

工作计划和总结企业培训的区别(优质9篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

工作计划和总结企业培训的区别篇一

2. 介绍公司的规章制度和岗位职责，使员工们在工作中自觉地遵守公司的规章，一切工作按公司制定出来的规则、标准、程序、制度办理。
3. 对新员工讲解汽车美容方面的发展前景，行业思想，播放能激励新员工的树立正确的人生价值和激发他们积极心态的视频。
4. 企业的文化、价值观和目标的传达。让新员工知道企业反对什么、鼓励什么、追求什么；让新员工能感受到汽配美容行业的发展空间大，公司的培养人才的机遇，能全心投入工作。

（以上为第一天培训内容）

1. 介绍企业内部的组织结构、权力系统，各部门之间的服务协调网络及流程，有关部门的处理反馈机制。使新员工明确在企业中进行信息沟通、提交建议的渠道、使新员工们了解和熟悉各个部门的职能，以便在今后工作中能准确地与各个有关部门进行联系，并随时能够就工作中的问题提出建议或申诉；（上午二）
2. 业务培训，使新员工熟悉并掌握完成各自本职工作所需的

主要技能和汽车美容行业的相关信息，从而迅速胜任工作；
（上午二）

3. 介绍企业的经营范围、主要产品、市场定位、目标顾客、竞争环境等等，增强新员工的市場意识；（下午二）

4. 让新员工下去初步了解下市場，进行市場调查和访问并做好记录和心得；让员工下班后自己回去多收集汽车美容行业的信息多了解；（下午二）

5. 让新员工谈下前天的亲身臨市場的心得，并进行相关方面的问题提问；最后进行考核；（上午三）

6. 合格后分配到合适的部門，交予部門主管；（下午三）

（以上为第二、三天培训内容）

人事与新员工进行非正式谈话，重申工作职责，谈论工作中出现的问题，回答新员工的提问并进行培训考试。部門主管对新员工一周的表现作出评估，并确定一些短期的绩效目标并设定下次绩效考核的时间。

公司整体培训计划

1. 员工态度培训；人事每月制定公司全体员工的工作态度培训，搜集名人励志语，找些积极的故事和视频来树立员工正确的人生价值观和态度；（每月一次）

2. 岗位技能培训：根据公司的发展规划及各部门工作的需求，按专业分工不同对员工进行岗位技能培训，并可视其实际情况合并举办。岗位技能培训由人事行政部门协同其它各部门共同进行规划与执行。由各部门提出年度岗位技能培训计划，报人事行政部门，由人力资源部根据需求统筹制定培训方案，呈报经理核准后，由人力资源部会同各部门主管共同安排实

施。（每周一次）

3. 业务技能培训：各部门主管应经常督导所属员工以增进其处理业务能力，充实其处理业务应具备的知识，且每月应定所属限期阅读与专业有关的书籍或进行网络资料搜集。部门内部培训由各部门组织，定期向人事行政部门通报培训情况。（每周一次）

4. 部门内部培训：部门内部培训是由各部门组织，对员工进行小规模、灵活实用的培训。各部门主管每周一上午开例会，针对本部门上周的工作情况做汇报，以及在工作中积累的经验和发现的问题进行沟通和处理。各部门经理应经常督导所属员工以增进其处理业务能力，充实其处理业务应具备的知识，必要时应定所属限期阅读与专业有关的书籍。部门内部培训由各部门组织，定期向经理和人事行政部门通报培训情况。（每周一次）

5. 管理层培训：由公司经理和人事组织实施，管理人员的培训，目的是学习和掌握现代管理理论和技术，充分了解行业及主管部门的有关方针、政策和法规，提高市场预测、决策、组织、执行和控制能力。培训内容主要是市场经济所要求的系统管理理论、知识和应用能力。培训形式以网络专家视频教授、自学和面对面经验交流。（每半年一次）

6. 临时培训：各级管理人员可根据工作、业务需要随时设训，人事行政部门予以组织和配合。（每月一次）

备注：

第一条培训结束后，要开展评估工作，以判断培训是否取得预期的效果。评估的形式包括：考卷式评估、实际工作验证评估等。

第二条培训过程前、中、后所有记录和数据由人事行政部门

统一收集、整理、存档。

第三条公司投入的培训应严格按照培训计划实施。

第四条各（部门）主管实施员工培训的. 成果列为考绩的记录，作为年终考核的资料之一。

第五条本制度经经理核准后实施，修订时亦同。

第一条员工培训的目标与宗旨

1. 为提高员工素质，满足公司发展和员工发展需求，创建优秀的员工队伍，建立学习型组织。
2. 培训的目标是通过不断提高员工的知识水平、工作能力和能动性，把因员工知识、能力不足和态度不积极而产生的人力成本的浪费控制在最小幅度，使员工达到实现自我的目标。
3. 公司的培训制度与员工的职业生涯设计相结合，促进公司与个人的共同发展。
4. 培训方针是自我培训与传授培训相结合，岗位培训与专业培训相结合。

第二条培训的组织策划和实施

1. 总部人力资源部负责培训活动的统筹、规划。
2. 各公司人事行政部门负责培训的具体实施。
3. 公司其它各部门负责人应协助人事行政部门进行培训的实施、督促，同时在公司整体培训计划下组织好本部门内部的培训。

