

# 培训课程的演讲稿(实用8篇)

演讲稿要求内容充实，条理清楚，重点突出。在社会发展不断提速的今天，演讲稿在我们的视野里出现的频率越来越高。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇演讲稿吧，我们一起来看看吧。

## 培训课程的演讲稿篇一

在20xx年7月21日，我有幸参加了小学思品培训。在集中学习培训中，我认真聆听了教育专家们的讲座，这使我更进一步了解和掌握了小学思品新课改的发展方向和目标，反思了以往工作中的不足，进而使我的教育教学观念进一步得到更新，让我在困惑、迷茫的新课改道路上有茅塞顿开的感觉。

通过培训使我对小学思品课程改革的教學理念有更加清晰的认识。

1. 课程改革的目的是坚持以人为本，使学生成为主体，让孩子成为课堂的小主人，教师应该以课堂的引导者、参与者和组织者身份出现在课堂中，新课改让教师的角色有了很大的转变。同时新课改也要求我们在课堂上要重视培养学生的自主、合作、探究的能力，进而使学生学会如何将知识转变为技能的能力。有了对课改清晰地认识，在今后的教学工作中我会以这个观念引导我在教学过程中努力探索教学方式方法，让新课改真正有效地走进课堂。

2. 新课改采用了多主体参与的发展评价方式，有利于激发学生学习兴趣。通过学习《走向发展性课程评价》，我看到了传统教学模式的评价的弊端：传统的教学模式评价权利掌握在教师的手中，学生常处于被动甚至忽略的地位。新课改后的课程评价打破了以往课堂上单一的评价形式，更加注重了

学生的自我评价和学生之间的互评，增强了学生学习的自信心和自我反思的意识。

3. 新课改指出教师在教学设计上要有所创新，它要求每一名教师要为学生创设生动具体的教学情境，把学生熟悉的生活情境引入课堂真正实现生活与学习的有机结合，使课堂教学活动化，教学内容生活化。

4. 新课改丰富了学生的学习方式，合作、探究、师生之间共同探讨、自主学习等使学生的学习效率有很大的提高。

5. 新课改以培养学生能力为中心，更加注重学生的情感态度价值观的培养，更加重视学生动手实践、创新能力的培养。

第二、通过培训让我体会到教师应该牢固树立终身学习的思想。

回想起第一次听陈主任《做最好的教师》讲座、使我感到自己在教学方面还有很多需要提高的地方，当再次聆听何静老师《学科的课题研究与学科创新运用》的讲座，我更加感到不断学习和创新对我们教师来说意义的重大。尤其锦上添花的是邢主任《课程资源的有效运用》，张清老师《学科常用课件制作》在远程培训中有针对性的为我们精心的设计的作业，并加以耐心指导，使我在教学方式方法上有了很大的突破。在意犹未尽的远程培训中，一些专家的高见，让我长了许多见识，也知道了自己工作中有许多地方需要改进，短暂的培训即将结束，可是需要充电的地方还有很多，我非常期待以后还有这样的培训机会，也希望再次拥有这样认真负责的专家、老师来帮助我们在课改的道路上成长。是这次珍贵的培训让我懂得要学习的地方还有很多，要想成为一名优秀的学科带头人的教师，就应该牢固树立终身学习的思想，尽快地提高自己的自身素质和教学能力，以便真正胜任自己的教学工作。

