

2023年土建入职心得体会(优质9篇)

在撰写心得体会时，个人需要真实客观地反映自己的思考和感受，具体详细地描述所经历的事物，结合自身的经验和知识进行分析和评价，注意语言的准确性和流畅性。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

土建入职心得体会篇一

大三下学期我在学校外的咖啡厅工作了一段时间，虽然只是做一些简单的活，但是也确实学到了很多，感悟了很多。下面是我总结出来的一些心得，希望有缘人看到能够有所受益。

1. 收钱结账一定要在前台结，这样可以节省很多不必要的时间。省去诸如转述而造成的时间，误差等机会成本。
2. 一定要经常出现在老板的面前，只有经常出现在老板的面前，才能很快和老板搞熟关系，老板才会教会你更多的冷饮制作知识。
4. 尽量不要在老板眼皮底下犯错，虽然犯错是难免的，但是最好不要给老板看到，因为犯错毕竟会给别人留下马虎的印象。
5. 一定要做好店里基本的工作，希尔顿的创始人的第一份工作也是从清洗好厕所开始，做好基本的卫生工作是对自己的交待，也是对客人的负责。
6. 客人付钱时一定要问客人有没有零钱。这样才能保证店里有足够的零钱找给客人。
7. 要熟悉菜单，如果看到菜单有变动要及时更新你脑海中的

菜单内容。

8. 一定要保持谦虚的态度，要记住三百六十行行行出学问，要不断学习。

我承认这段咖啡厅的打工经历实际上让我成长了很多，虽然我并没有干的很好，但是希望看到这篇文章的人能够有所借鉴。

土建入职心得体会篇二

一、综合办文员是一个能够启智成才的岗位

综合管理部部门工作的综合性强，接触面广，既要乘上，又要启下，还有横向联系。工作范围广，既要做好本部门事务，又要协调其他部门事务。其次是服务面宽，上下左右、大大小小的事都会汇集到办公室来，工作内容极其繁杂。对内对外，对上对下的协调很重要，不论是上报还是下发，需要办公室一一沟通，协商并组织落实。由于工作内容的综合性，作为综合管理部文员，加班加点多点，特别是牺牲的是休息和娱乐时间，得到的是更多学知识、长才干、强素质的机会；工作要求高、负荷重、节奏快，能够培养紧张快干、严谨高效的作风；做不到精通某项工作，多学博采，全面熟悉也未尝不是一件好事。一年以来的工作中让我感受到，在这个岗位上，的确可以受到多方面、全方位的锻炼，有些收获甚至是终身受益的。

1、接受信息量大，可以拓宽视野，开发思维，了解掌握更多的情况。综合办文员在接受信息方面有着得天独厚的优势。一方面业主、监理、局、工区以及其他单位的来文一般都通过综合办来流转；另一方面领导意图早知道，项目经理部下发各工区的文件、传达的指示及相关会议通知早了解；再一方面各部门的情况早掌握。这种信息渠道畅通、来源广泛、真实性强的优势，既为开展工作创造和提供了有利条件，也有助

于个人充实头脑，活跃思维。

2、涉及工作领域广，可以博采众长，吸取精华，在完成不同类型工作中经受锻炼。项目经理部早会、旬例会和相关部门组织召开的专题会议讨论研究的事项，往往为我标段工程建设以及各部门工作指明方向；项目领导讲话中涉及到的，往往是方方面面的工作；拟写维稳预案、拟写纪检监察工作总结、建立排查问题库、上报京沈公司维稳周报、上报沈丹指挥部征拆问题库、上报本溪市交通局工程进度表所涉及到的内容，往往需要和不同部门的同事进行合作，一起干。在不同类型的工作中，采取不一样的工作方法，常常使自己有这样的感受：多接触一项工作，就多熟悉一个领域；多参与一个活动，就多一份工作经验；多同其他部门同事合作共事，就多学到一种工作方法。

