

# 化工企业工作心得体会 企业员工工作心得体会(实用11篇)

通过读书心得的撰写，我们可以对自己读过的书籍进行回顾和总结，从而更好地记忆和应用书中的内容。以下是小编为大家收集的一些优秀的工作心得范文，供大家参考和借鉴。

## 化工企业工作心得体会篇一

在公司工作了多年也总结了一些自己的工作经验，见识相对于一些，刚入行的人来说相对要强一些，下满谈谈我的体会吧。

之所以没有看到工作的好处，是因为自己对工作的理解非常片面，不够深入，只知道一些基础的，底层的東西，这又怎么可能做好呢，忠于工作就是忠于自己，我们的青春不多，我们的时间有限，只有把一份工作做好做细才能够干好一件事情，没有任何的事情是轻松就能够做好的，不好报侥幸心理，不要一直埋怨工作。

在我们工作的时候，会经常得到公司举行的一些培训，这些培训是提升我们技能的，学好培训的知识对工作的帮助是非常大的，因为这和我们在学校学的不同，学校学的都是一些理论知识，但是在公司里培训的都是一些可以直接运用到工作中的知识，这些知识是非常宝贵的，不要认为自己已经有所收获就不去思考，把培训当成一次开会，只带着耳朵去听不去记也是没用的，这样根本学不到东西，学到了这些技巧，我们要把他用在工作中去，只有把这些知识运用多次，才能把他们变成自己的，学了不用当时可能已经牢记下来，但是时间一长遇到相似的问题，可能还不知道解决办法，不去活学活用，不去在实践中运用是不行的，只有不断的学习，不断的运用才能够做好工作。

在公司要服从公司的安排，服从公司的统一调度，公司的领导都是睿智的，是从全局方面考虑问题，他们的安排是合理的，作为员工我们必须服从安排，配合好领导的工作，把工作做好，把自己的任务做好，不做任何违背安排的事情，服从就是最好的工作之一。

我们想要成长就要在工作中能够发现自己的问题与不足，时刻反思自己出现的错误，工作的错误发生及时改正就能够提升自己，遇到困难不要逃避主动去迎接挑战，发现自己的问题后要及时解决才是最好的，不要把问题一直留着不然你会在下次还会犯相同的错，知道了不足这就要去学向那些有实力有经验的.人去学习，弥补自己的不足，取他人之长，补自己短板，这才能够不断的进步。

工作就需要保持热情，用热情工作，让工作变得愉快才会让工作做的开心满意，内心谦虚，不要保持着敌意，去接受去理解去融入才会发现他的不同。

## 化工企业工作心得体会篇二

- 1、不要轻易反驳客户。先聆听客户的需求。就算有意见与自己不和也要委婉的反驳，对客户予以肯定态度，学会赞美客户。
- 2、向客户请教。要做到不耻下问。不要不懂装懂。虚心听取客户的要求与他们所做的工艺。
- 3、实事求是。针对不同的客户才能实事求是。
- 4、知己知彼，扬长避短。

做为一名合格的销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能

迎得客户的关注与信任。当然对竞争对手也不要忽略。要有针对性的了解对手产品的优势与劣势;才能对症下药,用我们的优势战胜客户的劣势,比如我们设备在精度与速度方面就略胜同行,这就是我们的优势所在,在与客户介绍产品时尽量多介绍自家产品的优势。缺点方面尽量少提,但是设备本身存在的缺点与不足,也就是该设备在所有同行中必不可少的缺点与不足可以适当的向客户说清楚,毕竟没有十全十美的东西。总说自己的产品有多好,别人也不会全信。同行中存在的缺点与不足也不要恶意去攻击与批判,要引导客户去分析判断,建议客户通过实地考察。

5、勤奋与自信;与客户交谈时声音要宏量,注意语气,语速。

6、站在客户的角度提问题,分别有渐进式与问候式。想客户之所想,急客户之所急。

7、取得客户信任,要从朋友做起,情感沟通。关心客户,学会感情投资。

8、应变能力要强,反映要敏捷,为了兴趣做事。

9、相互信任,销售产品先要销售自己,认同产品,先人品后产品。

10、注意仪表仪态,礼貌待人,文明用语。

11、心态平衡,不要急于求成,熟话说:心如波澜,面如湖水。

12、让客户先“痛”后“痒”。

13、不在客户面前诋毁同行,揭同行的短。

14、学会“进退战略”。

工作总结：

## 一、认真学习，努力提高

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。

## 二、脚踏实地，努力工作

我深知网络销售是一个工作非常繁杂、任务比较重的工作。作为电子商务员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是电子商务不可推卸的职责。要做一名合格的网络营销员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

