

最新保安公司培训工作计划 公司培训工作计划(大全6篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

保安公司培训工作计划篇一

根据实际情况，针对全体保安员对业务技能和个人素质，进行全方位的军体素质、治安管理、消防知识等培训。全面提高全体保安员综合服务素质，以体现我公司服务宗旨，塑造良好的企业形象。

一、保安管理制度（计划7月16日）

- 1、保安员纪律、职责权限、职业道德规范、礼仪规定
- 2、行为规范
- 3、对讲机使用规定
- 4、保安人员奖惩制度
- 5、岗位职责

二、紧急事件处理程序（计划7月25日）

- 1、突发事件的处理程序
- 2、殴打暴力事件的处理程序

- 3、盗窃等破坏事件的处理程序
- 4、电梯困人的处理程序
- 5、水浸处理程序
- 6、停电事故的处理程序

三、消防知识（计划8月1日）

- 1、消防安全知识
- 2、灭火器及灭火方法
- 3、义务消防队的. 任务
- 4、火警报警程序
- 5、发现火警、火灾应急处理程序

四、治安管理知识（计划8月12日）

- 1、物业管理及治安管理的要求
- 2、正当防卫
- 3、保安类各种问题的处理方法
- 4、保安员交接班管理标准作业规程
- 5、易发生事故部位强化防范措施

五、军体素质

- 1、单列考核标准（每周一至周五训练）

根据领导指示和实际情况。主管对本项目下属保安员全面负责管理和考核。因此这次培训要求全体保安员全部参加。

一、培训时间

- 1、培训时间为2个月，每半个月培训一项内容。
- 2、培训以操练和理论交叉进行，时间安排根据具体情况临时决定。

二、培训地点

会所休息室

- 一、提高全体保安人员综合素质，树立良好的社会形象。
- 二、提高全体保安人员工作效率，服务质量，为公司提供高效、周到的服务。
- 三、提高全体保安人员自我学习、自我约束的能力，实现企业前景。

为保证这次全体保安人员的培训工作顺利进行，达到预期的目标，现根据我司规定制定以下几条纪律：

- 1、不得无故不参加培训，违者按考枋办法处理。
- 2、培训时应该做到不早退不迟到，违者按考枋办法处理。
- 3、遵守纪律，不得在培训过程中做与培训内容无关之事项。

培训结束后，对全体保安员进行考评定考核。

保安公司培训工作计划篇二

第一阶段：基础部分，运行人员必须掌握的内容；

第二阶段：加深学习，比较详细的运行知识；

1、第一阶段学习2个月；第二阶段学习2个月；

（一）第一阶段内容：

第四节课：变压器的相关知识：变压器的作用、简单原理、结构、操作注意事项；

第五节课：断路器和隔离开关的相关知识；

第六节课：电压互感器、电流互感器、母线、避雷器等一次设备的相关知识；

第十四节课：单一线路的事故处理及注意事项；并举例说明；

第十五节课：变压器的事故处理及注意事项；并举例说明；

第十六节课：母线及系统的事故处理及注意事项；并举例说明；

（二）、第二阶段内容：对第一阶段的培训内容加深学习并做部分详细补充；

第二节课：变压器的知识：原理、基本结构和各部件的作用；

第四节课：变压器并列条件及并列操作的注意事项，变压器所配置的保护及事故处理；

第五节课□pt□ct的知识：原理、基本结构和各部件的作用；

第六节课□pt□ct的有关技术知识：运行时的规定、运行注意问题、操作注意问题、异常及处理。

第七节课：断路器和隔离开关的知识：原理、基本结构和各部件的作用；

第八节课：断路器和隔离开关的有关技术知识：运行时的规定、运行注意问题、操作注意问题、异常及处理。

第十节课：直流系统的作用及直流接地的查找，二次设备的基础知识；

第十一节课：设备的复杂倒闸操作：倒母线或运行方式大的倒换；举例说明；

第十二节课：设备的复杂倒闸操作：倒母线或运行方式大的倒换；举例说明；

第十三节课：复杂点的事故处理：举例说明并补充上次讲课内容；

第十四节课：系统异常的处理：系统接地、系统参数不正常（电压高或低于规定值、频率高或低于规定值）

第十五节课：各设备所设保护及保护范围，二次回路的基础知识；

第十六节课：争取广大职工的意见复习以上学习内容和补充职工提出的内容。

保安公司培训工作计划篇三

20xx年继20xx年xx危机后我们房地产公司业务开展至关重大的开局之年，对于一个刚刚踏入房地产中介市场的新人来说，

也是一个充满挑战，机遇与压力并重的开始的一年。因此，为了我要调整工作心态、增强责任意识、服务意识，充分认识并做好房屋中介的工作。为此，在厂房部的刘、王两位同事的热心帮助下，我逐步认识本部门的基本业务工作，也充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长为一名职业经纪人，我订立了以下公司员工工作计划：