工作计划和总结企业培训的区别篇二

20xx年，按照公司(局)的整体部署，结合我公司矿井建设的基本需求，在公司(局)人力资源部和安全监察部关心与指导下，我公司进一步加强了职工培训力度，由公司人力资源部会同各部门、各项目实施单位管理，有条不紊地开展了职工教育培训工作。现就全年培训工作总结汇报如下：

一、教育培训工作基本情况

今年以来，公司人力资源部完善员工教育培训制度，促进培训有效开展。本着“干什么、学什么，练什么、比什么”的原则，始终坚持“向培训要素质，以素质促发展”的培训方针，不断完善各种培训制度，逐步实现培训工作的科学化、规范化、制度化，确保培训时间、人员、内容和效果的稳定性、有效性、实用性，确保安全培训取得实实在在的效果。

截至20xx年12月14日，我公司共有245人次参加由集团公司、澄合培训中心、社会职能部门和本公司等举办的各类培训42项，使用培训经费86945元。培训范围涉及矿长(副矿长)、安全生产管理人员、工程类专业技术人员的安全资格培训，新员工入井培训、人力资源、档案管理、党纪政纪、冬季三防、驾驶员安全行驶教育培训等多个方面。

二、20xx年职工教育培训主要工作完成情况

1.20xx年度公司培训计划完成情况

截止20xx年12月14日，公司已组织和参与培训42场次，参培人员245人次，占到公司总人数的500%。其中，安全资格证培训(复训)6期，共培训 13人次(矿长2人次、副矿长7人次、管理人员4人次);新工人安全技术培训1期，培训14人，为14人办理了入井资格证;涉爆企业安全管理人员安全资格培训2期，共培训4人次;通风系统培训1期，培训3人次;公司自培10期，

培训175人次;其他培训22期，培训40人次。

2. 积极协助施工单位搞好教育培训工作

截止20xx年11月30日，公司积极协助施工单位组织参与培训，多次邀请澄合培训中心为施工单位进行新工人安全技术培训，共培训220人，为220人办理了入井资格证。仅20xx年给施工单位发放培训通知 次，培训包括各工种。此外，公司每周四下午还对施工单位的安全管理人员进行安全知识集中培训，每周四对施工单位安全培训工作进行检查、监督，落实全员持证上岗，抓好施工单位班组“三个一”工作，并在moumou公司推广岗位描述和手指口述，取得了很好的效果。

3. 教育培训制度建设情况

公司20xx年逐步完善培训制度，制定了《moumou公司员工教育培训制度》，为职工提供良好的学习环境。针对以往培训工作缺乏完整系统性、培训管理幅度力度较弱、培训资金偏少、培训科目及受训人员较少的问题，今年我公司管理层进一步加大了对员工培训工作的管理力度，建立培训台账，并在总结以往培训经验的基础上，不断开发自主培训模式，形成了每周二公司内部自主培训，每周四给施工单位培训的长效培训制度，鼓励职工参加业务培训，并将在20xx年逐步实施受训人员将培训成果带回所在部门，以促进部门全体成员业务素质的共同提高这一新举措。同时为每位职工发放了一套学习记录簿，每个部门配备有电脑，为职工自我学习营造了良好的学习氛围。

4. 教育培训经费使用情况

20xx年按照公司培训经费提取方案，共提取培训经费143608.12元，支取培训经费86945元，结余56663.12元，培训经费使用率为60.54%。其中安全培训使用37660元，安全培

训资料使用31520元，其他管理培训使用17765元，购培训设备使用18683元(投影仪)，培训经费使用符合公司规定，未出现违规、违纪使用经费情况。

5. 规范信息化管理，建立各类培训台账和电子文档

建立了安全管理人员培训台账、新工人入井培训台账、公司培训经费使用台账等台账，从培训班次、人次、培训机构、培训地点等进行了登记汇总；为每一名培训员工建立了培训档案，制定了员工教育培训教学大纲，建立了培训电子教案，保证每次培训都有记录，每次培训都有案可查。

6. 加大对职工的安全教育宣传

公司充分利用网络、书籍等载体，对员工安全意识、职业技能鉴定进行了广泛的宣传，提高广大员工的认同、参与和支持意识。积极宣传职工参加函授、成人高考、职称考试等社会性考试□20xx年有5人参加函授大专、大学学习，6人参加了成人高考考试，3人参加了职称考试。成功举办了“百日安全”与“冬季三防”系列大型安全宣传活动，为施工单位发放了安全宣传传单20xx多张，发放了煤矿安全生产书籍6种，共计234本。在立井、斜井区域宣传职工班前安全信息提示卡制度，要求各矿建单位高度重视入井安全教育的宣传。

7. 开展形式多样的岗位技能培训

公司20xx年共举办各类岗位技能培训8期，培训主要包括办公自动化培训、公文写作培训、驾驶员岗位技能培训、财务管理人员培训等。通过实行鉴定前自我培训，公司组织3名同志参加职业技能培训，为顺利通过职业技能鉴定做好准备。

总的来说，在公司(局)的监督指导下，在公司领导的重视下□20xx年度职工教育培训计划顺利完成，通过培训强化了管理人员和员工的安全管理意识和业务能力。与20xx年度的培

