

最新员工个人工作心得体会 超市员工个人工作总结个人心得感想(实用8篇)

实习心得可以帮助我们回顾实习期间的工作内容和所面临的挑战，从而更好地提升自己的能力和素质。下面是一些实习生们在实习期间写下的实习心得，他们的经历和感悟对我们都有着重要的借鉴和启示。

员工个人工作心得体会篇一

去年九月份因工作的需要，我被调到超市任店面主管。在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。

一、**超市工作阶段

虽然自开业就加入了**超市这个大家庭，对**超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向专业人士请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通。在短时间内，负起了超市主管的职责。与分管经理一起对超市人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列。

超市主管负责协调各项工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的超市主管。

二、人员管理培训工作

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每

个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理方面下了很大功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，**超市通过一次次对员工的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

三、专业知识的学习与市场把控能力的提高

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作之余时间不变的任务。一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性

的建议。

四、不足方面与下年工作思路

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间很短，具体开始超市的工作才近一年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

面对下半年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在以后的日子中我更加努力的投入到为之奋斗的超市**事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。了调整，经过超市员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。后来我们又一起努力，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心协力，超市的进步得到了公司的认可。

员工个人工作心得体会篇二

我是**超市理货员，从开始到现在已有3年时间了，首先很感谢有机会能成为超市的一员，同时感谢超市领导与同事的关心与帮助，本人一直兢兢业业工作，没有丝毫懈怠，热心待客，微笑服务，为更好的做好下一步的工作，总结经验汲取

教训。

一、工作方面

工作中认认真真，兢兢业业，勤奋上进，刚到超市的前几天，有点不习惯，一切工作不知道从何开始做起，每天只是上货，补货，搬货等工作。但是在领导与同事的帮助下，不断的对工作熟悉，加深。每天不仅仅是上货，补货等工作，还有更多的什么标价签管理，商品陈列，顾客咨询等等。每天的工作有辛苦也有收获。工作不懂的地方我会主动向领导与同事请教。不过在此还是要感谢工作中的同仁对与我的帮助与耐心讲解。

二、服务方面

作为超市中的理货员，看似工作简单，普通。但他们是与顾客接触最直接的人。他们的一举一动，一言一行无不体现超市的整体服务质量和水平，他们的素质好与差将直接影响到门店的生意与声誉。所以我个人觉得作为超市的理货员，首先要具备有服务意识。正所为“为民，便民，利民”的苏果服务宗旨，同时作为超市的一名员工还要担当起顾客导购咨询的工作，所以我们必须树立服务意识与服务思想，才能更好地在工作中不断成长。

三、学习方面

刚才提过理货员是与顾客接触最直接人。我们的一举一动、一言一行都关系到超市的整体服务质量和水平，我们的素质好与差，将直接影响到门店的生意和声誉，所以只有不断地提高理货员的素质和业务能力，才能使我们的超市在激烈的市场竞争中立于不败之地，因此我个人认为员工的基础知识培训非常重要。不仅要学习了解理货员的工作职责等，更多地要学有关礼仪，心态调节方面的知识，超市零售业的发展潮流势不可挡，但零售业同时面临着更的危机与挑战，

自己有幸能成为与时取进地发展行业中，一定要把握机遇努力拼搏。

员工个人工作心得体会篇三

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的2021年，回首即将走完的年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从20__年__月__日正式加入__有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工

作。同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长__系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了__、__和__等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能力如虎添翼；__加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。

工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”；土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……

就像是看一部__播出的《__》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，__就像一个胎儿，在__年孕育，并将在20__年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来！

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车；其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象；最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作能力，共同为__建设项目添砖加瓦！

我十分满意属于我的__，同时憧憬着__的到来！

p>

员工个人工作心得体会篇四

xx年是xxx寿险市场竞争更加激烈的一年，同时也是xxx个险发展重要的一年□xxx个险在中支公司总经理室的正确领导下，认真贯彻落实年初总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司及中支下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，用心有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作带给有益的借鉴，现将xxx个险xx年的工作状况和xx年的工作计划汇报如下：

截至12月1日□xxx个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收入xxxx万元，其中期交保费xxx万元，趸交保费xxxx元，意外险保费xxxx万元，提前两个月完成分公司下达的期缴指标；个险至12月有营销代理人xxxx人，其中持证人数xxxx人，持证率xx%；各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

回顾xx年走过的历程，凝聚着xxx太保人顽强奋斗，执着拼搏的精神，围绕不同阶段的工作重点，针对各阶段实际状况，我们用心调整思路，跟上公司发展的节奏，主要采取了以下具体工作措施：

(一)从思想上坚定信心，明确方向，充分认识市场形势，抓住机遇，直面挑战。

今年xxx同业公司不断从各个方面和我们展开较量，个性是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这种市场环境中，只有迎头赶上，用心发展才是硬道理□xxx个险上下充分领会上级精神，认识到决不能被被动地围着市公司的计划指标转，而是就应用心地开拓市场，这是两种不同的发展观念，也将取得截然不同的发展结果。

我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为xxx个险从根本上增强了凝聚力□xxx个险呈现出用心主动，健康向上的精神面貌。

(二)针对全年各阶段经营重点，我部门用心配合中支公司各

项安排，结合个险实际状况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

个性是在今年7月份百日大战中，推出了“群英会聚人民大会堂”的竞赛方案，树明星、拉标杆，布置“天天拜访，周周举绩，月月增员、百日达标”的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，透过全体内外勤百日的浴血奋战，最终达成全省进度前十强的好成绩□xxx个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

(三)针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作职责心，使外勤伙伴和内勤工作人员都认清方向，各司其职。

- 1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。
- 2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。
- 3、针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。

(四)一手抓基础管理，提高团队素质，维护团队稳定；一手抓产品业务，提高规模保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是xxx个险长期以来始终坚持的方向，在xx年，xxx个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序开展，团队构成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面□xxx个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果显著。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤奖惩机制，要在全辖树立制度意识，明确“要工号就要上班工作”的硬道理，引导团队进一步端正风

气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢活动，个性在今年七月以来，在各网点用心举办个人专场，取得了不错的成绩，也得到了外勤人员的赞同。

1、增员工作发展滞后，团队整体素质仍然偏低，个性是县城团队，需补充高素质人才，开拓高端客户市场。

2、新人出单率、转正率、留存率不高，大进大出的现象依然存在。

3、部分主管职责心和工作潜力跟不上市场发展的需要，整体水平有待提高。

4、团队总体的活动量不足，人均产能、件均保费仍然偏低，与市场要求有差距。

针对xx的经验和不足□xxx个险要做好以下工作：

1、继续紧跟市公司节拍，按照总经理室部署开展各项工作。

2、抓好基础管理工作，确实提高业务人员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。

3、做好销售支持，搭建销售平台，促进精英队伍成长。

4、大力开展增员活动，个性是县城增员工作。

5、建立完善的层级培训体系，抓好正式人员及新人培训、衔接教育及代资考培训等工作，提高各级人员水平。

6、继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇网点的规模发展。

各网点的晋升。

展望未来，我们对今后的发展充满了信心。我们相信，在中支公司的正确领导下，在xxx支公司的共同配合及个险全体内外勤的共同努力下，我们必须能够取得更加令人瞩目的成绩，让太保的大旗永远飘扬。

员工个人工作心得体会篇五

回顾20xx年，作为公司的行政人员，一年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。现将这一年的学习、工作情况总结如下：

一、踏实的工作态度：一年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。

行政工作是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

(1) 每天我都认真做好各项服务工作，以保障综合部、招商部、成本合约部、工程部以及财务部工作的正常开展。

(2) 行政日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。

(3) 建立当日备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

二、尽心尽责，做好行政工作：认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，

让领导和同事们避免后顾之忧，在行政副总的领导下，积极、主动的做好本部门日常事务工作。

1、日常接待工作：礼貌地接待总部、政府以及其他公司来访人员，安排好日常的会议，做好会议的准备以及服务工作。

2、固定资产以及低值易耗品的管理工作：对公司的固定资产以及低值易耗品进行分类、编号，填写入库单与出库单，并定期对其进行点检、核对，做到账实相符，制作固定资产维修登记表，详细记录公司每个固定资产的维修与使用情况，建立固定资产档案。

3、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

4、快递工作：做好公司快递寄送工作（各类文件、过节礼品等），每天早上将报纸分发各部室。

5、烟酒管理工作：做好烟酒的申购与领用登记，制作烟酒的申购与领用登记表，详细记录购买以及领用的明细，定期对烟酒进行点检，并向领导做好汇报。

6、相关人事工作：配合人事主管，做好人事统计的相关工作。

8、企业文化建设工作：寻找积极向上的题材，做好每周公司的“周末分享”工作；做到每个月推荐三本好书，推进“读书月”活动，建立南通赛格“图书室”；配合开展员工活动（趣味羽毛球赛、奠基仪式、年会等），编写各类活动策划的初稿。

9、培训工作：协助做好培训工作，做好培训签到，做好培训课程、培训积分的统计完成培训总结ppt的编写（案例以及公文写作培训、机电安装培训、监理安全细则培训、内控基础

知识培训、消防知识培训、房地产基础知识培训、人事制度培训等）。

10、每天准时分发佐餐水果，做好水果的保管工作。

11、参加公司业务接待。

三、20xx年度所学知识：

1、陈伟的指导：学习正规化的文档管理、规范的公文写作、优秀ppt的制作等。

2、陆宇谍的培训：结构建造标准，基坑及桩基地方性法规讲解。

3、范崇澜的培训：内控基本知识，董事会相关知识、行政管理，案例以及公文写作培训。

4、丁健、季银昌的培训：机电、电气设计标准，机电安装工程。

5、夏超的培训：工程档案资料管理。

6、蒋红芬的培训：房地产基础知识培训。

7□xx的培训：人事制度讲解。

8□xx的培训：消防安全知识培训。

9、做工作要积极主动，遇到问题要多向领导汇报，与领导沟通，让领导了解我的工作思路和方法，更好的完成工作。

四、工作中存在的不足

1、跟领导的汇报沟通有待加强

2、个人能力还有待提高

五、20xx年度工作计划以及感想：

1、在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1) 协助领导做好各类公文的登记、上报、下发等工作；

(2) 继续做好报刊信件的收发工作

(3) 做好公司低值易耗品以及固定资产的管理方面工作；

(4) 做好会议的安排与服务工作，保管好会议室器材；

(5) 做好烟酒的管理工作；

(7) 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照综合部的各项规章制度办事。

2、在行政工作中，我将做到以下几点：

(1) 做好各部门服务：加强与各部门之间的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证做好各部门的后勤保障工作。

(2) 做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(3) 学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；而且增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，提供服务而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。

3、提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

（1）积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

（2）向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

（3）通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为南通赛格就是我的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的价值。

房地产人事文员工作总结模板

通过这一年的工作，特别是在公司领导和同事们的指导帮助下，我在人事工作上的业务能力和业务水平都有了很大的提高。

今年作为公司的管理年，人事部在对员工培训方面做了大量工作，通过公司的内部培训特别是各部门之间的交流培训，使我在加强了对其他部门工作的了解，同时也提高了自身工作能力，对今后更好的配合各部门的工作有很大的帮助。为了进一步在业务技能上有所提高在今年我参加了劳动和社会

保障局主办的《企业人力资源上岗证》的培训，通过对《企业工资管理》、《劳动合同管理》、《劳动争议与劳动仲裁》、《工伤保险管理》、《法学与劳动法》、《劳动经济概论》六门课程的学习，增强了我对日常工作中处理问题的能力，大大提高业务技能。随着国家职业资格鉴定的开展，在今年的下半年我还参加了“助理人力资源管理师”的学习与考试，通过不断的学习使我增长了专业知识，开阔了视野，提高了处事能力。

