# 培训师的工作总结简短(三篇)

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-10-03

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？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。

**培训师的工作总结简短篇一**

20xx年工作总结：

从进公司以来截止20xx年12月29日，共有63个客人有潜在意向，积累c级客户27名，b级客户15名。

忙碌的20xx年，由于个人工作经验不足等原因，工作中出现了不少大问题。

10月份，由于新进入公司，不熟悉业务的原因，导致我在10月份未成交一台车。但公司同仁对我的悉心指导及帮助，让我在专业知识上得到了非常大的提高，给未来提供了坚实的理论基础。

11月份，由于参加实际操作能力不强的原因，导致11月份仍未达成交易。但总公司组织的新员工培训让我结识了全国各地的销售同仁，增长了不少销售知识。在公司领导的支持及同仁的帮助指导下，接待了不少客户，并在其中发掘了不少潜在客户，对未来的销售奠定了4.加强多方面知识学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，以提高业务水平，把销售工作与交流技能结合；

随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司尽应有的贡献。

报告人：销售部/雷倩20xx年12月29日

篇2：汽车4s店销售经理20xx年工作总结和20xx年工作计划销售经理工作总结和工作计划

-没有平凡的工作，只有平庸的员工一20xx年工作总结

20xx年成为尘封的一页已被翻过去

4---明确职责，思路要清晰，以下是我工作中总结对销售经理这个职务的理解

职责阐述：

1．依据公司管理制度，指定销售部管理细则，全面计划和安排

部门工作2．管辖本部门内与其他部门之间的合作关系

3．主持指定销售策略及政策，协助销售顾问执行人员顺利拓展客

户并进行客户管理

4．主持指定完善的销售管理制度，严格奖惩措施

5．负责内部人员调配和内部工作人员业绩和综合表现的评定

6．销售部人员建设和团队建设

7．kpi的有效管理，以及促销计划执行和管理

8．制定本部门员工培训计划、培养销售管理人员，为公司储备人

才

9．对部分工作过程，效率及业绩进行支持，服务，监控，评估、

6---和各种工作技能，为公司尽应有的贡献。

报告人：销售部/雷倩20xx年12月29日

篇3：汽车4s店销售经理20xx年工作总结和20xx年工作计划

销售经理工作总结和工作计划

-没有平凡的工作，只有平庸的员工一20xx年工作总结

20xx年成为尘封的一页已被翻过去了，在这将近一年的工作时间中我通过努力工作，有了一些收获和心得。一年过去了，真的有必要对自己的工作做个总结，目的在于吸取教训，提升自己。以至于把工作做的更好。自己也有信心、有决心把20xx年的工作做的更好。下面我对20xx年一年的工作进行简要总结：

从基层到领导，思路的开拓，处理问题的方法，人际关系的处理，上级传达的执行力等等一系列我从未涉及的领域，面临的较大的考验和自我锻炼。或许我骨子里就有股不服输的精神，追求

24---严格奖惩措施

5．负责内部人员调配和内部工作人员业绩和综合表现的评定

6．销售部人员建设和团队建设

7．kpi的有效管理，以及促销计划执行和管理

8．制定本部门员工培训计划、培养销售管理人员，为公司储备人

才

9．对部分工作过程，效率及业绩进行支持，服务，监控，评估、

激励，并不断改进和提升

10．本部门人员关怀，充分调动积极性。本部门的满意度及公司的

满意度和厂家的满意度三方的有效统一

11．市场动态的及时了解，分析并制定应对方案，提升销量，有效

完成既定任务和目标。

这段时期，公司也经历了高层领导人员小波动后，在黄总的正确指导下，有针对性的对市场开展了促销活动，人

26---面制止。2虽然销售部已实行了管理制度和办法，每月工作也有布置和要求，但是销售顾问没有形成按时回报的习惯，仅仅是口头汇报，间接转述，销售部不能全面，及时的统计，规划和协调，从而导致部分制度的执行和结果打折扣。

