

# 2023年培训部计划书(模板5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 培训部计划书篇一

### 目 录

#### 一. 背景分析与关键问题分析

#### 二. 培训需求调查结果分析

##### 1. 基层员工培训需求调查结果总结

##### 2. 中层管理者培训需求调查结果总结

##### 3. 高层管理者培训需求调查结果总结

#### 三. 培训目标

#### 四. 培训体系运作计划

##### 1. 课程体系

##### 2. 培训师培训

##### 3. 培训设施

##### 4. 培训管理制度

## 五. 人才培养开发计划

1. 确定人才需求
2. 确定人才来源
3. 培养的方式

## 六. 培训课程安排与预算

## 七. 培训业绩评价方法

1. 培训体系运行计划评价指标
2. 人才开发计划执行评价指标
3. 培训课程实施计划的评价指标

### 一. 背景分析与关键问题分析

凯联化工是一个高速发展的化工企业。对人才的需求提出了新的要求：一是人才的数量要求增加，无论是分公司还是总部都需要增加量的管理人员及普通员工；二是对现有人员的素质提出了新的要求，原有的管理观念有待于更新，原有的管理方法有待于改善。随着公司的迅速扩张，公司员工数量急剧增加，对公司的企业文化、凝聚力提出了新的问题，如何深入宣导企业文化、提高员工对企业的凝聚力是培训所要面临的一个重要课题！

近几年，凯联化工发展迅速，人才需求激增，而人才数量的增加受一定的时间限制。在2015年的招聘中，公司所需的许多职位难以招到合适的人选，特别是具有行业特性的职位，如公司中高层管理者。鉴于此，人力资源开发中心制定2015年人才培养开发计划，重点培养公司急需的人才。

## 二. 培训需求调查结果分析

1. 需要进行管理知识培训的51%;
2. 愿意休息时间参加培训的45.2%;
3. 内部培训师对公司发展作用较作用以上的约50%;
4. 个人可以承担培训费用的占32.5%, 不承担费用的占51%;
6. 可以接受签订协议的占32.7%, 不可以接受的占43.2%。

分析以上数据, 说明基层员工对培训有了较初步的认识, 在某些方面仍有较的改善空间。在课程的需求方面, 较急需《沟通技巧》、《人际交往谈判技巧》、《顾客服务技巧》等课程, 而绝大多数员工认为《化工岗位技能》、《化工业营运知识》是必须的培训课程。

总部、分公司经理助理以上、分店组长以上员工认为:

1. 个人可以承担部分培训费用的占35.8%;
2. 培训能够提升工作绩效的占34.3%, 不能够的占11.9%;
3. 可以接受签订协议的占37.3%, 不可以接受的占49.3%;
4. 愿意利用休息时间参加培训的占50.8%, 不愿意的占43.3%;
5. 认为内部培训师对公司发展作用较以上的占52.3%。

从数据上看, 中层管理者对培训的认识和基层员工的相差不, 在某些方面略有提高。这是培训组织部门急需解决的一个重要问题。中层管理者急需的是《人际交往谈判技巧》、《时间管理》等课程, 《企业文化》、《有效领导与激励》、《职业经理的绩效管理》、《如何塑造优秀团队》等课程是

必须的课程。

公司高层管理者认为：

1. 可以承担部分培训费用的占62.5%，
2. 培训能够提升工作绩效的占100%，
3. 可以接受签订协议的占87.5%，
4. 愿意利用是休息时间参加培训的占62.5%，
5. 认为内部培训师对公司发展的作用很的占62.5%，较的占37.5%；
6. 现场评估培训效果最佳的占37.5%，闭卷考试的占37.5%，岗位技能测试的占25%。

