# 金融人才专题培训方案范文(精选16篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-04-15

*金融人才专题培训方案范文 第一篇银行业务培训方案【篇1：银行培训方案】龙江银行柜员培训规划二零一二年目录：1、龙江银行员工培训规划 ......3 企业发展战略 3 员工短期培训规划.......3 员工长期培训规划.......4 培训需...*

**金融人才专题培训方案范文 第一篇**

银行业务培训方案

【篇1：银行培训方案】

龙江银行

柜员培训规划

二零一二年

目录：

1、龙江银行员工培训规划 ......3 企业发展战略 3 员工短期培训规划.......3 员工长期培训规划.......4 培训需求分析 7

培训方案设计及实施 .....9 新员工培训.......9

中层管理人员培训 ..错误！未定义书签。一般职能人员培训..错误！未定义书签。客户经理系列人员培训........错误！未定义书签。柜员系列人员培训.10 培训效果评估.........11

3、20\_年新员工培训成果的转化和政策保障 .错误！未定义书签。

后记........错误！未定义书签。

附录：........13 1、龙江银行员工培训规划 企业发展战略

龙江银行于20\_年12月25日在哈尔滨正式挂牌成立，是一家总行设在黑龙江哈尔滨的股份制商业银行，为省属大型金融企业。龙江银行以农业产业金融为重点，走农业特色化道路，以农业供应链、小企业信贷工厂、社区银行、类投行业务等特有的商业模式，以“打造国际一流的农业产业银行”为愿景目标，为社会提供全方位优质金融服务, 为股东谋取最大利益，为地方经济发展不断提供全面的金融服务。

**金融人才专题培训方案范文 第二篇**

银行信贷培训方案

【篇1：银行客户经理培训方案】

银行客户经理培训方案

1、银行客户经理培训方案

随着银行间市场竞争的日益激烈，客户的争夺与维护以及客户关系价值最大化的业务份额成为银行间竞争的焦点。随着流程银行的推行，银行前后台业务逐渐科学化地整合，科学的营销制度必然选择银行竞争的主要策略——客户经理制。因此，银行客户经理成为商业银行市场拓展的重要人力资源。其素质及技能的高低直接关系一家银行的市场营销的成败。

融金智略银行实务培训中心专注服务于金融行业，致力于金融人才的培养。我们的使命即成就一流的金融人才，成就一流的金融企业。我们本中心拥有优秀的国际化专家团队，为上百家银行、证券、保险、基金公司开展过成功的培训与咨询服务。

培训方式

专家讲授、经验分享、问题诊断、实战案例、互动交流

培训对象

商业银行公司业务主管、支行行长、客户经理骨干；城市商业银行公司业务主管以及业务骨干；农村信用社公司业务主管及业务骨干；

授课内容

课题一金融服务方案营销及案例分析

培训大纲：

#216;金融服务方案营销概述

方案营销的基本含义

方案营销的重大意义

方案营销的基本原理

方案营销的主要思想

方案营销的主要特点

方案营销的成功要素

方案营销的发展趋势

#216;金融服务方案营销的应用

方案营销的全过程

方案营销的前提与基础

方案营销的团队 金融服务方案的编制

金融服务方案的推介

金融服务方案的实施、客户维护与后评价 #216;金融服务方案营销的成功案例解析

课题二公司财务报表分析

培训大纲：

#216;企业财务报表阅读与分析的基础

#216;资产负债表的阅读与分析偿债能力分析

#216;利润表的阅读与分析---获利能力、营运能力分析 #216;现金流量表的阅读与分析---现金流量分析 #216;企业财务报表粉饰、操纵及识别方法 #216;企业财务报表与客户信用评级案例

课题三商业银行对公授信产品培训

培训大纲：

#216;项目融资

#216;固定资产融资 #216;备用信用证担保 #216;法人账户透支业务 #216;短期贷款

#216;有价证券质押流动资金贷款 #216;出口退税账户托管贷款 #216;委托贷款

#216;工程机械车按揭贷款 #216;银团贷款

#216;房地产开发贷款

#216;法人商用房按揭贷款

课题四中小企业融资以及供应链融资

培训大纲：

#216;我国中小企业特点 #216;国家政策导向 #216;模式化经营策略

【篇2：培训方案】

小企业培训项目 一、培训目的? 掌握小企业金融业务的最新监管和发展形式 ? 借鉴国内商业银行在小企业金融实践方面的典型模式，学习其在制度创新、产品设计、营销管理、风险管控等方面的成功经验

? 了解供应链金融为中小企业融资提供的新途径，增强沿供应链的内在脉络对中小企业各种融资产品的灵活运用的能力

? 提升营销技巧及各种产品合理交叉组合形成综合性的金融服务方案的能力，进一步密切银行与小企业的协同发展 二、培训特色

? 师资全部来自商业银行小企业部门及公司业务一线，具备丰富的实战经验 ? 课程重实践，采用案例教学，突出实战效果 ? 授课形式为讲座 + 研讨+ 同业交流

三、培训内容

时间需要与各专家商量。授课专家时间有变更换同等水平专家。

四、专家简介

邓老师 中金会特邀专家，长期从事商业银行信贷业务的经营和管理工作。历任某国有银行省级分行（中行浙江省分行）、某全国性股份制商业银行（民生银行）分行公司银行部、授信评审部总经理、小企业金融业务华东区域市场总监等职，现供职于某全国性股份制银行小企业银行部，该银行在小企业信贷方面一直走在行业前列。邓林老师对商业银行风险管理、小企业银行、金融法律事务等领域均有研究，尤其是在小企业信贷业务及管理方面有丰富的实战经验，应邀为多家同行做交流，受到好评。

**金融人才专题培训方案范文 第三篇**

>一、舞蹈培训班名称：

“舞艺”舞蹈培训班 文化及经营理念：“开开心心学习，快快乐乐成长”。让你学会经营一份健康，一份心态，一些朋友，一门才艺和一份工作！，用责任和信心完善你我。

>二、前期阶段：

1.定位策略： 以开设全日制教练班和专业演出班为主体，又开设其他舞蹈课程来帮助广大舞蹈爱好者的需求。

2.了解市场：

资源情况：温州市区有130万人口，相对集中。而有规模的舞蹈培训班少之又少，有很大的发展空间。

经济条件：温州是浙江三大经济中心之一，消费水平相对较高，人们并愿意为文化消费。

目标群体的环境：

专业表演班和全日制教练班（爵士舞和现代舞）：主要群体为高中生，中专生（护士和幼师专业最多），大学生，还有一些社会上的舞蹈爱好者，15岁以上，想从事舞蹈工作的人员。宣传主要针对学校周边。

中国舞和少儿拉丁舞：针对2-13岁儿童，想培养孩子的气质，性格，艺术细胞。主要分布在幼儿园到初中，但是选择权在父母，所以宣传主要在居民区，学校宣传为辅。

业余兴趣班：在校学生（小学，中学，高中，大学），想多学一些才艺!

成人国标舞（拉丁舞，摩登舞）：针对公司白领和其他高层人员，宣传要在俱乐部、广场和公司内部。

3.竞争分析：

作为一个新起的舞蹈培训班，选地点一定要避开已经形成影响力的舞蹈培训班，找培训地点空洞。

定价策略：定价形式多样化，分为次卡、月卡，期卡，年卡，通卡。优秀的学员还可以支持分期付款，签约退学费等优惠政策。

完善服务策略：提前报名送舞蹈服、发学员牌、课程打分、提供学员演出机会、成品舞制作MV、跟踪服务等来提高服务质量。

经常举办和参加一些比赛和交流会友，让学员学到更多，同时提高品牌的知名度。

>三、实施阶段：

1.选址:既要附近居民区多，又要交通便利，人流量大的地方。广场是不错的选择，比如万达，百货，国贸等！

2.培训形式:加盟形式（优点：有一定的知名度，有既定的场地布置和老师安排。缺点:要交一定的加盟费用，延迟自创品牌的时间。

3.招聘老师:爵士舞老师1名、街舞老师2名（hiphop、breaking、popping、locking）、中国舞老师1名、国标舞老师1名（拉丁舞、摩登舞）。老师要找质量好的老师，要提前联系好老师，然后根据学生报名的情况，确定老师来上课。可暂由黄武做舞蹈编排老师。

4.课程开设：

业余兴趣班

爵士舞

招生对象：零基础，各界对舞蹈感兴趣的人士 以及都市白领女性。

收费标准：480一月 12次课

掌握内容：

爵士舞初级基本素质体态训练 爵士舞初级动作组合训练 初级表演性舞蹈学习 1支初级成品舞蹈。

中国舞（有级别）：

招生对象：针对3-13岁小孩，培养气质和艺术细胞 收费标准：1680元/期 3280元/年（包寒暑假） 送舞蹈装。

掌握内容：a.对舞蹈形成正确的认识，并产生兴趣b.形体、气质的塑造c.基本功的学习d.对舞蹈音乐的理解e.自己能独立创作简单舞蹈f.各民族舞蹈的简单组合支成品舞 h.为以后舞蹈方面的提高打基础。

拉丁舞（有级别）：

招生对象：针对3-13岁小孩，培养气质和艺术细胞 收费标准：1680元/期 3280元/年（包寒暑假送舞蹈服装。

掌握内容：a.形体的塑造b.基本功的学习 c.拉丁舞基本舞步d.对舞蹈音乐简单的理解，会踩点 e. 能独立听音乐完成舞蹈f.拉丁舞简单的创编 g. 2-5支成品舞。

