# 2024年公司新员工培训方案模版 心得体会公司员工培训方案(精选9篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-06-30

*为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？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。公司新员工...*

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？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。

**公司新员工培训方案模版篇一**

公司员工是公司最重要的资源，只有具备高素质的员工队伍，企业才能够保持竞争力。因此，企业在员工发展方面必须投入大量的资金、时间和精力，以提高员工的技能水平和职业素养。针对企业需要，许多培训公司推出了不同的培训方案，而作为公司员工之一，我也参加了其中一项培训方案，下面将分享我的心得体会。

第二段：培训目标和内容

培训方案是为了达到一个目标而生的，在课程设计上需要充分考虑对象的需求和期望。此次参加的培训方案主要涉及业务知识、技能技巧、沟通能力等方面，其中包括了销售技巧、管理技能、沟通技巧、谈判能力、人际关系等等。尤其在销售技巧的培训中，我们学习了很多新的技巧和方法，如如何有效地发现客户的需求点，如何精准地定位客户，如何进行耐心的演示和详细的解答客户问题等。

第三段：教学方式和效果

教学方式是培训方案最核心的一环，它直接关系到培训效果。此次的培训方案采用了多种教学方式，如讲座、案例分析、角色扮演等等，这种多元化的教学方式极大地激发了学员的学习兴趣和效果。通过学习和实践，我们更清楚地掌握了各种销售技巧，并且也学会了通过多种途径与客户进行有效的沟通和交流。

第四段：应用与创新

培训结束之后，对所学习的知识和技能进行有效应用和创新也是非常重要的。在实际工作中，我不断地将所学的技巧应用到销售和客户沟通中，并且也总结归纳出一些个性化的销售方式和实用的解决方案，大大提升了我个人的销售成绩。此外，我也通过与同事的交流，了解到了他们在工作中的种种处境和问题，提出了一些创新性的建议和方案，达到了共同交流和共同进步的效果。

第五段：总结

培训方案不光是一种学习，也是一次体验和认识自己的机会。通过此次培训，我对自己的职业方向和人生之路有了更清晰的认识，也为我提供了更大的成长空间和机会。同时，企业也得到了更优秀的员工，从而推动了企业的发展和进步。在未来的日子里，我会继续保持学习的态度和热情，为企业创造更好的业绩和价值做出自己的努力和贡献。

**公司新员工培训方案模版篇二**

一、目的：为了更好的\'适应公司的发展需要，改善团队精神面貌，强化礼仪意识，提高团队的整体形象，灌输团队人员行为规范。

二、参与对象：全体人员

三、培训时间：20xx年7月1日至8月31日

四、培训课程内容：

1.管理层的课程内容

(1)课程内容

a)熟读《总经理早会摘要纪录》改善沟通中存在的9种问题 b)熟读《论语》剖析精髓

c)沟通礼仪

d)个人交际礼仪

e)个人仪容仪表

c)职业化的态度

e)商务着装礼仪

f)见面礼仪

g)拜访礼仪

h)通讯礼仪

i)言语艺术与技巧

j)办公室日常礼仪

2.课程目标：

a塑造良好的个人职业形象和企业形象

b感悟积极心态的重要力量，具备职业人合格职业态度

c)促使日常工作有效沟通

d)全面掌握商务活动中的各种礼仪，使您适应日常商业场合的商务礼仪要求;

g)提高员工的日常礼仪规范，在日常工作中自觉主动地做到以礼待客。

h)使员工明白形象就是职责，形象就是品牌，形象就是宣传;并通过训练，使员工的责任制仪容、仪表做到真诚、友好、适时。

五、考核评估：

(1)学员必须在培训后的填写培训反馈表，反馈自己的培训心得感受;

(2)针对培训的内容，组织一次考试，考试分数占绩效奖金的50%;

(3)针对培训的内容，每位学员必须根据自己的具体情况写一份行动计划;

