

培训计划与方案(精选8篇)

整改措施应该注重实效，针对性强，以解决问题和提升效率为导向。以下是一些来自不同领域的广告策划范文，希望能帮助大家更好地理解 and 掌握广告策划的要领和技巧。

培训计划与方案篇一

随着酒店的迅速发展，对专业人才的需求也日益迫切，如何打造一只训练有素、勤恳敬业的员工队伍，怎样才能不断提升酒店的管理水平和服务水平，对酒店将来的发展都有着重要意义。面对09年济南市的酒店业市场，既有机遇又有挑战，作为人力资源部要做好员工培训工作，更好的服务从和服务于酒店的发展大计□20xx年，酒店的培训计划有如下设想：

培训内容：以《员工手册》和《酒店应知应会》为主，介绍酒店的过去和未来及规章制度、酒店知识与概况、酒店业与旅游业的关系、酒店旅游业发展趋势与前景、介绍酒店的礼仪礼貌、服务意识与人际关系、酒店消防与安全知识培训等。

培训时间：全年培训（根据需要调剂）

培训对象：酒店一线面客部门与二线热爱英语的员工均可参加培训 **培训者：**人力资源部

培训内容：饭店英语

培训时间：根据需要可单独举行也可以与员工入职培训结合

培训内容：由人力资源部选定培训内容，着重提高酒店员工的服务意识与质量。

培训对象：酒店全体员工

培训者：人力资源部

培训时间：每半年一次

培训内容：发生意外伤害时的紧急救治与预防措施。如：烫伤、烧伤、等的急救措施。

培训对象：酒店全体员工

培训者：外聘医务专家（每次报酬100元——200元）

讲座时间：每季度一次

知识等。

参加者：酒店全体员工

培训者：可以由人力资源部培训也可以聘请专家培训

培训时间：每季度一次

培训内容：酒店的员工怎么化妆、日常生活中的护肤、美容学问
培训对象：酒店全体员工（自愿参加）

培训者：从外部邀请这方面专业人士或者酒店内的部门领导

培训时间：每季度一次

培训内容：加强部门之间交流的方式方法

培训对象：酒店全体员工

培训者：人力资源部

培训时间：每半年一次

培训内容：基本消防知识和酒店内的安全保卫知识

培训对象：酒店全体员工

培训者：保安主管

培训时间：每个月部门领导制定培训计划

培训内容：根据实际需要和领导要求制定培训内容

培训对象：部门员工

培训者：部门领导

培训计划由人力资源部制定，由人力资源部和一线部门共同完成，月末制定下月培训计划，报领导批示。

培训计划与方案篇二

为了使实习生和新入职的员工在半个月内能尽快适应工作并投入到工作角色当中，能够去为客人提供服务，(如：打扫房间、卫生间卫生以及一些工作当中的其他简单的服务)，把客房的整体水平统一化，标准化，为此做出以下培训计划。

具体内容如下：

一：初步讲解，培训班前，班后工作；

班前工作：

1. 检查楼道电梯厅卫生。

2. 巡视、检查房间状况，为自己准备工作，有挂请即打扫房间的立即打扫。

3. 根据当日情况,会有部分流动人员随时调动进行抢房工作。
班后工作:

4. 备车,清点绵织品数量,清理服务间。

5. 与中班交接好当日未能及时处理的情况并上报。

6. 及时上缴客人的遗留物品,不得存放服务间或私自处理。

二:敲门程序、清扫房间、卫生间的程序内容及标准,在培训期内加大

1. 工作中不得在房间内聊天、逗笑、大声喧哗。

2. 当班期间员工手机必须调到无声或震动状态,不得在客人房间内接听电话。

3. 当班期间不得使用客房内的电话打私人电话或长途电话。

4. 房间地毯的茶迹,脏迹要保证随时处理。

5. 壁纸,踢脚板上的鞋印,脏迹随时发现随时处理。

三:同时贯穿着培训房间物品摆放的要求及标准;

1. 每一种酒水饮用完之后,必须如实填写酒水单并让客人签字,及时送到前台转账,并且进行补充。

2. 如查房时,房间数量超过5间以上,楼层服务员集中人力查房,领班。主管协助查房。

3. 查房时无酒水单,应先与前台核对确定是否被客人带到前台后再进行填写。

4. 查房时房间内有人,要在门口等待客人离开房间后再进行

查房。

5. 查房时要保证查一间报一间。
6. 有客人的遗留物品要及时报告前台，确定好是否带走，不要的物品待上交后统一处理。
7. 单据如实填写数量，时间，姓名，日期，单价，总价填写清楚。

五：对讲机的使用及其有关规定；

1. 随时检查对讲机，发现电量不足，提前通知更换。
2. 对讲机必须随身携带，不得随意存放。
3. 对讲机必须保证在楼层，如吃饭，去卫生间，送棉织品，到前台送单据等要交接。
4. 使用对讲机，讲话清楚准确并使用敬语。
5. 班前班后按照规定进行交接。

六：楼层钥匙的正确使用和有关规定；

1. 随身携带不得用于取电或存放工作车等部位。
2. 给客人开门时确保查看，出示开门条或者打电话（前台）核对身份。
3. 钥匙必须在工作期间内，确保在楼层，如吃饭、去卫生间、送棉织品、到前台送单据等，要如实交接，以便顺利工作。
4. 不得与有金属性的物品混放在一起，以免消磁，不能保证房卡的正常使用。

