

# 个人工作心得体会 企业管理工作个人心得体会(大全5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。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。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。

## 个人工作心得体会篇一

9月本人参加了统一组织的上海交大学习，通过这几天时间认真紧张的对情绪压力管理、职业化素养、企业文化建设、团队建设等方面的学习，本人收获颇丰、感受和体会深刻。通过这次学习对我的工作、生活也有了较大的改观：

### 1、工作心态更加积极乐观。

随着社会竞争日益激烈，我们所面临的工作、家庭、社会交往等各方面的压力越来越大。所以，我们需要实时监控和调节自己的压力与情绪状态。现在大多数人是生活在激烈的竞争下，工作、生活、学习压力都很大，常此以往不仅损害个体，而且也破坏组织内健康，压力与情绪管理相对于我们的关系是很大的，这不仅是一种个人修养的表现，又是可以看出社会的人文素养的表现。所以，我们要深刻了解自己、剖析自己、鼓励自己，明白自己在干什么、想干什么、能干什么、可干什么。不要让自己做悔不当初的事，当情绪要失控前，你要先告诉自己：这已经是我的极限了，不会让我更难受了。心态调整了以后，好好的想想是什么问题让你到了心情的低谷，自己替自己定位顺其自然。对人、对事、对物不要过于强求，我们要以积极向上的心态来迎接每一刻幸福时光的到来。

### 2、增强处理一般事物的能力。

我们学会了一些减轻负面情绪的技巧和方法，学会不要带着情绪去工作和处理问题，在处理问题时要先放下情绪，然后再冷静思考解决对策。停止消极想象，用积极的心理活动挤掉忧虑的心理空间；不追求完美，心理上预先接受并适应不可避免的事实；通过放松肌肉来减少焦虑和紧张情绪；学会倾诉性的宣泄；转移注意力或花时间娱乐；为别人做点有益的事情；建立良好的生活、工作、学习习惯，把眼前的忧虑化为事前的思考和行动，进一步提高了为人处事的能力。

### 3、增强了对企业文化的认识。

企业文化是企业的灵魂，是企业员工的精神支柱，是企业生死存亡和发展的基本条件，加强企业文化建设，能增强凝聚力，激发创造力，使员工发扬团队精神，拼搏进取，从而提高企业核心竞争力。这次参观了大众汽车公司后，让我清楚地认识到。纪律对于一个集体是至关重要的，大到企业高管、小到班组成员。他们不是靠别人管理和制度对自己的约束，更多是要自我约束和自觉性。我们也有自己的企业文化。我们要用企业的文化来正确处理自由与纪律的关系，培养自我管理、自我约束的能力，培养严于律己、自控自制的坚强意志，做到在任何情况下，思想上不忘纪律观念、行动上不违反纪律和规章制度。

### 4、增强了个人的工作责任意识。

每个人都有自己的工作，只不过工作性质不同而以。职业没有贵贱，劳动都是神圣的。其实大家心里都这么想了，我们的工作责任心就慢慢的有了。无论我们处在什么职位上都必须具备一种责任意识。责任，就是能够敢于承担，不推诿、不拖拉；就是勇于奉献，不计较个人得失；就是积极拓宽思路，努力创新工作方法；就是团结协作不遗余力的支持他人的工作。如果一个人没有工作责任心、时时处处敷衍了事我想这样的人终究要被淘汰。马克思说过：世界上有许多事情你不一定喜欢做，但你必须做。这就是责任的涵义。微软总裁比

尔·盖茨曾对他的员工说：“人可以不伟大，但不可以没有责任心。”这句话很简单也很实在。确实，一个人只有具有高度的责任感，才能在执行中勇于负责，在每一个环节中力求完美有责任心的人，无论处在什么职位，什么岗位，都能自觉的意识到自己所担负的责任。那么作为一名基层员工，更应该明确自己的责任所在，明确自己应该承担怎样的责任。

