

最新双师培训计划表格(通用9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

双师培训计划表格篇一

一：6月23日至7月4日岗位基础知识包括肉品员工工作职责，一天的流程，岗位介绍，设备的识别.运用和保养，清洁，打包，陈列和贮存的原理。

重点是：设备的保养，血污油污老垢的清洁。

二：7月5日至7月31日猪肉的分割包括猪肉三大块的分割流程，猪肉15中基础单品的分割标准和流程，猪肉15种普及但斌的分割标准和流程，猪肉20种提升但斌的分割标准和流程。

三：8月1日至8月8日牛肉的分割包括牛肉单品商品的识别，牛肉10种基础单品分割标准和流程。

四：8月9日至10月9日要货，验货，进货，存货，退货，移库等物流知识，

数据计算包括城北核算的意义，成本核算的方法，出材率，损耗率，净料的概念和计算方法，产品价格的计算，毛利率的计算方法。会基本的数据分析。

五：整个实习期销售评估包括季节评估，节假日评估，双休评估。

六：无培训计划期或提前完成计划而所剩时间用来强化知识和操作或按照需要来做事。

附录：

一：每个知识块在培训期结束后设定一次考试考试通过就可进行下一项如果不合格可以退一到两天在考核一次如果通过进入下一项，没通过跳过直接培训下一相，不合格的项目在无培训期进行补考。

二：考试内容和标准由门店和学员共同拟定。

三：本表仅供参考最终解释权归李增所有。

培训中心学员：李增

淳安东路店

.7.1

双师培训计划表格篇二

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）道路驾驶技能和安全文明驾驶常识。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安全法律、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)、道路交通安全法律、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。

双师培训计划表格篇三

班主任是班级的组织者、领导者和教育者；是学校教育决策、计划的执行者；是班级各科教育、教学的协调者；是学校、家庭、社会的沟通者；是学生美的心灵、健康人格的塑造者。所以，拥有一支热爱学生、爱岗敬业、具有高度的责任心，又懂得科学育人的班主任队伍，是完成学校各项教育、教学任务的重要保证。为此，以教育部《关于加强中小学班主任工作的意见》和《中小学班主任工作规定》为指导，结合我校班主任队伍现状，有计划、有步骤地组织实施班主任培训，建设一支结构优化，富有活力的高素质、专业化的班主任队伍。

二、领导机构

组长：李锋箭

副组长：孙智良、杨义华

成员：李建国、王必清、孙宝成、陈廷福、谢菊仙、陈金高、孟凡祥

二层骨干

三、培训目标

1、长远目标：通过多种形式开展全员培训，促进班主任转变教育思想和观念，掌握现代教育理论，树立爱心意识、服务意识和责任意识，从而提高班主任教师队伍的专业化水平，努力建设一支拥有较强的实践能力、创新能力和教育研究能力的高水平班主任队伍。

2、近期目标：努力创设有利于班主任成长、成才的机制和环境。完善班主任的激励机制，每学期举行一次优秀班主任的评选，在此基础上每学年进行一次明星班主任的评选，鼓励班主任争当先进，促使中青年优秀班主任教师脱颖而出。

下一页更多精彩“度培训计划”

双师培训计划表格篇四

任何企业要想把培训做出成效来，首先必须从新人入职培训做起，新员工入职培训管理的效果会直接影响其后来在工作中绩效的表现。特别是快速发展型企业每年都会有大批新员工的加入，如何让这些新动力缩短对新环境的适应周期，尽快融入企业的环境，掌握新岗位的必备技能，快速胜任新岗位，在短期内做出业绩？只有新员工入职培训管理做好了才

能达到这个目的。

通过对新员工进行一系列的培训辅导，让其融入企业文化氛围，了解接受企业价值观，树立信心和积极的工作态度。培养这种良好工作态度和作风就会推动其在后来做出良好的绩效表现，甚至对其以后的企业的成长会产生重大的影响。而且要认识到辅导新员工这不仅仅是leader的事情，是公司里每个员工的责任。

