

# 秩序员年度培训计划(模板7篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 秩序员年度培训计划篇一

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。

## 秩序员年度培训计划篇二

一、状况分析：

- 1、年龄结构：在25岁左右
- 2、学历结构：大专100%(其中一位教师正在进修本科)
- 3、专业结构：90%

优势分析：

- 1、年轻教师学历层次较高，而且都好学，能利用休息时光自我在提高学习。
- 2、年轻教师创新意识、现代化教学技能比较强，善于理解新信息、新事物，有十分大的挖掘潜力。
- 3、新教师有爱心、有活力、有冲劲，对工作的用心性十分高。她们能相互学习，用心的团队工作氛围正在构成。
- 4、能根据自我的需要拜师，提高自我的专业化水平，珍惜外

出学习何园内的各种学习机会。

5、教师资源比较丰富。

弱势分析：

1、非专业教师缺乏相应的专业理论知识。同时0-2年新教师较多，实践经验严重缺乏。

2、对幼儿园一日环节的组织 and 实施缺乏相应的措施，对如何抓好班级常规比较困惑。

3、缺乏班级管理经验和与家长交流的艺术，处理家长工作存在困难。

4、实践经验少，在实际的操作过程中理论与实际相脱节的现象普遍存在。

5、由于对幼儿的年龄特点把握不准，教师在群众活动设计中缺乏对活动价值的挖掘，不能很好地把握活动的重难点。同时活动资料缺乏新意，活动环节缺少联系性。

## 二、指导思想

以《幼儿园教育指导纲要》为指导，以“幼儿发展为本”的理念为准绳，依据幼儿园教师队伍培训规划，以师德教育为核心，以教师专业成长为重心，聚焦课堂，切实提高教师的课堂教育教学的水平，促进新教师专业化发展。

## 三、培训目标

1、加强新教师师德修养，透过理论与实际相结合和师徒带教等培训方式，提高教师专业化水平和实际操作潜力。

2、聚焦群众教学活动，以教学活动的设计与组织实施为研讨

重点，提高教师群众教学活动的潜力。

3、采取有效培养措施，使我园新教师遵守师德规范提高师德水平，在专业理论、教育技能、班级管理等诸多方面，做到熟悉本年龄段课程。

4、初步运用有效教育手段实施教学，班级管理基本到位，最终做到教学常规入门、课堂教学过关、教学潜力基本达标。

#### 四、具体措施：

##### (一)0年新教师

##### 培训目标：

1、加强新教师师德修养，提高教师专业化水平和实际操作潜力。

2、透过各种学习活动和实践活动，使新教师尽快发展成成熟型教师。

##### 具体措施：

1、根据幼儿园三年发展规划，制定自培计划，成立0年新教师成长档案。

2、透过参加县级新教师培训及幼儿园的自培活动，促使新教师尽快成长。

3、透过一对一跟班观摩、老教师经验谈、理论学习、案例分析及自身的实践等，提高新教师的一日环节操作的潜力。

4、透过每月的考核课及课后的交流和反思，提高新教师设计与组织实施的潜力，同时使新教师不断积累实践经验。

- 5、加强周、日计划中各个环节的教学反思，提高新教师的反思潜力和调整潜力。
- 6、用心观摩其他教师的活动，并能大胆地反思和评课，鼓励新教师对活动进行反思和调整。
- 7、成立“老带新、新促老”组，运用网络等平台不定时地开展各项活动，分享经验，使新教师向成熟型发展。
- 8、鼓励新教师承担教研课、公开课等，在实践中提高新教师的教育教学潜力。
- 9、除了幼儿园群众的理论学习外，要求新教师自学各类专业书籍，结合实践作好学习笔记，每月两篇。
- 10、每月不定期地组织管理层、骨干教师、教研组长对新教师进行听课指导。
- 11、创设机会，组织新教师阶段汇报展示活动。