训工作相比，我公司进一步加大了内部培训力度，在培训项目数、培训课程次数、接受培训人次等方面都有一定的增长。

三、职工教育培训存在的问题及困难

虽然，我公司20xx年度的培训工作取得了长足的发展与进步，但我们也清醒地认识到，我公司的培训工作仍存在较大难度，主要有两个方面的原因：

一是在于公司主要业务的开展在矿井建设，部分工程技术人员都无法放弃现场工作而准时参加业务培训，导致培训效果下降，培训课时不够，未建立行之有效的培训考核机制，致使公司培训效果值得商榷。

二是受硬件和软件的双重制约，员工教育培训与职业技能鉴定的后期考核、电子档案管理比较薄弱，这也是制约我公司培训效果的一个困难。

四、改进措施

对于20xx年度的职工培训工作，我们充满信心。在公司(局)人力资源部的指导下，在公司管理层的正确领导下，公司人力资源部将科学、合理安排制定、执行落实好各项培训工作。对于目前培训工作中存在的不足，我们提出如下改进措施：

1. 进一步加大培训力度，促使培训工作更加具有针对性。适时安排合适人员参加各类培训，必要时适时增加培训项目数、培训课程与受训人员人数。
2. 通过思想教育，提高受训人员的学习自主性与学成后的知识分享度。
3. 在条件允许的情况下，培养我公司部分业务素质好、责任心强的专业技术人员成为内部讲师。同时，进一步加大邀请

国内知名学者、矿务局对口单位来我公司讲学授课的频率，促使我公司专业技术人员能够及时更新自身技术知识，提高业务素质能力。

4. 公司员工教育培训与职业技能工作明年的重点将放新进员工的教育培训上，并将重视教育培训的实用性、可操作性、后期考核、培训档案管理，加大对员工的教育培训经费的使用管理。

5. 在执行程序上□20xx年将按照“需求确认设计策划实施培训培训效果评价培训改进”程序，规范职工教育培训的运作。

6. 将继续加大教育培训硬件设施的投入。

7. 将继续加大对施工单位培训工作的监督管理工作，保证施工单位“人人持证上岗”，继续在施工单位推行岗位描述和手指口述“双述”培训法及员工在岗技能培训法，继续开展好“三个一”活动。

工作计划和总结企业培训的区别篇三

为进一步提升本科教学工作质量，提高本科生培养质量，20__-20__学年第一学期本科经济学教学工作计划安排如下：

1. 本学期继续实行教学督导常态化管理，教学督导中心教师随机进入课堂听课，填写听课单，每月末召开例会汇总听课情况，并将汇总结果反馈院领导及各系主任。本学期会加强专业基础课及中、青年教师授课教学督导，对于学生反映较差的专业基础课，会要求各系更换授课教师。

2. 院长、书记每月随机听一节课，填写听课单。本科教学副院长每周随机听一节课，填写听课单。40岁以下青年教师本学期听2次其他教师的课，填写听课单。听课单交教务秘书。

3. 本学期承担专业基础课的系，在系主任的组织下召开一次教学研讨会，就如何提高专业基础课教学质量进行研讨。时间定在8-10周间，本科教学副院长及教学督导中心教师参加，包括：微观经济学，计量经济学，会计学，企业管理学，产业经济学，国际经济与贸易，财政学。
4. 本学期末召开院教学研讨会，主题待定，参加人员主要为中青年教师，拟邀请2位教师就某主题现场教学，请中青年教师观摩、研讨。
5. 本学期会加强上机、实验课程的督导，请相关老师准备好教学大纲，以便检查。各位老师在上机、实验课程中遇到的问题也可反馈给督导老师。
6. 本学期开学初会出台我院班主任及学业导师工作细则，请发挥好班主任及学业导师的作用，尽职尽责。
7. 做好毕业班论文选题及指导工作，论文选题在系里审核后，院里组织专家对选题进行盲审。
8. 每周三下午设为本科教学副院长工作接待日，欢迎老师、学生就本科教学工作进行交流。

工作计划和总结企业培训的区别篇四

（一）坚持党的基本路线，坚持正确的政治方向，热爱社会主义祖国，忠诚于人民的教育事业；认真执行国家的教育方针，教书育人，为人师表，具有高尚的职业道德和修养；有敬业奉献、团结合作、开拓创新的精神和品质。

（二）坚持在教育第一线工作，有先进的教育教学理念、符合时代特点的教育教学思想，在本学科教学领域里处于领先地位；对所教学科有系统、扎实的理论功底和丰富的教育、教学经验，教学业绩突出，在全区处在前列。

（三）近三年承担过市级以上教育教学科研课题研究，取得较高水平的研究成果，本人科研成果对全校教育教学改革有一定的推动作用；发表过有较高价值的教育教学论文或出版过具有一定学术价值的著作。