3、工作的标准高、要求严，可以变压力为动力，养成处处谨慎、事事认真的良好习惯。作为综合部文员，对项目经理部下发各工区的文件要严格审核把关。一方面是行文规范上，分清楚上行文、下行文、平行文；另一方面是文字格式上，检查是否符合规范，是否存在错字、别字，语句是否通顺。再者，严格执行各部门用印登记制度。初到项目时在用印这方面犯了不少错误，未严格执行登记制度，在项目领导的宽容教导下，认识到用印登记的重要性。各部门使用项目印章时必须要有主管领导的审批，如果领导不在需通过电话请示，经领导同意后方可用印。

二、综合办文职工作无小事。

1、小事当大事办。这是个工作态度问题。综合办公室是各级文件的收发流转部门，作为综合办文员直接负责着所有文件的收发流转，如果流转不及时，可能影响到相互关系，贻误工作，造成不必要的麻烦。因此，对待接手的每一份工作，都要足够重视，树立主人翁意识，立即行动，对工作的完成情况负责。

2、再忙也要出精品。这是个工作标准问题。一年来的工作经历让我感到，活越多，越需要抓紧；工作越忙，越不能乱了方寸；要求越急，越不能浮躁。整理文件，办理事情，不仅不能出差错，而且要强化精品意识，做到干一项是一项，办一件成一件。

3、被动之中求主动。这是个精神状态问题。综合管理部工作有着较强的服务性、从属性、被动性的特点，工作要服从领导日程，围着领导转。一般来讲，工作事项有着突发性，但这并不是说只能等米下锅，被动应付。事实上，只有充分发挥主观能动性，才能变被动为主动。多打进攻仗，留足提前量，事事想在先，工作干在前，在突击性工作多的情况下，才能保质保量完成任务。

一、前台日常工作。

主要包括：

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度初到公司，由我负责公司的考勤统

计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假、温馨告示草案等。新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。

土建入职心得体会篇三

从公交转高铁，从高铁转火车，从火车转汽车，一路的奔波，一路的追赶，带着几多期许和几分忐忑我们终于到达了我们的目的地——橄榄坝公路项目部。

项目部领导们的热情欢迎、良好的工作环境和生活环境都是对我们的激励和慰藉，安抚了我们离乡背井的忧愁和忐忑。我们唯一能做的就是认真踏实的学习，积极掌握工作技巧，努力的工作，以此来回报公司对我们的好。

本想着作为施工单位，生活条件和工作条件等各方面的缺陷是必然存在的，尤其对于女生而言，更是有许多的不方便之处，已经做好了最坏的打算，但生活总是处处充满惊喜，来到项目部后发现所有的一切都比我预期的好太多了，幸福来的太突然，让人没有一点点防备。很多人都说，作为女生，没有必要到施工单位去，但是心中总是有一种执念还是驱使着我来到了施工单位，总觉得我们学习工程相关专业的人如果没有到过工地、到过施工单位就有一种“不到长城非好汉”的感觉，所以我来了，并且不后悔。

今天上午是入职培训的第一天，由安全办的陈主任给我们进行了相应的安全教育培训。之前在公司总部和分公司也参加过相应的安全教育培训，从宏观方向上了解了安全的相关知识。今天项目部安排的安全培训是从微观的方向上给我们讲解了各个部门、各个工作岗位的具体安全职责，让我们更加详细清晰地认识到了安全的重要性和各个职能部门的安全职责。理论的学习是实践的基础，理论和实践相结合才能更好更快的学习和掌握相关知识。因此，陈主任给我们讲解完理论知识后，又带着我们带到了施工前线，进行施工现场的安全教育，以实际工作为例给我介绍了施工现场的安全防范措施，通过现场的安全教育我们发现，我们这个项目的一些安全措施做得不是特别到位，需要后续的不断加强和改正。同时，现场的技术工作领导也给我介绍了一些施工工艺流程。

从中了解到了拱形边坡支护、菱形边坡支护、桥墩、钢筋制作等的施工流程和施工原理。通过前辈们的讲解，也发现了作为刚刚毕业的我们，有太多的专业知识和工作技能需要我们去学习。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。在工作中，我可能会有迷惑和压力，但是我坚信只要能够端正态度，努力认真的学习，怀着自我完美的期望和从零开始的心态，就能有十足的信心勇敢地走下去，就能取得成功。

