# 旅游公司培训工作总结报告（精选6篇）

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-03-30

*小编为大家整理了旅游公司培训工作总结报告(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜...*

小编为大家整理了旅游公司培训工作总结报告(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

旅游公司培训工作总结报告(精选6篇)由整理。

第1篇：旅游公司工作总结报告

旅游公司年度工作总结报告

总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。下面是关于旅游公司年度工作总结报告的内容，欢迎阅读!

20xx年，公司在朱董事长的正确领导下，精诚团结，扎实苦干，圆满地完成了各项任务指标。现将和美旅行社有限公司20xx年工作情况总结如下：

一、任务指标完成情况

20xx年度，我社组团接待人次达33866人次，比上年增长39.2%;本年度营业收入为372.9万元，较20xx年增加了2.75%;全年实现利润3.6万元，较20xx年增长36.9%。今年公司严格执行年初朱总下达的财务计划，节支措施得力，效果显著;在朱总的统一部署下，较好地完成了“实践科学发展观”活动内容，持续开展四星级旅行社创建工作;实现全年无安全生产责任事故，公司上下政治团结，思想稳定，完成了各级领导交办的各项工作任务。20xx年，公司顺利通过考核，获得“消费者信得过单位”荣誉称号。 二、主要做法和经验

(一)紧紧围绕“一个目标”，全体员工敬业奉献

今年以来，面对国际、国内经济疲软的大背景、“\*\*\*的召开”及旅游安全事故频发的各种不利因素的影响，我们以不变应万变，坚定信心，迎难而上，实现了全年提高游客组团接待人次，实现营业收入增加的目标，坚持科学发展观，强化内部管理，优化旅游环境，把握市场动态，大力宣传促销，努力提高我社管理水平和品牌知名度，一切工作紧紧围绕经济效益这个中心而展开。为了实现这个目标，门市部、导游部、计调部人员付出了比往年更大的辛苦，由于今年组团人次的增加，公司员工奋战在工作前线，三四月份旺季时经常超负荷工作，而且还要面对来自社会方方面面的精神压力，但大家始终以大局为重，顶住压力，坚持原则，确保实现经济效益的最大化;财务部的工作也异常繁重，在负责正常的财务工作的同时，还要承担缴税、收存票款等大量工作，但他们克服困难，兢兢业业地坚守在岗位上，高标准、严要求、高质量、无差错，完成了本职工作;由于开发公司工作外向性强、涉及面广，工作人员也异常辛苦，但大家毫无怨言，积极主动为公司排忧解难，都出色地完成了各自工作任务，总之，今年收入目标的圆满完成，依靠的是每位员工都能吃苦、能战斗，得益于大家爱岗敬业的奉献精神。

(二)认真学习“\*\*\*”精神，增强公司上下政治素养 1.在思想和行动上与领导决策相统一。抓好班子建设，形成工作合力，我们把加强班子团结作为切入点，严守管理工作流程，坚持民主集中制的原则，立足大局，勤于沟通，分工合作，确保了领导工作的高效率;按照上级主管部门的统一部署，精心组织，扎实推进，较好地完成了“实践科学发展观”内容，激发了公司上下凝心聚力、争创一流的工作干劲;通过对“\*\*\*”精神的认真学习，认真做好相关宣传，做好带头作用，坚持民主生活会制度，提高员工的大局意识和政治素质，确保了领导决策畅通和团结稳定。 2.经营管理与年度目标相统一。根据朱总年初工作会议精神，制定了《xxxx经营管理方案》，适时召开了公司会议,各员工明确分工，责任到人，共同努力完成经营管理目标;响应朱总增收节支号召，树立“过紧日子”思想，将各项支出控制在计划范围内; (三)努力做到“三个结合”，各项工作有序开展

1.员工培训与内部管理相结合。随着公司对员工培训制度逐步完善成熟，我们在坚持常规素质考核的基础上，将员工的自身学习、作风纪律、工作成效、服务意识及增收节支等各项工作都纳入到考核范畴，突出管理的细节化和人性化，逐级考核，严格奖惩，用机制督促员工不断地自我学习、自我控制、自我完善。通过培训考核实施取得较好成效：一是员工的业务能力、服务水平、礼节礼貌有了提高;二是员工的遵规守律意识得到了加强;三是激活了管理层的创新动力和工作热情，提高了骨干的独立思考能力和独挡一面的管理能力，从而使公司的综合管理水平得到了有效地提升。

