# 2024年培训计划表(优质9篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-12-30

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**培训计划表篇一**

新员工培训的基本目的是让新员工了解企业的基本背景情况，即在了解企业历史、文化、战略发展目标、组织结构和管理方式的同时，了解工作的流程与制度规范，帮助员工明确自己工作的职责、程序、标准，并使他们初步了解企业及其部门所期望的态度、规范、价值观和行为模式等，从而帮助员工更快地适应环境和新的工作岗位，更快地进入角色，提高工作绩效。同时，通过培训帮助新员工建立良好的人际关系，增强员工的团队意识与合作精神。

**培训计划表篇二**

(二)、远景目标:。

1、积极高尚的思想品质。

2、广博扎实的专业知识。

3、较强的教育教学能力。

(三)、具体目标：

1、良好的职业道德。

热爱本职工作，具有强烈的责任心、进取心，树立勤奋、拼搏、奋斗精神。

2、较强的理解教材和驾驭教材的能力。

能够全面深入地钻研教材、课程标准，把握教材的重点难点。了解教材内容的前后联系，做到融会贯通;针对学生的实际情况，联系生活巧妙设置问题，引导学生思维.;善于抓住教材的重点、难点和关键点，做到讲课时重点突出，选用方法得当，难点突破。

3、较强的组织教学能力。

以学生为本，尊重学生、激励与鼓励为主，能以富于情趣的语言吸引学生，用饱满的热情感染学生，利用多种形式调动学生的学习积极性，驾驭课堂能力强，具有随机应变的教育机智。

4、较强的教学能力。

根据学科的特点及学生的实际情况，选择和优化课堂教学的方法，探索出适合本学科特点和学生认知规律的教学模式。能够紧紧围绕教学目标设计和提出有价值的问题，灵活地运用设疑方式，引发学习兴趣，激发求知欲。

5、较强的教学基本功。

青年教师的基本功概括为“四个一”，即写一笔好字，练一副好口才，记一肚子好诗文，写一手好文章;具有较强的现代教育技术运用能力。

6、较强的班级管理能力。

四、培养措施。

1、加强组织管理，成立培养领导小组。

组长：张富毅。

副组长：刘先举。

成员：陈柏书黄永碧赵恩忠赵恩龙。

2、重视青年教师的目标引领，每一位青年教师都要制定自己的发展规划，使自己有攀登目标、有发展行动、有详实要求。

3、重视青年教师的思想政治工作，积极引导，使他们热爱教育事业、教书育人，为人师表。利用各种形式，组织他们学习相关文件、提高认识，以先进教师的事迹，教育激励他们，使他们真正具有乐于奉献的精神。

4、组织开展系列性专题培训，使他们掌握教育教学常规，了解教育教学规律。

5、每位青年教师每学期上一堂围绕主题的研究课，积极开展研讨活动，通过说课、听课、评课等活动，全方位提高青年教师的教学能力。

6、重视抓教学反思，要求青年教师经常性地对自己的教学进行反思。

7、抓教学基本功比赛，组织演讲、粉笔字、软笔字、制作。

课件。

板书比赛，以赛促练，掀起青年教师苦练基本功的热潮。

8、继续实施“师徒结对”活动，通过自己认师傅、自己确定提高目标，通过师傅针对性带教，使青年教师在指导老师的带领下，言传身教，健康成长。担任师傅的教师则要切实搞好“传、帮、带”，督促青年教师在业务上尽快入门并缩短走向成熟的路程。

9、加强考核。每学期对青年教师的思想状况，教育业务能力进行相关考核，考核结果与评优、评模挂钩。

10、采用“走出去，请进来”的方式，为青年教师的成长搭建平台。为青年教师外出学习、观摩等提供强有力的物资保障。

11、依据各级教学主管部门的安排，及时组织青年教师外出学习培训，外出人员要谈学习体会并上移植课。

12、及时总结教学经验，踊跃投稿。凡在校、区、市、省、国家级刊物发表或获奖的论文，一律计入本人考评成果;投稿所花费用学校均报销一半(全校老师均可享受此规定)。

13、凡在学校、年级、学科竞赛中取得前三名的教师，在推优中均有优先权。

在今年上半年即将步入社会的我参加了太仓市举行的20xx教师招聘考试，并幸运地在考试中“突围”成为我们太仓市教师群体中的一员。作为一名新时代的“园丁”，如何更好地走上三尺讲台?如何更好地在未来一年中把大学四年所学的知识运用起来?如何更好地成为一名合格的教师?这是摆在我们面前的问题。在教培研中心领导的教导与关怀之时，我也对未来一年的培训计划进行了展望。

