

最新设计员工培训方案的基础是 酒店员工培训方案设计(模板5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

设计员工培训方案的基础是篇一

要增强酒店人才建设的责任感和紧迫感，把人才培养作为事关酒店业发展的一件大事来抓。一、设计合理的员工培训体系酒店员工培训方案是一个庞大的体系，包括培训目标、培训内容、培训指导者、员工、培训日期和时间、培训场所与设备以及培训方法等众多的要素，是这些要素的有机结合，也是对酒店员工进行培训需求分析的前提和关键。

1、设置科学的培训目标酒店招聘员工目的就是要员工从事某个岗位。如果员工的职能和预期职务之间存在一定的差距；消除这个差距就是酒店的培训目标。设置培训目标将为培训计划提供明确方向和依循的构架。要达到培训目标，就要求员工通过培训掌握一些知识和技能，这些都是以培训体系分析为基础的。明确员工的现有职能与预期中的职务要求二者之间的差距；即确定了培训目标，把培训目标进行细化，明确化，则转化为各层次的具体目标，目标越具体越具有可操作性，越有利于总体目标的实现。

2、选择合理的培训内容在明确培训目的后，接下来就需要确定培训中所应包含的`传授信息。尽管具体的培训内容千差万别，但一般来说包括三个层次，即知识培训、技能培训和素质培训。知识培训是组织培训中的第一层次。在学校教育中，

获得大部分的就是知识。知识培训有利于理解概念，增强对新环境的适应能力。同时，要系统掌握专业知识，则必须进行系统的知识培训，如要使酒店员工熟练地掌握前台接待知识，不经过系统的知识培训是达不到要求的；要培养一个酒店的大堂副理，没有系统的知识培训是不可能实现的。虽然知识培训简单易行，但容易忘记，仅停留在知识培训层次上，效果不好是可以预见的。技能培训这是酒店培训中的第二个层次，也是目前酒店内最重视的一个培训项目，是指能使某些事情发生的操作能力。技能一旦学会，一般不容易忘记，如摆台，铺床等等。招进新员工，都不可避免要进行技能培训，因为抽象的知识培训不可能立即适应具体的操作。素质培训是组织培训的最高层次。此处“素质”是指个体能否正确地思维。素质高的员工应该有正确的价值观，有积极的态度，有良好的思维习惯，有较高的目标。素质高的员工可能暂时缺乏知识和技能，但他会为实现目标有效地、主动地学习知识和技能；而素质低的员工，即使已经掌握了知识和技能，但可能不用。这三个层次的培训内容，究竟选择哪个，应视不同受训者的具体情况决定。一般来说，酒店管理者偏向于技能培训与素质培训，而一般职员则倾向于知识培训和技能培训，它最终是由受训者的“职能”与预期的“职务”之间的差异所决定的。

第二，招聘时看起来似乎具备条件，但实际使用上其表现却不尽如人意。

4、选择适当的培训方法酒店培训的方法有多种，如讲授法、演示法、案例法、讨论法、角色扮演法等等，有其自身的优缺点，往往需要各种方法配合起来，灵活使用。

5、选择培训教员师资质量的高低是酒店培训质量好坏的一个重要因素。培训师可由酒店部门经理或富有经验的管理人员兼任，也可以聘请其他单位的专家、学者等人员做培训教师。培训师是受训队伍的领队与教练，职能是执行培训计划、传递信息，而不是控制人员。培训能否获得成功，在很

大程度上取决于培训师素质与能力。所以要把选择培训师作为重要任务，纳入培训计划。

二、酒店培训方案的评估及完善从制定培训目标到培训方法的选择，最终制定出一个系统的培训方案，这并不意味着培训方案的设计工作已经完成，因为任何一个好的培训方案必是一个由制定—测评—修改—再测评—再修改—实施的过程，只有不断测评、修改才能使培训方案臻于完善。从培训方案本身角度考察，可以将培训方案的测评细化为三个指标来进行：

1、首先，从内容效度出发，检验培训内容。检验培训方案各组成部分是否合理、系统化。分析培训体系或者培训方案是否符合培训需求分析，各要素前后是否协调一致，是否是最优选择。

2、其次，从反应效度出发，检验员工反应。检验员工是否对此培训方案感兴趣，是否能满足员工的需要。

3、最后，从学习角度出发，检验培训效果。从员工的角度来考察，看员工培训前后行为的改变是否与期望的一致，如果不一致，则应考虑是培训效果不理想还是缺乏应用培训所学内容的机会，或者是由于习惯影响，使培训效果还未表现出来，需延长考察时间。

另外，酒店对培训效果的检验还要考察培训的成本收益比来分析。培训成本的测量是比较容易的，而培训收益则是比较抽象的。因此，酒店要注意经常对自己的经营发展进行详细的分析，找出发展的裂缝，强化员工培训，认真对培训方案进行测评，完善培训体系，为酒店构筑核心竞争力。

