

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求(模板10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。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇一

一、指导思想

以“学会做人”为核心，以磨练学生的意志、提高学生的文明程度、激励学生树立远大的理想、培养学生的健全人格为中心，促进学生学习和文明习惯的养成教育，抓好常规，使班级在班风、学风上形成稳定向上的状态。

二、班情分析

全班现有学生43人，其中男生25名，女生18名。总体情况上，女生在学习习惯和行为规范的养成上已经基本稳定，男生中将近三分之二的学生在行为习惯上还存在着种种不尽如人意的状态，学习习惯的养成也还有较大距离。本学期将重点从身边的问题抓起，教会他们明辨是非，学会自我控制，培养良好的习惯，遇见错误的行为应该如何应对等具体措施，抓好他们的养成教育。

三、工作目标

全身心投入、全方位跟进，加强对班级的科学管理，注意学生自治能力的培养，做好学生心理疏导，树立好的榜样，不

断培养学生良好的学习习惯，引导学生运用恰当的学习方法，努力提高学习成绩。开展形式多样的教育活动，使学生在活动中受到启迪。

四、具体措施

（一）做好学生的思想工作，帮助学生运用恰当的方法学会学习。作为班主任，首先就是了解每一个学生的性格特点，然后去采取相应的思想教育方法。多跟进，多谈心，及时解除他们思想上的问题，和风细雨，润物无声，让每一个学生积极地去面对生活、面对学习。

为克服学生在学习上过分依赖老师的心理，尽快教会学生积极主动的学习方法。本学期，我将分期分批主办学习方法讲座和论坛，请一些学习独立性强，有较好学习方法的同学生现身说法，并且把搜集来的一些好的学习方法传授给他们，使同学们学会学习，学会自我发展。

（二）强化学生的养成教育和立志教育。

1、组织学生认真学习《中学生日常行为规范》，并以此来规范学生的行为。完善管理制度，对每天班级各方面情况实行会诊，建立值日班长记录，每天一小结，每周一总结，及时鼓励先进，鞭策落后。

2、开展各类主题班会，强化学生的理想教育和立志教育，激励学生树立远大的理想，并为之努力学习，不断提高自己。

3、调整和强化班干部队伍建设，使班干部真正成为班级管理的主力军。

4、定期表彰班级的各类先进，弘扬班级正气。每月民主评议出班级的“明星队员”。表扬先进，使他们成为班级同学学习的榜样。

5、营造班级文化环境，做到文化育人。

（三）家校联手，共同帮助学生成长。

借助家长的力量，共同帮助学生成长。

首先，班级各课老师要经常互通信息，协调立场，用统一的标准去要求和教育每一位学生，避免因为标准不同而造成学生思想上的混乱。

其次，班主任与家长及时沟通学生在校情况，了解学生在家里的学习生活常态，并采取相应的教育教学策略，帮助学生在身心两方面都能够较为顺利地成长。

一年之计在于春，在万物复苏的春天，我们又迎来了新的一年，今年我继续担任五年级的班主任工作，和孩子们互利互勉，继续发扬上学期好的优良班风、学风，在原有的基础上争取更大的进步。

一、指导思想

坚持以德育为首，以日常行为规范为准绳，以新的教育理念为中心，大力培养学生的创新精神和实践能力，力争我班在各方面都有新的突破。

二、基本情况

习，有上进心。从上个学期期末测试结果来看，学生能较好地完成任务，学生具有了一定的阅读能力、口语交际能力和写作能力和语文综合运用能力，也掌握了一定的学习方法。但是有个别学生基础较差，家长又疏于督促，还需老师加强辅导。个别学生学习自觉性差，不能按时完成作业，还需要老师好好引导教育。

三、明确目标

俗话说“有目标才有动力”。确立班集体的共同目标是班集体形成的条件和前进的动力。有了长远的奋斗目标，才能使同学们团结一致，努力学习，全面发展，共同进步。仅仅有长远目标还不够，还应有近期的。一个个目标的实现，将使班级形成很强的凝聚力，才能让同学们鼓起学期的勇气，为这个班集体的荣誉而努力。

长期目标：形成积极、团结、向上的班风；努力、好学、坚持不懈的班风，争创文明班级。

中期目标：学会听课，不逃学，认真按时完成各科作业。课前预习，课后复习，养成良好的学习习惯。

近期目标：认识自己的不足，改掉坏毛病，热爱班集体，以小学生守则为规范，遵守班级校规班纪。

四、实施办法

纪律方面：培养正确的舆论，并利用舆论压力促使学生遵守纪律，养成良好的行为习惯。制定班级的规章制度，约束学生的行为习惯，每周班会总结一周来学生的表现情况，评选进步学生。对经常违纪学生循循善诱，及时与家长取得联系，达成共识。

