

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划(精选7篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。我们该怎么拟定计划呢？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。

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇一

刚进入公司的时候，对公司的服务器、监控系统以及局域网不是很熟悉，给工作带来了很大不便，渐渐在发现自己大脑对相关理论知识储量不够，通过到xx图书管查阅相关的书籍、网上查阅相关的资料以及向同事虚心请教，对服务器、监控系统以及局域网慢慢熟悉起来了，同时也发现了在it方面存在诸多问题。

1、对公司里的电脑进行大规模的维护。由于前任同事的原因，公司里多数电脑好久没有维护了，都出现电脑系统反应慢、接收不了邮件、k3系统无法连接服务器、访问不了公共盘、网络连接不等问题。在这三个多月里给台电脑重装了系统、其他电脑对其杀毒软件进行更新杀毒，清理文件垃圾。公司里的电脑运行速度明显地加快了。以上问题一般都是电脑使用不当引起的，主要是感染病毒，导致系统文件损坏。处理方法是：查杀病毒，如果还不行的话，只能重装系统了。所以在此建议要规范电脑的使用，不要浏览不洁净的网页；使用邮箱、聊天软件时，不要随便接收来源不明的文件；要提高电脑防范病毒的意识，以保证公司的网络安全。

2、经过对公司的监控系统的观察、了解，发现公司的监控系统也存在问题

(1)、监控系统每隔二、三天就会自动关闭。

(2)、有些监控摄像头由于没有红外线功能，到了晚上就看不清了。对于第一个问题，我觉得是监控主机的采集卡不太兼容，因为监控主机采用了两张不同型号的采集卡。我建议：更换采集卡，把采集卡更换成同一个型号的，对于第二个问题，我建议更换高清的监控摄像，使其在晚上能清晰地分辨事物。良好的监控系统对公司的财物安全至关重要，对公司的财物安全问题防范。

在人事管理方面，基本上熟悉了人员的招聘、新员工入职手续的办理、档案的录入，通个对个人办公物品和部门固定资产进行了登记，为此特地制作了统计表。使得个人办公物品和部门固定资得到有效的管理和控制，杜绝管理上的失控和资产流失。

在5个多月中，也深深地认识到自己的不足：

(1)、理论知识准备不够。在工作中，现学现用，忙于查资料，浪费大量的工作时间。

(2)、工作思路不清晰，系统性不强。在工作任务繁忙的时候，工作容易出现混乱，有时候不知所措。

(3) 还需建立自我，追求小我，达到忘我。树立自己的目标，用公司的发展来实现个人的理想，使个人的利益与公司的利益紧密结合。

对公司今后发展的几点建议：

(1) 用公司的管理制度来对公司管理。要使公司的管理理念深入人心，使员工自觉尊守公司的管理制度。而不是实

行“家长式”管理：紧紧依靠管理者的个人威信和道德来对员工的管理。

(2)、建设企业核心文化。多开展活动，让员工了解对企业发展史的，组织向老员工、优秀员工学习，激励员工奋发向上。

2 / 3

(3)、完善生活措施。现在90后的员工占主体，新一代的员工更多的是追求生活、精神上的娱乐。建立一个舒适的生活环境，使员工有着充沛的精力投入到生产中去。

总之，自己在以后的工作中要加倍努力，一定听从领导的安排，积极主动地工作，好好学习理论知识和提高管理水平，为公司做出应有的贡献。

3 / 3

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇二

一、指导思想：

本学期我园的工作，继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的精神，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，扎实而有效地开展各项工作。

