

# 企业工作报告心得体会

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会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。

## 企业工作报告心得体会篇一

起到了举足轻重的作用，在粮库各个部门发挥着主力军的作用，为企业改革和经济发展作出了积极的贡献。

目前，粮库的女职工存在年龄偏大，文化知识参差不齐，专业技能已不适用当前科学储粮新技术要求等诸多新问题。特别是近几年来，随着经营模式转方式、调结构的不断推进，促进企业经济发展的客观要求，女职工在思想观念、管理意识、合法权益、技能素质要求等方面面临着严峻的挑战。为了引导女职工在企业转型期，积极投身粮库改革发展的活动中，笔者就女工组织如何促进女职工在学习提高，立足岗位，合法权益等方面谈一下粗浅的认识。

现象。加强女职工的政治思想教育已是粮库的一项重要工作，政治学习和教育是一个动态过程，特别是粮库正处在转方式调结构的经济转型期，强化政治思想学习和教育就显得尤为重要。要根据当前的实际制定一个长期与近期的政治学习教育规划，通过学习和教育使女职工的综合素质得到进一步提高，能够在粮库经济建设中发挥主力军的作用。

女工委要在库党支部、工会的领导下，充分利用黑板报、粮库生活、基层党支部会、女工委季度例会，以及先进的宣传媒体等灵活多样的形式对女职工进行学习教育，使女职工及时了解掌握党的路线方针政策和粮库的整体工作思路。要根

据我库实际科学制定女职工学习计划、内容及达到的目标，并建立女职工思想政治学习教育的长效机制。通过对女职工的思想教育和政治学习提高他们的思想素质，使他们能够树立正确的世界观、人生观和价值观，使之成为一支具有“四自”精神的高素质女职工队伍，为粮库经济的长期稳定发展打下牢固的基础。

随着粮库在“转方式，调结构”和市级储备粮退市进郊储备格局的统一调配，粮库已从以前的相对单一的储备粮管理模式，转变为以建立粮油交易市场中心为依托，大力发展粮食物流与储备粮油并举的经济发展格局，新的经济发展模式的转变使女职工原有的业务技能成为严重制约；在储备粮油的管理方面，由于新的科学储粮新技术的不断推广和应用，过去传统的储粮知识和储粮技术已不适用当前的工作要求，这就使得她们在实际工作中面临着新的挑战，学习新知识掌握新技术迫在眉睫。为了能够更快更好学会新的企业管理知识和掌握先进的储粮新技术，能够适合企业经济发展的需要，库工会就要立足现状搭建人才培养平台，采取“请进来，走出去”的多种形式进行有组织、有计划、有目标的技能培训。

如定期邀请粮食学院教授到我库来进行理论培训，不定期的组织女职工业务骨干到储粮管理水平高的单位参观学习，做到理论与实践的结合。使她们能够成为符合粮库经济发展的具备学习型、知识型、专业型的复合型人才，为企业科学发展提供合格的人才队伍支撑。

依法维护女职工的合法权益和特殊利益是工会女职工组织的基本职责，粮库维护女职工的合法权益，有利于弘扬先进的企业文化，符合粮库广大女职工的根本利益，更是企业发展和女职工实现自身发展的需要。要逐步规范有关保护女职工权益的具体措施和手段，要全面依法制定女职工应享有的各项权利。

由于工作的特殊性，女职工所占比例较大且年龄结构、生理

状况、知识文化、技能水平与男职工相比存在着差异，处于一定的弱势，保护女工的合法权益就显得尤为重要，女工委要在劳动权、保护权、知情权、话语权等方面使女职工受到足够的保护和尊重。因此，在实际工作中就要充分发挥库女工委的作用，女工委要按照其工作任务和基本职责开展工作，使女工委真正成为女职工的知心之家，成为女工倾诉学习的家园。要根据当前女工工作的实际情况筹划建立“女工之家”，建立阅览室、娱乐设备、健身设施等有益于女工身心健康陶冶情操的硬件设施，逐步培养女职工勇敢、坚韧、豁达、健康向上的优秀品格。按照女职工劳动保护条例，有条件的改善女职工的工作环境。根据女职工的不同身体状况妥善安置岗位，定期地对女职工进行医疗体检并形成制度，只有这样才能使她们充满对自己从事工作的热爱，对粮库这个大家庭的热爱，从而激发更大的工作热情，全身心的投入到经济建设当中，平等享受经济成果。

