# 最新培训工作计划通知(7篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-03-16

*培训工作计划通知一1.销售人员不专业，人力资源不足；2.销售管理架构和职责不清晰，管理混乱；3.销售目标不明确，奖惩机制不完善；4.销售薪酬体系陈旧；5.销售员效率低，执行力不强，无销售意识；6.销售员无紧迫感、压力感、精神面貌涣散；7.销...*

**培训工作计划通知一**

1.销售人员不专业，人力资源不足；

2.销售管理架构和职责不清晰，管理混乱；

3.销售目标不明确，奖惩机制不完善；

4.销售薪酬体系陈旧；

5.销售员效率低，执行力不强，无销售意识；

6.销售员无紧迫感、压力感、精神面貌涣散；

7.销售流程混乱，销售工作无标准；

8.销售平台工具支持缺失，销售模式陈旧；

9.业务开展渠道单一；

1.招生目标60人

2.招生方式

l会议营销现场成交；

l电话直销邀约咨询成交；

l公开课体验销售；

l销售部老名单电话筛选，挖掘内部资源；

l校园代理合作招生

l高校领导直接推荐

a．会议营销现场招生8人；

b.电话直销，邀约报名招生；20人；

c．公开课体验销售；20人；

d．销售部老名单筛选跟进，5人；

e．校园代理合作会议招生5人；

f．校长推荐（联合招生）2人；

a．3月4场活动，每周一场；高校外院主题宣讲；现场目标：邀约150-200人；活动现场成交目标：每场成交2人；目的增加新名单及推广品牌知名度；

b．每周电话邀约共30人现场咨询；成交周目标：5人；其中，陈3人，扈：2人；（销售人员，每人每天25通有效电话，目标：每人每天必须邀约3人；每周每人最低邀约15人）

c．销售部老名单的跟进目标：5人；其中，陈3人，扈2人；（老名单跟进，每人每天最低5通有效电话，每星期必须邀约2名老名单学生；）

d．每月2场公开课，半月1场；月目标：20人；每周10人；每场邀约人数，不低于40人；

e．校园代理合作招生；月目标5人，代理商每半月，必须组织20人到司参加公开课；

1.校园代理所选高校对象？2.校园代理合作协议。

f．高校领导直接推荐招生；月目标2人；

1.高校领导人选？2.高校领导合作方案及协议？

g．短信群发，品牌宣传，目的增加新进电话数量；

h．销售部员工每天工作量化标准：

电话数量：n通电话；30通有效电话；

邀约人数：每周每人15人；每人每天3人；

名单

小计

新名单

3人/周x4周

2人/周x4周

20人

3人/月

2人/月

5人

15人

10人

25人

5.3月行事历

星期

日期

渠道建设

活动地址

活动时间

活动主题

负责人

备注

6

3.1

公司本部

全天

现场咨询

1.销售部员工每天工作量化，由工作日志表组成；

7

2

全天

电销+咨询

1

3

休息

2

4

全天

电销

3

5

全天

电销

4

6

川师成都

14：00-17:30

?

5

7

全天

电销

？

6

8

公司本部

14：00-17:30

公开课

7

9

全天

电销

1

10

休息

2

11

全天

电销

3

12

全天

电销

4

13

川师文理

14：00-17:30

?

5

14

全天

6

15

全天

现场咨询

7

16

全天

电销

1

17

休息

2

18

全天

电销

3

19

全天

电销

4

20

川外成都

14：00-17:30

?

5

21

全天

电销

6

22

公司本部

14：00-17:30

公开课+现场咨询

7

23

全天

1

24

休息

2

25

全天

电销

3

26

全天

电销

4

27

西华大学

14：00-17:30

?

