

2023年教案设计思路万能 谈话活动教案 设计思路(模板5篇)

心得体会是我们在经历一些事情后所得到的一种感悟和领悟。那么你知道心得体会如何写吗？以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

管理工作心得体会感悟篇一

采购工作是企业中至关重要的一环，对于一个采购工作作好管理是企业成败的关键之一。通过长期的工作实践和经验总结，我对采购工作管理有了一些体会和心得。在这篇文章中，我将分享我对采购工作管理的五个方面的体会和心得。

首先，建立良好的供应商关系是采购工作管理的关键。供应商是企业获取原材料和商品的重要渠道，与供应商建立良好的沟通和合作关系对于稳定采购渠道、实现采购成本优化至关重要。建立供应商评估体系和定期对供应商进行评估，可以帮助我们选择合适的供应商，并与优质供应商建立长期稳定的合作关系。

其次，采购成本控制是采购工作管理的核心。在采购过程中，控制采购成本是实现企业利润最大化的重要手段。我们可以通过多渠道的供应商比较和谈判来获取合理的采购价格，并且定期对成本进行监控和分析，及时调整采购策略，以获得更好的采购成本控制效果。

第三，供应链管理是采购工作管理的重要环节。供应链管理包括原材料采购、生产计划、库存管理、物流等一系列环节。在采购工作中，我们要与其他部门建立良好的沟通和协作机制，优化供应链流程，确保原材料的供应能够及时满足生产需求，最大程度地避免库存积压和缺货情况。

第四，信息化是采购工作管理的重要手段之一。通过信息化系统的建立和应用，我们可以实现采购流程的标准化和规范化，提高采购效率，减少人力成本和错误率。同时，信息化系统也可以帮助我们分析采购数据，及时调整采购策略和计划，提高采购决策的准确性和效果。

最后，有效的团队管理是采购工作管理的关键。作为采购经理，要善于激发团队成员的工作积极性和创造性，建立团队的协作和沟通机制，确保团队的目标能够有效地实现。此外，要注重对团队成员的培训和培养，提高其专业水平和采购能力，以提高整个采购团队的绩效和质量。

综上所述，采购工作的管理涉及到供应商关系、采购成本控制、供应链管理、信息化和团队管理等多个方面。良好的供应商关系可以确保稳定的采购渠道和较低的采购成本；采购成本控制是实现企业利润最大化的重点，需要采取多种手段进行成本控制；供应链管理和信息化是提高采购效率和准确性的重要手段；有效的团队管理可以确保团队目标的实现。通过不断总结和实践，我们可以不断提高采购工作管理的水平，为企业的发展做出更大的贡献。

管理工作心得体会感悟篇二

第一段：引言和背景介绍（150字）

财务管理是企业运营中至关重要的一环，它能够为公司提供准确的财务数据和决策支持。作为一名从事财务管理工作多年的员工，我深刻体会到财务管理工作的重要性和挑战。本文将分享我在财务管理工作中的一些心得体会，以及对于成功管理财务工作的一些建议。

第二段：增加工作效率的方法（250字）

在财务管理工作中，高效率是至关重要的。为了增加工作效

率，我总结了几个方法。首先，合理安排时间，建立起科学的时间管理体系。为了避免被琐碎的事务所困扰，我会将重要的工作切分成小任务，并按照优先级进行排序和安排时间。其次，充分利用技术工具。现代技术的发展为财务管理带来了巨大的便利。我会利用财务软件和云存储等技术工具，提高工作效率。此外，良好的沟通合作也是高效工作不可缺少的因素。与同事之间的良好沟通和密切合作，能够使工作更加高效和准确。

第三段：保障财务安全和风险管理（250字）

财务安全和风险管理是财务管理工作的重要任务。在财务处理过程中，我严格遵守财务原则和法律法规，并制定了一套严谨的审计流程。同时，我还根据公司的实际情况，制定了相应的风险管理和控制措施，以保障公司的资金安全和信息安全。此外，我也密切关注公司的经营环境和市场情况，及时调整财务策略，降低风险。

第四段：精确财务预测和数据分析（300字）

精确的财务预测和数据分析对于管理层决策至关重要。在财务管理工作中，我注重对数据的收集、整理和分析。通过对财务数据的深入了解，我能够预测公司的发展趋势和风险，以及为公司提供决策支持。同时，我也认识到财务数据的准确性对于预测和分析的重要性。因此，我严格把控财务数据的收集和处理，确保数据的准确性和可靠性。

第五段：总结和建议（250字）

通过长期从事财务管理工作，我深刻体会到在财务管理中，高效率、财务安全和风险管理、精确的预测和数据分析的重要性。在未来的工作中，我会继续努力提高自己的专业水平，紧跟财务管理领域的发展趋势。同时，我也希望其他从事财务管理工作的同行能够从我的经验中受益，提高工作质量和

