

2023年导师活动方案 导师的计划活动方案 (精选5篇)

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

导师活动方案篇一

津技质〔〕16号

关于下发《中铁建设集团有限公司天津分公司

“导师带徒”活动实施办法（试行）》的通知

分公司所属各单位，机关各部室：

重要措施，是充分利用现有人力资源培养新一代高技能、高素质人才的有效方式。各部门领导一定要充分认识开展“导师带徒”活动的重要性和紧迫性，加强领导，精心组织，形成各有关部门分工协作，团组织和人力资源相关部门具体操作的组织运行机制。同时还要通过广泛发动和宣传，在天津分公司内形成技术骨干乐于带徒、青年职工勤于拜师、师徒之间教学相长的尊师重教、崇尚技能的良好风尚，促进天津分公司青年员工素质的不断提高。附件：1、中铁建设集团有限公司天津分公司“导师带徒”活动实施办法（试行）

2、天津分公司“导师带徒”工作领导小组名单

3、师徒合同书

- 4、“导师带徒”跟踪考核表
- 5、“导师带徒”鉴定表
- 6、××年度“导师带徒”活动师徒情况表
- 7、××年度“导师带徒”活动情况汇总表

二〇一〇年八月二十七日

主题词：导师带徒活动通知

抄送：主管领导、副总、存档。

中铁建设集团天津分公司办公室8月27日印发

导师活动方案篇二

分公司所属各单位，机关各部室：

重要措施，是充分利用现有人力资源培养新一代高技能、高素质人才的有效方式。各部门领导一定要充分认识开展“导师带徒”活动的重要性和紧迫性，加强领导，精心组织，形成各有关部门分工协作，团组织和人力资源相关部门具体操作的组织运行机制。同时还要通过广泛发动和宣传，在天津分公司内形成技术骨干乐于带徒、青年职工勤于拜师、师徒之间教学相长的尊师重教、崇尚技能的良好风尚，促进天津分公司青年员工素质的不断提高。附件：1、中铁建设集团有限公司天津分公司“导师带徒”活动实施办法（试行）

- 2、天津分公司“导师带徒”工作领导小组名单
- 3、师徒合同书

- 4、“导师带徒”跟踪考核表
- 5、“导师带徒”鉴定表
- 6、××年度“导师带徒”活动师徒情况表
- 7、××年度“导师带徒”活动情况汇总表

二〇一〇年八月二十七日

主题词：导师带徒活动通知

抄送：主管领导、副总、存档。

中铁建设集团天津分公司办公室20xx年8月27日印发

导师活动方案篇三

为进一步整合公司人力资源，充分发挥技术骨干人才的“传、帮、带”作用，积极探索和丰富员工岗位技能培训的有效途径，加强对新员工、一线岗位员工的技术、技能培养，有效促进青年员工的技能提升和岗位成才，不断提高员工专业技术水平，促进企业健康和可持续发展。公司决定开展“导师带徒”活动，现将有关事宜通知如下：

一、成立“导师带徒”活动工作领导小组

公司成立“导师带徒”活动工作领导小组，负责活动的组织和管理。领导小组由王二鹏、赵志德等组成。

二、导师带徒活动的原则

1、本着“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，进行岗位专业技能传授和职业操守、企业规章、生产安全、劳动纪律等培训。

2、师徒双方通过双向选择，并经“师带徒”活动工作领导小组同意后，师徒结对进行培养。

3、公司举行拜师会，双方签定师带徒培训责任书，明确传、帮、带等学习内容、时间、目标和要求。

4、学徒期满，对“导师带徒”学习效果进行考核认定，公司根据考核结果分别对师徒适当进行奖励。

三、师徒的选拔标准和要求

1、导师的标准和要求：

(1) 具有良好的思想道德品质，作风正派，乐于奉献，廉洁奉公；

(2) 具有较强的组织领导能力、独立工作能力、沟通协调能力。

(3) 具有中级及以上技术职称，具备扎实的理论知识和丰富的实践经验，业务精通，有一定的专业技术特长。

2、徒弟的标准和要求：

(1) 具有良好的开拓务实精神，钻研业务，乐于学习，锐意进取。

(2) 具有岗位相关的专业基础知识，自身具有强烈的学习愿望，具备良好的学习态度和较好的总结积累能力。

(3) 热爱本职岗位，工作积极上进，近两年到公司工作的青年职工都可以作为徒弟人选。

四、“导师带徒”工作程序

- 1、由工段根据梳理师徒人员名单，报领导小组确定师徒人选。
- 2、根据岗位工作要求，开展师徒双向选择，经领导小组同意后确定师带徒结对人选。
- 3、组织召拜师会议，正式启动导师带徒活动工作，师徒双方签订师带徒活动培养协议书。
- 4、导师撰写指导内容和计划，徒弟撰写学习计划；
- 5、对导学成绩或成果进行评价；
- 6、对优秀导师和徒弟进行表彰。