5

28

全天

电销

6

29

全天

现场咨询

7

30

全天

电销

1

31

休息

问题：1.目标高校活动时间合理性？

2.高校巡讲活动主题？

3.开展活动时，公司销售部电销无法进行；目前人力配置为单线程人力资源；

4.高校领导座谈洽淡合作事宜？

5.渠道建设4所高校（暂定）：西华大学、川师成都、川师文理、乐山师范；

1.总经办-高校活动现场成交政策；5号前；

2.企划部-高校巡讲活动主题；2号前；

3.总经办-渠道建设的`政策及高层的引荐；

4.渠道建设：第一阶段，3月5号前，完成4所关系紧密的高校初步推进；其中前2天，应明确我司能给到的合作方案；后3天，最好能全部碰头并达成意向，告知合作推行时间历程；

5.渠道建设：10号前，必须和4所高校领导确认并达成协议，及合作推进方案；

6.渠道建设：第二阶段，项目的推广及落实；20号前，达成2所高校领导推荐招生2名；25号前，落实推荐学员的内训手续；

7.渠道建设：第三阶段，项目落地；实现4月份联合办班；

8.总经办-薪酬制度；1号前；

9.人力支持，3月17号前，招聘4个电话销售，组成6人的电销团队，分为2组；18-20号培训，为4月工作做铺垫；

**培训工作计划通知二**

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。

结合上图，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)公司四月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; (2)新员工职业基本素质培训可以由企业内部领导、老员工与新员工座谈，采取现身说法或演讲的形式。

海尔公司四月在新员工入职后通常做的第一件事是举办新老“毕业生”见面会，通过师兄师姐的亲身感受理解海尔。新人也可以通过面对面与集团最高领导沟通的机会，了解公司四月的升迁机制、职业发展等问题;(3)团队与沟通的培训，可以采用游戏、户外拓展等方式，让每一个参与的人能够有切身感受;(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，公司四月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四月的发展，我会更加努力的学习，争取做一名称职的培训师。

**培训工作计划通知三**

近期为一个公司四月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，提高公司四月的管理水平，保证公司四月可持续性发展;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、建立集团公司四月、下属各分公司四月和车间班组的三级培训教育体系

一级培训是集团公司四月负责集团大政方针、公司四月文化、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四月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四月负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司四月企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程;负责人为各分公司四月总经理。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、各分公司四月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四月人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司四月简介、发展历程、战略目标、公司四月文化、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四月的基础工作，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，以适应公司四月的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司四月和个人的价值。

六、要求：各分公司四月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四月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，提高公司四月的管理水平;达到公司四月和员工的双赢，从而为实现公司四月的战略目标奠定人才基础。

**培训工作计划通知四**

积极参加学校以及各级组织的各项培训，在培训中，进一步掌握小学语文学科的知识体系与教学教材体系;具备较高的教学能力和研究能力，能正确把握新课程理念，不断跟进教学行为，明确个性化发展方向，以适应现代社会的发展。

1、要积极参加业务学习，并认真做好业务笔记。除了学校统一规定的业务学习内容外，还要选择一些与本学期研究课题《“以学为主，当堂达标”理念下的小组合作学习的研究》相关的内容进行自主学习，并撰写业务笔记和教学随笔，从而不断提高自己的课堂实践能力和业务水平。

2、教学工作是教师的主要工作之一。一名好的教师必须在业务教学中有所作为。未来三年，我将自己的主要发展方向仍然定位于努力在业务教学上，尤其是40分钟的课堂教学中有所突破，切实提高课堂教学的有效性。在“以学为主，当堂达标”的模式下，重视学生能力培养，并积极进行教学改革的尝试。

3、积极参加每次的政治学习,并认真做好记录。要树立良好的师德形象，经常翻阅学习有关师德的文章，如“教师十不准”、“教师职业道德规范”等。不断加强自我修养，做一个学生喜爱的好老师。

4、每学期读一本教育专着，如《班主任工作漫谈和《给教师的一百条新建议》,及时作好笔记，写出自己的心得，丰富自己的文化素养。并多看权威性的教育类期刊杂志。并经常上网学习，观看好的课例了解更多著名教育专家、行家的\'观点，了解当前的教改动态。

5、坚持继续教育学习，认真参加网络远程教育培训。做好网络学习笔记，积极进行发贴与交流，向同行们学习，还要多写反思与心得。从而不断提高自己的教育教学理论与水平。

6、积极参加各种学习、培训及教研活动。在活动中积极发言，提升自己的理论水平。利用每周二的集体备课和教学研究组内学习，切实解决教学中遇到的问题。

7、学校为一、二年级教室配上电脑，为了提高教学效率，熟练掌握电脑技术，我也利用业余时间下大功夫，进行了钻研，以便尽快适应时代的发展，为学生的学习奠定良好的基础。

**培训工作计划通知五**

为配合深圳鹏为市场需要，提升代理商技术支持人员的产品、和销售人员的销售知识，深圳鹏为投入大量的人力、物力、财力，精心策划了长期、持久的远程视频培训计划，希望更多的合作伙伴、一线销售人员参与进来。

