

# 培训方案策划书

## 培训方案策划书 1

### 一、 方案书整体内容：

#### 方案封面及主题：

第一部分：方案提供方介绍

第二部分：参训企业背景分析

第三部分：培训思路与目标

第四部分：方案详细流程安排

第五部分：部分培训项目介绍

第六部分：备选培训项目图片参考

第七部分：培训场地简介

第八部分：索顿培训师简介

第九部分：培训费用报价

第十部分：附件：参训学员必读、安全设施简介等

### 二、 方案书各部分内容：

## 方案封面及主题：

培训方案的封面，是公司形象的缩影，也提示了方案所包含的主要内容和主题、方案提供方和参训方的身份，对方案起到提纲挈领的作用。在制作封面的时候，要用一幅整洁、大方，与本方案内容有直接关系的图案作为封面的底图，并将客户公司的全名写在封面上，再用大型字体将方案的主题标出。

## 方案目录：

方案的目录是方案内容的总览，有的客户非常注重这一部分，在客户时间紧急的情况下，他们可能是直接就翻到目录，查找他们最关注的内容。因此，方案目录要求准确、明了。

方案开始制作的时候，可先在封面之后的第一页，先预留一页的空白页，后开始制作方案的主体部分内容。目录是在方案所有内容都完成、所有排版都已经检查无误的时候，才开始制作。

目录的各项纲领，都必须与方案正文的纲领完全相同。每个层次的排版也必须一目了然。

在制作目录的时候，可将方案用 **Ctrl A** 全选+**Ctrl C** 复制 + **Ctrl N** 打开新空白文档+ **Ctrl V** 粘贴，全部复制到另外一个空白文档

中，然后页对照着将新文档中的各部分的纲领复制到正在制作的目录中，并标以相应的页码，这样，就省去在同一个文档中

反复来回拖拉各页的麻烦，并且避免了因为制作页码而使正文排版错乱的情况。

### 第一部分：方案提供方介绍

方案提供方的介绍是对本公司大体情况的介绍。包括公司背景、主要课程、主要认证、合作客户等多项内容。本公司的介绍，应根据方案、客户的情况来描述。若在设计方案前，已经向客户发送过本公司的相关背景资料，并且客户要求方案言简意赅的话，可适当减少本部分内容。

### 第二部分：参训企业背景分析

本部分，需要提前了解客户的准确名称，并通过直接向客户了解、从网上搜索等方式，得到客户公司的介绍，并且了解清楚客户的行业背景、行业现状、参训学员性质、参训学员人数等，并针对参训学员工作的性质、结合企业情况，进行一个简单的分析。

对参训企业进行背景分析，是为了更深入地了解客户的情况，对接下来设计的思路和培训目标起到一个导入的作用。因此，此部分分析，务必要准确而言简意赅。若无法获得客户的真实情况，此部分可以省略，切忌生搬硬套、乱写一通，反而起到反效果。

### 第三部分：培训思路与目标

此部分是方案中的重点部分，是表现方案核心思想、凸现方案特色的部分。因此，需要方案制作者花费一定的时间和精力去描述。

“培训思路”主要是根据本方案的核心思想，搜索一定的权威理论来进行描述。如“打造高绩效团队”的方案，培训思路应先分析高绩效团队的一些基本要素，并分析打造高绩效团队的方法，进而将打造高绩效团队的步骤与本方案的设计流程进行一个结合，并对培训效果进行一个分析，使客户了解后面所设计的流程所能达到的总体效果。

又如“打造销售战狼团队”的方案，应先对销售人员的心理、工作性质进行简单分析，再把狼队精神进行一个描述，进而将销售人员的培训目标、狼队精神的要点和我们设计的培训项目进行一个结合描述，这样，每个项目和将能达到的效果都会有理有据，读者一目了然，并对设计者的用心很大程度地认可。