以上是我在培训中的一点心得和体会，在今后的教育教学中，我会借这次培训的东风加上自己的辛勤汗水和努力为新课改贡献自己的一份热情和力量。

## 培训课程的演讲稿篇二

作为管理者不能心无城府的斤斤计较，更不能由着性子干工作。下面是本站为大家带来的管理培训课程心得，希望可以帮助大家。

### 一、金牌班组长如何经营人心。

首先，以情动人，用热心、知心换取员工的信任和尊重。其次，以理服人，用事实说话，促进员工绩效的改善。

最后，善于使用激励性的语言，及时的认可和肯定员工的表现，激发工作热情。

### 二、金牌班组长如何提升绩效。

首先，建立以结果为导向的目标管理体系，将目标分解到人、到日，使班组成员各司其职，各尽所能，各施所才。

其次，使用看板进行管理，通过生产过程的可视、可溯、可控及当日问题当日清的方式实现高效管理。

最后，运用激励手段激发员工的动力，使员工的利益取向和团队保持一致。

### 三、金牌班组长一日高效管理应做到以下几点：

预算，在班组内建立有效的生产保障机制。应通过班前会的召开，营造良好的工作氛围，传递上级的信息和指令，明确当班工作任务，使员工的个人工作和企业经营目标时刻保持

一致。

第二，做好班中控制：例行执行首件检验工作，把产品质量的控制放在首位；通过“自检、互检、专检”，严把班组生产质量关，以质量零缺陷为目标做好过程管理。树立下一工序即用的服务意识，通过分时清单及突发事件管理，确保完成生产任务。

第三，做好班后总结：认真填写生产日报表，确保内容准确、及时，尽量数字化、具体化。交接班工作应做到“五必清”（现状必须看清、数量必须点清、差异必须说清、要点必须问清、原因必须查清）和“五不走”（记录未记好不走、交接未完成不走、现场未清理不走、产品未摆放整齐不走、工具未整理不走）。通过班后会的召开，对当班工作进行即时总结，应用木桶理论，解决最短板的事和人的问题。

#### 四、班组长如何攻克质量难关。

首先，通过制定产品不良核查表，用数据说话，使产品不良的现状清晰。使用柏拉图分析，确认占总比率80%的不良问题进行优先解决。将鱼骨图用于质量改善及日常管理中，明确引发不良的要因，并制定对策进行解决。

第二，培养员工质量意识：帮助员工树立用户至上的理念，实行对下道工序的回访制度。召开现场案例警示会，通过案例剖析、警示与自查，以点带面推动班组质量改善。设置不良品断头台，强化员工三不的意识，推动消灭现场不良。

#### 五、创新型班组的自主管理。

班组的驱动力来自于班组成员对团队目标的认同，班组成员认同目标是班组实现自主管理的重要前提。让每个班组成员各司其职、各尽所能，独当一面的开展工作，充分发挥自身的才能，是实现班组自主管理的必要条件。通过在班组内实

施情景领导模式，可以帮助班组长差异化的经营班组中的每一个人，开发员工潜力，建立高绩效团队，实现班组自主管理。

通过学习，使我对高效管理、质量攻克、创新型班组自主管理有了新的认识，在今后的工作中我要再接再厉，加强学习，将理论落实到实际工作中，不断提高自己的认识水平和工作能力，为公司的发展贡献自己的力量。

一、通过学习培训，“团队精神”对我感触很大。“人”不管在什么情况下，要有责任心，对一个家庭，对一个单位，或对待你周边的人，不管做什么都要有一份责任心，你的责任心会起到一个带头的作用，带领大家，启发大家。大家都有责任心，那么凝聚力，向心力就有了体现。我们整个工作的过程是分工不分家。哪块得工作忙，大家一齐上，没有我干多了你干少的想法，大家的心向一处想，劲往一处使，才能形成聚合力，没有什么干不成的事啊！并且学会沟通和协调，据《辩证论》讲，任何事物都具有对立和统一的关系。在我们的工作过程中，往往面对着上级领导，同事，单车业主，驾驶员，旅客。我们必须进行合理而有效的沟通，特别对单车业主和驾驶员管理方面，必须深刻的理会集团公司相关规定，结合本单位实际情况有目的地引导和交流。使他们和谐的融入我们的队伍。

二、通过培训学习活动，使我的个人素质和管理水平有所提高。

(1)。使我充分的认识到要不断的强化大局意识和责任意识。作为中层副职要当好正职的参谋助手要树立集团公司利益第一位。结合单位实际情况，局部服从整体，小局服从大局的原则。始终保持良好的精神风貌，勇于创新，敢于承担责任。在细节上下功夫，全面推进，锲而不舍的完成集团公司下达的各项任务。

