

2023年公司培训人员的职责 公司管理人员培训总结(通用10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公司培训人员的职责篇一

一是要加强员工培训，提高思想素质和业务水平。21世纪是知识经济社会，是电子化、网络化、数字化社会，其知识更新、知识折旧日益加快。一个国家，一个民族，一个人，要适应和跟上现代社会的发展，唯一的办法就是与时俱进，不断学习，不断进步。企业管理与创新要靠学习，靠培训，要接受新思维、新举措。加强培训与学习，是我们进一步提高经营管理水平的需要。管理出质量，管理出效益，管理是企业永恒的主题。加强培训与学习，则是提高企业管理者管理水平最直接的手段之一，也是提高经营管理水平的迫切需要。只有通过加强学习，才能了解和掌握先进的管理理念和管理方法，取他人之长补己之短，只有这样，才能不负组织重望，完成组织交给的工作任务。

二是要不断强化大局意识和责任意识。要树立公司利益第一位，局部服从整体，小局服从大局的原则，始终保持健康向上、奋发有为的精神状态，增强勇于攻克难关的进取意识，敢于负责，勇挑重担，锲而不舍地推进公司持续健康发展。

三是要加强沟通与协调，熟练工作方法。要学会沟通与协调，要善于与领导、中层干部、职工进行沟通，要学会尊重别人，放下架子，不利于团的话不说，不利于团的事不做，要围绕公司领导的思路，积极主动地开展工作。要经常反思工作、学习和生活，把反思当成一种文化，通过反思，及时发现自

身存在的问题。

四是要敢于吃亏、吃苦、吃气，弘扬奉献精神。“三吃”是一种高尚的自我牺牲精神、奉献精神，是社会的主流风气。就是要为人处世要心胸开阔，宽以待人。要多体谅他人，遇事多为别人着想，即使别人犯了错误，或冒犯了自己，也不要斤斤计较，以免因小失大，伤害相互之间的感情。要树立奉献精神，树立“吃苦、吃亏、吃气”的思想。中层干部就是要吃苦，吃别人吃不了的苦，做别人做不了的事，忍别人忍不了的事，严格要求自己。

五是要宽宏大量，学会包容。包容是一门艺术，是一种境界，要达到这种境界，就必须拥有博爱的心，博大的胸襟，还要有一份坦荡、一种气概，包容是赢得朋友的前提，包容是人生的财富。包容不等于迁就和放任自流，包容别人的过错，是为了让别人更好地改过，与人相处要学会容纳、包涵、宽容及忍让，做到心理相容。

总之，这次的培训学习不仅是对工作，更重要的是对以后的生活产生了重要的影响，很多的东西和感想不是可以用文字来表达的，也无法用语言表达出来，唯有在以后的学习、工作和生活中加以运用。我深信公司和各个部门在董事长的领导下，在全体职工的共同努力下必将蓬勃发展，再创辉煌。

公司培训人员的职责篇二

- 2、独立开展并实施月度新员工入职培训及拓展活动安排与执行；
- 3、负责内部培训工作，与各部门沟通协调，设计修改课程及课件，提升培训质量；
- 4、负责企业文化及公司品牌的建设与宣传；

5、完成领导交代的其它事务性工作；

公司培训人员的职责篇三

团队学习是车桥文化重要特征，培训进修是车桥员工最大福利。近两年来，湖北车桥坚持内训为主、外修相辅的方针，实行技术技能培训与管理文化培训同时并举，工余学习充电与技能等级考评晋升有效衔接，新工进厂系列培训把关与员工职业生涯规划设计有机结合，用人机制营造学习氛围与等级薪酬催化能工巧匠交相辉映，不断探索员工培训的新思路、新机制、新途径、新方法，为造就高素质员工队伍，实现公司与员工双赢目标，做了不少卓有成效的工作。公司员工培训中心被广泛赞誉为“企业班车加油站、公司航母给养船”。

一、确立科技兴企观念完善员工培训机制

湖北车桥一贯重视科技投入和人才开发，特别是企业改制以来，认定员工是企业的最大财富，员工综合素质全面提升才能促进企业快速发展。以冯启泰董事长为首的公司决策层提倡一般员工技能培训与技术研发队伍建设并重，要求人力资源部依据《职业教育法》建立健全《员工培训管理制度》，并在用人机制与薪酬方案等一系列方针政策中，统一体现“能岗匹配、能薪分等”的原则，从而形成有效的员工培训机制和员工晋升通道。现已出台并遵照执行的员工培训方面的文件制度有6项，是公司员工培训机制的集中体现；员工薪金按岗位分级，按技能分等，技能等级形成的月工资差别高达700余元，成为员工积极参加培训并自觉钻研技术的强大动力，促使员工培训——素质提升——公司发展进入良性循环轨道。

