

最新职员心得体会(通用9篇)

体会是指将学习的东西运用到实践中去，通过实践反思学习内容并记录下来的文字，近似于经验总结。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

职员心得体会篇一

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人一年工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。

认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能

协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。

通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对

预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多

汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

总之，在__年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

会计职员职业工作感想体会5

职员心得体会篇二

__年初岗位调整现在的我由一个普通员工成为一名会计主管，压力也相应的增加了!羡慕的眼神、支持和赞许的话也听了不少!而我到觉得没什么，心里比较平静，心中似乎也没有什么可喜悦的!可能是因为上学就当过班干部，工作后也有从事过管理的岗位。又是一个新的起点新的开始银行会计工作总结，确实是个锻炼人的机会!

一、加深了对银行价值化的理解

何谓价值化，是指企业通过合理经营，采用的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，我们银行将“成为价值创造力的银行”确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到“市场”去卖得到的价值化。作为现代商业银行，必须树立价值化的经营理念，深刻认识和领会价值化理念的精髓，“价值化”克服和避免了“规模化”、“质量化”目标的狭隘;“价值化”也不同于利润化，

它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。并探讨实现价值化的有效途径，在国际通行的财务指标上达到水平；在市场价值的增长上达到同业水平；树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

二、在实践中印证了理论，锻炼了能力。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。“蝴蝶效应”的深刻教训，引起的反思是我行推行“六西格玛”管理的必要。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以“先行后知”而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，“1+12!”。一个人不可能完美，但团队可以；每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

三、模拟银行演练

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是持久的竞争优势。通过四天的“商业银行经营管理实战演练”，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施；使我们真正体验

了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市场、争得先机，努力实现银行价值化和股东价值化。“模拟银行”演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面。

1、更加深刻的理解了银行价值化的经营理念。

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股价(即各家银行的市场价值)上。在四天的模拟演练中，我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡“规模扩张”、“追求利润”、“资本对风险资产的约束”以及“资金流动性”的关系；体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程，理解了要实现“价值化”目标必须以“博弈”的方法去寻求“价值”的“平衡点”。更加深刻的领悟了“价值化”是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一；价值化不仅是衡量业绩的指标，更是生存发展的基础，进而将其贯穿于全行经营管理的始终；而“以经济资本为核心的风险和效益约束机制”、“以经济增加值为核心的绩效评价和是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标。

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值化，成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险，而只在限定的“风险承受范围”内开展业务；不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向，而要保持目标和方向的稳定性；不会经常进行剧烈的变革，而是坚持循序渐进，注重长期治理。

3、“战略决定方向，细节影响成败”的深刻教训。

在模拟演练中，我所在的银行因一次微小的操作失误，导致了8个亿的“搭桥贷款”利息损失和下一年度23个亿的“交易收入”损失，一系列的连锁反应直接影响了战略目标的最终

实现高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0.5%，他们的差别不过是高效银行在100件小事上比低效银行做得稍微好一些，而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业，防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人，在于员工的风险控制能力，在于各个业务环节上员工的履职尽责能力，这是“六西格玛”精细化管理的实质所在。

四、在思考中领悟了做人做事的真谛。

做领导是一件既复杂又简单的管理工作。美国管理专家米契尔拉伯福在《管理原则》一书中指出，世界上最伟大的管理原则就是简单的一句话：人们会去做受到奖励的事情。“以人为本”是做领导的真谛。而人的管理和领导的关键又在于三样东西：“人的思想观念”、“人的情感情绪”和“人的利益”。一个成功或卓越的、管理者就是要在这三个方面赢得员工和下属的信赖支持，从而创造一种强大的向心力和凝聚力，形成一个颇具群体意志和协同战斗力的工作团队。这样的团队不仅具有更强的做事上的执行力，而且具备一种克服困难、团队作战、群策群力、共同解决工作问题。

