# 2024年全体员工培训方案(10篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-28

*为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。全体员工培训方案篇一通过...*

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

**全体员工培训方案篇一**

通过开展深化作风建设提高执行力活动，使我认识到什么是执行力，简单的定义是：按质按量、不折不扣的完成工作。对待工作，不找任何借口，要时时刻刻、事事处处体现出诚实、负责、敬业的精神。结合到我们平时工作中，我认为要提高自己的执行力，必须解决好执行的问题，把执行变为自动自发自觉的行动，下面就此谈一点个人在此学习中的认识。

一、努力提升业务素质和解决问题的能力，做到加强学习，更新观念，对待日常工作，不要总找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己，改变不执行不作为的不良习惯，自动自发的做好本职工作，我们在执行某些任务时，总会遇到一些问题，而对待问题有两种选择：一种不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题，结果是圆满完成任务，一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成，反思对待问题的两种选择和两个结果，我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做的很好，有的人却做不到呢?关键是一个思想观念认识的问题，我们常说，观念决定思路，思路决定出路，观念转、大地宽，观念的力量是无穷的，观念转变，思想解放具有“核裂变”效应，能够产生推动发展的不竭动力，只有转变观念，解放思想，才能始终保持快速发展，才能始终充满蓬勃旺盛的精力，我们要认识到，任何一个事物的发展，不仅仅是战略决策等等，更重要的是各级人员的执行能力。

二、提高执行力就要做到面对困难、勇往直前，唯物辩证法认为，任何事物的发展都不是一帆风顺的，以工作实际出发，加快知识更新，优化知识结构，不断丰富和做好本职工作的知识武装和知识储备，做到学以致用，用有所成，在发现问题中主动思考，最终把学习体会和工作成果转化为谋划工作、解决问题，世上无难事，只怕有心人。

三、认识的高度决定执行的力度，对上级的指示和下达的工作任务，认识不到位，不能很好地领悟领导的意图和工作的重要性，就会消极懈怠，马虎应对，甚而随意降低执行的标准和要求，认识到位，是我们提升执行力的原动力，只有把思想切实统一到上级的决策高度上来，才能不折不扣、善始善终地执行各项指令，在工作中放不开手脚，凡事都要等到万事俱备，有十足把握才敢去做，怕有闪失，怕犯错误，怕负责任，前怕狼后怕虎，顾虑重重，忧心忡忡，在等待观望中失去良机，最后什么都没做成，什么也没做好。

四、提高执行力就要做到诚实做人，认真做事。我们常说，诚诚实实做人，认认真真做事，做人要有一个做人的标准，做事也要有一个做事的原则，但具体到实际工作中，常常是有制度，有措施，也有违章，究其原因，就是一个态度问题，一个责任感强不强的问题，一个做人是否诚实，做事是否认真的问题，联系到我们平时，对待每一位前来办事的人员，要用一颗感恩的心，像对待自己的父母一样对待，这样才会有一种良好的心态，才会有一种积极向上的工作态度，诚实认真地执行好领导的每一项决策，要时刻牢记执行工作，没有任何借口，要视服从为美德，工作中无小事，工作就意味着责任，无论在任何岗位，无论做什么工作，都要怀着热情，带着情感去做，而且要竭尽全力，尽职尽责地做好，对待工作，不要说不行，有时困难重重，也要坚决去执行，别人不会干的，自己要能干，别人会干的，自己要更会干。

五、提高执行力就要认识到没有最好，只有更好。当一个人在工作中做出优异成绩，受到表彰奖励时，总是说，我做得还不够，还要继续努力，争取更大的成绩，这是一种戒骄戒躁和诚实谦虚的表现，但也同时说明一个道理，那就是，无论干什么工作，做什么事，虽然取得了一定成绩，但绝不是最终的，只能算是阶段性的胜利，还要再接再厉，好上加好。

六、在展现目标的过程中，监督就是最好追踪考核。确保一个组织按照规划的时间进度表去实现目标，不断监督和跟进，就能有效暴露出规划和实际行动之间的差距和问题，使管理者采取相应的行动来协调和纠偏，以期按时完成阶段性和整体性的目标，监督如果得不到严肃的对待，容易造成职责不明确，无法考核，对目标的完成得不到保障，结果是执行不到位，结合实际工作，我认为，现在单位实行的“绩效考核”制度，就是提高执行力的重要举措，对单位及每一个职工的工作进行了细分和量化，便于考核，做到奖惩分明，这将对规范工作程序，强化办事效率，提高大家的责任意识和执行力起到积极的促进作用，监督是成功保证，执行铸造辉煌。

通过执行力教育，本人受到的启发和教育，在开展形式多样、丰富多彩的学教活动中，本人除了积极参加全行员工集中学习总分行规定的必读学习篇目外，结合实际，不断地受到了农行合规文化教育的薰陶，并从内心树立了“依法合规经营为荣，以违规违纪为耻，以热爱农行工作为荣，以损害农行形象为耻”的信心和决心。通过执行力的学教活动，我深深地懂得了在日常工作中，一定要认真履行各项规章制度，严格遵守职业道德。在一桩桩、一件件典型案例的剖析中，充分认识到依法合规经营的重要性和必要性。在今后的工作中，本人将不断提高执行力和学习各项规章制度、法律法规，自觉遵守职业道德，用规章制度来约束自己，规范自己的行为。工作中，努力学习新业务、新知识，积极参加支行开办的各类政治业务学习，在不断提高自身文化素质的同时，苦练基本功，提高自身的业务素质，为农行的兴望发展贡献自己的力量。

**全体员工培训方案篇二**

光阴似箭日月如梭，一转眼，我已经来到医院实习三个月了，我已从一名懵懂的大学生走出了校园，走向了医院，走进了社会，成为一名救死扶伤的实习护士。

很荣幸能成为某某医院护理团队的新成员，在培训中我聆听了老师们的指点，在此次感谢老师们的精彩讲述与演示，让我受益匪浅，岗前培训是我们进入临床工作的一个重要过渡阶段，是不可缺少的，它让我们进一步认识护理这一职业，为我们以后的工作指明了方向。

此次培训，我学到了很多课本上没有的知识，让我明白了在今后的护理工作应该严格要求自己，要具备较强的责任心，同时也要遵守医院的各项规章制度，确保在工作中不出任何差错，虚心向各位护理前辈们学习，要不断的提高自己，用我们的真诚和爱心去守候患者最宝贵的生命，实现自己人生崇高的理想。

既然我选择了这个职业，不管以后的路由多么坎坷、多么难走，我都会努力地走下去，将护理工作进行到底，自从实习以来，我一直以严谨的态度和积极的热情进行工作和学习，过程中有成功的喜悦，也有失败的辛酸，但通过此次培训，我深深的明白了，临床护理与书本上的知识还是有一定区别的，今后我不仅要学习理论知识，还要规范自己的操作，在对待患者时要有足够的耐心、爱心、责任心。

护士不仅需要较高的专业技术水平，还应善于和患者进行沟通、交流，要切实关心、理解患者，我们护士应该养成良好的生活习惯，要将有限的生命投入到无限的护理工作中。

短短两周的培训，我们既学到了很多理论知识又规范了自己的技能操作，同时也知道如何才能成为一名合格的护理人员。我怀着对护理工作的无限热爱，怀着一颗感恩的心，立志成为一名优秀的白衣天使，为医院发展尽一份微薄之力!愿医院的明天更加美好!

公司全体员工培训工作心得5

**全体员工培训方案篇三**

一、培训工作情况

20\_\_年公司共举办各类培训314项，培训人员4030人次，培训内容包括新员工入职培训，企业文化培训，职业道德规范、管理制度培训，管理培训，安全知识培训，岗位技能培训以及集团下发的各类管理规程、规定等多个方面。培训形式有以会代培、专题研讨、理论授课、现场教学、技术交流、有奖知识竞赛等。参加培训人员覆盖中高层管理人员至一般员工，培训覆盖率100%。各部门培训计划的完成率均达到了年度培训计划的要求。

二、培训工作分析

(一)取得的成绩

1、20\_\_年度的培训工作与20\_\_年度相比，从培训项目数、举办培训课程次数、接受训练的人次等方面，取得了一定的增长。

2、共组织了6次新员工入职培训，培训人次共计26人次，新员工培训覆盖率为100%。让新员工进一步的了解企业文化、公司的概况及发展，掌握公司的规章制度，更快地融入到企业。

4、共组织了87次安全培训，培训人次共计1424人次，培训覆

盖率100%。培训内容包括：交通运输安全、道路交通安全、安全生产标准化培训、安全基础知识、危险源辨识、职业病防治、事故学习讨论等多方面内容。培训形式有授课、讲座、电教、专题研讨、以会代培等。通过各级的安全知识教育，提高了员工的安全意识，进一步加强了各项安全生产，减少了安全事故的发生，20\_\_年全年无重大安全事故发生。

5、共组织了168次岗位技能培训，培训人次共计2446人次，培训覆盖率100%。培训内容主要包括水泥工艺、水泥质量控制、检修技能、包装工艺流程、余热发电、市场营销、谈判技巧等技能培训。通过各级的业务技能培训，提高了各级员工的技能水平，为公司的生产经营提供了有力的保障。

6、共组织了31次集团下发的文件及规章制度的培训，培训人次共计851次，让员工及时地吗了解集团公司会议精神及最新动态，及时地学习到新的管理规程及相关制度，让员工更快地认可并积极践行中国建材优秀的管理理念。

7、共组织参加了外部培训23次，培训人次共计134人，培训内容主要包括专业技能学习、化验室操作人员合格证、特种作业培训等。通过各级培训，提高了员工的技能水平，增加了员工的专业素质。

8、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。

(二)存在的问题和不足

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动。

2、培训形式缺乏创新。只是一味的采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起学员的兴趣，导致学员注意力不集中，影响了培训效果。

3、当前公司没有统一的建立培训教案库和试题库。

4、内部讲师授课技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，自主研发课程能力有所欠缺，需进一步规范内部讲师管理，提升内部讲师授课水平。

5、在一年内外派培训人员较少，造成一部分员工能够得到相应的培训，另外一部分员工则反应得不到相应培训，这是一个不容回避的问题，作为致力于学习型组织的成员企业，首要的培训宗旨是要使专业技术人员轮流进行外派培训学习，为企业发展和充电。对于培训层面的不均衡，20\_\_年将大力的改善。

三、改进措施

1、作好培训基础工作，在管理制度上还需要多方面补充。还要进一步加强培训资料的收集和培训器材的配置，加强相关人员的专业素质培训。

2、建立培训教案库和试题库，当前公司没有统一的建立培训教案库和试题库。

用课堂教学、网络教学、演练互动相结合。

4、建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师团队。培训需求的多元性和企业内培训资源的有限性的矛盾，已经越来越突出。建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师团队就变的越来越重要了。培养起自己的内部讲师团队，首先大大节约了公司有限的培训经费，其次，为公司培养了一批各个领域内的专家，再次，也可以在员工中树立起学习的榜样，培养员工的自主学习思想。以往的实践表明，听过公司内部领导讲课的员工都能觉出，企业部门主管对部门认识之深刻、解释之透彻更容易让大家接受和理解，应该积极倡导部门主管都为培训工作做出良好的表率。在具体措施上，重点加强对管理人员各项培训的同时，也从制度上明确、选拔优秀管理人员作为企业内部讲师。并建立起一套企业内部讲师的日常管理、激励、考核制度。

**全体员工培训方案篇四**

公司这次下发的《华为管理纲要》，给了我们一个很好的提升管理能力的自我培训的机会。通过《华为管理纲要》的学习，让我深刻认识到一个合格的中层干部在企业发展中的重要意义，也感触到了提升中层干部管理能力对企业的重要性。我的心得如下：

一、干部要起到表率作用

作为一名中层干部，不能只靠说别人，一定要严格要求自己，打铁还需自身硬，干部的职责是带队伍，干部的作风影响队伍的作风。要坚持实事求是，敢讲真话，树立自己的榜样形象，成为令下属心悦诚服的好榜样，这样我们中层干部的管理才更有说服力和执行力。

二、干部要有主动积极的工作作风

作为中层干部，不能事事都等着领导交待，要把工作做到前头。积极主动地做好日常管理工作的铺垫和准备，把会出现的问题及各种应急预案提早考虑周全。对于下属，要明确他们的职责分工，明细化考核条目，奖勤罚懒，调动他们的工作主动性，让他们从“要我干”转变成“我要干”，这样才能打造出一个极具主动性的队伍。

三、干部要把工作做到位

我们中层干部，要有严谨的工作态度和正确的工作方向。要勤于思考，包括工作思路、管理上的疏漏等;要乐于沟通，既要与上级沟通，发现问题及时汇报请示，又要与下属多交流，发现思想懈怠及时纠正;要有善于发现问题的眼睛，细致观察工作环境的变化，及早发现问题并解决;要广泛听取领导及下属员工对自己工作的意见和建议，心胸要放宽，一个人太看重“面子”就容易忽略对自我的批评;要经常深入生产一线，保持第一手资料的收集，及时发现下属员工工作中的问题并加以纠正。

四、干部要勇于承担责任

在领导面前不找借口，不可明哲保身。在担当责任和寻找借口之间，可以体现一个中层干部的敬业和担当。问题面前找借口，那就根本说不上执行力。不仅要培养自身的担当心态，还要从明确车间内各项工作职责和工作流程上入手，不推诿，不扯皮，让下达的任务可以第一时间找到相应的责任人开展工作，也便于快速掌控工作进展情况。

五、干部要加强团队合作

中层干部作为一个团队的领导，对于团队内的成员，要给与充分的锻炼，要做到在各自的岗位独当一面。在这个强调团队合作的时代，我们的团队成员要有良好的心理素质，要懂得沟通，要学会怎么做人，怎么做事。而我们作为干部，要尽量做到公平公正，无私无畏，心胸开阔，这样才能团结好一个团队。

总结

我会依照这些体会，继续提升个人管理水平，发挥好公司赋予我的管理作用，更好的带动车间的各项工作，保障公司分配的生产任务和安环任务顺利完成。

**全体员工培训方案篇五**

通过开展深化作风建设提高执行力活动，使我认识到什么是执行力，简单的定义是：按质按量、不折不扣的完成工作。对待工作，不找任何借口，要时时刻刻、事事处处体现出诚实、负责、敬业的精神。结合到我们平时工作中，我认为要提高自己的执行力，必须解决好执行的问题，把执行变为自动自发自觉的行动，下面就此谈一点个人在此学习中的认识。

一、努力提升业务素质和解决问题的能力，做到加强学习，更新观念，对待日常工作，不要总找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己，改变不执行不作为的不良习惯，自动自发的做好本职工作，我们在执行某些任务时，总会遇到一些问题，而对待问题有两种选择：一种不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题，结果是圆满完成任务，一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成，反思对待问题的两种选择和两个结果，我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做的很好，有的人却做不到呢?关键是一个思想观念认识的问题，我们常说，观念决定思路，思路决定出路，观念转、大地宽，观念的力量是无穷的，观念转变，思想解放具有“核裂变”效应，能够产生推动发展的不竭动力，只有转变观念，解放思想，才能始终保持快速发展，才能始终充满蓬勃旺盛的精力，我们要认识到，任何一个事物的发展，不仅仅是战略决策等等，更重要的是各级人员的执行能力。

二、提高执行力就要做到面对困难、勇往直前，唯物辩证法认为，任何事物的发展都不是一帆风顺的，以工作实际出发，加快知识更新，优化知识结构，不断丰富和做好本职工作的知识武装和知识储备，做到学以致用，用有所成，在发现问题中主动思考，最终把学习体会和工作成果转化为谋划工作、解决问题，世上无难事，只怕有心人。

三、认识的高度决定执行的力度，对上级的指示和下达的工作任务，认识不到位，不能很好地领悟领导的意图和工作的重要性，就会消极懈怠，马虎应对，甚而随意降低执行的标准和要求，认识到位，是我们提升执行力的原动力，只有把思想切实统一到上级的决策高度上来，才能不折不扣、善始善终地执行各项指令，在工作中放不开手脚，凡事都要等到万事俱备，有十足把握才敢去做，怕有闪失，怕犯错误，怕负责任，前怕狼后怕虎，顾虑重重，忧心忡忡，在等待观望中失去良机，最后什么都没做成，什么也没做好。

四、提高执行力就要做到诚实做人，认真做事。我们常说，诚诚实实做人，认认真真做事，做人要有一个做人的标准，做事也要有一个做事的原则，但具体到实际工作中，常常是有制度，有措施，也有违章，究其原因，就是一个态度问题，一个责任感强不强的问题，一个做人是否诚实，做事是否认真的问题，联系到我们平时，对待每一位前来办事的人员，要用一颗感恩的心，像对待自己的父母一样对待，这样才会有一种良好的心态，才会有一种积极向上的工作态度，诚实认真地执行好领导的每一项决策，要时刻牢记执行工作，没有任何借口，要视服从为美德，工作中无小事，工作就意味着责任，无论在任何岗位，无论做什么工作，都要怀着热情，带着情感去做，而且要竭尽全力，尽职尽责地做好，对待工作，不要说不行，有时困难重重，也要坚决去执行，别人不会干的，自己要能干，别人会干的，自己要更会干。

五、提高执行力就要认识到没有最好，只有更好。当一个人在工作中做出优异成绩，受到表彰奖励时，总是说，我做得还不够，还要继续努力，争取更大的成绩，这是一种戒骄戒躁和诚实谦虚的表现，但也同时说明一个道理，那就是，无论干什么工作，做什么事，虽然取得了一定成绩，但绝不是最终的，只能算是阶段性的胜利，还要再接再厉，好上加好。

六、在展现目标的过程中，监督就是最好追踪考核。确保一个组织按照规划的时间进度表去实现目标，不断监督和跟进，就能有效暴露出规划和实际行动之间的差距和问题，使管理者采取相应的行动来协调和纠偏，以期按时完成阶段性和整体性的目标，监督如果得不到严肃的对待，容易造成职责不明确，无法考核，对目标的完成得不到保障，结果是执行不到位，结合实际工作，我认为，现在单位实行的“绩效考核”制度，就是提高执行力的重要举措，对单位及每一个职工的工作进行了细分和量化，便于考核，做到奖惩分明，这将对规范工作程序，强化办事效率，提高大家的责任意识和执行力起到积极的促进作用，监督是成功保证，执行铸造辉煌。

通过执行力教育，本人受到的启发和教育，在开展形式多样、丰富多彩的学教活动中，本人除了积极参加全行员工集中学习总分行规定的必读学习篇目外，结合实际，不断地受到了农行合规文化教育的薰陶，并从内心树立了“依法合规经营为荣，以违规违纪为耻，以热爱农行工作为荣，以损害农行形象为耻”的信心和决心。通过执行力的学教活动，我深深地懂得了在日常工作中，一定要认真履行各项规章制度，严格遵守职业道德。在一桩桩、一件件典型案例的剖析中，充分认识到依法合规经营的重要性和必要性。在今后的工作中，本人将不断提高执行力和学习各项规章制度、法律法规，自觉遵守职业道德，用规章制度来约束自己，规范自己的行为。工作中，努力学习新业务、新知识，积极参加支行开办的各类政治业务学习，在不断提高自身文化素质的同时，苦练基本功，提高自身的业务素质，为农行的兴望发展贡献自己的力量。

公司全体员工培训工作心得2

**全体员工培训方案篇六**

一、领导重视，组织健全，是全员培训取得成功的保证

全员培训作为公司开展“创建学习型组织”活动的一个重要组成部分，是早日实现公司“三赢”和“五个一流”目标的重要手段。分公司领导对培训工作非常重视，专门召开了各线路负责人会议，制定了培训方案和具体实施计划，成立了由分公司党支部书记为培训领导小组组长，各线路负责人及分公司相关管理人员为组员的全员培训工作领导小组。要求各线路积极配合培训工作的展开，督促线路员工参加培训，责任到人，培训过程严格按照计划进行。有了领导的支持和合理的培训计划做基础，整个培训过程中，员工积极响应，培训热情很高。分公司共有22个小队，成立了5个学习小组。今年分公司的全员培训主要由、等五位教员负责。按照公司培训要求，我们认真编写了8篇教案，培训采取集中培训和自学相结合的形式，管理人员集中培训时间为25个课时，员工培训过程共开展了20场培训课，共60课时的课程，共有362名员工参加，参训人数达到了在岗人数的100%。

二、培训内容实在，形式多样，突出线路特点

这次培训的教材以公司下发的《基础知识读本》为主，针对不同的岗位讲授不同的内容，各取所需。同时结合《没有任何借口》、《智慧集》、《群星谱》等书籍等作为补充教材，对员工进行职业道德、职业纪律、职业技能的培训，进行政策法规的学习，丰富教学的内容。另外结合“星级小队评比”“百日安竞赛”“文明创建”等一系列安全生产活动，为营造良好的活动氛围。分公司还为各线路定做了针对这些竞赛评比的板报，很好的宣传安全生产意识，让安全行车更加深入每位驾驶员心里。在培训授课中，教员还买来电教碟片，通过生动的画面，详细的介绍交通法规，讲究职业道德，提高服务质量，并结合一个个真实的案例，给员工分析事故原因，教育大家规范行车，减少事故和违章的发生。

、路是分公司所属的两条文明创建线路，为更好地服务于乘客，提高员工的职业道德，继续落实和深化公交文明创建，“五一”节前，分公司特邀路行风评议员、市委党校教授来到会议室，为分公司全体驾驶员上了一堂别开生面的服务技巧培训课。x教授采用以身说法的形式，将他平时乘坐公交车时留意观察到的部分驾驶员不文明服务现象和乘客中的几种不文明乘车、不诚信投币等行为，作了深入浅出的分析，同时针对分公司所属的空调车线路遇到的一些新情况，他从服务者的角度提出了几套切实可行的解决办法，让司机们大受裨益。课后严教授还与驾驶员进行了互动交流，现场回答司机们的提问，收得了很好的效果。

三、严格考核，结合文明创建工作检验培训成果

半年的培训过程中，分公司培训领导小组不定期的对各线路的培训工作进行考核，抽查员工的学习笔记及学习效果。培训结束后，6月初我们开始进行全员培训考试。我们将考试时间定在6月7、8号两天分上下午进行，做到紧张有序。理论考试分为公共知识部分和专业知识部分，理论考试统一使用集团教育培训中心拟定的试卷，考试成绩和员工的绩效挂钩，这次培训考试的参考率及合格率均达到100%。在理论考试中，有几名员工的试卷在论述题的回答上，通过详实、客观的语言阐述了自己的思想，获得了满分的好成绩。

分公司在考试结束后，从试卷中选取了几分具有代表性的试卷送到集团参展。通过全员培训的学习，员工在职业道德，职业技能、职业纪律和职业责任四个方面有了很大的进步，在培训的半年中，分公司的各项竞赛活动也开展得有声有色。路以小队竞赛为契机，以安全生产为目的，每个小队长自发地向其他小队发起挑战书和应战书，形成良好的竞争氛围。线路“青年文明号”司机和还在公司组织的技术比武中分获综合成绩第一、二名。路结合文明创建工作，积极做好车厢文化，他们收集一些警句格言，做成标语，固定在车厢内醒目的位置，营造良好的文化氛围，突出路校园文化共建线的这一特点。、等线路结合全员培训，在线路员工中开展职工篮球、足球对抗赛，卡拉ok比赛等一系列文体活动，通过活动的开展，加强了企业员工凝聚力和向心力，提高了员工的集体意识，培养了员工敬业爱岗的精神。

四、存在的问题和建议

1、培训的内容在理论和实践相结合上还有一定差距。

2、培训对象的针对性不强，内容形式还有待充实。

3、个别员工对培训的意义认识不足，对培训重视不够。

建议在今后的全员培训中，增强对创新精神和敬业精神的培养，增强培训工作和培训内容的针对性、实效性，强化培训纪律要求。加强各个分公司在培训工作中的经验交流，可以实行换教制度，各个分公司的教员可以到不同的分公司任教，实现资源共享，最大限度的发挥人才优势。全员培训工作是一项长期、艰巨的任务，关系到公司未来的发展，任重而道远，今后分公司全体员工应发扬与时俱进、务实创新的精神，进一步做好此项工作，使分公司的全员培训工作再上新台阶。

**全体员工培训方案篇七**

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“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。，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。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、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

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。

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。

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！

一：培训目标

2、让新员工熟习新岗位职责，工作流程，与工作相干的保险，卫生常识以及服务行业应具备的基本素质。

二：培训程序

1、大学生或合同工人数多，文明档次，年纪构造绝对集中时，由团体职校与用人单位共同培训，独特考察。(不按期)

2、人数较少，疏散时，由具体用人单位从中心→具体班组负责培训，培训结果以单位和员工书面表格确以为证，职校负责抽查。

三：培训内容

1、中央(公司)岗前培训 ??中央筹备培训资料。重要是要对新来员工表现欢送；依照各中心(公司)行业特色，中心(公司)的组织结构，工作性质，核心(公司)有关规章轨制跟本公司服务行业基础素质预备手册或专人讲授；指定新员工工作部分的经理或组长作为新员工贴身学习的辅导老师；解答新员工提出的问题。

2、部门岗位培训 ??新员工实际工作部门负责。

先容新员工意识本部门员工；参观工作部门；介绍部门环境与工作内容，部门内的特别划定；讲解新员工岗位职责要求，工作流程，工作待遇，指定一名老职工带教新员工；一周内，部门负责人与新员工进行交流看法，重申工作职责，指出新员工工作中呈现的问题，答复新员工的发问；对新员工一周的表示进行评估，给新员工下一步工作提出一些详细请求。

3、集团整体培训:集团职校负责--不定期

散发《员工培训手册》??(简述东南大学的历史与现状，描写东南大学在南京市地舆地位，交通情形；集团历史与发展远景，集团的企业文化与经营理念；集团组织结构及主要引导，集团各部门职能介绍，主要服务对象，服务内容，服务品质尺度等；集团有关政策与福利，集团有关规章制度，员工公道化倡议采用的渠道；解答新员工提出的问题。)

四、培训反馈与考核

2、培训实施进程应当真严厉，保障质量，所有培训材料留神保留，并注意在实施过程中一直修正，完美。

3、培训成果经职校抽查后，同一发放培训结业证书；职校订各中心新员工培训情况每学期给各中心总结 反馈一次。

1、招集各中心(公司)负责培训职员，就有关集团新职工培训实施方案 ，征求与会者意见，完善培训方案 。

2、各中心(公司)尽快拿出存在针对性的培训教材，落实培训人选，配合集团职校组建从上至下的培训治理网络。

4、所有新员工在正式上岗前，都必须在中心(公司)集中培训一次，(培训内容见中心岗前培训)；而后再到详细工作部门进行培训(培训内容见部门岗位培训)；各中心(公司)可根据新员工根本情况实施相应的培训教材和时间，个别情况下，培训时间为1-3天；依据新员工人数集团职校不定期实施整体的新员工培训，总体培训时光一周为宜，培训及格发放结业证书，培训合格名单报集团人力资源部。

**全体员工培训方案篇八**

超市员工及管理人员全体培训心得体会

5月19日至5月22日，我们丰彩超市 的员工及管理人员全体培训，通过此次培训学习，我们对丰彩文化，发展历史有了更进一步的了解，对丰彩的管理规章制度有了系统的了解。培训要求我们对待工作要勤奋，要敬业，对待上级要诚信，对待自己要自信。作为丰彩的员工一定要脑勤、眼勤、口勤、手勤，要细心，有爱心、耐心、责任心，这样才能提高自己的专业水平，要更好的服务于顾客。把工作做到最好，但我们要力求做到更好。我们要以联想优秀员工的标准要求自己，为丰彩尽一份力，成为一名合格的员工。

其次这次培训也使我们的执业素质有了快速的提高，为我们能够快素成长为一名有修养、有素质、有能力、有水平的集体奠定了良好的基础，也帮助我们在平凡的工作中发现专业的价值和自身的价值。每项工作都有各自的平凡，可是平凡背后却是千百万个付出。但是付出是值得的，付出的汗水、泪水付出的时间精力，换来的是在平凡的岗位上的感动。作为一名服务人员，每天面对着无数不同的顾客，我们要做的并不是去感动，而是用我们的心去帮助每一个需要我们服务的顾客。

再当前生意不太好的情况下，我们不仅要严格遵守公司的规章制度，还要主动提高服务意识，提高服务质量，提高人文素质，避免店里发生纠纷。

除了上述之外，在这次培训中，我深刻地认识到了服务台要有良好的形象，是超市整体形象的\'关键之一。表情是写再脸上的思绪，微笑服务不仅是礼貌，也是一种劳动的方式，它可以带给顾客春天的气息，可以使前来购物的顾客消除紧张和陌生感。

这次的培训虽然短暂，但我所受到的启迪和教育，对我以后的工作起了很大作用。学习是进步的源泉，我以主人翁的姿态，积极投身到超市的服务行业当中，不断学习实践，不断提高自己。承载着我的梦想，去当一名合格的优秀员工。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索超市全体员工培训心得。

