

最新公司员工培训方案免费 公司新员工 培训方案(通用10篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

公司员工培训方案免费篇一

3、给予新员工一些职场知识和工作方法上的指导，帮助新员工从一开始就养成良好的工作习惯。

1、新员工入职培训。

时间：新员工办理入职手续时，时长2小时

负责：人力资源

内容：公司简介、企业文化、规章制度、安全教育、行为守则

重点：该部分培训主要是让新员工能对公司的方方面面有一个基本的认识，在遇到问题时的解决途径方式，同时也是在传达公司对新员工的一个要求标准。

2、新员工成长历程

负责：人力资源

3、新员工岗位培训

时间：新员工试用期

负责：各部门负责人（执行者为新员工引导人，各部门应在新员工入职时确认该新员工的主要引导人）

内容：岗位职责，岗位技能，岗位标准

重点：让新员工知道自己是做什么的，怎么做，做到什么标准。这一阶段也是培养新员工团队精神的好时机，需在部门内部形成良好的工作氛围。

1、转正考核（对新员工的考核）：包括实操评价、岗位技能考试、公司文化制度考试

3、信息反馈：季度性的.对新员工培训效果进行总结和反思，不断完善新员工培训

公司员工培训方案免费篇二

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；根据总公司20xx年发展目标，提高整体人员素质，培养一批具有专业技能和管理知识的人才为目标，特制定本培训计划方案。

1、一级培训：公司大政方针、发展战略、员工心态、管理技能、新技术、新知识、团队建设等前瞻性教育和培训。培训对象为公司中层以上管理人员和全体管理人员。组织部门为人力资源部。

2、二级培训：各部门管理人员及各班组长以上培训，主要资料是企业内部管理、企业文化和教育、交流和沟通技能、本单位规章制度及安全生产和消防知识的操作规程；负责人为部门主管、车间主任。

3、三级培训：各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要资料是岗位职责、操作规程、安全操作规程、消防知识和操作规程、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。利用每一天的班前会班后会，反复学习本岗位职责的工艺流程和安全操作规程。

4、各部门专业业务技能知识的培训，主要资料是四个方面：

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。四消防知识和操作演练的培训。

5、新员工的岗前培训：新员工集中招聘10人以上者由公司人力资源部组织培训，主要资料是公司简介、发展历程、战略目标、企业文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全生产、消防知识的操作规程，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。

6、各部门（如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易等）专业知识的培训由部门负责人组织统计，根据实际资料要求结合工作实际运行中出现的专业问题，与公司综合部联系作出培训计划或内训或外聘老师对本部门相关专业的知识进行系统培训，进行探讨交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，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。

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、培训作业上交等状况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面的：

1、是对培训组织者的考核，

2、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，塑造学习型企业，以适应公司的高速发展，同时体现公司和个人的各阶层价值。

公司各部门拟定本部门的年度培训需求及计划，培训年度于一月二十日前报综合部；培训计划中要明确培训的组织者、职责人，培训时间，培训主题及资料，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。

培训将采用内部培训、外聘讲师，以走出去请进来的方式进行。公司内部培训以本公司相关管理人员及专业技术人员为授课人。外聘讲师则根据培训资料要求由公司综合部与外部培训机构协商确定，如市职培中心等。

公司员工培训方案免费篇三

新入职培训的主要内容为：企业简介(业务简介、发展历程、企业荣誉)；企业文化(愿景、使命、价值观、行为准则)；规章制度(人力资源管理制度、信息保密)；工作管理、职业心态等。

在职培训：是新员工试用期结束转正后，正式进入公司系统多元化的培训体系。下面就公司内部新员工的入职培训拟定

一套行之有效的方案，如下：

- 1、使新进员工熟悉和了解公司的基本情况，相关部门工作流程及各项制度政策，增强对企业的认同感和归属感。
- 2、使新近员工能够自觉遵守公司各项规章制度和行为准则、增强作为企业人的意识。
- 3、帮组新近员工尽快适应工作环境、投入工作角色，提高工作效率和绩效。
- 4、帮助新进员工深切体会到公司的宏伟目标，激发起求知欲、创造性，不断充实自己，努力向上。

