

公司年度培训计划 公司年度培训计划通知 (优质5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

公司年度培训计划篇一

__小学教师培训工作，认真贯彻落实省、市师培工作精神，结合我区教育局重点工作，以高提小学教师专业水平为目的，按照“面向全员、强化学科、提升骨干”的方针开展培训工作。学校将立足校本，结合常规教学和教科研活动，充分发挥校本培训的功能和优势，建设一支高素质的教师队伍，特制定我校教师校本培训计划。

二、培训目标

面向全体教师，通过实施校本培训，使我校教师职业道德和专业素养得到进一步提高，在实施新课程中，了解本学科的发展趋势，完善知识结构，提升知识层次，具有较强的教育教学能力、实践创新能力和教育学科科研能力，提高履行岗位职责和实施素质教育的能力和水平，适应基础教育发展的需要，成为觉悟高、观念新、业务精、能力强、善创新的教育工作者。

三、培训的主要内容

以学科教育理论、专业知识、综合文化知识和学科教学方法为主要内容。以课堂教学为主阵地，从理论到实践，从日常教学到校本教研，从主科到专科，要求每人每周必学一篇与教育教学有关的文章。再次，继续培养教师的现代远程教育

信息技术的管理与应用能力，要求每人每学期应用现代信息技术讲课不少于5节。

四、培训途径

1. 教育教学理论和专业知识培训

根据教师实际需要和学科教学的特点、要求，进一步组织教师学习现代教育理论，使教师能用理论指导教育教学行为，优化课堂结构，合理运用教学方法，更好的完成教育教学任务。

2、教育教学能力培训

实施开展教学实践和技能培训，把课堂作为主要阵地，改革教学方法，优化课堂结构，提高课堂效率。加强现代信息技术的培训和运用，提高教学技能。要积极引导教师，运用教育教学问题进行实践、研究、反思、总结，对教育信息进行收集、处理、共享，使教师的教育教学行为体现明确性、示范性、参与性和有效性。

3、教育科研能力的培训

要加大教育科研培训的力度，以学校课题研究或个人课题为载体，开展教育科研，进行基本理论及方法的培训，为教师课题研究服务，把教育科研和课题、日常教育教学工作结合起来，在实践中逐步提高教师的教育科研的素质。

公司年度培训计划篇二

针对员工适应能力、创新能力、执行能力薄弱的现象，结合公司《五年发展规划纲要》和“”总体发展战略，大力推进员工素质提升工程，突出高技能、高技术人才培养及专业技术力量储备培训，为公司建立具有永续竞争力的卓越企业提

供合适的人力资源，全面提升公司员工的综合素质和业务能力，推进企业健康快速发展。

一、总体目标

1、加强公司高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。2、加强公司中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。

3、加强公司专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业技能，增强科技研发、技术创新、技术改造能力。

4、加强公司操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的能力。

5、加强公司员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水平，增强员工队伍的整体文化素质。

6、加强各级管理人员和行业人员执业资格的培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

二、原则与要求

1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。

2、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，建立健全以公司培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过外委基地搞好相关专业培训。

3、坚持“公司+院校”的联合办学方式，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关专业的专本科课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。

公司领导与高管人员

1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。通过上级主管部门统一组织调训。

2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策能力和经营管理能力。通过参加企业家高端、峰会、年会；到国内外成功企业参观学习；参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。

3、学历学位培训、执业资格培训。参加北大、清华以及中央、省委党校的学历进修或mba□emba学习；参加高级经营师等执业资格培训。

中层管理干部

1、管理实务培训。生产组织与管理、成本管理与绩效考核、人力资源管理、激励与沟通、领导艺术等。请专家教授来公司集中授课；组织相关人员参加专场讲座；在公司培训中心接收时代光华课程。

2、学历进修和专业知识培训。积极鼓励符合条件的中层干部参加大学函授、自考或参加mba及其它硕士学位进修；组织经营、企管、财会专业管理干部参加执业资格考试，获取执业资格证书。