在今年对各项社会保险的管理过程中，除日常工作外主要上半年进行了新一年公司本部及代管部门员工的各项保险基数核定的工作，及时、准确上报数据是这项工作的重点，通过人事部全体同事的通力协作顺利完成了该项工作，为日后保险工作的管理奠定了基础，另外在社会医疗保险方面由于现行制度的制约在门诊费用及住院费用报销上存在报销基数比较高的问题，通过公司及人事部领导与总公司的协调和努力，在今年6月份我们人事部为公司全体员工在太平洋保险公司做了补充医疗保险，使报销基数由每年20xx元下降至每年500元，这项工作的实施确实地解决了员工的看病问题，体现了公司对每一位职工的关心，提高了员工工作的积极性，稳定企业员工队伍。

在工资管理方面，根据公司领导‘规范企业用人薪酬标准’的要求，我协助人事部经理制定了公司工资改革方案，明确了企业各部人员工资级别及标准。并在20xx年初顺利实行了新的工资方案。在平时日常工作中，通过与财务部一年的合作，工作开展得也比较顺利，通过每月从财务部抄报代管各部门的成本费用，使我们及时了解了各部门的费用情况，发现问题及时解决。

在今年9月中旬公司组织了管理部门的全体员工去xxx度假，使大家在紧张的工作之余得到了放松，充分的体现了公司对员工的关心，在这次活动当中公司一些无法离开工作岗位的同事以工作为重主动放弃了参加这次活动。这种敬业的精神

是我学习的榜样。

总的来说我在20xx年度的工作在公司领导和同志们的帮助下开展还是比较顺利的，但是在工作上的还是暴露了一些自身的不足之处有待改正，增强工作的条理性，避免工作当中的粗心大意，努力提高工作质量，争取更加出色的完成下一年的工作。

员工个人工作心得体会篇六

从这次酒店服务员工作，改变我认为干酒店服务员是没有前途的消极想法；树立了干一行，爱一行的思想，知道了一个人是否有所作为，不在于他从事何种职业，而在于他是否尽心尽力把所从事的工作做好。具备了我的从业意志和端正了我的工作态度；知道了成功服务员应有的素质，从而增强我的从业意识，立志要么不做，要做就做一个有理想、有道德、有知识、有纪律的合格服务员。

我学会了服务宾客的原则；服务宾客的程序；服务中工作细则；宴会出菜程序；托盘的技巧及端托行走的步伐；铺台、摆台的注意事项；换烟灰缸的重点；点菜、写菜单、取消菜式的注意事项及推销菜品的技巧；斟酒水的基本方法、程序和酒水的一般知识；处理客人投诉及服务突发事件对应技巧；酒店开市的准备工作及收市的注意事项以及各种服务礼仪、酒店卫生知识、消防知识等等。使我成为一个优秀的服务员奠定了基础。

当你热爱自己的工作，你就会快乐地、更容易地做好你的工作。我们要让就餐的人们获得健康、能量与良好的服务。你就可能将平凡的工作做得不同凡响。而企业最需要的人就是热爱工作的人。为了自己的企业和自己在激烈的竞争中获胜，我们必须能够尽快地投入工作并胜任工作，以提高工作效率。

酒店工作主要是手头工作，通常不会过重，多做一些与不会

累坏。所以我们要做到腿勤、眼勤、手勤、心勤。主动地工作，主动地寻找工作。“一勤天下无难事”的俗语说出一个很深刻道理，只要你勤奋成功的大门就为你敞开。与金钱、势力、出身背景相比，自信是最重要的东西，自信能帮助人排除各种障碍、克服各种困难，相信自己是最优秀的。

做人就是做一位敬业、感恩、乐于助人、讲职业道德的人，真诚做人、认真做事，事业将会更成功。就是以公司利益为重，对自己的工作岗位负责；就是为客人负责，给客人提供优质的出品与服务；就是“敬无在”，即使没有人监督你，你也会认真地做好工作，这就是责任的表现。

在工作中没有绝对的公平，位在努力者面前，机会总是均等的。没有一定的挫折承受能力，今后如何能挑起大梁。发挥团队精神是企业一致的追求，酒店的工作由多种分工组成，非常需要团队成员的配合。具有团队精神、善于合作的员工和企业都更成功。

