

# 2023年公司新员工培训方案设计 公司新员工培训方案(优质9篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 公司新员工培训方案设计篇一

### 第一条目的

为了加强新员工入职培训的管理，使培训更科学、合理、高效，让新员工能尽快熟悉业务内容和工作流程，达到岗位要求，结合公司实际，制定本规范。

### 第二条适用范围

本规范适用于公司全体员工。

### 第三条人力资源管理部门职责

人力资源部负责统一规划、指导各二级单位、职能部门的新员工入职培训工作，制定培训规范、流程和相关表格；负责审查、考核各二级单位、职能部门的培训计划和实施情况，并协助提供相关资源。

各单位人力资源科负责本单位新员工入职培训工作。

### 第四条职能部门(科室)的职责

配合人力资源管理部门及时安排本部门新员工参加培训；确

定业务/岗位培训的导师，设定业务/岗位培训内容及目标；对业务/岗位培训进行指导、评价。

## 第五条培训阶段

依据工作环境及流程不同，进入企业的新员工必须经过两个阶段的培训：综合培训与业务/岗位培训。

## 第六条综合培训

由人力资源管理部门根据所招聘员工的入职情况负责组织新员工综合培训。

综合培训的内容包括公司的发展历史、职能部门介绍、企业文化、管理制度、公司经营状况、个人素质训练、团队协作精神等。

综合培训原则上不少于六个学时。

## 第七条业务/岗位培训

业务/岗位培训由新员工所在的职能部室(科室)具体负责实施，内容包括工作流程、业务内容等。

业务/岗位培训采用导师制培训方式。

### (一) 岗位培训流程

1、部门负责人指定新员工的导师，确定培训目标，向新职员和导师明确培训内容、培训目标。一个导师所带新员工不超过2人(含)。

2、新员工在导师的指导下接受相应的岗位培训，熟悉业务内容和 workflows。

3、岗位培训结束时，新员工提交工作小结报告；人力资源部组织导师与部门负责人对新员工进行评价；人力资源管理部组织相关人员对导师进行评价。

## (二) 导师必备条件

担任新员工导师人员必须同时满足以下条件：

- 1、具有比较深厚的专业理论知识；
- 2、熟悉公司各项规章制度、工作程序和业务流程；
- 3、具有较强的责任心和敬业精神；
- 4、有两年以上本岗位工作经验；
- 5、最近两年年度的绩效考核等级为良好(含)以上。

## (三) 导师职责

- 1、接受来自部门负责人下达的岗位培训任务；
- 2、对新员工实习业务指导，专业知识和技能的训练；
- 3、对新员工业务/岗位培训进行评价。

第八条 新进大学生入职培训在每年新进大学生完成报到相关手续后进行，由人力资源部负责组织实施。

## 第九条 新进大学生入职培训内容

新进大学生入职培训内容包括行业现状及行业动态、企业发展历史及企业文化、企业组织结构及部门职能介绍、企业规章制度、职业心态与职业礼仪培训等。

第十条新进大学生入职培训对象为全日制本科(含)以上学历及进入管理岗位的专科学历大学生。

第十一条新进大学生入职培训不能代替各二级单位、职能部门对大学生进行的综合培训与业务/岗位培训。

第十二条人力资源管理部门组织对新员工入职培训情况进行定期或者不定期的检查与评估。

第十三条导师对所带新员工的培训情况作为该导师的月度绩效考核内容之一。

#### 第十四条奖励与惩罚

- 1、公司每年组织一次“优秀导师”评选活动，优秀导师授予荣誉称号并发放“优秀导师证书”，报请公司给予适当奖励。
- 2、对新员工入职培训认真执行、效果显著的部(科)以及执行人，在当年度先进集体(个人)评选中予以优先考虑。
- 3、对于在新员工入职培训过程中敷衍搪塞、执行不力的基层单位科室或者责任人，取消当年度先进集体(个人)评选资格。
- 4、新员工在入职培训考核中不合格视作不能胜任岗位要求，可考虑在试用期间终止劳动合同。

