

监理公司人员年度培训计划(通用7篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。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。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

监理公司人员年度培训计划篇一

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，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。

监理公司人员年度培训计划篇二

一、培训的意义：

对员工进行不同阶段的培训，是圆满完成委托管理目标的保证。

二、培训的目标：

1、培训目标是在意识、知识、技能三方面加强和提高，改进员工的行为和表现，培养出高素质的物业从业人员。

2、通过系统的培训，加强员工对管理服务的认识，改进工作态度，做到“服务第一，质量取胜”。要求每个员工都做到“团结、奉献、尽责、高效”。

三、培训的方式：

广场管理处员工培训分三步进行，管理处将根据不同时期，不同情况，制定有针对性地培训计划。

第一步：岗前培训

物业入伙前，管理处组织拟派员工并安排培训课程，以便在最短的时间内熟悉广场，同时树立正确的服务意识。。

第二步：在职培训

完成岗前培训课程后，安排各级员工进入物业内进行实地训练，并配合物业入伙，令物业管理工能够全面开展，为业主及时提供高水准的服务。

第三步：提高培训

在物业入伙后每三个月安排更新培训，提高员工综合素质和服务技能，以适应物业行业发展。

四、培训课程：

1、管理处专业培训：确保管理处正常及有效的运作。

(1) 基本物业管理概况

(2) 管理处的具体运作

2、客户服务培训：掌握与客户沟通的技巧、水平，达到星级酒店服务标准。

- (1) 客户服务准则
- (2) 电话用语、礼貌培训
- (3) 客户接待礼仪
- (4) 客户投诉
- (5) 客户管理

3、工程培训：根据广场实际情况、安排具有针对性的培训，确保设备运行正常。

- (1) 物业接管验收
- (2) 二次装修程序控制
- (3) 设备保养和维修

4、保安培训：针对写字楼、商场、酒店式公寓等高层楼宇的特性，加强物业保安服务意识。

- (1) 保安准则及工作纲要
- (2) 保安仪表、行为及纪律
- (3) 处理投诉及对客户的礼貌和态度
- (4) 保安消防装备使用
- (5) 保安消防智能化系统的使用及维护
- (6) 紧急情况的处理办法
- (7) 火灾事故的处理办法

(8) 车辆、人员出入控制

(9) 事故纪录

(10) 法律、法规

(11) 队列操练

5、清洁绿化培训：掌握清洁绿化标准和检查方法

(1) 清洁流程和标准

(2) 清洁、绿化器材和物料

(3) 检查标准

(4) 绿化管理

监理公司人员年度培训计划篇三

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。对培训工作中成绩显著，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企业,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!

监理公司人员年度培训计划篇四

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設的骨幹，是溝通家長和社會的橋樑，是實施素質教育的重要力量。而加強班主任隊伍培訓是新時期貫徹黨的教育方針、加強和改進未成年人思想道德建設的必然要求，是加強班主任隊伍建設的重要舉措。實施本方案的主要目的在於：將班主任隊伍培訓納入到教師全員培訓計劃之中，建立學校班主任隊伍培訓制度，全面提高班主任履行工作職責的能力。

二、重点工作

從20__年9月份起，建立學校班主任崗位培訓制度。今後擔任班主任的教師在上崗前必須經過崗前培訓，其中集中培訓不少於20學時，自學不少於10學時，經培訓合格後方可持證上崗。

現已擔任班主任工作而未接受培訓的教師，於本學年度採取多種方式參加培訓，並取得《吳忠市班主任培訓合格證書》。通過培訓，力爭使全體班主任教師的班務管理專業化水平有所提升，形成一支品德高尚、素質優良的班主任隊伍，從而促進學校教育教學工作更上新台階。

三、培訓內容

根據班主任工作的特點和需要，結合學校實際，確定培訓的內容為：班主任工作的基本規範，學生心理健康的教育和指導，班級工作的設計與組織，班級管理的方法與創新，未成年人思想道德建設教育，教育法律法規等。

四、培訓形式和要求

集中培訓與校本培訓相結合；面授輔導與交流研討相結合；網上在線交流、自學、研讀相結合；專題講座、案例分析相結合。

培訓期間，要求每位參加培訓的教師要上交一篇班務工作反

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規定及考核办法，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。

监理公司人员年度培训计划篇五

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。

监理公司人员年度培训计划篇六

为进一步提高员工的素质和能力，按“立足当前、着眼长远，分级管理、全员培训”的原则，跟进教育培训工作。20__年度的培训工作以岗位培训为基础、以中层管理人员培训为核点、以班组长培训为重点展开。为做到统一规划、组织实施，

把培训教育计划纳入厂的目标体系，同时下达，同时落实，同时总结考核。

一、岗位培训

以练好基本功为主，即练习实际操作的基本动作、基本技能和基础理论。按照华电贵州公司、乌江公司颁布的水电厂生产技能岗位培训标准“应知、应会”的要求，达到“三熟三能”，即熟悉设备、系统和基本原理；熟悉操作和事故处理；熟悉安全工作规程和本岗位的规程和制度；能正确进行操作和分析运行状况；能及时发现故障和排除故障；能熟练地进行本工种的检修、维护，正确处理事故。

