

最新工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告(通用8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇一

20xx年，我镇干部教育培训工作在县委组织部和干部教育培训相关业务部门的正确指导下，以提高干部素质能力为核心，以提升干部教育质量为目标，结合我镇教育培训工作实际，在培训内容上求新、求实、求精，大力倡导干部全员学习，整体提升，进一步营造比、学、赶、帮、超的良好氛围。现将20xx年干部教育培训工作总结如下。

一、着力抓好集中正规化培训

干部的集中正规化培训，是我镇干部教育培训的重要途径。

(一) 加强领导，提高培训工作的计划性。按照“党管人才”的原则，充分发挥牵头抓总作用，成立了镇党委干部培训教育工作领导小组，专门制定了《北辛堡镇干部教育培训实施方案》，由镇党委办公室负责具体落实。按照干部管理权限把各项培训任务逐一分解，落实责任，切实提高了培训工作的计划性。

(二) 创新培训模式，调整干部培训思路。按照“两扩”的思路，创新培训模式。“两扩”，一是扩大培训面，把以往培训科级领导干部为主扩大为培训科级及科级以下公务员和中级职称以上专业技术人员为主；二是适当扩充教育内容，改变以往只注重邓小平理论、“三个代表”重要思想及科学

发展观等党的知识的培训局面，结合我镇的实际需求，把与我镇现实相关的村民委员会组织法、行政执法、创业教育及如何做好基层工作等作为重点课程，着重提高干部为民服务的能力。

二、改进培训方法，丰富干部学习形式

（一）引导干部自学，提高学习积极性。为了进一步规范干部学习管理，创建理论学习长效机制，我镇在集中教育培训的基础上，积极引导干部自学提高。20xx年，我镇通过引导干部结合自身实际，制定全年学习计划。通过半年抽查，有95%的干部能够切实执行自己的学习计划。对于未能严格执行学习计划的干部，给予口头警示。在年终检查结果显示，我镇干部都能按照年初计划开展自学。通过引导干部自学，有效地提高了我镇干部的学习积极性，促使干部教育培训效果明显提升。

（二）深入实践锻炼，提升干部业务能力。镇党委按照理论联系实际，学以致用，用以促学的要求，围绕中心工作，引入体验式、研究式等现代培训方式开展教学，增强干部解决实际问题的能力。

通过以上措施的实施，有力地推动了我镇干部教育培训工作的进一步发展。有利于提高干部对科学发展观、和谐社会的认识，增强贯彻落实党的路线方针政策、决策部署的自觉性、坚定性。为更好地为建设学习型政党、学习型干部队伍提供保障。

三、存在的问题和不足

我镇干部教育培训工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足：一是因培训经费的不足，严重制约着我镇干部培训教育工作的大范围、大手笔开展；二是少数干部对干部教育培训工作缺乏正确的认识，参的积极性不高，存在应

付的思想。这些问题和不足，有待地我们在今后的工作中努力研究对策，切实加以解决。

四、20xx年干部教育培训工作重点

20xx年，我镇干部教育培训工作将进一步围绕我镇中心工作，突出主题，创新观念，建立健全监督、约束和激励机制，努力争创新优势，形成新特色，全面推进干部教育培训工作的新发展。

一、继续抓好集中正规化培训。按照镇党委的统一部署，严格要求，精心组织，分类指导，使培训更有针对性和可操作性，健全培训运行机制，创新培训模式，立足实际，编写一些以卡通式、操作说明式、流程式图示等针对我镇实际的一看就懂、一学就会、一干就灵的“乡土”教材。

二、进一步强化干部的实践锻炼和在岗自学。年内，拟选派xx名左右年轻干部到经济发达地区跟班学习、挂职锻炼和谋职招商，选派5名左右科级后备干部到边远山区乡镇和县工业园区锻炼，使他们在实践中增长才干，提高综合素质。

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇二

一、加强理论学习，注重自我修养政治理论学习是学校干部的立身之本，成事之基。近年来，我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。几年来，我积极参加上级各部门举办的各类培训。

二、求真务实，不断提高自身的工作能力本人在自己的工作岗位上，经过不断学习、不断积累，有了一定的工作经验，能够较熟练地处理日常工作中出现的各类问题。在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等

