# 工作报告与计划最新7篇

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-02-15

*工作报告完成后需要及时提交给领导查阅，不少人都习惯在完成工作后，认真写一份工作报告，下面是小编为您分享的工作报告与计划最新7篇，感谢您的参阅。工作报告与计划篇1一、思想认识方面：1·狠抓员工做为酒店人的服务意识和卫生意识。2·改善部门员工的...*

工作报告完成后需要及时提交给领导查阅，不少人都习惯在完成工作后，认真写一份工作报告，下面是小编为您分享的工作报告与计划最新7篇，感谢您的参阅。

工作报告与计划篇1

一、思想认识方面：

1·狠抓员工做为酒店人的服务意识和卫生意识。

2·改善部门员工的精神面貌，使之具有积极向上的团队精神。

二、形象方面：

注重仪容仪表、礼貌礼节，从我做起，从基层的管理人员做起，为员工树立良好的榜样，带动全体本部员工做合格的酒店人。

三、卫生方面

1．保持办公室整洁，实行轮值清扫制度，清扫工作由房务中心文员负责。

2．客房卫生须按部门制定的客房卫生标准的要求执行，由楼层领班负责检查、监督，若因卫生质量问题引起客人投诉，本部门将依照奖罚制度给予处罚。

3．公区卫生由各楼层服务员负责清扫和保持，由各领班负责检查、监督。

4．楼层计划卫生由领班按本部计划卫生表进行合理安排，并负责检查、监督。

5．楼层服务员负责地毯的日常保洁，并配合pa人员对地毯的清洗，领班负责地毯洗涤质量的验收工作。

四、服务方面：

1．培训员工的专业知识和服务技能、技巧，以求达到为客提供优质服务的目的。

2．提倡以“宾至如归，宾客至上”为服务宗旨，为客提供个性化服务，以赢得更多回头客，为酒店创收。

五、设施设备的维修与保养方面：

1．培训员工正确的使用设施设备，避免因操作不当而损坏。

2．注重设施设备的日常保养和检修，若发现维修问题及时报工程部维修。

3．积极配合工程部对客房设施设备的定期检修。

工作报告与计划篇2

站内人员进行实例个案和小组工作时，自身所应有的态度和行为，及对待工作对象(案主)的态度和行为如下：

(1)学校社会工作站成员应当尊重人、关心人、爱护人、帮助人、坚持人道主义。要以强烈的社会责任感去研究案主所面临的各种社会问题和实际困难，寻找解决问题或克服困难的办法;要以的同情心去减轻案主的痛苦，排除案主的生活障碍，营造良好的生活环境，构建和谐的校园氛围。

(2)站内人员要有高度的专业责任感，要为维持和增进专业的价值、信誉和尊严而努力工作。进行学校社会工作的时候应当尽心尽责、精益求精，以提高社会工作的质量。与此同时，社会工作者有责任保持廉洁的专业形象。他不应参与、宽恕欺骗行为，或与任何欺骗有关的行为相联系;他不论以个人的身份还是以本工作站的身份、团体的代表的身份出现，都应对自己的言行和行为负责;他应采取适当的方式\*\*专业实施过程中出现的不道德的行为和现象，而完全不应该利用职业之便搞不正之风或\*\*;他在专业讨论和批评上持严谨的和负责的态度，并不应对自己的品质、服务能力和效果作不实事求是的评价。

(3)社会工作者要有高度的社会责任感，促进校园的和谐。他要预防和排除任何因种族、肤色、性别、年龄、出身、宗教、信仰、国籍、心理或生理的疾病、经济或地位的差异、以往的错误或罪恶等而引发的歧视，公正的对待我们的案主。

(4)学校社会工作站成员要以科学的态度从事学校社会工作和学校社会工作研究。学校社会工作是一项直接与人打交道的工作，社会工作的实施可能极大地改变案主的状况，因此，社会工作者必须谨慎从事，切实以科学的态度和科学的方法来提供各种服务，勿因自己的一时疏忽而给案主带来痛苦。实际上，作为一种从久已存在的社会服务中演变而来的新的职业，社会服务的专业化本身就包含着科学的意义。学校社会工作站成员必须确定所有成员都出于自愿，避免对他们的心理和生理带来不适应、压力、伤害、危险和损失。

