

个人培训总结(实用8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

个人培训总结篇一

以下是一份心得体会总结样本，可根据实际需要进行修改：

—

标题：培训个人心得体会总结

尊敬的领导，同事们，

在刚刚结束的那段时间里，我有幸参与了一场对我个人职业发展至关重要的培训。这场培训的主办方是我所在的公司，主题是我所热爱的产品开发。我对此次培训的期待超乎想象，因为我知道，这不仅仅是一次学习新知识的机会，更是一次提升自我，深化对公司产品理解的机会。

在培训中，我深入了解了公司的产品策略，以及如何运用这些策略来提高产品质量，提升市场竞争力。同时，我也学习了如何更有效地进行团队协作，以及如何在压力下保持冷静和专注。这些学习内容让我深受启发，也让我对自己的工作有了更深的理解。

回顾整个培训过程，我深感收获颇丰。我明白了如何将理论知识运用到实际工作中，如何提高自己的专业技能，以及如何更好地与团队成员协作。这些经验不仅增强了我的职业技能，也让我更加明白，作为一名产品开发人员，我不仅需要具备扎实的专业知识，还需要有灵活的思维，良好的团队协作能力，以及对市场需求的敏感度。

这次培训让我意识到，每一次的学习和成长都是自我提升的过程。我明白了，只有不断学习，不断提升，才能在工作中做出更好的决策，为公司的发展做出更大的贡献。同时，我也明白了，团队协作在工作中有多么重要，只有团结一致，才能真正实现团队的目标。

总的来说，这次培训让我有了更深的思考，更清晰的认知。我明白了，每一次的学习和成长都是自我提升的过程。我期待在未来的工作中，能将所学的知识运用到实践中，不断提升自我，为公司的发展贡献更大的力量。

再次感谢公司给我这次宝贵的学习机会，我会珍惜这次经历，努力提升自我，为公司的发展贡献更大的力量。

谢谢大家！

[您的名字]

个人培训总结篇二

作为一名安徽邮政新引进的大学生，今年的八月和九月我参加了省公司组织的岗前培训。通过近两个月的集中培训和企业实习，让我对邮政企业有了一个更清晰和全面的认识，熟悉了邮政的基本业务。也使我能够更快的融入邮政大家庭，为即将正式踏上工作岗位做好准备。

这次的培训主要分为集中培训、岗前引导、企业实习和远程培训四个阶段。在四个不同的阶段都有不同的感受和体会，也学到了很多。

首先是8月9号到8月25号在蚌埠培训中心参加了17天的集中培训，这段期间主要以理论学习为主。第一天的《安徽邮政历史、现状及未来展望》课程让我作为一位新入局的员工对自己的企业有了比较直观和具体的印象，对企业今后的发展方

向也有了初步的认识；《安徽邮政企业文化》让我了解到了我们安徽邮政企业文化的历史沿革以及企业文化重要的指导作用；各类具体业务的相关课程则让我们提前熟悉了一些今后可能接触到的具体相关工作内容，为自己能更快更好的适应工作打下了一定的基础。

在理论学习之外，培训班还组织我们参观了蚌埠邮区中心局以及安排了一天的拓展训练。在进入邮政之前，我对邮政的认识还只是停留在一些基本的业务上。比如寄信件和快递会到邮局，但是对这些信件是怎么运输和中转的并不清楚。而通过邮区中心局的参观学习让我对这些有了一个直观的认识，中心局里同事熟练的操作以及严谨的工作态度也给我留下了深刻的印象。

集中培训期间让我感受最深的就是那一天的拓展训练了。在这之前，我并没有参加过拓展训练，觉得可能和军训类似。而在我真的参加了之后才发现其实两者还是有很大的不同的。拓展训练其实说起来就是一个有趣的小游戏，只是这些游戏基本上一个人是根本无法完成的，必须靠集体的力量才能很好的达到目标。它让我主要认识到两点：第一，人往往会低估自己的能力。训练中有一个游戏是让我们猜一分钟能鼓掌的最大次数，结果大多数人猜的数字都低于实际的次数。所以，我们往往会低估自己的能力，而不敢于去尝试一些挑战。但实际上当你真的去做了会发现并没有想象中那么难。因此要敢于挑战敢于尝试。第二，很多事情是需要依靠团体成员之间的配合去完成的。训练中一个接球入洞的游戏最能体现这点。只有每个人在准确的时间到达指定的位置并衔接好才能最终保证球准确落入圆筒中。如果这中间有一个环节出现了问题都不可能成功。所以，这让我想到在工作中也是这样，很多工作只靠一个人是根本没法完成的，只有很好的融入团队，和同事之间更好的配合才能把一件事情完成并做好。同时工作效率也比一个人来的高得多。

结束了17天的集中培训之后，在中国邮政网络培训学院上我

又参加了远程培训。在这期间，主要学习了与今后工作有关的几门课程并在学习之后进行了相关的课程考试。在我看来，远程培训可以说是集中培训阶段的延续，通过这段时间的网上学习，让我进一步熟悉和了解了与今后工作相关的知识和技能，为即将踏上的工作岗位打下更坚实的基础。

8月29日至9月1日是岗前引导阶段。在这几天里，局里的相关负责人向我介绍了单位的基本概况和规章制度，还参观了单位的各个部门，了解每个部门和岗位的职责，使我对自己的工作单位有了初步的认识和了解，也让我能够更快的融入新的工作中。

前三个阶段的培训都还是以理论学习为主，而9月2日开始到23日的企业实习培训则让我真正开始接触到邮政的实际工作。在这段时间里，我分别在储蓄和营业岗位上进行了实习。而这一阶段也是让我感受最深的一个阶段。

首先我在储蓄岗实习了十天左右的时间，以前都是自己作为客户去银行办理取钱等业务，而现在角色转变了，我成为了为客户提供服务的储蓄营业员，还是有些新奇的。开始两天，主要学习了平常办理业务时经常会用到的一些代码，对于以前从未接触过这些的我来说其实还是有点晕的，在给客户办理业务的时候也经常忘记或者是输错代码。比如有好几次客户办理取款业务的时候，我给弄成了存款业务，好在并没有保存发送。在一旁指导我的储蓄员告诉我，储蓄员是一个要求严谨、细心的一个岗位，在办业务时最重要的就是细心再细心，而要想做到既快又准确，就需要平时多练习，只有这样才能成为一名合格的邮政储蓄员。这几句话给我留下了深刻的印象。在接下来的几天，办理业务的空闲时间我抓紧了业务代码的学习，同时加强了基本业务的练习，终于在最后的几天我能够把基本业务办理的比较熟练了。这也让我切实体会到任何一项工作要想做好都不是那么容易的，你必须在背后付出更多的努力，不断的练习和学习才能真的把工作做到更好。在以后的工作中这也是我应该一直坚持的。

在实习的最后十天的时间里，我在邮政营业员岗位进行了实习。在这里我感受最深的就是我们邮政企业和其它速递物流公司的不同之处。邮政企业承担着普遍服务的职责，在一些偏远的乡镇能够给群众提供快递服务的只有邮政。从一些前辈的话中了解到了很多乡邮员的先进事迹，他们通常在一些偏远的地区跑了几十公里的山路就为了把几份邮件及时的送到客户的手中。也正是我们这么多网点以及乡邮员的存在，才很好的保障了偏远地区群众的通信权益。也让我切实体会到了邮政普遍服务的意义，更发现了我们邮政存在的重要性。