## (二)1-2年成熟型教师

### 培训目标：

- 1、提高2-3年新教师驾驭新教材的理解与运用的潜力和各学科领域的组织与设计的潜力，使自我更趋于成熟。
- 2、创设能者为师的相互学习氛围，开展技能技巧的自培和他培的活动，提高专业技能水平。

### 具体措施：

- 1、透过培训活动，以教学活动的设计与组织实施为研讨的重点，提高教师开展群众教学活动的水平。

2、运用“优秀课例”等资源，开展课例研讨活动，提高教师教学活动环节设计潜力。

3、以“一课三研”“同课异构”等方式，开展实践研讨活动，提高教师群众教学的组织实施的水平。

4、以多种方式鼓励教师大胆的反思与评课，鼓励教师对活动进行反思调整。

## 秩序员年度培训计划篇三

本计划主要内容为公司人力资源部xx年培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略提升和年度经营目标的实现。

### 二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

### 三、培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向，人力资源部特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

#### 1、培训原则

实用性、有效性、针对性、持续性为公司培训管理的根本原则。

#### 2、培训方针

以提升全员综合能力为基础，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有特色的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

### 3、培训的六个要求

- 1) 锁定战略提升与未来发展需求；
- 2) 锁定企业文化建设；
- 3) 锁定中层管理人员以及后备队伍能力发展 ；
- 4) 锁定学习型组织建设；
- 5) 锁定企业内部资源共享；
- 6) 锁定内部培训指导系统的建立与完善。

### 四、 培训工作目标

- 3) 使所有在岗员工xx年都能享有高质量、高价值的培训；
- 7) 建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果；
- 8) 推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升；
- 9) 加强企业文化氛围对企业的渗透。

### 五、 培训体系建设

### 六、 培训计划总体控制

- 4) 季度及月度计划：由人力资源部培训专员在每季度末或月度末根据实际情况，对年度计划分解及修改，并提供季度或月度计划给人力资源部经理并抄送各相关部门负责人。



## 七、 xx年具体课程计划(一稿) 1、新员工入职培训

人力资源部组织安排新员工进行企业文化及公司管理制度培训，并统一安排观看《资讯新员工培训教程》视频。课程内容包括：企业文化及公司管理制度、客户管理及查询系统使用、产品知识、电话实战、样本制作、事业部管理制度、优质客户寻找及判断、如何报价、同行特点分析、数据合理应用、大客户开发、如何催款、行业开发等。

2、在职培训课程大纲(包括内外训方向，实际课程根据方向进行细分设计)

2) 普通员工培训方向

3、计划外培训

4) 同一主题内容一年内原则上只能申请一次

## 八、 重点培训项目

根据公司发展需要□xx年重点培训对象确定为中层以上管理人员，因此xx年培训工作的主要侧重点就是为中层以上管理人员提供合理、有效、针对性强的高质量培训课程。

主要项目包括：(外训按照外训管理制度实施，内训从课程中筛选，并重点分层次打造系列培训)

同时，根据公司业务开展需要及员工培训需求调查的分析结果表明，普通员工在某些项目的培训需求上非常的强烈，需要培训专员系统的安排培训：

主要项目包括：(以销售技巧、谈判技巧、心态激励为主设计系列课程)

## 九、 财务预算

## 十、 培训文化宣导

在充分总结公司xx年现有培训情况基础上[]xx年，我们将明确建设学习型企业的培训文化。围绕公司确定的战略发展目标以及对员工职业素质要求，建立以知识管理为基础，以企业及员工发展为导向的学习体系，努力营造“爱学习、愿共享”的学习氛围，形成开放、共享、创新的企业培训文化，逐步把“工作学习一体化”的理念贯穿于企业各项工作中，努力将建设成学习制度健全、学习氛围浓厚、各企业竞争力不断增强，具有共同的企业使命和核心价值观的持续学习型企业。