《班主任工作计划 目的要求》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。

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇二

为了牢固树立“以人为本”、“安全第一、预防为主”的理念，以对党和广大师生员工高度负责的精神，切实加强对学

校安全工作的领导，警钟长鸣，常抓不懈，采取更加有力的措施，坚决遏制重特大事故的发生，确保师生的安全，特制定以下实施方案。

一、指导思想

为确保学校师生生命财产安全，维护正常的教学秩序，根据上级领导部门的要求，构筑“制度健全、全员参与、责任到人、奖惩分明”的校园安全网络，确保校园长治久安，为全校师生创设一个安全、宁静、祥和的工作与学习环境。

二、工作目标

全面贯彻党和国家的教育方针，确保师生思想稳定，政治方向明确，不受外界各种不良思潮的影响，培育健康的学校精神。

进一步加强和完善校园安全防范措施，充分发挥社区教育功能，优化育人环境，切实做到校园内不发生重大安全责任事故和大案要案。

健全安全与法制教育体系，进一步增强师生法制观念，杜绝重大违法乱纪事件发生。

三、组织领导

为加强创“平安校园”活动的领导，成立创建“平安校园”活动领导小组。组长：石国营成员为全体班主任老师。

四、工作安排

1、宣传发动阶段(2月14日~3月5日)

1) 成立“创平安校园”活动领导小组，制定出切合学校实际的活动方案。

2) 召开师生动员会，布署创“平安校园”活动的各项工作。

3) 以校园广播电视、网络、宣传窗、黑板报等为载体，以课堂为主阵地，进行广泛深入的宣传活动。

4) 对岗位职责和学校安全工作制度进行一次全面的自查，查漏补缺。

2、集中教育阶段(3月6日~6月20日)

1)加强《公民道德建设实施纲要》教育，通过召开主题班会，展览、手抄报等比赛，培养学生良好的道德素养和诚信品质。

2)充分挖掘校内外教育资源，加强警校联系，邀请公安民警、消防官员组织开展法制和交通、消防安全教育讲座，对师生进行《学生伤害事故处理办法》、《中华人民共和国未成年人保护法》、《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》、《中华人民共和国道路交通安全法》等法律法规及消防逃生知识教育，形成合力，增强师生法制观念、安全意识和自救自护能力。

3)开设师生维权信箱”，加强校长、教师、学生之间的心理沟通。4)针对现状，健全学校安全工作督查制度，加强学校各环节的安全工作，全面落实安全工作责任制，做到层层落实，责任到人，做好学校内外安全防范工作，确保学校和师生的安全。

5) 加强对校舍及教学设施齐备安全的检查，重视学校周边环境的综合治理。

6)切实加强学校安全文化建设，充分利用学校的各种宣传场地和设施，采取多种形式，开展丰富多彩的宣传教育活动，学习学校安全相关制度，不断研究学校安全教育工作的新情况、新问题，探索新方法。

3、总结经验、检查验收阶段(6月21日~6月25日)

继续做好常规安全工作，总结经验，查漏补缺，迎接市教育局的检查有关验收。

六、工作要求

1) 精心组织、落实责任。本着“谁主管，谁负责”的原则，主要领导亲自抓，分管领导具体抓，做到分工明确，责任分明，措施得力，责任到人。

2) 全员参与，层层发动。通过校园广播电视、校园网络、宣传窗、黑板报等形式，多层次、全方位地大力宣传“创平安校园”活动的重要意义，从家长和师生普通关心的热点、难点问题着手，坚持以实际出发的原则，切实提高活动的针对性与实效性。

3) 扎实工作，务求实效。在这次创“平安校园”活动中，要提高认识，明确任务，狠抓落实，大胆创新，把本次活动同加强师资队伍建设和抓好思想道德教育、探索教育方法、落实安全责任制和增强师生安全防范意识结合起来，不断推进活动的深入开展。

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇三

餐饮服务是组成酒店必不可少的部分，营业部门是酒店的重要创收部门。在酒店各部门中，营业部员工集中，业务环节繁多，技术水平要求高，牵涉到知识面广；因此，加强营业部管理，对整个酒店的经营管理都有非常重要的意义；营业部主要负责餐厅产品销售和宴会服务工作，满足不同类型用餐客人的物质和心理享受需要。

营业部开业前的准备工作，主要是建立部门运转系统，并为开业及开业后的运营在人、财、物等各方面做好充分的准备。

具体包括：

营业部经理一般要提前2个月到岗。

到岗后，首先要通过实地察看，熟悉饭店的平面布局。然后根据实际情况，确定营业部的管辖区域及营业部的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总经理。饭店最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。在进行区域及责任划分时，营业部管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。

按专业化的分工要求，酒店的清洁工作最好归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，最好以书面的形式加以确定。

营业部管理范围较大，为综合利用所有设施，发挥最大的效能，员工餐厅由营业部统一管理。

要科学、合理地设计组织机构，营业部经理要综合考虑各种相关因素，如：酒店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

1. 酒店的建筑特点：采购的物品种类和数量与建筑的特点有着密切的关系；例如，楼层通常需配置工作车，某些清洁设备的配置数量、收餐车，得考虑是否能够直到洗碗间等等。

2. 行业标准：最低产品标准是营业部经理们制定采购清单的主要依据。

3. 酒店的设计标准及目标市场定位：餐饮管理人员应从本酒店的实际出发，根据设计的星级标准，同时还应根据本酒店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对餐饮用品的配备需求。如高档宴会的布置需要；婚宴市场的产品。