从8月9号到9月23号这接近两个月的培训让我对邮政企业的认识由浅显到有了比较清晰的认识。通过这次岗前培训也让我明确了今后的努力方向。在培训期间让我印象最深刻的就是那些同事们扎实过硬的业务知识和熟练的操作技能。与他们相比我还有很多的東西需要去学，还有很多的不足需要改进。这次培训还让我深深体会到团队协作的伟大之处，这些都为我今后的工作打下了坚实的基础并且增加了我的自信心和责任心。在以后的工作中我要不断增加新的业务知识，不断提高自我的素质修养，相信只要坚持不懈、勇于探索、追赶高峰，不断地提升自己、优化自己，我就一定会成功，努力争取在邮政新时期的发展中贡献自己的一份力量！

个人培训总结篇三

以下是一份个人培训心得体会总结的样本，你可以根据自己的实际经历进行修改：

—

标题：个人培训心得体会总结

尊敬的领导，同事们，

我非常荣幸能够在这里分享我对最近个人培训经历的感悟和

总结。这次培训给我带来了许多深刻的启示，帮助我更好地理解了许多工作中可能遇到的问题和解决方案。

这次培训是在我们的公司内部进行的，由业界领先的专家进行授课。课程主题涵盖了项目管理、领导力、团队协作等多个方面。我不仅学习了新的知识和技能，更重要的是我提升了自己的软技能，包括沟通、团队协作和决策能力。

在这次培训中，我有许多收获。我学习到了如何有效地进行项目管理，以及如何在团队中更好地发挥领导力。此外，我也通过案例研究和实践练习，锻炼了自己的决策能力和团队协作能力。

然而，我也遇到了一些挑战。例如，在学习过程中，我遇到了许多理解困难，尤其是在复杂的项目管理模型方面。但是，通过反复的阅读和请教专家，我逐渐克服了这些困难。

总的来说，这次培训对我来说是一次非常宝贵的经历。它不仅提升了我的专业技能，也增强了我的自我认知和自我发展意识。我认识到，学习是一个持续的过程，需要不断地挑战自己，克服困难，不断地学习。

最后，我想对组织者表示由衷的感谢，感谢他们为我们提供了这样一次宝贵的学习机会。我也建议公司可以定期举办这样的培训活动，以帮助员工不断提升自我，更好地服务于公司。

再次感谢，

[你的名字]

个人培训总结篇四

在本科专业教育中，实习是一个重要的实践性教学环节。透

过实习，能够使我们熟悉外贸实务的具体操作流程，增强感性认识，并可从中进一步了解、巩固与深化已经学过的理论和方法，提高发现问题、分析问题以及解决问题的潜力。下面，我将实习工作总结如下，敬请各位提出宝贵意见。

在公司具体实习过程中，能够接触国际货物买卖实务的具体操作，进出口的成本核算、询盘、发盘与还盘等各种基本技巧，还能对某一行业深入彻底的了解并能切身体会到国际贸易中不同当事人面临的具体工作与他们之间的互动关系，接触公司制定的各种战略以实现跨国经营和良好的市场运作；认识供求平衡、竞争等宏观经济现象，能够接触真实的商务实战，了解自身存在的不足，并积累必须的经验，为将来走上工作岗位打下良好基础。

二、实习资料

x年x月末，我开始了校外实习生活，初次来到x在陌生与盲目中寻找实习单位，又在努力和热情中寻找期望，最后在1月里唯一的一次晴天中来到了x(国际)集团，在hr的介绍下，了解到x集团创立于19x年，以销售amano品牌打卡钟起家，如今企业版图涵盖办公设备(oa)家具、通讯商品等领域，公司遍布全球；商品阵容包括办公室自动化设备、办公家具、手机门号以及资讯软体等。

在x的oa事业稳健发展，年年取得x%以上的市场占有率；办公家具事业更以市场领导之姿，推出全台首创的“家具租赁”专案；而在行动通讯领域x拥有二百多家连锁通讯门市，目前也整合资源，朝最大的专业手机通路迈进x有四十年丰厚的实战经验，在台湾俨然成为最具特色的综合性行销集团。