3销售流程执行不彻底监督不到位，销售组长的管理职能没能最大化的发挥，服务意识没能更好的提升，导致部分销售顾问形成固化模式。销售部目前组员，组长，内勤，主管的互动沟通不及时，任何知情不报，片面汇报的行为还是存在的而且也不利于整体发展，更不能保证及时，全面了解状况，以便随时调整策略。

4．内部还是存在个别人滋生并蔓相互诋毁，推诿责任，煽风点火的不良风气，所以从领导者就要提倡豁达的心态，宽容理解的风格，积极坦荡的胸怀面对客户和同事，我们就能更好的前进，两军相遇，者胜，智者相遇，人格胜。

28---人销售顾问自己的腰包鼓起来但未想到公司的利益增添到最大化，这也是部分四s店存在的普遍现象，如何调动大家的主动性，如何提高大家的综合素质，如何让大家能与公司同呼吸，共命运。这些都是我在20xx年工作中主抓的脉络。要扭转思想是一件很难的事情，要改变一个常态的现状也需要循序渐进的过程。水到渠成好过一气呵成。

那么，针对销售部下一步工作开展提几点看法。

1培养并建立一支熟悉流程而且相对稳定的销售团队

目前，销售部共计13人，相对来说比较稳定，个别人员存在不稳定因素，所以后备人才储备要在春节结束后落实，并进行培训。2团队凝聚力的增强，团队作战能力的提高

新员工的逐步增加，随着公司稳步发展，由陌生变为熟悉，紧密协作，传帮带，伴随公司的发展共同发展成长

3敢于摸索，大胆尝试，不断改进新

30---己”的内部沟通机制，及时找出工作中存在的问题，并及时调整思路，尊重销售人员的意见，提高工作效率。制度是标准，执行力是保障！

二关于公司管理的几点想法

1“管理出效益”这个准则大家都知道，但是管理好却不是件容易的事，我感觉公司有的时候偏重感情化管理，制度化管理不够。有的时候，征询民意，人性化关怀是对的，但是如果高层领导做什么决定和事情都一味的征询民意，容易导致基层人员不重视中层管理者，甚至个别

32

**培训师的工作总结简短篇二**

随着新年脚步的临近，20\_\_年的各项工作即将结束。20\_\_年年初，市场部根据公司的统一要求和销售市场情况的变化，制定了较为系统全面的销售培训计划，以“\_\_”为行动指南，精心组织，积极协调，通过一年的探索实践，顺利地完成了销售培训计划，有力地支持了我公司的销售工作，达到了年初制定的销售培训工作目标。代理商销售人员整体素质和业务水平有了较大提高，“技术行销”深入人心，初步实现了“关系型”销售向“专家型”销售的转变。

值此岁末，现将市场部一年的销售培训工作总结如下：

对20\_\_年的销售培训工作，市场部实行多地点、多层次、封闭式的培训办法，始终把握技术行销的宗旨，采用集中脱产培训形式进行，并与销售实践相结合，力争每一名参训学员成为合格的专家型销售顾问。

根据销售培训过程中的实际需求，市场部特拟定了开卷考试题，以巩固培训效果，具体见下表：

\_\_固定式空压机系统销售培训考试题

1、什么情况下使用冷冻式干燥机?什么情况下使用吸附式干燥机?

2、请简述\_\_“十年保固“的含义。

3、请以图示形式给出空压机系统的典型配置，并简要说明使用场合。

4、请简要说明24kt的产品特点及对客户的益处。

5、哪些环境和使用因素会影响sullube的寿命及正常使用。

6、空压机排气管和供气母管连接方式。

7、进气量质量较差，会对空压机产生哪些影响?

8、计算机之间互相通讯所必需具备的两个条件是什吗?