5. 开门时，门锁电量不足会有其他显示，要及时上报更换电池。

七：认真讲解不得使用棉织品擦尘，及棉织品的正确使用；

1. 杜绝用棉织品擦尘，见一罚一。

2. 杜绝用洁厕剂情节台面、浴盆、面盆、墙面等，见一罚一。

3. 使用所规定的口杯布擦口杯。

4. 更换棉织品时数量要如实清点。

5. 使用洁厕剂时倒入恭桶后，要待其发挥功效后再进行刷洗、冲洗。

6. 如发现不是本宾馆的棉织品及时上报更换。

八：收取客衣应注意的事项；

1. 核对客衣数量是否准确。

2. 收取客衣时检查客衣是否有损坏情况，如有要当时特殊注明。

3. 仔细检查客衣衣兜内是否有客人的遗留物品。

4. 当时核对后送还客衣的时间。

5. 如有加急的客衣或要求特殊处理的客衣，要及时报告上级。

九：做住人房时的有关规定及要求，主要的注意事项；

1. 客人的物品禁止乱翻、乱拿、乱动。

2. 只需检查电视屏幕是否清晰，客人自己锁定的屏道不得更改。
3. 客房内茶杯、饮料杯如果有客人放进的食品、饮料等不要私自处理。
4. 如上午12点之前房间开 dnd 或者连续几天不让打扫卫生的房间，及时报告领班主管。
5. 房间内发现危险物品或反动书刊、杂志、可疑人物，及时上报。
6. 发现客人的贵重物品及时上报并做好登记（如：金银首饰、手机、较多现金）。
7. 房间内有客人在时应如何打扫：根据情况和客人的要求简单打扫，整理。
8. 散客房间卫生，在上午10点以后进行打扫。

十：讲解各班次的工作流程；

具体时间：每周四下午四点半。

具体规定：

1. 每位培训员工应带好自己的培训记录本，由主管统一讲解。
2. 培训后由每位员工填好自己的培训档案。
3. 培训时要把手机调到震动或无声状态。
4. 定期内由主管进行实操考核。
5. 当班期间如发现服务员做房，未按相应的程序做，应由领

班在此培训期间，进行讲解。

培训计划与方案篇三

为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展；务必进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的`培训计划，现将2019培训工作计划如下：

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，增强决策潜力、战略开拓潜力和现代经营管理潜力。

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，增强综合管理潜力、创新潜力和执行潜力。

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、技术改造潜力。

4、加强公司操作人员的培训，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潜力。

1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展资料丰富、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，组织职工利用周末和节假日集中授课。

3、坚持培训人员、培训资料、培训时间三落实原则。2015年，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。

1、组织各部门集中授课培训，再根据培训的实际状况进行做

卷考核或者现场提问的方式进行考核评价。(附培训课程安排表)

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，开阔视野并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。

3、新员工入厂培训。2015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；透过实行师傅带徒弟，对新员工进行专业技能培训，试用期结合绩效考核评定成绩，考核不合格的予以辞退，考核优秀者给予必须的表彰奖励。

4、在岗职工培训。要继续对在职人员进行企业文化、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、公司形象等方面的培训、每项不得低于8个学时。同时随着公司的生产产品的增加要及时的进行专业技术培训，培训时间不得少于10天。

(一)领导要高度重视，各部门要用心参与配合，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，用心构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达95%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。各部门要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训的培训工作的。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，室内培训和现场培训相结合，选取最佳的方法和形式，组织开展培训。

在企业改革大发展的这天，面临着新时期所给予的机遇和挑

战，仅有持续员工教育培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支潜力强、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提高做出更大的贡献。

培训计划与方案篇四

1、市场调查是招生活动的第一步，科学的方法收集、整理、分析各种有关资料，以了解当地的教育水平和教学现状，使负责人更好的安排招生的设计，地点的设置，人员的分配。对教师、学生和家長以访谈、问卷方式，收集、分析各种信息。战略地图的制造，是招生的重要依据。

2. 招生方法

第一步：全面宣传

具体目标：做到全方位的宣传，让每一个家长都能见到才子教育的广告宣传单。制造声势，创造一个大气的品牌。广告铺天盖地。

具体实施：先熟悉本地区的人口分部，然后留守一两个人坐镇总部，其余的全体出动，传单覆盖瓯北附近所有的地区，主要的住宅小区，街边门面，重要路段。

第二步：重点实施

具体目标：细细的进攻上次搜集到的目标。

具体实施：发挥小组团队合作精神，每两人一个小组，目的是游说家长，劝说让孩子上辅导班，事前要掌握好与家长沟通的技巧、与学生沟通的技巧。地区要专一针对住宅户，家里有小孩的人家，或者是路边的小孩。

第三步：劝说

具体目标：街边的家长，路边的中年行人。

具体实施：放置咨询桌，放在重要的位置，两人一组，一人在路边散发传单，一人在咨询台前，发传单的努力劝说家长到咨询台前坐下聊聊。发挥每个人的才能，尽可能的把有意愿的家长领到学校。以便更好的达成目标。

