# 培训部2024工作总结报告怎么写【3篇】

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-10-04

*总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？《培训部2024工作总结报告》是为大家精心准备的，希望对大家有帮助。培训部2024工作总结报告1　　在民政部有关司局的亲切关怀下，在...*

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？《培训部2024工作总结报告》是为大家精心准备的，希望对大家有帮助。

**培训部2024工作总结报告1**

　　在民政部有关司局的亲切关怀下，在学院\_\_\_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。

　　一、本学期部门重点工作完成情况

　　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。

　　二、培训工作特色与效果

　　（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。

　　三、培训工作新思路

　　（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2024工作总结报告2**

　　今年年初，大厦为进一步加强员工素质培训，提高每个岗位员工的服务水平和技能水平，组建了培训部。在这一年里我们培训部主要做了以下四个方面的工作：

　　一、加强培训、提高服务质量。

　　1、抓好抓细新员工的培训：确定新员工入职培训资料，规范培训内容，把好大厦人员素质的第一关，使新员工在刚进店就对自己的岗位知识有所了解，并且能很快地进入角色，为以后的待客服务打下良好的基础。全年共培训新员工九名。

　　2、设立岗位培训员：改变过去无专人培训的方式，在各部门当中挑选出业务技术骨干充当培训员，通过多渠道、多层次、多形式加强对业务知识和操作技能的培训。

　　3、组织多种形式的员工培训：如女员工化妆技巧培训、公文写作培训职业道德培训、安全生产培训等等。

　　4、实行走出去学的方针，合理利用店外培训资源。采取组织各部门的骨干进行针对性的外出到别的宾馆、酒店去参观学习，通过对其他宾馆销售、餐饮、客房等管理现状、管理模式的学习，总结别人的长处，分析、找出自己的不足。以此开阔员工的视野，增长他们见识。

　　5、组织员工进行“大厦第xx届酒店服务知识竞赛”和“酒店岗位技能大演练”，通过这两 次比赛增强员工的服务意识、鼓励员工努力提升自己的岗位水平，在大厦范围内形成良好的学习氛围。

　　6、建立员工培训档案，以便向领导和相关部门提供资料。

　　二、通过形式多样的活动，丰富职工的文化生活、培养敬业爱岗、团结协作的精神。

　　1、为活跃职工的文化体育生活，促进企业文化建设，组织员工与民族商场、解放派出所等单位进行各种球类比赛，并于四月份举办了\_\_大厦20\_\_年度职工运动会。

　　2、为了抗击“非典”。在大厦全体员工中开展了“比工作、比服务、比贡献”的优质服务活动。这次“三比”活动的开展不但振奋员工的精神，而且坚定了大家挽回“非典”所造成的经济损失的信心。

　　3、编辑出版了内容丰富多彩、健康向上的版报和\_\_\_。

　　三、完善制度，狠抓落实、严格督促检查，规范员工行为。

　　1、按公司和大厦的要求，进一步完善大厦的企业文化制度及各部门的岗位职责，逐步健全严格的规章制度、服务标准、服务程序、岗位职责制，通过制度化、规范化、标准化的服务标准，来增强员工的服务意识和服务水平。

　　2、培养全体员工强烈的酒店服务意识，针对员工的“仪容仪表、文明用语、环境卫生、安全制度”等各方面实施质量检查及监督，对检查中发现的问题，及时下发整改通知书，提高整改效率。

　　3、多渠道、多形式地对456位宾客进行意见调查，通过调查，了解了我们在待客服务工作中存在的不足，并针对这些不足采取相应的补救措施，从而提高服务质量，争取到更多的回头客。

　　四、为配合大厦的整体改造，协助工程部起草编写了《\_\_大厦装修改造分析》《\_\_大厦改造方案细则》《\_\_大厦改造预配置设备设施及客房部分用品方案细则》等十四篇关于改造的方案，同时还多次地将大厦企业文化建设的情况撰写成稿件投公司《简报》编辑部。

　　一年来虽然我们的各项工作取得了一定的成绩，但离大厦领导的要求还有不少的差距，工作也还存在着一些问题和不足。如：

　　一是培训的效果不明显。

　　二是教育培训的方式方法缺乏特色和手段相对落后。

　　三是培训制度不够完善，日常考核评估的力度不够。

　　明年我们将在以下方面下工夫：

　　1、制定阶段性的培训计划，对计划和效果进行评价。

　　2、展开大学习、大练兵。针对不同的岗位制定不同的要求，对员工的理论知识、服务知识和服务技能进行全方位的培训，将应知应会考核和技能比赛相结合，提高培训效果。

　　3、要创新培训，激发个人参与培训的积极性。制定创建学习型班组和部门的标准，各级管理人员要起模范带头作用，制定量化的学习成果要求，如中层干部每年要读一本书，撰写一篇研讨文章，在公司《简报》上发表，领班主管要在大厦季报上发表一篇文章等等。

**培训部2024工作总结报告3**

　　为了提升员工素质，确保实现全年的各项目标和任务，公司开展了多形式的职工培训，达到提高职工技能水平，增强职工队伍整体素质的目的。我们主要做了以下工作：

　　20xx年末至20xx年x月公司对饲料车间进行了技术改造，采用了新的生产设备和新的生产工艺，增加了特种饲料生产线，对膨化饲料生产线行了改造，在设备的集中控制方面与以往有了很大的进步，电脑实时控制生产流程，粉碎、制粒、打包等机械的操作工艺也有了较大的变化。因此，对操作人员的要求也相应有了较高的要求。根据劳动安全监督管理部门的要求，今年对铲车工、锅炉工、电工、电焊工等操作工种安排进行操作证初、复审培训，通过培训，在理论和实际操作以及安全生产等方面有了一定的提高。通过案例讲解、岗位规章学习和实际操作训练达到应有的技术水平。

　　安全生产对企业的生产经营十分重要，公司对安全工作常抓不懈。在安全月的宣传教育活动中，对员工进行安全生产教育，通过事例讲安全，重申各生产岗位的操作规程，完善三级安全教育。今年组织人员参加了供电部门的电力线路进网许可证培训、企业安全员上岗证培训。

　　20xx年xx月国务院公布了《xxx管理条例》，并将于20xx年x月x日正式实施。公司组织技术、品管、生产部门的负责人进行了学习。通过逐条学习对照，找出不足，按条例要求进行建章立制，对饲料的包装、标签等进行清理，整顿饲料生产环境，建立饲料质量追溯体系。通过学习、整顿、整理，在上级饲料主管部门的多次检查中都获得好评。

　　根据有关部门的要求，今年安排了财务人员、统计人员行了继续教育培训，以网上学习的方式，学习小企业会计准则、企业内部控制规范、企业纳税管理、企业纳税实务及会计核算、会计法及会计职业道德、劳动工资及工业企业统计实务、统计法律法规等课程。在会计与税法差异分析处理、工业企业财税处理、企业内部控制规范、税收处理、统计的准确性等方面有了新的提高。财务、统计人员的知识和技能有了进一步的更新。

　　今年还对公司政工人员和劳动保障人员组织参加了相应的业务培训，掌握了新的方针政策，提高了他们的工作能力。今年公司的人员培训虽然做了一定的工作，取得了一些进步，但离目标要求还有差距。明年还应在全员培训方面作出安排，加强各岗位的技能培训，增强企业的人力资本，提高企业的生产力水平。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找