# 小媒体工作计划8篇

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2023-12-18

*大家在制定工作计划中可以提高灵活性和适应能力，应对工作中的变化和挑战，一个合理的工作计划可以帮助我们更好地规划工作重点和目标，小编今天就为您带来了小媒体工作计划8篇，相信一定会对你有所帮助。以课程改革为导向，以育人为目的，以新的课程标准为轴...*

大家在制定工作计划中可以提高灵活性和适应能力，应对工作中的变化和挑战，一个合理的工作计划可以帮助我们更好地规划工作重点和目标，小编今天就为您带来了小媒体工作计划8篇，相信一定会对你有所帮助。

以课程改革为导向，以育人为目的，以新的课程标准为轴心，着力从学生成长，发展与生活实际出发，从学生思想品德发展的现状、问题和需要出发，教育学生做负责任的公民，过有意义的生活。以社会主义核心价值观为统领原则，努力体现道德与法治课程的时代性与综合性，力图发挥道德与法治课程功能，体现中华优秀传统文化精神，融入新时代中国特色社会主义理论，从而培养出一代“四有”的建设者和接班人。

这一届学生的学习是不平衡的，参差不齐的；尖子生有，但不多，中等生较少，后进生占了大部分。很多学生学习目的不明确，学习兴趣不高，整体综合素质不高。加之线上教学是一种全新的教学模式，对学生的主动性和自觉性要求较高。因此，我会努力帮助他们正视自身实际，分析其学习情况，制定切实可行的教学方案，严格督促学生进行线上学习。

1.认真研读、挖掘教材，充分做好教学准备

教材对教师专业化提出更高的要求。教材中的一些主题本身具有一定的难度，如社会民主问题、国际问题，人类命运共同体打造、自我探索，需要教师加强相关理论学习，准确理解和把握教材内容，领会编写者意图。

2.创造性地处理教材，拓展教材，开发资源

基于学生、教师、学校和线上教学实际，因人而异，因地制宜，创造性地处理教材，开发教学资源，努力实现教材的严肃性与教学的活泼性的有机统一，教材的相对稳定性与社会生活的不断变化性的有机统一，教材功能的发挥与学生成长的有效对接。

3.积极参加线上教硏活动

虚心学习，取人之长，补己之短。积极听取“空中课堂”骨干名师的线上课，不断提高自身的业务素质和教学水平。

1.督促学生在“宁夏教育频道”进行网上课程学习。每节课开课前十分钟教师在任课班级群内提醒学生准备学习。

2.每节网课结束后，及时利用“钉钉”检查学生课本上的做笔记情况。有无做笔记，内容是否清晰、详细。

3.利用“钉钉”布置课后作业。学生进行反馈，对于普遍存在的问题，利用钉钉“在线课堂”进行讲解。及时对学生进行基础知识训练。

第一周：

1、在线观看“宁夏教育频道空中课堂”，学习九年级下册第一课第一框《开放互动的世界》。

2、完成对九年纪上册《世纪金榜》第一单元、第二单元单元练习的检查。

3、对《世纪金榜》第一单元、第二单元练习中集中反应出来的问题进行讲解、查漏补缺。

第二周：

1、在线观看“宁夏教育频道空中课堂”，学习九年级下册第一课第二框《复杂多变的关系》。

2、完成对九年纪上册《世纪金榜》第三单元、第四单元单元练习的检查。

3、对《世纪金榜》第三单元、第四单元练习中集中反应出来的问题进行讲解、查漏补缺。

新学年伊始之际，前不久完成的校学生会招新工作将一批新鲜的血液注入进来，崭新的新媒体中心正满怀着无比高涨的热情翘首期待着投入到新学期的学生工作中。在过去的一年里，在主任以及各位干事的相互配合，协调工作下，各项工作有序进行，并且收效相当不错。校学生会在经过改革将部门制度改委员会、中心制度，宣传部也改为新媒体中心，在接下来的一年里，为展现一个优秀中心制度部门的实干精神，更好地开展学生会新媒体中心的各项工作，真正做到有计划、有步骤的进行各项工作，同时使我们的工作做出特色和成效，特拟定如下工作计划：