2.政府主导与自主营销相结合。通过政策分析和旅游市场调研，今年我们制定了以政府主导与自主营销相结合的营销策略，全面把握，突出重点，灵活宣传，力求实效。例如：今年年末组团“港澳游”专列。实践证明，采取政府主导与自主营销相结合宣传方式，既达到了少花钱、多办事的目的，同时提高了宣传活动的实效性和针对性。 3.软环境建设与硬件建设相结合。为加快我社的提档升级，我们坚持软、硬件建设并重的原则，一手抓好旅游服务管理，一手抓好公司环境建设。通过培训等方式，加强导游人员的综合素质，提升导游人员的带团水平以达到服务的人性化、规范化和细节化，进而提升旅行社的整体品位。此外，公司今年还采购大量硬件，对公司办公环境、接待环境进行优化，提升企业形象。

三、存在的问题

回顾一年的工作，在总结成绩的同时，我们也清醒地意识到：在服务水平、服务质量上我们还有很多不尽人意的地方，礼仪礼貌需要进一步规范，服务标准应该要求更高，需要克服工作情绪化、缺乏职业认同感的问题，在实际工作中要注重磨练意志品格、强化心理素质、提高道德修养，以理智的态度处理各种突发情况，提高应变能力和心理承受能力，以更加积极的态度维护好窗口形象;在旅游安全方面，公司在处理突发情况的救援组织、机制和措施还需进一步健全;另有公司需要加强职工的思想工作，关心员工工作的同时，兼顾员工家庭生活。

四、20xx年工作重点

20xx年，我们将紧紧围绕公司的提档升级，加速实施四星级旅行社的创建工作，以创建工作为统领，坚持软件建设与硬件建设并重的原则，全面优化公司环境，完善企业设施，提高企业管理水平和旅游品位;以市场为导向，把握动态，寻找机会，大力营销，多形式开发市场，以互惠互利、共同发展为准则，在景区、景点及旅行商之间搭建一个良好的交流交易平台，进一步协调各方关系，拓展市场客源，提升和美旅游品牌形象，促进和美旅行社可持续发展;牢固树立“人才是第一资源”和“员工第一”的理念，关爱员工生活，解决员工疾苦，为员工提供优良的学习、工作和发展环境，结合实际和工作的特殊性，下大力、多形式搞好员工培训，提高干部员工的综合素质，打造一支素质形象好、专业技能强、文化涵养高的过硬队伍，增强景区的核心竞争力。

总之，20xx年在朱总的正确领导下，在相关部门及其他同行精英的指导和帮助下，通过我们全体员工的不懈努力，顺应了今年旅游的大好形势，圆满完成了各项工作目标。

20xx年，我们将以更加高昂的斗志、更加饱满的热情，振奋精神，鼓足干劲，抓住机遇，迎接挑战，为和美旅行社的发展再攀新高做出应有的贡献。

xx市xx旅行社是～年10月成立的，真正的做业务是从～年4月15日开始至今已有一年半有余，在各位领导的关怀鼓励下，不断学习，自己加压，业务从无到有，从小到大，开拓出一条属于自己的旅游发展新路。

旅行社成立之初，我们便确立了一切从游客利益出发，“无投诉、零缺陷，打造xx旅游绿色通道”的理念。起点高、严要求，要做到让游客全程满意，树立xx旅游形象，需要从房、餐、门、车、导服各个环节入手，首先我们做了以下工作：

一.立足长远，把工作落到实处，从细节上做文章。

保证高标准严要求，从根本上做到让游客满意为宗旨的服务理念，“无投诉，零缺陷，打造旅游绿色通道”不是空洞的，是每一个游客都能感受到的，不把“游客是上帝”作为口号，而是真正的让游客找到做上帝的感觉，进而树立品牌，树形象，扩大影响。回顾一年半的历程，截至目前接待游客23247人，组团700人次，达到了无投诉，零缺陷，收到游客表扬信500多封，锦旗四面，固定客源及友好协作单位不断增加，发展趋势良好，达到了社会效益、经济效益双丰收。

