

# 最新培训部工作总结及工作计划 年培训 部门员工工作总结(模板9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇一

xx年培训部门员工工作总结 撰写人：\_\_\_\_\_ 日  
期□\_\_\_\_\_ xx年培训部门员工工作总结 一晃一个月过去了，在从西安屈臣氏美导调去公司做培训师一个月了，这期间学到了很多也成长了很多。有这样的机会首先我很感谢梁老师和公司给我的机会，很感谢梁老师在生活上的照顾。

来公司培训下到每个店铺去，发现不同的问题，不同的地方怎么去适应它的环境。面对美导所提到的问题，怎么去第一时间全面的去回答，怎样去解决美导的心态问题以及告诉美导如何做好销售，怎样才能做好销售，每个顾客都不是一样的性格，面对什么样的顾客说什么样的话，怎样去站在顾客的立场为他着想，怎样会让顾客感觉你是帮助他而不是去强意的让他消费。我学到了很多，也自我提升很多。

最后的一个礼拜更是让我吸取了很多教训，(因梁老师出差把一些她平时做的部分工作安排我去做，她交给我大方向，然后我来执行。很谢谢梁老师给了我这样锻炼自己的机会)。我学到了我怎么去根据每个人的优点分配店面，以及在和区域经理和培训师的沟通上，学到了以前从来不会遇到的问题的解决方法，但其中也出现了很多意外，例：和区域经理没沟

通好，区域经理和店面忘记打招呼，导致派去的培训师白跑了一趟。让我明白下次绝对不能出这样的错误。同时在这个月中我锻炼了一个人去给美导培训课程，虽然不是很好，但是我这次的锻炼机会会让以后的我在培训的时候会做的更好。

在最后的两个礼拜里我们北京区域的总体业绩在下滑，很多店下滑很厉害，有的会两天没开张。美导说多希望培训师下店帮助销售，可能美导希望培训师下店后对自己的专业知识和销售技巧有所提升，也有的是只是单纯的想让培训师去下店后产生销量，替他销售，当然后者的想法可能很少，当然希望最好没有后者的想法，希望美导不要对培训师下店有依赖性，下店后就很好，不下了就不好，也希望每个下到店面的培训师多去给美导灌输正确的思想以及让他自己一个人的时候做的比以前要好。去了帮助提升美导的专业销售技巧和专业知识，加强跟踪，因为：办法总比问题多。

以后的工作中我希望我做的很好，做到最完善，处理事情最全面，想到的方面。

自我提升 在专业知识上继续加强，了解的护肤知识，继续加强自己的销售技巧。争取做到最好。接受所有的人对我提的意见然后改正，学习好的。不断去学习，知识是永远学不完的，我也希望在这条路上走的很成功，和所有的同事们共同努力加油。

希望：库房送货及时，搭配赠品妥当，也希望区域经理多去和美导沟通。这样从中了解的信息和美导的心态。

一. 加强和完善了学校的规范化管理，健全各项管理制度。1. 着重加强了学校的管理工作，建立健全了一系列规章制度：从教职员工守则，到各岗位责任制；从聘请教师规则，到档案管理制度、财务管理制度，安全保卫制度等等，同时具体落实到每个教... 任职以来已有五个多月，在五个多月的时间里，工作与学习并存。在领导与同事的关心及指导下，熟悉了工

作环境，结识了工作同事，掌握了岗位职责，充实了工作内容，完成了工作任务。

首先非常感谢公司给我一个这么好的学习机会，让我对我们的结构造建，企业文化，服务理念，运作流程，管理制度等方面都有了一个全新的认识，更深入的了解。

本学期, 我校以建设平安海门，创建最安全学校为主线，以推动综合治理和安全生产工作各项措施的落实为重点，强化学校常规管理，完善综合治理和安全生产工作机制，加大检查整改力度，实现科学、实效管理，学校校综合治理与安全创建工作取得了实效。

为了让新员工更快地了解公司、熟悉公司的各个业务，更好的适应工作，公司特地对我们新员工进行了为期5天的入职培训，充分反应了公司对人才的重视和培养。

对生态讲解员培训班的一些反思和总结形容一件事情的结束，通常是说，划上了一个圆满的句号。如果说初阶班的结束是画上了一个省略号的话，高阶班的结束连句号都划不上，更不要说完美的句号。

xx月初，我们一行四人赴珠海银都酒店进行为期一个月的培训。虽然时间仅为一个月，但收获颇丰。此行不仅开阔了眼界，增长了知识，学到了新的知识点，而且为今后工作提供了很多值得借鉴的经验。

教师是办学之本，是立校之本，是学校可持续发展的基础。全面推进素质教育，深入进行课程改革，培养具有创新精神和实践能力学生，必须要有高素质的师资队伍。而校本培训是全面提高教师素质的重要途径。

范文仅供参考 感谢浏览

## 部门年工作总结

# 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇二

以满足全区教育教学及教师自身发展需求，逐步打造一支高素质的金牛教师队伍为目的，借助中国教育学会高端师资力量，坚持“聚焦课堂、按需施培、学以致用、以师为本”的培训原则，兼顾城乡统筹，缩小区域内城乡教师专业水平差距，打造一支高素质的金牛教师队伍。

### （一）新教师培训

在全区新教师暑期集中培训的基础上，加强学期中的分科、分片培训，以各学科教研员为主导，通过学校内“老带新”工作，促进新教师尽快实现角色转变。

### （二）全员培训

全员培训由各学科教研员（或校本培训基地学校）根据学科特点，在广泛调研，了解教师需求的基础上，由教研员结合学期研、培、改活动统一安排。

培训方式采用专业引领、课例研讨、经验推广、问题诊断、主题阅读等方式进行，具体培训内容及实施策略由教研员（校本培训基地学校）确定后报区继续教育办公室审批后实施。

### （三）骨干教师培训

### （四）名优教师培训

名优教师指在职的区级以上学科带头人、拔尖人才、教育专

家和省特级教师，依据相应的管理办法，充分发挥名师的示范作用和专业引领作用。

全区中小学教研室主任培训班将在本学期完成结业，具体时间另行通知。

区继续教育办公室将根据《金牛区中小学教师继续教育校本培训管理办法》（金教发[20xx]77号）对校本培训基地学校进行考核管理。

附：20xx—20xx学年上学期各月工作安排

九月

1. 制定本期各学期培训计划
2. 完成中学及幼儿园教师继续教育学时登记审查
3. 中学及幼儿园教师职称统计审查工作
5. 开展小学技能赛后续学习培训、学时认定工作
6. 常规培训管理工作

