

部门培训计划表格式 销售部门培训计划(汇总5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

部门培训计划表格式篇一

1、培训的初级目标就是通过提高销售人员的个人绩效来达成企业的销售业绩。

2、这样的培训能够得到一个什么样的效果？通过培训使销售人员掌握产品的竞争优势，竞争对手的状况、专业知识和销售技巧，以及了解不同目标客户的心理特点等，培养销售人员的团队协作精神，领悟企业文化、养成做事的积极性和良好的服务态度，学会分析事物的科学方法，确立自己的工作目标和业绩考核，最终使个人成为一名线缆销售精英的终极目标。

1、产品培训：

(1)、产品知识的介绍。

(2) 产品的优势卖点。

(3) 产品的适用范围。

2、公司文化、客户服务培训：

(1) “以人为本、开拓创新、诚信务实、追求卓越” “诚信

营商”的企业文化

(2) “一流品质 一流服务 科学管理 持续改进”的品质方针

(3) “根深，方能叶茂” 营生境界的品牌理念

(4) 积极的市场协作，派驻专业人员进行标准化的协助，渠道分销商的开发，市场的规划、准确的产品价格体系的制定等。

(5) 市场运作的积极配合，产品样板和资料的满足需要。

(6) 针对由我公司原因所产生的质量问题，保证向客户提供100%满意的更换服务。

手指打出去的力量绝对没有拳头打出去的力量大，个人力量无法与团队的力量相比较，团队打造在销售中更显得尤为重要。

1、因人而异进行工作分工，充分使员工潜能得到发挥，渠道与工程分工明确。

2、设定业绩目标，进行一个量化，员工之间能够进行一个竞争对比，看到自己的长处和不足。

3、会议制度的设定，晨会、周会和月度会议制度的设定，晨会，每天进行，汇报当天计划和前一天的工作情况，问题的总结与收获的分享。周会，总结每周的业绩汇报，本周的工作情况，和下周的工作计划、业绩目标等。

4、设定奖罚制度，做的好要奖，再接再厉，差的要罚，以示警戒。

1、市场开发前的准备：

(1) 样品板和资料的准备（要进行量化）。

(2) 要知道目标市场在哪里？建材市尝电子科技市场及家装材料市场常。

(3) 知道自己要去干什么！带着什么目的去开发，拜访客户要量化。比如，我今天要拜访10家客户或者20家客户，寻找有5家的意向型客户等。

2、目标市场定位、市场类型的甄别：

(1) 目标市场在该区域处于什么地位，核心市场还是配角市场，经营何种材料为主。

(2) 市场类型：批发型市场还是零售型市场，或者是哪个占的比重最大。该市场的客户类型怎么样，多为工程销售商还是销售渠道覆盖面较广的市场。

2、市场调查：

(1) 找准我们的市场，核心市场和目标市常

(2) 竞争对手调查，市场销售价格，营销模式如何，找准我们的方位。

(3) 市场上大型商户的走访，找到我们的潜在客户，树立我们的核心客户。

3、市场协作：

(1) 协助开发下游分销渠道，铺设二级营销渠道。

(2) 合适的广告投放，免费的门头广告制作，产品展示架的支持。

(3) 资料、产品样板的有效支持。

- 1、做好产品推荐，参照市场调查内容，做到产品种类的全面和畅销产品的主推。
- 2、负责好产品的有效摆放，更能突出产品的形象和质量档次。
- 3、该如何操作市场的方案落实了。

部门培训计划表格式篇二

xx年培训工作，秉承全员参加、全面覆盖、重点培训，全面考核的原则，用三竞赛、一建设、一调查贯穿全年培训工作，以公司内部培训为主，外部培训为辅的方式进行工作。力求在xx年建立起全面的培训制度，用先进的培训方法、持续的培训时间建立起一支团结上进的现代百货队伍，并达成以下培训目标：