市场部承担了销售培训所有组织工作，包括培训通知的下发，学员的召集，培训地点的选择，课程的安排，人员的食宿，培训效果调查等，销售部对我们的工作给予了大力协助，在此表示感谢。在具体培训过程中，我们积极主动地与培训学员沟通，对代理商、代理商学员提出的合理要求及时满足，对培训过程中出现的问题及时协调解决。

作为一名拓展训练的培训师，工作的要求需要我仔细的观察学员的行为，仔细的去体会学员的心理变化，在经历了许多队伍之后，总有一些相同的事情发生，启发我的思考。

在空中抓杠这个拓展项目完成之后，我会问那些成功抓住的学员一个问题————如果再给你一次机会，你会不会要求教练把杠的距离再调远一些?幸运的是我所有的学员都给我一个肯定的回答。我想，从他们的回答来看，人是喜欢改变的。

同时我又会问那些没有抓住的学员一个问题————如果这是在平地上，同样的距离让你去抓，你会不会抓住?多数的回答是“我能”可是为什么他们在8米高的平台上同样的距离却抓不住呢?我得到多数的回答就是因为环境变了，所以他们没有抓到。我想。从他们的回答来看，人是畏惧改变的。

如果说这两点代表着某种人性的话，那么我们每个人的内心其实都充满着这两种矛盾冲突的心态，对于人来说是这样，对与企业来说也是这样。

人在工作中是一个从开始的新鲜感到后来的了如指掌的过程。工作久了就会产生“没有激情”的状态，因为都不喜欢“一成不变”的工作状态。所以寻求“改变”是一种必然的心理。

但是当“改变”这真的出现的时候，我们却往往又不太喜欢改变。以为那有一种让我们不安的“不确定感”。不确定感意味这我们对事情的把握性不大，这时就体现出人对改变的态度和反映————不同的人会面对这种不确定感是有不同的反应的。比如在空中抓杠这个项目中，有的人坚决的不上，用“害怕”来作为一种理由，那可以说这类人是坚决拒绝改变的人。那些选择上的人也可以分为不同的类型，有的人是站在台上不敢跃出去，他关注的焦点是怕自己掉下去，即使他知道安全带会保证他的安全，这是纯粹的对环境改变的恐惧，过分的担心不良的后果，他想的不是自己能抓住，更多的是想到自己抓不住的可能，这类人的内心中有一种消极思考的倾向。还有一类人也是不能越出去抓杠，他们关注的焦点不是安全，而是结果，他们担心的是自己抓不到，他们不害怕7米的高度，他们内心是非常想抓住，只是这种动机太强，他们对自己说一定要抓住，而如果抓不住的话那则意味这对自己的否定，有时他们会要求教练把距离调近些来确保自己有更大把握的抓住。这两类人是截然相反的，一类是过分担心抓不住，一类是过强的想抓住，但他们有一个共同点就是，他们都害怕面对失败，而且他们都无法接受自己的失败。其实教练给的距离不会是一个遥不可及的距离，但是是需要通过努力才可以抓住的。而抓住的人主要有一个因素，就是他全力以赴的去做。全力以赴意味着他在投入所有的注意力去关注目标，投入全部的力气去抓住目标。跃出去而没有抓住的人主要是因为这一点而没有成功的。有的人是在想抓住，但是行动上却没有完全投入，内心的害怕没有完全的克服;有的人则是全力投入，既有信念又有行动，他在当时思考的是怎样能抓住目标，而不是怎样的让自己不掉下去。

所以拓展活动的魅力之一就在于能模拟现实的环境，考察人的反应。所以人在活动中的态度同样的可以迁移到面对真实的工作环境的态度。面对不确定性，有的人是逃避不确定性，有的人是在应付不确定性，有的人则是去消除不确定性。不同的态度的背后其实是一种不同思维方式的体现————消极或者积极的思维方式。而对于那些思维积极的人来说，拓展活动会更加将强他们的信心和能力;而对于其他人来说，拓展活动则是一种锻炼的机会，尤其是在自己亲身经历之后和队友及教练在一起的分享总结，会让其更深刻的`意识到自己需要改变加强的方面，从而提高个人的素质能力。而对于企业来说，员工能力的提升是企业发展壮大的一个必不可少的条件，通过拓展活动的提升，为企业的加速前进提供一份助力和更强的推动力。再加上拓展活动中其他团队项目的配合，加强团队的沟通和协作能力，为企业的全速前进提供更完整的动力。