#### 第四部分：方案详细流程安排

方案的流程，是方案中的重中之重。必须要安排得详尽、周到，并且每个环节配以精彩的图片和具有吸引力的场景描述，使

者在阅读时仿佛身临其境，充分地感受到培训现场的气氛。

培训的时间流程，应根据客户能安排的时间来指定。一般来说，培训的时间有一白天、一天半、两天一夜、一天一夜几种。项目流程的安排，一要总体时间合适；二要项目操作方法与所安排的时间合适；三要食、宿、起床、离开的时间合适项目安排时间。

#### 第五部分：部分培训项目介绍

此部分是为了让客户对本方案流程中的各个项目的操作方法、实际意义有更具体的了解。也是方案必不可少的部分。流程中所涉及的各个项目，都应该做一一的具体介绍。项目介绍的内容参考公司的“拓展项目集”。

值得注意的是，公司原有的项目介绍，每个项目的意义可能不尽相同。方案制作者在复制粘贴到自己的方案上时，应对各个项目的介绍、意义都进行仔细的检查，如，有些项目描写的意义是突出“自我突破”的，但是本方案主要的理念是突出“沟通、协作”的，如果此项目是本流程中不可更改的话，那么，应该把项目介绍和项目意义的描述，按照方案的思想进行更贴切的修改和描述。以免客户认为你设计的项目，根本不是他想要的。

#### 第六部分：备选培训项目图片参考

此部分是为了避免客户对之前设计的培训项目不满意，又以没有可替换的项目，而直接 pass 掉我们的方案。将一些备选

的项目图片放到方案中，一方面使方案更丰富多彩，一方面也给客户一个良好的印象。打消客户对我们是否有可替换项目的疑虑。

#### 第七部分：培训场地简介

培训场地的推介，一定必须是推介合适实施本方案项目的地点，并且需要综合考虑路程、餐饮住宿场地环境、场地成本等因素。原则上，首先推荐本公司最常用的场地。场地环境相当的情况下，推荐成本较低的场地。

培训场地的描述，应该图文并茂，凸现场地的特色和优点。若是从网上搜索到的野外场地、公园场地的介绍，应该对网上的文字根据需要进行适当修改后方放到方案中。避免出现客户看到场地描述，一看就是从网上乱搜的，感觉我们从来没有过在那个地方的操作经验，十分不专业和不规范的情况。

#### 第八部分：索顿培训师简介

若客户无特别要求，本部分无需特别推荐或介绍个别培训师。只需将常用的培训师概述、培训师合影放到方案中，便可起到增强专业色彩、提升客户信心的作用。

若客户特别要求，需要培训师的详尽介绍，可视实际情况，另外以独立文档附上培训师介绍。

#### 第九部分：培训费用报价

本部分内容，是方案中最关键的内容，也是客户最终决定是否跟我们合作的关键所在，因此，报价应该慎之又慎。

#### 方案报价原则：

原价与优惠价对比、分方案分场地报价 比客户心理价格稍高、不低于公司限价

#### 报价外服务提供参考价、显示赠送服务价值

1、 原价与优惠价对比：首先，在报出实际收费前，先将实际收费 $\times 1.25$ 的价格，做为本公司培训原价，写在报价之上，再给到客户一个八折优惠价，然后才报出实际报价。消费者都有占小便宜的心理，都希望自己的消费物超所值。此举是为了给客户一点甜头。

2、 分方案分场地报价：若方案中推荐了几种操作流程、几种培训场地，应根据场地的优劣和成本的高低，分别进行报价。使客户可以根据自己的费用预算来选择场地和流程。切忌一刀切，不管一天两天、不管成本高低，所以都报一个最低价。最后客户选择了成本最高的场地或流程，而公司无利润，无法操作，再向客户提价，客户会认为我们不守诚信，那我们将有可能失去这个客户。

3、 比客户心理价格稍高：我们在报价之前，先向客户了解他们的培训预算，或根据客户的行业、经济实力，来判断客户的

承受范围，然后报出比客户预算稍微高一点的价格。这是因为客户总是喜欢压价，就算直接给出他们可以接受的价格，他们也希望你还是给他一点折扣，报高一点点价格，是为了给客户一个折扣的余地。

4、 不低于公司限价：公司的统一报价表，是根据培训的合理成本利润比计算出来的，所有销售人员都必须严格按照报价表上的限价进行报价。不得擅自报给客户低于报价表的价格。若客户预算较低，不能承受报价表上的价格，需要给到特别的优惠价，必须经过上级主管的同意，方能报价。

5、 报价外服务提供参考价：我们的报价中，一般不包含服装、交通、礼品等费用。但是若客户有需要，我们也可以提供相关的服务。因此，我们应该在报价中标明这些服务的参考价格，以供客户选择。其中，公司现有短袖 T 恤的价格不得低于 10 元/件；交通服务的价格，必须根据客户往返的路途，实际向运输供应商查询过价格之后才能报出，不得自以为是漫天要价或报出低于成本的价格。

6、 显示赠送服务价格：在培训中，经常会为客户组织晚会、或场地可提供免费的温泉、桑拿等服务，若这些非培训直接服务，无另外成本而可以直接提供给客户，可以在方案中特别标明，并表明其市场价值，以提高方案的含金量。在报价的时候，我们还必须特别注意的是，一定要对报价中所包含、不包含的各项服务



进行详细检查,并且自己了如指掌,绝对不要出现报价前后矛盾、报价计算错误等失误。原则上不要对报价中含的每项服务进行太详尽的价格分解,以免客户对分解价格产生不必要的置疑,甚至自行删除其中较贵的服务,使最后的价格无法操作。

第十部分:附件:参训学员必读、安全设施简介等

方案的最后,对客户关注、或方案中设计的一些其他资料,而前面没有提到的,进行一些补充。使客户对我们的服务了解得更全面。

## ■ 培训方案策划书 2

对于具有远见的养猪企业来说,当前的金融危机及猪价低迷定然是短期形势,在危机之后的长远发展才是企业所看重的。而想要让养猪企业可以在未来行业春天到来之际脱颖而出,人才将是最有力的武器。所以笔者建议:猪价低迷正是企业加强修炼内功、对人才进行培养塑造的最佳时机,可以给今后猪场发展带来事半功倍的效果。

### 一、培训背景

规模化养猪是中国养猪业发展的必然趋势。近几年来中国规模化养猪发展迅速,然而这些大型规模猪场普遍存在的问题是:管理混乱、猪场场长等人才缺乏、猪场管理不规范;员工素质低、实践型培训师缺乏、无正规培训;饲养管理水平低,生产成绩差、

；猪场兽医缺乏必要的定期培训机制，知识更新的速度较慢，头痛医头、脚痛医脚，制定的防治方案收效不大，疫病不断、综合控制疫病能力差。这些问题严重制约了我国养猪业的可持续发展，而解决这些问题的根本就是人员因素。

## 二、怎么培训

(一)培训内容：主要从态度、技能、知识几方面入手。

(二)态度方面：如何自动自发、如何安心工作、如何提高执行力等。

(三)知识、技能方面：

1、场长：理顺猪场管理，完善操作规程，解决现场问题，进行员工培训，复制正规化猪场生产管理模式，猪场危害分析及关键点控制。

2、兽医员：重在疾病防控。

(1)、免疫程序如何制定。

(2)、兽药基础知识(如配伍)，减少不必要的用药。

(3)、猪只常见病鉴别、猪病防治、猪病净化、猪病检测、保健方案、营养方案等

(4)、饲养管理要点。

3、班组长、饲养员：饲养管理直接操作者，直接影响生产水平的提升。严格按生产操作程序进行定期培训。

(1)、每日工作流程。

(2)、饲喂要领。

(3)、消毒知识。

(4)、发现异常猪只。

4、统计、会计：学习科学统计，汇总养猪各项成本计算以及分析能力。

5、对员工人际关系的培训也至关重要。人际关系培训不仅仅对那些要花大量时间和外部客户周旋的员工是重要的，对于公司内部员工之间沟通也是必须的，甚至对于团队整体的绩效也很重要。

### 三、培训办法

为了加强员工培训、提高养猪技能、有效提高了公司员工整体素质，围绕猪场工作开展的需要，一般采取“请进来(专家、教授)”、“走出去(院校、猪场)”等方式进行学习培训。其培训方式主要如下：

(一)、会议授课法：主要对员工的理论知识和前沿观点进行的培训。

1、讲授法：注：讲课教师是培训成败的关键，务必选好培训教师。

2、专题讲座：适用于管理人员和专业技术人员了解技术发展方向和当前热点问题。如学术讲座、学术交流、专题讨论、科研成果的推广。

3、研讨总结法：研讨归纳总结生产程序制成手册。一个成熟的养猪企业应该有自己长期积累下来的生产经验，这些经验不仅限于言传身教，而应该是科学、系统、可操作性非常强的经验，应该包括养猪生产各个技术环节的生产技术与处理问题的方法。将手册发给员工，让员工的工作有章可循。

(二)、实践型培训方法：主要以技能培训为主。

1、指导法：适用于饲养员

2、轮换法：主要是对养猪的各个环节的工作的了解。适用于后备场长和技术员。

3、师傅带徒弟法。

4、派出法：专业进修、定向培养、考察别的猪场等。

(三)、参与型培训方法：提高受训者的积极性，使培训者和受训者双方在互动中学习

1、案例研究法：双向性交流的培训方式。

a、案例分析方法：就目前猪场存在问题作案例分析。如为什么不同人员所负责产房小猪黄白痢有差异。

b、事件处理法：现场解决突发重大生产问题，如发生高热病疫情等。也适用于各级管理人员。适用于提高学员理论联系实际的能力，分析解决问题的能力，以及表达交流的能力，建立员工之间良好人际关。

2、头脑风暴法：主要是集思广益。

只规定一个主题。如怎么提高夏季哺乳母猪采食量。让参加者轻松自由，各抒己见。

(四)、态度型训练法

1、角色扮演：在模拟真是环境中，模拟性的处理工作事务

2、拓展训练：模拟探险活动进行的心理训练和人格训练

(五)、网上培训咨询方式：给员工每周上网时间，学习，了解外面的世界，补充知识，增加经验。

四、关键点

1、领导重视。要形成制度。

培训是回报率最高的一项投资。让饲养员成为合格的人才，企业需要对它们进行培训。猪场一般注重对种猪的投资，而不重

这并不是因为猪场老板不明白饲养员素质的重要性，只是他们的精力往往用在了对外交流上，把对员工的管理放在了次要的位置。

建立培训基金，每年5万元。每年要有计划地对各类管理人员、专业技术人员、饲养员进行不同内容的培训。

## 2、培训质量保证体系建立。

培训时机要合适，征求猪兽医意见，以帮助制定培训计划，大型企业可以聘用培训专家，必须有监控和记录。

3、培训+考核结合。员工只做人考核的不做你想要的。员工培训与综合素质考评。

比如有的猪场对所有员工每个月进行考试，考试内容针对性很强，不同工作，考试题目不同，他们的员工为了考试，随时注意生产细节，大大提高了工作效率。有的猪场虽然不考试，但是每周开员工集体学习交流会，请一位员工上台讲课，每周轮一次，所有人都必须上台，站在台上讲课的感觉与考试不同，不但加深技术水平，同时锻炼了员工的宣讲能力，提高口才，这是提员工高综合素质的好办法。

## 五、注意事项

1、建立定期培训学习机制：新场每周一次，老场每二周一次生产例会及员工培训比较合适员工培训对提高员工素质及生产效益至关重要。

2、态度训练更重要。猪场能否正常运转的首要问题不是技术，而是态度，如果态度不好，再好的技术也不一定发挥作用，甚至起到负作用。如一猪场实行效益工资，对产房的指标有断奶重，超者有奖；规定转群不能喂料，可有人却在水添加食盐，猪然后拼命喝水，重量增加了，但猪吃进过多的盐到保育后拉稀不止。

3、建立培训档案，对培训人员进行培训效果的跟踪，检查培训是否使员工的能力、业绩发生了变化，并写出评估报告，更好地为猪业可持续发展服务。

4、除了猪场自身资源外多利用相关产业链（如饲料、兽药、疫苗等）资源。

3

## 一、指导思想

为深入贯彻落实国家、省、市中长期教育改革和发展规划纲要，加强教师队伍建设，提升全县中小学教师师德素养和专业水平，努力培养和造就一支德才兼备、充满活力的高素质教师队伍，根据《关于做好\_\_年全市中小学教师暑期师德专题培训工作的通

知》(温教办人函〔 〕 97 号)文件精神,结合我校实际,决定开展\_\_年全校教师暑期师德专题培训工作。

## 二、培训主题

和谐教育,幸福师生。

## 三、组织领导

为确保暑期师德培训工作顺利开展,达成预定目标,学校成立师德培训工作领导小组,成员如下:

组长:苏为泽

组员:刘素桃 肖云晴

## 四、培训目标

通过暑期师德专题培训教育活动,强化师德教育,弘扬高尚师德,增强广大教师潜心教学、教书育人的责任感和为学生服务的意识,引导广大教师力行师德规范,提高师德水平,忠诚人民教育事业,全面提高我校教师在师德方面的认识并进而在教育教学中认真贯彻落实。

## 五、培训对象

平阳县鳌江镇前进小学全体教师

## 六、培训时间



第一阶段：8月28~30日，计3天。

第二阶段：8月31日-9月1日，计2天。

## 七、培训内容

本次专题培训活动要以深入学习全国、省、市教育与工作会议与中长期教育改革和发展规划纲要精神为总领，以探寻“和谐教育，幸福师生”为目标，以学习两届“全国教书育人楷模”、“最美教师”张丽莉、“最美司机”吴斌等榜样事迹为重点，紧紧围绕落实温州教育“提高教育质量、促进教育公平”两大战略重点和“三心四德”教育，推动平阳教育科学和谐、优质均衡发展展开培训学习。

## 八、培训形式

采用集中培训和分散学习相结合的形式进行，可采取专题讲座、优秀教师先进事迹报告、学科素养测试、主题研讨、个人自学等方式，开展培训活动。

## 九、具体安排

第一阶段：

第二阶段：先进教师，学校计划学习，教师岗位职责学习、师德培训学习体会或总结等。

## 十、培训考核

1. 考勤，培训期间的作息时间为上午 8：30～11：30，下午 14：00～17：00，其中自学地点均在办公室，职员工如无学习任务则正常上班。集中学习要求全员参与，不得缺席。缺席（含请假、公务、培训等）都要安排时间补课。无故缺席或未按要求参与这次集中教育活动的，要在当年的师德考核档案中给予记载。

2. 体会\_\_（根据师德培训与师德读本的阅读，从个人岗位出发，以撰写事例的形式，对自己的岗位职责及履职情况进行反思和剖析，提出改进和努力的方向，撰写\_\_一篇，9月2日前交教务处。

3. 说明：考核合格者作为校本培训学分的依据。

\_\_年8月28日

## ■ 培训方案策划书 4

### 一、 活动背景：

随着院团委学生会的换届，大一新任干事的到来，为我校学生会注入了另一股“新生力量”他们对学生会的工作仍处于半理解状态，为了加强新干事对学生会的全面了解，提高整个新干事的综合素质，特此举办学生会新干事培训，

### 二、 培训目的：

为了进一步提高我校新任学生会干事的工作能力和水平，提高学生队伍的办事效率；使之更好的适应工作环境、了解工作程序；正确处理工作和学习之间的关系，从而全面推动我组织的各项发展，特别制定该培训计划。

### 三、 培训对象：

学生会全体新任干事

### 四、 培训时间：

20\_\_年 11 月 8 日—20\_\_年 11 月 12 日

### 五、 培训地点：

学校教学楼教室

### 六、 主办单位：建设系团总支学生会

### 七、 承办单位：建设系团总支学生会组织部

### 八、 活动需要：

1、 场地布置：电脑、桌凳数套、横幅、矿泉水；

2、 邀请嘉宾：相关领导、老师及学生会各部门领导(由各干事通知)；

3、 准备好到场嘉宾的姓名卡片(由办公室负责)

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/938115020136006075>