新的舞台，新的际遇，新的挑战，一切都是未知的，未来充满无限的可能性，我期望做一个负责的人，一个值得信赖的人。应对机遇，应对挑战，我会自信的理解，我坚信我们能够一起创造辉煌！

土建入职心得体会篇四

军训的感受就像一个五味瓶，酸、甜、苦、辣、咸样样都有。军训是残酷的，记得刚开始军训的第一课就是站军姿，抬头、挺胸、十指夹紧贴于裤缝。脚底又酸有烫；我有点想打“退堂鼓”了，但是我没有这样做。我一直告诉我自己：一定要坚持下去，时间快到了，再忍一下就行了，要是现在放弃的话，那前面的辛苦不就白费了吗？于是就咬着牙，硬撑了下来。

这么一天下来全身软绵绵的，躺下很快就进入了梦乡。

军训可以增强我们的集体荣誉感。例如：齐步走、跑步走，都需要同事们的互相协调配合，这样整个队伍才能保持整齐有序的步伐。

在这短短的五天里，尝到了酸甜苦辣；非常有意义。它教会我什么是团结的力量。军训对于我来说的确是人生中一次难得的考验和磨励，不但培养人有吃苦耐劳的精神，而且能磨练人的坚强意志，促进团结互助。

通过这次军训每位员工都学会了很多东西，学会的这些东西是用多少钱都买不到的。不但提高鼓舞了大家的训练士气与热情，同时也让大家明白了榜样就在身边，只要努力训练专业技能提高个人综合素质自己同样可以成为大家的工作榜样，我为在这样一个公司而感到骄傲和自豪。

通过这次军训对每位员工的素质都会有很大的提高，员工们的素质提高了，我相信公司的面貌也会焕然一新，我们的公司明天会更加美好。

这次军训虽然很累，很苦，但我认为值得。

土建入职心得体会篇五

实习已经接近尾声，从2.17日到5.22日短短三个月的时间，让我懂得很多，成长很多，学会很多经历过那漫天飞雪的夜班，也经历了暴晒日下的白班，这不一切都挺了过来。只是有些错误还是不可避免的犯了，有些话还是不经意间说了，招致了很多质疑和批评。

从太原的富力城石家庄名士之星邯郸的鹿城国际。自己走过的路，自己清楚。去太原吧，我们一行三人刚到第一天那个公司开车的也是公司的一个头拉着我们去宿舍，人家就告诉我们你们怎么会来这没什么东西可学，来的人大部分都呆不住，感觉没前途都走了。我们刚来就被打了一支强心针(也把我们的梦想和热情给狠狠地泼了一盆凉水)。来到宿舍这的几个哥们还可以，给我们讲这讲那的。不过他们言谈中也透露出一些对工作的不满意，以及失落。我还是坚定的要去试试看，不能说一来还什么也没接触就走吧。不过事实也并非说的那么坏，去了主要学习管理，技术方面真是穷的掉渣，啊。太原风沙大，那边风一刮起来，你整个就是一个土人。主要是记桩号，记洛阳铲成孔号，其实认准人，总共有多少个，心里有数就行。有时候也是感觉自己脑子不够用，五六个夯机，十来个洛阳铲，整的人也是晕头转向的。除此之外再就

是控制成桩质量，数锤击数，落距。更是跟专业不沾边。那时有一阵上夜班，那天真是鹅毛大雪，可经理就是不让停，非地面滑的走不了人。（真是第一次感受到工作的艰辛啊）回去后外套，鞋，头发都湿了。（薛，史你们懂得）

在这让我学到做事不能不动脑子，凡事三思而后行。一定要考虑周全，要多观察，多思考，多感悟。一件小事如果你不放在眼里，它也可能会变成大事。再大的事，如果你认真思考了，它也会变得容易。再就是与人的关系一定要处理融洽，没有人一定会对你好。