(5)学校社会工作站成员要正确处理与案主的关系。学校社会工作站成员要热情为案主服务，维护案主的利益。其中包括，学校社会工作站成员不能以任何方式歧视案主、损害案主的利益;他应当向案主说明与接受服务有关风险、权利、机会和义务;当对案主的服务或与案主建立的专业关系不再被需要时，要及时地结束专业关系;最后，在结束对案主的服务时，应注意案主的新的需求，进行持续服务或帮助转案。学校社会工作站成员要保护案主的权利，尊重案主的自决权，谨慎地为案主保守私人秘密。在服务过程中，学校社会工作站成员应以高度诚恳的态度和方式获取有关案主的各种资料，应让案主知道有关案主自身情况的社会工作记录，并在与案主的互动中切实保护案主的隐私权。

工作报告与计划篇3

一、指导思想

以党的xx大精神为指导，以财务规范学校为准绳，加强幼儿园财务管理，健全各项规章制度，规范幼儿园财务收支，严肃财经纪律，提高服务质量，打造安全、高效、规范、民主、阳光、廉洁的幼儿园财务，为教育事业的健康、有序发展而不断努力。

二、情况分析

xx年我园新建教学楼落成使用，房子大了，设施设备多了，水电费、各种办公用品支出也多了，本学期还增加了4位教职员工，人员经费支出也增加了不少，而幼儿数只比上年度增加了41位，也就是说，收入增加的不多，支出增加了许多，这给我们幼儿园的财务带来了很大的压力。如何利用有限的资金，确保人员支出，兼顾办公支出，为教育教学工作的顺利开展提供物质基础，我们必须加强财务管理，每一项规章制度都必须规范化、严格化、细致化，以制度来规范行为，加强幼儿园的收入管理、支出管理、物资采购管理、食堂管理，从源头上防止贿赂、浪费等不正常现象的产生，提高幼儿园有限资金的使用效率。

三、主要思想与措施

1、规范收费管理，从行动上抓落实

加强幼儿园对收费收入的管理，规范幼儿园收费行为，杜绝乱收乱支现象的发生，坚决执行收支两条线的管理规定。严格执行物价局、教育局核准的收钱项目和收费标准，服务性收费坚持先向物价局、教育局申报，待批准备案后再行收费，所有的收费均向幼儿父母出具合法票据，各类收入和结算金额全额纳入行政帐簿，不设帐外帐，不设小金库，赞助费、借读费全额上缴教育局帐户。

2、严格物资采购管理，从源头上节资金

幼儿园物资采购的职能部门是总务处，各种办公用品一般有总务处统一定点购买，如不是在定点单位购买，则须两人或两人以上共同购买，谈判价格，在比质量、比价格的基础上进行采购。用品采购后，采购人员须凭税务部门统一发票及购物清单交财产保管员验收、签字，并由财产保管员登记入仓库，教师借、领用时，实行领用登记手续，幼儿园可选两位责任性强的老师做仓库保管员，规定每天或每星期借还、领用物品的时间，这样，可以限度减少物品破损、流失现象。购物发票交会计处统一支付，一次购物超过两千元的需转帐支付。凡政府采购范围的项目都必须实施政府采购。

幼儿园需定期统计物品采购情况（包括物品名称、数量、价格、采购日期。）接受领导和监管小组的监管，总务处还要建立实物帐册，每学期要核对一次。

新学期幼儿园财务工作计划【1】

本学期以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

要求计划中的重点工作：

（一）做好财产、财务管理工作

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

（二）事务工作方面

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，不管是带班老师还是保健老师都必须有明确的工作计划，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。（2）幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。（3）做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

（三）搞好园舍建设，创设优美环境

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

工作报告与计划篇4

一、加强就业培训，增强就业能力。通过大力开展失业人员的技能和创业培训，增加他们的就业能力。

二、拓宽就业渠道，加大就业力度。多方联系就业单位，千方百计为下岗失业人员提供推荐就业服务，一方面从街道劳动保障站和区就业局网站及时了解就业信息，另一方面对辖区内用工单位经常进行沟通和联系，及时了解他们的用工信息、空岗情况，并建立长期有效的联系机制和渠道，为下岗、失业人员尽可能就近安排工作，创造便利条件，对社区内经常需求的家政服务用户，我们尽量推荐有工作经验的，了解的，素质高的人员，达到用户的满意。

三、鼓励自主创业，宣传优惠政策。对有条件的失业人员我们鼓励他们自主创业，将再就业的各项优惠政策、优惠条件、就业信息、社会保障规定宣传材料送到没人家中，同时了解她们的要求、愿望，解答她们的咨询问题。在及时向他们宣传各项优惠政策的同时，推荐他们参加市、区组织的创业培训，并为他们创业提供便利。

