

2023年培训计划发布通知(实用8篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

培训计划发布通知篇一

销售部、售后服务部：

为了让员工了解公司的企业文化，熟悉岗位工作流程及公司相关管理制度，人力资源部决定对以下员工统一进行相关内容的培训。具体方案如下：

20xx年8月22日19：00——20：00。

公司二楼会议室。

具体参训人员名单如下：

（一）各位学员自备纸笔和水杯参训，培训开始前提前十分钟签到入场；

（二）学员上课期间须将手机调到振动状态或关机；

（四）学员需认真记录课堂笔记；

（五）人力资源部培训专员做好本次培训的组织服务和培训记录工作，并向参训学员部门领导如实反馈培训情况。

欢迎公司干部员工对培训工作提出宝贵的意见和建议，以便我们能及时改进工作方式与方法，提升公司培训质量和水平。

樟树市天海汽车销售有限公司

人力资源部

20xx年xx月xx日

培训计划发布通知篇二

为了进一步提高公司员工的执行力和贯彻力，培育积极向上的企业文化，提高员工业务水平和业务素质，增强企业竞争能力。公司决定开展一次企业文化入门培训。

培训讲师：

培训题目：进门者请放弃一切自治

培训时间：12月19日（今晚7：00）

参加人员：公司内班长以上职务人员务必参加，欢迎其他员工参加。

培训地点：食堂三楼礼堂

请接到通知后，行政部后勤科布置好会场；各参会人员做好时间调整。

XXX

20xx年xx月xx日

培训计划发布通知篇三

各中心：

为满足集团发展需要，提升员工综合素质，做好20xx年度培训工作，现将报送20xx年度培训计划的有关事项通知如下。

一、20xx年的培训计划制定中，各单位应重点做好以下培训计划：

1. 各单位应结团管理制度、安全管理体系、质量管理体系、流程管理、员工手册等内容，通过岗前培训、在岗培训、脱产培训等形式开展员工培训。
2. 技术骨干人员业务培训。
3. 对危险作业人员的培训，如特种作业、各类器械操作等。
4. 对新入职的员工、转岗(换岗)的员工均应开展岗位培训方可上岗。

二、20xx年各单位制定的培训计划必须包括以下内容：

三、20xx年培训计划中的培训方式包括：

1. 内部培训：单位自主组织的培训。
2. 集团培训：由集团统一组织的培训。
3. 外部培训：单位内部无条件组织开展，需送到外部进行的培训。

四、培训要求

1. 各中心每季度至少安排一次培训，多者不限。
2. 计划要落实、责任要到人。各中心应将年度培训计划纳入年度工作计划和年度预算内，做好各项培训的经费预算。实行培训责任制，各中心主任是年度培训的第一责任人，培训计划完成情况作为中心事业发展评价体系的重要指标之一。

3. 培训内容要有记录，参培人员需打考勤，如有测试需保留结果。

4. 综合办、质监办积极为各部门培训提供服务，年底对各单位的培训计划完成情况进行督促、检查。

各单位应结合本单位的服务、经营情况，认真研究，制定本单位20xx年度员工教育培训计划，并于20xx年3月10日前报电子档至综合办公室304室(charoco@)□

附件一：后勤集团20xx年度员工培训计划申报表

附件二：后勤集团20xx年度员工培训记录表

综合办公室

20xx年2月21日

培训计划发布通知篇四

车站调度员、有量站值班员

《技规》、《行规》、《铁路运输调度规则》、《铁路调车作业标准》、《站细》、《货物列车编组计划》中关于编制调车作业计划的相关内容。

第一期□20xx年3月2日

第二期□20xx年3月5日

第三期□20xx年3月8日

第四期□20xx年3月10日

培训地点：乌车务段职教科多媒体教室，每期培训一天，上午10:00—13:00，下午15:00—19:00。

1、调车作业计划编制质量培训作为车务段重点工作，请车间高度重视，确保人员到位，配合职教科组织完成培训工作，将复习范围提前发放参培职工进行复习。

2、职教科专职教师孙宏祥作为项目负责人，负责教学计划制订、复习范围(调车计划编制涉及规章条款)梳理、授课和班级管理。

3、培训结束后由职教科组织理论、实作闭卷考试，60分合格，对未达标人员须进行补考。培训成绩将按车间做为参培人员20xx年4月份总学分纳入绩效考评。车站调度员可不再参加段月度抽考，理论、实作成绩直接作为年度岗位技能达标成绩，运用到四季度理论学分。

4、各车间于2月13日15点前将参加培训人员名单、参培日期上报职教科079邮箱。联系人：祥，电话：。

6、请各车间高度重视此次培训工作，所有参培人员无特殊情况一律不得请假，确保100%参培。培训结束后，职教科将对培训情况进行通报。按车间、个人理论成绩分别进行排序公示。

7、培训考试不合格必须参加补考，按月追踪直至合格为止。首次不合格抄写复习范围一遍，仍不合格按次数累加抄写遍数，完成抄写的方可参加补考。无故不参加培训和补考的'人员按b类信息考核。

培训计划发布通知篇五

各镇（街道）妇联：

“巾帼科技大讲堂”活动启动以来，围绕我县农村“四大”主导产业和农业品牌创建，根据妇女群众的所需所求，通过举办专题讲座、现场辅导、设立咨询热线等形式，直接为农村妇女传授技术、解疑答惑、提供服务，受到了党政重视、社会认可和妇女群众的一致好评。为进一步开展好“巾帼科技大讲堂”活动，扩大活动的覆盖面和社会影响力，取得实实在在的效果，经研究决定，从11月21日开始，各镇、街道根据统一时间安排，举办一期“巾帼科技大讲堂”奶牛养殖专题讲座。现将有关事项通知如下：

培训内容：奶牛饲养、常见病防治等相关知识。

12月5日---12月9日：寺头镇、九山镇

12月12日--12月16日：辛寨镇、沂山镇

12月19日--12月23日：柳山镇、龙岗镇

1、各镇（街道）妇联要根据活动的统一时间安排，提前3天将举办讲座的具体时间上报县妇联，由县妇联统筹协调授课专家。无特殊情况，原则上统一安排的时间不能随便调整（除授课老师原因外）。

2、各镇（街道）妇联要高度重视，精心组织，广泛发动，切实让在农村养殖奶牛的妇女最大限度的参与到活动中来，确保让更多地妇女群众受益。

3、各镇（街道）妇联培训结束后，要将参加培训人员、培训效果和现场培训照片及时上报县妇联，县妇联将做好记录，作为年底妇女工作考评依据。

XXX

20xx年xx月xx日

培训计划发布通知篇六

为进一步贯彻落实市、县两级政府关于加强电子商务人才培养实施意见的精神，结合我县经济发展对电子商务人才的实际需求，县商务局、团县委、县技工学校面向我县各镇(街、园、区)联合开展“千名青年电商人才培养计划”项目活动，采用与潍坊“聚智慧”电商团队校企合作的方式，培养“实用型”电子商务专业人才，为我县电商事业发展注入活力、增强后劲。

以“人才强县”发展战略为指导，以满足镇(街、园、区)电商发展、网店创业、从业人员的需求为导向，通过部门单位联合，密切校企互动，立足“创业型”电商人才培养，积极推进“产教融合”，将专业服务转化为助力我县产业发展的生产力。

根据宣传报名情况，按照千名青年学员的实际和需求，开设动态课程体系，分初、中、高三个层次，美工、运营、优化三个方向培养，通过任务驱动，进行“过程化”考核，完成项目培养计划。

(一)调研阶段(10月25日至11月25日)利用一个月的时间，面向各镇(街、园、区)开展“电商宣传调研服务月”活动，并完成学员报名工作。

(二)培训阶段(11月25日至20xx年1月25日)1、制定计划。县技工学校联合“聚智慧”电商团队，根据调研报名情况，研发动态课程体系，根据电商产业发展、学员的实际情况和兴趣爱好，进行美工、运营及美工运营三个方向、初、中、高三个层次进行分类、分期编班。2、落实管理。成立项目管理办公室，设在县技工学校。具体负责“千名青年电商人才培养计划”项目的教学管理、学员学情分析、动态过程化考核等工作。3、考核结果运用。培训结束后，根据优秀学员需求，推荐就业或者推荐项目、指导创业;根据自愿原则，参加鉴定

