

# 最新培训工作报告内容 教师的培训总结 内容(实用8篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇一

我有幸成为县骨干教师培训班的一员，这也给我提供了这个再学习、再提高的机会。

这次培训内容丰富，形式多样，有集中培训、分学科培训、有学员间的互动交流，专家进行讲座。

专家的教育教学理念、人格魅力和治学精神深深地印在我的心中。

他们所讲内容深刻独到、旁征博引、通俗易懂、生动有趣、发人深省。

在此之前，我也曾出去培训过几次，但每次都是以听教师的课堂教学为主，所看到的都是经过了层层包装的课堂实况。

这次听了他们各具特色的前沿讲座，虽然我不能做到照单全收，但他们先进的教育理念、独到的教学思想、全新的管理体制，对我今后的教育教学工作无不起着引领和导向作用。

这次培训之后，更增添了我努力使自己成为科研型教师的信心，给了我们强烈的感染和深刻的理论引领。

下面是我在培训中的几点心得体会：

通过培训，让我深刻地认识到必须更新观念。

随着知识经济时代的到来，信息技术在教育领域广泛运用，“教书匠”式的教师已经不适应时代的需要了，这就要求教师既不能脱离教学实际又要为解决教学中的问题而进行的研究即不是在书斋进行的研究而是在教学活动中的研究。

必须具有现代教育观念，并将其运用于教育工作实践，不断思考、摸索，朝着教育家的方向努力。

以教师为本的观念应当转为以学生为本，自觉让出主角地位，让学生成为主角，充分相信学生，积极评价学生。

通过此次培训，我在教学观上有了一定的转变，不能为了教书而教书，叶圣陶先生说过：教是为了最终达到不需要教，为了达成这个目标，教学不光是简单的传授知识，要重在教学生掌握方法，学会学习，不能只让学生“学到什么”还让学生“学会学习”，学生掌握了方法，终身受用，可以自己获取知识，除了学习，还要注重启迪学生的智慧，给学生充分的空间、时间，发挥出他们的想象力和创造力。

通过培训，让我深刻地认识到作为一名教师，要坚持不断地学习，积极进行知识的更新。

随着我国经济的高速发展，教育现代化工程的不断推进，当前以多媒体与网络技术为核心的现代教育技术的迅速兴起，正猛烈地冲击着各学科的教学。

在网络理论下知识突破了原有书本的限制，不再以点的形式出现，而是以流的形式传递，使教学观念，教学主体，教学方法，教学过程和教学形式都发生根本改变。

传统的“以教师为中心，靠二支粉笔一张嘴”的教学模式，已不能适应新课程“主动、探究、合作”学习方式，传统观念下的“师者传道、授业、解惑”“闻道有先后”的观点，也将被基于新课程教学提出来的“教育要为学生的终身发展奠定基础，让学生学会做人，学会求知，学会合作，学会实践，学会创新”的理念所取代。

教师应与时俱进，适应时代的发展，做好自己的角色定位，充分利用网络环境，激发学生的求知欲，提高学生的实践能力，培养学生的创新精神，促进教与学的改革深化。

学习，教学相长、共同进步。

通过此次培训，我在教学观上有了一定的转变，不能为了教书而教书，叶圣陶先生说过：教是为了最终达到不需要教，为了达成这个目标，教学不光是简单的传授知识，要重在教学生掌握方法，学会学习，不能只让学生“学到什么”还让学生“学会学习”，学生掌握了方法，终身受用，可以自己获取知识，除了学习，还要注重启迪学生的智慧，给学生充分的空间、时间，发挥出他们的想象力和创造力。

通过培训，让我深刻地认识到作为一名教师，要坚持不断地学习，积极进行知识的更新。

随着我国经济的高速发展，教育现代化工程的不断推进，当前以多媒体与网络技术为核心的现代教育技术的迅速兴起，正猛烈地冲击着各学科的教学。

在网络理论下知识突破了原有书本的限制，不再以点的形式出现，而是以流的形式传递，使教学观念，教学主体，教学方法，教学过程和教学形式都发生根本改变。

传统的“以教师为中心，靠二支粉笔一张嘴”的教学模式，已不能适应新课程“主动、探究、合作”学习方式，传统观

念下的“师者传道、授业、解惑”“闻道有先后”的观点，也将被基于新课程教学提出来的“教育要为学生终身发展奠定基础，让学生学会做人，学会求知，学会合作，学会实践，学会创新”的理念所取代。

教师应与时俱进，适应时代的发展，做好自己的角色定位，充分利用网络环境，激发学生的求知欲，提高学生的实践能力，培养学生的创新精神，促进教与学的改革深化。

通过培训，让我能以更宽阔的视野去看待我们的教育工作，让我学到了更多提高自身素质和教育教学水平的方法和捷径。

“爱”是教育永恒的主题，我们知道了怎样更好地去爱我们的学生，怎样让我们的学生在更好的环境下健康的成长。

作为一名骨干教师，我们要以扎实的作风潜心实践，坚持不懈；要以自觉的精神对待学习，不必急功近利，心浮气躁；要以务实的心态思考问题，力求兼收并蓄，博采众长；要以独特眼光大胆创新，做到不拘一格，匠心独运；要不断完善自己多元而合理的知识结构，保持积极而健康的心理品质，逐步形成巧借外力的综合素养，让自己的工作、生活与学习始终处于一种研究的状态，让自己的生命处于不断探索与追求的过程中。

通过培训，让我深刻地认识到必须积极加强课程改革，做课程改革的实践者。

课程改革现在虽然还处于探索阶段，许多未知的领域需广大教师去进行认真摸索和总结。

经过这培训，认识到每一位教师都应积极参与到课程改革中去，不做旁观者，而应去推动它朝正确方向发展，做一个课改的积极实施者。

身为老师，要把握新课改的动态、要了解新理念的内涵、要掌握学生的认知发展规律。

在今后的日子里，我将不断地学习理论知识，用理论指导教学实践，研究和探索教育、教学规律，把科研和教学结合起来，做一个专家型、学者型的教师，使自己具有所教学知识方面的前瞻性。

这样，才能培养出新时期“发现型、发明型、创造型、创新型”的学生。

为了我们的教育，为了我们的学生，也为了我们自己，我会时时处处都要注重自己的师德修养和人格塑造，并加强自己的理论素养和专业技能的学习和提高，具有较强的教育科研意识和能力，有目的地总结教育经验，反思教学实践，一切从实际出发，切实担负起教师应尽的责任和义务，在工作中起到骨干教师的带头作用。

我有幸成为县骨干教师培训班的一员，这也给我提供了这个再学习、再提高的机会。

这次培训内容丰富，形式多样，有集中培训、分学科培训、有学员间的互动交流，专家进行讲座。

专家的教育教学理念、人格魅力和治学精神深深地印在我的心中。

他们所讲内容深刻独到、旁征博引、通俗易懂、生动有趣、发人深省。

在此之前，我也曾出去培训过几次，但每次都是以听教师的课堂教学为主，所看到的都是经过了层层包装的课堂实况。

这次听了他们各具特色的前沿讲座，虽然我不能做到照单全

收，但他们先进的教育理念、独到的教学思想、全新的管理体制，对我今后的教育教学工作无不起着引领和导向作用。

这次培训之后，更增添了我努力使自己成为科研型教师的信心，给了我们强烈的感染和深刻的理论引领。

下面是我在培训中的几点心得体会：

通过培训，让我深刻地认识到必须更新观念。

随着知识经济时代的到来，信息技术在教育领域广泛运用，“教书匠”式的教师已经不适应时代的需要了，这就要求教师既不能脱离教学实际又要为解决教学中的问题而进行的研究即不是在书斋进行的研究而是在教学活动中的研究。

必须具有现代教育观念，并将其运用于教育工作实践，不断思考、摸索，朝着教育家的方向努力。

以教师为本的观念应当转为以学生为本，自觉让出主角地位，让学生成为主角，充分相信学生，积极评价学生。

通过此次培训，我在教学观上有了一定的转变，不能为了教书而教书，叶圣陶先生说过：教是为了最终达到不需要教，为了达成这个目标，教学不光是简单的传授知识，要重在教学生掌握方法，学会学习，不能只让学生“学到什么”还让学生“学会学习”，学生掌握了方法，终身受用，可以自己获取知识，除了学习，还要注重启迪学生的智慧，给学生充分的空间、时间，发挥出他们的想象力和创造力。