一、部门改革：

1、将新媒体中心分为三个工作组分别为：新闻采编组、新媒体运营组、宣传策划组，每个组对应相应工作；

2、根据《江西先锋软件职业技术学院校团委学生会章程》修订新媒体中心工作章程，以引导新媒体中心日常工作及指导分院学生会宣传部工作。

3、部门实行内部轮岗制度，工作落实到每一个人身上去，组织部门成员建立部门文化，以提高干部、干事工作积极性、有效性、认真性

二、工作定位

新媒体中心作为学生会的喉舌部门，同时也是校学生会的一个门面，它负责全校各种活动的宣传，通过各种宣传渠道，传递校团委、学生会工作信息，让广大同学尽快知晓，并且定期制作主题鲜明、形式多样的宣传板报、橱窗，反映全校师生的精神面貌和学生学习生活情况。它就像是对外展示安工大学子风采的一个窗口和平台，它关系到整个学生会对外的形象面貌，因此其重要性是不言而喻的。

三、新学年主要工作安排

1、主任例会定期与各部碰头，了解他们的工作计划和动态。部内不定期举行例会，安排下阶段工作和总结工作情况；

2、积极主动开展校园文化活动，丰富校园文化内涵，并配合各部处活动，积极进行宣传；如协助学习部进行新生演讲比赛等活动的宣传；

3、每次活动后详细的记载工作情况，同时详细记载材料使用情况；

4、每次大型活动后，将校内参加活动的情况加以总结，以照片图文的形式备案并在各宣传栏张贴，新媒体平台推广。

5、将工作主力转向大一干事，逐渐锻炼干事们独立工作的能力

6、主任、副主任平时要热心关心干事，在学习和生活上予以帮助。

四、重点抓好以下工作：

第一，发扬创新精神，创造性地开展宣传活动。在坚持传统宣传方式的基础上，广开思路，通过多种渠道将先锋软件学院的进步展示在全校师生面前；

第二，加强新进成员的培训，以老带新，注意新老交替的适应过程，努力使各部员在工作中积极主动，充分发挥自己的主观能动性，讲求创新。

五、创新宣传

1、创新宣传手段

校园内单一的常规宣传模式已经在某些程度上给大家造成了视觉疲劳，如何在宣传方式上创新，将成为决定宣传效果好坏的重要因素。因此，新媒体中心将开拓更多的宣传途径，或是改良传单、海报的版面来吸引同学们对于活动信息的关注。

2、创新宣传内容

往常，新媒体中心一直是站在幕后，辅助其他部门做好每次的宣传工作。如今，新媒体中心希望能打破我们一贯的沉默，自主地策划开展一些活动，一改往日配角的立场。

六、后期宣传

往日的宣传工作，每每将重点放在前期宣传上，因而也就忽略了在活动举办后的后续报道。后期宣传不仅是面向大众的重要一笔，更是组织对于活动的一次总结。

七、合作宣传

宣传不仅是一个部门的工作，做好宣传需要每个部门的协调配合：

1、主办部门须提前于新媒体中心做好相关的沟通，包括横幅、海报、传单的时间期限，制作、新媒体平台推广等工作要求。

2、同时，因为在以前的部门工作中发现宣传工作完全由我们独自完成，所以我们也希望，在横幅、海报、传单挂置与发放过程中，能有主办部门的同学的共同参与，这样能够适当减轻新媒体中心同学花在这些工作上的精力，同时也能更加丰富宣传作品的内涵。

本学年需要举办的活动：摄影大赛、电子作品展、九一八纪念、海报设计大赛、ppt创意大赛、形象大使。配合举办万圣节、元旦、志愿者活动，以上活动为必办活动，另部门需要想出5个活动和3个以上部门内部活动。

本学年工作：展开一系列活动策划和负责工作，积极报道学院每一个活动、会议，宣传校学生会及学校，以微信公众号平台为主，展开一系列宣传活动和工作，新闻文章要及时、有效的推送，配合各部门工作，及时完成主席团安排的任务，与分院展开各项合作、指导工作。

新媒体中心的工作任务在学生会各部中是相对比较繁忙的。我们将会在指定时间内完成学生会及各部委托的任务，做好各项活动的宣传工作。完善新媒体中心自身的建设，把新媒体中心建设成一个团结积极向上的整体。新媒体中心各个成员将在工作中努力提高自身素质，并积极主动的工作，丰富宣传形式，在工作中推陈出新，不断提高自己。