方面，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在日常的各项工作过程中，没出现过错。平时我能积极主动地参加校长理论知识培训，建立了科学化、规范化的学校管理思想。并参加学科培训，使自己胜任小学各学科的教学工作，本学期担任五年级的语文的教学；积极开展教育教学的研讨工作。及时地帮助教师处理好教师与家长之间的矛盾，指导他们如何处理家长对子女教育的方法，深受教师和家长的好评。进而使学校教育教学工作得到了规范、健康的发展。

三、爱岗敬业，勤奋工作，恪守学校的美勤勉敬业是对一名党员干部的起码要求。我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。在我的带领下，大家全力以赴，认真遵守学校各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，服务家长，服务社会，保证了学校工作的正常开展，没有无故迟到、早退的现象，除外出培训、开会等公事外，我始终坚守在工作岗位上。我信奉，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我必须以勤奋的理念去实现人生的价值，带领全体教师努力工作促进xx小学教育事业的腾飞。四、尽职尽责，扎实工作，硕果累累我把我的情与爱完全融入教育与服务，坚持“以一流服务、树一流教师、育一流孩子”的办学理念，任劳任怨，刻苦钻研，与时俱进，开拓创新，各项工作均取得一定成绩。

(一)健全完善一支坚强有力的中青年、多学科结合的领导班子。做到职责分工明确，关系明确，实行政务、校务公开工作。定期召开教师大会，集广大教师的民主意识，决策学校的发展。(二)大力推进素质教育，面向全体学生，促进学生的全面发展，建立完善学校安全防护体系。学校在大力推行素质教育的同时，把师生的安全当作一种文化来抓。

(三)开展读书活动，创建学习型校园。我校充分利用有限空

间，在教室的外窗台上建设了有特色图书柜，让学生自主管理借阅图书。还通过每年一度的读书节活动定时定期开展，通过教室的，班级图书的分发，学生图书管理员的选拔；开展读书笔记、手抄报、黑板报、校园征文、讲故事等评比活动。激励学生热爱阅读的兴趣和爱好。让学生在在学习中不断探索研究、茁壮成长为国家有用的人。在这里每位学生展示自我、发展自己，同时是增进师生共同交流、相互学习借鉴的园地，大兴学习型校园。

(四)重视青年教师培养工作，大兴课改之风。近年来，学校受到规模小的制约，办公经费严重不足，虽然如此，学校还是对青年教师的培养，确立制度予以保障，制定培养计划，落实指导教师，定期召开教研活动学习交流。

(五)抓核心工作，教学质量稳步提升。学校继续推进强化教学常规管理，狠抓教师的课堂教学效益，针对农村家庭教育相对薄弱的诸多因素，学校召开专题研讨提高教学质量协调会，多方研究，制定提质方案，落实措施。强化对监控学科的重视力度，通过全体教师的努力，教学质量有了长足的进步。

(六)学校后勤管理制度完善，严格按上级部门的规定收费，没有存在乱收费的现象。学校硬件建设也有了长足的发展。如：学校大门、警务室、围墙、教学楼门窗、教学设备、厕所及教学楼门窗等，能及时进行维护，发挥更大的效能，为教育教学服务。

五、不断改进作风，无私奉献，廉洁自律时时处处从严要求自己。在本职工作岗位上，能维顾全大局，注重团结，以诚待人。平时工作中任劳任怨，扎实细致。在任职期间，牢固树立共产主义的世界观、人生观、价值观，从政治上时刻与党中央及各级党组织保持高度一致。在廉政建设中始终对自己高标准、严要求，率先垂范，以身作则，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养。通过加强自身

的建设，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨观念，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常工作始终。

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇三

当前，是我国事业单位加快改革步伐的关键时期，加强培训体系管理的学习和运用对我国事业单位今后的发展具有举足轻重的作用，今天本站小编给大家整理了单位培训工作总结报告，谢谢大家对小编的支持。

一、培训工作情况：

xx年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人次参加，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、培训情况分析：

1□xx年的培训工作比起xx年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。xx年的培训
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。

一、培训工作情况：

20xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训34期，

共923人，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求；内部员工培训8次(其中包括全公司处置突发事件培训2次，员工消防知识3次，消防实战练习3次，参训人员达245人次。

二、培训工作分析：

1□20xx年的培训工作比起20xx年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。

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。我部与培训部经过多次沟通，改变了原有的培训模式，将“为什么培训和培训什么”融入到整个公司培训工作中来，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□20xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、实践训练和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，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、作为部门的培训副主管，个人的授课技巧不高、制作课件水平不足、知识面也需要亟待提高。