通过培训，让我深刻地认识到作为一名教师，要坚持不断地学习，积极进行知识的更新。

随着我国经济的高速发展，教育现代化工程的不断推进，当前以多媒体与网络技术为核心的现代教育技术的迅速兴起，

正猛烈地冲击着各学科的教学。

在网络理论下知识突破了原有书本的限制，不再以点的形式出现，而是以流的形式传递，使教学观念，教学主体，教学方法，教学过程和教学形式都发生根本改变。

传统的“以教师为中心，靠二支粉笔一张嘴”的教学模式，已不能适应新课程“主动、探究、合作”学习方式，传统观念下的“师者传道、授业、解惑”“闻道有先后”的观点，也将被基于新课程教学提出来的“教育要为学生的终身发展奠定基础，让学生学会做人，学会求知，学会合作，学会实践，学会创新”的理念所取代。

教师应与时俱进，适应时代的发展，做好自己的角色定位，充分利用网络环境，激发学生的求知欲，提高学生的实践能力，培养学生的创新精神，促进教与学的改革深化。

学习，教学相长、共同进步。

通过此次培训，我在教学观上有了一定的转变，不能为了教书而教书，叶圣陶先生说过：教是为了最终达到不需要教，为了达成这个目标，教学不光是简单的传授知识，要重在教学生掌握方法，学会学习，不能只让学生“学到什么”还让学生“学会学习”，学生掌握了方法，终身受用，可以自己获取知识，除了学习，还要注重启迪学生的智慧，给学生充分的空间、时间，发挥出他们的想象力和创造力。

通过培训，让我深刻地认识到作为一名教师，要坚持不断地学习，积极进行知识的更新。

随着我国经济的高速发展，教育现代化工程的不断推进，当前以多媒体与网络技术为核心的现代教育技术的迅速兴起，正猛烈地冲击着各学科的教学。

在网络理论下知识突破了原有书本的限制，不再以点的形式出现，而是以流的形式传递，使教学观念，教学主体，教学方法，教学过程和教学形式都发生根本改变。

传统的“以教师为中心，靠二支粉笔一张嘴”的教学模式，已不能适应新课程“主动、探究、合作”学习方式，传统观念下的“师者传道、授业、解惑”“闻道有先后”的观点，也将被基于新课程教学提出来的“教育要为学生的终身发展奠定基础，让学生学会做人，学会求知，学会合作，学会实践，学会创新”的理念所取代。

教师应与时俱进，适应时代的发展，做好自己的角色定位，充分利用网络环境，激发学生的求知欲，提高学生的实践能力，培养学生的创新精神，促进教与学的改革深化。

通过培训，让我能以更宽阔的视野去看待我们的教育工作，让我学到了更多提高自身素质和教育教学水平的方法和捷径。

“爱”是教育永恒的主题，我们知道了怎样更好地去爱我们的学生，怎样让我们的学生在更好的环境下健康的成长。

作为一名骨干教师，我们要以扎实的作风潜心实践，坚持不懈；要以自觉的精神对待学习，不必急功近利，心浮气躁；要以务实的心态思考问题，力求兼收并蓄，博采众长；要以独特眼光大胆创新，做到不拘一格，匠心独运；要不断完善自己多元而合理的知识结构，保持积极而健康的心理品质，逐步形成巧借外力的综合素养，让自己的工作、生活与学习始终处于一种研究的状态，让自己的生命处于不断探索与追求的过程之中。

通过培训，让我深刻地认识到必须积极加强课程改革，做课程改革的实践者。

课程改革现在虽然还处于探索阶段，许多未知的领域需广大



教师去进行认真摸索和总结。

经过这培训，认识到每一位教师都应积极参与到课程改革中去，不做旁观者，而应去推动它朝正确方向发展，做一个课改的积极实施者。

身为老师，要把握新课改的动态、要了解新理念的内涵、要掌握学生的认知发展规律。

在今后的日子里，我将不断地学习理论知识，用理论指导教学实践，研究和探索教育、教学规律，把科研和教学结合起来，做一个专家型、学者型的教师，使自己具有所教学知识方面的前瞻性。

这样，才能培养出新时期“发现型、发明型、创造型、创新型”的学生。

为了我们的教育，为了我们的学生，也为了我们自己，我会时时处处都要注重自己的师德修养和人格塑造，并加强自己的理论素养和专业技能的学习和提高，具有较强的教育科研意识和能力，有目的地总结教育经验，反思教学实践，一切从实际出发，切实担负起教师应尽的责任和义务，在工作中起到骨干教师的带头作用。

今后我会将在这里学到的新知识尽快地内化为自己的东西，运用于教育教学过程中去，结合我校的实际情况，及时地为学校的建设和发展出谋划策，努力学习同行们的学习态度，求知精神，协作能力，加强平时的学习、充电。

他山之石，可以攻玉，我一定将学到的知识运用于教育教学实践中去，让培训的硕果在职教事业的发展中大放光彩。

这次培训内容丰富，水平高，充溢着对新课程理念的深刻阐释，充满了教育智慧，使我们开阔了眼界。

在今后的日子里，我将不断地学习理论知识，用理论指导教学实践，研究和探索教育、教学规律，把科研和教学结合起来，做一个专家型、学者型的教师，使自己具有所教学知识方面的前瞻性。

这样，才能培养出新时期“发现型、发明型、创造型、创新型”的学生。

为了我们的教育，为了我们的学生，也为了我们自己，我会时时处处都要注重自己的师德修养和人格塑造，并加强自己的理论素养和专业技能的学习和提高，具有较强的教育科研意识和能力，有目的地总结教育经验，反思教学实践，一切从实际出发，切实担负起教师应尽的责任和义务，在工作中起到骨干教师的带头作用。

培训工作者要努力提高自身素质，理论水平、教育科研能力、课堂教学。

创新为主，要超越自己，提升质量。

20xx年9月9日，我在邢台学院初等教育学院参加了河北省省级小学美术骨干教师的培训，感到十分荣幸。

虽然仅有一个月的培训时间，但每天的感觉是幸福而又充实的，因为每一天都要面对不同风格的讲师，每一天都能听到不同类型的讲座，每一天都能感受到思想火花的冲击。

在这一个月的培训期间，我始终热情高涨，积极学习，聆听专家讲座；用心去领悟他们观点，吸取精华，真心探讨。

带着累累的硕果，踏上新的教育征程之际，回首培训历程的足迹，发现自己不仅在美术专业方面得到了很大的提高，而且教育观念也得到了洗礼，教育科学理论的学习得到了升华。

## 一、转变角色，认真进入学习状态。

这次的培训内容包括美术素描和色彩的教学技巧，人物画的创作，书法欣赏与创作，写意山水创作，写意花鸟创作，美术史论与欣赏，小学美术教育理论，儿童教育学和心理学，信息技术，电脑艺术设计，班主任的工作专题，教学的测量与评价，外出写生等。

在开班仪式上，省继续教育处仇惠龙处长对全体学员寄予了“树大气，立大志，做实践家，理论家，教育家”的殷切希望。

邢台市教育学院刘院长对学员提出了要转换角色(从骨干教师到骨干班学员)，认真服从学院管理的要求。

这一切都深深鼓舞着我要做一个认真的学员，把握机遇，努力学习。

在培训期间，我严格遵守培训时间，认真听课，做了大量学习笔记。

我们与专家对话，与同伴交流。

这些都让我深切地感受到自己教给学生的那点知识，只是沧海一粟。

我们要学的东西太多了，而自己知道的东西又太少。

教师的“那桶水”，已成为杯水车薪，满足不了学生的需求。

因此，要想真正提高自己的教育水平，就要持之以恒地学习，不断的给自己的知识海洋注入新的生命，不断的提升自己的文化素养。

## 二、聆听讲座，提升自己。

在培训中，我聆听了许多专家关于教育理论、科研、师德方面的讲座。

他们睿智的观点、精辟的论述、缜密的思维、幽默诙谐的语言，无不透露出大家风范。

他们结合自身的心得体会，以丰富的知识内涵对现代教育科学理论进行精辟的阐述。

## 5.教师业务培训心得体会内容

### 培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇二

面试给公司和应招者提供了进行双向交流的机会，从而双方都可更准确做出聘用与否、受聘与否的决定。有关面试礼仪培训内容，欢迎大家一起来借鉴一下！

求职礼仪是公共礼仪的一种，它是求职者在求职过程中与招聘单位、接待者、招聘者接触过程中所应具备的礼貌行为和仪表规范。它通过求职者得应聘材料、应聘语言、仪态举止、仪表服饰等方面体现出来，是求职者文化修养、道德水准、个性特征的体现。因此，它对于求职者能否实现自身愿望，能否被理想的单位所录用起着重要作用。