效率，为企业的发展做出更大的贡献。

管理工作心得体会感悟篇三

xx物业是我第一份正式工作，不知不觉已伴随了我三个春夏秋冬。当年的懵懂仍历历在目，感谢领导的悉心培养，同事的关怀互助，现在的我成长了，工作能力提升了，下面对20xx的个人工作进行总结：

1、配合春节在园区的值班工作，值班的13天中，让我进一步感受了青竹园这个大家庭的温暖。看不到大家丝毫怨言，只有脸上温暖的笑容。值班期间，园区揽秀苑组团门岗前方及南北主干道爆水管，按经理指示及停水预案对各部门作出协调工作，对业主做好解释工作及维修情况汇报工作，最长历时11小时最终保证了入住业主的生活用水，无业主投诉。

2、配合公司对8s管理活动的全面推进，并对接相关标识的制作，及其他横幅、水牌、上墙文件等标牌的制作。

3、起草园区各项对外书面函件的制作，含工作联系单、整改通知单，装修施工整改工作联系函，与青竹湖镇高尔夫球会对接的函件等。

4、资料管理：严格按照档案管理规定。尤其是业主档案做到目录清晰，检索方便，各业主资料做到一户一档，同时确保了资料的保密性，严格执行借查等规章制度。

5、配合园区于11月1日实行的访客证制度，对所有临时出入人员(业主的亲友、施工整改、装修人员等)经电话联系确认身份后再通知门岗放行，以确保业主的居住安全。

1、配合园区生活服务体系工作的开展，制作各项温馨提示张贴，及经片区管家发送于各入住业主手中。

2、负责各类节庆、园区活动致业主的短信发送。

3、配合园区生活服务体系健康服务的开展，对来访业主主动提供血压测量服务；发送体检卡至来访的业主，并及时更新相关统计。

4、对20xx年1月至8月的园区生活服务开展情况进行了统计，在学习单项服务跟进表及月统计表的过程中，极大地提升了我的工作技能与服务理念。

展望明年，迎接我们的是机遇和挑战，深知自己还有太多不足之处，计划在20xx年做出如下提升自我的事项：

1、在20xx年初，因公司的肯定我晋升为部门领班，责任与义务随之而至，但在团队凝聚力建设、管理艺术方面都需提升，在来年会做好部门内部及与其他各部门的沟通工作，使工作团队保持严肃又活泼的健康氛围，学会将督导工作做得更好，保证部门服务品质，发挥员工的集体作用，进一步提升服务品质。

2、及时跟进维修工作的及时率和完成率，以便及时为业主排忧解难。

3、多到现场了解实际情况，可以更透彻地了解相关的物业专业名词，更能寻找处理问题的最佳方法或途径。

4、对存在的问题和教训及时进行总结，编制成案例，以便相互交流、借鉴、学习。

5、努力提高自己的技能与管理水平，把工作做得更好。

6、除学习本部门涉及的相关范畴，更要学习其他各部门的各项流程，给以后对全局的把控能力做好扎实的基础。

7、加强组织协调及处理突发事件的能力。

我们的工作就是由各种小事情串联起来的，但要做好这些小事情却一点也不容易，在xx工作的日子里，深感__能挖掘我最大的潜能，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自己的发展方向，保持这份工作热情勇往直前！

管理工作心得体会感悟篇四

20_年以来，市公安局按照市委、市政府创建国家卫生城市的总体部署，紧密结合实际，本着“立足现实、长远规划、准确定位、科学决策、综合治理、逐步推进”的方针，明确了我市“创建国家卫生城市”建设总目标，进一步建立和完善了“政府领导、部门参与、社会联动”的工作新机制，在为创建省级文明城市做好服务的同时，始终把根据市委、市政府统筹安排部署，我局认真履行爱国卫生运动委员会部门责任，积极承担创卫宣传、单位内部创建等创卫工作任务，另外在2016年全市开展的“三项整治”活动中还承担督促长安西巷社区卫生环境整治等方面的工作内容。现将我局爱国卫生及创建国家卫生城市工作情况汇报如下：

一、爱国卫生及创卫任务完成情况

一是爱国卫生宣传工作扎实有效。按照创卫工作要求，积极开展爱国卫生宣传活动，开展荣辱观教育、道德教育、健康知识教育，提高广大干部职工的文明素质和健康意识；职工创卫意识、文明意识、卫生意识明显增强。局属各科室积极组织人员每周五对单位卫生进行大扫除，建立卫生评比制度，单位内部卫生及周围环境达到卫生标准。

二是公共场所卫生常抓不懈。公共场所整洁在某种程度上可以代表一个城市的整体面貌，局领导十分重视行政范围内公共场所创卫工作的督促和检查。

三是督促社区创建工作得力。2016年我局在全市开展的“三项整治”活动中承担长安西巷社区的卫生环境整治工作。在工作中积极协调府东，协调群众关系，充分调动居民创卫工作积极性，社区创卫工作有序开展。我局在经费紧张的前提下，主动筹资3万余元维修下水道、硬化路面100余米、粉刷外墙1000余平方米及楼梯间，清除小广告，清倒垃圾3000余方，社区环境有了根本性变化。