短期速成班

招生对象：有一定的舞蹈基础 想通过系统的教学 在短期内提高的人士。

课程时间：每周一至周五 下午13：30至下午17：30 收费标准：1880元。

掌握内容：爵士舞中级复合性动作训练 爵士舞组合性编舞技法及音乐的运用中级表演性爵士舞学习4支成品舞蹈。

专业演出班

招生对象：主要针对有志从事舞蹈行业 希望通过系统的培训学习舞蹈而自习的 以及希望在短期内能速成的人士 课程时间：每周一到周五 每周一开始新一期的课程 包教包会 学不会的学员可免费转入下一期继续学 学期为一个月。

收费标准：2680一月

掌握内容：

a.爵士舞初级基本素质体态训练b. 爵士舞初级动作组合训练 c.初级表演性舞蹈学习 d.初级健身会员课编排学习 授课方式学习 e.授课实践爵士舞中级复合性动作训练 f.爵士舞组合性编舞技法及音乐的运用 g.中级表演性爵士舞学习支初中级成品舞蹈 可签约加入本团队，月工资在2500元以上。

★特别推荐★

全日制教练班

招生对象：主要针对有意愿从事舞蹈教练行业或舞蹈演员，短期需要加强提高和速成的学员。有无基础都可参加，从零基础开始授课教学。

课程时间：每周一到周五 每周一开始新一期的课程 包教包会 学不会的学员可免费转入下一期继续学 学期为两个月 另赠送半个月课时共75天

收费标准：5980元 赠送 爵士舞服一套专业舞蹈鞋子一双 及各种风格音乐 教学视频 教学视频等。

掌握内容：

a、爵士舞初级基本素质体态训练 b、爵士舞初级动作组合训练 c、初级表演性舞蹈学习 d、初级健身会员课编排学习 e、授课方式学习 f、授课实践g、爵士舞中级复合性动作训练h、爵士舞组合性编舞技法及音乐的运用 i、中级表演性

爵士舞学习 j、中级授课方式学习 音乐的理解及即兴舞蹈k、爵士舞高级复合性动作训练 l、爵士舞高级技巧训练 m、高级表演性成品舞学习 n、即兴舞蹈训练编舞技法o、10-15中级爵士舞成品动作 可直接签约加入本团队，月工资3000元以上。

终身VIP：

招生对象：特别爱好舞蹈，把舞蹈当作了生活的一部分，愿意和舞蹈培训班一起成长。

课程时间:随到随学，所有舞种均可学习！

收费标准：12800元，赠送舞蹈服2套，送VIP会员金卡，提供音乐和教学视频！

掌握内容：所有舞种的学习！舞蹈培训班给予你家的感觉，我们一起见证成长。

1.次卡 课程需在有效期内完成，过期作废。 12次卡 500元 两个月。

24次卡 880元 三个月。

42次卡 1350元 六个月。

2.通卡 ? 每课时时间为90分钟；

可参加课表全课程（特邀国际舞蹈大师课程除外）； 通卡在有效期内，可以不限次数和舞种的使用；通卡只能在有效期内使用。

月通卡 500元 三十天有效。

学期通卡 2888元 常规班有效。

全年通卡 3600元 一年内有效。

>四、后期阶段:

1. 团队管理:团队初期由任课老师和艺术总监及其他成员构成，后期不断有优秀人才加入，管理制度再拟。

2.客户维护: 客户资料进入数据库，每个月主动联系客户至少一次，可以是节日问候，也可以是课程调查。

3.产业延伸策略: 文化交流，参加赛事，演出市场，输送人才，扩建团队，加盟合作，演艺经纪等。

**金融人才专题培训方案范文 第四篇**

银行培训方案范文

【篇1：银行员工培训计划范文3篇】

银行员工培训计划范文3篇

银行员工培训计划范文一：

为适应现代商业银行发展的需要，应对激烈的市场竞争，提高员工业务素质和工作效率，加强农行的执行力建设，提升营销水平、完善服务质量，加快xx农行创建区域强行的步伐，扎实做好xx年度员工岗位培训和业务知识测试，特制定本实施方案及培训计划。

一、指导思想

目前员工业务素质偏低、专业技术水平落后、营销技能缺乏，已经成为影响xx支行生存发展的瓶颈。因此，强化员工职业素质、提升服务效能，是xx支行实现持续发展和竞争制胜的关键。

员工的学习培训工作是支行管理的一项重要内容，培训要坚持理论联系实际、业务结合服务，因需施教、学以致用的基本原则，采取业余自学与集中培训相结合、现场操作与现场测试相结合的方法，通过员工自学、培训和考试，切实提高员工业务素质和技术水平，为进一步创建学习型团队、增强xx农行综合竞争实力奠定基础。

二、组织领导

为认真抓好员工培训工作，支行成立员工培训工作领导小组。领导小组由支行主管行长担任组长，由支行各部室负责人担任成员;领导小组下设办公室，设在支行综合管

理部，由综合管理部负责人担任领导小组秘书。领导小组主要职责：制定培训计划，组织教材，开展岗位学习、技术比赛、培训和考评等工作，建立员工业务培训和考试成绩档案，选拔、培育优秀人才，建立健全人材储备机制。

三、培训内容

按培训内容划分为应知、应会两部分。按岗位划分为五大类：(一)业务岗：

业务岗人员为会计主管、记账员、联行员、各部室综合员。1、应知部分：农行会计基本制度及财务管理制度、《\_会计法》、《\_票据法》、结算业务等会计相关知识。

2、应会部分：账务记载、账务处理、成本核算、微机操作、财务分析报告。(二)柜员岗

柜员岗人员为储蓄柜员、对公柜员。

1、应知部分：《储蓄管理条例》、《农行会计、出纳制度》、《储蓄管理法律制度》、《员工违规行为处理办法》及相关制度规定和业务知识。

2、应会部分：点钞、假币识别、abis系统操作及柜面服务标准。(三)信贷岗

信贷岗人员为信贷业务部门及公司业务部门及前台经办人员。

1、应知部分：《贷款通则》、《担保法》、票据贴现业务等及相关知识和制度规定。

2、应会部分：各类贷款业务操作，贷款调查报告，信贷分析报告。(四)管理岗

**金融人才专题培训方案范文 第五篇**

银行员工培训方案

【篇1：银行员工培训现状与改革建议】

银行员工培训现状与改革建议

【内容摘要】 本文阐述了企业招聘风险的含义和特点，分析了企业招聘的现状及风险识别方法，提出了防范措施。要加强人才选择的外部约束，增加信息的对称程度，注重做好人力资源管理其他环节的工作。

组织间的竞争，关键是人才的竞争。吸引、选择和保留高素质的人力资源是企业生存和发展的关键。成功的招聘可以帮助企业获得新鲜血液，充实企业的人力资本大军，提高企业的核心竞争力。而失误的招聘，将会阻碍企业的人力管理活动的健康运行，影响组织目标的实现。为了保证企业招聘的有效性，提高企业的竞争力，企业人力资源管理者在进行招聘的过程中，应当树立风险意识，着眼于防范招聘风险，积极探索、采取应对措施将招聘工作中的风险降到最低，从而保证企业的利益，为企业招聘到合适的人才。这不仅从微观上对企业的发展有利，从宏观上讲，对我国的人力资源管理理论和实践研究具有重要的现实意义。

【关键词】平安银行；社区银行；员工培训

一、绪论

（一）员工培训的研究背景

随着我国“人口红利”拐点日益临近，更多的企业将关注点转移到员工身上，员工培训已成为企业投资方式的一部分。在知识经济迅猛发展的今天，人力资源管理越来越成为银行业打造品牌、创造优势、推动创新、提升形象的重要战略性举措。加强企业员工培训工作，对于深入贯彻落实“人才强国”战略，大力提升企业人力资源管理水平具有十分重要的意义。

（二）理论的发展历程

员工测评作为员工培训中一项不可或缺的工具，为科学用人和人尽其才提供了可靠有效的科学依据，它是一项内容庞大，方法多样的技术管理工作，随着人力资源开发的发展，特别是电脑的发展与普及，让人才测评配备了更加科学快捷的手段，但要用好两个原理：一是个体差异原理，针对不同的员工采取不同的培

训方式；二是工作差异原理，不同工作岗位上的员工要采取不同的培训方式。培训效果转移理论。企业在实施培训后，员工如何将培训中学到的知识、技能运用到实际的工作中也非常重要，因而必须注重培训效果转移：通过对影响培训效果的情况分析出，企业创造一个持续性的学习氛围有利于培训后学员行为产生有效的结果，企业在实施培训时要充分做好前期的相关工作，有助于企业和员工达到最大利益。

（三）概念

员工培训是指一定组织为开展业务及培育人才的需要，采用各种方式对员工进行有目的、有计划的培养和训练的管理活动，公开课、内训、等均为常见的员工培训及企业培训形式。

（四）发展趋势

从员工培训的发展趋势来看，员工培训已经从过去简单的技能培训向全方位培训转变，企业必须按照整体发展战略、人力资源规划以及人才规划的整体，将员工培训纳入企业人力资源整体发展战略和发展规划当中，切实提高员工培训的“协同性”，为推动企业发展战略和发展规划的组织实施奠定人力资源基础。