女工组织自身建设是推动工会女工工作发展的基础，也是工会女工工作生命力的源泉。在新的历史时期，加强女工组织建设，不但是女工组织自身存在和应对挑战的需要，而且也是做好女工工作的基础和保障。

广大女职工是企业的政治经济活动的主力军，在经济发展中起到举足轻重的作用，巩固她们在企业的政治地位是法律赋予的权利，她们有责任担当起职工给予的权利和义务。女工委要认真落实“组织起来、切实维权”的工作方针，加强工会女工组织的自身建设，夯实组织建设基础，与时俱进，更好维护女职工权益，为构建和谐社会、和谐企业发挥应有的作用。

加强女工组织建设就一定要贯彻落实好《企业工会工作条例》，把女职工组织建设纳入工会组织建设的总体规划，以加强工会组织建设带动工会女职工组织建设，实现女职工组织与工会组织同步组建的全覆盖目标。目前，粮库共有5个基层单位，均按要求设立了女工委委员。在职工代表的选拔上严

格把握女职工代表人数，女职工代表比例达到42%以上，使女职工充分享有民主参与企业管理的权利，为女职工工作的正常运转和开展工作提供了组织和制度上的保障。

女工工作是在工会的领导下，本身就是工会工作的一部分。因此，女工工作也决不能脱离工会工作而独立开展活动。做好女工工作，首先要抓好工会工作，只有切实树立起工会的权威，使工会成为职工的贴心人，女工委才能真正成为女工的娘家，女工工作也才能顺利开展。

当前，工会女工工作既面临难得的发展机遇，又面临新的挑战。做好新时期女职工工作，对企业的改革、发展与稳定起着重要的作用。因此，女工委就要在粮库及上级工会组织领导下，围绕企业中心工作，把女职工团结起来，以饱满的工作热情，积极投身创建稳定和谐企业实践中去，努力开创女工工作的新局面，为促进企业的改革、稳定和发展做出自己的贡献。

## 企业工作报告心得体会篇二

大家好！

20xx年末，我开始担任xx支行副行长，分管结算、安全保卫、内控管理等工作，我的工作主要职责是抓好会计核算、柜台业务、后勤服务、综合管理、开展内控管理工作和安全保卫工作□20xx年度已经结束，对照来看，我本人认真履职，分管条线员工勤恳尽责，忘我奉献团结一心，圆满完成了年初确定的各项工作目标。下面我就20xx年个人思想、履职、尽职及廉洁自律方面作如下汇报。

一年来，我坚持分行和支行党支部的正确领导，加强政治理论学习，深入学习贯彻党的各种政策法规，主动从总、分行各种会议精神、文件、报刊、网络了解和掌握政治经济金融政策，拓宽眼界和知识面，提高学知识的能力和用知识的水

平，用于指导业务工作。

由于我分管的工作涉及面广，综合性较强，每一项工作都有特定的要求和程序，只有不断学习，掌握方方面面的规定、制度、办法，才能有效指导工作。因此，我认真学习金融、财务会计、内部管理制度，认真对待每一项工作，认真负责地去做好做到位，保证了分管业务依法合规规范有序开展。

我深知，自己作为支行副行长，应摆正自己的位置，当好行长的参谋和助手，认真履职，勤奋工作，爱岗敬业，强化勤政意识、服务意识，尽职尽责努力做好本职工作，因此，在工作中我丝毫不敢懈怠，从未因家在外地，交通不便而影响到工作，为保证完成每年的工作计划，已经连续两年放弃个人年休假。通过自己的努力、班子成员的支持和员工们的努力，我分管的各项工作质量得到进一步提高，取得了一定成绩。

### （一）确定目标，统筹安排各项工作

随着xx支行的发展，在xx分行的大力支持下，支行业务快速发展、人员逐年增加，日常管理和基础核算工作任务繁重。在分管工作中如何统筹考虑，合理安排，这是我时刻考虑的问题。一方面我经常与中层干部交流工作，沟通想法，达成共识，把“心思”和“干劲”合到一起，把繁杂的工作整体化，把主要工作的常态化。另一方面理清思路，提前安排主要工作，规范内部事务流程，提供规范的后勤保障。20xx年以来，在会计经理的共同努力下，会计核算质量进一步提高，基础管理工作更加规范，保证了支行经营工作顺利开展。

### （二）坚持不懈开展业务培训，努力提高人员素质和业务质量

在20xx年全行技能比赛中，xx支行取得了良好的成绩。我今年

坚持每季度技能训练和测试，以提高员工的业务技能。注重对新员工的培训，新员工见面会上就要求踏好职业生涯的第一步，同时制定明确的技能标准要求，并指定每个网点由一名技能很强的主管负责培训工作。在新员工培训工作中，从各个方面给予关心，提供舒心的工作环境，促使新员工按期上岗。定期开展业务知识教育培训，结合实际操作开展学考结合的培训工作，员工业务素质得到不同程度的提高。

（三）加强日常管理，提高会计核算工作质量20xx年，总行对会计操作和内控管理工作提出的新要求。一方面我及时根据新要求，及早安排指导，制定了《xx支行员工业务差错奖罚实施办法》《xx支行20xx年度会计结算业务检查方案》《xx支行20xx年度员工业务技能提升方案》《xx支行屡查屡犯专项整治活动考核办法》等一系列制度，完善了《xx支行业务质量提升方案》，另一方面加强日常业务监督。加强日常授权、印章、库款、重要凭证管理，加大对重点业务、重点环节的检查频次，尤其关注对公账户开户等业务的核算管理。一有空闲，就主动进柜台沟通交流工作，发现和解决问题。通过晨会、会议点评督促，提高整体办理业务的速度，注重利用内外部自查、检查的结果整改和提高业务操作水平，组织人员集中解决业务操作漏洞，经过检查、学习、整改，提高了基础核算工作质量。

#### （四）勤督促，抓好三防一保工作

为使我行安全保卫工作落到实处，年初即按照分行要求，与各网点签订《安全防范责任书》，将全年的安全目标进行细化、层层分解。制定了《xx支行20xx年安全保卫工作计划暨安全防范意识提升方案》，对年初上级行下发的各项绩效考核办法传达落实的同时，对我行内部保安员的考核办法进行了完善，在日常管理上加强对网点的检查频次，对安防设施的保管、使用落实到人，坚持做好各项应急预案的演练，网点人员基本上掌握了各项应急预案。在对保安员的管理上，加

强对保安员的学习培训和思想教育工作，年初即清退不合格的外聘保安员一人，对内部保安员，也依照我行的考核办法进行管理，每周都安排专职保卫人员对保安员执勤情况进行远程监控，及时发现问题，及时整改。安全保卫工作在总行等各级检察、评价中得到肯定。

作为一名xx银行基层普通管理人员，我不忘任职时领导的寄语，不辜负同志们的期望，牢记工作职责，永葆工作热情，用最新的政治理论来武装头脑，指导工作，努力学习金融法律、法规，掌握金融政策，并在具体的工作中认真贯彻执行，爱岗敬业，感恩工作；尽自己的最大能力做好每一项工作。在廉政方面，能够严格要求自己，廉洁自律，奉公守法，以身作则，勤奋工作，坚守职责，对所分管的工作，能积极主动地思考问题、解决问题，勇于承担责任，做到让支行放心，让同志们满意。我与班子领导都能搞好团结，主动、虚心听取大家的意见，自觉维护班子的团结和协作，对支行形成的决议坚决服从，从不搞特殊化。