公司高层管理者对培训的认识明显比基层员工及中层管理者高很多，这为公司开展培训工作提供了有利保障。高层管理者对急需的课程是《人力资源管理》《团队建设》，必须的课程包括《企业文化》《人际交往谈判技巧》《影响力与领导风格》《如何授权》。在公司的调查中，员工在公司任职期间参加的由公司组织的培训较少，且难以形成系统，而员工对公司的培训的期望还较高。公司存在的一些问题也能反映出公司的培训需要力提升，以提高员工的职业素质和管理技能。

### 三. 培训目标

凯联化工迅速发展的2015年，人力资源开发中心将在培训方面为公司发展提供力支持，力求达成以下培训目标：

1. 完善基层员工的培训课程，加强培训，显著提高基层员工的专业知识、服务技能；

2. 执行人才开发计划，培养一批公司急需的. 中层管理者；
3. 提高现有中层管理者的职业素质与管理技能；
4. 为公司高层管理者提高自身管理技能提供条件；
5. 进行规模的团队建设培训，加强部门、员工的沟通；
6. 积极宣传企业文化，增强员工对企业的认同，提高企业对员工的凝聚力。

#### 四. 培训体系运作计划

2015年，在既有的《凯联化工培训课程目录》的基础上，继续丰富和完善课程体系。重点开发一线员工（技术员、销售员、管理员）的业务技能与服务意识培训课程、中层以上员工职业素质培训课程，同时引进重要职位所需的技能培训课程、管理技能课程。引进的方式有两种，一是派遣内部培训师参加外部培训课程，进行二次开发，形成公司内部培训课程；一是直接聘请外部培训师，形成外部培训课程及外部培训师团。通过以上各种方式，最终形成一套较完善的培训课程体系。

培训师资的培养是2015年培训组织部门的工作重点之一。按照新的培训管理办法，2015年5月1日后，所有的培训师应取得资格证后才能开展培训活动。公司需要培训一批较高素质的公共课程培训师，需要培训一批担负一线员工技能培训的培训师和一些公共课程培训师，在新的培训管理办法生效后，至少保证每个现场部门有一名岗位技能培训师。在本培训年度内，人力资源开发中心为内部培训师创造多种机会提高培训技能，提供开发课程便利，使内部培训师能高效地实现培训目标。

2015年，继续完善培训设施，力争总部能建立一个独立的合

适的培训教室，公司有自己的培训场地。应添置光学投影仪、摄像机、数码相机、便携式cd机、dvd刻录机等培训设施。

2015年，继续完善培训管理制度，根据执行反馈的情况修改现有的管理制度，增添新的培训管理制度。在整个公司内部建立培训管理员体系，年底前达到有一至两名素质较高的培训管理员，有一个运行良好的培训管理体系。

## 五. 人才培养开发计划

近期人才培养开发计划主要以培训行业特色较浓的职位人才和具有很高协调能力和服务意识的中层管理者为主，包括总负责人总经理、销售经理、车间主任、采购经理、、车间班长、化验实班长、物管部主任、办公室主任、财务主管等中层管理者和总经理、副总经理等高层管理者，同时培养现有的中高层干部，提升其职业素质，提高其工作效率。通过培训开发，培养凯联自己的人才梯队，使公司的人力资源适应公司发展的需要。

较长远的人才培训开发计划则主要考虑到公司两年以上的人才需求，通过较长时间的培养完全融入凯联化工企业文化、独挡一面的人才。

人才培养开发计划的采取以下步骤执行：

### 第一步：确定人才需求

人才需求主要是依据两个方面情况来确定。一是公司的扩大计划。根据扩大计划，确定适合公司需求的人才；二是动态人才需求。公司的人才可能因员工离职、人才晋升、职位调动、公司发展部门增编等情况而出现的职位空缺。根据以上两种情况，人力资源开发中心统计整个公司所需要的人才。

### 第二步：确定人才的来源

人才的来源有两种方式，一种是内部竞聘、选拔。通过在公司现有的人力资源中选拔来实现人才需求，可激发员工的潜力，提高员工的积极性，而选拔的人才也更了解公司的情况，更易于融入整个团队当中。另一种方式是外部招聘。通过招聘选拔适合公司需要的人才，能及时满足公司的人才需求，并可以使公司获得较新鲜的观念、方法。

