

培训部门员工工作总结 2025（18 篇）

培训部门员工工作总结 2025（精选 18 篇）

培训部门员工工作总结 2025 篇 1

20__年，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了有些进步，我在部门领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照部门的要求，较好地完成了自己的本职工作，培训员工作总结。在领导的关怀下能让我成为一名培训管理员，通过这一两年之内的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有所改变。

现在的我深深懂得，昨天的成绩已成为历史，未来的辉煌要靠今天脚踏实地坚持不懈的努力工作，在这斑斓多彩日新月异的时代，只有培养能力，提高素质，挖掘内在的潜能。我携带着学到的培训知识内容和年轻人满腔的热情与梦想，真诚而又真诚的努力学习。我更加有韧性，工作起来也更加脚踏实地。怀着感恩的情怀，回顾在培训工作的日子，更是感触良多；也更加的珍惜自己已容入的这个团队。企业的不断扩大，各方面人才的需求也不断的增加，作为班组培训管理员的我深知肩上的责任。在这一年里班组人员不断的变化，有的调离班组、有的离职、有的是从学校新来的学生，培训工作在紧张的生产中进行着，人员的变化给班组培训工作带来了很大的压力也是对本人自身能力的一种考验，但也激发了我的上进心。

20__年的工作里我学到很多知识，还学习各岗位操作工艺等。从而使我提高了岗位操作技能，在处理岗位故障的同时，还能学到如何以最快的方法处理，减少处理岗位故障的时间，还能提高自己处理故障的能力，选拔六大员我被选上做培训管理员的职位，学习培训管理内容，同时也还存在着许多的不足与缺点。

岗位是工作现场管理之基石，是日常生产中应做好的一项基本工作，在生产过程中，如果有一个干净、美观、整齐、规范的现场环境，员工在工作中就会有较好的精神面貌，更易精神饱满地投入工作，工作总结《培训员工作总结》。生产水平和质量就有较好和保证。

培训是企业灵魂宣贯的重要途径，更是一个团队不断成长的必要手段通过培训，可不断提高员工生产技能和素养。使具有不同价值观、信念，不同工作作风及习惯的人，更加快速的容入我们的团队，使管理规范化，在工作中减少失误，生产中减少工伤事故，降低因失误造成的损失。同时，员工经培训后，随着技能的提高，可减少废品、次品，减少消耗和浪费，提高工作质量和工作效率，提高企业效益。

培训是一种投资，而投资收益的好坏很大程度上将取决于投资前的投资分析，即培训需求分析。作为培训管理的关键环节，培训需求分析很大程度上依赖于企业中高层的重视，要掌握一定的培训需求分析技术，并配合培训人员做好工作，培训才成为企业收益最大的投资。

在培训管理方面上，需边工作边总结经验，作为培训管理员对培训意识小结如下：

一、认真学习部门下发的培训类管理文件

为更好的在培训管理上得到更好的成绩，我将认真学习部门下发的各类管理管理文件，且适当的在班组里给予宣贯，也使员工们加深对培训类的管理意识。做为一名培训管理员理所当然都要求对工艺类的技能知识掌握且有效的运用到工作中去。

二、日常做好记录及跟踪工作

1、每天对检查情况进行详细的记录，做好培训的分类统计和分析。

2、与班长和其它班的培训管理员及时沟通，配合部门培训管理员做好班组的调查和整改跟踪工作。

培训部门员工工作总结 2025 篇 2

一晃一个月过去了，在从西安屈臣氏美导调去公司做培训师一个月了，这期间学到了很多也成长了很多。有这样的机会首先我很

感谢梁老师和公司给我的机会，很感谢梁老师在生活上对我的照顾。

来公司培训下到每个店铺去，发现不同的问题，不同的地方怎么去适应它的坏境。面对美导所提到的问题，怎么去第一时间全面的去回答，怎样去解决美导的心态问题以及告诉美导怎么做好销售，怎样才能做好销售，每个顾客都不是一样的性格，面对什么样的顾客说什么样的话，怎样去站在顾客的立场为他着想，怎样会让顾客感觉你是帮助他而不是去强意的让他消费。我学到了很多，也自我提升很多。

