

最新物管员工作计划书(大全8篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

物管员工作计划书篇一

1. 用平面设计软件设计海报、展板等，并打印制作出来。
2. 手绘海报等。
3. 制作、张贴展板、海报、横幅等。
4. 布置、设计晚会、活动等的现场。
5. 其他方面的辅助美工设计。

此外，在这些常规活动外，外宣中心本学期还安排了一些特色活动：

一、 外宣中心成员平面设计技能的培训与交流

时间：每周一次

地点：待定

目的：提高外宣中心成员的平面设计技能，提高宣传工作的效率和效果

内容：讲授coreldraw和photoshop等平面设计软件的使用技巧，成员交流使用心得。

二、配合光影校运图片展

二、“idearstar创意之星”校园平面广告设计大赛

时间：作品征集从11月初开始，11月末举行颁奖仪式

范围：全省高校

地点：颁奖典礼暂行在一教222

目前确定的合作单位：中南大学异次元动漫社

活动内容：校园平面广告设计比赛

目的：扩大影响力，发掘更多的校园平面设计人才

草拟人：王

物管员工作计划书篇二

以科学发展观统领校本研修工作，做好三个坚持：坚持以转变观念为重点，以重建师德为核心，以队伍建设为根本，提升教师专业素养；坚持以学习为本，以学校为本，以学生为本，提高教师生命质量；坚持以问题为切入点，以自修为主，以科研为手段，以课题为载体，提高教师综合素质，从而提高课堂效益，提高学校的教学质量。

1、根据进修校的研修进程，九月份各组落实好区上的魅力课堂展示活动，各组必须充分发挥团结协作的精神，把我校的教育教学水平很好地展示出去。取得好成绩的教师，学校将给予奖励。

2、坚持“四课”制的研修活动，进一步提高教师的授课能力和教学水平，本期内教师必须上一堂形式不一的公开课，无

故缺上将扣四分。上课时本组老师必须参加，如无故缺席的将扣两分。对上课效果差、评价不合格的教师，给一段时间学习后再重上，直到合格为止。

3、为了提高教师的教学水平，发扬团结协作，资源共享的精神，教研组必须每周集体讨论一次，教师无故缺席扣两分，教研组无故缺一次活动扣组内五分。

4、根据区进修校和教研室的文件精神，再结合本校实际，决定本学期进行四项课题研究：德育工作一个，由政教处领导班主任进行；数学组、英语组、理化生组各一个，在各教研组长的领导下进行，语文组主要配合特色学校建设，其他组可以自愿进行。课题在上级给出的课题中选择，如没有进行，将取消给该组的活动经费，并在绩效考核中给以处罚。

5、各位教师做好校内外的学习，每学期必须保质保量听够15节课，教研组长和中层听够20节课，少一节老师扣0.5分，组长和中层扣1分。

九月份：

1、召开教研组长会，传达区研修精神和安排，并安排本学期研修工作；

2、各教研组召开本组会议，讨论并安排本期工作；

3、二位新教师（张丽君、董必武）上合格课；

4、各组推荐的老师到区上进行微型课比赛：语文：蒲泽琼数学：钟斌英语：陈禾物理：周仁山化学：张科历史：谢川。

十月份：

1、进一步指导新教师的课堂教学；

2、数学、英语等组进行微型课题的研讨；

3、初三教师的教学研讨；

4、语文组、数学组开展四课活动；

十一月份：

1、英语组、理化生组开展四课；

2、外出学习教师进行组内交流；

3、各组教师进行半期教学工作反思

4、继续微型课题的研究；

十二月份：

1、政史、艺体组进行四课活动；

2、征集教研组优秀材料并交流经验；

3、本届初三教师 and 上届初三教师经验互动；

4、继续微型课题的研究；

元月份：

1、对本期的四课做总结工作；

2、开教研组长总结会，分析得失；

3、微型课题的阶段性总结工作，并请领导到校验收；

4、做好学期收尾工作，收集各种资料；

常规校本研修安排：

语文组：星期一下午二、三节 数学组：星期二上午三、四节

政史地艺体：星期三上午三、四节 理化生组：星期四上午三、四节

英语组：星期四下午二、三节

时间长短由教研组长自定，但必须保证全员参与和会议的质量。

四、教研组长的职责与考核：

2、开校初教研组长必须制定好本学期切实可行的教研工作计划；

4、根据本期的工作情况，期末评选出优秀教研组和优秀教研组长，纳入绩效考核中。

物管员工作计划书篇三

1、医院成立医疗废物管理组织，履行职责确保对医疗废物的安全管理。

2、建立培训制度，对全院医务人员以及从事医疗废物分类收集、运送、处置等工作人员和管理人员，进行相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识的培训教育。

