# 培训计划方案(5篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-06-21

*“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。那么方案应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。培训计划方案篇一一、培训目的1.使广大教师能够了解和掌握计算机...*

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。那么方案应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**培训计划方案篇一**

一、培训目的

1.使广大教师能够了解和掌握计算机实用基本操作知识与技能。

2.使广大教师能够运用计算机进行简单的教育教学信息处理。

3.使广大教师能够比较熟练的运用多媒体技术为教育教学及教学管理服务。

二、培训对象

1.在校的所有教职员工。

2.学校不设定参加考试教师的年龄，对自己不参加考试的教师教师信息技术培训计划将来产生的后果自己负责。

3.对已经取得国家或省级计算机过关证件的教师，也必须参加学校组织的计算机实用技术考核。

4、计算机教师也应参加学校组织的考试。

三、培训的内容与要求

1.基本操作部分

①文件及文件夹的建立、命名、保存、

②文件及文件夹的删除、移动、重命名。

③文件内容的复制、剪切、修改和删除、

④查找。

2.了解word的最基本操作，会建立新文档，并能在硬盘和u盘上存储、打开。文字处理部分

①文字输入(速度、准确率)、

②排版、

③本学科试卷排版打印。

3.表格的制作部分

①绘制表格(规整表格、不规整表格)、

②设计表格、

③教案设计。

4.会使用多媒体课件(幻灯片)的制作。

5.网络知识部分：

(1)怎样申请电子信箱及收发邮件

(2)创建自己的博客，并在博客上上传电子教案，参加与校内外教师的集体备课活动。

四、培训方式：

学校集中培训，加以自学。

五、考核的方法和形式

1.考试的内容为计算机实用操作技术，不考理论知识和死记硬背的`内容。具体考核的内容及要求细则，由学校组织相关专业人员统一制定。

2.本次计算机实用技术考核不再进行统一集中培训，一律靠个人自学。

3.本次计算机实用技术考核共分三个档次记录成绩，即：优秀、合格(过关)、不合格(不过关)。

4.对取得《教师计算机实用技术考核》证书的教师在聘用、晋职、评优、等过程中同等条件下优先考虑.

**培训计划方案篇二**

人们都说“三分治疗，七分护理”，这句话虽然并不十分准确，但却反映了护理工作的重要作用和地位。护士对人民的健康做出了积极贡献，从而受到了社会的尊敬，被誉为“白衣天使”。在2024年新的一年里,我们坚持把“以“病人为中心”的人文护理理念融入更多实际具体的工作细节。在管理形式上追求“以病人需求为服务导向”， 在业务上注重知识更新积极吸纳多学科知识，在队伍建设上强调知法、守法、文明规范服务和为病人营造良好的修养环境， 逐步把护理人员培训成为病人健康的管理者、教育者、 照料者和研究者角色。特制订20\_\_年护理工作计划:

一、加强护士在职教育，提高护理人员的专业素质

1.强化相关知识的学习掌握，定期组织护士授课，实行轮流主讲，进行规章制度及专业的培训。如遇特殊疑难情况，可通过请医生授课等形式更新知识和技能。互相学习促进，并作记录。

2.重点加强对护士的考核，强化学习意识，护理部计划以强化“三基”护理知识及专科技能训练为主，由高年资的护士轮流出题，增加考核力度，讲究实效，不流于形式，进行排名次，成绩纳入个人档案，作为个人考评的客观依据，相互竞争，直至达标。

3.做好聘用护士的轮转工作，使年轻护理人员理论与实践相结合，掌握多学科知识和能力。

4.随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，有计划的选送部分护士外出学习，提高护理人员的素质，优化护理队伍。不断的更新护理知识。

二、护理安全是护理管理的重点，安全工作长抓不懈

1.护理人员的环节监控：对新调入护士以及有思想情绪的护士加强管理，做到重点交待、重点跟班。切实做好护理安全管理工作，减少医疗纠纷和医疗事故隐患，保障病人就医安全。

2.病人的环节监控：新入院、新转入、急危重病人、有发生医疗纠纷潜在危险的病人要重点督促检查和监控。

3.时间的环节监控：节假日、双休日、工作繁忙、易疲劳时间、交接班时均要加强监督和管理。

4.护理操作的环节监控：输液、输血、注射、各种过敏试验等。虽然是日常工作，但如果一旦发生问题，都是人命关天的大事，作为护理管理中监控的重点之重点。

5.护理部不定期的进行护理安全隐患检查，发现问题，解决问题，从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究相关责任，杜绝严重差错及事故的发生。

