

2023年新入职工作心得 职工个人在职工作心得感受(优秀18篇)

实习心得是在实习期间对所学知识和实践经验的总结和归纳，它可以帮助我们回顾实习的收获和成长，我想我们需要写一篇实习心得了吧。在下面，我们将一起阅读一些关于军训心得的分享和范文，希望能对大家的写作有所启示和帮助。

新入职工作心得篇一

xxx同志自20xx年2月14日进入我公司人力资源部工作至今，担任行政秘书一职，期间主要工作为：

- 1、日常公文写作及报告总结。拟写并初审各类通知、申请、报告，为上级拟写各类工作报告总结。
- 2、负责外联单位及与集团日常工作沟通。
- 3、组织开展酒店培训工作及外出考察等员工活动。
- 4、落实酒店党工团工作具体细项。
- 5、配合开展酒店服务质量管理工作。
- 6、开展员工事务管理工作，日常管理员工宿舍及员工食堂。xxx同志既有系统的人力资源管理知识积累，又有将近4年的实践工作经验，思想上积极上进，与党组织靠拢，负责落实酒店党工团工作具体细项；工作中在公文写作、活动组织、外联能力等方面表现突出，做事认真耐心，责任心强；生活中性格随和，与领导、同事相处融洽，为人热情。

鉴于xxx同志工作实际情况，我公司鉴定其在职期间综合表现优秀！

xxx有限公司

20xx年12月20日

新入职工作心得篇二

闹钟响起，翻身起床，对着镜中的自己微微一笑，又是崭新的一天，毕业至今也快满一年了。感叹岁月的脚步如此之快，猝不及防已抓不住尾巴。从参与工作至今已有十个月了，这十个月对我来说意义特别重大。从一个无知的人儿，一个依靠者渐渐走向今日，适应这种生活独自上班。回首，曾经连打针都可怕的自己如今能泰然自若的拿起针儿为患者解除苦痛。现如今也不记得自己是如何一步步走来的，但是很感谢曾经的老师们指导我一步步成长。

参与工作我第一个接触的是骨科，或许在大多数人眼里外科没有内科来的博大精深，但是对我而言在外科学到了许多东西，并且我也知道自己只是了解了冰山一角。在骨科工作的时间很快乐，虽然有时候自己也会比较消极，但是成长的过程怎么可能事事遂心呢。实习的时候呆过icu，那时觉得在那儿整个人生都是无趣的，面对那些表情苦痛的患者，无法言语。但是他们还是坚持着，或许只是赐予身边至亲的人儿一丝丝念想。而我们在青葱岁月，拥有着健康的身躯，这是件多么幸福的事。不知从何时起，发觉微笑是一件很重要的事。一句简洁的问候，一个会心的微笑，它有时候比良药还能治病。让我深感体会的是，曾遇到过一些患者，他们内心特殊主动，每天都能听到爽朗的笑声，以至于有他们在的病房整个氛围都不一样。一个人的心情它会影响到一个人的整个身体状况，甚至会影响整个环境，这对于患者而言是至关重要的。

随着时间的推移，我了解了也明白了很多，我们不仅要会“做”，还要会“说”，这两者必需同时进行。“做”是指要有娴熟的护理操作技术，“说”是指有效的沟通和健康

指导。当你去向资深的老护士们学习的时候，你会发觉你要学习的东西太多太多，许多都是你要去日积月累，积攒阅历的。例如与人的沟通技巧，真的是一门很深邃的学科。虽然医学中有许多术语，但是在与患者的沟通中，我们不能套用生硬的术语，我们要想办法缓解患者的紧急心情。特殊是在外科，大多数患者都需要进行手术，术前术后患者的心理状况我们肯定要学会观看，让患者主动协作治疗，保持一个良好的心态，才能让患者更快的康复。同时我们要加强理论学问与实践力量，在护理操作中尽可能减轻患者的苦痛。现如今医患关系如此紧急，我们更应当做好自己的职责，让双方都能相互信任，同时我们也要学会爱护好自己。作为一名平凡的护士，我不求感谢不求回报，我只盼望在我们付出宽容和爱心的同时能够收获一份理解与支持，愿将来医患关系能够得到缓解。

新入职工作心得篇三

本人于20__年__月8日到公司入职，至今已有一个月的时间，在这短短的一个月时间里，在领导和同事的关心和指导下，我逐步熟悉了公司的情况，了解了自身的岗位职责，并幸运地参加了__20__年新员工培训，让我更加快速地融入到__这个大家庭里。现将我一个月来的工作情况总结如下：

一、通过培训使我对__有了较为深刻的认识。

记得一个多月前的面试，其中有道笔试题问到对__的了解，当时由于时间的关系，我还没来得及填写就被叫去面试了。面试时，郭总问：“怎么这道题没有填写，是不是对__一点也不了解呀？”我当时回答，不是不了解，是暂时不了解。其实，当时对__的了解可以说是少之又少，只是有个大致的印象。入职后，我认真学习了有关__的有关资料，更庆幸的是在我入职后的第二周，__组织了一次历时一个月的新员工系列培训，此次培训系统而全面，内容不仅涉及__较为详细的介绍，也涉及工作的方方面面。通过培训，我更加快速地了

解__。当然，仅仅通过这些天的培训，要将大量的信息牢记于心很难做到，但培训中反复提及的__“钢铁”文化，“敢打硬仗、能打硬仗、也能打赢硬仗”，“埋头苦干、少说多干、真抓实干”及“建二跨三奔四”的跨越式发展思路，都深深地印在我的脑海里，这将指引我今后的工作。

二、认真学习岗位职责，工作能力得到提高。

(一)理清职责认真学习

根据岗位职责的要求，文秘的职责主要是一些内部事务的处理，包括文书的处理、文件的批转、档案的管理、会议安排等等。对于我来说这是一个全新的岗位，具有一定的挑战。由于之前的工作仅仅是新闻稿件的采写，比较少涉及内部事务的处理，摆在我面前的是需要尽快熟悉公文的写作和一些事务的处理，在领导的悉心指导下，我逐步了解了一些公文的写作要点，并掌握了一些公文(诸如函、请示等)的格式。一个月来，处理文件30多份，处理函、请示等公文共4份，简报2篇，普通付款书6份。

(二)做好记录及时总结

好记性不如烂笔头，特别是对于文秘来说，工作繁杂琐碎，难免会出现错误，这就需要做好记录。做好工作记录的好处有两个，一是可以避免遗漏工作，二是可以方便总结。就拿督办文件这一项工作来说，有时集团公司同时发来十几份的文件，这就需要分好类，及时做好记录，此外，还要分清事件的轻重缓急，及时有效地完成文件督办。同时，做好记录还可以及时记录下自己工作中犯下的错误，提醒自己不再发生同类错误。

(三)做好复查避免出错

最初，在我看来，文秘的工作简单易做，但是就这看似简单

的事情，要真正做好，却不是那么容易。就拿打印文件来说，打印一两张，当然不会出现什么差错，但是如果当你打印几百张时，就难免会出现这样那样的问题，这就需要有足够的耐心和细心。又如普通付款书中的数据及信息来不得半点错误，哪怕是错一个字或是一个数字，就会造成极坏的影响。此外，在处理文书或是其他文档时，一定要仔细核对，避免出现不必要的错误。

三、存在问题

工作这段时间来，由于刚刚接手工作，也存在一些问题和不足，主要表现在：

1、有些工作还不够细

文秘的工作需要足够的细心和极强的责任心，在日常的工作中，面对繁杂的事务，仍要保持清醒的头脑，理清思路，才能将工作做好。督办文件看似简单，但制定呈批表之前应先弄清楚督办文件的内容，不能直接简单地做完呈批表的制定就算完成了。比如在督办《20__年度工作会议预通知》的时候，集团公司行政部发来了两次通知，最后一次是修改了时间的，在他们没有告知的情况下，我并没有发现这两次通知时间的不同，到最后部门经理来核对才发现改了时间。我将谨记此次教训，在以后的工作中不断改进。

2、有些能力还需提高

文秘的工作需要熟练掌握各类办公软件，在做《__20__年工作总结及20__年工作计划》ppt时，由于office版本的不同，平时比较少接触20__版，而办公室的电脑安装的是20__版，刚开始时有点摸不着头脑，很难找到相关的功能，浪费了不少时间。其实，20__版相比2003版多了在设路上有了更加全面而直观的功能，我应尽快熟练掌握这些常用的办公软件，这样才能更加有效地完成工作。此外，要尽快熟悉常用公文的

写作，在接下来的实践工作中，我将不断改进，努力做到。

职工岗位工作个人心得3

新入职工作心得篇四

回顾过去的一年里，历经紧张忙碌奔波辛勤的工作环境中，度过了难忘的一年。迎来了展望未来、目标奋进光辉灿烂的20__年。在新的一年里，本人将一如继往的全面服从公司领导、严格遵守公司各项管理制度，认真努力加强业务技能学习，增强管理技术水平，在项目部的整体安排下，积极努力配合同事们做好本职份内工作。

