

# 年度培训需求计划表 10 篇

## 年度培训需求计划表 1

### 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能等级培训，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。根据公司发展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。

### 三、培训内容与方式

#### (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。

#### (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。

#### 四、措施及要求

(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,树立长远观念和全局观念,积极构建“大培训格局”确保培训计划开班率达企业员工技能培训工作计划以上,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。对培训工作成绩显著,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。

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,永远基业常青!

## 年度培训需求计划表 2

根据 20--年酒店整体的经营管理状况结合 20--年即将到来的国

家旅游局对酒店的复评工作，我部特制定 2011 年培训部年度工作计划，不足之处还望指正，愿与诸君共勉——迎接国检，再创辉煌！

## 一、培训工作

### 1、“向培训模式学习”改变入职培训与基础培训

根据酒店目前的培训现状和培训后的效果，就执行情况来看还没有起到较好的效果，加上最年来员工流动日益频繁，一线服务人员的基础服务意识和服务技能较欠缺，通过 2011 年 11 月份酒店开始的“向学习”的系列培训后，给予本职很深的感触，故我部将结合酒店的实际情况，吸收的适用内容来改变现行的培训内容及方式，具体计划如下：

#### 1.1 入职培训

改变原有的入职培训以理论讲解为主的培训模式，将酒店应知应会（应知应会添加酒店发展历程及——主要领导介绍等）作为第一天上午的内容，第一天下午及第二天全天的服务意识及礼仪礼节规范要求该更为实操训练，通过形体练习更能有效的掌握规范要求，增加第三天培训课程为安全及其他内容，考试内容增加形体考核。

#### 1.2 以师带徒的“仪式”加入

计划在新员工入职培训的最后一天，邀请该名新员工所在部门的负责人及负责“以师带徒”的师傅前来，告知酒店的新员工引导制度并确立“师徒关系”，从而加深新员工对于酒店归属感和认知。

### 1.3 基础服务流程及标准的图文化

在“向学习”的过程中，给本职感触最深的就是他们服务标准与服务流程的图片化，通过简单且直观的图片更能让人一目了然的明白服务的各项标准是怎样的，2011年我部将计划于年初先在某一部门进行试点，将现有的操作规范进行图片化展示与培训，将根据效果情况再做进一步实施。

### 1.4 服务技能与业务技能考核

引入类似服务技能比赛的要求结合酒店自身的适用标准，规范服务用语、服务姿态、技能标准，2011年将从某一部门开始试点，举行各项技能考核工作并根据情况颁发技能等级证书，与人力资源部等研究考核情况与人员工资体系的挂钩政策，为行程酒店良好氛围及引导培养骨干服务人员做好铺垫。

## 2、深化“神秘客人”计划，加强第三方评价质检工作

酒店的服务讲究的是一种氛围，客人在酒店任何一个区域所感受到的服务应该是一致亲切、周到与热诚，而我酒店目前各部门各岗位的服务参差不齐，在2011年11到12月份酒店为迎接省市局的星级复核采用了“神秘客人”暗访的形式，从成效上看，还是非常不错的，各部都能较重视，对于发现的问题也能及时的整改，2011年我部将计划每月都邀请一批“神秘客人”真正全方位的测评酒店的真实的服务状态，从而帮助我们有效整改。

## 3、开展多样化的培训模式

培训作为传承酒店文化理念、服务精神、业务技能经验的重要手段，教授的不单单是专业的技能和服务知识，同时我们也丰富员工精神生活和个人素养的方式，2011年我部计划开展更加丰富多样的培训课程和更加新颖培训形式：

### 3.1 与培训机构的进一步合作

2011年酒店与XX教育培训机构合作良好，我部也与2011年的12月份收到该机构的2011年培训课程大纲，明年将会根据酒店实际情况和需求，有计划的安排相应人员进行培训，并策划出培训后回到酒店再培训的工作安排计划，目前我部正与XX教育商讨购买“培训卡”的相关细节工作，选取一套性价比适用的方案。

### 3.2 团队凝聚力执行力打造——拓展培训安排

根据目前在酒店实际的管理工作过程中仍然有执行不到位，凝聚力缺乏等影响服务和工作质量的情况，2011年我部将计划与几家规模较好的拓展培训机构联系，为我酒店的中基层管理人员规划合适的拓展课程上报酒店高层，并安排计划实施。

