# 课程顾问寒假工作总结(精选4篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-03-10

*课程顾问寒假工作总结1教学常规是教学工作的根本。我校一贯重视对教学常规管理工作，学校的教学常规管理，如组织教研活动、听课、评课活动、教学比赛、学生竞赛、作业检查、教案检查、资料归档等工作，一贯认认真真、从不懈怠。在今年市教育局要求各学校开展...*

**课程顾问寒假工作总结1**

教学常规是教学工作的根本。我校一贯重视对教学常规管理工作，学校的教学常规管理，如组织教研活动、听课、评课活动、教学比赛、学生竞赛、作业检查、教案检查、资料归档等工作，一贯认认真真、从不懈怠。在今年市教育局要求各学校开展“教育管理年

”活动的新形势下，我校结合市教育局《中小学教学常规手册》文件精神进一步修订完善了学校的教学常规管理制度，并组织全体教师认真学习领会文件精神，加强了学校内部各项教学工作的科学管理。在宏观上体现管理的目标是“德、智、体、美、劳”全面发展，从微观上，对学校的.授课计划、备课、教学、批改、辅导、复习、考试、成绩评定等项教学规章制度，做到严格要求，严格管理。本学期学校对备课、作业等进行严格要求和检查。两次检查各有重点，每次都及时小结反馈，指导教学。提高课堂教学效率的关键是教师，每位教师必须备好每一节课，积极从教材中挖掘出启迪学生，培养学生能力的因素，建立教学上的最佳工作点，充分调动学生的思维积极性，使大部分学生在克服一定困难的前提下学到更多知识，增长能力。因此教导处对教师进行了不定期地随堂听课，并通过召开家长座谈会、学生座谈会，了解反馈教师课堂教学等各方面的情况。

本学期教导处还组织了偏重于单项技能的教学抽测调研，使校内调研逐步走向正规化科学化;同时进行了体卫艺术工作的自查和迎检工作，以及一年级的招生分班工作和毕业班的前期工作。本学期我们组织参加了市区的各项教育教学业务活动，师生都取得了不少的成绩。 在市教局十月份的“规范化学校验收”和十二月的“常规教学调研”中，我们的教学管理工作均受到了好评。

所以，通过这样的去分析和总结，课程顾问会成长的很快，更重要的是，自己也有文字性的总结进行沉淀，这对自己的成长有着极其重要的帮助。

4. 模拟练习进行复盘：

懂了只是知道而已，做了才是真正的理解和认识。所以模拟练习可以帮助课程顾问去理解和认识面谈的流程和会遇到的问题，同时也可以认识自己的不足和要提高的地方，更主要的还是学习。学习自己不懂的地方、学习自己需要完善的地方等。总体来说，模拟练习有三种形式：

**课程顾问寒假工作总结2**

我觉得，无论什么工作，遵守职业道德是能胜任工作的基本前提；是能做好工作的关键。在工作中，我严格遵守公司的各项纪律制度，做好了自己的本职工作，把一点一滴的小事做好，把一分一秒的时间都抓牢，从我做起，从小事做起，从现在做起，才能每天都不同的进步。

要做好这份工作不仅需要熟悉每个产品的相关知识、流利的，更需要一份良好的心态，要有耐心、爱心、细心，认真对待每一位顾客，不管他来自何处、身处何职，都要对他们的要求做到认真负责，尽我所能，为他们做出贡献。顾客少时耐心的跟顾客讲解，根据不同的顾客选择他们所需要的手机，让他们满意；顾客多时，做好兼顾工作对每位顾客都做好关怀服务，每个环节都不能松懈。让客户等候时也感受到我的真诚，不断熟悉业务，这样才能提高服务效率。