（四）近三年承担过区级以上教科研部门组织的`教学观摩活动中的公开课，或区级以上教育科学规划部门立项的课题部门所组织的区级以上教学观摩活动。

（五）自觉帮助和带动中青年教师不断提高政治思想、教育教学水平和科研能力，对形成合理的教学梯队做出重要贡献。

（六）教师具有中学一级教师职务，年龄一般不超过45岁。

（七）近5年获得区级或区级以上教学能手、学科带头人、优秀教师称号。

（八）具备下列条件之一者（近三年来）：

- 1、有自己独创的教育教学方法，并在区内外产生广泛影响；
- 2、独立出版过有较高学术价值的专著（不含教案、试题、论文集等）；
- 6、在区内有较高声望，在教育界有一定影响，做出过突出贡献的优秀教师。

二、骨干教师候选人选评选办法

本学年学校组织动员，下学年教师自己申报，教研组内评议，每组推荐2人，学校校务委员会组织审核，最后确定8位骨干教师候选人。骨干教师候选人评选每3年进行一次。

三、学校骨干教师候选人年度相关工作与要求

1、骨干教师候选人每年都必须写论文一篇或者一个课题成果，每年要向校务委员会进行一次年终的工作汇报（必要时，可以向全体教师述职），每年至少开出一节校级公开课。

3、学校骨干教师候选人在任期间，必须完成相关的工作，并有所作为。不作为（工作缺乏激情；工作效率一般；在校内、组内不起引导作用。学生评价一般。不承担额外的教学工作，不进行研究，教学成绩低于平均水平）者，将取消其候选人资格。

四、校级骨干教师的确立

学校每年组织对骨干教师候选人考核（考核结果分优秀、合格、不合格三等），任何一名候选人，通过考核并达到条件的保留骨干教师候选人称号。考核结果连续三年优秀的授予校级骨干教师称号。考核结果将作为选送高一级骨干教师候选人的主要依据。对评选出的“骨干教师人选”实行动态管理。每届任期3年，不搞终身制。

五、校级骨干教师的职责

（一）、校级骨干教师要勇于创新，反思、总结教育教学经验，撰写一篇论文、著书立说，每一位“骨干教师”都应当有明确的，既符合自己的教学特色又适应全面实施素质教育及全面提高教育质量的课题研究。争取获得具有系统教育思想、鲜明教育特色、广泛社会影响的优秀教研成果。

（二）、充分发挥骨干教师队伍骨干带头和示范辐射作用。骨干教师是我校教师继续教育的重要资源，各位骨干教师要积极执教观摩课、示范课或举办专题讲座，并根据教育行政部门的安排，承担青年教师培养和全校教师继续教育的培训任务。带动本备课组、教研组教研活动的进一步开展、优化，学科成绩优秀。

（三）具体考核任务：

- 1、每学期要上一堂高质量有特色的示范课（主动上报）。
- 2、三年内要为教师或年段学生作一个教育讲座（学校安排）。
- 3、指导青年教师尽快成长，同时自我加压，主动发展争取早日成为更高级别的骨干教师或学科带头人。
- 4、三年内必须有省级教育教学论文二等奖以上一篇或刊物上发表一篇专业论文，近三年中参与市级以上课题研究一个。
- 5、在上级教科研部门组织的竞赛活动中，所辅导的学生表现出色。
- 6、在上级教科研部门组织的学科考试中所任教班级学科成绩在全区前列，同时带动本备课组、教研组成绩提高且均处于优秀行列。

六、骨干教师的权利和待遇

- 1、评定为学校骨干教师者，享受一定的科研津贴。
- 2、参加高级别重大教育研讨活动优先。
- 3、定期组织外出考查学习。
- 4、在教师业务考核中或在优、先、模评选和职称评定，同等条件下优先，同时作为评选更高级别荣誉的主要依据。
- 6、骨干教师每一任期为三年。满三年时由学校教师培养与考核小组负责具体的材料收集和安排考核工作，考核合格的则继续任用一期，考核不合格的则取消相应的荣誉称号及津贴。

工作计划和总结企业培训的区别篇五

一、端正思想 明确认识(指导思想)

坚持以师德建设为中心，以提高教师综合素质为目标，以现代化教育观念为指导，以《幼儿园教育指导纲要》精神为主线，注重教师教育观念的转变与更新，突出教育科研能力的培养与现代教育技术在课堂教学中的应用，形成实、活、新为特征的教学氛围，通过教学实践，加强教师对创新精神和实践能力的认识理解，幼儿园培训工作计划。

二、全面培养注重实效(工作思路)

积极开展教育科学研究，迅速提高课堂教学效益为中心，全面培养，以达到提高教师综合素质的目的。

三、不断探索开拓新路(培训过程与成效)

适应21世纪教育发展需要的幼儿教师，是高素质的幼儿教师，对她们的培养应当是全方位的培养。因此在培训前，首先制定了较为全面的培训计划，使教师能在培训中得到全面的提高，有了可靠的保证。

1、开展生动的师德教育活动，加强师德建设。

组织教师认真学习贯彻教育部颁发的《幼儿园教师职业道德规范》，提高教师以德治教的自觉性。力争形成爱生敬业、乐于奉献、团结协作、教书育人的职业道德。同时，并认真的组织教师学习教育教学法规，经常组织教师进行交流和座谈会，净化教师的思想和言行，坚决杜绝做有损师德的事。同时，提高教师的安全意识，有高度的责任感，教师真正做到为人师表、身正为范，用实际行动去赢得社会的赞誉，家长的尊敬和信赖。

