**培训管理制度**

**培训目的：**

为规范酒店培训，加强培训管理，提高培训成效，特制定本办法：

**政策与程序:**

1．人力培训部负责安排、管理统一的培训项目及参与并参与督导各部门的内部培训。各部门应把每月培训计划及培训大纲与培训内容提前报人力培训部备案，以便人力培训部进行监督与统一管理。

2．人力培训部将把有人力培训部组织的培训大纲与培训内容提前报人力培训部备案，各部门应根据培训计划及员工的排班情况安排并通知员工参加培训。并把培训名单报人力培训部。员工应按所安排的时间参加培训。