

2023年内部培训方案最吸引员工 企业内部培训方案培训工作方案(模板5篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

内部培训方案最吸引员工篇一

为规范员工的培训工作的组织、实施及考核工作，特制定本规定。

本规定适用于公司所有员工的培训管理。

行政人事中心负责落实本制度的执行实施工作。

4.1 培训的分类

4.1.1 培训主要分为中层干部培训、新入职员工岗前培训、在职员工岗位技能培训、公共课程培训、公司相关规章制度培训及根据公司要求增加的其他培训。

4.2 培训内容

4.2.1 中层干部培训内容主要为心态、管理技能及岗位技能等知识。

4.2.2 新入职员工岗前培训内容主要为企业文化、规章制度、办公软件基础使用、员工岗位职责、相关的公共课程、特殊岗位所需的公司产品知识、根据具体情况新增的培训课程。

4. 2.3在职员工技能培训内容主要根据各部门实际岗位工作性质而定，包括岗位实操、岗位业务流程、岗位能力、办公或工作设备应用、管理素质、国家相关法律法规、产品知识等。

4. 2.4公共课程培训内容主要包括心态调节、情绪应对及其他根据公司员工实际需求确定的课程。

4. 2.5公司相关规章制度培训主要内容包括公司所有新的发文及更改的发文，其中不包括任命发文。

4. 2.6公司要求增加的其他培训根据要求的具体情况确定具体内容。

4.3 培训计划的制定

4.3.1中层干部培训计划制定：培训部根据每一阶段的培训需求调查初定培训计划内容并上报公司，根据公司审批意见确定具体的培训计划。

4.3.2 新入职员工岗前培训

4.3.2.1对内勤人员，当批次入职人数大于5人时，由培训部根据新入职员工岗前培训内容制定相关培训计划。

4.3.2.2对外勤人员，当批次入职人数大于8人时，由培训部根据新入职员工岗前培训内容及与用人部门、负责授课部门进行沟通后确定具体的培训计划。

4.3.2.3当批次入职人员为零散入职时，培训部根据文档管理系统中的`新入职员工人数进行数据统计，当人数大于10人时，培训部根据内外勤人员的实际比例确定具体的培训计划。

4.3.3 在职员工岗位技能培训

内部培训方案最吸引员工篇二

公司各部门：

为进一步提升公司各员工的职业技能及业务素质，公司将在近期开展公司内咳嗽钒呐嘌担希望各部门、各位员工积极配合。在此将相关事宜通知如下：

一、培训时间：本周三开始每天上午和晚上（预计持续一周）

二、培训地点：会议室；

三、培训对象：公司全体员工

四、要求与说明：

特此通知，谢谢大家的支持与配合！

综合管理部

20xx年6月23日

内部培训方案最吸引员工篇三

为进一步提高员工素质，提高服务水平，增强员工遵守国家法律、法规和安全意识，保障安全生产，努力实现集团公司下达的目标，结合公司工作实际，制定本方案。

以科学发展观为指导，认真学习党的十八大精神和今年召开的两会精神，贯彻执行集团公司下达的培训计划，牢固树立以人为本和安全发展理念，以提高全体人员素质为重点，以提升现场管理水平为目标，紧紧围绕安全生产中心任务，采取多途径、多形式、多种类的.培训方式和岗位练兵、应急演

练等方法，不断加强培训，强化现场应急处置能力，有效预防安全生产事故发生，为全面完成集团公司下达各项指标做出积极贡献。

(一) 培训对象：2016年在册员工

(二) 培训内容：十八大文件和今年召开的两会文件；国家颁布且实施的法律、法规；集团下达的各种文件；站务(专业)知识、技能；《营业客车安全例行检查及出站检查工作规范》；案例分析；应急救援知识；模拟操作几个部分。

1、法律法规：十八大文件和两会文件汇编，国家和省颁布的法律法规及安全生产条例规定等。主要是《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共和国道路运输条例》《营业客车安全例行检查及出站检查工作规范》等。