2、整理教师的整体素质，认真组织好教师的业务学习。

我园围绕中心园开展的各种评比活动，大力发挥骨干教师和青年教师的带头示范作用。经常开展课研和课改活动，重在深入研讨《幼儿园教育指导纲要》精神。要求教师设计一份体现《纲要》精神的活动方案，写一份渗透《纲要》精神的有关论文，举办一次谈《纲要》座谈会。开学初，要求教师制定好自我培训计划。一周安排一次作为教师基本功练功日，一学期安排一次基本功竞赛，认真组织教师之间的教学研究活动。要求骨干教师上好示范课，青年教师每月上好一节教学研究课，35周岁以上的一学期上好两节研究课。园领导听课不少于30节，教师不少于20节。在教学过程中，侧重幼儿兴趣的培养、能力的提高、环境的创设、材料的准备及良好习惯的养成，努力提高保教质量。

3、围绕课题“培养幼儿关心他人”，搞好课题研究培训工作。

工作计划和总结企业培训的区别篇六

为了全面贯彻落实市教育局_实施素质教育、提高教学质量工作会议_精神，进一步提高我校教师教学业务水平，更好完成教师培训工作，特制定教师业务培训工作计划如下：

一、培训目的

通过培训，使我校教师掌握备课、上课、批改、辅导和考试的教学技能，并熟练运用这些技能进教学活动，促进我校教学质量的大面积提高，更好地适应素质教育的要求。

二、培训对象

全员培训

根据我校教师队伍状况和教学实际需要出发，进行有计划、

有目的、有针对性对全体教师开展教学技能和教学业务培训。

三、培训内容

1. 培训教师熟练掌握教学大纲和新课程标准，增强理解和运用教学大纲和新课程标准的能力。

培训教师理解和驾驭教材的能力；培训教师结合学生实际和基础知识等，构建新的课堂教学程序和选用教学方法的能力，确定教学目标的能力。

2. 培训教师的上课技能

培训教师课堂教学的导入技能；培训教师展示教学目标，激发学生学习和产生学习动机的能力；培训教师讲授知识，运用启发式教学方法的能力、训练教师运用引导、设疑、提问、演示、归纳、总结等方法实现教学目标。

3. 教师批改技能

4. 教师的辅导技能

训练教师学会应用不同的辅导办法面对差异不同的学生。

5. 教师的考试技能

培训教师组织考试的能力、编写试题的能力、批卷的能力、考试内容分析的能力。

6. 《新课程与教师角色转变》一书。

四、培训方法

集中学习辅导，专题辅导讲座，教师自学自练，专题研讨等方式。

五、培训时间

年 月----- 月：培训大纲和新课程标准；

年 月----- 月：培训教师基本技能；

年 月----- 月：培训新课改革与教师角色转变；

年 月----- 月：培训新课改革教师角色转变；

工作计划和总结企业培训的区别篇七

1新员工入职培训个人总结

一转眼七天的培训就过去了，回首这七天的工作，通过学习和和其他员工的相互沟通，我已逐渐的融入到这个集体中，一下是我的培训总结。

虽然我到公司的时间很短，培训所讲的内容还没有完全掌握吸收、理解，但通过这些，我知道公司花了大量的人力物力进行这次的总结，这也反应了公司的企业风貌，让我看到了公司的良好面貌。下面是具体的培训总结：

一、培训自我收获

从踏入公司的第一天起，我知道我已经要有进步了，公司这次培训，给我们分发了培训详细计划书，涵盖的内容从公司的概况到公司礼仪，从业务到营销，从脚手架构件等材料到的特点，实际用途等，最后计划书还安排了劳动实践和现场学习。随后7天的培训安排计划开始了实事求是，这是公司创业者的优秀品德，这一点，在培训我们张总的身上我深深地感受到了这一点，并受到影响，由于我是第一次踏入这个行业，对行业的情况一无所知，所以在在学习中不能很快的理解这些培训内容。经过这几天的学习，慢慢的了解了公司行

业操作模式，学到了待客礼节：1. 电话沟通技巧2. 现场管理中关于值班3. 关于材料的看管4. 材料的清理及维修5. 文明施工6. 鼎为的整体租赁模式7看现场的技巧8. 报价分析的组成因素9. 怎样去做广告宣传10钢管、扣件的型号及租赁应注意的事项11. 脚手架业务部可忽略的细节12. 影响脚手架整体租赁价格的因素13. 报价单的要求14. 文明施工相关的内容等，除了这些以外，我还通过与公司其他员工的交流，了解一些人际交往等方面的知识，收获了一些其他公司不能学到的知识。

二、培训的自我评价

通过这次培训，我初步适应了公司的氛围，对自身工作的职责及相适应的部门工作沟通和业务的往来单位都有了一定的了解，作为对公司负责的角度出发，我明确了自己工作岗位的职责，规划了自身的长期职业计划，不仅要做好自身的工作岗位的工作，还要多花精力在公司也无发展和工地的现场管理上，为自己负责，把公司的利益放在第一位，全心全意的为公司出谋划策，为公司出力。总的来说，通过这次的培训，我提升了自己对实际工作的掌控能力，增强了工作经验，感想公司的栽培。

