

2023年怎样写学校培训心得 培训心得体会 (模板10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

怎样写学校培训心得篇一

我通过系统学习集团举办的行政管理方面理论和知识，以及对自己平时工作实践，对加强行政工作与服务水平的理解更加深刻。对我今后正确的履行岗位职责，对我做好本职工作提供了很大帮助。

培训内容：

一、什么是行政管理什么是行政管理？一般书上对行政管理的定义有三种：最广义的定义、广义的定义和狭义的定义。最广义而言，指一切社会组织、团体对有有关事务的治理、管理和执行的社会活动。广义而言，行政管理是指对国家政治目标的执行，包括立法、行政、司法等社会组织领域内特定组织的指挥活动及其机关内部的总务后勤工作等。就狭义而言，行政管理是指国家行政机关及其官员在管理国家事务、社会事务和机关内部事务的过程中进行的计划、组织、指挥、协调和控制等各项管理活动。换言之，就是立法、司法以外的行政部门的工作。这一定义普遍为人们所接受。从某个角度来说，行政管理是政府管理，其目的是使政府所提供的公共产品的最大化、最优化。而企业行政管理则是一种更小范围的管理。

总体而言，行政管理是指行政机关运用公共权力对社会生活

中的利益进行调整、管理。而企业管理是对市场经济主体（企业）对企业内部的运行进行调节、管理，最终目的是通过管理提高企业的运营效率，实现企业利润的最大化。

二、行政管理工作的地位和作用民营企业的行政管理或者说所有企业行政管理，它都是整个企业的中枢神经系统，处于中枢和要害地位。它是设在领导身边、直接为领导服务的综合部门，是沟通上下、联系左右的枢纽和桥梁，是领导工作的辅助性机构。其地位和作用主要表现在几下几点：

1. 中心的地位和作用领导的任务在于进行决策，制定方针政策。然而领导往往一人分管多项工作，难以对每个方面作详尽细致的了解，何况领导本身也受到经验、专业知识、实践范围等多方面的局限，不可能事事了如指掌。由于他们精力有限，也不可能事必躬亲。社会经济和科技的发展日新月异，面临飞速发展的客观形势，要及时对重大问题作出正确、科学的决策，就不仅要求领导有合理的知识结构，精心规划，而且需要熟悉情况、头脑清醒、思想敏锐的人员组成一个班子辅助其完成工作，这个班子就是行政管理部门。

因此，行政管理部门不同于具体的业务部门，一般不直接参与各项具体业务工作，这是一个综合管理部门，看上去游离于各种管理之外，实际上又存在于各种管理之中。

2. 枢纽的地位和作用行政管理部门是沟通上下、协调左右、联系各方、保证事务所工作正常运转的枢纽。行政管理工作是既联系上下，又协调左右，既是政务的参谋，又是事务的“主管”，是总办这一运转中枢的“首脑”；是承上启下、上呈下达、内外应对、综合处理、协调平衡的工作。

因此，我作为私营企业行政管理人員，应深刻认识到行政管理工作的地位和所应发挥的重要作用，爱岗敬业，尽职尽责地履行自己的职责，富有成效地做好工作。

三、如何做好行政管理工作一般企业的行政管理工作内容包括行政事务管理、办公事务管理、人力资源管理。具体包括相关制度的制定和执行推动、日常办公事务管理、办公物品管理、文书资料管理、档案管理、会议管理、涉外事务管理，生活福利、车辆、安全卫生等等。针对如此繁杂的工作内容，作为一个合格的行政管理人员应做到以下几点：

1. 认清自己，处事要有原则行政管理人员首先要找准位路，位路找准了，也就找到了工作的立足点、切入点、着力点，工作起来也就能找着感觉。行政管理人员处于总管家的位路，围绕着中心工作，上协调领导，下联系群众，其他部门管不了、不该管的，都要行政管理人员去管。行政管理人员要把握所应扮演的角色，把握好工作分寸，做到：管理要事无巨细、参谋但不决断、不揽权、不越权、不越位、不缺位、工作要到位。

2. 作好参谋工作从大的方面说，作为行政管理人员重要的在于做好信息、决策、督查服务，及时地捕捉信息，准确地将意见反馈给领导，积极地当好决策参谋。这就要求行政管理人员不仅要善于发现问题，而且还要认真分析问题，给领导解决问题提供决策意见。领导一旦采纳，还要制订决策备选方案。备选方案不能只有一种，要有多种方案，供领导优中选优。决策制定后要采取得力措施抓落实，并及时做好督查、落实情况、意见反馈等工作。

3. 发挥所长，掌握分寸，作各部门之间的润滑剂作为行政管理人员，首先要协调好上下关系。对上要尊重但不盲从，更不能违背原则盲从领导。要不唯书，不唯上，要唯实。但在实际工作中，不看领导眼色也是不可能的，要掌握分寸，坚持原则，按章办事，不能唯命是从。对下要以礼相待，以诚相待，以情相待。不要盛气凌人，不能瞎指挥、乱指挥。其次是协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

