# 2024年月度职位工作心得感想总结(五篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-04-23

*月度职位工作心得感想总结一一、思想上为了使新成员能更快的互相认识，在每次例会的时候让他们自由发言，说出自己的想法与意见，并且对青协的规章制度给予传达，使他们更清楚的了解青协。进而使大家能按时开会、工作，让他们思想上进一步的巩固自己的信念。人...*

**月度职位工作心得感想总结一**

一、思想上

为了使新成员能更快的互相认识，在每次例会的时候让他们自由发言，说出自己的想法与意见，并且对青协的规章制度给予传达，使他们更清楚的了解青协。进而使大家能按时开会、工作，让他们思想上进一步的巩固自己的信念。人人都有一份爱心，服务社会，服务大家。

二、活动上

情系人间，益暖中华。第三届“益暖中华”大学生公益创意大赛拉开了帷幕。为了号召同学们积极参加，我们青协对大赛进行了一系列的宣传，例如发宣传单、出宣传板等，在我们的努力下，各班同学都很踊跃交稿。我们于11月29日收取了这些作品并上交。

我们青协在11月27日向各班新注册的志愿者发放了会员证及徽章。并随后进行了宣誓仪式。当金色阳光洒满大地时，新注册的志愿者齐聚学校主席台，举起他们的右手庄重的宣誓，他们将尽己所能，不计报酬，服务社会。

寒风肆虐，却阻挡不了我们服务的脚步。我系青协成员于11月29日在校园内举行了以“潇潇枫叶落地飘，暖暖校园小红帽”为主题的志愿服务活动。经过65位志愿者的清扫，校园里呈现出一片整洁，赢得了广大师生的好评。虽然辛苦，但大家脸上都呈现出灿烂的笑容。

周周行活动，每个周末我们都会照例举行，风雨无阻，这个星期也不例外。由于本月是青年志愿者之月，所以我们派出了16名志愿者来到黄冈市中心进行交通指挥。站在十字路口，他们不顾寒冷，有序的挥动手中的红旗，在他们的指挥下，交通秩序有了很大改善，赢得了过往人群赞许的目光。

三、学习上

严格执行计划，坚持量力而行、讲求实效、开拓创新、持之以恒的工作方针，适时做出调整，以加强、促进全体志愿者的进步，调动全体志愿者的积极性、主动性和创造性。

这个月，我们付出了许多，同样也收获了许多。为了把工作进行的更好，我们还将更加努力，把我们的爱心传递到每个角落。

**月度职位工作心得感想总结二**

经过了紧张的筹备，我们完成了第五届婚礼发布会的准备工作，并成功的召开的《品·爱》第五届婚礼发布会。4月份除去日常婚礼的准备工作和婚礼剪辑制作工作外。所有的工作都是围绕着第五届婚礼发布会做准备。从设计到制作，从制作到布置。

看到一个个图中的场景变成真实的布置，心中会有一份成就感。我喜欢挑战，每一年的婚礼发布会对于整个团队，对于我来说都是一次历练一次挑战，我相信只有经过这样的历练，我们的团队才能有进步，经过这样的历练我才能成长。逆水行舟不进则退，就像我制作的婚庆团队短片的最后一句话。我是金桥人，那么我永不止步。

在这一个月的准备工作中，我也发现工作中存在的不足。从喷绘布的制作上，我觉得自己经验不足，对于色差的控制上，没有及时的校对。对于人员的安排上也存在着不足。没有调动传媒团队的积极性。而且与人沟通的方式方法上存在着问题。这点应该向潘哥和庆贺学习。有些时候，语言的力量是强大的!我需要在这方面多加学习，能够更好的管理传媒团队，使得整个团队良性的运作。在即将到来的婚礼高峰中，发挥出更好的水平。

我始终相信，没有天生好的管理者，只有不断学习的管理者。我会努力的去学习，努力的去改正自己的不足和缺点。让我在整个团队发挥更大的作用。我会努力提高自己的专业水平和服务水准，努力的去做到让新人满意让新人感动。前方的路可能荆棘丛生，但我永不止步。

对于下一步工作

1.组织传媒团队整体的学习和交流活动。提高团队的协作能力和提高团队的技术水平。

2.逐步的尝试高清视频的制作，如何克服计算机硬件的问题。

3.做好公众平台的日常更新和维护。逐步的扩大金桥品牌的影响力。

<

**月度职位工作心得感想总结三**

十一月份工作的到现在已经要结束了，虽然是跟过去工作一样，可是我的心态是不一样的，做一件事情的时候我都会有一个好的态度，工作是工作这一点是要非常清楚，11月份以来我一直是非常认真，不管是在工作当中做什么样的事我都会把这些事情完善好，很多时候只有把这些都规范好了才是会真正的有能力去做好的它，我踏实的做好每一件工作，这一个月下来虽然不是一个轻松地过程，可儿是我很知足，对我的来讲非常受用，我认为无论是在一个的岗位上面做了多久都应该要有好的态度，也一定会有一些收获，一个月下来我认为自己是在进步的，工作能力，业务水平，总是会一直前进，进步的多少四取决于我们在工作当中有多努力，我深刻的明白这个道理，所有我一直保持一个的非常轻松地状态，我认为工作一定虚心对待，认清方向。

