

员工教育训练培训计划表(优秀5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。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。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

员工教育训练培训计划表篇一

(一)加强“安全第一、预防为主”的安全意识教育。安全意识教育就是通过对员工深入细致的思想工作，帮助员工端正事项，提高他们对安全生产的重要性的认识。在提高思想意识的基础上，才能正确理解并积极贯彻执行相关的安全生产规章制度，加强自身的保护意识，不违章操作，不违反劳动纪律，做到“三不伤害”：不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害。

同时对公司各级管理人员(包括领导、公司各部门、车间管理人员、技术人员等)也应加强安全思想意识教育，确保他们在工作时做好带头作用，从关心人、爱护人的生命与健康出发，重视安全生产，做到不违章指挥。

(二)将安全教育贯穿于生产的全过程中，加强全员参与的积极性和安全教育的长期性。做到“全员、全面、全过程”的安全教育。因为生产与安全是不可分割的统一体，哪里有生产，哪里就需要进行安全教育。

(三)开展多种渠道、多种形式的.安全教育。安全教育形式要因地制宜，因人而异，灵活多用，尽量采用符合人的认识特点的、感兴趣的、易于接受的方式。针对我公司的具体情况，安全教育的形式主要有以下几个方面：

(1)会议形式。主要有：安全知识讲座、座谈会、报告会、先进经验交流会、事故教训现场会等。

(2)张挂形式。主要有：安全宣传横幅、标语、标志、图片、安全宣传栏等。

(3)音像制品。主要有：安全教育光碟、安全讲座录象等。

(4)现场观摩演示形式。主要有：安全操作方法演示、消防演习、触电急救方法演示等。

(四)严格执行本厂安全教育制度，杜绝未经安全教育就直接上岗的现象。对于新进厂的员工，应严格要求进行三级安全教育(包括厂级、车间级、班组级安全教育)，学习内容包括安全技术知识、设备性能、操作规程、安全制度和严禁事项，并经考核合格后方可进入操作岗位，考核情况要记录在案，三级安全教育时间不少于5学时。

员工教育训练培训计划表篇二

培训工作对物业管理企业来说是一项长期工作，物业管理企业应结合自身情况制定培训规定使培训工作制度化、规范化。培训规定主要包括培训的目的和意义、培训的基本内容、培训的方法、培训的分类、培训的组织实施、培训的监督管理、培训的效果评估等内容。

员工教育训练培训计划表篇三

(1)园林绿化主管于每年的12月15日前做出下年度的员工培训计划，并上报公司审批。

(2)员工培训计划必须符合以下要求：符合国家及公司的规章制度；有具体的实施时间；有明确的培训范围；有考核的标准；有培训经费的预算。

2、新员工的培训

(1)入职的第一天，由绿化领班负责介绍部门工作性质、内容、公司的基本情况、部门的基本动作程序，带领新员工熟悉工作环境。

(2)第二天，由部门主管培训学习公司的规章制度、安全知识、相关岗位责任、作息时间、员工服务标准、奖惩规定等。

(3)第三天，由园艺师及技术员结合岗位实际工作进行常规技术培训。

(4)从第四天起，由主管安排到各相关岗位，由原岗位的老员工进行以老带新的岗位实际操作培训，每个岗位约两天。

(5)轮岗结束后进行理论与实操考试，不合格的辞退；合格的根据实际能力定岗，由主管填写新员工情况汇报，上报公司领导及人事部。

3、物业管理知识的培训

(1)全体员工参加由公司统一安排的专项物业管理知识培训及物业管理iso9000质量管理体系知识培训。

(2)物业管理知识的培训每半年至少安排一次，每次培训时间不少于两小时。

(3)员工经培训后参加由公司统一举办的考核。

4、园林绿化专业知识培训

(1)剪草培训：

草坪分级标准；常用的剪草机器及使用范围；剪草频度及留

茬高度；常用机械使用方法及注意事项；行走方法；草边及花木周围草地修剪方法；坡地草坪的修剪方法；过度过密草坪的修剪方法；坡地草坪的修剪方法；现场操作示范及其他相关知识。

(2) 花木种养培训：

时花播种、栽培技术；观叶植物繁殖及种养；苗木的常用繁殖方法技术；华南地区常用观赏植物及其栽植；盆景的养护管理方法。

(3) 施肥原理与技术培训：

常见肥料分类及其习性；各种花木施肥周期；施肥时间及技巧；施肥注意事项；肥害判断及抢救办法。

(4) 日常养护培训：

淋水、巡查及清枯黄叶、残花、杂物；杂草防除；日常修剪；花木基地日常管理。

(5) 病虫害防治培训：

常见病害辨别及其防治方法；常见虫害辨别及其防治方法；常用农药及其防治对象；农药使用方法及注意事项；室内外喷药方法；病虫害的综合防治方法。

(6) 乔灌木及绿篱修剪培训：

绿篱修剪方法技巧及注意事项；造型花木修剪方法技巧及注意事项；乔木修剪方法技巧；月季修剪及花木基地花抹芽方法技巧。

(7) 环境布置培训：

室内花木摆放、更换；会场、展场、舞台布置；花坛花境布置设计；小型园林景观的设计施工。

(8) 插花艺术培训：

东方插花特点与插制技巧；西方插花特点与插制技巧；现代插花的特点与插制技巧；插花的配色原理；花蓝的制作方法；花束的制作方法；家庭插花的服务程序与要求；切花的进花标准及保鲜方法；花店的管理与日常动作程序。

