

最新贸易公司培训计划(模板6篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

贸易公司培训计划篇一

1. 通过理论、操作考试及临床实践能力考评。
2. 掌握常见急危重症的护理常规、急救与监护技术。
3. 熟悉急危重症常用药物相关知识、常用仪器的使用方法。
4. 熟悉icu基本布局、规章制度、健康指导。
5. 在上级护士指导下，参与并管理本科室患者，能够为患者提供专业规范的护理服务。

(二) 培训管理

1. 根据icu制定的新入职护士培训计划，结合icu实际进行教学。
2. 指定icu专科培训小组对新入职护士进行理论授课。
3. 指定icu护理组长对新入职护士进行一对一带教。
4. 由护士长或带教老师于6月底进行理论和操作考试(3个操作)，成绩合格结束新入职士培训课程。
5. 培训期结束由带教老师写出培训总结。

(三) 培训时间

6个月

(四)培训内容、方法

第一月

1. 熟悉icu结构与布局、各班次工作流程。
2. 掌握icu护理核心制度、应急预案和感染控制。
3. 熟悉掌握icu护理基本技术如心电监护、人工气道管理、气管切开护理、鼻饲技术等。
4. 熟悉了解icu护理文书书写。
5. 操作培训：手卫生、心电监测技术、经气管插管/切开吸痰法、鼻饲法。 第二月

1. 熟悉了解危重症患者的病情评估与观察，掌握icu常见危重病护理常规。
2. 掌握皮肤评估与营养支持知识，正确进行各类化验标本的采集。
3. 掌握急救护理技术：心肺复苏术、电除颤。
4. 在带教老师的指导下完成各班次工作、书写icu护理文书。
5. 操作培训：心肺复苏技术、电除颤技术、动脉血标本采集技术。

第三月

1. 掌握危重症患者转运流程和处理要点。

2. 掌握中心静脉管路及各种引流管的护理要点。
3. 熟悉icu常用药物(如抢救药物、血管活性药物、镇静镇痛药物等)相关知识。
4. 熟悉icu常用仪器的使用方法,如呼吸机、微量泵、输液泵、营养泵使用、亚低温治疗、心电图机。
5. 操作培训:中心静脉置管护理、输液泵微量泵的使用。

第四月

1. 掌握血流动力学中心静脉压、动脉血压的监测方法。
2. 熟悉icu常用化验检查(如血常规、血生化、血气分析等)结果的临床意义。
3. 配合医生进行气管插管、气管切开和深静脉置管术。
4. 开展健康教育及指导,提高与患者及其家属的沟通能力。
5. 操作培训:中心静脉压的测定、密闭式静脉输液技术。

第五月

1. 掌握安全输血技术及安全输血单的书写。
2. 熟悉肺部物理疗法:拍背咳痰、缩唇腹式呼吸、体位引流的方法。
3. 熟悉了解异常心电图的识别。
4. 熟悉icu特殊仪器的使用方法:如振动排痰仪、空气压力泵治疗仪、转运呼吸机等。

5. 了解纤维支气管镜吸痰的护理要点。

6. 操作培训：密闭式静脉输血技术。

第六月

1. 培训icu风险管理，能独立处置急危重症患者，具备发现问题、解决问题的能力。

2. 掌握沟通的基本原则、方式和技巧，与患者、家属及其他医务人员之间的有效沟通。

3. 了解crrt原理、上机流程与护理。

4. 根据标准化病人或个案护理的形式，针对icu某一常见病种，根据患者的病情及一般情况，要求护士对患者进行专业评估，提出主要的护理问题，从病情观察、协助治疗、心理护理、人文沟通及教育等方面提出有针对性的护理措施，并评估护理措施的有效性。

