# 202\_培训年终工作总结范文

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-04-03

*20\_培训年终工作总结范文5篇一年时间过的很快，迎来了年终总结，通过培训可以让我们可以学到新知识，同时在自己在接下来的工作也会更加顺利。下面是由小编为大家整理的20\_培训年终工作总结范文5篇，仅供参考，欢迎大家阅读。培训年终工作总结范文(一...*

20\_培训年终工作总结范文5篇

一年时间过的很快，迎来了年终总结，通过培训可以让我们可以学到新知识，同时在自己在接下来的工作也会更加顺利。下面是由小编为大家整理的20\_培训年终工作总结范文5篇，仅供参考，欢迎大家阅读。

**培训年终工作总结范文(一)**

时间一晃而过，如白隙之间，20\_\_年已经来临，回顾自己在20\_\_年培训部几个月来的工作，在领导的悉心关怀和指导下，在同事的帮助和鼓励下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一点成果，但也存在了诸多不足。现就分管的培训工作，向上级领导汇报如下：

一、培训工作情况

回顾20\_\_年培训工作，我们培训部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，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”，推动公司产品向更高目标发展作出了积极贡献。一年来，做了以下培训工作总结

20\_\_年共举行内训项，分别质量管理意识培训占17%，专业技能培训占83%，共计\_\_课时，参训\_\_人次。

培训课程主要集中为以下几类：

1、员工必修类：企业文化培训、职业道德规范、管理制度、安全卫生知识培训、外语培训、机场准入培训、安全服务培训、财务制度培训等。

2、重点培训：服务管理类、安全操作类、服务提升类。

3、新员工岗前培训

20\_\_年培训部共举办了新入职员工入职培训\_期，培训合格进入现场的共\_\_人，每届培训合格率达99%以上，基本达到了目标要求;内部员工培训8次(其中包括内部员工外语培训3次、员工的安全卫生知识培训等，参训人员达\_\_人次。

二、培训工作分析

1、20\_\_年的培训工作重点主要是培训新员工和组织公司日常的公共培训、品牌商的安全服务考试，培训工作无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的提高。

对于新员工而言，机场的准入考试、安全、服务考试是最重要的，所以在岗前应该多注重员工的此类培训，技能培训固然重要，但应有所侧重，对新入职员工多关心其生活，尽量帮助通过机场的一些必要的考试，拿到证件，顺利进入机场工作。I对于在职员工，应注重员工的技能性培训，想方设法的帮助公司提高营业额，帮助在职员工完善其职业规划，并做系统性的增值服务，坚定员工心态，提高员工的积极性。多增加一些服务技能培训，然后间接的为公司带来长远效益。

2、20\_\_年度完整了培训计划：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。经过多次沟通，改变了原有的培训模式，将“为什么培训和培训什么”融入到整个公司培训工作中来，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。

将机场的安全服务培训资料细分，把安全、服务分开对待及培训，使其更加的系统化。涉及到安全和服务的条例应有各个负责部门进行考核，也更利于我司进行归档及做好分析。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式：20\_\_年的培训工作，我们主要采取幻灯片、实践训练和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，积极投入工作。

20\_\_年度，我司的培训大体上处于萌芽状态，一般以集中授课式方式为主，比较枯燥、无趣，希望能在20\_\_年度培训工作能有所突破，打破教室上课模式，可以让员工自愿的接受利于资自身的晋升培训。20\_\_年度主要是加强管理课程和服务课程的培训，只有重视基层领导的素质提升，才能更有利于留下人才。进而长远的为公司培养核心力量。

三、培训工作存在的问题

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学不学一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。20\_\_年度，培训的工作一般比较被动，没有想象中的主动，导致员工培训像是过难关一样，没参加一次公司组织的培训，就表现出极其痛苦的姿态。

20\_\_年度，我们培训部应该积极扭转局面，化被动为主动，将员工的职业规划纳入到培训的一个方面，从实际了解员工的需要，为其提供适时、适当的资源，并培训点单人才。

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。

此问题，应该慢慢转化，因为我司年龄结构的小龄化，我们应该多关注80、90后的心理变化，多与其交流。因为没有经历过什么大的磨难，心理成熟度比较低，所以培训部接下来的任务就是进一步了解员工动态，拟定适合他们心理接受的培训，留下优秀的员工，更好的争取公司的利益最大化。

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，短短的几个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

20\_\_年的具有挑战性的工作就是在短短几天内让新员工通过准入考试、安全口试及服务笔试，难度会比较大，对于员工的通过率，本年度也应作为一个重点来抓，不是单纯的为了应付考试，更多的是与公司的服务履约档案挂钩。所以，培训的意义比较重大。