4. 行业发展趋势：餐饮管理人员应密切关注本行业的发展趋势，在物品配备方面应有一定的超前意识不能过于传统和保守；例如，餐饮部减少象金色，大红色的餐具与布置，增加一些淡雅的安排等等。

5. 其它情况：在制定物资采购清单时，有关部门和人员还应考虑其它相关因素，如：餐饮上座率、酒店的资金状况等。采购清单的设计必须规范，通常应包括下列栏目：部门、编号、物品名称、规格、单位、数量、参考供货单位、备注等。此外，部门在制定采购清单的同时，就需确定有关物品的配备标准。

营业部经理虽然不直接承担采购任务，但这项工作对营业部的开业及开业后的运营工作影响较大，因此，营业部经理应密切关注并适当参与采购工作。这不仅可以减轻采购部经理的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。营业部经理要定期对照采购清单，检查各项物品的到位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。

运转手册，是部门的工作指南，也是部门员工培训和考核的依据。一般来说，运转手册可包括岗位职责、工作程序、规章制度及运转表格等部分。

通常，营业部的员工招聘与培训，需由人力资源部和营业部共同负责。在员工招聘过程中，人力资源部根据酒店工作的一般要求，对应聘者进行初步筛选，而营业部经理则负责把好录取关。

开业前培训是营业部开业前的一项主要任务，营业部经理需从酒店的实际出发，制定切实可行的部门培训计划，选择和培训部门培训员工，指导其编写具体的授课计划，督导培训计划的实施，并确保培训工作达到预期的效果，工作计划《[工作总结]餐饮酒店的开业筹备工作计划》。

一般培训计划以倒计时的方式编定。员工一般要求两个月前到位，经过酒店整体的半个月军训后，由部门安排培训，餐饮培训的主要内容有：餐饮的基础理论知识；基本功练习；餐饮服务规范流程的训练；酒店主菜单培训；为培训团队的凝聚力，可在培训期间穿插一些团队合作的学习和训练等。培训结束，可组织一次大型的培训成果汇报会，也可从中发现一些优秀服务人员。

开业前，即开始建立餐饮档案，对日后的餐饮管理具有特别重要的意义。很多酒店的营业部就因在此期间忽视该项工作，而失去了收集大量第一手资料的机会。最好能与最初确定餐饮定位和功能划分的人进行一次沟通，领会他们对餐饮设计的意图。

酒店各部门的验收，一般由基建部、工程部、营业部等部门共同参加。营业部参与验收，能在很大程度上确保餐饮装潢的质量达到酒店所要求的标准。营业部在参与验收前，应根据酒店的情况设计一份餐饮验收检查表，并对参与的部门人员进行相应的培训；验收后，部门要留存一份检查表，以便日后的跟踪检查。

开业前垦荒卫生工作的成功与否，直接影响着对酒店成品的保护。在全店的基建清洁工作中，酒店各部门除了负责各自负责区域的所有基建清洁工作外，还负责大堂等相关公共区域的清洁。营业部应在开业前与酒店最高管理层及相关负责部门，全面的清洁工作，共同确定各部门的基建清洁计划，然后由后勤部对各部门员工进行清洁知识和技能培训，为各部门配备所需的器具及清洁剂，并对清洁过程进行检查和指导。

营业部在各项准备工作基本到位后，即可进行部门模拟运转；这既是对准备工作的检验，又能为正式的运营打下坚实的基础。

制定营业部开业筹备计划，是保证部门开业前工作正常进行的关键。开业筹备计划有多种形式，酒店通常采用倒计时法，来保证开业准备工作的正常进行。

营业部负责人到位后，与工程承包商联系，这是工程协调者或酒店经理的职责，但营业部经理必须建立这种沟通渠道，以便日后的联络。

- 1、参与选择制服的用料和式样。
- 2、了解餐饮的营业项目、餐位数等。
- 3、了解酒店等其它配套设施的配置。
- 4、熟悉所有区域的设计蓝图并实地察看。
- 5、了解有关的订单与现有财产的清单。
- 6、了解所有已经落实的订单，补充尚未落实的订单。
- 7、确保所有订购物品都能在开业一个月前到位，并与总经理及相关部门商定开业前主要物品的贮存与控制方法，建立订货的验收、入库与查询的工作程序。
- 8、检查是否有必需的设备、服务设施被遗漏，在补全的同时，要确保开支不超出预算。
- 9、确定组织结构、人员定编、运作模式。
- 10、确定餐饮经营的主菜系。
- 11、编印岗位职务说明书、工作流程、工作标准、管理制度、运转表格等。
- 12、落实员工招聘事宜。