石家庄只是一个中点站，在那搞的是cfg桩事比较少，只是每天起早贪黑的，放线，处理关系。

再就是现在呆的地邯郸，干的是灌注桩，除了领导就是我们两个。别的不说吃住还可以。来这了也没少做傻事，有一次一个妇女来到工地。说你们施工影响到我们家孩子休息了，说要见我们领导，给我唠叨了半天说孩子快高考了，白天学习一天挺累的，晚上还休息不好。我因为经历过高考，所以很同情，很亲切。哎，结果见了领导，她走了，过后把我臭骂一顿。你一个技术员做好本职工作得了，哪有那么多闲事。我过后想想也是，直接说领导不在不得了，这事人家催进度，也是没办法的。或许就是高考让我起了些许同情吧。

还有就是清理场地的事，那几天恰好他们两个有事都回家了，就我自己，甲方下发了一个通知，我一看就那点基本的事就签单了。也没有和他们商量，过后一看才知道对我们不利，而且产生费用，这下我又成了批评的对象。说我擅作主张，没这权力。我过后想想也是又产生费用，又使自己陷入了被动。幸好合同中规定清理费我们自己出。自此我以后不该管的不管，不再擅作主张。吃一堑长一智。

技术方面的钢筋笼制作，主筋间距，螺旋箍的间距，焊接，搭接情况。注浆管的密封性等。最重要的是试桩，锚桩的问

题。自己已经第二次犯错误，第一次是对那个不了解，没有及时的向师傅请教。结果把砣一罐到地面了。多灌了十来米啊。浪费啊。第二次是他们钻机挖的孔深不够，结果把笼子给下了，也把上半截接上了，一下三十六米多，结果放下去孔深不够，这是我的失误之前没有看好，打好后量孔深，以后一定要记住了。

在邯郸被经理说的不是一回两回了，上面两次是处事问题，后面才是真正要紧的技术问题，被说得滋味谁都不好受，况且我一说话领导非说我狡辩，我只好沉默。哎，社会就是这样。

力不能及，或情有可原；心不在焉，则理无可怒。

土建入职心得体会篇六

参加工作后转眼两个月过去了，作为一个刚参加工作的新员工，总结20__年上半年的工作以予在下半年年中更好的发现自己，完善自我，在这半年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，对工作作出如下总结。

已经完成的工作：我的主要工作主要是处理公司各项经济业务的收付，会计凭证的整理，处理公司和银行间的各种业务，自接管两个子公司的出纳工作以来，完成了__新能源__行的一般户开设、__新能源的税务登记证办理，基本户开设，每月跟主管会计进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符。

一、经验与教训

通过这两个月工作，学习到了很多书本上学习不到的知识和经验，在学校学习的是单纯，固定的操作，而实际工作中各

种要素是变化的，凭证、收据的填制很是生硬，经常搞错，刚开始不使用这种变化，工作中出了很多差错，在有老员工发现指正后迅速改正了错误。

二、下一步的工作计划

在以后的工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，在完成本职工作的同时，完成领导交办的其他工作，尽快熟悉公司的各项业务，努力学习，争取自己能够独立完成，避免给别人增添麻烦，子公司下半年将会发生大量业务，__新能源的开户许可证即将完成办理完成，之后将签署三方协议，和机构新域代码证，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

三、工作措施

努力学习，增强业务知识，提高工作能力，适应建设现代化管理要求运用__财务软件，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力，经常与合作银行沟通，熟悉银行间的各种业务流程和最新的市场资金动向，虚心向科室的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，加强协作。

土建入职心得体会篇七

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

当我们心中积累了不少感想和见解时，可用写心得体会的方式将其记录下来，从而不断地丰富我们的思想。那么你知道心得体会如何写吗?下面是小编为大家带来的文员上班心得体会大全，希望大家能够喜欢!

