# 最新公司年度培训工作总结 公司培训工作总结及年度计划[整理精选16篇]

来源：会员投稿 作者：平静如水 更新时间：2025-07-01

*公司年度培训工作总结一为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展;必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划如下：一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略...*

**公司年度培训工作总结一（最新公司年度培训工作总结范文）**

为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展;必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划如下：

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程;负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的培训，三是生产管理知识的培训;每周一次，每次不少于一小时。

主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，新员工到车间后(或班组)进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么;本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后要有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核;要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，以适应公司的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司和个人的价值。

**公司年度培训工作总结二（最新公司年度培训工作总结报告）**

我公司年的培训工作根据市公司人力资源部指导，本着“利用内部资源、采取多种手段、注重实用技能、逐步提高素质”的原则，委派我公司内部培训师晏继东同志参加省公司统一组织的培训，取得全省排名第二的好成绩。同时积极响应市公司人才资源部下发的工作通知单，组织培训师和业务骨干，结合本单位经营工作重点和工作实际，详细制定了内训计划，分班次集中授课和现场交流相结合。取得了良好的培训效果。同时组织社区经理，客户经理及营业一线人员进行案例征集活动。上交营销服务案例。最后我公司制定了培训效果评估考核，发放课后培训试题答卷，员工培训调查表及培训考核登记表。

培训对象及培训内容

本次培训人员范围主要有：全体营业人员10人，全体社区经理(包括城区和农村片区)10人，农村统包人员5人(覆盖全局农村网点)，商业务客户中心5人，大客户中心4人，共计培训78课时

主要培训内容严格按照市公司下发通知精神，同时结合杨凌实际情况组织如下：

(1)基础业务及流程(含宽带业务基础知识、最新资费、疑难解答)，因我局宽带维护设立专门的数据维护，宽带安装知识不没有在本次培训组织范围内。共计培训课时。

(2)新业务培训：因我局市场部设立有固话产品经理、数据产品经理、和小灵通产品经理，针对不同的业务，组织产品经理及内训师共同进行培训，主要对固网彩铃、商务彩铃、一呼双响、农家乐等增值业务、近期我局新的营销政策等进行培训，培训方式采取集中统一培训。

(3)营业厅服务营销技能培训，结合省公司统一组织培训，主要有服务礼仪，优质服务意识，服务沟通技巧，营业投诉处理技巧、主动营销以及积极的心态与团队建设内容。培训方式结合现场培训、在互动中进行学习。同时课后采用现场评估方式加强学习效果。

(4)农客经理营销与服务技巧培训：主要有农客经理心态调整，收集信息方法，客户拜访前的准备工作，客户投诉处理7部步法，如何进行有效的促销及如何预防在销售中遇到的风险。

(5)实际营销中遇到的实际问题及解决方案培训：零次户营销、拆机挽留政策。

(6)crm系统业务培训：前台综合受理、号线系统，工单处理系统等。

培训小组成员及人员分工

培训工作我局领导非常重视，特成立主讲人员小组：内训师-晏继东、数据产品经理-陈育龙、业务支撑-张彩梅、小灵通产品经理-樊鑫、营业员培训-辛元。各培训人员结合各自业务特色进行弧形互动培训，培训小组分为3组：营业组、社区经理及商业客户组。活动过程总结

进度

本年度培训与计划进度相比，因为业务营销工作的影响。总体进度与实际进度有一定的差距。我分公司在以后工作处要进一步加强执行力。

工作量

我局今年由于新业务，新政策较多：春蕾行动、存赠优惠、百宝盒、话务量签约，我的e家等业务更新很快，培训为不影响公司的正常经营和生产，把所有的培训都安排在晚上及周六和周日进行，培训主讲人员加班加点坚持进行，各社区经理特别是农客经理因家里县城较远，克服困难积极参加培训，工作量较大。

培训过程中存在的问题

培训工作结合公司实际，采用了一些新的培训方法，如分组讨论、互动分享培训心得过程中，在培训过程中出现以下问题：

(1)课堂学习气氛不够活跃，有些学员回答问题和分组讨论发言时紧张不知说什么。

(2)理论学习与实际营销过程所做的结合不好，如培训师花2个课时详细说明如何促销搞活动的相关知识，但是实际在村子中组织在农家乐营销中，农客经理好多因素没有顾及到，首先计划营销的当天下小雨，活动场地和活动场所也没有提前布置好等等问题，因此本次培训后，应注重培训理念和方法在实际工作中的具体应用。

(3)有个别员工对培训工作不重视，不参加培训、迟到早退的现象时有发生。

(4)培训工作后评估和跟踪不到位。

培训效果评估

通一系列培训，全面提升了一线人员营销服务技能，加强了用户服务的理念，加强了企业文化，主要表现有：

(1)、通过营业人员营业厅服务营销技能培训，营业人员的精神面貌有很大的提高，以前有个别人员没有化淡妆，通过服务礼念的培训，使营业员认识到如果没有化妆就是对客户的不尊重，同时通过营业服务礼仪培训，营业人员在站姿、坐姿、接用户票据等小思节上注意问题。

另外在营业厅接待用户投诉处理方法上，通过培训也有很大改观，采用用户投诉处理七步法，把大部分用户的对电信服务及其它资费的不理解消灭在萌芽状态。

(2)、社区经理(含农客经理)通过”农客经理营销与服务技巧“的培训学习后，首先明确了自己的职责，做为一个社区经理除了正常维护工作外，在营销上还应干什么?如信息收集、客户拜访、客户营销三部曲、投诉处理技巧、促销相关知识等方面有了初步的认识。

(3)、强化学习型组的企业文化理念。

随着新年脚步的临近，2025年的各项工作即将结束。2025年初，市场部根据公司的统一要求和销售市场情况的变化，制定了较为系统全面的销售培训计划，以“xx年年是寿力培训年”为行动指南，精心组织，积极协调，通过一年的探索实践，顺利地完成了销售培训计划，有力地支持了我公司的销售工作，达到了年初制定的销售培训工作目标。代理商销售人员整体素质和业务水平有了较大提高，“技术行销”深入人心，初步实现了“关系型”销售向“专家型”销售的转变。

值此岁末，现将市场部一年的销售培训工作总结如下：

对xx年年的销售培训工作，市场部实行多地点、多层次、封闭式的培训办法，始终把握\"技术行销\"的宗旨，采用集中脱产培训形式进行，并与销售实践相结合，力争每一名参训学员成为合格的专家型销售顾问。

市场部全年根据地域，组织进行了9次销售培训。

根据销售培训过程中的实际需求，市场部特拟定了开卷考试题，以巩固培训效果，具体见下表：

寿力固定式空压机系统销售培训考试题

1.什么情况下使用冷冻式干燥机?什么情况下使用吸附式干燥机?

2.请简述寿力“十年保固“的含义。

3.请以图示形式给出空压机系统的典型配置，并简要说明使用场合。

4.请简要说明24kt的产品特点及对客户的益处。

5.哪些环境和使用因素会影响sullube的寿命及正常使用。

6.空压机排气管和供气母管连接方式。

7.进气量质量较差，会对空压机产生哪些影响?

8.计算机之间互相通讯所必需具备的两个条件是什吗?

9.用户要求供气管网最低供气压力为7bar，应该选用多大的空压机联网?