## 三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过不断学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

## 化工企业工作心得体会篇三

一、加强干部、人才队伍建设、打造勇立潮头广电铁军。

1. 执行集团中层干部能上能下制度，促进能者上，庸者下。

3月份，按照集团中层干部续聘考核方案，完成集团新一轮干部的考核续聘工作，通过续聘考核，进一步提高中层干部在其位，谋其政的意识和能力。做好广播广告中心主任、市本级农广站副站长的选拔推荐。完成中层干部轮岗交流、中层副职试用期满考核鉴定等工作。做好20\_年度集团中层干部、乡镇站站长考核测评工作。

2. 配合市委组织部做好干部管理。

一是配合市委组织部做好市管后备干部选拔推荐，向市委组织部推荐报送市管后备干部，包括副处级后备干部初步人选、“85后”优秀年轻干部初步人选。做好后备干部的培养工作。

二是配合市委组织部做好领导干部兼职清理。按照相关要求，逐一清理集团在职领导、离退休干部、在职中层的兼职情况。

三是配合市委组织部完成20\_年集团领导干部个人事项报告。

3. 抓中层，提素质，突出重点抓培训。

4月份，在吸收各部门意见的基础上，制定集团年度培训计划。5月初与上海市委宣传部人才交流中心合作，在上海复旦大学举办集团第二期中层以上领导干部综合能力提升培训班，通过事先摸底，培训力求自选专家，菜单式课程，覆盖媒体格局、资源管理、产业运作、新媒体传播策略多方面内容。同时，选派三十多名领导及中层干部参加20\_年度领导干部综合能力提升专题培训班、市委组织部“求是讲堂”报告会、县

处级班等。以求拓眼界、长见识、提能力。

#### 4. 抓骨干、带中间，二级培训求实效。

按照培训计划，着力做好高层次人才培养、新员工培训，带动集团中间骨干的能力提升。

一是选派近十名各部门业务骨干参加外派培训，包括高级专技人才外派脱产培训。

二是开设了微剧创作辅导、节目点评及摄像、灯光指导、服务类节目的创作水平、网络直播及活动的策划与执行4场次的综合业务培训讲座，一线采编播人员参加培训共计307人次。

三是完成13个部门二级培训项目的审批备案。共选派46名各部门业务骨干外出培训。如移动媒体运营与媒介融合创新研讨会、媒体融合专题培训班等。配合开展了如何打造广播精品节目—巫金龙专题讲座、党建栏目的创新建设培训、如何做好重要会议报道重大主题报道等三场部门培训，一线采编播人员参加培训共计75人次。

#### 5. 积极做好各类人才培养、推优。

去年年底集团，集团推出制片人、项目经理岗位竞聘工作，上半年，人力资源中心对半年来运行情况进行了解，从反馈情况来看，这种新的人才选拔机制运转良好，增强了制片人、项目经理的责任感，提升了能力，很好地推动了部门、栏目的工作。同时，上半年共推荐报送省市各类优秀人才12名，包括20\_年城市治堵工作先进个人、嘉兴市保障服务重大活动先进个人、嘉兴市20\_年度“五水共治”（河长制）先进个人、嘉兴市20\_年劳动模范、浙江红船干部学院筹建工作通报表扬个人等。

## 二、深入部门调研、继续深化人事制度改革。

上半年人力资源中心在分管领导的带领下，深入各部门展开调研，以座谈、调查问卷的形式征求意见、收集建议，对部门绩效考核、员工季度考核、事业单位岗位聘任等一系列方案、政策进行研究，修订及完善。

1. 修订完善集团员工绩效考核办法。完成20\_年度《集团关于员工季度绩效考核的实施意见》，主要对20\_年绩效考核中关于季度考核强制分布认定、行政部门员工绩效考核办法等进行了完善。

2. 修订集团事业单位岗位聘任实施方案。嘉兴市事业单位岗位设置管理从20\_年正式实施至今，集团员工岗位聘任基本运行正常，岗位设置实施后省市也先后出台一系列规范性的文件，根据七年运作下来的情况变化，以及调研中听取的意见建议，结合上级有关规范性的文件精神，对《嘉兴市广播电视集团岗位设置实施方案》进行修订，针对办法中岗位晋升年限、晋升条件等条款都进行了修改完善，增加了经营岗位专业技术人员晋升渠道。上半年开展集团20\_年专业技术职务聘任。

3. 推进集团养老金制度改革。继续完善集团事业单位养老金改革政策，对集团在编人员养老金改革的基础数据统计整理分析；5月份养老社保新基数启用，工资中个人扣款部分养老、失业金按最低基数缴纳的均予以调整。

4. 做好员工福利，创新增加员工体检自选项。通过工会，了解员工对体检工作的意见和反馈，从员工需求出发，在原来传统的体检项目中增加自选项目，满足员工要求，把好事做好。今年体检共安排集团退休员工、40周岁以上女性员工，45周岁以上男性员工，以及集团中层、专技带头人以上人员共358人参加体检。