文员上班心得体会大全1

实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它能让我们去社会中实践，发现自身的不足之处，打开视野，丰富社会阅历，为我们以后走向社会做铺垫。当然，我们学校也不例外，对于即将毕业的我被学校安排到一家私企去做办公室文员。记得刚开始的时候，工作并不忙，不感觉辛苦，就是觉得有点无聊，坐着腰酸背痛的，过了几天就习惯了。我每天向同事请教些办公知识。刚步入工作岗位，发现自己还是有很多不懂的，有几次都想过要放弃，幸好有同事们的帮助才让我坚持了下来，我很感激他们。现在我的心态调整过来了，我应该踏踏实实的完成实习任务，有机会就要从各方面锻炼自己，把课本上学到的知识结合到实际中去，这样才能充分体现个人价值。

我在实习的时候深刻体会到文员这个职位，技术性的劳动不多，主要都是些繁琐重复的工作，有时候上司安排一份技术性的工作时，自己会感觉很有压力，难以胜任。这就是因为平时得到的锻炼机会太少了，在学校学习的理论知识没办法合理的运用到实践中去。

经过这次实习，我还是有一些感受的，在大学我们学的不是知识，是一种能力，一种叫自学的的能力，实习文员期间，只是单纯的打电话处理文件，基本是不用很多专业知识。所以我们必须自己主动学习新的知识，接受新事物，认识新事物。在工作中要勤动手，不断积累经验，有空闲时间就多看看书，提高个人素养，遇到不懂的地方可以向他人请教，要虚心。不管做什么事都要靠自己的努力，不能指望或者依赖他人。把握好工作与休息的关系，尽量不要让自己身心疲惫的去工作，这样只会得不偿失。

短短的办公室文员实习时间结束了，我了解到良好的职业道德是很重要的，它是建立良好人际关系和提高企业精神文明的重要保证。我们要重视性格和能力之间的补偿，要明白“熟能生巧”的道理，培养良好的兴趣可以克服能力上的不足。要拓宽自己的知识面，广泛兴趣爱好的培养要通过实

践活动，在活动中逐渐体验到心理上的满足，从而激发出兴趣和爱好。我们要努力克服一切困难，直到最后取得成功。

文员上班心得体会大全2

在实习这段时间，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司行政文员的具体知识和行政文员每日的工作事务及工作流程。为了尽快融入这个快节奏快脚步的工作中，我更加虚心的努力的吸收工作所需的各项专业技能。

从没接触过行政方面的工作，刚开始对师傅讲解的东西，听起来迷迷糊糊的，突然觉得压力很大，开始怀疑自己的智商有问题，还好有师傅的耐心、认真教导和鼓励，我开始一点一点有了头绪，慢慢的我学会了怎样检查合同收据的交接；如何进账；如何检查及审批成交报告这些基本的专业技能，师傅带我去银行存款转账，去总部核销合同和收据等等，每一项的工作对于我而言都是新奇的都要问，虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙。

有一次，我帮忙师傅进账，在收据使用过程中，没有细看物业名称和房号，导致合同编号与物业名称不相符，这些问题在师傅检查的过程中发现的，工作中无小事，任何一个环节的处理不当，都会造成不必要的障碍。我惭愧万分，不是师傅眼力比我好，而是师傅比我认真、细心。通过这件事，让我明白：要做好一份工作，要有足够的耐心和责任心。

作为外勤管理部的工作人员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎，但也有它的重要性。正所谓：天下难事始于易，天下大事始于细。要想协调好一个团队，必须做好每一件琐碎的小事以保证工作的正常有序进行。

感谢公司给我提供学习的平台，感谢师傅在这段时间对我的教导和悉心关照，师傅，您辛苦了！

文员上班心得体会大全3

一、综合办文员是一个能够启智成才的岗位

综合管理部部门工作的综合性强，接触面广，既要乘上，又要启下，还有横向联系。工作范围广，既要做好本部门事务，又要协调其他部门事务。其次是服务面宽，上下左右、大大小小的事都会汇集到办公室来，工作内容极其繁杂。对内对外，对上对下的协调很重要，不论是上报还是下发，需要办公室一一沟通，协商并组织落实。由于工作内容的综合性，作为综合管理部文员，加班加点多点，特别是牺牲的是休息和娱乐时间，得到的是更多学知识、长才干、强素质的机会；工作要求高、负荷重、节奏快，能够培养紧张快干、严谨高效的作风；做不到精通某项工作，多学博采，全面熟悉也未尝不是一件好事。一年以来的工作中让我感受到，在这个岗位上，的确可以受到多方面、全方位的锻炼，有些收获甚至是终身受益的。

1、接受信息量大，可以拓宽视野，开发思维，了解掌握更多的情况。综合办文员在接受信息方面有着得天独厚的优势。一方面业主、监理、局、工区以及其他单位的来文一般都通过综合办来流转；另一方面领导意图早知道，项目经理部下发各工区的文件、传达的指示及相关会议通知早了解；再一方面各部门的情况早掌握。这种信息渠道畅通、来源广泛、真实性强的优势，既为开展工作创造和提供了有利条件，也有助于个人充实头脑，活跃思维。

2、涉及工作领域广，可以博采众长，吸取精华，在完成不同类型工作中经受锻炼。项目经理部早会、旬例会和相关部门组织召开的专题会议讨论研究的事项，往往为我标段工程建设以及各部门工作指明方向；项目领导讲话中涉及到的，往往是方方面面的工作；拟写维稳预案、拟写纪检监察工作总结、建立排查问题库、上报京沈公司维稳周报、上报沈丹指挥部征拆问题库、上报本溪市交通局工程进度表所涉及到的内容，

往往需要和不同部门的同事进行合作，一起干。在不同类型的工作中，采取不一样的工作方法，常常使自己有这样的感受：多接触一项工作，就多熟悉一个领域；多参与一个活动，就多一份工作经验；多同其他部门同事合作共事，就多学到一种工作方法。

3、工作的标准高、要求严，可以变压力为动力，养成处处谨慎、事事认真的良好习惯。作为综合部文员，对项目经理部下发各工区的文件要严格审核把关。一方面是行文规范上，分清楚上行文、下行文、平行文；另一方面是文字格式上，检查是否符合规范，是否存在错字、别字，语句是否通顺。再者，严格执行各部门用印登记制度。初到项目时在用印这方面犯了不少错误，未严格执行登记制度，在项目领导的宽容教导下，认识到用印登记的重要性。各部门使用项目印章时必须要有主管领导的审批，如果领导不在需通过电话请示，经领导同意后方可用印。

二、综合办文职工作无小事。

1、小事当大事办。这是个工作态度问题。综合办公室是各级文件的收发流转部门，作为综合办文员直接负责着所有文件的收发流转，如果流转不及时，可能影响到相互关系，贻误工作，造成不必要的麻烦。因此，对待接手的每一份工作，都要足够重视，树立主人翁意识，立即行动，对工作的完成情况负责。

2、再忙也要出精品。这是个工作标准问题。一年来的工作经历让我感到，活越多，越需要抓紧；工作越忙，越不能乱了方寸；要求越急，越不能浮躁。整理文件，办理事情，不仅不能出差错，而且要强化精品意识，做到干一项是一项，办一件成一件。

3、被动之中求主动。这是个精神状态问题。综合管理部工作有着较强的服务性、从属性、被动性的特点，工作要服从领

导日程，围着领导转。一般来讲，工作事项有着突发性，但这并不是说只能等米下锅，被动应付。事实上，只有充分发挥主观能动性，才能变被动为主动。多打进攻仗，留足提前量，事事想在先，工作干在前，在突击性工作多的情况下，才能保质保量完成任务。

文员上班心得体会大全4

一、前台日常工作。

主要包括：

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人

事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假??、温馨告示草案等。新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。

文员上班心得体会大全5

三个月里，我在盐城市我爱我家装饰设计工程有限公司办公室文员岗位实习。实习，顾名思义就是在实践中学习。它作为大学生涯的最后一课，重要且有其独特性，正是通过实习，让我逐渐掌握怎样把学校教给我的理论知识恰当地运用到实际工作中，让我慢慢褪变学生的浮躁与稚嫩，真正地接触这

