

个人工作收获 个人职位工作心得收获(大全6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

个人工作收获篇一

转眼间__年已经过去，她是我踏进__公司的第n年，在总经理的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了必须的成绩，总结如下：

一、工作方面

1、工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，坚持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务，协助业务部的工作需要。

2、与各供应商建立并坚持良好关系，93%的物料顺利如期跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达98%(没有办法，公司部门不是很完善，所以材料计划也由采购部制定。

3、按照质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

4、开发了新的供应商，缓解了__、__材料的质量问题。

二、不足方面

1、材料计划下单错误2%，但未造成严重后果延误出货。

- 2、部门与部门之间的沟通未能到达理想效果。
- 3、供应商开发力度不够大，未能培养有潜力供应商。

三、明年工作计划

- 1、加强与各供应商的合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的百分比。
- 2、进取与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制本事与合约执行本事，坚持质量与交期的长期稳定性。
- 3、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。
- 4、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。
- 5、建立稳定、快速的供应链。

个人职位工作心得收获4

个人工作收获篇二

小时候，看见课本上、电视里都将护士医生称为“白衣天使”，我就在想如果有一天我也能成为天使就好了。于是在大学时就学了护士，现在在医院已经工作有一段时间了，原本兴致高昂的要做出一番成绩，但是真正工作之后，反而体会到护士工作的辛苦。

要成为一名合格的护士，第一就要有高度的责任心、细心关注患者的每一个方面以及良好的职业道德。要树立“一切以病人为中心”的概念，不论病人是什么样的身份，都要一视同仁。与病人建立起相互信任的关系，时刻让患者感受到你

积极地心态，让病人保持信心。

第二是具备扎实的基础和熟练的实际操作，理论与实践相结合，共同发展，全面地武装自己。在新的社会环境下，互联网渗透到我们生活的每一方面，因此我们需要熟练的掌握一定的计算机技术，更好的为患者服务。现在单一技能已经不足以胜任护士的工作，在平时我们需要加强学习，学习相关科室的专业技能，以及一些营养学知识，学习英语能够使我们提前了解到国外有关的新兴技术、理论。

第三是要时刻锻炼身体。临床的工作十分繁重，我们需要保持旺盛的精力、清醒的头脑来为病人服务。在工作中对医院的规章制度要严格遵守，学习“三基三严”理论，认真细致的对待病人，仔细观察病人的情况，随时反映至医生处。

第四是具有团队合作的意识。在医院里，环境和人际往来比较复杂，需要调节好自己的心态，并且与集体保持一致。俗话说“众人拾柴火焰高。”“团结就是力量。”一个人的力量并不强大，只有将自己的利益与集体的利益绑在一起，才能将工作做得更好。

最后一点是要了解相关的法律法规，当今社会，医闹层出不穷，无论是不是医院的错，人们的惯性思维是对医院的不满。因此，在进行护理工作时，要更加细心对待，对各项操作规范化，让人挑不出错，维护医院的形象，营造安全的环境。

总而言之，要成为一名优秀的护士，我还有很长的一段路要走，我会在今后的日子里，提高个人素质，提升个人修养，为医院美好的明天而奋斗！

个人工作收获篇三

回顾__年在领导和上级主管领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮忙下，我经过自身

的不懈努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

一、思想上

进取参加政治学习，关心国家大事，遵守局里的各项规章制度，政治上要求提高，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在贴合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了必须的理论水平，并经过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自我，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

三、存在的主要问题

一是学习不够。新情景新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，应对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想的时候，这是自我政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，

不能代替对提高个人素养更高层次的追求，必须经过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的本事。

二是增强大局观念，努力克服自我的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，进取配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自我的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自我的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

在今后的工作中，我将努力把自我培养成一个爱岗敬业、素质高、适应性强、有独立本事、充满朝气、富有梦想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自我对邮政事业的活力和热情，为我热爱的邮局继续奉献我的热血、智慧和青春。

个人职位工作心得收获5

个人工作收获篇四

一年的教学工作已接近尾声，在即将过去的一年里，我担任六年级一班的班主任兼语文教师。为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就一年的工作总结如下：

一、注重政治思想学习，不断提高个人的政治素养。

我坚持四项基本原则，热爱教育事业，具有高度的事业心和职责感，尽职尽责，学而不厌，诲人不倦，科学育人。我爱生如子，团结协作，服从组织安排，潜心培育21世纪的新型人才。

二、组织纪律严谨，顾全大局。

在工作上我服从组织的工作安排。我担任六年假()班的语文教学工作。从开学初我就不辞劳苦地组织一些基础落后或学习懒散的后进生，开展针对性的辅导与沟通。时常是两三小时一向在课室里忙，嗓子不停地在运作，一口水还顾不上喝。即使是女儿生病住院期间，我也协调好工作与照顾孩子，做到不耽误学生一节课程。经过不断的帮扶与激励，之前一些成绩出现红灯的学生，如小婷、小斌、小维、小君、小浩、小波等均取得不同程度的突破。

三、兢兢业业，教书育人。

教学教育的主体是孩子，我总认为严慈有度，赞扬总比批评好。因此在辛勤培育的同时，我常会以最饱满的激情热爱、赞赏我的学生，让他们在荣誉冲击中持续用心情绪，同时到达自我教育。如经过不断尝试改善，我推行了切实有效的小组竞争互助模式，与个人常规加分升级制度，推行以来，效果显著。

如针对学生写字马虎、出错率高的问题，我冠以“大小书法家”的头衔，标记在学生的作业本封面上，这个做法能够说取得了革命性的突破，此刻全班学生基本上都克服了马虎粗心的毛病。又如在写作方面，我冠以“大小作家”头衔，并安排作品欣赏交流时间；还常常挤出时间，与学生笔交心，了解他们所想所忧，激励他们用笔抒心；经过一段时间的培训，学生的写作劲头越来越足了；从之前艰涩的三言两语到此刻精彩的洋洋洒洒。我另外利用“官衔制”，让我的学生在管理其他同学或班级事务的同时到达自我约制，自我教育等。经过了苦心的耕耘，反复的试验，本班已逐步构成了自理自律潜力较强、学习风气较浓的班风。

在其他方面，我兼任科研组长工作，尽职尽责地协助科组长开展了各种教研工作。其中我级组的罗老师本学期参加了与

兄弟学校的交流活动，获得好评。另外我也代表了学校参加了区的演讲比赛。

上述的只是一些本职工作侧面，本人将会再接再厉，戒骄戒躁，本着工作宗旨，尽职尽责，不断踏实求进。

个人职业工作体会收获5

个人工作收获篇五

影响员工绩效表现的关键绩效指标。员工个人kpi的来源是部门年度工作目标。对部门年度目标进行分解时，可采用计分卡作为分解工具。从财务，顾客，内部流程层面，学习与成长四个层面对部门年度目标进行分解。根据各个指标和部门职责的相关性进行提取，形成部门的绩效指标库。员工个人kpi根据部门kpi拆解得来，尽量可能量化，不便量化之项目可采定性描述。

以电极设计为例，年终kpi量化指标如下：

年度自我评价总结

自评(以电极设计为例)

这一年，在各级主管及同仁的指导与帮助下，我感觉自己成长很快。自身技能不断提高的同时，也自知电极设计需要学习的还很多。

现将年终总结归纳如下：

1. 积极主动完成主管排配的工作任务，并且每天的有效工时达98.8%以上。

2. 本年度工作细致，365天无异常。
3. 参与组内品检工作，帮助本组同仁解决设计中的问题，品检ng电极比例仅为0.1%。
4. 培训并指导新人工作，帮助新人了解电极设计规范，掌握电极设计流程，使新人更快投入工作状态。
5. 多次排除重大安全隐患，有效避免异常发生。
6. 积极与现场沟通，优化设计及加工方案，减少不必要的工时，有效地提高了设计及加工效率。
7. 年度考勤零异常，零迟到，零早退，零请假。
8. 更新/制作电极设计文案教材，便于信息及时共享
9. 制作视频课件便于信息直观传播。
10. 撰写技术通报，服务团队，共同提高。

个人阶段工作总结收获2

个人工作收获篇六

不知不觉迎来了新的一年，我在人事部担任总监工作也有半年了，我逐渐在部门的工作中逐步转入正轨，现将工作总结如下：

一、人事管理方面

1、根据部门人员的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

2、规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

3、配合采购和财务部门，严格把好促销员的进、出关。

4、有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求知名公司来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

二、行政工作方面

1、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。

2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。

3、联系报刊、电视台等媒体做好对外的宣传工作。

4、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、公司管理运作方面

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作

积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、充分引导员工勇于承担责任。以前公司各职能部门职责不清，现逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

作为行政人事部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。

个人职位工作感想收获5