

最新培训个人年度工作总结(实用5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

培训个人年度工作总结篇一

时间一晃而过，如白隙之间，20__年已经来临，回顾自己在20某某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

20某某年共举行内训项，分别质量管理意识培训占17%，专业技能培训占83%，共计某某课时，参训某某人次。

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某某年培训部共举办了新入职员工入职培训某期，培训合格进入现场的共某某人，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，参训人员达某某人次。

二、培训工作分析

1、20某某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。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某某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某某年的培训工作，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某某年度，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某某年度培

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自身的晋升培训。20某某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某某年度，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某某年度，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某某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某某年培训部计划

部门各种规章制度那都是“聋子的耳朵一摆设“，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學習、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提升自己。

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某某年度的工作，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某某年度，要熟练操作培训基本事宜，提高办事效率，争取在空余的时间里逐渐完善自己的业务技能并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某某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某某年度，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!

培训个人年度工作总结篇二

为加强干部教育培训工作，大力推进干部队伍建设，我局坚持“以民为本、为民解困、为民服务”的工作理念，以提高干部队伍整体水平为核心，着力打造政治过硬、业务精通、作风优良、廉洁自律、文明和谐的干部队伍。把干部教育培训工作摆在突出的位置，培训工作取得了一定成绩，有效地提升了服务质量和水平，维护了困难群众和特殊人群的基本权益，圆满完成了x年工作任务，现将x年干部教育培训工作总结和x年工作计划汇报如下：

一、x年工作总结

(一) 干部教育培训基本情况

x年县民政局举办干部教育培训班3期，全年投入培训资金4.5万元，培训人数173人次，培训对象均是各乡镇民政办主任和分管领导；参加县级以上调训共4期，培训人数6人次，圆满完成了年度干部培训工作计划。

(二) 干部教育培训主要做法和成效

1、分期组织参加或举办综合培训。第一期为我局领导班子成员、民政局干部职工，主要参加省、市及有关部门举办的培训，旨在提高政策水平和决策能力。第二期为本局干部职工、乡镇民政办主任，主要参加本局举办的业务培训，旨在提高

其业务技能。

2、专题会议，培训想结合。如结合会议的开展针对民政职能就“清廉务实执政为民”、“防灾减灾”、“落实60周岁以上农村退役士兵生活待遇”专题培训，旨在提高干部廉洁务实意识和工作能力。

3、加强领导，把教育培训工作列入重要议程。领导重视是做好干部教育培训工作的关键和保证。局领导把教育培训工作作为创建学习型机关的一项重要内容来抓，局主要领导亲自抓，成立了由局党委书记杨选荣同志任组长的干部教育培训领导小组，具体工作由组织办负责承办。局班子成员多次召开会议专门研究干部教育培训工作，并制定了学习教育培训计划，为有计划地开展干部教育培训工作提供了有力的组织保障。

4、注重政治理论学习，全面提高干部素质。工作以全面落实党的各项方针政策为主线，从提高干部队伍政策理论水平为出发点，按照上级民政部门和县的统一安排部署，结合我县民政工作实际情况，对科学发展观理论、党的xx届x中全会、省、市、县党代会精神进行学习培训，采取集中学习培训和自学相结合的办法，通过理论辅导、观看电教片、请军队离退休老干部上传统教育课等多种形式，把党的政策和理论知识传授给全体干部职工。同时聘请有较高政策理论水平的同志为民政干部现场授课，提高了学习培训效果，自觉学习政治理论的积极性有了明显提高。做到了工作学习两不误、两促进民政干部队伍整体素质进一步提高，工作纪律、工作作风进一步转变，有力地促进了各项民政工作的开展。

5、加强业务学习培训，全面提升服务水平。思想政治素质是落实各项业务工作的基础，熟练掌握各项业务知识是做好本职工作的前提，因此在对干部进行培训时，我局坚持政治理论学习培训与业务培训并重的原则，每周五由值班领导组织干部职工进行政治学习，除参加上级民政部门组织的业务培

训外，充分利用集体学习时间，采取学习交流与辅导相结合的办法，认真学习民政业务知识，对政策性强的业务知识由相关科（室）负责人逐条进行讲解，分析工作中容易出现的问题，找出解决的办法，有效地提升了民政干部队伍的业务水平和服务水平，促进了各项民政事业的健康有序开展。

6、研究解决干部教育培训工作中的重点难点问题。采取多种方式，深入开展调查研究，认真分析和解决当前干部教育培训工作中出现的新情况、新问题。调动干部参学积极性，推行党员干部教育培训学时制管理。

