

最新员工评选工作汇报材料 企业员工培训工作情况汇报材料(实用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

员工评选工作汇报材料篇一

“良好的开始是成功的一半”。新员工进入企业最初阶段的成长对于员工个人和企业都至关重要。如今，茅台集团已是一个销售收入过百亿的企业，企业效益、品牌价值、发展前景均成为我国白酒行业翘楚，然而我国酒员工的整体素质与“国酒茅台”这个响当当的民族品牌还不相协调。为了促进员工素质的良性循环，我们应该着力抓好新员工岗前培训工作。

培训中心于2007年9月成立，我们接受的第一项培训任务就是“新员工岗前培训”。目前，岗前培训工作已成为培训中心的重要培训任务之一。三年来，全体教师在摸索中不断前进，岗前培训工作有序有效地开展，现把新员工岗前培训工作总结汇报如下。

1、融入企业文化。松下幸之助有一句名言：“如果你犯了一个诚实的错误，公司是会宽恕你的，把它作为一笔学费；而你背离了公司的价值观，就会受到严厉的批评，直至解雇。”新员工岗前培训的一个重要目的就是要把茅台的核心理念与员工个人的价值观达成统一，形成一个信仰。

2、明确岗位职责。丁总在“浅谈企业员工管理”讲座上谈到：“不进山门不受戒，进了山门就得守规矩”。了解公司的相关规章制度、遵守劳动纪律并自觉维持正常的生产秩序，这

是一名员工应尽的最基本的义务。除此之外，还应掌握岗位的基本职责与要求。通过培训，使新员工增强遵章守纪的意识，树立团结、协作的职业道德，吃苦耐劳的职业精神和爱岗敬业的工作作风。

3、提升自我。让新员工了解茅台酒生产工艺、质量管理、企业管理、安全生产等基本常识，以便减少错误、提高工作效率，从而实现个人价值最大化。使其意识到自我发展的重要性，积极与企业配合，努力提升自己。

1、自加压力

培训中心于2007年涉入新员工岗前培训工作，当时由公司人劳部统一安排人员授课，培训中心的任务是管理。

培训一结束，培训中心立即召开研讨会，自出难题、自我加压，成立课题小组，拟定课题方案后，向公司领导请示要求承担岗前培训授课工作。然后通过深入车间、部门调查学习，在广泛听取意见、资料搜集和自主互动学习之后，把公司《员工培训教材》的“公司概况和发展史”、“茅台酒生产工艺”、“全面质量管理”、“安全生产”、“劳动人事管理”、“社会保险”、“社会治安综合治理”、“民主管理”八个课题制作成ppt演示文稿课件，然后在培训中心内部反复试讲，反复修改，不断完善，用了大半年时间，课件才趋于成熟。

2、独立承担教学任务

在2008年新员工岗前培训中，培训中心教师首次承担起授课任务。2009年度，全体教师对2008年新员工培训进行经验总结，查找不足后再次对课件进行修改和完善，又组织教师把“企业管理”、“现代设备管理”两个课题进行学习讨论后制作成课件。在2009年的新员工培训工作中，培训中心已完全承担了新员工岗前培训的10个课题的授课工作。据统计，

自培训中心成立以来，已培训新员工4000余人，授课 400余课时，培训合格率在98%以上，学员对教师授课评价满意率达到95%。新员工岗前培训工作已得到公司各部门及广大员工的充分肯定。

1、教师有教学经验，但缺乏生产实践经验，理论与实际的结合程度还有待提高；

3、学员的培训效果评价和对新员工培训后到岗的跟踪调查工作还需进一步完善。

1、调整培训内容。建议今后的新员工岗前培训中增设“茅台企业文化理念”和“茅台酒为什么尊为国酒”两个课题。因为教师在外出参观学习时发现，现在国内很多企业非常重视员工的企业文化教育。例如海尔、赤天化，他们的员工可以把自己企业的历史、文化清晰地向外来参观者讲述。茅台酒历史源远流长、国酒文化博大精深，新员工自加入茅台这天起，就应该使之深深地融入到企业文化中去。并建议企业全员都纳入这两个课题的培训对象，另外，对新员工培训教材进行定时更新，以符合企业的发展目标。

