

2023年扫除道个人心得体会(模板8篇)

心得体会是个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

扫除道个人心得体会篇一

一年以来，本人坚持以科学发展观, 党的十八大精神以及十八届三中全会精神为指导，狠抓工作落实，努力提高理论知识和业务工作水平，遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在领导及同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。

现总结如下：

一、认真学习理论，在改造个人思想、提高自身综合素质上下功夫。

我认真学习了党的各项路线、方针、政策，学习了党的十八大、十八届三中全会精神，以及新形势下我党关于经济、政治工作方面的重要论述。

同时我始终坚持自学与集体学习相结合，注意理论联系实际，学以致用，以理论指导自己的工作。

二、转变工作作风、在狠抓任务落实，加强自身建设上上水平。

我始终坚持严格要求自己，从转变自身工作作风入手，时刻做到在工作上不断求新，在业务上不断求精，在落实上不断

求实，在完成落实各项工作任务上下功夫，全心全意为工作。

三、坚持服务理念，热情工作。

在工作中，我本着实事求是的态度，始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，踏实做好自身工作，热情服务。

在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，尊重领导，团结同志，以诚待人。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处，理论学习深度不够，理论知识水平还低，开拓进取精神还不够强。

在今后的工作中，我更应该自觉树立公仆意识，坚持科学执政、依法行政和勤政廉政；努力学习，提高个人素质，进一步为林业的建设与发展出一份力。

在以下几个方面提出新的奋斗目标：

1、努力增强学习的自觉性。

首先是自觉学习，认真系统地学习党的十八大、十八届三中全会等相关精神，学习新时期党的路线、方针、政策，不断提高自己的理论水平、政策水平、科学文化水平、法律水平以及业务工作能力，特别要努力提高运用理论知识指导实践的能力。

通过学习，进一步坚定共产主义理想和建设有中国特色的社会主义信念。

2、加强党性修养锻炼。

牢记党的宗旨，时时处处以党员干部标准要求自已，既要以身作则率先垂范，切实履行好自己的工作职责。

3、要进一步加强廉洁自律的修养。

结合现在开展的“八项规定”、党风廉政建设等相关活动，要进一步牢固树立正确的‘世界观、人生观、价值观，明明白白做事，清清白白做人。

4、要进一步转变工作作风。

要牢固树立群众观点，忠实地执行党的群众路线，牢记群众利益无小事的道理，为群众诚心诚意办实事、解难事、做好事，树立好全心全意为人民服务的良好形象。

20xx年，在办公室领导的领导下，在同事们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，基本上完成了工作任务。

办公室工作事物多，头绪杂。

初到办公室，毫无头绪，不知如何开头，于是谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，本着“先学一步，多学一点的原则”，主动向同事请教，半年来非常感谢同事们对我的帮助。

在这里做过的工作不想多提，因为都很零散，做每件事之前我都告诫自己要用心，宣传栏的设计自己较满意，但感觉对稿件的拿捏上总觉得不够深度和广度，总拿着这样的稿子到领导那里修改自己都觉得不好意思，所以今天想过多的做一下自我检讨，这半年中总结出自己一个最大的缺点就是“惰性”较强。

有些工作不能做到今日事今日毕；对待事件的灵敏度不够高，造成宣传不及时、不到位，直接影响稿件的质量；有时做事会出现虎头蛇尾，有计划，但往往落实效果不理想；对待工作中出现的问题，不能一针见血的找出问题症结所在，缺乏理论

知识学习。

在今后的工作当中，一是要加强理论知识学习，多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。

在原每月向市公司必投一篇稿件的基础上，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。

二是要勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。

一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。

三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

请领导和同事们监督、批评、指正，我一定会用心、尽力去做，为综合办公室各项工作的顺利开展做出自己最大的努力。

扫除道个人心得体会篇二

我叫闫__，__届本科毕业生，专业机械设计制造及其自动化，就业于柳工。从8月12号来到柳工，经过一个多月的培训与见习，收获颇多，想挑出几件事与母校汇报。在下没有给__丢脸。在总部的培训中，积极发言，发表了许多有见解的意见；在培训毕业晚宴上，主动编排了含公司领导、__机械和__ovm公司近250人的座次；策划挖掘机总装厂办公室装修方案，许多提议获得领导肯定，并直接参与实施——昨天下午还去批发市场采购一45__37的大型办公室挂钟；代表__挖掘

机事业部出战公司辩论赛，旗开得胜，目前进入八强(总23支队伍);带领柳工挖掘机团委，参加公司定向越野比赛，荣获b组第一。

2、致谢。首先要感谢我的毕业设计指导老师姜__老师，他指导我学习了挖掘机的许多知识，让我来到柳工，分配到挖掘机分公司，能够对挖掘机有一个初步的了解，能看懂零部件，认识各种工作装置，液压系统;然后必须感谢，大二开设《机械创新设计方法》的孙__老师，虽然当时的许多机构、机器都不懂，但孙老师讲授的头脑风暴[5w1h]等思想方法将使我终身受益，在车间，根据这种思想，了解每一个工位的输入(上工位交付的产品，本工位所有的零部件)、输出(交付给下工位的产品)、生产(将输出加工成输出的过程)，就会对这个工位十分清楚。当然我的其他授课老师都是十分优秀的，是他们教会了我基础的工程力学知识，机械设计、制造的知识，这对我目前的工作、今后的人生都十分有用。另外，要感谢社团：社区文化管理委员会，大一我在那里学会了项目策划的基础知识以及定向越野的相关知识;最后要感谢母校，校训“严谨求实团结创新”中每个都值得我们终身铭记，尤其是创新二。

3、希望。希望__能更上一层楼，授课方面能像姜涛老师一样，让学生与实际、与工作接轨;另外希望学弟学妹们在努力学习专业知识时，积极参加社团活动，一本策划案、一场辩论赛等等，这些都能让你收获许多。

扫除道个人心得体会篇三

求职，先明确自己的求职目标，对所求公司、职位都有所了解。其实这样也是一种求职技巧。更多求职技巧，求职经验分享尽在中国人才网求职指南栏目。

东奔西跑了这么多天，工作终于落实下来了。

最近身边好多同学都毕业实习工作踏入社会不得不面对现实问题了，各行各业，各奔东西，见面聚会的机会越来越少甚至没有，或者以后见面的机会只有某君的结婚宴或满月酒了，仿佛要一夜之间长大一样，我很不喜欢这种感觉，真的，非常不喜欢。都说大学毕业后实习期间会有很多人感到困惑和迷惘，直到自己也到这个阶段了才知道是什么感觉，作为长女的压力更加大，除了赡养父母的压力，还要给弟弟树立榜样，还有自身未来的忧虑，一直单身，习惯了自己保护自己，习惯了很多事情自己一个人做，压力大到反胃的时候除了大哭一晚发泄下，就只有努力“顶硬上”。

近排面对毕业实习的择业，我迷茫过，纠结过，烦躁过，无助过，但从没想过放弃！这段时间的求职经历让我彻底地体会到了理想与现实差距甚大，何去何从是我面对的最大的问题，好多压力和难题都向我扑面而来，让我一度觉得心面目全非觉得自己好像一无是处，其实我心里知道自己的优势和劣势，可是我就是没办法去接受自己的工作是被逼上梁山的选择，既不是自己想要的也不是合适自己的，我不要，真的不想要这样的结果听着《时间都去哪儿了》，心里顿时有一些感触：到底时间都去哪儿了？自己珍惜了多少？又挥霍了多少？找工作整整找了两个星期，要知道还有2个多月就要面临人生中最大的挑战—大学毕业，“毕业实习”我现在已经感觉到了很大的压力，到时候该怎么办？会是怎么样的挑战？社会到底会是怎样复杂？这些问题一直在我脑子里面不断地不断地循环。。。处于这个靠关系的社会体系，我在日记里写自己的成长账单时，总是会把人情帐写入，因为在找毕业实习工作之前，家人都在做这方面的努力，免不了“麻烦别人”，人情就是“债”，所以，在我没有别人的超能力也没有别人的幸运的现实下，我有的就只有继续坚持我的坚持不懈，只要不放弃就一定可以靠自己找到份养活自己的工作！有太多人问过我这类问题了：你爸爸妈妈应该人脉也不错，为什么不让他们给你先安排份工作做着先。我每次看到这种问题我都很排斥很排斥真的特别排斥，我的第一份工作为什么一定要靠别人？我就那么没信心给自己找份工作？我就不能靠我自己为父

