

# 教育培训中心工作总结(大全5篇)

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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 教育培训中心工作总结篇一

时间稍纵即逝，2017年已经悄无声息站在了我们的身边。尽管时光飞速，但在即将过去的xx年里，总有些难忘的瞬间值得回忆，即将过去的一年相当于我们人生舞台上的一段影片，把每一段影片剪接在一起就形成一生的完整电影。在这一年里，最重要的是要有主题、要有情节、要有值得回味的高潮部分。主题就是在xx年里我们的人生目标，在这一年里我们应该完成哪些计划，要完成到什么程度。

xx年对于培训学校来说是最具有挑战性的一年，也是充分体现内在实力的一年，在市场环境极其复杂的情况下，博学教育经受住了市场的考验，很大程度上得到了发展和完善！博学教育在xx年里也有自己的主题、情节和高潮。比如说：“提高教学质量”就是我们永恒不变的主题。我们的学生人数在不断增加，员工老师人数在不断增加，教学环境和设备在不断的完善和更新就是我们的情节。

3月份我们学校主办的《成就孩子未来三十年》大型家庭教育公益讲座，5月份、6月份我们举办的母亲节、父亲节感恩签名活动，8月份我校被中国中轻产品质量保障中心评选为“中国著名品牌”重点推广单位，12月份我们参加为长武县枣园镇惠家村留守儿童捐赠学习用品和生活用品的献爱心活动都将是我们的高潮，将会永远值得我们回忆。但我们也清楚认

识到，博学教育在很多地方做得还不够好：比如我们的成本费用一直在上升，我们的学生和家长满意度还有一定的提升空间。一方面说明了博学教育在发展，另一方面说明了博学教育的管理机制还有待进一步完善，甚至包含着一定的危机。

第一、博学教育作为一家教育培训学校，教学质量提高将是博学教育永恒的核心主题；第二□xx年里，博学教育会将最好的资源投入到确保教学质量的提高上来；第三、博学教育的考核机制将会主要以考核教学质量为核心；第四、博学教育未来的重点工作将极大地转向对于教师队伍的建设、培训和管理，使老师们能够更加出色的教学，最大程度通过家长口碑提升博学教育品牌；第五、我们会根据学生和家长的的需求设计切合实际的教学方案，最大程度提升学生和家长满意度和续报率。

博学教育服务的核心是提供适合学生的学习方案和优秀的教师资源，尽管硬件条件和其他方面的服务也很重要；第六、健康稳步的可持续发展的核心是良好的业务模式，是基于教学质量的自然提高，任何不利于教学质量提高的行为(尤其是对学生不负责任的行为)都将被令行禁止；第七、健康稳步的可持续发展也包括了管理效益的增长，在xx年里，节约人力、财力、物力的精细化管理将会是博学教育未来管理的重点；第八、健康稳步的可持续发展也意味着博学教育要长久坚持以上的理念。我们从本质上是一所学校，我们永远要遵循办学的规律，把教学质量放在我们工作的核心位置上，把对学生的责任和关怀放在核心位置上。

时光如流水，在时光中我们不断成长！博学教育一直弘扬个人成长的主题，一个人的一生是不断成长的过程，一旦你停止成长，生命就会不再精彩，就会退步甚至\*\*\*\*。一个人的一生就是让自己变得不断的不习惯，然后变成理所应当，最后不断进步。博学教育致力于培养、鼓励老师员工自我奋斗，也愿意在你奋斗时助你一臂之力。但一个人真正的成长，一定是来自于自身的正能量，而不是外在的推动。

让我们共同期待xx年精彩片段的上映，确定我们的主题，努力活出精彩的片段，留下精彩的高潮和生动的回忆，让我们的生命更加精彩，让我们共同努力使xx教育更加辉煌！

再次感谢家人们为xx教育付出的努力和对博学教育的热爱！再次祝家人们以及你们的家人三阳开泰，新春愉快，全家幸福！

## 教育培训中心工作总结篇二

为了有效推动我辖区民办教育的改革和发展，规范校（园）的办学行为，全面提高办（园）质量，根据区局会议精神，我们及时制定了《铁路东办事处清理整顿民办教育机构实施方案》。由办事处主要领导任组长，组成了清理整顿领导小组，对我辖区的民办短期培训学校进行了全面摸底排查和清理整顿。