3、强化项目经理培训。今年公司将下大力组织对在职和后备项目经理进行轮训，培训面力争达到50%以上，重点提高他们的政治素养、管理能力、人际沟通能力和业务能力。同时开通

“环球职业教育在线”远程职业教育网，给员工提供学习的绿色通道。要求公司各单位要选拔具有符合建造师报考条件，且有专业发展能力的员工，组织强化培训，参加社会建造师考试，年净增人数力争达到10人以上。

4、开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上下游企业和关联企业学习参观，了解生产经营情况，借鉴成功经验。

专业技术人员

1、由各专业副总工程师、工程师定期进行专题技术讲座，并建设公司自己的远程教育培训基地，进行新工艺、新材料及质量管理知识等专项培训，培养创新能力，提高研发水平。

2、组织专业技术人员到同行业先进企业学习、学习先进经验，开阔视野。年内计划安排两批人员到□xx单位参观学习。

3、加强对外出培训人员的严格管理，培训后要写出书面材料报培训中心，必要时对一些新知识在公司内进行学习、推广。

4、对会计、经济、统计等需通过考试取得专业技术职务的专业人员，通过计划培训和考前辅导，提高职称考试的合格率。对工程类等通过评审取得专业技术职务的专业人员，聘请相关专业的专家进行专题讲座，多渠道提高专业技术人员的技术等级。

职工基础培训

1、新工入厂培训

20xx年要继续对人力中心人员进行企业文化、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、择业观念、公司发展战略、公司形象、项目进展等方面的培训、每项不得低于8个学时。

同时随着公司的扩建，内部就业渠道的增加，及时进行专业技术培训，培训时间不得少于20天。

3、职工技术等级培训

20xx年公司计划新培养高级工程师2名，副高级工程师3名。中级工以上人员占技术人员比例达到70%以上;20xx年一方面继续普及，扩大比例，工作重点是培养高级技术人员，计划培养高级技工2人，中级技工10人。形成较为完善的技能人才体系。基层单位及分公司要把工作重点放在基础工作上，重点培训中级工和高级工，争取中级工以上人员能占整个技术工人比例40%以上，使技术管理人员的素质有整体提高。

4、加快高技能人才的培养和职业技能鉴定步伐。今年，公司将选择部分主业工种进行轮训，并在本市相关技校适时组织符合技师、高级技师条件的员工进行强化培训、考核，力争新增技师、高级技师达30人以上。使其结构和总量趋于合理，逐步满足企业发展的要求。职业技能鉴定要使35岁以下的技术工人在职业技能培训的基础上完成初次鉴定取证工作。

5、加强复合型、高层次人才培养。各部门和基层单位要积极创造条件，鼓励员工自学和参加各类组织培训，实现个人发展与企业培训需求相统一。使管理人员的专业能力向不同管理职业方向拓展和提高;专业技术人员的专业能力向相关专业和管理领域拓展和提高;使施工作业人员掌握2种以上的技能，成为一专多能的复合型人才和高层次人才。

6、抓好工程施工人员的培训。

做好特种作业人员的安全技术取证和复证培训工作，严格执行持证上岗的规定。

在建工程项目经理部，要按照“三位一体”管理体系标准要求，扎实有效地做好施工生产关键工序和特殊过程操作人员

的培训，以及施工环境保护、职业健康安全的应急预案的演练培训，确保人力资源满足施工生产要求。

要把施工承包工程队人员的培训监管纳入管理视野，实行指导和有效的干预，消除隐患，切实维护企业信誉。

开展职业技能比武，促进年轻优秀人才的成长。公司今年将选择3-5个主要职业进行技能比武，并通过专业比武的形式，选拔培养年轻优秀高技能人才。

开展学历教育

1、公司培训中心要与一些高等院校联合办学，开办土木工程、市政工程技术、电气工程及机电一体化等技术专业大专班。通过全国成人高考，对符合录取条件的公司员工进行有计划的集中培训，获取学历。

2、与一些高等院校联合办学，举办市政建筑工程及电气机电类专业的函授本科班；推荐优秀中层以上管理人员到一些高等院校攻读硕士学位。提高公司高管人员的学历、业务水平和决策能力，更好地为公司服务。

