# 培训年度工作计划最新版(5篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-07-19

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。培训年度工作计划最新版篇一因为工作调动，我于20\_\_年10月中旬来少...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**培训年度工作计划最新版篇一**

因为工作调动，我于20\_\_年10月中旬来少年宫，秋季没有培训学生。从20\_\_年春季开始招收儿童画班。拟招收4-5岁一个班，5-6岁一个班，若有小学低段孩子报名学习，将会外聘教师授课。小提琴班由外聘教师授课，我配合教师当好班主任，与上课教师一道，搞好班务管理和安全工作。并根据每个年龄段孩子的实际情况编写教材、教案，力争让每个孩子都得到不同程度的提高和发展。为此，特拟定以下计划。

二、指导思想

全面贯彻国家的教育方针，推进素质教育，培养少儿的美术素养及绘画技巧，使他们能通过绘画形式大胆表达自己所见、所闻、所想，掌握不同材料的绘画方法和技巧，具有一定的创新能力，并从中受到感受美、欣赏美、创造美的启蒙教育，促进学生的全面以展。

三、教学要求

1、能够通过模仿、观察准确、熟练地掌握一定的绘画方法和技巧。

2、能够通过绘画活动发展少儿的德、智、美。

3、基本掌握不同绘画材料的正确使用。

4、在培训中渗透人文教育，做人做事的教育，人生理念的教育，自主发展的教育，让学生全面发展。

5、会欣赏不同类型、不同材质、不同风格的美术作品，并能在此基础上进行再创造。

四、教学进度安排

根据儿童画的要求和学生年龄特点，每个年龄段分为三期训练。

每年的暑期为第一学期，主要是进行模仿、想象练习，初步掌握绘画的基本方法。

每年的秋季为第二学期，主要是进行观察、模仿练习，能学会用不同材质的绘画工具进行绘画。

每年的春季为第三学期，主要是进行观察、写生和创造练习，让更多学生的作品能够参加不同层级的比赛并在不同层次的刊物上刊登。

**培训年度工作计划最新版篇二**

为更好地促进全区教师队伍建设，结合我区需求，现将本学期培训工作安排如下：

一、指导思想

以满足全区教育教学及教师自身发展需求，逐步打造一支高素质的金牛教师队伍为目的，借助中国教育学会高端师资力量，坚持“聚焦课堂、按需施培、学以致用、以师为本”的培训原则，兼顾城乡统筹，缩小区域内城乡教师专业水平差距，打造一支高素质的金牛教师队伍。

二、具体培训安排：

（一）新教师培训

在全区新教师暑期集中培训的基础上，加强学期中的分科、分片培训，以各学科教研员为主导，通过学校内“老带新”工作，促进新教师尽快实现角色转变。

（二）全员培训

全员培训由各学科教研员（或校本培训基地学校）根据学科特点，在广泛调研，了解教师需求的基础上，由教研员结合学期研、培、改活动统一安排。

培训方式采用专业引领、课例研讨、经验推广、问题诊断、主题阅读等方式进行，具体培训内容及实施策略由教研员（校本培训基地学校）确定后报区继续教育办公室审批后实施。

（三）骨干教师培训

加强对区第四届骨干教师培训，充分发挥骨干教师在各校的骨干作用，依托岗位提高，专题培训等形式加强对骨干教师的培训

（四）名优教师培训

名优教师指在职的区级以上学科带头人、拔尖人才、教育专家和省特级教师，依据相应的管理办法，充分发挥名师的示范作用和专业引领作用。

三、管理者培训

全区中小学科研室主任培训班将在本学期完成结业，具体时间另行通知。

四、校本培训基地学校的管理与指导

区继续教育办公室将根据《金牛区中小学教师继续教育校本培训管理办法》（金教发[20\_\_]77号）对校本培训基地学校进行考核管理。

附：20\_\_—20\_\_学年上学期各月工作安排

九月

1。制定本期各学期培训计划

2。完成中学及幼儿园教师继续教育学时登记审查

3。中学及幼儿园教师职称统计审查工作

4。学历班未取得入学资格学员成人高考报名与毕业学员毕业证领取、发放工作

5。 开展小学技能赛后续学习培训、学时认定工作

6。常规培训管理工作

十月

1。校本培训基地校申报、审批、验收

2。区中小学科研室主任培训班结业

3。常规培训管理工作

十一月

1。继续教育工作总结会

2。常规培训管理工作

十二月

1。常规培训管理工作

2。培训资料的收集与归档

3。讨论下年度培训工作要点

20\_\_年一月份

1。培训部工作总结

2。 作好相关档案的收集与管理工作。

3。草拟培训方案，下发培训工作意见（征求意见稿）

**培训年度工作计划最新版篇三**

尊敬的金女院领导：

您好！

首先感谢学院各位领导在20\_\_年度对本中心工作的关心和支持，在你们的帮助下，我们成功开办了“卓越女性高级研修班”，并在下半年开设了数场大规模且有影响力的讲座。培训中心的各项工作正常开展且得到了学员和外界的好评，产生了一定的社会效应。

