# 最新市场部门培训计划(17篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-13

*计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!市场部门培训计划篇一1、加强公司高管人员的培训，提...*

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**市场部门培训计划篇一**

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、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。20xx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、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、省委党校的学历进修或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

xx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，考核优秀者给于一定的表彰奖励。

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、高层次人才培训。

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。

四、措施及要求

(一)领导要高度重视，各基层单位及业务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。公司重点抓管理层领导、项目经理、总工、高技能人才及“四新”推广培训;各部门和基层单位要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训及复合型人才培训工作。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，建设自己的培训基地、职校功能。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。一是加大检查指导力度，完善制度。公司应建立完善自己的职工培训机构及场所(如职工大学、职业技术学校)，并对培训中心各级各类培训情况进行不定期的检查与指导;二是建立表彰和通报制度。对培训工作成绩显著，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单位予以通报批评;三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。

(六)加强为基层单位现场培训工作的服务意识，充分发挥业务主管部门的主观能动性，积极主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把年度培训计划落实到位。

(七)公司办班培训及员工外送培训要严格按照《人力资源管理办法》程序和要求组织落实和实施。各主办部门(单位)要做好开班前的策划及教学设计，各单位要做好学员的选送工作，确保培训质量的有效性。培训是帮助员工提高生存能力和岗位竞争能力的有效途径，努力提高员工学习的主动性，建设一支高素质的团队是人力资源部义不容辞的职责。我们一定要自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长;同时，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须落实创建学习型企业，从加快职业教育和培训事业的发展入手，来提升员工队伍政治、技术的整体素质，构筑人力资源的核心竞争力，以此提高员工参与企业市场竞争的能力。

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，只有保持员工教育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。 人力资源作为企业发展的第一要素，但我们的企业总是觉得人才梯队难以跟上，优秀的员工难选、难育、难用、难留?所以，如何打造企业的核心竞争力，人才培养是关键，而人才的培养，来源于员工通过不断地学习和培训，不断提升自身的职业素养和知识技能，打造一支高绩效的团队，从而使企业从优秀到卓越，永远基业常青!

**市场部门培训计划篇二**

一、概要

本计划主要内容为公司人力资源部xx年培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略提升和年度经营目标的实现。

二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

三、 培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向，人力资源部特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

1、培训原则

实用性、有效性、针对性、持续性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以提升全员综合能力为基础，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有特色的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

3、培训的六个要求

1)锁定战略提升与未来发展需求;

2)锁定企业文化建设;

3)锁定中层管理人员以及后备队伍能力发展 ;

4)锁定学习型组织建设;

5)锁定企业内部资源共享;

6)锁定内部培训指导系统的建立与完善。

四、 培训工作目标

1)建立并不断完善公司培训体系与操作流程，确保培训工作高效运作; 2)传递和发展资讯企业文化，建立员工特别是新员工对企业的归属感和认同感;

3)使所有在岗员工xx年都能享有高质量、高价值的培训;

4)重点为中层管理人员提供系统培训，以保证各部门工作目标的有效完成; 5)进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性; 6)打造具备可复制性的系列品牌课程，并备档;

7)建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果; 8)推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升; 9)加强企业文化氛围对企业的渗透。

五、 培训体系建设

六、 培训计划总体控制

根据xx年培训需求分析，现对xx年总培训计划总体安排如下： 1)每周计划企业内训1至2场，每季度末总结调整，一年固定企业内训约80场(新人入职培训除外);

2)每季度1场大型全员销售培训，形式由内外训相结合; 3)为中层管理人员提供企业外训每月1人/次(根据实际情况);

4) 季度及月度计划：由人力资源部培训专员在每季度末或月度末根据实际情况，对年度计划分解及修改，并提供季度或月度计划给人力资源部经理并抄送各相关部门负责人。

七、 xx年具体课程计划(一稿) 1、新员工入职培训

人力资源部组织安排新员工进行企业文化及公司管理制度培训，并统一安排观看《资讯新员工培训教程》视频。课程内容包括：企业文化及公司管理制度、客户管理及查询系统使用、产品知识、电话实战、样本制作、事业部管理制度、优质客户寻找及判断、如何报价、同行特点分析、数据合理应用、大客户开发、如何催款、行业开发等。

2、在职培训课程大纲(包括内外训方向，实际课程根据方向进行细分设计)

2)普通员工培训方向

3、计划外培训

计划外培训是指不在xx年度培训计划内的培训项目。具体培训内容根据公司阶段性实际需要及员工申请进行安排。计划外培训应遵循以下原则： 1)培训项目内容应符合公司业务或员工能力的提升需要; 2)提前两周提出申请; 3)培训费用在预算之内;

4)同一主题内容一年内原则上只能申请一次

八、 重点培训项目

根据公司发展需要，xx年重点培训对象确定为中层以上管理人员，因此xx年培训工作的主要侧重点就是为中层以上管理人员提供合理、有效、针对性强的高质量的培训课程。

主要项目包括：(外训按照外训管理制度实施，内训从课程中筛选，并重点分层次打造系列培训)

