

# 公司工作心得分享 ( 34 篇 )

\_年，是我来到国华公司的第一个年头，在公司各级领导的亲切关怀和正确领导之下，我圆满完成了实习队安排的各项任务，现就自己一年来的工作和学习，做一个总结，便于梳理，有助于自己在下一步学习过程中，改正缺点，继续进步。

## 一、\_年主要工作回顾

### 1、完成主要工作

\_年我参加了港电组织的两次深入电厂的专业培训，通过自己的努力，我抓住重点，找出与原来机组不同之处，进行重点攻关，达到了公司的各项培训要求。\_年 2 月 23 日到达国华沧东电厂 4 月 7 日结束，为期 43 天的沧东电厂就地实习，实习期间我们一行 20 个人，分到热工专业车间炉控和机控两个班组，跟踪了沧电二期机组的调试，期间正赶上沧电一期机组的各种临修和小修。在这 43 天的时间里，我首先广泛收集沧东电厂热工专业的资料，包括就地热控设备的说明书和集控控制系统的各种文字记录。\_年 4 月 9 日到达华电望亭电厂 5 月 27 日结束，为期 48 天的望亭电厂就地实习。\_年下半年主要参加了八辅热工设备的招评标工作。

### 2、总结经验

# 公司工作心得分享 ( 34 篇 )

\_年，是我来到国华公司的第一个年头，在公司各级领导的亲切关怀和正确领导之下，我圆满完成了实习队安排的各项任务，现就自己一年来的工作和学习，做一个总结，便于梳理，有助于自己在下一步学习过程中，改正缺点，继续进步。

## 一、\_年主要工作回顾

### 1、完成主要工作

\_年我参加了港电组织的两次深入电厂的专业培训，通过自己的努力，我抓住重点，找出与原来机组不同之处，进行重点攻关，达到了公司的各项培训要求。\_年 2 月 23 日到达国华沧东电厂 4 月 7 日结束，为期 43 天的沧东电厂就地实习，实习期间我们一行 20 个人，分到热工专业车间炉控和机控两个班组，跟踪了沧电二期机组的调试，期间正赶上沧电一期机组的各种临修和小修。在这 43 天的时间里，我首先广泛收集沧东电厂热工专业的资料，包括就地热控设备的说明书和集控控制系统的各种文字记录。\_年 4 月 9 日到达华电望亭电厂 5 月 27 日结束，为期 48 天的望亭电厂就地实习。\_年下半年主要参加了八辅热工设备的招评标工作。

### 2、总结经验

在望亭电厂参加调试期间，我和设备厂家通过交流，广泛收集厂家的资料。通过这些资料的收集和研究，我逐渐对上汽的汽轮机控制有了总体的认识，就在日常的巡检当中我认真观察发现了许多与原先机组的不同之处。

1. 送风机入口无暖风器使用的是从大风箱引出的再循环管路 2. 送风机和一次风机风机电机无油站，根据机务专业人员的解因为其使用的是滚动轴承而不是滑动轴承。

3. 上汽无调节级，因此协调的逻辑没有使用调节级压力计算出来的能量需求，同时上汽机组也就无蒸汽流量的参数进行监视。

4. 直流锅炉无汽包，但是有启动分离器，在湿态运行的时候就是亚临界的控制手段，一旦转换为干态运行就完全与汽包炉不同的控制手段。

5. 我认真研究了微油与等离子区别，我个人认为等离子更有效和节能。

6. 上汽的机组设置了低加疏冷器，七号和八号低加疏水直接进低加疏冷器。

7. 上锅和上汽的机组设置低加疏水泵和储水箱疏水泵打至凝汽器，与我以前亚临界机组区别挺大。

8. 上汽总计九个油动机，主要区别在于增加了补汽阀，更利于机组的一次调频和机组调压的稳定性。

9. 上汽的汽轮机设置了凝汽器立管和高低压扩容器，并且和凝汽器分体安装。

10. 上汽的 deh 范围广，因为西门子要实现一键启动，在整个顺控过程中运行参与的操作只有两步，deh 将整个顺控操作涉及的步序都进行组态在相同的控制器中实现了数据的快速采集，如果 deh 只进行调门的控制与逻辑组态，而其它涉及的子组都通过与 dcs 进行通讯从而获取数据的话，实现全程自动就比较困难。