十月

1. 校本培训基地校申报、审批、验收
2. 区中小学教研室主任培训班结业
3. 常规培训管理工作

十一月

1. 继续教育工作总结会

## 2. 常规培训管理工作

十二月

### 1. 常规培训管理工作

### 2. 培训资料的收集与归档

### 3. 讨论下年度培训重点工作要点

20xx年一月份

### 1. 培训部工作总结

### 2. 作好相关档案的收集与管理工作。

### 3. 草拟培训方案，下发培训工作意见（征求意见稿）

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇三

“创新培训体制、提高全员技能素质”

画面：煤炭图片—火焰—国家四级安全培训机构牌（音乐）

我们的目标（背景图片）

“创新培训体制、提高全员技能素质”

字幕：霍州煤电集团曹村矿是一座拥有辉煌历史的老矿区，历经50多年的风雨历程，在霍煤大地上演绎出了一道道亮丽的风景。近年来，曹村矿以安全文化建设为抓手，以“三次创业，安全发展”为目标，打造出了具有文化底蕴、丰富内涵的企业安全文化之魂，走出了一条用文化力激活生产力的

发展之路。一路走来曹村矿职工培训中心用其独特的教育方法、新颖的培训理念为矿区的安全生产奠定了坚实的教育文化基础，建立了专业的技能培训基地。

总占地面积878m<sup>2</sup>一直被矿、被集团公司授予“安全生产先进单位”、“职工培训教育先进集体”、“党风廉政建设先进集体”等荣誉。

2画面：安全展览室安全形势灯箱前

字幕：画面上出字

（我们的）工作目标（是）

育机构完善软硬件设备

100%及上岗持证率达100%

发展创新篇（背景图片）

“创新培训工作机制、提高全员技能素质”

字幕：多年来我中心一直秉持“总体规划、分步实施、强化管理、依法培训、质量为先、稳步提高”的工作理念，以“四化管理、五明确”工作法为抓手，坚持“管理、装备、培训”三并重原则，紧抓安全培训工作。

为了进一步提高、增强安全技术培训教学质量效果，创造更加优越的现代化教学条件，培训中心投下巨资，改造学习教室：购买了投影仪、笔记本电脑、影碟机、音响等现代化教学设备。现拥有计算机室、阅览室、档案室、安全培训展览室、实物室，可同时容纳240人学习。培训中心是矿独立的培训机构，现在册职工8人，设主任1名，副主任1名，专职管理人员2名，专职教师4名，同时聘用了7名兼职教师。专、兼职

教师全部具有3年以上专业实践经验和安全培训教学经验。

#### 4画面：各类培训制度汇编

字幕：“制度管理是一种手段，也是一个单位的名片，一个单位的制度管理是个人和集体的安全价值观、态度、能力和行为方式的综合体现。”为使职工培训中心工作走向制度化轨道，我们结合实际，建立了“培训工作管理组织机构”、“职工培训中心工作职责”、“内外培干事岗位责任制”、“业余脱产培训管理制度”、“培训档案管理制度”、“图书管理制度”等，这些制度为培训工作进入科学规范的管理奠定了坚实的基础。

#### 5画面：计算机室（获得荣誉）

字幕：我们坚持创新教育，力求有所得的培训方式

为了更好的让职工掌握自己的学习情况，培训中心专门设立了计算机室，每月组织职工进行电脑考试，并建立全员电子档案。参考率从最初的45%上升到了，及格率从33%提升到了以上。参考率、及格率的稳步提升，显示出了我矿职工的知识层面及业务技能的稳步提高。曾在07年荣获矿“管理创新”二等奖，更于08年4月被集团公司评为“实施全面电脑考试管理机制项目管理创新”二等奖。今后，我们将一如既往的坚持，不断的增加考核题库，完善考试管理机制，秉承一切“为了提高职工的安全意识、增加安全操作技能”而不断努力。

#### 镜头6

应急救援培训班（医生示范，学员模拟）

班组长安全知识培训班（技校老师讲课、煤矿班组长安全培训教材） 新工人培训（老师上课、军训场面、考试）

## 转岗培训（转岗流程画面、职工转岗培训记录台帐）

字幕：

需要什么，学什么”的“菜单式”培训。制定培训计划，定期开展各类培训班，充分发挥四级培训基地的作用，利用光盘、投影仪教学，带领学员进行模拟实际操作教学。并将培训内容、考核情况记录在“职工个人安全教育培训档案”以及“职工个人安全教育培训电子档案”进行系统化、电子化管理。争取做到在职职工每年都接受最少一次的安全业务知识培训。

而进一步推动安全救护培训工作。

强化煤矿班组安全生产建设，是强化煤矿安全基础管理工作中的重中之重。班组长是煤矿班组的灵魂。是煤矿基层工作的直接指挥员，是联系职工和企业领导的纽带。为了提高班组长的安全业务素质，增强班组长安全生产管理水平，我们加大对班组的培训力度，聘请技校专业老师，配备最新教材，开展班组长安全业务知识培训班。通过培训考核，获得班组长合格证。为煤矿基层安全生产提供保证。

严格按照《曹村矿新工人军事化培训方案》开展培训。为使培训内容通俗易懂，便于掌握，培训中心实行“三抓三管一加强”工作法，提高新工人综合素质。为增加新入矿职工的安全生产纪律意识、增加其企业荣誉观，我们邀请矿保卫科警官进行军事训练。不断提高培训质量，促进了矿井的安全生产。

培训内容严格执行《煤矿从业人员安全生产培训大纲》。并建立《职工转岗培训记录台帐》进行规范化管理。保证了转岗职工专业上岗、安全上岗。

镜头7

画面：定格在安全展览室中五大灾害防治模块上

字幕：我们一直坚持重点培训和一般培训相结合，在培训内容上突出了真实性、实效性。

画面上写字：

（1-3月份完成）一级培训二级培训

完成计划104%完成计划110%

镜头8

字幕：安全生产是煤矿永恒的主题，为了加强安全培训理念渗透力，职工培训中心重视安全宣传教育工作，树立“大培训观”格局。充分调动和发挥党政工团齐抓共管的作用，每月，培训中心都会组织基层队干召开教研工作会议，结合两级安全工作会议精神及我矿实际情况拟定培训内容。