2、建立规范的培训效果评价机制。建议先经过培训考核合格后才安排到岗，不合格者直到培训合格后才安排岗位，只有这样才能提高新员工的学习意识，保证培训效果。

3、做好动态信息掌控。岗前培训结束后，组织教师进行培训效果跟踪。跟踪目的是对每一个新员工进行摸底了解，了解岗前培训的内容是否已经被真正领会和掌握，看看他们在岗位上遵章守纪、安全生产、企业文化等方面较之其他员工的差距，以便于教师总结经验今后更好地开展培训工作，同时也让新员工学有所获、学以致用。每隔一段时间对新员工进行一次互动交流，如可举办部分员工的座谈会、进行问卷调查等，了解新员工在融入企业过程中所遇到的问题，进行有针对性的帮助与指导。

员工评选工作汇报材料篇二

- 1、为新员工提供正确的、相关的公司及工作岗位信息，鼓励新员工的士气
- 2、让新员工了解公司所能提供给他的相关工作情况及公司对他的期望
- 3、让新员工了解公司历史、政策、企业文化，提供讨论的平台
- 4、让新员工感受到公司对他的欢迎，让新员工体会到归属感
- 5、使新员工更进一步明白自己工作的职责、加强同事之间的关系

1、就职前的培训(由部门经理负责)：主要是对新员工的到来表示欢迎，指定新员工工作部门的经理或组长作为新员工贴身学习的辅导老师，解答新员工提出的问题。

2、部门岗位培训(新员工实际工作部门负责)：介绍新员工认识本部门员工；参观工作部门；介绍部门环境与工作内容、部门内的特殊规定；讲解新员工岗位职责要求、工作流程以及工作待遇，指定1名老职工带教新员工；1周内部门负责人与新员工进行交换意见，重申工作职责，指出新员工工作中出现的问题，回答新员工的提问；对新员工1周的表现进行评估，给新员工下一步工作提出一些具体要求。

3、公司整体培训(内部培训师负责)：分发《员工培训手册》——(简述公司的历史与现状，描述公司在某市地理位置，交通情况；公司历史与发展前景，公司的企业文化与经营理念；公司组织结构及主要领导，公司各部门职能介绍，主要服务对象，服务内容，服务质量标准等；公司有关政策与福利，公司有关规章制度，员工合理化建议采纳的渠道；解答新员工

提出的问题。)

某公司全体新进员工。

四、新员工培训教材

《员工培训手册》、《某公司规章制度》

公司办公大楼。

公司可根据员工实际情况安排，一般7天为宜。

1、召集公司负责培训人员，就有关公司新职工培训实施方案，征求与会者意见，完善培训方案。

2、尽快拿出具有针对性的培训教材，落实培训人选，配合公司组建从上至下的培训管理网络。

3、公司内部宣传“新员工培训方案”，通过多种形式让全体职工了解这套新员工培训系统，宣传开展新员工培训工作的重要意义。

4、所有新员工在正式上岗前，都必须在公司集中培训1次(培训内容见中心岗前培训)，然后再到具体工作部门进行培训(培训内容见部门岗位培训)，公司可根据新员工基本情况实施相应的培训教材，培训合格发放结业证书，培训合格名单报集团人力资源部。

1、培训所进行的公司：部门培训应在公司选定培训师指导下进行，公司每培训一批新员工都必须完成一套“新员工培训”表。

2、训实施过程应认真严格，保证质量，所有培训资料注意保存，并注意在实施过程中不断修改、完善。

员工评选工作汇报材料篇三

2017年，**社区第七网格党支部在街党工委的正确领导下，充分发扬党员的先锋模范作用，以社区党建为龙头，以社区服务为抓手，社区共建为纽带，坚持贴近实际、贴近群众，创新形式、创新内容、创新手段，努力提升社区各项工作的服务水平。

围绕实施“红色引擎工程”，重点强化“红色引领”，培育“红色头雁”，广泛开展“星级争创”活动，以党组织的坚强有力引领带动社区各项工作落地落实，树立“我为社区作贡献，我与社区共发展”的全新理念。充分发挥网格党支部作用，每月按时组织网格内的党员参加组织生活。特别是对生病住院的党员，支部前往看望慰问，让他们感到党组织的关怀与温暖。对外出打工的党员以“微服务”为载体，建立社区微信公众号，开通“微党课”，注册支部“两学一做”公众微信号，每周推送学习热点，开展群讨论等。

网格党支部书记轮流坐班接待居民，居民有什么急事、难事、烦心事都可以直接找支部书记倾诉，网格支部书记记录在册，及时与对应的网格员联系，主动上门为居民排忧解难。

设立“关爱服务站”，为老年人提供营养健康、价格适中的早餐和午餐，对空巢、孤寡老人提供陪聊、代购等生活援助性服务和精神支持等服务。开展群众性文体活动：组建黄梅戏、京剧、舞蹈、模特、唱歌等七支文体团队，定期在社区各活动分布点举办“迎新春文艺汇演”、“元宵灯谜会”、“践行社会主义核心价值观文艺巡演”、最美家庭评选、“端午粽飘香，邻里绘和谐”，最美志愿者评选等活动，丰富居民的精神文化生活。推进“三社联动”服务机制，使社区、社会组织和专业社工之间能够资源共享、优势互补、相互促进。

联合社区卫生服务站，每月为行动不便的孤寡、空巢、高龄

老人提供上门诊疗，赠送药品服务，为社区60岁以上老年人建立健康档案。对辖区内的特困家庭实行动态式管理和“一对一”帮扶，慰问，了解他们的需求，及时协调相关部门给予解决。

对于行走出行不便的残疾人和孤寡老人，社区党员秉承着“服务到您家”的宗旨，开通绿色通道，为他们办理家庭的一些急事，为残疾人营造一个温馨的港湾。加强爱心志愿者队伍，将党总支班子成员也充实进去，长期为辖区的孤寡老人，空巢老人，残疾人等弱势群体提供爱心服务。邻里守望，让邻居互相和睦关爱，定期举行“邻居节”活动，增进邻里之间的感情，促进和谐邻里关系。

落实党风廉政建设责任制。按照党风廉政建设责任的要求，结合社区的实际情况，制定了内容详实的党风廉政教育月工作计划，形成齐抓共管，各负其责的工作格局，保证党风廉政建设和反腐败工作的各项任务落到实处。

抓好廉洁自律教育。围绕街纪工委党风廉政建设指导思想，采取各种行之有效的宣传形式，组织广大党员深入学习《中国共产党纪律处分条例(试行)》、《廉政准则》等党纪政纪和法律法规，使广大党员“讲学习、受教育、鼓干劲、作表率”。特别是社区干部牢固树立四个意识，增强了防腐拒变的能力。重点进行查岗、查考勤、查上班期间工作纪律，切实解决工作人员作风漂浮、办事拖拉、执纪不严等问题。

一年来，第七网格党的建设工作取得了一定成绩，但与上级领导的要求还有一定的距离，主要是第七网格在如何开阔新思路、探索新方法、开创新局面做得不够。今后，我们要力争把党建工作做的更好，进一步推动社区各项工作再上新台阶。

员工评选工作汇报材料篇四

以下是总结出利用互联网开拓业务几个关键问题

因互联网是在虚拟的空间上交谈与结识，关键问题是做到与客户互信互利，才会有生意做。必须留意以下几个方面：

1.1公司的主营产品，如果公司以小规模发展速度，公司的人力、物力、财力实务不雄厚情况下，公司必须经营销售专一产品，方会尽快见到效果。面向更多的产品经营，战线拉得太长，从前线业务到工厂搜索与售后跟进需一个完整体系与多位专业人士及专业知识来操控。

买家总会货比三家，买家远是专业的。作为贸易公司最主要的优势是提供优质的服务，如这点做不到，是无法赢得客户信赖的`。

报价并不是一个很简单的活动，它是企业与新客户沟通的切入口。要懂得本行业出口量和前景。本行业内各个企业报价的平均水平和报价趋势。及本公司的产品质量和在国内同类产品属于哪个水平面(高中低)，自己的产品报价与市场行情差价，及如何以达到报价的正确性，让客户查到公司知道公司的主要经营产品及及产品优势与核心竞争力。

