# 202\_年展望与工作计划(实用53篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2023-12-28

*20\_年展望与工作计划1>一、工作中存在的主要问题1、新客户营销力度较弱：新客户数量增长缓慢，深入营销意识不强。2、核心客户结构亟待优化：核心客户群体偏弱，优质大客户少，中小客户基础薄弱。3、国际业务发展不畅：我部客户群体类型单一，国际业务...*

**20\_年展望与工作计划1**

>一、工作中存在的主要问题

1、新客户营销力度较弱：新客户数量增长缓慢，深入营销意识不强。

2、核心客户结构亟待优化：核心客户群体偏弱，优质大客户少，中小客户基础薄弱。

3、国际业务发展不畅：我部客户群体类型单一，国际业务发展停滞不前。

>二、20××年主要工作打算

>1、20××年工作思路

20××年，在分行的统一战略及业务指导下，保持我部机构客户及园区企业的稳定增长的同时，加强营销力度，争取进一步的增长;坚持不懈地做好渠道建设工作，从渠道中加快引进和发展拟上市企业、优秀民营企业、园区外资企业及私募股权基金等多种类型客户，做大做强客户群;坚持以优质产品为切入点，适度带动负债业务及收益的增长;牢固树立风险意识，规范管理，提高风险防范，加强授信客户的贷后管理工作;人员的引进是一项长期的工作，优秀的人才对于部门的发展与壮大也起关键的作用。

>2、20××工作重点及措施

（1)继续以稳存、增存为工作业务重点，努力抢占市场份额

稳固原有的政府企业类存款，通过有效信息渠道和优质化服务拉动存款增长;通过资源营销、产品营销、客户介绍客户等营销方式带动存款增长;积极和各政府部门保持良好关系，在适当时机介入存款业务，带来比较稳定的新增存款;优化存款结构，努力提升生产和贸易型企业存款比例。

（2)坚持企业有效开户为重点，坚实我部基础客户群体，坚实我部基础客户群体

通过招商、产业园、开发区等营销渠道，积极营销优质企业发扬不怕苦的精神，优化我部客户结构;坚持开户数量与质量并举，做到开一户动一户。通过公私联动，合理有效利用我行资源。把全方位的优质服务和产品推荐给企业。

（3)以优化资产业务结构为重点，在保证资产质量的前提下做到早投放早得益，增强业务可持续发展

以国内采购代付和贸易融资为主打产品，在严控风险的前提下，保证实现我行利润最大化;锁定目标客户群，把信贷资源投向生产和贸易型企业，突出我行产品优势与特色，培育扎实的基础客户;尽快落实已批授信的提款手续，实现早投放早得益

**20\_年展望与工作计划2**

20--年下半年，区物业办将牢牢抓住政府物业服务全区社区基层基础建设和产业转型发展这条主线，通过产业用房招商引资、购置优质物业、现有物业调配、处置低值物业、城市更新等方式，为我区经济社会发展提供物业支撑。

(一)做好产业用房的招商引资工作。区属物业是我区招商引资的重要平台，目前，可用于招商引资的产业用房深业进元大厦塔楼、博兴大厦、罗湖商务中心，我办将全力配合区科创局、区投资推广局等产业部门做好物业现场查看、企业入驻等招商引资工作。

(二)购置优质物业。按照《深圳市罗湖区政府购置物业实施办法》(罗府办〔20--〕8号)，针对社区基层基础设施用房缺口及产业发展布局的需要，购置优质物业。一是做好深业进元大厦裙楼㎡物业购置、高水平物业管理公司遴选及配套设施招商工作;二是做好东门同乐大厦同庆阁4楼、南湖联华大厦二楼2a、2b物业、彩世界家园东侧裙楼物业、莲塘聚宝路物业的购置工作。三是推进按成本价回购宝丰苑敬老院及水贝金座创新型产业用房。

(三)继续做好物业清租收楼工作。1、联合区^v^、莲塘街道办等单位做好莲塘第一工业区102栋清租收楼工作，确保在20--年8月30日如期收楼。2、做好笋岗综合楼和玉龙文体中心的退租工作。3、做好湖贝城市更新片区内物业退租工作。

(四)处置低端物业。分批对难管理和效益差物业进行公开处置。

(五)城市更新提升物业品质。一是通过全区城市更新项目配建社区基层基础用房和创新型产业用房，同时做好城市更新配建物业的接收工作。二是积极做好区属物业所在片区的城市更新项目拆赔工作，通过城市更新提升区属物业品质，重点做好湖贝片区、莲塘片区城市更新项目中区属物业拆迁赔偿工作。

(六)继续推进金威啤酒厂项目工业遗迹保护规划方案和运营方案工作。

(七)做好“区政府机关物业管理1+6文件”的修订工作。

**20\_年展望与工作计划3**

一、近期

转变工作角色：参加工作近十年了，从事的工作一直都单一，以至于对行业的工作所知甚少，以至陌生，县办公室全县的核心机构，工作涉及到全县各行各业，对此，在思考问题，事情时，跳出以前在的思维，摆正的位置，全局意识，转变工作角色。

工作职责：办公室对工作安排，尽快熟悉的工作和职责，熟悉县办公室的规章制度，工作要求;熟悉县办公室总体工作及年初工作，工作任务;三虚心办公室同志的，善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，工作的运行和问题的程序;四要与科室同志总结前期工作，工作努力方向。

二、远期

在工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，自身锤炼，政治素质、能力、工作绩效“三个提升”。

提升能力：提升写作能力。理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室同志撰写材料的学习，能交办的新文件拟稿任务。提升语言表达能力。说话训练，汇报工作、简洁、清楚。提升办事能力。领会工作内容，勤于思考，能工作职责或交办要求，的任务。

提升工作绩效：虚心、同志、等对工作的意见和建议，总结经验教训，工作，优质的工作。调研、信息报送等工作，能超额办公室下达的工作。

三、工作措施

1、学习。学习是历史使命，选择学习选择进步，学习进步，放弃学习放弃进步，学习终身任务和长期实践的，要学习“身强体健”。一要、和思想的学习，运用马克思主义的立场、观点和方法来改造主观世界，端正的世界观、人生观、价值观，在学习的、深度和深化上下功夫，思想的自觉性和坚定性。另一要办公室知识的学习，守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的。

2、踏实工作。踏实工作，才能业绩，艰苦奋斗，工作才会一句空话。“两个务必”是党员的作风，在任何时候都要艰苦奋斗，都要谦虚、谨慎、不骄、不躁。时候都应以饱满的热情，充沛的干劲，投入工作中，切实履好职，认真服好务。

3、善于调研。调研是头脑清醒，认识超前，工作进步的途径。在繁忙的事务工作中，应安排，抽出对所从事的工作调查，从不同的途径的工作情况，工作中的薄弱环节，改进工作方法。要善于调研，乐于调研，调研的知识结构，对全县社会经济发展和方面工作的熟悉，工作的能力。

4、勇于创新。创新，是民族进步的灵魂、事业发展的动力;创新，使人充满活力与朝气。一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为工作、工作质量，更应在工作方法等新的，在的工作岗位上性地工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在的下，在办公室同志的帮助下，的不懈努力，会面对挑战，把握机遇，使进步，一名新下合格的办公室工作人员。