五、“导师带徒”培训协议书

通过签订“导师带徒”培训协议书，明确师徒双方的权利和义务及，保障活动的顺利实施，保证活动的培训实效。

导师和徒弟的权利和义务如下：

1、导师的权利义务

(1) 根据工作实际，制定学习培养工作计划，确定学习内容，制定培养措施；

(2) 导师有接受“导师师带徒”工作领导小组督促检查的义务；

(3) 导师应帮助徒弟选择确定主要学习内容，制定学习计划，提出修改意见；

(4) 导师应通过言传身教，专题讲座或谈心，指派徒弟为工作

助理等多种形式开展培训学习活动。

2、徒弟的权利义务

(1) 徒弟有接受导师在理论、实践和职业道德等方面指导的权利和义务

(2) 尊重导师，刻苦学习，不断提高；

(3) 结合自身岗位和职业规划要求，提出学习内容，制定学习计划；

(4) 服从导师的教育培训安排，接受领导小组的监督考核。

六、考核与监督本次“导师带徒”活动为期1年，为了确保“导师带徒”活动扎实有效地开展，公司在活动期间将对学习情况进行跟踪、检查和监督，活动期满要对学习情况进行考核评定。学习期满后根据考核情况开展优秀导师和优秀学徒评选，并给予500-20xx元的奖励。

导师活动方案篇四

为进一步整合公司人力资源，充分发挥技术骨干人才的“传、帮、带”作用，积极探索和丰富员工岗位技能培训的有效途径，加强对新员工、一线岗位员工的技术、技能培养，有效促进青年员工的技能提升和岗位成才，不断提高员工专业技术水平，促进企业健康和可持续发展。公司决定开展“导师带徒”活动，现将有关事宜通知如下：

一、成立“导师带徒”活动工作领导小组

公司成立“导师带徒”活动工作领导小组，负责活动的组织和管理工作的。

二、导师带徒活动的原则

- 1、本着“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，进行岗位专业技能传授和职业操守、企业规章、生产安全、劳动纪律等培训。
- 2、师徒双方通过双向选择，并经“师带徒”活动工作领导小组同意后，师徒结对进行培养。
- 3、双方签定师带徒培训责任书，明确传、帮、带等学习内容、时间、目标和要求。
- 4、学徒期满，对“导师带徒”学习效果进行考核认定，公司根据考核结果分别对师徒适当进行奖励。

三、师徒的选拔标准和要求

1、导师的标准和要求：

- (1) 具有良好的思想道德品质，作风正派，乐于奉献，廉洁奉公；
- (2) 具有较强的组织领导能力、独立工作能力、沟通协调能力；
- (3) 具有中级及以上技术职称，具备扎实的理论知识和丰富的实践经验，业务精通，有一定的专业技术特长。

2、徒弟的标准和要求：

- (1) 具有良好的开拓务实精神，钻研业务，乐于学习，锐意进取。
- (2) 具有岗位相关的专业基础知识，自身具有强烈的学习愿

望，具备良好的学习态度和较好的总结积累能力。

(3) 热爱本职岗位，工作积极上进，近两年到公司工作的青年职工都可以作为徒弟人选。

四、“导师带徒”工作程序

1、根据岗位工作要求，开展师徒双向选择，经领导小组同意后确定师带徒结对人选。

2、正式启动导师带徒活动工作，师徒双方签订师带徒活动培养协议书。

3、导师撰写指导内容和计划，徒弟撰写学习计划；

4、对导学成绩或成果进行评价；

5、对优秀导师和徒弟进行表彰。

五、“导师带徒”培训协议书

通过签订“导师带徒”培训协议书，明确师徒双方的权利和义务，保障活动的顺利实施，保证活动的培训实效。

导师和徒弟的权利和义务如下：

1、导师的权利义务

(1) 根据工作实际，制定学习培养工作计划，确定学习内容，制定培养措施；

(2) 导师有接受“导师带徒”工作领导小组督促检查的义务；

(3) 导师应帮助徒弟选择确定主要学习内容，制定学习计划，提出修改意见；

(4) 导师应通过言传身教，专题讲座或谈心，指派徒弟为工作助理等多种形式开展培训学习活动。

2、徒弟的权利义务

(1) 徒弟有接受导师在理论、实践和职业道德等方面指导的权利和义务；

(2) 尊重导师，刻苦学习，不断提高；

(3) 结合自身岗位和职业规划要求，提出学习内容，制定学习计划；

(4) 服从导师的教育培训安排，接受领导小组的监督考核。

六、考核与监督本次“导师带徒”活动为期年，为了确保“导师带徒”活动扎实有效地开展，公司在活动期间将对学习情况进行跟踪、检查和监督，活动期满要对学习情况进行考核评定。学习期满后根据考核情况开展优秀导师和优秀学徒评选，并给予500-元的奖励。