我们还重视“灌输教育”向“自我教育”的转变延伸，定期组织广大职工观看重大事故案例专题片，把一个个实例变成生动的安全法规和安全知识教育内容，用活生生的事实给职工深刻的印象，提高职工的安全警觉，增强职工安全防范意识，实现矿井的长治久安。

镜头9

字幕：在实践教学管理中，坚持开展多层次的专业知识培训，编写各种专业的教学教案，学习手册，制作学习卡片，发放到各队组，每周三，各队组都会根据培训计划结合本队实际情况组织安全业务知识培训，坚持并不断的加强“手指口述、岗位描述”的示范。为了检验培训效果，我们组织全员考试，对所学安全知识进行考核。

为了防止走形式，搞“花架子”，培训中心建立了科学有效地培训评价体系和奖惩机制，极大地调动了广大职工参加培训的积极性和主动性。

## 镜头10

画面：阅览室（职工翻阅图书）—小黑板

字幕：现在许多职工已经有一种要我学习转变成一种我要学习的状态。在业余时间，职工会在走廊的“每日一题”的小板报前站立阅读；为了方便职工学习，我单位专门设立图书室，备有各种专业知识图书4000余本，供职工翻阅、借读。

## 镜头1

1画面：井下拉煤车的画面—井口查证

字幕：安全文化是企业的灵魂之所在，也是企业的核心竞争力。而安全生产的系数则系在职工的安全意识和安全生产技能上，长久以来，我们坚持“先培训，后上岗”只有在培训考核合格之后才可以持证上岗。我们坚持每月在矿井口检查职工持证上岗情况，对无证件、证件与工种不符合等职工进行脱产安全生产再教育，确保职工持证上岗率达到100%。

远景创新篇（背景图片）

“创新培训工作体制、提高全员技能素质”

## 镜头1

2画面：文化长廊镜头或者安全展览室灯箱—军训场面—技术比武

字幕：在两级集团公司安全会议精神的指导下，在矿领导的带领下，我们对职工进行全面的军事化培训，为企业实现长

周期安全生产注入活力。看，他们个个精神抖擞、每一步都踏的坚定有力，这样的气魄正是现代企业应有的气魄。我们听那洪亮的口号，声声都喊出了煤矿人要安全生产的决心。

我们联合个部门举办的各类技术比武、他们专心致志、意气飞扬。不但提高了职工个人的安全技能，还增强了挑战自我的信心和勇气。

## 镜头1

3画面：曹矿全貌—升旗画面—领导讲话镜头—文化长廊—井下火车画面 字幕：今后，我们将严格遵守矿领导的指示，紧紧围绕“三次创业安全发展”的战略目标，坚持“高投入、高素质、强技术、严管理”的原则，以需求为导向、以学员为中心、以技能为本位，强抓安全培训工作。提高职工队伍整体素质，为曹矿的三次创业安全发展提供人才保证！

迎着灿烂的朝阳，迎着时代的召唤，培训中心将不断丰富培训内容，创新培训方式。把一粒粒种子。一粒粒金色的希望播散在脚下的每一寸热土。播撒进学员的每一颗心灵！

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇四

### 一、新录用人员培训

如何才能让新员工更快的了解酒店的文化，更好的了熟知酒店的规章制度，更快的适应自身的工作岗位，这便要求酒店需对每一位新员工进行入职培训。下半年度根据员工的流动情况，以先培训后上岗为原则，对每一位新入职员工进行培训。

#### (一)培训内容

酒店对新录用人员的培训，应包括以下基本内容：

- 1、集团公司、品牌公司概况介绍
- 2、酒店业概述，酒店基本知识与概况简介
- 3、道德修养课程(如学习《弟子规》)
- 4、礼仪知识课程
  - 4.1仪容仪表礼仪
  - 4.2行为仪态礼仪
  - 4.3电话礼仪
  - 4.4服务礼仪
- 5、案例分析课程
- 6、消防安全与节能降耗课程
- 7、员工行为规范及各项制度；
- 8、了解职务说明书；掌握新应聘部门的服务知识及基本操作；

(二)凡本酒店新员工，必需参加本酒店所举办的入职培训，酒店综合办负责统一制定新录用人员的培训计划，各部门协助实施该计划。

(三)培训阶段

- 4、各部门的培训负责人必需是新员工的未来主管或实地训练负责人；

8、为有效达到培训目标，应酌情安排、灵活运用各种培训方式以及上述各培训阶段的计划，予以高效实施。

## 二、在职人员培训

当前酒店员工服务技能及服务意识与五星级目标的标准还有较大的差距，主要体现在员工仪容仪表和礼貌礼节不到位，主动服务意识不强，岗位知识不熟，企业忠诚度不高等方面。20xx年度培训工作将以酒店经济工作为中心，将培养“一专多能的员工”的主题贯穿其中，带动员工整体素质的全面提高。

### (一)培训目标和任务

20xx年度的员工培训应以酒店发展和岗位需求为目标，切实提高员工对培训工作的认识，积极引导员工自觉学习，磨砺技能，增强岗位竞争意识和自信心，培养一支服务优质、技能有特色的高素质员工队伍，努力使之成为不断学习、不断提高的智能型员工。

### (二)培训方法和内容落实

1、以各部门为基本培训单位，根据各部门的年度培训计划纲要制定每月的部门内月度培训计划，并严格按照计划表开展培训工作，贯彻营销服务理念和提升技能相结合的培训原则，组织实施岗位补缺、一岗多能的培训方法。我部根据各部门月度计划表跟进落实各部门的培训工作开展情况。

2、综合办根据酒店的整体培训需求定期举行全员性的培训课程，如：

2.1部门日常岗位技能提升课程

2.2安全教育课程

2.2.1消防安全教育

2.2.2设施设备使用安全

2.2.3食品安全知识

2.2.4疾病预防与个人卫生知识

2.2.5其他相关

2.3中层管理人员培训课程

2.4员工心态管理课程

2.5户外拓展课程

至20xx年底，培训部将制定出下一年度通用服务知识与技能的培计划；各部门要根据实际工作需要，制定本部门专业服务和技能的培训计划。我部综合两方面信息，制定出酒店下一年度培训计划，报主管领导批准后生效。

