# 员工工作分享心得体会(18篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-06-20

*员工工作分享心得体会一每个人都在自己的亲身经历中不断犯错，进而不断地成长。而我呢，在这已然成为回忆的一年半时间里，也真实地经历过了点点滴滴。在这期间积累的一砖一瓦中，除了很直接的获得了专业知识、提高了专业技能外，更多的是从项目实践中得到的足...*

**员工工作分享心得体会一**

每个人都在自己的亲身经历中不断犯错，进而不断地成长。而我呢，在这已然成为回忆的一年半时间里，也真实地经历过了点点滴滴。在这期间积累的一砖一瓦中，除了很直接的获得了专业知识、提高了专业技能外，更多的是从项目实践中得到的足以让我们受益终生的其他信息。

(1)团队中的自己

在一个团队里的成长是最直接最快速的。首先我们得明确自己在这个团队中的角色，以整个项目组的进度为参考，合理的安排好自己的工作，发挥好自己的作用;再就是需要以柔和的态度和大家相处，男人的智慧在于“刚而强”，而女人的智慧更多的在于“柔而韧”。作为一名女性，我们要学会带有一丝坚持的妥协，也要学会带有一丝主见的不固执;最后要懂得合作学会合作。合作更多的是互补，而不是苛刻地要求对方须与自己保持各种一致。

(2)做好自己

马云曾说过的一句话：什么是人才?人才是你让他做一件事，他做好了，你再让他做件事，他又做好了。对此印象特别深，这也是我的一个座右铭。我觉得，人生就像盖楼，现在看似普通的每一件小事情都是未来的缺一不可的基石，等盖好了这平凡的一砖一瓦，终有一天，我们会看到真正属于自己的摩天大楼。

(3)正确的心态

一般情况下，等工作到一定阶段，大家会觉得所从事工作是毫无技术含量的重复体力劳动，我相信每个人都有过这样的体会。有一段时期，我也很迷茫、很困惑，感觉就这样ctrl+c、ctrl+v的日子是多么地浪费体力，也质疑过如此繁琐完全没有创新可言的工作干着还有什么样的意义。一个偶然的机会，我看到了一篇文章，里面有句话读了让人如梦初醒“一份工作到两三年的时候，大部分人都会变成熟手，这个时候往往会陷入不断的重复，有很多人会觉得厌倦，有些人会觉得自己已经搞懂了一切，从而懒得去寻求进步了。其实这个时候比赛才刚刚开始。”“每天，每一刻我们都在做这样那样的决定，我们可以漫不经心，也可以多花些心思，成千上万的小选择累计起来，就决定了最终我们是个什么样的人。” 结合自己那时的处境，觉得简直就是再说自己，当时犹如醍醐灌顶，顿时豁然开朗，于是又重新开开心心地工作。

或许，小选择积累起来就是一种人生。我可以选择如何把工作做得更好更细致;我可以选择怎样才能和同事同学更友好的相处;我可以选择怎样让自己的生活过的更轻松快活些，而不是到处充斥着忙碌的工作;我也可以选择去坚持自己的课外生活;我也可以选择去过一个健康快乐的人生。其实很多时候，变得不是周围的人和事，而只是自己的内心。

(4)知识面的重要性

每每想起自己刚进入项目组的狼狈相，就发自内心地明白了公司在招聘时为何偏向知识面宽的人了。因为他懂得，因为他了解，所以在面对一个同样难题的时候他就会较快地进入状态，然而这个还是其次，最重要的是知识面宽了，解决问题思路的也就不那么狭隘了。

(5)借助外力

很多时候，我并不排斥多干活。因为当一个人懒洋洋的什么事也不做的时候，肯定是不会犯错的，然而，人却常常是在犯错中改变和成长的。不做事，虽然眼下是少了些许麻烦，但稍稍长远地望一下，其实你失去的是一个个机会，一个发现自己问题(性格缺点、知识盲点)的机会、一个改正缺点的机会、一个成长的机会、一个慢慢前进的机会。所以，需要学会借助外力push自己。

(6)不足

经过这一年半的工程实践，我也深刻体会到了自身的不足。一个是为人处事方面，有时候略显幼稚，不懂得变通;另一个是自己的知识体系还不够完备，仍需在以后的学习和实践中慢慢积累。

回想之前走过的路，对于犯过的错误，我只能吐吐舌头，感叹下当时自己怎么那么傻;对于进步，我会露出真心的微笑，只是庆幸自己当时那么做了。不论现在自己所处水平如何，我都会对过去发生的所有点滴说声谢谢，因为是它们使自己成为了今天的我。

**员工工作分享心得体会二**

活动期间，我作为河池市市级骨干，在共青团河池市委员会城乡部工作。我主要负责传达自治区项目办的工作安排及要求、联系河池市各县负责人、统计河池市各县志愿者人数及工作开展情况等。

这次大学生志愿服务万村远程教育20xx年暑期行动，是我提前进入社会的实践机会，因此，在工作中，我始终保持谦虚、踏实、真诚的品德，不断学习、行动、思考，力求尽善尽美的完成每项工作任务，在工作中收获快乐，收获友谊，收获经验。

为了更好更快的融入环境，进入状态，我对此次活动的文件、志愿者工作职能等情况进行了较系统的了解，并且经常向项目办的领导请教，同时多和各个志愿者们进行沟通，这样，让我的工作变得比较顺利。

在日常工作中，我主要接触了信息传递和联系两方面工作。下面，我就总结一下我在这两个方面上的经验。

信息传递中，我要及时将自治区文件传达至河池市各县负责人，保证文件传阅的实效性，与自治区项目办负责人保持密切的联系，积极配合工作，确保工作顺利的完成;同时，我还要及时、准确地统计志愿者人数、工作开展情况统计，以确保信息下达的实效性、真实性，同时还要负责归档、保管以及查阅。当各县市负责人遇到相关问题来咨询或者要求帮助的时候，我都会第一时间解答和解决，以一颗真诚的心去为大家服务，我始终坚信“帮助别人，快乐自己。”我还接触到工作计划、方案、通知等各类公文，学习了机关公文的用语规范、写作格式，语言特点、公文的传送渠道和方式，整理归档工作，也学会了对信息的保密。

