

# 优秀年度培训计划

培训计划最基本的内容是：为什么要培训？谁接受培训？培训些什么？谁实施培训？如何培训？用多少资源？明确了这些问题，培训的成功就有了切实的保障。

首先是“为什么要培训”，即确定培训所要达到的目标。培训目标的作用有以下几点：

①可以结合受训者、管理者等方面的需要：上述两方面的需要总是有差异的，但是培训目标必须妥善地加以揉合，以达到整体的满意效果；

②管理方面的需要：利用培训以改善管理、提高销量及利润；

③受训人员方面的需要：利用培训来获得以下收益，如较优越的感觉、较多的工资收入、较高的工作技能、较大的工作满足感、较强的自信、晋升机会等等。关于目标设定，有一点要特别注意，即要协调培训所需达成的目标与企业目标的一致性，培训目标必须服从于企业目标，这在理论上是毋庸置疑的，但在实践中常常被遗忘。

此外，培训目标要用来指导培训政策及其程序的发展。实施培训活动常常有许多选择，选择的依据是依照该活动对培训目标的贡献大小，然后做出决策，才是正确的方法。

一般来说，在目前的企业内部培训中，培训对象的确定常常是比较容易和明确的，较难的是确定培训的内容，我们下周会专题讨论。

年度培训计划还要规定主持培训的人员必须完成的任务，培训目标是规定主持人员

# 全国Mini-MBA职业经理双证班 (22年热招管理培训项目)



允许提前获取证书 全国招生 权威双证 请速充电

22年正规管理类教育机构，中国第一代MBA教育机构，值得信赖！（经理圈微信：122285053）

全国迷你MBA职业经理双证书班®，全国招生，毕业颁发双证书，近期开课。咨询电话：13684609885

## 招生专业及其颁发证书：

认证项目	颁发双证（优秀毕业学员可免费升级EMBA学位证）	学费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
《物联网企业管理》MBA 课程双证班	物联网企业管理经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	总经理高级资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《IE 工业工程师》MBA 高等教育双证	高级 IE 工业工程师资格证书+2年制MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《人力资源管理师》MBA 双证书班	高级人力资源管理师资格证书+2年制MBA 高等教育证	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《行政总监》MBA 高等教育双证班	高级行政总监资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《采购经理》MBA 高等教育双证班	高级采购经理资格证书+2年制MBA 高等教育研修证	1280 元

全国《工商管理培训教师资格》双证班	工商管理培训教师资格证+2年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《企业管理咨询师》MBA 双证班	高级企业管理咨询师资格证书+2年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《经济管理师》MBA 高等教育双证	高级经济管理师资格证书+2年制 MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《六西格玛管理师》MBA 双证书班	高级六西格玛管理师资格证书+2年制 MBA 高等教育研修证	1280 元
全国《生产运营管理师》MBA 双证书证	高级生产运营管理师资格证书+2年制 MBA 高等教育研修证	1280 元
EMBA 高级企业管理人员课程	EMBA 学位+EMBA 毕业	3580 元

**学校还开设：**薪酬管理师、绩效考核师、企业教练技术、企业管理师、培训总监、物流经理、工厂管理（厂长证书）、营销总监、企业法务管理师、市场定位研究员、整合营销策划师**等管理岗位MBA课程**



**【授课方式】** 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课：远程函授+视频光盘+网络学院在线辅导（集中面授）



**【颁发证书】** 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业资格证书》；
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》；



**【证书说明】**

- 1、证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）；
- 2、毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，



**【学习期限】** 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



**【收费标准】** 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



**【教程特点】**

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习：专家、顾问24小时接受在线教学辅导+每年度集中面授辅导



**【考试说明】**

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



**【颁证单位】**

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



**【主办单位】**

美华企业管理有限公司、美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一,由资深MBA教育培训专家、教育协会常务理事徐传有老师担任学校理事长。迄今为止,已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人,并为多家企业提供了整合策划和企业内训,连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来,美华人独特的教学方法,先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451—88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【咨询邮箱】[xchy007@163.com](mailto:xchy007@163.com)