4. 责权分明，高效、快捷处理事务行政管理人员在处理事务

时，首先不能事无巨细，事必躬亲。要善于“分身”，要有所为，有所不为，为好应为之事。要分解任务到人，并明责、授权、少插手，多支持下级大胆工作。不该为之事，亲自未必就好，还往往会挫伤员工的积极性。其次，行政管理人员工作要扎实，力求实效。具备求真务实、雷厉风行的工作作风，运筹帷幄的领导风范，在有限的的时间里办好应办之事。再次，工作有成绩，也会有不足，要客观地分析是非功过，尤其在出现过错时不要互相推诿，要正确对待自己的过错。

5. 注意自身形象，起好表率作用
民营行政管理人员处在企业工作的第一线，是整个企业的对外窗口，一举一动都代表着企业的形象。因此要求行政管理人员必须加强自身修养，注重自我形。比如：我所在对员工着装的要求上，要求男象塑造，重视外在形象的“包装”士穿西装、打领带，女士穿套装。在这一点上，行政管理人员必须首先做到，不能因为是行政人员而有例外，因为行政人员首先代表企业的形象，因此行政人员必须起到表率作用，如果有哪位同事没有做到，就要被罚款，以示惩戒。其实罚款不是目的，主要是加深员工对注重事务所形象塑造的共识。工作中，要做到热情细致、耐心周到地待人接物。为人处事，要善于“换位思考”，设身处地的做好服务、办实事、办好事。

6. 制订工作规章制度，做到有章可循
根据工作需求，建立一套切实可行的工作规章制度，并不折不扣地去执行。比如：建立秘书工作制度，印章使用制度，财务管理制度，档案管理制度，办公室规则等，并且要在工作实践中不断地加以完善。根据规章制度。表扬、奖励好的，批评、惩罚坏的。不能好坏不分，是非不明，不能“干好干坏一个样，干的不如不干的”。建立并逐步完善好人能够积极办好事，坏人不敢办坏事的良好机制，确保整个工作正常、有序、高效运转。

7. 努力营造温馨快乐的工作环境
任何一个企业的生存、发展，仅仅用薪金留人是不够的，还要用自己独特的企业文化去吸引人、感化人，也就是我们通常所说的人文管理。要着力创

造事务所工作的良好环境，用良好的环境去影响人、改造人、约束人。积极倡导、努力创造勤奋学习、积极向上、努力开拓、团结协作、乐于奉献的良好环境，提升团队的整体效能。行政管理人员要把创造温馨快乐的工作环境视为重要的工作内容，思想上重视，工作上有研究、策划，采取切实有效的措施，搞好宣传，形成舆论氛围。

怎样写学校培训心得篇二

开学的第一天，王副院长就给我们做了对这次培训的初步课程计划及学院的教学安排，第一次见面的讲述就给我留下了深刻的印象，留个我最宝贵的一句话大概意思就是“知识和技能是能够学到的，然而人品是你一辈子都要做的修养。人与人之间成功与否的差距很大的关键不是取决于你跟别人之间在知识和技能层面的差距，更多时候是你为人的素养和人品”。在后来的学习中，接触了很多的老师，他们也在不同的层面教我们业务操作技能的同时给我们做人、做事方面一些忠告和建议。

这次培训用四个词总结概括心得体会：素养、责任、价值、智慧。

这次培训好几节课都围绕关于法官职业道德、司法核心价值观、司法的价值体系的问题。老师的教学内容中都涉及法官这一个职业所需要的操守。“在西方，如果一个人是法官，就根本不用考虑这个人的道德，法官和道德高尚的人之间是可以划上等号的，而在我们这个国度里，恐怕不能，所以我们具备更多的或许不是我们单纯的法律知识和法律技能，而是一个高出于常人所应该具有的素养（宽容、仁厚、博爱、正直等等），这些也是其他技能的基石”。正所谓“正人用邪法，其法也正，邪人用正法，其法也邪”！法官需要有厚德载物的品质！

法官需要承担的主持社会公平正义责任，每当我们说到西方

正义女神的形象时候，我们都内心澎湃，但是有很多同事将来所拥有的就是生杀予夺的权利，为什么我们崇尚法治的同时，自己不敢去追求，不追求也就算了！但为啥还有那么的同事还要去亵渎法律的尊严和法官职业的威信呢？在这几节课中，同学们最不愿意上的课就是这些纯粹法学理念而不是实际操作的课程，然而，却让我感觉有些不解的是虽然这些同学都希望自己在行业里面得到社会的尊重和认可，他们却经常在别人面前诋毁法官这一行业的公众形象，经过这次培训我也从中理解公众为什么对我们这一行业的偏见和不解，更多的'时候是我们自己把自己说成这样的形象，能怪谁？“如果你自己都不维护你自己的尊严，没有人会帮你维护”。这些话从他们口中说法院这里没有了公平正义，有些时候我真的感觉很可怕，如果是从老百姓口中说出来时我还能理解，但这话从自己人口中说出来我却怎么都不敢憧憬法治的未来。