二、健全培训组织机构科学调度培训资源

湖北车桥由技术副总丁厚新分管员工培训中心。人力资源部

为员工培训中心选备专职培训师3人，均有高级技术职称；总经办为员工培训中心配备教室2间共200平方米，多媒体教学设备2套价值近10万元；立足本司内部划定实习教学设备56台套，价值200多万元；技能教学以湖北车桥科技人员和技师队伍为主体，管理培训通过ce专家整合大专院校资源聘为我用，现已形成80多人的兼职教师队伍。培训中心负责培训资源的分配调度和开发储备，在借鉴职业技术学院管理模式的基础上大胆创新，尽量用较少成本办更多培训教育。每年员工培训经费支出近百万元，约占工资总额的10%。相比湖北车桥近两年翻两番的经济规模扩张，冯总认为员工培训的花费：值！

三、落实年度培训计划强化培训效果考评

员工培训中心每年11月份开始调查搜集和分析整理公司各

部门培训需求，再根据企业战略规划、员工能力素质矩阵分析及其他相关资料进行综合权衡，制定年度培训目标计划，并于12月中旬前报公司总经理审批。执行过程中，以年度计划为主体，结合各部门临时申报的培训需求，制定月计划并具体落实。计划共41项，月计划安排项目58项，实际完成内训76项累计676课时（不包括“四新教育”20项），另已登记的外训项目有10项。与年计划相比，完成率达209.7；与月计划相比，完成率为148.3；累计参训2886人次，比上年增加63。受训对象除一般管理干部和技术工人外，涵盖了新聘、转岗、复工人员及特殊工种、特殊工作人员的各种专业培训，培训合格率100。其中特种作业员工72人，均经主管部门专业考核颁证，按规定持证上岗率100。产品设计、工艺技术及质量检验等相关人员均已进行资格评定，并采取多种形式完成了相应的继续教育培训。

近两年来的培训教学实践，已积累成熟教案29个，成功讲义68件，还收藏了大量相关课件参考资料，这些既是以往培训的业绩体现，又是后续培训的宝贵财富。每季度例行培训效果

跟踪调查，并籍此调整培训结构，改进培训方式，促进培训质量稳定提高。通过公司内部技能培训与劳动部门技能等级考评晋升有效衔接，去年取得高级工增长32%的可喜成绩，增强了企业创新活力和发展后劲。通过实施教育为本的人才战略，预计湖北车桥“十一五”期间能形成高级工比例四成以上的技术工人队伍，为保证30%以上的经济增长速度奠定坚实基础。

四、坚持尊师重教传统促进师资队伍队伍建设

尊师重教是中华民族的光荣传统，也是知识经济时代企业振

兴的长远大计。湖北车桥80多人的专、兼职教师队伍，在各专业各工种的员工培训教育中发挥了重要作用。今年在完成内部员工培训计划的.同时，还先后接受安排荆州职业技术学院实习生六批近300人，搭建起厂校共育新世纪建设者的良好平台。公司每年为专、兼职教师祝贺教师节，并发放纪念品；今年还发起“十佳兼职教师”网上投票，公开表彰了十位最佳兼职教师。其中授课较多、受到一致好评的十佳教师刘顺忠，平均每月兼职讲课收入三百余元，并多次优先获得外出深造机会，吸引了众多赞许与羡慕的目光。所有类似生动事例引导和激励大家为提升全员综合素质奉献聪明才智，也使得湖北车桥尊重知识、尊重人才的良好氛围悄然形成。

湖北车桥

员工培训中心的工作初见成效，受到公司内外的广泛好评，但企业振兴任重道远，员工培训永无止境。在今后的道路上，我们将把员工培训与企业文化建设紧密结合起来，在ce专家的指导下，以创建学习型团队，实现工作与学习良性互动，追求公司与员工共同成长为基础构想，创新学习载体，完善运行机制，注重改变员工行为习惯，树立终身学习观念，提升员工职业素养，调整员工职业状态；循序渐进，增强学习力，培育创新力，提升竞争力，在全公司形成团队学习、全