母多省点心吗?等等等。。。我真的太不爱那种不愿意去尝试就只想着依靠别人的人了，真心不爱，其实我真的很想说那句特别俗的话：靠山山倒靠人人跑靠自己最可靠。趁着还年轻，我们就应该走艰苦的路，老了之后的每一步都会是故事，别还没开始做就给自己下否定，别还没开始做就想着说好辛苦啊受不了啊各种的抱怨。

两个星期的求职经过，有太多太多的感触了。也终于，累到生病感冒了，超级难受，接下来就是好好地休息赶快加入新生活的战斗，时刻给自己灌鸡血，打起12分精神来迎接各种新挑战。（今天下午去公司复试通过后boss召集我们开会时说了一句我特别难忘的话，他说他培养出来的手下一定要都是女强人而不是林黛玉，那个时候我们都突然集体大笑了，现在想想对这句话印象最深刻了……）

有些路就是需要一个人去走，勇敢坚持走下去一定会有收获的.....

扫除道个人心得体会篇四

吴总关于《执行力》方面的演讲也让我受益匪浅，在任何时候都要严格按照公司的指示去办事，能够积极主动的去处理问题，一切以公司的利益为重，配合好公司的各项工作，积极完成公司交给的任务。同时列总给我们讲授的《销售人员具备的十大要素》，极大地帮助我们弥补自己的不足，进而更好的服务公司 and 市场，促进销售工作顺利有序的进行。

此外，分享了各个地区的省区经理的招商经验，对我以后的招商工作都很有帮助，他们通过自己的实际情况讲述了各种销售过程中的问题，以及他们各自选择的解决方式方法。总之在以后的工作中将会借鉴其他同事的经验，发挥自己的特长，将招商工作做的更好，在下半年能够将业绩在翻一翻。

首先，感谢学校为我们安排了实习基地，能帮助我们完成我们的实习任务，以及学业。

对我来讲，在北京实习的日子是令我感觉十分轻松和愉快的，这可能是因为那边的单位都把我们当成了学生来对待的。我为我当时在北京工作感到艰辛而惭愧。因为现在在武汉工作过以后我才明白。在北京的实习还是在学校的荫底下，真的很感谢学校对我们的良苦用心。

其次，我也觉得十分庆幸，我庆幸自己能果断的返回武汉，并且自己找到实习点，我知道当初我贸然从北京返回的决定不对，希望老师能够原谅。但是我在这边的咖啡厅——“研磨时光咖啡小栈”工作以后，我才正式体验到了什么是真正的社会生活。

服务行业是最磨练人的，自从六月一号到现在，那些对我而言是“研磨时光”的老员工都走的差不多了。转眼，我也成了老员工，我明白了“工作不容易，挣钱也不容易，生活更不容易”，我想这也是学校希望我们，通过实习能达到锻炼我们的目的吧！

从北京回来工作以后，我才发现，家庭和学校把我们惯坏了，我们被宠的得意忘形了。真的，这就是我的感触，太多的同学在北京受不了苦回来了，我可以很肯定的说我不是因为受不了苦而返回武汉，因为这边的工作的确比北京那边辛苦。

我现在的工作很辛苦，但我不后悔，我反而很喜悦，接触的人很多，学到的东西也很多，生活中和社会中一些东西，都是学校不能给我们的，只有靠我们自己去体会，去学习，去锻炼和磨砺。我的人生目标，因为在这边工作而变的逐渐清晰和明朗。我的人生观，和世界观都因为这次的实习而急剧的转变着。我想我会认真的体验并且珍惜这段美好的时光！

现在单位邀请我继续留任，我也希望能够在这边继续工作，

以期学到更多的社会知识与人生经验。我十分希望学校能够批准我在“研磨时光”的工作，由于工作性质是星期制度的白晚班倒班，所以我申请能够尽量在不影响工作的同时，也有机会回学校跟班上课。

恳请学校批准！

此致

感谢！

说是谈工作总结，可是总觉得自己没有做出什么事情来，还是谈点感想吧，希望各位同事和领导批评指正。

感言

为了能够尽快熟悉我从事的工作，尽快让自己从一个学生身份转换为一名机关工作人员，我做了许多努力：

- 1、积极调整好心态，尽快融入周围的环境。从西北农村到北京，再到重庆，再到武隆，心理上是有一种落差的，刚来的时候，坐在火车上，看到不断深入的大山深处，心里感慨万千。在上班不久之后，又听说这里的机关职工工资很低，当时真的很担忧，这些年来，父母供我读书，花费了不少钱，我现在还欠着大学国家的助学贷款没有还，所以经济上的压力很大。更为重要的是，我从事的文秘工作和我所学的专业没有多大的关系，所有的一切事情都需要我自己去摸索，去探究，当时心里上的许多压力和矛盾很多。不过后来听了领导的一席话，自己也思考了许多，在平衡自己的性格和兴趣爱好之后，我逐渐发现眼前的这份工作对于我来说，更适合我。毕竟，我也是从农村长大的，艰苦的条件我能够适应，况且这里的条件也还不错，领导对我也很好，生活上对我很

关心，工作上也时常纠正我的错误之处，他也告诉我，我刚来这里，适应环境和工作需要有一个过程，这给我急躁的心理吃了定心丸和镇静剂。人都是希望往高处走的，每天我需要面对众多陌生的同事，但是对于一向低调的我来说，我对周遭的同事抱着友好的态度，由于比较喜欢篮球，所以刚来不久，我就参加了办公室组织的多场篮球赛。这让我很快融入周围的圈子，开始和同事之间有了默契和很好的协作，也让我那种单枪匹马的孤傲逐渐消失。七月从学校正式毕业的时候，我已经能够很自如的适应周围的环境和人际圈子了。

2、虚心向周围的同事和领导请教和学习。工作上的压力在刚开始的时候的确很大，因为许多东西我都不懂，如果一味的去问别人，总感到自己有点不动脑子，有点依赖的恶习。记得第一次开会时，我只给领导带了笔记本，没有带笔，到了会场，才发现自己做错了，赶紧跑回去拿，幸好会议室离办公室不远，否则又带来不少麻烦。不知道会场布置，座次排不来，不知道给前来汇报工作的领导倒水，不会讲重庆话，有人打电话问我一些事情时，我常常问对方好多次，这使得与人沟通上出了问题。在开会时，领导大多用重庆话发言，而他的许多讲话都需要我会后整理成文向各部门和单位下发，不懂重庆话使得在整理讲话稿的时候一句话我听许多遍才能听明白，我的工作无形之中有了许多压力，也让我刚开始一段时间每天到很晚才回去睡觉。不过在一段时间后，我开始逐渐摸索出了一些规律，在办公室的同事布置会场和做事的时候我常常仔仔细细的去观察，不明白的地方就去问，把自己做错误的一些地方用笔记本记录下来，以后注意改正。我也时常打电话问几个主任，他们也多次找我谈话，跟我讲述许多工作上容易犯的错误和应该去注意的问题，我记在心里，每天做事的时候都很谨慎。一段时间下来，终于摸清楚了一些常规性的东西，也逐渐养成了一些习惯，现在对那些日常的事务性工作也算能驾轻就熟了。

3、利用空闲时间阅读党政文献和材料，学写各种讲话稿和信息。做秘书，最难得就是做政务秘书，正如领导所说，只有

做政务的事情，才能真正体现出你的能力和你与一般人的不同。这也是我工作中最大的压力和最需要去学习的地方。刚开始我连最简单的主持词都不会写，看到领导经常去麻烦别的分管其他事务的主任，心里真的期望自己也能够有一天像蔡主任他们那样对任何一种材料都能够自如的撰写，但这毕竟需要一个过程，虽然我酷爱文字的东西，但是讲话稿和一般的论文以及一些纯粹的文学的东西不一样，一篇出色的讲话稿，除了要有深厚的文字功底之外，需要阅读和参考大量的党政资料和国家的政策法律依据，由于长期以来我只研习法律，法律论文的写作模式和语言表达根本就不适合写讲话稿，所以刚开始自己单独写的讲话稿大部分被领导所否认，当时心里也很受打击，自信心极度低落，但是这样也对我有了更大的促进力，我一个人慢慢的去琢磨，把以前的秘书写过的讲话材料拿出来一遍遍的阅读，学他的模式，学他的表达，学它的众多风格，也认真去领会领导的意图，力求能在最大限度上把自己的思维和党政工作的实职要求相结合。我每天坚持看报纸和新闻，每天都坚持读点中央和重庆的文件，自己没事的时候也经常练习写一些讲话材料，到现在为止，我的政务服务能力比以前有了很大的提高，虽然距离领导的要求还很远，但是毕竟已经取得了不小的成绩，所以心里还是很欣慰的。相信随着毕业之后，正式投身工作中，我的能力会很快得到更大的提高，我一定能够做到领导满意，同事放心。

扫除道个人心得体会篇五

20_年_月，我按照学校老师的安排，制定了自己的实习计划。注重在实习阶段对所学的文秘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。现将我今年实习情况报告如下：

作为一个企业的厂长办公室，是一个综合性的部门，由厂长直接领导，范围大，任务也比较繁杂。秘书工作是办公室的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开秘书人员的协助。

因为秘书人员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，但必须抓好以下几个方面：

第一，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。

第二、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，并提出合理的建议。对一些急需解决的问题，应及时与有关部门协商解决。

第三、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。

第四、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。

第五、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。

文秘人员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，文秘人员要自觉、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。并注重掌握以下原则。

1、要有充分的政策依据和事实依据。秘书人员办文办事，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，必须以党和国家的政策和客观事实为

依据，坚持实事求是的原则。实事求是是我党的思想路线和传统作风，是秘书部门一切工作的准则，也是秘书人员必须具备的品质。如果有些领导交办的事不符合党和国家的方针政策，秘书人员应有勇气提出意见，请领导重新考虑，以保证正确贯彻上级的指示精神，把工作做好。

2、要有准确性。准确，是对工作质量的要求。文秘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。文秘管理的准确性，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。

3、要雷厉风行。这是对工作效率的要求。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。秘书人员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。

4、严守纪律，保守机密。文秘管理要制发文件，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，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员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。我国已经制定了《保密法》，秘书人员要认真学习，模范执

行，切实做好工作。

实习阶段我参与的主要工作，一是按照厂长的安排与布置，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，使厂党政的各项方针政策能够迅速传达到基层各单位。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。二是公文起草。在最近阶段，正逢集团公司《___发展规划》讨论中，我根据厂党政联合会议讨论的意见，对其中涉及我厂的部分进行了认真的归纳整理，执笔起草了《大同煤矿集团公司化工厂对〈大同煤矿集团公司“___”发展规划〉(讨论稿)的几点建议》。在得到厂领导肯定后，我们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。三是注意自己在办公自动化方面的锻炼。作为现代化的企业，微机使用是办公室人员必备的素质。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、公文处理等文秘工作基本熟练。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。如，制表，由于操作较少，很不熟练。还有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。

五、实习体会

通过实习，我对文秘工作的重要性有了更深一步的了解。特别是在新的形势下，文秘工作人员更要努力学习马列主义、毛泽东思想，学会运用马克思主义基本原则和方法，认真学习钻研党和国家的各项方针政策，充分把握政策的精神实质，及时了解和掌握上级领导不同时期的工作部署和要求，把政

策具体落实下去化为实际行动，并强化组织协调能力，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，业务精通的合格文秘人员。

扫除道个人心得体会篇六

今年天津的春天似乎比往年要暖和很多。此刻，到处已是一片生机盎然的样子，柳枝早已发芽了，在春风的吹拂下早已欢快的舞蹈了，这不禁让人联想到“碧玉妆成一树高，万条垂下绿丝绦”。我喜欢春天，尤其是南方的春天(油菜花很漂亮，地里还有绿油油的麦子，田野里的野草野花都展现了各自美好的一面)。但是，已为北方媳妇的我，倒也挺喜欢北方的春天的，呵呵!虽然北方的春天脚步总是会慢一拍，但是，只要你热爱生活，你一定会感觉到生命里许多的美好。

一日之计在于晨，一年之计在于春，农民伯伯在春天里播种下希望的种子，并付出辛勤的劳动汗水，因为他们相信只要有希望，就会有所收获的。我相信世界是美好的，生活也是充满希望的，只要自己肯努力，我也会像农民伯伯们一样收获我想要的东西的。

我抱着如此的心态，我报考了5月份二级人力资源管理师的考试。这是我的一次尝试，也是我踏入hr工作领域刚半年后的一个决定，因为我发现我喜欢我的工作，每一次接触到新的工作内容都会让我很期待，虽然也有过茫然不知所措的感觉，但是我想坚持下去，希望在实际工作的同时让自己在理论知识上有更深层次的认识。可是因为我工作性质、工作环境等的原因，让我并不能全面的接触到hr各方面的工作内容，所以在我开始自己复习二级管理师相关教材的时候，我会觉得比较陌生，很多知识也是死记硬背的。在此，我把我去年考试的大概情况和大家分享下：

1. 开始报名

从事半年的hr工作后，我寻思着学习理论知识，因为是门外汉确实不知看什么书好，后来在网上搜寻着，就这样看到了人力资源管理师的考证方面的介绍，接着就开始选择培训机构了。记得当时因为在元旦期间报名会有优惠，所以就去了。报完名后便自己在网上观看视频-自学之路开启了。

2. 老师授课

期待老师的讲解很久了，可是因为老师家里有事，我们原定于3月初的课程被推延到3月下旬。那时我们坐在阴冷的教室里听课，从上午九点到下午四点，每周日上课老师讲一个模块，也包括一些案例分析。

3. 自我备战

从网络视频的学习到老师的授课，我们大概了解了考试的大纲(基本上是整本书，且每个模块都有重点)，这时正如“师傅领进门，修行在个人”，在考试前一个月，本着“临阵磨枪，不快也光”的心态，决定竭尽全力来应对考试。按照老师讲解的重点内容加强记忆，并且买了两套试题书籍，每天晚上做一套练习，早上提前一个小时到公司看看书上的理论知识。

当然，遇到难以理解的问题也会和学友一起讨论，再或者向老师请教了。在考试前的一个月，我对自己比较“苛刻”，因为孩子还小，每晚只能陪孩子睡着后才能自己看书，所以那会基本上是11点半以后睡觉的。

4. 考试

考试那天，风特别大，我和几位学友一起聊了会儿天，说实话此刻脑袋里有些空白，翻开书似乎觉得几乎都不会了，所以干脆不要把自己弄得太紧张了。

我们考3门，一门选择题、一门是简答和案例、一门是论文

选择题比较好过，平时做的试题里的重复率较大，如果平时多做题一般问题不大

综上感想，其实考证的难度并不完全取决于试题的难度，重要的是个人的心态，如果自己坚信并付诸行动我想考证并非难于登天。取证只是一种结果，而我却享受这学习过程中的感受，能在学习的中认识投缘的朋友才是我最最开心的。难忘那个乍寒乍暖的春天，更难忘春天里的学习往事，希望我那些学友们在远方都生活工作愉快。

感谢这个平台，让我抒发此时的心情，回味昨日的温馨，展望未来的决心。

[考证之感想]

扫除道个人心得体会篇七

__年的工作即将告一段落，现将一年以来的工作情况作以下总结：

一、__年采购部，在本部门人员配合与在公司领导下开展工作，主要完成以下工作：

1、较好完成采购部日常管理和采购计划。

2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。

3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。

4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。

5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。

6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

二、工作不足方面：

1、对于零星采购的时效性没有把握好，时而出现一些特殊物料无法按时采购回来，需要加大供应市场的了解。

2、与各部门的沟通不够顺畅，需要加强。

3、对与供应商的追款事情有时没处理好，让供应商闹到总经理办公室去，以后这方面一定要处理好。

扫除道个人心得体会篇八

20--年，酒店客服在中心领导的正确领导下，在各部门的大力支持配合下，在部门员工共同努力下，以销售管理为主，从深抓内部管理，降低成本，强化业务培训，关心员工生活等方面着手开展了工作，较好地完成年经营目标，各项工作也取得了显著成绩。

一、加强业务培训，提高员工素质

一年来，我们主要是以服务技巧为培训重点，严格按照培训计划开展培训工作，并分阶段对员工进行考核，同时加强了岗上实际操作培训，使员工能够学以致用。加强业务培训，认真对待每一批接待任务，根据不同阶段、不同团队、制定详细的培训计划及接待计划。遇到大型接待任务，我们只给

接待人员5分钟的磨合期，包括整个的行之有效的报到流程、会务组及与会务中心之间的配合，这就需要有很好的业务能力及沟通能力，需要有平常严格的培训才能做到。客服部的所有人员都知道只有不断的充实自己才能脚踏实地的完成各项接待任务。在人员有限的情况下，我们要求管理人员必须亲临一线指导工作，发现问题，反馈信息，共同协商及时调整，以达到服务标准。

二、全力加强员工队伍建设，做好服务保障工作

一年来，我们始终把认真做好预订、接待服务，作为工作重点。通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，留住到酒店的每一位客人。通过客服部员工的集体努力，圆满完成了多次大型会议的接待工作，在接待这些大型会议时，由于与会人员较多，退房时间不统一，这就对我们的接待工作提出了更高的要求，我们时常加班加点，在接待一会议时，由于一接待标准高，所以我们每次接待不敢有一丝怠慢，经常加班加点，大家没有一丝抱怨，一句怨言，仍然满腔热情地投入到工作中。

三、关心员工生活，创造轻松愉快的工作氛围

客服工作内容繁杂，涉及面广，员工工作压力大，针对这一特点，客服部始终强调要关心员工的生活，无论从部门经理还是到主管，都能切实的为员工解决困难。遇到过节，管理人员会主动提醒她们问候父母，生病时给她们送去水果，遇到生活上的困难会主动帮助他们，使她们感受到了集体的互助、互爱的温暖。

为了缓解工作带来的压力，增强凝聚力，部门经常找她们谈心，鼓励她们，使她们能够以更好的工作状态迎接新的工作。同时我们要求管理人员无论在业务能力及为人处事必须起到表率作用，遇到困难必须与服务人员冲在第一线激励员工，减轻员工的工作压力，培养管理人员之间同心协力、同甘共

苦的良好风气，使员工充分地信任部门，从而使员工保持稳定、健康的心态，保证对客服服务的质量。

四、工作中存在的不足

我们在对员工进行培训后，员工也对培训的内容有了更深层次的了解，但是由于缺乏一个统一的监督机制，造成了培训是一张空白纸，虽然大家都明白、理解，但在实际工作中，做得不够到位，无形中也影响了服务质量。客服员工流动频繁，很大程度上影响了服务质量，一个新员工从入职后，要经过三个月的试用，才能完全熟练掌握本岗位的各项工作的，但是有些员工在刚熟练本职工作的后，便提出离职，造成了人员的流失，仪容仪表、礼貌礼节，在日常工作中的督导力度不够，造成了三天打鱼，两天晒网的局面，我们要加大日常工作中的检查力度，形成一种良好的习惯。

职员个人工作感想总结4