求职礼仪的热点可以总结为三点：广泛性、时机性、目的性。

所谓广泛性，主要是指求职礼仪在整个人类社会的发展过程中是普遍存在的，并被人们广泛认同。对于每一位毕业生来说，为了社会的不断发展，为了实现自己的人生目标，在毕业后都需要通过求职来获得一份满意的工作，来实现自己的人生价值。因此，求职礼仪具有广泛性。

求职具有较强的时机性，尽管求职者为了获取一份工作都会做大量的准备工作，但是求职的结果往往取决于双方的短暂接触，尤其是面试，更是求职成功与否的关键。因此，对于每一位求职人员来说抓住面试时机至关重要。

求职对于招聘单位和应聘者来说其目的性非常明确。招聘单位希望录用综合能力强、整体水平高的人员。但是招聘单位往往把面试时应聘人员的仪表、言谈、行为等第一印象作为是否录用的重要条件。所以，应聘者应根据这一点进行有目的的准备，从而实现求职的成功。

根据招聘单位的机制、性质、照片形式的不同，求职形式分为书面求职、电话求职、网络求职三种形式，三者可以是单一的出现，也可以综合的出现。其中以书面求职为多见。

求职礼仪要从面试开始前的准备事项开始，然后到面试中需要注意的礼仪，最后是面试结束后的礼仪。以下为面试礼仪内容的简单罗列，简单明了易于对自身的审查，不妨在出门面试之前对照以下内容自检一遍，为你的成功之行打好基础。

头发干净自然，如要染发则注意颜色和发型不可太标新立异。

服饰大方整齐合身。男女皆以时尚大方的套服为宜。

面试前一天修剪指甲，忌涂指甲油。

不要佩戴标新立异的装饰物。

选择平时习惯穿的皮鞋，出门办事前一定要清洁擦拭。

任何情况下都要注意进房先敲门。

待人态度从容，有礼貌。

眼睛平视，面带微笑。

说话清晰，音量适中。

神情专注，切忌边说话边整理头发。

手势不宜过多，需要时适度配合。

进入面谈办公室前，可以嚼一片口香糖，消除口气，缓和稳定紧张的情绪。

礼貌地与主考官握手并致谢。

轻声起立并将座椅轻手推至原位置。

出公司大门时对接待小姐表示感谢。

24小时之内发出书面感谢信。

## **培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇三**

### **1、社交中的“黄金原则”**

(1)对朋友的态度要永远谦恭，要常常微笑着同别人交谈，交往。

(2)对周围的人要时时保持友好相处的关系，寻找机会多为别人做些什么，例如，你的邻居病了，你能想到为他做一碗可口的汤，别人对你就会经久难忘。

(3)当别人给你介绍朋友时，你应集中精力去记住人家的名字。在以后的交往中，你一见面就能叫出他的名字，人家就会觉得这个人很热情，很有心。

(4)要学会容忍，克服任性，要尽力理解别人，遇事要设身处地为别人着想。做到这一点就能让朋友感到亲切、可信、安

全。

## 2、办公室里五大礼仪地图

我的许多朋友从农村来到城市，开始是做工人的，因为他们自强不息，进修了大专，开始做了办公室职员，有的是接线员，有的是秘书，更多的做了推销员，经常出入office□她们都认为懂得职场礼仪是多么重要。

遵循一些礼仪规范，了解、掌握并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上哦。

我们办公室有十张办公桌，情形却大不一样。只有一两张是整洁的，其他都是惨不忍睹。我一看到凌乱的办公桌，就对这个桌子的主人打了折扣。

所以奉劝大家，保持办公桌的清洁是一种礼貌。

想说说在办公室里用餐的事，使用一次性餐具，最好吃完立刻扔掉，不要长时间摆在桌子或茶几上。如果突然有事情了，也记得礼貌地请同事代劳。容易被忽略的是饮料罐，只要是开了口的，长时间摆在桌上总有损办公室雅观。如茶水想等会儿再喝，最好把它藏在不被人注意的地方。

吃起来乱溅以及声音很响的食物最好不吃，会影响他人。食物掉在地上，最好马上捡起扔掉。餐后将桌面和地面打扫一下，是必须做的事情。

有强烈味道的食品，尽量不要带到办公室。即使你喜欢，也会有人不习惯的。而且其气味会弥散在办公室里，这是很损害办公环境和公司的形象。

在办公室吃饭，时间不要过长。他人可能按时进入工作，也可能有性急的客人来访，到时候双方都不好意思。在一个注

重效率的公司，员工会自然形成一种良好的午餐习惯。

准备好餐巾纸，不要用手擦拭油腻的嘴，应该及时擦拭。嘴里含有食物时，不要贸然讲话。他人嘴含食物时，最好等他咽完再跟他讲话。

电梯很小，但是在里面的学问好大呢。

电梯，一手按开门按钮，另一手按住电梯侧门，请客人们先进；进入电梯后，按下客人要去的楼层按钮；行进中有其他人员进入，可主动询问要去几楼，帮忙按下。

电梯内尽可能不寒暄。电梯内尽量侧身面对客人。

到达目的楼层，一手按住开门按钮，另一手并做出请出的动作，可说，到了，您先请！

客人走出电梯后，自己立刻步出电梯，并热诚地引导行进的方向。

有借有还的礼貌

有借有还，再借不难，这是妈妈在我小时候告诉我的。

假如同事顺道替你买外卖，请先付所需费用，或在他回来后及时把钱交还对方。若你刚好钱不够，也要在次日还清，因为没有人喜欢厚着脸皮向人追债。同样地，虽然公司内的用具并非私人物品，但亦须有借有还，否则可能妨碍别人的工作。还有就是严守条规，无论你的公司环境如何宽松，也别过分从中取利。可能没有人会因为你早下班15分钟而斥责你，但是，大模大样地离开只会令人觉得你对这份工作不投入、不专一。此外，千万别滥用公司的电话长时间聊天，或打私人长途电话。



我有一回在洗手间遇到同事，当时正在想事情，没有主动打招呼，同事也没跟我打招呼，她认为我高傲，这样后来我们之间好像就有了一种隔膜。

所以，在洗手间遇到同事不要刻意回避，尽量先和对方搭话。千万不要装做没看见把头低下，给人不爱理人的印象。也不要与上司在同一时间上洗手间，特别是洗手间小的情况下。

有的洗手间采用封闭的门扉，在有人敲门时，应回答：我在里面！

## 拜访客户的礼貌

我常出门拜访顾客，有时会很紧张。后来自己摸索，时间长了，加上别人告诉的经验，也就不觉得紧张。

第一条规则是要准时。如果有紧急的事情，或者遇到了交通阻塞，立刻通知你要见的人。如果打不了电话，请别人替你通知一下。如果是对方要晚点到，你要充分利用剩余的时间。例如坐在一个离约会地点不远的地方，整理一下文件，或问一间接待员是否可以利用接待室休息一下。

当你到达时，告诉接待员或助理你的名字和约见的时间，递上您的名片以便助理能通知对方。如果助理没有主动帮你脱下外套，你可以问一下放在哪里。

在等待时要安静，不要通过谈话来消磨时间，这样会打扰别人工作。尽管你已经等了20分钟，也不要不耐烦地总看手表，可以问助理他的上司什么时候有时间。如果等不及，可以向助理解释一下并另约时间。不管你对助理的老板有多么不满，也一定要对他有礼貌。

当你被引到经理的办公室时，如果是第一次见面应做自我介绍，如果已经认识了，只需互相问候并握手。

一般情况下对方都很忙，你要尽可能快地将谈话进入正题。清楚直接地表达你要说的事情。说完后，让对方发表意见，并要认真地听，不要辩解或不停地打断对方讲话。你有其他意见的话，可以在他讲完之后再说。

谈话是人们交流感情，增进了解的主要手段。在人际交往中，一般人都讲究“听其言，观其行”，把谈话作为考察人品的一个重要标准。因此在社交活动中，谈话中说的一方和听的一方都理应好自为之。