一、加强学习，更新观念。

我是一个性格倔强、较为好胜、永不服输、勇于战胜的人，因此，在实际工作中，往往爱说，爱坚持自己的意志观点，这样难免在实际工作中使一些同事们难以接受我这个观点。首先要申明的是，尽管如此，但我绝对是以工作上的认识、观点来坚持自己意见，而不是以个人私念来针对某一件事情。当然，人无完人，在今后的实际工作中，我将努力克服工作中的不足之处，来适应整体团队的工作环境。

二、坚守岗位，履行职责。

作为一名建筑施工专业技术人员，如何在工作岗位上履行好工作职责是衡量一名专业技术管理人员工作业务水平，思想道德素质，工作作风是否简单粗糙的尺度。要做一名合格的建筑行业专业管理技术人才，他首先必须具备有一种爱岗敬业，忠于职守不怕吃苦，辛勤付出，勇于拼搏的事业心责任。并在实际工作中去认真发挥自己的专业特长，履行职责，做好份内工作，以求真务实的工作态度，扎实的工作作风，去

处理好本职工作中的具体问题，遇事不回避，不踢皮球，向部门领导多请示、多汇报，尽职、尽责、尽心、尽力去处理好本职工作范围内的相关业务。

三、加强业务学习，全面提升管理技能。

随着现代建筑行业技术规范要求的全面提高，作为一名建筑行业技术管理人员来讲，他必须适应建筑行业新的规范要求，不断更新业务知识，提升业务管理水平，掌握业务技能，才能在实际工作中去更好的发挥。

在此并祝公司在新的一年里，事业发达，鸿运高照，万事顺心如意！也祝公司全体员工家庭美满幸福，新年吉祥如意！

职工岗位工作个人心得4

新入职工作心得篇五

20__年转眼即逝，回顾过去一年的工作，我收获很多，当然我也付出了很多，正是这种收获与付出，才让我在出纳这条道路上，增长了很多工作经验，为了20__年的工作更加出色，更加井井有条，在这里我将20__年的工作总结如下：

一、前期财务知识

接触出纳工作时间很短，但是幸运的是，我得到了前辈们的指点和领导们的关心照顾，所以我的工作前期还算是很顺利，但是我知道，真正的出纳人，是要具备自己独立党饿工作能力的，不能依靠任何人来达到自己工作的满分。于是我下定了好好学习的决心与虚心请教的耐心，在前期工作的过程中，我是在学习和摸索中前行的。

抓紧时间对业务知识的学习和熟练。乡镇出纳工作是很繁忙的，所以如果想在工作的时间里去学习一些业务知识是不可能的，这个时候我就不得不所有的学习时间都安排在自己的业余休息时间，经过一段时间的学习和积累，自己的业务水平有了明显的提高，可以自己独立的完成一些工作，这就是我工作的进步和提高的表现。

二、我的成就和收获

古话说得好，那就是所有的锻炼、经历还有我们的付出和挫折都是我们的收获和财富，所以在担任出纳工作期间，我每天都在收获者，得到着，在这个过程中个，我收获了很多可以提供给大家参考的一些经验，下面就把这些经验传给大家，希望对大家能有所帮助。

在工作中个，具有一个良好的心态是必不可少的，一定的团队协作精神是让工作效率翻倍的方式，因为我作为一名出纳，必须要具备的就是不怕苦不怕累的全心全意为人民服务的意识。

三、工作计划

20_年即将如期而至，在新的一年里，我们要继续努力，抓紧学习，让所有的付出都有应有的回报。继续完成市委和镇党委和政府的各项指标任务，做到报刊的征订工作。在工作的时候一定要积极主动的参加工作，不允许有拖拉现象。完成作为机关人员的基本工作职责。

职工个人工作心得总结3

新入职工作心得篇六

自____年春节入职，先后在解放路揽投站、人民路揽投站实习并成为一个合格的速递业务员。随着公司改革和同志们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一个客户轻声的谢谢就是的理解，至今还记得一位太婆拉着我的说：“孩子，歇会。”在以往的工作中：

一：服从。认认真真完成领导交给的每一项任务，对的服从，不对的坚决服从。逐渐从一个投递员向一个速递业务员转变，把每个客户当朋友，客户的电话就是冲锋号，第一时间赶到客户面前做好揽投。__年5月公司成立建华路揽投站，是一个前进的转折点也是最辛苦的时间，每天中午一碗窝子面马上投递决不耽误客户一秒一分，只为客户寄出的是情中国邮政ems全心全速理念。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不移的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