工作重点：进一步整合业务流程，建立健全内部控制制度。为此我部将树立“以人为本”的理念，增强员工的创新意识，结合企业与员工双方面的需要，实现以下目标：

1、根植“尊重人、理解人、培养人”的思想理念，增强对员工职业生涯发展和岗位成长的指导作用，提高员工自发学习的主观能动性。

2、加强有针对性的指导和员工培训工作计划，提高员工实际工作的能力和效率，促进个人业绩的提升，从而为公司整体绩效的实现和提高搭建高效率的信息服务平台。

3、分层次，抓重点。针对不同的年龄阶段、岗位分工、技术特长等特点，围绕经营管理、专业技术和技能操作三个方面，形成能力全面的、综合素质高的企业团队。

4、深入推进各层级的岗位职责和绩效考评制度，重点着眼于专业、创新、协作的团队精神的创立，形成部门文化理念，为应对各类突发事件提供人力资源保障。

在公司“有势者强，有德者昌”的文化氛围下，提出“为有势者搭建舞台，为有德者创造未来”的思想，为每一个员工提供展示自己的机会。根据各个岗位及年龄段的特点，采取不同的方式提升管理层和员工对工作的满意度，提高员工的沟通能力、表达能力，带动工作能力的提高，促进员工职业技能、职业知识、职业态度的全面提升。

（一）、基层管理人员（主管）

思想：提高基层管理人员经营管理水平和能力，以适应业务发展对机构功能调整的要求。

方法：

1、建立“周会”的沟通形式。把每周的数据统计结果以讨论的形式进行分析、整理，从数字的角度对公司一周的运营进行总结，提出具有可操作性的调整建议。

2、鼓励自主学习。在自主选择、妥善处理学习与工作关系的基础上，支持管理人员参加社会学习，激发和调动利用业余时间参加各类培训的热情和积极性。

3、进一步推行绩效考评制度，加强各项财务制度的执行力度，在理解的基础上深化认识，提高对各环节的控制力、执行力。

（二）、专业技术人员

思想：专业技术人才是重要的支持保障力量，进一步提高该类人员的业务技术水准，增强风险防范能力、培养内部管理水平，加强综合素质的培养。

方法：

1、深化细致的完善岗位职责，落实到每一个岗位和个人，普及内部管理策略，提高内部管理水平，提升其专业素养。

2、鼓励自主学习。在自主选择、妥善处理学习与工作关系的基础上，支持管理人员参加社会学习，激发和调动利用业余时间参加各类培训的热情和积极性。

（三）年纪较青的人员（20—40岁）

思想：这是公司涉及面最广的人群，在指导和培训上应着重于适应性和专业技能提高两个方面。

方法：

1、创建学习班，组织员工学习各类基础业务知识、进行业务技能培训，以提高这类人员的从业能力。

3、轮岗锻炼。选拔2--5名有发展潜力的人才进行轮岗，建立定期和不定期轮岗制度，及时全面掌握轮岗人员的工作和学习情况，并作为日后任用的依据，便于各序列的专业人才快速成长。

4、推行职位准入培训及定期考核制度。在部门内形成员工主动接受培训的压力和动力，增强业务能力，实现人岗匹配。

5、对于新员工以职业道德教育、规章制度学习、业务基础知识培训为基础，增强新人团队意识、沟通的机会，严格管理，为提升部门综合素质打下基础。

1、完善岗位职责，细化到每一个个人，重点关注职业道德和专业技能两个方面。

2、完善各项财务制度，细化到每一个岗位，为绩效考核的建立依据。

3、完善各个岗位绩效考评制度，满足公司整体管理规划的要求

保安公司培训工作计划篇四

成为一名培训师，是我一直所向往的。也是我职业生涯规划中的一个终极目标，更是能够体现我人生价值的平台。因此，我选择文化 部，主要负责对新员工的入职培训。

成功和有效的员工培训，不仅可以提高企业员工素质，而且可以满足员工自我实现的需要，增强企业的凝聚力，不论是多么优秀的员工，企业都有对其进行培训的必要。这不仅能提高员工完成本职工作的技能和知识，而且也是对员工潜能的进一步开拓。然而，培训是一项不能够看到直接利益的投资项目，因此目前很多企业，只是口头上重视，执行上却不到位。其实，对于企业来说，培训是投资很大，但是不培训将来带来的后果远远大于培训投资成本。