- 2、制定部门的物品库存等一系列的标准和制度。
 - 3、制订部门工作钥匙的使用和管理计划。
 - 4、制定营业部的卫生、安全管理制度。
 - 5、制定清洁剂等化学药品的领发和使用程序。
 - 6、制定餐饮设施、设备的检查、报修程
关家具、设备的数量和质量，做出确认和修改。
 - 7、与财务总监一起准备一份详细的货物贮存与控制程序，以确保开业前各项开支的准确、可靠、合理。
 - 8、继续实施员工培训计划，安排员工到长阳店实习。
- 1、与工程部经理一起全面核实厨房设备安装到位情况。
 - 2、正式确定营业部的组织机构。
 - 3、确定各区域的营业时间。
 - 4、对所有餐位进行全面的统计。
 - 5、根据工作和其它规格要求，制定出人员分配方案。
 - 6、按清单与工程负责人一起验收，验收重点：装修、设备用品的采购、人员的配置、卫生工作。
 - 7、拟订餐饮消费的相关规定。
 - 8、编制营业部基本情况表(应知应会)
 - 9、着手准备餐饮的第一次清洁工作(招收专业人员或临时工)。

10、空调系统安装与调试。

11、电器.通信系统安装与调试。

1、全面清理餐饮区域，进入模拟营业状态。

2、厨房设备调试。

3、主菜单样品菜的标准化工作。

4、准备模拟开业的筹备工作：确定模拟开业的时间，明确模拟开业的目的，召开部门会议，强调模拟开业的重要性。取得全员统一。5、制订宴请名单与计划、制订开业典礼方案。（正式开业）

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇四

2、人员配置3人：

售货员2人，工资1000元/月，每天工作12小时(含1小时用餐时间)，轮体制（上班一天休息一天）

收银员一人，由财务部调配

二、商场营业时间

9∶00am——21∶00

三、商场设备与辅助设施

四、商场增加设备成本预算

五、经营项目

1、自营项目：

(1) 日用百货类(品牌)：电池、牙膏、洗发水、剃须刀等

(2) 香烟：中华、南京、三五等

2、招商项目：

(1) 常州土特产类（礼品装）：特色食品，茶

(2) 中外名酒类（礼品装）：茅台、五粮液、人头马xo□红酒等

附件：酒店商场售卖品种

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇五

计划工作的基本要求和原则是：目的性，首位性，普遍性，效率性。

计划工作是全部管理职能中最shu基本最重要的一个职能，计划工作既包括选定组织和部门的目标，又包括确定实现这些目标的途径，为使组织中各种活动能够有节奏地进行，必须有严密的统一的计划。从提高组织的经济效益来说，计划工作是十分重要的。

计划工作有广义和狭义之分。广义：制定计划、执行计划、和检查计划执行情况这三个紧密衔接的工作过程，就是制定计划，即根据实际情况，科学地预测，权衡客 观的需要与主观的可能，提出在未来一定时期的要达到 的目标，以及实现目标的途径。

计划工作的任务，就是根据社会的需要以及组织的自身能力，确定出组织在一定时期内的奋斗目标；通过计划的编制、执

行和检查，协调和合理安排组织中各方面的经营和管理活动，有效地利用组织的人力、物力和财力资源，取得最佳的经济效益和社会效益。

目标的定义：就是组织和个人活动所指向的终点或一定时期内所寻求的最终成果。

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇六

为了做好酒店开业前的准备工作，根据目前酒店工程进度和各方采购的到位情况。采用倒计时的手法，将酒店开业筹备工作作为一个项目来运作，也就是加强各工段和各部门的共同努力、全面按计划完成任务，缓解目前新员工在培训中的压力。

一、建议酒店开业时间定在：

20__0308（20__年03月08号）

二、酒店开业筹备的任务与要求：

时间：3月1号上午10点正

地点：待定（6楼会议室）

主持：周国荣

- （1）酒店管理当局负责人总结培训工作
- （2）请消防大队负责人讲话
- （3）请卫生局负责人讲话
- （4）请新学员代表对前期培训讲心得、谈体会

- (5) 请新学员对上岗表决心
- (6) 董事会宣布嗨喽酒店第一任总经理任命书
- (7) 新当选的总经理周国荣宣布首批部门经理聘用书
- (9) 县旅游局领导讲话
- (10) 董事会发表重要讲话
- (11) 全体学员共进午餐，董事会敬酒表示欢迎加入嗨喽酒店