四、加强规范化管理工作、贯彻全心全意为人民服务的宗旨、关心失业人员的生活、帮助再就业对象解决生活中实际困难、进一步做好失业人员再就业工作。

五、认真调查、摸清失业人员就业信息、做到情况清楚、信息及时全部输入电脑、并分类建立档案、使工作有目的。

六、认真做好失业人员再就业求职工作，为失业求职人员提供信息、引线搭桥、灵活多样就业，经常走访、了解家庭情况，对特殊困难家庭要尽量帮助他们，对较困难失业人员暂时无力解决的要给予适当的救济。

七、组织开展退休人员政治文体活动，丰富退休人员精神文化生活，对特殊困难的人员进行探访慰问、扶贫救困，配合做好退休人员的最低生活保障工作，为他们提供信访接待、政策咨询等日常服务，对他们反映的问题，及时与上级有关部门做好协调解决工作。

八、及时了解社保新政策，做好宣传工作，并完善管理系统。做好城镇居民医疗保险的参保登记，信息采集和证卡申领工作。做好灵活就业人员社保补贴申请和《就业失业登记证》的办理工作。

在新的一年里要不断总结经验，不断提高服务质量，着力探索和追求创新机制，紧紧围绕创建充分就业和谐社区的目标，落实措施，完善各项工作，把劳动保障工作做好、做细、做实。

工作报告与计划篇5

在本学期本人继续担任六年级的班主任工作，在学校整体思想的指导下，师生一定共同努力，使我班形成良好的班风，学风，同学之间团结友爱、刻苦学习、互相帮助、遵守纪律。

一、深入了解学生，搞活课堂教学。

本学期我将很好了解学生，我深入班级，认真观察了解，同时通过任课教师及家长，了解学生方方面面的表现。开学后一周内我必须对全班同学的学习能力、学习状况有了比较详尽的了解。在长期接触中，我了解、针对学生的个性特点，我在教学过程中作一些应变措施，尽量提高课堂的气氛，在教学内容里增加一些有趣的话题，尽力培养学生的学习兴趣，让他们集中精神听课。

二、学习优秀班主任工作经验，抓好班级管理。

要做好班主任工作，并不是件容易事，因为班主任工作繁杂、琐碎的事较多，如果掌握不好方法，会做很多重复性工作。魏书生老师曾说过，一件事有一百种做法。因此，我在工作之余，必须认真钻研魏书生老师的班级管理经验，积极进行实践，同时虚心请教有经验的老师，力求把每件事处理好。开学初，同时我还要与学生一起学习《小学生守则》《小学生日常行为规范》、《值周班长职责》及相关的校规校纪和班规班纪，组建好班干部集体，确立好值周班长轮流顺序，利用《怎样当好班干部》主题班会，教给学生明确工作的方法，并制定出奖惩措施。为了能充分调动学生的积极性，培养学生的各方面能力，我要让每个值周生在工作期间选择一项工作进行主抓，并让班干部协助工作，这样既调动学生工作的积极性，培养其工作的责任感又从中挖掘学生的潜力，培养更多优秀的小干部。

三、言传身教，培养学生主人翁意识。

现在的学生几乎都是独生子女，娇生惯养。在家里父母根本舍不得让孩子干活，因此在学校、在教室看见地上有纸，哪怕是踩上也不捡起来。如有这种情况发生，我必须强调学生把地上的纸捡起来，放入纸篓。这样才能使学生人人关心班级，人人讲卫生。使同学看见地上有脏东西主动打扫干净，再也不用老师去指派了，对这些同学我将及时的予以表扬，夸奖他们已经养成爱干净、讲卫生的.优良品行，我想这样渐渐地全班同学都会养成良好的习惯，谁也不会往地上扔一块纸屑了。要让学生真正养成好习惯，要用正确的方法去引导。我将组织好主题班会《我能为班级做点什么》。全班同学积极行动起来，使我班黑板有人擦，地面的卫生有人做，使人一走进我班会让人感到心情舒畅。

四、重视对后进生的教育工作

针对每一个学生的基础和特点，进行正确的指导和必要的帮助，使每个学生都能得到良好的充分的发展。，使一部分学生不但善于管理，而且学习刻苦，还要利用课间休息时间找他们谈心，深入细致地做他们的思想工作，让他们树立学习的信心和勇气，帮助他们制定“学习计划，划分学习小组”等。帮助提高他们的学习成绩。