店里每次有了新的活动我都会利用其它的时间尽快了解摸索这些活动的各个信息，这样面对顾客时也能够了如直掌地对用户介绍这些活动，才能从中不断提高自己的业务能力。

**课程顾问寒假工作总结3**

在校本教研方面，学校推进以新课程为导向，以课程实施过程中各学科所面临的各种具体问题为对象，以“建设学习型学校”工作为重点，以教师为研究主体，以课堂为主阵地，以研究和解决教师教育教学中的实际问题、总结和提升教学经验为重点，以行动研究为主要方式，以促进每个学生的发展和教师专业化成长为宗旨的校本教研制。

教研组是学校教学研究最基层的组织，是教师成长的摇篮，是教师进行教学和研究的主阵地。我校分设语文、数学和科任三大教研组，各组有教研组长、骨干教师和其他教师共同组成，由教导处引领组长主抓各组教研活动。每期各组围绕学校的中心工作制定切实可行的教学教研及教育科研工作计划，不断提高教研活动的质量，期初把好计划关，期末把好总结关。我校建立校本教研的三定制度，即定时间、定地点、定议题，本学期仍以教研组为单位开展校本教研，周二下午第三节为固定研讨时间;本期我们组织教师继续深入钻研教材，要求教师掌握教材体系、基本内容及其内在联系，抓住主线、明确重、难点，搞清疑点，把握关键。同时我们要求各教研组针对教学中热点问题确立研究专题，进行了教学经验转项交流传递活动。同时我们重视教育教学理论学习，深入开展读书交流“三分享”活动，即内容、感想和实际应用的分享，并组织教师人人参与，“终身学习”的观念已深入每位教师心中，教师的知识得到长进，理论得到提升，不同程度地做到了学以致用，学有所长。在教研组工作方面，我们还十分重视交流学习，先后三次派出组长学习、培训教研组工作理论和经验，并结合我校实际及时调整工作。

**课程顾问寒假工作总结4**

宁波瑞恩教育培训学校成立于20xx年。旗下有清华少儿英语和博识语文两个品牌。其中清华儿英语从创立就有了。博识语文是今年9月份引进的。我们培训学校的所有老师全部都是全职教师，每个员工在实习期满后全部会送去清华大学为期半个月的岗前培训。培训的项目有销售培训，市场培训，跟教师的上课培训。我们是清华少儿英语宁波总代理商。在宁波有直接加盟店3家分别在海曙、鄞州、江东，挂牌加盟的有3家分别在姜山，科技园区和镇海。

目前，瑞恩教育的员工都要求大专学历以上。英语教师则要求的是大学本科和英语专业四级以上。还要求必须持有教师资格证。有过教育心理学培训。目前鄞州分校的拥有学生230人。江东100人。海曙目前还在积极的筹建过程中，也是明年重点要推的分校。其他的加盟校区我们提供无限量的支持，我们会提供师资培训，广告宣传等一系列的配套设施。我们加盟的是清华少儿的品牌。我们也一直跟着清华的校训在努力“自强不息厚德载物”！这个就是我们前进的动力。

>一、瑞恩教育清华少儿英语课程顾问工作概述

1、工作内容

（1）接待来电、来访家长，介绍其孩子参加适合的课程；

（2）进行有效的家长管理和沟通，预约家长，了解家长的需求。并及时反馈；

（3）家长当场报名要做好相应的接待工作；

（4）熟练的运用学校内部的充值卡操作；

（5）及时的做好家长的回访跟进工作；

（6）课程顾问要熟练的运用平台；

（7）与客户建立良好的关系，维护公司形象。

2、人员构成：

3、工作内容

（1）课程顾问的职责：

A、接待来电、来访家长，介绍其孩子参加合适的课程。

总部执行校长市场部师训部人事部。

各分校校长课程顾问教学部财务行政。

①在这点上对来电接待的家长，接电话的时候要说：“您好！清华少儿英语！”然后在耐心细致的为家长介绍我们的课程及我们品牌特点。

②对上门接待的家长。首先第一点说：您好！请问我有什么可以帮助你的吗？必须以微笑的状态来面对。再把家长带到家长休息区，为家长端上水，详细耐心的为家长做介绍！耐心始终微笑的回答家长提出的各种问题。