通过此次紧张的培训，使我的理论水平、知识素养和精神面貌都大为改观。我会将所学知识用到实际工作中，不断总结经验，提高个人素质，为公司作出自己应有的贡献。

## 有关企业管理工作个人心得体会范文5

### 一、转变观念是推进中小企业精细化管理的核心所在

观念是我们对事物的认识，不同时期，不同阶段应有不同认知事物的观念，但是，由于传统思维定式，转变观念是一个写在纸上容易，说在嘴上容易但做起来非常难的事，改变已经长期形成的固定思维模式是困难和痛苦的抉择，所以转变观念是实施中小企业精细化管理的核心所在。

首先领导干部观念的转变是推进中小企业精细化管理的必要前提。中小企业精细化管理就是要从精益求精的科学态度，严谨务实的工作作风，认真负责的工作责任心去做好我们的每一项工作。要实现这一目标，我们集团高管及中层领导就必须首先从思想认识上完全转变对企业管理的传统思维模式，建立起适应市场经济发展，适应科学发展新形势需要的现代化管理理念。在贯彻中小企业精细化管理的理念中，领导干部是带头人，他们既是推进中小企业精细化管理的策划者，又是落实中小企业精细化管理的执行者和实施者。

从策划的角度而言，超前的管理意识和科学的管理理念需要有先进思想和科学水平的支撑，先进思想和科学创新可以引导人们与时俱进；从执行和实施的角度而言，要改变以往传统

的随意化、经验型、粗放式管理模式和观念，就必须完善制度，强化管理，以提升执行力来保证中小企业精细化管理的实施效果，关键在于落实和效果。因此，在推进中小企业精细化管理的进程中，我们各级领导尤其是主要领导思想观念转变得快与慢、深与浅、是与否，不仅影响广大员工观念意识的转变和行为职责的运作，而且在很大程度上制约着中小企业精细化管理的成败结果和顺利推进。

其次全体员工观念的转变是推进中小企业精细化管理的内在动力。在解决了领导干部观念转变的前提和基础上，全体员工观念转变则必然是我们落实中小企业精细化管理的真正动力。我们集团的各项管理是通过职能部门和全体员工去实施和运作体现的，因此，每一位员工既是中小企业精细化管理的对象，载体和参与者，同时也是中小企业精细化管理的主体和实施者。

中小企业精细化管理是一个全员参与的过程，也是全过程和全面的精细，只有每一个人都参与到中小企业精细化管理之中，中小企业精细化管理才能落到实处，才能发挥出成效。怎样让我们企业的每一位员工自觉地参与到中小企业精细化管理的实践中来，程度地发挥自己的潜力，成为我们企业竞争力的一个有机组成部分，关键是要用精细的理念引导员工实现观念的自觉转变。

第一我们企业长期立足于湖南省内发展，还未能走出去，学不能参予国际化的竞争，信息相对闭塞，接受开放的，国际先进的管理理念和模式的机会相对较少，陈旧的、经验型、粗放式的传统管理模式在很大程度上制约了领导及员工观念的创新，“差不多”，“还凑合”的工作心态及工作作风无法适应中小企业精细化管理高标准，高精度、高质量的管理要求，细节决定成败的管理理念在实际的工作中尚未得到真正的重视。要彻底改变目前这种现状，就必须要求和引导广大员工创新观念，摒弃因循守旧，墨守成规的老框框，旧观念，把精细化的先进管理方式方法引入我们日常管理的工作

程序中，用精细化的工作理念规范我们的行为，以精细化推动我们企业的整体管理水平，以精细化提升全体员工的整体素质。要通过实施中小企业精细化管理为载体，为平台，使全体员工的思想观念在创新与守旧，自满与自强的碰撞中得到一次质的升华，引导员工从我们企业长足发展之事，规划我们企业与员工共同发展之愿景，带领员工树拼搏进取之心，努力提升全体员工综合整体素质，强化全体员工的创新能力，应变能力和竞争能力，使广大员工成为我们企业推进中小企业精细化管理的内在动力。