采取多样的培训文化宣导方式，合理使用多媒体设备进行企业文化及知识的宣传与引导。

## 十一、 计划培训课程附表 1) 中高层计划培训课程

### 秩序员年度培训计划篇四

为认真贯彻依法行政、廉洁行政、高效行政的要求，根据局安排部署，特制定20\_\_年度乡镇规划管理人员业务培训实施方案。

#### 一、 培训对象

各建制镇村建站负责人、规划员，乡村建站负责人、规划员。

#### 二、 培训时间

3月——9月。

#### 三、 培训内容

- 1、《中华人民共和国城乡规划法》；
- 2、《城乡规划条例》；
- 3、乡镇建设项目规划审批程序；
- 4、乡镇规划实务；
- 7、《建筑工程建筑面积计算规范》和《建设用地容积率管理办法》；
- 8、《城乡规划违法违纪行为处分办法》。

#### 四、培训方式

坚持集中学习和个人自学相结合、专题宣讲和讨论交流相结合。

#### 五、培训要求

(一)严肃纪律。参加培训人员要有较强的学习意识，按时参加集中学习，不准无故缺席，不准迟到早退。

(二)严格要求。学习必须做到有学习资料，有学习笔记，有学习效果。

(三)要妥善安排好工作，做到学习、工作“两手抓、两不误、两促进”，坚持立学立行、即学即改、边学边改、边查边改，努力做到真学真懂真用。

### 秩序员年度培训计划篇五

高素质的教育以高素质的教师队伍为基本条件，创建素质教育示范校，需要优质的师资队伍。青年教师是学校的希望，

学校的未来。因此加强青年教师的队伍建设，不断提高青年教师教育教学水平，使青年教师成为学校发展的主力军，有助于促进学校教育质量和办学水平的提高。

## 二、青年教师现状分析

优势方面：教师知识水准起点较高，思想观念较新，思维定势较少，接受新事物的能力强，热情高、干劲足，上进心和创新意识强。

不足方面：由于刚刚参加工作，缺乏教育的实践锻炼，经验少，业务不成熟，教育教学能力有待于提高。

## 三、培养目标：

### (一)、总目标：

1、造就一支“勇立潮头、敬业爱生、拼搏奉献、开拓创新”的青年教师队伍，具有团队精神，争创一流业绩，促进青年教师队伍的整体优化。

2、创造条件，帮助青年教师尽快成长，通过几年的培养与锻炼，使青年教师能脱颖而出，成为学校教育、教学的中坚力量。

### (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。

## 秩序员年度培训计划篇六

随着社会的飞速发展，在企业的人、财、物、信息四种资源中，人们越来越广泛地认识到人的重要性，以人为本的理念已经深入人心，美国知名管理学者托马斯·彼得斯曾说：“企业或事业惟一真正的资源是人，管理就是充分开发人力资源以做好工作”。员工是企业的血液，他或者使你的事业轰轰烈烈，或者使你碌碌无为。企业的竞争根本就是人才的竞争，对此所有的企业管理者已经达成共识。通用汽车公司的前总经理艾尔弗雷德·斯隆曾经说过：“把我的资产拿走吧！但是请把我公司的人才留给我，五年后，我将使拿走的一切失而复得”。社会在飞速发展，不断变化的环境也客观要求，社会中的每一个成员时时刻刻都要接受培训才不致落后于时代。

(一)培训需求分析企业作为市场竞争的主体，它必须是理性化的，以经济人的眼光来看待一切，培训活动的成本无论从费用、时间和精力上来说，都是不低的，培训是要冒一定风险，因此在是否进行培训前需要进行需求分析，根据需求来指导培训方案的制定，要有的放矢，不能单纯地为培训而培训。