最后的一个礼拜更是让我吸取了很多教训，（因梁老师出差把一些她平时做的部分工作安排我去做，她交给我大方向，然后我来执行。很谢谢梁老师给了我这样锻炼自己的机会）。我学到了我怎么去根据每个人的优点分配店面，以及在和区域经理和培训师的沟通上，学到了以前从来不会遇到的问题的解决方法，但其中也出现了很多意外，例：和区域经理没沟通好，区域经理和店面忘记打招呼，导致派去的培训师白跑了一趟。让我明白下次绝对不能出这样的错误。同时在这个月中我锻炼了一个人去给美导培训课程，虽然不是很好，但是我这次的锻炼机会会让以后的我在培训的时候会做的更好。

在最后的两个礼拜里我们北京区域的总体业绩在下滑，很多店下滑很厉害，有的会两天没开张。美导说多希望培训师下店帮助销售，可能美导希望培训师下店后对自己的专业知识和销售技巧有所提升，也有的是只是单纯的想让培训师去下店后产生销量，替他销售，当然后者的想法可能很少，当然希望最好没有后者的想法，希望美导不要对培训师下店有依赖性，下店后就很好，不下了就不好，也希望每个下到店面的培训师多去给美导灌输正确的思想以及让他自己一个人的时候做的比以前要好。去了帮助提升美导的专业销售技巧和专业知识，加强跟踪，因为：办法总比问题多。

以后的工作中我希望我做的很好，做到最完善，处理事情最全面，想到的方面更多。

自我提升：

在专业知识上继续加强，了解更多的护肤知识，继续加强自己的销售技巧。争取做到最好。接受所有的人对我提的意见然后改正，学习好的。不断去学习，知识是永远学不完的，我也希望在这条路上走的很成功，和所有的同事们共同努力加油。

希望：库房送货及时，搭配赠品妥当，也希望区域经理多去和美导沟通。这样从中了解更多的信息和美导的心态。

培训部门员工工作总结 2025 篇 3

一，与其他单位联办培训班

寒假开学后，培训部在领导班子的领导下，与多家单位合作，举办了短期培训班。3月13日，与市工商联联合举办了企业经理培训班，参系训对象为工商联的各会员单位；培训对象是劳动合同法，培训人数为100人。3月24日，与土地局合作举办了乡镇办事处土地法律法规培训班，培训对象为相关单位主管土地工作的和土地所全体人员。培训人数150人。3月28日，与司法局联合举办司法助理人员调解员培训班，培训对象为各司法所全体人员，培训人数为50人。3月28日，科技局联合举办农业科技知识培训班，培训对象为我市8个乡的支委及其他人员，培训人数140人。4月29日至30日，与机关工委联合举办市直机关预备党员和入党积极分子培训班，共两期，培训人数为200人。

二，举办了第一期科级领导干部脱产培训班。

根据市委组织部和我校的培训计划，从6月2日至6月30日，我校成功举办了今年的第一期科级领导干部脱产培训班。本期共讲授了13个专题，开设了一次“创新与发展论坛”，开展了一次群众工作站站长座谈会，进行了一次考试，利用半个月进行了社会调研，每个学员都书写了调研报告，整个培训班得到了有关领导的肯定。

三，开展了送党课进机关下基层活动。

七一前夕，我校应有关单位的邀请，先后选派了教师下基层讲课，从6月18日起，闫锦南、黄浩、侯宝海为建设局、粮食局、双塔办事处、桃园办事处、孙庄乡、邮政局、保定二中心医院、西后

村、明慧街授课，培训人数总计 570 人。培训对象主要是党员、预备党员、入党积极分子，培训内容以党的知识、我党的历史经验、党的章程等内容为主。

四，选派教师到省委党校参加培训。

为了提高我校的师资水平，在校领导的选派下，从6月16日至6月29日，谢颖新、李岩松二人到省委党校参加了师资培训。此次培训对二人的业务水平起到了很大的推动作用。

培训部门员工工作总结 2025 篇 4

一、20__年工作总结：

(1) 完成授课培训：培训内容培训人数新进员工入职培训 91 人贵州旅游知识培训 118 人服务意识培训 118 人餐饮服务培训 23 人培训工作的重要性 16 人演说技巧 16 人行政能力 16 人