四、除了分管的培训工作时外，还协助部门主管或其它副主管处理好消防及治安等日常工作，还完成了20xx年度部门职场约定，并进入到全公司前五名之列。

五、由于本身经验尚浅，对于一些突发事件的处理和应对显得有点舍本逐末。在处理事件时有时忽略了公司的利益和宗旨，使公司蒙受了不好的影响。

对来年的展望：

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和学习、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提升自己。

2、配合部门主管和其它副主管共同做好部门工作，完善和实施部门制度，真抓实干，树立整个团队的形象和凝聚力，加强队伍建设和领导班子的优化工作，坚决完成公司所交付的任务。

3、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

4、改变安全管理部的培训计划，按照每月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，以期望通过培训提升整体素质、服务水平、业务技能，让公司满意、让顾客满意、让部门领导满意。

一、教育培训工作基本情况

今年以来，公司人力资源部完善员工教育培训制度，促进培训有效开展。本着“干什么、学什么，练什么、比什么”的原则，始终坚持“向培训要素质，以素质促发展”的培训方针，不断完善各种培训制度，逐步实现培训工作的科学化、规范化、制度化，确保培训时间、人员、内容和效果的稳定性、有效性、实用性，确保安全培训取得实实在在的效果。

截至20xx年12月14日，我公司共有245人次参加由集团公司、澄合培训中心、社会职能部门和本公司等举办的各类培训42项，使用培训经费86945元。培训范围涉及矿长(副矿长)、安全生产管理人员、工程类专业技术人员的安全资格培训，新员工入井培训、人力资源、档案管理、党纪政纪、冬季三防、驾驶员安全行驶教育培训等多个方面。

1.20xx年度公司培训计划完成情况

截止20xx年12月14日，公司已组织和参与培训42场次，参培人员245人次，占到公司总人数的500%。其中，安全资格证培训(复训)6期，共培训 13人次(矿长2人次、副矿长7人次、管理人员4人次);新工人安全技术培训1期，培训14人，为14人办理了入井资格证;涉爆企业安全管理人员安全资格培训2期，共培训4人次;通风系统培训1期，培训3人次;公司自培10期，培训175人次;其他培训22期，培训40人次。

2. 积极协助施工单位搞好教育培训工作

截止20xx年11月30日，公司积极协助施工单位组织参与培训，多次邀请澄合培训中心为施工单位进行新工人安全技术培训，共培训220人，为220人办理了入井资格证。仅20xx年给施工单位发放培训通知 次，培训包括各工种。此外，公司每周四下午还对施工单位的安全管理人员进行安全知识集中培训，每周四对施工单位安全培训工作进行检查、监督，落实全员持证上岗，抓好施工单位班组“三个一”工作，并在moumou公司推广岗位描述和手指口述，取得了很好的效

果。

公司20xx年逐步完善培训制度，制定了《moumou公司员工教育培训制度》，为职工提供良好的学习环境。针对以往培训工作缺乏完整系统性、培训管理幅度力度较弱、培训资金偏少、培训科目及受训人员较少的问题，今年我公司管理层进一步加大了对员工培训工作的管理力度，建立培训台账，并在总结以往培训经验的基础上，不断开发自主培训模式，形成了每周二公司内部自主培训，每周四给施工单位培训的长效培训制度，鼓励职工参加业务培训，并将在20xx年逐步实施受训人员将培训成果带回所在部门，以促进部门全体成员业务素质的共同提高这一新举措。同时为每位职工发放了一套学习记录簿，每个部门配备有电脑，为职工自我学习营造了良好的学习氛围。

4. 教育培训经费使用情况

20xx年按照公司培训经费提取方案，共提取培训经费143608.12元，支取培训经费86945元，结余56663.12元，培训经费使用率为60.54%。其中安全培训使用37660元，安全培训资料使用31520元，其他管理培训使用17765元，购培训设备使用18683元(投影仪)，培训经费使用符合公司规定，未出现违规、违纪使用经费情况。

5. 规范信息化管理，建立各类培训台账和电子文档

建立了安全管理人员培训台账、新工人入井培训台账、公司培训经费使用台账等台账，从培训班次、人次、培训机构、培训地点等进行了登记汇总；为每一名培训员工建立了培训档案，制定了员工教育培训教学大纲，建立了培训电子教案，保证每次培训都有记录，每次培训都有案可查。