1. 完善基层员工的培训课程，加强培训，显著提高基层员工的专业知识、服务技能；
2. 执行人才开发计划，培养一批公司急需的中层管理者；
3. 提高现有中层管理者的职业素质与管理技能；
4. 为公司高层管理者提高自身管理技能提供条件；
5. 进行大规模的团队建设培训，加强部门、员工的沟通；
6. 积极宣传企业文化，增强员工对企业的认同，提高企业对员工的凝聚力。

二、培训体系运作计划

xx年，在既有的《金地百货员工培训课程》的基础上，继续丰富和完善课程体系。重点开发一线员工(导购员、收银员)的业务技能与服务意识培训课程、中层以上员工职业素质培训课程，同时引进重要职位所需的技能培训课程、管理技能课程。引进的方式有两种，一是购买外部培训课程，进行二次开发，形成公司内部培训课程；一是直接聘请外部培训师，形成外部培训课程及外部培训师团。通过以上各种方式，最终形成一套较完善的培训课程体系。

培训师资的培养是xx年行政总务部的工作重点之一。按照新的培训管理办法□xx年2月1日后，行政总务部需要培训一批较高素质的公共课程培训师，各部门需要培训一批担负一线员工技能培训的培训师和一些公共课程培训师，在新的培训管理办法生效后，至少保证每个片区有一名岗位技能培训师。在本培训年度内，人力资源开发中心为内部培训师创造多种机会提高培训技能，提供开发课程便利，使内部培训师能高效地实现培训目标。

xx年，我们将继续完善培训设施，力争建立拥有光学投影仪、笔记本电脑、数码相机等培训设施的现代化培训教室。

xx年，继续完善培训管理制度，根据执行反馈的情况修改现有的管理制度，增添新的培训管理制度。在整个公司内部建立培训管理员体系，年底前达到每片区有一至两名素质较高的培训管理员，有一个运行良好的培训管理体系。

三、建立金地百货管理大讲堂制度

你可以拒绝学习，但你的竞争对手不会，当企业发展到一定阶段之后，要想在竞争激烈的市场中求得持续发展，企业必须有正确的战略、良好的组织管理能力、富有职业道德的人才团队，而人才无疑是整个公司发展的基础，为增强金地百货的竞争力与企业活力，培养和建立稳健的人才队伍，为公司提供可持续的人力资源支持，为员工提供多路径的职业发

展通道，特制订此制度。

每个在职员工都应该积极主动的参与到全员培训的课程中，并能做到得当一面，能独立给下属员工进行相关技能的培训。我们将建立一套完整的管理大讲堂制度，并将参训课时，学习态度，讲师评价等方面参与到个人的绩效考核之中。

建立以总经理为校长、各部门副总为副校长的金地百货管理大讲堂，各部门推荐人员作为教师，做到人人参与其中，个个独挡一面，并将参训课时，学习态度，讲师评价等方面参与到个人的绩效考核之中，最终影响奖金的分配。

规定员工全年培训时间必须达到多少学时，阅读的书籍必须达到多少本，读后感多少篇，并定期进行检查，对没有达到学习目标的员工进行提醒和督促。

四、培训需求调查

xx年1月中旬，完成对全员培训需求调查工作。

采用培训需求调查问卷的方式进行，并将最终结果进行汇总分析，根据培训需求调查，对年度培训计划进行完善和修改。

培训需要调查预计需时一周，做到全员参与，要求有效问卷达到90%以上。《金地百货培训需求调查表》见附录。

五、员工技能竞赛

xx年度，我们将进行三次员工内部竞赛，以提高员工业务水平为目的，达到比、学、赶、帮、超的良好氛围。同时，老员工要起到积极的传、帮、带作用，针对新员工工作中的薄弱点开展培训、练兵，并通过岗位培训与竞赛相结合，激励员工立足岗位学知识、练技能，提高自身素质，满足集团公司发展对人才的需求，使整体员工岗位业务技能水平得到提