这次的工作给我的体会非常的深刻，我觉得我们做每一件事情都是，每天进步一点点：积沙成塔、积少成多，很多成功者就是积累一点点小而成大器的。每天创新一点点，是在走向领先；每天多做一点点，是在走向丰收；每天进步一点点是在走向成功。

文档为doc格式

员工个人工作心得体会篇七

在长期的工作观察中我们发现一个现象，那就是我们做好了、严格了交接班制度，我们就能更好地保证我们下一个班次的工作可以更加良好地、顺利地、安全地运行。所以基于这个我们长期总结下来的宝贵经验，我们要在以后的工作中不但要坚决地做好该项工作。还要进一步严格和强化交接班制度，努力保证车间生产工作的顺利、安全进行。使车间能够顺利

地生产，令我们的员工拥有良好的、安全的工作环境，让我们公司朝着安全和谐的方向发展。

首先，车间内部必须明确规定强化和要求工序有充足的、充裕的交接班时间。严格禁止工序在交接班时敷衍了事，严格要求大家必须认真执行交接班制度。因为只有我们明确要求和保证工序上有充足的交接班时间，我们才能保证广大职工在交接班的过程中，有充足的时间不慌不忙地、有条不紊地进行详细地交接班；才可以杜绝职工在交接班时因为急于下班，而敷衍了事的进行交接班；才能保证职工把班次中存在的问题细致地、详细地交代；才能杜绝在交接班中存在粗心大意和交接不清的情况出现。所以这项工作很有必要，我们必须重视这个制度的下达和执行。

其次，我们要要求职工进行详细地交接班。所谓的交接班不是说只是简单地走一个形式，而是要有详细的交接班内容。具体下来就是将要下班的班次要详细地交接自己在上班期间都做了什么工作，工作进行到什么程度，下个班次应该做些什么，需要注意什么情况等等，都是我们在交接班时需要详细地说明和解释的。如果有什么特殊的原因和情况，不能及时解释和交待清楚的，交班人员就必须在交接本子上写清楚、写仔细。无论如何，我们都要坚决地保证下个班次在工作中不能因为交接的原因而耽搁我们的生产和安全工作，都要保证我们的工作能够很好地操作和运行。

另外，我们要实行交接班责任制和责任追究制。我们在工作中要明确地告诉员工，谁接班谁负责。所以我们要严格地要求我们的接班人员必须在交接班时，认真地对上个班次中的人员进行详细地询问。尤其是对自己不明白的工作问题，一定要认真地、全面地追问上个班次的工作人员。同时，我们的接班人员在接班时一定要严格地做到走到、看到、摸到、问道，把工作中的现场状况和问题弄清楚、搞明白。如果在接完班后的工作中发现了问题，就要求本班次负责，追究本班次的工作责任。

还有要实行交接班专人制，就是我们要指定专人实行一对一的交接班制度。尤其是那些比较大的、操作人员比较多的工序，不能靠某一个人就可以很好地完成交接班工作的工序非常有必要，所以我们必须实行一对一的交接班工作。在交接班时，一个人带一个人在工序上进行详细的交接班。只有这样就可以保证把工作存在的问题和注意事项进行详细的讲解，才能更好地保证我们的交接工作良好进行和完成。

最后，需要我们车间领导的监督和检查。没有一个良好的、严格的监督队伍和组织，什么工作都不能很好地执行和运转。所以我们在工作中一定要找时间、找机会，到各个工序认真落实工序上的交接班情况。对交接班制度执行好的，要提出表扬和奖励。对交接班制度执行不全面的和执行不力的要严格地批评，并帮助他们改正。使他们尽快地认识到自己的错误和不足，早日走到正确的渠道。

只有严格地做好了、完成了交接班工作，我们才能在我们的工作中确保我们生产工作的良好运行和安全工作的落实，才能推动我们车间工作的美好发展，才能推动我们公司的和谐、高速发展。

不知不觉在公司上班已经近两个月了，从刚出校门的什么都不明白，到此刻逐步的对外贸有了个初步的了解，也逐步熟悉着公司的运作体制和经营概念。虽然每一天都在重复着了解产品，找客户，发邮件，收邮件，收询盘，回复，等回复，失望，之后找客户，发邮件一向以为在学校的时候自我很强大，很优秀，此刻出来工作了才发现自我什么都不是。先对之前的工作进行大致的总结，期望能对自我以后的工作有所帮忙。

我觉得做外贸就是了解自我的产品，了解市场，了解客户，联系客户，卖出产品的过程，经过对公司产品的学习，逐渐熟悉了公司产品的材料及各种规格，并且对各种产品的生产流程也有必须的了解。能够掌握产品在各个环节所出现的问

题，了解到产品应有的不良率。这些都方便我们去把握市场，明白怎样去跟客户沟通。

其次对市场要有了初步的了解。我们公司的产品广泛应用于汽车车体，目标市场日本汽车用品需求量一向很大，所以对公司产品很乐观，开发好日本市场可能性也大。

再者就是对业务技巧的初步掌握。经过在免费平台上的客户开发，我慢慢的掌握跟客户沟通的技巧，一切从客户的需求出发，经过跟客户的沟通，了解客户的需求，从来给出相应的价格。

我觉得做外贸的要求就是要有耐心，开发出一个新的客户不是一朝两夕的事情，长期的跟进才是王道，听说开发出一个新的客户可能周期需要半年到一年，在这个过程中自我没有订单而同事有订单的时候，需要耐心等待，相信自我暴风雨后便是彩虹。

其次就要有饱满的热情，要对自我的职业有热情，才能全神贯注地把自我的精力投下去。

再者就是要自信。应对长期没有订单的情景，如果自信心不够就很容易浮躁，怀疑自我的本事，这个时候就必须要有自信心，每一天做好自我的工作，相信订单就在前方。目前，我公司开拓日本市场，任重道远，需要我们有满满的自信，相信自我的本事，才能干好工作。

根据对目标市场以及国内同行的了解，日本客户的防备心理十分普遍，这可能是跟日本小国又四面临海且多灾难的缘故。要跟日本客户做生意就要做好被拒绝的准备，仅有用自我的真诚打动了客户，他才有可能相信你，从而成为你的客户。为了打款方便以及安全日本客户经常要求供货商有日本银行账户，或者选择安全系数较高的xx□故为了更好的开展工作，期望公司能开通日本银行账户以及申请xx□

总之我觉得做外贸要重视每个细节，仅有把握了细节才能成功的抓取每位客户的心，从而能完成交易，获取收益。

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况汇报。

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十八大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，

时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的的好评。

几年来，坚持严格要求自己，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

员工个人工作心得体会篇八

本学期，我担任三(1)班的班主任，相对于一、二年级的学生来说，三年级的学生思想稍微复杂，孩子慢慢的有自己的见解，有要求独立的欲望。可是他们对事物的理解还比较模糊，但是他们不再是简单的服从，或显得“不听话”。因此，学生的思想情绪波动较大。另外，由于开学初学校重新换班主任，对学生的影响也较大。有些学生适应新的老师需要相当长的时间，有些学生根本无法适应新的教师，学习中遇到很多困难。作为班主任，我深深认识到了责任的重大和任务的艰巨。本人以学校德育处的要求为指导，结合本班学生的实

际情况，我主要采取以下几个措施来管理班级：

1、狠抓常规管理，规范学生行为习惯。

本人坚持每天尽早到校，尽早进教室，督查规范班级学生的日常行为。要求学生早到校、做好两操、出色完成班级值日卫生、积极参加校组织的各项活动，决不半点马虎，严格要求学生展现自己最好的一面，相信每个人都有自己的优点。平时注重对学生的仪表仪态检查，要求他们注意个人卫生。

2、加强班风学风建设，增强班级凝聚力。

本学期，原来三一班的学生转走了几个又转了几个新学生来，班上的凝聚力不是很强。所以开学前一个月，我经常强调班级的课堂纪律和良好的学习习惯的形成。通过集体活动进一步加强学生之间的协作精神和团体意识。这样既能在班级的纪律及常规管理上起到明显的效果，又能使同学之间也能因此养成团结友爱的习惯，在班级中孕育团结友爱的风气，使班级成为一个大家庭。本班学生集体荣誉感较强，一学期来，他们都主动积极参加学校组织的各项活动和比赛。

同时重视班集体建设，因为班集体建设是学校管理的基石，它是班级管理主体运用班内外资源、条件，引导师生以正确的方向、方法为指引，朝着良性的健康的方向发展。

强调班风和学风整顿，积极表扬学习积极分子，以此为核心影响更多的学生加入学习的队伍，让学生安心在校学习，让学生学会自主学习。

3、强调沟通在班级管理中的作用。

(1) 善于与任课教师沟通

我经常主动与任课老师沟通，倾听任课老师的意见，热心支

持和服务任课教师的教学工作。一方面，在学生面前树立任课教师的威信。另一方面，把学生对任课教师的赞誉与改进意见反馈给任课教师，同时，以积极的姿态倾听任课教师对班风、学风建设的合理意见及个别学生的教育对策，并能很快地落实到班级管理的实践中去。

(2) 乐于与学生家长沟通

与家长保持紧密联系，通过家访或者电话联系，与家长沟通，取得家长的理解与信任，取得家长的支持与配合。在与家长沟通过程中，及时了解学生的家庭背景和父母的期望，激发学生的学习热情，同时了解家长的为人之道、思想素质状况。这样可以做到双管齐下，进一步做好学生的转化工作。

(3) 勤于与学生沟通

与学生多沟通，充分了解学生的实情，切准学生的思想脉搏，可以做好学生的思想工作。所以，我利用一切机会多与学生接触，处处做“有心人”和“知心人”，尽量达到师生心理相容，思想相通。平时，多找学生谈话，多参加学生的活动，找机会与学生进行沟通，让学生把真实的想法和真情告诉给班主任，班主任也应以诚相待，把班级管理的难处与苦处告诉给学生，以便取得学生的谅解、支持与信任。

总结，也是我和学生沟通的重要渠道之一。每个星期布置一次总结，要求学生谈谈班级一周所发生的琐事，或者谈谈自己的想法或困惑，随后我会认真记载每次发言，认真地对发言进行评价。要么鼓励他们继续努力；要么帮助他们解决生活中问题；要么接受他们对班级管理提出合情合理的建议等等。通过总结时间，可以让我更清楚了解到班级里存在一些问题，也提供了我与学生进一步沟通的平台。

4、以远大的理想激发学生学习。

一个人如果没有理想，就好像大海上一艘迷失方向的船，飘到哪儿算哪儿，没有目标，就没有动力。班主任应从小就开始对他们进行理想教育。因为只有让学生明确了自己的奋斗目标，他才会把它转变成学习、生活的动力。他们明白实际与理想之间存在的差距，但这差距并非不可逾越，而是可通过自己的努力去跨越，并要求学生制订自己的学习计划，把对理想的追求转化为学习动力。

总的来说，我在实践中不断学习和提高自己班级管理能力和，尽量使工作做到完美一点。本学期班级的获奖情况如下：

- (1) “推广普通话”黑板报评比获二等奖。
- (2) 英语朗读比赛中张紫薇和刘雨欣获一等奖。
- (3) 运动会中周溪等同学在四百米接力中取得良好成绩。
- (4) 班级特色布置获二等奖。

班主任工作是做人的工作。做人不易，做人的工作更难，但我认为只要我们用心去做，或多或少会改变一些学生，帮助一些需要帮助的学生，在他们的人生道路上推他们一把。学生毕竟是孩子，学会宽容地对待他们的错误，相信他们会改变的。班主任工作是一项十分琐碎的工作，是一项十分细致的工作，也是一项辛苦的工作。这里有成功的喜悦，也有失败的遗憾。

p>