

# 最新法院旁听心得体会(优秀6篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

## 法院旁听心得体会篇一

在法院当志愿者已经一个星期了，有了很多自己意想不到的收获。

一份判决书的内容主要包括标题、编号、诉讼参与人的基本情况、案件由来、审理经过、事实与理由、判决、所附法律条文等内容组成。在判决书中要列明双方当事人的诉讼请求，从中找出案件的争议焦点，并在本院认为部分依据所适用的法律进行论证分析，为案件的判决提供法理上的依据。初涉判决书的写作，首先就要核对当事人的基本信息，当事人、委托代理人、法定代表人等的基本情况都要根据案卷中的材料准确录入。这虽是一个简单的步骤但却涉及到主体是否正确，需要仔细审核认真完成。其次，要明确案件由来和经过，是否适用简易程序，是由法官独任审理还是组成合议庭审理，双方当事人是否出席庭审。对于当事人的诉辩称，要充分了解当事人的诉讼请求并用简明语言予以概括，使得判决书中出现的双方诉讼请求能够一目了然，便于找出争议焦点。

“理论是灰色的，生活之树常青”，只有将理论付诸于实践才能实现理论自身的价值，也只有将理论付诸于实践才能使理论得以检验。同样，一个人的价值也是通过实践活动来实现的，也只有通过实践才能锻炼人的品质，彰现人的意志。

被分配在法院执行庭实习，每天帮助书记员和各法官完成一

些简单的工作，了解了实务中执行的程序，也许对我们这些没有理论基础的学生们未必有太大的好处，不过也开阔了眼界，在学习的时候可以有个对比，知道实务与理论的. 差距，立法与现实的脱节，更是积累了一些社会经验。实习还需要谦虚、严谨的态度，谦虚对人，严谨对工作。

我干的最多的事情就是开执行通知书，将申请执行人和被执行人的名字、执行事由、执行时间等填在正确的位置，很简单的工作，正是因为简单，会比较枯燥，一天写下来绝对冒火，但是仍然不能马虎，发给当事人的文书一旦出错，对法院来说，给当事人抓住小辫子，对当事人来说，百忙之中抽空来一次法院也不容易，会给他们带来更大的麻烦，所以说再枯燥再简单的工作也不能掉以轻心。

次法院实习之行学到了不少课堂内学不到的知识，看了许多判决书、调解书之类的文书。总的来说，法院实习很开心。

我想以后有机会会再次来到这里实习，我开阔了眼界，懂得了东西，我对此次挂职充满了留恋。

## 法院旁听心得体会篇二

中华人民共和国设立最高人民法院、地方各级人民法院和军事法院等专门人民法院。其审理案件，除法律规定的特殊情况外，一律公开进行。被告人有权获得辩护。下面给大家分享一些关于法院刑庭实习心得体会，供大家参考。

### 一、实习时间

20\_\_年2月15日~20\_\_年5月15日

### 二、实习单位

山东省\_\_法院

### 三、实习目的

任何理论知识，终究都要通过实践的检验。从考研起算，系统学习法律知识已有近三年的时间，在这期间法律基础知识进一步扎实、理论水平也有明显提高，但是对于实务接触甚少，所学理论知识无法在实践中得到验证，也就不能发现不足，反过来影响了理论水平的进一步提高。通过参加实习开阔眼界，处理好学校教育与社会实践的关系，以理论为基础，通过实践加深对法学理论的理解。力求实践内容与理论知识相结合，以期达到提高法律素养和实务水平的目的。

### 四、实习内容

我的专业方向是刑法学，本次实习，我被安排在山东省\_\_法院刑事审判庭，主要的实习科目是刑法和刑事诉讼法。实习期间，我实际了解了大量案件从立案到结案的全过程，对法律的实际运作有了更深的理解。在实习中我的主要岗位是书记员和法官助理。具体工作内容是：办公室日常事务处理、参加案件合议、整理装订案卷、参加二审开庭、书写法律文书等。这一系列的工作让我感受颇深，开阔了眼界，收获了许多课本上没有的知识。

首先，翻阅和整理案卷。案卷整理工作具有重要意义，每个审结的案件都要及时订卷归档，以备日后查阅。刚开始整理的时候比较生疏，时有差错，后来通过向书记员请教，我很好地掌握了整个卷宗整理和装订过程，能够独立完成案卷装订工作。整理案卷也为我提供了接触各类案件的机会，当我认真查阅和整理浓缩了多方工作流程的卷宗之后，我逐步了解到一个案件从公安机关立案侦查到检察院审查起诉再到一审法院审理判决的具体工作程序，并从中体会到案件审理的基本思路。每个案件审理终结后的退卷工作和向最高人民法院寄送关于死刑复核的案件材料，又让我对二审案件的整个