二、爱国卫生及创卫基础工作情况

一是扎实开展健康教育工作。我局领导班子认真.创卫工作总结转自创卫网.贯彻上级的各项要求，专题研究经信系统的健康教育工作，作出了健康教育年度安排，要求健康教育领导小组坚决贯彻，积极落实。我们积极响应上级号召，努力开展宣传工作，使健康知识深入人心，效果明显。

二是针对长期办公人员的健康状况开展“健脑养生八法”、“保持心理平衡十要诀”、“健康生活常识”、“创建卫生城市标准”等培训内容，开展健康教育系列讲座。

三是紧抓“四害指标”做好病媒生物防制工作。我局在市爱卫会的指导下，以创建国家卫生城市为中心，深入开展了病媒生物防制各项工作，确保工作落实到位。

1、领导重视，宣传到位，做好思想发动。利用板报、宣传栏大力开展病媒生物防制活动的宣传、发动工作。以环境治理为主，组织局各科室对环境进行大扫除，及时清理卫生死角的垃圾，严格做好除四害工作，大力除害，取得较明显的成绩。

2、开展专项活动，严格落实措施。做好夏季病媒生物防制工作，确保蚊、蝇、蟑繁殖活动高峰期得到有效控制。为进一步巩固我局的除四害成果，控制四害密度，确保国家卫生城市创建工作稳步推进，我局加大季节除四害的工作力度，印

发除四害方案，病媒生物防制活动通知。在开展“三项整治”活动中，开展以清除垃圾、粪便、积水等蚊蝇孳生地为重点的环境卫生突击整治工作，全面整治了环境卫生，清除了蟑螂卵和蟑迹。

3、紧密结合创卫目标，爱国卫生基础工作坚实稳固。近年来，我们以资料档案为入手，以抓好工作落实为突破，以督促整改为手段，以查检评比为激励，局各科室进一步加强爱国卫生基础设施建设，积极投入创卫工作，环境卫生条件有了较大改善，经信系统成立爱国卫生活动、健康教育、病媒生物防治工作领导小组，建立长效机制，每年根据工作重点安排爱国卫生月活动、健康宣传活动、健康教育培训、控烟禁烟、杜绝烟草、夏季灭蚊等活动，各项工作做到年初有计划安排，年底有总结评比，努力做好创卫基础工作。

三、主要做法

一是健全组织。我们成立了以局长为组长，常务副局长为副组长，其他副局长为成员的创卫工作领导小组，领导小组内分工明确便于抓好工作落实；每年下发《市经济和信息化局爱国卫生工作实施方案》，明确工作目标，行政一把手负总责，分管领导具体抓，对照目标任务，层层分解、层层落实，明确到人、责任到人，做到一级抓一级、一级对一级负责，把创卫工作纳入长期进行、重点管理工作范围。

二是加强督查。为使创建工作不脱节、不虚设，长期坚持、良性发展，我们抽调专人设立了创建工作专项督查小组，局督查科人员切实加强经信系统文明创建工作重点部门、重点地段、重点目标进行督促检查，明确标准，严格要求，发现问题当场指出，下达“督查整改通知书”，限期整改后复检，有力促进了全系统创建工作开展。

三是严格考核。创建领导小组建立例会制度，每月召开一次会议，每半年开展一次检查评比，检查情况在全系统通报。

好的表扬，及时推广，差的批评，限期整改，强有力的推动了爱国卫生及创卫工作的开展。

四、下步打算

爱国卫生及创卫工作是一项艰巨而复杂的系统工程，需要领导重视，各责任单位齐抓共管和广大职工积极支持和参与。我们将在现有基础上，进一步加强创建力度具体做好以下工作：

1、强化各项制度建设。继续做到深化.创卫工作总结转自创卫网.创建力度不减、宣传教育力度不减、监督检查力度不减、整改落实力度不减这“四个不减”。通过制度的实施，达到爱国卫生及创卫工作的有机结合。

2、加强职工的思想道德建设。我们坚持从解决人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题入手，注重在教育中培养，在实践中塑造、在管理中强化，在环境中熏陶。坚持不懈的开展各种思想教育实践活动和实践活动，大力提升职工的思想道德水平。

3、提高爱国卫生及创卫工作的覆盖率。把创卫工作覆盖到每个科室、每个职工、每个角落，是卫生创建工作的必然。只有使爱国卫生工作深入到各个科室，具体到人，才能不断夯实经信系统爱国卫生及创卫基础工程。

4、整体联动。把“爱国卫生及创卫工作同“精神文明建设”的各项工 作联系起来，提高全体.创卫工作总结转自创卫网.干部职工对创卫工作的支持率、参与率，使全系统的创卫工作形成合力，为创建国家卫生城市工作做出应有的贡献！

