# 教育培训机构工作总结(实用11篇)

作者：心灵之源 更新时间：2024-03-31

*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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借*

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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**教育培训机构工作总结篇一**

xx教育培训学校是经xx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。

20xx年，我校在教育局领导下，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。20xx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）教学工作

对于培训学校而言，教学的质量是至关重要的指标。如何保证教学质量？培训学校的全体工作人员和教师都花了大量的时间和心血思考和实践。我们主要从以下几个方面去保证教学质量：

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和解决，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。

后勤工作室教学工作运作的基本保障，后勤工作主要体现如下：

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，xx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，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。

雄关漫漫真如铁，而今迈步从头越。我校愿倾注全体人员的智慧和心血，其他学校共同努力打造xx品牌教育！同时，我真诚地希望，在以后的办学过程中，能得到在座的各位领导p各位代表的帮助。

谢谢！

**教育培训机构工作总结篇二**

x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，20xx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。现将工作总结如下：

（一）教学工作。

对于培训学校而言，教学的质量是至关重要的指标。如何保证教学质量培训学校的全体工作人员和教师都花了大量的时间和心血思考和实践。

我们主要从以下几个方面去保证教学质量：

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和解决，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x点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。

后勤工作室教学工作运作的基本保障，后勤工作主要体现如下：

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、维护设备。

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x%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，x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。在新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，保证我校教育的服务质量。

x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。

我校愿倾注全体人员的智慧和心血，其他学校共同努力打造x品牌教育！同时，我真诚地希望，在以后的办学过程中，能得到在座的各位领导﹑各位代表的帮助。

**教育培训机构工作总结篇三**

在培训班的学习中，我不仅仅开阔了眼界，拓展了视野，还学到了一些平时在工作中学不到的理论知识与实战技巧。十分感谢上级部门，给了我这次十分宝贵的学习充电、反思总结和寻找差距的机会。透过学习，掌握了技能、提升了素质、锻炼了潜力。以下是本次教育培训的工作总结。

认真听课，用心参与，倍加珍惜，透过培训全面提升自己综合素质虽然培训时间短，但是培训的课程安排的却是结构科学合理、资料丰富实用、教学效果显著。透过培训，掌握了实战技巧。在日常工作中，我会遇到很多人和事，有不理解医疗工作的人，有紧急求救需处理的病患，还有来自各方面带来的工作和生活的压力。透过此次学习培训，必须程度上掌握了如何处理、沟通协调、自我调适等一些比较实用的生存法则和实战技巧。

培训结束后，我将会进一步领悟和总结，把理论技巧放在实践中进一步学习，提升综合潜力。在此次培训的互相交流和沟通下，我感触颇深。作为一名医务工作者，要始终持续一颗良好的、平和的、用心进取的心态。学会严以律己，宽己待人。以感恩的心态应对一切，才能更好的处理医患关系，使医患关系更加和谐。除把培训课上学到的知识加以运用之外，还要结合工作实际，透过各项工作的开展，以“不做旁观者，争做参与者”的用心主动态度，不断加强自己在临床实践、公共卫生服务等方面的潜力，增强各项实战技能。

基层工作能够用头绪多、事务杂、工作量大等词来形容，唯有融入工作，踏实苦干，才能进一步提升基础业务水平，也才能把本职工作做出成绩，做出亮点。采取理论与实践相结合的方法，不断总结分析问题的方法、思路、出发点。工作的每一天都会做很多事情、接触很多人，对照这些事情，结合自己的想法、做法进行总结和自查，好的继续持续，不足的努力改正。

总之，在培训班学习期间，自觉遵守学习纪律，无迟到、早退，认真地对待每一堂课，做好笔记。并且没有把学习当作一种任务和单纯的学习过程，而是去思考问题，去发现最本质的东西，然后对照自己的思想和行动，及时纠正自己的不足之处。在学习中不断完善自我，在思想上杜绝不良思想和不良行为，时常不断的挑战自我，激励自我，在以后的工作学习中始终持续良好的作风。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content\_2();

**教育培训机构工作总结篇四**

20xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训xx期，共xx人，每届培训合格率达xx以上，基本到达了目标要求；内部员工培训xx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。