### 3.3 “名家大讲堂”——部门经理公开课

2011年我们实施了一段时间的部门负责人亲自给予部门的授课，2011年我们将持续把该项活动深入下去，计划每月开展一堂部门经理级以上的公开课。

## 4、培训为彰显培训效果

酒店的培训目标之一——还是为了服务我们的客人，通过系统的培训从而为我们的客人提供更好的服务才是酒店培训价值之所在。

20--年我部将计划：

根据酒店目前存在问题较多的服务岗位实行重点培训计划，为能够在一定期限内有效的提高服务质量和服水品从而彰显出重点培训的实际效果，我部计划对这些岗位进行全面培训协助，深入到具体岗位工作中去，与岗位人员一起逐步提升，将每天的交接班会议上的培训工作和培训课程贯彻到底，真正做到有培训就有提升的效果跟进，从而实现培训重点突破的良性循环。

5、20--年酒店年度培训计划及20--年培训需求调查问卷汇总 因20--年培训需求调查问卷截止为20--年12月30日，故尚未收齐，待一月份收齐后进行汇总另行呈报，20--年酒店年度培训计划的制定需与调查汇总之情况相结合，因故也将于20--年1月另行上报。

## 二、五星复评工作

20--年我们迎接了市旅游局对于我酒店的五星复核工作，星评老师提出了很多整改意见，其中涉及到我部的有：

服务职业化程度还需加强；服务理念不够细化（列举开元的“六个一”服务理念）；应急预案还需细化（例：谁来干什么，该如何做，

事发后的媒体发布会谁来负责如何说，要有应急预案培训并签字确保每个岗位知晓相应的责任等）；汇报资料的准备等。

根据市局星评老师专家提出的问题，我部 2011 年整改计划如下：

### 1、加强服务职业化程度

将新的培训模式引入到各部日常培训当中去，通过不断强化训练的方式来督导部门日常培训，加强服务岗位的职业化，尤其要加强服务仪态、举止和服务语言的培训和训练，计划在 2011 年年度培训计划中加入专项系列培训课程并实施安排。

### 2、细化服务理念，创造服务口号

计划开展一个全酒店的系列大型活动，通过有奖征集等方式，要求各部门各岗位想一个符合我们酒店自身的服务口号。大家集思广益才能有更好更适合的，确定这个细化的'服务理念后，我部将开展一系列的大型培训活动来充实自身的服务理念，通过宣传等手段来细化服务理念。

### 3、应急预案相关

配合行政办、安全部、餐饮部、工程部等部门做好对于酒店应急预案修改的工作，根据修改后的情况，安排相应的培训工作，真实组织受训，与县广电老师密切配合做好演练的拍摄工作，将 2011 年滞后的应急预案影像资料补齐。

### 4、汇报资料准备

配合酒店星评领导小组，完善汇报材料，按照计划时间完成。

### 3

为了让公司各类人员充分认识消防工作重要性，提高防止和处理突发性重大事故的能力，并能够在事故发生后，快速有效地采取救援措施，特制定此培训和演练计划。

#### 一、培训。

##### 1、培训范围

公司各部门中层干部、应急救援领导小组成员、各专业应急救援队伍人员等全体员工。

##### 2、职责

安环部是培训部门，负责编制年度培训计划，并且组织实施。公司各相关部门按计划要求配合实施培训工作。

##### 3、培训内容

①消防法律法规、消防安全制度、消防安全操作规程等；②公司的规章制度，安全操作规程，易发事故环节，操作注意点；

③消防设施、灭火器材的性能、使用方法和操作规程；④报火警、扑救初期火灾、应急疏散和自救逃生的知识、技能；

⑤公司安全疏散路线，引导人员疏散的程序和方法；⑥灭火和应急疏散预案的内容、操作程序；

##### 4、培训实施

由安环部负责，公司相关部门按照培训计划配合实施，安排并且组织好相关人员参加培训。主要人员送出去培训，厂内培训师资以内请外聘方法解决。培训过程中安环部要检查进度和培训质量。各类培训做好培训记录，培训考试卷由安环部门保存。

