

# 工作目标和计划

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/16782032835805.html>

范文网，为你加油喝彩！

苏莲托-面具制作



2023年3月7日发(作者：儿童厌食症)

1

个人工作计划及目标

一、指导思想：

课堂教学是推进素质教育，提高教育教育质量的主阵地，为了适应课堂改革

的要求，把新课程标准的新思想，新理念和数学课堂教学的新思路、新设想结合

起来，转变思想，积极探索，改革教学，优化教学模式，构建高效课堂。

## 二、工作目标：

1、深入学习和领悟学科教学模式，认真钻研新教材，研究教法，体会新课程

的性质、价值、理念，提高自己的执教能力。

2、积极有效地落实学科课堂教学模式，让科学的教学模式成为实现高效课堂

的手段。

3、重视对高效课堂的研究、实践，在探索、感悟、反思中不断提高自己的课

堂驾驭能力，使自己成为一个学习型老师。

## 三、工作措施

(一)深入学习和领悟学科教学模式。

1、自主研读教学模式。

我是一名新教师，对于教学模式很陌生，学习和领悟学科教学模式，对于教

学模式的解读。课堂教学中运用情景教学，充分发挥学生主体性，小组合作学习

的研究、自主学习、问题解决等教学模式在科学课堂教学中的应用”。

2

2、学习与模式相关的教学理论。

没有理论的指导，一切都是苍白。正确的理论，让我们对教学模式的认识更

加真实、更加深邃、更加准确。

### 3、虚心向同伴请教。

孔子说：三人行，必有我师。对于教学模式欠缺考虑、想的不周到的地方。

和其他老师沟通，听取他们的意见，更加快速的领悟教学模式。

## 第一部分财务工作

### 一、财务基础工作

#### (一)、制定财务制度及相关流程执行标准。

1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。

2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。

3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。

4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报

总经理，并对应完善相关制度。

#### (二)、拟定财务人员配置及岗位职责

1、根据公司发展需要，拟定财务部岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工

3

作标准、考核制度。

2、按照规范、精细、科学的标准，提升会计人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。

以培训带动基础工作的落实

20\_\_年，有目的、有步骤的对全体财务人员进行基础工作的培训，预计在7、

8月份在网上进行了会计人员的后续教育培训，主要选取会计基础工作方面的内

容加以学习，使会计人员认识到会计基础工作的重要性，能够更好地开展会计工作。

### (三)、会计核算管理

1、进一步规范会计科目

按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进

行归类，规范会计科目的使用方法，从而使会计科目更具有科学性、一致性。

2、理顺现金收支、货款结算流程

为保证现金收支的安全性、合理性，避免在支付现金环节出现漏洞，规定经

办人员必须填写现金、费用支付单据，写明支付原由，并必须经总经理签字，方

可支付，使现金按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。

货款结算方面，对商场结算单据进行细致审核，对其取的各项费用做到严格审核，不错交一笔费用。

### 3、加强财务指标分析力度

4

按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错。

20\_\_年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析。

对品牌促销推广活动的投入、产出及其实施效果进行分析，重点关注影响各项指标的相关因素，提出促销推广中存在的问题。

通过高质量的财务分析为企业未来经营发展和战略决策提供重要依据。

### 落实会计档案管理制度

至20\_\_年我公司成立已3年，所涉及的会计档案累积增多，必须制定执行会

计档案管理制度，将会计档案分别归类，按序存放，严格履行会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，并注意防火、防潮、防盗等；

## 二、财务管理工作

## (一)、强化财务监管职能

### 1、加强对存货的监管

存货是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存商品占有较大的份额，存在品种繁多，销售状况参差不齐的状况，为保证库存商品的准确性，财务部每月对各品牌的库存盘点结果进行抽查，对有问题商品，及时发现，及时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督，降低问题商品的数量，努力提高存货周转率，减少存货损失。

挖潜创新、开源节流，加强对销售、费用的监管。

5

在挖潜增效方面，积极地将好的建议、意见上报总经理;对经营中存在的不合理费用支出及时做出统计，并上报总经理，力争费用支出的合理性;监督终端店铺销售情况，查找销售中存在的漏洞，避免收入损失风险。