(2) 树立终身学习理念。在工作中要谦虚谨慎，勤于思考，善于学习。胡耀邦同志曾说过这样一句话“不注重学习的领导干部不会有出息。”一个思想僵化的人，一个不知学习的人，一个不与时俱进的人最终被社会淘汰。在这次培训中，我很有感触，特别老师讲《中国经济形式分析与预测》课程时，提高了我的视野，深受鼓舞。决心以饱满的热情，昂扬的斗志投入学习，工作中。

(3) 努力使自己成为豁达，包容，自信的管理者。作为管理者不能心无城府的斤斤计较，更不能由着性子干工作。一定要把“吃苦，吃亏，吃气”六字方针作为自己的行为指南。做好应对变化的心理。在管理过程中带好工作情绪不稳的职工，带好对本单位管理有抵触的个别单车业主和驾驶员。学会理解他们的感受，在关心，体贴他们过程中，使他们有充分的认识。支持配合我们得工作。

三、通过学习培训，使我更加坚定信心，明确目标，做好本职工作。

大的安全问题。我深感任务艰巨。机务管理工作必须时时抓，常抓不懈。特别从小细节抓起，一个小小的卡簧和螺丝可能引发行车事故，我们经常看到类似报道。

通过学习培训，我对今后工作有了深刻认识；(1)加强机务工作中车辆的原始管理，从细节入手，同修理厂家密切沟通，对车辆的修理动态，配件更换情况全面了解，把握单车性能，技术状况。(2)通过对单车业主，驾驶员的沟通，了解车辆运行管理，掌握油耗，行驶情况，推算性价比。(3)加强技能培训，不断提高车管员和驾驶员车辆技术常识。(4)对平时的车辆日常检查中，严把关，不走过场。保证车辆技术良好，杜绝病车出站。

总之，通过这次培训，吸收了很多新的知识，努力运用于现在的工作中，我将不断的提高自身素质，努力工作，尽心尽

力为集团可持续发展奉献自己的力量，同时盼望公司多举行类似培训。

此次参加培训学员的层次比较复杂，有刚大学毕业的学生，有银行白领、有律师、还有私营的老板，我代表的则是房地产策划行业，是最典型的知识型工作者。

田老师在一开始询问了我们来上课的目的，也就是我们想要些什么，他好重点地讲解。大家的回答各种各样，不过有一点相同的，大概就是都需要掌握知识管理的技能，大家把知识管理理解为一种技能，这是让我觉得有点奇怪的事情，因为我理解的知识管理是一种方法论。

自古就有道与术的区别，技能的层面属于术，而方法论则属于道。田老师讲的知识的学习、保存、共享、使用和创新等，你可以理解为术，也可以理解为道。但如果你理解为术，那仅能在一时上领先于他人，因为你可能了解到了别人不知道的方法；但所有这些方法其实都是可以被搜索到的，也就是说这些方法仅仅是一些计算机应用技术而已。你会比别人更快速地搜索，保存以及传播，甚至是创新，但你并没有掌握一些原则，一些能促进事物改变的原则，因此虽然你做了大量的努力，但依然会停留在某个阶段，你无法逾越田老师所说的那条行业“金线”。

因此田老师着重讲了框架，他举了很多例子，也演示了一些基于框架下的解决方案，但这还是被大家理解为了一种技能。当我说麦肯锡有200多个框架，可以解决企业管理的大部分问题的时候，有同学很感兴趣。我甚至还介绍了日本胜间和代的一本书《创造商业头脑的七种框架力》给一个刚大学毕业的学员，但我估计她不会去阅读，就像我曾经培训过的大部分员工一样，如果你不布置作业，他们课后很难去复习与思考。顺便说一句，胜间和代在这本书里有基本策划21则，是麦肯锡所有商业框架的核心，如果你想要掌握基本框架思维的技能，看这本书，然后努力实践，你将会变得越来越能解