### 第三步：培养的方式

人才的培养采用以下方式，一是进行岗位锻炼，在岗位锻炼中由上一级管理者进行工作指导，这是一种最直接、迅速其岗位技能、积累行业经验的培训方式，；一是在不同岗位、不同的地区进行实习，通过此种方式，培养较高层次管理者的；一是按照职业素质模型对其进行培训，提高其职业素质，管理技能。

### 六．培训课程实施计划与预算

见附表一

### 七．评价方法

培训体系运行计划评价指标有以下三项：

1. 培训课程开发数量；
2. 内部培训师数量与技能；
3. 培训制度及人员体系完善状况。

人才开发计划执行评价指标为人才培养数量与公司人才需求满足程度。

培训课程实施计划执行的评价指标有以下四项：

1. 培训课程实施的数量；
2. 员工素质及技能提高的程度；
3. 员工满意度及士气；
4. 员工工作行为的改变与工作效率的提高情况。

通过以上指标的评测，来评估整个培训工作的效果。

### 淄博凯联化工有限公司

在2015年度培训需求调查分析的基础上，结合公司的经营战略和实际工作情况，确定了公司2011年度的培训重点是：

- 1、 引入内部培训师培训课程，逐步建立一只xxx自己的内部培训师队伍。
- 2、 在公司战略人才培养方案的基础上，引入系列课程，采用多种方式，着力提高中高层管理人员的管理技能。
- 3、 结合公司2015年度各个项目开展情况，根据设计、研发和工程区域的实际工作困难点，引入高水平的专业老师跟进项目1-2天，在了解项目的基础上进行理论提升。
- 4、 加强培训评估工作的开展，落实培训后续的跟进工作，切实提高培训工作的实际效果。

本计划包括：公司级内训21场，共259课时（内部培训师系列培训4次，合计12天，84个课时；管理技能理论提升系列培训3次，合计6天，72个课时；结合项目的专业提升培训5次，合计10-15天，70-105个课时。新员工入职培训2次，合计4天，28个课时；职业素养培训2次，合计2天，14个课时；外出拓展训练2次，合计4天）。外出学习96人次，共192天课时，外



出考察120人次，共240天课时，费用预算总182.95万元。

## 目录

### 第一部分 前言

2015年11月中旬，人力资源部在全公司范围内进行了年度培训需求调查。该培训需求调查主要对公司的培训现状和培训需求进行了调查。（调查详细内容详见附件《2015年度培训需求调查分析报告》）

通过这次调查明确了以下几个2015年度培训工作需要注意的方面：

1. 培训时间的安排。根据培训现状、培训需求分析，2011年的培训时间应尽量安排在一天以内，尽量少占用周日休息时间。
- 2.
3. 培训对象的确定。缩小培训范围，明确培训对象有利于培训效果的提升。培训效果的评估。深入开展培训效果的评估，加强培训后的跟进工作，确实将培训的内容落实到实际的工作中。
4. 培训的形式。减少枯燥的课堂讲授，增加和现有工作项目相关的案例分析、研讨会等培训形式，以提高参训人员的参与程度和实际培训效果。
5. 培训的内容。职业化、专业化应是2011年度培训的主题。无论是普通员工还是中层管理人员，自我减压、时间管理、沟通技巧等职业素养的培训都应列入2011年度的培训目标。对于专业的培训，则必须和项目、工程紧密结合，从公司实际工作的实践出发引入课程。

## 第二部分 年度培训计划概述

在年度培训需求调查分析的基础上，人力资源部结合公司2015年培训工作的实际开展情况，确定了下列2011年度的公司培训工作重点：

### 一、建立学习型组织——加快内部培训师的培养

建立学习型组织，加快公司内部各种知识的积累与分享是打造xxx核心竞争力的必由之路。结合目前公司的实际情况，建立完善公司内部培训师制度，逐步培养一只内部培训师队伍。