（一）严格审查短期培训学校各项规章制度和有关审批手续。包括：

- 1、各类培训人数的基本情况。
- 2、审查各民办教育机构的举办资格办学许可证（筹设批准书）等。
- 3、短期培训班各项章程的建立情况。包括：短期培训班管理人员工作制度、聘用合同、卫生制度、安全制度、食堂及操作人员规章制度等。

（二）严格管理民办教育机构从业人员的资质。

- 1、依据《教师资格条例》的有关规定，严格实行民办学校教职员工的资格准入制度，实行持证上岗。对不符合从业资格的人员，坚决予以清退。

2、对在岗人员的安全培训工作开展情况，有无安全事故发生。

通过对辖区民办教育机构进行集中摸底排查，发现存在以下问题：

一是六所短期培训班都是无证办班；

三是门卫管理有待加强，监控设施有待完善；

四是个别教职员工的《劳动用工合同》不规范或未办理等。

针对存在的问题，我们对辖区六所短期培训班全部立即停办。

通过对民办教育机构非学历教育全面排查和清理整顿工作的开展，极大地改善了民办教育的办学环境，促进了民办教育事业健康、稳步、协调发展。

## 教育培训中心工作总结篇三

培训中心自成立以来主要担负着我市地税系统的干部培训和接待任务，为了切实加强对于干部培训中心的管理，调动工作人员积极性，提高经济效益，市局从xxxx年起对培训中心实行目标管理。xxxx年，市局下达给培训中心的目标任务是：全年营业收入确保80万，力争100万；全年确保利润11.20万，争实现利润14万元。围绕这一目标任务，我们在市局主要领导和分管领导的关心、帮助下，在各兄弟科室的密切配和支持下，群策群力，克服困难，积极稳妥地开展了一系列工作。

1、制定方案，分解任务，明确奋斗目标。为确保全年目标任务的成，我们首先在分析历年经营状况、预算今年完成情况的基础上，对这一总体目标任务进行了层层分解，制定具体的工作方案。如20xx年培训中心完成营业收入69万，其中餐厅收入47.8万元，月均3.99万元；客房收入21.5万元，月均1.79万元，今年，我们把80万的目标任务分解为：餐厅收

入任务50万元，月均4.2万元；客房收入任务30万元，月均2.5万元。做到全年目标任务与计划完成情况心中早有数。

2、招聘、培训员工，提高人员素质。目标任务确定以后，服务人员是一个决定的因素，关系到整个服务工作质量的好坏。年初，培训中心管理者的交替、服务人员的流动，曾一度出现了岗位人员空缺，人手不足的困难，我们跑遍了九江市各大、小劳动力市场和各职业介绍所，通过电话联系、托人介绍、实地考察等，想方设法招聘合格的服务人员，我们拟定招聘的标准是：思想品德好，身体健康，1.6米左右、高中文化以上、25岁以下、五官端正的城乡未婚女青年。经过不懈努力，今年我们曾先后招聘服务员30余人次，考察厨师上10人次，更换厨师班1次，组织服务员业务培训20余人次，组织观看客房服务光碟15人次，10月份，还专门从星海大酒店请来了专业人员来中心进行为期一个月的培训、指导，采取一手一手的教，一个动作一个动作的练，经过一个月紧张艰苦的学习、培训，使员工的业务技术有明显的提高，服务水平也有较大的改观。

3、维修、粉刷客房，更新、改造相关设备。我们在努力提高人员素质和服务质量的同时，也没有忽视在硬件上的改造，年初，我们在有限的经济条件下，投入三万余元，对长年失修的客房及其用具进行更新改造，对所有楼道进行了粉刷，对305号客进行了豪华装修，对36楼走廊及大部分客房更新了地毯，7楼客房安装了热水器，2楼餐厅和九楼增安了空调，从而进一步提高了接待能力，达到了基本上能满足多方来客和各种会议接待的需要。

4、强化服务意识，切实转变观念，提高服务水平。培训中心，是本系统的后勤服务部门，其工作的好坏，也对我们全局工作有着举足轻重的影响，因而我们始终将加强服务意识贯穿于思想道德建设的始终，把搞好服务放在培训中心整个工作的首位，在每个客房都放置了《服务条例》、《旅客须知》，无论是局领导，还是机关干部，无论基层来人还是上