决问题。

在任何领域都有一些原则性的东西，被我们的前人整理成为了框架，也就是臻达成功的某些规律，但这并非是一成不变的，因此我们在现有的框架之下还可以开辟出更多的应用，以灵活地处理所面的数不清的问题，你越是灵活就越可能解决这些问题。从哲学的角度来说，我们要上升到价值观的层面以上，才有可能体会、掌握并应用这些原则，否则我们看到的只是我们想象的某个局部，换句话说你看不到全貌因此还不够灵活。

我以为，知识管理的这五个方面并非是割裂的五个技巧，而是有机结合的原则。比如在共享的同时也就是一种保存，同时也是在自我更新的学习，否则你共享什么呢？又共享到哪里呢？而使用的同时也就是不断检验，学习的过程，其中又离不开创新。

沉下心来，把这五个方面均衡地加以实践，同时更多地思考，那么我们才有可能越过知识管理的“金线”，进入融会贯通的境界！

## 培训课程的演讲稿篇三

### 商场员工培训计划

培训是根据实际工作的需要，为提高劳动者素质和能力而对其实施培养和训练。

#### (一)新员工培训

##### 1. 企业文化培训

(1)文化精神层次的培训。这类培训是让员工认识企业的理念。



通过了解发展史，了解企业宗旨、企业哲学、企业精神和企业作风。新员工应清楚地知道：企业提倡什么；反对什么；应以什么样的精神风貌投入工作；应以什么样的态度进行人际交往；怎样看待荣辱得失，怎样做一名优秀的员工。

(2) 企业文化制度层次的培训。组织新员工认真学习企业一系列的规章制度，如考勤、奖励、财务、福利、晋升制度等等；以及与企业经营活动有关的业务制度和行为规范，如站姿、礼貌用语、怎样接待顾客、怎样接电话、服务禁忌等。在学习的基础上组织新员工讨论和练习，以求正确地理解和自觉地遵守这些行为规范。

(3) 企业文化物质层次的培训。让新员工了解商场的内外环境、各部门和单位的地点和性质、本商场的经营范围及各种视觉识别物及其含义。

总之，通过企业文化培训，使新员工形成一种与企业文化相一致的心理定势，以便较快地与企业的共同价值观相协调。

## 2. 业务培训。

(1) 参观商场运营的全过程，请熟练的工作人员讲解主要的工作流程。

(2) 请企业的业务经理给新员工上课，讲解企业中最基本的理论知识。

(3) 根据各人的不同岗位，分类学习本部门的有关的业务知识、工作流程、工作要求及操作要领。

3. 案例研究及模拟实习。由企业领导以案例形式讲解本企业在经营活动中的经验和教训，使新员工掌握一些基本原则和工作要求(如售货员开发票时，一定要注意商品名称与实际售出产品的一致性，尤其是贵重商品等)。而后可进行有针对性

的模拟实习。

4. 开展对新员工的“传、帮、带”活动。无论是售货员还是职能部门的机关岗位，都应派素质高、有经验的老同志，以师徒的形式对新员工进行具体、细致、系统的辅导和指导。如服务技巧、办事方法等等。

除了新员工的培训外，在职员工的培训也是企业提高员工素质的基本途径。

## (二) 在职员工的培训

它通常有以下几种形式：

1. 不脱产的一般文化教育。我国商业系统低文化水平者占相当的比例，因而利用业余时间，通过“五大”形式继续完成各种学历教育尤为重要。

2. 岗位培训。了解每个岗位必须掌握的理论知识、专业知识和实践知识。许多企业已在逐步实施“持证上岗”的方案。

3. 转岗培训。当商场对一般干部、员工进行内部调动时，针对新岗位的要求补充必要的新知识、新技术和新能力，以适应新环境的要求。

4. 脱产进修。这种培训方式主要用来培养商场紧缺人员，或为企业未来培养高层次的技术人才、管理人才。

## (三) 管理人员的培训

对员工的培训固然重要，而管理层人员素质的提高也不容忽视，因为他们的决策和工作绩效同样影响着企业的发展，因而也必须引起足够的重视。

1. 经理培训。其培训内容主要是市场经济所要求的系统管理

理论和技能。如管理学、市场营销学、会计学、企业经营战略、企业文化、商业企业管理、人力资源开发与管理、领导科学等管理课程。培训形式主要有：工商管理硕士班、脱产培训班、管理干部学院的有关培训、出国考察培训。