1、20xx年的培训工作比起xx年相比有了较大的提高，无论是在培训课程还是培训质量上都有了必须的增长幅度。

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，重点加强了培训资料全面性，提升了培训工作的制度化管理。

3、不断改善培训方式，进取探索新的培训模式：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。

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、虽改变了培训制度可是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上头讲，下头听‘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。

1、除了分管的培训工作外，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。

2、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。

1、期望能有学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自我处理突发事件的本事和学习、管理本事。在工作中学习，在学习中提高，从而来提高自我。

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：由于队员来自不一样的地方不一样的岗位，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可是可变性也很大，所以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、分资料进行考评，以期望经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。

**教育培训机构工作总结篇五**

年来，按照区委要求，曹子里镇把干部培训当成提高工作效率、发挥干部干事创业的主观能动性、提高干部自身素质的有效途径，同时结合党的群众路线教育活动，把培训工作纳入重要议事日程，根据本镇干部工作实际需要，现就曹子里镇20xx年干部教育培训工作状况及20xx年干部教育培训工作计划汇报如下：

曹子里镇党委政府领导十分重视对机关干部及村街干部的教育与培训，把对全镇干部的教育与培训作为党委政府工作的重中之重，同时作为提高全镇干部整体素质的首要措施来抓。年初镇党委、政府各部门根据本口工作实际制订了本部门的教育培训计划，从目前状况看，各部门制定的教育培训计划均已落实，并有详细的培训记录，有些部门超额完成培训计划。

20xx年曹子里镇共组织村干部参加区、镇两级培训班20余期，外出考察学习2期，共培训镇村干部1500余人次，培训的主要资料为：紧紧围绕区委、区政府工作部署，按照“四清一绿”和美丽乡村建设要求，就如何搞好农村工作;解决制约经济发展办法;当前农村形势、政策;农村基层民主政治建设及相关制度、规定等资料;如何做好新形势下农村矛盾调解工作;农村土地承包问题及解决办法;计划生育政策、妇联工作方法;城镇建设及新形势下基层组织建设方法及经验;种、养殖业科普知识等相关资料开展培训。为了更好的建设美丽乡村，镇党委组织机关干部和村干部比学先进，先后去河北屯镇、蓟县等地外出学习参观，主要资料是参观学习环境建设和特色产业发展。

透过教育培训，全镇上下干部整体水平有大幅提高，为全镇今后发展奠定了良好的.组织基础和干部保障。

20xx年镇党委政府领导将继续加大对全镇干部的教育培训力度，加大教育培训资金投入，在加强自我集中培训教育的同时，一方面，加大对外部经验的学习培训力度，采取走出去、请进来的方法，进行典型引路，示范教育。另一方面，以换届选举为契机，扩大培训教育面，加大对后备干部及离任干部的教育管理工作，使全镇现任干部、后备干部、离任干部及全镇党员群众万众一心，为曹子里镇各项事业发展做出用心贡献。

20xx年曹子里镇党委政府计划开办各类培训班20期以上，受教育层面涉及到新老干部及后备干部、机关全体干部。培训主要资料包括：党的各种路线、方针、政策及市委、区委有关文件精神;周边地区先进村街新农村建设及基层组织建设新经验、新做法;各项管理制度及工作程序;财会知识及财务管理制度等相关规定;种植、养殖实用技术;还要在换届前组织培训和座谈，在换届后组织村级干部上岗培训等。

透过教育培训，进一步提升全镇干部整体水平，为全镇发展，做出用心贡献。

**教育培训机构工作总结篇六**

（1）树立良好的教师形象

欲要育其人，必先树其身。教师是学生模仿和崇拜的榜样，一位好的教师能不靠权威像块吸铁石把学生牢牢地吸引在身边，让学生乐于受教。教师形象不仅包括个人的气质、人格魅力更重要的.是学识和心态。“身正为范，学高为师”作为托管教师我们不仅要关注学生，更要增加自身的学识满足孩子求知的欲望。

（2）做好生活上的长者

学生不仅是我们工作的对象，更是我们关心的主体。作为教师，我们应当充当孩子学习和生活上的有心人。急人所急，痛人所痛。把自己融入孩子中才能更好地取得孩子的信任和服从。