三、百尺竿头，更进一头，对未来的计划

由于初次进入公司，学到的东西对我来说都没有实际的演练，理论与实际运用之间的差距到底是怎样的，目前我还不知道，但是这不是没有办法解决的，我相信只要通过努力，只要动脑报谦虚的态度进行学习，一切都会有进步的，总有一天，我能成为一名有经验有头脑，能为公司谋福利的人才。

以上是我培训的心得，总的来说，我感谢公司对我们的栽培，我会用实际行动来证明，我希望能为公司带来活力，为公司做出自己最大的贡献。

2企业员工培训总结

我校于xxxx年x月中标xx市教育局xx市企业职工培训招标项目，其中x类xxx培训200名□x类xxx培训400名□xxx培训1000名，共1600名。

在上级领导的指导下，通过全体工作人员共同努力，本年度第一批共完成xxx培训101名□xxx培训461名；本年度第二批完成x类xxx培训325名□x类xxx培训625名，共1512名，较好地完成了中标任务。每期培训后进行教学反馈，从学员的反馈调查统计看来，总体满意率高达98%，受到企业领导和员工的充分肯定。

从9月初到1月底，为完成任务，我校积极开展工作，花了很多心思，做了大量的工作。总结本年度的企业职工培训，主要在以下几个方面取得一些经验：

1、寻找培训技术支撑的重要性：培训应该有实效，切实为企业解决问题，提高企业的竞争力，才能得到企业的欢迎与长期的合作。但自身的培训技术毕竟有限，寻找强有力的技术后盾才是上策。中标后，再次与xxx公司合作，开设现代企业员工综合技能及营销能力提升培训课程，该课程针对企业实际需求，对企业员工进行职业技能、职业素养、以及与高层客户打交道的营销技能提升培训，为企业实实在在解决问题，提升企业效益。

2、搭建培训课程展示的平台：好的东西也需要宣传与展示，让企业知道我们这个学校，了解我们培训的课程也是重要的一步。学校开设的xxx综合素质培训项目，很好的为学校的企业职工培训开设了一个展示与交流的窗口，该项目开设的形式丰富的职业心态、职业礼仪等课程为企业培训负责人

有了一个事先了解的过程，培训合作建立在相互了解与信任的基础上，是件愉快的事情。

3、做好详细的企业现状的调查工作：企业职工培训要切实为企业解决问题，培训前做好企业的调查了解工作，做好一份完整的，是很重要的。为此，每与一家公司合作，我校都事先派专业培训讲师到公司各个部门与负责人、小组长、职工进行座谈，详细了解企业的情况与职工的困难，象xxx公司底下有许多个分公司，我们会花几天的时间到各县区去走访，受到企业的欢迎。

4、提供丰富多彩的互动的培训方式：培训的效果与培训的形式也有很大的关系，我校引进的是当下最流行的互动式的培训方式，上课形式以活动与游戏为主，课堂一扫以往的沉闷气氛，非常活跃，讲师主要以提问与引导为，通过活动让学员自发地感悟，学员也很容易接受，这种培训方式受到学员的欢迎，学员反映这样的培训收获很大。

5、做好培训后的善后服务工作：为使员工返回工作岗位保持培训时的良好心态，发挥培训时所学的知识，真正做到学以致用，培训结束后，我们都会为企业提出合理的监督管理方案，并定时到企业回访，做现场指导，这个做法大大提高了培训的效果，企业领导也非常感谢我们的服务。

以上是本年度所做工作的一些回顾，在以后的工作中好的方面要保持并在原基础上去努力再提高，不足之处还需领导的指导并向其它培训单位多多学习。明年争取把工作做得更好。

3企业培训管理工作总结

1、制定一部符合企业实际的培训制度与流程

每半年对企业生产、运营中存在的问题进行分析，对员工在工作中暴露的问题进行论证，并根据培训执行反馈的情况适时修改现有的培训管理制度和培训流程，建立一部科学合理的培训制度与培训流程。

2、组建一支专业的培训管理团队

培训离不开相应的组织，离不开强有力的团队，因此，要组建一支培训管理团队，通过开展对培训管理团队的一系列相关培训，以及举办培训工作研讨会，加强培训管理经验的沟通与交流。提升团队的培训管理意识和水平。通过建立团队间的管理机制，培养一支公司的专业培训管理团队。

3、打造一支高素质的内部培训师队伍

培训工作的好坏，员工知识与技能掌握程度的深浅，培训师在其中起着很重要的作用，企业应当选拔具有培训授课能力的优秀管理人员组成内部讲师团队。除了培养一批具有较高素质的公共课程培训师和专业培训师外，还必须培养企业各系统、各部门具有一线员工知识与技能培训的培训师，至少应该保证每个系统或部门有一到两名岗位技能培训师，同时，要把新员工“师带徒”工作落到实处。

4、开发一套适合企业实际、兼可操作性、知识技能性、趣味性于一体的培训课件

5、开展一系列符合企业实际的培训模块与培训形式

在培训模块上，根据岗位与工作职责的不同，采取多模块的形式，如管理知识模块、后备干部队伍建设模块、岗位技能模块、新员工培训模块、企业文化与制度建设模块（员工行为规范、行为准则、管理制度流程）、在职员工学历进修模块等等。