附件：1、《培训反馈表》

2、《培训总结报告》

**公司新员工培训方案模版篇三**

1、发挥培训的再教育功能，在员工中树立正确的人生观、价值观和职业道德观，弘扬社会主义精神文明，倡导爱国主义和集体主义精神，培养员工爱岗敬业的良好道德风尚。

2、培养一支能干肯干、具有良好服务意识的专业队伍，为实现东莞虎门港服务大楼的物业管理目标提供有力保证。

3、提高员工的服务意识、业务能力、管理能力及综合素质，培养出一批物业管理专业人才，为社会、为东莞市物业管理行业的发展作出贡献。

4、具体培训目标“

（1）确保每个员工年度培训在150课时以上，培训合格率100%。

（2）确保新员工培训率100%，培训合格率100%。

（3）管理人员持证上岗率100%。

（4）特殊工种人员（水电等）持证上岗率100%。

培训由综合管理部总负责，其它部门协助组织员工培训工作，严格按质量管理体系要求实施培训，并根据实际工作需要进行培训方式、内容的调整和控制，保证培训工作落实到实处，促进团队管理水平提高。

1、及时组织相关新政策、新法规的传达学习、贯彻执行和宣传工作。

2、加强员工新技术、新技能、新理念的培训学习，不断提高员工的综合素质和管理水平。

3、对管理中出现的问题及时组织针对性培训。

4、培训计划充分考虑用户意见调查的反馈意见。

5、运用现代化教学设备和手段，提高培训效率，保证培训效果。

6、培训以员工自学为基础，综合管理部负责组织培训教材、指定参考书，为学员自学提供条件。

7、实施开放式教学，严格培训考核，实行封闭式阅卷，并将考核结果纳入员工综合业绩中。

8、实行内部讲师制度，选择内部具丰富实践经验又有一定理论水平的员工担任内部讲师。

9、聘请专家担任我们的兼职指导老师，使员工能不断地学习到最新知识，扩大知识面，提高综合素质。

10、做好内部讲师讲稿、教案的审查工作，指导内部讲师做好教学工作，做好对内部讲师的考核评定工作。

11、每季度管理处经理组织对培训工作进行一次全面检查。

1、党的政策方针、法律法规、思想道德。

2、现代化企业管理知识。

3、公司规章制度和企业理念。

4、物业管理专业知识。

5、职业道德与服务技能、服务意识与服务礼仪（语言规范、行为规范、仪态规范、接待规范等）。

6、文化基础知识。

7、加强员工专业技能的培训。

8、加强员工消防管理、档案管理、应急事件处理能力的培训。

9、东莞市当地风土人情及东莞虎门港服务大楼基本情况，物业管理重点、特点。

1、自学

自学是提高学知识和技术、增长知识才干的行之有效的方法，公司非常重视和激励员工利用业余时间参与自身岗位相关的专业培训、自考班，学习时间上给予安排和照顾。

2、公司集中培训

根据公司培训计划，公司经常组织举办一些物业管理及相关专业培训，以不断提高员工专业技能和职业道德修养。

3、岗位培训

内容为本岗位的服务意识、礼仪及基本技能，企业文化及公司规章制度等，所有员工须考取公司《内部上岗证》方能上岗工作。

4、外送培训

选派骨干参加物业管理企业经理及部门经理上岗证培训，所有管理员参加物业管理企业管理上岗证，接受最新信息，不断提高管理水平，并取得相应证件。

5、跟班培训

对抽调到虎门港服务大楼物业管理处工作的管理人员，工程技术人员先到公司本部重新强化培训，了解虎门港服务大楼物业特点，进一步熟悉物业管理的工作程序，提高管理水平，树立服务意识，掌握实际工作能力和处理问题的方法。其余员工在入驻前1个月公司人力资源部都派人现场进行强化培训，一边参加岗位理论知识培训，一边下到各岗位进行跟班实习，熟悉现场环境和设施设备，达到入驻即进入正常的工作状态的要求。

6、岗位轮训

有意识地让骨干员工先后承担不同的工作，拓展员工的知识面，增强各部门相互协调的能力，提高综合管理水平和工作效率。

7、参观考察和专题讨论

组织中层管理人员、业务骨干到国内外知名物业管理企业、本公司优秀物业管理处参观考察心得与日常工作中发生的典型案例进行专题讨论，提高员工实际工作能力和处理应急事件的应变能力。

接管虎门港服务大楼后，针对该物业进行的系统和专业培训计划。

医药公司员工培训方案

【热门】培训方案本站合九篇

培训会议方案范文

公司员工培训工作信息简报范文

【精华】培训方案本站合七篇

【精品】培训方案本站合七篇

【推荐】培训计划方案本站合九篇

培训方案本站合十篇

**公司新员工培训方案模版篇四**

公司员工培训工作要紧密围绕企业经营生产发展战略目标，以大人才观，大培训格局为指导思想。以坚持服务施工生产经营为中心，以全面提高员工素质为宗旨。以不断提升企业核心竞争力，确保企业经营生产持续发展为目的，拓宽培训渠道，全面启动培训工程。本着建立一支高素质、高技能的员工队伍，做好年度员工培训工作。