对于在职员工的培训也是一样，必须做好反馈及复训工作，不要因为怕麻烦就懒得进行技能复训，一定要拿出成果说事，应付差事不是负责人的表现形式。培训完毕后，要去现场调查培训效果，对表现好的员工提出表扬，通过优秀的员工的感召力来拉动整个公司的工作氛围。

四、20\_\_年培训部计划

部门各种规章制度那都是“聋子的耳朵—摆设“，我们的工作应该做到一切从实际出发而不是拘于形式主义的表面工作，制度是有了但是都没能很好的贯彻和执行下去，上至管理层下至一般员工都是抱着当一天和尚撞一天钟的思想，这对部门的建设和发展起到了阻碍，更不敢谈规范、更不能说正规。

以下是对今年的培训计划：

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和学习、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提高自己。

机场是一个敏感区域，所要学习的业务技能及人际关系比较复杂，所以，要做好长期打持久战的心理准备。不仅仅是公司内部的事务，更主要的是与机场的交涉、与品牌商的沟通，都要做好应对工作，遇到突发事件不要想着推脱，要积极寻找解决的办法，只有这样才能增加自己的突发事件爱你应对能力。

2、配合部门主管共同做好部门工作，完善和实施部门制度，真抓实干，树立整个团队的形象和凝聚力，加强队伍建设和领导班子的优化工作，坚决完成公司所交付的任务。

20\_\_年度的工作，都是在上级领导的督办下完成的，本年度在完成领导下发的任务外，还需要主动地去争取一些自己的促进工作，真抓实干，从内到外，打造公司一流的团队形象。20\_\_年度，要熟练操作培训基本事宜，提高办事效率，争取在空余的的时间里逐渐完善自己的业务技能并及加强自身的基本素质建设。做到内训师应该有的资质。

3、改变培训计划，按照每月对员工进行知识培训，对一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，以期望通过培训提升整体素质、服务水平、业务技能，让公司满意、让顾客满意、让部门领导满意。并做好培训反馈表，加强培训的反馈效果评估，以便日后更好的提高自己的业务技能。

4、培训部半年内即将展开的培训计划：3—4月主要是是针对现场的主点单员进行外语技能培训，完成部门的主要培训任务。4月主要是展开管理人员的管理培训，跟相关领导预约时间开展具体的培训工作。

20\_\_年度主抓现场员工的技能水平，把提高员工技能当做第一位的;其次是完善场区的服务考核，争取年度评选出至少一位机场服务形象大使，为公司在商业经营分公司的地位有所上升。

3月份主要是熟悉服务科上岗证的办理流程，顺利的办理处第一批员工的上岗证。接下来，是抓现场员工的点单水平，做好外语培训，及管理培训，后续的培训根据现场的发展要求再做出适当的调整，并依照此目标展开一系列的加强培训。

5、对于新员工的培训应该转变方式，寓教于乐，让员工能轻松应对机场的安全口试，避免紧张情绪;另外，针对机场的服务考试，年后应该根据机场出台的具体政策来实施培训。

五、工作总结

正如毛主席所说“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，培训还有很长的路要走下去，只有坚持把“以工作为首要、以培训为目的、以销量为重心”才能使我们的工作走上规范步入正规，当然也更加期望在新的一年中有新的开始、新的进步、新的目标和以崭新的面貌来迎接新的挑战!争取在20\_\_年度，培训部的工作能够稳步健康的发展起来，并为公司带来贡献!

**培训年终工作总结范文(二)**

20\_\_年转瞬即逝，按照惯例，我们都要对自己的工作生活进行一次盘点，无论得到与失去，都会使人受益良多;于是，在一个安静的午后，我开始认真整理记忆、暴晒往事。

进入\_\_从事培训工作，对我来说是人生中一次正确的选择，我知道自己愿意把热情投入到这份充满乐趣的事业中去;讲解与沟通是我主要的工作方式，每当看到同事和工作伙伴收获与理解的目光，看到大家为我们的企业文化、我们的产品、我们的品牌感到骄傲，我都会感到由衷的快乐，能在职业中获得成就感与满足感，对于我来说这份快乐远远超越物质上的拥有;20\_\_年在我的职业生涯中也是浓墨重彩的一笔，这一年我获得了“年度十佳培训师”和“全国第四季度优秀培训师”这两个重要的褒奖，奖励固然可喜，也是公司给予我工作的认可，但是这些荣誉所赋予我的责任与使命，也使我深感未来工作之重，这份重，使我要更加抖擞精神，以一种奔跑的姿态、左手以目标、右手以方法，在职业道路上不断前行。

