

计划管理培训课件(精选5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

计划管理培训课件篇一

物业管理培训计划

第1操作环节：制定一个实战型的培训计划

物业管理的员工培训是要结合招聘计划来进行，通常是分三步到位，即高级

管-理-员、高级技术员、技术骨干和普通员工。

高级管-理-员包括正副总经理、行政秘书(或经理助理)、工程部经理、电脑工程师、机电工程师、财务主管。这批人通常应于交付使用前六个月到位。他们的前期工作是负责组建管理公司，参与设备安装及试运行，制定管理计划和对下属员工进行招聘和培训。

技术骨干包括部门经理、水电技术员、电脑操作员、业务员和出纳，应该于交付使用前两个月到位，他们的前期任务是熟悉公司运作程序和部门分工，熟悉设备操作。

普通员工包括保安员、清洁工、园丁，应该于交付使用前三周到位，他们的前期任务是熟悉物业情况，熟悉本职工作和实战演习。

要点a□高级管-理-员培训内容文秘114版权所有

物业管理理念

管理公司组织架构和运作程序

物业及设备情况

住户情况介绍

物业移交程序

物业管理政策法规及相关法律常识

公共契约、住户守则、管理规则及员工守则等文本解释

应变组织、指挥能力

消防、急救常识及器具使用

管理及公关常识

要点b:技术骨干培训内容

责任感，荣誉感培养

管理公司组织架构和运作程序

物业及设备情况文秘114版权所有

住户情况介绍

物业移交程序

物业管理政策法规及相关法律常识

公共契约、住户守则、管理规则及员工守则等文本解释

应变组织、指挥能力

公关知识及技巧

消防、急救常识及器具使用

设备操作及维护知识

维修具使用及保养

住户投诉处理能力

要点c□普通员工培训内容

责任感荣誉感培养

管理公司组织架构和运作程序

物业及设备情况

住户情况介绍

物业移交程序

物业管理政策法规及相关法律常识

管理规则及员工守则

消防急救常识及器具使用

设备操作及维护知识

为使物业管理工作能够一开始就正常运作并且尽早趋于成熟在对员工进行了全面的专业培训后，还应该在专家的指导下进行多次实战演习，以便及时纠正错误。

第2操作环节：物业管理培训的筹备工作

要点a□培训目的：

迅速认识物业管理建立起正确的管理服务意识直接运用所学开展实际工作。

要点b□培训对象：

物业管理公司主管以上人员及直接与顾客接触的一线管理服务人员

要点c□培训方式：

集中授课、角色扮演实际操作交流研讨跟班实习收看幻灯录像及现场参观等方式。

第3操作环节：培训的具体内容

具体内容a□入伙前相关课程、

第1课：物业管理概述、

物业管理除了管理物业外还能做什么？物业管理的`最高境界是什么？创新、进取，总是和别人不一样，又总是走在别人前面。

第2课：房屋建筑及管理基础常识

多少房地产各级市场基本常识？您知道房屋主权70年到期后归谁所有吗？如果住户向您问起这些问题，回答不出来可就失职了。

第3课：不同类型物业的不同管理手法

住宅管理要寓管理于服务之中;工业厂房管理要把安全放在首位;写字楼管理要抓住它的生命线即机电设备管理;商场管理范围最大,专业程度最高。但是,掌握了管理的基本功,什么样的物业管理都难不倒您。

第4课:物业管理法规

有人说,中国的物业管理大难搞,因为法规不健全,果真如此吗?如果5年以后才健全怎么办?工作不做了吗?不然,怎样熟知现有法规并利用有关法规,物业管理人义不容辞。香港采取的是有紧有松的“大笼子”策略,让我们剖析一下。

第5课:物业管理机构的设置

多数物业管理公司都设有保安部、工程部、财务部、经营部等,我们不这样设,为

什么?

一个总经理,一、二个副总经理,这样设置合适吗?