### 二、提高个人职业素养，打造团体执行力——着重提升中高层管理技能

在实施公司战略人才培养——“雄鹰”计划的基础上，对中高层管理人员进行重点培养，

通过各种培训方式，全面提升其管理能力。

### 三、结合项目实际，适度理论提升——切实提高技术人员专业水平

为了摆脱专业培训单纯理论讲授，与公司实际结合不紧密的缺陷，2011年度准备采用新的培训方式，即根据各项目的实际需要，聘请行业专家深入公司2天（或1天），紧跟项目，以解决项目实际问题，然后用1天时间有重点的进行理论提升。

### 四、逐步实施培训效果评估管理办法——切实提高各种培训效果

对于公司的各种培训全面推行一级评估，大力推广二级评估，逐步尝试三级评估。

## 第三部分 年度培训内容

### 一、建立学习型组织——加快内部培训师的培养

针对内部培训师要求掌握的技能的不同，对其进行四个层次的逐级培养：富有感染力的演讲者、培训现场指挥家、专业课程设计师、培训项目管理专家。

对于不同层级的培训目标的培训对象、培训内容核心产出和培训时间见下表：

根据公司战略人才培养方案，针对不同层次的战略人才采用不同的培训方式和内容。（一）对于普通员工，鉴于公司处于高速发展期，新进员工数量较多，所以对普通员工的培训重点主要放在入职培训、职业规划和职业素养方面。

1、新员工入职培训。每年举办2次。根据招聘的情况安排在春节后的4月和高校毕业后的9月份两个招聘高潮的后期。

2、职业生涯规划培训。每年举办1次。放在春节过后的3月，使各层次员工在职业发展方面有明确的目标。

3、员工职业素养培训。每年举办2次。上半年和下半年各一次。

下列三种方式提升其管理技能：

1、引入管理技能理论提升系列课程：

2、外部标杆企业考察活动。了解标杆企业项目管理、流程运作情况。 3、研讨会。内部管理问题的专题研讨会。

（三）对于高层管理人员，在参加管理技能理论提升系列课程、外部考察和研讨会外，还进一步采用外派参加研修班、公开课来提高其管理水平。

三、结合项目实际，适度理论提升——切实提高技术人员专业水平

为了进一步提高专业培训的针对性，进一步加强培训内容和公司项目开展的紧密结合程度，2011年度的专业内部培训主要对下列内容采用新的培训方式进行专业提升：

5、 房地产工程项目管理体系的建立与实施 6、 景观设计

7、 其它

## 第五部分 年度培训计划表

### 一、公司年度内训计划

根据上文对各个主题的培训安排，编制2011年度公司级培训课程计划表如下：

说明：

1、 以上培训安排届时有可能会根据公司实际情况予以适当调整。 2、 每月详细授课安排与方案会在每月5日之前予以公布。

按部门年度培训计划自行组织专业知识学习。

### 二、外出学习及外出考察

4、 其它区域依据工作计划和目标参加公开课及外出考察。

## 第六部分 年度培训费用预算

单位：万元

中国x房地产有限公司

# 人力资源部

## 一、培训原则

企管办依据集团公司发展规划和各部室需求制定公司的年度培训计划，该计划必须保证能够满足集团公司未来发展的需要，因此有一定的硬性指标；同时培训计划应保留一定的弹性，由于集团公司发展的新需求、人员培训调查统计工作的疏漏、员工的工人要求等，对企业法律顾问、审计师、统计师、房地产经纪人、成人自学考试等社会化考试，企管办应满足员工的要求组织，采用内培和外培相结合的方式进行，企管办年度培训计划依新情况的变化要做相应的调整，同时做好新增培训工作的组织和记录等工作，既要保证公司发展的需要，又要兼顾员工个人利益。