6. 加大对职工的安全教育宣传

公司充分利用网络、书籍等载体，对员工安全意识、职业技能鉴定进行了广泛的宣传，提高广大员工的认同、参与和支持意识。积极宣传职工参加函授、成人高考、职称考试等社会性考试□20xx年有5人参加函授大专、大学学习，6人参加了成人高考考试，3人参加了职称考试。成功举办了“百日安全”与“冬季三防”系列大型安全宣传活动，为施工单位发放了安全宣传传单20xx多张，发放了煤矿安全生产书籍6种，共计234本。在立井、斜井区域宣传职工班前安全信息提示卡制度，要求各矿建单位高度重视入井安全教育的宣传。

7. 开展形式多样的岗位技能培训

公司20xx年共举办各类岗位技能培训8期，培训主要包括办公自动化培训、公文写作培训、驾驶员岗位技能培训、财务管理人员培训等。通过实行鉴定前自我培训，公司组织3名同志参加职业技能培训，为顺利通过职业技能鉴定做好准备。

总的来说，在公司(局)的监督指导下，在公司领导的重视下□20xx年度职工教育培训计划顺利完成，通过培训强化了管理人员和员工的安全管理意识和业务能力。与20xx年度的培训工作相比，我公司进一步加大了内部培训力度，在培训项目数、培训课程次数、接受培训人次等方面都有一定的增长。

三、职工教育培训存在的问题及困难

一是在于公司主要业务的开展在矿井建设，部分工程技术人员都无法放弃现场工作而准时参加业务培训，导致培训效果下降，培训课时不够，未建立行之有效的培训考核机制，致使公司培训效果值得商榷。

二是受硬件和软件的双重制约，员工教育培训与职业技能鉴定的后期考核、电子档案管理比较薄弱，这也是制约我公司培训效果的一个困难。

四、改进措施

1. 进一步加大培训力度，促使培训工作更加具有针对性。适时安排合适人员参加各类培训，必要时适时增加培训项目数、培训课程与受训人员人数。
2. 通过思想教育，提高受训人员的学习自主性与学成后的知识分享度。
3. 在条件允许的情况下，培养我公司部分业务素质好、责任心强的专业技术人员成为内部讲师。同时，进一步加大邀请国内知名学者、矿务局对口单位来我公司讲学授课的频率，促使我公司专业技术人员能够及时更新自身技术知识，提高业务素质能力。
4. 公司员工教育培训与职业技能工作明年的重点将放新进员工的教育培训上，并将重视教育培训的实用性、可操作性、后期考核、培训档案管理，加大对员工的教育培训经费的使用管理。
5. 在执行程序上□20xx年将按照“需求确认设计策划实施培训培训效果评价培训改进”程序，规范职工教育培训的运作。
6. 将继续加大教育培训硬件设施的投入。
7. 将继续加大对施工单位培训工作的监督管理工作，保证施工单位“人人持证上岗”，继续在施工单位推行岗位描述和手指口述“双述”培训法及员工在岗技能培训法，继续开展好“三个一”活动。

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇四

来社联这个大家庭已经两个多月了，原来一直向往的的校级

学生干部工作，一个很光荣、很自豪、很令人羡慕的事情，现在我已经很充分的体验了一把了。

一、所谓共荣其实就是为学生老师们服务，尽自己的努力做到令老师同学们满意，因为劳动人民最光荣，更何况是我们这些纯义务劳动的人。同时作为一个学生干部，自是一件光荣并且有意义的事情，学生后面缀上“干部”两字，不觉稍稍产生了几丝优越感，当然也开始更严格的有求自己，用“干部”这个后缀鞭策自己。

二、敢言自豪是因为自己真的做了一些事情。从来到社联的第一天起，就开始了这份学生干部工作的体验，开始工作。作为办公室的人就要学会整理档案、收拾准备备品、做会议记录、上传下达……反正一切繁琐和细微的工作，很锻炼耐力的差事。渐渐的后来活动越来越多起来，又要学会工作不仅效率高还要有条不紊。虽然累，但当每次活动结束后，感觉到自己的辛苦汗水没有白流，自己在活动中留下了自己的印记，即便只是幕后、场边。我感到我的光阴没有虚度，只收我做了些事情，在社联这个团体，在辽工这所校园留下了我美好的记忆。