一个人必须同时干三件事,否则不称职!怎么干?

第6课:房屋的接管验收及其注意事项

认真仔细验收,是为了方便今后的维护工作,验收不认真,麻烦事在后面等着您。

怎样把好验收关?验收查出不合格怎么交涉以保护物业公司利益?机电设备安装调试

要全程跟踪、记录、建立机器档案,如同医生治人建病历一样。调试中曾出现过的问题,可令您在接管后的维护工作胸有成竹,“药”到“病”除。

具体内容b□入伙初期相关课程

第1课：入伙程序及相关事务

办理入伙手续，是接触住户的第一课，上好这一课，可以为今后的双方关系打下良好基础，该说什么话，该做哪些事，想得越全面越周到，今后工作越顺利。

第2课：顾客投诉心态分析及处理技巧

求发泄、求尊重、求补偿，是顾客投诉的三种心态，听其言、观其色，针对不同的心态灵活处理，这里面有策略。

一个不在意，电视报纸曝你光，联名上诉让你慌。那么如何处理投诉呢？这里面有技巧。

第3课：装修管理

装修管理不善，可引来住户投诉，造成危险隐患，发生治安案件等。管理手法不当，双方矛盾形成，还可能影响到住户的关系。矛盾激化，你在明处，他在暗处，令你十分被动，怎么办？建立装修巡查制度，让我们用案例告诉你有效的管理手段。

第4课：房屋机电设备管理技巧

制度化，是机电设备管理的有效方法，周一做什么，周二做什么，定好制度，照办就行了，管理人员怎么流动，制度始终不变。

有人说：机器不过是一堆通上电就会动作的钢铁。我们说：机器也是有感知的，你好好照顾它，它就为你认真工作，你不善对它，那它就会对你不客气！

第5课：绿化养护与管理

招个绿化工程师就可以保证树常青、草常绿吗?不一定，绿化管理并不那么简单，但也不很复杂，这里面有档次、有文化。

第6课：紧急突发及特殊事件的处理和防范

火警、匪警等，大家都知道怎么处理。电梯困人、老人犯病、煤气泄漏、住户钥匙忘在屋内进不去、夫妻吵架、丈夫外遇、拾获财物、恐吓电话、派出所检查、孩子深夜未归、接待参观检查、天气突变气候恶劣、停电停水、停煤气、家用电器突然故障、碰伤摔坏、街道办居委会上门公于，政府职能上级主管单位拉赞助乱摊派，特殊车辆及人员不服从管理等等，什么事都可能面对，别怕，我们让你在听故事中学习处理技巧。

具体内容c□进入正常阶段的日常管理相关课程

第1课：有效培训与考核

，这样的效果如何改变呢？

考核很难，因为考核标准不易制定，制定出一个好的标准，考核的工作就完成了

一半。另一个原因是因为人情观念作怪。

我们追求的考核，是完全客观化的，一个固定标准套在谁身上，就可以考核谁，任何一位考官拿到这个标准都可以实施考核，同时无法掺人个人主观影响。这个标准，就像当年苏联“老大哥”逼我们还债一样苛刻，我们抵债的苹果，他们用一个圈来套，大了不行，小了不要！