2、站务(专业)知识、技能：交通运输行业有关安全生产、站务管理等方面的专业技术知识、操作流程。主要是道路旅客运输、危险源排查，危险品检查等安全操作规程以及设施设备的安全使用和现场安全管理知识。

3、应急救援知识：主要是自救、互救和创伤急救基本知识，发生各种灾害后的现场避灾、救灾、人员紧急疏散等。

4、案例分析：主要是对近年来交通运输行业发生的典型事故案例的分析，剖析事故原因，吸取事故教训，提出防范措施等。

5、模拟操作：以专业特点为背景，模拟安全生产管理和应急事件现场，对员工进行管理流程和应急处置知识的培训。

为全面完成任上述目标任务，确保培训工作有条不紊的推进，

分阶段实施。

1、1月份学习集团公司下发各种文件和《十八大文件和两会文件汇编》，明确2016年生产经营方针和目标。

2、2至8月份学习劳动合同法、消防法、安全生产法、道路交通安全法、道路运输条例、《营业客车安全例行检查及出站检查工作规范》等法律、法规。同时针对发生的典型事故进行剖析，举一反三吸取教训。

3、9至12月份进行安全生产、灭火应急等方面的知识进行演练。

4、总结评先(12月)。在全面完成2016培训计划的基础上认真总结，树立先进典型，努力营造交通运输企业强教育、重培训、再提高、会管理的氛围，推动交通运输企业安全生产，全面发展。

根据计划由党支部、工会牵头，办公室负责具体培训的安排和落实，

采取送出去请进来的办法，聘请专业人士对员工进行培训。对参加培训员工实行考试、考核确保培训质量，对优秀员工进行奖励，对培训不合格的进行再培训，并进行相应的处罚。

内部培训方案最吸引员工篇四

1、培训对象：公司全体员工

2、培训目的：

(1)、引导员工认清自己的责任与使命并成为可堪培养与发展的优秀企业员工。

(2)、树立正确的质量意识和观念，更新现有专业知识，充实个人知识储备，巩固和提高公司质量管理水平。

(3)、强化员工gmp意识，全面扩大gmp领域的专业视野。

(4)、了解国家安全生产方针、法律法规和常见事故防范、应急措施基本常识；掌握岗位安全操作规程；提高职工安全生产意识；减少或杜绝安全隐患和事故的发生。

3、培训内容及方式

培训内容：结合历次gmp检查及自检发现的问题与整改情况，讲授有关药品法律法规、药品gmp知识、质量管理、生产管理、物料管理、设备管理、安全生产相关知识等。

培训方式：综合管理部统一组织全体员工集中面授。

4、培训学习时间

20xx年7月下旬1-2天。

5、考核

笔试，采取闭卷考，笔试考核试题由各授课人出题，综合管理部统一组织考试。

1、培训对象：各部门员工

2、培训目的：各部门负责人根据本部门员工应掌握的gmp文件、岗位职责、专业知识、操作技能等，进行有针对性的部门岗位培训，强化员工gmp意识，提高员工工作技能。

3、培训内容及方式

培训内容：部门岗位必备的专业知识、部门相关gmp文件、部门职责、操作技能、岗位sop及相关的管理制度等。

培训方式：由各部门自行组织本部门员工采取集中面授、现场演示、讨论会、文件学习等方式进行培训，部门负责人为主要授课人，并把培训讲义或培训大纲、培训记录、培训试题等相关培训档案材料报送到综合管理部备案。

4、培训学习时间

20xx年全年各部门根据实际情况灵活安排。

5、考核分口试、笔试，笔试考核由部门负责人自行组织考试；口试由授课人在课堂上进行提问。口试占50%，笔试占50%，笔试为闭卷考。

1、培训对象：各班组岗位员工。

2、培训目的：着重加强班组岗位培训，有针对性的开展班组岗位培训，使gmp工作贯彻落实到每一个岗位，提高岗位员工的工作技能。

3、培训内容及方式

培训内容：班组岗位必备专业知识、岗位相关gmp文件、岗位职责、岗位sop、生产工艺规程、实际操作技能及岗位相关的管理制度等。

培训方式：由各部门组织班组岗位员工采取集中面授、现场演示等方式进行班组岗位培训，授课人由班组长或优秀员工担任，班组长负责培训出题、考核，并把培训讲义或大纲、培训记录、培训考核成绩等相关培训档案材料报送到综合管理部备案。

