

最新机关单位年度培训计划(实用5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

机关单位年度培训计划篇一

xx年11月8日——xx年11月10日，共3天。

二、培训对象

培训对象为我乡各学校远教专干，共6人，

范文

三、培训内容

1、计算机系统的'安装、主板、声卡和显卡的驱动及打印机的安装。

2、各种应用软件的安装，包括远教ip接收软件的安装、接收卡驱动的安装、农村党员干部专用接收软件的安装。

3(ghost克隆软件)的应用。

4、计算机整套设备常见故障的排查和处理。

5、计算机系统的维护。

四、培训达到的效果

- 1、各参培人员能熟练掌握计算机系统和各种应用软件的安装。
- 2、能独立进行计算机系统的备份和恢复。
- 3、能独立排查一部分计算机常见故障，判断故障发生的原因和部位。

五、考试

考试时间□xx年11月10日下午2：00——5：00。

考评办法：考试由授课教师统一命题。将考试成绩上报县局，并根据县局远教培训处理办法执行。

机关单位年度培训计划篇二

一、继续教育的内容

1. 复习巩固护理基础理论、基本知识、基本技能。
2. 专科医学知识，护理学知识及专科技能。
3. 护理专业理论，临床教学、护理管理等综合知识。

二、继续教育的途径

1. 病房有计划地组织讲课查房和考核，病区护士长晨间理论提问。
2. 科内组织相关讲座和查房。
3. 院内外各种专业和相关专业讲座、会议交流、学习班等。

4. 省内外专科进修学习。
5. 自学及夜大函授的学习。

三、继续教育安排

（一）试用期护士的继续教育

1. 目标：具有良好的护士形象和行为，能独立完成临床护理工作。

2. 重点

(1) 巩固专业思想，严格素质要求，加强护士素质培养。

(2) 积极参加护理部和科室组织的“三基”训练。

(3) 掌握护理工作程序及护士工作职责。

(4) 学习专科理论及操作技能。

(5) 学习应用护理程序，为患者做健康教育并实施整体护理。

3. 具体要求

(1) 接受护理部的岗前教育和护士行为规范培训。

(2) 护士长结合每一位护士的情况，制定具体的培训计划。

(3) 设护师以上职称的护士专人带教，要求熟练掌握基础护理知识和技能，适当安排药疗及治疗工作。

(4) 护士长每季度考核和抽查护士素质、护理知识和技能，考核结果上交护理部。

(5) 积极参加科室及护理部组织的业务学习、考试考核，成绩合格者方可继续聘用。

(6) 一年内须考得护士执业证。

(7) 试用期结束时或签订聘用合同，由个人写好总结，所在科室考核并签署意见，经医院综合评议批准后方可转正。

（二）护士阶段的继续教育

1. 目标能按要求独立完成科室各项护理工作，特别是专科护理的知识，逐渐达到护师水平。

2. 重点（毕业2-3年的护士）

(1) 在熟练掌握基础护理知识和技能的基础上，进一步学习和熟练专科护理知识和技能（包括专科疾病知识、疾病护理要点、专科仪器的使用、用药注意事项及常见不良反应等）。