主管职业工作心得感想2

职员心得体会篇三

本学期在学校领导的正确领导下，我不仅仅圆满完成了本学期的教学任务，还在业务水平上有了很大的提高.立足此刻，放眼未来，为使今后的工作取得更大的提高，现对本学期教学工作作出总结，期望能发扬优点，克服不足，总结经验教训，继往开来，以促进教育工作更上一层楼。这半年的教学历程，是忙碌的半年；是充满艰辛的半年；这也是收获喜悦的一学期.现将有关方面总结如下：

1、热爱并忠诚于人民的教学事业，教学态度认真，教风扎实，严格遵守学校的规章制度。

2、认真备课，不但备学生并且备教材备教法，根据教材资料及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的趣味教具，课后及时对该课作出总结，写好教学后记，并认真按搜集每课书的知识要点，归纳成集。

3、增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上异常注意调动学生的进取性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得简便，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上教师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多；同时在每一堂课上都充分研究每一个层次的学生学习需求和学本事，让各个层次的学生都得到提高。此刻学生普遍反映喜欢上课数学课。

4、在课堂教学中，坚持启发式教学，坚持向45分钟要质量。以学生为主体，以训练为主线。教学过程重视知识与技能，学习过程和方法，情感态度与价值观，培养学生自主学习，合作学习，探究性学习的精神。

5、真批改作业：布置作业做到精读精练。有针对性，有层次性。为了做到这点，我常常经过互联网搜集资料，对各种辅助资料进行筛选，力求每一次练习都起到的效果。同时对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情景，将他们在作业过程出现的问题作出分类总结，进行透切的评讲，并针对有关情景及时改善教学方法，做到有的放矢。

6、做好课后辅导工作，注意分层教学。在课后，为不一样层

次的学生进行相应的辅导，以满足不一样层次的学生们的需求，避免了一刀切的弊端，同时加大了后进生的辅导力度。对后进生的辅导，并不限于学习知识性的辅导，更重要的是学习思想的辅导，要提高后进生的成绩，首先要解决他们心结，让他们意识到学习的重要性和必要性，使之对学习萌发兴趣。要经过各种途径激发他们的求知欲和上进心，让他们意识到学习并不是一项任务，也不是一件痛苦的事情。而是充满乐趣的。从而自觉的把身心投入到学习中去。这样，后进生的转化，就由原先的简单粗暴、强制学习转化到自觉的求知上来。使学习成为他们自我意识力度一部分。在此基础上，再教给他们学习的方法，提高他们的技能。并认真细致地做好查漏补缺工作。后进生通常存在很多知识断层，这些都是后进生转化过程中的拌脚石，在做好后进生的转化工作时，要异常注意给他们补课，把他们以前学习的知识断层补充完整，这样，他们就会学得简便，提高也快，兴趣和求知欲也会随之增加。

总之，教育工作，是一份常做常新、永无止境的工作。一份春华，一份秋实，在教书育人的道路上我付出的是辛勤的汗水和真挚的泪水，但同时我也收获了充实与欢乐。在以后的工作中我将一如既往用心去教诲我的学生，相信今日含苞欲放的花蕾，明日必须能盛开绚丽的花朵。期望在以后的工作中能发扬优点，克服不足，总结经验教训，使教学工作更上一层楼。

个人职业工作心得感想3

职员心得体会篇四

时光飞逝，不知不觉我在幼教岗位上工作了一年，从走出学校校门，踏上工作岗位，从事幼儿教师行业以来，我的知识面、实践经验发生了变化，经历了一次质的飞跃。我从一名

在校大学生逐渐蜕变成一名幼教工作人员。虽然我已从一名毫无实践经验的新教师逐步转变成拥有一定经验的教师，但火候还是不够的，亟待前辈们的指导，幸亏园领导及老师们在工作上给予了极大的帮助，使我很快成长起来。