管理工作心得体会感悟篇五

班组长作为一个团队中的重要管理者，起着组织协调、激励

激励和指导员工的作用。在日常的管理工作中，我深感到队伍的凝聚力、工作效率以及员工的发展与成长密切关联，因此，班组长的管理工作尤为重要。在长期的工作中，我积累了一些心得和体会，我将在下文中分享给大家。

首先，作为一名班组长，我深知协调是管理工作的基石。在工作中，大家来自不同的背景和经验，有不同的工作习惯和态度。面对多元化的员工团队，班组长要做到以身作则，具备良好的沟通和协调能力。在组织团队会议时，我经常鼓励员工分享自己的观点和思路，先听取大家的需求和建议，然后进行整合和判断。通过这种方式，不仅能增强员工的归属感和参与感，也能够共同达成工作目标。

其次，班组长要懂得激励员工，提高他们的工作积极性。一个团队的工作成果取决于每个员工的工作效率和质量。因此，激励员工提高工作积极性是管理工作的关键。在工作中，我常常与员工保持良好的关系，了解他们的需求和期望，及时给予积极的反馈和鼓励。我也会定期制定一些个人和团队目标，以激励员工积极参与工作并提高绩效。此外，适时地给予奖励和帮助员工解决工作上的问题也是激励员工的有效手段。

再次，作为一名班组长，我认为指导员工的发展和成长是管理工作的重要任务。在工作过程中，我会定期与员工进行个别交流和沟通，了解他们的职业发展规划和意愿，并鼓励他们参加培训和学习。我也会提供一些学习机会和推荐一些相关的培训资源，帮助员工提升技能和知识。此外，我还会与员工一起制定个人发展计划，并定期进行跟踪和评估，以帮助他们实现职业目标和利益最大化。

此外，班组长还要懂得正确处理和解决团队内部的冲突。在工作中，难免会出现不同意见和利益的冲突，班组长要善于化解和调停冲突，保证团队的正常运转。在处理冲突时，我会以公正、中立的角色处理问题，并鼓励员工的沟通和协商，

促使双方达成和解。为此，我也加强了自己的沟通和谈判能力，以更好地协调员工之间的关系，提高团队的凝聚力和工作效率。

最后，班组长要不断学习和总结，提高自身的管理能力和素质。作为团队的领导者，我自觉地参加一些相关的培训和学习，不断提升自己的管理知识和技能。我还经常通过组织团队分享、调研市场需求和倾听员工的声音来增强自己的学习能力。通过这种方式，我能够更好地应对各种管理问题和挑战，提升团队的管理水平和整体效能。

总之，班组长的管理工作需要具备协调、激励和指导员工的能力。通过深入思考和总结，我认识到协调、激励、指导员工发展、解决冲突以及不断学习是班组长管理工作的关键要素。我相信只有不断学习和完善自身，才能更好地管理团队，提高组织的绩效和整体水平。

管理工作心得体会感悟篇六

管理提升活动学习心得体会

近日，项目部组织全体员工学习观看了管理提升主题宣传片并召开了专题讨论会，通过学习《项目经理风采录》《信用评级五连冠是如何炼成的》等宣传片及有关文件，我对开展管理提升活动有了更深刻的理解，现谈点心得体会。

管理提升是企业发展的永恒的主题，是企业提高竞争力的关键，加强管理是企业培育核心竞争力的有效途径，是企业提高经济效益的重要法宝。近年，公司在更新观念，不断推进制度创新的同时，大力推动管理创新，有效地提升了企业效益，促进了企业发展，取得令人钦佩的经营效果。由此可见，企业管理对于发展的重要性。

很多是不抓落实或者抓而不实的后果。要抓好落实，必须从以下几方面着手：

第一，完善各项制度，用制度来管理，靠制度来落实。制度是由人建立的，也要靠人去执行和维护。执行制度、落实制度比建立制度更重要也更困难。再好的制度，如果不去严格执行、认真落实，都难以发挥作用，甚至会适得其反。我项目部在制度建设上下了不少功夫，从项目组建以来制定了《行政管理制度》《财务管理制度》《物资设备管理制度》《三项招标制度》《项目部会议制度》等一系列制度，初步建立了一套比较科学规范的管理制度，总体执行良好。下一步要强化制度意识，狠抓制度的执行和落实，用制度推动各项工作再上新台阶。

第二，细化工作任务，明确工作责任。目前，项目部机构设置较为完善，有施工技术部、安全质量部、物资设备部、计划合同部、财务部和综合办公室“五部一室”，各部室的工作分工明确。按照“统筹兼顾、合理配置、提高效率”的原则，下一步需要将各项事务落实责任，责任到人，保证各项目目标任务落到实处，提高工作的协同性、整体性和有效性。

细化管理要求，牢牢抓住计划、执行、控制全过程，提升经营管理水平。强化资金管控力度，紧缩支出，合理安排各项资金的使用。严格控制非生产性支出，杜绝超计划、超标准的物资设备采购，及时调整物资进货量和储备量。抓好以全面预算管理为基础和以成本管理为重点的经营管理。