4、培训学习时间

20xx年各班组根据工作情况灵活安排。

5、考核分笔试、口试、实际操作，笔试考核试题由各班组长出题并组织考核，综合管理部负责试题打印；口试由授课人在课堂上进行提问；实际操作由班组长和部门负责人共同进行现场考核。笔试占30%，口试占30%，实际操作占40%。

内部培训方案最吸引员工篇五

为了提高培训工作的计划性、针对性、有效性，使培训工作更为切实地发挥作用，提高员工的实际工作技能和工作绩效，根据gmp要求和2016年培训计划，结合2016培训重点——历次gmp检查及自检提出的问题及整改情况，我们对2016年度的公司内部培训作如下安排：

一、公司级整体培训：

1、培训对象：公司全体员工

2、培训目的：

(1)、引导员工认清自己的责任与使命并成为可堪培养与发展的优秀企业员工。

(2)、树立正确的质量意识和观念，更新现有专业知识，充实个人知识储备，巩固和提高公司质量管理水平。

(3)、强化员工gmp意识，全面扩大gmp领域的专业视野。

(4)、了解国家安全生产方针、法律法规和常见事故防范、应急措施基本常识；掌握岗位安全操作规程；提高职工安全生产意识；减少或杜绝安全隐患和事故的发生。

3、培训内容及方式

培训内容:结合历次gmp检查及自检发现的问题与整改情况,讲授有关药品法律法规、药品gmp知识、质量管理、生产管理、物料管理、设备管理、安全生产相关知识等。

培训方式:综合管理部统一组织全体员工集中面授。

4、培训学习时间

2016年7月下旬1-2天。

5、考核

笔试,采取闭卷考,笔试考核试题由各授课人出题,综合管理部统一组织考试。

二、部门级岗位培训:

1、培训对象:各部门员工

2、培训目的:各部门负责人根据本部门员工应掌握的gmp文件、岗位职责、专业知识、操作技能等,进行有针对性的部门岗位培训,强化员工gmp意识,提高员工工作技能。

3、培训内容及方式

培训内容:部门岗位必备的专业知识、部门相关gmp文件、部门职责、操作技能、岗位sop及相关的管理制度等。

培训方式:由各部门自行组织本部门员工采取集中面授、现场演示、讨论会、文件学习等方式进行培训,部门负责人为主要授课人,并把培训讲义或培训大纲、培训记录、培训试题等相关培训档案材料报送到综合管理部备案。

4、培训学习时间

2016年全年各部门根据实际情况灵活安排。

5、考核分口试、笔试，笔试考核由部门负责人自行组织考试；口试由授课人在课堂上进行提问。口试占50%，笔试占50%，笔试为闭卷考。

三、班组级岗位培训

1、培训对象:各班组岗位员工。

2、培训目的:着重加强班组岗位培训，有针对性的开展班组岗位培训，使gmp工作贯彻落实到每一个岗位，提高岗位员工的工作技能。

3、培训内容及方式

培训内容:班组岗位必备专业知识、岗位相关gmp文件、岗位职责、岗位sop□生产工艺规程、实际操作技能及岗位相关的管理制度等。

培训方式:由各部门组织班组岗位员工采取集中面授、现场演示等方式进行班组岗位培训，授课人由班组长或优秀员工担任，班组长负责培训出题、考核，并把培训讲义或大纲、培训记录、培训考核成绩等相关培训档案材料报送到综合管理部备案。

4、培训学习时间

2016年各班组根据工作情况灵活安排。

5、考核分笔试、口试、实际操作，笔试考核试题由各班组长出题并组织考核，综合管理部负责试题打印；口试由授课人在

课堂上进行提问;实际操作由班组长和部门负责人共同进行现场考核。笔试占30%，口试占30%，实际操作占40%。