回顾这一年的工作有苦也有甜，回顾一学期的工作真的是太多，每一件事情都在我的脑海中划过，每一个孩子的一举一动在我的面前闪烁！本学期的工作总结如下：

一、思想素养

我毕业于淄博师范高等专科学校，共六年的师范生活练就了我扎实的基本功。毕业时，我各项成绩名列前茅，被评为优秀毕业生。本人不断提高自身的素质和修养，工作中从不迟到和早退，坚持100%出勤，准时参加园长组织的各项会议认真领会会议精神，虚心向有经验的教师请教和学习，做到团结同事，关爱孩子。在同事眼中我是好姐妹，在孩子们的心中我是好老师。能把握作为一名幼教工作者应具备的职业道德，虚心接受老师们的指导。平时严己律己，“爱字融于于心，责任重于身”。时刻把教师职业道德标准放在首位，把爱心和关怀留给每一个孩子。既然家长把他们的希望交托于我的手中，我就会尽我所能，倾我所授。

二、教育教学方面

爱孩子不是说在嘴上，要挂在心里，爱孩子要了解孩子的兴趣、爱好、家庭状况。在我刚接接到本班时由于对幼儿比较陌生，为了让自己尽快熟悉幼儿，也让幼儿能尽快地适应我，我一有时间就合幼儿谈心，聊天，拉近我们之间的距离。让幼儿对我产生安全感、亲切感，我们为幼儿创立了良好的生活学习环境，从幼儿的实际出发，针对幼儿不同的特点因材施教，注意调动幼儿学习的积极性和创造性思维，培养幼儿的学习兴趣为主要目的，不断在教学中积累总结教育教学经验，与同事们交流、探索，研究新方法，新方案，生活中，

我和孩子们打成一片，是孩子们的好朋友。

三、卫生保健方面

以培养幼儿各项生活习惯为重点，做到“三教一体”，配合李老师和张老师一起抓好幼儿在园生活习惯，照顾好幼儿的身体健康，我们的生活习惯培养包括了：培养饭前便后洗手，饭后擦嘴、漱口等良好卫生习惯，督促幼儿多喝水，对大、小便需要帮助的幼儿给予照顾，对出汗过多的幼儿，及时更换衣服，以防感冒，对体弱多病的幼儿给予特别照顾。教师和保育员每天都能认真地做好消毒和打扫工作，加强幼儿的保健卫生，管理好午睡，做好预防幼儿常见疾病的工作，经常晒被子、枕头，减少细菌滋生。

四、家长工作

幼儿需要老师的肯定才能建立自信，家长工作亦如此。我把每一位家长当成是自己的朋友，本着我的原则用心去和他们交流。我爱我的孩子们，但不会放纵，该爱的时候爱，该严的时候严，家长们积极配合我们开展主题活动，家园联系密切，认真填写各类调查表，按时发放《亲子手册》，也正因为本着真诚对待的原则，生活中难免有些小的摩擦但我们会耐心的解释，我们尊重了他们，处处为他们着想，家长也就非常支持我们的工作了。

五、人际交往

无论是同事还是孩子，因为用心去关心别人是我做人的第一条，我尤其感谢班组的各位老师们给予我的帮助，使我能很快熟悉环境和情况，给我的工作给予极大的帮助。但是由于我阅历尚浅，还有好多事情做的还不够，例如理论经验、育儿经验、课堂教学等各方面，园里的好多老师都是我学习的榜样，以后我将以更积极的心态来面对工作和学习。

职员心得体会篇五

暑往寒来，日月如梭，转眼__年已近岁末。对于精品商场的每一个人来说是成长的一年，是发展的一年，更是收获的一年。一年里各部门同事紧密团结，认真贯彻落实年初集团公司制定的各项任务指标，稳步推进各项工作，严格按照集团公司要求，深入开展“忠于企业服务企业”主题教育活动，围绕着以财务工作为中心的细、全、堵指导方针，开展一系列堵漏工作。完善工作细节的同时，问题的出现也提醒我们工作无小事，对待工作必须时刻保持高度的责任感、使命感，丝毫的怠懈都有可能造成工作不必要的延误，甚至使公司蒙受损失，因此作为一名楼层主管担当着公司、员工与顾客桥梁的角色，更应该将自己的职业视为事业来做，将公司赋予的使命融入自己的生命，现将一年来工作完成情况汇报如下：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