### 3、酒店培训的实施

通用服务知识与技能一般采用脱产培训的方式，培训部负责聘请兼职培训教师、确定培训内容、选定培训场地、发布培训通知、准备培训教材、培训现场组织等。专业服务知识与技能可采取脱产培训与不脱产培训两种方式。脱产培训为综合办培训部门配合各部门共同完成；不脱产培训则由各部门具体负责组织实施。

### 4、培训评估

培训部于20xx年终对照原有计划统计本年度培训的人数、费用，对培训的水准、方式、内容、效果评定，总结经验教训，

指导下一年度员工培训计划的改进提高。

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇五

20\_\_年，正定县教师进修学校要紧紧围绕全县教育教学中心工作及上级业务部门的工作部署，坚持“按需教研，按需培训”的原则，实施教师专业提升、教学研究引领、教育科研牵动、教育技术支撑等重点工作，为我县教育快速均衡发展搞好专业引领、提供优质服务。

### 一、培训工作

以“国培计划”为引领，“省培计划”为拓展，市、县培训为主体，校本研修为基础，远程培训和集中培训为主要方式，有目的、有计划地抓好学科专任教师培训、教师专项能力培训和教育管理岗位培训。组织全县中小学、幼儿园教师和校长（园长）参加不少于72学时的培训。组织骨干教师和优秀校长参加省市培训，在条件允许的情况下支持各校一部分优秀教师参加省级高级研修。

#### （一）国培计划

1. “国培计划（20\_\_）”——示范性网络研修与校本研修整合培训项目，共计\_\_00人。

此项培训由全国中小学教师继续教育网与我县协同承担，培训内容围绕“混合式常态研修能力提升”与“教学实践改进能力提升”两个维度设计，由预设课程和研修生成两部分构成。共安排120学时（线上80学时，线下40学时），同时安排送教到县活动。送教到县活动主要涉及项目校负责人、坊主、教研组长及骨干教师等400人，主要以专家讲座形式进行。

2. “国培计划（20\_\_）”——河北省网络研修与校本研修远

程培训项目，共计\_\_00人。

此项培训由高等教育出版社与我县协同承担，共安排 120学时（线上80学时，线下40学时），并根据各项目县学员的登录率和及格率情况，安排项目县送教回访活动，计划人数400人。送教方式按照项目县需求，采取观课、评课的方式或专家讲座形式进行。

3. “国培计划（20\_\_）”——河北省名师讲学团送教下乡培训项目，共计200人。

此项培训由河北的师范大学与我县协同承担，分学科组建送培团

队，开展送教下乡培训，原则上同一乡镇同一学科送培不少于4次，每次不少于2天。送培团队中省级名师、特级教师和骨干教师不少于80%。培训以任务驱动为主线，实施主题式培训，应包括诊断示范、研课磨课、成果展示、总结提升等阶段，切实提升乡村教师课堂教学能力。并且我校要将送培课程及生成性成果进行再加工，作为培训资源，组织本县教师进行校本研修。

（二）省级小学教师课堂教学能力提升培训项目，共计200人。省级小学教师课堂教学能力提升培训项目，以提升小学教师教学实践和专业技能为重点；以促进信息技术与学科教学深度融合，提升小学教师课堂教学能力，引领教师专业成长为目标；以正定县中小学教育研训中心为培训基地；以正定县小学学科教师为培训对象；以专家讲座、名师示范、听课研课、参与式培训为主要方式；采取面授培训、网络研修、校本研修相结合的形式，实施“送培到县”，建立高等学校、正定县中小学教育研训中心和小学合作的有效机制。

（三）市级农村小学英语教师培训，共计200人。

小学英语教师除了掌握语音语调和一定的词汇量，熟悉英语语法及英语国家的文化背景知识的同时，还必须具备较高的听、说、读、写基本技能，特别是说的能力。而目前，小学英语教师特别是农村小学英语教师的口语表达能力难以胜任英语教学。此项培训，力求通过纠音、正音练习、口语对话、电影对白模仿等多种形式活动，提高全市小学英语教师的口语水平。

#### （四）县级培训

1. 中小学校长学校文化建设系列培训，共计140人。

入了解教育改革前沿理论和发展态势，转变教育教学观念，从而提高教育管理水平。

2. 正定县青年干部及后备干部培训，共计100人。

围绕干部面临的实际问题，开展干部分岗培训。1—3年内的校级干部进行分岗培训，认真做好新任干部面临的问题调研和分析工作，以解决岗位面临的问题为切入点，以规范行为、寻找解决问题的策略为目标，开展研讨式、实践式培训，提速新任干部的管理能力。

3. 中小学班主任培训，约 700人。

培训从学校德育教育、德育工作实效性、班级管理、怎样当好班主任、学校心理咨询等方面着手，全面树立“人人是德育工作者”的理念，努力提高学校德育工作的实效性，将德育工作推向新的台阶。

4. 中小学教师心理健康培训

通过心理健康教育专题培训，不断提高教师的心理健康水平，并在教育教学工作中自觉运用心理健康知识及心理辅导方法

和技巧帮助学生解决成长过程中遇到的一些心理问题，促使他们健康发展。

## 5. 全员培训

做实全员教师培训和素质状况调查问卷与分析统计工作，全员培训学分的完成统计工作。

## 6. 优秀骨干教师培训，共计100人。

抓好骨干教师队伍梯队建设，建立教研团队骨干教师档案管理和登记制度及动态管理制度，通过参加各级各类培训、开展丰富多彩的教研活动等形式进一步提高教师队伍的专业水平和综合素质。加强对我县培训团队的管理和指导，为培训团队成员搭建成长平台，辐射带动全县中小学学科教师不断进步和发展。

## 7. 新入职教师培训，共计70人。

重点帮助新入职教师提高师德水平，更新教育理念，学习新知识，掌握新技能，提高教育教学实践能力和水平。发挥县域内优秀骨干教师对新任教师培养作用，使培训内容贴近新任教师的岗位成长需要，解决工作中的问题与困惑，促进新任教师高起点快速成长。

