

最新助理心得体会及收获(通用9篇)

心得体会是我们在经历一些事情后所得到的一种感悟和领悟。那么你知道心得体会如何写吗？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。

助理心得体会及收获篇一

今年2月，我通过人才招聘，在__公司得到了自己的第一份工作，带着对事业的激情和对新生活懵懂的情愫，我走上了公司行政人事部的工作岗位。作为一名尚未走出大学校门、专业并不十分对口，且没有任何工作经验大学生来讲，一切都是陌生而新鲜的。工作中，我一直虚心求教，恪尽职守，努力做好本职工作。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，对于每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终岁末对自己进行一番盘点，也算是对自己的一种鞭策。现就近一年来的情况向各位领导作工作总结。

一、人事管理方面

1、制定并落实相关人事管理制度

初到公司，适逢结构重组，__结合自身环境制定了与公司发展及执行相匹配的一系列人事管理制度，并由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我能够尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据，及时为员工饭卡进行充值，为大家做好后勤保障工作。

二、归档人事档案

我知道，及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务发展有着至关重要的作用，因此我从未把人事

档案详尽、准确的归档整理工作当成一般的人事工作来对待。我能够做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息复印并分发给___公司各位领导及办事员备查使用。

三、为员工缴纳社保费及住房公积金，管理人才、社保及公积金帐户

由于我本人也是刚刚参加工作，对社会保险、住房公积金以及人事局人才档案管理工作的具体政策和执行程序可以说完全不熟悉。面对每个月的报表和一年里频繁的人事增减变动，我知道只有做到勤问、勤学、勤动脑、勤动手才能胜任这项工作。社会保险、住房公积金和人事档案工作完成的好坏直接关系到每一位员工切身利益的得失，关系到企业信誉的优劣以及企业与员工之间关系的和谐与否。公司领导将这样举足轻重的工作交给我，是对我工作能力的信任和考验。为了不辜负这份信任，我大胆工作，不懂就问，得到了多位负责人事管理工作和财务管理工作前辈们的指导和帮助。

助理心得体会及收获篇二

直播行业近年来蓬勃发展，许多人也开始投身其中。其中，直播间助理成为了直播行业一个重要的工作岗位。作为一名直播间助理，我深刻体会到了这个岗位的重要性和挑战性，在工作中也学到了许多经验和教训，接下来，我将分享一下自己的心得体会。

第二段：背景介绍

直播间助理主要负责直播内容的筹备和执行，比如道具和衣服的准备、直播画面的调节等等。在直播过程中，直播助理需要随时掌握主播的情况，给予帮助和支持。同时，助理还需协调和处理一些意外情况，确保直播顺利进行。

第三段：工作经验

在工作中，我深刻意识到了一个直播间助理的工作有多重要。首先，助理需要确保直播间的准备工作充分、细致、精致。道具、衣服、彩妆等所有到达直播现场的物品都需要归类、整理，然后按照直播的需求给予主播使用。当然，还需要根据主播的形象和风格进行相应调整，确保整个直播间的直播质量。其次，当直播过程中遇到一些意外情况和失误时，助理需要能站在第一时间内第一时间处理好它们，避免影响整个直播的质量和形象。这点也是直播间助理能否得到主播和团队信任的关键。不仅如此，直播间助理的能力也需要随时升级和提升，不管是技能还是经验都不应落下。

第四段：一些教训

当然，每一个岗位都会有它的问题和难处，直播间助理也不例外。作为一名直播间助理，我也曾经犯过错误。最严重的一次是有一次电视墙原本应该播放的特效素材来不及制作，从而没能在直播的时候展示出来。这里我总结出了两点教训：第一，一定要认真考虑每一项直播筹备工作，无论它的大小，都不能疏忽；第二，一定要有着良好的应变能力，一旦遇到难题，要云淡风轻面对，这样才能保证现场的气氛不会被破坏，保持直播的平稳运行。

第五段：总结

直播间助理这个岗位虽然工作量大、工作难度高，但是也正因为如此，让我学到了更多的东西，这里也没有了我对这个领域的热爱。在直播间助理的工作中，我更加感受到了取得成功的重要性。硬要说这个岗位有什么缺点的话，那也只有挑战性过于强和需要持续不断的升级，这其中的难度不言而喻。但是，对于热爱直播这个领域的人来说，直播间助理这个工作依然是充满挑战和乐趣的。总之，只要心里有梦想，就要去实现它，加油！

助理心得体会及收获篇三

商业环境助理是一种与商业联系紧密的职业，需要借助各种商业环境下的资源和信息，协助公司高层做出决策和规划。在这个职业中，我体验了许多不同的商业环境和工作场所，它们让我逐渐领悟到商业环境助理的工作特点以及如何更好地完成工作。

第二段：职责与工作特点

商业环境助理需要掌握丰富的商业知识，熟悉行业动态，具备较强的信息搜集和分析能力。同时，这个职业还需要善于沟通和协调，能够与各个部门、团队进行良好的合作。此外，商业环境助理还需要具备一定的管理技能和团队建设能力，能够帮助公司高层制定战略、规划和落地推进。

第三段：工作中的体验和感悟

在我的职业生涯中，我曾在不同的商业环境下工作。这些环境各不相同，有的是传统型企业，有的是创新型公司。但无论在哪个公司，我都深刻感受到，商业环境助理的工作是非常重要的。在商业的竞争中，信息和资源的不对称性，让企业在创新、决策和市场营销等各个方面面临很大的挑战。而商业环境助理则是在这场夺宝中的重要力量。

第四段：成功和失败的经验

在我的工作中，我曾经面对过各种各样的挑战。有时，我成功地为公司提供了宝贵的决策支持和信息咨询，但也有时我遭遇了失败和挫折。在这些失败中，我渐渐悟到了商业环境助理的工作不仅需要知识和技能，对计划的执行力和组织管理等方面也有着重要影响。因此，我在工作中始终坚持积极向上、踏实肯干的态度，努力完善自己的技能和素质。

第五段：总结和建议

商业环境助理是一份很有挑战的工作。要想在这个职业中获得成功，关键是需要有坚实的知识和技能储备，同时也需要有很强的沟通、协调、管理和团队合作能力。此外，保持积极向上、踏实肯干的态度，持续学习和进步，不断提高自己的素养和职业技能，才能更好地适应商业环境助理这一职业。在未来的日子里，我将继续努力，不断提高自己的专业素养，成为更优秀的商业环境助理。

助理心得体会及收获篇四

我于年月日在客服中心担任人事助理一职，至今在这里工作已近一年，现将我入职以来的工作向领导汇报：

一、20xx年主要工作业绩及存在的不足

(一)做好人事基础工作

我首先接触的工作就是人员招聘，因为新乡招聘市场比较局限，所以我们把重点放在网络招聘上，定时在网上更新我们发布的招聘信息，并根据新乡人才市场的招聘时间，去人才市场参加现场招聘。我们根据公司各岗位入职标准进行筛选，通知其进行面试、审批、通过、录用。员工录用后我们会根据各部门的工作安排对新进员工进行入职培训，并且每次培训都会进行意见反馈，不断完善我们的培训内容。加上郑州分公司对我们进行的各种培训，大大提升了员工的知识面和业务水平。

(二)完善人事档案管理

我会按月把员工的资料整理清楚，并分析各部门员工的情况，根据公司岗位编制，按月统计出本月全公司员工数，员工的新进人数，辞职人数，需要招聘人的人员，需要签定合同的

人数，每个部门的总人数，上报需转正人员，上报失职问责等。并且按照集团要求每月上报本项目的花名册，及时更新人员情况。由于刚接手人事的时候，交接工作没有做好，导致花名册人员对照不上，令郑州分公司人事专员花了好长时间才把人数对上。从那以后，让我明白了，做人事工作，不得有丝毫的马虎，因为一点点的疏忽对员工造成的损失是无法弥补的。