## 一、尊重他人

谈话是一门艺术，谈话者的态度和语气极为重要。有人谈起话来滔滔不绝，容不得其他人插嘴，把别人都当成了自己的学生；有人为显示自己的伶牙俐齿，总是喜欢用夸张的语气来谈话，甚至不惜危言耸听；有人以自己为中心，完全不顾他人的喜怒哀乐，一天到晚谈的只有自己。这些人给人的只是傲慢、放肆、自私的印象，因为不懂得尊重别人。

## 二、谈吐文明

谈话中一些细小的地方，也应当体现对他人的尊重。谈话中使用外语和方言，需要顾及谈话的对象以及在场的其他人。假如有人听不懂，那就最好别用。不然就会使他人感到是故意卖弄学问或有意不让他听懂。与许多人一起谈话，不要突然对其中的某一个人窃窃私语，凑到耳边小声说话更不允许。如果确有必要提醒他注意脸上的饭粒或松开的裤扣，那就应该请他到一边去谈。

当谈话者超过三人时，应不时同其他所有的人都谈上几句话。不要搞“酒逢知己千杯少，话不投机半句多”而冷落了某个人。尤其需要注意的是，同女士们谈话要礼貌而谨慎，不要在许多人交谈时，同其中的某位女士一见如故，谈个不休。

### 三、温文尔雅

有人谈话得理不让人，天生喜欢抬杠；有人则专好打破砂锅问到底，没有什么是不敢谈、不敢问的。这样做都是失礼的。在谈话时要温文尔雅，不要恶语伤人，讽刺谩骂，高声辩论，纠缠不休。在这种情况下即使占了上风，也是得不偿失的。

### 四、话题适宜

谈话时要注意自己的气量。当选择的话题过于专，或不被众人感兴趣，或对自己的宠物阿猫、阿狗介绍得过多的时候，听者如面露厌倦之意，应立即止住，而不宜我行我素，当有人出面反驳自己时，不要恼羞成怒，而应心平气和地与之讨论。发现对方有意寻衅滋事时，则可对之不予理睬。

不论生人熟人，如一起相聚，都要尽可能谈上几句话。遇到有人想同自己谈话，可主动与之交谈。如谈话中一度冷场，应设法使谈话继续下去。在谈话过程中因故急需退场，应向在场者说明原因，并致歉意，不要一走了之。

谈话中的目光与体态是颇有门道的。谈话时目光应保持平视，仰视显得谦卑，俯视显得傲慢，均应当避免。谈话中应用眼睛轻松柔和地注视对方的眼睛，但不要眼睛瞪得老大，或直愣愣地盯住别人不放。

以适当的动作加重谈话的语气是必要的，但某些不尊重别人的举动不应当出现。例如揉眼睛，伸懒腰、挖耳朵，摆弄手指，活动手腕，用手指向他人的鼻尖，双手插在衣袋里，看手表，玩弄钮扣，抱着膝盖摇晃等等。这些举动都会使人感到心不在焉，傲慢无礼。

### 五、善于聆听

谈话中不可能总处在“说”的位置上，只有善于聆听，才能

真正做到有效的双向交流。

听别人谈话要全神贯注，不可东张西望，或显出不耐烦的表情。应当表现出对他人谈话内容的兴趣，而不必介意其他无关大局的地方，例如对方浓重的乡音或读错的某字。

听别人谈话就要让别人把话讲完，不要在别人讲得正起劲的时候，突然去打断。假如打算对别人的谈话加以补充或发表意见，也要等到最后。有人在别人刚刚一张嘴的时候，就喜欢抢白和挑剔对方。人家说明天可能下雨，他偏说那也未必，人家谈起《红高粱》确实是部出色的影片，他却说这部影片糟糕透了等，都是太浅薄的表现。

在聆听中积极反馈是必要的，适时地点头、微笑或简单重复一下对方谈话的要点，是令双方都感到愉快的事情，适当地赞美也是需要的。

参加他人正在进行的谈话，应征得同意，不要悄悄地凑上前去旁听。有事要找正在谈话的人，也应立于一旁，当他谈完之后再去找他。若在场之人欢迎自己参加谈话，则不必推辞。在谈话中不应当做永远的听众，一言不发与自吹自擂都同样是走极端，同样会令众人扫兴。

## 六、以礼待人

谈话不必刻意追求“语不惊人死不休”的轰动效应，以礼待人，善解人意才是最重要的。一个人在谈话中，如果对待上级或下级、长辈或晚辈、女士或男士、外国人或中国人，都能够一视同仁，给予同样的尊重，才是一个最有教养的人。

职场礼仪培训内容：礼貌用语的“四有四避”

在交际中，人们使用礼貌用语通常要做到“四有四避”，即有分寸、有礼节、有教养、有学识，要避隐私、避浅薄、避

粗鄙、避忌讳。

“四有”：第一是有分寸。这是语言得体、有礼貌的首要问题。要做到语言有分寸，必须配合以非语言要素，要在背景知识方面知己知彼，要明确交际的目的，要选择好交际的体式，同时，要注意如何用言辞行动去恰当表现。当然，分寸也包括具体的言辞的分寸。

第二是有礼节。语言的礼节就是寒暄。有五个最常见的礼节语言的惯用形式，它表达了人们交际中的问候、致谢、致歉、告别、回敬这五种礼貌。问候是“您好”，告别是“再见”，致谢是“谢谢”，致歉是“对不起”。回敬是对致谢、致歉的回答，如“没关系”、“不要紧”、“不碍事”之类。

第三是有教养。说话有分寸、讲礼节，内容富于学识，词语雅致，是言语有教养的表现。尊重和谅解别人，是有教养的人的重要表现。尊重别人符合道德和法规的私生活、衣着、摆设、爱好，在别人的确有了缺点时委婉而善意地指出。谅解别人就是在别人不讲礼貌时要视情况加以处理。

第四是有学识。在高度文明的社会里，必然十分重视知识，十分尊重人才。富有学识的人将会受到社会和他人的敬重，而无知无识、不学无术的浅鄙的人将会受到社会和他人的鄙视。

“四避”：第一是避隐私。隐私就是不可公开或不公开的某些情况，有些是缺陷，有些是秘密。在高度文明的社会中，隐私除少数必须知道的有关人员应当知道外，不必让一般人员知道。因此，在言语交际中避谈避问隐私，是有礼貌的重要方面。欧美人一般不询问对方的年龄、职业、婚姻、收入之类，否则会被认为是十分不礼貌的。

第二是避浅薄。浅薄，是指不懂装懂，“教诲别人”或讲外行话，或者言不及义，言不及知识，只知柴米油盐，鸡猪猫

狗，张长李短，男婚女嫁。言辞单调，词汇贫乏，语句不通，白字常吐。如果浅薄者相遇，还不觉浅薄，但有教养、有知识的人听他们谈话，则无疑感到不快。社会、自然是知识的海洋，我们每个人都不可能做万能博士或百事通。我们应当学有专攻又知识渊博，但总有不如他人之处，总有不懂某种知识之处，要谦虚谨慎，不可妄发议论。

第三是避粗鄙。粗鄙指言语粗野，甚至污秽，满口粗话、丑话、脏话，上溯祖宗、旁及姐妹、下连子孙、遍及两性，不堪入耳。言语粗鄙是最无礼貌的语言。它是对一个民族语言的污染。

首先是对表示恐惧事物的词的避讳。比如关于“死”的避讳语相当多，就是与“死”有关的事物也要避讳，如“棺材”说“寿材”、“长生板”等。

其次是对谈话对方及有关人员生理缺陷的避讳。比如现在对各种有严重生理缺陷者通称为“残疾人”，是比较文雅的避讳语。

最后是对道德、习俗不可公开的事物行为的词的避讳。比如把到厕所里去大小便叫“去洗手间”等。

职场礼仪培训内容：不同情境中的礼貌用语

王老师：礼仪是一种素质和习惯，需要在工作和生活中不断体会和使用。礼貌用语很多，在我们日常工作中最基本的首先应掌握好以下十个字：“您好，请，对不起，谢谢，再见”。如何运用，给大家一个顺口溜：“您好”不离口，“请”字放前头(放在请求别人做事的话之前)，“对不起”时时有，“谢谢”跟后头(用在别人帮助我们之后)，“再见”送客走。

为了方便大家掌握，我们把用于不同情境和场合的礼貌用语

归纳成“七字诀”，供大家参考。

与人相见说“您好” 问人姓氏说“贵姓” 问人住址说“府上”

仰慕已久说“久仰” 长期未见说“久违” 求人帮忙说“劳驾”