五、注重对班主任工作的研究

经常向有经验的班主任学习和向书本学习。工作中不断向有经验的班主任请教，总结班主任工作经验，用科学、合理、有效的方法指导班级工作，使班级工作不断焕发新的活力和有新的起色。

六、不断更新教育观念，努力提高自己的业务水平

国家己经实行新一轮的课程改革，启用课程标准，教学中必须有新的理念、运用新的教学方法，才能适应培养创新人材的需要，才能为学生的终身发展负责。重视学生的自我锻炼和个性发展，使全体学生的潜能得到最优的发挥，使每名学生都能得到应有的发展。只有过硬的业务能力，在学生面前才有威信，才有利于班级的管理。所以树立终身学习的思想，了解国内外最新的教育动态，努力提高自己的业务水平，为班级管理创造更有利的条件。

本学期，我会在以后的工作中不断改进，以提高自己的班级管理水平。使我班班主任工作有一个良好的开端和结果。工作部署：

二月份

1、报名注册

2、打扫校园环境

3、寒假小结

4、开展期初做法规范教育、安全教育

5、上报中午就餐学生名单、乘车学生名单，并做好管理工作

6、落实“三困生”转化名单

7、校报、班报刊出

8、更新办公平台数据

三月份

1、“学雷锋、树新风”主题教育活动

2、庆祝“三八”妇女节期

3、建立后进生转化档案

4、写字教学月评（1）

5、教学品质测试、反馈

6、植树节活动

7、班报刊出

四月份

1、期中教学品质测试、反馈

2、写字教学月评（2）

3、班报刊出

五月份

1、写字教学月评（3）

2、六年级数学小博士评比

3、六年级语文知识积累比赛

六月份

1、庆祝六一儿童节

2、校报、班报刊出

3、写字教学月评（4）

4、毕业考试

5、各类评比

6、休业式

工作报告与计划篇6

年初我们曾为今年工作定下以市场营销为核心、以成本控制为重点的十个工作重点，并定下了全年完成11亿的销售目标。迄今时间已过去八个月，今天我们有必要共同总结一下过去大半年的工作情况，统一一下思想，共同计划所余四个月的工作，力争完成全年销售目标。

一、工作小结

1、市场营销初创业绩初立品牌

今年是新地产在广州有史以来推出销售楼盘和规模最大的一年，今年计划要推出岭南、东方、z、时代四个大盘，在楼盘数量和档次跨度上都是空前的，这不但对市场营销系统提出了非常高的要求，也是对项目管理中心各部门协作能力的提出全新考验。或许年初确定今年目标时，不少同事对今年目标都持有保留甚至怀疑态度，八个月过去了，相信同事们应该已高兴地看到，岭南组时间过半完成销售目标已过半，东方组总销售业绩也已近半，z项目开售时间因故推迟，但整体业绩亦令人满意。取得这样的成绩是靠市场营销系统的同事开拓创新、团结协作、全情投入、点点滴滴取得的，当然项目组、公司各职能部门的同事的支持和配合也是分不开的。

除了销售业绩，上半年四盘推出以及公司于8月5日举行的新中地产地区总部迁入珠江新城的庆典，均对公司在业界的形象产生了质的变化。相信同事们应该都已感受到了传媒、政府、购房者对新地产品牌认识的提高和对新地产产品的认同，岭南、东方的知名度和品牌应该讲在同区、同档次盘中建立了很好形象和地位，z开售也已取得了初步的品牌效应。前不久一年一度对集团各项目中心均作一次考察的香港媒体代表团和证券分析员代表团访问广州，对广州区近四年来取得的进步和公司目前的业务表现也给予了充分的肯定。

2、内部优化初见成效

为适应公司业务重点的转移和发展需要，公司上半年进行了较大的组织架构优化调整，取消了分区副总及分区设置，全面清理和明确了各职能部门的职责分工，明确了项目组、营销组、物管处为单位的项目协调工作机制。半年来的工作证明，有关机制明显地提高了工作效率，增加了责任感。其运行的效果是令人满意的。

岭南项目，营销组、项目组、物管处密切配合，出色地完成了五一黄金周营销、2b-1、2期交楼、现在正密锣紧鼓地为9月19日2b-3的营销做准备工作。z、z两位经理和岭南项目、营销组同事的工作态度、合作精神和工作经验是值得其它部门学习的。

