# 最新个人工作业务心得体会(优秀8篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-18

*每个人都有自己独特的心得体会，它们可以是对成功的总结，也可以是对失败的反思，更可以是对人生的思考和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。个人...*

每个人都有自己独特的心得体会，它们可以是对成功的总结，也可以是对失败的反思，更可以是对人生的思考和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**个人工作业务心得体会篇一**

第一段：介绍工作背景和工作重要性（200字）。

在职场生活中，工作是人们日常生活中不可或缺的一部分。作为一名职场人员，我有幸在一家知名公司中担任销售经理的职位。这个职位给予了我很大的挑战，也成为我个人成长的重要机会。通过不断学习和实践，我逐渐掌握了一些有效的个人工作业务心得，我将在下文分享这些体会。

第二段：培养良好的沟通技巧和人际关系建立（250字）。

工作中，良好的沟通技巧和人际关系建立对于销售工作的成功至关重要。我通过参加各种培训课程和学习资源，不断提升自己的沟通能力。在与客户交流时，我努力倾听他们的需求，并且给予合适的回应。同时，我重视与同事之间的合作和信任，通过与他们建立积极的关系，提高工作效率。良好的沟通技巧和人际关系建立不仅加强了我与客户和同事之间的联系，也为我在职场中赢得了尊重和信任。

第三段：注重时间管理和目标设置（250字）。

在职场中，时间管理的重要性不言而喻。我通过制定详细的工作计划和设定明确的目标来管理我的时间。首先，我每天都会列出当天需要完成的任务，并根据优先级排序。其次，我设定短期和长期目标，并将其拆分为实际可行的任务。这样，我可以更好地控制我的时间，并确保完成工作。通过注重时间管理和目标设置，我能够更高效地完成工作，提高个人生产力。

第四段：积极学习和持续提升（250字）。

在追求个人事业成功的道路上，积极学习和持续提升自己是关键要素。我坚信，只有不断学习和更新知识，才能跟上时代的步伐。我通过参加各类培训课程、读书、参加行业会议等方式不断学习。此外，我还积极寻求其他同事的建议和帮助，从他们的经验中获益。这种持续学习和提升的态度让我能够跟上市场的变化，提升自己的专业能力，更胜任自己的工作。

通过这些年的工作经历，我深刻体会到良好的沟通技巧、人际关系建立、时间管理和目标设置、积极学习和持续提升对于个人职业发展的重要性。这些心得对我在职场中取得成就起到了关键作用。未来，我将继续保持对这些方面的重视，并不断探索与学习，以实现个人职业目标。

总之，个人工作业务心得体会是我在工作中获得的宝贵经验。通过培养良好的沟通技巧和人际关系建立，注重时间管理和目标设置，积极学习和持续提升，我们可以在职场中取得成功。只有通过不断的实践和反思，我们才能更好地应对职场挑战，并不断提高自己的竞争力。

**个人工作业务心得体会篇二**

尊敬的领导，同事们：

大家好！

首先，我要感谢这个机会，让我能够与大家分享我的个人工作业务心得体会。在过去的几年里，我在这个领域里不断学习、实践和反思，今天，我想与大家分享一些我在工作中的感悟和体验。

一、持续学习和提升自我。

作为一名业务人员，我深知这个岗位对专业知识的要求非常高。因此，我始终坚持不断学习和提升自我。通过阅读行业相关的书籍、参加专业培训和交流会，我不断丰富自己的知识和技能，以更好地满足工作需求。同时，我也注重团队协作，与同事们共同学习和成长，以提升整个团队的专业水平。

二、以客户为中心。

在业务工作中，客户是至关重要的一环。我一直秉持“以客户为中心”的理念，尽力满足客户的需求和期望。在处理客户问题时，我始终保持耐心和细心，用专业的知识和真诚的态度，让客户感受到我们的专业和诚意。同时，我也注重收集客户反馈，及时调整和改进工作方式，以更好地满足客户需求。