(2) 参加培训课程：培训内容培训人数酒店培训经理岗位培训 1 人执行力启蒙培训 20 人

(3) 完成酒店《在路上》季刊的发表

(4) 完成员工宣传栏的更新、制作

(5) 青年文明号的. 资料收集、创建

(6) 配合各部门做好九运会的接待准备工作

(7) 完成全年酒店历程资料、图片的收集工作

(8) 需改善的工作：

1、培训跟踪检查

每次做完培训后应以调查表的形式进行意见反馈，并做好记录以备做好下阶段培训工作的意见收集，对完善好培训工作也有推进作用。

2、年度培训计划

应设立完整的年度培训计划及培训目标，才能对各部门培训工作有指导性作用。

3、各部门培训跟踪

各部门培训内容散漫，主题不明确，效果不明确，需要进行沟通并共同设定培训计划，予以监督实施。

二、20__年工作计划：

（1）“基层培训师”培训计划

1至3月进行“基层培训师”的具体实施工作，包括培训基层培训师、考核基层培训师、基层培训师的培训课程设定。具体实施计划进度如下表：

工作内容设定基层培训师培训内容完成时间 1月1日至1月20日 1、企业忠诚度、爱2月岗敬业的培养进行基层培训师动员、培训工作 2、语言艺术 2月 3、岗位工作流程 2月 3月考核基层培训师 3月监督、指导基层培训师日常工作 4月 12月

（2）岗位技能考核

配合考评部完成各级员工岗位考核工作，主要是针对考核内容设定相关培训课程。

（3）员工技能比赛、活动需要支持：

1、酒店各级员工

2、酒店资金支持比赛/活动时间比赛/活动内容比赛/活动人员
经费 1 月年欢晚会全体员工 10500 元 3 月优质服务模拟场景比赛全体员工 3000 元 6 月南翔故事（通过图片、音乐、文字形全体员工 20__元式）展现与南翔发生的点点滴滴（图片视屏）8 月前厅部专业技能比赛前厅部员工 1200 元 9 月客房部专业技能比赛客房部员工 1200 元 10 月保卫部专业技能比赛保卫部员工 1200 元 12 月合唱比赛全体员工 3000 元合计费用 22100 元

（4）企业文化塑造

1、青年文明号

鉴于今年对团工作的安排没有计划性，也没有做好相关资料、图片的收集工作，在明年的工作中将会加大对团工作的重视，并且结合酒店技能比赛、活动做到主题明确，目标清晰，争取在明年的评比中获得肯定。

2、管理好员工业余生活需要支持：酒店资金支持

尝试设立一些兴趣班，如下：时间兴趣班内容经费 3 月 12 月舞蹈兴趣班 6000 元/年 3 月 12 月电影兴趣班 240 元/年 3 月 12 月图书室 3000 元/书合计费用 9240 元（图书室（把原行政办公室利用起来，改造成员工图书室，并大量购买相关书籍））

员工可根据自己的兴趣爱好报名参加，每月进行一次授课；图书馆每日开放，每天开放时间从早上 10 点到晚上 10 点，白天由人力事业部管理，晚上由值班经理关闭。

3、公告栏内容

除常规通知内容外，每月都会有特定的主题板块，将采取图片、文字形式体现，将更能体现南翔风采。月份主题经费（照片）1 月相亲相爱一家人之其乐融融 30 元 2 月情人节专栏 30 元 3 月妇女节、环保专栏 30 元 4 月清明节专栏 30 元 5 月劳动节、母亲节专栏 30 元 6 月儿童节、父亲节专栏 30 元 7 月感恩专栏 30 元 8 月七夕节专栏 30 元 9 月中秋节专栏 30 元 10 月国庆节专栏 30 元 11 月感恩节专栏 30 元 12 月圣诞节专栏 30 元合计费用 360 元 4、季刊除延续即时新闻的发布外，将增加每季主题。季度主题经费第一季度相亲相爱一家人 1800 元第二季度奋斗中的南翔人 1800 元第三季度感恩我的家人 1800 元第四季度感恩我的企业 1800 元合计费用 7200 元

（5）培训计划

1、新进员工入职培训课程修改（每月一次）培训时间培训课程
9:30 10:00 企业文化 1Day 上午 10:10 11:00 酒店概况 11:10 12:00 员
工守则 14:30 15:30 消防安全 1Day 下午 15:40 16:00 各部门经理致欢
迎辞 16:10 16:40 参观酒店 2、各岗位技能培训

需要支持：酒店资金支持

培训时间 2 月 12 月

网络优点：

网络缺点：

培训时间 5 月 11 月 6 月 9 月

一、网络授课培训内容

行政能力、案例分析、专业技能、沟通技巧培训者主管及以上
管理者经费 10000 元/年，网上授课第一费用便宜、第二使用效率高、
第三范围较广、第四、可作培训后测评。不够生动、没有交流、接
授程度较低、实战性略差

