# 王廷梅班主任心得体会大全

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-08-11

*第一篇：王廷梅班主任心得体会大全实习班主任心得体会王廷梅作为副班主任已经有一个月了，让我对班主任工作有了基本上的认识，深深地明白做一个好的班主任真不简单。作为副班主任的这个月里，虽然充满忙碌与艰辛，但却学到了许多以前仅仅作为科任教师没有学...*

**第一篇：王廷梅班主任心得体会大全**

实习班主任心得体会

王廷梅

作为副班主任已经有一个月了，让我对班主任工作有了基本上的认识，深深地明白做一个好的班主任真不简单。作为副班主任的这个月里，虽然充满忙碌与艰辛，但却学到了许多以前仅仅作为科任教师没有学到的知识，提高了班主任工作技能。只有不断总结，才能不断地进步。下面是作为副班主任这一个月以来的工作总结及感受。

本次我担任了七年级（16）班副班主任工作,在这短短的数月里,我学到了很多的东西,这里面包括我的指导老师张老师给了我很大的帮助。在他的帮助下，我认真做好每一个工作，对待学生不敢有丝毫马虎，真正地做到互相关心、互相帮助。在这过程中,我发现了班主任工作的琐碎,当然更主要的是这个工作的重要性以及如何管理好一个班级,并帮助这个班级形成一个良好的班风。我想从几个方面来回顾一下我这两个月实习班主任各个方面的表现：

一、了解学生、交流沟通

作为一个班主任，一定要了解班上的每一个学生，才能更好地管理班级。在担任副班主任的第一周里，我通过找班主任张老师了解情况，参加班会活动，悉心观察等方式，来了解学生的基本情况，包括学生的主题思想、学习现状、优秀生和后进生等情况。同时，还利用早读、晚自习、听课时间，深入班级，广泛接触学生，进一步了解学生，记住每一个学生的名字以及大体性格特征。

二、抓好常规工作

我作为实习班主任要做到班主任日常工作的一些“必到”：早上来督促学生进行早操和午休；及时管理相关的卫生工作；及时到场积极配合班主任工作；晚自习时间管理班级自习纪律。主动去了解学生的相关情况，走到学生中间，和他们谈心交流。

三、具体工作

1.学习方面：作为副班主任，了解学生的学习情况也是非常重要的，我在张老师那里学到了非常重要的一点：互相监督，互相学习。在班级中不乏有一些学生，平时学习懒散，张老师运用集体的力量来感化他，促进他学习，而不是老师一味的单纯说教。总之在班级管理方面：我作为七年级（16）班的副班主任，在班主任张老师的带领下，能积极配合班级开展各类活动，关心班内的各项事务，认真塌实地干好每一次交给的任务，在班内还积极开展主题班会。

2.卫生方面：张老师是一个工作非常认真负责的老师，他不但能督促学生认真积极进行值日，而且在卫生工作上还有一套自己的方法。我想在实施班级各项制度时，不仅要有相关的班级班规，而且还要实际的实施策略。从卫生方面我觉得要做到“落实到位，奖罚分明，细心仔细”，教学生如何去做好班级卫生。

以上是我这一个月作为副班主任工作中的点滴收获。当然也有一些不足之处，比如在教育管理学生上有时会有些情绪化的东西在里面，不够有耐心，这些都是我以后工作中需要改正的，真正做到“有恒心，有爱心，有能力”的好老师。努力在今后的工作中及时总结经验教训，学会做一名称职的班主任。

**第二篇：王雪梅心得体会**

“百万公众网络学习”心得体会

云尚小学教师：王雪梅

我通过参与这次学习活动，觉得在知识和记忆方面都有不少的收获。首先，我作为一名小学英语教师。根据英语教师教学应具备的素质要求和当今英语教师的角色转变要求，我懂得了许多保持学生学习积极性和学习兴趣的方法;其次，我作为一位想要搞好自己教育教学工作的中学一级教师，通过这次的学习是我一识到了教师要有丰富多彩的人生经历和历史文化知识的重要性；同时，通过这次的学习，是我茅塞顿开的是，我知道我为什么在平时的听课评课的过程中不敢发言也发不好言的最大原因。