级来客，我们始终把他们视为培训中心的上帝，千方百计搞好服务，使他们真正感到到了培训中心就象到了家一样，温馨、舒适，有时来人来客多，服务员人手不够，中心领导亲自端盘子送开水，不仅让客人满意，而且带动鼓舞了员工，为了提高服务水平，针对员工流动快，年纪轻，业务技术水平不太高的情况，中心领导不仅自己身体力行，还挑选经验丰富、业务能力强的员工担任部门负责人，并给予言传身教，逐步规范服务规程。据不完全统计，今年培训中心共接待内部会议15次□20xx多人次，外部会议20次，1000多人次，且基本都达到了满意的效果，真正做到了让每一位客人来了放心，住得称心，走得开心。

## 1、进一步制定和完善了各项规章制度和岗位责任制

工作目标确定以后，制定相应的工作制度和岗位职责，是我们确保工作任务完成的措施和保证。我们在去年管理的基础上，进一步制定和完善了前台、客房部、餐厅部、保安部等各部门的工作《管理制度》，以及制定和完善了从经理、会计、出纳、保管到客房部、餐厅部服务员、门卫、消防等各岗位人员的《岗位职责》，并提出了《服务人员作业程序和标准要求》，做到用制度来管事管人，人人强化了管理意识，从而为全年目标任务的完成打下了坚实的基础。

## 2、实行了定岗定编，员工工资与经济效益挂钩的考核方案

在实施各项管理的过程中，我们发现，搞好服务和增加效益这一矛盾着的两个方面不时地困扰着我们管理人员，比如，餐厅厨师，你抓了他搞好服务，他又会出现成本失控的问题，你要他出效益，他又会在搞好服上出现负效应，而客房和餐厅的服务员在劳动报酬上也存在着干多干少一个样的平均主义，影响了她们积极性和潜能的发挥，针对这些存在的问题，我们进行了认真的分析和研究，在市局领导的支持下，借鉴其他服务行业的经验，推出了培训中心员工实行定岗定编，员工工资与经济效益挂钩的考核方案，有效地遏制了不良倾

向，打破了分配中的大锅饭和平均主义，达到了多劳多得，按劳取酬，极大地调动了员工的劳动积极性。为目标任务的完成提供了有力的保证。

### 3、以管促收，开源节流，胜利完成了今年的目标任务

我们花大力气加强制度建设，强化内部管理机制，从1吨水，1度电，1餐饭，1分话费着眼，处处注意节约，努力降低成本开支，今年实现车辆无修理费，业务招待费也仅3000余元。同时，为增加效益，广开客源，加强了与周边兄弟单位的联系，通过各种渠道寻找客源，象检察院、土管局、文教局、统计局、消防支队、太平洋保险公司、交通局、市人大、档案局、各旅行社等都与之建立了良好的业务关系，在他们的支持下，创收20多万元。

通过我们一系列的工作，和全体员工的不懈努力，在市局领导的支持下和各部门的配合协助下，今年我培训中心已提前完成了今年的目标任务：今年营业收入达81.7万元，比去年增长41.73%，其中客房营业收入32.2万元，比去年增长72.73%，餐厅营业收入43.3万元，比去年增长26%，实现营业利润 元，胜利完成了市局交给我们的目标任务。

一是切实加领导，严格落实消防工作责任制。我们本着对党和人民，对国家财产高度负责的精神，按照谁主管谁负责的要求，逐级落实了区消防工作责任制，并制定了本中心的消防工作责任制，中心主要领导作为消防工作第一责任人，认真履行职责，对消防工作亲自过问，还专门配备了一名专职消防工作人员，各部门的负责人，如客房、餐厅的领班是本部门的消防安全责任人，每逢重大节日，我们都要对本中的消防安全工作行重点布置，各级负责人都要到重点场所进行检查，对存在的问题进行分析和研究，做到发现一个解决一个，不留消防安全隐患。