三、适应新形势，创新人才招聘。

上半年，人力资源中心集团先后开展多次公开人才招聘，录用二十多名各类人才。为了应对各部门人才需求的新情况，对集团员工招聘办法进行研究调整，一是建立递补备选制度，对符合录用条件，但因招聘名额限制没有录用的人员，作为递补后备人选；二建立集团实习生见习制度。

在招聘中，变以往发布招聘，被动等待报名的方式，改为和部门一起主动寻找，联系条件比较好的求职的人员。

四、其它工作。

1. 记者证管理。完成20\_年度集团记者证的审核年检工作。
2. 退休老干部工作。上半年人力资源中心先后组织退休人员20\_年新春座谈会，配合组织退休员工趣味运动会、三八节等活动。
3. 工资福利。做好20\_年度工资福利预算，及时完成每月工资造册。

## 化工企业工作心得体会篇四

为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

企业员工个人工作心得4

## 化工企业工作心得体会篇五

回顾20\_年的工作，成果令人欣喜。在领导的指导及同事共同努力下，我行圆满完成了20\_年的各项工作指标。此外，经过这一年的锻炼，我在思想觉悟、业务素质等方面相比往年都有了很大的提高。冬天既然来了，春天也不远了，本人于20\_入职，从事银行柜员一职。20\_年的工作状况总结如下：

### 一、我的工作感悟与成长

首先，我很庆幸自己能够加入锦行。相信大家印象里的银行员工都是身着干练的套装，身处舒适的工作环境，朝九晚五，还有各种令人羡慕的福利补贴。其实现实中的银行工作人员没有一个是轻松的，对于我这样刚进入银行工作两年的小新就更是困难。在平常的每一天里，我要赶在八点前到银行准备上班前的一系列准备只要一坐在柜台上，一天下来连起身都很难，客户多时连吃饭和上厕所都要火急火燎地。这些

还不算什么，有时碰到一些情绪过激的客户或者老年客户，仅仅是与他们交流就已经精疲力竭，银行的工作最累的不是办理了多少业务的身体，而是心理。工作上，我们要专注、细心地办理每个业务，耐心、客气地接待每一位客户；工作之余，为了适应不断更新换代的新经济时代，努力学习各种与业务相关的新知识，提高自己的素质。但是不管怎么样，我都始终热爱这个工作岗位，不管遇到多少艰辛、不管遭受了什么委屈，我都必将我们银行人爱岗敬业的精神发扬到底。

静默回首过去的工作岁月，很惊讶自己已经不知不觉坚守在这个岗位两年了。过去的记忆碎片在脑海里纷飞，一路走来，我有失去，更有令人欣喜的收获。赏不到窗外的雨雪纷纷，我就用心学习业务知识，提高自身素质；嗅不到门前的郁郁花香，我就认真审核，高标准严格要求自己，增强各项业务水平。我相信经过不断地积累和锻炼，我能为锦行贡献更多的风和火。

## 二、我存在的不足和努力方向

回顾20\_年，虽然各项工作指标都能顺利的开展与完成，但深知自身依然存在诸多的不足之处。首先，应急处理能力不足，面对一些情绪失控的客户，往往会不知所措，变得心急，容易犯错。其次，情绪管控不佳，面对操作失误的客户，会变得心里烦躁，对客户不能保持耐心，而且容易犯错。针对以上的不足之处，我在今后的努力方向将会是：其一，多阅读突发事件处理例子，进一步提高自身素质；其二，克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，认真做好每一项业务，维护好每一位锦行的客户。

## 三、我对20\_年的展望

对即将到来的20\_年，我充满了期待，我相信，凭着我对银行工作的热爱和扎实的业务水平，我能应对好新一年的业务。在未来的一年里，我会把理想与企业的发展紧密结合，充分

发挥自己的工作创造性和主动性，与锦行共同走向更美好的明天。

## 化工企业工作心得体会篇六

回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

### 一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务！

(一)在年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

### 二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

### 三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

### 四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

## 六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

## 七、下步的打算

针对年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率；

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下□cssm大安防的明天更美好！

企业员工工作心得3

## 化工企业工作心得体会篇七

时间过的很快，转眼间我们即将开始我们的大二的下半学期生活。都说步入大学就像进入到一个社会——学的知识面广，认识的人多，社交得到提高，更重要的是体会到了什么是社会竞争。一山不容二虎，要想有自己的立足之地，必须具有一定的优势和竞争力还有良好的心理素质。

在校期间，每当我们走在街上随处可见各种各样的招工信息。这样对单位可以提高服务质量，对我们学生而言也是一次很好锻炼的机会。打工，虽然占据我们的时间，工作一天可能会很辛苦。我们打工的目的不是简简单单的挣钱为家庭减轻负担，而是让我们体验生活体验生活，得到一份社会体验阅历。今年假期一如既往，通过亲戚朋友的关系到一家超市做促销员。