## 【报名须知】

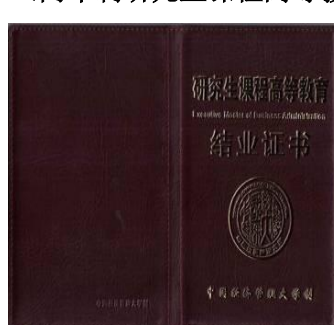
- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 [xchy007@163.com](mailto:xchy007@163.com) (入学时不需要提交相片,毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认,以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电) 优秀学员可免费升级EMBA学位证书

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】(支持网转、柜台办理和自动取款机办理)(如柜台办理请携带本人身份证到银行办理)

方式一	支付宝	支付宝账户: 13684609885 户名: 徐传有 微信转账: 122285053 (学校唯一指定微信号/经理圈)
方式二	企业账户	企业帐号: 562080100100076073 账号户名: 哈尔滨美华企业管理有限公司 开户银行: 兴业银行 哈尔滨新阳支行
方式三	中国银行	卡号: 6217855300007073962 户名: 徐传有 开户行: 中国银行哈尔滨爱建支行
方式四	邮政储蓄	卡号: 6217992600016909914 户名: 徐传有 开户行: 哈尔滨南马路支行
方式五	工商银行	卡号: 6222083500001062507 户名: 徐传有 开户行: 哈尔滨市道外区太平桥支行
方式六	农业银行	卡号: 6228450176006094464 户名: 徐传有 开户行: 道外支行民众分理处

可以选择任意一种方式缴纳学费(建议首选工商银行账户),收到学费当天,学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教学资料、考试问卷以及收费票据。

【咨询电话】13684609885 【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【客服微信】微信号: 122285053 微信公众号: MHJY1998





别把没时间当借口  
这样**学管理**，成效更惊人

**不背定义 不上培训班 在家学**

1对1实战辅导 学习效果惊人！ 专业在线学习，赠送全部课件 在线管理课，随心学

中国第一家专业管理培训机构：美华教育（22年）

**实战课程+经理双证+全套档案+终身辅导**

MBA教育专家团队 在线1对1辅导，在家轻松学习实战管理课程

**立刻领取 详细资料**

教育官网：[www.mhjy.net](http://www.mhjy.net) 互动微信：122285053



打造中国最有价值的  
职业经理企业管理学习平台

**美华经理圈**

管理知识干货分享  
经理充电升职首选

中国第一代专业管理培训机构（1995）  
海量MBA视频、教材免费下载

扫码有礼

**海量MBA教材、经管视频 免费下载**

下载官网：[www.mhjy.net](http://www.mhjy.net)

美华管理传播网  
中国第一家专业管理传播网站



成为优秀经理人  
请速

**充电**

**全国Mini-MBA职业经理书双证班**

1280元=经理证+MBA研修证  
+全套课件赠送+全套档案+顾问1对1辅导  
+VIP专属个人网络学院



学校官网：[www.mhjy.net](http://www.mhjy.net)  
咨询电话：13684609885  
咨询微信：122285053  
微信公众号：MHJY1998

必须完成的任务，来作为他履行职责的导向。仅仅抓好培训过程是不够的，常常会导致与初衷的偏离。

一旦年度培训计划得以全面完成，下一个步骤就是报请领导批准，然后开始执行实施。

## 第 1 篇:公司年度培训计划范文

### 一.背景分析与关键问题分析

XXXX 是一个高速发展的化工企业。对人才的需求提出了新的要求：一是人才的数量要求增加，无论是分公司还是总部都需要增加量的管理人员及普通员工；二是对现有人员的素质提出了新的要求，原有的观念和方法有待于更新和改善。随着公司的迅速扩张，公司员工数量急剧增加，对公司的企业文化、凝聚力提出了新的问题，如何深入宣导企业文化、提高员工对企业的凝聚力是培训所要面临的一个重要课题！

近几年，XXXX 发展迅速，人才需求激增，而人才数量的增加受一定的时间限制。在 20xx 年的招聘中，公司所需的许多职位难以招到合适的人选，特别是具有行业特性的职位，如公司中高层管理者。鉴于此，人力资源开发中心制定 20xx 年人才培养开发计划，重点培养公司急需的人才。

### 二.培训需求调查结果分析

#### 1. 需要进行管理知识培训的 51%;

2. 愿意休息时间参加培训的 45.2%;
3. 内部培训师对公司发展作用较作用以上的约 50%;
4. 个人可以承担培训费用的占 32.5%,不承担费用的占 51%;
5. 认为培训能够提升工作绩效的占 35%,不能够的占 15.2%,说不定的占 37.9%;
6. 可以接受签订协议的占 32.7%,不可以接受的占 43.2%。