向人询问说“请问” 请人协助说“费心” 请人解答说“请教”

求人办事说“拜托” 麻烦别人说“打扰” 求人方便说“借光”

请改文章说“斧正” 接受好意说“领情” 求人指点说“赐教”

得人帮助说“谢谢” 祝人健康说“保重” 向人祝贺说“恭喜”

老人年龄说“高寿” 身体不适说“欠安” 看望别人说“拜访”

请人接受说“笑纳” 送人照片说“惠存” 欢迎购买说“惠顾”

希望照顾说“关照” 赞人见解说“高见” 归还物品说“奉还”

请人赴约说“赏光” 对方来信说“惠书” 自己住家说“寒舍”

需要考虑说“斟酌” 无法满足说“抱歉” 请人谅解说“包涵”

言行不妥“对不起”慰问他人说“辛苦”迎接客人说“欢迎”

宾客来到说“光临”等候别人说“恭候”没能迎接说“失迎”

客人入座说“请坐”陪伴朋友说“奉陪”临分别时说“再见”

中途先走说“失陪”请人勿送说“留步”送人远行说“平安”

## 道歉

即使你在社交礼仪上做得完美无缺，你也不可避免地在职场中冒犯了别人。如果发生这样的事情，真诚地道歉就可以了，不必太动感情。表达出你想表达的歉意，然后继续进行工作。将你所犯的错误当成件大事只会扩大它的破坏作用，使得接受道歉的人更加不舒服。当只有你一个人存在时，就是你最能体现道德的时候，是你最能体现境界的时候。职场角落常常是最能让一个人原形毕露的地方，平时西装革履、文质彬彬、相貌堂堂、温文而雅。都不能足以体现一个人的真正素质，而在职场角落的时候，才能体现礼仪所在，道德所在。

## 电梯

电梯虽然很小，但是在里面的学问不浅，充满着职业人的礼仪，看出人的道德与教养。

(1)、一个人在电梯里不要看四下无人，就乱写乱画，抒发感想，搞的电梯成了广告牌。

(2)、伴随客人或长辈来到电梯厅门前时，先按电梯按钮；电梯到达门打开时，可先行进入电梯，一手按开门按钮，另一



手按住电梯侧门，请客人们先进；进入电梯后，按下客人要去的楼层按钮；行进中有其他人员进入，可主动询问要去几楼，帮忙按下。电梯内尽可能侧身面对客人，不用寒暄；到达目的楼层，一手按住开门按钮，另一手并做出请出的动作，可说：“到了，您先请！”客人走出电梯后，自己立刻步出电梯，并热诚地引导行进的方向。

(3)、上下班时，电梯里面人非常多，先上来的人，要主动往里走，为后面上来的人腾出地方，后上的人，要视电梯内人的多少而行，当超载铃声响起，最后上来的人主动下来等后一趟。如果最后的人比较年长，新人们要主动的要求自己下电梯。

## 着装

职场礼仪之着装基本原则：

职业女性的着装仪表必须符合她本人的个性，体态特征、职位、企业文化、办公环境，志趣等等。女强人不应该一味模仿办公室里男士的服饰打扮，要有一种“做女性真好的心态”，充分发挥女性特有的柔韧，一扫男士武断独裁。

化妆：

化妆可以让女性更具魅力，但不宜浓装艳抹。

过度打扮会让人感到做作，过于简单会让人感到随便，总之有一个原则，每天的打扮必须要迎合你当天要会见的人们，符合他们的身份和专业度，让自己不寒酸掉价。

套装、裙子、礼服、夹克：

少而精，重质量轻数量，讲究做工和面料，要合身。

避免冲动性购买，如果你是属于这样的人，那么要切记你要买的衣服必须和你已买的衣服相配。

精打细算，量入为出，但不可贪图小便宜因小失大。

采用一些天然面料如“棉，丝，羊毛等

发型和指甲：

鞋子：

不要把旅游鞋穿进办公室

中跟或低跟皮鞋为佳

保养好你的鞋，把它擦的锃亮

鞋的颜色必须和服装的颜色相配，总之有一个原则“鞋子的颜色必须深于衣服颜色，如果比服装颜色浅，那么必须和其他装饰品颜色相配”。

首饰和装饰品：

耳环是很重要的首饰，但不宜太长太大

手提包要精小细致，不要塞的满满的

常说皮包，围巾颜色要跳一些

衬衣：

浅色衬衣仍旧有权威性

脖子长的女性不适合穿v型衫

买一两件戴花边的衬衣

体型较胖的女性最好穿一身颜色一样的服

餐桌

### (1)、餐桌上的座位顺序

招待客人进餐时，必须判定上、下位的正确位置，以下的座位是上位：窗边的席位、里面的席位上、能远望美景的席位上。

安排座位时，请客人先入座；和上司同席时，请上司在身旁的席位坐下，你应站在椅子的左侧，右手拉开椅子，而且不发出声响。

还有，预订场地时，应交待店方留好的位置，不要厕所旁或高低不平的角落。

### (2)、餐桌礼仪

中华料理一般都使用圆桌，中间有圆形转盘放置料理，进餐时将喜欢的菜夹到面前的小碟子享用。

中华料理的餐桌礼仪基本上很简单、安闲，最不受拘束。只要留意以下要点即可。

1. 主客优先。主客还未动筷之前，不可以先吃；每道菜都等主客先夹菜，其他人才依序动手。
2. 有人夹菜时，不可以转动桌上的转盘；有人转动转盘时，要留意有无刮到桌上的餐具或菜肴。
3. 不可一人独占喜好的食物。

4. 避免使用太多餐具。中华料理的精神就是边吃边聊，众人同乐，只要遵守基本礼仪，可以尽情地聊天。

## 培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇四

电力企业员工转岗培训工作之我见

文/浙江湖州电力局 倪爱芳

随着电网建设步伐的不断加快和电气设备技术水平的持续提升，电力行业对员工的素质也提出了更高的要求。同时由于大机组的相继投产，一方面是企业对生产运行、检修等一线技能人员需求的迅速增加，企业出现了生产一线技能人才严重短缺现象；另一方面是由于传统体制机制的制约，电力企业内部冗员普遍较多，这样生产一线缺员和企业内部冗员较多的结构性失衡矛盾就严重危及电力企业的安全生产和持续健康发展。如何在企业内部进行调整和优化员工队伍结构，已成为各级电力主管部门关注的重点、难点和广大电力员工关心的热点，通过开展转岗培训使他们能在较短的时间内提高素质，同时具备相应的知识和技能以适应新岗位的要求，是当今电力企业解决企业内部冗员的有效途径。要做好这部分员工的转岗培训工作，笔者根据多年工作经验认为要抓好以下几个方面工作。

### 一、转变观念，确保转岗培训人员思想认识到位

1、转岗培训是优化人力资源配置，提高劳动效率的必然举措，事关企业可持续发展的大局，必须切实抓紧抓好。

2、抓好转岗培训是满足企业人力资源的需求，保障企业持续发展的重要举措，广大职教人员要以高度的责任感、使命感和饱满的工作热情，积极主动地搞好这项工作。

3、转岗培训是员工谋求全面发展，掌握更多技能，积极参与企业竞争的重要机遇。要使员工真正从思想上接受，行动上努力，学习上自觉，积极主动参加转岗培训。

只要宣传和引导工作扎实，培训者与被培训者双方思想认识到位，那么久能为转岗培训奠定良好的思想基础。

## 二、科学谋划，确保转岗培训计划的针对性

由于各企业实际情况不尽相同，所以在制订转岗培训计划前应对企业进行认真的调查研究。如：调查本单位转岗人员的思想动态、文化水平、技能水平和岗位分布状况等，并在调查研究的基础上依据《国家电网公司生产技能人员职业能力培训规范》，以受培训人员技能达到生产一线岗位能力要求为目标，突出标准化作业和实际操作能力培养，坚持业务素质与职业素养并重，使其达到培训规范相应工种1级知识和能力的要求制订出有针对性可操作的培训计划。培训计划可分两种，一种是共性内容的培训计划，如：安全素质、职业道德、企业文化、规章制度等；另一种是分工种分岗位的培训计划，由培训中心按人数多少、技能要求分别制订并组织实施。