招生过程从另一种意义上说：其实是一个人际交往的过程，要学会招生其实就是学会为人处世。

4、预约学员

约见的方法电话预约

电话预约的目的：

- (1) 是了解学员学习需求的最快途径。
- (2) 引起学员和你面谈的兴趣。
- (3) 争取面谈的机会。

5、了解学员的需求（学习兴趣）

6、理解不同类型的客户（经济状况）

三．招生内容

暑期计划开始招生时间为5月25日—六月25日

招生对象1幼小衔接班

2新初一新初二新初三（瓯北及上塘为主）

3新高一新高二新高三学员（罗浮中学上塘中学及永嘉中学为主）

具体班级计划招生分别为：幼小衔接班20人

新初一新初二新初三各15人

新高一新高二新高三各15人

培训计划与方案篇五

平原县职业中专是山东省“雨露计划”培训工作“基地学校”，自开展“雨露计划”培训工作以来，我校在省、市、县扶贫办的正确领导和大力支持下，积极贯彻落实“雨露计划”培训工作的有关文件精神，按照“雨露计划”培训工作的总体安排和部署，坚持以教学培训为中心，以提高贫困农民职业技能为重点，以促进农民就业致富为目标，加强教学培训管理，探索培训模式，努力提高培训质量，较好地完成了20xx年“雨露计划”培训工作任务。现将我校“雨露计划”培训工作情况汇报如下：

我校是省级重点职业中专，校园环境优美，师资力量雄厚，教育教学设施完备，实验实习设备齐全。学校不断创新办学理念、创新办学机制，坚持长短结合、校企合作的办学模式，实施订单培养。开设机电、财会、电子、化工、数控技术、汽车维修与驾驶、计算机应用等12个专业，其中机电、计算机、数控技术等专业为市级重点建设专业和示范专业。学校建有校内外实习培训基地三处，其中兴鲁机械有限分司作为雨露计划培训实训基地，承担雨露学员实践教学和技能训练的任务。

根据雨露学员的资格条件，结合平原农业、农村发展实际，20xx年“雨露计划”培训学员主要面向三唐、腰站两个乡镇的农村贫困家庭劳动力和下岗失业人员，开设车工、钳工、

电焊工、电工、汽车驾驶与维修等五个培训专业，挑选组织能力较强、业务精湛的专业教师担任班主任和教学工作，安排实训车间和设备供学员实习使用。培训期间严格教学、严格训练、严格考核，坚持理论与实践相结合，让学员学到一技之长，组织学员开展丰富多彩的文体活动，举办技能竞赛。

我县20xx年培训任务400人，实际完成培训400人，举办培训班5期，共举办专业讲座100期次，学员实训100期次。学员培训结束时，学校对学员的理論知识和技能水平进行了客观公正、科学规范的考核评价，经考核，参训学员考核成绩全部合格，学校向培训学员颁发了《结业证书》。

施工作中的生源组织、专业设置、课程安排、师资配备、培训管理等工作进行全面系统的安排，实行目标管理，严格督查。三是大力开展宣传“雨露计划”。采取走村入户、发放明白纸等多种形式宣传“雨露计划”的培训专业、培训时间、培训内容、雨露学员报名资格条件、惠民政策等，我们共发放宣传资料10000余份，增强了“雨露计划”培训工作的透明度，让农民了解“雨露计划”，积极主动参加培训。四是完善培训制度，加强规范管理。我们建立健全教学制度、学员管理制度、教师管理制度、学员理论测试和专业技能考核办法、学员实习制度、学员考勤制度等，确保雨露计划实施落到实处。用制度引导学员端正态度，珍惜学习机会，认真参加培训，尽最大努力取得好成绩。五是完善档案资料。培训工作办公室按照《实施方案》中“七个有”的总体要求，认真做好培训资料的整理归档工作，按班次装订成册，建立真实、完整和规范的培训档案，内容包括：上级文件、实施方案、工作总结、教学计划、教材教案、培训台账、学员花名册、学员成绩、培训现场照片与记录等。做到条目清晰、认真及时、资料齐全、科学规范。

内容落到实处。二是选拔培训师资。挑选德才兼备、经验丰富的教师担任理论课的教学；选拔业务能力强、技能过硬的专业老师担任技能实践课的教学工作，配备组织管理能力强，

有责任心的老师担任班主任工作，具体负责学员的日常管理。同时，根据教学需要学校聘请具有一定资质和丰富实践经验的培训教师、专家特别是专业技术人员作为雨露计划培训师资。三是合理选编培训教材。选择通俗易懂、针对性强的培训教材，免费发放给参训学员，确保每人一套。同时鼓励教师在教学中大胆删减教材，研编校本教材，使教材更实用，更贴近当地农村实际。四是抓好教学常规管理。立足常规管理，严格教学，我们对理论课教学和专业实践课的教学各环节都制定了考核评估办法和细则，对教师备课及实习记录等教学工作及时督导检查。落实教学常规，先易后难，循序渐进。改进教学方法，进行教学研讨。立足专业，严格技能训练，我们按照各专业工种技能要求，坚持理论与实践相结合，课堂教学与技能训练相结，半天理论课学习，半天时间让学员顶岗实习，按照实训课题技术要求，反复训练，合格为止。配备专门实习指导老师，加强对学员的实训指导，巩固理论课成果，及时做好实训记录，从而保证了学员实训效果。立足培训质量，严格考核，我们实施考教分离，学员的考核成绩与教师的薪酬挂钩，每期考核，兑现奖惩，从而调动了积极性，保证了培训质量。

学模式的同时，改进培训形式，采取长、中、短期培训并举，白、夜班教学相补充培训形式，农村学员白天工作能增加收入，晚上学习技能，提高了培训率。

“雨露计划”培训工作在省、市、县扶贫办的领导和大力支持下，通过县扶贫办、培训学校和乡镇的共同努力，取得了一定的成绩，经过认真的总结，我们找出了培训工作中存在的问题和不足：一是学员对“雨露计划”培训工作的认识不够全面、深入。部分学员对国家的政策认识模糊，对培训政策存在疑虑，仍然有反复报名和报名后又不来的现象。二是学员纪律意识淡薄，管理难度大。学员自我约束能力差，自身存在很多陋习，造成培训过程中存在部分学员听课接打手机、公共场所吸烟、中午饮酒等我行我素的现象。三是学员认知能力差异大，年龄结构和知识结构不同，存在部分学员

