

最新仪表组长心得体会和感悟 组长的心得体会(通用5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。优质的心得体会该怎么样去写呢？以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

仪表组长心得体会和感悟篇一

我们初三备课组严格按照开学初期制定的教学计划，组织本科组老师按部就班地执行计划，在各班任课教师及时分析、反馈各班的教学情况之后，备课组对计划做适时地补充与调整，以更好地适应每个阶层的学生共同提高。初三的语文教学，任重而道远。现就将初三语文备课组本学期的工作作如下简要汇报。

1、制定详尽的备课组教学计划。我们8位老师共同讨论，制定了相对详尽的教学计划。包括教学指导思想、中考目标、具体措施以及备考计划等。同时明确备课组研讨的“四定”，即确定备课组活动时间，活动地点，中心发言人和组内定员。每周三下午定期定点地讨论下周的工作中心、重点，其中讲读课文由中心发言人先制定教学的具体计划，并在组内相互商讨后再定稿，同时，还集体讨论阅读的层次和具体篇目。

2、统一教学进度。

3、加强考后的质量分析。在每次月考之后，我都会组织本组成员认真总结考试情况。包括分析试卷的难易度，认真统计考试的分数，优秀率、及格率、平均分等，特别是学生在答题过程中的优势和不足，去发现好的或者存在有待改进的问题，还有就是与前一次考试进行比较，在比较中寻求更好的办法。当然一切分析与总结都是为了最终的改进措施。每一

阶段，我们都会针对学生在考试中的不足改变我们的教学方法，采取相应的措施，来避免再次犯同样的错误。

4、教师间相互学习，认真评课。组织本组教师听课，更重要的是上完课后组织相互评课，这是一个将自己和展示老师水平升华的过程。在评课中，充分肯定授课教师的优点，并诚恳地指出不足，从而使授课教师在以后的教学中能有更高的提升。在整个听课评课的过程中，课的优劣并不十分重要，重要的是我们在这节课中得到了什么，有了怎样的提高。正是由于彼此的真诚，坦诚地面对，我们才在交流中不断走向教学的成熟。

5、加强沟通，掌握信息的及时性。为了能够更好地驾驭教学，获得更多的教学经验，我们在平时总是积极地与深外初中部的老师及时沟通，并且组织相互交流的活动，抓住每个学习的机会。还有前海中学的教学开放日、布吉高级中学的名师大讲堂，我们都会带着虔诚的一颗心去学习，以便汲取他人优秀的教学经验，提高自己的教学水平，来弥补自己教学上的不足。

除此之外，教学常规我们也常抓不懈。认真备课，优化课堂，按时按质按量地批改作业，及时检测，做好单元小结，进行知识积累，做好试卷讲评，寻找知识盲点，强化专项训练等。

“革命尚未成功，同志仍需努力”，我们组的八位成员一定精诚合作，同心协力，争取在20xx年的中考中取得历史性的突破，为深外分校添砖加瓦，续写辉煌。

仪表组长心得体会和感悟篇二

课程意义：

一流的工厂都拥有一流的制造现场：持续提高效率、不断降低制造成本，一流的主管培养训练了一流的员工，一流员工创造

了一流的现场!优秀的一线主管不仅需要扎实的技术操作能力,而且应具备丰富的解决问题、管理团队的“软”技能!

查显示我国大多制造企业的事实是:企业中许多承担管理职能的一线主管,大多仍然发挥的是“技术能手”的作用!如何从“技术能手”转变为“管理能手”?本课程将与学员一起来探讨企业基层现场管理者关于管理的理论与经验心得。

课程收益:

- 1、明确班组长管理角色定位;
- 2、掌握员工辅导、训练与激励技巧;
- 3、掌握沟通协调、分解企业目标的方法;
- 4、掌握qcc活动管理和创造性解决问题的基本技巧;
- 5、提高现场管理的规范化和精细化管理能力;
- 6、提高管理效率,塑造班组良好的内部氛围,以结果为导向,提高班组执行力。

课程大纲:

一、班组长在现场管理中的地位与作用

企业间的竞争是产业发展的原动力

企业需要具有良好素质的员工

企业需要团结、和谐的氛围

企业追求的目标

企业领导的管理重心

新时期赋予现代企业的班组长新的使命

二、把全部现场问题解决在现场

班组长的职责

现场管理的框架

现场作业效率的提高

班组长的任务

班组长的任务：三控制

班组长的任务：五管理

班组长的任务：二协调

如何制定作业日程计划？

如何制定班组作业时间表

计划作业时间的组成

人员作业率的计算

三、如何发挥部下的积极性

员工的积极性是什么？

为什么在同样的工作条件下，

有的员工觉得满意而非常努力；有的员工则感到沮丧，提不起

精神？

人的行为是由动机决定的，而动机是由什么决定的？

如何把员工的合理需要和企业的经营总目标结合起来，使企业充满活力。

仪表组长心得体会和感悟篇三

一、仪表与仪容的含义

仪表和仪容是实施个人礼仪的第一步。

仪表，是指人的外表，它包括容貌、姿态、风度以及个人卫生等方面。

仪容在某种程度上也是仪表所包括的内容，泛指人的外观、外貌。

由于仪表与仪容在日常交往中最直观地呈现在交往对象的面前，可以直接反映出个体的心理健康状况。

因此，仪表与仪容如何，不仅引起交往对象的特别关注，而且可以影响到交往对象对行为主体的评价。

仪表与仪容的礼仪关键就是要做到符合“美”的要求，具体要做到美观、清洁、卫生、得体等。

二、仪表与仪容的作用

仪表对人们的形象起到自我标识、修饰弥补和包装外表的作用。

这是由于人的形象是内在气质和外在形象的结合。

具有完美形象的人不仅应该有美好的内心，而且也应该有美好的外表。

如果说，我们把一个人的思想感情、性格品质、心理状态、道德情操、文化修养看作一个人的内在美的话，那么包括仪容、表情、姿态等因素在内的仪表则是一个人的外在美。

显然仪表美是物质躯体的外壳，它从一个侧面反映出人的思想修养、精神气质，甚至反映社会文明发展的水平。

心灵美与仪表美不是对立的，而是不可分割的，只有它们互为表里，相得益彰，才是完善的美。

诚然，人对自己的长相虽然无法选择，但是可以通过努力给它以弥补，仪表美所强调的就是这种必要的“弥补”，即人们可以通过对仪容的适度修饰，对表情和姿态的合理选择，从而使自己的仪表给人以审美上的愉悦。

