

最新老员工的心得(通用8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

老员工的心得篇一

幼儿园保育员培训在我们的忙碌中匆匆结束，直到现在自己还深深沉浸在幼教专家们讲解的案例中。短短的七八天，自己感觉时间过得太快，专家们的讲座还需要自己慢慢回味，慢慢消化然后结合自己的教学理论联系实际，能更好的运用到工作实践中。

通过这几天的培训学习，我深深的感受到，自己应该充充电了，应该换换新思路了。恰好这次培训给我提供了这次好机会，让我有机会聆听专家的讲座。通过参加培训活动，我更加了解了保育员工作的重要。保育员工作是幼儿园教育工作的重要组成部分，保育员是幼儿园重要工种之一，是保育工作的具体实施者。作为幼儿教师的助手，她辅助幼儿教师负责幼儿的保健、养育，并协助教师对幼儿进行教育。虽然每个幼儿园的工作职责有所差异，但是其基本职责与要求都是一样的，其目的是促进幼儿的全面发展，为了能更好地提高自己的各项工作水平。因此，作为保育员都应时刻去关心、照顾他们。如：在生活上、饮食方面等，在今后的工作中，我会更加悉心地照顾幼儿，更好地协助班级老师做好各项保育工作，并着重做好以下几方面的工作：

1、配合老师开展教学活动。

配合老师开展各种游戏活动，让老师更好的开展教学活动。协助组织户外活动，作好护理工作（如：上厕所、喝水，适

当地增减衣物等。)

2、良好的清洁卫生习惯。

养成饭前便后要洗手的好习惯，帮助幼儿学习自己卷衣袖，在老师的

指导下会用肥皂洗手。提醒幼儿不咬手指，不把玩具放入口中；会用毛巾洗脸，保持衣服整洁。

3、良好的进餐习惯。

指导幼儿安静愉快的进餐，坐姿自然，会正确使用餐具，养成细嚼慢咽的好习惯；并且不挑食、不浪费、不用手抓菜，不掉饭粒，不剩饭菜，不弄脏衣服等。帮助幼儿克服依赖性，培养幼儿的'独立性。

4、良好的睡眠习惯及穿脱能力，能安静地就寝，睡姿正确，不蒙头睡，有序的穿衣裤、鞋袜等。

5、良好的学习环境。

坚持每天的消毒工作：餐具、用具、玩具等用84消毒液消毒，床上用品勤洗换，保证每月都晒足够的阳光，使幼儿在整洁舒适的环境中成长，为幼儿营造通风、干净、温馨的学习环境。

保育员岗位培训心得体会

今年暑假，我经园领导的安排来到潍坊科技学院进行为期七天的保育员培训，虽然这七天的时间不算长，但我觉得收获很大，大家拓宽了教育视野，明确了保育要求，把握了保育方法，学会了保育技能，对幼儿保育的认识更新了，热情更高了，信心更足了，这次培训受益匪浅，非常有意义有价值。

这次培训内容包括：保育员工作的职责和要求、幼儿园营养基础知识、常见病预防与护理、意外事故的初步处理。幼儿游戏、学习、活动中的保育，保育员专业技能技巧等。

首先，是莱阳实验幼儿园的纪辉主任给我们做的报告，纪主任怕我们听报告会很枯燥、无聊、乏味，所以一开始先带大家做了一个小游戏。游戏虽然很简单，但大家做的却是津津有味，游戏做完后，我们开始步入正题，季主任给我们讲的第一点是：保育员的主要职责以及保育员专业操作细则，新时期保育员角色的转变等。老师要做到爱生如子，每一个老师都要带着一颗爱心工作，带着一份责任去工作，不留一点隐患，这是每一个老师的灵魂所在。爱护每一个孩子，要做到爱生如子的好妈妈。