(三) 保障员工福利机制

我于11月份开始接手配合地产行政人事完成新乡公司社保开户及员工参保工作。由于之前从未接触过社会保险，一开始工作起来相当迷茫，有想过要放弃社保这个工作，但是我清楚必须要做好这项工作，所以经常往返于社保局和办公室之间。从对社会保险一无所知到略知一二，再到必须掌握基本的知识和流程，通过我的不懈努力，终于开通新乡社保账户，并陆续办理员工参保。接下来，需要花更多的时间去学习社会保险知识，才能更好的做好此项工作，为员工服务。

(四) 规范行政工作流程

在从事人事助理的同时，还兼做一些办公行政工作。例如日常例会的安排，协助各部门按计划进行培训，以及一些活动的组织和协调。通过这些日常的工作，不仅充实了我的工作内容，也锻炼了我的协调能力和组织能力。

有幸能参加集团组织的岗位培训，通过系统的学习，让我这个刚入门的新手如沐春风，受益匪浅。从郑州回来后，就开始系统的整理我的工作，但是还是有不足的地方。九月份郑州监察室对我们新乡项目进行检查，针对我负责的工作提出了需要整改的地方，在监察室的指导下和同事们的配合下，我用了一个月的时间将我所作的工作规范化、系统化。我发现只有自己先理顺了工作思路后，才能更有效、更高效的开展工作。比如说对郑州传达的文件、周计划周总结、月计划

月总结、会议纪要、培训纪要等文件的存档工作。这是一项需要日积月累的工作，把每次需要签字存档的文件按其类别进行归类保存，才能保证工作的连贯性和有效性。

在过去的四个月中，各项工作虽然取得了一些成绩，但也存在着许多不足：

由于我本身经验不足，做事常粗心大意，导致在工作中总会出些小差错，加上做事考虑的不够全面，所以我需要在以后的工作中、生活中，更加仔细、认真，才能保证减少工作中的失误。

二、 20xx年工作计划

通过四个月的工作和学习，使我初步掌握了人事的岗位职责和工作内容。接下来需要花更多的时间去学习恒大的文化、精神、规章制度和管理模式。

1、进一步掌握行政人事工作流程及规范。除了按照公司时间节点高效、高质量地完成日常工作以外，还要努力提升自己工作业务水平，争取在行政人事工作方面能够独挡一面。

2、做好上传下达工作，积极配合各部门完成日常工作。深刻领会公司下发传阅文件，协助领导及各部门负责人落实文件要求。

在过去的四个月里里，我认真总结工作中的经验及教训，继续改进工作中的不足。20xx年，我将更加努力，积极配合领导完成日常行政人事管理工作。

感谢恒大给我这个能够锻炼和发挥的平台，我会不断学习，努力工作，用成绩来回报公司。

助理心得体会及收获篇五

商业环境助理工作是一项充满挑战和机遇的职业，在过去的一年中，我有机会在一家知名企业担任商业环境助理。在这个过程中，我积累了很多经验和体会，这些经验为我未来的职业生涯打下了坚实的基础。

第二段：工作内容和职责

作为商业环境助理，我的主要责任是协助商业环境经理处理日常工作，包括协助安排活动、会议和参观，与供应商和客户沟通等。此外，我也要负责维护和更新商业环境的信息和文件，以确保我们的团队有充分和准确的信息支持。

第三段：获得的技能和经验

在这个职位上，我获得了许多有价值的技能和经验。首先，我学会了如何与不同类型的人有效沟通和协作。此外，我也学会了如何组织和安排活动，并在这些活动中担任积极的角色。最重要的是，我学会了如何管理时间和任务，以及在高压力和紧迫情况下保持冷静和专业。

第四段：工作的挑战和解决方案

在这个职位上，我遇到了一些挑战和问题。例如，在协调会议和活动时，我需要经常解决时间表冲突和人员不足的问题。为了解决这些问题，我学会了更好地计划和组织，提前预知风险可能性和应对措施。我也学会了如何利用技术工具管理日程和任务，以确保我们的工作高效和精确。