因为要在年前促销馒头礼盒，自己的打工生活很短只有短短的两个礼拜。别小看这短短的12天，我从里面却感触很多。一天的促销时间很长从早8点到晚8点，培训时候的规矩很多，守时排在了第一位。每天早上都要很早的去。自己亲自验货点货，商家不会因为我们还是学生去帮助我们。每天都要用微笑面对每一位前来选购的顾客不管当天我们的心情是什么样子的。有时候我们也会遇到一些心里有意图的顾客，趁你不注意的时候拿商品，少付钱或者不付钱就拿走。这个时候我们就要集中精力既要为顾客提供好的服务业还要看管好我们份内的商品。有的时候我们有些方面做的不好还要虚心听从领导的批评，不能依着我们的性格顶撞领导。

促销一天下来，感觉就是一个字：累！站了一天浑身都难受。有那么一句话：吃得苦中苦，方为人上人。有些事情是我们亲自体验才能感知到的。在我们体验生活的过程中感触做家长的不容易，每天起早贪黑的去上班，每天我们在学校的时候时不时的打电话对我们嘘寒问暖关心着我们。总想着让我们吃好的穿好的，而他们自己依旧是那么朴素。他们的苦他们的累从来不对我们诉说，只想让我们吃好的穿好的以后能过上好日子。经过这短暂的12天假期社会体验感觉不管我们干什么都不容易。每一个笑容的背后都是苦涩和泪水，没有付出就没有收获。当然在途中也会有一些困难，只要我们咬紧牙关，最后我们就可以到达胜利的对岸。自己的那次病倒到现在仍然清晰记在脑海里。那天是自己上岗的第4天，自己一个人到大堂去促销。这一天下来赚的不少自己心里很高兴，可是这一天自己都在那里咳嗽到下班时候感觉自己都要站不住了。

晚上回家量体温原来自己发烧了，就这样烧了两天两夜。过两天烧虽然退了可是感冒没好，嗓子哑了，没有食欲，自己咬着牙拖着虚弱的身子又去上班，直到过年前自己的病还没痊愈，就这样自己凭借着信念坚持到了最后。和我一起促销的阿姨们劝我别上班了回家休息养病吧！我一笑而过。。在心里对自己说这次出来是一次的锻炼的机会不能被疾病打倒。

就连我不干了回去看那些阿姨的时候，她们还是对我那么好。在外面体验生活不仅需要坚持还需要细心。每天下班之前都要把当天的营业额交给领导，那天依旧是我自己在大堂促销。由于那天礼盒促销的很多，相对来说那天的营业额就多一些。我很高兴的去领导那里交营业额，但是不幸的是那天自己短款87元！这些钱需要我自己填。

当时自己心里就慌了。。又把帐查了好多遍。。领导着急我也着急。。。第二天自己吧短款补齐了。生活中谁都会出错，但是这是我在体验社会生活中出的差错。回家后自己想了很久，这次教训也是给自己长了记性。不论做什么事情都要谨慎、认真、仔细。

假期过的很快，马上我们就要开学了。我们新一轮的生活就要开始了。我相信在我们以后的生活我们会尝遍苦、辣、酸、甜。它们就是我们生活的调味剂，让我们在里面不断摸索、不断进步。

企业员工个人工作心得（精选篇5）

## 化工企业工作心得体会篇八

也许每个人都有想逃避的时候，但是对于我来说，这是个幸福的时候。新员工工作心得大学三年读完了，我才知道，人们所说的大学生活，可以不是睡觉睡到11点吃饭，上网打游戏。我的大学，早起6点打扫卫生，吃完上早自习。虽然上课爱打瞌睡，但是保证成绩第一，这一点我做的还比较好。学到的东西不是很多，励志奖学金拿了两回。代表学院去北京参加金蝶比赛，咱没想着争什么光，只是尽力而已。培训也好，比赛也好，也许有点不负责任的想法，我喜欢这个项目，我从头到尾都在逼着自己去接受，而且意外的是我都能按时按点按质的接受，所以出成绩了，我一点也不意外。大学三

年，生活很有节奏，很少睡觉睡到9点，所以睡觉是我渴望的幸福事。很少去吃大吃大喝大玩，有过渴望，但为了我经济计划，我忍了。人们都说谈对象是件美好的事，在我这，哼哼，也许他倒霉了。我这般要强，固执，谁和我在一起都压抑，这我很清楚。

大学毕业了，我的艰辛，幸福的生活结束了。我心里明白，很多事需要面对了，我也有所准备，没想到我还是准备的少了。生活带来的压力，家庭带来的情绪，身体健康对我的考验，父母，长兄长嫂他们搅和在一起的时候，我崩溃了。难道生活就是这样？我忍了。生活对于我来说不是这样的，我坚信。我每天像个行尸走肉似的度过了我大学毕业的第一个半年，这对于别人来说，是黄金时期啊，大学刚毕业可以去找工作，去尝试各种岗位，体验各种生活的时候。可是我却躲在家里，不是我没有勇气去闯，而是每一个人都有一个致命的弱点，我的就是家。