地点待定：

学员标准：600元/桌

领导餐标：800元/桌

备注：1、6楼会议室可容纳人数及具体参与会议人员名单应尽快落实，以免会议室容纳不下或者人员不能到位。

2、提前与相关部门联系，取得他们的指导和支持。

3、拜访相关部门时，送上一些小礼物。

(二) 3月1号下午召开确定酒店各部门的管辖区域及责任范围，地点在嗨喽酒店6楼，周国荣主持，说明分岗情况、对分岗表态并做重要指示。

(1) 总经理办公室管理人员及分工：全酒店内外行政工作

1、总经理：周国荣

2、主任：胡文静

（按酒店组织结构工作内容执行）

（2）前厅部管理人员及分工：（酒店一楼及前厅大门周边）
暂定：

1、领班：

2、接待：

3、收银：

4、门童：

（3）客房部管理人员及分工：（酒店二楼二号楼平层到7楼平层下）

经理：赵燕

主管：钟淑芳

1、领班：

2、pa领班：

3、服务中心：

4、二级库管：

5、楼层服务人员：

（4）餐饮部管理人员及分工：（酒店二楼）

主管：王健

1、领班：

2、传菜领班：

3、咖啡厅：

4、迎宾：

5、二级库管：

(5) 财务部管理人员及分工：（所有收银员行政由所在部门管理、业务由财务部管理）

总监：王文英

1、主管会计：胡文静

2、成本会计：

3、总出纳：王文英

4、日、夜审：

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇七

1、标题

(1) 四种成分完整的标题，如《市二零xx年规划要点》。其中“市”是计划单位；“二零xx”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。如起点文娱社xx-xx学年第一学期纳新工作计划。

(2) 省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3) 公文式标题，如《山东省关于二零xx年农村工作的部署》。

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，大体上应包含以下四方面的事项：

(1) 背景。也就是情况分析(制定计划的根据)。

制定计划前，要分析研究本部门工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

(2) 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。

(3) 步骤和措施。针对活动，必须制定出相应的措施和方法，要明确何时实现目标和完成任务，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。要根据客观条件，统筹安排，将步骤写得明确具体，切实可行。步骤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步骤很重要。准备，休息熟悉，爬山，烧烤，篝火，睡觉。以上是工作计划的大部分内容。

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。烧烤细化。人员，竹签，手套，木炭，烤

箱，油，孜然，辣椒，肉。

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。
2. 认真分析本部门的具体情况，这是制订计划的'根据和基础。
3. 根据上级的指示精神和本部门的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。(做到统筹，精神与现实)
4. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，一次要进行预算，考虑克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。
6. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。严格贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

4、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。

举例：如何分析，怎么写。例1：“为了增强新生团员意识教育(目的)，团委组织部将以讲座的形式(形式、地点)，在xx年xx月期间(时间)开展新生团员(参加人员)培训活动”(在全年工作计划中可采用，用一句话概括)

【工作计划书范文】

在xx年刚接触这个行业时,在选择客户的问题上走过不少弯路,

那是因为对这个行业还不太熟悉,总是选择一些食品行业,但这些企业往往对标签的价格是非常注重的.所以今年不要在选一些只看价格,对质量没要求的客户.没有要求的客户不是好客户。

xx年的计划.

一;对于老客户,和固定客户,要经常保持联系,在有时间有条件的情况下,送一些小礼物或宴请客户,好稳定与客户关系。

1: 每周要增加?个以上的新客户,还要有?到?个潜在客户。

2: 一周一小结,每月一大结,看看有哪些工作上的失误,及时改正下次不要再犯。

3: 见客户之前要多了解客户的状态和需求,再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

4: 对客户不能有隐瞒和欺骗,这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5: 要不断加强业务方面的学习,多看书,上网查阅相关资料,与同行们交流,向他们学习更好的方式方法。 6: 对所有客户的工作态度都要一样,但不能太低三下气。给客户一好印象,为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题,不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意,让客户相信我们的工作实力,才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的,你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的任务额，为公司创造利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献。

1. 工作计划书格式怎么写

2. 商业计划书格式要求

3. 商业计划书格式要求

4. 金融工作计划书怎么写

5. 前台工作计划书怎么写

6. 工作计划书格式

7. 厨房工作计划书怎么写、厨房工作计划书范文

8. 协会工作计划书怎么写、协会工作计划书范文

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇八

一、指导思想为了贯彻_两会_方针，实施素质教育，营造全社会关心、支持教育发展的良好氛围，让每一位学生健康和谐地发展，提高教育质量，真正做到因材施教，工作计划：班级工作计划。本学期，我将一如既往地进一步做好学困生的转化工作。

二、工作目标

- 1、力争后进生转化面达到80%。
- 2、培养后进生树立远大的理想。
- 3、养成良好的学习习惯和行为习惯，有一些适合个人的学习方法。

1、自卑感强。学困生由于各方面较差，受到批评较多。父母的训斥、怒骂，同学的讽刺、挖苦，加上某些教师的_另眼相看_，使他们感觉低人一等，进而自暴自弃。

2、逆反心理较强。因为深感别人对自己的轻视，后进生的言行。例如，认为不做作业是_勇敢_，向老师反映情况是_出卖朋友_。他们在处理同学关系时重感情、讲义气。在日常道德行为上言行不能统一。学困生的形成，固然与家庭、社会和学生等因素有关，但与教师的教育思想、教育态度和方法更有直接的关系。正如苏霍姆林斯基所说：_教育才能的基础在于深信有可能成功地教育每个儿童，我不相信有不可救药的儿童、少年或男女青年。_事实上，学困生也有其长处和闪光点，教师应该也能够做好每一个后进生的转化工作。

四、工作措施与方法

1、动之以情，消除戒备心理。消除戒备心理的唯一途径，是教师对后进生要爱得真，爱得深，将严格要求渗透在爱之中。教育实践告诉我们，爱是一种最有效的教育手段，教师情感可以温暖一颗冰冷的心，可以使浪子回头。当学生体验到老师对自己的一片爱心和殷切期望时，他们就会变得_亲其师而信其道_。

