*Ngày………tháng…….năm……*

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO NỘI QUY, QUY CHẾ**

**1. Nội dung:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung đào tạo** | **Người đào tạo** | **Hình thức đào tạo** | **Thời gian** |
| 1 | Sổ tay nhân viên |  |  |  |
| 2 | Quy chế lương |  |  |  |
| 3 | Quy chế khen thưởng |  |  |  |
| 4 | Quy định đánh giá công việc |  |  |  |
| 5 | Quy chế kỷ luật |  |  |  |
| 6 | Quy chế khiếu nại |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |

**2. Danh sách**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ tên nhân viên** | **Chức danh** | **Bộ phận** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người lập** | **Quản lý** | **TP. nhân sự** | **Giám đốc điều hành** |