员学习、全程学习、终身学习的浓厚氛围，为建设一支信仰坚定、技能过硬、敬业爱岗、务实创新、超越自我、乐于奉献的员工队伍，促进公司可持续的跳跃发展而不懈努力！

员工培训中心的工作初见成效，受到公司内外的广泛好评，但企业振兴任重道远，员工培训永无止境。在今后的道路上，我们将把员工培训与企业文化建设紧密结合起来，在ce专家的指导下，以创建学习型团队，实现工作与学习良性互动，追求公司与员工共同成长为基础构想，创新学习载体，完善运行机制，注重改变员工行为习惯，树立终身学习观念，提升员工职业素养，调整员工职业状态；循序渐进，增强学习力，培育创新力，提升竞争力，在全公司形成团队学习、全员学习、全程学习、终身学习的浓厚氛围，为建设一支信仰坚定、技能过硬、敬业爱岗、务实创新、超越自我、乐于奉献的员工队伍，促进公司可持续的跳跃发展而不懈努力！

公司培训人员的职责篇四

韩老师从以下几个方面讲述了管理学的内容和方法：

- 1、自我管理篇，就是管理者转换思维方式、转换工作角色、学习与人沟通的技巧等。
- 2、团队管理篇，从选人用人到培育辅导、从团队管理到团队领导、从跨部门协作到流程化协作等。
- 3、工作管理篇，从计划委派到有效授权、从目标绩效到项目管理、从督导管理到执行系统。
- 4、领导魅力篇，从管理技能到领导魅力、从制度约束到文化影响、从薪酬奖励到全面激励。尤其是韩老师的经典语录使我感受最深：“管人与管事，思维要分离，行为要合；领导要管人，流程要管事”；“强将手下有弱兵，用进废退，把每次的

突发事件变成今后的例行工作”等等，使我受益匪浅，让我掌握了破解日常管理中出现的一些难题，比如：新老难容、帮派问题、相互推诿、无事生非、弄虚作假等问题。

公司培训人员的职责篇五

转眼三个月的学习培训就要到了尾声，回忆起这三个月的学习，感动和收获同在，汗水与欢乐同在，在这三个月的学习生活中我深感获益匪浅。

工作这两年，我自以为对于各个会计科目有了更加深刻而全面的了解，并且把书本知识和实践的结合起到了一起，从而沾沾自喜，麻痹大意。现在从新回到学校，接受老师们的专业指导后，才发现，现在的自己的眼界狭窄，学习没有持之以恒，太过于自以为是。财务管理是一门终生学习的学问，这段短短的学习时光给我最大的收获就是静下心来沉淀工作经验，洗去沾沾自喜，摆正自身认知，虚心的学习提高自身素质，从新稳固一下书本知识，更重要的是捡起毕业后就一直丢下的英语学习。在专业跟英语相结合的课程中，尽管起初有些吃力，但是学习就是辛苦到快乐着的过程，从茫然到能够慢慢读懂外文专业书籍，体验原版的作者意图，这种愉悦无与伦比。

这段时间里，我慢慢的捡起并加强了英语口语与听说读写能力，加强了日常生活的英语交流能力，在专业课的课程中不仅仅学到了英文的专业术语与词汇，还在老师们博大的知识库中见识了不少的案例，了解了更多财务专业的发展方向，加强了学习的兴趣，老师们无意中的发散总是能够激起我们强烈的兴趣，他们口中那些知识与鲜活的案例一次又一次的拓宽着我们的眼界。在学习的过程中，与同事们朝夕相处，在这样的氛围中学习，与这么多同专业的同学们一起不仅可以相互交流，共同进步，还能增进友情，我认为这也是我这段学习生活中难忘的一段经历。

学习的目的在于加强我们这些财务人员素质，锻炼我们的英文交流和专业处理能力，我明白英语的学习是一个持续的过程，我必将持之以恒，热爱学习，热爱本职工作，努力提高自身专业技术水平，我深知不论是英语还是财务专业的学习都不是一个阶段性的，这两门学问都要求我们坚持不懈，我相信我会坚持，不论是现在的脱产培训还是在以后的工作中。