## 二、集团公司2015培训总体思路

外部培训，内部培训将被压缩，将培训计划放至冬歇期完成。

## 三、2015年枣建集团培训计划 外部培训：

2

内部培训：

培训计划制定：企业管理办公室 2015年3月18日

主管领导（签字）： 日期：

总经理（签字）： 日期：

3

## 培训部计划书篇二

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

### 一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

### 二、目标和任务

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

## (二) 加强公司的资金管理

1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

## (三) 制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1. 制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

## (四) 严格落实财务控制工作

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

## (五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

## 三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

- 1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

- 2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

- 3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质



的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

#### 四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

#### 五、建议和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

1. 部门年度的工作计划

2. 关于部门下半年的工作计划

3. 仓库部门工作计划书
4. 销售人员的工作计划书
5. 学生会主席的工作计划书
6. 会计计划书
7. 最新部门工作计划
8. 部门明年工作计划
9. 部门年度计划精选
10. 部门工作计划表

## 培训部计划书篇三

根据20\*\*年酒店整体的经营管理状况结合20\*\*年即将到来的国家旅游局对酒店的复评工作，我部特制定20\*\*年培训部年度工作计划，不足之处还望指正，愿与诸君共勉——迎接国检，再创辉煌！

### 1、“向培训模式学习”改变入职培训与基础培训

根据酒店目前的培训现状和培训后的效果，就执行情况来看还没有起到较好的效果，加上最年来员工流动日益频繁，一线服务人员的基础服务意识和服务技能较欠缺，通过20\*\*年11月份酒店开始的“向学习”的系列培训后，给予本职很深的感触，故我部将结合酒店的实际情况，吸收的适用内容来改变现行的培训内容及方式，具体计划如下：

#### 1.1 入职培训

改变原有的入职培训以理论讲解为主的培训模式，将酒店应知应会（应知应会添加酒店发展历程及\*\*主要领导介绍等）作为第一天上午的内容，第一天下午及第二天全天的服务意识及礼仪礼节规范要求该更为实操训练，通过形体练习更能有效的掌握规范要求，增加第三天培训课程为安全及其他内容，考试内容增加形体考核。

## 1.2以师带徒的“仪式”加入

计划在新员工入职培训的最后一天，邀请该名新员工所在部门的负责人及负责“以师带徒”的师傅前来，告知酒店的新员工引导制度并确立“师徒关系”，从而加深新员工对于酒店归属感和认知。

## 1.3基础服务流程及标准的图文化

在“向学习”的过程中，给本职感触最深的就是他们服务标准与服务流程的图片化，通过简单且直观的图片更能让人一目了然的明白服务的各项标准是怎样的，20\*\*年我部将计划于年初先在某一部门进行试点，将现有的操作规范进行图片化展示与培训，将根据效果情况再做进一步实施。

## 1.4服务技能与业务技能考核

引入类似服务技能比赛的要求结合酒店自身的适用标准，规范服务用语、服务姿态、技能标准，20\*\*年将从某一部门开始试点，举行各项技能考核工作并根据情况颁发技能等级证书，与人力资源部等研究考核情况与人员工资体系的挂钩政策，为行程酒店良好氛围及引导培养骨干服务人员做好铺垫。

## 2、深化“神秘客人”计划，加强第三方评价质检工作

酒店的服务讲究的是一种氛围，客人在酒店任何一个区域所感受到的服务应该是一致亲切、周到与热诚，而我酒店目前

各部门各岗位的服务参差不齐，在20\*\*年11到12月份酒店为迎接省市局的星级复核采用了“神秘客人”暗访的形式，从成效上看，还是非常不错的，各部都能较重视，对于发现的问题也能及时的整改，20\*\*年我部将计划每月都邀请一批“神秘客人”真正全方位的测评酒店的真实的服务状态，从而帮助我们有效整改。