**全体员工培训方案篇九**

一、建立集团公司、下属各分公司和车间班组的三级培训教育体系

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程；负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

二、各分公司专业业务技能知识的培训，主要内容是三个方面：一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的培训，三是生产管理知识的培训；每周一次，每次不少于一小时。

三、各部门（如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易、办公室）专业知识的培训由部门负责人组织进行，主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

四、新员工的岗前培训：新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，新员工到车间后（或班组）进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么；本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后要有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

加培训、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核；要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，以适应公司的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司和个人的价值。

六、要求：各分公司各部门拟定本单位的年度培训计划，培训年度工作计划于一月十日前报主管领导；培训计划要认真去做，细化到每个月进行几次，培训计划中要明确培训的组织者、责任人，培训时间，培训主题及内容，培训形式，参训人员，培训主讲，培训要有记录，对培训结果要进行评估和跟踪；培训形式可多种多样，严格按培训计划执行；人力资源部每月至少进行一次检查指导。 通过培训全体管理人员和员工明确公司的企业文化内涵和岗位业务知识，明确各自岗位职责、工作标准，熟练掌握多种业务技能，改进绩效，进而提高全体管理人员和员工的素质，提高公司的管理水平；达到公司和员工的双赢，从而为实现公司的战略目标奠定人才基础。

一、培训目的

1、让新员工了解公司概况、规章制度、组织结构，使其更快适应工作环境

2、让新员工熟悉新岗位职责、工作流程，与工作相关的知识以及服务行业应具备的基本素质。

二、培训程序

1、人数多、文化层次、年龄结构相对集中时，由公司人力资源部同各部门负责人共同培训，共同考核。（定期：三个月一次）

2、人数较少、分散时，由具体用人部门负责培训，培训结果以单位和员工书面表格确认为证。（不定期的培训）

三、培训内容

1、公司岗前培训 ——人力资源部准备培训材料。主要是要对新来员工表示欢迎；按照公司行业特点、组织结构、工作性质，有关规章制度和本公司服务行业基本素质准备手册或专人讲解；指定新员工工作部门的经理或组长作为新员工贴身学习的辅导老师；解答新员工提出的问题。

2、部门岗位培训 ——新员工实际工作部门负责。

介绍新员工认识本部门员工；参观工作部门；介绍部门环境与工作内容、部门内的特殊规定；讲解新员工岗位职责要求、工作流程、工作待遇，指定一名资深老员工带新员工；一周内，部门负责人与新员工进行交换意见，重申工作职责，指出新员工工作中出现的问题，回答新员工的提问；对新员工一周的表现进行评估，给新员工下一步工作提出一些具体要求。

3、公司整体培训：人力资源部负责--不定期

分享中人网·共建中人网

结构及主要领导，公司各部门职能介绍，主要服务对象、服务内容，服务质量标准等；公司有关政策与福利、公司有关规章制度、员工合理化建议采纳的渠道；解答新员工提出的问题。）

四、培训反馈与考核

1、人力资源部制作的培训教材须经过公司总经办审核，并交人力资源部存档，所进行人力资源部→部门培训应在公司总经办的指导下进行。人力资源部每培训一批新员工都必须完成一套“新员工培训”表格，部门→人力资源部的培训要紧密连接，不要出现培训的空挡。

2、培训实施过程应认真严格，保证质量，所有培训资料注意保存，并注意在实施过程中不断修改、完善。

3、培训结果经人力资源部抽查后，上报公司总经办，总经办对人力资源部及本门培训新员工培训情况三个月给人力资源部总结反馈一次。

1、召集各部门负责培训人员，就有关公司新职工培训实施方案，征求与会者意见，完善培训方案。

2、公司尽快拿出具有针对性的培训教材，落实培训人选。

3、公司内部宣传“新员工培训方案”通过多种形式让全体职工了解这套新员工培训系统，宣传开展新员工培训工作的重要意义。

4、所有新员工在正式上岗前，都必须在公司集中培训一次，（培训内容见人力资源部岗前培训）；然后再到具体工作部门进行培训（培训内容见部门岗位培训）；公司可根据新员工基本情况实施相应的培训教材和时间，一般情况下，培训时间为1-3天；根据新员工人数不定期实施整体的新员工培训，总体培训时间一周为宜，培训合格名单报公司人力资源部。

5、公司从\*\*\*\*年\*\*月开始实施新员工培训方案。

一、培训目的：

1. 消除新进员工陌生感，达成对公司文化、价值观、发展战略的认知和认同。

2. 了解公司的各项规章制度及提供的各种福利制度，帮助各位新进员工清楚了解自己的权益与责任。

3. 强化新进员工的责任意识和主人翁的\'精神。

二、培训对象：

三、培训方式：

由综合部制定培训计划和方案并组织实施，采用集中授课及视频播放、讨论、参观的形式对企业文化、员工手册、oa办公平台的使用等方面进行培训。

四、培训地点：

集团会议室。需提前了解会议室使用情况，保证培训场地的使用不发生冲突。

五、培训内容：

1. 企业文化

2. 员工手册

六、培训资料准备：

新入职人员录用资料、新入职人员及参培人员签到表、天裕集团公司企业文化宣传单、员工手册、oa平台使用说明。

八、培训实施：

1、综合部分管领导徐总致欢迎辞;

2. 培训主管自我介绍及新员工自我介绍;

3、宣读培训纪律;

3、根据培训内容进行逐步讲解;

4、培训评估与考核。

九、培训后期跟进：

1、培训主管根据培训评估进行培训方案改进。

1、让新员工了解公司概况、规章制度、组织结构，使其更快适应工作环境

2、让新员工熟悉新岗位职责、工作流程，与工作相关的知识以及服务行业应具备的基本素质。

二、培训程序

1、人数多、文化层次、年龄结构相对集中时，由公司人力资源部同各部门负责人共同培训，共同考核。（定期：三个月一次）

2、人数较少、分散时，由具体用人部门负责培训，培训结果以单位和员工书面表格确认为证。（不定期的培训）

三、培训内容

1、公司岗前培训 ——人力资源部准备培训材料。主要是要对新来员工表示欢迎；按照公司行业特点、组织结构、工作性质，有关规章制度和本公司服务行业基本素质准备手册或专人讲解；指定新员工工作部门的经理或组长作为新员工贴身学习的辅导老师；解答新员工提出的问题。

2、部门岗位培训 ——新员工实际工作部门负责。

介绍新员工认识本部门员工；参观工作部门；介绍部门环境与工作内容、部门内的特殊规定；讲解新员工岗位职责要求、工作流程、工作待遇，指定一名资深老员工带新员工；一周内，部门负责人与新员工进行交换意见，重申工作职责，指出新员工工作中出现的问题，回答新员工的提问；对新员工一周的表现进行评估，给新员工下一步工作提出一些具体要求。

3、公司整体培训：人力资源部负责--不定期

结构及主要领导，公司各部门职能介绍，主要服务对象、服务内容，服务质量标准等；公司有关政策与福利、公司有关规章制度、员工合理化建议采纳的渠道；解答新员工提出的问题。）

四、培训反馈与考核

1、人力资源部制作的培训教材须经过公司总经办审核，并交人力资源部存档，所进行人力资源部→部门培训应在公司总经办的指导下进行。人力资源部每培训一批新员工都必须完成一套“新员工培训”表格，部门→人力资源部的培训要紧密连接，不要出现培训的空挡。

