

2023年总结这个月计划下个月的说说 销售月总结和下个月计划(优质5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

总结这个月计划下个月的说说篇一

巧妙问出顾客的嗜好，让顾客自己告诉你他喜欢什么。今天本站小编给大家为您整理了销售月总结和下个月计划，希望对大家有所帮助。

20xx年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的××××，也完成了不错的销售任务。让我对营销有了新的认识。回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持与帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的要求，认真的去完成了自己的本职工作，一年转眼即将结束，现对一年的工作情况总结如下：最重要的是工作重心的转变，其次是自己心智的成熟。

今年的销售任务从年初的××亿销售目标下达下来，就觉得确实是一个重担压了下来，为了去实现这一个目标，我全力以赴的去配合公司的每一个销售节点。我把自己的销售业绩放到了一边，重点放在了整个销售团队的销售业绩上面，感谢张总对我关怀和帮助，同事们也非常配合我的工作，我应该感谢他们。

20xx年的主要工作内容如下：

一、 销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对兰州市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要×××的、要×××的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度。

3、做好与其他部门的工作协调。加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与调度室及时沟通，了解打灰情况，提高工作效率，掌握更全面的知识。

4、做好培训的学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。新员工的培训学习安排，考核。

二、 加强自我学习，提高自身素养

在20xx年里，经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，

热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、工作中存在的问题

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，脾气太急躁，个人心理承受能力不是很好，对某些事情个人感观较浓，说话的尺度把握有所欠缺，办事的分寸掌握的不够完美。这中性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解，亟待改之；第二，不细心，考虑问题太少不够精细，该考虑的问题没考虑到，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，管理方式有些“粗犷”，不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

四、今后努力的方向

新的一年开始了，又是一个新的纪元，又是一个挑战，一个新的开始。自己决心认真提高业务、工作水平，为公司跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我我应努力做到：

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；做好问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进销售部团队成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，

在此提出与大家共勉，共同进步！

六月份眨眼间就已经过去，经过这一个月辛勤工作，我心中有了一点收获，为了在今后的时间里更好的开展工作，我感觉应该对自己最近的工作做一下总结，目的在于吸取失误教训，提高自身水平，我相信通过不断的总结，自己有信心也有决心把以后的工作做的更好。下面我对这一个月的工作进行简要的总结。

1. 本月各店指目标按时下达到店，做好重点货品的陈列。每天对销售情况进行分析汇总，同比去年6月本月下滑严重店铺：江三16910元下降30%，导致整个区域业绩下滑的情况主要有以下四点：1. 超市合同到期撤场商铺较多；2. 进店客流较少；3. 连单率降低；4. 畅销款七分裤货品到货未及时。同比上升店铺泰二12%，泰一6%，扬四3%，本月本区域总计完成170839元，达标79%。

2. 跟进区域各店铺的促销活动“清仓五折起”，发现活动效果不是太好。虽然试穿率较高，但买单率却很低（主要部分顾客觉的价格还是高）。后期公司采取了更大的促销活动“全场三折起”，因为活动力度较大，明显带动了销售业绩的提高，起到了月底冲刺销售关键。

3. 对各店铺各项例检进行抽查，发现区域内有个别店铺退仓有遗漏，已按照公司规定对相关店员做出处罚。同时对区域内所有店铺人员进行了相关教育，严格杜绝再次发生内似问题。

4. 针对泰州二店出现的丢货问题，本月公司领导针对此次事件提出了相关赔款方案，对此店员们都深刻领会了领导的关怀，对出现这样的问题都感到羞愧，纷纷表示在今后的工作中一定提高自己的责任心。同时公司领导对店员们后期工作中货品问题也给予了相关的指导方案。

5. 本月区域库存较大，对主力店铺深色长裤进行合理退仓。对需求较高的畅销货品，本人及时与数据员进行沟通，因部分较好卖货品无法补到位，只有加大特价货品补货。

7. 本月对泰州店铺做好储备人员一名，其他各店铺人员都较稳定，及时沟通和鼓励店员，积极解决个人问题，让店员都能热情工作。

8. 因本月天气渐热，对各店铺风扇和空调使用进行检查，及时对有问题的风扇和空调部件进行更换和维修。

七月份我们即将迎来一个新的促销高峰，由于上个月底公司的清仓活动铺垫的好再加上我们的努力才能勉强完成了指标，所以这次我们区域希望同时也有信心在销售业绩上再上一个新的台阶，为此我们区域每个人也都努力做好了准备来迎接挑战。为了更好的能够开展工作，对于这个月我希望自己在工作中需要提高的地方主要有以下几点：

1. 加强抽查各店铺各项例检(库存，记录本，电脑账目，卫生□vip卡消费，货品折扣，欢送语)，严格督促各店长工作。

2. 及时跟进公司下发的各项活动，积极做好促销推选。做好新顾客vip的开发，虽然不一定能够促成每一个进店人员的销售，但起码应该慢慢进行培养，使她们成为我们的潜在顾客，至少在别人问到的时候能够对我们的品牌进行一定的褒扬，这样也算是一种成功，毕竟一个品牌的口碑很重要。

3. 关注江三店铺周边5家品牌撤柜后店铺情况，积极树立店员销售信心，提高销售热情，从服务质量上抓起，努力提升本店成交率。

4. 跟进扬州三店时代广场，与商场领导保持联系，关注我们需求的商铺。同时跟进撤柜后剩余8000元帐款的结清。

5. 及时跟进公司下发邮件(调拨和退仓), 随时抽查店铺执行情况, 完成对各店畅滞销货品补足和调拨, 特价货品积极要货。
6. 抽查各店vip卡消费和办理情况, 监察新办vip卡未送出的进行回收以及消费规范操作。
7. 合理安排好20xx年休年假人员时间, 对有双休两天要求的尽量调开。跟进休年假人员的店铺销售, 货品, 店铺事宜。
9. 及时完成公司下达突发事件。

一、销售部获得利润的途径和措施

销售部利润主要来源有: 计算机销售; 电脑耗材; 打印机耗材; 打字复印; 计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标: 家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度, 办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案, 定期进行售后跟踪, 抢占办公耗材市场, 争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作, 送货一定及时、售后服务一定要好, 让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标□x万元, 纯利润x万元。其中: 打字复印x万元, 网校x万元, 计算机x万元, 电脑耗材及配件x万元, 其他□x万元, 人员工资x万元。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

客服部利润主要来源: 七喜电脑维修站; 打印机维修; 计算机维修; 电脑会员制□xx年我们被授权为七喜电脑授权维修站; 实创润邦打印机连锁维修站, 所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化, 实现自给自足, 为来年服务市场打下坚实的基础。

能够完成的利润指标，利润x万元。

三、工程部获得的利润途径和措施

工程部利润主要来源：计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来更多的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点——无线网，和一部分的上网费预计利润在x万元；单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润x万元；多功能电子教室、多媒体会议室x万元；其余网络工程部分x万元；新业务部分x万元；电脑部分x万元，人员工资—x万元，能够完成的利润指标，利润x万元。

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办x变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

四、创造学习的机会

不断为员工提供或创造学习和培训的机会，内部互相学习，互相提高，努力把x公司建成平谷地x计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容，通过培训，可以统一目标、统一认识、统一步调，提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气，不懂得要问，不会的要学。

培训内容：一、爱岗敬业：回顾历史、展望未来，了解企业的光荣传统与奋斗目标，增强使命感与责任感，培养主人翁意识。二、岗位职责：学习公司制度、员工纪律，明确岗位职责、行为规范。三、岗位技能：学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

培训方式：1、公司内部定期不定期安排员工培训。2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术员和全体员工的培训活动。3、培训目标：为员工在岗成才创造条件，为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体，具有团队精神的集体，变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工，岗位明确，责任到人，个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有

压力又要有信心，没有信心就不会成功，没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们，时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的，计算机技术的发展日新月异，一天不学习就会落后，因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识，引用xx大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务，努力去实现本次大会制定的121万利润指标。

