# 企业内部培训心得体会总结(12篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-10-05

*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。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。企业内部培训心得体会总结篇一一...*

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。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**企业内部培训心得体会总结篇一**

一、回顾二十二车间的工作：

(1)车间主任的领导下，保质保量的完成了公司车间的工作指标。

(2)在车间个别细节问题上做的比较好。例如：工作服是否干净、车间工作平面的整洁等等。

二、展望三车间的工作：

(1)来到新的车间，新的环境，新的领导和同事，在新领导的关心呵护和新同事的帮助下，很快的适应了三车间的工作。

(2)新的车间，新的工作要求，以后要加强学习，理论联系实际，认真工作，针对业务知识，把工作顺利展开。

回首20\_\_年的工作，在这一年当中，在领导的大力关心和同事的帮助下，作为公司一名员工，按工作要求和药品生产标准，保质保量的完成工作指标。一年当中能很好的协调好与同事之间的关系，积极学习同事的优点。岗位换了，公司的工作品质不变，从自身做起，始终按公司的要求严格要求自己。

**企业内部培训心得体会总结篇二**

进入\_项目已有一年了。20\_\_年的主要工作是协助王经理组建和管理销售部。经过所有销售部工作人员的共同努力，在过去这一年中取得了良好的销售业绩。为了提高自我的工作本事和效率，找出工作中的不足之处，现将20\_\_年工作情景总结如下：

1、销售人员培训

销售部于\_\_年\_月份开始组建，至今销售人员6人，管理人员2人，策划人员1人。初期的销售人员没有工作经验和房地产知识，工作开展进度很慢，在制定培训文件和培训计划后，协助王经理开展培训工作。现销售人员接待工作有所提高，对日常销售部的工作已能基本完成。

2、客户来访统计

\_年度到访客户共记850人次。客户来访的数据每星期收录电脑一次，详细记录来访时间、意向户型、电话等，为将来的客户鉴定做好基础工作。前期的数据存在许多问题，客户的数据不清晰，多数客户的职业和认知途径没有填写，对后期的宣传工作有必须影响，经过销售部周会提出此问题后，现阶段对客来访数据已有所改善。

3、销售文件档案管理

在\_\_年\_月\_日开展的vip卡活动，开始建立销售书面文件和电子档案两种。到\_\_年\_月\_日选房活动后，对已销售的商品房的认购书档案、商铺(vip增值确认书)、款申请书、退款确认书统一管理，按房号进行分区。所有的档案在书面文件和电子档案同步更新。

4、销控管理和统计

销控管理分为对外和对内两种，对外是以销控版贴红旗公开应对客户的形式。对内是王经理和我两层销控把关，分为书面文件和电子档案两种，书面文件只是简单的房号控制，电子档案对已售和未售商品房数据详细记录，包括客户资料、面积、价格、已付款等等。所有房号需要两人认可后才可签定认购书，确保不出现一房两卖的情景。

5、销售现场管理

按排销售人员的日常值班，针对每个销售期随时调整值班人员和值班时间，配合策划部进行各项宣传活动。现场管理由王经理主持每周召开例会，进行日常工作安排，销售人员在会议中交流意见和经验，项目的优劣势共享，发现问题及时解决，对客户提出的主要问题进行统一解答，提高销售率和销售人员接待客户的进取性。

6、20\_\_年工作存在问题

虽然20\_\_年销售部取得良好的成绩，但销售工作也不有许多不足之处。在一期参与了价格体系的制定，从中看到了自我知识面的不足之处;户型更改的过程也明白了自我对市场的敏感度不够。房地产的专业知识还需要进一步的提升，自我的工作本事需要加强提高。首先就是工作的进取性和主动性，很多时候都是都是陆总的提醒才去做的工作，在\_年要改正，学会自我去找事做。对数据和图纸要加强理解和分析，让产品进更进一步的适合市场。自身的写作本事也是需要提高的一个重点。

我相信在新的一年里，经过大家的努力，我们会做得更好。期望\_\_年的销售成绩比\_\_年的成绩更上一个台阶。

**企业内部培训心得体会总结篇三**

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近一年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20\_\_年取得了不小的进步。现总结如下。