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酒店员工培训方案设计。

设计员工培训方案的基础是篇二

一、 培训组织机构：

培训办公室设集团培训专职管理人员；公司人事规划部设公司专职培训专员；公司各部门设兼职培训负责人。

1、 集团人事部：

集团人事部是集团培训工作的最高管理机构，主要职责如下：

- (1) 对整个集团的培训工作进行总体的监督与管理工作；
- (2) 负责制定和下发集团培训管理的相关制度，并监督实施；
- (4) 负责各项培训费用的审核和审批工作；
- (5) 审批各培训负责部门上报的各类文件和计划；
- (6) 负责于月底组织召开“培训工作会议”，会议主要议题为：总结当月培训工作情况，汇总当月培训需求信息，布置下月培训工作等等。各公司培训专员和全体企业内部讲师参加。

2、 培训办公室：

- (1) 负责按集团人事部的要求起草各类培训制度、文件并报集团人事部审批；
- (2) 负责汇总、制定集团整体年度培训计划，并报集团人事部审批后实施；
- (3) 负责集团统一招聘的新员工（工人除外）入职培训的

组织实施；

(7) 负责组织实施集团性的或公共性的培训及管理人员培训；

(8) 负责汇总、制定集团培训费用预算和年终培训费用总结并上报审批；

(9) 负责集团培训专用的资料、仪器、设备的保管、维护和管理。

3、各公司人事规划部：

(1) 负责督促公司各部门年度培训计划实施，并对培训实施情况进行记录与评

估，每月底将当月各类培训的《培训记录表》和《培训有效性评价表》汇总报集团人事部备案。

(3) 负责零星招聘或各公司自主招聘新员工的入职培训工作；

(5) 负责本公司年度培训费用预算及总结工作，并同培训计划一起上报集团人事部；

(7) 培训后需要考核的，由人事规划部负责组织安排考核工作，包括笔试考核或培训心得的收集、汇总和分析工作。

4、公司各部门：

公司各部门是公司基础技术业务培训的主要组织操作部门，应严格按照所报培训计划实施培训，配合人事规划部做好培训需求调研工作和培训效果评估工作，并积极组织本部门人员参加培训课程和培训考核。

5、培训讲师：

培训讲师分为内部兼职培训讲师、内部专职培训讲师和外部讲师三种。本集团的主要培训讲师力量为内部讲师。

内部兼职讲师除负责本职工作外兼职负责培训工作。日常工作的管理和考核仍在原部门，培训工作的管理和考核归集团人事部培训办公室负责。其职责包括：收集培训需求、开发培训课程、授课、考核试题的准备、培训效果评估，并在集团人事部组织下参与培训大纲的制定和编写培训教材等工作。

外部讲师主要是本企业之外的在高新技术领域或本集团人员不擅长但又必须掌握的知识领域的优秀讲师。

二、 培训分类

结合联想集团实际情况，将培训划分为以下几类：

（一）新员工培训：

新入职员工培训分为一般新员工和应届毕业大学生两种，其中一般新员

工分为工人培训、普通职员培训、技术培训三种。

凡统一招聘的新员工（工人除外）由集团人事部负责安排培训，零星招

本集团在职培训指的是员工不用长时间离开岗位而进行的培训，它是入职培训后的再培训，是员工在本集团职业生涯的主要培训方式。

在职培训暂定分为三种，即职业技能培训、专业技术培训、国际业务培训。

1. 职业技能培训：

训需求，组织安排各类培训。

安排培训。

2. 专业技术培训：

专业技术培训师对技术岗位员工完成本职工作所需掌握的技术进行的培训。主要分为基础技术培训和高新技术培训。

3. 国际业务培训：

为适应集团国际化发展战略，在职培训中列出国际业务培训一项，该培训主要由国际一公司负责，授课工作由来自于国际公司的讲师负责。

国际业务培训主要分为：国际基础业务培训、国际市场动态研究与培训、外语培训。

（1）国际基础业务培训：基本的国际基础业务流程培训；

（2）国际市场动态研究与培训：结合国际市场的最新动态，收集信息与员工分享；

（3）外语培训：分为零基础英语培训、技术英语培训、英语口语加强培训和小

语种培训，为集团国际业务的开展培养外语人才。

（三）管理培训：

管理培训是针对企业管理人员而进行的培训项目，主要培训内容为各类管理技能和方式方法等。

在不影响本职工作的前提下，企业对员工自费进修、学习、深造和各类认证考试应予以鼓励态度。具体措施研究后制定。

三、 培训需求调研

四、 培训效果评估体系

培训效果评估师培训流程中的最后一个环节，评估结果将直接作用于培训课程的改进和讲师的调整方面。

培训专员：陈雨薇

联想新员工培训后，在入职之初，都会发一份联想员工行为操守准则。这份准则共六条，规范了作为一名联想人应该具备的基本原则，包括做人诚实一致、做事公司分明、业务活动适度、对业务伙伴公正廉洁等。