### 3、开展多样化的培训模式

培训作为传承酒店文化理念、服务精神、业务技能经验的重要手段，教授的不单单是专业的技能和服务知识，同时我们也丰富员工精神生活和个人素养的方式，20\*\*年我部计划开展更加丰富多样的培训课程和更加新颖培训形式：

#### 3.1与培训机构的进一步合作

20\*\*年酒店与\*\*教育培训机构合作良好，我部也与20\*\*年的12月份收到该机构的20\*\*年培训课程大纲，明年将会根据酒店实际情况和需求，有计划的安排相应人员进行培训，并策划出培训后回到酒店再培训的工作安排计划，目前我部正与\*\*教育商讨购买“培训卡”的相关细节工作，选取一套性价比适用的方案。

#### 3.2团队凝聚力执行力打造——拓展培训安排

根据目前在酒店实际的管理工作过程中仍然有执行不到位，凝聚力缺乏等影响服务和工作质量的情况，20\*\*年我部将计划与几家规模较好的拓展培训机构联系，为我酒店的中基层管理人员规划合适的拓展课程上报酒店高层，并安排计划实施。

#### 3.3“名家大讲堂”——部门经理公开课

20\*\*年我们实施了一段时间的部门负责人亲自给予部门的授

课，20\*\*年我们将持续把该项活动深入下去，计划每月开展一堂部门经理级以上的公开课。

#### 4、培训为彰显培训效果

酒店的培训目标之一——还是为了服务我们的客人，通过系统的培训从而为我们的客人提供更好的服务才是酒店培训价值之所在。20\*\*年我部将计划：

根据酒店目前存在问题较多的服务岗位实行重点培训计划，为能够在一定期限内有效的提高服务质量和服服务水品从而彰显出重点培训的实际效果，我部计划对这些岗位进行全面培训协助，深入到具体岗位工作中去，与岗位人员一起逐步提升，将每天的交接班会议上的培训工作和培训课程贯彻到底，真正做到有培训就有提升的效果跟进，从而实现培训重点突破的良性循环。

5、20\*\*年酒店年度培训计划及20\*\*年培训需求调查问卷汇总因20\*\*年培训需求调查问卷截止为20\*\*年12月30日，故尚未收齐，待一月份收齐后进行汇总另行呈报，20\*\*年酒店年度培训计划的制定需与调查汇总之情况相结合，因故也将于20\*\*年1月另行上报。

20\*\*年我们迎接了市旅游局对于我酒店的五星复核工作，星评老师提出了很多整改意见，其中涉及到我部的有：

事发后的媒体发布会谁来负责如何说，要有应急预案培训并签字确保每个岗位知晓相应的责任等）；汇报资料的准备等。

根据市局星评老师专家提出的问题，我部20\*\*年整改计划如下：

#### 1、加强服务职业化程度

将新的培训模式引入到各部日常培训当中去，通过不断强化训练的方式来督导部门日常培训，加强服务岗位的职业化，尤其要加强服务仪态、举止和服务语言的培训和训练，计划在20\*\*年年度培训计划中加入专项系列培训课程并实施安排。

## 2、细化服务理念，创造服务口号

计划开展一个全酒店的系列大型活动，通过有奖征集等方式，要求各部门各岗位想一个符合我们酒店自身的服务口号。大家集思广益才能有更好更适合的，确定这个细化的服务口号理念后，我部将开展一系列的大型培训活动来充实自身的服务理念，通过宣传等手段来细化服务理念。

## 3、应急预案相关

配合行政办、安全部、餐饮部、工程部等部门做好对于酒店应急预案修改的工作，根据修改后的情况，安排相应的培训工作，真实组织受训，与县广电老师密切配合做好演练的拍摄工作，将20\*\*年滞后的应急预案影像资料补齐。