20\_\_年我将以“成长”为主题，这个主题是不仅是自我提升的目标，也是职业的效果。培训与教师作用大致相同，立足于“传道授业解惑”，希望通过自己的努力把所拥有的知识与人达成分享，然而企业培训与学校授课的不同之处在于企业更加关注培训的时效性，知识需要在短期内就转化为实际的生产力，培训的过程也就是将大家的思想与理念逐渐集结的过程;同时接受培训的人员并非是思想相对单纯的学生，而是具有生活历练和独立思想的成年人，如何能将知识转为化企业效益，如何能够把根基不同、经历各异的员工通过培训搭建起统一的思想行为模式，这是我一直在工作中不断给予关注的问题，也是培训工作能否取得实质效果的关键所在。

培训的过程与结果同样重要：培训工作就其本身来讲，应该一个连续的过程，任何一次独立的培训都应该成为这个过程中的一个部分，那种一时兴起、无章无法的培训，是起不到什么应有的效果的，所以在培训中我始终关注计划与步骤的配套行为，如果能够把握过程，其结果也就基本不会偏离初始的方向。

培训什么与怎么培训同样重要：培训工作的方式与内容是两大因素，在以往的培训中许多老师往往只关注内容，而忽视了受训的人想法与感受，其实这对培训来讲是致命伤，我在培训过程中更乐于与受训员工共同分享一些他们喜闻乐见的知识，从沟通中将企业理念与标准规范等进行软性传播，员工听得到、记得住、用得好，才是企业培训目标所在。

培训中贯穿“成长”的声音：企业促使员工成长，可以使用很多方式，但培训无疑是重要的方式之一，培训时我将“成长”这个概念贯穿于始终，希望看到员工通过培训能够发生什么样的改变，产生什么样的进步，或者说员工需要什么样的成长与进步;同时作为培训者自身，我也会把成长作为自己的一项日常工作，对自己所掌握的知识，也持有一种常学常新的自我成长意识，通过自身的成长来带动培训效果的最终提升。

我坚信，培训其实就是一种快乐的分享，培与学的过程中，也是将企业的理念、目标、要求、方法与标准通过许多大家乐于并能够接受与理解的方式进行宣讲与沟通，使我们的同事和合作伙伴在这个平台上与企业携手成长的过程，作为传播快乐的使者，我也将立足长远、关注当下，在自我成长与助人成长中，体会作为欧新人的快乐与责任!

**培训年终工作总结范文(三)**

20\_\_年\_月\_\_日至今，我加入公司也有将近一年，这一年以来，不仅仅是负责培训工作，而后也新增了一项工作任务：企业文化宣传，在临近年末，我将从5大模块来总结自己的工作，包括年度培训总结、企业文化、企业活动、培训专员工作手册、其他工作总结以及20\_\_年工作计划。

一、年度培训总结

20\_\_年的培训工作包括新员工入职培训、企业内训和外训，其中我主要负责新员工入职培训和企业内训。

(一)新员工入职培训

本年度共进行6期新员工入职培训，其中我负责主讲5期，协助组织1期。

1、完善入职培训的流程和表格：1个流程-《新员工入职培训流程》;3个表格-《新员工入职培训名单交接表》、《新员工入职培训签到表》和《新员工入职培训成绩表》模板。

2、完善了新员工入职培训教材，已优化到第二版。

3、6期培训共组织\_\_人次参加，实际参加人次为\_\_，出勤率为\_\_、\_\_%(其中\_\_人次工假、1人次事假、2人次缺席)，考试合格率为\_\_%(2人考试不及格但补考及格、1人次未参加培训直接考试且及格)。

(二)企业内训

本年度计划开展6次内训，顺利完成5次内训课程，《野战户外拓展》原计划\_\_月开展，延期至\_\_月\_\_日。

1、出勤率：目前已完成的5期共7天的课程中，\_\_月\_日的《主管管理技能训练》、\_月\_\_日《关键时刻-以服务促销售》和\_\_月\_\_日的《主管管理技能训练》的出勤率排列前三，分别是\_\_%，\_\_%和\_\_;而\_月\_\_日的《项目管理沙盘模拟》的出勤率最低，为46、43%

2、培训费用：目前已完成的\_期共\_天的课程中，总体费用为\_\_元，人均费用为\_\_\_元。

费用项目包括课程费、场地费、餐费、水费和住宿费，其中课程费和餐费在每次课程都有支出;住宿费仅在《项目管理沙盘模拟》课程支出(\_\_元);场地费在《执行力》课程未支出;水费在《关键时刻-以服务促销售》和《主管管理技能训练》未支出。