## 二、其他工作

### 1. 继续教育注册管理

随着新一轮中小学教师全员培训的全面推进，教师继续教育的管理工作也变得越来越复杂和繁重，由于传统的教师继续教育管理信息不规范、不完整，且互不兼容，难以进行信息的沟通与交流，造成了人力、物力、财力和教育资源的浪费，使得教师继续教育管理缺乏统筹和宏观调控。河北省中小学

教师培训管理系统信息规范了继续教育学时或学分登记形式，简化登记方法，提高登记和审核效率，使登记结果更加公平、公正、公开。20\_\_年我们将继续做好河北省中小学教师培训管理系统的项目申报、名额分配、信息上报等工作，通过信息化手段管理教师继续教育注册与学习情况。

## 2. 继续教育证书、教师专业发展证书填写

组织全县4863名教师的继续教育证书填写，设定全面详细的填写说明与指导，督促教师妥善保管，正确填写基本情况栏内容。严密组织验证工作，详细安排各个环节措施，确保证书填写工作零失误完成。

## 3. 下乡调研

我们将组织学校教师深入9个学区、14个县直学校进行听课调研活动。按计划在不同时段组织研培人员分别深入基层学校集中视导，就常规教学、校本研修、教育科研、教学管理等方面工作进行引领与评估，对存在的共性问题召开不同层次研讨会、培训会加以解决。

## 4. 岗位练兵活动

岗位练兵活动以教师专业能力为主线，以“构建有效课堂，提升实践能力”为主题，以教师专业化为指导，以提高我校教师教学水平和教育教学质量为宗旨，以研修活动为载体，以教研组为单位，开展基于岗位、基于问题、基于教师发展需求的岗位练兵活动。通过以训导练，以练促学，以赛代评，学用结合，改进教师教学行为，促进教师的专业发展。

三、以提升培训长效性和实效性为根本，探索培训模式创新。

### 1. 培训管理再上新台阶

我们将以活动为载体，提高我县师生信息素养。以教育资源的建

设和应用为重点，继续加强教师教育技术能力培训，继续参加省中小学信息技术与学科整合深度融合教学成果评比活动，进一步促进信息技术与学科教学整合在课堂教学中的有效落实，发挥现代信息技术在改变教学方式，提高教学质量中的作用。

充分利用正定教育网，建设校长培训资源网络平台，建立培训项目班qq群和微信群，开展网络交流与培训工作，强化培训的辐射功能。

## 2. 打造“正定特色”师资培训模式

注重研修对象的自主研究性学习和实践性学习，提高培训效率。注重培训结束后的跟踪指导，通过“前移后拓”，拓展培训的时间和空间，促进教师学以致用。

充分发挥远程培训优势。充分发挥远程培训资源与师资共享、快捷、灵活、优质、互动、高效等特点，推进教师的全员培训，加强远程培训的辅导、管理和服务工作，严格考核制度，切实提高参培率、学习率、结业率。

不断优化培训内容。加强教师培训需求调研，根据实施素质教育的要求和教师的不同需求，以问题为中心，案例为载体，科学设计培训课程，丰富和优化培训内容，不断提高教师培训的针对性。

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇六

一、以政治业务学习为保障，全面提高税干整体素质

一年来，一分局全体税干紧紧围绕上级安排，以建设“学习型机关”为目标，抓学习，促提高，取得了政治素质和业务素质建设双丰收。

### （一）深入学习政治理论，提高干部政治素养

年一分局重点抓好四项政治学习：

3、县委刘书记和胡县长在全县干部大会上的讲话；

4、县局邀请临猗县人民检察院进行的预防职务犯罪讲座。通过四项学习，广大干部明确了方向，端正了理想信念，分局干部每人政治笔记都超过了5万字，心得体会达到了8篇。

### （二）认真钻研业务知识，增强自身业务素质

在业务教育方面，分局年主要抓了以下三项工作：

3、强化干部税收征管系统操作培训，重点学习《山西省综合征管软件应用查询操作实例》、公文处理系统的使用等，提高了新征管软件综合应用水平。

为确保学习效果，分局严格执行年初制定的全年学习计划，并实行考试成绩与“奖金、评模”相挂钩的办法，激励税干的学习热情。局长主讲政治课和税收实体法，另外两名省级业务能手、辅导税收程序法。并按季组织考试。通过考试，税干学习积极性得到提高，使“要我学”向“我要学”转变，综合素质全面提高，增强了服务纳税人的本领。

付出总有回报，坚持不懈的学习使分局全体税干综合素质得到了提高，成为全局屈指可数的能征善战的硬队伍。分局现有三位省级业务能手，有被县委授予“学雷锋标兵”的同志，有被县老龄委授予“十佳好媳妇”的同志，税干被市局授予业务能手称号，在税收管理员统考中，分局、三名同志进

入全市前十名，代表县局参加了市局组织的综合征管软件应用技能大比武，税干、正式成为中共党员，、三人被县局党总支确定为重点培养对象。

## 二、以落实两制为突破口，扎实搞好各项税收工作

### （一）税费征收工作运行良好

一年来，直属一分局严格按照两制要求，认真审核纳税人提交的申报资料，严格按照规定征收，对于不符合规定的申报资料，能当场补正的，辅导纳税人当场补正，不能当场补正的，提醒纳税人在规定期限内补报或重报。为确保征收数据录入的准确性，大厅结合税收征管系统特点设计了《税收征收员工作日志》，日志推行后，申报录入差错率明显下降，征收员自我纠错能力得到了提高，我们时刻牢记自己的职责，扎实搞好各项工商税收和规费的征收工作。年征收人员累计开具完税证54515余份，缴款书3756余份，征收税款68153020.1元。完成各项规费征收任务5290855.08元，其中：工会经费1852895.28元，残疾人保障金1672354.7元，河道工程维护管理费993626.52元，民兵训练费751978.58元，林业建设基金xx0元，圆满完成了县局交给的各项征收任务。

### （二）发票管理工作日趋规范

发票发售、缴销管理是直属一分局的一项重要职责，为方便纳税人领购发票和有利税务部门监管，今年以来，一分局紧紧围绕两制，积极与县局配合，对原有发票发售办法进行了改变，优化了供票流程，完善发票审批和发票发售的衔接，强化了发票监管。在发票发售环节，定额发票坚持“先完税后领票”原则，手写版发票坚持先缴销后领票原则。本年度，一分局在圆满完成发票换版的情况下，累计发放各类发票1011214份。

