

最新新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结(模板7篇)

心得体会是我们在生活中不断成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。通过记录心得体会，我们可以更好地认识自己，借鉴他人的经验，规划自己的未来，为社会的进步做出贡献。接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇一

能够坚持四项基本原则，思想上与_保持高度一致。认真学习十八大、十九大文件精神，为实现中国梦而努力奋斗。我坚持树立正确的人生观和价值观，做到了遵纪守法、勤奋敬业、团结同志。能够时时处处以党员的标准严格要求自己，牢记党的为人民服务的宗旨，在档案管理工作中，我拥护国家的档案方针政策，积极学习档案管理方面的知识，努力提高自己的业务水平和政治修养，在工作中做到了任劳任怨、埋头实干，时时处处以工作为重，培养了良好的职业道德，在干部职工中树立了较高的威信。

(一)主动学习，严格执行档案管理制度。我所从事的档案工作性质严谨、档案资料量非常大、档案整理质量也要求很高，所以本人在工作期间认真学习《_档案法》以及市_编印的《档案工作人员业务读本》等法律法规及档案管理相关知识，认真从事本专业档案管理工作。做到忠于职守、勤奋工作、恪守工作规范和职业道德，遵循档案工作规章和管理制度，落实档案的借阅、收集、归档登记。按要求参加业务主管部门举办的业务培训、参加继续教育，使得专业技术知识得到系统更新，保障业务工作顺利开展。能够认真完成档案管理的各项具体基础工作，能够熟练地处理业务。

承担了本单位的文书、专业技术档案的整理、立卷工作。并

对有关科室的档案材料归档立卷进行业务指导。完成我院409名在编职工、183份退休职工人事档案编码工作，对230份职工人事档案根据材料类别编写目录并按要求进行装订。在日常工作中，我严格按照档案法的要求开展工作，对自己分管的档案材料登记造册，建立各种登记统计表，按照登记日期及时收回归档。并根据档案利用情况不断完善，不断增加，续添了职务任免材料档案、专业技术职务档案、先进个人档案等。建立健全检索体系，为查询、借阅材料提供了便利，节省了时间。参与文书档案整理归档500余卷、照片档案650张。独立完成人事档案材料收集3200余份，报市卫计委档案室存档。期间参与市卫计委档案室人事档案的收集、整理、归档、装订、立卷工作，受到委领导的高度赞扬。几年来，共接待档案利用者300余人次，接待本院职工借阅查询人事档案500余人次，提供档案资料800余卷(册)次。

(三)调查研究，将档案管理作用充分发挥。通过档案管理研究，意识到档案资料对促进医院管理有极大的指导作用，医院等级评审、医院年度绩效考核等均是查看档案资料和实地考察作为评审依据，我对医院公文管理、文书档案管理、业务档案资料、档案编码和保护利用等进行系统梳理，并在院内对人事档案的分类、存档、使用、保护进行培训，根据日常工作完善了档案资料管理并建立了全院xx名职工的人事信息档案，规范的档案管理工作促进了医院各项工作目标的落实和改进。

任现职以来，我认真学习档案法理论知识、刻苦钻研业务，坚持学用结合。多年来，坚持在工作中学习，在学习中实践，刻苦钻研档案业务技术，结合实际工作，开展调查研究，踊跃参加业务学术研讨活动并积极撰写学术论文。撰写并发表专业论文三篇□xx分别在xx上发表。

由于工作扎实，作风务实，成绩突出□20xx年连续xx年被市人力资源和社会保障局确定为考核优秀等次□20xx年被医院评为

先进个人。

本人承诺：所提供的个人信息和证明材料真实准确，对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负。

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇二

育了属于自己部门的优秀摄影记者；资深记者处于成熟和过渡期，进展比较缓慢，在摸索中前进，但调整比较快，适应性比较强，后阶段做出调整之后尽量发挥他们的优势和特长，适应部门的同时做出更好的进展。记者资质较好，进展不错，还需要做相关方面的培训和实际熬炼，有待进一步提高。

色的部门机构体系。其次，部门工作业务方面。高效扎实完成学工战线系列

流通开先河，并初步完成与校学通、校级兄弟宣扬机构、各院系宣扬媒介的合作培训与沟通，构建了以中心为主线，辐射各学院，拉拢兄弟团体的进展模式，为进一步的^v推出去、引进来人才沟通模式制造了基础；再次，突破性地开拓了校外媒体的宣扬途径，让宣扬效果和层次更上一个台阶。