二、把好“管理关”“指导关”为保教质量的提高打下坚实的基础。

1、加强膳食管理，充分发挥膳食小组的力量，提高膳食质量，增强幼儿体质。

2、加强幼儿体格检查和常规卫生、保健工作的开展，重视安

全工作，加大检查力度，做到防患于未然。

3、把好财物关，做到财产分门别类，帐物相符，克服浪费现象，节约经费开支，保证幼儿园各项活动的正常进行。

4、引用现代化管理手段，改进保健、财务的工作效率。

三、主要工作

(一) 卫生保健

1、认真做好晨检，做到“一摸二看三问四查”。深入各班巡视，发现问题及时处理，加强对体弱儿的管理及患病儿童的全日观察工作并且有次序地做好记录。

2、完善各项卫生保健制度。

3、做好儿童的体格发育测量及评价工作。

4、定期检查园内环境卫生及安全工作，发现事故隐患，及时采取措施，避免发生。

5、配合防疫部门进行幼儿的预防接种工作。

(二) 儿童营养

1、管理好儿童膳食，每周制订带量食谱，食物品种多样，注意营养成分的搭配，保证按量供给、每月一次营养计算并分析，要求炊事人员做好饮食卫生及餐具消毒。

2、制定合理的进餐时间与次数，幼儿进餐提倡定时定点定量，各餐合理热能，供给分配，以保证幼儿生长发育需要。

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇三

大家好！首先，我代表全体员工感谢__总，能给我们这样一个机会，大家济济一堂，回顾过去，展望未来。

今年是我们雪尼尔车间迁入新厂房的第一年，也是面对诸多困难与波折的一年。但是在公司领导的正确指挥下，在各部门的配合下，在全体员工的努力下，我们依然较好完成了今年度的生产销售任务。为了能在来年的工作中更上一层楼，总结经验，吸取教训，现对__年工作总结如下。

一、加强生产管理。

其中特别强调了现场管理，明确了工作现场各物品的摆防以及废料的清扫等问题，并且认真组织各班组实施，严格执行。

二、加强班组长队伍的建设。

通过每周例会制度将公司的创业精神及各项管理措施传达到各部门及班组。使基层领导队伍真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建大家以厂为家的思想。并且使原先上下沟通不通畅的问题有了很大的改善。

三、狠抓质量不放松。

产品质量是企业的生命力，在过去一年中，我们始终贯彻质量第一，信誉至上的原则，狠抓质量管理。但是也曾经出现某些员工在生产过程中只求量，不求质的情况，对此我们已经责令有关部门人员进行整改，严防此类情况再次发生。并加强了车间产品质量的检查力度，强化生产技术管理力度，从而使情况明显好转。

四、新设备成功投产。

__年度我们雪尼尔车间引进了一批新设备，通过全体员工的努力，现在这批设备已经完全投入到正常生产中，使得纱线产量大幅上升，率创新高。

__年虽然取得了一定的成绩，但仍存在着很多问题和不足，为了能在新的一年中取得更好的成绩，有必要对来年的工作做一个总体的规划。

1、进一步提高产品质量，维护企业形象。目前纱线市场竞争日趋激烈，各厂家为确保销量、占领市场都更加注重产品的质量，为维护公司形象，我们将把质量管理工作作为08年工作的重中之重。同时在员工中牢固树立“质量是企业生命”的意识，加强对各生产工序的管理、考核和监督。

2、加强了班组长队伍的建设。班组长是车间里的现场管理人员，其工作直接影响车间的产品质量与产量。因此，在__年的工作中，我们将重点加强了班组长的培训与学习，使他们真正发挥现场领导和模范带头作用。

3、稳定员工队伍，提高员工思想素质与业务能力。员工是企业里的一线操作人员，加强员工培训，打造一只高素质的队伍，不但能提高产品的产量与质量，还能提升企业的形象，形成良好的企业文化。

4、强设备维护管理，切实降低生产成本。上一年度，我们引进了许多新设备，并且已经全部投产成功。__年我们的任务将转移到如何保养维护好生产设备，要从硬件上保证产品生产的质量与产量。

以上就是我的报告，相信在大家共同努力下，我们远峰公司一定能够在在新的一年里产销两旺，事业蒸蒸日上。

最后祝愿全体员工新年快乐，工作顺利，合家幸福！谢谢大家！

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇四

面对经济大环境□x年高星级宾馆形势任然是不容乐观，国家陆续出台“八项规定，六项禁令”，厉行节约之风逐渐盛起，我酒店和其它高星级宾馆一样，在这新形势环境中将会继续受到重创，挑战和机遇共存，我们相信在总办的正确领导下，部门有信心、有决心，力争在营业指标上寻求新的突破，压力是大的，然而有了压力才会有动力，这就要求部门利用当前婚喜宴接待为主的情况下对工作思路和经营思路进行调整，对人员的配比将会提出更高的要求。在新的一年里我们继续充分利用好硬件设施的优势，在软件管理上加大力度，尤其是在服务质量的稳定和提高以及菜肴结构调整和新品菜肴开发上下功夫，将创新管理思路贯穿于年度工作中，不断调整并加以完善，更好吸引广大来宾。我们有百倍的信心去努力实现总办下达的各项指标和任务。为了能更好的开展新一年的工作，特制定如下计划。