在遵守公司制度履行岗位职责的基础上，认同联想文化。核心价值观是：“服务客户，精准求实，诚信共享，创业创新”。

联想认为，企业是有血型的，符合这个血型的人，就能成为联想的员工；不符合这个血型的人，联想与之无缘。联想管理学院就是要培养出具有联想血型的人。

联想需要三种血型的人：第一种就是能独立做事的人；第二种是能够带领一帮人做事的人；第三种能审时度势，把握全局的‘领军人物’。

如果你还不知道自己被贴上什么标签，我们奉劝你要赶紧行动起来，最好是用最快的速度找到这个标签，并赶紧到自己的大脑上。只有这样，你才能自信地告诉大家：我属于这个企业的一分子。

否则，你就很有可能面临“走人”的危险——因为，绝大多数的企业是不能容忍一个“异类”的存在。

一、认识自己的时间

1. 记录自己的时间；
2. 管理自己的时间；
3. 集中自己的时间。

二、如何诊断自己的时间

第一步：要记录自己时间耗用的实际情形。

必须在“当时”立即加以记录，长期积累就可以保持一份时间记录簿，以便于自己检讨；你会发现自己的时间花费往往很乱，常常浪费在无谓的小事上，但是经过练习并且持之以恒，时间的利用是会有进步的。

第二步：先将“非生产性”的和“浪费时间”的活动找出来，消除这类活动；要做到着一点，有赖于自己发问下面的几个问题：

事实上，人总有一种倾向，高估自己的地位的重要性，认为许多事是非要恭亲不可，然而，实际上并非这样；在时间记录所载活动中，如果哪一项另请他人做更好，就要学会“授权给别人”，这样才能真正做好自己该做的工作。

有一项时间浪费的因素，我们是必须消除的：不要浪费别人的时间！

三、消除时间浪费的途径：

1. 找出由于缺乏制度或远见而产生的浪费时间的因素；

2. 要克服信息功能不灵的障碍，提高时间的利用效率。

四、时间管理中的四个象限

把工作事件分为四个象限：第一象限，重要而且很急迫；第二象限，重要但不急迫；第三象限，不重要但急迫；第四象限，不重要也不急迫。

位于第一象限的事，要马上去做；第二象限的事要重点去做；第三象限的事要技巧的让他人去做；第四象限的尽量不去做。

名企都很重视自己的新员工入职培训工作，一方面是为企业将来的工作开展着想，同时也是帮助员工增强企业凝聚力，为企业做出更大的贡献。

设计员工培训方案的基础是篇三

随着战略人力资源管理时代的到来，员工培训开发在提升员工技能和素质、增强企业核心竞争力等方面具有重要作用。在我国，员工培训已逐渐在人力资源管理中成为一个不可或缺的环节。但是，我国企业在员工培训方面由于起步较晚，还存在很多不足之处。

一、企业员工培训存在的问题

（一）企业领导对培训的认识不足

目前，虽然我国多数企业管理者已经意识到培训的重要性，但对培训的认识还不够，培训仅仅停留在具体操作层面上，没有意识到培训的战略意义，没有将培训上升到战略的层面上，与企业的发展战略联系起来。

须同生产、营销、设计开发等经营工作同等看待，甚至应该视员工培训比其它经营工作更为重要。而我国还有很多企业没能做到这一点。

（二）培训工作缺乏系统性

很多企业在具体培训组织实施中苦于找不到一个正确的切入点，培训方面缺乏科学系统的方法。企业员工培训仍处于较低水平。主要表现在：

1、培训需求分析不全面、缺乏针对性。我国很多企业在培训活动展开之前没有进行科学的培训需求调查和分析，完全按照上级的指令办事或者仅凭自己或本部门员工的推断，或者虽进行了培训需求分析，但只注重岗位需求分析，而忽略了员工个人培训需求分析和企业发展经营战略需求，从而导致下一步的培训工作难以展开，也就无法满足企业培训的需要。

2、缺乏合理的培训计划。目前许多企业的培训工作明显缺乏科学合理的安排。企业往往缺乏短、中、长期的培训计划。2001年1月14日《组织人事报》公布了一项调查报告，结果显示：有59.7%的被调查者认为本单位的员工培训计划“不完善”或“很不完善”，11.8%的人回答“本单位根本没有员工在职培训计划”。只有1.3%的人回答本单位的员工培训计划“很完善”，另外有27.3%的人认为“比较完善”。可见，我国许多企业没有明确完善的培训计划，常常是长期培训、短期培训一起上，缺乏系统安排。

培训实施中的不确定因素估计不足，时间拖延，培训工作虎头蛇尾，时效性差，随意性大，培训管理缺乏规范。

4、缺乏健全的培训评估机制。目前我国很多企业的管理者仅仅关注员工参加培训课程的数量，而不注重实际效果，主要表现在：对培训效果的检验仅在培训过程中进行，而没有在实际工作中进行，造成培训与实际生产服务脱节；评估记录