（一）实施管理层领导岗位轮训。透过对管理层领导的轮训。

1、是提高他们的政治和职业道德素养，以及领导力、决策力的培养。

2、是掌握和运用现代管理知识和手段，增强企业管理的组织力、凝聚力和执行力。

3、是了解和掌握现代企业制度及法人治理结构的运作实施。

（二）继续强化项目经理（建造师）培训。今年xxx公司将下大力气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，重点是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xxx人以上。

（三）重点做好客运专线施工技术和管理及操作技能人员的前期培训。客运专线铁路建设对我们是一项新的技术，是今年xx公司员工继续教育的重要资料，各单位要围绕客运专线铁路施工技术及管理，选取优秀的专业技术、管理人才委外学习培训，透过学习，吸收和掌握客运专线铁路施工技术标准和工艺，成为施工技术、管理的骨干和普及推广的师资。xxx公司人力资源部牵头会同工程管理中心及成员各单位，用心组织客运专线铁路施工所需的各类管理、技术、操作人员内部的普及推广培训工作。确保施工所需的员工数量和潜力满足要求。

（四）加快高技能人才的培养和职业技能步伐。今年，xxxx公司将选取部分主业工种进行轮训，并在兰州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xx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。

（五）做好新员工岗前培训。对新接收的复退军人在兰州技校进行一年的岗前技能培训，透过培训考核，取得相应工种“职业资格证书”后，方可上岗。新招录的大中专毕业生，由各单位组织培训，重点进行职业道德素养和基本技能，企业概况、文化、经营理念，安全与事故预防，员工规范与行为守则等资料的培训。同时要注重个人价值取向的引导，实现个人与企业价值观的统一。培训率达100%。

（六）加强复合型、高层次人才培训。各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。

（七）继续“三位一体”标准的宣贯培训。xxx公司在建项目经理部及分公司要利用各种机会，采取不一样形式对员工进行质量、环境、职业健康安全标准的宣贯普及培训，并按照贯标要求做好培训记录。

（八）抓好在建工程施工人员的培训。

1、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。

2、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。

3、要把外协队伍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。

（九）开展职业技能比武，促进年轻优秀人才的成长。xxx公司今年将选取xx个主要职业进行技能比武，同时选取适当的职业与兄弟单位进行技能对抗赛，并透过专业比武的形式，选拔培养年轻优秀高技能人才。

（一）各单位领导要高度重视，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25%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。xxx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。各单位要重点做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，外送与内训相结合，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。文章由。

（三）加强培训基础设施的建设和开发。

1、是充分发挥职工大学和技工学校培训资源和专业特长，用心整合，合理开发，使它们在\_公司人力资源培训开发中发挥骨干作用。

2、是各单位要根据各自专业特长，发挥自有的培训基地、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。

3、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。各单位要按国家现行规定，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xx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。

1、是加大检查指导力度，完善制度。xxx公司将对职工大学、技工学校及各单位和在建工程项目培训状况进行不定期的检查与指导。

2、是建立表彰和通报制度。对培训工作成绩显着，扎实有效的单位和培训机构给予表彰奖励，并在培训经费上给予必须的支持和倾斜，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。

3、是建立员工培训写实反馈制度，坚持将培训过程的考核状况及结果与本人培训期间的培训经费及工资、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）xxx有限公司办班培训及员工外送培训要严格按照《xxx有限公司员工培训管理办法》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。

**公司新员工培训方案模版篇五**

根据项目样板示范区建设计划，将对建成后销售中心物业服务管理人员进行系统训练，培训旨在促进物业管理人员更快适应公司的运作，了解企业文化，树立良好的服务意识，掌握岗位所需技能及礼仪规范，保障销售中心建成后顺利运转。