一、培训计划实施情况

在公司领导的支持和各部门的配合下，20\_\_年我部门有针对性的开展各项培训，顺利完成年度培训目标。20\_\_年共组织实施一级培训24次，参与员工合计1097人次，人均学时23小时，整体培训基本覆盖公司所有员工。

二、主要实施培训内容

20\_\_年培训工作主要集中在基础员工的基本素质、专业素质、管理素质培训方面，主要培训内容有：质量体系培训、特殊药品管理培训、新员工培训等：

三、培训效果：

通过认真组织培训、培训效果考核、完善培训档案工作，一方面提高了员工职业素质、工作能力，另一方面顺利通过gsp审核中的培训方面检查，并通过赛诺菲审核中的培训方面检查。

四、培训工作中存在的问题

1、一级、二级培训的沟通需要加强：

在gsp和赛诺菲检查中，发现一级和二级培训的沟通存在问题，一些员工必备的培训项目没有列入一级培训计划，而是列在二级培训当中，二级培训之后没有归档到一级档案。另外，对于二级培训指导不够，使二级培训档案不规范。

2、公司内部培训师力量匮乏，技巧不足：

20\_\_年组织的培训中，培训师队伍比较单一，培训技巧不足，很难调动参训员工参与的兴趣。

3、部门领导对于培训中是不够：

很多培训中，应该参加的部门领导经常迟到、早退、缺席、培训中处理业务，对于整体培训效果产生不良影响。

第二部分:培训工作计划

一、培训计划概要

为加强对培训教育工作的管理，提高培训工作的计划性、有效性和针对性，使培训工作能够有效地促进公司经营战略目标的达成，特制订本计划。

二、培训计划依据

本计划的制订依据主要是20\_\_年度公司发展战略及具体工作安排、各部门培训需求调查汇总、gsp等相关法律法规的要求等。

三、培训工作的原则、方针和要求

1、培训原则

(1)按需培训、学用结合的原则。

(2)一级二级培训密切配合、通力协作的原则。

(3)公司内部培训为主、外部培训为辅的原则。

(4)加强培训效果反馈，根据公司实际情况及时调整相关内容的原则。

(5)培训内容必须有益于公司利益和公司发展的原则。

2、培训方针

以“终身学习、不断创新、持续改进”的企业文化为基础，以提高员工实际岗位技能和工作绩效为重点，建立“全面培训与重点培训相结合、自我培训与讲授培训相结合、岗位培训与专业培训相结合”的全员培训机制，促进员工发展和企业整体竞争力的提升。

3、培训要求

(1)满足公司未来业务发展需求。

(2)满足企业文化建设的需求。

(3)满足中层管理人员以及后备人员发展的需要。

(4)满足企业内部自我培训技能提高的需求。

(5)满足企业内部培训制度发展和完善的需要。

四、培训目标

1、培训体系和培训时间

建立并不断完善公司培训组织体系与业务流程，确保培训工作高效率地正常运作，保证本年内为所有管理层提供不少于20小时、员工不少于12小时的业务和技能培训。

2、培训重点内容及课程

(1)初级管理人员的管理技能培训;

(2)gsp等相关法律法规要求的培训;

(3)流程培训;

(4)安全管理培训;

