

# 最新设计院新员工培训计划表(精选5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。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 设计院新员工培训计划表篇一

这是所有员工进入后的第一课，虽然是员工的必修课，因为要让新员工形成正确的心态吗，但这培训师很重要，如果培训课程设计得好，员工就会获益匪浅，但如果课程没料，那就形同鸡肋——。正确的内容应该包括：帮助员工树立积极的人生观和职业观。例如，要让美容师树立：我做这个工作的目的是想赚钱，学技术，学管理等等。

最重要的工作就是服务顾客，因此，如何做服务，如何让顾客接受自己的服务，对没有经验的新员工来说，服务技艺就是她们真正需要的培训课程。可以安排有经验，又愿意分享的老员工做这个培训，或者也可以自己亲自做培训。但这个培训的内容比较多，培训负责人不必急于一时，恨不得让新员工立即掌握所有东西，应给她们时间去消化，将理论应用到实践中去，让理论和实践结合会更有效。因此，可以根据员工的入职时长和掌握程度，进行分阶段培训。

进入美容院的员工无一不是想学技术的，因此，对于没有美容院工作经验的新员工来说，技术培训是最需要的课程。平时可以让美容师相互之间做模拟训练，也可借助厂家或代理商的力量，请他们的美容讲师进行系统培训。实施技术培训，应制定培训计划，按步骤进行，相关训练内容可以根据美容院的项目，参考以下几点：a美容基础知识;b面部按摩技术;c头部和肩部按摩技巧;d问题皮肤处理技巧;e;f美容设备操作技巧;g纹(绣、改、种)眉技巧;h化妆技巧;i服饰搭

配技巧;j□□等等。

美容院员工除了服务外，销售也是重要工作，而且直接影响收入。因此，培训也是员工想要的。产品培训包括产品的知识、使用和销售培训这三个方面的内容。每一个员工必须熟练掌握店内所有产品的目录名称、产品价格、、产品的优缺点、用途和效果。

## 设计院新员工培训计划表篇二

安全教育培训是供电企业安全生产活动中一项重要的工作，是贯彻“安全第一、预防为主”方针，实现安全供电、文明生产、提高员工安全意识和素质、减少事故伤亡的有效途径。

农村电网覆盖广泛，从业人员安全生产技能水平参差不齐。特别是城镇化道路的发展，供电自动化水平不断提高，对从业人员安全用电水平提出了更高的要求。

从业人员通过系统全面的安全教育培训，对农村电网安全运行很有意义。为此，北京中电方大科技有限公司依托自主知识产权的核心培训平台，采用视频、动漫等多媒体技术，开发出农电安全教育培训系统。

农电基础知识

相关法规评析

安全工器具

触电急救

农村电气安全操作演示

农电专项安全技能(防火、防雷、交通安全)

## 反习惯性违章

### 典型违规案例

培训过程流程化：轻松进行“培训计划下达+课件内容自主学习+网络培训考核”培训活动；

培训工作落到实处：通过使用本系统，使培训的内容能明确的指定，培训效果通过网络考试能得到真实的量化，使培训工作真正得到落实。

## 设计院新员工培训计划表篇三

具体应包括：

(1) 公司在该城市的客观位置，公司的平面图以及公司在全市的地理位置。

(2) 如公司已有结构模型和宣传图片，应由专人负责引导他们参观，并向他们作解说，使他们对公司的地理位置有一个大概的了解。

(3) 员工的工作环境，包括办公室的设施、工作的流水线、其他工作的辅助设施，如电脑、复印机、传真机、总经理办公室、主管办公室等，每位新员工工作的大环境和小环境，硬件和软件设备均需作详细的介绍。

企业的视觉识别系统(vis)及由来，如麦当劳的颜色主要由金黄色和红色构成，其标志“m”既是麦当劳的首写字母，又形似凯旋门，象征着吉利和成功，每个企业的vis都是企业的骄傲，是每位员工均要能识别并了解它的特殊的含义。

每个企业的发展史都会和几个阶段性的标志人物紧密连在一起，他们都是企业的英雄人物，如法国酒白兰地系列，就有

马爹利老爹和马爹利老屋的传奇故事，就有甜美葡萄的传说，就有棕木桶传奇般的功能和传说。伴随着企业的发展，有英雄人物，有转折阶段，有传奇故事，有美丽的传说，把这些编成故事，讲给新员工听，使他们更热爱自己的企业，更有归属感。

