# 论文培训方案格式范文大全74篇

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-04-26

*论文培训方案格式范文大全 第一篇为响应公司创建学习型企业的号召，适应知识经济发展需要，更好应对市场经济的挑战，提高企业员工的整体综合素质，提升企业核心竞争力。现根据公司创建学习型企业的实施意见，同时结合本公司的实际情况制定出第十年员工培训方...*

**论文培训方案格式范文大全 第一篇**

为响应公司创建学习型企业的号召，适应知识经济发展需要，更好应对市场经济的挑战，提高企业员工的整体综合素质，提升企业核心竞争力。现根据公司创建学习型企业的实施意见，同时结合本公司的实际情况制定出第十年员工培训方案。

>一、培训需求调查与分析

为了使培训方案具有针对性和可操作性，在制定方案前，人力资源部认真进行了培训需

（一）职位培训（96%希望接受培训）

培训内容希望培训培训方式

参加公开课内训自学教材

1、业务技能75%60%22%18%3、两者都培训11%50%40%10%

（二）培训内容（排名列前十位）

培训内容希望培训比率

1、提升管理能力57%

2、专业前沿资讯45%

3、人力资源管理32%

4、沟通、商务礼仪28%

5、财务管理20%

6、市场营销技巧18%

7、心理学12%

8、英语、计算机8%

9、法律5%

10、企业文化1%

通过调查，了解到员工对专业技能及管理能力的培训较为关注，本着“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，制订本年度培训方案。

>二、培训目的

（一）满足公司发展要求

第十年公司的发展战略为主攻p4市场，全力生产p4，然而p4对工人技术级别、管理人员的管理水平的要求十分高，现在公司员工的技术水平和整体素质还远远不到要求，这就制约了公司的发展速度。为了解决这一问题，人力资源部将通过培训逐步调整员工知识结构，提高员工技术水平、敬业精神，形成良好的职业道德，提高公司管理水平和员工综合素质。

（二）员工自身发展需求

通过培训提高员工的相关技能，以帮助员工增加工作信心，并且有动力在工作岗位上应用这一技能，从而促进部门目标的完成。

>三、指导思想

（一）工作即培训培训的目的是通过“培训——工作”的结合，使员工发生有益于公司发展的变化，提高工作能力，改变工作态度，改善工作绩效，把员工培养成“企业人”，因此培训主要在工作过程中进行。

（二）管理层即培训师。各级经理均负有培训下属的职责，通过日常工作对员工进行有计划的培训，使员工具备工作必须的知识、技能、工作态度和解决问题的能力。“对下属的培训如何”将作为对各级经理考核的重要内容之一。

（三）培训是双赢通过培训，公司即以相对低的成本获得发展需要的人才，员工通过培训，得到晋级晋升的机会，不仅获得物质的满足，同时也获得精神上的满足。

>四、培训指导原则

以战略为导向，按需培训；提高效率，学以致用；保证转化，与时俱进；提倡主动参与，奖励积极。

培训时间

根据公司第九年度产能计划以及公司发展的需要，分为两次培训。

第一次培训时间：一月1日至一月30日。

第二次培训时间：四月1日至四月月30日。

>五、.培训对象

1.新进员工

2.直接生产工人

3.行政管理人员

4.其他有培训需要的人员

>六．培训内容

1.新进员工：公司情况、章程等的岗前培训，目的：使员工尽快适应公司的文化，尽快进入工作状态。

内容：（1）科创股份有限公司简介

（2）公司经营理念（3）公司发展大事记

（4）公司制度与规范（5）组织文化

2.直接生产工人：针对技能、知识的培训，目的：提高技术水平，进而提高合格率。3.行政管理人员：针对管理能力、知识的培训，目的：提高科学管理的水平，为公司发展铸造一支高素质管理队伍。4.其他有培训需要的人员：根据员工提出的要求以及考核结果而定。

>七、具体的培训安排

分为4部分

（一）、发动员工自学。

（二）、企业内部培训。

（三）、企业外部培训。

（四）、举办各种活动。

（一）、发动企业员工自学。全面提高企业员工文化素质，最为重要的是发动员工自发的去学习。为此，公司从以下三方面着手：

1、加强宣传教育。创新公司宣传栏，增加三站的宣传栏，积极向职工宣传企业创建学习型组织的重要性。

2、保证受训人员按时按质按量满足公司规定要达到水平。

3、鼓励员工根据工作需要、专业对口报读各类专业和申报各类专业职称。公司对经同意批准并能取得学历或职称证书员工给予全额报销学习费用，并对取得职称的员工实行聘任，给予相应的工资待遇。

（二）、企业内部培训。

（三）、外部培训。

1、将积极参加外部机构组织的各种交流会、讲座等。

2、脱产、半脱产的方式公司选派优秀人员到学校或各专业培训点进行培训。

3、分批 组织公司业务骨干，管理人员到全国各大先进地区参观学习，不断更新管理者的观念。

（四）、举办各种活动。公司将根据实际需要，定期组织各种活动。

>八、培训预算（按底九年工资总额的计提）

>九、培训保障机制

为保证培训计划的顺利实施及培训质量，将建立相关保障机制。首先，公司将设立专门基金。其次建立培训纪律，要求学员均要参加培训。第二、对培训人员进行考核，参加学习人员要写出参观心得。第三、由相关部门对学员培训出勤和考核成绩进行记录，做为以后公司选拔人才的依据之一。第四、学习培训的具体负责人要将相关的学习培训记录进行整理归档，并将资料送公司行政部门备案。

**论文培训方案格式范文大全 第二篇**

>一、指导思想

为了进一步贯彻落实《教育部办公厅关于启动实施全国中小学班主任培训计划的通知》及省、市、区各级相关部门的要求，有效促进学校班主任队伍建设的科学化、规范化、专业化，提高德育的实效性，从而促进学生全面健康和谐的发展。

>二、培训目标

培养一支思想素质好、专业水平高、奉献精神强、个性特征明显的班主任队伍。

>三、培训内容

1.班主任工作基本规范与政策法规

2.学生心理健康指导

3.班级活动设计组织与班级管理

4.未成年人思想道德教育

5.经验交流与案例教学

>四、培训方法

采用学习反思——实践研修——专题研讨——导师引领——课题提升“五步”培训方式。

1.学习反思

①自主研读。班主任老师每月参与“品读经典，约会名家”《每周一读》活动及围绕关注教育细节开展“议细节，创实效”实施精细化管理读书活动，不断提升自身素养。

②参观考察。组织部分班主任到兄弟学校参观学校德育工作，交流班主任工作经验。通过现场参观考察，增强感性认识，拓宽工作视野。

③自主学习。班主任根据自己工作特长和问题，有选择地学习。学校建立“班主任流动书库”为教师自训提供便利条件。

④自我剖析。班主任根据自身实际，反思自身个性特点、教育观念和育人实践，深化成功经验。每月参加案例培训活动，通过研究案例，解析案例，确定自己主攻方向，扬长避短，形成班主任工作个性风格。

2.实践研修

培训期间，学校提供有效载体，进行班主任技能大竞技，开展一次主题班会设计及展示竞赛;举办班主任论坛，根据学生年龄特点，分三大组，自主择题，展开论坛，切实提高班主任工作水平与实效。

3.导师引领

实行班主任工作导师制。工作未满三年的青年班主任，采取师徒结对方式，通过一对一针对性的辅导提高班主任工作的艺术性和实效性。其次，充分发挥骨干班主任的作用，将学习成果以对老师们实施二次培训的形式进行展示。其次，为进一步完善班主任培训工作，学校将定期开展“班主任论坛”活动，使班主任成为工作伙伴，增强沟通交流，共议金点子，共谋金措施，彰显大智慧，提高班主任工作的实效性。

4.课题提升

结合当前学校德育工作的现状，班主任相互合作认真参与学校重大课题和规划课题研究，着眼小型课题开发，将教育科研与实际工作紧密结合，不断提高自身的科研意识及较强的研究能力，不断提高德育工作的实效性。

>五、培训措施

1.建立班主任专业化培训工作领导小组。建立以校长为组长的培训指导小组，强化对培训工作的管理与指导。

**论文培训方案格式范文大全 第三篇**

>一、指导思想

根据学校要求及现阶段学生骨干能力需要，本着提高学生骨干队伍的综合素质与能力，提高其工作与办事的效率，从而掌握一定的工作方法与原则，树立为同学全心全意服务的思想，增强团队内部协做与外部沟通能力，特制定本方案。

