

# 最新辅导升级课 心得体会(汇总6篇)

我们在一些事情上受到启发后，应该马上记录下来，写一篇心得体会，这样我们可以养成良好的总结方法。那么心得体会怎么写才恰当呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

## 辅导升级课 心得体会篇一

班组是企业的“细胞”，是企业最基层的组织。企业的一切工作，最终都要通过班组得到落实。企业管理的成败得失，都离不开班组的引线穿针、辛勤劳动。因此，搞好班组管理，就是搞好企业管理的基础。班组与企业的关系，如同地基与大厦、大海与航船：没有班组作扎实的基础，企业大厦将无法立足于松软的沙滩之上；有了班组厚实的浮力，企业之舟就可在市场的大海之中乘风破浪。而班组长就是班组管理的关键。

班长既是生产业务技术骨干，又是全班生产管理工作的组织者和实施者。他们与员工同处一线。企业的规章制度、生产任务、思想工作等都要靠班长来组织落实。班长素质的高低直接影响工作的完成和质量的优劣。鄙人认为，作为一名收费班长，班组管理的务实创新是重要源泉，班组管理必须从大处着眼，小处入手，用精巧的小手笔做出优秀的大文章。要达到这个目的，班长必须从以下几个方面入手。

1. 制定小规矩。班组根据高速公路的'特点及公司、管理处的规章制度制定出一些适合实际情况的管理措施，以此规范班组员工的思想和行动。
2. 树立小模范。在班组里选择一位或几位素质强、业务精、人缘佳的员工作为模范，在班组管理中起表率作用。

3. 做好“老娘舅”。要想让上级精神快速深入班组员工，及时成为员工的自觉行动，就必须了解员工的心态，与他们坦诚相待。这需要一个轻松、愉快的氛围。这就与我们收费工作的环境有质的区别，班长必须经常性组织班组员工聚聚，通过聊天、娱乐等方式去发现员工生活中的一些困难和思想波动，及时地去安慰和解决，从而升华员工对班组建设的认识，凝聚智慧和力量，自然也会产生一种归属感、亲切感、责任感。班组也会有强大的凝聚力和战斗力。

4. 吸收“金点子”。让员工自己来管理自己，为班组建设献计献策，提合理化建议，班长做好把关，实现“群策群力”和局面。

以上既是本人的一点经验，也是对自己工作的要求，更是个人努力工作的方向。

## 辅导升级课 心得体会篇二

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的xx大、xx届三中、四中全会精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。

坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、

新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

## 二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成20xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成20xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报；充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[20xx]02号文精神的要求，用近一个月时间对20xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

### 三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

### 辅导升级课 心得体会篇三

]餐饮质量的管理，从某种意义上说决定着酒店的声誉和效益，厨房管理心得。厨房是餐饮的核心，厨房的管理是餐饮管理的重要组成部分。厨房的管理水平和出品质量，直接影响餐饮的特色、经营及效益。当今的餐饮市场，竞争异常激烈，一个餐饮质量的管理，从某种意义上说决定着酒店的声誉和效益。厨房是餐饮的核心，厨房的管理是餐饮管理的重要组成部分。厨房的管理水平和出品质量，直接影响餐饮的特色、经营及效益。

当今的餐饮市场，竞争异常激烈，一个餐饮企业能否在竞争中站稳脚跟、扩大经营、形风格，厨房的管理者——厨师长(或行政总厨)肩负重任，责无旁贷。

关于厨房管理，本人有些许经验，是多年厨房管理生涯的结晶，现将其奉献出来，供大家参考并指正。

合理分工是保证厨房生产的前提，厨层应根据生产情况、设

施、设备布局制宝岗位，然后再根据各岗位的职能及要求作明确规定，形成文字，人手一份，让每位员工都清楚自己的职责，该完成什么工作，向谁负责，都要明白无误。

制度建立以后，应根据运作情况来逐步完善，员工的奖罚等较为敏感的规定应加以明确，界定清楚。为避免制度流于形式，应加强督查力度，可设置督查管理人员，协助厨师长落实、执行各项制度(管理员和员工比例应参照1:12)，改正大多数厨房有安排，无落实的管理通病，确保日常工作严格按照规定执行，使厨房工作重安排、严落实。厨层的规章制度是员工工作的指导，制走了岗位职责、规章制度、督查办法后，再进一步加强对人员的管理时就有章可循了。