3、医疗单元须做到定位收集、存放使用后的医疗废物。禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物。

4、医疗废物实施分类管理。全院统一规定医疗废物使用黄色有标识塑料袋盛装、生活垃圾使用黑色塑料袋盛装，禁止将

医疗废物混入其它废物和生活垃圾中。

5、加强医疗废物的院内交接管理。各医疗单元的医疗废物袋必须使用有医疗废物标识的黄色垃圾袋，指派专人每日与垃圾运送人员进行交接，并做好记录。登记资料至少保存3年。

6、垃圾运送人中每天从医疗废物产生地点，将分类包装的医疗废物按照规定的时间和路线送至内部指定的暂时贮存地点。

7、医院设有醒目标志区分的生活垃圾区、医疗废物贮存区，并在医疗废物贮存区进出口加锁由专人管理，严禁拾捡垃圾。生活垃圾区，医疗废物贮存区每日定时搬运、定时清洗、定期消毒、保持清洁。

8、每日收集的医疗废物交由卫生局指定人员集中处理，并做好交接登记。

9、发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时，工作人员应遵照“应急预案”采取相应紧急处理措施，并按规定的时限上报主管部门。

10、严禁任何个人或单位私自转卖医疗废物。如有发生或有人举报，一经查实将予严厉的处罚。

物管员工作计划书篇四

一、三个小区公共事务方面

1、全面推行租赁经营服务工作,召开全体工作人员总动员会,明确租赁服务意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展。

2、为提高费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组

织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、以专题会议形式,组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格,明确责任关系,杜绝各种同类负面案例再次发生,全面提高管理服务质量,这也是2017年工作计划中的重中之重。

4、制定《保安器材管理规定》,包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等,并认真贯彻实施,明确责任关系,谁损坏谁负责,杜绝各种不合理使用现象。

5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况,以对比分析、寻找差距,为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

二、xx华庭项目

2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装;并督促管理处及时颁发通知,要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续,该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如:绿化组长到位、管理处负责骨干到位等),确保项目工作正常运行。

7、拟定"xx华庭首届业主委员会成立方案"及筹备会一系列工作措施,为创建"市优"工作打好基础。

三、xx居项目

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强,发挥标识

识别作用, 强化凭办理租赁手续方可停放, 加强收费工作。

2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作, 杜绝各种长期免费停车现象, 维护秩序正常。

3、与财务协调, 及时做好坏帐处理。

4、督促全面检测该项目红外报警系统情况, 找出问题所在, 并做好相应改善, 确保系统的灵敏度和正常运行。

5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除, 以免影响整体观容。

6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。

7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理, 维护物业的完好。

8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

四、xx项目

2、做好外围红线报警的使用与维护, 包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

3、制定安全警报现场跟踪与核实, 并明确解除警报及记录操作相关要求, 避免作业疏忽。

4、跟进落实好会所泳池的开张营业, 并做好相应的管理与维护工作, 包括门票发售、泳池水质处理等。

5、督促做好12-15幢相关附属工程, 包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

- 6、跟进做好小区健身器材的安装。
- 7、督促做好各种费用的追收。
- 8、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。
- 9、跟进部分绿化植物的补种和改造等(如:大门入口处即将枯死的大叶油棕树3棵,应该更换)。

五、其它事项

- 1、配合“士多”招商登记等工作配合。
- 2、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。
- 3、协调相关部门完成好各项工作任务。

一、三个小区公共事务方面

- 1、全面推行租赁经营服务工作,召开全体工作人员总动员会,明确租赁服务意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展。
- 2、为提高费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。
- 3、以专题会议形式,组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格,明确责任关系,杜绝各种同类负面案例再次发生,全面提高管理服务质量,这也是2017年工作计划中的重中之重。

《物管员个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示,剩

余内容请访问下一页查看。

物管员工作计划书篇五

计划网专题频道工作计划栏目，提供与月工作计划格式及范文相关的资讯，希望我们所做的能让您感到满意！

为了进一步提高自己的工作效率及工作能力，特制定以下工作计划：

一、对销售工作的认识：

二、对销售工作的提高：

1、制定工作日程表；(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流；

三、重要客户跟踪：

1□xx市公路管理局供机科xx科长、养护科xx科长；

2□xx□xx□江西□xx各省市级公路局养护科；

4□xx省xx市xx区公路段桥工程乐；

5□xx市政管理处的xx科长；

以上是我十月份工作计划，我会严格按计划进行每一项工作；敬请xx对此计划不全的一面加以指点，谢谢！

一、思想政治工作计划

始终如一地热爱祖国，拥护党的领导，热爱本职工作，关心国家大事，坚持政治学习，记录政治笔记，提高觉悟和意识。注重个人道德修养，为人师表，严于律己，关心学生的学习、生活，做学生的良师益友。加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，心往一处想，劲往一处使，组成一个团结协作的大家庭。

作为一名教师，除了要具备良好的思想品德，高尚的道德情操；还需要具备较高水平的业务技能。本学年我将注重开拓视野，订阅专业杂志，浏览音乐网页，随时记下可借鉴的教学经验、优秀案例等材料，以备参考。不断为自己充电，每天安排一定的时间扎实提高基本功，努力使自己成为能随时供给学生一杯水的自来水。

课堂是教师“传道、授业、解惑”的主阵地，是学生茁壮成长的快乐园。为了使每堂课短短的40分钟井然有序、包容性大，信息量多、形式活跃、贴近学生的年龄特点，发挥其最大的效用。我将注重在课前、课中、课后三个方面下功夫。课前认真备课。作到课前再备课，备教材、备学生，熟悉教学软件的操作过程，保证课前的准备工作及时、充分。课中全神贯注。处处体现音乐课特色，用旋律代替老师的指令，琴声就是他们出发的号角，让学生始终处于音乐的欢快氛围中。

并根据学生的年龄特点进行趣味化教学，让学生在一种轻松愉快的氛围中学习。愉快的心情是产生学习兴趣的重要因素，所以我将从激发学生的学习兴趣入手，运用谜语导入新课、故事贯穿课堂始终、音乐游戏中解决枯燥的乐理教学、充分地调动学生的学习积极性，引导学生在老师的启发下进行一系列的学习活动，自觉的用脑、用耳、动口、动手去完成老师所设计的各个教学环节，兴趣成为了学生学习的动力。

课后及时反馈。记下教学中的成功点和失败点，及其改进方法。本学期我还尽量为学生创设良好的课堂气氛，注重培养

学生养成井然有序的课堂常规;使他们在轻松愉快、欢乐活泼的状态下进行积极地学习。

四、文艺汇演

每年的文艺汇演是我工作的重中之重。为什么说它重要呢?因为音乐学科这“小三门”，随着素质教育的提出、教育体制的改革越来越受到重视。当然对于一线的教师，要求也越来越高。今年学校安排了“六一文艺演出“和”元旦“鸿雁杯”歌舞大展台，为我、学生也为学校的艺术教育提供了展示的平台，这演出代表的是我们这个大家庭毕家疃小学的形象。我想我只能为学校、为大家填采。

所以，我压力很大，但我将变压力为动力，工作中保持一种脚踏实地的作风，胜不娇、败不馁的健康心态，锐意进取、追求卓越的精神，我也坚信我的付出会有收获。所以开学年初我就挑选“苗子”，带着他们走那台下十年功的苦练旅程。多少汗水、多少付出，为的就是那短短的一瞬间。

月工作计划书的格式应包括标题、正文和落款三项。

1、标题

(1)四种成分完整的标题，如《村xx月规划要点》。其中“村”是计划单位;“xx月”是计划时限;“规划”是计划内容摘要;“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题，如□xx省xx公司实行经营责任制计划》。

(3)公文式标题，如□xx省关于xx月农村工作的部署》。

计划单位名称，要用规范的称呼;计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略;计划内容要标明计划所针对的问