三、转变护理观念，提高服务质量

1.护理部继续加强医德医风建设，增强工作责任心。培养护理人员树立“以病人为中心”的观念，把病人的呼声作为第一信号，把病人的需要作为第一需要，把病人的利益作为第一考虑，把病人的满意作为第一标准。加强主动服务意识，质量意识，安全意识，在进一步规范护理操作的基础上，提高护患沟通技能，从而促使护理质量提高，确保护理工作安全、有效。

2.注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，经常听取医生 的意见及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性，从思想上，行动上作到真正的主动服务。把“用心服务,创造感动”的服务理念运用到实际工作中。

3、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强安全管理的责任，杜绝严重差错及事故的发生。在安全的基础上提高我们的护理质量。

4、深化亲情服务，提高服务质量。在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

**培训计划方案篇三**

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。x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;一般职工业务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)销售人员

1、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。

2、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、对质量管理、会计、从事体外诊断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。

(四)职工基础培训

1、新工入厂培训

x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

(4)产品知识和市场知识介绍

(5)、销售前期准备

寻找有效客户的方法与途径建立有效客户名单

目的：做好准客户的信息储备

内容：客户分类、序号、公司名称、简称、联系人、职位、qq、手机、电话、传真、地址拜访资料准备

a、客户背景资料的准备

b、公司产品宣传资料、合同、名片

c、个人形象准备

(6)、拜访客户电话拜访技巧陌生拜访技巧

(7)、销售技巧接近客户的方法：

a方式：电话拜访、直接陌拜、直接信函、传真拜访

b电话拜访是重要方式：

作用：预约与关键人物会面的时间、直接信函前的提示、直接信函后的跟踪

有系统的介绍产品和服务：

不同类型客户的应付方法：

处理客户异议的原则和技巧：

(8)、销售人员的自我管理目标管理时间管理

(五)开展学历教育

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。

**培训计划方案篇四**

按照煤矿安全生产方针和《煤矿安全规程》矿山安全主抓“管理、装备、培训”，提高职工素质，掌握现代化装备技术和过硬本领，是煤矿安全生产的重要任务之一。加强职工培训，尤其是特种作业和主要岗位人员培训是当务之急。结合我矿工作实际和多年来培训情况，现将特种作业和主要岗位人员培训计划制定如下：

一、基本情况

（一）、从业人员

现有从业人员160人，经培训合格取得上岗证的有157人，不合格人员须重先参加培训，直到取得上岗证后方可上岗。从业人员的培训主要采取以下3种方法：

1、采取请进来的方法，把有资质、懂技术的老师请到矿上，让他们面对面的给我矿部分从业人员进行培训，并严格进行考核，达到60分以上视为合格，培训合格并取得上岗证方可上岗，我矿已有157人取得上岗证。不够60分的将重新内培，培训合格后取得上岗证方可上岗，再考核逐步实现高标准、高水平的转变，以适应煤矿安全生产的需要。

2、利用班前、班后会，对从业人员进行教育和培训，学习有关法纪法规，安全规程和技术措施，并有岗位上教，使他们能熟练掌握操作技能和本领。

3、采取以师带徒的方法，选择技术水平高、业务水平强，又

有责任心的人员对口手把手的教，在实际工作面不断提高业务水平，以适应安全生产的需要。

（二）特种作业人员培训

1、现有绞车工2人，全部轮训领取了上岗证和合格证。

2、有瓦斯检查员10人，其中10人已经过资质单位培训，领取上岗证和合格证。

3、现有安全员9人，已有9人通过培训。

4、放炮员11人，均已受专业培训，领取了合格证和上岗证，但需要加强职业教育和技能训练。

5、探水人员4人，已经资质单位培训。

6、信号工4人，均已经培训，但需要复训。

7、主扇司机3人，已经培训2人，1人还需要复训。

8、充灯工有3人，已经培训3人，其中经过了复训。

9、防尘工4人，经过培训的2人，还有1人需要培训。

10、监控调度员6人，4人经培训领取了合格证和上岗证，还有2人需要培训。

二、培训安排

鉴于以上状况，我矿特殊工种培训任务还很重，我们将积极主动地选派有关人员参加培训，努力提高特殊工种的素质。

1、采取送出去的方法，对瓦斯检查员、安全员、调度员等工种进行培训或复训，使他们不仅能在工作岗位上尽职尽责，还要有过硬的本领，能够在实际工作中解决实际问题确保安全生产。