同时，根据公司业务开展需要及员工培训需求调查的分析结果表明，普通员工在某些项目的培训需求上非常的强烈，需要培训专员系统的安排培训：

主要项目包括：(以销售技巧、谈判技巧、心态激励为主设计系列课程)

九、 财务预算

十、 培训文化宣导

在充分总结公司xx年现有培训情况基础上，xx年，我们将明确建设学习型企业的培训文化。围绕公司确定的战略发展目标以及对员工职业素质要求，建立以知识管理为基础，以企业及员工发展为导向的学习体系，努力营造“爱学习、愿共享”的学习氛围，形成开放、共享、创新的企业培训文化，逐步把“工作学习一体化”的理念贯穿于企业各项工作中，努力将建设成学习制度健全、学习氛围浓厚、各企业竞争力不断增强，具有共同的企业使命和核心价值观的持续学习型企业。

采取多样的培训文化宣导方式，合理使用多媒体设备进行企业文化及知识的宣传与引导。

十一、计划培训课程附表 1) 中高层计划培训课程

**市场部门培训计划篇三**

一、培训目标

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。

**市场部门培训计划篇四**

做为公司的销售人员没有好的身体是不行的，大家都知道“身体是革命的本钱”这句话，销售的工作挑战性强，南征北战是家常便饭，加上长时间生活没有规律，所以销售人员的身体素质十分重要。记得有一家公司聘请了一位非常有销售经验业务人员，这位销售人员由于以前长期在外，没注重个人卫生，得了肝炎。当这家公司正要进行全国销售渠道建设的时侯，却因为这位的肝炎传染了好几位同事，顿时销售部一下瘫痪了，连客户都纷纷回避此公司所有的来人，害怕传染得病。由此可见，锻炼销售人员的身体是企业不可忽视的大事。

一、产品知识的培训

销售人员首先对自己销售的产品知识这一块，当然知道的越多越好，产品口感，包装，价格，功能等，但不是说产品知识培训越多越好，因为销售人员接受过多产品知识培训，而竟争，客户知识，销售技巧方面有可能被忽视，销售人员主要的任务是：销售。在和经销商交易中，经销商往往比销售人员更有经验和产品知识，这些人行业中的专业人。通过产品知识培训教会销售人员在签定合同或协议书时所需要的知识，对于客户提出深奥的产品知识问题，而销售人员可向企业内部专家咨询，上营销管理类网站等等来求教获得。许多企业把销售人员放到客户那里学习直接经验，那可是销售的前线战场，让他们学习如何满足客户的需求，消费者需求，如何解决问题，处理销售中的突发事情。锻炼一个时期，具体时间长短由企业而定。

二、销售技巧的培训班

销售人员学习销售技巧的方法有很多：讲师讲课，相关书籍，企业完整的教材。如寻找客户，挖掘潜在客户的技巧，产品介绍技巧，处理被拒绝和成交技巧，资金回笼技巧等。没有培训的销售人员往往认为光凭产品特征，能给客户带来多大利润，就可于客户达到共识。在现代的市场经济下，好的客户经销商并不是一味的追求利润最大化，他们更大程度上是想通过经销企业的产品，而获的更完善，更优质的服务，学习企业的先进管理经验，学习完善的制度，这些是经销商所需要的。销售技巧最重要的课程是克服拒绝。销售的第一课是从被拒绝开始的。一个常用的方法，在销售培训课上，培训师用种.种理由，千方百计的拒绝每一位销售人员，最后判定通过拒绝这堂课，会变成一幕有意义的回忆，产生许多新思维，每一个人都有启发，各种各样的客户，各种各样的问题，使销售人员得到锻炼和进步。

三、研究对手信息班

通过各方方面面信息搜集，了解同类产品成本，功能，交货期，促销手段，市场价格，消费者意见，用表格化形式，找出它们优势，劣势。结合自己销售的产品的特点，扬长避短，发挥自己产品独特优势，知己知彼，百战百胜。

四、经理言传身教班

实地培训，是最直观的，市场是最好的课堂，地区经理与销售人员一起出差，工作。现场观察销售人员与客户打交道的表现，评估销售人员关于产品知识，销售技巧，竟争技能等。销售结果是最好的答卷。现场教导是地区销售经理最重要的职责，因为销售业绩的获得是每一个销售人员共同努力奋斗的结果。地区经理不是看他一个人的才华，而是去看他下边是不是有一群优秀的团队。地区经理每月最少一次和销售人员一起共同工作3--5天。因为现场教导是推动销售培训，激励销售人员，找出销售人员好的方面和做的不好的地方，并强化那些前边所学的技巧与知识。这样才能构成真正的培训。

五、年底的聚会和大餐

年终一次的销售人员聚会非常重要，他们平常很难见面，因为他们在全国各地，他们需要互相帮助，互相学习，互相交流工作经验和沟通，同时举办游戏，使每一个销售人员融为一体，成为大家庭成员，增加企业凝聚力。聚会开始，当然由老板总结过去一年的销售情况，和明年的销售计划，让每一位销售人员讲述在一年中最精彩的，最难忘的，最困难的或最有成就的一件销售故事。最棒的由企业送精美礼品，或着颁发奖金，激进销售人员努力奋斗!大多数公司在年底都要聚一次餐，这也说明企业对销售人员一年来努力工作的关心。

这样，每一位聚会的销售人员，一定会希望来年再参加聚会，一定会更加努力!