### 3、加强对人员调动和工作交接的监督

针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清货品、钱、物，并由主管领导监交，避免货品、钱、物损失风险。

## (二)加强安全管理，杜绝安全隐患

安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈，作为资金的

管理部门，进一步建立健全安全管理体系，使安全管理完全纳入制度化、规范化

的管理之中；

1、增强全员的安全防范意识；宣贯公司各项安全管理制度，积极参加公司举

办的各类安全知识讲座，熟练掌握安全器具，进行安全隐患排查，杜绝隐患发生；

2、保证资金、系统、有价票据、印鉴、发票等安全；

3、每日对电源、门锁、系统开关等进行检查，消除各类安全隐患；

## 第二部分：其他工作

一、完成领导布置的其他工作。

二、配合其他部门完成指定工作。

6

三、从公司发展的角度考虑问题，勇于创新。

## 20xx年财务人员个人工作计划及目标

1、进一步巩固大学核算改革工作

搞好大学核算是做好学校财务工作的基础,因此,必须在巩固会计核算改革的

基础上,进一步规范会计基础工作,提高会计核算的水平。

## 2、完善财务制度建设

我们将在\_\_年制度建设的基础上,进一步制定和完善一些校内财务规章制度,

诸如:《清华大学

非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》

等,使会计工作有一个更加完善的制度大学。

## 3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用;进一步加强财

务处网页建设,做好财务信息的日常发布工作,方便教师查询,提高办公效率;

完善内部报表制度,开发财务分析系统,为决策提供科学依据。

## 4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结\_\_年后勤改革的经验,修订和完善后勤单位的经济管理

办法,使其在自我发展的大学上实现良性循环;设立后勤专管员了解后勤财务状

况,帮助主管校长进行后勤理财;扩大后勤改革的范围,制定饮食服务中心、接待

服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

## 5、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

\_\_年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行

业务培训。结合\_\_年的决算和总复核中发现的问题，有针对性地对一些重点科目进

行讲解。

## 6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

\_\_年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以

及开发离任审计的财务指标评价系统。

## 7、管好、用好各种专项经费

做好"211"工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析

工作。掌握"985"经费的使用计划(规划),加强平日管理、检查、分析和控制工作。

## 8、清理会计档案库,开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管

理和监督。

## 9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调

以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作,实现助学金的银行代理发放,从而

提高助学金管理的运行效率。

8

#### 10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会三方面的责任,

建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

#### 11、拓宽结算中心业务,实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落

实校园卡"小钱包"结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工

作的研究;在总结\_\_年学生学费收取工作的基础上,进一步做好\_\_年的收费工作。

#### 12、进一步做好部门预算工作,探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求,总结"大口径"预算工作的规律,提高预算工作

的预见性、民主性和科学性,做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基

础上,探索院系等基层单位预算管理的规律,促进资源配置优化和基层管理水平

的提高。

### 13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点，\_\_年将着力研究办公

地点比较近的院一级财务的实质性合并工作，合理调配校内资源，实现资源共享，

为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。

#### 一、运输生产攻坚克难

今年处给我段下达的运输收入为5400万元，运输旅客为tt人次。为完成处

下达的生产任务。全段干部职工知难而上，变压力为动力，坚持以“提高服务质

量、占领客运市场”为中心，大力开展营销创效和堵漏保收工作。今年年初，我

9

段将全年的运输生产任务，根据不同季节、不同列车等级，将任务分劈到四个车

队和28个班组。从四月份到七月份受非典疫情的影响，我段的运输收入出现欠收，

与去年同期相比下降了%。为减少非典疫情带来的损失，在抗击非典取得阶段性胜

利后，我段相继召开了三次经济活动分析会，重新调整生产指标，抓住“非典”