三、至于令人羡慕其实是我自己猜想的，至少我自己会羡慕这种生活，或者也可以说是我自己很喜欢这样的生活，充实！经常会和一些很优秀的人在一起工作，交流。与一群精英并肩飞行，我会飞的更快更高更洒脱。当你真正融入到这个团体你才会知道，这个团体很优秀、很友爱、很和谐。感觉进入这个家庭我虽然累了很多，但我不亏，呵呵。我收获很多，包括很多与人交流和工作的经验，也包括很多真挚的友情。

你身边有很多人，每一个人都会很认真很负责的做事情。自然当你有什么事情做的不好不完善，副部同学们会给你指出，甚至有时候你自己也能从比较中感受到很多学到很多东西。因为有比较才会有进步，所以将自己的缺点不足都暴露了在周围人面前，你便学会了更正便有了进步。

对于我现在办公室的工作，我感觉自己越来越有热情，用“李书记赠与的微笑”认真的迎接每一天的到来，像李哥那样对任何困难事情说没问题。

弓哥曾用一句“我是社联的女人”征服了所有社联人。笑过后你会认为这是多么贴切的一个比喻啊！

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇五

一、培训工作情况

xx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

二、培训费用

xx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。

三、培训工作分析

(一)取得的成绩：

1□xx年度的培训与xx年度相比，从培训项目数、举办培训课程次数、接受训练的人次等方面，取得了一定的增长。

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、规范化管理。

3、在xx年公司通过iso9001标准认证和cmm认证的基础上，引入iso10015和gb/t19025-和mqms体系知识，逐步掌握与国际接轨的培训管理制度和工作程序，建立和完善职工培训教育的质量保证和效果评价体系。

(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xx年去大力改善。

5、内部讲师授课技巧普遍不高，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

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内训师队伍。

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇六

一、教育培训工作基本情况

今年以来，公司人力资源部完善员工教育培训制度，促进培训有效开展。本着“干什么、学什么，练什么、比什么”的原则，始终坚持“向培训要素质，以素质促发展”的培训方针，不断完善各种培训制度，逐步实现培训工作的科学化、规范化、制度化，确保培训时间、人员、内容和效果的稳定性、有效性、实用性，确保安全培训取得实实在在的效果。

截至20xx年12月14日，我公司共有245人次参加由集团公司、澄合培训中心、社会职能部门和本公司等举办的各类培训42项，使用培训经费86945元。培训范围涉及矿长(副矿长)、安全生产管理人员、工程类专业技术人员的安全资格培训，新员工入井培训、人力资源、档案管理、党纪政纪、冬季三防、驾驶员安全行驶教育培训等多个方面。

1.20xx年度公司培训计划完成情况

截止20xx年12月14日，公司已组织和参与培训42场次，参培人员245人次，占到公司总人数的500%。其中，安全资格证培训(复训)6期，共培训13人次(矿长2人次、副矿长7人次、管理人员4人次);新工人安全技术培训1期，培训14人，为14人办理了入井资格证;涉爆企业安全管理人员安全资格培训2期，共培训4人次;通风系统培训1期，培训3人次;公司自培10期，培训175人次;其他培训22期，培训40人次。

2. 积极协助施工单位搞好教育培训工作

截止20xx年11月30日，公司积极协助施工单位组织参与培训，

多次邀请澄合培训中心为施工单位进行新工人安全技术培训，共培训220人，为220人办理了入井资格证。

仅20xx年给施工单位发放培训通知x次，培训包括各工种。此外，公司每周四下午还对施工单位的安全管理人员进行安全知识集中培训，每周四对施工单位安全培训工作进行检查、监督，落实全员持证上岗，抓好施工单位班组“三个一”工作，并在moumou公司推广岗位描述和手指口述，取得了很好的效果。

公司20xx年逐步完善培训制度，制定了《moumou公司员工教育培训制度》，为职工提供良好的学习环境。针对以往培训工作缺乏完整系统性、培训管理幅度力度较弱、培训资金偏少、培训科目及受训人员较少的问题，今年我公司管理层进一步加大了对员工培训工作的管理力度，建立培训台账，并在总结以往培训经验的基础上，不断开发自主培训模式，形成了每周二公司内部自主培训，每周四给施工单位培训的长效培训制度，鼓励职工参加业务培训，并将在20xx年逐步实施受训人员将培训成果带回所在部门，以促进部门全体成员业务素质的共同提高这一新举措。同时为每位职工发放了一套学习记录簿，每个部门配备有电脑，为职工自我学习营造了良好的学习氛围。