2、培训实施过程应认真严格，保证质量，所有培训资料注意保存，并注意在实施过程中不断修改、完善。

3、培训结果经人力资源部抽查后，上报公司总经办，总经办对人力资源部及本门培训新员工培训情况三个月给人力资源部总结反馈一次。

1、召集各部门负责培训人员，就有关公司新职工培训实施方案，征求与会者意见，完善培训方案。

2、公司尽快拿出具有针对性的培训教材，落实培训人选。

3、公司内部宣传“新员工培训方案”通过多种形式让全体职工了解这套新员工培训系统，宣传开展新员工培训工作的重要意义。

4、所有新员工在正式上岗前，都必须在公司集中培训一次，（培训内容见人力资源部岗前培训）；然后再到具体工作部门进行培训（培训内容见部门岗位培训）；公司可根据新员工基本情况实施相应的培训教材和时间，一般情况下，培训时间为1-3天；根据新员工人数不定期实施整体的新员工培训，总体培训时间一周为宜，培训合格名单报公司人力资源部。

5、公司从\*\*\*\*年\*\*月开始实施新员工培训方案。

1.0 目的

1.3缩短新员工达到熟练程度的时间；

2.1公司发展历史、公司业务、企业文化；

2.5 职业发展信息(晋升机会、职业通道等)

4.0 所需资料

4.1公司简介、公司发展历史、企业大事件；

4.2 企业文、企业标识及含义；

4.3 公司组织架构图、部门职责、主要领导照片及分管工作；

4.5 岗位说明书；

4.6 其他需要培训内容：企业价值观、团队精神等。

5.1 到岗第一天

5.1.1到部门报到，部门经理代表全体部门员工欢迎新员工到来；

5.1.2介绍新员工认识本部门员工；

5.1.3 部门结构与功能介绍、部门内的特殊规定；

5.1.4 新员工工作描述、职责要求，本部门工作流程；

5.1.5 讨论、安排新员工的第一项工作任务；

5.1.6 派老员工陪新员工到饭堂吃第一顿午餐.

5.2 到岗后第六天

中出现的问题，回答新员工的提问。

5.2.2 对新员工一周的表现作出评估，并确定一些短期的绩效目标；

5.2.3 设定下次绩效考核的时间；

5.3 到岗后第十五天

部门经理与新员工面谈，讨论试用期以来来的表现，填写评价表

5.4 到岗第三十天

并与新员工就试用期考核表现谈话，告之新员工公司绩效考核要求与体系。

6.0 在岗培训

师，实行“一对一”的辅导；

6.3 新员工在岗培训期为一个月，特殊情况可以适当延长或缩短培训期。

新员工岗位培训反馈表（到职后新员工一周内填写）

姓名 部门： 职位:

1. 你是否已了解部门的组织结构及部门功能？

是 否

2. 你是否已清晰了解自己的工作职责及岗位描述？

是 否

3.你是否已认识部门里所有的同事？

是 否

4.你是否觉得部门岗位培训有效果？

是 否

5. 你今后在工作中遇到问题，是否知道如何寻求帮助？

是 否

7.在岗位培训中，可以改进的地方

8.在今后的工作中，希望接受哪些方面的培训?

1． 你对新员工一个月内的工作表现的总体评价：

2． 新员工对公司的适应程度：

很好-----良

3.考勤情况

很好. 良.一般. 差

4.规章制度执行情况

很好. 良 一般

5.工作情况

很好 良 一般

6.与上级沟通情况

很好 良 一般

7.与同事之间的关系

很好 良 一般

8.工作态度.

很好 良 一般

9.对公司建议及意见

10、导师评价

10.部门经理评价

一般 差 差 差 差 差 差

一,培训程序

1,大学生或合同工人数多,文化层次,年龄结构相对集中时,由集团职校与用人单位共同培训,共同考核.(不定期)

二,培训目的

三,培训内容

2,部门岗位培训——新员工实际工作部门负责.

3,集团整体培训:集团职校负责--不定期

分发《员工培训手册》——(简述\*\*大学的历史与现状,描述\*\*大学在南京市地理位置,交通情况;集团历史与发展前景,集团的企业文化与经营理念;集团组织结构及主要领导,集团各部门职能介绍,主要服务对象,服务内容,服务质量标准等;集团有关政策与福利,集团有关规章制度,员工合理化建议采纳的渠道;解答新员工提出的问题.)

四,培训反馈与考核

2,各中心(公司)尽快拿出具有针对性的培训教材,落实培训人选

,配合集团职校组建从上至下的培训管理网络.

4,所有新员工在正式上岗前,都必须在中心(公司)集中培训一次,(培训内容见中心岗前培训);然后再到具体工作部门进行培训(培训内容见部门岗位培训);各中心(公司)可根据新员工基本情况实施相应的培训教材和时间,一般情况下,培训时间为1-3天;根据新员工人数集团职校不定期实施整体的新员工培训,总体培训时间一周为宜,培训合格发放结业证书,培训合格名单报集团人力资源部。

**全体员工培训方案篇十**

五个月的培训生活转眼间就要结束了，回头看看这五个月来的培训生活真的是非常的有意义。

在万物复苏的二月底，我们来到了山东济南，进行了为期三周的企业文化课的培训与军训。那三周的培训给我留下了很深的印象，因为这是我有生以来第一次在雪中进行军训。刺骨的寒风，拔脚的雪地磨练了我们坚韧的意志，让我们养成了铁一般的纪律，这对我日后的学习生活起到了很大的帮助。军训教会了我面对困难毫不畏惧，迎难而上的顽强精神，培养了我优秀的并且坚韧的意志品质。在军训中我刻苦练习正步，虽然把脚都练肿了，但是我没有退缩，并以优异的表现争取到了班级标兵的重要任务，最终与同学们在队列阅兵中取得了满意的成绩。

企业文化课的学习让我更加认识到企业文化对公司发展、对公司管理 建设的重要性。学习企业文化绝不是表面功夫，企业文化是公司能否长期成功发展的基石。

告别了济南我们来到了山西临汾，这是一座历史悠久的古都，尧都。这里的历史文化深深的吸引着我，这里的人都非常友善热情。我们后四个月的学习生活就是在这里快乐的度过的。

刚到临汾的第一天，天色已晚，寒冷的空气中还夹杂着少许小雨。学校的领导们、老师们还有校工作人员在雨中迎接我们，可见对我们的重视程度绝非一般，这一点让我们十分的感动!结束了漫长的长途车程，到了学校的我们，好像回到了家一样!