二是加强宣传教育，提高全体员工的消防意识和防患能力。

一年来，我们适时地对全体员工进行消防安全教育，学习、普及消防安全知识，做到逢会必讲，并重点组织学习了《消防法》、《江西省消防条例》，并由消防工作人员专门讲解了灭火器的使用，防火、灭火和火场逃生自救常识，并把这项安全教育工作纳入精神文明建设和社会治安综合治理的内容，我们在加强内部教育培训的同时，还选派人员参加了省自动消防灭火系统培训，做到了在消防重点场所和重点部位张贴永久性安全标志和防火标语，并在本中心内设置了醒目的消防宣传标语。通过这一系列消防知识的宣传教育，使全体员工进一步提高了消防法律意识，进一步提高了消防安全素质和自防自救能力。

三是加强消防设施、器材的配备及维修保养，认真完成了上级布置的各项消防工作任务。消防设施器材的配置是消防安全的保证，为防患于未然，我们坚决按照上级主管部门的要求，合理配置了有关消防设施器材，并认真做好维修保养工作，耗资200多万，配置了火灾自动报警系统，消防水带、龙头、自动喷淋、感烟探测头、应急照明灯、干粉灭火器、安全通道指示牌、消防水泵、电梯、消防栓等等，并做到注意维护和保养，损坏一样及时维修或更换，随时保持高度警惕，决不掉以轻心，对上级布置的消防工作指示，坚决照办，不打折扣。并积极参加了区防委会部署和组织的消防工作各项活动，认真完成了所布置的各项消防工作任务，由于注重了消防安全工作，从而使我培训中心在连续几年平安无事故的基础上，今年同样没有发生任何火灾隐患和安全事故，依然确保一方平安，顺利、圆满地完成了全年的消防工作任务。

党的十六大的召开，为我们吹响了前进道路上的进军号，催人奋进，我们学习、贯彻，深刻领会党的十六大精神，就要与时俱进，开拓创新，做到发展要有新思路，改革要有新突破，要有新要求，工作要有新举措。

在过去的一年中，我们虽然通过努力，使培训中心的工作有所成效，但我们同时也感到，我们的服务水平和服务质量离



领导和同志们们的要求还差得很远，管理上也还有疏漏之处，与同行业相比，更有差距，面对新的形势和任务，我们深感责任重大，当今社会竞争激烈，市场竞争激烈，我们将努力把握时代的脉搏，积极探求新形势下培训中心工作的新特点，脚踏实地做好各项工作，不断提高培训中心的经济效益，继续开创培训中心工作新局面，与时俱进，为完成十六大提出的奋斗目标作出自己应有的努力。

## 教育培训中心工作总结篇四

作为中外合作办学机构，中心自成立以来始终坚持国际化办学模式，所有主干课程全部聘请外籍专家和教师授课并全部采用小班化、互动式、全英语教学，让学生充分享受不出国门相似在国外的学习环境。学校经过多年的教学实践和广泛的国际合作，已经建立起完整的国际化高等专业课程教学体系，良好的教学质量及优质的管理服务已经得到广大学生和家长的认可和欢迎，社会声誉逐年提高。学院外籍教务长分别于xx年、xx年、xx年荣获上海市政府颁发的“白玉兰纪念奖”。

### 一、积极引进国外先进教学模式，严格保证教学质量和学术水平

积极引进国外先进教学模式，严格保证教学质量和学术水平始终是中心教学管理工作的重要原则。为了培养学生掌握国际化专业知识和技能，学校根据人才培养目标，积极引进国外先进的专业课程，目前引进外方提供的课程占总课程80%以上，同时引进国外最新原版或实用性教材，占教材总量的90%以上。

为了保障学生在校期间的学习目标得到有效执行，学校制定了各项严格的管理制度，重视过程管理、完善学术标准已经成为中心教学管理最基本的工作理念。学校成立学术组，由外籍教务长负责聘请教学经验丰富、学术水平高的中外教师

组成，同时聘请教务管理部和学生代表共同参与。学术组成员定期进班级听课并做评价记录，每周举行工作会议，交流各班级教学检查情况，对于教学过程中出现的问题及时提供帮助和解决。同时，积极做好外籍教师队伍的建设和培养，对每一位新任外教在走上讲台之前都必须经过教学培训和课程指导，使外教充分明确了自己所承担的教学任务，同时做好完整的教学计划经课程主管审查符合教学要求后才能走上讲台。为了发挥学生参与教学的民主权利，每一课程结束前教务管理部都要向所有听课学生发放“教师评估表”，让学生对任课教师进行不记名评分。对于评分没有达到要求的教师，课程主管即要求其及时整改，如果整改还达不到要求的，中心将会提前解除工作合同。这不仅是对教学质量起到严格的监督管理作用，更重要的是保障了学生的学习权益。

