

生产企业年度培训计划表 党员年度培训计划表(优秀5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

生产企业年度培训计划表篇一

为了贯彻执行20xx年的《中小学教师职业道德规范》，提高广大教职工的职业道德水平，树立以人为本、教书育人、依法治教、以德治教的新理念，强化师德素养，提高教师实施素质教育的能力，努力建设一支师德高尚、素质优良、业务精悍、适应教育发展需要的让人民群众满意的教师队伍。依据“学习贯彻《中小学教师职业道德规范(20xx后修订)》实施方案，特制定我校学习贯彻《中小学教师职业道德规范》活动计划，如下：

一、指导思想

以党的xx大和xx届三中全会精神为指导，全面落实科学发展观，以办人民满意教育为宗旨，以”敬业爱生、教书育人“为核心，以”德为人先、学为人师、行为示范“为准则，以提高扩大教师的职业道德水平为目的，强化师德教育，履行师德规范，为推进学校改革发展作出新贡献。

二、加强领导，强化师德建设观念

提高认识，把师德建设为教师队伍建设的灵魂工程来抓。根据新时期要求，把学习贯彻《中小学教师职业道德规范》工作摆上重要议事日程，定期召开会议，统一思想认识。学校党支部、工会、教导处、团组织等相关部门，密切配合，强

化学习，重视引导，落实到位，督查从严，通过一系列教师职业道德教育活动的实施，全面提升教职工师德水准。

成立学习活动领导小组：

组 长：高春梅

副组长：王景元

成 员：白利泉 张月秋 英 力

三、迅速掀起学习宣传《中小学教师职业道德规范》的热潮

1、在各办公室张贴《中小学教师职业道德规范》，营造浓厚的学习氛围。

2、认真学习《中小学教师职业道德规范》，深刻理解重要意义。积极组织全体教师集中学习《规范》，解读《规范》，帮助广大教师了解新时期教师职业道德的基本要求，深入领会其精神实质和深刻内涵。把学习《规范》与学习《教育法》《教师法》《义务教育法》等法律法规相结合，与学习深入学习贯彻科学发展观相结合，与学习贯彻我省《关于进一步加强和改进师德建设的实施意见》等文件相结合。与市教育局关于加强教师队伍建设的有关要求相结合。力争通过学习《规范》深化对法律法规的理解和领会，通过学习法律法规促进对《规范》的贯彻执行。通过集中组织学习、教师个人自学等形式认真学习，领会精神，吃透实质，落实行动。

(1)集中学习篇目：《中小学教师职业道德规范》(20xx年修订)、《中共中央国务院关于进一步加强和改进思想道德建设的若干意见》、”科学发展观“和”xx大“报告相关内容及县教育局关于加强教师管理的有关文件。

(2)自学篇目：《教育法》、《教师法》、新《义务教育法》、

《公民道德实施纲要》、《未成年人保护法》、《中小学幼儿园安全管理办法》等法律法规、抗震救灾英雄模范人物的先进事迹等。认真做好学习笔记，笔记字数不得少于20xx字。

3、教师分组讨论。以年级组为单位展开”我与规范“为主题的民主生活会，学习领导小组成员下到各组主持会议。通过讨论，使教师明确《规范》对教师的职业道德起指导作用，是调节教师与学生、教师与学校、教师与国家、教师与社会相互关系的基本行为准则，它集中体现了教师职业特点对师德的本质要求和时代特征，”爱“与”责任“是贯穿其中的核心和灵魂。

4、教师熟记《规范》内容，并组织教师书面考试。

5、观看有关师德典型的影像资料。教师结合自己的实际情况写学习心得体会文章，将举办一期学习《中小学教师职业道德规范》心得体会专栏。

四、对照《规范》，查摆分析，整改提高

根据《规范》内容及相关法律法规等要求，结合《延边州中小学教师”十不准“》和我县教师规范的相关要求，开展”学《规范》、找差距“自我评价活动，让广大教师通过学习《规范》，对比自身不足，进行检查和反思，针对查出的突出问题，深刻析剖根源，提出自己的整改意见，落实整改措施。同时教师要写一篇师德建设方面的感言。

五、丰富活动内容，立高尚师德，树良好形象

1、把学习贯彻《中小学教师职业道德规范》与校本培训相结合，本年度，学校将学习贯彻《规范》列入教师的继续教育计划之中，把教师贯彻落实《规范》的情况列为教师岗位责任制的要求，定期考核检查。

2、把学习贯彻《中小学教师职业道德规范》与教育教学工作相结合。开展丰富多彩的教学活动，规范教师的教学行为。加大对学习困难的学生的辅导工作。教导处定期不定期对主要学科进行抽测，力求在原有的基础上进一步提高教育教学质。

3、通过开展师德演讲、收集整理”教师忌语“、师德师风话题讨论、优秀教师报告会、典型经验交流会、警示事例分析等形式多样的教育活动，使教师切实受到教育，并将遵守职业道德、规范教师行为化作自身的自觉行为。在学生中开展”我最喜欢的老师“问卷调查活动，使教师走进学生的内心世界，了解学生的需要，从而调整自己的工作方式，以适应新时期学生的需要。

4、广泛开展抗震教师英雄事迹宣传活动，把震区教师英雄事迹作为师德教育的生动教材，通过报告会、座谈会和板报、墙报、校园广播等载体，广泛宣传和学习抗震救灾中人民教师的英雄事迹，从而促进全体教师树立崇高的职业理想。

5、学习贯彻《规范》与师德评价相结合。建立健全师德师风考核制度，把师德作为考核教师工作的重要内容和职务聘任的重要依据。做到靠严明的制度约束教师的职业行为，靠浓厚的教风影响教师的言行举止，坚决杜绝违反教师职业道德行为的发生，进一步掀起师德建设的高潮。

六、回顾总结，落实制度、措施

1、召开全体教师会议对学习《中小学教师职业道德规范》活动进行讨论、总结，并形成书面总结材料上交党办。

2、根据《规范》要求，进一步完善各项规章制度，把《规范》的学习、贯彻深入到具体行动和日常工作中。

3、按照《规范》要求，教师重在实践、重在自律、重在行动。

全体教师要自觉践行师德规范，从我做起、从点滴做起，把职业道德规范转化为实际行动，努力建设一支师德高尚、作风过硬、业务精通、乐于奉献的教师队伍，为学校的可持续发展作出更大的贡献。

生产企业年度培训计划表篇二

员工培训是企业不可缺少的项目，在年度培训方面，你有怎样的计划呢？下面是本站小编收集整理关于年度人员培训计划的资料，希望大家喜欢。

培训对酒店行业来说员工培训尤其重要。现在给大家介绍酒店餐饮部的员工培训计划，本计划分为两部分一是培训计划二是学员守则。

一、培训目标

通过军训及军事化的日常管理，培养新员工的组织纪律性、服从意识和团队意识，帮助新员工端正生活、学习态度；通过酒店服务知识的学习，掌握酒店服务相关的基本理论知识，培养新员工的服务意识和职业素养；了解酒店的发展史及规章制度、企业文化，培养新员工酒店意识，帮助其树立起“华天人”意识；通过专业理论学习及实际操作训练，理论学习中重视英语培训，实操训练注重打好扎实的基本功，让员工掌握基本的岗位业务知识和技能，为更好地适应岗位工作打好基础。

二、培训对象：第1期新员工

三、培训时间□20xx年11月25日—20xx年12月26日

四、培训地点：

五、各项目负责人及职责

培训总负责人：经理负责整体协调工作，并督促各任课教师按质按量、按计划完成教学任务，确保培训计划按质按量完成。

培训执行人：负责驻培训基地协调工作，保证培训队各项工作的正常运转，确保培训按质按量完成。

军训教官：以身作则，关心爱护学员，严格按作息时间进行各项训练，督促学员遵守各项纪律，认真学习，按质按量完成教学任务，确保集训期间的安全及培训效果。

培训教员：以身作则，关心爱护学员，按质按量完成专业教学任务，确保学员在训期间掌握专业理论和实际操作技能。

六、培训课程：军训、《酒店营运情况》、《员工手册》、《行为规范标准及形体训练》、《新酒店快乐英语》、《处理客人投诉技巧》、《餐饮理论》、《餐饮技能操作》、《餐饮六大技能实践操作》、《财务常识及成本控制》、《食品卫生知识》、《治安消防知识》、《设施的维护与保养》、《对客服务四项标准》、《酒店服务观念》、《旅游心理学》、《风俗习惯与宗教信仰》、《华天企业文化及发展史》、《职业道德》、《语言沟通技巧》、《普通话》、酒店服务心理学、《湖南旅游知识》等。（课程的具体安排请见附表）

七、培训设备：录音机、幻灯投影仪、影碟机、电视机

八、培训方式及方法：

1) 方式：以封闭式集中学习与跟岗培训相结合，理论与实践相结合

2)方法：课堂讲授、案例分析、游戏、问卷、情景模拟、录像教学相结合

九、培训考核：

1)日常表现：在整个培训过程中，学习态度、自身的管理、服从意识、集体观念、互助协作精神、主观能动性、品格修养等方面的综合评估。

2)笔试：每门课程结束后，要对所学内容进行考试，考试时间90分钟，重点考查学员对知识的掌握程度及灵活运用能力。

3)实践：专业技能的熟练程度与实际岗位操作相结合的全面素质的考核。

十一、培训要求：

1)学员必须严格遵守培训期间的《学员守则》(请见附文)。

2)学员因个人问题退出培训，或违纪予以退回者，一律不再录用。

3)学员在培训考核(见十条)中任一项不及格者，将予以退回。

一. 应急培训计划：

1、培训目标：通过培训提高医务人员应对突发事件能力，培养一支训练有素，作风优良的应急救援队伍，使应急救援工作令病人满意，令社会满意。

2、培训方法：通过院内专题培训，辅以场景模拟，实战演练等多种形式开展培训，做到集中与在岗自学相结合，现场处置培训与理论学习相结合，采取多种灵活方式，提高培训效果。

生产企业年度培训计划表篇三

一、指导思想

干部教育培训工作必须以__大精神为指导，全面落实科学发展观，紧紧围绕县委工作大局，突出加强党的执政能力建设和先进性建设这条主线，坚持党政领导干部、企业经营管理人员和专业技术人员“三支队伍”一起抓，把提高各类人才的素质和能力作为根本任务，贯彻“以人为本、按需施教，全员培训、保证质量，全面发展、注重能力，联系实际、学以致用，与时俱进、改革创新”的基本原则，为推动学习型政党、学习型社会建设，为全面建设小康社会、加快推进社会主义现代化提供思想政治保证、人才保证和智力支持。

二、培训班次安排

(一)认真抓好自治区、自治州下达的干部教育培训任务的落实，认真组织相关人员参加区、州的各类培训班。

(二)根据实际，__年全县主要办好以下培训班： 县直各部门培训计划

(1)科级领导干部轮训班，培训对象为县直部门、乡镇科级领导干部，培训4期，每期3-5天，培训350人，由县委组织部、党校主办，人口与计划生育委员会，县安监局协办(时间待定)。

(2)中青年干部培训班，培训对象为科级领导干部和后备干部，培训1期，时间45天，培训45人，由县委组织部、党校主办，人口与计划生育委员会，县安监局协办(5月-7月)。

(3)科级干部进修班，培训对象为科级干部，培训2期，培训90人，

每期培训时间为45天,由县委组织部、县党校主办,人口与计划生育委员会,县安监局协办(4月-10月)。

(4)党务工作者培训班,培训对象为乡镇党委分管党建工作的副书记,组织干事,党支部书记,县直党(工)委书记,总支、支部书记,培训2期,每期培训时间为3天,培训130人,由县委组织部、机关工委主办(7月—8月)。

(5)入党积极分子培训班,培训对象为各党委推荐的入党积极分子,培训1期,培训90人,培训时间为5天,由县委组织部、县党校主办(1月)。

(6)入党积极分子培训班,培训对象为县直属机关工委所属党支部申请入党的积极分子,培训1期,时间5天,培训70人,由县机关工委主办(4月下旬)。

(7)党员培训班,培训对象为县机关工委所属党支部党员,培训4期,每期时间为3天,培训605人,由县机关工委主办(8月—9月)。

(8)党风廉政教育培训班,培训对象为县直机关副科级以上领导干部,培训2期,每期培训时间2天,培训约200人,由县机关工委主办(时间待定)。

(9)综治干部培训班,培训对象为各乡镇分管综治工作的领导、综治办主任及综治协管员,培训1期,培训时间1天,培训120人,由县政法委主办(4月)。

(10)团队干部培训班,培训对象为各乡镇村、社区及县直各部门团支部书记、学校少先队辅导员,培训2期,培训时间3天,培训170人,由县团委主办(7月-9月)。

(11)工会主席上岗培训班,培训对象为基层工会主席,培训1期,培训50人,培训时间2天,由县总工会主办(7月-8月)。

(12) 老干部理论培训班，培训对象为科级以上离退休干部，培训1期，培训时间2天，培训80人，由县老干部局主办(9月)。

(13) 学习“__大”精神培训班，培训对象为教育系统中层以上领导干部，培训1期，培训时间3天，培训125人，由县教育局主办(1月)。

生产企业年度培训计划表篇四

安全管理人员、特殊工种、全矿下井工人及地面工作人员。

二、培训目的

1、了解煤矿安全生产方针、政策、法律、法规，增强安全生产的法制观念，提高全体职工的安全意识；熟悉法律给予的权利和义务。

2、贯彻执行《煤矿安全规程》，落实煤矿安全第一、预防为主、综合治理、整体推进的安全生产方针。

3、掌握本岗位职责，了解安全生产基本知识，掌握、提高操作技能。

4、熟悉井下避灾路线，掌握自救、互救与创伤急救知识，掌握自救器的工作原理，适用环境条件，能熟练、正确使用自救器。

5、掌握各种事故征兆识别，在发生紧急、危险情况时的应急措施，防止事故的发生，降低事故的损害程度。

三、培训时间

1、每月进行1次全员培训，时间为每月28日；

- 2、利用班前会开展常规培训；
- 3、新工人和和调换工种培训随时进行；
- 4、外培按培训计划的通知时间执行。

四、四级培训

20xx年煤矿采掘一线参加县煤管局组织的四级培训人数计划在80人左右，其中：采煤30人，掘进30人，机、运、通20人。

五、安全生产管理人员培训及再培训

煤矿现有安全生产管理人员的安全资格证11个，其中：需参加培训的4个，参加再培训的5个。计划在矿井验收前按规定补齐培训和再培训的证件数量。

六、特殊工种培训

20xx年特殊工种培训计划见表1

七、常规培训

3、所有作业人员，每年接受在职安全教育、培训时间不少于20小时。

八、全员培训年计划表：略

生产企业年度培训计划表篇五

通过培训，员工素质整体水平会不断提高，从而提高劳动生产率，如何制定员工年度培训计划?下面是本站小编收集整理关于员工年度培训计划的资料，希望大家喜欢。

1 定义及其定位

年度培训计划就是根据培训规划制订的全年运作计划，本质上属于作业计划。执行主体应该是公司各个责任部门，目的是为了保证全年培训管理工作及业务工作的质量。它回答的是公司培训做什么、怎么做、需要多少资源、会得到什么收益等基本问题。

年度培训计划的内容是各类作业计划组合，包括多方面如培训组织建设、项目运作计划、资源管理计划、年度预算、机制建设等，它的任务是培训规划的二级展开，并保证年度培训规划的实现。