(五)考核

1. 新入职护士对icu常见疾病护理常规、各班次工作流程、护理操作项目的认识掌握，带教老师可在培训中进行随时评价及效果评价，评价可分为：了解、基本掌握、掌握。

2. 培训结束后完成理论考试和技能操作考核，理论考试成绩80分为合格；技能考核必考：人工气道吸痰、动脉血标本采集、输液泵微量泵的使用，每项90分为合格。

贸易公司培训计划篇二

各类安全法规和政策是安全工作方针的具体体现。学校安全领导小组必须采取各种措施加大宣传力度，[莲山课件]提高

师生的政策水平，增强安全意识，达到零指标。

2、安全知识教育

主要是《中小学生安全教育须知》一书的教育及其他有关资料教育。每学期至少一次大型的安全知识教育。

3、典型经验和事故的教训教育

学校第一负责人根据上级的通报情况结合本校与兄弟单位的经验和教训，宣传党的政策，法规和规章制度，使师生看得见，摸的着，说服力强。从事故教训中吸取有益的东西，防止类似事故的发生。

4、经常性安全教育

每学期每月必须进行安全教育一次，全校性教育一次，开展红领巾广播站安全教育每周一次。

学校安全工作责任

为了进一步加强学校(幼儿园)安全工作，确保师生生命财产安全，维护正常教育教学秩序。武陵镇中心学校与所属各学校、幼儿园、各民办学校签订年度安全工作责任状。

一、切实加强安全工作领导。各学校建立专门的领导班子，明确专人负责学校的各项安全工作，建立健全安全工作责任制和责任追究制，落实安全工作职责。坚持“谁主管，谁负责，谁主办，谁负责”的原则，实行学校安全工作“一把手”负责制和重大特大责任事故“一票否决”制。

二、进一步完善安全工作各项制度。层层签订学校安全目标责任书，制定安全工作告家长书，将学校安全工作和责任分解细化，落实到学校工作的每一个环节，构建学校统一领导，

相关处室具体负责，各校师生共同参与的学校安全工作格局。

三、进一步健全落实安全规章制度。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，建立和完善寄宿制学校各项管理制度，建立大型活动审批制度、重大事故报告制度。班级以上成建制的校外活动，报镇中心学校审批。发生重大安全事故第一时间上报镇中心学校，并迅速组织力量抢救，坚决杜绝隐瞒不报现象。

四、深入开展安全教育活动，增强师生安全防范意识。各校要建有安全教育专栏，要悬挂永久性安全教育宣传标语。各校要在学生中普遍开展以预防饮食、火灾、交通、溺水、拥挤、踩踏等事故为重点的各种安全知识教育。上好安全教育课（每学期不少于2节）。根据不同类型学校及学生的年龄特点，将安全教育贯穿到教学全过程，渗透到社会实践、日常生活、节假日及学校各项集体活动中。并在开展安全知识教育的同时，定期开展紧急疏散和应急自救演练，培养学生的自救互救能力。

五、进一步加强学校校车交通安全管理。按校车安全管理鼎城模式建立学校校车交通安全管理工作长效机制。加强交通安全宣传教育，切实增强师生交通安全意识，学校门口要设置明显的警示标志，要建立落实校车检验制度，做到定期检验、保养和维护，坚决杜绝病车上路。严格对校车驾驶员的管理，建立和完善驾驶员管理和培训教育制度，并与驾驶员签订安全责任书。建立学生幼儿上放学乘坐交通工具台帐，在学生幼儿上放学时段和重要路段，安排专人值班，禁止学生乘坐非法车辆。各校要制定学生上学、放学时段值班表，并对值班情况做好详细记录。严禁学校幼儿园以任何形式参与非法车辆营运学生幼儿。

六、加强消防安全管理，杜绝火灾事故发生。按照消防法规的要求，配齐配足消防器材，建立消防设施定期保养制度，保持消防设施完好，确保消防设施能用、够用、全用、会用，

加强各学校用电安全管理，经常组织消防和用电安全检查，建立并落实重点部位和易燃易爆物品管理制度，设立应急灯和安全通道标志，制定火灾应急预案，保持校内通道和建筑物通道畅通无阻。加强对化学危险品的管理，制定化学危险品及雷电安全管理制度。