（五）基本研究思路及方法 本文主要按照发现问题、分析问题、解决问题的思路，综合运用文献分析、理论分析、案例分析等方法进行研究。

二、平安银行社区银行员工培的现状

**金融人才专题培训方案范文 第六篇**

客房是酒店的主体，是酒店的重要组成部分，是酒店存在的基本，在酒店中占领重要地位。

1、酒店是向旅客供给生活须要的综合服务设施，它必须能向旅客供给住宿服务，而要住宿必须有客房，从这个意思上来说，有客房便能成为酒店，所以说客房是酒店存在的基本。

2、客房是酒店组成的主体。按客房跟餐位的个别比例，在酒店建造面积中，客房占70%~80%;酒店的固定资产，也尽大部分在客房，酒店经营活动所必须的各种物质设备跟物料用品，亦大部分在客房，所以说客房是酒店的重要组成部分。

(1)客房空间规格：客房空间是客房作为商品的基本。我国饭店评定标准规定：标准间客房净面积(不含卫生间)不能小于12平方米;标锥嗌龠度不能低于米。

(2)建造标：为客人发明一个干净、美观、舒服、保险的幻想住宿环境。

3、酒店的等级程度重要是由客店程度决定的。因为人们衡量酒店的等级程度，重要根据酒店的设备跟服务。设备无论从外观、数量或是利用来说，都重要体当初客房，因为旅客在客房呆的时光较长，较易于感触，因此客房服务程度常常被人衡量酒店等级程度的标准。客房程度包含两个方面：一是客房设备，包含房间、家具、墙壁跟地面的装潢、客房安排及客房电器设备跟卫生间设备等;二是服务程度即服务员的工作立场，服务技能跟方法等。

4、客房是酒店经济收进跟利润的重要来源。酒店的经济收进重要来源于三部分--客房收进、饮食收进跟综合服务设施收进。其中，客房收进是酒店收进的重要来源，而且客房收进较其余部分收进牢固。客房收进个别占酒店总收进的50%左右。从利润来分析，因客房经营本钱比饮食部、商场部等都小，所以其利润是酒店利润的重要来源。

5、客房是带动酒店所有经济活动的关键。酒店作为一种古代化食宿购物场合，只有在客房进住率高的情况下，酒店的所有设施才干发挥作用，酒店的所有组织机构才干运行，才干带动全部酒店的经营管理。客人住进客房，要到前台办手续、交房租;要到饮食部用餐、宴请;要到商务核心进行商务活动，还要健身、购物、娱乐，因此客房服务带动了酒店的各种综合服务设施。

6、服务品质的影响

客房是客人在饭店中勾留时光最长的处所，客人对客房更有\_家\_的感到。因此，客房的卫生是否干净，服务人员的服务立场是否热忱、周到、服务名目是否周全丰富等，对客人有着直接影响，是客人衡量\_价\_与\_值\_是否相符的重要衣据，所以客房服务品质是衡量全部饭店服务品质，保护饭店名誉的重要标记。

客房管理的组织情势

客房的品种与设备

一、房的品种

i.单人房(singleroom)

这种客房中，放置一张双人床，是饭店中最小的客房，房内有肚冖的卫生间，实用于单身客人或夫妻，新婚夫妇利用时，称\_蜜月客房\_。

ii.双世间(two-bedroom)

这种房间设备两张单人床，称为\_标准间\_(twinroom)。可供两位客人住宿。酒店尽大多数的客房都为标准房。

iii.个别套(juniorsutit)

这种房间有卧室、光栅尺卫生间、一间会客厅也可作为餐试冬设备大号双人床。

iv.豪华套房(deluxesuite)

词攀类套间非常重视装潢安排，房间氛围及用品设备，以浮现豪华的派头。有卧试冬会客厅(餐试订跟书房，两个卫生间。卧室中配置大号双人床或特大号双人床。)

v.总统套房

总统套房由多间客房组成，室内设备跟用品富丽、宝贵。套房内分总统房、夫人房、跟从房、警卫房，另有客厅、办公室、会计室、娱乐室、书房、健身房、餐厅、厨房等。男女卫生间分用，还有桑拿浴室、按摩浴池等高等设施。全部套房装潢高雅豪华。

房态即客房状况，个别有住房、退房、空房、维修房(即房间尚待维修，暂不能利用)等到四种。

客房的设备与用品t

一、房间的设备与用品

1.床(席梦思床垫，中式床有一张床单，一床棉被，两个枕头。西式床有两张床单，一床毛毯，一床套，两个枕头)

2.床头柜(抽屉内有针线包，笔跟留言条)

3.灯、床头灯、夜灯、落地灯、台灯

4.圆桌茶多少或方形茶多少

5.扶手椅或沙发

6.化妆台或写字台(桌子台面摆有服务指南跟服务指南夹，客房送餐卡)

7.琴凳

8.行李架

9.电视柜(有电视机、冰箱及vcd点播体系)

10.电话机(vod点播单，电视频道介绍)

11.衣柜(内放12个衣架，洗衣袋，礼品及擦鞋栏，备用棉被两床)

12.凉水瓶、电水煲

13.垃圾桶

14.房间装潢品(有绿色动物)

15.核心空调

16.国际标准型3线插座器

17.消防安装---天花板上设烟感报警器

二、卫生间设备与用品

1、浴盆(淋浴箱)，有冷、热水开关安装、淋浴喷头

2、面盆

3、坐便器(马桶)

4、毛巾架

5、晾衣绳

6、按床应计：方巾、面巾、浴巾各一条，地巾按房间数计一条(大床按两条)

7、按床位计：洗发液、淋浴液各一瓶;洗浴香皂、洗面香皂各一块;牙具、梳子，浴帽各一个。

8、生纸卷，盒装纸一盒，女宾干净袋一个。

干净卫生服务

(一)、客房

一、工作车的筹备

工作车是客房干净工清理房间最重要的工具。它是供干净收拾客房用的，有三层或四层大小不同的规格。个别为一面开口，以供放取物品。在开端干净客房前，应按请求把工作车安排好。工作车不仅减轻潦攀劳动强度、省时，也是一种服务的标记。假如不必工作车而用提篮的话，则应在房门外挂历上\_正在打扫\_的牌子

l工作车上的所有物品必须取出

l用半湿抹布抹车身内外，每周礼拜六对车身上一次金属保养剂;

l留心检查车身有无毛刺，车轮是否机动;

l布草袋上的挂扣必须全部扣紧，保障有足够的支撑力往放置布草;

l床单跟枕套放在最底层，led照明以保障车身安稳;

l旁边层放\_四巾\_;

l顶层放文具用品跟低值易耗品，留心把可贵物品放在不背眼处;

l各类物品必须回类摆放整洁;

l干湿抹捕嗌羸不同类的干净器具应分开放置;

●配置充分的抹布。沙盘模拟

二、房间干净次序

(1)畸形打扫次序!)

a、vip

b、客人口头请求打扫的房间

c、挂有\_请速打扫\_牌的房间

d、住客房

e、长包房}

f、走房

g、空房

(2)开房较缓和的打扫次序

a、vip

b、客人口头请求打扫的房间

c、挂有\_请速打扫\_牌的房间

d、走房

e、长包房

f、空房

二、房间卫生把持规程

1.筹备工作

a、检查工作车上客用品及工具是否齐全;

b、将工作车靠墙放置(离地面十公分)。北京法律翻译公司

.进进房间

a、敲门(或按门铃)

\_、首先应检查房况，看是否挂历有\_请勿打搅\_牌或上\_双锁\_

\_、轻轻敲三下门，声音以客人能听见为准;

\_、在门外等待5--10秒钟，倾听房内消息。

b、开门：

\_在确认房内无消息后再敲三下;

\_利用钥匙将门微微打末15度，并报明本人的身份，询问：\_可能进来吗?月嫂\_后，方可进进房间;

假如客人在房内，要等待客人开门或经客人批准后方可进进，向客人问候并询问客人：\_当初是否可能打扫房间?

\_把\_正在打扫\_牌挂于门锁上。

3.撤出脏布草跟杂物

a、把小垫毯放在卫生间门口;|

b、把卫生器具放在大理石下靠门一边(抹布为二湿一干)

c、关空调、台灯、床头灯、落地灯、夜灯;

d、用房内垃圾筒收垃圾跟烟灰缸(留心检查是否有文件及有价值的物品，是否有将来的烟头);把用过的茶具撤到工作车上;

e、把客人用过的\_四巾\_卷好放于布草袋里;

f、用洗洁剂均匀地喷一次\_三缸\_;

g、撤床单、枕套，要一张一张撤(留心不要夹带客人物品)

h、将倒干净的垃圾筒跟烟缸在卫生间内洗净抹干，放回指定的地位

i、若房内有送餐具或加床设备，需再来回走一次。

**金融人才专题培训方案范文 第七篇**

银行技能培训方案

【篇1：银行年度员工培训实施方案及培训计划】

银行年度员工培训实施方案及培训计划

为适应现代商业银行发展的需要，应对激烈的市场竞争，提高员工业务素质和工作效率，加强农行的执行力建设，提升营销水平、完善服务质量，加快xx农行创建区域强行的步伐，扎实做好xx年度员工岗位培训和业务知识测试，特制定本实施方案及培训计划。

一、指导思想

目前员工业务素质偏低、专业技术水平落后、营销技能缺乏，已经成为影响xx支行生存发展的瓶颈。因此，强化员工职业素质、提升服务效能，是xx支行实现持续发展和竞争制胜的关键。

员工的学习培训工作是支行管理的一项重要内容，培训要坚持“理论联系实际、业务结合服务，因需施教、学以致用”的基本原则，采取“业余自学与集中培训相结合、现场操作与现场测试相结合”的方法，通过员工自学、培训和考试，切实提高员工业务素质和技术水平，为进一步创建学习型团队、增强xx农行综合竞争实力奠定基础。

二、组织领导

为认真抓好员工培训工作，支行成立员工培训工作领导小组。领导小组由支行主管行长担任组长，由支行各部室负责人担任成员；领导小组下设办公室，设在支行综合管理部，由综合管理部负责人担任领导小组秘书。领导小组主要职

责：制定培训计划，组织教材，开展岗位学习、技术比赛、培训和考评等工作，建立员工业务培训和考试成绩档案，选拔、培育优秀人才，建立健全人材储备机制。

三、培训内容

按培训内容划分为应知、应会两部分。按岗位划分为五大类：

（一）业务岗：

业务岗人员为会计主管、记账员、联行员、各部室综合员。

1、应知部分：农行会计基本制度及财务管理制度、《\_会计法》、《\_票据法》、结算业务等会计相关知识。

2、应会部分：账务记载、账务处理、成本核算、微机操作、财务分析报告。

（二）柜员岗 柜员岗人员为储蓄柜员、对公柜员。

1、应知部分：《储蓄管理条例》、《农行会计、出纳制度》、《储蓄管理法律制度》、《员工违规行为处理办法》及相关制度规定和业务知识。

2、应会部分：点钞、假币识别、abis系统操作及柜面服务标准。

（三）信贷岗

信贷岗人员为信贷业务部门及公司业务部门及前台经办人员。

1、应知部分：《贷款通则》、《担保法》、票据贴现业务等及相关知识和制度规定。

2、应会部分：各类贷款业务操作，贷款调查报告，信贷分析报告。

（四）管理岗

**金融人才专题培训方案范文 第八篇**

根据《教育厅关于印发小学教师综合素质培训实施方案的通知》的精神，结合我校教师队伍建设和师资培训工作的实际，在总结以往教师培训工作经验的基础上，制定本计划。

一、指导思想

以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的“十六”大精神，以科学发展观为指针，与时俱进，开拓创新，构建与现代化先进市相适应，满足教师终身学习需要的开放式、多元化的教师继续教育体系，切实加强师资队伍建设，积极推动教育的均衡发展和内涵发展，提升教育综合实力，努力培养人民满意的教师，办人民满意的教育。继续落实《中小学继续教育规定》，认真贯彻执行市教育局、教师进修学校继续教育工作的有关文件精神，进一步推进我校继续教育工程的实施，不断提高师资队伍的水平，提高我校教师的教育、教学能力和水平。

二、基本原则

校本研修，自学为主。培训强调以校本培训为主的教师研修，是“从学校中来，到学校中去”、“以问题为出发点，以解决问题为归宿”的培训，问题是培训的起点，解决这些问题是归宿。教师以“自修—反思—实践”和合作、互动、互助、集体分享为主要的学习方式，在自学的基础上，强调反思，适时辅导，在合作中分享、升华。

三、目标任务

以校本培训为主，以教师发展为根本、以促进教师专业化为导向、以构建终身学习体系为重点、以提高教师教学质量为中心、以“自修—反思—实践—互动”为主要学习方式。围绕课程改革，通过开展教师综合素质培训，使我校教师转变教育观念，提高教育教学能力，全面提升我校教师的整体素质，促进教师专业化发展，适应基础教育改革与发展的需要。

四、培训内容

新一轮中小学教师综合素质培训以《新课程的反思与重建》、《走向发展性课程评价》、《教师教学究竟靠什么》、《新教材将给教师带来些什么》为教材，对全校教师开展全员培训，重点解决教师的课程观、教学观、教材观、评价观等问题。

全员培训：

(1)新课程标准的解读;

(2)信息技术的操作与实践;

(3)《中小学教师职业道德规范》;

(4)课题研究的一般方法指导;

(5)教学论文的撰写与投稿指南等。

五、组织实施

1、成立教师综合素质培训领导小组，统一领导全校教师综合素质培训工作。培训领导小组以校长为组长，教导主任为副组长，教研组长和两名骨干教师为组员构成。

2、教师综合素质培训领导小组在学年初制定学校本培训学年的教师样本工作计划，全校教师在此基础上写出自己的培训计划，然后按计划实行。学业年末全校教师对自己一年来的培训作出总结，教师综合素质培训领导小组根据一年来的培训情况作出总结。

3、以教师所在教研组为培训单位，结合校本培训，以“自修—反思—实践”的模式为培训形式，具体重以下几个环节：

(1)自修课程。通读教材，弄清内容，做到心中有数。

(2)自评自结。在自学教材的基础上，结合教学实际进行自我评价，自我总结。

(3)教师互评。在自评自结的基础上，组织教师以教研组为单位，进行评议，相互交流。

(4)校长导评。校长组织教师综合素质培训领导小组对教师是否达到该段发展目标给予评定，对各教师的学习小结，进行客观的分析和评价，肯定成绩，指出差距，找出存在的问题，教师下一步发展指明发展方向和努力目标。

4、培训的基本做法

(1)理论学习。以理论学习为主，帮助教师在联系实际的理论学习中，逐步形成以理论来指导实践的自觉性和基本的实践分析策略。

(2)研究交流。以教研组为单位经常性的组织集体学习活动，充分利用样本教师资源，共同研究教学中的问题，提高课堂教学能力。

(3)案例分析。学校根据实际情况分学科、分类别、分层次设计案例教学方案，使教师对案例进行学习、研究、反思、感悟、借鉴。

(4)课题研究。以教研组为单位，抓住教学中存在的问题和困难，有针对性地进行培训。

(5)问题诊断。针对教育教学中带共性的问题和教学中重点疑难问题或学科中遇到的实际问题，组织教师集体讨论，达到解决问题的目的。

(6)远程教育。以远程教育技术为手段，充分利用这一资源，组织教师广泛搜集整理信息，利用信息提高自身素质。

六、培训形式和具体要求。

1、学校自培和上级有关部门委培相结合。

2、集中培训和分散培训相结合。

**金融人才专题培训方案范文 第九篇**

一、培训思路

以培育德才兼备的领导干部为主题，将现代人才测评的新理念——“无领导小组讨论” 贯穿于培训全过程，课程设置、培训形式、活动安排、测评方式均围绕“无领导小组讨论”展开。讨论的主题主要围绕“理论武装的必要性”、“加强党性修养的途径办法”、“解决实际问题的能力”三个方面来设计，同时依据学员在培训期间的表现，综合测评学员的德才情况，以此起到夯实理论基础、提高政治水平、锤炼党性修养、强化德才素质、推动科学发展的培训目的。

二、培训对象

中青年副处级后备干部58人。原则上40岁以下前学历大专以上。培训学员名单附后。

三、时间地点

1、时间：本期培训班从20xx年5月18日(星期二)开始至7月16日(星期五)结束，学制2个月。

2、地点：区委党校办公楼四楼远程教学厅。

四、课程设置

结合“无领导小组讨论”的测试内容，按照“理论武装、世界眼光、战略思维、党性修养”的培训目标，围绕中国特色社会主义理论、党性教育、全区中心工作分别开设“理论课”、“党性课”、“专业课”，突出提高后备干部推动科学发展的素质和能力。培训实行单元式教学，突出每个单元主题。整个培训分为5个单元：理论学习、党性锻炼、能力提升、社会实践和素质测评单元。

五、培训形式

1、采取校内培训和社会实践两段式培训方式。

2、采取多种形式丰富培训内容，深化培训效果。

(1)开展“唱读讲传”活动(课前10分钟由支委组织);

(2)开展“联帮带”活动;

(3)开设“学员论坛”;

(4)开展文体活动(由支委适时组织);

(5)丰富支部活动(由支委适时组织);

(6)进行团队拓展训练;

(7)编发《学训动态》专刊(由各小组组织编发5期);

(8)安排学员挂职实践并撰写调研论文;

(9)发放学员自学书籍。

3、培训时间2个月左右，其中校内培训15天，社会实践45天。参加社会实践的办法是：由组织部和党校在参考学员校内培训期间的初步表现，及学员的个人特点和专长，并征求学员个人意愿的基础上，以组织部发文，相应安排到有关区级部门、镇街、开发区(新城、风景区)或全区中心工作、重点项目等岗位，以“领导助理”的身份参加社会实践。学员社会实践结束后，相关单位领导班子对学员参加社会实践期间的综合表现集体打分，并将得分情况送交组织部和党校。

六、组织管理

1、由区委组织部牵头，区委党校具体实施。组建培训班工作机构，采取“项目化”的管理模式，区委党校常务副校长、分管副校长全面负责，组织部干部科、干部监督教育科和党校培训科组织实施，党校派3员工作人员跟班管理，同时加大培训过程的宣传工作。

2、学员支委协助管理。培训班成立临时党支部，通过竞选产生前15名人选，前10名任临时党支部委员，设党支部书记1名(兼班长)，副书记2名(兼副班长)，学习委员1名，组织委员1名，纪律委员1名，宣传委员1名，生活委员1名，文娱委员1名，体育委员1名;另设5名学习小组长。

3、倡导学员自我管理。培训班划分5个学习小组，以小组名义开展学习、交流、研讨活动。培训班开班之初，围绕培训主题制发“无领导小组讨论”练习题目，供学员在学习期间练习使用。在开展“无领导小组讨论”测试中，打破原有小组人员安排，随机组建4个小组参加测试。

七、测评方式

区委组织部、区委党校对学员的学习情况按照“德”、“才”两方面进行量化测评。采取双百分制，“德”和“才”各占100分，学员最后综合得分=“德”的分值×30%+“才”的分值×70%;设加分项目，最高分值6分。总分分为优(90分以上)、良(80—89分)、一般(79分以下)三等。

1、对德的测评(100分)

(1)出勤分(30分)

该项分值是对学员校内集中学习期间遵守出勤纪律情况的考评，包括课堂听课和参加培训班安排的各种学习、交流、考察、讨论、课外活动等的出勤情况。

实行点名考勤和公示制，跟班管理人员在第二天公布前一天的考勤情况。出勤分由跟班管理人员根据学员实际出勤情况作好记录并打分。全勤满分30分，采取扣分制扣完为止。迟到、早退1次或请假半天各扣2分，累计请假3天以上出勤分记零分，旷课半天扣10分。

(2)表现分(35分)

该项分值是对学员在校培训综合表现的考核。包括课堂听课纪律、交流研讨发言、协调配合服务、活动参与程度等情况。学员表现分由培训班跟班管理人员和支委成员共同打分，取平均值;支委成员的表现分由党校领导和跟班联络人员共同打分，取其平均值。

(3)实践分(35分)

该项分值是对学员参加社会实践期间的综合表现的考核。由学员社会实践部门党委班子集体打分。

2、对才的考评(100分)

(1)测试分(70分)

该项分值是通过“无领导小组讨论”对学员素质、能力、水平的综合测评，包括语言表达、分析判断、归纳概括、思维逻辑、局面掌控、临场反应等综合能力。考核方式按照“无领导小组讨论”的测试程序进行，由区委组织部拟定测试题目，区委担任评委，参照评审标准打分。培训学员抽签组建4个无领导讨论小组进行测试，并现场公布测试成绩。

(2)考试分(30分)

该项分值是对学员参加统一组织的考试分值。考试方式为申论测试，由区委组织部拟定考试题目，课堂集中限时独立闭卷答题，撰写答题文章，考试结束后由区委组织部和党校共同评审答题得分，汇集成册。

3、加分项目(6分)

进入学员论坛的10名学员可加1-3分，由区委组织部和党校打分;调研论文前10名可加1-3分，由区委组织部和党校打分。累计加分不超过6分。

4、考评成绩的运用

(1)报送区级有关

领导参阅。

(2)交区委组织部备案，作为任用干部的参考依据。

(3)党校建立学员的学习档案。

(4)凡被测评为“一般”的学员，取消后备干部资格。

八、培训安排表

**金融人才专题培训方案范文 第十篇**

在银行业面临着金融改革深化、金融脱媒的大背景下，商业银行想要可持续、健康、稳步发展，离不开一支创新能力强、综合素质高的人才队伍。

如今的商业银行90后员工已是主力，这代人学历高、思维活跃，创新能力强，但同时个性张扬、受挫力弱、不能吃苦、欠缺团队奉献精神、难以融入企业文化，因此离职率居高不下，导致企业发展的内驱力不足。

因此，建立完善的银行新员工培训培养体系，让新员工快速融入、快速上手，并能在银行扎根、沉淀，成为迫在眉睫的要事。

调查显示，新员工在入职的前3－6个月，会依据自己的感受来选择如何表现、并决定自己在公司谋发展还是当跳板，而银行的文化、管理行为又将大大影响其感受。因而，新入职的员工培训工作更不容忽视！

**金融人才专题培训方案范文 第十一篇**

勤工助学部是一个团体，每个班级也是一个团体，而班委则是这两个团体联系的纽带。可想而知，它的重要性。所以，做好班委培训工作，尤为重要。纽带不仅起到桥梁的作用，而且还能促进各个部门的工作进度，提高其工作效率。所以，班委培训工作是目前最应该做的工作。勤工助学部班委培训细则，具体如下：

>一、日常工作：义务劳动。

1、时间：每学期的单周三下午十二点三十分。

2、地点：学生住宿六舍 . 实训 A 座 . 教学 B 座一楼二楼。

3、主要工作：打扫勤工助学同学平常难以清理干净的地点，例如：房顶的灰吊，走廊以及教室的死角，地面的口香糖污迹，暖气片下和后面的垃圾等工作。扫除工具由勤工助学部在义务劳动时统一发放，劳动时要求不能人为有意损坏工具，否则由班级赔偿。

4、工作要求：准时完成勤工助学部交给各班级的工作，并且保质保量。如各班级有意外情况，请提前通知勤工部，勤工部以做好工作安排，以免造成工作错误。

5、工作评价：准时 , 保质保量完成工作，经勤工助学部检查后，准许离开。表现优秀，加一分;表现良好，不加分;表现较差，扣一分。

本项工作本是义务劳动，勤工助学部会本着感恩，公平公正的原则进行工作评价 , 希望各个班级的班委能够积极主动地配合勤工助学部的工作。义务劳动是维护校园卫生环境的一项重要工作，希望各班级积极主动做好这项工作，为母校奉献自己的一份力量。

>二、季度性工作：助学贷款，大学生医保，奖学金的评定，助学金的评定，贫困生特困生的评定，勤工助学岗位的评定。

工作要求：

1、助学贷款

助学贷款材料由各班班长统一收好检查无误后，并按时交给勤工助学部。材料要全，信息要准确，上交要准时。助学贷款材料：家庭情况调查表(加盖公章：县级以上，民政和政府公章。)，贫困证明，助学贷款申情书，本人省份证复印件，及父母身份证复印件，各一份。与银行签合同时，及时组织本班同学到指定教室签合同。否则，后果自负。

2、大学生医保

做好本班同学医保意识的宣传工作，组织本班同学填写医保申请表，及时上交。要求：准时、信息准确。发放医保卡时，由各班班委统一到勤工部领取，如有错误，及时上报给勤工部。否则，后果自负。

3、奖学金评定

做好奖学金宣传工作，以促进同学们的学习热情。及时、准确上交本班同学的学习成绩，，以备评定奖学金之用。收好奖学金申请表及时交给勤工助学部。

4、助学金评定

平时掌握好班级同学的家庭经济情况，及时反映给勤工助学部，以作评定助学金之用。及时上交助学金申请表，要求信息准确。上交材料：家庭情况调查表，助学金申请书，贫困证明，低保证复印件(特困需要)，以及反映家庭经济情况的相关材料。

5、贫困生特困生评定

平时掌握好班级同学的家庭经济情况，及时反映给勤工助学部。作为评定贫特困生之用。收好申情书，及时上交。上交材料：家庭情况调查表，助学金申请书，贫困证明，低保证复印件(特困需要)，以及反映家庭经济情况的相关材料。

勤工助学岗位评定：平时掌握好班级同学的家庭经济情况，及时反映给勤工助学部，以作评定勤工助学岗位之用。要求情况真实，反映情况呢及时。勤工助学申请书由班委及时上交给我们。由勤工部审核合格后，安排其岗位。

勤工助学部的工作宗旨是辅助勤工助学同学做好勤工助学工作，维护良好的校园环境，为教学提供一个良好环境，以使学院能够更好更快的发展。勤工助学部的工作量非常之大，工作也非常繁琐。需要各个班委的大力配合和支持，以提高我们的工作效率。

**金融人才专题培训方案范文 第十二篇**

［提要］

山东省供销社系统通过一系列改革，推动社有企业、参与投资的农村金融机构及领办的农民专业合作社快速发展，农村合作金融更是发展迅猛，从而对农村合作金融专业人才产生了巨大需求。本文正是在这一背景下对高职农村合作金融专业人才培养模式进行探讨，希望对本专业人才的培养提供一定的指导。

关键词：

高职；农村合作金融；人才培养模式；供销社

本文是中华全国供销合作总社20\_年职业教育专项研究课题：“基于供销系统集团化办学，以服务供销系统人才需求为主导的高职农村合作金融专业人才培养模式创新研究———以山东省为例”阶段性研究成果（课题编号：GX1313）

近年来，山东省供销社系统围绕创新体制机制、推进服务规模化、流通现代化和发展农村合作金融等项目开展了一系列改革，20\_年又配套实施了“六项创新提升工程”，使社有企业得到大力发展，领办的农民专业合作社发展地更是如火如荼。农村经济的迅猛发展推动了农村合作金融的发展，山东省供销社系统投资领域涉及银行、小额贷款公司、典当行等各类金融机构，领办的农民专业合作社内部普遍开展资金互助业务；20\_年山东省供销社又牵头成立了山东供销融资担保股份有限公司，注册资本亿元。农村合作金融的发展对该专业人才，尤其是对高职层次本专业人才产生了巨大需求。人才培养模式决定了人才培养的结果，下面从高职农村合作金融专业培养目标确定、培养规格确立及专业课程体系开发、人才培养模式三个方面做以重点阐述。

一、培养目标的确定

通过对山东省供销社系统社有企业、参与投资的各类农村金融机构及领办的农民专业合作社开展专业调研，了解到本专业毕业生将来主要在县市区、乡镇农村金融机构、中小企业及农民专业合作社就业，因此该专业学生除了掌握基本的金融理论知识、技能外，还必须对农村经济发展特征具有一定的了解；另外，相对于城市，基层县市区、乡镇的各方面条件相对落后，所以要求该专业学生必须具备较强的吃苦精神和坚定的意志。因此，本专业人才培养目标可描述为：培养对农村经济特征具有一定了解、具有一定金融理论基础、熟练掌握金融业务知识和财务知识、具备较强金融业务技能和会计核算技能、具有吃苦耐劳和敬业精神以及创新意识，能够胜任各类与农村金融业务相关一线工作岗位的高水平技术技能型金融职业人才。

二、专业人才培养规格的确立及专业课程体系的开发

专业调研是专业人才目标确定的基础，也是人才培养规格确定及专业课程体系开发的基础。可以说，专业人才培养规格的确立过程与课程体系的开发过程是一体的，因此下面两个过程合二为一进行介绍。另外，在课程体系开发过程中重点详细介绍专业核心课程的开发，公用基础课程的开发由于与其他专业相差不大，因此将一带而过。

（一）专业人才培养规格确立及课程体系开发流程。

在刚刚开设本专业时，应选择一定数量的典型单位，如村镇银行、农村信用社、小额贷款公司、开展资金互助业务的农民专业合作社及部分基层中小企业开展专业调研，详细了解本专业所对应的核心岗位（群），结合岗位（群）所要求的技能和素质提炼出需要掌握的专业知识（确立专业人才培养规格），进而根据需要掌握的知识选择专业核心课程，最终整合出课程体系。待专业开设以后，还应定期（一般一年一次）开展相关的专业调研，及时了解本专业核心岗位（群）的变化情况，结合最新岗位（群）所要求的技能、素质需求，对所需的理论知识进行调整（从而完善人才培养规格），不断优化专业课程体系。

（二）专业人才培养规格确立及课程体系的开发。

经过广泛调研，我们得出适合高职层次农村金融人才的常见岗位有四个，依次为柜员岗、信贷岗、金融会计核算岗和大堂经理岗。其中，农村商业银行、村镇银行拟招聘岗位多数为信贷岗、大堂经理岗，也有部分柜员岗有人才需求；担保公司、小额贷款公司拟招聘岗位更多为信贷岗，也有少量金融会计核算岗的人才需求；有资金互助业务的农民专业合作社有招聘需求的更多的是柜员岗、金融会计核算岗；一般基层企业的金融会计核算岗有一定的人才需求。通过汇总调研结果，总结出了上述四类岗位的典型工作任务及完成该任务所需的能力及素质，并进一步推理出应掌握的专业知识，确立人才培养规格，找出支撑的专业核心课程，最终整合出专业课程体系，具体开发流程如下：柜员岗需完成的典型工作任务是储蓄业务处理、个人贷款业务处理及中间业务处理。完成这些任务应具备的能力有：能够规范办理重要凭证、印章等的出入库，能够正确使用和保管重要空白凭证、印章、机具等，能够具备熟练操作个人储蓄、贷款、结算、、外汇等业务能力。培养以上能力所需的专业知识有：存贷款业务相关制度、种类、操作流程、利息计算等，结算业务相关操作规程与手续处理，业务种类、基本规定与操作流程，外汇业务种类、操作流程与处理手续，电子银行业务种类，基本规定和操作流程。支撑课程有金融基本技能和商业银行综合柜台业务。信贷岗需完成的典型工作任务有授信业务受理、授信业务调查、授信业务审查与审批、贷款合同签订与发放，贷款、授信后管理及贷款收回。完成以上任务需具备的能力有：信息收集和调研分析，财务分析，授信业务受理，贷前调查分析、可行性分析及撰写调查报告，审查审批信贷业务能力，签订授信合同、发放贷款，贷后检查与风险管理。培养以上能力应掌握的知识有：授信业务基本类型，目标市场分析、信贷营销策略，贷款申请受理、贷前调查，贷款环境和借款需求分析，客户财务分析、信用评级，贷款项目评估和贷款担保分析，贷款合同签订与管理，贷后检查等。对应支撑课程有小额信贷业务和风险管理。大堂经理岗常见典型工作任务有服务管理、业务咨询及产品推介等三项。完成上述任务需具备的核心能力有：维护大厅秩序并解决一般客户纠纷，能指导客户正确填写各类业务流程单，圆满完成产品营销任务及并能为客户提供满意的咨询服务。培养以上能力需掌握的知识：基本礼仪规范、大堂经理日常工作流程、金融产品与服务营销卖点分析与技巧及客户投诉处理技巧。支撑课程有金融基本技能、个人理财规划实务、风险管理及保险原理与实务。金融会计核算岗常见典型工作任务有存贷款业务核算、支付结算业务核算、往来业务核算及年终决算。完成以上任务需具备的核心能力有：能够正确使用和审核各种银行业务凭证，能够熟练掌握各项业务的内容和操作流程，能够熟悉各种单证的管理和操作规范，具备凭证填制、审核记账、报表填制及分析能力，能够进行年终决算。培养以上能力需掌握的知识有：各类存款核算手续及存款账务登记方法、结计利息规定、存款利息计算和核算方法，贷款业务核算手续、利息计算与核算方法、贷款损失准备计提，往来核算科目、核算原理和手续，各种结算方式的核算手续、会计科目及核算。相应支撑课程有基础会计、财务会计及农村合作金融会计。专业人才培养规格包括该专业人才培养需具备或培养的能力、素质和知识。上述分析已经分岗位详细介绍了所需的能力和知识，而素质由于与岗位没有明确的对应关系，所以没有进行分析，在此进行概括分析：从农村合作金融的专业特性来看，所培养人才应具备的素质有：具备基本的思想政治素质、人文素质及身心素质，还要做到诚实守信、爱岗敬业，尤其能吃苦耐劳、耐得住寂寞，能经得住金钱的诱惑，避免职务犯罪。综上，不难得出本专业课程体系包含以下专业课程：金融基本技能、基础会计、财务会计、农村合作金融会计、商业银行综合柜台业务、小额信贷业务、风险管理、个人理财规划实务、风险管理及保险原理与实务等。此外，公共基础课程应包括思想道德修养与法律基础、\_思想和中国特色社会主义理论体系、财经应用文写作、体育与健康、计算机文化基础等。

三、人才培养模式

人才培养模式是人才培养方案的组织实施形式，贯穿于学生的整个学习过程。通过探索学习，我院总结出农村合作金融专业适合实施“校企共育、能力递进”的人才培养模式。“校企共育”是指人才培养过程由学校和企业共同来培养学生，充分发挥校外实训基地和校内实训基地、专任教师和企业指导教师的优势；“能力递进”主要是遵循学生职业能力成长规律，逐步培养学生的人文素养和专业基础能力、岗位核心能力和综合职业能力，三层能力培养逐步递进。该人才培养模式的实施过程可描述如下：第一个阶段（第1、2学期），人文素养和专业基础能力培养。利用校内理实一体化教室，通过开设综合素质课、品德实践课，培养学生的人文素养；通过开设金融基本技能、基础会计、微观经济学等课程，培养学生专业基础能力；第二个阶段（第3、4学期），专业核心能力培养。利用理实一体化实训室，通过开设专业核心能力课程，培养学生熟练操作柜面服务、信贷服务、金融营销服务等岗位业务的专业核心能力；第三个阶段（第5、6学期），综合职业能力培养。第5学期，利用理实一体化教室、校内实训室，重点学习专业拓展课，并开展金融业务综合实训；第6学期，利用校内生产性实训室和校外实训基地，重点开展校内校外“轮岗”实习，培养学生的综合职业能力。从毕业生就业调查结果看，通过该人才培养模式的实施，较好实现了既定的人才培养目标，本专业对口就业率达到，毕业生受到供销系统内单位一致好评。

**金融人才专题培训方案范文 第十三篇**

(一)培训需求分析

培训需求分析是设计新员工入职培训方案的首要环节。它由培训管理人员采用各种方法和技术，对组织成员的目标、知识、技能等方面进行鉴别和分析，从而确定是否需要培训以及培训的内容。它是确定培训目标、设计培训计划的前提，也是培训评估的基础。只有充分了解、分析培训需求，才能设计合理的新员工入职培训方案。培训需求可从企业、工作、个人三方面进行分析：

首先，进行企业分析。先确定企业的培训需求，以保证培训方案符合企业的总体目标和战略要求。大凡企业组织新员工入职培训，就是要把新员工因知识、技能不足，不了解企业的概况、历史、现状、远景规划而造成的盲目性所产生的机会成本的浪费，控制在最小限度。如果企业不组织新员工入职培训，新员工要花费比培训多得多的时间掌握这些知识。新员工进入企业，面对一个新环境，不了解企业情况，不了解职位要求，不熟悉上司、同僚、下属，不免感到紧张不安。为了使新员工消除紧张情绪，迅速适应环境，必须进行入职培训。

其次，进行工作分析。工作分析是指新员工达到理想的工作绩效所必须掌握的技能和能力。

接着，进行个人分析。个人分析是将员工现有的水平与未来工作岗位对员工技能、态度的要求进行比照，研究两者之间存在的差距，研究需要进行哪方面的培训来提高能力，达到员工的职务与技能的一致。但是，培训不是万能的，只有当新员工存在的问题是通过培训能够解决的时，则进行培训。

(二)培训方案各组成要素分析

新员工入职培训方案是培训目标、培训内容、培训资源，培训对象、培训日期与时间、培训方法、培训场所与设备、培训纪律的有机结合，具体分析如下：

1. 培训目标。培训目标应设置总目标和具体目标。培训总目标是宏观上的、较抽象的，它需要不断分层次细化，使其具有可操作性。新员工入职培训就是要把因新员工知识、能力、态度等方面的差距所产生的机会成本的浪费控制在最小阶段，这就是企业新员工入职培训的总目标。

培训的具体目标是：

让新员工感受到企业对他们的欢迎，体会到归属感，以鼓舞士气;

让新员工消除初进企业时的紧张焦虑情绪，很快适应新的工作环境，以便减少错误、节省时间;