## 二、重视内涵建设提升办学实力、规范办学制度促进健康发展

随着近几年生源逐年减少，教育市场竞争不断加剧。中心的发展同样面临严峻的考验和生源危机。为了体现学校国际教学特色和综合办学能力，学校积极引进优秀的外籍教师，所有外籍教师都严格按国家有关规定及时申办文教专家资格证，同时按照国家外事制度派专人负责做好每一项外事管理及服务工作，外教对学校工作环境总体满意度较高，目前在职外籍教师70%都是工作满2年以上，最长的在我校工作已满6年。公安外事主管部门曾来我校突击检查，因没有任何违规现象而受到检查部门的认可和好评。同样我们也是非常重视中方教师和管理人员的引进和培养，中心聘用的所有中方教师和管理人员全部严格按国家劳动法有关规定签订劳动合同并提供相应的待遇。中心重视企业文化建设，努力为在职人员创造良好的工作环境和劳动福利，不断促进和提升了员工的企业归属感和职业自豪感。

xx年中心计划招生..名，实际招生..名，招生对象主要是高中及相关学历毕业生。中心设置的专业有：办公自动化、商

务英语、国际商务管理。学校采取自主招生（非计划）择优录取。对于完成规定课程的学生可获得外方合作学院颁发的高等专业写实性结业证书。在广告宣传中对于学校的办学性质、招生对象、录取条件以及收费标准等我们都作明确的公示和阐述，并严格按简章阐述的条款和内容执行。目前中心在校学生近..名，外籍教师..余名，中方教师及管理人员37名，返聘及工勤人员5名□xx年学校财务收入为..万元，总支出为：..万元，盈余总额为：..万元。

三、重视理事会管理决策机构作用，积极发挥中外合作办学优势

## 教育培训中心工作总结篇五

### （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交流。学校部分教师不能及时参加教研会议，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。

#### （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 and 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20xx年培训学校工作总结工作总结。

后勤工作室教学工作运作的基本保障，后勤工作主要体现

1、为师生提供良好的硬件设施和学习环境。准备书籍教材，配备教具，印发讲义。只要有利于教学的服务设备、资料，学校都及时采购。宽大、光线充足的教室，冬夏两季课前半小时调好空调，保障教师轻松教学、学生快速进入学习状态。学校备好饮水，以备师生之需。

2、良好卫生条件的保障。我校平时放学之余及时做好教室卫生、整理好教学设备；每周五进行搬家式大扫除，小到桌椅、卫生间擦洗，大到清理墙壁灰迹，每个角落做好消毒工作，责任细化到个人。

3、维护、保障学校帮偶教学设备能正常使用，确保学校教学工作的正常运行。

4、良好的安全保障。学校不论寒暑白天黑夜上课前放学后都备有男老师巡逻，晚间放学管理人员会话查询确认学生已安全到家。

5、建立良好的家校联通体系。校长时常跟家长联系，为下面的工作人员建立了模范作用。我校在学生上课时，提供了空教室给家长休息座谈，事无巨细，全体工作人员参与座谈，及时了解家长反馈的信息，为后期工作做好准备。

6、节约成本，走可持续发展道路。我们将弃旧的办公学习用品回收，修整利用，开创一条合理利用资源的道路。

我校学员曾多次在走进数学王国、希望杯数学竞赛中获得一等奖二等奖。我培训班每年近60%的学生有望被重点中学提前录取或成为签约生。

总之，在过去的一年中，教育培训学校在教育局指导下不断发展壮大，在各位领导的支持下取得卓越的成绩，感谢给位领导，感谢各位同仁。在心的一年里我校致力于以下几项工作，请局领导继续予以大力支持、指导和监督。

1、建设新校区的学员文化建设。

2、加强学校宣传力度，扩大学校声誉和知名度。

3、继续聘请优秀的教师执教，确保教学质量稳步提升。

4、强化学校对教职工的培训和管理工作，保证我校教育的服务质量。

20xx年是提升品牌的一年，面对竞争激烈的教育市场，我们将开发新的思路，利用我们现有的资源，大力宣传学校，抓好教学质量，提高自身的管理水平，力争在原有的基础上好上加好。