二、新进厂人员培训

1、新进厂人员进厂，首先要经过一段时间的入厂教育培训，经厂级安监考试合格后方可进行岗位培训。内容分为：政治思想和传统教育、遵纪守法教育、安全生产和厂规厂纪教育、基础知识和专业技能教育。

2、以新的形式恢复传统的师徒传、帮、带培训。新进厂人员到达培训岗位后，指定具有较高业务水平的员工为师傅，经现场基本制度学习、现场见习、跟班实习三个步骤，考试合格并确认有独立操作能力，报批准后方可上岗。

三、专业骨干培训

专业骨干的培训做到有目标、有方向，理论和实际结合，由综合办公室编制计划，组织实施。

1、中层管理人员培训

中层管理人员的培训主要从组织管理方面加强学习，以提高中层管理人员的管理能力和执行力，适应企业精细管理的要

求。

2、班组长培训

为保证培训效果，首先进行培训需求调查，以便作好培训内容准备，通过精心组织，使班组长培训有针对性，提高班组的水平。

四、培训的形式和方法

1、岗中培训。岗中培训是岗位培训的主要方式，按分级管理、分级负责的原则，由各部门根据岗位的实际和要求，编制本部门岗中培训计划，自行组织本部人员进行相关业务知识的培训，同时岗中培训计划并报综合办公室备案，每月由综合办负责检查其完成情况。

2、集中培训。组织相关人员集中学习，由各职能或外聘有较高技术水平人员轮流授课。

3、专题讲座。聘请厂外专业技术人员，针对某一专项内容，到厂进行授课。

4、短期脱产培训。根据需要，有计划、有目的地将专业技术人员外送进行短期脱产学习，做好特种作业人员的取证、复证工作，确保特种作业人员持证上岗。

五、20__年培训计划分解略

监理公司人员年度培训计划篇七

又到一年培训季了，接下来小编为大家带来房地产公司年度培训计划，希望对大家有帮助。

xx集团有限公司创建于2005年，是一家集xxxxxxxxxxxxx为一

体的综合性民营企业集团。截止目前公司现有员工将近500人，分子公司6家（不含外围单位）。伴随着集团发展规模的扩大，迫切需要健全完善的培训管理制度和培训体系来促进集团和分子公司的发展壮大。结合xx集团目前的发展现状，2017年的培训计划大概分为以下内容：

一、xx大讲堂

二、专题培训

三、新员工培训

四、集团总部员工活动

五、大学生培养体系建立

六、内部讲师体系的搭建工作

七、外部培训

xx集团2017年年度培训计划表

xx大讲堂作为xx集团培养中高层人才梯队和公司骨干的重要方式，应该被列为公司的重点培训计划。公司中高层和骨干类员工培训应该把培训的方向放在领导力、团队建设和员工管理等上面。具体需要结合集团公司2017年度的公司发展战略和经营方针来制定合适的培训计划。

结合《xx培训管理制度》，制定《xx大讲堂管理制度》，从需求确定、参训人员选拔、课程讲师确定、会议组织、后续跟踪、档案管理等方面来规范xx大讲堂的组织。

1、培训周期

建议以季度为单位，一次最少一天；

2、培训方式

以内训为主，兼顾外训等多种培训方式；

3、培训流程

培训开始前一月，由人力资源中心牵头对公司中层进行培训需求调查，了解集团及各分子公司中高层的培训需求，再结合集团发展战略和经营方针，确定新一期的xx大讲堂培训内容，报集团董事长审批。根据确定后的方案，选择合适的培训机构和讲师。

4、培训课程简介

5、根据培训情况，后期可根据培训内容安排后续的跟进工作，如安排培训沙龙分享、读书会、拓展训练等方式进行强化。

专题培训是各业务部门/单位必须要进行的培训，对于提高部门员工的专业知识和职业素养起到很关键的作用。在专题培训中，各业务部门/单位负责人是培训的第一负责人，需要去了解员工的需求，针对员工的需求安排相对应的培训课程并进行考核，人力资源中心起到协调、监督和指导的作用，配合各业务部门/单位完成其培训任务。

专题培训根据各部门的需求来定，大概分为人力资源类、经营管理类、财务类、技术类、项目拓展类、设计类、营销类等。

按照集团统一要求，制定季度/月度培训计划，并照计划执行，月度考核；

3、按照集团要求，选拔子公司内部讲师，并按照规定开发课

件；

4、配合集团总部，完成分子公司例行培训；

.....