考试合格的学员，颁发人社部验印的相应等级计算机职业资格证书。

(一)加强组织领导。成立“电商宣传调研服务月”活动领导小组和“千名青年电商人才培训计划”项目领导小组。领导小组办公室设在县技工学校，负责日常推进工作。

(二)实行免费培训。本培训项目为免费培训项目，不收取任何费用。各镇(街、园、区)、县直有关部门单位协同搞好宣传动员和活动配合。

培训计划发布通知篇七

各会员单位：

为提升从业人员专业素质、执业能力与责任意识，推动行业规范健康发展，协会在广泛征求各方意见基础上，制定了20xx年度面授培训计划，现予发布。各培训班具体举办时间、地点请关注协会官网。

特此通知。

附件：中国证券业协会20xx年度面授培训计划

中国证券业协会

20xx年3月31日

各省、自治区、直辖市环境保护厅(局),解放军环境保护局,新疆生产建设兵团环境保护局,机关各部门,各派出机构、直属单位：

为深入贯彻落实党的xx大和xx届三中、四中、五中、六中全

会精神，以及20xx年全国环境保护工作会议精神，努力建设高素质的环保干部人才队伍，加快推进环境质量改善，我部制定了《环境保护部20xx年度培训计划》，现印发给你们，请结合实际，认真落实。

培训主办和承办单位要认真贯彻中央关于改进工作作风、密切联系群众“八项规定”精神，加强学风建设；严格执行《中央和国家机关培训费管理办法》等规定，严肃培训财经纪律；按照《环境保护部干部培训管理办法》认真做好培训管理，及时开展质量评估，切实提高培训实效。

面向环保系统举办的培训，由各级环保部门负责组织学员参加。面向社会举办的培训，由各地区各单位根据工作需要，自主决定是否派人参加。培训经费来源为预算内经费的，培训费(含食宿费)由培训举办单位承担。各项培训计划的详细安排以培训班具体通知为准。

附件：环境保护部20xx年度培训计划

环境保护部办公厅

20xx年3月20日

各相关处室，有关直属单位：

为扎实做好20xx年干部教育培训工作，经局长办公会议研究，现将《省粮食局20xx年举办粮食工作培训班计划》印发给你们，请认真组织实施。各单位要严格执行培训计划，精心设计办班方案，统筹选调参训人员，改进课程设计，加强教学管理和考核，进一步提高培训质量。

附件：省粮食局20xx年举办粮食工作培训班计划

安徽省粮食局办公室

20xx年4月6日

培训计划发布通知篇八

所属各单位：

根据分公司人力资源部工作会议精神，推动培训工作的日常化、制度化和系统化。为将培训工作落到实处，开展好培训工作，现将有关事宜通知如下：

基础培训日常化。提高职工煤矿安全规程、岗位操作规程、煤矿作业规程、安全技术规范、职工行为规范和职业道德素质等培训人次。

- 1、培训计划要建立在培训需求分析的基础之上，每一项培训都要有明确培训目的、负责人、内容、时间、场地和方式，精心组织确保培训效果。
- 2、建立培训反馈制度，培训教案、试卷、职工反馈等内容要建立详细的台账和记录，培训的课时、覆盖率和问题解决的数量在上年的基础上要有所提高。
- 3、建立报表制，每月上报，支部书记直接负责，指派专人具体落实的目标责任体系。
- 4、各单位要将培训计划审核汇总后上报人力资源部。
- 5、一日一题、三大规程学习资料、日常考试卷等学习资料结束后一并报送人力资源部。

每月28日报送当月日常培训实际人数（列出培训人员花名册）及下月日常培训计划。

电子版及纸质资料各一份，纸质要做封皮并加盖单位公章。

联系人： 联系电话：

XXX

时间□XX