在电话联系中，我的经验是要做到及时、完整、清晰、得体的传递信息，要做好突发情况处理，必须事前对信息进行筛选，把所要表达的意思想清楚，交流中，尽心做到注重细节，礼貌待人;对于对方提出的问题和需要注意的事项，我及时做好请示汇报，力求独立自主的解决问题，保证各项工作环环相扣。此外，我学会了使用复印机、传真机等办公自动工具;熟悉邮件、传真、短信等等。

工作期间，我曾与自治区项目办、河池市各县负责人沟通交流，对于提高我的语言表达、应变能力、与人交流的技巧都有很大的帮助。

办会，是我收获最大的一块工作。我曾参与河池市大学生志愿服务万村远程教育20xx年暑期志愿者活动启动仪式暨骨干培训会、河池市青年创业小额担保贴息贷款协调会等。关于会议筹备，我主要学习了会议的准备阶段、举办阶段、总结工作等一系列环节中应注意的问题。我着重从领导人的说话方式，思维特点等角度，感受领导人的魅力、魄力，不断思考如何提高自身能力。

当然，在工作期间我也存在一定的问题和不足。一是工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量;二是处理一些工作关系时还不能得心应手，工作显得措手不及，无从着手。在今后的工作中，我还要继续加强学习，加强交流与沟通，为工作的良性运转打下坚实基础，努力实践。

日常工作是繁琐的，却体现着一名行政工作者的三颗心—细心、耐心、责任心。除了三颗心，更需要良好的执行能力、领悟能力、组织协调能力、应变能力，使工作有的放矢，重点突出，保证效率。

一个月的志愿者工作真的令我受益匪浅，在进行角色转换的同时，我努力实践。在实践中，我体验生活，磨练意志，修炼品行，积累经验。一个月，说长不长，说短也不短。因为，有时候一个月，足以让一个人迅速地成长。这一个月，我学到了许多在学校学不到的东西，增长了才干，积累了许多宝贵的工作经验。

暑期结束后返校，我的角色又将转变为一名大学生。这些经历让我多了一份成熟，多了一份自信。我的生活重心将转移到学习。新的学期，新的追求，新的梦想。制定好目标，我将一如既往的前进，前进。

**员工工作分享心得体会三**

时间如白驹过隙，转眼间来公司快一年了。我也从机修车间被调到了销售部管件制作技术员岗位。在新的工作环境下每天都有新东西在涌入大脑，工作总是不停的忙碌，稍有停顿便踏不上步子。虽然如此，但感觉过的很充实。人生就是不断的学习，不断的进步。用知识不断充实自我，走向更高更远的地方!

在销售部的这段时间，我深深感受到公司企业文化纲领中的“以市场为导向，以客户为中心，以销售为龙头，创新机制，创造活力，创建优势”这一理念的深刻以及公司企业文化的重要性。看一个公司业绩，看什么?当然是看销售业绩。再好的产品卖不出去，还是没用。在以销售为龙头的引领下，灵活组合“三创”想必公司业绩会更上一层楼。企业文化是企业将从来没有过的人文理念以人性的方式融入经营体系，从而快速提升企业的凝聚力，并且增强了经营体系不断创新的能力。而创新又不仅是企业家或员工个人价值的体现，也是企业的一种超越传统的经济行为更是是一种生命力更强的，创造价值更高的经营要素。以下是我在新岗位期间一些自己的心得体会。

自主学习，工作后不再象在学校里学习那样，有老师，有作业，有考试，而是一切要自己主动去学去做。只要你想学习，学习的机会还是很多的，老员工们从不吝惜自己的经验来指导你工作，让你少走弯路;公司内部也有各种各样的培训来提高自己，你所要作的只是甄别哪些是你需要了解的，哪些是你感兴趣的。这点我们应当向董事长学习，多看书，多学习，尽量将所学应用于实际。随学随用，注重消化吸收。

积极进取的工作态度，在工作中，你不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，像我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在公司业务繁忙的时候，要积极乐观的去做一些事情，这样才能多积累多提高。

团队精神，工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通，交流的能力以及与人合作的能力，合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

现在几乎大家都在讲团队，可如何才能在实际工作中实现团队精神?这才是重中之重。公司有各个部门，各有其责，但当遇到棘手问题时各推其责，达不成共识，无益于问题的解决。因此“团队”二字应当时刻印在员工脑海中，且付诸于实际行动中。

为人处事，之前作为学生面对的无非是同学，老师，家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导，同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。

以上是我对自己工作的一些总结和体会，总结是为了寻找差距，修订目标，是为了今后更好的提高。通过不断的总结，不断的提高，我有信心在未来的工作中更好的完成任务。

**员工工作分享心得体会四**

一年来，在公司领导的正确指导下，行政部紧紧围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况总结汇报如下：

一、加强基础管理，为领导和员工创造良好的工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。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：建立了员工人事档案、业绩考评档案、培训档案、女职工健康档案、工会会员档案等86份;全年收、发文件380份，并对领导批示的公文做到及时处理，从不拖拉;完成年中、年末报表及总结30余份;坚持精打细算的原则，行政部全年打印文字表格2500张，节约打印费用万余元;组织和协助组织召开各种会议30多场，做到会前有准备，会后有记录;接待来客来访230人次，未受到一起投诉;负责公司办公用品的领用和26台电脑及打印机的维护;协助领导慰问和看望员工60人次;组织开展文体、读书、竞赛等活动7次。行政部在接人待物、优化办公环境、保证文字质量等方面做到了尽职尽责，树立了良好房产人形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

服务是始终贯穿行政部工作的，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。服务工作搞得好与否，能不能让领导、员工和客户满意，是衡量行政部工作的基本标准。