一、 面对新形势，抢抓新机遇

1、 分析市场新形势，确定新目标

x年我们将会对当前的形势进行充分分析，利用现有硬件设施的优势， 餐厅、厨房两大岗位紧紧围绕酒店各项指标开展工作，坚持以顾客为中心，不断调整内部管理思路，提高服务档次，时刻坚持以星级标准和员工手册为依据，加强对员工日常行为规范以及操作标准等方面的严格管理。同时确定x年餐饮营业指标为 7000 万元，食品总成本率控制在 44 %以下，水、电、气等能耗力争在酒店新的环境目标指标之内。要想完成上述目标，这就要求我们日常工作中加大管理和培训力度，优化管理团队，提高管理效率。不断完善内部组合结构和制度健全上做文章，不断充实员工和管理人员队伍，挖掘内部潜力的同时，计划走出店外考察学习，吸同行酒店之长，来完善自我，真正让我们的服务质量和菜肴质量及创新速度

与新大楼硬件相匹配，使酒店立于不败之地。

2、注重一专多能人才的培养

新的一年餐饮形势将会发生根本性变化，我们计划在降本节支上下功夫，重点培养一专多能的人才，而培养一专多能的复合型人才是目前酒店内部转型经营工作新思路，这既避免了招工难的问题又降低了酒店的人工支出压力。

3、树立餐饮全员营销理念

今年我们继续把婚喜宴、生日宴、寿宴、搬家宴等等接待定为主攻方向，大力推广实惠性宴席，调动全员积极性加大酒店宣传力度，人人参与营销，发挥全员作用，从而更好的让酒店婚喜宴的承接工作走进工薪阶层中，拓宽更大的客源市场，同时还要继续与其他兄弟部门密切配合，提高工作效率，创造出更大的经济效益。

x年我们将更好的将“行行出状元”比赛取得的成绩和宣总厨在全国比赛中取得的荣誉加大宣传力度，进一步扩大酒店的知名度，让更多的人熟知馨苑度假村厨师烹制菜肴力量之强大。

4、借助外来力量共同完成各档接待

x年餐饮新大楼正式投产使用的第三年，部门主要还是以接待大型婚喜宴为主。尽管x年部门经营取得了一定的成绩，但餐饮员工却不能满足形状，新的一年我们继续借助兄弟部门及学生和外来帮忙洗碗工的力量共同完成各项接待任务，帮忙学生更注重倾向于苏州理工学院学生。部门将在x年度继续加大内部服务人员的管理力度同时更加注重外来帮忙人员的管理。

5、继续实施奖金系数评当工作

我们在新一年将会加大对领班以上管理人员的培训和考核，同时也加大对岗位员工的培训，确保员工的精神面貌礼节礼貌、业务技能、出品质量及团结协作的精神有一个更大的提高。同时部门针对厨房员工的实际表现，继续做好一年一次的奖金评档工作，并把评档结果作为年度评选先进员工和先进岗位有效依据，餐厅继续执行每一季度奖金系数评定工作，体现公平、公正，将员工收入与客情好坏、劳动量多少相挂钩，把管理人员的工作效率、员工对其满意度与奖金相挂钩，并在坚持员工个人奖金系数评档原则不变的基础上，挖掘日常表现突出进步较大的员工，对奖金系数适当上调，表现欠佳的员工奖金系数适当下降，甚至调岗的方法，从而充分调动员工的积极性，营造比学赶超的工作氛围。

6、 增加外出频率 ， 加大新菜肴开发力度

餐饮部将围绕本年度提出的目标采取请进走出的方法进行新品菜肴开发，每月外出不少于一次向同行学习。新年度重点是在家常菜上下功夫，并保持原有菜肴结构不变，对一些特色菜肴指定专人操作，打造精品菜肴。定期推出新品菜肴和厨师长特选，丰富菜肴品种，本年度部门将在厨师力量上继续寻求新的渠道，邀请或聘请外来厨师来增加技术力量， 丰富菜肴品种，营造有馨苑特色的高品味饮食文化。