在x公司以销售各类型事务用计算器、办公室用碎纸机、护贝机为主，亦针对soho族带给事务用品、耗材的销售，在新加坡也成功进入市场并迅速建立了品牌声望。在x公司成立

于1976年，总部设立在x[]立志于开发世界科技经济实力第二大的市场，不断运用其强大的销售通路与团队合作力量，以合理的价格和高品质的服务来满足世界上最为苛刻的市场标准。

同时透过近30年的市场运作经验，使“aurora”产品在x的品牌价值得以不断的提升，来实现x集团在x的深远发展，作为一家大型跨国公司[]x凭借高素质的员工队伍、雄厚的实力、丰富的经验、良好的信誉、先进的技术及精良的设备，可为各种规模的公司、企业带给办公设备和专业的技术保障。公司总经理对行业和企业优势进行评价，并且向我们介绍了集团跨国经营策略和对市场分析，让我们受益非浅，之后，在一名同仁带领下，我分别拜访了集团大陆事业部的成功客户，有汇丰基金[]x通用、花期银行和百思买国际等等国际上声名显赫的大公司，在与这些顾客进行简单的攀谈中，体会到x公司的经营理念和发 展规模，并丰富了我对公司的认知。

在随后的一周里，我来到集团的oa公司，进行真正是实习过程，刚到公司的时候，助理拿了许多关于公司和产品的资料让我详细阅览，资料中多次提及公司的经营理念和产品的专业术语，大多是英文和日语，由于刚刚走出校园，懒散的心态使我并没有认真的去学习和体会，以至于在之后的实际操作中出现了严重失误。在公司的实习过程中，还接触到了大型公司的erp系统，每位员工都能够透过erp系统进行日常的作业，集团能够透过erp系统，对供应链实行有效的管控。集团的供应链管理在业界享有很高的知名度，正是如此，公司在跨国发展中实习了有效的成本管控和生产经营。

接下来的日子里，我在同仁的带领下不断的学习和实践。经过一阵时间的产品资料的熟悉，经理让我们实际的操作，在学校里我们学到里很多理论知识，什么外贸术语，寻发盘、商务谈判等等，但是真让我一个人开始操作，真就不明白如何起步，因为我不明白该如何开发客户，如何进行有效的沟

通，因为我们是专门的销售公司，负责对内和对外产品销售工作，因此并不涉及产品的生产研发，这是其他分公司的事，所以我们日常的工作很大一部分都是用来进行开拓市场和联系客户，因为是实习生，公司对我们并没有十分严格的要求，我们在老员工的指导下，学习怎样有效的进行市场开拓，起初对于开发客户很胆怯，国内的还好点，国外的由于英语水平的限制，透过电话根本不能进行有效沟通，只能透过e-mail套用教材中的例子，这样才得到了一些有效的信息。

在一次与外国公司驻中国办事处的沟通中，因为对公司的认知和我对产品优势的大致阐述最后激发了对方的采购欲望，在第x天的有效沟通中，对方提及了一个相当专业的问题，问到我们产品的墨粉规格和机器预热和输出最快时间差，这样的问题对于外商，你务必给予准确到位的回答，因为这是顾客的购买点，由于之前的大意，我遗憾的失去了一次十分好的机会，随后的时间里，逐步加强了对产品详细的了解和说明，为应对客户的各种问题做充分的准备，进一步准备之后，又重新进入了实际操作，开始联系客户，报价，谈判等等。

因为公司经常有产品发出，因此也接触到了相关的合同、发票和其他的单据，之前的这些单证在上课时都接触过，但是理论和实践不同，实际操作起来才发现这些单证的重要性，一点疏忽就能造成不必要麻烦，这些单据大大加强了我们的实践操作潜力，也让我们对如何填写这类单据有了进一步的认识。总之，凡事都需要虚心用心的学习，这样才能够掌握实践的操作。