分析以上数据,说明基层员工对培训有了较初步的认识,在某些方面仍有较的改善空间。在课程的需求方面,较急需《沟通技巧》、《人际交往谈判技巧》、《顾客服务技巧》等课程,而绝大多数员工认为《化工岗位技能》、《化工业营运知识》是必须的培训课程。

总部、分公司经理助理以上、分店组长以上员工认为:

1. 个人可以承担部分培训费用的占 35.8%;
2. 培训能够提升工作绩效的占 34.3%,不能够的占 11.9%;
3. 可以接受签订协议的占 37.3%,不可以接受的占 49.3%;
4. 愿意利用休息时间参加培训的占 50.8%,不愿意的占 43.3%;
5. 认为内部培训师对公司发展作用较以上的占 52.3%。

从数据上看,中层管理者对培训的认识和基层员工的相差不,在某些方面略有提高。这是培训组织部门急需解决的一个重要问题。中层管理者急需的是《人际交往谈判技巧》、《时间管理》等课程,《企业文化》、《有效领导与激励》、《职业经理的绩效管理》、《如何塑造优秀团队》等课程是必须的课程。

公司高层管理者认为:



- 1.可以承担部分培训费用的占 62.5% ,
- 2.培训能够提升工作绩效的占 100%, 3.可以接受签订协议的占 87.5%,
- 4.愿意利用是休息时间参加培训的占 62.5%,
- 5.认为内部培训师对公司发展的作用很的占 62.5 % ,较的占 37.5%;
- 6.现场评估培训效果最佳的占 37.5%,闭卷考试的占 37.5%,岗位技能测试的占 25%。

公司高层管理者对培训的认识明显比基层员工及中层管理者高很多 ,这为公司开展培训工作提供了有利保障。高层管理者对急需的课程是《人力资源管理》《团队建设》, 必须的课程包括《企业文化》《人际交往谈判技巧》《影响力与领导风格》《如何授权》。在公司的调查中 ,员工在公司任职期间参加的由公司组织的培训较少 ,且难以形成系统 ,而员工对公司培训的期望还较高。公司存在的一些问题也能反映出公司的培训需要力提升 ,以提高员工的职业素质和管理技能。

### 三.培训目标

XXXX 快速发展的 20xx 年 ,人力资源开发中心将在培训方面为公司发展提供力支持 ,力求达成以下培训目标 :

- 1.完善基层员工的培训课程 ,加强培训 ,显著提高基层员工的专业知识、服务技能;  
优秀年度培训计划优秀年度培训计划
- 2.执行人才开发计划 ( 秘书部工作计划 ) , 培养一批公司急需的中层管理者;
- 3.提高现有中层管理者的职业素质与管理技能;
- 4.为公司高层管理者提高自身管理技能提供条件;

5.进行规模的团队建设培训，加强部门、员工的沟通;

6.积极宣传企业文化，增强员工对企业的认同，提高企业对员工的凝聚力。

#### 四.培训体系运作计划

20xx 年，在既有的《XXXX 培训课程目录》的基础上，继续丰富和完善课程体系。重点开发一线员工(技术员、销售员、管理员)的业务技能与服务意识培训课程、中层以上员工职业素质培训课程，同时引进重要职位所需的技能培训课程、管理技能课程。引进的方式有两种，一是派遣内部培训师参加外部培训课程，进行二次开发，形成公司内部培训课程;一是直接聘请外部培训师，形成外部培训课程及外部培训师团。通过以上各种方式，最终形成一套较完善的培训课程体系。

培训师资的培养是 20xx 年培训组织部门的工作重点之一。按照新的培训管理办法，20xx 年 5 月 1 日后，所有的培训师应取得资格证后才能开展培训活动。公司需要培训一批较高素质的公共课程培训师，需要培训一批担负一线员工技能培训的培训师和一些公共课程培训师，在新的培训管理办法生效后，至少保证每个现场部门有一名岗位技能培训师。在本培训年度内，人力资源开发中心为内部培训师创造多种机会提高培训技能，提供开发课程便利，使内部培训师能高效地实现培训目标。