二：营销。第一届诸葛亮文化节__年举办，在投递过程中找到当时主管教授顺利拿下23份寄往香港和韩国的邀请函业务实现收入2648元。同期也谈下了襄樊大学校企委培班383份通知书业务实现收入7660元。客户不论大小只要使用ems就全心服务，陆续和襄樊清永鑫贸易有限公司、襄樊赢都实业有限公司、襄樊银基棉花公司、襄樊市国税局、襄樊市烟草营销中心、双汇集团襄樊分公司、国景办公等多家单位建立长期合作关系。在公司大刀阔斧的改革洪流中，按照公司大力开发金融业合作业务的方针，尽量满足客户需求的基础上先后与华夏银行襄阳分行、建行铁路支行、长江证券等建立标准件合作业务。

三：团队。一个优秀的军师抵不过三个优秀的士兵，在现任经理的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起

解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后派遣至省公司学习、代理建华路站长实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信ems全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

四：客户。在3年和客户沟通中，也有失误冒进的过失。现在的市场竞争极其激烈，对电子商务客户需求了解不够细腻，导致极少部分客户对ems失去信心选择民营快递。在接下来的工作中要每日跟进客户动态，掌握邮件路向，发现一起问题解决一起，及时沟通解决不累计失误。抓住每次对手失误客户回头选择ems的时机积极促销，提供非邮公司不能提供的服务在同等价格上比速度，在同等速度上比服务。选择收件较多的客户积极公关，找到突破口开发标准件业务。电话回访高考通知书客户给孩子邮寄生活用品及其他。跟非邮公司客户中做宣传，找客户，做服务。

新入职工作心得篇七

__年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作。

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。

三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料；

四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计__年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升。

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。

一是持续推进银行上门收款□pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止__年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比__年提高73个百分点；pos机刷卡结算金额为8.9亿元，同比增长8.5倍；清理冗余账户、合并账户39个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。

二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止__年年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平和稳步提升。

二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，____年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

一是通过努力，实现了湖北地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元；

三是实现了中石油冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；四是组织了一次财税大检查，查处整改问题_余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

新入职工作心得篇八

春逝秋飞，转瞬冬来到。不知不觉间，____年过去了，____年来了。行政人事部门在诸位同事的支持下，运转顺利，现将一年来的工作情况作如下总结：

一、____年的工作回顾

1、人事行政部作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用，注重与各部门的协作配合。

2、草拟各种制度、流程、通知等文字工作，认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作；及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神；公司的重要文件资料等归档管理工作。

3、在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。

4、按照公司制度，组织落实公司办公设施、办公用品等的调配和实物管理工作。

5、根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。缴纳社会保险、办理居住证等。

在__年，公司制造部员工由__年12月末的__人下降到了__人，因此，员工的招聘、稳定和激励已成为人力资源工作的重点。在__年，人事行政管理工作紧随着公司地发展，结合人力资源管理专业知识，积极进行内部工作的建立、健全和完善。主要从人员招聘配置、培训开发、工作报酬、绩效考核、考勤管理、劳动关系管理、制度建设等方面开展进行。

二、工作中存在的主要问题

回顾人事行政部过去的工作，虽在工作开展上有一定的创新，也取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足。主要表现在：自己的管理水平和专业性离公司的'高效要求还有一定距离；对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更加注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

三、__年工作计划

充满希望的__年到来了，也带来了新的挑战。在新的一年里，我决心不断学习，认真提高工作水平，为公司的经济跨越式发展充分贡献自己的力量，努力做到：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题及时反馈给行政总监和总经理。

3、注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、在工作中坚持以“用心服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新，持续改进人事行政部对其他部门的支持能力和服务水平。

5、全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6、推行、完善、制订公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。___年，行政人事部认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到各项工作中。

新入职工作心得篇九

___年已经过去，经过又一年的物流管理工作，公司的物流工作已进入了稳步发展阶段，同时自己在物流管理方面的能力也得到了锻炼与提高。

一、物流费用

物流费用控制是一项重要的工作，要用合理的物流成本去实现高效、高质量、高附加值的物流业务是一件很难的管理工

作。而我司的物流结构模型是“总部集中制”，因此控制物流费用，总部必须有一套完善的物流规章制度。通过它来控制各分公司的物流指令下达、物流配送作业，从而控制物流费用。第八年的物流费用相对往年来说比较合理，整体费用有所上升。表现在以下：

1、配送费用：随着公司销售量的增长，物流费用的绝对值有所增长，但是物流费用与销售比整体有所下降。

2、仓储费用：销售量的增加，仓库费用也在增加。随着生产规模的不断扩大，公司对原材料的需求也越来越高，进而对仓储的需求也越来越高，因此今年的仓储费用增加，但是与销售额的比值下降的。

