

员工活动培训方案(通用 7 篇)

员工活动培训方案篇 1

员工是智力型公司最主要的资产，员工能力是企业最宝贵的财富，将员工能力培训活动制度化、长期化，提升员工的专业能力和业务水平，尽快培养一支专业水平的团队，是策划公司在市场竞争中生存下去的迫切需求。

员工活动培训方案篇 2

(一) 培训周期

当年 7 月至次年 6 月，为其一年，培养期结束。

(二) 培训培训目标(见附表 1)

(三) 培训方式：定期集中培训+导师制岗位训练集中培训：由职工培训中心负责课程制定和具体的实施；

导师制岗位训练：指各单位为储备人员指定专门的培养人，负责岗位技能培训、日常工作指导、生活关怀等(建议公司给予表现特别优秀的培养导师一定的奖励)。

员工活动培训方案篇 3

一、新员工入职培训

培训时间：每月培训一次，每次四天（三天上课，最后一天考试）

培训对象：每个月新上岗的员工和上月培训没有通过考试的员工

培训者：人力资源训主管

培训内容：

以《员工手册》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、酒店与其它产业的内在联系与区别、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。

二、外语培训

培训时间：全年培训（每周一、三初级英语，每周四、五中级英语—）

培训对象：酒店一线面客部门与二线热爱英语的员工均需参加培训

培训者：人力资源训主管

培训内容

初级班从音标开始，以许国璋英语为主要教材，以酒店英语为辅，中级班以新概念英语为主，以旅游饭店英语为辅强调听力与会话能力的培养。

培训方法

视听说全方位培训，每两个月进行一次考试，考试前在名者给予一定的物质奖励（第一名奖励 50 元，第二名奖励 30 元，第三名奖励 20 元）

培训地点：多功能厅

三、节假日联欢活动

活动时间：每年的春节、国际劳动节、中秋节、国庆节

活动安排

人力资源部选定活动内容，再下发活动通知，由各部门内部组织参加项目。

人力资源部负责组织与安排欢庆程序并邀请总经理讲话，各部门经理积极参加。

活动内容：以联欢共庆为主，包括歌咏、小品、游戏等活动。

活动地点：多功能厅

四、礼貌礼仪培训

培训时间：每年的一月份与八月份各举行一次

培训内容：由人力资源部选定培训内容，着重提高酒店员工服务意识与质量。

培训对象：酒店全体员工

培训者：人力资源部培训主管

培训地点：多功能厅

五、酒店常识培训

培训时间：每年的二月份举办

培训内容：酒店的发源与发展，酒店的概况与发展趋势，酒店的各部门职责与职能等

培训对象：酒店全体员工

培训者：人力资源部主管

培训地点：多功能厅

六、季度优秀员工评选活动

评选时间：每年的四月、七月、十月、一月

评选对象：酒店各部门员工均有资格参加

评选形成：每季度请各部门根据员工工作表现，推选本部门 1 至 2 名优秀员工，写清该员工优秀事迹与表现等。人力资源部根据各部门选来的推荐表进行考核后确定本季度之优秀员工，并于每季度的酒店员工大会时颁发荣誉证书与奖金 100 元。

七、急救知识培训

培训时间：每年的十月份进行一次

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

培训对象：酒店全体员工

培训地点：多功能厅

培训者：保安部

八、领班、主管管理素质培训

培训时间：每年的七月份进行

培训内容：酒店各级之间的工作关系，酒店领导艺术与方法等

培训对象：酒店各部门的领班与主管

培训者：人力资源部主管

培训地点：多功能厅

九、海南民族民俗知识培训

培训时间：每年的七月份举行

培训内容：海南各地的景点，主要民族的风俗习惯及各地的人文知识。

培训者

从外部邀请这方面知名人士，给予 100——200 元的报酬。

培训地点：多功能厅

十、酒店美容健身讲座

培训时间：每年七月份举办

培训内容：酒店的员工期怎么化妆、日常生活中的护肤、美容学问。

培训对象：酒店全体员工

培训者：从外部邀请这方面专业人士，给予 100——200 元的报酬。

培训地点：多功能厅

十一、中国文化知识讲座

讲座时间：第年的一月、三月、八月与十月份各举办一次

讲座内容：中国上下五千年的文化与艺术、中国山水、名胜景点的欣赏、各大宗教知识等。培训计划

参加者：酒店全体员工

讲座老师：从外部邀请这方面专业人士（100——200 元报酬）

【员工培训方案】

[员工活动培训方案篇 4](#)



[员工活动培训方案篇 5](#)

各子公司所需储备人才的招聘依据本方案由集团总部统一进行招聘、培养甄
别。

一、目的

一、总体目标

能更加熟悉并掌握党纪党规、政策理论、业务技能和新知识、新理念，使干
部队伍理想信念进一步转变，履职能力进一步增强，服务效能进一步提高。

二、重点内容

(一) 政治理论和党规党纪知识培训：

要按照加强党的执政能力建设的新要求，结合国内外形式的变化，经济社会
发展的新形势，切实提高我局干部职工对政治理论、党纪党规的认识，努力提高
政治理论水平。培训内容及要求按局党组党建工作实施方案和党风廉政建设工作
方案执行。

(二) 法律法规和相关政策培训

为切实坚持党的领导，坚持法律面前人人平等，坚持依法治理与以德治理相
结合，全面促进我局依法行政能力和水平不断提高，要认真学习城乡规划管理各
项法律、法规、方针、政策，培训内容和要求按局推进依法行政工作方案执行。