全体新员工

新员工的入职培训期为1个月，包括1天的集中脱岗培训和后期的在岗指导培训，办公室根据具体情况确定培训日期
物业新员工入职培训方案
物业新员工入职培训方案。

- 1、脱岗培训：由办公室制定培训计划及方案并组织实施，采用集中授课的形式。
- 2、在岗培训：由新员工所在部门负责人对其已有的技能与工作岗位所要求的技能进行比较评估，找出差距，以确定该员工的培训方向，并指定专人实施培训指导，人力资源部跟踪监控。可采用日常工作指导一对一的辅导形式。上岗前，应对新员工实行岗位实操考核，合格后予以上岗资格。

《员工守则》、《部门岗位指导手册》、新员工入职培训课件

5、物业管理基本知识

6、安全知识;包括消防、电力、器械、急救的有关知识

7、岗位实践操作

培训工作总体由人事部负责，由各部门预先填写培训计划表、并每次培训前一周提交培训申请表，培训主管跟进配合安排培训进度、培训人员、培训材料、培训考核等。

培训结果将直接与员工评定挂钩，作为员工通过试用期的参考依据。

培训期考核分书面考核和应用考核两部分，脱岗培训以书面考核为主，在岗培训以应用考核为主，各占考核总成绩的50%。书面考核考题由办公室统一印制。

应用考核又分上岗前和培训期两阶段进行

上岗前，应对新员工实行岗位实操考核，合格后予以上岗资格。物业新员工入职培训方案团队精神。培训期间的考核，可以通过观察测试等手段，考察受训员工在实际工作中对培训知识或技巧的应用，及业绩行为的改善，由其所在部门的领导、同事及人力资源部共同鉴定。

人力资源部与新员工所在部门通过与学员、教师、部门培训负责人直接交流，并制定一系列书面调查表进行培训后的跟踪了解，逐步减少培训方向和内容的偏差，改进培训方式，以使培训更加富有成效并达到预期目标。

2、人力资源部门负责与各相关部门协调，做好培训全过程的组织管理工作、包括经费申请、人员协调组织、场地的安排布置、课程的调整及进度推进、培训质量监控保证以及培训效果的考核评估等。

7、人力资源在新员工接受上岗引导培训期间，应不定期派专人实施跟踪指导和监控，并通过一系列的观察测试手段考察受训者在实际工作中对培训知识和技巧的应用以及行为的改

善情况，综合、统计、分析培训为企业业务成长带来的影响和回报的大小，以评估培训结果，调整培训政策和培训方法。

2017公司新员工培训方案

关于公司新员工的培训方案

有关新员工培训方案范文合集六篇

新员工培训方案

公司新员工培训通知的范文

酒店新员工培训方案

有关新员工培训方案范文九篇

公司员工培训方案免费篇四

新入职培训的主要内容为：企业简介(业务简介、发展历程、企业荣誉);企业文化(愿景、使命、价值观、行为准则);规章制度(人力资源管理制度、信息保密);工作管理、职业心态等。

在职培训：是新员工试用期结束转正后，正式进入公司系统多元化的培训体系。下面就公司内部新员工的入职培训拟定一套行之有效的方案，如下：

- 1、使新进员工熟悉和了解公司的基本情况，相关部门工作流程及各项制度政策，增强对企业的认同感和归属感。
- 2、使新近员工能够自觉遵守公司各项规章制度和行为准则、增强作为企业人的意识。
- 3、帮组新近员工尽快适应工作环境、投入工作角色，提高工

作效率和绩效。

4、帮助新进员工深切体会到公司的宏伟目标，激发起求知欲、创造性，不断充实自己，努力向上。

全体新员工

新员工的入职培训期为1个月，包括1天的集中脱岗培训和后期的在岗指导培训，办公室根据具体情况确定培训日期
物业新员工入职培训方案
物业新员工入职培训方案。

1、脱岗培训：由办公室制定培训计划及方案并组织实施，采用集中授课的形式。

2、在岗培训：由新员工所在部门负责人对其已有的技能与工作岗位所要求的技能进行比较评估，找出差距，以确定该员工的培训方向，并指定专人实施培训指导，人力资源部跟踪监控。可采用日常工作指导一对一的辅导形式。上岗前，应对新员工实行岗位实操考核，合格后予以上岗资格。