七、全力抓好学生饮食卫生和防疫工作，确保各学校师生身体健康。严格遵守卫生操作规范，建立食堂、商店物资定点采购和索证、登记制度与饭菜留验和记录制度，坚决杜绝学校商店食堂销售“三无”产品。各校每周都要对食堂、商店过期霉变食品进行清理，做好记载。食堂、商店从业人员必须执证上岗，对从业人员每期进行一次业务培训并建立档案，定期对食堂、商店从业人员进行培训和体检。进一步加强对食堂、商店的生产、加工、储运等场所的严格管理，严禁闲杂人员进入。建立学生健康档案，组织学生定期体检，并及时报告学校传染病疫情及其他突发公共卫生事件。

八、切实加强学校治安管理和周边环境治理。积极配合有关部门加大对校园及周边地区的治理力度，做到学校周边200米以内无游戏厅、歌舞厅、网吧和摊点。加强对校园、教职工和学生宿舍等重点部门的治安巡逻，巩固“禁止刀具进校园”活动成果，坚决杜绝各类刀具进入校园。加强校门管理，严格履行校园出入人员登记手续，严禁社会闲杂人员进入校园或在校园开展各种活动。

九、加强检查督促，把事故隐患消除在萌芽状态。各校每周都要进行全面的安全隐患排查，每月27日前将该月安全隐患排查表上交镇中心学校，并建立好安全工作台帐，发现问题及时整改。

十、确保全年内不发生重特大安全责任事故。凡发生重特大安全责任事故的单位，单位不评先，主要负责人、分管负责人和直接责任人不得评先晋级，并依法依规处理。

贸易公司培训计划篇三

- 1、进一步坚定教育信念,树立科学教育理念,通过学习进一步提高自身教育理论水平。
- 2、不断拓展幼教领域知识,丰富相关背景文化知识,厚实自身专业文化底蕴。
- 3、进一步提高专业技能水平,提高学习、反思、研究的能力。
- 4、感受参与式为主的培训方式,在不断的学习与应用中提高本园教师培训的水平。
- 5、通过学习促进自身学习的自觉性与主动性,让学习成为一种习惯。

二、学习措施

- 1、按时参加每一次的培训与学习,提前协调好工作与培训的时间,不因个人原因请假。
- 2、全员集体培训中做到认真用心。及时整理好培训笔记,并将培训内容内化为自身教育意识与教育行为,注重在实际工作中的应用。
- 3、班级参与式培训中做到积极主动。积极思考、积极互动、积极发言、积极展示,在此过程中努力提升自己的团队合作意识与集体协作能力。
- 4、在小组研修活动中做到自主承担。多承担任务、多发表见解、多虚心交流。负责好本组教师研究课题的计划制定、过程协调与报告撰写等任务,把握好与专家教研员近距离交流的机会及时请教,更快提高专题研究能力。

5、在自主学习中做到勤奋自觉。充分利用业余时间多读书多思考,勤记录勤反思。坚持每天1小时的读书时间,学期撰写学习笔记等不少于10篇。养成多读书勤动笔善动脑的良好习惯,促进自身发展。

6、按时高质完成每一项培训作业,将完成作业的过程作为内化培训内容的过程,并注重学以致用。

贸易公司培训计划篇四

学与考试大纲》有关规定,制定本计划。

一、学时安排表

二、教学阶段划分培训教学部分分为三个阶段。第一阶段(科目一),道路交通安全法规和相关知识;第二阶段(科目二),场内驾驶训练;第三阶段(科目三)道路驾驶技能和文明驾驶常识。每个阶段结束后,对学员本阶段的学习进行考核。阶段考试合格后,进入下一阶段学习。阶段考试不合格的,由考核员确定应当增加复训的内容和学时。

三、阶段教学安排

一、培训目的

根据《中华人民共和国机动车驾驶员教学大纲》通过培训,使学员掌握道路交通安全法律法规及规章;熟悉机动车的基本知识;懂得使用维护技术;遵纪守法,具有良好的职业技能道德;达到机动车驾驶员考试的水平。

二、培训对象

符合机动车申请条件要求,都可在我学校报名参加培训。

三、培训目标

20xx年7月至20xx年12月31日培训人数850人。四、课程安排

(一) 驾驶员理论教学为规范机动车驾驶员的理论教学培训，根据《中华人民共和国机动车驾驶员教学大纲》制定本教学计划。本计划分成四个阶段进行教学，理论教练员要严格按照本计划进行教学。

