理规定。（如礼品管理规定，计算机及相关设施管理办法）

2.5食堂管理规定。（规范后勤费用审批，规范后勤采购，确保安全节约）

2.6进一步规范车辆管理规定。（配套的有实施细则，出车单，车辆相关信息登记表）

2.7规范公司保洁管理，确保公司环境良好。（配套：保洁日常记录表，监督改进措施）。

2.8规范门卫管理，加强出门管理（配套：出门证、日常巡视登记表等）。

2.9规范公司水电设施的管理（使用、保修、维护，配套有维护登记表）。

1、制定公司安全保卫制度。（日常巡视表）

2、公司消防设施的管理。（配套有定期的维护登记表等）

3、组织开展消防安全的培训。

4、监督公司各职能部门关于本部门业务相关的安全知识培训工作。（安全监督登记表等）

5、制定安全事故处理应急方案。

管理月工作总结 管理工作计划篇六

随着经济的发展，生活方式的改变和老龄化的加速，高血压、糖尿病、冠心病、恶性肿瘤等慢性疾病发病率和患病率呈快速上升趋势，致残率、致死率高，严重影响患者的身心健康并给个人、家庭和社会带来沉重的负担。因此，慢性病的防治显得尤为重要，为此我院将慢性病防治工作纳入我院综合考核目标，创造支持性的环境，走“防治结合，预防为主”

的道路。根据上级慢性病防治相关文件的要求，特制定20xx年我院慢性病管理工作计划。

1、建立慢病基础信息登记，针对重性精神病、糖尿病和高血压的首诊病例进行登记工作，制定慢病管理工作制度，由分管副院长分管此项工作，医教科具体负责实施，责任落实到人。

2、加强高血压、糖尿病患者的初筛工作，提高高血压、糖尿病的规范化管理率和控制率，提高高血压和糖尿病患者的早期诊断和早期治疗，减少或延缓高血压、糖尿病并发症的发生。

3、加强健康教育和健康促进，定期开展高血压、糖尿病专题知识讲座及住院病人入院宣教，普及居民高血压、糖尿病的防治知识，控制各种危险因素，提高人群的健康意识。

建立控烟督导登记本，有记录可查。

5、对我院健康食堂进行规范化管理，对职工进行健康生活方式培训，对职工发放控盐、控油壶，每年举行全院职工进行一次健康知识竞赛，有记录可查。

对心脑血管事件及肿瘤病人进行登记，对死亡病人进行死因监测并登记上报金山社区疾妇站，对35岁以上首诊病人测血压、对达到诊断标准高血压病人进行登记并上报金山疾妇站进行相应管理。

建立慢病工作制度；对一般人群、高血压和糖尿病患者开展预防控制工作，建立高血压、糖尿病综合防治机制。

1、高血压、糖尿病、重性精神病的检出：利用患者就诊、健康体检、门诊免费测血压、血糖、主动检测、首次测血压等方式发现高血压、糖尿病患者。

2、高血压、糖尿病患者的登记：将检出的高血压、糖尿病患者进行登记并上报金山社区疾妇站。

3、体检中心每月上报体检单位及体检总人数，对达到高血压、糖尿病诊断标准的进行详细登记并上报金山疾妇站进行管理。

4、对社区进行慢性病知识讲座，参加市疾控中心的慢性宣教，对基层医护人员进行业务知识培训，每年对医院职工进行慢性病知识培训。

5、不定期邀请上级医院专家对我院医护人员进行业务培训。

1、高血压、糖尿病高危人群的界定和检出：按照高血压、糖尿病高危人群的界定标准，通过日常诊疗、健康体检、建立健康档案、主动筛查等方式发现高血压、糖尿病高危人群。

2、高血压、糖尿病高危人群健康指导和干预：对高危人群采取群体和个体健康指导相结合的方法，开展健康教育以改变不良的生活方式，通过健康教育提高高危人群对高血压、糖尿病相关知识及危险因素的了解，给与健康方式的指导，定期测量血压，血糖。

根据基层人群的健康需求，广泛开展高血压、糖尿病防治知识宣传，提倡健康的生活方式，鼓励群众改变不良的生活方式，减少危险因素，预防和减少高血压、糖尿病的发生。

用“精神卫生日”“高血压日”“世界糖尿病人日”等宣传日，宣传慢性非传染性疾病防治知识和防治理念，引导社会对慢性非传染性疾病的关注，提高人群慢病防治知识知晓率，不断增强广大群众的自我保健意识，促使人们改良不良的生活习惯，建立健康的生活和工作方式，消除或减轻相关危险因素，降低慢病的发病率伤残率和死亡率。

4、建立高血压、糖尿病防治知识宣传栏，每1季度更换1次

内容，在导诊台发放高血压、糖尿病等慢性病防治知识宣传单。

5、在辖区举办高血压、糖尿病知识讲座和健康生活方式讲座、义诊等活动。

6、在辖区开展免费测血压、血糖活动。

按照《高血压防治基层实用规范》、《中国高血压防治指南》、《中国糖尿病防治指南》对我院的医务人员进行培训，以提高对高血压、糖尿病的管理质量。

1、过程评估

高血压、糖尿病建档动态管理情况，高血压、糖尿病随访管理开展情况，双向转诊执行情况，35岁患者首诊测血压开展情况，就诊者的满意度等。

2、效果评估

高血压、糖尿病防治知识知晓率，高血压、糖尿病相关危险行为的改变率，高血压、糖尿病的血压、血糖控制情况和药物规范治疗情况。

我院医教科负责对各临床科室进行督导和考核，考核意见及时反馈到被检科室或到个人，以便及时改进工作。

各村相关科室要制定内部的工作制度，工作流程和质量控制等规章制度，加强自我检查。