新员工是公司发展的重要力量，新员工培训能让员工快速了解xx集团的发展历程、企业文化和公司的各项规章制度，以便于其快速适应公司的发展，融入xx这个大家庭。故要求新员工入职必须参加新员工培训，否则不予转正。新员工培训由集团人力资源中心统筹安排。

按照人数的多少，将新员工培训分为以下两种情况

（一）临时性新员工培训（适用于单人或者人数较少的情况）

1、企业文化及制度培训

因员工入职时间的不统一性，无法确保学员均在月底入职，故当员工入职当天，由分子公司综合管理部安排专人（集团由人力资源中心/部门人事对接人）对员工进行不少于1个小时的企业文化及制度讲解，让员工对公司情况有基本的了解，等到月底统一培训时，再做详细介绍。

2、部门负责人谈话

上述培训结束之后，由新员工所在部门负责人/主管对员工进行不少于30分钟的谈话，向其介绍部门的情况及员工岗位职责。

3、部门员工介绍

新员工所在部门负责人/主管安排专人带领新员工给同事进行介绍，并为其准备工位所需物品等材料。如果条件允许，可

在部门会议上进行介绍。

人力资源中心会不定时抽查新员工满意程度，对于完成好的单位或者部门进行表扬，对完成不好的单位或部门进行批评，并限期整改。

（二）常规类新员工培训（适用于集团人数较多类培训）

1、时间安排

原则上每月举行一期，一期一天。

2、参训人员

当月入职的新员工。

3、培训内容

4、培训地点

集团总部5楼会议室

培训结束后，对培训讲师的授课水平进行评估，以此作为内部讲师课时费发放的标准，并对其以后的授课水平提出建设性意见；对新员工进行测试，以此作为其是否转正的依据。

（一）活动背景

- 1、公司办公区域较大且部门较多，沟通交流较少；
- 2、公司老员工和新员工之间形成代沟；
- 3、公司之前组织的活动较少，整体呈现不出积极向上的氛围；

（二）活动目的

加强同事之间的. 沟通交流，活跃公司氛围，打造公司“家”文化，以加强部门之间以及跨部门之间的沟通合作。

（三）活动方案

1、员工生日会

频率：原则一月举行一次且当月过生日人数在3人以上；

主持部门：人力资源中心/总裁办

参与人员：过生日人员、总部职能部门每部门2人以上；

形式：将每月从月初到月末过生日的员工集合在一块，举行生日会；

预算：100元/人

活动内容：

需准备材料：

蛋糕、小礼品、游戏道具、相机、生日快乐歌音乐。

2、季度运动会

时间：每季度最后一个月的月中，半天时间

参加人员：集团总部员工

比赛形式：设置多个项目进行比赛，如乒乓球、篮球、拔河比赛、跳绳比赛等，在比赛中获得名次较好的员工进行物质或者精神奖励。

具体以季度运动会活动方案为准。

3、外部团体集体活动

根据活动主办方的安排，由总裁办或者人力资源中心在公司发出报名通知，公司统一员工参加活动，提高员工的身体素质，如马拉松比赛、植树节活动等。

4、文艺类赛事活动

为了让员工发挥其特长及优势，可不时举行各类文艺类比赛，如书法比

赛、摄影大赛、诗歌朗诵比赛、演讲比赛等；也可在重大节日安排文艺演出活动，鼓励员工参与。

（四）分子公司活动安排

各分子公司根据集团的方案，灵活安排分子公司的员工活动，真正起到加强员工沟通交流、提高凝聚力的作用。

伴随着时代的进步和社会的发展，大学生日益成为各大企业争夺人才的焦点，事实证明，完善的大学生培养体系能激活公司现有的人才机制，为公司储备后续公司发展所需要的人才。同样，要建立完善有效的大学生培养体系，需要公司各个层级给予大力支持，特别是公司的中高层管理人员，肩负着培养大学生的导师职责，更应该重视此项制度的建立。

（一）培训时间及安排

（二）培训要求

- 1、各部门负责人和导师均需为公司中层及以上领导；
- 2、各导师需要签订培养协议，员工后期的培养和导师的绩效、薪酬等挂钩；

5、员工定岗定薪情况和员工在培养期间的表现挂钩。

越来越多的企业开始重视内部讲师的重要性，并积极在公司内部建立自己的内部讲师。内部讲师熟悉公司现状，能够结合公司的情况进行相对应的培训，培训内容更加贴近于实战，便于员工在工作中有效运用。

内部讲师体系的建立主要分为以下方面：

（一）内部讲师的选拔

1、条件要求：认同xx集团企业文化；从事本职工作3年以上，入司1年以上；有基本的演讲和语言表达技巧；乐于分享等。

4、颁发董事长签字盖章的xx集团内部讲师聘书，享受内部讲师福利措施。

（二）内部讲师的培养

1、对内部讲师进行专业的ttt课程培训，提升内部讲师的专业技巧和授课能力；

2、组织内部讲师分享沙龙和读书会，提升内部讲师分享能力；

（三）内部讲师的激励考核

2、年底统一评选优秀的内部讲师，颁发年度优秀内部讲师证书，并进行现金奖励；

3、优先参加外部培训课程；

4、和晋升挂钩；

（四）内部讲师的轮换

对于没有达到考核标准的内部讲师进行淘汰轮换，确保内部讲师资源的充足。

因公司经营发展需要，为了满足多层次的培训需要，部门或者个人提出培训需求，报相关领导签字，并报备人力资源中心，由人力资源中心联系外训机构或者本人联系经人力资源中心审批后执行，按照《xx集团培训管理制度》签订培训服务期协议。

人力资源中心

2016年12月xx日