(三) 管理制度和业务技能培训：

重点学习《城乡规划违法违纪行为处分办法》、《县城市规划管理技术导则》、
《国家新型城镇化规划》、《关于规范城乡规划行政处罚裁量权的指导意见》等
相关法律法规和规划业务知识。学习机关管理制度、规定。

(四) 新理念、新知识的培训

三、培训方式

(一)会前学习。建立会前学习制度，在召开党组会、中心组学习会、局办公会、职工会议时，学习相关法律法规、中央、省、市、县重大决策部署。（学习内容可临时安排）

(二)集中学习。集中学习的内容、参学人员、责任领导、责任股室见附表。

(三)个人自学。结合集中学习内容，各单位（股室）自行组织，逗硬考核。

(四)专家讲。通过邀请高校名师、县级以上相关单位专家学者到我局开展知识讲座、单位业务骨干授课等形式，不断丰富学习载体，增强学习的实效性。

四、保障措施

(一)加强组织领导。局成立教育培训工作领导小组，由党组书记、局长同志任组长，其他领导班子成员为副组长，局属单位和机关股室负责人为成员。领导小组负责对系统干部职工教育培训工作的组织、协调和督导。领导小组下设办公室，办公室设在人事股，由负责具体办公。

(二)精心组织。干部职工教育培训工作由人事股牵头，相关单位（股室）承办，全体干部职工参与。

(三)严格培训考核。建立单位（股室）及个人学习档案，及时将干部学习的出勤、培训情况和学习成果登载记录，作为评优和年终考评依据。



二、职责分工



三、培训机制

为进一步提高群众自救互救本事，减少自然灾害、生产事故、突发事件所致伤亡，树立友爱互助的社会风尚，根据省红十字会《关于实施市公益性应急救护培训项目的通知》要求，结合我镇实际，现制定公益性应急救护培训项目实施方案如下：

一、培训任务

全镇初级救护员培训 50 人，普及性救护培训 500 人。

二、培训对象

本镇区域内的学校师生、社区居民、重点行业相关人员、机关工作人员、各类志愿者等。

三、培训时间

5—6 月。

四、培训资料

初级救护培训参训人员须完成中国红十字会初级救护员培训教学大纲规定的救护课程并经考核合格后，由市红十字会发放《初级救护培训合格证》，成为初级救护员。普及性救护培训为知识讲座和技能操作，使受训者掌握基本救护知识和技能，不发证。

五、项目进度

第一阶段(4 月)：动员阶段。

第二阶段(5 月)：全面推进阶段。镇红十字会统筹安排，全面开展应急救护知识普及培训工作。

第三阶段(6 月)：总结阶段。镇红十字会全面总结今年公益性应急救护培训项目实施情景，并将完成情景上报。

六、组织保障

镇成立公益性应急救护培训项目实施工作领导小组，负责全镇公益性应急救护培训项目的组织实施和协调工作。领导小组在镇红十字会内下设办公室，具体负责项目的实施工作。市卫生局负责为培训工作供给师资和技术支持。镇政府组织人员参加普及性救护培训，并供给培训场地。镇区各学校组织辖区内学校师生、校车驾驶员参加培训。各村(居)负责组织本辖区内村居民等参加应急救护知识培训。

七、有关要求

省政府将“实施公益性应急救护百万培训项目”列入今年保障和改善民生十件实事，列入对各县市政府十大重点工作百项考核指标资料，各村(居)各有关部门要高度重视，按照镇统一部署，精心组织、规范实施、有序推进，确保高标准、高质量完成培训任务。

四、考核与任用

(一)试用期满考核：岗位基础考试+述职评议岗位基础考试：职工培训中心会同其试用岗位负责人共同出题，组织考试；

述职评议：试用期满，储备人员撰写，进行现场汇报，由相关高管、用人单位、党群办、人力资源部共同评议打分。

考核分值=岗位基础考试得分×20%+述职评议平均分×50%+前两个月考核平均分×30%考核分值低于70分的，不予转正，解除劳动关系。

(二)半年考核：培训课程考试+用人单位评议培训课程考试：主要的集中培训课程前半年基本结束，职工培训中心根据培训内容编制试题，组织考试。

用人单位评议：月度考核+半年期满工作进展评价考核分值=考试得分×40%+三个月的月度考核平均分×30%+用人单位评议得分×30%考核分值低于70分者，预警一次，并做相应的辅导或调岗。

(三) 年度考核：工作答辩+一年工作业绩考核

工作答辩：

○1 个人撰写年度工作报告(培训心得、工作体会、创新思想、建议报告等等)，经所在单位负责人签字确认，报人力资源部。

○2 储备人才就工作报告作工作演说，人才储备工作领导小组代表、人才储备工作小组、用人单位负责人、导师共同评议(考核项目设计文字处理能力、综合能力、语言表达能力、综合思维能力、创新能力等)。

考核分值=工作演说评议得分×60%+半年内月度考核平均分×40%经一年的系统培养，综合表现特别突出的可以破格提拔或重点培养；考核分值低于70分的，解除劳动关系。

(上述考核具体内容职工培训中心会同各用人单位根据实际情况共同制定详细方案)



五、其他

公司经过前期培训调查问卷对员工培训需求作了一番摸底调研，根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需要，分层次，分类别地开展资料丰富，形式灵活的培训，增强培训的针对性和实效性，确保培训质量。

培训资料：

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/548032022074006114>