三、注重团队合作。

在业务工作中，团队合作至关重要。我一直积极参与团队活动，与团队成员共同努力，以达成团队目标。在团队中，我积极分享自己的经验和知识，同时倾听他人的建议和意见，以共同提升团队水平。同时，我也注重团队文化建设，努力营造一个和谐、协作的团队氛围。

四、坚定信念，坚守初心。

在工作中，我遇到了很多困难和挑战。但是，我始终坚信，只要我们坚定信念，坚守初心，就一定能够克服困难，达成目标。在未来的工作中，我将继续保持初心，不断学习和提升自我，以更好地服务客户和团队。

总之，我要感谢大家给我这个机会，让我能够分享我的个人工作业务心得体会。在未来的工作中，我将继续保持初心，不断学习和提升自我，以更好地服务客户和团队。

谢谢大家！

**个人工作业务心得体会篇三**

岁月匆匆，一年的律师实习很快就要结束了。回首过去的一年，在指导老师和律师所精心指导下，在自己踏踏实实、勤勤恳恳的实习中，收获颇丰，首先，使我的理论和经验受到了洗礼，其次，使我对律师职业的认识更加了解，同时我对律师执业技能感悟更深刻，在实习中，通过从事具体的律师实务，也越来越体会到理论与实践的差异，理想与现实的冲突，在往后执业过程中应该特别注意和克服这些差异和冲突，学会用社会主义法治理念指导现实的法务工作。学习法律实务，办理各种案件，与不同的人打交道，在为当事人提供法律服务的同时，也丰富了自己的知识。看人生百态，观社会风云，这正是律师行业的魅力所在。社会在发展，情势在变化，新的问题，需要新的思维，只有不断的努力学习，勇于实践，才能做与时俱进的合格律师。

一、律师职业的认识。

首先，我认为律师职业核心在于诚信。律师诚信是律师职业重要的基本原则。作为一名律师，最起码他的一言一行，一举一动都要遵守诚实、信用、公正不阿这样的原则，时时刻刻以这样的信条来约束自己的言行举止。在成为一名优秀的律师之前，在我们的心中就要有这样的信念与精神来做支撑，律师从业人员有着非常专业的法律知识，能够为社会提供各种各样的法律服务;律师职业对我国经济发展起着重要的推动作用，保障交易行为的合法性;律师职业对我国的立法建设起着重大的推动作用，为我国法制的完善和健全发挥着不可替代的作用;法律在不久的将来必将渗透到我国的各个行业各个领域，并涉及到民众生活的各个方面，律师职业作为国家法治建设的重要推动力量，随着我国民主法治建设的不断推进以及我国社会主义市场经济的不断发展，必将得到更大的壮大，我国将会涌现出众多的优秀律师，从而服务于我国社会方方面面!

其次律师要有自己的思想，没有思想的律师，永远也不会成为一流的律师。律师不仅要精通法律，而且要了解商业运作的归则，理解法官裁判风格，体会客户真正需求。同时，思想上还要注意遵守执业操守，保护好律所和律师自身利益。如果要很好平衡这些复杂的关系，需要律师将具体的工作逐步提炼为工作的指导思想，并贯彻到工作中去。这样，有了思想作为指导，律师才能逐步形成成熟、稳健的执业风格。

二、一位优秀律师应具备的素质。

所谓律师最基本的素质主要体现在四个方面:独特的思维模式;优良的职业品格素养;高水准的专业技能，要有优良的职业政治素养。第一、律师应该具有法律人独特的思维方式和优良的思维品质，这源于律师所从事的是一种理性的、推理的、注重高度逻辑性和程序性的法律工作。基于律师在法律认知活动过程中的“唯法是从”精神，就需要律师的思维具有崇法性，保证律师把法律作为判断一切行为合法与否的唯一价值标准，树立公平正义的真诚信仰。