（一）学习还不够深入，在政治理论学习和业务学习上做得还不够。在学习内容的选择上，有时候不能将学习的主观需求与客观需要很好地结合起来，学和用结合不够。

（二）工作经验、领导艺术和管理能力还需要在今后工作中，进一步提高。

（三）经常埋头于日常的事务性工作，有的工作管得过多过细，对全局和宏观的工作考虑比较少，全局观念、大局意识、创新精神还需要进一步树立和加强。

作为xx支行的一员□xx银行的发展趋势、支行已形成的发展格局、队伍的素质和同事们多年朝夕相互形成的感情纽带，始终激励我勤勉尽责、努力工作，今后的工作将面临更多的挑战 and 困难，我将紧紧围绕分行领导，按照支行的安排，准确判断和应对各种形势，落实业务规范化核算要求，进一步提

升核算工作效率和质量；落实规范化服务要求，深化服务客户内涵，全面提升客户满意度；健全工作责任机制，加强流程管理，促进内部管理上台阶；加强内控管理，切实防范操作风险和道德风险，确保稳健安全经营，努力为支行的发展无怨无悔付出和奉献。

## 企业工作报告心得体会篇三

一年来，除坚持每周一的政治、业务学习活动外，按照县民政局的安排部署，我院认真组织开展了“创先争优、作风建设”等一系列学习教育活动。建立组织，统一安排，召开动员大会，制订了活动方案和学习计划，购买了学习书籍和笔记，分发到每一个党员、职工的手里，采取集中学习和自学相结合的方法，组织全体职工认真学习理论文章、上级文件，要求大家严格按照规定，认真学习，详细记录，写出阶段小结和心得体会。

### 二、进一步加强内部管理，切实做好收养服务工作

1、全心全意为孤老、残、幼人员服务。我院紧密围绕这个宗旨展开工作，以行风建设、承诺服务为主题，以加强职业道德建设、树立“窗口”形象为目标，大力倡导爱岗敬业、无私奉献的精神，按照养老服务目标：对老人的管理服务从“零”做起，坚持一个中心两个基本点，树立三种意识，做到四不四勤，注重五轻，尽好六心，落实七点，实现八化，突出九字，力争十个第一。具体来讲：从“零”做起就是要求服务人员对老人实行零距离服务；一个中心两个基本点即以健康长寿为中心，以身体活动起来、思想活跃起来为基本点；三种意识，即树立以养员为父母、以自己为子女的服务意识，一心为老人、一切为老人的责任意识，宁愿自己千般苦不让老人一时难的敬业意识；做到四不四勤，即对老人的合理要求不推诿、对老人的物品不克扣、对特殊养员不刁难、对残疾养员不歧视，眼勤、嘴勤、手勤、腿勤；注重五轻，即说话轻、关门轻、动作轻、走路轻、搓洗轻；尽好六心，即服务热心、



解释耐心、观察细心、护理精心、听意见虚心、对病号不粗心;落实七点,即微笑多一点、嘴巴甜一点、做事多一点、理由少一点、肚量大一点、脾气少一点、效率高一点;实现八化,即老年工作青春化、居住环境宾馆化、居住安排合理化、设施设备现代化、服务管理人性化、医疗保健康复化、膳食安排营养化、文化活动经常化;突出九字,即想新的、凭真的、干实的;力争十个第一,即以院为家作为第一起点、把爱岗敬业作为第一责任、以人为本作为第一原则、把人性化服务作为第一尺度、把养员的呼声作为第一信号、把养员的需要作为第一选择、把养员的利益作为第一考虑、把养员的满意作为第一标准、把养员的安危作为第一重要、把养员的晚年幸福安康作为第一快乐,从而实现养员及家属满意率高,使福利院真正成为老人养老的天堂。