## 第 2 篇:年度培训计划方案

### 1.培训目的

#### 1.1 增强员工对企业的归属感和凝聚力

企业的人才队伍建设一般有两种:一是靠引进,二是靠自己培养。所以企业应不断地进行员工培训,向员工灌输企业的价值观,培训良好的行为规范,使员工能够自觉地按惯例工作,从而形成良好、融洽的工作氛围。通过培训,可以增强员工对组织的认同感,增强员工与员工、员工与管理人员之间的凝聚力及团队精神。就企业而言,对员工培训得越充分,对员工越具有吸引力,越能发挥人力资源的高增值性,从而为企业创造更多的效益。培训不仅提高了员工的业务水平,而且提高了职工对自身价值的认识,对工作目标有了更好的理解。

### 1.2 提升员工技术、能力水准

岗位人员上岗后也需要不断地进步、提高,参加更高层次的专业技能升级和职务晋升等方面的培训,使各自的专业知识、技术能力达到岗位规范的高一层标准,以适应未来岗位的需要。

### 1.3 有助于企业建立学习型组织

企业要想尽快建立学习型组织,除了有效开展各类培训外,更主要的是贯穿以人为本 提高员工素质的培训思路,建立一个能够充分激发员工活力的人才培训机制。成功的企业将员工培训作为企业不断获得效益的源泉。

### 1.4 增强企业竞争优势

一个企业要想建立竞争优势,就必须提供比其竞争对手质量更好的技术或服务,提供竞争对手所不能提供的创新性技术或服务,或者以更低的成本提供与其竞争者相同的技术或服务。研究表明,员工培训对企业竞争优势的建立有着强烈的直接影响。

## 2.原则与要求

2.1 坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。

2.2 坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过委外培训做好相关专业培训。

2.3 坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则。

## 3.培训职责

3.1 由行政人事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、培训的跟踪与反馈、培训效果的评估与总结等工作。

3.2 各部门主管负责提交本部门年度培训计划或临时性的培训需求并执行;负责推行本部门培训训练;选派所属员工参加公司的各项培训或委外培训;利用各种方式组织指导对本部门员工的培训;

3.3 员工本人有义务参加公司或本部门举办的各项培训。

根据各部门的需求和公司的发展需要，20xx 年的培训计划纲要如下：

4.1 加强新员工入职培训。行政人事部负责院级培训，深入宣导公司的发展史、组

组织架构、企业文化，了解公司的人事制度，提高其组织、沟通、团队协作等能力，强化组织纪律性，使其能尽快适应公司环境，融入企业文化，完成自身角色的转变。各部门/科室严格做好新员工部门级培训及岗位级培训，从而使新员工尽快适应工作环境，提高工作效率。

4.2 丰富一线销售员工的产品知识培训，顾问式销售技巧、沟通技巧的培训，个人效能管理(时间、目标管理等)的培训等，解决销售人员专业技能的欠缺和提升业绩。

4.3 加强一线服务性员工的服务礼仪培训，客户服务技巧和沟通技巧培训，提升顾客的满意度。

4.4 强化临床医技人员业务培训。医生助理人员要进行病例书写规范性培训，客户服务礼仪和沟通技巧培训,专业知识专业技能的培训;各科室临床医生要紧密结合自己专业，鼓励通过自学等方式增长本专业技术的新理论、新技术、新方法，掌握交叉学科和相关学科的知识，和掌握医疗突发事件应急能力培训 ;各医技科室结合本职岗位，进行专业技术知识和技能的培养;在按需培训的原则、公司经济条件和时间条件许可的情况下，选派医务人员到上级医院学习，吸收先进技术，提高技术水平。

4.5 提升中高层管理人员的管理技能。中高层管理者是企业战略、规划、制度的制定者、引导者、推行者，中高层管理者队伍的素质和管理水平直接关系到企业的执行力，关系到企业的生存发展。因此，20xx 年我们要强力推进中高层管理人员的管理技能。主要以下列的培训内容为主：高效能人士的七个习惯、非人力资源的人力资源管理(招