过后客流反弹及库—乌段公路施工、暑运、“十一”黄金周和冬运等有利时机，加

大堵漏保收力度，积极开展各种营销宣传和客流调查，对重点列车的日常客流流

量、流向进行跟踪调查和分析，掌握客流变化规律，及时捕捉客流信息，及时准确地向上级部门反馈客流变化情况，为临客列车的开行和加挂车体提供第一手资料，尽最大努力力争完成全年生产任务。在全段干部职工的共同努力下，截止12月31日，我段完成车补收入为万元，还欠收万元，完成年计划的%，旅客输送量为人次，行包万件。在积极作好运输生产增运补收的同时，我段多元经济按照“大多经”经营管理思想，紧紧依托列车市场，加大投入，大力发展多元经济和集体经济。全年多元经济完成商品销售和餐营收入共计万元，创利万元，集经完成万元，创利万元。多元经济与集体经济较去年有了一定的增长。

## 二、安全生产基本有序

200x年我段认真落实局、处1号文件精神和局“强基建制、依法管理”和“五个载体、五个强化”及处“四大安全”的管理思路。我段以“客车安全”为重点，紧紧围绕落实逐级负责制，开展“三标”活动，强化对现场作业的卡控，充分发挥“责任、监控、检查、教育”的作用，使我段安全生产基本有序。截止12月31日，我段实现了无重大行车事故天，无一般行车事故天，无职工责任及伤亡事故天，无职工责任轻伤事故天。

### 1、以春运、暑运和冬运为重点，狠抓客车安全

针对春运、暑运和冬运安全工作的特点，有针对性地开展安全工作。在春运和冬运中，将客车消防、锅炉焚烧、旅客乘降、“三品”查堵、防精神病旅客跳车伤人及防旅客摔伤、挤伤等行为作为工作重点。认真落实安全管理制度和卡控措

10

施。加大对列车重点部门的检查力度。在暑运中，将客车防火防爆、“两炉一灶一电”的管理、“三品”查堵、车门管理等工作作为工作重点，认真落实《旅客列车防火管理办法》、《旅客列车防火管理规定》等。加大对列车防火工作的检查力度，努力清除各种安全隐患。在抓好列车安全的同时，还加强餐饮安全的管理。对多经料库、净菜部采取日常抽查和每季检查相结合，对食品、餐料的加工、采购储存等检查、严加进货、加工、出售关。

## 2、加强教育，提高干部职工的安全意识

加强教育，牢固树立“安全第一”的思想，努力提高干部职工的安全责任意识和提高安全防范及自控能力。一是组织干部职工学习局、处1号精神、段《关于贯彻落实局、处1号精神，深入开展规范管理强基达标的决定》、《安全法》、《事故追究管理办法》、《职工劳动手册》等电视法规及各类安全管理办法。同时，还

开展了安全知识抢答赛。二是组织干部职工学习段编订的《安全事故案例》，认真学习，吸取教训。三是认真组织干部职工学习“2.4”、“4.9”、“9.30”全路安全电视会议精神。不断提高干部职工的安全意识。

为加强生产工作的管理，稳定产品质量，控制各项指标，降低生产成本及各种消耗，杜绝安全事故发生。严格遵照公司整体部署和要求，使生产各项工作顺利开展，作为生产主管，我对年车间工作做以下计划：

### 一、落实规章制度，严格安全管理

"安全来自长期警惕，事故源于瞬间麻痹"，安全生产是一个公司常抓不懈的工作，不定期检查车间存在的安全隐患，发现问题及时解决，尤其对浸出车间进出管理制度方面，要严格控制，对外来人员严禁入内，确需进车间参观，须专人陪同，讲明应遵守的各项制度及注意事项。要定期举例安全消防培训和消防演习，使职工具有强烈的安全意识，要教育引导职工遵守操作规程，不得违章操作，严格遵守安全管理制度。