第二、要有优良的职业品格素养;律师是法律服务工作者，社会活动家，依法维护自己当事人合法权益是其基本任务和工作目标，尊法律、重事实、重诚信、守敬业是我们的执业准则，在当事人面前为了金钱利益不顾人格山呼海吹或出卖人格，与当权者周旋，唯唯诺诺、蝇蝇苟苟;与同行相处一旦得势，小人嘴脸耀武扬威、得意自满，畏强欺弱，自我膨胀，打压同行，在法庭论辩博弈中技不如人则记仇使坏，处处贬毁他人，凡此种种都是让人不屑与不耻的劣质品格，一个优良的职业律师应秉持公平正义，作风正派，心态端正，长于以过硬运用法律事实技能服务于当事人，使相对方信服，使法律共同体的关联方认可!这才是正道的方法，这样才能练就优良的律师职业品格素养。

第三、律师应具有特殊的职业技能。具备扎实的法学理论知识并熟练掌握常用的法律法规。律师职业的专业性要求我们律师要具备丰富的法律专业知识，包括法律理论知识和实用知识。要重视自身的继续教育及时进行知识更新。当今我国正在进行社会主义市场经济体制改革和政治体制改革，社会正经历着日新月异的变化，而改革的成果要有法律来确认和巩固，因此我们的法律也将随着改革的深入时常发生着变化：新法律的颁布实施、旧法律的修正和修改、新的法律业务领域的开拓，这些都需要我们继续去学习掌握。一个业务技能粗劣的律师是不配号称“优秀律师”的，无论他表面上拥有多少职衔、荣誉、光环，也无论他的职衔、荣誉、光环如何取得，他充其量只是个御用的附庸或时势的产物，不会在职业生涯中或历史长河中留下优秀的英名的，良好的律师职业技能素养必须是具有深厚的法学、文学素养和丰富的综合知识结累，对错综复杂的法律是非具有高度敏锐的判断力，对法律事务的处理或纠纷的策划应对具有高超的解决方略，对疑难复杂问题富有创造性解决思维，对庭审程序具有高超的驾驭调控艺术和法庭论辩临场应对自如能力。

第四、要有优良的职业政治素养。律师是国家法治建设和民主进程的主要参与者和推进者，是为社会提供法律服务的执业人员，因此律师应具备良好的政治修养。律师的任务是对国家机关、企事业单位、公民提供法律帮助，以维护法律的正确实施，维护国家、集体和公民个人的合法权益。因此律师应具备良好的道德修养，律师绝不能把自己等同于商人做生意，不应惟利是图。学会做一个好的律师人，对集体(所在的律师事务所)要讲奉献，对客户要讲负责，对同事要讲宽容，对朋友要讲诚信。不提高道德修养，最终是要被客户所否定，也注定会被社会淘汰。律师是法律工作者，律师因为精通法律，熟悉政治，且频繁涉及到国家社会各方面各层面的矛盾和问题，所以律师应该具有高度政治责任感和历史使命感。律师优良的职业素养要求在涉及爱国、爱民族、爱人民之大是大非问题上应有高度的政治责任感和历史使命感，律师的言行要对祖国负责，对民族负责，对人民负责，而绝不可见利忘义，背叛祖国，出卖民族，辜负人民，祸害社会!优秀的职业律师应是推动社会进步，民族发展，国家昌盛，人民幸福的进步力量，中坚分子!

为加强和巩固实习效果，我做了以下事情：

一、循序渐进。实习阶段一般时间都较短，不可能面面俱到，还受到此阶段收案情况的影响。对此，我们从整理卷宗，打号，盖章，整理案件的资料，复印材料，送文件等一般杂务开始，然后通过参加庭审旁听，填写与修改法律文书，熟识程序的全过程。

二、理论指导实践，理论结合实践。课堂上的理论与实际的工作常有脱节的地方，这常是我们的疑问。这让我们深深认识到法学是一门实践性很强的学科，法学教育和实践的确是有一段距离的。对此，我们抓住每一次机会提高自身业务素质，促进知识向践行的转化。

**个人工作业务心得体会篇四**

本人于\_\_年10月份进入地质科学与工程学部担任行政秘书工作，时光飞逝，试用期转眼过去了两个月。两个月的时间虽然不长，却是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了许多精彩而美好的回忆。首选，我很荣幸地以一名教育工作者的身份踏进了\_\_\_大学的大门，成为了地质科学与工程学部的普通一员。同时也要感谢部领导给了我这样一个难得的为广大师生服务和工作的机会，也延续了我在圣洁的象牙塔里继续展翅的梦想。