系统缺乏专业管理，大多数企业没有完整的培训记录；考核结果的反馈不及时，考核后考核者与考核者缺乏有效的沟通，不少员工对考核结果不认同。

通过以上对企业员工培训工作的分析，可以清楚地看到了企业培训方面存在的问题。为此，有必要针对企业员工培训方面存在的问题，构建一个科学的培训模型，以帮助企业解决培训方面的问题，提升企业的整体素质，给企业构建持续的竞争优势。

二、企业员工培训模型的构建

为了使得培训工作规范化、合理化，人们常常通过模型来体现方案设计的思路。由于研究者和设计者对培训本身的不同认识，有关培训的模型也多种多样，但大多停留在培训的具体操作层面上。随着战略人力资源管理时代的到来，员工培训开发在企业中的地位和作用变得越来越重要，传统的培训模型已经难以适应企业发展的需要，需要做进一步的拓展和完善。

在培训系统模型的基础上对我国企业员工培训方案设计进行了改善，采用系统论方法建立了一个战略培训系统模型。战略培训系统模型是对传统培训系统模型的进一步完善和优化，以下具体说明该模型的设计方法、设计思路、模型的特点以及模型的循环步骤。

（一）模型的设计思路

传统的培训系统模型虽然多种多样，但整个系统在原理和构成上是相同的。本文同样将整个系统分为了若干阶段与若干过程，但又从自身研究的一些角度加以观察，从宏观（企业战略）和微观（企业培训的具体操作）层面对整个企业的培训加以设计，首先分析了企业战略和员工培训操作系统的关系，再具体介绍培训操作系统的具体内容。其具体内容主要

包括这样几大模块：通过科学的培训需求分析，确定培训需求。科学设置培训目标，提出预期要达到的具体目标和行动框架。周密拟定培训计划，明确具体通过哪些内容、方法、策略、媒体、师资、形式及过程等使得培训目标有可能实现。精心组织实施培训活动，按照设计与开发阶段规定的方向和路径有条不紊的组织实施。认真进行培训效果评估，检查实际结果与预期的结果之间是否发生偏差，凭借反馈不断修正完善两者之间的理想匹配。

（二）模型的特点

地位、建立了战略意义的培训目标以及相应的培训战略这三个特征的培训，称之为“战略培训”。因此，这个方案称为战略培训方案。这个模型将培训提升到企业战略的层面，让培训成为一项提升组织能力和支持组织发展的战略，而不仅仅是开发员工能力和解决具体问题的活动。本文的战略培训系统模型如图1所示。

（三）模型的循环步骤

1、确定企业的总体战略。企业高层管理者通过分析组织外部环境（机会和威胁）和内部环境（优势和劣势）确定组织战略。关于企业战略的论述有很多种，但无论采取哪种战略，其最终目标不外乎是满足三方面的关系，这三个方面分别是：投资者、客户和企业的员工。它们是促进企业生存和发展的原动力。随着现代企业管理理论的逐渐深入，人们发现，虽然满足投资者和客户的需求是企业孜孜以求的奋斗目标，但在投资者、客户、员工这三者关系中有一个相对特殊的内在逻辑关系，即：企业若想满足投资者不断获取更多投资回报的需求，便需要有一系列良好的经营业绩予以保证；良好的经营业绩来源于企业长久忠诚的客户；长久忠诚的客户又依靠优秀的员工予以维系。因此，从如上内在逻辑关系中可知，塑造优秀的员工团队，提升人力资本的水准是企业竞争中最终的决胜之道。因此，要想最终实现企业的战略，必须注重

企业员工的培训发展。

的职能战略，一切管理活动都要围绕企业的经营战略来执行。那么人力资源的任务就在于针对相应的职能战略，为企业提供和培训执行经营战略所需要的合适人选。包括适合生产、财务、销售、市场、人力资源等各个具体职能部门所需要的人员。为了达到企业人员的合理配置和使用，企业的培训部门必须首先调查企业现有的人员构成、素质状况和能力结构，充分认识和了解企业既定的经营战略，然后针对相应的职能战略，制定出相应的培训战略，作为企业培训的指导方针。通过制定符合企业发展战略的培训战略，人员培训从被动的反应模式转向主动的战略性培训模式，超前为企业储备所需的人才，培训组织成员在未来必须具备的技能和知识。

3、构建符合企业总体经营战略的培训操作系统。员工培训是一项系统性的工作，要使员工培训达到应有的效果，为企业的发展战略服务，就需要根据培训战略，建立一个完善的员工培训操作系统。这个系统包括培训需要的确定、培训目标的设置、培训计划的拟定、培训活动的实施和培训的总结评价这样五大模块，它们是企业培训的具体实现途径。正因为建立在同一平台上，所以各操作模块不是相互独立的，而是紧密相连的整体。