作为一位开展树人工作的立身于三尺讲台的教师，面对前所未有的机遇和挑战,只有把握住能不断学习的大好时机才能应对挑战、把握机遇,从而达到具备适应这些剧烈的变化的能力。而且作为教师,只有不断学习与教学相关的业务专业知识、不断学习掌握法律法规,更新知识结构,在教学实践中验证这些知识理论才能有效完成自己工作的任务,才能熟练运用所学或所掌握的法律法规知识解决工作实际中产生的矛盾纠纷和冲突。当今的各方面已经体现出：知识经济的一个突出表现是“现代网络技术”的使用,我们能够充分利用网络资源的丰富和便捷来开展学习,掌握更加丰富多样的各个领域的知识,是我们个人能更好地发展所获得的难得的平台。

现代社会对人类学习提出了“终身”学习的要求。即现代的社会是学习型的社会。因为学习是社会每个个体满足个性需求的欲望,也 是符合个性需求的一种自我导向的知识内化的过程。作为教师不但自己要知道怎样做到终身学习，还要会引导学生参加终身学习活动。怎样才能发动学生养成学习的习惯成了教师课堂教学的艰巨任务。教师的人格魅力和丰富内涵是引导学生跟你走的重要因素。所以我说通过“百万公众网络学习”让我懂得了很多。杜绝穿新鞋走老路的最好方法便是不断地学习，不断地时间理论，不断地反思教育教学中所出现的优点和不足，不断地总结经验验证经验使之成为自己独特的方法。

以前学生回答问题是教师问就答，教师不发话，学生保持安静；现在是学生发开思维想到就能说出。以前的教师要求学生学习是为了掌握和记住学习知识或信息,现在的教师是教学生学会怎样获得知识和信息。这就是我参加这次学习活动所获得的一点体会，呈上与大家分享。

洒基镇云尚小学 2024年10月26日

**第三篇：(王梅)心得体会模版**

Chen qiong 赫章县园长工作室

读《幼儿园管理与实践》心得体会

赫章县幼儿园园长工作室学员（王梅）

前言

时间过得真快，转眼间从小学转岗来幼儿园快一年了。在这一年里对幼儿园管理这个概念很模糊，读书时虽是读幼教专业，但出来工作一直在小学。所以很多幼儿管理方面的知识和经验都还不丰富。随着全县越来越重视幼儿园未来的发展与规划，作为自身的我，感觉许多先进的理念和知识都跟不上，只有自身的修养提高了，才能带出最优秀的团队。今后的我还要不断的学习，把自己的管理水平再提高一个层次。

在2024年4月14日赫章县幼儿园园长工作室启动会上落实赫章县幼儿园园长工作室工作目标，我有幸参加了，并且成为了园长工作室的一名学员。通过此次活动提升乡镇幼儿园园长的管理水平，充分发挥园长在基础教育改革与幼儿园管理中的思想引领、行为示范、传帮带作用，积极推广先进理念、教育教学和教育科研方面的优秀成果，带动乡镇幼儿园园长队伍整体素质提高，不断提高幼儿园办园水平。将《幼儿园管理与实践》作为必读的一本书。本书是用20年的思考与实践，告诉你幼儿园管理的奥秘---《幼儿园管理与实践》，出自吴邵萍的笔下，是吴邵萍老师任南京市北京东路小学附属幼儿园园长20年的思考和总结。作为一所全国著名幼儿园的园长，吴邵萍园长乐于学习，善于思考，勇于实践，勤于总结，其管理实践具有极大的典型示范作用，对全国

Chen qiong 赫章县园长工作室

幼儿园文化是一所幼儿园行为规范的总和和共同的价值观念。幼儿园文化建设已经成为“幼儿园发展”的同义语，涉及到幼儿园的整体发展、内涵发展和长远发展；它统领幼儿园发展各个方面，物质与精神、外在与内在、制度与组织、行为与形象；它影响幼儿园的办园目标、办园宗旨、发展规划、园本课程建设、队伍培养、评价标准等。一所幼儿园积极文化的形成需要有意识地去建构。所有管理活动都应围绕文化建设进行规划，围绕文化建设的理念和目标来设计活动内容和活动方式，通过系列活动形成文化建设清晰的脉络和线索。