通过教育培训，提高了全县民政系统干部的政治素质和业务水平，转变了工作作风。

（三）有关意见和建议

1、建议各级政府及其相关部门进一步加大民政培训教育工作的投入。

2、建议多组织全县性培训或讲座。

二、x年工作计划

按照干部教育培训规划、新一轮大规模培训干部实施意见的要求，我局将紧紧围绕当前我县经济社会发展大局，结合干部教育培训和队伍建设实际，深入推进干部政治理论水平、执政能力和业务水平的教育培训，促进民政局领导班子建设和干部队伍素质全面提高。根据县委关于加强干部教育培训的要求，现制定x年民政局干部教育培训工作计划。

（一）指导思想

民政局干部教育培训工作坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的xx届x中全会、省、市县

党代会、人代会精神，以科学发展观为统领，按照上级组织部门的要求，以推动科学发展为目标，以坚定理想信念、增强执政本领、提高领导科学发展能力为重点，以改革创新为动力，以完善干部培训的体制机制为抓手，继续推进我局新一轮大规模培训干部工作，有效提高干部教育培训质量和效益，为建设和谐提供思想保证和人才支持。

（二）培训班次安排

1、认真抓好县委组织部下达的干部教育培训任务的落实，认真组织相关人员参加上级民政部门及县委举办的各类培训班学习。

2、x年民政局拟举办各类业务培训班6期以上，培训民政系统各类人才600余人（次）。

3、加强乡镇民政办、村（社区）灾害信息员培训。加强对乡镇民政办和村（社区）灾害信息员的集中培训。举办1期灾害信息员培训班，培训乡村灾害信息员376人（次）。

4、专业技术人员培训。针对民政工作实际，有针对性地开展业务培训。除参加上级组织的培训外，本单位也将定期组织业务培训。

培训个人年度工作总结篇三

xxxx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、xxxx年的培训工作比起xxxx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、管理化。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。xxxx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。

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，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

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，从而来提升自己。

2、配合部门主管和其它副主管共同做好部门工作，完善和落实部门制度，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xx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！

培训个人年度工作总结篇四

为了进一步提高职工的业务技能水平，培养适应企业发展需要的专业型人才。根据公司年初安排，研究商议，现就我科于20某某年8月27日聘请专业技术人员，组织生产一线人员在公司会议室，进行了软水化验及服务礼仪等业务培训。培训内容软水处理及常见各类故障的分析处理、收费员服务礼仪培训等。现就培训工作总结如下：

一、精心组织，分工明确，合理安排。

我科为组织好此次业务培训工作，为确保此次业务培训工作顺利开展，取得实效，特成立了活动领导小组，组长为贺大权书记担任，副组长为工会主席罗玮同志担任，成员为公司各分管领导。下设办公室，由我生产科科长蔡小军同志担任。由于组织严密，分工明确，本次培训工作圆满完成，取得了好的成绩和效果。

二、各岗位职工学习气氛浓厚，学习热情高。

本次培训各岗位职工一改往年走过场的态度，本着认真学习，提高自己的态度。课堂上职工积极发言，向老师提问，认真记学习笔记。有新的知识点，都不断的主动向培训老师提问并提出自己的看法。有的同志由于记忆力、理解力的差距，甚至一次两次，不厌其烦的向老师提问，直到自己完全理解后，然后做好笔记。这充分表现了学员们积极认真的态度。

三、严格考核，确保培训成绩真实有效。

学习结束，组织统一考试，本次两项培训都采取笔试以及实际演练两项考核，在软水化验培训中，职工们亲自动手，积极学习的结果，使得在实际操作考核中个个都能熟练掌握，培训合格率达100%，在理论考试中，关于培训中的内容，基本都能达到要求，成绩均为优异。服务礼仪及服务规范培训，在学习课件中，培训老师带领大家模拟操作，模拟场景要求两个学员互相交换角色进行训练，每个职工都亲自参与，大大提高了职工积极主动的能力。通过严格考核，所有职工培训的合格率达96%以上。

通过学习，职工的业务水平有了一定的提高，同时大家深深感到自己专业知识的欠缺，与供热发展的形势不相符，认为为了适应新形势发展，一定要更加努力学习专业知识，所有在明年的培训中，我们将继续按照今年的培训模式进行。（教师继续教育总结）

在今后的业务培训中，我们将继续按照贯彻实践科学发展观为指导思想，结合公司“供热十项标准”，通过岗位培训，强化业务素质，全面提高生产系统各岗位人员专业技术能力和岗位操作能力，实现创建一流职工队伍，一流行业形象、一流工作业绩的目标，不断寻求新的业务知识，不断创新工作模式，为了的不断提高自己的业务能力，我们每个职工都将以更加昂扬的斗志，更高的工作热情投入到工作中去。为

