# 礼仪培训线上培训通知范文35篇

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-03-20

*礼仪培训线上培训通知范文 第一篇各部门人员：为了保证公司安全生产，消除安全隐患，公司定于20xx年1月9日进行安全知识培训，请各部门主管、班组长，按以下要求准时参加：一、培训时间：20xx年1月9日星期四下午14：00二、培训地点：大会议室...*

**礼仪培训线上培训通知范文 第一篇**

各部门人员：

为了保证公司安全生产，消除安全隐患，公司定于20xx年1月9日进行安全知识培训，请各部门主管、班组长，按以下要求准时参加：

一、培训时间：20xx年1月9日星期四下午14：00

二、培训地点：大会议室

三、培训内容：《安全生产法》的主要内容、《刑法》中关于安全事故的主要刑责、安全系统的特点、宝安区安全警示教育片

四、培训目的：通过培训，了解安全生产法、刑法中关于安全事故的主要刑责、安全系统的特点、宝安区安全警示教育片，提高警惕，预防火灾、工伤事故发生。

五、培训讲师：张工

六、培训对像：各部门主管、班组长

xxx

20xx年xx月xx日

**礼仪培训线上培训通知范文 第二篇**

为了使新员工能更快、更清楚地了解公司的概况、规章制度和企业文化。增强新员工的自信心和工作意识，使其尽快投入到工作和融入企业文化。

为此，行政人事部定于20xx年11月18日下午(星期二)举办新入职员工培训，具体安排如下：

日期时间课程内容及安排负责部门培训地点

11月18日14:00-14:10签到集团行政人事部、

物业公司行政管理部集团公司一号会议室

14:10-14:20宣读欢迎词

14:20-15:00破冰游戏

15:00-16:00公司概况简介

16:00-16:05休息

16:05-16:30公司制度学习(行政方面)

16:30-17:00与丽景共成长(沟通无限小游戏)

请新员工所在部门提前做好工作安排，以保证新员工能及时参加培训。参加培训学员自备笔记薄、笔及《员工手册》，并准时出席，如因工作关系确实不能参加者，请以书面形式经部门负责人批准后，向行政人事部请假方可。

附：《新员工培训人员名单》

行政人事部

X年XX月XX日

**礼仪培训线上培训通知范文 第三篇**

时光飞逝，十天的培训转眼过去，远程培训工作从一个新鲜事物转变成教师手中理想的学习手段。通过老师们的努力，在各级领导的支持、关怀下，我们的远程培训工作有条不紊地开展，扎实有效。培训工作顺利完成，回顾刚刚过去的十天的学习过程，我们感到特别充实和欣慰。现就我所管理的班级培训情况作如下总结。

>一、领导重视。

本次培训省、市、校各级领导高度重视。在7月10日省教育厅组织了课改骨干教师培训，之后我们衡水市教委又组织了班主任、指导教师培训，我们学校(河北衡水中学)又专门设立了课改处，培训前期学校召开全体教师会，进一步强调远程培训的意义，对老师们提出了严格要求：一是思想认识要到位;二是参与力度要到位。同时，对老师们提出具体要求：第一，要全身心投入，认真学习;第二，积极参加课程组组织的在线研讨活动，与专家、同行对话;第三，要在培训期间建立自己的博客，并把内容丰富起来;第四，要发扬吃苦耐劳的精神，克服各种困难，自觉参与培训。老师们面对新课改期待已久，面对远程培训盼望已久，激情高昂、信心百倍。

>二、学员热情高。

7月21日开始，我校老师集体收看了开班典礼视频会议，之后校领导再次作了重要讲话。老师们每人一台电脑集中在校培训学习。我们的远程培训工作全面铺开。学员们学习热情高涨，认真观看每一个专题的培训录像，积极学习拓展材料，及时完成作业，纷纷上传资源，参加讨论。课程组专家、班主任、辅导教师、全体学员融为一体，气氛热烈。每天提问题，解决问题，交流感受，很多时候是到子夜时分，大家也不肯下线。可喜的是，这样的情况一直持续到培训结束!

>三、成绩可圈可点。

>四、收获颇丰。

特别是我班的一些老师的留言感人至深，现列举部分老师的培训感言如下：

这几天，我说不累那是假的，但是累的有价值，我收获了用什么东西都无法交换的知识，还有各个学员之间的友谊。我相信我们的收获是专家的欣慰。那我们就带着新课改交给我们光荣而艰巨的任务，踏上新学期的讲台!使我们的高中教育走向光辉的明天!

\_\_：今天是培训的最后一天了，十天的培训即将过去!回想过去的日日夜夜真是感受颇深，作为一名教师最重要的是要适应教师角色的转变。教师的地位由传统课堂教学中的以教师为中心的主体地位，转变为教育课堂教学活动中的组织者、设计者、指导者与参与者。在传统的学习方式中，课堂的主角是教师，好学生是配角中的主角，大多数学生只是观众与听众。在课堂上，学生被当成是单独的学习个体，而教师往往居高临下地对待学生，有点为老师独尊的架势，而且一味地强调学生接受老师灌输的现有知识，很少甚至没有考虑过学生的真实感受。

而此次课改中强调教师是学习活动的组织者和引导者，同时认为学生才是课堂的主体，老师应尽可能地把课堂还给学生，让尽可能多的学生参与课堂，把主宰权还给学生。我认为，学习的目的是为了学以致用，而不是单纯地为了考试，为了升学，因此，作为教师确实有必要转变一下自己的角色地位，顺应课改的需求，把放飞心灵的空间和时间留给学生，营造宽松自由的课堂氛围，在这种轻松的氛围里真正地引导学生们积极、主动地学习，这样一来，学生有了较自由的学习，有了与老师平等对话的机会，变得越来越大胆，在课堂上踊跃发言，积极地表现自我。

新课程理念的核心是“为了每一位学生的发展”，我想这就是评价新课程课堂教学的唯一标准。在今后的教学实践中，要从日常生活入手，创设生动有趣的问题情景，吸引学生的注意力，激发学生的学习兴趣，使学生从生活经验和客观事实出发，在研究现实问题的过程中快乐的学习到知识。在教学中，充分关注学生情感态度变化，采取积极的评价，较多地运用激励性的语言。要能发挥学生主体性和积极性，有一个创新思维活动的空间，引导，启发，点拨?在平时备课中不但要吃透教材，而且要尽量收集制作与教材有关的资料，又要善于把握学生的心理，使学生能和老师发上共鸣，对于教学课堂而言，不光是知识的传授，而是包括知识与技能、思考解决问题，情感与态度等几个方面。现在的教师教给学生的不仅仅是鱼，最重要的是授之渔。教会学生知识，教给学生独立和生存的能力应成为所有教师的职业追求。

我深知，实施素质教育任重道远。我将一如既往地更新观念，创新思想，总结经验，开拓进取，为促进学生全面发展、全面提高教育质量而不懈努力。

\_\_：短短十天的培训就要结束了，虽然时间短暂但却让我收获颇多，使自己在课程改革的理论方面取得了很大提高，并为自己在今后的工作中贯彻课改思想、提高业务水平，打下了良好的基础，希望还有机会参加类似的活动，专家们辛苦了!

