

最新员工心得体会(实用9篇)

心得体会是对一段经历、学习或思考的总结和感悟。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？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。

员工心得体会篇一

为加强公司新产品开发、技术工艺改进和产品销售的日常管理，加快公司技术积累、奠定技术基础并提高技术研发进度，缩短技术研发成果转变周期，形成以产品带动销售的良性局面，特制定创新奖励制度。

- 1、坚持实事求是、科学民主、客观公正、重视结果、讲究高效的原则，以保证绩效考核结果的科学性、严谨性和公正性。
- 2、促进公司产品的研发以及工艺创新，满足市场对新产品的需求，丰富公司系列产品同时带来较大经济效益的，可逐年获得总收益的相应提成。
- 3、对公司产品质量、技术工艺、设备工具、管理和营销模式、新市场开拓取得突破性进展，销售业绩的提升做出重大贡献的技术项目成果可申请年度科技创新奖。
- 4、鼓励公司员工利用现有平台和技术资料，开展发明创造并申请技术专利，对公司发展起到推动作用并产生经济效益的，可申请技术发明和年度创新成果奖励。
- 5、研究开发出的新产品、新工艺、新技术直接用于企业的生产过程后，明显提高了生产效率和产品的质量，为企业创造了直接经济效益的。
- 6、对引进的新产品或新技术进行吸收并加以开发创新，设计

出在技术上有明显改进或创新的新产品或新工艺，提升企业年度销售额的。

7、公司产品部及市场人员应积极参与创新活动，每月1日前最少提交一份收集的创意产品资讯及建议，产品部汇总后于每月5日前组织讨论。各位员工提交的文案备档留存，作为年底“科技创新奖”评选参考。

1、为鼓励广大员工积极申请专利，凡申请专利并被国家知识产权局受理的，在受理当年，由公司给予职务发明人一定金额的奖励。

2、专利申请统计期限为当年1月1日至12月30日，在此期间取得国家知识产权局核发纸质专利证书的。

员工心得体会篇二

1. 女普工，推荐奖金100元；(生产男普工不发推荐奖金)；
2. 一级技术人员，推荐奖金50元；
3. 二级以上技术人员，推荐奖金100元；

本通知从即日起开始生效，有效期至20xx年10月31日。

x公司

二0xx年十二月十二日

员工心得体会篇三

为表彰先进，促进工作，公司从全体员工的品行、对公司的贡献、工作能力、工作时间、工作状态、项目难度等方面进行综合考虑，评选出了20xx年度优秀员工，并对评选出的优

秀员工予以通报表扬和6000元现金的奖励。

□

以上排名顺序不分先后。

望以上获奖员工再接再厉，更创佳绩。同时，公司号召全体员工以他们为榜样，学习他们爱岗敬业的优秀品质，勇于接受挑战，为公司的发展做出更大的贡献。

路桥工程劳务有限公司

20xx年xx月xx日

员工心得体会篇四

一、目的:为了表扬先进，激励后进，提高员工工作积极性，特制定此制度。

二、奖励涉及对象:公司所有员工。

三、奖励方式:精神奖励、物质奖励。

四、奖励事项分类:

1、重量级奖励

员工涉及到如下事项，可享受100元—500元的经济奖励、100元—300加薪、员工大会通报表扬(奖励金额视具体情况由公司领导和人事部门作出)

(1)在完成公司工作、任务方面取得显著成绩和经济效益的;

(2)对公司提出合理化建议积极、有实效的;

(3) 保护公司财物，使公司利益免受重大损失的；

(4) 在公司、社会见义勇为，与各种违法违纪、不良现象斗争有显著成绩；(颁发荣誉证书)

(5) 对突发事件、事故妥善处理者；

(6) 一贯忠于职守、认真负责、廉洁奉公、事迹突出的；

(7) 全年出满勤的；

(8) 为公司带来良好社会声誉的；

(9) 其他应给予奖励事项的。

2、一般性奖励：

员工涉及到如下事项，可享受50元—200元的经济奖励、50元—200元加薪、员工大会通报表扬(奖励金额视具体情况由公司领导和人事部门作出)

(1) 品行优良、技术超群、工作认真、克尽职守成为公司楷模者；(颁发荣誉证书)

(2) 领导有方、业务推展有相当成效者；

(3) 参与、协助事故、事件救援工作者；

(4) 遵规守纪，服从领导，敬业楷模者；

(6) 拾金(物)不昧者。

员工处罚制度

一、目的:为了促进公司各项规章制度更好执行，严肃工作纪

律，特制定此制度。

二、处罚涉及对象：公司所有员工。

三、处罚方式：

(1)通报批评；

(2)一次性罚金；

(3)减薪；

(4)留用察看；

(5)辞退；

四、处罚事项分类：

1、重量级处罚：

1、故意造成重大过失，造成重大损失；

扣除当月工资及员工管理费后无条件辞退；需要时要承担相应的民事或刑事责任，相关费用自理。

2、损失/遗失公司重要物品、设备；

500元以下，无条件照假赔偿，并扣除当月工资及员工管理费后减薪100元。

3、违抗命令或威胁侮辱上级领导；

员工大会通报批评，视情节严重程度减薪100元—200元。

4、包庇职员舞弊，弄虚作假；

员工大会通报批评，视情节严重程度减薪200元—300元。

5、泄露公司机密；

员工大会通报批评，视情节严重程度减薪300元—500元、留用察看或辞退。

6、品行不正，有损公司名誉；

员工大会通报批评，视情节严重程度减薪300元—500元、留用察看或辞退。

7、没有及时阻止危害公司事件，任其发生；

员工大会通报批评，视情节严重程度减薪300元—500元、留用察看或辞退。

8、全年旷工达4天以上；

员工大会通报批评，并处一次性罚金100元—500元(视级别不同而定)。

9、在公司内打架，从事不良活动。

员工大会通报批评，并处一次性罚金100元—500元(视级别不同而定)、留用察看或辞退。

10、造谣滋事。

员工大会通报批评，视情节严重程度减薪300元—800元、留用察看或辞退。

二、一般性处罚：

1、玩忽职守或督导不力而发生损失；

员工大会通报批评，视情节严重程度处罚金100元—500元(视级别不同而定)。

员工奖励制度2

员工心得体会篇五

生产部李杰自入职以来，勤奋好学、刻苦钻研，想尽一切办法提高自己的工作技能。在工作中积极主动、一丝不苟、任劳任怨；工作岗位上兢兢业业、认真高效，能够积极的完成班组长交给的生产任务。在产品质量上都能达到品质要求，做出了很好的成绩。为公司发展贡献了力量，为公司树立了学习榜样，达到发扬成绩、总结经验、引导全体员工比学赶帮，共同进步的目的，在全公司范围内形成一个爱岗、敬业、学优、争先的工作氛围，经公司领导研究决定：评选李杰 为优秀员工。奖励150元。

公司号召全体员工以他为榜样，团结协作、努力进取，为公司稳固、健康发展贡献自己的力量。

特此通知

年月日

员工心得体会篇六

5. 该员工到公司以后 做到了认真，努力的工作， 给公司带来了经济效益和好评，特此以资奖励，再接再厉！！

10. 你说：“信念能在我遇到挫折和困难时激励我，鼓励我，永远在心中跳动、呼喊。”虽然你很平凡，不违反纪律，老师跟你说话你说的是“哦”，但从普通的眼神，平时的点滴中，

看出了你的坚强，挫折面前默默承受，默默起航！

员工心得体会篇七

生产部李杰自入职以来，勤奋好学、刻苦钻研，想尽一切办法提高自己的工作技能。在工作中积极主动、一丝不苟、任劳任怨；工作岗位上兢兢业业、认真高效，能够积极的完成班组长交给的生产任务。在产品质量上都能达到品质要求，做出了很好的成绩。为公司发展贡献了力量，为公司树立了学习榜样，达到发扬成绩、总结经验、引导全体员工比学赶帮，共同进步的目的，在全公司范围内形成一个爱岗、敬业、学优、争先的工作氛围，经公司领导研究决定：评选李杰为优秀员工。

奖励 150 元。公司号召全体员工以他为榜样，团结协作、努力进取，为公司稳固、健康发展贡献自己的力量。

特此通知！

行政人事部

20xx年xx月xx日

员工心得体会篇八

一、招聘条件

- 1、身体健康,能吃苦耐劳,服从安排;
- 2、初中或以上学历;

二、奖励政策:

1、每介绍一位员工入厂，需通过公司笔试，面试等正常招聘流程，干满1个月(过年放假时间除外)，奖励介绍人100元/人，干满3个月(过年放假时间除外)，再奖励介绍人100元/人，(奖励在次月发放，若介绍人已离职，则奖励给被介绍员工)。

2、内部介绍新员工的有效期截止至20xx年1月10日，逢周三、周五早9点在大门岗处招聘，请将简历提前交企管部办公室、前台或前台保安处，并注明介绍人部门，工号，姓名。

人力资源部

20xx年xx月xx日

员工心得体会篇九

1、为了公司销售目标的实现，激发员工的工作积极性，建立与员工双赢的局面。

2、体现员工的绩效，贯彻多劳多得的思想。

3、促进部门内部有序的竞争。

1、实事求是的原则。

2、体现绩效的原则。

3、公平性原则。

4、公开性原则。

1、销售人员的薪酬由基本工资、绩效工资、奖励薪资及其他组成。

2、基本工资每月定额发放，绩效工资按公司《绩效考核管理规定》发放。

3、销售奖励薪资可分为：

(1) 销售提成奖励（简称提成）：根据公司设定的销售目标，对超出目标之外的部分，公司予以奖励。其款项以实际到帐为依据，按比例提取在每月15日发放。

(2) 销售费用控制奖励：根据地理区域及其他的不同特征，以销售收入（财务到帐）金额的一定比例（具体在销售责任书上明确），作为销售费用，以所节约费用的一定比例进行奖励。每季度的最后一个工作日为结算日，次月的15日发放。

销售费用是指差旅费、通讯费、业务招待费和各种公关费用等（展会除外）。

1、销售提成奖励

(1) 市场部经理销售提成奖励

时间，项目类别，计划提成比例

计划完成85%，计划完成90%，计划完成100%

(2) 销售员销售提成奖励

项目类别

提成金额□xx元/人)

四级销售员

三级销售员

二级销售员

一级销售员

经理级销售员

注：所有新进销售人员的'级别核定为四级，以后按照其业绩对其进行考核，每三个月进行一次，对业绩达到上一级别者予以晋升级别。

2、销售费用控制奖励

(1) 公司根据各区域的实际情况，对销售费用按销售责任书规定进行核定。

(2) 费用控制奖励的计算

a□按项目的销售实际到帐收入的额度，以预先确定的比例记作销售人员的销售费用预算额度。

b□销售人员的销售费用包括：差旅、交通、补贴、通讯、业务招待等费用。

c□至结算日尚未进行报销的，其借款额暂记为销售费用进行结算，与实际报销额的差额在下次结算时进行补差。

d□销售费用额度在扣除销售实际发生费用后，剩余部分奖励额为剩余额度的30%，每月25日结算一次。

e□根据到款额计算销售费用超过额度的，公司在销售责任人的奖励或薪资中以超额部分的30%的比例予以扣除，每月25日结算一次。

1、销售人员的差旅费按公司标准报销。

2、电话费和出租车费、出差补贴按责任书定额确定，每月结算。

3、招待费使用应电话请示并获得许可，否则不予报销，费用自担。

1、年度结算截止日为12月25日，新年度重新计算。

2、员工个人所得税由个人自理。

3、员工对自己的薪酬必须保密，违者将按辞退处理。

4、员工自己辞职的，在辞职之日尚未进行奖励发放的，不再发放。

5、公司辞退的，在辞退之日尚未进行奖励结算的或已进行结算但尚未发放的，公司将在发放日按规定继续发放。

6、因违反公司相关制度规定，进行销售责任人更换的，按本条第5款的规定发放。

7、销售人员应严格按公司的销售政策及管理规定执行，否则公司有权取消其激励薪资。

8、销售人员连续一个季度未完成公司销售指标的，公司有权对其降薪。

1、本方案的解释权属于公司人力资源部，修改时亦同。

2、本方案如有未尽事宜，从其公司相关的管理规定。

3、本方案自颁布之日起开始执行。