企业培训是一项复杂的工作，它由诸多个过程组成，培训需求是这个过程的输入，输出的结果是培训方案，培训实施是对方案的实现，培训效果评估是对方案适宜性、有效性的评价，在评价的基础上提出建议或意见，使企业培训工作得到持续改进。培训工作可以用过程模式图来表示：改进企业经营管理要求 效果评估 企业经营管理目标 培训需求 培训方案 要求 输入 实施培训方案 输出 满足 由上图可以看出，培训工作的开展是为了实现企业的经营目标与管理目标，满足企业的经营与管理要求，而不单纯是为了满足员工的个性要求。企业提供的培训不只是给员工的福利，而是为企业的生存与发展奠定良好的基础。

为了保证培训工作开展有序、有效，可以按照以下培训流程进行。

流程：

培训需求分析——编制培训方案——实施培训方案——培训效果评估——培训工作改进。

一、 培训需求分析 员工培训需求分析可从企业、职务、人员三个层面分别进行。

1、企业层面 企业层面分析主要是从企业的发展，企业文化，企业制度三方面 展开培训。

(1)企业发展分为三个方面：企业的过去、企业的现在、企业的未来。

(2)企业文化 企业文化要结合员工的价值观展开全面分析，以避免员工价值观与企业文化的冲突现象。

(3)企业制度 对于企业制度的执行和认可，对员工有哪些方面的行为要求，包括(工作态度，言谈举止，礼仪等)。

2、职务层面 职务层面分析是指通过查阅说明书或具体分析完成某一工作需要的技能，了解员工有效完成该项工作必须具备的条件，找出差距，确定培训需求，弥补不足。主要分析以下几方面：

(1)完成职务工作所必须的知识和技能；(2)改进职务工作所需要的知识和技能；(3)工作内容和形式的变化。

3、人员层面 人员层面分析是从培训对象的角度分析分析培训的需求，确定哪些人需要培训，需要何种培训。

企业、职务、人员三个层面的培训需求分析是一个有机的系统，缺少任何一个层面，分析的有效性会受到影响。

培训需求分析可以通过观察员工工作、阅读技术手册和有关工作记录，以及对员工进行完成有关工作所需的知识、技术、能力问卷分析等方法来进行。

最后，通过以上分析罗列出需要通过培训所达到的目的。

二、编制培训方案 根据上一步中列出的培训需求，制定科学合理的培训方案，方案以能够全方位的满足培训需求为合格。

具体包括：

(1) 公司基本情况及相关规章制度；(2) 员工日常基本礼仪与工作职责等基础知识；(3) 岗位知识与技能。通过对新员工岗位知识及技能的培训，使其达到“上岗”的基本要求。这部分培训可以由新员工所在部门实施。

(4) 企业文化的培训。通过对新员工企业文化的培训，能防止新员工价值观和企业文化的冲突。在对新员工进行企业文化的培训过程中，企业应利用各种手段，大力宣传企业精神和经营理念，主动促成新员工与企业其他老员工在思想和行动上保持一致，改变新员工与企业文化不相适应的个人作风、态度和价值观。

三、实施培训方案 根据培训内容，选择灵活多样的培训形式，对其内容进行培训实施。新员工入职培训不仅包括课堂教学，还包括角色演练、现场辅导、拓展训练等多种形式，不同的形式适用于不同的个人、不同的问题，产生的效果、花费的成本也各不相同。