10.容灰量与使用寿命的计算。

11.过滤精度的表示方法。

12.简述寿力油气分离器的特点。

为不断提高代理商学员学习积极性，力争达到最佳培训效果，市场部千方百计为学员创造条件，并作出了有益的探索，我们做法是：

一、大力营造浓厚的学习氛围

1、精心选择培训地点，避开城市的喧嚣和诱惑，进行封闭式培训。

2、开展\"技术行销\"宣讲，增强学员主动学习意识。

3、活跃课堂气氛，增加授课老师与学员的互动。

4、案例分析，增强授课的生动性和实践性。

二、充分交流，取人之长，补己之短

1、借集中培训之机，由各代理商轮流上台介绍经验和教训。

2、模拟实战场景。市场部模拟现场客户，提出各种刁钻问题，代理商根据培训内容，提出解决办法。

三、加大培训内容，严格培训纪律。课程设置内容较多(每天6小时授课时间，1小时交流时间)，时间紧凑(8：00am—6：00pm)，学员没有精力也没有时间考虑其它。对迟到或其它原因缺席的代理商学员，市场部及时通报相应代理商。

市场部承担了销售培训所有组织工作，包括培训通知的下发，学员的召集，培训地点的选择，课程的安排，人员的食宿，培训效果调查等，销售部对我们的工作给予了大力协助，在此表示感谢。在具体培训过程中，我们积极主动地与培训学员沟通，对代理商、代理商学员提出的合理要求及时满足，对培训过程中出现的问题及时协调解决。

销售培训管理工作有以下几方面需特别注意：

1、培训地点的选择：

1)僻静的地方;

2)能刷银联卡结账。

2、宾馆预定：

1)报名时需通知代理商价格;

2)报名代理商人员为单，需包间。

3、培训收费：

1)明确告知代理商销售培训为收费培训，预防各种古怪事情发生，同时引起代理商重视，保证培训效果;

2)以先交费，后培训为主。

今年以来，市场部先后完成了“24kt无油系统”、“螺杆空压机站房应用”，“差异化行销”等3个培训科目的开发与课程设计工作，尤其是“24kt无油系统”培训课程的设计以及实施，为该系统地推广奠定了良好的基础。

另外，市场部针对公司内部销售人员的两次培训精心设计了课程，与公司工程部、售后服务部、销售部共同制定了实施方案，培训效果良好。

**公司年度培训工作总结三（最新公司年度培训工作总结怎么写）**

转眼间，2025年已悄然走来， 2025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：

2025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)。

1、2025年的培训工作比起2025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、企业文化构建与出国留学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：2025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。

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。

**公司年度培训工作总结四（公司培训工作总结及年度计划）**

回顾2025年培训工作，我们液压设备厂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

2025年共举行培训25项，其中特殊工种培训9项，参训41人次，职业技能培训5项，参训18人次，安全技术培训9项，参训143人次，共计230课时。

(一)取得的成绩：

1、2025年度的培训工作与2025年度相比，从培训项目数、举办培训课程次数、接受训练的人次等方面，取得了一定的增长。

2、建立制度性培训体系。在总结了以往培训经验的基础上，优化培训管理流程，完善教育培训制度。重点加强了培训需求分析和培训项目审批流程，在多次征求员工意见后，全面提升公司培训工作的制度化管理。

3、逐步掌握与国际接轨的培训管理制度和工作程序，建立和完善职工培训教育的质量保证和效果评价体系。

4、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。

(二)存在的问题和不足

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

2、培训形式缺乏创新。只是一味的采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起学员的兴趣，导致学员注意力不集中，影响了培训效果。

3、原则性不强。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，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。

4、在年中所做培训中我们还不难发现，一部分人员感觉培训过于频繁，另外一部分员工则反应得不到相应培训，这是一个不容回避的问题，作为致力于学习型组织的企业，首要的培训任务是要使全员树立培训意识，为企业发展和自我发展充电。而培训层面的不均衡，更是需要去大力改善。

5、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，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的内训师队伍。

(一)有利条件

1、公司改制后，企业的机构、人员调整，员工的综合素质和工作技能的提高。企业文化的再建，必然是下一阶段的工作重点，培训工作的任务必将增加，良好的培训效果和质量也会越来越得到公司领导的重视。

2、公司教育培训体系正在初步建立，培训工作有了制度的指导和约束，将大大的有利于以后工作的展开。

(二)具体措施

1、作好培训基础工作

在具体执行过程中一定还会遇到各种困难，还需要我们的不断总结和及时调整。在具体工作流程上还需要进一步理顺，在管理制度上还需要多方面补充。还要进一步加强培训资料的收集和培训器材的配置，加强相关工作人员的专业素质培训。

2、建立培训资源网络，进一步丰富企业培训资源。

为了较好的满足公司成员的培训需求，选择合适的培训课程，培训讲师，配置合适的培训资源，我们必须要取得大量及时、准确的培训信息，扩大培训业务联系，建立起自己有效的培训资源网络。特别是要积极与比较强势的专业机构保持好战略性的合作伙伴关系，及时掌握前沿的动态信息，并横向了解到业界相关的热门需求，调整思路，并就某些具体项目达成合作协议。

3、重点建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师团队

培训需求的多元性和企业内培训资源的有限性的矛盾，已经越来越突出。建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师团队就变的越来越重要了。培养起自己的内部讲师团队，首先大大节约了公司有限的培训经费，其次，为公司培养了一批各个领域内的专家，再次，也可以在员工中树立起学习的榜样，培养员工的自主学习思想。以往的实践表明，听过公司内部领导讲课的员工都能觉出，企业高级主管对企业经营认识之深刻、解释之透彻更容易让大家接受和理解，应该积极倡导高级主管都为培训工作做出良好的表率。在具体措施上，重点加强对管理人员各项培训的同时，也从制度上明确、选拔优秀管理人员作为企业内部讲师。并建立起一套企业内部讲师的日常管理、激励、考核制度。

**公司年度培训工作总结五（公司年度培训总结怎么写模板）**

作为中外合作办学机构，中心自成立以来始终坚持国际化办学模式，所有主干课程全部聘请外籍专家和教师授课并全部采用小班化、互动式、全英语教学，让学生充分享受不出国门相似在国外的学习环境。学校经过多年的教学实践和广泛的国际合作，已经建立起完整的国际化高等专业课程教学体系，良好的教学质量及优质的管理服务已经得到广大学生和家长的认可和欢迎，社会声誉逐年提高。学院外籍教务长分别于2025年、2025年、2025年荣获上海市政府颁发的 “白玉兰纪念奖” 。

积极引进国外先进教学模式，严格保证教学质量和学术水平始终是中心教学管理工作的重要原则。为了培养学生掌握国际化专业知识和技能，学校根据人才培养目标，积极引进国外先进的专业课程，目前引进外方提供的课程占总课程80%以上，同时引进国外最新原版或实用性教材，占教材总量的90%以上。

为了保障学生在校期间的学习目标得到有效执行，学校制定了各项严格的管理制度，重视过程管理、完善学术标准已经成为中心教学管理最基本的工作理念。学校成立学术组，由外籍教务长负责聘请教学经验丰富、学术水平高的中外教师组成，同时聘请教务管理部和学生代表共同参与。学术组成员定期进班级听课并做评价记录，每周举行工作会议，交流各班级教学检查情况，对于教学过程中出现的问题及时提供帮助和解决。同时，积极做好外籍教师队伍的建设和培养，对每一位新任外教在走上讲台之前都必须经过教学培训和课程指导，使外教充分明确了自己所承担的教学任务，同时做好完整的教学计划经课程主管审查符合教学要求后才能走上讲台。为了发挥学生参与教学的民主权利，每一课程结束前教务管理部都要向所有听课学生发放“教师评估表”，让学生对任课教师进行不记名评分。对于评分没有达到要求的教师，课程主管即要求其及时整改，如果整改还达不到要求的，中心将会提前解除工作合同。这不仅是对教学质量起到严格的监督管理作用，更重要的是保障了学生的学习权益。

随着近几年生源逐年减少，教育市场竞争不断加剧。中心的发展同样面临严峻的考验和生源危机。为了体现学校国际教学特色和综合办学能力，学校积极引进优秀的外籍教师，所有外籍教师都严格按国家有关规定及时申办文教专家资格证，同时按照国家外事制度派专人负责做好每一项外事管理及服务工作，外教对学校工作环境总体满意度较高，目前在职外籍教师70%都是工作满2年以上，最长的在我校工作已满6年。公安外事主管部门曾来我校突击检查，因没有任何违规现象而受到检查部门的认可和好评。同样我们也是非常重视中方教师和管理人员的引进和培养，中心聘用的所有中方教师和管理人员全部严格按国家劳动法有关规定签订劳动合同并提供相应的待遇。中心重视企业文化建设，努力为在职人员创造良好的工作环境和劳动福利，不断促进和提升了员工的企业归属感和职业自豪感。

2025年，由中外双方学院领导组成的中心理事会共举行二次理事会会议，双方就延长合作期限续签了协议书，同时就中心法人变更、加强财务监管以及学校发展等相关事宜做出决议。中心上报申请已得到市教委“xxx号文批复，同意上海泰尔弗国际商务培训中心延长合作期限，目前正在办理许可证正本换发和副本签注手续。

面对2025年，中外办学合作双方理事会成员一致表示：坚持中方学院的主导地位，坚持理事会决策管理机构，秉承规范办学合法办学的一贯原则不会变。同时要不断完善各项管理制度，不断提

高教学质量和学术水平，不断加强教师队伍建设，努力为学生提供优质完善的教学管理和服务。在专业设置和课程构建上将时刻根据中国经济发展和企业对人才综合能力的要求和标准进行不断提高和完善，充分发挥泰尔弗良好的国际教学资源，为高速发展的中国经济培养合格的国际化应用型人才做出积极的贡献。

**公司年度培训工作总结六（公司培训年终总结）**

时间一晃而过，如白隙之间，xx年已接近尾声，回顾自己在刚升为副主管的这一年来的工作，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，在工作上取得了一定的成果，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

xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训34期，共923人，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求;内部员工培训8次(其中包括全公司处置突发事件培训2次，员工消防知识3次，消防实战练习3次，参训人员达245人次。

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。

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。我部与出国留学培训部经过多次沟通，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。

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、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，在投入工作。

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，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

对于一些突发事件的处理和应对显得有点舍本逐末。在处理事件时有时忽略了公司的利益和宗旨，使公司蒙受了不好的影响。

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。

对来年的展望

1、希望能有学习和培训的机会，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。

2、配合部门主管和其它副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。

3、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

4、改变安全管理部的培训计划，按照每月计划对保安员进行岗位培训，对保安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。

正如毛主席所说“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，我们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、以安全为重心”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!

**公司年度培训工作总结七（2025公司培训总结）**

培训工作紧锣密鼓的进行着,围绕乐凯集团“十三五”发展规划指导思想和重点战略目标，充分发挥培训对企业人力资源资产增值及企业组织效益提高的重要作用为出发点，经过调查分析确定了年度培训工作重点，以全员培训为基础，坚持“全面培训与重点培训相结合，岗位培训与专业培训相结合”的培训方针，不断增强培训工作的针对性和实操性。

在集团公司和公司党政领导的关心及各部门的支持、配合下，人资部协同各专业管理部门，积极组织实施各项培训工作，顺利完成了培训工作任务，现将本年度培训工作总结如下：

2025年度，共参加由省市安监局、特检院、消防总队等政府相关部门举办的外训10余次，公司举办的内部培训10余次，培训经费总额为3万余元，培训范围涉及管理人员业务培训、安全生产管理人员培训、专业人员技术培训、操作员工岗位技能培训、新员工入职培训及相关业务培训等多个方面。

1、新员工入职培训

2025年度累计培训18名新入职员工。由人资部组织相关部门会同用人部门组织培训，主要围绕公司的企业文化及经营理念、各项规章制度、安全与事故预防，职业道德素养和岗位技能以及员工规范与行为守则等通用内容进行培训。其次根据岗位需求进行各部门轮岗培训，通过多方培训使员工了解所从事的工作内容与方法，明确自己工作的职责、程序，从而帮助他们顺利地适应环境和工作岗位，尽快进入角色，最终实现个人与企业价值观的统一，培训期个人表现为试用期转正考核评定的依据之一。

2、岗位技能培训

严格按照特种作业人员管理标准，及时与各相关部门沟通联系。如有新入职或转岗人员，发送部门调查函咨询是否有因工作岗位需要，需培训取证人员，保证特种作业人员100%持证上岗管理。

年度内，组织办理包括电工、焊工、危险化学品氯化工艺、危险化学品加氢工艺、危险化学品化工自动化控制仪表、叉车工等14人次上岗操作证书的新办和复审。

目前公司特种操作员工特种设备作业证书，均在有效期内。

3、专业技能培训

（1）部门级培训：业务培训和管理技能及新知识等前瞻性的教育和培训，各部门均按照培训计划落实培训课程。

（2）临时培训任务（职业技能鉴定培训）：配合技能鉴定，对报名鉴定人员进行培训。

1、培训教育形式和手段不多，多以讲授式为主，缺乏吸引力和感染力。培训课程设置缺乏系统性，培训内容临时性、突发性、随意性特征明显，培训方法简单。常规的岗位培训和补救式教育占主体，前瞻性的研讨型学习交流缺乏，对新知识和新技术方面的培训开展不足。

2、缺乏学习氛围。职工学习主动性不强，学习目标不明确。操作类员工学习热情不浓厚等情况；管理人员培训体系配套不完善，一定程度上也抑制了员工的学习主动性，极阻碍了职工能力的提升。

1、进行培训需求调研，广泛征求各部门意见，制定各层级员工年度项培训计划。

2、通过“部门培训+网络学院”的联合方式，整合培训资源，将需求与网络学院进行结合，搞好专业技能培训和常规业务培训。

3、改变单一的培训方式，采取角色扮演、互动交流、拓展训练等多样式的培训方式。精选培训内容，增强培训的针对性。结合实际，使培训指导成为一种习惯，提高综合能力。

4、加快内训师的选拔、培养和管理，规范流程，完善内部培训师的激励措施，加快培训师队伍建设，以加强院内部知识经验技能的相互交流于学习，形成员工能力提升与企业效益增长相互促进的良性循环。

5、逐步建立培训激励机制，在企业内营造浓厚的学习氛围，将员工的培训情况作为考核任用的依据，与职位晋升、绩效考核制度挂钩，培训与使用相统一，提高员工的学习主动性。

**公司年度培训工作总结八（公司年度培训工作计划）**

今年以来，枝江公司坚持贯彻上级公司建设学习型组织的精神，始终把员工培训工作当作一种“福利”来抓，通过以五项技能培训为载体，结合开口营销等重点工作，全方位的提高了员工各项素质，培训成果较为显著。

截止到今年10月底，公司共参与和举行各项培训8项，共计参训人次520余人，达到6800课时。参训人员涉及到公司领导班子、机关管理岗位、站长、班长及一线操作岗位。

。一是转变培训模式，强化实践能力。为改变过去讲师在台上嘶声力竭，学员在台下昏昏欲睡的培训状况，今年我们着重突出现场的实操培训。如今年5月份，我们分13批次对21座站的68名员工开展了一期开口营销现场培训，此次培训以加油岛为教室、以现场实操为课件，让参训员工在实践中得到了一种全新的体验。二是精心培育讲师，提高培训效率。今年在培训中，我们从不同规模的加油站抽选出业务精英，通过专业集训，提升了讲师的授课技巧，提高了培训效率。三是主抓站内培训，节省培训成本。为有效解决加油站班长、营业员五项技能理论考试合格但实践操作能力低的状况，我们通过不定期组织召开站务会，督促站长加强站内培训力度，要求定期上报反馈培训情况，对所有站的培训效果实时跟踪，纳入考核，有效提升了实践操作能力。

。 通过持续培训，加油站营业员精神面貌得到大幅提高，员工增资增收情况较好。如仙女加油站通过站内培训，非油店销大幅提高，营业员月均工资达到2300元，超过了部分小站的班长；枝江加油站营业员姚纯因性格内向，经营业绩一直在站内排名倒数，是加油站长期帮扶的对象，通过连续参加几期开口营销现场培训，无论是性格还是营销技巧都有较大变化，现在已成为该站的营销明星，在9月份的月度例会上和大家一起分享了成功的经验。