目前，我社有业务人员8名。计调2名，固定团队导游员14名，散客导游10名，职责分工明细，全体人员牢固树立不给xx旅游摸黑，不给xx丢脸的思想，各尽其责，各司其职每人上岗之初先交质量保证金XX—5000元不等，保证其为游客提供优质服务，为避免各部门利用职务方便，做出损害游客利益的事件发生，游览过程分段负责，互相监督，引入竞争机制，鼓励开展外联活动，参加全国大中小旅游促销会议10余次，发放各类旅游宣传品XX0余份。业务的良性开展为形成合力，巩固公司品牌效应，起到了很好的保障作用。

二.抓思想教育，业务培训经常化。

导游是旅游的灵魂。导游在整个旅游过程中的作用不可低估。经过培训考核确立自己的固定导游队伍。从思想上业务上严格要求，使大家意识到自己的责任重大，谁也不愿成为第一个被投诉的导游员，设立委屈奖，鼓励优质服务标兵，奖罚分明，例如：凡我社导游员获得客人表扬信者，免除此导游员所带旅游团的全部人头费，以此作为奖励，让导游和旅行社利益双收、风险共担。每年抓淡季组织导游员进行政策法规，景点的讲解的培训，在培训的过程中大量的引用我社导游员旺季带团中所遇到的大大小小问题，深入剖析问题根源，并本着合理合法的原则，结合客人当时的心理变化分析出最周到有效的解决办法，以供大家分享，从而使得每个导游员可以在别人实战带团中，汲取工作经验，为今后更好的为客人服务、巩固与组团社间互信的关系，都奠定了良好的基础。

在导游业务培训过程中，不光要突出讲解内容精彩，更要强调对《旅游心理学》、《市场营销》、《旅行社管理概论》、《公关礼仪》相关知识的培训，因为做为一名合格导游员在带领好客人进行观光游览的同时，还要合理的适当的激发客人的消费动机，从而促进我市经济的发展，拉动我市绿色gdp增长。针对组团社，导游员更是代表着地接社的形象与接待能力，强化导游员对《旅行社管理概论》的学习其意义在于使导游员了解旅行社经营过程中各部门工作内容，充分认清地接社、宾馆、酒店、以及组团社之间的利害关系及利益分配，使得导游员在工作过程中，在满足对客人服务同时，能够配合好所在旅行社各部门的工作，更能照顾到组团社的利益，全陪的利益，从而使自身的工作能够顺利展开，从根本上避免了因导游员不了解旅行社业务原因，造成客人投诉或为我社砸掉老客户等事情的发生。

每次培训时间不少于20天，使所掌握的知识能够更好的应用于实际工作中，同时也激发了我社导游员的学习热情，更为来年工作的展开，提供了思想上的保障。年终组织优秀导游员外出旅游，既作为奖励，又作为一次与异地同仁学习交流的好机会。

第2篇：公司培训工作总结报告

为了进一步充实集团公司加盟模式的内容，使集团下属的各子公司新进业务员更好地掌握业务知识，以便将来更好地开展业务，达到加盟互利双赢效果，2024年9月15~17日，集团培训部特组织设计了为期三天的业务培训。培训活动在广西贝福投资集团会议室举行，学员分别来自桂林、来宾和湖北子公司，参训人员共12人;集团参训人员共18人;课程的讲师全部由集团各部门工作经验丰富的同事主讲，课程内容由集团历史发展、八大业务模块介绍、劳动法律法规和执行力、阳光心态等20门课组成。也很荣幸邀请到广西经济干部管理学院的刘处长主讲《向解放军学习执行力》及北海培训学校范校长主讲《劳务派遣相关法律法规》两门课程。本次培训在集团周董事长兼总裁和管理层领导的高度重视与大力支持下，经过培训部努力，基本达到设计意图和预期效果。现将培训情况总结如下：