(三)企业外训

参加了两次时代光华的外训课程，分别是《基于组织学习地图的培训体系建设》和《时代光华20\_\_年培训课程采购大会》。

二、企业文化

1、完成公司宣传栏2次策划，分别是《风雨同路，欢喜共度》暨20\_\_-20\_\_年活动展示、《贫困无援，\_\_支援》暨廉江扶贫助学支援大行动捐款展示。

2、协助肖惠兰主管完成第9期泰科通讯策划工作，携同姚智龙开展第10期\_\_通讯策划工作。

三、培训专员工作手册

建立了培训专员工作手册，此手册目前仅包含2项内容，分别是新员工入职培训和企业内训。

1、建立了并优化新员工入职培训流程，共1项，其中包括：

a)《新员工入职培训流程及工作标准》-\_\_\_第3版。

2、建立并优化了企业内训相关文档，共7项，其中包括：

a)《内训流程及工作标准》-第1版\_\_\_。

b)《内训前期工作物料清单》-第1版\_\_\_。

c)《内训签到表》-第2版\_\_。

d)《内训反馈评估表》-第3版\_\_。

e)《内训反馈评估统计表》-第2版\_\_。

f)《内训反馈评估报告》-模板\_\_。

g)《培训场地清单》-\_\_\_。

四、其他工作

1、协助部门策划2次企业活动，分别是《中秋晚会》、《\_\_旅游》，并担任《\_\_旅游》活动晚宴的游戏主持人。

2、搜索短信平台并提交相关方案，1份。

3、协助营销部参加招投标，1次。

五、20\_\_年年度计划

(一)新员工入职培训

1、优化入职培训教材，添加广州焜桦企业管理有限公司的内容，并且将入职培训内容分成3个课程。

2、例行开展新员工入职培训工作，共13次。

(二)企业内训

1、协助上级开展20\_\_年年度培训满意度调查。

2、协助上级开展20\_\_年年度内训需求调查并制定培训计划。

3、按内训计划逐步开展相关课程。

**培训年终工作总结范文(四)**

回顾流逝的时光，不经意间，来已经一年多了，在这段时间里，我接触了人力资源各方面的工作，最后培训逐渐转移成为了工作的重点，在一边工作一边摸索的过程中我认识到，“培训是公司的长效投入，是发展的最大后劲，是员工最大的福利”。在此主要是对过去培训工作做一个总结：

一、培训工作的开展状况

截至到20\_年\_\_月\_\_日，本年度共举行培训\_\_余场次，参与人数达\_\_人次。其中企业内部培训占比\_\_%以上，外部培训以及集团总公司组织的培训占比10%左右，培训经费达\_\_\_元，培训范围包含了专业知识培训、新员工入职培训、在岗培训等多个方面。年度培训计划完成率达\_\_%以上。

二、培训课程概括主要分为以下几大类

1、新员工入职培训：随着公司新产品的申报，新车间的投建，规模逐渐扩大，每月都有新员工入职，按照培训相关要求，每月定期组织新员工入职培训，培训主要涉及企业文化、规章制度;安全教育;微生物基础知识;GMP基础知识;薪资福利制度以及社保基础知识。培训由相关部门带给课件支持，并由相关人员讲授，最后会对培训进行现场考核，以到达及时反馈培训效果。此类培训工作是每月都会进行的常规性培训。

2、专业知识培训：产品的质量靠公司全体人员的努力，但在职人员的专业素质参差不齐，为了保证对产品质量每一步进行把关，同时响应国家药监部门及集团公司相关号召，公司投入超多人力、物力、财力开展制药研究，生产质量相关的专业知识培训，以提升员工的专业素质，保障生产出来的是合格的，精良的产品。培训主要涉及工艺研究分析、新药研究分析、质量控制等方面。

3、在岗培训：此类培训涉及到的层面比较广泛，(例如：岗位SOP培训、GMP相关文件培训、设备操作培训、卫生管理培训、安全生产培训等等)它是整个培训体系中占比最大的一部分，月均培训次数\_\_场次左右，同时此类培训会根据实际状况以及培训需要进行相关的考核。