展现清晰的职位分析及、企业对个人的期望。告诉他，他的职位是干什么的，你希望他做到什么;

培训新员工解决问题的能力，提供寻求帮助的方法，提供讨论的平台，帮助他更快地胜任本职工作;

帮助新员工建立与同事和团队的河蟹关系，减少员工的抱怨;

让员工了解企业的历史、现状，让他融入企业文化。不管他什么背景、历史、来自什么样的公司，用强化的方式让他很快适应公司的组织文化，大家用同一个声音说话。

总之，培训目标是培训方案实施的导航灯。有了明确的总体目标和各层次的具体目标，培训的组织者和接受培训的新员工才能少走弯路，收到事半功倍的效果。

2. 培训内容。一般来说，新员工入职培训内容应包括以下三个层次：

知识培训，是入职培训的第一层次。知识培训有利于理解概念，增强对新环境的适应能力。新员工只要听一次讲座或看一本书，就可能获得相应知识，简单易行，但学后容易忘记。如果培训仅停留在这一层次上，效果是难以保证的。

技能培训，是入职培训的第二个层次，录用新员工不可避免地要走这一步。因为抽象的书本知识不可能立即适应具体的操作。即使新员工进入企业时就已拥有了优异的工作技能，他们也必须通过培训了解本企业运作中的一些差别。很少有员工刚进入企业就掌握了所需要的一切技能，至于新录用的会计师、工程师、经济师、医师、护士等专业人员也毫无例外应当参加新员工入职培训。他们虽然已掌握本专业的知识和技能，但都只限于自己的专业，而与其他专业之间缺乏沟通和协调，对本企业更不甚了解。应当通过培训，让他们了解企业的情况，了解本企业他人的工作，促进各类人员之间的沟通和协调，使他们从企业整体利益出发共同合作。而且，他们还可以通过培训更新专业知识，及时了解各自领域的最新知识及在本企业的应用，使之与社会经济技术的发展相适应。

素质培训，这是入职培训的最高层次。素质高的员工有正确的价值观，有良好的思维习惯，有较高的目标。他可能暂时缺乏知识和技能，而素质低的员工即使已掌握了知识和技能，也可能不用，甚至帮倒忙。如果因为招聘把关不严，录用了素质低的员工，经培训不改的，应及时清退，否则，饴害企业。

入职培训实践中，究竟如何选择培训内容，应从实际出发。如果录用的员工是管理人员，应倾向于知识和素质培训。如果录用人员是一般员工，则倾向于知识和技能培训。

新员工入职培训必不可少的内容有：

公司的地理位置和工作环境;

企业的标志及由来;

企业的发展历史和阶段性的英雄人物;

企业重要标志及有重要意义的纪念品的解说;

企业的产品和服务;

企业的品牌地位和市场占有率;

2 企业的组织结构及主要领导;

企业文化和企业经营理念;

企业的战略和企业的发展前景;

科学规范的职位说明书;

2 企业的规章制度和相关的法律文件;

2 团队的协作和团队的建设;

2 业务知识与技能、业务流程。

3. 培训资源。培训资源(又称培训指导者)可分内部资源和外部资源。内部资源包括企业的领导、具备特殊知识和技能的员工。利用内部资源，可使新员工和培训组织者多方都得到提高。外部资源是指专业培训人员、学校、公开研讨会或学术讲座等。对于新员工入职培训来说，内部资源和外部资源各有优缺点，但比较之下，还是首推内部培训资源，只有在企业业务确实繁忙，分不开人手或企业内部确实缺乏适当人选时，才选择外部培训资源。当然，如果能把外部资源和内部资源结合起来使用有，那就更好了。

当今有胆识的企业家都在大力发掘内部培训资源。如摩托罗拉公司成立了摩托罗拉大学，每个新员工都要在这所企业大学里接受一星期的入职培训。西门子公司成立了韦尔纳.冯.西门子学院，每年大约有占员工总数5%的新员工在西门子学院接受培训。4. 培训日期。培训日期选择的原则是什么时候需要就什么时候培训。设计新员工入职培训方案时就必须把入职培训安排在企业挑选、测试、录用员工程序履行完毕，新员工正式加盟本企业之时进行。这时候的新员工都需要通过培训熟悉企业的工作程序和行为准则，不失时机的安排培训是最恰当不过的事。

有的企业违背了这一原则，把培训计划订在淡季，以防影响生产，却不知正因为未及时培训，却造成了大量次品、废品或其它事故。此为下策。

有的企业将新员工入职培训在不同时间内不定期安排，每一位员工在试用期都先后将得到一次新员工培训的机会，具体日期由人力资源部通知。此为中策。

还有的企业在新员工报到后即统一利用集中的时间培训，培训后再开始工作，此为下策。

5 培训方法。培训方法的新异，是培训效果的催化剂。培训的方法有多种，如讲授法、演示法、案例法、讨论法、视听法、角色扮演法等。各种方法都有不同的特色，在新员工入职培训中，要依据企业的需要和可能，合理地选择采用。

目前，外国企业大多采用案例培训，中国的人才培训公司采用最多的是讲座式。将讲授法与案例法结合起来，灵活地运用于新员工入职培训，生动活泼，再辅之以实地参观，是颇有成效的方法。

6. 培训场所及设备。培训内容的具体性要求、信息传授的具体性，培训内容及培训方法决定了如何选择培训场所与设备。

新员工入职培训的场所有教室、会议室、工作现场等。在讲授企业概况等共同知识时，课堂可以在教室、会议室。每天上课地点不宜单一，可通过变化培训环境，让新员工多了解企业的一些设施如阶梯教室、多功能会议室等，从多方面接触企业。而且，培训地点的变换，有助于吸引新员工的注意力、缓解培训疲劳。

若介绍各部门的业务技能，则决定了最适宜的场所是工作现场。为营造一种良好的培训环境，可组织新员工实地参观各部门的工作现场，充分利用企业的硬件，在新员工面前展示一种正规的有档次的第一印象。

新员工入职培训的设备包括教材、笔记本、笔、模型、投影仪、电视、录相等。在企业财力、物力所允许的情况下，培训设备要与时俱进，尽可能多样化、灵活化。这有助于建立企业人性化的形象，增进新员工与企业的情感链接。如企业概况与规章制度，文字材料和专人讲解已达到介绍的目的。但如果再使用多媒体工具演示，不但可以让员工感受到企业为他们所花费的精力，感觉到人性化的关怀，更可侧重引导新员工对企业和新环境的积极情感。

7. 培训纪律。纪律是搞好培训的保证。在设计新员工入职培训方案时，应该制定相应的培训纪律。

以上各要素的有机结合就是一个系统的新员工入职培训方案。培训方案出来了，方案的设计工作并没有结束。方案中实现培训目标是根本目的。培训方案是否设计得合理有效，培训目标能否实现，还得经过评估。

(三)培训方案的评估与完善

培训效果如何、培训的投入是否值得，一直是员工培训工作中尚未解决的一个最大问题。科学的培训评估对于企业了解投资的效果、界定培训对组织的贡献、证明员工培训所做出的成绩非常重要。

培训效果的评估，是指企业在组织培训之后，采用一定的形式，把培训的效果用定性或者定量的方式表示出来。良好的培训评估体系是在工作分析、岗位说明、绩效标准和管理以及培训要素之间的流程管理，这种流程管理的核心，就是通过培训不断提高业绩，并在提高业绩的基础上，逐渐提高绩效标准，进而使企业培训进入良性循环，真正服务于企业的经营战略。

对于培训评估标准的研究，国内外应用得最为广泛得是最早由美国学者柯克帕特里克(Kirkpatrick)提出的培训效果四级评价模型，该评估模型将培训的效果分为四个层次：

1.反应层，即学员反应，在员工培训结束时，通过调查了解员工培训后总体的反应和感受。

2.学习层，即学习的效果，确定受训人员对原理、技能、态度等培训内容的理解和掌握程度。

3.行为层，即行为改变，确定受训人员培训后在实际工作中行为的变化，以判断所学知识、技能对实际工作的影响。

4.结果层，即产生的效果，可以通过一些指标来衡量，如事故率、生产率、员工流动率、质量、员工士气以及企业对客户的服务等。

随着我国企业对培训效果评估的日益重视，Kirkpatrick培训四级评估模型已成为我国企业培训效果评估的主要标准，但在相当多的企业，培训效果评估一般只停留在第一、二层次，而缺乏深层次(第三、四层次)的评估。

培训评估报告。培训评估最后要提出培训评估报告。评估报告主要有三个组成部分：一是培训项目概况，包括项目投入、时间、参加人员及主要内容等;二是受训员工的培训结果，包括合格人数，不合格人员及不合格原因分析，另外还应提出不合格者处置建议，对不合格员工应进行再培训，如果仍不合格者，应实施转岗或是解聘;三是培训项目的评估结果及处置：效果好的项目可保留，没有效果的项目应取消，对于有缺陷的项目要进行改进，对于某些部分不够有效的项目可以进行重新设计和调整，对于某些领域欠缺的项目可以新增。

跟踪反馈。培训报告确定后，要及时在企业内进行传递和沟通。一些企业往往忽略了这点而造成培训评估与实际工作脱节。培训评估报告应传递到如下人员：一是受训员工，使他们了解培训的效果，以便在工作中进一步学习和改进;二是受训员工的直接领导;三是培训主管，他们负责着培训项目的管理，并拥有员工人事聘用建议权;四是组织管理层，他们可以决定培训项目的未来。