学生会新媒体中心20xx工作计划经过大家的努力，继教院第一届学生会和分团委成立。新媒体中心作为学院创新性建立的部门，将会在新学期为同学们带来不一样的风景。

一、工作要求

1.新媒体中心将继续发挥，与同学们沟通、联系、交流的职责，进一步深入到同学中，扩大影响力。

2.招收新部员，扩充部员人数，完成技术组和编辑组的人员组成;邀请相关指导老师，对部员进行培训，加强部员技能。

3.与团委宣传部、学生会新闻部合作，定期发布学院新闻、活动预告，充分发挥继教院微信平台的宣传功能。

二、新媒体中心的管理建设

1.明确新媒体中心的工作定位，并具体细分到每一位部员。

2.做好每一次的活动记录，为考核部员的工作态度和工作成绩提供依据。

3.专门成立外联组，主要负责与团委和学生会其他部门之间的联系，做到及时交流，沟通无障碍。

4.设计和完善继教院微信平台的功能，及时了解同学们对平台功能的需求，做出相应调整，在程度上做到学生会需求和同学需求的平衡。

三、具体工作

1.新媒体中心每两周召开一次部门例会，总结上阶段的工作，布置下阶段的工作内容;并对上阶段工作中的不足做总结、修正和提升。

2.部员应在做本职工作——学生的基础上，积极参与部门工作，由主任和副主任做监督。

3.主任和副主任做好带头作用，在学习和生活上严格要求自己。

4.主任需结合定期和不定期检查，考核部员的工作态度和能力，主要考核工作态度。

5.结合其他部门的工作和学院活动，定期发布对同学们有益的微信推文，引导大家积极主动参与学院活动，及时发布考试相关讯息及考试成绩。

6.尽努力，将微信推文做的吸引同学;丰富同学们的课余生活，为大家留下宝贵的\'大学回忆。

一、工作目标

加强校园媒体中心的宣传配合作用加强各部门的联系，积极主动的行使宣传职能，为我院学生会的宣传工作再添亮点;

积极挖掘和培养宣传人才，为我院宣传工作注入新鲜血液;

充分利用好展板和橱窗栏，做好学院活动的宣传工作;

改革校园媒体中心内部的运行机制。让每个人的能力都得以发挥，得以提高，拥有锻炼的空间;

把校园媒体中心建设成一个人性化的温暖大家庭。

二、加强部门自身建设和部门间的交流

进一步完善部门内部的规章制度，提高工作成员的工作积极性，提高工作质量。

细化部门内的工作记录，详细记录每位干事在任职期间所做的工作事迹，并将添加部内的会议记录。

节约经费开支，为保证此项工作开展，每次海报幕布等打印所出经费均采取透明制度，以收据为证。

鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时了解其他部门信息，把工作状态由原来的被动转为主动，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作用。

设计安排学院橱窗，宣传栏的评比。尽可能的美化校园的宣传环境，增强新媒体部门的宣传力度。

三、具体工作

1、校园媒体中心应在每周召开一次工作例会，总结本部前一周的工作，布置下一周的工作，并针对上一周的问题，在新的工作中做出调整和修正。

2、部长和副部长应组织本部成员认真学习本部工作职责，检查标准，并落实到工作中，部长要不定期抽查各部的工作状况以及工作效果。

3、在具体工作上，努力与其他部门应相互协作、配合。

4、力求举办的丰富多彩的文体活动，丰富同学们的课余生活。本学期具体规划

(1)做好关于中国发展历史阶段的展板。

(2)做好学院运动会的宣传报道工作以及精神文明评比工作。

(3)做好关于红色经典诗歌朗诵大赛的策划。

(4)做好篮球赛的准备和报道工作。

(5)做好五四晚会的宣传报道工作。

(6)做好“红歌会”的宣传组织报道工作。

前言

现在是大数据的时代，各种信息以新媒体的方式快速传播。新媒体在现在的生活中必不可少，运用新媒体工具，创新学生会工作的思路和实现途径，迎合广大同学的生活方式、行为方式、交流方式和凝聚方式，达到组织青年、引导青年、服务青年、维护青年护法权益的目的。