（3）建立合理、公正的班级制度

班级制度是班集体全体师生应共同遵守的公约，是班级运转的制度。首先，我们应与学生共同商议班级制度。同时应公正、公平的对待每一位学生。再次，让学生管理学生。通过集体选举方式产生班干，并制定考核制度。同时应有相应的礼品按度进行奖励。

目前存在不足之处：

1、班级管理松散，班级制度空有其名，在执行中慢慢弱化。孩子出现抵抗敷衍状态。

2、个人情绪偶有带到课堂中影响孩子。

3、班级管理缺乏技巧，对孩子的学习规划执行度较低。

（一）建立专业化的教师队伍

教师为教育之本，专业化的师资力量也是各同类机构竞争的根本。而专业化的写作教师的培养需要定期的专业试讲交流，指导等。作为专业化写作教师应自身钻研教材，学情。做到各类习作，心中有法。

（二）培养孩子观察思考能力

兴趣是习作最好的动力。而习作俨然已经成为孩子语文学习中的头痛问题。习作技能的提高更是一个长期的过程。现代孩子之所以惧怕作文，大部分为缺乏习作素材，只能瞎编乱造敷衍了事，到最后自己都觉得空洞虚假。生活为创作的根本。习作中不妨分享一些实例，慢慢打开孩子对生活的观察的双眼。用心生活，细心观察，耐心思考。慢慢培养孩子写作的欲望。

不足之处：

1、对各年级各类习作教学技巧不够专业化。教师语言不成熟。

2、课堂控制引导能力较弱。

下面是我对机构发展的建议：

一、完善考核管理制度

半年来，通过观察发现机构管理存在一些细微的问题。比如每次会议难以确定可行性执行方案，执行效力较弱。完善的管理制度包括，考勤、奖惩、工薪等等。

二、加大对专业教师培养

教师为教学之本。也是一个机构的竞争力所在。说实话，作为教师我们也渴望自身专业化的成长。但现实中学习的机会实在少的可怜xx专业化的培训机会更是少得可怜。周六除了上课外精力全被分配在一些学生的琐事中。听课、讲练为基本成长手段之一。每次周六上午，我很想去教学经验丰富的周老师班上听听课。但每次刚坐下就被叫回去做一些学生的琐事。说实话很无奈。

我建议，周六闲散学生可以集中起来让一两个教师专门管理相互调配。让相应的课程教师多听课学习。

三、提高员工幸福感

半年来，具初步观察，发现机构的教师流动性很大。造成孩子缺乏对教师的认同和归属感，以及班级管理带来一些困难。而离职大部分原因因为工薪问题。我相信培养留住好教师远远胜于源源不断去招聘新手合理划算。人力资本，专业教师是一个企业竞争力所在。其实，我们也理解这年头生意难做，企业要发展要开源节支承受很大的风险。但我们大部分为外来人员，也承受租房生活等压力，也希望企业能从薪金福利和精神方面让员工找到归属感和幸福感。我相信大家一起奋斗的效果会胜于分散式的奋斗。

**教育培训机构工作总结篇七**

20\_\_年，按照公司的整体部署，结合生产经营的基本需求，公司进一步加强了员工培训工作力度，由公司行政人事部会同各部门、各车间管理，有条不紊地开展了员工教育培训工作。

一、教育培训工作基本情况

今年以来，公司行政人事部本着“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，确保培训取得实实在在的效果。

截至20\_\_年12月31日，共有1645人次参加由集团公司、各车间和其他单位举办的各类培训12项，使用培训经费56945元。培训范围涉及公司领导、管理人员、一线生产人员等，包括新员工入职培训、安全教育、制管技术、抛光技术、包装技术、执行力等培训。

二、20\_\_年职工教育培训主要工作完成情况

1、20\_\_年度公司培训计划完成情况

截止20\_\_年12月31日，公司已组织和参与培训27场次，参培人员1645人次，占到公司总人数的154%。其中，制管技术(复训)4期，共培训301人次。抛光技术4期，共培训202人次，包装技术培训4期，共培训169人次，新员工培训3期，培训404人，安全知识培训2期，共培训246人次，业务员培训4期，培训306人次。公司自培21期，培训1628人次;其他培训6期，培训17人次。