\_\_：课标解读新理念，专题研究释疑难，案例分析开眼界，校本课程重教研，物理资源真广泛，学生评价亦多元，学员培训成骨干，教改一线是中坚。新课程——是一本读不完的书，需要我们不断学习;是一段说不完的话，需要我们一起分享;是一道解不完的题，需要我们共同探究;是一件做不完的事，需要每个人的行动!

衷心祝愿：让每一位高中生成功!让每一位高中教师成功!让每一所高中学校成功!

**礼仪培训线上培训通知范文 第四篇**

各有关单位：

为提升浙江省中医医院管理者综合管理素养与能力，受浙江省中医药管理局委托，举办“浙江省医院院长管理培训班”。培训内容将围绕创建品牌医院，带动创新思维引领医院管理新趋势；应用实战的分析工具，提高管理者的新技能；协助管理者解决医院管理的困惑，为医院高层管理者量身定制“身边课堂”。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

（一）医院品牌与医院文化

1、医院品牌的评估和实践

2、医院品牌的战略规划与实践

3、医院品牌的建立和延伸

4、医院文化的内涵和建设

5、医院CIS系统的建立与规划

6、持续竞争力-医院文化建设

（二）医院管理

1、服务质量管理和客户满意度

2、医疗新形势下的医院服务

3、医院制度建设与流程再造

4、医院绩效管理

5、医院运行管理

（三）专科建设与科室管理

1、专科建设的战略规划

2、立体专科建设流程

3、专科经营及业务拓展

4、如何建立专科品牌

5、科室管理助力专科发展

（四）主题论坛

1、国家中医发展战略

2、公立医院改革政策思考

3、中医为体，西医为用，打造现代中医院

4、现代医院管理与实战

5、中医医院专科建设实例分享

二、培训方式

培训课程将邀请香港艾力彼医院管理研究中心资深专家主讲。培

训班期间设主题论坛，拟邀请国家及省内卫生行政管理部门领导及医院管理者作主题报告，就现代中医医院发展等热点问题进行互动、交流和答疑。

三、参加对象

全省各级医院院领导。

四、培训安排

**礼仪培训线上培训通知范文 第五篇**

根据《省语言文字工作委员会、省教育厅关于转发教育部国家语委进一步加强学校语言文字工作的意见的通知》（黔语发﹝20xx﹞4号）要求及市语委的相关规定，为了提高我校师生的普通话水平，满足我校师生普通话水平测试需要，经学校研究，决定开展普通话培训测试工作，培训自愿参加。现将有关事项通知如下：

一、报名对象及规模

对象：我校在职在岗教师及20xx、20xx级学生。

规模：600人

二、报名安排

1.报名时间：5月17、18、19日，上午8:30—12:00，下午14:30—17:00。

2.报名地点：铜仁学院敏行楼B一楼普通话测试站考务办公室。

3.要求：持身份证报名。

三、缴费

报名现场缴费，缴费标准按贵州省物价局、贵州省财政厅文件（黔价费﹝20xx﹞121号、122号）规定执行。培训费：90元；测试费：学生 20元，教师35元。

四、打印准考证

在“普通话水平测试在线报名系统”自行打印准考证，打印准考证时间：5月20日至6月9日。

五、测试安排

1.测试时间：6月10、11日（测试具体时间以准考证上的信息为准）

2.测试地点：铜仁学院敏行楼B一楼计算机辅助普通话水平测试站。

3.测试程序

⑴测试站外分组

⑵采集照片和指纹信息、随机分组

⑶进入候测室接受操作培训

⑷进入备测室准备

⑸对号进入机位，验证指纹登录并核对信息

⑹完成测试

六、注意事项

1.在省内测试点参加测试但成绩未公布(或已经报名未测试)的考生不能报名。

**礼仪培训线上培训通知范文 第六篇**

学院各部门、各单位：

根据财政部《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（财会〔20xx〕11号）及中国地震局《关于开展中国地震局内部控制基础性评价工作的通知》（中震财函〔20xx〕151号）文件要求，我院定于20xx年10月27日举办行政事业单位内部控制体系建设专题培训，具体安排通知如下：

>一、培训时间：

20xx年10月27日下午（周四）14：00。

>二、培训地点：

xx132会议室。

>三、参加人员：

各位院领导、全体中层干部、审计监察处及发展与财务处全体人员

>四、有关要求：

1.请参加人员提前10分钟进入会议室并签到，将手机置于静音状态。

2.如因特殊原因不能参加培训，需向学院办公室请假。

防灾xx学院办公室

20xx年10月24日

**礼仪培训线上培训通知范文 第七篇**

尊敬的各位学员：

xx外教自成立以来，10年坚持如一，从每位客户的个性化语言学习需求出发，专注于一对一外教授课。xx外教有针对性的学习计划，专业、活泼的的外教，得到了学员以及家长们的广泛认可，也得到了投资者的青睐，于12月刚刚获xx千万级Pre-A轮投资。

为了更好的满足学员的英语学习需求，xx外教将在20xx年加大对课研、教学质量、外教培训及服务的投入力度，以期给大家带来更高效的英语学习体验。

经公司研究决定：从20xx年1月15日起，将上调一对一外教课程价格，学费上涨幅度为原价格的20%。

备注：凡在20xx年1月15日前报名的家长，仍可享受原课程费用。

xx外教

20xx年12月16日

**礼仪培训线上培训通知范文 第八篇**

各监察分局、事业单位：

为进一步强化依法理财、从严理财意识，切实提升财务人员整体素质，推进我局财务工作规范化建设，经局党组研究决定，近期举办财务集中培训，现将相关事项通知如下：

>一、培训时间、地点

时间：10月19日至20日，两天。驻济以外人员，于18日下午报道。地点：省局办公楼B706室。

>二、培训人员

各监察分局、事业单位分管负责人，全体财务人员。

>三、培训内容

聘请国家安全监管总局财务司、财政专员办及相关专业老师授课，重点为财经法律法规、财务预决算、内控建设等。

>四、注意事项

此次财务培训是坚持问题导向，作为前期财务检查的一项重要整改措施而决定举办的。各单位务必高度重视，统筹安排好各项工作，及时、按要求派员参加。原则上不得请假。

山东煤矿安全监察局办公室

20xx年10月16日

**礼仪培训线上培训通知范文 第九篇**

各区、县级市人事局，市直各单位人事部门：

根据市人事局《关于举办xxxx年应届高校毕业生上岗前培训班的通知》（xxxxxx〔xxxx〕16号）精神，应届高校毕业生岗前培训作为我市人事培训的一项常规性工作，要求于每年10月底前完成，做到“先培训，后上岗”。我中心现定于今年7月中旬开始举办xx年应届高校毕业生上岗前培训班。有关事项通知如下：