在这两个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与环境，明确了工作的角色与职责，逐渐进入了状态。现就本人主要负责的日常行政事务、经费管理、文件管理、资产管理、沟通协调工作等五个方面工作概况总结如下：

四是认真管理学部日常支出，准时发放学校给予教职工的各种补贴、物品及奖金;。

五是及时处理和圆满完成了学部主任交办的各项事务。

为了做好学部的各类经费预借支和报帐工作，我认真学习了相关的财会业务知识与学校的财政管理制度，并严格遵照相应的财会管理制度与章程，进行规范化管理操作。期间，完成了《钻井液与工程浆液》实验课、大学化学实验、黄石地质教学实习、工程地质认识实习、摄影测量教学实习、地质认识实习、工程结构试验与监测课程试验、培养方案评审等多个项目经费的报账工作，为学部师生各类实习实践活动的顺利开展与实施提供了物质保障。

按照文件档案的管理规定与制度，整理了20\_\_年度的学部档案资料，并送档案室归档入库。同时，对学部文件、实习申请表存档资料、资产领料单等各类表单与重要资料进行了规范、有效的保管与整理，很好地保存了学部的各类历史资料，为师生查阅调用各类文件资料，提供了便利。

对地工学部10~12月份各种办公用品的申报、登记、保管、领取和发放均做了详细的记录与管理，做到了账物相符;20\_\_年11月协助资产处开展了地工学部的资产清查工作，摸清了学部资产保管与使用情况;完善相关制度，加强了对学部办公设备(电话、复印机、传真机、电脑)等固定资产的管理和使用，有效提高了办公设备的利用率。

在立足岗位职责的基础上，很好地处理了学部与各职能部门之间的关联工作，沟通协调好了学部与各职能部门之间的关系：如协助教务处做好毕业生的清考与准考证发放、联系党委工作部申请和办理教师生日福利、衔接人事处做好各类人事管理工作以及会同图书馆做好年度报刊征订与书籍领取工作等，都能做到各类事项安排合理有序，各项工作及时落实到位，保证了各项工作与活动的顺利开展，也树立了地工学部在学校里的良好形象。

在这短暂的两个月里，我认为自己工作认真负责，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，圆满地完成领导交付各项工作。同时注重自身发展与进步，积极学习新知识、新技能，不断提高自身的综合素质，也取得了一定的成绩。但是我也清醒地认识到自身还存在的一些不足，有待在今后的工作与学习中去加以克服：

二是财务报账方面的知识尚显不足，经费管理工作效率有待加强。

通过这两个月的工作，我对行政秘书的岗位职责有了更加深刻的认识，同时也对自己下一阶段的工作思路和计划有了清晰的勾画。在20\_\_年2月至7月这一阶段，我将主要在以下方面进行努力：

1、统一申报地工学部经费预算，对各类实践活动项目经费进行更好地规范;。

2、加强办公软件方面的学习，不断提高办公自动化、信息化水平;。

3、强化财务报账工作规定制度，进一步提升业务水平，提高办事效率;。

4、更好地完成学部日常行政工作，确保学部日常有序良好运转。

再次感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的宝贵机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度的提高，也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。与此同时，我也想借此机会，正式向学校领导提出转正申请，希望组织上能以一名正式职工的标准与要求，对我的工作态度、能力表现做一个全面、客观的考量。而我也将在今后的工作和学习中，进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，更好地履行自己的岗位职责。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够克服缺点，在各方面取得更大的进步，实现自己的理想和对组织的承诺。

**个人工作业务心得体会篇五**

时间一晃而过，转眼间两个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

20\_\_年5月24日我荣幸的踏进了一个新欣向荣、朝气蓬勃的企业——上海畅联国际物流有限公司。成为了畅联国际物流普通的一员。感谢畅联给了我工作的机会，是您——延伸了我继续展翅的梦想。