第2课：物业管理中的财务管理

讲理论，老师累，学主烦。给你一张资产负债表，从头到尾就讲这张表，原来看懂它挺容易，从此，你再不用怕面对阿拉伯数字了！

第3课：业委会的作用及其组建

业委会向往户倡议重新选择物业管理公司说明了什么问题？不容置疑，说明了管理公司失误。怎样让业委会为我所用？怎样处理和摆准双方关系和位置？我们的经验一定对你有用。

第4课：海外物业管理简介

海外物业管理公司做什么？我们在做什么？帮你比较一下，分析各自特点取长补短。

不用亲身出去，看看照片，若有心，你自己也能得到启发。

听听教员在香港三年物业管理工作的经历，现身说法最生动。

第5课□1s09002导入

第6课：初级电脑

中层以上干部必须掌握简单英语、掌握汽车驾驶，掌握电脑运用，这是现代人基本的工作和谋生本领。

电子邮件、网上会议、信息共享，教你网上潇洒走一回，你一定会“爱”上它。

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物业员工管理培训计划。

计划管理培训课件篇二

一、培训目的为了不断强化全体医务人员对预防和控制医院感染的认识及知识水平，把医院感染的预防和控制工作始终贯穿于医疗活动中，从而提高全体医务人员对医院感染的防范意识，减少医院感染的发生，提高医疗质量，保护患者的健康权益。

二、培训对象

专职院感管理人员（感染管理科专职医师、护士，检验科专职卫生学检测人员），临床医生、护理人员、医技人员、工勤保洁人员、新上岗人员。

三、培训内容和时间

1. 专职人员应接受省、市级医院感染管理知识培训，时间不小于16学时，及时掌握医院感染防控的最新信息动态。
2. 临床医生：医院感染管理知识学习不少于3学时。内容：医院感染诊断标准，医院感染管理的进展，抗菌药物的合理应用，多重耐药菌医院感染监测与防控，消毒、灭菌、隔离技术的进展。
3. 护理人员：医院感染管理知识的学习不少于3学时。内容：学习有关医院感染的专业知识，提高无菌观念，消毒、灭菌、隔离技术的进展。
4. 医技人员：医院感染管理知识的学习不少于3学时。内容：有针对性的培训，如腔镜室、口腔科、血液透析室、icu、手术室、产房（分娩室）、检验科等重要科室，学习无菌操作技术，使其树立正确的无菌观念，预防因辅助检查和治疗操作不当引起的医院感染发生。

5. 工勤保洁人员：医院感染知识的学习不少于3学时。内容：保洁、消毒、隔离知识及医疗废物分类和处理，医疗污水的处理等。

6. 新上岗人员：进行医院感染管理基础知识的岗前培训，不少于3学时。内容系统地介绍医院感染管理的重要性及有关知识，使其能初步掌握院内感染的预防和管理方法，经考试合格后方能上岗。

全体医务人员还应掌握感染相关法律法规，工作规范和标准，医务人员职业安全防护知识与技术。

四、培训形式及考核方法

1. 各科室每月一题的自学方式进行学习，有笔记，学习材料由院里统一下发，每半年一次资料存档。

2. 重点科室：口腔科、腔镜科、血液透析科、手术室、检验科、产房（分娩室）、供应室□icu□重点学习其本科室相关的医院感染防控知识，院里下发学习资料。

3. 每半年进行一次自学资料的闭卷考试，成绩公布，院里组织的培训要及时（同一时间）考试，成绩公布。对不及格者进行重新学习考试，并给与处罚。

4. 每次培训要有计划、总结和效果评价。各种资料存档三年。

5. 对故意不学习不考试者给予相应的处罚。

感染管理科2014年1月2日

计划管理培训课件篇三

加强安全生产宣传教育和培训，强化全民安全意识，提高劳

劳动者安全生产技术素质，是落实“科学发展观”重要思想的根本要求，今年是*确定的“安全生产年”，组织开展好全年安全宣教培训工作，对保证安全生产工作立足防范，强化监督有着重大意义。

按照《安全生产法》、《安全培训管理办法》规定，以及各级对安全生产教育培训有关规定和要求，结合我场安全生产工作的总体部署，特制定20xx年我场安全生产教育培训工作计划。

一、工作目标

20xx年全区安全生产宣教培训工作以“安全发展，预防为主”为主题，广泛开展安全生产宣传教育行动，着力增强安全发展意识。实现安全生产培训标准化建设规范化管理，单位从业人员的安全素质和自我保护意识明显增强。具体目标为：

