2023年管理人员培训心得体会(实用8篇)

心得体会是我们在生活中不断成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

管理人员培训心得体会篇一

公司中层管理人员是公司的中流砥柱，起着承上启下的作用，通过培训旨在使中层管理人员明确公司的经营目标和经营方针，培养相应的领导能力和管理才能。使其具有良好的协调、沟通能力，以适应公司的业务发展，提升公司市场竞争实力。

公司中层管理人员

1、公司各项规章制度、业务流程、部门职能、岗位职责。

2、购买关于中层管理人员的相关书籍做为培训教材，通过对理论知识的学习，使中层管理人员学会做为公司的管理者应该怎样想、怎样做、怎样超越；并最终应用于实际工作中，提高中层管理者的实际工作能力及管理能力。

3、做好理论知识学习阶段的准备工作及划分：

第一阶段安排不少于3个课时的时间学习公司的各项规章制度、业务流程、部门职能及岗位职责。

第二阶段自学记忆阶段：

1）由中层管理人员自学教材，做好学习笔记。

2）结合教材观看配套光蝶，以加深学习的印象。

3）每月进行一个学习阶段的记忆内容考试，不及格者给于一定的经济处罚。

第三阶段实施应用阶段：

1）管理人员应主动将教材内容灵活应用于工作实践中，以充分验证所学内容的适用性。

2）每月底对所学内容做分析总结报告，结合实际工作，进行自我分析，制定下一步提升计划及实施步骤。

第四阶段交流阶段开阔眼界、拓展思路、掌握信息、汲取经验。组织中层干部分期分批到上游企业及相关兄弟单位学习参观，了解生产经营情况，借鉴成功经验。

本方案培训内容的设置旨在使中层管理人员竖立良好的心态，明确各自的角色、掌握沟通的技巧和团队管理的技能，以能够达到公司对管理人员的素质要求，提升承担更多责任的能力，并最终实现公司目标与个人职业生涯规划的统一。因此要求：

1、所有学员必须严格遵守各项培训制度及通知的要求，积极配合完成各项培训；

2、所有学员应利用业余时间积极学习，并将所学应用到实践中去，真正掌握所学；

5、人力资源部负责对培训方案的制定、优化及组织实施工作，各部门应积极配合作好各项工作。

管理人员培训心得体会篇二

第一条公司高层管理人员必须具备扎实的业务素质、创新意识和开拓思想,应做到:

1.不断开拓,勇于创新;

2.勇于接受新事物、新思想、新观念,能够创造性地开展各项工作。

第二条公司高层管理人员应具备的创新意识:

1.经营理念上的不断创新;

2.新产品的不断引进和开发;

3.不断开拓新市场;

4.不断开拓新领域。

第三条公司高层管理人员应着重培养的优良品质:

1.爱心、责任心、使命感;

2.独立经营的态度;

3.谦虚谨慎的生活态度;

4.诚实、守信的经营方针;

5.服务社会的高尚品质。

第四条公司高层管理人员须以提高企业经营效益为目的。

第五条高层管理人员应随时进行市场调查研究,根据市场新的变化不断调整经营策略,及时迎合迅速发展的市场需求。

第六条高层管理人员应随时进行市场调查研究,并根据市场变化确定公司营销基本策略:

1.确定研究主题,决定研究的目标;

2.进行广泛的市场调查,并对市场调查结果进行认真的分析研究;

3.对竞争对手进行认真的分析调查;

4.根据市场变化情况,确定营销策略。

中层管理人员培训

第七条公司中层管理人员教育培训的基本目标是:

1.明确公司的基本战略目标和基本经营方针;

2.培训相应的管理和领导能力;

3.培训相应的组织、协调和沟通能力。

第八条公司中层管理人员培训应坚持:

1.支持下属,理解下属,为下属的发展创造合理的空间;

2.合理安排,使下属有公平感;

3.真诚守信;

4.发布命令或进行指导时要善于思考。

第九条中层管理人员应具备以下的条件:

1.具备相关工作的知识技能;

2.熟练掌握本公司的管理方法;

3.熟练掌握教育培训技巧;

4.努力培养作为领导者应具备的高尚人格。

第十条中层管理人员应具备以下能力:

1.计划能力

(1)明确工作的目的和方针;

(2)掌握相关事实;

(3)以科学规范的方式从事调查;

(4)拟定实葬方案。

2.组织能为

(1)分析具体的工作目标和方针;

(2)分析并决定职务内容;

(3)设置机构,制订组织图表;

(4)选任下属人员。

3.控制能力

(1)执行制订的客观标准和规范;

(2)严格实施标准,及时向上级反馈。

第十一条中层管理人员应采用下列指示的方法:

1.口头指示

(1)条理清楚,切合主题,思想明确;

(2)确定实行的时间、期限、场所等;

(3)保证传达明确性;

(4)明确注意事项;

(5)回答问题有耐心。

2.书面指示

(1)明确标明目标,逐条例举;

(2)明确要注意的问题;

(3)必要时用口头命令补充;

(4)检查命令的执行程度。

第十二条中层管理人员贯彻指示的要求:

1.整理指示相关内容;

2.严格遵循贯彻程序;

3.确认下属已彻底理解指示;

4.使下属乐于接受指示,并改进他们的工作态度、提高工作效率。

第十三条中层管理人员人际关系的处理要求:

1.乐于接受批评和建议;

2. 善于合作;

3. 不越权行事;

4. 不得将个人情绪带到工作中来。

第十四条中层管理人员接见下属的要求如下:

1. 选择适当的场所,以亲切的态度使下属放松;

2. 涉及私人问题时确保为下属保密;

3. 留心倾听,适当询问,使下属无所不谈;

4. 应注意不要轻易承诺。

第十五条中层管理人员为维持正常的工作关系应注意:

1. 认识到人是有差异的,尊重下属的人格;

2. 把握工作人员的共同心理和需要;

3. 公平对待下属,不偏不倚;

4. 培养下属的工作称极性,重视他们的意见和建议,并且对他们正确的意见保留;

5. 妥善解决下属工作和生活中遇到的问题。

第十六条中层管理人员配置人力时应注意:

1. 根据每位员工的知识、能力安排合适的职位,做到人尽其才、才尽其用;

3. 有效地实施训练,增强下属的工作能力。

第十七条中层管理人员对待下属时应注意:

1.不要对下属抱有成见和偏见。

2.不以个人偏好衡量别人。

3.冷静观察实际工作情况,不要使下属产生受人监视的感觉。

4.利用日常的接触、面谈、调查,多从侧面了解下属;严守下属的秘密;公私分明。

第十八条中层管理人员发挥下属积极性应注意:

1.适时对员工加以称赞,即使是细微行为也不要忽视;同时不可以忽视默默无闻、踏实肯干的下属。

2.授予下属权责后,不要做不必要的干涉,同时尽可能以商量的口气而不是下命令的方式分派工作。

3.鼓励下属提出自己的见解,并诚心接受,尊重下属的意见。

4.鼓励并尊重下属的研究、发明,培养其创造性。

5.使下属充分认识到所从事工作的重要性,认识到自己是不可或缺的重要一员,产生荣誉心。

第十九条中层管理人员批评下属时应注意:

1.要选择合适的时间,要冷静,避免冲动;

2.在适当的场所,最好是无其他人在场的情况下;

3.适可而止,不可无端地讽刺,一味指责;

4.不要拐弯抹角,要举出事实;

5.寓激励于批评中。

第二十条中层管理人员培养后备人选时应注意:

1.考察后备人选的判断力;

2.考察后备人选的独立行动能力;

3.培养后备雄的协调、沟通勤,

4.培养后备人选的分析能力;

5.提高代理人的责任感和工作积极性。

基层管理人员

第二十一条基层管理人员是负责本公司实际工作的最基层管理者,他们与公司内部各级的关系是:

1.和上级的关系—辅助上级;

2.和下级的关系—指挥监督下属;

3.横向关系—与各部门同事互助协作。

第二十二条基层管理人员的基本责任有:

1.按预定工作进度、程序组织生产;

2.保证产品的质量;

3.降低生产成本。

第二十三条基层管理人员的教育培训职责有:

1.向新员工解释公司有关政策、传授工作技术,指导新员工工作;

2.培训下属使其有晋升机会;

3.培训后补人员;

4.其他教育培训职责。

第二十四条基层管理人员处理人际关系应注意:

1.对下关系:进行家庭调查;举行聚会、郊游;为下属排忧解难。

2.对上关系:反映员工意见,听取上级要求,报告自己的建议和看法。

3.横向关系:与其他部门的同事通力合作。

4.积极开展对外活动,树立良好的公司形象,形成良好的公共关系。

第二十五条基层管理人员必须具备的能力有:

1.、领导能力及管理能力;

2.组织协调能力;

3.丰富的想象能力,敏锐的观察力;

4.丰富的知识和熟练的工作技能。

第二十六条基层管理人员教育培训的种类:

1.后备管理人员教育培训;

2.培训发展计划;

3.再培训计划;

4.调职、晋升教育培训。

第二十七条考核管理基层人员教育培训应注意:

1.出勤率;

2.员工的工作积极性;

3.产品的质量;

4.原材料的节约情况;

5.加班费用的控制。

第二十八条高层管理人员和中层管理人员须授予基层管理人员合理的权力,并且进行必要的教育培训。

附则

第二十九条凡公司管理人员(含高层、中层、基层)的教育培训均按本制度执行。

相关阅读:员工培训管理制度企业培训管理制度

管理人员培训心得体会篇三

根据物业管理思想,为打造物业管理精品,对员工上岗进行工作培训。

培训对象

新员工、部门经理以下在职员工。

新员工上岗培训

1.新员工上岗培训期为30天。

2.培训内容包括:物业管理知识,物业管理流程,物业管理服务理念,专业服务技能与技巧,应急工作处理程序,军事化训练等。

在职员工培训

1.通过在实际工作中所发现的问题,不定期地安排当事人(指在职职工)参加专题培训。

2.每位在职员工每月定期参加公司组织的工作培训:组织员工座谈会,交流事件处理技巧及与业主沟通的经验。

在职循环培训的考核办法

在实际工作当中,以业主的投诉率和员工违章的行为作为评价员工工作的基础,并通过理论与实践相结合的考核方式,淘汰不合格的.员工,吸收优秀的新员工,从而达到优化管理的目的。

管理人员培训心得体会篇四

为加强特种作业人员的管理工作,提高特种作业人员的安全素质,防止伤亡事故,促进安全生产,根据《安全生产法》《生产经营单位安全培训规定》《安全生产培训管理办法》《特种作业人员安全技术考核办法》《特种设备作业人员监督管理办法》等国家法律法规和规章,制定本制度。

(一)特种设备操作人员必须持特种设备安全监督管理部门核发的特种设备操作人员操作证后方可独立从事相应的工作。

(二)操作人员的培训包括:委外培训(当地特种设备操作人员培训机构)和单位内部培训两种。

(三)政工人事部门应建立特种设备作业人员的培训、教育档案,及时通知有关人员参加特种设备操作人员的换证考试,保持操作证的有效性。

(四)政工人事部门每年编制当年度特种设备操作人员的培训计划,报告单位领导批准后实施。

(五)单位内部培训由安全保卫部门特种设备安全管理人员负责组织实施,每半年至少组织一次,培训的内容主要包括:国家有关特种设备的法律、法规、规章的学习;安全生产规章制度和操作规程;特种设备使用、维护、保养知识;特种设备事故的案例分析;特种设备安全事故及防范和应急措施、自救知识;特种设备有关安全生产管理知识、技术知识和岗位操作技能的学习,必要时可组织人员进行笔试。每次培训必须做好相应的记录。

