

最新前台课程心得体会 微课程心得体会 (优质7篇)

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？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。

前台课程心得体会篇一

收获：

关于“微课”，在学习之前对于我而言是完全陌生的一个概念。我主观的从字面意思理解为：简短的视频课。学习之后我对微课有了全新的认识。

1. 知道了什么是微课？微课是以阐释某一知识点为目标，以短小精悍的在线视频为表现形式，以学习或教学应用为目的的在线教学视频。
2. 明白了微课的特点：“短小精悍”。“短”即视频长度短，一般尽量控制在10分钟以内，5分钟左右最好；“小”即主题小；“精”即设计、制作、讲解要精良，不要啰啰嗦嗦的；“悍”即学习效果震撼、令人难忘。
3. 微课教学克服了传统教学无法实现因材施教的弊端，实现了翻转课堂的教学，真正做到了因材施教。学生可以根据自身情况，程度好的可能看一遍就已经掌握了，就不需要再浪费时间了，可以把时间用到学习其他内容上；程度弱的学生可以反复观看微课，直到自己掌握为止。这样就使学生可以按自己的步调学习并随时在线与同学互动。

4. 了解了微课的几种制作方法：用录屏软件、摄像工具、智能笔或专用软件录制，也可以在录播教室录制或专业演播室制作等等录制方法。其中比较常用、容易操作的微课制作方法有三种□ppt式微课、讲课式微课、情景剧式微课。

这次培训，让我又一次感受到了理念的冲击，真正领会到了微课程“微而精，小而奇，内容少，蕴意深，从小处入手，解决一个问题”的独特魅力。

前台课程心得体会篇二

时间过得很真快，转眼就两个月了，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆。原先外资企业生活让我感到渐渐远去，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

将近两个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。两个月以来，我分别在几个不同的岗位或角色上练习、实习，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在企划部的工作心得。在企划部将近两个月的工作生活，我感触最深的'就是，工作可以在快乐中完成。自到百依参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的新人亲切有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好企划工作，让我真切感受到了百依人温情。

而其他大部分的老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导。工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，

公司新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在企划部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：

- 1、基本学会或单独处理了24张销售订单或计划订单。
- 2、参与并协助谢老师、工程部黄一等进行厂区测绘、规划方案、资料制作：第一阶段已经完成。《设备技术一览表》等资料进一步优化中、更新中。
- 3、生产粗能力分析、产能评估迈出第一步：老化架统计表及老化能力分析已经完成。
- 4、协助谢老师其它日常事务《led产品系列参数性能一览表》等资料的制作。
- 5、物料跟踪、部门协调平均每个工作日3件次以上。详细情况见每月《计划跟踪》报表。
- 6、接管公司档案室书籍管理工作：详细情况见：网上邻居/caigou02/信息中心/书籍档案。
- 7、设备档案、收集整理工作第一阶段基本完成，详细情况见：网上邻居/caigou02/信息中心/设备档案。
- 8、“三现”学习每个工作日4个小时以上，对公司目前生产的产品有了初步了解。理论业余学习了《led及其工程应用》、《绿色照明工程实施手册》、《新一代绿色光源led及其应用技术》等书籍，部分读书笔记见by—pmc的qq日志。

在这期间，工作上的不足主要有：

- 1、缺乏基本的led灯具知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。
- 2、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。
- 3、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

前台课程心得体会篇三

在我的教学生涯中，在每次给新生上课时，如果给学生介绍这门课程，如何让学生感觉到这门课程对他有用，从而产生学习这门课的兴趣，一直是我努力的一个方向，通过本次培训，使我认识到这门课的重点不是教会学生什么样的知识，而是化学知识的普及，让学生认识到化学的重要性，认识到化学和每个人的学习、工作和生活都有密切的关系。从而觉得学习这门课有意义，有兴趣学习这门课。