通过强抓培训、树立典型、鞭策后进，今年的培训工作取得了较好的成绩，但是冷静分析，我们也找到了自身的不足。

一是员工对培训不珍惜，存在敷衍的现象。

二是五项技能考试通过率相较优秀单位还有一定差距。

三是站内培训不能持续，站长的主动意识较差。

四是新进员工的岗前培训流于形式，不能快速的适应岗位需求。

后期我公司将通过以下方式提升培训效果，切实为完成各项经营管理目标打好基础。

一是培训工作从员工入职开始扎实推进。我们拟定洛枝等站为新员工培训站点，让所有新进员工充分感受示范站的工作方式，认同我们的管理模式，让员工珍惜工作、珍惜岗位。

二是继续抓好开口营销培训，切实提升营销技巧。后期我们拟定再次选调营销标兵下站示范，一对一专题辅导，巩固前期培训效果。

三是严格考核加油站站内培训的开展情况。我们不仅将借鉴市公司的培训考核模式，要求站内定期上报培训内容、培训照片、考试成绩，还将对培训不落实的站随机抽考，实行末位淘汰，全面提升员工的专业技能。

**公司年度培训工作总结九（公司年度培训工作重点）**

人力资源部根据2025年培训规划，结合生产实际情况，主要开展了制度流程类、专业知识类、安全知识类、管理类知识和技能提升类等方面的培训。2025年元至10月份通过内部、外出和外聘讲师的形式共计对全体员工培训80余次。其中高、中和基层累计参培人数为15人、86人和4162人；培训总课时分别为115小时、248小时和9760小时；人均培训课时分别为38、33小时、20、67小时和31、69小时。培训覆盖率达100%，培训计划完成率达到98%。

注：

1、参训人次为公司所有培训参训人次的累加总和；

2、总培训课时为各项培训的参训人数×当次培训课时后累加的总和；

3、人均培训课时=总培训课时/该类员工实际参训人数；

4、覆盖率=该类员工实际参训人数/该类员工总人数；

5、以上数据来源于公司2025年元至10月份度“员工培训登记表”。

1、应知应会知识技能培训

通过公司管理制度、业务流程、岗位职责、工艺技术流程（主要包括：《新企业文化》、《员工手册》、《企业制度流程》、《酿造标准手册》、《啤酒包装标准手册》、《微生物标准手册》、《酿造车间各岗位工艺流程》、《包装车间各机台操作手册》等）课程的培训实施，提升了员工的操作能力和操作技能。

2、专业管理培训

1）质量管理培训，通过《食品安全管理》、《质量管理制度》、《外包装质量》、《品酒师培训》、《消费点质量》、《异常质量物质处理程序》、《食品安全事关键控制点管理制度》、《微生物检测规范》等培训课程的实施，提升专业技术人、基层操作人员的专业知识和质量意识。

2）设备管理培训，通过《设备基础知识培训》、《设备维修》、《电器检修》、《设备管理制度》、《设备检修规程》、《设备润滑知识》、《电器设备检修》等培训课程的实施，提升设备管理、维修人员等相关岗位人员的专业知识、专业技能，从而进一步提高生产效率。

3）财务管理培训，通过《财务管理制度和业务流程》、《财务基础知识》、《生产系统培训》、《新瓶箱系统培训》、《excel电子表格培训》、《会计取证培训》等培训课程的实施，提升财务人员的专业知识、专业技能工作效率。

3、安全知识类培训

通过《安全与现场管理》、《行为安全培训》、《员工安全再教育》、《安全二三级培训》、《班组安全培训》、《岗位安全操作培训》等培训课程的实施，提高职工的安全操作技能，培养职工的安全意识，杜绝安全事故的发生。

4、针对性培训：

针对公司员工管理和操作工技能上存在的明显弱项，开展了针对性的培训。

1）为了提高中层管理人员的管理能力和执行力，5~6月份组织公司中层管理人员分三个批次到阜阳工厂每人学习一周，能过学习交流，每位中层都找到了自身存在的不足和管理缺陷，并明确了自己能力提升的方向；

2）针对化验人员对新化验设备和操作技能存在的不足，7~9月份组织化验人员分两批次到阜阳公司跟班学习，通过3个月的学习，公司的化验室人员整体素质得到提升，有效提高了化验室的工作效率；

3）为了达到新工厂、新设备对人员质素的要求，9月份聘请区域公司优秀培训来公司对新招聘和一部分老职工进行了酿造和包装设备操作、维修和质量控制方面的知识培训。10月份组织包装酿造人员分两组到六安公司和阜阳公司跟班学习，通过理论知识和外出实践学习，有效提升了员工操作技能和质量意识，也为新老工厂的顺利交接后，新工厂的平稳运行提供了人才保证。

1、培训制度：

不足：

公司培训管理体系还不够健全，有些培训工作无法执行或没有制度流程支持，如《师带徒》、《岗位技能等级考评制度》等；对现有培训制度在执行过程中有偏差；

改进措施：

完善培训体系：对现有培训制度进行修订和完善，补充的制度有《培训评估》、《师带徒》、《员工技术等级评估》和《培训课程开发管理规定》等制度；在制度中增加考核项，并加大考核的力度。

2、培训课程：

不足：

培训课程教材多以word版为多，并且内容不能及时更新，培训师缺少培训课程开发的经验；二、三级培训仍以安全类培训居多，技能、管理沟通等方面的培训较少，并缺少相关的培训资料；针对职能部门人员培训课程偏少。

改进措施：

依据区域公司下发的《华润雪花啤酒安徽区域公司培训课程开发制度》制订公司的《公司培训课程开发制度》，并严格按照制度中的流程执行；可适当引进外部课程或购买培训电子资料以弥补教材不足的问题；增加对职能部门人员的培训次数，为职能部门人员多提供一些外出学习的机会。

3、培训队伍建设：

不足：

公司没有一队优秀的培训师队伍，依靠现有培训师人员无法满足员工的培训需求；

改进措施：

建立自己的兼职培训师队伍：通过报名、确定试讲名单、集中培训、安排试讲、选拔确定等流程选拔一批兼职培训师，并定期进行培训；制订兼职培训师队伍的建立和培养计划，定期选派人员参加外部培训，开展“ttt”培训活动；

4、其他：

不足：

员工对培训的积极性和参与性不高，培训效果不理想；针对培训效果的评估力度不够，难以准确把握培训是否达到计划目标；改进措施：

采用多种培训方式尤其是加强体验式培训技巧的运用，例如情景模拟培训、现场演练式教学、小组研讨方式等，同时可对培训过程中表现优异者设置奖励环节（如颁发优秀学员证书、实物奖励等）；进一步完善培训管理制度，并提高各种培训制度的执行力度，并严格考核；同时做好培训评估工作，做到评估结果与考核挂钩。

以上是公司2025年度培训工作总结和13年培训工作的改进措施，请领导审阅！

**公司年度培训工作总结篇十**

我厂在本年度依照公司的要求，在职工安全培训和技能培训工作上，完成了如下工作：

对于工龄超过一年的员工，利用员工空余时间以及现有的培训设施，采取车间培训和班组培训相结合的方式进行。其中车间每月组织1次专题讲课，由技术员以上的人员担任讲师。在本年度共开展11次培训，参培人数达225人次；在班组培训上，每月每班开展不少于两次的培训活动,以集中授课或现场操作的方式进行,以现场实际为主,侧重生产中的故障处理情况、应知应会专业知识以及安全方面的相关培训。本年度我厂共开展班组培训175课时，参培人数达902人次。

对于新进员工，开展导师带徒培训。每个员工都由工作技能较高，经验丰富的导师来带。导师在月底制定出次月带徒指导内容和计划，徒弟根据指导内容编制出学习计划，报厂领导批准后执行。并在月底总结出本月徒弟的学习情况，交给车间培训负责人。培训负责人每月对导师的培训情况进行考核，考核项目主要包括培训计划、培训总结、导师责任心、徒弟成绩等方面。我厂在本年度内部学员有20人，外部学员有39人。各导师徒弟均按要求完成了教学计划，并在本年度共评出优秀导师30人次，并对排名落后的导师给予了取消导师津贴的考核。

在本年度我厂共有23人参加地面电工特种证的复审培训考核，有13人参加地面电工特种证的取证培训考核，2人参加起重机械作业工

种培训考核，均全部通过。这样我厂共有地面电工69人，均已取得特种工种上岗资格。

这一年来我厂的培训工作虽然取得一定的成效，但仍有以下不足：

虽然厂部要求班组要做好现场操作的培训，要对生产典型案例做好事故分析，提高职工的实际技能。班组也对此培训有了活动记录及培训内容的反馈，但厂部还需要对此项工作进行评估和考核，要形成一个闭环，切实做好实际操作的培训工作。