仪表美对人们参与社交的作用是不可轻视的，它在很大程度上影响着一个人的社交活动的效果。

心理学研究表明，人们比较重视与不相识的人第一次见面后所形成的直观感觉，而这种感觉的效果的优劣直接影响到交往的继续进行。

因此，端庄、整洁、美好的仪表，可以使人产生好感，留下深刻而美好的首次印象，从而为交际活动打下基础。

三、举止规范

举止落落大方，动作合乎规范，是个人礼仪方面最基本的要求。

它包括站立、就座、行走和手势。

(一) 站立

站立是人们在交际场所最基本的姿势，是其他姿势的基础。

站立是一种静态美，是培养优美典雅仪态的起点。

1. 站立的一般要求

头正、颈挺直、双肩展开放松，人体有向上的感觉；收腹、立腰、提臀；两腿并拢，膝盖挺直，小腿向后发力，人体的重心在前脚掌。

无论男士还是女士站立时要做到自然并保持面带笑容。

这样就可以表现出饱满的精神状态，给人以良好的形象。

2. 不良站立姿势及纠正

交际场合双手不可叉在腰间，也不可抱在胸前；不可驼着背，弓着腰，不可眼睛不断左右斜视；不可一肩高一肩低，不可双臂胡乱摆动，不可双腿不停地抖动。

在站立时不宜将手插在裤袋里，更不要下意识地出现搓、刷动作，也不要随意摆动打火机、香烟盒，玩弄皮带、发辫等。

这样不但显得拘谨、有失庄重，还会给人以缺乏自信和没有经验的感觉。

(二) 就座

就座是指人们从其他姿势转到入座及应保持的坐相。

坐姿的原则是给人以端正、大方，自然、稳重之感。

1. 就座的要求

入座时要轻稳，走到座位前，转身后，右腿后撤半步，轻稳地坐下。

女子就座时，应用手将裙稍稍拢一下，男子则应将西服扣打开。

坐在椅子上时，上体保持站姿的基本姿势，头正目平，嘴微闭，面带微笑、双膝并拢，两脚平行，鞋尖方向一致，做到两腿自然弯曲，小腿与地面基本垂直。

双脚可正放或侧放，并拢或交叠。

女子的双膝必须并拢，双手自然弯曲放在膝盖或大腿上。

如坐在有扶手的沙发时，男士可将双手分别搭在扶手上，而女士最好只搭一边，倚在扶手上，以显示高雅；坐在椅子上时，一般只坐满椅子的2/3，不要靠背，仅在休息时才可轻轻靠背；起立时，右腿向回收半步，用小腿的力量将身体支起，并保持上身的直立状态。

当然，坐姿还可以上体与腿同时转向一侧，面向对方，形成优美的“S”型坐姿，还可两腿膝部交叉，脚内收与前腿膝下交叉，两脚一前一后着地，双手稍微交叉于腿上。

无论采取哪种坐的姿势，关键要做到自然、美观、大方，切不可表现出僵死、生硬。

2. 不良坐姿及纠正

与人交谈时，双腿不停地抖动，甚至鞋跟离开脚跟晃动；坐姿与环境要求不符，入座后二郎腿跷起，或前俯后仰；不能将双腿搭在椅子、沙发和桌子上；女士叠腿要慎重、规范，不可呈“4”字型，男士也不能出现这种不雅的坐姿；坐下后不可双腿拉开成八字型，也不可将脚伸得很远。

不规范的坐姿是不礼貌的，是缺乏教养的表现。

对不雅的坐姿应在平时加以纠正，养成良好的就座姿态。

(三) 行走

行走是人们在行走过程中应遵循的正确姿势。

正确的行走要从容、轻盈、稳重。

行走是一种动态美，凡是协调稳健、轻松敏捷的走姿都会给人以美感。

女士走姿要展现身体的曲线美，男士走姿要体现阳刚之气。

1. 行走的要求

以站姿为基础，面带微笑，眼睛平视；双肩平稳，双臂前后摆动自然且有节奏，摆幅以30-50度为宜；双肩、双臂都不应过于僵硬；重心稍前倾；行走时左右脚重心反复地向前后交替，使身体向前移动；行走时，两只脚的内侧行走的线迹为一条直线，脚印应是正对前方；步幅要适当，一般应是男士70厘米左右，女士略小些，但也因性别和身高有一定的差异。

着装不同，步幅也不同，如女士穿裙装(特别是旗袍、西服裙或礼服)和穿高跟鞋时，步幅应小些；跨出的步子应是脚跟先着地，膝盖不能弯曲，脚腕和膝盖要灵活，富于弹性；走路时应有一定的节奏感，走出步韵来。

2. 不良走姿及纠正

行走最忌内八字、外八字；不可弯腰驼背、摇头晃肩、扭腰摆臀；不可膝盖弯曲，或重心交替不协调，使得头先去而腰、臀后跟上来；不可走路时吸烟、双手插在裤兜；不可左顾右盼；不可无精打采，身体松垮；不可摆手过快，幅度过大或过小。

(四) 手势

手势是人们利用手来表示各种含义时所使用的各种姿势，是人们交际时不可缺少的体态语言。

手势美是动态美，要能够恰当地运用手势来表达真情实意，就会在交际中表现出良好的形象。

1. 手势的要求

与人交谈时的手势不宜过多，动作不宜过大，更不可手舞足蹈；介绍某人或给对方指示方向时，应掌心向上，四指并拢，大拇指张开，以肘关节为轴，前臂自然上抬伸直。

指示方向时上体稍向前倾，面带微笑，自己的眼睛看着目标方向并兼顾对方是否意会到。

这种手势有诚恳、恭敬之意；打招呼、致意、告别、欢呼、鼓掌也属于手势的范围，要注意其力度的大小、速度快慢及时间的长短；在任何情况下，不可用拇指指自己的鼻尖或用手指指点他人，这含有妄自尊大和教训别人之意。