幼儿在园的一日活动是指幼儿从晨间入园到下午家长来接离园时的整个活动安排。它分为晨间接待与劳动、晨间体育锻炼和下午休息锻炼、早操、教学活动、游戏活动、区域活动、生活活动、自然角观察活动、散步活动等，活动内容繁多，时间紧扣。幼儿园的一日活动皆是课程。幼儿园要充分发挥一日活动的教育作用，制定科学合理的幼儿一日生活作息制度，综合实施各种教育活动内容，逐步引导幼儿学习自我管理，自我发展。幼儿一日生活作息安排要做到5个交替：动态活动和静态活动交替、户内活动和户外活动交替、常规活动与非常规活动交替、集体活动与个体活动交替、大肌肉活动与小肌肉活动交替。幼儿园要通过实践研究，科学地安排、组织幼儿一日的生活、游戏、体育等，使幼儿生活有规律，促进其生长发育，有利于幼儿发展。

在当今课程改革多元价值取向和多元课程模式背景的影响下，每所幼儿园都面临着全新的挑战和选择。几乎每所园都面临着对课程的抉择和重组，而能否完成这一任务，更需要幼儿园加强对

Chen qiong 赫章县园长工作室

评价。

幼儿园公共关系管理是指幼儿园为改善与社会公众的关系，促进公众对幼儿园的认识、理解与支持，以树立良好形象、提高幼儿园知名度和美誉度为目的的一系列公共活动。幼儿园作为一个社会组织，要想健康、持续地发展，必须要重视与同行公众、家长公众、社区公众、政府公众与媒体公众等周围的各种内部、外部公众建立良好的关系，有意识地采取措施去改善和维持自己的公共关系状态，帮助幼儿园保持与社会同步。因此，幼儿园全体员工都要树立公共关系观念。关注并参与公共关系工作。幼儿园要通过多种渠道、多种媒体、多种方法进行全方位公关，让公众全面整体地了解幼儿园，逐步建立起幼儿园的良好声誉。

幼儿园制度建设是非常重要的，通过规章制度，可以为员工们提供了具体的行为准则，指导着员工在幼儿园内有序地工作、学习、生活。管理制度是对全体师生员工具有强制性和约束性的行为准则和规范，是治园之本。

总之，读完《幼儿园管理与实践》这本书，学到了很多幼儿管理方面知识和经验。我会结合本书把书中经验管理都用到今后工作实践中去，学会思考和学习，不断提高自己的业务水平，让我们幼儿园很快地成长起来，在幼儿教育界脱颖而出。

水塘乡中心幼儿园

**第四篇：王梅有关材料**

随手倒一杯茶，微笑着坐在记者对面的，就是声名远扬的王梅。未曾开口，她的和蔼已然在不经意间感染了记者。

王梅服务的岗位是山东省济南市工商局长清分局登记注册窗口。王梅有名，是因为以她的名字命名的工作法——“王梅工作法”已经在山东省工商系统全面推广。王梅有名，是因为她的口碑，很多群众办理业务特意找她。

“王梅工作法”是山东省工商系统第一个以个人名字命名的工作方法。去年，王梅在山东省17个市工商系统作报告。济南市直机关工委将王梅作为全市机关干部学习的典型。

王梅的学历并不高，她工作的岗位也很普通，究竟是什么使她取得了今天这样的成绩？见到王梅后，看到她举手投足，记者有了答案。

用心用情

王梅1995年来到长清分局黄河工商所登记注册窗口工作。她取得今天的成绩，源于一个将心比心的故事。

一次，一名业主打电话咨询办理变更手续要带什么资料。王梅详细告诉了对方，却忽略了要对方带纸质的个体档案。结果这名业主跑了40公里冤枉路。王梅向这名业主道歉。对方却说：“我在你这个年纪的时候做过业务员，也曾因为一个小疏忽让我们厂里丢了一个大单子，我为此哭了一整天。年轻人刚工作有点失误是可以理解的。”

这件事对王梅触动很大。她觉得，服务对象能够这样理解自己，自己有什么理由不将心比心，换位思考呢？

但是，生活中的许多道理，说起来容易做起来难，将心比心就是这样。

王梅下决心让自己更多地理解服务对象。她把自己的工作体会写在便笺上。“社会中的每个人既是服务者也是被服务者，帮助他人就是帮助自己。”“假如我是前来办事的，会怎么想怎么做？”“宁可多付出一些，决不让业主多跑一次。”就是这些朴实话语，让刚刚工作不久的王梅把心沉了下来。

