

一分钟经理人读后感案例 一分钟经理人 读后感(大全5篇)

读后感是种特殊的文体，通过对影视对节目的观看得出总结后写出来。如何才能写出一篇让人动容的读后感文章呢？下面我就给大家讲一讲优秀的读后感文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

一分钟经理人读后感案例篇一

阅读了美国20年来最畅销的管理学作品——《一分钟经理人》后，我在对人员的高效管理上有了一种全新的认识，并对如何管理好自己，做自己的领导者方面也获益匪浅。其作者肯尼思·布兰查德，通过新颖的形式、生动的形象和通俗的语言介绍了一种如何做好经理人，如何进行有效管理的管理方法。

书中用一种独特的方式(更多的是以对话的形式)告诉我们管理的“常识”，即“一分钟的目标”，“一分钟称赞”、“一分钟批评”，做到这样的经理才是书中所谓的“一分钟经理人”。的确，这三个简单实用的秘诀浓缩了管理的精髓：目标明确具体，奖惩及时到位！

目标是前提，是基础。它为我们指引方向，提供动力，使我们的生活井然有序。据哈佛大学一项广为熟知的调查数据显示，人生有目标与无目标、目标清晰与不清晰、目标的持久与不持久所带来的人生结局是完全不同的。他们对一批人跟踪调查25年后发现，有3%的人目标清晰且长久，25年来这些人几乎都不曾更改过自己的人生目标，他们始终都朝着目标所指方向不懈努力。25年后，他们几乎都成了社会各界的顶尖级成功人士，他们中不乏创业者、行业领袖、社会精英。有10%的人有清晰的短期目标，他们的共同特点是：那些短期目标不断被达成，生活状态不断上升，成为各行各业不可

或缺的专业人士，人生充实而有威望。

有60%的人目标模糊，几乎都生活在社会的中下层，他们能安稳的生活与工作，但都没有什么特别的成绩。有27%的人人生几乎没有目标，他们都生活在社会的最底层，几乎都过着不如意的生活，常常失业，靠社会救济，并且常常都在抱怨他人、抱怨社会、抱怨世界。由此，作为一名经理，首选要做的就是为自己确立一个清晰、长期、可行的目标，带动和督促自己的下级确立属于并适合他们自身的工作目标。工作目标模糊者，没有方向，没有动力，永远只能在生活的荆棘林里颠簸，停滞不前，其下属也只能是在黑暗中挣扎。

正如特尼尔先生所说的，制定一分钟目标很简称：

1. 对目标的意见一致。
2. 知道什么是有效的行动。
3. 将你的每个目标用不超过250个字写在一张纸上。
4. 经常阅读每一个目标，而且每读一次只要一分钟左右。
5. 从你的工作日里拿出一分钟检查一下你的工作。
6. 看看你的行动是否与目标相符。

这也是值得每一个人去学习、去实践，最终成为第二个“一分钟经理人”。

此外我们还可以自己称赞自己、做自己的领导者。即欣赏自己、称赞自己。善于欣赏自己、称赞自己并不是让自己妄自尊大，也不是显示和炫耀，而是一种自信、一种自尊、一种了解、一种人生的清醒和智慧、一种情绪的自我愉悦，一种行为的正向激励。其结果必然是拓展自己的能力，提升我们

自身的人格品质。这其中要求我们自己每天都要用一分钟时间检视自己这一天的收获，清楚这一天在目标之下自己做对了什么，做对的事情对目标的实现有怎样的积极作用，然后给予肯定和欣赏，并静静地体会这实实在在的收获给自己带来的充实。

当然我们应及时的表扬员工，具体地告诉他们做对了什么，告诉他们，自己在为他们作对事情感到高兴；并且告诉他们，他们的成就对公司和其他在这里工作的人都有帮助，鼓励他们再接再厉。真诚而及时的表扬，会是你管理人员中成功的重要部分。

一分钟批评应该是及时的，当你看到或发现某种不正确的行为时，你应该马上去找那个人。相信一般的管理者大都是，开始待人以严，然后知人善任，对于这种方式，经理们培训出了不少栋梁，取得了不少佳绩。而我们也不乏需要自我批评，即自己要每天都对自己的行为及时地作以反省、反思和批评，克服属于你自己的坏习惯，克服了坏习惯，剩下的就都是好习惯了。当然，人无完人，成功者之所以成功是因为他的好习惯多，坏习惯少。无论是批评还是自我批评都应该是在帮助人克服坏习惯，走向完善、走向成功！

总之，作为经理人，在对公司的日常运营管理中，一定要以人为本，关注每个人的行动和状态。要能知道员工在做什么，做得怎么样，根据实际情况，确立月度，年度目标，使整个部门员工有一个明确的工作目标，关键就在于：确立明确的目标，然后通过表扬与批评相结合的方式固定执行者及下线人员的行为方式，从而使其行为变得更加符合预期，更加值得信赖。正如作者所言，那些自我感觉良好的人能做出更出色的业绩，人们总是愿意重复那些为自己带来赞扬的动作，而且没有一个人愿意被从人格上彻底否定。

一分钟经理人读后感案例篇二

本书介绍了通过利用三种工具：一分钟目标设定，一分钟表扬和一分钟批评，达到与上下级、同事和客户等畅通沟通，消除障碍，明确方向的目的，最终达到提高工作效率和业绩的目标。

目的与目标不同，目的是抽象的，宏观的，指对某件事所想要达到的结果，如我今年要拿下a客户，这就是目的；目标是具体的，微观的，是可以量化的目的，如我今年要让a客户帮我贡献50万的回款，可见目的与目标有共性，亦有个性，相关又有所区别，共性就是方向一致，着力于共同的结果，不同点在于目的的范畴更大，一般不可以量化，目标的范畴较小，是可以量化，这就如战略和战役的关系。

与人相处，首先看名字是否有吸引力，然后看脸，最后根据别人的评价初步决定是否愿意与其继续交往；同理，多年的读书生涯也促成了我这种习惯，看一篇文章，读一本书，能够吸引我的一般就是名字，然后是封面的设计和排版；其次就是书评，三者中其中的任何一项有瑕疵都会影响我继续阅读的欲望。首先，《一分钟经理人》简洁清新的名字会勾起我继续读下去的欲望，简单的六个字直指主题，看到书名就可以知晓本书就是告诉你如何与人通过简单的策略，把复杂的人际关系简单化的过程；题目简单明了，内容自然也不能繁冗，本书恰恰就是短短100多页就讲明道理，让人没有负累感，试想一下，如果本书厚达300多页，你还有兴趣继续阅读吗？其次，粗翻内容，没有错字别字，排版设计中有常体，有黑体，有图片，有要点，产生区别和层次感，让大脑感受到不同的刺激，不至产生疲惫感；最后，看各位成功人士的书评，也让我们对书的内容产生期许，众所周知，海尔的管理是非常成功的，总裁张瑞敏对本书也作了的高度评价，他推荐《一分钟经理人》成为所有经理人的必需读物，从而达到“日事日毕，日清日高”之目的，而这也是“oec”管理的核心

所在。

本书延续了斯宾塞·约翰逊的一贯风格，以故事贯穿全文，把想对读者表达的道理融汇进故事之中，读来生动有趣，丝丝入扣，不忍释手，一气呵成，在轻松愉悦的氛围中领略了道理，也达到了作者的目的。

同样的三种工具：一分钟目标，一分钟表扬和一分钟批评，作者要求不能机械地运用，具体问题具体分析，对于不同年龄阶段和经验的人，在大方向的指引下，也要采用灵活多变的手段，比如对于年长者，他的经验比较丰富，更多的是去激发他的内心，让他能够自我肯定和自我称赞；而对年轻人，则要一步步指引，就像特兰奈尔和利维说的：“当一事项开始时，他总是花较多的时间与我在一起”，然后循循善诱，启发年轻人的思维，把他一步步引领到正确做事的轨道上来，和中国古代的“授之以鱼，不如授之以渔”有异曲同工之妙。

无论是一分钟目标的制定，还是采用一分钟表明和一分钟批评的手段，其核心是简短截说，直切主题，不拖泥带水，如一分钟目标的制定不超过250字，清晰明了；当你做对事或做错事时，一分钟经理人会直接表达出自己的好恶，特别是一分钟批评，更是反应迅速，这和中国传统为人处世中的含蓄，或绕弯子说话是截然不同的，这在实际工作中反应出来的效果或许值得商榷。

一分钟经理人在工作过程中所透出的几个动作令我印象深刻：首先，谈问题要具体，举例要有针对性，对事不对人，做到“言行一致”；其次，喜悦、高兴也好，愤怒、生气也罢，毫不掩饰，要让当事人明白自己的感受；再次，具体事例和深切感受之后，给当事人几十秒钟的时间，让他充分回味一下，以使这次谈话对他的影响能深入骨髓，如布朗女士所说的“他的目光直对着我30秒”；最后，经理人一般都会拥抱、拍拍肩膀等动作，向当事人表明，我永远与人是一个阵线上的，我也会做你永远的后盾，正如莱维所说：“你会感觉到他是和你

站在一起的”。

通篇完毕，触心颇深，略陈陋见，蒙赐食粮，如美肴佳酿；内容贴切，字字珠玑，趣味生动，茅塞顿开，叹知悉尚晚；司治家者勿忘固有之礼教，求学者勿骛时尚之纷华，教育者勿需粹其毕生之精华，求知者勿尽信书籍之全部，倘其中只言片语能为吾等所用，顿开驾钝，触之灵魂，插翅点睛，助力高飞，则已达其目的，幸哉兴哉！

一分钟经理人读后感案例篇三

据说本书作者之一的肯·布兰佳，不仅被认为是北美“最有智慧”的管理大师，而且他还是他们公司的精神领袖。现在他在本书当中所讲述的内容已经成为全美所有高效经理人的“常识”，本书在全美畅销了22年，销量超过1500万册，并先后被翻译成27种语言出版，影响了整整两代经理人阶层，《一分钟经理人》也因此成为了美国20余年来最畅销的管理著作。

本书用独特的方式告诉我们管理的“常识，即“一分钟目标”、“一分钟称赞”、“一分钟批评”，做到这样的经理才是书中认为的“一分钟经理人”。不错，这三个简单实用的秘诀浓缩了管理的精髓：目标明确具体，奖惩及时到位！

张锐敏告诉我们，一分钟经理人的方法确实是很有效的工作方法。几年来，他们就推广并进而形成了日清工作法。即每天都有目标体系，日清体系，激励体系。达到日事日毕，日清日高的效果。

本书的写作方式十分有趣，它以新颖的形式、生动的形象和通俗的语言介绍了一种言简意赅、通俗易懂的管理方法。不只是管理者，不仅仅局限于工作中，对于员工，对于家人，都可具体运用和学习，可以说方法简单、容易推广、行之有效。这本《一分钟经理人》的理念与我一直秉持的一脉相承，就是要轻松、快乐地生活与赚钱！

《一分钟经理人》中经理人是主角，是执行主体，这是一批素质较高且有相当能力的人。对任何一个公司而言，如果大家都掌握并能自觉应用《一分钟经理人》中的技巧，效率提高、工作开心、质量保证肯定会实现。《一分钟经理人》另一个精髓与我一贯坚持的理念也是不谋而合：懂得欣赏、宽容与妥协。成就自己从帮助他人开始。

1、帮人定目标。一分钟目标。

2、帮人找成绩。一分钟赞美。

3、帮人找差距。一分钟批评。

一分钟经理人的管理法为什么成功？是它完全融入到美国文化，它不仅催生了包括情景管理、目标管理等在内的一大批管理理念，而且在很大程度上塑造了美国经理人群的管理习惯，并成为美国经理人以及各种组织领导者必备的图书之一。

在《从优秀到卓越》一书当中，吉姆·柯林斯把经理人分成了五个等级，而且在他看来，最优秀的经理人不仅有着极强的个人能力，他们还非常善于培养接班人。吉姆·柯林斯把这种经理人描述成“能帮助公司从优秀走向卓越的经理人，而从某种角度上来说，《一分钟经理人》就是最优秀的第五级经理人。清晰明确的指导是非常有价值的工作，如果所有的经理人都对下属的工作目标“模糊处理，下属只能是在黑暗中挣扎。

正如作者所言，那些自我感觉良好的人能做出更出色的业绩，人们总是愿意重复那些为自己带来赞扬的动作，而且没有一个人愿意被从人格上彻底否定。日常工作管理的关键就在于：确立明确的目标，然后通过表扬与批评相结合的方式固定执行者的行为方式，从而使其行为变得更加符合预期，更加值得信赖。因为“人才是一切管理的根源。

据说当本书的另一位作者斯宾塞·约翰逊把这本书稿拿给别人看的时候，曾经有人对他说：“这本书简单得让人担心。可斯宾塞·约翰逊却笑着回应道：“好极了，我不相信会有人记得住那些厚厚的大部头，并把它应用到工作当中。确实，真理往往就是简单朴素的。

一分钟经理人读后感案例篇四

书中第一点是对目标的设定上，对于目标因为每个月都会去设定，每次都是按照公司下达的或者是同期下来的进行制定，并没有达到真正的去制定属于我们自己的目标，因为目标的不明确，导致的后果会很严重，员工懒散，很容易的完成了，后期无事可干，一个合理的目标成为了我们指引的方向。

就像公司一直要求我们每个店长写出自己的梦想一样，只有这样我们才会有自己的人生目标，才不会在迷茫的时候走错路、走弯路。以前并没有认真的深思过这个问题，看过之后发现错过了很多，在之后一定要认真的当好一个合格领头人，先从目标开始。

其中一分钟称赞最为动人，不只光是对别人的称赞，有时候我们真的不会自我的一种赞扬，过多的依靠于别人对自己的一种赞扬，其实自我的称赞，并不是自大、自我炫耀，更多的是一种自信，一种对自己的肯定。

对于对员工的称赞更为重要，称赞不能只是浮夸，要具体的表明到底是哪里做得好，越具体越好，让员工能感受到你对他的用心，鼓励他们多做这中有意义的事情，同时让员工也能感受到你心情的愉悦，即使你不在他的身边，他同样也会时刻督促自己去完成。

称赞的魅力很无穷，可能因为你的一个无关紧要的赞美，会使你的员工高兴上好几天，我们为什么不去多说呢，多去找他的优点，这样我们看到的将会全是优点。

第三点是一分钟指责，准确的告诉对方到底做错了什么，而不是含糊其辞，表达出自己的失望，同时也让其想起你对他的器重，最后再次表明对事情的不满意，而不是本人，指责完了就是结束，从而公正的评价这件事。

一分钟经理人读后感案例篇五

公司这些天不知怎么想的，想给我这种底层人员做培训，培训前要求先去领一本《一分钟经理人》看看，前几天领了来，一直都没有时间看，昨天晚上嫌着老婆看的电视不好看，我就随手看看这本书，想不到这本书文笔还不差，一下子就看到了80多页(一共就100页多一点)，第二天起来后又迫不及待的看完了这本书。看了这本书，还真有了点感悟，发现了一些简单的道理，或许不一定准确，但至少是我的真心感悟，想来情感是真的就可以了。

1、第一个感悟，也就是最重要的感悟，管理本质上是一种关系，人与人之间的关系最基本原则就是平等、尊重以及真诚，所以与下属之间要平等相待，互相尊重，真诚待人。在这点上，我应该做的还算可以，我第一次对待别人都是很真诚的，想着每个人都是善良、诚实的，但如果某个人让我很看不惯好多次，那我会非常反感这种人，这或许是我还不够成熟，也不够宽容，而这点正是一分钟经理人所要求的，可以想想，一分钟经理人中的管理原则都是做人的基本原则。

2、管理的概念是管人理事，而不是管事，也就是如一分钟经理人所所说的，人和事是分离的，人是关键，事必须由人执行。管理者只需要将下属管理好(下属的关系，下属的技能，下属的做事方法等)，让下属搞清楚做事的目标(与管理者的期望一致)，而不要去管下属要做的事情(是指不要去管下属如何做)。我是一个程序员，一分钟经理人中说的这个道理非常符合程序设计中的面向对象的设计方法，面向对象设计方法讲究只定义对象的能力，而能力的具体实现则由对象自身负责，并且封装这些实现。看来古话说得对，道理都是通的。

一分钟经理人提倡由下属自身管理如何执行，也是出于一种对下属的尊重，对下属的能力的尊重，认为下属完全有能力知道该如何执行(当然前提是下属明白目标，与管理者的期望和目标一致)。古人云，用人不疑，疑人不用啊。

3、一分钟经理人的第一个诀窍是一分钟目标，在我理解来看，这是一个沟通、达成一致的过程，管理者的期望就是下属的目标，所以两者的一致变得更加的重要，尤其对于下属来说，目标就是指路明灯，是工作前进的动力。既然目标这么重要，那按照一分钟经理人所提倡的将目标以250字内描述出来，在工作过程中能够经常花一分钟时间温习一下目标，防止工作偏离目标。

4、我有空的时候喜欢打一些策略游戏，比如三国志，在三国志中，一个部队综合能力取决于除了取决于武将的统领能力、部队人数，还取决于部队的士气，部队的士气就相当于士兵的心情，也就是下属的心情，心情好当然工作效率高。通过一分钟称赞来提高下属的士气，提高工作效率，也能改善与下属的关系(而且宽容，善于发现别人的优点都是做人需要修炼的好肚量)。称赞要及时，要真诚，同时不要受管理者心情的影响，这样才能让下属觉得称赞是公平的，真实的。

5、多称赞下属确实可以提升下属的工作效率，但如果让一个不太适合干某件工作的人干某件工作，那再怎么提升效率都及不上善于干这件工作的人来完成这件工作的效率，所以一分钟经理人强调要细致的观察新员工，哪些地方做对了，以及哪些对方做的出色，这是管理者熟悉下属的能力，熟悉下属的处事方式方法，对下属善于做什么，缺点是哪些都需要做到了然于心。这点不仅能保证让最擅长的人去干，也保证了在某些下属休假、离职时可以迅速的将最适合的候补人员放到缺口上。

6、一味的称赞下属，对于管理者来说虽然够宽容，但缺少了一些严厉和威信，批评也是一分钟经理人需要掌握的重要技

巧。一般时候，在批评一个人做错事情时，很容易扩散到对一个人本身的批评，这从某种意义上将是侵权，是对下属人身的攻击和对他尊严的亵渎。下属反感这样的批评也就是情理之中了，而一旦下属反感这样的批评，那就不会客观的听取批评，管理者批评的目的也就无法达到。对下属的批评要及时，在下属做错事的当时就提出批评，并做到对事不对人，不受管理者的心情影响。批评是一门学问，有很多的技巧，批评下属时要先明确说明他错在哪里，应该如何做，然后告诉他因为他的错误对你产生的影响，你现在的心情是怎样的，之后沉默5秒钟，让下属体会这种心情，最后肯定和赞美下属，这点非常重要，说明你还是器重他，还是肯定他的能力，这样下属也容易接受批评。

7、让下属有归属感，在能力上有不断的提高，在报酬收入上也能不断的提高，让下属觉得是在为自己工作，而不是为主管、为部分、为公司工作。

8、最后一点，再延伸一层，既然管理是一种关系，那《一分钟经理人》中说的技巧和经验也适合于任何的关系，夫妻关系，父女关系，朋友关系，同事关系等等；另外关系是相互的，一个人既管理别人，也被别人管理，《一分钟经理人》既告诉你该怎么管理下属，也告诉你该怎么成为好的下属。