然后是王主任的报告，让我学习到了工作要精细化，精心的管理好每一个孩子，把精细作为工作的准则，认真仔细作为工作时的态度，个性作为自己工作的特色。

集中培训的时间虽然短暂，但我们相信，在各级领导部门的高度重视和精心组织下，在广大保育教师的积极努力下，营里的幼儿保育工作一定会更上一层楼！

老员工的心得篇二

时光总是转瞬即逝，一转眼来中交一公局沈丹项目工作已经一年有余，回顾反思初来时的懵懵懂懂以及一年以来对本职工作的逐步熟悉，对综合办公室文职工作有了切身感受。20xx年，在项目领导的重视关心和各部门同事的大力支持下，我坚持以服务为宗旨，始终严格要求自己，提高自身素质，扎实勤奋工作，努力为项目的进一步发展贡献自身的一份力量，勤勤恳恳做好本职工作。年终岁尾，对来自实践的零碎体会和不成熟心得以及一年来的工作总结，愿与各位领导和同事们汇报如下：

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。

作为办公室文员不但要做好办文工作，办事、办会工作一样也不能少。在一年多的工作经历中，做的最多的往往是大量、琐碎和事务性的工作，一年到头，忙忙碌碌，不能说出了成绩，但是更多的是防止出错和失误。一方面是文件流转、分发是否及时；一方面是领导阅批内容是否按时传达到各部门各工区；另一方面是流转完毕的文件是否得到妥善保管；再一方面，已存档的文件是否可以便捷快速的查找到，台帐登录工作是否细致。在工作实践中，自己比较注意这么几点：

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。

老员工的心得篇三

品检员是企业中一个至关重要的岗位，他们负责对产品质量进行检查和测试，以确保产品能够达到相关的标准和要求。多年来，我担任品检员的工作，积累了一些宝贵的经验和体会。在这篇文章中，我将分享我在品检员岗位上的心得体会。

第一段：了解产品的要求和标准

作为一个品检员，首先要对所检产品的要求和标准进行了解，只有清楚了解标准，才能对产品的质量进行准确的评估。因此，我花费了大量的时间研究产品规格和标准，包括了解各个检测项目的指标和要求。这使得我能够更加专业和准确地进行品检工作，确保产品的合格性。

第二段：仔细观察和细致入微的态度

品检工作需要细致入微的观察力，以及对细节的高度敏感。在每次检测过程中，我会仔细观察产品的外观、尺寸、结构以及内部构成等方面，确保每一道工序都符合要求。例如，当检测到产品表面有轻微刮痕时，我会立即标记并及时反馈给生产部门，以便他们能够及时修复该问题。这样的态度和细致精神极大地提高了产品质量和客户满意度。

第三段：严格的材料控制和记录

除了对产品进行检测之外，品检员还需要对材料的控制和记录进行严格管理。我始终坚持对原材料进行严格的质量追踪和检验，确保产品的各项材料符合标准。同时，我还会在每次检测过程中做好检测记录，详细记录每个检测项目的结果和完成时间。这样的记录不仅可以帮助我们发现问题时进行追踪和分析，还有助于与客户进行有效的沟通和解决问题。

第四段：积极参与问题解决和质量改进

在品检员岗位上，我深刻认识到问题解决和质量改进对企业的重要性。每当发现产品存在质量问题时，我都会积极主动地参与问题解决，与相关部门合作，找出问题的根源并提出改进方案。同时，我还会根据产品的检测结果，结合客户和市场反馈，提出质量改进的建议，帮助企业不断提升产品质量和竞争力。

第五段：持续学习和发展

品检工作是一个需要不断学习和发展的岗位。我不仅要持续关注行业新的质量标准和技术，还要不断提升自己的技能和知识。我经常参加相关的培训和研讨会，积极学习新的品检方法和技巧。通过不断学习和实践，我可以更好地适应市场的变化和需求，提高自己的专业水平。

品检员工作对于企业和产品的质量非常重要，需要持续的努力和专业的技能。通过对产品要求和标准的了解，细致入微的观察和态度，严格的材料控制和记录，积极参与问题解决和质量改进，以及持续学习和发展，我不仅提高了自己的品检技能，也对产品质量有着更深入的了解。在未来的工作中，我将继续努力，提高自己的专业水平，为企业的发展做出更大的贡献。