总之，在各方面我们还需要进一步加强突破，做好人才储备，连续力气，积攒实力。

三、阅历和教训快速的进展着实让人兴奋，进展过程中也涌现出各种各样的问题，分析问题、解决问题才能让部门更好地进展。第一，内部结构变化进程快，稳定性不够，需要进一步维护。盼望部门每一个成员加强内部沟通，加强中心沟通，加强对外沟通，树立部门责任感，中心荣誉感，增加内外部适应性。其次，各板块执行力还有待进一步加强，要加快形成责任制的工作程序，完善记者接受与高效完成副部长布置任务，副部长接受与高效完成部长布置任务，明晰职能。

第三，内部培训有待进一步加强，重点在业务素养方面的培训。有待各副部长、资深记者与记者之间加强沟通与沟通。报纸的编排与技术性应用需要加强学习，培育有效接班人。

第四，与外部沟通有待进一步加强，推出去，引进来的人才培育模式亟待加强，着力培育新型业务、事务兼容人才。

发展是部门不变的宗旨。在报纸方面，我们要加大对专业技术人员的培育，形成一体化的办报程序，摆脱技术依靠和人员不足的劣势，稳步进展，加速流程。同时，我们也应当形成我们自己的新闻传媒阵地，着力培育一大批具有活力，有挑战力，能够撑起部门半边天干事副部长团体，从新型人员配置动身，用专业技术武装，由复合型转化单一型，由单一型造就尖端型，真正把我们的特色和特点发挥出来，制造出价值的劳动成果。

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇三

时间如白驹过隙，转眼间大学毕业参加工作已十年了，而走上管理工作岗位也有五个多年头了。管理工作，既有成功带来的骄傲和喜悦，也有失败带来的困惑，有时也会去学习管理的理论方法、有时也会去总结工作中的经验和教训，而自己一直在期盼能有一次系统科学的学习和提升。

这次营业部组织的xx大学“重塑管理者”培训像是一场及时雨，我倍感珍惜，于是我带着问题聆听每位老师的精彩授课，课堂上，很多工作中的疑问得以解释或解答，有时也不免会产生思想的碰撞和火花。通过整整七天培训课程的学习，最重要的还是让自己对管理者和管理工作有了一个全面系统的认识，我的学习体会是自己的理念和认识提高了，工作思路和方法提升了，能够自信自如面对平时的工作开展，可以说受益匪浅。

一是认识到管理者在管理工作中的作用和目的。任何团队的形成都有一个共同的目标，而管理者的作用是带领这个团队去获取此目标或团队绩效，团队如何开展工作并协同一致高效运行，这个责任和职责便在团队的管理者身上，管理者是管理过程中的一个核心人物。

二是认识到团队高绩效取决于内部高效和外部高效，两者缺一不可。内部高效又是外部高效的必要条件，内部高效更注重资源的整合，各种人力、物力、财力的分配及规范、制度的制定；外部高效则更多强调一种通往客户的战略、战术、技能的运用，此次七天课程的安排也是围绕两方面进行。

三是认识到团队内部高效是实现团队高绩效目标的基础，也是最难点，是现在很多管理团队工作中最容易忽视的方面。通过学习，本人的体会是团队内部高效主要应解决三个问题：首先，团队中的成员要认识自己或是使其认识自己，尤其是领导者对自己和成员要有客观的认识，了解“人性”的基本规律（如情商、心理状态、人的需求等等）。

只有掌握了自己，工作中不违背既定规律，才能作到以人为本，激活每个成员的潜能；其次团队中构建正常和谐关系，每个团队中因工作需要有不同的上下、并行级设置，每个层级应对管理团队中的角色及职责认识清楚，必须要有较强的层级执行认同及执行力效应，而且团队中人与人之间的和谐关系也是建立在每个人对自己及角色要有清晰的认识这一基础上，而这又离不开团队的领导者的引导。

最后，高效团队还来源于团队模型的建设，如各种岗位的设置、制度的制定、机制的形成、文化氛围的培养等，这些都可以结合团队目标和实际情况参照经验、成功案例、或既定模式来解决。

四是认同提高执行力的方法。执行力的提高对团队领导者而言永远是个难题，通过此次的学习，初步摸索到一个思路，

即从态度、能力和环境三个方面进行。态度是员工的工作意愿和执行意愿，而此可以从了解员工需求着手；能力是表明能不能达成目标，此可增强培训着手；环境则是创造更多条件(考核、表彰等)让员工意愿不消除消弱，能力不退减，从而做到执行力不衰。

五是重温或学习到很多新的基于科学基础上的理念方法和经验基础上的案例和技能。如在对自己和团队成员时要充分认识情商的客观规律和职业阳光心态的运用，经久不衰的马斯诺需求理论在管理激励中的运用，销售及客户关系管理中二八原则的运用，对外营销谈判重的各种博弈原理的运用等等。

总之，通过此次学习，有很多的收获，以上是几点简单的学习轮廓认识，工作中还需不唯理论，不唯方法，结合实际，灵活运用这些理论和方法，使自己的管理能力和领导能力再上新台阶，为营业部的事业发展做出自己的贡献，或许许多年后我可以自豪的说xx银行大厦的建设有我一份！