2、采取请进来的方法，把有资质、懂技术的老师请到矿上，让他们面对面的给我矿部分特殊工种进行培训，并严格进行考核，达到60分以上视为合格，不够60分的将重新内培，再考核逐步实现高标准、高水平的转变，以适应煤矿安全生产的需要。

3、利用班前、班后会，对部分工种（如探水工）进行教育和培训，学习有关法纪法规，安全规程和技术措施，并有岗位上教，使他们能熟练掌握操作技能和本领。

4、采取以师带徒的方法，选择技术水平高、业务水平强，又有责任心的人员对口手把手的教，在实际工作面不断提高业务水平，以适应安全生产的需要。

5、采取“一帮一”的帮扶活动，使那此既懂一些，但又知道不多的人员更加熟练工作技能，掌握过硬本领，成为生产工作中的骨干。

**培训计划方案篇五**

一、 培训的目的：

1.1使员工明确自己的岗位职责、工作任务和工作目标，掌握工艺方法、操作技能的理论与实际内容，使其符合相应的岗位要求。

二、 管理职责：

2.1 公司技术部及人事部是职工技能（工艺）培训的管理部门负责：

a、编制公司职工培训（工艺）计划并组织实施；

b、督促、检查、考核各部门的培训工作；

c、统一安排和批准相关的培训内容、讲义、授课人、时间、地点、试卷准备、考试、监考、批卷、成绩汇总、登记等工作等；

2.2 机械工程部、电气工程部和车载工程部负责：

a、对本部门生产职工（包括新进厂员工）的技能状况进行调查，填写《员工培训需求分析调查表》进行统计分析，根据分析结果，提出本部门各类人员工艺教育培

训需求计划，纳入公司员工培训规划和计划后，会同人事部组织实施；

b、应根据公司发展需要，提出本部门工艺培训需求计划，并上报组织实施；

c、负责本部门职工“在岗指导培训”的组织、实施、考核；

d、负责对本部门职工培训期间的考勤、签到工作；

三、 培训内容和要求

3.1 培训对象

a、生产线新进厂员工；

b、生产线技术工人及一般操作岗位人员；

3.2 培训时间及方式

时间：从20\_\_年6月3日以后。所有生产线在职职工均进行‘脱岗培训’和‘在岗培训’。

1）脱岗培训：由人事部和技术部制定职工工艺培训计划和方案，并组织实施，采用集中讲课的形式。

2）在岗培训：由员工所在部门负责人或技术人员，对现有员工的技能与工作岗位所要求的技能进行比较评估，找出差距，以确定员工的培训方向。并指定专人实施培训指导，人事部和工艺专员负责跟踪。

3.3 培训内容及教材

1) 机械装配部分，以“机械设备的装配与检修”、“机械加工工艺技术及管理”教材为主，并结合我公司产品实际装配的‘问题点’实例。

a) 电子器件焊接、组装及电气调试部分，以“电子装配与调试工艺”、“医电产品生产工艺与管理”教材为主，并结合我公司产品实际电气装配、调试的‘问题点’实例。

3.4 生产线新员工上岗培训与转正

1）生产线新员工入职一个月后，进行入职岗位技能培训。其中有4-6小时（分段）的脱岗理论培训，1小时的书面考试及后期的‘在岗指导培训’。

2） 各部门负责人应提前一周填写和上报新员工的《员工培训需求分析调查表》，人事部安排具体技能脱岗培训时间。

3）根据考试结果，主考人员应对新员工在考试中未答对或未掌握的知识，结合标准答案进行讲评，保证员工确实掌握了有关知识，并让新员工就讲评和掌握情况在试卷上确认。

4）新员工考试合格者，进入下一轮的‘在岗培训’，不合格者则将再次进行培训及补考。若两次考试仍不合格者，将予以淘汰。

5）新进员工：实习试用期内，本部门应加强对其成长的追踪考核，实习试用期满，本部门领导应对员工进行在岗操作技能等考评并形成书面结论，最终填写《员工在岗技能评价表》交人事部审核，并经公司领导签字审批后开始生效。

6）部门的所有岗前培训（脱岗、在岗）及转正鉴定工作，必须在员工的试用期内全部完成，在全部培训合格后，方可转正。否则按有关规定延期或辞退。

3.5 生产线在职员工上岗培训

1）生产线在职员工要有4-6小时（分段）的脱岗理论培训，1小时的书面考试及后期的在岗指导培训。

2）根据考试结果，主考人员应对员工在考试中未答对或未掌握的知识，结合标准答案进行讲评，保证员工确实掌握了有关知识，并让员工就讲评和掌握情况在试卷上确认。

3）员工考试合格者，进入下一轮的在岗培训。不合格者则将再次进行培训及补考。

4）若补考（脱岗、在岗考核任何一项）不合格者，按公司有关规定处理。

四、 培训的考核管理

4.1 培训期考核分数为：书面考核和应用考核两部分，脱岗培训以书面考核为主，在岗培训以应用考核为主，各占考核总成绩的50%。

书面考核：考题由各位讲师提供，人事部统一印制考卷。满分50分，45分以上为合格。

在岗考核：是通过观察操作、询问、测试等手段，考查受训员工在实际工作中对培训知识或操作技能的应用及操作行为的改善，由其所在部门的负责人及技术人员根据《员工在岗技能评价表》共同鉴定打分。满分50分，45分以上为合格。

五、效果评估与备案：

5.1 人事部与技术部通过对受训员工和所在部门的负责人直接交流，进行培训后的跟踪了解，并填写《员工培训效果评价表》。

5.2 人事部牵头，各部门每年度应结合本部门各工种员工的实际工作情况和岗位技能要求，不定期分批对本部门人员进行技能考核评价，填写《员工在岗技能评价表》，对员工的技能情况进行了解。

5.3 受训员工的考核成绩（书面考核+应用考核）及补考成绩，由人事部留档备案，作为考核部门领导管理能力、业绩的重要依据。

六、培训工作流程

1）由人事部组织各生产部门，根据本班组员工的操作技能水平，于20\_\_年6月7日前，填写《员工培训需求分析调查表》上报到人事部。

2）人事部与技术部负责与各相关部门协调，作好培训全过程的组织管理工作，包括教材购置、人员协调组织、讲义的编写、场地的安排、讲课内容的审核、时间安排及进度推进、培训质量的监控保证以及培训效果的考核评估等；

3）讲课人员在接到任务后，应在30日内，制定出培训方案和讲义内容，并报技术部审批。

4）人事部与技术部在每期脱产培训结束后15日内，提交该期培训的总结分析报告，报总经理审阅。

5）员工每期脱产培训结束后，都应接受上岗指导培训（在岗培训），由各生产部门负责人指定技术人员实施培训，并填写《员工在岗技能评价表》，报人事部留档。

6）人事部与技术部在员工接受在岗培训期间，应不定期派专人实施跟踪，并通过一系列的观察测试手段考查受训者，在实际工作中对培训知识和操作技能的运用以及操作行为的改善情况，综合统计、分析培训后，为企业生产效率和产品质量带来的影响和回报的大小，以评估培训结果，调整培训策略和培训方法。

七、培训考核的奖惩管理

7.1 对受训员工的奖惩

1） 受训员工培训结束后，能学以致用，成绩显著者或为公司创造较大贡献者，公司将给于通报表扬，并在以后的升职、提薪中优先考虑。

2） 员工在培训中应专心听讲，做好相关笔记。若在培训中有迟到、早退、大声喧哗、故意影响课堂秩序等违纪行为，将通报批评并扣罚当月工资20-50元/人次；

7.2 对部门的奖惩

1） 对积极组织落实“在岗培训”并使员工操作技能、工艺规范、产品质量有明显提高的部门，年底公司将根据公司的有关规定，对部门领导和有关技术人员进行奖励200-500元/人。

2） 部门领导不积极配合、支持培训的开展，培训安排落实不到位的，甚至阻扰培训正常开展的，对部门领导通报批评，并扣罚当月工资100-200元/人。

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