7、 卫生工作常态化

认真做好部门卫生例牌菜清洁保养工作，将五星标准贯穿于整个年度工作中，确保高标准卫生质量和清洁的卫生环境，为达到这一要求，部门将进一步完善各岗位计划卫生，组织定期、不定期的卫生大检查，让员工养成随手卫生的良好习惯。对存在的问题部门通过晨会、餐前会及例会进行提醒、讲解，从而及时整改。

二、加大内部管理力度，规范管理标准

1、新的一年部门继续落实并推进七常管理的进度，责任到人。在日常运转中根据实际情况不断调整加以完善，形成规范化管理。

2、x年部门结合往年的经验和教训，我们根据新大楼的结构特点，在现有基础上继续执行管理人员分布于各楼面，划分管辖区域实施定人定岗管理，并增加各服务点的巡视力度，及时解决运转中存在的问题。同时对菜肴运输车辆配相应的毛巾并加强车轮的日常保管，提高运输车辆使用效率，降低人工成本。

3、定人定位，责任到人

各点、各包厢实施人员相对固定，采取针对性的服务，要求各包厢责任人负责日常宾客用餐服务的同时，清洗、保管相关的摆台餐杯具，并将餐杯具损耗情况和宾客意见与奖金挂钩。同时百桌大厅在开餐运转时间部门各级管理人员分布a、b、c、d四个区域，协助和督促所在区域值台和运菜人员工作，配合相应区域酒吧台发放领用酒水的工作，从而更好的提高宾客满意度。

4、新大楼运转过程中，部门增加了一定数量的新品种餐杯具及其他高档摆台用品，x年摆台小件损耗率比较高，部门将吸取教训，要求各级管理人员齐抓共管，继续执行摆台小件物品袋装化发放减少损耗，同时将餐具赔偿制度落实到位。

5、酒店承接婚喜宴及大型会议等活动，对用餐标准和设备设施的使用收费标准及其他项目价格根据市场情况加以适当调整，并形成文字规定，同时在新一年我们将加大婚庆公司的管理。

三、严抓员工业务技能培训，利于服务质量的提高。

1、x年度部门根据x年培训方面暴露的问题进行整改并调整思

路，以五星级标准的基础上，继续推进七常管理和三大体系的运行，进一步完善部门的培训制度，制定符合实效的培训工作计划，并跟踪检测培训效果。

2、英语培训注重实效，力争满一年的前台员工c级外语达标率100%，根据员工水平分档次培训。鼓励员工之间开口说英语，创造良好的学习氛围，将英语学习渗透到工作的方方面面，提高员工与外宾交流的口语水平。

3、在日常工作中出现的一些典型案例，部门将不定期组织员工学习、讨论，并进行剖析和针对性的培训，提高员工处理问题的能力。

4对于老员工采取针对性的回炉培训，提高他们的语言服务技巧、操作技能规范。根据实际运转情况，必要时实施部门内部岗位之间员工的交叉培训。

5、对于新进店的新员工，要注重心理素质的引导，加强岗前培训，让他们在应知应会，操作技能等方面有所提高，注重他们在开口服务、礼节礼貌、工作责任心、对酒店的忠诚度与执行力以及团队协作精神等方面的培养，同时在培养员工吃苦耐劳和灵活应变能力上下功夫。

6、加强管理人员培训，尤其是基层管理者之间的凝聚力等方面，树立大局观点，钻研业务技能和管理技巧，必要时组织人员外出学习，将学到的先进的管理经验、管理方法用于实际工作中，做到“学有所用”。

四、 加强前后台沟通协调 ， 提高工作效率

新的一年，前后台两大岗位在实际工作中有好多方面需要进一步沟通协调，工作中存在的问题得到及时沟通协调，也有助于部门整体工作的运行。x年部门继续采取厨房通过沽清单将当日的供应情况和特推菜肴及时传递给餐厅，餐厅也及时

将客人每餐用餐情况以书面形式做好信息反馈并传达厨房，以便后台利用每天晨会时间对内部存在问题进行剖析，确保对客服务。我们不断为广大宾客提供细微化和超值化服务，进一步完善客史档案，重视客人的投诉和建议及时做好回访记录，将客史档案有效的利用起来。继续倡导首问责任制，想客人之所想，急客人之所急。把服务做在客人开口之前，让他们真正感受到馨苑的温暖，找到回家的感觉。

五、全员参与成本控制工作

实现x年度营业经营指标， 全员参与，加大原料验收把关的督导工作，将降本节支工作落到实处，力争将餐具损耗和布草损耗率控制在3%之内，做好节水节电的现场监督检查工作，加大违规操作考核力度。同时继续推行餐厨垃圾拖运回收新模式管理制度。