(5)新员工入职培训。

3、培训师队伍

选拔并培养有潜质的培训师，扩大并有效管理内部培训师队伍，对学员进行调查和意见收集，确保培训师的胜任能力和培训的实际效果。

五、20\_\_年培训计划内容

1、20\_\_年新员工培训课程总体计划

新员工入职培训是每个进入企业的新员工必须参加的项目。新员工入职培训分为两个方面：第一是新员工到企业报到之日进行简单的入职培训、劳动关系培训;第二是公司定期和不定期统一组织的新员工培训，内容为企业发展现状，企业文化，组织架构，规章制度、相关法律法规等。

2、20\_\_年在职员工培训课程计划

(培训计划表)

六、20\_\_年培训效果控制

1、培训效果评估

对于培训，不定期收集学员意见，做培训效果评估，并完成“培训评估汇总表”，并及时与讲师沟通交流，作为培训师持续改进的依据。

2、二级培训控制

人力资源部进行部门二级培训指导，促使部门完成培训任务，并对部门的二级培训效果进行检查，完善二级部门培训档案。

“培训是永不折旧的投资”，“培训是企业给员工的福利”。这两句话，在企业培训中经常会听到。随着知识和技能在经济社会发展中的作用愈来愈重要，如今越来越多的企业都把如何提高企业员工的知识和技能放在了重要位置，不断在实际工作中摸索和探讨员工培训的有关问题。从我这几年做培训角度出发，我个人认为培训工作要抓好“六个一”建设，这就是制定一部符合企业实际的培训制度与流程;组建一支培训管理团队;打造一支高素质的内部培训师队伍;开发一套适合企业实际、容可操作性、知识技能性、趣味性于一体的培训课件;开展一系列符合企业实际的培训模块与培训形式;建立一套科学合理的培训效果评估体系;

1、制定一部符合企业实际的培训制度与流程

每半年对企业生产、运营中存在的问题进行分析，对员工在工作中暴露的问题进行论证，并根据培训执行反馈的情况适时修改现有的培训管理制度和培训流程，建立一部科学合理的培训制度与培训流程。

2、组建一支专业的培训管理团队

培训离不开相应的组织，离不开强有力的团队，因此，要组建一支培训管理团队，通过开展对培训管理团队成员的一系列相关培训，以及举办培训工作研讨会，加强培训管理经验的沟通与交流。提升团队的培训管理意识和水平。通过建立团队间的管理机制，培养一支公司的专业培训管理团队。

3、打造一支高素质的内部培训师队伍

培训工作的好坏，员工知识与技能掌握程度的深浅，培训师在其中起着很重要的作用，企业应当选拔具有培训授课能力的优秀管理人员组成内部讲师团队。除了培养一批具有较高素质的公共课程培训师和专业培训师外，还必须培养企业各系统、各部门具有一线员工知识与技能培训的培训师，至少应该保证每个系统或部门有一到两名岗位技能培训师，同时，要把新员工“师带徒”工作落到实处。

4、开发一套适合企业实际、兼可操作性、知识技能性、趣味性于一体的培训课件

培训教材的开发与选择，也是培训工作取得成败的关键，因此，企业应该根据自身实际需要，开发一套适合企业实际、容可操作性、知识技能性、趣味性于一体的培训课件，如关键岗位员工的业务技能与服务意识培训课件、中层以上员工职业素质提升的培训课件。同时，要组织企业内部培训师编写公司主要岗位操作手册、职位说明书、工作流程等专业或系统公共课程教材;编写重要岗位操作技能、管理技能课件;派遣内部培训师参加外部培训课程，回来后进行二次培训，形成内部培训课件;外部购买培训光盘或书籍。开发适合企业生产、管理、运营等实际的培训教材;

5、开展一系列符合企业实际的培训模块与培训形式

为了便于对培训工作的管理，树立全员培训意识，建议培训实行分级管理，也就是实行三级培训管理，一级培训由公司培训主管部门安排培训;二级由各职能系统(如管理类、业务类、技术类、研发类、生产类等)组织员工培训;三级由各车间、职能部门安排培训;