在2011年3月我终于得到了解放，也许是个巧合，我在同时单位上网聊天的时候，正好一个队长要去石家庄，这激起了我的闯荡欲望。给家里一个电话，说是想去探探恩师。母亲知道我一直在家里闷闷不乐，也就放手了。我之身一人，在坐车的途中，基本定下了一个月的行程。对于我来说，应该在我的掌控之中。一个我，一个包，一份简历。你也知道我想干嘛。在当天1点到达石家庄的同事我打了两个电话，第一是给我的恩师，第二是给我值得信任的朋友。下午我和恩师讨论了关于创业的事，这是她老人家一直想做的，只是我出现的有点晚。所以很多事我们达成了共识。在去看望朋友的路上我在考虑，在石家庄创业是否可行。我只有一份建议而已。与朋友碰面后，应该是放松的时候了，我们去了都很怀念的镜泊湖。一个很小的店，但是对于我来说，很有特色，因为有回忆。一份香草肉，是我在qq上曾经写过的心情。我总觉得每一我身边的人对我都是那么好。我只是一时心情兴起写下：“我很怀念镜泊湖的香草肉”。就这句话，简单，过了两个月，我真的做到了镜泊湖，迟到了香草肉。觉得很幸福。

福。我渴望的很简单。幸福也就是这么简单。只是一盘菜。你也许不懂。

第二天，我到曾实习的工作单位，看望我的恩师，“一日为师终生为父”，他把我认做干女儿。所以我不得不去看望一下。也就是这一小小的举动，我留在了会计学会工作。改变了我计划的行程。为了能安身，我留下了。开始新的计划。每一天都尽心尽力的工作，和同事在一起，每天除了工作就是开心。这种简单的生活，对于我来说，很满足了。虽然我的手续不是正式的，虽然我的工作不高，虽然在石家庄我只有几个朋友，几个亲人，但是我过的很好，很幸福。这我很满足了。也许你觉得我很没出息。但是你不是我，所以你不了解。不渴望别的，不是没出息，是不想失去，不想打破美好的幻影。因为幸福的同时，每一件事都在慢慢的改变。幸福不会是一辈子。因为时间在前进，人也再前进。

短暂的两个月后，我告别了幸福的生活。离开了我亲爱的石家庄，也放弃了我的计划。我到了新的工作环境。没想到，第一天辞职，第二天上班。连个过度的时间都没有，对于我来说，也好，不用想太多。新单位的工作环境比我想象中的好，领导也和随和。所有的饮食起居都安排的妥妥当当。对于我来说是新生活的开始。我喜欢这种生活，除了工作，我有自己的空间了。我可以做自己想做的事了。我也明白，把工作做好，是我唯一，首要的大挑战。在半个月的观察期内，我独立完成了一项工作，也正是因为如此。我被安排了一个审核的岗位。我的专业是会计。审核，和专业关系不大。但是既然给我安排了，做好这份工作，就是我回报单位给与我这份环境的最好礼物。一个简单的想法，把工作做好。就是我接下来三个月的目标。简单吧，你看来又笑了。呵呵，没关系。在我预料中。从整理日常工作，我发现了很多问题，和同事讨论，做笔记，自己调查，去一线查记录，整理解决方案，向领导汇报，审批，实施。这个过程我只在书上见过，但是没想到，我也可以做的这个顺手。很庆幸。在这个过程中也遭到了很多同事的白眼，反感，但是要明白，我的目的

只是想把工作做好。得罪人是难免的，我尽可能的把负面影响发到最低。尽力。

在经过两个月的整理后，我的工作很顺手了。每天也习惯了，下班后，整理一下工作内容，上网看看朋友们都在做些什么，想些什么，一个人去公园走走，然后回宿舍。简简单单的生活着。觉得自己很幸福。是不是很傻，太容易满足了。对于我来说，简单就是幸福。我不渴望大风大浪。只是渴望简单。

第三个月开始了，我的工作已经完全在掌握之中，但是对于我的工作，我很想把以前的遗留问题调查清楚，但是不能上班时间做，因为这是上一个同事的工作。我需要照顾情绪。我决定每天加班整理。和我想的下一下，我做到了。一个月我整理了三项。也明白了为什么现在的工作该这么走。很有成就感。就在所有任务即将结束的同时，我就接受了另一个挑战。你明白的，我渴望的是简单。但是我经历的和我渴望的永远都有差别。

我离开了工作单位，接受了另一份工作。培训安规，两个星期。我都不知道未来会是什么样子，但是接受了，就得面对。认真，随便。我选择了认真。因为这是我的性格所致吧。

每天上课，学习，看视频，做笔记。整理资料。很简单。对于我来说没什么难度。同时我用这培训的两周的晚上完成了上一个工作单位的交接，也算是完成最后一项任务吧。虽然在培训结束我病了。但是完成交接，是我最大的欣慰。你不懂，当你做一份工作很顺心的时候离开，那种心情，只有把它完好无缺的交给第二个人才能安心。有点像接力赛。我，很用心。