积极配合pa组加强对地毯的清洁和保养力度，及时做好家具保养、餐厅布草、餐具等的领用发放机制，细化日常“四害”消杀工作，确保食品安全，餐厅布草要做到专人专管，领发两清，尽量减少损耗，力争降低部门总成本率，使利润最大化。

加强全员对物品管理与节能意识，在成本控制方面做到全员参与鼓励创新，积极配合好部门做好降本节支工作，重点做好菜肴原料及一次性用品合理利用以及电器的节能工作。

总之□x年借助新大楼硬件设施，餐饮部将认真贯彻总办制定的各项方针、政策，带领全体员工，按照年度工作计划提出的要求，锐意进取，开拓创新，扎实工作，力争完成各项目标，并把酒店的发展推向一个新的台阶。

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇五

20__已经过去，凭借这一年的蓄势，汽修厂已具备步入了快

车道，为实现了稳步的效益增长，以崭新姿态展现在客户面前，一个更具朝气和活力的、车间扩建完善后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于各部门来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司20__的总体经营管理目标，根据汽修厂厂长岗位职责，特制订20__工作计划如下。

一、根据本年度工作情况与存在不足

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据。

3、完成日常人力资源招聘与配置。

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度。

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

6、在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观

能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

10、增加人员配置：

(1) 前台：前台1名，分管不同区域。

(2) 车间管理人员：车间质量总检1人、现场调度1人、库管1人、学徒工6-8人，汽修大师傅1人，钣金、汽修、漆工、电工各辅修1人。

11、强化人员素质培训，春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20__年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

12、加大人员考核力度，在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

二、品牌推广管理

1、为进一步打响“欣利”品牌，扩大欣利的市场占有率，20__年乘汽修车间扩建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

2、进一步做好内部管理及宣传工作。在各个现场制作和安装宣传条幅或外部区域广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料。

- 3、加强和外界接触人员的专业知识和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化内涵，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。
- 4、督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。
- 5、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。
- 6、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

三、内部管理

- 1、严格执行5s管理模式，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”的战略计划，逐步成为执行型的团队。
- 2、进一步严格按照公司所规定的各项要求，行使厂长权利，开展下面各部门的各项工作管理，努力提高管理水平。
- 3、一切从集团公司大局出发，强调厂、站一盘棋。积极做好协调搅拌站各部门之间的联系与协调工作，从而提高整体战斗力，为搅拌站完成20__年的营销目标做好最优质的服务工作。
- 4、配合日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

5、要求各岗位要根据公司20__年工作计划，结合汽修厂安全、生产管理的特点和员工工作实际，相应制订出本岗位的工作计划，并于2月25日前上报汽修厂行政。

四、安全环保工作管理

1、加强安全工作制度化建设，推动班组安全工作自主管理运行机制的建立

2、层层分解员工安全指标，落实各级责任。新年汽修厂将分别与各级人员签订20__度安全生产责任书。

3、实行班组负责人负责制、各部门负责人是本单位安全工作的第一责任人，汽修厂将采取实施风险承包考核的形式，加大对各级负责人的安全工作考核奖惩力度、各级负责人每季末须向厂长汇报当季安全工作。

4、实行安全一票否决制、20__年、公司将重点把安全工作纳入对各级人员的考核内容。凡发生事故或轻伤事故突破考核指标的将取消其评选当月先进的资格，所在负责人将取消其当月的奖励资格。查违章、查隐患工作的考核按月进行，凡突破考核指标的个人将取消其评选当月的优秀资格。

5、加强安全基础工作。为在管理重心下移过程中加强对基层的工作指导，年初，公司将下发安全管理相关资料，以此进一步促进安全工作科学化、制度化、规范化运行。各班组要按照安全工作“五个一”（签订一份安全责任书、健全一张安全监督网、上好一堂安全教育课、坚持一个安全检查制度、提好一条合理化建议）的要求，认真抓好基层建设等基础工作。