个社会，渐渐地融入这个社会，实现我迈向社会独立成长的第一步。

在这三个多月中，我通过各种方式，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。

下面总结一下我的所有具体工作内容：

- 1、接听客户电话，整理客户资料；
- 2、送文件至各级领导，签收文件，撰写公文；
- 3、整理及保管补卡条、请假条；整理员工档案，以备随时出档和归档；
- 4、复印、速印办公文件，发传真，领办公表格等；
- 5、协助办理新进人员入职手续，员工调职、离职手续；
- 6、计算管理人员月考勤，并将考勤明细送至各部门核对签字；
- 7、录入月罚款单与奖励单，录入员工养老保险资料；
- 8、协助组织、策划相关活动；
- 9、领导安排的其他工作。

现将三个月来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作。虽然这不是我的第一份工作，但作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了上级和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了设计文员的工作内容还有公司各个部门的职能所在。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到爱我家装饰这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵。我想也是激励爱我家装饰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。

;

土建入职心得体会篇八

时间过得很快，已经在云升咖啡厅实习完了。很高兴能参加107届的广交会实习。在这个充满期许而又短暂的实习征途当中，虽然是简单的服务生的工作，但要成为高素质的服务生也不简单，因为是广交会，所以每天要面对来自世界各地的客人，我们必须处变不惊，从容地满足客人的要求，必须懂得一些礼仪和外语。

记得刚下第一张单的时候，心里紧张得无法形容，等顺利服务完客人的时候，我的心情真的非常复杂，只记得当时就径直走进厕所，还拼命确认自己是否出差错。有些客人很热情，还跟我们聊天，聊得高兴之极，便有了传说中的小费，第一次收到小费，还真不知道怎么回事，因为不在我的预期中，只记得当时腼腆的表情，后来通过跟别的同学交流才发现收到小费的时候要很高兴大方地接受。更多实习报告尽在：最开心的时候就是客人要求跟我们拍照留念。当然也有的客人很刁难，点餐的时候诸多要求，但是我们也只有一一满足他们的要求。去茶水间休息的时候和吃饭的时候，跟主管们和同学们一起相处，有说有笑的，是一天中最开心的。

我的工作是服务员。很多人肯定瞧不起这个职务，认为这个

行业没有什么技术活，端菜倒茶的个个都可以干好，其实不是。服务员干的事很琐碎，不仅要耐心，而且要细心，和顾客打交道一定要开心微笑。我们服务员什么都能干！摆台、折口布、上菜、撤台这些所谓的必须做的本职工作外还得知道每道菜的名字、特点，酒水的名字、度数，服务客人，还要管理好自己所分配的餐具，对自己所管辖的区域保持干净还要擦洗玻璃杯，早上还得打扫卫生等等。我们的工作量大，不管受什么委屈在客人面前就是一张笑脸。做服务员我学到最重要的一点就是礼貌。我们刚去时不怎么和人打交道，经理就常常叫我们看见客人都得说：“您好！”，同事之间可以说：“您好！”、“你辛苦了！”之类的话。经理还经常特意从我们身旁走过，要是没有和他打招呼，就受批评。开始时我们觉得不好意思，那经理就叫我们要练习，说只要看到人就条件放射说出“你好！”这样的才可以。后来慢慢的习惯成自然了，以至于听见叫服务员的就说“你好！有什么需要帮忙的？”有时候在超市或别的商场听见别人叫服务员还以为叫自己呢。我们在在批评和鼓励中不断改善自己。

这段时间的实践，虽然不是选的我们的专业部门，但是从中我还是学到了不少对以后工作有用的东西，比如说心理素质的培养，耐力的考验，这都是我们以后的工作中要碰到的东西，我们的专业再好，没有一个好的心理素质和适应社会的能力。也是不好在这个复杂多变的社会中立足的。从中我也了解到了自己的不足之处，在以后的学习中我会努力抓住这个学习的好机会，多学点东西，以便以后在社会中争取自己的一席之地做充分的准备。我相信成功始终会眷顾有准备的人的。实习对我们来说是个新鲜的事情，行前，老师也特别交待我们，因为我们是大学生，所以更要注意从基层做起时，不要眼高手低，不要在情绪上有抵触。