2、弃婴送养工作进展顺利。我院送养工作在各级的大力支持,此项工作进行的非常顺利,截至目前我院共办理弃婴送养24件,已全部按规定程序落实家庭收养,接收社会捐赠收入达15万余元,较好的改善了福利院残疾儿童和弃婴的治疗康复、救助管理,今年10月份与省儿童康复中心取得联系,将残疾儿童送至康复治疗。

3、认真做好来访接待工作。我院先后接待了省儿童康复中心、市民政局领导的康复治疗服务和节日慰问以及其他机关、团体、企事业单位和热心市民的来访慰问活动等,累计接待来访人员300多人次,接受捐赠物品折价约4余万元,电视台、报纸等新闻媒体来院采访报道,很好地宣传了社会各界对弱势群体的关爱,并有力地促进了我院各项工作的开展。

5、丰富生活氛围,积极开展文化娱乐活动。我院结合节假日,会同有关部门积极开展免费体检和各项文化娱乐活动,特别在老人节期间,我院专门邀请了文化娱乐队到福利院演出,为老人表演了丰富多彩的节目,平时积极组织老人们开展象棋、健身等活动。

### 三、下步工作

虽然我们对学习教育一直非常重视，但由于工作性质特殊，在学习中还有待于进一步加强，一些规章制度实际执行起来有打折扣现象。在今后的工作中，一是要注重对职工素质的培养，努力提高理论联系实际的能力，教育广大职工树立正确的价值观，使职工自觉遵守劳动纪律，严格执行院内各项规章制度；二是要加大与上级有关部门的协调联系，争取有关部门对我院的更大支持，促进福利院各项工作的顺利开展；三是加大安全生产力度，特别是加大对在院老人的安全管理，杜绝安全隐患发生。

## 企业工作报告心得体会篇四

为进一步强化红线意识，扎实推进关于“五级五覆盖”的工作要求，提高全安全生产综合防控能力，xx乡高度重视，认真按照xx县安全生产委员会办公室关于进一步抓好安全生产责任体系五级五覆盖及企业五落实五到位的紧急通知》文件精神，在全乡深入推进安全生产责任体系建设，层层细化安全责任，确保安全生产工作事事有人管，安全生产人人有责，现将我乡工作开展情况汇报如下。

乡党工委、办事处高度重视，制定了专门的工作措施，并成立了由乡党委书记xx组长、乡长xx为常务副组长、其他党政领导为成员的专项工作督导组，对各企业、各村工作落实情况进行指导、督查。

1. 在年初，在年初，党委、政府就制定并下发专门文件，明确“党政同责、一岗双责”以及“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”等要求，并成立了以乡长xx为主任的“xx乡安全生产工作委员会”对安全生产工作指导、督查。

2. 由乡党委书记xx组长、乡长xx分别代表党委、政府与各分

管领导签订安全生产“一岗双责”责任书，明确了各分管领导在抓好自己所管业务工作的同时必须抓好安全生产工作，并将安全生产考核纳入年终绩效考核，实行“一票否决制”。

1. 强化部门安全生产工作责任，做到“管行业必须管安全、管业务必须管安全”。由政府各分管领导与村、企业按照各自工作职责签订安全生产管理责任书，明确各各部门负责人是本部门安全生产工作第一责任人，各部门在管好本部门业务的同时，必须抓好本系统、本行业的安全生产监管工作，同时督促各部门、各社区与各企业、生产经营单位签订安全生产责任书，做到层层落实安全监管则，逐步健全了安全监管工作责任体系。