其中项目运作计划中的项目运作计划非常关键，必须考虑组织及员工两方面的要求，考虑企业资源条件与员工素质基础，考虑人才培养的超前性及培训效果的不确定性，确定项目培训的目标，选择培训内容及培训方式。

2 主要内容

年度培训计划的内容主要由如下几部分组成：

培训目的

每个培训项目都要有明确目的(目标)，为什么培训?要达到什么样的培训效果?怎样培训才有的放矢?培训目的要简洁，具有可操作性，最好能够衡量，这样就可以有效检查人员培训的效果，便于以后的培训评估。

培训对象

哪些人是主要培训对象?根据二八法则，20%的人是公司的重点培训对象。这些人通常包括中高层管理人员、关键技术人员、营销人员，以及业务骨干等。确定培训对象还因为需要

根据人员，对培训内容进行分组或分类，把同样水平的人员放在一组进行培训，这样可以避免培训浪费。

培训课程

年度培训课程一定要遵循轻重缓急的原则，分为重点培训课程、常规培训课程和临时性培训课程三类。其中重点培训课程主要是针对全公司的共性问题、未来发展大计进行的培训，或者是针对重点对象进行的培训。这类培训做得好可以极大提高公司的竞争力，有效弥补企业不足。因此，这类培训需要集中公司人力、物力来保证。

培训形式

培训形式大体可以分为内训和外训两大类，其中内训包括集中培训、在职辅导、交流讨论、个人学习等；外训包括外部短训、MBA进修、专业会议交流等。

培训内容

培训内容涉及管理实践、行业发展、企业规章制度、工作流程、专项业务、企业文化等课程。从人员上讲，中高层管理人员、技术人员的培训宜外训、进修、交流参观等为主；而普通员工则以现场培训、在职辅导、实践练习更加有效。

培训讲师

讲师在培训中起到了举足轻重的作用，讲师分为外部讲师和内部讲师。涉及到外训或者内训中关键课程以及企业内部人员讲不了的，就需要聘请外部讲师。在设计年度培训计划时，可以确定讲师的大体甄选方向和范围，等到具体培训时，再最后确定。

培训时间

年度培训计划的时间安排应具有前瞻性，要根据培训的轻重缓急安排。时机选择要得当，以尽量不与日常的工作相冲突为原则，同时要兼顾学员的时间。一般来说，可以安排在生产经营淡季、周末或者节假日的开始一段时间。并应规定一定的培训时数，以确保培训任务的完成和人员水平的真正提高。

培训费用

预算方法很多，如根据销售收入或利润的百分比确定经费预算额，或根据公司人均经费预算额计算等。在预算分配时，不能人均平摊。培训费用应向高层领导、中层管理者以及技术骨干人员倾斜。

3 制订工作分析

年度培训计划的制订责任者是公司整个培训系统，其中培训部担负主要责任。它的主要工作内容有：

- 1、培训组织建设。培训部门必须结合组织设计部门进行培训组织研究，并提出组织改善建议，包括培训部门架构调整、人员配备、考核管理体系完善计划等。
- 2、培训项目运作计划。培训项目组合是培训项目运作计划的基本表现形式，培训部门必须清晰地回答本年度都将举办什么培训项目，都有哪些类别，什么时间进行，谁主办，费用等资源要求，也包括课程子方向分解或细化等。这个必须通过深度或专业调研来完成，一般必须根据年度需求调查来进行调整决策。
- 3、资源管理计划。无论是培训项目，还是培训组织建设，都需要一定的资源保证，培训部门必须充分地考虑费用等资源，如课程体系、费用、讲师、外部顾问等。并对课程体系、讲师建设、教材开发、设施建设、费用投入预算等工作提出明

确方向。

5、机制建设。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。

8 如何做好年度培训计划

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。企业不只能讳疾忌医，还要让大家面对现实，改善强化。

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。

共2页，当前第1页12