第五段：总结和思考未来

作为商业环境助理，我感到很幸运能够在这个职位上获得宝贵的经验和技能。通过这份工作，我不仅学会了如何成为一

个有效的团队成员，还学会了如何在高压力和快速变化的环境中工作。我相信这些经验和技能将对我的未来职业生涯产生重要影响，并为我未来的职业成功打下坚实的基础。

助理心得体会及收获篇六

开药店不同于其他行业的门店。是良心工程，但不代表良心工程要赔钱赚吆喝。那么我们应该在哪里盈利，让人们相信我们的诚信呢？首先是客户的培养。那么，如何才能稳定客户呢？对此，我有自己的看法。现将我的工作经历和体会陈述如下，仅供大家参考：

1. 留住老客户

(1) 我们的零售药店可以给老顾客免费办一张会员卡。只要他们拿着这张卡去我们药店买药或者其他东西，就可以享受优惠（尤其是敏感药）。这样，我们基本上就有了一部分固定客户，这样我们就有机会逐步建立起企业的良好信誉。

(2) 一定要站在客户的立场上，多为客户着想。这些老客户一般都有较长的服药史，对药价比较敏感。他们来找我们，首先要让他们有效果，其次是求利，给他们安全感。不要让他们有被骗的感觉，让我们的药店成为他们的家庭药箱。看似是无利可图的经营，实则是赚了信任，赚了口碑，“欲擒故纵”。

2. 要发展新客户，可以通过几种方式增加新客户。

(1) 如果我们附近有医院，我们可以拜访名医，并与他们达成协议，让他们的一些处方由我们的药房调配，因为我们的药价肯定比他们的实惠得多。通过这个，我们可以赢得一些潜在客户。

(2) 可以做一些健康宣传，聘请退休的执业医师坐在教室里，

为群众进行健康咨询，免费量血压等。，并对附近的学生进行健康教育。由此可以获得一定的知名度，当他们需要的时候，肯定会首先想到我们。

(3) 我们可以在药店设立健康或美容信息板，不断更新信息内容，吸引更多的人获取健康或美容信息，从而促进药品和保健品、中药的销售。

(4) 我们可以经常给客户发一些有吸引力的信息传单，让他们在获取信息的时候更加信任和依赖我们。如果有必要，我们会在卖完药后给他们打电话回访，了解一些药物的确切疗效，并和他们进行心理沟通。客户的信任是我们成功的基石。

3. 增加更多的业务培训，提高药品销售技能。

对店员进行合理推荐药品的专业知识和技能培训，是零售药店提高店员素质和专业水平的重要手段。我们还应该加强这方面的培训，例如：

(1) 我们的零售药店可以根据自身的实际情况，定期组织内部培训，让店长或者其他优秀的员工介绍自己在药品营销方面的经验，把客户随时反馈的一些疗效好的药品写下来总结，把这些资源分享出来，让每个员工在给客户推荐药品的时候更加自信和专业，增加客户对我们的信任。

(2) 我们零售药店可以充分利用生产企业的营销资源，让产品的生产企业协助药店定期培训店员。这个好处我有亲身体会。刚开始在药店工作的时候，在小儿清热宁和婴儿健脾口服液的厂家的业务员给我介绍之前，我基本不推荐这两种药。也就是在听了他们对这些药物的介绍后，我完全了解了这些药物的确切疗效，这也是我完全有信心向患者推荐这些药物的原因。

目前市场上功效相同的药品种类繁多，成分相同品牌不同的

药品也很多。如何从众多的药品中挑选出自己想要推荐给客户的药品，不仅是营销技巧的问题，更是专业水平的问题。所有制造商都比我们更了解他们的产品。联合生产企业对营业员进行了专业知识和销售技能的培训，不仅增进了与生产企业的联系和沟通，也有利于我公司自身。