11. 望亭的吹灰程序采用与主机系统进行分别独立，减轻了 dcs 的测点负担，只与 dcs 进行通讯，而且省煤器采用压缩空气声波吹灰，与激波吹灰和空气炮有比较大的区别。

12. 炉膛火焰电视不是对称布置炉左中部有一个，炉右下部有一个，这种非对称布置的结构。我还是第一次见到。上汽热力机组的除氧器布置在汽机平台以上。

13. 望亭机组大小机 tsi 采用韦伯公司生产的 vm600 监测系统和阿尔斯通的 s8000 振动分析系统。

14. 上汽 66 万超超临界汽轮机有背包减温，相当于低旁二级减温。

15. 上汽机组没有 opc 超速电磁阀，而是使用电子超速保护系统，无机械超速和危急遮断电磁阀。

16. 望亭机组未设胀差测点，而是在#5 轴承处设置低压缸缸胀。同时也没有设置偏心测点，偏心靠计算得出。

17. 汽轮机组无主油泵，采用的是交直流油泵一直处于运行状态。

18. 望亭汽轮机组盘车是液压盘车，手动盘车在#3 轴承处。

19. 望亭锅炉在省煤器后还有落灰斗，在进脱硝之前先初步输灰，

利于脱硝的充分反映。

20. 望亭汽轮机组高中压分缸无 bdv，以前我们采取高中压缸合缸，中间设置了紧急泄放阀。

21. 高排逆止阀有两个，不同也以前机组采用一个高排逆止阀。

22. 望亭机组采用变频凝结水泵控制，有利于机组的经济性。

23. 望亭汽轮机组大小机 eh 油站分别独立，有效地减少了系统之间由于相互交叉引起的不安全因素。

24. 望亭锅炉在燃尽风挡板处设有燃尽风水平摆角，更有利于燃尽风的控制和控制燃烧的充分性。

25. 干式捞渣机的使用，使我认识到不仅仅是采用水封的捞渣机才能满足生产的需要。

不仅仅是上面提到几点，还有跟踪厂家就地处理问题，调试设备等等，总之通过自己的努力，和公司提供的机会，我进一步充实了自己，一定将自己的所学应用于港电如火如荼的建设当中去。

### 3、存在不足

从上述总结的经验中，我深深的感到了热工专业发展的快速性，感到了自己知识的缺乏，一旦自己松懈，放松自己，那就如同逆水行舟，只有不断地学习，不断地充实自己，才能在激烈的竞争中立于不败之地。

## 二、\_年工作谋划

1、积极响应公司号召，完成上级领导安排的各项工作。

2、继续深入开展生产准备工作。

## 三、建议

1、建议热工专业内部提前进行所属设备分工，便于以后学习和维护。

2、建议热工专业继续加强自身培训，提高自身业务水平。

#### 公司工作心得分享 篇 12

20\_\_年9月，我跟太平人寿正式签约，我从三月份熬到九月，我开始登上分公司的舞台，每天的早会分享集中处理客户问题，研究同行产品比较，我参加了讲师比赛，签约前的市场经验让我获得第二名的成绩，我也登上了分公司活动演出的舞台，公司给了我无限的希望和愿景，给了我无限的发展空间。

其实这半年走过来第一个坎我就觉得其实很艰难，但是现在已经过的很好，至少比以前好，可是每当停下来就会有一种危机感，更多的时候我也许比很多人更懂得坚持的含义，成功需要付出代价，不成功需要付出更大的代价，不断扩大的平台让我了解到更多成功者的辛酸历史，由心底发出的那种对他们艰辛生活的心疼使得我更加坚定保险的重要性，那么辛苦的生活究竟是为了什么，当风险的来临，收入终止，健康不在，财富流失，家人忧心的时候，我们的努力还有什么意义？有什么可以来衡量我们剩下的价值，我希望客户一生平安，即使有风险，也不会给一个家庭带来沉重的负担，留住这些辛勤汗水拼回来的财富，去发挥它所具备的更大的价值。而我的理念很简单，买保险首选健康险，然后才是养老理财保证财富的保值增值，最后才是财富的传承用以避开高额的遗产税和未来可能夺走财富的一切风险，保单成为孩子独有的财产避开了婚姻风险，债务危机等等可能导致财富分裂的因素。所以收益在保险里面相对来说显得不再那么重要，成熟的条款以及在客户需要我们时有效而快速的行动成为更为重要的增值服务。而在给客户收益表的时候，诚信成为最大的前提。