(六)参加委外培训(当地特种设备操作人员培训机构)的人员必须经单位领导同意,培训合格的予以报销相应的费用。

(七)特种设备操作人员未按规定参加培训,或培训考核不合格的按有关制度予以处分或扣奖。

(八)特种设备操作人员教育培训作为公司安全考核内容之一。

管理人员培训心得体会篇五

经过几天紧张的学习，让我了解和掌握了宝贵的知识，在此学习的过程中，公司的培训组分别培训了工程管理、设备管理、材料管理、收料员培训、劳资培训、质量管理、财务管理、安全管理、施工员培训、党务廉政建设、以及的党课学

习。毕业几年了，总是对公司的制度和各个工作要求不是很了解，通过几天高强度的培训，让我突然间有很大的提升，让我对公司的制度和对于各口具体管理有了更加深刻的了解和掌握。作为一名现场施工管理人员，主要对培训总结 了以下几点：

第一、工程管理。指导和监控着项目的正常运转。首先，工程中标后，工程科要组织图纸会审并进行平面示意图的绘制以及产值计划 划分。其次，编制实施性的施工组织设计和根据施工段落工程数量确定施工队伍数量，以及根据施工进度计划完成劳动力、设备计划、材料等。第三，根据施工要求确定施工队伍队伍和各个工序单价，以及项目经济估算、目标成本测算和根据施工进度计划下达施工任务书。这样就能在施工中能够有一个方向，知道工程应该怎样的施工。

第二，施工平面土的绘制。工程项目平面形象示意图的绘制，对于路基桥涵工程项目，施工平面示意图的中轴线以上标注的内容有：桥涵构造物位置及结构形式，预制场的混凝土量及梁板主要工程数量等；中轴线以下标注的内容有：两台背之间搜有施工段落的工程数量和工程单价。让我们现场的质检员，对工程的质检、管理和进度安排，更加的得心应手。

第三，施工的培训。施工员的培训让我更深一步的了解到，在各工序施工中的节点和难点，以及施工过程中各工序常遇到的难解决的办法，以及各工序施工中常见种种病害和防治办法。通过培训让我在今后的工作中，能够在施工过程中妥善的避免和解决各种施工中遇见的病害。

第四，党课的学习。通过学习党课，做为一名党员，再一次的接受了教育，特别是党课上的廉政教育中一个个鲜活的例子，更说明了随着社会的发展，工程的逐步施工过程中，随时都会有腐-败现象，通过再次的学习，让我对廉政建设刻骨铭心，特别是我做为一名共-产-党员，要更加严格要求自己，时刻警惕腐-败。做到对得起公司，对得起自己的良心。

通过紧张的培训，让我在以后的工作中更加的有了方向。同时也会在今后的工作中时刻的自我 反省，点滴的积累完善自己。让我在以后的工作中更加的求真务实，扎实工作，立足本职工作，埋头苦干，做业务上的尖子。

大家好!我是公司部门的一名工程管理人员(您说出具体职务!)，主要负责支撑网的项目设计和工程管理工作。2015年以来，在公司董事长、总经理以及各级领导的正确指导下，在我部干部职工的共同努力下，我部加快了发展和进步的步伐，各方面工作取得了较大的成绩。现就我履行职责的情况报告如下：

首先是2015年的工作完成情况，2015年是不平凡的一年，我们的工作任务也是繁重而纷杂的，本年度以来我负责的工程共有12个，通过我部干部职工的共同努力，成绩突出：目前2015年带外网管系统扩容工程□ip承载网五期工程、信令网十期工程不仅顺利完工，而且都已通过初验;2015年网上缴费系统工程已完工;正在建设中即将完工的项目有2015年全区安全监控系统□idc数据机房建设工程、全面预算管理系统、中国移动南方基地支撑系统集中化一期工程西藏公司配套工程、2015年智能网扩容和搬迁工程、2015年td电子报账平台和银企互联系统建设工程等一大批。