在公司实习的过程中，有幸参加了一次集团一年一度的过关斩将活动，活动是在公司位于x区的培训基地举行的，主要目的是锻炼和提高业务水平，分为x关，建立有效客户，产品展示，议价，交易。在各个环节都有经验十分丰富的经理把关，我们实习生作为观摩，学习实际工作中的技巧和积累经验，在活动结束后，公司的崔处长进行了总结，并对所有同仁给

予殷切的期望。

在公司最后的几天里，我们来到了公司的博物馆，来切身感受公司的文化，仔细聆听公司工作人员的介绍，对x集团创立以来的文化和理念有了更深层次的认识，在他们的眼中企业是一个团队，讲求团队力量的发挥；经营更是一项长期竞赛，要发挥“众人同心，其利断金”的加乘力量，企业才能持续成长。x现阶段在务实与创新的行动纲领下，未来的经营策略仍将用心开创，确实掌握产业趋势，延伸核心事业和相关产业的发展。展现x集团自创品牌国际化的自信心与企图心。鲜明的红色标志，象征x集团如旭日东升般，散发着光明与活力；同时在内涵上，秉持着稳健踏实的一贯经营风格，蕴含创新突破的经营魄力。

个人培训总结篇五

20，在领导的支持和帮助下，我与单位同事的团结协作，以求务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了一定的成绩，现就个人工作情况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。

(3)2020年，完成了在职工办理住房公积金缴纳工作。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了2020年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，积极争取资金，提高资金使用效益

2020年在我办领导的大力支持下，积极加强与市、区两级财政的协调工作力度。目前，20的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，积极挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。

三、积极参加业务培训，适应新形势的要求

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我积极参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、内容个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，通过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了2020年重大项目工作

2020年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

2020年，我将继续在领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

- 1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》、《经济合同法》等。
- 2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。
- 3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在2020年进一步加以提高和改进。

今后，我将继续增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策；在资金支出方面做到及时向领导提出合理化建议，同时认真加强业务学习，使我的财务工作再上新的台阶。

个人培训总结篇六

，在领导及同事们的帮助指导下，个人在思想境界、业务素

质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过党内培训、会议、书籍、媒体等方式，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训。

2、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位各项审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，

保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回顾这一年工作，希望在今后工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有一定的差距。目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《厦门市集美区政府资产处置管理暂行办法》及《行政事业单位财务制度》，对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本科室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门及人员进行沟通、了解，致使工作有时很被动。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在下一年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作，提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

个人培训总结篇七

一年一度的班主任工作又告一段落，在这一年的班主任工作中，我不断探索，不断学习。虽然班级学生素质不高，但在我的带领下，各方面还是取得了不错的成绩。此刻，我结合自己的工作就本学年的班主任工作作一个总结：

一、思想上高度重视

在职校做班主任不是一件容易的事情，个性是在这天这种状况下，学生素质越来越低。已有的工作方法已跟不上形势的变化。我首先树立为学生服务的意识。职校的班主任没有捷径可走，靠得是踏实的工作作风，和清晰的工作思路。在这一年的班主任工作中，我的思想十分集中，就是要把班级带好，让每一个学生的潜力得到提高。因为有了这个指导思想，我努力掌握每个学生的特点，要让每一个学生根据自己的特点来展示自己。除了在围绕班级特点来开展各项活动，还要紧扣学校工作中心。因为，我们的班级还是生活在学校这个大环境中。所以，在班主任工作中，不但要有自己的特色，还就应为学校的发展服务。这是一名职校班主任就应树立的工作思想。