总的来说，在对新员工进行培训时，必须结合培训内容和培训对象等因素选择恰当的培训方式：

(1) 对于企业基本情况的介绍可采用现场参观、讲解、亲身体验等形式；

(4) 融洽新老员工的气氛，可以采用文娱、体育等多种形式；

(5) 对于岗位工作职责的培训，部门负责人可以采用讲解、演示、示范操作等形式进行。如情况特殊，公司也可以为新员工指定一名指导人。

四、培训效果评估 培训实施以后，需要建立完善的新员工入职培训效果反馈及评估体系。

培训重要的就是应用，如何应用、应用效果怎样，这些都需

要加强对培训的追踪评估。

新员工入职培训的最后一个环节是对培训效果进行评价。培训效果的评价通常包括四个方面的内容：学员的反应、学员的学习成效、学员的行为有没有明显的变化、企业的绩效有没有提高。对于新员工整个培训效果评价可分为三个阶段：第一阶段，侧重于对培训课程内容是否合适进行评定，可以组织受训者进行讨论，从中了解受训者对课程的反映；第二阶段，主要评价受训者的学习效果和学习成绩，可以采用考试的形式进行；第三阶段，在培训结束后，通过考核受训者的工作表现来评价培训的效果。这时，可以找受训者的上级主管了解受训者的工作表现，从而对培训工作的效果加以评定。

五、培训工作改进最后结合培训评估结果，与培训预期目标进行对比。找出培训所没有达到的效果，分析原因，另外根据企业发展的新需求，对原有的培训内容进行改进，制定出更加适合企业经营和管理的培训方案，为企业创造更大价值。

以上内容，仅个人之见，有许多不成熟的看法还请指教。我需要更多的学习，才能制定出更加完善的培训计划。接下来，为了个人的发展和成长以及公司的发展，我会更加努力地学习，争取做一名称职的培训师。

保安公司培训工作计划篇五

- 1、遵守国家政策，法令和公司一切规章制度，爱护公共财物认真执行岗位责任制。
- 2、应按公司规定的`工作时间上下班，不得迟到、早退、不得擅离岗位，不得无故旷工。工作时间内不许闲谈作乐，不许吵嘴打闹，不许串岗位和离岗，不许做与生产无关的事。
- 3、服从生产工作安排、调动、努力钻研生产技术，提高自身素质水平，做好本职工作。

- 4、请病假、事假要有正当的理由，并写请假条办理审批手续。二天以下由生产主管批准，三天以上由公司经理审批。来不及自办手续的要托人代办或打电话请假，并于上班后补办手续，批准后方能生效。否则违者作旷工处理，旷工一天扣款10元。
- 5、工作时间内，因事或因看病要离开岗位的，要向生产主管请假同意后方能离开，否则作早退处理，早退一次扣款5元。
- 6、不得带任何食品杂物入车间，不得在车间吃食物，不准在车间乱丢杂物及随地吐痰，违反本条例之一者扣款5元，严重者开除。
- 7、进入规定要穿工作服的工作间一定要穿工作服，违者扣款5元，严禁携带手表、首饰等个人物品进入生产区、接触产品的人员不得留长指甲或涂指甲油。
- 8、防蝇、防虫纱窗不得随意打开，发免影响生产环境卫生。
- 9、爱护公司财产，不得私带厂内任何物品出厂，违者则按物品价值的十倍罚款，重则开除。
- 10、运送产品，物资要小心轻放，不得乱掉重摔。造成损坏的由违纪者负全部责任(包括搬运工。)
- 11、吸烟要到后边的吸烟区。

保安公司培训工作计划篇六

根据上级职工子女安置的'有关精神，结合公司xx生产安全管理规定及用工要求。公司决定在20xx年10月x日开始，对新录用到xx队工作的职工子女进行岗前xx安全、技能知识等培训。现将有关培训事宜安排如下：

20xx年新安置职工子女，共约300人。

1、第一阶段：集中理论培训10月x日至10月x日。利用7天时间，全体学员脱产集中在公司培训学校，进行xx基本知识、安全知识和政治形势等方面理论课内容，理论培训考试合格后方可进入第二阶段的实际操作培训。

第一阶段：理论内容培训：

1、公司总体情况介绍；

第二阶段：实际操作培训内容：

1□xx工各岗位实际操作技能练习和掌握

第三阶段：理论内容培训：

1□□xx施工安全技术措施》

1、人力资源部：负责制定安全培训计划，组织协调各部门实施。

此次培训公司将统一安排到公司职工培训学校进行，上课地点是职工培训学校教室。分为5个班，考虑到本单位子女八百垧居住的比较多，故食宿由学员自行解决。