培训方式上，不拘形式，实行灵活多样的方式，如师带徒、专题研讨会、读书讨论座谈会、视频在线培训[e-learning培训系统（包括现场讲授、职务代理、外派培训、专题研讨、员工自主学习）。

6、建立一套科学合理的培训效果评估体系；

评估是为了检验培训工作的效果，评估也是为了更好的促进今后的培训工作，因此，每一项培训结束后，就应该对培训效果进行评估。通过满意度、知识层、行为层、业绩层等四个层次，从培训课程实施的数量、员工素质以及技能提高的程度、员工满意度以及员工行为改变与工作效率提高情况等四个方面评测，来评估整个培训工作的效果。

以上六个方面，我认为是企业培训体系中不可缺少的部分，所以抓好培训的“六个一”建设，是培训工作很重要的环节。

工作计划和总结企业培训的区别篇八

夏日的阳光不再那么温和，它烈烈地照着大地，南方的温度更高，江南的那种柔和似乎一下子就在这烈日下消失的无影无踪了。

20xx年7月xx日，我们化生学院的暑期实践的团队举行了出征仪式，我们穿着橘黄色的t恤昭示着一种夏日的活力，衣服的背后“苏州科技学院”几个大字特引人注目。第二天我们就开始了为期一周的大学生暑期社会实践，我们的课题是“太湖水生植物与太湖水质关系研究”。

我们来到了镇湖，参观了正在建设中的湿地公园，湿地公园的建址是太湖，以前这里都是水，而今都被泥土取代了。建造湿地公园的目的是保证水质，这里将成为苏州的自来水水源地，据有关人士透露，湿地公园建造成功后，第一年免费对外开放，以后则营运。我们在附近进行了问卷调查，调查

的对象有建造湿地公园的工人、附近的居民、指挥工程的领导人、来此地观光的游人· · · · ·各个人眼中的太湖是不同的，可是在最后的问卷调查的总结中发现大多数人都说对太湖的现状基本满意，这就表明太湖的治理有成效。我们还去了那边的太湖，走进太湖满眼的暗灰色，不是澄澈的，不是碧绿的，靠近岸边的太湖水里长满了菱角，水葫芦，还有芦苇。据当地居民透露几年前，这边都是养虾，养蟹的，还有好多鱼网。我们也走访了当地的一些有关部门，走访过程中颇有感触，有些伤心也有些气愤。我们大学生做暑期社会实践有些不明事理的人竟然认为我们影响市容。去询问那些机关的地址时，我们像球一样被人玩弄于鼓掌之间。在如火的烈日下我们咽下了苦水，保持大学生应有的素质礼貌而又耐心的询问，功夫不负有心人在耐心的等待下终于有人接见我们了，我们很开心很珍惜这次机会，深怕有什么闪失丢了这个来之不易的机会。最后我们以成功告终！

后来我们参观了几个太湖边的旅游景点与不是旅游景点的太湖水做了比较，也采集了不同地方的水生植物做了比较，结合自己的所学的生物植物学方面的知识，在指导老师的帮助下，我们进行的实验可以得出这样的`结论：太湖水比以前的好多了，虽然没有得到彻底的改善与恢复，也体现了太湖水质在前几年治理后保持稳定。

为期一周的实践看似短暂，其实过程中充满了艰辛，35度以上的高温天气让穿着黄色衣服的队员们不耐烦，但是我们为了给出准确的结论，为了给保护太湖的水环境出一份力，我们没有放弃，我们没有不团结。我们跟着队长，紧紧地跟着他。每天晚上的例会都正常进行，讨论一天的所得与感想，我们拖着疲倦的身子发表着自己的见解和以后的计划。行车过程中我们中有人晕车，我们都相互照顾，相互鼓励，一个小小的团队只有九个人而已，在烈日下的实践中却像一个大家庭一样充满了无限的温馨。

“太湖美，美在太湖水”我相信这句话在不久的将来将不再

是刺耳与苍白无力的，它将再一次拥有生机与诗意。因为我们的忽视，因为我们的为所欲为让太湖甚至我们自己承受了无法言喻的“伤痛”，我们不要再做愚笨的人了，我们要携手还太湖一个锦绣！我们团队的力量是有限的，我们仅有九个人而已，但是我相信在这一周里在这九个人的共同努力下，在我们的宣传下，太湖将得到更多的关注。

虽然夏日的炎炎烈日，虽然江南少了那份柔和，但是在实践活动结束的那刻起，我们心里似乎得到了很大的满足，也许是不在空虚，也是不再担心。我们看着大学生的实践活动的对服，嬉笑道：“这烈日下，橘黄色似乎更有魅力啦！它虽然没有早晨的太阳那般红艳，也没有正午时太阳的刺眼光芒，可是它至少比夕阳更有活力与生气呀！”

工作计划和总结企业培训的区别篇九

公司培训工作总结自进入公司近四月来，我持之以恒贯彻落实“建设学习型公司、培养学习型干部、培育学习型员工”的精神，牢固树立“培训是公司的长效投入，是发展的最大后劲，是员工的最大福利”的理念，以狠抓内涵管理、提高人的素质为重点，正潜移默化地提高科室员工的整体素质，为公司的发展提供人才和智力支持。