## 二、创新观念是推进中小企业精细化管理的必然途径

精者，去粗也，不断提炼，不断总结，精心筛选，从而找到解决问题的准方案；细者，入微也，穷其根由，由粗及细，由表及里，从而找到事物内在的联系和规律。由此可见，“细”是精细化的必要过程，“精”是精细化的自然结果，然而要把精细化纳入我们企业管理过程的实践中并加以推进，观念的创新则是其必然之途径。因为中小企业精细化管理是以持续自我改进为特征的，要自我改进就必须转变观念，不断创新，创新是管理的永恒主题，只有不断地更新观念，才能不断地创新工作思路并在创新中不断地否定自我，不断地取得了进步。观念的转变只能应对当前，观念的创新才能把握未来。

我们提出了建设具有较强国际竞争力的质量效益型林纸企业集团，打造行业，管理一流，品牌影响力明显，具有持续成长型的集团标杆企业的发展规划。要实现以上规划发展目标，我们决不能满足于目前现状和成绩，而要从我们企业长足发展的战略眼光去审视企业的中小企业精细化管理。

随着集团规划发展的远景目标制订，内部体制改革的深入，集团内部各成员单位的竞争也不断在凸显，这种竞争不仅体现在安全绿色生产、盈利能力、质量管理上，更重要的是体现在各我们企业内部的管理水平上。要适应这种竞争并在竞

争中立于不败就必须要在转变观念的同时创新观念，要明确先进的思想观念也是生产力要素，先进的思想观念也可以推动生产力发展，也可以促进我们企业管理上台阶的辩证关系；要教育和引导广大干部、员工树立居安思危，不进则退的竞争意识，使我们企业的每一个员工都成为一个权力和责任的统一体，让每一个员工从思想上认识到自己所从事的工作不再仅仅是对自己的领导负责，而是对我们企业的生存和发展负责。

第一我们企业长期以来一直是中国造纸行业国有骨干企业，曾经有过历史的辉煌，有着良好的发展基础，同时也具备了不断进取，积极向上的和谐氛围，目前公司在省政府的高度关注与支持下，有着的发展机遇，但我们企业作为一个长期一直在地处湖南省发展的企业，管理思想的落后和不适应是毋庸置疑的，生存性经营理念长期围绕着我们，粗放式管理造成的经济效益低下是我们我们企业管理的瓶颈，我们面临着大而不强的窘迫局面，要改变现状，应尽快适应市场的竞争，必须做到思想上的进一步解放，观念上的进一步创新，管理体制机制上的进一步改革，管理上的进一步提升，要不断引发和增强员工观念意识的创新，不断提升员工对市场及局内竞争的应变，不断提高员工队伍的整体素质，既是我们推进中小企业精细化管理的关键所在，也是我们应对竞争和挑战的必然选择。

### 三、关注细节，精准要求是提高效益的必然措施和选择

“天下大事，必作于细，天下难事，必成于精”。天下的难事都是从精准要求做起，天下的大事都是从小事开始，把每一件简单的事做好就是不简单；把每一件平凡的事做好就是不平凡。在目前激烈的市场竞争中效益的好坏，在很大程度上已经由细节决定。我们大量资源的投入，往往只能赚取百分之几的利润，而任何一个细节的失误，任何一项工序的不精确，就可能将这点利润完全吞噬掉。其实在现实中，细节同样以各种方式影响我们的工作质量。对于工作的细节和精准，

我们没有理由不去重视。

19\_年12月美国经济学家洛伦兹在华盛顿的一次演讲中提出的“蝴蝶效应”尤其能说明细小的行为变化对全局的影响，他提出：一只蝴蝶在巴西扇动翅膀，有可能会在美国的德克萨斯引起一场龙卷风。他的演讲给人们留下了极其重要的印象。此后，所谓“蝴蝶效应”之说就不胫而走，名声远扬。产生“蝴蝶效应”的原因在于：蝴蝶翅膀的运动，导致其身边的空气系统发生变化，并引起微弱气流的产生。而微弱气流的产生又会引起它四周空气或其他系统产生相应的变化，由此引起连锁反应，最终导致其他系统的极大变化。此效应说明，事物的发展结果，对初始条件具有极为敏感的依赖性，初始条件和细节的极小偏差的不精准，将会引起结果的极大差异。