没能充分依靠班组的力量，抓好关键岗位和重点岗位的培训。班组长是班组工作的组织者和指挥者，对班组工作负有全面责任，既是班组生产的核心，也是教育和组织岗位练兵的骨干。在职工岗位技能提高上，班组长起着极为重要的作用，其素质高低直接影响到班组群体素质的整体提升。因此对班组长的培训有待加强。另一方面，在培训上对安全培训、技能培训重视的多，对员工的企业文化教育、心理教育重视的少，从而忽视了员工综合素质的培养。

对于以上不足，我们会在新的一年培训工作中，一一改正，并落到实处，切实做好厂的培训工作。

**公司年度培训工作总结篇十一（公司年度培训内容）**

结合公司年度总体规划目标及业务发展需求，人力资源部将培训工作中的培训需求、课程设计、授课模式等方面作为重点突破，将员工、主管、二级经理、以及中层等各类培训作为日常推进工作，具体安排如下：

a、年度重点突破工作

结合公司年度《xxx》和《关于xx建议方案》的文件精神，人力资源部计划于xx月份完成《英语应知应会》课件的编辑、修订和完善，并落实印刷制作，确保公司全员人手一册。人力资源部本着对全员负责的态度建立部门常态化培训机制和定期考核机制。

1、常态化培训机制

人力资源部将协助各部门（或板块）组建部门及板块内部英语培训小组，由部门（或版块）内部英语小组负责本部门员工的日常培训，必要时人力资源部将协调安排英语教师力量推进部门（或板块）内英语的强化培训。

2、定期考核机制

人力资源部计划于xx月组织公司内部英语培训小组开展部门基础英语培训情况的摸底、抽查，并于月底汇总抽查结果上报xxx。此后形成定期考核机制，组织公司内部英语培训小组对各部门员工按照一定比例每季度进行抽查。

结合公司上年度《内部讲师初步培养方案》，人力资源部计划着重提升内训师专业化互动授课技能训练、新课程开发与编写能力，并结合讲师岗位职责、岗位技能、工作特点以及授课风格等帮助、指导内部讲师完成授课计划。具体操作过程分为以下两个阶段：

第一阶段主要帮助讲师掌握如何在表达前梳理自己的思想和知识结构，然后运用听众最容易接受的方法呈现出去，有效地控制在讲台上的紧张感和陌生感，使自己的用语言表达技巧和肢体语言能够很多好的得到呈现。

第二阶段主要以提高内训师的专业授课技巧，通过专业教学方法、专业应答技巧、课堂互动技巧、服饰形象技巧、肢体语言技巧、培训设备及ppt的制作等专业工具和方法的学习与应用，帮助讲师快速与授课对象建立共同的语言和交流方式，从而确保课程的生动、易懂、有效。

结合公司国际化发展方向的需求，人力资源部在年度中吸引、招聘、留用了大批量高学历人才，整体提升了新员工的文化素质水平。但在调研过程中发现，很多新员工投身于现有环境后，原有工作热情和工作效率会随着现有工作环境的融入逐步消减。而工作环境是吸引员工保留在公司以及激励员工敬业的重要因素。员工能在公司中呆多久，以及在工作中是否敬业，很大程度上取决于员工直接的工作环境。

人力资源部为积极引导员工正面、向上的工作环境，首先从员工的.对客礼仪方面着手，提升员工对客服务中的礼仪礼节，同时提升景区的对外公众形象。

从员工与游客接触机率、对客服务质量的重要性、游客心中感受等方面出发，人力资源部将从酒店板块入手，建立酒店专项培训小组，在公司内部树立礼仪礼貌服务模范榜样和优质服务标杆。

在调查、了解入职3个月之内的新员工高离职率的过程中发现，大部分员工离职时对于所在部门的各项事务的了解存在很大的偏差与误解。有时不知道部门的主要框架、不认识部门的主要管理人员、甚至不清楚部门的只要运营业务等。从中不难发现，存在的这些问题与部门对新员工的关注程度高度相关。

现为使新员工对公司的企业文化有进一步深入地了解，减少新员工与企业间的陌生感，提高新员工对企业的忠诚度，从而减少新员工的流失率，达到吸引人才、保留骨干的目的，人力资源部计划在入职培训中丰富培训课程、培训环节、培训方式等，重点加入部门培训环节。

其中人力资源部主要负责公司层面的企业文化的灌输与引导、明确公司规章制度、熟悉景区公共知识、教授新员工基础礼仪知识等方面。各部门的入职培训中需要有专人负责，根据入职人数酌情安排部门入职培训的相关工作。带领新员工了解本部门的组织框架、主营业务、经营目标等；认识本部门的主要管理人员；引荐相关业务部门；使新员工重点了解其岗位职责和工作内容，快速融入企业并胜任本职工作，提升员工的留用率。

b、年度日常推进工作人力资源部将继续推进年度各项日常培训工作，主要延续核心员工培训、基层管理人员培训、中层培训、公共大课等培训事宜，具体安排如下：

为选择更为合适核心员工的培训资料，增强培训资料的适用性和培训结果的实际应用性，保持核心员工的稳定性，提升核心员工对企业的忠诚度，帮助员工排解自满情绪，适当调节工作压力，并为其注入新鲜血液等。人力资源部计划通过对授课内容和授课员工进行评估调研，适当调整以往培训资料。

人力资源部计划在原有课程的基础上，在2月中下旬设计《年度基层管理人员培训需求问卷》，结合主管、二级经理自身培训需求和部门长对其业务能力需求，加强对基层管理人员培训工作的针对性和实效性。

培训问卷的具体设计、调研、总结、以及课程的具体安排在征求公司各版块、部门相关管理人员沟通协调后上报xxx审批。

人力资源部计划将公共大课按照授课讲师的类别分为内部讲师类和外聘教师类。

内部讲师类主要由公司的高层领导集中传播企业文化、忠诚度建设、基层管理技能传播类等；中层主要发挥部门长所在专业领域的特长，例如：

外聘教师类主要结合员工培训需求和公司业务发展需求聘请国内一流的专业讲师讲授新兴旅游管理、时代前沿知识、以及素质拓展等暂时无法通过公司内部现有资源解决的类别。

**公司年度培训工作总结篇十二（）**

时间过的真快，我进入xx餐厅培训已经一个月多了，在这五周里，公司领导，同事对我十分关心，同事给予了我莫大的帮助，在这里我表示由衷地表示感谢!

使我树立了正确的从业观念，改变我认为干餐饮服务员是没有前途的消极想法;树立了干一行，爱一行的思想，知道了一个人是否有所作为，不在于他从事何种职业，而在于他是否尽心尽力把所从事的工作做好。具备了我的从业意志和端正了我的工作态度;知道了成功服务员应有的素质，从而增强我的从业意识，立志要么不做，要做就做一个有理想、有道德、有知识、有纪律的合格服务员。

我学会了服务宾客的原则;服务宾客的程序;服务中工作细则;宴会出菜程序;托盘的技巧及端托行走的步伐;铺台、摆台的注意事项;换烟灰缸的重点;点菜、写菜单、取消菜式的注意事项及推销菜品的技巧;斟酒水的基本方法、程序和酒水的一般知识;处理客人投诉及服务工作突发事件对应技巧;餐厅开市的准备工作及收市的注意事项以及各种服务礼仪、餐饮卫生知识、消防知识等等。使我成为一个优秀的服务员奠定了基础。

1)、热爱你的工作：当你热爱自己的工作，你就会快乐地、更容易地做好你的工作。我们要让就餐的人们获得健康、能量与良好的服务。你就可能将平凡的工作做得不同凡响。而企业最需要的人就是热爱工作的人。