围绕“狠抓内涵管理，以培养人的素质为重点”的原则，全面主导培训课题20次（详情见xx年年培训统计表），共40学时，培训员工574人/次。针对个人的需求或企业发展中某人的短板现象，在3-7月外派培训19人/次，共开支培训费用15152元，其中5980元现金，其它为vip卡消费（详情见外训统计表）。强化了外出培训效果的跟踪管理，相关人员填写了改善报告并作了内化培训，但效果不佳，没有真正把转化为企业的生产力。发启迪性的ppt13个。发管理短信27条，受益人270人/次。

对于培训学习的时间，3-7月选择周三晚是错误的，在员工对

培训的意识都没有转变的情况下，占用员工6天8小时之外的时间培训，员工不能接受，加之有两次未安排车辆和就餐，对培训工作有较大影响。现在培训时间更改，有助于培训工作的推进。

对于内部培训学习，大家不够重视，很容易被日常工作所冲淡。当工作、会议、家庭琐事与学习发生矛盾的时候，往往是学习让路，使学习很难坚持不懈，见不到理想效果。主要是因为观念和态度的课题没有做到位。

在公司快速发展的形势下，培训必须认清公司面临的镍合金大幅度降价的生存危机，课题在观念、团队建设和协作、成本控制、生产现场管理做引导。全面提升员工队伍素质、适应加工贸易行业的本质。必须改良工艺流程，依靠新工艺新技术，着力解决品质问题。

在速度的世纪，知识的“保鲜期”日益缩短，“折旧率”日益加快，“老化率”日益提高，昨天的饱学之士如果不是今日的勤学之人，将必然落伍。势必培养“下一刻比上一刻更值钱”的增值理念，创建学习型公司。要求各级员工真正把学习作为一种生活习惯、一种生存需要、一种事业根基、一种企业责任、一种精神追求、一种思想境界，实现学习的制度化、规范化、自觉化和长期化。

各部门的培训，只有安全生产小组启动了，其他部门没有行动。这是公司未来的发展的隐患。

介于上述，公司应启动“育才工程”，本着“淘汰不是目的，提高才是初衷，决不让一个员工掉队”的思想。在育才手段上，坚持“从基层中来、到基层中去”的原则，突出学以致用，着眼高层和生产现场，在育才方式上，坚持抓“骨干”带“一般”，注重“梯次”培训，对基层员工的学习深造大开“绿灯”，用以解决企业像采购、行政、财务人才配置的青黄不接问题。针对生产急需课题实施现场教学。

通过近4月的观察，能洞察企业培训需要什么，能认真的做好培训课题，正追求着效果。为了更好的开展培训工作，为了更好的把高层愿望解码成培训内容，希望能看到公司的会议记录或纪要，或者直接参加公司的非机密性会议。

- 1、培训制度的推行，培训队伍的组建，培训体系的建立。
- 2、在培训过程中，做到理论培训“五有”，即有培训计划、有培训教材、有培训教员、有培训教室、有培训考勤。
- 3、实际操作训练做到“四有”，即有培训计划、有操作项目、有训练记录、有考核。
- 4、日常培训做到“三个突出”，即突出重点岗位要害岗位培训，突出标准化操作培训，突出新工艺、新技术培训。
- 5、确保“两个提高”，提高员工技术业务素质和中高层管理水平。
- 6、落实“一课”，落实每周一课的工作。
- 7、进一步改进和加强员工培训工作方式、方法，提高培训针对性和有效性。
- 8、实行公司员工培训兼职教师聘任制，建立健全责、权、利相统一的考核机制，着力培养和造就一支比较稳定的兼职教师（教练员）队伍。
- 9、加强入职培训和继续教育培训，使经营管理人员和专业技术人员能够较好的适应本岗位工作的实际需要。
- 10、严格实行“三不”原则，即未经培训的新员工不能上岗、未经培训合格的转岗工人不能顶岗、未能取得培训资格的要害岗位工人不能上岗。

11、采取集中授课与自学相结合、课堂教学与实际操作相结合的方法，实施分层次、分等级、分岗位的技能培训，着力培养和造就“转岗能上岗，上岗能胜任”和“一岗精、二岗通、三岗会”的复合型岗位优秀人才。

12、建议开展“树名师、带高徒”活动，实行双向考核，抓两头带中间，进一步提高员工队伍整体素质，为调动员工学技术、学管理、练技能的积极性，精心组织，做好名师、高徒的选拔工作。

13、强化岗位操作人员的技能鉴定培训工作，一线工人强化“三在岗”培训，即培训内容在岗位上落实、培训基本功在岗位上进行、培训效果在岗位上体现，使其培训面达100%。

14、通过采取岗位培训与现场操作相结合、集中学习与分散学习相结合、教师授课与员工自学相结合等多种灵活方式，较好地完成了岗位培训、操作技能培训、技能鉴定、继续教育、学历教育等培训任务，实行培训计划执行率100%的工作目标。

15、搞好员工教育训练和管理工作的，严格执行《培训管理办法》，开发好人力第一资源，进一步转变观念，激发员工学习知识和技术的积极性。

16、建立健全员工培训档案，把员工培训跟踪考核档案作为年终业绩考核、晋升评定的重要依据之一。