

最新轮岗交接落实 轮岗心得体会(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

轮岗交接落实篇一

作为镇江市京口教育第一批交流教师，从9月至20xx年7月是我们在京口实小的交流时间。“水尝无华，相荡乃成涟漪；石本无火，相击而成灵光。”桃小和京口实小两所学校数十年来风雨兼程，其间的文化积淀熠熠生辉。参加交流既是我们个人成长专业成熟的难得机会，也是学校相互促进共同提高的良好途径。每想至此，竟莫名其妙地涌起一股幸福感。

回想这两个月的时光，我经历了最初的忐忑，新奇，紧张，忙碌，到现在的逐步融入。“和美”二字，在我的脑海中却愈加清晰。作为京口实小的办学理念，京口实小人已将其渗透到了工作中的方方面面。

开学两个月以来，一年级的拼音教学是重点。但是拼音作为一门语言学习，难免枯燥。拼音教学中让孩子们玩中有学，学中有玩，可以使学生由被动学变为主动学，让学生亲身体验学习本身所蕴藏的快乐因素。教拼音字母字形时，我鼓励学生用身体、手势来“手舞足蹈”。例如，在教“o”这个单韵母时，可启发学生思考：“怎样用你的动作来展示‘o’的样子？”有的孩子把嘴张开，拢成一个圆形；有的把食指与拇指围成一个圆形；还有的用两只手臂圈成一个圆形……多种多样的形状表示“o”孩子们兴奋不已。这既可以弥补词语表达的不足，又可以帮助学生记忆和理解，还可以增强教学效果。低年级孩子课中容易疲劳，我设计了“汉语拼音休息

操”，既可以调节学习状态，也可以巩固拼音字母知识。如：“点点头，伸伸腰，我们来做拼音休息操；动动手，动动脚，我们来背声母表b[p]m.....扭扭脖子，扭扭腰，我们来背韵母表a[o]e.....站要直，坐要正，我们来背整体认读音节表zhi[chi].....专心听，勤动脑，学好拼音字母基础牢”。在富有韵律的儿歌中，学生们舞动小手学得兴趣盎然，教师也教得兴致勃勃。

“高老师！给我们组加星！我们第一名，耶！”

“哈哈！我们组第二！”

“哎，我们只相差一点点呢！下次就是我们第一了！”

这通常是我在一（4）班下课后的场景，孩子们还沉浸在课堂小组竞赛的愉悦之中，意犹未尽。课堂上，通过多种教学活动，如四人小组合作读拼音卡片，同桌合作交流等等，真正把课堂还给了孩子，让其在快乐中学习。通过小组合作，我们不仅激发了孩子课堂的参与度，更是关注到了学困生的发展。孩子们的能力在合作学习中得到锻炼和提高，美好的小学时光从此在他们的记忆中打开。

轮岗交接落实篇二

近年来，我县经济社会蓬勃发展，外在知名度和影响力明显提升，我们坚持围绕中心、服务大局，不断优化细化工作流程，不断健全完善接待制度体系，积极构建领导有力、部门协作、资源整合的“大接待”格局，接待工作正逐步成为我县加强对外联系、聚集人气、扩大招商引资和展示开放形象的重要平台。

按照“重要会议、重大活动、重点接待”的思路，我们积极转变观念，彻底改变接待工作只是管吃管住和迎来送往的传统认识，大胆创新工作方式方法，不断拓展服务领域，坚

持“精细化”、“个性化”和“特色化”标准，做细每一个接待环节，做精每一个服务项目，努力提升接待整体水平。创新接待模式。让客人一进就有一种宾至如归的感觉。提供个性化饮食服务。充分发挥农畜产品丰富的资源优势，积极推出符合各地饮食特色的接待食谱，并根据宾客个人的饮食习惯要求及时做出合理调整，以满足不同宾客的饮食之需，努力提供人性化、亲情化的餐饮服务。严格工作流程。严格遵循接待流程，向每一项环节要质量，在每一个细节中体现接待服务精细化，得到领导与来宾的高度赞扬。

政务接待工作是一项系统工程。通畅、高效、协作的政务接待网络，是政务接待活动顺利开展的前提和保障。要提高政务接待效果，就必须加强部门之间的团结协作，构织“领导高度重视，部门通力配合，上下协作联动”的接待网络。加强与上级业务单位之间的协作配合。积极争取上级业务单位的支持和帮助，尽可能多的获取各类信息，有针对性的做好各项工作，确保各类重大接待活动准确、到位、合理、规范。加强与同级职能部门之间的协作与配合。

加强与县内各部门之间的协作与配合，进一步优化政务接待环境。在相关部门的支持下，组建了一支人员基本固定的. 业余解说员队伍，担任重大接待的解说任务，接待档次大大提升，成为一道亮丽的风景线。加强与酒店宾馆、景点等之间的协作与配合。政务酒店、景点、企业单位是具体承担政务接待活动的重要成员，只有加强与它们之间的协作配合，加强对它们的业务指导、培训，才能确保政务接待取得良好的效果。

新形势下的接待工作是一个地方对外宣传的重要窗口，展示发展环境的重要载体，对于营造更快发展的外部环境有着重要促进作用。我们不断增强接待效益意识，坚持通过高质量的接待服务赢得政策、赢得朋友、赢得支持、赢得信息和赢得投资，努力推动经济社会跨越发展。

当好特色产品的推销员。将特色产品作为接待赠送客人主要礼品，加大推销力度，促进特色农业产业化发展。当好优势资源的宣传员。利用接待客人参观的机会，广泛宣传我县丰富的历史文化和得天独厚的自然生态资源，带动了全县新兴旅游发展。当好招商引资的服务员。加强对重要客商、外来考察团和重要新闻记者的接待，通过周密细致的安排、热情周到的服务，吸引大客商，引进大项目，增加大投入。

轮岗交接落实篇三

一、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的变化。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到__这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的，这是公司企业文化的精髓，我想也是激励每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。三个月的工作也让

我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免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熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

轮岗交接落实篇四

作为一名酒店管理专业的毕业生，应聘到xx大酒店距今已经有了一段时间，回顾这段时日，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了不同寻常的回忆。回想这次在酒店实习的点点滴滴，觉得从中获益匪浅，学到了许多在课堂和书本上都无法学到的知识。实习过程单位给予了我足够的宽容、支持和帮助，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步。

我被分配到了酒店前台实习。酒店的前台工作班次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，并一周一休。除通宵班为两人外，早班和中班都各有三人担当。其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量情况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既可以在工作量大的情况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作，而且还可以缓解收银的压力，让收银可以做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，可以很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又可以更多的

吸收经验，迅速成长。

也许，在旁人看来，前台的工作很简单，事实上，这工作的程序复杂繁多，在这说长不长说短不短的几个月里，我发现要做好一项工作，心态必须调整好，无论工作是繁重还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是去抱怨；当你犯错的时候，要想尽一切办法去弥补你的过失，而不是逃避。

现在酒店的前台的薪水一般都是底薪加提成的，也就是说，入住的客人多，自己的工资也高，这算是鼓励大家埋头苦干，加班加点也愿意坚持的动力所在。作为一个初出茅庐的新人，我在工作中难免会有犯错的时候，好在经理和同事也没有很责怪，还给我安慰和鼓励，这让我非常感动。

感谢一位年长的同事告诉我，不管在哪种环境，都要记住三点：一、勤快，二、忍耐，三、不耻下问，我会一直牢记在心的。

这些日子我确实学到了不少东西，除了学习到一些基本的技巧和服务常识之外，更学习到了做人，如何处理好自己的利益和酒店的利益、如何处理好同事之间的人际关系、如何调整自己的心态，更让我了解到的是作为一个服务员应该具有强烈的服务意识。实习是一个很好的平台，让我们对社会有了新的领悟和熟悉，只有在现实中经历过，才会明白这个社会是如此的复杂，远没有我们想象的单纯。在酒店实习期间，曾有一段时间，我发现自己的想法和观点是如此的幼稚，不过后来我就慢慢放开了。

刚开始上班时，不适应长时间的站立和工作作息时间的改变，一天下来，手脚僵硬酸痛，下班的第一件事就是想找个地方坐下了休息，一时间真的有点吃不消。对于这些我都咬咬牙坚持下来了，也更深地体会到了生存的不易。以前在家的時候，衣食无忧，根本就没有认真思考过这些东西是怎么得来，

现在当自己有了一份工作的时候，才发现得来不易。

在大学里，我们只是一张白纸，通过实习我们体味了社会和人生。在学校或家里也许有老师或家长分配说今天做些什么，明天做些什么，但在这里，不一定有人会告诉你这些，你必须自觉地去 做，而且要尽自己的努力做到最好，一件工作的效率就会得到别人不同的评价。在学校，大多是学习的氛围，毕竟学校是学习的场所，每一个学生都在为取得更高的成绩而努力。

而这里是工作的场所，每个人都会为了获得更高的报酬和晋升而努力，无论是学习还是工作，都存在着竞争，在竞争中就要不断学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，以提高自己的能力。在前台这个岗位，我渐渐能够感受到社会上的人情事理，我在一点点的`积累社会经验和学习处世之道，了解人际关系的复杂，这是整个实习过程中最宝贵的一部分。整个实习历程，我不仅看到自己好的一面，也将我在各方面的缺点与不足毫无保留的放大出来，从而让我关注到自己未曾注重的东西。

通过这次实习，我比较全面地了解了饭店的组织架构和经营业务，接触了形形色色的客人，同时还结识了很多很好的同事和朋友，他们让我更深刻地了解了社会，他们拓宽了我的视野，也教会了我如何去适应社会融入社会。实习过程中，让我提前接触了社会，认识到了当今的就业形势，并为自己不久后的就业计划做了一次提前策划。通过这次实习，我发现了自己与社会的契合点，为我的就业方向做了一个指引。

轮岗交接落实篇五

自毕业踏入xx公司，它就是我的家，公司领导就是我的父母。日月如梭，转眼间，半年时间已匆匆而逝。以确保公司各项重点工作及时落实和工作内容的有序开展，以下是我的工作心得体会。

在工作中，我严格按照公司要求，着正装上岗，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。配合销售部的负责来访客户的接待工作，包括引导客户入座、递上茶水，咨询客户我们应注意：要做到“三声起接”，即，一个电话打进来，响到第三声的时候，就要接起来。不可以让它再响下去，以免打电话的人等太久。

前台有时候非常忙，有时接待客户，有时正准备会议室，有时正在做培训，可能正在接一个短时间无法结束通话的电话，送快递的又要求签收，这时候旁边站着的来访者可能就会出现等了几分钟还未被理会的现象。碰到这样的情况，前台应该先抽空请来访者在小会客室坐下稍等，然后继续处理手中的电话，而不是做完手上的事才处理下一件。

学习公司企业文化，逐步提升自我□xx是一个大家庭□xx是我们的家，同事们都爱他。我们来自五湖四海，由不同的人来组成，我真正体会到了“互相尊重，理性沟通，不批评、不指责、不抱怨”的内涵，我从公司领导和同事们的敬业中感受到了学习公司企业文化的重要性及公司的魅力，他们是我们的榜样，兢兢业业，不耻下问，多和他们学习及听从他们的教导，学做人，学做事。

前台接待看似是个很简单的工作，其中需要学习的东西还有很多，可如果工作中缺少了用心，细心和耐心，是万万不能的。严格按照公司要求，以积极乐观的工作态度投入到工作中，我会用心去努力把自己的工作做好，不断改进自己，只有这样才能不断完善和提高自己的，积累工作经验，从而不断改进工作技巧，提高工作效率。

另一方面就是人际关系方面，学校里同学之间的感情是真挚的，没有太大的利益关系，可是进入社会，你所说的每一句话，做的每一件事都需要考虑再三，先想他人，再想自己。当然，我时刻提醒自己以诚待人，同样大家也会以诚待你。

喜欢忙忙碌碌的感觉，这样才能充实自己的人生，自己的人生价值才能得以体现。

看到公司迅速发展，我深感骄傲我会踏踏实实的做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时和部门沟通，认真听取领导及同事意见，争取让工作在上一个台阶，做一个合格，称职的员工，为公司尽一份微薄之力，这是我今后工作努力的目标和方向。