培训需求分析需从多维度来进行，包括企业、工作、个人三个方面。首先，进行企业分析。企业分析指确定企业范围内的培训需求，以保证培训计划符合企业的整体目标与战略要求。根据企业的运行计划和远景规划，预测本企业未来在技术上及企业结构上可能发生什么变化，了解现有员工的能力并推测未来将需要哪些知识和技能，其次，进行工作分析。工作分析指员工达到理想的工作绩效所必须掌握的技能 and 能力。最后，进行个人分析。个人分析是将员工现有的水平与预期未来对员工技能的要求进行比照，发现两者之间是否存在差距。由于培训的对象是员工，能否做好工作取决于诸多因素，培训并不是万能的，而且培训要讲求成本收益，如果聘用了技能不符合要求的人或者是恶劣的态度问题等，则不是培训所能解决的问题，不需要培训，若存在的问题培训能够解决时，则进行员工培训，设计具体的培训方案。

## (二)培训方案各组成要素分析

培训方案是培训目标、培训内容、培训指导者、受训者、培训日期和时间、培训场所与设备以及培训方法的有机结合。培训需求分析是培训方案设计的指南，一份详尽的培训需求分析就大致构画出培训方案的大概轮廓，在前面培训需求分析的基础上，下面就培训方案各组成要素进行具体分析。

### 1. 培训目标的设置

培训目标的设置有赖于培训需求分析，在培训需求分析中我们讲到了企业分析、工作分析和个人分析，通过分析，我们



明确了员工未来需要从事某个岗位或根据员工的生涯发展规划，制定培训目标。设置培训目标将为培训计划提供明确方向和依循的构架。有了目标，才能确定培训对象、内容、时间、教师、方法等具体内容，并可在培训之后，对照此目标进行效果评估。培训总目标是宏观上的、较抽象的，它需要不断分层次细化，使其具体化，具有可操作性。要达到培训目标，就要求员工通过培训掌握一些知识和技能，即希望员工通过培训后了解什么？你希望员工通过培训后能够干什么？你希望员工通过培训后有哪些改变？这些期望都是以培训需求分析为基础的，通过需求分析，明了员工的现状，知道员工具有哪些知识和技能，具有什么样职务的职能，而企业发展需要具有什么样的知识和技能的员工，预期中的职务大于现有的职能，则要求培训。明了员工的现有职能与预期中的职务要求二者之间的差距，即确定了培训目标，把培训目标进行细化，明确化，则转化为各层次的具体目标，目标越具体越具有可操作性，越有利于总体目标的实现。

## 2. 培训内容的选择

在明确了培训的目的和期望达到的学习结果后，接下来就需要确定培训中所应包括的传授信息了。尽管具体的培训内容千差万别，但一般来说，培训内容包括三个层次，即知识培训、技能培训和素质培训，究竟该选择哪个层次的培训内容，应根据各个培训内容层次的特点和培训需求分析来选择。知识培训，这是企业培训中的第一层次。员工只要听一次讲座，或者看一本书，就可能获得相应的知识。在学校教育中，获得大部分的就是知识。知识培训有利于理解概念，增强对新环境的适应能力，减少企业引进新技术、新设备、新工艺的障碍和阻挠。同时，要系统掌握一门专业知识，则必须进行系统的知识培训，如要成为复合型人才，知识培训是其必要途径。虽然知识培训简单易行，但其容易忘记，企业仅停留在知识培训层次上，效果不好是可以预见的。

技能培训，这是企业培训中的第二个层次。这里所谓技能就

是指能使某些事情发生的操作能力。技能一旦学会，一般不容易忘记，如骑车、游泳等。招进新员工，采用新设备，引进新技术都不可避免要进行技能培训，因为抽象的知识培训不可能立即适应具体的操作，无论你的员工是多么优秀，能力有多强，一般来说都不可能不经培训就能立即操作得很好。

素质培训，这是企业培训的最高层次。此处“素质”是指个体能否正确地思维。素质高的员工应该有正确的价值观，有积极的态度，有良好的思维习惯，有较高的目标。素质高的员工，可能暂时缺乏知识和技能，但他会为实现目标有效地、主动地学习知识和技能；而素质低的员工，既使已经掌握了知识和技能，但他可能不用。