在这里每天的时间都是非常紧的，尤其是客人的高峰期，没有什么时间玩，天天都是做同一件事，你说不累，那是假的。在这里我懂得了许多，以前只是嘴上说说，现在真的感受到赚钱的不容易。想到父母为了养家，为了送我读书是多么伟

大的一件事，他们真的不容易。还懂得了，要做好一件事情，必须要有一定的意志，还要善于学习、发现问题、多问几个为什么会是这样，你一定可以学到很多东西，养成多想多问的习惯，对以后的工作一定会有帮助的。感到了生活的充实和学习的快乐，以及获得知识的满足。真正的接触了社会，使我们消除了走向社会的恐惧心里，使我们对未来充满了信心，以良好的心态去面对社会。同时，也使我们体验到了工作的艰辛，了解了当前社会大学生面临的严峻问题，促使自己努力学习更多的知识，为自己今后的工作奠定良好的基础。

土建入职心得体会篇九

激情似火的七月，为响应团中央和省团委的号召，进一步在社会实践的大潮中锤炼自己，勇担强国使命，建设和谐农村。我们大学生财会研究协会在校团委的大力支持下，结合协会的特点和各队员的家乡优势，赴益阳市资阳区长春镇进行农村土地信托流转调研的“三下乡”社会实践活动。

短短x天的三下乡，却让我感悟到许多。

俗话说，纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行，这句话一点也没错。在三下乡出发之前，我们通过网上搜寻和联系当地政府，掌握到了部分关于土地信托流转的资料。在团队成员的讨论中，在对资料的研读中，我们渐渐了解什么叫土地信托流转，它特别之处在哪里。原以为我们已经详细的了解了这个课题，掌握了其要点，可是，当我们真正地走进农村，走进各种土地信托流转示范基地，我们才发现，我们的认识与实践还存在较大的差距。我们在调研中不断发现新问题，发现新情况，也在实践中，通过调查走访，不断解决问题。我们在实践中成才，在奉献中成长！

胆识不是匹夫之勇，不是铤而走险，不是沽名钓誉，而是一种大智大勇。在三下乡课题的前期准备工作中，我们联系了益阳市市委书记马勇，最开始的我们也是抱着一个尝试的心

态，想着市委书记事务繁多，肯定不会有时间看我们的短信，以为这件事情就这样不了了之。可谁知，一周之后，益阳市市委政研室陈世明副主任竟然亲自联系我们，并表达了马勇书记对我们这个课题的支持。当时的我们，一时之间，百感交集。有一种感动，市委领导关心大学生的学习与成长；有一种责任，我们一定要把这个课题做好的决心；有一种感悟，什么事情我们都不要去尝试，不要因为其高不可攀就不去做，一个人的胆识是最重要的。

我们这个课题，所接触到的人很多。从基层干部到市委领导，从朴实农民到各公司的负责人。在与他们的打交道的过程中，我深深感悟到，一颗真诚的心，是人与人之间交流最好的通行证。不要因为职业的不同、官职的不同，而产生差别待遇，人与人之间，最宝贵的，就是真诚。凭借一颗真诚的心与认真的调研态度，我们的三下乡社会实践活动得到了指导老师的大力支持，受到了市委、区委领导的一致好评，以及当地村民的热烈欢迎。

顾炎武曾说：“天下兴亡、匹夫有责”。作为当代的大学生的我们，应该背负“大”字，承担“大义”，胸怀天下。“故今日之责任，不在他人，而全在我少年。”我们当代大学生更应该把青春和智慧贡献给我们这个时代，把自己的前途、命运与祖国强盛人民幸福紧紧相连，到基层去，到祖国真正需要的地方去，为祖国的繁荣富强贡献自己的力量！

快乐的日子总是那么快就过去，大家一起疯，一起坚持，一起努力，一起奋斗的时光是一笔财富。在这短短几天的旅程中，我们相互见证和分享了对方的成长。我相信，经历三下乡洗礼的我们，走出了曾经的象牙塔。年轻的我们，必将携手一致，共创财协新的辉煌！