在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了公司对于“天道酬勤”的经营理念的同时也深刻的理解了信息部在公司的重要性。

在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为畅联的一份子而惊喜万分。

在这两个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。

在这段时间对公司组织结构、部门职责、信息流等有了较深的了解，熟悉掌握了货代部门的业务流程、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与各小组之间通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务。

在领导和同事们的帮助下在这下两个月的时间里完成了以下的工作：

1.在裴建江和高颍霞的帮助下较短时间里熟悉了货代部门的操作流程，和erp系统的数据库结构。

2.在高颍霞的协助下，6月1日至6月15日完成了财务发票打印系统的开发和测试的工作。

3.6月16日至6月30日完成了erp新需求的开发工作。

1)erp“异常情况”开闭实现批处理。

2)在“客服”模块能进行“换单开始”及“换单结束”节点设置，并且能做批处理。

3)报关模块中，“已合并货物明细”增加“全选删除”键，实现一次删除。

4)完善了“入/出库运输”内条目操作功能。

5)简化“三级考核报表”操作功能，使用户使用方便。

6)商检及进境备案的批处理功能。

和erp系统的接口程序。

报表的维护。

总结了过去，方能展望未来!我对今后的工作提出初步计划：

1.继续完善erp系统工作。

2.学习其他业务系统。

3.完善自己的业务知识，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。。

4.更好地配合本部门各个小组的工作，提升工作效率。。

5.积极地配合其他部门的工作，更好的服务其他部门。

6.领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头。我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的实现自己的奋斗目标，提现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来。

总之，感谢领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好!

**个人工作业务心得体会篇六**

本人于20\_\_年\_月入公司，任董事长秘书职务。近年来，在各级领导的的关心和指导下，在各位同事的密切配合下，本人认真学习并领会公司企业文化，服从领导分工安排，以务实的工作作风，较好地完成了本职工作和领导交办的其它任务。

现将近一段的工作情况如下：

通过主动学习和努力改善，能够很好的理解并适应公司企业文化。为了适应新的公司企业文化，入职以来，始终把学习、理解、适应公司企业文化放在重要位置，努力在提高企业文化融入度上下功夫。通过学习和观察，用心领会了公司企业文化的内涵和真谛，将企业文化已深入心中。

首先，在思想上重新塑造自己。

思想行为，不能从思想上真正的认可和接受，就不能从行为上完美的融合与体现。为此，时时刻刻提醒自己：我心中牢固树立了的经营理念和价值观。

其次，在行为上改变自己。

刚入公司时，不重视公司，现在，严格要求自己遵守公司各项规章制度，从行为上不断完善，得到了主管领导的肯定。

通过认真履行职责，较为圆满地完成了各项工作和领导交办的任务。在本次企业运作仿真实验中，我担任a24组科世佳电子股份有限公司总经理秘书一职，属行政部管理人员，负责行政部的内部管理工作以及协助总经理处理公司日常事务。同时，由于财务部人手不足，我还兼任公司的税务员，负责税务发票的管理、各项税款的申报和缴纳工作。

工作职责履行情况：

(一)秘书工作职责履行情况。

1、负责公司正式文件、决议的编号、登记、存档工作。虽然公司是虚拟的，公司的运作也是虚拟的，但是，在虚拟运作的过程还是会产生一定数量的文件，有各种、申请表、登记表、公司内部记录文件等等，有电子版的也有纸质版的，第八、第九年的业务都结束了，两年的\'文件加起来也不少，作为秘书，我首先把这些资料文件收集起来，再分各个部门加以整理。

2、做好每一次的本公司第九年一共召开了五次全体会议，其中有一次是有关公司经营战略事宜的全局性会议，这一次会议是对公司在第九年的经营策略转变方向的讨论。会议过程中，我都能对每个人发言的做好记录，总结出高层中认为最有效同时也最有利于公司的决策，协助董事长做出会议的总结、得出的经营计划总方案。

3、协助董事长做好公司内部管理工作，及时、准确地向各部门传达相关信息，积极、稳妥的做好与其他公司的联系工作。我根据季度计划，跟踪每个部门的工作是否按照计划执行，并做好业务记录。