3、调动员工自学积极性。为员工自学考试提供良好的服务，帮助员工报名，提供函授信息；制定或调整现有在岗职工学历进修的奖励标准；将学历水平作为上岗和行政、技术职务晋升的条件，增加员工学习的动力。

四、措施及要求

领导要高度重视，各基层单位及业务部门要积极参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在开发员工整体素质上，树立长远观念和大局观念，积极构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达35%以上。

培训的原则和形式。按照“谁管人、谁培训”的分级管理、分级培训原则组织培训。公司重点抓管理层领导、项目经理、总工、高技能人才及“四新”推广培训；各部门和基层单位要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训及复合型人才培养工作。在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，外培与内训相结合，基地培训和现场培训相结合，采取技能演练、技术比武、鉴定考试等灵活多样形式；在培训方法上要把授课、角色扮演、案例、研讨、现场观摩等方法相互结合。选择最佳的方法和形式，组织开展培训。

加强培训基础设施的建设和开发。一是加强和高等院校的联合办学力度，在就近院校设置培训实习基地，并充分发挥他们的培训资源和专业特长，积极整合，合理开发，使其在公司人力资源培训开发中发挥骨干作用；二是要根据公司内部自身专业特长，建设自己的培训基地、职校功能。选择专业或课题，组织编写适合企业特点的培训教材或讲义；三是要加强企业专兼职培训师队伍建设，实行资源的有偿服务。

确保培训经费投入的落实。我们要按国家现行规定，即按工资总额的1.5%足额提取职教经费，由培训主管部门掌握使用，财务部门监督，其中0.5%上缴公司统一协调使用，严禁将培训经费挪作他用。

确保培训效果的真实有效。一是加大检查指导力度，完善制度。公司应建立完善自己的职工培训机构及场所(如职工大学、职业技术学校)，并对培训中心各级各类培训情况进行不定期的检查与指导；二是建立表彰和通报制度。对培训成绩显著，扎实有效的单位和培训机构给予表彰奖励；对培训计划落实不到位，员工培训工作滞后的单位予以通报批评；三是建立员工培训情况反馈制度，坚持将培训过程的考核情况及结果与本人培训期间的工资、奖金挂钩。实现员工自我培训意识的提高。

加强为基层单位现场培训工作的服务意识，充分发挥业务主

管部门的主观能动性，积极主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把年度培训计划落实到位。

公司办班培训及员工外送培训要严格按照《人力资源管理办法》程序和要求组织落实和实施。各主办部门要做好开班前的策划及教学设计，各单位要做好学员的选送工作，确保培训质量的有效性。

培训是帮助员工提高生存能力和岗位竞争能力的有效途径，努力提高员工学习的主动性，建设一支高素质的团队是人力资源部义不容辞的职责。我们一定要自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长；同时，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须落实创建学习型组织，从加快职业教育和培训事业的发展入手，来提升员工队伍政治、技术的整体素质，构筑人力资源的核心竞争力，以此提高员工参与企业市场竞争的能力。

在企业改革大发展的今天，面临着新时期所给予的机遇和挑战，只有保持员工教育培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支能力强、技术精、素质高，适应市场经济发展的员工队伍，使其更好地发挥他们的聪明才智，为企业的发展和社会的进步做出更大的贡献。

人力资源作为企业发展的第一要素，但我们的企业总是觉得人才梯队难以跟上，优秀的员工难选、难育、难用、难留？所以，如何打造企业的核心竞争力，人才培养是关键，而人才的培养，于员工通过不断地学习和培训，不断提升自身的职业素养和知识技能，打造一支高绩效的团队，从而使企业从优秀到卓越，永远基业常青！

公司年度培训计划篇三

一、培训目的：

2、使新员工明确自己的岗位职责、工作任务和工作目标，掌握工作要领、工作程序和工作方法，尽快进入岗位角色。

二、培训期间：

新员工入职培训期1个月，包括2—3天的集中脱岗培训及后期的在岗指导培训。人力资源与知识管理部根据具体情况确定培训日期。学校定于每学期开学二周内组织新一期新员工培训。