2. 各层次管理人员培训。主要形式有管理知识培训班和企业内部研讨活动，对有培养前途或具有较高素质的同志，还可送到大专院校脱产培训等。

由于经济和技术的发展，培训已经无可置疑地成为每个企业日益重视的一项活动。企业不仅进行各种不同层次、不同内容的培训，而且加强对人员培训工作的管理，加强规划性和针对性，选择恰当的方法，保证培训的质量。使企业能通过培训，切实提高人力资源的素质，增强其竞争力和活力。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索商场员工培训课程。

## 培训课程的演讲稿篇四

### 一、金牌班组长如何经营人心。

首先，以情动人，用热心、知心换取员工的信任和尊重。其次，以理服人，用事实说话，促进员工绩效的改善。

最后，善于使用激励性的语言，及时的认可和肯定员工的表现，激发工作热情。

### 二、金牌班组长如何提升绩效。

首先，建立以结果为导向的目标管理体系，将目标分解到人、到日，使班组成员各司其职，各尽所能，各施所才。

其次，使用看板进行管理，通过生产过程的可视、可溯、可控及当日问题当日清的方式 实现 高效管理。

最后，运用激励手段激发员工的动力，使员工的利益取向和团队保持一致。

### 三、金牌班组长一日高效管理应做到以下几点：

预算，在班组内建立有效的生产保障机制。应通过班前会的召开，营造良好的工作氛围，传递上级的信息和指令，明确当班工作任务，使员工的个人工作和企业经营目标时刻保持一致。

第二，做好班中控制：例行执行首件检验工作，把产品质量的控制放在首位；通过“自检、互检、专检”，严把班组生产质量关，以质量零缺陷为目标做好过程管理。树立下一工序即用的服务意识，通过分时清单及突发事件管理，确保完成生产任务。

第三，做好班后总结：认真填写生产日报表，确保内容准确、及时，尽量数字化、具体化。交接班工作应做到“五必清”（现状必须看清、数量必须点清、差异必须说清、要点必须问清、原因必须查清）和“五不走”（记录未记好不走、交接未完成不走、现场未清理不走、产品未摆放整齐不走、工具未整理不走）。通过班后会的召开，对当班工作进行即时总结，应用木桶理论，解决最短板的事和人的问题。

### 四、班组长如何攻克质量难关。

首先，通过制定产品不良核查表，用数据说话，使产品不良的现状清晰。使用柏拉图分析，确认占总比率80%的不良问题进行优先解决。将鱼骨图用于质量改善及日常管理中，明确引发不良的要因，并制定对策进行解决。

第二，培养员工质量意识：帮助员工树立用户至上的理念，实行对下道工序的回访制度。召开现场案例警示会，通过案例剖析、警示与自查，以点带面推动班组质量改善。设置不良品断头台，强化员工三不的意识，推动消灭现场不良。

## 五、创新型班组的自主管理。

班组的驱动力来自于班组成员对团队目标的认同，班组成员认同目标是班组实现自主管理的重要前提。让每个班组成员各司其职、各尽所能，独当一面的开展工作，充分发挥自身的才能，是实现班组自主管理的必要条件。通过在班组内实施情景领导模式，可以帮助班组长差异化的经营班组中的每一个人，开发员工潜力，建立高绩效团队，实现班组自主管理。

通过学习，使我对高效管理、质量攻克、创新型班组自主管理有了新的认识，在今后的的工作中我要再接再厉，加强学习，将理论落实到实际工作中，不断提高自己的认识水平和工作能力，为公司的发展贡献自己的力量。

## 培训课程的演讲稿篇五

很多案例令人耳目一新，分析起问题让人豁然开朗，可操作性强。以前对终端的工作都不是很了解，例如人员管理、卖场管理、营销管理、售后管理、货品管理等都是没有科学的管理方法，甚至可以说有点陌生。经过这次培训使了解很多关于这些管理的方法。

