# 2024年培训学校年度工作计划(优质9篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-08-21

*计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。培训学校年度工作计划篇一患者进入门诊...*

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**培训学校年度工作计划篇一**

患者进入门诊大厅，首先见到、接触到的是导医，所以导医的形象、气质、服务、言语、行为很重要，代表着医院的整体形象。导医的服务好与坏，直接关系到患者及其家属来院就诊产生第一印象的好与坏，只有第一印象良好，才能乐意接受进一步的服务。否则将不愿再接受服务。可以肯定的说，我们的第一站服务没有到位，失败了。就会失掉病人。时间久了，流失的病人多了，导致经济效益的损失，甚至很大的损失。所以说，导医的形象至关重要，形象就是宣传、就是效益，是医院的生命。

1、体现了良好的医院形象。

导医经专业的相关培训，其端庄大方的仪表，温柔可亲的语言，不俾不亢的待人接物方式以及其有效的良好沟通、周到的服务无形中起到了联系医院和病人之间，临床和辅助科室之间的桥梁与纽带的作用，成为医院护理不可缺少的一个组成部分。

2、把护士从繁杂的非护理事务中解放出来。

导医取代了现在许多医院所设置的办公室护士的角色，分担了大部分非治疗性的工作，从而使护理人员能集中精力从事专业护理工作;把时间还给病人，做到真正意义上的整体护理，因而能极大地提高护理质量及病人满意度。

3、有利于科室工作的有序开展。

导医这一行业的确定，协调和提高了患者与医生、科室与科室之间的工作效率，维持良好的部门间关系，减少相互摩擦，使临床工作有序开展，质量稳步提高，并有助于树立医院的整体形象，获得患者的良好口碑，从而在目前竞争激烈的医疗市场经济体系中立于不败之地。

1、高度的责任心和敬业精神

作为首先接触病人的导医人员，必须熟悉本院、本门(急)诊各科门诊人员情况及主治疾病、开诊情况，本院常规开展辅助检查项目情况，保证能正确引导病人就诊。要急病人之所急，想病人之所想，以高度的责任心和爱心观念，热情周到地为病人排忧解难，指导病人就医方向、路线，回答病人提出的问题。

2、塑造良好的导医形象

开展护士礼仪培训，从仪表、举止、语言、修养到着装、站、坐、行姿和微笑以及如何接待病人、如何护送病人、如何与之交流、怎样为病人指路等，使导医人员掌握现代护理服务的方式和技巧，树立良好的导医形象。

3、扩展导医服务人员的知识面

不断学习人文知识、心理学知识等边缘学科知识。走出去、请进来，利用各种形式学习护理社会学、护理美学、护理心理学等。用安慰、劝解、启发和鼓励等方式，积极帮助病人。增强人际交往和沟通能力，健康教育的能力和一定的管理能力，提高导医服务人员的综合素质。

通过导医培训实践，培训工作有以下几个要点：

3、考核评分，组织全科人员参加，人人参与，最后得分按加权平均计算;

4、导医定期撰写培训心得，总结自己的工作收获及体会;

5、成绩优秀者可得到嘉奖和优先推荐;

6、培训技巧以应知应会与重点掌握相结合的原则;

7、对考试成绩和工作表现进行点评。

(一)、导医礼仪培训

1.导医台

导医台字迹醒目、清晰、无脱落，导医台上物品摆放有序，无杂物。

2.仪容

仪表端庄稳重，服装整洁干净、大方，淡妆上岗，面带笑容。上班不能带任何情绪，微笑服务;上班必须着工作装，时刻保持工作鞋的清洁。

3.站姿、坐姿、走姿

站姿：身体微侧，呈自然45°，脚呈丁字步，站立时抬头、收腹、提臀、直腰、挺胸、双肩外展，双臂自然下垂放于身体两侧或双手体前相搭放置小腹部位。

坐姿：单手或双手向后把衣裙下端捋平。在椅子的2/3--3/4处落座，双膝并拢，小腿略后或交叉，两手轻握，置于腹部或腿上。

走姿：行走时以胸带步，弹足有力、步履轻捷，两臂自然前后摆动。

4.手势

指引或为病人介绍时，应右手弯曲45°。手指并拢，手心略向上，指向正确位置。必要时， 带领其到目的地。 (二)导医礼貌用语培训接待来客(探访者或咨询病人)

1、您好，请问贵姓。

2、您好，请问有什么需要帮忙

3、您好，请问找哪一位

4、您请坐，我马上叫他来。

5、对不起，他今天休息(不在)，有事请留言，慢走。

6、对不起，下次请在探病时间来。

7、对不起，病人需要安静，请小声说话(做事)，多谢合作!