二、请外援授课培训内容

培训者沟通主管及以上管理者执行力主管及以上管理者拓展训练副经理及以上管理者管理技巧（做好员工的心理咨询师）主管及以上管理者经费 5000 元/次 5000 元/次 20__元 1000 元三、岗位证书培训培训时间培训内容培训者经费岗位专业技能培训各部门经理级以上管理者 65000 元/1 月 12 月 年四、内训培训时间 4 月 2 月、3 月 7 月 8 月 10 月培训内容服务意识、归属感如何做好培训工作管理技巧（激励技巧）管理技巧（创新意识）管理技巧（如何制定短期工作计划及时间管理）服务意识、归属感 88000 元培训者全体员工主管及以上管理者主管及以上管理者主管及以上管理者主管及以上管理者经费 11 月全体员工合计

三、全年经费

合计共：元

四、学习时间

- 1、管理者全年必须完成学时 20 小时；
- 2、员工全年必须完成包括部门培训 8 个课时。

培训部门员工工作总结 2025 篇 5

__公司培训部自 20__年 7 月份正式组建，人员构成为培训主管一名，培训专员两名。主要工作是为终端加盟店输送合格人才，确定部门职责和相应制度，建立店长培训班的培训体系，开发相应的各项培训教材，建设内训师团队等工作。

现对 2020__年度培训部工作做如下回顾和总结：

一、部门职责和制度编写确立

1：完成了培训部部门职责、岗位说明书、内训师管理办法、驻店店长跟踪机制、培训部管理手册等相关资料的编写工作。

2：对部门内人员岗位责任的确定和划分，有效的开展工作。

二、店长培训班

店长培训班开办一期，8.22 日开班，9 月 3 日结束。共培训 11 人，其中储备市场经理 1 人，储备店长 7 人，加盟商人员 3 人，个别课程公司部分新员工有参与听课。培训结束后考核合格市场经理 1 人，店长 3 人(后__转入市场经理团队)，加盟商 3 人。

三、培训体系建设

初步确定了店长培训班的一些流程和步骤，总结完善了第二期开班过程中的不足，制订了详细的店长培训班工作流程大纲，将各项工作细节落实到相应责任人以及需要准备的工作细节明晰清楚。相关的培训人员人员来源，招聘流程，邀约流程等也有了大致的框架和流程。

四、培训教材开发

店长需要掌握的各项知识和技能所需的课程，将各项课程的课件开发落实到各相关部门的责任人进行开发，通过第二期授课结束后的学员反映，培训部随堂记录，学员考核结果等多方面意见，培训部提出了部分课件改善意见。各课件开发人也根据授课经验和培训部意见进行课件的修改和完善，并二次上交培训部。在后期的陆续开展的课程中应根据学员需要，市场变化等不断就行修订和完善。

五、内训师团队建设

初步确定了以公司部门负责人为核心的内训师团队，并由各负责人开发本部门课件，加深了授课人对自己部门职责的明晰和认识，同时在授课的时候也因为本身非常熟悉部门内或专业内的工作流程和业务知识，授课期间讲解也能够比较到位。但各内训师也均为业务授课，因本身没有经过系统的培训和提升，还需要在后期对内训师团队自身的个人授课水平，讲解方式，课堂控制能力等进行加强提高。

培训部 20__年存在不足：

一、培训部主管对企业了解不深，不能很好的领会企业培训的核心和目标，在整合内部资源的能力上也有所欠缺。导致第二期培训班相对开班比较仓促和效果不佳。

20__年应与公司领导商议确定培训的核心方向再开展培训。

二、培训的课程因公司内各部门沟通问题，一直不能够完全的确定，培训的重点内部没有统一，导致培训的目标不明确，最终效果不是很理想。培训的课程以满足营销中心的用人需求和实践应用为目标，与营销中心商讨确定具体的店长任职资格和标准及需要掌握的知识，确定标准课程后，在每期的培训班过程中根据学员接受能力和水平进行适当调整和完善。

三、课件开发培训部跟进不力，不能严格的要求各课件开发人员按照要求和进度及时提供课件，公司内部各中高层对课件的审核上因各种原因配合上也不是很到位。课件开发完成后也没有组织各中高层领导进行课件开发审核和建议。在后期开发过程中应全程监控，制定相应的时间进度表，落实到责任人和上交时间，到期未完成一律下发罚单，课件开发审核通过采纳后公司应考虑予以一定的课件开发奖励，通过奖惩结合的方式按时保质保量的完成任务。

四、培训过程中有脱节现象，在培训进行过程中，培训部应全程监控和跟进，做好保障和服务工作，并在课堂上进行对授课讲师和学员的观察打分，以便培训结束后做出总结评价，提出相关的改进办法和意见。