**市场部门培训计划篇五**

一、店内了解

1、熟知酒店员工手册的各项内容，了解酒店文化和仪表、仪容

2、了解酒店的产品知识，包括参观客房、餐厅及相关设施

3、了解销售部的各项规章制度，并在日常工作中以此为纪律准则

4、了解销售部组织结构，了解办公室的管理知识

5、了解价格体系，尤其是房间的价格和会议室租金等等

6、熟知酒店各种房型的配置及布局

7、如何与同事合作和与其它部门沟通

8、了解销售部的主要任务和销售理念，怎样与客户沟通(包括电话使用语言)

9、了解相关的电脑知识，使用终端以便更好的掌握入住的客人，客人的生日，vip客户等

10、掌握制定公司合同、会议书面报价格式等

11、客户的档案管理和如果填写每天工作汇报、每周工作总结、怎样制定下周拜访计划

12、明白做销售时拜访客户的目的及如何提前与客户预约和介绍自己和酒店

13、熟知每日客房报表及每日公司销售分析报表

14、熟知并制定不同价格体系的商务合同及各种不同类型的长住合同(中英文)

15、掌握与客户洽谈业务的沟通能力

16、养销售员的销售意识学习如果管理原有的客户和开发新的客户

17、解承接会议的必备条件和会议的操作程序和步聚

18、客户产量的管理

19、如何在满房时最大限度的增加收入

二、宴会销售

1、熟知各种不同价格宴会菜单

2、熟知各种不同类型会议的摆台方式

3、熟知餐饮不同时期菜式变化及促销活动

4、熟知不同时期的市场变化及对手酒店宴会相关信息

5、及时与客户进行沟通及做好相关反馈信息储存

6、如何开发和跟进潜在客户

7、如何下发eo通知单

8、如何做预约和电话拜访

9、如何与其他部门做好沟通和协调工作

三、市内拜访客户

1、如何做电话预约及自我介绍

2、如何做好拜访计划

3、了解自己的工作使命及目标，在工作时间内如果保持好的工作状态和自我形象

4、与资深销售员一同做客户拜访，在此期间可以学习一些销售语言和技巧

5、学习如果管理原有的客户和开发新的客户

6、了解承接会议的必备条件和会议的操作程序和步聚

7、如何做好当日工作小结

四、异地拜访客户

1、如何做电话预约及自我介绍

2、如何制定异地客户拜访计划、出差费用

3、如何与异地客户进行第一次拜访

4、如何与异地客户保持长期稳定的联系

**市场部门培训计划篇六**

一、培训目标

某某年培训工作，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。力求在某某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

某某年，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。

培训师资的培养是某某年行政总务部的工作重点之一。按照新的培训管理办法，某某年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。

某某年，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。

某某年，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

某某年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

某某年度，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。

**市场部门培训计划篇七**

一、概要

本计划主要内容为公司人力资源部某某年培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略提升和年度经营目标的实现。

二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

三、 培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向，人力资源部特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

1、培训原则

实用性、有效性、针对性、持续性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以提升全员综合能力为基础，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有某某特色的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

3、培训的六个要求

1)锁定战略提升与未来发展需求;

2)锁定企业文化建设;

3)锁定中层管理人员以及后备队伍能力发展 ;

4)锁定学习型组织建设;

5)锁定企业内部资源共享;

6)锁定内部培训指导系统的建立与完善。

四、 培训工作目标

1)建立并不断完善公司培训体系与操作流程，确保培训工作高效运作; 2)传递和发展某某资讯企业文化，建立员工特别是新员工对企业的归属感和认同感;

3)使所有在岗员工某某年都能享有高质量、高价值的培训;

4)重点为中层管理人员提供系统培训，以保证各部门工作目标的有效完成; 5)进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性; 6)打造具备可复制性的系列品牌课程，并备档;

7)建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果; 8)推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升; 9)加强企业文化氛围对企业的渗透。

五、 培训体系建设

六、 培训计划总体控制

根据某某年培训需求分析，现对某某年总培训计划总体安排如下： 1)每周计划企业内训1至2场，每季度末总结调整，一年固定企业内训约80场(新人入职培训除外);

2)每季度1场大型全员销售培训，形式由内外训相结合; 3)为中层管理人员提供企业外训每月1人/次(根据实际情况);

4) 季度及月度计划：由人力资源部培训专员在每季度末或月度末根据实际情况，对年度计划分解及修改，并提供季度或月度计划给人力资源部经理并抄送各相关部门负责人。

七、 某某年具体课程计划(一稿) 1、新员工入职培训

人力资源部组织安排新员工进行企业文化及公司管理制度培训，并统一安排观看《某某资讯新员工培训教程》视频。课程内容包括：企业文化及公司管理制度、客户管理及查询系统使用、产品知识、电话实战、样本制作、事业部管理制度、优质客户寻找及判断、如何报价、同行特点分析、数据合理应用、大客户开发、如何催款、行业开发等。

2、在职培训课程大纲(包括内外训方向，实际课程根据方向进行细分设计)

2)普通员工培训方向

3、计划外培训

计划外培训是指不在某某年度培训计划内的培训项目。具体培训内容根据公司阶段性实际需要及员工申请进行安排。计划外培训应遵循以下原则： 1)培训项目内容应符合公司业务或员工能力的提升需要; 2)提前两周提出申请; 3)培训费用在预算之内;

4)同一主题内容一年内原则上只能申请一次

八、 重点培训项目

根据公司发展需要，某某年重点培训对象确定为中层以上管理人员，因此某某年培训工作的主要侧重点就是为中层以上管理人员提供合理、有效、针对性强的高质量的培训课程。

主要项目包括：(外训按照外训管理制度实施，内训从课程中筛选，并重点分层次打造系列培训)

同时，根据公司业务开展需要及员工培训需求调查的分析结果表明，普通员工在某些项目的培训需求上非常的强烈，需要培训专员系统的安排培训：

主要项目包括：(以销售技巧、谈判技巧、心态激励为主设计系列课程)

九、 财务预算

十、 培训文化宣导

在充分总结公司某某年现有培训情况基础上，某某年，我们将明确建设学习型企业的培训文化。围绕公司确定的战略发展目标以及对员工职业素质要求，建立以知识管理为基础，以企业及员工发展为导向的学习体系，努力营造“爱学习、愿共享”的学习氛围，形成开放、共享、创新的企业培训文化，逐步把“工作学习一体化”的理念贯穿于企业各项工作中，努力将某某建设成学习制度健全、学习氛围浓厚、各企业竞争力不断增强，具有共同的企业使命和核心价值观的持续学习型企业。

采取多样的培训文化宣导方式，合理使用多媒体设备进行企业文化及知识的宣传与引导。

十一、计划培训课程附表 1) 中高层计划培训课程

**市场部门培训计划篇八**

一、项目市场介绍

1、公司产品商业的前景

2、适应领域和现阶段销售范围

3、售价与销售情况

4、推广和销售手段等相关资料

二、产品专业知识

1、产品优势简介(讲解)

2、产品使用需要的硬件及网络环境(讲解)

3、产品的功能主要分为(讲解)

4、产品与同类产品的价格以及同类网络营销方式的比较

补充：

演示光盘使用培训，也可同时使用演示光盘配合讲解教学。

三、销售人员人际沟通，销售心理，基本技能培训

业务员的基本素质

1、首先对专业知识的掌握(会安装，详细了解公司软件产品的功能及特点)

2、注重个人形象和公司形象

3、气质：尊重与庄重、深沉与大度、不卑不亢

4、品行：不要把别人想得太坏，只要你信任他

5、敬业精神，挑战极限和创造极限

7、人员要求：铜头、铁嘴、橡皮肚子、飞毛腿

8、终身学习的理念：(学习方法和心态)

学习掌握知识的能力，怎样去学习，学习的心态，承认有欠缺。

9、八字方针：热情、自信、勇敢、执着

四、销售人员与市场

1、销售人员：综合素质包括思想、言谈、外表、精神状态。

讲话要具有煽动性，满足对方潜意识的欲望，要充满自信。

2、市场：点子是初级市场的产物。市场不完善时出现市场策划产品。多步骤规划的市场行为具有可变性、能动性。

五、职工基础培训

1、新工入厂培训

20\_\_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、业务技能、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，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，考核优秀者给于一定的表彰奖励。

2、抓好销售业务人员的培训。

(1)销售的基本概念销售的概念

销售人员的行为准则销售模式介绍

(2)销售人员个人发展销售人员的能力素质销售人员的心理素质销售人员的礼仪和仪表

(3)公司政策及营业方针介绍

**市场部门培训计划篇九**

一、概要

本计划主要内容为公司人力资源部xx年培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略提升和年度经营目标的实现。

二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

三、 培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向，人力资源部特制定了培训原则、方针和要求，用以指导全年培训工作的开展。

1、培训原则

实用性、有效性、针对性、持续性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以提升全员综合能力为基础，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有特色的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

3、培训的六个要求

1)锁定战略提升与未来发展需求;

2)锁定企业文化建设;

3)锁定中层管理人员以及后备队伍能力发展 ;

4)锁定学习型组织建设;

5)锁定企业内部资源共享;

6)锁定内部培训指导系统的建立与完善。

四、 培训工作目标

1)建立并不断完善公司培训体系与操作流程，确保培训工作高效运作; 2)传递和发展资讯企业文化，建立员工特别是新员工对企业的归属感和认同感;

