

# 最新多能工培训方案(优质8篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 多能工培训方案篇一

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

### 多能工培训方案篇二

语法运用要正确。主要讲的是语句成分的结构搭配准确无误，其主要指句子成分的搭配是不是准确，词性是不是被误用等。

#### (3) 逻辑

逻辑讲的是语句的因果关系、递进关系等方面的正确使用。这是语言表达中一个非常重要的方面，逻辑不清或错误的句子很容易被客人误解。

#### (4) 身体语言

身体语言在表达中起着非常重要的作用，在人际交往中，身体语言甚至在某种程度上超过了语言本身的重要性。酒店员工在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，共同构造出让客人感到易于接受和感到满意的表达氛围。

## (5) 表达时机和表达对象

员工应当根据客人需要的服务、客人的身份、客人的心理状态等具体情况采用适当得体的语言进行表达。

## 2. 牢牢吸引客人的交际能力

人际交往所产生的魅力是非常强大的，它使客人对员工及傣妹产生非常深刻的印象，而良好的交际能力则是员工在服务中实现这些目标的重要基础。

(1) 员工在与客人的交往中，首先应把客人当作“熟悉的陌生人”

每一位新来的客人尽管对于员工都是陌生的，但在交往时，却要把客人当作已经相处很长时间的老朋友来看待，这样，酒店员工在提供服务时，便会摆脱过于机械的客套和被动的应付状态，使客人感觉到一种比较自然的但又出自真心诚意的礼遇。

(2) 给客人留下美好的第一印象

第一印象对人际交往的建立和维持是非常重要的，给人记忆最深的常常是第一次接触所留下的印象。而仪表、仪态的优美，真诚的微笑，无微不至的礼貌则是给客人留下美好第一印象的关键。

(3) 人际关系的建立还应当有始有终，持之以恒每一个员工都应当持之以恒地与客人建立良好的人际关系，不能因自己一时的失误和思考的不周而使客人感到怠慢，从而断送自己在其他时候以及其他员工与客人所建立的良好人际关系。

## 3. 敏锐的观察能力

观察能力的实质就在于善于想客人之所想，将自己置身于客人的处境中，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

### 三、员工的从业理念

#### 1、客人至上的理念

##### 客人与员工的关系

客人与傣妹、员工之间的关系，由于各自在社会与经济中的角色特征，客人与我们就存在着丰富的多元关系，这些关系也从不同的角度丰富地阐释了我们对客人应当承担的责任。

##### (1) 选择与被选择关系

现代餐饮业市场竞争非常激烈，对于客人来说，选择机会非常多。客人选择吃饭都不是盲目随意的，而是有着自己的选择标准。如酒店的地理位置的适宜与否，酒店员工的服务态度，酒店所提供的服务有无特别之处等等。

##### (2) 客人与主人关系

相对于客人来说，我们就是主人，但傣妹这个概念是非常抽象的，我们这个店不可能被视为主人；经营者、管理者虽然是傣妹的法人代表、实际的投资者和最高的决策者，但在服务中，他们一般并不直接出面，而只是负责一些重大事件的决策和处理工作。因此，在实际工作中客人便会把为他们提供服务的员工视为主人。

##### (3) 服务与被服务关系

客人到我们这里所要购买的是我们的服务产品，他不仅为得到这一服务产品对我们进行了成本补偿，而且还为本店利润的获得奠定了基础。而我们作为对客人的回报的唯一途径就

是为客人提供质优价宜的服务产品。客人购买我们的服务产品就是为了在这里获得需求的满足，并且这种满足是高要求的，客人需要的是高素质、专业化、规范化的服务。而这种服务是通过员工提供的，一般无须客人自己动手。这种服务是人与人的接触，客人在得到服务时要得到精神上的舒畅满足，通过服务感到自己是我们最为重要、最受欢迎的客人。

#### (4) 朋友关系

客人在来我们这里就餐的过程中，我们与客人双方通过相互间的理解与合作，短时间的相处，很容易在彼此之间留下较为深刻的印象，容易结下友谊。客人不仅是我们的消费者，也是我们的朋友，我们的新、老朋友多了，我们的经营就有了非常坚实的基础。

## 2. 对待客人的意识

### (1) 客人就是上帝

客人就是上帝其含义是客人在本店中享有至高无上的地位。时代在变，“上帝”的需求也在不断变化，“上帝”对我们的左右力量也变得越来越强大。我们只有在对“上帝”进行深入调查研究的基础上，深深把握客人的需求规律，并辅之以独到的营销策略，才能吸引“上帝”，得到让“上帝”满意的机会。