二、具体工作

首先要做好学生思想工作。我们的学生在思想上的变化是很大的，他们很容易跟风，而且不爱学习。我根据学生的这种状态，努力解决好每一个学生的思想。让他们清楚认识到自己在职校还是能有一番作为的。我先让学生学会做人，这是思想教育的根本。因为学生会做人了，他们的学习才能提高。为了让学生学会做人，我先让学生在寝室这一块要做好。因为，寝室就是他们的一个小家。大家都要为这个小家服务，都要为这个小家付出自己的努力。一要做好属于自己的工作，二要关心同寝室的成员，三要让自已的寝室变得美丽。有了这几个指导思想，学生明白自己在寝室就应做些什么了。而也是学校四项考核的一个重要指标。虽然我班的学生各方面的基础不好，但有了这些指导思想，透过一年的努力，学生在寝室这一块也做得越来越好了。这也为我班进入四项考核前十名带给了有力的保证。

在学习上不断的督促她们。因为，只有学生爱好学习，她们的各方面才能得到提高。我平时用心配合各任课老师做好教育工作。只要碰到一些关键的考试，我要去过问，去帮忙任课老师抓好复习工作。因为有了我的参与，学生对待复习也就更认真了。所以，我班在各种考试中都能取得不错的成绩。个性是在本学期的期中考试，我们占据了6个奖学金名额中的5个。学生成绩好了，学习就更有激情了。

重视班团活动。在这一年中，我根据学生的要求以及教育的需要。我经常组织学生开展各种有效的班团活动。比如，我们在学校操场上开展了，合作就是用力的班团活动。透过这样的活动开展，学生认识到，我们生活中不只有自已一个人，我们身边还有其他人。只有我们有良好的合作精神，我们才能获得更多的东西，我们才能得到更多的快乐。我们还在教室里举行了包水饺的活动。透过这次活动，让学生认识到自已动手得到的才是最珍贵的，而且让学生认识到，我们日常生活中的一些小事，也要有智慧。我还指导学生在本学期开

展了一次校级公开班团活动。这次活动，学生付出了很多，我不断地指导学生如何做好准备工作。最后，活动十分成功，也得到了领导和很多老师的认可。学生正是在这样一次次的班团活动中学到了知识，增强了合作精神，提高了潜力。这让我们班也越来越团结了。

我还用心鼓励学生参加学校各个社团，让他们在这些社团中增强自己的交际潜力。所以，我们班的学生在各个社团都十分活跃，也能为学校的工作带给有力的帮忙。这也是班级构成良好班风的一个有效途径。当然，我还会对这些学生进行一些辅导。让他们把工作和学习有效地结合起来，努力做到学习和工作两不误。

个人培训总结篇八

我叫__，__，1984年进入__系统工作，先后任_____等职务。参加工作以来，我始终恪守以“较高的政治觉悟，饱满的学习劲头，顽强的工作作风，良好的个人形象”为准绳，一贯政治立场坚定，始终能够同党组织保持高度一致，能够适应时代的变化和工作的需要，不断加强政治和业务知识学习，适应能力强。具有较强的大局意识、责任意识，工作勤勤恳恳，任劳任怨。在领导身边工作能够摆正位置，严格要求，为人正派，遵纪守法，尊重领导，团结同志，得到了领导和同志们的肯定和认可，各项职能工作得以较好的开展。多次被市局及区委、区政府评为先进工作者、优秀党员，曾连续13年年度考核为优秀。现结合近年担任科级职务以来工作，做自我鉴定如下：

一、勤于坚持学习，政治理论和业务水平高。

近年来，我能自觉学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，积极践行“三个代表”重要思想；能认真学习领会党的一系列方针、政策，学习《公司法》、《中华人民共和国商标法》等与工作相关的法律法规知识，并能理论联系实际，在工作

中加以应用。每到一个新的工作岗位，都能以极大的热情和钻劲，学习本专业的知识，适应新的工作。在实际工作中力求学一门、懂二门、精三门。努力把自己锻炼成为会讲、会写、会做的新时代新型公务员。由于热爱学习，勤于思考，我的政治理论素质和业务水平得到了不断提高。与此同时，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。