作为一名新教师，应该尽快地从学生的角色转换为教师角色，珍惜这个来之不易的工作机会。苦练基本功，把大学里专研的知识发挥出来，提高把握教育教学能力。做好教学“六认真”工作，认真把握学科，研读课程标准，把握本学科的体系结构和对学生发展的独特与人价值;认真专研教材、独立、准确地解读教材;认真分析学情，解学生的学习需要、兴趣以及相关的学习基础，注重个体差异。写好每一节课的具体教学方案，并积极参加集体备课活动和教培研组织的“六认真”培训。

在日常的工作中端正教学态度，自觉遵纪守归，为人师表，面向学生，尊重学生的学习主体地位，实行师生的平等对话与积极互动。在教学过程中认真实施教学方案，以学生预习为基础，紧扣教学目标，突出重点、难点，有效地运用现代教学手段，注重启发和引导学生自主学习;认真优化教学活动，注意观察学生的学习、重视课堂资源的生成，及时调整和优化教学过程与方法;严格按照国家规定的课时上课，边实践边反思，不断改进课堂教学，努力提高课堂教学效率，有效提高教学质量。在作业的布置和批改应该突出对基础知识、基本技能的巩固和应用，及时向学生反馈，肯定成绩，督促订正，增强作业的反馈性和有效性。认真辅导学生学科学习，重在培养学生对本科目的兴趣。并在期中期末根据学科特点和考核目的，设计具有较高信度和效度的试题，认真考核评价及时正确阅卷。有效的组织好学生的课外活动，增强学生兴趣、爱好和发展学生特长。

在分学科参与培训中，积极向学科的教研员学习本学科教授的专业技能技巧。完善自我的教学实践能力。通过教研员的指导、听课、评课等诊断，积极反思不断进步。通过班主任工作培训，锻炼自己争取成为一个具备班级管理者应有的素质和管理技能，侧重于了解学生、民主管理、创新工作的能力发展。在教育理论心理教育下，完善心理素质，养成良好的亲和力、交往力、侧听力和自强不息的意志力。利用课外时间自主研修，不断充实自我，达到终身学习的目的。希望在教培研中心组织的培训考核中顺利通过!

共

2

页，当前第。

2

页

1

2

**培训计划表篇三**

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。

各建制镇村建站负责人、规划员，乡村建站负责人、规划员。

3月——9月。

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。

**培训计划表篇四**

职前培训由企业总部统一安排，责任部门为人力资源部或专门的培训中心;在岗锻炼期间，由员工所在业务部门负责;若跨部门锻炼，则有多个业务部门共同负责。

七、设计培训内容。

一般来说，新员工入职培训内容应包括知识、技能和其他素质方面的培训，他们需要与需求分析的结果相符合，并与工作的要求相关。知识方面应包括企业的地理位置和工作环境、企业文化和企业经营理念、战略和企业的发展前景、企业的标志及由来、企业的发展历史阶段、产品和服务等，专业性较强的岗位还需要增加对应的专业知识，如某公司的技术新员工需要在短时间内学习完10本专业相关图书并通过考试。技能方面应包括有效沟通、团队合作、时间管理、会议管理等通用技能。其他素质方面，主要指的是在价值观层面能认同企业的文化。此外，不同的培训层次有不同的内容重点，如企业层次的培训倾向于文化、政策等宏观层面，部门层次的培训倾向于部门结构职能、工作职责、关键绩效指标等。

八、选择合适的培训方式。

培训方式通常包括如讲授法、演示法、案例法、讨论法、视听法、角色扮演法等，他们各具特色，在新员工入职培训中，要依据需要和可能，合理地选择采用。根据成人学习的规律，新员工入职培训应该尽量多采用学员参与度高的方式以提升培训效果。

九、准备好相关的培训支持资源。

培训内容及培训方法决定如何选择培训支持资源。一般应包括教室、会议室、工场、教材、笔记本、笔、模型、投影仪、电视、录像等，这些安排能让员工从不同的角度体会到企业的关怀，所以在设计时需要尽量考虑员工的感受。