一、本次培训的核心体现：

1.乘机开发了一批内训课程，丰富了课件库。围绕集团公司八大业务内容，通过下发选题的形式，让大家结合自身工作经验，系统诠释了各自的工作流程及推介技巧方法，以课件的方式演绎、固化，促其乘此机会进行了系统的经验概括，进一步提升了他们的培训施教能力;通过开发课程进一步补充了课源(《公司的历史及发展》、《如何推介劳务派遣业务》、《商务接待礼仪》、《社保办理ABC》、《工资发放ABC》、《阳光心态》、《关于劳务派遣协议签署中的法律问题》、《如何推介文化传播业务》、《关于劳务派遣的劳动和社保法律法规常识》、《猎头业务的流程及推介》、《人脉资源的维护及开发》、《如何做好客户服务》、《职业介绍与招聘流程》、《如何推介物业业务》、《劳务派遣的客服流程》)共16门新课程，为今后的培训工作进一步奠定了基础，同时有利于开展外部培训业务。

2.为集团锻炼一支能走得出去的培训师队伍。通过下发选题的方式，让业务骨干们的施教水平得到了提升——无论是对PPT的制作还是课程的讲解水平，都得到了进一步的提高和巩固，进而最终达到让每位员工都有上台讲解的机会，为集团培养、锻炼一批能走得出去的培训师人才。

3.充实了集团加盟方式的运作内容。由于得到集团周董和管理层的高度重视以及业务骨干们的支持，所举办的3天的培训，为各子公司提供技术上的支持，让子公司感受到集团的关心与帮助，让每位加盟的合作伙伴都享受到平等的待遇。

二、本次培训表现较好的方面：

1.团队合作。贝福集团给大家宣导的宗旨就是：“每位员工都是合作伙伴，每位朋友都是人生财富”。大家在工作中团结一致，思想一致，体现出来的效果就会很明显。本次培训就体现出团队合作的力量，甚至姚总都在打杂，没有任何领导架子的去开展工作，同事之间也很配合，轮到讲师讲课的时候都会听从安排提前来到会场，这是一个很好的现象。

2.授课方式的灵活多样性。在培训过程中，我们采用案例教学、互动交流和影视表达等演讲方式，对新员工进行系统的讲解，让课程不再枯燥，不再生硬，便于理解，也达到了调动大家的积极性地目的。让大家在课堂上踊跃发言，提出问题，解决问题，让培训在活跃的氛围中进行，大家即轻松又有收获。

3.组织的纪律性。在培训期间，新员工都能遵守课堂秩序，不迟到、不早退、不随意走动，让培训有序的进行。说明各子公司新员工都具有良好的素质，为贝福集团创造良好的企业形象。

4.时间合理性。通过短短的三天培训，共培训了20门课程，课程具有代表性，分别介绍了公司的历史和发展、公司八大业务模块介绍，课程安排灵活合理，给大家足够的休息时间，调整状态，精神饱满地听课做笔记。

三、本次培训存在的问题：

1.课件版本的多样性。由于时间比较仓促，对课件没有进行统一的调整，每个讲师所用的PPT版式各异，让听课者产生视觉上疲惫。

2.课程安排顺序逻辑性。在三天的培训课程中，共安排了20个课程，课程跳跃性比较大，让大家有点不适应。三天的课程安排比较满，虽然多次安排休息时间给大家调整，可由于限空调，三天都有两天是处于闷热的状态，让大家不能集中精神，加上课程的多样性，让很多学员有点接受不了，课程介绍的内容太多，显得不够专业化，会让大家觉得有点杂乱。

3.备课准备不够充分。给讲师备课的时间及材料不够充分，没有让讲师很好的去诠释课题。时间太仓促，正好是过完中秋节，大家还有点适应不过来，在劳累的旅途中，舟车劳顿，会有精神疲劳感，加上三天紧张的学习，让大家觉得只能是听过一轮，但对具体的操作还会存在很多异议，只能在今后的工作中慢慢去体会。

总的来说，本次培训也取得圆满成功。经过同事之间的相互配合和努力，在培训过程中没有遇到太大的问题，给大家留下了好的印象。像这样的培训，集团也是先例，体现出集团周董事长对各子公司的重视，用心去栽培每位员工。

第3篇：公司培训工作总结报告

公司培训工作总结报告

公司培训工作总结报告篇1

回顾20xx年企管处培训工作，我们持之以恒贯彻落实建设学习型公司、培育学习型员工的精神，企管处共组织了2次大型培训活动，组织了20余次各处(室)6S代表培训，并取得了圆满的成效，为集团公司管控模式的强力推进做好基础，推动集团公司健康发展作出了积极贡献。一年来做了以下培训工作总结:

一、企管处组织的培训

在4月13日组织了绩效专管员与6S专管员培训，共计200人参加了此次培训。

在6月27日组织了自救互救培训，共计有200余人参加了此次培训。

每月进行12次的6S专管员、6S代表培训共计20余次，共计培训160人次。

二、企管处职员参加的培训

在工作中3月1日3人参加了警示教育培训;4月计10人参加了纪委警示培训;9月5日1人参加了安全管理处的安全管理培训;9月10日8人参加经济师培训;10月10日4人参加研究生考前培训。

总之，在组织培训与参加培训中我们感言收获颇多。我们将把在培训中学习所获运用于工作，更会以这次学习为契机，强化学习，扎实工作，尽职尽责做好本职工作，为公司的发展不懈努力，做出应有贡献。

公司培训工作总结报告篇2

转眼间，20xx年已悄然走来， XX年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的领导关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务。为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作总结向如下：

一、培训工作情况：

XX年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求;(其中包括全公司员工消防知识，消防实战练习)。

二、培训工作分析：

1、XX年的培训工作比起XX年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。一是：对一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗;对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训;二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训;三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，接受创新思想和技术提高培训。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。综合办建立了职工学校，利用职工学校平台，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式：XX年的培训工作，我们主要采取幻灯片、理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、实施培训的针对性不好，后续效果评价不到位目前培训整体还是停留在推的阶段，培训计划更多地靠主管部门去督促和实施，相对缺乏对业务的支持，针对性不强。

5、内部授课老师技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，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，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的讲师队伍。

以上是我对培训工作的总结，认真进行总结是一个不断学习和提高的过程，只有在实际工作的过程中不断总结，通过总结寻找工作中的规律，从而培养和提高工作效率及完成工作能力。

公司培训工作总结报告篇3

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工作力度，由公司人力资源部会同各部门、各项目施工单位管理，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2024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、2024年职工教育培训主要工作完成情况

年度公司培训计划完成情况

截止2024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。

第4篇：公司培训工作总结报告

公司培训工作总结报告

公司培训工作总结报告篇1

回顾20xx年企管处培训工作，我们持之以恒贯彻落实建设学习型公司、培育学习型员工的精神，企管处共组织了2次大型培训活动，组织了20余次各处(室)6S代表培训，并取得了圆满的成效，为集团公司管控模式的强力推进做好基础，推动集团公司健康发展作出了积极贡献。一年来做了以下培训工作总结:

一、企管处组织的培训

在4月13日组织了绩效专管员与6S专管员培训，共计200人参加了此次培训。

在6月27日组织了自救互救培训，共计有200余人参加了此次培训。

每月进行1-2次的6S专管员、6S代表培训共计20余次，共计培训160人次。

二、企管处职员参加的培训

在工作中3月1日3人参加了警示教育培训;4月计10人参加了纪委警示培训;9月5日1人参加了安全管理处的安全管理培训;9月10日8人参加经济师培训;10月10日4人参加研究生考前培训。

总之，在组织培训与参加培训中我们感言收获颇多。我们将把在培训中学习所获运用于工作，更会以这次学习为契机，强化学习，扎实工作，尽职尽责做好本职工作，为公司的发展不懈努力，做出应有贡献。

公司培训工作总结报告篇2

转眼间，20xx年已悄然走来， XX年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的领导关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务。为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作总结向如下：

一、培训工作情况：

XX年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求;(其中包括全公司员工消防知识，消防实战练习)。

二、培训工作分析：

1、XX年的培训工作比起XX年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。一是：对一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗;对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训;二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训;三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，接受创新思想和技术提高培训。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。综合办建立了职工学校，利用职工学校平台，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式：XX年的培训工作，我们主要采取幻灯片、理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、实施培训的针对性不好，后续效果评价不到位目前培训整体还是停留在推的阶段，培训计划更多地靠主管部门去督促和实施，相对缺乏对业务的支持，针对性不强。

5、内部授课老师技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，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，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的讲师队伍。

以上是我对培训工作的总结，认真进行总结是一个不断学习和提高的过程，只有在实际工作的过程中不断总结，通过总结寻找工作中的规律，从而培养和提高工作效率及完成工作能力。