二、忠于党和国家，政治立场和政治方向坚定。

不论何时何地本人不尚空谈、扎扎实实，从不搞花架子，不作表面文章，工作从实际出发，说老实话，办老实事，做老实人，从思想深处树立起宁可自己吃亏、不让工作受损的工作作风。讲政治、讲正气，在单位不拉帮结派，旗帜鲜明地与党组织保持一致；讲党性、讲服从，在工作中以业户利益为先，以组织号召为核心，服从服务于工作大局。始终忠诚于中国共产党，本人以及亲属没有参加及其他邪教组织。

三、善于务实创新，工作能力和协调能力强。

近年来，我能够通过认真参加单位组织的各种政治学习活动和运用互联网、报刊、电视等媒体自学，多途径地学习“三个代表”重要思想、科学发展观等党的重大方针政策以及与工作相关的各种知识，并注重联系工作实际加强积累、消化吸收。能够结合工作实践不断克服自身不足，牢固树立改革意识、创新意识和超前意识，不断进取，各项工作均取得了较好成绩，得到了领导班子成员和绝大多数干部群众的认可。在任注册科科长期间，努力找准依法行政与开拓创新、严格执法与热情服务的结合点，充分发挥登记注册在支持地方经济发展、构建和谐社会的积极作用，积极推行“首问责任

制”、“首办责任制”、“限时办结制”、“责任追究制”、受理办照“一口清”及发放资料“一手清”等制度，实行“零距离”效能服务。由于工作成绩突出，我局派驻区投资服务中心窗口及注册大厅多次受到市局及区委、区政府的表彰。

在任分局办公室主任期间，本人与办公室的全体同志共同努力，创造性的开展工作，把领导和上级的指导与任务具体化，既从本局实际出发，又正确地体现并落实上级地指示和任务。针对办公室存在的普遍性、倾向性问题，提出新的有效的解决办法。在掌握上情和下情的基础上搞好结合，强化中心意识，善于站在全局的高度思考问题，把精力放在想工作、议工作、抓工作上，在实际工作中，摆正位置，自觉主动的处理好科室所队工作与中心工作的关系，克服本位主义思想，主动服从中心工作，消除彼此争时间、争空间、争地位、争荣誉的现象，力求在大局下开展工作。与此同时，在分局领导的大力支持下，积极发挥办公室的协调作用，把协调作为一种统一步调，形成合力的调节器，组织相磁科室拟定出台了整合科室资源的有关文件，加强各科室所队的沟通，把握横向和纵向协调力度，避免了“各自为政”、“单打一”等业务观点的出现。在工作作风上，积极深入基层，了解实情，在科学安排，提高工作效率的基础上，调研好第一手材料，为领导决策提供参考，从而切实解决实际问题。在分局办公楼装修过程中，总是站在大局的立场，精工减支，加班加点，既保证速度又提升质量水准，从根本上杜绝固定资产的流失，在一定程度上为单位“增收节支”。

四、严于自律廉洁，公仆形象和作风好。

在工作中，我积极立足自身岗位，注重一言一行和自身修养，始终铭记“要想做好事，首先要做好人”的道理。不论是在上班工作时间，还是日常生活中，均能够严格要求自己，自觉遵守法律法规，遵守党委政府的各项规章制度，以社会主义荣辱观修正自己，勤俭节约，不搞排场，不铺张浪费。在

实际工作中，能做到办事不推诿，遇难不回避，身先士卒，为人表率。能与其他同志处理好工作关系，在集体分工的基础上，坚持协作和配合，立足岗位职责和领导交办的工作，献计献策，尽心尽力。在注册登记及执法办案工作中，能够做到既热情服务，又坚持原则，公开透明，做到不贪不占，不卡不要，不损害国家和集体利益，努力做到清正廉洁。

回顾近年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处，多数时间忙于事务，务虚相对不足，系统学习欠缺，理论素养有待进一步提高；科学的领导方式、方法还不够，有时有急躁情绪，批评人不注意方式方法。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名优秀的人民公务员，为工商行政管理事业发展献一份心，尽一份力。