根据第二期培训结束后制定的工作流程大纲中细化的工作项目，所有工作落实到具体责任人，对各个环节的各个问题一票到底的解决，出现问题一定要追究责任人。

五、招聘工作一直进行较差，因培训部人员均未接受过相关人力资源方面的培训和指导，在人员招聘工作上一直进行的非常差，每期培训班招聘店长的目标都无法达成。

建议由人力资源部门或者配备相关专业人员开展人员招聘工作，否则人员问题将成为培训部面临的最大问题之一。

20__年度已经开始了全面工作，我们应振奋精神，坚定信心，以奋发有为的良好精神状态和扎实的工作作风。克服培训部初期面临的诸多问题和困难，理清工作思路，完善管理制度，为全面出色完成 20__年工作目标而努力奋斗。

培训部门员工工作总结 2025 篇 6

为了适应基础教育改革与发展的需要，切实提高我校教师课堂教学能力和实施素质教育的水平，根据区教育局的具体要求，以“会备课、备好课”为目标，以提高教师新课程教学能力为重点，于 20__年 7 月 7 日—11 日，开展了虹桥小学 20__年度校本培训。此次培训从自我学习、同伴互助、反思研讨、专家引领入手，通过研读一本书、研究一个问题、研备一节课、组织一场无生上课、开设一次专家讲座等方式，兼顾教师备课的整个流程，追求实效性，将“听、说、读、写、研”的五字要求落到实处，现总结如下：

一、自我学习研读教材——用学习创生教育的智慧

庄子说：“人生天地之间，若白驹过隙”，教育要枝头春意常闹，就得有源头活水长流。我校将教师的自我学习作为“备好课上好课”校本研修的第一步，用学习创生教育的智慧。

学习规划：

教育家朱永新曾说：“教育这个职业在本质上就是一个理想的事业，一个没有理想的教师不可能走得多远，一所没有理想的学校也不可能走得多远。”培训伊始，我们便要求教师制定出自己的暑期研读计划，在11日的“六届教工大会”上，王校长更是提出了“虹小教师三年成长规划”的倡议。在一篇篇的研读计划中，我们欣喜的看到：李虹、孙红梅等中年老师提出要改变自己“人到中年车到站”的想法，利用暑期多读一些教育专著，提升专业素养；彭霞老师代表数学组提出要开设数学组的教学博客，在交流中学习，在资源共享中发展；尚昌萍等艺体组老师则把目光放到了学科的整和研究中，在整和中追求最大的教学效益。

博览群书：

从古之圣贤孔子宣扬的“学不可以已”，到刘向所说的“少而好学，如日出之阳；壮而好学，如日中之光；老而好学，如秉烛之明”，再到今之学者倡导的终身学习，都把持续学习看作是演绎生命华章的美妙音符。我校将教师制定读书计划、撰写读书心得纳入校本研修培训计划，等大量的优秀书籍出现在了教师们的计划与心得中。周晓华老师在心得中写道：“不要硬把孩子塞进老师设计的模式中，要让他们在自然的环境中无拘无束。因为孩子的梦想远比老师计划的还要远大。小林先生如是说。要提供孩子发展需要的教育，教育与成长应是自由与天真的大合唱，让我明白了许多。”、王树枫老师也深有感触的说：“它告诉我们，每个孩子都有其独特

的天赋和可塑性，只要我们让孩子们置身于充满新鲜感的教育氛围中，只要让他们感觉到自己确实是被人需要、被人爱着的，只要让他们成长并快乐着，那么，即使是令人头痛的问题学生也会成长为举止得体、品行高尚的好孩子。我真该早些读读这本”……

教师之间最大的差异说到底是其学习能力的差异，只要有教育的地方，教师就有责任与书同行。我们从不奢望将所有的教师都培养成教育家，但我们相信只要教师们坚持以博览群书、兼收并蓄为基石，辅之以坚忍不拔的意志和持之以恒的精神，定能在“我教书、我快乐”中走向“我教育、我发展”。

二、集体备课同伴互助——促合作构建学习型团队

在这次培训中，以教研组、备课组为单位的教学团队发挥了积极的作用。在这个团队中，没有专家，没有权威，有的只是课标、教材、学生，有的只是对教学内容的思考、对教学方法的争论和达成共识后的豁然开朗。通过这次培训过程，我们欣喜地看到，几乎所有的备课组都能围绕着备课的问题展开深入细致的讨论，特别是数学组，老师们带着问题参与讨论，在共同讨论中解决问题，在解决问题中提高个体的认识和群体的认识，在提高认识的基础上再提出更高层面上的问题……，真正形成了“在交流的平台上共同提高，在沟通的舞台上共同发展”的充满活力的协作型成长团队。