每当我把一份保单交到客户手里的时候，我都会恭喜他成为刘琼的客户，恭喜他拥有了保障，也恭喜他认识了我，凭什么恭喜客户认识自己，因为我必然会撇开商业化的模式来坦诚的对客户好，我一定不可以让客户失望，我用这些很大开大合式的方式刺激着自己一定要记得自己身上的责任和荣誉，我会把我的时间和精力，我



的细心，给到最需要我的人，当客户把自己的未来交给我们的时候，我已经不能犹豫，在这个行业持续前进已经是我迫不得已的选择，我甚至会做从来没有过的祈祷，我刘琼一定要健健康康，这样我才能完成自己的承诺，提供给自己的客户最优质贴心的服务。

我相信您选择中国太平是对的，以子女教育，财富管理，旅游等一系列形式出现的高端客户增值服务会让您更能深刻的体会到太平能够带给您的价值，最快速的理赔和时刻都伴随着您的体贴服务会给您家一样的感觉。

有责任才有爱，我爱我现在的的生活，爱上海这个城市，而很多客户的肯定和鼓励已经是我在这里的一种精神力量。

公司工作心得分享 篇 13

一、营销体系信息网络的营建工作

有效地开发、维护和运转信息网络，对公司的超常规发展无疑是一项十分重要而又紧迫的工作。而这项工作的实施者——市场部是中心枢纽，起着联结公司决策层领导、商务部领导、现实的和潜在的业主、每一个驻外办事处人员以及信息网络成员的特殊作用。为此：

1、部门多次召开会议就如何完成公司的年度目标进行认真的讨论，充分挖掘每一个人对杭萧钢构工作的饱满热情和主观能动性，最大程度的发挥他们的聪明才智。并对部门内人员工作内容作了更加明确的分工。

2、努力提高信息管理工作的团队协作精神，明确公司整体协调一致的工作要求。\_事业必须靠全体人员共同努力，高度服从指挥，整体协调一致，才能保持可持续的增长和健康的发展。所以，把教育本部门人员加强与办事处的沟通和协调，与其它部门人员的协作作为一项日常工作来抓，同时敦促办事处不但要做好业主的销售前的服务工作，还要增强为企业内部其它部门提供工作允许范围信息或工作便利的服务意识。

3、根据年初确定的目标，组织市场部相关人员督导和协助各办事处加强市场信息网络工作。对各办事处的具体工作实施信息网络的考核制度，制定考核方案，规定具体的量化标准。

4、组织实施营销系统内市场开发助理和销售工程师的培训工作，使他们在短期的十天左右个人综合素质得至显著的提高，为他们今

后服务于\_，奉献于\_奠定了坚实的基础。上半年发展信息网络成员  
212 人。上报有价值信息共 274 条。上半年策划正式培训 2

次，共 65 人次。其中\_、\_、\_等人经培训后已前往各地办事处担任领导工作。

## 二、\_品牌推广工作

品牌是企业的整体实力的综合反应，每一个成功的企业都有一个响亮的品牌。\_的品牌效应在今年上半年的业务接洽起着十分关键的作用。这主要得益于公司高层决策领导始终如一的高度重视和多年来持之以恒的高投入的品牌推广工作。由于品牌影响力的不断增强，业主接受\_产品的概率大提高，市场开发助理宣传自身企业和钢结构业绩的投入也会逐步减少。作为公司品牌推广的职能和主导部门，市场部充分利用各种行业协会、展览会及各种媒体进行了长期的、大量的、细致的、有效的品牌推广工作。并经过，为\_结构有限公司在\_、\_两个省会城市周密地组织和精心地策划了有\_\_委员会主要领导和省建设厅领导参加的大型推广会，取得了预期的效果。事先策划好的股份公司在\_省会\_举办的品牌推广会因\_影响而推迟至下半年。