11

### 二、加强劳动纪律，促进管理工作

要稳定正常生产，杜绝违章违纪现象发生，首先要加强劳动纪律的管理，使

管理制度化、规范化，要求职工严格遵守公司及生产部各项规章制度，减少违章

违纪现象发生。对于个别违反制度，不服从管理者，都要及时给予处罚，并有针

对性的培训和教育，情节严重者要坚决辞退，绝不手软。让班组长以上管理者起

到带头表率作用，使员工具有良好的工作作风，从而保证车间各项工作顺利进行。

### 三、保证设备维修质量，提高运转率

为保证设备维修质量，要加强维修工及操作工的责任心，把车间设备维修落

实责任到人，制定巡回检查制度，做好检修记录，对于维修不及时或达不到要求

而耽误生产者，要给予经济处罚，从而督促员工维修好每一台设备，提高设备运

转率。

### 四、降低生产成本，节约消耗

由于茶叶市场竞争激烈，在生产内部加强管理，降低生产成本，使产品价格

在市场中占有优势，因此要杜绝车间内部浪费现象，减少配件更换次数，节约利

用废旧材料，节省各种原辅料消耗，努力降低生产成本，做好节能减排工作。

### 五、稳定产品质量，提高合格率

"质量就是效益、质量就是生命"等理念都深深的扎根于每个企业，任何产品

都要经受市场无情的考验。"今天的质量"就是"明天的市场"，只有用合格的产品

质量满足客户的需求，才有可能不断的扩大市场份额，创造出更好的效益。

产品质量的好坏，将直接影响到市场销路、产品价格及公司的声誉，因此，

12

要把产品质量作为今年生产一项重要工作来抓，及时根据生产数据调整操作，针

对生产具体情况加以分析，采取有效措施及时调整，努力提高产品合格率。

## 六、制定工资分配方案，发挥工作积极性

今年公司制定了新的工资考核办法，已体现了多劳多得的分配方式，收到了

一定的效果。但在奖优罚劣、激励机制方面还不够细化。因此，要制定合理的、

细致的工资分配方案，要从产量、折率、原辅材料消耗、劳动纪律、出勤率、卫

生等方面综合考核，要充分提高员工的工作积极性和主动性，挖掘员工潜能。

## 七、保证产品的安全库存

由于物资数量、价格和市场政策的变化等原因，导致供求在时间和空间上出

现不平衡。为了稳定生产和销售，必须准备一定数量的库存以避免市场震荡。所

以，安全的库存是保证顺利出货的必备条件。

## 八、控制员工流失

员工流失导致员工成本的增加，包括招聘、培训和生产效率降低的显性成本

的增加，还有企业声望降低、低落的员工士气、工作流程的中断、降低客户满意

度等隐性成本。因此，控制员工流失也将是今年工作的重点。

针对以前生产工作中存在的问题，生产部经过讨论分析了问题解决的办法及

及预防措施，我们会将以公司利益为重、以扎实的工作作风、认真的工作态度、

成熟的工作经验带入年工作中，并不断克服工作中的不足之处。在生产部依然会

把安全生产、产品质量放在工作的首要位置，调动各方面的积极性，发挥我们最

大的潜能，努力完成公司交给生产部的一切任务。

1、以模式为依托，实施课堂教学。

13

紧扣新课程标准，以我校的教学模式为依据，在课堂教学上，教师和学生积

极互动，共同发展，教学时师生相互交往的一种活动。所以在课堂教学中要“用

好”教材，而不能“教好”教材，在设计教学的过程中要灵活运用教材，开发和

利用校内外一切有利于教学活动的课程资源。如教学“分类”时，应充分利用校

内课程资源，从学生生活实际出发，扩大取材范围，增加了学生熟悉的玩具、书、

衣物等，为学生提供更广泛的思考空间，同时向学生展示“有大堆零乱物品”的

场景，使学生自觉产生要收拾、整理的愿望。

从而引出课题，渗透分类思想。然后以评选“最佳小管家”作为奖励机制，

让学生共同把教室里的杂物，按品种进行分类。每组选取一样后，让每组学生把

小组内的物品按照一定的标准，再一次进行分类，让物品摆放得有序、整齐和美

观。从而让学生感受到生活中处处存在分类，明白学习分类的必要性，使学生对

学习分类知识产生浓厚的兴趣。课堂上，再通过大家齐动手整理教室，自己动手

整理书包，使学生非常容易地掌握了“分类”的方法，也养成了整洁爱美的良好

习惯。让学生真正感受到数学就是生活，数学就在身边