美国有一个企业，它的大厅里有一个标志性的纪念品，用大玻璃罩着一条金色的香蕉，这香蕉是一个员工，因为向董事长提出了非常出色的工艺改进的建议，这个董事长很想立刻奖励这个年轻的小伙子，但此时董事长身边并未有合适的奖品，董事长拿起桌子上一根香蕉，奖励了这位员工。从此以后，这个公司提合理化建议成风。这个美丽的故事也广为流传，一个金色的美丽的香蕉被制作成纪念品摆设在公司的大厅里，成为这个公司的标志物。要使新员工对企业有归属感，这是一个很好的方法。

产品的名称、性能、原材料和原材料的来源，产品生产的流程，产品的售后服务等，有些企业的“产品”就是服务，如旅游业。旅游业新员工就必须了解企业售出的“服务”包含哪些内容，服务的性质，服务的对象，服务质量的检验，服务错误的纠正等。

企业努力创造属于自己企业的品牌，创品牌是企业的'一个长期奋斗的过程。自己企业的品牌，品牌在社会的认可度，品牌定位在哪个层次，本企业有哪些竞争对手，彼此的市场占有率是多少。这是新员工培训中不可缺少的内容。

应该有一张组织结构图及主要领导的名录和联系方式，有的企业领导有员工接待日。随着办公自动化和因特网的普及，员工的合理化建议应有专设的信箱，员工也可以通过一定的渠道获得与总经理对话的机会。

8. 企业文化和企业的经营理念。

每个企业的经营理念都是彼此不相同的，新员工一进入企业就要把本企业正确的经营理念传授给员工，让员工主动与企业协调工作。

企业文化是一个企业长期发展过程中形成的价值观和其他有形与无形的内外影响力。价值观是企业文化之核心，新员工进入企业，首先会感受到企业文化的氛围，其次要认可企业的价值观，要融入这一团队中。

企业现时的战略定位和企业战略的发展阶段、发展目标、发展前景也是新员工十分关心的问题，因为只有企业的发展才能给个体带来发展空间，也才能激发新员工内在的工作热情和创造激情，才能激发新员工为企业奉献自己的智慧和才干。

每一位员工必须获得自己所在岗位的科学规范的岗位说明书并熟悉它。

有效的劳动合同的签定，规章制度的运作程序等。

## 设计院新员工培训计划表篇四

培养新员工需要纠正一个错误认识。新员工岗前培训不是终点，而是起点。岗前集体培训的目的在于教会新员工一些通用知识，基本体验，以便更好融入公司。但集体培训是非常有限的，由于培训是在不工作的状态下进行的，所以不能直接教会如何工作。所以集体培训的意义在于简化了各岗位的培训工作，是一种辅助手段。

新员工培训实际上是从分配到工作岗位那一天起，所有的责任都在工作上。每一个人都有自己的特点，不能统一化，要因材施教，有教无类，而这只有在工作岗位上的上司与资深同事才能做到。

所以，工作才是培训的真正开始。

管理者需要明白，什么都交给对方，就主观认为对方能做并让对方做，这是完全不靠谱的认知。作为管理者，在新人入司之初，首先应该做好示范，耐心说明方法，同时让本人尝试练习，做的好的地方不吝激励，应该改正的地方要提醒他。一句话，手把手，扶上马，送一程。

没有手把手地教，任新员工自由发挥，他们就会怎么想怎么做，如果按照自己的想法，没有取得成功，就容易失去自信，讨厌工作，从而不知不觉养成不良工作习惯。

要记住，下属不是跑腿的，毫无目的的工作安排，只是局限帮手，只做些零碎小事是毫无道理的。总而言之，要做给他看，让他做，适度评价。

这种方式很重要，尤其在职场第一步。所以从一开始就要把你尝试过的最好方法教给新人，让他照着做，让他获得成功，增加自信。

新员工满怀希望进入公司，所以管理者要让其得到成长，不能培养一个不合格的人。所以要建立一个机制，明确一位指导新员工的责任人，让他对培养新员工负起责来。一般而言，新员工培训责任人要尽可能选择那些有过1-3年工作经验的人。