## 三、业主与合作单位客户接待工作

客户接待工作是一项纷繁复杂而又十分重要的工作。它既是众多现实和潜在的客户了解\_的重要窗口，又是公司展示自己外在形象和综合实力的平台。对公司业务的接洽起至关重要的润滑剂作用，有时甚至直接决定着业务的成败。在布置客户接待工作中，首先是对该项工作从思想上十分重视，能以热情和真诚为原则来对待每一个客户。其次，以毫无怨言地奉献自己的休息时间和毫无保留地付出自己的辛勤努力为必要前提，并善始善终，一如既往，持之以恒。再次，能发扬单总提出的一元钱精神，力所能及地降低接待成本，杜绝接待中的一切浪费，并把节省成本当作自己工作的一个方向和目标。但这不是说无限度地减少接待费用，以牺牲接待效果为代价。在尽量节省开支和保证接待效果上，把握好一个度。一方面与相关的各大餐饮、宾馆、娱乐等企业签订了协议，获得了最大程度的优惠。另一方面我们对每一环节和步骤都加以推敲和权衡，厉行节约。使这项工作既能领导和商务部、办事处人员充分的肯定，又能得到客户良好的评价。上半年接待客户 99 批次，共 401 人。

#### 四、日常行政工作和内部管理工作

1、\_的营销和技术系统的日常行政工作已形成市场部的工作职能之一。部门人员为此付出相当多的时间和精力。但经过努力后，不但使日常管理开支大大减少，而且使这项繁杂琐碎的工作做得更加井井有条和严谨周密，得到了绝大多数领导和员工的一致好评。

2、费用的管理：市场部承担着营销系统乃至\_总部各部门费用的审核、报销工作。我们能够严格按照公司制定的各项制度来控制

各项费用开支。同时制定了营销系统办公用品的购买、申领制度。  
做好\_总部的财务管理工作。

3、办事处人员的辞退和招聘：年初为了完善办事处的管理，本部门会同商务部和投标办制定了办事处管理细则，每月进行考核。对不能胜任本职工作的人员进行淘汰，截止6月底，共清退人员12名。同时广纳人才，配合人力资源部和营销系统其他部门开展招聘工作。上半年共招聘26名各类人才充实到营销系统各部门、办事处任职。

4、建立健全营销系统和本部门管理制度：为了使营销系统管理水平适应公司快速发展需要，上半年市场部建立和完善了多项工作制度、标准、作业指导书等。其中有《来客参观生产基地制度》（配有《来访客户参观生产基地线路图》）、《前台值班制度》、《信息网络管理细则及考核办法》对日常管理工作的正规化都起到了显著作用。特别是ISO9000管理体系第三层次文件的编制，包括《市场部工作职责》、《市场部人员工作职责》、《客户接待工作规定》。使营销系统和市场部的管理工作逐步趋向规范化、标准化、系统化和科学化。

#### 公司工作心得分享 篇14

我是一名会计人员，来到小贷公司后才开始接触信贷业务，在短短的几个月时间里，成功放款40笔，发放贷款达1168万元，而且所有贷款均属于正常类贷款。在信贷路上从零开始的艰辛跋涉过程中，有以下几点体会：

面对一个全新的岗位，开始我还真有些胆怯。从20\_\_年毕业后参加工作以来，本人一直从事会计工作，在企业内部既服务于企业，同时又管理企业，从财务角度控制企业的经营风险，在企业外部主要与税务及银行部门沟通，基本上不直接面对客户，不需要对外拓展业务。而新的工作需要三天两头跑到客户家中，实地了解客户的基本情况、经营信息，调查掌握客户的贷款用途、还款意愿，分析客户的还款能力。这些对于不善与人交流的我来说，实在是太难了。起初的一个月里，我总在心里想，把钱放出去还不上怎么办？有时打起了退堂鼓，觉得还是继续干老本行比较好。

公司领导了解到信贷员们的普遍心态后，及时和大家座谈，让大家解放思想，放下包袱，说：“还没干就不要轻易否定自己，你们一定会慢慢地喜欢上信贷这个岗位的。”领导的耐心开导和对发展前景的描绘，使大家对自己的工作渐渐鼓起了勇气。思想顾虑消除了，整个队伍开始有了活力。我和大家一样，也受到了很大鼓舞，下定决心从零开始学起。