二、物流配送

1、物流配送是销售物流中的关键环节之一，配送时间的及时性，货物的安全性是物流配送作业质量的直接表现。在第八年，我部门狠抓到货及时性的考核，严格按照物流流程的有关规定做到及时、准确、高质量的配送。在这种严格的要求下，我部门从上到下都紧张起来，全力做好公司的物流配送，加强配送市场的管理，实施每票货物的跟踪，并把跟踪信息及时反馈到物流经理。每月及时召开回顾会议，对上月出现的问题及时总结。第八年我部门的配送准时到达率99.37%，运输数据回传及时率99.62%、回单完备率99.74%，货物损失率为0。退货时间的及时性也比__年有提高，大部分退货商品都能在一周内返回。

2、在货物配送中也遇到一些问题：

(1)、客户单据的签收盖章。

(2)、配送严重超时导致客户销售损失的弥补问题。

三、仓库管理

1、___年各仓库库存大量增加。因为公司生产规模扩大，发展速度很快，因而仓库平均库存大大增加。出入库数量也增加，如此大的业务量势必给仓库管理带来很大的不便。

2、第八年仓库管理从两方面着手，即仓库日常维护管理和仓库数据信息管理。在仓库日常维护管理方面，要求保管员每日打扫库内卫生，调整仓库货物的堆码，使仓库货物整洁干净，提高仓库面积的使用率。在有条件的情况下，对部分物品，如维修物料、小礼品、宣传单等推广使用货架管理，现在仓库已在使用货架管理，使用后反映比较好。同时，部门不定时到仓库进行检查，督促保管员加强日常的维护。在数据信息管理方面，要求仓库与统计每日核对库存帐，统计与我司指令下单人员核对每日的指令，仓库每周实物盘点。为了加强库存数据的管理，从10月份开始，每月宝供必须做库存分析。

四、信息管理系统管理

信息起到连接各物流环节的桥梁作用，如运输信息、配送信息、库存信息、物流市场信息等。运输信息，仅指干线运输，在___年，经常与总部及jy物流公司电话联系货源信息，并把信息反馈到分公司，让分公司掌握货物在途情况，提前安排货物的销售，更有利于销售业务。配送信息，__物流公司每日跟踪货物的配送在途情况，及时把真实的信息反馈到经营部和我这里，这样加强配送在途的跟踪，更能掌握货物配送情况，出现问题后能加快处理速度。库存信息，保证库存的准确性是根本，因此要求__物流公司每日核对库存，使库存实物与电脑帐、手工帐务必一致。准时给分公司发送库存日报表。物流市场信息，这是了解物流市场动态的信息之一，经常搜集有关物流信息，如运输价格、货站经营状况、物流公司状况、国家物流方面的政策法规等。有了这些信息更能使我们调整物流策略，制定物流工作计划。

新入职工作心得篇十

回首今年，是播种希望的一年，也是收获硕果的一年，在上级领导的正确指导下，在公司各部门的通力配合下，在我们___全体同仁的共同努力下，取得了可观的成绩。

作为一名店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

- 1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
- 2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。
- 3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。
- 4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。
- 5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。

首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；

其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们华东店。

面对明年的工作，我深感责任重大。要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

- 1、加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；
- 2、对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；
- 3、树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。
- 4、加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工的工作热情，逐步成为一个秀的团队。

员工个人在职工作心得3

新入职工作心得篇十一

在本学期我较好的完成了体育工作，但在教学过程中还存在一些问题。现在我将本学期的工作情况总结如下。

一、教学工作。

我的体育教学主要从三点来进行总结。首先，我特别重视人体生理机能变化规律在教学过程中的运用。运用这个规律可以减少伤害事故的发生，使学生科学的锻炼身体并健康的成长。在教学过程中培养学生科学锻炼身体的方法。其次，我在教学过程中特别重视人的认知规律的培养。这样，可以使学生尽快的学好技术，形成技能，使体育教师真正实现精讲多练，为体育教学研究科学的教学方法和组织方法奠定基矗最后，我在教学中特别重视学生的思想教育，利用体育教材的特点结合具体内容，向学生进行思想教育。培养学生的自觉性、组织性、纪律性、集体荣誉感、不怕苦、不怕累、勇敢顽强的精神等。这三点的有机结合会使体育教学工作起到事半功倍的作用。

二、广播操工作。

在开学初我重点抓了广播操，因为学生经过漫长的假期，对广播操有些陌生，如不及时抓紧复习，一旦学生养成坏习惯，在纠正就困难了。因此，我主要是通过以下几点对广播操进行教学的。