### 一、心态的调整，明确了工作方向

这次的培训和以往的培训都不同，首先就是先调整了每一个学员的心态，在没有参加本次培训前，觉得自己的心态在终端有点操之过急，我记得在这次培训中的一个看似非常简单的游戏让感受最深，我们的女队长为了整个团队做了100个俯

卧撑，她是因为我们犯错而受处罚。从这件事理会的到，在我们平时的工作中，有多少次是因为我们犯的错要别人来买单。我以后的工作方向就是多从培训和店务管理上突破，因为我明白作为一名督导，不仅仅是代表自己个人的形象，更重要是代表一个公司的形象和实力。以前我对于督导的工作定们不明确，现在我可以清楚的明白了督导不只是要帮助加盟商做销售，那样的话只是一名高级的营业员做的工作。在以后的工作中还要加强个人的沟通能力和执行力。

## 二、“三欣会”让我学会团队管理

这次实训也让我深刻了解到，不管在工作中还是在生活中要和领导，同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样的刚进入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。突然想起鲁迅先生的一句话：这里本来没有路，只是走的人多了，也便成了路。生活的路呢？生活的路也是人走出来的，每个人一生总要去很多陌生的地方，然后熟悉，而接着又要启程去另一个陌生的地方。通过“三欣会”，让我学会如何去欣赏同事、自己的团队和欣赏自己。管理团队也是一样的，要学会去认同别人和欣赏别人，这样的话整个团队才会更好的凝结在一起。

在这里我还学到了爱的鼓励和跟踪检查，培训到最后一首歌曲《感恩的心》，是的我们每一个人都要有一颗感恩的心，对亲人、对同事、对公司、对社会，只有这样才会感到自己永远是最幸福的啊！

通过这次训练学习，使我明白了一个道理，生命的挑战不是为了得到多少的奖杯，而是为了战胜自我，超越自我，展示人生的风采，最后感谢公司给了我这样的机会，我将会在以后的工作中更加努力。

## 培训课程的演讲稿篇六

您好！

我公司是一跨国经营的医疗设备公司(简称umi)拥有设备，探头维修部门及大量的配件库存，目前向美国，墨西哥，南美，印度，中东地区提供超声设备，探头，超声配件，更新维修等业务。umi在中国开展超声设备配件供应，维修及技术服务，向各地代理商，医院提供各种品牌的彩超设备配件，各类探头。为了充分利用我公司现有技术资源，更好地服务于中国广大的医疗超声用户及经销商和维修工程师，拟于五月中旬举办彩超维修技术培训班，诚邀贵司/院派员参加。

彩超实机操作演示

培训范围：彩超维修工程师 公司/医院维修负责人

基本要求：参加培训人员，需具有一定的科技英语阅读能力。

培训时间：7天(约36学时)

培训地点：山东. 济南

培训师资：聘请美国彩超技术专家及国内彩超维修专家、学者授课

其它事项：1. 封闭式学习，食宿及各项活动由培训班统一安排。

2. 有关学习资料，由培训班统一提供。

3. 参加培训学员，需交付相应的食宿费用、培训资料费用。

4. 为保证培训质量，培训班限额30人。

培训费用：3800元/人(含资料费、食宿费)

报名时间：自即日起，可向美国联合医疗设备公司济南办事处报名，截止日期为5月10日。

联系方式： 电话：

传真：

e-mail□

联系人：

## 培训课程的演讲稿篇七

课程标准是国家课程的基本纲领性文件，是国家对基础教育课程的基本规范和要求，是教材编写、教学、评估和考试命题的依据，是教师学科教学活动的指导蓝本。学科教师对新课标学习和掌握得如何，直接关系到教师对教材的理解、目标的确立、方法的选择，也直接关系到课堂教学效果是否高效，最终直接影响到教学质量的提高。因此，教师对新课程标准的培训学习显得尤为重要。在新的课改形势下，教师要学习新的教学理念，掌握新课标，将新课标的目标要求落实到学科教学中去，提高课堂教学效率，提升教学水平，提高教学质量。