保证供热工作顺利，高效开展而不断的充实自己，不断加强自己的业务能力，为企业的发展做出自己应有的贡献和力量。

培训个人年度工作总结篇五

一、新人培训方面

- 1、梳理新人培训流程，能够独立把控整个新人培训，与讲师及时沟通与改进；
- 3、与人力资源部及时对接新人入职情况，并适当安排新人培训；
- 5、对参加过新人培训的员工进行培训的反馈，了解其新的培训需求，并加以改进；
- 6、进行新人培训的录像及录像整理工作；

二、公司培训方面

- 1、组织公司内部小规模培训，联系老师，并召集人员参加培训；
- 2、制作并及时更新全公司员工的培训档案；
- 3、制作、美化培训课件□
- 4、开发公司需要、自己能力可及的课程；
- 5、协助进行公司全员的团队建设培训。

三、公司活动方面

- 1、组织活动

组织读书会2、3、4期，适当调整评分标准，积极与选手进行沟通；改进读书会流程。

2、融入团队

四、金融学院

1、协助汇总其他贵金属培训公司的培训课程、培训简介等资料；

2、拟定金融学院开班物资；

3、拟定职业技能培训学校发展规划、教学计划、教学大纲、参考书目；

五、内部讲师队伍建设

1、协助进行内部讲师队伍建设；

2、进行讲师试讲的视频录制与存档；

3、提出内部讲师培养的建议。

主要成果

1、新人培训

4月15日至今共开展新人培训18期，每期历时4-5天，总计18周，共计培训新人99人。已能够独立掌控新人培训流程，并且担当5个新人培训课程的主讲，在新人培训中充当“班主任”角色；进行新人培训后沟通反馈，制作反馈报告12份。

原因分析：每一次新人入职人数都不同，基本上都是4-5人，少则2-3人，最多一次10人，因此需要根据不同的人数量调整课程进度，虽然有些时候举办培训的频次很高，有一段时间连

续三个月每周都要进行新人培训，每次为期4-5天，频率比较高，但是也能负责地按照要求、尽心负责地做好每次培训。为了照顾到所有人，在培训期间，观察学员的反应，了解每个人的特质，是作为“班主任”最需要做的事情，也能够通过培训反应一些问题，给部门主管们作参考。

3、组织10余次公司内部小规模培训，《企业文化》、《商务礼仪》、《基本面分析》、《技术面分析》、《投资渠道》等。

4、独立主持公司120余人参加的《团队建设——生命之旅》上午的破冰活动；

6、协助老师汇总其他贵金属培训公司的培训课程、培训简介等资料、拟定金融学院开班物资、拟定职业技能培训学校发展规划、教学计划、教学大纲、参考书目等。

7、能够独立讲一些课程，如《ppt商务礼仪》、《起航》。

有待改善的地方及原因分析

1、课程的感染力和生动性

虽然通过很多互动来调动课堂氛围，但是在语言表达上内容不够丰满，生动性也不够。

原因分析：演讲技巧不足；

改进方向：学习演讲技巧；

2、专业知识不足

原因分析：学习不足、接触机会不多；

改进方向：深入学习专业知识；

3、计划及完成

原因分析：平时计划性不是很强，有时拖延，经常被其他事情打断；

改进方向：加强计划的制定与执行。

个人提升与收获

1、个人成长方面

从进入公司参加新人培训，到培训新人，不断改进工作流程与方法，不断充实课程内容，感觉自己是在一点点进步。

在整个新人培训过程中，我从一开始的不知所措，到现在能够独立自主进行新人培训安排，很大程度上是通过一次次的历练与改进。通过这些历练，我在以下几个方面得到了提升，与此同时，这些方面仍然有不足，需要在今后的工作中加以改进：

（1）课程设计与讲课能力

从刚开始设计《新人训练营》，进行试讲与改正，到能够上台讲课，课程从没有东西分享，到一个人能够讲很多，期间都离不开不断的学习与发问，不断的解决问题。

（2）沟通与协调能力

与此同时，安排新人培训离不开与讲师的勤于沟通，刚开始我也不知道该找谁沟通、如何沟通，但是逐步接触之后逐渐形成了套路，并且能够有弹性地安排讲师进行培训。

（3）逻辑思维能力

协助讲师制作ppt的过程，帮人做ppt的过程，很大程度上是一种理清逻辑关系的过程。制作ppt得益于大学里做了4年的课程小组汇报课件，在ppt思路方面能够很好的理顺，通过工作后参加一些ppt培训的课程，能够将ppt制作得更具有美感。与此同时，也知道自己的专业知识应该了解更多，才能更好地理清其中的关系。

（4）主持与控场能力

之前实习的时候有主持过100以上人的大场，但是也没有这么紧张，可能是因为独自主持一上午的缘故，从之前的准备，到后面的主持与控场，都非常的紧张，对自己的能力与心智锻炼都很大。

这些都是进步，培训确实是一个能够让人快速成长的工作。

2、参加培训方面

完成了一个从学生到职业人的转变。