**20\_年展望与工作计划4**

新年伊始，万象更新，我们迎来期盼已久的xxxx年，回眸xxxx年，我们在xxxx的带领下，按照年初提出的工作思路和目标，坚持以开拓经营、提升企业服务质量为重点，狠抓经营管理。在新的经济形势下，我们总结过去，以便更好的完成xxxx年的工作任务，现将xxxx年度工作总结如下：

>一、xxxx年全年接待情况

前厅部始终把认真做好预订、接待服务作为工作重点。通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，接待好每一位客人，每一个团队，留住到酒店的每一位客人。

xxxx年酒店房费营业额收入为xx万元，较去年同比出租率xx%，同比下降xx%；其中散客出租率：xx%；协议客户出租率：xx%；团队出租率：xx%

平均房价xx元，同比下降xx%。其中散客房价：xx元；协议客户房价：xx元；团队房价：xx元

各项经营指标均有所下降,分析原因主要表现在：

1.随着各类特色酒店和经济型酒店的竞争，酒店本身的优势逐步弱化；

2.酒店的客源结构和层次单一，引起酒店客户的流失；

3.营销难度的不断增加（虽然全球经济有所回暖，但各机关和单位消费仍以节支为主给酒店营销及回款带来一定的压力。）

>二、加强业务培训，提高员工素质

（1）、在日常工作中我们注意到员工操作过程中服务规范化还能应付，但灵活性的服务相对缺乏，今年我部门严格按照年培训计划开展培训，并分阶段对员工进行考核，同时加强了岗上实际操作培训，使员工能够学以致用。遇到大型接待任务，我们只给接待人员5分钟的磨合期，包括整个行之有效的报到流程及与会务组之间的配合，前厅部的所有人员都知道只有不断的充实自己才能脚踏实地的完成各项接待任务。发现问题反馈信息，共同协商及时调整,以达到最佳服务标准。

（2）、部门以座谈的形式培训服务意识培训与接待语言技巧培训，邀请区出入境管理处的警官培训外宾证件识别与扫描、全部通过当场考核。财务部培训中外信用卡、支票收取与填写、外币识别与兑换，要求让我们的员工在业务知识上有进一步的提高，能更好的为客人提供优质的服务。

（3）、结合行业特点，做好迎世博”做好窗口接待服务，以员工培训、环境整治、提升设施服务能级和志愿者活动等为主要内容。今年前厅部已申报区“工人先锋号”及镇“文明窗口”，并有xx名员工荣幸成为镇“优质服务明星”。

>三、注重人性化服务

（1）、我们酒店是涉外酒店，xxxx年酒店共接待外宾xx名，涉及xx个国家，所以我们总台每月都会接待xx名左右的境外客人，迫使要求我们有过硬的业务接待水平。总台现有人员英语基础参差不齐，部门以接待日常用语为培训内容，并由人事部进行培训，争取在4月底全部拿到c级英语、日语证书。部分员工争取拿到b级英语证书，使培训工作具有其实用性和针对性。，

（2）、从6月份，根据国家旅游总局提出有关退房时间的规定，前厅部及时调整，除在客人入住时进行提醒，在退房当天中午12点再次进行提醒，对有特殊要求的客人，退房时间适当延长之下午2点，并免收白天房费。

（3）、对入住酒店3天以上的宾客，在退房时，用宾客意见书的形式请宾客对酒店整体服务、环境、设施等提出建议与意见并赠送小礼品，从xx月至今现已征集到宾客意见书xx份，赠送小礼品xx份，并将宾客提出的意见及时反馈于相关部门。四、重视安全防范意识，加强相关数据各类报表的管理，严格执行^v^门的有关规定。

以区出入境外宾登记98%正确率为标准，及市公安局一客一登记要求，的对每位入住的客人进行严格的登记制度，对未携带身份证的客人，我们做到认真负责的态度请客人到当地派出所核实身份后登记入住，严把入住登记关。对外宾我们制定个人自查，主管必查、经理抽查的制度。同时我们狠抓钥匙的保管和使用制度，对遗失房卡的重新制作做到认真核实，仔细确认;对住客的贵重物品寄存做到提醒寄存;对所有的订单、报表和数据指定专人负责，分类存档、统计保存。

>工作展望和工作计划篇4

我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司有将近三个月的工作了。转瞬之间到年底了，三个月的里，我有欢喜，也有过失落。不但学得了专业知识，也学会了人与人之间的交往，这对来说是宝贵的。的巨大进步。

也许超市工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只

收银，员工各司其职，不会有难的。我以前这么的，可是现在看来，等我一名超市员工的时候，我才感觉到的，并想象中那么简单，我想说，其实做工作都会遇到，一项工作是简单易做的，努力才能够!

近三个月的工作和学习，卖场的工作我也可以应付自如了，或许话有些自满，但当有状况时，组里的人都会向我伸出援助之手的。这是我心中不经万分感动。这这三个月的里，一直着工作室的热情，心态一平和为主。我深深的知道，一名卖场的工作人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作。顾客永远是对的，这是工作的宗旨，要以会心的微笑去接待每顾客，纵然顾客有事无理取闹，也要沉着冷静，好的心态，尽量与顾客之间矛盾。

做收银工作太长，自身的专业素质和还待，到觉得只要用心去做，努力去学习，就能够克服。要的形象，仅代表着自身，更代表着公司的形象。在工作期间要的想老员工请教和学习，能够踏实的这份属于的工作。这是公司的需要更是工作的需要。在工作遇到的问题，探讨的心得和体会，也算对的工作总结吧。

段工作期间，感觉到还有的，的和技能还有待，才能在顾客的也的工作，是的工作。当然觉得对顾客的服务才是最的，服务行业的一员，能做的服务顾客，让胡克满意而归。这就要求自身具备的个人素质，热情耐心的接待好每顾客，不要在工作中中将的小情绪带进来，会让你在工作中许多不必要的麻烦，防止与顾客之间产生矛盾，要好的心态。

在工作之余，还应该多学习关于商品和财会的专业知识，的学习，的，的进步，才能于如今如此竞争激烈的社会之中，这为所做的，，有足够的资本，才能这这份岗位中脱颖而出，要知道在一份平凡的工作中不平凡的成绩，这并一件易事。

时光飞逝，份岗位中之工作了短短三个月，但给的的感受却很深，无路实在做人，在的工作当中都给了的帮助，在今后的工作当中应该多学习多进步，做精的工作。美好的明天，努力吧。

**20\_年展望与工作计划5**

时间，将我们的寒假悄无声息的带走，然而又给予我们一个全新的开始。对于大学之路已走一半的我来讲，此刻心里有几分对未来的不安与忐忑。虽然这是一份不轻的压力，但是我相信这也会是我前进的动力。