>二、组织领导

由系学工办具体负责此次培训组织。

领导小组组成成员：

组 长：xxxx根书记

副组长：xx副书记

组 员：xxx

>三、参加人员

系学生会、分团委及各班级主要骨干。

>四、培训时间

培训时间为20xx年10月17日至18日。

>五、目标和内容

通过此次培训，提高学生骨干的自我管理和服务意识，增强团队的团结，并不断提高自己的理论与实践能力，为今后更好地开展工作服务。

(一)培训目标

1.能够顺利推进并开展学生会、分团委及班级活动，进行探索和创新性地展开工作。

2.理解有效工作的理论，掌握有效工作活动的策略，能够在实践中科学应用。

3.具备组织领导与教育管理的整合能力。

4.掌握学生自我管理、自我组织活动工作的基本方法，积极实践岗位健功，逐步成长为综合能力突出的优秀学生骨干力量。

(二)培训内容

1.理论学习

主要学习管理学一些常识，学生管理手册、职责、工作计划制定、工作总结的书写等基本常识。

2.专题讲座

根据前期收集到学生骨干所需的培训内容，邀请有关方面的老师或专家，对学生进行集体或分组指导，解决实际工作中困扰学生的问题。

3.模拟课堂

通过有目的地委派任务，由培训学生自由组合，共同完成所给任务，从而更好地由学生自己体会完成任务中所需的角色定位与配合。为以后实际工作打基础。

4.现场雷台

给本期培训同学一次同样的活动任务，现场抽签组合，形成一个团队，限时1小时，制定出团队的活动策划案。评出一、二、三等奖。

5.体会总结

参加本次培训的学生，每人交一份体会总结。

**论文培训方案格式范文大全 第四篇**

根据鹿城区教育局《关于做好20xx年鹿城区中小学教师暑期师德专题培训工作的通知》要求,力行师德规范,培育敬业精神,弘扬伟大师魂,努力培养和造就一支德才兼备、充满活力的高素质专业化教师队伍,现就做好20xx年我校教师暑期师德专题培训工作制订如下培训方案:

>一、培训主题

和谐教育,幸福师生。

>二、培训对象

全校教师

>三、培训时间

8月22日—8月26日,其中集中培训时间8月24、25、26日。

>四、培训内容

1、深入学习全国、省、市教育工作会议与中长期教育改革和发展规划纲要精神;

2、学习两届“全国教书育人楷模”、“最美教师”张丽莉等榜样事迹;

3、聆听Z市教育局谢树华局长题为《爱与责任——师德之魂》的报告;

4、聆听Z市教师教育院谷定珍院长题为《清源正本返璞归真——教育的本相》的讲座;

5、聆听厦门市教育局副局长任勇先生题为《师者:做更好的自己》的讲座;

6、本次培训体会交流与征文。

>五、培训形式

本次培训采用集中培训和分散学习相结合的形式,分别运用专题讲座、学科素养测试、录像观摩、主题研讨、个人自学等方式。

>六、培训要求

1、集中培训时间,请全体教师按时到达集中地点参加培训,每天上午8:30开始,下午2:00开始;分散学习时间请教师自主安排,注意学用结合,学以致用。

**论文培训方案格式范文大全 第五篇**

>一、活动名称

XX教育暑期培训学校

>二、活动时间

20xx年6月20日至8月10日

>三、活动开展地点

九江周边县城及城镇

>四、参加人员

XX教育招聘的教育从事着以及将要进行补课的中小学生们

>五、活动目的

XX教育是以“追先贤，因材施教；胜今朝，个性教学”为校训，以“诚信办学”为宗旨，以“名师辅导”为核心，以“一对一”个性化教学为特色，为幼儿、初、高中学生、成人提供全方位的教育培训和全日制教育，涉及领域还涵盖公务员培训，学前教育教师培训、外教口语、冬夏令营、学历教育（函授、自考）、等级考试、职称外语等方面。通过这次暑期活动希望可以达到以下几个目的：

1、利用暑假的空闲时间，在通过老师们的辅导高质量完成暑假作业的学生们还能打好小初中基础知识，为将来的学习做好铺垫；

2、提高大学生们锻炼自我，提高自我的能力；

3、宣传XX教育机构的文化和知名度，为将来更好的进入九江地区做好准备。

4、活动准备和具体方案

一、招生过程：

1、在选定好的地方搭建台子后开始发放传单，宣传我们这次的活动，让大家了解我们这次的活动，并争取让他们报名；

2、招生人员由到时候的业务员和老师们轮流组成；

3、招生时间大致为早上7：30——9：00，下午4：00——7：00，避免高温时间，防止中暑。

4、开展团报活动多多的原则，增加报名人数。

二、开课前准备工作：

1、在开课前，对每位学生进行通知，确保每位同学可以知道我们的上课地点和时间，并通知他们准备好课本；

2、对上课的地方，由负责人带领去打扫卫生，方便营造好的上课环境；

3、由负责人检查各科老师备课情况，保证到时候上课期间能正常开展；

三、开课中：

1、在传授知识的过程中，课前记得点名，保证每个同学们的到课情况，没来的要及时打电话询问；

2、建立一套有关同学们的考核记录，如果一直能保证每天能准时到校的话，学期末将给与一定的奖励；

3、对于任课老师，负责人可以在课余时间带领老师们去当地地方开展活动，丰富老师们的课后文化生活；

4、课程结束后，开一个小会，共同总结和交流教课过程中的问题，大家一起解决问题，保证我们的课程正常进行。

四、开课结束后

1、把我们的教课过程中同学们积极配合的、努力学习的场景拍下来，交给同学们和老师们留念，也可以成为以后在当地宣传的照片；

2、负责人写一份关于这次活动中的总的总结，为以后开展这类活动做好准备。

五、开展活动期间注意事项

1、任教期间要注意教师和学生们的安全，宣传安全教育，保证每个人的安全；

2、开展学生或老师的活动时，注意安全；

3、招生过程中注意时间，避免高温时刻，防止招生人员中暑，准备好降温防暑的药；

六、开展活动预算

1、职工住宿：租借场地费已经在三月份定好，到时根据教师人数租借房屋，一个半月，大概1000元用在租借场地费，有可能的话可以租借学校空宿舍；

2、打印宣传单，预计200元，招生期间免费提供水，每天大概40瓶，预计800元；

3、购买小礼物奖励每天能准时到课或表现优秀的同学们，预计200元；

4、适量的员工活动费用，丰富大家业余时间，促进大家的交流和感情，一同把辅导班开展的更好。

**论文培训方案格式范文大全 第六篇**

一、培训对象：我区所有学校专职、兼职及代课体育教师80余人。

二、培训目的：通过一系列课程培训和足、篮、排三大球球类规则的培训，提升体育教师的教育教学理念，提高体育教师的常态课、研究课及体育科研能力，提高体育教师组织体育活动和田径运动会和开展课外活动的综合能力。同时也为下半年市教育督导团对我区的学校体育卫生专项督导工作奠定基础。

三、培训内容及主讲人：

1.新课程培训(主讲人：)

2.体育教师教学业务技能培训(主讲人：)

3.学校体育课外训练及运动员选材(主讲人：)

4.篮球规则及裁判法培训(主讲人：)

5.足球规则及裁判法培训(主讲人：)

6.田径竞赛规则及运动会编排培训(主讲人：)

四、培训经费：

1.主讲教师课件费及误工补助x元∕每人，计x元，筹备经费x元，共计：x元。

五、培训时间及地点：

培训时间定于6月底7月初(三天)，地点另行通知

**论文培训方案格式范文大全 第七篇**

1、培训目的

改善公司各级各类员工的知识结构、提升员工的综合素质，提高员工的工作技能、工作态度和行为模式，满足公司的快速发展需要，更好的完成公司的各项工作计划与工作目标;

加强公司各级各类员工职业素养与敬业精神，增强员工服务意识和服务精神，打造高绩效团队，减少工作失误，提高工作效率;

提高公司班组长管理意识与管理技能，加强班组建设;提升公司基础与中层管理人员的管理能力和领导水平;

完善公司各项培训制度、培训流程以及建立系统的培训体系，实现各项培训工作的顺利、有效实施。

2、培训原则

以公司战略和员工需求为主线;

以素质提升与能力培养为核心;公司年度培训计划方案以针对性、实用性、价值型以及各部门真实的培训需求为重点;

以项目式培训和持续试培训相互穿插进行;

坚持理论与实践相结合、学习与总结相结合;

坚持公司培训与部门培训相结合、内训和外训相结合;

3、培训职责

由人力资源部负责公司的各项培训工作，包括培训制度的拟定、培训体系的建立、培训流程的完善、培训计划的制定、培训通知的发送、培训的组织实施、培训的跟踪与跟进、培训效果的评估与总结等工作;