局部细微的弱点都将最终导致全局的崩溃，所以我们的管理工作要体现追求利润化这一企业本身特质，就必须注重细节，精益求精。芸芸众生能做大事的实在太少，多数人的多数情况只能做一些具体的事、琐碎的事、单调的事，也许过于平淡，也许鸡毛蒜皮，但这就是工作，是成就大事的不可缺少的基础。由此，我们应该按照精心、精细、精品的要求去做我们的各项管理工作，我们需要改变心浮气躁、浅尝辄止、半途而废的毛病，提倡凡事都应精细化，把小事做细、做精、做实。通过中小企业精细化管理增值出效，必须建立精细化的运作机制，完善精细化管理的制度，实施精细化的职能管理。树立精心安排，精确决定、精明管理、精打细算、细化目标、细分责任、细致工作、关注细节的观念。倡导宏观正确，责任明确，措施准确、细节精确的工作作风，精耕细作，做足精细，为我们的品牌和效益提升而努力。

有关企业管理工作个人心得体会范文

## 个人工作心得体会篇二

铜仁市地方电力公司110千伏浅滩变电站是计划撤除的变电站，该变电站设备老化，可站内却有一群坚守平凡岗位、勇于战胜自我的供电人。

坐落于铜仁市花果山后山的110千伏变电站1991年正式投运，有10000千伏安主变一台，110千伏线路两条，分别与漾头水电站和地区城内变联接；35千伏线路三条，分别送往铜仁市茶店、坝黄、和平三个乡镇；10千伏线路四条，现只投运浅人线一条；共担负着4万多人的用电。变电站就是我与同事们战斗的地方，在日常管理工作中，我们把她划成了五大区：1号主变为一区；110千伏室外高压场地为二区；35千伏室外高压场地为三区；10千伏室内高压柜场地为四区；直流、控制、保护屏柜为五区。

每次接班后，我们都要到各区去视察一遍，有些像部队首长到各军区视察。最先到一区看看1号主变这位多年的老战友。由于运行多年，1号主变年迈负重，健康是关键。先看看她的体（油）温是否正常？再看看她的呼吸（硅胶）是否出了毛病、是否出汗（漏油）、然后听听她喘息（声音）是否正常？在二区，三个重装备（液压机构）是否完整待命？士兵们（断路器、互感器、刀闸、瓷瓶等）有没有意见？三区有位小兄弟（35千伏厂变）前些日子出了点小毛病，总爱出汗（漏油）。后来给他加了营养（油），时常注意观察。五区有一位老兵（蓄电池）一直带病坚守岗位，其实她早已到了退役年龄但因为种种原因仍在岗，所以我们每次来都要给她测量血（电）压、擦拭身体、喂（加）水。四区有三位士兵（10千伏出线）在修养（冷备用），只有一位战士肩负向铜仁市内供电的任务。视察完五大区，我们就回到司令部（值班室）等待调度的作战命令。

每隔三日，我与同事们就会当一次部队“首长”，这样的视察每个班要重复3到5次。简单、平凡的工作，锻炼了我与同

事们战胜困难的意志，练就了我们默默奉献的平常心。坚守平凡，战胜自我就是安全！而安全可靠的电力供应则是电力人承担的社会责任。

## 个人工作心得体会篇三

20\_\_年即将结束，一年的工作转瞬又将成为历史，过去的一年在部门领导的正确领导下，同事们的支持帮助下，宾馆、食堂全体员工本着一切为广大员工和宾客服务的宗旨，坚持以提升后勤服务质量为重点，提高广大员工满意度为目标，以热情、积极的工作态度较好的完成了公司交给的各项工作任务，共同提高了宾馆、食堂的服务质量和管理水平。为了总结经验，克服不足，更好完成20\_\_年的工作任务，现将20\_\_年工作总结和20\_\_年工作思路汇报如下：