在自己的学习生涯中深有体会，当对某门课程产生兴趣的，学习起来就比较轻松愉快，所以如何才能激发学生的学习兴趣呢？毕竟这门课程与大学一年级的其他基础课（数学、英语和计算机等）相比，对学生的吸引力较弱。通过吴教授的课我认识到讲好绪论的重要性，通过绪论这节课，就能吸引住学生，让他们对化学产生浓厚的兴趣。而如何才能讲好这节课呢，这就需要老师既有丰富的专业知识，又要关注化学的发展，不断更新自己的知识，通过具体的事物、生动的案例分析，使学生产生兴趣。在讲授中多结合实际应用，多结合生活中的实例，多使用多媒体的素材进行演示。

不同层次及专业的学生培养的目标不尽相同，我校学习普通化学课的学生主要有三个不同的层次，分别为一本、二本和三本，虽然按照教学大纲，课程设置是一样的，但是学生的基础相差较大，接受能力不同，就要采用不同的方法，有针对性的进行培养。对一本的学生，他们的求知欲比较强，而且容易接受新知识，教学中在掌握基本概念的基础上，要多

补充有关的知识，为学生以后有可能在化学领域的发展打下基础，在计算中也要相对增加难度，培养即懂得理论，又能动手的复合型人才；而对三本的学生，则要降低难度，主要是掌握基本概念，培养技能型人材。由于我校主要是非化学专业的学生学习普通化学，所以在教学中还要结合学生的专业多介绍一些与其专业有关的知识。例如对于环境工程的学生，在教学中就结合所教内容，将四大平衡的内容与污水处理结合起来进行讲授。

随着社会的发展和高校的不断扩招，班级增多，所以许多班级合班教学，经常会出现一百多名学生在一个大阶梯教室上课的情况，为了保证每一个学生都能正常的接受教育，通常采用“多媒体”进行教学，“多媒体”教学内容多，信息量大，直观性好，特别是讲授结构方面的内容时有其不可忽视的优越性，但是也存在一个严重的问题，学生有时会跟不上教学的节奏，所以板书也是必不可少的。通过本次培训，我了解到如果将这二者有机的结合在一起。采用“多媒体”教学，但同时在分析和推理的过程中必须用黑板进行教学，保证有一个学生吸收外的过程。

由于课时数少，局限了本门课程的发展，通过培训，学到不少新的东西，也开阔了眼界，对提高教学质量有很大的帮助。

我个人经验认为，老师在教学的同时，也要多关心学生的学习和生活，和学生交朋友，这样也有利于提高学生这门课的积极性，从而提高教学质量。

前台课程心得体会篇四

一：了解微课

通过这次学习，我知道什么是“微课程”，微课程指的是时间在10分钟之内，有明确的学习目标，内容短小，集中说明一个问题的小课程。要求在规定的时间内，说清楚一个知识

点，知识点不要过多过杂。

这对于我们经常在一线的老师，确实是一个挑战，因为平时一节课都是四十钟，而且内容也很多，只需要把重点的讲清楚就行了，没有设计过一个知识点的小课程。

而微课程恰恰把课本中的那些学生不容易理解的做出来，让学生进行重点的理解，这样可以提高学生学习的兴趣，学习的质量。每一个微课程都短小精悍，知识点明确，且创意丰富，让人看一遍就能记忆深刻，这对于小学生注意力短，上课爱分心，是一个很好的方法，让学生注意力集中在课堂。

二：熟悉微课

通过学习我知道了，微课程是在实现信息技术与教育教学的深度融合，真正做到以学生为中心满足学生的个性学习需求，转为学生的学习方式。微课程将学生学习过程中的重点、难点、疑点内容进行选题、设计、拍摄、和制作，做到主题突出，指向明确，具有“短、小、精“的特点，让学生能够花最小的时间学到相关的知识。

通过这样的微课程学习，让学生有效增加学习的机会，满足学习的需求，最大限度的自主学习，用移动学习终端随时开展个性化的学习活动。从而为学生指点迷津，更重要的是它将单一的被动接受学习方式还原为丰富多彩的学习方式，使得课上的正式学习与课外的非正式学习，有机结合，连续统一，激励学生自主完成学习任务，培养自方自主解决实际问题的能力，将学生个性需要发挥到最大限度，从而为学生提供一种新型的学习自主方式。