8、对不起，病人病情不宜谈太久。清早点回去，慢走。

9、请放心，我们会尽力照顾好病人，尽快订出最好的治疗方案。

10、请放心，病人有什么事(或需要)我会马上通知你们。

11、有什么困难(顾忌、问题、想法)请您提出来，我会尽量想办法帮您解决(或转告)。

12、您的提议(意见)很好，我们一定改进，谢谢您的宝贵意见。

13、请稍侯，我马上帮您联系。

(三)导医服务礼仪培训：

1.在导医服务中，树立“以病人为中心、质量第一”的服务理念。对病人服务做到主动、热情、亲切和蔼、耐心真诚。语言要以“请”字开头，“您好”为先，“谢”字结尾。不责备病人，提供微笑服务。

2.迎送用语：病人入院及进入门诊大厅是建立良好关系的开始，护士要起立热情接待，给病人及家属以必须的解释与帮助，并把病人护送到病床;病人出院要送到病区电梯口，以送别语与病人告别，如：请按时服药，请定期到门诊复查，祝您早日康复，再见等。

3.应主动与职工和熟悉的病人打招呼，在走廊、过道、电梯或活动场所与病人相遇时，应主动礼让，切不可强行超越，如在行进过程中，遇到病人谈话或平行拦住去路，不得从其中问穿过，如果急需通过，应先向对方说声：“请让一下”，通过后，再回头说声：“谢谢”。在电梯内，应以主人翁的精神主动为病人或外来人员开梯。

4.对来访者热情详细解答或解决有关的问题。

5.病区内有客人参观时，导医人员应起立，微笑迎接客人，并说：“您好!欢迎指导!请多多指教”。客人走时：“谢谢!慢走!”

6.在导医服务中病人对导医有误会或发脾气时，导医应控制自己情绪

**培训学校年度工作计划篇二**

一、指导思想和原则

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持以人为本;贯彻落实科学发展观，以不断提高卫生队伍业务素质为核心，广泛开展卫生应急新理论、新知识、新技术、新方案的培训，为促进卫生应急工作的全面发展提供人才保障和技术支持。

(一)统一规划，分级负责

镇卫生院应急办公室负责全镇卫生应急培训工作的总体规划、指导实施、评价督导和管理协调。各科室按照分级负责、滚动实施的原则，根据上级规划，制定实施方案和计划，组织实施和监督检查辖区内卫生应急培训工作。

(二)联系实际，注重实效

围绕卫生应急工作形势和任务，紧密结合突发公共卫生事件的特点和实际，根据受训对象层次的不同，分别实施培训，提高培训的针对性和实用性，做到理论学习与实际工作相结合、知识学习与技能训练相结合，达到培训与卫生应急工作实际需求的高度统一。

(三)规范管理，提高质量

建立健全卫生应急培训工作管理制度，形成监督、评估和考核体系，明确培训标准、任务和规范，落实各项保障措施，完善激励和约束机制，规范开展卫生应急培训工作，不断提高培训质量。

二、培训目标与具体要求

(一)培训目标

通过较为全面、系统的培训，切实提高卫生应急管理人员卫生应急意识、政策、理论和管理水平，提高卫生应急专业人员的应急处置能力，向社会普及卫生应急知识。建立健全适应突发公共卫生事件应急工作需要的卫生应急培训体系，全面提高我镇突发公共卫生事件的预防和应对能力。

(二)具体要求

1.卫生应急专业队伍培训。卫生应急专业队伍培训的重点是掌握卫生应急预案、技术规范和标准，精通卫生应急专业知识和技能，提高现场调查、分析和处置能力。以突发急性传染病、新发传染病、不明原因疾病、中毒、各类重大突发事故和自然灾害救治等突发公共事件的卫生应急工作的基本知识、基本理论、技能和应急处理程序、安全防护为主要内容。

2.疾病预防控制人员卫生应急培训。疾病预防控制人员培训的重点是掌握应急预案、重点急性传染病、新发传染病、不明原因疾病、鼠疫、中毒、核和辐射损伤、各类突发事故和自然灾害救治等突发公共事件的卫生应急工作的基本知识和基本理论、现场流行病学调查处理方法和安全防护技能，熟悉突发公共卫生事件报告标准、监测、预警和处置程序，以及标本采集、实验室检测、实验室生物安全和现场快速检测技术。