其中，最令人欣喜、最值得骄傲的是由于我们迅速地建成了ip承载网五期工程，使得出省带宽由155m提升为2.5g□为未来我公司与外围骨干节点的大容量数据传输奠定了坚实的基础;由于南方基地西藏公司配套工程我方各网元改造均已完工，我公司已具备和南方基地联调联测的条件，有效地配合了集团公司近年提出的支撑网大集中的战略;由于网上缴费系统的上线，使得西藏公司拓展了缴费渠道，使西藏的移动用户可以享受到通过网上银行付话费的便捷服务，有利地缓解了营业厅的工作压力。

但是，由于各种原因，在2015年的工作当中我们也存在着一

些失误的地方，对于我进行了深刻的反省，常常深夜辗转反侧，感觉如芒在背!具体总结起来如下，由于我平常具体事情投入的精力太多，亲入工程一线的时间不足，导致不能准备把握工程的所有实际情况;对于工程中出现的突发问题有时候无法第一时间做出解决方案;初期管理的一些交钥匙工程存在主观臆断，认为大公司又是交钥匙，管理难度应不大，导致管控力度不够，管理时松时紧。特别是对于某些诸如货物丢失的问题，一味的等待乙方自行解决，导致工程延期，如ip承载网省内延伸三期工程、2015年cmnet省网扩容工程都超期还未完工，再就是对于工作中的经验总结及未来发展考虑不足。这些不足一定会时时鞭策着我，成为新一年里我时刻反省自己、纠正失误、不断提升自己工作能力的源动力，对此，我对我部2015年发展计划与展望汇报如下：

除快速有效、保质保量地完成2015未完成的工作任务外，2015年我将重点从以下四个方面着手开展工作：第一、意识到理论学习与更新的重要性，继续进行工程管理知识的系统学习;第二、加强项目前期的跟踪力度;特别是一个项目的开始阶段，是最为重要的。所以我要求项目经理在接手每一个新项目的时候，首先要尽可能地多从各个方面了解项目的情况，如：1)这个项目是什么项目，具体大概做什么事情，是谁提出来的，目的是解决什么问题。前期了解情况的工作越详细，后面的惊讶就越少;第三、注重工程的精细化管理，做到工程的实时跟踪，合理审核乙方的工程进度表，做到可监督可行;第四、提高设计文件的审核质量。督促设计院现场查勘的力度，按照相关规范审核设计文件，提高设计文件质量。

回顾2015年我部所取得的较大的成绩，我觉得最关键的原因还是得益于我部干部职工们总体工作能力的提高，主要表现在：

1、加强学习，不断提高自身的思想政治素质和业务水平。一是认真学习党的十七届四中全会精神。除认真参加了和本公

司所组织学习之外，认真组织部门班子成员和广大党员干部学习十七届四中全会精神，并且亲自作了一场专题 报告，谈学习体会。同时，以学习实践科学发展观活动为契机，推动部门科学发展。二是加强业务学习。除学习其他部门的优秀经验外，还积极鼓励广大职工们在工作之余，通过自考、职大、培训班、等多种方式抓紧时间学习充电，努力补充与丰富自己的理论知识;每星期推荐相关优秀的业务书籍给广大职工，同时每月一次定期组织大家进行研讨会，谈谈读书心得体会 ，相互介绍工作中的`经验与体会，以便让优秀的经验尽快传播开来。

2、团队协作能力的快速提升;一是每周定期召开部门职工大会，给职工反复讲解与强调团队协作能力的重视性，增强大家对团队的认同感。组织职工聆听有关的专家关于培养良好团队协作团体的讲座，使团队成员真正意识到团体协作的重要性，有“我们风雨同舟”或“我们共命运”的感觉，对于自己是团队一员感到自豪。二是完善了职工成员工作奖罚制度，让每个团队成员认识到他们之间和协作以及贡献对于团队获得成功是至关重要的，人尽其才，发挥每个人的专长，充分调到大家的工作积极性，使大家能齐心协力顺利完成各种任务。

