



上海依视路视力健康基金会

业务培训制度

2016年[11]月[5]日通过

第一条 为加强和规范上海依视路视力健康基金会（下简称基金会）工作人员业务学习培训
工作，不断提高工作人员的综合素质，保证各项工作的顺利开展，特制定本制度。

第二条 业务学习是指面向基金会全体工作人员为提高业务能力所进行的教育、培训和自学。

第三条 业务学习内容主要依据基金会的项目方向及发展需要而制定。

第四条 业务学习可以通过专题讲座、培训考核、交流参观等多种形式进行。

第五条 培训学习可分为外部培训和内部培训，基金会人员如需参加外部培训需经部门负责人同意，如参加外部培训收费项目，需经过秘书长审批。内部培训由各部门制定培训计划，按照不同的学习形式，统一安排集中学习或个人自学。

第六条 参加学习和培训的工作人员，应做好学习心得分享。

第七条 业务学习培训情况作为年终考评、评先、评优、晋升的一项重要依据。

第八条 本办法经理事会表决通过后自发布之日起执行，如需修订，报理事会审议。

第九条 本制度解释权归本基金后所有。

附件：基金会内部培训计划

为大力弘扬基金会的宗旨，稳步实现基金会长远发展整体目标，进一步加强基金会内部各成员之间的沟通与交流，提高全体人员服务公益事业的能力与技巧，增加内部凝聚力，特制订此业务培训计划。

一、入职新员工岗前培训

（一）目的：使每一位具备不同工作经历、文化背景、思维方式的新员工尽快理解基金会文化、发展目标、规章制度，熟悉工作环境，尽早融入到基金会团队中，更快地进入工作状态；使新员工尽早掌握工作要领和工作程序、方法，达到工作质量标准，达到岗位职责的要求。

（二）培训内容：讲解基金会文化、组织结构、管理制度、岗位职责以及常用办公系统的操作。

（三）培训安排：员工入职后 3 天以内。

二、在职人员岗位培训

（一）目的：提高员工的各项技能水平，能够更好地完成本职工作；充分调动团队每一位员工一心向善，热心公益事业的热情；培养全体人员独立思考问题和解决问题的能力，为工作轮换和调整以及日后的晋升创造条件；增加基金会的凝聚力和执行力，建立良好的工作氛围和工作氛围。减少工作中的失误、工伤事故，降低办公成本，提高工作质量和效率。

（二）培训内容：

- 1、语言类：文字表述技巧及英语等常用交流语言。
- 2、项目类：项目管理方法、项目相关内容、执行项目经验分享等。
- 3、管理类：人际关系管理、自身能力培养、职业心理学、运营管理等。

（三）培训形式：专题讲座、系列讲座、交流会。