我与“青协”一同成长已有一年半的时间，这一路上的风风雨雨只有我们“青协人”自己最清楚。无论以后会出现什么困难，我都希望我们能共同面对与解决。

对于青协的明天我有几点想法：

1、青协的发展目标需要明确，并深入我们的每一个人的心中。作为青协的一员，我们都有义务与责任共同努力将目标实现。

2、我们现在的志愿服务多数趋向于校外，比如：马路、医院、敬老院、留守类的学校等。我希望我们的志愿服务不仅仅只是多，而且要精益求精。志愿服务不是物质服务，它更需要的是我们每一名志愿者用“心”对待。让每一次志愿活动的光芒亮到极致。

3、发展青协的校内活动，可以通过类似足球九宫格等新型的游戏活动调动在校大学生的积极性，丰富大家的大学生活。另外，我们也可以做一些服务大学生的活动，比如：a、组建青协环保队，绿化校园，给予大家一个美丽的学习及生活环境。从而也可以增强大学生的环保意识，这也是响应国家所提出的“美丽中国”的号召。b、创建失物招领平台。现如今，有一些同学在校内捡到东西都不知如何是好，也不知该送到哪个“警察叔叔”手里，如果我们创建这样一个平台，我觉得应该会帮到丢东西与捡东西的同学。

4、加强青协的团队意识，强化青协成员的组织荣辱观。既然我们现在参加青协，我们就应该让我们在青协的每一天具有它的意义。

5、青协需要制度化管理，并且让青协的成员了解我们的制度，不能让制度化管理变成没有实际操作的口号。另外，我们的志愿服务活动流程需要整顿，并让我们了解清楚。青协是个大家庭，以自愿为主是我们一直以来遵守的。但是俗话说的好：不以规矩，不成方圆。所以，我们要让原有的一纸制度，发挥它的真正作用。

6、志愿活动是非常有意义的事情，它的受益方不仅仅是被帮助到的人，而且给予我们这些参与者最美好的回忆，我们的个人能力也得到一定的锻炼。所以，我们要做好志愿服务，用心去做我们会收获更多。

总而言之，文艺部在新学期中，一定不负众望所托，主动与老师，主席团，其他兄弟部门沟通，共同进步，工作打造金牌学生会。

第一轮复习从政治生活开始再到文化、哲学、经济生活。以所订资料为主要教材。上课速度是新课的两倍，一节课完成一课的内容，再另加一节课做练习。因为是复习课，学生又是学习的主体，上课时学生先在教师指导下阅读教材15--20分钟，再由教师对主干知识讲解15分钟，讲解时辅之以典型题例，并注重知识的综合，之后用10分钟对本节课知识系统化。

微笑胜过一切，只要我们每一个青协人共同努力，青协明天会的更好。

**20\_年展望与工作计划6**

(一)教研组情况分析：

信息技术组本学期共有四位教师，在初一、二段开展“走班制”的模式下，我们四个老师一起担任初一16个班级的教学工作，还担任初二段16个班和初三段14个班的信息技术教学工作。依照学校课程改革实施方案，我校七、八年级信息技术课于20\_\_\_\_年\_\_\_\_月开始实行“走班制”教学，学生可根据自己的兴趣、能力选择相应的班级，这给信息技术课堂上开展机器人教学提供了契机。但目前实体机器人价格还比较昂贵，且较难维护和管理。针对这种现象，我们运用了虚拟机器人作为实体机器人学习的软件环境和前奏，倡导学生在虚拟活动中思考、动手、协作、创新等实践性应用。

(二)学期工作目标：

1、开展好教研组的活动工作。

2、参加信息技术学时培训活动。

3、组织组内教师一人一课活动和备课组活动。

4、完成课题的第四阶段(结题阶段)，平时教学积累为6月份结题打下基础。

5、积极参加上级有关教学比赛，论文评比等。

6、辅导学生参加5月份市级机器人竞赛。

(三)具体方法、措施：

1、通过集体备课活动，加强组内交流，提高集体备课的质量。

2、通过“一人一课”和讲座形式，夯实内功，让每位老师都有所收获。

3、\_\_\_\_老师和\_\_\_\_老师，利用课后时间对学生进行机器人竞赛辅导。

4、参加8月份的\_\_\_\_省中小学教师创客教育实施能力提升培训，围绕“创客教育的有效实施和发展”为核心目标，努力实现结合我校实际，开展有关机器人教学的课程。

**20\_年展望与工作计划7**

一、指导思想：

全面贯彻落实党的\_\_届\_中全会和省委\_届\_次会议精神、全省交通工作会议精神、省局和分局交通征稽工作会议精神，以科学发展观统领全局，加强科学行政、民主行政、依法行政能力建设，树立创新发展理念，强化征稽管理，提升整体素质，促进单位文明，确保完成全年各项工作指标。

二、奋斗目标：

以费收为中心，严格管理，勇于创新，力争完成全年的费收任务，各项工作继续保持分局水平;依法清欠工作、报停跟踪管理工作真正落到实处;稽查工作有序进行;继续深化政风行风建设;大力开展精神文明创建活动和青年文明号创建活动;巩固和扩大先进性教育活动成果，切实加强党建工作。

三、具体计划：

1、巩固和扩大先进性教育活动成果，切实加强党建工作加强党的建设，巩固和扩大先进性教育活动成果，加大对建立长效机制问题的整改力度，使“党员经常受教育，群众经常得实惠”。加大党风廉政建设和反腐倡廉力度，认真开展警示教育系列活动，重点加强对党章的学习贯彻。

2、正确把握征管力度和重点，确保费收平稳较快增长。

增强费收增长的自主能力，实现费收增长速度、质量、效益协调发展。挖潜费源和涵养费源并重，把依法清欠、报停跟踪管理作为费收工作的着力点，结合本所实际，对欠费车辆实行依法清欠，对报停车辆实行跟踪管理;采取重点稽查、专项稽查，提高稽查效率，提高查扣处理率。把农用车纳入有序管理。加大“大吨小标”车辆治理力度，加强五率指标的控制。实行工效挂钩，限度调动职工的主动性和积极性。

3、认真开展交通执法效率、素质、形象三项工程，大力推进精神文明建设。

强化依法行政意识，不断增强征管力度，强化便民服务意识，不断增强服务理念，强化执法为～识，提升工作质量。以青年文明号为契机，开展多种形式的文化活动，加强职工素质教育和技能培训，鼓励岗位成才，支持自学成才，努力创建学习型队伍。力争步入分局文明单位行列。

4、加强领导班子建设。

坚持解放思想、实事求是的思想路线，一切从实际出发，在各项工作中以“\_\_”为根本指针，把上级精神同我所实际结合起来，创造性地开展工作。坚持以经济建设为中心，着眼于交通率先发展，正确处理改革、发展与稳定的关系。坚持民主集中制，在领导班子内部实行集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，努力提高领导班子决策水平，提高领导班子凝聚力和战斗力。坚持反腐倡廉，自觉拒腐防变，接收党内外群众的监督。

5、坚持科学发展观，确保费收可持续增长。

坚持科学发展观，转变观念，一是加快标准化单位建设，规范规章制度。二是扩展思路，开辟新的费源增长点;三是加快依法清欠步伐，重点在“抓管理、促费收”上下功夫，提升管理创新理念，强化费收管理，确保费收目标的实现;四是完善激励机制，调动职工工作积极性，保证各项任务的完成。