调整了一晚上的我们第二天就投入了紧张而又充实的学习中去了，我们知道我们是来学习的不是来玩的，所以大家的学习积极性特别的浓，大家都很清楚自己来培训的目的，那就是在最后的技能比武中取得让自己满意的成绩。

通过本次的培训我学到了很多现场工作的宝贵知识与经验，在学习中遇到的困难，让我学会了处理事情的方式方法，遇到事情不要慌张，应该沉着冷静的对待。

仔细想想即将从这里走出去的我不不仅仅学会了书本上的理论知识，不仅仅从实训中学到了宝贵的现场经验，更重要的是学会了很多受用一生的宝贵经验。之所以说这些经验会影响我一生，是因为我在这里学到的经验，在这里得到的教训，让我真正的成长了。例如在钳工技能实训中，王建政老师的一句话深深的教育了我。第一天我们要用钳子把一根十号铁丝剪成五十段，我交了一百六十多段。但是刚开始时由于我是第一次接触钳工实训，没有经验。我费了好大劲儿才剪断了一小节铁丝，可是由于我没有技巧，剪完后的一小节就崩飞了，你可能不知道剪断一根要费好大力气，崩飞了，找不到了，这就意味着上一次白剪了，于是我就向老师反映这个问题，老师微笑着对我说你可以自己想想办法，想出办法后，要自己亲身实践一下，看问题有没有得到解决。如果还不行，到时候可以再来找我一起讨论。这样一来不仅印象深刻，还锻炼了我的独立思考的能力以及独立解决问题的能力。老师还说以后在工作岗位上也是，领导交给你的任务，如果有困难，自己要想尽最大努力去解决它。自己确实能力不及时，可以找人帮忙。千万不要与领导说我干不了，或者总是抱怨工作有困难，一次可以，两次可以，第三次再有工作任务，领导可能就不会考虑你了，因为你总是抱怨工作有困难，总完不成任务。久而久之领导就不会再重用你，最痛苦的事情不是工作太多压得你喘不过气来，最痛苦的事情是你无事可做。刚参加工作的我们，工作头几年若不干出点儿名堂来，以后再想有好的发展就不是很容易了，这就是毕业前，老师常说的工作头三脚要踢好的原因。所以我要珍惜每一次布置给我任务的机会，每次机会都是为今后能够更好的发展而打下坚实的基础。

从钳工实训中我学会了上级交给的任务要尽自己最大的努力去完成。千万不要抱怨，这会让自己失去锻炼自己的机会。

而最近给我印象最深的一次人生教训就是技能比武竞赛没有获得第一名!失利后，我自己分析了失败的原因，是在比赛时有点急于求成了。我为了抢时间使得横担的安装工艺并不是十分的完美，所以在这上面扣了一点分，还有工作前没有养成良好的工作习惯，没有认真的听老师宣读比赛的注意事项。没有用尺子量取杆顶到横担安装处300mm的距离。工作时没有认真听讲是一方面，另一个非常严重的错误是自作聪明，投机取巧了。考试前，我将三个比赛用杆，在实训训练时都量出了300mm的距离。并拿石子画出横线，做好记号。我原以为可以为比赛节省时间，但最后的结果我是聪明反被聪明误了!这次的教训不仅仅是丢了一次状元的奖状，如果不注意自己的这些缺点，在以后的工作中如果还是耍小聪明，投机取巧，失去的可能就是自己的生命了，因为我们从事的是高危行业，所有的工作程序一定要按部就班，按程序办事，绝不能有半点马虎。所以通过这次比赛的失利，我总结出，在以后的工作中要脚踏实地，勤勤恳恳的做事。干什么都要认真仔细，绝不能再干投机取巧的事了!记得刚参加工作时，我的鲁师-父告诫过我，年轻人做事千万不能偷懒，嫌麻烦，什么事情都混。就算你一时混过去了，日后你混的这件事一定会回来找你的麻烦，而且还是个不小的麻烦，它会让你后悔莫及的，在比武的这件事儿上就给我上了一堂让我刻骨铭心的一课!

在实训中，学到了很多我在工作中我学不到的现场一线知识，例如耐张杆的绝缘子是水平放置，一般耐张杆作为终端杆，或者是转角杆使用。而直线杆的绝缘子是垂直放置的，起到支撑导线的作用。引流线又叫做跳线，起到连接两段杆塔导线输电的作用。金具u型环可以当作工具u型环来使用，而工作u型环，不能作为金具u型环来使用。多根电杆怎样保证贴的标示语是一边高的，要用软管液面水平的方法就可以了。猫爪的作用与绑扎线的作用是相同的等等，多的让人数不过来，真的好多。我们学过的课程大概有：电气、施工、安装图识绘、电力工程力学、电度表的安装接线，常用电工工具的使用及室内照明电路的布线、触电模拟急救实训、电力电缆及电缆线路的实验内容、电力安全工作规程中的工作票填写，危险点辨别与控制、配电线路基础、电机拖动电路的实训、钳工技能、配电设备、功率因数补偿及线损、班组管理、电能质量及可靠性、登杆技能实训、常用仪器，仪表的使用维护、配电线路安装与检修，特高压输电及电网新技术、直流输电技术、智能电网技术、配电线路施工技术及配电设备竣工验收、配电线路过高压、起重搬运、经纬仪的基本操作、配电网络、配电变压器的常见缺陷、配电架空线路的巡视操作、1kv及以下各类电力电缆终端制作、配电所操作、配电架空线路常见缺陷、柱上(配电)开关设备的常见缺陷，最后几周我们进行了技能综合考核 。

虽然能叫出大多数课程的名称，但并不能代表能掌握所有课程的要点。在培训期间对于学习上的总结是，我虽然能做到不迟到早退，上课认真听讲，但是还是会有溜号和犯困的现象，在以后的工作学习中要多多注意避免再犯!

总结出的经验不仅仅来自学习生活中，丰富多彩的课余生活也给我增添了不少的生活经验与乐趣。例如乒乓球比赛的失利让我学会了谦虚使人进步，骄傲使人落后的道理。第一局我以11:2赢得了比赛，心里上有了少许的放松，结果以4:11,6:11谁给了最后的冠军得主。这场比赛给我上了刻骨铭心的一课!还有通过比赛我发现我的`心里素质，有待加强提高，遇事不要慌张，要沉着冷静呀!

在某次会议上刘金印副校长说过的一句话也让我深有感触。他说把简单的事情做成功就是不简单，把容易的事情做完美就是不容易!确实在生活中有些我们看起来不起眼的小事儿，往往注定我们的最终结果是否成功，这就是人们常说的细节决定成败吧!刘副校长还建议我们以后每次开会都要做好会议记录，因为每次开会都是一次学习的机会，可以学习会议精神、学习主持人开会的语言表达方式、学习会上领导讲话的思维逻辑，例如表彰大会怎么说，批评大会怎么说，自己要归纳总结好的方式，注意不好的方式。

参加欢送，军培训员的文艺演出也让我懂得了，付出终有回报的道理。我为了参加演出每天晚上都会在操场上练习王力宏的《龙的传人》的这首歌，当我完成了精彩的演出后，听到了台下的掌声时，我对自己说这一切的努力都是值得的!通过这件事鼓舞了我，我会不断的努力去完成我的理想与目标的，就算付出再多的汗水我也不怕，应为我懂得天道酬勤的道理!

五个月的培训马上就要结束了，我在这里品味过成功的喜悦，吞下了失败的苦果，留下过开心的笑声，也流下了委屈的泪水。我付出过超出常人的汗水，取得过较为满意的成绩。短短五个月可谓是酸甜苦辣都尝尽，人生百态均阅尽呀!虽然在济南培训过一段时间，但是给我印象最深，回忆最多的还是临汾，在这里我更加的了解了我的同学，从而交到了真诚的、可以信赖的、志趣相投的好朋友、好兄弟。在这里我得到了老师们与同学们的无微不至的照顾与帮助，我要感谢刘金印副校长、王青平老师、汪宁老师、闫胜利老师、张贵平老师、王慧霞老师、王冠丁老师、尹世有老师、王建政老师、丁淑萍老师、鹿秀凤老师、还有好多叫不上名字来的老师，还有食堂的工作人员与同学们，每次打饭时他们都会多给打我一点儿，感谢他们让我长得白白胖胖的，能够在高强度、高耗能的实训中保持精力充沛的体力，能够较好的完成每次的实训项目。感谢公寓的管理人员，她们给我们的寝室带来了干净整洁的卫生环境，每周给我们倒垃圾、每周督促我们换洗床单、天冷了给我们增添被褥。

在这里我要对临汾电校的领导和全体教职员工 说上一句你们辛苦了，你们所做的一切让我有了回到了家的感觉，从而能让我把更多的精力投入到培训学习中去!感谢所有教过我的老师，对我无论是在学习上还是在生活上的耐心教导与帮助，你们所做的一切都让我感动!