3)使所有在岗员工xx年都能享有高质量、高价值的培训;

4)重点为中层管理人员提供系统培训，以保证各部门工作目标的有效完成; 5)进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性; 6)打造具备可复制性的系列品牌课程，并备档;

7)建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果; 8)推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升; 9)加强企业文化氛围对企业的渗透。

五、 培训体系建设

六、 培训计划总体控制

根据xx年培训需求分析，现对xx年总培训计划总体安排如下： 1)每周计划企业内训1至2场，每季度末总结调整，一年固定企业内训约80场(新人入职培训除外);

2)每季度1场大型全员销售培训，形式由内外训相结合; 3)为中层管理人员提供企业外训每月1人/次(根据实际情况);

4) 季度及月度计划：由人力资源部培训专员在每季度末或月度末根据实际情况，对年度计划分解及修改，并提供季度或月度计划给人力资源部经理并抄送各相关部门负责人。

**市场部门培训计划篇十**

一、计划目的

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、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。20xx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、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、省委党校的学历进修或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。

**市场部门培训计划篇十一**

20\_\_年上海世博会的召开将会是酒店实现经济腾飞的关键之年。因此为了更好的打造酒店的品牌、吸引更多的客户、为酒店创造更多的利益，应进一步提高员工素质，提高服务(工作)技能是当前夯实内力的迫切需求。根据公司关于加大20\_\_年职工培训工作力度的指示精神，结合饭店实际，我们拟在20\_\_年以各部门为基本培训单位，贯彻营销服务理念和技能相结合的培训原则，组织实施岗位补缺、一岗多能的培训方法为抓手，进一步推进职工培训工作的深度，努力做好20\_\_年的全员培训工作。

酒店行业的不断发展，迫切需要我们不断吸收新鲜血液，创新培训方式。酒店属于人员高流动单位，每年都要增加许多新生力量，因而开展入职培训十分重要。在培训内容上，不仅有酒店介绍和应知应会ppt播放等丰富多彩的形式，而且相应增加了各部门培训员讲解部门运作情况、安保部消防安全、形体训练等内容，使培训内容更为系统、全面。培训后，要进行考核，达到新员工人人合格的目标。

一、具体培训内容安排如下：

1、新员工入职培训：酒店概况及介绍、应知应会、各部门运作情况、消防知识、仪容仪表、形体训练等一系列培训。

2、语言类培训：通过对酒店全体员工接待基础英语的培训，提高一线员工的基础英语能力;并根据员工的不同情况进行分批培训。

3、交叉培训：利用酒店经营淡季，组织员工进行交叉培训，使员工相互了解部门操作流程，并具体观察实施过程，以解决平时难以沟通的问题。重点是开展同部门不同工种之间的跟班培训，使前台员工掌握一种或多种技能，以解决应急情况下的前台缺员问题。

4、专业技能培训：针对员工的岗位不同进行分部门到岗培训，对其部门进行协助和辅导工作。完善员工的在岗培训，以个别培训或一对一地进行培训，以班组为单位培训或部门集中培训上理论课、案例解答、动作示范等方法实施培训内容以服务、技巧、语言技巧、操作规范、岗位职责、仪容仪表、职业道德、素质训练、礼节礼貌、酒店服务的各种知识，客人投诉的处理、案例分析、安全知识、法律知识、工作意识为主。

二、强化内部质检工作：

从日常质量检验工作抓起，重点做好酒店各部门礼仪礼貌、仪表仪容、服务规范督查工作，把检查出来的问题，下发给各部门，让各部门把整改内容及时上交，跟进检查，以此促进酒店服务质量的全面提升。

三、提高全员服务意识：

服务质量是一个综合性的概念，它直接影响酒店产品的市场销售。20\_\_年，要从设备设施、服务水平、安全保卫等三个方面抓起，酒店上下一齐动作，各个部门互相协作，在全体员工中真正树立质量第一，质量高于一切的意识，把酒店质量管理的原则深入到每一位员工。