《员工守则》、《部门岗位指导手册》、新员工入职培训课件

5、物业管理基本知识

6、安全知识;包括消防、电力、器械、急救的有关知识

7、岗位实践操作

培训工作总体由人事部负责，由各部门预先填写培训计划表、并每次培训前一周提交培训申请表，培训主管跟进配合安排培训进度、培训人员、培训材料、培训考核等。

培训结果将直接与员工评定挂钩，作为员工通过试用期的参考依据。

培训期考核分书面考核和应用考核两部分，脱岗培训以书面考核为主，在岗培训以应用考核为主，各占考核总成绩的50%。书面考核考题由办公室统一印制。

应用考核又分上岗前和培训期两阶段进行

上岗前，应对新员工实行岗位实操考核，合格后予以上岗资格。物业新员工入职培训方案团队精神。培训期间的考核，可以通过观察测试等手段，考察受训员工在实际工作中对培训知识或技巧的应用，及业绩行为的改善，由其所在部门的领导、同事及人力资源部共同鉴定。

人力资源部与新员工所在部门通过与学员、教师、部门培训负责人直接交流，并制定一系列书面调查表进行培训后的跟踪了解，逐步减少培训方向和内容的偏差，改进培训方式，以使培训更加富有成效并达到预期目标。

2、人力资源部门负责与各相关部门协调，做好培训全过程的组织管理工作、包括经费申请、人员协调组织、场地的安排布置、课程的调整及进度推进、培训质量监控保证以及培训效果的考核评估等。

7、人力资源在新员工接受上岗引导培训期间，应不定期派专人实施跟踪指导和监控，并通过一系列的观察测试手段考察受训者在实际工作中对培训知识和技巧的应用以及行为的改善情况，综合、统计、分析培训为企业业务成长带来的影响和回报的大小，以评估培训结果，调整培训政策和培训方法。

2017公司新员工培训方案

关于公司新员工的培训方案

新员工培训方案

公司新员工培训通知的范文

酒店新员工培训方案

关于新员工培训方案范文合集六篇

酒店新员工入职培训方案

公司新员工培训工作总结

公司经营管理培训方案

新员工培训总结报告范文

公司员工培训方案免费篇五

人力资源是当代企业重要战略资源，有效培养、运用、挖掘人力资源是企业未来激烈市场竞争中生存和发展的关键要素。而企业新员工作为这一资源的源头，必须加以有效的控制和引导，方能使其成为企业发展重要推动力。为达成这一目标，特制订本培训方案。