学得快一些，部分学员慢一些，影响了培训效率。四是少部分学员难以保证培训时间。学员离学校远，因家庭原因又不能在学校住宿，每天疲于奔波，难以保证培训时间。

我们对存在的问题进行了认真的剖析，有培训经验不足、培训标准不高、服务意识欠缺、管理难度大、缺乏创新意识等多方面的原因。

培训计划与方案篇六

为了认真贯彻落实省行培训会议精神，打造一支高素质的员工队伍，经过培训使全体员工成为一支凝聚力强、能征善战、开拓进取、奋发向上的优秀团队，经行党委研究决定，成立员工素质培训委员会，主任由××担任，副主任由××、××、××担任，成员由行机关各部室、直属单位负责人组成。培训委员会下设办公室，办公室设在人力资源管理部，办公室主任由××担任，成员由人力资源管理部、办公室、工会办公室、物业中心、科技处组成。主要职责是负责培训工作的计划、组织、安排等。

在当前改革发展任务十分繁重的情况下，按照省分行党委提出的“创建学习型银行，争当知识型员工”要求，以建设高素质员工队伍为目标，推行目标清晰，任务明确的分级分类培训。根据我行的实际情况，培训工作将分层次、有针对性地进行。

营销技巧、员工激励、企业文化建设等多方面的培训，强化领导方法和管理技能的训练，培养稳健的素质和创新精神，提高系统思考、驾驭全局的能力。通过培训，改变他们传统的思维方式，提高决策的科学性和管理效率。通过培训，提高支行高级管理人员的综合素质和综合能力，使支行高级管理人员能不断适应市场竞争的需要，提高其管理能力和管理水平。

人才和后备干部思维方式、管理理念、经营思想等的转化和培训，加强对这部分人员科学工作方法和实践能力的培训，强化人力资源管理的知识学习和能力的提高，加强职业道德和职业文化修养的培养，人际关系沟通和对外工作协调方面的训练，培养一批未来能够担当高级管理和专业技术职务的后备中坚力量。为了加强对科级后备干部综合素质和能力的培养，将有计划地组织他们出外进行拓展训练。

3、对基层营业网点负责人的培训。对他们培训重点是牢固树立依法合规安全经营理念，加强现代企业管理知识和管理技能的培训，培养创新和依法合规经营意识；加强对上级行经营管理理念、工作措施、政策的学习培训，加强营业网点负责人对现金管理平台、网上银行、国际业务、代理业务等新业务的学习培训，加强业务能力、社交能力、营销能力、管理能力的技能培训，提高营业网点负责人的全面素质和能力，提高其严格规范管理的自觉性，提高经营管理水平，防范化解金融风险。

4、对一线操作员工的培训。对全行基层一线员工以提高职业文

化素质为重点，以岗位培训为依托，强化操作技能培训和职业道德教育，加大新业务、新技能的培训，拓宽职业技能、增强岗位责任意识。加强信贷、会计、客户经理等要害风险岗位员工的教育，牢固树立规范经营、遵章守纪意识，风险防范意识和工作责任心。推行岗位资格制度。推行各个岗位的分级分类测试，进一步明确岗位资格标准，把取得岗位资格作为上岗的前提条件，有针对性地开展上岗、在岗、转岗培训，搭建以岗位资格培训为基础的全员岗位培训平台。对经办岗位员工要根据业务发展要求，及时进行新业务新知识的培训。

业务一线的员工，全面实行持证上岗制度。各经办岗位员工必须通过岗位培训考试，取得相应的岗位资格证书。通过在

职教育取得大专及以上学历。临柜人员要按照综合柜员制的要求，做到一专多能，熟练掌握会计、储蓄、出纳和计算机操作等综合技能，同时加强对电脑操作、客户服务、商务礼仪、新业务品种和业务操作流程的培训、以及防假反假知识和技能的培训。客户经理的培训，重点是加强对客户经理管理思想的转变，市场营销方法、营销手段和营销技巧的运用、日常客户关系的维护和管理知识和技能上，加强对企业管理、企业财务分析、法律法规知识的培训、综合理财业务的培训、加强对银行规章制度的培训、商务礼仪知识和技能培训。

培训工作要从我行实际出发，针对不同的情况，制定不同的培训方式，使培训既有针对性、目的性，又有成效性，要采取多种形式开展培训，克服僵化的理论说教和“填鸭式”的教学方式，采取生动活泼的培训方式对全员进行培训，提高大家参加培训的积极性，变“要我提高”为“我要提高”，从而增强培训效果，提高培训质量。

1、集中授课。对不同层次的员工，都要针对培训内容进行一些集中授课，通过集中授课，使大家对概念性、理论性的知识内容能有系统性的掌握和了解，提高大家对理论性知识的理解和掌握。同时集中授课还可以用较短的时间、花费较少的培训经费尽可能多地培训较多的人员。

2、专题调研。对高管人员、优秀专门人才、业务骨干为主体的核心人才的培训，要组织培训人员深入金融同业市场、客户群体和基层进行调查研究，把我部经营管理中的热点、难点、疑点问题作为调查研究的课题，通过调查研究，提出解决问题的办法和有效措施，并总结经验在辖内加以推广，提高学员的思考、分析和研究解决问题的能力。

