

# 员工岗前培训规定

## 一、总则

第一条 岗前培训之宗旨系要使新进人员了解公司概况及介绍公司规章制度，便于新进人员能更快胜任未来工作。

第二条 凡公司新进人员必须参加本公司举办的新进人员岗前培训，其具体实施均需依本规定办理。

第三条 岗前培训的内容包括以下几个方面：

- 1.公司历史。
- 2.公司业务。
- 3.公司组织机构。
- 4.讲解公司管理规则。
- 5.所担任业务作品介绍、业务知识。

第四条 凡新进人员应给予七至十天讲习，每隔一周举行一次。

第五条 新进人员的讲习，人事单位应事先制定日程安排计划表，培训进度记录表及工作技能评定标准表。

## 二、培训阶段

第六条 对于新进人员的岗前培训，按工作环境与程序可分为三个阶段：

- 1.公司总部的培训。
- 2.分支机构的培训。

3.实地训练。

第七条 公司总部的培训最重要的是知识的获得并着重使受训者了解下列各点：

- 1.公司的状况。
- 2.参观公司的各部门及受训者未来的工作岗位。
- 3.介绍其岗位特征及如何与其他部门配合。
- 4.熟悉公司产品的性能、包装及价格。
- 5.市场销售情况的分析。
- 6.对市场上同类产品及厂家要有相应的了解。
- 7.聘请专家实施口才培训。

第八条 主持公司总部培训的人员，应对受训者的优、缺点做出评语提供给他未来的技术培训和实地培训负责人作为参考资料。

第九条 新进人员在接受公司总部培训之后，必须紧接着实地见习。

第十条 分支机构的培训重点在于受训者未来实际工作技术的学习，并应在下列几方面加强培训：

- 1.使受训者了解其未来工作情况范围。
- 2.了解每天的例行工作和非例行工作。
- 3.强调时间与效率的重要性。
- 4.各部门之间的协调与配合。

第十一条 分支机构培训的负责人员必须是新进人员未来的主管和实地培训的负责人。

第十二条 分支机构培训的示范者必须具有丰富的工作经验和正确的技术，切忌教导新进人员投机取巧的方法。

第十三条 分支机构培训必须与实地培训密切配合。

第十四条 实地培训即为见习期，是在一位资深员工的指导下实际去从事未来所负担的工作。

第十五条 实地培训应尽量让受训者表现练习，指导员仅是在旁协助，待受训者做完某项工作后再告诉他应改进的地方。

第十六条 凡担任实地指导培训的人员，公司一律发给特殊奖金，以促使其更好地指导受训者。

第十七条 为有效地利用时间和达到培训目的，对于上述三个阶段的培训，要酌情灵活运用，混合安排拟定培训计划。

### 三、培训内容

第十八条 岗前培训的内容应随着各单位的性质、工作区分由各单位自行决定，但都应包括下列基本内容：

- 1.建立有关方面的知识体系。
- 2.有关技术方面的培训。
- 3.一些制度、程序方面的培训。
- 4.新进人员态度与自信心的培训。

第十九条 对新进人员首先必须建立其所须知道的一切知识包括公司的结构、目标、政策、产品及其特质、市场情况的分析，使其对公司工作性质及进展先有一个初步的了解和心理准备。

第二十条 对新进人员应予以“程序规定”培训，培训对于时间的支配和工作的计划能力作适当的组织和配合，按一定的程序来达成工作的目标。

第二十一条 新进人员接受上述各条培训后，需给予“态度与信念”的培训。

第二十二条“态度与信念”培训的宗旨在于使新进人员对于公司、顾客、工作岗位上的态度有乐观、积极、充满信心与活力的态度和热诚服务的信念。

#### 四、附则

第二十三条 本办法如有未尽事宜应随时加以修改。