培养一支服务意识强，较高的忠诚度，具备基础理论修养，兼备一定实践技能的综合素质的中长期人才队伍。

1、以岗位类别不同设置个性化培训

2、以培养良好的服务礼仪和服务技能为主线

3、模块式的培训和现场持续性的学习相互穿插进行

4、总结分享 实践 参观

1、公司内训师

2、外请机构讲师（内部师资力量无法满足时）

1、设计原则：根据岗位职能不同设计个性化、具有针对性的培训内容

2、内容组成：导入篇 通用知识技能 系统专业知识 核心知识技能

3、备注：

（1）按项目进度、人员配置制定相应的时间安排

（2）根据招聘程度及岗位不同确定适合的培训内容

（3）根据公司资金情况，结合九溪项目实际，综合考虑性价比确定培训实施单位

4、具体培训内容

（1）全员参与培训内容：

（2）保洁、绿化类人员个性化培训内容：

（3）安全类人员个性化培训内容（安全主管、协防、礼宾等）

**公司新员工培训方案模版篇六**

目前国内培训以技能传递为主，时间则侧重上岗前。下面小编为大家整理了关于公司员工的培训方案，一起来看看吧：

建立双赢式的培训体系，提升员工队伍的整体素质，提高公司整体管理水平，把公司建成一个学习型组织，为实现公司战略目标作贡献，提高员工的知识水平和工作能力，从而提高工作的能动性，达到自我实现的目的。

1.现状分析：

培训的.目的性与针对性不强

未与公司、员工的发展，员工个人的现状密切挂钩。

培训资源不足

时间资源、师资力量缺乏，缺乏对培训课程及教材的开发。

培训方式单一、深度不够

缺乏有效的培训手段，培训覆盖面窄，深度不够，培训的持续性差，效果不佳。

无跟踪、评估、反馈措施

培训后无跟进、评估、反馈措施，不利于改进。

缺乏与支公司及各部门的沟通

与支公司、各部门的沟通及协作不够，对机构的支持不够。

2.改革方向：

1. 建立明确的员工培训计划流程

在结合岗位要求和全面征询培训需求的基础上，制定目标明确且针对性强的培训计划。

2.加强师资力量，提高培训质量

组成一支相对稳定的兼职讲师队伍，制定各类培训大纲。

3.多种培训渠道和手段并举

多管齐下，采用不同的方法加大培训力度。

4.建立跟踪评估、反馈措施

加强培训后的跟踪措施以确保培训取得实际效果。

5.加强对支公司的支持及与各部门的配合

在从计划到实施的各环节中与支公司及各部门适时沟通。

要预先制定培训后期望达到的目标

对培训的组织者、授课人、参加培训者都要有及时的考核和评估

参加培训者要能从培训中有收获、有满足感

培训的方式要多样化

不同目的、不同层次、不同类别的培训要采用不同的方法

1、态度培训：建立起公司与员工相互信任，培养员工对公司的忠诚度，培养员工应具备的精神准备和心态。

2、技能培训：使员工掌握完成本职工作所必备的技能。

3、知识培训：通过培训使员工基本具备完成本职工作所必须具备的知识。

人事部：负责根据“教学效果反馈表”进行授课质量评估、整理学员的意见，反馈讲师并提出改进授课质量的措施、收集整理各部门的“培训计划进度及应用效果跟踪表”，根据上述整理结果，分析培训效果及应用状况，提出改进措施。

各部门：负责根据“培训计划进度及应用效果跟踪表”进行培训结果的应用效果跟踪。

将“培训计划进度及应用效果跟踪表”交人事部存档。

在培训前后的过程中督促培训效果的应用及应用评价。

**公司新员工培训方案模版篇七**

要求车间的员工牢记公司的基本规章制度，遵守公司的相关制度，在制度要求范围内做好自己的工作。

1、目的：让员工明确自己的岗位职责，全面做好自己的本职工作， 最大限度的发挥自己的能力，提高整个车间的团队生产能力。

2、培训方式：通过车间的日常生产，在班前会和机台现场进行讲解和要求，学习车间优秀员工榜样，通过书面文字学习等。

3、评价：学习后要进行反馈检验，通过员工在日常上班的工作表现，主管及同车间员工的评价、试卷问答等形式进行评价考核。

4、效果：要求车间每位员工明确自己的岗位职责，做好自己的本职工作。

1、目的：全面了解车间的产品类型及相关产品的质量技术要求，在日常的开机生产中严格把关自己所开产品的质量，做到产量高、质量好，最大限度提升车间的基本生产能力。

2：培训方式：通过师傅及技术人员的讲解说明、质检员在检验产品时候的质量要求、在实际机台操作中学习产品质量要求、员工之间的相互学习探讨及书面文字等。

3、评价：员工所开出产品的质量检验、主管及质检的检验结果、试卷问答等形式评价考核。

1、目的：全面提高车间员工的技能操作水平，在高质量、高标准的要求下提高车间的整体生产水平，要求员工熟练的操作机台，熟练的解决一些常见的生产故障，在日常开机中提升自我的能力。