学习新修订的课程标准，详细解读任教学科课程标准。

学校通过组织教师学习新修订的课程标准，让广大教师明确学习课标的重要性以及如何学习课标的思路；通过教研组集中培训，详细解读任教学科课程标准并应用于学科教学；通过学习课标与教学实践相结合，研究课程标准对学科教学的指导意义并形成案例成果。



1、学校要高度重视新课标培训工作，要将新标培训作为本学期业务学习的一个重点内容，要加强对培训工作的组织领导。

2、通过教研组或教师个人自学的方式分学科学习课程标准，同时要开展讨论和交流，研究课程标准在学科教学中的指导和应用。

3、教师要将学习课标与实际教学有效结合起来，切忌搞成培训、教学“两张皮”，要认真分析课标对学科教学的指导作用，将课标理念、目标、要求有效应用于学科教学。

1、3月10学校部署培训工作。

2、4月1日——5月10日教师学习任教学科课标。

3、6月12日学校将统一命题组织培训考试。

4、7月1日——7月30日教师继续学习任教学科课标并应用于教学实践，分析课标对学科教学的指导意义，研究课堂教学效率如何提高并形成研究成果。

5、8月：学习总结，整理成果。

## 培训课程的演讲稿篇八

要做好工作，首先要定位好自己在组织中的角色。中层管理人员在组织中的角色，就是对分管领导安排的工作，做到对提出要求及问题的深入挖掘，主动沟通，建立高效的执行团队按照领导的要求，按时、按量、高质、高效的完成委派的任务。在工作执行过程中，不能超越职权做事。对同级部门，应做到良好沟通，相互协作，不要因为一点小事扯来扯去，对重要的事情应引起重视，主动牵头开展相关工作，站在对方立场考虑问题，以为其他部门服务的心态处理相关事务。在部门管理工作上，需要做到，制订好部门工作目标和工作

计划；向下属分解部门的工作目标，并帮助下属建立工作计划；建立部门的工作制度；下属的绩效考核标准设定、评估和反馈，帮助下属提升和改进。

在日常工作中，我们如何能够提高工作效率？首先要使用时间管理四象限工具，分清事情的轻重缓急，对重要且紧急的事情由自己亲自完成，对重要且不急的事情，可以授权给具备该项技能的部门员工去完成，对紧急但不重要的事情，可以委托给部门责任心强的员工去完成，对不急且不重要的事情，可以暂时搁置，并做好记录，等时间可以得到缓解时去完成。对于每天都工作十分繁忙的中层管理人员，应该对自己的时间进行盘点和分析。分析花掉的时间是否具有价值；时间都应花在什么地方；时间是否都用在了该用得地方；时间是否用在了做重要工作的地方；用掉的时间是否都产生了应有的效益；应该授权的事情是否进行了合理授权；会见与工作相关人员的时间控制是否合理；会议时间是否安排得当；在具有多重干扰因素的情况下，是否能合理的安排，排除干扰。

在沟通的过程中，造成沟通不畅的因素有：沟通前没有准备足够的资料和信息，沟通的时机选择不对，沟通渠道的混淆，缺乏信任，没有时间，责任不清，拒绝倾听，情绪化，表达不准确等因素。在表达的过程中，第一步要选择应该沟通的对象，应该找到工作事项的当事人进行沟通。表达时还应根据沟通对象与自己的关系，需采取不同的表述方式。同时，还需要根据不同的沟通内容，采用不同的沟通方式。在表达自己的意见时，要选择恰当的时间、合适的地点，建立互信的气氛，考虑听众的情绪，表达要确切、简明、扼要和完整，使用对方熟悉的语言进行表达，强调重点，用恰当肢体语言，花时间检查听众是否听明白，重要的事情进行重复表述。倾听应达到的目的是，了解对方，弥补自身，善听善言，激发对方的谈话欲，发现说服对方的关键，获得友谊和信任。造成对方不认真倾听的原因有：没时间，环境干扰，先入之见，急于表达自己的观点，自认为了解，不专心，排斥异议等因