下半年以来，我们认真思考分析了自身的特色与优势，并分析了当前社会的行业需求，计划在20\_\_年度开办“形象代言人特训班”这一项目，现将本项目的情况说明如下。

一.项目概要

1.在激烈的市场竞争中，企业要扩展市场、提高知名度、塑造良好形象，形象代言人是企业与消费者沟通的桥梁。企业呼唤“形象代言人”，这一趋势预示着我国对形象代言人的使用即将走向专业化、普遍化。

2.在日益加剧的就业压力下，许多有梦想、有才华的青年为找到合适的工作、发挥自己的特长、实现自己的梦想，急需一个良好的平台展示自我。为此，我们计划开设一系列专业课程，搭建一个平台，以帮助他们达到专业的水准和职业胜任能力。目前，“形象代言人”的职业化、专业化日益凸现，此时“形象代言人特训班”便顺势而生。

3.“形象代言人特训班”将招募优秀的青年才俊，进行系统化的专业培训和学习，让学员掌握公众形象塑造、声誉管理的理论体系，从而成为企业和企业家的得力助手，用其专业的知识推广企业形象、帮助企业进行危机处理、社会公关处理、内部协调等工作，使企业得到丰厚的回报，使学员实现自己的青春梦想。由此可见“形象代言人特训班”市场前景广阔。

二.办学思路

我们计划20\_\_年重点在江苏同时面向全国招收企业形象代言人特训班学员。本班将依托金女院深厚的人文底蕴、中国形象代言人网的资源加之江苏可创教育机构多年的市场办学经验、成熟的市场运作方式，从基础知识、专业知识、技能培训三大方面全面培养形象代言人专业人才。

“形象代言人特训班”，学制六个月，每月利用双休集中开课。学习成绩合格，修满教学计划规定的学分，颁发南京师范大学金陵女子学院“形象代言人特训班结业证书”或由中国形象设计行业颁发的“形象代言人注册专业资格证书”。经初步市场调查，学费暂定为5800元/人，该价格也较为大多数人能承受，在此期间，我们将邀请老师为学员开设总计180学时的课程，邀请专家对学员进行评选，组织“形象代言人选拔赛”等活动，并联系知名企业参与以帮助学员就业。

在学习期间，我们会负责向用人单位推荐学员就业。专业课培训结束后，将组织若干场企业专场“形象代言人”选拔赛，优秀人才将有机会立即成为签约“企业形象代言人”。我们相信在许多优秀、知名的企业的参与下，形象代言人的就业形势比较乐观，与此同时也将为金陵女子学院与众多企业建立合作的平台，从而为金女院的学生就业工作带来连带的长期效益。

三.项目总结

我们坚信，凭借我们前沿的理念、优秀的依托、强势的团队和精良的组合，“形象代言人特训班”是继“卓越女性高级研修班”之后的又一朵美丽奇葩！使金女院成为社会公认的培养精英人才的摇篮，优秀人才的精神家园。为建设一个与现代化社会发展目标相适应的、充满创新精神、具有鲜明特色的，国内一流、国际上有影响的女子学院奠定坚实的基础。

当然，我们同样需要金女院的各位领导、老师对我们中心的关心，相信在你们的支持与帮助下，我们在新的一年中必将取得更大的成功，谢谢！

**培训年度工作计划最新版篇四**

近期为一个公司明年的培训进行一个全面的安排，拟定了一份简洁实用的员工培训工作计划，让大家分享的同时是想听听有何更好的建议，互相学习交流，共同提高。

为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展;必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划如下：

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。

五、培训的考核和评估

培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、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。

**培训年度工作计划最新版篇五**

一、培训目标

为了提高员工专业操作技能和安全防范知识，增强员工综合素质，在原有知识面的基础上不断向员工灌输新知识、新理念，以拓宽员工的知识面，从而更好地工作。现依据工作目标、工作职责、员工需求等制定20\_\_年度培训计划。

二、培训项目

1、国家法律法规培训学习；

2、标准、卫生等文件知识培训。

3、安全、沟通、虫控、等方面的培训。

三、培训大纲表：

序号培训目的培训内容培训人培训地点受培训人

1、掌握食品安全、公共场所卫生知识食品安全学、健康饮食、公共场所量化分级管理\_\_待定新入职员工

2、认真学习食品验收规范和食品安全操作规范，提高员工的对食品安全知识的掌握度，确保不发生食物中毒食品安全法、采购索证索票规定、餐饮服务企业食品安全操作规范等\_\_待定厨房新入职员工、部分老员工

四、培训方式

1、组织人员集中书面培训；

2、现场实际教学等方式。

五、培训考核方式

1、现场提问评估；

2、实际操作评估；

3、考试。

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