升。

竞赛秉承公平、公正、公开的原则进行开展，并设仲裁席，以总经理为总裁判长、各部门副总为副裁判长、各部门经理为裁判员的方式进行。

三次竞赛内容如下：

4月，开展经理级员工专业、管理技能大赛，参加人员，为各部门经理、主管级员工。9月，开展一线员工销售技巧大赛，参加人员为各片区一线员工。11月，开展各片区销售竞赛，参加人员为各片区各柜组。

部门培训计划表格式篇三

回顾20_年企管处培训工作，我们持之以恒贯彻落实建设学习型公司、培育学习型员工的精神，企管处共组织了2次大型培训活动，组织了20余次各处(室)6s代表培训，并取得了圆满的成效，为集团公司管控模式的强力推进做好基础，推动集团公司健康发展作出了积极贡献。一年来做了以下工作：

一、企管处组织的培训

在4月_日组织了绩效专管员与6s专管员培训，共计200人参加了此次培训。

在6月27日组织了自救互救培训，共计有200余人参加了此次培训。

每月进行1-2次的6s专管员□6s代表培训共计20余次，共计培训160人次。

二、企管处职员参加的培训

在工作中3月1日3人参加了警示教育培训;4月计10人参加了纪委警示培训;9月5日1人参加了安全管理处的安全管理培训;9月10日8人参加经济师培训;10月10日4人参加研究生考前培训。

总之，在组织培训与参加培训中我们感言收获颇多。我们将把在培训中学习所获运用于工作，更会以这次学习为契机，强化学习，扎实工作，尽职尽责做好本职工作，为公司的发展不懈努力，做出应有贡献。

部门培训计划表格式篇四

与在学科知识上有重合的院系共同举办一些讲座，比如建筑系跟美术系，土木工程系与机械材料物理系等等，选好两个学科之间的切合点，可以同时调动两个院系的学生，这样活动的成功率就大大上升了。并且对提高同学们的知识面和学习兴趣有很好的作用。

二、走进农村

在学校范围内搞好活动的同时，我们可以延伸到校外，走进农村。对农村的孩子们进行知识教育以及介绍外面的生活，让他们也更好地了解外面的世界，而不是处于一个闭塞的状态。

三、十佳教师评选

在本学院范围内进行十佳教师评选，由同学们投票角逐出最优秀的十名教师，由这十名教师代表学院在全校范围内举办讲座，学术部主要负责举办讲座的筹划工作。讲座的题材要符合现实社会和同学们日常生活以及大家多感兴趣的话题，讲座的形式要新颖，同时要有建筑学院自己的风格。

通过这个活动，希望更多的师生了解我们建筑学院，认识我们建筑学院，也为我们自己树立起一个品牌。

四、院内座谈活动

学术沙龙活动主要是针对新老生的交流座谈，以解决同学们在学习生活中遇到的问题为主要目的。座谈可以分为大一新生的专业认识或者转系情况的了解，大二对分专业的考虑，大三对考研情况的了解，大四关于就业的座谈。同时还可以邀请一些已经工作的师兄师姐们介绍他们的工作学习经验。

五、学术沙龙

学术沙龙活动主要是以培养同学们的专业素养为目的。我们可以定期向同学们介绍一些专业最前沿的东西，可以以影片的形式，生动有趣而又不缺乏知识性。比如介绍台北101大楼，看贝聿铭先生的一些简介，或者解决结构问题上出现的一些新技术等等，相信同学们都应该很有兴趣。

学术沙龙的另一方面是还可以举办一些展览，面向全校师生。比如我们结构设计大赛的优秀作品，建筑系的许多优秀建筑模型，这也是让全校师生了解我们的一个重要窗口。举办院内乃至全校的辩论大赛，这是我们建筑学院的强项，希望可以继续发扬广大。

以上是我个人的一些想法，很多东西都还需要推敲补充，希望老师给出宝贵意见。当然由于我是第一次担任部长，可能还是存在着这样那样的缺憾，不过我不会气馁的，我一定会在我自己的努力下，将学习部全体工作人员带好，在学生会的的工作中做到最好，我相信我会在这些工作中努力完成学校派给学习部的工作。学校工作计划需要我们努力，我也会带领全体学习部成员努力工作的，我相信学习部的工作是学生会的各部门中最好的！