心灵体验感受团队精神

7月7日，在这艳阳高照的日子里，我校邀请二级心理咨询师梁秀梅老师组织了一场别开生面的“给自己一次心灵之旅”团体心理体验活动，成为虹桥小学20__年度暑期校本研修培训的又一抹亮色。

“今天见到你，心里很高兴，和你问声好，你好！”四个简单的手势拉开了此次心灵之旅的序幕，我们一向视为最平常的问候竟可以如此的表达，如此的拉近你我间的距离。“信任之旅”：“盲人”教师在“拐棍”的搀扶下，通过重重障碍，用心的去探寻那条充满未知的盲人之旅，亲身感受着一个盲人对黑暗的恐惧和对“拐棍”的信赖。“八龙戏珠”：教师们将手中的气球依次抛向空中，在彼此的帮助中感受着团队全体奋进的精神。“当我蒙上眼睛后，一种恐惧感油然而起，但是当我的拐杖拉起我的手时，我很坦然，我以为在人生的旅途中，‘信任’是至关重要的……”在游戏结束后郭媛老师的一席话，代表的是全体老师的心声。近三个小时的活动，充满着欢声和笑语，教师们在感悟中体验着快乐和成长，同时也在共同的参与中加深了对信任、职责、团队的理解。

集体备课中的“三备法”

于漪老师的“三备法”受到了广大教师的好评与学习，为了更好的处理集体备课中资源共享与个人专业发展的关系，我校在此次校本培训中实施了“集体备课三备法”，即：首先由教师自主钻研教材独立设计教案，然后备课组内共同查阅交流资料，研讨各自教案中的亮点与不足，最后，根据各班级的实际情况制定出最优化教案。7月10日上午，在集体备课的基础上，以教研组为单位推选了6位教师进行“无生上课”，王丽老师虽然只是一位年轻的语文教师，但她于模拟课堂情景下展开的教学活动，在自问自答中将重难点穿插在课堂中，让我们看到了一位新教师的飞速成长；汪建平老师的课堂上充分发挥了其各方面技巧如板书、口才、组织才能、教学环节的设计等，有效地提高了无生课堂的气氛；姚秀琼老师作为一名有经验的语文教师，无生当有生，她那精心的教学设计不仅让我们感受到了她对语文的热爱，更加感受到了她的那份大语文观……

培训部门员工工作总结 2025 篇 7

今年还是全国服务质量年，质检工作尤为重要，20__年质检工作计划如下：

一、加强酒店质量管理，健全完善督查制度，运用科学化的管理方式，使管理工作有章可循、有规可依。

1、加强表格化管理，确保各项检查工作有序进行。

2、完善内部检查规定，并严格执行。加大工作执行力度，提高工作效率。

二、抓好质量管理工作，不断提高质检的业务水平，管理水平。

1、针对酒店质量出现的问题，利用每周的例会对质检报告进行通报和分析，从全店各部门服务态度、卫生、设施设备、安全质量管理等方面进行认真分析与总结。

2、招聘质检人员，质检人员要积极参加各部门组织的业务培训活动，认真了解并掌握各部门的工作流程和标准，落实到日常检查督导工作中。

三、质检部要与各部门进行良好的工作交流和沟通，使其更好的工作。

1、质检部根据酒店的要求，协助各部门完善工作程序，提高服务质量。为了规范操作流程，明年对部门将按季度进行业务知识竞赛、技能操作比赛，体育项目比赛等。通过比赛，来提高员工工作的积极性、趣味性，形成你追我赶的'工作氛围。对取得优异成绩的员工进行奖励。(今年已做有待加强计划性)。

2、质检部要不定期到各部门进行服务流程检查，将发现的问题及时整改，以便把更好的服务献给客人。

3、进一步规范各部门的工作程序与标准，提供四星级的软件服务。

部门发展

作为质检培训部门，队伍发展的需求应该得到酒店的充分认识及肯定，创建学习型队伍已成为我部门的战略决策；为适应激烈的竞争环境，需要进行一种全新的、现代化的核心建设。在进行流程再造和服务创新的时候，我们将提高出品质量、服务质量、卫生质量、提高顾客满意度，作为我部门 10 年计划的目标。