公司培训工作总结报告篇3

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工作力度，由公司人力资源部会同各部门、各项目施工单位管理，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2024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、2024年职工教育培训主要工作完成情况

1.2024年度公司培训计划完成情况

截止2024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2024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2024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2024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2024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

2024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，2024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2024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2024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，2024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2024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2024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。

三是随着公司明年年底的投产，公司职工人数的增多，公司专管培训的职工偏少，组织培训工作与生产有时会有冲突，这对培训质量有一定影响

四、改进措施

对于2024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，2024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。

2024年1月7日

看过“公司培训工作总结报告”的人还看了：

1.单位培训工作总结报告

2.公司年度培训工作总结

3.年度培训工作总结范文

4.年度培训工作总结报告

5.公司年度培训工作总结及工作思路

6.关于团队培训的总结报告

第5篇：公司培训工作总结报告

公司培训工作总结报告

----WORD文档，下载后可编辑修改---- 下面是小编收集整理的范文，欢迎您借鉴参考阅读和下载，侵删。您的努力学习是为了更美好的未来!

公司培训工作总结报告篇1

回顾20xx年企管处培训工作，我们持之以恒贯彻落实建设学习型公司、培育学习型员工的精神，企管处共组织了2次大型培训活动，组织了20余次各处(室)6S代表培训，并取得了圆满的成效，为集团公司管控模式的强力推进做好基础，推动集团公司健康发展作出了积极贡献。一年来做了以下培训工作总结:

一、企管处组织的培训

在4月13日组织了绩效专管员与6S专管员培训，共计200人参加了此次培训。

在6月27日组织了自救互救培训，共计有200余人参加了此次培训。

每月进行1-2次的6S专管员、6S代表培训共计20余次，共计培训160人次。

二、企管处职员参加的培训

在工作中3月1日3人参加了警示教育培训;4月计10人参加了纪委警示培训;9月5日1人参加了安全管理处的安全管理培训;9月10日8人参加经济师培训;10月10日4人参加研究生考前培训。

总之，在组织培训与参加培训中我们感言收获颇多。我们将把在培训中学习所获运用于工作，更会以这次学习为契机，强化学习，扎实工作，尽职尽责做好本职工作，为公司的发展不懈努力，做出应有贡献。

公司培训工作总结报告篇2

转眼间，20xx年已悄然走来， XX年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的领导关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务。为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作总结向如下：

一、培训工作情况：

XX年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求;(其中包括全公司

1

员工消防知识，消防实战练习)。

二、培训工作分析：

1、XX年的培训工作比起XX年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。一是：对一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗;对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训;二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训;三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，接受创新思想和技术提高培训。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。综合办建立了职工学校，利用职工学校平台，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式：XX年的培训工作，我们主要采取幻灯片、理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、实施培训的针对性不好，后续效果评价不到位目前培训整体还是停留在推的阶段，培训计划更多地靠主管部门去督促和实施，相对缺乏对业务的支持，针对性不强。

5、内部授课老师技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，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

2

讲师授课水平，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的讲师队伍。

以上是我对培训工作的总结，认真进行总结是一个不断学习和提高的过程，只有在实际工作的过程中不断总结，通过总结寻找工作中的规律，从而培养和提高工作效率及完成工作能力。

公司培训工作总结报告篇3

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工作力度，由公司人力资源部会同各部门、各项目施工单位管理，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2024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、2024年职工教育培训主要工作完成情况

1.2024年度公司培训计划完成情况

截止2024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

3

截止2024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2024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2024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2024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

2024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

4

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，2024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2024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2024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，2024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2024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2024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。

三是随着公司明年年底的投产，公司职工人数的增多，公司专管培训的职工偏少，组织培训工作与生产有时会有冲突，这对培训质量有一定影响

四、改进措施

对于2024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、

5

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，2024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。