4. 教育培训经费使用情况

20xx年按照公司培训经费提取方案，共提取培训经费143608.12元，支取培训经费86945元，结余56663.12元，培训经费使用率为60.54%。其中安全培训使用37660元，安全培训资料使用31520元，其他管理培训使用17765元，购培训设备使用18683元(投影仪)，培训经费使用符合公司规定，未出现违规、违纪使用经费情况。

5. 规范信息化管理，建立各类培训台账和电子文档

建立了安全管理人员培训台账、新工人入井培训台账、公司培训经费使用台账等台账，从培训班次、人次、培训机构、培训地点等进行了登记汇总；为每一名培训员工建立了培训档案，制定了员工教育培训教学大纲，建立了培训电子教案，保证每次培训都有记录，每次培训都有案可查。

6. 加大对职工的安全教育宣传

公司充分利用网络、书籍等载体，对员工安全意识、职业技能鉴定进行了广泛的宣传，提高广大员工的认同、参与和支持意识。积极宣传职工参加函授、成人高考、职称考试等社会性考试。20xx年有5人参加函授大专、大学学习，6人参加了成人高考考试，3人参加了职称考试。成功举办了“百日安全”与“冬季三防”系列大型安全宣传活动，为施工单位发放了安全宣传传单20xx多张，发放了煤矿安全生产书籍6种，共计234本。在立井、斜井区域宣传职工班前安全信息提示卡制度，要求各矿建单位高度重视入井安全教育的宣传。

7. 开展形式多样的岗位技能培训

公司20xx年共举办各类岗位技能培训8期，培训主要包括办公自动化培训、公文写作培训、驾驶员岗位技能培训、财务管理人员培训等。通过实行鉴定前自我培训，公司组织3名同志参加职业技能培训，为顺利通过职业技能鉴定做好准备。

总的来说，在公司(局)的监督指导下，在公司领导的重视下，我们的培训工作做得比较成功。

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇七

建设社会主义新农村是中央作出的重大战略部署，是解决“三农”问题的重大战略举措。通过我在党课的学习和对我国政策的关注，我总结了一下我的学习内容。向尊敬的党组织汇报，扎实推进新农村建设，必须深入贯彻落实科学发

展观。

新农村建设是一项长期工作，应按照统筹城乡发展的要求，使新农村规划与当地中长期发展规划相衔接，与县域经济发展相衔接，与工业化、城镇化进程相衔接，确保新农村建设有、有步骤、有重点地推进。规划制定要科学，尊重自然规律、经济规律和社会发展规划，广泛听取基层和农民群众以及专家学者的意见和建议，分步实施、扎实推进，防止急于求成、造成浪费。

新农村建设涵盖生产、生活、乡风、村容、管理五个方面，彼此之间紧密联系，是一个有机整体，在实践中不能顾此失彼、畸轻畸重。各级政府和有关部门应牢固树立一盘棋的思想，协调一致，相互配合，共同加以推进。在制定发展规划、安排建设投资和事业经费时，应充分考虑统筹城乡发展和新农村建设的要 求，把项目和资金更多地向农业倾斜，向农村基础设施和公益事业建设倾斜。

建设新农村，需要投入大量资金。如何使用好支农资金，关系重大。应对支农资金进行整合和优化配置，并在此基础上进一步简化审批程序和环节，使支农资金直达农村，更好更快地惠及农民群众。加快农村产业发展特别是现代农业发展，关键在于推动农村产业结构调整 and 区域布局专业化、市场化、产业化，不断提高现代农业的市场竞争力。首先，实现农业生产种养加“一条龙”。根据区域特点和比较优势，规划和建设一批各具特色的优势产业带。其次，实现经营机制的产加销“一条龙”。加强现代农业科技与农业生产的对接，完善农业科技指导直接到户、良种良法直接到田、技术要领直接到人的科技推广新机制，满足广大农民对实用科技的迫切需要。

在推进新农村建设中，应牢固树立以人为本理念，从那些符合农民意愿、带给农民实惠、得到农民拥护的实事好事入手，着力解决农民生产生活中的实际问题，让农民真正分享新农

村建设的成果。我深信在xxx的英明领导下，我国的社会主义新农村建设一定会取得巨大的成功。当然，作为一名党员，我对三农问题的关注和学习也一定会毫不松懈。请党组织监督我。