在新的一年里，我们将继续完善质量管理，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；同时，我们要不断地提高自己，及时学习更新，以使管理方法更加科学、合理。坚持全面质量检查的管理方法，加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。总之，在新的一年里，质检培训部的全体人员，将继承并发扬以往积极向上的工作热情和团队精神。使酒店的质检培训管理能够根据酒店现状及对我部的工作要求走向正规化、标准化。使质检工作能继往开来。为了目标的实现，我们已经做好了迎接新挑战的准备。

培训部门员工工作总结 2025 篇 8

20__年1月24日，中国国际贸易促进委员会商业行业分会(以下简称“商业贸促会”)教育培训部20__年工作总结交流会在北京召开。商业贸促会副秘书长王曦、教育培训部副部长刘亚平和教育培训部门全体工作人员参加了会议。

会议首先用图片和数字回顾了商业贸促会教育培训部 20__年的工作业绩。20__年，商业贸促会在标准规范方面，参与了国际标准和国家标准制定各 1 项，承担制定商务部行业标准 3 项目；在咨询服务方面，与中国贸促会合作开展调研课题 1 项，承担中国贸促会委托课题 1 项，承担南开大学等单位委托课题 2 项；在专业培训方面，组织各类企业和高校培训班 11 期；在会议论坛方面，主办、承办或协办专业论坛 5 个场次；在对外宣传方面，举办新闻发布会 1 场，并在中央电视台、天津、苏州、宁波、东莞和上海浦东等电视台进行了新闻报道宣传；在竞赛活动方面，组织竞赛活动 19 个场次，其中境内赛和境外赛分别为 9 个场次和 10 个场次；在教材出版方面，与清华大学出版社、北京大学出版社、经济管理出版社和中国财富出版社合作，共出版教材 11 本；在国际交流方面，组织出访团组 17 个，并承办了 20__年亚洲营销联盟 (AMF) 理事会；在职能争取方面，经中国贸促会批准，取得了商事证明书出证职能，同时承担了中国贸促会主办的今日会展网会展人才频道的运营。

在总结交流阶段，与会人员逐一分享了各自在 20__年工作中所取得的成绩和经验，并对 20__年的工作方向、工作重点和工作方式进行了充分研讨。

最后，会议确定以“规范、合作、服务、国际和品牌”的十字方针，群策群力，在 20__年继续开拓创新，实现“十三五”开局第一年的新突破。

培训部门员工工作总结 2025 篇 9

某酒店人事培训部 8 月份工作总结提要：第一阶段培训的考察员工的个人综合素质这一主要目的已基本达到，包括见习干部在内的所有参加培训人员，都已经按照培训期表现进行部门分配进入第二阶段培训

某酒店人事培训部 8 月份工作总结

8 月份人事培训部工作侧重点主要有第一阶段招聘、第一阶段酒店培训及考核、第二阶段招聘开展、第二阶段部门培训、第三阶段招聘筹备、相关人事制度制定，这六方面内容。

一、第一阶段招聘(普通员工)

1、截止 8 月 21 日，第一阶段招聘情况如下：

总报名人数 主动放弃人数 面试未通过人数 实际招聘人数

人 数

百分比 100% 39% 0% 61%

2、第一阶段招聘岗位：酒店各部门员工

3、第一阶段招聘工作评估：

a. 需求量大、岗位未确定。

b. 条件要求偏低、素质中等以下、年龄结构偏高(平均年龄 25 至 26 岁)

c. 主动放弃主要原因不明(未做调查、登记)。

二、第一阶段酒店培训及考核

1、培训内容：

a. 第一阶段培训内容包括员工入职须知、感知培训、队列训练、绿化知识、装饰学与美学、宏观经济形势、企业与个人发展的关系。

b. 培训内容主要以考察员工个人综合素质为主。

2、第一阶段考核

a、 考核时间：8 月 21 日下午 2：00

b、 考核内容：以第一阶段培训为主。

c、 考核结果：

应考人数 未到人数 实际参加人数 通过人数 淘汰人数

91 6 85 65 20

第一阶段考核合格率约为 76%，淘汰率约为 24%

d. 考核结束部门人员分配情况

餐饮部 客房部 保安部 工程部 采购部 销售部

针对对客服务形象及年龄层次的要求，餐饮部和客房部的男女比例以及平均年龄做了如下统计：

部门 平均年龄 男 女

餐饮部 24 岁 9 19

客房部 27 岁 2 30

注：由于第二阶段只有餐饮部和客房部安排了培训计划，其他部门人员暂时并入到餐饮部和客房部进行第二阶段培训。

3、第一阶段培训评估：

a. 第一阶段培训的考察员工的个人综合素质这一主要目的已基本达到，包括见习干部在内的所有参加培训人员，都已经按照培训期表现进行部门分配进入第二阶段培训。

b. 经过第一阶段培训，参加培训人员对酒店工作的认知度都有所提高，但具体部门、工作技能仍是基本空白，对其相关的具体业务培训将放入第二阶段进行。

三、第二阶段招聘工作(普通员工)

