

# 2023年影楼培训员工工作总结报告 员工 培训工作总结(实用10篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 影楼培训员工工作总结报告篇一

通过这次组训岗前班培训的洗礼犹如在我身上装上了一副经过全新打造的盔甲和一把无往不胜的力刃。在此期间学到了一流组训所应具备的风范、学习能力、演讲能力、组织能力、沟通能力、管理能力、企划能力、分析能力、问题诊断能力，这些能力为我开展工作打开了方便之门，犹如增添了羽翼让我可以实现飞翔的梦想，使我的人生增色不少。

在重庆海兰云天有感悟、也有感动。身边发生的每一件是看是那么不合理又是那么的自然，从不情愿、不乐意、不配合、不解困惑、抵触情绪、到无条件服从，配合班导师的每一个细微的动作我们大家经历了一番新的洗礼。我们确实地实践那句耳熟能详的话语“合理的训练，不合理的磨练”今天我们可以无愧的说：“我们一切都做到了，我们是总公司20xx年第二期组训岗前班的成员。”

在29天的日子里也分不清楚是感悟多还是感动多，感悟总是夹杂的感动，感动夹杂感悟。

感悟知识的奇妙、感悟语言的魅力、感悟人性的美好、感悟岁月的离别的无情。

感动团队协作的快乐、感动沟通的畅快、感动游玩的乐趣。

无论是感悟还是感动都将为我未来的学习和工作插上飞翔的翅膀,他将为我未来的学习和工作提供了方向和提升的明确目标。

通过本次的学习有几点主要的体会如下:

基地时,满怀期待,觉得可以离开父母,不用在听父母的唠叨了,可是到了之后发现并不是我们想的那样,离开了父母,在基地有更严厉的教官等着我们。

在学习的过程中明显的感觉到我们的公司的产说会的流程过于单调和简单缺乏创新。

营销员每每感觉我们公司“挂羊头买狗肉”的嫌疑导致营销员在邀约客户的过程中心理有障碍,不敢放开去做。

客户来公司听产说会每每感觉叫他们听产说会无非是让他们买保险,长期下来兴趣黯然。

重庆在这产说会这方面明显比我们公司有创意体现在以下几点:

1、赋予一系列单证更多的附加的含义内容。

比如:赋予投保单为心愿卡。

2、增加一丝产说会的娱乐性质。比如:观赏性、趣味性。

我们在培训内容上基本形成了专业理论和岗位技能二个固定板块,这次我们重点培训了《电力营销法律法规》、《优质服务》以及《安全用具的使用及紧急救护》、《电能表安装接电》《电能计量装置的检查》《电力营销信息系统》等项目;培训突出实际操作技能,操作课比重占总课时的80%。对电网建设中的新理论、新技术通过专题讲座形式进行培训,

邀请现场专家学者讲解。

3、产说会的流程更加充实提供客户互相认识的平台。

比如：介绍嘉宾基本资料姓名、职位、从事的行业、公司名称。

4、产说会的流程更加简凑切实为客户着想，提供他们所需要的养分。

例如：针对客户的不同层次在产说会流程中增加一个环节，比方针对企业的领导层这类高端客户可以增加讲授跟企业与人生紧密关联的专题，让客户真切感到中国人寿不仅仅是要卖保险，它不仅可以给客户带来保障并且可以给客户带去一系列附加的资讯和知识。

这一周的实习生活，我已经熟悉并学到了车站各个岗位的职责。但这并不是结束，而是新的一个开始。在未来的实习中我要在这些岗位上将这些工作做好，并不倦的向师傅们讨教工作中的经验和注意事项，更加努力的做好自己。让自己更上一层楼。

5、拓展与社会团体的接触面，善用社会资源为中国人寿搭建人脉资源。

作为一名护理人员，对待每一位患者，我们都要有爱心，一视同仁，每一位来院的患者都或多或少具有担心、害怕的心理，在工作中病人或其家属难免因各种因素的影响而对我们护理工作者诸多挑剔，言语冲突，既然选择了护理工作，就必须接受工作带给我们的委屈和无奈，放平心态，在做好各项护理措施的同时还要做好病人的心理护理，多宽慰病人，消除其紧张焦虑情绪。另外，要尊重病人的隐私权，为他们的康复尽自己最大的努力。