公司培训人员的职责篇六

公司的前台可以说是公司的门面，所以公司对于前台人员是有着很高得要求的。下面是本站小编为大家整理的公司前台礼仪培训内容，希望能够帮到大家哦！

面带笑容，保持开朗心态，有利于营造和谐、融洽的工作气氛；保持身体清洁卫生，这不仅是健康的需要，更是文明的表现，有利于与人交往；头发梳理整齐、面部保持清洁；男员工不留长发，女员工不化浓妆；保持唇部润泽，口气清新，以适合近距离交谈；手部干净，指甲修剪整齐，男员工不留长指甲，女员工不涂抹鲜艳指甲油；宜使用清新、淡雅的香水。

1. 声音：吐字清晰、愉快、充满微笑的声音；
2. 态度：尊敬、热情、亲切、客气、乐于服务；
3. 姿势：保持正确的姿势，如同对方就在您面前一样；
4. 铃响声之内，拿起电话机首先自报家门，然后再询问对方来电的意图等；
6. 应备有电话记录本，重要的电话应做记录；
8. 礼貌用语

接听用语：接听电话：您好，掌上明珠。

基本礼貌用语：您好、请、谢谢、对不起、再见。

道歉语：对不起、请原谅、打扰您了、失礼了等。

征询语：请问您需要帮助吗？我能为您做什么吗？您还有别的事吗？请您……好吗？

9. 具体接听、拨打规范：

接听电话

铃响三声以内必须接听电话；认真倾听对方的电话事由；中途若遇急事需要暂时中断与对方通话时，应先征得对方同意，并表示感谢；继续通话时，须向对方致歉；通话完毕，须等对方放下电话后，方可放下电话。

拨打电话

电话接通后，应首先向对方致以问候，如“您好”，并作自我介绍；使用敬语，交待清楚要找的人的姓名及要做的事；通话完毕时，应说“谢谢您(麻烦您)，再见”。

前台在岗位上一般是坐着的。但遇到有访客来时，应立即起身，面朝向来访者点头、微笑致意：“您好，请问您找一位？”、“有预约吗”。知道找谁，并确认是预约之后，请来访者稍等，立即帮其联系。如果要找的人正在忙，可以请其稍等，用规范的仪态引领来访者入座倒水。如果等了很长时间，访客要找的人还在忙，要关照一下来访者并说向其说明，不要扔在那里不管。

如果来访者要找的没有出来接，让其自己过去，前台应该用规范的手势指引如何去，或者带来访者去。如果来访者要找

的人的办公室门即使是开着的，也要先敲门，获得许可后再请来访者进入，为来访者倒好茶后，前台就要返回岗位。当然，如果前台只有一位的话，直接指引来访者就行了。

如果来访者知道找谁，但没有预约，前台要打电话问问，告诉相关同事或领导助理/秘书，×××单位的×××来访，不知道是不是方便接待。出于对来访者的礼貌和方便拒绝时的得体处理，即使是要找的同事或者领导亲自接，都可以当作是其他人接的电话，再询问。这样在来访者听来，即使电话那头没有答应接待，也不是他要找的人直接拒绝的，为下一步的处理留下了余地。

公司培训人员的职责篇七

1为新员工提供正确的、相关的公司及工作岗位信息，鼓励新员工的士气。

1让新员工了解公司所能提供给他的相关工作情况及公司对他的期望。

1让新员工了解公司历史、政策、企业文化，提供讨论的平台。

1减少新员工初进公司时的紧张情绪，使其更快适应公司。

1让新员工感受到公司对他的欢迎，让新员工体会到归属感。

1使新员工明白自己工作的职责、加强同事之间的关系。

1培训新员工解决问题的能力及提供寻求帮助的方法。

1使新员工迅速投入工作，降低离职率。

二、新员工培训程序

三、新员工培训内容

1. 就职前培训(班组培训)(班组长负责)

到职前：

l致新员工欢迎信(班组长负责)。

l让本班组其他员工知道新员工的到来。

l准备好新员工办公场所、办公用品，工作岗位。

l准备好给新员工培训的班组内训资料。

l为新员工指定一位资深员工作为新员工的指导老师。

l准备好布置给新员工的第一项工作任务。

2. 部门岗位培训(部门经理负责)

到职后第一天：

l到总务课报到，进行新员工须知培训(总务课负责)。

l到部门报到，经理代表全体部门员工欢迎新员工到来。

l介绍新员工认识本部门员工，参观车间。

l部门结构与功能介绍、部门内的特殊规定。

l新员工工作描述、职责要求。

l讨论新员工的第一项工作任务。

到职后第五天：

1一周内，部门经理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。

1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。

1设定下次绩效考核的时间。

到职后第三十天(普通员工)