我不会忘记临汾电校校园内的一草一木，每当我心情失落无助时，欣欣向荣的小草告诉我要坚强;每当我情绪低落时，美丽绽放的花朵会让我很快的忘记了忧伤,心情一下子变得豁然开朗;迎风摇曳的柳枝让我多了几分诗意的遐想;晴空万里的浮云，让我对名利的脚步逐渐淡忘;校园内的女生宿舍的花园内的六只大花猫外加一只小猫、树丛里的小刺猬、屋檐下的飞燕、电线杆上的麻雀、地上忙碌的蚂蚁、花丛中不停奔波的勤劳的蜜蜂，它们这些可爱的小动物都给我带来了无法形容的欢乐，有时候看着它们可爱的模样，看着看着就会情不自禁的会心一笑，让我疲惫的心灵顿时得到充分的释放，心情无比的松弛、无比的快乐!

当然了我不会忘记我挥洒过汗水的篮球场、足球场、田径场、乒乓球馆、羽毛球馆、健身器场、在那里我的体魄得到了充分的锻炼，为在实训中能够有充足的体能和耐力打下了良好的基础和有力的保障!

在这里我要说的太多太多，例如这里的技校生们，他们不辞辛苦的为我们服务了四个月，为了保证我们最后一个月的吃饭问题，他们当中有的都没能回家放假，牺牲了自己的休息时间为我们服务，在与他们的接触当中，我们成了朋友，我把他们当成了弟弟妹妹来看，他们绝对值得表扬和赞赏!在这里我要忠心的感谢我这些可爱的弟弟妹妹们，希望他们好好学习，学业有成，能够找到自己理想的工作!

在这里我成长了，我学到了基础知识、实训技能，结识了好的老师，交到了真心的朋友。这次的培训果真没有白来，学到了也懂得了很多很多理论知识和做人的道理。能够参加这次国网技术学院的集中培训我很幸运，也很开心!我对我这次培训的总体表现非常满意，虽然略微有点美中不足的是没有拿到专业状元，但是我也无悔了，因为我真的尽力了!

这次培训对我的意义非常重大，为我日后的工作学习指明了积极有益的方向，本次培训成功!呵呵!

我回到单位后，会继续保持在培训中的这种学习工作的劲头，希望早日成为一名能让公司骄傲，能让自己自豪的优秀员工。我不会让学校的老师们失望的，请看我的实际行动吧!我这次说到做到!我会想念这里的一切的!

我爱临汾，我爱临汾电校，有机会我一定会回来拜访我的老师们的!。

我公司20xx年的培训工作根据市公司人力资源部指导，本着“利用内部资源、采取多种手段、注重实用技能、逐步提高素质”的原则，委派我公司内部培训师xx同志参加省公司统一组织的培训，取得全省排名第二的好成绩。同时积极响应市公司人才资源部下发的工作通知单，组织培训师和业务骨干，结合本单位经营工作重点和工作实际，详细制定了内训计划，分班次集中授课和现场交流相结合。取得了良好的培训效果。同时组织社区经理，客户经理及营业一线人员进行案例征集活动。上交营销服务案例。最后我公司制定了培训效果评估考核，发放课后培训试题答卷，员工培训调查表及培训考核登记表。

（1）基础业务及流程（含宽带业务基础知识、最新资费、疑难解答），因我局宽带维护设立专门的数据维护，宽带安装知识不没有在本次培训组织范围内。共计培训课时。

（2）新业务培训：因我局市场部设立有固话产品经理、数据产品经理、和小灵通产品经理，针对不同的业务，组织产品经理及内训师共同进行培训，主要对固网彩铃、商务彩铃、一呼双响、农家乐等增值业务、近期我局新的营销政策等进行培训，培训方式采取集中统一培训。

（3）营业厅服务营销技能培训，结合省公司统一组织培训，主要有服务礼仪，优质服务意识，服务沟通技巧，营业投诉处理技巧、主动营销以及积极的心态与团队建设内容。培训方式结合现场培训、在互动中进行学习。同时课后采用现场评估方式加强学习效果。

（4）农客经理营销与服务技巧培训：主要有农客经理心态调整，收集信息方法，客户拜访前的准备工作，客户投诉处理7部步法，如何进行有效的促销及如何预防在销售中遇到的风险。

（5）实际营销中遇到的实际问题及解决方案培训：零次户营销、拆机挽留政策。

（6）crm系统业务培训：前台综合受理、号线系统，工单处理系统等。

进度

本年度培训与计划进度相比，因为业务营销工作的影响。总体进度与实际进度有一定的差距。我分公司在以后工作处要进一步加强执行力。

工作量

我局今年由于新业务，新政策较多：春蕾行动、存赠优惠、百宝盒、话务量签约，我的e家等业务更新很快，培训为不影响公司的正常经营和生产，把所有的培训都安排在晚上及周六和周日进行，培训主讲人员加班加点坚持进行，各社区经理特别是农客经理因家里县城较远，克服困难积极参加培训，工作量较大。

培训过程中存在的问题

培训工作结合公司实际，采用了一些新的培训方法，如分组讨论、互动分享培训心得过程中，在培训过程中出现以下问题： （1）课堂学习气氛不够活跃，有些学员回答问题和分组讨论发言时紧张不知说什么。

（2）理论学习与实际营销过程所做的结合不好，如培训师花2个课时详细说明如何促销搞活动的相关知识，但是实际在村子中组织在农家乐营销中，农客经理好多因素没有顾及到，首先计划营销的当天下小雨，活动场地和活动场所也没有提前布置好等等问题，因此本次培训后，应注重培训理念和方法在实际工作中的具体应用。

（3）有个别员工对培训工作不重视，不参加培训、迟到早退的现象时有发生。

（4）培训工作后评估和跟踪不到位。

培训效果评估

（1）、通过营业人员营业厅服务营销技能培训，营业人员的精神面貌有很大的提高，以前有个别人员没有化淡妆，通过服务礼念的培训，使营业员认识到如果没有化妆就是对客户的不尊重，同时通过营业服务礼仪培训，营业人员在站姿、坐姿、接用户票据等小思节上注意问题。

另外在营业厅接待用户投诉处理方法上，通过培训也有很大改观，采用用户投诉处理七步法，把大部分用户的对电信服务及其它资费的不理解消灭在萌芽状态。

（2）、社区经理（含农客经理）通过”农客经理营销与服务技巧“的培训学习后，首先明确了自己的职责，做为一个社区经理除了正常维护工作外，在营销上还应干什么？如信息收集、客户拜访、客户营销三部曲、投诉处理技巧、促销相关知识等方面有了初步的认识。

（3）、强化学习型组的企业文化理念。

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