**市场部门培训计划篇十二**

一、培训目标

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。

**市场部门培训计划篇十三**

1、培训目的

(1)让新员工了解公司公司历史、政策、工作岗位信息、企业文化及愿景及，鼓励新员工的士气。

(2)帮忙新员工更快适应公司，使其有归属感。

(3)让使新员工明确自我的职责，并加强同事之间的关系。

(4)培训新员工解决问题的本事及供给寻求帮忙的方法。

2、培训资料

(1)职前培训(部门经理负责)。

1)人力资源部负责致新员工欢迎信。

2)让本部门其他员工明白新员工的到来。

3)准备好新员工办公场所、办公用品及部门内训资料。

4)指定一位资深员工作为新员工的导师，并给新员工布置第一项工作任务。

(2)部门岗位培训(部门经理负责)。

1)到职后第一天。

向人力资源部报到，进行新员工须知培训(人力资源部负责)。

部门经理代表全体部门员工欢迎新员工到来。

新员老员工相互认识，参观公司。

了解部门结构与功能，以及部门内的特殊规定。

明确工作及职责要求。

获得第一项工作任务。

与老员工一齐到公司餐厅吃第一顿午餐。

2)到职后第五天。

评估新员工一周的表现，并明确一些短期的绩效目标。

明确下次绩效考核的时间。

3)到职后一个月：

部门经理与新员工面谈，讨论一个月来的表现，并填写评价表。

4)到职后三个月：

人力资源部经理与部门经理一齐讨论新员工表现，判别其是否适合此刻岗位，填写试用期考核表，并与新员工就试用期考核表现谈话，告知新员工公司绩效考核要求与体系。

(3)公司整体培训：(人力资源部负责——不定期)。

对公司组织架构、主要业务、各部门职能、历史与愿景、政策与福利、绩效考核制度等进行讲解。

发放整体培训资料，回答新员工提出的问题。

3、培训反馈与考核

(1)公司整体培训当场评估表(培训当天)。

(2)公司整体培训考核表(培训当天)。

(3)岗位培训反馈表(到职后一周内)。

(4)试用期内表现评估表(到职后一个月)。

(5)试用期绩效考核表(到职后三个月)。

4、新员工培训教材

(1)新员工培训须知。

(2)公司整体培训教材。

(3)各部门内训教材。

5、培训项目实施方案

(1)经过多种形式在公司内部宣传“新员工培训方案”，让所有员工了解新员工培训系统及公司对新员工培训的重视程度。

(2)各部门推荐并培训本部门的培训讲师。

(3)将“新员工培训实施方案”资料印发给各部门。

(4)依据新员工人数，公司不定期实施整体的新员工培训。

(5)在整个公司内进行部门之间的部门功能培训。

(6)新员工必须完成“新员工培训”表格。

**市场部门培训计划篇十四**

一、基本原则

以总分行关于建设经营管理、专业技术、技能操作三支队伍和人才开发为总体目标，紧紧围绕全行中心工作，重点做好基层经营机构管理人员，业务板块客户经理、柜面操作人员业务技能培训的原则；紧密合我行改革发展实际，完善岗位培训体系的原则；坚持理论联系实际，学用相合的原则；专业素质与企业文化建设相合的原则；全员培训与全面提高相合的原则；按需培训与业务发展相合的原则。

二、培训目标

为全面推进我行业务流程整合、业务板块建设及业务经营转型工作，着力提升我行市场竞争力，20\_\_年教育培训的主要任务是继续实施全员培训目标，具体要抓好经营管理、财务管理、风险管理、资产管理、个金业务、公司业务、算业务、内控与合规、文明优质服务、人力资源、计算机操作、企业文化建设、思想政治工作和党团工作等14个方面的培训；重点抓好以下5个方面：一是适应业务流程整合、业务板块建设及业务经营转型和人力资源改革发展的需要，突出新知识新业务品种培训；二是提高综合柜员的业务操作能力，突出综合柜员业务技能培训；三是推动业务发展，突出展业培训；四是不断提高经营管理水平，突出对管理层领导能力和执行力培训；五是大力培训团队精神，营造积极向上的良好氛围，突出企业文化建设培训。

三、基本做法

1、依靠本行教学力量切实搞好培训。组织兼职教师、行部负责人、骨干人才按培训内容和要求认真备课授课，完成预计的培训内容，逐步提高我行自身办学能力。

2、组织和鼓励员工在线自学。随着省分行内部网站在线培训课程的开通及增加，组织和鼓励员工利用在线学习的便利条件进行学习。

3、利用教学光盘，进行个性化培训。为加强管理及业务发展的需要，在充分调研的基础上，市分行提供自选培训课程，鼓励员工业余自学，逐步实现个性化培训。

4、加大培训力度，充分利用上级培训资源搞好在培训和转培训。一是合我行目前实际，充分利用总、分行的培训资源加强对经营管理类、专业技术类和技能操作类人员的管理、业务拓展和相关技能的培训，提高综合素质；二是组织一线员工到系统内或同业兄弟单位观摩学习，使其得到直观的感受，学到别人的先进经验和成功做法，从而提高自已。

**市场部门培训计划篇十五**

针对员工适应潜力、创新潜力、执行潜力薄弱的现象，结合公司总体发展战略，大力推进员工素质提升工程，突出高技能、高技术人才培养及专业技术力量储备培训，为公司建立具有永续竞争力的卓越企业带给适宜的人力资源，全面提升公司员工的综合素质和业务潜力，推进企业健康快速发展。

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，增强决策潜力、战略开拓潜力和现代经营管理潜力。

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，增强综合管理潜力、创新潜力和执行潜力。

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、技术改造潜力。

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潜力。

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、分类别地开展资料丰富、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，透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、培训资料、培训时间三落实原则。20\_\_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10天。