B、进行有效的家长管理和沟通，预约家长，了解家长的需求，并及时反馈：

①在这点上我们会要求课程顾问定期的做家长的电访工作。了解老师上课的情况，了解学生在家的学习情况。

②家长在或者上门咨询，介绍完后请家长留下联系方式，并根据家长的介绍和结合我们的特色，对好入座为孩子安排好相应的课程。并和该班的任课老师及时的做好沟通工作。

C、家长当场报名的细则

如果家长当场报名的话，从电脑平台里面打印出凭条，交给财务方便财务发放教材及开发票。如遇财务不则开据发票的工作由课程顾问开，收取相应的费用并妥善保管，财务回来第一时间把钱跟收据交给财务。

D、充值卡的如何运用与操作

①我们的充值卡目前的形式有2种一种是针对老的学员的，是充202\_打88折，充5000打78折。还有一种是新报名的学员，一律是充值10000打88折。博识笔一律不打折。

②充值卡在位学员办卡的时候，新的则要扣除卡的成本费用10元。续充值则是付款多少充多少。如何办理充值卡在课程顾问入职前全部培训完成。

充值卡续报名者是直接从卡里面扣费，遇到卡余额不足不够付本期学费的时候则要充值后才能扣费！家长要来查看余额，课程顾问要积极的配合查询！具体的操作会在上岗前培训！

E、及时做好家长的回访跟进工作

预约完了课程家长并来试听了课程，但是没有当场报名，课程顾问就要及时的做好回访工作跟进工作，问清楚原因以及家长的打算。

F、课程顾问的平台使用情况

家长来电或上门咨询后，要把家长留下的信息及时的输入到平台里面。要把回访做的记录也要及时的输入到平台里面。在新生报名后腰及时的把学员的信息输入到平台还有缴费信息。老学员续报后也要把续费信息及时的输入！

G、与客户建立良好关系，维护公司形象

课程顾问是个非常重要的岗位，有着桥梁纽带的作用！前期市场部的一系列工作完成了。知道了我们的品牌。到了课程顾问这里来电或上门咨询了。说明市场部的工作已经做到位了。客户到了课程顾问那里一定要尽力挽留住每一个来咨询的客户。让他们感觉到我们的产品的独有处和我们最核心的东西。还有就是课程顾问在言语上十分的重要。在面对客户上一定要耐心，细心，始终保持微笑！课程顾问也是学校重要的形象门面！客户对学校的第一印象也取决在此。在学校众多的岗位里面是起着举足轻重的位置。客户的日常交流沟通都是需要课程顾问去完成的。

>二、工作体会

1、存在的问题

（1）公司存在的问题：第一在管理上太过于单一。没有很系统的条框。对新入职的员工没有很好的系统的安排。制度不够严谨。

（2）在早上考勤上规定8点半考勤但是我们采用的是网络ID考勤有时候系统太慢，严重影响考勤的时间。这样有就会比较的吃亏。

（3）在实习期间没有跟员工签订实习合同，有点不规范。

2、实习收获

（1）在半年的工作岗位上接触了很多类型的人，觉得自己在跟家长沟通的时候显得有点羞涩，胆子还需要再大一点。

（2）要把在学校里面学到的东西要跟实际相结合，灵活的转变和运用。

（3）在性格上要有所改变，要细致耐心。不应该犯的错误绝对不能犯。

>三、实习总结

在瑞恩教育实习的半年时间里面，接触了各种类型的人群，使自己的眼光大涨。学到很多在学校里面学不到的知识。跟同事间的相处也是非常的愉快。工作虽然很繁琐但是时间过的很快，生活的很充实，很快乐。现在即将毕业，我的这份工作我也做的比较开心，毕业了我还是会在这家企业继续做下去。在这里跟指导老师学习到了很多方面的东西，礼仪处事时的心态，人与人间的交流，开拓了很多的视野！也为将来打下了很好的基础。

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！