通过专业化的培训和自学，渐渐地掌握了小额贷款业务和操作流程。

通过公司前期的大力宣传，陆续有一些有需求的客户开始上门咨询，但我在与客户沟通及介绍公司贷款相关事项时，发现不能与客户进行有效地沟通，经常是没聊几句客户就主动告辞，我还没能对客户有个基本的了解，这让我受到了很大的打击，经过认真分析我找到了答案，问题不在客户，完全是自己根本不会跟客户交流，



才造成了尴尬局面。

扪心自问，如果总是这样不善于与客户交流沟通，以后谁还敢来找我贷款？不行，必须改，从头练！从此，每天上班后就和同事们一起练习介绍贷款业务；下班后还走亲访友，介绍小额贷款，把他们当成练习对象。功夫不负有心人。现在我自认为交流技巧有了很大提高。

经过领导的沟通，公司决定下乡到西艾力村为农户办理贷款业务，领导决定让我来主要做这次的业务，我当时非常激动，但同时也非常忐忑，害怕在办理业务过程中会出现什么失误。6月1日，我怀着复杂的心情，与同事们坐了半小时的车来到了西艾力村，为西艾力村的农户办理贷款业务。这些客户都是农户，有十多年的农耕历史，对市场非常了解。我们在西艾力村村委会为农民办理的贷款业务，在办理过程中，严格按照公司的贷款流程为农户办理贷款业务，在领导指导下，在信贷部门同事的共同努力和支持下，工作有条不紊的进行着，最终成功的为14户农户办理了贷款业务。

我非常感谢领导对我的信任，也非常感谢同事们对我的帮助，让我在信贷的岗位上成功的迈出了第一步。两个月的工作时间并不长，工作业绩也不理想，但我深感自己的工作离不开领导和信贷团队对我的关心和支持；同时，更感激一直默默无闻在背后支持我工作的家人。我要用“舍小家顾大家”的敬业精神，努力工作争起做源源小额贷款公司一名合格的信贷员。

#### 公司工作心得分享 篇15

自20\_\_年\_\_月\_\_日进入公司工作以来，在领导的正确带领下，在同事们的大力支持和帮助下，通过虚心学习，兢兢业业，脚踏实地，较好地履行了工作职责，完成了领导交办的各项工作任务。20\_\_年即将过去，回顾一年多来的工作，既有成绩也有不足，现对自己一年来的工作进行总结，以下是本年度以来个人工作总结报告：

#### 一、自觉加强学习，努力适应工作

作为刚从校园内走向社会的我是初次接触物业管理工作的，对物业综合部文员的职责任务也不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自入职以来不断勉励自己，自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已能够胜任本职。

一方面，立志于干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了物业工作状态。另一方面，坚持于问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，也把握住了工作重点和难点。

## 二、心系本职工作，认真履行职责

### (一)认真做好行政方面的工作。

1、按时对本小区进行巡逻检查工作，不定时检查物业各岗位的仪容仪表、考勤等情况。并对各级领导安排下的工作及时跟进，保证各项工作的顺利完成。

2、协助各级领导维护物业工作各环节有条不紊的进行，并按照公司各级领导的安排对各个工作环节进行定期检查，协助公司各级领导根据需要适时调整和完善。

3、协助办公室主任做好对外协调工作。比如同环卫、地税、联通公司等部门的沟通、协调、业务办理等工作。

4、根据公司内部出现的新问题、新情况，依据实用、效力、合适为原则，制定公司内部相关的管理制度，为更好的开展工作做好制定行文上的规定。

(二)认真做好后勤方面的工作。

1、协助各级领导认真地做好物业综合部文员本职工作。完成领导交办的各项工作请示单、款项支付请示单、费用报销单的上报及汇总工作。负责行政日常事务性工作，确保行政后勤工作有序进行。