4、反馈——培训是否帮助实现了企业的战略目标。培训活动结束之后需要回头看看：培训给企业带来了什么价值呢？培训效果是否与企业的战略目标相符呢？有效的‘培训可以解决企业的采购、生产、和销售等环节的综合问题，使企业产品和服务能在市场上获得竞争优势，从而最终实现企业的战略目标。如果培训的结果符合这些企业的总体战略目标，则说明培训符合企业的真正需要。

综上所述，我国企业可以根据企业的发展战略，构建完善的培训体系，针对培训工作出现的问题，采取有效的措施来改善自身的培训工作，从而提高企业的士气、降低流动率、节

约企业的成本，最终胜过竞争对手，赢得竞争优势。

随着战略人力资源管理时代的到来，员工培训开发在提升员工技能和素质、增强企业核心竞争力等方面具有重要作用。在我国，员工培训已逐渐在人力资源管理中成为一个不可或缺的环节。但是，我国企业在员工培训方面由于起步较晚，还存在很多不足之处。

一、企业员工培训存在的问题

（一）企业领导对培训的认识不足

目前，虽然我国多数企业管理者已经意识到培训的重要性，但对培训的认识还不够，培训仅仅停留在具体操作层面上，没有意识到培训的战略意义，没有将培训上升到战略的层面上，与企业的发展战略联系起来。

须同生产、营销、设计开发等经营工作同等看待，甚至应该视员工培训比其它经营工作更为重要。而我国还有很多企业没能做到这一点。

（二）培训工作缺乏系统性

很多企业在具体培训组织实施中苦于找不到一个正确的切入点，培训方面缺乏科学系统的方法。企业员工培训仍处于较低水平。主要表现在：

- 1、培训需求分析不全面、缺乏针对性。我国很多企业在培训活动展开之前没有进行科学的培训需求调查和分析，完全按照上级的指令办事或者仅凭自己或本部门员工的推断，或者虽进行了培训需求分析，但只注重岗位需求分析，而忽略了员工个人培训需求分析和企业发展经营战略需求，从而导致下一步的培训工作难以展开，也就无法满足企业培训的需要。

2、缺乏合理的培训计划。目前许多企业的培训工作明显缺乏科学合理的安排。企业往往缺乏短、中、长期的培训计划。2001年1月14日《组织人事报》公布了一项调查报告，结果显示：有59.7%的被调查者认为本单位的员工培训计划“不完善”或“很不完善”，11.8%的人回答“本单位根本没有员工在职培训计划”。只有1.3%的人回答本单位的员工培训计划“很完善”，另外有27.3%的人认为“比较完善”。可见，我国许多企业没有明确完善的培训计划，常常是长期培训、短期培训一起上，缺乏系统安排。

培训实施中的不确定因素估计不足，时间拖延，培训工作虎头蛇尾，时效性差，随意性大，培训管理缺乏规范。

4、缺乏健全的培训评估机制。目前我国很多企业的管理者仅仅关注员工参加培训课程的数量，而不注重实际效果，主要表现在：对培训效果的检验仅在培训过程中进行，而没有在实际工作中进行，造成培训与实际生产服务脱节；评估记录系统缺乏专业管理，大多数企业没有完整的培训记录；考核结果的反馈不及时，考核后考核者与被考核者缺乏有效的沟通，不少员工对考核结果不认同。

通过以上对企业员工培训工作的分析，可以清楚地看到了企业培训方面存在的问题。为此，有必要针对企业员工培训方面存在的问题，构建一个科学的培训模型，以帮助企业解决培训方面的问题，提升企业的整体素质，给企业构建持续的竞争优势。

二、企业员工培训模型的构建

为了使得培训工作规范化、合理化，人们常常通过模型来体现方案设计的思路。由于研究者和设计者对培训本身的不同认识，有关培训的模型也多种多样，但大多停留在培训的具体操作层面上。随着战略人力资源管理时代的到来，员工培训开发在企业中的地位和作用变得越来越重要，传统的培训

模型已经难以适应企业发展的需要，需要做进一步的拓展和完善。

的培训系统模型的基础上对我国企业员工培训方案设计进行了改善，采用系统论方法建立了一个战略培训系统模型。战略培训系统模型是对传统培训系统模型的进一步完善和优化，以下具体说明该模型的设计方法、设计思路、模型的特点以及模型的循环步骤。

（一）模型的设计思路

传统的培训系统模型虽然多种多样，但整个系统在原理和构成上是相同的。本文同样将整个系统分为了若干阶段与若干过程，但又从自身研究的一些角度加以观察，从宏观（企业战略）和微观（企业培训的具体操作）层面对整个企业的培训加以设计，首先分析了企业战略和员工培训操作系统的关系，再具体介绍培训操作系统的具体内容。其具体内容主要包括这样几大模块：通过科学的培训需求分析，确定培训需求。科学设置培训目标，提出预期要达到的具体目标和行动框架。周密拟定培训计划，明确具体通过哪些内容、方法、策略、媒体、师资、形式及过程等使得培训目标有可能实现。精心组织实施培训活动，按照设计与开发阶段规定的方向和路径有条不紊的组织实施。认真进行培训效果评估，检查实际结果与预期的结果之间是否发生偏差，凭借反馈不断修正完善两者之间的理想匹配。