### 一、加强基础管理，提升服务质量，确保各项工作有效运转

1、通过会议形式实现宾馆、食堂管理上的及时性、针对性、公开性；通过每天早会，有序安排工作，分析研讨工作中存在的问题，及时传达公司的方针政策，提高工作效率，有效加强员工间的沟通交流；通过每周班组例会，做到工作目标清晰、责任明确，使各项工作有计划、有落实的开展，强化各岗位间的工作衔接、协作，有效提高员工的主人翁意识、集体意识，增强班组的凝聚力。

2、制定各岗位周计划卫生，分解各岗位卫生区域，提高卫生清洁质量及效率，并且通过每周一次大扫除，有效巩固卫生清洁质量，每周针对性的组织各岗位人员对环境卫生进行互查，编制检查通报，对存在的问题进行及时督促整改；同时，每周对个人区域设备的完好率进行检查，对存在问题的设备及时联系维修，制定设施设备维护保养台帐，定期对设施设备进行维护保养，确保宾馆、食堂设施设备始终处于良好状态。

3、根据公司发展要求，9月底制定了宾馆、食堂6s推行工作计划，并于10月中旬完成宾馆、食堂6s推行，通过6s活动，有效优化了宾馆、食堂的工作环境，提升了员工的素质，提高了工作效率，塑造了良好的后勤服务团队形象，有效的提升了宾馆、食堂的基础管理。

## 二、增强服务意识，征集广大员工意见，提高满意度

依每月生活管理委员会为平台，及时将宾馆、食堂管理工作及经营情况反馈于广大员工，接受广大员工的监督，并通过生活委员将广大员工的意见收集，通过研讨、落实、跟踪验证的闭环管理逐步实施广大员工的宝贵意见，有效整改宾馆、食堂管理中存在的问题；依每月的后勤服务回访为契机，及时了解后勤服务承诺的履行情况和广大员工的服务需求，不断完善宾馆、食堂的菜肴质量，为每周制定菜谱提供依据，而且不断创新菜品，不仅满足广大员工的就餐口味，而且提高了食品原材料采购的计划性和采购速度，不断提高后勤管理水平和服务质量，用我们主动、热情、周到的服务换来广大员工的满意，12年月度综合满意度平均达到95.3%。

## 三、完善物资采购验收流程，有效控制成本，确保饮食安全

1、通过组织生活委员和财务人员和蔬菜、肉类及鲜活类原材料进行市场询价、定价的方式，有效掌控食品原材料的市场行情；同时，以降耗为核心、拓宽采购渠道为目的，先后于今年3月份、6月份、9月份对调味品、大米、烟酒等较大宗的食品原材料重新组织生活委员和财务人员进行了市场调查，选择质优价廉的供应商与之签订采购合同，另增加了大米和蔬菜供应商，形成竞争，保障食品原材料采购的及时性和采购质量，有效的控制了食品原材料的采购成本。

2、采购物品无论大小都做到了手续齐全、程序清晰，采购执行采购员申报、主管审核、部门领导批准的程序，采购以从紧控制、够用为度的原则；食品验收严格执行财务人员、厨师、

采购员共同现场验收确认，财务人员、采购员负责对数量进行验收，厨师负责对质量进行验收，严格按照《员工食堂物资供应管理暂行规定》的验收标准进行验收，确保各类食品的质量和广大员工的饮食安全。

#### 四、完善硬件配置，提高后勤服务档次

经过前期紧张、有序的准备，3月28日新食堂搬迁投入使用，根据公司要求，结合食堂实际，组织生活委员对新食堂厨具等进行了询价、采购，有效改善了食堂硬件设施；同时，7月份、10月份对宾馆大厅沙发和会议室椅子皮革进行了翻新及包厢餐具等配置，从硬件上改善了宾馆整体档次，提升了公司对外形象，提高了后勤服务质量。

#### 五、制定包厢标准菜谱，提高接待质量

为使包厢用餐接待标准化，提高接待质量，9月份组织厨师进行研讨，制定了包厢标准菜谱，规定了操作程序，明确了装盘形式、指明了菜肴的质量标准，有效的提高了宾馆包厢用餐接待质量。