三、培训对象：

公司所有新进员工。

四、培训方式：

1、脱岗培训：由人力资源与知识管理部制定培训计划和方案并组织实施，采用集中授课及讨论、参观的形式。

2、在岗培训：由新员工所在部门负责人对其已有的技能与工作岗位所要求的技能进行比较评估，找出差距，以确定该员工培训方向，并指定专人实施培训指导，人力资源与知识管理部跟踪监控。可采用日常工作指导及一对一辅导形式。

五、培训教材：

《员工手册》、部门《岗位指导手册》等。

六、培训内容：

2、员工守则：企业规章制度、奖惩条例、行为规范等；

3、入职须知：入职程序及相关手续办理流程；

4、财务制度：费用报销程序及相关手续办理流程以及办公设

备的申领使用；

5、安全知识：消防安全知识、设备安全知识及紧急事件处理等；

6、沟通渠道：员工投诉及合理化建议渠道介绍；

7、实地参观：参观企业各部门以及工作娱乐等公共场所；

10、学校教学模式及教学课题研究。

七、培训考核：

培训期考核分书面考核和应用考核两部分，脱岗培训以书面考核为主，在岗培训以应用考核为主，各占考核总成绩的50%。书面考核考题由各位授课教师提供，人力资源与知识管理部统一印制考卷；应用考核通过观察测试等手段考查参训员工在实际工作中对培训知识或技巧的应用及业绩行为的改善，由其所在部门的领导、同事及人力资源与知识管理部共同鉴定。

公司年度培训计划篇四

物业管理行业如今被人们称为朝阳产业，预示着这一行业发展的勃勃生机。作为一个具有一级资质的物业管理公司，公司物业管理形式已从过去传统的房屋协作管理转向以委托管理为主的市场化经营管理。公司现在参与管理的高档别墅高档公寓高档写字楼商业综合体有22处。这种规模化系统化的管理业态和社会化市场化的经营管理方式对物业管理从业人员的素质提出了较高要求。物业管理已不仅仅是一个劳动密集型的行业，要实施科学化智能化的物业管理，需要有大批精通管理的优秀人才来推动它的发展。任何企业之间的竞争，归根到底是人才的竞争，物业管理企业除了可以通过市场化的运作方式招聘到合适的人才外，更为有效的方式是通过培

训提高现有员工的素质，使其成为满足公司发展需要的人才。为适应市场经济发展和公司发展壮大的需要，开展多种形式的员工培训，不断提高公司人员的整体素质和物业管理水平，就显得尤为重要。这也是实现物业管理企业经营管理现代化的基础环节和可靠保证。同时也体现了公司为创建学习型社会所尽的社会责任和义务。员工培训是物业管理企业管理者激励员工的方法，当今社会，学习培训已成为很多人改变自己生活和环境的重要手段，几乎每一个人都有对学习的需求和渴望。落实以人为本的人才培养原则，为每位员工提供更多更好的业务培训机会□xx在企业内部营造浓郁的学习氛围，有利于员工队伍的成长和稳定。以上这些都对我们开展培训工作提出了新的更高要求，也是我们做好培训工作的目的和意义。培训工作对物业管理企业来说是一项长期工作，公司的培训工作将逐步制度化规范化。结合我公司的实际，特制定20xx年培训计划如下：

此次培训对象范围较广，包括公司总部全体人员和下属管理处的有关人员。培训分层次开展，大体上分三个层面进行。即中高级管理人员业务人员普通员工。

中高级管理人员的培训内容主要是侧重物业管理理念，管理公司组织架构和运作程序，物业及设备情况，物业移交程序，物业管理政策法规及相关法律常识，公共契约住户守则管理规则及员工守则等文本解释，管理及公关常识等。业务人员的培训内容主要以责任感荣誉感的培养，消防急救常识及器具使用，设备操作及维护知识，维修器具使用及保养，住户投诉处理能力培养等内容为主。