3、专题分析。举办业务经营分析会、专业研讨会和座谈会，邀请系统内和社会上的知名专家学者对商业银行领域的前沿知识、信息资讯、市场趋向和疑难问题进行集中探讨，培养学员敏锐的市场意识和对前沿知识的追踪能力。

4、素质训练。结合企业文化和员工综合素质的需要，在中青年管理人员和青年骨干员工培训中要开展体格、品格、心理素质等内容的训练，引入体验式培训，每年组织他们进行拓展训练，增强团队精神、奉献精神和创新精神，培养良好的品格修养、生活志趣和健康的体魄。

5、以会代训。各部门要结合本专业实际，要通过各层面、各专业会议，做好规章制度宣讲、贯彻工作，增强全体员工执行制度的自觉性，提高化解和防范风险的能力。

6、在岗培训。由于处在业务发展的关键时期，我行辖内工作任务十分繁重，人员相对偏少，为了正确处理工学矛盾，我们将采用以自学为主和集中学习辅导相结合的方式提高员工综合素质。

引导自学：首先人力资源部根据各时期培训重点，准备教材，制定出自学计划，由相关人员按照要求，对其内容进行自学。在此期间，写出学习笔记或按照规定的题目写出论文。

集中辅导：按照学习计划的安排，在适当的时候对受训人员进行集中，集中后按照灵活多样的方式进行讨论，如现场给定题目和准备时间，由受训人员即兴发挥演讲；参加培训人员宣读自己的论文；每次组织3至5人就某一个题目各抒己见；播放相关资料，供大家讨论等。在集中学习讨论时可根据情况随时采用各种方式，必要时我们还可安排评委现场打分和营业部领导现场观摩。总之集中时，我们将较少采用考试方式，而更多的以讲演的方式来考核受训人员自学的成果，为的是将所学理论知识与实践相结合。并且通过这种方式提高参加培训人员的语言表达与沟通的能力，通过培训增加凝聚力，提高执行力，增强竞争力，为我行的有效发展

培训内容：常规业务、新知识、公司治理结构、行业形式分析、金融形势分析、经济形势分析、相关法律、法规等。人

力资源管理部对培训教材的选取将本着实用的原则，采用目前市场上比较流行成熟的教材，并且以后根据培训的需要与大家的需求，随时进行变更，目的是始终将最新的管理理念和方式吸收进来。

培训计划与方案篇七

- 1、巩固其专业思想，熟悉岗位职责与护理工作制度。
 - 2、抓好“三基”（即基础理论、基本知识、基本技能）与临床实践相结合。
 - 3、熟练掌握基础护理操作技术，熟悉专科护理理论、护理要求及护理技术。
 - 4、掌握产科疾病的病情观察要点。
 - 5、掌握产科疾病的主要治疗药品的给药方法、常用剂量及毒性反应。
- 1、定期强化医疗护理各项规章制度、院内感染管理要求、岗位职责、护理人员语言行为规范。
 - 2、业务素质培训
 - 2.1熟悉产科危急重症病人的护理常规，护理基础理论、专科护理理论、护理新业务和新技术。
 - 2.2掌握产科专科疾病护理常规。
 - 2.3掌握产科一般护理常规。
 - 2.4熟悉心电监护仪、输液泵、红外线治疗仪、多普勒胎心监护仪、简易呼吸器使用。
 - 2.5掌握产科常用药品剂量及毒性反应；掌握护理文书书写，

能掌握心肺脑复苏急救技术。

3、岗位培训:入科后专人带教进行岗位培训。

1、护士长做好环境、规章制度与各类工作职责的介绍。

2、护士长应结合每个护士制定出具体的培训计划。

3、鼓励自学、鼓励参加各类护理大专以上学历学习。

4、由高年资护士进行传、帮、带。

5、督促参加医院组织的各种继续教育活动。

6、督促参加科室的业务学习、业务查房和护理病例讨论。

7、每季度进行技术操作考核、理论考试、院内感染知识考核。

8、. 培训期间，定期召开新护士座谈会，了解其生活及工作状态。

1. 培训结束后每个人必须参加理论考试和操作考核，不合格者限期培训，直至合格才能独立上岗。

2. 培训结束后，写出培训小结并承诺是否服从科室工作安排，能否做到以工作为重，是否有独立上岗的信心和能力。

3. 科室按期进行总结评价。

培训计划与方案篇八

20xx年，中信银行拥有30家一级分行、20家二级分行、493家营业网点、15,070名员工，并于07年4月在上海、香港两地同步上市，经营和管理步入一个新的发展时期。随着业务的快

速发展，机构和人员规模不断增加，每年全行都有几千名新员工加入。其中，既有大学毕业生也有社会招聘人员，个人的经历、背景等存在很大差异。业务的快速增长和现有人员紧张的矛盾日益突出，要求新员工更快地适应岗位要求。

20xx年以前，全行新员工培训缺乏统一规范的要求，各分行在新员工培训内容、形式、组织管理模式等方面存在很大差异，培训效果也参差不齐。内容方面，有的分行仅对新员工进行点钞、辨伪、计算器等业务技能的培训，有的已经系统安排了企业文化、主要业务发展战略、礼仪、沟通、公文写作等方面的培训；形式方面，大部分分行停留在单一的集中面授培训阶段，做得比较好的分行已开始综合采用拓展训练、模拟银行上机操作、师傅带徒弟、管理培训生制度等多种形式；组织管理模式方面，普遍缺乏有效的激励约束机制，新员工主动学习的积极性和热情没有充分调动起来。一方面，新员工上岗后，对中信银行的业务和管理规章制度不够熟悉，难以很快独立承担岗位工作，业务压力大而人员相对紧张的矛盾没有得到缓解，更重要的是存在潜在的操作风险；另一方面，由于缺乏合理的引导，新员工难以尽快融入新的团队和集体，原本对工作的满腔热情和憧憬转变成满心失望，造成很大的心理落差，出现新员工在试用期内离职的现象。