### (2) 客人永远是对的

在我们的服务中强调“客人永远是对的”，强调的是当客人对我们的服务方式、服务内容发生误会或对员工服务提出意见时，员工首先站在客人的立场上看问题，从理解客人、尽量让客人满意的角度来解决问题。另外，强调客人总是对的，主要是指酒店员工处理问题的态度要委婉，富有艺术性，当错误确实是在客人一方，或客人确实是对员工的服务发生了

误会时，酒店员工应当通过巧妙的处理，使客人的自尊心得到维护，特别是有其他客人在场时则更要如此，不能让其他客人觉得某一位客人判断力有误或是非不明。当然，如果客人出现严重越轨，违法行为或者损害本店利益的情况下，这一原则就不能适用了。

### 3. 服务客人方程式

在服务中，有几个简单的方程式能够帮助员工理解自己所处地位和对待客人态度的重要性。员工应当认识到自己所扮演的重要角色，而不能把自己当作简单的一个普通的员工。

(1) 每个员工的良好形象=我们的整体良好形象，即 $1=100$

这一方程式所表示的是，本店的任何一个员工都是本店形象的代表，员工对待客人的一言一行都代表着酒店的管理水平、全体员工的素质、本店店的整体服务水平。

(2) 大家整体良好形象-一个员工的恶劣表现，即 $100-1=0$

这一方程式的含义是我们的服务形象是由一个个员工共同来决定的，即使其他员工表现出色，但只要其中任何一个员工表现恶劣都会使我们的形象受到严重损失。

(3) 客人满意=各个服务员工表现的乘积

在这一方程式中，员工表现出色，服务优质，其得分为100，表现恶劣，态度极差，得分则为零。我们的形象并不是每个员工的表现简单相加的结果，而是一个乘积。

酒店服务人员不能只是将服务简单化，而且应将服务做到更深的层次——优质服务，让客人感到满足基本要求的同时，还要让其感到高兴和愉快。



近期为一个公司明年的培训进行一个全面的安排，拟定了一份简洁实用的员工培训工作计划，让大家分享的同时是想听听有何更好的建议，互相学习交流，共同提高。

为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展；必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划如下：

## 一、建立集团公司、下属各分公司和车间班组的三级培训教育体系

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程；负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

二、各分公司专业业务技能知识的培训，主要内容是三个方面：一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的培训，三是生产管理知识的培训；每周一次，每次不少于一小时。

三、各部门(如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易、办公室)专业知识的培训由部门负责人组织进行，主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

四、新员工的岗前培训：新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，新员工到车间后(或班组)进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么；本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

五、培训的考核和评估，培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面的，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核；要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，以适应公司的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司和个人的价值。

六、要求：各分公司各部门拟定本单位的年度培训计划，培训年度工作计划于一月十日前报主管领导；培训计划要认真去做，细化到每个月进行几次，培训计划中要明确培训的组织

者、责任人，培训时间，培训主题及内容，培训形式，参训人员，培训主讲，培训要有记录，对培训结果要进行评估和跟踪；培训形式可多种多样，严格按培训计划执行；人力资源部每月至少进行一次检查指导。

通过培训全体管理人员和员工明确公司的企业文化内涵和岗位业务知识，明确各自岗位职责、工作标准，熟练掌握多种业务技能，改进绩效，进而提高全体管理人员和员工的素质，提高公司的管理水平；达到公司和员工的双赢，从而为实现公司的战略目标奠定人才基础。

共2页，当前第2页12

## 多能工培训方案篇三

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。

## 多能工培训方案篇四

各类安全法规和政策是安全工作方针的具体体现。学校安全领导小组必须采取各种措施加大宣传力度，[莲山课件]提高师生的政策水平，增强安全意识，达到零指标。

### 2、安全知识教育

主要是《中小学生安全教育须知》一书的教育及其他有关资料教育。每学期至少一次大型的安全知识教育。

### 3、典型经验和事故的教训教育

学校第一负责人根据上级的通报情况结合本校与兄弟单位的经验和教训，宣传党的政策，法规和规章制度，使师生看得见，摸的着，说服力强。从事故教训中吸取有益的东西，防

止类似事故的发生。

#### 4、经常性安全教育

每学期每月必须进行安全教育一次，全校性教育一次，开展红领巾广播站安全教育每周一次。

#### 学校安全工作责任

为了进一步加强学校(幼儿园)安全工作，确保师生生命财产安全，维护正常教育教学秩序。武陵镇中心学校与所属各学校、幼儿园、各民办学校签订年度安全工作责任状。

一、切实加强安全工作领导。各学校建立专门的领导班子，明确专人负责学校的各项安全工作，建立健全安全工作责任制和责任追究制，落实安全工作职责。坚持“谁主管，谁负责，谁主办，谁负责”的原则，实行学校安全工作“一把手”负责制和重大特大责任事故“一票否决”制。

