**2020年培训计划实施方案**

制定培训计划实施方案是为了让培训能够更好地落实，达到好的效果。以下是小编整理的2020年培训计划实施方案范文，欢迎阅读参考!

2020年培训计划实施方案范文

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;必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划展示如下：

一、建立集团公司、下属各分公司和车间班组的三级培训教育体系

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程;负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、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。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

二、各分公司专业业务技能知识的培训，主要内容是三个方面：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;每周一次，每次不少于一小时。

三、各部门(如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易、办公室)专业知识的培训由部门负责人组织进行，主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。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。

四、新员工的岗前培训：新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，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要有书面考试，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。

五、培训的考核和评估，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、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面，一是对培训组织者的考核，二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，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。

六、要求：各分公司各部门拟定本单位的年度培训计划，培训年度工作计划于一月十日前报主管领导;培训计划要认真去做，细化到每个月进行几次，培训计划中要明确培训的组织者、责任人，培训时间，培训主题及内容，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。

通过培训全体管理人员和员工明确公司的企业文化内涵和岗位业务知识，明确各自岗位职责、工作标准，熟练掌握多种业务技能，改进绩效，进而提高全体管理人员和员工的素质，提高公司的管理水平;达到公司和员工的双赢，从而为实现公司的战略目标奠定人才基础。

2020年培训计划实施方案范文

员工培训工作和部门服务质量检查作为2020全年度的工作重点。将“建学习型企业，当智能型职工”的主题贯穿其中。积极探索学习型组织在组建工作中的实践途径，以此带动员工整体素质的全面提高，努力为酒店发展积蓄资源和扎实员工的基本功。

2020年度的员工培训以酒店的发展和岗位需求为目标，切实提高员工认识培训工作的重要性，积极引导职工自觉学习，熟练掌握服务技能，增强岗位竞争力和锻炼员工的自信心，培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍，不断强大伊家鲜的品牌形象和市场竞争力。

培训工作以门店(部门)为基本培训单位。贯彻操作技能、服务技能、服务态度相结合的培训原则，组织实施岗位补缺、一岗多能的培训方法。预计在三个方面进行针对性的培训，不断提高职工的岗位认识和岗位技能。

一、专业技能培训

(1)管理的全新理念和思路，已成为包括管理人员在内的酒店职工急切的知识需求。因此今年我们准备加大对管理人员专业知识的培训力度。在条件许可的情况下，输送部分员工参加一些旅游管理专业的考证培训，使酒店管理工作趋向正规化和标准化。同时也加强和提高员工对企业忠诚度，伊家鲜首先解决餐饮业的人员流失率的问题。

(2)酒店前厅是创造优质服务和提升企业形象的重要窗口，服务技能的欠缺和操作流程的不规范，势必会对饭店的经营工作起到至关重要的影响。因此。今年我们将加强服务基础规范的服务流程培训和不断的技能比赛来加强员工各种服务技能的不断提高。在服务技能的培训中，则将外请和“内练”结合起来，加大力度，争取在营业和培训两不误的情况下，顺利完成此项任务。

(3)针对酒店年前的岗前培训考核中，基础服务理论和操作技能普遍不强。今年将作为提升员工的自身素质的一个重点，在条件许可的情况下，在下半年将再一次组织一线的工作人员和服务人员进行技术考证。

二、新职工培训

新进职工是酒店经营活动中的新生力量。增强自身素质，熟练掌握岗位技能，让他们尽快与发展迅速的酒店同步提高。根据“边培训、边上岗”的原则，有计划有步骤地对新进职工进行实施循序渐进的岗位培训。把员工手册、安全知识、服务技能的应知应会作为基本的培训内容，经考核合格后列入正式装正的条件之一。

三、一专多能培训

“建学习型班组，当智能型职工”是2020年酒店培训工作的主题。培养一专多能的复合型人才是我们工作的抓手。因此，今年我们从这二个方面的培训工作开始。

(1)在门店选送部分业务骨干到一些专业的学校和培训机构进行相关业务知识的培训学习，以提高服务水平。

(2)在门店一些岗位施行不同种类技能的跟班培训，以加强人员流动，解决应急情况下的缺员问题，同时也为职工全面掌握服务技能，争创一专多能的智能型职工提供必要的素能条件。

四、质量检查

“员工只会做我们检查的工作，不会做我们要求的工作。”这是目前酒店存在的一种弊端，这也说明一些员工自身的积极性和对规章制度的不重视，团队意识和执行力低下必然条件。所以，本年度以培训和检查相结合的工作方式进行全面提高和逐步解决一些目前存在的一些问题。