2、教育培训制度建设情况

公司20\_\_年逐步完善培训制度，制定了《海利集团员工教育培训制度》，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，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，形成了公司内部自主培训和各车间自主培训的长效培训制度，鼓励职工参加业务培训。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。

3、教育培训经费使用情况

20\_\_年按照公司共支取培训经费56945元，其中安全培训使用37660元，安全培训资料使用31520元，其他业务培训使用17765元，购培训设备使用18683元(投影仪)。

4、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、新员工入职培训台账、技术岗位培训台帐，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。

5、开展形式多样的岗位技能培训

公司20\_\_年共举办各类岗位技能培训12期，培训主要包括制管技术培训、抛光技术培训、包装技术培训、业务员培训等。总的来说，在公司领导的重视下，20\_\_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业务生产技能。与20\_\_年度的培训工作相比，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

**教育培训机构工作总结篇八**

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫胺工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的\'我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算;遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要我们在工作前，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程不够熟悉;

在工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是生产很好完成的前提。

3.工作不够精细化;

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总和反思，这样才能实现精细化。

4.缺乏工作经验，尤其是现场经验;

今年的现场经验有了很大的提高，对整个工段有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

5.缺少平时工作的知识总;

在工作总上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

6.做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象;

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2、工作要注重实效、注重果，一切工作围绕着目标的完成;

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总工作;

5、精细化工作方式的思考和实践。

**教育培训机构工作总结篇九**

xx中学一直都积极响应上级关于“普及高中阶段教育，推进职业教育发展步伐”的号召，为中等职业教育做了大量的工作。20xx年x月我校接到七星关区教育局下发的《七星关区教育局关于认真做好20xx年中等职业教育招生工作的通知》文件后，就依据文件精神全面铺开20xx年中职招生工作，现将招生工作情况汇报如下：

根据上级文件精神及七星关区教育局20xx年职高高指标要求，xx中学20xx年应完成输送中职计划为290人，依照任务目标，我校及时严肃地将任务分解到8个毕业班，督促层层落实，认真做好中职送生工作。

1、成立机构

为加强对中职招生工作的领导，经学校研究决定特成立“xx中学20xx年中职送生工作领导小组”及工作办公室。

组长：

副组长：

成员：

办公室：

2、完善保障机制

为确保中职送生工作不走过场，我校特针对今年中职招生的.现实完善了招生工作的奖惩机制，像其中的第三项：班主任特别奖：在本年度中职招生工作中，各班每向区内外中职学校输送1名学生班主任将获得学校奖励30元(区职中每生奖励200元)，均是有力的保障。

3、召开专项大会

我校在中职招生领导小组成立和保障机制形成后，专门召开了“xx中学20xx年中职招生工作动员大会”。做到了分工细化、职责明确，并引起全体教师高度的重视。

4、采用多种形式大力宣传

中职招生工作启动后，我校采用了多种形式进行大力宣传。在4~6月份里我校教务处先后制作3期中职宣传展板，2次印刷发放宣传单和《致家长的一封信》;各毕业班班主任组织召开家长会，利用课外时间组织学生观看宣传光盘;学校还多次联系各中职学校的老师到我校召开报告会。

5、认真落实

为了使中职送生工作落到实处，6月初，我校专门组织家长和职业学生到区内各中职学校参观调研;6月中旬开始组织学生填表报名，先后有94名同学填了中职报名表;7月x日至8月x日职业教育办公室负责人和我校校领导深入各乡镇有目标的予以动员。此项工作可谓细致深入，收效很佳。