(2) 学习护理程序有关理论和方法，为病人提供整体护理。

(3) 学习健康教育的原则和方法，充实教育内容，提高教育能力。

3. 具体要求（毕业2-3年的护士）

(1) 能独立完成科内基本护理工作，熟练掌握各岗位工作职责和工作程序。

(2) 积极参加科内、院内的业务学习，侧重专科疾病的护理知识及技能。适当安排科室小讲课和护理业务查房。

(3) 掌握整体护理病历书写要求，在上级护士的指导下能写护理病历。

(4) 护士长定期考核，考核结果上交护理部。

4. 重点（毕业4-6年的护士）

(1) 掌握专科护理知识及技能。

(2) 学习和熟练抢救技术及相关知识。

(3) 学习病房临床教学工作。

5. 具体要求

(1) 以小组护理工作为主，特别是危急重患者抢救、治疗和护理，参与病房管理工作。

(2) 参加科室及护理部组织的业务学习，完成每年继续医学教育。重点学习专科护理及抢救知识和技能，并参与病房授课和患者健康教育的组织管理工作。

(3) 参与病房护生和低年资护士的带教。以自身良好的专业形象和正确的护理行为影响其他护士。

(4) 适当参加科内理论讲课，有条件的可参加病房护理科研。

(5) 鼓励参加护理夜大或高等护理教育自学考试，提高理论水平及学历层次。

（三）护师阶段的继续教育

1. 目标

承担专科危重患者的护理，能为患者提供整体护理。积极参与并组织病房内的抢救，成为病房的业务骨干，不断提高教育、管理、科研能力，逐步达到主管护师的水平。

2. 重点

(1)研究和解决危重病人护理中的主要问题。

(2)掌握抢救知识和技能，不断提高组织抢救的能力。

(3)提高教学、管理、科研的综合素质。

3. 具体要求

(1)以完成为危重患者护理工作为主，视情况可担任护理小组长，协助护士长安排药疗、治疗等护理工作。

(2)参加病房内、院内外的业务学习，完成继续教育学分25分。注重专科、教学、管理及科研等方面知识的学习和提高。

(3)参加病房或科内护理科研设计及论文写作。

《护理人员在职继续教育培训计划》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。

机关单位年度培训计划篇三

始终以“安全第一、乘客至上、有车必供、礼貌待客”为行业服务宗旨。为进一步加强管理，加大培训学习力度，大幅度提高从业人员素质，切实优化服务质量，加强道路运输安全源头准入管理和后续监管，深入开展隐患排查治理工作，强化整改，落实责任，确保少发生或不发生安全责任事故，根据国家有关法律法规及《长治市城市出租汽车管理办法》，结合实际，特制定本计划。

xx县新太行出租汽车有限公司全体从业人员。

- 1、国家道路交通安全和安全生产相关法律法规；
- 2、国家《城市出租汽车管理办法》、山西省《城市出租汽车管理办法》、长治市《城市出租汽车管理办法》及《出租汽车服务质量信誉考核办法（试行）》。
- 3、《出租汽车驾驶员从业资格管理规定》；
- 4、本单位的安全生产管理制度规定；
- 5、安全行车知识、职业道德、违法教育培训；
- 6、预防事故和职业危害的措施及注意的安全事项；
- 7、雨、雪、雾、冰等特殊天气的安全行车知识及应急措施；
- 8、安全生产新知识、新技术。

2、积极参加上级有关部门组织的学习培训；

3、特殊时段上级有关部门安排的教育培训任务；

4、日常学习和例会学习相结合，必保从业人员年度培训学习达24个学时。

教育培训及安全例会学习工作、由公司主要负责人组织实施，机安室、办公室及其他人员参加。

1、各项培训要有计划、方案、总结、培训结束后整理存档备查；

2、受课人选用具备专业知识，有一定管理经验的'人员受课，必要时可以外聘；

4、培训时，要保持安静，认真听讲、并进行测试，成绩不合

格人员进行补考；

5、安全生产教育培训以本单位自主培训为主；

6、安全生产教育培训要做到人员、内容、时间三落实，并注重实效。

机关单位年度培训计划篇四

[摘要]实施好农村中小学现代远程教育试点工作是县级教育主管部门值得思考的一个重要课题。必须从建、管、用、培、制、考等方面扎实努力，才能搞好这项工作。

[关键词]农村中小学现代远程教育试点工作

实施好农村中小学现代远程教育试点工作是县级教育主管部门值得思考的一个重要课题。下面结合山西保德县（以下简称“我县”）在中小学现代远程教育实施过程中的建、管、用、培、制、考方面谈一些做法和体会，旨在抛砖引玉。

一、规范建设是基础

要建好农村中小学现代远程教育工程，首先要准备好。一是思想准备；二是方案准备；方案是实施的蓝本，县教育局根据县情、乡情、校情，根据布局调整的需要制订好科学可行的实施方案，项目学校要根据本地实际情况做好各校的实施方案；三是组织准备：组织是实施的保障，县根据项目的实施需要建立了领导小组、专家技术组、检查督导组、教学研究督导组、课题研究督导组等，学校应建立领导小组、教学培训组、学校辅导组、教学课题组、教学课题组，以利开展各项工作；四是经费准备：经费是实施的前提，县要根据比例筹措相应经费，学校在内部设施、防盗设施、供电避雷设施等也需要投入；五是空间准备：空间是实施的场所，模式二和模式三所需要卫星信号接收与处理室、计算机教室多媒体教

室等所需的空间必须早作准备；六是人员准备：人员是实施的主体，要求各项目学校落实人数不等的施工联系人、技术人员、管理员，以有人管事、有人办事；七是档案资料准备：档案是实施的保障，在整个实施过程中的如实施方案、会议记录、规章制度、技术资料、施工图纸、说明书等，都有专人负责，符合装订要求。

二、严格管理是关键

农村中小学现代远程教育来之不易，管理工作必须紧紧跟上，必须管好、用好现代远程教育工程设备。首先要处理好管与用的辩证关系；管理不等于保管，管理是为了使用；使用必须管理；只有管好才能用好，要用好必须管好。因此，持之以恒的抓好常规管理更是一项艰苦细致的工作，县教育局根据不同模式的管理需要，统一制订了《远程教育演播室管理制度》、《消防与安全用电制度》、《管理员职责》、《网络安全管理制度》、《计算机教室守则》、《多媒体教室管理制度》和《远程教育演播室工作日记》，印发到学校，张贴上墙，更重要的是把制度的落实情况学校和教师考核结合起来，督促落实到位。管理工作要特别重视使用安全和财产安全工作，尤其是假期的财产安全和村小的日常管理，学校校长是第一责任人，管理人员是直接责任人，各学校按照有关工作的规定制定相应的安全责任制。

三、经常使用是目的

农村中小学现代远程教育工程最终体现在教学上，体现在使用上，这是远程教育的落脚点。因此，设备不能做摆设，不能做样子，要尽可能提高使用率、提高利用率，让来之不易的教学设备最大限度的发挥作用，发挥投资效益。我们要求教师一是会用，能掌握基本操作；二是要用，要达到每周16课时以上，还要通过使用来改革教学手段，转变教学理念，提高教学质量；三是常用，不仅是在公开课时用，更要在日常教学中的用；四是巧用，结合教学需要改进使用方法与技

巧，进一步提高操作水平和教学艺术。

四、教师培训是重点

抓住教师培训这个重点，才能使远程教育设备在农村义务教育中真正发挥应有的作用。我们的培训思路是分组培训，分别达标。以中央电教馆和省教育厅的两级培训为全县培训20名左右的骨干教师，通过骨干教师为全县培养一批县和学校的技术骨干，利用骨干教师队伍，通过各学校的教学辅导组、教学研究组把培训工作落实到各中小学，对全体教师进行培训。通过培训要使全县教师了解教育信息化在教育改革和发展中的地位和作用，了解中小学现代远程教育项目。基本要求为1611计划：即所有的教师可以利用远程教育设备上一节远程教育公开课；中青年教师要学会六个一：利用计算机设计等远程教育设备设计一个教学方案、撰写一篇教学论文、编写一份教学检测试卷、制作一个教学课件、统计分析一次考试成绩、接收一个卫星电视教学节目；有网络条件的教师能接发一个电子邮件；倡导每位教师参与一个课题的研究。

五、课件制作是补充

在现代远程教育的条件下，课件的制作应该是中小学教师的又一项教学基本功，教师的课件制作既是对教材的再加工，也是对教学资源的开发和补充。我县要求绝大部分教师通过各级各类培训和自觉、互学，充分利用计算机室的备课软件和课件素材，结合各学科的教学设计，加上教师自身的聪明才智，制作出能突出教学重点、突破教学难点、激发学习兴趣、提高教学效率的优质课件。

六、教师考核是动力

我县大力倡导全体教育工作者都要成为学习型的教师，并将教师使用现代远程教育设备情况与教师的绩效考核结合起来，

考核的基本思路：一是教师不能使用远程教育设备上上课在年度考核中不能评为合格，这是因为不具备基本的教学条件当然是不合格的；二是一学期没有利用远程教育设备上公开课年度考核不能评为优秀，教师连现代远程教育公开课都不能上怎能是优秀呢；三是模式二和模式三的设备都可以上多媒体课，应要鼓励教师进行课件制作，对课件制作数量多、质量高的教师应在教训给予适当的加分。四是利用远程设备教学和上公开课的节数由各学校根据实际情况确定，应逐年由少到多，要求也应逐年提高。

参考文献：

[1]田秀莉，杨桂华，王惠书。远程教育：农村地区实施素质教育的新途径[j]山西广播电视大学学报[20xx][4]

[2]白剑。试论技术网络向人文网络转变的必然性[j]山西广播电视大学学报[20xx][5]

[3]王卫国。电大应成为培养新型农民的重要力量[j]山西广播电视大学学报[20xx][1]

机关单位年度培训计划篇五

第一条本计划以系统性为特征，目的是完善本公司的员工培训。

第二条本公司为储备人才的长期培训或短期培训，均需依本章所列之条例进行。

二、培训目标

第三条本节所列培训目标，是为了人事部门进行培训时提供一定的参考。

第四条凡计划培训时，首先确定这一培训是新进员工培训或在职培训。

第五条订立目标时应注意如下事项：

- 1、是否希望改进在职人员的工作效率？
- 2、是否希望通过培训改进员工工作表现？
- 3、是否需要为在职人员未来发展或变动工作做准备？
- 4、是否需要通过培训使员工有资格晋升？
- 5、是否是为减少意外，加强安全的工作习惯？
- 6、是否是为改善在职人员的工作态度，尤其是减少浪费的习惯？
- 7、是不是需要改善材料处理加工方法，以打破生产技术上的瓶颈现象？
- 8、是否是培训新进员工以适应其工作？
- 9、是否需要教导新员工了解全部生产过程？
- 10、是否是培养在职人员的指导能力，以便在工厂扩充时，指导新进员工？

三、学习方针

第六条确定培训目标后，需确定学习的主题，下列各项，可以帮助人事部门决定在职人员了解其义务、责任与学习态度。

- 1、是否可以用工作分析来配合培训？

- 2、是否有品质标准以供培训者学习之用？
- 3、是否有某些技术或工作方法必须予以指导？
- 4、是否在安全操作方面需予以指导？
- 5、是否可建立一种方法使在职人员减少材料浪费？
- 6、是否需要教导材料处理的方法？
- 7、是否决定在学习时采用最佳机器设备操作方法？
- 8、是否需要订立员工工作标准？
- 9、是否期望改进或改变工作态度？
- 10、是否需对业务员说明产品及业务，以增进其工作成效？
- 11、是否包括工具的使用方法及放置位置在内的训练项目？
- 12、是否需教导业务员本身工作以外的业务？

四、培训形式

第七条教育培训还需考虑培训形式，有了正确的培训形式，方可达到培训目标。

第八条下列各条可提供一些参考：

- 1、是否是不脱产培训？
- 2、是否需要一个教室和一个专职教师？
- 3、是否采用实地工作培训和教室授课相结合的方式？

4、是否采用实地工作培训和函授课程以达成培训目标？

五、教学方法

第九条本公司业务员的教育培训的教学可采用授课或示范方法。

第十条凡决定用授课方法时，须注意以下两点：

1、授课是传授知识的最好方法。

2、示范是教导技能的最好方法。

第十一条计划教学时，须注意下列各点：

1、教学主题是否只需一次特别讲课或需一系列讲课？

2、教学之后是否需要讨论？

3、教学主题是否需要示范？

4、操作上问题能否在教室中解说明白？

5、能否在工作中直接进行指导？

六、培训视听教具

第十二条视听教具可以帮助说明授课意图和使受训者了解把握学习重点。

第十三条采用视听教具应注意下列各点：

1、是否需要二本教导手册？

2、是否在培训时，发给一份计划大纲？

- 3、除了课本外，是否发给其他印刷之教材？
- 4、如果培训需要电影或幻灯协助，是否能获得此类所需资料？
- 5、是否能利用机器设备或产品的图片或照片，放大作为教学之用？
- 6、是否能利用机器设备的模型来做教学示范？

七、培训设备

第十四条凡决定培训设备时，应根据培训的内容及形式选用。

第十五条施教地点的确定在确定培训设备时应同时完成。

第十六条确定培训设备时亦应注意以下几点：

- 1、培训如果不能在工作场地进行时，是否有适当的. 会议室或餐厅可以利用？
- 2、培训是否可以在邻近之学校、餐馆等地举行？
- 3、培训需用的教学设备是否充足？
- 4是否要让受训者自带一些用具及设备，以降低培训成本？

八、培训时间

第十七条教育培训时间的长短，应根据培训业务需要而决定，并依学习资料、师资力量及学员素质而定。

第十八条确定培训时间应注意以下几点：

- 1、是否必须在上班时间内实施培训？

2、应确定每次讲习时间长短和每周举行次数？

九、教师的教定

第十九条必须聘请一位以上的专家来执教。

第二十条师资优劣是决定培训工作成败的重要因素，所以师资必须是相应培训科目的专家或经验者。

第二十一条聘用教师必须注意下列几点：

- 1、受训者所属的领导是否有足够的时间和能力来施行教学？
- 2、是否可以由精良的技术工人来担当教学？

十、受训人员的选择

第二十二条凡选择受训人员除了基于培训目标外，其他如受训人员之性向、体态、工作经验、态度都应加以考虑。

第二十三条选择受训人员时应注意以下几点：

- 1、对新进员工是否需施以培训？
- 2、新进员工的培训是否可作为雇用的先决条件？
- 3、是否希望受训者曾有一些工作经验？
- 4、员工在换岗或晋升时是否必须施以培训？
- 5、是否为因工作中受伤的人员，予以特设之培训来协助他们继续在原单位服务？
- 6、是否允许员工自动参加培训？

十一、培训经费

第二十四条凡在培训计划实施前，应计算全部费用编列预算，以便有充足的培训费用，以利计划之推行和依照编列之预算来检验培训之成果。

第二十五条培训经费的预算，应注意以下几点：

- 1、是否在培训场地、器械、材料上需花费费用？
- 2、受训时，受训工资是否计在培训费用之内？
- 3、如若教师是本公司员工，其薪金是否列在培训费用之内？
- 4、筹备培训计划阶段之费用是否计算在培训费用之内？
- 5、由于培训而造成次品及误工费，是否应计算在培训费用中？

十二、培训计划的核验

第二十六条培训之成果，必须核验是否达到原定目标。

第二十七条核验培训计划必须注意以下几点：

- 1、培训成果是否达到原定目标？
- 2、是否有标准学习时间，以供核验受训者之学习进度？
- 3、能否备有学员在受训前、期间及受训工作能力之记录？
- 4、学员进步情形是否需要做成记录？
- 5、是否需对受训者所获知识与技能施以测定？

十三、公布培训计划

第二十八条培训计划完成后，须公开发布以便引发员工的进取意识。

第二十九条计划公布时应注意以下几点：

- 1、如果计划需向员工公布，是否准备在培训开始前或者是施行时宣布？
- 2、培训时间、地点、方法是否形成制度性文件下发？
- 3、培训结束后是否发给结业证书？