# 最新培训部工作总结(优秀10篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-05-18

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**培训部工作总结篇一**

20xx年9月20日星期六，我到石家庄参加了“xx省教育科学研究所”组织的课题培训。培训整整两天，现在将所学到的内容总结出来，希望对各位教师在课题研究上有所帮助。

20日上午，首先由xx省教育厅副厅长杨勇讲话。在讲话中他指出我省课题研究中三方面不足：

一、教育科研理论支撑不够，主要是学风不实，只做文字游戏。列举了唐山某小学三年识千字和寄宿学校在小学推广的利与弊的例子进行分析。

二、指导实践不深，不能提高理论高度；

三、与现实联系不紧，只做理论性、概念化的东西。

并且在发言中提出了一些提倡：提倡人人搞科研；提倡面向一线搞科研，尽量为教育提供一些理论基础；提倡推广校本教研工作，抓制度，努力提高教师水平。

接着全国教育规划研究常务副主任、规划办公室主任、博士生导师曾天山教授为我们做了重要的培训。

研究是一种高层次的学习，是对一个问题持久的学习、观察、分析事物的本领，是理论和实践的桥梁。

研究是看问题、讲教训，讲不断改进的，要不满足于现实，还要具有批判性思维，“服从的是真理，崇尚的是进步”。要不为书，不为上，只为真理，永不满足、不断创新。

他还指出：研究不讲门槛，但要有研究的素质，即不断追求创新和进步。如原来是教师讲，学生听，现在改成是学生看看，教师讲讲，或是小组讨论等，这些都是不错的尝试。

1、理论与实践的结合：是由问题意识理论者和与有理论素质的实践工作者的结合；

2、定性与定量的结合：是文理结合；

3、学科和事业的结合

4、可信与可行的结合

5、教育内外的结合

6、历史、未来、现实的结合：要立足于现实，要有时代感。

1、思想观念的革新

2、体制机制的创建：如评估自助体系、免费教科书的循环体系。

3、标准的创建：办学标准、教育评价标准、投入标准

4、教学模式的创建：如秦晋教学法、疯狂英语、洋思中学模式。

总之是抓规律性的，研究是对规律性的揭示。要注意做研究的人是喜欢、是兴趣，不带有功利性。

管理很重要，要形成持久的、稳定性的发展，要培养队伍，培养人才。

1、由数量型向质量型改变：不要重立项轻结项，忽视间接影响，长期影响，要作精品意识。建立一套完整的标准，只有标准统一了，才能形成规范的成果。

2、管理规范化：开题解决什么问题，不是讲重要性，而是讲可行性，是把蓝图变成施工。开题应采用倒计时的方法，不要说的过大，研究是有阶段性的工作，是有缺憾性的工作。

3、要有团队的成果：我们现在搞科研总是重复的路走的过多，出现的问题是数据不共享，每次做同一个研究总要从头开始，都站不高，都走不远。所以要建立专门的数据库，专门讨论，专门写报告，问卷调查，要专业化，要分工合作。大家要清楚研究是探索真理、发现真理的过程，正因为掌握真理的人很少，所以要你讲给大家听，所以要有团队意识，要相互合作。

4、要有专门的机构、专门的人员、专门的经费、专门的项目、专门的奖励机制、专门的网站、网页、专门的规划。

总之要有质量、要有管理、要有团队。要先君子后小人，先讲清楚，分工明确，要共建共享，鼓励合作。要出精品，培养管理经验的人才，管理不好是不会长远的。

1、创新为主，要超越自己，应具有一定的难度系数，要敢于承担失败，要以服务社会，以服务人民为宗旨。

2、要有使命感，开题前要做好准备，不开无准备的会，不做无结论的会，不做聊天会；一旦立题其他人员只能做补充，不能出颠覆性的问题。

3、对题目要细化、分解、研究，找出核心概念，找到一个共同的话题，对假设的确立，找出方向。

1、做课题时，开题、中期的档案一定要有，要整理，要归类，要注明日期，要加强过程研究，要尽量责任到人。

2、开题时就要明确：形成什么样的报告，哪些是分散做的，哪些是自主做的，哪些是集中处理的，三个时期要有不同的成果。

1开题讲可行性；

2中期讲可持续性；

3鉴定讲可运用性，也就是其价值。

曾天山教授此次培训主要是从大处着眼，给我们讲了“教育科研的本质”和“怎样培养管理科研的人才”。

20xx年9月20日星期六，我到石家庄参加了“xx省教育科学研究所”组织的课题培训。下面我将继续总结此次培训的内容，希望对各位教师在课题研究上有所帮助。曾天山教授指出：研究是最小的投入获得最大产出的技术，所以要讲研究方法。下面我就主要的研究方法为大家讲一讲：

1、问卷调查法：

问卷设计的科学性、抽样的科学性都关系到你的结论的科学性。要定性与定量相结合，如大推数据不进行分析或是大推理论没有数据支持都是不可取的。定性管大局，定量管细节，不要只见树木不见森林。如调查不了面就调查点，没有调查就没有发言权，只道听途说就是图书管理员。可调查自己班、别人班、其他学校，要结合自己的优势、自己的特点。

2、文献研究法：

就是对文献进行查阅、分析、整理并力图找寻事物本质属性的一种研究方法。通过研究文献，从文献资料中获得新论据，找到新视角，发现新问题，提出新观点，形成新认识。要注意文献研究在整个课题研究中是作为辅助性的研究方法。

**培训部工作总结篇二**

20xx年1月24日，中国国际贸易促进委员会商业行业分会(以下简称“商业贸促会”)教育培训部20xx年工作总结交流会在北京召开。商业贸促会副秘书长王曦、教育培训部副部长刘亚平和教育培训部门全体工作人员参加了会议。

会议首先用图片和数字回顾了商业贸促会教育培训部20xx年的工作业绩。20xx年，商业贸促会在标准规范方面，参与了国际标准和国家标准制定各1项，承担制定商务部行业标准3项目;在咨询服务方面，与中国贸促会合作开展调研课题1项，承担中国贸促会委托课题1项，承担南开大学等单位委托课题2项;在专业培训方面，组织各类企业和高校培训班11期;在会议论坛方面，主办、承办或协办专业论坛5个场次;在对外宣传方面，举办新闻发布会1场，并在中央电视台、天津、苏州、宁波、东莞和上海浦东等电视台进行了新闻报道宣传;在竞赛活动方面，组织竞赛活动19个场次，其中境内赛和境外赛分别为9个场次和10个场次;在教材出版方面，与清华大学出版社、北京大学出版社、经济管理出版社和中国财富出版社合作，共出版教材11本;在国际交流方面，组织出访团组17个，并承办了20xx年亚洲营销联盟(amf)理事会;在职能争取方面，经中国贸促会批准，取得了商事证明书出证职能，同时承担了中国贸促会主办的今日会展网会展人才频道的运营。

在总结交流阶段，与会人员逐一分享了各自在20xx年工作中所取得的成绩和经验，并对20xx年的工作方向、工作重点和工作方式进行了充分研讨。

最后，会议确定以“规范、合作、服务、国际和品牌”的\'十字方针，群策群力，在20xx年继续开拓创新，实现“十三五”开局第一年的新突破。

**培训部工作总结篇三**

1月24日，中国国际贸易促进委员会商业行业分会（以下简称“商业贸促会”）教育交流会在北京召开。商业贸促会副秘书长王x、教育培训部副部长刘x和教育培训部门全体工作人员参加了会议。