- 1、设立企划岗，树立大市场营销观念。
- 2、提高企划力，时时关注市场动态和资讯以及企划行业的发展方向及时创新企划方法和内容。
- 3、由注重物质奖励慢慢过度到物质与精神并重方面的奖励。
- 4、注重企业文化以及团队精神的等无形资产的企划。

1、每月例行产说会和创说会。

2、组训例会要变成解决问题和沟通信息的桥梁以及优势互补的会议。而不是敷衍了事，浪费时间和精力、无聊的会议。以及注重对年轻组训在核保和理赔方面的培训让他们真正成为一支铁的正规军。

1、设立培训管理岗，加快资讯的收集及资讯应用能力和课程的开发应用及推广。

2、加大各支公司组训负责人的培养力度。提高组训负责人的管理能力、市场开拓能力、以及市场企划力为公司储备一线的经营管理人才。

通过本次培训收获良多，非常感谢分支两级公司的关心和厚爱，是你们的英明决策为我们年轻组训插上飞翔的翅膀和腾飞的梦想。

## 影楼培训员工工作总结报告篇二

尊敬的'各位领导、各位同事：

大家好！

也许是入职时间较短的缘故导致我缺乏对销售技巧的了解，

所幸的是公司有着针对销售员工的岗前培训从而让我对自身职责有了更清晰的认识，毕竟在缺乏经验的情况下想要在销售工作中有所成就是很困难的事情，所以我很重视这次岗前培训的参与并通过这段时间的培训成长了许多，只不过想要在销售工作中娴熟地运用技巧还需对培训内容加以总结才行。

通过培训来获得工作阅历的提升无疑是对当前阶段的自己很重要的，正因为缺乏阅历才要通过培训的学习来提升自身能力，而且已经在工作中吃过亏的我也希望能够弄明白如何解决客户的疑虑，尤其是部分客户将销售人员当做骗子的做法让我感到难以理解，所以我通过这次培训重新对销售员工的职责进行了定位从而取得了较好的效果，至少我能够明白如何通过客户感兴趣的话题来避免对方挂断电话，而且做好销售工作的前提本来就是要建立好相互信任的关系，因此在这次培训中我着重加强了这方面销售技巧的运用并取得了不错的成效。

想要快速提升工作能力自然要不断尝试直至摸索清楚销售工作的模式才行，很多销售员工对待工作都是采取自学的方式将其解决，这便意味着需要时刻保持对销售工作的积极性从而解决客户的疑虑，无论是产品的宣传还是业务的讲解都要具备一定的能力才能做好，而且处于工作初期的我要多学习销售方面的知识以便于解决相应的难题，虽然这次培训解决了自己大部分的疑虑却也不能够过度依赖他人，面对工作中的压力也要学会调整好自身状态从而更好地完成销售工作。

可以说这次培训让我对销售工作有了更加系统的认识，很感激领导安排这次培训从而较好地弥补了自己在销售工作中的不足，而我也会更加努力地完成销售工作以免辜负领导在培训期间的栽培，面对风雨的洗礼唯有迎难而上并不断向前挑战才能够实现自身的突破。

# 影楼培训员工工作总结报告篇三

同志们：

现在开会。

今天这次培训会议是经县委保持共产党员先进性教育活动领导小组同意召开的，会议的主要任务是帮助大家进一步领会开展先进性教育活动的重要意义，吃透文件精神，掌握政策规定，强化工作纪律，扎扎实实地做好各项工作，确保保持共产党员先进性教育活动取得实效。参加会议的有县委保持共产党员先进性教育活动办公室及督导组全体人员，第一批参加保持共产党员先进性教育活动单位的办公室主任，县委常委、组织部长、县委保持共产党员先进性教育活动领导小组副组长、办公室主任xx同志也出席了会议。

今天会议的议程主要有两项：一是县委保持共产党员先进性教育活动办公室副主任、秘书组组长xx同志传达县委保持共产党员先进性教育活动办公室各组《人员名单》、《工作职责》及督导组《分组名单》。二是x部长作重要讲话。

下面，请x同志传达县委保持共产党员先进性教育活动办公室各组《人员名单》、《工作职责》及督导组《分组名单》。

.....

下面，请x部长作重要讲话。

.....

刚才□x同志宣读了县委保持共产党员先进性教育活动办公室各组《人员名单》、《工作职责》及督导组《分组名单》□x部长作了重要讲话。希望大家认真学习领会这次会议精神，切

实把思想统一到中央、盛市、县委的重大部署上来，增强开展保持共产党员先进性教育活动的责任感和使命感。特别是要学习好x部长的重要讲话，把讲话精神融会贯通，运用到今后的各项工作中去，确保活动取得扎实效果。下面，就当前需要做好的几项重点工作，我再强调几点：

一要学透文件精神。这是我们的当务之急，各组只有很好的掌握政策、熟悉情况，才能尽快地介入工作，掌握工作主动权，扎实开展好活动。所以，大家会后一定要认真学习县委《实施方案》及x书记讲话精神，全面准确地把握开展保持共产党员先进性教育活动的指导思想、目标要求、指导原则、总体安排和方法步骤，做到先学一步、多学一点、学深一些，力争刻在脑里，印在心上，用于指导具体工作，牢牢把握工作的主动权。

二要摸清情况底数。俗话说：“知己知彼，百战不殆”，了解情况、摸清底数是确保活动取得实效的基础和前提，办公室和各督导组要结合保持共产党员先进性教育活动的目标和重点，采取灵活多样地调研形式，深入查找我县党员队伍中存在的突出问题和群众关心、关注的热点、难点问题，分析查找产生问题的深层次原因，为有针对性的开展活动、解决问题打下基矗。

三要制定工作安排。这次活动从现在起到明年5月份结束，时间较长，每个组都要对自己的本职工作进行认真审视、深入研究，哪个阶段应做哪些工作，重点是什么，怎样才能保证落实，都要按职责分工制定出阶段计划和日程安排，把每项工作都分解细化，责任到人，栓桩定位，这样才能有的放矢，确保每一步都扎实开展，使整体工作有条不紊地进行。

四要抓好动员大会的贯彻落实。保持共产党员先进性教育活动是一项既重要又艰巨的工作任务，能否取得实效重点在起步，关键在开局。现在动员大会已经召开，保持共产党员先进性教育的各项任务也已经全部部署下去，目前最重要的就

是抓督导、抓贯彻、抓落实。第一批活动方案参加的人员是县直党政机关和县直机关管理的部分事业单位，涉及范围比较广，督导组要尽快地深入下去，指导各单位制定活动实施方案，健全组织机构，开展好动员大会。各单位关于召开保持共产党员先进性教育活动动员大会的请示、实施方案、领导小组及办公室人员名单、联络员名单、动员大会上领导讲话由督导组长把关签字后，于xx前报保持共产党员先进性教育办公室备案，并指导各单位在xx前召开动员大会，每个单位的动员大会督导组都必须亲自参加。各组要合理安排时间，及时将召开会议情况向督导组反馈。

另外，关于集中办公的问题，保持共产党员先进性教育活动办公室的办公地点设在xx[]虽然各组成员都来自不同的工作岗位，但从今天起大家就要脱离原单位，集中办公。希望大家珍惜这次锻炼机会，埋头苦干，积极工作，保证此次教育活动取得实实在在的效果。

散会！

## 影楼培训员工工作总结报告篇四

很荣幸能成为xx培训的一份子，我知道我是幸运的。虽然没有和出山的同志们一起经历培训的精彩，招生的艰辛，但在教学的过程中我还是收获颇多的。

转眼大半月过去了，教学的这些日子让我学会了很多。作为补习班，毫无疑问是给个孩子补习功课的，家长把孩子送来，就是想让孩子补差，改一些毛病的，希望我们能够让孩子有个好的改变。大部分孩子要升新年级的，每个年级有每个年级的特点，让他们完成好过渡也是我们补习的目的之一。另外，学习是一方面，对孩子在为人为事方面的培养和教育也是必要的。

作为补习老师，我们要在最短的时间让孩子有大提高，就必



须抓重点。了解学生弱点，重点补习是必须的。比如七年级的学生，他们反映作文写不好，阅读理解这一块比较弱，我就用两个星期给他们补习这两点。分析如何写作文，开头结尾，中间内容，结构，辞彩，技巧等等，并作训练。阅读理解方面，给他们分析几种类型的短文，常见题型，做题技巧，并结合题做训练。在过渡方面，比如三年级，除了扩大词汇外还有作文。教他们作文初步的写作。引导他们学会观察。在阅读课文时，叫他们分析课文，加强理解。提高理解能力，引导他们概括中心思想，培养他们概括能力。

其实，在授课的时候，我也总结了一些方法：

首先，我把教学看得很重，如何备好课、上好课一直是我心里的重头戏，任何时候，都不肯懈怠。细细想来，我最在意的是课堂上学生对我的呼应程度，为此，我竭力回避那种自说自话的讲课方式，对唤醒学生积极参与的意识，启发他们独立思考的自觉，从而点燃他们对语文的兴趣，表现出了由衷的热情。

其次，牢牢把握“读”的环节，让语文教学的课堂充满朗朗的读书声。

## 影楼培训员工工作总结报告篇五

(迷蒙蒙公司为了迎接新的机遇与挑战，满足自身快速发展需要，每年都要从各高校招聘一批新员工。为了更快的培养新人，缩短其技术纯熟期，更快地胜任工作并为公司创造价值，公司不断地探索研究、改进革新、总结经验。为期两个月的迷蒙蒙公司新员工岗前培训就是其中之一。

迷蒙蒙公司招聘的应届毕业生本身都具备良好的潜质和知识积累，缺乏的主要是实际工作经验。在20xx年以前，公司的招聘人数不多，一般都是采用直接进入项目组，以师傅带徒弟的方式进行培训。但是随着公司规模的不扩大和管理的

规范化，对人才的需求不断增加，这种方法已不能满足公司发展的需求。于是公司积极调整培训策略，展开岗前培训。除了在课程培训过程中的. 实战练习，还在培训后增加了对学员能力的全面评估。充分挖掘新员工潜力，为今后的实际工作打好基础。

公司分析每年新员工的培训总结，发现能胜任工作的新员工最少需要具备三方面的素质：技能、过程能力和知识。

1. 技能，即实际开发工作中的编程语言、数据库、操作系统等的实际运用，以及需求理解、需求分析、详细设计理解、测试等。
2. 过程能力，一个项目的开发，必须有一定的过程，新员工只有具备项目开发的过程能力，才能使工作更有效。
3. 知识，一方面是指项目的各个模块和环节的知识，另一方面是业务领域知识，这类知识随项目的不同而不同。

其中，业务领域知识的培训难度最大，它要求案例练习与实际项目极度贴近，既有真正的业务背景，又有真正的客户需求。通过真实案例教学和培训，使新员工尽快具备快速理解行业知识、业务知识和客户需求的能力。同时，真实案例的项目锻炼还能加强新员工对技能、过程能力和知识的综合理解和掌握。

培训以外，迷蒙蒙公司还为新员工设置了严格考核，进一步确定每个员工哪些方面经培训后掌握得比较好，哪些方面还要进一步提高。不仅实现了人才培养，也能甄别人才，进而各展所长，物尽其才。新员工也能藉此发现自己的优势和劣势，明确今后的努力方向。

## 影楼培训员工工作总结报告篇六

时光如白驹过隙，转眼已在xxxx公司工作将近三个月，这一段时间是积极的、学习的、勤奋的，是我人生迈向新征程的又一个开始与方向标。在这期间，感谢各位领导在工作与生活上给予我热切的指导与关心，感谢各位同事给予我工作上的配合与帮助，我也希望能在这样和谐的工作环境之中继续发展下去，用我的努力与热忱为公司的业绩做出贡献。

在这段时间里，我的工作主要是人力资源相关的招聘与培训，现将我的工作情况报告如下：

6. 严守公司人事行政管理制度，从不迟到早退，对待领导同事有礼貌，善于发现工作中的问题并积极请教，同时提出自己的意见作为参考。

除此之外我还承担一些汇总各站数据日报表、日常文件或表格的输入等其他一些日常工作，秉承着在工作中学习，在学习中进步的原则，用自己的努力为公司做出贡献。我希望能得到公司领导的肯定，我会在接下来的工作中一如既往，并且不断提升自己的业务水平，提高办事效率，为公司的发展，我的未来，做出切实的努力。

## 影楼培训员工工作总结报告篇七

尊敬的公司领导：

我是张平，于2016年3月11日进入公司品质体系部，担任培训专员一职，至今已工作了四个多月。在这段时间里，我不但增长了见识、扩大了视野，而且重新审视了自己，制定了符合自己职业规划。为了更好的实现自身的价值和理想，为公司做出自己应尽的义务和力量，现向公司提出转正申请，望公司领导权衡、批准。

4个月来，我主要做了以下工作：

一、培训工作：目前培训工作分为3部分

1. 新员工入职培训：主要对入职新员工进行公司的体系以及各个方针政策目标、有害物质基础知识、永创安全生产培训。
2. 发布的新文件培训：根据发布的程序、规程文件制作相应的ppt□根据相关责任部门的需要进行程序、规程文件培训。
3. 根据各部门培训计划培训：之前我跟各个品质部门主管(领班)沟通、经品质总监徐总审核最终确认的培训计划进行培训，培训计划分为通识和职业技能两部分，其中一部分培训我会请相应的工程师或主管进行培训。

二、工程（工艺）变更单跟进：我主要负责工程（工艺）变更单纸质档和电子档的整理和保存，对未关闭（无oa电子档）变更单我会以邮件形式督促相关工程师/计划员及时签字关闭。

四、电子文件的命名：我已完成了汽车事业部电子文件的命名（作业指导书、控制计划、图纸等）。

五、完成上级领导安排的其他工作。

以上是我这四个多月来的工作小结，首先我要感谢我主管和总监在背后对我工作的支持，也许我的工作能力可能与公司的用人标准还有一定的差距，但我会自主学习，不断充实自己、提高知识和专业技能，努力向他人学习，故提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己的机会。我也会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值。请领导批示。

此致 敬礼！

# 影楼培训员工工作总结报告篇八

回顾2013年培训工作，我们持之以恒贯彻落实“建设学习型企业、培育学习型员工”的精神，针对一年来的培训情况，做如下总结：

## 一、培训工作情况

### 1、内部培训（公司级培训）

2013年共举办公司级培训21次，其中组织新员工入职培训4次，共计培训新员工120人，组织二次培训10次，辽海讲堂开展课程3次，其他培训4次。

### 2、内部培训（部门级培训）

2013年各部门计划举行内部培训386次，实际举行内部培训（截止到10月份）1554次。各部门培训情况见下表：

#### 2013年各部门培训完成情况表

1 /

### 43、外派培训

共计参加外派培训57人次，培训内容主要分三部分：一是取得执业资格证书，包含电工、司炉工、叉车、消防等特种作业人员和检验技能证书等；二是gmp相关培训，包含老厂房、设备设施改造，验证技术等；三是管理类培训，如流程管理等。

## 二、培训费用

2013年培训费用总计为63485.5元。各部门费用明细见下表：

## 各部门培训费用明细表

2 /

### 4三、培训工作分析

#### （一）取得的成绩：

##### 1、成立讲堂

建立开放的分享机制和营造良好的学习文化氛围，给员工搭建一个沟通、交流的平台，并已开展相关培训课程。

##### 2、加强外派培训的管理

撰写外派培训管理制度，对外派培训进行规范管理，强化外派培训的作用与效果，进行二次培训，提高培训效果转化率。

##### 3、选拔读书会会长

规范读书会的管理工作，并开展读书会活动，丰富员工的业余文化生活。

4、壮大内训师队伍，加强新员工入职培训，制作培训讲义。新增内训师3名，并制作培训讲义，能下发给员工进行自学。

5、改进培训方式，积极探索新的培训模式。

采用体验式培训方式，寓教于乐，提高学员学习兴趣，如《沙漠掘金》课程。

##### 6、参加gmp认证及现场核查

检查培训档案及健康档案，查缺补漏，规范档案，并在认证和核查过程中提供资料。

(二)存在的问题和不足。

3 /

41、原则性不强。不能严格执行培训纪律和有关规定，对违反者不能按章办事，这是导致培训纪律松懈、秩序较乱的主要原因。

2、内部讲师授课技巧普遍不高，有待提高，自主研发课程能力有所欠缺，所以，以上需要改善，进一步规范内部讲师管理，提升内部讲师授课水平，真正打造一支合格称职的内训师队伍。

3、外派培训涉及gmp和取证培训居多，未引进对工作有帮助的管理类培训，员工这方面的培训欠缺。

(三)改进措施

1、加强培训相关制度的执行力度，保证培训的效果；

2、提高内训师的授课水平和开发课程的能力，开展研讨会或培训课程；

3、增加外派培训，把员工送到外面去培训，或引进优秀的讲师到公司来授课，提高员工的专业技能和管理能力。

4 / 4

## 影楼培训员工工作总结报告篇九

20\_年新员工入职培训在人力资源部全体同事的精心策划和严密组织之下圆满结束了，这次集团人力资源部为我们新员工安排的一系列培训课程内容涵盖丰富、多彩，贴近新员工实际需求，各位讲师授课生动有趣、通俗易懂。虽然仅有短短

的两天集中培训时间，但是，却让我受益匪浅、感受颇多。

培训期间，我感触的就是深刻了解公司的企业使命“永恒建筑理想生活”“理想生活到永恒”的企业愿景，以及以“诚信责任创新共赢”为企业的核心价值观等等，这让我们新入职的员工感到了永恒是有责任心的企业，是一个有灿烂梦想和远大理想的企业，同时对公司的辉煌明天也充满了信心和希望。

通过本次培训，我更加深了对永恒的了解和认识，也感受到了永恒人的热心用心和细心的作风和态度，同时也感受到了\_等集团领导对入职新员工的重视、鼓励和期望。通过这次培训，更加坚定了我的选择，更加有信心快速融入到这个团队，更快的融入到工作中，为永恒的发展贡献自己的一点微薄之力。

## 一、认真学习快速融入

规章制度是一个公司发展的基石，企业文化是一个公司发展的动力，我将以此次新员工入职培训为契机，认真、全面、系统的学习公司各项规章制度并认真遵守、执行；在熟悉规章制度的基础上，逐步深入的了解和熟悉公司的工作流程和企业文化。积极向领导和同事请教、学习，了解公司各在建项目进度情况，收集各项目设计各阶段设计成果，认真学习，在熟悉图纸的基础上，快速融入角色和团队。

## 二、关注细节成就完美

品质源于细节，细节成就完美。通过参观远大理想城项目，就能感受到集团对项目开发品质的追求，精益求精。正因为源于对细节的把控才使得远大理想城项目在\_乃至全省地产界声名显赫。从规划到工程，从工程到销售、从销售到竣工交房，以及后期的物业服务等等，点点滴滴的细节，决定了项目的开发成功。通过参观学习，积累和延续公司优秀的项目



开发经验，将细节融入到自己的本职工作中，从点滴做起，从小事做起，关注和重视细节问题，踏踏实实、勤勤恳恳，将工作做扎实。

### 三、牢记责任服务执行

翻开“\_人”专刊，其中有这样一句话“\_建筑是因，理想生活是果；\_建筑是物质载体，理想生活是精神追求；建筑不是\_的，但其承载的精神追求是\_的”，可以感受到\_人是在为社会和客户创造更大价值，让城市更加美丽，让客户生活更为理想，引导客户理想的生活方式。作为永恒一员，我也将这句话印在我的脑海里，作为我的座右铭，牢记自己的责任和使命，配合王总和部门同事做好总工办的本职工作，不断学习和钻研业务，更好的服务好集团其他职能部门和项目公司，提高工作效率、效能和效果，提升执行能力，做好事前、事中和事后控制，向规划化和精细化管理要成果。

总而言之，我认为公司这次新员工入职培训对我个人收获是特别大的。它不仅加强了我对公司的认识和了解，更重要的是，给了我们快速融入公司的信心和决心。非常荣幸能够加入到\_这样一个优秀团队，我定当全力以赴，多向优秀同事学习，竭尽全力，为\_的发展贡献自己的全部力量！

## 影楼培训员工工作总结报告篇十

分享快乐

个人工作总结

---王宇

充实而又忙碌的一年过去了，作为单位的一名培训专员，在丰富自我阅历的同时，工作战果也得到了进一步的提升。2017年，我在单位领导及各位同事的支持与帮助下，严

格要求自己，按照单位的要求，较好地完成了自己作为一名培训专员的本职工作。

## 1.1日常工作

今年工作主要是提升老员工和培养新员工。通过几个月卑微如蝼蚁、坚强似大象 共享知识

分享快乐的努力，我和同事们一起完成了2017年培训项目，解决了多年积累下的问题。值得肯定的是我们团队在工作中提出的优化普及培训方法得到了上级部门的褒奖和推广，尤其是在业务工作中，我和我的同事们通过整改排除了隐患、积患多起，最大限度地减少了事故隐患，提高了工作顺利开展的可行性。

作为一名资深年的培训专员工作者，当然我也深知对待工作不能丝毫懈怠。我要求自己做到手勤，要多记笔记，多做记录，尽量把工作中的得失和每次出现的问题记下来以吸取经验教训；口勤，要多问，遇到疑难问题或工作中遇到困难就向老同志和有经验同志问；耳勤，多听取同事们提出的好的意见、建议，改进工作。

由于日常培训工作繁忙，工作记录常常是挤时间来完成。为了能处理好每次事故，我做到了认真观察、批注、分析。在每次处理事故前，先分析巡视记录，计划工作内容，备齐所需材料，然后和同事们共同探讨商量，使每次工作都高效、快速地完成。在一年中，我记录了处理单位的各种事故10多起，并附图，将现场和善后等一一记录。这对将来企业工作安全开展的整体评估及处理问题有了充分的理论储备。

卑微如蝼蚁、坚强似大象 共享知识

分享快乐

## 1.2 协助管理

(1) 业务主管是所内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。要求大家加班自己一定第一个到，要求爱护办公环境卫生，我就经常打扫，整理文件室，每次遇到脏、苦、难、险的情况我就冲在前面以身作则。

(2) 关心同事：遇到同事家里有事，主动帮助替班并组织全团队一起关心，慰问，形成一种大家庭气氛。

(3) 为了使每个同志都有机会参与事故的评估、判断。我尽量使每个同志在事故处理上至少占主导地位一次，以增加其经验，使每个同志都能独当一面，处理各种问题，使整个团队的业务技术水平有了整体的提高。

## 1.3 新建工作

分享快乐

级交给的任务，为我市的“创优”尽了自己的一份努力。二、出勤与团队建设

### 2.1 出勤情况

今年我坚持出满勤，无迟到、早退和旷工现象。单位组织的各项活动都能按时到达，积极参加。

### 2.2 思想情况

为了使自己的思想认识，政治觉悟有更大的提高，我积极向党组织靠拢，认真学习十九大精神，在参加委组织的入党积极分子学习和考试中取得了好的成绩，每月的思想汇报都能

如实客观的反映自己的工作学习和思想状况。

## 2.3团队合作

我们团队共23人，在开展日常中，我们每个人都能积极协调配合，以完成工作、保质保量为目标，最终实现团队目标。可以说，成绩的取得与团队每个人的积极努力是分不开的。

## 三、学习与个人成长情况

### 3.1业务理论学习

#### 分享快乐

识以及业务工作相关政策、法规和条例等，增强了对新时期建设中国特色社会主义理论的认识，提高了自身政治修养和政策水平，增强了执行党和国家的路线、方针、政策的自觉性。

### 3.2管理能力提升

向领导学习，提升管理能力。自己倍加珍惜在政府办的工作机会，在参与服务全区建设、城市开发等重大决策过程中，积极向身边领导学习。围绕领导思路，自己有机结合理论知识，认真理解学习决策的原则、过程，事前主动思考、事中积极参谋、事后认真总结，政治水平和驾驭实际工作的能力不断增强。