（一）为新员工提供准确的公司及岗位信息，明确自身工作职责和内容；

（二）促使新员工知晓、明确岗位工作流程，快速进入工作角色，承担工作任务；

（四）通报公司人力资源相关政策，展示岗位远景规划，给予员工工作信心，促进员工明确发展路径，梳理发展目标。

内部讲师是公司内部优秀人员，明确公司各种基础内容，有着熟练的业务经验，并具备较好表达能力的员工。

（一）培训内容

公司培训内容主要包含：基本知识培训与专业知识培训

1、基本知识培训：

本部分主要内容分为以下几点：

公司发展简介：介绍公司发展历史，使新员工能够充分领会公司发展的历程，对公司经营历史有所了解和掌握，明确各单位工作职责和内容；（培训具体内容详见附件一）

公司管理制度：介绍公司各项主要管理制度的主要内容，了解公司对员工的基本要求和各项工作管理办法；（培训具体内容详见附件二）

公司人力资源制度：介绍公司人力资源相关条例，使新员工了解公司薪酬、福利的要求和设置，明确自身的权利和义务；（培训内容详见附件三）

公司企业文化：介绍公司企业文化的产生和发展，使员工了解、并最大可能的融入企业文化之中。（培训内容详见附件四）

2、专业知识培训：

专业知识培训是培训的重点，其目的是通过培训使员工能够明确自身的岗位工作、正确的掌握工作流程、准确的使用各种工具。（培训内容详见附件四）

（二）培训方式

培训主要分为集中培训和岗位培训两种方式。

1、集中培训：

将所有新员工集中在一起，进行基本知识的培训，主要以公司内讲师授课为主。

2、岗位培训

针对新员工各自岗位，由相关人员进行指导，并进行模拟操作和演练，使新员工尽快掌握本岗位知识，做到应知应会。

集中培训与岗位培训应根据实际情况开展。岗位培训应在员工入职三天内展开；集中培训可根据职工入职集中度进行调整，原则上应一年至少开展一次。

（一）培训考核

培训考核分为基础知识考核与专业知识考核两个部分：

1、基础知识考核公司人力资源主管组织，在公司集体培训完成后三日内进行。基础知识考核以试卷形式为主，主要为“基本知识”的相关内容，以及公司内各单元共通流程等。

2、专业知识考核由业务部门自行组织，在新员工入职后一月内完成。专业知识考核可以以试卷、实务操作等多种方式开展，重点考察新员工岗位基础知识和基本流程掌握情况。

（二）反馈

4、考核完成后，应向员工发放无记名调查问卷，对培训内容的合理性、吸引力等进行及时的评估，作为培训不断优化调整的重要参考。

公司培训主要开支为讲师费用。

内部讲师：建议基本知识讲师每次授课给予100元/课费用补贴；岗位课程讲师150元/人费用补贴。

外部讲师：根据协议价格支付。

预计年费用为：

公司员工培训方案免费篇六

- 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。

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□20xx年，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。

（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、省委党校的学历进修或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

1、新工入厂培训

20xx年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,考核优秀者给予一定的表彰奖励。

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。

3、职工技术等级培训

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、高层次人才培养。

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。

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。

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。

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。

（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组织，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！

公司员工培训方案免费篇七

新入职培训的主要内容为：企业简介(业务简介、发展历程、企业荣誉)；企业文化(愿景、使命、价值观、行为准则)；规章制度(人力资源管理制度、信息保密)；工作管理、职业心态等。

在职培训：是新员工试用期结束转正后，正式进入公司系统多元化的培训体系。下面就公司内部新员工的入职培训拟定一套行之有效的方案，如下：

- 1、使新进员工熟悉和了解公司的基本情况，相关部门工作流程及各项制度政策，增强对企业的认同感和归属感。
- 2、使新近员工能够自觉遵守公司各项规章制度和行为准则、增强作为企业人的意识。
- 3、帮组新近员工尽快适应工作环境、投入工作角色，提高工作效率和绩效。
- 4、帮助新进员工深切体会到公司的宏伟目标，激发起求知欲、创造性，不断充实自己，努力向上。

全体新员工

新员工的入职培训期为1个月，包括1天的集中脱岗培训和后期的在岗指导培训，办公室根据具体情况确定培训日期。物业新员工入职培训方案

1、脱岗培训：由办公室制定培训计划及方案并组织实施，采用集中授课的形式。

2、在岗培训：由新员工所在部门负责人对其已有的技能与工作岗位所要求的技能进行比较评估，找出差距，以确定该员工的培训方向，并指定专人实施培训指导，人力资源部跟踪监控。可采用日常工作指导一对一的辅导形式。上岗前，应对新员工实行岗位实操考核，合格后予以上岗资格。

《员工守则》、《部门岗位指导手册》、新员工入职培训课件

5、 物业管理基本知识

6、 安全知识;包括消防、电力、器械、急救的有关知识

7、 岗位实践操作

培训工作总体由人事部负责，由各部门预先填写培训计划表、并每次培训前一周提交培训申请表，培训主管跟进配合安排培训进度、培训人员、培训材料、培训考核等。

培训结果将直接与员工评定挂钩，作为员工通过试用期的参考依据。

培训期考核分书面考核和应用考核两部分，脱岗培训以书面考核为主，在岗培训以应用考核为主，各占考核总成绩的50%。书面考核考题由办公室统一印制。

应用考核又分上岗前和培训期两阶段进行

上岗前，应对新员工实行岗位实操考核，合格后予以上岗资格。物业新员工入职培训方案团队精神。培训期间的考核，可以通过观察测试等手段，考察受训员工在实际工作中对培训知识或技巧的应用，及业绩行为的改善，由其所在部门的领导、同事及人力资源部共同鉴定。