新员工责任人需要完成三项任务。一是给新员工演示工作，让其试着做，并对其表现进行评价，反复过程，手把手教会。二是要仔细观察新员工的行为并发现问题，通过反复提醒帮助他改正错误。新员工的领悟力程度不一，所以不要一口吃个胖子，坚持一次改正一个问题的原则，逐次改善提升。三是要打开新员工的心扉，倾听他所有的烦恼，并相应给出建设性意见。

不能选择那些在为人及工作能力方面有严重问题的人作为新员工指导责任人，否则很有可能把不良习惯传递给新人。年龄相近的人容易沟通，所以要尽可能选择年龄相差不多的人。

同时必须要明白，培训新员工同时也意味着对指导责任人进行培训，这是挑战，也是学习成长，所以不能错过这个好机会。

培养新员工是每一位管理者都要共同面对的话题。没有社会经验，完全一张白纸，新员工开始自己的职业生涯。他们会受到最初在公司遇到的上司及前辈的影响。

所以，培养新员工，有两点很关键。一是要交给新员工做事的方法。虽然给新员工安排的工作难度不大，但是必须要让他掌握合理的操作方法。做事的方法会让新员工在尽可能短的时间里，克服潜意识里的自卑，获得自信和成就感，从而享受工作的乐趣。二是要新员工具备公司员工应有的素质。这里所说的素质主要是指在日常工作中必要的行为准则，比如汇报、沟通、说话方式、态度等。要反复教，直到新员工形成潜意识的条件反射，几乎不用思考就能做到。

在员工素质培养方面，新员工理解的第一个问题就是，工资不是由公司付的，而是顾客付的。这也是德鲁克大师的观点：企业存在的唯一价值就是创造以及满足客户需求。

新员工必须经过特别教导，才能消除这种错觉。培养新员工的第一步就是要牢记对顾客的感恩之心，从行为及态度上都要有所体现，养成良好习惯。这一点，前辈们也要用正确态度和行为向新员工示范。是否贯彻这种思想，决定公司未来的发展。

要抛弃把新员工当做临时应付人手不足的应急人员的观念，反过来，要事前明确培训新员工的流程，流程清晰，步骤明确更容易助力新员工的职场过渡期。每个部门情况不一，但培养新员工是有一定程序的，一般会让他们大致做一遍部门的所有工作，了解相互的关系以及全体同事。

无论如何，要先做一些与整个工作相关的事情，不要一开始

就单一局部。

要掌握培训流程的原则：从比较容易的工作开始到较难的工作；从按照固定标准程序和方法操作的例行工作逐渐过渡到应用性很强的工作。一句话，要根据部门的工作内容，明确规定工作顺序。

作为管理者，要明确一个先后顺序，是大家对部门各个组的情况都有所了解，此时要逐一交叉替换指导责任人，不要单一限定。负责人增加了，也相当于扩大了培训的范围。

培训新员工时，如果已经过了做个他看，让他做，表扬他的初期入门阶段，之后更重要的就是要让他准确且正确的做事。

最初的阶段，要把重点放在做事的准确性上，不过于要求处理速度以及工作量，避免出现新人负担过重。如果已能够准确处理工作，接下来就是对速度的要求，指导如何处理问题才能达到更多的量。当新人速度达到一个相当高的水平之后，就应该循序渐进地给他一些前辈的工作，使其成为一个独立而合格的员工。

以上三个阶段应该说是指导新员工的基本：首先要准确，其次要迅猛，才能做得更好。

需要注意的是，在新员工培训时，一定要按照顺序进行指导。有的新员工性子比较急，想一下子做得和前辈一样，于是就跳过了某些步骤。如若任其发展，会削弱基本功，短视行为，长此以往后果将会不堪设想。

现在的年轻人很多不会为他人着想，各人自扫门前雪，不管他人瓦上霜，但这种想法在职业之初是非常可怕的。要记住，你不是一个人战斗，要融入团队，新员工稍有空闲，如果身旁有需要帮助的同事，一定要乐于协作。这也是融入团队的重要标志。



培养新员工基本素质的目的就是学会和自己工作的同事更好的工作，快乐的工作。毕竟，1+1要大于二，大家好才是真的好。

对于新员工来讲，原则上是一次完成上司指示的工作，遇到不明白的地方要大胆的提问并确认。特别是复杂内容，要养成反复确认其内容，等待上司肯定了才动手的习惯。不要不好意思，甚至把反复澄清当做失礼行为，事实上，拿了工资就要对工作负责。接受上司交派任务，如果不能一次做好，会直接影响自己的信心，同时引发公司同事对自己的失望印象，直至疏远。