**20\_年展望与工作计划8**

销售人员作为实现企业销售目标的主体，如何结合实际的销售情况，制定相应的薪酬制度对销售人员进行激励，是每一个企业管理者都必须面对的一个现实问题。下面是我个人20xx年工作计划：

一、顾客关系

对于老客户，和新客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二、拓宽渠道

在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道获得客户信息。

三、加强学习

要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四、今年对自己有以下要求

1、每月要增加x个以上的新客户；

2、每月看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯；

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户；

**20\_年展望与工作计划9**

\_\_年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订\_\_的工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

\_\_年我村的工作思路是：坚决贯彻落实镇党委、镇政府有关指示精神，围绕村年度目标任务，在村党委直接领导下，坚持学习不松劲，努力提升班子凝聚力和战斗力;坚持发展不动摇，千方百计提高村级可用财力，根据量力而行的原则，努力为民办实事。

1、进一步强化村干部队伍建设，加强勤政廉政教育，努力提高村干部的整体素质。

2、增收节支，加强资产管理。在政策允许的范围内，挖掘用活土地资源，一方面可解决企业生产发展的需要，另一方面还能增强村级可用财力。07年，对原新潮制衣厂老厂房进行改造，和原土地租用金适当提高，预计年可增加财力10多万元。在此基础上，还要节约开支，用活用好集体的每一笔资金，多为群众办好事、实事。

3、投入60万元对村6000多米道路进行硬化。

4、投入5万元对社区卫生服务站进行修缮，便利广大村民就医保健。

5、投入8万元建立村级实战型警务室，加强对村区域内的夜间巡逻，社会治安得到进一步稳定。

6、投入15万元公开招聘保洁公司，对村区域进行全天侯保洁，真正做到长效管理，长治久洁。顺利通过省级卫生村的复查。

7、配合镇集中居住区的规划，做好急需建房户的思想工作，保证社会的稳定。同时切实抓好宅基地管理，完善一支农宅信息员队伍，加强土地管理力度。

8、农村养老保险、合作医疗、安全生产、计划生育、民兵、人民调解等工作，常抓不懈，确保各条线工作的全面达标。

我们望虞村党委、村委一班人，有着较强的凝聚力、战斗力，上下一心，全力以赴做好镇下达的各项工作任务，在镇党委、政府的正确领导下，为实现富民强村的目标多作贡献!

**20\_年展望与工作计划10**

又一届学生会在风雨中走过了辉煌的一学期，信息部正在不断的长大，不断的成熟，信息部工作总结与计划展望。回顾过去的一学期信息部在分团委、主席团、以及其他各部的大力支持与帮助下，取得了长足的进步与发展。新一届信息部将接过老一届的接力棒，继续为本系的发展而服务，使之成为老师的得力助手和学生会工作中的得力干将。

一、工作总结

2、本部门参与完成对本系会议、晚会等各项活动中投影及音响设备的安装、调试、控制工作，为活动的顺利进行提供有力保障。

3、以“爱护设备，用好设备”的负责态度，做好对相关设备的日常维护工作。

4、配合本系各部完成各项工作。

二、计划展望

1、信息部将继续认真负责完成本职工作，并将加强与学院团委信息中心、本系各部门的联系与沟通，以达到信息资源收集的最大化，及信息资源利用的最大化，工作计划《信息部工作总结与计划展望》。各部相互协调，减少工作中出现失误或纰漏，促进学生会工作稳步进行。

2、紧抓干部的业务技能培训工作。由于信息部工作的特殊性，加之我们对摄影技术及图片、视频处理技术的不甚了解。故针对这一客观事实，我们将向这些方面的专才高手讨教，以进一步提高我们的业务水平。

3、加强组织队伍自身建设，增强队伍凝聚力。干部干事做到遵守校规校纪及学生会工作章程，按时参加分团委学生会例会。并适时进行联谊活动，增强成员的归属感。

4、做好“迎新、招新、培新”工作。①对于迎新工作，本部门将对近年来本系各项活动的精彩照片和视频进行整理，并做成视听材料，以最直观的方式来展现民商法系的良好风貌。②对于招新工作，本部门将结合工作实际，对于参加信息部招新选拔的同学进行适当的技术考核，以达到优化本部门的人员素质，优化干事质量的目的。③对于培新工作，我们将对实习干事严要求，强化干事纪律观念。同时，大胆地让实习干事们与我们一道，参与到工作中去，让他们在实际工作中得到经验锻炼，使之尽快能适应学生会工作规程，为以后新干事接手接任工作作好准备。

5、通过学院，社团，系部的相关活动，招兵买马，发掘更多的摄影能人，计算机好手。组织其参加摄影比赛，中英文录入比赛或邀其协助我们工作，使之为我系的发展增光添彩。以使“学生会成为同学们的学生会”，我们有理由，也有责任为他们提供一个展现自我风采，实现自我价值的平台。

**20\_年展望与工作计划11**

上半年，中心紧紧围绕“迎大运”开展工作，全体工作人员精诚团结，激情燃烧，践行“专业、阳光、高效”的工作理念，出色完成了所有“办赛事、办城市”相关项目的采购招标工作，取得可喜的工作成绩。

第一部分 主要工作

一、上半年完成采购招标情况

(一)20\_\_年1-7月份，中心累计完成采购招标项目510个，比去年368个同比增长了39%，节约财政资金6000万元，节约率约为7%。

(二)确保大运项目采购招标按时按质完成

为贯彻落实《关于加快推进办赛事办城市工程项目建设的通知》和《关于印发深圳市政府应急项目政府采购管理规定的通知》的精神，中心结合我区实际，就“办赛事、办城市”项目采购招标方式、限时办理采购手续、简化废标处理程序、建设工程项目下浮率等问题向区委、区政府积极建言献策，促使形成我区“办赛事、办城市”项目采购招标的工作规则，使我区“办赛事、办城市”项目的采购招标工作有据可依，做到规范、有序、高效。通过创新工作机制，优化招标程序，切实提高了工作效率，确保“办赛事、办城市”项目采购招标全部按时完成。中心完成“办赛事、办城市”项目295个，其中工程类261个、货物类22个、服务类12个。主要举措如下：

1. 开辟“绿色通道”，推行综合评分法的竞争性谈判采购方式。我中心根据深办发〔20\_\_〕1号文的有关精神，凡“办赛事、办城市”货物类与服务类项目，经中层干部会议讨论通过后，采取综合评分法的竞争性谈判采购方式进行招标，让每一个“办赛事、办城市”项目充分享受到“绿色通道”的便利。采取该采购方式后，只需两个星期就能完成一个政府采购项目的招标，既保证了质量，又大大提高了采购效率，节约率为13%，比公开招标项目的节约率6%提高了7个百分点。各采购单位对这种做法均表示满意。

2.试行预选承包商制度。对“办赛事、办城市”绿化项目，在市建设工程交易中心公开招标确定的绿化工程预选承包商与监理预选承包商中进行再次抽签，一次性选定30家符合资质的区属绿化工程施工与监理预选承包商，此举进一步降低工作成本，同时也最大限度地满足建设单位对于“办赛事、办城市”项目招标紧迫性的要求。