2024年1月7日

看过“公司培训工作总结报告”的人还看了： 1.单位培训工作总结报告 2.公司年度培训工作总结 3.年度培训工作总结范文 4.年度培训工作总结报告

5.公司年度培训工作总结及工作思路 6.关于团队培训的总结报告

6

第6篇：公司培训工作总结报告

公司培训工作总结报告

自培训组成立并共同打造培训体系并完成各项培训工作，时至今日已半年

有余。在这半年里，培训组按照培训工作设想基本实现培训体系构建，包括课 程设计、培训流程固化、内训师团队组建等，虽然已有基本雏形并能完成公司 初级培训任务，但这一步步的艰难前行离不开领导的支持、离不开部分学员的 理解鼓励、离不开我们的偏执坚持，因为我们始终相信：只要我们认真务实的 践行，我们就能有改进的机会，就能使培训取得更好效果。培训的目的是提升 参训人员综合素质，专项提高各项业务技能，达到参训人员素质与岗位要求的 匹配，满足企业正常运作和发展的需要。我们始终坚持各项工作能为达成该目 的为主旨，正因如此，我们也曾质疑自己，一度消极、不自信，当有参训员工 主动给我们反馈培训感受、感谢我们的付出时，我们得到了无比的力量，让我 们更加积极地探索改进。现将培训工作总结如下：

一、培训开展情况

目前，培训主要包括三类，\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*。 综合培训情况

而言，在入职、转正环节基本达到人员把关的目的，让全体员工感受到公司对 员工成长的重视、公司管理的日趋规范。

详细情况如下：

二、培训存在的问题

牛牛文库 海量资料分享

培训，从本质而言，是培训讲师同参训者间思想的碰撞，通过碰撞进而影

响参训者观念、行为的过程。要保证培训效果，须从培训师、课程、学员、授 课方式和环境等因素着手。一方面是资源的支撑，另一方面是学员的参与度， 而后者才是最为重要的,“学习这件事最重要的不在于有没有人教你，而在于你 有没有学习的觉悟和恒心”;如此，作为企业培训工作而言，我们只能在做足我 们能处理的事务的同时，通过不同途径调动起参训者的学习欲望了。

培训工作存在以下问题：

1、入职培训课程设置还不够完善

目前，新员工入职培训因为时间有限，目前开展为期 2 天的培训还未包括 公司产品和销售部分。对于大部分\*\*行业新手，他们不仅需要对\*\*知识的了解，

还需对产品和销售尽快熟悉。同时，公司岗位设置较多，哪些岗位需要哪些内 容，培训组是否只涉及基础通用部分，新员工所在部门再做专业部分的培训， 即新员工培训体系还有待完善。

2、入职培训涵盖范围还有待扩大

目前，新员工入职培训仅涉及\*\*\*，其它区域的新员工因实际情况(地域、场地和时间)不能及时接受入职培训，待转正培训回公司时，已实际工作近 3 个

月，却对公司基本没有了解。如此，对新员工适应新环境会有消极影响。若将 入职培训在地区上也做推广，明确专人对新员工做稍微正式的培训，应该效果 会更好。

3、内训师团队建设还有待加强

牛牛文库 海量资料分享

当\*\*\*突然调离，我们没有后备人员能做销售技能提升方面的培训，最终以 \*\*\*从\*\*\*赶回公司做培训为过度;当急需厅店有意愿且有能力的人扩充内训师队 伍时，并未得到积极的支持;当邀请某些领导做培训时，往往不能得到应有的响 应......我们的内训师团队建设需要加强，包括内训师队伍、内训师团队能力等多

方面。目前，我们内训师授课技巧普遍不高、制作课件水平不足、自主研发课 程能力有所欠缺，综合影响培训效果。

4、部分员工对培训的意义理解不深，参与度较差

培训中存在部分员工平时表现积极而培训时表现很差的情况，他们对培训

意义的认识不够深入，如培训时随时接听电话、玩手机、打瞌睡等，造成培训 “参加与不参加一个样，学好学孬一个样”的消极局面。有待对培训纪律再做 严格要求并执行、争取得到各级负责人的支持。

5、培训形式过于单一

目前，培训组开展培训仅限于单一授课，整体而言，形式较单一。培训形

式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听”的呆板枯燥方式，提不起员 工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响培训效果。有待对培训体系和培训方 式进行梳理，适当增加外训(不单指拓展培训)，通过接受更多新鲜外界内容，再 以转训方式拓宽培训形式、提升内训师授课技巧。