一、踏实认真

很多时候我都觉得自己别的大优点是没有的，可是从侧面来看，我能够踏踏实实的去做一件工作，保持下去，认真对待，过往很多时候我都是保持着一个好的心态，我非常坚定我到底是要干什么，我懂得了很多道理，十一月份来公司处于一个稳定期，很多工作都是在循序慢进的进行着，我没有把工作进行到这一步，但是很多时候都是一个的不错的选择，我认为在一些时候都应该保证他能够顺利的进行下去，往往在工作当中这些细节都是非常有必要做好的，过先修身非常关键，工作是自己的事情，踏实努力，有担当，方能完善好。

二、学习进步

在业务能力上面不够，至少公司很多同事都是非常虚心，他们都是优秀的，我也是需要保持学习，能力上面我积极进去，过去很长一段时间我都是有好好的把这些东西在做好，虽然不是一件简单的事情，但是只要是努力了就一定能够做好它，我跟周围的同时虚心的学习，面对问题一直都不回避，回避是没有工作担当的一表现不值得提倡，现在我也是非常清楚这一点，所以过去很长一段时间我也总是在告诫自己，一定要把这些都完善好，不足的地方就应该虚心学习，我给自己的也定了一个目标，踏踏实实，稳中求胜。

三、不足之处

我也总是容易急躁，11月份也就是因为做一些事情不顺心就这个时候就犯了一些低级的错误，我对这一点非常的不满意，我一定会把这些做好，急躁这个问题我应该纠正，我会继续完善好的。

**月度职位工作心得感想总结四**

回顾\_\_年9月的出纳工作，没有取得太大的成就，主要处于自己的疏忽，差点为公司带来不必要的损失，还好以及时得到处理，作为公司出纳我会吸取这次教训，引以为戒，把日后工作做得更好，在不断改善工作方式方法的同时，我作了如下具体工作：

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。现金收付的，要当面点清金额，及时收回各站所工时费项目收入，并统计。对每个款项都开出收据;发票;将及时收回的现金存入银行，从无坐支现金。

2、每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。

3、员工外出借款无论金额多少，都须领导签字，批准并用借支单借款。

4、保管好支票及贵重物品

5、熟悉银行业务。

6、完成领导交代的工作。

今后的工作计划：

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、出纳人员要恪守良好的职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，保管好现金、有价证券、票据。

以上是我近一个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还应不懈的努力和拼搏，做好出纳工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢。

**月度职位工作心得感想总结五**

时间又过了一月，本月完成了一些工作，也存在着一些问题，现将个人总结汇报如下：

一、本月工作

1、招聘工作。本月还是继续\_\_网上招人，打了一些电话，但来面试的只有2个，其中一个因为性格原因不适合呆在公司，另一个感觉面试时还比较自信，但没有文秘经验，自己的说法和实际相矛盾。

2、继续完善制度。办公室现已完成了一部分制度，但还有许多制度还需要完善，这月完成了一个办公用品的管理和领用，对办公用品的申购、领用都作出了规定。同时我也对办公用品建立了台账登记，将现有的办公用品全部登记，以后入库、领用和库存都将全部登记以便发放和管理。

3、对电脑中的资料进行了分类整理，以部门为单位归类，分门别类的整理以便查阅和管理。也对一些纸质资料进行了整理，方便以后归档。

4、开始着手写公司发展规划，但不知道该如何下手，提纲和内容方面都还存在着很大的问题。

5、到材料市场去走了半天，了解到一部分材料，对卫浴洁具和地砖都有了一定的了解。

6、制定了一份客户对我们公司的满意度调查问卷，以后完成交房时，请客户对我们公司的服务做评价，我们做的不好的地方，以后都尽量完善，将客户的满意作为我们的目标。

7、参加了两次培训，一次是销售方面的培训，一次是礼仪方面的培训。通过培训，让我在销售和礼仪方面都学到了很多，知道了和客户交流时应注意哪些礼节，应怎样沟通。

二、存在的问题

1、招聘方面：招聘渠道还是很狭窄，形式不容乐观，以后还是坚持到网上寻找资源。

2、文档方面。文档归档应以季度为单位归档还是以年为单位归档我还不很明确，在编档案号方面我也很迷茫，不知道该怎样下手，现在我手上的档案比较少，其他部门也没有档案移交，我下一步将作出档案管理制度再明确一下。对于财务部这边的档案是否也应移交到行政部。

3、对于公司的发展规划。现在我也不知道应该怎么来写，目前我正在想一个提纲，再来装内容，但是手里没有一些基础数据，发展规划应涉及市场分析、行业分析、财务状况等等，所以目前对这一块还是很迷茫，只有多查查资料再来慢慢写。

4、对于行政工作。现在对于行政工作我已基本知道该怎样来做了，行政就是一个大管家，什么都要管，但是我现在才似乎刚刚要进入角色，以前一直没摆正位置，虽然我是个行政助理，但是行政部就我一个人，所以我应该承担行政部的责任并履行行政部的义务，但是运用到工作中我确不知道该怎样来管，怎样运用好手中的权利很好的去执行公司的制度，这一点我会去买书再慢慢研究。

5、通过两次培训，发展公司确实应该统一服装，改变精神面貌，所以应该要求员工拿出公司的精神面貌，注意细节方面的礼仪。

6、自身弱点。一直觉得自己算是一个细心的人，但是上月却错误百出。

通过上月的工作，我已发现了自己很多很多的问题，这些不足我都会想办法尽量克服和改正，我希望自己每月都能进步。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！