2、培训方式：通过生产实际的.操作锻炼及相关经验的总结，主管负责人员、师傅及相关人员的讲解和操作演练，车间优秀员工的带头作用，书面文字学习等。

3、评价：一方面是员工的个人讲解说明（或问卷调查）；另一方面员工的日常工作表现和现场实际操作，预防并及时发现解决一些生产故障。

1、目的：要求员工熟练操作机台，懂得一些生产设备的基本工作原理，掌握如何对生产设备进行保养，最大限度的减少车间生产设备的损坏次数，真正做好生产设备的保养工作。

2、培训方式：通过车间主管、师傅及车间优秀员工的讲解和实际操作演练、机修电工的说明及讲解、专业人员的指导及文字资料等。

3、评价：员工的日常工作表现，师傅及相关人员的检验监督，生产设备的使用及维修记录等。

**公司新员工培训方案模版篇八**

2、将培训与人力资源开发紧密结合，拓展培训的深度和内涵;

3、实行全员培训，建立培训效果与激励挂钩机制，搭建起学习型、知识型企业的平台。

二、培训目的

1、达成对公司文化、价值观、发展战略的认知和认同。

2、掌握公司规章制度、岗位职责、工作要领，使新进员工尽快适应和能胜任本职工作。

3、改进员工工作表现，强化责任意识、安全意识和质量意识，树立效率原则、效益原则。

4、提升员工履行职责的能力和主人翁的责任感，端正工作态度，提高工作热情，培养团队合作精神，形成良好的工作习惯。

6、提高企业综合素质，增强企业的竞争能力和持续发展能力。

三、培训原则

依照公司员工手册，追踪行业新动态，掌握新知识，找出差距，需什么学什么，缺什么补什么，急用先学，立竿见影。

四、培训的组织

1、员工培训工作在公司统一布署下由人力资源部归口管理、统一规划，培训中心和各部门组织实施，员工个人主动配合。由培训中心主要负责公共部分、专业部分的培训及实际操作部分由部门组织培训。

2、人力资源部每年年底根据公司下一年度发展计划、考核指标，拟订公司年度培训计划上报总经办批准执行。

3、培训中心根据公司培训计划，结合“年度考试方案”制定年度培训课程大纲，明确培训的目的、内容、时间、授课人、课程要求和验收标准，报人力资源部审核，经公司领导批准后组织实施。

4、培训授课要落实到人，由培训中心组织备课，必要时还要组织授课人试讲。需外请专家、教授的报公司批准。

5、人力资源部组织培训中心，建立企业培训资源体系，做好教案编排，完善培训教材库、培训案例库和试题库，为持续的做好培训工作奠定基础。

6、培训实施部门要做好课堂管理，制备教材，保证良好的环境，准备必要的培训设备及辅助材料。

7、员工享有参加培训的权利，也有接受培训和培训他人的义务。除了积极参加公司和各部门组织的各项培训外，公司提倡和鼓励员工在提高专业知识、工作技能和综合素质方面进行自主学习。

6、培训中心、各部门要及时掌握培训需求动向，在公司统一培训的基础上，适时合理的调整培训内容。各部门和个人也可以向人力资源部门提出培训要求和建议。

五、培训种类和内容

(一)新员工岗前入职培训

新员工岗前入职培训是对新员工入职前进行的上岗培训，包括军事训练、基础理论知识学习和实际操作训练三个部分。时间4天。

1、军事训练时间半天，学习立正、稍息、各种转法和步伐。目的是培养员工的组织性、纪律性和吃苦精神。

2、基础理论知识学习时间半天，内容如下：

(1)企业文化和制度培训，目的是使员工了解企业发展史，熟知企业宗旨、企业理念、企业精神和经营范围;学习和掌握企业行政管理制度、各岗位工作制度和道德行为规范;了解公司、各部门的地点、内外环境、单位的性质、各种视觉识别物及其含义。