如何让全行的新员工都接受统一、标准化的培训？如何让他们具备基本的职业技能和素养，掌握岗位必备的知识和技能？如何让这些来自不同背景的新员工尽快接受中信文化，融入所在团队？如何缩短他们的适应期，更快地成为一名合格的员工？这些已成为全行培训管理者必须尽快解决的问题。

从培训对象角度看，新员工是一个特殊群体，他们从事的岗位工作覆盖银行经营管理的各个方面，要做到统一，首先必须深入了解我们的客户，也就是全行各用人单位对新员工培训的期望，把握新员工群体共有特点，明确各个岗位对新员工的整体要求。为此□20xx年3至4月，中信银行总行培训中心启动了新员工培训调研活动，发放了近百份问卷，全面覆盖

总行各部门、各分行人力资源部、业务部门及重点支行，了解了对新员工的培训期望、各分行现行的新员工培训做法。同时，对ibm、微软、英特尔、索尼、惠普、海尔、联想、宜家等国内外企业新员工培训进行了调研。

在调研问卷分析中，我们结合逻辑思维方法和数量关系分析方法，对全部调研问卷分别从经营/管理、所在地域、分行规模等多个维度进行分类汇总分析、归纳、整理，力求透过现象看本质，把握新员工培训的内在规律，满足各方面对新员工培训的需求。通过整理调研问卷和走访调查，我们认识到，新员工入职培训体系建设需遵循以下基本的原则：

一是要基于新员工能力素质要求设计培训课程和培训形式；二是要在推出课程体系的同时提供分行拿来即用的标准化的培训课程；三是要辅之以规范化的制度要求来确保培训体系的落地实施；四是要有特色的包装设计来树立中信银行新员工培训的品牌。

为此，我们明确了以下总体思路：中信银行新员工入职培训体系以“新员工能力模型”为基础，以“管理为体、课程为用”为基本架构，采取在线学习、集中面授、基层实习、在岗培训等阶梯式、混合式培训形式，以全程“学分制管理”为保障，最终实现将新员工转化为合格的“中信人”、“职业人”、“岗位人”的目标。

根据美国学者斯潘塞1993年提出的著名的素质冰山模型，个体素质划分为表面的“冰山以上部分”和深藏的“冰山以下部分”。其中，“冰山以上部分”包括基本知识、基本技能，是外在表现，是容易了解与测量的部分，相对而言也比较容易通过培训来改变和发展。而“冰山以下部分”包括社会角色、自我形象、特质和动机，是内在的、难以测量的部分。它们不太容易通过外界的影响而得到改变，但却对人员的行为与表现起着关键性的作用。

根据这一理论，我们从知识、技能、职业素质、核心价值观四个维度构建了新员工能力模型。同时明确，具备团队合作、自我发展、压力管理、沟通、问题解决、服务意识等职业素质，可以成为“职业人”；掌握行业及行内的各类知识和技能，可以成为“岗位人”；形成诚信、创新、融合、奉献、卓越、凝聚的价值观，才可以成为“中信人”。

通过对新员工从入行到转正的全流程进行深入分析，我们制定了新员工培训的“c.a.n.计划”（即camping learning训练营□action learning基层实习□navigation在岗培训这三阶段的首字母缩写），寓意整个体系是以能力为导向的，新员工入行后通过c□a□n三个模块的培训，迅速实现从“不能”到“能”的飞跃。

1. 训练营(camping learning)

训练营阶段是新员工入行后接受系统培训的第一阶段。为了设计科学、合理的课程体系，我们首先对新员工能力模型中的各项能力要素进行解析，从中提炼出该要素的内涵，并导出其对应的培训要点；其次，将培训要点进行归类整合，明确课程名称、编码、课程目标、课程对象、课程来源、学习方式、评估方式、学时、学分等要素，形成具有中信银行特色的新员工培训课程体系。

训练营阶段包括在线学习和集中培训两个阶段。在线学习阶段，新员工自行登录网络学院学习电子课件；集中培训阶段，采取封闭式集中面授的方式，学习组织文化、组织架构、规章制度、业务知识、职业素质等。讲师主要由本单位的领导、业务骨干、外部讲师组成。同时，安排拓展训练、业务模拟操作和新老员工座谈会等活动，时间不少于五天。考核方式为笔试，合格可获得相应学分。在这一阶段，重点是强化新员工对制度流程、业务知识和技能的掌握，提高职业素质，感受并认同中信银行文化，快速融入中信银行这个大家庭，完成向“中信人”的转变。

在线学习阶段，针对核心价值观、行内通用知识模块，我们将企业文化、银行业务和产品、规章制度等制成“新人珠峰攀登之旅”系列电子课件，利用网络学院学习的平台，为全行新员工提供统一化、标准化的培训课程资源。为增强学习的趣味性和挑战性，该系列电子课件以攀登珠峰的形式展现，每个节点是一门课程，点击后进入单门课程的学习，具体包括：