在发票方面，针对临猗县自开票纳税人较少，票纳税人数量

较多的实际情况，将货物运输业发票和统一发票的分岗设置，有效的解决了货物运输业发票时间长，纳税人不满意现象较多的问题，本年共计货物运输业发票3206份，征收税款1705519.59元，同时在货物运输业发票环节加强煤炭可持续发展基金管理，共计为纳税人换票71408.88吨，征收基金8.008万元。在统一发票方面，在确保营业税税率适用正确的前提下统一了所得税附征率，全年为纳税人发票962份，征收税款575466.26万元。

### （三）税收会统工作再上新台阶

1、做好税收票证管理工作。建立健全票证管理的帐、表、凭证，严格把好税票的领发、填用、缴销、审核、保管四关，做到领发有据，填用有查，缴销有帐，保管有库，年共审核票证58271份，对差错票证进行责任追究438元。

2、加强税款结报及上解工作。坚持征收人员按日票款结报制度，每天入库由计会股长和票管员两人专车押送，保证国家税款及时足额安全入库。

3、做好会统核算和报表报送工作。按照会计核算规定及时制作会计凭证，登记会计账簿，准确核算欠税，按时向县局上报会计和统计报表。

### （四）税务登记工作运行有条不紊

一分局承担着全县12个局所（股）的办证任务，为了切实把好税务登记管理关口，分局结合两制要求，摸索出了采取“两条腿”走路的方法：一是纳税人到大厅税务登记岗申请，经审核资料齐全的，当场制作《涉税事项受理回执单》交付纳税人手中，然后转管理单位实地核实，最迟三个工作日内出证并交付纳税人手中；二是纳税人向管理单位申请办理，管理单位实地核实无误后加盖管理员和单位印章，转大厅税务登记岗，对符合条件的，我们保证在5分钟内现场出证。

无论采用哪种方式，我们都严格按照“内转外不转”规定办理，并将税务登记的时限由两制规定的十天缩短为三天，最大限度的节省了纳税人的时间，坚决不让纳税人跑冤枉路。

### 三、以文明创建为平台，切实提高服务质量

分局以“一切方便纳税人”为原则，从七个方面着手，以文明创建为平台，带动人员素质，提高服务质量。

一是服务环境人性化。分局以人为本，开拓创新，着力为纳税人提供人性化服务。考虑到办税大厅为县城地税系统唯一的纳税窗口，纳税户数较多，纳税人排队等候不便的实际情况，我们在大厅设置了办税引导台，由大厅正、副主任轮流值班，疏通人流，维持大厅正常的工作秩序，为纳税人提供最贴心周到的服务。

二是服务行为规范化。一是树立“窗口”意识，做到“四个统一”：统一思想，牢固树立“窗口”意识；统一语言，严格使用文明用语；统一着装，上班时间一律标准着装；统一态度，提前10分钟做好一切上班准备，笑脸迎接纳税人。二是健全服务制度，规范服务行为。在办税服务厅建立健全和严格落实首办负责制、限时办结制、110服务制等服务制度。三是规范管理措施，提高服务质效。分局坚持股所副职以上的干部办税服务厅轮流值班制度，为纳税人指导办税，现场释疑解惑，对一时难以解决的问题认真做好值班记录，然后定期召开专题会议研究，使纳税人反映的问题得到及时的反馈和解决。四是加强考核监督，激发服务动力。通过采取“内外监督相结合”的办法，建立健全了岗位责任制，细化了各项工作指标，按月考核，并把考核评价与创先争优结合起来，每个月都开展有纳税人与全局干部参与的评选“星级税干”活动。

三是服务流程科学化。根据办税大厅工作人员的性别、年龄、知识结构、工作能力、性格爱好等情况，结合省局“ab角零缺

位制”要求，进行了重新分工组合和分类管理，设立了前台和后台，明确划分了岗位职责，构造了前后台相互支持、相互制约、相互促进、各办税窗口与股所之间协调配合的良好机制，让优化服务经办税服务厅或办税窗口这一“中枢”渗透到税收管理的每一个环节、每一项工作、每一个岗位，确保了服务流程科学化。

四是服务形式多元化。在“一窗式”、“一站式”服务的基础上，大厅针对不同的纳税群体，提供延时服务、预约服务、上门服务、人性化服务等个性化服务方式，极大地方便了纳税人，提高服务质效，实现征纳双方良性互动。

五是依法治税平等化。分局一方面加强地纳税人合法权益的保护，建立并认真推行《纳税告知制度》，提高执法透明度。另一方面，认真落实《税收征管法》、《行政许可法》等有关税收法规和规范性文件，依法对发票违章、延期申报等行为进行行政处罚，对欠税单位在办税服务厅进行公示，加强对劳务发票和公路运输等发票的监管。努力做到在执法中服务，在服务中执法，让优化服务体现在依法治税之中。

六是税收管理信息化。为了保证大厅工作高质量高效率的正常运转，分局特别重视税收征管信息化建设，充分利用现有资源，为每一位一线税干都配备了电脑和打印机，并经常开展相关技能的电脑操作培训，充分发挥电脑在税收征管中的作用。

七是学习制度培训化。一是注重思想教育。牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，让全体工作人员立足本职，爱岗敬业，清正廉洁，秉公执法。二是经常性学习。重点放在使用文明用语、计算机操作、规范服务等方面，使大厅工作人员的服务行为不断规范，服务水平不断提高。三是丰富学习形式。采取以老带新，岗位练兵，以考促学等多种形式，使大家在干中学、学中干，取得了良好的学习效果。四是开展各种活动。组织党员干部到张小民的故乡参观学习，观看

《张思德》、《牛玉儒》等优秀影片，听取预防职务犯罪专题讲座等等，使大家坚定为纳税人提供优质服务的决心和信心。

现在，我们已初步实现了“税收超市”的构想，纳税人进入大厅，从办理税务登记到申报纳税、或领购发票等涉税事宜皆可完成。只要纳税人手续齐全、办理税务登记从录入到办证5分钟内完成；领购发票、企业正常申报录入在3分钟内完成；开具税收票证在1分钟内完成。通过我们的不懈努力，使得办税服务厅形象更加完善，受到了纳税人的普遍好评。