题;计划名称要根据计划的实际,确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准,就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划,则不必在标题中写上名字,而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外,大体上应包含以下三方面的事项:

(1)目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因,也是计划奋斗方向。因此,计划应根据需要与可能,规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确,有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2)措施。要明确何时实现目标和完成任务,就必须制定出相应的措施和办法,这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段,动员哪些力量,创造什么条件,排除哪些困难等。总之,要根据客观条件,统筹安排,将“怎么做”写得明确具体,切实可行。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务,在完成过程中都有阶段性,而每个阶段又有许多环节,它们之间常常是互相交错的。因此,订计划必须胸有全局,妥善安排,哪些先干,哪些后干,应合理安排。而在实施当中,又有轻重缓急之分,哪是重点,哪是一般,也应该明确。在时间安排上,要有总的时限,又要有每个阶段的时间要求,以及人力、物力的安排。这样,使有关单位和人员知道在一定的时间内,一定的条件下,把工作做到什么程度,以便争取主动,有条不紊地协调进行。

执行希望,需在正文的最后写出,为计划的结尾部分。但是,这部分的内容,要看实际情况决定要不要。

3、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

物管员工作计划书篇六

一、高度重视，切实突出物管主业的位置

一、摆放整齐、美观有序，为达到物资管理“四保”要求奠定了坚实的物质基础。

二、吸收先进理念，全面提升物资管理规范化、精细

化水平

现代化的管理是提高物资管理水平的基础□iso质量管理体系是一种国际化的管理模式，也是一种先进的管理方法，充分体现了系统管理的思想。基层仓库安改工程结束后，物资管理工作在“仓库硬件改善，管理也要随之提升”的认识中发生了较大变化，为了切实提高物管人员的目标意识、质量意识，全面提升物资管理水平，按照局党组的要求，我局基层仓库开展了物资管理规范化、精细化工作。同时，积极引入并吸收iso质量管理体系，以现代的管理理念全面指导物资管理工作，通过多年的运行，广大职工的质量意识、责任意识明显增强，物管工作制度化、规范化、科学化管理水平进一步提升。

变。iso质量管理体系先进理念的引入，使我们的管理工作再一次得到大的提升，通过iso质量管理体系和物资日常管理相结合，推行5s现场管理方法，规范了每一个工作环节、每道工作程序，严格按照制度办事，将制度落实到每一个工作细节，通过不断完善、持续改进，物资管理工作步入一个新的

层面，确保了国储物资的安全。在5s的整理、整顿，清理、清扫过程中改变物管人员的思想观念，增强物管人员的综合素质和发现问题、解决问题的能力，营造了良好的管理环境。

三、强化制度建设和落实

完善制度是完成各项工作的前提，落实制度是完成各项工作的关键。为此，我们根据物资管理的相关制度和要求，结合iso质量体系认证和5s现场管理办法，结合工作实际，先后对物资管理相关制度进行了修订、完善，为物资管理水平的升级提供了强有力的制度保证。在制度落实上，我们以“严”字当头，严格落实，严格考核，严格检查，重视每个环节、每个细节的管理，经常深入基层检查制度落实情况，对执行制度不到位的毫不留情，严肃批评，保证了制度的严肃性，使制度落实深深烙在每个物管人员的心中，增强了物资管理人员的工作责任心。

四、下一步工作思路：

员的思想、素质与能力还不能完全适应和满足新形势新任务的需求，工作作风还需要不断改进和提高。

一是培育物管创新意识，探讨全新的物资管理模式。物资管理要认真落实制度，提升管理能力和水平，强化管理，大胆实践，求新求变，积极探索提升管理质量的途径，自觉冲破习惯思维和传统观念的束缚，加强管理力量，提高工作标准，提升管理效率，锻造物管精品。

二是强化责任心和使命感。在物资管理工作中，要增强大局意识，责任意识，勇于承担责任；要熟悉自己的岗位职责，熟悉操作规程，增强主动意识和规范操作意识；要提高各项规章制度的落实和执行力度，杜绝遇事推诿、拖延或执行不力的现象发生。使我们的管理达到规范要求，制度落到实处，工作上新台阶，事业大发展。