## 公司新员工培训方案设计篇二

3、给予新员工一些职场知识和工作方法上的指导，帮助新员工从一开始就养成良好的工作习惯。

1、新员工入职培训。

时间：新员工办理入职手续时，时长2小时

负责：人力资源

内容：公司简介、企业文化、规章制度、安全教育、行为守则

重点：该部分培训主要是让新员工能对公司的方方面面有一个基本的认识，在遇到问题时的解决途径方式，同时也是在传达公司对新员工的一个要求标准。

## 2、新员工成长历程

负责：人力资源

## 3、新员工岗位培训

时间：新员工试用期

负责：各部门负责人（执行者为新员工引导人，各部门应在新员工入职时确认该新员工的主要引导人）

内容：岗位职责，岗位技能，岗位标准

重点：让新员工知道自己是做什么的，怎么做，做到什么标准。这一阶段也是培养新员工团队精神的好时机，需在部门内部形成良好的工作氛围。

1、转正考核（对新员工的考核）：包括实操评价、岗位技能考试、公司文化制度考试

3、信息反馈：季度性的对新员工培训效果进行总结和反思，不断完善新员工培训

2017公司新员工培训方案

关于公司新员工的培训方案

新员工培训方案

公司新员工培训通知的范文

酒店新员工培训方案

关于新员工培训方案范文合集六篇

酒店新员工入职培训方案

公司新员工培训工作总结

公司经营管理培训方案

新员工培训总结报告范文

## 公司新员工培训方案设计篇三

20xx年x月x日——20xx年x月x日

内部培训

1、公司理念方面：公司xxx大型会议室(行政楼2楼204室) 2、  
制度及人际关系方面：公司xxx大型会议室(行政楼2楼204室)

3、技能方面：由各部门负责人自行安排地点，人力资源部协助。

1、本公司的经营理念层次：公司概况、成长历程、发展趋势、  
战略目标与企业优势，产品的经营范围、面临的挑战、企业的  
价值观、公司各项活动的范围、服务和主要用户情况。

2、公司制度及人文环境层次：公司的基本管理制度、内部劳动规则、人力资源相关政策、公司员工行为规范、劳动纪律、职业安全与卫生管理制度、请假考勤制度、薪酬管理福利政策、绩效考评与职位晋升的工作标准，公司的组织结构介绍及领导管理风格。

3、技能层次：岗位的工作职责、工作标准、操作要求、工作考核标准、工作方法、部门业务、上下级关系。具体内容由各部門单独确定并组织实施。人力资源部协助。

20xx年x月x日新入职的员工□xxx□xxx等20位员工。

1、公司理念：本公司副总经理□xxx；

由人力资源部助理xx负责准备公司的规章制度手册、安全卫生制度范本、工作标准化等资料。

人力资源部全权负责整个培训工作的组织工作，人力资源部总监xxx负责管理，助理xxx□xxx□xxx负责培训的准备工作与后勤安排，对整个过程进行监督、发现问题并及时反馈。

1□20xx年x月x日：公司理念内容的学习；

2□20xx年x月x日：公司制度及人文氛围内容的学习；3□20xx年x月x日：员工工作技能内容的学习。

2、培训教师的评估：讲课技巧、课堂氛围的营造、新员工的课堂参与及反应程度；

1、培训资料的印刷费用：500元；

2、后勤准备工作费用：600元；

3、员工期间的福利费用：1000元；

4、其它费用支出：200元

1、新员工对入职培训的一个自我总结(书面稿)；

2、人力资源关于本次培训工作的准备、开展与实施的全过程的总结，找出经验与不足。

4、新员工在入职培训期间，要服从部门安排，认真完成老师交待的学习任务；

5、新员工在入职培训期间，如有违规、违纪现象，按本公司的相关性规定处理。

## 公司新员工培训方案设计篇四

3、给予新员工一些职场知识和工作方法上的指导，帮助新员工从一开始就养成良好的工作习惯。

1、新员工入职培训。

时间：新员工办理入职手续时，时长2小时

负责：人力资源

内容：公司简介、企业文化、规章制度、安全教育、行为守则

重点：该部分培训主要是让新员工能对公司的方方面面有一个基本的认识，在遇到问题时的解决途径方式，同时也是在传达公司对新员工的一个要求标准。

2、新员工成长历程

负责：人力资源



### 3、新员工岗位培训

时间：新员工试用期

负责：各部门负责人（执行者为新员工引导人，各部门应在新员工入职时确认该新员工的主要引导人）

内容：岗位职责，岗位技能，岗位标准

重点：让新员工知道自己是要做什么的，怎么做，做到什么标准。这一阶段也是培养新员工团队精神的好时机，需在部门内部形成良好的工作氛围。

1、转正考核（对新员工的考核）：包括实操评价、岗位技能考试、公司文化制度考试

3、信息反馈：季度性的对新员工培训效果进行总结和反思，不断完善新员工培训

公司新员工培训方案篇新员工的培训一般分为三个阶段进行：新入职培训、岗前培训、在职培训；其中新入职培训：以企业文化渲染，使新入职人员了解企业、认同企业、提升企业认同感为主要目的；同时帮助新员工尽快的适应公司环境、进入工作角色；新入职培训的主要内容为：企业简介(业务简介、发展历程、企业荣誉)；企业文化(愿景、使命、价值观、行为准则)；规章制度(人力资源管理制度、信息保密)；工作管理、职业心态等。