技艺不重真自身文化素养的弊博要知道，技艺水平只能代表过去，育经验、乏理论的工匠是很难有所建树的，况且，在烟熏人燎的厨房里，如果人员素养不好，极容易滋生是非。诚然，厨房在聘用员工时不能忽略真技能基础，但更应该提高在文化教养方面的要求。只有拥有丰富的工作经验，扎实的技艺基础，结合有效的理论指导，再灌输经营者的理念，菜肴出品才能有所突破，形成风格，在日常生活中也较容易沟通与协调。

除了做好质量的检验、价格的监督外，利用下脚料也是一个降低成本的递径。具体可采取利用和外售的办法，利用下脚料经过一定的工序制成宴席菜品，如制作手工菜，安排工作餐等。对一些无法及时处理的下脚料可以联系一些食堂、餐馆、饲料加工厂等进行外卖处理，鱼头、肉头、黑油等，以此来降低成本支出。此外，厨师长还应制定一套收支的平衡表，进行财务分析、测算，对大宗、固定的原料开支定期与营业额做比照，控制原料成本。间接成本，主要指燃料、水、电、洗涤、维修、物品消耗及办公费筹，属于厨师长管理范畴的成本。首先应根据营业及实际情况精确制定各项开支。指数如燃料约占菜金营业的1.6%—1.9%，水、电约占菜金营业的1.2%—1.5%，如开支报表超过计划指数，再找出原因，进

行整改。关于厨房设备，厨师长须掌握基本的维护保养知识，制定标准的使用。清洁办法，再责任落实到岗位组长。维修方面，针对厨房设施、设备的专业性，一般水电工不熟悉，应建议酒店培养或配备专业性较强的工程人员，以应付实发故障和降低维修费用，提高厨房设备的使用率等于提高酒店效益。

现今的厨房，除了保证出品供应，还应很好的与备相关部门协调好关系。以获取多方面的配合与支持，来确保厨房顺利运作和获得较好的声音，特别是前厅部、公关销售部、工程部等。另外，厨师长作为餐饮部的主要管理人员，应熟悉前厅的各个环节，经常征询服务人员和宾客对菜肴的反馈意见，定期组织厨窍与前厅服务员进行交流、沟通，促进餐厨间的了解、协作。

最后，作为一名厨师长，还应经常与员工进行沟通，了解员工的思想波动，帮助他们建立起良好的人际关系。

踏世纪的厨房经营哲学应是：勤俭、创新、追求最佳服务；而成为一名成功的厨师长，必须具备丰富的工作经验、人事管理经验、公关技巧、市场学知识、财务知识及非凡的创造力。只有做到这些，厨房的管理才能有条不紊，酒店的事业才能蒸蒸日上。

## 辅导升级课 心得体会篇四

经过这四天的车间学习了6s，我体会到了禾苗没有精心灌溉难有好收成，花儿没有精心照顾难结出累累硕果，孩子在成长的过程中，没有家长、老师的精心培育也难成才。我们的员工基础教育也很重要，生活中点点滴滴如此，工作亦如此。

我们公司一直在加强基础管理工作，“6s”现场管理的理念，要求我们的员工养成良好的生活习惯和工作习惯。工作有了条理，有了次序，效率自然也就更高。

6s管理的内容包括：整理、整顿、清扫、清洁、素养和安全，要求公司员工解决好可利用空间，保持工作环境清洁，养成良好生活习惯和工作习惯，从而实现安全高效生产的目的。如果按6s要求去做，我们的工作会更有秩序，更得心应手，更有经济效率。

现代企业的核心竞争，关键就是人才的竞争，仅仅依靠一两个领导全体的经营任务是不够的。只有培养一支高素质的员工队伍，让所有的员工都能成为完成各项任务的精兵强将，班组才能兴旺发达，各项工作任务才能有效地落实。