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇四

姓名：

性别：女

年龄：23

婚姻状况：未婚

籍贯：上海

现所在地：上海

求职意向

工作经验：应届毕业生

意向岗位：

求职类型：全职

期望月薪：4000~6000元

到岗时间：随时到岗

期望工作地点：北京

自我评价

- 1、个性开朗，善于交流，有较强的。团队意识
- 2、学习能力强，良好的环境适应能力和组织协调能力
- 3、做事认真负责，有较好的耐压能力
- 4、工作经验不足，目标是从基层做起

教育经历

xx年9~至今*传媒大学广播电视新闻本科

获得证书：国家普通话水*二级甲等

课程描述：我所学的专业包主要有新闻学教程、传播学教程、新闻学概论，新闻史，新闻职业道德，新闻写作等，其他有电视制作、摄像摄影、播音主持、逻辑学、美学概论等专业。

工作经验

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇五

时间如白驹过隙，转眼间大学毕业参加工作已十年了，而走上管理工作岗位也有五个多年头了。管理工作，既有成功带来的骄傲和喜悦，也有失败带来的困惑，有时也会去学习管理的理论方法、有时也会去总结工作中的经验和教训，而自己一直在期盼能有一次系统科学的学习和提升。

这次营业部组织的xx大学“重塑管理者”培训像是一场及时雨，我倍感珍惜，于是我带着问题聆听每位老师的精彩授课，课堂上，很多工作中的疑问得以解释或解答，有时也不免会产生思想的碰撞和火花。通过整整七天培训课程的学习，最重要的还是让自己对管理者和管理工作有了一个全面系统的认识，我的学习体会是自己的理念和认识提高了，工作思路和方法提升了，能够自信自如面对平时的工作开展，可以说受益匪浅。

任何团队的形成都有一个共同的目标，而管理者的作用是带领这个团队去获取此目标或团队绩效，团队如何开展工作并协同一致高效运行，这个责任和职责便在团队的管理者身上，管理者是管理过程中的一个核心人物。

内部高效又是外部高效的必要条件，内部高效更注重资源的整合，各种人力、物力、财力的分配及规范、制度的制定；外部高效则更多强调一种通往客户的战略、战术、技能的运用，此次七天课程的安排也是围绕两方面进行。

通过学习，本人的体会是团队内部高效主要应解决三个问题：首先，团队中的成员要认识自己或是使其认识自己，尤其是领导者对自己和成员要有客观的认识，了解“人性”的基本规律(如情商、心理状态、人的需求等等)。只有掌握了自己，工作中不违背既定规律，才能作到以人为本，激活每个成员的潜能；其次团队中构建正常和谐关系，每个团队中因工作需要有不同的上下、并行级设置，每个层级应对管理团队中的

角色及职责认识清楚，必须要有较强的层级执行认同及执行力效应，而且团队中人与人之间的和谐关系也是建立在每个人对自己及角色要有清晰的认识这一基础上，而这又离不开团队的领导者的引导。最后，高效团队还来源于团队模型的建设，如各种岗位的设置、制度的制定、机制的形成、文化氛围的培养等，这些都可以结合团队目标和实际情况参照经验、成功案例、或既定模式来解决。

执行力的提高对团队领导者而言永远是个难题，通过此次的学习，初步摸索到一个思路，即从态度、能力和环境三个方面进行。态度是员工的工作意愿和执行意愿，而此可以从了解员工需求着手；能力是表明能不能达成目标，此可增强培训着手；环境则是创造更多条件(考核、表彰等)让员工意愿不消除消弱，能力不退减，从而做到执行力不衰。

如在对自己和团队成员时要充分认识情商的客观规律和职业阳光心态的运用，经久不衰的马斯诺需求理论在管理激励中的运用，销售及客户关系管理中二八原则的运用，对外营销谈判重的各种博弈原理的运用等等。

总之，通过此次学习，有很多的收获，以上是几点简单的学习轮廓认识，工作中还需不唯理论，不唯方法，结合实际，灵活运用这些理论和方法，使自己的管理能力和领导能力再上新台阶，为营业部的事业发展做出自己的贡献，或许许多年后我可以自豪的说xx银行大厦的建设有我一份！

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇六

在兼职档案员培训方面：结合我区20xx年档案员更换频繁的实际情况，对各单位老档案员及新更换档案员分层次、分类别、分步骤进行了培训，采取理论与实际操作相结合的方式，利用主动上门指导和集中业务培训相结合的方法，组织区直属各单位专兼职档案员学习各类档案知识及法律法规，全年共进行了家庭档案、文书档案、照片档案、社区档案等培训6

期，共计200余人次，有效提高了区直属各单位专兼职档案员的业务水平，增强了档案员们的业务能力。

在内部培训方面：开展了“每月一法”、“档案讲坛”轮讲活动，确保学习教育取得实效。在形式上，打破过去形式单一由局领导和业务骨干讲课的固定模式，改由全员都授课。在内容上，打破以往学文件、学报纸的学习内容局限，增加了原生电子文件档案整理方法、艺术档案整理方法等业务知识和《保密法》等相关法律等方面的知识，确保内容广泛，形式新颖，以调动全局人员的学习积极性。在方法上，打破以往单口讲述的模式，要求授课者必须以ppt的方式进行授课，并通过考试反馈培训效果。充分调动全局人员学习业务知识的主动性，全面提高了全局人员的业务素质。

通过单位内部学习全面提高了干部职工的整体素质，提高了工作效能，如通过熟练运用信息技术手段，依托市数字档案室应用平台，大大缩短了查档时间，提高了工作效率；同时通过培训转变了局（馆）的工作作风，激发了档案工作者的认真负责、严谨细致、甘于寂寞和乐于奉献的优良传统，为锻造一支政治素质好、业务精、战斗力强的基层兼职档案员队伍奠定了基础。

区档案局虽然在学习中取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足：档案法律法规不能完全吃透；对不同档案的整理规范还不够熟悉。这些问题和不足，有待我们在今后的工作中努力研究对策，加强对各类法律的学习，通过学习了解彼此的工作性质。

新闻采编人员培训心得体会 业务培训工作总结篇七

带，同时也是丰富人民精神文化生活的重要手段。作为一名新闻记者，我既感到光荣，同时又时刻牢记自己的神圣使命。作为一个新人，以前从来没有出事过记者工作，面对新的岗位，新的环境，我脑子里边一片空白。

导思想和总的要求的一个重要内容，强调新闻宣传必须牢牢把握正确的舆论导向。舆论导向正确，是党和人民之福；舆论导向错误，是党和人民之祸。

为了坚持正确舆论方向，平时我认真学习中央和地方各级各项党政方针政策，熟练掌握国家和地方党委和政府的中心工作，时刻保证采访工作的正确方向。利用工作之余寻找各种与业务有关的资料，如《新闻学理论》、《采访写作的方法与技巧》等专业书籍，并不断对这些材料进行分析研究，提高新闻采访理论水平。坚持每天认真观看各大电视台的新闻栏目，学习新闻画面拍摄技巧，新闻写作技巧，边学边实践，使自己学到的每一点先进技术都落到实处。

了日常工作的重要一部分。作为台里的一名骨干记者，随着业务技能的不断提升，我参与此类活动的机会也就非常多。我认为，每一次新闻报道，都是传达贯彻领导意图的最重要的途径，也是宣传地方党委政府相关政策的需要，是反映民生，反映社会热点，引导正确舆论导向的需要。

因此每一次采访活动，必须要有高度的政治敏锐性，高度的责任心，决不能有丝毫的含糊大意。也就是说要时刻做到：脑勤、腿勤、耳勤。对领导的思路，对地方的中心工作，对老百姓的呼声和社会热点要了然于胸，而且一些文字提法必须与上级保持高度一致，这样才不会出错，才能做出正确的舆论导向。

起《环卫工人韦联大的幸福生活》的新闻报道，反映我县环卫工人勤俭节约，勤劳致富的感人故事，在社会上引起良好反响，发挥了正确舆论导向作用。一年半的时间一眨眼就过去了，在这一年多的时间里，我跑遍了全县9个乡镇的一半以上行政村，风雨中，有过我的身影，高山之上留下我的脚印，习惯了轿车颠簸的生活？所有的努力，让我更加了解了群众的呼声，更加丰富了基层工作经验，新闻写作更加贴近群众，也为为日后的新闻工作奠定了坚实的基础。

在看到成绩的同时，我也看到自己在工作中还存在着一些不足。在今后的工作中，我将干一行，爱一行，坚持以建设有中国特色社会主义理论为根本指针，认真贯彻落实以正确的舆论引导人的任务，新闻媒体在宣传报道中，始终坚持以“五个有利于”作为舆论引导的指导思想和标准，就是要造成有利于改革开放，建立社会主义市场经济体制，发展社会生产力的舆论，有利于加强社会主义精神文明建设和民主法制建设的舆论；有利于鼓舞和激励人们为国家富强，人民幸福和社会进步而艰苦创业、开拓创新的舆论，有利于人们分清是非、坚持真善美，抵制假恶丑的舆论，有利于国家统一，民族团结，人民心情舒畅，社会政治稳定的舆论。总之，就是要在全社会鸣响主旋律，在宣传报道中紧紧围绕“改革、发展、稳定”六个字做文章。认真完成好每一次采访任务。