>一、培训对象

xx年进入xxxx市各企事业单位工作的应届高校毕业生。

>二、培训内容

（一）职业生涯规划与成功之道；

（二）职业初期的心理调适；

（三）职业道德规范与修养；

（四）职业人士的`沟通与礼仪；

（五）xxxx经济与社会发展；

（六）xxxx风貌与xxxx人精神；

（七）参观考察。

>三、培训教材

培训采用xxxx市人事局组织编写、中国广播电视出版社出版的《应届高校毕业生岗前培训教程》一书。

>四、培训时间及地点

（一）培训时间：第一期培训班，7月19日至22日；第二期培训班，7月26日至29日；8—9月份各期培训班开班时间另行通知。

（二）培训地点：xxxx市人才培训中心（xxxx路266号北秀大厦）。

>五、培训费用

每人缴交培训费用230元（含培训费、教材费、参观考察费、证书工本费）。

>六、其他事项

请各单位填写《～年应届高校毕业生上岗前培训班报名表》（附后），在当期开班时间前5个工作日通过交换、传真或电子邮件形式报送市人才培训中心公务员培训部；学员请于开班当天上午8：30到培训地点办理报到手续（缴交培训费及小一寸彩色照片2张）。

**礼仪培训线上培训通知范文 第十篇**

各部门、各单位：

为加强我校档案工作，提高各部门兼职档案人员的专业素质和业务技能，经研究决定举办兼职档案员业务知识培训班，现将有关事项通知如下：

>一、培训对象

全校各部门、各单位兼职档案员（名单详见附件）。

>二、课程安排

12月29日（周四）

9:00——9:30开班式

9:30——11:30依法治档专题学术讲座

14:30——17:00参观考察渡江战役纪念馆、安徽名人馆

>三、培训地点

新行政楼一楼报告厅

>四、注意事项

1、请各部门、各单位妥善安排相关人员的工作，保证参训时间。

2、参加档案业务培训的人员，请于12月23日前将名单报至档案馆（联系人：李涛 电话：65161012）。

3、培训实行签到制，上课期间请学员关闭手机或将手机调至振动状态，以保持良好的课堂秩序。

特此通知。

安xx医科大学

20xx年12月21日

**礼仪培训线上培训通知范文 第十一篇**

根据人力资源社会保障部、省人力资源社会保障厅有关工作部署，结合我市实际，我市继续组织参加全国统一鉴定（以下简称“全国统考”），实施全省统一鉴定（以下简称“全省统考”）。现就有关事项通知如下：

>一、统考职业

1、全国统考：企业人力资源管理师、物流师、心理咨询师、电子商务师、理财规划师、企业培训师、职业指导人员、劳动保障协理员等8个职业。

2、全省统考：秘书、公关员、营销师、婚姻家庭咨询师等87个职业（工种）。

>二、统考考核时间

全国统考时间为5月21-22日，全省统考时间为5月21-23日。

>三、统考报名事项

2、现场审核时间：3月29日—4月6日（工作日内，按短信通知时间参加审核）。

审核地点：政务新区C区6楼605室。

4、报全国统考职业一级（高级技师）、二级（技师）考生请在4月7日—4月13日（工作日内）提交论文(一式三份)，其中物流师（2-1级）、理财规划师（2-1级）不提交论文。

>四、注意事项

1、不受理户口不在本市且不在本市辖区内的学制教育学生、就业人员、现役军人、长期居住人员报名；

2、不受理社会力量办学单位代学员集体报名；

3、不受理考生跨地域报名；

4、机关事业单位在编在岗工勤人员应按《关于印发安徽省机关事业单位工勤人员职业技能鉴定实施意见的通知》（皖人社发〔20xx〕2号）中要求的申报条件及程序报名。

咨询电话：

xx市职业技能鉴定中心

**礼仪培训线上培训通知范文 第十二篇**

>一、培训形式非常好

>第二、提供了一个非常好的交流平台

世界的主流就是交流，因为在交流中可以激发思考，迸发思维的火花。这点我在本次培训中深有感触，比如每个模块的题目，刚拿到手的时候都很盲目，不过在课程讨论区，通过学习其他老师的观点，我的眼界开阔了许多。各位老师的回答可以说是见仁见智，从他们自己的角度进行了独特的理解和剖析，一条一条翻阅下去，老师们思维的结晶让我对各个话题有了更全面的认识，给了我很大的启发。类似的例子举不胜举，论坛中既有各种各样引人深思的问题提出，也有老师们从自己的独到视角提出自己在班级管理中的各种经验，各种看法，给我的启迪非常大，让我觉得受益匪浅。

>第三、走进学生的心灵

通过这次的培训，最大的感受就是要关注学生的心理健康，走进学生的心灵世界。教育要实现“面向现代化，面向世界，面向未来”，就必须研究学生，只有用心走进学生的心灵，讲究育人方法，尊重学生人格，民主平等对待全体学生，关心他们的学习、生活，听取他们的意见，耐心细致解答学生提出的问题，，以关心、耐心、诚心、精心唤醒学生，才能使学生更好的发展，成为合格的，对社会有“实用”的优秀人才。作为一名心理健康教育老师，我认为开展心理健康教育，不只是一两位专业教师的事，它还需要全体教师的重视和参与。我认为为了学生的心理健康，教师要做到以下几方面：

1、教师要尊重学生。“该生是否尊重师长”是班主任评定一个学生品行的首要条件，而作为班主任是否问过自己“我尊重学生了吗?”尊重学生包括尊重学生的人格，尊重学生的劳动，尊重学生的成绩，尊重学生的隐私……

2、教师不可有私心。这“私心”指的是班主任对待学生要公平、公正，不能感情用事。成绩好的学生都受老师的青睐，但是我们教师不能因为某某学生成绩好而偏心偏爱他，甚至做出不公平的决定。

3、教师要讲诚信。“诚信”这词不只是适用于商品社会，也是教师要做到的。有些教师在向家长汇报学生情况时，会无意地把情况夸大或缩小;应承了学生某些事情，过后又不认帐;有时在学生面前和同事无所顾忌地乱扯……这些微小的事儿都会让学生觉得，教师都可撒谎，我们怎么不可以呢?