## 三、统筹兼顾，择优选取教师与教材

转岗培训具有时间短、要求高、重实效的特点，培训效果好不好，转岗人员一上岗便见分晓。为此，培训者一定要按照“实际、实用、实效”的原则，使转岗培训满足针对性强、时间紧凑、知识实用和技能必备的要求。俗语说：“名师出高徒”，培训质量好不好，选好培训师很重要。笔者认为电力企业经过“十一五”的人才队伍建设，已培育了一支德才兼备的专兼职师资队伍，加之上级培训中心师资力量雄厚，所以转岗培训的授课教师和实践教师是完全有条件落实的。

教材的选编要从转岗培训的实际需要出发，做到三个结合，即：现成统编教材与本单位自编“案例教材”相结合，理论

知识教材与实际操作教材相结合，专业技术规范教材与法律法规、职业道德教材相结合。

有了好的培训教师与教材，并按照“实际、实用、实效”的原则开展转岗培训，一定会受到广大转岗员工的欢迎。

#### 四、创新机制，确保培训质量与效果

做好上述三项工作将为转岗培训打下良好的基础。但培训成功与否的关键还在于培训的质量。要提高培训质量就应建立“选、学、比、考、鉴”的培训机制，从而提高转岗培训的效率。所谓“选”就是双向选择，由各企业人力资源部门向转岗人员推荐2至3个岗位，并将新岗位的基本条件以书面形式发给转岗人员供其选择，新岗位双向选定后，由人力资源部门将培训要求以书面形式通知培训中心，再由培训中心制订岗位培训计划组织培训。

“学”是指组织转岗员工参加培训学习，其内容主要有：本岗位所需知识、基本作业技能等，学习方式为课堂学习与技能操作相结合，并视岗位不同而有所侧重。“比”就是操作比武，对转岗到新任岗位的员工来说，实际操作是培训学习的最终目的，所以经过一定时间的培训后，按同工种组织操作比武，其优点是巩固学习效果，同时考核其是否达到转岗的基本要求。“考”就是培训学习结束时，对学员进行书面理论考试，考试的内容侧重于操作岗位必备的基础知识。学员只有“比、考”成绩合格才能获得转岗培训合格证书。“鉴”就是对培训合格人员，按照职业资格初级工等级标准，进行等级鉴定，培训不合格或鉴定不合格人员不能进入新岗位工作。这种模式使转岗人员有一定的危机感和紧迫感，有效地提高了培训质量与效果。

总之，电力企业内部冗员转岗培训要按照《国家电网公司生产技能人员职业能力培训规范》的要求，认真分析员工能力素质和技能水平与岗位要求之间的差距，同时制订出有针对

性的培训措施与计划，逐步形成以职业能力为核心的人力资源培训开发模式，促进员工由“要我学”到“我要学”的转变，健全培训、考核、待遇与使用一体化的激励约束机制以加快解决生产一线结构性缺员问题，不断提高员工能力素质，实现人岗匹配，为电力安全生产和科学发展提供人才保障。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索员工转岗培训内容。

## 培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇五

第一课：首先每个员工做自我介绍，姓名，籍贯，，爱好等，以提高员工之间的认识。

第三课：员工的仪容仪表，楼面服务基本礼貌用语。

第四课：餐饮服务五大要求及餐厅服务员操作程序

第五课：餐饮五字诀 如何留回头客 前厅与后台协调 员工配合

第六课：规范礼貌用语及操作程序。

第七课：楼面接待过程(详细讲解)

第八课：对酒水的认识，价格及斟法的基本认识。

第九课：席前烹调的准备工作，席前烹调的主要材料及其他配料，高级服务员要掌握的服务。

第十课：预定 迎客 点菜 送客 摆台 托盘 上菜 推销 斟酒 收台

第十二课：如何成为一名出色的服务员。

第十三课：厅房服务的详细程序。

第十四课：餐厅疑难问题解答。

第十五课：安全及消防知识。

餐厅是为顾客服务的，顾客除了一般的吃饭需求之外，还会因人而有不同的特别需求，他们对餐厅员工的满意度评价也有不同标准。顾客需求的这种复杂性造就了餐厅工作的一定难度。它要求员工在工作之中，应该意识到并善于分析顾客需求的复杂性，做出相应处理。因此，在员工培训内容中，也应该包括两方面基本内容，即标准化服务和个性化服务。

1. 在培训中，为员工设计出多个场合的处理方案，比如，客人喝醉了酒、客人很挑剔、客人心情不好等等，通过对场景的剖析，制定处理方案，即采取个性化的服务。

例如，餐厅遭遇顾客投诉，应做到有礼、有节。首先打消顾客的心中的怒气。我想，无论是谁在用餐时，吃到何种异物，心里感觉一定都是不快的。（当然，也存在极个别人无理取闹的，这种人应该是少了又少的，但不否认没有）。怎样做到，从站在顾客角度去审视问题。遇到火气特大的顾客，又该如何处置，怎样做到，无论对方如何生气，如何怒气冲天，而你仍然是以笑相迎。如果真能这样，无论多“刺头”的顾客，都会满意而归的，都能让冰山融化……所有这些，不会是简简单单的几句话就能总结的，她必须在实践中不断总结、提高，必须针对餐饮业的普遍性到本公司餐厅的个性相结合。再有，菜的烹饪、何时放何调味品最佳、放的量多少，菜的配色等等，均应形成规范。

2. 个性化还强调的一点是，员工的个人魅力的培养。培训的时候，应该通过测试了解每一个员工的个性特点，突出一个人的服务个性。比如一个人的服务态度很好、另一个人的交际能力很强、或者是一个人的协调能力很



强。通过个性的突出服务不同的顾客。

3. 通过对员工的培训，有针对性的，根据个人的魅力、特点进行培训后的分工，充分发挥每个人的所长，依据个人的特性，将安排到最合适的位置。

标准化包括两个层次，一个是服务人员的服务程序的标准，另一个是技术人员工作的标准化。每一位服务员在迎接客人时的程序都是一样的，每说的一句话也都是培训教给的，先介绍什么菜品，后介绍什么菜品，甚至什么酒倒在杯里是多少也是相同的，这就是培训标准化的结果。在培训前都对这些东西做了量化，培训时员工要一一实践。餐饮业的技术人员则主要是指厨房里工作的员工，为了标准化，培训内容要全部定量，比如某一菜在锅里的时间，某佐料在某一菜品里的量都有标准，让员工按标准操作。这样，通过严格的标准化工作培训，餐厅工作中的每道作业工序，从管理人员、厨师、服务生到pa;从进菜品质、净菜、菜肴烹饪、计费、服务用语、肢体语言等等，都可以做到工作有章可循，奖惩有据可依。

在一个高规格的餐厅里，顾客除了能够享受到美味的食品，还应该同时享受到人性化的服务。因此，餐厅员工的培训工作首先应该从转变员工观念入手，使其牢固树立以人为本，客人就是上帝的观念。

这种观念的建立，不可能依靠强制和训诫，而首先要依靠人际沟通。在培训师和员工之间，在员工和客人之间，在员工和管理层之间，都应该建立起沟通的桥梁，将心比心，造就宽容共进的气氛。对于各方出现的意见，要设置合理顺畅的反映渠道。餐厅员工对于餐厅工作肯于反映意见和提出建议，才能促进餐厅工作的开展。所以，在培训过程中，应该有意加强员工在人际沟通方面的积极性。其次，培训中也应对餐厅员工的职能岗位进行明确界定和划分。要强调员工工作的服务性质，坚决反对员工工作中出现怠慢顾客的行为和傲慢

浮躁的态度。其三，对于不能认同餐厅工作服务性质的员工，要依靠能上能下的机制解决，员工觉得自己能力不止于端盘洗碗，就可以依靠本领去做大厨或者进入餐厅管理层。只有这样，才能人尽其才，不至于虚耗资源。

餐饮行业的员工培训大部分仅立足于对服务人员的技能培训，更重要的是要把整个员工的培训进行整合，除了普通员工服务技能的培训，还要搞基层和中高层管理者的培训。管理者的职位应该设置固定和不固定两种，前者由公司高层直接指定，后者则由员工公平竞争而定。这样才能加强管理者和餐厅工作的实际联系。在培训中，不同的职位要制定不同的管理发展手册，针对两类管理者的不同特点在培训内容上各有侧重。在培训流程上，首先，管理者要自修管理发展手册内容并完成规定活动。然后，要在管理层加强沟通和交流，鼓励创造一个互相学习分享的环境。最后，管理者在培训完成后要在工作中实际应用所学，培训组还要组织专门人员跟踪检查和协助。

