# 体验收银员的心得体会(四篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-06-30

*心中有不少心得体会时，不如来好好地做个总结，写一篇心得体会，如此可以一直更新迭代自己的想法。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。体验收银员的心得体会篇一从事超市收银工作不长...*

心中有不少心得体会时，不如来好好地做个总结，写一篇心得体会，如此可以一直更新迭代自己的想法。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

**体验收银员的心得体会篇一**

从事超市收银工作不长的新人，我的自身素质和离工作要求还有的差距，但我能够克服努力学习，端正工，向有经验的人员请教和学习，能踏实，地本职工作，为超市的发展了应，现在自身工作中遇到的问题有如下心得与体会，也算对工作的总结吧。

一、与现金直接打交道的收银员，我遵守超市的作业纪律，收银员需要在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和产生的公款私挪的。收银员在收银作业的不可擅离收银台，以免钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

二、工作好商品装袋工作，将结算好的商品替顾客装入袋中是收银员工作的环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往该项工作做的不好，而使顾客扫兴而归，装袋作业的控制程序是：时刻为顾客着想，以顾客为优先。

三、注意离开收银台时的工作程序，要将“暂停收款”牌收银台上，用链条将收银员通道拦住，将现金锁入收银机抽屉里，钥匙随身带走或交到值班班长保管，对了暂停收款要以礼貌的请后来的顾客到的收银台结账，并为等候的顾客结账后方可离开。

四、与微笑和的对消费者。人常说顾客上帝，这句话一点也说错，的服务了，整个超市才会的发展，亲和力，于他人亲近了。消费者才会如一家人，才会与超市为家，才能的招来顾客，月的工作经历让我成熟让我理解超市的经营理念，我只希望以我之心，以我之努力换来超市，的。

最后我要团结在超市周围，取长补短，的实践能力，工作能力，交际能力，沟通能力，为我超市发展而努力，为本职工作而努力。

**体验收银员的心得体会篇二**

在这春色满园、充满生机的季候里，4月28日是一个非常普通的日子，但对我来说，这一天应该说是我最难忘的日子了，因为正是去年的这个时候我走进了文峰集团，成为了一名文峰人，也恰恰是去年的今天——4月28日，我被分配到了崮山店，正式上岗。

回顾走过的一年，感慨万千。刚找到这个工作时，很多人都不支持，甚至劝我放弃。因为社会形态上对美容美发这个行业似乎有一些偏见，可是在对公司有了初步的了解后，我还是坚持下来了，因为文峰是一家名副实在的国际集团，有个性鲜明的企业文化，科学化的管理，员工们豪情高昂的斗志，还有丰满的工作热情，更重要是陈总的人格魅力、管理艺术，渊博常识，让我敬佩不已，并深深地吸引了我。让我切实地感觉到文峰就是可以或者许锻炼我的一所学校，这搭有我学不完的常识，学不尽的社会形态经验。

这一年里，收银工作在财务制度以及规章制度方面不断完善，以至于我感觉到压在身上的担子愈来愈重了，分派给我们的工作也愈来愈多了。记得我们那一批仅仅实际练习了二十几天就都上岗了，而此刻的收银员已经实际练习了两个多月仍不能上岗，这表白此刻对收银员的素质要求提高了，不仅要熟练最基本的营业操作，还要会电脑表格的制作，日常的工作当中也要细心、细心再细心，谨慎、谨慎再谨慎。制度的完善虽然增加了我们的压力，但也规范了帐台内的各项工作。

给我感想最深的就是说店内日常支出这一块，众所周知，原先店内的帐务非常混乱，一团糟，不管啥子样的支出拿到帐台都可以报，成本始终降不下于来。再看此刻制度规范了，可以报销的项目明朗了审查发票严格了，而且总部体谅我们的难处，总管、经理发生的用度直接到总部审核报销，避免了我们与分部带领层之间的冲突，不仅为店内省下了很多没必要要的开支，降低了用度，节流了成本，增加了效益，也更利便了我们在店里的工作。

一年的收银员工作，很平凡，很辛苦，可是我感觉到我有了非常大的进步，无论是财会常识、还是美发美容行业的管理常识，都有了长足的进步，更重要的是我在文峰这个团体中学到了更多做人、做事的道理。我今天非常光荣当初正确的选择。

此刻我们收银员的队伍愈来愈壮大了，总部对我们的要求也愈来愈高，竞争日趋激烈，优胜劣汰一天比一天明显，后来者居上，青出于蓝而胜于蓝，这就告诫我不能安于近况，不思向前。尤其是我在总店上班，跟在老总身旁，身旁又环绕着这么多的精英，有这么好的学习前提，我就更没在理由不去学习，不去上进。因为老总的教导推动着我，精英们的豪情感染着我，我一定要以更激昂的热情投入到工作中去，不仅仅要做好本职工作，更要注重提高自己的综合素质和人格魅力，丰富自己的人生经验，使自己的工作和个人能力在今年更上一个新的阶梯。

最后让我们共同祝愿文峰的明天越发美好！

**体验收银员的心得体会篇三**

光阴如梭，大学生活即将结束，对于即将毕业的我们，相较于前两年的理论学习，毕业实习则是我们高中生涯的最后一门实践课程，在此期间，我们每个人都迫切希望能够通过个人的亲身实践来检验一下自己在高中生涯中所学知识的实际应用的针对性和相应掌握的程度如何。20\_\_年1月17日，我来到\_\_店，开始了我的实习生活。

一、实习单位及岗位介绍：

\_\_店成立于1998年11月16日。是一家以“年轻、时尚”为定位的百货公司。它涵盖了百货、娱乐、休闲等多方面的购物体验。我担任的职务是收银员，虽然期间经过了部门的调动，但对于收银这一职位我还是做到了从无差错，认真负责并且有始有终。我觉得收银员这个岗位有着一定的重要性和危险性但同时也是一门技术活。

二、实习内容及过程：

为了能将所学知识与实践应用更好地结合起来，在由学生变成工作者的转型期，承前启后是实习所要把握的必要环节，虚以好学方自强。对于开始的适应阶段，每位同学对自己对他人和对工作都必须做好一定的主观和客观的认识及评价。

我所负责的主要是收银工作，是对所有来银泰购物的顾客一种零距离服务。几个月的实习生涯虽然很短，但是我却在这短短的时间里学到并掌握了不少收银、服务、人际交往等方面的技术，将学校所学理论知识与相关工作有机融合在了一起。所以总的来说，这几个月不仅是一种收获，也算是出身社会后的一种成长和磨练。转眼间我们的实习生活就要结束了，在写实习报告时，回头看看这些日子的工作日志和个人总结，感觉不是莫须有的空虚，而是实实在在的充实。

1、工作能力。

在实习期间，我认真地做好本职工作，能够虚以求学，同时还对每一天的工作记录、工作项目、工作动态有次序的整理起来，写成工作日记，以备以后参考学习。期间，能主动地向老员工请教，借鉴其经验，取其长补己短，虽是初入社会，却很快地适应了这种实习工作。一段时间后的单位反馈情况表明，我们的学生基本上都具有较强的工作适应能力，并且具备了一定的组织能力和与人沟通能力，受到实习单位的一致好评，我觉得很开心，我知道，这不仅是个人的荣耀，也是学校的荣耀，因为我们都是开元商贸职业学校培养出来的好学生。

虽然在学校学的是企业管理专业，但通过在校期间学的其他方面的知识(如中级营业员、电子商务师等)，让我们能较快适应并胜任单位所交待的相关工作，在这一点要感谢学校给我们提供pos机房以及多次指导练习机会。正是有了之前那些知识作为如今实习的平台，我们每位学生才能更广泛更全面地涉猎到更多的知识，也为如今的工作打下了一定的基础。

实习期间，作为一名实习生，我们在完成本职工作期间，也帮公司做了许多其他方面的实际工作，为企业的效益和发展做出了一定的贡献。

2、实习方式。

进入实习岗位，实习单位考虑到我们都是实习生等因素，便指定安排相关人员采用师傅带徒弟的形式对我们进行培训，通过必要的工作前培训来提高日后所需工作的相应技能。在工作中，我们实习生们都能够严以自律，遵守实习单位的规章制度，按时上下班，认认真真完成实习单位所交付的任务。虚心向学，提高个人的工作技能，努力加强实践知识，力求在实习单位做出自己更大的贡献。我们实习生虚心好学的工作态度，自奋自律的工作原则均受到了实习单位及其指导师傅良好的评价。

3、实习收获。

服务知识和技术在实践中有了很大提高，理论知识与实践能力均已熟练掌握;提高了与人交往方面语言沟通表达能力，学会不少做人方面的道理;汲取了一定的工作经验，为以后再就业和个人能力再提升打下了坚实的基础，就顺利毕业做好了充分的准备。

4、领导关注。

在实习期间，对于在岗实习生，学校相关领导都在不同时间、不同周期进行了追踪查看，及时了解实习生的最新近况和最新动态，对大多数适应力强的学生给予了肯定，针对部分尚未完全脱离象牙塔生活的实习生进行了引导工作，不同层次地做了相关的思想教育。实习学生都能积极配合企业管理工作，在相关工作岗位上起到了良好的促进作用。普遍得到了实习单位的首肯。

三、实习总结及体会：

想起刚做实习收银员时，面对问题总是手忙脚乱，现在却已渐渐熟悉并独立完成公司所交任务，感觉真是一种收获、一种个人能力的提升。但我明白，实际操作其实远远要比理论知识复杂的多。所以必须经常加强理论知识学习，增加实践能力和认知度。时时严格要求自己，在摸索中了解更广、熟识更多，将所学理论与实践有机结合，从而进一步提高自己的技术能力和服务能力，以便在日后的工作中能够达到得心应手。

我们的实习生活很快就要结束，实习时间虽然很短，却学到了不少课本没有的知识和技能。我相信，凭着自己在学校期间所掌握的知识和自己以后不断的努力，一定会做好并且做的更好。不管以后将会从事何种方面的工作，对我而言这段实习生活都永远是我成长历程的一个转折点，也是我从一个即将毕业的学生向“工作者”迈出的新起点。

我是\_\_级旅游与酒店管理专业的毕业生，通过学校安排来到\_\_宾馆，古人曰：“逝者如斯夫，不舍昼夜”。短暂又难忘的实习旅程就像白驹过隙般，飞速而逝，而这其间的感受也像五味瓶——酸甜苦辣咸一应俱全，在每日紧张充实的工作环境中不觉间已经走过了九个月的实习期，回首这将近一年的实习期，内心充满着激动，也让我有着无限的感慨。

作为一名刚刚走出校园的实习生，我深知自己要学的东西有很多很多，而对即将踏入的工作岗位又有着太多的陌生和神秘，在这种矛盾心理的促使下，我满怀着信心和期待去迎接它。初来酒店我就被它神秘的色彩、清新的空气、幽雅的环境所深深吸引，为能有机会在这个地方实习而感到庆幸。

来到酒店安排岗位，我才发现自己并没有太多的优势，学校所学的理论知识和现实还有很大的差距，一切都需要重新开始学习摸索，为此当让我选择岗位的时候，我选择了收银员这一岗位，因为它接触客人比较多，工作时间也比较紧凑，这对于我来说是一个绝好的锻炼机会，从踏入岗位的那一天起，我就暗下决心，自己一定要努力，证明给所有人看我能做好。

在工作中，虽然我只是充当一名普通收银员的角色，但我的工作也绝不仅仅是收钱那么简单，其中也是一系列的复杂程序。在这半年的工作中，我发现要能自如的做好一项工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的。我们更要做的是不要把事情想的太糟糕，而是要保持好的心态面队每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

工作中我刻苦学习业务知识，在领班的培训指导下，我很快的熟悉了酒店的基本情况和收银的岗位流程，从理论知识到实际操作，从前台到接待为客服务，一点一滴的学习积累，在很短的时间内我就掌握了收银员应具备的各项业务技能。

在工作中也有过失误，是主管、领班给了我一次又一次的鼓励，使我对工作更有热情，米尔兰德先生曾说过：年轻人天生就需要鼓励。是的，正是这一次次的鼓励使我在工作中勇敢的闯过难关，不断进步。从此，在领导的心目中我已经不是那么的脆弱了，变得很坚强，由于我的责任心强与对工作的热情，得到了上级领导的肯定，让我来国宾会所实习，刚开始去时特不习惯，各方面我都觉得没餐厅好。

可是经过一段的磨练，终于感触到了吃得苦中苦，方为人上人，这种令人敬佩的名言，经过一段时间的努力，领导们对我评价很好，让我担任前台接待这一重任，那一刻我非常开心，所有的苦。累都很值，同时，我又感到很大的压力，领导对我如此看重，这是对我的信任，我想，我应努力工作，做好我应该做的责任，这对于我来说，又是一项新的挑战。

**体验收银员的心得体会篇四**

一眨眼的时间，三年的中专生活即将结束，我的心情此刻越来越复杂，因为有太多的不舍，舍不得学校的每位老师，舍不得三年来朝夕相处的同学，舍不得学校的每一角、每一草。

在我们即将毕业前，我们有为期三个月的实习生活。我找到了位于\_\_\_\_市\_\_\_\_路的\_\_\_\_宾馆。里面的叔叔、阿姨都非常照顾我，交给我的任务是前厅的收款服务。我在待客人的过程中时刻保持着微笑，把自己最好的状态展现给客人，当客人前来办理结账手续时，我都礼貌地问清房号，然后找出客人账单，并询问客是否有刚发生的款项，如有我会检查这些款项是否已计入总账;接下来向客人报出累计清费金额，客人如无异议，便开出总账单，按已约定的付款方式向客人收款，并把总账单交给客人一份，然后对客人道别。接下来我将把客人的登记表、离点单等各种凭证汇总归类交给夜间审计员审核，汇入客史档案卡，然后通知接待处更改房态。

在我正式实习之前，专门指导我的阿姨也可以说老师，教给我前厅管理的各方面知识，我努力的听，努力的记。她说，当客人走进一家饭店时，首先给其留下印象的是这家饭店特有的一种氛围，这种氛围就是宾馆饭店的前厅气氛。前厅气氛体现了一家宾馆的风格和特色，也体现着宾馆管理者的管理理念。随着宾馆业的发展，客人经济承受能力和素质的提高，宾馆的气氛越来越被客人所看见。前厅气氛通常指大厅的环境气氛和前厅服务气氛两个方面。大厅的环境气氛是指宾馆大厅内的各种设施设备、布局和装饰布置所体现的品位与各不相同的风格，以及清洁保养程度带给客人的不同感受。而前厅的服务气氛是通过前厅员工的主动、热情、耐心、周到和恰到好处的服务，给客人营造的一种宾至如归的氛围，主要由前厅员工的仪表仪容，礼貌礼节，语言举止，待客态度以及知识技能等因素构成。在很多时候，关系到客人去留的因素之一就是宾馆的服务气氛是否浓厚。前厅都通常是客人接触最多的部门，也是饭店首先和最后为客人提供服务的部门，其服务的优劣直接影响着客人对宾馆的最后印象。前厅是宾馆通过提供给客人满意的服务，赢得忠诚客人的关键环节之一。前厅常被称为宾馆的信息中心;其所提供的信息的准确性和及时性直接影响着宾馆的决策。也影响着其他部门的服务质量的优劣，因为建立一个畅通的信息网络和有效的沟通渠道是前厅管理的一个重要目标;最终目标是取得良好的经济效益和社会效益，这也是前厅管理的最终目标。

指导老师还告诉我，如果碰到投诉和遇到刁难的客人应该怎么做，我仔细的听着，投诉的原因不外乎这几点，对服务不满，对设施设备不满。由于突发事件造成客人不便而引起投诉等其他种种特殊原因，应该如可处理呢?就是要全神贯注地聆听，保持平静，同情客人，尊重客人，关心客人，把处理结果通知客人并征求客人的意见。遇到刁难的客人，指导老师对我讲，“客人总是对的”。对于刁难的客人也应以礼相待，绝对不能和客人吵起来，注意听客人的问题，分析其刁的原因;尽力帮助客人解决困难或安慰客人，如果客人的要求与宾馆的规定有矛盾，应该耐心地向客人解释，如果客人提出的是无理要求，应该婉转地拒绝，然后对给客人造成的不快感和不便表示歉意，客人离开前应向客人道别。

指导老师对我说，除了我要熟练的知道结账程序，也就是我的本份工作，还要大致了解一下其他关于前厅服务的内容，前面和我说的只是一部份而已，听到这里，我心理有些少许的不耐烦了，但回过神一想，我是来实习的，对于这儿的环境和制度都不了解，指导老师和我说的这些，可能在我的实习中都会碰到，再想，指导老师讲的不累，我这个听到累了，真的很不应该。我来这儿实习，不仅仅是个人的，也是代表学校，我可不能给学校丢脸。想到这儿，我打起精神，继续听着，此刻讲的是贵重物品寄存。首先要了解客人的寄存要求，并请客人出示欢迎卡，凭卡寄存;填写小保险箱使用单，并说明有关的事项，如钥匙遗失的赔偿等;然后根据客人的要求，选择适当尺寸的保箱，并把箱号记录在使用单中。指导老师说，开保险箱的钥匙有两把，两把同时使用才能打开保险箱，当客人填好使用单时，收款员打开相应号码的小保险箱，请客人把物品存入保险箱锁上，再当着客人的面，取下钥匙，交给客人一把，另一把交给收款员小心存好，告诉客人开箱取物时，要出示该箱的钥匙，再填写保险箱使用登记簿，以备查。

讲了寄存，还要了解提取的大致程序：在客人终止存放时，你要收回该箱钥匙和寄存单，然后在终止栏注明终止日期、姓名，以防纠纷。在保险箱使用登记簿上，做终止记录，注明中止日期，经办人等，如果有特殊情况比如客人把钥匙丢了，那么应该请工程部人员当着客人的面打开箱子;如果客人长期不取物，物品如何处理，指导老师说：应在使用单的背面注明如果客人丢了使用单，应说明自己的房号并带上身份证件及欢迎卡，经查无误后，可以替客人开箱。

在这为期三个月的实习当中，我所学到的是在学校里学不到的知识，也知道该如何待人接物，特别是带我的指导员，她真是很辛苦，也很有耐心，一点点的教我，我想这一次的实习体验，会给我在将来的工作中带来很大的启发。

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