二、培养方案

1) 入职接待

新员工首先面临的问题就是对环境的陌生，对是否有能力胜任新岗位感到不安；对于新的人际关系感到胆怯；对是否能适应新领导的管理风格有一定的`压力；对公司工作生活管理规定不熟悉；急切需要了解和融入新企业的企业文化理念和行为规范等。所以新员工培训管理工作从对新员工的入职接待就要开始：

1. 在接待新进员工时要有热情的态度去欢迎他，让他感到企业是真诚地欢迎他加入一

起工作。

2. 提前为其准备好工作工具，开通所有办公系统，桌上摆盆鲜花效果会更好。

3. 让员工了解与他工作相关的政策及管理规定，并清楚公司对他的期望，好让新员工

为以后对企业做贡献做好心理准备，减轻心理压力。

4. 把员工介绍给跟他将要工作上有业务关系的同事们、公司

领导认识，然后再引导熟

悉环境，使他尽快消除陌生感受，以最快的速度进入状态。

2) 企业文化

企业文化培训要落地生根，须由一个比较了解公司发展史、战略愿景及企业文化精髓的老员工或高层领导专门来负责，包括公司概况和发展历程，公司文化价值观及行为习惯，让新人在第一时间就比较系统的认识公司的文化，并培养其在价值观、工作作风、人际风格等方面与公司一致理念。

3) 部门培训

3.1 在新员工刚刚进入公司的时候，可能有一批人，由于形势和内容雷同，可以考虑统一培训的模式来提高效率，所以在负责新员工入职辅导的所有老师中，可以是其未来的直接上司，也可以是其他的老员工。

3.2 每个部门都要对新员工讲明对他的期望，比如什么时候，希望你能做什么东西等等。不光是工作的期望，还有个人素养和能力的期望，比如要有责任心等等。

3.3 部门培训首先要新员工明确部门职责，部门工作流程、部门之间协作关系、绩效考核等。其次是每个部门相应的培训方案：

双师培训计划表格篇五

1、常识性培训，是指对员工进行企业发展历程、企业文化、管理理念、组织结构、发展规模、前景规划、产品服务与市场状况、业务流程、相关制度和政策及职业道德教育展开介绍、讲解和培训，使其可以全面了解、认识企业，加深认识并激发员工的使命感。

2、专业性培训主要包括：介绍部门结构、部门职责、管理规范、培训基本专业知识技能、讲授工作程序与方法、介绍关键绩效指标等。在这过程中部门负责人要向新员工说明岗位职责的具体要求，并在必要的情况下做出行为的示范，并指明可能的职业发展方向。

四新员工培训的注意事项

1、新员工培训必须在实施之前根据企业自身的具体情况和新员工的特点，制定详细的规划，对培训的内容、形式、时间、负责人等做出详细的计划，并对执行的过程进行监控。

2、新员工培训不是人力资源一个部门的事情。对于新员工培训的责任部门和人员，一定要明确人力资源部、高层管理者、岗位所在部门负责人、相关部门负责人的职责划分，并保证各岗位和部门担负起各自应尽的职责。

3、为了保证实际效果，新员工培训实施之后应及时进行记录归档和效果评估。

“好的开始等于成功的一半！”，新员工进入公司最初阶段的成长对于员工个人和企业都非常重要。新员工培训的成功离不开每一个细节的精心筹划。成功的新员工培训是人力资源管理的重要一环，为员工顺利融入企业，进而选择长期发展迈出了坚实的一步！

双师培训计划表格篇六

本方案属于新员工入职制度之一，在于帮助新入职员工快速溶入公司企业文化，树立统一的企业价值观念，行为模式，了解公司相关规章制度，培养良好的工作心态，职业素质，为胜任岗位工作打下坚实的基础。

1、为新员工提供正确的，相关的公司及工作岗位信息，增强

业务员走入市场信心。

- 2、让新员工了解公司产品知识，更快进入工作状态。
- 3、让新员工了解公司历史、政策、企业文化、树立对公司信心和期望。
- 4、让新员工感受到公司对他的欢迎，让新员工体会到归属感。
- 5、使新员工明白自己的工作职责，加强同事之间的关系。
- 6、提升业务员解决问题的能力及提供寻求帮助的方法。

二、培训人员职责

- 1、对新人须全心全意的进行岗位专业知识传授和指导。
- 2、根据培训时间对新人在过程中，予以成绩考核及技能评估。
- 3、培训人员应及时将新人工作中表现及时反馈行政部。

三、新员工

- 1、严格遵守公司各项规章制度
- 2、虚心、认真的接受培训师人员的教导和安排。
- 3、严格执行岗位操作标准和制度。
- 4、每周、月对本岗位工作内容、工作成绩、建议及个人心得以书面的形式交予行政部。

四、新业务员培训安排明细表

双师培训计划表格篇七

(二)、远景目标:

- 1、积极高尚的思想品质
- 2、广博扎实的专业知识
- 3、较强的教育教学能力

(三)、具体目标:

1、良好的职业道德

热爱本职工作，具有强烈的责任心、进取心，树立勤奋、拼搏、奋斗精神。

2、较强的理解教材和驾驭教材的能力

能够全面深入地钻研教材、课程标准，把握教材的重点难点。了解教材内容的前后联系，做到融会贯通;针对学生的实际情况，联系生活巧妙设置问题，引导学生思维.;善于抓住教材的重点、难点和关键点，做到讲课时重点突出，选用方法得当，难点突破。

3、较强的组织教学能力

以学生为本，尊重学生、激励与鼓励为主，能以富于情趣的语言吸引学生，用饱满的热情感染学生，利用多种形式调动学生的学习积极性，驾驭课堂能力强，具有随机应变的教育机智。

4、较强的教学能力

根据学科的特点及学生的实际情况，选择和优化课堂教学的方法，探索出适合本学科特点和学生认知规律的教学模式。能够紧紧围绕教学目标设计和提出有价值的问题，灵活地运用设疑方式，引发学习兴趣，激发求知欲。

5、较强的教学基本功

青年教师的基本功概括为“四个一”，即写一笔好字，练一副好口才，记一肚子好诗文，写一手好文章；具有较强的现代教育技术运用能力。

6、较强的班级管理能力

四、培养措施

1、加强组织管理，成立培养领导小组。

组 长：张富毅

副组长：刘先举

成 员：陈柏书 黄永碧 赵恩忠 赵恩龙

2、重视青年教师的目标引领，每一位青年教师都要制定自己的发展规划，使自己有攀登目标、有发展行动、有详实要求。

3、重视青年教师的思想政治工作，积极引导，使他们热爱教育事业、教书育人，为人师表。利用各种形式，组织他们学习相关文件、提高认识，以先进教师的事迹，教育激励他们，使他们真正具有乐于奉献的精神。

4、组织开展系列性专题培训，使他们掌握教育教学常规，了解教育教学规律。

5、每位青年教师每学期上一堂围绕主题的研究课，积极开展

研讨活动，通过说课、听课、评课等活动，全方位提高青年教师的教學能力。

6、重视抓教学反思，要求青年教师经常性地对自己的教学进行反思。

7、抓教学基本功比赛，组织演讲、粉笔字、软笔字、制作课件、板书比赛，以赛促练，掀起青年教师苦练基本功的热潮。

8、继续实施“师徒结对”活动，通过自己认师傅、自己确定提高目标，通过师傅针对性带教，使青年教师在指导老师的带领下，言传身教，健康成长。担任师傅的教师则要切实搞好“传、帮、带”，督促青年教师在业务上尽快入门并缩短走向成熟的路程。

9、加强考核。每学期对青年教师的思想状况，教育业务能力进行相关考核，考核结果与评优、评模挂钩。

10、采用“走出去，请进来”的方式，为青年教师的成长搭建平台。为青年教师外出学习、观摩等提供强有力的物资保障。

11、依据各级教学主管部门的安排，及时组织青年教师外出学习培训，外出人员要谈学习体会并上移植课。

12、及时总结教学经验，踊跃投稿。凡在校、区、市、省、国家级刊物发表或获奖的论文，一律计入本人考评成果；投稿所花费用学校均报销一半（全校老师均可享受此规定）。

13、凡在学校、年级、学科竞赛中取得前三名的教师，在评优中均有优先权。

在今年上半年即将步入社会的我参加了太仓市举行的20xx教师招聘考试，并幸运地在考试中“突围”成为我们太仓市教

师群体中的一员。作为一名新时代的“园丁”，如何更好地走上三尺讲台?如何更好地在未来一年中把大学四年所学的知识运用起来?如何更好地成为一名合格的教师?这是摆在我们面前的问题。在教培研中心领导的教导与关怀之时，我也对未来一年的培训计划进行了展望。

作为一名新教师，应该尽快地从学生的角色转换为教师角色，珍惜这个来之不易的工作机会。苦练基本功，把大学里专研的知识发挥出来，提高把握教育教学能力。做好教学“六认真”工作，认真把握学科，研读课程标准，把握本学科的体系结构对学生发展的独特与人价值;认真专研教材、独立、准确地解读教材;认真分析学情，解学生的学习需要、兴趣以及相关的学习基础，注重个体差异。写好每一节课的具体教学方案，并积极参加集体备课活动和教培研组织的“六认真”培训。

在日常的工作中端正教学态度，自觉遵纪守法，为人师表，面向学生，尊重学生的学习主体地位，实行师生的平等对话与积极互动。在教学过程中认真实施教学方案，以学生预习为基础，紧扣教学目标，突出重点、难点，有效地运用现代教学手段，注重启发和引导学生自主学习;认真优化教学活动，注意观察学生的学习、重视课堂资源的生成，及时调整和优化教学过程与方法;严格按照国家规定的课时上课，边实践边反思，不断改进课堂教学，努力提高课堂教学效率，有效提高教学质量。在作业的布置和批改应该突出对基础知识、基本技能的巩固和应用，及时向学生反馈，肯定成绩，督促订正，增强作业的反馈性和有效性。认真辅导学生学科学习，重在培养学生对本科目的兴趣。并在期中期末根据学科特点和考核目的，设计具有较高信度和效度的试题，认真考核评价及时正确阅卷。有效的组织好学生的课外活动，增强学生兴趣、爱好和发展学生特长。

在分学科参与培训中，积极向学科的教研员学习本学科教授的专业技能技巧。完善自我的教学实践能力。通过教研员的

指导、听课、评课等诊断，积极反思不断进步。通过班主任工作培训，锻炼自己争取成为一个具备班级管理应有的素质和管理技能，侧重于了解学生、民主管理、创新工作的能力发展。在教育理论心理教育下，完善心理素质，养成良好的亲和力、交往力、侧听力和自强不息的意志力。利用课外时间自主研修，不断充实自我，达到终身学习的目的。希望在教培研中心组织的培训考核中顺利通过！

共2页，当前第2页12

双师培训计划表格篇八

九月开学季，老师你们准备好了吗？

幼教开学准备小学教师教案小学教师工作计... 初中教师教案
初中教师工作计...

每次来公司的人员数量并不是很多，操作起来的难度系数还是比较适中的。同时，我们办公室也应该对他们的情况适时跟踪，了解他们的状态。 第四，应该更清晰地了解新员工的真实想法，理解他们的内心世界。作为新人来说，他们内心其实特别希望得到别人的关注，而我们也有义务去尽可能地帮助他们，增加与他们交流的渠道。因此，我们考虑采取让新员工记日志的方式来让他们说出心中的想法，在陌生的环境下，往往书面表达比口头表达更加顺畅。为了保证日志的内容真实可信，我们建议：由我们办公室作为日志的直接承接人，而我们也可以将日志中的有价值信息及时反馈到相关部门。通过日志的手段我们可能比较好地了解到我们工作中的某些不足之处，也方便我们增进与新员工的沟通理解。

第五，持续做好新员工培训工作。借鉴一些大公司的培训机制我们可以了解到，大多数的公司选择新员工入司培训的时间一般是：新员工入司的当天。这样的培训时机在理论上与实际操作上都是比较合适的。但是，这样的机制可能并

不符合我们的实情。我们知道，前面的做法一般说是需要有一个人员相对比较集中的条件，如果我们也采用这样的做法的话，那么我们就有可能要浪费不少人力、物力、财力了。因为我们没有办法保证我们的新员工能够以规模数量进入公司，绝大部分的情况是，一、两个、几个人而已。所以，我们的新员工培训时机可能要选择一个人相对集中的时候，比如说是这类员工入司达到规模数量的时候（一般考虑以十人为培训单位）。我们给新员工的培训内容应该还是以企业文化、规章制度、安全教育等模块为主，让新人更多地了解到我们公司的历史及文化，争取最大限度地形成普遍的价值认同。同时，我们仍然期望在这类培训活动中能够请到我们公司的高管人员，希望高管们能够给新员工打打气。因为这类员工如果培育理想的话就很有可能成为公司今后各岗位上的骨干，让他们早一点接触到公司高层们的决心与战略规划能够很大程度上地坚定他们的信念。另外，公司高层们的到来也可以为我们的培训工作提供很多的指导，对我们做好今后的培训工作也会带来不少有益的帮助。第六，建立一套切实可行的后续跟踪制度。这套制度应该是新员工在完成试用期后，符合我们录用条件并成为公司正式一员的'时候再开始使用。我们设想，设立这样一套制度的目的应该是对这类员工投入更多的关注，以便于更好了解他们的工作状态。这样的跟踪方式应该主要包括员工培训情况（也可以是后续教育）与技能掌握两方面，他们每次受训与技能学习的信息我们都要适时地掌握并记录在案。当这样的工作发展到一定阶段后，可能我们就要给他们建立一个资料库，将他们在公司里的性格衍生发展状态反映在这个库中。这样做的好处是我们永远都可以掌握第一手资料，而这样的信息也能够为我们今后的员工任用工作提供比较细致的参考。

第七，合理地为新员工作出适当的职业生涯规划。我们建议，这种规划工作还是放在新员工转正后再开展。经过试用期后，他们的性格、能力、素质都能够得到一定程度上的体现，这时我们就需要根据他们表现出来的各种特点寻找到切入点，适时地为他们设计一个符合个性发展的职业规划。这样的设

计主要考虑员工可以通过职业生涯规划找到自己发展的方向，也有助于他们在工作中投入激情。但是，在做规划的同时，我们也需要为设计留下一些空间，话不能讲得太死了，如果他的方向发生偏差的话容易产生许多消极的因素，反而不利于我们工作的开展。 总之，新员工的培育工作应该建立一种长效机制，深入持久地开展下去。设计这种规划的目的还是希望公司能够留住人才，能够培育出适合公司发展的可用人才。只有我们员工的素质不断得到提升，我们企业壮大的空间才会得到扩充，企业的发展动力才能寻找到不竭的动力之源。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索员工培训计划表模板。

双师培训计划表格篇九

新员工培训，又被称为入职培训，是企业将聘用的员工从社会人转变成为企业人的过程，同时也是员工从组织外部融入到组织或团队内部，并成为团队一员的过程。员工通过逐渐熟悉、适应组织环境和文化，明确自身角色定位，规划职业生涯发展，不断发挥自己的才能，从而推动企业的发展。对企业来讲，在此期间新员工感受到的企业价值理念、管理方式将会直接影响新员工以后工作中的态度、绩效和行为。成功的新员工培训可以起到传递企业价值观和核心理念，并塑造员工行为的作用，它在新员工和企业以及企业内部其它员工之间架起了沟通和理解的桥梁，并为新员工迅速适应企业环境并与其它团队成员展开良性互动打下了坚实的基础。