1部门经理与新员工面谈，讨论试用期一个月来的表现，填写《试用期员工评价表》。

到职后第九十天(中、高层员工或特殊工种)

1总务课经理与部门经理一起讨论新员工表现，是否合适现在岗位，填写试用期考核表，并与新员工就试用期考核表现谈话，告之新员工公司绩效考核要求与体系。

3. 公司整体(厂级)培训：(总务课负责—1次/2月)

1公司历史与愿景、公司组织架构、主要业务。

1公司政策与福利、公司相关程序、绩效考核。

1公司各部门功能介绍、公司培训计划与程序。

1公司整体培训资料的发放，回答新员工提出的问题。

四、新员工培训反馈与考核

1岗位培训反馈表(到职后一周内)

1公司整体培训当场评估表(培训当天)

1公司整体培训考核表(培训当天)

1新员工试用期内表现评估表(普工)(到职后30天)

1新员工试用期绩效考核表(管理人员或特殊工种)(到职后90天)

五、新员工培训教材

1新员工培训须知。

1班组培训教材。

1各部门内训教材。

1公司厂级培训教材。

六、新员工培训项目实施方案

1首先在公司内部宣传“新员工培训方案”，通过多种形式让所有员工了解这套新员工培训系统及公司对新员工培训的重视程度。

1每个部门推荐本部门的培训讲师。

1对推荐出来的内部培训师进行培训师培训。

1给每个部门印发“新员工培训实施方案”资料。

1各部门从_年6月1日开始实施部门新员工培训方案。

1每一位新员工必须完成一套“新员工培训”表格。

1根据新员工人数，公司厂级的新员工培训：1次/2月。

1在整个公司内进行部门之间的部门功能培训。

七、部门新员工培训所需表格

表格一新工人入厂三级安全教育登记表

(到职后第一周完成填写)

姓名

性别

出生年龄

年月日

文化程度

工作卡号

入厂日期

车间

班组

三级安全教育内容

教育人

受教育人

厂级

教
育

主要内容：

1国家有关安全生产方针、政策、法律、法规和有关规定。

2公司安全生产特点及有关安全管理标准和制度。

3企业安全生产规章制度、安全纪律和劳动纪律

4安全生产和职业卫生的基本知识(防机械伤害、安全用电、防火防爆、防尘防毒、急救、危险因素、应急预案等)。

5作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施及事故应急措施；

6安全生产正反方面的经验和教训，及重大事故安全案例教训。

签名

年

月日

签名

年

月日

公司培训人员的职责篇八

每个公司都设有财务部门，财务部又包含有财务和会计两个

岗位，财务的职责是决策和支持；而会计的职责则是确认、计量和报告。公司的财务制度规范化会给公司带来人才、资金和价值。每个公司都希望能开源、节流，开源是以增长为导向的提高收入增长率和成本费用增长率；节流是以利润为导向的适量控制成本。陆正华教授利用一天的时间对以上这些问题进行了详尽的解说。

作为一个公司财务部门的领导者，首先要做好以下几点团队建设工作：

4、建立学习型的团队。因为只有不断地学习，而且是要带领整个团队去学习，不断培养人才、发掘人才，团队以及公司才会有进步。

我们从温州资金链断裂来看企业风险，令许多管理者头疼的是：企业规模扩大，利润却少了，销售额上去了，成本失控了，企业规模成长与利润的增加，往往不同步，更有甚者，企业成功跨越创业的危险期之后，再向前迈出一步，竟是无底深渊。曾受公众追捧和媒体大势渲染的“明星”企业：房地产“黑马”天津顺驰，三九集团以及德隆企业集团用了18年苦心经营的庞大企业群体，却只短短7个月就轰然倒下。而崩溃于一夜之间，令公众目瞪口呆的原因又惊人的相似：资金链断裂！所以一个公司业务地开展，我们强调以现金为“王”，而“经营活动产生的现金流量净额”为正数则为“王”中之“王”。

对企业，最大的挑战是商业模式的创新是动态的。如果一个企业的商业模式保持了5年甚至更长时间不优化和创新，其竞争地位和盈利能力就会遭到很大的挑战。企业经营的五大奥秘是：安全、顺畅、增值、速度、变现。公司财务规划有三大要素：