1、学时分配表2、第一阶段[教学目标]通过学习，使学员掌握道路交通法律、法规及安全驾驶知识；树立良好的驾驶道德和遵章守法的安全意识；了解汽车整体结构；掌握基础操作要领；培养规范操作的安全意识。

[教学内容与学时分配]共19学时1)、道路交通法律、法规：13学时；2)、驾驶道德：3)、安全驾驶相关知识：2学时；4)、汽车结构常识：3学时。[教学手段]多媒体与实物教学相结合。3、第二阶段[教学目标]通过学习，使学员掌握车辆使用的相关规定和知识；熟练掌握车辆的移动方法和实地驾驶的基本要领，控制车辆的行驶位置、速度和路线；培训学员礼让行车的安全意识。

[教学目标]

通过学习，让学员掌握车辆通行、行驶、停放的相关规定；掌握车辆优先通行的原则；了解行人（尤其儿童）和非机动车的动态特点及险情的预测和分析方法；培养预见性的安全驾驶意识。

[教学内容与学时分配]共6学时1)、道路通行规定：1.5学时；2)、车辆行驶的规定：1.5学时；3)、保护行人（尤其儿童）和非机动车的安全：0.5学时；4)、优先通行权与礼让：0.5学时；5)、车辆停放的规定：0.5学时；6)、险情的预测和分析：1学时；7)、阶段操作常识：0.5学时。[教学手段]多媒体与实物操作演示。5、第四阶段[教学目标]通过学习，让

学员了解常见事故的发生规律和预防措施；掌握正确的急救方法；了解各种特殊道路交通环境下的安全行车方法及车辆保险与理赔的相关规定。

[教学内容与学时分配]共4学时

4)、山区道路驾驶：0.5学时；5)、调整公路驾驶：0.5学时；

6)、道路交通事故及事故预防：7)、应急驾驶：0.5学时；8)、急救方法：0.5学时；9)、车辆保险知识：0.5学时。

贸易公司培训计划篇五

辞旧迎新之际，本站推出了20xx年企业员工培训计划专辑，为各企业进行新一年的员工培训提供参考。其中内容包括了时表公司、电子公司、银行等不同公司的培训计划，以及员工生产环节培训计划、行政部培训计划、安全培训等相关内容，为企业制定20xx年的培训计划提供参考。

一。总体目标

- 1.加强公司管理人员的培训，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。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.加强公司新进员工的培训，使新员工在入职前对公司有一个全方位的了解，明确自己的岗位职责、工作任务和工作目

标，尽快进入岗位角色，适应工作群体和规范，形成积极的态度。

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. 坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则□20xx年，管理人员参加经营管理培训累计时间不少于4天；专业技术人员业务培训累计时间不少于8天；一般职工操作技能培训累计时间不少于12天。

三、培训内容与方式

(一) 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。
- 2、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。
- 3、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。

(二) 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，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。

(三) 新员工入职培训

详细内容请见《新员工入职培训计划》

四、措施及要求

(一)领导要高度重视，各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。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、现场观摩等方法相结合。选择最佳的方法和形式，组织开展培训。

贸易公司培训计划篇六

礼仪是塑造形象的重要手段。熟悉和掌握礼仪，可以做到触类旁通，待人接物恰到好处。仪表：要求整洁，每天上班前化妆给人感觉清秀，发妆随时应注重打理，服装要求得体。

二、微笑

微笑是世上最美丽、最受欢迎的语言。美容会所业一个好的微笑会给顾客留下深刻印象。是您服务成功的关键，更是您建立消费群体的有力武器。微笑的到位也意味着引导消费的成功。

三、态度

员工的服务态度是服务中最为关键的一环。没好的服务态度直接会导致顾客的流失，会让我们整体形象和素质在顾客心中产生不良影响。有这样一句话：“我们不能改变天气，但我们能改变自己的心情”。心情因各种原因可能产生不愉快，那么在为顾客服务时，一定会流露给顾客。