1、为合作伙伴打造一支更专业的销售团队、服务团队，更轻松的为客户服务，在业界和客户中树立良好的、专业的形象。

2、满足发展的需要。市场在不断的发展变化和进步，鹏为不但要具有洞察市场的能力，更要具有引领市场的能力，作为我们的代理商和一线销售人员，也应该以更加专业的理论知识作为进步的基础，让专业作为打开市场的金钥匙。

3、顺应发展的需要。鹏为立足市场，依赖创新，在研发上做足功夫，新产品将不断涌现，为使更多销售人员、技术人员了解鹏为的产品，培训是必然和必须的.。

1、节省成本。通过视频可以实现远程、异地、同步知识共享，大大降低了现场培训的时间、资金成本。

2、内容丰富、知识量大。我们可以定期的安排统一培训，也可以根据不同需求安排个性培训。由于时间、费用等成本，使得培训更加简单、便捷。

4、灵活多变。可以多次安排培训，所以可以根据实际需要调整培训内容。

5、我们带着美好的愿望，借助现代科技的优势，请广大的代理商、一线销售人员，密切关注视频培训，实现远程知识共享和及时沟通，让我们共同的梦想快速腾飞！

课程内容明细：

代理商/直销客户（主要培训鹏为e4系统）

1、 e4（人事管理、系统设置、我的桌面、客户管理）

2、 e4（进销存、市场管理、统计分析）

3、单机版、p3、20xx培训时间另外安排

培训人员：xx

**培训工作计划通知六**

为了搞好人员的培训工作，根据承运公司培训制度要求，结合运行部人员的具体情况特制订本计划。

1、坚持“自学为主、部门引导、缺什么、补什么”的原则，严格执行承运公司培训学习制度。

2、严格按培训计划开展培训工作。

3、加大日常培训力度，不定期进行考核。

4、不定期进行考问讲解活动;

1、坚持学习“两票三制”、重庆鼎泰水电运行经营公司的各项规章制度;(日常学习)

2、坚持学习《运行规程》、《调度规程》、《电业安全规程》;(日常学习)(9月15日组织考试,重点发电机规程)

3、继续开展金属防腐维护技能的专项培训;负责人：吴国平、张华(10月1日至10月20日)

4、及时学习安全文件、及安全简报，认真开展班组安全学习和部门安全学习。负责人：卢万权(日常学习、部门安全学习每月15日和30日)

5、组织对运行维护知识的\'专项讲课。负责人卢万权(10月20日至10月25日,待黑板购回后进行)

6、坚持现场考问讲解和事故预想制度(日常培训)

7、对月度培训工作进行检查、评比、考核和总结;负责人卢万权、吴国平(10月25到30日)

8、作好定岗培训准备工作;

9、利用停机机会开展一次事故演习;

10、作好取水口柴油发电机运行维护培训;

以上计划，请各班、各位员工结合自身对设备的熟悉情况认真执行，凡属于部门安排的培训任务，均必须参加，每月的培训工作完成情况将作为月度考核和以后正式定岗依据之一。

**培训工作计划通知七**

为了提高全矿职工的安全素质，搞好20xx年的安全生产工作，特制定本培训计划。

矿成立职工培训领导小组，组长由后勤副矿长王小华同志担任，副组长由总工程师戴建梁同志担任，下设办公室，许以贵同志兼任办公室主任，负责培训日常工作。

1、新进矿职工

新进矿的\'井下职工，必须进行72学时的安全培训，考核合格后方可下井作业。

2、老职工

老职工全年接受在职安全教育的时间不少于20学时。

3、特殊工种人员

主动与培训机构取得联系，按规定安排职工培（复）训。

4、安全管理人员

按要求送培。

1、安全生产基本知识

2、安全生产法规

3、 《三大规程》

4、矿井质量标准化

5、矿山救护

6、矿里规章制度

7、其他有关安全生产方面的知识

根据实际情况具体确定。

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！