三是营造勇创一流环境。勇创一流，是我们物资管理的奋斗目标，我们以各类创建活动为抓手，提升物资管理标准，不断细化工作流程，继续坚持工作中好的做法、突出工作亮点，为物资管理营造良好氛围，引导岗位创优，加强物管队伍建设，争创一流的物资管理水平。

四是完善绩效考核模式。通过5S、iso质量体系、职业健康安全体系结合功能的发挥，突出监督、检查、追踪验证、考核，提出设想，制定方案，进一步创新管理方法。

计划在十二五期间，开发计算机软件，在库房管理中使用录入器，实现无纸化办公，保管员通过录入器将工作程序、工作内容、温湿度等录入计算机，由计算机完成工作量和内容的统计，并自动生成每个库房的温湿度曲线图，为库房的通风、密封工作提供科学合理的分析数据，更直观的反应物资管理人员的工作情况，切实做到考核同工作效率和工作质量挂钩，进一步完善公正、公开、公平的绩效考核模式；制作电子屏幕，更直观的反映保管员即时工作情况。

面对现实，我们责任重大；展望未来，我们信心百倍。我们将在国家局、管理局的正确领导下，紧紧把握科学发展这条主线，大力弘扬储备人无私奉献、以储为家的精神，紧跟时代发展的步伐，顺应时代发展的潮流，顽强拼搏，开拓创新，去迎接新的挑战，走向新的辉煌。

物管员工作计划书篇七

一、加强思想政治学习提高思想认识

作为一名党员及公司党支部组织委员，更要自觉带头加强思想政治的学习，尤其是学习好“十八大会议精神”，使自己更好的服务于公司，服务社会。积极投入到公司打造放心型岗位和积极开展争先创优活动，围绕公司的安全目标，积极进行个人品德教育活动，进一步加强职业道德、社会公德和

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；尽到一名党员应尽的义务。

二、努力学习加气站安全管理知识

天然气行业作为一种高危行业，安全始终是我公司发展的头等大事，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，作为一名安全员，我要从思想上高度重视安全工作，严格按照公司安全发展的要求，遵章守纪，决不违章蛮干、向三违隐患宣战，认真圆满完成生产任务；要积极通过“安全知识考试”、警示案例教育等一系列的教育活动来宣传教育强化安全生产意识，争做一名最优秀的安全管理人员。

三、加强对员工的了解和关心

自己作为分公司工会主席，有能力有义务在新的一年里为大家增添一些娱乐设施和组织一些集体活动，增强团队意识和集体荣誉感，让员工感受到家一般的温暖；多在员工中走动，做好“谈心谈话”和“互帮、互学、互教”等活动。时刻了解员工心里在想什么，知道员工在干什么，以及思想上的变化让员工不带情绪、不带压力，能够轻松工作和全身心的投入到工作中去；为公司的全面建设添砖加瓦。

四、加强设备设施方面的专业学习操作

立足本职，踏实工作不仅是员工回报公司的最根本方式，也是员工责任意识的重要体现；只有踏实工作，才能创造业绩。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，踏踏实实干好本职工作，常怀感恩之心，这样才能推动公司和个人实现和谐健康发展。

物管员工作计划书篇八

依据《指南》精神及区教育工作会议精神，立足本园实际，以五大领域活动课程为主，主题活动为辅开展教育教学活动，以本园的特色活动。不断提高保教质量，加强管理，真正做到服务于社会、服务于家长、服务于幼儿。

1、保育工作

(1)、保健老师全面负责幼儿园保育工作，加强对保育工作的检查、督促、指导，每月一次对保育员进行保育学习及业务指导，不断提高保育老师的素质。

(2)、各班严格执行作息制度，保证幼儿身心健康，愉悦地发展。

(3)、培养幼儿良好的饮食、睡眠等生活、卫生习惯，为其一生的发展奠定良好的基础。

(4)、加强对幼儿的体育锻炼和户外活动管理，并对幼儿进行安全教育，培养幼儿的自我防护意识和能力，确保幼儿生命安全。

(5)、把好晨检关，做好全日观察记录，严格执行卫生消毒保健工作。

(6)、善于观察，发现幼儿一日生活中的冷暖及异常情况，并及时给予耐心妥善处理。

(7)、加强卫生保健工作，每学期进行期初和期末体检，每学年对幼儿全面体检一次，及时进行预防接种工作，加强幼儿身体健康。

2、教育教学工作

(1)、进一步学习领会《指南》《幼儿园工作规程》的精神，探讨实施的方法策略，吸收幼教新信息，不断更新教育教学观念。教师应学会关爱、学会理解、学会宽容、学会创新，积极探索适用本园的教育教学新方法，促进保教质量不断提高。