东方项目组在不到半年时间里也已基本理顺了以往遗留的问题，包括项目内部欠缺协调、合作单位间缺乏信任、工期和造价失控等情况。在开发管理部的直接支持下，克服了政府部门政策严重不协调造成的困难，出色地取得了项目及营销所需的有关证照。东方营销组、项目组间近月来配合明显加强，为在九、十月销售旺季出佳绩，文今朝、劳慧儿和两组同事正积极筹备一些重要活动。相信东方组在“十一”黄金周会有出色表现。

z项目是公司在广州、在中国地产项目中举足轻重的项目，规模大、设计复杂，过往设计、建造过程和营销策划也遗留下不少问题。项目组和营销组均在五月份改组，经过等同事的努力，保障了“五一”试盘、八月开盘、八月写字楼入伙等重大时间节点;项目和营销间的配合逐步加强;项目部内部及项目部与顾问公司、承建商的合作有了明显改进;工程建造已基本顺利;营销部和代理及广告公司间的合作机制也已形成并取得明显成绩。项目取得令人满意的销售成绩和市场形象，项目组、营销组的工作是值得肯定和表扬的。

时代项目，由于历史、地理位置等因素造成了该项目市场营销的特殊困难。经过项目部、营销部和公司有关部门的努力，现在已正式取得政府“天河软件园时代新地产园区”及“高科技开发区时代新地产园区”的批文，同时也取得了“民营新支持中心”的批复。这为时代新地产下一步走“住宅营商”的市场路向打下了非常好的基础。相信只要用心做好下一步内部组织工作，一定能为公司创造出好的成绩。

四个项目上半年的成绩，初步证明了目前项目协调机制的有效性，也证明了新架构下各职能部门积极配合，共同支持项目发展需要的服务态度和职业水平正在得到全公司的认同和发扬。

为进一步理清部门、各职位的职责，为各职位的职业化发展，建立绩效考核及更合理的薪酬和奖励体系，人事行政部现在正与顾问公司进行有关职位、绩效、职业化等的项目，在项目完成后，相信各职位的职责、各职位的职业化发展方向、各职位的绩效考核以及奖励体系会更加清晰，公司的组织架构和职能将更系统化和科学化。

3、存在问题

回顾前阶段的工作，市场营销和内部调整各方面都取得了一定的成绩，但内部也表现出不少的问题：

首先表现在：责任心不够强，配合不够默契，有事互相推委等。例如东逸业主投诉处理不及时，公司曾收到投诉函件，并有一定的不良影响;东方有客户因对银行按揭不满而退订;因部门工作不利造成东方营销部因电话欠费被停机等。

其次，内部成本核算不清，成本控制不利。直接成本算不清，财务、销售、行政费用缺乏积累和与同行的比较，造成公司在决策过程中一直缺乏基本财务数据有利支持。

再次，权力与职责不匹配，授权不清、流程审批流于形式等。

总结上半年工作情况和问题，公司认为，上半年公司在营销、工程、内部调整优化等方面都取得了一定成绩。现在看，年初定下的全年销售目标的确是艰巨的，但并非不可能的。所余四个月时间希望各项目部、各部门加强协作、全力以赴、做好销售、力争完成全年销售目标。

二、下段工作思路

1、工作核心：加强协作、全力以赴、做好销售、力争完成全年销售目标

2、各方面业务重点

东方项目做好做细，创造佳绩

项目做出口牌，做出品牌

岭南项目保持势头，注重后劲

时代项目出奇制胜，改变形象

内部管理明确分工，加强协作

市场营销做好服务，做好品牌

工程建造控制成本，保障质量

产品开发继承改良，创造优势

财务管理理清成本，控制开支

人力资源建全体系，专业进步

行政后勤改善服务，节约开支

物业管理理清机制，节约成本

遗留问题基本理顺或清晰思路

3、管理方面

加强协作，增加凝聚力

改良财务核算及成本核算体系

建立、提炼、推广企业文化

试行推动绩效考核体系

改进优化业务流程

加强项目管理知识体系的培训

成本费用，算清算准，靠近同行，好于往年

总结今年工作，提前做好明年计划

三、方法和措施

1、简化改进授权及审批

即将公布新的财务及合同审批授权，重点是：改变以往过程负责，无人负责的情况，改由谁分管谁批准，谁批准谁负责。

2、加强预算管理，简化日常审批流程

业务开支，年度预算控制执行预算(项目预算、阶段预算或经常性开支预算)，执行预算控制合同。授权副总、总监签批绝大部分日常业务金额的预算审批。副总、总监、部门经理、项目负责人审批主要经济合同及合同签署