老员工的心得篇四

近年来，随着产品质量问题频频曝光和消费者对产品质量的不断关注，品质检验工作变得愈发重要。作为企业质量管理体系中的一环，品检员的工作职责极为关键。多年来，我在这个岗位上积累了一定经验，体会颇深。以下将从岗位职责、沟通协调、有效记录、技术能力和质量保障五个方面，总结并分享我的工作心得体会。

首先，作为品检员，我们的主要职责是质量监督和控制。品检员需要对生产流程的每个环节进行把关，确保产品质量符合标准要求。这需要我们对产品性能和规格有深入了解，熟悉各项质量检测方法和操作流程。在工作中，我始终坚持认真严谨，严格按照检验要求进行操作。同时，我还注重与生产班组的紧密合作，及时反馈发现的问题并与其沟通解决，确保生产线的质量稳定。

其次，沟通协调能力对品检员来说至关重要。品检员既是生产班组和质量部门之间的桥梁，也是互相沟通协调的关键角色。在工作中，我学会了倾听和表达，有效与各方沟通，并及时解决问题。比如，在发现产品不合格时，我会先与生产组长进行沟通，详细了解生产情况，并提供改进建议。同时，我也会及时汇报给质量主管，协调解决方案，并跟进整个改进过程，确保质量问题得到及时解决。

另外，有效记录是品检员工作中不能忽视的重要环节。通过记录，可以了解和分析产品的生产过程中存在的问题，及时采取纠正措施，并为进一步改进提供参考依据。因此，我对产品的每一次检验结果都进行详细记录，并和之前的记录进行对比分析，从而找出生产过程中的潜在问题，并制定相应的改进方案。通过这样的记录和分析，我不断提高了自身的工作能力，并能为企业提供更针对性的质量改进建议。

此外，作为品检员，技术能力的提升是我们工作中不可或缺

的一部分。只有不断提高自身的技术水平和认知能力，我们才能更好地履行岗位职责，更好地指导生产和质量改进工作。在我个人的成长过程中，我不断学习新的检测方法和相关知识，并不断实践和总结，提升了自己的技术能力。通过不断学习和不断进步，我能够为企业提供更专业的质量保障服务，并推动生产线的持续改进。

最后，质量保障是品检员工作的核心目标。品检员要始终以质量为中心，将每一项检测工作都视为为企业和消费者保驾护航的责任。在工作中，我时刻保持严谨的态度和高度的责任感，力求做到尽善尽美。我相信，只有持续不断地提高自己，才能为企业提供更优质的产品，从而赢得消费者的信赖。

综上所述，品检员工作是一个需要不断学习与提升的职位。通过我的工作经验，我深刻认识到品检员的职责与能力，并从中得出了一些心得和体会。品检员需要具备专业技术能力、沟通协调能力和责任心，并不断提高自身工作水平。我相信，在今后的工作中，我会不断努力学习和提高自己，为企业的质量管理工作做出更大的贡献。

老员工的心得篇五

随着经济的全球化和科技的飞速发展，企业竞争日益激烈。在这个快速变化的环境中，员工更需要拥有创新思维和能力来适应和应对各种挑战。在我工作的这段时间里，我深刻体会到员工工作创新的重要性，并从中获得了一些心得体会。

首先，创新意识是关键。在现代社会，创新是企业发展的动力源泉。作为一名员工，要时刻保持对创新的敏感度，不断关注市场动态，并思考如何在工作中融入新的思想和方法。例如，在处理问题时，我会尝试不同的解决方案，不满足于传统和常规的做法。这种积极的创新意识帮助我发现了很多新的机会，并帮助我在工作中取得了更好的成果。