1.2报价表。公司以一定的数量为基础，提供一份产品价格表(pricelist)□

此报价表上的数据是企业发展策略的一部分。因为它决定了公司业务开拓的切入口。价格的定位也就将客户进行了定位。不同的价格就会培养不同素质的客户群，也就决定了公司的发展方向，产品/服务策略，发展速度和未来。所以小小的一份报价表，看似简单，实则要经过仔细和认真的推敲。

报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高；好东西不能贱卖，普通的产品不要报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度；如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明你的诚实性不够，你根本不懂这一行，自然而然客人不会对你再理会。摸清客户动机及诚意再报价，以免成为报价工具，浪费时间。

外贸竞争异常激烈，以目前中国市场所见是供大于求，要想异军突起，特别注意服务和经常学习，避免出错。

1.1做好质量营销。

1.2树立“客户至上”服务意识。

1.3强化与客户的沟通。

1.4增加客户的经营价值。这就要求企业一方面通过改进产品、服务、人员和形象，提高产品的总价值；另一方面通过改善服务和促销网络系统，减少客户购买产品的时间、体力和精力的消耗，以降低货币和非货币成本。从而来影响客户的满意度和双方深入合作的可能性。

1.5做好创新。找客户的渠道，生意的产生是多样化的。

员工评选工作汇报材料篇五

20xx年转瞬即逝□20xx年即将开始。在不知不觉中我进入这个大家庭已经半年有余了，我是担任第*项目经理部**县第一人民医院南院项目的材料员，主要负责材料的零星采购和材料管理等工作。在这大半年中，在领导和同事的关心帮助下，使得我的工作进展比较顺利，也在其中学到了很多以前没有接触到的东西。

现将我的工作总结如下：

一、 料软件的熟悉与应用

进入公司后，刚好赶上公司启用材料软件系统，经过一段时间的培训，我了解到，此材料软件在材料员界面有这么几大部分组成：

1、 预算，就是公司对该项目的材料计划；

2、 预算外采购，就是在工地现场需要的材料在预算中没有或是一些工地零星材料等；

3、 采购订单，就是在采购过程中，不管是预算内或预算外的材料，在采购时必须先在材料软件上下采购订单，由部门领导核实批示之后才能进行采购。

4、 采购通知单，通知在采购订单中已经由领导批示过的采购订单进行采购；

5、 材料入库与出库，就是材料进场和出库进行登记。

这个材料软件系统，能够很直观的让公司领导看到该项目的进展与材料使用等情况。

二、 材料采购

在项目中，一般性的大宗型材料都是由公司集中采购，我所采购的是在工程过程中需要的一些零散或急需的材料。在采购过程中，首先是质量关，在质量同等的情况下，严把价格关，做到质量优，价格低，货比三家，，降低成本，为公司取得利益最大化。

**县第一人民医院南院项目中，在当地采购材料相对比较困难，主要是因为这边的材料市场不是很健全，有很多的材料

在当地采购部到，这就需要到南昌或通过公司来采购。针对这一点，就要求各工队在提出材料采购计划时，必须要有一个提前量，这样才能够及时采购，不会耽误工程进展。

三、 材料入库

在材料进场的时候，对材料的验收，主要是对其到货数量，型号，质量等是否与合同或订单相符合，还有材料到场是的包装等是否有破损等情况，若出现与合同订单不符，或包装有损坏等，及时与相关人员或厂家联系，进行沟通与解决问题。

在材料入库时，按照个工队材料进行摆放，以便于领取和其他工队将材料拉乱，而无法找到。还有一些特殊材料，比如易碎、易受潮等材料单独放置。

四、 材料出库

在个工队领料过程中，本着坚持节约预扣，预料还库。促进材料的节约和合理使用。在工程中所产生的废料和包装等进行回收处理。

通过大半年的工作，我也总结出了自己在这方面的不足之处，比如有些材料怕见水，而当时不是很清楚，导致有些材料出现进水情况，幸亏不是很严重，还有材料怕划痕，怕受压等，在经过这半年的工作，也都有了相对的了解。

在今后的工作中，一定严格要求自己，熟悉材料属性，提高自己的业务水平，做好材料员一职，为公司的美好未来努力拼搏。