上面介绍了三个层次的培训内容，究竟选择哪个层次的培训内容，是由不同的受训者具体情况决定的。一般来说，管理者偏向于知识培训与素质培训，而一般职员则倾向于知识培训和技能培训，它最终是由受训者的“职能”与预期的“职务”之间的差异所决定的。

### 3. 谁来指导培训

培训资源可分为内部资源和外部资源，内部资源包括企业的领导、具备特殊知识和技能的员工；外部资源是指专业培训人员、学校、公开研讨会或学术讲座等。在众多的培训资源中，选择何种资源，最终要由培训内容及可利用的资源来决定。

企业的领导、具备特殊知识和技能的员工是企业的重要内部资源，利用内部资源，可使受训者和培训者多方都得到提高。企业内的领导是比较合适的人选。首先，他们既具有专业知识又具有宝贵的工作经验；其次，他们希望员工获得成功，因为这可以表明他们自己的领导才能；最后，他们是在培训自己的员工，所以肯定能保证培训与工作有关。无论采取哪种培训方式，企业的领导都是重要的内部培训资源。具备特殊知识和技能的员工也可以指导培训，当员工培训员工时，由于

频繁接触，一种团队精神便在企业中自然形成，而且，这样做也锻炼了培训指导者本人的领导才能，当企业业务繁忙，企业内部分不出人手来设计和实施员工的培训方案，那么就要求诸于外部培训资源。工作出色的人员并不一定能培训出一个同样工作出色的员工，因为教学有其自身的一些规律，外部培训资源恰好大多数是熟悉成人学习理论的培训人员。外部培训人员可以根据企业来量体裁衣，并且可以比内部资源提供更新的观点，更开阔的视野，但外部培训资源也有其不足之处，一方面，外部人员需要花时间和精力用于了解企业的情况和具体的培训需求，这将提高培训成本；另一方面，利用外部人员培训，企业的领导对具体的培训过程不负责任，对员工的发展逃避责任。

#### 4. 确定受训者

根据企业的培训需求分析，不同的需求决定不同的培训内容，从而大体上确定不同的培训对象，即受训者。

岗前培训是向新员工介绍企业的规章制度、文化以及企业的业务和员工，新员工来到公司，面对一个新环境，他们不太了解企业的历史和企业文化，不了解企业的运行计划和远景规划，不了解公司的政策，不了解自己的岗位职责，不熟悉自己的上司、同僚及下属，因此新员工进入公司或多或少都会产生一些紧张不安，为了使新员工消除紧张情绪，使其迅速适应环境，企业必须针对以上各方面进行岗前培训，由岗前培训内容决定的受训者只能是企业的新员工，对于老员工来说，这些培训毫无意义。

对于即将升迁的员工及转换工作岗位的员工，或者不能适应当前岗位的员工，他们的职能与既有的职务或预期的职务出现了差异，职务大于职能，对他们就需要进行培训。对他们可采用在岗培训或脱产培训，而无论采用哪种培训方式，都是以知识培训、技能培训和素质培训为内容，而不同内容的知识培训、技能培训和素质培训确定了不同的受训者。在具

体的培训需求分析后，根据需求会确定具体的培训内容，根据需求分析也确定了哪些员工缺乏哪些知识或技能，培训内容与缺乏的知识及技能相吻合者即为本次受训者。

虽然培训内容决定了大体上的受训者，但并不等于说这些就是受训者，还应从确定的这些大体上的受训者的角度看其是否适合受训。首先看这些人对培训是否感兴趣，若不感兴趣则不易让其受训，因为没有积极性，效果肯定不会很好；另一方面，要看其个性特点，有些个性是天生的，即使通过培训能掌握所需的知识、技能，但他仍不适合于该工作，则他属于要换岗位，而不是需要培训。从培训内容 & 受训者两方面考虑，最终确定受训者。