至20xx年10，我校统计中职报名情况，共计完成290人的招生数。并且都已交了就读证明。

总的来说，我校对20xx年中等职业教育招生工作非常重视，也切合现实做了大量工作，但工作中还是遇到一些难题，究其原因，主要是家长对职业教育还不认可，甚至持有偏见。拿我校来说，有相当一部分学生愿意到职业学校学得一技之长，但家长总认为孩子上中职没出息，将来找不到工作，即便找到工作也是一个打工的。移民去的家长总觉得蛤仔上了大学才能光宗耀祖，那才是有出息的人。另外，近几年中职毕业的就业现状又给他们传递了不良信号，导致他们对中职教育不信任、无兴趣。因此，他们就把持着孩子，并对上中职持以观望，看有没有优厚的政策。这就给我们的中职教育招生工作造成巨大障碍。问题是可以解决的，学校领导及全体教师想尽千方百计，最终还是圆满完成了290人的招生任务数。

**教育培训机构工作总结篇十**

20xx年我局取得安全生产教育培训资质后开展培训工作的第二个念头，也是我中心独立运行的.头一年。在这一年中，时刻以“安全发展”为主体思想，紧紧围绕全州安全生产工作总体目标，加强安全生产教育工作，为提高全州生产经营单位主要负责人、安全管理人员、特种作业人员和从业人员的综合素质，减轻职业危害，防范伤亡事故，确保安全安全生产形势持续稳定好转，根据有关安全生产法律法规的规定，按照年初工作计划，有序开展安全生产教育培训。本年度共计举办各类培训班6期，其中下基层及企业现场办班共4期，惠及全州各个企业，培训学员达646人次，考核发证率100%。为不断总结经验，找出工作中的不足，更好的开展好以后的工作，现将一年来的工作做以下简要总结：

（一）牢固树立为基层企业服务的安全教育理念，提高自身安全教育培训水平。由于我们安全生产监督管理部门监管的对象多，所涉及的行业范围广，是属于典型的“点多，面广”，由于我中心组建时间周期较短，工作人员不具备相应的专业知识技术，安全教育培训工作也是件很有挑战性的工作，我中心在边开展工作，边总结积累经营，工作人员和培训教师了解掌握和更新知识的同时，牢固树立为辖区内基层企业服务的宗旨，及时为他们送去安全生产工作新知识，为企业排忧解难，力争做到“三为”既（为企业送去安全生产的理念，为企业送去安全生产法律法规和新政策，为送去企业在生产经营过程中遇到困难的解决思路和好方法）。倡导工作人员置身到企业中去，及时了解他们目前需要什么，想要解决什么问题，尽一切力量体现我中心服务企业的宗旨，以此来提高我们自身的安全教育培训水平和工作能力。

（二）提高安全教育培训实效性，采取灵活多变的教育培训模式。

总结过去一年来的每次培训方式经验基础上，积极探索灵活方便的安全教育培训方式，采取“请进来与走出去”的安全教育培训模式相结合，改变过去单一化的安全教育模式。所谓“请进来”就是把生产经营单位里应该参加取得安全资格证的相关人员统一集中在某点上按照规定的时间和内容进行统一授课，严格教学和管理，从而达到安全教育培训目的的培训形式；所谓“走出去”就是中心根据安全教育培训要求，组织相关老师到企业进行统一授课，严格教学和管理，尽力降低教育培训成本，从而达到安全教育培训目的的培训形式。我中心在确定每期培训方式之后哪个按照《生产经营单位安全培训规定》（国家安监总局令第3号）的要求，认真抓好落实，增强服务意识，最大限度为企业提供便利条件，切实做到为企业节约安全教育培训成本。中心同时也做到每期培训计划、人员、教案、时间、内容、费用成本等各方面的落实，使安全生产教育培训工作开展更为主动。同时也体现出中心上门送培训做服务，企业得实惠的本质，从而使企业相关人员及时教育、培训、考核、取证，使企业相关人员做到持证上岗，持证上岗率进一步得到提高。

（三）注重授课教师的安排，保障安全生产教育培训的质量。

由于安全生产教育培训工作具有较强的理论性和实践性，所涉及的知识面广且专业性较强，培训质量的高低和培训对象的意识、技能的提高与否，关键在于授课教师。故此，我中心注重安排聘请教师要求具有扎实的法律知识、专业知识和业务能力。因此，我中心始终将提高安全培训机构教师的素质、能力和水平作为开展安全生产教育培训工作的重中之重。只有首先不断提高培训授课教师和工作人员素质才能不断适应新时期新形势下新任务的需要。