2)、迅速熟悉工作标准和方法：为了自己的企业和自己在激烈的竞争中获胜，我们必须能够尽快地投入工作并胜任工作，以提高工作效率。

3)、积极参与各种职位培训：培训学习是进步与发展的原泉。

4)、要有勤奋的精神：餐饮工作主要是手头工作，通常不会过重，多做一些与不会累坏。所以我们要做到腿勤、眼勤、手勤、心勤。主动地工作，主动地寻找工作。“一勤天下无难事”的俗语说出一个很深刻道理，只要你勤奋成功的大门就为你敞开。

5)、要有自信心：与金钱、势力、出身背景相比，自信是最重要的东西，自信能帮助人排除各种障碍、克服各种困难，相信自己是秀的。

6)、要学会做人：做人就是做一位敬业、感恩、乐于助人、讲职业道德的人，真诚做人、认真做事，事业将会更成功

7)、责任：就是以公司利益为重，对自己的工作岗位负责;就是为客人负责，给客人提供优质的出品与服务;就是“敬无在”，即使没有人监督你，你也会认真地做好工作，这就是责任的表现。

8)、平常心面对工作中的不公平：在工作中没有绝对的公平，位在努力者面前，机会总是均等的。没有一定的挫折承受能力，今后如何能挑起大梁。

9)、团队：发挥团队精神是企业一致的追求，餐饮企业的工作由多种分工组成，非常需要团队成员的配合。具有团队精神、善于合作的员工和企业都更成功。

每天进步一点点，积沙成塔、积少成多，很多成功者就是积累一点点小而成大器的。每天创新一点点，是在走向;每天多做一点点，是在走向丰收;每天进步一点点是在走向成功。

回顾××年培训工作，我们xxxxx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：

xx年共举行内训24项，分别质量管理意识培训占46%，专业技能培训占50%，规章制度与职业道德培训占4%，共计57：85课时，参训27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;

2、重点培训：软件测试、开发及管理、cmmi3;

3、新员工岗前培训

xx年培训费用总计为522397.50元，费用均为下半年，因上半年没有做培训成本这一项。

(一)取得的成绩：

1、××年度的培训工作与2025年度相比，从培训项目数、举办培训课程次数、接受训练的人次等方面，取得了一定的增长。

2、建立制度性培训体系。以往，公司培训工作缺乏系统性制度，培训管理幅度和力度很弱，培训资金无保证，员工培训意识差，培训工作开展十分困难。今年质量管理部投入大量精力,在总结了以往公司培训经验的基础上，优化培训管理流程，完善教育培训制度。重点加强了培训需求分析和培训项目审批流程，在多次征求各单位意见后，全面提升公司培训工作的制度化管理。

3、在××年公司通过iso9001：xx标准认证和cmm认证的基础上，引入iso10015、gb/t19025-xx和mqms体系知识，逐步掌握与国际接轨的培训管理制度和工作程序，建立和完善职工培训教育的质量保证和效果评价体系。

4、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。

(二)存在的问题和不足

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

2、培训形式缺乏创新。只是一味的采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起学员的兴趣，导致学员注意力不集中，影响了培训效果。

3、原则性不强。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，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。

4、在年中所做培训中我们还不难发现，一部分人员感觉培训过于频繁，另外一部分员工则反应得不到相应培训，这是一个不容回避的问题，作为致力于学习型组织的企业，首要的培训任务是要使全员树立培训意识，为企业发展和自我发展充电。而培训层面的不均衡，更是需要××年去大力改善。

5、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内训师队伍。

(一)有利条件

1、公司改制后，改制企业的机构、人员做完调整后，改制企业员工的综合素质和工作技能的提高，以及企业文化的再建，必然是下一阶段的工作重点，培训工作的任务必将增加，良好的培训效果和质量也会越来越得到公司领导的重视。

2、随着mqms体系《培训管理程序文件》的发布，公司教育培训体系正在初步建立，培训工作有了制度的指导和约束，将大大的有利于以后工作的展开。

(二)具体措施

1、作好培训基础工作

《培训管理程序文件》虽已发布，在具体执行过程中一定还会遇到各种困难，还需要我们的不断总结和及时调整。在具体工作流程上还需要进一步理顺，在管理制度上还需要多方面补充。还要进一步加强培训资料的收集和培训器材的配置，加强相关工作人员的专业素质培训。

2、建立培训资源网络，进一步丰富企业培训资源。

公司业务的广泛性也决定了公司各部门培训需求的广泛性。为了较好的满足公司成员的培训需求，选择合适的培训课程，培训讲师，配置合适的培训资源，我们必须要取得大量及时、准确的培训信息，扩大培训业务联系，建立起自己有效的培训资源网络。特别是要积极与比较强势的专业机构保持好战略性的合作伙伴关系，及时掌握前沿的动态信息，并横向了解到业界相关的热门需求，调整思路，并就某些具体项目达成合作协议。

3、重点建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师团队

培训需求的多元性和企业内培训资源的有限性的矛盾，已经越来越突出。建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师团队就变的越来越重要了。培养起自己的内部讲师团队，首先大大节约了公司有限的培训经费，其次，为公司培养了一批各个领域内的专家，再次，也可以在员工中树立起学习的榜样，培养员工的自主学习思想。以往的实践表明，听过公司内部领导讲课的员工都能觉出，企业高级主管对企业经营认识之深刻、解释之透彻更容易让大家接受和理解，应该积极倡导高级主管都为培训工作做出良好的表率。在具体措施上，重点加强对管理人员各项培训的同时，也从制度上明确、选拔优秀管理人员作为企业内部讲师。并建立起一套企业内部讲师的日常管理、激励、考核制度。

**公司年度培训工作总结篇十三**

2025年度培训总结 回顾2025年培训工作，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，牢固树立“培训是生产力、是倍增的企业能力”，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：

基于目前员工流动性强的特点，选拔和培训储备干部，为公司解决基层管理人员流动而带来的不稳定弊端，通过选拔培训具备基层管理水平的队伍，实现基层管理资源持续发展，将培训储备干部作为培训工作的重点。在储备干部的培训过程中不断分析和完善培训体系，目前已建立和完善以能力素质为模型的储备干部体系，培训课程覆盖生产管理、现场管理、物料管理、品质管理、公司文化宣传、员工素质培养等内容，并成功举办两期储备干部培训，并起到积极的效果。培训合格的25名储备干部在各自的岗位上起到了积极的带头作用。

为了鼓励各管理人员加强自我学习和提高管理能力，5月份在公司内部部门主管以上成员之间开展了为期一个月的“创建学习型组织，争当学习标兵”学习活动，参与读书活动的成员为28名，通过对“卓有成效的管理”的读书活动，各管理人员对管理有了较全面的了解，同时也理论联系实际，将所学的知识运用到工作中。读书活动的开展启发了员工培训的灵活方式，即经济又实惠。

目前员工流动性较强是社会化的趋势，我们努力通过培训来解决员工快速流动而带来的问题。在2025年中，我们培训一线新员工达到2535人次，年平均每个工作日培训达到

9.75人次，新员工的培训覆盖率达到了100%；培训的内容覆盖了公司的制度，实际操作和质检验等多方面；一线员工的培训侧重新进员工的培训，同时也加强了在线员工的技能提高、转岗培训等；做到员工的能力在厂前得到培训，在生产过程中得到相应提高，达到提高企业生产力。

组织公司各部门各成员参加各类外培活动，在坚持少花钱多办事，不花钱能办事的原则下，2025年度共组织外培40人次，课时共计340小时，覆盖公司的各职能部门，课程涉及企业管理，生产管理，品质管理，工艺工程、供应商管理等等，各类外培学习为员工的管理水平和专业技能的提升提供了帮助，参与外培的成员积极反馈外培学习的收获。

2025年期间坚持在员工间开展每周一读，每周一读的主题丰富多彩。内容涉及企业管理、员工个人修养等方面，每期主题能与公司当前的实际情况紧密结合，通过每周一读，各成员能启迪自己的管理思路，提高个人的素质修养，为各位的工作和生活能提供一定的帮助。