(9) 绿化工程施工管理与验收培训：

图纸审核培训；园林工程预算、决算培训；园林施工现场管理培训；花木验收标准及注意事项；新栽花木的管理；绿化工程的标准要求；绿化工程验收标准；绿化工程验收接管理程序。

(10) 机械使用与维修保养培训：

(11) 花木出租出售培训：

花木进货及出售质量标准；花木定价方法；出租出售手续；与顾客打交道注意事项。

(12) 外观参观学习。

5、其他方法培训：

凡公司统一安排的培训，按照公司的安排参加培训。

6、培训频率

(1) 园林绿化专业知识培训每周进行一次，每次两小时，时间定于每周三下午1：00—3：00点。

(2) 物业管理知识培训至少每半年举行一次，时间由公司统一安排。

7、培训成果考核

(1) 笔试考核方法：

主要用于理论性较强的专业知识如植物病虫害知识及物业管理知识，培训主讲人在培训完后的五天内出一套题进行闭卷考试，其成绩视理论重要性占培训成绩的30%-60%，成绩长期存档于园林绿化部，作为员工绩效考评的依据之一。

(2) 实际操作考核方式：

用于操作性较强的内容如机器操作等，由该内容培训主讲人员在培训结束后的一周内亲自到现场监督评分，其成绩占培训成绩的30%-70%，成绩存档于园林绿化部，作为员工绩效考评的依据之一，对于一些安全要求较高的内容如机器操作等，如实际操作不过关不允许上岗。

(3) 总结报告方式。

用于外出参观学习类培训的考核。

(4) 考核不合格的处理：

新入职员工考核不合格者立即予以辞退。对于考核不合格的老员工，按公司有关规定给予一定的惩罚警告，并集中安排补考，需重新培训的，其培训费用由本人出。若经第一次补考不合格，降一级工资并给予第二次补考；第二次补考不合格者将视其工作能力及责任调动工作岗位，按新岗位新入职员工的标准调低工资，并在半个月内对其在新岗位工作进行考核，不合格者予以辞退；若原岗位已为最低薪水岗位的，应给予辞退。

8、培训考核记录

培训记录每次培训及考核完毕，由部门主管填写《培训记录表》及《培训成绩登记表》，记录报人事部作为员工绩效考评、工作或工资调动及晋升依据之一。

员工教育训练培训计划表篇四

一、加油站负责人应组织举行多种形式的安全教育培训活动，提高员工消防安全意识；

二、两周对员工进行一次安全知识教育培训；

三、每月一次消防安全活动日，加油站人员必须参加；

四、每月举行不少于一次的消防演习；

六、开展多形式的安全知识竞赛活动，多搞一些墙报、板报，加强员工的安全保障意识；

七、积极参加上级主管部门举办的各种安全培训活动；

八、各部门员工参加安全教育培训必须达到90%以上。

九、重点岗位员工100%参加培训；

新招进的员工必须先参加上岗前的培训并且要经过考核合格才能上岗，不合格者坚决辞退。

一、建立消防安全管理体系

1.1消防安全管理环节

1.1.1结合加油站的日常消防安全管理工作实际，确定消防安

全管理工作中的各级消防安全责任人、消防安全重点管理部位、消防设施等主要消防安全管理工作环节。

1.1.2加油站消防安全管理工作中各级责任人主要包括：

消防安全责任人、消防安全管理人、岗位消防安全责任人等

1.1.3加油站的报警、灭火设施设备主要包括：

火灾报警、消火栓系统、移动式灭火器材、其它辅助消防设施

1.1.4消防安全责任人职责

制定消防安全制度、职责和消防安全操作规程，加强对员工的消防安全教育。

根据消防法规规定建立义务消防队，并组织本站义务消防人员的安全教育和训练。

召开安全工作会议，讨论年度消防工作计划。定期组织站内防火检查，发现火灾隐患应及时整改并登记在案。发现事故隐患或发生事故时应及时处理，并向公安消防机构和上级部门汇报。