第一，加强对学生的思想教育，使学生真正认识到做操的重要性和必要性，培养学生重视做操、自觉做操、坚持做操、认真做操的良好习惯。

第二，体育教师要正确运用示范。示范是体育教学的主要教学方法之一，通过示范能使学生建立正确的动作表象。因此，要求教师示范要清楚、准确、规范、优美。

第三，讲解要少而精。我在广播操教学时的讲解，主要是结合我的示范动作，让学生加深对动作的理解。第四，口令要清楚、洪亮、准确。第五，纠正错误动作要及时。

三、训练工作。

我能够长期带领学生坚持业余训练，并做到训练有计划、阶段有测验、测验有记录、带领学生科学系统的进行训练。在训练时间上，为不耽误学生的学习，我每天都是早上起早和放学后训练，大家都很迟才回家。在训练过程中我努力做好学生和家的工作，使家长能够让学生训练，使学生能够安心训练。在作学生和家的工作中，校长和班主任老师也为我作了不少工作，支持了我的训练工作。因此，我要加倍努力，争取在___年市田径运动会上取得好成绩。

四、体育成绩有得有失，任务尚很艰苦。

本学年，通过多方努力，学校体育工作有了一定成绩，如我校田径队在参加兰溪市市运会上取得了团体第六名的成绩，但是篮球和乒乓球比赛上还尚有差距，我们还需加大训练力度，克服种种不利因素，力争在今年比赛中为我校赢得荣誉。

一个学期以来，在广大教师的热情支持和大力帮助之下，我所负责的各项工均能顺利开展。但回顾以往的工作，发现问题仍有不少，如工作的计划性不强，效率不高，工作中不够细心，惰性思想较为严重，希各位老师一如既往地关心、支持我，帮助我，使我和我们体育组工作能跃上一个新的台阶。

个人在职工作心得感想5

新入职工作心得篇十二

光阴似箭日月如梭，转眼一年就这么过去了。在__公司蓬勃发展的这一年里，我作为一个平凡的项目管理人员，见证了公司辉煌的一年、进步的一年、创新的一年、充满硕果累累的一年。首先感谢公司为我提供这个平台，让我在__项目工长这个职位上更加成熟。在公司领导的正确领导下、在各位同事的无私帮助下，渐渐的让我在这个岗位上感觉到如鱼得水，并在工作能力的不断提高中在本岗位上越来越得心应手。相信在以后的日子里，我会在这个平台上尽我所能，为__公司的再次辉煌尽一份绵薄之力。回顾走过的这一年，是不平凡的一年、是不断进步的一年、是充满挑战性的一年。下面就我在工长这个岗位上的实际工作情况和不足做一个总结。

从20__年__月__日进入_____项目部后，我担任了5#、6#、18#、19#、20#、21#工长的职务，负责本工程现场的安全、质量、进度、现场文明施工及跟分包单位的全面协调工作，在这期间，渐渐的熟悉了公司的管理模式和程序。工程开工前期面临的是项目大、施工人员不足和施工场地狭小等因素，在各位领导的正确指导下，大刀阔斧的开展了各方面工作。

在施工过程中每天组织分包方管理人员召开例会，及时的解决施工中遇到的问题和困难。每天详细部署每个分包管理人员的任务，具体到每天项目部和分包管理人员主抓哪些事都进行分工。并第二天现场检查落实情况，对落实不到位的进行惩罚措施。

在安全管理上配合公司安全员对现场的一些安全设施定期进行检查，对一些不符合规范的设施马上要求整改，定期对工人开展现场安全、质量教育会议。定期举行安全教育培训，对现场的一些违规操作和一些安全隐患及时制止。

在质量管理方面严格执行“三检”制度，及时对每道工序现

场进行技术交底。在每道工序完成施工后要求分包队伍严格进行自检后上报，由项目部进行二次验收，对检查出问题现场提出并马上责令整改，对验收不合格的部位坚决整改。然后上报监理进行最后验收，合格后再进行下一道工序施工。

在现场文明施工管理上我们先对现场进行了规划，对各个分包队伍进行现场责任区划分，定期对责任区的卫生及设施进行检查。安排专门的工人进行公共区域的每天定时打扫、冲洗，有效的保证了施工现场的整洁美观。

在过去的这一年中，我在工作中还存在很多不足需要改进，主要表现在：

1、在一些工序衔接上不能预见性的发现一些问题，如每次的砼浇筑时间把握上，经常出现不能按计划浇筑的情况，协调能力有待提高。

2、粗心，一些常识性的问题不能及时发现。这是缺乏学习的结果。

以上几条相信会在新的一年里得到改进，有信心在20__年中克服新的困难、加强学习、严格要求自己、做一个更加合格的工长。为__的发展尽一份绵薄之力。为自己的认识、能力迈上一个新台阶。