会议首先用图片和数字回顾了商业贸促会教育培训部的工作业绩。，商业贸促会在标准规范方面，参与了国际标准和国家标准制定各1项，承担制定商务部行业标准3项目；在咨询服务方面，与中国贸促会合作开展调研课题1项，承担中国贸促会委托课题1项，承担南开大学等单位委托课题2项；在专业培训方面，组织各类企业和高校培训班11期；在会议论坛方面，主办、承办或协办专业论坛5个场次；在对外宣传方面，举办新闻发布会1场，并在中央电视台、天津、苏州、宁波、东莞和上海浦东等电视台进行了新闻报道宣传；在竞赛活动方面，组织竞赛活动19个场次，其中境内赛和境外赛分别为9个场次和10个场次；在教材出版方面，与清华大学出版社、北京大学出版社、经济管理出版社和中国财富出版社合作，共出版教材11本；在国际交流方面，组织出访团组17个，并承办了亚洲营销联盟（amf）理事会；在职能争取方面，经中国贸促会批准，取得了商事证明书出证职能，同时承担了中国贸促会主办的.今日会展网会展人才频道的运营。

在总结交流阶段，与会人员逐一分享了各自在工作中所取得的成绩和经验，并对的工作方向、工作重点和工作方式进行了充分研讨。

最后，会议确定以“规范、合作、服务、国际和品牌”的十字方针，群策群力，在继续开拓创新，实现“十三五”开局第一年的新突破。

**培训部工作总结篇四**

20xx年，是学校的基础建设年。校党委带领全校教职员工认真贯彻落实总署党组科学治关理念、构建和谐海关的各项要求和加强教育培训工作的系列指示精神，在总署各司局和各海关的指导和支持下，解放思想，更新观念，紧紧围绕教育培训开展各项工作，取得了一定成效。现总结如下：

校党委认真贯彻《干部教育培训工作条例（试行）》，按照《20xx—20xx年海关人才发展纲要》、《海关总署关于干部培训工作的指导意见》要求和《20xx—20xx年海关教育培训规划》明确的任务，以现代教育培训理念指导和组织培训工作。

（一）调整落实培训计划，确保完成培训任务。年内，学校共举办21期培训班，培训1307人次。其中，科级干部培训班7期494人次，缉私局培训班5期239人次，处级干部培训班6期452人次，关衔晋升培训班1期51人次，其它业务技能培训班2期71人次。学员评估满意度均在90%以上。

（二）开展培训需求调研，增强培训针对性。年内组织四次培训工作专题调研，了解海关对培训的需求，学习海关队伍建设和业务改革的成果，借鉴部队正规化建设的经验，研究开发培训课程。根据四种不同类型的培训，制定了针对性强、可操作的培训方案。

（三）以教研引导教学，实施互动培训。年内，组织20余次教学研讨活动，对培训需求、培训方案、培训课题、培训方法、培训管理等进行研究论证，对教师每次外出学习成果进行汇报交流，信息共享。在培训实践中，采取拓展训练、情景模拟、角色扮演、研读交流、案例分析等体验式、互动式教学形式，查找出执行力、管理能力等方面存在的问题，引发思考，交流提高。

（四）强化准军事化训练和管理，丰富文化生活。采取项目组形式，组建培训团队，全程参与，及时解决学员需求和反映的各种问题。加强学员的纪律作风训练，注重良好行为的规范和日常养成，严格实行一日生活制度化管理，把学员在校的学习生活始终纳入组织的约束和管理之下，做好学员总结鉴定并及时反馈海关。通过《超越》班刊、光盘、图片展等形式反映学员在校学习、训练、生活和各项活动，组织开展了一次生日晚会，一场结业晚会活动。

（五）围绕培训工作，优化科技和后勤服务。为学员提供电脑、电视等多媒体设施，利用电教科技手段进行现场录制，制作教学节目，及时反馈给学员，体现真实性、直观性。在学员的吃、注行、活动等方面提供良好的服务保障。

（六）开展培训评估，提高培训水平。在每期培训班结业前，学校以座谈会、发放教学培训评估表等形式开展培训评估，评估内容包括前期准备、教学设计、教学组织、学员管理、科技信息服务、客房服务、餐厅服务等各个方面。评估结果向学员和学校各部门反馈，并报上级主办和主管部门。通过分析评估结果，发现和改进不足。

校党委以事业凝聚队伍，调动激发教职员工的积极性和创造活力，鼓励支持大家讲奉献、干事业、干成事业。

（一）开展多种教育活动，提高教职工思想觉悟。利用党委中心组学习会、教职工大会、培训班教师授课和总署电视电话会议以及处室理论学习等形式，学习传达中央和总署的重大会议精神和中央、国务院领导、总署领导的重要讲话精神。组织教职工学习红其拉甫海关和青岛海关周正同志的先进事迹。

（二）加强内务规范和纪律作风训练，树立良好外在形象。根据总署部署，成立了准军事化纪律部队建设工作领导小组，召开专题会议进行部署，明确阶段性任务，制定包括内务管理、工作纪律等10项内容的规范。以统一海关内务规范为重点，以仪容仪表和行为举止为抓手，狠抓纪律作风训练。

（三）弘扬正气表彰先进典型，抵制歪风批评不良言行。五一国际劳动节评选表彰了6名劳动标兵和12名劳动积极分子、七一评选表彰了2名优秀党务工作者和5名优秀党员、教师节评选表彰了17名优秀教师（包括6名外聘教师），弘扬正气，树立和宣传先进典型。同时，针对在基础建设、内务管理、纪律作风训练中出现的消极言论或不良行为，严肃批评，以谈心、批评教育等多种形式进行帮助。

（四）加强培训师资队伍，开展对外交流与合作。年内选派14名教师参加由法国、荷兰、美国等专家授课的培训者培训，选派23名教师参加各种理论和业务培训，选派4名同志赴法国、荷兰、日本参加培训和考察。在海关系统和地方院校选聘了90余名具有理论水平和实践经验的业务能手、专家教授来校授课。接待了挪威海关代表团一行5人来校参观考察，交流教育培训做法，增进友谊，增进了解。

（五）深化人事制度改革，开展领导干部选拔任用和岗位聘任工作。根据《海关系统领导干部选拔任用工作实施办法》等文件的要求，我们开展了处科级领导干部的选拔任用工作。按照人事部关于事业单位人事制度改革的有关精神，研究制定学校的《岗位聘任实施办法》，对学校现有的机构、人员岗位、岗位职责、工作任务等进行了调整。

（一）制定学校《xx教育培训规划》。按照《20xx—20xx年海关教育培训规划》精神，学校组织专题调研组，制定了学校《xx教育培训规划》，明确了今后5年教育培训工作的指导思想、工作目标、总体要求、主要任务和保障措施。

（二）加强制度建设。一是建立完善了组织会议的工作机制；二是建立了追踪问效、评估工作机制；三是建立工作检查机制，明确检查标准，分管校领导及处室负责人要及时掌握工作进展的详细情况，加强指导，督促落实；四是规范值班制度，建立突发事件紧急应对处理机制。

（三）深化基础管理。制定了《学校水电及中央空调管理制度》和《车辆油料供应实行定点加油制度》。聘用了保安公司人员担任门卫工作，确保校园安全。应用图书管理系统，调整图书种类，加强电子出版物的收藏，主动为学员提供参阅书目，实现电子查阅。完成了hb20xx政务办公系统的安装部署、推广培训和应用工作。

（四）积极推进基本建设。一是依法履行招标程序，规范操作，完成了绿化工程、亮化工程招标和施工任务；二是通过了教学楼、学员宿舍楼、餐厅等新建工程的消防、人防等工程验收和节能检测；三是多次专题研究旧办公楼、宿舍楼改扩建工程的布局、规划、设计方案，抓紧办理有关手续和工程招标的各项准备工作；四是根据新建工程在使用中发现的屋顶漏水、地面瓷砖污染、上下水管道周围漏水等质量问题，及时与施工方联系，限期修缮。

（五）加快监管技术研究中心建设。年内，完成了监管技术研究中心h986大型集装箱检查设备模拟实验室、x光机模拟实验室、典型案例陈列室、电教室等基础建设，开始承担监管司安排的各项工作任务。参与了监管司第一期《海关监管实务与研究》编写工作，接待总署清理法规集中工作人员和国内外海关人员参观交流10余次。

