

最新入部门感想 大学部门工作心得(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。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。

入部门感想篇一

时光飞逝，转眼间在青协工作已经一个学期了，从当时经历的各个面试，直到如愿地成为青协的一份子，感到很荣幸也很欣慰。回顾这半学年来的点点滴滴，参加的各个活动，总是有很多感触，有努力也有不足，但是却一次次地学到不少的东西，很高兴。其中，主要有如下几个活动：

一、面试青年志愿者。因为自己也是从面试过来的，所以深知面试对于来面试的同学来说多多少少有些许的紧张，所以，我摆正心态，既让自己做到从容不迫，也保持自己的自信，给予来面试志愿者的同学一个微笑，也让他们自然地表达自己的想法以及意愿。在面试中，我领略到去面试而不是被面试的快感以及心理得到调整和锻炼的喜悦。但是，也依然觉得没有足够的自信和良好的面试技巧以及经验，这是需要反思和以后加强的。

二、组织无偿献血活动。因为那些通过的青年志愿者还未宣誓，所以，作为青协的干事，我们有义务带头加入组织无偿献血的活动中。因为总共有20多个人，要忙着维持秩序，还有帮忙红十字会的医生们，明显如果没有全部积极投入工作会人手不足产生没必要的麻烦，因此，我们也纷纷向辅导员请假去参加活动，但是因为种种原因，却无法整天下来都帮到忙，有些失落，但是更多的是在帮忙的时候，我尽心尽力，

努力积极地配合医生阿姨们地“召唤”，为被献血的同学端茶送水还有帮忙调整心态，时不时地被他们说“谢谢”，感到心里无比的快乐，像吃蜜一样。但是，因为第一次参加这样的活动，明显有些经验不足而感到少许的手忙脚乱，相信有第二次机会的话就不会再有这种情况发生。

三、为义务支教活动献计献策。我们小组是负责策划衡量义务支教的老师标准。我们除了会后讨论，私底下也开了几次小会并在副部的指导下一次次地修改我们策划中的不足。虽然完成后还是有存在很多的不足，但是，我们还是挺欣慰的，毕竟我们都尽力了！不足的是，我的点子较少，想到的一样比较没那么精辟或者说能想到的好点子也是较少的，所以以后会多锻炼和开拓下自己的思维。

四、配合其他部门的工作。在这一学期的工作中，我们部分工作还是以配合其他部门工作为主，如运动会帮忙体育部维持现场的秩序，百人大合唱赛后帮忙后期工作等等，工作中，我们都积极地去完成，努力地保持我们青协的良好风貌以及热情、奉献的精神。但是，因为有些部分如搬桌子，他们没让我们女生帮忙，所以，这也是我们女生没有很好地做到位的不足。以后会注意。

五、当组长。这一学期下来，每个干事多多少少都有经历过当组长的经历。在最后一次部门聚会以及团委各部门聚会时，我和其他几个干事组织了一些节目的安排，体验了第一次去租场地，第一次核算聚会成本以及学到如何去找节目，选节目，安排演员，以及组织他们彩排等等，感到受益匪浅。但是，因为有些组长可能都比较忙，所以我在负责的时候没有充分地与他们一起共享属于我们的工作，而让工作没有得到充分地展示完成，存在缺陷，以后但愿可以从本次中吸取教训。

六、志愿者宣誓大会。我们在上完课后就到会场布置，并积极配合指挥，以及负责志愿者的签到活动，当然，我们也尽

心尽责的去完成。但是，也因为没注意，而让有的同学虚报或者说替他人帮忙签到，这是我们工作的失误，以后要改进。

以上是部门的工作总结，对于班级的职务，我想说的是作为班级的体委，我感到很荣幸，因为自己体育方面并不是很突出，至少在运动会上成绩没有出来，没能给班级做好表率!也曾经在期末的时候包庇替考的时并受到应有的批评，为此感到惭愧。但是却依然在工作中得到同学的大力支持，并在第二次推优中被同学认可，心里很是高兴!对于社交，我想说的是，因为自己的乐观开朗，所以也认识了不少朋友，所以我认为这个方面我还是可以的。

入部门感想篇二

在职场中，换部门是一件很常见的事情，采取这种方式是为了更好地发展自己的事业和技能，同时也是一种重新认识自己和职业方向的机会。我最近经历了一次换部门，在这个过程中，我收获了很多心得和体会，这让我对自己的职业和未来有了更加清晰的认识。

第二段：了解新部门

在换部门前，我首先了解了目标部门的情况，如工作性质、职业需求以及部门氛围等各方面的信息。这个过程需要一定的时间和精力，但对于我来说，这是很重要的，因为他让我了解自己是否适合这个岗位，同时，也让我了解了目标部门的文化和愿景，为我和部门之间加深理解和相互信任奠定了基础。

第三段：认识新同事

在新部门里，我需要认识各种新同事，开始在新同事中打造关系网。这个过程比较艰辛，因为我需要在一个全新的环境下与陌生人交流，建立自己的口碑和形象，与熟悉的部门和

同事相比，这个过程需要更多的耐心和努力。但我很幸运，我的新同事们都非常友善和融洽，他们愿意给我提供帮助和指导，一步一步地我与他们建立了起良好的关系。

第四段：学习和适应

在新的部门里，我需要学习很多新的知识和技能，这可能都与我的工作经验和背景不太一样，所以需要适应新的工作方式和规律。比如，我需要理解新的工作流程，了解目标部门的业务流程，管理和协调工作等方面的工作，需要更快地适应和适应新的团队文化，与新同事沟通和协作等方面的学习。这个过程需要我更加谦虚和踏实，坚持学习，不断适应，直到适应新的环境和工作。

第五段：总结

总的来说，换部门虽然带来了不同程度的挑战和难度，但总体来说，这个过程让我受益匪浅。他让我走出了原来的舒适区，认识了更多的人和事，在新的职业岗位上开拓新的天地。总而言之，通过换部门，我更加了解了自己和职业发展的方向，为以后的工作和职业规划打下了坚实的基础。

入部门感想篇三

此次为期两个月的毕业实习，我选择在了贵阳华氏延延安。短短的两个多月时间过得真快，记得刚来的那天，一切都是那么陌生的我坐在大家面前，心中满是忐忑。很快我就明确了本次实习的主要内容，首先是以下三大类课程中学习过但没有实践过的知识：

- 1、投资咨询(主要是通过计算现金流量和净现值等方法为投资做出决策
- 2、了解会计报表：资产负债表、现金流量表、利润分配表等。

3、会计帐簿：包括明细分类帐、现金日记帐、银行存款日记帐、固定资产明细帐等。其次是依次完成从凭证的填制、审核、汇总、装订、登帐到填制报表的整个会计核算程序。由于我是金融专业的学生，因此对涉及银行和投资方面的事项有特别的关注。

我所在的审计部门人不多，设有一个会计主管，一个出纳，三个会计员，而教导我的是他们的经理。刚到审计部门经理就叫我先看她们以往所制的会计凭证。会计凭证有专门的保险柜存放，各类记帐凭证均应连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表，按照编号顺序，折叠整齐，按期装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份、和起讫日期、凭证种类、起讫号码、由装订人在装订线封签处签名或盖章。其保管期限按类别分为3年、5年、10年、15年、25年和永久保存。总帐、明细分类帐和一般日记帐保管15年，现金日记帐和银行存款日记帐保管25年，涉及外事和对私改造的会计帐簿永久保管。规定有保管期限的会计帐簿，保管期满后，要按照规定的审批程序经批准之后，方能销毁。

了解完事务所的基本情况以后，首先，我就从最基本的学起，就是看代理记帐的企业以往的一些会计凭证，一页页一本本的翻阅，在这里我看到会计的最原始的凭证，看到各个帐簿的实际情况，各个科目之间的来龙去脉，相互关系，还看到各个企业的报表，认识到报税内容以及程序。由于有很多不同类型的企业委托我们公司代理记帐，我看到了很多类型公司的业务情况，例如有装修公司、广告公司、贸易公司等。看凭证的同时我看见了现实中的原始发票的格式，填写方式等，这与我在书本上学的东西有了理论与实践的对照，增强了我的感性认识，同时更加丰富了自己的理性认识。同时我还看到了企业的各科目的帐簿，这使我进一步了解到了企业帐目的明细科目，基本了解了财务各帐目之间的相互关系、相互影响。以及各种帐目记账的方式方法，如何调整错误的科目的方法，这同书本里的理论基本相同。

在基本了解了凭证、帐簿的知识后，我开始从事一些简单的财务工作，就是把原始凭证归类，然后开始做记帐凭证，可能因为这些企业都是小型的居多的关系，相对而言会计处理的业务类型较少，业务量也较校但在记帐的时候就是一笔业务做一张凭证的，但在实习中，我们是将归好类的凭证做在同一张凭证，日期就统一写月底最后一天，当做完一个企业一个月的凭证以后，数一下，就只有7至8张凭证。做完凭证以后就做科目汇总，首先要先做丁字帐，试算平衡以后就做正式的科目汇总表，汇总完成以后就开始制作资产负债表跟利润表，然后就上网报税，等报税完毕以后再做分类帐、明细帐和总帐。根据我们事务所的会计师说，在每个月的月初，我们的客户才会把上月的所发生的业务的原始凭证拿来，这样我们才可以开始记帐，但由于报税时间为每月的10号之前，在短短的10天内要完成一个企业一个月的业务是不可能的，所以就先整理原始凭证，完成报表，等报税完毕以后再慢慢完成剩下的分类帐、明细帐和总帐。

此次实习使我明白审计局审计档案的主要职责范围，分工协作，学到了一些必备的办公室事物处理方法，了解了最近的审计政策法规，并逐渐熟悉了档案整理的流程以及关键步骤，体会到审计档案管理本身是经济管理活动的重要组成部分，无论从社会发展还是企业生存，完善的档案管理制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。对这次实习，我深有感触，它不仅培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，丰富了我的会计知识，缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离，对实际的财务工作也有了一个新的开始。

对于这次实习，同样存在着一些不足之处。一是深刻的发觉自己的一些基本技能掌握得不太到位，初期由于不太熟练，处理卷宗的速度太慢，基本文字处理速度有待提升，二是使用文档处理没有形成一些规范的流程，一次误操作使得自己

辛苦打了一上午的文档被完全覆盖后无法恢复，心情十分沮丧的同时只得重新来过；三是实习中发现自己对于课本学习内容还是有所生疏，以至于在实践过程中时常不知如何解决。

而且，虽说在审计局实习，但我的实习范围仅停留在文书方面，在这短短的时间里没有对局里所有业务都去一一完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没有接触到更多业务类型，如此种种这次实习的遗憾之处，今后有机会一定会做进一步的尝试。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。只要用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发。

入部门感想篇四

_年又在眨眼之间从我们的手缝中溜走。时光荏苒，来到这个大家庭已经_年了，这段时间让我感觉到特别的充实。新年伊始，现将_年工作总结如下：

一、基本业务

_年，会师所共承接并出具__项验资，__项报表审计，__项专项审计，__项财务咨询，__项代理记账，__项财务检查调查。我们的业务量并不多，但我们始终坚持“诚信为本”，坚持独立、客观、公正的原则，秉承以质量求信誉、以信誉求发展的服务宗旨。不怕报告少，不怕报告小。做到小而精、少而精。

二、质量检查

_年_月，我们迎接了协会质量检查。检查结果中，发现报告存在多多少少的问题，针对协会检查发现的问题，我们进行

了相应的培训，学习和修改。重新整理并完善基础业务的工作底稿，同时启用了审计软件。

三、__审计软件

10月开始，我们组织统一学习审计软件，并邀请了北京的软件专家对我们进行了软件使用的培训。下来内部细化学习，模拟审计。目前已达到熟练使用审计软件。在_年我们报表审计业务将全部使用__审计系统，由手工转入电算化、软件化。提高工作效率和质量。

四、建立起科学的制度体系

一流的的事务所必须依靠完善、有效的制度保障。为此我们制定了一整套科学、行之有效的管理体系：

1、制定了科学的薪酬制度。我们集团是校企合作单位，人才的聚集离不开科学的薪酬制度。13年底，我们确定了由“基本工资加绩效工资”为主导的薪酬制度，明确规定了相关福利。在很大程度上促进了员工的工作热情，同时形成了员工学习的动力，这样在所里形成“工作学习工作”这样一个良性的循环局面，最终在保证执业质量的基础上提高效益。

2、制定了有效的员工考核制度。新考核制度从员工新入职到转正再到晋级，明确了相关的考核方法。从员工的工作态度、工作能力、专业水平综合考核。胜任者留用，不胜任者调整或解聘，达到人才得到优化配置。

3、指定岗位制。明确相关岗位负责人，使内部资源交叉、外部信息交叉、业务管理都落实到人，形成有效机制。是内勤由线成面，有条不紊。保证会师所科学的发展。

以上是我们会师所20__年的几大工作总结，无论是制度建设、业务能力培训，还是审计软件的学习。都还存在很多不足之

处，在新的一年里，我们将做以下打算：

一、吸引人才，重视培训

1、强化业务质量监管，职业道德和专业培训作为培训工作的核心任务，_年将定期、有计划的进行培训。

2、充分认识到人才是事务所发展的生命线，不断的为事务所增添新鲜的血液，注重对后备人才的培养。

二、加强内部建设，增强凝聚力

古语说得好：“上下同欲者，胜。”_年，我们将继续完善内部制度，让每位员工都感受到充分的人情关怀与尊重，创造感情方面的激励。使得所里上下一条心，紧紧团结。创造健康发展的良好环境。

三、持续坚持以诚为本

在_，“诚信”并不仅仅是两个字，“独立、客观、公证”也并不是仅仅是一个口号。_年乃至今后，我们将继续、持续的坚持以诚为本的集团精神。

同时，我们认识到，事务所的发展还有很多困难，但是我们有信心。经济总量是在不断增加的，国内市场的潜力是巨大的，随着政府职能转变的深入推进，包括会计师事务所在内的中介机构的工作空间，是能够不断拓展的。在新的一年里，会师所将继往开来，发扬团结协作的精神。继续坚持“先做小而精，形成自己的品牌，再做大做强”的发展路线。

最后，在新的一年里，我们相信，在全体同仁的共同努力下，我们一定会沿着一个良性的轨道健康发展，一定会走向繁荣。

入部门感想篇五

第一段：介绍新部门的背景和入职感受（200字）

我最近加入了公司的一个新部门，作为新员工，我对这个部门的工作和环境充满了好奇心和期待。刚开始入职时，我感到有些紧张，但同时也充满了对新挑战的渴望。毕竟，每一次转变都是一次成长的机会。当我踏入这个新的部门时，我立刻感受到了巨大的团队合作氛围，每个人都热情而融洽。

第二段：团队合作和协作方式（200字）

在这个新部门，团队合作和协作是我们的核心价值观。每天早晨，我们都会开始一天的工作，通过短暂的会议分享我们的目标和计划，而且每个人都有发言的机会。这种开放式的沟通氛围让我感到非常温暖和受尊重。我发现，当每个人的声音都被倾听和尊重时，团队的凝聚力和效率都得到了极大提高。

第三段：领导力和激励力（300字）

我对这个新部门的领导层非常敬佩。他们拥有卓越的领导力和激励力，不仅能够指导我们，在困难和挑战面前保持冷静和乐观，还能够激励我们克服困难，超越自己。我们的主管经常组织培训和讲座，使我们的技能和知识得到不断更新和提升。同时，他们鼓励我们参与项目并提供了很多机会来展示我们的才能和能力。这种积极的领导风格激励着每个人奋发向前，更加努力地工作。

第四段：工作压力和学习机会（300字）

尽管新部门的工作非常繁忙，但我从中学到了很多。由于我是新员工，我负责的工作比较简单，但我通过观察和倾听他人的工作，逐渐理解了整个部门的运作方式和流程。我觉得

自己有了很大的成长空间，而且我也有机会参与一些重要的项目和会议，这让我学到了许多知识和技巧。虽然工作压力有时候很大，但我相信这些经验对我来说是非常宝贵的。

第五段：掌握自我管理和追求目标（200字）

在这个新部门工作期间，我学到了许多关于自我管理的技巧。高效的时间管理、自我反思和目标设定，这些都是我提升个人能力的关键。我也学会了如何在工作和生活之间达到平衡，保持积极的心态和身心的健康。在我追求个人目标的过程中，我与同事们建立起了深厚的友谊，我们互相鼓励和支持，相信彼此能够取得更大的成就。

总结（100字）

总的来说，加入这个新部门让我受益匪浅。团队合作、领导力、学习机会和自我管理的重要性更加深入我心。我相信，通过不断地学习和实践，我能够在这个新部门获得更多的成长和发展机会，为自己的职业生涯奠定坚实的基础。我期待着未来的挑战和机遇，相信我将在这个新部门中取得更加出色的成绩。