

员工培训与教育管理办法(范文) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/58/2021\\_2022\\_\\_E5\\_91\\_98\\_E5\\_B7\\_A5\\_E5\\_9F\\_B9\\_E8\\_c39\\_58865.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E5_91_98_E5_B7_A5_E5_9F_B9_E8_c39_58865.htm) 第一章 总则 第一条 为鼓励员工参加提高其自身业务水平和技能的各种培训，特制定本办法。 第二章 范围和原则 第二条 公司全体员工均享有培训和教育的权利和义务。 第三条 员工培训是以提高自身业务素质为目的，须有益于公司利益和企业形象。 第四条 员工培训和教育以不影响本职工作为前提，遵循学习与工作需要相结合、讲求实效，以及短期为主、业余为主、自学为主的原则。 第三章 内容和形式 第五条 培训、教育形式为：1. 公司举办的职前培训；2. 在职培训；3. 脱产培训；4. 员工业余自学教育。 第六条 培训、教育内容为：1. 专业知识系统传授；2. 业务知识讲座；3. 信息传播（讲课、函授、影像）；4. 示范教育；5. 模拟练习（案例教学、角色扮演、商业游戏）；6. 上岗操作（学徒、近岗上岗练习、在岗指导）。 第四章 培训培育管理 第七条 公司培训教育规划。 1. 公司根据业务发展需要，由人事部拟订全公司培训教育规划。每半年制定1次计划。 2. 各部门根据公司规划和部门业务内容，再拟订部门培训教育计划。 第八条 公司中高级（专业技术）人员每年脱产进修时间累计不低于72小时，初级（专业技术）人员每年脱产进修时间累计不低于42小时，且按每3年1个知识更新周期，实行继续教育计划。 第九条 公司定期、不定期地邀请公司内外专家举办培训、教育讲座。 第十条 学历资格审定。员工参加各类学习班、职业学校、夜大、电大、函大、成人高校的学历资格，均由人事部根据国家有关规定认定，未

经认可的不予承认。 第十一条 审批原则。 1. 员工可自行决定业余时间参加各类与工作有关的培训教育；如影响工作，则需经主管和人事部批准方可报名。 2. 参加业余学习一般不应占用工作时间，不影响工作效率。 第十二条 公司每半年考核员工培训教育成绩，并纳入员工整体考核指标体系。 第十三条 对员工培训教育成绩优异者，予以额外奖励。 第十四条 对员工业绩优异者，公司将选拔到国内或国外培训。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)