公司人事部具体负责培训所需教材及相关辅导材料的征订工作。具体书目要结合培训内容列出清单，交公司审议后确定。各管理处要将参加培训的人员名单及早上报，以便于教材的征订。培训教材要保证参训人员人手一份。

此次培训时间较长，从现在起到年底，我们将按月安排不同

的培训内容。每月的培训具体日期详见下表。

公司年度培训计划篇五

为了更好的贯彻和落实吴忠市教育局下发的《吴忠市中小学班主任培训实施意见》（[20__]第176号文件）精神，坚持学校工作以“德育为首、以人为本”的指导思想，切实加强和全面贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》，为提高我校中小学班主任队伍的整体素质和业务能力，并确保我校班主任队伍的培训和建设工作顺利进行，结合学校实际情况，特制定本实施方案。

一、目的意义

学校教育和学生管理主要以班级为单位开展，班主任队伍是班级工作的组织者、班集体建设的指导者、中小學生健康的引领者，是中小學生思想道德建设的骨干，是沟通家长和社会的桥梁，是实施素质教育的重要力量。而加强班主任队伍培训是新时期贯彻党的教育方针、加强和改进未成年人思想道德建设的必然要求，是加强班主任队伍建设的重要举措。实施本方案的主要目的在于：将班主任队伍培训纳入到教师全员培训计划之中，建立学校班主任队伍培训制度，全面提高班主任履行工作职责的能力。

二、重点工作

从20__年9月份起，建立学校班主任岗位培训制度。今后担任班主任的教师在上岗前必须经过岗前培训，其中集中培训不少于20学时，自学不少于10学时，经培训合格后方可持证上岗。

现已担任班主任工作而未接受培训的教师，于本学年度采取多种方式参加培训，并取得《吴忠市班主任培训合格证书》。通过培训，力争使全体班主任教师的班务管理专业化水平有

所提升，形成一支品德高尚、素质优良的班主任队伍，从而促进学校教育教学工作更上新台阶。

三、培训内容

根据班主任工作的特点和需要，结合学校实际，确定培训的内容为：班主任工作的基本规范，学生心理健康的教育和指导，班级工作的设计与组织，班级管理的方法与创新，未成年人思想道德建设教育，教育法律法规等。

四、培训形式和要求

集中培训与校本培训相结合；面授辅导与交流研讨相结合；网上在线交流、自学、研读相结合；专题讲座、案例分析相结合。

培训期间，要求每位参加培训的教师要上交一篇班务工作反思，一篇班务工作案例分析，一篇班务工作经验和专题论文，并记录不少于10000字的培训笔记。

根据学校实际和教育局要求选派2名(中小学各1名)班主任教师参加教育局培训中心组织的班主任骨干培训。

五、培训考核方式

严格考核方式，坚持形成性考核和终结性考核相结合，实行过程性考核与课程考试综合评价，将中小学班主任岗位培训纳入中小学教师继续教育学分管理范畴，培训合格后，按照继续教育管理规定，登记相应的学分。

新聘用的教师，班主任岗位培训、中小学骨干班主任研修培训的考核，按照教师培训中心的规定及考核办法，考核合格后记30学分。

在任中小学班主任岗位培训由学校政教处组织考核，按照出

勤20%、作业30%、教育和组织管理50%的比例记分，如果缺课超过三分之一、或者作业不完成者，视为考核不合格。

凡参加过教育局组织的班主任工作专题培训而且成绩合格者，可以直接按照30学分记入中小学教师继续教育学分管管理档案。

骨干班主任研修培训结业后，经过审核，成绩合格者，由教育局颁发结业证书；新聘用的教师班主任岗位培训结业后，经过审核，成绩合格者，由教育局颁发上岗证书。

六、培训实施步骤

年10月上旬，做好全体班主任培训的宣传动与动员部署工作，制定学校培训实施方案。

年10月下旬，正式启动班主任培训工作。

按照教育局培训中中心的计划，选派教师参加市级骨干班主任培训。