## 5. 培训日期的选择

培训日期的选择。什么时候需要就什么时候培训，这道理显而易见，但事实上，做到这一点并不容易，却往往步入一些误区，下面的做法就是步入了误区。许多公司往往是在时间比较方便或培训费用比较便宜的时候提供培训。如许多公司把计划定在生产淡季以防止影响生产，却不知因为未及时培训却造成了大量次品、废品或其他事故，代价更高，再如有些公司把培训定在培训费用比较便宜的时候，而此时其实并不需要培训，却不知在需要培训时进行再培训却需要出再培训的成本。员工培训方案的设计必须做到何时需要何时培训，通常情况下，有下列四种情况之一时就需要进行培训。

第一，新员工加盟企业。大多数新员工都要通过培训熟悉企业的工作程序和行为标准，即使新员工进入企业时已拥有了优异的工作技能，他们也必须了解企业运作中的一些差别，很少有员工刚进入企业就掌握了企业需要的一切技能，这种培训也叫“岗前”培训。

第二，员工即将晋升或岗位轮换。虽然员工已经成为企业的老员工，对于企业的规章制度、企业文化及现任的岗位职责

都十分熟悉，但晋升到新岗位或轮换到新岗位，从事新的工作，则会产生新的要求，尽管员工在原有岗位上干得非常出色，对于新岗位准备得却不一定充分，为了适应新岗位，则要求对员工进行培训，这种培训也叫“转岗”培训。

第三，由于环境的改变，要求不断地培训老员工。由于多种原因，需要对老员工进行不断培训。如引进新设备，要求对老员工培训新技术；购进新软件，要求员工学会安装与使用。为了适应市场需求的变化，企业都在不断调制自己的经营策略，每次调整后，都需对员工进行培训，这种“培训”也叫适应性培训。

第四，满足补救的需要。由于员工不具备工作所需要的基本技能，从而需要培训进行补救。在下面两种情况下，必须进行补救培训：一，由于劳动力市场紧缺或行政干预或其它各方面的原因，你不得不招聘了不符合要求的职员；二，招聘时看起来似乎具备条件，但实际使用上其表现却不尽人意，这种培训也可以称为“应急”培训。

## 6. 培训方法的选择

企业培训的方法有多种，如讲授法、演示法、案例法、讨论法、视听法、角色扮演法等，各种培训方法都有其自身的优缺点，为了提高培训质量，达到培训目的，往往需要各种方法配合起来，灵活使用，下面着重分析讲授法、演示法、案例法三种常用方法，在培训时可根据培训方式、培训内容、培训目的’而择一或择多种配合使用。

### (1) 讲授法

讲授法就是指讲授者通过语言表达，系统地向受训者传授知识，期望这些受训者能记住其中的重要观念与特定知识。讲授法用于教学时要求：

- 1) 讲授内容要有科学性，它是保证讲授质量的首要条件；
- 2) 讲授要有系统性，条理清楚，重点突出；
- 3) 讲授时语言要清晰，生动准确；
- 4) 必要时应用板书。

- 3) 有利于加深理解难度大的内容；
- 4) 可以同时对许多人进行教育培训。

其缺点为：

- 1) 讲授内容具有强制性，受训者无权自主选择学习内容；
- 2) 学习效果易受教师讲授的水平影响；
- 3) 只是教师讲授，没有反馈；
- 4) 受训者之间不能讨论，不利于促进理解；
- 5) 学过的知识不易被巩固。

## (2) 演示法

演示法是运用一定的实物和教具，通过实地示范，使受训者明白某种事务是如何完成的。

演示法要求：

- 1) 示范前准备好所有的用具，搁置整齐；
- 2) 让每个受训者都能看清示范物；

- 3) 示范完毕，让每个受训者试一试；
- 4) 对每个受训者的试做都给予立即的反馈。

演示法用于教学同样优点与缺点并存。其优点为：

- 1) 有助于激发受训者的学习兴趣；
- 2) 可利用多种感官，做到看、听、想、问相结合；
- 3) 有利于获得感性知识，加深对所学内容的印象。

## 秩序员年度培训计划篇七

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。