2、尊重信任，唤起自尊心。自尊心是人的自我意识的重要标志之一，是进步的动力之一，表现为对个人的自我尊重，也

要别人尊重自己的权利和人格。教师应当尊重、信任学困生，逐步消除他们的疑虑。自卑心理，唤起自尊心，培植自尊心。所以教师应特别注意以下几点：(1)对学困生要求要适度。要求过高，他们会认为高不可攀，望而却步；要求过低，不利于培养学困生的学习毅力和克服困难的能力。(2)让学困生获得成功。只有当他们真正体验到经过努力而获成功的欢悦时，才能树立起进步的信心和愿望。教师可以布置一些他们力所能及的任务，在完成之后给以适当的鼓励。(3)让学困生充分发展自己的才能，充分展示自己的长处。在挑选班干部时应加以考虑，让他们也能担任一定职务，在集体中发挥作用。

3、晓之以理，增强后进生分辨是非的能力。教师应晓之以理，提高学困生的道德觉悟和上进心，培养学困生是非观念，必须坚持正面诱导，以理服人，切忌简单粗暴，以势压人。对他们说理要透彻，一定要结合榜样教育和具体事例，利用集体舆论，辅之以分明的奖罚。

4、创设情境，锻炼后进生的意志。针对学生不良行为，光靠说理还是不够的，所以教师应凭借一定的手段有意识地创设特定的与之相宜的情境。如为培养学生的意志力，教师应该适当创设一些带有一定困难的情境，锻炼他们与各种诱因勇敢斗争的意志力，培养他们战胜困难，战胜自我的顽强毅力。

5、持之以恒，反复教育，巩固学困生良好的行为习惯。学困生的转化不可能一蹴而就，一般要经历醒悟、转变、反复、稳定四个阶段。因此，在转化过程中，后进生故态复萌，出现多次反复，是一种正常现象。对这项十分艰苦的工作，教师一定要有满腔热情，必须遵循教育规律，_反复抓，抓反复_，因势利导，使后进生保持不断前进的势头。

6、建立奖励机制，大张旗鼓地表扬进步学生，理直气壮地表彰帮扶学困生的同学。

五、主要工作安排

- 1、针对行为习惯差，进行行为习惯讲座。
- 2、针对法制观念淡薄，进行法制系列教育。
- 3、针对心理障碍严重，进行心理咨询活动。
- 4、针对学习目标不明确，进行学习目的教育。

二、教育内容具体安排：

- 1、防溺水安全教育，要进行防溺水的安全教育，开展以溺水后自救，溺水者的救护为主要内容的安全教育。
- 2、防食物中毒的安全教育，邀请医生来校进行饮食卫生和防止食物中毒的安全教育，以杜绝同学们食物中毒的事件发生。
- 3、交通安全教育：交通安全教育是安全教育重中之重的教育，要把交通安全教育摆在十分突出的位置、必须每周进行集中教育，以及做好放学路对的管理。
- 4、防触电的安全教育，对同学们进行电的基本知识讲座，预防触电事故的发生以及对触电后急救常用知识的了解和应用。
- 5、防火、防盗、防震等的安全教育；检查班里的防电设施，落实专人负责，班里应经常开展防火、防盗、防震、等的防范措施安全教育。
- 6、防病、防体育运动伤害的教育；重视同学们身体健康教育，建立个人健康档案，进行一次健康检查，体育活动应重视安全保护措施，积极做好运动前的准备操，尽量避免运动伤害事故的发生安全教育。

三、实施措施

- 1、要经常利用晨间活动和班队课进行日常行为规范教育、法

制教育、心理健康教育、饮食卫生、消防安全、危险物品安全、财产安全、安全预警、预防和应急自救等教育，做到有计划、有内容、针对性强。

2、放学后，检查班级电器是否关闭、有无滞留学生、关好门窗方可离校。加强放学路对的安全管理。

3、平时重视交通、饮食、体育、人身、用电等安全，做到安全教育天天讲，时时讲，处处讲，努力营造_平安班级_，做到无意外事故发生。

4、通过看影碟和课堂讲述等渠道，增强学生学会保护自己，学会生存的安全教育，工作计划《工作计划：班级工作计划》。

一、班级基本情况本班共有41位同学，其中男生20人，女生21人。大部分学生的学习习惯和日常行为习惯较差，特别是一部分男生，虽然经过一段时间的努力但是仍然没有大的转变，部分学生厌学，班级的学习状况处于年级的后位，在新学年中要不断努力，争取不断前进，树立良好的班风。

二、抓纪律，树班风众所周知，树立起良好的班风是我们的当务之急。我们要树立起刻苦、勤奋、团结、拼搏的高尚班风，这不但有利于我们的学习，更为今后走好人生的漫漫长路铺下了基石。