审理过程有了清楚的认知。

其次，参加案件旁听。在实习期间，每次开庭我都会坐在旁听席，认真旁听、记录。在旁听过程中，我感受到了审判人员公正、中立的审案态度，以及公诉人和辩护人激烈的辩论。庄严的法庭、严格的程序，无不折射出法律的严肃和公正。从审判人员对被告的发问中，能体会到审判人员对于整个案件审理思路的把握，更好地了解案件事实。而在公诉人和辩护人的争论中，我又能了解到案件争议的焦点。观摩法庭庭审还让我对刑事案件庭审的整个过程有了更加直观生动的了解，比起书本上枯燥的文字表述，庭审让诉讼程序更形象具体，记忆深刻。

最后，书写法律文书。其中以记录合议庭笔录为主。做笔录要求具有很快的打字速度，还要求具备相当好的归纳和判断能力，要抓住合议的重点，准确地运用法律专业术语，从某种意义上讲也是对自己理论知识的检验。通过记录合议庭笔录，我了解到主审法官对于案件的处理意见，以及相关审判人员的建议，有些重要的案件还会让庭长参加合议，这些都是做出最后公正、合法的判决所必不可少的前提条件。

法律文书不仅格式要规范，内容更要合法、合理、合情。书写判决书的过程中要查阅一审提供的卷宗、二审的庭审笔录、合议庭笔录、公诉人意见书、辩护人辩护词等材料，在整体上把握案件的事实和案情关键，针对被告和辩护人的上诉理由进行充分合理的驳回或者对于那些事实不清，证据不足的案件说明理由发回一审法院重审。虽然在校期间已经学习了法律文书的写作，对法律文书也有了一定的了解，但是在写判决书的过程中，我深切地感受到法律要想运用的好、有说服力，光靠书本上的知识是不够的，一定要多进行实务锻炼。

## 五、实习之我见

(一)对法院工作有了更加直观深入的了解。

实习之前，对法院及法官的认识仅限于书本知识和一些影视作品中的形象，印象比较模糊而且带有明显的模式性。真正接触之后才发现实际的法院工作跟想象的相差巨大。

1. 法院工作的重要性。法院工作直接关系到社会公平正义的实现。在刑庭实习，接触到的都是一些恶性刑事案件，每一个案件的处理都关系到诸多人的切身利益，所以每个案件都需要以公正客观的心态对待，确保受害人利益得到切实保障，被告人得到应有惩罚，正义得到伸张。

2. 法院工作的复杂性和严谨性。在实习过程中，接触到的案件跟书本上学的案例相差悬殊。教材中的案例都是经过反复推敲筛选、确定没有争议之后才被选入的。但是实践中的案例很少具有这样的典型性，案件事实具有诸多模糊之处，而且还有许多其他的因素需要考虑，每个案件都需要法官耗费大量的心血反复推敲、斟酌，有的甚至通过数次合议仍不能达成统一意见。在这种情况下，并不是简单的以少数服从多数，而是允许保留少数人意见，并随合议笔录一并提交审判委员会定夺。3. 法官工作的艰辛。真实的法官工作远没有电视上写的那样轻松惬意。

恰恰相反，法官工作实属不易。不仅要面对案件双方的双重压力，还还要抵御来自不同方面的拉拢诱惑。每个案件，法官们都会尽心调解，以求被害人能够得到最大限度的补偿，被告人能够得到一定的宽恕；每个案件，法官们都会反复斟酌，以求客观公正；每次二审开庭，法官们都是周密安排、紧凑高效。但是法官们的努力却常常得不到理解。实习期间，经常遇到群众上访、静坐，甚至冲击法院，法官的工作环境需要更加切实的保障。

(二) 法律普及的重要性。虽然我们的普法工作始终未间断，但是现实情况却极不乐观。尤其是针对未成年人的法律宣传，显然还有许多需要改进、加强之处。我们合议庭审理的案件中，未成年人犯罪案件占有相当比例。犯罪年龄的低龄化、

犯罪手段的残忍、对生命的漠视以及对法律的无所畏惧，让具有多年审判经验的法官们都心悸不已。

被告大多都是80后甚至90后的孩子，他们在作案的时候没有基本的法律常识，不计后果，图一时之快而走上犯罪的道路，给自己、家人以及整个社会造成巨大的伤害。看着他们在庭审时的忏悔，父母在旁听席上默默地流泪，以及被害人亲属的悲痛欲绝，我的心里十分难过，每个案件背后都是两个甚至更多家庭的灾难。对于未成年犯罪社会具有不可推卸的责任，在这个物欲横流的社会，我们更要做好法制宣传与教育工作，从娃娃抓起，避免他们染上社会的不良风气，走上不归路。

### (三)要时刻注意加强学习。

首先，向周围具有丰富法律实践经验的人学习，学习别人优秀的的能力，优良的工作习惯和思维技巧。法官们都具有长期司法审判工作经验，他们学识渊博、执法如山，合议案件时能迅速抓住案件的关键点进行剖析，庭审时对庭上情况的发展具有很强的掌控能力，他们的言传身教让我获益良多。通过与他们的接触和交流让我对法官这个神圣的职业更加的向往。对于我这样一个即将步入社会的学生而言，需要学习的东西很多，周围的同事就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，可以向他们学习很多知识、道理，博采众家之长，以人之长补己之短。