“中信之道”：中信银行陈小宪行长对新员工培训体系建设高度重视，专门录制了《行长寄语》，表达对全行新员工的殷切期望；《中信发展史与战略规划》，采取文字、声音、视频、多媒体动画等方式，详细展示了中信银行的发展历史、组织发展、竞争优势、战略方向等。

“中信之业”：由总行各主线业务部门负责人讲解我行公司银行、零售银行、国际业务、资金资本市场业务、投资银行、汽车金融、托管等业务的发展战略、业务流程，录制成流媒体电子课件。同时，根据主线业务产品手册制作基础业务介绍的电子课件。

“中信之治”：由总行各主要职能管理部门负责人讲解风险管理、人力资源管理、合规文化与管理、计划财务管理、会计管理等管理模式，录制成流媒体电子课件。

“中信之规”：将银行业从业人员职业操守、中信银行员工行为守则(试行)、中信银行员工廉洁从业规定、中信银行劳动合同制管理办法(试行)、中信银行员工考勤管理办法等16个规章制度，制作成电子书。

“新人珠峰攀登之旅”系列电子课件推出后，我们根据我行经营管理的发展情况不断对其进行更新。例如□20xx年6月我们启动了课程更新升级工作，第一批开发的19门课程中有17门进行了局部内容更新，公司银行、会计管理这2门课件进行了全面重新录制开发，同时新增录制了信贷管理、托管业务、

资金资本市场业务等3门课件，电子课件内容不断丰富完善。

2. 基层实习(action learning)

在基层实习阶段，新员工在分行的对口部门轮岗及支行一线进行上岗实习，熟悉分支行基本业务流程和操作系统。实习期间，培训主管部门还会组织新员工进行课题研究或组成读书小组，统一推荐选读书目，如《高效能人士的七个习惯》(柯维著)、《从优秀到卓越》(柯林斯著)、《创新的十个面孔》(凯利著)、《赢》(杰克·韦尔奇著)、《幸福与经济学》(弗雷、斯塔特勒著)等。基层实习时间一般为1-3个月，分行可根据实际情况进行调整。新员工在实习期间要至少完成一个课题的研究，并在实习结束后提交课题研究报告和学习心得。实习单位对新员工实习期间的表现进行考核，考核合格可获得相应学分。这一阶段，重点是使新员工了解基层业务，提升职业素养，完成向“职业人”的转变。

3. 在岗培训(navigation)

在岗培训阶段主要采取导师制的方式，由所在部门为新员工指定管理人员或业务骨干担任导师，通过正式和非正式的途径将知识、经验、技能传授给新员工。时间从应届毕业生新员工上岗开始到试用期结束为止。在岗培训期间，培训主管部门还可组织新员工到优秀分行、同业进行参观交流。辅导期结束后，由导师对新员工上岗期间的工作、学习及思想品德等表现进行评估。考核合格可获得相应学分。这一阶段，重点是通过导师的辅导，使新员工尽快掌握任职所需的知识、技能，解答新员工日常工作中遇到的问题，实现向“岗位人”的转变。

为确保新员工培训的顺利实施，我们制定了《中信银行新员工入职培训管理办法》：

二是详细规定了从新员工培训计划制定、课程资源准备、师

资源准备、导师资源准备到相关材料准备的规范要求。培训主管部门应于新员工入行前备妥《中信银行新员工学习手册》，于新员工入行时发放给每位新员工。另需准备好《中信银行在岗培训导师指导手册》，并于新员工上岗结成“师徒对子”后发放给导师。

三是规定了“c”“a”“n”各模块的培训实施、考核评估和学分管理要求。新员工培训期间，所有考核的结果按权重累积，并于培训结束时计算出总分。新员工转正定级前必须修满所要求的学分，其中培训营阶段不少于45学分，基层实习阶段不少于15学分，在岗培训阶段不少于15学分。

统一、规范的管理制度成为“c.a.n.计划”顺利、有效实施的重要保障。但是，仅仅制定了制度还不够，企业管理者遇到的最为头疼的问题是有制度不执行。为此，我们将各分行新员工培训执行情况作为年度分行培训工作考评的重要指标之一，同时根据新员工考核结果评选优秀新员工并进行表彰。以20xx年总行新员工培训为例，我们经综合小组自评、分行推荐和实习报告评审，从九个小时组中共评选出九名优秀学员，在新员工培训总结会上进行公开通报表彰。在这些优秀新员工身上，体现了总行员工的精神风貌，他们在认真学习的同时给分支行提出了很多宝贵的建议。

从市场营销的角度看，一个好的培训产品要获得市场的认可，必须配以合适的宣传推广策略。新员工入职培训体系是中信银行历史上第一个体系建设项目，为了让全行上下了解并真正落地推行，我们设计了详细的营销推广方案：

三是在20xx年全行培训工作年会上，总行培训中心向各分行详细介绍新员工入职培训体系，各分行人力资源部负责人和培训管理员近60人参加。大家对新员工入职培训体系的研发背景、核心理念、主要阶段、管理要求、电子课件等有了系统把握，同时就如何结合各分行新员工培训工作的实际情况有效推广落实进行了深入研讨。全行培训管理人员共同参与，

积极投入，群策群力，为新员工入职培训体系的推广落实奠定了基础。

新员工入职培训体系推出后，各分行积极响应，结合分行实际进行了有效地推广和实施。自20xx年起，各分行在新员工培训方面全面采用了“c.a.n.”计划，并因地制宜，创新地开展了“新人珠峰攀登之旅学习双月”活动、“新月计划之五星训练营”活动，编写《人聚四海、才纳八方中信银行杭州分行新员工培训十二讲》等等。“新人珠峰攀登之旅”电子课件登录学习率达到100%。全行新员工培训实现了统一化、规范化、标准化，经过培训后，新员工能够很快适应岗位要求，达到了预期效果。同时，打造我行新员工培训的品牌，提升我行在人才市场上的影响力。