对于生产企业来说，能够通过培训等方式得到零售药店的支持和理解，增进合作，有效传达公司的产品信息，也是一件好事。

总之，要想让零售药店在激烈的市场竞争中立于不败之地，发展壮大，提高药店的盈利能力，不仅要能卖出高利润的产品，还要切实提高门店员工的基本素质和专业知识水平，在合理推荐药品的技能上下功夫，锁定稳定客户，开发新客户，让企业像滚雪球一样越做越大。

助理心得体会及收获篇七

20__年人事部在医院领导的正确领导下，努力学习，积极工作，同心协力，努力完成上级及院领导交给我们的各项工作任务。现就一年工作总结如下：

一、人事工作方面

1、在院长领导下，根据人事政策、制度和有关规定及时办理医院进出人员的人事手续，及时做好进出人员个人信息资料的数据维护工作，做到了人事信息尽量准确无误，基本达到了医院人事信息化管理的要求，同时为医院领导随时掌握医院人员动态以及其他科室统计、查找相关人事资料提供了极大方便。

2、人事科负责管理全院工作人员的人事档案材料收集、整理归档以及全院人事干部年报，卫生人力资源信息、党员年报

等统计工作。我科做到了人事档案及时整理、及时归档;圆满完成了年终上级及医院的各项年终统计工作;有关医院专业技术人员的技术档案信息我科及时协调督促医务科、护理部及时归档,建立健全全院医护人员的技术档案。

3、依据人事部门的相关文件,及时调整全院岗位晋升人员的岗位工资、全院考核合格人员的薪级工资及各项福利待遇,全院劳资这块工作工作责任心重、工作量大,任务繁重,我科总是加班加点,均能保质保量地及时完成,保证广大职工的切身利益,维护医院的良好形象;依据社会保险有关政策,圆满完成全院离退休职工退休金社会化发放的工作,及时做好全院职工(专业技术临时工)的社会养老保险、工伤保险、医疗保险、失业保险、生育保险的参保工作;按上级要求准确、及时做好了全院职工养老保险、失业保险年度调整审核工作;根据相关人事政策,及时办理进出人员的人事录用进出手续、工资确认、工龄认定、工资转移及各项保险参保、停保等工作。

4、按照国家规定,认真做好本单位离退休职工的管理工作。及时办理达到退休年龄职工的退休手续。根据院领导敬老爱老的光荣传统,根据市卫生局《关于20__年开展“敬老月”活动的通知》文件精神,我院为全院退休干部职工免费做一次健康检查,由我科组织实施,深受广大离退休职工的一致好评。

二、明年工作计划

1、继续抓好干部教育工作。落实人员调配、调动、工资、任免等工作。

2、认真做好各种统报和年报工作。

3、及时报送各种人事信息材料,完善人事档案管理和整理工作。

4、扎实做好退休老同志的工作。

5、高标准完成局领导和上级机关分配的其他工作。

助理心得体会及收获篇八

首先，我想从自己做为一名普通的销售人员在跟进客户方面应具备的心得说起，也许我们在很多时候也会常说以下几点，问题是在于能将它投入到真正的行动去的人太少，所以有个很简单的事实，成功的是少数人。因为他们都是始终如一的去，将它变成一种习惯。

心得一：主动才是积极——相信只有主动出击的人，才会有成功的机会。

在我开始刚做为一位销售员的时候，我每次见完客人之后，一旦被客户推拒我或同事问我为什么没有签成单，我有个恶习就是会对大家解释说：我不会，因为.，我的计划没完成，因为我总是在找借口，在抱怨。但我从未意识到给自己找借口的同时，我已经变得相当的消极了。一旦陷入这种自己挖好的心理陷阱中，有时候自然而然的怨天忧人，相应而来的就是许多你认为很倒霉的事在你身上发生，其时祸根就是你自己。说起我的转变也很有意思，那段时间我正在收看电视剧《少年英雄方世玉》，它的主题曲中的一句歌词给了我很大的启发，要让人生更加漂亮，要努力才能有运。从此要努力才能有运深深的刻入我的脑海中。每当我低落的时候，我都会暗暗给自己鼓劲，我坚信一点，只要有付出，就一定会有回报的。我开始以很积极的心态来对待客户，肯学着动脑去想方法跟进客人，事实证明一种结果，我比以前成功了许多。

