

最新培训会的会议纪要 培训的会议纪要(模板7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

培训会的会议纪要篇一

会议纪要是记载和传达会议情况和议定事项时使用的一种法定公文，种类主要有办公会议纪要、工作会议纪要、协调会议纪要和研讨会议纪要。下面是小编为大家整理的培训的会议纪要例文，希望能帮助到大家！

__年一月二日下午，总经理__在__阳光冶金三楼会议室主持召开了十二月份生产经营工作会议。副经理__、__、__、各部门负责人及相关人员参加了会议。会议对十二月份生产经营进行了分析总结，并对__年一月份生产、经营工作重点进行了部署。现将培训会议纪要经典范文如下：

会议首先由生产上对十二月份生产运行进行了报告、分析，并对__年一月份布置了生产措施。刘经理提出对生产技术新的要求特别是铸铁工作。张经理提出：各单位要狠抓检修和日常维修，确保安全生产，同时指出检修成本过高，对以后检修工作做了要求。王总根据报告和发言作了以下总结：

十二月份生产基本正常，但也存在着问题，主要问题是休风次数过多，并对炼铁、烧结以及__年一月份工作做了安排。

一、炼铁厂准备工作：

王总指出：十二月份对铸铁作了大量的准备工作，包括设备、

人员、生产准备的组织上，保证了铸铁工作的顺利进行。目前铸铁能力已达到600吨/天，铸铁质量比以前有所提高但也有待进步。并要求炼铁上一定要保证好铸铁的质量，为销售工作打基础。

二、烧结厂产量下降主、客观原因：

(一)停机时间过长，计划检修、非计划检修太多，造成停机时间长，影响了生产进程，客观上影响烧结产量。

(二)十二月份天气寒冷，造成用料存在问题，影响了烧结的生产，造成十二月份产量低。

(三)外销和自用烧结矿存在矛盾冲突。

要求烧结厂要克服这些困难和问题，把烧结矿的生产摆在一个重要位置。

三、十二月份公司运营存在的问题：

(一)十二月份公司实行限铁水，增加铁块产量的措施使公司经营有所好转，但是生铁价格低的原因造成了经营的被动局面。

(二)针对执行公司“以控制成本为核心的生产经营战略”，对公司里存在浪费(暖气、水电、材料浪费等)现象要加以整改，确保公司政策的有力执行。

(三)针对目前钢铁行业局势及公司所面临的现状，王总分析：

__年形势不容乐观。首先中国钢铁政策及钢铁行情近期内不会有明显好转；其次，公司两大主要贸易对象莱钢、泰钢在__年都实现高产目标，针对如今钢铁行情，__年两家大公司将改变策略，对生铁需求量将会减少，这对我们来说是一件非

常不利的事情。这样的情况下，我们一定要作好__年一月度难关的准备。具体措施：

1、吃好安全饭

王总指出：任何情况、任何困难下，都要把安全问题抓好，只有抓好安全问题，才能保证公司的正常运营。

2、降成本、挖潜力

采取任何可行的措施降低生产、经营的成本，保证低成本、高效益才能产利润，才能帮助公司度过难关。

3、精打细算

要降低一切开支、一切开销，精打细算，完全贯彻执行公司政策。全体干部职工要团结一心，共同度过难关。

__市__冶金公司

二〇__年一月三日

会议内容：传达__

时间：__年1月1日、2日早晨7：50—8：15晨会

地点：各营运部点名地点

召集人：__及各营运部长

参加人：全体员工__人

__年元旦春节即将到来，为做好两节期间的安保工作，让广大人民群众和全体员工度过一个欢乐、祥和、平安、喜庆的节日，公司对各部提出以下几项工作要求：

1、各部部长要牢记“人民生命财产高于一切，安全责任重于泰山”的工作理念，严格落实部长中午值班制度，每个营运部每天中午必须有一名部长或代部长值班，坚决落实6s工作要求，对员工普及消防常识、防盗常识、防贵重物品被骗常识、交通安全常识等知识宣传教育，落实班前、班后及闭店层层安全检查制度，利用班前晨会对全体员工进行“四懂四会”安全知识学习培训，确保人员、财产安全。

2、营业员要提高安全防范意识，避免商品被盗、被抢、被调包的案件发生，特别留意防范假大款，聋哑人、孕妇、未成年人等不法分子实施团伙作案，要学会用余光、手势通知相邻部组的员工协助监控，使不法分子胆怯，不敢下手作案。

3、要“防”字当头，两节前以部为单位分别对责任区域，组织员工进行3次以上的安全检查，发现隐患及时整改，开门营业时间、交接班时间、清点整理商品时间，不要给偷盗者空隙或疏于防范，发现可疑人员及时告知安保人员，避免财物损失。

4、高高兴兴上班来，平平安安回家去。上班时，摩托车、电动自行车，自行车请加锁防盗，严禁乱停乱放。每日下班后，请切断卖场电源，做到人走电断。

5、特殊岗位要按照工作职责，开展安全检查工作，特别加强对配电箱、发电机房、照明电器线路等重点部位进行拉网检查，做到精细、全面、不漏项，发现问题及时整改，并做好安全检查记录。

6、根据内部经营工作特点，加强对收、送款的保卫工作，收款员必须坚守岗位，不得串岗闲谈。安保人员要加大巡视力度，做到发现问题及时处置，发现隐患及时整改，发现事故及时处理，发现案件及时报告。

7、两节期间，卖场内严禁动火作业、电氧气焊作业，如有装

修工程必须上报领导同意，不得随意施工，(如不经批准，擅自施工者要严厉处罚)严禁挤占堵塞各条安全疏散通道。

8、两节期间，警卫及夜间值班人员必须按时到岗，不准脱岗、离岗，不准容留外来人员在公司院内逗留或过夜。要加强夜间巡查力度，严防突发事件发生。(如有脱岗、离岗现象发生，每次罚款100元，按情节直至终止劳动关系)

9、两节期间，各部如果需要门外举办各类促销活动，要提前四个工作日申报。

时间：20__年5月28日下午14：30～16：30

地点：培训科四楼会议室

主持人：王玉刚

参加人员：培训科管理人员、各单位培训管理员根据月度培训计划安排，为总结本月培训工作并为下月培训提出具体要求，培训科组织召开了5月份培训例会，现将主要内容纪要如下：

一、井下一般工种证副职管理存在不到位现象。在5月份井下检查时发现，个别区队证夹内存在有已经离开本队或离矿的人员的一般工种证仍存放在里面。因此，要求各区队要及时更新和查看。从6月份开始，再发现类似问题，扣全员培训0.5分/人次；超过2人次的，对队长和培训管理员各罚款100元/人次。

二、区队个别培训管理员反应较慢，下发通知后不能第一时间将信息传到每一名员工。如5月份职业技能鉴定就出现此类问题，培训科下发通知身份采集截止时间规定为5月26日，但27日早晨还有两个区队职工来报名。为能让工人第一时间知晓培训安排，要求各区队值班队长和技术员要在班前会简

单传达，重要通知要在班前会记录体现和会议室进行张贴。

三、培训科将严格执行“根据分组对标考核结果，倒数第一名考核成绩低于90分的，对单位罚款1000元，由单位负责人落实责任，单位负责人罚款不低于40%”的制度，特别是对安管人员和实操培训不重视的单位。

四、实操培训工作是提高员工业务技能的重要途径，培训学校来非常重视。从6月份开始，允许少参加一期实操培训继续执行，其余情况下申请一起不参加扣0.5分/人次，不申请参加的一起扣1分/人次。

五、手机培训系统对个人使用考核必须从5月份开始执行，否则将对相关人员给予罚款。

六、各单位培训持证台账要及时更新，另外全员培训档案各单位留存。

七、按培训制度要求，6月份要组织全矿上半年全员培训考试，具体工作由张东光负责。

八、从6月份开始，组织班组长培训活动，每月三期，每期各区队参加2人，培训一天。主要侧重应急救援、职业卫生、质量标准化、安全管理等方面。各业务科室和区队要高度重视，给予配合。

九、6月份组织对培训系统题库进行纠错、更新和完善，各区队大学生要积极参与进来。

时间：__年__月__日上午9：00

地点：__

参加人员：__集团会员代表

议程：

- 1、 审议__集团不定时工作制和综合计算工时制。
- 2、 审议__集团职业道德和商业行为准则。

为了进一步发挥职工代表大会的作用，充分保护、调动、发挥广大职工的积极性、创造性，经集团公司工会研究，经党委批准，于__年__月__日召开__集团有限公司第__届__次职工代表大会。会议代表__名，实到代表__名，列席代表x名。

会议议程：

- 1、 实行综合计算工时制的工种：

框装工、塑装工、做排工、折边工、剪板工、模具工、冲床工、车工、铣工、钳工、铆工、冲压工、钻床工、电焊工、点焊工、气割工、喷漆工、一次接线工、二次接线工、绕线工、浇注工、编程工、行车工、铲车工、叉车工、号码工、车间操作工、仓管员、质检员、动力运行员、助理设备工程师、热浸锌操作工、包装工、机修工、电镀工、平板工、发货员、成型工。

- 2、 实行不定时工作制的工种：

实行年薪制的高级经营管理人员、销售人员、包装装卸人员、门卫、小车驾驶员。

- 3、 关于实行综合计算工时制和不定时工作制后，如何完善制度，保证职工合法权益。

休息休假：对实行不定时工作制及综合工时工作制职工，公司将根据《劳动合同》相关规定，在保障职工身体健康并充分听取职工意见的基础上采用集中工作、集中休息、轮休、

调休、弹性工作时间等方式，在完成生产任务同时，确保职工的休息休假权益。

4、举手表决是否通过部分岗位实行综合工时制和不定时工作制。

与会代表认真审议通过对部分岗位实行综合计算工时制和不定时工作制的种类，以及工资支付、休息休假、加班等项目的讨论，一致同意对部分岗位实行综合计算工时制和不定时工作制。

5、举手表决是否通过__集团职业道德和商业行为准则。

职业道德，行为准则。

内容包括：内部工作行为准则，保护公司资产、离职交接；外部工作行为准则，代表__对外承诺或签约、与供应商交易；外部其他组织的行为准则，与竞争对手的接触、与新闻媒体、司法人员以及其他各界的联系；个人行为准则，不帮助竞争对手、不与__竞争、不在供应商兼职、不滥用公司影响力、不从事第二职业等。

__有限公司综合部

会议地点：集团公司五层总经理办公室

主持人：

参会人员：

记录人：

会议议题：关于优化组合后需要明确的几个问题

会议内容：

20__年11月3日，__副董事长和总经理__，召集总工程师__、经营副总__、基建副总__、总经理助理__在五层总经理办公室开会，研究明确了优化组合后工资发放和员工工休等问题，会议形成如下意见：

一、关于优化组合后工薪发放问题

1. 机关及各矿从9月1日起执行新的工薪标准，具体明确如下：

(1) 各矿副矿级以上人员和公司安全生产系统部长，月薪标准按年薪的十二分之一发放。

(2) 公司安全生产系统科长，工薪按优化组合方案所确定的月工资水平标准执行。

(3) 机关非矿类部(科)长，工薪均按照优化组合方案所确定的一级标准执行。

(4) 集团公司科员的工薪级别，由各部领导组织考核，根据能力和成绩提出工薪级别标准，经分管副总审核后，报公司领导批准执行。

2. 机关和各矿九月和十月份工薪不再追溯考核，十一月和十二月份公司要对工薪实行考核发放制。

3. 公司副处级领导已有工薪待遇的，暂按原有标准发放。暂还没有确定工薪的，等董事长回来确定。

4. 关于各矿停产期间工薪管理办法 会议明确，各矿因自然灾害等不可抗力原因而造成停产的，公司暂按如下原则办理：

(1) 在停产期间，未开展任何有效的工作来启动、恢复生产工作的，整个矿井领导的工薪按70%发放。

(2) 在停产期间，为了启动、恢复生产积极工作(如设备安装、

调试)的，整个矿井领导的工薪根据工作的实际效果按3 80%、85%或90%发放。

5. 关于公司机关值班及下井补助标准

(1)参加公司安全生产值班的人员，建议每人每班补助80元。

(2)集团公司人员下井补助，建议部长50元、科长30元、科员20元。

二、关于下一步绩效考核办法

1. 公司对各矿后二个月考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌根据《煤矿安全生产质量标准化考核办法》进行修订补充，作为公司11、12月份对各矿副矿级以上人员考核依据。

2. 公司对机关安全生产部门人员的考核办法，由总工程师吴志祥、基建副总郑成樑、总经理助理任恩昌，抓紧制定安全生产系统人员的考核细则办法，从11、12月试行，年底修订后正式推出考核制度文件。

3. 非矿类机关人员考核办法，依据已定考核标准执行。

三、关于员工工休问题

会议明确，从现在到年底，员工出勤、请销假及工休暂定为：

1. 省内员工工作26天为全勤，省外员工工作24天为全勤。

2. 各矿、各部门在保证不影响工作的情况下，可合理安排员工轮流工休。

3. 因工作原因工休日无法安排休息的，经考勤部门核实后，对超出天数按当月日工资水平予以补助，因个人原因达不到

全勤天数的，按员工的当月日工资水平予以减薪。

4. 会议明确必须严格执行请销假制度，公司副总、各矿矿长(副矿长)、部门经理请假必须报总经理批准，一次违反规定的，罚款500元;两次以上违反规定的，停职检查。其他人员的请假按照公司相关规定执行。

四、重申机关、矿级、安全生产系统领导下井次数

根据国家和地方政府对集团公司、矿级、安全生产系统领导带跟班、与工人同上同下制度的要求，各级领导要认真落实此项制度，具体要求为：

2. 矿级领导矿长每月下井次数不得少于12次，副矿长不得少于18次。

3. 安全生产系统部门领导每月下井次数不得少于20次。

培训会的会议纪要篇二

很多人都参加过培训会议，知道吗?会议纪要的纪，其义同记，纪要同记要。纪要，即记录要点的文字。会议纪要是记载和传达会议情况和议定事项时使用的一种法定公文，是下行文。下面是小编为大家整理的培训的会议纪要内容有哪些，希望能帮助到大家!

本次会议紧紧围绕着上半年的工作、质量管理体系符合性、员工满意度调查、用户意见调查以及企业发展思路进行的，采取了大会与分组讨论相结合的形式，目的以查问题、找差距、提升管理水平为主，取得了统一思想，鼓足干劲的成效。

一、企业领导z总和z总助对20__年度的工作进行了总结，指出了本次管理评审会议在企业发展过程中的巨大意义，阐述了企业的定位，明确提出企业以后的发展要为电信做好服务，

“客户的满意就是z人的期望”，要保证电信物业在z的管理下得到保值增值，指出了企业下一步的发展方向就是要积极推进企业信息化建设，进一步加强流程管理，逐步建立健全规范的管理制度，积极向外拓展，努力争取通过省优、国优的评选、不断提升企业的管理资质。同时，也指出召开本次会议的目的就是为了发现问题、解决问题，从而提升管理和服务的质量。

二、品质管理部和客户服务中心分别对上半年的工作进行了总结，并就本次员工和用户的意见满意度调查情况分别进行了分析说明。

三、电信实业企业经营管理部z对企业的业绩进行了正面的评价，指出了z物业有明确的思路和目标，而电信实业的主营项目就是服务□z物业的思路和目标符合电信实业的实际，同时也提出要直面问题，通过查找问题来强身健体，要利用数据和事实来说话，要采取措施，一方面抓好iso9000流程的导入，另一方面要对提出的办法、建议努力转换成可操作的制度和规范，要以制度管人、以规范管事。

四、管理中心z提出要加强对于z物业工作的理解，物业企业要加深对业主的认识和理解，要使枢纽大厦的物业管理在深圳市树立起自己的特色，指出要做好来访人员的登记工作，解决好前台押身份证的问题。

五、党支部z书记就员工满意度调查及用户意见调查反映的问题和管理中出现的问题提出如下建议：

1、关于社区文化活动的满意度较低的问题。社区文化活动本是物业管理工作中的重要内容，但由于信息枢纽大厦比较特殊性，必须注意对大厦机房的工作，因此办公区域要严肃，对社区文化的调查根本就不该提出。

2、关于薪酬、待遇的问题。员工的收入已不算低，要客观公平地进行横向比较，在这方面，管理宣传得不够，如清洁工、保安员每月都超过了1000元，比较而言是较高的。

3、关于职们晋升和激励的问题。晋升和激励是相对的，不应光谈物质鼓励，而不谈精神鼓励，两者都表很重要，而且更多就以精神鼓励为主，以物质鼓励为辅。激励措施应在可能的前提上提出，不能引起误导，引起思想上和管理上的混乱。

4、技术上的考评不能用主观臆想，只能拿硬性的指标来评价，如维修的频次、时间等。

5、关于文件用语有些提法不太妥当。如“做好电信的坚强后盾”、“加强……，降低行政干预”等。

同时指出，本次管理评审会议犹如体检，要针对总是进行改善，让客户满意，要巩固现有的业务市，积极开拓外部市场。

六、会议还分成四个小组围绕着“怎样提高员工的工作积极性和提升员工对企业的满意率、如何让用户更满意”进行了深入细致的讨论。

大家普遍认为，应加强员工的忧患意识，将薪资待遇拿到市场上比，进行横向比较要正确认识这个问题，增强对企业的向心力和凝聚力。在管理上，要加强培训工作、强化流程管理，进一步合理分工，建立有效的激励机制，全面调动员工的工作积极性。

七、z总进行了会议总结，强调了管理评审会议对企业提升非常重要，各部门工作要不断提升、完善。

1、针对企业现行一二三类人员划分的问题，员工应摆正心态，在企业的不断发展中任何员工都将与企业利润挂钩。

2、下半年企业进一步进行合理优化，中层管理人员应加强工作职能，熟悉企业流程、了解跨部门工作，走进基层，互相支持配合，在工作中起到承上启下的作用；考核制度是为了保证各项服务质量的提升，管理人员应树立榜样并在管理中调动员工的积极性，工作上重在解决问题、完善问题。

20__年__月__日下午，企业召开第一次总经理办公会议，研究讨论企业经济合同管理、资金管理辦法、机关20__年3-5月份岗位工资发放等事宜，企业培训会议纪要经典范文范文。张总经理主持，企业领导，总经办、党群办及相关处室负责人参加。现将会议决定事项纪要如下：

一、关于企业经济合同管理办法

二、关于职工因私借款规定

会议认为，职工因私借款是传统计划经济产物，不能作为文件规定。但是，从关心员工考虑，在职工遇到突到性困难时，企业可以酌情借10000元内的应急款。计财处要制定内部操作程序，严格把关。人力资源处配合。借款者本人要作出还款计划。

三、关于企业资金管理辦法

会议认为计财处提交的企业资金管理辦法有利于加强企业资金管理，提高资金使用效率，保障安全生产需要。会议原则通过，计财处修改完善后发文执行。

四、关于职工工资由银行代发事宜

五、关于企业机关11月份效益工资发放问题

会议听取了人力资源处关于企业机关11月份岗位工资发放标准的建议。会议决定机关员工3-5月份岗位工资发放，对已经

下文明确的干部执行新的岗位工资标准，没有下文明确的干部暂维持不变。待三个月考核明确岗位后，一律按新岗位标准发放。

会议最后强调，企业机关要加强与运行船舶的沟通，建立企业领导每周上岗接船制度，完善机关管理员工随船工作制度，增强工作的针对性和有效性。

会议时间：__年__月__日__：__—__：__

会议地点：公司会议室

主持人：

参会人：

会议纪录：

本次会议由总主持，会议主要内容有：

- (1)明确月度报告
- (2)强调“__”和“__”在整合过程中的有关事项
- (3)各高管人员分工明确化

会议第一部分

1、各分管副总每月按时上交月度报告，没有分管副总的部门则由部门负责人直接上交报告，所有报告统一交给总经理助理兼运营总监__，由__汇总后呈报给x总。周报按公司文件的规定实施。

2□qq群只作为日常交流的工具，不再上传文件，正式的沟通

全部通过share point来实现。

3、下周专门召开会议，在会议上每个部门要提交建站需求，__为此项工作的牵头人。

会议第二部分

1、在“__”和“__”的整合过程中，尽量不要涉及到个人利益，不要使问题扩大化。

2、整合后的“__”产生两个部门的空缺：一是市场拓展部，二是产品部。市场拓展部的主要作用是收集市场信息，而产品部的主要作用是试销新产品，针对目前情况，产品部职能暂放运营部管理。

3、在整合过程中的上传下达要确保清晰畅通，有意识地促进人与人的沟通。

会议第三部分

“__”在__年新的管理分工：

1、__(常务副总)分管：资源合作部、网络部、增值业务销售部。

2、__(技术副总兼研发部总监)分管：研发部

3、__(总经理助理兼运营总监)分管：运营部、市场拓展部并协助徐总工作。

目前公司存在问题

x总指出，还应继续招聘有push类研发实力的人补充进研发部；对于push类项目，市场销售团队要充分利用包括新产品和

卡源在内的各种资源，完成__年的任务目标。

时 间：__年12月7日 早7时20分

地 点：十三层调度小会议室

主持人：__

参加人：__

记录人：__

2、安排部署近期重点岗位人员专项培训的事宜。

__年12月7日早调会结束后，公司党政领导立即组织各分管矿领导以及安监、调度、通风、机电、监控中心、职工学校等部门负责人召开专题会议。会议首先传达了12月6日集团公司月度安全办公例会、早调会的会议内容以及王绍进董事长近期讲话主要的精神。各位领导就如何立即针对关键岗位、重点作业场所人员开展专项培训的相关事宜进行安排，具体纪要如下：

一、职工学校和党委办公室牵头要立即开展针对生产调度员、通风调度员、机电调度员、监控调度员、安全员、瓦检员、爆破工、各生产辅助队组副队长、带班长等重要岗位、关键人员以及五管要害场所人员的专项培训工作，此工作由党委____和矿长负责亲自督导。

二、各口分管领导及部门负责人亲自参与，安监、调度、通风、机电、监控、运输、生产技术等单位尽快制定各自针对关键岗位人员的培训计划，各家的培训计划要求在12月7日下班前统一汇总到职工学校，并传递党办备案。此项工作12月8日起全面展开由职工学校负责落实，要求必须做到有计划、有教案、有记录、有考试，确保要收到实效。

三、安监处和生产技术科对接，要利用此次专项培训，让所有入井职工熟悉熟知各自作业场所如遇瓦斯、水火等突发性灾害时的各类应急避灾路线。

四、通风区和安监处从即日起对所有入井人员(包含上级检查人员、矿科区队等各级领导)进行自救器使用培训，要求每人至少培训一次，并做好相关的培训记录。

五、我们要把此次专项培训与“百日安全会战活动”有机的结合起来，培训工作要遵循“谁管的人谁负责，干什么要学什么”的总原则，各部门尽量要采用方便记忆、通俗易懂的方法进行培训，各关键岗位培训一定要有针对性。

__年12月7日

为了使相关人员熟悉、理解总包合同条款，加强对涉及变更、签证内容的学习，更好的执行公司招采、工程类合约制度。我公司于20__年__月__日召开了成本总包合同培训，以及招标采购、工程合约制度培训。具体内容纪要如下：

一、工程总包合同的培训

首先，__对首开区工程概况做了简要的分析，并对工程项目的承包范围做了详细说明。承包范围包括但不限于：总包施工的工程、各分包工程的管理、协调、配合(独立分包、指定分包、指定供应)，投标人需要对上述范围内的工程质量、进度、安全等方面承担全部责任。

其次，本次培训对有关工程量清单；投标人所报出的投标价格所应包含的内容；以及为保证项目的工程进度、质量、安全，总承包方承诺将采取的措施和办法，以及由此而产生的费用等，都做了重要指示。

误期违约金；工程预付款的支付；分部分项工程进度款支付；可

调单价的材料/设备;措施项目费的'影响。

最后,对合同通用条款的解释,主要内容有:总承包商责任和义务;总承包商对分包商及指定供应商的责任和义务;发包人供应材料、设备相关注意事项;发包人供应材料设备的款项。

二、对现场签证管理问题的培训

现场签证分为两类:正常类和特急类。会上首先对各种类型的现场签证做了简要分析、并在此基础上进行了相关讨论。

同时,对有关责任进行划分。主要包括:城市公司工程管理部的责任划分;城市公司成本管理部的责任划分,建设单位代表的责任划分,并最终确认建设单位代表为现场签证的最终确认人。

另外,会上对现场签证的工作程序也做了重点培训。主要包括:现场签证执行原则;正常类现场签证办理流程;特急类现场签证办理流程;现场签证办理要求等。

三、有关招采、工程类合约制度的培训

在这次培训会上,___首先就新版制度优化内容做了简要介绍,并在此基础上以有重点、分层次、理论结合案例的方式,对招标采购制度和工程合约制度进行了详尽培训。具体内容有:

1、招标采购管理制度的要点解读。包括:招采制度框架及适用范围;招标组织权限;招标工作内容要求;招标流程规范性;开标、评标、定标。

2、招标工作标准和流程要求。主要内容有:明确并细化邀请招标、议标、直接委托的适用范围;明确并细化招标各项工作流程和标准;调整议标流程;调整直接委托流程等。

最后，希望通过这些培训，及时纠正、指导公司员工在工作中存在的问题，优化工作思路及方式，提高工作效率，最终完成公司下达的各项工作任务。

培训会的会议纪要篇三

会议时间：

地点：

参会人员：

会议内容：

本次会议由项目经理主持召开，主要内容是确定项目部下个月迎接绿色施工检查组的所有准备工作。

项目经理：绿色施工检查组还有半个月来本项目部检查绿色施工实施情况。现在梳理一下所有的准备工作。

工程部：到目前为止，已完成的工作有：

- (1) 施工现场排水沟砌筑好，连入市政管网。
- (2) 施工现场封闭垃圾站建好并投入使用。
- (3) 利用模板边角料制作了道路边栅栏。
- (4) 封闭式加工区建成投入使用，减少扬尘。
- (5) bim应用于工程中，过程施工中避免返工浪费。
- (6) 水表、电表按时抄表，超量用水用电，制定奖惩措施。

质安部：到目前为止，已完成的工作有：

- (1) 施工现场噪音监测点布设完毕，记录详实。
- (2) 混凝土输送泵配备吸音降噪屏。
- (3) 巡检制度确保机械保养记录详实。
- (4) 安全通道、洞口全部使用定型化工具式防护。
- (5) 现场冲洗设备设立了循环用水装置。
- (6) 施工现场使用机具、设备进场前上报项目部，落后淘汰产品严禁入场。

物供部：到目前为止，已完成的工作有：

- (1) 办公区、生活区全部采用节能照明灯具。
- (2) 施工现场道路边设太阳能风能路灯。
- (3) 施工现场道路边喷雾降尘龙头全部安装好。
- (4) 塔吊降尘系统建成并投入使用。
- (5) 限额领料制度落实到位，避免浪费。
- (6) 建筑垃圾铺设临时道路基础，提高回收利用率。

办公室：到目前为止，已完成的工作有：

- (1) 现场标识标牌、企业文化标牌全部到位。
- (2) 建立绿色施工管理体系，责任落实到人。
- (3) 现场施工人员体检稳步推进，着重健康工作。

(4)生活区、办公区和施工现场未使用土地全部绿化或加盖密目网。

(5)生活区使用了太阳能热水器。

(6)建立食堂管理制度，工作人员持证上岗。

项目经理：项目到今天，已经进入大干阶段，抓好质量的同时，也要严抓绿色施工。就目前情况看，各部门已经做了很多措施保证绿色施工。接下来的半个月，一是要继续巩固已落实的制度与措施，不能倒退。二是查遗补漏，寻找不足，责任要分解落实到人，全力以赴完善绿色施工。措施里面还有几点要完善：

(1)危险品存放区标识台账。

(2)回填土覆盖使用人行道砖还是绿化。

(3)基坑边坡围挡破损地方全部修复。

培训会的会议纪要篇四

地点：

主持人：

参加人员：培训科管理人员、各单位培训管理员根据月度培训计划安排，为总结本月培训工作并为下月培训提出具体要求，培训科组织召开了5月份培训例会，现将主要内容纪要如下：

一、井下一般工种证副职管理存在不到位现象。在5月份井下检查时发现，个别区队证夹内存在有已经离开本队或离矿的人员的一般工种证仍存放在里面。因此，要求各区队要及时

更新和查看。从6月份开始，再发现类似问题，扣全员培训0.5分/人次；超过2人次的，对队长和培训管理员各罚款100元/人次。

二、区队个别培训管理员反应较慢，下发通知后不能第一时间将信息传到每一名员工。如5月份职业技能鉴定就出现此类问题，培训科下发通知身份采集截止时间规定为5月26日，但27日早晨还有两个区队职工来报名。为能让工人第一时间知晓培训安排，要求各区队值班队长和技术员要在班前会简单传达，重要通知要在班前会记录体现和会议室进行张贴。

三、培训科将严格执行“根据分组对标考核结果，倒数第一名考核成绩低于90分的，对单位罚款1000元，由单位负责人落实责任，单位负责人罚款不低于40%”的制度，特别是对安管人员和实操培训不重视的单位。

四、实操培训工作是提高员工业务技能的重要途径，培训学校里来非常重视。从6月份开始，允许少参加一期实操培训继续执行，其余情况下申请一起不参加扣0.5分/人次，不申请参加的一起扣1分/人次。

五、手机培训系统对个人使用考核必须从5月份开始执行，否则将对相关人员给予罚款。

六、各单位培训持证台账要及时更新，另外全员培训档案各单位留存。

七、按培训制度要求，6月份要组织全矿上半年全员培训考试，具体工作由张东光负责。

八、从6月份开始，组织班组长培训活动，每月三期，每期各区队参加2人，培训一天。主要侧重应急救援、职业卫生、质量标准化、安全管理等方面。各业务科室和区队要高度重视，给予配合。

九、6月份组织对培训系统题库进行纠错、更新和完善，各区分队大学生要积极参与进来。

培训科

20xx年5月31日

培训会的会议纪要篇五

培训会议地点

组织单位：

参加人员：

培训单位：

培训流程：具体如下

一、培训目的

培训会议开始之际，由管理部安全生产业务负责人陈鹏举首先详细介绍了此次消防安全培训的目的、要求及注意事项。集团白总、管理部余经理参加区政府相关部门组织的北京市40号关于安全生产的文件，明确了上级主管部门的要求。同时消防安全也是北京市朝阳区争创全国文明城区的检查的重要内容之一。安全生产培训的意义重大，消防安全又是其中很重要的一方面内容，因此此次消防安全培训十分必要。

二、培训内容

在陈鹏举介绍完培训目的及意义之后，此次培训活动的培训师详细介绍了消防安全方面的培训内容。

培训师首先介绍了火灾的概念，然后通过清华学堂、吉林商厦、海淀田村天下城等火灾实例详细介绍了火灾的严重危害。在介绍完火灾的危害之后，培训师详细介绍了火灾的预防措施、逃生策略和逃生必备设备，尤其重点介绍了灭火器的使用方法。在具体的培训内容方面，培训师运用多媒体、通过消防实例详细介绍了现场自救及如何正确使用消防器材；如何躲避浓烟及逃生技巧；报警常识及技巧；煤气和电器使用消防注意事项；疏散原则及逃生选址原则等。

在介绍如何躲避浓烟时，培训师纠正了人们平常的有误解，即是用湿毛巾捂住口鼻。这一方法仅适用于浓烟发生的初期，如果后期浓烟程度较严重时此种方法就失效了。此时戴防毒面具是躲避浓烟的最有效的方式。在介绍高楼如何逃生时，人们应该逆烟而行，即是选择向下逃跑，而且最好是在三分钟以内，除非在万不得已之时绝不要选择跳楼。在不能往楼下逃跑的时候，人们选择躲避场所应遵守以下几个原则，首先得是有窗的房间，其次要及时封闭门缝，防止浓烟进入。再次查看有无逃生可能。在选择逃生时，应该遵循以下策略：一是熟悉环境，二是沉着冷静，三是要注意防止过滤浓烟，四是要选择逃生通道自救，五是选择逃生绳自救，六是及时向外界发出求救信号。同时在逃生时要注意不乘普通电梯、不轻易跳楼、不贪恋财物等。

在介绍家庭防火时，培训师详细介绍了火灾发生的原因，因燃气、电器的不当使用和用火不慎等因素是比较突出的几个方面。在介绍家庭预防火灾的措施时，培训师建议大家应当安装燃气泄露报警器、烟感器等防火设备装置。而且应当配备灭火器、手电筒和消防绳等消防器材。此外还详细介绍并演示了灭火器的使用方式，其要点是提、拔、瞄、压、扫。

三、培训效果

培训结束之前，培训进入了提问解答阶段，参训人员提出了消防器材方面的问题，培训师进行了认真的讲解。之后培训

师给每个人发了一张培训反馈表，大家都认真进行了填写。大家纷纷表示，通过培训提高了消防意识，增强了消防观念。提高了办公场所消防安全“四个能力”的建设。

培训会的会议纪要篇六

消防培训是消防工作的重要组成部分,是提高国民消防素质的有效途径,在保障公共消防安全方面发挥着重要作用,而我国目前的消防培训无论在数量和质量上都远远满足不了社会需求,消防培训的规范化、制度化还需进一步加强。下文是消防培训会议纪要,欢迎阅读!

1. 我国的消防方针是什么?答:我国的消防方针是:“预防为主,防消结合”。

2. 火灾的危害是什么?答:火灾的危害是给人类带来破坏、苦难、死亡。

3. 火灾的特点是什么?答:火灾的特点:

(1) 突发性

(2) 多变性

(3) 瞬时性

4. 扑救火灾的几种方法?答:扑救火灾的方法有四种:

(1) 隔离法

(2) 冷却法

(3) 窒息法

(4) 抑制法

5. 燃烧的几个阶段?答:燃烧共分五个阶段:

(1) 初起阶段

(2) 发展阶段

(3) 猛烈阶段

(4) 下降阶段

(5) 熄灭阶段

6. 干粉灭火器的结构和使用方法?答:干粉灭火器的结构为:喷嘴、压把、保险栓、气瓶、粉桶、粉管、胶堵等组成。

7. 火灾现场逃生的途径有哪些?答:火灾现场逃生的途径有:门、窗、安全出口、消防电梯、疏散楼梯、逃生滑梯、阳台、屋顶、下水管道、紧急出口等。

8、灭火器使用方法

a.提起灭火器,拔掉铅封和安全栓。

b.对准火源根部左右扫射。

9、两盘水带使用方法图

a.甩开第一盘,将第一节水带的一个接口连接在分水器上

b.将第一盘水带的另一接口,连接在第二盘水带。

c.甩开第二盘水带,将其另一端接上水枪,对准火源根部,左右

扫射。

会议时间20xx年7月23日

会议地点三楼会议室和酒店外场

会议主持人

会议记录人

参会人员酒店全体员工

会议主要内容

消防演习培训内容

一、在职员工必须具备的能力。

1、所有员工必须接受消防知识及实用技能的培训,必须做到一懂、二知、三会。一懂:紧急情况下安全疏散,二知:火警电话号码119灭火器材的放置地点和位置,三会:会报火警会使用灭火器会扑救初起火。

2、结合酒店及员工所在岗位的特点,做好针对性的消防培训。

3、定期做消防演习及消防知识的再培训。

4、入职员工须经过保卫消防培训后,方可上岗。

二、培训内容如下:

1、简单火灾扑救知识、逃生方法(理论知识讲解);

《1》简单火灾扑救知识:发生火灾时的处理程序

a□一般火灾的处理程序(以下不包括特殊情况)

1、一般情况下，发生火灾后应同时及时报警、同时组织灭火、同时组织人员疏散；

b□报警时应注意什么问题?发现火灾迅速拨打火警电话119。报警时沉着冷静，要讲清详细地址、起火部位、着火物质、火势大小、报警人姓名及电话号码，并派人到路口迎候消防车。

c□发生火灾时如何救人?

3、架梯救人法：利用各种梯和登高工具抢救被困人员；

4、绳管救人法：利用建筑物的室外各种管道或室内可利用的绳索实施滑降；

5、控制救人法：用消防水枪控制防火楼梯的火势，将人员从防火梯疏散下来；

《2》自救逃生方法：当发生火灾时应立即组织人员扑火、疏散并及时报警，必要时利用各种通道逃生，如：

(1)利用就近门窗

(2)利用落水管

(3)利用成品布代替绳索

(4)利用消防水带代替绳索。如无任何逃生方法，可到地面人员看得到的地方大声呼救。

注意：逃生时应采用弯腰的姿势，并利用随身毛巾或衣物等捂住嘴和鼻子，以免吸入烟雾中毒，绝不能躲到某个角落里。

2、怎样使用灭火器，现场示范；

《1》灭火器的使用方法与灭火类别本公司范围内所配备的灭火器均为abc类干粉灭火器

(1)□abc灭火器可以灭哪些种类的火灾

1、扑救a类火灾；指含碳固体可燃物，如木材、棉、毛、麻、纸张等燃烧的火灾；

3、扑救c类火灾；指可燃气体，如煤气、天然气、甲烷、乙炔、氢气等燃烧的火灾；

4、扑救e类(电气)火灾；

(2)、手提式灭火器的使用方法

1、手提灭火器快速奔赴火场；

2、到达火场2—5米(因火势大小而定)停下，拔下安全销；

3、一手握紧胶管、一手按下压把，对准火焰根部开始喷粉灭火；

c□使用灭火器时的注意事项？

1、最好将灭火器反复颠倒几下，使干粉易于喷出；

2、灭火器应对着火焰的根部喷(扫)射；

3、人员应站立在上风口；

3、怎样使用室内消火栓，现场示范；

(1)、消火栓的使用方法

- 1、打开消火栓箱门；
- 2、取出消防水带，向着火点展开；
- 3、铺向着火点水带的那一侧接上水枪；
- 4、水带的另一侧连接消火栓；
- 5、握紧水枪头及水管，打开消火栓阀门，即可灭火；

(2)、直流水可以灭哪类火灾

1、扑救

a类火灾；

2、直流水不可以直接用于扑救除a类火灾以外的火灾，直流水直接用于其它类时易造成火灾扩大，应将水柱朝火源的上空喷射，让水柱自然下落灭火，防止直接使用时水流过大造成火势的扩展。

(3)、使用消火栓时的注意事项

- 1、在消火栓箱门无法打开时，可以用周围的硬物将玻璃击碎；
- 2、消防水带应平铺展开，禁止打结；
- 3、直流水不可扑救带电电气火灾；
- 4、直流水不可扑救a类火灾以外的火灾；
- 4、怎样扑救初起火灾及逃生方法，现场示范；扑救初起火灾：

一般来讲，初起火灾燃烧范围不大，附近温度不高，燃烧蔓延速度较慢。这时，我们应该保持头脑冷静，抓住这一灭火有利时机，迅速组织人员就近利用灭火器材进行扑救，并通过手报按钮、内线电话、无线对讲机等通讯工具向消防监控室报警，同时向公安消防队报警。灭火人员应正确掌握灭火器材的使用方法，以快攻、隔离、堵截等灭火战术方法为主进行扑救。火灾被扑灭后应留人看守现场，防止死灰复燃。

逃生方法：

- 1、“熟悉环境，暗记出口”
- 2、“保持冷静，寻路逃生”
- 3、“毛巾妙用，过滤烟毒”
- 4、“明辨方向，逃离火场”
- 5、“烟雾场所，匍匐前进”
- 6、“结绳自救，脱离险境”
- 7、“堵塞门户，固守求生”
- 8、“身处高楼，沿梯下跑”
- 9、“借助器材，火口脱险”
- 10、“走投无路，厕所避难”
- 11、“利用阳台，转移疏散”
- 12、“敲盆晃物，寻求救援”

5、怎样做好各部门防火意识(理论知识讲解)。

人的生命只有一次，当你来到这个世界上的时候，你是幸运的，但同时你也开始了一趟没有回头重来的旅程，因为生命不可以轮回！生命对于每一个人而言都是宝贵的，只有珍爱生命，我们的生活才能幸福美满。现在社会生活中，火灾已经成为威胁公共安全，危害人们生命财产的一种多发性灾害。据统计，全世界每天发生火灾10000起左右，死亡20xx多人，伤3000—4000人，造成直接损失达10亿多元。给国家和人民群众的生命财产造成巨大损失。

因此各部门要严守消防安全管理规定，不能玩忽职守，认真做好预防工作，准确操作各种仪器设备，正确使用所有设施，提高自己的消防安全意识和现场灭火的实践能力。

会议时间11点24分开会12点30分闭会

会议地点连队会议室

主持人桂新文

会议名称消防安全培训会议

记录人赵俊峰

出席人消防领导小组、义务消防队成员。

会议内容

一、消防工作贯彻预防为主。防消结合的方针，实行防火安全责任制。

二、消防工作有团防火委统一领导。

三、新《消防法》相关内容。

四、火灾预防。

- 1、对于团场单位公共消防设施、消防装备不足或者不适应实际需要的，应当增建、改建、配置或者进行技术改造。
- 2、对消防工作，我们要不断完善组织建设，有效发挥工作职能，加大宣传力度。
- 3、按照国家工程建设消防技术标准，在连队危房改造过程中，各连队要按照消防法规进行审核(审核方法)。
- 4、建筑材料及构建防火性能标准和行业标准。

五、灭火器的使用。

培训会的会议纪要篇七

会议时间：

会议地点：

培训主题：

培训人员：

与会人员：

为了使相关人员熟悉、理解总包合同条款，加强对涉及变更、签证内容的学习，更好的执行公司招采、工程类合约制度。我公司于xxxx年xx月xx日召开了成本总包合同培训，以及招标采购、工程合约制度培训。具体内容纪要如下：

首先□xxx对首开区工程概况做了简要的分析，并对工程项目

的承包范围做了详细说明。承包范围包括但不限于：总包施工的工程、各分包工程的管理、协调、配合(独立分包、指定分包、指定供应)，投标人需要对上述范围内的工程质量、进度、安全等方面承担全部责任。

其次，本次培训对有关工程量清单；投标人所报出的投标价格所应包含的内容；以及为保证项目的工程进度、质量、安全，总承包方承诺将采取的措施和办法，以及由此而产生的费用等，都做了重要指示。

误期违约金；工程预付款的支付；分部分项工程进度款支付；可调单价的材料/设备；措施项目费的影响。

最后，对合同通用条款的解释，主要内容有：总承包商责任和义务；总承包商对分包商及指定供应商的责任和义务；发包人供应材料、设备相关注意事项；发包人供应材料设备的款项。

现场签证分为两类：正常类和特急类。会上首先对各种类型的现场签证做了简要分析、并在此基础上进行了相关讨论。

同时，对有关责任进行划分。主要包括：城市公司工程管理部的责任划分；城市公司成本管理部的责任划分，建设单位代表的责任划分，并最终确认建设单位代表为现场签证的最终确认人。

另外，会上对现场签证的工作程序也做了重点培训。主要包括：现场签证执行原则；正常类现场签证办理流程；特急类现场签证办理流程；现场签证办理要求等。

在这次培训会上□xxx首先就新版制度优化内容做了简要介绍，并在此基础上以有重点、分层次、理论结合案例的方式，对招标采购制度和工程合约制度进行了详尽培训。具体内容有：

- 1、招标采购管理制度的要点解读。包括：招采制度框架及适

用范围;招标组织权限;招标工作内容要求;招标流程规范性;开标、评标、定标。

2、招标工作标准和流程要求。主要内容有：明确并细化邀请招标、议标、直接委托的适用范围;明确并细化招标各项工作流程和标准;调整议标流程;调整直接委托流程等。

最后，希望通过这些培训，及时纠正、指导公司员工在工作中存在的问题，优化工作思路及方式，提高工作效率，最终完成公司下达的各项工作任务。

时间□20xx年5月28日下午14:30~16:30

地点：培训科四楼会议室

参加人员：培训科管理人员、各单位培训管理员根据月度培训计划安排，为总结本月培训工作并为下月培训提出具体要求，培训科组织召开了5月份培训例会，现将主要内容纪要如下：

一、井下一般工种证副职管理存在不到位现象。在5月份井下检查时发现，个别区队证夹内存在有已经离开本队或离矿的人员的一般工种证仍存放在里面。因此，要求各区队要及时更新和查看。从6月份开始，再发现类似问题，扣全员培训0.5分/人次;超过2人次的，对队长和培训管理员各罚款100元/人次。

二、区队个别培训管理员反应较慢，下发通知后不能第一时间将信息传到每一名员工。如5月份职业技能鉴定就出现此类问题，培训科下发通知身份采集截止时间规定为5月26日，但27日早晨还有两个区队职工来报名。为能让工人第一时间知晓培训安排，要求各区队值班队长和技术员要在班前会简单传达，重要通知要在班前会记录体现和会议室进行张贴。

三、培训科将严格执行“根据分组对标考核结果，倒数第一名考核成绩低于90分的，对单位罚款1000元，由单位负责人落实责任，单位负责人罚款不低于40%”的制度，特别是对安管人员和实操培训不重视的单位。

四、实操培训工作是提高员工业务技能的重要途径，培训学校里来非常重视。从6月份开始，允许少参加一期实操培训继续执行，其余情况下申请一起不参加扣0.5分/人次，不申请参加的一起扣1分/人次。

五、手机培训系统对个人使用考核必须从5月份开始执行，否则将对相关人员给予罚款。

六、各单位培训持证台账要及时更新，另外全员培训档案各单位留存。

七、按培训制度要求，6月份要组织全矿上半年全员培训考试，具体工作由张东光负责。

八、从6月份开始，组织班组长培训活动，每月三期，每期各区队参加2人，培训一天。主要侧重应急救援、职业卫生、质量标准化、安全管理等方面。各业务科室和区队要高度重视，给予配合。

九、6月份组织对培训系统题库进行纠错、更新和完善，各区队大学生要积极参与进来。

培训科

20xx年5月31日

按照公司董事会的年度培训计划，颜文华董事长委托总工杨林军、副总胡耀华组织了四十多名监理骨干参加了本期培训。为尽可能提升本次培训效果，公司组织购买了《建设工程监

理服务指南》一书、组织编写了《监理工作手册》常用法律法规一书。

杨林军总工有的放矢的介绍了《建设工程监理服务指南》及公司新发书中新规范、行为标准，并对工作中监理规划和监理细则编制提出应更详细、更具有针对性的要求；针对当前监理行业的通病“盲目的抢签合同现象”，提出应注重合同签订的风险规避，并从费用、时间和内容等方面进行合同风险评审；对施工组织设计和专项方案，应注重其规范性、技术性、完整性等方面的审查，把好质量和安全关，做到先验收合格后施工；对监理工作阶段性总结是必不可少的一项关键性工作，作为现场监理的关键人员应引起高度重视。

胡耀华副总重点通报了20xx年第三、四季度项目检查情况的动态。重点阐述了建设行政主管部门对项目信息平台的重视程度。强调监理的产品是服务，是施工过程中不断利用法律、法规、图纸等监理依据督促施工单位具体落实的行为。监理工作成绩的检验是以资料数据说话的。建筑实体质量的直接成绩属于施工方；若资料显示监理的指导工作得力，实体质量的成绩才能间接的属于监理方。

强调必须非常熟练掌握新发的《建设工程监理服务指南》《监理工作手册》内容，结合原已发放的《质量台账》《安全管理台账》，综合运用到我司所管理的监理项目上去，公司监理服务水平将得到较大的提高。

最后强调，公司一些项目最能说明监理工作成绩的资料一无所有。城建档案馆所收集的资料主要为施工单位提交的，而监理单位存档的资料我们许多同志缺乏应有的重视。这些资料，可能是保护自己监理行为的证明材料。现决定在项目(预)竣工验收报审时设一程序，没有达到相关要求的，公司不加盖相关资料的章，以保证应交公司的归档监理资料、业务手册工作管理到位。

通过该期学习，所有学员都表示培训有针对性，可操作性和指导性，大家收益匪浅。同时对监理工作的认识有所提高，对日常工作有帮助，希望公司迅速把学习的内容资料下发，以便指导日常工作。

湖南雁城建设咨询有限公司

XXXX年XX月XX日