2、负责文字工作，各类文件的起草、打印和校对等。按照公司会议记录的格式，整理会议记录，便于更好的传达上级领导的会议精神，为接下来的工作提供便利。

3、严格执行公司各种档案管理，认真完成档案的整理工作，并对各类文件及时收集、归档，做到分类存放、条理清楚、便于查阅。

4、负责统计办公用品定期采购和物品发放、领取等有关管理工作，负责物资管理、采购管理工作，保证物资的入库及时、准确。

5、处理办公室的日常工作，如员工考勤、每周当值表的统计、文件的打印、复印等。

(三)自觉遵守公司相关规章制度。

自入职以来，认真遵守地产及物业公司制定的各项规章制度，工作过程中严格按照公司的规章制度及标准化流程来执行；对公司机密文件严格保密；虚心接受各级领导的批评和教育，努力改正并付诸于实际；严格要求自己，不迟到、不早退、不矿工；做事谨慎认真，不懈怠工作，接人待物礼貌，团结互助。

### 三、工作中吸取的经验和收获

自 20\_\_年 11 月底入职一年多以来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(二)只有摆正自己的心态和位置，下足功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(三)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(四)只有坚持原则落实公司制度，认真履行职责，严格律己，才能做好物业工作。

#### 四、工作中存在的不足

由于刚从校园走向社会，工作实践比较少，缺乏相关工作经验，自入职以来工作中存在以下不足：

(一)工作中还略显稚嫩，岗位意识还有待进一步提高。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

(二)做事稍显拘谨，有些工作做得还不够细致。对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，以致影响自己的工作情绪。

#### 五、今后努力的方向

(一)今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教、学习，要多与大家进行沟通，认真聆听大家的意见，学会从整体出发，从大趋势、大格局中

去思考、提高自身的工作业务水平。

(二)努力提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感，做到当日事、当日毕，并事后认真进行总结，做到有计划、有落实。并勇于承认自己的缺点和错误，找出不足，努力克服。

(三)爱岗敬业、勤劳奉献、严格律己、脚踏实地、从自身做起，做一名称职的物业管理人员。

(四)要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，做到肯干事、敢干事、能干事、会干事，积极主动开展工作，为卡诺岛的明天贡献自己的一份力量。

20\_\_年，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高自己的文化素质和各种工作技能，为公司贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱工作奉献一切。

#### 公司工作心得分享 篇 16

自今年加入物业财务部以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，对一年的工作进行了两方面总结：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业工作，对物业财务的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况；另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

## 二、心系本职工作，认真履行职责

耐心细致地做好财务工作。自接手物业财务工作的一年以来，我认真核对财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

### 1、是做好每一笔进出账

对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

### 2、是搞好每月例行对账

按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

### 3、是及时收缴物业服务费

结合实际情况，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，定期予以收缴、催收。



4、是合理控制开支

合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。

三、完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制改革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度。

公司工作心得分享 篇 17

今年上半年，\_\_物业管理处在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据物业公司的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善物业管理年度工作总结的工作，初步达到工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化的管理要求。使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评，现将上半年物业管理工作总结如下：

一、业主入住前期物业管理工作

搞好保安员前期的培训工作;保安工作是物业管理中的窗口,为了保证小区保安前期服务质量,我处安排保安员提前培训一个月,制定了详细的培训方案与计划及考核办法,加强保安员的自身素质与业务技能,保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务,保安队的工作受到一致好评。

搞好业主入住前期准备工作,顺利完成交房工作;为迎接业主入住,顺利完成交楼工作,在公司的指导和帮助下,我们做了大量的前期准备工作,整理准备了大量的入住资料和必要的文件。根据方便业主、服务至上的原则,我处针对小区的实际情况,合理制定了办理入住手续的流程,和岗位,设置了业主入住须知,入住手续办理流程图,装修须知,装修手续办理流程图,使业主在办理各项手续中能一目了然。

## 二、加强管理服务工作,提高服务质量

进驻后,我们坚持实施家园化,人性化的管理,以人为本的服务精神;业主的需要就是我们的工作中心,为开展服务,让业主进入小区感到有一种温馨的感觉,我们开展特殊关照户的服务,对小区有生活困难的业主,在生活上给予关心与照顾,服务上给予优质服务。除此之外,我们还开展免费代办服务,如代办电话、宽带、电费储蓄,使业主有一种有困难,找物业的感受,服务工作受到业主良好的赞誉。

小区装修管理工作是前期物业管理的一个重要环节，它涉及到物业的使用寿命与安全及小区房屋外观的完好美观，这方面我们做了大量的工作，并根据小区实际情况，与管理要求，我们制定了详细的管理制度，如装修须知、屋顶花园管理规定等，并坚持每天对装修户的巡查工作，做好记录，遇到问题及时解决，及时处理，坚持原则。保证房屋主体结构完好，在房屋外观方面，我们坚持制度，保证小区外观整齐划一，完好美观。