一、部门工作职能

1.积极配合其他部门，推出有利于学校，团委，党的推送，将最好的一面展现给同学们。

2.引导学生，并为学生服务。反映学生的愿望诉求，努力发挥对学生的思想引领作用和服务功能。

3.及时准确、鲜明生动地传播党的思想主张，宣传国家大政方针。

二、主要工作

1.加强新媒体部的宣传配合作用加强各部门的联系，积极主动的行使宣传职能，为学校的宣传工作再添亮点。

2.充分利用微信、微博、qq空间等新媒体，做好学校活动的宣传工作。

3.管理和维护各个新媒体平台。

三、具体工作安排

1.定期更新平台内容，以保证平台的吸引力。

2.使用新鲜活泼的语言撰写推送文字，利于与学生们产生共鸣。

3.在内容上选择更多地以读者的角度来思考，使用简洁明了的表达方式与同学们互动与交流。

4.继续紧跟新媒体的发展趋势，不断探索和提升新媒体技术运用，了解新媒体发展趋势。

四、工作预期效果

1、加强与各个部门的合作，加强与校学生会的交流。

2、发挥新媒体部门干事的个人特长能力。

3.集思广益，发挥创新能力，开展更多的线上与线下活动，吸引同学们的关注。

结束语

在本学期内努力去完成制定的目标，接受每个人的好的意见，去完善各个新媒体平台。并且可以试图在新的平台上扎根立足。

xx学院

xx新媒体技术部

20xx年10月28日

为了更好的进行网络编辑工作，我每个月都要定期写一份网络编辑工作总结，以此来“鉴往知来”，提高自己的职业能力，增加自己的网络编辑工作经验!下文为我写的一篇总结，网络编辑新手们可以借鉴一下。记住这样一句话：总结经验是为了更好的工作!

一、网络编辑日常更新。

这是我在职工作每天必定做的工作，因为原先有网络编辑的工作经验，所以上手也比较快，基本在发布新闻时没有什么需要特别招待的，只是遇到一些特殊的编辑后台管理需要同事帮助完成。在这些日常更新的工作中，把握了几个工作要点：编辑工作的规范性，严格按照所规定的标题字数、图片大小、标题内容、特殊格式等多方面的条款进行学习与掌握操作;编辑工作的突破性，日常更新要本着网民有着极强的本地性、可读性、关注性，不求多，只求精;编辑工作的创作性，能够对新闻短讯或新闻由头进行新闻内容扩展以及增加内容，撰写新闻通稿。

二、网站编辑日常更新。

中国电信“我的e家”杯金华市首届青少年flash大赛，这是我进公司以来第一个接手负责的活动页面。前期的工作大部分早已完成，而后期的工作主要是页面的内容补充与修正。在这次专题的跟踪中，个人表现自我非常满意，在源代码页面样式修改或添加，我都可以自行完成。在与技术沟通过程中还算比较顺利，遇到不懂的问题会第一时间予以解决。在同事的帮助下，这个活动专题第一阶段工作完工。此外，还花了两天的时间，第一次利用ps做了一个金东博客群的页面草稿图!

三、超大容量增加题库。

在5月25日，接到公司任务，需要在6月15日之前准备6000道带选项以及答案的题库，题库题目不限定，只要求做单选题。截止月底完成1500道，因为每天必须保证有300题的量增加才能更好地完成任务，负责人为了减轻我的工作压力，给我分配几个助手，小郭的表现出色为了减轻工作量。而我本身对于这项工作有高度责任性，所以还是会精心去选择每一个题目以及增加的答案选项。还好，随着时间推移，慢慢地找到了一些技巧，才得以找到一些释放的时间给自己养足精神。

四、存在不足

本月工作表现我给自己打分等级是良好。由于刚接手工作，对整个操作平台的了解还需要不断加强学习。在工作中，撰写新闻通稿的能力表现不佳，在几次的修改稿中看到自己的措词的差距。也许是文风与笔调与博客相差大，所以还是慢慢地找到去写新闻稿的感觉。第二个不足就在于自身的网页设计知识还存在着大缺口，在很多时候需要花很多时间来完成样式修改以及页面的调整。此外，工作效率还是不太高，完成100题库需要花一个半小时，这导致工作时会出现疲软状态。

五、下月计划

针对五月份工作总结中的不足，进行有针对性地改进。因为6月份一个重大的任务就是继续完成题库，所以要想尽办法竭尽全力保质保量完成。等到这个工作忙完之后，才能有更多的时间去学习需要补习的知识面。对于新闻通稿的写作，只能是增加写的机会，多多修改才能不断提高写作水平。六月份具体工作安排，主要是配合完成活动专题内容、题库内容增加工作、资讯中心更新工作、热线首页论坛调用、娱乐频道新闻更新等工作，以及其他未知的待定任务，希望自己在六月的工作表现能够更加出色。这份工作工作也算是试用期工作总结一部分参考资料!