4、寓心理健康教育于各学科教学中，是开展小学心理健康教育的根本。每一位教师在上课时都应该时刻记得帮助学生保持良好的情绪。对学生要和蔼可亲，以诱发其良好情绪;善于观察学生情绪变化，及时排除不良情绪的干扰;减轻学生过重的课业负担，创造生动活泼的教育教学情境，使学生乐于学习;发现并表扬学生的优点，尤其是xxx弱视群体xxx，更应及时发现他们的闪光点，抓住教育契机给予不同方式的赞许，鼓励他们进取。

5、建立师生之间，生生之间良好的人际关系，是开展小学心理健康教育的重要保证。教师应该引导学生建立良好的人际关系，保持心理相容。一个学生能与周围人保持一种融洽，正常的交往，才能在心理上产生安全感，归属感和自信心。

>第四、反思

在这次学习活动中，我自认为是合格的，该做的事都认真去做了。需要批评的是起先热情较高，后来有些松懈，未能始终如一。对照培训各专题的内容，觉得自己很多方面做得还不够。例如自己的工作还有不规范的地方;对学生的心理健康方面关注过少，与学生的单独交流不够;心理上或语言上还未彻底改变，使学生对自己还有畏惧感，交流时不够平等，师生间还有隔膜;班级活动开展较少，丰富学生的校园生活做的很不足;家访工作做的比较少，与家长交流沟通的时间不多······

综上所述，在今后的班主任工作中，这次经历一定会发挥出它的效力。我会继续在实践中去总结去反思，不断提高自己的能力，争做一名优秀班主任，至少是合格的班主任!

**礼仪培训线上培训通知范文 第十三篇**

各公司、各部门：

为了进一步提高公司员工的综合素质，加强公司对外的整体形象，经公司常务理事会决定：聘请对我公司员工进行系统培训。现将培训有关事宜通知如下：

一、培训主要内容

1、员工心态

2、职场商务礼仪

3、知识技能

4、管理素质

二、培训时间

20xx年5月5日至20xx年10月27日(每周六下午2：00至5：00)

三、培训人员：各公司、各部门全体员工

四、培训地点：红桔林会议室

五、培训要求

1、凡公司的在册员工必须参加，请各公司、各部门上报培训花名册(回执单附后)于5月3日前报长元公司行政办公室。

2、请妥善安排好工作，不得请假。

3、请参训人员带好笔记本，做好记录。学习结束后统一考试。

X有限公司

20xx年XX月XX日

**礼仪培训线上培训通知范文 第十四篇**

前段时间结束训练提高了我的能力，也增加了我对单位的认同感。严格来说，这种训练不仅是思想的洗礼，更是技能的磨砺。如果能消化利用，自然意味着我能在单位工作上有进一步的进步。毕竟随着新挑战的到来，也意味着仅凭我以往的工作能力很难达到处理问题的要求，所以我很珍惜这次单元培训的成果，并据此进行总结。

培训中的表现让我明白了先进的思想是每个单位员工都应该学习的。即使工作能力差可以通过学习来弥补，也无法扭转错误的观念。培训中，领导安排单位优秀员工发言，号召我们学习这种精神。面对这种情况，我特意咨询了导师，对单位员工应该具备的素质有了相应的了解。事实上，如果我们能够始终对待单位的工作，我们自然可以表现出更加积极的态度，至少在工作挫折面前，我们可以根据培训内容纠正自己的`思维和发展，所以这次培训可以被视为在指导正确思想方面的一个很好的收获。

对工作内容的讲解自然可以给自己带来更多的技能方面的指导。虽然看起来很普通，但是可以让我在讲解的过程中分析工作职责。等我有了完整的了解，就不会对原著内容感到陌生了。所以在培训过程中，我集中精力记录讲师讲解的内容，验证后续工作中可能遇到的问题。在了解了培训的重要性之后，自然就明白了，讲解的问题是针对实际情况的，所以培训的时候就不做笔记了。

培训中开展的一些活动有效地促进了与不同部门同事的关系。事实上，我没有想到这种新的员工培训会以活动的形式调动员工的积极性。参加的时候可以理解，通过小组讨论，很容易从不同的角度认识到自己的不足。打开思路后，不难发现同事之间的情感培养往往是从合作完成任务开始的。所以我更加重视这个任务，知道了活动结束后我所在部门的主要职责。但是让人困惑的是导师简介的大概内容让我不是特别懂基础部分。

总之这次结束的培训虽然让人心酸，但是可以陪我在单位长期工作。每当我在工作中感到困惑时，我可以复习一下导师在这次培训中讲解的内容。至少作为自己进入社会后的学习，应该从中融合自己的理解，解决单位工作中的问题。

**礼仪培训线上培训通知范文 第十五篇**

台属各单位：

为增强员工消防安全意识，提高消防技能和应付突发事件的能力，台定于xx月2日下午举办消防安全知识培训，现将具体事项通知如下：

>一、培训时间

xx月2日（星期五）下午3时

>二、培训地点及内容

1、听消防知识课（四楼多功能厅）；

2、消防器材实际操作（球场）。

>三、有关要求

1、请各单位于xx月1日下午下班前将参加培训的名单报台办公室xxx同志。（各单位应优先安排未参加过培训的人员特别是新入职员工参训，名额见附件）

2、参训人员按时到四楼多功能厅听消防知识课。

3、xx月2日下午球场不得停放车辆。

xxx

20xx年xx月xx日

**礼仪培训线上培训通知范文 第十六篇**

各部门、各子公司:

为了全面提升公司全员的职业素养、岗位技能及综合能力，加强团队建设和企业文化建设，经公司研究决定，由组织，全公司各部门通力配合，特举办此次培训活动。现将培训相关事宜通知如下。

一、培训课题:

二、培训时间:

三、培训地点:

四、培训人员:

五、培训纪律:

1、所有参加培训人员必须按时参加，不允许迟到、早退、请假。有特殊原因者需提前向部门领导请示。

2、所有参加培训人员须提前到会场进行签到。

3、培训期间手机设为静音或关机，培训中禁止接打电话。

4、培训时要注意力集中，认真做好笔记。讨论交流时积极发言。

5、保持培训场所干净整洁。

六、培训考核:

1、培训组织负责人员做好培训记录。

2、所有参训人员培训后三个工作日内交个人心得总结，或进行相关考核检查检验，以及交培训效果评估表。

公司行政部

20xx年x月x日

**礼仪培训线上培训通知范文 第十七篇**

各县、区及市开发区，全市相关守合同重信用会员企业：

为全面贯彻落实市委、市政府创建国家社会信用体系建设示范城市工作部署，进一步发扬诚实守信的经营风尚,建立和完善企业信用管理体系,提升企业信用管理水平,市工商局决定召开20XX年度市级守合同重信用企业(以下简称“重守”企业)信用管理知识培训会议，现将有关事项通知如下：

>一、宣传发动营造氛围

各单位接此通知后，请迅速按照通知要求开展宣传发动工作，指定专人负责，深入企业进行宣传指导，动员企业积极参与信用建设，主动融入到文明城市创建活动中，广泛形成争创诚信企业的良好氛围，为我市文明城市创建工作自觉履行企业职责。

>二、培训对象

各县、区及市开发区、湖滨新区、苏宿工业园区、洋河新区市场xxx承担合同监管职能科室合同工作负责人，20XX年度新申报及复查的市级“重守”企业的法定代表人或单位信用管理部门负责人。

>三、培训内容

1.市政府关于加强信用建设的相关要求(市信用办主讲);

2.企业信用公示信息系统相关知识(市工商局个企处主讲);

3.企业申报复查及日常信用管理相关知识(市工商局市合处主讲);

4.企业信用管理协会建设相关知识(市企业信用管理协会主讲);

5.企业信用评估相关知识(宿迁市信用评估事务所主讲)

>四、时间安排

20XX年7月28日，全天，上午9时会议正式开始。

>五、培训地点

市委党校4楼第一报告厅

>六、其他事项

1.各单位要认真做好对参加培训企业的各项组织准备工作，并留有记录;

2.参会企业自行打印《江苏省守合同重信用企业申报(复查)空白表》带至会场;

3.沭阳、泗阳、泗洪县市场xxx统一组织本辖区参会企业到会，并负责交通车辆。市区企业自行前往市委党校。

4.各单位于7月20日前，将参会企业及人员名单上报市工商局市合处。

**礼仪培训线上培训通知范文 第十八篇**

公司属各单位：

为响应政府关于开展20xx年“安全生产月活动”的要求，我司本着“安全第一、预防为主”的原则，同时为保证公司安全生产，消除安全和火灾隐患，现定于20xx年xx月xx日上午在江北站培训室，进行消防安全知识和安全知识培训，请各单位按以下要求准时参加。

一、培训时间：20xx年xx月xx日上午9：00开始。

二、培训地点：xx公司xxx培训室。

四、培训主讲：五进消防中心、集团生产安全中心。

五、培训目标：通过培训，了解火灾隐患，提高警惕，预防事故。

六、培训内容：消防安全知识讲解。

七、培训对象：各站安全管理员、修理班班长、机修班班长、汽修班班长。（名单附后）

xxx

20xx年xx月xx日

**礼仪培训线上培训通知范文 第十九篇**

各县（市、区）建设局、各有关单位：

为加强我市房地产经纪行业管理，全面提升房地产经纪行业从业人员的整体素质和业务水平。根据嘉兴市建委《关于加强全市房地产经纪管理促进行业健康发展的实施办法（试行）的通知》及《嘉兴市住房保障局关于开展房地产经纪从业人员培训考核发证工作的通知》（嘉住房〔20xx〕8号）文件的精神，经研究，现将有关培训报名事项通知如下：

>一、报名工作

1、按照属地原则，各县（市）机构企业向所在地主管部门报名，县（市）主管部门审核后于20xx年7月21日前将汇总表及有关材料报送我中心。

2、市本级（南湖区、秀洲区、经开区）机构企业直接到我中心报名，截止时间为20xx年7月21日。

>二、考核报名条件

1． 遵守国家法律、法规、行业标准与规范，恪守职业道德；

2．具备中专或者高中及以上学历；

3．现就职于嘉兴市房地产经纪机构的从业人员。

>三、提供材料

1、考试报名表；

2、本人学历证书原件及复印件、单位缴纳社保证明或劳动合同原件及复印件、企业机构营业执照原件及复印件、身份证原件及复印件一份；

3、二寸蓝底近期证件照三张。

>四、考核方式及考核内容

1、采用统一命题，闭卷考试。

2、考核内容《房地产经纪综合能力》、《房地产经纪操作实务》。

3、参加考试的人员，须一次通过全部二门考试科目的考试方为合格。

>五、考核报名时间及批次

1、考核报名以先报名先培训先考核的原则。

2、考核报名截止时间：即日起至20xx年7月21日。

3、考核批次：安排在6月下旬至7月。

第一批次：6月30日开班。

第二批次及第三批次：7月中下旬，具体开班日期另行通知

>六、报名费用及其他事项

1、报名费用：

考务费：180元（每科次90元）。

为方便学员，有针对性地复习相关知识重点，我中心将组织考前培训，培训费380元/人（含考务费），教材费另算。如参加培训后考试不合格的学员报补考只需缴纳考务费即可参加下一批的培训。

如需购买教材70元/套（全国房地产经纪人协理职业资格考试用书）。

2、其他事项：

现场报名审核地址：嘉兴市越秀南路325号（市城建职工培训中心20xx办公室）

联系人：汤琰炜 金艳 袁琦霆

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十篇**

各位家长及学员：

首先感谢你们报名参加我们的暑期游泳培训班！在开班来临之际温馨提示下家长及学员注意事项！

一：七月四号B班（二、四、六）正式开班培训，A班（一、三、五）第二天即七月五号正式培训！

二：各学员按自己所报的时间段提前十五分钟到馆进行点名报道！

三：各学员参加培训时需备好：泳帽、泳镜、拖鞋、毛巾、泳衣/裤（最好提前在家换好游衣泳裤）

四：还未领取学员卡和泳包的学员请尽早来游泳馆领取。

五：学习期间场馆附近停车较多，请有序停车；大家尽量选择合理的出行方式。

六：上课期间家长领取观察证到泳池指定区域观看，请遵守泳池规章制度和保持池面环境卫生。

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十一篇**

为确保现场作业人员人身安全，增强职工自我保护意识和岗位责任意识，进行20xx年下半年劳动安全及生产安全法制教育培训，具体培训方案如下：

>一、培训人员

车间所有管理人员、在职职工(包括聘用人员、劳务用工)。

>二、培训方式

各车间以日常学习的方式。

>三、培训考试时间

培训时间：20xx年7月7日---7月24日

考试时间：20xx年7月25日---7月30日

>四、培训参考资料

《铁路劳动安全》(中国铁道出版社)、《刑法》、《安全生产法》、《铁路法》、《铁路安全管理条例》和《集通铁路集团公司机务系统劳动安全控制措施》(内集铁机【20xx】62号)摘录内容，具体内容见附件。

具体培训内容见下方基础培训资料，考试内容见下方职教资料。

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十二篇**

各有关单位：

为提高监理人员的业务知识水平和专业素质，满足监理市场的需求，根据xxx关于《公路工程监理业务培训管理办法》的有关规定，我站拟于X年10月中旬举办江西省第50期公路工程监理业务培训班，培训班将聘请由xxx指定院校长沙理工大学教师授课，培训成绩合格者颁发由xxx统一印制的监理培训结业证书，现将培训有关事项通知如下：

一、培训对象及方式：

应具有工程相关专业中专以上学历，参加工作1年以上，年龄在60周岁以下专业技术人员。培训采取脱产集中面授方式。每期培训班时间为25个工作日。

二、培训要求：

为保证教学质量，每期培训班结束时，将组织学员考试，考试采取单人单桌闭卷的形式。学员在学习期间必须严格遵守课堂和考试纪律，认真执行考勤制度，服从组织单位的学习安排，违纪者将视情节轻重，给予批评，直到取消其培训学习资格。

请各单位根据工作实际需要，将参加培训的学员名单及职称证书或毕业证书于X年10月10日前务必报我站或太乙村培训中心审查，(报名回执见附表)为确保培训质量和效果，每期培训班名额不得超过90人。

三、培训费用及相关事宜：

1、每期每人培训费1850元/人，食宿统一安排，费用自理。

2、每人须交二寸免冠正面照片1张。

3、报到时须带身份证。

4、我站联系人：黎燕

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十三篇**

各公司、各部门：

为了进一步提高公司员工的综合素质，加强公司对外的整体形象，经公司常务理事会决定：聘请成都凯悦企业管理顾问有限责任公司对我公司员工进行系统培训。现将培训有关事宜通知如下：

一、培训主要内容

1、员工心态

2、职场商务礼仪

3、知识技能

4、管理素质

二、培训时间

20xx年5月5日至20xx年10月27日(每周六下午2：00至5：00)

三、培训人员：各公司、各部门全体员工

四、培训地点：红桔林会议室

五、培训要求

1、凡公司的在册员工必须参加，请各公司、各部门上报培训花名册(回执单附后)于5月3日前报长元公司行政办公室。

2、请妥善安排好工作，不得请假。

3、请参训人员带好笔记本，做好记录。学习结束后统一考试。

xx县xx集团(企业)公司

X年XX月XX日

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十四篇**

市直各医疗卫生单位，惠城区各主要社会医疗机构，局机关各科室：

>一、培训时间

20XX年11月23日(星期五)下午15:00—16:30。

>二、培训地点

市卫生大楼3楼1号会议室。

>三、培训人员

(一)市直各医疗卫生单位消防安全责任人及联络员;

(二)惠城区各主要社会医疗机构消防安全责任人及联络员;

(三)市卫生局、卫生监督所、疾控中心、爱卫办、健教所全体干部职工(值班人员除外)。

>四、培训内容

(一)消防基础知识;

(二)防火专题知识;

(三)灭火专题知识;

(四)逃生专题知识。

>五、培训要求

(一)本次培训实行签到制，因故不能参加的需向市卫生局安全办请假并说明原因;

(二)各单位、各科室应结合当前消防安全形势(冬季防火要求)，加强消防安全知识宣传教育培训，组织相应消防安全宣传教育培训活动。

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十五篇**

各位同事：

大家好！

上个月我们共同分享了xx教授的课程——《好员工》，相信大家都有了不少的收获和启发，希望能够给大家带来了一定的帮助。

接下来我们将继续分享《好员工》的下半部分，接下来分享的内容更加精彩，xx教授将对“如何成为企业核心价值员工”做进一步的分析和讲解。

培训时间：xxxx年xx月xx日下午14：30

地点：行政楼2楼培训室

此次培训两次内容一致，希望大家根据自己的工作时间来安排具体参加培训的时间，保障每位同事至少能够参加一次。

请大家提前5分钟签到，迟到、缺勤者按照《考勤管理办法》执行。

zz集团人力资源部

20xx年xx月xx日

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十六篇**

各部门：

为使公司新进员工能够详尽地了解到公司的历史背景、组织结构、规章制度，更好的\'融入新环境，适应公司的发展需要，并能为公司的目标而积极的工作。经公司领导研究决定，将组织自六月份新进员工进行培训，现在有关事宜通知如下：

一、 培训时间地点

20xx年7月28日（周四）下午15：00—16：30，公司行政会议室。

二、培训内容

新员工入职培训、管理制度培训、安全培训

三、 培训主讲

人力资源部：马经理

四、 其他事项

请各有关部门接到通知后，合理安排好部门工作，并按时组织相关人员参加培训。请办公室安排好投影、座位等，并做好后勤接待工作。

人力资源部

XXXX年七月二十七日

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十七篇**

各中心、公司、机关科室：

为适应新形势下媒体发展与竞争的需要，进一步提高全局从业人员的政治素质、业务素质和岗位工作能力，为“大广电、全媒体、新价值”发展战略的实施提供坚强的人才保障和智力支持，经研究，决定成立xx市广播电影电视局培训学校，进一步加强各项培训工作。现将组织领导、培训计划、学习方式、纪律规定等要求通知如下：

>一、组织领导

培训学校为局内训机构，全面负责员工培训工作。校长：方晓阳，副校长：徐文俊。局班子成员，各中心、公司及机关科室主要负责人为校委会成员。教学办公室设在局人事教育保卫科，课程组织员根据培训内容由相关科室负责人担任。

>二、培训安排

（一）课程设置：根据广播影视工作实际，培训课程主要分新闻采编、播音主持、广电技术及经营管理等类别，兼顾其他方面的培训。

（二）授课老师：将采取内训和外训相结合的方式，根据需要确定培训讲师。外训方面将邀请相关高校及业内专家授课，具体安排根据局年度培训计划确定。内训师由局内相关专业人士担任。

（三）参训人员：全局在岗人员，根据工作岗位性质，按要求参加相关专业的业务培训。

>三、内训师相关要求

（一）内训师可以由组织指定和个人自主推荐两种途径产生。局将每年确定xx—xx名内训师，并颁发聘书。

（二）内训师要求专业素质过硬，具有较高的专业理论水平、工作实践经验和口头表达能力。

（三）每年将对内训师教学质量进行综合评定，根据评定结果，确定下一年度的内训师聘任资格。对授课质量较高的，在专业带头人评选、职称评聘等方面可优先考虑。

（四）内训师每年至少讲一次大课。接到任务后要精心设计选题，认真搜集资料、准备课件。原则上要使用多媒体进行教学。

（五）内训师授课将接受听课对象的民主测评，根据教学质量和工作量给付讲课费。

>四、学习方式

（一）集中授课。由外请专家教授和局内训师授课。

（二）交流研讨。由相关部门组织，结合岗位工作实际，进行有针对性的交流研讨。

（三）考试考核。由培训学校教学办公室统一组织，并与全局“岗位大练兵、技术大比武”结合起来进行。

>五、纪律规定

（一）学习通报制度。每次授课将按照课程设置通知相关人员，相关部门要严格做好考勤登记，及时发布学习情况通报。

（二）相关处罚措施。除因特殊情况外，凡无故缺席学习者每次扣发绩效工资xxx元，迟到、早退者每次扣发xxx元，并通报批评；全年x次无故不参加学习者，年终考核不能评为合格等次。