其次，要勇于尝试和冒险。创新需要勇气和冒险精神。在工作中，我发现有时候必须冒险尝试一些新的方法和观点，即使可能失败。世界上很多伟大的创新都来自于不断的试错和尝试。在我的工作中，我也尝试了很多新的想法和方法，有些成功了，有些失败了。尽管失败可能令人沮丧，但我学会了从失败中汲取教训，并将其作为下一次尝试的指导。正是这种持续尝试和勇于冒险的态度，让我不断发现新的办法，并为公司做出了贡献。

第三，要有开放的心态。创新需要开放的心态，能够积极接受新的观点和意见。在工作中，我发现与不同背景和经验丰富的人合作可以带来新的想法和创新思维。因此，我努力保持开放的心态，并愿意听取和接受来自不同人的建议和意见。这种开放的心态帮助我拓宽了思维的边界，并为我的工作提供了更多的创新灵感。

第四，团队合作是创新的基础。创新往往是集体智慧的产物。在我工作的团队中，我们时常进行头脑风暴和集体讨论，每个人都可以提出自己的想法和建议。通过互相倾听和交流，我们往往能够找到最佳的解决方案。而且，团队合作不仅仅是在小范围内，也可以跨部门合作，与其他团队一起思考问题和解决挑战。这种团队合作的创新方式，让我们在工作中更加高效和有成效。

最后，持之以恒是成功的关键。创新是一个持久而艰难的过程，需要坚持不懈地努力。在我的工作中，我一直努力保持对创新的热情，并且不断寻找新的灵感和机会。虽然创新过程可能会遇到困难和挫折，但只要坚持下去，最终就能取得成功。不轻易放弃和持之以恒是我从员工工作创新中学到的重要教训。

总结起来，员工工作创新对个人和企业都非常重要。创新意识、勇于尝试和冒险、开放的心态、团队合作和持之以恒是我在工作中体会到的关键要素。通过不断努力和实践，我相

信我能够在工作中发挥更大的创新潜力，并为公司的发展做出更多的贡献。

老员工的心得篇六

工程资料在工程中起着最重要的承前启后的作用，工程开工前，资料就已经开始做，所以资料员在工程项目中是不可缺少的角色。为此我公司针对资料员岗位做出了重要培训，由核算中心的徐秋生老师讲解培训，总结有以下几点。

一、通过学习工程项目前期、中期、后期的主要资料，对资料整理有了一定的认识。

收集保存好甲方、项目部、及材料厂家相关部门的文件，并及时进行执行、整理。认真做好对领导的汇报和记录，并做好影像资料的收集及整理，能准确反映出施工进度及质量情况，让上级部门能及时了解本工程的相关情况。做好各类文件、图纸的下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档。工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，便于查阅。

二、了解工程审计需要送审的资料，清楚的知道我们应做什么资料。

审计不仅是对我们资料员的检验，也是对我们所作的工作的肯定。其中的有些资料虽然不是我们写的原稿，但是我们必须清楚了解事情发生的过程，以便我们过程控制，事后检验，及时纠偏，合格验收。

三、系统学习了完整的项目结算资料管理。

从这其中我们了解到，一个好的资料员，也要懂其他岗位的一些基本知识，如预算员、质量员，进而我们需要加强沟通，

尤其内部的沟通最为重要。比如新工艺的实施，要找深化设计了解图纸，找预算员了解造价，找质量员了解质量标准，找施工员了解施工方法。

四、做资料应注意的问题，要想做好资料，必须得了解施工工艺，所以做资料需要熟悉施工现场。

通过整理这些资料，还会了解工程施工的相关程序和规范。不实践很多问题都考虑不到，要理论联系实际。对于一些特殊的工程，对我们有利的上报，没利的截留，资料编写在文字描述上要简明扼要，而且要注意利弊。

以上都是做资料基本要掌握的，做资料就像会计做账目，牵扯到关系工程的利益，所以做资料要严谨，能够准的反映客观事实，并且要合情合理，讲道理讲诚信。

今后我会本着严谨的态度去做资料，利用公司这个学习的平台，加强项目部成员之间的沟通，另外我也希望公司的有经验的资料员组织一个团队，总结更全面更系统的资料管理规范，做好传帮带的工作，尤其是对我们新人，加强相关资料的培训，对以后的工作有着很大的帮助，那也是我所学习的。努力做好本职业工作，配合施工员，学习施工工艺的节点，努力进行相关学习，认真履行职责，工作中不断提升自己的团队合作精神和职业素质。

企业员工心得体会

员工守则心得体会范本

员工入职心得体会

员工礼仪培训心得体会

员工责任培训心得体会

学习员工守则心得体会范例

关于学习员工守则心得体会

员工工作安全守则

年终员工工作评语

员工工作在职证明

老员工的心得篇七

光阴似箭，日月如梭，时间总是在欢乐和忙碌当中过的非常的快，也正是因为时间的流逝，在这段时间过去之后，我不禁的感叹时间可过的真快啊，仿佛之前的画面还在昨天，现在一回过神来，就已经过去半年了，万万没有想都自己一下子就已经在公司工作了半年了，现在回想这半年的种种能够，我感受颇深，半年的工作也带给了我很大的启发和感受，我也在这半年的工作当中，成长许多，也长大和变化了很多。

其实现在这样回想起来，半年的时间并不算很长，但是自己却还是可以感觉到自己成长了很多，我也非常的感谢公司和公司的领导可以给我这样的一个机会，让我有机会在公司工作，和公司的同事我也相处的非常的融洽，公司也是一个非常的有爱和团结的大集体，也正是因为在公司工作的非常的顺利和舒服，才会在自己的心里感觉到时间过去的非常的快，在这半年的工作当中，我认识到最重要的就是不管是做什么样的工作，既然自己决定从事这一份工作了，决定从事这个职业了，就应该在自己的工作岗位尽职尽责的做事，对自己的工作始终保持着绝对的热爱，将这份工作当成是一种享受，也只有这样，我们才会觉得自己的工作是非常的愉悦和轻松的，我们也更加的会觉得自己在工作的时候，是在享受而不是完成任务般的去工作，我也一直在工作上面认认真真的为公司做事，用心的完成好自己的日常工作和领导交代的任务，

更是在工作的时候，我也没有忘记自己的学习，对于自己在工作当中所遇到的一些困难和难题，我都会第一时间去寻求公司的同事的帮助，更是会对在自己的工作当中发现的问题去及时的弥补和挽救，绝对不会再工作当中出现任何的错误，我也深知作为一名公司的员工，我应该做到足够的认真和细致，在对待工作上面，做到严谨和谨慎，不因为自己的错误和疏忽影响到自己和同事的工作，更不要因为自己的原因影响到公司。

总的来说，这段时间的工作对我来说既是一种工作，也是一种学习，既是一种挑战，也是一种体验，我也更加的懂得在工作当中保持热爱的重要性，更懂得自己应该如何正确得对待自己所处得工作环境和工作状态。我也相信之后的工作自己也会一样的会完成的更加的出色，自己也会更加的优秀。

老员工的心得篇八

上班的这些日子以来，让我收获了在课本上所接触不到的知识，不光是纯粹的知识技能，更多的是人与人之间的相处，他们给了我不少的帮助，有了他们的帮助让我的工作变的十分的顺利，让我在知识的增长上突飞猛进，我感谢他们，虽然工作有时候会很辛苦，很累，但是想到我们这一大家子人共同在这条路上埋下了汗水和心酸，为社会做着贡献。我暂时的累就不算什么了。

回往__年我来到公司，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责、高标准严要求，能够做好的，争取把它做得更好。吸取更多的工作经验。

____年__月我被公司派往这个新的工作环境里，在____的指导和帮助下开始了工作。最初接触的是__慢慢的在__的带领下逐渐的了解到这些工作的重要性。

题，心中的自信也一天天的增强[]x_x_年x_月，我在做x_[]可

谓年少轻狂以为可以胜任所有碰到的问题，。没想到在接下来x_[]我却吃了自己种的苦果——他也教会了我虚心和谨慎。