十、评估培训效果。

企业在实施培训后，应采用一定的形式，把培训的效果用定性或定量的方式表示出来。

我们建议企业使用在国内外应用最广的培训效果四级评价模型，这个模型将培训的效果分为四个层次：1，反应层，在培训结束时，通过满意度调查了解员工培训后总体的反应和感受;2，学习层，通过考试确定受训人员对原理、技能、态度等培训内容的理解和掌握程度;3，行为层，即行为改变，确定受训人员在实际工作中行为的变化;4，结果层，即产生的绩效，可以通过一些指标来衡量，如生产率、员工流动率、质量以及企业对客户的服务等。

企业在对新员工培训进行评估时要向第三、四层次的评估发展，因为只有最终的行为改变和绩效提升才能直观的说明培训的价值之所在。企业应注意，培训评估完成后，需要撰写培训评估报告，内容包括培训项目概况、培训结果、评估结果及改进建议，以便不断地展现效果、总结经验和持续改进。

员工培训是指企业为开展业务及培育人才，采用各种方式对员工进行有目的、有计划的培养和训练的管理活动，使员工不断的更新知识，开拓技能，改进员工的动机、态度和行为，使企业适应新的要求，更好的胜任现职工作或担负更高级别的职务，从而促进组织效率的提高和组织目标的实现。

辞旧迎新之际，本站推出了20xx年企业员工培训计划专辑，为各企业进行新一年的员工培训提供参考。其中内容包括了时表公司、电子公司、银行等不同公司的培训计划，以及员工生产环节培训计划、行政部培训计划、安全培训等相关内容，为企业制定20xx年的培训计划提供参考。

一.总体目标。

1.加强公司管理人员的培训，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。

2.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。

3.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。

4.加强公司新进员工的培训，使新员工在入职前对公司有一个全方位的了解，明确自己的岗位职责、工作任务和工作目标，尽快进入岗位角色，适应工作群体和规范，形成积极的态度。

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.坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则。20xx年，管理人员参加经营管理培训累计时间不少于4天;专业技术人员业务培训累计时间不少于8天;一般职工操作技能培训累计时间不少于12天。

三、培训内容与方式。

(一)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。

2、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。

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。

(二)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，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。

(三)新员工入职培训。

详细内容请见《新员工入职培训计划》。

四、措施及要求。

(一)领导要高度重视，各部门要积极参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在开发员工整体素质上，树立长远观念和大局观念，积极构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达35%以上。

(二)培训的原则和形式。按照“谁管人、谁培训”的分级管理、分级培训原则组织培训。在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，外培与内训相结合，基地培训和现场培训相结合，采取技能演练、技术比武、鉴定考试等灵活多样形式;在培训方法上要把授课、角色扮演、案例、研讨、现场观摩等方法相互结合。选择最佳的方法和形式，组织开展培训。

(三)加强培训基础设施的建设和开发。一是加强和高等院校的联合办学力度，在就近院校设置培训实习基地，并充分发挥他们的培训资源和专业特长，积极整合，合理开发，使其在公司人力资源培训开发中发挥骨干作用;二是要根据公司内部自身专业特长，选择专业或课题，组织编写适合企业特点的培训教材或讲义;三是要加强企业专(兼)职培训师队伍建设，实行资源的有偿服务。

(四)确保培训经费投入的落实。我们要按国家现行规定，即按工资总额的1.5%足额提取职教经费，由培训主管部门掌握使用，财务部门监督，其中0.5%上缴公司统一协调使用，严禁将培训经费挪作他用。

(五)确保培训效果的真实有效。一是建立表彰和通报制度。对员工培训工作成绩显著，扎实有效的单位和培训机构给予表彰奖励;对培训计划落实不到位，员工培训工作滞后的部门予以通报批评;二是建立员工培训情况反馈制度，坚持将培训过程的考核情况及结果与本人培训期间的工资、奖金挂钩。实现员工自我培训意识的提高。

五、小结。

在企业改革大发展的今天，面临着新时期所给予的机遇和挑战，只有保持员工培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支能力强、技术精、素质高，适应市场经济发展的员工队伍，使其更好地发挥他们的聪明才智，为企业的发展和社会的进步做出更大的贡献。

共

2

页，当前第。

2

页

1

2

**培训计划表篇五**

1.认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

2.完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3.做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4.抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作;形成良好的从招聘、吸收人才----培训人才----培养人才----留住人才的良性循环机制。