结束了两给星期的培训。我到了新的工作单位实习。八个人一组。我们到了供用电服务公司工作。这个与我专业很远，但是既来之则安之。慢慢适应，我艰辛，有心，没有做不到的。我每天都很开心，因为和同事在一起很顺心，在工作单

位领导对于我们也很关心。给与了我们良好的工作学习环境。我很满足。在经过一个星期的学习后，我被借调到培训中心管理材料。一个星期，我对于工器具有了大概的掌握。也学到了很多东西，这是在单位办公室里学不到的。我很庆幸。这次借调给我带来的收获。同时也亲眼看到了施工现场巴扎导线，在制瓶上绑扎导线，挂接地极，测试接地电阻等工作。亲手实践学会了绑扎制瓶。单十字交叉绑扎法。很开心。结束了为期8天的借调，我回到了实习单位。开始继续学习。第一个任务就是五小创新。对于我来说这个项目我很有兴趣，这个源于大学的创新课，创新项目。我很有想法。但是结合实际，单位要求时间短，我没有发挥好。很失望。但是和同事一起结合实际完成了项目。我还是很开心的。我喜欢团队一起协作。也是大学留下的心态。不知道下一个项目是什么很期待。

在9月2号，接到公司电话，我提前被安排到了第二个工作单位实习，但是和大家分来了，不是8个人一组，而是我一个人一组。这个我很不解，但是我接受了，我明白，工作需要服从。我一个人即将面对新环境。虽然提前被调离8人组，但是我有信心。在经过多半年的努力，我都快乐幸福的走过来我，我有信心去做好每一项工作，让自己幸福快乐的走下去。

最后感谢我的亲人，感谢关注我的朋友们。感谢在我身边的每一个人，是你们给我营造了幸福的生活环境。

企业员工个人工作心得（精选篇4）

## 化工企业工作心得体会篇九

一年过去了，在这一年里，我单位主要设计项目有：\_\_公司、\_\_有限公司、大\_\_公司等，设计完成产品35套，二类压力容器设计3台，一类压力容器设计19台，成品优良率100%。设备

从制造、安装情况上看，设计的深度及广度满足制造、施工单位要求；设计结构及选用技术参数满足工艺操作要求；设计符合国家标准，未出现设计错误，安装及生产单位反映良好。

## 一、压力容器设计管理工作

1. 加强技术培训，提高技术素质，确保设计质量。20\_\_年初我公司技术部设计人员经过理论考核，成绩合格，并对各级压力容器设计人员重新进行任命。为进一步提高我公司各级压力容器设计人员的设计水平，为压力容器设计各级设计人员举办了二次学习班及技术讲座，主要内容：压力容器设计基础知识讲座；设计中常见病、多发病的纠正对策。加强各级设计人员学习法规、标准，掌握体系文件的内容和有关要求，认真贯彻执行，确保压力容器设计质量体系有效运行。10月份派3人参加北京标准研究院举办固定式压力容器安全技术监察规程，及时掌握标准的更新。在实际工作中，不单纯重视结果，做到遇到问题细致的分析理解，应知应会，设计人员能尽快掌握相关的压力容器的规定、标准等技术规范，从而迅速提高他们的技术能力和设计水平，确保压力容器的设计质量。

2. 严格执行设计管理制度。结合本年度质量体系运行的需要，对项目设计文件的质量，包括设计接口进行了详细的复查。各专业设计人员对常用的管理制度、各项技术标准、规程等都进行了认真的学习和贯彻。根据质量体系运行需要，结合设计工作的实际，化工、机械、等专业的标准、规范的有效版本清单实施了动态更新。必备的设计资料和管理制度做到室存、个人存。严格按照压力容器设计质量手册规定的控制要点及环节、设计程序去做，实际运转过程中，对文件、资料和记录进行有效的控制，资料方面有正常的交接记录，可追溯，找到第一责任人，各种文件发放回收得到有效控制，没有使用过时的《图纸》、《规范》等现象，各种资料交接手续清楚，有记录，并规定保存年限及易于检索，节省了查找资料的时间。通过质量目标完成情况的考核，个人和集体

的工作成绩明显提高。作到在质量控制上，压力容器设计严格地遵循质量体系文件的要求，做好每个接口，每个阶段的质量控制，使压力容器设计成品的合格品率达到100%。严格地执行国家各类标准和国家质量技术监督局颁发的《压力容器安全技术监察规程》。设计文件的编制、校审、签署、质量评定、标准化与归档等均严格按压力容器设计管理规定及质保体系的有关规定执行。