4、部门内部培训：新员工入职培训结束后，将新员工安排至新的岗位，由部门根据实际状况安排各种实际性培训，这类培训，主要是更具部门工作的需要来进行安排组织的培训。

三、培训工作分析

1、取得的成绩：

a：顺利完成了20\_年度注射剂二车间GMP认证需要的培训方面的支持工作。

b：顺利完成了索法酮新药项目检查需要的培训方面的支持工作。

C：基本顺利的完成了20\_年度培训计划里面的相关培训。

2、存在的不足：

a：自身对专业培训方面了解的不够，导致在培训需求规划、培训课程设计、培训执行等方面做的远远不够。

b：培训执行方面，大部分员工对培训工作还是比较支持的，但少数部门领导及员工对培训认识不够，觉得培训耽误工作时间，可有可无，对培训支持力度不够。

C：培训讲师的职责心不高，部分培训存在一个问题，就是讲师在上面讲自己的，不管参训着是否理解或者听懂，对着培训资料照本宣科，忽略了培训互动的原则。

d：原则性不强或者说没有相应培训奖惩制度，不能严格执行培训纪律和有关规定，对违反者睁一只眼闭一只眼，这是导致培训纪律松懈、秩序较乱的主要原因。

e：内部讲师授课技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，自主研发课程潜力有所欠缺，所以，需要改善并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内训师队伍。

F：按照相关资料对培训的要求，一个完整的培训，务必要包含的资料之一就是培训现场的图片或视频，从而督促培训工作落到实处，切实贴合实际的执行下去。

根据过去一年的工作存在的不足，在新的一年中，我将会主要从以下几个方面入手，逐步的对培训工作进行优化，并合理化的执行：

1：从各种渠道去了解，学习培训专业知识，并根据实际状况去解读分析，将自身专业水平提高，从而成为一个合格的培训人员乃至讲师。

2：切实了解，分析员工对于培训的实际需求，真正做到培训为员工而做。

3：加强与各部门的沟通交流，使培训工作得到各方面的充分理解和支持。

4：培训以年度计划为方向，每月监督执行，完成后务必带给相关的资料包括现场视频或者图片，让培训落到实处，员工切实受益，不再仅仅成为各项检查的附庸。

整个年度我都在从事着培训以及人力资源的各方面日常性工作，逐步的加深了我对该行业的了解，同时更加深刻的明白自身的不足。在此要感谢部门领导及同事在工作中的指导，专业领域方面的渗透，能让自己了解到该行业广阔的的前景，让我在今后的工作当中能更好的找到自己的定位，并为之努力的方向。在新的一年中，在做好培训相关工作的同时，我会努力的学习专业方面的知识，增进同行以及同事之间的沟通交流，取长补短，促使自己在新的一年当中能有长足的进步。

**培训年终工作总结范文(五)**

进入公司已经差不多一个星期了吧，这周五的时候我们进行了一次新人培训，在这次培训当中，我对我们公司，以及对这个集体有了更深的理解。培训虽然已经结束，但是在我的心里，依旧停留着一股热血，它让我充满了激情，也对未来的每一天都充满了渴望。

这次培训我们首先讲得是对这份工作的看法，其中有一位老师是这样说的，她觉得这份工作是她未来时光中最重要的一个目标，之所以称为目标，是因为她现在还是没有达到那样的水平，所以这是她的目标，也是她的使命。在工作当中保持一个目标是一件很重要的事情，就像我们人的一生一样，如果没有理想，没有对未来的想象，那么是什么支撑着我们往前走呢?所以工作工作，首先就要是有想法，有态度，这才是最重要的。

后来讲师又为我们介绍了我们公司的发展。其实当初选中了我们公司也是因为公司这个平台真的是很优秀的，它能够作为我一个更好的起点，支撑着我去发展，即使在这条道路上，我会经历很多的磨难，但是都没有关系，只要我有这一份向上的决心，我想我就能够走向更好的以后。还记得以前自己经常说的一句话，没有我不能解决的问题，除非我逃避那个问题。

这次进入公司之后，我真的对自己改观了很多，虽然还只有在公司工作一个月，但其实我的思想进步了不少，不再像之前一样犹豫不决了，也不再像以前那样幼稚了。我在成长，慢慢的一步步的成长。时间是不会等待我的，我如果不选择前进就极有可能落后其他人。在这场竞赛中，我没有逃避的机会，也没有后退的可能，所以只有不断往前，才能解决现在所有的问题。

这次培训给我的影响很大，也是我进入公司之后的第一场培训。经历了这一次培训之后，我想我有了更多的可能了，我会保持一个自信的态度，保持一颗坚决的决心去面对今后的每一次挑战。时光匆匆，我不会停下脚步，不管未来的道路多远多漫长，我都会一步步去走好，去完成好，争取最后更大的胜利。感谢这一次众多讲师为我们带来的培训，也感谢这一次学习的机会。往后，我会继续努力，继续去争取，去创造更好的未来，为公司作出更大的贡献。

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！