3.推行简易招标。对“办赛事、办城市”工程施工以及勘察、监理、环境影响评价、造价咨询等项目，采用简易抽签方式进行招标，从而有效减少了政府招标与投标人投标成本。

4.实行并联提速机制。凡是需要进行审计的“办赛事、办城市”设备类项目，审计与对外公告同时进行，采购单位在开标前1周内提供审计报告即可，此举缩短了十天左右的流程时间。

5.优化工程抽签方式。由于办公场地所限，为解决开标室不够大的难题，对“办赛事、办城市”工程类项目实行两步抽签法，即先对投标人进行分组，首先抽签确定组别，然后由组内投标人进行抽签确定中标人，此举不仅缓冲了办公场地不够的问题，而且将原来每个项目约一个小时才能完成的抽签环节缩短到15分钟，节省了大量工作时间。

6.简化废标处理程序。对公开招标或公开征集谈判失败的“办赛事、办城市”项目，中心根据评委会的意见审查决定是否直接转为非公开招标方式采购，采购活动结束后报区财政部门备案，减少审批环节。有两家以上供应商符合条件的采用竞争性谈判方式，只有一家符合条件的采用单一来源谈判方式，这种处理废标的方式缩短了招标周期。

7.限时办理采购手续。对于我区“办赛事、办城市”的政府采购项目，采购单位须在3个工作日内确认预中标结果，逾期未确认的视同确认，此举有效减少了因疏忽或其他原因未及时确认而导致项目拖延情况的发生。

**20\_年展望与工作计划12**

201xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。200xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，20xx年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下:

一、组织实施“阳光采购策略”-公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司ISO9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制;防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制,提高采购人员的自身素质和业务水平,保证货比三家,质优价廉的购买材料,减少工程成本,提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如:达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

20xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重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，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

六、xx年将具体从以下几方面予以改进:

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程(10个)

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程,从而全面提高公司采购管理水平。

2、制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量以14、建立重要货物供应商信息的数据库。以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

4、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

5、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**20\_年展望与工作计划13**

“亦师亦友”将是我作为辅导员的工作宗旨。作为老师，我有责任成为学生在思想上、学业上的引领者，以一种积极的方式来督促他们;作为朋友，我也有义务成为学生在生活中的陪伴者，以一种平和的姿态与他们相处。作为大学辅导员，首先应该履行好管理和服务两个基本职能，主要有以下几项计划：

一、不断提高辅导员自身的综合素质

首先需要提高自身的职业素养和业务水平。只有具备了良好综合素质的辅导员，才能当好学生健康成长的指导者和引路人，用自己优良的思想、品行、学识为学生树立学习的榜样。同时还要在日常生活中严格要求自己，树立更新知识、与时俱进的思想理念，熟悉本职工作、通晓学校的各项规章制度。

二、抓好学生的安全教育工作，确保学生稳定

坚持“把学生安全放在首位”的工作原则。在平时加强学生的安全教育，使他们在思想上引起重视，养成良好的安全意识。

1、落实每月班会制，做到经常查寝制。贴近学生的生活状况，加深与学生之间的感情，同时对宿舍进行安全隐患排查。

2、提前做好节假日班级学生的离校、留校情况统计。在节假日结束前，及时了解返校情况。

三、加强学生的思想和心理健康教育工作

认真落实学院有关加强大学生的思想和心理健康教育工作的指示，努力做好班级每位学生的思想和心理健康教育工作。

1、加强法制教育，增强学生的法纪意识和规范意识。

2、坚持每周至少要找5-6名学生个别谈心，有计划、有目的地调查了解学生的思想动态，帮助他们解决学习、生活中的困难。

3、定期组织各班举行心理班会、心理话剧等活动，及时了解学生心理健康状况，预防心理疾病。

四、加强学生日常管理、服务工作

严格按照学生手册上的有关条列，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。

1、要求学生主动学习，提高学习成绩。班内少数同学平时对自己放松要求，导致期末考试成绩不及格。针对上学期末的考试成绩，要求落后的学生进一步端正学习态度，力争本学期消灭不及格现象。

2、建立健全通报机制，利用每月班会，及时通报学生到课率、就寝、内务等情况。

3、加强与学生家长之间的沟通、联系，双管齐下地管理好学生，并做好相关记录。

4、鼓励学生多参加学院和系组织的各项活动，丰富学生的课余生活。

五、加强班干部的建设、管理工作

好的学生干部可以带出一个好的班集体，班级干部是学生工作中的骨干和基石，也是辅导员与普通同学的桥梁和纽带。

1、在本学期初期，对原有的班委进行微调，优化组织结构。

2、加强班级学生干部的队伍建设，每月定期召开例会，充分调动学生干部的工作积性和主动性，锻炼他们的组织能力和管理能力。

3、严格要求学生干部，对班干部的违纪现象的查处必须更加严格，发现一起，处罚一起，力求打造一支学习优秀、作风过硬的班干部，凸显他们在学生工作中的强大作用。

六、关注弱势群体、建立特殊学生档案

关注贫困生也是辅导员工作中的一个重点。贫困生是我们学生中一个特殊的群体，我带了3个班，共107人，其中有近32名不同程度的贫困生。

1、配合学院的勤工俭学、助学贷款等工作的实施，统计各班级贫困生名单，建立贫困生档案，积极为学生争取贫困生助学贷款和勤工俭学岗位。了解他们的生活和学习情况，认真做好贫困补助、助学金评定等工作;帮助他们树立自信自强的生活态度。

2、做好思想内向、不善与人沟通这类学生的思想跟踪教育和服务工作。

3、重视学习成绩不佳的学生，在这方面我打算经常与其家长进行反馈、沟通，双方共同来督促其认真学习，顺利完成学业。

在接下来的工作中，我将时刻提醒自己为人师表，多向有经验的老辅导员学习请教，不断总结工作经验，不断调整工作思路，力争在新学期取得新的成绩。

**20\_年展望与工作计划14**

作为护士长，一年的工作当中要带领好护士做好护理的工作，为科室作出护士该做的护理工作，新的20\_\_年，我也是要有一个工作计划，把护理的工作去给做好。

首先是要带好护士队伍，科室的护士有老护士，年轻的护士，也是有刚进入科室的新护士，对于老护士来说，监督好她们的工作就好了，但是对于年轻的护士，新护士就要花费更多的心思去带好，管理好她们，科室的工作一年下来是非常繁重的，而作为护士，更是承担了很多的工作，基本全年要休息的时间真的比较少，但是作为护士长我也是要对她们管理好，对于年轻的护士要照顾到她们的情绪，了解她们的困难，积极的帮她们去解决。对于新护士则是更要带好她们，尽量留住新护士，护士的工作非常的辛苦，所以新人每年都会有一批来，但也是留下来的并不是特别的多，主要也是这份工作辛苦，而且有时候病患还不是那么的配合。

提升护理水平，对于科室来说，这个是非常重要的，我要在新的一年里组织好我们科室的护士做好培训的工作，利用各种方式提升她们的护理水平，让她们能更好的去为病患服务，而不是停止不前，同时个人我也是要积极的去学习，参加培训，多看护理类的期刊和专业书籍，同时将我所学教给我们科室的护士们，大家共同的去进步，把科室的护理做的更加的好，只有不断的去学，那么护理的水平才能多提高，对于新护士，更是要抓紧她们的学习，让老护士带新人，让新人更快的适应科室的护理工作。