职工岗位工作个人心得5

新入职工作心得篇十三

__年，在同事、领导的关心和帮助下，通过不断实践、不断学习，本人的工作技能和工作水平有了较大进步。现将我一年来的工作情况总结如下：

一、认真学习，努力提高

一年来，我努力提高自己的理论水平来指导工作实践，指导自己树立坚定的_主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观；其次是弄清工作的方向、目标和任务，紧跟发展形势，确保在思想上、行动上和_组织保持高度一致；第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过_，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

二、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

三、脚踏实地，努力工作

本人在办公室从事文秘工作期间，能够牢固树立“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做好协调，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责，在日常工作中，我虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识，能够做到提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。无论是什么工作，坚持做到不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手

中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。第三是注意形象。办公室是总厂对外的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

四、存在的不足

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、对新岗位工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象。
- 2、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神。
- 3、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距。
- 4、深入一线调研工作不够深透，工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

五、今后努力的方向

- 1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。
- 2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为矿区建设奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

总之，一年内我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是与同事们对我极大支持和帮助的结果离不开的。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、同事们能对我一如既往的给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予批评和指正，在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

个人在职工作心得感受2

新入职工作心得篇十四

___年，我们单位围绕构想，按照管理工作理念，进一步增强科技创新的责任感、紧迫感和使命感，积极探索，锐意进取，以精细化管理为契机，不断提升各项工作的管理水平，继续加大力度，逐步解决，努力发展完善，为社会进步和可持续发展做出了应有的贡献。现对今年工作进行总结。

一、主要做法和经验

加强领导，明确责任，领导分片包干。全员全过程参与项目推广工作，形成所长全盘抓，分管领导包片抓，室主任分项抓，项目负责人直接抓的工作体系。与外联单位建立了较好

的伙伴关系，建立定期回访制度，在沟通中及时发现问题，解决问题。持续改进设计规划技术水平，提高外联单位的满意度。定期到各外联单位与工程技术人员座谈。

加强了项目的跟踪管理。对于新开发的技术依靠科技例会、中评估、重点项目汇报会等，从调研、立项、研究、实验、推广应用等各个环节进行跟踪管理，确保科研项目按期顺利完成。分工明确，责任到人。明确项目负责人与推广项目负责人，做到技术开发与现场推广同步实施，加快新技术推广力度，确保各项技术的成果转化率__%不降低。

二、存在的问题和建议

在项目成果转化上，有些项目成果还有待于加强推广和应用。特别是科研项目现场试验，有些项目需要选定区块，集中试验，进行效果对比，这种情况与各外联单位协调很难，建议主管部门和各外联单位定期沟通后召集协调会解决；解决员工切身利益问题有待加强。由于项目任务重，人员少，科技人员和技术骨干工作压力过大，身体素质下降；办公电话陈旧破损严重，影响通话质量。建议相关职能部门改造活动室和工房，并统一配备办公电话。

科技管理工作需进一步加强。项目现场试验施工运行不畅通，现场试验补贴发放有的不到位，影响了前线小队现场试验施工配合的积极性，应加大协调力度；增强学术交流和技术考察，有利于提高科研骨干技术水平；试验工房不配套，面积小，已完成的推广项目工具与生产单位交接不及时；新增技术干部没有计算机，部分计算机老化，运行速度慢，影响工作效率。建议相关部门试验补贴带帽奖励到小队或者直接发到研究单位，为技术干部考察交流创造机会，定期配备更新计算机。

三、明年工作安排

在管理上，围绕设计研究所的大方向，严格控制变动成本支

出，继续完善细化科研及奖励机制，推进技术创新，充分调动技术干部积极性，确保下年度科研目标顺利实现。在项目研发上，不断提高技术干部自主研发能力，能独立完成的项目不搞外协，能内部合作的不搞外部合作。大力培养技术干部创新精神，大胆解放思想，挑战技术极限，敢于突破新技术。结合生产实际需求开展安全环保节能增效等方面的课题研究，为完成全年任务提供技术支持。

在项目推广上，采取请进来走出去的办法，加大对鉴定项目的推广力度。请进来，经常邀请工程方案规划的同志来我所倾听新技术讲座，让他们多了解我们的新技术，在编制项目工程方案时多采用我们的新工艺。走出去，所领导和项目组要经常到各单位介绍我们的新技术，不断拓宽新技术推广范围。同时要继续做好新技术推广价格评估工作，不断提高科技贡献率。在精细化管理上，完善和细化各项规章制度，定期对制度的合理性和实用性进行评审，实现管理的规范化和人性化，做到持续改进和提高。继续做好安全隐患排查和改进，严格控制、遵章行车，确保全年安全生产。

个人在职工作心得感受3

新入职工作心得篇十五

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的年。回望年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自___年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是强的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。

通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提供准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。