三、开创班级特色文化子曰：_吾尝终日不是，终夜不寝，以思为无益，不如学也。_在班级中要渲染一种学习气氛，让求知熏陶同学的思想，使其能树立正确的人生观、价值观。以此为目的，我们班级打算搞一些读书交流活动。我们可以利用语文课、下午休息时间，请同学介绍一些他所阅读过的好的书籍，并谈谈他的体会。我们也可以组织一个征文活动，请同学们踊跃投稿，将优秀之作提供于出板报的同学，这样既能调动学生对语文的积极性，又可以从挖掘人才，可谓

一举两得。

四、培养班干部的自主管理能力初中阶段是一个人生的转折点。一切事情都主张让同学能够尝试独立完成，这是培养学生能力的一个有效途径。作为班干部就更应该学会如何自主管理。或许在小学中各项工作都是老师指定好，规划好的，干部们只要按照老师的要求按部就班就可以了。但是现在的学生干部需要根据班级情况自主制定班级管理规划，自己完成发现问题、解决问题的步骤，不能够凡事都等待老师的处理。当然班干部更应做好老师与学生之间的桥梁工作，及时向老师反映同学们的建议和想法，是师生之间能够得到及时的沟通，这有利于学生的学习和发展。作为班干部，应该将自己的集体看成一个大家庭，每个同学都是其中的一员，我们要让班级形成一种互相帮助，共同前进的风气。我们会组织同学更好的进行学习经验交流，使同学能够对自己的学习方法进行反省和改进，从而提高学习成绩。总之，作为班级干部凡事要以身作则，时刻关心班级，使整个班级形成一种良好的自主管理模式。

五、加强养成教育

1、进一步贯彻落实《中学生守则》、《中、小学生日常行为规范》，强化学生的基础道德和日常行为规范的养成教育，把学生被动文明逐步转为主动文明。

2、继续加强对学生的行为养成教育，培养学生的自我管理能力，采用形象化的教育形式、分层递进的激励机制，鼓励学生争做文明人、争创文明班。

3、加大力度围绕诚信意识、遵守公共秩序、爱护绿化、文明礼貌等道德行为开展系列教育活动，使学生在实践中自主自动地养成良好的道德习惯，形成上海学生特有的、鲜明的、持久的道德风貌。

4、充分利用校内思想教育阵地，上好思想品德课与晨会课、班会等，积极探索现代信息技术与思品、社会课的整合，形成新的教育方法和教育模式，对学生作分项训练和指导，给学生提供实践的机会。

六、继续加强法制教育，综合整治管理

1、加大安全、法制教育。加强宣传教育，学习贯彻青少年保护等条例，培养学生法制意识，增强自我保护意识。

2、把禁毒教育纳入学校教学计划，开展_上好一堂课、阅读一本书、举行一次报告、参观一个展览、观看一部录象、向父母教育一次的_六个一_活动，使学生了解_的危害和预防_的基本知识，养成健康文明的生活方式。

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇九

一、坚持增优势、补短板，服务县委中心大局，强化培训、严抓教学促提升。

(一)坚持党校姓党,强化主体班培训。

1、始终坚持正确的政治方向。一切教学、科研和办学活动都要坚持党性原则、遵循党的政治路线,做到党的重大理论成果、重大战略部署及时进课堂。

2、完成两期主体班培训任务和县委交办的十九大报告宣讲任务,进一步加强党性锻炼,确保一个月的主体班不少于两次,其他短期培训班不少于一次,主体班党性锻炼有一周时间。

3、进一步加大县级领导到主体班的授课力度,按照相关要求,县级以上党委和政府工作部门主要负责人,根据需要不定期到党校讲课,每年县级领导干部到党校上课的次数不少于三次。

(二)创新教学方式方法,增强培训效果。主要从三个方面着手:

1、根据不同主体班次,开展内容和性质不同的异地教学,积极探索和沿海发达地区党校联合办校和有专业优势的高校联合办校。明确主体班和短期培训班的教学目的。

2、教学方式方法以讲授式为主大力向研究式和案例式为主转变,积极探索情景模拟式教学,创造条件开展现场教学。

(三)强化学员管理,从严治校。

1、严把考勤关。继续保持指纹打卡考勤这一良好习惯,实行严格的考勤和请假制度。

2、严把手机关。继续推行手机休息区,让学员们在上课时能够专心听讲,认真做笔记。

3、严把学习内容考核关。继续实行“逢培必考”制度,将考试成绩纳入干部培训结业考核上,并区分等次。

(四)强化强化师资培训,狠抓调研之风。

1、坚持派党校老师去中央党校、省委党校、市委党校以及其他大学充电学习,全方位提高党校讲师的素质和能力。

2、认真完成县委下达的调研课题,组织专人负责落实,精益求精,拿出高质量的课题成果,更好地为县委县政府当好参谋。

3、积极参加市委党校组织的教学比武活动,通过教学比武查找不足,学习其他区县的优点,提高党校所有讲师的授课能力。

二、坚持抓思想、谋全局,深入贯彻落实县委县政府的决策部署。

(一)深入推进脱贫攻坚工作，确保20__年末党校包保的24户贫困户全部脱贫。一方面，县委党校将继续明确一名领导班子成员主管脱贫攻坚工作，并派一人协助，根据脱贫攻坚工作做好财政预算，切实做好脱贫攻坚工作，同时根据20__年因“户”制宜的帮扶清单和中央、省、市、县制定的帮扶政策，为贫困户出谋划策，通过“五个一批”让24户贫困户能够和全国人民在20__年一起致富奔小康。另一方面，督促每名贫困户的帮扶责任人在20__年俯下身子，深入调查，实时掌握贫困户的家庭情况，通过开展走访、节日慰问等活动联络感情，引导贫困户转变思想，依靠自己的双手甩掉穷帽子，拔掉穷根子。