3.医疗救治人员卫生应急培训。医疗救治人员培训的重点是掌握应急预案和重点急性传染病、新发传染病、不明原因疾病、中毒等诊断治疗技术和安全防护技能，熟练掌握各类突发公共事件中伤病员的急救处理技术，提高应对各类突发公共事件发现报告、现场处置、医疗救援和与疾病预防控制机构协同处置的能力。

4.大众卫生应急知识宣传培训。充分利用宣传版面、宣传单等形式大力普及卫生应急知识，重点是突发公共卫生事件的预防、避险、识别、报告、防护、自救互救知识和技能，以及风险心理意识，提高公众广泛参与卫生应急的能力。

三、培训方式

采取专题培训，辅以情景模拟、预案演练、案例分析等多种形式开展培训。做到集中培训与在岗自学相结合，现场处置培训与理论学习相结合，采取多种灵活方式，提高培训效果。

四、建立保障机制，确保经费投入

要将卫生应急培训作为重点项目，予以优先安排，卫生应急培训专项经费优先予以保障。

五、建立卫生应急培训工作监督、约束和奖励机制。及时了解培训计划落实情况。对成绩突出的单位和个人，将给予表彰奖励;对未完成年度培训计划的将予以通报批评。通过多种形式，推动卫生应急培训扎实有序地推进，全面提升我镇应对突发公共卫生事件的应急能力和水平。

**培训学校年度工作计划篇三**

为全面深入贯彻党的xx届六中全会精神，进一步加强思想建设和组织建设，改进新形势下党员教育培训工作，根据上级党委相关文件精神，结合我校实际，制定本计划。

一、强化培训目标，提高队伍素质

全面提高我校党员队伍素质能力，建立健全党员学习教育培训工作体系，不断提升培训工作实效。根据镇党委统一部署，认真推进“两学一做”学习教育常态化制度化，从201x年1月起，对全校党员再次进行系统学习教育培训，实现党员集中学习教育培训的常态化。计划党员（包括支部班子成员）集中学习每月至少一次，党小组学习或自主学习每月不少于1次。

二、认真培训指导，增强理想信念

坚持以理想信念为重点，以党章党规、系列讲话及党史党支为主要学习内容，加强中国特色社会主义理论体系和中国梦教育培训，加强党章和党性党风党纪教育培训，加强党的路线方针政策和形势任务教育培训，加强业务知识和专业技能教育培训，不断保持和增强党员的先进性和纯洁性，增强党员的“四个意识”，争做创先争优模范，争当“四有”好教师。

1.组织集中性学习教育。

一是严格规定动作。坚持按照“三会一课”制度要求，认真制定全年党员大会及党课的学习内容（具体内容附后），并严格按照学习要求开展活动。

二是创新党课模式。分党小组进行支部党课“微课”活动竞赛，让更多的党员同志走上“讲台”。

三是创新学习方式。利用好远程教育平台，组织党员订阅“三号一群”（即：江苏大走访，先锋泰州，先锋海陵等三个公众号及先锋e家微信群），并积极参与学习交流活动。

2.拓展学习教育内容。

组织党员开展爱国主义基地教育、警示教育、廉政教育。七月前后拟组织党员外出参观学习，计划参观周恩来同志的故居，感受一代伟人的人格和不朽风范。九月组织参观市廉政教育基地。十二月组织“师德师风”建设标兵评比暨优秀党员评选活动。

3.丰富实践活动模式。

一是组织开展读书交流。读书内容包括党章党规、习近平系列讲话精神及相关专业类书籍。每名党员撰写心得体会并积极准备参加十月份计划开展的读书交流汇报活动。

二是组织开展课堂教学展示。计划在十一月份组织开展教学基本功竞赛及课堂教学展示活动。

三是组织开展“大走访”。针对不同走访对象，采用不同走访模式。积极组织党员，深入村社区参加结对帮扶活动，做到有安排，有落实，有成效。

四是组织开展专题讨论。定期组织党员进行专题讨论，进一步消化学习内容，内化于心。

五是开展党员义工。根据党员教师职业特点及学校工作实际需要，积极组织党员参加义工活动，发扬党的优良作风，深化党的宗旨。

六是组织开展文体活动。计划在201x年元旦前后，组织包括其他教师在内的全体职工文体活动。

三、加强组织领导，严格量化考核

1.明确责任。

支部班子成员认真履行党员学习教育培训工作的责任主体，统筹规划学习内容和方式。各党小组组长要认真履行责任人职责，每季度至少组织一次党小组学习教育培训工作的交流汇报，认真履职，切实落实各项教育培训任务。党小组长每季度在支委会上汇报党小组学习情况。