其次，不断加强法律知识的学习。随着社会环境的巨大变化以及我国法治的逐渐完善，每年有许多部法律法规出台。如果满足于现状，你会发现你所掌握的法律知识很快就会过时。作为一名法律人，必须有足够强的学习能力，时刻注意把握法律的最新动向。在实习时我发现，每名审判人员的书架上都有着数量众多的法律专著及经典案例汇编，在审判工作之余，他们都非常注意法律知识的更新。总而言之，作为一名法律人，学习无处不在，法律工作本身就是一个不断学习的

过程。

## 六、总结

很多事情，你只有深入其中才能够真正的了解，通过其他途径得到的难免会有偏差。法学是一门实践性很强的学科，法学的发展是在实践中完成的。通过实习，我开阔了视野，熟悉了法院的工作流程，掌握了一些基本的法律技能，同时还培养了自己的团队合作精神和独立工作能力。此外，我还结交了许多朋友，我们相互交流，相互促进，直到现在还保持着密切的联系。从他们身上我不仅学到了法律知识，还学到为人处事的方法，这些都是我将来走上工作岗位的宝贵财富。在此我由衷地向为我提供帮助和指导的老师表示感谢，是你们给了我这样一个难得的机会，我会铭记在心。

我在刑庭实习最大的专业性的收获就是感受到了认定事实对于案件审理的重要性。法官们，尤其是刑庭法官对于什么是法律，基本没有太大的认识分歧，而且重复性的对于法律的适用基本让他们熟知需用的法律是哪些；对于具体某个案件来说，更为重要的是案件事实怎样认定，也就是证明标准那些问题了。法官合议时会就起诉书认定的事实和被告人供述的事实进行比较，然后罗列各方的各种支持证据和意见，然后统一认定定案的案件事实及其证据。

。这倒不是因为实习工作果真对我们这些学生选择未来的职业有什么帮助从理论上说，作为对培养法律人才从学习阶段迈向职业阶段的重要教育途径和手段的毕业实习，从实际中看却只是见识司法官僚运作甚至是“普法”的一个环节而已。

法学专业的扩招，学生多了，实习需求自然水涨船高，而没有“相应增加”的实习单位面对一拨拨将来不太可能从事法律职业，尤其是司法业务的学生自然也没有以前热心了，于是实习工作越来越简单，要求不断降低，许多学生只能来法院等单位“见习见习”而已，而是调侃说原来大学近三年的理

论学习实在只是学习了法律制度和法律文本的框架(法律思维等完全说不上),说起什么部门法都是“一知半解”,然后通过实习时主动选择或是被动调配的机缘,可以地了解某个部门法的法律文本在实践中适用,便觉得除了对这个部门法比较了解之外,其他的法律文本实在是让人感到陌生,从而产生了对这个部门法方向的某种类似于初恋情结的好感。

通过这次实习,我对于法院的工作,对于那里的工作人员有了一定的认同感,而这种认同感或许也就是司法改革中所强调的各类法律工作者所应具备的共同语言,是一种职业上的认同。

我想,实习的价值或许就在于此;一是经过这次的实习,自己除了感到需要注意上面所说的那些良好态度之外,还让我感到法律职业素养之一——保密意识的重要性,毕竟法律工作的性质不同于其他工作,保密意识是一项基本的工作要求。作为实习生,我也有遇到新鲜事物想与人分享的冲动,但也能慢慢适应那种“沉默是金”的感觉;再就是与领导打交道一定要注意分寸和身份:这次实习中,我因了某些原因不得不跟着几个书记员和法官,其实当你名义上“隶属”某个合议庭时,千万不要帮其他合议庭做太多事情,起码不能影响到自己应该做的事情。

对于这一点,我是很无奈的,毕竟我也很被动;最后还是谦虚谨慎吧:无论是对法官还是对书记员,甚至只是对其他实习生,也不要太锋芒毕露。自己沉默点,只要用心学,把握住关键的机会就行了。做人就得让人感到沉稳踏实,太轻浮的人什么样的朋友都不会有。

我最初到法院的时候,我和法官、书记员都有一个熟悉的过程,有时候相视而笑却不知说什么好,弄的大家都有些尴尬,但很快,工作使我们有了共同的话题。虽然许多书记员和我们同龄,有许多专业知识不如我们,但三人行必有我师,他们的工作经验还是让我了解了许多以前不知道的东西。还有



法官，他们对自己的工作很认真，对我们提出的问题更是耐心解答。比如，一次和法官去价格鉴定中心，由于是刑事案件，我觉得像价格鉴定这样的事应该由公安局或检察院来做，而法官告诉我法院作价格鉴定是被告要求重新鉴定，而这些是我在课本上没有学到的，或者说，如果不是遇上实际的问题，凭空是很难想到的。

我们从填写各种表格这种最琐碎的事情做起，但在完成这些工作的过程中，彻底改变了我之前认为的“打杂”没用的看法，只要你用心，就会从中学到很多。比如，在整理案卷的过程中，会发现，一个案卷就是一个案件从发生到审结、罪犯被送到监狱的全过程。案件的审判流程表反映了一个案件的基本信息，从收案、分案到结案都被归入了电子信息档案。