2025年的培训侧重在新员工的培训和储备干部，其他管理人员的培训，专业技术人员的培训存在一定的局限性，造成的原因有一下几个方面：

1、专业技术人员的培训公司内部缺乏资源，在公司内部没有合适能承担内部技术能力培训师。有能力的技术人员其培训员工的方法和技巧欠缺。

2、目前提高专业技能的外培针对性也不强，且费用昂贵，就当前公司的实际情况不适合大力推广技术外培；

3、以能力为模型的培训目前只在储备干部和班长长之间建立，其他岗位的培训系统性不强，培训的知识比较零散；

4、资金的限制，部分需要外培的课程难以得到落实。如培训师的培训对于公司的内训工作开始是有必要的，但是由于资金的限制，没有得到相应的外培资源。

1、全面建立以能力素质为模型的员工培训体系

由于胜任素质模型中所提供的是行为化的胜任素质组合和要求，因此它能够保证培训与开发的重点放在相关的行为和实际技能上，使得企业培训体系的设计有了全新的设计核心和方向。这对于确保培训与开发目标的达成具有非常直观的效果。基于胜任特征模型的员工培训体系可以提升培训的成效、可以帮助企业规避人才流失的风险，同时可以使培训成果及

时转化为工作行为表现的改善。目前已运用在储备干部和班组长培训体系中，且收到了良好的效果，计划2025年在全员工中建立和落实已胜任素质为模型的培训体系。

2、切实落实“你需求、我计划；我培训、你学习”的全员培训，培训计划、培训实施、培训记录评估过程坚持“三基、三严、三适”。

结合公司战略、员工绩效目标、岗位胜任能力要求及员工个人发展需求，运用培训需求分析的多种方法，了解培训需求，制定培训计划。确保培训计划符合“你需求、我计划；我培训、你学习”。做到培训与实际需求想结合，培训开展有序进行。培训计划符合“三基”即岗位基本的技能，员工基本素质、公司基本要求；培训过程做到“三严 ”即严肃课堂纪律、严谨的教学态度、严格的教材组织，确保培训效果能得以达成；培训记录和培训效果体现三“适”即适时地用适宜的方式体现培训内容的的适用性。 3、打造专业内培培训师队伍，为公司持续的内部培训提供必要的资源，实现内部培训有序进行。

培训是员工最好的福利，也是公司最长远的投资。随着公司的发展，员工队伍不断扩大，新员工所占比例大，公司各班组对员工的培训要求就越来越高，培训的内容越来越广。目前公司培训的方式有外部培训和内部培训，外部培训比较注重理念，虽能给公司接触到更广泛的领域与视野，但由于该培训方式成本高，培训的人员会比较少，无法满足公司发展对人员培训的需求；内部培训比较注重实务，不仅能有效降低培训成本，而且培训更有针对性、实效性、及时性；目前公司各班组进行培训也是以内部培训为主。所以建立专业化的内部培训师队伍十分必要。培训一批具备专业能力的内部培训师，可以实现公司内部培训的有序进行。

**公司年度培训工作总结篇十四**

很荣幸参加了xx年xx区中小学“名教师”培训班的培训学习,非常感谢区教育局为我们搭建了如此好的一个学习平台,使我得以有如此珍贵的机会从各方面提升自己.总的来说，这次的培训内容丰富，形式多样，有教育专家的专题报告，有学员围绕专题进行的观摩课，也有学员的互动讨论。通过这一轮的培训，既有观念上的洗礼，也有理论上的提高，既有知识上的积淀，也有教学技艺的增长。下面是我在培训中的几点心得体会:

在销售过程中，客人常常会向售货员提出一些物品使用常识、注意事项之类的问题，售货员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的的积累成为顾客的“生活百科全书”，使顾客能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，本身也是一种能够征得客人欣赏的营销 服务。

回首这半年的教师培训，真是内容丰富，形式多样。专家的教育教学理念、人格魅力和治学精神深深地烙印在我的心中。特别是xx教授有关《寻找教师的职业幸福》的专题讲座，真是心生感慨，让我受益匪浅，让我懂得从平常的工作中去体验幸福。我们老师面临着来自自身、学校、家庭、家长等各方面的压力，面对如此重大的压力，我们必须先学会爱自己，要学会调节自己的心态。因为一个人的心理因素不仅影响到人的健康和寿命，还关系到人的成败。作为教师要学会调试自己的心理，同时还要学会与学生沟通，用阳光般的心态积极面对学生，才能有良好的教学效果.

这十一位 公司 的中高层管理人员，从班组长角色认知、现场质量管控、生产流程再造与工作技术创新、现场工作指导、班组一日管理和班组现场设备管理、如何管理好班组成员与如何处理好上下级关系、班组建设与团队管理、现场标准化与生产过程控制、员工之间的沟通、协调与员工激励、现场安全管理与事故处理以及6s标准化建设、班组物料管理和成本控制等十一个方面的内容，进行了理论与实践相结合的讲解，使班组长和生产骨干员工在学知识的同时，也提高了处理班组问题的能力。

任何人想发展都离不开书，读书的边界就是人生的边界。书籍可以让我们跨越时空与先哲进行精神对话。给我们培训的老师，几乎都谈到了这个问题。作为一名教师，我们不仅要读教育教学方面的书，还要博览群书。不读书，如何更加深入地教学，如何在课堂上与学生与文本进行对话?如何与时俱进地掌握教育教学的技巧?在培训中，我深感自己的差距与不足。作为一名教师，要不断的给自己“充电”。我深感只有不断的充实自己，博览群书，授课时才能做到游刃有余，而不是照本宣科、索然无味。教学需要教师不断刷新,而不是复制。特别是现在的新教材新理念，为我们教师提供了更宽广的舞台，同时也对我们每位教师提出了更高的要求，我们更需要有创新的思想创新的理论。因此，以后要坚持读书，以丰富自己的内涵，让自己获得更好的发展。

为进一步加强师资队伍建设，优化教育资源，今年安排14名煤矿教师参加了省局组织的安全培训教师的复训和初训，经考核全部取得了资格证书，加大师资队伍建设。同时按照《安全生产培训管理办法》(国家安全生产监督总局令第44号)的规定，安全培训机构的专职教师应当每年接受不少于40学时的继续教育，培训中心安排了33名煤矿教师参加省局组织的继续教育培训。并且，为提高培训教学质量和教学效果，职工培训中心组织专兼职培训教师进行教学研究、教案研讨，通过促进培训工作者之间的交流学习，丰富教育培训资源，使教学质量和教学效果得到了有效保证。

新员工培训必须在实施之前根据企业自身的具体情况和新员工的特点，制定详细的规划，对培训的内容、形式、时间、负责人等做出详细的计划，并对执行的过程进行监控。

通过此次培训,我得以反思自我,寻找自己与“名教师”之间的距离。我经常会思考：在具体的教育教学中怎样做才能算是一位好的老师?怎样成为学生好的引导者?平时我们疲于应付日常教学，很多问题都没有认真去探究和思考，我觉得自己还有很多不足：

。

工作环境可以改变人心，就像水与火，一根火柴可以照亮一片天地，但放入水中便会迅速熄灭，这就好比一个消极的人进入积极的团队， 终究会被感化。所以总厨的角色相当重要，既是教练又是家长，沟通和鼓励是最常用的管理方法。早会及时表扬的方法值得推荐，我们企业的一分钟表扬主要分6个 步骤：适当放大化表扬，最好人越多越好。告诉大家他对在哪里。告诉大家这件事情做对之后，会让你感到多么高兴，对整个团队有多大的帮助。 停顿几秒钟，让他们体会到你和团队的开心。鼓励他以后继续这样做。跟他握手，并表示你会支持他获得成功。

“教师在行动研究中成长”，要想成为一名教育科研专长骨干教师，光会教还不行，还得研。要朝着教育特长型发展，这就要求必须在一定行为规范的基础上，将自身调节机制放在教育活动的控制执行环节上。在平时的教学活动中要多做创新尝试，要多研究教育教学理论,以堆积、沉淀并吸收经验。通过此次培训使我认识到一个教师不仅要具有一定的教学经验，还应该从经验型逐步向研究型转变，教育科研是教师专业发展的重要途径，也是教育发展的一个重要趋势。

通过此次培训，通过聆听各位专家的精彩讲座,通过与各学员的相互交流,我更清醒地认识到自己的贫乏.我觉得自己太安于现状、自满自足多，紧迫感、危机感少;工作中容易被俗念束缚，惰性大，闯劲少;课堂上展示自己才华多，给学生参与的 机会少。通过培训，我清醒地认识到：激情和创新是成就你走向名师的必要因素.