## 公司新员工培训方案设计篇五

3、给予新员工一些职场知识和工作方法上的指导，帮助新员工从一开始就养成良好的工作习惯。

1、新员工入职培训。

时间：新员工办理入职手续时，时长2小时

负责：人力资源

内容：公司简介、企业文化、规章制度、安全教育、行为守则

重点：该部分培训主要是让新员工能对公司的方方面面有一个基本的认识，在遇到问题时的解决途径方式，同时也是在传达公司对新员工的一个要求标准。

## 2、新员工成长历程

负责：人力资源

## 3、新员工岗位培训

时间：新员工试用期

负责：各部门负责人（执行者为新员工引导人，各部门应在新员工入职时确认该新员工的主要引导人）

内容：岗位职责，岗位技能，岗位标准

重点：让新员工知道自己是做什么的，怎么做，做到什么标准。这一阶段也是培养新员工团队精神的好时机，需在部门内部形成良好的工作氛围。

1、转正考核（对新员工的考核）：包括实操评价、岗位技能考试、公司文化制度考试

3、信息反馈：季度性的对新员工培训效果进行总结和反思，不断完善新员工培训

2017公司新员工培训方案

关于公司新员工的培训方案

有关新员工培训方案范文合集六篇

新员工培训方案

公司新员工培训通知的范文

酒店新员工培训方案

有关新员工培训方案范文九篇

## 公司新员工培训方案设计篇六

员工培训是公司赐予员工的最大福利，也是公司提升员工素养、培育人才，不断发展壮大的重要方法。因此要开展有效的员工培训，必需制定合理的培训安排，对20xx年度的培训工作进行评估是制定20xx年度培训安排的一项前提工作，只有对现有工作进行了较为全面的评估，才能发觉工作中存在问题，才能在以后的工作中逐步改善并加以完善。20xx年2月初，综合管理部在全公司范围内进行了20xx年度培训需求调查。本次培训需求调查主要分为两部分：《员工培训需求调查表一纸质版》和《员工培训需求调查表一电子版》，对公司的培训现状和培训需求进行了调查，现将相关调查结果分析整理报告如下：

为了有效提高调查的针对性及可信度，综合管理部设置了两种版本的调查，调查问卷详见附件1；调查对象为公司管理员及秩序维护队领班级以上员工。

调查问卷结构主要分为三部分：第一部分是员工基本信息，其次部分是员工对培训各方面的需求；其次部分主要从培训教学方式、新员工集训时间、培训侧重点、日常工作和学习中遇到的困难、培训中应设置的课程和环节五方面了解员工

的培训需求；第三部分为培训的看法和建议。

1. 鉴于公司员工的特点，您认为最有效的教学方式是？最有效的教学方式共设置8个选项，其中员工认为拓展训练、内部新老员工阅历沟通等教学方式在培训中效果更佳。2. 新员工集中培训，您认为每期持续多少天为宜？新员工集训时间共设置7个选项，有68.75%的员工选择1-5天，需求较集中。

3. 您认为培训重点侧重于哪些方面？在培训侧重点方面，共供应12个选项，依据员工需求主要集中在a□b□c□d四个选项上，其中75%的员工希望加强业务实力的培训。

4. 您在日常工作与学习中常常会遇到哪些方面的困难？工作和学习中遇到的困难设置了6个选项，59.38%的员工认为自身的物业专业学问不够，须要特殊加强。5. 请您依据自身的实际状况，选择出培训中应当设置的培训课程和环节。

培训应设置的课程和环节供应了22个选项，员工选择主要集中于图示内选项，其中更以物业服务沟通技巧、质量管理及8s管理、物业法律法规、物业服务礼仪礼节、军训、企业文化等六项需求比较集中。依据调查结果显示，员工大部分喜爱理论与实际相结合的'教学方式；在参与新员工集训时，建议时间缩短集中，在初步了解公司概况后进行岗位实际操作，在实践中不断获得进步；相对于理论课程，员工更倾向于业务技能及职业素养的学习；绝大多数人员认为自身的专业学问不足，日常处理事务时常常会遇到专业难题，需进一步加强；在培训课程及环节方面，物业服务沟通技巧和质量管理课程相较其他更受员工欢迎。

## 1.20xx年度培训待改进事项

目相关的案例分析、研讨会等培训形式，以提高参训人员的参加程度和实际培训效果。（3）培训内容好用化。职业化、专业化应是20xx年度培训的主题，无论是基层员工还是管理