2、反思自己在模式落实中的不足。

通过在课堂上教学模式的运用，学生理解和学习的效果，反思自己的教学设

计、实施不足。每天都有大量的新知识，新发现，为了创造高效课堂，更需要促

使自己不断学习，不断提升自己。

3、完善自己对模式的运用。

在反思中发现问题，针对在理解和运用上出现的问题，进行改进，完善对模

式的运用。

以研促改，打造高效课堂。

14

1、开发和利用教学资源，创造性地使用教材，为实现高效课堂打好基础。

教师要充分发挥课程资源的作用，用好资源。教材是课程资源，在新课程中，

教师是教材使用的决策人，所以教师也是课程资源，教师不应照搬教材上的情境，

应根据学生的生活经验、认知发展水平和已有的知识经验，创造性地使用教材，

激发学生的学习兴趣，设计符合学生特点的教学内容，引导学生发现问题、解决

问题。

2、结合小课题研究，探索打造高效课堂之路。

本学期我的小课题是小学数学课堂提问的有效性研究，在对此课题的研究过

程时，也探索如何提高教学效率，打造高效课堂。

3、落实课堂教学模式，学习和运用新理念、新教法，努力实现高效课堂。

打造高效课堂的今天，改变教学方法，指导学生拥有科学的学习方法。传统

的教学重在教师与学生之间的互动，教师的讲授不易打动学生，导致教学的实效

性差。应重视学生之间的互动学习，而这些学习方法离不开教师的指导。课堂教

学要坚持以学为主，以练为主。

以学生的自主学习为主，强调学生的自主学习过程，培养学生独立完成学习

任务的能力，提高学习的整体效果。这个过程中，教师始终都是教学的主导，以

点拨启发为主，通过合适的形式使学生完全动起来，积极参与到学习之中，让这

种主动的学习成为自己的一种习惯。课堂上学生的练习是主线，练习的形式多种

多样，生生互动，师生互动。教师仅起主持人的作用，环节的导入、时间的控制、

争议的评价等都可能是调动学生主观能动性的一种途径。这个环节教师应当视具

体情况给予学生合理的评价，进行适当的引导、点拨、总结，不能仅仅停留在学

生层面上，总结要有高度，做到尊重学生而又高于学生。课堂教学遵循问题让学

15

生提，概念让学生总结、规律让学生找，文本让学生读，方法让学生探寻。从而

使学生的学习能力得到发展、思维能力得到提。

课改为基础教育打开了一片自由发展、蓬勃向上的新天地，使我们的课堂教

学都能开辟出真正体现素质教育思想的新思路;课改让学生真正成为学习的主人，

更全面地发展;让我们课堂教学更精彩，更高。

一、指导思想：

认真贯彻落实教育局重要思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持发展观，

切实转变后勤服务观念，内强素质，外塑形象，引导全体员工树立社会主义荣辱

观，依靠全体员工真抓实干，开拓进取，努力提高后勤服务质量。加强财产管理，

提高饮食质量和服务育人的质量。大力开展校园安全宣传教育活动，不断提高师

生安全意识。努力改善办学条件，不断优化校园环境，发挥环境育人的整体功能。

## 二、工作目标：

1、后勤人员素质全面提高，服务意识、节俭意识、增收意识不断增加，力争

师生、家长和学校“三满意”。

2、开源节流，增收节支，管好水用好电，加强文印管理，切实减少办公费用，

增强工作的计划性，科学合理地安排各项工作。

3、进一步完善购物领物工作，购物有申请，日常用品、易耗品进库出库手续

齐全，切切实实建好材料账，按月分类实行财产审核，杜绝浪费。

4、严肃财经纪律，规范财务管理和收费行为，合理收支，强化审计，接受监

督。严格执行收费标准，收费有公示，自觉接受社会和上级的收费检查。

5、逐步落实校园整体规划，不断优化校园环境，发挥环境育人的整体功能。

### 三、主要措施：

1、加强后勤人员政治理论和业务学习，提高后勤人员思想业务素养。牢记服务育人的宗旨，切实做好后勤保障工作。后勤人员分工明确，责任到人，相互协作，团结奋进，在“主动、周到、满意”上见成效，做好服务工作，为教学服务，为师生服务，确保学校各项工作顺利开展。进一步完善后勤人员的岗位职责，不断提高后勤队伍整体素质。