（三）学习请假制度。凡遇特殊情况需请假者，必须得到所在部门主要负责人同意，并在教学办公室履行正常请假手续。

>六、其他要求

员工培训是提升全员素质，追求“一流标准”的基础性工作，各相关部门领导要高度重视、以身作则，按照局统一安排，教育、督促部门员工认真落实培训要求，严格遵守学习制度。各部门还应根据工作实际需要，自行组织不同范围的培训工作。

通过全局各级各类培训工作的扎实推进，在全面提高业务技能的同时，要做到教学相长、学用结合，力争实现个人素质和工作质量的“双提高、两促进”，为实现xx广播影视事业产业又好又快发展作出新的更大贡献。

xx市广播电影电视局

20xx年9月10日

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十八篇**

全市各幼儿园(班):

随着幼儿教育课程改革的深入发展，为适应时代和现实工作的需要，提高教师的专业技能，教育局教研室将开展桦甸市幼儿教师简笔画培训活动，现通知如下:

>一、 培训时间及地点

20xx年3月9日(9:00--12:00)，桦甸市实验幼儿园三楼美术教室。

>二、 参加人员

各幼儿园选派一名绘画基本功好、能够担负起培训任务的教师参加培训。

>三、培训内容

关于动物、植物、人物的简笔画基本练习和开展园本培训时注意事项的辅导讲座。

>四、 培训要求

1. 参培教师自带笔、纸等绘画工具。

2. 本次培训将从教师的出席、纪律、态度、绘画等几方面对参培教师进行考核，并将结果反馈给各单位。

**礼仪培训线上培训通知范文 第二十九篇**

机关科室、各事业部：

根据X有限公司关于加大企业内部培训力度的会议精神，切实有效的开展企业内部培训，人力资源部定于本月开展《经济合同法》的相关培训，相关内容如下。

>培训内容：

《经济合同法》通例培训、合同谈判风险规避

>培训时间：

20xx年5月25日9:00-11:30

>签到时间：

20xx年5月25日8:40

>培训地点：

行政楼二楼会议室

>名额分配：

机关科室7人，事业部6人，事业部6人，事业部6人。

人力资源部

20xx年5月21日

**礼仪培训线上培训通知范文 第三十篇**

各会员单位:

为帮助证券经营机构推进经纪业务转型,交流实践经验,提升综合金融服务能力, 中国证券业协会与甘券期货业协会定于x6年10月30日联合举办“甘肃辖区证券公司分支机构财富管理与投资者适当性管理培训班”。现将培训班相关事项通知如下:

一、培训对象

甘肃辖区证券经营分支机构负责人

二、培训内容安排

1、北美财富管理特征(含案例分析)

2、中国财富管理与高净值客户现状(含案例分析)

3、KYC了解你的客户之五大基本工具(含情景演练、案例分析)

4、财富管理之七步销售流程(含情景演练、案例分析)

5、投资者适当性管理(含案例分析)

三、培训师资

证券潮州潮枫路营业部总经理胡先生。

四、培训时间和地点

时间:x6年10月30日(1天)

地点:甘肃省兰州市万达文华酒店

五、培训要求

(一)参加培训的学员请提前安排好工作,认真学习。

(二)证券行业从业人员参加本次培训6学时将记入中国证券业协会后续职业培训信息库。

六、报名方式

具体报名事宜请咨询甘券期货业协会。

联系人:

**礼仪培训线上培训通知范文 第三十一篇**

20\_\_年，我加入了公司，成为了公司的接待员。前台的工作虽然比较简单，但是为了培养我们的专业能力，让我们更好的了解公司，减少工作中的失误，公司的主管亲自给我们上了岗前培训课。

>一、前台礼仪手册

这次培训班，主管精心为我们每个人准备了一份前台礼仪手册，里面写的是前台礼仪的注意事项。我觉得这本小册子对我们新人很有用，因为作为新人，我们肯定会有很多不懂的地方，会犯错。所以有了这本小册子，我们就可以提前知道在这个岗位上容易犯什么错误。唯一让我感觉到的是，它没有提到如何解决工作中的各种困难。不过没多大关系，因为在培训班上，导演就告诉了我们这一点。我已经仔细记录下来了。

>二、礼仪培训

另外，是关于礼仪培训。培训班上主任给我们做了很多礼仪培训，给我们讲了很多礼仪知识。她亲自给我们示范了作为礼仪我们在工作中应该有的坐姿和站姿，亲自给我们示范了接待客户的礼仪，包括手势，包括语言表达。她还要求我们自愿上台演示，她会帮助我们纠正错误。我不想错过这个机会，于是鼓足勇气上台，但发现自己并没有之前想的那么紧张，反而觉得很轻松，可能是因为主管人很和蔼。主管指出了我的很多错误并为我改正，所以我很感谢她让我知道我还有那么多缺点，我会在以后的工作中改正。经过这次培训，我意识到作为一名接待员，我需要注意这么多礼仪技巧。但它也或多或少增加了我的知识。

>三、服务意识培训

作为一个公司的前台，除了良好的形象气质之外，良好的服务意识和态度也很重要。培训过程中，主管告诉我们要时刻保持微笑和热情的服务态度。接待客户时，要牢记三个关键点：耐心、细心、体贴。

这次岗前培训让我学到了很多，也让我对前台礼仪这个岗位有了新的认识。

**礼仪培训线上培训通知范文 第三十二篇**

各部门：

为了普及安全知识，提高安全意识，强化安全责任，防止各类火灾等事故的发生，全面做好公司安全工作。在不影响正常工作的情况下，组织进行一次安全专项培训活动，现就培训活动的有关情况通知如下：

一、培训时间：20xx年XX月XX日至20xx年XX月XX日(各部门自行安排培训时间)

二、培训形式：理论学习和实际操作两部分。

三、培训对象：全体人员

四、培训内容：

见附件

五、要求：

1、根据国家《安全生产监督管理办法》规定：安全生产实行谁主管谁负责和属地管理原则。各部门负责人要高度重视此次安全培训，管理人员要带头参加学习。

2、各部门必须在20xx年XX月XX日前，统一上交《X员工安全培训记录表》。

特此通知

X有限公司

20xx年XX月XX日

**礼仪培训线上培训通知范文 第三十三篇**

各部门、各管理处：

为了有效的开展XX物业管理有限公司所倡议的xxx优质物业服务xxx活动，也为了增强我们团队凝聚力，提高我们工作的专业化标准；因此，之平管理公司\*\*顾问专家组特地从之平管理公司深圳总部邀请到物业管理专家z经理来为我司做为期两天的培训，具体内容如下：