## 辅导升级课 心得体会篇五

12月13日，全县中小学学校管理现场会在新星小学、八里中学、福和希小流动召开，作为千斤初中的校长，我非常有幸参加此次学习活动，参观了三校各个层面的管理成果，学习了三校管理的成功经验，聆听了陈书记等局领导的重要讲话，领会到校长肩上的责任是如此的重大：不仅要把学校各项工作抓好，把教师管理好，把学生教育好，还要努力提高教育教学质量，更重要的是要维护好学校声誉，保证师生安全，办一个让领导宽心，家长放心，社会满意，学生开心，教师安心的好学校。现将我的学习体会叙述如下：

参观八里初中后，我不禁感慨，八里初中不愧为新县农村初中的一面旗帜，十九年的红旗不倒。虽然我是八里人□20xx年前也在这里工作过，对这里的情况有所了解，但学习后却让我更加钦佩……。八里的刘校长说过“八里中学是农村中学的一面旗帜，十九连冠，主要来自于老年教师的传、帮、带。”，虽然仅仅是这样一句简单的话，其中却包含了许多不为人知的感人故事，他们的班子人员率先垂范，教师爱岗敬业，老教师焕发出第二青春，青年教师也不甘落后，虚心学习，勇挑重担，不怕吃苦，迅速成长。“敬业、实干、巧干、苦干”，这是八里中学的学校之魂，这种精神，这种文

化底蕴，不是一年半载能形成的，也不是半天就能学会的，而是经过八里中学几代人努力的付出而创造形成的。

新星小学是新县县城小学的典范，她的高质量、精细化、规范化校园管理是我们大家有目共睹的，更是值得我们所有学校所学习的！科学、优质、活泼、互动、多彩的课堂；班子成员、教师、学生全员参与学校过程管理，自我发展与学校发展共荣的人生观成就了新星的每一个人。

新县福和希望小学也不需要我多说，她硬是把一个在校生仅300人的村级小学打造成为县教体局直属的县城学校，实现了跨越式发展。我们应学习福和小学校长黄成贵同志那种敢干事、能干事、干成事、敢为人先的精神和斗志，再就是学习其先进的远程教育教学管理，现代远程教育教学是一种全新的教学模式，学习的场所和形式灵活多变，突破了时空的限制。现代远程教学为师生提供更多的学习资源，打破了常规教学模式，彻底解放了老师，老师们在也不用那么辛苦，不用用粉笔在黑板上写字了，不用圆规了，不用直尺、三角板了，扩大教学容量，减轻师生的负担，提高教学质量，降低教学的成本。

此次学习，的确是收获了很多，这正如孔主任引用“肖伯纳说过的一句话：“你有一过苹果，我有一过苹果，相互交换，各自得到一个苹果；你有一种思想，我有一种思想，相互交换，各自得到两种思想。”，今天新星小学、八里中学、福和希小已经给我们相互交换三种思想，在和我们学校实际相结合就得到了四种思想。

特别是陈书记的重要讲话，他从学校管理、校长自身发展、工作方法和业绩、工作思路和创新、教师的培养和精业、学校安全以及个人生活作风等六大方面提出了很好的意见和要求，高瞻远瞩，高屋建瓴，为学校的管理指明了方向，我们一定要牢记领导的重托，做到守土有责，管理全方位，质量上台阶，最大努力的做好学校各方面的工作，力争做出成效，



做出特色！

## 辅导升级课 心得体会篇六

在日常工作中常常遇到这样的问题：员工每天来上班，总是打不起精神，抱有今天什么时候才能混过的想法。工作期间效率不高，质量不好，或者又不违章违纪又不犯错误但始终有说不了的思想情绪。那么，如何针对员工的症结激励员工，提升员工的工作激情呢？我认为应该注意以下几方面：

员工思想状态不佳，有情绪，或者不开心，较郁闷，作为管理干部我们第一件事首先要查明其原因，而不是工作中克制不住一意地去批评。也许是由于工作压力大，家庭繁琐事多，本身的身体状况不佳，情感纠结，或许是因工作本身和领导者工作方法出现的问题等等，员工都会出现消极现象，作为我们干部一旦通过谈话或者第三者了解到具体的原因，那么就on应该立即快速的为其解开“心结”，做好开导。