今后怎么办，我想，绝不能辜负信息中心的各位领导和x30名职工对自己的殷切期望和支持，一定要努力做到以下两点：

1、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格的副经理

其工作职责就是开拓市场和x公司的业务，在工作之中一定要严格要求自己、树立自己正确的人生观和价值观、顾全大局、把公司的利益看得高于一切。绝不干有损于形象的事情。

2、努力学习，提高素质，提高工作能力，和业务水平，为把建成在平谷地x规模最大、品种最全、最具有权威性的it企业而努力。

总结这个月计划下个月的说说篇二

九月以来，在站长和上级部门的正确领导下，本站紧密围绕“安全生产创效，培训工作创新”这一中心，建立与完善培训考核办法，从提高员工操作水平和解决实际问题能力出发，充分调动职工“学知识、练本领”的积极性，保证了培训体系的有效运行，较好地完成了月度培训指标。

一、培训工作总结

本月，我站共举办各类培训班 期，培训 人次，另外共有 人次参加了厂及以上级别各类培训。同时，全月我站有 人参加技能鉴定的升级及验证考试，其中 人顺利进入实际操作考试环节，并全部顺利通过。

过去的一个月，我站从提高操作水平和解决实际问题能力出发，抓好操作人员培训，员工培训工作目标基本实现，各项培训工作取得了新的进展：

岗位操作员工是生产经营发展的主力军，从一定程度上说，提高他们的技术技能水平是培训工作的重中之重。因此，在今月的员工培训工作中，我们加强了对一线操作人员的培训。

1、以岗位培训为重点。

各个岗位长立足于生产实际，编写关于本岗位的一些应急事件的应急处理方法，站领导对其应急处理方法进行审核并合格后，分别由各岗位长对本岗员工进行培训，切实提高操作员工解决实际问题的能力。充分利用技师资源，每名技师带一到两名徒弟，严格执行“师带徒”制度。

2、以技能鉴定为切入点，围绕取证、验证工作，加强技术等级培训。

为了提高技能鉴定的合格率，月初，我们很早便将本月要参加验证和升级考试的员工进行统计，并及早通知大家进行准备，在临近考试的时候，安排站上技师和年轻干部分别对即将参加考试的人员进行职业技能和计算机方面的专项培训，有了得当的培训方式，有了单位和参加鉴定者的高度重视，取得的成绩也是非常可喜的。在本月技能鉴定的取证验证的人当中，有 人顺利通过，合格率达 。

二、培训工作计划

随着员工人数的增加，培训工作面临新的问题。在困难和现实面前，只有把握全局，审时度势，才能变压力为动力，才能采取措施，趋利避害，进一步抓好职工培训工作。

1、建立与完善培训考核办法，保证培训体系的有效运行。

一是要求每一次培训完都有相应的考核，或答卷，或提问口答，坚持有培训必有考核的原则。二是要求培训讲师或站内管理人员要针对自己讲过的生产知识和工作实际，对员工随时进行抽查。并定期公布抽查成绩。通过这种考核方法调动职工“学知识、练本领”的积极性。

2、建立“人人都是老师”的培训模式，拓宽培训内容，增强员工学习意识。

一方面让每名员工都将自己擅长的内容写成教案给其他员工进行讲课，让培训内容不仅仅局限于理论和技术，比如说浅冷岗员工可以把氨压机的相关知识将给外输岗的人听，而外输岗员工可以把外输流程将给注水岗的员工听，通过这样的方式来培养更多的“一站通”员工。另一方面，让每一名员工把岗位长讲过的东西给本岗其他人重复讲解，在促进自身学习的同时也加深了其他人对该项内容的理解。

3、继续做好技能鉴定考试前的培训工作，争取更高的合格率。

4、做好参加技能比赛人员的选拔与培训工作，争取取得好成绩。

总结这个月计划下个月的说说篇三

20xx年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的××××，

也完成了不错的销售任务。让我对营销有了新的认识。回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持与帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的要求，认真的去完成了自己的本职工作，一年转眼即将结束，现对一年的工作情况总结如下：最重要的是工作重心的转变，其次是自己心智的成熟。

今年的销售任务从年初的××亿销售目标下达下来，就觉得确实是一个重担压了下来，为了去实现这一个目标，我全力以赴的去配合公司的每一个销售节点。我把自己的销售业绩放到了一边，重点放在了整个销售团队的销售业绩上面，感谢张总对我关怀和帮助，同事们也非常配合我的工作，我应该感谢他们。

20xx年的主要工作内容如下：

一、 销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对兰州市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要×××的、要×××的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度。

3、做好与其他部门的工作协调。加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与调度室及时沟通，了解打灰情况，提高工作效率，掌握更全面的知识。

4、做好培训的学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。新员工的培训学习安排，考核。

二、加强自我学习，提高自身素养

在20xx年里，经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、工作中存在的问题

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，脾气太急躁，个人心理承受能力不是很好，对某些事情个人感观较浓，说话的尺度把握有所欠缺，办事的分寸掌握的不够完美。这中性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解，亟待改之；第二，不细心，考虑问题太少不够精细，该考虑的问题没考虑到，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，管理方式有些“粗犷”，不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

四、今后努力的方向

新的一年开始了，又是一个新的纪元，又是一个挑战，一个新的开始。自己决心认真提高业务、工作水平，为公司跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我我应努力做到：

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；做好问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进销售部团队成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，在此提出与大家共勉，共同进步！

总结这个月计划下个月的说说篇四

转眼间，九月份已悄然走来。今天本站小编给大家为您整理了月工作总结与下个月计划，希望对大家有所帮助。

九月份，在总公司领导的高度重视和人事组织科统一安排下，总公司的员工培训工作得到了进一步地加强，分阶段、多批次开展了涉及各领域的员工培训。

通过参加计划科组织举办的“物资供应工作基础管理”的学习，按照切切实实做好物资供应工作的“精细化”管理的要求，大家认真学习了基础管理方案，并按照我科的具体情况和特性进行规范和实施。由于本次的培训非常贴合实际，同时具有很高的指导作用，效果非常好。

通过参加油田公司9月底举办的“erp系统培训班”的学习，我公司员工对erp系统的了解程度和认识水平进一步提高，使得总公司erp系统得到了更好地推广和应用，提高了所有操作

人员的工作效率。

九月份我公司信息员参加油田公司举办的“新疆物料数据清理调整培训班”的学习，了解了erp物料使用情况的现状，数据清理的意义，初步掌握了物料清理的操作方法和下一阶段的工作安排，为新疆油田erp物料数据清理奠定了良好的基础。

公司不定期进行qhse体系的安全经验分享，认真学习、体会qhse管理体系相关文件精神，不断提高对qhse管理体系的认识。在采购产品的质量、售后服务等方面严格把关，把qhse体系的要求贯穿到工作的每个方面。

我公司业务岗位具备《合同管理资格证书》人员达100%。但九月份总公司未组织相关培训，望十月份进行相关培训。

我公司员工通过参加本月度的几次培训，逐步建立起刻苦钻研、不断学习的良好风气，培训覆盖率100%。每一位员工都在不知不觉中养成了勤于思索、坚持学习的习惯，越来越深刻地意识到学习是提高自身综合素质的有效手段，是攻坚克难的不竭动力。

希望总公司的员工培训工作能够锐意创新，长期常态化。

九月以来，在站长和上级部门的正确领导下，本站紧密围绕“安全生产创效，培训工作创新”这一中心，建立与完善培训考核办法，从提高员工操作水平和解决实际问题能力出发，充分调动职工“学知识、练本领”的积极性，保证了培训体系的有效运行，较好地完成了月度培训指标。

一、培训工作总结

本月，本站共举办各类培训班 期，培训 人次，另外共有 人次参加了厂及以上级别各类培训。同时，全月本站有 人参加技能鉴定的升级及验证考试，其中 人顺利进入实际操作考

试环节，并全部顺利通过。

过去的一个月，我站从提高操作水平和解决实际问题能力出发，抓好操作人员培训，员工培训工作目标基本实现，各项培训工作取得了新的进展：

岗位操作员工是生产经营发展的主力军，从一定程度上说，提高他们的技术技能水平是培训工作的重中之重。因此，在今月的员工培训工作中，我们加强了对一线操作人员的培训。

1、以岗位培训为重点。

各个岗位长立足于生产实际，编写关于本岗位的一些应急事件的应急处理方法，站领导对其应急处理方法进行审核并合格后，分别由各岗位长对本岗员工进行培训，切实提高操作员工解决实际问题的能力。充分利用技师资源，每名技师带一到两名徒弟，严格执行“师带徒”制度。

2、以技能鉴定为切入点，围绕取证、验证工作，加强技术等级培训。

为了提高技能鉴定的合格率，月初，我们很早便将本月要参加验证和升级考试的员工进行统计，并及早通知大家进行准备，在临近考试的时候，安排站上技师和年轻干部分别对即将参加考试的人员进行职业技能和计算机方面的专项培训，有了得当的培训方式，有了单位和参加鉴定者的高度重视，取得的成绩也是非常可喜的。在本月技能鉴定的取证验证的人当中，有人顺利通过，合格率达。

二、培训规划

随着员工人数的增加，培训工作面临新的问题。在困难和现实面前，只有把握全局，审时度势，才能变压力为动力，才

能采取措施，趋利避害，进一步抓好职工培训工作。

1、建立与完善培训考核办法，保证培训体系的有效运行。

一是要要求每一次培训完都有相应的考核，或答卷，或提问口答，坚持有培训必有考核的原则。二是要要求培训讲师或站内管理人员要针对自己讲过的生产知识和工作实际，对员工随时进行抽查。并定期公布抽查成绩。通过这种考核方法调动职工“学知识、练本领”的积极性。

2、建立“人人都是老师”的培训模式，拓宽培训内容，增强员工学习意识。

一方面让每名员工都将自己擅长的内容写成教案给其他员工进行讲课，让培训内容不仅仅局限于理论和技术，比如说浅冷岗员工可以把氨压机的相关知识将给外输岗的人听，而外输岗员工可以把外输流程将给注水岗的员工听，通过这样的方式来培养更多的“一站通”员工。另一方面，让每一名员工把岗位长讲过的东西给本岗其他人重复讲解，在促进自身学习的同时也加深了其他人对该项内容的理解。

3、继续做好技能鉴定考试前的培训工作，争取更高的合格率。

4、做好参加技能比赛人员的选拔与培训工作，争取取得好成绩。

转眼间，九月份已悄然走来，九月份，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，圆满完成了全月的培训任务。为了总结经验，寻找差距，现将一个月来的工作总结向如下：

一、培训工作情况：

九月份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)。

二、培训工作分析：

1、九月份的培训工作比起八月份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：九月份的培训工作，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，自主研发课程能力有所欠缺，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，通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能力。

总结这个月计划下个月的说说篇五

九月份，在总公司领导的高度重视和人事组织科统一安排下，总公司的员工培训工作得到了进一步地加强，分阶段、多批次开展了涉及各领域的员工培训。

通过参加计划科组织举办的“物资供应工作基础管理”的学习，按照切切实实做好物资供应工作的“精细化”管理的要求，大家认真学习了基础管理方案，并按照我科的具体情况和特性进行规范和实施。由于本次的培训非常贴合实际，同时具有很高的指导作用，效果非常好。

通过参加油田公司9月底举办的“erp系统培训班”的学习，我公司员工对erp系统的了解程度和认识水平进一步提高，使得总公司erp系统得到了更好地推广和应用，提高了所有操作人员的工作效率。

九月份我公司信息员参加油田公司举办的“新疆物料数据清理调整培训班”的学习，了解了erp物料使用情况的现状，数据清理的意义，初步掌握了物料清理的操作方法和下一阶段的工作安排，为新疆油田erp物料数据清理奠定了良好的基础。

公司不定期进行qhse体系的安全经验分享，认真学习、体会qhse管理体系相关文件精神，不断提高对qhse管理体系的认识。在采购产品的质量、售后服务等方面严格把关，把qhse体系的要求贯穿到工作的每个方面。

我公司业务岗位具备《合同管理资格证书》人员达100%。但九月份总公司未组织相关培训，望十月份进行相关培训。

我公司员工通过参加本月度的几次培训，逐步建立起刻苦钻研、不断学习的良好风气，培训覆盖率100%。每一位员工都在不知不觉中养成了勤于思索、坚持学习的习惯，越来越深刻地意识到学习是提高自身综合素质的有效手段，是攻坚克难的不竭动力。

希望总公司的员工培训工作能够锐意创新，长期常态化。