在济南市工商系统开展学习先进典型陶志捷时，王梅从典型身上汲取了力量。她认为，陶志捷能够在寒冷的冬夜来到市场，把温暖送给每一个业户，关键就是陶志捷能够体会业户的不容易。

一天，王梅接到一位身在四川的母亲打来的电话，说自己的孩子在济南有好几天没和她联系了，怕孩子进了传销组织。这件事并不属于王梅的工作范围。但是，王梅立即查找相关企业资料，联系企业负责人，确认这个孩子还在那家企业上班。王梅还是不放心，下了班骑车赶到这家企业，见到了那个因为丢了手机而没有同家人联系的孩子。王梅拿出自己的手机，让这个孩子给家人报了平安。那位母亲在电话中千恩万谢，哽咽不已。

注重细节

这样将心比心、换位思考，再加上窗口工作的特殊性，让王梅进步很快。王梅意识到，要把工作做好，必须注意服务细节。正是这一点，使工作不久的王梅显得与众不同。在面对服务对象时，王梅总是要求自己保持微笑。然而，她发现，微笑是有学问的。

一次，王梅接待一名想开办五金杂货店的服务对象。按照“业务知识一口清”的标准，她简洁地介绍了所需材料和相关流程，并微笑着请对方填表。可这个人却一脸不高兴地说：“你说得那么专业，我都听不懂，你笑什么？是不是在笑话我不识字啊？”尽管心里委屈，王梅仍然没有发火，承认是自己解释不周全，请他原谅。

但有了这次经历，王梅意识到“微笑”不是微微翘一下嘴角那么简单，不恰当的微笑在服务对象看来可能就是嘲讽和应付。面对不同身份的服务对象，就要展现不同的礼仪，才能更贴近群众。她提醒自己，面对文化水平低的服务对象时，笑得憨厚一些，解释周全一点。

在王梅的办公桌上，一盒纸巾与企业登记材料摆在一起。因为有的办理登记手续的人员按完手印，总习惯性地把印油抹在服务台上，容易弄脏别人的衣服。王梅便专门准备了纸巾，及时递给按手印的人。这些看似点点滴滴的小事，王梅却把它记在心上。

总结经验

如果说，王梅在工作中做到用心用情，那她仅仅是一名很好的窗口工作人员而已。把好的经验归纳总结，进一步提升，才使她完成了从优秀到卓越的质变。

开始，王梅把自己积累的经验进一步提升，提出了“1+1＞2”和“100-1=0”两个准则。

王梅说，所谓“1+1＞2”，就是如果能多一份热情处理业务、多一种角度考虑业户，除了让服务对象满意外，自己还能获得更多的快乐体验。如果只顾埋头工作，像机器一样处理业务，就可能欲速则不达，引发不必要的争执，就成了“1+1=0”,与服务的初衷背道而驰。

王梅说，作为女儿，我能理解年迈的服务对象来工商所办理业务的不方便；作为母亲，我能理解创业的大学生办理营业执照时的踌躇；作为妻子，我能理解下岗职工依靠小生意养活全家老小的艰难。把自己的工作角色同家庭角色结合在一起考虑，就能做到“1+1＞2”，就能用快乐、享受的心情工作。

而“100-1=0”，就是100次满意是应该做到的，一次疏忽大意却可能给别人、给自己造成难以补救的损害。王梅发现，当服务对象向你咨询时，抬头回答晚几秒钟，服务对象的心理就会发生微妙变化，他们可能怀疑自己是不是问错了问题，还是找错了咨询对象，还是自己根本不受欢迎和尊重。这几秒钟的延误，就可能引发不必要的误解，就可能需要花几分钟时间进行解释。于是，她把“100-1=0”这个准则进一步落实在业务中。比如，她把电脑屏幕调整到面向服务台的位置，以便让服务对象清楚地看到信息录入情况。

王梅说，对比“1+1＞2”和“100-1=0”中的加减法，她深深体会到，唯有减去一丝懈怠、减去一丝侥幸，加上一份耐心、加上一份责任，才能更好地服务群众。

再造流程

王梅发现，理念固然是工作的先导，但是，仅有一些好的服务理念，没有在这些理念指导下简单实用的工作准则，有时候还是会出现懈怠情况。

于是，她为自己制定了一些必须遵守的规则。比如，上班前必须清理好窗口，服务时必须主动与业主打招呼，下班后必须日事日毕整理归档。她把这些规则运用到工作中，受到越来越多的业户欢迎。