人员，实操实力、沟通技巧、业务实力等培训都应列入20xx年度的培训安排，对于专业的培训，则必需和项目、工程紧密结合，从实际管理工作中开发课程。

（4）新员工培训标准化。加强新员工的上岗培训、考核是目前培训工作中的重点，只有做好新员工培训工作，才能培育出合格的员工，才能确保工作正常运作。2.20xx年度培训安排在总结了20xx年度培训工作得失之后，应依据调查结果制定合理的20xx年度培训安排，找出重点培训项目，但这仅仅构成了20xx年度培训工作的主体框架和思路，后续制定培训安排并非一成不变，综合管理部将依据员工的实际需求及公司发展须要，适时调整、增加相关课题加以完善，初步的20xx年度培训安排见附件2。

## 公司新员工培训方案设计篇七

第一条 为新员工提供正确的、相关的公司及工作岗位信息，鼓励新员工的士气。

第二条 让新员工了解其工作职责及公司对其的期望。

第三条 让新员工了解公司基本情况、政策、企业文化。

第四条 减少新员工初进公司时的紧张情绪，使其更快适应公司。

第五条 让新员工感受到公司对他的欢迎，使新员工体会到归属感。

第六条 使新员工了解公司内部工作环境及工作氛围，加强与同事之间的联系。

第七条 培训新员工解决问题的能力及提供寻求帮助的方法。

新员工入职后，由行政人事部负责安排新员工试用期培训并填写《员工培训记录表》，培训包括公司整体培训、部门岗位培训、交流座谈会。

### 第一条 公司整体培训：（行政人事部负责）

- 1、公司历史与愿景、公司组织架构、主要业务范围；
- 2、公司员工手册、管理制度、工作标准、企业文化；
- 3、开展员工素质培训，强化与完善员工整体素质教养；
- 4、进行拓展训练，加强员工的团队合作精神。

### 第二条 部门岗前培训（部门经理负责）

- 1、介绍新员工认识本部门员工，参观公司；
- 2、部门结构与职能介绍、部门内的特殊规定；
- 3、新员工工作内容描述、职责要求；
- 4、员工培训手册。

### 第三条 交流座谈会

由办公室组织召开新员工思想交流座谈会，内容为新员工心得体会和合理化意见，由行政人事部根据每期座谈会的员工任职部门，将邀请部门的老员工参与座谈会，加深大家的相互了解和各种问题的解决。

第一条 新员工参加完培训后，由部门经理根据员工的培训成绩填写《员工培训记录表》。

第二条 受训所有员工按要求填写《员工培训评价反馈表》，

并进行培训总结。

第三条 培训结束后，视实际需要进行培训效果考核，受训员工按照要求独立完成测试，达不到要求者给予相应处理。

第四条 评估的形式包括：考卷式评估、实际表演式评估、实际工作验证评估等。

## 公司新员工培训方案设计篇八

- 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。

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。

4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则□20xx年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天；一般职工操作技能培训累计时间不少于30天。

#### （一）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论坛、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。

#### （二）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（专本科）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（建造师）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。

### （三）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。

#### （四）职工基础培训

##### 1、新工入厂培训

20xx年继续对新招聘员工进行强化公司的企业文化培训、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、质量意识培训。每项培训年不得低于8个学时；通过实行师傅带徒弟，对新员工进行专业技能培训，基层各单位、分公司的新员工合同签订率必须达到100%。试用期结合绩效考核评定成绩，考核不合格的予以辞退，考核优秀者给予一定的表彰奖励。

##### 2、转岗职工培训

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

公司计划新培养一级150名，二级员工100名，三级员工80名，四级员工20名。中级工以上人员占技术人员比例达到70%以上；一方面继续普及，扩大比例，工作重点是培养高级技术人员，计划培养中级管理人员10人，初级管理人员20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。

## （五）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。

（一）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。

（二）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训工作。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。

（三）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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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(单位)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，来源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，永远基业长青！

## 公司新员工培训方案设计篇九

- 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。

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。

4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则□20xx年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天；一般职工操作技能培训累计时间不少于30天。

#### （一）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论坛、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。

## （二）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（专本科）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（建造师）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。

## （三）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。

#### （四）职工基础培训

##### 1、新工入厂培训

20xx年继续对新招聘员工进行强化公司的企业文化培训、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、质量意识培训。每项培训年不得低于8个学时；通过实行师傅带徒弟，对新员工进行专业技能培训，基层各单位、分公司的新员工合同签订率必须达到100%。试用期结合绩效考核评定成绩，考核不合格的予以辞退，考核优秀者给予一定的表彰奖励。

##### 2、转岗职工培训

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

公司计划新培养一级150名，二级员工100名，三级员工80名，

四级员工20名。中级工以上人员占技术人员比例达到70%以上;一方面继续普及,扩大比例,工作重点是培养高级技术人员,计划培养中级管理人员10人,初级管理人员20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。

#### （五）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。

（一）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。

（二）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训工作。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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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（单位）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，来源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，永远基业长青！