法官需要有自己的一个价值判断，这个判断首先就需要的是法律，更多的时候不仅仅是体现在你对法律，还有对政治、经济、社会形势的整体判断。仅仅追求一个法律效果，那种机械的裁断案件的法官只是一个法律的工具。是不懂法律艺术的法官。以前我也一直理解法律要独立，那天起我终于理解为啥法院的裁判不能脱离政治，脱离社会，脱离民众的法感。“法律本来就是政治的一个衍生物，怎么可能脱离政治呢？法律就是为执政者所服务的”。法律更多时候是需要维护一个社会的稳定和秩序，没有稳定，就没有发展，最后受害的也是芸芸众生。一个判决下去，会导致多少人为此付出代价，社会会因此产生怎样的价值导向。这是我们法官需要考虑的不单单是法律效果，更加要考虑的是政治效果。戴海老师说的没错：法官不仅仅是法学家，更应该是一个政治家。

法官需要有智慧、需要法律智慧、需要政治智慧、还更需要一个智慧，那就是民间智慧。案件都是发生了以后才起诉到法院的，法官需要的就是用证据还原客观的真实事实，客观的真实事实与法律事实之间的差距就需要我们运用生活的经

验法则去推理，这就是我们在日常生活中积累的智慧。排除合理怀疑。还原事实真相。

怎样写学校培训心得篇三

好开心，我们xx的艾灸培训课程圆满结束了，自从来到xx我学到很多的知识，也成长了很多，在这里我衷心地感谢我们的最伟大的领导人：龚总跟玲总，感谢您们给我这次机会，在背后不断地指导和付出！感谢您们创建了华造这个平台，让我这个学历不高平凡人也可以发出光芒！

在这里我深深地给您们鞠一躬，谢谢您们，无论在任何时候，玲姐都会给我们指导和帮助，鼓励着我们向前，在我们担心犹豫的时候总会用她那颗坚定不移的信心鞭策着我们，给我们希望，让我们一次次地收获满满，活动一次次地成功！每一次我们的龚老师在背后不断地给我们引导方向，默默地为我们付出，有您们真好！

在xx的这十几天里，我真的很幸福，很幸运，住在玲姐华丽的家里面，最让我感动的就是每天早上玲姐的妈妈很早就起来给我煮早餐吃，每天都是不同的香喷喷的养生粥，营养非常地好，而且每天晚上我们回来得不管早或晚，有的时候阿姨都睡下了，听到我们回来了就起来穿好衣服过来问我饿不饿，要煮夜宵给我吃，阿姨真的谢谢您，您带给我很多幸福，在这里谢谢阿姨，给您深深鞠一躬，我祝您跟爷爷身体健康，每天都非常开心幸福跟快乐。

在这里我也非常感谢我们最亲爱的陈老师，感谢您把我带进华造这么好的平台，感谢我最亲爱的小芳姐，感谢您对我的帮助和支持，没有您的帮助，就没有今天的我！感谢我亲爱的蔡老师，感谢您对我的帮助、包容和支持，让我成长地这么快，没有您的监管，我的提升没那么快。感谢亲爱的大芳姐，感谢您每天那么辛苦地去管理那么多店铺。感谢亲爱的王老师，因为有你，我才会越来越努力地改变自己。衷心地

感谢你们，您们是我生命中的贵人，谢谢你们！

这次我也非常感谢我们xx市场的所有伙伴们给我这次机会和平台，感谢我们最亲爱的胡老师、刘老师、龚林老师、三姐和我们的牛经理，在你们身上我也吸取了很多知识，也感谢你们这些日子的照顾和支持，也感谢你们的全力配合，谢谢你们□xx市场有你们在绝对没问题的。一起加油！！

在这里我也感谢我的家人：爸爸妈妈，外婆，姐妹，姐妹谢谢你们慢慢地开始支持我，很多时候感谢您们对我的理解和包容，关心和照顾。相信我，所有的一切都会好起来的。我会加油努力的。

怎样写学校培训心得篇四

在本次团校培训系列活动中，我收获良多。与以往形式性强，实用性差的活动相比，本次培训活动与大家的沟通交流变多了，获取到的信息实用性更强了，为我以后的工作提供了新的努力方向。

在团校系列活动开班仪式暨“毛选、邓选中的智慧”专题讲座中，我们从涂帅老师的发言中得知如今团组织活动的开展存在青年与团组织距离感过大的问题，本次团校系列活动也是希望能够提升青年们对于团组织的归属感，事实证明，这次团校活动也不同于以往单调、枯燥的讲座形式，确实提升了我们的个人能力。接下来涂帅老师为我们分享了他对于毛选、邓选中的智慧的一些看法，并由此延伸到如何看待当代的中国问题。我自己并没有深入研究过毛选、邓选但是听到涂帅老师的讲解之后，我发现伟人之所以为伟人是因为其思想必有深刻之处，我们需要戒骄戒躁，并且努力改进工作方法，有长远计划和目标，融合毛泽东和邓小平同志的思想，应用到我们的工作与学习中。

在周末，我们先是听了朗诵主持团团团长黄依萌为我们准备的

一场关于演讲技能的讲座。在短短的一个小时内，我们先是观看了一段关于演讲的视频，然后学习了演讲中最精髓的结构知识特点，黄依萌同学还带着我们亲身体会了如何练习自己的声音，使自己的声音更加明亮、有力。虽然时间较短，但是我们也收获到了许多干货，学习到了身为当代大学生的一个必备技能。在周日，我们进行了内部建设活动。这次活动是由我们办公室筹办的，在这次活动中，我们的小干事投入了很多，选场地，选游戏，买奖品，我见证了他们在这次的活动中快速的成长，最后的效果也让我们很惊喜，大家的都在这次活动中收获了合作与快乐。

在上周四，一起去参观了校史馆，校史馆将贸大成长的轨迹展现在我们眼前，各个时期的展厅体现了各个时期贸大的特点，中央人民政府对外贸易部关于成立中央对外贸易学院的函，尼克松总统的来信，体现了贸大承载了中央对我们的一片期待，建校的艰辛历程，贸大人的精神。

在12月1号，我们听了来自北京各大高校的代表分享他们关于团学工作的心得感悟，各大高校都有各自的特点，也有各自的难点。聆听这些优秀代表们的发言，我们对团学工作的开展方向也越发清晰。随后，我们观看了一场精彩的辩论表演赛，主题是“当好学生干部，重在提高能力素质还是增强服务意识。”

两方的辩手们都用生动形象的语言向我们展示了这提高两方面的优势，辩论赛的激烈也让我们更加深刻地了解到当好学生干部能力素质和服务意识都是我们要努力提升的方向。

“生逢其时，重任在肩”团校培训系列活动，让我们从多方位了解到了作为成员的重任，不仅是做好日常工作，更重要的是要对学生工作有热情，有想法，要让同学们有困难的时候对团组织有信心，相信他们能够提供帮助。这些活动也帮助我们回忆了我们是如何一步步成长起来成为如今的我们，这次团校活动让我们重新审视了这个过程，也让我们明白团

对我们来说意味着什么，让我们对培养未来新一届的团员也有了新的想法。

怎样写学校培训心得篇五

以前我是一名初中老师，自从合校以后我们学校就变成了九年一贯制学校。根据学校的安排，领导派我下来教小学数学，正当我感到茫然和不知所措时一个机会来了，我有幸参加了小学数学教师的培训，经过学习，使我受益匪浅。老师们的博文广识、生动讲解、精彩案例无不在我的脑海里留下了深刻的印象，让我的教育思想、教学观念、等都得到了更新，而且我的教学方法、教学手法、教育教学策略也得到了很大的提高。

教师必须更新观念，端正教学思想，明确素质教育的要求。从而确立学生是学习活动的主体，转变学生是“收音机”、“容器”、“观众”或配合教师演“教案剧”的配角的传统观念。“教”完全是为了“学”，“教”要服从于“学”，学生才能成为真正的主角、主人，教师应善于运用各种教学方法和教学艺术，让学生在知识的内在联系上，运用已有的知识去分析、思考、理解、掌握新知。

通过认真地学习，使我对如何有效备课和上课有了全新的认识。面对着新课程、新理念，我们教师就得更新教育教学观念，采取新对策实施有效教学，跟上时代发展的步伐。

总之，通过参加这次的培训学习，确实使我大开眼界，从其他老师身上学到了很多有价值的东西，我会把学到的技能用于今后的教学当中。

怎样写学校培训心得篇六

我通过系统学习集团举办的行政管理方面理论和知识，以及对自己平时工作实践，对加强行政工作与服务水平的理解更

加深刻。对我今后正确的履行岗位职责，对我做好本职工作提供了很大帮助。

培训内容：

什么是行政管理？一般书上对行政管理的定义有三种：最广义的定义、广义的定义和狭义的定义。最广义而言，指一切社会组织、团体对有有关事务的治理、管理和执行的社会活动。广义而言，行政管理是指对国家政治目标的执行，包括立法、行政、司法等社会组织领域内特定组织的指挥活动及其机关内部的总务后勤工作等。就狭义而言，行政管理是指国家行政机关及其官员在管理国家事务、社会事务和机关内部事务的过程中进行的计划、组织、指挥、协调和控制等各项管理活动。换言之，就是立法、司法以外的行政部门的工作。这一定义普遍为人们所接受。从某个角度来说，行政管理是政府管理，其目的是使政府所提供的公共产品的最大化、最优化。而企业行政管理则是一种更小范围的管理。

总体而言，行政管理是指行政机关运用公共权力对社会生活中的利益进行调整、管理。而企业管理是对市场经济主体（企业）对企业内部的运行进行调节、管理，最终目的是通过管理提高企业的运营效率，实现企业利润的最大化。

民营企业的行政管理或者说所有企业行政管理，它都是整个企业的中枢神经系统，处于中枢和要害地位。它是设在领导身边、直接为领导服务的综合部门，是沟通上下、联系左右的枢纽和桥梁，是领导工作的辅助性机构。其地位和作用主要表现在几下几点：

- 1、中心的地位和作用 领导的任务在于进行决策，制定方针政策。然而领导往往一人分管多项工作，难以对每个方面作详尽细致的了解，何况领导本身也受到经验、专业知识、实践范围等多方面的局限，不可能事事了如指掌。由于他们精力有限，也不可能事必躬亲。社会经济和科技的发展日新月

异，面临飞速发展的客观形势，要及时对重大问题作出正确、科学的决策，就不仅要求领导有合理的知识结构，精心规划，而且需要熟悉情况、头脑清醒、思想敏锐的人员组成一个班子辅助其完成工作，这个班子就是行政管理部门。

因此，行政管理部门不同于具体的业务部门，一般不直接参与各项具体业务工作，这是一个综合管理部门，看上去游离于各种管理之外，实际上又存在于各种管理之中。

2、枢纽的地位和作用 行政管理部门是沟通上下、协调左右、联系各方、保证事务所工作正常运转的枢纽。行政管理工作是既联系上下，又协调左右，既是政务的参谋，又是事务的“主管”，是总办这一运转中枢的“首脑”；是承上启下、上呈下达、内外应对、综合处理、协调平衡的工作。

因此，我作为私营企业行政管理人员，应深刻认识到行政管理工作所处的地位和所应发挥的重要作用，爱岗敬业，尽职尽责地履行自己的职责，富有成效地做好工作。

一般企业的行政管理工作内容包括行政事务管理、办公事务管理、人力资源管理。具体包括相关制度的制定和执行推动、日常办公事务管理、办公物品管理、文书资料管理、档案管理、会议管理、涉外事务管理，生活福利、车辆、安全卫生等等。针对如此繁杂的工作内容，作为一个合格的行政管理人员应做到以下几点：

1。认清自己，处事要有原则 行政管理人员首先要找准位路，位路找准了，也就找到了工作的立足点、切入点、着力点，工作起来也就能找着感觉。行政管理人员处于总管家的位路，围绕着中心工作，上协调领导，下联系群众，其他部门管不了、不该管的，都要行政管理人员去管。行政管理人员要把握所应扮演的角色，把握好工作分寸，做到：管理要事无巨细、参谋但不决断、不揽权、不越权、不越位、不缺位、工作要到位。

2. 作好参谋工作 从大的方面说，作为行政管理人员重要的在于做好信息、决策、督查服务，及时地捕捉信息，准确地将意见反馈给领导，积极地当好决策参谋。这就要求行政管理人员不仅要善于发现问题，而且还要认真分析问题，给领导解决问题提供决策意见。领导一旦采纳，还要制订决策备选方案。备选方案不能只有一种，要有多种方案，供领导优中选优。决策制定后要采取得力措施抓落实，并及时做好督查、落实情况、意见反馈等工作。

3. 发挥所长，掌握分寸，作各部门之间的润滑剂 作为行政管理人员，首先要协调好上下关系。对上要尊重但不盲从，更不能违背原则盲从领导。要不唯书，不唯上，要唯实。但在实际工作中，不看领导眼色也是不可能的，要掌握分寸，坚持原则，按章办事，不能唯命是从。对下要以礼相待，以诚相待，以情相待。不要盛气凌人，不能瞎指挥、乱指挥。其次是协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

4. 责权分明，高效、快捷处理事务 行政管理人员在处理事务时，首先不能事无巨细，事必躬亲。要善于“分身”，要有所为，有所不为，为好应为之事。要分解任务到人，并明责、授权、少插手，多支持下级大胆工作。不该为之事，亲自未必就好，还往往会挫伤员工的积极性。其次，行政管理人员工作要扎实，力求实效。具备求真务实、雷厉风行的工作作风，运筹帷幄的领导风范，在有限的的时间里办好应办之事。再次，工作有成绩，也会有不足，要客观地分析是非功过，尤其在出现过错时不要互相推诿，要正确对待自己的过错。

5. 注意自身形象，起好表率作用 民营行政管理人员处在企业工作的第一线，是整个企业的对外窗口，一举一动都代表着企业的形象。因此要求行政管理人员必须加强自身修养，注重自我形。比如：我所在对员工着装的要求上，要求男象塑造，重视外在形象的“包装”士穿西装、打领带，女士穿套装。在这一点上，行政管理人员必须首先做到，不能因为

是行政人员而有例外，因为行政人员首先代表企业的形象，因此行政人员必须起到表率作用，如果有哪位同事没有做到，就要被罚款，以示惩戒。其实罚款不是目的，主要是加深员工对注重事务所形象塑造的共识。工作中，要做到热情细致、耐心周到地待人接物。为人处事，要善于“换位思考”，设身处地的做好服务、办实事、办好事。

6. 制订工作规章制度，做到有章可循 根据工作需求，建立一套切实可行的工作规章制度，并不折不扣地去执行。比如：建立秘书工作制度，印章使用制度，财务管理制度，档案管理制度，办公室规则等，并且要在工作实践中不断地加以完善。根据规章制度。表扬、奖励好的，批评、惩罚坏的。不能好坏不分，是非不明，不能“干好干坏一个样，干的不如不干的”。建立并逐步完善好人能够积极办好事，坏人不敢办坏事的良好机制，确保整个工作正常、有序、高效运转。

