

最新公司培训方案内容(优秀5篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

公司培训方案内容篇一

- 1、礼貌——这是员工对客户和同事最基本的态度，在任何时刻均使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口。
- 2、乐观——以乐观的态度接待客户。
- 3、友善——“微笑”是体现友善最适当的表达方式，因此应以微笑来迎接客户及与同事相处。
- 4、热情——尽可能为同事和客户提供方便，热情服务。
- 5、耐心——对客户的要求应认真、耐心地聆听，并尽量在不违背本公司规定的前提下办理。
- 6、平等——一视同仁地对待所有客户，不应有贫富之分，厚此薄彼。

公司培训方案内容篇二

- 2、明白作为一名优秀的领导应具备的素质和能力；
- 5、学会组织管理、团队建设，合理利用本部门的人力资源，优化配置；
- 6、提高目标、计划、时间、执行、控制等领导能力，从而提高团队整体效率；
- 7、提升有效授权的能力，让员工和管理者一起行动起来，提高团队作战能力；
- 8、提升个人的领导力，拥有个人的影响力，激发团队，支持公司实现整

体目标。

公司培训方案内容篇三

概述：自我管理是指管理者对自身的行为、情感、思维的主动掌握，调整自己的动机与行动，以达到所预定的目标的自我实现过程。自我管理培训模块包括“角色认知”、“时间管理”、“情绪管理”三个知识模块。管理者通过学习和掌握这些知识、方法和工具，将帮助其养成良好的自我管理习惯，具备高效达成目标的强大动力，为创造卓越业绩打下坚实基础。

公司培训方案内容篇四

二、公司理念

三、企业精神

四、管理模式

五、质量目标

- 1、公司新接管的物业两年内达到省级“城市物业管理优秀大厦”标准和“省级文明大厦”的标准。
- 2、管辖区内无重大安全责任事故，区内治安案件年发率占总人口的0.2%，无重大火灾、刑事和交事故。
- 3、业主对大厦内物业管理服务满意率达95%以上有效投诉处理率100%。
- 4、房屋及公共设施完好率达98%。
- 5、大厦内卫生、消杀、环境绿化达市级精品工程标准。

6、员工上岗前培训合格率达100%。

公司培训方案内容篇五

为响应公司创建学习型企业的号召，适应知识经济发展需要，更好应对市场经济的挑战，提高企业员工的整体综合素质，提升企业核心竞争力。现根据公司创建学习型企业的实施意见，同时结合本公司的实际情况制定出第十年员工培训方案。

为了使培训方案具有针对性和可操作性，在制定方案前，人力资源部认真进行了培训需

求调查，调查方式为：访谈法和问卷调查法。其中，访谈的对象分别有6位部门经理、10名各部门的一线员工；问卷调查法：共发放调查问卷200份，收回有效问卷186份，有效率为93%，调查结果如下：

培训内容希望培训培训方式

参加公开课内训自学教材

- 1、业务技能75%60%22%18%
- 2、管理技巧14%76%24%0
- 3、两者都培训11%50%40%10%

培训内容希望培训比率

- 1、提升管理能力57%
- 2、专业前沿资讯45%
- 3、人力资源管理32%

- 4、沟通、商务礼仪28%
- 5、财务管理20%
- 6、市场营销技巧18%
- 7、心理学12%
- 8、英语、计算机8%
- 9、法律5%
- 10、企业文化1%

通过调查，了解到员工对专业技能及管理能力的培训较为关注，本着“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，制订本年度培训方案。

第十年公司的发展战略为主攻p4市场，全力生产p4[]然而p4对工人技术级别、管理人员的管理水平的要求十分高，现在公司员工的技术水平和整体素质还远远不到要求，这就制约了公司的发展速度。为了解决这一问题，人力资源部将通过培训逐步调整员工知识结构，提高员工技术水平、敬业精神，形成良好的职业道德，提高公司管理水平和员工综合素质。

通过培训提高员工的相关技能，以帮助员工增加工作信心，并且有动力在工作岗位上应用这一技能，从而促进部门目标的完成。

（一）工作即培训培训的目的是通过“培训——工作”的结合，使员工发生有益于公司发展的变化，提高工作能力，改变工作态度，改善工作绩效，把员工培养成“企业人”，因此培训主要在工作过程中进行。

(二) 管理层即培训师。各级经理均负有培训下属的职责，通过日常工作对员工进行有计划的培训，使员工具备工作必须的知识、技能、工作态度和解决问题的能力。“对下属的培训如何”将作为对各级经理考核的重要内容之一。

(三) 培训是双赢通过培训，公司即以相对低的成本获得发展需(!)要的人才，员工通过培训，得到晋级晋升的机会，不仅获得物质的满足，同时也获得精神上的满足。

以战略为导向，按需培训；提高效率，学以致用；保证转化，与时俱进；提倡主动参与，奖励积极。

培训时间

根据公司第九年度产能计划以及公司发展的需要，分为两次培训。

第一次培训时间：一月1日至一月30日。

第二次培训时间：四月1日至四月月30日。

1. 新进员工

2. 直接生产工人

3. 行政管理人员

4. 其他有培训需要的人员

1. 新进员工：公司情况、章程等的岗前培训，目的：使员工尽快适应公司的文化，尽快进入工作状态。

内容：(1) 科创股份有限公司简介

(2) 公司经营理念 (3) 公司发展大事记

（4）公司制度与规范 （5）组织文化

2. 直接生产工人：针对技能、知识的培训，目的：提高技术水平，进而提高合格率。

内容：（1）生产理论新的理论知识 （2）实际操作技能

3. 行政管理人员：针对管理能力、知识的培训，目的：提高科学管理的水平，为公司发展铸造一支高素质管理队伍。

内容：（1）管理新理论 （2）管理能力

4. 其他有培训需要的人员：根据员工提出的要求以及考核结果而定。

分为4部分。

（一）、发动员工自学。（二）、企业内部培训。（三）、企业外部培训。（四）、举办各种活动。

（一）、发动企业员工自学。全面提高企业员工文化素质，最为重要的是发动员工自发的去学习。为此，公司从以下三方面着手：

1、加强宣传教育。创新公司宣传栏，增加三站的车站宣传栏，积极向职工宣传企业创建学习型组织的重要性。

2、保证受训人员按时按质按量满足公司规定要达到水平。

3、鼓励员工根据工作需要、专业对口报读各类专业和申报各类专业职称。公司对经同意批准并能取得学历或职称证书员工给予全额报销学习费用，并对取得职称的员工实行聘任，给予相应的工资待遇。

（二）、企业内部培训。公司主要针对直接生产工人、行政

管理人员进行培训。培训方式主要两种：1、邀请社会、专家来公司授课。2、请公司内部优秀专业技术人员授课，讲授实际疑难解答、使用心得等。

组织公司业务骨干，管理人员到全国各大先进地区参观学习，不断更新管理者的观念。

（四）、举办各种活动。公司将根据实际需要，定期组织各种活动。

第九年工资总额为22295267.16，即提第九年工资总额的1.5%即334429.01为第十年培训预算。

为保证培训计划的顺利实施及培训质量，将建立相关保障机制。首先，公司将设立专门基金。其次建立培训纪律，要求学员均要参加培训。第二、对培训人员进行考核，参加学习人员要写出参观心得。第三、由相关部门对学员培训出勤和考核成绩进行记录，做为以后公司选拔人才的依据之一。第四、学习培训的具体负责人要将相关的学习培训记录进行整理归档，并将资料送公司行政部门备案。