三、注重干群之间、职工互相之间的沟通与信任。遇事我尽量做到与部门干部群众们商量，在领导和老员工的指导下，我自己也很快掌握了工程管理的系统知识和关键点;通过定期的座谈会重视部门成员之间的沟通，增强成员之间相互信任感，增强成员对团体的信任感;每月定期组织人员深入到职工的家中询问、主要了解其困难与疾苦，主要为其解决经济上、生活上与心理上的困难与困惑，聆听职工的心声特别是对部门的好意见与建设，使员工内心产生极大的归属感，从而带动个人工作热情和整体团队力的提升，发挥出巨大的“围炉效应”，大家齐心协力地完成好工作任务。

除此之外，做为一名工程管理干部，我也十分重视自身的廉

洁自律，时刻保持头脑清醒，在大是大非面前绝不含糊，做到工程面前严把质量关，努力做好一手抓工程进度，一手抓工程质量，两手抓，两手都要硬。相信只有我们秉承勇于自我反省与自我批判，保断一颗团结协作、永于进取的恒心，2015年我们的工作一定能够取得更多更大更值得骄傲的成绩!

以上述职报告，请领导和同志们评议，欢迎对我的工作提出宝贵意见，借此机会，向工作中支持、帮助过我的各级领导和同志们表示诚挚的谢意。

管理人员培训心得体会篇六

根据国家经贸委第13号令,参照《特种作业人员安全技术培训考核管理办法》,为规范公司内特种作业人员的安全培训、考核、复审工作,特制定本制度。

1特种作业范围

1.1电工作业

1.2金属焊接切割作业

1.3起重机械(含电梯)作业

1.4企业内机动车辆驾驶

2特种作业人员必须具备以下基本条件

2.1年满18周岁到45周岁的员工;

2.2身体健康,无妨碍从事相关工种作业的疾病和生理缺陷;

2.4符合相应工种作业特点需要的其他条件。

3特种作业的申报与考核

3.1申报“特种作业操作学习证”的程序

3.1.1申报单位根据生产工作需要及现有特种设备情况,需配备特种作业人员,由申报单位提出书面申请,上报资产运营部审核。

3.1.2资产运营部初审后,通知申报单位填写“特种作业人员审批表”。

3.1.3申报特种作业人员按照“特种作业人员审批表”上有关内容逐项认真填写。经本单位、人力资源部、卫生处、资产运营部审查,合格后加盖公章,交回资产运营部备案、存档。

3.1.4资产运营根据有关规定填报“北京市特种作业人员考核申请表”上报上级主管部门办理“特种作业操作学习证”。

3.1.5 “学习证”下发后,由特种作业人员个人保管,证件自签发之日起生效,有效期为二年,超过时限“学习证”自行失效。

3.2特种作业“学习证”人员的培训与考核:

3.2.1特种作业学员必须在其监护人严格的指导下从事实际操作,严禁单独上岗操作。

3.2.2特种作业监护人应认真履行监护人职责(具体规定详见“特种作业监护人职责”),对特种作业学员实习期间的培训负有全面的责任。

3.2.3特种作业学员每半年接受一次相关工种的安全技术考核,经考核合格后,可继续从事特种作业学员的工作。

3.2.4持有学员证满十二个月的人员,所在单位及个人应向资

产运营部提出正式参加特种作业安全操作证的申请。(电工作业学员证除外)

3.3特种作业人员的培训与复审

3.3.1资产运营部根据年度特种作业培训与复审计划,按期安排相应工种人员进行安全技术培训取证与复审工作。

3.3.2特种作业安全培训与复审工作,由资产运营部负责办理培训事宜。(联系培训时间、培训地点等)