各部门负责本部门的培训计划的制定、培训组织实施以及对公司培训工作的配合与支持。

4、培训计划的制定

人力资源部下发下个月的培训通知，对公司每月的培训工作做整体安排，各部门应积极配合与支持;

生产系统各部门(冲压车间、涂装车间、开料车间、安装车间、品质部等)各车间班组开展如岗位职责、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能职业知识、作业指导书等车间职能培训，由部门负责人负责实施;

各职能部门(如供应部、财务部、采购部、人力资源部、行政部等办公室部门)职业知识与专业技能的培训由部门负责人组织进行;

各部门的临时培训需求，应该提前向人力资源部说明。

5、培训的实施

内部培训的实施

由人力资源部根据公司年度培训计划负责具体组织实施，包括培训教材的编制和选择培训讲师的选择、培训场地和设备等(注：部门内部职能性的培训课程，需要部门负责人负责教材的和讲师的选择)。培训时要填写《员工培训签到表》，培训完毕要填写《内部培训效果评估表》(见附件)。

外派培训具体实施方案待定

6、培训效果评估

(新员工入职培训除外)培训后，人力资源部必须要对培训的讲师、培训的组织、总体效果做出评估(见附件)。

四小时以上的培训(包括外训)，受训者学习结束后需要写《培训心得总结》，经过部门负责人审阅后交给人力资源部存入培训档案。

7、培训课程档案管理

每次培训结束后，人力资源部应该建立培训档案，内容包括培训时间、地点、内容、培训对象和培训讲师等。公司展开的各类培训课程，参加者签到记录，课程考试试卷等有人力资源部进行分类登记、保管。每次培训的归档材料如下：

培训通知

培训教材和讲义

考试试卷

受训人员名单及签到情况

培训效果评估

受训人员书面考核成绩及心得总结。

**论文培训方案格式范文大全 第八篇**

为进一步加强校长培训工作，全面提升校长教育管理能力，根据《福建省农村校长教育管理能力提升工程实施办法》（闽政文［20xx］344号）、《漳州市“十一五”期间中小学校长培训工作实施意见》的精神和南靖县教育局有关于中小学教师继续教育工作要求，制定本培训实施方案。

一、培训目标和任务：

我县小学校长教育管理能力提升培训的目标：进一步提升校长的思想政治素质、教育理论素养和学校管理能力与水平，努力建设一支具有正确办学思想和较强教育管理能力、适应新课程改革和推进素质教育要求的小学校长队伍，不断提高农村学校办学水平，促进城乡教育均衡发展。

小学校长教育管理能力提升培训的具体目标和任务：以20xx年参加岗位培训的95位完小校长和30多位中心学校领导为培训对象。通过培训，帮助参训校长正确认识校长专业发展的迫切性和现实意义，及时更新教育观念，增强发展的信心和动力。通过培训，促使参训校长都能成为学校管理的行家；培养3―5名小学校长成为漳州市有一定期影响力的教育管理专家，所在学校在全市起一定示范作用。

二、培训内容和方式：

（一）培训内容。围绕推进素质教育和提升农村校长办学治校能力的要求选择和安排培训内容，增强培训的前瞻性、实用性和有效性。

1、思想政治素质。包括教育改革与发展动态、教育政策法规与依法治校、校长人格修养与心理素质等专题。开设《校长的五项修炼》、《校长人际关系研究》、《校长的力量》等专题讲座。

2、教育理论素养。包括现代教育理论、学校管理理论、教育科研的原理与方法等专题。开设《校长教育科研管理》、《课例研究》、《微型课题研究》等课题。

（二）培训方式。充分运用各种现代教育手段和资源，创新培训方式，提高培训效果。培训采用“理论学习+实践反思+课题研究”的模式。

理论学习以专题讲座为主，结合学校教育遇到的热点难点问题展开研讨。做到理论联系学校实际，理论指导管理实践。

实践反思以管理案例分析和管理方法设计为主，结合学校管理实践进行。培训实践基地调研学习争取实现七个目标，即参观一所基地学校、听议一节特色课、学习一条管理经验、撰写一篇调研文章、参加一场校长论坛、提出一个科研课题、管好一所自家小学。

课题研究围绕本校管理中的实际问题开展实证研究。每位参训学员通过一年的行动研究，解决所辖学校存在的问题，改进学校教育管理工作，获得课题研究成果。

（三）培训师资。

为切实提高培训效果，我们组建一支专兼结合、结构合理、素质优良、具有创新精神和实践能力的高素质的培训师资队伍。有充分发挥综合素质较高的本基地专职培训指导教师的作用；聘请教育理论水平高，创新意识浓，在培训过程中可让学员开拓视野，更新观念，提高学校管理水平的省、市专家和具有一定的教育理论和丰富的管理经验的当地优秀小学校长、特级教师、高级教师，作为兼职培训指导教师；还聘请教育行政领导、县文明办领导和会计中心管理干部作为专题培训指导教师。

三、培训实施和总结。

小学校长教育管理能力提升培训分三阶段进行，每人参训不少于240学时。

（一）县集中学习阶段（不少于6天，36学时）。拟定20xx年4月――5月进行。主要通过专家讲座、案例分析、研讨交流、校长论坛等方式进行理论素养的提升，学习和运用教育管理理论分析实践问题。

（二）管理实践阶段（实践6个月时间，折合180学时）。拟定20xx年5月――20xx年10月进行。学员回任职学校将所学理论和方法应用到学校管理实践中。在这阶段，学员开展校本培训和课题研究活动，并通过校际考察、情境培训和教育“会诊”等方式，促进小学校长加强和改进教育管理工作，解决本学校存在的问题，提高管理效益，为我县均衡发展义务教育打下基础。学校管理实践阶段的培训考评由进修学校和学员所在中心学校共同负责。

（三）总结提高阶段（个人整理材料2天，县级集中培训2天，计24学时）。拟订20xx年11月进行。

1、开展校长培训学习情况考评、检查、课题交流和成果展示。

2、教育局领导颁发《南靖县小学校长教育管理能力提升培训证书》等活动。

3、评选小学校长教育管理优秀课题研究成果和优秀论文；

**论文培训方案格式范文大全 第九篇**

一、指导思想

是班级的组织者、领导者和教育者；是学校教育决策、计划的执行者；是班级各科教育、教学的协调者；是学校、家庭、社会的沟通者；是学生美的心灵、健康人格的塑造者。所以，拥有一支热爱学生、爱岗敬业、具有高度的责任心，又懂得科学育人的班主任队伍，是完成学校各项教育、教学任务的重要保证。为此，以教育部《关于加强中小学班主任工作的意见》和《中小学班主任工作规定》为指导，结合我校班主任队伍现状，有计划、有步骤地组织实施班主任培训，建设一支结构优化，富有活力的高素质、专业化的班主任队伍。

二、领导机构

组长：李锋箭

副组长：孙智良、杨义华

成员：xxx、王必清、孙宝成、陈廷福、谢菊仙、陈金高、孟凡祥

三、培训目标

1、长远目标：通过多种形式开展全员培训，促进班主任转变教育思想和观念，掌握现代教育理论，树立爱心意识、服务意识和责任意识，从而提高班主任教师队伍的专业化水平，努力建设一支拥有较强的实践能力、创新能力和教育研究能力的高水平班主任队伍。

2、近期目标：努力创设有利于班主任成长、成才的机制和环境。完善班主任的激励机制，每学期举行一次优秀班主任的评选，在此基础上每学年进行一次明星班主任的评选，鼓励班主任争当先进，促使中青年优秀班主任教师脱颖而出。

四、培训对象

班主任培训采取学校指定和个人申请相结合的方式，对有志于担任班主任工作的教师和在职班主任进行培训。

五、培训途径

采用集中培训和自学相结合的形式，每月集中听讲座和观看视频共两课时，其余时间采取自学的形式，完成学校布置的培训作业。每学年开展一次班主任工作论坛交流，举行一次班主任基本功大赛，举行一次主题班会观摩活动。