检察院会将案件的起诉书及相关材料提交到法院。公安机关关于各种案件的刑事侦查，一个案子并不是简单的几个物证或口供，而是非常详细完整的环环相扣的证据链，从被告人供述、被害人陈述、证人证言、人体损伤鉴定、价格鉴定、勘验笔录、工作记录、辨认笔录，到电话清单、各种物证图片，确可证明一个案件的始末。律师的委托书、辩护词，还有民事材料、调解书，虽不是每个案件都涉及，却也是一个刑事案件的组成部分。

立案登记表、收案笔录是法院的工作。开庭公告、庭审笔录、宣判公告、判决书还有送达判决书回证、执行书及回证、传票，我们目睹的这些，其实已经是一个刑事案件从公安局到检察院再到法院的最后的程序。这让我真正把课本上的东西连了起来。

## 关于实习工作

接受了两年的的法学专业的学习，其中大多是理论方面的知识之后终于又有了一次真刀真枪检验我的学习成果的机会。与以前只是看看法制节目、听听讲座、观摩一下模拟庭审不

同的是，这次在法院的实习是实实在在，真真切切地进入司法机关跟上人家的上班、下班的工作节奏来进行实战演练。经过实习，我感觉收获非常大，在实践工作中加深了对司法体系个部门工作流程的了解，增强了实际操作能力，尤其是司法文书的写作，进一步促进了理论知识向实际工作能力的转化，学到了很多平时在课本上没有的知识。

在刑庭实习，主要实习科目是刑事诉讼法和刑法，偶尔可能会涉及一些其他私法科目。在刑庭，每天的生活主要就是开庭，写判决书，写审理报告，做笔录。周而复始，日复一日。但是当你有足够的耐力能够坐得住和静下心的话，你会发现在刑庭的实习生活是非常有趣的！刚来法院实习时，在工作经验方面，我们这些实习生们几乎都是白纸一张，需要一笔一画的开始，一点一滴地观察他人的工作。我们需要做看似不起眼的小事情，主动打水、扫地、抹桌，积极的融入办公室的生活。不少同学抱怨说在法院大都要被人差遣，经常要帮人跑腿。不过我觉得，当我们今后走上社会上，谁一开始不被人差遣呢？至于跑腿，我想姑且理解为每个人都要从基层做起吧！在基层只要你努力积极，同样可以学到许多出乎意料的东西，这其中包括一些理论的落实，包括感受工作的氛围，同时也包括在一个小小的集体中的待人处世的方式。

首先，在法院做的事情就是翻阅和整理卷宗，通过阅读卷宗，我从大体上把握一个案件的办案流程，看的越多，就把握的越详细。刚开始时觉得有些无聊，很没意思。而后来慢慢地了解和认识到查看和整理卷宗是一件非常重要的事情，这是了解每个案子案情的关键，也是接触各类案件的最好机会，当我以仔细认真的查阅和整理过一本一本浓缩了法院工作流程的卷宗之后，我逐步地了解了法院的具体工作，以及法官的办案思路。

其次，在刑庭实习做的很多的就是法律文书的制作与书写，这些法律文书包括判决书、庭审笔录、庭审提纲、合议庭笔录等，有时也会帮着书记员填写一些结案登记表、执行通知

书、提押票。这些法律文书的制作，毫无疑问都有一个比较模式化的框架，但是其中的内容却是需要你根据每个案子的情节来构建的，这就需要我们十分地仔细和谨慎地去抓住每一个细节问题了。起草判决书就有很多的东西是需要注意的，比如：1、使用的程序不同，判决书的书写就有区别，是简易程序的有的地方就可以简写，是普通程序的很多地方就要详细的写；2、被告人被羁押的场所男犯跟女犯是不同的，被取保候审没有羁押的也是需要注明的。在法律文书书写的过程中，我学到了不少知识，理解了许多理论问题。一个案子的案由字数可能最长也不过十来字，但是我们却不可忽视这几个字，判决时对一个案子的定性是很重要的，因为这直接影响到对犯罪嫌疑人(被告人)的量刑。如果一个人的行为不构成犯罪，而将其定为有罪，这无疑是一个极大的错误，有时甚至是不可饶恕的；而即便是有确凿的证据证明一个人已经犯了罪，我们也应当准确地定性，既不能让罪犯逍遥法外，但也不能忽视犯罪嫌疑人(被告人)所应享有的获得法律的公正、公平、合理对待的权利，对待工作负责，进而对人负责，也是我们尊重人权的重要体现。

再次，在法院实习，最大的方便就是可以经常去旁听庭审。刑事案件审判中，庄严的法庭、神圣的气氛、严格的程序、激烈的辩论，身处其中，至少可以让人感觉到程序的正义在这里是一种淋漓尽致的体现。在旁听的过程中，审判人员和公诉人对整个案件的驾驭能力、清晰的思路、逻辑严谨的语言着实令我羡慕和惊叹。虽然已经学习了两年法律，但在旁听的过程中，我真真切切的感到了我们仅有的专业知识是远远不够的。在加强理论修养的同时，我们更需要积累实际操作的办案经验和社会阅历。

转眼间，两天的法院实习生活很快就结束了，在法院的实习的日子是充实而快乐的，不仅学到了许多专业知识，还结识了很多的法官、律师以及社会上其他的人。这两天的实习经历将是我一生中难忘的回忆，也是一笔宝贵的财富。

最后,再次感谢海淀区人民法院给了我这次实习的机会!谢谢!

实习一般是法院熟人和对口的法院签订实习合同,划出一部分专业去实习,我现在就在法院实习,就是这种途径,如果只是一个不太明确的介绍信是进不去的,需要签合同,或由朋友一方找人出面,带你去,这也要看法院和朋友的关系等情况,有些一直没有合作关系的法院是不会轻易接纳你的,去了之后一般只做书记员的工作,也没多大意思,所以三思而后行。。

我今天早早起床一如既往的番薯粥狂奔到法院的时候发现立案庭的门也还没有开 也许实习生本来就该乖乖早到的 这是一种态度 一个早上 认识了庭里其他的人 关老师很拽 都这岁数的人了 还撒娇 上开心网toucai还有赵老师挺好的耐心 教我怎么写立案文书接着跟着小黄姐去九楼那资料 然后去八楼敲章 4000页纸每一张都要敲过还得放正那个映着“海淀区人民法院”的章不知道为什么弄这么重。今天下午比昨天有长进了赵老师和小黄姐教我挺多的立案流程图、受理通知书等文书都写起来很顺畅了我也可以接待来咨询的人了 可是很多细节还是feichang欠缺在忙碌的一天将要过去的时候感谢庭里每一位给我关心和爱护的人。。

昨天晚上接到朋友的电话 给我很大的鼓舞也许法院实习的工作要提前结束了但是在这两天我还是早早去了法庭 帮着打扫卫生今天主要干申请执行的申请表填写和刑事案件的立案流程图书写虽然重复着单调的工作可是关于起诉状、判决书、申请执行书等文书我已基本了解和熟悉和小关姐相处挺融洽的 发现她挺像王菲的 气质也挺好的明天最后一天了希望还多多学一些东西吧!最后一天的实习庭长也看到了我这些天的劳动成果 他们的一句感谢胜过一切琐碎的疲惫接触了挺多的案子很多都是民事的以买卖合同纠纷、民间借贷纠纷、交通事故人身损害赔偿纠纷和离婚纠纷为主还有刑事案件以盗窃罪为主而且这些很多盗窃案件基本都是用简易程序我想在这么安逸的城市里为数不多的案件基本都是这边在忙着处理但是积少成多甚至昨天有当事人在立案庭抱怨自己的案件审

理20\_\_年了以为法院会把审理结束后被告人应当归还的借款执行还给自己可是自己一年又一年等候的永远是落空而这里的大部分人又在忙里偷闲甚至我认为很多公务员的行为时很不称职的 例如上班时间炒股而这似乎成了明目张胆的事情不断有楼上的工作人员包括法官在内都在上班时间炒股这边抱怨工作量大 这边又不作为也许下了基层才知道什么叫公务员待遇 今天饭店吃饭明天哪里旅游 后天这边唱歌想想国家需要的人才也不过如此 正如那“曾叔叔”说的脱下他们的制服他们何以堪比善良的普通百姓也许公务员的素质很多时候就是这么一回事!

## 法院旁听心得体会篇三

实习，让我学到了很多课堂上更本学不到的东西，仿佛自己一下子成熟了，懂得了做人做事的道理，也懂得了学习的意义，时间的宝贵，人生的真谛。明白人世间一生不可能都是一帆风顺的，只要勇敢去面对人生中的每个驿站！这让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向，也让我认识到了文秘工作应支持仔细认真的工作态度，要有一种平和的心态和不耻下问的精神，不管遇到什么事都要总代表地去思考，多听别人的建议，不要太过急躁，要对自己所做事去负责，不要轻易的去承诺，承诺了就要努力去兑现。单位也培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，对实际的文秘工作的有了一个新的开始，更好地为我们今后的工作积累经验。

实习期间，我从未出现无故缺勤。我勤奋好学、谦虚谨慎、认真听取同事的指导，对于别人提出的工作建议虚心听取。并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，并努力学到把学样学到的知道应用到实际工作中，尽力做到理论和实际相结合的最佳状态，培养了我执着的敬业精神和勤奋踏实的工作作风。也培养了我的耐心和素质。能够做到服从指挥，与同事友好相处，尊重领导，工作认真负责，责任心强，

能保质保量完成工作任务。并始终坚持一条原则：要么不做，要做就要做最好。

我知道工作是一项热情的事业，并且要持之以恒的品质精神和吃苦耐劳的品质。我觉得重要的是在这段实习期间里，我次真正的融入了社会，在实践中了解社会掌握了一些与人交往的技能，并且在次期间，我注意观察了前辈是怎样与上级交往，怎样处理之间的关系。利用这次难得的'机会，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。回想自己在这期间的工作情况，不尽如意。对此我思考过，学习经验自然是一个因素，然而更重要的是心态的转变没有做到位。现在发现了这个不足之处，应该还算是及时吧，因为我明白了何谓工作。在接下来的日子里，我会朝这个方向努力，我相信自己能够把那些不该再存在的“特点”抹掉。感谢同事们在这段时间里对我的指导和教诲，我从中受益匪浅。

本次实习使我次亲身感受了所学知识与实际的应用，理论与实际的相结合，让我们大开眼界，也算是对以前所学知识的一个初审吧！这次生产实习对于我们以后学习、找工作也真是受益匪浅。在短短的一个星期中，让我们初步让理性回到感性的重新认识，也让我们初步的认识了这个社会，对于以后做人所应把握的方向也有所启发。

对于做贸易的人员而言，不仅要掌握够硬的专业知识，而且还必须会用英语与外商交流、谈判及写传真、书信。如果专业英语知识掌握不好，就很难胜任工作，甚至会影响业务的顺利进行。因此，在实习中要求我们加强英语的学习，掌握外贸专业术语基础。

作为在校生，我们不管到哪家公司，一开始都不会给我们布置过多的工作任务，一般都是先让我们熟悉公司的工作环境，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便会产生离开的念头。在这个时候我们一定要坚持，不能轻易放弃。再

者，在外工作不比在家里或者学校，做的不好挨批是正常的事，承受能力差的同学很容易放弃。这时我们要直面问题，如果是自己的失误，一定要改正错误，吸取经验，争取不再犯。

贸易业务员，算是与专业对口，对外贸流程有一定的了解。然而经过在业务部一段时间的工作，我渐渐明白有时实际要比理论简单直接的多，但大多数情况下实际操作还是比理论要复杂、间接，通常是我在别人的实际操作中领会到了自己所学理论的重点及要旨。值得庆幸的是在两个月的时间里，公司的同事领导给予了我热情的指导和帮助，而我也虚心向他们请教学习，在理论运用于实践的同时，也在实践中更加深刻地理解了以前没有理解透彻的知识。

“在大学里学的不只是知识，还有一种叫做自学能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识虽然罗列齐全，但平时我们只是草率应付考试，所以对于基本的操作我还是感到无从下手。“书到用时方恨少”这句话用来形容现在的我真的十分恰当。名义上我是担任文员，平时工作都是做些琐碎的工作，打印、复印文件，有时会为领导打报告或者演讲稿等等。

如果现在仅仅用所学的知识去完成一份演讲稿或是一份文件也许我还做不到，因为有许多文件的格式我还不清楚怎么运用，打印出来符合标准。所以，我必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，然而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。

怎么说我还是一名实习生，有许多事情都不懂。古语有云：不耻下问。但在当今时代这似乎已经没有可耻不可耻的说法了。踏上了社会，我们与形形色色的人打交道，由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会像老师、同学一样对你嘘寒问暖，可以帮助你解决问题。环境往往会影响

一个人的工作态度，一个冷漠没有人情味的办公室，大家就会毫无眷恋之情，有更好的机会他们肯定毫不犹豫的跳槽。他们情绪低落导致工作效率不高，每天只是在等待着下班，早点回去陪家人，但是偶尔为同事搞一个生日派对，生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境，心情好，大家工作开心，有利于办公室的和谐工作。

## 法院旁听心得体会篇四

一、加强业务学习。我于xx年10月正式作为一名书记员进入法院工作，到今年已经是第三个年头。在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过院里的培训、老书记员带领及自己的努力学习下让我很快了解到这份工作的性质及内容。书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。书记员职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。同时，书记员工作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意细节方面的问题，因为我知道在书记员的工作内容中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的审理，无论在实体法上审判员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，而之前所做的大量工作就会白费。

所以平时我比较注重对诉讼法的学习，工作中尽量做到认真、仔细，特别是对当事人的送达、期间等方面比较关注，就而言，由我担任书记员的案件共 件，目前没有一个案件在程序上出错。而另一方面，书记员的工作的重要内容是开庭时的记录工作，就我个人的工作习惯而言，每次开庭记录的前一天，我会到审判员处翻阅案件卷宗材料，这不仅是为了再次检查诉讼材料送达的情况，确认庭前各项准备工作已经完成，也是为了熟悉案情，了解当事双方争议的问题，让自己能在开庭记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精



的记录庭审情况。

二、提高自身修养。书记员的工作职责中第一条就是办理庭前准备过程中的事务性工作，而案件开庭前事务性工作会与许多当事人接触。在过去的工作中，我感受到法院在很多群众眼里是个神圣的地方，他们对法院寄予了很大的希望，希望自己的问题能在法院得到解决，同时也了解到很多群众对法律程序了解不多，在与他们的接触中有时会遇到不是很了解法律的程序或是对立情绪很重的当事人，此时，我就会耐心的给他们解释民事诉讼中相应的法律程序，热情的接待他们，告知他们享有的权利、义务。

虽然我不是法官，但我作为法院的一名书记员、一名党员在工作时、在面对当事人时，我代表的是青羊区法院，我的所言所行也影响到当事人对我们法院的印象，因此我认为我有责任也有义务在工作时应以较好的修养、热情的态度来面对当事人，我希望能让他们在与我们的接触中感受到法院是个能让群众信任的地方。

三、较强的工作责任心、较高的工作效率。在今年7月中下旬院里一批老书记员离开后，庭里领导安排我跟着三名审判员进行工作，当时每天一上班就要开庭，根本没有时间处理新收案件的送达等各种事务性工作，为了保证每个案件不违反程序法，那时我常常加班处理案件，通知当事人到法院领取各种法律文书。同时在院里1至3季度的工作考核中我均达到了院里的要求，案件的归档工作也完成的较好，前三季度的案件均按时送到档案室且无不合要求的卷宗退回。

我认为书记员的工作多而繁琐，从案件的庭前准备、庭审记录到卷宗的归档均是书记员来完成，如果没有较强的工作责任心，细致的工作态度、较强的工作效率就很容易出错，而一旦出错就会是违法的行为。我作为法院的工作人员更应依法办事。我只是法院书记员中普通的一名，比我优秀的书记员也有很多，今天很感谢大家给我这个机会让我说说自己的

工作体会，在过去三年的书记员工作中我虽没做出什么惊天动地的大事业，也没有赢得鲜花和掌声，但兢兢业业、勤勤恳恳做自己的工作，我可以无愧地说：我尽到了自己的职责。

走进法院的一年以来，让我感受到了工作的压力、纪律的严密、精神的充实、生活的激情。这一年，是兢兢业业的一年，也是自我提高的一年，同时也是让我有自信并坚定在这个工作岗位上清苦拼搏的一年。现将本人任职以来的德、能、勤、绩情况述职如下：

我于12月走上新的工作岗位，上半年在珠山法庭担任书记员兼电脑操作内勤工作，下半年因工作需要被安排在机关办公室管理档案。在这一年中，我扎实工作，努力创新，较好地完成了多项工作任务，并在本院组织的“三个代表在我心中”演讲比赛活动中获二等奖，在全市法院系统“司法为民”论文研讨活动中获一等奖。

作为一名党员，无论何时何地，我时刻保持与党的政治思想一致，坚定不移贯彻党、中央的路线、方针政策，学习“三个代表”、实践“三个代表”，我用先进的精神指引我的行动。走进法院，我更以法官的标准要求自己，司法为民、廉洁自律、执法公正；积极参加本院组织的各种学习，如：思想教育整顿活动、学习“三个代表”活动、司法为民座谈讨论等，在这些学习中，我真理解体会，并写下心得，逐一对照自己的行为进行修正，不断提高自己的思想意识，以求全心全意为民服务。

上半年我在基层法庭从事书记员工作，上岗后，我就要求自己坚持做好“五多”，即多看、多听、多想、多问、多做。尽管我学的是法律专业，但离开专业二年后再接触它，多少有些生疏。鉴于此，我规定每天多看一点业务书，多观摩开庭过程，并报名参加了司法考试，精读四本法律法规书籍，同时也借阅院里有关《司法审判》、《永州审判》、《新法规》等书籍；多听一些审判长与审判员的案例讨论及其他书记

员的工作经验介绍;多想一些为什么,对不懂的通过多看、多问,将理论与实践结合起来,然后再运用到实践中去;多做一些实践工作,如写一些裁判文书,坚持每周写工作心得,记下自己的缺点和成绩,在实践中改正缺点。通过自己的努力,现已能胜任书记员工作。

法院的工作是全面的,为更好的完成工作任务,我利用休息时间学会操作电脑,如电子公务、电脑排版等,能将法律文书及时打好发出;在档案管理工作时,我自学了档案管理知识及法规,并将档案电脑管理,做到档案管理完整性、安全性、保密性;在编纂《法院志》过程中,我走访法院老同志、老领导,与他们交流探讨受益非浅,为搜集资料,我往返于图书馆、档案局、市中院,既增长了见识又学到了许多写作知识与技巧,目前,我独自一人完成了本院《法院志》的初稿,此项工作现仍在继续中;另外,在工作之余练习写作,所撰写的《芝山区法院创五好》一文被市中院的第67期《法院简报》使用。发展全面的知识以便更好地胜任工作是我的座右铭,鞭策我继续为之努力。

在法院工作如同家一般的温暖,同事打成一片,彼此关心、帮助、齐心协力,我也被如此气氛所感染,以心换心,我用我的诚心打动所有的人,工作有误,不留私情批评指出;生活有难,互相理解帮助。领导既有工作能力又有工作方法,让我既长知识又不背包袱。有这样一群热情的人,我更应努力与全院人一起努力奋进,把法院工作做好。

对照法院岗位职责,认真反思自己的工作,也还存在一些明显的不足和问题,概括起来主要有三个方面:一是专业知识不够扎实,对问题理解不够深入,因此在工作上有一些矛盾难以解决;二是急躁情绪严重,工作中有急于求成现象。面对新的环境,看到自身的差距,于是在工作中时常表现出急躁情绪。三是在工作上处理某些问题时显得不够胆大。

针对存在的问题,在今后的工作中决心树立“一个目标”:

通过司法考试，做优秀女法官；做到“三个加强”：一是加强学习锻炼，全面提高工作能力素质；二是加强自我控制能力，克服急躁情绪，注意和学会用正确有效的方法发挥好自身的工作积极性和创造性；三是加强自我监督，严格自律，公正执法，践行司法为民。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。我愿为正义的法制事业贡献自己毕生之力。

## 法院旁听心得体会篇五

为了巩固文秘专业的主业知识，提高实际操作技能，丰富实际工作和社会经验，掌握操作技能，将所学知识用于实际工作。我来到了xx公司行政部实习，以下是我的实习报告。

按照老师的安排，我制定了相应的实习计划。注重在实习阶段对所学的助理理论知识进行进一步的巩固和提高，以期达到根据理论知识，指导日常的工作实践的目的。收到了较好的效果。

不同的行政部具有不同的工作和不同的职责范围。而作为一个企业的厂长行政部，是一个综合性的部门，由厂长直接领导，工作范围大，任务也比较繁杂。在实习阶段，我主要的侧重点是助理工作。秘书工作是行政部的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开行政助理的协助。

因为行政助理一方面处理着大量的日常事务工作，使得领导能集中精力考虑大问题。另外，还能发挥他们了解全面情况，掌握多方面信息的优势，辅助领导决策，提供合理的建议。秘书工作头绪多，任务重，但必须主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱。并从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。

开展调查研究，了解基层群众的学习、思想、工作、生活情况，及时向领导反映，检查督促各种行政法规和本单位的各项决议、制度、办法、规定的执行，验证决策是否科学合理，是否符合实际。发现问题要及时向领导反映，防止并纠正偏差。组织起草本单位的工作计划、报告、总结、规划、决议和规章制度，对需上报、下发的文稿进行政策、文字上的把关。

对上级机关的来文和下设部门的报告，要及时转给有关领导，根据领导的批示，具体落实承办单位和负责人，并负责催办，如期上报办理结果。行政助理除了需要具备以上工作人员的基本条件外，还应有自己特殊的知识修养、技能修养、品德修养、作风修养。因此，行政助理要自觉、全面地加强这四个方面的修养，努力把自己造就成为德才兼备，既合格又称职的工作人员。

行政助理办文办事，绝大部分都是针对现实状况的，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须坚持实事求是的原则。实事求是行政部一切工作的准则，也是行政助理必须具备的品质。

助理管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。助理管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好。时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。行政助理办文办事必须具

有很强的时效意识，要迅速行动，不可拖拖拉拉，要制定科学的工作制度，理顺关系，分工明确，充分发挥工作人员的重要性和创造性。要简化办事程序，减少不必要的行文和礼节，消除文山会海的现象，提高工作效率。要利用电脑等现代技术改变工作手段，实行办公自动化，例如用电脑传递信息、检索资料、编辑文稿等。

助理管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级行政助理经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，行政助理在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。

在厂长组织召开的各种专题及办公会议中，认真做好各项准备工作，做到了会议通知及时、会议记录详细、会务准备周到，并按照厂长安排对重要会议下达会议纪要，同时，及时呈送上级下发的各类文件，并对由厂下发各基层单位的各类文件及时进行打印、校对，保证各项工作及时高效。

进行了认真的归纳整理，将建议上报到了集团公司秘书处，由于意见中肯，文字相对严密，在讨论稿第二稿下发时，我发现其中由我厂建议修改的部分完全按照我厂提供的内容进行了修改。这除了说明我厂的建议比较科学外，作为建议起草人，这对我的文字水平也是一种肯定。

作为现代化的企业，微机使用是行政部人员必备的素质。目前，利用微机录入文字和文件处理，我都能够得心应手。复印、传真、公文处理等助理工作基本熟练。文字录入速度可以达到每小时四千字左右。同时，也能够利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息。但是，还有一些方面尚有欠缺。目前已经广泛使用的多功能一体机由于单位没有配备，也没有掌握。

通过实习，我对助理工作的重要性有了更深一步的了解。特

别是在新的形势下，助理工作人员更要努力学习，及时了解和掌握上级领导不同时期的工作部署和要求。强化组织协调能力，专业工作能力，检查指导能力，参谋咨询能力、文字表达能力和熟练使用各种自动化办公设备的技能，努力提高自身素质，加强世界观的改造，成为政治过硬，业务精通的合格行政助理。

## 法院旁听心得体会篇六

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，此刻与原先存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲但是了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

- 1、收集产品信息：我不熟悉这个产品，但是我会尽我的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不明白的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。
- 2、做事有条理：我基本上会每一天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。
- 3、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

5、难点重点有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作资料、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪：工作要有职责心，要严谨，要主动出击，不要寄期望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理推荐带给，并能与供应商做个适宜的谈判结论。

10、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹潜力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。