(2)岗位培训，培训部门要对新员工拟任岗位进行专业培训，使其熟悉岗位职责、岗位知识、日常工作流程、工作要求及操作要领。

3、实际操作训练主要由优秀老员工按照公司员工“传、帮、带”责任制度，到公司内部跟班定向操作训练，通过运用和实践，巩固提高专业技能。时间3天。

4、培训后进行考核，分为理论考核和实践考核，结合平时的学习态度、学习纪律和学习成绩综合进行。考核合格者方可上岗，对于补考不合格者，公司不予以录用。

(二)在职员工的培训

1、岗位培训是对在职人员进行岗位知识、专业技能、规章制度、操作流程的培训，丰富和更新专业知识，提高操作水平，每次培训集中解决一至二个问题，边学习边操作边提高。采用部门内训与培训中心组织集中培训相结合的形式，让员工了解每个岗位必须掌握的新理论、新知识、新技能等。时间3天。

2、转岗培训。对公司一般干部、员工进行内部调动时进行的培训，为其适应新岗位的要求补充必要的理论、知识、技能。时间3天。

3、待岗培训、下岗培训：对考核不合格人员，或不胜任本职工作人员，或经常违规违纪屡教不改人员的培训，以期达到胜任本职工作为目的。时间7天。培训期间不享受工资和各项补助，费用自理。

4、升职培训：员工职务晋升后的培训，针对新岗位的要求补充必要的理论、知识、技能，以尽快胜任新工作。时间3天。

5、专业培训是对从业人员就某一专题进行的培训，目的是提高从业人员的综合素质及能力，内容为行业新动态、新知识、新技能等。采用灵活多样的培训形式：派公司员工到优秀企业去参观学习;邀请供应商的专业技术人员来公司对专业人员进行培训指导;聘请权威性的专家、教授来公司对专业人员进行培训指导等。时间3天。

(三)管理人员的培训

1、经理助理及以上中高层管理人员的培训，目的是学习和掌握现代管理技能、领导力提升、决策思维能力、以及如何打造团队等等。培训形式以聘请专家、教授举办专业知识讲座为主，自学和内训为辅。

2、基层管理人员，培训时间根据培训内容确定，学习公司员工手册，熟练掌握岗位知识，管理制度及操作流程。

(四)专业技术人员的培训

专业技术人员培训针对财务人员、工程师、工程技术人员等，目的是了解政府有关政策，掌握本专业的基础理论和业务操作方法，提高专业技能。培训时间3天。

以上各种培训内容除外请人员讲授外，均依照公司《年度培训计划》执行。

六、培训方法

1、以自办为主，外请为辅，采取培训中心讲师授课与各部门的专项培训相结合，相对集中的办法进行。

工中出任兼职讲师。

3、各部门的专项培训由单位自行组织，以内训的形式进行。

七、培训要求

1、培训工作要准备充分，注重过程，讲求效果，防止形式主义。

2、授课方法要理论联系实际，通俗易懂，深入浅出。

3、参加培训的员工要严格遵守培训纪律，准时参加培训，认真听课，细作笔记。实习时要尊重老员工，严格按规程操作。

4、培训考试成绩记入个人档案，作为转正、升(降)级、晋(降)职、转岗的重要依据之一。参加培训的员工未经批准无故不参加考试者，视为自动放弃考试，扣除培训期间的工资、奖金和补助，并作降级、降薪或辞退处理。

5、参加培训的员工培训过程中所获得和积累的技术、资料等要做好\_，不得私自拷贝、传授或转交给其它公司或个人。

**公司新员工培训方案模版篇九**

为响应公司创建学习型企业的号召，适应知识经济发展需要，更好应对市场经济的挑战，提高企业员工的整体综合素质，提升企业核心竞争力。现根据公司创建学习型企业的实施意见，同时结合本公司的实际情况制定出第十年员工培训方案。

为了使培训方案具有针对性和可操作性，在制定方案前，人力资源部认真进行了培训需

（一）职位培训（96%希望接受培训）

培训内容希望培训培训方式

参加公开课内训自学教材

1、业务技能75%60%22%18%3、两者都培训11%50%40%10%

（二）培训内容（排名列前十位）

培训内容希望培训比率

1、提升管理能力57%

2、专业前沿资讯45%

3、人力资源管理32%

4、沟通、商务礼仪28%

5、财务管理20%

6、市场营销技巧18%

7、心理学12%

8、英语、计算机8%

9、法律5%

10、企业文化1%

通过调查，了解到员工对专业技能及管理能力的培训较为关注，本着“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，制订本年度培训方案。