对应急救援人员的培训，由公司安环部每半年组织一次，应急救援培训内容：

①熟悉公司应急救援预案及如何进行报警，如何接听事故警报；

②如何启动应急预案程序；

③各部门依据应急救援的职责和分工展开工作；

④组织应急物资的调运；

⑤申请外部救援力量的报警方法，以及发布事故消息，组织周边社区、政府部门的疏散方法等；

⑥事故现场的警戒和隔离，以及事故现场的洗消方法。对车间、部门员工的培训，由公司各个相关部门组织进行，培训内容：

①企业安全生产规章制度、安全操作规程；

②防火、防爆、防毒的基本知识；

③生产过程中异常情况的排除、处理方法；

④事故发生后如何展开自救与互救，撤离与疏散的方法。

二、演练

## 1、演练频率

每年进行一次演练，每年9月中下旬

## 2、演练地点

厂区内

## 3、演练指挥

由公司事故应急救援指挥部统一组织、指挥

## 4、演练内容

①装置：设备泄漏的应急处置抢修；

②通讯及报警信号联络；

③急救及医疗；

④消毒及洗消处理；

⑤染毒空气、水源检测与化验；

⑥防护指导，包括专业人员的个人防护和员工的自我防护；⑦各种标志，设置警戒范围及人员监控；

⑧厂内交通控制及管理；

⑨泄漏污染区域内人员的疏散撤离及人员清查；

⑩向上级报告情况及向友邻单位通报情况；

## 5、演习要求

- ①先作模拟动作,再作实战动作,动作正确果断;
- ②让普通员工上来感受灭火器操作,并作讲解;
- ③掌握风向,控制现场的烟、雾、水流;
- ④尽量使用快到期灭火器,开启后的灭火器要反复使用使药剂耗尽,以节约器材。

## 年度培训需求计划表 4

### 一培训目标

通过培训,使护理专业特色班学生毕业时执业资格考试合格率在65%以上;使特色班的技能明显优于普通中职护理学生;使特色班学生的综合素质明显优于普通中职护理学生,为护理专业教学改革积累经验。

### 二组织机构

为了保障护理专业特色班教学改革的顺利推进,特成立组织保障和后勤保障机构:

#### (一)组织保障

领导小组组长:彭海涛

副组长:田应伟(常务)刘巧玲任大成杨亭

办公室:教务科

办公室主任：舒平和办公室副主任：杨露黄晖

## (二) 教学保障

辅导教师特挑选各教研室经验丰富教师组成教师团队，据每期具体教学任务在团队中安排教师授课。

(三) 后勤保障护理专业特色班教学方案的实施离不开完善的后勤保障，各相关科室在特色班中具体工作为：

教务科负责教学安排和并组织实施教学方案，和学生科共同负责班级学生资格审定；

教育研究室负责质量监控和成果评估，具体负责协调各教研室工作；

学生科负责学生管理和班主任配备，班主任原则上是护理教研室德才兼备的优秀教师；

招生就业实习办公室负责宣传动员，负责特色班学生优先安排在三级以上实习医院，优先推荐就业；

财务科负责收费；

总务科负责学生后勤保障并优先安排住宿；

保卫科负责学生安全保障。

三具体操作办法：

(一) 招收对象：

1、我校护理专业新年级学生，自愿报名。

2、学业成绩要求：应届初中毕业生原则上应达到中考 300 分以上，持中考成绩单报名，往届生须参加我校组织的入学考试，成绩优秀者。应届高中毕业生持高考成绩单报名，分数应达到高考 200 分及以上，往届生须参加我校组织的入学考试，成绩优秀者。

3、综合素质要求：身高 1.58 米以上，面试综合能力强。

4、面试工作由学生科和教务科组成面试小组综合决定。

(二)特色班报名：新生于 20xx 年 12 月 1 日—20xx 年 8 月 20 日到四川省卫生学校希望校区教务科报名，并补交特色班专项培训费，也可在 8 月 10 日前报名时确定是否就读特色班。

(三)班级设置：高中和初中各设置 1 个特色班

(四)培训内容：

特色班在普通护理班教学方案基础上，增加教学内容，利用业余时间进行特色培训。

1、实用型护理操作技能培训每学年 100 学时。

2、艺体和护理礼仪训练培训每学年 140 学时。

3、护理执业资格考试知识强化培训每学年 70 学时。

4、文学修养培训每学年 70 学时。

(五)培训时间：2 年。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/158052030133006124>