素。要做到有效的倾听，应该积极地倾听，排除情绪，积极地回应，理解真义，对不清楚的地方要学会发问，要达到有效沟通的效果。沟通完成前，要对所接受和理解的信息进行复述，避免造成信息不对称的情况发生。

目标管理分为制定目标、目标分解、目标实施，检查实施结果及奖惩、信息反馈及处理。要做好目标管理，首先要设定好目标，目标设定的步骤为，第一步：正确理解公司整体目标。第二步：制定符合smart原则的目标。第三步：检验目标是否与上司的目标一致。第四步：列出可能遇到的问题和障碍，找出相应的解决办法。第五步：列出实现目标所需要的技能和知识。第六步：列出达到目标所必须的合作对象和外部资源。第七步：确定目标完成的日期。目标分解时，就应当指出谁来做什么，什么时候，什么地点，怎样来做以达到工作目标，形成详细的工作方案。在追踪工作进度是，要搜集个人工作报告，部门记录数据资料、他人反应情况等情况，追踪计划执行进度，发现是否存在偏差。定期将追踪情况反馈给下属，以便纠正偏差，改善下属的工作缺点。

工作中的授权，是通过别人来完成工作目标，让下属拥有恰好完成工作任务的恰当权限和自主能力。授权时应明确的三个要素为：明确授权的工作职责，授权的工作分派，授予哪些权力。依据授权风险的大小、工作难度、所需技能、信息披露等，授权分为：必须授权的工作，应该授权的工作，可以授权的工作，不应该授权的工作。判别哪些工作该授权，应该授权到什么程度。

建立好的执行团第，要有明确的团队目标，资源共享，团队中具有不同的团队角色，良好的沟通，共同的价值观和团队规范，有归属感，有效授权。在团队执行任务过程中，要正确处理内部冲突。避免得过且过，各守职责，沟通不畅，缺乏共同的团队目标的情况。做到各方相互合作，都能设身处地的为对方着想，双方能够事先沟通，双方具有责任心，均为完成团队目标。

团队执行力的强弱，是管理水平的标志。团队没有执行力，就没有战斗力。很多人对待要求和标准都是抗拒的，不以为然，偶尔领导在管理过程中也随意更改指令，下属执行的过程中也无所适从。所以，要加强执行力，就要有相应的操作原则，每个人都按照原则做事，开放心态接受他，这样才能提高执行力。执行力高的中层管理，在于善于匹配资源，包括物资资源、人员选用、时间管理，在有效的时间内，达到既定目标。

在管理学中，用人管人是极其重要的环节。要用好人就要会识人、选人。选人时，要判断其是否具备专业能力和发展潜能，是否有分析、判断和处理问题的能力，要适应企业环境，有协调、沟通能力，对企业忠诚，善于协作，有积极健康的身体和心态。在用人时，应该做到唯才是举，以工作能力为判定标准，注重发挥人才的长处，合适的人干合适的工作，对重要工作要用出色的人才，如果任务失败，要体现失败的价值。在人员管理方面，要使用规范化原则，明确工作纪律，建立工作标准，按规定开展工作。在部门起到带头作用，引导、带动员工执行相关要求，尊重员工、关心员工，让员工自觉发挥主观能动性，我公司创造价值。

综上所述，要做好管理工作，就要从管理好自己的工作开始。干工作不要自己喜欢怎么干就怎么干，而是要明确自己应该怎么干才怎么干。要做到，赢得大家的信赖，以身作则。注重团队协作，善于沟通。倾听他人意见，提高下属责任心，善于发现下属的才能，引导下属走出工作误区。善于授权、追踪过程而不必太多的干预。时时刻刻发现自己的问题，通过改变自己去影响他人。做到积极主动，勇于担当。要不断加强学习，营造学习氛围，新时代的竞争就是学习力的竞争。通过本次管理知识学习，使我增加了很多管理方面的知识，这里的总结和感想还只是对基本概念的理解，在今后的工作中，还要不断的加以应用和总结，发挥出所学知识的应有的效果。