- 1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。
- 2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。
- 3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。
- 4、成立了以骨干为主的结算小组。
- 5、积极地组织柜员上岗考试。
- 6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《_》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。__年开支费用总额为_万元，较上年增加了_万元，增幅为_%；实现收入万元，较上年增加_万元，增幅为_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的_倍。在费用的管理上，根据下发的《_》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为_%，节约费用_个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，

在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好__年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

主管职业工作心得感想4

职员心得体会篇六

本学期我担任八年级3个班的地理课教学。我多方面了解学生情况，根据学生实际，认真钻研课程标准，结合备课组的教学计划，积极完成了本学期的教学任务。具体总结如下：

一、学习新课程标准，以当前先进的教学理念为指导，提高学生学习积极性。

初中地理课程的总目标是要求学生初步掌握地理的基本知识和基本原理，在教学中进行目标的细化，不但要求学生掌握基本的地理知识和学习地理的基本技能，同时还要求学生掌握获得知识的方法或了解知识获得的过程。

教学的目的就是让学生学会学习，只有学生学会了学习，教学才变得有意义和有希望。要实现这一教学理念，教学手段要灵活多样，让学生学会主动学习。教学中我根据学生实际情况，采用分层教学，以先带后，承包互帮，展现学生个性风采，凸现团队式学习，建立学习型小组。突出过程性评价，提高学生的学习的积极性。

二、结合学生实际，加强学生的地理基础，培养学生的地理思维。

对初二的学生来说，由于地理是综合科科目，在中考中所占的分数不多，学生也轻视地理学习。学生在课堂上注意力不集中，学习不认真，练习作业应付了事。针对这些情况，我在课堂上时刻通过激趣使学生保持注意，重点要求学生掌握地理基础知识。多从初中生活，地理学习等方面给以方法的指导，在教学中渗透先进的学习观念，让学生体验成功，培养自信；培养学生良好的学习习惯，突出强化地理思维能力的培养。

三、抓紧、抓好课堂教学环节，搞好常规教学。

由于初中地理强调对地理事物原理的分析，重在说“理”，难度较大。因此，我在备课前，认真研究教学标准，综合各种版本教材，结合学生实际，适当增加学生对问题的理解深度。平时多收集一些相关的时事材料，注重生活与所学知识内容的联系，以生活中的材料作为知识兴趣的切入点，把握好每节课的重点、难点，认真备好每一节课，写出较好完整而详细的教案。

在备好课的基础上，讲好每一节课，提高课堂45分钟的教学效果，是提高地理教学成绩的关键。在课堂上准确无误的向学生传授教材知识，经常启发学生思维，注重教学语言的生动性、趣味性，分析问题深入浅出，列举学生喜闻乐见的事例剖析难点，创设宽松的课堂气氛，师生互动，极大的提高了学习兴趣性，另一方面，充分利用各种教学挂图，图片，标本，有时借助多媒体展示地理事物的形成过程，如：地形剖面图、锋面雨的形成等。让学生增强了感性认识，加深对教材知识的理解。

四、工作中不足之处是对学生教育关心不够，对学生学习积极性的调动与学习效率的督促提高没有切实可行的方法，这也正是我今后努力的方向。

职员职业工作心得感受4

职员心得体会篇七

__年，是本人在财务科工作的第_年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献：

1、根据公司经营管理的需要，结合本公司的实际情况，对国

家颁布的各项财务会计等法规认真遵守，并对公司制定的各项财务制度严格执行。

2、为了更好地加强内部管理，本部门的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保财务工作规范化，并能积极配合有关部门做好各项工作。

3、在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，并能做好与各个部门的密切合作，能积极配合有关部门做好各项工作。

4、在会计凭证的制单工作中，能慎密严谨，为每年的财务审计顺利过关打下良好的基础。

5、根据经营户的台帐，定期整理有关业主的应收租金情况，配合相关部门做好催缴工作。

6、在每月的工资发放工作中，能配合办公室制作完成员工工资表，并能准确发放到每名员工的帐户中。

7、配合办公室做好每周的员工食堂的费用结算工作。

8、收银员能更加严格要求自己，提高业务能力，每日准确填写收银日报表上交部门相关人员，使每月的银行刷卡核对工作得以顺利进行。

9、对于每月应上报税务的各种会计报表以及税务报表，都能做到内容完整，数据准确，报送及时。

10、日常工作中，能及时发现问题，并提出建议，避免产生不必要的经济损失。

11、对各部门所需的数据，能不厌其烦，及时提供。

12、经过多沟通，与_税务师事务所达议，取得了一人满意的年度会计年审报告。

13、为了给公司的稳定起到积极的作用，积极联系税务部门，做好业主的税收减免工作，给市场管理提供了帮助。

在总经理的感召下，员工之间能友好相处，在遇到困难的时候能够互帮互助，并已适当安排好特殊员工的工作。

在今后的工作中，本部门员工将更加齐心协力，加强对自身素质的提高，严格劳动纪律，努力提高工作效率，继续提供给各部门更准确、更完整的财务数据。

主管职业工作心得感想5

职员心得体会篇八

我在__年9月调入__小学，自己深知脱离一线工作时间长，为了尽快合拍，首先利用假期时间，重温大纲，熟悉教材，思考重难点，通备全册教材;为了更好地开展班级管理工作，自己利用暑假时间，走访了班中小干部的家庭，了解孩子的家庭与班级一些基本情况。专心教学研究和班级管理，注重培养孩子的良好习惯。虚心请教同组老师，在工作中高标准、严要求，时刻注意自己的_员形象，努力实践着自己的理想。

在教育管理上，我主要突出了二项工作：

1、梳理与确立班级管理目标：在观察、分析学生情况后，确立了“踏实学习、专心做事、友善交往”的班风。在上学期，我以规范书写为途径，逐步落实静心学习的目标，努力培养学生的日常规范。本学期结合“爱”的主题教育，推出了“爱是能力需要锻炼，爱是氛围需要培养”班级的主题教

育活动。

2、积极参加活动，培养孩子的责任感。在上学期我为班级争取到区朗诵比赛的机会，为此自己检索材料，组织背诵、安排人员，反复排练，与孩子们忙在其中，乐在其中。接着，又接风造势在学校升旗仪式上，充分展示我们的风采。在活动中，我不但鼓励孩子们积极参加，体验成功，分享快乐；还发掘出小干部的苗子，精心选拔了热心服务的班队干部。

教学工作：

案不，交流更重要”。强化阅读训练，在阅读和选读课文上做文章，加强阅读训练，强化学生的能力。在做好学困生辅导的基础上，努力培养本班的尖子生，提高思维与表达能力的训练。

2、加强研究：本学期，我牵头四年级语文教研活动，在充分发挥组员的作用基础上，自己分别就单元备课，重点课文分析，做课反思等作了主题交流。并就古诗教学、期末复习、学生朗读指导等课例多次做组内研究课。自己在研究教材的基础上，充分发挥计算机优势，制作课件，交流共享，不断丰富教学内容，提高阅读时效性。我们共同挖掘教材训练点与拓展点，不断提高语文教学的实效性。

其他工作：

通过一学年的工作与交往，自己深切意识到在一个群体中，每个人都很重要，如果我们善于将个人能力发挥到团队建设上来，那么集体的力量更加强大。我很庆幸，我们四年级组正是这样一只优秀团队，在这里，我工作并快乐着。今后，我将继续努力，努力走好自已的教师之路。

个人职业工作心得感想2

职员心得体会篇九

我于__年__月__日以咨询助理的身份进入学院，成为学院的一名普通员工。__年9月23日被提升为行政与人事部见习经理，两个月后被正式任命为行政与人事部经理。

从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行汇报。

在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步。

一、个人品行：

在刚入职时，作为一名新员工，对学院的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，学院的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多学院的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了学院的情况，为高招时的工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件；在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维：

我欣赏王石在“全球通”广告宣传里的一句话：“每个人，

都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自己。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的；才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了__年的进步奖、贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工树立榜样。当然，对于违反学院规定、未及时完成工作、拿出结

果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。

当然，在以上一年的工作中还存在很多的不足之处。

一、计划性不强

计划是行动的指南针，好的计划能够预先调配资源，有条不紊的开展工作，用最小的成本达到的效益。但在过去的工作中不完善的计划体系导致了工作的无条理性，降低了工作效率。

二、招聘力度不够

招聘工作是整个人力资源工作中最耗费精力的一项工作，加之学院对专业要求的专精尖，尤其对老师的要求，既要求专业对口、学历过关、又要求项目经验丰富，这就要求我们通过多种渠道进行筛选，但一直以来，我们仅通过网络招聘进行筛选，而这类招聘网上的简历大多数是工作经验不足的大学毕业生，不能满足我们的需求，这就极大的限制我们招聘效果，不能及时招聘到位，造成特殊人才的短缺，给部门正常运转带来影响。

三、培训不够系统

由于学院各项业务正处于发展壮大的阶段，但人员的素质不能满足学院的发展，这就需要针对不能部门不同岗位的要求进行各种培训，但由于各部门事务性工作的繁忙，我自身的计划、执行及组织培训的能力不足，还未建立较科学的培训管理体系，如：将培训与员工人事调整进行紧密结合，可通过基层管理培训，建立考核晋升制度。

四、员工考评工作不到位

员工转正、晋升、加薪、调岗、解聘等考核工作未建立完善的机制，没有建立有效的量化、客观的数据周密细致的全面考评。

自我评价：

- 1、人事工作要求原则性强，行政工作要求平稳意识强，这两项有效的结合我还欠缺。
- 2、在工作中有时脾气急躁，遇事不够冷静，将情绪化带到工作中。
- 3、行政工作事多面广，有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。
- 4、和领导、同事沟通不是很到位，影响工作效率。

在以后的工作中，需提高自身的业务能力，提高自己的高度，提升自身的综合素质，以达到学院的要求。

一、行政主要是办公室工作，事无巨细又千头万绪，需要十分的用心。做到五勤、当好四员；即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，为领导和同事当好参谋员、信息员、服务员和宣传员。

二、效率不高根本原因不在于流程，而在于人。不在于人的能力，而在于人的思想。不在于沟通的渠道，而在于沟通的主动与否。不在于部门或环节的多少，而在于每一个部门和环节的速度。不在于方法是否正确，而在于态度是否端正。因此，建立完善的工作流程是提高效率的有效方法，在之后的工作中，要加大力度建立完善、规范的工作流程。

三、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还很欠缺，在以后的工作中建立危机意识，加大执行不力的惩罚措施，做任何事情都为自己规定明确的时间段，规

定严格的惩罚方式，提高自身的执行力。

四、加大招聘力度、增加招聘渠道。每月需根据各部门情况制作人事招聘计划，在人才需求量较大的时候，可参加各类招聘会，对于稀缺的人才可委托猎头公司进行招聘。在人才需求量较少的时候，要进行人才储备，并对现有的人员进行淘汰，获得人力的化，节省人力资源成本。

五、规范员工入职、转正、调薪、离职等人事调动的流程和考核机制，使每个岗位都留给最适合的人，让每一位员工在最适合自己的岗位上发挥自身的优势，取得优秀的业绩。

六、建立完善的培训机制

年初制定本年度的培训计划，并根据每个月的实际工作情况及员工情况将其分解到具体的月，培训内容依据当前的员工状态及出现的问题而定。