教师的成长离不开自身的素养，人格的魅力，离不开广博的知识，离不开先进的现代教育教学理论和教育教学技术。通过学习我的思想有了极大的转变，教育教学理论掌握的更为系统。本次专家的讲座可谓：深刻独到，发人深省，作为教师，必须有渊博的学科知识，良好的思想品质，特别是骨干教师，更应掌握现代教育教学理论和教育教学技术.在以后的教学中我要将次此培训学到的新理念，新方法，运用到教学中去，我要把所学的教学理念，咀嚼、消化，内化为自己的教学思想，指导自己的教学实践。要不断搜集教育信息，学习教育理论，增长专业知识。

我相信，孜孜以求，坚持不懈的理论沉积，一定能不断提高自己的业务素养。

随着时代脚步的发展，经济的突飞猛进，金融行业在经济领域中扮演的角色越来越重要，尤其是被称为“金融血液”的银行更是成为“中流砥柱”。

珍惜公司组织的各种培训课程，虚心学习，活学活用，更好的将学到的知识融入到工作中去。从真正意义上领悟企业内含，并将其发扬光大。

一是要加强同事之间的沟通，努力提高团队精神。在培训学习中，我深深地体会到人与人之间的沟通、同事之间的相互学习和团队精神是我们工作取胜的关键。在我们今后的实际工作中，无论自己从事哪个行业，哪个岗位，都离不开同事之间的配合，因为一滴水只有在大海中才能生存。既然需要配合，那么就必须沟通，只有不同部门之间、同时之间相互沟通、相互配合、团结一致，才能提高工作效率，进步更快。

**公司年度培训工作总结篇十五**

回顾2025年培训工作，云南开发有限公司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，推动公司安全生产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：

2025年共举行内训15次，其中专业技能培训占90%，规章制度沟通交流与礼仪占10%，共计150课时，参训18人次。专业外培4次，由供电局和安监局、公安局组织的调度受令资格培训、安全员、爆破员及仓库管理员培训。

培训课程主要集中为以下几类：

1、员工必修类：《国家电力公司安全工作规程(变电部分)》、沟通交流与礼仪、管理制度;

2、重点培训：专业技能知识、调度受令资格;

3、新员工岗前培训

2025年1月-10月外培培训费用总计为28690元。内部培训没有计入费用。年度培训总结

(一)取得的成绩：

1、2025年度的培训工作与2025年度相比，从培训项目数、举办培训课程次数、接受训练的人次等方面，取得了一定的增长。

2、建立制度性培训体系。安全生产部强化员工安全意识，积极在部门下属两个电站开展每周安全列会、每月部门组织安全学习，每季度开展技能考试工作。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。今年安全生产部投入大量精力,在总结了以往公司培训经验的基础上，优化培训管理流程，完善教育培训制度。重点加强了培训需求分析，在多次征求员工意见后，全面提升员工培训工作。

4、积极与对口主管部门联系，开展外培取证工作。安全生产部2025年和供电局对接，参加电网调度受令资格培训和反事故演习，其中受令资格合格率90%，加强了一线值机人员与电网调度的联系;了解调度系统的相关规程、制度及业务联系、信息汇报等，熟悉和掌握了调度运行的相关操作及应急处置的相关要求，为确保公司设备的安全、优质、可靠、稳定运行奠定了基础。综合部派员参加安监局、公安局组织的安全员、爆破员及仓库管理员培训，为公司的未定发展保驾护航。

(二)存在的问题和不足

1、培训形式缺乏创新。只是一味的采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起学员的兴趣，导致学员注意力不集中，影响了培训效果。

2、原则性不强。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，不能按章办事，这是导致培训纪律松懈。

3、在所做培训中我们还不难发现，一部分人员感觉培训过于频繁，另外一部分员工则反应得不到相应培训，作为需要一定专业技能的发电公司，首要的培训任务是要使全员树立安全意识，为公司发展和自我发展充电。而培训层面的不均衡，更是需要2025年去大力改善。

4、内部培训老师授课技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，自主研发课程能力有所欠缺，所以，以上需要改善，提升内部培训老师授课水平，真正打造一支合格称职的内训师队伍。

(一)有利条件

1、公司领导重视培训工作，在公司经费紧张的情况下，在生产现场建立专业图书室，为员工在业余充电学习提供方便。提升公司文化，加强安全与专业技能培训必然是下一阶段的工作重点，培训工作的任务必将增加，良好的培训效果和质量也会越来越得到公司领导的重视。

2、地方电网和主管部门重视公司专业性人员取证考核工作。

(二)具体措施

1、作好培训基础工作

在具体工作流程上还需要进一步理顺，在管理制度上还需要多方面补充。还要进一步加强培训资料的收集和培训器材的配置，加强培训人员的专业素质培训。

2、鼓励员工合理利用社会资源，积极加强学历的提升和相应专业的学习。目前公司有4名员工在利用休息时间进行相应专业的函授学习，2025年，将鼓励更多地的员工自我提升。

3、重点培养几名富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师培训需求的多元性和公司内部培训资源的有限性的矛盾，已经越来越突出。重点培养几名富有实践经验，熟悉现实情形的内部讲师就变的越来越重要了。培养起自己的内部讲师，首先大大节约了公司有限的培训经费，其次，为公司培养了一批各个领域内的能手，再次，也可以在员工中树立起学习的榜样，培养员工的自主学习思想。以往的实践表明，听过公司内部领导讲课的员工都能觉出，公司内部培训认识深刻、解释透彻更容易让大家接受和理解，应该积极倡导主管都为培训工作做出良好的表率。在具体措施上，重点加强对管理人员各项培训的同时，也从制度上明确、选拔优秀管理人员作为公司内部讲师。并建立起一套公司内部讲师的日常管理、激励、考核制度。

**公司年度培训工作总结篇十六**

在2025年人力资源培训工作基础上，2025年培训工作继续将以全行业务发展战略和需求作为出发点，以“二个二，二个一，四个进一”的工作思路持续开展新一轮大规模的培训活动：

一是客户经理队伍的营销技能。加强练习和实战，通过学后练、练后用的通关演练模式来切实提高客户经理的营销实战技能；二是新员工的岗位技能。扎实抓好新员工的岗位技能，采取“师带徒”、“一帮一”等模式，从实习阶段开始，通过循序渐进的方式提高新员工的履岗能力。

一个是利用内网平台学习通用知识。通过借助外部资源的输入，为员工提供通用的各种管理、服务和营销类基础知识和通用类个人素质发展知识；另一个是建立在线考试系统平台学习专业知识。题库的建设需要总行各相关条线的大力支持和配合，各条线根据自身需要组织相关业务知识学习后可以利用在线考试及时检测学习结果，同时也可以不断丰富题库。

以网点负责人为主体，创建一个行动学习的示范。网点负责人是二级分行培训对象中的一个核心团队，是最基层的管理者。行动学习项目将致力探索一种活学活用、边学边用、学以致用的有效培训方法，努力取得成效，创建培训项目示范作用。

整合兼职教师队伍。根据培训开展的需要和个人的授课能力及兴趣，对现有兼职教师进行筛选、更替，提升兼职教师队伍的整体素质。另外，在不断提高“讲课型”兼职教师水平的同时，积极培养部分有潜力的兼职教师从“讲课型”向“教练型”进行转变，输送加强员工技能和应用培训所需的内训师资，从而丰富、扩充兼职教师队伍功能，为行内各项培训工作的更好开展发挥更大作用。

以上就是关于最新公司年度培训工作总结范文,最新公司年度培训工作总结报告,最新公司年度培训工作总结怎么写,公司培训工作总结及年度计划,公司年度培训总结怎么写模板,公司培训年终总结,2025公司培训总结,公司年度培训工作计划,公司年度培训工作重点,公司年度培训内容,的相关文章内容，希望能够给你的工作提供一些帮助，为您的事业锦上添花！

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！