敬礼！

汇报人□xx

20xx年xx月xx日

工作培训思想汇报 教育培训工作总结报告篇八

_教育培训学校是经_教育局批准，具有独立法人资格的专业培训学校。学校实施模式化管理，配备标准的教育设施，师资力量雄厚，确保教学质量。

20__年，我校在教育局领导下，全面贯彻落实科学发展观，认真落实上级领导制定的工作计划精神，不断创新管理机制，加强教育教学的研究，深化教学改革，加强卫生防疫工作，不断推进素质教育的新途径，确立了三学年的工作思路：第一学年重平稳，第二学年求发展，第三学年出成绩。20__年是提升教育品牌的关键时期，也是我校实现跨越式发展的一年，我们始终想着以德为先，以学为主，整体培育，和谐发展这一方向稳步前进。

一、教育教学质量的保证

(一)教学工作

1. 有针对性地进行课程设计。
2. 聘有丰富专业知识、实践经验和有敬业心的高校老师作为授课教师。

3. 有完善的教学评估制度;让学生及学校管理人员填写评估表,及时反馈教师教学质量。

4. 采取课堂授课、课堂实习相结合形式,以巩固学员的掌握程度;另外还采用互动式的教学方法,使学员能够更好地理解和掌握教师教授的内容。

5. 充分听取广大学员的反馈的意见,以改进教学效果。我们在每一期培训班结业前均发放学员意见反馈表,并在有的班级组织学员进行座谈,开展家长会,及时了解培训的效果,获取第一手的资料以指导我们,发扬优点、改进不足之处。

(二) 教研工作

在教学教研上,应保持现有的教师教研会议的教务管理,提前对教学工作进行规划安排,是教务教研工作更加标准化、系统化。语文、数学等科目分类开展教研活动。学校部分教师不能及时参加教研活动,在课间休息时间、午休时间抽空进行交流,甚至进行电话会议。

(三) 教务管理

在完成繁忙的培训教学工作外,培训学校建立了一套科学的教学管理规章制度。如教学管理制度,教室管理制度,教学资料管理制度等。这些制度的建立和实行,对于规范培训学校的教学运作起到了很好的指导作用。

二、管理工作

(一) 规范学校的管理工作,提高管理能力和办学水平。

1、建立并完善学校工作机制,促进学校规范化管理。使得学校的管理制度朝着定性和定量相结合的方向健康地发展,为学校今后其他政策制定和实施提供了宝贵的经验积累。

2、逐步完善学校人事管理制度。新教师的聘任严格把好师德和教学效果的关。学校工作人员的聘用资格上调，管理老师均有大学以上文凭，有3年以上一线教育教学的工作经验，确保教学管理的优化。

3、管理人员深入一线，听课、代课、维护学校正常秩序。针对个别学生出现的问题进行个别调整 and 解决，对学生学习状态、授课教师教学、家长思想变化及时了解和调整，帮助他们解决问题和困难，让学生和老师无后顾之忧。

4、开展学校内部学习交流活活动、提高招生咨询质量、为学校发展出谋划策。

5、加强对财务工作的管理，合理规划开支，积极筹集办学资金。财务会计每周对账、每月报表，保证学校工作顺利进行。

(二)学校每周固定开展例会制度。

学校的管理模式是董事会领导下的校长负责制，及从决策层到管理层，从管理层到教师层和工作人员层，有利于决策思路的传达和执行。学校每周五下午2:00召开全校教职工例会，及时交流下周工作安排、每周工作小结，沟通思想，是学校管理工作剩下一盘棋，推动学校工作高效、快捷、高质量的进行奠定基础。

(三)开展学校对外交流工作，提高学校知名度。

1、与其他培训学校开展合作，互相交流，取长补短。

2、课堂对家长开放、展示，及时开展家长会，拓展办学空间。

3、每年进行户外展示活动，宣传学校。

(四)管理工作存在的不足

1、在对外宣传和交流工作中，虽然能策划出具体的方案，但有事不能灵活处理现场出现的变化，这说明具体的工作没有做好预算，缺乏实践缺乏应变措施。我们今后要全面考虑问题，制定多套方案，以便变化之余。在未来工作中，我们要把招生宣传做为重中之重，应当加强广告的宣传力度，进一步提高学校知名度。

2、在人事管理方面，严格执行聘用制度。聘请老师不仅要求高标的教学能力及教学效果，而且更应该看重教师师德水平。聘用的管理人员应严格执行学校管理制度，建设一支有凝聚力高素质的团队。