四、技能

态度是根的话，那技能即是本，二者缺一不可。技能好与坏也会直接影响业绩。要让每位员工清楚明白他的技能服务环节和企业有着紧密关系和联系；要让员工明白，企业是多么需要他。通常培训首先是集中起来统一手法、技巧进行正规培训，经考试合格后上岗，其次是根据不同特点专门指定人进行有目的训练。

五、接待技巧

不能正确控制接待技巧，再好的服务、技能等于零，顾客还是不回头，因为不对路。在顾客进门一瞬间，员工就得细致观察顾客心态及档次。

六、沟通技巧

好的沟通技巧会使您及员工都得到意外的惊喜。一个顾客本只想做个简单的护理，员工沟通好顾客很可能改变主意，也许是做全面护理、也许办张会员卡；一个普通顾客只要重视他，沟通到位，也许变为您长期固定的客人。让员工主动努力学好沟通技巧也是美容会所重要的财富。

七、自信

树立员工自信，是培训员工首要环节。假如自身就不自信，在给顾客介绍时吞吞吐吐，说不清楚，以及不敢面对顾客，从而使顾客产生多虑。要敢于面对顾客，具有“我是最好”、“我们这最好”、“我的服务一定会让您满意”心态。

八、真诚关心顾客

当顾客进入店内后，顾客变为客人，员工应象对待亲人一样对待顾客，这样员工一定能在顾客心中留下深刻印象，从而给您带来更大的收益。

九、培训员工顾客至上“十不要”

- 1、不要认为有比你顾客还首要的人。
- 2、不要忽视顾客需求。
- 3、不要忘记未来。

- 4、不要害怕重新创业。
- 5、不要永远听信顾客。
- 6、不要认为“顾客至上”很容易做到。
- 7、不要忘记做到“顾客至上”需要时间。
- 8、不要给顾客出难题。
- 9、不要和顾客争执。
- 10、不要忘了顾客永远是对的。

十、培训员工“十点”工作原则

做事多一点、微笑多一点、脑筋活一点、嘴巴甜一点、效率高一点、说话轻一点、肚量大一点、仪表美一点、行动快一点、服务好一点。

十一、八条服务标准

客人进门问声好，安排落座端饮料；轻声细语问需要，主动倾听沟通好；翻查材料供参考，产品特点详明白；引导服务最首要，下次服务还找我。

十二、接待客人八大用语

(1) 欢迎光临

(2) 对不起

(3) 请稍等

(4) 让您久等啦

(5) 请这边来

(6) 是、知道啦

(7) 请原谅

(8) 谢谢

十三、员工七大服务要求

(1) 永远保持微笑

(2) 知道、声音干脆、清楚、亲切

(3) 动作忙而不乱、随机应变，应付突出事件

(4) 永远站在顾客立场着想

(5) 永远不要在客人背后议论客人

(6) 记住客人的名字

十四、美容会所服务流程

1、美容会所前的准备阶段

(1) 首先和顾客深入交流。通过察言观色及用仪器检测。判断顾客的肤质和整体健康状况。据此提出针对该顾客的个性化美容方案：

(2) 向顾客对所要进行的美容会所体验做全面介绍及体验过程中的各种注意事项等。

(3) 请顾客在更衣室宽衣。

(4) 由美容师带领顾客进入美容会所区。

2、泡浴

(2) 请顾客卸妆，淋浴全身。约十分钟。

(3) 换池时。请顾客用浴巾裹身。

(5) 泡浴完毕后。请顾客稍事休息。美容师将化妆水以拍打的方式渗透到顾客体内。

(6) 请顾客喝绿茶水或矿泉水。

3、靓体

用祛死皮磨砂膏，以打圈的手法全身脱屑按摩。

4、美体

播放节奏舒缓的音乐，香熏灯散发出自然的香气。根据顾客体质调配复方精油。让客人躺在松软的美容床上，芳疗师用专业的韵美容会所手法进行按摩。

5、排毒

让客人躺进一个类似热毯的美容仪器里身体被严严实实地包裹住。接通仪器加热，进行深层排毒。

6、芳体

芳疗师为顾客做玫瑰丝绒全身香体。

7、妆点

(1) 用专用花精通过按摩为顾客香身。

(2) 请顾客穿衣，到休闲区休息放松。