业主良好的工作建议，管理建议是我们的工作指针。因此我们做到住户反映的问题认真记录，及时处理，增进与业主间的沟通，耐心为业主作解释工作，并及时为住户排忧解难，如入住业主车辆停放问题，业主装修用沙堆放点等问题。我们这种为业主着想，以业主为中心的服务思想取得了良好的效果，受到业主好评。

### 三、努力提高管理水平，促进物业管理上档次

组织员工进行职工道德与管理技能培训，提高工员工业务素质。管理处员工的综合素质与物业管理的服务的质量，水平是密切相关的。根据这种情况，并结合小区大部分都是新进员工，接触物业管理时间短的实际情况，我制定了详细的培训计划和考核办法，定期对员工进行思想和业主管理水平的培训，并定期进行保安业务技能考试，使员工在思想上得到充实，管理技能上得到了提高。利用先进的管理手段，建立健全科学的管理方式；我们紧跟社会发展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理处的基础，工作达到一个新起点，为

今后的创优工作打下了坚实基础。

#### 四、存在的问题和教训

虽然，我们在工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。管理人员整体素质不高，服务意识不强各方面考虑不全面，实际处理事务的能力还有待提高；与业主的沟通不够，了解不足。设备、设施管理力度还需加强，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

在下半年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使早日跨入优秀物业管理小区做贡献，为\_\_物业公司的发展添砖加瓦。

#### 公司工作心得分享 篇 18

我在刚来的\_天里，一直感觉很迷茫。不知道自己所在的部门的职责是什么，也不知道自己要负责干什么。后来是经过部门会议，我了解到我身处的这个部门的重要性。当我知道投资拓展是房地产工作中的最关键环节时，我开始有些焦虑，毕竟我从来没有接触过这个领域的工作，也没有相关的专业知识。转而想想部门的其他同事，其中有大部分都是从事过房地产相关行业的工作，即使也有同事不是专业对口，但他们的学历都比我高，应该比我更有基础。所以，我非常害怕会因为我对部门工作的无知而拖累本部门的团队优势。

我觉得目前的状况用的水桶效应来形容会很贴切。一只水桶盛水的多少，并不取决于桶壁上的那块木板，而恰恰取决于桶壁上最短的那块。而我现在正是那块最低的木板，我们部门的薄弱环节。只有我自己不断努力提升自己的高度，才能使整个部门的实力和竞

争力得到的发挥。

在我还在为怎样学习本行业的专业知识时，罗昕经理安排我们部门所有员工通过业余时间进行相关知识的学习，并给每人配发了学习教材。拿到教材后，我很欣喜，这无疑是对我提高自己的一次指引。利用每天晚上的休息时间，我开始学习教材中的内容。经过1个星期的自学，我对整个房地产业和本部门的工作职能有了一个初步的了解，不再像刚来的时候那样懵懂了。

我相信，只要坚持这样学习下去，我一定能较快的提高自己的专业知识，适应本部门的工作。我希望通过这次学习，能尽快弥补自己的劣势，不要因为我而影响了整个部门的竞争优势。

#### 公司工作心得分享 篇 19

一转眼，我在公司已经工作十二天了。这段时间，我开始接触了一些本部门日常的内务工作，比如文件复印、经费报销、统计员工考勤等，另外，我还参与了公司“跨越工程”的工作。经过这些天的工作，我也有了一些对于工作和自我的想法。

我在刚来的2天里，一直感觉很迷茫。不知道自己所在的部门的职责是什么，也不知道自己要负责干什么。后来是经过部门会议，我了解到我身处的这个部门的重要性。当我知道投资拓展是房地产工作中的'最关键环节时，我开始有些焦虑，毕竟我从来没有接触过这个领域的工作，也没有相关的专业知识。转而想想部门的其他同事，其中有大部分都是从事过房地产相关行业的工作，即使也有同事不是专业对口，但他们的学历都比我高，应该比我更有基础。所以，我非常害怕会因为我对部门工作的无知而拖累本部门的团队优



