

最新公司培训完后的总结(精选6篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

公司培训完后的总结篇一

xxxx年，xx电力公司新进员工教育培训工作以邓小平理论、“三个代表”重要思想和十六大精神为指针，遵循省公司教育培训工作的方针政策和《xx电力公司xxxx年度培训计划》，以建设高素质的员工队伍为目标，紧紧围绕省公司《xx电力公司年度员工培训工作要点和员工教育培训计划》，我们分别对分公司管理人员、xxxx年度新进大学生、乐万变新进人员进行了多种不同形式的培训，认真落实了xxxx年度员工教育培训计划，不断加强和改进了xx电力公司员工教育培训工作，较好地完成了员工教育培训方面的各项任务，为落实工作要求，建设朝气蓬勃、奋发有为高素质员工队伍起到了一定作用。

xx电力公司领导干部都高度重视员工教育培训工作，人力资源部也把员工教育培训工作列入重要议事日程，每月定时组织员工参加统一培训并组织考试。在分公司总部，针对分公司管理人员，我们每月定时花一到两天时间组织人员进行企业管理培训，主要是探讨如何创建学习型企业同时，各部门管理人员还深入学习了超高压企业文化理念。7月初，针对xxxx度新进大学生，我们专门制定了《新进院校生入厂教育、岗位目标培训安排表》，首先向他们介绍了分公司总体情况，同时进行了思想道德教育，企业文化、企业管理、安规培训以及上岗技能培训等等，针对xx变新进人员业务不熟，还制定了《xx变新进人员岗前培训安排表》，总共分三个阶段，

第一阶段是到公司总部学习：包括入厂教育、企业管理学习、企业文化教育、安全生产学习、生产运行、维护、管理学习；第二阶段是到基层单位学习：包括现场情况介绍、现场安全知识培训、站内技术培训、跟班实习；第三阶段重点进行仿真培训和进站学习。由于培训计划提出了新进员工教育培训的整体计划、工作原则和主要任务，明确了新进员工教育培训的具体要求，确保了xx电力公司的员工培训一直都有条不紊的进行。

根据员工教育培训现状，在培训内容上，以理论武装为基础，以知识更新为重点，以能力建设为目的。在培训形式上，以现场实习培训为主导模式，以外派轮训为重要形式，以理论加实践、多途径培训为有效载体，把集中培训与分散学习相结合，短期培训与专业培训教育相结合，理论学习与实践锻炼相结合，现场操作与组织宣讲相结合，常规教育与远程教学相结合，大规模培训员工工作取得了较好的成效。

一是以现场操作为重点，“以师带徒”为主导模式，狠抓员工教育培训工作。今年以来，分公司分别让新进大学生分派到各个变电站等基层单位进行现场实习操作，使他们尽快熟悉现场操作的程序流程，使专业理论知识更好的与实践相结合，同时，为了使新进大学生更快的投入工作，尽快成长为专业技术骨干，本着平等自愿的原则。

公司培训完后的总结篇二

20xx年是实业深化改革、稳定发展的一年，也是xx公司迅速发展壮大的一年。

公司的发展与员工专业知识、服务技能和职业素养的提高是息息相关的。公司领导对于培训工作极为重视，对于培训工作的作业方向和作业内容，给予了非常明确的指示。

20xx年，综合办公室按照iso9001质量管理体系文件《培训工

作作业指导书□(gcwy6.01-01)要求，积极组织实施员工培训。主要完成了以下几个方面的培训工作内容：

一、按照员工入职时间长短和不同岗位专业知识技能掌握程度，制定不同的培训计划并组织实施。

1、对新入职员工，组织实施入职培训。培训内容包括：

1)公司概况、经营理念、组织结构、职业道德、员工手册、物业管理基础知识、沟通技巧、服务礼仪、物业实景参观，此方面培训工作由综合办公室培训讲师进行。

2)工程基础知识、品质基础课程、安全教育、消防知识、急救常识等方面培训由综合办公室组织公司相关部门专业技术人员进行。

入职培训结束，安排一次考试，检验培训效果。考试结果和员工在以后工作中表现出来的职业素养和专业技能，证明培训效果是明显的。全年共组织入职培训5批，160人次。培训签到率100%，培训考核率100%，培训合格率100%。

2、实施试用期将满的员工的强化培训。

主要内容有：讨论工作中的收获或疑问并释疑、强化公司理念与顾客沟通技巧、物业管理法规等。

具体培训内容包括：物业法规基础知识、投诉处理案例分析、优质客户服务、职业化培训、品质管理基础知识等方面，由综合办培训讲师协同相关技术人员进行。全年共组织强化培训5批，165人次。培训率为100%，培训考核率100%，培训合格率100%。

3、组织实施在职培训。

各部门负责人负责制定本部门的培训计划、课程设计、组织实施、效果评估等工作。在职培训主要内容为岗位服务技能、员工思想教育。综合办对落实情况进行监督。各部门不定期对本部门的人员进行在职培训，培训签到率75%，培训考核率80%，培训合格率80%。

4、外送(聘)培训等。

培训工作主要由公司综合办公室负责组织落实，培训工作有相应培训资料及记录，培训师资根据培训的内容有不同的要求，并由综合办组织专人对培训的质量、效果作出评价。包括物业上岗证的学习，档案管理的学习，消防上岗证的学习。20xx年公司派出学习的人员培训率为100%，培训合格率达100%。

5、公司也采取“请进来”的培训方式，公司iso9001质量管理体系文件现改版工作已顺利完成，为了更好地保证质量体系文件的持续有效运行，为公司培养一批具有独立内审能力资格的内审员，经公司领导研究决定，请质量协会专职讲师对本公司20名人员进行内审员培训。

这20名人员培训合格率达100%，其中20名人员获得内审员证书，还有5名人员兼获得国家注册内审员证书。

二、配合体系文件的改版工作，积极安排相关培训。

体系文件的修改制定是公司目前重要工作内容。每一次体系文件版本的出台，综合办协同品质管理部积极组织相关管理者与员工参加与其工作内容相关部分的培训。培训内容侧重于相关管理规定的明确化与工作流程的清晰化方面以及质量体系新改版表格的发放、实施、建议、修改的工作。培训率为70.41%，培训考核率60.15%，培训合格率60%。

三、根据岗位特征和员工知识技能背景的不同，积极探索各

种不同的培训授课方式。

知识的直接灌输、案例分析、互动研讨、模拟训练、角色扮演、实地参观等各种不同的授课方式，极大的丰富了授课内容，提高了生动性和员工的参与意识。在培训过程中，注重实践性和操作性。培训工作与学校教育就内容上说，有本质的区别。

为公司培养具备丰富技能和良好职业道德的员工、积极宣传倡导公司企业文化，是我们的永恒追求。物业管理作为服务性行业，我们将提高员工实际操作能力和与顾客沟通技能作为培训工作重要内容。

四、建立公司员工个人培训档案。

档案内容：员工参加过的各种培训记录、每次考核成绩。目的是为了提提高培训工作的系统性和连贯性。公司20xx年度培训工作总结，人均培训达8小时。

六、参观优秀同行物业公司

组织公司相关人员参观优秀同行物业公司，有等。培训实到率达90.33%，使公司人员较好学习到优秀同行物业公司的管理方式，更好地运用到公司管理模式当中。

七、培训的不足点

从以上公司20xx年度培训工作总结工作分析中可以知道，公司的入职培训、强化培训、外送(请进来)培训合率达100%，实到率达100%。但对于部门的在职培训、新改版质量体系文件的培训工作都做得不够□20xx年培训工作针对以上情况，继续做好公司的入职培训、强化培训、外送(请进来)培训，加大部门的在职培训、质量体系文件培训力度，按20xx年度公司培训计划进行培训工作的实施，严格按照培训作业指导书的要

求对培训工作进行监督、指导。使公司人员都明确知道培训是公司对于员工一种福利，公司的每一位人员都应认真对待每一次培训。

综合办培训也应做好公司每一次培训签到表、人员考核、师资评估、记录的工作。使培训工作有据可依、有良好的培训效果。

八、培训需求。

1、对公司内部培训的授课员工，通过综合办公室培训、经公司领导考核，结果优秀者颁发工诚物业培训讲师资格荣誉证书。

2、对公司相关培训课程，各部门提供内部培训的授课讲师能给予一定的物资奖励，建议25元/课时。由公司派出的人员到外单位培训的讲师，建议50元/课时。

公司培训完后的总结篇三

转眼间□20xx年已悄然走来□xx年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的领导关心和帮忙下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务。为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作总结向如下：

一、培训工作情况□xx年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本到达了目标要求；(其中包括全公司员工消防知识，消防实战练习)。

二、培训工作分析：

1□xx年的培训工作比起xx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必须的增长幅度。一是：对

一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗；对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训；二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训；三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，理解创新思想和技术提高培训。

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。综合办建立了职工学校，利用职工学校平台，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训资料全面性，提升了培训工作的制度化、规范化管理。

3、不断改善培训方式，用心探索新的培训模式。xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、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1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、实施培训的针对性不好，后续效果评价不到位目前培训整体还是停留在推的阶段，培训计划更多地靠主管部门去督促和实施，相对缺乏对业务的支持，针对性不强。

5、内部授课老师技巧普遍不高，有待提高，制作课件水平不足，自主研发课程潜力有所欠缺，所以，以上需要改善，进一步规范内部讲师管理，提升内部讲师授课水平，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的讲师队伍。以上是我对培训工作的总结，认真进行总结是一个不断学习和提高的过程，只有在实际工作的过程中不断总结，透过总结寻找工作中的规律，从而培养和提高工作效率及完成工作潜力。

公司培训完后的总结篇四

经过公司举行的这次培训，让我们体验到了军事生活，也进一步了解到公司的企业文化，发展目标，和规划等，同时也学习到作为销售人员所必备的产品知识，在培训老师讲的几个细节，以及列举的案例，对我们帮助很大，使我受益匪浅所以，我要求自己在工作中努力学习，在实践中慢慢成长。以下是我这次培训的总结。

首先公司为我们安排了两天的军训，体现了公司对员工素质培训的注重，以及团队建设理念的注重，在这两天里，我体验了作为一名军人的荣耀，从站军姿，行军礼，到跑步，每一个动作都要做到位，做到统一规范，队列整齐，口号响亮，特别是大集合时，每一名队员都要以最快迅速到位，案经过这两的训练，我们能明显的感受到自己的进步，做事有组织性，不单独行动，也培养了我们吃苦耐劳的精神，同时也磨练了坚强的意志力和执行力，在军训期间教官组织我们唱歌，做游戏，不仅增加我们同事之间的团结友爱，也更明白了团队的力量是最大的，只有我们团一致才能更好的完成任务。

其次公司安排了四天的企业文化培训，以及时间管理，工商法律相关知识，之歌的学习，更重要的是董事长座谈，让我深深体会到企业对我们新员工的重视，在培训期间我更加了解企业的创业史，发展史以及公司未来也就是第三次创业的总体目标，让我们更明确了在发展的奋斗目标，做好个人定位，在x总座谈会上给我更多的是感动和意外，感动的是x总

在百忙之中抽出时间参加这次座谈，并且在每回答一个问题都会站起来，问一句“我这样回答你们是否满意”意外的是x总是那么的有激情，那么的和蔼可亲，一点也没有那种和成功人士在一起的压迫感，在这期间x总给我们谈公司的创业经历及以后的发展方向，回答了我们提出了一些问题，让我们对公司的企业文化以及第三次创业有了更深的认识，最后在x总离开时，我们全体人员为x总演唱之歌，虽然只学了不到两天，但我们都努力做到最好，功夫不负有心人，我们得到了x总的认可。

最后四天我们学习了产品知识。我是做销售的，在这次培训中，产品知识的培训是非常丰富的，从汽车基本知识，到展厅接待需求分析，以及装具的相关业务等课程，让我们更加认识到做为一名销售人员掌握好知识是多么的重要，只有掌握了产品知识，才能更好的给客户讲解，让客户认可我们，这就需要我不断提升自我价值，严格要求自我，时刻提醒自己做好每一项销售流程，做好客户满意，在以后的工作台中，我会不断努力，不断学习，为做一名优秀的销售人员而努力，为做一名忠诚的四有人而奋斗，我相信在不久的将来，我会以优秀的业绩来回报公司，为公司的发展做出自己的贡献。

转眼间20xx年已悄然走来xx年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的领导关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务。为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作总结向如下：

培训工作情况：

xx年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求；(其中包括全公司员工消防知识，消防实战练习)

培训情况分析：

1□xx年的培训工作比起xx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。一是：对一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗；对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训；二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训；三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，接受创新思想和技术提高培训。

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。综合办建立了职工学校，利用职工学校平台，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。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式□xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、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。

公司培训完后的总结篇五

毕业之后的我很顺利地得到自我的人生的第一份工作，而同时，我的很多同学还在东奔西跑地找工作，在严峻的就业形势下，公司为我带来了如此珍贵的一个工作机会，我倍感珍惜！

公司为了帮忙我们这些新员工尽快适应公司环境与工作，特为我们带来了培训课程，透过这次培训和学习，我明白我们的公司是湖南广播影视集团指定的广告一级代理公司和节目发行公司，我们能够运用本身所拥有的优质媒体资源，无缝植入王牌节目，结合线下活动推广，凭借强劲的整合营销平台，帮忙国内外企业更有针对性、更有效地进行大众传播和营销推广。我们公司改善了传统的广告投放模式，能为广告主带给全方位的整合服务。我们公司是一个充满活力、勇于

创新的团队。这个团队就像奔腾向前的骏马，正勇往直前！

透过培训，我还明白如何做到从学生到职员的社会主角转变。我认为在学校，我们的主要任务是学习，是为获取知识，提升自我，是一个索取的过程。走出学校，我们就应主动承担起为服务社会的职责！所以当刘教师问大家：有谁认为自我是在打工的请举手时，我反观自我，不是这种心态。不错，工作是我们获取生活来源的一种方式，但更就应是我们回报社会，感恩社会，并实现自身价值的一种方式。我们就应以一种敬业的态度去把工作做好，当我们专心于自我的工作时，我们会得到一种愉悦的享受，这个境界离我们事业有成的人生目标也就不远了。所以说是工作，还是事业，取决于我们的态度，工作是谋生，事业是人生，态度决定命运！

这次培训之后，我感到收获到了一颗丰盈的心，培训课程结合了一系列的哲理故事，让我记忆犹新，受益匪浅。在那里顺便说一声：真的很感激公司及__教师！期望公司及__教师能为我们带给更多这样的共同学习成长的机会！

半年过去，在__经历的传、帮、带及部门同事的热心帮忙与支持下，我能协助郑总做一些客户中心的日常工作，也初步了解了广告业务的工作流程。作为客户代表，我们的一言一行都代表这公司的形象，仅有足够专业，才能够给客户留下良好的，深刻的印象。为了尽快将工作做好，有时下班后我会选取留下来看点专业书籍，我坚信努力就有机会成功！

公司培训完后的总结篇六

首先，十分感谢公司能给我这样一次机会，让我有幸在现场聆听到礼仪专家中国人民大学金正昆教授《高级商务礼仪——全面提升全员职业素养》的精彩课程。9月15、16日两天的课程培训，金教授用诙谐幽默的语言为我们讲述一个个生动的案例，让我们知道在商务交往中接待客人、交换名片、赠送礼品、得体着装等方面的要求，让我受益匪浅，感触很

深，让我看到了自己的不足，发现自己在人际交往中有许多需要改进的地方，体会到商务礼仪在工作、生活中的重要性。

参加培训的前一天，我还在耿耿于怀公司为什么会投入这么大的资金来进行商务礼仪知识的培训，我天真的以为只要是一个正经大学毕业的人，礼仪修养应该不会那么差。但是，我忘记了，世界是具有多样性的。培训的第一天，金教授开讲不到20分钟的时间里，他抛出一个鲜活例子就将我难倒了——“打电话谁先挂”，这个问题同样也引发现场全体学员的热烈讨论，我从来就没有思考过这个问题，我的第一反应是先打的人后挂，丝毫没有经过大脑思考，只是将我以往的习惯当成了“标准”。金教授给出了答案：国际惯例是地位高者先挂。一语惊醒梦中人！这样的答案谁能不信服呢？！所有的游戏规则都是由强者制定的，强者说了算，打电话的规则也是如此！就这样一个简单的例子，让我醒悟了过来，这个高级商务礼仪课程的培训是完全有必要的，需要每个人去认真学习、感悟，尤其是从事会议服务接待工作的我们，更应该引起重视，礼仪问题关系重大。也更加明白为什么公司愿意花重金来给我们做这个培训了。

2天时间，金教授在本次课程培训中教会了我许多高级商务礼仪知识，如短信礼仪、喝红酒的禁忌、祝贺他人时打什么颜色的领带、正式宴请他人时应注意哪些、陪领导乘电梯的出入顺序、陪客人时聊什么不聊什么、如何做自我介绍、名片交换的礼仪、握手的基本礼仪等等。

让我印象比较深刻的是，金教授在提问“祝贺他人时打什么颜色领带”时，现场提问了3个学员，1男学员站起来一语不发，另1男学员发了言却不知道回答的是什么，仅有那1女学员作出回答粉红色。当时我就在想，即时我不知道答案我也应该吱一声告诉教授我不知道，请赐教，或者我可以随便说一个颜色也行，万万不可站起来像个木头在那里干杵着，完全像个小学生被罚站一般，这是我当时的一个体会。更触动我的是，金教授对他们几个人的点评。

金教授说，在这样的场合之下起来发言是一个难得的机会，应学会把握机会，金教授以此为例展开了对“沟通礼仪”深入的讲解。他说，回答师长问题时首先应该站起来，其次，在回答问题之前可以借机作下自我介绍，让更多人（潜在客户）认识你，如“金教授，你好。很高兴能有机会回答您的问题。我是海南春秋西点商务会议展览有限公司网络部编辑颜小七，我认为去给他人祝贺道喜时应佩戴的是紫红色的领带……”西点会展金教授的这番点评，点醒了包括我在内的很多人，人们通常只知道回答师长提问要起立表示尊重，却忽略了向提问者以及身边的人作自我介绍，殊不知让别人知道你身份这也是一基本的商务交往礼仪，其实最重要的还是借此将自己介绍给大家，如果你是做服务行业的，如果你是做市场推广的，更应把握此机会，说不准旁边就有你的潜在客户，说不准哪天他们就主动联系到你。金正昆教授说，沟通讲究主动性，有效的沟通让我们成功！认真只能把事情做成，用心方能把事情做好！

金教授在本次《高级商务礼仪——全面提升全员职业素养》的培训课程中与大家分享了许许多多的商务礼仪经典案例，内容轻松诙谐，但都蕴含着深刻的道理。需要每个人用心去揣摩、感悟。公司组织的这次商务礼仪培训非常具有意义，从个人的角度看，一是有助于提高个人的自身修养；二是有助于人美化自身、美化生活；三是有助于人们的社会交往，改善人们的人际关系；从企业的角度来说，可以美化企业形象，提高顾客满意度和美誉度，最终达到提升企业的经济效益和社会效益的目的。非常期待日后还能参加这样的课程学习，完善自己！