总之，我们的培训是有计划，不是盲目进行的，我们将有一个方案，明确培训要达成一个怎样的目的。培训结束需考试，不合格人员淘汰。依据个人的培训考试成绩与薪资挂钩，分出服务等级，同时做到赏罚分明，将会提高我们员工的积极性。我们的培训工作不是简简单单的上上课而已，而应该是通过培训来提高员工的素质、修养及岗位意识。这一切，都需要餐厅的主管积极配合以及方方面面的努力，我们将通过科学的培训来实现。

培训完成后集中考试，分理论和实际操作。考试成绩可作为员工薪酬制定的一个依据。实作考试可组织评定小组进行。培训成果的评估有三种方式。

第一是理论的考评，给员工一个实际的案例，叫他做一个分析，并且拿出最好的解决方案。

第二是实际的操作，比如基层员工的服务技术水平等都可以现场表演，把参加培训前的情况和培训后的情况用录相的方式作对比。对于督导培训的效果，就可以现场安排场景，让员工来操作。通过培训，理论与实践相结合，实际操作尤为重要，在培训结束时达标，后再上岗作业，现在都讲究持证上岗，（我们的培训后考核将是最好的持证上岗）。

第三是对培训员工做两到三个月的追踪调查。要调查培训员工在培训工作之后的情况，对于无法利用培训知识处理实际事务的员工，酌情给予帮扶或指定重新参加培训，（我们今后将会在中午休息时对需要帮扶的员工进行继续培训，并考核合格后为止）。

作为我们餐厅在开业前，或者在第一批新上岗之前，必须有一个明确的目标，为了达到这个目标的标准，要实现此目的，就需要对员工进行。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索餐厅员工培训内容。

## **培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇六**

企业内训 是培训公司根据企业培训的需求，为企业量身定做的企业课程，具有培训时间、培训地点方面的充分灵活性。企业内训是世界500强普遍采用的一种培训方案。越来越多的国内企业也开始认识到企业培训通常能最好的达到他们的培训和发展需要。

3. 增强企业管理层的凝聚力和对人才的吸引力，提高公司整体管理水平。

如果企业具有以下培训特征，则企业内训是最佳选择：

- 具有同样需求的人数超过10人；
- 与公司的经营战略相联系；
- 针对公司或行业特点设置；
- 灵活的授课时间和次数；
- 支持公司文化和经营方式；
- 与人力资源开发战略或本地化战略相融合；
- 融合了包括课堂教学的各种授课模式。

## 企业培训

企业培训是指企业或针对企业开展的一种提高人员素质、能力、工作绩效和对组织的贡献，而实施的有计划、有系统的培养和训练活动。

它的目标就在于使得员工的知识、技能、工作方法、工作态度以及工作的价值观得到改善和提高，从而发挥出最大的潜力提高个人和组织的业绩，推动组织和个人的不断进步，实现组织和个人的双重发展。

培训实质上是一种系统化的智力投资。企业投入人力、物力对员工进行培训，员工素质提高，人力资本升值，公司业绩改善，获得投资收益。它区别于其他投资活动的特点在于它的系统性。企业的员工培训是一个由多种培训要素组成的系统。它包括了培训主体、培训客体、培训媒介；包括了培训的计划子系统、组织子系统、实施子系统、评估子系统；它还包括了需求分析过程、确立目标过程、订立标准过程、培训实施过程、信息反馈过程、效果评价过程等。

企业了解到人力要素的重要性，当组织内的工作潜能完全发

挥时，所有的可能性是无可限量的。人们自动自发地提供技术和知识，为了荣誉而共同奋斗；他们一起成长、一起学习；他们觉得一切皆珍贵而有意义；最后共同完成一个优异的成果。企业培训部门受各组织的委托，协助他们在企业内创造动态且持续不断的进步，并且有效提升员工的工作效率。高品质的训练课程会产生更有影响力的结果。企业培训是为了符合每个不同客户的个别要求而量身订做的。接受委托时，首先必须对公司的情况有完整的了解，然后才去设计完成一个实用的体验式培训。

## 企业培训重点

- 1、策略与事业
- 2、结构、程序与系统
- 3、文化、态度与士气
- 4、已经具备与目前欠缺的能力

企业培训是长期训练下的结果，而不是补针效应，只有不断提供深具影响力的后续课程，以确定成效是确实并且长久的。

## 企业培训主题

### 团队合作与团队的建立

参与者在研习活动中探索、体验并贡献自己于有效团队合作的关键性要素，例如共同的目的、信任、相互尊重、正直，开放的沟通还有承诺，这些要素让人们紧密地结合在一起，并且获得一种归属感。如果必要的话，企业培训还会针对特定的团队设定动态议题，像是冲突的解决以及跨文化多样性的协调，如此一来可以让参与者觉得与他人相联结，并采取一个坚定的立场以确保团队成功。

## 领导能力、指导与授权

参与者要探索一个成功的领导者所应具备的人格特质，包括：承诺、愿景、激发他人、沟通、主动聆听、热情、正直，还有以身作则。在企业培训课程中，参与者有机会直接去探索跟体验这些人格特质。他们探索要身为一个有效的指导教练须具备的特质，并且了解如何协助他人将他们的贡献跟潜能发挥到极致。参与者将深入了解授权的意义，并且得以实践与增长他们自身指导及授权的能力。

## 个人的成长与肯定

企业培训带给参与者发掘个人能力的概念，以及促使他们对个人成长、开发与进步作出承诺。课程使参与者在个人生活及工作中都得到成长，进而对自己所创造的结果负起完全的责任。企业培训课程让参与者活得更有活力、更有热忱，也更加乐观，同时进一步地提升学员的信心，并且激励他们更加肯定、主动、负责。

## 创造力与问题的解决

参与者将在活动中增进他们创造思考的能力与解决困难的技巧。创造力的课程强调一成不变的信念与假设常限制了人们的想象空间，并为可能的解决方案设限，旨在唤起一般人拥有却没有完全发挥的创造力。参与者将发现如何去认清并且超越他们自我设限的信念。这个课程也强调一个团队的互动、角色跟沟通过程对于思想上的创新所可能产生的贡献与阻碍。

## 变革管理与变革导向

参与者将培养出接受并拥护变革的新观念，而不再反抗与抵制。为更成功而持久的变革努力铺路，而学员可以提出对变革所潜在的顾虑、恐惧、以及抗拒。这个课程能够让学员对过去、现在及未来的改变塑造并强化更乐观积极的态度。我

们赋予人们能力能拥有变革，积极地去面对改变、迎向变革！

## 沟通与人际关系的技巧

企业培训活动帮助参与者增进他们的沟通技巧与人际关系，尤其当他们必须一起共事、分享信息以使团队的绩效达到极致的时候。参与者可以体验并了解有效沟通的性质与特色，像是诚心倾听、产生共鸣、反应确认及敞开心胸。此课程为参与者举办讨论会以练习及培养沟通技巧。此课程同时强调利用观察及其它不同的方式，看看在何种情况下沟通是有效的，在什么情况下是行不通的。

## 承诺、动机与态度

此类课程旨在了解学员在何种情况下会形成并运用他们的拥有感与责任感，并发展出激励士气的方法，这将使参与者由消极的观察者转化为积极的创造者。另外，观察学员的潜在动机可发现什么对他们来说是重要的，并且找出能够让他们在现有环境中顺利达成目标的方式。透过活动一起分享成功、战胜不可能，并互相扶持形成深厚的友谊，参与者将重获自信、对生命的热情、对品质的承诺，以及追求成功的动力。

## 培训的承诺和评估

？企业培训绩效是有承诺的，并相信所有的课程规划应包括对结果不断的衡量与评估。这样的衡量提供一个良好的回馈机制，告诉我们什么是有效的，什么还有待改进。如果没有经过有效的衡量，我们与顾客将无法确定努力到什么阶段才算是成功，也将失去继续转化、扩张、修正或总结一个计划的基础。我们与顾客一同建立相关的评量系统，以有效掌握计划的结果与影响。