(二)主要工作计划措施。

一、保安部结合公司实际情况做好安全保卫工作。

1.各服务处正确处理好与小区业主、租户之间的关系。

2.严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区;维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

3.做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

4.与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

5.做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支稳定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。

全面总结安保工作存在的薄弱环节和不足之处，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对在职保安员进行一系列的学习与培训。

物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。

1.每周一次的车辆指挥、队列训练、消防知识等培训，通过讲解、学习和培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

2.定期对全体保安人员进行公司简介、发展方向、公司动态、公司精神的宣传教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。

3.在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。

4.结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

5.每季度公司举行有针对性的军事队列、消防等比赛活动，从而激发公司各服务处保安队伍的团队意识和荣誉感，增强积极向上的工作热情和向心力。

四、认真做好安保部全年的安全生产全方面工作。

1.严格按照安保部内控目标，建立目标管理责任制，分解落实工作任务，责任到人，有效解决员工干与不干、干好干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项工作分解落实到各队各班组及员工，使全员思想意识全面提升，感到人人有任务，个个有压力、有动力。

2.每月进行一次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司要求发出整改通知和整改要求及时进行整改，真正做到以检查促隐患整改，以整改保企业安全。

五、加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

1.完善维保制度，明确责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保所辖设备处处有人管，件件有人护;制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内得到维护保养。

2.执行正确的维护保养技术标准，整体提高维护保养水平，加强消防人员的业务素质和水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

通过行之有效不断深化的管理，培育一种良好的职业精神，使公司全体保安人员自觉养成高标准、严要求、求真务实的工作作风，树立文明、严谨、务实、高效的保安队伍新形象。

一、治安灾害事故预防要点。

1、搞好宣传教育。要利用各种机会，采取各种形式，向店员进行教育，提高店员维护和遵守规章制度的自觉性，保证安全。

2、领导和店员认真落实安全责任制，做好安全防范工作，切实防止治安灾害事故的发生。

3、坚持安全检查，堵塞漏洞。要定期或不定期的对管区公共场所易燃、易爆、危险物品和“五防”安全防范工作进行安全检查，发现不安全的问题，应及时协同有关部门加以解决。

4、及时总结超市各部门的预防治安灾害事故的经验，对好的部门和个人给予表扬和奖励。对已经发生的治安灾害事故，要认真查清事故的原因，判明事故性质，对制造破坏事故的犯罪分子要严厉打击，对玩忽职守的直接肇事者要报告上级，分清情况给予处理。

二、安全检查要点。

安全检查的形式和方法有各种各样。从检查的时间上分，有节、假日检查，季节性检查和定期检查。从检验范围上分，有自我检查、联合检查、互相检查和不定期的抽查等。

开展安全检查的程序，有四个阶段。

准备阶段，组织检查力量，制定检查计划目的要求检查方法。

检查阶段，按照检查的目的要求，深入被检单位，以看听问的方法进行认真细致的检查。

整改阶段，对发现的隐患漏洞和不安全因素，研究整改措施，及时解决。

总结阶段，写出检查报告，报告上级领导，备案存查，对检查中发现的重大问题及时解决。

三、聚众斗殴处理要点。

成帮结伙聚众斗殴，对超市危害很大，一旦发现和发生这类事件，就要采取果断措施处理解决。其办法是：

1、抓住苗头，及早发现，解决在萌芽阶段。凡是成帮结伙聚众斗殴的，总是事前互相串联，纠集人马，准备工具或约定斗殴时间、地点，这些前兆只要我们在日常工作中注意收集、观察，把耳目搞灵，事先是可以发现的。发现有聚众斗殴的迹象，就要迅速组织力量，加强防范，掌握动向，及时做好充分瓦解和疏散工作，把事件消灭在萌芽之中。

2、发生这类事件，要立即报告，迅速组织人员赶赴现场，及时制止。对未斗殴起来的要驱散，对正在斗殴撕打的要责令或强制他们放下械具，停止武斗，发现伤者，要及时送往医院抢救治疗。