2. 落实村两委安全生产工作职责。由安全生产分管领导与各社区签订安全生产工作责任书，明确村支书对本村安全生产工作负总责，主任是本村安全生产工作的第一责任人。同时明确社区按照“属地管理”原则对本辖区安全生产工作进行监管，并将安全生产工作纳入社区年终考核。

通过以上工作措施□xx乡已初步完成了“乡、村”两级安全生产责任体系建设工作。

1. 明确企业业主、法人的安全生产工作第一责任人，是企业安全生产第一责任人。

2. 督促各企业成立安全生产工作机构，并明确专门的安全生产负责人，对企业的安全生产工作专门负责，并定期向乡监管部门报告企业安全生产工作情况和企业隐患排查整治情况。

## 企业工作报告心得体会篇五

20\_\_年度，我公司在三环总公司新班子的正确领导下，始终把安全生产放在工作的首要位置，认真落实安全生产责任制，努力学习安全知识，通过“检查、整改、巩固、提高”过程

管理，和“防火、防盗、防交通事故”安全重点防范，收到了很好的效果，公司全年没有发生任何不安全现象，圆满地完成了全年安全指标，保证了经营工作的顺利开展，以下是我的述职报告。

## 一、学习方面

能够积极参加总公司召开的安全生产例会和其他安全生产分析会，认真记录会议内容，及时传达和落实上级会议精神；自学交通安全法规和电力安全规程等有关内容，学习经营管理知识，提高管理水平；学习有关法律法规，为安全经营打下良好的理论基矗汲取兄弟单位的安全经验教训，结合公司实际，教育员工注重安全基础，形成人人关心安全、人人重视安全，人人做好安全的良好氛围，在思想上保证安全不出问题。

## 二、组织方面

加强安全生产组织建设，成立了以我为组长，分管经理、安全员、各部门负责人等为成员的安全网络。在公司所辖区域划分安全责任区，落实防火防盗安全责任人，制定明确的安全职责和任务，层层分解，责任到人，全面落实了安全生产责任制，在组织上保证安全不出问题。

## 三、硬件方面

加强安全经费的投入，为安全提供硬件上的保障。为保障消防安全，我根据公司安全要求，安排布置公司安全员对安全重点进行检查，新购进部分灭火器材，对办公室、商尝仓库等重点防火场所进行更换和补充。维修防盗门4次，增加监控摄像头3个，增加漏电开关一组，同时配备安全协管员一名，在硬件上保证安全不出问题。

## 四、培训方面

加强安全培训和教育，增强职工的安全意识。重点抓了新进人员和特殊岗位人员的安全教育和培训，部分人员进行了书面考试。凡是新进的人员，根据岗位性质的不同，对安全重点进行培训，如在店面营业的人员，重点培训防火防盗方面的知识，维修人员重点培训外出时交通安全、防止低压触电方面的知识，使其一方面建立安全意识，一方面知道自己应付的安全责任，在技能上保证安全不出问题，工作报告《企业安全工作报告》。

## 五、监督方面

强化检查监督，整治排查安全隐患。依照公司规定和总公司的要求，组织人员所有岗位和各个环节进行了全方位、全过程检查，及时发现和消除安全隐患，对存在的问题进行认真整治，未雨绸缪，防患于未然。同时加大监督力度，提高安全管理的有效性和闭环性，在监管上保证安全不出问题。

## 六、重点工作方面

突出安全重点，制定针对措施。防火、防盗、防交通事故是我们公司的三大安全重点。在平时的工作中，要求员工把三大安全重点作为公司安全工作的重中之重。并对每一项安全重点做了认真部署，逐一过问，确保在重点工作方面不出问题。

- 1、防止火灾事故。商贸公司是一个主要面向外部市场经营的企业，经营品种多样化，有空调，电脑，图书等产品，对防火的要求很高。特别是图书更是如此，针对这种情况，我在工作中做了认真部署，设置了专职消防人员，制定消防预案，进行防火知识宣传和消防知识培训，消防演习等，使员工掌握了处理紧急情况的知识 and 技能。