谈到自己时应用手掌轻按自己的左胸，显得端庄、大方、可信；同样的一种手势在不同的国家、地区有不同的含义，千万不可乱用而造成误解。

2. 交际中应避免出现的手势

交际场合不可当众搔头皮、掏耳朵、抠鼻孔眼屎、搓泥垢、修指甲、揉衣角、用手指在桌上乱画、玩手中的笔或其他工具；切忌做手势，或指指点点。

四、仪容规范

仪容是人的容貌，包括头发、面部等。

(一) 头发等方面的要求

要适时梳理，不可有头皮屑；发型要朴实、大方，具有良好的个性。

男性的发式给人以得体、整齐的感觉，应该显示成熟、为人们所喜爱。

女士梳理清秀典雅的发型，能体现出持重、干练、成熟。

总之，头发要清洁、整齐、柔软、光亮，要根据自己的脸型、体型、年龄、发质、气质选择与自己职业和个性相配合的发型，以增强人体的整体美。

(二) 面部的要求

人们应修饰面部，使其容光焕发、充满活力，给对方留下良好的印象。

(三) 手部的要求

手也是能显露人体高雅的重要部位。

手要清洗干净，指甲要经常修剪、洗刷；指甲长度要适当，不可留长指甲，也不可涂有色的指甲油。

五、表情规范

表情规范指人们的表情在表达过程中所遵守的彼此能够接纳的规定。

面部是人体表情最丰富的部分，它表达人们内心的思想感情，表现人的喜、怒、哀、乐，对人们所说的话起着解释、澄清、纠正或强调的作用。

(一) 微笑

1. 对微笑的认识

微笑是人们对某种事物给予肯定以后的. 内在心理历程，是人们对美好事物表达愉悦情感的心灵外露和积极情绪的展现。

微笑可以表现出对他人的理解、关心和爱，是礼貌与修养的外在表现和谦恭、友善、含蓄、自信的反应。

人们的微笑是其心理健康的标志。

微笑是一种“情绪语言”，它来自心理健康者。

2. 微笑的礼仪规范

微笑的美在于文雅、适度，亲切自然，符合礼貌规范。

微笑要诚恳和发自内心，做到“诚于中而形于外”，切不可故做笑颜，假意奉承，做出“职业性的笑”。

更不要狂笑、浪笑、奸笑、傻笑、冷笑。

发自内心的笑像扑面春风，能温暖人心，化除冷漠，获得理解和支持。

面部的表情如何决不仅仅是天生的因素，后天的气质、风度也必然会反映在脸上，关键是内心的真诚，它与行为主体的道德修养、学识水平有着密切的关系。

(二) 眼神

眼神是面部表情的核心，是心灵的窗口。

1. 对眼神的认识

心理学家认为：最能准确表达人的感情和内心活动的是眼睛和眼神。

通过眼睛和眼神完全可以来判断他人的第一印象，眼神反映着他的性格和内心动向。

人们在交际场所，眼神是一种深情的、含蓄的无声语言，往往可以表达有声语言难以表现的意义和情感。

人的眼睛时刻在“说话”，时刻道出内心的秘密。

如交谈时注视对方，则意味着对其重视；走路时双目直视、旁若无人，则表示高傲；频频左顾右盼则表示心中有事；对来访者只招呼而不看对方则表明工作忙而不愿接待等等。

交际时，目光接触是常见的沟通方式，但眼神却会表示不同的含义。

如相互正视片刻表示坦诚；瞪眼相视表示敌意；斜着扫一眼表示鄙视；正视、逼视则表示命令；不住地上下打量表示挑衅；白眼表示反感；眼睛眨个不停表示疑问；双目大睁表示吃惊；眯着眼看既可表示高兴，也可表示轻视；左顾右盼、低眉偷觑表示困窘；行注目礼表示尊敬等等。

2. 眼神的礼仪规范

在交际中，要注意注视对方的时间、位置和讲究眼神的礼仪规范。

(1) 注视的时间

与他交谈时，不可长时间地凝视对方。

一般情况下，眼睛有50%的时间注视对方，另外50%的时间注视对方脸部以外的5-10厘米处。

对东方人也可只保1/3时间注视对方，自始至终地注视对方是不礼貌的。

在社交场合，无意与别人的目光相遇不要马上移开，应自然对视1-2秒，然后慢慢离开。

与异性目光对视时，不可超过2秒，否则将引起对方无端的猜测。

必须根据所观看的对象和场合把握好注视的时间。

(2) 注视的位置

用目光注视对方，应自然、稳重、柔和，而不能死盯住对方某部位，或不停地在对方身上上下打量，这是极失礼的表现。

注视对方什么位置，要依据传达什么信息、造成什么气氛而异；要依据不同场合、不同对象而选择具体目光所及之处和注视的区间。

人们在普通的社交场合采用的注视区间是社交注视区间。

这一区间的范围是以两眼上线，以下颌额为顶点所连接成的倒三角区域。

由于注视这一区域最容易形成平等感，容易营造良好的社交氛围，人们常在茶话会、舞会、酒会、联欢会以及其他一般社交场合运用。

注视谈话者这一区域，能让谈话者轻松、自然，能比较自由地把他们的观点、见解发表出来。

具有亲密关系的人在交谈时采用的注视区间为亲密注视区间，它主要是看着对方的眼睛、嘴部和胸部。

恋人之间，至爱亲朋之间，注视这些区域能激发感情，表达爱意。

(3) 不同民族、不同文化的差异

不同国家、不同民族、不同文化习俗对眼神的运用也有差异。

如，在美国，一般情况下，男士是不能盯着女士看的；两个男士之间也不能对视的时间过长，除非是得到对方的默许；日本人对对话时，目光要落在对方的颈部，四目相视是失礼的；阿拉伯民族认为，不论与谁说话，都应看着对方。

大部分国家的人们忌讳直视对方的眼睛，甚至认为这种目光带有挑衅和侮辱的性质。

(4) 敢于正视对方

在交谈中敢于礼貌地正视对方，是一种坦荡、自信的表现，也是对他人尊重的体现。

谈话中眼睛往上、往下、眯眼、斜视、闭眼，游离不定、目光涣散，漫不经心等，都是在交际中忌讳的眼神。

当别人难堪时，不要去看他；交谈休息时或停止谈话时，不要正视对方。

六、个人卫生规范

讲究个人卫生、培养良好卫生习惯，既是个社会公德问题，也是一种交际中对对方尊重的表示。

讲究个人卫生，不仅是指人们应勤洗澡，常刷牙，修剪指甲，应经常梳理头发，而且还应注意在个人仪容方面的修饰。

它包括头发、鼻毛、胡须、腋毛、牙齿、指甲、体味、体声

等方面的内容。

1. 头发的要求

要遵循“三不”原则。

不能有味、不能出绺、不能有头皮屑。

2. 牙齿的要求

坚持“三、三”制，每日三餐后的三分钟内要漱口。

另外在出席社交场合前不能吃带有强烈气味的食品，例如韭菜、大蒜、臭豆腐等物。

3. 鼻毛、胡须、腋毛

男士在日常生活中尤其是出席社交场合中要注意修剪鼻毛和胡须，以保持面部的清洁。

女士在夏季，尤其是出席社交场合中要注意对腋毛的清理。

4. 指甲

在正式场合，要保持指甲的适度修理。

有人习惯将小指指甲留长；有的女士将指甲染的过分鲜艳，有的人当众剪指甲，这些多是不良举止，应加以修正。

5. 体味体声

要保持体味和口味的清新。

咳嗽、打喷嚏时，应用手绢捂住口鼻，面向一侧，避免发出大声，并道对不起。

不随地吐痰，培养卫生好习惯。

仪表组长心得体会和感悟篇四

2019年检验员组长工作心得体会

在努力的同时，也要回顾2019年过去的一年里自己所做的工作以及对接下来这一年的工作进行细心的安排，为自己的工作定下目标，指明方向，发表一下自己的检验员组长工作心得体会。下面是查字典本站小编为大家收集整理整理的2019年检验员组长工作心得体会，欢迎大家阅读。2019年检验员组长工作心得体会篇1 作为一名新员工，工作总结还过于遥远，因为我对工作上的许多问题还是知之甚少。但经**的指点，结合初加工的生产流程，还是对不同的产品工艺有了实践上的认识。特别是**，因为车间内长时间的加工，也大体上了解生产线上易出现的问题。

但对于产品有质量上影响的外来因素还是很不清楚。

学习工作的这段时间，我了解到对于初加工主要针对的是控制杂质和掌握半成品的规格，后者工艺上有明确的规定。除了发酵室内的温、湿度与时间可因实际情况而有所改变外，其它基本上是要一步步按照工艺完成。特别是对重量与大小的要求，但针对前者，加工过程所需的器具与设备中有杂质能混入产品；因清理不当而混入的也不无所在；甚至于员工身上的穿戴上也会有混入的可能，等等。感觉上种类甚多，但实际上要寻找观察时却是找不到一点儿头绪，只有对毛发的控制，那是显而易见的，除此之外，我也仅仅了解落地产品的处理了。

对于整个工序还有部分问题，我了解它的存在，但却不理解。

如：车间对于各种产品在包制过程中必须分清批次，而这项工作的意义是什么？发现异常问题后，要将有可能受到质量影响的产品单独存放，但怎样的算是有可能接触？如何单独存放？存放到什么地方？工序出现怎样的问题应该停止生产，改变到什么程度可以继续？在停产过程中，之前加工的产品怎么处理？等等。还有很多更细小的，不知道该怎么实施。

还有一部分是我感觉存在，需要我去学习，但我并不明确它指的是什么？只是在开会时，会听到一些前所未闻的工作用语。

由于工作时间较短，对于各方面的了解都过于肤浅，过多的疑惑让我感觉在工作上有头无尾，有尾无身，渴望能在年前学出点门路，我会抓紧时间，加倍努力，以最快的速度消化吸收。

作为一名年纪偏小的新员工，我会虚心向大家学习，在20年结束之前，有个阶段性的提高，以便做好20年的工作，尽快争取与大家同步，做一名合格的品质管理人员。2019年检验员组长工作心得体会篇2 在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，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。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、生产和产量方面

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了大量的工艺摸

2 / 13

索试验，冲压方面：克服了原材料板型差、客户质量标准大幅提高、原材料到货不及时、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的*****产品实现了向**、****同时生产的成功过渡。顺利完

成*****吨，*****吨。

热处理方面：根据客户的要求，及时请教同行业厂家的相关经验，对我公司以前传统的退火工艺进行了大胆改进，经过一段时间的试验，一些刚开始接触的高效材料经过处理，产品基本上达到了客户的要求，同时生产部也总结了很多宝贵的经验。共完成热处理产品吨。

新产品方面：*****器是客户在今年新开发的产品，为了达到客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难共为客户加工特变产品吨，并合理调整生产计划，利用****空闲时间，开发了****产品并完成了为客户的小批供货。为今后公司产品多元化打下了良好的基础。材料初加工及对外加工方面截至12月20日共完成****材料*****。

二、产品质量方面

3 / 13

作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

三、设备模具管理方面

在这2019年的一年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量提供了更加有力的保证，虽然大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关

文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

四、人员管理方面

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在领班及各级领导的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

五、安全生产方面

在过去的一年里，基于行业的特殊性，我们生产部门将安全

4 / 13

生产纳入了日常的管理工作之中，能够经常对各岗位员工进行安全知识的教育，培训操作工正确操作生产设备，发现问题及时处理。但是在5月4日、6月8日和10月28日仍然发生了*****、***、*****因违反操作规程而造成的恶性人身伤害事故，针对此类事件，生产部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的经济处罚和批评警告。

生产部门在过去的一年里，在公司领导的正确领导下，顺利通过了9000审核组对生产部门的审核，并通过这次活动健全了很多以前没有做到的东西。各生产岗位知难而上、基本顺利的完成了公司下达的各项生产任务。生产部虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，

主要有以下五个方面的不足：

一、生产现场管理方面

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至班长换材质换规格的清场意识薄弱。我个人认为解决的途径是加强现场管理，强化处罚措施，具体安排专人进行监督检查。