2.严格考评。

学习教育培训工作纳入年度党员民主评议的重要依据，考核的重要内容。

**培训学校年度工作计划篇四**

本计划主要内容为20--年人力资源部培训工作的具体内容、时间安排和定位和规划等。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促进公司经营战略目标的实现。

二、计划依据

20--年度公司发展战略、职能定位、培训需求调查以及建立专业高效团队的精神。

三、培训工作的原则、方针和要求

为确保每项工作的能力需求因素被识别，使本组织的培训活动具有明确的行动方向，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、针对性为公司培训管理的根本原则。

2、培训方针

以校园式企业文化为基础，以提高员工实际岗位技能和工作绩效为重点，建立具有校园式培训体系的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和员工队伍整体竞争力提升，确保培训对公司战略实施的推进力。

3、培训的六个要求

锁定战略与未来发展需求

锁定企业文化建设

锁定中层以及后备队伍能力发展

锁定学习型组织建设

锁定内部自我培训技能提高

锁定内部培训指导系统的建立和提高

四、培训工作目标

传递和发展校园式企业文化，建立员工（尤其是新员工）对企业的归属感和认同感；

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；

打造“人力资源管理培训”品牌课程，做直线经理人的战略合作伙伴；

建立并有效管理内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果。

五、培训体系建设

1、任务作用和措施：编撰《培训管理手册》规范培训管理工作；主要包括的内容有：培训管理制度和流程，培训课程开发管理规定，培训档案管理规定，培训费用管理规定，员工职业生涯发展与管理规定等。03/20--完成。

2、策划“周末学校”培训活动增强了公司的凝聚力和影响力，促使公司内部产生重学习、爱学习的公司文化；“周末学校”培训活动计划每一个月发布一次，让员工依据自己的需要安排合理选择课程。

3、建立内外部讲师队伍提高培训管理水平，降低培训成本；在20--年度，人力资源部将通过甄选、培训等开发各个部门的内部培训师，而且年授课量不低于2场/人次；另外不定期与外部独立讲师建立联系，科学筛选一些重要、必需课程。

4、实施多样化的培训方式提高培训的灵活性和有效性，使得员工可以自由安排培训时间，具体包括开展读书活动、互联网培训、光盘教学、建立学习小组等。

5、建立品牌课程和巡回演讲机制打造“人力资源管理培训”品牌课程，在企业内部大范围地推广，以提升企业全体中层管理人员及人力资源部门的管理素质和技能。20--年度，企业内演讲次数每月一次。

6、建立员工职业生涯发展系统建立以公司全体员工为基础，以中层及其以上人员为重点的职业生涯发展系统；为每个员工建立培训档案和公司内职业发展规划，根据不同部门不同岗位的层级知识和技能要求建立培训课程。完善职务晋升所必需的培训管理体系。