聘，绩效，员工关系等)、执行力、领导力、全面预算管理、角色认知(针对新任主管)等。

4.6 加强部门团队建设。团队成员应对团队具有强烈的归属感，愿意为团队的利益和目标尽心尽力，充分发挥团队成员的个体优势，从而提升团队的整体效能。

4.7 企业文化塑造与宣导。深化执行《员工福利制度》和其他企业文化建设的工作。

4.8 加强外部培训的管理。外部培训员工必须签订《外部培训协议》等事宜;寻找优质的外部培训资源，从多方面选择。

4.9 资格培训。部分科室部门需要持证上岗的人员(如：医师、护士等人员)按照上级部门的要求定时参加培训、考核，考核合格后持证上岗。

4.10 培训时间。20xx 年，各部门/科室人员培训累计时间应不少于 2 小时/月。

### **第 3 篇:XXXX 有限公司人力资源部工作计划**

#### **一、 计划概要**

本计划主要内容为 XXXX 公司 20xx 年人力资源部培训工作的具体内容、时间安排和费用预算等。编制本计划的目的在于加强对培训工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使得培训工作能够有效地配合和推动公司战略转型和年度经营目标的

实现。

## 二、 计划依据

20xx 年度公司业务经营目标和发展战略、岗位说明书、部门培训需求调查、部门及个人访谈、集团战略转型目标、公司对培训工作的要求、公司现有人力资源状况分析、20xx 年度人力资源需求状况分析。

## 三、 培训工作的原则、方针和要求

为确保培训工作具有明确的行动方向 ,人力资源部特制定了培训原则、方针和要求 ,用以指导全年培训工作的开展。

### 1、 培训原则

实用性、有效性、针对性为公司培训管理的根本原则。

### 2、 培训方针

以提升全员综合能力为基础 ,以提高员工实际岗位技能、团队协作融合和工作绩效为重点 ,建立具有 XXXX 特色的全员培训机制 ,全面促进员工成长与发展和员工队伍整体竞争力提升 ,确保培训对公司业绩达标和战略实施的推进力。

### 3、 培训的六个要求

◇锁定战略与未来发展需求

◇锁定企业文化建设

- ◇锁定中层以及后备队伍能力发展
- ◇锁定学习型组织建设
- ◇锁定企业内部资源共享
- ◇锁定内部培训指导系统的建立和提高

#### 四、 培训工作目标

- ◇建立、理顺与不断完善公司培训组织体系与流程，确保培训工作高效运作;
- ◇传递和发展 XXXX 文化，建立员工特别是新员工对企业的归属感和认同感;

#### 优秀年度培训计划工作计划

- ◇使所有在岗员工年内至少平均享有 40 小时的培训;
- ◇重点推进直线经理的技能培训，以保证各部门具体工作保质保量完成;
- ◇进一步完善培训课程体系，确保培训内容和企业文化的一致性;
- ◇打造 综合能力提升 和 速融 两个系列品牌课程;
- ◇建立内外部培训师队伍，确保培训师资的胜任能力与实际培训效果;
- ◇推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升
- ◇加强培训及企业文化对分公司的辐射

培训计划最基本的内容是：为什么要培训？谁接受培训？培训些什么？谁实施培

首先是“为什么要培训”，即确定培训所要达到的目标。培训目标的作用有以下几

点：

①可以结合受训者、管理者等方面的需要：上述两方面的需要总是有差异的，但是培训目标必须妥善地加以揉合，以达到整体的满意效果；

②管理方面的需要：利用培训以改善管理、提高销量及利润；

③受训人员方面的需要：利用培训来获得以下收益，如较优越的感觉、较多的工资收入、较高的工作技能、较大的工作满足感、较强的自信、晋升机会等等。关于目标设定，有一点要特别注意，即要协调培训所需达成的目标与企业目标的一致性，培训目标必须服从于企业目标，这在理论上是毋庸置疑的，但在实践中常常被遗忘。

此外，培训目标要用来指导培训政策及其程序的发展。实施培训活动常常有许多选择，选择的依据是依照该活动对培训目标的贡献大小，然后做出决策，才是正确的方法。

一般来说，在目前的企业内部培训中，培训对象的确定常常是比较容易和明确的，较难的是确定培训的内容，我们下周会专题讨论。

年度培训计划还要规定主持培训的人员必须完成的任务，培训目标是规定主持人员必须完成的任务，来作为他履行职责的导向。仅仅抓好培训过程是不够的，常常会导致与初衷的偏离。

一旦年度培训计划得以全面完成，下一个步骤就是报请领导批准，然后开始执行实施。

总的来说，年度培训计划的创建难度并不是很大，只要遵循科学的方法和流程，一个有效而且人人满意的计划就可顺利完成，并将为今后的圆满实施提供坚实的基础。