勢。

我觉得目前的状况用著名的水桶效应来形容会很贴切。一只水桶盛水的多少，并不取决于桶壁上最高的那块木板，而恰恰取决于桶壁上最短的那块。而我现在正是那块最低的木板，我们部门的薄弱环节。只有我自己不断努力提升自己的高度，才能使整个部门的实力和竞争力得到最好的发挥。

在我还在为怎样学习本行业的专业知识时，罗昕经理安排我们部门所有员工通过业余时间进行房地产相关知识的学习，并给每人配发了学习教材。拿到教材后，我很欣喜，这无疑是对我提升自己的一次指引。利用每天晚上的休息时间，我开始学习教材中的内容。经过一个星期的自学，我对整个房地产业和本部门的工作职能有了一个初步的了解，不再像刚来的时候那样懵懂了。

我相信，只要坚持这样学习下去，我一定能较快的提高自己的专业知识，适应本部门的工作。我希望通过这次学习，能尽快弥补自己的劣势，不要因为我而影响了整个部门的竞争优势。

#### 公司工作心得分享 篇 20

我于 20\_\_年\_\_月\_\_日从事物业工作至今，在这短短的 6 个月内，我深刻体会到物业工作是一项特殊的服务性工作。在工作中我严格要求自己，以身作则，对人或事情一律公正、公平对待，工作上认真细心，态度一丝不苟，尽量做到让公司和服务单位、业主满意、认可。

为了总结经验，取长补短，更进一步做好物业工作，在这几个月内我对物业工作也做如下总结。

一、应做到有“责任心、爱心、耐心、虚心”的“四有心人”

1、责任心：首先要严格落实、认清自己岗位职责。就我们的工作而言，一切从单位、业主利益出发，一切为单位、业主服务就是我们的责任。我想我们每一个人都不想自己成为一个“不负责任，没有责任感的人”。认清自己的岗位职责就会知道自己该做什么不该做什么了。这样就会认真去做好本职工作，对自己工作责任内的任何事情主动认真去做，不要等着领导去安排；

2、爱心：一个好的员工要有足够的工作经验，有细心，有热情的工作态度外，我认为还要有爱心，爱心也是我们做好工作的一大“法宝”，一定要把自己那份“爱心”融入到环境中，融入到工作中去；

3、耐心：增强工作观念和宗旨意识，一定要树立以人为本的思想，尽可能地为业主办实事、办好事。即要用耐心、真心、精心解决问题，细心做好工作。这样才能把工作做好、做细、做扎实，切实解决工作中遇到的实际问题。

4、虚心：在工作中一定要本着虚心学习、认真求教的宗旨，扎实的工作。虚心向物业前辈学习求教，总结教训积累经验，以诚恳的态度对待工作。

## 二、应以饱满乐观的心态去对待工作

社会对于物业这一行业认知欠缺，很多人看不起物业工作人员，但是我们自己一定要以很好的心态去面对。在工作中一定不要太多抱怨、太多牢骚，在思想上要积极进取，乐观向上，千万不能停滞不前。

### 三、工作中以身作则，严格自己的工作态度

工作期间严格遵守各项规章制度，严格要求自己，脚踏实地确保客户提供优质的服务，在本职岗位上做实事、做好事。

### 四、提高专业水平，提高道德修养

要想真正提高自己的专业水平，为企业、个人多创造一些财富就必须严格要求自己，不能有丝毫的马虎和松懈，在自己所从事的工作中刻苦钻研，成为工作能手；加强道德修养，对自己的不足有清醒的认识，并从点滴行为做起，在衣着打扮、言谈举止、尊老爱幼、公正诚实、社会公德等方面成为别的同事的表率。

在今后的工作中我还会不断地努力，不断地总结各方面的经验，做出我自己的贡献。

### 公司工作心得分享 篇 21

转眼间，我进\_\_公司近一年了，在这期间，我由一个对社会一无所知的学生变成一个合格的员工。

当初进入公司，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，没有实事求是、追根问题的精神，在操作上也没有做安全确认，这导致我进入公司不久后造成跑料事件，给公司造成很大的经济损失，同时也给领导、同事带来很大的麻烦。领导及时对我说服教育，让我明白并养成了安全操作的意识和习惯。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/826001010110010141>