总结一年来的工作，我们是取得了一定的成绩，但这和新时期新形势下地税工作的要求和纳税人的需要还存在一定的差距，现在我们正在着手制定下一步的工作思路，争取在最短的时间内完成即定目标的创建，并积极申报国家级青年文明号，以更好的服务纳税人，以优质、高效、一流的服务来促进临猗地税事业的发展。

## **培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇七**

培训计划是企业人力资源规划的重要组成部分, 本文是小编为大家整理的20xx年度部门培训计划范文, 仅供参考。

### **一、计划目的**

- 1、加强公司高管人员的培训，提升经营者的经营理念，开阔思路，增强决策能力、战略开拓能力和现代经营管理能力。**
- 2、加强公司中层管理人员的培训，提高管理者的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力。**
- 3、加强公司专业技术人员的培训，提高技术理论水平和专业**

技能，增强科技研发、技术创新、技术改造能力。

4、加强公司操作人员的技术等级培训，不断提升操作人员的业务水平和操作技能，增强严格履行岗位职责的能力。

5、加强公司员工的学历培训，提升各层次人员的科学文化水平，增强员工队伍的整体文化素质。

6、加强各级管理人员和行业人员执业资格的培训，加快持证上岗工作步伐，进一步规范管理。

## 二、原则、要求

1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与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、坚持自主培训为主，外委培训为辅的原则。整合培训资源，建立健全以公司培训中心为主要培训基地，临近院校为外委培训基地的培训网络，立足自主培训搞好基础培训和常规培训，通过外委基地搞好相关专业培训。

3、坚持公司+院校的联合办学方式，业余学习为主的原则。根据公司需求主流与相关院校进行联合办学，开办相关专业的专本科课程进修班，组织职工利用周末和节假日集中授课，结合自学完成学业，取得学历。

4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则□20xx年，高管人员参加经营管理培训累计时间不少于30天；中层干部和专业技术人员业务培训累计时间不少于20天；一般职工操作技能培训累计时间不少于30天。

## 三、培训内容、方式

## (一) 公司领导与高管人员

- 1、中央、国家和政府的大政方针的学习，国内外政治局势、经济形势分析，国家有关政策法规的研究与解读。通过上级主管部门统一组织调训。
- 2、开拓战略思维，提升经营理念，提高科学决策能力和经营管理能力。通过参加企业家高端论坛、峰会、年会；到国内外成功企业参观学习；参加国内外著名企业高级培训师的高端讲座。
- 3、学历学位培训、执业资格培训。参加北大、清华以及中央、省委党校的学历进修或mba□emba学习；参加高级经营师等执业资格培训。

## (二) 中层管理干部

- 1、管理实务培训。生产组织与管理、成本管理与绩效考核、人力资源管理、激励与沟通、领导艺术等。请专家教授来公司集中授课；组织相关人员参加专场讲座；在公司培训中心接收时代光华课程。
- 2、学历进修和专业知识培训。积极鼓励符合条件的中层干部参加大学(专本科)函授、自考或参加mba及其它硕士学位进修；组织经营、企管、财会专业管理干部参加执业资格考试，获取执业资格证书。
- 3、强化项目经理(建造师)培训。今年公司将下大力组织对在职和后备项目经理进行轮训，培训面力争达到50%以上，重点提高他们的政治素养、管理能力、人际沟通能力和业务能力。同时开通环球职业教育在线远程职业教育网，给员工提供学习的绿色通道。要求公司各单位要选拔具有符合建造师报考条件，且有专业发展能力的员工，组织强化培训，参加社会建造师考试，年净增人数力争达到10人以上。

4、开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上下游企业和关联企业学习参观，了解生产经营情况，借鉴成功经验。

## 一、概要

本计划主要内容为公司人力资源部xx年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提升和年度经营目标的实现。

## 二、依据

公司岗位说明书、员工培训需求调查、中层管理人员座谈、公司战略提升与拓展需求、公司对培训工作的要求。

## 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、持续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，以提高中层管理能力、团队协作融合和员工实际岗位技能为重点，建立具有特色的全员培训机制，全面促进员工成长与发展和公司整体竞争力提升，确保培训对公司业绩达标、战略提升及员工个人成长的推进力。

### 3、培训的六个要求

- 1) 锁定战略提升与未来发展需求；
- 2) 锁定企业文化建设；
- 3) 锁定中层管理人员以及后备队伍能力发展；
- 4) 锁定学习型组织建设；
- 5) 锁定企业内部资源共享；
- 6) 锁定内部培训指导系统的建立与完善。

### 四、 培训工作目标

- 3) 使所有在岗员工xx年都能享有高质量、高价值的培训；
- 7) 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；
- 8) 推行交叉培训，实现企业资源共享和员工业务能力提升；
- 9) 加强企业文化氛围对企业的渗透。

### 五、 培训体系建设

### 六、 培训计划总体控制

- 4) 季度及月度计划：由人力资源部培训专员在每季度末或月度末根据实际情况，对年度计划分解及修改，并提供季度或月度计划给人力资源部经理并抄送各相关部门负责人。

### 一、 培训目标

2. 执行人才开发计划，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；

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。

## 二、培训体系运作计划

xx年，在既有的《金地百货员工培训课程》的基础上，继续丰富和完善课程体系。重点开发一线员工(导购员、收银员)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，一是购买外部培训课程，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xx年行政总务部的工作重点之一。按照新的培训管理办法□xx年2月1日后，行政总务部需要培训一批较高素质的公共课程培训师，各部门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，至少保证每个片区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。

xx年，我们将继续完善培训设施，力争建立拥有光学投影仪、笔记本电脑、数码相机等培训设施的现代化培训教室。

xx年，继续完善培训管理制度，根据执行反馈的情况修改现有的管理制度，增添新的培训管理制度。在整个公司内部建立培训管理员体系，年底前达到每片区有一至两名素质较高的培训管理员，有一个运行良好的培训管理体系。

## 三、建立金地百货管理大讲堂制度

你可以拒绝学习，但你的竞争对手不会，当企业发展到一定阶段之后，要想在竞争激烈的市场中求得持续发展，企业必须有正确的战略、良好的组织管理能力、富有职业道德的人才团队，而人才无疑是整个公司发展的基础，为增强金地百货的竞争力与企业活力，培养和建立稳健的人才队伍，为公司提供可持续的人力资源支持，为员工提供多路径的职业发展通道，特制订此制度。