配合医生做好工作，作为护士长，我要和科室的医生配合好，做好各方面的工作，相应的排班，护士的需求，都是需要能满足医生的要求，但目前来说，科室的护士人员不是特别的充足，所以很多工作也是需要多加强配合，多沟通，才能更好的把护理做好，一些排班也是需要根据具体的情况去进行调整，尽量的把科室的护理安排好。

新的一个年头，作为护士长，我也是感到自身的责任重要，要把科室的护理做好并不容易，但是我相信，只要我们科室的护士团结在一起，一起努力，那么一定是可以把20\_\_年的护理工作去给做好的，为我们科室的病患去服务，让他们能早日的康复，早日的回归健康的正常生活。

**20\_年展望与工作计划15**

工作中没有计划就像是一团乱麻，不知道从何顺理，只有计划好了，一切才会有规律的进行，所以说工作中离不开工作计划。

作为一名店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者;二是要有良好的专业知识做后盾;三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境;其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们华东店。

面对20xx年的工作，我深感责任重大。要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

1、加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理;

2、对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质;

3、树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4、加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和-谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

**20\_年展望与工作计划16**

教好物理的基础就是先制定好一个学期的教学工作计划，按照计划来，那么教课就明显轻松许多，也更有成效。

一、学科、班级情况分析

我所教的年级，有两个教学班，经过上一学期的接触，对他们的情况有了一定的了解，每班学生成绩参差不齐，两极分化较突出。总的来讲，学生学习的积极性的主动性都有待加强，需要对学生进行思想工作。

二、学情分析

经过一个学期的学习，大部分学生都能够掌握物理学科的学习方法，但由于年级学生的理解能力比年级学生还要低一些，所以就必须要求他们：

1.课前认真预习，做好分材导学案的预习部分，把每节课的内容都要仔细地阅读一遍，通过阅读、分析、思考，了解教材的知识体系，重点、难点、范围和要求。

2.主动高效率的听课，带着预习的问题听课，可以提高听课的效率，能使听课的重点更加突出。课堂上，当老师讲到自己预习时的不懂之处时，就非常主动、格外注意听，力求当堂弄懂。同时可以对比老师的讲解以检查自己对教材理解的深度和广度，学习教师对疑难问题的分析过程和思维方法。

3.及时做作业，作业是学好物理知识必不可少的环节，是掌握知识熟练技能的基本方法。

三、教材内容分析

(一)新课程教科书的特点

1.从学生兴趣、认知规律和探究的方便出发，设计教材结构。

2.注重探究活动，提倡学习方法多样化。

3.形式生动活泼，激发学生的学习兴趣。

4.联系实际，贴近生活。

5.注意学科间的综合，扩大学生的知识面。

(二)教材内在结构的意义

新课程标准中的课程目标与义务教育大纲中的教学目标相比，不仅有知识与技能的目标，还有其他领域的目标，为了实现新课程标准的课程目标，新教材在编写上追寻着讨论、探究、创造三位一体的有机结构。

(三)新教材知识体系的特点

我们知道，八年级下册的内容包括了电和磁的内容，而传统的力学内容丝毫都没有涉及，它有如下的意图。注意保护学生的学习兴趣，通过各种实验、图画等形象化、趣味化方式调动起学生对物理的兴趣，也有利于增加学生对物理的感性认识。

四、本学期教学目标、任务和要求

(一)知识与技能

1.初步认识物质的形态及形态及变化，物质的属性及结构等内容，了解物体的尺度，新材料的应用等内容，初步认识资源利用与环境保护的关系。

2.认识电学基本知识，了解这些知识在生产和生活中的应用。

3.初步了解物理学及其相关技术中产生的一些历史背景，能意识到科学发展历程的艰辛与曲折，知道物理学不仅物理知识，而且还包科学的研究方法，科学态度和科学精神。

(二)过程和方法

1.经历观察物理现象的过程，能简单描述所观察的物理现象的主要特征。有初步的观察能力。

2.能在观察物理现象或学习物理的过程中发现问题的能力。

3.通过参与科学探究活动，学习拟订简单的科学探究计划和实验方案，能利用不同渠道收集信息，有初步的信息收集能力。

4.通过参与科学探究活动，初步认识科学研究方法的重要性，学习信息处理方法，有初步的信息处理能力。

五、提高教育教学质量的具体措施

(一)鼓励科学探究的教学

1.鼓励学生积极大胆地参与科学探究。鼓励学生积极动手、动脑、通过有目的探究活动，学习物理概念和规律，体验到学科学的乐趣，了解科学方法，获取科学知识，逐步树立科学创新的意识。

2.使学生养成对所做工作进行评估的好习惯。

3.重视探究活动中的交流与合作。在现代社会和科学工作中，个人之内与团体之间的交流与合作是十分重要的，要注意学生这方面良好素质的形成。

(二)帮助学生尽快小入自主性学习的轨道

在教学过程中要帮助学生自己进行知识模地的构建，而不是去复制知识，学生自己在学习过程中发现问题才是至关重要的。

(三)进行分才教学

实施分材教学导学案，对不同学生进行采取不同方法，针对优、中、差生，分层布置作业，个别辅导。在教学中加强学法指导：

1.新课开始前，提前一天发放导学式学习案，让学生利用预习时间认真学习内容，为新课做好准备。

2.教学过程中尽量采取多鼓励、多引导、少批评的教育方法。

3.教学速度以适应大多数学生为主，尽量兼顾后进生，注重整体推进。

4.新课教学中涉及到旧知识时，对其作相应的复习回顾。

(四)加强与日常生活，技术应用及其他科学的联系

1.以多种方式向学生提供广泛的信息。由于物理学与生活、社会有着极为深密和广泛的联系，困此在实际教学中，要结合本地实际，进取学生常见的事例，尽可能采作图片、投影、录像、光盘、cai课件进行教学。

2.在阅读理解，收集信息，观察记录作为课后作业的一部分。

3.尽可能让学生得用身过的物品进行物理实验。让物理贴近生活，让学生用物理知识武装自己的头脑。

六、实施素质教育计划措施

积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。同时多读关于素质教育的书籍，多联系家长，了解学生的心理，以利于提高素质教育。

**20\_年展望与工作计划17**

一、指导思想

以实现个人价值与企业价值的和谐统一为宗旨，以转变观念为突破口，用心融入企业和谐发展的历史进程中;以加强学习为根本，加速提升岗位技能水平;以遵章守纪为重点，努力确保人生安全无隐患;以勤奋工作为主攻方向，树立刻苦钻研的敬业精神;以拓展兴趣爱好为追求，不断提升个人综合素质。以崭新的战斗姿态，崭新的精神风貌、崭新的工作作风促进企业实现建设精品化矿井的战略目标而努力奋斗。