#### 六、加强班组人员管理，克服人员不足，完成公司各项接待工作

20\_\_年宾馆、食堂人员的流动较大，在人员不足及新进人员岗位技能较差的情况下，及时有效的对班组人员的岗位进行调整，合理分配工作任务，较好的完成了公司交给的各类大型接待活动及窑系统检修期间的后勤保障服务工作；大型接待18项，如：\_\_年区域年终总结会、\_\_公司接待、质量体系审核组、\_\_区域600装载机专业培训、区域电气、区域财务、区域矿山卡特发动机专业培训、内控工作组、\_\_区域\_\_年中期和年终检查、元宵节、端午节、中秋节以及公司各项日常会务接待等；大型窑系统检修4次，打包工作餐10709份，及时有效的保障了检修现场工作人员的饭菜保供工作；在完成公司

交给的工作任务的同时，不断提高后勤服务人员的实际操作水平，促使宾馆、食堂管理迈向标准化、制度化、程序化管理，不断提高服务质量。

## 七、加强班组人员安全意识的宣贯，安全工作零事故

坚持每日安全检查记录，及时发现安全隐患，杜绝不安全因素，同时，通过每天早会和每周安全例会，及时向班组人员传达公司各项安全要求，时刻向员工灌输安全工作责任重大的思想意识，提醒员工做好安全防范工作，\_\_年各项安全工作零事故。

存在不足：

3、宾馆用餐接待管理不到位，包厢标准菜谱制定滞后，日常用餐接待质量不高。

20\_\_年工作思路：

### 1、加强规范化管理，完善管理制度

完善宾馆、食堂各项管理制度、考核制度，梳理各岗位工作流程，规范工作程序及标准，实行主管、班长二级检查制度，每天对公共区域的卫生和食品加工过程等进行督查，通过检查，及时发现问题，提高各岗位工作质量。

### 2、加强培训，强化员工队伍素质

加强岗位间的技能培训，着力培养多面手，以有效应对和解决可能出现的岗位人员临时短缺而产生的应急情况，同时，采取“请进来，走出去”的方法，加大培训效果，强化员工技能，不断提高服务水平。

### 3、细化服务措施，提高满意度

实行季度“技能大比武”，相互之间切磋和交流，不断提高员工的业务技能和综合服务水平，增强员工之间的技能交流，形成比、学、赶、帮的良好氛围；利用每周班组例会，相互研讨交流“我为员工/宾客做了什么，有何收获和体会”，使员工之间取长补短，共同提高，同时，将一周内发生在身边的服务案例进行剖析，从广大员工/宾客的角度审视我们的服务，以便找出服务中存在的问题根源，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，提高宾馆、食堂的服务满意度。

#### 4、加大人员思想引导，提高优质服务

引导班组人员树立“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”及“生活服务无小事”的意识，使职工食堂真正成为“职工之家”，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，从而自觉地投入到各项服务工作中去，从而达到凝心聚力，提高优质服务的目的。

#### 5、巩固6s推行成果，强化基础管理

梳理\_\_年6s推行工作，查找推行过程中存在的不合理现象，进行针对性整改，逐步建立干净整洁的就餐环境，有条不紊的工作秩序，让各岗人员在紧张的工作状态下按时按量、高效率、高标准的完成任务，强化基础管理，全面体现高素质企业形象。

#### 6、加强食堂成本管控，制定食堂标准菜谱

以降低采购成本，节省支出，提高管理效率，提升员工满意度为目的，制定食堂标准菜谱，并定期进行菜谱调查，以员工为向导，通过调查、分析、反馈等方法，定期改进，加强菜肴质量，降低食堂成本，稳定服务质量。

以上是我个人\_\_年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我将继续发扬优点，改正不足，

不断积累经验，与宾馆、食堂全体员工团结一致、开拓进取，为公司的发展做出的贡献。

企业后勤工作个人心得体会范文五篇

## 个人工作心得体会篇四

一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范；做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉；做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评；行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