7. 努力营造温馨快乐的工作环境 任何一个企业的生存、发展，仅仅用薪金留人是不够的，还要用自己独特的企业文化去吸引人、感化人，也就是我们通常所说的人文管理。要着力创造事务所工作的良好环境，用良好的环境去影响人、改造人、约束人。积极倡导、努力创造勤奋学习、积极向上、努力开拓、团结协作、乐于奉献的良好环境，提升团队的整体效能。行政管理人员要把创造温馨快乐的工作环境视为重要的工作内容，思想上重视，工作上有研究、策划，采取切实有效的措施，搞好宣传，形成舆论氛围。

怎样写学校培训心得篇七

今天举行了《新员工入职培训》，整体效果还不错。通知到的每一位员工都到了，虽然有些人迟到了点，但还是来齐了，一共到了十八个人。培训课程一共讲了两个小时，自己都没有预料到能讲这么久。按我的预测，不会超过一个小时。

这次培训，采取的是圆桌讨论式这种比较轻松的授课方式，

通过人人参与、各个发言的行式来培训的。人人发言的好处，一是要调动大家的积极性，产生互动；二是要集中大家的注意力。新员工入职培训的主要目的是让新员工了解企业、感受企业文化，更快的融入到企业这个大家庭中。授课的主要目的是了解企业，而不是通常的知识性授课，所以要给员工一个比较轻松的企业氛围，让他们感知到企业的前景光明，管理规范，对待员工明主的和谐氛围。

这次培训比较好的地方有四点，一是和员工的互动不错，这得益于前两晚上看了崔冰的员工培训视频；二是克服了胆怯的心理，刚开始心里有些紧张的，但越讲就越放开了，我战胜了自己的胆怯心理。其实，人们说的没有错，人最难战胜的是自己，只要你战胜了自己，跨过了自己的这道坎，再大的困难也可以克服。我跨过了自己的一道小小的坎；三是不再照本宣科，很多地方都展开讲了，自己的课前准备得还不错。以后的新员工入职培训我可以做好，而且，我相信我会越做越好的。四是我事先拿了一份人员名单，请人回答问题的时候，基本能叫出每一位培训者的名字，除了保安和园林有一个叫不出来之外，都能名字和人对上号。直呼人的名字有个好处，可以让人有种被重视的感觉，尤其是保安、保洁人员，能够感受到公司对他们的关注。

虽然这次有了很大的进步，但也存在很多不足，主要为以下四点：

三是自己的知识面还是不够广，有些东西还是讲得不够透彻，以后还要拓宽自己的知识面，讲得更深入一点；四是自己激情不够，还没有很好的调动大家的积极性。以后，要引入一些小故事，影响他人，多看一些营销、推广、成功学、激励等方面的视频，向他们学习如何感染他人，把自己的激情传递给他人。

要想做好一名管理者，尤其是人力资源管理者，就一定要擅于培训，要达到专职培训师的水平。在以后的培训课程中，

我还要不断的总结经验和教训，拓展自己的知识面，做好每一次培训，战胜自己的每一个坎。

怎样写学校培训心得篇八

经过学习，我对小组合作教学模式有了更深的理解，为了能更有效的发挥小组合作学习的作用，全面提高学习效率，本学期我想从以下方面入手做一些尝试：

一、培养学生的合作习惯。

第一、学会倾听。“学会倾听”就是学会与人交谈时，克服浮躁之气和轻漫之举，做到认真而仔细地听取别人的发言，不随意打断或插话。合作小组成员必须听清老师的提问要求，听懂小组分工的要求，听明白其他同学的发言，同时也要听得了表扬之词，听得进批评之音。俗语说：“三人行必有我师”。学会倾听能使我们取长补短，弥补自己考虑问题的不足，也能使我们能举一反三，触类旁通。

第二、学会质疑。在小组活动中，在肯定别人优点的时候，还要敢于质问。如果有疑问，应立即追问为什么，而不要害羞，不做声；有不同的见解和意见时，要敢于提出，大胆质疑；想到了同学们没想到的，没说完的，要勇于补充。这样就会使我们的课堂更加富于生机。

第三、学会表达。仅仅会听是不够的，每个学生必须学会表达。在课堂教学的许多时候，经常只有那么几个学生举手，一些学生在参与小组合作讨论时发言很有价值，等到全班交流时却没有了声音，也有一些学生表达不够清楚。为此，教师要调动所有学生的参与欲望，培养学生敢说的勇气，把一些能够容易表达或简单的问题让不爱发言、学习比较困难的学生来回答，并给予他们肯定与鼓励，使他们能够有表现自我和获得成功的机会。

第四、学会遵守组织纪律。合作往往是小组化的学习，人数不多，但必须在一定的组织纪律约束下进行的，要避免不必要的吵闹和争论。当然，这里所指的‘纪律不是把学生管死，不给学生自主学习、自主活动的空间，而是通过一定的纪律让学生在合作中“活而不乱”。

二、把握合作学习的时空。

教师是小组合作学习的组织者、调控者，又是直接参与者，出示了讨论题后，组织学生合作研讨时要科学的调控时间。

第一、独立思考的时空。出示讨论题后，要留给学生看题审题的空间，让学生看清讨论题、明白题意，诱导学生联想、猜想，唤起学生主动合作学习的功能，诱发对问题的思考，让学生做好小组合作学习的物质和思想准备。

学生诱导、解难释疑、把握航向，及时地了解掌握第一手信息，并及时进行调控。

第三、组织交流的空间。各小组讨论后，由组长向全班学生汇报讨论结果，本组的组员及其他学生认真听，并大胆发表补充意见或不同见解，学会评价自己和他人。教师应常用鼓励性的语言，如：“你别急，慢慢计划”，“你能代表你们小组谈谈看法吗？”，“你的见解真巧妙啊”等，让学生感受到教师的信任和期望，增强自信心。

三、精心设计小组合作学习的问题。

物理的学习过程是发现问题解决问题的过程，小组合作学习则是通过合作交流发现、解决问题，加深对问题的理解，提高学习效率。精心设计问题是提高小组合作学习有效性一个重量方面。

第一、选择有价值的问题，让学生开展讨论学习。一个物理

问题，如果比较简单，多物理生经过独立思考就能得到快速解决，那就没有必要进行小组合作学习；如果是一个特别难的问题，讨论很长时间也得不出结论，这样的问题也就没有必要在课堂上组织学生合作学习。选择有思考价值的问题，引起学生大脑皮层的高度兴奋，并能使学生产生强烈的求知欲望。受到这种顺从欲望的驱动，学生的学习过程往往会变得主动而有生机。这样激发了学生的学习兴趣，使学生会产生强烈的合作欲望。

第二、设计问题应具有开放性。

开放性的问题解法多种多样，结果不是唯一的，对学生有很大的吸引力。同时，这样的问题学生往往考虑的不够全面，个人独立思考会发生一定困难，急需要与其他同学进行交流。合作学习给他们提供了一个展示自己，让别人理解自己的平台。在合作交流中，彼此观点不断碰撞，有争议的问题会变得明确，对知识的理解也会更加深刻。

四、选择恰当的时机开展小组合作学习。

合作学习是课堂教学中的一种方法，而不是教学方法的全部，并不是任何时候，任何场合都可以进行合作交流，教学中不能为了合作而合作，要根据实际的教学内容和学生的学习状况，相机设置合作学习。

五、小组合作学习的评价。

对小组合作学习进行科学的评价是非常重要的，它是小组合作成功发展的关键。良好的评价机制，能使小组合作学习更为有效的开展下去，才能激发学生的合作兴趣。

第一、小组合作的评价要把学习过程与学习结果结合起来，侧重于对过程的评价。要改变以往只注重学习结果的评价。每次都要以充满期待的心理来评价学生，根据好、中、差三

种学生的发展制定不同的评价标准，对达标者同样给予评价，同时引导学生自己与自己比较，从中找出个人的进步，消除学困生的自卑感，增强学好物理的信心。

第二、对合作小组集体的评价与小组成员的评价相结合，侧重于小组集体的评价。其中以小组合作的整体表现为主要标志，要改变过去以个人成绩为评价标准，以个人为奖励对象的做法。因为合作学习是依靠学生之间的互学、互帮、互补、互促达到提高学习效率，共同进步的。

第三、采用多样化的评价和奖励机智，引导学生明确学习方向，充分给学生一种良好的学习动力，促进小组合作学习的有效开展。

另外，小组合作，应使学生在比较自主、和谐和宽松的气氛中互相探讨，培养学生的合作精神；组际竞争，有助于增强学生的集体荣誉感，激发潜在的学习能力。

总之，小组合作学习的有效实施不是一朝一夕能够达到的，在通过一点一滴的积累，真抓实干的努力，相信一定会逐步走向成功的。

怎样写学校培训心得篇九

关于区域活动，这是我们每个幼儿园每天都在做的事情，每个幼儿园的区域理念和规划也都不尽相同。在听了六位幼教界专家的讲座之后，明白了“小区域，大快乐”的真正含义，感受良多，下面是我的一些感想和体会。

现在的我们，区域空间的划分、布局与设置更多体现的是教师的意愿，并没有真正的以孩子为主体来考虑区域到底应该怎么划分更为合理。专家告诉我们，空间布局要以班级教学空间占主导和以区域活动空间为主，不要只在孩子区域活动时这个空间才可开放，也可以在进餐环节，直接让孩子进入

每个区域中，让孩子在区域中用餐，大大的节省了活动室集体活动场地，也更好的利用了现有的区域场地，提高孩子的适应能力和自控力。其中，每个区域都要有独立的空间，便与幼儿活动；区域的安排要合理，注意动静交替；区域的设置要便于幼儿行走、进出；最后要便于教师观察。

我们幼儿园区域的材料投放，还只是单纯的依靠家长和平时老师收集的一些素材或废旧品，材料的形式比较单一，久而久之孩子在活动了一段时间后就会失去兴趣。在学习的过程中，培训老师向我们展示了南京幼儿园区域的投放材料，全部都是老师们自己动手制作出来的，每件材料都由老师精心设计，衡量它能为孩子带来的教育意义，也具有很强的动手操作性，孩子们很喜欢很感兴趣。其中材料的支持与引导有四个方面：1. 关注幼儿学习与发展的整体性。2. 尊重幼儿发展的个体差异。3. 理解幼儿园的学习方式和特点。4. 重视幼儿园的学习品质。