一年来，我们围绕中心工作，力争在服务工作方面做到三个突破：

一是在主动服务上有所突破。突出一个“早”字、体现一个“快”字、做到一个“好”字。“早”就是改变领导不交不办、不说不干的被动倾向，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六大员工作，工作有计划，落实有措施，完成有总结，做到了积极主动。“快”就是提倡马上就办的精神，进入角色快、深入实际快、反馈信息快，体现行政部工作的高效率和领导决策的科学性。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，当日事当日清就是我们对自己的要求。“好”就是对自己分管的工作能高质量地完成，让领导认可，员工满意。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。

二是在突出工作重点上有所突破。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“年年岁岁一个样、等待领导来安排”的习惯。

三是在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，适应业务快速发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、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，一年来行政部人员为配合相关部门的工作多次加班加点。大力提倡文明办公，树立表率。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

公司能否持续发展、行政部工作能否高效运转，关键在人。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，不断补充政治、经济、管理、法律等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我们从加强自身学习入手，制订学习计划，先后参加了办公文秘、劳资员、安规、公司业务流程、会计继续教育等培训，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、认真履行专(兼)干职责

党风廉政建设、安全生产、员工培训等工作切实关系到公司的全面发展，行政部担任着专(兼)干工作并认真履行其职责。

1.狠抓纪检监察工作，确保该项工作取得实效。严格按照党风廉政建设责任状考核细则，在公司领导和中层干部廉洁自律方面加大了监督力度，组织公司中层干部进行述职述廉，对公司领导和中层干部进行了德、能、勤、绩民主测评，在党内生活会上进行荣辱观与廉政教育，并组织干部家属召开了“爱心平安廉内助”座谈会等。成立了商业贿赂专项治理工作领导小组，制定了《房产公司开展商业贿 赂专项治理工作方案》。为加大宣传教育力度，行政部以庆祝建党八十五周年以及反商业贿赂内容为主题办了一期宣传板报。结合纪念红军长征胜利70周年组织全体党员干部学习xx届\_精神。且每人上交了一篇心得体会。一年来，通过公司全体干部职工的共同努力，未发生党风廉政建设方面的问题。

2.培训工作：为了能切实提高员工素质,以更好地适应市场竞争,我公司一直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,并做为公司可持续发展的重要举措。大力开展“员工素质提升年”活动，把培训工作的规划纳入企业整体的发展规划之中，加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。全员培训率达到100%。

3.人力资源管理工作:起草完善了公司行政管理制度、员工手则、绩效考评细则、开发奖励细则等各项规章制度;完成了公司人事档案信息库的建立;协助营销部完成人员招聘工作;完成了公司员工劳动报酬的监督发放工作;完成了公司人员调进调出的人事管理工作;按时完成了劳资月度、年度报表的上报工作。

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：

一是由于行政部人少事多，工作上常常事无巨细，每项工作主观上都希望能完成得，但由于人手少，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，下基层检查不多，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

四是公司宣传力度有待加强。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

**员工工作分享心得体会五**

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

**员工工作分享心得体会六**

一、加强团员队伍建设，围绕医院中心工作贡献力量

一年来，团支部认真组织团员学习团的xx大报告，并以开展增强共青团员意识主题教育活动的要求，加强了团员的政治思想教育，特别是对个别业务知识不大好的团员，通过与她们谈心，给她们鼓鼓劲，在今年的“三基”考试中，都取得了较大的进步;同时，要求团员青年积极参加各种业务培训活动，不断提高自己的业务水平，引导他们紧紧围绕医院中心工作，在各自岗位上兢兢业业工作，认真完成自己的本职工作。据了解，团员青年今年在每次举行的“三基”考试和各种医疗护理工作检查中都取得了较好的成绩，有30多人次获得了奖励。20\_\_年个人工作总结

二、圆满完成团换届选举工作

根据团章规定，我院于今年8月28日召开团员大会进行换届选举。经过与会团员投票选举，产生了新一届团支部委员会。根据医院实际工作需要以及团员分布在不同科室的特点，新一届团支部委员会下设三个团小组，并明确了各小组的组长和工作职责。团小组的成立，进一步推动了团各项工作的顺利开展。

三、深化创号活动，推动活动深入开展

一年来，团支部结合医院实际，组织急诊科、妇产科和骨科创号集体深化创号活动，创新服务模式，向病人提供更加优质的医疗服务。在今年4月份市创号领导小组组织的复审检查活动中得到了领导的肯定，急诊科还于8月份获得了省级青年文明号称号。同时我们还组织创号单位到县城附近参观学习兄弟单位的创号先进管理经验，进一步推动了我院创号活动深入开展。

四、大力推进青年志愿者服务活动，积极参与社会公益事业

在做好医疗工作的同时，我们还大力推进青年志愿者服务活动。一年来，团员青年积极响应上级的\'号召，纷纷为困难群众、社会公益事业等捐款献爱心：3月4日组织青年志愿者在县城中心文化广场开展“学雷锋义诊活动”，接待群众200多人，发放各种宣传资料1000多份。5月4日组织团员青年参加“五四”青年节趣味竞技活动获得团体第三名，并获得了道德风尚奖;5月29日，组织青年志愿者慰问县特教学校师生，给他们送去价值900多元的学习用具、体育用品和生活用品以及现金1000元，并免费为师生们进行健康体检;10月16日认真组织团员青年参加全县冬修水利大行动，12月3日，组织团员青年参加团县委在屯开展的支援新农村建设青年联谊文艺晚会，团员青年在舞台上精彩的文艺表演赢得了观众的喝彩和掌声，同时也增进了与其他兄弟单位之间的友谊和交流。

通过组织团员青年参加社会公益活动，增强了他们奉献爱心的意识，同时也提升了医院的知名度和美誉度，取得了良好的社会效益。

一年来，在上级团委、医院党政班子领导和各科室的大力支持下，团工作取得了一定的成绩，但距离上级团委和院领导的要求还有一定差距，在今后工作中，我们将不断改进工作思路和工作方法，开拓创新，团结奋进，努力把团的工作再推上一个新的台阶，为医院建设发展添砖加瓦。

**员工工作分享心得体会七**

20\_\_年，在本人的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了\_\_\_这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点。

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

二、加强学习，注重自身素质修养和提高。

记得局长每次开会都说：“固步自封，夜郎自大”这个成语，虽然这只有八个字，但所表达的意思却是深远的，要求我们必须具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应景区未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

三、坚持做事先做人，努力做好日常工作，热心为职工游客服务。

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。

2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理;收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、制度建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

四、严格要求自己，时刻警醒。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

五、存在的不足。

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

**员工工作分享心得体会八**

光阴似箭，进入保护部主动化班实习已近五个月了，在这近五个月的工夫里，在指导、师傅和同事们的细心关心和指导下，经过本身的不懈努力，各方面均获得了必须的进步，现将我的任务状况作如下汇报。

一、思想认识

建立了与时俱进的态度，不断从各种学问中汲取养分。持续正确的人生观、价值观和世界观，做到一心一意为群众效劳，努力进步本身的思想品德和科学礼貌素养，承继和发扬电力行业艰苦斗争的优良作风，使“群众电业为群众”的主旨得到更好的落实和表现。结实建立热爱祖国的观念，持续祖国利益高于一切，盲目地把个人的出路命运同祖国的出路命运紧密地联络在一同，把对祖国的热爱化作建立中国特征社会主义巨大事业的无量力气。时辰牢记和躬行理论党的根本主旨，把对群众群众真诚、深厚的感情，融化到所从事的任务中去。此外，还用心参与公司组织的各项政治活动，在担任培训党支部组织委员以来。我始终以“在其位，谋其政”来督促本人，按时收取党费并合

作支部书记和其它支委及各党小组长展开以进修《党章》、公司及电厂指导重要讲话和重要会议为主的理论进修，约请党委任务部指导讲党课，并呼应指导的号召，合作支部书记组织成立专业学问进修小组。

我相信在以后的任务进修中，我会在党组织的关心下，在同事们的协助下，经过本人的努力，克制缺点，获得更大的进步，使本人真正成为一个禁受得起任何考验的共产党员。

二、任务进修

(1)、安全方面

防止事故发作，保证人身安全是电力部门首要的任务，安全消费“以人为本”是追求“零灾害”目标的根本出发点和落脚点，安全消费必需贯彻人是最宝贵也是最根本的思想。本人在跟随师傅对设备进行的屡次保护任务中，始终持续贯彻施行“安全第一，防止为主，分析管理”的方针，严格施行电业安全任务规程，认真分析安全任务中各类难点，针对各个任务任务的特性，成心识、有目标、有重点地做好各项安全措施。

(2)、进修任务资料

进入保护部主动化班实习已近五个月，20\_年12月份以来我次要参与了厕所排污掌握零碎调试、改换6号机油压安装回油箱油位指示器、改换7bb相2号冷却器流量计、大坝渗漏排水零碎的改造调试、电气热工仪表及变送器的校验和检修、改换水轮机仪表盘导叶接力器开腔压力表、泄洪洞检修门掌握零碎改造调试、制造对线灯、铺设电缆、机组检修励磁零碎实验、调速器保护和实验、同期安装改造、主变冷却器掌握柜电源监视继电器改换，油压安装保护、顶盖排水掌握柜保护、尾水门机穿销同步位移传感器的改换、sf6气体密度继电器的校验、表孔弧门改造调试、二期机组筒阀调试以及一些对设备的常规保护任务。经过这近五个月的实习使我对主动化这一专业有了一个全体的认识，初步理解了主动化所管辖的范畴及日常保护任务的留意事项，同时也更深的觉得到在主动班要学的专业学问十分多，而且比较深。在感到压力的同时也恰恰激起了我求知的盼望。

(3)、次要收获

在任务中，我谦虚向师傅进修专业学问，个性加深抵消费理论学问的进修。从师傅们任务作风、任务态度和一点一滴的任务细节中表现出来的，师傅们这些点点滴滴都需求我不断的进修，并且让我收获颇丰。我在进修任务上的收获次要有：

1、恪尽职守、言而无信的原则：在任务中，每一个环节的操作都需求一步一步严格按照程序进行，敷衍了事，按章办事。由于每一个小细节都关系着一个工厂的消费的正常运转，不能有半点儿戏。深感义务于泰山之重。

2、优良的表达潜力、沟通潜力和团队精神。关于一个群众、一个公司，甚至是一个国度，团队精神都是十分关键性的。这天，当我们应对一个正在走向全面发展的新华能时，生活在这样的群众之中，做出更好的表现，得到更多的收获，是尤为重要的。在公司这样一个大群众中，让我深刻地感遭到了什么是勾结就是力气。

3、给本人设定目标。在订立目标方面，不要有“宁为鸡首，不为牛后”的思想。放开思想，站在一个更高的起点，给本人设定一个更具挑战性的标准，有精确的努力方向和广阔的前景，不做“井底之蛙”。这就是华能精神带给我的震动，只有站得跟高，才干看得更远。

4、不再只是主动地等待别人告诉我该当做什么，而是该当主动去理解本人要做什么，并且规划它们，然后竭尽全力地去完成。想想这天世界上最成功的那些人，有几个是唯命是从、等人吩咐的人对待本人的学业和任务，要全力投入，不断努力。这就是华能的任务作风，态度决议一切，态度至关重要。5、进取的心：用心主动的谦虚听取别人的批判和看法。谦虚承受别人的批判，并从中汲取教训，争取更大的进步。华能告诉我，一个企业要持续兴旺的生命力，要获得更大的进步，就要永久持续一颗进取的心。

6、在任务的同时，我寻觅到了几位我个性尊崇的良师：不管是在发电部实习，还是在保护部实习，给我感受最深的是，师傅们不只毫无保存的教授我们专业技术学问，更教育我们如何做人、如何搞好人际关系。这些学问生怕是在书本上学不到的，的确使我们收获颇丰。他们除了能够在学问上毫无保存的教导我，在生活上对我漠不关心地关心之外，还在其他许多方面给我指导，包括为人处世，看成绩的目光，分析成绩的角度，思考成绩的办法等等。使我们生长的速度更快一些，使我们更快地顺应华能快节拍的发展速度。