（一）满足公司发展要求

第十年公司的发展战略为主攻p4市场，全力生产p4，然而p4对工人技术级别、管理人员的管理水平的要求十分高，现在公司员工的技术水平和整体素质还远远不到要求，这就制约了公司的.发展速度。为了解决这一问题，人力资源部将通过培训逐步调整员工知识结构，提高员工技术水平、敬业精神，形成良好的职业道德，提高公司管理水平和员工综合素质。

（二）员工自身发展需求

通过培训提高员工的相关技能，以帮助员工增加工作信心，并且有动力在工作岗位上应用这一技能，从而促进部门目标的完成。

（一）工作即培训培训的目的是通过“培训——工作”的结合，使员工发生有益于公司发展的变化，提高工作能力，改变工作态度，改善工作绩效，把员工培养成“企业人”，因此培训主要在工作过程中进行。

（二）管理层即培训师。各级经理均负有培训下属的职责，通过日常工作对员工进行有计划的培训，使员工具备工作必须的知识、技能、工作态度和解决问题的能力。“对下属的培训如何”将作为对各级经理考核的重要内容之一。

（三）培训是双赢通过培训，公司即以相对低的成本获得发展需要的人才，员工通过培训，得到晋级晋升的机会，不仅获得物质的满足，同时也获得精神上的满足。

以战略为导向，按需培训；提高效率，学以致用；保证转化，与时俱进；提倡主动参与，奖励积极。

培训时间

根据公司第九年度产能计划以及公司发展的需要，分为两次培训。

第一次培训时间：一月1日至一月30日。

第二次培训时间：四月1日至四月月30日。

1.新进员工

2.直接生产工人

3.行政管理人员

4.其他有培训需要的人员

1.新进员工：公司情况、章程等的岗前培训，目的：使员工尽快适应公司的文化，尽快进入工作状态。

内容：（1）科创股份有限公司简介

（2）公司经营理念（3）公司发展大事记

（4）公司制度与规范（5）组织文化

2.直接生产工人：针对技能、知识的培训，目的：提高技术水平，进而提高合格率。3.行政管理人员：针对管理能力、知识的培训，目的：提高科学管理的水平，为公司发展铸造一支高素质管理队伍。4.其他有培训需要的人员：根据员工提出的要求以及考核结果而定。

分为4部分

（一）、发动员工自学。

（二）、企业内部培训。

（三）、企业外部培训。

（四）、举办各种活动。

（一）、发动企业员工自学。全面提高企业员工文化素质，最为重要的是发动员工自发的去学习。为此，公司从以下三方面着手：

1、加强宣传教育。创新公司宣传栏，增加三站的宣传栏，积极向职工宣传企业创建学习型组织的重要性。

2、保证受训人员按时按质按量满足公司规定要达到水平。

3、鼓励员工根据工作需要、专业对口报读各类专业和申报各类专业职称。公司对经同意批准并能取得学历或职称证书员工给予全额报销学习费用，并对取得职称的员工实行聘任，给予相应的工资待遇。

（二）、企业内部培训。

（三）、外部培训。

1、将积极参加外部机构组织的各种交流会、讲座等。

2、脱产、半脱产的方式公司选派优秀人员到学校或各专业培训点进行培训。

3、分批组织公司业务骨干，管理人员到全国各大先进地区参观学习，不断更新管理者的观念。

（四）、举办各种活动。公司将根据实际需要，定期组织各种活动。

为保证培训计划的顺利实施及培训质量，将建立相关保障机制。首先，公司将设立专门基金。其次建立培训纪律，要求学员均要参加培训。第二、对培训人员进行考核，参加学习人员要写出参观心得。第三、由相关部门对学员培训出勤和考核成绩进行记录，做为以后公司选拔人才的依据之一。第四、学习培训的具体负责人要将相关的学习培训记录进行整理归档，并将资料送公司行政部门备案。

公司员工培训方案范文锦集五篇

医药公司员工培训方案

精选教师培训方案范文锦集九篇

【热门】培训方案范文锦集十篇

【必备】培训方案范文锦集七篇

公司员工培训方案范文合集六篇

实用的培训计划方案范文锦集九篇

【精品】培训计划方案范文锦集十篇

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn