

最新把责任落实到位读后感(精选9篇)

当观看完一部作品后，一定有不少感悟吧，这时候十分有必要要写一篇读后感了！如何才能写出一篇让人动容的读后感文章呢？接下来我就给大家介绍一些优秀的读后感范文，我们一起来看一看吧，希望对大家有所帮助。

把责任落实到位读后感篇一

古人说：“读书足以移情，足以长才。使人开茅塞，除鄙见，得新知，养性灵。因为书中有着广阔的世界，书中有着永世不朽的精神。虽然沧海桑田，物换星移，但书籍永远是新的。”这句话说得一点也不假，书籍是人类智慧的结晶，书是人类进步的阶梯。读书，就是一次与大师的对话，与智者的交流，是一次难得的精神之旅，同时也会让人收获非浅。

一直以来，本人都十分注重做一个严谨而又负责的人，但开学时的一段时间，由于方方面面的原因，自己会不自觉地放松自己，认为“长命功夫长命做”，今天做不完等明天，反正不会一下子就完成的，结果出现了几次上级催工作的情况，搞到自己非常尴尬。在新接手的班级教学中，由于第一次接触新的人教版和年龄偏小的四年级，孩子们的作文无从下手、孩子们的课堂无法集中精神、上课进度十分缓慢……所有的这些，使得自己十分失落。在满怀惆怅的时候，《想到位做到位》这一本书刚好发下来，看着内容简介的“本书专治‘不到位’症”：凡事都有一千个“不能到位”的理由，只为“不行”找借口，不为“能行”想办法；勤于用力，疏于用脑，不会找准关键，思考落实，而是“脚踩西瓜皮，滑到哪儿算哪儿”；遇事没思路，做事没方法；只会被动地等待别人给出解决办法，或者抱怨客观条件的种种不充分；能拖就拖，效率低下，工作带情绪，执行打折扣；遇事情就推，见问题就闪，只开工不完工，敷衍塞责；用想法落实想法，凡是“差不多”就行，做事不扎实，落实不到位……眼前一

下子豁然开朗。

首先，足够的‘责任心是完成工作的前提。笨鸟为什么可以先飞，因为它知道对自己负责，只有自己先飞，才不至于落后，更不至于连累他人。同样，学校的各项工作分工十分明确，作为自己所负责的部门和相关工作没有谁可以代替你去完成，那么，我们就应该自己及早地做好准备，提前做好相关信息的收集，到需要整理上交时就可以及时甚至提前完成了。就像人才信息采集的工作，由于之前做了大量的准备工作，所以后来不需要加班就很快上送资料，并且不用重做啊（其他学校都打回头重做）。

第二是想到才能做到。针对我班学生的情况，如何让孩子们的学习积极性提高，从而提高课堂教学质量呢？以前，我可能会怨天尤人。但今天，我积极与家长沟通，多鼓励孩子认真学习，多肯定孩子的优点，更重要的是针对孩子在学习上的依赖性故意的创造他们独立完成任务但又不是很难达到的机会，慢慢地，孩子们对语文感兴趣了，并且喜欢我上课了。紧接着，我就有针对性地自己编写练习让学生完成，并适当使用百分制激励学生背书，效果的确不错。总之，一学期下来，我用在孩子们身上的方法让孩子们触摸不到，让一些想钻空子的孩子无法逃脱，语文成绩也慢慢地上来了，我尝到了成功的喜悦。

想到位才能做到位，只有想不到的，没有做不到的。只要我们能用心经营自己的工作，用心去上好每一节课，我坚信，我会很好地享受课堂，很好地享受我的教学生涯的。

把责任落实到位读后感篇二

古人言：“一屋不扫、何以扫天下”，我们是普通人，在大部分的日子里，很显然是在做一些小事，怕只怕小事都做不好。我们身边有很多人，总是盲目地相信“天将降大任于斯人也”，孰不知能把自己所在岗位的每一件事做好、做到位

就很不简单了，不要以为要成功就要坐上什么职位，不要以为在某一职位上才能干成功。有言“有其职斯有其责、有其责斯有其忧”，如果在某一重要职位上力不及所负、才不及所任，必然祸及自身，导致混乱，从而导致整体上的失败。

所以，重要的是认真做好眼前所在岗位的每一件小事。作为档案部门我们更应懂得档案基础工作的重要性。我们每个档案工作者不应迷信“天生我材必有用、千金散尽还复来”。不要一味地认为自己是一个人材就要谋一个职位，而不去积极做好眼前的事，不去完成现在的任务，这显然是不成功的。就算有朝一日混到一官半职，我想这也不算是真正成功的人，一开始至少他的心态就不健康，不健康的成功不能称之为真正的成功。因为他所做的工作是为了达到某一职位，而不是在岗位上去为了做工作。成功是健康的成功，健康不仅是身体的健康，更是心理的健康。我们可以平凡，但不可以平庸这个世界永远属于追求梦想并健康成功的人。

这本书不只针对工作态度而且还教会我们如何改进工作方法、提高工作水平。

比如，“应对干扰是分内之事”中写到：“有些员工对工作的期望非常片面，他们希望只要求做事，仅限于事，不要有那么复杂的人际关系、办公室政治，你给我创造一个做事的环境我就能发挥很好，我凭良心干事。经常听到的说法就是：“这不是我管的事。”“一个称职的员工，必须清楚所从事工作的游戏规则，必须知道事情在不同的环境下应该怎么做，遇到各种困难时不放弃责任，尽力协调处理各种关系，以求把事情做好。一个真正杰出的员工必须明白：应对干扰也是你分内之事。”

这本书可以说是字字句句点醒我，在其中或多或少地可以找到我们每个工作人员的影子。

大家都知道“青蛙原理”，如果把一只青蛙扔进开水中，青

蛙就会马上跳动起来，但是如果把一只青蛙放在凉水中逐渐地加热，青蛙就会在不知不觉中失去跳跃的能力，直到死去！我们在开创新业务时，激情四溢，处于兴奋状态，态度认真，积极热情，全心投入，不怕吃苦，排除万难，最终我们开创成功。而成功后呢？是否出现：趋于平淡，不求上进，墨守成规，不思进取，原地踏步这些现象呢？这次读《做事做到位》观后感交流活动本身也是一种创新，平时同事们的交流可能偏向于业务一个点，而现在是一个面，是全方位的团队精神提高，这是一个单位的重中之重。

最后，我在补充一点，不属于这本书的范围之内，但却非常重要。那就是当今社会工作节奏越来越快，我们每个人都应学会保护自己的健康，学会工作之余适度地放松，学会面对压力时如何调整自己。身心健康，才有做事做到位的资本，才能全面提高我们这个团队的工作效率。

把责任落实到位读后感篇三

《想到位做到位》这本书我是在断断续续的过程中读完的。正是因为这样，让我有更多的思索。这本书语言朴实，通过列举大量实例，阐述想到位做到位的意义和方法，非常贴近生活、贴近工作实际，让我明白了许多道理，通过在学习中不断自我审视，查找不足，使自己想问题做事情的能力有了很大提高。书中一系列的案例，有着极强的说服力，阐明了精于心，勤于行实现卓越的道理，让我对“思考”“实践”有了更深刻的认识。

思考是做好工作的前提，如果工作想不到位，就绝不可能做好。书中提到：想到位，就是当我们一件工作、接受一项任务时，首先要多动脑筋勤于思考，想明白才能干明白。员工间的差距不仅体现在“做事”上，更加体现在“想事”上。我觉得首先要有很强的责任意识。人的行为是受意识支配的，想到位是尽责的起点，人一旦有了责任意识，在从事某一种工作或者完成某一个任务的时候，就会有一种潜在的意识去

认真思考，这种意识就会自然地化为一种动力、一种行动，才会敬业奉献。有了这种责任意识的时候，就会积极想办法提高能力，学会思考，钻研业务；不会抱怨什么负担，也不会推卸责任，全身心的投入到工作中去。

实践是把思想付诸于行动，是工作做到位的保障。书中提出：对一些人来说，“工作”是名词；对成功者来说“工作”是动词。做到位是工作的第一守则。成为优秀的工作者，实现做到位并不是一句简单的空话，需要解决的问题很多，有的“唱功”到位了做功不到位；有的布置到位了，落实不到位；表面到位了，效果不到位；人员到位了，履责不到位。找到做不到位的症结点尤其关键，职责不清、业务能力低下、协作不利、责任心缺失、各种消极习惯等都是造成工作不到位的原因，对照自己平时的工作，我确实从这几方面找到了差距和不足，让我深受教育，对今后的工作有较强的指导作用。近期组织的规模以下工作会议，出现的纰漏较多，没有做到未雨绸缪，没有“想到位，做到位”，应该说是在工作汇报、协调等环节上没有做好，找准这些症结，就有了改正的方向，为今后更好的履行职责，成为优秀奠定了基础。

想到位做到位就是要适应社会的变化，开拓思想，全面提高自身素质，不断完善自我。在今后工作中，我将继续坚持学习，向书本学、向领导和同事学，提升自身素质能力，用心思考，扎实工作，为事业做出自己更大贡献。

《想到位做到位》是“四个一”读书活动推荐书目之一。这是本能够提升职业化素质能力，实现团队与个人双赢的好书。它用大量典型事例，阐述了工作中为什么要“想到位”，明确了“想到位”给团队和个人带来的价值；更重要的是，它指出了实现“想到位”的思路与方法，这样可以使我们理清思路、抓住重点、合理安排、高效工作，以最优秀的方式取得成绩，实现团队与自我的双赢。细读此书，令人深受启发。办公室是一个单位的“窗口”，其工作质量，直接影响和体现着单位的运转效率和工作水平。只有“想到位”“做到

位”，事无巨细地做好每一件事情，才能不断提升工作能力，提高办公室工作水平。今后重点做好以下几点：

保持一个好的心态，即充满激情干工作。激情意味着工作认真、负责、富于创意，有激情才能将心投入，专注于工作；有激情才能“想到位”，精益求精，把事情做到最好。

二、提升两种基本能力。一是提升学习能力。坚持终生学习的习惯，不断提高自身分析问题、判断问题、处理问题的能力，实现精通，才能更好地适应新形势下办公室工作要求。二是提升统筹协调能力。事有轻重缓急，要分门别类，区别对待。要善于安排，有计划，有条理，分工合理，责任明确。要站在全局的角度，统筹兼顾，调动各种有利因素，把握好工作进度，有张有弛，提高办公室工作水平。

最近读了《想到位做到位》这本书，感受颇深。它没有泛泛地说大道理，每每要阐明作者的某个观点时，都是引用发生的一个实例，例子虽然简单但是寓意深刻，发人深.....

把责任落实到位读后感篇四

《想到位 做到位》这本书我是在断断续续的过程中读完的。正是因为这样，让我有更多的思索。这本书语言朴实，通过列举大量实例，阐述想到位做到位的意义和方法，非常贴近生活、贴近工作实际，让我明白了许多道理，通过在学习中不断自我审视，查找不足，使自己想问题做事情的能力有了很大提高。书中一系列的案例，有着极强的说服力，阐明了精于心，勤于行实现卓越的道理，让我对“思考”“实践”有了更深刻的认识。

思考是做好工作的前提，如果工作想不到位，就绝不可能做好。书中提到：想到位，就是当我们一件工作、接受一项任务时，首先要多动脑筋勤于思考，想明白才能干明白。员工间的差距不仅体现在“做事”上，更加体现在“想事”上。

我觉得首先要有很强的责任意识。人的行为是受意识支配的，想到位是尽责的起点，人一旦有了责任意识，在从事某一种工作或者完成某一个任务的时候，就会有一种潜在的意识去认真思考，这种意识就会自然地化为一种动力、一种行动，才会敬业奉献。有了这种责任意识的时候，就会积极想办法提高能力，学会思考，钻研业务；不会抱怨什么负担，也不会推卸责任，全身心的投入到工作中去。

实践是把思想付诸于行动，是工作做到位的保障。书中提出：对一些人来说，“工作”是名词；对成功者来说“工作”是动词。做到位是工作的第一守则。成为优秀的工作者，实现做到位并不是一句简单的空话，需要解决的问题很多，有的“唱功”到位了做功不到位；有的布置到位了，落实不到位；表面到位了，效果不到位；人员到位了，履责不到位。找到做不到位的症结点尤其关键，职责不清、业务能力低下、协作不利、责任心缺失、各种消极习惯等都是造成工作不到位的原因，对照自己平时的工作，我确实从这几方面找到了差距和不足，让我深受教育，对今后的工作有较强的指导作用。近期组织的规模以下工作会议，出现的纰漏较多，没有做到未雨绸缪，没有“想到位，做到位”，应该说是在工作汇报、协调等环节上没有做好，找准这些症结，就有了改正的方向，为今后更好的履行职责，成为优秀奠定了基础。

想到位做到位就是要适应社会的变化，开拓思想，全面提高自身素质，不断完善自我。在今后工作中，我将继续坚持学习，向书本学、向领导和同事学，提升自身素质能力，用心思考，扎实工作，为事业做出自己更大贡献。

《想到位 做到位》是“四个一”读书活动推荐书目之一。这是本能够提升职业化素质能力，实现团队与个人双赢的好书。它用大量典型事例，阐述了工作中为什么要“想到位”，明确了“想到位”给团队和个人带来的价值；更重要的是，它指出了实现“想到位”的思路与方法，这样可以使我们理清思路、抓住重点、合理安排、高效工作，以最优秀的方式取

得成绩，实现团队与自我的双赢。细读此书，令人深受启发。办公室是一个单位的“窗口”，其工作质量，直接影响和体现着单位的运转效率和工作水平。只有“想到位”“做到位”，事无巨细地做好每一件事情，才能不断提升工作能力，提高办公室工作水平。今后重点做好以下几点：

一、保持一个好的心态，即充满激情干工作。激情意味着工作认真、负责、富于创意，有激情才能将心投入，专注于工作；有激情才能“想到位”，精益求精，把事情做到最好。

二、提升两种基本能力。一是提升学习能力。坚持终生学习的习惯，不断提高自身分析问题、判断问题、处理问题的能力，实现精通，才能更好地适应新形势下办公室工作要求。二是提升统筹协调能力。事有轻重缓急，要分门别类，区别对待。要善于安排，有计划，有条理，分工合理，责任明确。要站在全局的角度，统筹兼顾，调动各种有利因素，把握好工作进度，有张有弛，提高办公室工作水平。

把责任落实到位读后感篇五

拿到《做事做到位》这本书，第一眼就看到了封面上的这段话：

如果训练一个日本人，让他每天擦六遍桌子，他一定会这样做；而一个中国人开始会擦六遍，慢慢觉得五遍、四遍也可以，最后索性不擦了。中国人做事的最大毛病是不认真，做事不到位，每天工作欠缺一点，天长日久就成为落后的顽疾。

不能说所有的中国人都是做事不到位，但是在这段话中我却看见了自己的缩影。

总觉得事情过得去就可以了，何必那么精益求精呢？所以无论在生活、学习还是工作中，总是找各种理由推托，能够第二天完成的就不忙于解决，即使这个时候也无事可作。于是

乎，慢慢就养成了拖拉的习惯，所以总是有这样的感觉，今天闲得要命，这里走一下，那里逛一下，一天就这么虚度，晚上躺在床上想想，今天做了什么？——不知道；明天忙得要死，完成一桩又有一桩，忙到半夜却还是完不成，心里也就少不了唠叨埋怨了。这确实是一个很不好的毛病，说到底，还是因为自己做事不够主动和积极，是做事不到位的表现。这样的一种做事态度也直接影响到了工作的绩效。

想起几年来自己管理班级的成效，不禁觉得愧颜。为什么总是管不好班级，为什么会让自己这么累？一直在抱怨自己的这帮学生不听话，难管教，而不去反思自己的方法有没有什么问题。其实，关键还在自身，生活中的拖拉也带入了工作当中。比如为了达到班级管理的更好效果，隆重地在班中推出某项制度。起初执行效果不错，对于学生的震慑力也挺大，但一段时间之后，偶尔一次因为某件事情耽误了执行，也未能及时弥补，久而久之，这项制度就在无形中消逝了。当然，带来的负面效果更大。班级管理不好，越管越累，是不可避免的。

做事做到位，不能停留在嘴巴，必须落实到行动中。这本书中诸多的事例给了我很大的启发，让我开始不断反思自己做事的方法。我想，要想让自己在工作中取得更好的成绩，就要做事做到位，让自己成为工作的主人，而不是被动的接受者。只有改变过去拖拉不细致的作风，才能真正达到工作的绩效。

把责任落实到位读后感篇六

古人言：“一屋不扫、何以扫天下”，我们是普通人，在大部分的日子里，很显然是在做一些小事，怕只怕小事都做不好。我们身边有很多人，总是盲目地相信“天将降大任于斯人也”，孰不知能把自己所在岗位的每一件事做好、做到位就很不简单了，不要以为要成功就要坐上什么职位，不要以为在某一职位上才能干成功。

有言“有其职斯有其责、有其责斯有其忧”，如果在某一重要职位上力不及所负、才不及所任，必然祸及自身，导致混乱，从而导致整体上的失败。所以，重要的是认真做好眼前所在岗位的每一件小事。作为档案部门我们更应懂得档案基础工作的重要性。

我们每个档案工作者不应迷信“天生我材必有用、千金散尽还复来”。不要一味地认为自己是一个人材就要谋一个职位，而不去积极做好眼前的事，不去完成现在的任务，这显然是不成功的。就算有朝一日混到一官半职，我想这也不算是真正成功的人，一开始至少他的心态就不健康，不健康的成功不能称之为真正的成功。因为他所做的工作是为了达到某一职位，而不是在岗位上去为了做工作。成功是健康的成功，健康不仅是身体的健康，更是心理的健康。

我们可以平凡，但不可以平庸这个世界永远属于追求梦想并健康成功的人。

比如，“应对干扰是分内之事”中写到：“有些员工对工作的期望非常片面，他们希望只要求做事，仅限于事，不要有那么复杂的人际关系、办公室政治，你给我创造一个做事的环境我就能发挥很好，我凭良心干事。经常听到的说法就是：“这不是我管的事。”“一个称职的员工，必须清楚所从事工作的游戏规则，必须知道事情在不同的环境下应该怎么做，遇到各种困难时不放弃责任，尽力协调处理各种关系，以求把事情做好。一个真正杰出的员工必须明白：应对干扰也是你分内之事。”又如，在“热爱自己的工作”中写到：一件工作有趣与否，取决于你的看法，对于工作，我们可以做好，也可以做坏。可以高高兴兴和骄傲地做，也可以愁眉苦脸和厌恶地做。如何去做，这完全在于我们。所以只要你在工作，何不让自己充满活力与热情呢。

把责任落实到位读后感篇七

高尔基说：“书是人类进步的阶梯！”的确，一本好书可以激励人，一本坏书也可以毁掉一个人的前程。《做事做到位》就是一本明理识路的好书。在快节奏、高效率、纷繁芜杂的工作中，做事到位是任何一位员工所必须拥有的素质，做事做到位才能把工作做得有条不紊，才能在激烈的竞争环境中脱颖而出，成为一名优秀的员工！

工作就意味着责任。对社会、对企业、对家庭、对自己，都是一种责任。每个人对于自己的工作有一个认知的、体会的过程，做事如何做到位，源于对工作的态度，所谓心到才能手到，就是做事做到位的基石。

中国足球前主教练米卢有句话“态度决定一切”，说得非常经典。他20xx年带领中国足球队历史性的冲进了世界杯决赛，确实有他的过人之处。我们做事前首先要端正态度，事无巨细，领导把任务交给你，首先就要好好把它完成，绝不能敷衍了事，大事做不来，小事不愿做。业精于勤，而荒于嬉，一个人要想有所作为，首先必须要踏实，要有脚踏实地的敬业精神。

古人云“一屋不扫，何以扫天下”，我们都是普通人，在大部分的日子里，很显然是在做一些小事，怕只怕小事都做不好。熟不知能把自己所在岗位的每一件事情做好，做到位就很不简单了。我们的日常工作大多是由平常的、细小的、不起眼的一件件小事汇聚而成，也是许多繁杂事务的重复，工作完成之后，在一定的层面并不一定看到什么成就，可是一旦没有做好，就会影响别人的工作。所以，“什么是不简单，把每一件简单的事做好就是不简单，什么是不平凡，把一件不平凡的事做好就是不平凡”。

每个人都有自己的岗位，每个人都有自己的做事准则。灌装的职责是把中间料液灌装起来，包装的职责是把生产的半成

品包装成成品，准备的职责是领取物料，配制的职责是将原料配成中间料液，灭菌的职责是对包材进行灭菌，维修的职责是对车间的设备等进行维护和保养……车间里每个人的位置不同，职责也有所差异，但不同的位置对每个人却有一个最起码的做事要求，那就是做事做到位。

第一次就要把事情做对，第一次没做好，同时也就浪费了没做好事情的时间，返工更加浪费时间！在返工的过程中不但浪费了时间，更重要的是在返工的过程中会严重的影响了现场的控制，造成更加难以想象的后果，这样的恶性循环会给车间带来极大的困难！

在灌装车间里做事做到位就显得格外的重要。灌装间的卫生要求是很严格的，每天都要进行无数次的清洁工作。在清洁时很有可能会留下死角，这就是做事做不到位的表现，为了消除这些隐患，我们可能要付出更多的时间。公司生产的产品种类多，连续生产的机率也就很多，所以中间清场的效果极为重要。如果我们做事做不到位，清场不彻底，就会直接影响下一种产品的质量。化妆品是直接作用于皮肤的产品，如果产品受到其它产品的污染或是被微生物污染，很可能使皮肤产生异常反应，使公司的信誉降低，影响公司的形象。所以，工作中的任何事情都要一丝不苟的去做，让做事做到位成为我们的风格。

做事做到位，说到底就是认真执行，负责到底。生产部张部长在培训时总是讲这样一个例子。说是一名员工安排他去擦桌子，规定每天让他擦五遍，第一天他照办了，第二天他也照办了，可到了第三天他觉得擦四遍效果也一样，第四天他只擦了三遍，最后可能一遍都不擦了，对这种执行不彻底的员工，也就更谈不上做事做到位了。

做事不要太匆忙。在工作中，有很多人总是低头做事，他们匆忙如大自然的蚂蚁，却没有多少实质的收获，对他们来说，草率行事，冒冒失失是自己最好的写照！在工作中应该对自

己的下一步的工作进行有效合理的安排，把自己要做的制定出一个详尽的计划，并对计划进行落实！制定好就去认真地实行，把自己要做的每一件事都利索地完成，不拖泥带水！从制定计划的那一刻起就按照自己的计划亲身去干！在完成每一件工作后都作详细地记录总结，从中得到经验！

做事就要做完，就要做完美。化妆品的生产是为了人类的美而做，所以凡事都要做到位，不要“只差一点”，不要“差不多”就行。比如尾部灌装压软管，压偏一点点就很难看，在生产中不得不挑出来，作为不合格品。想想如果工作时将灌装机光标电眼的操作熟练掌握，就不会只差一点了，也就减少了不合格品和废品，这样做事才算是到位了。包装间的工作更由不得半点马虎，品名规格都要认真核对，批号更是差之毫厘谬之千里，一个数值就代表一种意思。不要做书中讲的差不多先生，更不能凡事只求大概可能，应该本着“今天比昨天和明天都更好”的态度做好身边的事，为明日做好准备的最好方法就是集中你所有的智慧、所有的热诚，把今天的工作做得尽善尽美，这就是你迎接未来的唯一办法。

“做好每件事，开心每一天”，不仅是我们车间包装工序的口号，更是我们的宗旨，是我们大家共同的目标。留心身边的细节，我们的工作将做得更加得心应手，“做事做到位，更上一层楼”。

把责任落实到位读后感篇八

读了这本书后，我感触颇深：书中的许多话让我触目惊心，一句句“中国人做事不到位”，我想只要是一个中国人都应该有所触动的。书中提到的随处可见的做事不到位，如投机取巧，遇事拖延，应付了事等在我们身边甚至在自己身上都或多或少的存在，这些因为不到位引发的严重后果让人痛心不已。它使我明白：在工作中，合格、到位，只能算得上工作的最低要求，社会上每个人的位置不同，职责也有所差异，但不同的位置对每个人却有一个最起码的做事要求，那就是

做事做到位；做一件工作，要么干脆别动手，要么就有始有终，彻底完成；在工作中应该以最高的规格要求自己，能做到最好，就必须做到最好，能完成百分之百，就绝不只做百分之九十九；以积极的心态对待工作，工作也会以积极的回报回馈于你；对工作应充满热情，这样才有可能拥有成功的事业和充实的人生；考虑细节，注重细节，注重在做事的细节中找到机会；成功与失败的距离其实并不遥远，一个人，如果每天都能提高1%，就没有什么能阻挡他抵达成功。

在平时的的工作中，我的工作态度应该是端正的，接到一件工作能有始有终彻底完成，不喜欢半途而废，会认真对待，并力求做得最好；我也能做到当日事当日毕，学校布置的工作能按时完成，决不拖拉，并尽可能提早完成。这些只能算得上是工作的最低要求，离书上要求的到位还差的很远，我是属于那种循规蹈矩式的员工，缺少创新意识。书中提到：“制度决定习惯，习惯决定性格，性格决定命运”；我们学校之所以能在同类学校中处领先地位，离不开学校严明的制度，是这严明的制度让我们师生养成了良好的工作和学习习惯，也改变了学校的命运和师生的命运。有时会对学校不近人情的制度产生抱怨的情绪，读了本书后，意识到这也是对工作的不负责任，没有将工作当作自己的事业来做，没有深刻理解做事做到位的内涵。如果学生耍小聪明，侵犯学校制度，那最终的结果是学无所成，误入歧途。如果老师耍小聪明，侵犯学校制度，那最终的结果是误人子弟，害人害己。如果因为自己的不到位，而使自己管辖的范围发生安全问题，如果因为自己的不到位而使自己管的学生发生重大违纪，这都不应该是一个老师的所作所为，这些都是做事不到位的后果。

在今后的的工作中，我要努力做到：那就是做事做到位，努力把每一件小事做好，要第一次就把事情做对；做为老师在学生思想教育中，要让学生知道什么是对的，如何去做才是对的，努力做到仔细、认真，尽可能的防范各类问题的发生，不能因为自己没教育到位，而出现学生犯错。虽然在学生的

教育管理过程中面对的都是些琐碎、烦人的事，但我应做到“平凡的事情重复做好”，我想经过多次重复，终会做好的。总之要以积极的心态对待工作：在学生不听话的时候，在工作不顺心的时候，要学会坚持，学会不轻言放弃，如果能将每个学生都当作自己的孩子来看待，相信自己一定会做得更好。书中提到：“道德常常能弥补智能的缺陷，而智能却永远填补不了道德的空白”，这说明思想道德教育的重要性，在今后的教育中要加强学生的思想教育，现在的学生这方面还是非常欠缺的，通过教育培养学生健康、高尚的道德品质，这会使学生终身受益。“没有规矩，不成方圆”这句话很好的说明了秩序、制度的重要性，我做为班主任在以后的管理过程中，应设计精妙的制度，督促学生严格执行，因为有效的管理程序是取胜的保证。总之，以后要以书上的标准严格要求自己，做一个做事做到位的中国人。

文档为doc格式

把责任落实到位读后感篇九

最近读了一本《做事做到位》的书籍，有个最让我信服的观点：苛求细节的完美，做事做到位。里面讲到：一家企业的副总凯普入住希尔顿饭店。那天早上刚一打开门，走廊尽头的服务生就走过来问好。让凯普先生奇怪的并不是服务生的礼貌举动，而是服务生竟喊出了自己的名字。原来，希尔顿要求楼层服务生要时刻记住自己服务的每个房间客人的名字，以便

提供更细致周到的服务。吃早餐的时候，饭店服务生送来了一个点心。凯普就问，这道菜中间红的是什么？服务员看了一眼，然后后退一步作了回答。凯普又问旁边那个黑黑的是什么？服务员上前看了一眼，随即又后退一步作了回答。她为什么后退一步？原来，她是为了避免自己的唾沫落到客人的早点上。看完文章后我感触很深，我觉得：我们在日常工作中，唯有把“每一件寻常的事都做得不寻常的好”，苛求

细节的尽善尽美，才是走向成功的最佳途径。无论什么工作，大事小节都要不打折扣的完成，用100%的热情努力做好1%的事情。不仅百分之百完成，还要做好做多思考多研究，策划具有前瞻性，好上加好，尽量做些分外的事，完美地完成各项工作。如果事情做到位了，就可以少很多后续的麻烦，少很多工作失误。也只有工作做到位了，才可以摆脱“做多错多，越做越错”的怪圈。“到位”不仅在时间段上，而且在程度上。只有把事情做得面面俱到，万无遗漏，才是真正的“到位”。

那么如何才能做事做到位呢？首先要端正态度，说到不如做到，要做就做最好。做事做到位，必须要求具有端正的态度，计划得到坚决贯彻执行。做任何事都需要认真，只有认真，才能用心，也才能把事情做好，绝不能敷衍了事，尤其是作为一名会计，工作中更必须要有严谨的态度。

中国足球前主教练米卢有句话“态度决定一切”，说得非常经典；其次是必须要踏实，要有脚踏实地的敬业

精神。做事前总要有计划的，很多事情计划容易编写，要落实就有难度了。说到不如做到，既然说了，既然计划了，就一定要坚决执行，加强执行力度；再次是要永不满足，永不满足是积极向上进取的车轮。我们不管工作、学习还是生活，不可能有最好的，肯定有更好的，犹如一句普通的广告词，“不求最好，但求更好”。这就需要我们平时严格要求自己，不满足于现状，工作或学习都要尽善尽美，追求“更上一层楼”。一位名人说过，有两种人是没有出息的，第一种人是那种对上司交待的任务始终做不好的人，这种人自由散漫、得过且过，敷衍塞责；第二种人是那种只能做好上司交待的任务的人，这种人老是被动接受，不求上进，为了工作而工作，从不精益求精。我认为以上两种人，也许能力有问题，抑或态度有问题。能力不行的人，应主动参加培训，主动学习，虚心请教，提高技能。毕竟日常的工作都不难，只要有意识地提高自己的业务水平，专业技能，随时

总结，提高悟性，举一反三，认真对待，没有什么做不好的。有的人并不是能力不行，肯定态度不端正，

思想有问题。现在的社会分工很细，一件产品的生产涉及很多工序，一项业务涉及企业的很多部门，因此具有协作意识和团队

精神很重要，单靠英雄主义，个人能力是办不了大事的，当然缺了某一个环节也会导致整个流程或团队失去效率或者业务的失败。

记得曾经去皇氏乳业参观时看到一句话：认真做只能做对，用心做才能做好。对待每件事，我们都应该用心去做。“泰山不拒细壤，故能成其高；江海不择细流，故能就其深。”所谓大礼不辞小让，细节决定成败。在

中国，想做大事的人很多，但愿意把小事做到位的人很少；我们不缺少雄韬伟略的战略家，缺少的是精益求精的执行力；决不缺少各类管理规章制度，缺少的是规章条款不折不扣的执行。所以说，在激烈的市场竞争中，谁关注细节，谁就把握了创新之源，也就在竞争中抢得了先机。一心渴望伟大、追求伟大，伟大却了无踪影；甘于平淡，认真做好每个细节，伟大却不期而至。这就是细节的魅力，是水到渠成后的惊喜。