每个在职员工都应该积极主动的参与到全员培训的课程中，并能做到得当一面，能独立给下属员工进行相关技能的培训。我们将建立一套完整的管理大讲堂制度，并将参训课时，学习态度，讲师评价等方面参与到个人的绩效考核之中。

建立以总经理为校长、各部门副总为副校长的金地百货管理大讲堂，各部门推荐人员作为教师，做到人人参与其中，个个独挡一面，并将参训课时，学习态度，讲师评价等方面参与到个人的绩效考核之中，最终影响奖金的分配。

规定员工全年培训时间必须达到多少学时，阅读的书籍必须达到多少本，读后感多少篇，并定期进行检查，对没有达到学习目标的员工进行提醒和督促。

#### 四、培训需求调查

xx年1月中旬，完成对全员培训需求调查工作。

采用培训需求调查问卷的方式进行，并将最终结果进行汇总分析，根据培训需求调查，对年度培训计划进行完善和修改。

培训需要调查预计需时一周，做到全员参与，要求有效问卷达到90%以上。《金地百货培训需求调查表》见附录。

#### 五、员工技能竞赛

xx年度，我们将进行三次员工内部竞赛，以提高员工业务水平为目的，达到比、学、赶、帮、超的良好氛围。同时，老员工要起到积极的传、帮、带作用，针对新员工工作中的薄弱点开展培训、练兵，并通过岗位培训与竞赛相结合，激励员工立足岗位学知识、练技能，提高自身素质，满足集团公司发展对人才的需求，使整体员工岗位业务技能水平得到提升。

竞赛秉承公平、公正、公开的原则进行开展，并设仲裁席，以总经理为总裁判长、各部门副总为副裁判长、各部门经理为裁判员的方式进行。

三次竞赛内容如下：

4月，开展经理级员工专业、管理技能大赛，参加人员，为各部门经理、主管级员工。9月，开展一线员工销售技巧大赛，参加人员为各片区一线员工。11月，开展各片区销售竞赛，参加人员为各片区各柜组。

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇八

辞旧岁，迎新春，新的一年，培训部如何制定年度工作计划？下面是本站小编收集整理培训部门年度工作计划，欢迎阅读。

### 一、指导思想

以满足全区教育教学及教师自身发展需求，逐步打造一支高素质的金牛教师队伍为目的，借助中国教育学会高端师资力量，坚持“聚焦课堂、按需施培、学以致用、以师为本”的培训原则，兼顾城乡统筹，缩小区域内城乡教师专业水平差

距，打造一支高素质的金牛教师队伍。

## 二、具体培训安排：

### (一)新教师培训

在全区新教师暑期集中培训的基础上，加强学期中的分科、分片培训，以各学科教研员为主导，通过学校内“老带新”工作，促进新教师尽快实现角色转变。

### (二)全员培训

全员培训由各学科教研员(或校本培训基地学校)根据学科特点，在广泛调研，了解教师需求的基础上，由教研员结合学期研、培、改活动统一安排。

培训方式采用专业引领、课例研讨、经验推广、问题诊断、主题阅读等方式进行，具体培训内容及实施策略由教研员(校本培训基地学校)确定后报区继续教育办公室审批后实施。

### (三)骨干教师培训

### (四)名优教师培训

名优教师指在职的区级以上学科带头人、拔尖人才、教育专家和省特级教师，依据相应的管理办法，充分发挥名师的示范作用和专业引领作用。

## 三、管理者培训

全区中小学教研室主任培训班将在本学期完成结业，具体时间另行通知。

## 四、校本培训基地学校的管理与指导

区继续教育办公室将根据《金牛区中小学教师继续教育校本培训管理办法》（金教发[20xx]77号)对校本培训基地学校进行考核管理。

附：20xx-20xx学年上学期各月工作安排

九月

1. 制定本期各学期培训计划
2. 完成中学及幼儿园教师继续教育学时登记审查
3. 中学及幼儿园教师职称统计审查工作
5. 开展小学技能赛后续学习培训、学时认定工作
6. 常规培训管理工作

十月

1. 校本培训基地校申报、审批、验收
2. 区中小学教研室主任培训班结业
3. 常规培训管理工作

十一月

1. 继续教育工作总结会
2. 常规培训管理工作

十二月

1. 常规培训管理工作

2. 培训资料的收集与归档
3. 讨论下年度培训重点工作要点

20xx年一月份

1. 培训部工作总结
2. 作好相关档案的收集与管理工作。
3. 草拟培训方案，下发培训工作意见(征求意见稿)

## 一、新录用人员培训

如何才能让新员工更快的了解酒店的文化，更好的了熟知酒店的规章制度，更快的适应自身的工作岗位，这便要求酒店需对每一位新员工进行入职培训。下半年度根据员工的流动情况，以先培训后上岗为原则，对每一位新入职员工进行培训。

### (一)培训内容

- 1、集团公司、品牌公司概况介绍
- 2、酒店业概述，酒店基本知识与概况简介
- 3、道德修养课程(如学习《弟子规》)
- 4、礼仪知识课程
  - 4.1仪容仪表礼仪
  - 4.2行为仪态礼仪
  - 4.3电话礼仪

4.4服务礼仪

5、案例分析课程

6、消防安全与节能降耗课程

共2页，当前第1页12

## 培训部工作总结及工作计划 年培训部门员工工作总结篇九

(1)、引导员工认清自己的责任与使命并成为可堪培养与发展的优秀企业员工。

(2)、树立正确的质量意识和观念，更新现有专业知识，充实个人知识储备，巩固和提高公司质量管理水平。

(3)、强化员工gmp意识，全面扩大gmp领域的专业视野。

(4)、了解国家安全生产方针、法律法规和常见事故防范、应急措施基本常识；掌握岗位安全操作规程；提高职工安全生产意识；减少或杜绝安全隐患和事故的发生。

培训内容：结合历次gmp检查及自检发现的问题与整改情况，讲授有关药品法律法规、药品gmp知识、质量管理、生产管理、物料管理、设备管理、安全生产相关知识等。

20xx年7月下旬1-2天。

笔试，采取闭卷考，笔试考核试题由各授课人出题，综合管理部统一组织考试。