通过与员工经常性地交谈，不论是正式的还是非正式的交谈，包括座谈会、下班时间对了解员工的整体情绪或个别潜在问题的情况如何，对我们的管理工作都是很有帮助的，哪些方面有可能影响到员工的积极性，提出问题所在，对症下药，给予最大限度的配合与支持，这样员工就会更加的出色，会更好地完成各项工作任务。

在员工丧失了工作积极性和工作态度欠佳时，不能随意横加斥责，而是要有为他们将来的发展投资，多提供些培训机会。适当的时候可以考虑对其变换工作岗位等，让其员工对新的工作岗位有一种新鲜感，并在有可能的情况下对其重用，增加员工的工作信心和工作热情，让其在新的岗位上获得意想不到的上进心。

“突出表现”的概念没有固定标准，它是因不同任务、工作而变化。重要的是能识别并奖励给那些真正做出了突出贡献

的人。首先要确定为其制定目标的分配方式，确定目标的最高标准不应高不可及，因为任何人在工作过程中出错是不可避免的，所以制定目标单纯讲，就是为了提高员工积极性，增加他们工作的信心，而非是一个达不到的不合理的目标，否则就适得其反，我们最终的目的是通过目标定制，合情合理的，把奖励给予那些工作做得好的人。

从业绩方面可选择：可降低成本的能提高服务质量的使客人满意的表现形式，公司有固定的奖项评比进行奖励。作为斑竹领班部长，应该学会打理班组的各项事务，包括理财。有的同时又在想了，班组哪里来的财来理哟，这就要靠大家出主意想办法，每个月的小费、班组的提成，均可以抽出一小部分作为斑竹的活动经费，或者奖励经费，对于平时在工作中表现突出的员工，就可以采取物质和精神方面的激励(用班组的基金购买一些小礼品如手表、镜子、相框等等)，精神激励吧，那就是当面表扬和班组的班前会上表扬。要想一个人在工作上事业上有佳绩，只有现金的激励是远远不够的，他们最需要的是获得大家的认可，哪怕是一句“谢谢”也会感到知足。

员工自身需要进步，作为管理者要主动帮助员工进步，除了安排日常工作的时候要考虑调配调整员工适合做哪样，做什么样的事情才发挥得更好，并不断的表扬和激励，让其带动另外的同事也将工作做好，(比如：这个员工点菜销售很强，就安排以点菜销售为主，其他工作一定要督导去做，但是为辅，如果一个员工喜欢按部就班的工作，那就安排他做餐前准备和餐中服务细节换骨碟、换烟盅、餐中保洁等日常性较固定流程的工作)形成一个良性的工作岗位循环，能达到这样的效果，那你的班组员工就非常的不错，很有实战能力了，因为他们都是全面发展的。其次，还要适当安排他们去完成正常工作范围之外的任务，以增强员工的信心，增加他们的工作经验，也体现出管理者对他们的进步感兴趣，培养他们成长进步。

a□授权给员工，不仅能激发员工积极性，而且能够提高每个人的表现水平。如果员工的知识 and 能力不能受到重视，就会丧失工作积极性，也会对外部强加给他们的东西产生抵触情绪，所以在有大的举动前要与有关人员商量，鼓励他们为改进工作尽责。

b□下放权力。接受他人管理时，不可能具有高度的积极性。权力越滞留在上面，激励作用越小，员工逐渐习惯了依赖于他人的决定，这会压抑他们的创造力，增加了依赖性。如果是这样，最好把不是非你不可的工作授权给员工去做，也许他们会干得非常出色那么在领班休假时，可以轮流授权给每一个人，然后在针对他们的一些实际完成的工作情况进行辅导和提高。

管理者在与员工相处时不应带有偏见，要把注意力集中在员工的业绩上，而不是他们的性格、习惯或外表。工作中能偏袒，因为被偏袒的员工会因此被团体所冷落和排挤，更会挫伤那些没有被偏袒的员工的积极性。要通过严格和友好的方式达到好的目的，激励员工发挥他们的实际能力和潜在能力。