六、培训内容：

（一）常规培训内容（专家讲座）：

1、班主任常规工作及基本要求。

2、文昌中学学生的规范教育内容应有哪些？途径如何？

3、文昌中学应如何让学生形成优秀的道德品质、行为品质、学习品质和心理品质？

4、班级活动设计、组织技巧及深远意义。

5、如何上好班会课。

6、如何发挥学生在自主管理、自我服务方面的作用。

7、与学生、科任老师、家长沟通技巧。

8、学生工作个案分析与指导。

（二）专题培训的内容（观看视频）：

1、新时期初中班主任工作新思路、新内容、新策略。

2、如何通过对学生的行为规范教育来促成价值观的形成。

3、班级文化建设。

4、以人为本与敢管会管的班级日常管理技巧与策略。

5、学生的良好心理素质的培养，心理咨询及青春期教育的技能。

6、对学生学习的管理策略及优化学生学习压力的途径。

7、班主任工作中的法律风险规避与班主任权益保护。

七、培训措施：

1、作好集中培训和自学的学习笔记，政教处每月检查一次。

2、每学期要写一份培训学习。

3、建立班主任档案，将培训工作列入班主任年度考评，作为学期优秀班主任、学年明星班主任评选的重要依据。

**论文培训方案格式范文大全 第十篇**

>一、活动主题：书写青春，挥洒笔墨，文采飞扬，妙笔生花

>二、活动目的：一次展现青春梦想的舞台，一次情感宣泄的写作，一场坚定信念的大赛。为了丰富大学生精神生活，倡导热爱读书、热爱写作的良好学习风尚，提高大学生的写作水平，同时也给那些想写、能写、会写的同学一个展现自我的舞台，并为城建发掘更多的写作人才。

>三、活动对象：面向全校同学。

>四、报名方式：

1二楼取款机旁(11号至15号，中午11：40到12：30，下午16：10到17：00)

2.向各班班长报名

3.到团委办公室报名

4.发送短信到18702049690报名

5.报名需注明班级，课室号，.姓名

>五、参赛地点：b栋b201(团委办公室旁)

>六、参赛时间：xx年4月21号(星期四下午14：30到16：00限时90分钟)

>七、活动单位及>策划主办方：校团委新蕾文学社

>八、比赛流程：

1.通过海报宣传。一张贴在二楼，一张帖在饭堂

**论文培训方案格式范文大全 第十一篇**

根据上级文件精神，从实际出发，我县决定改造提升教师整体水平，对全县教师开展继续教育全员培训。培训培训对教师的培训方式和新课程的跟进指导方式的创新探索，对加快教师专业发展等具有重要的普遍意义。为了适应基础教育改革与校本，为了更好地推动我校教师继续教育校本培训工作，全面提高教师的综合素质和业务水平，我校方案实际情况，根据当前教育改革形势，就XX年暑期校本培训制定如下实施方案。

>一、指导思想

>二、目标任务

（一）总体目标

（二）主要任务

通过校本培训，确保完成以下暑期任务：

1、做好农村远程教育应用工作，培训班招生方案 典型示范的带动作用，推动全体教师的应用水平的提高。

2、精心打造学校部分学科的精品课和课改精品教案，推动日常教学杭州计算机等级培训 工作。

3、培育骨干教师和教学能手，在教学培训发挥榜样引领作用。

4、通过研讨、交流等有效手段，建设满足我校新课程改革需求的教育教学资料库，及时推荐配发到每个教师，服务和满足教学工作的需要。

**论文培训方案格式范文大全 第十二篇**

年轻班主任是我校班主任队伍的重要后备力量，是学校可持续发展的重要人才资源。为加强对青年班主任的培养，促进青年教师的迅速成长，使他们尽快胜任班主任工作，特制订本计划。

一、见习班主任培养工作领导小组：

组长：杜心华

副组长：李明萱、胡毅

组员：罗俊龙、鲍殊佳、方文、李朝晖、游小文、xxx乔、谭建平

二、见习班主任要求：

1、端正态度，认真学习：

(1)学习教育理论。认真学习有关班主任工作的理论、方法、艺术等书籍，做好，及时记下自己的读书心得。

(2)向指导班主任学习。虚心请教、诚恳接受指导班主任的指导，定期与指导班主任进行交流，与班主任一起研究参与班级的各项工作。

(3)在实践中学习。积极协助指导班主任，做好所见习的班级各方面的工作，自觉履行班主任工作职责，并对实践工作进行总结与思考。

2、身体力行，积极实践(1)深入了解学生的学习、行为、思想、身心等各方面的情况，帮助所见习班级的班主任有针对性地做好学生思想教育工作，特别是配合做好学习有困难、行为习惯较差等后进同学的疏导转化工作。(2)见习期间，要积极参与班级的各项活动(包括班级的各项常规工作，早操、课间操、中自习、校本课程、班会、夕会、晚就寝等)，尝试组织主题班会、班委会、家长会、学生座谈会等，尝试组织各种有益的德育活动，热情接待家长，必要时可主动进行家访。

3、对班主任工作要勤于思考，不断总结，及时记下自己的心得体会，并对自己的工作情况每周做一次总结。

4、积极参加学校组织的班主任培训、班主任工作座谈及班主任外出考察等活动。

三、见习班主任指导老师工作要求：

1、学校为每位见习班主任聘任一名班主任工作指导老师。

2、指导老师要本着对班主任成长和对学校发展高度负责的精神，认真做好对指导工作。对他们要做到关心爱护与严格要求相统一，指导帮助与相互学习相统一，理论学习与班务实践相统一，班级工作独立负责与为他们创造条件相统一。

3、在学生中确立并维护他们的应有地位，善于“搭台子”和“压担子”。

4、经常与他们交流学生情况，交流班级管理中的心得体会。

5、及时负责地协助学校有关职能部门对他们进行考核与评价。

四、见习班主任的考核与评定：

1、考核分二次进行，分别在第一学期期末和第二学期期末进行。

2、考核内容由检查学习心得、自我总结评价、学生测评、指导教师评价、年级组评价、班级管理绩效(班主任月考核、星级班级考核)等组成。

3、考核结果与评职、评优挂钩，考核优秀的(前30%)学校将予以表彰奖励。

4、见习班主任考核为优秀的，指导班主任评定为优秀指导班主任，德育处表彰。

**论文培训方案格式范文大全 第十三篇**

近期为一个公司明年的培训进行一个全面的安排，拟定了一份简洁实用的员工培训工作计划，让大家分享的同时是想听听有何更好的建议，互相学习交流，共同提高。

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。

**论文培训方案格式范文大全 第十四篇**

一、培训目标

通过培训，使新教师更新教育理念，提升新教师的师德修养水平;理解并初步掌握课程标准;形成教育教学能力;提高新教师对学校教育理念和教育文化的认同度，尽快融入学校的教育文化，缩短新教师的角色转换期。

二、培训对象

20xx年9月进入我校的新教师。

三、培训形式

教务处、德育处、教科室集中指导和教研组“以老带新”个别指导相结合;交流座谈与个体自学感悟相结合，充分发挥骨干教师的“传、帮、带”作用。

四、培训内容

1、师德修养培训：着眼于加强新教师对当代教师职业、教师师德规范、教师职业素质的认识，确立敬业爱岗、为教育事业奉献聪明才智的正确思想。

2、教学常规培训：着眼于使新教师明确学校教育、教学工作的基本流程、规范、要求和教师的基本职责，规范新教师的教育教学行为。

3、教学技能培训：着眼于培养新教师将理论运用于实践和掌握教学基本功的能力，进行备课、说课方法的训练。

五、基本做法与要求：

1、对新教师的培训坚持政治、业务两手抓，把政治思想教育和师德教育放在首位，提高新教师的敬业、爱岗精神和教育教学能力。

2、为新教师配备一名师德高尚、教育教学经验丰富、责任心强的教师作为指导教师，在教育教学各个环节对新教师进行传、帮、带，具体指导新教师的教育教学实践。新教师在培训期听指导教师示范课不少于30节，并写出听课感想;指导教师听新教师课不少于10节，并要对所听的课给予点评指导。

3、学校利用星期六的时间组织新教师进行集中学习培训，使其在短时间内按照课程标准要求进行课堂教学，初步掌握备课、上课、作业(布置、批改、检查)辅导、考试等教学常规工作，养成自觉钻研业务的良好习惯。

4、新教师要制定好个人计划，根据学习的内容，写好学习笔记，提高自身素质和教育教学理论水平。新教师要加强钢笔字、粉笔字、简笔画、普通话、计算机运用等教学基本功的训练，尽快掌握教育教学工作所必备的各项技能。

六、培训考核验收

新教师培训考核验收工作由教务处、教科室、学校共同进行。考查考核内容侧重于政治表现、工作态度、业务水平和课堂教学效果等方面。集中培训期间的考核采用案例分析、笔记、总结并结合出勤、作业等方式进行。分散实践培训的考核，采用上汇报课，编写教案、检查读书笔记等方式进行。

考核验收的内容及负责部门：

1、理论学习考试。由教科室负责。

2、新教师与指导教师听课情况。由教务处协同级部进行检查。

3、新教师汇报课、教师基本功比赛。由教务处、教科室负责。

4、培训学习总结、教案、读书笔记、教育教学心得体会各1篇。由教务处负责。

**论文培训方案格式范文大全 第十五篇**

>一、指导思想。

在职教师的培训与提高属于教师继续教育范畴，这不仅是当前教师管理的一件大事，也是建立和完善终身教育体系、不断提高教师队伍整体素质的一项战略性措施。我校教师继续教育实施校本培训，必须坚持理论和实践相结合的原则，有序、高效的开展校本培训工作，全力造就一支思想领先、作风过硬、善于管理、富有开拓精神的生机勃勃的干部队伍和师德高尚、具有较高学术修养、富有创造力的教师队伍，以推进教育事业的改革与发展。

>二、培训目标。

（一）总体目标：满足学校发展的需求，学生发展的需求以及教师发展的需求，促进学校的教师队伍建设和学校的发展。

（二）具体目标：

1、高级职称教师学习、整合新知识和信息，提高对实践经验总结和提炼的能力。

2、中级职称教师学习、整合新知识和信息，提高教学的创新精神和创新教学能力。

3。、初级职称教师学习新知识和信息，提高实施教育教学活动的有效实践能力。

>三、管理机构。

为加强管理，切实做好校本培训工作，特成立师资校本培训领导小组，负责制订校本培训的目标和方案，协调校内外各方面的关系。校长室对培训的方案制订、实施予以关心和指导，同时负责和组织师德培训；教务处负责校本培训的具体工作，主要是落实培训的时间、地点、参加培训教师的出勤、参加培训教师的考核和培训科目教学情况的反馈；教研组、备课组参与教师培训方案的设计，督促组员参与具体的培训活动，收集教师对培训的反映，了解学生需求，实现教师与学生的双向沟通。

校本培训领导小组成员：

1、组长：xx。

2、副组长：xx、xx、xx。

3、组员：xx、xx、xx、xx。

>四、培训师资。

一方面，本着以能者为师的原则，从本校及外校、上级教育部门中选聘具有执教资格和能力的优秀教师和教育、教学专家来校授课。另一方面，为了提高职业学校专业教师的操作水平，在校本培训过程中，学校还将与相关合作企业联系，聘请单位高级技术人员来校授课，或赴企业参观实践，利用校外资源进行专业课教师的技能培训。

>五、参训对象。

培训的对象为学校全体教职员工，其中以管理人员、专任教师为主。对教师的培训，根据不同的对象有不同的培训目标。

（1）新教师：工作5年以内。

（2）青年教师： 35岁以下。

（3）中年教师：35～45岁。

由于各年龄段教师的工作年限不同，所积累的经验也不一样，所以对培训的需求也会有所不同。因此，在课程设置方面有所区别。具体地说，新教师侧重于基本的教育教学方法、教育工作技巧、爱岗敬业意识等培训；青年教师侧重于基本教育思想、基本教育理论、基本教学原则的培训；对中年教师，要求在已有教学经验的基础上学会提炼，即对经验加以去伪存真，将经验与理论加以对照，使经验有一定的理论指导，使之更具有实践价值。

>六、校本培训的课程计划。

1、培训课程总体思路：

一是在学科与跨学科专业领域，提高教师学科和学科整合素养，优化其专业知识结构。

二是在课堂教学研究领域，提高教师业务素养，优化教学质量。

三是在师德建设领域，提高强化教师责任意识，树立正确的职业道德观，坚持职业操守。

**论文培训方案格式范文大全 第十六篇**

>一、指导思想

>二、总体目标

1.使每位教师通过培训学到现代教育设备的正确使用方法，能够熟练操作各种现代教育设备。

2.使教师能够独立完成运用现代教育设备进行备课、制作课件、课堂教学等各个环节。并能够把现代教育技术与各个学科进行整合。

3.通过培训，能够把现代化教育手段与传统的教学模式相辅相成，形成一支高素质的现代化教育背景之下的新型教师。

>三、培训工作领导小组：

组长：

副组长：

成员：

>四、培训对象

凡50岁以下教师全员参加。

>五、培训内容

培训内容具体划分为以下几个方面：

1、对office办公软件的高级应用

针对我校教师计算机基础相对薄弱的现状，培训内容设计为：word高级操作、excel高级操作、powerpoint基本操作。

2、多媒体课件制作

教学课件在课堂教学中使用日渐频繁，通过培训部分骨干教师，提高他们的课件制作水平，增强其他教师，培训内容主要是：幻灯片制作、flash课件制作

**论文培训方案格式范文大全 第十七篇**

>目的

本方案属于新员工入职制度之一，在于帮助新入职员工快速溶入公司企业文化， 树立统一的企业价值观念，行为模式,了解公司相关规章制度，培养良好的工作心态，职业素质，为胜任岗位工作打下坚实的基础。

培训所需要的态度和培训的意义

1、培训的态度：也许培训真的很糟糕，也许真的对你的工作帮助不大，但你一定要记住：哪怕最“烂”的一堂培训课，或最“烂”的一本书籍中，你也能发现最有价值的“钻石”，关键在于你是否：用心学习，态度积极。

心若改变，你的态度跟着改变。

态度改变，你的习惯跟着改变。

习惯改变，你的性格跟着改变。

性格改变，你的人生跟着改变。

2、培训的意义：

(1). 掌握相应的工作技能、职业道德，从而胜任工作。

(2.) 可学到新的知识，多获得经验，从而有机会提升。

(3). 坚持接受培训，可减少工作中的安全事故。

(4). 新、生手变为熟手，老手不断更新工作方法，提高工作效率。

(5). 会增强自身对胜任工作的信心。

(6). 增强工作能力，有利于未来发展。

>培训的纪律要求

1. 不可迟到、早退，不得请事假(特殊情况除外)，擅自缺席，视为自动离职。

2. 进入培训场所，禁止吸烟，不得吃东西，不可大声喧哗。

3. 见到上司要主动打招呼，对上司要服从，不可当面顶撞。

4. 培训时要保持安静，不可窃窃私语，注意力要集中。

5. 培训中同事之间要互相谦让、友爱，不可发生争执、打架;不能拉邦结派，一切不利于团结的事，一律禁止。

6. 培训期间必须爱护公共财物，故意损坏公共财物者除照价赔偿外，还将视情况处罚。

7. 培训时应认真听课，作好笔记，不得做与培训无关的事。

>注意事项

由于每个企业的情况不尽相同，因此在制定企业员工培训方案时，应考虑到企业自身的具体情况，充分调研企业现状以及新员工的相关情况。在必要时可向专家或者相关行业咨询。

**论文培训方案格式范文大全 第十八篇**

培训方法是培训者和参训者为了实现共同的培训目标，完成共同的培训任务，在培训过程中运用的方式与手段的总称。公务员培训是以丰富知识、提升技能、改变态度为目的的一种综合性培训。为此，必须多种培训方法结合运用才能实现培训目标。

随着广大公务员学历越来越高、眼界越来越宽、学习能力越来越强、学习途经越来越多，公务员参加培训班学习时，已不满足于仅仅被动接受知识信息，而是要求主动参与到培训活动中，将知识信息与实际工作相结合，真正解决实际工作中的问题，推动工作发展，从而提升自身综合素质和能力。为此，培训者必须适应公务员需求的变化，从控制培训、传授间接经验，转向催化挖掘学员的经验，为学员间互动交流搭建平台。

不同的参训者在培训中会有不同的行为，培训者就必须采取适当的行为以满足参训者的需求，这样的“适应”对应出一种培训方法。由此推论，参训者千差万别，培训方法应该是多种多样的。本文仅汇总常用的部分培训方法。

一、讲授式

讲授式方法是公务员培训中使用最普遍、最常用、运用最方便的培训方法。培训者围绕授课主题，根据培训对象特点和需要，在学科范围内，选择和组织相关内容。培训者通过语言表达，并借助必要的多媒体设备，把准备好的内容向参训者传授。

不同班次、不同参训者对培训主题都有不同程度的了解和一定的工作实践经验，培训者每次授课都应该准备不同的授课重点内容，并且合理分配各重点内容的讲授时间。

一般情况下，讲授式方法是培训者“讲”、众多参训者“听”，也可根据需要穿插小组研讨和课堂问答，以帮助参训者加深对重点内容的理解和掌握，也可活跃课堂氛围、引导参训者积极思考，提升培训效果。

二、小组研讨

小组研讨是培训中重要的和主要的方式之一。培训者把培训班学员分成若干小组，围绕研讨议题，各小组成员发表观点、相互协作，实现培训目标。小组研讨主要分为结构化研讨、传统小组研讨和小组作业三类。

结构化研讨将研讨议题分解为问题(现象)、原因、对策三个阶段，安排在培训班前、中、后，多角度、分层次展开研讨。

传统小组研讨，作为独立单元安排在培训方案中，以半天时间为一次研讨活动。一般情况下，培训者提前确定2个左右的研讨议题，请各组组长(召集人)组织研讨。组长大致平分并宣布每位参训者发言时间，随后请大家畅谈个人的观点。其他参训者对发言人的某些观点有兴趣，可随时提问。