（二）模型的特点

地位、建立了战略意义的培训目标以及相应的培训战略这样三个特征的培训，称之为“战略培训”。因此，这个方案称为战略培训方案。这个模型将培训提升到企业战略的层面，让培训成为一项提升组织能力和支持组织发展的战略，而不仅仅是开发员工能力和解决具体问题的活动。本文的战略培训系统模型如图1所示。

（三）模型的循环步骤

1、确定企业的总体战略。企业高层管理者通过分析组织外部环境（机会和威胁）和内部环境（优势和劣势）确定组织战略。关于企业战略的论述有很多种，但无论采取哪种战略，其最终目标不外乎是满足三方面的关系，这三个方面分别是：投资者、客户和企业的员工。它们是促进企业生存和发展的原动力。随着现代企业管理理论的逐渐深入，人们发现，虽然满足投资者和客户的需求是企业孜孜以求的奋斗目标，但在投资者、客户、员工这三者关系中有一个相对特殊的内在逻辑关系，即：企业若想满足投资者不断获取更多投资回报的需求，便需要有一系列良好的经营业绩予以保证；良好的经营业绩来源于企业长久忠诚的客户；长久忠诚的客户又依靠优秀的员工予以维系。因此，从如上内在逻辑关系中可知，塑造优秀的员工团队，提升人力资本的水准是企业竞争中最终的决胜之道。因此，要想最终实现企业的战略，必须注重企业员工的培训发展。

的职能战略，一切管理活动都要围绕企业的经营战略来执行。那么人力资源的任务就在于针对相应的职能战略，为企业提供和培训执行经营战略所需要的合适人选。包括适合生产、财务、销售、市场、人力资源等各个具体职能部门所需要的人员。为了达到企业人员的合理配置和使用，企业的培训部门必须首先调查企业现有的人员构成、素质状况和能力结构，充分认识和了解企业既定的经营战略，然后针对相应的职能战略，制定出相应的培训战略，作为企业培训的指导方针。通过制定符合企业发展战略的培训战略，人员培训从被动的反应模式转向主动的战略性培训模式，超前为企业储备所需的人才，培训组织成员在未来必须具备的技能和知识。

3、构建符合企业总体经营战略的培训操作系统。员工培训是一项系统性的工作，要使员工培训达到应有的效果，为企业的发展战略服务，就需要根据培训战略，建立一个完善的员工培训操作系统。这个系统包括培训需要的确定、培训目标

的设置、培训计划的拟定、培训活动的实施和培训的总结评价这样五大模块，它们是企业培训的具体实现途径。正因为建立在同一平台上，所以各操作模块不是相互独立的，而是紧密相连的整体。

4、反馈——培训是否帮助实现了企业的战略目标。培训活动结束之后需要回头看看：培训给企业带来了什么价值呢？培训效果是否与企业的战略目标相符呢？有效的培训可以解决企业的采购、生产、和销售等环节的综合问题，使企业产品和服务能在市场上获得竞争优势，从而最终实现企业的战略目标。如果培训的结果符合这些企业的总体战略目标，则说明培训符合企业的真正需要。

综上所述，我国企业可以根据企业的发展战略，构建完善的培训体系，针对培训工作出现的问题，采取有效的措施来改善自身的培训工作，从而提高企业的士气、降低流动率、节约企业的成本，最终胜过竞争对手，赢得竞争优势。

参考文献：

- 1、陈启明. 企业培训计划的框架及内容[j].人力资源, 2001(5).
- 2、吴召军. 浅谈新时期企业员工培训的几点思考[j].中国西部科技, 2004(8).
- 3、关明生. 现代企业员工培训的思考[j].人才了望, 2004(11).
- 4、迈克尔·波特. 完全竞争战略[m].中国纺织出版社, 2003.

设计员工培训方案的基础是篇四

1、培训目的：通过对超市店长的培训、提高超市或连锁超市各门店店长的实际操作能力、领导能力及提高整体企业形象。

2、培训难点及重点：领导艺术、超市日常运作管理及如何提升营业额。

3、培训内容安排：

讲授课题

共计课时

讲授课题

共计课时

国内外超市发展概况、领导艺术管理培训

2课时

卖场绩效的关键人物——店长店长的超市日常经营管理

2课时

连锁超市的总部与分店管理

零售业的决胜点——门店；

2课时

营业额的提升和促销的管理

店长的管理策略：80/20法则

2课时

店长的领导模式、店长的工作职责及管理的主观能动性———门店制胜策略

2课时

在岗培训中系统营运报告处理

及技能考核

2课时

设计员工培训方案的基础是篇五

员工是公司永续发展的第一原动力，关注员工的发展就是关注公司的未来。

为配合公司的发展目标，提升人力绩效，提高员工素质，有计划地充实其知识技能，发挥其潜在能力，提升本公司的企业形象，特制定《员工培训管理制度》（以下简称本制度），作为公司培训实施与管理的依据。