2、进一步开源节流，管好水用好电，减少浪费，加强校园文化环境的动态建设，为师生创造一个良好的生活环境和学习环境。

3、严肃财经纪律，严格财务管理，确保经费专项使用，保证教育教学的有效投入。完善报帐工作制度，统一管理好财务帐目。加强财务审计工作，自觉接受监督，确保有限资金的使用效益。规范收费行为，确保该收的要收，并做好收费管理工作，实行收费公示，及时逐项如实进行收费卡登记，接受社会和学生家长的监督，坚决制止乱收费。

4、不断改进食堂工作，努力做到使每一个在校用餐师生都满意。

5、加强学校安全保卫工作，门卫对非本校人员的来校要查清，无关人员一律

不得进入校园。值班人员要加强值日和晚间的巡查工作，关锁好对外的门和窗，

食堂值班人员要关好水、电、气，责任明确，值班到位。

6、进一步加强学校财产管理，做到购物、维修向校长室申请，总务处及时登

记，财物归还有记载，使用有记录，定期检查对照与班、室负责人签订的财产使

用与保管责任状，切实做好财物的保管与使用工作。

17

作为初入公司的会计员，我将尽力做好公司日常财务核算工作，加强自身财

务管理能力，积极推动规范管理和加强财务知识学习教育。努力使自己做到财务

工作长计划，短安排。使公司20xx年财务工作在规范化、制度化的良好环境中更

好地发挥作用。特拟订个人财务工作计划：

一、加强财务知识学习，在新的一年里，我要继续加强财务知识学习教育，

了解财物新准则体系框架，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。并及时向领导汇报学习情况。

二、加强规范现金管理，做好日常核算：

1、我将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、我在做好本职工作的同时，要积极处理好与其他部门同事的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。我会按照财务制度，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、我会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、按照工作措施，使公司财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，

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。

18

总之在新的一年里，我会继续加强自身学习，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，以最大限度地服务于公司。

为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

一、指导思想：

全面落实吉林省、通化市、柳河县骨干教师管理办法和《柳河县师训责任制考核细则》中关于骨干教师培训的相关要求，在基础教育新课程的实施中，指导骨干教师加强学习、进修，尽快提高专业化水平。为骨干教师提供交流、学习、参赛的机会，为加快我校教育改革和发展的步伐，加强学科骨干教师队伍建设，尽快建立起一支学科齐全，年龄结构合理，有一定数量和较高的业务水平的学科骨干教师队伍制定此计划。

## 二、工作目标：

通过培训，使他们在思想政治与职业道德、专业知识与学术水平、教育教学能力与教科研能力等方面有较大幅度的提高；使他们善于发现自己教学过程中的问题、善于学习、善于反思、善于研究，帮助他们形成自己的教学风格，提高实施素质教育的能力与水平；提高骨干教师课堂教学能力和水平，促进教师专业化成长。使他们能够在实施素质教育过程中起带头、示范作用。

## 三、措施和方法：

1、坚持理论与实践相结合，专家引领与自主实践相结合，研培与教研结合；自学与指导结合，理论学习与实践提高相结合，岗位提高与外出学习相结合的原

则，立足课堂实践，以提高骨干教师的教学实践能力、教科研能力为主要培训内容，继续进行课程改革教学方式研究，促进教育教学理论在教学实践中的科学运用。以此，促进我校骨干教师教育教学能力的提高。

19

2、遵循骨干教师成长的规律，灵活地采用多种有效的培训方式，加快骨干教

师的前进步伐，培训工作体现连续和阶段性相结合的特点。

3、有计划地组织骨干教师开展系统培训并积极推荐、组织骨干教师参加省、

市组织的各类培训。

4、积极发挥学校主阵地作用，要切实组织骨干教师开展好常规教学活动，集

体备课活动，科研教改活动，岗位练功活动。

5、鼓励骨干教师自我提高。通过积极进修，参加高一层次学历培训和各竞赛

活动等，提高知识层次和能力水平，不断自我完善，尽快成长。

6、注意阶段性培训的总结，为青年骨干教师搭台子、让青年教师唱主角给他

们在失败中站立起来的勇气和充分的时间。

7、完善骨干教师业务档案并跟踪考核。

四、具体要求：

1、围绕合作型学习组织的建立，通过教研组的集体备课、业务学习、课堂教  
学设计、教学反思等常规做法促进骨干教师成长。各教研组要结合实际，以省、  
市、县级骨干教师或富有实践经验和理论素养的老教师牵头，鼓励青年骨干教师  
树立崇高理想和远大目标、结合自身特点，规划自己的成长目标，结成师徒对子，  
互帮互学，共同提高。

2、通过案例分析、专题讲座、展示活动、自主学习与反思、课题研究等，真  
正提高骨干教师工作效能，提升服务品质，建立有利于骨干教师成长的、适度竟  
争的、开放的、具有自我提高的骨干教师培训机制，保证骨干教师培训的针对性  
和实效性。

20

3、每月组织骨干教师进行一次新课程改革的学习，并做好记录。

4、充分利用网络优势，使骨干教师学习内容更加丰富、多元，加强相互交流。

5、每学期上一次骨干教师示范课（示范课不少于2课时）或引领课、公开课。  
校内评课不少于10课时。

6、以研训相结合的培训理念为指导，循序渐进，在每学期一次的年组教研中，

骨干教师应起到模范带头作用。

7、骨干教师要养成实践反思的积极性，从而树立正确的人才观、质量观，并

形成终身学习的理念。

8、全年学习笔记7个专题中，每个专题要写不少于500字的学习感悟。

9、骨干教师要承担一项以上实验课题，没承担县级以上课题的骨干教师，要

结合工作实际，制定校级课题。

10、骨干教师要充分发挥帮带作用，每人每学期至少要包保1—2名青年教师，

按包保协议、帮带计划跟踪听课（每月互听课2节以上）、指导、直至上路并指导

其上一节校内公开课。

11、每年至少在县级以上刊物或学术会议上、教育教学专业网站发表一篇高

水平专业论文、经验总结或科研报告。

五、主要工作日程表：

三月份：

21

1、制定骨干教师培训工作计划；

2、填写骨干教师个人成长档案（20xx年业绩和培训等情况）、完成20xx年

档案归档；

3、对各学科课堂教学听课、指导，开展教研。

四月份：

1、对骨干教师前段继续教育学习情况进行检查；

2、对骨干教师读书活动情况进行总结，开展新一轮读书活动；

3、上报骨干教师材料；

4、召开骨干教师会议，部署工作。

五月份：

1、组织骨干教师进行常规学习研讨；

2、按要求开展骨干教师读书活动；

3、做好骨干教师常规培训费和书费的收缴征订工作。

六月份：

1、开展骨干教师培训结队经验交流活动；

22

2、骨干教师基本功比赛；

3、骨干教师读书活动。

七月份：

1、对骨干教师学习情况阶段考查；

2、青年教师汇报课；

3、骨干教师说课研讨。

4、本学期骨干教师培训工作总结。

八月份：

1、修改骨干教师培训工作计划；

2、检查学习笔记。

九月份：

1、听课和教研；

2、组织骨干教师集中培训。

十月份：

23

1、教研组主题教研活动；

2、骨干教师教研活动；

3、开展校本研修活动。

十一月：

1、评选优秀骨干教师；

2、骨干教师读书活动交流，读书心得体会及优秀笔记评选。

3、骨干教师年度考核。

十二月：

1、自查工作；

2、材料归档；

3、全年工作总结。

【个人工作计划及目标】

更多 在线阅览 请访问 [https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)开发