以总行20xx年新员工培训为例：当年总行共招收了41名新员工，培训营阶段，总行各部门负责人为新员工讲授了公司银行、零售银行、国际业务、资金资本市场业务以及风险管理、合规管理、人力资源管理、办公管理、行政管理、支行经营管理等课程。部门负责人对业务战略和管理模式的解读高屋建瓴，生动精彩，在课堂上赢得了阵阵掌声。基层实习阶段，新员工分别赶赴总行营业部、大连、南京、杭州、重庆、武汉、沈阳、西安和苏州等九家分行实习三个月。期间，新员工撰写了大量学习报告，对各阶段的实习内容和心得体会进行了及时回顾和总结，取得了很好的效果。“导师制”在岗培训阶段，总行培训中心举行了简短而隆重的拜师仪式。新员工敬茶拜师，一声“师傅，请喝茶”表达了新员工拜师求教的真心；导师赠书收徒，一本本《我与中信》传递了导师收徒授业的真情。一阵阵的掌声见证了师徒的情义。一杯香茗，一份薄礼，深深一躬，这种传统的方式带着新的活力、新的寓意，将师徒紧紧地联系在了一起。这种深深的情谊是新员工步入工作岗位后更快成长的强有力基础。

总之，中信银行新员工入职培训体系的推出，实现了新员工培训工作的“四个统一”：统一了全行新员工培训的组织形

式，统一了课件体系，统一了培训操作流程，统一了考核机制。通过统一、规范的培训，为新员工灌输统一的价值观、经营管理理念，系统了解我行的业务流程、规章制度，为做一个合格的中信人打下了基础。

(一)“c.a.n.”计划统一了全行新员工入职培训的组织形式、课件体系、操作流程、考核机制，改变了以往各分行在新员工培训方面参差不齐的状况。“can计划就像一个模子，是我们打造合格新员工的一个模子，是有中信银行特色的模子”，总行培训中心总经理如是说。

(二)“c.a.n.”计划有效提升了全行新员工培训的质量和效果，大大缩短了新员工适应岗位工作的时间，获得了各分行和总行各部门的充分认可，提高了用人部门的工作效率，为业务发展和经营管理提供了合格的人力资源，最终促进了业务的持久发展。20xx年以前，新员工上岗后往往需要近一年的时间才能基本适应岗位要求，同时试用期结束时，由于缺乏约束机制，转正成为了一种形式；实施“c.a.n.”计划后，用人部门普遍反映，转正成为一种有效的激励手段，基本上新员工在试用期内即可胜任岗位要求，而且主动学习意愿、参与意识和创造性更强了。有的新员工不仅很好完成了本职工作，还就部门的其他工作提出了很多好的意见和建议，“新员工不再是‘生手’的代名词，而真正是部门的新鲜血液，是带着活力、激情、创造力的一股清泉，团队整体的绩效都提升了”，业务部门负责人如是说。

(三)“c.a.n.”计划促进了新建行业务尽快步入正轨。新建行成立之初，几乎全部都是来自不同企业、有着不同背景的新员工，新员工培训的成效决定了新建行业务能否正常开展。20xx年以前新建行培训采取总行业务指导的形式。“c.a.n.”计划实施后，新建行员工的培训得到了系统的指导和支持，不仅掌握了业务知识和技能，而且尽快融入了中信银行的文化，促进了新建行的业务发展。“作为新建分行，有了can计划，我

们心里更有底了，业务发展更有后劲了”，新建分行人力资源部负责人如是说。

从20xx年至今新员工“c.a.n.”计划的实施情况来看，该计划存在的主要问题：一是该计划仅覆盖新员工通用知识和技能培训，尚未与我行各专业技术序列岗位所需要的专业知识培训有效配合；二是随着业务发展和新员工素质结构的变化，该计划培训内容需要持续的更新和完善。

下一步，总行培训中心将针对各专业技术序列新员工所必备的专业知识和能力、培训内容和培训活动进行深入研究和设计，进一步丰富新员工“can”计划的内涵，全面提升新员工的知识 and 能力水平。同时，适时组织研发集中培训阶段的面授课程研发，同时根据银行战略发展和业务需要对原有的珠峰攀登之旅系列电子课件进行更新和完善。

新员工入职培训体系建设是一次有益的探索和实践，为我行今后领导力培训体系和专业技术序列培训体系建设积累了宝贵经验。在实施该计划的过程中，我们深深体会到，人力资源管理者要深刻理解业务合作伙伴这一角色的深刻内涵。把业务部门当作合作伙伴，遵循“以客户为中心、以价值为导向”的原则，我们的培训工作就有了不竭的动力和源泉。从这个角度看，培训也要以客户为中心。只有“以客户为中心”，我们才能跳出培训来看培训，找准自己的定位，将我们的时间和精力用在最大程度满足客户的需求上；只有“以客户为中心”，我们才能做到“一手抓管理，一手抓服务”，在提出管理要求的同时为客户提供全方位的解决方案；只有“以客户为中心”，我们才能找到评价自己工作的准则，才能不偏离培训工作的价值创造的轨道，在为企业培养出更多的优秀员工的同时，为全社会的人才培养与发展贡献力量！