(二)谋划党校发展，全面推进党校迁建工作。目前党校迁建工作正在完成立项，已启动了__校的规划设计。为了能够准时动工开建，县委党校在20__年会继续选派一名领导班子成员为负责人，全权负责党校迁建前的准备工作，并与县委县政府的计划进度尽量保持高度一致，促进党校迁建工作有个好的开端和完美结局。

(三)统筹推进其他各项工作，完成绩效考核各项内容。依据20__年绩效考核结果查找不足，认真制定20__年各项工作计划，并将综治维稳、义工服务、宣传思想、禁毒、党风廉政建设、党建等工作结果纳入单位个人绩效考核方案。在各项工作开始之前，成立相关的领导小组，派一名教职工专人负责落实，确保20__年的各项工作能够稳步推进，取得佳绩。

三、坚持党校姓党、严抓严管，促进党的建设全面进步。

(一)加强组织建设，促进党支部建设标准化。落实上面党委下发的任务，按期召开支部委员会并认真贯彻全年党建工作部署；认真召开组织生活会和民主生活会，严格按照“一会五评”原__主评议党员；完善党组织和党员信息采集工作。

(二)落实日常党建，促进党建工作常态化。“三会一课”制

度化。坚持“主题党日活动”多元化，按照实际情况，灵活变动，将主题党日活动与学习交流、脱贫攻坚、义工服务等相结合；“党费缴纳”固定化，每季度党员同志按时上缴党费；开展“党员强党性”，坚持戴党徽、亮身份、强党性不动摇。

(三)推进“两学一做”，促进“两学一做”制度化。认真落实党委中心组学习，党校党委中心组将带头践行十九大精神，积极参与党员进社区活动，真心参与每月的义工活动，争做合格党员和合格党校人。同时，将学习过程中汲取到的营养融入日常工作，争取做到学有所思、思有所悟、悟有所用。

四、坚持强思想、固根基，多措并举推进党风廉政建设向纵深发展。

(一)制定制度，分解责任。制定相应的党风廉政建设制度，对党风廉政建设责任进行具体分解，切实将党风廉政建设落在实处、落在细处。

(二)狠抓党风廉政建设教育，筑牢拒腐防变的思想防线。认真组织全体教职工学习相关条例和规章制度，背诵默写入党誓词，利用工会活动参观红色革命基地，增强全体教职工的政治觉悟。

(三)构建相互提醒和相互监督体系。通过召开会议讨论制定相应的监督提醒制度，完善党风廉政建设责任制，签订党风廉政建设责任书。对党风廉政建设工作实行层级管理，做到一级抓一级，层层抓落实，确保党风廉政建设和反腐倡廉工作落到实处。

新时代标注新方位，新征程开启新未来，发展继往开来，使命催人奋进。20__年县委党校将在县委县政府的坚强领导下，继续不忘初心，牢记使命，不负重托，真抓实干，全力推动各项工作的有序进行，为建成生态宜居的大湖经济强县而努力。

力奋斗。

要求开业的工作计划 班主任工作计划目的要求篇十

做好酒店开业前的准备工作，对酒店开业及开业后的工作具有非常重要的意义；对从事酒店管理工作的专业人士来说也是一个挑战。我采用倒计时的手法，将酒店开业筹备工作作为一个项目来运作，实践证明可操作性极强。

一、酒店开业筹备的任务与要求

(一)确定酒店各部门的管辖区域及责任范围

各部门经理到岗后，首先要熟悉酒店的平面布局，最好能实地察看。然后根据实际情况，确定酒店的管辖区域及各部门的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总经理。酒店最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。在进行区域及责任划分时，各部门管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。按专业化的分工要求，酒店的清洁工作最好归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，最好以书面的形式加以确定。

(二)设计酒店各部门组织机构

要科学、合理地设计组织机构，酒店各部门经理要综合考虑各种相关因素，如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

(三)制定物品采购清单

1. 本酒店的建筑特点。
2. 行业标准。

国家旅游局发布了星级饭店客房用品质量与配备要求的行业标准，它是客房部经理们制定采购清单的主要依据。

3. 本饭店的设计标准及目标市场定位。

酒店管理人员应从本酒店的实际出发，根据设计的星级标准，参照国家行业标准制作清单，同时还应根据本酒店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对客房用品的需求，对就餐环境的偏爱，以及在消费时的一些行为习惯。