- 1、单位主要负责人、安全管理人员参加安全管理知识培训，培训率达到100%，并依法持证上岗。
- 2、加大对员工日常安全教育培训，做到每年不少于6次。
- 3、继续抓好特种作业人员安全知识培训，达到100%持证上岗。
- 4、结合安全生产标准化建设规范化管理，把企业全员安全培训贯穿到企业安全基础工作的每一个环节。
- 5、积极完成市安监局下达的安全培训计划各项指标。

二、培训教育对象

- 1、单位主要负责人：即场长。

2、安全生产管理人员：即本场从事安全生产管理负责人及其工作人员。

3、特种作业人员：即电工、凿岩工、机动车辆驾驶人员(厂内机动车辆)。

4、车场从事其它工作的所有员工。

三、培训内容

1、*生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准。

2、安全生产管理基本知识、安全生产技术、职业卫生、安全生产专业知识。

3、重大危险源管理、重大事故防范、应急管理和救援预案编制，应急处置的内容和要求以及事故调查处理的有关规定。

4、职业危害及其预防措施。

5、国内外先进的安全生产管理经验。

6、典型事故和应急救援案例分析。

7、伤亡事故统计报告及职业危害的调查处理方法。

8、安全生产管理相关台账。

9、特种作业人员的相关专业知识及其它人员的安全知识。

四、培训方式方法

1、单位主要负责人、安全管理人员、特种作业人员按上级要求集中到常德安培中心或组织到省级培训单位参加学习，并

取得资质。

2、其他员工参加本场定期组织的安全教育学习。1—2月份学习：*生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准。3—4月份学习：重大危险源管理、重大事故防范、应急管理 and 救援预案编制，应急处置的内容和要求以及事故调查处理的有关规定。5—6月份学习：(1) 安全生产管理基本知识、安全生产技术、职业卫生、安全生产转业知识。(2) 国内外先进的安全生产管理经验。7—8月份学习：(1) 职业危害及其预防措施。(2) 典型事故和应急救援案例分析。9—10月份学习：伤亡事故统计报告及职业危害的调查处理方法。11—12月份学习：(1) 安全生产管理相关台账。(2) 特种作业人员的相关专业知识及其它人员的安全知识。

3、聘请专业人员来场授课指导学习。

五、工作要求

1、参加学习人员按要求集中精力学习，学习课时不能少于规定时间。

2、企业主要负责人要带头学习、带头讲课。

3、培训不合格者，停工学习，不能上岗。

计划管理培训课件篇四

1、管理的定义（什么叫科学管理）；

2、管理的基本循环□pdca□

：明确目标；明确规划。

；监督执行调整。

4、管理者应具备素质：

a□敬业精神b□专业知识c□管理能力

d□奉献精神e□创新精神f□品质良好

1、人员

2、成本

3、任务

4、组织等管理

5、工作目标

6、客户服务

7、信息与反馈。

计划管理培训课件篇五

为了加强医院感染管理，有效预防和控制医院感染，提高医疗安全，充分发挥广大医务人员在预防和控制医院感染工作中的作用。2012年将继续针对医院感染的重点部门、重点人员、重点环节，贯彻和落实《医院感染管理办法》、《消毒技术规范》、医疗机构医务人员收卫生规范、医院感染监测等为重点内容，通过培训提高全体育工作人员的实际工作能力。现制定培训计划如下：

一． 对全院各级各类人员进行培训，每季至少培训一次。

二． 健全各项医院感染规章制度，组织全院工作人员学习并要求认真执行。

三. 定期对医务人员进行《手卫生规范》培训，并抽查。

四. 每季一次的培训内容包括：各科室医院感染管理，医务人员职业卫生安

全防护及暴露感染后紧急处理知识，各部门医院感染管理职责，一次性无菌医疗用品管理制度，消毒器械管理制度等，同时医疗废物管理纳入长效管理，应重点培训，并监督各科室按规章制度认真执行。

五. 定期或不定期抽查工作人员对培训知识的掌握程度及落实情况。

海门市包场镇卫生院

2011年12月28日