3. 加强档案资料的管理。健全设计资料归档，做到设计产品、设计底图归档有交接手续，建立台帐，完善资料图书借阅登记手续、设计更改、设计资料提取等工作程序和工作见证。健全控制表卡单的采用和运行，应用的表卡单填写内容要进一步完善。对新标准进行及时补充，购买8套固定式压力容器安全技术监察规程、3套20\_\_年发行的钢制管法兰螺栓垫片紧固件、2套新版压力容器相关标准。

## 二、存在的问题。

1. 我公司主要是从事化工设备方面的设计，主要是石化设备，对装置的工艺流程、介质特性了解少，在这方面技术水平与专业设计院相比，还存在一定的差距。

2. 由于业务领域差别，设计人员接触的设备比较少，对复杂的设备结构不十分清楚，因此设计人员的设计知识覆盖面还需继续提高。3. 由于网上交流少，压力容器标准化、资料信息更新得到的信息比较慢。

## 化工企业工作心得体会篇十

开展不一样的柜面营销，最好是要有crm系统的支持，由系统筛选出对客户最有用的营销。例如：客户汇款，可能就是手机银行的营销点。

## 三、营销话述要简短

客户来柜面，可能只是期望快速办理业务，要将不一样的业务营销点进行精炼，争取在x秒内进行精准话述营销，最高的营销静界就是无痕，深入客户需求，打动客户。

#### 四、不要进行多产品营销

一次只需要营销一种产品，这样，能够给客户较明确的思考空间并且使其他客户的等待时间短，不会产生报怨，要明白，客户来一次庭堂，感觉好，就会再来，不要急功尽利，会适得其反。时间是最好的营销工具，要有耐心，客户在银行有一个业务，我们就会让他在我行有x-x个业务，成为忠实客户。

#### 五、要有团队精神

一个人的时间有限，专业有限，要决定客户谁服务可能更高效，要快速寻求帮忙，客户的感觉会很好。

最后，服务的第一要旨是要客户满意，客户满意，生意就来，我当年做柜员时，客户都主动问我需不需要时点冲存款，没有任何代价，所以，心诚则灵。

## 化工企业工作心得体会篇十一

20\_\_年，行政人事部在公司领导的亲切关怀和正确领导下，通过转变思想观念，强化服务意识，提高工作质量和增强自身素质，顺利的完成了公司20\_\_年度的各项工作，取得了一定的成绩，为部门工作的不断提高、公司全年目标的完成奠定了坚实的基础，现将20\_\_年行政人事部工作总结如下：

### 一、团队及企业文化建设

思想认识水平的高低是影响工作质量的首要因素。我们在统一认识上下工夫，不断强化员工对部门职能的认识，以求真、务实、高效为目标，充分做到“人人有事做、事事有落实”，

同时下大力气强化了员工“全员”的服务理念，从细小环节入手，培养员工服务领导、服务基层的技能。每周召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分的听取基层员工的呼声、意见、合理化建议或批评。不定期开展团队活动，组织员工进行爱卫生、爱护园区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

## 二、培训管理

根据公司发展的需要，结合人力资源培训模块的建设，同时综合各个部门工作的实际需要，积极开展公共类培训及部门培训，全年累计开展公共培训共计50余次，参加培训人员约800余人次，部门内训40余次。通过培训，使员工充分掌握和了解了公司的管理体系及制度，提高了服务理念和工作技巧，为公司年度目标的完成从思想上奠定了基础。

## 三、行政工作

### (一)、加强服务，树立良好风气

变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作。使工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物也基本做到了及时处理，及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

### (二)、规范流程、优化制度，完善企业行政体系

#### 1、制度管理：

20\_\_年，我们根据公司不断发展及业务延伸的需要，起草、修改和完善了各部门的规章制度和 workflows，有效确保了公

公司及园区的管理工作有据可依、有理可查，为提高公司工作效率奠定了坚实的基础。

## 2、资产管理：

公司固定资产管理是行政管理的一项重要组成部分，在今年的工作中，我部门继续贯彻公司资产专人专管的要求，指定专人负责公司固定资产和低值易耗品的管理，建立工作台账，并且按季度对公司所辖各区域的资产进行全面的检查、核实，使公司资产帐目清晰、管理有序，充分保证了公司资产的安全不受损失。

## 3、文书档案管理：

20\_\_年行政部负责各类公文的起草28余份，累计收发、分递给类公文28余份，完成了日常文件审批及用印共计3500份、开具介绍信60次。为了规范对文档的管理，我们根据文件、合同的类型对档案资料进行分类建档，并建立了工作台账，确保了公司档案管理的完整性和查阅便捷性。同时对公司及各部门的文件和制度进行了统一梳理，从而确保了公司在用文件的有效性、规范性和统一性。

## 4、计划管理：

行政部坚持认真贯彻执行公司的预算制度，坚持每月按时申报下月办公用品和资金使用预算计划。同时，按照审批的预算执行采购和费用的报销工作，通过严格执行预算制度，使支出费用得到有效的控制，全年完成合同付款759991.65元、采购办公用品15400元、报销固定宽带话费用约60000元，确保公司的每一分钱都用到了实处，从源头上有效杜绝了浪费及腐朽行为的发生。

## 5、办公用品及采购管理：

我部门严格执行办公用品领用登记制度，建立办公用品领用登记台账。每月对办公用品进行全面盘点，依据盘点情况申报下月办公用品的采购计划。通过对盘点、申报、领用等管理，在保证以节约为目标的原则下，确保各部门办公用品的正常使用，在采购上，我部门坚持贯彻“货比三家，质量与价格并重”的原则”，既为员工买到合适的用品，又在程度上节省公司的开支，从实际行动上落实公司“开源节流”活动的真正目的，20\_\_年，我部门共计采购各类用品50余种，有效保证了办公用品的正常使用。

#### 四、人事工作

##### (一)、调整组织结构，根据人员需求开展招聘工作

随着大卖场各组团商户的入住及开业，物业公司的人员结构编制不能满足各项工作的需要，在立足现实、满足需要的前提下，新设立了大卖场物业管理处，并配置相应的人才，使物业公司的组织架构及人员编制更加合理化、科学化。

人力资源部作为公司各部门的人力保障部门，及时保证各部门用人需求是今年工作的重中之重。我们采用现场招聘会、网上发布招聘信息、张贴广告、熟人推荐等多种形式，开展招聘活动。既大幅度的宣传了公司和项目，也通过初试、复试等流程选拔了优秀人才。这一年里，在同行竞争激烈、基层用工荒、部分岗位稀缺的压力下，我们克服了种种困难，想尽一切办法，共招聘新员工80余人。最终以最低的成本获得的人力保障。

##### (二)、执行差异性的员工绩效考核

针对一线员工人数众多、直接面对商户的现状，制定并推行具有可操作性的绩效考核方案。针对秩序维护部和工程维修部员工工作的特殊性，我们将绩效考核与月度奖金挂钩，员工的绩效直接通过日常的工作表现来体现，凡在日常工作中

违反制度规定、业绩不佳或被商户投诉的直接对其处罚或扣奖金。行政办公室人员的绩效通过绩效考核暨月工作计划表来体现，实行各级考核制。每月绩效考核结束后，各部门针对绩效不佳的员工进行绩效面谈并提出改进措施。一年来，通过绩效考核，各部门员工的工作状态及工作质量得到明显改善和提高，工作业绩也日益突出。

### (三)、稳妥办理员工异动和离职，避免劳资纠纷

公司一线员工流动虽较为频繁，但目前核心岗位的离职率仅为1%，我们保证了公司下达的核心岗位离职率不高于10%的指标。针对离职的员工，首先与其进行面谈，了解其离职的真实原因。对于工作突出、表现优秀的员工，我们尽努力挽留，以降低员工流失率。

### (四)、做好员工薪酬、福利工作

## 五、存在的不足与改进措施

我们虽然取得了一定的成绩，但仍然清醒地认识到我们在工作中仍存在着许多不足。具体体现为：比如文书管理、培训管理、库房管理、检查监督、协调配合、制度落实等方面。行政部会在总结经验的基础上对这些问题提出相应的解决方法，在不断摸索的过程中逐步提高。

1、文书管理尚未能走向正规化、精细化建设，还存在着粗放式管理的模式，现阶段公司各类文书尚不繁多，影响不大，但随着公司的不断发展壮大，文书管理将会变得尤为重要。所以，文书管理的正规化、精细化应逐步建设，20\_\_年工作中，我部门将不断加强文书管理建设工作，培养员工文书档案管理专业技能，使文书管理工作真正能适应公司不断发展的要求。

2、公共类培训尚需要加强，针对我部门培训人才的欠缺，公

共类培训工作虽有一定成效，但离公司期望目标有很大差距，存在培训流于形式、考核不严格的现象。在明年的工作中，我们将着重加强公共培训工作，加强培训人员专业技能的学习，不断提高自身培训技能，建立和完善公共培训管理体系，使之成为一项常抓不懈、行之有效的实际工作，切实发挥出培训的目的和意义。

3、检查监督工作仍存在不严密、对下严对上松、对一些日常事务的缺失、瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，工作不细致不全面等问题。在今后工作中，我部门将不断转变工作理念，切实认识到检查监督是不断提高个人综合素质和职业素养的实际意义，严格执法，进而不断的促进公司的各项工作。

4、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够，同时与其他部门的协调配合存在着不到位的现象。2014年，我们将深入到各个部门，及时了解和掌握部门的工作实际需要，主动服务，切实发挥行政部的实际作用。

20\_\_年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入调研，掌握实情;加强管理，改进服务;大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献!总结过去面向未来，行政人事部全员将在公司领导的英明指导及各部门的紧密配合下，通过多方努力，实现各项指标。

企业员工个人工作心得5