二、 建立健全各项消防安全管理制度

2.1消防安全教育、培训制度

2.1.1消防安全教育、培训的组织

严格按照消防安全教育、培训计划，组织全站人员参加消防教育、培训。

2.1.2消防安全教育、培训的范围和内容

2.2.1每日防火巡查工作由消防安全责任人负责，由消防安全管理人组织当日班（组）长和当班员工实施。

2.2.2.2巡查时间、频次：每班巡查不少于2次（午夜必须巡查一次）。

2.3.1检查由消防安全责任人负责组织，消防安全管理人和班（组）长、当班员工参加，每月至少进行一次。

2.4防雷、防静电检测制度

3.7.1防雷、防静电系统的自检自测、维护保养由油气站负责落实，由公司主管安全部门负责监督，每半年自检一次，并填写《防雷、防静电检测登记表》。

3.7.2每年雨季之前，应对防雷、防静电设备和接地装置进行检查、维护。

3.7.3对爆炸危险区域和火灾危险区域内检查、维修及保养设备时应使用防爆工具。

3.7.4检测中发现的问题限期维修，保证防雷、防静电系统的完好有效。

3.7.5对符合报废标准的设备，应及时报废和更新。

3.7.6油站自检结果应及时上报公司主管安全部门存档备查。

3.8消防安全工作的考评和奖惩制度

3.8.1加油站应当将消防安全工作纳入内部检查、考核、评比内容。对在消防安全工作中成绩突出的班组和个人，应当给予表彰奖励。

3.8.2对未依法履行消防安全职责或者违所消防安全制度的行

为，应当依照有关规定对责任人员给予行政纪律处分或其他处理。

四．建立保障消防安全的操作规程

4.0.1加油、加气站应从本单位实际出发，制定消防安全操作规程，予以公布，并根据实际情况随时修订。

4.1加油操作规程

4.1.1加油员引导车辆在加油岛停靠、熄火，要求无关人员离开车辆，加油员必须亲自操作油枪，不得折扭强拉油枪软管，油管不得被车轮碾压，油枪牢固插入油箱口内，做到油品不冒、不漏。

4.1.2工作时应着防止产生静电的工作服，严禁穿钉子鞋。

4.1.3加油设备发生故障或产生不安全因素时，应采取果断措施积极处置。

4.1.4油枪复位，指挥加油车辆离开加油岛。

4.1.5摩托车加油后，应用人力将摩托车推力加油岛4.5m后，方可启动。

五．消防档案

5.0.1建立健全消防档案。

5.0.2消防档案应当使用钢笔或毛笔，档案填写应详实、准确、清晰、工整，并全面反映单位消防工作的基本情况，不得任意漏填、划抹、涂改，并附有必要的图表，根据情况变化及时更新。

员工教育训练培训计划表篇五

(一)大力加强安全法制教育，进一步增强广大师生的安全防护意识。广泛开展安全法制教育，帮助学生牢固树立安全法制意识，把学法、知法、守法、用法化作学生的自觉行动。

(二)大力加强安全工作组织制度建设，努力把校园安全及综治工作纳入正规化轨道。

1、加强工作责任制度。层层签订安全工作责任书，进一步明确和强化安全工作职责。

2、落实定期检查制度。要严格按照“及时排查、各负其责、工作在前、预防为主”的十六字方针，把检查作为做好安全工作的一个重要方面，校每周和重大节假日前必查的基础上，查重点、重点查、反复查、反复查，横向到边，纵向到底，不疏不漏，不留死角。

3、健全资料档案制度。要将上级的安全工作指示、年度计划总结、日常管理检查等工作台帐系统整理，及时归类建档，为领导决策、工作研究、检查指导提供第一手资料，使安全工作更具预见性、规范性和针对性。

4、强化安全预案制度。以自然灾害、重大伤亡、食物中毒、重大疫情为设想条件，结合单位实际，认真制定各类事故应急预案，完善保障措施，健全处置机制。

(三)大力加强校园内部安全管理，努力营造安宁祥和的校园环境。

1、加强值周老师安全管理。要采取切实有效的措施，把好校园入口关。对不能说明情况的人员应责令其离开学校，对形迹可疑的人员应及时报告校长。严格学生请假出校登记制度。

- 2、加强交通安全管理，充分利用各种手段做好交通安全教育；不组织与教育教学无关的活动，不组织学生参加没有安全保障的社会活动。
- 3、加强卫生防疫及校园饮食卫生安全管理。做好流行病防治工作，避免流行疾病发生和蔓延；严禁学生购买、食用小食品及各类饮品，杜绝食源性疾患发生；注意搞好饮水卫生，要教育和培养学生养成良好的个人卫生习惯，发现异常情况应及时报告妥善处置。要明确职责，严格实行责任追究制。
- 4、加强校园防盗安全管理。要加强对重点部位的管理，做到制度齐全，措施到位。学校领导在重大节假日期间要保持通信工具畅通，保证紧急情况下领导到位，组织到位，措施到位。
- 5、加强校园消防安全管理。加强校园内消防设施建设，加强维护管理，确保消防安全。学校组织师生定期开展消防演练，保证紧急情况下能遏制和消除火情，有序组织师生撤离火灾现场。
- 6、加强校园用电安全管理。学校应严格遵守行业规定，加强校园用电设备和线路规范化建设，电气设备工作性能正常，无超负荷或缺相工作现象出现。
- 7、加强校舍安全管理。学校定期进行校舍勘验检查，发现险情应立即处理。
- 8、加强体育安全管理。切实加强体育课、课间活动的组织管理，认真做好技术要领、运动准备、整理活动等方面的指导与安全保护，防止发生意外事故。体育教学应遵循学生身心发展规律，教学内容符合教学大纲要求，符合学生年龄、性别特点。