3.3.3申请特种作业取证人员,备齐培训所需的材料,按时间要求参加相应工种培训。

3.3.4特种作业人员经过培训考核合格后,由上级主管部门下发《北京市特种作业安全操作证》。

3.3.5特种作业安全操作证的'有效期为两年,凡持有特种作业安全操作证的人员,每两年进行一次安全复审验证,证件超过两年未进行复审验证,证件自行作废。

3.3.6连续从事特种作业操作十年以上(含十年),复审验证每四年进行一次。

3.3.7经培训单位考核未合格者,可进行一次补考,如补考仍未合格者,发证部门则取消其继续从事特种作业操作的资格。

4特种作业人员的培训与复审费用

4.1办理特种作业“学习证”所需的费用,总公司不予负担。

4.2特种作业人员培训取证与复审验证所需费用,由特种作业人员垫付。待通过考核合格后,资产运营部负责统一办理报销手续。

4.3特种作业人员培训及复审一次未合格者,其补考所发生的费用由个人负担。

4.4补考未合格者所有费用不予报销。

4.5特种作业人员的安全操作证由资产运营部统一保管。

5特种作业人员有下列情形之一者,取消特种作业人员上岗资格:

5.1特种作业人员调离本公司的;

5.2特种作业人员因本人原因不再从事特种作业的;

5.3特种作业人员因经常性违章作业(三次以上)屡教不改的;

5.4特种作业人员无故拒绝参加安全培训与复审验证的。

6其他:

6.1持有特种作业《学习证》的人员,应按要求进行培训取证,因单位或本人原因,在证件有效期内未进行培训取证的,不得继续从事特种作业工作。部门领导如安排继续从事特种作业操作按违章指挥处罚,个人继续特种作业操作的按严重违章作业处罚。

管理人员培训心得体会篇七

为规范餐饮服务从业人员培训,保障公众餐饮安全,依据相关法律法规及规章,制定本管理制度。

一、餐饮服务从业人员包括新参加工作和临时参加工作餐饮服务从业人员必须经过培训,考试合格后,方可从事餐饮服务工作。

二、按照食品安全管理人员制订的`从业人员食品安全知识培训计划,组织学习食品安全法律、法规、规章、规范、标准、加工操作规程和其他食品安全知识,加强诚信守法经营和职业道德教育。

三、食品安全管理人员每年接受不少于40小时的餐饮服务食品安全集中培训。

四、培训方式采取集中讲授和自学相结合,定期考核,不合格者待考试合格后再上岗。

五、建立餐饮服务从业人员食品安全知识培训档案,将培训时间、培训内容、考核结果记录归档,以备查验。

管理人员培训心得体会篇八

9月14日上午，在餐厅楼二楼交流室召开了“学校食堂食品安全卫生”专题会议。组织食堂所有员工、管理人员共同学习了从业人员卫生要求、环境卫生要求、采购卫生要求、粗加工及切配卫生要求、烹调加工卫生要求、点心加工卫生要求、备餐及供餐加工卫生要求、餐用具卫生要求、和消毒方法。

与会人员边学习边做好记录，并就“食堂食品安全卫生”方面的有关知识展开了激烈的讨论并达成共识。大家一致认为，在日常工作中要更加负责，加强检查力度，确保每一个加工环节都安全可靠。

针对学校食品安全卫生，我校采取的措施是：

一是食堂的所有工作人员，在具体细节上不能马虎大意，大家要团结一致、共同努力严把食品的质量关。

二是卫生条件不合格的，要毫不迟疑的马上整改，对于不能确定的，要先请示后操作，绝不能因个人的麻痹大意而导致

食品安全问题的发生。

卫生标准的原材料;有专人负责有记录，实行食品留样制度，做到”专人“管理，消除一切安全隐患。

总之，学校食堂工作是一项全面的、长期的工作，重在落实、细抓，贵在坚持。在今后的工作中我校将继续坚持不懈，常抓严管，全力构建健康安全、高效、优质的饮食服务体系，切实为学校的稳定和发展做出应有的贡献。