作为+++++++经理部的负责人，我将结合自身工作岗位的具体要求，扎扎实实做好本职工作。不断地学习党的路线方针及政策，全面掌握党的方针政策的主要内容和基本要求，同时紧密结合工作实际不断充实专业技术知识，并结合到实践中去。按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，带领项目部全体员工认清形势，明确任务，统一思想，凝心聚力，把各项工作统一到集团公司重大决策部署上来，

坚定信心，扎实工作，努力在企业实现转型升级、管理提升的道路上建功立业，争先创优，为企业发展贡献力量。

战略规划部 王永祥

根据集团公司的部署，今明两年在集团系统内全面开展管理提升活动。近日，部门组织认真学习了任洪斌董事长在国机集团全面开展管理提升活动动员大会上的重要讲话和《国机集团开展管理提升活动的指导意见》，通过学习任董事长的讲话和有关文件，并进行深入思考，我对开展管理提升活动有了更深刻的理解，谈点心得体会。

加强管理是企业发展的永恒主题，是企业提高竞争力的关键。当前，在集团积极应对复杂形势变化、深化企业改革、推进转型升级、实现“做强做优、世界一流”目标的情况下，全面开展管理提升活动具有更加重要的意义。

任董事长在讲话中指出，集团全面开展管理提升活动要重点抓好“四个突出”，即突出主要目标，突出活动主题，突出重点任务，突出“五个结合”。我认为，要做好管理工作，取得管理实效，关键是根据任董事长提出的工作重点，按照《国机集团开展管理提升活动的指导意见》的具体要求，狠抓落实。

抓落实，是事业成败的决定因素，更是管理提升的关键所在。事实证明，我们所取得的每一项成绩，都是狠抓落实的结果；所存在的缺点不足，很多是不抓落实或者抓而不实的后果。要抓好落实，必须从以下几方面着手：

第一，完善各项制度，用制度来管理，靠制度来落实。制度是由人建立的，也要靠人去执行和维护。执行制度、落实制度比建立制度更重要也更困难。再好的制度，如果不去严格执行、认真落实，都难以发挥作用，甚至会适得其反。近年来，集团在制度建设上下了不少功夫，制定了一系列制度，

初步建立了一套比较科学规范的管理制度，总体执行良好。下一步要强化制度意识，狠抓制度的执行和落实，用制度推动各项工作再上新台阶。

第二，进一步细化工作任务，明确工作责任。目前，集团工作目标任务已经明确，工作思路已经确定，关键是要落实责任，责任到人，保证各项目标任务落到实处。

第三，按照“五坚持、五反对”要求，尽职尽责做好工作。任董事长在年初工作会上提出了“五坚持、五反对”的价值理念。即：坚持大局意识，反对自由主义；坚持责任意识，反对扯皮推诿；坚持勤俭节约，反对铺张浪费；坚持调查研究，反对盲目决策；坚持真抓实干，反对敷衍空谈。这是现阶段集团社会主义核心价值体系建设的一项重要内容，要按照“五坚持、五反对”的要求，恪尽职守、扎实肯干、勇于进取、拼搏向上、改进作风，把工作落到实处。

我将结合自身工作岗位的具体要求，按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，扎扎实实做好本职工作。

一、加强学习，提高工作能力

一是学习党的路线方针及政策，全面掌握党的方针政策的主要内容和基本要求，尤其要学习党和国家关于企业发展相关的政策，吃透政策，学会利用政策推进企业发展。

二要紧密结合工作实际，认真学习专业技术知识，并结合到实践中去。通过学习战略管理相关知识、学习企业发展的理论知识、学习与国机集团发展密切的业务知识等，查漏补缺，更新知识结构，不断提高自己的知识水平。

二、立足岗位，做好几项工作

1、积极开展战略管理体系研究

为了深入推进战略管理，加强战略对企业发展的引领作用，今后要结合战略管理办法，加强对战略管理体系的研究，尤其在战略执行、实施和评估方面加强研究，确保集团战略落地。

2、积极参与集团战略的制修订，把握集团战略方向

3、努力做好子公司战略的审核、评估等工作

根据集团总体战略要求，对子公司的战略进行审核，主要检查其业务定位、发展目标、战略举措等是否符合集团的发展要求，并给予建议。

4、积极参与集团主业发展研究

根据集团发展的需要和领导的指示，有针对性地选择一些关乎集团发展的焦点问题进行深入地研究，为领导决策提供服务。

5、起草相关工作报告

随着集团规模的扩大和管理幅面的拓宽，每年集团领导的综合性报告、集团领导参加论坛会议的报告、上报上级的相关报告不断增多，对报告质量的要求也不断提高，我将在不断学习和积累的基础上，按照领导的要求，全面圆满完成报告起草工作。

管理提升心得体会 根据分局的部署，去年、今年两年在分局内全面开展管理提升活动。通过学习上级的有关文件，并进行深入思考，我对开展管理提升活动有了更深刻的理解，谈点心得体会。