今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能

很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

一、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

二、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

三、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是__市场的重要组成部份，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

四、协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等；五. 帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合

了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年工作计划，用实际的工作业绩来说话。最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好。

个人在职工作阶段心得2

新入职工作心得篇十六

20__年，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结如下：

一、在学习上，注重提升个人修养。

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实

上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务潜力。

二、在思想上，认真履行廉政建设。

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠状况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作。

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考。

经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意

识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在20__年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

五、鉴于以上问题以及个人的一些想法，计划在20__年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改善、提高：

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好

的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务潜力。另外，认真做好财务计划工作，持续与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导带给真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作。在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

职工个人工作心得总结2

新入职工作心得篇十七

___年转眼即逝，匆匆而过又是一年，在这一年的时间里，自己学习到了很多的知识。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，现将工作情况总结如下：

一、工作总结

略略估算下来我做餐饮这行也已经很多年了，从最初到现在，也经历了很多，自己也在不断的总结积累厨房的经验和知识，但是仍然做的还不够好。__年也是我们令狐冲发展最快的一年，我们有做的很好的地方也有不足之处，厨房一直是我们的餐饮行业的重中之重，抓住顾客味蕾的最重要一环，想要把这块做好则需要我们整个餐厅的协助和帮忙。菜品出餐速度也是我们今年一直在强调的问题，但是取得的结果却还不是很很好，特别到了高峰期，比如说我们__火锅店，有的时候出菜就会变得很慢，特别是炒盘菜。

我觉得原因可能是以下几点：

1、站货数不足。也就是锅不足，我们火锅店只有三口锅，高峰期时又要捞菜又过水，显得不够用。

2、后厨人员配合度不够。人员没有达到一个很好的契合度，我们后厨的团队默契力不够，导致高峰期时大家手忙脚乱不知道该如何下手，也不知道该怎样做才能具体的提高上菜速度。

3、热菜炒盘数量有点多。在同样的操作下菜品越少肯定上菜速度就越快，一开始我们__店既有鱼锅也有炒盘也有烤鱼，人手是一定的这就导致了我们的分配不足，高峰期容易导致一人三职甚至四职，同样的影响着我们的上菜速度。如果把我们的热菜炒盘数量减半，把不好卖的去掉，留下精品，那么会不会更好呢？我觉得他可能会更好，上菜速度也会相应提高，菜品浪费耗损也会相应减少。提高了上菜速度也就等于抓住了一部分回头客！

二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更多更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角

度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用__的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

员工个人在职工作心得2

新入职工作心得篇十八

时光荏苒，转眼20__年过去了，回顾一年的工作感受很多，收获很多。其中也包含了各级领导的培养，教育和同事的帮助，关心，也包涵了自己的辛勤耕耘和不懈努力的辛酸。一年来，自己始终坚持勤恳做事，诚恳做人的原则，坚持做事不贪大，得失不计小，认真履行自己的本职工作。从外网管理站到工程项目部，无论做什么样的工作都坚持执行公司安排的任务，可以说20__年是公司推进改革，拓展市场，持续发展的关键年。现对过去一年的工作总结如下：

在20__年里，我自觉加强学习，虚心求教，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。我注重以工作动力为牵引，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，不断进步逐渐摸清工作中的基本情况，找到切入点，把握住工作重点和难点。1到4月份我在第一管理站工作，负责对苑等50多万平方米的供热任务，我们全站人员不负领导期望，圆满完成20__的供热任务和各项经济指标，并积极配合收费人员收费，收费率达到90%以上。5月份我调入工程项目部工作，项目部刚开展工作时，在边经理、李经理的带领下我们十四个员工团结一心，在集团公司领导的精心指导下。我们既是一个团队又有各自的分工，我的职责主要是负责换热站的建设，换热站8座，安装14台换热机组，离子交换器6组，供热面积可达到109万平方米。工程部所有员工顶酷暑，站雨夜，坚守工作一线每天工作十多个小时。勤勤恳恳、任劳任怨，没有任何怨言。

由于我们的供热工程工序比较复杂，繁琐，地下障碍物比较多。经常加班加点，比如；医专新小区二级网比较复杂，在供暖开始是发现供回水管道接反，为了不影响供热时间，我带领等四名民工奋战36小时，我们的眼睛被电焊光刺激的通红，眼睛无法睁开，但还是坚决完成任务，及时给用户送去温暖。这样的工作还有很多，很多。回顾过去的一年，完成了一些

工作，取得了一些成绩，总结下来有以下几方面的经验和收获。

(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)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(四)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。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。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。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!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：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。

针对20__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，提高工作效益。

(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：在城投集团公司的正确领导下，公司发展的会更美好！

职工个人工作心得体会2