在培训模块上，根据岗位与工作职责的不同，采取多模块的形式，如管理知识模块、后备干部队伍建设模块、岗位技能模块、新员工培训模块、企业文化与制度建设模块(员工行为规范、行为准则、管理制度流程)、在职员工学历进修模块等等。

培训方式上，不拘形式，实行灵活多样的方式，如师带徒、专题研讨会、读书讨论座谈会、视频在线培训、e—leaning培训系统(包括现场讲授、职务代理、外派培训、专题研讨、员工自主学习)。

6、建立一套科学合理的培训效果评估体系;

评估是为了检验培训工作的效果，评估也是为了更好的促进今后的培训工作，因此，每一项培训结束后，就应该对培训效果进行评估。通过满意度、知识层、行为层、业绩层等四个层次，从培训课程实施的数量、员工素质以及技能提高的程度、员工满意度以及员工行为改变与工作效率提高情况等四个方面评测，来评估整个培训工作的效果。

以上六个方面，我认为是企业培训体系中不可缺少的部分，所以抓好培训的“六个一”建设，是培训工作很重要的环节。

在加入\_\_队伍的半年里，我做过暑期托管班的老师，也任教了三、四、五年级的奥数课，当然还有学前2班和3班的数学课，感触还是蛮深刻的。借着今天这个机会，我也来谈谈这半年的收获吧!希望能发扬优点，克服不足，总结经验教训，以促进教育工作更上一层楼。

首先说一说在托管班的感受!一个字“累”，记得刚接手这个班时，简直冷汗直流，总想让时间过的快一点。经过几天接触还有在教务处的帮忙下，总算找到了一点感觉，也让我知道因材施教的重要性，这对我任教培训班很有帮助，如对于陈智键，虽说他快上6年级了，可他却还像一个3，4年级的学生一样，所以我们决定让他坐到2年级的位子上去，多给他鼓励，让他参与管理低年级的学生，这让他感到很有成就感，之后自己的表现也好了很多。还有像戚天雄，你跟他好好讲道理，他还是很听话的，也会比较服你。当然了，在托管班的一个多月里，的收获就是提高了我管理班级的能力，也让我理解了奖励比惩罚更有用。

接着说说在培训班的收获吧!在这半年里，我听了好多优秀教师的课，对自己的教学能力也有一定的进步。第一，备好课是上好课的前提，只有在专研教材，了解学生后，让自己的教法与学生相匹配的情况下，自己的课才是一节成功的课，但要做到这点，我还要好好努力，多多反思。第二，增强上课技能，使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多;同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。第三，做好课后辅导工作，注意分层教学。像三奥2a班的倪栋几人，我几乎次次利用下课十分钟给他们讲一讲比较难的题，通过二次讲解让他们跟上大部队，有时也会稍微子在课后留个10来分钟，问一问哪些还没听懂的。而像五年级的莫家栋这样的，几乎次次家庭作业没做的，我就在课后单独留下做，之后再与家长沟通，后面的作业他也就都交上来了。因为我觉得既然来上我的课，你就一定要有所获，而如果你作业也没做，光听不练那是没用的，也就说是在浪费彼此的时间。

最后说下在学前班的感触吧!通过一学期的任教，我也喜欢上学前班的孩子了，他们可爱天真，每次进三班，看到他们冲过来抱住我腿，开心的叫着俞老师，我还是比较有成就感的!也让我理解了寓教于乐的含义。兴趣是的老师，在课上我通过各种活动，自己制作各种道具，让孩子们参与进来，让他们在游戏中长知识。

总而言之，现在社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天作出自己奉献。我坚信我会成功的。

**培训师的工作总结简短篇三**

回顾××年培训工作，我们xxxxx持之以恒贯彻落实建设学习型公司、培育学习型员工的精神，牢固树立“培训是公司的长效投入，是发展的后劲，是员工的福利”，推动公司产品向更高目标发展作出了积极贡献。一年来，做了以下培训工作总结：