小组作业是穿插在其他培训方法中的一个环节，例如案例教学、角色扮演、专题讲授等方法中的小组研讨环节。根据培训需要，把全班参训者分成若干小组，向每个小组提出一定的任务或问题，由组员相互配合，完成任务或解决问题。随后，各组选派一名发言人汇报本组观点。

培训者根据培训目标、培训内容的需求，可综合吸收上述三种研讨方式的元素，精心设计研讨方案，以提升培训效果。

三、案例式

案例教学是公务员最喜欢的培训方法。是指把实践工作中的真实事例加以典型化处理，通过参训者独立研究和相互讨论，来提高参训者分析和解决问题能力的一种教学方法。案例教学要求学员运用已学知识解决案例中的实际问题，而不是单纯为了获得一些新知识。

案例教学的实施过程一般有两类。一类是包括参训者提前阅读案例文本并独立思考、培训者理论铺垫讲解、案例介绍、小组研讨、各小组代表全班汇报会交流、培训者点评6个环节。另一类，不组织小组研讨、全班交流，而是由培训师采用问答方式与参训者交流，即参训者提前阅读案例文本并独立思考、培训者理论铺垫讲解、案例介绍、课堂问答、培训者小结5个环节。

案例教学并不适合所有的参训者。这一方法要求参训者一般应具有良好的专业背景、丰富的工作经历和实践经验。在案例分析中，每位参训者都要以案例中的角色，设身处地地参与到矛盾冲突之中，以当事人或决策者的身份发表意见，重演决策过程。

一般情况下，案例教学以半天为教学单元组织实施。也可在一个教学模块中，以案例为线索，吸收其他培训方法的元素，形成组合式的案例教学。上海行政学院把案例教学与角色扮演结合形成“模拟式案例教学模式”;把案例教学与现场教学结合形成“体验式案例教学模式”。

“模拟式案例教学模式”，在案例教学中，引入情景模拟、角色扮演元素。例如，在领导决策力提升专题中，以“大城市流动滩贩问题治理”案例为载体，引入情景模拟、角色扮演的教学方式，分五个环节展开。第一环节：理论铺垫。时间：3学时。培训者讲授决策基本理论与原理，为领导决策力提升案例研讨提供理论准备。第二环节：案例研讨。时间：3学时。根据“大城市流动滩贩问题治理”案例中的不同主体，设计4个角色，决策者(市容局)、执法者(城管部门)、利益相关者(市民)、被执行者(小商贩)，然后将参训者分成4个角色小组，分角色对案例进行研讨，为情景模拟、角色扮演、经验分享提供素材。第三环节：角色扮演。时间：3学时。设置好情景，让不同角色代表进行充分的演绎，请各种主体从自身角色对流动滩贩治理发表不同的看法，实现不同观点的合理冲撞，让各主体的利益表达充分清晰。培训者适时介入，合理引导，使参训者从感性外延向理性思考转变。探讨大城市流动商贩治理决策的困境和未来发展趋势，并请市容局领导就治理决策进行介绍，培训者做阶段点评及小结。第四环节：经验分享。时间：6学时。每位参训者就亲自参与过的成功或失败案例进行交流，以每小组为单位进行研讨，请理论功底扎实与实践经验丰富的局级领导进行现场点评，形成自评、互评及领导点评相结合的模式。第五环节：理论提升。时间：3学时。结合情景模拟、角色扮演的流动商贩治理案例和参训者参与决策的案例，培训者从理论上进行梳理，分析领导决策力提升的具体要求和措施。决策力提升案例教学过程始终以决策主体角色定位及决策模拟为基础，以提高参训者对决策过程的认识和感悟为主线，使参训者的思维得到有效训练，决策能力提到提升。

“体验式案例教学模式”把案例教学与现场教学结合。例如：“一线工作法”是上海市杨浦区委组织全区处级以上实职干部每人定点联系一个居民区、每月一次深入社区，与群众面对面解决群众的急、难、愁问题的一种制度化和长效化的机制。在上海行政学院中青班党性教育专题单元中，围绕培训目标，选取具有代表性和典型性的杨浦区“一线工作法”案例，及其现实场景，采取体验式案例教学模式，让参训者在亲自经历和实际感受中受到教育，提升素质和能力。整个培训共分课堂热身和现场演绎二个阶段实施。在“课堂热身”阶段，分四个环节。第一环节：了解“一线工作法”。让参训者阅读“一线工作法”文字案例、观看“一线工作法”视频录像，了解“一线工作法”的背景、经验和成效。第二个环节：分析“一线工作法”。培训者讲授密切党群关系的经验及其相关理论。这一环节的教学重点是，让参训者了解当前党群关系的矛盾状况和做好群众工作的经验，为参训者提供案例教学的相关理论分析工具。第三个环节：讨论“一线工作法”。由参训者分组讨论执政党如何密切与群众联系，推动社会和谐发展的问题。这一教学环节的重点是，让参训者思考当前党群关系的状况、解决党群矛盾的方法，对“一线工作法”做出评估。第四个环节：思考“一线工作法”。由培训者汇总和梳理学员提出的疑惑问题，然后通过电子邮件等形式传送给杨浦区有关领导，为下一步的现场演绎提供素材。在“现场演绎”阶段。全体参训者乘车前往杨浦区“一线工作法”现场教学基地，分5个环节进行。第一环节：专题辅导。由培训者做“一线工作法”专题辅导。第二环节：参观考察。安排参训者集中参观杨浦区规划馆，使参训者对杨浦区的区情和规划有初步的认识和了解。第三环节：现场观摩。参训者在实际部门工作人员的带领下，兵分5路，赴5家居委会现场，观摩杨浦区干部与居民群众面对面的开展“一线工作法”的情况，运用“一线工作法”与当地干部一起接待、商讨和解决群众的实际问题。第四环节：现场互动。全体参训者准时集中，由杨浦区领导同志就“一线工作法”的历史背景、当前实践和发展前景进行讲解，回答参训者在课堂热身和现场演练中碰到的难点问题。第五个环节：现场点评。培训者进行点评，对“一线工作法”做出理论上的提升，引导学员对“一线工作法”进行前瞻性思考。“一线工作法”的体验式案例教学模式，重视“现实场景”与“现场参与”，注重理论与实践、课内与课外、各种教育培训资源与元素的相互结合交融，将体验式教学方式与案例式教学方式嫁接，突破了传统的党性教育路径，让参训者无论在思想上还是能力上都有所收获。

四、角色扮演式(情景模拟式)

角色扮演是比较生动的一种培训方法。角色扮演要求参训者在事先设计好的一个模拟真实的情景中扮演不同的角色，进入角景去处理各种问题和矛盾，并讨论在类似情况下的各种应对行为与措施。

角色扮演的目的，主要是通过这种角色间的交往和博奕过程，使参训者“身临其境”，从不同角度体验一个相对真实的情境和各类人物的心理感受，从而培养其多角度看待问题的思维能力和自我控制的能力，并在认知和情感上产生冲击，形成新的、更高层次的认识和体验。也就是给参训者提供不同的待人处事、处理各种人际关系与事件的技巧，特别是寻求在矛盾突出、情绪激动、问题棘手、意见多样和情况比较复杂等特殊情况下，解决问题的可能思路与方法。

角色扮演适用于有一定工作或社会经验、有相关知识基础的参训者，它可以在讨论决策、练习管理技能、模拟谈判、处理各种人际关系等培训中使用。在实施过程中，一般包括培训者理论讲授、情景介绍、分角色小组研讨、各组代表按角色发现观点、培训者点评小结5个环节。

五、论坛式

论坛式教学是深受参训者欢迎的方法之一。围绕经济社会发展中遇到的重要问题、参训者所关心的热点问题作为议题，组织参训者、培训者、专家、官员等相关人员就议题各自发表见解、共同研讨解决问题途径。论坛一般邀请一名主持人和若干名主发言人，全体参训者参加。实施过程包括主持人导入、主发言人阐述自己的观点、主持人引导参训者向主发言人提问并就某些观点发表自己的意见、主持人小结4个环节交叉循环进行。

根据论坛议题和嘉宾的不同，可分为学员论坛、专家论坛、政策论坛等。“学员论坛”中，主发言人都是本班学员，可根据需要邀请若干培训老师作为嘉宾参加点评。“专家论坛“中，主发言人是对论坛议题有深入研究的专家。“政策论坛”中，首先议题是经济社会发展中的相关政策主题，主发言人为参与制定该政策的官员，也可再邀请研究该政策的专家一起参加。