六、20--年课程编排计划

1、新员工培训

新员工培训是每个新员工必须参加的培训项目。新员工培训分为两部分。

二是进入部门由部门主导进行为期1~3个月的新员工培训，接收岗位所需技能等培训。

计划20--年度，给新员工梳理职业生涯规划和阶段性目标提醒。

策略一：岗前培训课程，新增添职业生涯规划课程，增强新近员工的职业生涯规划意识，让新员工对职业规划有初步定位。

岗前培训：岗位所需知识和技能以及用人部门的年度规划相结合进行交流沟通，对所在部门和应聘职位有初步了解和定位。

策略二：岗前培训前口头交流沟通；岗前结束后，岗前培训结束一周内，新员工提交实习期职业定位和初步规划（部门负责人指导完成）。

策略三：实习期结束后，上交实习期成长总结报告。根据新员工所在岗位及层级制定p1级的职业规划（部门负责人指导完成）。

企业管理者要转变思维，树立职业生涯管理观念，帮助员工制定职业生涯管理目标。

2、在职培训

培训策划和实施：每月28日前，结合公司发展状况，制定月度培训方案和目标。人力资源部组织的和其他部门组织的各项公司培训的实施。

培训档案管理：各类培训资料整理归档以及gtt登记、汇总。

培训效果跟踪：培训后学员意见反馈收集并做出整改方案。

目前转正员工，根据目前职位情况，做目前岗位层级到下一层级的阶段性职业生涯规划。在晋升时，作出规划总结和下一阶段的职业规划。

**培训学校年度工作计划篇五**

认真贯彻落实省教育厅师培处和市教育局\_\_年工作要点，切实履行好本处室的工作职责，优质高效地做好常规性工作、扎实有效地做好特色性工作，着力突出工作重点、着重突破工作难点，力争我市的师资培训和队伍建设等项工作再上新水平。

一、主要工作

(一)会同市教育学院切实制定好《\_\_市中小学校(幼儿园)、中等职业学校\_\_-\_\_年教师继续教育工作规划》。

明确工作目标、优化工作措施、提升工作水平，在基地学校建设、名优教师队伍建设、精品课建设等方面，加大工作力度、确保工作质量。

(二)创造性地开展好全市在职教师“每人一绝”大练教学基本功活动。

加强校本培训、着力岗位练兵，为全市广大教师创建扬长的舞台、提供扬名的机会，籍此培树一大批有魅力的名优教师，全面提高各校课堂教学效率、大幅度地提升全市教育教学的质量水平。

(三)加强县区进修学校“硬实力”建设和“软实力”发展，提升全市进修学校的整体水平。

1、协调有关部门及县区政府，优化进修学校的校舍建设和设施配备，力争在国家和省厅“县区示范性进修学校”的评选中，我市达标的数量和质量名列全省之首。

2、继续开好“全市县区进修学校第一次系列现场会议”。通过系列现场会议，让每位主管局长、进修校长走进每一所进修学校，了解情况、研讨工作、沟通感情、取长补短、促进工作、加快发展。全面发挥各进修学校在各自区域的教学指导和质量提高的核心价值和重要作用。(具体日程安排，详见附表一)

3、全力开好“全市县区进修学校第二次主题工作系列现场会议”。围绕各学校自选的工作主题，在理论研究和科学实践中，各进修学校要缜密分析、科学论证、深入探讨、全力工作。要做到，不仅在科学研究上有建树，而且在工作实践上有突破。使各县区的主题工作现场会议，各县区有所长、有所为、有所学。(具体工作主题，详见附表二)

(四)依法做好普通话推广和测试工作，建立健全科学的测试机制和测试设施。

会同北华大学师范分院，创建“\_\_市标准化普通话测试语音室”。视时机成熟，取代原来的人工测试，实施现代化的计算机测试普通话的科学机制。

遵循“以测促训、以训保测”的原则，规范普通话培训、优化普通话测试、完善普通话培训和测试的档案管理，使常规工作进一步优质化、高效化。

认真贯彻落实《国家通用语言文字法》，组织好第十三届全国推广普通话宣传周活动。

(五)依法把好教师队伍的“入口关”，认真做好教师资格认定工作。

严格审查教师资格认定所需的各种要件(如：户口簿、身份证、毕业证、及必需的各种合格证书等)。

组成“\_\_市教师资格评审专家委员会”，严格做好申报者的教育教学能力的测试和认定工作。

同时，热情接待申报人员、耐心解答申报咨询、认真做好相关的服务工作，让服务对象满意。

(六)高质量地做好校长培训工作，切实提高在职校长的专业化发展水平和现代化管理水平。

启动“\_\_市名优校长专业化培训工程”，把名优校长的培训工作，纳入科学化、制度化、规范化轨道。

举办“\_\_市名优校长高级培训班”，着力提高校长的理论素养和管理水平，造就一支专家型的优秀校长队伍。

开展名优校长送培下乡活动，全面提升农村中小学校级管理人员的办学水平和管理能力。

(七)高质量地做好教师培训工作，依法建立健全全市师资培训和继续教育的规章制度，形成科学高效的教师培训和继续教育的工作机制和工作系统。

制定和颁行《\_\_市教师继续教育工作管理办法》，对全市教师的全员培训实施科学管理，提高全员教师网联培训和文本培训的实效性，依法保障教师参加继续教育的权利和义务。

制定和颁行《\_\_市名优教师队伍建设实施纲要》和《\_\_市名优教师(骨干班主任)管理办法》，实行名优教师的动态管理、消除“名优教师终身制”的弊端，确保名优教师的整体质量和名优教师的作用发挥。

制定和颁行《\_\_市中小学校(职业学校)班主任培训工作方案》和《\_\_市中小学校(职业学校)班主任任职资格标准》，实施\_\_市中小学校(职业学校)班主任任职资格证书制度，着力提高班主任的师德水平，全面提高班主任的科学施教和科学管理的能力和水平。

(八)着重做好农村中小学教师和全市新任教师的培训工作，全面提高农村教师和新任教师的执教能力，促进全市教育均衡、和谐、高质量、可持续地整体发展。

**培训学校年度工作计划篇六**

\_\_\_\_年，培训部重点围绕四个方面，进行专业精细化和创新管理。现将\_\_\_\_年培训工作计划如下：

一、课程设置针对性更强，形式更多样。

1、 组织“课程你来选”的活动，培训部将课程主要内容分为通用类、管理类、业务类、工程类以及维序类，发布在网上，学员可根据自己的需求选相应的课程，培训部将汇总列入\_\_\_\_年课程表中。以提升培训针对性，优化课件，提高员工的培训参与度。

2、 做好外训课程的选择，提高外训参与比例。根据岗位需求，结合公司实际情况，利用外训充实培训内容，积极做好外训课程选择，提高员工外训参加比例。\_\_\_\_年参训人次1445人，其中参加外训人数为36人，\_\_\_\_年，拟将参加外训人数提升到20%，达到289人次。使培训工作真正成为公司的基础工作，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，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。

3、建立新员工年、月、周三级培训教育体系

年度培训是负责物业发展历程、企业文化、物业服务认识，以及消防知识的普及、演练、拓展训练等教育和培训。培训对象为公司新员工，一年两次，每次1.5个工作日。月度培训是负责公司简介、公司文化、公司制度等培训，培训对象为公司新员工，每月进行一次集中培训。周培训是岗位职责及标准、服务礼仪、公司概况及基本制度等方面的培训，主要以视频形式，项目组织的方式开展。

二、推进课件标准化 ，组织各课研组进行课件评比。

根据公司转型升级规划，推进标准化建设，不断完善和更新各项培训内容，优化岗位培训内容，注重实用性。定期组织各科研组队课程内容进行优化，并组织评比，让课程更具实操性，通过改进教学内容、调整教学方法，提升培训效果。

三、加大对内训师的培养，实现异地培训工作稳步提升。

1、组织内训师培训，\_\_\_\_年上半年完成。

2、内训师的定级，\_\_\_\_年下半年完成。

3、增加异地内训师。

4、通过微信平台，开辟新媒体推广途径，以利于各异地分公司的信息沟通，通过微信平台推送培训课程，实现与异地项目培训工作。

四、实行学分制管理，增强员工培训效果。

1、管理员要求每年学习不少于25学分。

2、学分制度的建立，\_\_\_\_年3月前完成。

3、年度获得学分可做为岗位升职、提薪的参考依据，鼓励员工积极参与培训，增加员工学习积极性。

**培训学校年度工作计划篇七**

1、广告的.设计、制作以及投放；

2、网站的设计、制作、维护和宣传；

3、乐园动态的编写和网站的更新；

4、利于乐园发展的各类机构的协商合作；

5、乐园各类张帖宣传资料的投放计划和更新；

6、讲座的多样性和专业性；

7、全年招生和各月招生计划的制定。

1、全年招生计划：全年计划招生计划金额80万，计划招收新会员人数140—170人。

2、建立有活力、有创新的市场营销队伍，工作要求务实、创新、高效，明确各自职责和具体工作任务。建立完善的网络营销策略，市场条件成熟可专门成立网络营销部。

3、建立乐园内部市场客服体系，包括新拿名单的客户资料档案、回访处理，对潜在客户的开发，对不满意客户的跟踪、解释。

4、建立标准规范的市场业务体系，包括市场调研（工作出发点）、竞争对手（工作参照点）、合作机构（互利合作），市场定位，产品，价格，促销类活动。对外（商业媒体合作机构）的接待服务标准、话术应对技巧。

5、新乐园网站开通，及时更新最新内容；

6、拓展一些新区街道路口的宣传、开发。

7、加强社区宣传，在一些社区内建立宣传橱窗，并定期更新内容。

8、市场条件允许的情况下加大和电视、报纸及媒体的合作，拓展乐园宣传平台。

9、前半年策划1——2场大型公益性讲座。后半年配合新园建立，策划一次新园庆祝晚会并邀请一些在读会员，商业合作机构，中小学校负责人，媒体等增加社会曝光度，为后期合作建立基础。