综上所述，本文从分析新员工入职培训的定义入手，阐述了入职培训的发展过程和现状，以及新员工入职培训方案的设计要求。在本文结尾时，笔者认为还有必要强调的是，方案形成以后要，要努力付诸实践，只有不断的实践，才能不断提高培训效果。

**金融人才专题培训方案范文 第十四篇**

然我们仅仅是学生干部，但我们同样是祖国的未来，民族的希望，我们有权利更有义务在踏入社会前充分的武装自己，减轻国家和社会的负担，更好的为国家、社会做贡献。这更加坚定了我们组织这次学生干部培训计划的决心。

20xx年夏，作为第一批走入奉贤校区的理学院学生，或者更进一步说，所谓的“学生干部”、先进积极分子，我们挑起了在奉贤校区成立理学院学生会的担子。可以说，在此之前，我们在组织学生会工作方面的经验几乎为零。奉贤离老校区很远，交通不便，我们也很难得到老校区的学长们和老师们的帮助。我们都是在未知中不断摸索前行。很多次碰壁，很多次失败，很多次我们对我们的过失羞愧难当……但是我们还是挺过来了，而且，作为第一届奉贤校区理学院学生会骨干，我们可以很骄傲的说，我们在不断的进步，我们在不断的成长，我们看得到我们的付出有所回报，即使回报很小——与我们的付出相比。也许我们仍有许多地方做得不够好，也许我们的工作还不够纯熟，不够体系，但是我们很高兴同学们没有放弃我们，仍然在背后支持着我们，给我们以力量。现在，我们即将离开奉贤校区，我们希望下一届的学生会能够站在我们的肩膀上走得更远，有更好的发展，而不希望走我们从前走过的弯路，所以我们决定要组织这样一次“学生干部培训计划”。希望给下一届的学生会骨干铺一铺路，让他们走得更加顺畅!

这次的学生干部培训计划，时间十分紧凑，又因为是第一届，可能准备不够充分;但我们希望这是一个好头，不管能否举办成功，把它一届届传下去，成为理学院奉贤校区的传统项目，成为一种精神!

[目的]

l 提高学生干部整体水平

l 增强理学院学生干部、积极分子之间的联系，便于以后组织、安排工作

l 提高学院学生干部骨干力量的凝聚力

[时间]

二〇〇八年四月至五月(建议时间见最后一页)

经统计，讲座时间应该只可以放在周五三点半以后或周日。

[对象] (已完成)

面向全体大一学生，欢迎未参加过学生工作的同学。(共33名07级学生参加)

[前期准备] (已完成)

1、宣传工作

我们通过两个渠道进行宣传：一是通过例会请班长到各班宣传，一是通过学生会内部层层向下宣传;希望通过这样强力度的宣传，让更多的同学注意到本次计划的进行与意义。

2、报名工作

我们通过邮件方式自由报名，希望体现其主动性

3、小型座谈会

我们在四月上旬安排了两个小型座谈会，主要用于这次培训计划的骨干与参加者进行交流，增进了解，便于接下来计划更好的进行。(安排两个时间是考虑到参加者可能有课程的冲突;座谈会是还准备了一份心理试题，便于我们很好的了解参加者的潜质)

[形式内容]

培训过程分为大课授学(4次教学)、课后自学、实践活动三部分。

学员学习以小组为单位，可多人组队，也可单独一人成队，队员人数不得超过6人，每组配有一名指导人员。(注：见最后一页)

参加者自由分组，培训班开始前将分组名单交至学生会主席团处。学生会主席团对分组进行适当调节，并为个小组分一名主席团成员。

分组的主要目的是为了观察学员的号召力与积极性。其中：多人组的实践形式主要为讨论后有一人汇总，上交成果，主要看分工与合作;单人组的实践形式主要为通过翻阅书籍、资料、上交个人所学成果，主要看洞察力与思维。

[结业考察]

完成小组成果报告，多人小组有组织地完成一份大型活动的完整计划;单人小组完成一篇文章(不一定为论文形式)，可以谈谈自己对学生工作某一部门的看法、可以写一份具体活动的策划、部门设计方案等等。

[实施办法]

一、大课授学(讲座部分)

(一)、开幕式 及 礼仪讲座

第一部分 开幕式

请刘伟兰老师致开幕词.

请黄文彬老师对这次活动进行动员。

第二部分 学院活动介绍

请对学院每年总体的各项活动比较了解的老师或同学来为大家介绍理学院学生会学代会每年所举办的各种活动.

第三部分 培训介绍

对这次培训计划的活动目的、活动计划与过程做一个整体介绍:

A.强调活动的直接目的不是为学生会学代会招助理，而是提高大一学生干部的整体水平。增强积极分子之间的联系，提高学院学生骨干力量的凝聚力。

B.强调组织者也不还是政坛老手或者业界精英，这次活动更多的是经验的交流。

C.把握参加这次活动应有的态度。参加这次活动前，应做好心理准备，活动必然会让参加者失去很多空闲时间。活动过程中，学员不要向组织者抱怨时间紧迫或不够，要学会处理繁忙的学习和工作生活。

D.要求学员们用学习的眼光看待别人的策划和组织的活动，从中汲取经验，取长补短。

第四部分 礼仪培训

A.授课内容包括 大学生基本礼仪 和 学生干部基本礼仪;(学生干部部分最好能关于一些特别部门有特别的解说。如秘书处，礼仪更偏重于文书工作过程和办公室工作过程中的礼仪。)

B.本次课程，若可以，最好请老师或老校区的学长授课;(如：上届与本届04、05级学生会学代会中的骨干成员等等)

C.本课程的目的是提高学员对礼仪的重视程度，并希望他们在以后的工作中能多加注意。讲座中应该夹杂着一些小问题，去给上课的学生去思考，不一定要十分深刻，但也需要一针见血。作为第一次正式讲座，一定要开个好头，一定不能空谈理论，说大道理，要更切合实际。

实践作业：此次讲座结束后，需要每位学生完成一篇“我日常生活中的礼仪”来谈一下自己平时有哪些不注意的但应该注意的礼节，或者谈一下作为一个学生干部应该注意哪些礼仪。

(二)、部门工作介绍(包括实践)

第一部分 学生会、学代会总览

由学生会、学代会各派一名主席团成员介绍总体介绍学生会学代会各部门及中心组的职能。

第二部分 部门工作介绍

由学生会、学代会各部部长分别介绍自己部门的主要职能和工作。

A.各部门必须准备充足(最好准备PPT)，不能走过场，主席团要把关讲稿;

B.部门介绍包括部门职能，该部门工作过程需要的素质及工作方法;

C.应具体地说明部门的工作状况。“做了什么工作”，“什么工作没能完成”，“部门现状是什么等等”，每个部门一定要如实的讲述一些经验与教训，不可围绕着“不犯大错，小错也少”这样的主题，讲述成功之处和不足之处;

D.各部门部长应对下一届提出希冀与要求，并鼓励学员积极加入;

E.每一个部长结束介绍前都会留有学员提问时间，各部长应做好充分的准备。

第三部分 双代会动员

课堂互动：小组为单位，根据自身实情谈谈自己适合什么工作，讲讲自己的优势与劣势。

实践作业：任意挑选一个部门，从部长的角度写一份部门活动计划，可以是长期计划，亦可以是某一具体活动的计划;若是多人小组，建议就某一活动进行完整策划与分工。

(三)、学生工作要点

第一部分 介绍学院学生会和学代会的几项传统大型活动及活动内容。

第二部分 介绍组织一次活动的全部流程。

A.此部分最好请05级学长讲述。如可以，我们想邀请陈丹学姐;

B.从产生想法，到写计划， 到实施的全部过程;

C.强调创新以及一些应该注意的地方;

D.详细讲述如何写一份完整的工作计划;

课堂互动：每组将第二次课的计划在课堂上再进行一次讨论。讨论后，每组派代表上台与其他学员交流一下自己的计划;其他学员应主动的提出问题，最好是有建设性的能反映自身想法的问题。

实践作业：继续完善部门计划，完成后交至小组的指导人员处;安排课外活动的内容(课外活动内容介绍见实践部分);

(四)、学习成果报告会

第一部分 学习成果报告会

每组派代表上台作成果报告(带PPT)，内容包括：突出的学生活动计划、对这次活动的感言、对学生工作的感想;

第二部分 公布双代会正式候选人

(五)、闭幕式暨双代会

第一部分 双代会

实施办法另行制定。

第二部分 表彰先进

由学院领导来为培训中优秀或有突出表现的学生发放奖状.

“干部培训优秀学员”，名额控制在百分之三十内。若刘老师有事无法出席，请

第三部分 领导致辞

**金融人才专题培训方案范文 第十五篇**

根据《市教育局关于做好20xx年中小学教师市级集中培训后期实践研修工作的通知》(武教师[20xx]2号)文件精神，为做好我区20xx年后期实践研修工作，特制定《江夏区20xx年中小学教师市级集中培训后期实践研修工作方案》。

一、成立专班：

区教育局成立20xx年后期实践研修工作领导小组。

组 长：付耀胜 周 正 谢国庆

副组长：葛秋萍 王安松

成 员：卢爱萍 张北平

二、研修内容：

中小学教师在参加市级集中培训后，应结合培训内容完成以下“三个一”的实践研修任务：

1.一篇培训学习总结与体会，并在校内交流;

2.一堂以培训内容为主题的公开汇报课;

3.一则教育教学反思案例。

三、研修对象：

在20xx年8月30日前完成市级培训项目的所有教师。

四、工作程序：

1.进一步提高认识，加强组织领导。各

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！