新的一学期开始了，在这秋高气爽之际,校学生会的各项工作已经紧锣密鼓的展开,我们新媒体部也将以饱满的精神面貌做好新学期的部门工作。我们对新学期的工作主要划分为两个大部分：加强部门自身建设和加强本部门与配合其他部门工作。我部作出了学生会校学生会新媒体部新学期的工作计划。内容如下：

1.加强新媒体部的宣传配合作用加强各部门的联系，积极主动的行使宣传职能，为我院学生会的宣传工作再添亮点;

2.积极挖掘和培养宣传人才，为我院宣传工作注入更多新鲜血液;

3.充分利用qq、人人、贴吧等新媒体，做好学院活动的宣传工作;

4.改革新媒体内部的运行机制。让每个人的能力都得以发挥，得以提高，拥有锻炼的空间;

5.把新媒体部建设成一个人性化的温暖大家庭。

1.进一步完善部门内部的规章制度，提高工作成员的工作积极性，提高工作质量。

2.细化部门内的工作记录，详细记录每位干事在任职期间所做的工作事迹，并将添加部内的会议记录。

3.节约经费开支，为保证此项工作开展，每次海报幕布等打印所出经费均采取透明制度，以收据为证。

4.鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时了解其他部门信息，把工作状态由原来的被动转为主动，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作用。

5.设计安排学院橱窗，宣传栏的.评比。尽可能的美化校园的宣传环境，增强宣传部门的宣传力度。

1、新媒体部应在每周召开一次工作例会，总结本部前一周的工作，布置下一周的工作，并针对上一周的问题，在新的工作中做出调整和修正。

2、部长和副部长应组织本部成员认真学习本部工作职责，检查标准，并落实到工作中，部长要不定期抽查各部的工作状况以及工作效果。

3、在具体工作上，努力与其他部门应相互协作、配合。

4、力求举办更多的丰富多彩的文体活动，丰富同学们的课余生活。本学期具体规划：举办潍坊学院首届“潍院-微小说大赛”，此次活动平台为潍坊学院腾讯微博、新浪微博、人人等新媒体媒介。

随着时代的进步、科技的发展，现代化的教学手段正快步走人我们的课堂。为了提高我校利用现代化教学的水平，丰富教学方法和手段，提高教师的工作效率，提高广大教师利用现代化教学能力，为我校的教育教学质量的提高做出应有的贡献，现制订如下管理工作计划：

本学期接手管理多媒体教室以后，本人将遵从我校的《多媒体教室管理制度》，严格按制度管理和使用多媒体教室。并制定了《多媒体教室授课教师注意事项》，提醒授课教师遵照执行。

由于多媒体教室的设备都是一些精密的仪器，在管理中要定时维护，以保证学校多媒体教室的正常使用。

①为保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

②为便于管理课件资源，专门在e：盘建立了教师课件文件夹，供广大教师参考和作为将来考核时使用；

③为防止电脑系统感染病毒，安装了瑞星杀毒软件，并且要求老师们每次使用u盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

由于学校规模大，教师工作忙，活动多，没有时间安排老师统一进行培训。利用每次老师上课前的时间对上课老师进行简单的设备操作培训。使老师能正确使用设备。

为保证学校的财产安全，每次老师们用完多媒体教室后，我都要亲自关好电源，锁好门窗，即使我有事去了，也要嘱咐好相关的老师关好电源、和门窗，以防教室财务丢失。

由于多媒体教室使用比较频繁，不可能节节课课后都安排学生打扫卫生，本学期将特别要求授课教师监督学生注意多媒体教室的卫生，保证教室的卫生整洁。

1、制订本学期的开课计划表，合理安排教师授课。计划每周的多媒体教室的使用次数在16次以上（除有放假的周次外）；

2、协助上课老师制作课件，安装调试课件，并把相应课件拷贝到多媒体教室的电脑中。

3、每周星期一上午进行一次多媒体电脑设备的调试；

4、每次上课后由上课老师安排本班学生打扫好教室卫生；

5、每周星期一进行一次卫生大扫除，由卫生责任班负责；

6、关好门窗及电源，防止发生安全事故；

7、对上课教师进行课前培训；

8、填写好各项表格及使用记录；

9、学期开始制定计划，学期末写好总结。

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！