6、培训计划较难执行，效果打折

我们所处行业的特点，在开展培训时我们坚持以不影响厅店正常工作为宗 旨，部分员工参加转正培训时仅为了通过考试，或者只参与小段培训;店长培训 时，因时间往往只安排一天，留给培训组的真实培训时间往往不足 3 小时，在

牛牛文库 海量资料分享

3 小时内要处理好 8 小时的紧凑课程，只能推赶，而相关课程的设计又存在体

系化，即使将课程发给参训者，往往难以保证培训的预期效果。培训工作有待 强化，且强势。

7、公司学习风气不高，影响培训意识

理论与实践相结合的学习是最有效的学习，理论的学习能让人快速理解实 践，并能举一反三;重视实践能让我们理解、辩知理论，加深认识。如此的认知

方能真正意义上重视反思总结的必要性。一般情况下，我们在处理某件事务时， 当别人跟我们交代清楚的时候，我们都能基本处理;但一旦没人跟我们提要求、

反馈问题时，我们会自我感觉良好。这种差别主要是因为我们的认知能力有限， 根本原因不在于执行力，而在于我们能否发现问题。我们很多人都欠缺发现问 题的能力，比如：为什么总经理一到厅店就能发现很多员工、店长甚至我们部 分负责人都未能发现的问题。这种能力要么通过多年的实践总结可以具备，要 么通过总结梳理的学习后再实践来快速具备。也就是为什么需要设计工作总结 及反思的环节，有待提高这方面的意识。

三、培训工作计划及建议

1、梳理深耕培训课程，完善培训课程体系

对目前的培训课程进行梳理，对课程内容的深度和广度再挖掘。考虑新员 工培训能否增设有关销售的内容，征求市区片区经理及厅店店长意见;转正员工 工作态度部分(职业素养)能否再深入到某些重点内容，如强调团队重要性、遇到 沟通问题应该如何处理等;店长培训的课程还需要扩大范围，不能仅仅局限于目 前的针对新晋店长的课程。

牛牛文库 海量资料分享

2、关注优秀员工，扩充内训师队伍

通过对厅店优秀员工的关注，主动交流，寻找优秀且有意愿的员工作为公 司内训师队伍的储备人员;通过晋升机制的设计，结合店长负责制，将厅店管理

人员纳入到内训师队伍中，在制度设计上调动店长乃至分公司负责人对员工成 长的重视，主动参与到员工培训中，同时，可解决地区员工入职后融入团队的 问题(接受培训、获得关心等)。

3、提升内训师培训技巧

组织已参与过培训的讲师交流培训心得，对各自认为的培训难点探讨技巧;

培训组人员一同观摩优秀培训师视频并交流经验。搜集资料并整理成稿，同相 关培训人员分享。

4、丰富培训形式，提升培训效果

在设计培训体系时，考虑外训内训相结合。通过直接外训和外训后转训等

途径，丰富培训形式，让参训学员能有更加深切的培训感受，将观念的理解转 变成行动力。

5、重视培训后效果跟踪

培训不是一蹴而就的，公司组织的培训很大程度只能发挥抛砖引玉的作用，

对相关内容的培训需要多方位多层次的跟进。如公司制度文化需要融入到厅店 日常管理过程中;销售技能及产品卖点之类更多是让大家有所感触，能找到发现 总结的方法......这些都需要我们各级负责人的持续关注。

牛牛文库 海量资料分享

6、引导我们各级负责人对团队成长的正确重视

所有的措施仅仅指向培训组实际工作的开展，但最终的效果需要各级负责

人对学习意识的重视。这也是培训工作要取得预期成果最大的障碍。如果没有 这样的重视，那么我们的培训只能是蜻蜓点水，难获实效。

回顾\*\*\*年的培训工作，有成绩也有不足，感谢领导对培训组工作的关心支 持、对培训工作存在不足时的包容和指正;展望\*\*\*年的培训计划，有动力更有

挑战，相信只要有公司领导的支持和关怀，公司的培训工作定能更上一层楼。

查看更多：

2024 年有关公司培训工作总结 2024 年上半年公司培训工作总结

员工参加公司培训心得体会 2024 最新公司培训总结范文

保险公司培训总结范文

有关公司培训的工作总结报告范文 2024 年公司培训部个人工作总结

公司培训总结

2024 年公司培训工作总结

物资管理人员参加公司培训学习总结

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！