3、利润。利润来自于收入减去成本，销售收入大小与市场机会和竞争状况有关，而成本费用可以自我控制，企业应该向

内部发掘，降低成本。对利润的衡量：不能用短跑成绩来衡量长跑项目。

作为公司财务部门的领导者，首先必须有财务方面的基本功，所谓的基本功就是合并财务报表；三年数据库的建立以及会用1-3种方法进行财务分析。接着就是要能够在10分钟内看透三张表，即《资产负债表》、《利润表》和《现金流量表》。能看透这三张表就会对公司的结构、营利模式和发展前途以及其他方方面面有一个大致的了解。那么，怎样去看这三张表呢？我们以《资产负债表》为例，《资产负债表》中的“总资产”代表资产的总额，它体现了公司的经营规模，“流动负债”和“长期负债”的总额表明企业的经营风险的大小，“所有者权益”体现的是公司的净资产，它反映了股东在企业中的利益。我们要懂得分析表中的数据，比如：“货币资金”的数据不要太大，只要能够应付正常的经营活动即可；“应收账款”的大小是体现将客户经营风险转移到自己身上的大小，如果存在不给大客户赊销就有可能失去这个客户的话，企业应该重新考虑选择客户的问题；“短期借款”的管理跟企业经营每个阶段的变动差异联系在一起，它往往是为了解决流动资金的问题，其最大的风险是到期无法偿还；“应付账款”中风险最大的是流动性；“职工薪酬”跟企业的性质有关，实际每个月职工薪酬的发生额度是多少，要做一个分项管理；“长期借款”的用途一般是固定资产投资，期限比较长，但是要把一年内到期的长期投资列出来，视同短期借款来管理。负债的问题主要是风险管理，对风险的可控程度做提前管理，是控制风险的关键要素。

作为一个公司财务工作的管理者，应将企业发展与财务观念融合，建立一个优秀的财务团队，将会计核算规范化、进行投融资管理、财务分析、税收筹划、股利分配、绩效考核、控制权的管理。

总的来说，要做好公司cfo的榜样，必须要有以下特征：具有前瞻性和创造性，敢于冒险和挑战管理者权威；学会交际和人

力资源管理技巧;对组织和关系网要有充分了解。创造一个良好的环境,有得到外部资料的便捷途径。掌握准确的、适时的财务信息和最少的人为干预。富于弹性、灵活性、敏感性,与流程和顾客保持一致,以专家意见做出决策,能够组成具有综合能力的团队来处理特别的事物。

本人认为财务是一门永远学不完的课程,希望我们都能在学习中成长!

公司培训人员的职责篇九

今天的西安培训执行,有所收获,与大家共享:

一个中层管理人员,于企业的执行力,管理战略的落地有着重大的意义。

以终为始

《非诚勿扰2》中李香山(孙红雷饰)在生前搞了一场“人生告别会”,这个告别会,道出了人生的追求盲区,忙忙碌碌,许多人最终可能迷失了自己;这也是警戒我们每一个人,要知道、懂得最终的追求,以“终”为起点,为始点;目标明确,防止南辕北辙。

今天的培训师提出“看三年,做一天”。每一个人、部门、企业既要有规划、目标,又要扎扎实实做好每一天,也就是提高执行力。

关于创新

创新是我们当前的一个热门话题,也应该是一个永恒的主题。但是创新决不能搞“颠覆”,他一定是学习——借鉴——消化——吸收——创新的一个管理过程。牛顿说他也是站在巨

人的肩膀上而已，也就是说它也是在前人的基础上进行的工作。

对于创新，决不是知识口号。它需要具有打破常规的意愿，需要有打破常规的氛围、文化，需要有打破常规的“制度设计”做保障。这需要机制的设计，体系的保障。

关于中层管理的沟通能力

中层管理的难度很大，上有领导压力，下有下属阻力，因此“沟通”能力至关重要。

对与“领导”沟通，要有较高的“领悟力”，必要时要有一定的“引导力”，中层重要的是“执行”，但必要时要学会“引导”领导，孙悟空三打白骨精，终于使唐玄奘认识到自己的“错误”；对与“下属”沟通，要有“胸怀”，要有指导能力，要有以身作则、勇于承担责任的魄力。

关于“团队建设”

对于管理，我始终认为两项权力至关重要：一是“人事权”；一是“财权”。其中“人事权”更是核心，培养团队是管理者主要任务之一（德鲁克认为的管理者任务之一），另外，积极培养人也是自己获得提升的前提，如果无法培养出接班人，我认为这样的管理者是不能得到晋升的。