加强企业管理，是建设新型水电企业的必然要求。加强企业管理，是效益增长的重要保证。加强企业管理，是提升行业

队伍素质，实现水电人全面发展的关键举措。

一、项目管理提升所做措施

根据葛局长提出的“制度落实”和“责任明确”等观点，呈贡项目对管理提升做出以下方面工作：

1、完善各项制度，用制度来管理，靠制度来落实。依照分局管理制度，编制成册项目管理制度。各项工作依据管理制度为准，大大提高了工作效率。

2、进一步细化工作任务，明确工作责任。

二、结合工作情况所得心得

我结合自身工作岗位的具体情况，按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，扎扎实实做好本职工作。

1、加强学习，提高工作能力

(1)、学习分局发展观的路线方针及政策，依照分局发展观去学习有关知识，用来为项目发展做出贡献。

(2)、紧密结合工作实际，认真学习专业技术知识，并结合到实践中去。通过学习安全管理和物资设备管理的相关知识，查漏补缺，更新知识结构，不断提高自己的知识水平。

2、立足岗位，做好几项工作

(1)、积极开展安全管理体系文件的研究

为了深入加强安全管理，加强安全管理对项目发展的至关重要的作用，今后要结合安全管理办法，加强对安全管理体系的研究，确保分局、项目部安全管理制度落地。

(2)、积极对分局管理管理制度的修订提出合理化的建议。

(3)、努力做好项目安全隐患排查、隐患治理等工作，为实现项目部全年无事故而做出努力。

以上是我对管理提升的一点思考和体会。再好的制度只有落实了才是好的制度，因此，我们要在管理提中特别注重提高执行力，真正地学习，真正地梳理，真正地整改，这样才能收获真正的管理精髓，实现真正的管理提升。让我们从自身做起，从眼前做起，从小事做起，从现在做起！

通过一周的培训学习，使我对管理有了进一步的认知，面对社会竞争的压力，我们必须做出改变，与时俱进。不断加强企业管理方面的提升，让企业能够跟上时代发展的步伐，在市场上有立足之地。加强企业管理提升要做到以下几个方面：

第一，加强企业管理制度的完善

企业的发展离不开完善的制度，只有建立健全的管理制度，企业才能有序的运转。结合自身的特点，设置不同的部门，科学的划分，做到高效、协调、简洁，并确保企业的目标以最合理的成本实现。企业要根据责、权、利相结合的原则，明确各职能部门的权限与责任，权力与责任是关键一环，做到赏罚要分明。在绩效考评中，员工在工作中有杰出的贡献、给企业创造高额利润的，企业应该对员工给予精神上与实质上的奖励。故意给单位造成损失要对其进行严厉的处罚，并追究其相关法律责任，因其失职给单位造成损失和不良影响的同样要给予一定的处罚。

第二，加强企业文化的建设

企业的生存发展意义极其重大，甚至有人将这种企业无形资产称为“灵魂立法”。其次，树立现代企业理念，提升企业文化整合的水平。有选择地吸收优秀单位的先进管理模式、

优秀的企业文化，并在此基础上创新，树立现代企业理念，才能提升企业文化整合的水平，建立起具有一致性的新文化。最后，实现人力资源整合，迈向企业文化整合的高境界。要充分发挥其效能，必须下大力气地推行引进、培养、管理、激励人才机制，致力于锻造“学习型组织”，增强员工终身学习和职业生涯观念，培养有利于企业和个人发展的创新意识、危机意识、竞争意识、市场意识、质量意识和成本意识，营造一种创新和谐的文化氛围，从而真正实现向现代企业的转变。

第三，加强人才队伍建设

管理工作的每个步骤，都依赖于组织成员良好的沟通，成员良好沟通，又依赖于管理者的管理能力，因此，良好的沟通成了实现组织行为过程中重要的成功要素。领导最重要的功能是把企业的经营思路、经营目标等信息准确地传递到职工，并指引和带领他们完成目标。除此之外，还要经常与员工进行沟通，关心他们，鼓励他们提出一些对企业改革发展的看法及存在问题，以便及时改善，有员工的参与才会有行动的支持。沟通是现代管理的一种有效工具，有效的沟通可以大大提高不同层次管理者的管理能力，用好了会使管理工作水到渠成，挥洒自如。沟通更是一种技能，是“情商”高低的具体体现，这种“情商”是比某些知识能力更为重要的能力。不断提高我们的“沟通”水平，就能帮助一个企业，以及企业中层次不同的管理者切实提高自身的管理能力。