对于管理者来讲，给新员工指示时要注意这一点，从容易到复杂，循序渐进，并且当员工向你提问时，要认真听取问题，清楚回答问题，不要不耐烦，要鼓励新员工要养成大胆提问的习惯。如果你不耐烦，他们就不会提问，将会促使其按照自己的想法去做。

这是培养新员工素质的第一步，一次性工作习惯的养成，管理者责无旁贷。

新员工必须养成的另外一个习惯就是，能迅速对指示或者提问、请求做出反应，并且能立即处理好每一项工作。整个团队反应速度很快，但有人步调不一致，会迫使大家放慢速度，从而影响团队业绩。新员工做事速度和反应速度，取决于所属部门以及前辈上司的工作速度。所以，管理者必须以身作则，帮助新员工养成速战速决、迅速处理大量的工作的习惯。

## 设计院新员工培训计划表篇五

- 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。

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。

培训需求分析是设计新员工入职培训方案的首要环节。它由培训管理人员采用各种方法和技术，对组织成员的目标、知识、技能等方面进行鉴别和分析，从而确定是否需要培训以及培训的内容。它是确定培训目标、设计培训计划的前提，也是培训评估的基础。只有充分了解、分析培训需求，才能设计合理的新员工入职培训方案。培训需求可从企业、工作、个人三方面进行分析：

首先，进行企业分析。先确定企业的培训需求，以保证培训方案符合企业的总体目标和战略要求。大凡企业组织新员工入职培训，就是要把新员工因知识、技能不足，不了解企业的概况、历史、现状、远景规划而造成的盲目性所产生的机会成本的浪费，控制在最小限度。如果企业不组织新员工入职培训，新员工要花费比培训多得多的时间掌握这些知识。新员工进入企业，面对一个新环境，不了解企业情况，不了解职位要求，不熟悉上司、同僚、下属，不免感到紧张不安。为了使新员工消除紧张情绪，迅速适应环境，必须进行入职培训。

其次，进行工作分析。工作分析是指新员工达到理想的工作

绩效所必须掌握的技能和能力。

接着，进行个人分析。个人分析是将员工现有的水平与未来工作岗位对员工技能、态度的要求进行比照，研究两者之间存在的差距，研究需要进行哪方面的培训来提高能力，达到员工的职务与技能的一致。但是，培训不是万能的，只有当新员工存在的问题是通过培训能够解决的时，则进行培训。

### 1、意志进行培训

关于员工的意志培训，主要运用的形式是军训。其目标就是培养员工具备吃苦耐劳，勤俭朴素和团队协作等优秀素质。另外这里建议企业对于这方面培训的时间需要较好的把控，一般对于军训的时间，应该锁定在一周至一个月之间，培训的时间太少，员工没进入状态就结束，企业培训得不到效果，然而时间太久会使员工出现倦怠感乃至抵触情绪，对于企业培训的顺利进行也是有着众多坏处的。

### 2. 认知进行培训

认知培训就是员工对于企业相关了解的培训。一个新员工对于陌生的环境自然是不了解的，而认知培训的目的就在于使员工能够快速了解企业的. 相关方面，比如企业的管理层，企业的相关制度，员工需要遵守的行为规范和企业发展的核心文化等等。关于这种培训的方式主要运用将员工集中起来进行培训讲座的形式，并且这种培训经过一至两天的时间就能够圆满完成。

### 3、职业素质进行培训

无论企业发展的如何或者员工的愿景如何，企业要获得满意的员工，首先关注的就是员工的职业素质。由于新员工对于企业的了解，势必会导致员工针对企业的相关工作需要一定的学习和适应，而企业的新员工素质培训恰恰就是针对这

方面问题的培训措施。关于这方面的培训工作，其针对的方向是很广泛的，也是需要解决很多相关的问题的。

#### 4、技能进行培训

对于员工来说，其具备的核心竞争力就是足够强大的技能。企业任用员工的关键也是针对员工的实际技能掌握情况。但是对于新员工来说，要想完全适应一个企业的工作体制，对于这方面的问题也是需要去进行一定程度的了解的，很多企业也很重视这方面培训，并且培训方式多样，比较常见的形式是“师带徒”的形式。