二、工作目标

蓝图绘就，目标确定，关键在于抓好落实。为使目标如期实现，要切实做好以下四方面工作：

(一)转变观念，明确奋斗目标。

1、加强认识，转变工作主角。

应对当今世界严峻的经济形势，今年当务之急务必做到。

2、实事求是，重建职业规划。

目标就是方向，有了前进的方向就有了奋斗目标。因此，一方面要本着实事求是、适当超前的原则，重新建立职业发展规划，制定出未来三年的发展目标，然后将三年发展目标逐年、逐月进行分解，让自己对职业成长有一个清晰的目标，随着目标的攀升与实现，努力实现因能择岗、因长择业，因绩提升，促进综合素质的不断提升;另一方面要把目标植根脑中、牢记心中、常念口中，从而使自己目标明确，不断鞭策自己，并力争做到三月一回顾、半年一小结、一年一总结，确保目标不流于形式，促进各项目标顺利进行。

学习是历史使命，是时代要求，选取学习就是选取进步，忽视学习就是忽视进步，放下学习就是放下进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为贯穿个人工作的始终，要透过学习到达：

(二)加强思想政治学习。

思想政治一向是我国国家企业的优良传统，随着社会的发展，人们的思想越来越活跃，更善于观察问题，分析问题，思考问题。作为一名新世纪的青年，更要自觉加强思想政治的学习，使自己更好的服务于企业，服务社会。因此，要用心做好以下三方面：一要端正自己的世界观、人生观、价值观，在学习贯彻的深入、深度和深化上下功夫，增强贯彻唐安煤矿各项政策、文件和规章的自觉性和坚定性。要用心投入到企业打造本质安全型矿井，建设现代化精品矿井，争做自主保安型员工的大潮中来，围绕企业建立和谐矿区的目标，用心进行个人品德教育活动，进一步加强职业道德、社会公德、家庭美德和个人品德的教育学习，努力强化自己的敬业精神，不断提升个人修养和岗位奉献精神。要用心抵制不良社会风气的侵蚀，树立敢于同落后思想斗争的勇气，培养健康高雅的生活情趣，努力维护唐安煤矿用心健康、安定祥和、融洽和谐的生动局面。

1、始终牢记安全教育。

煤矿行业作为一种高危行业，安全始终是我矿发展的头等大事，没有安全就没有发展，要想推动发展首先得推动安全发展。因此，作为一名井下工人，要思想上高度重视安全工作，严格按照企业安全发展的要求，尊章守纪，强化决不违章蛮干、向三违隐患宣战，认真圆满完成生产任务。

2、强化岗位技能学习。

岗位技能是企业员工发展的生命线。要做一名合格的员工起步务必加强和提高自己的岗位技术水平。为此，首先要进一步明确工作职责，按照队班领导对自己工作的安排，尽快熟悉自己的工作和职责，熟悉队班内各项规章制度，明确工作要求;其次要结合实际深切领悟集团公司党政的\'发展规划和决策部署，明确工作任务，进一步提高工作的主动性和自觉性。

三、勤奋工作，用心回报企业。

立足本职，踏实工作不仅仅是员工回报企业的最根本方式，而且也是员工职责意识的重要体现。唐矿是一个企业，同时也是一个事业，做事业先做人，做人和做事是一致的，做人和做事，要对得起社会，对得起企业，对得起自己的良心。唐矿是一个发展中的企业，它为员工铺设了成长的道路、搭建了成才的平台、奠定了成功的期望。因此，只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。无论在任何时候都要坚持刻苦钻研、勤奋工作，都要坚持谦虚、谨慎、不骄、不躁。不论什么时候都应以饱满的热情，充沛的干劲投入到生产工作中，切切实实履好职，踏踏实实干好本职，常怀感恩之心，这样才能推动企业和个人实现和谐健康发展。

四、拓展领域，实现个人价值。

**20\_年展望与工作计划18**

为了进一步深化课程改革，不断推进素质教育，提高教师专业素质，提升教师的教学水平，逐步向专业化教师发展，不断深化我校校本教研工作，特制定此计划。

一、指导思想：

以教育局教学工作要点依据，以教师进修校校本教研工作为依托，结合我校实际，在现有学校教研和教师现状的基础上，从教师专业成长的需要入手，转变教学观念，提升教师教学能力，提高学校的教学质量，促进学校可持续发展。

二、教研目标：

以科研兴校、教研强师为理念，以教学研讨为渠道，以课堂教学为主阵地，以校本教研活动为抓手，积极探索校本教研活动形式，用心营造教研氛围。抓普及，促提高，引导中青年教师专业素质的不断提高，逐步探索校本教研新模式，力求我校校本教研工作逐步走向科学化、规范化、系列化。

1、通过校本培训，更新教育观念，课堂上实现师生互动，力求课堂教学体现新理念，实现三维目标的有机结合，切实提高课堂教学实效性。

2、通过校本培训，学习新理念，促进教师的自我反思，提高教师的教学总结能力、评价能力与教学理论水平。这是本学期的重点。

3、转变观念，充分利用教研组工作，使之成为提高教育教学质量和促进教师专业发展的平台。

三、具体步骤和方法：

1、组建机构。成立以校长为组长，教导主任为副组长，年级教研组长为成员的校本教研领导小组。结合我校实际组建2个教研组：语数组，综合组。

2、深化制度。继续加强校本教研制度建设，在已有的制度基础上，继续完善各项制度，同时制定相应的奖惩制度，以制度促发展，以制度作保障。

3、深化“课例研讨”校本教研模式。

深化上学期的教研模式的研究与探讨：

(1)每个教师围绕校本教研主题上一节汇报课。(要求：课后说课后反思)

(2)教师(学校领导)听一节课、同评一节课。共同研讨交流。(做到三个一：说出一点优点，找出一点不足，提出一点希望。)

(3)执教教师结合大家的建议进行二次修改。

5、围绕新课程，扎实开展活动，切实提高实效。

(1)加强常态下课堂教学管理并对管理内容进行检查，做好各项检查记录。提高教学质量的关键在于平时的课堂教学，本学期我校将狠抓常态下的课堂教学调研，学校领导将加强听课力度，采取推门进听课、跟踪听课、检查性听课等形式，掌握第一手材料，确实提高课堂教学的有效性。

(2)立足课改，不断深入实施新课程。扎实开展^v^人人争达标^v^活动。以教校为单位，交流、反思教学情况，进行案例交流、经验交流、论文交流、教育教学日记交流等，既注重切实解决实际问题，又注重概括、提升，总结经验、探索规律，提高自身的执教水平。

(3)立足岗位培训，逐步提高。结合我校实际，组织教师开展各种教育教学业务技能比赛，促进教研活动的开展和教师业务技能与水平的提高。如开展教师基本功竞赛、优秀案例评比、课后反思交流等活动。

**20\_年展望与工作计划19**

一、教育教学工作

在新的一年里，积极、认真得干好学校分配给自己的各项教育教学任务，在工作中，不断学习、实现自我的提高。

1、认真阅读新课标要求、体会新课程的理念，钻研教材，探索高效实用的教学方法，提高自己的业务能力。多看教育类期刊杂志，丰富自己的文化素养，开阔视野，学会对社会现象的分析。这样也能给学生提供源源不断的活水源头。