3、聚众斗殴事件平息后，应留住双方事主，并组织人员对参加斗殴的逐个登记，逐个进行调查核实，查清斗殴原因，进行调解，或送交公安机关处理。

四、保护盗窃现场要点。

盗窃现场的保护方法，除在外围现场设岗，不准无关人员进入外，重点是保护好犯罪分子经过的通道、爬越的窗户、打开的箱柜、抽屉等，现场保护人员不准从犯罪分子进出通道通行。对被打开或破坏的锁头，爬越的院墙和窗户，----财物的箱柜、抽屉都要妥善保持原状，以免留下新的痕迹，对撒落在地上的衣物、文件、纸张和作案工具等物品，一律不准接触和移动。还要注意现场周围有无犯罪分子徘徊逗留、坐卧的地方以及车辆或其他运输工具等痕迹，如有也要加以保护。

**培训计划表篇六**

以校本培训为依托，全面提升学校师资队伍的整体水平，教师要怎样制定教学计划呢?下面是本站小编收集整理关于新教师培训计划的资料，希望大家喜欢。

根据教育部《关于开展中小学新教师试用期培训的意见》的通知精神，为切实做好今年新教师岗前培训工作,使新教师树立正确的教育思想观念,形成良好的职业道德和敬业精神,掌握教育教学基本知识和技能,对我县新教师进行上岗前培训，并由景东教师进修学校承担培训任务，特制定新教师岗前培训实施方案:。

按照“先培训，后上岗;不培训，不上岗”的原则，采用“学习-实作-考评”的培训模式，加快新教师的成长步伐。

二、培训目标。

通过培训，使新教师更新教育理念，提升新教师的师德修养水平;学习班级管理方法，提高班级管理能力;树立正确的课堂观、学生观、教师观和评价观，尽快适应新课程教学;初步掌握教学新方式、新技能、新手段，形成新的教育教学能力，缩短新教师的角色转换期。

通过公开招考被录取的教师。

四、培训内容。

《师德修养与教师专业发展》。

《班主任工作新探》。

《新课程下的课堂观》。

《新课程下的学生观》。

《新课程下的教师观与教师角色转变》。

《新课程教师课堂技能指导》。

《新课程怎样说课、听课和评课》。

《怎样撰写教育教学成果展示文章》。

《

课件。

制作》。

《远程教育网络使用》。

五、培训时间。

培训时间：

第一阶段为8月1日—15日。

第二阶段为8月10日—16日。

六、培训地点。

七、培训考核办法。

1、小学教师完成小学阶段语、数学科近2年的升考试卷的答卷任务，高中教师完成高中阶段本学科近3年的升考试卷的答卷任务。各教师须在认真答卷的基础上写出一份不少于1000字的试卷分析。

2、完成一份1课时教学设计。

3、写出一份不少于1500字的学习。

心得体会。

1、课堂实作考核(以任教学校考核为主)。

2、制作出一课时课件，并进行展示与交流。

3、写出一份说课稿，并说课。

4、利用2+2评课方式评2节课。

5、写出3种类型(教学论文、教学反思、教学叙事、教学案例、教学日志、教学心得体会、经验总结等)的教育教学成展示文章各一篇，并进行展示与交流。

一、指导思想：

为了加速青年教师教材入门、成才，成为教学上的主力军;充分使他们具有独立驾驭教材的能力，并能够灵活根据教材的内容进行教学，优化课堂结构，实施素质教育，力争在较短时间内提高新任青年教师的政治、业务素质，努力为学校建造一支师德高尚、素质优良、结构合理的教师队伍。

二、培养对象。

35周岁以下(含35周岁)的在职青年教师;正式进入明招小学教学工作不满三年的教师。

三、任务及目标：

(一)、政治素质要求：

1.青年教师要忠诚党的教育事业，做学生良师益友，塑造教师高尚人格。

2.青年教师要积极参加学校及上级组织的政治理论、教育理论、师德规范、法律法规等方面的学习，认真做好有关纪录。

3.青年教师要积极参加县市和学校组织的有关评比、竞赛等活动，并力争取得好成绩。

4.党员青年教师要发挥好模范作用，自觉与非党员青年教师交朋友，协助支部共同做好青年教师的培养工作。

(二)、专业素质要求：

(1).班主任工作：

第一阶段：新任班主任的青年教师，要在有经验教师(另行安排)的具体指导下，逐步熟悉班主任常规工作及要求，较快掌握本班学生及其家庭状况，了解本班的特点、优势和劣势，能组织班内常规教育活动，处理班内一般问题，开展学生思想工作。

第二阶段：要了解班主任工作的一般规律并能运用其中的规律指导工作，能较顺利地树立起班风、学风，较圆满地组织班内教育活动，自觉地开展学生思想工作，解决好班内一般问题，所带的班集体秩序稳定。

共

2

页，当前第。

1

页

1

2

**培训计划表篇七**

必须考虑如何推动组织建设？如何调动讲师积极性？如何督促学员的参训热情，如何保证教学质量？如何降低教学及培训组织成本？机制建设实际上是属于作业计划里的政策规则，为保证年度计划实施质量的。

4制订基本策略。

整体上来说是自上而下，自下而上，自上而下的形成过程。

年度培训计划制订作为一个小工程，其启动必然是自上而下来的。总部培训管理部门必须承担这个责任。

首先，各部门或下属机构根据自身需求情况制订初步的部门级年度培训计划，这个计划体现员工需求和部门需求两个层次。主要手段有员工访谈调查、直线经理考核及改进意见采集等。

同时，总部培训部门必须明确分析研究组织层面的需求，作为年度培训计划的方向。具体手段是根据总部人力资源策略衍生出的培训规划进行培训运作计划分解，此时注意排除个人意见干扰。

然后，总部培训部门综合所有年度培训计划，并对各部分进行评价论证与协调，最后得出公司年度培训计划。

最后，各个部门或机构根据公司通过的年度培训计划，对本部门或机构的年度培训计划做修改，并提交总部培训管理部门进行备案。

5制订基本流程。

年度培训计划的制订步骤可以根据公司具体情况进行具体界定，但如果试图说局限于几个步骤的描述则不甚科学合理。大体上由下面几类任务组成：

1、前期准备。年度培训总结、年度规划制订工作，培训年度计划制订动员会（宣传年度计划项目进程等），面对各机构或部门的策略宣传，等。这部分自上而下启动。

2、培训调查分析研究。内部访谈与收集信息，现况分析与策略思考，机制评价，资源评估，培训规划分解，公司高层培训工作意见等。甚至要统一召开培训系统会议来推动，来展开培训需求调查。

3、年度培训计划主体内容。包括培训组织建设、项目运作计划、资源管理计划、年度预算、机制建设等方面的内容，需要有量化目标，具体行动方式，保证机制等。这部门自下而上形成。总部必须重新排列项目组合，平衡内外训练资源，编拟培训经费预算，并最后进行效益预估与潜在问题分析。

4、年度培训计划的审批以及展开。总部培训管理部门整合年度培训计划，遵从一定流程获得审批后，下发各部门或机构进行传导，并督促其完成年度培训计划的二次修订。

6三大技巧。

培训需求分析是否有效决定了培训计划是否准确。培训的需求分析是有方法的，掌握了年度培训需求分析的技巧，单项培训需求分析就更简化、更容易操作了。

合纵连横，启动工作。

年度培训需求分析一般在11月份启动。在进行培训需求分析之前，先在公司内营造一种氛围（条件允许的话，可以召开一次相关人员的启动会），让上至领导、部门经理，下至普通员工都有心里准备，有时间去思考自身、部门、整个公司的培训需求在哪里，引起每个人的重视，将培训需求分析视为自己工作中的一项重要内容。在进行培训需求分析之前要明确以下事项：

取得公司各级管理人员的参与和支持。公司高层管理者的支持能保证培训需求分析过程顺利进行，他们的意见往往决定了培训的大方向。如果缺少了领导的参与，就无法获得他们对于培训的看法，设计的培训也不是他们所要的，保持与公司管理者的良好沟通在整个培训需求分析的过程中显得尤为重要，直接影响到下年度开展培训工作的指导思想和工作重点。同时，只有取得各级管理者的支持，才能保证需求分析的行政过程顺利进行，如培训需求分析面谈人员的安排、调查问卷的填写及按时回收等。

培训本身并不能解决问题。如果认识不到这一点，就会对培训抱有过高的期望，往往会产生失望的心理。培训是通过提高员工的技能，改变员工的行为与习惯来解决问题。把培训当成是万能解药非常危险，很多问题通过培训是解决不了的，一个有技能的员工也有可能无法胜任他的岗位。

明确绩效标准和衡量尺度。员工的期望表现和现实表现之间的差距就是培训需求。培训需求包含了企业的需求、群体的需求和员工个人需求三个不同的层面。培训需求不是主管和员工的主观期望，也不是超过岗位要求的优秀表现。如果期望一个普通的操作工讲一口流利的英语，从员工个人发展的角度来看当然是好的，但他的工作中根本用不到英语，因此就不是真正的培训需求。

找准端点，系统分析。

培训必然为业务运营服务，因此，培训需求的分析首先要从业务需求开始。要将负责培训的成员按照企业的职能区域进行分工，每个人负责一个区域，了解相关业务，最后再汇总到一起，从而将培训需求分析进行到深处，真正做到想业务部门之所想。在了解部门的业务之后，就要引导部门从业务需求开始寻找培训需求。一般来说，可以从以下几个方面去分析：

企业/部门上一年度目标完成情况、下一年度目标。企业的运营具有连续性，未完成的目标有可能延续到下一年度，如果不清楚企业上一年度目标未完成的原因，就会影响下一年度的业绩。目标未完成的原因需要逐项进行分析，如果问题可以通过培训来解决就产生了培训需求。同样，企业在未来的一年中会设定很多的目标，尤其是有很多新技术、新项目，这些对于企业来说是新的内容。新事物的`导入需要一个载体，培训正是起到了这样的作用，通过培训可以大大加快员工对新事物的认识和接收速度。除了新的目标外，其它的目标也要逐项进行分析，分析在每项目标中培训扮演什么角色，如何帮助企业/部门达成目标。

分析企业/区域/部门的组织结构。首先，了解部门的主要职责以确定部门培训需求的主要方向。其次，了解部门的人数、必备技能、特殊技能、稀缺技能，以确定培训需求的数量及技能种类。然后，清楚员工的年龄、学历、职位等信息，这些将直接影响到培训的内容、方式、深度与侧重点。如果部门以管理人员为主，培训的侧重点多为管理类。同时，要为公司后备人才发展设计相关的培训，这不仅关系到员工的个人发展，对公司的长期发展更为重要。

过往的培训记录。查看以往的培训记录，一方面可以了解过去培训所取得的效果，更重要的是要了解哪些是需要重复培训的，很多培训不会一蹴而就，需要反复进行培训以达到良好的效果，如企业文化、员工岗位技能培训，这些是对员工的基本要求，此类培训的需求通常是每年都有，属于常规重点项目。

以过程保证结果。

培训需求分析活动的有效性需要有完整的工作过程来保证。

培训需求分析过程的策划和设计。首先要确定整个过程的时间及主要任务、负责人，要有完整的方案及行动计划，并且取得相关人员的认可。其次，事先设计好培训需求分析过程将使用到的方法、工具和表格，要提前验证工具的有效性，要实用又简洁，便于操作。

培训需求分析数据的收集汇总。培训需求分析最终要产生培训计划，分析过程中的数据尤为重要，要把了解到的培训需求准确地记录下来，并及时进行反馈与汇总。数据收集的方法有很多种，比较有效的方法是调查问卷法和访谈法。调查问卷可以根据企业特点进行设计，发至各个部门，让员工根据问卷中的内容进行填写，完成后交回给培训团队成员。接下来，根据反馈回来的调查问卷进行部门走访面谈，主要访谈部门经理，使用访谈表，主要访谈从调查问卷得不出的培训需求或对理解不清晰的地方进行重新确认。

数据分析。将收集到的分散的培训需求信息汇总到一起，分析访谈数据，概述所有的访谈结果，汇总访谈的数据，寻找共同点，按公司、部门不同层面进行分析，可得出公司、部门层面分别需要的培训，具体人群与人数。这些数据分析后就可形成培训计划的初稿。

在进行培训需求分析时，需要用到大量的相关信息。如果有些涉及到公司的信息培训部门无法获取，就需要人力资源部统一归纳整理后提供给培训部门使用，如：

1、上一年度目标完成情况；

2、下一年度重大信息：如公司年度目标；

3、上一年度培训完成情况；

4、上一年度绩效情况：部门、个人绩效；

5、公司内培训资源库信息。

7七大原则。

原则一：培训计划必须首先从公司经营出发，“好看”更要“有用”；

原则二：更多的人参与，将获得更多的支持；

原则三：培训计划的制定必须要进行培训需求调查；

原则四：在计划制定过程中，应考虑设计不同的学习方式来适应员工的需要和个体差异；

原则六：提高培训效率要采取一些积极性的措施；

原则七：注重培训细节。

总的来说，年度培训计划的创建难度并不是很大，只要遵循科学的方法体系，一个有效而且人人满意的计划就可顺利完成，并将为今后的圆满实施提供坚实的基础。

企业要做好年度培训计划，先要之务有二：

一是成立专职的培训部门，教育训练必须由专业人员来负责，

二是必须编列正式的年度教育训练预算。没有专业人员，没有编列预算，年度培训计划只有论为海市蜃楼而已。

当然，有了专责人员与预算并不表示培训一定成功。成功的培训一定要有一流的教育训练规划。培训的规划必须从需求的有效掌握开始：

培训需求的有效掌握可以从以下三个重点开始：

1、企业经营策略方针：这是培训的最大前提，培训是为了策略目标的达成，当然培训的规划就必须依据企业经营的策略方针。

2、企业经营的年度目标：无论是营业额的成长、市场占有率的增进、获利力的提高或成本的降低、不良率的减少、客诉的消除，一个优秀的企业一定会订出具体的数据化目标，目标的达成少不了对目标的宣传、认同、达成目标的能力强化与激励。

3、企业经营的改善重点：企业不可能没有弱点，一个成长型的企业也必须是一个学习型的组织，透过经营检讨会或外聘专业顾问的诊断，都可以找出体质改善与强化的重点。企业不只不能讳疾忌医，还要让大家面对现实，改善强化。

**培训计划表篇八**

技术人员要学习培训，重在学习知识、提升专业技能，尤其是对专业领域的新技术、前沿知识的学习，以解决安全生产、产品研发实际问题为契机，不断提高技术部专业技术人员的技能和实践能力，进而全面提升全体人员的综合业务水平。

部门一年2次培训学习；邀请公司领导、总工程师举办讲座；个人自学、专题研究等。

由技术部总工程师负责组织，技术部全体人员参与。

1、每年12月份及3月份左右进行。

2、邀请公司领导、专业领域专家举办讲座。

1、培训期间严格实行考勤制度，全员做到不迟到、不早退。并严格执行公司培训班纪律。

2、学习期间全员必须参加，不准请假，确实因工作原因等特殊情况需请假的，必须经总工程师同意，并自行完成学习计划，补充学习内容。

3、所有参加学习的人员，必须认真做好学习笔记，学习笔记作为考核内容，由总工程师检查。

4、每次固定学习时间不低于4小时，否则给予扣考勤成绩的5%。公司领导、专业领域专家举办的讲座，技术部全体成员必须全部参加，否则给予扣除考勤成绩的10%处罚。

5、培训考核成绩分为3部分：考试成绩占60%，考勤成绩占30%，学习笔记占10%。成绩低于90分的，每降低1分给予10元罚款。

6、个人自学情况考核：根据考核目标，逾期未达到要求的，每拖一天给予50元罚款。

**培训计划表篇九**

1.不具备必要的专业知识，不能充分了解所推荐的\'药品，所以没有信心正确指导顾客购买使用。

2.不了解该产品的生产企业情况，特别是企业人才、技术、资金、以及管理等方面的情况。

3.企业的医药代表与药店店员未建立良好的关系。

4.对该企业药品的质量、疗效不了解，缺乏信任，很难在自己的脑海里形成良好的印象。

品的主要原因。

1.店员的专业知识不够，对所推荐的药品，患者不能明了。

2.产品无品牌，企业无知名度。

3.产品的价格偏高，不能承受，只好选择其他品牌。

4.店员的服务态度和服务质量较差，很难与消费者交流。

5.具有明显夸大其辞的宣传，引起了消费者的反感。

设定目标，写出活动安排，要具体到时间、地点、参加对象、人数、方式，会议的主题内容、纪念品、费用的预算等。

1.时间的选择:活动时间可选择在两班交接班时，或节假曰、业余时间等，可根据实际情况而定。

2.活动地点的选择:可选择在药店的会议室，或租赁其他的活动场所，如电影院、酒店的会议室等。

3.参加对象:店员、柜组长、店主任、店经理、其他人员。

4.参加人数:每次60人左右为宜。

5.培训内容:。

(1)企业介绍，可以放映介绍本公司情况的光盘、幻灯片，发放其他宣传资料;。

(2)针对零售市场销售品种，进行公司产品及相关医学背景知识介绍;。

(3)服务礼仪;。

(4)药店管理的知识。

(1)可以是本公司的零售医药代表，自己熟悉内容后，登台讲解企业相关知识;。

(3)可以聘请营销和管理学方面的专家、教授.讲授营销管理以及公关服务礼仪。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找