人力资源部与新员工所在部门通过与学员、教师、部门培训负责人直接交流，并制定一系列书面调查表进行培训后的跟踪了解，逐步减少培训方向和内容的偏差，改进培训方式，以使培训更加富有成效并达到预期目标。

2、人力资源部负责与各相关部门协调，做好培训全过程的组织管理工作、包括经费申请、人员协调组织、场地的安排布置、课程的调整及进度推进、培训质量监控保证以及培训效果的考核评估等。

7、人力资源部在新员工接受上岗引导培训期间，应不定期派专人实施跟踪指导和监控，并通过一系列的观察测试手段考察受训者在实际工作中对培训知识和技巧的应用以及行为的改善情况，综合、统计、分析培训为企业业务成长带来的影响和回报的大小，以评估培训结果，调整培训政策和培训方法。

公司员工培训方案免费篇八

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。

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□20xx年，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。

（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、省委党校的学历进修或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

1、新工入厂培训

20xx年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，考核优秀者给予一定的表彰奖励。

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。

3、职工技术等级培训

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、高层次人才培养。

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。

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。

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。

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。

（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养工作。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组织，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，永远基业长青！

公司员工培训方案免费篇九

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。

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□20xx年，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。

（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、省委党校的学历进修或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

1、新工入厂培训

20xx年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，考核优秀者给予一定的表彰奖励。

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。

3、职工技术等级培训

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、高层次人才培养。

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。

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。

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。

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。

（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，树立长远观念和全局观念，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。对培训工作中成绩显著，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！

公司员工培训方案免费篇十

第一条 为新员工提供正确的、相关的公司及工作岗位信息，鼓励新员工的士气。

第二条 让新员工了解其工作职责及公司对其的期望。

第三条 让新员工了解公司基本情况、政策、企业文化。

第四条 减少新员工初进公司时的紧张情绪，使其更快适应公司。

第五条 让新员工感受到公司对他的欢迎，使新员工体会到归属感。

第六条 使新员工了解公司内部工作环境及工作氛围，加强与同事之间的联系。

第七条 培训新员工解决问题的能力及提供寻求帮助的方法。

新员工入职后，由行政人事部负责安排新员工试用期培训并填写《员工培训记录表》，培训包括公司整体培训、部门岗位培训、交流座谈会。

第一条 公司整体培训：（行政人事部负责）

- 1、公司历史与愿景、公司组织架构、主要业务范围；
- 2、公司员工手册、管理制度、工作标准、企业文化；
- 3、开展员工素质培训，强化与完善员工整体素质教养；
- 4、进行拓展训练，加强员工的团队合作精神。

第二条 部门岗前培训(部门经理负责)

- 1、介绍新员工认识本部门员工，参观公司；
- 2、部门结构与职能介绍、部门内的特殊规定；
- 3、新员工工作内容描述、职责要求；
- 4、员工培训手册。

第三条 交流座谈会

由办公室组织召开新员工思想交流座谈会，内容为新员工心得体会和合理化意见，由行政人事部根据每期座谈会的员工任职部门，将邀请部门的老员工参与座谈会，加深大家的相互了解和各种问题的解决。

第一条 新员工参加完培训后，由部门经理根据员工的培训成绩填写《员工培训记录表》。

第二条 受训所有员工按要求填写《员工培训评价反馈表》，并进行培训总结。

第三条 培训结束后，视实际需要进行培训效果考核，受训员工按照要求独立完成测试，达不到要求者给予相应处理。

第四条 评估的形式包括：考卷式评估、实际表演式评估、实际工作验证评估等。