10、联系总部创建类似于eq家庭技巧类的dbm投放性杂志。

1、市场部客户建立维护流程还未成熟，还缺至少1人，专门从事文字编辑，客户归档及信息维护。

4、各类客户数据库还未建立完善，无法未充分利用已有客户资料。

6、市场部整体工作效率暂时未看出太大成效，亟需改进提升！

乐园小型公益讲座30—50场，招生沙龙20场左右。发放宣传资料10万份左右，印制宣传卡片5万分左右。全年新报名会员金额80万，招收新会员人数140—170人。与至少8家商业机构建立长期合作关系。市场部新进人员1—2名，新增训练师8—10名（包括新园）。

**培训学校年度工作计划篇八**

为深入贯彻落实党的十八届三中、四中全会精神，扎实推进学习型单位创建活动，进一步提高商务系统人才队伍建设，加快我市经济工作转型升级，结合我市和商务工作实际，现将20xx年商务培训工作安排如下：

围绕工作需要、岗位要求和干部需求，增强培训工作的针对性和时效性。坚持学以致用、用以促学，培养一批高素质、高技能、高业绩的商务系统人才队伍，促进我市商务工作的不断发展。

全年举办培训班5期，市县（区）商务部门全体工作人员轮训一次；业务知识培训覆盖100户企业，电子商务应用知识培训200人次。全年累计培训各类技能人才350人次，为我市商务工作发展提供人才支撑。

1.党的群众路线教育、思想政治理论和路线方针等知识；

3.商务执法、依法行政相关的法律法规、政策条例、规章制度等。

改进讲授式教学,推广研究式、案例式、体验式、模拟式教学。探索跨地区、跨部门、跨机构的合作培训模式。针对重点地区、重点领域的特殊培训需求，主动送教上门。

1.提高认识，加强领导，完善学习制度，形成培训学习的长效机制。

2.加大培训经费投入，解决工学矛盾。

3.机关干部和企事业单位职工，参加培训时间计入继续教育课时，作为年度考核和晋级评审依据。

4.加大课程开发与师资培养力度，建立健全培训效果评价机制，不断提高培训质量。

全年培训由市商务局主办，xx市工商企业管理人员培训中心具体承办。

**培训学校年度工作计划篇九**

“新课标、新教材、新课堂”

校本培训是教师继续教育的一种有效形式，也是学校成为学习型组织的有效载体。为进一步推进课程改革的进程，提高广大教师实施素质教育和新课程的能力水平，促进教师的专业化成长，建设全民学习，终身学习的学习型社会，本校将按县进修校对校本培训的要求，结合本校工作实际，进一步完善校本工作，使其逐步走上科学化、规范化轨道。

为使校本培训工作落到实处，成立中心小学校本培训领导小组。

组 长： 方函 副组长：包亚云 王志科

成 员： 林秉查 包长智 季爱花 吴菁菁 林须映 钟金斌 许萍 陈瑞静

专题学习、读书自学、研究性学习、案例反思、交流研讨、专题讲座、课题研究等。

1 、充分利用县教师资源和信息资源，整合校内外教学研究和教育科研，研究开发和合理利用适应校本培训需要的高质量的培训资源。

2 、充分挖掘和利用市、县学科带头人、骨干教师的人力资源。组织他们承担校本培训者的角色，在培训中交流他们丰富的经验以及对当前新课程改革实验的独到见解与思考，以充分发挥学科带头人、骨干教师在校本培训中的作用。

3 、充分挖掘和利用新课程改革实验过程中学校的生成资源。关注教师的发展，充分调动教师参与校本培训的积极性。发现和总结本校教师在开展课程改革实验中的典型案例，充实校本培训资源。

1、加强对校本培训的领导，从学校实际情况出发，加强对校本培训工作的督导检查，抓好典型，以点带面，不断总结经验，积极创造条件，促进校本培训的发展。

2、加强对校本培训工作的指导。注重对校本培训的经验积累，发现在培训中存在的问题，加以继续研究，推动校本培训工作的全面开展。

3、结合本校实际情况，按学年度制定本校教师校本培训计划，把本校教师参加校本培训情况纳入教师岗位实绩考核内容。

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