1. 学生会部门工作计划优选例文

部门培训计划表格式篇五

一、新员工培训，本年度工组织新员工培训11期，参训855人次。新员工培训的课时已固化，涵盖《企业文化》、《阳光心态与职业化修炼》、《职业礼仪》、《企业发展概况□□□oa知识》、《职业认知》等。从7月开始，新员工培训的周期由以往的每月一次，每次参训百余人，改为每月两次，每次五十人以内的小班培训，新员工培训后的考评方式从11月开始由以往单纯的笔试，改革为笔试+培训感想及职业生涯规划，新员工培训的课程也在内训师团队建设后逐渐增加、创新，在12月的新员工培训中启用新受聘的内训师，增加《忠诚、责任、感恩》的课程。大型脱产培训考试不合格率为9.8%，小班培训不合格率为7.1%，下降两个百分点。

今年在新员工培训上，不断创新课题、方式、考评，及时对新入职的员工进行培训，帮助员工快速融入企业，但仅仅靠人力资源部的培训，对于留住新员工是远远不够的，各单位在今年也开始新员工入职后的“传、帮、带”制度实施，新员工入职后由各单位对其进行专业培训。

全年新员工培训49课时，参训855人次，但全年入职1013人，其中100人为车间普工及团风基地员工，不参加新员工培训，新员工覆盖率仅93.6%，究其原因，每期新员工培训，均有员工借工作任务多而请假，而其单位负责人也是直接批准请假，但是作为新进员工，入职一个月内工作任务并不饱满，通过频繁请假，不参加新员工培训及考评，同时，人力资源部在这方面也没有出台相关规范制度，以致有漏洞可钻，故，新员工培训不仅在课题、形式、考评等方面要改革，更要完善新员工培训的制度□201x年的新员工培训必须更规范，更制度化，每位新员工入职，必须修满6个以上课时的培训课程，且修满课程后需要通过考评，达60分以上，如以上两条未达到，不允许其转正，将新员工培训纳入员工转正考评指标之一。

二、公开课培训方面，本年度共组织了15场公共课培训，培

训对象包括中高层管理人员、市场人员、技术中心员工、内训师、基层员工，培训形式以课堂教学为主，另组织了一次参观“市民之家”的培训，一场学习交流党的“十八大”精神宣讲培训，一场内训师拓展培训，全年参训1653人次，涵盖面广，多针对心态及管理知识等通用技能，公开课培训不同于各部门的专业性培训，培训对象和培训需求较为统一，作为集团公司公开课，只能尽量满足大部分员工的培训需求，为员工提供多元化的培训。全年公开课的培训场次并不少，但质量仍是一直以来的问题，员工没有学习的积极性，培训课题和讲师的缺乏也是公开课培训的顽疾，目前已通过内训师培养及选拔，新受聘十余名内训师，但仍无法很好的满足集团公司公开课培训需求。20xx年公开课培训更多的在形式上创新，摆脱传统的课题教学，多开展技术研讨型的培训，将专业关键技能岗位的员工定期组织召开技术研讨培训，由课题教学的一人说多人听，改为变多人说、多人听、多人讨论、多人问的模式，即可以解决课题和师资力量缺乏的难题，也能激发员工在专业技能开发上的.创新精神。

三、部门培训方面20xx年度全年部门培训计划388场，实际完成了378场，完成率为97.2%，已超过了年度目标任务，部门培训是最贴近员工的培训，也是更最好的帮助员工进入工作状态，提升专业技能的培训，在对各单位部门培训的监管上，年初开始在部门培训工作中实施小组旁听制，将各单位按职能分为4个小组，相互旁听，此举规范了部门培训的流程，便于人力资源部对于各单位部门培训的进展进行把控，但各单位的部门培训质量如何提高，是所有培训负责人都在摸索的，盲目的提报培训计划，员工没有学习积极性，内训师的授课能力，都是部门培训的拦路虎，且目前仅技术单位、工程单位多做到培训后有考评，有奖罚。各单位的部门培训过于依赖集团公司，但真正切实了解并操作部门培训的是本单位的人员，因此20xx年部门培训需从培训负责人抓起，提高部门培训负责人的培训管理技能，掌握专业的培训需求调查、计划制定、培训考评、培训记录的能力，由部门培训负责人