6、积极参与环境整治。各级要根据“责任区与区外一个样、厂房内外一个样、治标治本一个样”的环境整治标准，配合厂部工作，积极组织开展好员工突击活动。通过开展消除环

境死角、查隐患、配合员工创造一个安全、文明的生产环境。

五、20__年发展规化

1、督促机建公司在一季度完成汽修厂扩建工作，完成扩编人员配置和营业执照的签发工作，制定江北、重钢站汽修班整合方案。

2、二季度主要完成汽修厂内部管理，理清工作流程，完善管理制度，签定安全责任书，实施江北、重钢站汽修班整合方案，达成集团公司下属二级单位汽车维修服务公司整体营运计划。

3、三季度主要以开发外部资源为主，挖掘内部人员业务资源及外部人员业务资源，制定相应业务流程及绩效方案。

4、四季度达成创效创收的目标，以300百万营业收入为计划目标，扩大思路，以稳住基础，走出市内，遍布全市为口号，以发展全国维修连锁企业为长远目标，给集团公司的强大贡献出应有的力量。

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇六

20__年中考，将本着以课标为依据，以考纲为标准，以教材、指导丛书为具体内容的指导思想，带领学生进行全面、深入地总复习。

二、教材分析：

本学期教学任务是：中考复习、物理奥赛辅导。复习的重点和难点是力学和电学两大部分。力学的重点是压强、浮力、杠杆、机械效率。而且出题的综合性较强，与前面学过的力的平衡等知识联系密切。电学的重点是欧姆定律、电功率。它们的综合题又是电学考试的难点。学生对于画等效电路图

的问题总是理解不好，造成失误。

声学、热学、光学中，热量的计算和光学做图是考试常出的考点。为了赢得中考的胜利，必须充分利用时间，提高课堂教学效果，在辅导后进生的同时，要加强优生的辅导，力求奥赛、中考双丰收。

三、学生情况分析：

初中物理教学分两年，初二教学主要是声学、光学、热学的部分内容、电学，这些内容在初中物理教学中占三分之二的比例，非常重要，可是，初二时每个教师所教班级比较多，分层辅导不能落实，两级分化较严重。到了初三的力学，由于概念比较抽象，学生感觉理解起来很吃力，学习起来比较困难。要使学生熟悉初中物理的这些基本知识，掌握新课改需要的各种技能，复习工作就显得非常重要。本期执教初三41、42两个班，力争让学生通过复习掌握初中物理主干知识，提升学生能力及科学素养，在中考中取得满意的成绩。

四、教学目标：

1、狠抓“知识与技能”的学习和培养。“知识和技能”是教学的重点内容。概念和规律则是物理教学的重中之重。只有理解了基本概念，掌握好基本规律，才能去解释一些物理现象和解决实际的物理问题，而对概念的复习不能死记硬背。我们应该引导学生着重去理解。

2、重视过程和方法的复习。在新课标理念中，获得知识的过程和所获得的知识、技能有着同等重要的位置，正所谓“鱼”与“渔”的关系。我们教学的根本目的，在于培养学生获得知识的方法，使学生逐渐学会积极主动地自主获取知识，并具有创新意识和能力。

3、重视“情感、态度与价值观”，对学生的教育的根本目的

是教学生做人，做有爱心的人，有科学意识的人，有社会责任感的人。

4、熟悉常见的中考题型和解题技巧。

5、升学考试中不仅要提高学生的总体成绩，更要提高学生的优秀率。

五、主要措施：

1、组内教师团结协作，充分发挥集体的力量。

2、以学生为主体，坚持讲练结合的教学模式，课堂要求师生互动。

3、关注热点问题，把握考试动态

4、加强对学困生的个别辅导，课堂上提出明确的复习任务。

5、研究非智力因素的影响，提高学生的学习效率。

6、多渠道收集中考信息，加强复习的针对性。

部下不汇报工作计划会样 it部下半年工作计划篇七

1、完成春节期间各部门备用物资的采购；

2、完成六楼广告霓虹灯、废品和滴水回收的合同拟定及签订；

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续；

7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习a模针对采购部的相关文件，并将其认真贯彻落实到实际工作中。

9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态；

11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请；

12、完成锅炉保养合同的谈判；

13、督促各部门按时提交x月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

序号、工作内容、目标要求、完成时间、责任人、经办人

1□x月份物资的市场询价、比价、定价工作、按时完成。

2、日常物资的询价及采购、按时完成。

3、办公设备的开标及合同签订。

4、物资价格库、供应商档案的健全、按时完成。

5、各部门月计划采购、按时、按质完成。

6、领导交办的其他工作，按时完成