论坛式教学要准备充分、精心设计实施方案，包括邀请合适的主持人和主发言人、材料准备、各环节时间的分配等。在实施过程中，主持人担负营造一个宽松的交流氛围，让参训者乐于提问互动，鼓励不同视角探讨问题，并能够迅速准确提炼总结参训者的观点的重任，主持人的表现直接影响教学效果，必须慎重选择主持人。。

六、辩论式

辩论就是不同立场的参训者面对争议性的议题提出自身看法并反驳对方论点以达到预期目的或效果的公开争论。课堂辩论就是在参与式教学中，将辩论形式引入课堂，使参训者最大限度的参与与发挥。训练参训者的逻辑思考能力、思辨能力、创造性思维能力、快速应对能力、资料运用能力和语言表达能力等。

培训者在深入研究培训目标的基础上，可以选择一些有争议的、似是而非、概念模糊的问题转化成正反对立的辩论话题，通过课堂辩论的方式理清参训者思路，澄清或加强参训者对问题的认识，提高参训者的思辨能力。在辩论过程中，各种论点不断碰撞，能够迸发出一个又一个闪烁着智慧光芒的思想火花，再经过反复的沙里淘金，包含着创造性思维的科学论点就可能脱颖而出。

实施辩论式教学时，培训者一般把参训者分成正方组、反方组、观察组，实施过程包括培训者导入、正反双方参训者代表阐述各方观点、观察组代表作点评、培训者小结4个环节循环进行。

七、现场教学

现场教学是突出实地感受的一种方法。围绕培训主题，培训者和参训者都到达现场，通过培训者主题导入、现场参观、现场工作人员的介绍、参训者与现场工作人员的问答交流、培训者点评小结5个环节，达到培训目的。

实施现场教学前，培训者要精心设计，包括现场参观的路线、每个参观点的主题、讲解内容、讲解人员的邀请确定、问答互动的引导、时间分配等。

八、体验式培训

体验式培训是有力量、有效果的培训方式。通过置身于特定情境的实战演练，使参训者达到强化认识、锻炼和提高能力的培训方式，如沙盘演练、拓展训练等。

体验式培训重视过程，是个直接认识、欣然接受、尊重和运用当下被教导的知识及能力的过程。参训者主动参与学习，并为自己的学习负责。参训者对正在发生的学习及过程是有察觉的，学到了什么和如何学到的，投入于省思的体验中，整个人全身心地投入。培训者只是个资源和架构的提供者。

体验式培训实施过程一般包括培训者布置活动安排、参训者参加一项活动、培训者组织问答使参训者分享交流他们的感受、培训总结出原则或归纳提取出精华、培训者引导将体验联系在工作中途经等5个环节。

一次完整的体验式培训需求有一定的时间作保证。一般情况下，沙盘演练需要3天左右的时间。期间，培训者根据培训目标和内容，循环实施以上5个环节。拓展训练一般可安排至1天时间。

九、研究式

研究式培训是运用多种培训方法实现教与学双方互动、贯穿培训全过程的方式。围绕参训者关注的重大理论和现实问题，用“问题意识”导向培训者研究式地“教”，参训者研究式地“学”，营造教学和研究相结合、培训者和参训者都是学习者和研究者的氛围。有利于参训者开动脑筋、积极思维，从理论和战略的高度把握战略性、前瞻性和全局性问题;有利于他们总结工作实践中的成功经验;有利于他们将实践中的一些具体做法加以总结提炼并且上升到规律性的水平来认识。

研究式教学实施过程一般包括培训者确定研究主题、参训者按主题分成若干研究小组、培训者采用多种方法培训、实地调查研究、不断进行小组研讨及全班交流、形成研究报告、分享研究成果等环节。

**论文培训方案格式范文大全 第十九篇**

>财务人员入职培训财务人员的基本要求:

1、诚信、专业、务实、守密

诚信是一个人的基本品德，一个人失去了诚信，即失去了做人的基本品德

李嘉诚一有一句话：“待人以诚，执事以信” 做好终生学习的准备

2、有一个积极向上的心态

心态决定一个人的成功商数财务部门的工作要求

标准、精简、高效 标准：从日常的工作的规范化到财务报表报告的统一规定等等方面都要有标准, 例如:统一会计核算方法，统一报表编制要求和格式，统一单据的格式等

精简：工作岗位定岗定量 高效：以效率的提升为使命养成一个好习惯

二个本子，一个本子是“工作日志”另一个本子叫“工作手册”

工作日志：主要是记录工作计划和执行情况的跟踪，以及当天工作过程中备忘录，工作记要，以及存在的问题或改进的方法等等，格式不定(一年期)。

工作手册：主要是记录日常须注意的重要事项流程或工作的职责，以及重要的方案等。(长期有效)掌握一个有效的管理工具

PDCA P：PLAY计划 D：DO 执行 C：CHECK 检查

A：ACTION 措施职业化管理要求 沟通：沟通是一个管理者最基本的工具，能否娴熟掌握将决定工作是否能够顺利开展;

协助：作为一名财务管理者和财务工作组织者，其在企业的管理当中的定位是一个决策的协助者和咨询者。 服务：财务工作作为企业的后勤部门是为了更好的服务于一线的销售或后台的生产，其次才是监督者，没有服务就没有监督，服务与监督相互作用，在服务的过程在做好监督。

**论文培训方案格式范文大全 第二十篇**

为贯彻落实江苏省规范中小学办学行为深入实施素质教育推进会精神，进一步规范办学行为，深入实施素质教育，根据泰州市教育局、兴化市教育局《关于做好20xx年中小学暑假工作的通知》要求，学校研究，决定于20xx年暑假开展系列校本培训活动，以加强我校教师队伍建设，切实推进教师培训工作，促进教师专业化成长。现结合学校实际，制定如下方案。

一、培训目标

通过培训使全体教师充分认识规范中小学办学行为、深入实施素质教育的重要意义，进一步提高师德修养，丰富知识储备，更新教育理念，掌握科学的育人方法，增强实施素质教育的能力，全面促进教师专业化发展，提高教师素质水平。

二、培训对象

全校各学科任课教师。

三、培训时间

集中培训时段为8月20日—27日；其他专题培训时间另行通知。

四、组织实施

1、加强领导。为加强协调管理，确保我校暑期校本培训工作顺利进行，圆满完成培训任务目标，学校成立暑期校本培训工作领导小组，组成人员如下：

组 长：曹伯高

副组长：王海明 徐桂林

成 员：戴兴宏 朱加义 吉 东 孙 庆 周兴华

陈祥宝 周 欣 徐振武 李桂华 姚 平

徐宝宏 徐永忠 王中文 各教研组组长

学校暑期校本培训工作领导小组负责整个校本培训工作的组织、协调、实施。办公室、师训处负责校本培训工作的日程安排，做好校本培训过程管理。各教研组组长是本教研组培训的组织者，根据学校安排和培训计划，认真组织本教研组教师进行培训学习。

2、严肃纪律。参加校本培训是每个教师的权利和义务，全体教师必须按规定参加学校组织的培训，无特殊情况一律不准请假，办公室负责考勤。

3、注意培训情况记录和资料的积累。各教研组组长要做好本教研组的培训情况记录，包括参训教师、培训内容、培训形式、培训时间、培训结果等。师训处要做好培训过程资料的收集积累，包括文件、制度、计划、总结、培训教材、培训活动情况记载和教师个人培训档案的建立等。

七、具体安排（如有调整，另行通知）

-----------

20xx年,我怀着激动与自豪的心情,来到山师附小这片沃土,成为一名英语教师.作为一名新教师,我对新的生活,新的责任,新的工作充满热情,但同时在方法上也缺少经验,这样就形成一个心理矛盾.所幸的是,20xx年8月,学校给我们安排了这次暑期校本培训,培训的内容十分丰富,正很好地满足了作为新教师的我在这方面的需求.因此对于每一节培训课,我都非常认真的聆听,积极参与到课堂活动中去,也工工整整的做了笔记.回忆这次的学习过程,感觉收获颇大,下面就具体谈谈培训的一些心得体会.

首先,作为新教师,要向那些在教学岗位上辛勤工作的优秀教师学习,学习他们那种不怕苦不怕累,乐于奉献的精神.教师是榜样,因为学生受教育的过程就是人格不断完善的过程,教师的人格魅力是不可估量的,教师是学生成长的引路人.教师是管理者,教师要有较强的组织领导,管理协调能力,才能使教学更有效率,更能促进学生的发展.教师是父母,作为一名教师应有爱心,就像父母对待孩子百般呵护,所以我们说教师是父母.教师是朋友,所谓xxx良师益友xxx,就是强调师生之间的融洽度,亲和力要达到知心朋友一样.教师是学生的心理辅导者,教师应了解不同学生的心理特点,有针对性地培养每个学生健康

的心理品质.