(2)、各班针对幼儿年龄特点，班级实际情况制定确实可行的一日活动常规，不断提高观察、分析、反思幼儿一日活动的的能力，通过良好的教育手段培养幼儿良好的生活、卫生、学习习惯，促进幼儿情感、态度、能力、知识技能等方面的发展。

(3) 进一步开展“以游戏活动为主”的教学模式活动，坚持每天利用上午黄金时间进行教学活动，在活动中加强对幼儿语言表达能力的培养及良好倾听习惯的培养，创设师幼良好的普通话环境，教师在教学中不断提高自己的.教学能力和教学技能。

(4)、通过观摩活动了解教师的执教情况、教学水平、教学技能及幼儿情况。

(5)、各班根据本班实际开展形式多样的活动，促进幼儿全面素质的发展。鼓励幼儿在活动中大胆地表现自己的情感和体验。加强幼儿的户外锻炼，丰富户外体育活动器械，并加强对户外活动的指导。

(6)、根据班级环境及班级特色，加强对区域活动的创设、组织、和指导。环境创设要符合幼儿的年龄特点，不断提供操作材料，结合主题及时调整区域。

2. 组织教师有目的、有计划地进行业务学习，继续鼓励教师苦练技能技巧，成为全面发展的幼儿教师。

3、加强岗位练兵，定期开展各类活动。

4、继续鼓励支持教师参加各类学历进修。

1、加大教研力度，做好五大领域以及《指南》的教学研讨活动。

2、结合教育部颁发的（3—6岁幼儿发展指南）的要求，开展以游戏为主题的教学活动。

3、组织教师外出参观学习，接受新的信息，回来后进行宣传或公开观摩情况，带动全体教师教学水平的提高。

1、每学期初召开一次家长会，将本学期工作计划、内容、形式做到宣传到每位家长，向家长提出本学期将要配合和支持的工作。成立“家长委员会”共同商讨全园大事、要事和班级工作，各班主任要及时向幼儿园反馈家长对幼儿园工作的意见、建议，了解幼儿园的教育教学活动，促进幼儿园工作的进一步发展。

2、加强家园联系栏，每周五将下周计划上墙，周计划要健全，每次有新鲜的信息让家长了解，对家长达到家园教育同步，促进幼儿全面发展。

3、每学期教师要全面家访一次；平时经常利用接送幼儿时间、电话家访、登门家访、各种联系方式等及时反馈幼儿在园一日生活情况，利用节假日举行“亲子活动”活动，进一步密切家园联系。

4、充分利用家长资源，促进幼儿园的教育教学工作，为幼儿园的发展起到重要的作用，每月开展一次家长助教观摩活动。

5、每学期一次“家长半日开放观摩活动。根据需要一学年开展一次“家长学校”的学习活动。

2、严格后勤管理，把好食品进出库登记，检查工作，做好校

车和幼儿园安全工作。定期检查和及时处理出现的问题。和教职工以及家长签好安全协议，让其明确各自的职责，加强安全感。充分体现行政后勤工作的服务性、先行性、全局性和政策性，保证幼儿园工作的顺利开展。

九月份

- 1、加强班级常规教育，稳定幼儿情绪，搞好环境创设。第一周正式教学活动。
- 2、第二周完善各类计划，各班开好家长会，做好新学期一系列工作。
- 3、成立“校园护园队”并开始活动，和保安配合每天坚持校园值班。
- 4、第四周开始新操，各班9月份开始早操。
- 5、全园幼儿体检工作。

十月份

- 1、大、中班，学前班“歌唱祖国”歌咏会。
- 2、各班秋游活动。
- 3、各班家长半日开放活动。
- 4、各班亲子活动。

十一月份

- 1、教师演讲比赛。
- 2、各班准备元旦活动的节目。

3、各班亲子游戏活动。

十二月、一月份

1、园内优质数学活动观摩。

2、准备“迎新年游园活动”。