××年共举行内训24项，分别质量管理意识培训占46%，专业技能培训占50%，规章制度与职业道德培训占4%，共计57：85课时，参训27人次。

培训课程主要集中为以下几类：

1、员工必修类：企业文化培训、职业道德规范、管理制度；

2、重点培训：软件测试、开发及管理、cmmi3；

3、新员工岗前培训

××年培训费用总计为22397.50元，费用均为下半年，因上半年没有做培训成本这一项。

(一)取得的成绩：

2、建立制度性培训体系。以往，公司培训工作缺乏系统性制度，培训管理幅度和力度很弱，培训资金无保证，员工培训意识差，培训工作开展十分困难。今年质量管理部投入大量精力,在总结了以往公司培训经验的基础上，优化培训管理流程，完善教育培训制度。重点加强了培训需求分析和培训项目审批流程，在多次征求各单位意见后，全面提升公司培训工作的制度化管理。

4、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。

(二)存在的问题和不足

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动。

2、培训形式缺乏创新。只是一味的采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起学员的兴趣，导致学员注意力不集中，影响了培训效果。

3、原则性不强。不能严格执行培训纪律和有关规定，对违反者睁一只眼闭一只眼，不能按章办事，这是导致培训纪律松懈、秩序较乱的主要原因。

4、在年中所做培训中我们还不难发现，一部分人员感觉培训过于频繁，另外一部分员工则反应得不到相应培训，这是一个不容回避的问题，作为致力于学习型组织的企业，首要的培训任务是要使全员树立培训意识，为企业发展和自我发展充电。而培训层面的不均衡，更是需要××年去大力改善。

5、内部普遍不高，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，进一步规范内部管理，提升内部授课水平，推行内部认证，真正打造一支合格称职的内训师队伍。

三、改进措施

(一)有利条件

1、公司改制后，改制企业的机构、人员做完调整后，改制企业员工的综合素质和工作技能的提高，以及企业文化的\'再建，必然是下一阶段的工作重点，培训工作的任务必将增加，良好的培训效果和质量也会越来越得到公司领导的重视。

2、随着mqms体系《培训管理程序文件》的发布，公司教育培训体系正在初步建立，培训工作有了制度的指导和约束，将大大的有利于以后工作的展开。

(二)具体措施

1、作好培训基础工作

《培训管理程序文件》虽已发布，在具体执行过程中一定还会遇到各种困难，还需要我们的不断总结和及时调整。在具体工作流程上还需要进一步理顺，在管理制度上还需要多方面补充。还要进一步加强培训资料的收集和培训器材的配置，加强相关工作人员的专业素质培训。

2、建立培训资源网络，进一步丰富企业培训资源。

公司业务的广泛性也决定了公司各部门培训需求的广泛性。为了较好的满足公司成员的培训需求，选择合适的培训课程，培训，配置合适的培训资源，我们必须要取得大量及时、准确的培训信息，扩大培训业务联系，建立起自己有效的培训资源网络。特别是要积极与比较强势的专业机构保持好战略性的合作伙伴关系，及时掌握前沿的动态信息，并横向了解到业界相关的热门需求，调整思路，并就某些具体项目达成合作协议。

3、重点建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部团队

培训需求的多元性和企业内培训资源的有限性的矛盾，已经越来越突出。建立一支富有实践经验，熟悉现实情形的内部团队就变的越来越重要了。培养起自己的内部团队，首先大大节约了公司有限的培训经费，其次，为公司培养了一批各个领域内的专家，再次，也可以在员工中树立起学习的榜样，培养员工的自主学习思想。以往的实践表明，听过公司内部领导讲课的员工都能觉出，企业高级主管对企业经营认识之深刻、解释之透彻更容易让大家接受和理解，应该积极倡导高级主管都为培训工作做出良好的表率。在具体措施上，重点加强对管理人员各项培训的同时，也从制度上明确、选拔优秀管理人员作为企业内部。并建立起一套企业内部的日常管理、激励、考核制度。

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