二、进一步完善安全工作各项制度。层层签订学校安全目标责任书，制定安全工作告家长书，将学校安全工作和责任分解细化，落实到学校工作的每一个环节，构建学校统一领导，相关处室具体负责，各校师生共同参与的学校安全工作格局。

三、进一步健全落实安全规章制度。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，建立和完善寄宿制学校各项管理制度，建立大型活动审批制度、重大事故报告制度。班级以上成建制的校外活动，报镇中心学校审批。发生重大安全事故第一时间上报镇中心学校，并迅速组织力量抢救，坚决杜绝隐瞒不报现象。

四、深入开展安全教育活动，增强师生安全防范意识。各校要建有安全教育专栏，要悬挂永久性安全教育宣传标语。各校要在学生中普遍开展以预防饮食、火灾、交通、溺水、拥

挤、踩踏等事故为重点的各种安全知识教育。上好安全教育课(每学期不少于2节)。根据不同类型学校及学生的年龄特点,将安全教育贯穿到教学全过程,渗透到社会实践、日常生活、节假日及学校各项集体活动中。并在开展安全知识教育的同时,定期开展紧急疏散和应急自救演练,培养学生的自救互救能力。

五、进一步加强学校校车交通安全管理。按校车安全管理鼎城模式建立学校校车交通安全管理工作长效机制。加强交通安全宣传教育,切实增强师生交通安全意识,学校门口要设置明显的警示标志,要建立落实校车检验制度,做到定期检验、保养和维护,坚决杜绝病车上路。严格对校车驾驶员的管理,建立和完善驾驶员管理和培训教育制度,并与驾驶员签订安全责任书。建立学生幼儿上放学乘坐交通工具台帐,在学生幼儿上放学时段和重要路段,安排专人值班,禁止学生乘坐非法车辆。各校要制定学生上学、放学时段值班表,并对值班情况做好详细记录。严禁学校幼儿园以任何形式参与非法车辆营运学生幼儿。

六、加强消防安全管理,杜绝火灾事故发生。按照消防法规的要求,配齐配足消防器材,建立消防设施定期保养制度,保持消防设施完好,确保消防设施能用、够用、全用、会用,加强各学校用电安全管理,经常组织消防和用电安全检查,建立并落实重点部位和易燃易爆物品管理制度,设立应急灯和安全通道标志,制定火灾应急预案,保持校内通道和建筑物通道畅通无阻。加强对化学危险品的管理,制定化学危险品及雷电安全管理制度。

七、全力抓好学生饮食卫生和防疫工作,确保各学校师生身体健康。严格遵守卫生操作规范,建立食堂、商店物资定点采购和索证、登记制度与饭菜留验和记录制度,坚决杜绝学校商店食堂销售“三无”产品。各校每周都要对食堂、商店过期霉变食品进行清理,做好记载。食堂、商店从业人员必须执证上岗,对从业人员每期进行一次业务培训并建立档案,

定期对食堂、商店从业人员进行培训和体检。进一步加强对食堂、商店的生产、加工、储运等场所的严格管理，严禁闲杂人员进入。建立学生健康档案，组织学生定期体检，并及时报告学校传染病疫情及其他突发公共卫生事件。

八、切实加强学校治安管理和周边环境治理。积极配合有关部门加大对校园及周边地区的治理力度，做到学校周边200米以内无游戏厅、歌舞厅、网吧和摊点。加强对校园、教职工和学生宿舍等重点部门的治安巡逻，巩固“禁止刀具进校园”活动成果，坚决杜绝各类刀具进入校园。加强校门管理，严格履行校园出入人员登记手续，严禁社会闲杂人员进入校园或在校园开展各种活动。

九、加强检查督促，把事故隐患消除在萌芽状态。各校每周都要进行全面的安全隐患排查，每月27日前将该月安全隐患排查表上交镇中心学校，并建立好安全工作台帐，发现问题及时整改。

十、确保全年内不发生重特大安全责任事故。凡发生重特大安全责任事故的单位，单位不评先，主要负责人、分管负责人和直接责任人不得评先晋级，并依法依规处理。

## **多能工培训方案篇五**

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和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的潜力。
- 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的潜力。
- 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。

## 多能工培训方案篇六

为贯彻落实董事长、党委书记同志关于加强员工培训工作的讲话精神，全面提升集团公司员工的综合素质和业务潜力，推进集团健康快速发展，结合集团公司实际，制定\_\_年员工培训计划。

### 一、总体目标

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，增强决策潜力、战略开拓潜力和现代经营管理潜力。

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，增强综合管理潜力、创新潜力和执行潜力。

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、技术改造潜力。

- 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。

## 二、原则与要求

- 1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据集团改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。
- 2、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，建立健全以集团培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过外委基地搞好相关专业培训。
- 3、坚持厂校联合办学，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关专业大专课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。
- 4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则。\_\_年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天；一般职工操作技能培训累计时间不少于10天。

## 三、培训内容与方式

### (一) 公司领导与企业高管人员

1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。通过上级主管部门统一组织调训。

2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策能力和经营管理能力。通过参加企业家高端论坛、峰会、年会；到国内外成功企业参观学习；参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。

3、学历学位培训、执业资格培训。参加北大、清华、南开、天大以及中央、省委党校的学历进修或mba□emba学习；参加高级经营师等执业资格培训。

## (二) 中层管理干部

1、管理实务培训。生产组织与管理、成本管理与绩效考核、人力资源管理、激励与沟通、领导艺术等。请专家教授来公司集中授课；组织相关人员参加专场讲座；在集团培训中心接收时代光华课程。

2、学历进修和专业知识培训。积极鼓励符合条件的中层干部参加大学(大专)函授、自考或参加mba及其它硕士学位进修；组织经营、企管、财会专业管理干部参加执业资格考试，获取执业资格证书。

3、开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上下游企业和关联企业学习参观，了解生产经营情况，借鉴成功经验。

## (三) 专业技术人员

1、由各专业副总工程师、主任工程师定期进行专题技术讲座，并充分利用集团的远程教育培训基地，进行新工艺、新材料及质量管理知识等专项培训，培养创新能力，提高研发水平。

年内培训安排如下，共310人：

2、组织专业技术人员到同行业先进企业学习、学习先进经验，开阔视野。年内计划安排两批人员到山东海化、连云港碱厂等单位参观学习。

3、加强对外出参加培训人员的严格管理，培训后要写出书面材料报培训科，必要时对一些新知识在公司内进行学习、推广。

4、对会计、经济、统计等需通过考试取得专业技术职务的专业人员，通过计划培训和考前辅导，提高职称考试的合格率。对工程类等通过评审取得专业技术职务的专业人员，聘请相关专业的专家进行专题讲座，多渠道提高专业技术人员的技术等级。

#### (四) 职工基础培训

##### 1、新工入厂培训

通过实行师傅带徒弟，对新职工进行专业技能培训，各子公司的新职工师徒合同签订率必须达到100%，每半年考核一次，两次考核不合格，新职工予以辞退，考核优秀者给予一定的奖励。

##### 2、转岗职工再就业培训

\_\_年要继续对再就业中心人员进行企业文化、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、择业观念、公司发展战略、公司形象、项目进展等方面的培训、每项不得低于8个学时。

同时随着公司的扩建，内部就业渠道的增加，及时进行专业技术培训，培训时间不得少于3个月。

### 3、职工技术等级培训

\_\_年集团公司计划新培养技师15名，高级技师2名。碱业、股份公司中级工以上人员占技术工人比例在70%以上，\_\_年一方面继续普及，扩大比例，工作重点是在培养高级技术工人，计划培养高级技师2人，技师10人。并试行首席技师制度，形成完善的技能人才体系，为其他子公司提供经验。

其他子公司要把工作重点放在基础工作上，重点培训中级工和高级工，争取中级工以上人员能占整个技术工人比例30%以上，使技术工人素质有整体提高。在此基础上选择成熟的力量强的个别工种，重点培养5技师，50名高级工。

#### (五)开展学历教育

1、集团培训中心与工业大学联合办学，开办化工工艺专业、机电一体化技术专业大专班。通过全国成人高考，对符合录取条件的公司员工进行有计划的集中培训，获取学历。

2、与理工大学联合办学，举办化工专业函授本科班；推荐优秀中层以上管理人员到天津大学、南开大学攻读硕士学位。提高公司高管人员的学历、业务水平和决策能力，更好地为公司服务。

3、调动职工自学积极性。为职工自学考试提供良好的服务，帮助职工报名，提供函授信息；调整现有在岗职工学历进修的奖励标准；将学历水平作为上岗和行政、技术职务晋升的条件，增加职工学习的动力。

### 四、组织领导

1、集团及子公司要把干部培训工作列入议事日程，实行责任制。公司总经理对培训工作全面负责，主管领导(分管干部人事工作)要抓好落实。



2、组织到位，经费到位。公司人事组织部门要按培训计划做好组织、协调、服务、监督等工作，公司要按照有关规定划拨(工资总额的1.5%到2.5%的比例)培训经费，以保证培训工作落实到位。

## 多能工培训方案篇七

\_投资开发有限公司是\_开发有限公司的下属子公司，负责运营的“\_再生资源产业示范基地”，基地现有员工800余人。

企业内部培训作为转播企业文化、提升员工自身价值、凝聚企业向心力的重要工具已经被许多企业所使用。人力资源部制定本制度，旨在积极开发企业人力资源，充分发挥每个中再生人的潜能和价值，提高中再生人自我成长意识，促进中再生人的全面发展，为\_未来五年的建设提供强大的人力和智力支撑。

### 二、培训体系组成

根据企业现发展战略，企业培训体系按照“三级培训体系”模式实施，即由企业高层培训、中基层管理人员培训、一线员工技能培训三个体系组成，各体系按照其不同的企业职能、文化层次、技能要求等条件制作培训计划，力求达到岗培结合的目的。

除以上三个培训体系外，人力资源部还应组织以“走进\_”为主题的新员工入职培训，以帮助新入职员工更快的了解企业情况。

#### 1、企业高层培训

培训对象：公司决策层为主，企业中层正职可根据课程内容选择性列席参加。

培训周期：三个月

培训次数：一至三次

培训讲师：著名培训机构具有实战经验的企业培训师

培训内容：对于企业发展中遇到瓶颈问题进行讨论和疏导，并引入先进企业管理理念帮助企业成长。

培训地点：不限

培训制定：人力资源部

## 2、中级层管理人员培训

培训对象：企业中级层管理人员，即副股级以上级别管理人员

培训周期：三个月

培训次数：三至六次

培训讲师：决策层高管、人力资源部、优秀中层管理人员

培训内容：灌输决策层对企业未来发展的管理理念，疏导中层管理人员在工作执行中遇到的问题，倡导组建具有强有力执行力的中层管理团队。

培训地点：企业内部

培训制定：人力资源部

## 3、一线员工技能培训

培训对象：企业副股级以下人员

培训周期：三个月

培训次数：六至十二次

培训讲师：职业技能培训机构、优秀中层管理人员、一线员工骨干、优秀一线员工

培训地点：企业内部

培训制定：各机关科室、各事业部

#### 4、新员工入职培训

培训对象：新入职员工

培训周期：一个月

培训次数：一至二次

培训讲师：人力资源部

培训内容：企业架构、企业背景、发展历程、企业文化、规章制度  
培训地点：企业内部

培训制定：人力资源部

### 三、实施步骤

#### 1、计划制定阶段

培训计划按季度制定，每季度末(3月、6月、9月、12月)需各体系培训相关部门提报相关计划，填写《季度培训计划》递交至主管领导处，由主管领导签批后执行，并交付人力资源部备案，如产生培训经费则主管领导签批后需经行政副总审批，再交付人力资源部备案。

机关科室以各部门为单位提交《季度培训计划》，各下属事业部以事业部为单位提交《季度培训计划》。

## 2、培训实施阶段

各培训制定部门需提前15日向人力资源部提交《培训实施方案》，人力资源部根据各事业部培训计划提前做好培训所需必要设备的调配，协助整个培训流程的有序进行。

各体系培训原则上经由人力资源部统一安排协调，尽量避免各体系培训之间因人员、时间、场地等冲突。机关办公室需安排相关人员对培训过程进行拍照，以便收取相关素材。

## 3、培训考核阶段

培训结束环节，作为培训效果的反馈方式，根据实际工作岗位制定不同的考核方式，例如：技工类、普工类岗位，在现场实地进行培训后，则进入实操演练阶段，在实操演练阶段结束后进行理论考试，最终给予评定得分。对于考核优秀者应以资鼓励。

培训制定部门提交《培训实施方案》的同时，需向人力资源部提交考核试卷题库或样板试卷，以便与人力资源部配合制作反馈考卷。

## 多能工培训方案篇八

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。