三：尝试微课

经过多次地看视频，自己也想尝试一下微课程在实际教学中的运用，哪怕是失败的，那样也可以总结教训，为下一次的

尝试提供一些经验。

e□ 评价教学效果

2、制作微课a□时刻谨记您的微课程用户是学生□b□一个微课程只说一个知识点□c□尽量控制在10分钟以内□d□不要轻易跳过教学步骤，即使很简单，很容易的内容。

制作是我这次行动的难点，因为以前大多只是简单的ppt课件，而这次制作过程中，如：标注关键字，用图形符号……都不怎么会，所以仅仅是一个制作就费大劲，然后时间也不是很准确，把握也不好。

通过这次的培训学习，我感受到了微课程的精彩，看到了微课程的发展趋势，今后，要努力学习新的科学技术，让这些技术在教学中得到实践。

前台课程心得体会篇五

为期30天的社会实践圆满的结束了，期间所发生的一切值得令人好好回味一番。为此我用这篇社会实践论文记录与总结这段时间的工作情况，而这并不纯粹是为了完成任务，更重要的是，这是为了自己而写的一次找寻内心声音的伟大体验。

我很庆幸能在放寒假的当天跟学长、学姐们一起去_____的一个手机厂工作。在手机厂刚开始做清屏工作，后来转成看外观。刚进无尘室的第一感觉觉得一个小小的手机屏一定不会难倒我。可是并没想象的简单。进到无尘室有一个小师傅带我，她说清屏需要很大的耐心，我说我有。她笑了。她对我说的最多的一句话就是：“只要下定决心的去清这块屏，不去想那么多，一点一点的来，总会很容易清干净。”是啊，或许这就是小事并不是那么简单的事。从清屏上我感觉到了一个人的耐心需要多大才可以清出来那么干净的一块小小的手机屏。

工作虽然简单甚至单调，但是考虑下去任何细节都很重要，每一个岗位都有它存在的道理。第一天看外观只看师傅看过的屏，她打的不良我从中找，感觉那天过的很快，也许是在无尘室清过屏的缘故吧。感觉还不错，很快便学会了。刚开始师傅让我自己看，我看过后她在看一遍，偶尔会因为我的大意有的地方的小脏污会丢掉，还会看不完全。

常说：失败乃成功之母。而我却觉得，检讨才是成功之母。曾有一次看到一个屏，那样的故障我没见过，然后就流下去了。到复判时却被打回来了，当时被师傅小小的批了一下，师傅说：“你不知道看屏要看整个外观么？”我不语。我只在心里记着师傅的话。日后的每个屏我都会很认真的去看，而我的速度却很慢。我师父说只要你掌握好了再提速也不迟。我很认真的跟师傅学。我的速度也很快得以提升。在随后的工作中，我的能力不断提高，我师父每天都很开心，我的速度提高了，也便可以帮她减轻些辛苦。每天在工作中随着开心下班。

态度决定一切，在学校部门工作，会很随意，一旦走出校园，如果还不能马上以“熟工”的身份要求自己，那么你将很快被人比下去，因为一个公司需要的是有生产力的员工。每天提醒自己无论是现在工作还是回到学校抑或是将来踏进社会，严谨的工作态度是必不可少的。

很多在学校读书的人都说宁愿出去工作，不愿在学校读书；而已在社会的人都宁愿回学校读书。我们上学，学习先进的科学知识，为的都是将来走进社会，献出自己的一份力量，我们应该在今天努力掌握专业知识，明天才能更好地为社会服务。值钱的大学生正要求了我们扎实掌握专业知识还有社会实践能力与经验。

1、在社会上要善于与别人沟通。经过一段时间的工作让我认识更多的人。如何与别人沟通好，这门技术是需要长期练习。与同事的沟通也同等重要。人在社会中都会融入社会这个团

体中，人与人之间合力去做事，使其做事的过程中更加融洽，更事半功倍。被人给你的意见，你要听取、耐心、虚心的接受。

2、在社会中要有自信。自信不是麻木的自夸，而是对自己的能力作出肯定。你没有社会经验没关系。重要的是你的能力不比别人差。社会工作经验也是积累出来的，没有第一次又何来的第二、第三次呢？有自信使你更有活力更有精神。

4、工作中不断地丰富知识。知识犹如人体血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，人缺少了知识，头脑就会枯竭。

有一句话我很喜欢：“成功的人不在于你认识了多少人，而在于多少人认识了你。”努力地去认识他人，也是让他们认识你，从他们身上发掘出你可以学习的地方，体会每一句睿智的语言。

坦白讲，这么短的时间内，小小的寒假工能学到什么呢？就锻炼了态度，心态更加坦荡，我想这已经足够了。生活就像一种修行，只有行万里路，亲身体会实践才能有所感受。

在回来的路上，跟学姐们聊了一路，她们的社会经验比我牢靠的多，从她们的语言中就会体会到那种成熟。遇事不要先为自己找借口，很多的话当着同年级的同学说还好，在她们面前说只会让她们笑话。学姐们给我讲了好多她们所经历的人情世故，她们总说你等遇到了就会明白了，现在听了也不会明白，只要记得，以后无论做什么不要为自己开脱，学会独立解决问题，虚心学习别人的突出。凡事做了就要做好，承担起该有的责任。

这个寒假，见识了很多事，认识了很多，收获了很多，很多。不只是有劳有得的工资，还收获了比这更重要更加无价的财富。期间所赚取的经验将永远成为人生最宝贵的财富之一。

社会是一个很好的锻炼基地，能将学校学的知识联系于社会，我感觉学习与社会实践是密不可分的。

前台课程心得体会篇六

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的__年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对__年的工作做一个总结。

一、前台接待方面。

__年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

二、会议接待方面。

1. 外部会议接待

参与接待了神族联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、神族分公司与神族分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2. 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，

共安排内部会议500次以上。

3. 视讯会议管理

召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

四、综合事务工作。

__年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在神族联通诚信演讲活动中获得第一名；神族联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备__年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

六、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

七、__年工作计划

- 1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
- 2、积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
- 3、做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
- 4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

__年即将过去，充满挑战和机遇的__年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

前台课程心得体会篇七

1、不断加强自身的学习，提高自己的业务素质。作为一个合格的收银员，我们应该及时的注意商品的变化，了解工作的内容，不断充实自己的专业知识，这样才能在遇到客人的问题时，及时解决、准确无误。在遇到不动不会的地方就要积极虚心的向老同志请教，要通过自身不断地努力，将自己的工作努力做好。

2、爱岗敬业，不断加强各个人能力素质。单位现在正在推行七常管理法，这是一个先进的管理思想，宾馆在七常的推动下也取得了长足的进步，但是自身还需要进一步的消化与理解，努力领会七常精神不断推进自己的个人能力素质，与宾馆一同进步。

3、严于律己，遵守单位的规章制度。在平时的工作中，我能够按照宾馆的规定严格要求自己，做到不早退、不迟到，严格落实财务制度，按照职责办理业务。

4、团结同志、服从管理、乐于助人。作为一名员工，积极主动配合好宾馆的各项活动，认真完成工作，团结同志，当身边同志遇到困难需要帮助时，自己一定尽自己所能帮。

5、注意言行、树立文明、健康、良好的员工形象。作为一名直接面对客人的人员，我们要时刻保持良好的工作态度，热情待客，要了解客人的需求，为客人营造一个良好的环境，保持宾馆的形象，为客人提供最满意的服务。

虽然有进步但是自己还有很多不足，在接下来的一年里，我还要再接再厉，向先进的同志学习，不断提高自己。

1、继续加强学习，不断提高自身的文化素质。最近千里马系统刚刚更新，我还要努力尽快的熟悉，不断地提高自身的业务水平，向业务精湛的同志学习，做到用心工作，少出错、零失误。

2、贯彻执行宾馆的七常推进，努力领会七常内涵，争取先进，提升自身的同时，多为宾馆做贡献。

3、严格要求自己，认真实行贯彻财务制度，多请示汇报，多询问学习，工作多沟通，让自己的工作更上一层楼。

在单位的这一年，我学到的很多的知识和本领，在接下来的

一年里，我将继续保持优点，克服不足，不断进步，为宾馆的建设发展贡献自己一份微薄的力量。