### 3.3实践本领提高

向实践学习，提高工作本领。自己牢固树立“干中学、学中干”的理念，坚持工作任务抢在前、荣誉利益靠后站，主动争取多方锻炼。在工作中，自己主动想办法、添措施，认真寻求解决问题的最佳方案，不断积累工作经验。通过全方位

的实践锻炼，拓宽了知识面，锻炼了实际工作本领。

分享快乐

合材料200余份，文件100余份，并积极参与年度工作报告、年度总结撰写，认真完成各类会议纪要、领导讲话、综合汇报等文字材料共余万字。材料的写作需要有详尽、准确的第一手资料，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。

（二）深入调研，积极谏言。掌握准确及时的信息是领导做出正确决策的重要依据。一年来，我经常跟随单位领导深入到基层和重点项目一线调研，收集了大量第一手工作资料，对热点和难点问题进行了认真分析思考，努力提出有针对性和操作性的对策建议，认真编写各项工作情况汇报，及时报送给领导审阅，使领导进一步对分管工作有全方面的了解，切实发挥了助手和参谋作用。

卑微如蝼蚁、坚强似大象 共享知识

分享快乐

#### 4.1不足之处

培训部门的工作对我来说是一个全新的工作领域。作为部门的一员，自己清醒地认识到，我们是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。面对繁杂琐碎的大量工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，较好地完成了领导交办的各项任务，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，培训专员对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进

一步提高；工作方法有待改进。

第二，有些工作还不够细，一些工作协调的不是十分到位；一些工作未按“标准”的规程完成。

第三，自己的理论水平还应进一步提高，以便为单位领导出谋划策提出自己的建议。

第四，在工作中缺乏强有力的管理。

#### 4.2整顿整改建议

1、加强学习，拓宽知识面，提高个人修养。努力学习心理学方面的专业知识。

2、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。不卑微如蝼蚁、坚强似大象 共享知识

分享快乐

断 加强对市场发展行情的了解，搜集有价值的市场信息，学习市场调研。

3、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。

4、加强与员工之间的沟通，协助公司领导及部门经理，真正做好领导的助手，使领导的监督工作更为深入。

5、增强自身的服务意识，团结同事，勤奋工作，维护公司利益，积极为本单位创造更高价值，力争取得更大的进步。

#### 五、展望与规划 5.1总结回顾

分享快乐

地做好各项工作，为我单位实现发展新跨越作应有的贡献。

## 5.2近期目标

- 1、将各部门全部再检查一遍，对一些薄弱环节群策群力，想办法解决。
- 2、组织团队人员加强业务理论学习，开展早课学习交流及优秀经验双向传授讲评。

## 5.3远期目标

- 1、开源截流。在提高设施的安全运行后，解放一部分人员利用人员、技术、车辆优势走出去，开辟新的收入来源。在闲暇时间修废利旧，以达到截流目的。
- 2、对班管理设施进行评估，做出班组内的单独核算，让每个人对自己的设施“经营”，以增加工作效率。
- 3、建立自己班内的应急分队，发生事故时能第一时间到达，以最快速度处理各种突发事故，能快速完成上级交付的各种急、难、险、重任务。
- 4、邀请所内的其他同志做班的义务监督员，从外围客观的评价班内的工作。

## 5.4工作打算

### 分享快乐

发展，我部对科、班的工作性质和任务进行了改革。在这次改制中，我通过学习心理学讲座，积极大胆地提出建议意见，并被所领导采纳。

以上是我几年来针对自己工作简要情况的汇报，通过多年的

学习、分析和思考，我在本职工作上有了较大的收获和进步，同时我也看到了我的不足。今后，我将一如既往在工作上提高自身的理论水平和业务素质，锻炼自己的工作能力，总结经验，吸取教训，把自己的本职工作做的更好。

卑微如蝼蚁、坚强似大象