2、做到课前认真备课，课堂认真讲授，课后及时总结，及时完善。积极进行教育教学实践研究工作，不断提高教学艺术水平，提高教学质量。教学中要理论联系实际，深入浅出地突出重点，难点，考点。营造生动活泼的课堂气氛。在教学内容上，要精益求精，并及时向学生介绍物理学科领域内高新技术发展的新动向，新成果。

3、勤于反思，在总结经验中完善自我。不断练习基本功，优化自己的教学方法。每节课后，把自己在教学实践中发现的问题和有价值的东西进行反思，弥补不足。

二、教学研究工作

1、积极参加教研活动，认真做好我校物理教研员的各项工作。认真完成校本研修工作，继续做好《华中教研》的整编工作。我利用一切可以利用的时间翻阅多种杂志、文献，收集物理教研信息，经常听课取经，认真学习同行的经验。

2、积极组织和参与教科研课题研究工作，完成好正在参与的省级课题《中学物理“合作互动”教学模式及其实效性研究》、市级课题《物理教学资源的开发与利用》的研究工作。

完成一篇教学论文。

三、名师工作室工作

1、通过名师引领并结合个人实际，开展教育教学实践和研究。

2、在学习过程中不断总结提炼自己的教学经验，形成自己的教学风格与特色。积极承担公开课展示活动。

3、参与名师的项目研究并完成相应的子课题的研究任务。

4、希望能全面提升自己的教学能力和科研能力，在学术上取得一定成果，成为具有终身学习和创新能力的特色教师。

**20\_年展望与工作计划20**

工作计划

1. 负责学生会各部举办活动以及所有的其它学生工作的具体时间、地点、内容的通知。

2. 重大节日的宣传工作。在确定具体日期后，根据需要做好文化节的对外宣传

4. 配合主席做好对外联系工作，举办一系列的题宣传活动。

5. 对本学期的各项宣传工作进行备案。尽量详细、完整地把宣传工作记录保存下来做好重大事件的宣传工作，和各部.院播站以及院报密切合作，全方位多层次的开展宣传工作。

6. 做好重大事件的宣传工作，和各部.院播站以及院报密切合作，全方位多层次的开展宣传工作。

7. 提高自身的工作能力和素质，在提高工作质量的同时提高工作效率，使宣传部的工作开展的更加顺利。

8. 配合所有其他兄弟部门的不可预见的活动的宣传，确保我院每项学生活动的顺利开展。由于我院本学期的工作多难免会有我们宣传的冲突，所以为使宣传工作到位，希望其他部门提前通知我部，以便我部有更充分的时间去设计，创作。

9. 适时开展书法.板报.绘画等形式灵活的比赛，充分挖掘同学们的宣传才华，加强校园文化氛围，开发出一片新的宣传阵地。如：

金秋书画展。金秋收画展是由院团委主办，院宣传部承，全校学生均可参与的文化活动。它以发掘艺术人才，丰富同学们的课外生活为宗旨，极大地调动了同学们参加活动的积极性。

信息中心前橱窗文化建设。为充分利用信息中心前的橱窗，搜集一些有用的课外知识，在橱窗中展出，这对丰富同学们的知识具有重大意义。

节日贺卡设计比赛。为表达对父母和老师的尊敬和感谢，在父亲节、母亲节和教师节前，在全校征集各类优秀贺卡。这不仅可以提高同学们的创新意识，还可以调起同学们对父母和老师们的感激之情，让他们自己敬一份孝心。

**20\_年展望与工作计划21**

我从xx年进入服装店工作以来，虚心学习，认真对待工作，总结经验，也取得了一些成绩。在工作中，我渐渐意识到要想做好服装导购员工作，要对自已有严格的要求。特此，制定我的XX年工作计划，以此激励自我，取得列好的成绩：

第一， 在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

第二，热忱服务。要以饱满的热情面对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

第三，熟悉服装。了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合人群做充分了解。

第四，养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

第五，根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的万的营业额任务，和大家把任务根据具体情况分解到每周，每日;以每周 ，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为我们男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

**20\_年展望与工作计划22**

末临近，新春将至，不知不觉\_\_年的工作即将告一段落。对于每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁未对自己进行一番“盘点”，也是对自己的一种鞭策。

过去的近一年是忙碌而充实的一年，也是我加入公司从陌生到熟悉的一年。这一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习、成长着。

回顾一年来的工作，我在公司总经理的正确领导、各部门的积极配合以及各位同事的支持协助下，严格要求自己，按照公司要求，较好地发挥了行政部服务基层、以文辅政的工作职能，完成了自己的本职工作。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

一、20\_\_年工作回顾

1.办公室的日常管理工作：

行政工作对我而言是一个相对熟悉的工作领域。作为行政部的主管，我自己清醒地认识到，行政部正是一个公司承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，是推动各项工作朝既定目标前进的中心。细数行政的工作，可说是千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议及活动安排等等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我努力强化自我工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。行政工作紧密围绕年初制定的工作重点，充分结合具体工作实际，不断开拓工作思路，创新工作方法。通过近一年的工作、学习，在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将去年的工作情况总结如下：

1)行政统筹工作的关键事物控制和内部管理。行政事务性工作的内部分工、前台文员的管理、办公室保洁、资料的分配整理等工作以及物流和售后、维修等的监管。

2)切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作;联系办公设备的维修保养合作单位;与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品;对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。

3)爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以“谦虚”“谨慎”“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

4)做好协调工作。行政作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，行政部以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。

5)认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议概要及重点的提炼，并负责对会议有关决议的实施;认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作;及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神;公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

6)制度建设。配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、售后类、业务类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。

7)落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理等工作。依法到劳动管理部门办好录用、缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

8)做好公司主管会议及其他各部门会议的组织和后勤服务工作。落实各类会议的会前准备、会议资料搜集等以及会后的会议记录、整理及重点提炼汇总等工作。

2.强化管理

凭借个人经验，传授方法，协助销售部逐步建立、健全客户档案，并强化管理

3.加强自身学习，提高业务水平

作为行政部的主管，自身素质和工作能力是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。随着时代发展和新形势的需要，我越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习。向书本学习、向总经理及其他部门主管学习，向周围的同事学习。总体感觉自己近一年来还是有了一定的进步。经过不断的学习和积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。能够以正确的态度对待各项工作任务并努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，并且具备较强的专业心，责任心，积极努力提高工作效率和工作质量。

二、工作中存在的问题

自我任职以来，深切的体会到：地位来自成绩、创新提高效率、学习提升效能、比较缩小差距。回顾行政部过去的工作，虽在工作开展上有一定的创新，也取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足。主要表现在：

1)公司是我身处的一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2)有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。

3)自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更多注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

三、20\_\_年工作计划

1.充满希望的\_\_年到来了，也带来了新的挑战。在新的一年里，我决心不断学习，认真提高工作水平，为公司的经济跨越式发展充分贡献自己的力量，努力做到：

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3)注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4)在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新内涵，持续改进行政部对其他部门的支持能力和服务水平。服务工作主要实现两大转变：一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5)全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6)遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2.持续提升人力资源管理水平。

1)做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2)明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3)加强组织人员结构优化创新，为推进企业的发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的\'竞争氛围;建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！