关于“授权”

授权能力是考查一个管理者能力的重要指标之一，同时也是培养人的必要手段之一。

管理者忙忙碌碌，即无法体现自身的价值，更不能培养出优秀的团队。要想摆脱忙碌的“悲惨命运”，就要学会“授权”，授权不是简单的“放权”，而是要在适当的时机给予

指导、帮助（但不能“干涉”）。

授权，意味着管理者要学会替下属承担责任（赢得下属的信任），但决不是承担下属的任务，管理者决不能替下属完成本该他们完成的任务；管理者只会替下属完成他们无法完成的任务（由于资源、权力等限制，绝不是能力限制）。

管理者不会、不愿“授权”，除了担心自己的所谓“权力”丧失，更重要的是不明白自己的“真正任务”。管理者要学会“梳理”，梳理自己的工作任务，梳理自己的关键任务，这需要不断的坚持。所谓“关键任务，就是要不断寻找自己的部门更有价值的任务，或是自己与标杆企业的薄弱环节，并为此不断改进。

我参加了广州市政府系统培训中心组织的中层（科级）管理人员任职能力培训班。在培训期间，我能端正学习态度，明确学习目的，认真听讲，勤于思考，积极参加培训班组织的各种活动。通过培训，我在理论基础、世界眼光、战略思维、党性修养和能力素质等方面都有很大提高，收获了知识，收获了友情，更收获了希望。

第一，丰富了知识，启迪了思想，拓展了思维。在这次培训课程中，知名的学者、专家、教授亲自授课，教学理论层次高，可听性、可学性强，其中，“中层管理者组织执行力提升”、“有效决策与问题解决”、“团队管理与有效激励”等课程，让我的观念得到更新，认识得到提高，使我的创新思维空间得到有效拓展，对今后工作、学习和成长进步都有很大帮助。

第二，拓展训练全面锻炼和提高了我的意志品格、心理素质和团队精神。华南植物园的户外拓展活动，寓教于乐，寓教于教，处处蕴藏着智慧的光芒。一是树立了战胜自己的决心和信心，激发了内在潜能；二是改变思维习惯，打破了思维定势；三是信任比什么都珍贵和重要；四是强化团队协作精

神，才能攻无不克，战无不胜。

第三，进一步明确了今后的工作思路，增强了工作责任感和做好工作的信心。一方面要加强学习，“是非明于学习，名节源于党性，腐-败止于正气”，只有自觉把学习作为一种政治责任、精神追求和思想境界，才能不断提高理论水平和领导水平和工作效率。另一方面，要跳出固有思维模式，积极创新求变。无论在哪个岗位上，都要找准位置，调整观念，求新求变，以更好地适应新形势和新任务的需要。

公司培训人员的职责篇十

__月9日，集团公司组织全体财务人员进行了一次为期七天的培训，七天的财务知识培训已经结束了，虽然时间不长，但我的收获却是比当初想象的要多的多，以前也学过专业的财务知识，但自己对于财务的理解还仅限于会计做帐上，通过这次的培训，对于财务有了更新的感悟，有了更深刻的理解。

在培训中，结合我们公司财务水平的现状，通过以下五个方面对我们进行了培训：

- 1、所得税、增征税方面；
- 2、预算、内部控制与会计基础工作规范；
- 3、会计准则对比；
- 4、合同收入的确认；
- 5□ppp项目概述。

培训过程中，老师细致地讲解，给了我很大的启发，在工作中我们必须小心谨慎，“细节决定成败”来形容我们的工作

是最恰当不过了。通过各专业的讲解，让我对自己的工作上的不足之处有了更深的认识，也了解了改进的方法。

在讲述新旧会计准则时，让我更深地认识到自己知识的缺陷，在新的会计准则出台时没有好好去研究，这也说明了我们的财务工作者要与时俱进，我们的工作要结合国家的宏观政策，只有这样，我们才能把握好国家的各项税控政策，处理好各项业务。

培训虽然结束了，相应的知识也学到了，但我们对于财务的理解却远远还没有结束。通过这次培训，我懂得了学习本身就是艰苦的劳动，但是只要你愿意去学，知道怎么学，就会知道学习是永恒的，并且学习是自我的，公司对我们进行业务培训是给予我们的福利，希望以后公司多组织我们培训业务知识，多给我们在一起互相学习、互相交流的机会，帮助我们提高业务能力，加强个人的进步，提升公司财务的整体水平。