学习后我认为教师在幼儿区域活动时的指导策略应该是，在孩子的活动中先做观察者，然后是引导者，随后是支持者，让孩子跟随兴趣自主、自由的去探索，然后可以适时地有目的的介入，而教师的介入要在孩子放弃之前。教师指导的宗旨就是：源于观察孩子，静下来看孩子。

首先要明确观察目的，一是看幼儿在区域中的游戏情况、选择区域情况，看幼儿与同伴交往情况，看幼儿对规则的遵守情况。二是看区域幼儿参与的人数，看区域空间的利用，看区域的设置为幼儿提供了便利还是造成了干扰。三是看材料对幼儿的吸引力，材料是否需要升级换代，材料是否安全、有无破损。其次确定观察方法，有取样观察法、跟踪观察法、随机观察法。最后是分析观察的对象。

这次学习我明白了区域活动体现的是一种自由想象和创造精神，一种平等精神，一种自主精神，一种过程本身就是结果的非功利性精神，希望通过我的理解和努力，能为班里的孩

子带来更多。

怎样写学校培训心得篇十

20xx年5月29日至6月17日，我参加了咸阳市教育局组织的“咸阳市20xx年初中校长任职资格培训”，聆听了12位专家、教授们的报告，入校参观考察了8所学校，与校长们相处几天，也进行了深入的交流，感受较深、收获较大。

咸阳师院许军娥教授的《学校文化建设的育人功能与途径》的报告。从学校文化的基本内涵、办学理念、办学思想，校长的发展规划、校长的治校方略，校长的工作能力、工作定位，校长的工作职责、要求、作风，校长的危机意识、处事心态，校长的威信树立、人格力量等方面，向大家深入浅出地阐述了如何当好一名好校长。

咸阳师院陈小萍老师给大家交流《激励理论在教师专业化发展中的应用》。着重从学校管理中为什么要激励，讲授了激励理论的定义及原理，举例讲授了常见的20种激励方法和原则。校长是学校发展与进步的灵魂；现代校长的教育家素质与修养；现代学校发展的重点和主要内容三个方面进行讲解。

北京四中网校副校长狄宏宇的《翻转课堂教学模式的构建与实施》。主要介绍了北京四中三”翻”二”段”十”环节”翻转课堂模式，即教学理念、教学结构、教学角色的翻转，并就翻转课堂的实施及教研员的培养进行了阐述。

第一类是西安高新中学初中校区、启迪中学、宝鸡高新中学，这三所学校的亮点是学生都在4000多人以上，学校办学规模大，办学理念新，走在基础教育的前端，校园育人氛围浓厚，社团活动丰富，开展经常。管理团队管理高效，配合默契。在校本研修方面注重教师培养，每年都有培养省级教学能手培养目标，课题研究内容丰富，承担国家级基础教育多项课题研究。

这些中学给我们的感觉是高大上，我们农村初中在硬件、软件上和人家差距很大，但在一些文化建设和教师培养上有许多学习的地方：

1、三所学校的学生社团很有特色，教师搭台，学生唱戏，组织有序，学生创新意识强，老师指导有力，效果突出。我校也组织学生社团活动，相比之下，学生不够重视，老师组织不力，活动的创新力不强，因此要学习人家的社团组织方式，不断推陈出新，激发学生兴趣，培养教师的指导能力，形成具有自己特色的学生社团。

2、要学习人家的教师培养方式，凝结集体智慧，打造教师团队：一个是集体备课，由于同科目教师较多，利用教研会集体讨论本周所上内容，形成完备导学案，然后打印成册，再实施到课堂，效果非常好。二是教师青蓝工程，举行拜师会，由省级教学能手组成师父团队和青年教师师徒结对，长定期培养，学校组织考核。

3、分类上课

无论在十多天的理论学习，还是我对参观过的8所学校的认识，结合我校实际，我自己有如下的几点思考。

1、学校要办好，校长是关键。即“一位好校长就是一所好学校”。校长的思想理念，人格品位，气度胸怀，智慧水平等决定着所在学校的发展方向、层次、品质和生命力。一个强大的校长必然会带出一个优秀的学校。

2、学校校园文化建设要表里如一，彰显特色。校园中的每一个成员或团体都是校园文化的创造者和学习者，学校的宗旨、理念、精神，三风，校徽、校歌等等应是学校历史文化的积淀和现实文化的创新和提炼，校长则是顶层设计的能工巧匠。

3、学校德育要挖掘校本资源开发校本德育课程，开设德育课

堂，让学生成为德育主体，组建德育团队，形成有效地德育运行机制和民主激励的管理制度。开展丰富的活动载体，搭建丰富的展示平台。

4、校长要重视学校师生团队建设，一方面要能使教师团体智慧整合，能量集中富有战斗力，要让他们在幸福感，成就感，责任感的促使下自觉工作。另一方面要能使学生团体要有主人感，使命感和快乐感，他们能自觉凝成一个奋进的整体向前发展。校长要用思想统领学校发展，要为师生竖起精神灵魂。