只有与时俱进，紧跟时代的步伐才不会落后，只有不断的提升管理水平，才能让企业在激烈竞争的市场下有立足之地。

管理提升培训心得

通过短暂的管理提升培训，我的眼界更加开阔，思维更加宽阔，在繁杂的工作中，有了一点时间用于思考，先前听过一个故事，在古印度，一个路人在行走途中，突然停下了脚步，

旁人问为何停下，这个路人说，走的太快，等一等被落在后面的灵魂。我们现在的工作生活又何尝不需要停一停，给自己留点思考的时间呢。

在这次培训中，给我留下深刻印象的就是“七巧板项目”，这个项目主要是培养团队成员主动沟通的意识，体验有效的沟通渠道和沟通方法，强调团队的信息与资源共享，通过加强资源的合理配置来提高整体价值，体会团队之间加强合作的重要性，合理处理竞争关系，实现良性循环。培养科学系统的思维方式，增强全局观念。

一、关于沟通

对方态度不好；经常性的冲突与争论；反复讨论无法做出决定，或者对已经做出的决定反复提出质疑。

哈佛商学院工商管理学院教授anne donnellon博士在《团队沟通障碍》一书中，对于团队沟通障碍进行了分析，她指出，团队沟通障碍分为两个层面，个人与团队。团队层面主要是机制障碍，影响团队沟通效果。个人层面主要是沟通技巧不足，影响个体间沟通效果。

二、关于领导力

第七组的任务有三条：领导团队达成目标；指挥团队完成正方形的任务；支持团队超过1000分。再加上第七组的地理位置，可以看出第七组是团队这个项目的领导。第七组作用的发挥对于团队目标的达成有重要的影响。

游戏中没有确立第七组领导地位，第七组也没很好地发挥领导和协调作用。没有对任务进行认真思考，没有进行分析，明确如何达成目标，为了达成目标需要完成哪些任务，进而细化目标，进行任务分解。由于缺乏有效的沟通，第七组没有在各小组之间确立领导地位，各小组只知道完成各自的任

务，对第七小组的指挥并不愿服从。第七小组只发挥了一部分协调作用。在游戏中各小组必须服从领导小组，统一意见，统一指挥，统一调度，这样领导小组才能有效的行使管理权，使资源得到更高的利用率。工作中也是同样如此，下级必须服从上级，准确无误完成下达的工作指令，统一领导，才能有效完成工作任务。

三 关于资源配置

“七巧板项目”中团队资源配置状况对团队成绩也有非常重要的影响。认识资源，对资源的进一步分析，明确进度，做好时间管理。

小组中有最后得分只得80分的小组，是这个小组不优秀吗？也不尽然，完成一个拼图需七块图形，而每个小组只有五块，要想完成拼图就必须有一个小组先做出牺牲，让出手中的图形才能让别的小组完成任务。在缺乏有效的组织与协调下，这个小组应该说对团队的贡献更大。

七巧板的最终失败，最主要原因是大家都以各个小

组的利益为重，却忽视的队伍的大目标。水涨船高的道理大家都明白，但是一旦跟自己的利益结合在一起时，大家却往往忽视。注重大局，不以个人利益为一切。在游戏结束后，我们才意识到第七小组也有他们自己的任务。游戏进行中，我们认为第七小组只是用来为我们提供资源的，而他们在游戏的真正角色确实我们的领导者。我们错误的认为游戏的规则是哪个小组先完成任务，哪个小组就取得胜利。而这个游戏的精髓确实，团队的胜利才是胜利。所以，没有完美的人，只有完美的团队。在平常的工作中，这一点我们也应当注意到。

我一直在想，为什么我们会出现以上的问题呢？对于教练近乎故意为我们设置的这样一个场景，如果不发挥团队作用，

根本无法在规定时间内完成任务。但如果组织得好，分工协作，那么也可以在很短时间内完成任务。而我们在拿到任务书后，我们甚至没有详细地看一遍就开始动手拼图。没有想到如何才能共同完成任务，没有想到如何发挥团队作用，其结果是我们陷入到无序和混乱之中。如果我们在拿到任务书后能够更多思考一会，想到资源的短缺，想到如何高效地利用资源，想到如何组织，想到如何分工协作，想到面对的困难，想到如何去解决困难，那么各小组也就明白一个统一领导与协调的重要性，确立第七小组的领导地位与服从领导与协调也就容易得多了。

总之，通过这次的活动我学到了很多，并且将会将其应用到平时的工作中，努力提升自己，努力融合团队，实现公司的目标。

管理工作心得体会感悟篇七

不知不觉中一年的时光已悄然飞逝。自__年5月进入公司以来，我学到了很多，也收获了许多。刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了工作内容还有公司各个部门的职能所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段时期的考验和磨砺。现就进入公司以来的工作情况向各位领导及同事作简要汇报：

一、前台日常工作。主要包括：

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度

初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档

案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。针对20__年工作中存在的不足，在新一年的工作中，我需要做好以下几个方面的工作：

1、做好办公室内务工作。注意植物的保养、更换及办公室内的清洁、保洁；注意复印机、打印机、热熔装订机等办公设备的保养。做好办公用品的费用控制，维护好各种办公设备的正常运行。在努力做好为各部门服务保障工作的同时，还要做好协助性工作。