二、人员管理方面

松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，迟到、早退、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的出勤率、计划达成率、人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的数据统计分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

三、设备、模具管理方面

6 / 13

等系列数据统计分析报告(此类表格已制定完成，正在落实具体统计办法)，及时分析设备模具出现的问题，采取相应的措施，对目前存在问题加以改进，使企业的固定资产管理更加成熟，趋向正规。

四、辅助用品、物料消耗及生产成本的控制方面

由于没有对各岗位班组的物料消耗情况进行考核，出现了很多的物料浪费或辅助用品消耗过大的现象。生产员工的操作技能不够熟练，至使原材料调运过程频繁碰伤摔伤，造成料头料尾过长或产品废弃率严重超标；因为没有对二级品及辅助用品做到定置管理，换材质换规格的清场意识不够强，造成部分二级品甚至成品被倒进垃圾堆；下班时不关设备电源、不关灯的情况也屡有发生，鉴于目前存在的浪费现象，应该首先从培养操作工的责任心、健全职能岗位人员开始，对生产班组领用的辅助用品指定区域、安排专人协同现场管理和仓储部门，遵循相关实施办法并加大执行力度，对违反规定的人员进行相应经济处罚。

避免出现管理上的真空。使这些职能岗位人员能够时刻保持高度的责任心和主人翁精神，逐渐为操作工养成良好的节约习惯，公司提倡的节约每一寸材料、每一滴油、每一张纸的口号，才不会成为一句空话。

五、安全生产方面

安全生产可以说是每个生产企业中最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是一些相关安全知识一部分员工还没有完全理解，思想上对一些事故隐患不够重视，甚至一些基本的安全常识，也很容易松懈。为此我建议公司应实行安全例会制度，至少在每季度要召开一次全公司的安全生产会议，同时人力资源部定期进行对员工一些安全小知识的培训。另外结合各生产班组在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作能上一个新台阶。

2019年检验员组长工作心得体会篇3 在努力的同时，也要回顾过去一年里自己所做的工作以及对接下来这一年的工作进行细心的安排，为自己的工作定下目标，指明方向。

一、下面我就对我年的工作做以如下总结：（一）工作方面：

1、援建项目，第一次做质检员

8 / 13

年月日我被调到项目质检科，由于以前一直在施工队做一名测量员，所以对质检员应该做的工作很不熟悉，开始刚去的时候还不是很适应，以前看过同时质检的都是每天上路上看着别人做，教外委施工队施工技术，知道要做好这个职务就要技术过硬，所以开始去的时候，都是白天在科长王友的带领下去现场帮着外委施工队伍放样，主要是桥梁、涵洞位置的放样，晚上回到质检科在学习，熟悉图纸、了解一些基本的技术规范，不懂得问题再问问其他同事。

在项目中我学会了莱卡全站仪的使用，让我对测量施工放样工作有了更深一步的了解，也第一次接触了对中桥和小桥的放样，第一次初步接触到了路基交段的验收工作和桥、涵洞等等结构物的施工过程。

项目是个援建项目，由于工期较紧每个人每天都很紧张的工作着，后来由于工作需要我路上人员有限，我管理了一台胶轮镐头机和链式搞头机处理路基的排水沟的岩层，的地形山地较多，有些路段怕被链式搞头机压坏，所以搞头机时间上的使用和调配工作也很重要，在孔经理和王友的指导下，使我能够合理的安排它们。该用拖板车的时候用托板，路程计算哪个省钱用哪个，这样也节约了成本。在项目中我还写过内业(如：排水沟和一些附属构造物等的资料)，知道写内业也很重要，要仔细的学习图纸，根据图纸来合理作业。

在中期还和周利管理过桥，以及渡槽的施工，简单的学会了

9 / 13

现浇混凝土的时候水泥浆不流进

波纹管。后来的一个月我在办公室做内业主要做桥梁的一些内业，这也让我熟悉内业的同时，也让我学会了如何在 中画桥梁的平面图。在项目的3个月让我对现浇桥梁上部结构的施工和对桥梁的放样有了初步的认识，让我在接下来的一年里更有信心能够做好桥梁质检工作。(二)思想方面：

这一年的工作经历让我在思想上有了一定的进步，改掉了以前有些懒散的毛病。但是还有很多的不足，有时遇事不够冷静，拿不定注意，也少于和同事之间的沟通，希望自己能够在今后的工作中更多的磨练自己，提高自己的能力和业务水平，加强与同事之间的沟通，踏踏实实的做事，避免在今后的工作中走弯路。遇到问题多问，多学，多沟通，让自己的思想能够进一步的成熟起来，为自己今后的工作打下坚实的思想基础。(三)年工作计划：

坚持不懈的把事情做完，为新来的毕业生做好榜样。

3、在工作中要提高团队意识，就要做到把项目当做自己的家，把同事们都当做自己的家人一样。在工作中不勾心斗角，不挑拨离间，不自私自利。在生活中相互帮助，相互关心，看到同事有困难不旁观，为建好项目尽可能奉献自己的力量。

13 / 13

仪表组长心得体会和感悟篇五

去年，我有幸参加了**供电局举办的县级供电企业供电所班组长综合管理技能提升培训班，通过对供电所班组长培训学习使我了解到，作为一名供电所班组长必须具备对绩效的管理能力、创新管理能力、目标与计划管理能力，对资源进行分配，同时控制、激励和协调团队活动过程，使之相互融合，从而实现对供电所综合而科学的管理。提高对企业的管理能

力，使经济效益得到提升。

绩效管理主要有以下四个方面的内容：

1、绩效管理与考核概述：对绩效管理的基本概念、作用、目的、原则、方式、以及设计流程做详细说明。

2、绩效考核的基本方式：对绩效考核的模型、考核流程、考核时间、内容的权重、考核示例分别讲解。

3、绩效考核的基本方法：作十个方面的参考方法说明。

4、考核结果的运用流程从绩效的正负效应、相关建议、管理误区、结果的反馈、结果评价、标准的确定作分解说明。

1、创新理论及其作用，创新是人类进化之源从创新的概念、形式、通过经典论述和内涵进行表述，对法则、意义进行详细说明。

2、经营管理创新概要从“后工商时代”的呼唤、熊彼得的创新理论、学习型组织创新模形、管理创新“八大趋势”、企业竞争的十大趋势五个方面进行详解。

3、理念思维的创新从思维创新的重点方向以及观念创新的重要思考两个反面做阐述。

4、组织管理的创新有以下三个方面：要清楚企业处在什么阶段、规阵式原理图的时间要义。

5、营销战略策略的创新从营销管理创新、营销理念创新、树立美元意识但方为切入点进行论述。

6、企业核心文化创新主要有两点：战略文化创新、核心文化创新。

7、领导者方式的创新有以下几点：最阳春的领导方式——微笑亲和、最经典的领导方式——沟通交流、最精深的领导方式——满足需求、最高超的领导方式——情景服务、最精湛的领导方式——专业技能、最有影响力的方式——行胜于言、最具创造力的方式——时机艺术、最具说服力的方式——贴心顾问、最有张力的方式——授权管理、最有号召力的方式——表达艺术。

8、人力资源管理创新从以下几个方面阐述□hr战略管理的核心使命、确立“四个第一”的理念、打破“四个一样”的牢笼、讲求“四重价值”的观点。

9、技术管理创新方式从三个方面进行深入了解：创新最高境界和原则、技术创新的基本方式、营销创新不能失去德。

决定企业成败的三要素：战略、执行、细节

战略是：做正确事情的决定。执行：做正确的事情。

细节：正确的做事情。

起点决定终点、思路决定出路、格局决定结局、目标决定策略、战略决定命运、系统决定规模、执行决定成效、细节决定利润。

依据自身的实际能力设定目标，制定良好的计划、利用先进的科学的理念、对供电所进行精细的管理。

通过学习以上各种先进理论的学习、使我从思想上得到很大的提高，各方面的理念让我认识到了，在现代管理学中，一个领导人的管理能力对于一个企业、一个部门的成败起着举足轻重的作用，它包含的领域及其广泛，要不断加强管理知识的学习，用学到的管理知识运用到实际工作中，这样才能做到理论和实践相结合，对自身工作和生活都有着极大的推

动作用。