## 4、汇报资料准备

配合酒店星评领导小组，完善汇报材料，按照计划时间完成。

# 培训部计划书篇四

2、制定每月、每季度的工作计划；

3、建立设计团队，完善加强设计团队能力；

4、了解各设计师的设计能力及各自的特长风格，以便工作派单的合理性和成功率；

5、定期安排设计师培训，了解最新装修材料及施工工艺，进

行专业知识的经验交流；

6、完善并培训《设计部工作手册》中的内容；

7、完成公司下达的其它任务。

## 二、针对公司制度、部门职责等方面的合理化建议

员工为企业服务，除了合理的薪酬福利体系外，更强调个人自我价值的实现，我们深知这一点。因此，建议公司制定完善的员工职业发展规划，提出“因人设岗、因能设职”的积极策略，要实现员工职业生涯规划的有力保障。有梦想、有激情、有企图心，任何人都会在这里拥有宽广的成长空间。鼓励设计师通过竞聘方式提高自己，展示自己的工作能力。定期对员工进行岗位考核，不适合原岗位或希望竞聘其他岗位者，则提供轮岗换位的机会。

对于设计行业而言，创意体现了公司的品牌。为了在技术上不断出新、创新，我们采取以下措施：

- 1、每次设计后都进行经验总结，并录入设计档案库；
- 2、考察其他设计师的成果，吸取精华；
- 3、借鉴其他优秀的设计理念；
- 4、鼓励设计师在设计手法上创新，注重新材料的应用。

此项可作为培训中的部分内容来执行，每月培训计划中定期举行优秀设计作品鉴赏会和新型设计材料的介绍和运用。

## 三、部门培训计划

好团队需要好的团队质量更需要各队员好的能力培养□20xx年

培训计划如下：

- 1、完善设计部日常工作规章制度；
- 2、讲解设计部制图标准；
- 3、规范设计部出图流程；
- 4、规范设计部工作流程；
- 5、建立和培养设计团队；
- 6、强化设计师设计方案所涉及的问题。

## 培训部计划书篇五

为了加强管理，增强员工的安全意识和服务理念，进一步提高员工的安全防范能力和服务水平，2012年要在部门主任和主管的领导下，围绕我商场及部门的总体工作目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好商场的安全防范工作，维护商场内的治安秩序，力争达到“让顾客满意，让公司领导满意，让员工(供应商)满意”的服务目标，创造良好的经营管理环境。具体工作计划如下：

- 1、从内部管理入手，提高安管员综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面；同时，要加强和和继续实行优秀考评制度，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。

采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。



3、利用部门工作优势，加强外联及安保信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥安管部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证商场的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，进一步净化商场的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保商场各项消防和治安工作安全顺利。

4、加强各种设施的维护保养，提高技防工作效率。首先、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、加强管理人员的业务素质和业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好员工的消防安全培训工作，加强和各楼层各部门各专柜联络，提高员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，及时向员工进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

6、针对本行业的工作特性，倡导公司建立一支以安管部为主，各楼层和各部门为辅助的商场应急队伍及增加公共应急设施(如楼层公共急救设施)。以建立健全统一、高效、科学、规范的突发事件应急指挥保障体系，全面提高在商场范围内对突发事件的应急处理和救援能力，最大限度地减少商场损失和人员受伤(亡)，维护商场的运营安全和稳定，为顾客和员工提供有利的安全保障。

7、对商场而言安全不仅来自于消防安全，设施安全，环境安全，同时也要保证货品与顾客人身及财物的安全。对货品与顾客安全的管理，我建议商场建立”音乐防盗”。 “用音乐来配合商

场管理的方式既隐蔽又不显唐突，给予顾客舒适的购物环境的同时，又使顾客得到温馨的提示。不论品牌大小、商品价格高低，任何财产都很重要。采用音乐提醒的方式，可以让营业员和相关工作人员知道并引起注意，能为购物的客人带来一份安全感，也是符合打造安全购物环境的方向的。总之，我们要通过不断深化管理，培育良好的职业精神，激励广大安管员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的伊势丹安管队伍新形象。开拓新思路，努力完成好上级交付的各种任务，为伊势丹的发展做好保驾护航的工作。