2、在日常工作中注意收集信息，以备不时之需。例如快递公司的名片、酒类礼品供应商、航空公司订票电话以及饭店订餐电话等。

3、团结员工，丰富员工业余生活，协助领导加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，和大家一起创造良好的工作氛围，提高团队的整体素质，加强团队合作精神。积极发现部门员工的长处，使其在工作中得以发挥，增加部门员工的凝聚力，使企业的发展和个人发展相结合。

4、处理好日常行政事务管理，做好重要活动和外出活动的安排。协助公司领导不断完善各项规章制度，使公司趋于规范化的管理。加强公司车辆调度、管理、维修、保养工作，确保公司领导和员工正常工作用车。

5、协助部门经理制定行政工作计划，起草各项行政管理规章制度。依照公司要求，建立健全完善的员工手册和其他相应的管理制度，使公司的各项工作有章可循、有条不紊的进行。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，有必要建立健全一套合理而科学的公司管理制度，实现管理规范化。

6、建立人才储备库，在公司有需要的时候协助领导招聘合适的员工。以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

7、加强业务知识的学习，深入了解咱们公司的产品性能，以便能更好的协助领导及销售人员的工作。作为一名前台行政工作人员，需要掌握的知识还很多，在以后的工作中我会自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，进一步提高自己的理论水平和业务能力，全面提高综合业务知识水平。

管理工作心得体会感悟篇八

近年来，世界各地频发的自然灾害时刻提醒我们，保护生命和财产安全的重要性。在防洪抗灾方面，堤防的作用不可小觑。作为防洪工程的主要体系，堤防的安全和管理是至关重要的。本文将分享我在堤防管理工作中的经验和体会。

第二段：全面排查漏洞

堤防管理工作的首要任务就是保障堤防的安全，因此，全面排查堤防中的漏洞非常重要。在实际工作中，我们要定期检查堤防的基础设施和止水条件，及时发现并处理问题。同时，我们也要定期检查沿岸群众的违规行为，如在堤防上进行养殖、踩踏、砍伐树木等，及时提醒和纠正沿岸居民的行为，保证堤防的安全。

第三段：科学化防汛系统

除了排查漏洞，科学化防汛系统也是堤防管理工作的核心。防汛措施应该根据地理位置和洪涝历史进行具体规划和实施。有些地区经受过多次洪涝灾害，对于这些区域，我们可以采用常备物资储备、预警系统建设等多种措施。此外，堤防内的配套设施也非常重要，例如泵站、水库等，这些设施需要在日常维护中保持良好的状态，为防汛时的工作提供支持。

第四段：灾后修复

堤防管理工作不仅是预防，同时也需要在灾后及时进行修复。在洪涝灾害发生时，堤防管理人员需要及时响应，全力支援灾区，开展抢险救援和应急修复工作。这需要我们承担起责任，随时待命，确保能够在第一时间抵达灾区，并将灾害的影响降到最低。

第五段：教育宣传工作

堤防管理工作还需要加强教育宣传工作，提高沿岸群众防灾避灾的意识。我们可以在社区、学校和村庄等地方开展防灾宣传教育活动，向社区居民传递一些防灾知识和技能，为日后可能出现的灾害做好充分的准备。同时，我们要加强对违规行为的宣传和惩罚力度，避免违规行为对堤防造成影响。

结语：

总之，堤防管理工作是一项极为重要的工作，需要我们时刻保持警惕。我们需要制定科学化的方案和措施，提升沿岸群众的意识和自救能力，同时保证堤防的安全。只有这样，我们才能在洪涝灾害来临时，全力保障群众的生命财产安全。

管理工作心得体会感悟篇九

一些公司大多数员工严格遵守考勤制度，不迟到、不早退、不旷工，保持良好的出勤记录。但仍有个别员工迟到、早退、旷工等，对考勤管理敷衍了事，无视公司制度，但工资照拿。这样做对严格遵守考勤制度的员工不公平，使老实人吃亏，让滑头人占便宜，严重挫伤了遵纪守法的员工积极性，严重损害了遵纪守法的员工利益。

评价一个人，我们向来注重：是否讲诚信、是否重责任。类似地，判断一个员工的工作表现如何，从考勤上，便可见一斑。因为这是一种工作态度，态度又往往体现在行为上，而行为又是个人表现的最基本判断指标。

公司考勤的根本目的不是为了罚款扣钱，真正的目的是为了

提高企业员工工作的自觉性，进而提高工作效率，提高公司的经济效益，为员工创造更加有前景的发展空间，使所有员工能够处在一种公正、公平的环境下工作。

罚款扣款不是目的，只是一种手段，更重要的是激励，让员工心中明白激励的成分要比罚款的成分高。

没有规矩，不成方圆。对于一个企业，只有切实贯彻并执行了一套合理的制度，才有成功的保障。而考勤制度则直接关系到员工的工作态度，从出勤情况可以很快看出，谁在努力工作，谁在寻找理由混日子。

所以，考勤事虽小，态度决定成败。