本公司所有员工的各项培训计划、实施、督导、考评以及改善建议等，均依本制度办理。

公司根据经营业绩状况和企业发展规划有计划的满足员工自我发展的需要。

公司综合管理部是员工培训的主要承办机构，其培训方面的主要职责是：

- 1、制定、修改全公司培训制度；
- 2、提供可供参考的员工岗位素质标准，为员工的发展提供必要的参照；
- 3、对员工个人素质进行调查；

- 4、协助各个部门在规定时间内制定培训需求；
- 5、征集员工个人的培训需求
- 6、整合各种培训需求，按照公司的发展需要拟定年度、月培训计划；
- 7、负责组织年度、月培训计划的实施；
- 8、对培训效果进行验证，确保参训人员素质达到既定标准；
- 9、负责对各项培训进行记录和相关资料存档；
- 10、管理、控制培训费用；
- 11、管理公司内部讲师队伍；
- 12、做好培训调查，确保培训方式、方法、内容不断得到改进，提高培训效果。

各部门权责

- 1、制定部门培训计划；
- 2、配合部门培训的实施和效果反馈、交流的工作；

公司培训主要分为两类，一是外部培训，主要是外部培训机构举办的适合公司发展需要的培训；二是内部培训，主要是针对新进员工举办的公司有力量承办的相关培训。

公司内部培训讲师主要由需求部门指定。

培训讲师（技术类）标准如下：

大专以上，从事本专业3年以上；

高中以上，从事本专业5年以上；

初中以上，从事本专业7年以上；

培训师的产生主要采用自荐与选举相结合的方式。

1、自荐，凡是符合上述标准的员工均可报名参加评选；

2、所有自荐的候选人必须自己组织好教材和授课提纲，参加试讲。

3、试讲评审团由以下人员组成：与所选课程有关的一线人员2名；综合部培训主管1名；从事相关专业的人员2名。

4评定范围：语言是否通俗易懂，能否为普通员工所接受；台风是否大方得体，语速、板书能否为人接受；专业知识与技能是否有知识性、常识性漏洞等。

5、评定遵循少数服从多数的原则以无记名投票方式进行表决。

培训课程的开发

培训课程主要分为三大类：一是技术类；二是制度、安全、团队精神类；三是质量、管理类。

培训体系包含三个模块。

1、新员工入职培训

(1) 培训对象：所有新进人员；

(2) 培训目的：协助新进人员尽快适应新的工作环境，顺利进入工作状态；

(3) 培训形式：以座谈与现场讲解方式进行；

(4) 培训内容：

公司简介；

公司制度介绍；

产品/业务介绍；

2、内部培训

(1) 培训对象：全员。

(3) 培训形式：在公司内部以讲座或研讨会、交流会的形式进行；

(4) 培训内容：涉及公司技术类、市场类、管理类等多个方面；

3、外部培训

(1) 培训对象：全员；

(3) 培训形式：参加外部公开课、交流研讨会，或请外部讲师在公司内部授课。

培训实施

1、新员工培训

(1) 新员工的培训在员工入司当天进行。

(2) 各培训科目由相应的内部讲师或负责人担纲主讲，根据需要还应负责考察试卷的编写和审阅。

(3) 如有必要，可以笔试的形式考核培训效果，成绩合格者

方可顺利上岗。

2、内部培训

(1) 不断充实和完善内部培训课程，形成重点课程的逐渐固定和循环开设；

(2) 员工课后需填写《内部培训反馈意见表》，交综合管理部门存档；

(3) 根据课程需要对员工进行考核，考核结果将纳入员工绩效考核范围之内。

3、外部培训

(1) 培训课程的选择应结合公司的内部需求和外部资源，并严格审批权限。

(2) 参加培训人员的选择应突出目的性、自愿性，结合公司的发展需要。

(3) 培训相关资料（包括教材、讲义、ppt、证书等）必须在综合管理部门备份存档。

4、参加公司内部集训的员工课后需填写《内部培训反馈意见表》，交综合管理部门存档；外出参训员工则必须以适当的方式提出培训效果的反馈意见，包括对培训课程、讲师、及培训机构的. 整体水平的评价等，并交综合管理部门存档。

5、各部门相关人员应以适当的方式考察员工接受培训的效果，必要时可做长期追踪，综合管理部门负责督促、跟进和记录的工作。

培训评估

1、对授课的评估，包括对外部培训机构的课程内容、讲师、效果等的评估，及对内部讲师的课程内容、准备情况、讲授技巧等的评估。

2、对员工的评估，主要通过课后考核的方式检查员工的接受程度和效果。

培训分为理论培训和实践培训两种。理论培训在三楼会议室进行，实践培训在车间现场进行。

培训经费

培训经费从每年的财务预算中直接划出。参加外部培训的员工必须与公司签订培训合同，将培训经费与服务年限结合起来，确保公司与员工个人双方的权利与义务都得到保障。

培训纪律

凡本公司员工，均有接受相关培训的权利与义务。

公司全体员工都必须按规定参加公司组织的培训活动，严格遵守培训规范，并填写《内部培训反馈意见表》，客观公正的考评授课情况及讲师。公司对按规定积极参加培训活动的员工给与每次五元的奖励；对于无视培训纪律，无故旷课的员工给与每次五元的罚款。

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本…为了我要调整工作心态、增强责任意识、服务意识，充分认识并做好厂房中介的工作。为此，在厂房部的宋、李两位同事的热心帮助下，我逐步认识本部门的基本业务工作，也充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长成为一名职业经纪人，我订立了以下年度工作计划：

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，

本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心顺手。

下半年的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的厂房推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把厂房工作业绩做到最大化！

二、制订。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆（在这方面还希望公司给与我们业务人员支持）。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

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，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。

- 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，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。
- 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、技术改造能力。
- 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。根据公司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，建立健全以公司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“公司+院校”的联合办学方式，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，开办相关专业的专本科课程进修班，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。2015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30天。

三、培训内容与方式

（一）公司领导与高管人员

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、清华以及中央、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；在公司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（专本科）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、强化项目经理（建造师）培训。今年公司将下大力组织对在职和后备项目经理进行轮训，培训面力争达到50%以上，

重点提高他们的政治素养、管理能力、人际沟通能力和业务能力。同时开通“环球职业教育在线”远程职业教育网，给员工提供学习的绿色通道。要求公司各单位要选拔具有符合建造师报考条件，且有专业发展能力的员工，组织强化培训，参加社会建造师考试，年净增人数力争达到10人以上。

4、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、工程师定期进行专题技术讲座，并建设公司自己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。

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单位参观学习。

3、加强对外出培训人员的严格管理，培训后要写出书面材料报培训中心，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

2015年继续对新招聘员工进行强化公司的企业文化培训、法律法规、劳动纪律、安全生产、团队精神、质量意识培训。

每项培训年不得低于8个学时；通过实行师傅带徒弟，对新员工进行专业技能培训，基层各单位、分公司的新员工合同签订率必须达到100%。试用期结合绩效考核评定成绩，考核不合格的予以辞退，考核优秀者给予一定的表彰奖励。

2、转岗职工培训

要继续对人力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20天。

3、职工技术等级培训

公司计划新培养一级150名，二级员工100名，三级员工80名，四级员工20名。中级工以上人员占技术人员比例达到70%以上；一方面继续普及，扩大比例，工作重点是培养高级技术人员，计划培养中级管理人员10人，初级管理人员20人。形成较为完善的技能人才体系。基层单位及分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40%以上，使技术管理人员的素质有整体提高。

4、加快高技能人才的培养和职业技能鉴定步伐。

今年，公司将选择部分主业工种进行轮训，并在本市相关技校适时组织符合技师、高级技师条件的员工进行强化培训、考核，力争新增技师、高级技师达30人以上。使其结构和总量趋于合理，逐步满足企业发展的要求。职业技能鉴定要使35岁以下的技术工人在职业技能培训的基础上完成初次鉴定取证工作。

5、加强复合型、高层次人才培养。

各部门和基层单位要积极创造条件，鼓励员工自学和参加各类组织培训，实现个人发展与企业培训需求相统一。使管理人员的专业能力向不同管理职业方向拓展和提高；专业技术人员的专业能力向相关专业和管理领域拓展和提高；使施工作业人员掌握2种以上的技能，成为一专多能的复合型人才和高层次人才。

6、抓好工程施工人员的培训。

u做好特种作业人员的安全技术取证和复证培训工作，严格执行持证上岗的规定。

v在建工程项目经理部，要按照“三位一体”管理体系标准要求，扎实有效地做好施工生产关键工序和特殊过程操作人员的培训，以及施工环境保护、职业健康安全的应急预案的演练培训，确保人力资源满足施工生产要求。

w要把施工承包工程队人员的培训监管纳入管理视野，实行指导和有效的干预，消除隐患，切实维护企业信誉。

x开展职业技能比武，促进年轻优秀人才的成长。公司今年将选择3—5个主要职业进行技能比武，并通过专业比武的形式，选拔培养年轻优秀高技能人才。

（五）开展学历教育

1、公司培训中心要与一些高等院校联合办学，开办土木工程、市政工程技术、电气工程及机电一体化等技术专业大专班。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、与一些高等院校联合办学，举办市政建筑工程及电气机电类专业的函授本科班；推荐优秀中层以上管理人员到一些高等院校攻读硕士学位。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、调动员工自学积极性。为员工自学考试提供良好的服务，帮助员工报名，提供函授信息；制定或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，增加员工学习的动力。