- 2、防止盗窃事故。为了确保公司财产的安全，防止被盗事故的发生，根据阜阳市目前的治安状况，结合公司自身的特点，

我召开公司有关人员研究制定了一系列防盗安全措施，采取了一些行之有效的方法。在空调专卖店、电脑专卖店、图书城分别安装了和110联网的非法入侵报警系统，并在图书城容易出现问题的地方加设了实时监控系統，有效地防止了盜窃事件的发生，确保了公司财产的安全。

3、防止交通事故。交通事故是影响我公司安全的重要因素之一，良好的安全意识，必要的安全措施是保证交通安全的重要手段。为了保证交通安全，我在公司车辆的管理和派遣使用上采取了一线措施：一是要求驾驶员平时要树立良好的安全意识，不高速行车，行车期间系安全带、不饮酒、不接打电话，恶劣天气不出车等；二是加强车辆的保养和日常维护，结合上级部门的大检查，我公司的两辆送货车均定期送到指定维修点恒利公司进行检查，及时发现和排除了一些隐患；三是要求用车单位在出车前必须填写派车单，注明出车时间、任务，经理签字后方可出车。

4、防止高空坠落事故。由于商贸公司的经营项目之一是空调器的销售安装，存在高空作业的情况，因此，防止高空坠落是我公司的重要安全环节。首先，我对售后安装维修人员严格要求，加强高空作业方面的安全知识培训，签订安全施工协议书，要求售后主任每次派工之前都要针对现场情况安排安全注意事项，做好安全措施。其次认真检查安全工器具的配备和使用情况，要求安全用具配备要全面，质量要合格，检查要定期，使用要规范，做到每一个环节上都不出问题。为了确保空调安装安全问题能够一劳永逸，报三环总公司批准后，从20\_\_年，把公司空调安装维修服务业务实行了外部承包，即委托具有安装服务能力的法人企业代替我公司进行售后服务，从而解除了空调高空作业等一系列的安全问题。

通过一年的努力，我公司在重点全方工作面取得了良好的成绩，全年没有发生任何安全问题，安全隐患也得到了及时排除，为公司的正常经营提供了稳定的环境。20\_\_年，我将再接再厉，始终把握“安全是最大的效益”这一理念，把安全

工作做的更扎实，更稳固，做到不放松警惕、不马虎大意、不存侥幸心理，使公司的安全工作更上一个台阶。

## 企业工作报告心得体会篇六

一是建立健全了各项规章制度。我公司今年6月开始运转，各项管理工作从零开始，为保障公司的正常有序运转，行政部制定出台了考勤、着装、资产管理等一系列规章制度，使公司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。二是狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

二、强化服务意识，为公司和客户提供优质保障。

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、为客户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务方面做到了以下三点：一是积极完成总经理交办各项工作任务，当好公司领导的参谋和助手，主动为公司领导排忧解难，对领导交办的临时性工作基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。二是想方设法搞好员工的工作、生活、娱乐等各项保障，对公司部署的重点工作，力求考虑在前、服务在前，特别是采购、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，计划周密，措施到位，保障有力。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。三是认真做好客户联谊会准备和组织工作，保障了每期联谊会的圆满成功，协助理财部门搞好客户跟踪，保障客户及时续签合同或按约解除合同。每月底对每位客户进行一次电话回访，保障了客户与公司的充分沟通。

一是积极为公司招聘人才。为解决公司发展的人力需求，今年以来，行政部按照公司领导的指示，多次参加人才市场招

聘会，为公司招聘员工。二是扎实搞好员工中。为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合，把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工的思想和专业技能等方面的培训，每周组织公司员工进行各种业务学习和培训，使员工的业务水平得到有效提升，保障了各项业务工作的正常开展。

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

1、努力提高行政办公室人员的综合素质，加强理论学习、业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。