三、培训资料与方式

(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，透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，提高科学决策潜力和经营管理潜力。透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、省委党校的学历进修或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——用心鼓励贴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，培训面力争到达50%以上，重点提高他们的政治素养、管理潜力、人际沟通潜力和业务潜力。同时开通职业教育网，给员工带给学习的绿色通道。要求公司各单位要选拔具有贴合建造师报考条件，且有专业发展潜力的员工，组织强化培训，参加社会建造师考试，年净增人数力争到达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，了解生产经营状况，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，并建设公司自我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，培养创新潜力，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、统计等需透过考试取得专业技术职务的专业人员，透过计划培训和考前辅导，提高职称考试的合格率。对工程类等透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——20\_\_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;透过实行师傅带徒弟，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务必到达100%。试用期结合绩效考核评定成绩，考核不合格的予以辞退，考核优秀者给于必须的表彰奖励。

2、转岗职工培训——20\_\_年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——20\_\_年公司计划新培养高级工程师2名，副高级工程师3名。中级工以上人员占技术人员比例到达70%以上;20\_\_年一方面继续普及，扩大比例，工作重点是培养高级技术人员，计划培养高级技工2人，中级技工10人。构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，公司将选取部分主业工种进行轮训，并在本市相关技校适时组织贴合技师、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、高层次人才培训——各部门和基层单位要用心创造条件，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。使管理人员的专业潜力向不一样管理职业方向拓展和提高;专业技术人员的专业潜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——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。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。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。开展职业技能比武，促进年轻优秀人才的成长，公司今年将选取3-5个主要职业进行技能比武，并透过专业比武的形式，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。透过全国成人高考，对贴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、业务水平和决策潜力，更好地为公司服务。

3、调动员工自学用心性。为员工自学考试带给良好的服务，帮忙员工报名，带给函授信息;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。

四、措施及要求

(一)领导要高度重视，各基层单位及业务部门要用心参与配合，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，用心构建“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。公司重点抓管理层领导、项目经理、总工、高技能人才及“四新”推广培训;各部门和基层单位要紧密配合培训中心抓好新员工和在职员工轮训及复合型人才培训工作。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、主角扮演、案例、研讨、现场观摩等方法相互结合。选取最佳的方法和形式，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，用心整合，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，建设自我的培训基地、职校功能。选取专业或课题，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。一是加大检查指导力度，完善制度。公司应建立完善自我的职工培训机构及场所(如职工大学、职业技术学校)，并对培训中心各级各类培训状况进行不定期的检查与指导;二是建立表彰和通报制度。对培训工作成绩显著，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单位予以通报批评;三是建立员工培训状况反馈制度，坚持将培训过程的考核状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。

(六)加强为基层单位现场培训工作的服务意识，充分发挥业务主管部门的主观能动性，用心主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把年度培训计划落实到位。

(七)公司办班培训及员工外送培训要严格按照《人力资源管理办法》程序和要求组织落实和实施。各主办部门(单位)要做好开班前的策划及教学设计，各单位要做好学员的选送工作，确保培训质量的有效性。培训是帮忙员工提高生存潜力和岗位竞争潜力的有效途径，努力提高员工学习的主动性，建设一支高素质的团队是人力资源部义不容辞的职责。我们必须要自觉站在公司建设具有永续竞争力的卓越企业的战略高度重视员工的学习和成长;同时，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就务必落实建立学习型企业，从加快职业教育和培训事业的发展入手，来提升员工队伍政治、技术的整体素质，构筑人力资源的核心竞争力，以此提高员工参与企业市场竞争的潜力。

在企业改革大发展的这天，面临着新时期所给予的机遇和挑战。只有持续员工教育培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支潜力强、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。

人力资源作为企业发展的第一要素，但我们的企业总是觉得人才梯队难以跟上。优秀的员工难选、难育、难用、难留?所以，如何打造企业的核心竞争力，人才培养是关键。而人才的培养，来源于员工透过不断地学习和培训，不断提升自身的职业素养和知识技能，打造一支高绩效的团队，从而使企业从优秀到卓越，永远基业常青!

**市场部门培训计划篇十六**

为确保20xx年职业技能培训工作保质保量的完成，避免培训违纪违规情况的发生，切实让参加技能培训的城乡劳动者学习到真正的就业技能，培训工作计划如下：

1、培训前期准备工作。20xx年继续按照德人社办【20xx】1314号文件开展今年招投标任务。预计职业技能培训任务2600人，其中青年劳动者(35岁以下)技能培训1800人，其他城乡劳动者培训800人。每班要求青年劳动者必须达到80%，具体培训项目为：

2、培训计划申报制度。申报培训班必须是经过招投标确定的项目，开班计划(职业培训计划书)必须附上教学内容及日程安排以及参加培训学员名册，审核《职业培训计划书》相关人员(就业局工作人员)在“就业服务管理信息系统”中核实参加培训学员信息正确并签字批准后，方可开班，否则不予认可。《职业培训计划书》一式四份(人社局、行政审批科、就业局、培训机构各一份)