>一、培训课程与时间

1、主题：《执行力》

时间：9月8日（周六）下午：16：00-18：00

2、主题：《质量管理》

时间：9月9日（周日）下午15：00-18：00

>二、主讲人：

z女士

>三、会议地点:

z园 社区委员会办公楼二楼会议室

>四、受训人员：

1、公司职能部门全体工作人员；

2、各管理处主任、主任助理、客服人员、房管员、办公室人员、维修领班以上人员、保安副领班以上人员（当班除外）、绿化主管、保洁主管；（各管理处需要安排好客服中心、维修部的值班）

>五、课堂纪律：

1、培训过程中请将手机调至震动档或关机，与会期间不得接听电话；

2、请参训人员提前到场，无特殊情况一律不得请假；

3、培训过程中积极配合讲师的互动。

XX物业管理有限公司

20xx年9月6日

**礼仪培训线上培训通知范文 第三十四篇**

培训通知

201X年将是我们公司的发展壮大年，公司将继续推进人才优先发展战略，创建学习型企业；为提高员工专业技能，掌握公司各工岗位工作流程的操作标准，强化培养现有员工，体现企业文化，计划在201X年至及以后，常期开展一系列的文化、技能专业培训与外出深造考察，通过以自学为主、自主培训、送出去学习深造等多种形式进行培养，现将有关项目和内容通知如下：

一、思想文化方面： 爱已、爱人、爱岗、企业文化建设及文化知 识提高（入职培训）；

二、岗位操作的培训，对本职工作的应知应会，工作规范、工作标 准、工作流程，具体到一进企业门，该干什么？怎么干好？怎么防范？发现与解决问题？做好本职工作的标准熟练掌握（营

销与设计、工程专业技能技巧：能力培训；沟通与协调能力的培训；听、写、讲、做的基本培训）；职业规划培训；

三、心态心理（人生价值观、生活观、就业观、道德观、企业认同、 归属与幸福感）讲座课；

四、企业高管的培训：进行领导艺术，领导能力的学习。

经批准认可参加培训的个人不需支付任何费用，且必须签订培训协议；授课形式：公司统一集中培训，各部门自行组织培训，公司外部深造学习，案例考察参观……

报名流程：各部门将统一到行政部领取培训申请表，完整填写提交行政部汇总考核；经审核后，行政部按照组织要求进行培训实施，记录，跟踪，归档；具体培训日期以行政部发文为准，请各部门给予支持配合。

本月培训申请已开始接受报名！

争做一流员工，共造一流品牌，同创一流企业！

行政部

201X年XX年XX日

**礼仪培训线上培训通知范文 第三十五篇**

各镇（街道、园区）安监办、各职业病危害用人单位：

为贯彻落实《xxx职业病防治法》、《工作场所职业卫生监督管理规定》（国家安全监管总局令第47号）的规定，强化职业病危害用人单位落实职业病防治主体责任，提高劳动者的职业病防范意识，推进全市职业卫生工作的开展，根据上级业务主管部门的要求，经研究决定，在全市开展职业卫生培训工作。现将有关事项通知如下：

>一、培训对象

年度取得《职业卫生培训合格证书》的用人单位负责人及职业卫生管理人员；

2.未参加20xx年度培训存在职业危害的用人单位主要负责人、职业卫生管理人员。

>二、培训内容

1.国家职业卫生相关法律、法规、规章和国家职业卫生标准；

2.职业病危害预防和控制的基本知识；

3.职业卫生管理相关知识；

4.以《职业健康监督管理培训教材》的内容为重点，并结合职业病危害预防实际。

>三、组织方式

以镇（街道、园区）为单位，集中举办职业卫生管理人员培训班，镇（街道、园区）负责本辖区内职业病危害用人单位职业卫生培训工作的组织、实施。负责用人单位负责人和职业卫生管理人员培训的报名、汇总工作。填写《青岛市职业卫生培训班学员汇总表》（附件2）于10月底前报平度市安全生产监督管理局政策法规科。

>四、计划安排

20xx年10月至12月，举办镇（街道、园区）职业病用人单位负责人和职业卫生管理人员的培训班。培训人数在60人以上的，可以在镇（街道、园区）所在地举办培训班，培训人数不足60人的，尚不够组成一个培训班的，由市安监局统一组织安排培训。每期培训班统一培训时间两天，自学一天，复习考试一天。

>五、培训、考试、发证

1.此次培训委托具有职业卫生培训资质的单位承担培训工作。青岛市安监局职业健康监管处和平度市安监局根据课程计划安排不定期进行现场培训检查，确保培训质量。具体培训时间和地点根据各镇（街道、园区）报名情况另行通知。

2.青岛市安全生产监督管理局负责全市职业卫生培训考核发证工作。考试不及格的，允许补考1次。经补考仍不及格的，重新参加相应的培训学习。考试由平度市安监局统一组织，实行闭卷考试。

3.根据上级业务主管部门规定，报名职业卫生培训的学员20xx年度参加青岛市安监局统一组织的安全生产培训考试并成绩合格的，只参加培训学习，不再参加职业卫生考试，未参加安全生产考试的学员要进行培训考试。

4.考试合格者，由青岛市安全生产监督管理局颁发《职业卫生培训合格证书》，有效期为3年，在山东省范围内有效。

>六、有关要求

1.各镇（街道、园区）要高度重视职业卫生培训工作，切实将其列入职业卫生管理工作的重要日程，加强领导、明确责任，精心组织，制定方案，狠抓落实。加强对存在职业病危害的用人单位负责人、职业卫生管理人员培训情况进行检查，发现不按规定开展培训工作或者有关人员不参加职业卫生培训的，要督促整改，市安监局将依据有关法律法规的规定予以处罚，并将职业卫生培训纳入年度考核。

2.职业危害的用人单位要安排好单位的各项工作，积极参加全市组织的职业卫生培训。认真落实用人单位职业病预防的主体责任，提高劳动者的职业病危害防范意识，逐步改善作业条件，保障劳动者的身体健康。

3.参加职业卫生培训的学员培训班报到时，须持身份证（正面）复印件一份，近期免冠两张2寸彩色照片，并交纳培训费（含教材、培训、教务等费用）。

4.各镇（街道、园区）安监办及时组织参加职业卫生培训的学员按照要求认真填写《青岛市职业卫生培训学员登记表》并留存上报。

安全生产监督管理局

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！