360度回馈程序 - 一个有架构的过程，让参与者可以从他们的同侪、下属、上司，以及内部或外部的客户与供给者，收到

各种不同的回馈意见。这是一种非常有效的方法，评量人们在职场上的表现。

[http://员工态度及文化调查](#) - 在研习会后持续地进行调查，并与会前的结果做比较，确认并量化所欲改变及进步的范围。

2. 计划监控- 个人对行动计划周期性的报告进度，可以让组织确认每个人是否照自己所定的目标与承诺循序渐进。可以设计一张计划「纪录卡」来量化这些结果。

## 最受欢迎的十大热门企业培训

据零点调查公司的调查，目前最受欢迎的十大热门企业培训课程是：

1. 高效培训。这是有关提高效率的培训课程，尽管费用高昂，但仍受到高层次职业人士的欢迎。

2. 时间管理培训。此类课程传授的不仅是工作时间的管理方法，而且还包括生活时间的管理方法。由于时间管理是提高工作效率的关键，因此不论是公司还是个人都很欢迎此类培训。

3. 团队精神培训。受西方现代企业文化的影响，越来越多的中国企业意识到，员工整体协作对企业的发展将起重要作用。因此，团队合作逐渐成为企业文化的重要组成部分，市场对这方面专业培训的需求水涨船高。

4. 营销技巧培训。随着市场竞争的日趋激烈，要求企业更加主动、积极地开拓市场。营销人员要想提高业绩，参加专业培训是非常重要的。

5. 客户服务技巧培训。客户是上帝，只有充分满足客户的需要，才能实现企业的发展。因此，越来越多的企业把客户服



务作为一种赢利的好方法。

6. 沟通技巧培训。演讲技巧、谈话技巧、客户接待技巧都属于沟通技巧的范畴。

7. 项目管理培训。项目管理包括对质量、时间、费用等几方面的管理，其在整个项目实施过程中起到科学协调作用。项目管理可以帮助企业保证项目实施质量，制约实施时间，控制费用等，因此备受重视。

8. 薪酬设计培训。市场经济要求企业实行市场化薪酬制度，薪酬已成为员工能力差异的一种重要表现。但目前国内大部分企业缺乏薪酬设计的能力，此类培训正好满足了这方面需求。

9. 领导艺术情景培训。此类培训形式灵活，内容实用，从日常工作中可能碰到的一些小案例出发，教给学员实用的处理问题的方法。

10. 战略性人力资源管理培训。这门课程包括招聘制度、员工关系、激励制度等各方面的整体综合设计，能帮助企业建立从一线员工到高职位员工的科学的标准化监控制度，同时能帮助企业明确雇佣双方的利益和义务，并使其得到充分的保证。

## **培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇七**

俗话说：“玉不琢，不成器。”刚从大学校门走出来的我们过惯了在大学中慵懒散慢的生活，自身的个性也得到了充分地展现，但当我们走上各自的工作岗位时，这一切都是那么地行不通，然而，我却有幸地参加了一医院20--届新员工的岗前培训，自己的内心是深有体会。

首先，通过集体上课，用专业知识来提升人，通过各位前辈、老师给我们授课让我们对医疗的各个方面，各项程序都有了一个清晰的了解，给我们拨开了天空中的迷雾。

其次，用-医文化感染人，--医院是座百年老院，历史文化悠久，在这里人才辈出，走在医院的每条小道上，都是踏着百年的历史沉淀，“仁心仁术，济众博施”是台医的院训，在这一个礼拜的岗前培训中，我们充分地体会到了这一点，尤其是-院长对我们这样说到，“把简单的事做好了就是不简单，把平凡的事做好了就是不平凡。”其实这其中包含了一个哲理，从小事做起，不要好高骛远。

第三，用拓展训练锻炼人，这是一个考验集体智慧的项目，在这三个项目中，我们三队完成了其中的两项内容，而求生这一项没有按时完成，大家心中都很难过。

后来，经过总结才知道，虽然我们已经尽力了。大家你一言，我一语，各自发表着自己的见解，而最终可供执行的方案却不多，所以最终导致了我们的失败，从中，我得到团队协作是如何的重要，遇见困难时要群策群力，大家不能互相埋怨，只有劲往一处使，才能最终克服困难获得成功。

这几天，我一直在思索这样的一个问题，为什么我们的院领导要让我们进行这样一个岗前培训，而不让我们直接到各自的工作岗位去。此时，我才明白，这是为我们今后更好地在自己岗位上发挥自己的聪明才智，让我们能更好地融入到台医这样一个大的环境中去，而事实是我们的确感到了不一般，人是要有点自知自明。

在这里学会如何做人，如何处世，是自己要努力的。院领导的良苦用心就是要将我们打造成-医明天的栋梁！“滚滚长江东逝水，怎拒那涓涓细流。”正是因为有了-医的博大胸怀容纳了我们。我们才得以发挥自己的所学，真的，我要感谢-医！带着我们的青春与活力，一起去探索美好的明天。

## 培训工作报告内容 教师的培训总结内容篇八

经过我不断的努力，我终于成为一名农村信用联社的正式工作人员了，这是我多年以来不懈努力的结果。我也知道这意味着下半生都将要不用再为我的饭碗发愁了，但是前提是我不断努力的工作，这是我已经想到的，我会做好的！不过新员工可不是那么好当的！

一、熟悉了金融知识，了解了农村信合。根据培训安排我们实行训教结合，在课堂上，学员认真听各位老师的传教，记录新的金融知识，相互请教学习，做到当天问题当天解决，特别是对培训资料进行课后交流，提高了学员的业务水平，经结业考核，47名学员表现、学业、纪律合格。

二、领导重视，组织得力，准备充分

对新员工进行岗前军训和业务培训是新时期省联社规范管-理-员工，科学开发和使用人才的有效措施，是向现代企业人才管理要效益的基础工作。省联社领导高度重视。军训和培训伊始和结业，省联社党委书记、主任、副主任、人力资源部和教导大队的领导亲临动员大会，对农村信用面临的机遇与挑战和未来发展前景进行了认真分析，对新学员学习和军训提出具体要求。在培训总结大会中，省联社领导对浙员工在新的工作岗位上提出了具体的要求和希望，并对在培训中表现优秀的学员进行了表扬；省联社培训工作组从组织到具体实施，做到了组织有计划，管理有方法，培训有步骤，检验有考核，军训有活动，每天有通报，最后有评比，个人有总结，生活中关心员工，纪律中严格要求，定期和地市领队进行查岗；教导大队领导和教官对此次军训高度重视，精心安排，针对学员的年龄性别制订了军训计划，选派了有经验的优秀军官担任教官。和学员一起出操，率先垂范。受到了学员好评，教导大队的领导对训练结果也给予了高度评价。

### 三、计划严密，责任下放，管理到位

四、培养适应各种环境能力。本次培训条件有限，增强了学员吃苦耐劳的精神和意志，提高了生活自理能力，养成了一日生活作息的良好习惯，使新员工在各种环境下能尽快地适应了新的环境，为农村信用社建立现代金融发展创造新的贡献。

### 五、严格训练，训教结合，注重各层次知识的融会贯通

1、培养了团队精神。军营是一所大学校，更是一个团结战斗的集体，军事训练的课堂，也是培养团队精神的课堂。我们47名学员虽然彼此还不很熟悉，但大家都有一个共同的目标，一定要取得优异成绩，不辜负各级领导的期望。训练过程中，人与人之间，组与组之间，大家比学赶帮，相互鼓励，共同提高。短短几天，我们就形成了一个团结战斗的集体，一个奋发有为的集体，一个不断进步的集体。

2、加强了体能锻炼。这次军训可以说是一次特殊课。和官兵一起学习锻炼，使我们和学员看到了他们讲政治、讲大局、讲奉献的思想品质，看到了他们兢兢业业、一丝不苟、爱岗敬业的工作作风，看到了他们艰苦奋斗、团结同志、争创一流的精神风貌，大家普遍反映，这一课深刻感人，终生难忘。

3、强化了纪律观念。军训期间，全体学员统一步伐，统一意志，统一行动，统一指挥，严格遵守部队的各项规章制度，不折不扣地听取教官指挥，给大家上了一堂生动的组织纪律课，大家从中体会到，任何人、任何单位如果没有铁的纪律是不可能成就一番事业的。

这次军训和业务培训在省联社领导和军区大队的重视下，在人力资源管理部门统一管理下，经过广大学员的努力，圆满完成了培训和军训的各项任务，\*\*学员取得了优异成绩，学员们纷纷表示，要以这次军训和培训为动力，以崭新的精神

面貌投入到信用创业与发展中，创造信合发展的辉煌明天。

经过这次军训，我知道了什么是苦，什么是累，和工作相比起来，现在的生活可能是苦了一些，但是我认为，这是做是极为有必要的，我可以在今后的工作中知道了曾经的苦，我就有了前进的动力，我会在我的新工作岗位上做到最好的！