### 二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。

特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。

在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水，下载后可编辑修改，也可直接使用平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

### 三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

### 四、认真履行职责

## 个人工作心得体会篇五

总是有一些人默默在不起眼的地方为他人服务，后勤工作人员就是这样一批默默服务的人，他们为他人的安全健康着想，牢牢守护自己的岗位。如何将后勤工作做到位，以下几条是我多年来的工作心得体验。

### 一、认识到位，牢固树立“安全第一”的观念

在很多人眼里，安全生产是一线职工的事情，与后勤部门似乎无太大关系，但是随着电力体制的改革和市场竞争的激烈以及后勤部门发生的一件件惨痛的教训，使后勤的领导和职工普遍认识到安全是后勤经济工作的基础，明确了安全与经济效益之间的关系。“安全责任重于泰山”不是哪个人凭空

想象出来的，更不是一句空洞无实的口号，它是通过不断的实践和经验教训总结出来的。目前，我们有些后勤领导和职工的思想中还存在着“要我安全”这种旧的安全理念，把各种安全活动理解成企业的强制行为，认为后勤工作主要是服务于主业、服务于职工，与安全无太大关系，正是这种思想认识的偏差，安全观念的淡薄，才使各种不安全因素处在萌芽状态，最终导致事故的发生。因此，首先要从思想上实现“要我安全”到“我要安全”的转变，从思想深处认识到“安全工作”是各种经济活动和服务工作的堡垒，来不得半点松懈和马虎，更不能摆架势、走过场，虚张声势，要做到上下一心、团结一致，千万不能搞上有政策，下有对策，学习执行两回事的做法，更不能认为各种安全活动只是为了应付检查，我们要在思想深处认识到安全工作无小事，抓安全就是促发展，抓安全就是保稳定，要自觉树立如临深渊、如履薄冰的忧患意识，做到“警钟长鸣”。切实从思想深处认识到“安全责任重于泰山”这句话的深刻含义和分量。

## 二、培训到位，夯实后勤安全工作的基础

“我要安全”是认识上的转变，但这一转变依然是不够的，还必须由“我要安全”转变到“我会安全”，才能从事故的源头上遏制不安全因素的作用，减少和避免事故的发生。后勤职工普遍存在技术素质较低、安全防护意识弱等显而易见的现象，因此“我会安全”的根本就是“为我而学”。在日常的培训工作中，要让大家逐步认识到学习安全生产技能既是企业的需要，更是自我的需要，要把强制性与自觉性学习有机的结合起来，从个体到团队都形成一个良好的学习安全技能的氛围，从点滴学起。另外在加强专业技术培训的同时，决不放松对安规、技规等的学习，在制定培训计划时，要针对每个班组和每个员工的实际，充分利用各种学习活动，以蚂蚁啃骨头的精神，形成有效的教育培训链，形成有效的多样化的学习方式，避免纸上谈兵，要分层次、分类别、联系实际的加强后勤各级人员的安全培训教育工作。通过培训，强化后勤人员的安全教育工作，提高后勤人员的安全意识，教会

他们如何才能安全工作，增强做好安全工作的本领。

### 三、制度到位，严格管理有章必循

制度到位就是在工作中既要建章立制，做到有法可依，又要严格按照规章制度办事，做到有法必依。安全生产的各项规章制度是多少年来、多少职工用鲜血和生命换来的，是经验、教训和智慧凝结成的，是我们保证安全生产的法宝。目前，在实践中实施的监督制约、教育激励、安全风险这三项安全管理机制都非常适合后勤部门，但后勤部门也要结合本部门的实际，建立起安全生产的层层考核监督网络，制定一些适宜的能促进安全生产的考核办法，从管理机制上让大家认识到安全生产与每个人的切身利益是紧密相连的。各基层班组也要结合各自的实际工作内容，制定和完善出一些适合本班组的安全规定，并通过切实有效的管理方法使这些制度和规定得以实施。