

2023年商贸法律实务的心得体会(实用7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。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。

商贸法律实务的心得体会篇一

对于房地产销售工作的认识首先让我们从认识置业顾问开始。房地产销售工作看似简单其实不然，我理解的置业顾问应该是这样的。

置业顾问要绝对是专家：购房涉及很多专业知识，如地段的考察、区位价值的判断、同类楼盘的比较、户型格局的评价、建筑结构的识别、住宅品质的检测、价值的推算、面积的丈量、付款按揭的计算及合同的签署、产权办理等。凡此种种，对于一个缺乏经验的消费者来说，想从一个门外汉变成一个专业的购买者并非易事。所以，你不但是一名销售人员，还必需是一位资深的置业顾问。即使你是刚入行的，也起码要接受过公司的系统培训或通过自我学习而比客户具备了更多的置业方面的专业知识，你必须能为客户提供一些参考性的置业建议，从而引导客户购房。

置业顾问还是桥梁：置业顾问所从事的工作，就是作为开发商与客户沟通的桥梁，既要帮助开发商将他们生产出的商品一房子推介给客户，又要帮助客户将他们的需求信息反馈给开发商，让开发商开发出最适合他们需求的房子来。

置业顾问就是企业形象：作为销售人员，你是企业对客户的最前线，直接与客户进行接触，而且更多是面对面的接触，你所呈现给客户的工作作风、专业技能和服务意识，无不充

分体现出企业的经营理念、价值取向及企业文化。因此，你的一举一动、一言一行，在客户的眼中就代表着企业的形象。

接下来谈一谈我对销售的理解。销售的实质不光是房子产权的转移，而且还是价值的转移，我们卖掉的不光是房子，而且还是房子背后的功能、使用价值、以及企业品牌带给消费者的自豪感。我们对于楼盘销售的理解，要超越房子本身的层面。

对于房地产销售我总结了以下几个的特点。

系统性：房地产销售涉及建筑，景观绿化、法律、智能安防、装修、居家风水、营销策划、广告设计、媒体发布、消费心理等诸多方面，是一项需要多部门配合高度集成的系统工程。

规律性：市场营销作为一门学科经过几十年的发展，到今天已非常成熟。从市场调查、市场细分、确定目标客户、到产品定位、消费心理都有系统的理论及分析工具。我们在具体的操作中一定要尊重其规律性和科学性。

重要性：房地产销售是地产开发中最重要的组成部分，没有了销售收入所有的事情都无从谈起，因此房地产销售是一个项目能否盈利的基本保证，是项目开发的核心所在。

不可逆转及连续性：一个项目的销售从开始到结束，少则一年多则三到四年，销售贯穿了项目的整个开发过程。一个项目从形象推出，诚意登记、到产品面试、前期排号、集中选房，是一系列不间断的操作，一旦开始就无法停止，对于操作水平有着较高的要求。

创新性：随着市场竞争不断激烈，消费者逐步成熟，政府的市场法规越来越健全，房地产销售所面对的市场环境不断变化，因此要求销售工作也要不断创新，与时俱进，做到人无我有、人有我精，出奇制胜、创造性地开展工作的，只有这样

才能在市场上处于不败之地。

其次我再谈一谈在销售工作中普遍存在的三个误区

1. 在销售不好时才重视销售工作：项目部平时对于销售关注不多，营销工作没有系统和可持续性的计划，等到销售业绩不好时，才加大广告投入，为增加销量随意加大优惠力度、采取极端手段，希望能够马上见效，这样做往往是欲速则不达，即花钱还使企业及楼盘形象受到损害。广告效果有滞后性，投入一定要有前置量，营销活动要连贯，要和销售节点配合好，按营销计划投放广告，充分利用广告的积累效应，使广告和销售形成良性循环。

2. 销售仅仅是销售部的事情：有一种普遍观念，认为卖房子只是销售部的事情，和项目其他部门没有关系。这种局限的观念，会对项目的销售工作，造成非常大的负面影响。销售工作需要多部门的配合，客户在购房决策时对于外围环境非常敏感，不论是收款的财务人员，还是开楼车的司机、门卫他们的态度及言行都会对客户产生影响，进而影响销售。楼盘信息的传递是多样性和持续性的，不光仅仅是依靠广告，项目部的每个人都有自己的社会关系，每个员工都可以是售楼员。蓝郡3期推行员工推销房子给与奖励的政策，取得了很好的效果，即节约了广告投入，又增加了员工收入同时还增强了员工主人翁意识。

3. 重视广告轻视事件营销投入：项目在推广预算时普遍重视事件营销的投入。一个楼盘的硬广告投入过多反而会在消费者层面形成抵触情绪，一个楼盘形象的打造，是需要全方位、点面结合才能完成的。事件营销具有时效长，影响面广、抗性弱，可以和消费者形成良性互动的特性。如果和广告搭配合理，对于提高楼盘关注度，丰富楼盘形象，提高楼盘美誉度、增加消费者的忠实度，营造良好口碑能起到事半功倍的效果。

二. 华宇实业目前销售工作存在的问题及改进建议

1. 不重视市场调研和研究工作;现有市场后又产品，这是市场营销的基本定律。市场调研通过专业的工具可以对市场容量、竞争楼盘、消费者居住习惯、产品分类等相关数据进行分析研究，为项目决策、建筑设计、制定营销方案提供科学依据。房地产是高投入、高风险行业，一旦决策失误纠错成本非常高，加之市场竞争日益激烈，对于市场的把握准确与否，直接关系到开发企业的生死存亡。华宇公司大多数项目前期，都没有做过专业系统的市场调研工作，这一点应引起大家的高度重视，在今后的工作中要逐步完善。
2. 销售管理及操作不规范;华宇目前各项目的销售管理没有统一的作业规范及管理制度，没有专业的销售报表体系，各个售楼部的业务水平参差不齐，自成一体，这样的现状不利于华宇企业品牌形象的推广，不利于华宇综合实力的提高。华宇要做精做强就，必须改变目前的现状，要求各项目严格按照总公司统一制定的管理制度进行管理。
3. 针对置业顾问没有系统培训计划：华宇公司目前自己销售的楼盘数量不少，销售人员合起来是一个庞大的群体，因没有统一管理，各个项目对于置业顾问，都没有系统的培训计划。销售部处在市场的最前沿，置业顾问业务水平的高低，直接影响到销售的业绩和华宇的形象，对于置业顾问的培训是必须的也是必要的。我建议由总公司制定置业顾问管理档案，对所有置业顾问进行测评，评定出不达标、合格、优秀、出色等几级标准，每半年测评一次，根据结果对每个置业顾问，做出相应的级别调整。不达标者坚决不能上岗，针对不同级别的置业顾问，定期开展对应的培训，以帮助其提高技能，定期开展技能比赛和业务观摩活动，以激发大家学习积极性。提升华宇销售工作的整体水平。
4. 卖场包装及氛围营造细节处理不到位;售楼部相当于前沿阵地，是企业展示实力和形象的舞台，华宇大多数项目不重视

售楼部的包装投入，对于售楼部的设计风格、家具饰品、背景音乐的选择没有认真地研究，不重视售楼部卫生间、灯光等细节的处理，售楼现场的包装非常不到位。楼盘样板间的整体水平不高。售楼部、景观示范区，样板间是销售的三板斧，做好了对于消费者有很强的杀伤力，加大这三项的投入，对于楼盘的销售会有非常直接的明显的促进。

5. 客户资源没有整合和开发：华宇目前已有适量客观的业主资源，每个售楼部都有大量的来客登记资料，因没有统一管理，客户信息不能共享，导致信息不对称，在这个楼盘没有的户型，在华宇其他楼盘就有，但因为信息没有个共享，导致客户流失，从整体上看对华宇就是损失。在信息过度、广告成本不断增加的市场背景下，充分发掘华宇的客户资源优势，建立统一的客户资料管理体系，对降低市场推广成本，增加销量，提高服务水准都有着非常积极的意义。

三. 目前国内楼盘销售的发展趋势

(体验营销)

体验营销是指企业通过采用让目标顾客观摩、聆听、尝试、试用等方式，使其亲身体会企业提供的产品或服务，让顾客实际感知产品或服务的品质或性能，从而促使顾客认知、喜好并购买的一种营销方式。这种方式以满足消费者的体验需求为目标，以服务产品为平台，以有形产品为载体，生产、经营高质量产品，拉近企业和消费者之间的距离。

体验营销的体验形式

1. 知觉体验

知觉体验即感官体验，将视觉、听觉、触觉、味觉与嗅觉等知觉器官应用在体验营销上。感官体验可区分为公司与产品(识别)、引发消费者购买动机和增加产品的附加价值等。

2. 思维体验

思维体验即以创意的方式引起消费者的惊奇、兴趣、对问题进行集中或分散的思考，为消费者创造认知和解决问题的体验。

3. 行为体验

行为体验指通过增加消费者的身体体验，指出他们做事的替代方法、替代的生活形态与互动，丰富消费者的生活，从而使消费者被激发或自发地改变生活形态。

4. 情感体验

情感体验即体现消费者内在的感情与情绪，使消费者在消费中感受到各种情感，如亲情、友情和爱情等。

5. 相关体验

相关体验即以通过实践自我改进的个人渴望，使别人对自己产生好感。它使消费者和一个较广泛的社会系统产生关联，从而建立对某种品牌的偏好。

(客户关系管理)

crm概念引入中国已有数年，crm即客户关系管理。其主要含义就是通过对客户详细资料的深入分析，来提高客户满意程度，从而提高企业的竞争力的一种手段。客户关系是指围绕客户生命周期发生、发展的信息归集。客户关系管理的核心是客户价值管理，通过“一对一”营销原则，满足不同价值客户的个性化需求，提高客户忠诚度和保有率，实现客户价值持续贡献，从而全面提升企业盈利能力。它不仅仅是一个软件，它是方_、软件和it能力综合，是商业策略。

从管理科学的角度来考察，客户关系管理源于(crm)市场营销理论；从解决方案的角度考察，客户关系管理(crm)是将市场营销的科学管理理念通过信息技术的手段集成在软件上面，得以在全球大规模的普及和应用。

(在crm中客户是企业的一项重要资产)

在传统的管理理念以及现行的财务制度中，只有厂房、设备、现金、股票、债券等是资产。随着科技的发展，开始把技术、人才视为企业的资产。对技术以及人才加以百般重视。然而，这种划分资产的理念，是一种闭环式的，而不是开放式的。无论是传统的固定资产和流动资产论，还是新出现的人才和技术资产论，都是企业能够得以实现价值的部分条件，而不是完全条件，其缺少的部分就是产品实现其价值的最后阶段，同时也是最重要的阶段，在这个阶段的主导者就是客户。在以产品为中心的商业模式向以客户为中心的商业模式转变的情况下，众多的企业开始将客户视为其重要的资产，不断的采取多种方式对企业的客户实施关怀，以提高客户对本企业的满意程度和忠诚度。我们看到，世界上越来越多的企业在提出这样的理念，例如：“想客户所想”，“客户就是上帝”，“客户的利益至高无上客户永远是对的等等。

(客户关怀是crm的中心)

在最初的时候，企业向客户提供售后服务是作为对其特定产品的一种支持。原因在于这部分产品需要定期进行修理和维护。例如，家用电器，电脑产品、汽车等等。这种售后服务基本上被客户认为是产品本身的一个组成部分。如果没有售后服务，客户根本就不会购买企业的产品。那些在售后服务方面做的好的公司其市场销售就处于上升的趋势。反之，那些不注重售后服务的公司其市场销售则处于不利的地位。

客户关怀贯穿了市场营销的所有环节。客户关怀包括如下的方面：客户服务(包括向客户提供产品信息和服务建议等)，

产品质量(应符合有关标准、适合客户使用、保证安全可靠), 服务质量(指与企业接触的过程中客户的体验), 售后服务(包括售后的查询和投诉, 以及维护和修理)。

在所有营销变量中, 客户关怀的注意力要放在交易的不同阶段上, 营造出友好、激励、高效的氛围。对客户关怀意义的四个实际营销变量是: 产品和服务(这是客户关怀的核心)、沟通方式、销售激励和公共关系。crm软件的客户关怀模块充分地将有关的营销变量纳入其中, 使得客户关怀这个非常抽象的问题能够通过一系列相关的指标来测量, 便于企业及时调整对客户的关怀策略, 使得客户对企业产生更高的忠诚度。客户关怀的目的是增强客户满意度与忠诚度。国际上一些非常有名的研究机构, 经过深入的调查研究以后分别得出了这样一些结论, “把客户的满意度提高五个百分点, 其结果是企业的利润增加一倍, 一个非常满意的客户其购买意愿比一个满意客户高出六倍, 2/3的客户离开供应商是因为供应商对他们的关怀不够, 93%的企业ceo认为客户关系管理是企业成功和更有竞争能力的最重要的因素。

如同企业的产品有生命周期一样, 客户同样也是有生命周期的。客户的保持周期越长久, 企业的相对投资回报就越高, 从而给企业带来的利润就会越大。由此可见保留客户非常非常重要。保留什么样的客户, 如何保留客户是对企业提出的重要课题。

华宇的业主成千上万, 华宇对如此多的客户又了解多少呢? 不了解客户就无法对客户加以区别。应该采取何种措施来细分客户, 对细分客户应采取何种形式的市场活动, 采取何种程度的关怀方式, 才能够不断地培养客户的满意度, 这是企业传统客户关系管理面临的挑战。成功应用crm系统将给企业带来可衡量的显著效益。

商贸法律实务的心得体会篇二

会计是一门专业性很强的工作，要不断地通过学习充实自己。《会计实务》是专业课程之一。本文是会计实务学习心得体会，希望对大家有帮助。

通过一学期的《会计实务操作》课程的学习，我不仅学到了许多专业知识，同时也帮助我发现了一些本单位现有会计工作中的问题，自己的工作能力得到了一定的提高，主要有以下几方面。

一、发现了我单位内控制度不严，无章可循的问题。我单位没有按照账款分管的原则进行操作，单位领导、会计人员随意经手现金，且长期不与出纳结算，出纳员对现金收支情况不明，因而经常出现差错；为了逃避上级或有关部门的审计、检查、监督，采取隐瞒收入的手段，私设“小金库”，搞“账外账”，这样，不仅会造成“账内”资金与“账外”资金相互交错，而且由于这部分资金在收支上存在的不合理或不合法性，加上长期缺乏正常监管，因此，常常出现乱批乱支乱花现象，这是导致出纳工作出现差错的重要原因。

二、发现了我单位财务手续不全，疏于防范的问题。我单位有的出纳员填写现金支票不规范，被少数别有用心的人钻了空子，有的借款无据或领款不签字、不盖章，时间一长，容易造成借款、领款人遗忘，或有意赖账，或意外身亡，事后清查账务，出纳员又找不出对方借款、领款的其他证据，只得自己赔钱了事；存在对现金、凭证、支票、存折、印鉴等保管不善的现象，如果遗失凭证或财务室被盗，就会酿成很大的问题。

通过学习这门课程，有利于我们加深对会计理论知识的进一步理解和掌握，并与其它会计相关专业相衔接，将会计专业知识和会计实务有机地结合在一起。结合会计基本理论及知识，深入浅出地讲解如何处理业务、怎样填写会计凭证及怎

样记账、结账、对账和编制会计报表等一系列的方法和程序，以及办理各项税务的方法，帮助我们掌握会计、出纳工作的基本方法和技能，使我们具备应对实际工作中各种实务问题的能力。增强我们的实务感，提高实际操作能力，也为今后的会计工作奠定实务基础。

由于企业财务信息的保密性使我们在校期间难以真正获得实践机会，因此，我们通过“会计模拟训练”掌握操作要领，通过互动教学与其他同学交流或者可以得到老师帮助。鼓励我们参与课题研究，通过“会计模拟训练”使我们有更多的时间进行实务训练，提高我们发现问题的、分析问题、解决问题的和动作操作的能力。我希望今后能有多点这样的学习机会。

2、保质保量。由于在教学中采取了统一备课、统一教案的做法，因此在集体备课的过程中，将重视新课程教学资源开发和利用，注重教学策略的研究，从“备教材、备课堂、备学生”三方面形成了集体备课的特色。在集体备课过程中，专业老师针对会计课程的特殊性，在管理教研组组长涂汐老师和王庶熙老师的指导下，不断总结以往教学中薄弱环节，互通有无。同时不断变化教学方式，力求完善教学方式，达到了教学方式探索实验的效果。

3、检验自编教材。集体备课的另一重要的目的就是检验自编校本教材《会计实务》的专业可行性和实用性。探讨研究更好的教学方法和课程结构体系。根据学生学习的特点和进度，力求集体备课和自编教材两种教研方式相辅相成，不断改进教学方法，修订教学内容。也因为如此，教材在期末学生使用满意度调查中受到好评，教学效果明显。

4、撰写教案。集体备课教案由刘永清老师负责撰写统一教案，在突出理论知识的同时，更多的引入实际财务会计工作的实际操作流程，并配以更多的形象化、生动化的案例。在针对具体教学过程中根据统一教案及教学提纲对具体专业班级的具体情况再做相应具体细节调整。

5、信息反馈在每一阶段性集体备课完成后，荣悦雪老师和刘永清老师会根据备课提纲实施教学过程中反映出来的重难点问题提出来交流沟通，以供后续备课借鉴。如：根据以往教学中所反映出来的学生对会计期末的结转难点，刘老师和荣老师根据教学经验及校本教材的综合分析，通过统一认识，找准教学突破点，用集体备课的方式加以强化，并在教学过程中不断完善补充，取得了较高的备课效果。

半年多的集体备课模式，感觉收获颇多。它促进了教师的成长，也极大地提高了教师的业务能力和理论认知水平，促进了教师向专业化的方向发展，更为学校会计专业教学工作的顺利开展提供了保障。

当然，集体备课的形式毕竟处于起步阶段，在很多方面还有待于改进和完善，在授课方式、课堂互动等方面还可以更多样一些，形式也可以更加丰富和多元化。使教师们在集体协作中提升教学质量和水平，体验教研活动带来的成功与快乐。

回来以后，我渐渐熟悉了公司的环境，开始和张会计学习支票的填写方法和注意事项，在学习的过程中，我知道了现金支票和转帐支票该如何购买和填写，另外，张会计还带我去体验银行业务的流程，如：购买支票、存支票、提取现金、存入现金、取回单等等，告诉我办理业务的具体步骤和注意事项。教我熟悉和辨认各种发票、收据的形式和银行回执单，讲解发票的开具及具体规定。这些都是课堂里学不到的实践性的知识。

对会计业务有了一定的了解后，张会计把公司的历史凭证、各种账簿、纳税申报表给我，让我熟悉一下。我综合学校里学过的知识，认真核对每笔业务是如何入账的，不懂的就去请教张会计，她会耐心地给我解答，并引深到各个细节。我的进步也很明显。但更大的挑战还在后面！

我以为自己能看懂账就可以做好账，可事实并不是这样的，

我感到了实习以来的未有过的压力。张会计特地给我做了一套模拟账套，让我根据业务内容来分析、计算并填制凭证，虽然大一的时候做过模拟账套，但那时候还未真正接触会计实务，并不能理解其真正的内涵，现在要我自己动手做账还真有些不知所措，开始我做错了好几张凭证，不是数算的不对，就是少写几个零，这可是会计工作的大忌！我也慌了手脚，怕被师傅批评，但张会计并没有说我，而是耐心地指导我该怎么做，告诉我不着急慢慢来，我这才静下心来认真地做好每一笔账，果然好了很多。看来要想做一名合格的会计有一个良好的心理状态是很关键的，其次就要仔细认真，这可关系到公司的切身利益，马虎不得！

填好凭证就要进入记帐程序了，虽然看上去简单，就是把几个数抄过去，但每一步骤会计制度都有严格的要求，不可以乱写乱改，否则总账的借贷双方就不可能结平，如此繁琐的程序不能让人有一丝的马虎，因为它是一个企业以后制定发展计划的依据，没有一定的耐心和细心是很难胜任的。最后是结账，张会计给我做了账页，教我如何结算，可算了好几次还是借贷不平，总差4毛5分钱，最后终于发现是累计的时候出错了，看来做财务工作的一分钱都不可以有差错！

除了做账，张会计还教我装订凭证，给凭证编号，登记各种帐簿，编制资产负债表、利润表，使用office办公软件进行文本操作、熟悉网上报税业务等等，这些都是需要在实践中得到锻炼并熟练运用操作的，在这些方面我还要加强。通过亲自动手做账，我对从制单到记账再到结帐的整个过程有了更深的理解，明白了到底该怎么做账，为什么要这么做。如果说在学校里学习的是理论知识，那在公司锻炼的就是实际的操作能力，只有抓住最基本的东西，才可以以不变应万变。

经过这几天的会计实务操作，在取得实效的同时，我也发现自身的一些不足，比如不够细心，经常看错或抄错数字，导致核算结果出错，另外在理论结合实际的过渡还有些不尽如人意的地方，书本上的知识不能很好地运用到工作中，这些

都是我要积极改进的方面。我要学习的东西还有很多，学好书本上的知识，并将理论与实践相结合，才能为以后从事会计工作打好基础！

除了学习会计方面的知识，我还和曹姐学了些秘书方面的工作，比如打打材料、端茶倒水、打扫卫生之类的，虽然是小事，但也要做到尽善尽美、耐心细致，就像赵总说的“细节决定成败”，要从小事中体会大道理。

这次的实习经历让我受益匪浅，这是一个大学生逐步向社会迈进的过程，在这个过程中，我遇到了很多良师益友，我从他们每个人的身上都学到了很多，不仅仅是知识，更多的是做人、做事的道理，我真正喜欢上了上班工作，尽管整个暑假我都没有机会出去逛街，但我觉得这是我最充实的一个假期！

尽管是一个刚成立不久的公司，但公司里的每位老总和职员干劲和敬业精神都令我钦佩，大家是一个积极的团队，更像一个温暖的大家庭，为了共同的目标一直在努力，这是让我很感动的地方，相信在不远的将来公司将会发展得更好，更希望我还有机会继续和大家共事，能再为公司出力！很荣幸能有这次实习的机会，这是我进入社会的第一步，以后的路还很长，我要学习的东西还有很多，我会利用这最后一年的在校时间打好基础，完善自己，提高能力，成为一名合格的会计人才，迎接更大的挑战！

商贸法律实务的心得体会篇三

本协议由xx(以下简称公司)与xx工会(以下简称工会)通过集体协商制定。

第一条 为了适应市场经济的需要，促进公司劳动关系的协调与稳定，以便最终促进生产的发展，根据《中华人民共和国

劳动法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国工会法》、《工资支付暂行规定》、《浙江省企业工资支付管理办法》、《集体合同规定》及国家有关工资政策、法规，经公司与工会集体协商，签定本协议。

第二条 分配原则

1、本公司遵循“按劳分配”的原则，既照顾到劳动者在劳动数量、劳动时间、劳动质量、劳动成果所应该获得的工资报酬，又考虑到全体股东以资本参与分配的积极性，经磨合后找到一个最优经济量化点。

2、坚持公司职工的工资增长水平与公司的经济发展速度及经济效益相适应的原则，同步增长，同步提高，既不能在公司效益不明显的情况下盲目追求公司职工的工资增长比例，又不能在公司经济效益取得良好业绩的情况下，忽视对职工工资增长的关心。

3、坚持公开——集体协商；

坚持公平——兼顾上下左右的经济利益；

坚持公正——承认经营者与劳动者收入有差距，但差距不宜拉得过大。

4、在强调注意工资分配原则的同时，也要注意精神鼓励、精神荣誉、精神刺激的原则。

第三条 工资集体协商的范围

公司工会就公司内部工资分配制度、分配方式，工资水平及年增长幅度及其他与履行协议有关的权利和义务作为双方协商的内容。

第四条 分配制度和分配方式

- 1、公司职工的基本工资包括标准工资、职务工资、岗位工资、计件工资、奖金、津贴和补贴等。
- 2、公司为使公司职工基本生活得到保障，在正常上班和完成生产任务的情况下，对职工执行不低于义乌市政府规定的最低工资制度，但上不封顶，并根据企业经营情况确定各自奖金金额。
- 3、公司设立工龄工资，公司职工在公司每工作一年，公司给予职工xx元的工龄工资。
- 4、非职工原因造成生产不能正常进行，职工未提供正常劳动的时间超过一个工资支付周期的，企业应向职工支付生活费xx元；不超过一个工资支付周期的，企业向职工支付的月工资不低于市政府规定的最低保障工资。
- 5、职工工资以货币形式并按月发放，发薪日为每月xx日，如遇节假日提前发放。企业确因生产经营困难，资金周转受到影响，在征得工会或公司职工的同意后，可以短期延迟支付职工工资，但最长不超过xx15xx天。

第五条 公司因工作生产需要，安排职工加班加点，按《劳动法》规定，支付加班工资。

第六条 职工工资扣除规定

- 1、职工工资不得随便克扣和无故拖欠发放。
- 2、因职工本人原因，给公司造成经济损失的，公司可按劳动合同约定及企业规章制度规定，由职工赔偿经济损失，在职工工资中予以扣除，若扣除后职工工资低于义乌市最低工资标准的，按最低工资标准支付。

第七条 经济补偿规定

1、公司要终止、解除劳动关系，职工的经济补偿金计发标准按职工本人履行正常劳动前十二个月的月平均工资执行。工作未达十二个月的，按所有工作月的平均工资执行。

2、职工本人主动提出终止解除劳动关系或因违反法律、法规、公司规章制度，给公司造成严重经济损失的，不发经济补偿金。

第八条 职工在生产、工作中遭受事故被认定为工伤的，享受工伤工资待遇，工伤待遇按《工伤保险条例》执行。

第九条 职工工资增长的考虑因素

第十条 内部分配及工资增长协商组织

1、公司与工会双方成立内部分配及工资增长协商小组：

公司方：

公司方首席代表：

工会方：

工会方首席代表：

第十一条 协议的时间和履行

1、本协议有效期为xx年，即从xx年xx月xx日起到xx年xx月xx日止。

2、有效期内，每两年确定一次职工工资增长幅度、基数。

3、协商、测算结果和增资基数，由协商小组公司方首席代表

向职工大会报告。

4、协议到期前30天内，双方应协商做好修订、重订工作。如双方未提出修订、重订和终止意见，此协议今后xx年仍然有效，视为按本协议继续履行。

第十二条 协议的变更、解除和终止

有下列情况之一的，可以变更或者解除终止本协议：

- 1、因不可抗力致使协议不能履行的；
- 3、协议期满或者双方约定的解除、终止条件出现即行终止。

第十三条 在履行本协议发生的权利、义务、争议，按《集体合同》争议处理程序进行。

第十四条 职工的劳保、福利、社会保险等规定按《集体合同》约定的有关法律、法规、政策执行，本协议不再重订。

第十五条 本协议一式五份，公司与工会各执一份，报市总工会、市劳动局和镇(街道)工委各一份。

第十六条 本协议从双方签字之日起生效。

公司(盖章)□xx工会(盖章)：

法定代表人签名□xx工会主席签名：

年xx月xx日xx年xx月xx日

商贸法律实务的心得体会篇四

《出纳实务》课程以培养学生出纳岗位的基本技能为重点，

主要包括现金收支、银行结算以及相关凭证和账簿的处理，这些技能是出纳岗位人员的必备技能，同时也是其他会计岗位人员业务能力的基础。《出纳实务》是会计职业岗位中操作性和政策性较强的技能基础课程，有利于学生将已有的理论知识与实践操作结合起来，实现理论向实践的过渡，同时，对会计职业能力的培养、会计职业素养的养成、会计人员从业资格的取得等方面都具有明显的支撑作用和有力的促进作用。

总体目标：通过本课程的学习，使学生可以基本掌握出纳基础知识，具备出纳岗位职业技能和职业素养，培养学生的创新精神，使其能够适应出纳岗位的工作要求完成出纳岗位工作任务，并有助于他们未来职业生涯的发展。

具体目标：

1. 熟悉出纳岗位工作基本技能。
2. 掌握票据金额和日期的书写要求。
3. 掌握常见点钞方法的操作标准和要求。 掌握保险柜的使用和印鉴的使用。
4. 掌握现金业务中的取现和存现的流程及要点。重点掌握收据的使用和填制。让学生模拟. 用报销流程，填写费用报销单，粘贴单据。
6. 掌握银行本票的适用范围. 熟知据基本当事人。掌握申请银行本票并支付货款的业务流程。能规范办理银行本票收款业务及背书转让业务。学生模拟申请使用银行本票支付货款的流程，并练习填写申请书。熟练掌握收到银行本票后的去银行提示付款、办理收款的流程。熟练掌握收到银行本票后背书转让的流程。

7. 掌握电汇支付流程，明确电汇是出纳日常工作中最常见的业务，熟悉电汇结算流程，重点掌握电汇单的使用和填写。

熟练掌握银行承兑汇票签发流程。重点掌握转存保证金的业务操作，能规范签发银行承兑汇票并支付货款。掌握收到银行承兑汇票的业务处理。能规范到银行承兑汇票到期托收、背书转让、办理贴现业务. 10, 介绍网上支付业务流程和银行存款日记账的登记，要求熟悉网上支付业务流程，掌握银行存款日记账的登记方法。

11, 熟练掌握库存现金盘点的要求，编写库存现金盘点表. 掌握现金日记账的核对、银行存款日记账的核对. 掌握现金、银行存款的盘点和核对. 银行存款日记账与银行对账单核对的具体步骤。

总之，我们以项目教学为手段实施教学，建立基于工作任务驱动的教学模式。以出纳岗位工作任务为导向设计教学项目、组织教学活动，突出教学的实验性和操作性，并以企业相近的项目任务为载体，激发学生学习兴趣，培养学生操作能力与分析解决问题能力。

我们以就业为导向，以出纳岗位职业能力培养为核心的课程设计。通过实地调查，根据出纳岗位实际工作的需要，参照会计的职业资格证书标准，建立基于工作任务导向的课程整体设计与单元设计，重新设置教学内容，课程内容紧紧围绕出纳工作任务，循序渐进，同时融合会计从业资格证对出纳专业知识、技能和职业道德素养的要求。每个技能都设计了相应的情景模拟训练，要求学生以工作任务为核心，把理论知识与技能操作结合起来，实现做学教一体化，培养学生掌握出纳岗位业务操作的职业能力。我们以多种教学方法并用，提高实践操作能力。在工作任务引领下以案例教学、情景模拟、教学交替、角色互换、答疑讨论等形式展开教学，使学生真切体会到会计人员在会计循环中所需的职业能力和实际动手能力。要求学生做学结合、边学边做，以培养学生胜任

出纳业务操作的职业能力，提高学生分析和解决会计问题的实际操作能力，适应岗位实际运用需要。

商贸法律实务的心得体会篇五

1、积极看待客户拒绝

被客户拒绝不是坏事，这只能表明客户关心这件事，也在专心听我讲，

如何更好的做好销售？

。客户的拒绝使我有机会进一步谈下去，并可以为我搜集和提供更多资料。面对形式各异的拒绝方式，推销人员需要了解客户不愿意购买的真正原因，然后才可能找出最适宜的解决方法，这也是建立良好沟系、促进交易成功的关键。

2、当客户的拒绝理由具有客观依据时

推销员们虽然对客户提出的拒绝理由感到头痛，但是很多时候却不得不承认，客户提出的拒绝理由是有相应客观依据的。推销人员此时需要特别提醒自己：眼前的客户是非常理智的，他们绝非是胡搅蛮缠，而且他们可能对同类产品有着相当程度的了解，千万不要企图蒙混过关。

这种情况下，一定要把话说得委婉动听，让客户感到充分的被尊重。

3、当客户的拒绝只是主观意见的反应时

- 对客户的主观意见不做实质性回应，等客户发泄完了，再用自己的真诚和热情引导客户进入愉快的沟通氛围当中。

- 用一种比较幽默的方式回应客户的牢_，不要企图纠正或者

反驳客户的观点。当你表现得足够宽容时，客户也许就不会再抱着自己的成见与你斤斤计较了。

4、当客户的拒绝只是一种自然防范时

有的客户之所以拒绝推销，完全出自于一种自然防范的心理。他们可能认为自己在与推销员的沟通中处于下风，所以推销员说的每一句话对他们来说都像一种进攻，如果让他们掏钱购买产品或服务，那就更会令他们感到是一种冒险。而有时，客户产生防范心理的原因完全出自于推销员本身，可能推销员表现得过于急切，让客户感到自己被步步紧逼，也可能是推销员给客户留下了不值得信任的坏印象等等。

无论出于何种原因，一旦发现客户对自己表现出了防范意识，推销员都要特别注意自己的言行举止。要尽可能地用舒缓温和的语调与客户进行沟通，让客户感到放松，在沟通的过程中要拿出证明自己和产品信誉的实证来赢得客户信任。当客户感到放松并对你产生信任时，这种防范心理就会自然而然地得到消除。

专家提醒

与其对客户拒绝感到恐惧，还不如对它加以利用，至少客户的拒绝可以使你与客户的沟通不至于太单调。

与理智的客户沟通不仅需要同样的理智，还需要用情感来软化对方。

客户可以单凭主观拒绝推销，但是你却必须时刻保持理智，记住：绝对不要轻易地卷入客户的主观情绪当中。

不要被客户的表面借口所蒙蔽，此时需要用心智和真诚来说服客户。

面对客户的防范和质疑，推销人员需要用令人放松的气氛和值得信赖的证据来化解。

二、消除客户消极情绪

1、分析客户的消极情绪

在购买到某些产品或服务之后，客户可能会产生某种怅然若失的感觉，甚至有些客户还可能对这场交易产生后悔心理。一些销售人员对客户的这些消极情绪不以为然，认为“反正东西已经卖出去了，不必理会他们……”这种观点是非常片面也是非常短视的。因为，在销售完成后，客户产生的消极情绪如果不能尽早得以遏制和有效消除，那就会影响你与客户的后继沟通，进而影响到更大潜在客户群的开发。

商贸法律实务的心得体会篇六

工资集体协商有其独特的程序性、业务性、政策性。企业工会主席作为工资集体协商工作的组织者、作为职工方首席代表，在工资集体协商中处于重要位置、发挥关键作用，必须要加强学习、提高能力，精心组织、仔细谋划，认真对待工资集体协商每一个步骤和环节，确保工资集体协商工作顺利进行，取得实效。

一、抓好启动程序——要约

开展工资集体协商，发出要约是前提。没有要约的发出，便没有工资集体协商的开展。工资集体协商工作就如自来水供水一样。水龙头是要约、管道是协商，水是协议书。只有打开了水龙头，水才能通过管道流出来，如果水龙头不打开，水就无法流出。“善始者事半成”，因此，开展工资集体协

商，首先要在要约上下功夫。

一是主动要约。发出要约是企业方和职工方双方的权利和义务。虽然工资集体协商是法律的规定、是党和政府的要求、是企业发展的必然趋势。然而，由于过去在工资分配上都是企业说了算，职工成了“局外人”，没有“话语权”。工资集体协商，就是企业与职工就劳动报酬的共商共决。面对工资分配制度上的重大“变革”，企业方一时难以适应，认为工资集体协商“削弱”了企业的自主权。对工资集体协商的不了解、不理解，必然对工资集体协商工作的不重视、不主动。在这样的情况下，要企业首先向职工方发出要约是不现实的。工资是职工收入的主要来源，是职工合法权益的核心，开展工资集体协商是企业工会的职责所在、责任所在、使命所在，企业工会主席要克服畏难思想，主动向企业方发出开展工资集体协商的要约，敢于拉开工资集体协商的“帷幕”，积极维护职工合法权益。

二是稳妥要约。要约一般是书面形式，内容包含协商的时间、地点、协商代表的人员名单和协商的内容。在考虑要约时，要注意两点：一是在协商时间的确定上，要注意合理性。也就是说，协商的时间，在企业可以不可以安排、适宜不适宜进行；二是在协商的内容确定上，要注意可行性。也就是说，协商内容的提出和解决问题的方法是否符合企业实际，具有针对性、可行性，特别是工资集体协商工作初始时，协商的内容要注意从容易的、突出的、简单的问题入手，循序渐进，便于企业接受，也便于协商成功。

三是成功要约。要约发出后，虽然有的地方规定对方要在规定的时间内答复、不得拒绝，但对拒绝要约并没有明确的法律责任。如果职工方的要约发出，企业“拒收”或“拒绝”，对本次、甚至今后的工资集体协商开展都是艰难的。要约的发出应该是“水到渠成”的事。也就是说，要约不能贸然发出，在这之前，需要做大量的工作，特别是要通过多种方式方法做好企业负责人的工作，使企业负责人接受要约、参与

协商。

二、抓住关键环节——协商

1. 准备工作要充分。“知己知彼，百战不殆”，要“不打无准备之仗”。协商前，要通过多种方法途径广泛征求企业职工对工资集体协商的诉求，在此基础上，拟定工资集体协商方案，要根据职工方提出的要求，分析企业方的态度，采取应对的措施。把困难想够、把问题想透、把对策想全。

2. 信息资源要掌握。要了解当地cpi及增长情况、当地最低工资标准、政府发布的工资增长指导线、人力资源和社会保障部门公布的劳动力指导价位、本地及周边同类企业职工收入情况。

3. 企业情况要清楚。要了解企业效益利润情况、劳动生产率情况、企业中、高级管理人员及一线职工工资构成及收入情况。当然这些问题有些是企业的机密，作为职工方了解这些情况难度较大，需要动脑筋、想办法，通过多种方法、手段、途径尽最大能力获取。

4. 基本原则要坚持。一是通过工资集体协商，把促进企业发展与提高职工收入结合起来，实现“双赢”；二是通过工资集体协商，建立职工工资共商共决长效机制；三是通过工资集体协商，使职工工资有增长。在协商工资增长幅度和计工价时，事先要拟订“底线、保证线、争取线”。达到受益的普遍面、作用的实效性和特点的个性化。

5. 方法策略要讲究。方法策略是协商的生命，直接关系到协商的成功和成效的取得。在协商中要根据协商中发生的情况做到“五有”：一是有直接有迂回。有的问题的提出和答复可以直接“开门见山”，有的则要“曲折迂回”；二是有清楚有含糊。对职工方有利的、能肯定的事表态要“一清二楚”，对一些“吃不准”、不便立即表态的要“含糊其辞”。

三是有争取有退让。能为职工多争取利益的要“见缝插针”，积极争取，但同时，也不要“一根筋”，该退让时，也要“激流勇退”，“退一步海阔天空”。四是有斗争有妥协。协商就是双方“讨价还价”，但如果双方“针锋相对”，都“寸土不让”协商就可能“无果而终”，在保证职工总体受益的前提下，必要时，在某个条款、某个问题上，妥协让步，“让一刻风平浪静”。五是有“红脸”有“白脸”。职工方代表中要有“炮筒子”，也要有“和事佬”，视情“各显其能”，张弛有道，为职工谋求合法权益。

6. 主体作用要发挥。职工，特别是一线职工，既是工资集体协商的受益主体、评价主体，更是参与主体。做到协商议题从职工中来，协议草案由职工议定，协商过程让职工讲话，协商结果由职工确定，合同履行请职工监督，工资集体协商依靠职工，工资集体协商惠及职工。形成工资集体协商的群众基础、群众支撑、群众推动的良好氛围。特别是职工方协商代表中一定要有一线职工代表，让一线职工走上工资集体协商一线，其好处是：一是一线职工对企业生产、管理和职工收入情况清楚，有利于广大一线职工利益的维护；二是一线职工敢于讲话，有效地弥补企业工会主席不敢协商的问题。

三、抓住协商成果——协议

一是表述的真实性。协议是协商结果的真实反映，要真实反映协商的成果，不得“修正”和“变更”协商中达成的意见。

二是内容的具体性。条款表述要具体，到位，不能模棱两可，比如，企业哪类人员、增资多少，什么时间开始都要很明确，便于协议的落实。

三是执行的严肃性。协议经职代会审议通过并经当地人力资源和社会保障部门审查同意后，即具有法律效力，必须认真执行，确保其严肃性。

四是落实的保障性。抓住将协议报上级工会预审、备案，向企业职工公示，协议履行情况每半年向职工公布和每年向职代会报告一次四个环节，保障协商的落实。

商贸法律实务的心得体会篇七

会计是一门实践性很强的学科，会计工作是一项技术规范要求很高的工作。社会主义市场经济体制，必须有与之相适应的会计体系。我国的会计学随着经济体制改革的不断深化，也在不断地完善，会计理论与方法已逐渐与国际惯例接轨。会计职业技术教育在赋予学生从事财会工作所必需的基础理论的同时，更重要的是培养学生分析、处理各种经济业务的操作技能。

实训内容

一、根据经济业务填制原始凭证和记账凭证。

1、填写原始凭证的内容为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本内容(对经济业务的基本内容应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依赖于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的内容：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目内容等。

二、根据会计凭证登记日记帐。

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐。

三、根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐。

明细分类帐簿亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

四、根据记帐凭证及明细帐计算产品成本。根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

五、根据记帐凭证编科目汇总表。

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

六、根据科目汇总表登记总帐 从一开始的做会计分录，到填写记帐凭证，然后登记帐簿，再是结帐，对账，编制报表，装订等一系列繁琐的工作，由一个小组的两个人来完成，会计工作的繁琐只有在体会过后才会真正了解。

在过程中一定要全心全意投入于该企业的经济业务，稍不留神，就不知道在做什么工作了，接下来要做什么了。当然还要有团队合作精神，一定要把前面的工作全做对了，才能使后面的工作顺利并正确的完成。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以会计理论教学与会计模拟培训如同车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习培训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

当老师说开始登记凭证时，面对着培训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错

一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐。不过我知道我离真正意义上的会计还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

登记账簿是很考验人细心和耐心的，要根据前面做的汇总登记，在登记总账，稍有疏忽，就要返工，一大堆数字加加减减，算的人头昏脑胀。在账页上的文字数字一定要准确清晰，如果写错要用红笔划线更正，再盖上自己的印章。经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够细心，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在培训中几乎每一笔业务的分录都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

这是仅仅我们在校的实训课，接下来面对我们的是企业的真实业务，我觉得我学的还不够多。“精于计算，善于管理，勤于理财”是会计的岗训，所以，我会朝着这个目标不断提高自己。