担任起本部门的培训任务，人力资源部作为服务部门，起协助、监管的作用。

四、建造师培训□20xx年度，二级建造师培训报名70人，到10月底考试时，在职56人，二建培训班本年度共计教授培训10课时，由人力资源部组织的模拟考试3场，组织晚间自习及视频学习33场。十月底进行了考试，目前成绩还未公布。二建培训从报名至考试，全程由公司安排，但从学员日常表现及模拟考试成绩来看，学员的学习成果并不优秀，3场考试，达到合格线的人不足5人。一级建造师培训班今年在报名人数上有所突破，共报名140人，由于人数较多，今年一建采取“分班管理、集中培训”的模式，对学员的管理也十分严格，无故不参加培训者，一律视为旷工，并采取每场培训后将各班级的到课情况、违纪情况进行排名公布的方式，让每个班级有所比较，以提高学员到课率，考前一周组织40余名学员前往木兰古门风景区进行封闭集训，公司投入大量的人力物力组织建造师培训班，但一建成绩却不尽人意，110名学员参考，通过全科3人，通过3科3人，通过两科6人，通过一科17人，全部通过率仅2.7%，究其原因，与学员学习积极性普遍不高有密切关系，具体表现为：培训平均到课率不足85%；每科目模拟考试，及格人数不足5人。而其原因有三点：1. 部分学员并非自愿报名参加2. 学员自身基础底，对专业知识无法理解3. 学员未付出学习成本，不珍惜学习机会。但本年度有一名一建学员一次性通过了4科，这给20xx年建造师报名造势起了很好的宣传作用，因此□201x年度二建报名于日前启动时，报名人数达160余人，但201x年的建造师班需改变以往的模式，让员工自主报名员工才有学习积极性，并且20xx年度将建造师学员的考试成绩、日常表现均纳入绩效考核中，甚至是个人年度考评中，以激发员工学习激情。

五、内训师团队建设，培训讲师是培训工作中一个重要环节，讲师的缺乏给培训工作带来了不少阻力，本年度，通过发布通知、张贴海报、办公室动员、单位推荐等多种方式，由人

人力资源部组织了4场内训师培训，2场试讲考评，有16人受聘为集团公司内训师，为明年的校企合作、公开课培训、部门培训储备好师资力量，目前持证内训师已达21人，内训师掌握的课题涵盖公共课、专业技能、专项课题，但内训师的培养和选拔是长期工作，因此□201x年内训师团队建设将继续进行，内训师选拔常态化，每月进行一次（视报名人数灵活调整）。

同时制定并完善内训师管理办法，规范内训师管理制度，每月对已持证内训师进行至少一场提升培训，将内训师培养课程系统化，分为以下层次：

- 1、内训师的素养修炼（内训师的使命、内训师之职业素养）
- 2、内训师表达能力训练（克服怯场的方法、如何导入和收结课堂、语言魅力强化）
- 3、课程组织和教学能力训练（案例教学法、游戏破冰、实操教学法、学员习性解析、精彩点评的原则）
- 4、培训课程设计和开发能力训练（课程设计流程、课题精彩元素的运用）

本年度的工作已接近尾声□20xx年培训工作依旧任重道远，需要更多的创新，更多的提高。员工培训是一项全员性的工作，在人力资源部发挥主导作用的同时，还需要得到各层面管理人员，尤其是各单位/部门负责人的支持□201x年将培训与每位员工职位晋升、薪资晋级挂钩，激励全员主动、自发学习，为保证201x年员工培训工作的顺利开展打下基础。