心得二：以终为始——给自己在不同时期制定一个力所能及的目标

在我们已经开始处于一种积极向上的心理状态下，为了避免

一种盲目性的积极，也可以说是一种没有方向性，往往是事倍功半，得不偿失。

在我做为一个新的销售人员时，我始终一开始，就把开单做为一种首要目标，而不会去不切实际去幻想要如何的一鸣惊人。如果这样，很可能最后把自己逼入到一个自己设定的心理死角中去。而你真正的潜力却得不到发挥，因为你一开始就为自己选择了一条极其难行的路，还没轮到你发挥的时候，你已经精疲力竭了。我赞成循序渐进的方式，当然你得给自己设定一个时间表，这样你才会有压力。

在对待自己的业绩上，我会为自己每个月的目标或每一阶段的目标设好一个较易完成的量，当然是以前期高点为目标，哪怕在这个月我是增长了几块钱的销售额，我也会觉得我在增长中，因为是这样，我一直保持着一种乐观的态度去对待工作。在客户跟进方面，我理解一点是，我现阶段不可能一次签约的客户，我就开始筹划如何进行下一次的跟进，当然我是首先进行客户急迫性的分类。可能我定的目标是在第二次的接触中，让那些在第一次接触中只认同我们服务少的客户，多认同我两点服务内容而以，因为这是我在第一次中，所判定的一些可容易再次切入的点。我相信一次又一次的认同，将带来我最终的成功。这只是一个简单的例子。事实上我们需要在客户的跟进方面做一些阶段性地评估以及持续修正及改良。但最重要的是有方法的坚持。

助理心得体会及收获篇九

随着会计制度的日臻完善，对会计人员的高度重视和严格要求，作为即将步入社会的会计专业人员，为了符合社会的要求，加强社会竞争力，必须严于自身的专业素质修养，培养较强的会计工作的实践操作能力。经过三年半的专业学习后，在把握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20xx年2月25日—20xx年5月30日在律师事务所进行了为期三个月的专业实

习, 以下是此次实习中的一些心得和体会。

一、实习的重要性

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督, 旨在提高经济效益的一种核算手段, 它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作, 是加强经济管理, 提高经济效益的重要手段, 经济管理离不开会计, 经济越发展会计工作就显得越重要。

针对于此, 在进行了三年的大学学习生活, 通过对《中级财务会计》、《财务管理》、《管理会计》、《成本会计》及《会计电算化软件应用》的学习, 可以说, 所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系, 我都基本掌握了, 认为在实际操作中, 自己只要理论运用到实践, 就会信手拈来, 一气呵成。经过三个月的实习, 我才意识到, 自己的想法过于天真, 真正的会计工作, 是不可能用书本知识来衡量操作的, 终于体会到了, 实践胜于理论这个道理是如此深刻。没有实践, 或者我永远都不会以为会计工作是如此的严谨认真, 也不会以为作为一名会计人员, 需要比其他工作更多的细心与耐心。

二、实习单位情况

带着一种幸福与美好的憧憬, 我来到了天成律师事务所, 这是一家比较中型的律师事务所, 拥有20多位专业律师。从事着民事、刑事、行政等各种法律业务。平时的账务往来是比较复杂而多量的, 而且日常处理的财务工作量比较大, 要求也比较高, 要做到迅速, 有效, 且不能出错。因此, 对会计的专业水准要求也相当的高。

三、实习主要过程

由于这里的每一位律师，都是十分严谨而专业的，心里有着不小的压力，毕竟，面对着大量的专业人士，自己显得如此的心虚。