（四）循序渐进，严格实施教考分离，加强教学活动管理。安全教育培训实行脚铐分离制度，这既是教学规定要求，也是教学工作要求，中心为了使安全生产教育培训工作真正取得实效，在教学管理中，对学员实施过程管理。一是实施多媒体，图文并茂，深入浅出；二是严格考勤制度；三是中心负责组织培训教学活动，行政许可办负责对学员进行考核，严格实施教考分离，并根据安全教育培训考核成绩通知，对达到合格成绩的学员进行安全资格证申报。通过严格管理，在很大程度上提高了企业相关人员的安全生产法律意识和安全生产管理水平，有力地促进了企业安全生产状况的稳定好转。

（五）提升安全教育培训管理，重视学员意见反馈。我中心在每期安全教育培训过程中，重视与学员的沟通交流，充分听取学员对安全教育培训开展的时间、方式、内容、效果等方面的意见，并采多渠道多方式收集对安全教育培训工作的意见和建议，以促进我们安全教育培训管理工作的提升。

（一）各种规章制度不健全，甚至空白，需要尽快完善。我中心由于成立时间短，各种规章制度和实施细则则不健全，在过去的时间里，中心办事基本处于见子打子的被动状态，无一套完整可行的规章制度来规范管理，必须建立健全一套具有指导意义的规章制度来夯实中心基础。

（二）各种硬件设备未备齐（特别是制证设备），给中心工作带来严重滞后。哦由于目前我省对《中华人民共和国特种作业操作证》制证设备未规范性确定，故此中心在采购设备时候不敢做出抉择，给《中华人民共和国特种作业操作证》制证和审验工作造成了很被动的一面。急需解决制证设备的采购。

（三）有待于加强学习，提高自身素质。由于中心工作人员来自不同行业，为尽快适应安全生产教育培训工作，能在今后的工作中更加能得心应手，中心工作人员有待于进一步加强学习。

（四）集思广益，对今后的安全生产教育培训工作要进一步挖空心思加以研究。目前我中心开展的安全教育培训工作还未找到有力的突破口，形不成自己的特色。

总之，安全教育培训工作是一项长期、系统而基础的工作，是安全生产基础管理的一项重要内容，同时也是为安全生产提供智力和能力支持的重要手段，要严格按照国家总局、省局关于安全培训的相关规定，建立健全安全培训责任制度、培训制度、考核制度、审批制度、发证制度等，我中心决定坚决把我州的安全生产教育培训工作做实，做好。

**教育培训机构工作总结篇十一**

时光荏苒，伴随金秋的收获，我校的招生工作也接近尾声，详细回顾这一年的招生工作，由于领导的细心栽培和高度信任，我做了很多工作，充实许多也学到很多。在李科长以及同事的关心、帮助下，努力做到爱岗敬业，恪尽职守，以务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好的完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作任务。现就一年的工作总结如下：

一、 思想政治方面

能够做到热爱自己的工作岗位。积极服从与尊重学校领导的工作安排，自觉遵守各项法规与规章制度，与同事团结协作，共谋发展，一心为学校的新发展贡献自己最大的努力。

二、 工作能力及工作作风方面

三、全面完成招生的各项工作任务

4、设立咨询招生办公室并有老师在招生办值班是学校面向社会的一个重要宣传窗口。招生老师应该在招生前积极研读家长心理，增强沟通技巧方面的训练定期互相交流招生宣传体会。在招生时做好招生咨询和接待工作。为了使咨询、接待工作有更好的效果，招生办的每一个老师应该认真熟悉招生政策，让家长“带着疑问来，怀揣满意归”。 从招生期开始准备开始到招生结束期间放弃节假日，招办始终保证有教师值班并且主动延长上班时间历时近8个月，保证生源“上得来、留得住”。

5、在下社区宣传及值班过程中负责发放绶带，白帘，简章及时回收。

6、迎新工作，作为二校区迎新工作主力，组织协调报名程序，帮助协助的教师做好学生报名的准备工作，例如讲解的方法，报名的程序等等，保证迎新工作的顺利完成。迎新工作可以依靠我们的老生进行。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com