(二)税务员工作职责履行情况。

经过了第八年的纳税工作后，第九年的纳税工作我有了一定的经验，对于车船税、房产税、印花税、消费税的申报和缴纳工作我都完成得相当轻松。至于增值税，第九年的申报和缴纳工作还是有一定难度的。因为，在第九年，我们公司已经取得国际市场的准入资格，我们的销售有一部分是面向国际市场的，这样，就会涉及到出口退税的问题，出口退税的计算对于我们这些非税务专业的学生来说还是很有难度的。还有的就是，第九年我们公司主要是销售p4产品和p4专利产品，这样，我们的增值税就会涉及专利产品增值税返还问题，由于税务局给出了计算公式，这个专利产品的增值税返还的计算还可以顺利完成。p4是高新科技产品，按照政策，我们公司缴纳所得税是可以享受优惠按15%的税率来计算的。

总的来说，作为税务员，我觉得我们公司的税务工作还是有一定挑战性的，特别是对于我们这些非税务专业的学生来说。

最后，我想对这个课程提一点。

第一，我认为在这个仿真实习中还是担任与自己专业相符的工作会更效率，而且会是这个实习更有成效。所以希望在分组的时候，可以把各专业的学生分配得更适当一点。

第二，我认为在这个仿真实习中财务的工作量是相当大的。由于我们是虚拟企业，市场是虚拟的、生产是虚拟的、物流是虚拟的、人力培训也是虚拟的，但是，财务方面除了钱是虚拟外，证、账、表却是实实在在的。

**个人工作业务心得体会篇七**

。

20\_\_年的工作飞快的过去了，在这段工作当中，我作为一名\_\_\_公司的一员，在工作中严格遵守领导的要求和管理，认真的在领导的教导和指点下提升自己，并严格改进自己在工作上的不足完善了自己的工作能力。

一年来，在团队的帮助下，我在工作中也取得了较好的成绩。尽管算不上特别的的突出，但对比起上一年的来的成绩，确实有了很大的提升。现在，我对自己一年来的情况做工作心得体会如下：

一、思想和态度方面的改进。

作为一名\_\_公司者，平时我就一直注意着自己的思想的培养，在忙碌的工作中也不曾停下对心态的锻炼和反省。

日常的工作中，我积极关注网络和新闻，关注国家在各种事物以及政策方面的发展和改变。持续不断的学习树立了我较好的世界观和价值观，并剪不断的提高自我的思想素质，积极提高工作。

此外，在工作中我也在不断的更新自己的工作意识，提高工作责任感，在工作方面不断的改进自己的工作态度，提高工作积极性。这进一步的完善了工作的能力。

二、理论水平的提高。

工作方面，我一直在积极提高自身的理论水平，平时在培训回忆上通过积极的学习领导的指点和教导。不断更新自己的工作能力。而在有空闲的时候，我也会积极的利用网络和相关专业的书记努力的钻研工作知识，提高个人的只是储备。通过在不断的为自己“充电”，我在\_\_行业方面的知识面有了很大的扩展。这大大的扩展了我的后备力量，并让我能在工作中能有更多的思考和准备，为这一年来的工作努力的做出了自己的贡献。

三、实践和团队努力。

在掌握了理论的知识之后，我也没有松懈下自己的实际锻炼。每周我都会为自己总结上一周的工作情况，并制定新一周的工作计划，通过储备的知识，我不断提高自己的要求，积极的在工作中锻炼自己，较好的提升了自我的能力。

另外，在团队方面，我也积极发挥了自己学习的成果，在会议中与同事们一起讨论，一起努力为工作的建设改进团队的工作。为推进团队的工作做出了一定贡献。

总的来说，这一年来，收获有很多，但不足的方面也有很多。我会继续努力，在工作中更多的奋斗，以更高的热情为公司的进步而努力!

**个人工作业务心得体会篇八**

时光飞逝，转眼间我担任大堂经理已经一年了，作为一名大堂经理我深刻的体会和认识到服务的重要性。随着生活节奏的不断加快，银行提供着日益多元化的服务，以解决人们生活中许多琐碎的问题，人们光顾银行的次数也日渐增多。工作在第一线的银行柜员，他们的一举一动代表着该行业的职业规范，会给客户留下最直接的印象。

众所周知，银行的每个岗位都是对外服务的窗口，通过每个窗口反映出的是一家银行的整体面貌和信誉。有人曾这样说过：人生以服务为目的，服务是一种美德，是一种快乐;服务别人，得到的是自我价值的肯定。我的工作，每天都要与客户直接打交道，既忙碌又繁琐，可我却喜欢这份工作，喜欢看到客户希冀而来、满意而去的表情;喜欢看到客户在我们的建议下得到意外收获时的惊喜;满足于因为我的坚持原则而使银行和客户的利益得到保障的成就感。享受快乐的同时，工作中也会有烦恼，有时会因硬件设施上的不足，通过服务手段去弥补客户的遗憾，也不得不接受客户没有达到目的时不满的宣泄，每逢这时，微笑就显得尤为重要，一个宽容的微笑就能化解客户原有的怒气。

记得有这样一次，一天上午，天气很热，人比较多，有一位客户进来后开始排队，等了十几分钟，还未排上，开始抱怨，怎么这么慢呀，我还要等多久。我主动上前说：“您好!您前面有两位客户办的业务需要核查身份证，慢一些，活期存取款业务一分多钟办一笔，再等一下，很快就轮到您了。”当这位客户办完业务后，我主动将他送到门外，并再次向他致意：“慢走，耽误您时间了!”他说：“没事，没事。”满意而去。从这件小事可以看出，“真诚服务，用心服务”的重要性。

在现今银行业竞争日趋激烈的大环境下，服务更是体现了银行的软实力与竞争力，服务是银行经营的载体，是银行经营必不可少的有机组成部分。银行经营必须通过银行服务才能实现，银行服务本质上就是银行经营。一家银行的服务范围、服务内容、服务效率和服务态度直接影响其所能吸引的客户数量和工作效率。服务是品牌，是形象，是一个单位核心的竞争力，礼貌是服务的第一要素，柜台是向客户提供服务的第一平台。我深知临柜工作的重要性，因为它是顾客直接了解我行的窗口，起着沟通顾客与银行的桥梁作用。其实，客户实实在在的人群，需要的是实实在在的感受，而这些感受就来自我们所提供的实实在在的服务。

要做好服务。除了要对业务知识有熟悉的了解之外，还要以客户为中心，跟客户交流感情，设身处地为客户着想，保证客户满意，朝着我们银行的服务理念靠近。其实客户就是我们每一天都要面对的“考官”，如果我们银行员工每天上岗懒散，妆容马虎，甚至言辞冷淡，态度生硬，那换位想一下，你会对柜台里的工作人员付出应有的尊重吗?服务要注重细节。不同客户在不同情况下的不同需求，要学会通过察言观色的方法来辨别这些需求，并根据客户类型的差异，为不同类型的客户提供不同类型的服务。

服务要注重细节，要让顾客觉得，我们的一言一行，一举一动，都是和用心的在为他们服务，我们要善于观察客户，理解客户，对客户的言行要多揣摩，时刻让客户感受到优越感和被尊重。要想客户之所想，急客户之所急。并且要持之以恒地做好没一个细节。不要总是抱怨客户对你的态度，客户对你的态度，实际就是你自身言行的一面镜子，不要总挑剔镜子的不好，而是应更多地反省镜子里的那个人哪里不够好，哪里又需要改进。

既然选择了这个行业，我们就得尊重这个行业，就得具备这个行业应该具备的仪表形象。作为银行的一名员工，在与顾客及同事之间频繁的交往中，应该时刻警记尊重对方，考虑对方的需要。从细小的整洁、发饰、服饰等方面严格要求自己，让对方感觉到你的形象无愧于一个合格的银行职员，让对方首先在形象上认可你、信任你甚至依赖你。

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！