3、培训教学及日程安排。为了确保职业技能培训的质量，保证参加培训的学员真正能够学到一技之长，要求各定点培训机构必须保证教学时间落实、教学人员落实、教学设备落实。培训教材须使用相关专业(工种)正版教材，并报就业局备案。做到参加培训的学员有书看、有笔记、有实作。每天上午必须保证两个小时(9：00-11:00)理论学习或者实际操作时间。实行每次实名签到登记制度，严禁代签、补签等现象。上课时间达不得60%的学员视为培训不合格学员。

4、常态巡查制度。对经审批同意开办的培训班，就业局或人社局相关部门将进行不定期的现场随机抽查，核查清点培训人数，检查教学计划执行及考核情况，并做好检查记录。开班检查重点要结合培训机构提供的设备清单、师资等认真核对是否到位、场地是否能满足培训需要;检查教材是否发放;检查培训是否按计划执行。中途检查要重点检查教学过程是否按照教学计划，有序组织和进行。质量检查记录表必须现场填写，请培训机构老师确定签字。若参加培训学员达不到50%以上，将责令其进行整改。若参加培训学员达不到30%，本培训班将视同作废。如检查中有其他问题，将以书面形式向机构进行通报。

5、考核鉴定制度。培训机构组织的培训或企业新录用人员岗前就业技能培训结束，所有人员必须参加职业技能鉴定(含专项能力考核)，职业技能鉴定(含专项能力考核)的理论知识考试由什邡市就业服务管理局实施进行统考。实际操作技能考核由德阳市技能鉴定指导中心按照“考培分离”的原则安排鉴定机构实施考核工作。要严格实行鉴定质量督导制度，做好考核现场各个环节的监督检查，确保鉴定质量。一旦发现有违规现象，情况严重的，取消其代为申请培训补贴资格。考核时培训机构应做好充分准备工作。要求参加技能鉴定人员必须带上本人身份证、贴有本人照片的准考证以及与准考证相一致的座位编号和实际操作考试应准备的设施材料。

6、网络管理制度。各培训机构要对培训学员信息进行实名制管理，开班计划申请时，要检查参加培训学员信息是否录入就业服务管理信息系统(要求职业技能培训班青年劳动者为80%，并录入在前部分，后部分为其他20%)。要加强对学员参加培训、享受培训政策情况全部过程的管理，系统录入将作为开班批准、拨付经费的依据。培训机构在进行培训时应按照培训计划制定教案，并督促学员做好笔记。建立健全好基础台账和学员档案资料。

7、培训机构参与补贴审核制度。人力资源和社会保障部门在收到培训机构的补贴申报材料后，在规定时限内认真履行审核职责，由就业服务管理机构对资料进行初审，报人力资源和社会保障部门审核。初审时通知被审核培训机构经办人员参加，审核按照补贴申报人员的20%进行抽查，抽查过程中出现参加培训人员联系不上或者其他将按照比例扣减，虚报5人以上本班次作废。并填写随机电话抽查记录表，由审核人员和被审核培训机构经办人员签字备查，以此作为补贴拨付的依据。

**市场部门培训计划篇十七**

一、指导思想

通过深入开展食品安全法律法规和案件警示教育，增强食品经营者的法律意识和诚信责任。广泛普及食品安全科普知识，提高食品安全的辨假识假和预防应对风险的能力，提高监管人员的责任意识、业务素质和管理水平。营造人人关心、人人维护食品安全的良好氛围。

二、工作重点内容

(一)对我县区域内酒类、肉类生产经营企业、商户集中进行食品安全生产、警示教育、相关法律知识的培训，主要从事生产经营活动的人员保障每人每年不少于40小时培训时间，确保生产源头食品安全。

(二)商务综合执法大队人员集中进行食品安全监管专业培训，每人每年不少于40小时的培训时间，确保执法的准确性和实效性。

(三)食品安全宣传教育，重大节假日前将酒、肉类食品安全管理的《条例》、《办法》以宣传单、牌匾的形式进行发放和公示，并设立展位现场讲解酒、肉类食品安全的相关法律法规，以及酒类真伪辨别的相关知识。使食品安全深入人心。

三、教育培训进度安排

(一)工作部署阶段。结合我局职责，制定具体的教育培训工作实施方案，明确20--年食品安全教育培训工作重点内容和意义。

(二)工作实施阶段。7月21日至11月31日，认真组织实施教育培训工作方案，按照计划安排开展教育培训工作。

(三)工作总结阶段。12月1日至12月12日，对食品安全教育培训工作开展情况，尤其是本辖区或监管领域内是否完成20--年工作目标及取得的成效进行全面总结。

四、工作要求

(一)认真组织，切实落实。食品安全是民生的重中之重，我们一定要认清其重要性，认真组织、落实方案，严格按照计划执行，将食品安全深入人心，将食品安全工作落实到位。

(二)科学分工，层层落实。有分工的进行落实方案。把每项培训任务分工到科室，有序的进行组织，做到点面结合，统筹进行。

(三)建立培训评价机制。把培训内容、实际效果、平时抽查情况多点结合作为培训成果检验标准。确保培训的实效性。

(四)倡导、鼓励开拓创新，积极推动开展食品安全教育培训示范点创建活动，总结经验，逐步推广。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找