优雅的环境、清洁的卫生是一个餐饮企业经营活动中的前提。2020年首先进行的卫生质量检查。制定《卫生质量检查标准和细则》、《门店卫生检查表》、《公司卫生质量巡查表》。计划各门店(部门)在明年每周有记录的检查可达三次。形成三级检查制度，首先是门店各部门负责人检查。其次是门店店长一次。再就是公司质检一次。以这样的检查频率来带动整体卫生全面提升。

2020年培训计划实施方案范文

为了提高中小学班主任队伍素质和能力，全面推进素质教育，根据《教育部关于进一步加强中小学班主任工作的意见》和省教厅《关于印发的通知》以及绵阳市教育局《关于印发〈绵阳市中小学班主任培训计划实施方案〉的通知》的要求，结合我县实际,特制定班主任培训计划实施方案。

一、目的和意义

中小学班主任是中小学教师队伍的重要组成部分，是班级工作的组织者、班级建设的指导者、中小学生健康成长的引领者，是中小学思想道德教育的骨干，是实施素质教育的重要力量，是沟通家长和社区的桥梁，加强中小学班主任培训是新时期贯彻党的教育方针，加强和改进未成年人思想道德建设的迫切需要，是全面实施素质教育，全面提高教育质量的必然要求，是加强班主任队伍建设的重要举措。实施班主任培训旨在将中小学班主任培训纳入教师全员培训计划，建立中小学班主任培训制度，全面提高班主任工作能力。实施班主任培训计划，对于从整体提高全县中小学班主任队伍的素质和工作水平，深化全县基础教育改革具有重要意义。希望各学校高度重视，加强领导，精心组织，确保全县中小学班主任培训规划的顺利实施。

二、实施步骤

2020年起全面启动班主任培训工作。工作启动后，各学校要将班主任培训工作纳入学校年度教育教学工作计划，统筹安排，建立中小学班主任岗位培训制度，学校分管德育工作的校长具体负责，政教处或教务处具体实施。同时各校要将班主任逐一统计，摸底造册，并将班主任花名册于2020年报教育局政工股和教师进修校。每年按1/3的比例，分期分批有计划地开展培训，力争三年内完成此项工作。

2020年1月底之前已担任班主任工作，但未参加过班主任专题培训的教师，在近三年内完成30学时的专题培训。今后凡担任中小学班主任的教师，在上岗前和上岗后半年内均需接受30学时的专题培训。

三、培训要求

按照教育部《全国中小学班主任培训计划》中提出的针对性原则、实效性原则和创新性原则，针对不同阶段学生身心发展规律，不同学段的班级管理工作的特点和要求设计培训内容。坚持理论联系实际，重视经验交流，突出案例教学。针对中小学教师在职学习的特点，充分发挥远程教育手段的作用，不断提高班主任培训的工作的效率和质量。

四、培训内容

班主任工作基本规范、学生心理健康教育指导、班集体活动设计与组织班级管理、未成年人思想道德教育、相关教育政策法规等相关专题。

五、培训管理

凡中小学教师参加县级以上教育行政部门认可的班主任工作专题培训，经考核合格，其学时记入教师继续教育学时，纳入中小学教师继续教育学时管理档案，并由培训部门发给合格证书，与晋级评职挂钩。在班主任工作岗位上，未取得班主任培训合格证书者，一律不予提拔和晋升高级职务。

六、培训组织

县教体局制订全县班主任培训计划，并委托教师进修校组织实施本县中小学班主任全员培训工作。从2020年起，每年暑假集中安排一至二期班主任专题培训，力争三年内完成小学班主任全员培训工作。同时各校要根据县教体局的通知积极选派班主任参加省、市班主任培训，不得以任何借口拒派教师参加省、市培训。教师进修校要加强班主任培训工作管理，建立班主任培训登记档案，颁发培训合格证书。各中小学要制定本校班主任培训计划，积极组织本校班主任参加各层次的培训活动，组织班主任开展校本研修。

七、培训经费

按照四川省财政厅、四川省教育厅关于转发《农村中小学公用经费支管理暂行办法》的通知，在学校年度公用经费预算总额的5﹪内支出班主任培训费，不得向教师个人收取。县局积极争取财政投入，各学校要多渠道筹措班主任培训经费，列入学校年度经费预算，不得由教师个人承担培训费用，确保班主任培训工作正常进行。