通过培训,我了解了只有在课堂中能激发学生兴趣,拓展教学乐趣的老师,才是一名好老师.所以,首先我就得要求自己获得就业所应具备的最基本的专业知识和基本技能.其次,教学内容应尽量新颖丰富,让学生有所得.教学方式的多样化,可引起学生的新鲜和好奇,两者都可以使学生获得精神的满足而产生学习的兴趣,特别是教学方式的多样化,最能吸引学生的兴趣.亲和力教学,是美国哈佛大学提倡的一种教学方式.亲和力教学的目的是:提高学生的素质和提高他们的学习兴趣,进而提高教学质量.亲和力教学的方法是:上课努力保持一种轻松,自由的思维方式,对上课内容有一种有意与无意地都会吸引学生到课堂中来,并且有一种凝聚到课堂中的无形的力量.它可以提高学生的学习兴趣.再次,集体氛围对其在成员的学习动机,个性有重要的影响.个人的行为在相当大的程度上取决于集体的要求和期望,个人的学习动机由于想得到所在集体的重视而受到激发,学习效率也可以由此而提高.所以,努力形成一个相互竞争又相互理解和支持的集体氛围,对培养和激发良好的学习动机有着积极的作用.

通过培训我对班主任工作也有了更深的认识,班主任工作在学校教育和管理中占据着非常重要的地位.孙青等有经验的老师,她们为我们指出怎样做好一个班主任,其次通过她们的学生的实例给我们展示了要做好一名班主任老师,应该奉献自己的关爱,要全面地关心班中每个学生的各方面发展.同时也使我们深深地感受到了做好一个班主任所能体会到的快乐之处.这对于新教师而言非常重要,因为只有通过班级团队的建设,才能形成班级团队的凝聚力.

苗校长所做的关于小学考试改革的报告,也使我认真思考,虽然作为初中的老师,但是对我们的要求是一样的.我国过去长期实行的是xxx应试教育xxx的体制,在这种教育制度下,学生的一切都要听从.

中考和高考这两根xxx指挥棒xxx,学生每天学习的时间往往比成人工作的时间还要长,他们成了做题和考试的机器,缺乏自己独立的思想,缺乏创新和时间能力.

减负提质,就是要把学生从繁重的学习负担中解脱出来,合理配置学生的课业量,以思想政治教育为灵魂,改变过去那种不管学生喜不喜欢,能不能接受,都采取xxx一刀切xxx的xxx填鸭式xxx教学方法,而积极提倡一种开放的,启发式的教学,从学生的兴趣入手,充分尊重学生的个性,因材施教,循循善诱,努力培养和调动学生的学习积极性,把xxx要我学xxx转变为xxx我要学xxx.

**论文培训方案格式范文大全 第二十一篇**

>第一章总则

第一条为提高新进员工素质和技能，推行职前培训体制，特制定本办法。

>第二章适用范围

第二条凡公司新进初、中级员工均须进行职前培训。

>第三章培训程序

第三条在新进员工报到后，全体新进员工进行一定时间的集中培训。

第四条由公司人事部主持职前培训，制定职前培训计划，并经公司领导批准后实施。

第五条新进员工应积极参加职前培训，并填写新进员工职前培训表。

第六条各部门应配合人事部对新进员工的培训工作。凡涉及介绍本部门职责、功能的，均应认真准备。

第七条新进员工培训毕，将其培训成绩记录在案。各位员工职前培训表在员工签及各级主管评价后留存人事部。

第八条对在职能培训中表现极差的，公司可以予以辞退。

>第四章培训内容

第九条培训内容：

1.公司简介（概况、公司历史、公司精神、经营理念、未来前景、公司组织说明）；

2.公司人事规章和福利（作息、打卡、门卫检查、用餐、服饰、礼仪、休假、加班、奖惩）；

3.员工手册说明；

4.财务会计制度（费用报销）；

5.办公设备使用和材料采购、申领、报废；

6.消防安全知识普及，紧急事件处理；

7.本岗位职责、工作内容、工作规程；

8.投诉及合理化建议渠道；

9.参观有关工厂现场、企业荣誉室；

10.引领到本人岗位工作场所，并与同事见面；

11.指引存车处、乘车处、更衣处、厕所、就医处、食堂、饮水点等位置及注意事项。第五章注意事项第十条新员工抵达公司时，公司应营造欢迎新员工的热烈气氛，专人迎接，并贴标语。

第十一条培训过程中介绍情况先务虚、后务实，按轻重缓急安排培训内容。

第十二条培训中书面讲解、参观现场、操作示范相结合。

第十三条在新进的前半个月中指定人员对新进员工进行个别辅导，及时解答其疑问，肯定成绩，指出不足，帮助解决。

>第五章附则

第十四条本办法由人事部解释、补充，经公司总经理批准颁行。

**论文培训方案格式范文大全 第二十二篇**

1.电力企业开展员工培训的意义

电力企业在工作、人员、管理方面时常发生变化，加强对员工的培训，是电力企业保持稳定发展的保证。电力企业时有新进的员工，新员工对电力企业的文化规定及制度知之甚少，对其开展制定、规范地培训，能使员工较快地适应电力企业的管理要求，增强员工的归属感，树立员工强烈的主人翁精神和责任感，以更好地为电力企业建设添砖加瓦。随着社会的进步，知识的不断更新，新技术不断涌现，电力企业对高新技术有了更高的要求。因此，电力企业应当不断对员工进行有关本行业的最新发展态势，最新技术要求方面的培训，以此来督导员工跟稳行业发展步伐，胜任变化的岗位技术要求。只有不断改进工作方法，实现技术上的创新，才能有效提高企业的经济效益。

2.电力企业员工培训的方法

3.如何有效开展员工培训

思想和制度基础

电力企业应转变思想，增强认识，对员工培训工作给予相应重视，在企业内部树立起对员工培训的统一意识，加大对培训的资金投入，实行量入为出的原则，可将利润或销售额的固定比例作为培训基金使用，也可将工资总额的一定比例留存作为培训基金。创造良好的培训环境，激发员工的学习欲望和热情，引导员工用正确的方法进行学习，改变员工被动参与培训的心理状态。企业员工培训工作的有效开展，还需要电力企业把培训工作纳入具体的管理行进程中，实现培训工作的制度化。具体表现为，没有接受岗前培训的员工不能上岗，岗前培训员工不合格的员工不能上岗，要接受再培训等。

合理的培训内容

电力企业要使员工培训有针对性，有实效性，就要与本企业的发展战略相适应，就要紧密结合企业的实际需求，为员工创造一个良好的工作环境，以利于把员工在培训中学到的技能发挥出来，在工作中去运用它，更好地为工作服务。可以说，员工培训的内容，应当是立足于电力企业的战略目标和发展规划的，同时还应与员工的实际情况相结合。培训过程中，应当注意与时俱进，更新培训的内容，引进新颖的成果，从而不断更新扩充员工的知识面，跟稳行业发展步伐，胜任变化的岗位技术要求。最后，完善培训的评价机制。

有效的培训评估体系

有效的培训评估体系包括培训前评估、培训中评估和培训后评估，即对培训的需求进行分析评估，对培训实施过程中的场地、人员、教材、教师、方法等的评估和培训结束后组织者对培训过程中呈现的问题及效果的评估。培训的评估体系关乎培训的效果，应进行严格的考核和评估，使员工培训避免有走过场之嫌，要对培训效果进行严格的考核与评估，避免走过场。而对培训内容本身的可实践性、对员工作工作绩效的影响程度进行全面的评价，也能为以后的培训取得更好的效果奠定基础。有效的培训，应当是与员工的绩效管理、薪酬管理及员工的奖惩、晋升等紧密结合的。电力企业可以在设计薪酬结构时将员工岗位技能的提升与其经济效益直接挂钩，把岗位技能工资作为员工薪酬的重要组成部分，而员工的日常考核中，培训情况也要占一定比列。例如对累计多少次培训不达标不予晋升等做成制度性的规定。将培训要与员工年终“先进员工”评选联系起来。如在企业组织的培训中提升了自身的综合素质及技能的优秀员工，企业可授予相应的奖励，以此来鼓励员工将所学到的知识和技能充分应用在工作岗位上。

总之，电力企业树立只有对员工培训的思想认识，抓好培训，把把培训工作纳入具体管理范畴，才能有效激发员工的潜能，为企业稳步发展奠定人才的基石。

**论文培训方案格式范文大全 第二十三篇</h**

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！