校党委学习落实署长在总署党组理论中心组关于全会精神集中学习时的讲话精神和鲁培军主任在海关系统司局级领导干部构建社会主义和谐社会专题研讨班开班式上的讲话精神，建设和谐学校，切实为教职工办实事，学校和谐氛围日益浓厚。

（一）运用和谐理念，营造和谐氛围。校党委按照总署提出的科学治关理念和建设和谐海关的目标要求，把和谐理念运用在教育培训和各项工作中，注重人的心理和谐，加强人文关怀和心理疏导，提高化解矛盾的能力和水平，切实实现好、维护好、发展好广大教职工的根本利益，营造“我为人人，人人为我”的和谐校园氛围。

（二）关心教职工生活，为教职工办实事。校党委积极倡导和强化“群众利益无小事”意识，深入群众调查研究，征求意见和建议，解决群众关心关注的焦点热点问题。

（三）加强编外工人队伍的教育和管理。校党委实践建设社会主义和谐社会的精神，把编外工人当成一家人，尊重、关心和维护他们的权益，组织他们参加党、团学习活动及工会活动，增加了工资，改善了居住条件，使他们克服了临时观念，找到了归属感。强化岗位技能培训，增强了编外工人的服务意识和能力。

校党委重视党风廉政建设工作，针对存在的不良风气和廉政隐患，旗帜鲜明，态度坚决地采取了一系列措施。

（一）加强廉政教育。召开全校大会传达学习总署党风廉政建设和反腐败工作会议精神、全国海关基层单位落实党风廉政建设责任制经验交流会精神，要求构建牢固的思想道德防线和遵纪守法防线，自觉遵守法律法规和廉政纪律规定。校党委多次在会上旗帜鲜明地批评不廉洁的行为和现象，起到了警示作用，做到警钟长鸣。

（二）建立廉政机制。一是建立每月召开一次廉政工作的会议制度、学习制度、工作报告制度等；二是建立学校廉政工作大事记；三是建立个人廉政档案，使廉政建设工作有记录、有内容、有检查、有措施；四是各支部纪检委员定期组织学习和宣传教育活动制度；五是开展了廉政建设形势与风险分析专题调研，采取针对性的廉政措施，杜绝不廉洁行为。

（三）加强校务公开和信访工作。建立健全了校务公开制度，凡是重大事项的决策和执行，尤其是涉及教职工利益的事情，全部公开，便于监督。按照总署关于开展治理商业贿赂专项工作的部署，成立领导小组，对照《政府采购法》，抓好自查自纠阶段各项工作。

（四）加强纪检监察和审计工作。党委明确要求凡是有经济活动的都要全程审计，严格落实纪检监察、审计工作责任追究制，做到内审和外审相结合，事前审计和事后审计相结合。按照总署关于迎审自查整改工作的部署，组织人员对我校资金使用和管理情况进行了自查，对存在问题进行整改。

六、加强领导班子建设，发挥核心领导作用

校党委认真贯彻关长会议精神和《20xx—20xx年海关领导班子建设规划纲要》要求，狠抓班子自身建设，科学把握学校定位，不断推进学校的建设与发展。

（一）健全了党委中心组学习制度。党委先后组织了学习落实全会精神、xx在建党85周年大会上的讲话精神以及强调指出的毫不动摇地坚持改革方向的有关精神、温家宝视察总署讲话精神、牟署长在温家宝视察总署时的讲话精神以及在全国海关关长会议上的讲话精神。通过学习，统一思想，联系实际，研究和落实学校各项工作。

（二）坚持集体领导和民主集中制原则，完善党委会和校长办公会议事规则。涉及全局性的工作部署和重要问题，以及干部任免、重要建设项目安排和大额资金使用，必须经党委集体决定。研究时可充分发表意见，允许和尊重不同意见，确保议事和决策过程民主科学，形成决定后必须严格执行，确保决策落实的高质高效。

（三）建立了党委领导下的分工负责制。在新任党委副书记兼纪委书记到任后，对班子成员做了重新分工，一把手集中精力抓大事，团结协调好班子成员，支持副职按照分工履行职责、开展工作。班子成员要坚决贯彻党委的决策和部署，在党委统一领导下，按照分工，独立负责、步调一致地开展工作。建立了ab角工作制度，确保各项工作规范有序进行。

（四）完善和落实通报情况、报告工作机制。班子成员在两周一次的校长办公会上，要报告前阶段工作落实情况，提出下阶段工作任务和落实措施，形成《校长办公会议纪要》下发落实。年内，召开7次教职工大会，通报情况、报告工作，既有利于督促检查班子成员履行职责、落实责任、抓好工作，又便于群众了解和监督党委的决策和执行。

（五）建立了相互谈心机制。班子成员通过谈心交心活动，消除误解和隔阂，营造了与人为善、坦诚相见的氛围，增进了相互理解和信任，确保在工作中互相支持配合。班子成员与教职工也开展了广泛的谈心活动，向教职工宣传了校党委的工作理念和思路，取得了共识和教职工的广泛支持。

一年来，学校被评为市级保密工作先进单位、计划生育先进单位、先进教工之家、“四五”普法先进单位、巾帼文明岗。有1名同志被总署政治部评为全国海关科技系统先进个人，有18名同志在保持共产党员先进性教育活动、保密、工会、妇委会、计划生育、综合治理等工作中受到市级表彰。

回顾一年来的工作，尽管有了一些进步，但与总署的要求和群众的期盼相比，还有很大差距，主要存在以下问题：一是思想不够解放，创新意识不强；二是基础工作比较薄弱，部门间沟通协调不够；三是现有人员综合素质和能力不能完全适应培训工作的需要，培训师的培训需要进一步加强，人力资源需整合调配，奖勤罚懒的激励机制需不断完善；四是培训需求调研，培训课程设计、教材编写、培训实施、效果测评、教学评估等各个环节都存在改进的空间。针对存在的问题，学校将按照科学发展观要求，从建设社会主义和谐社会的高度认识和思考学校的建设与发展，提出工作思路、方法和措施，在今后的工作中加以解决。

**培训部工作总结篇五**

任职以来已有一年，在一年的时间里，工作与学习并存。在领导与同事的关心及指导下，了解了工作环境，结识了工作同事，掌握了岗位职责，充实了工作内容，完成了工作任务。现就这一年来开展的主要工作做简要总结，汇报如下：

1.1组织实施新员工入职培训：严格按照新员工入职培训流程，x月至x月，新员工入职培训共组织实施了x期，受教育员工x人，平均每期参加x人，入职培训规章制度、质量管理、安全环保教育三门课程覆盖率为100%。

1.2有关公司级及单位培训：x月至x月公司级培训共实施x场，培训人数为x人，重点落在机动部组织的点检技能与案例分析、设备维护及检修操作规程培训，安环部组织的生产安全事故综合应急预案、煤气防护相关知识培训以及能源管理中心组织的节能技术培训；x月至1x月各单位培训实施x场，培训人数为x人，各单位的培训重点落在安全环保、工艺质量、技能操作等方面。

1.3特种作业人员培训考证情况：在领导的指导下，x月组织炼钢厂锅炉培训考证，人数为x人；x月组织动力厂报考锅炉三级考证，人数为x人，报名完毕，等待对方培训考证通知；x月组织炼铁、烧结行车人员考证，人数为x人。与此同时，在领导的指导下，组织实施了在x月接收的平沙锅炉班学员x人来公司实操，待实操考试结束后优先录取了x人；x月接收了平沙行车班学员x人来公司实操，待实操考试结束后优先录取了x人，及时填补了锅炉工、行车工离职给公司带来的较大人员的缺口。

2.1培训设施管理情况：所有培训南水培训教室x月-x月使用x场，培训设施依旧保持原样，教室每次培训结束之后都有要求单位进行清扫卫生，并且每星期都有去检查实施情况，教室在使用期间，通过对各单位的协调沟通，没有发生一起在时间上有冲突的情况；x培训教室的使用，除了每周二.周五定期的.新员工入职培训外，还用于了其余单位的培训、考试及会议，教室卫生每星期都有让阿姨进行打扫；有关电脑和投影仪的借用，由于培训设备欠缺，在十分必要的情况下，有单位需要借用培训设备，每次单位借用都有要求其单位领导签字的申请单，至今没有发生培训设备异常现象。

2.2培训资料收集情况：每次培训结束之后，都会及时催交各单位培训资料，x月-x月，共收集培训资料纸制版x份，见表：

培训资料收集时，并不是所有的资料都完全按照了资料提交要求进行的，这是提交资料的不足之处；同时，各单位提交资料时，没有要求其提供电子版，这是今后肯定要进行改善的地方。

2.3有关特种作业台账的管理：自从x月份特种作业人员信息台账出来之后，依据台账的信息，都及时通知了单位需要复审的人员进行复审，没有因为一人由于通知不及时导致证书失效的情况发生。由于公司离职和入职的人员每天都处在变动中，因此要求了各单位将部门台账每两个月将更新的信息发来汇总，等到年，即将由两个月提交一次新台账改为到一个月提交一次，以便更及时的掌握公司特种作业人员信息。

第一，年度培训计划落实不到位的问题。对于公司领导批准的年度培训计划，一般情况下应该按照计划执行，若不能执行，应该提前告知并用纸制材料说明原因，这方面不少单位没有这样做。在年，培训管理员将增加对年度培训计划的落实监督力，每月月初将通知有计划的单位进行计划的落实，如不能落实年度培训计划，将要求其提供书面说明材料以备查验。

第二，培训资料提交不完整的问题。至目前为止，不少单位提交的培训资料并未完全按照规定要求提交，这也于单位培训管理员换人速度比较快有关系。年，将增加力度对这方面的管理，按照年检的要求，一步一步教会单位培训管理员怎么装订合格的培训资料，提交怎么样合格的电子版培训资料。

第三，特种作业台账信息待进一步改善问题。首先是台账中没有显示单位特种作业岗位的定员，有了其岗位的定员，就更能了解公司的特种作业人员的动态；然后是台账以后应该由各单位每两个月提交一次改为每一个月提交一次，然后每月都进行汇总，汇总时将体现三个月内复审的信息，另制表格，最后将汇总的台账信息每月提交领导一份以供参详。

在新的一年里，将重点解决好培训中年出现的不足，不断精细化健全好培训管理制度，不断加强对各单位培训管理人员培训流程的学习与执行力的提升，不断吸收对培训有益的不错思想积极采纳并持续改善，与此同时，以一个积极向上的心态，提升个人综合能力，加强培训相关人员的密切联系，想千方设百计，以达到最终推动工作高效开展之目的。

**培训部工作总结篇六**

xxx公司培训部自20xx年7月份正式组建，人员构成为培训主管一名，培训专员两名。主要工作是为终端加盟店输送合格人才，确定部门职责和相应制度，建立店长培训班的培训体系，开发相应的各项培训教材，建设内训师团队等工作。

现对20xx年年度培训部工作做如下回顾和总结：

1：完成了培训部部门职责、岗位说明书、内训师管理办法、驻店店长跟踪机制、培训部管理手册等相关资料的编写工作。

2：对部门内人员岗位责任的确定和划分，有效的开展工作。

店长培训班开办一期，8.22日开班，9月3日结束。共培训11人，其中储备市场经理1人，储备店长7人，加盟商人员3人，个别课程公司部分新员工有参与听课。培训结束后考核合格市场经理1人，店长3人（后xx转入市场经理团队），加盟商3人。

初步确定了店长培训班的一些流程和步骤，总结完善了第二期开班过程中的不足，制订了详细的店长培训班工作流程大纲，将各项工作细节落实到相应责任人以及需要准备的工作细节明晰清楚。相关的培训人员人员来源，招聘流程，邀约流程等也有了大致的框架和流程。

店长需要掌握的各项知识和技能所需的课程，将各项课程的课件开发落实到各相关部门的责任人进行开发，通过第二期授课结束后的学员反映，培训部随堂记录，学员考核结果等多方面意见，培训部提出了部分课件改善意见。各课件开发人也根据授课经验和培训部意见进行课件的修改和完善，并二次上交培训部。在后期的陆续开展的课程中应根据学员需要，市场变化等不断就行修订和完善。

初步确定了以公司部门负责人为核心的内训师团队，并由各负责人开发本部门课件，加深了授课人对自己部门职责的明晰和认识，同时在授课的时候也因为本身非常熟悉部门内或专业内的工作流程和业务知识，授课期间讲解也能够比较到位。但各内训师也均为业务授课，因本身没有经过系统的培训和提升，还需要在后期对内训师团队自身的个人授课水平，讲解方式，课堂控制能力等进行加强提高。

培训部20xx年存在不足：

一、培训部主管对企业了解不深，不能很好的领会企业培训的核心和目标，在整合内部资源的能力上也有所欠缺。导致第二期培训班相对开班比较仓促和效果不佳。

20xx年应与公司领导商议确定培训的核心方向再开展培训。

二、培训的课程因公司内各部门沟通问题，一直不能够完全的确定，培训的知识和重点内部没有统一，导致培训的目标不明确，最终效果不是很理想。培训的课程以满足营销中心的用人需求和实践应用为目标，与营销中心商讨确定具体的店长任职资格和标准及需要掌握的知识，确定标准课程后，在每期的培训班过程中根据学员接受能力和水平进行适当调整和完善。

三、课件开发培训部跟进不力，不能严格的要求各课件开发人按照要求和进度及时提供课件，公司内部各中高层对课件的审核上因各种原因配合上也不是很到位。课件开发完成后也没有组织各中高层领导进行课件开发审核和建议。在后期开发过程中应全程监控，制定相应的时间进度表，落实到责任人和上交时间，到期未完成一律下发罚单，课件开发审核通过采纳后公司应考虑予以一定的课件开发奖励，通过奖惩结合的方式按时保质保量的完成任务。

四、培训过程中有脱节现象，在培训进行过程中，培训部应全程监控和跟进，做好保障和服务工作，并在课堂上进行对授课讲师和学员的观察打分，以便培训结束后做出总结评价，提出相关的改进办法和意见。

根据第二期培训结束后制定的工作流程大纲中细化的工作项目，所有工作落实到具体责任人，对各个环节的各个问题一票到底的解决，出现问题一定要追究责任人。

五、招聘工作一直进行较差，因培训部人员均未接受过相关人力资源方面的培训和指导，在人员招聘工作上一直进行的非常差，每期培训班招聘店长的目标都无法达成。

建议由人力资源部门或者配备相关专业人员开展人员招聘工作，否则人员问题将成为培训部面临的最大问题之一。

20xx年度已经开始了全面工作，我们应振奋精神，坚定信心，以奋发有为的良好精神状态和扎实的工作作风。克服培训部初期面临的诸多问题和困难，理清工作思路，完善管理制度，为全面出色完成20xx年工作目标而努力奋斗。

在民政部有关司局的亲切关怀下，在学院党委正确领导和各部门的大力支持和帮助下，培训部20xx年度共举办培训班92期，培训学员8871人次。超额完成本期核心工作，精品高端示范培训又上新台阶，培训中心的社会影响力进一步提升。

培训部紧紧围绕本学期重点（核心）工作重提出的“项目培训为抓手、自主培训重示范，课程体系为基础、师资库建设为关键、培训教材为突破”等方面开展培训工作，较好地完成了工作任务。具体完成情况如下：

（一）项目培训按期完成

本年度执行福彩公益金养老培训项目、社会工作培训项目、社会组织负责人培训项目以及西部城乡社区服务人才西部交流考察培训项目举办培训班46期，培训学员4566人，超任务626人。

（二）自主培训稳步推进

抓住项目培训这根主线之外，培训部一方面密切配合部主要司（局）的开展业务培训，另一方面根据地方民政厅（局）需求，积极与地方合作，稳健推进自主培训。举办培训班44期，培训学员4304人次。

（三）课程体系基本建立

按照20xx年培训工作计划，结合培训实际需求，主要构建六类培训课程体系：全国民政厅（局）长高级研修班培训课程、全国民政企事业单位负责人高级研修班培训课程、养老服务与管理培训课程、社会组织负责人培训课程、社会工作培训课程、城乡社区建设培训课程。培训课程体系的建立，为师资遴选和培训教材的编写奠定了基础。

（四）师资建设逐步完善

根据《关于印发院内培训师资聘用管理办法的通知》（社职院[20xx]118号）精神，紧紧围绕培训项目的要求和培训班的目标和任务，已建立了电子版本的师资库，主要由四个方面组成：一是民政部机关和其他国家机关的领导；二是高校及科研机构专家、学者；三是地方民政系统一线实务工作者；四是北京社会管理职业学院院内师资。基本达到每一门课程不少于3位老师的标准，保证了培训的质量。

（五）教材编写成绩显著

依托部本级福利彩票公益金养老服务与管理人员培训项目，出版了：《养老护理员职业技能培训辅导教程》、《养老服务机构管理人员能力培训辅导教程》和《福利机构管理与职业技能实务系列培训教学大纲》等教材，《怎样做好民政局长》和《养老护理员职业技能鉴定考试指南》年底将正式出版。

（一）发挥培训主阵地，提升民政培训品牌效应

为贯彻第十三次全国民政工作会议精神和《全国民政人才中长期发展规划（20xx—20xx年）》要求，按照20xx年民政部培训工作计划的安排，培训部举办了全国民政厅（局）长高级研修班、全国新任民政局长培训班、全国民政企事业负责人培训班、罗霄山区民政局长培训班等高端培训。充分发挥民政部培训中心的主渠道和主阵地作用，培训中心的影响力进一步扩大。

（二）依托福彩公益项目，实现公益培训示范化

20xx年养老服务人员培训项目、社会工作培训项目、社会组织负责人培训项目以及西部城乡社区服务人才交流考察培训项目，所有的项目为服务基层为主，面向实际工作者开展示范性培训。

其中，社会工作培训项目重点支持西部地区，分别在xx区、xx省、xx省、xx省、xx省以及xx区和新疆建设兵团举办，为西部地区社会工作人才队伍建设的发展起到了引领示范作用。

（三）养老护理员职业培训，获证率逐步提高

依托公益金举办养老护理员（初级、中级和高级）职业技能鉴定培训。经民政部职业技能鉴定中心组织的资格审查、理论知识考试和操作技能考核，85。7%的参训人员取得人力资源和社会保障部颁发的《养老护理员国家职业资格证书》，受到参训人员的一致好评。

（四）远程教育信息化建设，进一步加强

根据培训发展规划，进行远程教育培训的模式创新，表现为以下三点：一是建立培训师资库；二是探索培训新模式；三是搭建培训管理的信息化平台。

（一）培训工作目标

新的一年培训工作继续围绕“高端培训精品化、公益培训示范化、自主培训个性化”等方面下大功夫，实现“公益培训提高社会效益、自主培训满足民政需求”目标。继续转变观念，开拓创新，选择培训新课题，增加培训新亮点，如举办“孺子牛经获得者研修班”、“女民政局长研修班”、“分管民政的市县长高级研修班”。在教材出版编写方面突出实用性和专业化，出版《如何做好民政厅（局）长》、《如做当好老年福利院长》、《如做好当好女民政局长》等培训教材，加强培训需求调研，广泛收集案例，编写民政工作案例系列培训教材，以充分满足民政工作实际需求。

（二）培训工作计划

一是做实做强项目培训。按部就班地完成20xx年养老服务于管理人员培训项目、社会工作培训项目以及社会福利企事业单位服务人才培训项目。

二是开拓自主培训。坚持公益项目培训与自主培训两条腿走路，满足民政部机关和地方民政系统的培训需求，开展多元化培训。

三是完善培训课程体系和培训师资库。针对现有的六类培训课程体系分门别类的建立“主干课程和辅助课程互补，基础知识与实务能力兼顾”的课程体系以及“培训名师指导、实务者示范，院内院外师资共享”的师资队伍。

四是加强培训服务保障。按照“用心去工作，真情去感动，无私去奉献”的原则，秉承“每个人都是领导，必须服务好；每个人都是专家，必须协调好；每个人都是学员，必须管理好”的态度。实现培训工作的“精细化管理，人性化服务”的目标。

**培训部工作总结篇七**

上半年以来，在中心领导的关心重视和正确领导下，在各部门的大力支持下培训部全员积极走出去，变被动为主动，不等不靠，定期制定客户拜访计划，广泛开拓政企市场，深度挖掘培训需求，并初见成效。至6月底，培训部已经完成文化中心赴上海主题培训、龙城街道社区班子成员培训、“南澳大讲堂”等系列培训，同时已与区消防大队、坂田街道、横岗街道、坪山新区、中国移动龙岗分公司、区大运办等机构达成初步合作协议，顺利实现开门红。

为了增强部门的核心竞争力，我们一直在探索走一条不可复制和不可取代的路子，对内，我们一直致力于特色品牌课程的定制和开发，已初步完成“龙岗特色”课程体系研发工作，并与区文产办、市特区文化研究中心等多家单位初步达成了课题研究合作意向，并在中心领导的指导下，与浙江大学等知名学府洽谈合作挂牌，设立教学点，实现双赢。师资方面，在巩固机关师资传统优势的同时，进一步加强企业师资队伍建设。现已与商战名家、中华讲师网、中国培训热线、多家培训机构达成了师资共享意向。

品牌内涵一直是我来中心这几个月的工作重点，也是曾经最困扰我的问题之一，龙岗人才培训已经有了一定的品牌知名度和美誉度，但还是仅限于政府之间，而且，很多机构对我们的认识还很匮乏，近期走访区总工会、总商会、妇联、区义工联时感受尤为明显，他们并不知道我们可以帮助他们设计如此丰富的培训课程，有的甚至不知道我们中心有培训这一关建职能。在这段时间的实践摸索中，我们一直注重跟客户强调品牌服务内涵，我们不应该把自己仅仅定位在一个培训中介机构的角色上，而是要将服务内涵一直前伸到培训咨询，并且能将培训咨询做得相当专业，和区大运办的接洽是一个很好的开始，当客户对我们的咨询方案露出满意的笑容时，我们有理由坚信——中高端培训平台不应该仅仅只是我们的一个梦想！

人才培训因其性质特殊，需要一只高素质，高修为的、能打硬仗的团队，用主任的话说就是培训别人的人自己首先要经得起考验，开年以来，部门不断地注入了新鲜的血液，我们坚持德才兼备，能力优先，用人所长的选人用人原则，坚持部门例会制度，项目运作心得分享制度、一帮一结对子制度、绩效面谈制度等一系列举措，初步实现了团队的有序、高效运作。

回顾上半年工作，还存在以下突出问题急需解决：

企业培训一直是我们的瓶颈，经过3个月的努力，虽有一些成效，但收效甚微，归根结底还是要追塑到龙岗人才培训的品牌工信力上，这就好比是，名牌大学和重点大学的区别，企业，特别是大型国企，多少有些“名牌情节”，多少有些轻视政府培训机构的想法，认为政府机构不够专业，效率低下，我们接受质疑，同时也接受挑战。增强企业培训核心竞争力，我们今后工作的重中之重。

管理流程不规范，不仅有碍于培训市场的进一步拓展，同时在培训工作设计及实施过程中也容易造成疏漏，为此我们将在日后针对政府和企业等不同培训类型，设计制作培训规划建议书和企业标书的标准模板，对政府类和企业类培训流程用脑图的形式进行细化、标准化，设计相关工作表格和文件，逐步形成标准化的培训业务流程，做到专业化服务水平。在服务内涵上，强化前伸性咨询内涵，弱化中介性服务内涵，争取将服务层次和水平明显提升一个台阶。

“龙岗人才培训“的品牌建设不是一个归零重塑的过程，而是一个升华再造的过程，所以在这里我用了“成长期”这个关建词，成长期，顾名思义，离不开规模宣传，离不开口碑传播，离不开鲶鱼效应。下半年，我们重点工作之一就是品牌内涵的充实，具体可以通过一系列大型活动的举办，如百所高校龙岗行活动及系列高峰论坛等，期以用最短的时间，圆满完成“成长期“品牌建设。

特区内外一体化、大运会给了我们得以飞速发展的契机。我们要紧紧围绕区委区政府提出的“加快与市区八个方面主动对接”的工作思路，不断创新培训理念，丰富培训内容，更新培训方式，努力打造高端一流的培训平台；充分利用资源优势，以精品化课程、领军型师资、贴心式服务，努力创造一流的服务业绩；为实现我区干部群众观念对接、素质对接、发展对接、社区经济转型对接等提供更多更好的培训产品。

**培训部工作总结篇八**

党委带领全校教职员工认真贯彻落实总署党组科学治关理念、构建和谐海关的各项要求和加强教育培训工作的系列指示精神，在总署各司局和各海关的指导和支持下，解放思想，更新观念，紧紧围绕教育培训开展各项工作，取得了一定成效。现总结如下：

校党委认真贯彻《干部教育培训工作条例(试行)》，按照《20xx—20xx—方案。

(三)以教研引导教学，实施互动培训。年内，组织20余次教学研讨活动，对培训需求、培训方案、培训课题、培训方法、培训管理等进行研究论证，对教师每次外出学习成果进行汇报交流，信息共享。在培训实践中，采取拓展训练、情景模拟、角色扮演、研读交流、案例分析等体验式、互动式教学形式，查找出执行力、管理能力等方面存在的问题，引发思考，交流提高。

(四)强化准军事化训练和管理，丰富文化生活。采取项目组形式，组建培训团队，全程参与，及时解决学员需求和反映的各种问题。加强学员的纪律作风训练，注重良好行为的规范和日常养成，严格实行一日生活制度化管理，把学员在校的学习生活始终纳入组织的约束和管理之下，做好学员总结鉴定并及时反馈海关。通过《超越》班刊、光盘、图片展等形式反映学员在校学习、训练、生活和各项活动，组织开展了一次生日晚会，一场结业晚会活动。

(五)围绕培训工作，优化科技和后勤服务。为学员提供电脑、电视等多媒体设施，利用电教科技手段进行现场录制，制作教学节目，及时反馈给学员，体现真实性、直观性。在学员的吃、注行、活动等方面提供良好的服务保障。

(六)开展培训评估，提高培训水平。在每期培训班结业前，学校以座谈会、发放教学培训评估表等形式开展培训评估，评估内容包括前期准备、教学设计、教学组织、学员管理、科技信息服务、客房服务、餐厅服务等各个方面。评估结果向学员和学校各部门反馈，并报上级主办和主管部门。通过分析评估结果，发现和改进不足。

校党委以事业凝聚队伍，调动激发教职员工的积极性和创造活力，鼓励支持大家讲奉献、干事业、干成事业。

(一)开展多种教育活动，提高教职工思想觉悟。利用党委中心组学习会、教职工大会、培训班教师授课和总署电视电话会议以及处室理论学习等形式，学习传达中央和总署的重大会议精神和中央、国务院领导、总署领导的重要讲话精神。组织教职工学习红其拉甫海关和青岛海关周正同志的先进事迹。

(二)加强内务规范和纪律作风训练，树立良好外在形象。根据总署部署，成立了准军事化纪律部队建设工作领导小组，召开专题会议进行部署，明确阶段性任务，制定包括内务管理、工作纪律等10项内容的规范。以统一海关内务规范为重点，以仪容仪表和行为举止为抓手，狠抓纪律作风训练。

(三)弘扬正气表彰先进典型，抵制歪风批评不良言行。五一国际劳动节评选表彰了6名劳动标兵和12名劳动积极分子、七一评选表彰了2名优秀党务工作者和5名优秀党员、教师节评选表彰了17名优秀教师(包括6名外聘教师)，弘扬正气，树立和宣传先进典型。同时，针对在基础建设、内务管理、纪律作风训练中出现的消极言论或不良行为，严肃批评，以谈心、批评教育等多种形式进行帮助。

(四)加强培训师资队伍，开展对外交流与合作。年内选派14名教师参加由法国、荷兰、美国等专家授课的培训者培训，选派23名教师参加各种理论和业务培训，选派4名同志赴法国、荷兰、日本参加培训和考察。在海关系统和地方院校选聘了90余名具有理论水平和实践经验的业务能手、专家教授来校授课。接待了挪威海关代表团一行5人来校参观考察，交流教育培训做法，增进友谊，增进了解。

(五)深化人事制度改革，开展领导干部选拔任用和岗位聘任工作。根据《海关系统领导干部选拔任用工作实施办法》等文件的要求，我们开展了处科级领导干部的选拔任用工作。按照人事部关于事业单位人事制度改革的有关精神，研究制定学校的《岗位聘任实施办法》，对学校现有的机构、人员岗位、岗位职责、工作任务等进行了调整。

校党委重视基础建设，不断创新机制，强化基础管理，推进基本建设，谋划学校发展，为学校可持续发展奠定基矗。

(一)制定学校《十一五教育培训规划》。按照《20xx—20xx年海关教育培训规划》精神，学校组织专题调研组，制定了学校《十一五教育培训规划》，明确了今后5年教育培训工作的指导思想、工作目标、总体要求、主要任务和保障措施。

(二)加强制度建设。一是建立完善了组织会议的工作机制;二是建立了追踪问效、评估工作机制;三是建立工作检查机制，明确检查标准，分管校领导及处室负责人要及时掌握工作进展的详细情况，加强指导，督促落实;四是规范值班制度，建立突发事件紧急应对处理机制。

(三)深化基础管理。制定了《学校水电及中央空调管理制度》和《车辆油料供应实行定点加油制度》。聘用了保安公司人员担任门卫工作，确保校园安全。应用图书管理系统，调整图书种类，加强电子出版物的收藏，主动为学员提供参阅书目，实现电子查阅。完成了hb20xx政务办公系统的安装部署、推广培训和应用工作。

(四)积极推进基本建设。一是依法履行招标程序，规范操作，完成了绿化工程、亮化工程招标和施工任务;二是通过了教学楼、学员宿舍楼、餐厅等新建工程的消防、人防等工程验收和节能检测;三是多次专题研究旧办公楼、宿舍楼改扩建工程的布局、规划、设计方案，抓紧办理有关手续和工程招标的各项准备工作;四是根据新建工程在使用中发现的屋顶漏水、地面瓷砖污染、上下水管道周围漏水等质量问题，及时与施工方联系，限期修缮。

(五)加快监管技术研究中心建设。年内，完成了监管技术研究中心h986大型集装箱检查设备模拟实验室、x光机模拟实验室、典型案例陈列室、电教室等基础建设，开始承担监管司安排的各项工作任务。参与了监管司第一期《海关监管实务与研究》编写工作，接待总署清理法规集中工作人员和国内外海关人员参观交流10余次。

校党委学习落实党组理论中心组关于十六届六中全会精神集中学习时的讲话精神和鲁培军主任在海关系统司局级领导干部构建社会主义和谐社会专题研讨班开班式上的讲话精神，建设和谐学校，切实为教职工办实事，学校和谐氛围日益浓厚。

(一)运用和谐理念，营造和谐氛围。校党委按照总署提出的科学治关理念和建设和谐海关的目标要求，把和谐理念运用在教育培训和各项工作中，注重人的心理和谐，加强人文关怀和心理疏导，提高化解矛盾的能力和水平，切实实现好、维护好、发展好广大教职工的根本利益，营造“我为人人，人人为我”的和谐校园氛围。

(二)关心教职工生活，为教职工办实事。校党委积极倡导和强化“群众利益无小事”意识，深入群众调查研究，征求意见和建议，解决群众关心关注的焦点热点问题。

(三)加强编外工人队伍的教育和管理。校党委实践建设社会主义和谐社会的精神，把编外工人当成一家人，尊重、关心和维护他们的权益，组织他们参加党、团学习活动及工会活动，增加了工资，改善了居住条件，使他们克服了临时观念，找到了归属感。强化岗位技能培训，增强了编外工人的服务意识和能力。

校党委重视党风廉政建设工作，针对存在的不良风气和廉政隐患，旗帜鲜明，态度坚决地采取了一系列措施。

(一)加强廉政教育。召开全校大会传达学习总署党风廉政建设和反腐败工作会议精神、全国海关基层单位落实党风廉政建设责任制经验交流会精神，要求构建牢固的思想道德防线和遵纪守法防线，自觉遵守法律法规和廉政纪律规定。校党委多次在会上旗帜鲜明地批评不廉洁的行为和现象，起到了警示作用，做到警钟长鸣。

(二)建立廉政机制。一是建立每月召开一次廉政工作的会议制度、学习制度、工作报告制度等;二是建立学校廉政工作大事记;三是建立个人廉政档案，使廉政建设工作有记录、有内容、有检查、有措施;四是各支部纪检委员定期组织学习和宣传教育活动制度;五是开展了廉政建设形势与风险分析专题调研，采取针对性的廉政措施，杜绝不廉洁行为。

(三)加强校务公开和信访工作。建立健全了校务公开制度，凡是重大事项的决策和执行，尤其是涉及教职工利益的事情，全部公开，便于监督。按照总署关于开展治理商业贿赂专项工作的部署，成立领导小组，对照《政府采购法》，抓好自查自纠阶段各项工作。

(四)加强纪检监察和审计工作。党委明确要求凡是有经济活动的都要全程审计，严格落实纪检监察、审计工作责任追究制，做到内审和外审相结合，事前审计和事后审计相结合。按照总署关于迎审自查整改工作的部署，组织人员对我校资金使用和管理情况进行了自查，对存在问题进行整改。

校党委认真贯彻关长会议精神和《20xx—20xx年海关领导班子建设规划纲要》要求，狠抓班子自身建设，科学把握学校定位，不断推进学校的建设与发展。

(一)健全了党委中心组学习制度。党委先后组织了学习落实十六届六中全会精神、胡 锦涛总书记在建党85周年大会上的讲话精神以及强调指出的毫不动摇地坚持改革方向的有关精神、温家宝总理视察总署讲话精神、牟署长在温家宝总理视察总署时的讲话精神以及在全国海关关长会议上的讲话精神。通过学习，统一思想，联系实际，研究和落实学校各项工作。

(二)坚持集体领导和民主集中制原则，完善党委会和校长办公会议事规则。涉及全局性的工作部署和重要问题，以及干部任免、重要建设项目安排和大额资金使用，必须经党委集体决定。研究时可充分发表意见，允许和尊重不同意见，确保议事和决策过程民主科学，形成决定后必须严格执行，确保决策落实的高质高效。

(三)建立了党委领导下的分工负责制。在新任党委副书记兼纪委书记到任后，对班子成员做了重新分工，一把手集中精力抓大事，团结协调好班子成员，支持副职按照分工履行职责、开展工作。班子成员要坚决贯彻党委的决策和部署，在党委统一领导下，按照分工，独立负责、步调一致地开展工作。建立了ab角工作制度，确保各项工作规范有序进行。

(四)完善和落实通报情况、报告工作机制。班子成员在两周一次的校长办公会上，要报告前阶段工作落实情况，提出下阶段工作任务和落实措施，形成《校长办公会议纪要》下发落实。年内，召开7次教职工大会，通报情况、报告工作，既有利于督促检查班子成员履行职责、落实责任、抓好工作，又便于群众了解和监督党委的决策和执行。

(五)建立了相互谈心机制。班子成员通过谈心交心活动，消除误解和隔阂，营造了与人为善、坦诚相见的氛围，增进了相互理解和信任，确保在工作中互相支持配合。班子成员与教职工也开展了广泛的谈心活动，向教职工宣传了校党委的工作理念和思路，取得了共识和教职工的广泛支持。

一年来，学校被评为市级保密的工作先进单位、计划生育先进单位、先进教工之家、“四五”普法先进单位、巾帼文明岗。有1名同志被总署政治部评为全国海关科技系统先进个人，有18名同志在保持共产党员先进性教育活动、保密、工会、妇委会、计划生育、综合治理等工作中受到市级表彰。

回顾一年来的工作，尽管有了一些进步，但与总署的要求和群众的期盼相比，还有很大差距，主要存在以下问题：一是思想不够解放，创新意识不强;二是基础工作比较薄弱，部门间沟通协调不够;三是现有人员综合素质和能力不能完全适应培训工作的需要，培训师的培训需要进一步加强，人力资源需整合调配，奖勤罚懒的激励机制需不断完善;四是培训需求调研，培训课程设计、教材编写、培训实施、效果测评、教学评估等各个环节都存在改进的空间。针对存在的问题，学校将按照科学发展观要求，从建设社会主义和谐社会的高度认识和思考学校的建设与发展，提出工作思路、方法和措施，在今后的工作中加以解决。

**培训部工作总结篇九**

辞旧岁，迎新春，过去的20xx年是忙碌而又充实的一年，一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习着、成长着。现对20xx年培训部的工作做如下总结：

（一）、新员工岗前培训，培训内容：

1、酒店基础知识；

2、酒店服务意识；

3、酒店员工的职业道德与礼貌修养；

4、汕头概况；

5、汕头帝豪酒店简介；

6、酒店员工手册；

7、安全、消防、自我保健意识；

8、入职基础英语；

9、岗前培训考核。

岗前培训的主要目的是为了让新入职员工在最短时间内了解酒店文化、熟悉酒店产品，尽快融入工作岗位。

这一年来酒店共组织岗前培训约52次（每周一次，每次培训时间为期一天），共培训约583人次。要求每位新入职员工均需参加由人事培训部组织的岗前培训且将考核成绩作为试用期转正的依据之一。

（二）、培训部组织的全酒店性质的培训：

1、酒店英语培训：酒店英语培训分三大部分内容进行：前厅部英语、餐饮部英语、客房部英语，按照部门组织员工积极报名，培训部与部门协商后统一安排时间地点的形式进行培训及考核，目的是为了达到一线部门常用酒店英语基础的普及。

2、员工技能提升培训：酒店继续与市劳动保障局培训中心共同在店开设第二期免费技能提升培训课程，在酒店内培训导师由酒店各部门选拔资深经理人担任，经培训考核合格的由劳动局发放国家认可的相应技能岗位证书，且酒店给予相应技术津贴。积极鼓励员工参与技能提升培训，以自我提升及酒店整体服务水平提升为目的。

3、消防安全意识培训：在岗前培训及员工手册中均有针对消防安全知识做出的详细讲解章节，并要求每位员工消防考核合格后上岗，且在岗前培训时为每位新入职员工发放由酒店消防中心制作的《汕头帝豪酒店消防培训资料》，保障每位员工人手一份；同时，每一季度组织全酒店人员参加由消防中心负责现场授课的消防安全生产知识培训课程（内容包括有详细的消防安全常识、最新的案例分析、在工作操作中的消防安全预防保障措施及应急措施），此外，还要求各部门在每月的部门培训中加强消防安全生产知识灌输工作。

4、医疗急救培训：培训部每半年定期组织开展由医务室林医生讲授的关于医疗急救的相关知识并进行简单随堂考核。内容包括外伤急救四项处理技术培训、心脏复苏技术培训等急救培训。目的是普及酒店从业人员医疗急救常识，培养其在服务过程中的应急处理能力。

5、服务礼仪培训：播放《服务礼仪》，课程结合培训部总结的提纲讲解，并在整个课程结束后进行试卷考核登记。目的是为了提升从业人员的服务意识及服务礼仪规范化。

6、餐饮技能培训：组织员工看播放碟片结合简单解说的形式，让员工了解餐饮服务的重要地位及理论常识。

7、粤语培训：这是今年应员工要求新开设的兴趣班培训课程，课程中培训简单的粤语发音知识（包括数字、时间、日期、称呼、日常问候语等内容）。

（三）、部门培训：部门培训主要由部门进行，各部门在每月底上报下月培训计划，由培训部将各部门培训内容发文“x月培训计划”并整理存档。培训部再按照培训计划内容对各部门的培训进行抽查（参加、监督、沟通），并以《培训监督结果》报表的形式进行反馈。

顺应新的人才需求及奥运期间酒店行业劳动力主导趋向于北京方向的形式，酒店在与老合作顺利的院校继续保持紧密合作的同时，又积极联系新的院校，打开全新的合作局面，以保证实习生在店的数量，减缓招工难的现象。08年度与我店合作的院校情况：四川省旅游学校、甘肃省高台县职业技术学校、广东省粤东高级技工学校、郑州旅游职业学院、渤海大学、九江学院、黄淮学院、岳阳职业技术学院、广东肇庆外语学校。其中08年新合作院校有：九江学院、黄淮学院、岳阳职业技术学院、广东肇庆外语学校。另已经和渤海大学高等职业教育学院旅游系达成了合作意向，明年有望正式合作，预计第一批学生来店15人左右。同时于今年6月24日正式与岳阳职业技术学院旅游管理专业授牌成立实习基地，11月底受四川省旅游学校邀请参加了“四川省旅游学校校企合作研讨会暨教学实践基地授牌活动”进一步稳固了多年以来长期合作的关系。截至现在，在店7所院校共133名实习生中，其中四川省旅游学校（47人）和甘肃省高台县职业技术学校（7人）学校安排了驻店带队老师，另外5所院校的实习生工作由培训部老师负责。

**培训部工作总结篇十**

某酒店人事培训部8月份工作总结

8月份人事培训部工作工作侧重点主要有第一阶段招聘、第一阶段酒店培训及考核、第二阶段招聘开展、第二阶段部门培训、第三阶段招聘筹备、相关人事制度制定，这六方面内容。

一、第一阶段招聘(普通员工)

1、截止8月21日，第一阶段招聘情况如下：

总报名人数 主动放弃人数 面试未通过人数 实际招聘人数

人 数 149 58 0 91

百分比 100% 39% 0% 61%

2、第一阶段招聘岗位：酒店各部门员工

3、第一阶段招聘工作评估：

a. 需求量大、岗位未确定。

b.条件要求偏底、素质中等以下、年龄结构偏高(平均年龄25至26岁)

c. 主动放弃主要原因不明(未做调查、登记)。

二、第一阶段酒店培训及考核

1、培训内容：

a. 第一阶段培训内容包括员工入职须知、感知培训、队列训练、绿化知识、装饰学与美学、宏观经济形势、企业与个人发展的关系。

b.培训内容主要以考察员工个人综合素质为主。

2、第一阶段考核

a、 考核时间：8月21日下午2：00

b、考核内容：以第一阶段培训为主。

c、 考核结果：

应考人数 未到人数 实际参加人数 通过人数 淘汰人数

91 6 85 65 20

第一阶段考核合格率约为76%，淘汰率约为24%

d.考核结束部门人员分配情况

餐饮部 客房部 保安部 工程部 采购部 销售部

28 32 2 1 1 1

针对对客服务形象及年龄层次的要求，餐饮部和客房部的男女比例以及平均年龄做了如下统计：

部门 平均年龄 男 女

餐饮部 24岁 9 19

客房部 27岁 2 30

注：由于第二阶段只有餐饮部和客房部安排了培训计划，其他部门人员暂时并入到餐饮部和客房部进行第二阶段培训。

3、第一阶段培训评估：

a.第一阶段培训的考察员工的个人综合素质这一主要目的已基本达到，包括见习干部在内的所有参加培训人员，都已经按照培训期表现进行部门分配进入第二阶段培训。

b.经过第一阶段培训，参加培训人员对酒店工作的认知度都有所提高，但具体部门、工作工作技能仍是基本空白，对其相关的具体业务培训将放入第二阶段进行。

三、第二阶段招聘工作(普通员工)

1、第二阶段招聘为第一阶段招聘延续工作，于8月22日开始，截止到8月31日，第二阶段招聘工作情况如下：

总报名人数 主动放弃人数 面试未过人数 待安排 人数

实际招聘人数 人 数

69 23 17 6 23

百分比 100% 33% 25% 9% 33%

2、第二阶段招聘岗位：a、以餐饮部和房务部服务员为主。

b、少量工程部技术工人和保安部保安。

3、第二阶段招聘评估：

a.较上一阶段，本阶段招聘提高了对应聘人员个人素质的要求，平均年龄控制在25岁左右，同时增加了对形象气质以及工作经验方面的要求。

b.本阶段流失人员中，主动放弃的原因包括薪资标准、岗位不适应两方面

四、第二阶段培训

1、培训方式

a. 分成房务部、餐饮部两大部门进行培训，其他部门应聘人员暂时安排进两个部门分别熟悉酒店情况。

b.培训讲师为各部门管理人员。

c. 培训方式主要以部门业务技能理论知识、实操两种为主。

2、培训对象

第一阶段考核晋级人员及第二阶段招聘人员，具体参加培训人员情况如下(截止8月31日)：

总体情况 参加培训 自动放弃 实际参加培训 人 数

94 18 76

百分比 100% 19% 81%

房务部 参加培训 自动放弃

实际参加培训 人 数 52 9 43

百分比 100% 17% 83%

餐饮部 参加培训 自动放弃 实际参加培训 人 数

42 9 33

百分比 100% 21% 79%

3、培训目的：第二阶段培训的目的主要是提高参加培训人员的岗位技能实操能力，

以达到正式上岗的业务能力要求。

4、培训评估：

a.第二阶段培训从8月22日开始，至9月18日结束，为期30天，截止8月31日，培训已进入初期培训总结阶段，总体效果针对第一阶段参加培训人员总体岗位业务技能基本空白的情况，已有明显提升。

b.虽然部门经过前期对参加培训人员的具体岗位业务技能培训，参加培训人员在岗位业务操作技能上有所提升，但与正式上岗要求及标准还有差距，这一工作重点将在后期进行针对性岗位实操培训。

c.本阶段流失人员中，主动放弃的原因包括薪资标准、岗位不适应两方面。

五、第三阶段招聘筹备

1、招聘范围：

a.个人综合素质要求较高的各部门岗位，如房务部的总机话务员、前厅接待员、商务中心接待员，餐饮部的厅面主管、厅面领班、迎宾员，财务部的收银员、保安部的保安员等。

b.技术要求较高的部门岗位，如工程部的水电工。

2、第三阶段招聘于8月28日正式启动，招聘途径主要有广播电视媒体、县劳动局乡镇社保所两个，具体操作办理由县劳动局实施安排，酒店提供相关资料。

3、截止8月31日，招聘所需相关材料已准备齐全。

六、酒店相关人事制度及通知的制定、发放

1、《培训管理制度》于8月18日制定，并开始部分执行。

2、《考勤制度》于8月27日制定，已上报总经办，截止8月31日，未实施。

3、《绩效考核制度》于8月27日制定，已上报总经办，截止8月31日，未实施。

4、《管理人员任命通知》于8月22日制定，截止8月31日，未实施。

5、《关于工作餐就餐安排通知》于8月22日制定，截止8月31日，未实施。

人事培训部

20\_\_年9月\_日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn