

最新劳动出勤体会 行政出勤的心得体会(通用10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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

劳动出勤体会篇一

行政出勤是每位工作人员必不可少的一项任务，它直接关系到工作效率和团队协作。在这个信息爆炸的时代，行政出勤需要我们更加主动、高效地去完成。在我自己的工作中，我也总结了一些心得和体会，希望能与大家分享并互相借鉴。

第二段：认识到行政出勤的重要性

首先，我们要认识到行政出勤的重要性。行政出勤不仅仅是记录下每个人的签到签退时间，更重要的是要通过行政出勤来提高工作效率和监督团队成员的工作态度。只有当每个人都高度重视行政出勤，才能够建立一个良好的工作规范和团队精神。

第三段：制定良好的行政出勤制度

其次，一个良好的行政出勤制度对于保证行政出勤的准确性和效率性非常重要。首先，应该制定明确的出勤时间和签到签退流程。其次，可以考虑利用现代科技手段，如人脸识别、指纹识别等，提高签到签退的准确性和速度。同时，应该建立一个严格的考勤纪律，对于迟到早退等不履行行政出勤义务的人员进行相应处罚。

第四段：优化行政出勤的流程和方式

另外，我们还可以通过优化行政出勤的流程和方式，进一步提高工作效率。首先，可以将行政出勤与人事管理、工资计算等流程进行整合，避免重复劳动和不必要的纸质文件。其次，在保证准确性的前提下，可以适当简化签到签退流程，节省每个人的时间成本。最后，可以借助智能化的管理软件，实现行政出勤信息的电子化记录和处理，提高数据的安全性和便捷性。

第五段：合理安排行政出勤时间，加强团队协作

最后，我们还应该合理安排行政出勤时间，加强团队协作。行政出勤并不仅仅是个人的事情，它关系到整个团队的工作效果。因此，我们应该积极参与并配合其他人的行政出勤工作，相互帮助，共同提高工作效率。此外，我们还可以利用行政出勤时间进行团队的有针对性的会议和讨论，促进合作与沟通，增进彼此之间的了解。

总结

行政出勤不仅仅是简单的签到签退，它涉及到工作效率、团队协作、工作纪律等多个方面。只有我们重视行政出勤，优化行政出勤流程和方式，合理安排出勤时间，并且与团队紧密协作，才能够在工作中更加高效、轻松地完成行政出勤任务。希望以上的心得和体会能够对大家有所启发，并对今后的工作有所帮助。

劳动出勤体会篇二

一、事情经过

20xx年4月19日至20日，企业管理部根据20xx年3月份上报的《考勤表》对集团公司办公楼z洗煤厂z洗煤厂、各驻矿点20xx年3月份的考勤情况进行了检查。其中z洗煤厂上报考勤表不客观，厂长z主管z统计员z驻厂会计z漏打卡现象比

较严重且没有任何补卡记录;z洗煤厂员工打卡管理比较混乱,厂长z不做打卡,驻厂财务人员与统计员每日打卡四次,其余人员每日打卡两次;各营销中心各驻矿点自20xx年3月10日至12日之间统一配置了考勤机,且要求业务员按照《驻矿办事处考勤管理办法》进行考勤管理,但在此次检查过程中,驻矿点所持有的《驻矿办事处考勤管理办法》与企业管理部备案的《驻矿办事处考勤管理办法》内容不一致,且部分业务员虽每日按照次数进行打卡,但打卡时间均超过规定时间。具体内容见企业管理部[]20xx年4月份工作检查情况汇报》。

现对以上问题做出如下处罚。

二、处罚决定

1[]z洗煤厂厂长与z洗煤厂厂长作为厂内第一责任人,没能做好员工表率,对员工日常考勤管理缺乏监督,经研究决定各处罚200元。

2[]z洗煤厂考勤员z对日常考勤管理工作缺乏客观、公正[]z洗煤厂考勤员z对所辖考勤范围内人员打卡管理混乱,经研究决定各处罚100元。

3、营销中心副总经理z对所审批后的《驻矿办事处考勤管理办法》缺乏有效的监督与落实,经研究决定,处罚200元。

4[]z洗煤厂统计员在此次检查过程中配合态度较差,给予通报批评。

望以上各处自此通报发出之日起,积极进行整改,严肃考勤管理办法,规范公司考勤管理工作。以上所受处罚人员自此通报发出5日之内将罚款交至财务部,逾期将在4月份工资中双倍扣除。

特此通知！

年月日

劳动出勤体会篇三

警察作为维护社会治安的守护者，需要时刻保持警觉和敏锐的观察力，以及卓越的执法能力。出勤是警察工作的重要组成部分，一次出勤可能会决定生死，时刻影响着社会的安宁与平稳，因此，对于每一位警员而言，拥有一定的心得体会是非常重要的。在我本人长期的执勤中，我积累了一些有益的警务经验，今天我将分享我的“警察出勤心得体会”。

第二段：前期准备工作

在出勤前，为了提高执勤效率，准确抓捕罪犯，我在出勤前总是进行仔细的前期准备工作，包括：动员亲友提高警觉、查询犯罪嫌疑人资料、制定应对计划、检查装备器材等。出发之前要确保武器装备备齐，通讯设备完好。同时，车辆保养要做好维护工作，确保车辆安全、稳定、安装警报器等工具，以便迅速应对需要的紧急情况。

第三段：执勤注意事项

执勤前，我会对社区的环境与情况进行了解。如熟悉社区的重点地方，掌握社区的风险点、出入口等重要信息，以便有事随时能够找到最快的逃生路线。每次执勤时，要注意与犯罪嫌疑人保持安全距离，始终保持警觉，注意观察周围的动静、声响、人群，以便及时发现异常情况，快速处理执行任务。同时，在执勤中，不能松懈大意，一定要严格执行警务规定，完善日常记录和文件，以保证执法活动的合法性和规范性。

第四段：应急处置措施

在执勤行动中，突然出现紧急情况需要处理时，要能以迅速、准确、果断的方式处理，这需要提前意识到，并准备充足。左手叫救援，右手战斗，要有大无畏的精神和快速果断的执行力，制定适当且可行的应急预案措施，将优先处理非常重要或突发事件的过程技巧化，快速有效地处理紧急情况，在此过程中要与其他警员密切合作，时刻沟通协调，合力保护周围群众的人身安全。

第五段：总结

警察的执勤工作是一项危险和琐碎的工作，需要一定的专业素养和执法技巧，也需要对人类生存环境的认知和社会情况的控制能力。在我不断积累经验、提高专业素养的过程中，我深刻了解到出勤做好前期准备、保持警觉、制定恰当应急预案、沟通协调合作、完善严格的日常记录与记录是警察出勤的关键要素。成功的警务活动背后有着每一个警察勇敢坚定地追击罪犯和维护公共安全的无畏勇气与精益求精的态度，无论在哪个环节，我们都需时刻保持警觉，提高自身业务能力，为社会治安作出贡献。

劳动出勤体会篇四

企业员工或学生在规定时间内、规定地点按时参加工作或学习，不得无故缺席，视为出勤。下面本站小编给大家带来出勤罚款通告范文，供大家参考！

各部门、各厂：

一、事情经过

20xx年4月19日至20日，企业管理部根据20xx年3月份上报的《考勤表》对集团公司办公楼z洗煤厂z洗煤厂、各驻矿点20xx年3月份的考勤情况进行了检查。其中z洗煤厂上报考勤表不客观，厂长z主管z统计员z驻厂会计z漏打卡现象比

较严重且没有任何补卡记录;z洗煤厂员工打卡管理比较混乱,厂长z不做打卡,驻厂财务人员与统计员每日打卡四次,其余人员每日打卡两次;各营销中心各驻矿点自20xx年3月10日至12日之间统一配置了考勤机,且要求业务员按照《驻矿办事处考勤管理办法》进行考勤管理,但在此次检查过程中,驻矿点所持有的《驻矿办事处考勤管理办法》与企业管理部备案的《驻矿办事处考勤管理办法》内容不一致,且部分业务员虽每日按照次数进行打卡,但打卡时间均超过规定时间。具体内容见企业管理部《20xx年4月份工作检查情况汇报》。

现对以上问题做出如下处罚。

二、处罚决定

1□z洗煤厂厂长与z洗煤厂厂长作为厂内第一责任人,没能做好员工表率,对员工日常考勤管理缺乏监督,经研究决定各处处罚200元。

2□z洗煤厂考勤员z对日常考勤管理工作缺乏客观、公正□z洗煤厂考勤员z对所辖考勤范围内人员打卡管理混乱,经研究决定各处处罚100元。

3、营销中心副总经理z对所审批后的《驻矿办事处考勤管理办法》缺乏有效的监督与落实,经研究决定,处罚200元。

4□z洗煤厂统计员在此次检查过程中配合态度较差,给予通报批评。

望以上各处自此通报发出之日起,积极进行整改,严肃考勤管理办法,规范公司考勤管理工作。以上所受处罚人员自此通报发出5日之内将罚款交至财务部,逾期将在4月份工资中双倍扣除。

特此通知!

年月日

3月16日□x x车间员工x x未到公司上班，也未请假，依照公司规章制度视为旷工一天，将按公司考勤制度进行处罚，望各位员工引以为戒!

相关纪律及奖惩条例

超过30分钟扣半天工资。

离职处理。

发现，重罚;并对举报者给予奖励。

理。请假1天以内(含一天)，由组长直接签字批准;请假3天以内(含三天)，向组长请假，组长签字后报上一级领导批准;请假3天以上的，向组长请假并报上一级领导交总经理批准。

为了塑造我们自己及公司形象，确保车间生产有序、稳定、高效进行，及车间现场整洁舒适;请各位员工务必熟读《员工守则》及《车间6s现场管理制度》，并严格执行!

电子

生产部

公司品质管理部×××在近半年来的考勤多次出现迟到现象，经总经办劝诫屡教不改，该员工的行为在公司管理层与基层员工中造成严重的负面影响。根据《员工奖惩制度》，该员工触犯第5.8.4条：违反考勤制度，屡教不改者，给予记大过处分。经公司研究决定给予通报批评并经济处罚300元。各管理处/服务中心及职能部门员工应引以为戒，端正工作态度，

严格遵守公司的管理规定。

特此通报！

年月日

劳动出勤体会篇五

课堂出勤是一项重要的学习行为，对于学习效果和发展潜力都有着积极的影响。作为一名学生，我深深体会到课堂出勤的重要性，并从中收获了许多心得体会。这篇文章将从认识到重视课堂出勤、提高学习效果、培养责任感、培养良好的学习习惯以及发展社交能力等方面，对于课堂出勤心得体会进行探讨。

首先，我认识到并重视课堂出勤的重要性。课堂是学生进行学习的重要场所，课堂出勤直接关系到学习的效果。每一节课的内容都是有价值的，不出勤就意味着会错过学习机会。而且，教师在课堂上讲解内容经过有序安排，可以帮助学生更好地理解 and 掌握知识，提高学习效果。因此，我努力认识到课堂出勤对于个人学习的重要性，从而重视起来。

其次，课堂出勤对于提高学习效果至关重要。在课堂上，我们与教师和同学们进行互动，通过互动可以澄清自己的疑惑，并且加深对于知识的理解和记忆。同时，课堂中的实例分析和思考让我们更容易将知识应用到实际问题中，提高学习的实用性。此外，课堂上的讨论和合作也可以拓宽我们的思维和观点，培养批判思维和创造力。因此，提高学习效果是课堂出勤的重要目标。

此外，课堂出勤还可以培养学生的责任感。每一次出勤都是对学习的一种承诺和责任，学生会对自己的学习成果负责。如果把课堂出勤视为一种责任，我们就会更加注重听讲，积

极参与课堂互动，并完成老师布置的作业和任务。这种积极负责的态度能够培养学生的自律和自我管理能力，为未来的学习和工作奠定良好的基础。

同时，课堂出勤有助于培养良好的学习习惯。养成定时出勤的习惯可以让学生形成良好的学习规律，提高学习效率。另外，定时出勤也能帮助我们更好地规划时间，更好地安排和管理自己的学习，避免拖延和压力积累。通过定时出勤，我们可以培养坚持的毅力和学习的耐心，为未来的学习和工作打下坚实的基础。

最后，课堂出勤还能够帮助我们发展社交能力。在课堂上，我们与教师 and 同学们进行交流和互动，这种交流有利于拓宽我们的人际关系圈子，培养良好的人际交往能力。通过与同学们的合作和交流，我们可以互相帮助和学习，共同进步。同时，在课堂上，我们也能够学会与不同背景和不同观点的人进行有效的沟通，培养了解和尊重他人的能力。

综上所述，课堂出勤是一项重要的学习行为，对于学习效果和个人发展都有着积极的影响。通过认识到重视课堂出勤、提高学习效果、培养责任感、培养良好学习习惯以及发展社交能力，我们可以更好地把握课堂出勤的重要性，并在学习中获得更多的收获。课堂出勤不仅仅是对学校和老师的尊重，更是对自己学习的负责，希望每一个学生都能认识到课堂出勤的重要性，并从中获得更多的成长。

劳动出勤体会篇六

通过这次学习，我深刻体会到，作为新时期的幼儿教师，随着时代的变迁和社会的进步。要当好一名教师不但要掌握专业知识，同时随着知识的更新，我们需要不断的学习，要给孩子一杯水，自己要有一桶水，这就需要我们不断的努力，从各个方面丰富自己的知识，提高自己的理论水平，能跟着时代的发展而发展，活到老学到老，这句话说得一点也不错，

在以后的日子里，我将继续努力，以知识来武装自己，争取做一个新时期合格的幼儿教师。

普通话，又称国语，它是以北京话为标准音，以北方话为基础方言，以典范的现代白话文著作作为语法规范的大陆汉语标准。普通话作为汉语的官方发音在全国范围进行推广。

作为师范学校的学生，学习普通话是一项十分重要的任务。因为学校是推广普通话的前沿阵地，甚至可以说是主战场，而老师则是这个阵地或战场的指挥官，所以作为老师，学习好普通话是十分重要的。

可是，对于方言口音较重的人来说，由于舌头已经习惯了方言的发音，前鼻音和后鼻音不分，舌前音和舌后音不分，俗读音和普通话读音不一致等，学习普通话并不是一件很轻松的事情。这方面，我有很深的体会和一些经验。

尽管方言口音较重，尽管学习好普通话的难度很大，但是，我们要从战略上藐视这个“敌人”，而在战术上即学习方法方面又要十分重视。既不能怕，又不能不以为然。这是学习好普通话的思想保证。

在学习普通话的过程，要注意安排一个学习计划，每天抽出一定的时间，比如每天1小时，专门学习普通话。这是学习好普通话的时间保证。

现代汉语老师不仅具有扎实的语言学和语音学基础知识，经过专业训练，而且老师离自己最近，请教也最方便。因此，遇到不懂的和难以纠正的，要及时向老师请教好的学习方法，一定会取得好的效果。这是最常用的也是最有效的学习方法。

例如，“三”在方言里读shan[]舌后音，而在普通话里却读san[]舌前音。类似这样的情况，都一一列出拉一，整理成方言和普通话词汇对照表。这样便于记忆和纠正方言的不规

范读音。这是对比学习法。

多跟普通话说说的好的同学交往，或在一起活动，寓学习于娱乐，在语言的交流中提高普通话水平。这是延伸学习法。

劳动出勤体会篇七

幼儿园出勤率是每个家长和老师都关注的话题，对于家庭教育的成果和幼儿的日常习惯有关键作用。本文将结合自己的亲身经历，分享幼儿园出勤率的重要意义以及如何提高幼儿园出勤率。

第二段：了解幼儿园出勤率的意义

出勤率是一个反映幼儿德、智、体三方面发展水平的重要指标，一个好的出勤率代表着幼儿的学习、生活和身体状况良好，同时也代表着家长对幼儿教育的关注和支持。一个稳定的出勤率可以建立起老师对幼儿的信任关系，使老师更好地了解幼儿的性格和兴趣爱好，帮助幼儿更好地发展自己的个性特点、吸收新知识。

第三段：如何提高幼儿园出勤率

首先，家长需要认识到幼儿教育的重要性，以此建立起对幼儿园出勤率的关注和支持。其次，家长需要注重幼儿的生活习惯，为幼儿培养定期的生活规律和健康饮食习惯。再次，家庭教育中需要注重培养幼儿的认知能力和情感情绪，让幼儿愿意主动去幼儿园，查找和解决与老师和同学的矛盾。最后，家长需要积极配合幼儿园老师，参与到幼儿的生活中去，了解每天的教育内容，与老师及时沟通。

第四段：经历和收获

在实践中，我通过积极配合幼儿园老师、关注幼儿园教育、鼓

励孩子并与孩子沟通交流，从而有效提高了幼儿园出勤率。另外，我还发现提高幼儿园出勤率也让幼儿更有自信，更愿意与周围的人互动交流，更有勇气尝试新事物，与同学之间建立了真挚的情感。

第五段：结论

幼儿园出勤率的稳定和提高不仅仅是孩子和老师的责任，需要家长、社会以及其他相关部门的积极配合和关注。正确引导幼儿成长，帮助他们有一个良好的身心发展状况，是每个家庭和社会的责任。只有我们共同关注和提高幼儿园出勤率，才能让幼儿有一个更加丰富多彩的幼儿园生活，享受快乐的童年时光。

劳动出勤体会篇八

教育的本质是培养人的社会属性，教育的价值在于促进人的发展和社会统一，这就是新的教育观。创新教师教育观的基本内涵包括：转变以教师为中心、以传授知识为主要目的的传统教育观，形成以培养学生能力为主要教学目标的新教育观；改变严守纪律死气沉沉的课堂氛围，营造主动探索、生动活泼的课堂氛围；鼓励创新性学习，发挥学生的主体能动性；要敢于打破常规，激发学生创造性解决问题的欲望；尊重学生个性，善于发现和保护学生的创新意识，使每个学生都能发挥自身潜能；建立新型师生关系，尊重学生人格，以宽容、保护、积极的态度对待学生；注重实践，打破封闭式教学。传统教育中之所以出现高分低能的现象，就是教师思想上重知识轻实践造成的。一个大学物理教师不会修简单的收音机就是一例。要把教学活动延伸到相关联的现实生活中去，改变封闭的教学形式，让学生通过实践活动亲身感受具体而丰富的客观世界，从而激发其好奇心和求知欲，使其在实践过程中发现问题、解决问题。

要实施创新教育理念，创新型教师必须具备以下几种业务素

质：(1)有丰富的知识结构，这是教师发挥创造性的基本保证。(2)有较高的管理艺术。管理包括两方面，一是班级的整体管理，二是针对每个学生的个别指导。(3)有丰富的情感。教师声情并茂的朗诵，热情洋溢的赞赏以及在与学生接触时的仪态、表情和举止所表现出的积极情感能随时地激发、调动学生的热情，激发学生的学习动机，学生因亲其师而信其教，变苦学为乐学，单纯的知识传授变成了双向的情感交流，使教者亦乐、学者亦乐。

能否成为一个好教师，首先在于有无敬业精神，是否喟叹这项职业。要有捧着一颗心来，不代办根草去精神，陶行知先生献身教育无怨无悔，关键在于有一种精神。从一个人心理角度看这是一种自我超越的境界。我们每个人都有本我、自我和超我三个心理层次，培养教师的敬业精神，弘扬好的风气，鼓励教师为神圣的教育事业奉献自己，会使每个人通过自我的修养，约束本我的不正当欲念，达到超我的境界。倘若不抓住教师敬业精神的培养，素质教育就可能是空中楼阁，只有培养出良好的教师敬业精神才能把素质教育落到实处。因此，欲兴事，先兴人，铸造爱岗敬业的高尚形象，并努力提供一切所必需的条件，使每个教师忠诚于党的教育事业。有了这个基础，教师的教育观、质量关、人生观等就比较容易调整到位，跟上时代的步伐，他们才会自觉地站到素质教育的前列，成为合格教师。

成功教育认为，教育面向的是人，培养的是社会需要的人。每一个学生都有成功的潜能，都有成功的愿望和需要。通过教育，每个学生都可以在原有的基础上获得成功，取得发展。成功教育强调，通过教育的改善，促使学生获得多方面的成功，激发其形成自我学习、自我教育的内部学习动力机制，自我开发潜能，成为学习的成功者，从而为其成为社会的成功者做好基础素质的准备。

社会在发展，科技在进步，也就要求教育的不断更新，走可持续性发展之路。我们乡镇中心幼儿园教师之路该如何走？作

为教师又该如何做?面对这场深刻而全方位的教育改革，我们需要不断学习与创新，这是我们教师教育教学的生命力所在。面对21世纪飞速发展的教育，要使自己在专业道路上不断成长，就应努力走教学与科研相结合的学术道路。这一点对我的启发很深。的确，面对不断更新的教育观念，面对发展的时代，面对变化的孩子，教育需要不断更新，教育需要研究型的教师，只有不断地研究教育教学中的问题，才能提高工作效率，才能提升自身的教育教学素养。

劳动出勤体会篇九

按时出勤是一个人的基本素养和职业道德，对个人的发展和单位的稳定都有着至关重要的影响。经过长期的实践和反思，我深刻体会到按时出勤的重要性。在这篇文章中，我将分享我个人的心得体会。

第二段：出勤的重要性

按时出勤首先体现了一个人的责任心和工作态度。只有认真对待每一天的工作时间，按时出勤才能够更好地履行工作职责，不会因为迟到而耽误公司的正常运转。此外，按时出勤也有助于个人的职业发展。只有表现出良好的出勤记录和稳定的工作状态，才能在单位中获得更多的机会和提升的可能。

第三段：按时出勤的困难和解决方法

然而，要做到每天按时出勤并不容易。有时候因为交通拥堵、天气等原因会导致迟到或早退。为了克服这些困难，我采取了一系列的措施。首先，我提前计划每天的出行路线，避开高峰期和常见的交通拥堵路段，以确保按时到达。其次，我在每天出门前查看天气预报，遇到天气恶劣时提前出门，保证在恶劣的天气条件下也能准时到岗。此外，我也与同事和家人保持沟通，及时告知可能会迟到或早退的情况，争取谅解和帮助。

第四段：按时出勤的好处

按时出勤不仅对个人有好处，也对单位有正面影响。首先，按时出勤能够提高工作效率。当人们习惯按时出勤，就能更好地安排时间，提高工作效率，降低因为迟到或早退带来的工作压力。其次，按时出勤可以提升个人形象和信誉度。始终准时地出现在工作岗位上，会赢得同事和上级的认可和尊重，为个人职业发展打下坚实的基础。最重要的是，按时出勤可以维护单位的正常运转。当每个人都能够在规定的时间内到达并投入工作，才能保证工作的连续性和高效性，对于单位来说，这是至关重要的。

第五段：总结

在我个人的实践中，按时出勤对我产生了巨大的影响。通过每天准时到达工作岗位，我树立了自己的形象，得到了上级和同事的认可和赞赏。同时，按时出勤也使我更加专注于工作、提高了工作效率，并且让我养成了良好的工作习惯和纪律。因此，我鼓励每个人都要重视按时出勤，坚持做到准时到达工作岗位，以实现个人与单位的共同进步。

总结：按时出勤不仅是一种工作态度，更是一种责任心和职业道德的体现。通过合理安排时间、克服困难和保持良好的沟通，完美地做到按时出勤可以发挥个人的潜力，提高工作效率和形象，为个人和单位的发展创造更好的条件。因此，我们应该坚持按时出勤，将其融入到日常工作中，使之成为一种习惯，让每一天都起步于准时到达工作岗位，为自己的职业生涯和单位的发展注入新的活力。

劳动出勤体会篇十

在学习中成长，在成长中实践。人生中就是这样，每一次的学习就是一次实践的机会。每一次的实践就是一次挑战，我

们能害怕吗?答案是肯定的：“不能!”不管是在什么情况下，都是不能，不会，也不可以害怕挑战。我们之所以培训，目的就是增强我们挑战的信心。我不知道别人通过培训学到了多少，感受到了多少，了解到了多少。只知道通过培训自己感悟颇深。

首先要说明的一点就是通过这次培训我学到了很多，见过的听过的，没见过的没听过的统统包含在内。

宋老师讲的创新与实践虽说我不知道内容是什么，不过通过各位干部的发言，我知道那是对我们以后产生影响的一次培训。总结会上各位干部积极发言，这说明什么?说明这一次培训是成功的。还有一点是我们需要这样的机会，这样一个提高自己，完善自己，充实自己的机会。

回想起这段时间的培训，相信大家都学到了很多，可我有一种新的感觉：“学到的越多，不知道的就越多”。为什么这样说呢?在以前的学习中自己并没有注重某一方面的学习，只是知道老师教什么，自己就学什么，从来不管对与错，也从来不管为什么，只是盲目的走路，学习。上大学以后感觉就变了很多，原因很简单：“这里的学习不再是片面的，是一种以具体事情具体分析的方式进行的。”只从这一点上说，这就要比以前的学习系统化，毕竟涉及到专业知识。在这里学习越多，感觉以前了解的东西越少，然后就会努力的或者是刻意的去找这方面的书籍，学习这方面的知识。可是越学，感觉自己知道的越少，这是为什么呢?因为我们有一颗想充实自己的心，有一颗想要学习的心，同时也有一颗向前的心。这就不得不要我们自己在工作中学习，在学习中工作，把所学的用到工作中。

其次在我们的电教理论培训中，于丹教授讲的一段话让我受益良多：“盘古在天地之间‘一日九变’，像一个新生的婴儿，每天都在微妙地变化着。这种变化最终达到了一个境界，叫做“神于天，圣于地”。这六个字其实是中国人的人格理

想：既有一片理想主义的天空，可以自由翱翔，而不妥协于现实世界上很多的规则与障碍；又有脚踏实地的能力，能够在这个大地上去进行他行为的拓展。只有理想而没有土地的人，是梦想主义者不是理想主义者；只有土地而没有天空的人，是务实主义者不是现实主义者。”这句话虽然不能说完全体会但至少也回味很多次。他要求我们要干什么？脚踏实地！不管从哪一方面说，我们都要脚踏实地。只有这样，我们才能在工作中，学习中积极的表现自己。也是有这样，我们才能清楚的了解到自己的不足，从而积极的改正。

再次，在金正昆教授讲的礼仪中，主要是从“互动、沟通、形象”三个关键词入手，完整的讲解了我们在生活中，学习中所应该注意的事项。以及在交往过程中正确处理人际关系的原则和技巧，以生动的事例，深入浅出地介绍了接待礼仪、办公礼仪、公关礼仪的基本行为规范。同时也说明，了解现代礼仪是我们21世纪大学生素质能力的重要组成部分和必然掌握的利益规范，熟悉和掌握现代礼仪文化，既是职业特殊性和工作严肃性的内在要求，也是新时期建设新型学生干部良好形象的目标要求。

随着现代信息社会飞速发展的传播，沟通技术和手段日益改变着人们传统的交往观念和交往行为。尤其是人们交往的范围已逐步从人际沟通扩展为大范围的公众沟通，从面对面的近距离沟通发展到了不见面的远程沟通，从慢节奏、低频率的沟通变为快节奏、高频率的沟通。这种现代信息社会的人际沟通的变化给人类社交礼仪的内容和方式均提出了更高的要求。如何在这种沟通的条件下，实现有礼节的交往，去实现创造“人和”的境界，这是学习礼仪的意义。也是我们当代大学生学习礼仪的重要原因。所以我们要认识到学习礼仪的重要性，从而完善自己这方面的不足。

首先，我非常感谢公司给我们全体员工的集体培训，也很荣幸参加了这次培训，这说明公司对我们员工培训的重视，反映了公司“重视人才，培养人才”的战略方针；对于服务行业

的我，也非常珍惜这次机会。

经过这几天的培训，完全打破了我没培训之前认为这是个很枯燥乏味的过程的那种想法，让原本对服务行业不感兴趣的我，渐渐对服务充满浓厚的兴趣，服务作为一个大众化消费群体，我个人认为最主要的是，它是一个具有挑战性、完善自我的行业，而且与生活紧密相连。

在这几天的培训中我还学到了，卖场的布局，商品的陈列，及在管理方面的根基，让我更加的了解超市是需要细心强和责任心强的员工。

如果在工作中我们失去了细心，那么在布局及陈列当中就不能很好的抓住顾客的购买欲。及顾客的购物动向，巨大磁石点也将达不到理想的效果，失去应有的价值；另外货架的陈列要求我们了解：怎样的陈列才能利用好货架的每一层，从而创造出更大的价值及效益；然而色彩的对比也能很大程度点亮顾客的眼睛，吸引并留住顾客的脚步。

公司的这一次培训，从培训的效果就可以看出公司对培训是非常着重的，老板及培训人员都做了很多准备，让我们在培训内充分感受到了公司对员工的负责的态度和良苦用心，让我们融为一体，我们在未来的工作中端正心态，更加努力！更加自信！

接下来的培训，我想会更有趣、更专业，所以我会更认真听，理论与实践更加强化我们的工作，因为我也很热爱且珍惜这份工作！

学习能让人进步，工作能让人自信，相信我们在不断地学习和工作经验当中让我们把超市变得更加美好。

工作阅历浅、认识面窄、课本上所学的理论与实际存在着一定的差别等等各种因素给我的工作有一定的难度，

但是通过一段时间的工作，基本上都能够熟悉前台的工作，例如对于总经理以及招商部同事所需要的客户资料能够立刻打印。刚开始对于电脑上存在多份相同的文件，不知道改打印的是哪一份，手忙脚乱、工作内容没能够分主次、轻重、缓急。最后找个空闲的时间把以前所学到的文档管理课程的电子档归档方法，判断电脑中的文件是否有用、什么样的分类标准、里面的内容是关于什么方面的等等。当把那些一堆堆的文件整理成井然有序的文件夹时，就会有一种油然而生的成就感，自豪感。即使是在这段过程当中，会有文件涉及范围广，也由于是新手，心里总觉得任务多，而且是自己的时间安排不合理；常常弄得焦头烂额的。20天的工作时间，终于让自己的工作井然有序地进行。

在行政人事部部门里，由主管带领着我们开展各项的工作。刚刚开始的工作，有点囫圇吞枣，像一只无头苍蝇。工作中感到头绪乱、心态没有摆正、走马观花。所以才会造成工作上的一些小差错，这些的小差错给自己的工作上带来了很大的教训，所以只有不求甚解，才能够准确地、明确地、具体地把握好上级的指示。同时也只有主动地向上级问：“还有什么事情需要我去忙的？”“这件事情需要什么样的要求？”也只有这样，才能够更加快速地提高自己的工作效率，工作的成效。

俗话说“滴水不成海，独木不成林”，所以每个项目的圆满的完成必须要有一个“人心齐，泰山移”的团队小组。在行政人事部门里，有许许多多琐碎的杂事，例如要注意到前台的饮水机旁边的卫生问题、为客户倒水、购买物品等、喂养鱼食等等。整个部门虽然只有三个人那么少，但是任务却也是繁重琐碎有时还需要很及时去处理，在主管的指示下，我们两个下属分工合作，只为了把工作做得更加全面和到位，力争到注意整个公司各个同事的需求，为各个部门提供方便快捷的服务，准备好经常使用到的各种店面资料、结业资料等等。这同时也挑战了我们的各种工作和为人处世的能力以及态度。为了能够使到每一次的项目、每一步的目标、每一

个的计划能够圆满完成，会努力地向公司优秀的同事学习，向上级学习有关的工作能力和工作的态度。自己也会牢牢谨记：“三人行，必有我师焉”的名言警句。同时也告诫自己一个人在公司中，不可能是孤立的个体，而是要融入到一个公司的文化当中，只有团结一致，才能更好地完成任务。

又是一年春柳绿。走过了7月，迎来了7月。总结三月，计划8月，让自己的行程都在计划当中。不断地提高自己的职业素养、在不同场合扮演的角色、以及细节等等。与此同时，自己也会不断地要求自己达到更好的层次，找出工作中得不足，不满足于现状，不断完善自己，勤于和善于学习，努力提高分析和思考问题的能力，加强自己各方面的能力，工作时会更加主动付出，凡是都会出于真心，以大局为重，共事多沟通，交往相互尊重，相互信任，相互支持，时刻牢记团队的力量。