能不能再造一个规范的流程，让更多的群众得到实惠？济南市工商局局长王宏伟多次和大家一起研究论证，准备为群众提供一个标准规范的服务。副局长葛春林多次到长清分局指导。经过大家的共同努力，在王梅原有工作方法的基础上，不断充实完善，最后形成了一套工作方法。2024年，济南市工商局党委正式将这一套工作方法命名为“王梅工作法”。可以说，“王梅工作法”是王梅窗口经验的总结，也是济南市工商局全体干部智慧的结晶。

“王梅工作法”即窗口工作人员一天的工作流程。这个流程分为“班前准备、热情服务、高效服务、班后清理”四个环节，每个环节需要做的工作又细化为“一、二、三”。这样一来，全天的工作高效运行，忙而有序，保证了窗口服务“快、精、准”。

班前准备“一、二、三”，即一净、二查、三到位。一净，就是每天提前半小时到单位，将办公室打扫干净，不留死角，为服务对象营造一个窗明几净的服务环境。二查：一是检查办理业务所需材料，如各种表格、签字笔、老花镜、胶水、剪刀、服务指南等是否摆放在合适位置，二是检查网络连接和电脑终端设备是否能够正常使用。三到位：一是角色转换到位，到达工作岗位后，要立即把自己从社会上的其他角色迅速转入到上岗服务的公务人员角色；二是心情调整到位，调整心态，带着快乐的心情，以一颗平静的心、感恩的心开始一天的工作；三是仪表形象到位，尤其注意制服是否整洁，工作牌佩戴是否合适，仪容是否端庄大方。

热情服务“一、二、三”，即一个微笑、二个主动、三个一样。一个微笑，就是面对服务对象时面带微笑。二个主动：主动与业户打招呼，询问业户需要办理什么业务，使服务对象获得尊重感；主动递上服务指南，指导业户规范办理业务。三个一样：生人、熟人一样和气，对待表扬和批评一样诚恳，业户来早、来晚一样耐心。

高效服务“一、二、三”，即一快、二准、三规范。一快，就是要尽可能快速高效办理各项业务，减少服务对象等待时间。二准：准确识别业户业务需求，准确解答业户咨询。三规范：受理材料规范，信息录入规范，流程衔接规范。

班后清理“一、二、三”，即一清、二整、三记录。一清，就是清点注册登记费和票本。二整：整理业务资料，对一天办理的业务资料整理归档；整理工作现场，将办公桌上的物品放到抽屉里，保持桌面无杂物、地面无纸屑。三记录：记录工作日志，将一天的工作情况输入工作日志；记录疑难问题，将一天遇到的疑难问题进行分类，以便及时解决；记录服务收获，将一天来解决的问题进行记录，以便积累经验，指导以后的工作。

“王梅工作法”的服务理念是：以服务对象为中心，以服务对象满意为标准。基本要求是：以积极的态度投入工作，设身处地为服务对象着想，把本职工作做到最好，快乐地面对业户，快乐地面对工作，在服务对象满意中感受快乐。服务精髓是：用心用情，注重细节，换位思考，提升效能。

带动效应

2024年6月1日，济南市工商局发出通知，在全市工商系统推广“王梅工作法”。全市工商系统掀起了学习王梅，学习“王梅工作法”的热潮。

窗口的岗位不用说，就是其他岗位，大家也从王梅身上学到了爱岗敬业、精益求精的精神。很多单位结合不同的岗位特点，创新监管服务方式，加强能力建设。

在采访王梅时，很多同志说，王梅这个典型平实、可学。有的同志说，王梅的事迹说明了平凡的岗位也可以取得好成绩。有的同志说，王梅已经成了济南市工商局叫得响的品牌，自觉维护这个品牌，更加用心服务群众，群众因此将得到更多实惠

**第五篇：班主任师德标兵材料(王慧梅)**

附件一：

绿园区班主任师德标兵推荐表

附件二：

绿园区班主任师德标兵评选推荐人员

获 奖 情 况 登 记 表

姓名： 王慧梅单位：长春市绿园区正阳小学

注：此表按近五年来获奖级别从高到低的顺序填写。附件三：

绿园区班主任师德标兵评选推荐表

学校：绿园区正阳小学

注：按照学校评选的顺序从前往后排列。

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！