1、第二阶段招聘为第一阶段招聘延续工作，于8月22日开始，截止到8月31日，第二阶段招聘工作情况如下：

总报名人数 主动放弃人数 面试未过人数 待安排 人数

实际招聘人数 人 数

69 23 17 6 23

百分比 100% 33% 25% 9% 33%

2、第二阶段招聘岗位：a、以餐饮部和房务部服务员为主。

b、少量工程部技术工人和保安部保安。

3、第二阶段招聘评估：

a. 较上一阶段，本阶段招聘提高了对应聘人员个人素质的要求，平均年龄控制在 25 岁左右，同时增加了对形象气质以及工作经验方面的要求。

b. 本阶段流失人员中，主动放弃的原因包括薪资标准、岗位不适应两方面

四、第二阶段培训

1、培训方式

a. 分成房务部、餐饮部两大部门进行培训，其他部门应聘人员暂时安排进两个部门分别熟悉酒店情况。

b. 培训讲师为各部门管理人员。

c. 培训方式主要以部门业务技能理论知识、实操两种为主。

2、培训对象

第一阶段考核晋级人员及第二阶段招聘人员，具体参加培训人员情况如下(截止 8 月 31 日)：

总体情况	参加培训	自动放弃	实际参加培训	人数
------	------	------	--------	----

百分比	100%	19%	81%	
-----	------	-----	-----	--

房务部	参加培训	自动放弃
-----	------	------

实际参加培训	人数	52	9	43
--------	----	----	---	----

百分比 100% 17% 83%

餐饮部 参加培训 自动放弃 实际参加培训 人 数

42 9 33

百分比 100% 21% 79%

3、培训目的：第二阶段培训的目的主要是提高参加培训人员的岗位技能实操能力，

以达到正式上岗的业务能力要求。

某酒店人事培训部8月份工作总结提要：第一阶段培训的考察员工的个人综合素质这一主要目的已基本达到，包括见习干部在内的所有参加培训人员，都已经按照培训期表现进行部门分配进入第二阶段培训

4、培训评估：

a. 第二阶段培训从8月22日开始，至9月18日结束，为期30天，截止8月31日，培训已进入初期培训总结阶段，总体效果针对第一阶段参加培训人员总体岗位业务技能基本空白的情况，已有明显提升。

b. 虽然部门经过前期对参加培训人员的具体岗位业务技能培训，参加培训人员在岗位业务操作技能上有所提升，但与正式上岗要求及标准还有差距，这一工作重点将在后期进行针对性岗位实操培训。

c. 本阶段流失人员中，主动放弃的原因包括薪资标准、岗位不适应两方面。

五、第三阶段招聘筹备

1、招聘范围：

a. 个人综合素质要求较高的各部门岗位，如房务部的总机话务员、前厅接待员、商务中心接待员，餐饮部的厅面主管、厅面领班、迎宾员，财务部的收银员、保安部的保安员等。

b. 技术要求较高的部门岗位，如工程部的水电工。

2、第三阶段招聘于8月28日正式启动，招聘途径主要有广播电视媒体、县劳动局乡镇社保所两个，具体操作办理由县劳动局实施安排，酒店提供相关资料。

3、截止8月31日，招聘所需相关材料已准备齐全。

六、酒店相关人事制度及通知的制定、发放

1、《培训管理制度》于8月18日制定，并开始部分执行。

2、《考勤制度》于8月27日制定，已上报总经办，截止8月31日，未实施。

3、《绩效考核制度》于8月27日制定，已上报总经办，截止8月31日，未实施。

4、《管理人员任命通知》于8月22日制定，截止8月31日，未实施。

5、《关于工作餐就餐安排通知》于8月22日制定，截止8月31日，未实施。

人事培训部

20__年9月_日

培训部门员工工作总结 2025 篇 10

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“大厦第一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、健康向上的版报和南华季报

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：

1、是培训的效果不明显；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/136225004143011100>