日常行政费用分解预算，由部门控制，减少中间审批环节

各项目部、营销部、职能部门将分别获得包括交际应酬费、旅差费、交通费、电话费等日常行政开支的预算。由各项目部、营销部、职能部门主管控制开支，保障业务需要，同时尽量节省费用开支。

3、先进奖励先进

岭南项目组、岭南营销组取得成绩已得到表彰

八月、九月、十月表现出色的项目部、营销部，对公司销售业绩做出特殊贡献的部门和个人，公司将在十月份销售业绩出来后给予个别奖励，对营销造成不利影响的部门和个人给予处分。全体动员、全力以赴、决战九、十月份。每一个人都可以为销售做出贡献，每一个部门的工作都会直接影响销售。希望各营销部、项目部、职能部门能及时发现、推荐为公司销售做出特别贡献的优秀个体和事迹，并汇总至总监办公室。

完成业绩全民得益

公司拟拿出相当于二个月全公司薪金的现金，即约二百万元人民币作为全公司的今年的奖励基金。当然此基金会与公司全年销售完成计划的情况挂钩，公司将会按项目或公司整体销售额、年终考核成绩来决定每个组别和每个人的所得。按现在的销售业绩看，只要全公司同事全心全意，全力以赴，做好销售，每一位同事都应该取得好于往年的奖励!

工作报告与计划篇7

本学期，根据期初校本课程教学计划，在学校领导的指导下进行了积极的探索与实践，经过一学期的校本课程教学实践，总结如下：

一、加强学习，转变观念，与时俱进。

校本课程的开发顺应了当今时代民主决策的潮流。校本课程开发的场所是学校，关注学校的课程自主，体现出民主参与课程决策的精神。首先利用教研时间，以多种形式开展学习和培训，切实改变教师课程理念，重新塑造自己并界定角色职能，由课程规范的复制者变为新课程的创造者。使我对校本课程有了深入的了解，进一步树立教学民主的思想，调动了主动参与的积极性，为参与校本课程的开发奠定了坚实的基础。

二、关注学生的发展。

通过学习新的课程理念，我更加明确了教育者的责任，那就是尽可能为学生提供自主发展的条件。而学生的发展也应是多方面的。从学生实际情况出发，关注个体差异，提供发展的可能。

三、实施内容及要求：

确定校本课程结构。我们根据以下几方面来确立学校校本课程。

①学生发展的需求，尊重学生意愿，有利于学生的可持续发。

②学生的年龄特点，考虑学生的兴趣爱好和认知规律。

③学校的实际情况，包括学校办学特色目标，师资和设施条件等。

具体作法:

1、严格按新课程计划开课设节,不占用及挪用校本课程的时间,保证开足课时。

2、校本课程科任教师应加强学习、刻苦钻研、勇于探索,尽心尽力搞好校本课程的教育工作。

3、校本课程教研组按时开展教学研究活动,不断探索开发校本课程规律,努力提高校本课程科任教师的理论与教学水平,在搞好教研活动的同时,积极组织教师参加培训学习、外出参观考察等活动,下大力气创建一支素素质高、信心足、热心参与校本课程开发的教师队伍。

4、搞好校本课程的评估工作,校本课程的开发应讲求实效,不流于形式,搞好评估工作是开发校本课程的重要的一环。为此,拟在本期内完善好评估细则,每期末认真进行评估、奖优罚劣,并将评估结果进入教师年终目标管理评估中。

5、建立校本课程开发工作制度,使课程开发工作逐步走向正轨,做出成效。

6、在实施校本课程活动中,及时进行总结,不断吸取经验教训,在总结中不断开拓、提高、更新。一是校本课程教研组每期进行一次全面的总结,总结前段取得的成绩,改进工作中不完善的地方,提出今后的工作任务;二是科任教师进行总结、反思,改进教学中的失误,充实、开发校本课程内容。每期末,无论是教研组,还是教师个人,都要认真收集好有关资料,进行整理归档。

7、遵循校本课程开发适应学生兴趣、爱好和社会需求的原则,在开发校本课程活动中,及时组织教师进行社会调查,广泛征求学生、家长及社区团体的意见,结合学校本身的实际,充分利用本地资源,不断改进充实与完善校本课程内容,使我校校本课程内容真正开发成培养学生个性特长发展,适应社会发展的特色课程。

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！