一、20\_\_年工作情况

为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

二、存在的不足以及改进措施

回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、下一年目标计划

加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

**企业内部培训心得体会总结篇四**

20\_\_年马上过去，在盘点一年中收获的同时，又寄希望与新的未来。不知不觉中，又结束了一年的工作，现总结如下：

在领导和全体同志的关怀、帮助下，紧紧围绕以安全为基础质量为中心做好本职工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，始终把“安全第一”放在首位。坚决杜绝习惯性违章。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。地铁员工个人年终总结范文

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，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，二是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、和同事请教，在不断学习和探索中使自己在业务上有所提高。

(二)严于律已，不断加强作风建设。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。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风;坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

二、工作作风严谨，严格遵守职业道德

只有从解决工程最现实的问题入手，围绕业主、承包人切身利益多办实事、多解难题，使双方满意，才能说明工作的成效。长期以来，始终坚持“服务无止境，满意是标准”的服务理念，在工作点滴之中体现与业主、承包人的和谐、共赢，为承包人和委托人搭建沟通的桥梁。注重维护监理部声誉，在监理过程中，在言谈举止中，都注重做到合理合度，在沟通交谈中，努力做到行如流水。在顾全大局、清正廉洁、勤奋学习方面,我都能够严于律已。

三、工作中的不足与今后的努力方向

和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我还得认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，确保安全生产，平稳供气。

在20\_\_工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**企业内部培训心得体会总结篇五**

暑往寒来，日月如梭，转眼20\_\_年已近岁末。对于精品商场的每一个人来说是成长的一年，是发展的一年，更是收获的一年。一年里各部门同事紧密团结，认真贯彻落实年初集团公司制定的各项任务指标，稳步推进各项工作，严格按照集团公司要求，深入开展忠于企业服务企业主题教育活动，围绕着以财务工作为中心的细、全、堵指导方针，开展一系列堵漏工作。完善工作细节的同时，问题的出现也提醒我们工作无小事，对待工作必须时刻保持高度的责任感、使命感，丝毫的怠懈都有可能造成工作不必要的延误，甚至使公司蒙受损失，因此作为一名楼层主管担当着公司、员工与顾客桥梁的角色，更应该将自己的职业视为事业来做，将公司赋予的使命融入自己的生命，现将一年来工作完成情况汇报如下：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。

4、成立了以骨干为主的结算小组。

5、积极地组织柜员上岗考试。

6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《\_\_\_\_》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。20\_\_年开支费用总额为\_万元，较上年增加了\_万元，增幅为\_\_%;实现收入万元，较上年增加\_万元，增幅为\_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的\_倍。在费用的管理上，根据下发的《\_\_》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为\_\_%，节约费用\_个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的职能，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，做好20\_\_年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

**企业内部培训心得体会总结篇六**

根据《\_\_市人力资源和社会保障局关于开展民办职业培训学校和职业技能鉴定所二○一一年度检查评估工作的通知》的要求，我校对20\_\_年度技能培训工作的情况进行了全面检查，并进行了认真总结，现将总结情况汇报如下：

一、坚持了社会主义办学方向

一年来，\_\_市\_\_职业技能培训学校始终遵循“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”的办学方针，认真贯彻执行《中华人民共和国民办教育促进法》和《民办教育促进法实施条例》，“以服务为宗旨，以就业为导向”，严格要求，规范管理，以教学为中心，以技能培训为重点，为\_\_和地方企业培养了合格人才，在社会上享有一定的声誉。

二、加大了教学投入，强化了硬件建设

为了扩大办学规模，提高培训质量，学校开辟了可容纳300人的培训基地，标准教室7间，有良好的照明、桌椅、讲台和黑板。学生宿舍40间，住宿条件宽敞舒适。有规范的电气化实训场地和钳工实习场，实习、实训场所均有安全操作规程要求。

三、本年度技能培训情况

20\_\_年我校根据社会市场和\_\_用工要求，我校20\_\_年共招生25人(接触网)，安排就业20人。在培训过程中，我所认真执行教学计划和教学大纲的要求，培训内容完成后，及时组织学生参加市职业技能鉴定中心的技术鉴定，鉴定合格后，按时颁发了结业证和职业资格证书。

四、较好的抓了管理、教学及学生教育工作

为了培养“思想过硬、作风过硬、技术过硬、适应能力过硬”的人才，一是规范了学校管理，二是比较好的抓了教学质量的提高，三是认真抓了对学生的教育和管理。

(一)、规范了学校管理。在规范管理方面，我们重点做了两项工作。一是建立了完整合理的管理机构，在校长负责制的基础上，成立了教学、学生管理、总务等组织，并有主管部门认定的《技能鉴定所》。二是建立完善了各项管理制度和岗位责任制。

(二)、认真组织了教学。按照国家要求，学校制订了实施性教学计划和教学大纲，选用了主管部门指定的教材，配备了实力较强的教师队伍，比较好的抓了教学环节的落实，特别是在技能培训方面，我们进一步完善了实习设施、设备建设，并注重了对学生操作能力的训练，力求使学生达到“毕业就能上岗，上岗就能顶好岗”的标准。

(三)、耐心教育、严格管理。根据\_\_“高、大、半”企业的性质，我校在学生管理上实行了半军事化管理。在教育环节上，我们通过思想教育、法制教育、纪律教育、礼仪教育、职业道德教育，教会学生如何做人做事。在管理方面，我们坚持了“高标准、严要求”的原则，培养学生“听从命令，遵章守纪，不怕艰苦，雷厉风行”的作风。

五、诚信机制建设情况

在招生工作中，学校根据专业设置，精心设计招生简章，认真组织招生工作，利用媒体分别在周边县、市、省电视台、都市报等进行招生宣传。并做到了专业设置、开设课程、收费标准三公开。

六、校务公开情况

学校设立了公开栏(共三栏)，第一栏公开了校长、鉴定所、招就办以及教务、学生、财务、后勤等负责人姓名及职务;第二栏公开了我校收费许可证、职业技能鉴定考核收费标准、招生简章，并在简章内明确了招生专业、学制以及各专业收费等情况;第三栏公开了食堂一周学生饭菜花样品种。

七、收费及财务管理情况

学校建立了财务、会计制度和资产管理制度，并按照规定设置会计账簿。根据物价部门制定的收费标准对学生进行收费，并在校务公开栏设有收费标准，学校收取的费用主要用于教育教学活动和改善办学条件。

一年来，在上级领导的关怀和指导下，我校的各项工作取得了较好的成效，但也存在很多问题，比如教学硬件建设方面还不太完善，个别专业教师的业务素质(特别是操作能力)有待于提高。这个问题有待于我们在今后的工作中着力解决和不断完善。

**企业内部培训心得体会总结篇七**

为了让我们更快地了解公司、适应工作，公司特地从7月8日开始对我们进行了为期一周的新员工入职岗前培训。这次培训的内容十分丰富，主要有公司历史沿革、公司组织机构与企业文化介绍、公司领导讲座、各部门负责人讲授相关专业知识和自身经验的传授、安全、管理体系以及档案管理等诸多方面的系统学习。经过七天的培训，使我在最短的时间里了解到本公司的基本运作流程，以及公司的发展历程与企业文化、企业现状和一些我以前从未接触过的专业知识等。通过这次培训，使我受益非浅、深有体会。

首先，了解公司历史沿革与公司机构、企业文化。

开始培训的第一天就是介绍单位的历史沿革，芮书记介绍得很详细，仿佛带领我们重走过这50多年的风雨，见证企业的进化，也了解到了其中的艰辛。这使我们更加珍惜现在来之不易的今天，激励我们更加努力去建设辉煌的明天。