导师活动方案篇五

一、学习的主要内容：

公司(党工委)的各项重要会议精神；办公室的中心工作、工作指令；综合科工作内容包括综合事务工作流程、《办公室工作手册》、资产管理、领导生活服务、机关事务等，另外简要学习了两本关于秘书工作的书籍。

二、主要工作：

编写完善综合科工作制度；办公室资产管理；礼品的制作、发放、保管；医疗保健服务；生活后勤服务；工会活动组织；接待

工作及领导交办的其他综合事务。

三、主要收获：

1、综合素质得到明显提高。观察能力、记忆力。

想象力、科学的思维能力、广泛的社交能力，都有比较明显的提升。我不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力，目前基本能独立完成领导交办的综合事务工作。作为一名党员，我更加明确了办公室秘书应该具备的素质和肩负的责任，从办公室中心工作的大局出发，支持同事的工作，团结办公室全体人员，保持融洽的工作气氛，形成和谐、默契的工作氛围和强有力的学习型团队。

2、快速反应能力明显提高，拖沓懈怠现象得以改善。

办公室工作千头万绪，错综复杂，如果能快速适应新的形势和发展要求，深刻理解相关会议精神和领导指示，做好充分准备，象战士一样时刻准备投入战斗，我相信一定能牢牢把握工作的主动权。在这方面，我觉得观念、工作手段需要变化。一是需要快速广泛地获取信息，只要能改善服务、提高服务的信息我都想方设法攫取，如二级单位的业务联系电话，一些服务设施较好的接待点和工会活动组织场所的服务特点、联系方式，一些好的改进服务的资料，甚至一些导致失误的经验教训等，都成了我宝贵的财富。二是及时准确地把握事物的本质，不为假象所惑，不被错误和虚假的信息误导，不被一般性信息所缠绕，能够从看似不起眼的信息中发现其价值，防止有用的信息从眼皮底下流失，从而提高服务的档次和层次。三是及时采取应对措施。接到一项工作的时候，应提前调查矛盾和问题，制定预案，实现最佳决策，最大限度地提高工作效率，减少因考虑不周而引起的延误。

3、主动服务的意识明显加强。

许多综合事务服务必须按照我们的工作计划预期完成，根据办公室的服务职能以及建设一流处室机关的总体部署，结合机关服务月要求，我觉得必须从被动服务向主动服务转变，从共性服务向个性服务转变，由承诺服务向需求服务转变，要善于谋划、超前谋划、统筹规划，为领导、机关、基层提供更好的服务，这是综合事务服务的本质所在。

4、更加注意细节。

从听了汪中求先生的“细节决定成败”的讲座以后，我对这句话有了更加深刻的理解。你一件小事没有做好，人家完全否定你，你无话可说，在这方面我有深刻教训，由于疏忽细节给办公室工作带来了损失，我至今深感不安。以后我每做一件事情，都尽量考虑周全，一丝不苟，精益求精，严格制度和程序，多向领导请示，多向同事征求意见，把细节考虑到，力求完善。在今后的工作中，我将会更加注意细节。

四、存在的不足

1、本职工作还不够认真负责，岗位意识和责任意识还有待进一步提高，以后需在工作中要体现个“勤”字。

2、不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况，要加强作风建设，高标准、严要求自己。

3、对办公室业务熟悉不全面，缺少前瞻性，至使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误，提高综合能力和素质迫在眉睫。4办事不够严谨、不够细致。综合事务相对简单但又繁杂，但件件要落实精细，思路要缜密，确保不出纰漏。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率。

五、二季度需要加强的四项工作

- 1、服务的计划性。应多向领导、导师请教，把阶段性工作计划做好，超前服务，以免手足无措，出现失误。
- 2、对一些工作安排，必须跟踪催办，把工作计划落到实处。如安排花油公司一些工作，能亲自去就去，去不了也要打电话跟踪落实情况，避免出现工作失误。
- 3、进一步规范办事程序，有程序可循的，严格照章办事，没有先例的，向领导请示，该规范的重新规范，提高办事效率。
- 4、综合业务能力需要不断加强。

学习永无止境，提高自身的政治素质和业务能力，将成为自身修炼的主题。平时多注意锻炼自己的'听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、称职的综合能力，时刻牢记服务宗旨，维护办公室窗口形象。以上为一季度学习心得，请领导和导师指正。