7、关于任务的热爱，比尔盖茨也曾有过十分出色的阐述，他说：“每一天早晨醒来，一想到所从事的任务和所开发的技术将会给人类生活带来的巨大影响和变化，我就会十分兴奋和冲动。”所谓做一行，爱一行。看到师傅们投入就任务的热情，使我深受感染，我同样怀着一颗热爱的心投入就任务中去。我期望能够对本人选取所从事的任务充溢热情和设想力，对行进途中能够出现的各种艰难险阻临危不惧。

三、具有的成绩和不足

1、专业理论根底还不够结实，动手实际操作潜力还较差。

2、进修主动性不够高，本野生作的主动性还不够，应对一些任务不能大胆去完成等。

3、实际和理论学问还没有完全交融。

4、思考成绩不够全面。

上面的任务表现也许不能让指导感到满意，但我深信本人能够在今后的任务中会做得得更好。

四、今后的任务进修思绪

1、我将持续不懈地努力进修各种保守设备的学问，并用于指导理论。进一步培养兢兢业业、勤奋、求真务实、开辟进取的精神。在以后的任务中不断进修业务学问，经过多看、多学、多练来不断的进步本人的各项业务技艺，并加强对动手操作潜力的锻炼。

2、对检修、实验、保护任务，力图防患已然，始终持续“安全第一，防止为主，分析管理”的方针。

3、加深对思想理论的进修，紧跟时期的步伐，在思想上持续永不掉队。我们的社会正在不断地进步，在电力变革大潮推进的这天，社会对电力行业的请求更高，在今后的任务中，我将立足实际，认真进修更多电力学问，使我的任务有所开辟，有所进取，愈加严格请求本人，努力任务，发扬长处，改正缺点，并请指导、师傅和同事监视批判。

最初，对在这五个月里给与我协助的指导、师傅和同事表示衷心的感激。正是有了你们的关心和教导，才干使我站的更高、看的更远。

**员工工作分享心得体会九**

通过毕业工作使我们能综合运用所学相关理论知识参与到并提高实际操作技能。为毕业后从事其相关行业奠定良好的职业基础。树立良好的职业道德和服务意识，培养我们吃苦耐劳的精神，锻炼坚强的意志品质，提高与人相处、广泛交际的能力。将近一个月短暂而又充实的工作，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助!

在公司我担任平面设计师，主要是设计一些海报，画册，排版，以平面设计为主。

这次工作是我们毕业前的一次综合性的工作。本次工作为了扩展我们的知识面，扩大与社会的接触面，增加我们在社会竞争中的经验，锻炼和提高我们的能力，以便在以后毕业后能真真正正走入社会，能够适应国内外的经济形势的变化，并且能够在生活和工作中很好的处理各方面的是问题，学校允许我们根据自己所学的知识寻找单位工作，进一步运用所学知识分析和解决实际专业问题，提高我们的实际工作能力，位毕业工作和顶岗工作打下良好的基础。

在教师指导下，逐渐增强对软件的认识和了解。提高专业技能，了解广告行业的制作和运作。在工作中不断的学习提高。把自己培养成适应企业适应公司的员工。认真并按时完成所规定工作内容，工作结束时编写工作报告和工作感受偶，以利于巩固工作效果和提高独立思考能力。

在这工作过程中觉得单位的管理条例很细也很严，尤其对于我们设计部的要求很严格。我们做的是一条龙的综合设计，初到公司，领导觉着对工作不太了解，一开始要我主要负责设计部的排版、海报，然后领导根据我的能力让我负责广告画册的版面设计，包括广告画册视觉传达中的文字;广告画册视觉传达中的色彩;广告画册视觉传达中的形象，等等。短短的几个月，在工作的过程中体会到软件操作的重要性和软件运用的熟练程度。公司并不像在学校老师让我们作业的时候有足够的时间去慢慢想，慢慢完成，而公司对工作的要求是很严格的，尤其在时间的限制上，因为做的又是一条龙设计，所以要求在规定的时间内必须做出一定数量的方案!

短短的几个月，我对广告设计有了更深的感受和认识。设计的实用性是很重要的，它是一种良好的沟通方式。设计师应该和一个企业的领导团队紧密相连，与设计团队共同收集来自企业领导的反馈意见，反过来说，实践了”外部”从”内部”而来，”内部”又源于”外部”。我们的作品，尤其是出现在公共场合的作品是不可能不被人看到的。无论它是对是错，都不可能不看到它，而这也正是我们设计的责任所在。就这一点而言，我觉的各学科之间的交流是非常重要的。例如：平面师要用图形的方式与公众沟通时，就需要向建筑设计师、城市设计师、社会学家和工业设计师展示设计方案。然而，我们的设计应将人放在首位，为城市和环境考虑，对新文化有所贡献，用一种新的美学感觉和对市民的尊重来从事设计。以前想来排版应该是一种很简单的工作，真正实践了才发现自己对版面文字的编排存在着很多问题，第一天做版面设计工作，对文字的大小没有准确的尺度，领导告诉我文字处理不好，打印出来画面是很不协调的，记的那天别人都下班了我就自己一个人忙到很晚，一个本以为很简单的排版做了三四遍，由于公司做的主要是宣传广告，主要面对大众化，不得不以全身的精力去投入工作中。

在工作的过程中，通过向领导，同事的交流和向他们虚心的学习，总结了在广告版面设计的过程中要注意的许多方面：

(1)在版面的文字的排列方面：从文字的大小;字体的外形变化，字体笔行变化;字体外行的变化，排列的变化慢慢改进。通过改变字体外部结构特征，笔形的特征;字体笔画间的疏密关系;或对部分笔画进行放大缩小以及改变字的中心，使字体显得新颖别致，在排列上打破常规的字体排列顺序，使字体从而具有更强烈的视觉冲击力。

(2)在广告的色彩运用方面：依据广告对象属性的用色原则，对不同的消费者做出不同的色彩视觉信号，比如：\_\_一般的消费者都是面对大中院校的学生，所以色彩要相对活跃，艳丽，具有青春得朝气。依据广告宣传整体策划的用色原则，为了突出企业形象、产品附加值和识别度，在广告设计中以企业形象专用色为基本元素进行设计。

(3)场地域特征的用色原则，针对不同国家和地区的广告设计，还有民族习俗的关系，在图形的设计和色彩的运用上也有所考虑。为了有效的突出设计主题和广告的表现力，在安排图色与底色上，注意了调整图案和底色的色彩关系，将纯度，明度，色度的颜色用于品牌的文字、标识、图形等主体要素中。在整体统一局部活泼的用色原则上，在广告版面的设计中，注意广告的主体色调和局部的色相对比的关系，这样既可以把握广告整体性又可以使画面充满生机活力。

(4)广告图象摄影和广告插画上，通过对商品在消费使用过程中的情景做出真实的再现，以便来宣传商品的特征，突出商品的形象;或以摄影图形来促发消费者的购买欲望，更直观准确地传达产品信息。真实的反映商品的结构、造型、材料和品质。广告的插画有传统的写实描绘逐渐向夸张、理想化和多边化的视觉表现方向发展，重意念而轻形似，从而有助于强化广告商品对象的特征和主题。在广告排版制作的过程中，使用卡通形象作为产品代言人不但可以以卡通形象的活泼自由，个性化的形象赢得消费者的好感，还省去了请名人做代言的庞大广告支出和风险。也根据版面的需要适当的运用一些抽象图形，如圆形、方行、三角形、点、直线、折线等。形象简洁而有秩序。有机形态比较自由、活泼而富有弹性，其构成大多采用曲线组合，也有不规则的偶发形态，如云纹、水纹、墨迹等，抽象图形的使用必须符合内容、主题，与主题无关、牵强的形式只能误导读者，削弱传播力。

对这次工作感触良多，我把这种机会当成一种社会实践来锻炼自己，让自己在工作过程中享受快乐，学习交流沟通等技巧。让自己的各方面能力都有了一定提高，是我们对广告行业有了更深刻的了解，对我们的学习提出了更高的要求。我也从工作中学习到了写作技巧。在调查过程人与人的交往中，我能看到自身的价值。在工作中看到了自己的很好的一方面：执着。不论做什么事情，都有主动性和积极性，对成功有信心，学会和周围的人沟通思想、关心别人、支持别人。总体来说，这次的工作是我人生中迈向社会的重要一步，是值得回忆的，这些经历也能够帮助我们更好更快的成长。

总之，这次的工作我学到了很多在学校里学不到的东西，这也就让我觉得这几个月的时间没有自己白白的浪费，而是让自己喝了很多地墨水，各方面都充实了很多，虽然一个人在外面，没有家人的照顾，可是人总是会学着自己长大，我也是担心第一次来到这里，是个完全陌生的地方，担心和宿舍的人相处地可能会不习惯，不知道怎么跟别人打交道，可是事实证明我的那些担心都是多余的了，并且我的那些多余我都把它做到了，这是让我觉得非常欣慰的事情，跟他们这么难得地相遇并且能够成为好朋友，而且在工作上我也能够很好地严格要求自己做到规范，并且好几次被经理夸奖很有进步，对于我而言，这样的一句话比给我吃蜜还甜，因为能够得到认可，从刚开始的不知道该如何下手，到后来的轻车熟路，这有一个过程，在这个过程当中我也在不断地进步着，这也就是我的收获了。

没有实践就没有发言权，对于大学生而言，我们不应该把自己锁在那个学术的象牙塔里，我们更应该在社会上多实践，把我们在学校里学的知识都运用到实践当中，只有我们亲身体验过才会有这样的深刻体会，可以理解父母工作的辛劳，可以了解自己今后所涉及的行业的一些基本要求，这样可以让我们在大学毕业的时候更快地融入社会，而不是措手不及。

**员工工作分享心得体会篇十**

进公司一年以来，在x领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，这几年工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

(一)正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

(二)一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的.工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

**员工工作分享心得体会篇十一**

做为\_\_房产公司一名财务出纳人员，在平时的财务工作中，兢兢业业，任劳任怨，努力做好本职工作，在这段时间，我不仅认识了很多友好的同事，更多的是学到了很多东西，这对我来说是很大的收获。现把自己这半年来的工作情况总结汇报如下。

一、工作基本情况介绍

在工作中，我努力学习、了解和掌握房产方面的政策法规和公归章制度，不断提高自己的学习能力。我知道做为一名财力出纳人员需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。我作为专职的出纳员，不仅要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

在日常工作结束后，我都会利用业余时间，给自己“充电”，努力练习相关操作技能，以提高自身的工作能力。做为一名出色的财务出纳人员首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德才行。所以在平时的工作中，我竖立了较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

二、工作内容

1.严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2.严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3.坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4.严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5.随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6.每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问\_总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由\_主任审核，审核无误后，交由\_总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

做为一名出纳人员，我认为自己做的还有不够出色的地方，所以在今后的工作中，我希望公司的各位领导和同事能对我进行更多的帮助和指导，我争取在接下来的工作中，把\_\_房产公司的财力工作做得更细，更完善，不出癖漏。

**员工工作分享心得体会篇十二**

我做物业的客服已经许多年了，今天回想我过往的工作，忽然就有很多的感慨，在这工作中我有收获挺多东西的，现在就来谈谈我对客服的工作心得吧。

大部分的客服都是差不多的，都要要跟客户联系，接听来访人员的电话。对于物业客服，它所针对的就是处理业主遇到的问题，提供一个帮助。我要负责收集区内的用户资料以及做好用户的档案的管理，保护用户的资料。还要负责公司服务热线电话的值守，为业主和住户保持畅通的联系，及时的发现问题和解决问题。在这物业的工作中，我作为客服，很多事情我都要去做，一天到晚都得守在岗位上，服务区内的业主和住户。

这项工作让我更加深入了解客户，能够与客户进行沟通，尽量与客户的需求达成一致。在与客户进行联系的过程中，我也能让自己变得更加专业，让我服务的客户喜欢，互相配合，一起把物业的工作做好。工作中，我把自己本职做好，针对业主遇到的问题，我快速有效的给予回复，让业主对我的服务满意，进而也是对自己工作的一种肯定。

客服是面向客户的，所以一定要微笑服务于人，对待客户要礼貌，给予尊重，因此他们也才会给你尊重，做起事情来就简单的多了。我提供给客户优质的服务，也是在证明自己的能力，是足够胜任工作的。我多年的工作经验，在我与客户的沟通中，让我能够准确找到客户的需求，在进行联系时，可以准确的找到话题的重点，这样就可以让客户省力解释，快速的让客户得到满意的答复。

但是我的工作也是有不足的，在对区内的监督管理不够强，因为我比较重视与业主和客户的沟通，其他职责就有些注意力不够，所以这是我以后要加强的一方面，我并不是只有进行联系的工作，还有其他要负责的，这些都是我尽量要做好的。

这些年做客服来，我在其中感受到工作的不易，也是从不熟悉到熟悉，都是一步步努力过来的，所幸我没有辜负自己的那份努力，做到现在的成绩，我也是比较满意的。我想我对未来的工作会有更大的期待，希望能为公司的发展尽一份力量，也是为自己的未来定下一个目标，向着目标前进。

**员工工作分享心得体会篇十三**

尊敬的领导：

20\_\_年，在院领导的关心和支持下，设备科圆满完成了各项工作目标和领导交办的临时任务，为医院的发展做出了一定的贡献。现汇报如下:

一、 做好全院设备的管理和维护。

1. 有效的承担起全院的医疗设备的维修及保养工作.如:影像科dr\_光机系统安装,低场核磁阶梯放大器以及host-pc的维修;功能科彩超除aspen更换一块主板外该科彩超故障全部解决.检验科血流辨,全自动生化仪;放疗科的直线加速器直接排除故障十次以上.使全院的设备的完好率在95%以上,有效保证临床的使用.

2.加强设备管理制度化,规范化建设.做好设备的安装、调试、验收、交付使用等各项工作.加强制度建设,建立建全制度和职责,规范各种可操作表格,完善各类报表和操作流程.如:设备资料的完整性,设备效能评估等.加强设备从采购到报费的监管。

3.加强设备管地市场化、法制化建设.在日常工作中树立效益意识、质量意识、责任意识,按要求及时将强制检验设备及部件及时送检,对强检设备及时申请检验。

4. 加强设备科信息化管理手段,对我院所在地有医疗设备进行电脑管理,提高工作效率。

二、 加强对医疗设备配件管理。

医疗设备的一次性配件要及时更换.如呼吸机滤芯.重复使用配件要勤保养勤宣传保养知识.如心电监护导联线、血氧线等尽量使配件尽量延长寿命。

三、 加强科室人员维修技能与素质培训。

1. 业余时间要多了解医疗维修知识,努力提高自身维修水平。

2. 自身素质培养,必须作到接到报修第一时间到达现场.及时解决问题。

3. 大型医疗设备出现故障如当时解决不了要在第一时间上报领导。

设备科

\_\_\_\_年\_月\_日

**员工工作分享心得体会篇十四**

随着时间的推移20\_\_年即将过去，在这年终岁末之时回首过去一年工作，平下心来，总结自己工作成绩和收获，从而找出自身的不足之处，以利于今后的工作，总结过去一年工作，诚恳希望大家对本人总结不当之处给予提示，对我来说是莫大的帮助，过去的一年里，在公司和项目部的领导大力支持和关心下，我的认真坚持“预控、规范、科学、优质的工作指导思想牢固树立”，确保每个业主满意的服务宗旨，尽心尽职，努力工作，下面谈谈我在20\_\_年的工作。

一、对工程施工建设的质量控制

在事前控制中所做的工作，在收到工程设计施工图纸后，我就先进行熟悉图纸后，了解设计意图，明了施工过程的主要工艺流程，工程特点，对施工图纸上所存在的导议之处，采用书面形式进行记录，采取相应的措施运用于施工现场，并做好相关工程的抽检资料。

二、对现场所有进场材料

人员、机械设备进行记录核查，对质量上不符合要求杜绝用入工程中，针对在工程关键部位的施工时，做到提前到达旁站位置，检查施工准备工作是否到位，并旁站施工全过程，及时的做好书面旁站记录。

三、对各施工过程中的巡视

检查所发现的问题时及时采用口头或书面形式通知施工单位项目管理部，并向驻地监理工程师汇报，并监督施工单位落实整改及进行再次复核，检查，尽自己努力做好现场监理工作。

四、对安全文明施工控制方面的工作

通过学习《安全生产法》及在工作过程中我得到一些体会，树立以安全预防为主的观点，就是工作做在前，因为事故是可以预防，而不可以预测的，建立相应的检查制度，如检查现场的安全专职人员是否到位，检查工程现场的安全防护网、高空作业的工人安全带，安全帽是等安全防护工具是否齐全，检查现场工程关键部位是否设置安全警示牌，发现安全隐患及时整改，监理在施工现场对安全有不可推卸的职责，做好日常安全检查工作及监督和管理，做好相应的资料记录，加强巡视工作，加强过程中的控制，才能更好地、认真地做好本职工作。

20\_\_年的工作既繁忙又充实为履行监理职责，积极工作，服从领导安排，从不推脱，全心为工程着想，在即将来临的20\_\_年新的一年里我会更加用心的学习专业的业务知识，争取为公司提供有效的利益。

**员工工作分享心得体会篇十五**

不知不觉间，来到公司已经有一段时间了，在项目开发的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这半年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成绩，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下。

一、在工作中主要存在的问题

由于对业务不是很熟悉，所以在开发的过程中多次出现因为业务的原因，而返工的情况，但是通过这半年多的了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。在开发中，用到很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对烟草行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的流程。

二、工作心得

在具体开发之前，一定要对业务流程很了解，在开发之前，多辛苦一下，减少因为自己对业务的不熟悉或者甲方对工作的流程不能很好的表达的原因，而重新返工的痛苦。我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

三、工作教训

工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;在开发时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是项目很好完成的前提。

四、今后工作计划

要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成;要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作;精细化工作方式的思考和实践。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

**员工工作分享心得体会篇十六**

有健全的护理管理组织体系，实行院长领导下的.护理部主任与病房护士长两级管理，责任明确，护理部实行目标责任制管理，各级护理人员有明确的岗位职责，设置有护理质量管理委员会，并能按计划定期开展工作。

护理部以临床护理工作量为基础，根据各科室收住患者特点、护理等级比例、床位使用率对护理人力资源实行弹性调配。并且成立了应急指挥领导组和护理小组，应对突发公共卫生事件，保证护理质量。

实施护理继续教育学分制。在不影响工作的前提下，有计划的审批护理人员参加函授、自学教育，选送护理骨干到上级医院进修。院内培训采取讲座、考试、知识技能竞赛、低年资护士转科等形式，强化三基训练，提高护士业务素质。开展“优秀护士’评选活动，将患者满意度调查、理论考试、技术操作考核、业务学习参与度、出勤率、劳动纪律等表现作为评价条件，综合评定一个护士的整体素质。考评结果与职称晋级挂钩。

临床护理工作坚持以人为本，“以病人为中心”，以质量为核心的服务理念。认真贯彻落实《河南省医疗机构护理核心制度》，并依据《河南省医疗机构护理质量评价标准与方法》，结合医院实际情况，有计划对全院各临床科室和重点科室的护理质量进行监督、检查、评价，对于存在的问题进行跟踪检查，达到质量持续改进。目前我院特、一级护理合格率和基础护理合格率≥85%;急救物品合格率100%;消毒隔离合格率100%;护理文书书写合格率≥95%;护理工作满意度≥98%;;护理人员技术操作合格率90%;护理人员考试合格率100%;常规器械消毒灭菌合格率100%;一人一针一管执行率100%;护理事故发生率0。

积极开展“优质护理服务”工作。完善护理规章制度、疾病护理常规、临床护理技术规范和临床护理告知程序，细化分级护理标准并公示，简化护理文书书写，开展“七声服务”，增加病房设施设备，实施责任制整体护理，责任护士履行基础护理、病情观察、治疗、沟通和健康指导等护理工作职责，为患者提供连续、全程、优质的护理服务。20\_\_年优质护理示范病房1个，20\_\_年增加到5个。达到病区总数的71。4%。

根据患者安全目标，制定了各项患者安全制度(如患者身份识别制度、特殊药品管理制度、护理不良事件报告制度等)，并设立有护理安全检查小组，定期或不定期下科室督促检查。对新入院病人实施潜在护理风险评估，对评分≥15分的患者，将其作为重点督察内容及值班时重点关注对象。并应用安全警示标识如防跌倒，防压疮，防坠床等，护士长及时组织护理查房，进行前馈控制干预，防患于未然。护理部每季度召开一次护理不良事件分析会，对工作中的不足作出针对性、实效性改进措施，以确保护理质量及护理安全。

加强急救物品、药品和高危、毒麻药品管理。毒麻药品做到专柜专人管理，急救药品做到“五定”，班班交接，有记录。抢救设备及时维修、保养、保证功能状态备用。

严格交接班制度。除加强病区内部交接班外，病区间交接设立了病人转运交接单，病区与病区之间病情交接后签字确认，杜绝环节漏洞，保证病人安全。

**员工工作分享心得体会篇十七**

在工作上，围绕医院微机室的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。本年度主要完成了如下工作：

1、帮忙软件工程师对本院的医疗系统(护士站、住院门诊收费、仓库、药房)进行测试，多次发现系统中存在的的bug，帮忙其完善医疗系统以及顺利的完成开发。

2、组织培训护士等相关部门对新的医疗系统的操作，透过培训后各科的同志们都能都熟练的操作新的医疗系统，使医院的工作效率有很大的提高。

3、及时了解各科室的电脑使用状况，及时跟踪服务器和网络的运行状况，及时对其进行杀毒、更新补丁和维护;及时的对打印机进行维护和修理。

4、对新程序进行跟踪和维护发现问题及时的解决，避免因系统故障引起的不必要的错误。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记的职责和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

今后努力的方向:随着医院不断进步和发展，能够预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为医院作出应有的贡献。

**员工工作分享心得体会篇十八**

20\_\_年来，我坚持从小事做起，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的个人工作总结如下：

一、20\_\_年顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极开展对项目往来的核算，每天对付款通知的确认，确定其不超出合同规定付款比率。每月5号之前确认内部单位长期(其他)应付款数与账面数一致，有差异的写明原因。月底将与山东总部结算中心核对银行存款余额，检查是否一致，并与各公司核对基建拨款。将各个项目的付款统计台账和已入账未入账的统计做到帐表核对一致。

2、每天对山东结算中心传递的付款手续能够及时制作凭证。

3、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报各类月度、年终统计报表，按时报送。

4、对各类财务会计档案，及时的进行了分类、装订、归档。每月项目传递到财务的合同进行及时登记，每月15号之前将各个项目全部凭证装订完毕。

5、能够在每月5号之前监督各家公司销售费用台账监控上报的及时性，准确性，并且汇总后装订成册。统计汇总辽宁各个公司与山东往来表上报的上报情况，检查各家上报内容与山东集团是否存在差异。并且汇总后装订成册。

二、尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

2、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

3、业务知识欠缺，还需要进一步的提高。

三、20\_\_年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐，加强学习方面和个人修养和综合素质的提升。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，多像老会计学习，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找