在同一天，张书记为我们介绍了公司现在的组织机构，使我们从宏观上了解公司的各大部门及其主要职能，为以后联系工作，提高工作效率做好铺垫。张书记还为我们详细地介绍了本公司的企业文化。在我工作的3个月来，我感觉公司的工作氛围、人际交往甚至是走在公司的路上都是有激情而又放松的。有激情是因为在工作中能学习到很多的知识与技巧，放松则是心理上的，这正是“工作着并快乐着”的感觉，让我感到无比的满足。

第二，培训使我对公司主要业务有了基本的感知与认识。

我在公司的档案室工作，在学校学习的也是专业的档案知识，可以说，对于勘察测量这方面来说，我完全是个门外汉。这一次培训，是我第一次系统接触这方面的知识，真是受益不少，学到了很多新的知识。

经过几次专业知识的培训，我大致了解了公司的主要工作任务，大概分为勘察、测量、岩土试验、测试这几大方面，并分别有对应的部门负责。比如说工程师办公室主要负责岩土工程工作，主要有勘察、设计、治理、检验、监测;测试中心主要负责原位测试、桩基检测等等。并且我对其主要工作流程以及一些术语也有了大致的了解，总算不会像刚来的时候一样，连公司的主要业务都不清不楚了。

第三，学习了公司的安全管理与管理体系方面的知识

用了一天的时间，我们系统学习了安全方面的知识与公司管理体系方面的知识。我想这对于我们应届毕业生来说，还是比较陌生的知识。我认为其目的就是为了一、保证安全生产;二、提高工作效率、三、提升企业形象。最终的目的就是使利益化。在这基础上有很多理论的知识与制度，这还需要我们在平时的工作中就注意，比如安全，在任何一个细小的环节中我们都要注意安全的问题，比如人走断电、防火、防盗，还有特别是在施工现场的一些用电安全、人员安全等。这些在实际工作之后可能才能注意到更多问题，并写入制度，是安全管理更加规范。

公司是本行业第一批获得管理体系三标合一的公司，并有符合公司实际情况的管理方针。在学习中我们学习到了一个以不变应万变的管理模式，也就是pdca循环：从play(计划)到do(实施)到check(分析检查)到action(持续改进)。不管是qhsems、ems、ohsms，这一循环始终贯穿其中。仔细看，这一循环也适用于我们生活各方面，这其实也就是一个经验积累的过程，从不会到会，从不好到好，从好到更好的一个过程。我相信，这个简单而明确的循环会伴随我一生，成为我不断进步的标尺。

第四，学习了公司档案与人事方面的知识

最后一天我们首先学习了公司的档案管理制度及公司档案室的主要职能。由于我是在档案室工作，并且已经进行过2个月的实习，对这一方面比较熟悉。我认为档案的价值在于利用，在别人需要资料的时候，能快速及时地找到所需资料是档案是档案人员最主要的职责。公司的档案室已有了50几年的历史，制度健全，库房分类明确。在实习中，我就深深的体会到，我没有选错单位。有好的基本建设，有好的师傅，真正的让我能学以致用，并能通过实践体验更好地掌握理论知识。公司档案室还兼管着规范与杂志的管理，并有专门的阅览室，是专业技术人员能及时了解新规范掌握行业新动态。

人事方面，李主任主要为我们介绍了新进员工的待遇、假期、职称等问题。我想这也应该是我们很关心的一个话题。李主任介绍得很详细，分别介绍了各部门的工资情况，我也觉得越透明越公平，越公开越不敏感。我比较关心职称的问题，档案系列的职称是要上社会去考的，我想从现在开始就应该抓住专业知识不放松，争取能早日更上一层楼。

最后，培训中领导对我们提出的要求。

这次培训中我学到了很多知识，但感触最深的是每一位领导基本上都提到一个要求，那就是学习、学习、在学习。一刻也不能放松，不仅要转研本专业的知识，还要了解其他专业的知识，比如说我自己，就应该多了解了解勘察、测量等方面的知识，这样有利于我了解档案内容，提高工作

**企业内部培训心得体会总结篇八**

我于20\_\_年5月4日成为\_\_发展有限公司全球编辑设计中心中学教研室的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第一次接触编辑这个职业，但是公司宽松融洽的培训氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份培训。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深编辑的无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的培训环境，也熟悉了编辑出版的流程，为以后能快速地上手培训打下了基础。

总结三个月的培训：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对培训做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》(第一级)初稿编辑、《高中单词速成》(第三级)初稿编辑、《高中单词速成》(第二级)初稿一校、《中考听力突破》(第二版)成书校对及监听、《中考听力突破》(第三版)再版编辑、《初中英语听力突破》(七年级全册)第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》(八年级全册)第三版成书校对及监听。可以说，这三个月的培训对于我来说是意义重大的。

在中学教研室的培训中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在培训中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免会出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我培训中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，培训环境宽松，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的培训中。

我深知作为一名编辑，不仅需要有耐心、细致的培训态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的书籍负起全部责任，并在培训中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我一定能做到这些。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里培训，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职培训，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

**企业内部培训心得体会总结篇九**

20\_\_年10月27日，我荣幸成为\_\_的一员，在财务部担任会计一职，到现在，我已经加入\_\_这个家庭整整两个多月了。在这一个月的时间里，我对公司的架构、管理、运行模式及业务有了进一步的了解。

虽然我已经不是刚出社会的应届毕业生，尽管我已经有了近3年的会计培训经历，但是，面对这从未接触过的行业，心里总有点忐忑。在原培训单位，我主要从事代理记账及审计咨询培训，涉及的基本是制造业与商贸企业的税务账处理、税务筹划及企业与各政府部门之间的沟通等培训，而不涉及一个企业内部的日常财务培训，对企业的内账及其管理认知比较少，因此，面对新的行业，面对新的培训职能，尽管入职前有对相关行业的会计制度与政策进行咨询与了解，但心里总有不踏实，感觉无从下手，害怕会做不好培训。而当我加入\_\_，公司宽松融洽的培训氛围，让我放松了原来紧绷的情绪，很快适应了新的培训环境。

在这短短几个月的培训时间里，我感受良多。

首先，在人际交往方面。公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，但是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的集体。

其次，培训方面，得到一定的锻炼与提升：

1.得益于之前的培训，由于对e\_cel培训表的常用函数运用尚算熟练，让我在计算公司产品收益及设计相关文件表格时能事半功倍。尽管刚开始时，由于不熟悉业务，在计算产品收益时在数据组合上往往有些手忙脚乱，但最后总算能把握好规律，顺利完成该项培训，并且经过资料的搜集与测试，顺利把借款明细表按要求设计出来。

2.由于我兼顾着公司日常费用支出与报销的培训，因此在费用单据规范化及报销管理上有了深一步了解。报销单据原则上只接受发票报销，在确实无法取得发票的情况下，允许收据报销，但必须说明情况。报销时必须经过领导审核通过，财务才给予报销。费用单据的规范化，及报销管理制度的订立，是加强公司的单据管理及成本费用控制的重要环节。

3.由于公司是刚起步，办公系统及财务系统尚未配置到位，因此，查找筛选合适的办公系统及财务系统是我前期培训的一部分，而在对软件的初步了解及与软件供应商的洽谈过程中，更能发现自身谈判能力的不足，而每次洽谈过程中总助鲜明的立场及简洁有力的理据，伶俐的口才，都让我佩服不已。这是非常值得学习的对象!

4.在这个月的中后期，公司业务开始初步发展，服务费收入及相应的业务支出交替发生，在每笔放款项目达成时，能对每笔放款项目的服务费及查勘费及时登记，并与跟进每个放款项目的客服专员顺利完成对接，做好业务的登记。

当然，在这一个月的培训中，也体现了我的不足之处，作为一名企业会计，我的培训独立性尚且不够。在前一份培训中，我更多的是处于执行者的地位，是命令的接收者，只需要把负责的客户相应的财务数据及指标定期对上级领导反映，以便领导掌握代理客户的基本情况，并且根据领导的指示执行相应的操作，而不需要在管理层面上对每一项操作思考。因此培训依赖性较强。而在这新的岗位，在执行职责的同时，更多的需要对每一操作是否合理进行思考，真正参与到企业的基层管理中。因此，在培训中更需要较强的的独立性。另外，在首次服务费收入进账时，由于跟领导、客服人员的沟通接洽不足，在中间的转账、登记及联系客户对接方面出现了小差错，万幸最后得以及时纠正了，而这也为以后的培训树立了前车之鉴。

虽然我加入\_\_只有短短的一个月，但我确实学到了很多，也体会了很多;尽管在这新的行业中，我的专业技能尚算生疏，但我一定会不断的学习，时刻关注最新的财会政策，努力提升我的专业技能，积累处理问题的经验，尽我的全力做好我的我的本职培训，体现自己的价值，和公司一起成长，与公司一起展望美好的未来!

**企业内部培训心得体会总结篇十**

为期两天的员工培训划上了句点，这也是我进入公司以来的第一次培训。作为一名新员工能参加20xx年优秀员工培训受益匪浅，培训班上来自公司各部门同事的热烈讨论和发言，都印证了--热情是团队的气质。两天的学习使我深刻的体会到:

作为服务型企业，对于“服务”的理解自然可以归纳为service(服务)。s:smile(微笑);e:excellenceinyourwork(精通本职工作);r:reachingouttoeverycustomer(接触每位客户);v:viewingeverycustomerasspecial(视每位客户都重要);i:invitingyourcustomerreturn(欢迎每位客户再次光临);c:creatingawarmatmosphere(营造一个温馨的环境);e:eyecontactthatshowcaretocustomer(饱含深切关怀的目光)。短短的一个，却完整的诠释了如何更好的服务每一位客户。

当面对异议的时候，人都会烦躁不安，可是这样不能解决问题，重要的是，积极面对并解决问题。客户的异议是礼物--因为有期待，应当抱着虚心学习的态度去识别对方的真正用意，并且依照果断、决断的原则来处理。有了异议，说明某些问题还是有待提高和改进的，那为何不能取其精华去其糟粕呢?

面对客户，只要记住:“微笑露一点，脑筋活一点，嘴巴甜一点;说话轻一点，理由少一点，脾气小一点;做事多一点，行动快一点，效率高一点，肚量大一点。”

高效的团队建设也是如此，面对不同的对象，沟通的方式自然而然也应该有所区别。首先要知道自己在团队中扮演的角色是什么，才能更好的取长补短，最终达到双赢。因为是一个团队，所以我们有共同的目标，更为了这个目标而共同的努力。茫茫人海中，我们只是其中的一颗小小的沙子，所以团队存在的意义就是聚沙成塔。

我们追求卓越，力求完美。虽然绝对的完美是不存在的，但要以追求完美的精神去做事，争取今天比昨天做的更好，明天比今天做的更好。作为苏嘉杭的一名员工，企业的使命也就是我们努力的方向--路畅人和，以道达远。

**企业内部培训心得体会总结篇十一**

20\_\_年，全区18所民办培训学校发挥其培训质量高，实用性强、培训期短、就业率高的特点，为社会输送了一批质量高，业务强的技术人员，全年共培训1559人，其中普惠制培训480人。技能鉴定370，就业1228人。促进了地区的就业工作，推动了社会的稳定和发展。

一、召开20\_\_年度培训工作会议

对20\_\_年培训工作做具体部署，在学校信息变更、学校管理、教师管理、广告招生、收费等方面对学校提出具体的要求。同时，在如何提高培训质量，打造培训品牌方面提出一些建议，为全面完成全年培训工作目标做好提供有力的保障。

二、加强对民办职业培训学校日常工作的督导

按照《辽宁省民办职业培训学校评估办法及细则》的要求，上半年重点加强对民办职业培训学校的管理，对辖区的部分民办培训学校进行走访，了解掌握学校的培训情况，及时发现存在的问题，督促其改正，规范教学档案;健全各项规章制度、指导学校规范、有序地发展。

三、做好培训学校的信息变更，规范培训学校管理档案

对原有学校的法人、地址等各种信息变更及时更新，规范民办学校管理档案。对转入的培训学校的教学、设备、设施、安全卫生等情况进行实地检查，办理接收。

四、集中办理民办职业培训学校民非年检

为方便各培训学校办理20\_\_年度的民非登记年检，我们从工作实际出发，协助市人力资源和劳动保障局职业能力建设处联合市、区民政非企业管理部门对区所属民办职业技术培训学校进行集中年检。为学校提供了方便，同时也提高了政府部门的服务水平和工作效率。

五、加强民办职业培训学校安全管理工作

贯彻落实市综治委《关于进一步加强学校、幼儿园及周边安全保卫工作的通知》及市人力资源和社会保障《关于加强民办职业培训学校安全管理工作的通知》文件精神，加强学校安全管理的组织领导，做好重点人员及重点部位的排查及安全防范工作，加强安全值班管理，建立投诉和事件信息上报制度。

**企业内部培训心得体会总结篇十二**

首先感谢公司领导为我提供了这个机会和平台，让我这名新员工充分感受到了公司对于员工的关怀与重视。让我为能在这个充满活力与美好愿景的舞台贡献自己的一份力量感到兴奋与自豪。现将本次培训工作总结如下：

一、机会难得，学习气氛浓厚。

参加这次培训的同志们都很珍惜这次难得的学习机会，在最短的时刻内完成了由教育工作者到学生的主角转换，认真、虚心、诚恳地理解培训，态度端正、学习专注，从教育局领导到学校校长都能专心致志，全神贯注，认真的聆听和记录，及时完成作业，如饥似渴地理解着新鲜的理念。大家都觉得机会是如此的难得，学习气氛十分浓厚，仿佛回到了学生时代。

二、异彩纷呈，讲座全面系统。

专家、教授的讲座就象是一顿丰盛的大餐，精美地呈此刻我们的面前，真是“听君一席话，胜读十年书”。各位专家、教授毫无保留的把自己在学习和工作中的经验拿出来与大家分享，深入浅出，可谓是异彩纷呈。刘华蓉教授报告:教育管理中的危机和舆论应对和李雯教授的“学校安全工作理论、政策与实践”，对指导实际工作有较大帮忙，使我们不仅仅了解了全国学校安全的现状，也对如何做好学校的安全管理有了新的思路。更重要的是懂得如何处理校园突发事件和应对各种媒体，明白什么叫“媒治”。做好学校安全工作，需要脚踏实地，持之以恒，不能心存侥幸。余祖光副所长的讲座，使我对职业教育人才培养模式、影响因素及改革走向有了新的认识，明白了什么叫“工业文化缺失”。聆听了孙霄兵副部长对《国家中长期教育发展纲要》的解读，明白了基础教育改革的重点，知道了做为一个人才，不只要懂外语，更要懂国际规则。

三、学无止境，更新学习观念。

听专家、教授们滔滔不绝、挥洒自如的讲座，心中十分佩服他们的口才，佩服他们的自信，佩服他们的敏锐，佩服他们知识的渊博。想想如此才气从何而来?所有人都是走着同一条道，那就是不断的读书学习，关注专业知识，关注国家大事，日复一日，永无止境。就像听课时孙部长说过的一句话:“人生是一个长跑，要一向坚持下去。”学习也是如此，要让读书学习已像吃饭睡觉一样，成为我们必不可少的生活方式。我虽然不能教育教学的专家，但我能够从此刻起就行动起来，像专家一样投入到读书学习的活动中去，让读书学习也成为我生命活动中不可或缺的组成部分。对照自己的工作实际，将所学知识为我所用。

培训学习虽然已经结束了，但我知道有更重的学习和工作任务在后面。思想在我们的头脑中，工作在我们的手中，坐而言，不如起而行!路虽远，行则将至;事虽难，做则必成。让我们借市教育局开展“学习工程”的东风，重新树立终身学习的观念:为做一名合格的教育工作者发奋学习，为培养出更多创新人才发奋工作。

人要走进知识宝库，是一辈子的事情，不可能一蹴而就。因此我们要学习的东西太多了。网络教育，给了我们一把学习的钥匙。这是一把增长知识才干和提高思想素质的钥匙。

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