

最新提升管理能力演讲稿(精选5篇)

演讲属于现实活动范畴。它是演讲家通过对社会现实的判断和评价，直接向广大听众公开陈述自己主张和看法的现实活动。那么我们写演讲稿要注意的内容有什么呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇演讲稿吧，我们一起来看看吧。

提升管理能力演讲稿篇一

在20xx年11月18号至12月9号，公司邀请台湾健峰公司胡志诚老师、吴钊欣老师来我司为全体管理人员进行培训，培训的课题是《班组长管理能力提升训练》，培训分三期进行，在培训期间学员们都很积极参与，课间认真听取老师的指导，在老师的精彩讲解下圆满完成。经过培训后本人感受受益匪浅，学到了从未学到的管理技能，让我真正了解到了班组长的作用，对自己应该怎样做好一名基层管理人员有了很深的认识。

班组长在公司起着承上启下的重要作用，是生产现场的第一指挥者及组织者，他的能力高低将直接影响班组管理的好与坏。所以，班组长不但要具备善于沟通、执行力要强、具有影响力、带领团队等管理能力，还要掌握足够的技术技能、与人共事的人事技能和思想技能。我作为公司最基层的管理者，通过3天的学习，感触颇深。

提升管理能力演讲稿篇二

20xx年10月29日星期一，和来自我市各镇的82位小学校长搭乘动车来到福建教育学院参加aaa市第二期农村小学校长教育管理能力提升培训，内心甚有感慨。其一，从教这么多年，能和全市这么多校长一起参加这类全脱产的异地培训，这是一种福利，更是一种进步自我的绝佳机会；其二，由福建教育学院这类研训一体的省属高校组织培训，出发点高，视野阔，

培训内容肯定也是当前小学校长所必须的。

提升管理能力演讲稿篇三

2017年11月27日，处党委召开了中层干部工作会。下发了《关于在全处开展“引嫩发展之我见”大讨论活动的通知》和《实施方案》。此次大讨论活动旨在统一思想、群策群力，共谋引嫩发展大计。孙书记在会议上指出：“要继续加强制度建设。新迁入大庆，我们将面临新的环境、新的情况、新的问题，各种矛盾可能不断涌现，困难层出不穷，利益碰撞较多，也是最容易出现问题的关键时期，我们对待所负责任的工作绝对不能放任自流，视而不见、听之任之。各科要健全完善各方面的工作制度，进而统一形成汇编，规范各方面工作，成为员工统一遵守的行为准则。制度建设是企业文化建设的基础，优秀的企业文化需要良好制度的支撑和员工的践行”。

有时效性，存在制度创新的内在要求。规章制度在一定时间段内是有效的，但是随着外部环境变化和企业的不断发展，规章制度有时候会滞后，甚至会阻碍企业的发展。因此，必须对规章制度进行及时修订或更新。

规章制度管理的价值在于可执行。没有执行的制度只能称之为“制度文件”。执行者对制度内容的理解和认同是关系到制度执行与否、执行好坏的关键。现行的《黑龙江省引嫩工程管理处制度汇编》涉及14个方面，有77项规章制度。随着引嫩扩建工程的开展、迁址大庆的完成，面临新环境、新情况、新问题，我们也应加强制度创新和建设。各科室应对现行的规章制度进行梳理，已经过时的规章制度，要及时废止并公示；有缺陷的及时修订完善；需要细化的，尽快细化；需要制定配套制度的，制定配套制度；应当建立的，在调查研究的基础上抓紧建立。

一、加强规章制度的体系建设

规章制度虽然是以一个个文件单体的形式存在，但是，从整体角度来看，规章制度的集合是一个内在有机联系的系统。这个系统基本可以划分为规章制度管理体系和规章制度内容体系两大部分。二者相辅相成，缺一不可，共同构成企业规章制度体系。其中，规章制度内容体系是制度建设的本体系系统，规章制度管理体系是制度建设的保障系统。所以，规章制度建设要首先从体系入手，一方面要强化管理体系，另一方面要优化内容体系。持之以恒地加强制度建设，并加大制度的执行力。

二、加强规章制度的组织保障

制度的制定和监督分散在各部门。因此，要注意制度之间的内在联系，强化制度的规范性、权威性和前瞻性，使之能充分聚集并服务于全处的发展战略。加强制度建设的统筹管理，各职能部门行使对本职能领域规章制度的监督与管理职能，形成制度合力。领导率先垂范，制度面前人人平等，做到有制度必须遵守，违反制度必须追究，进而形成按制度办事、靠制度管人、用制度规范行为的长效机制。

三、加强规章制度的宣传教育工作

制度建设是企业文化建设的一部分，优秀的管理理念，符合时代要求的价值观依靠制度的支撑。制度制定出来，并不是下发完成之后就万事大吉。各种信息在传递过程中总会发生一定的衰减，如果过程中不进行有效的信号增强，到终端信号会衰减的很厉害，甚至失去使用价值。因此，对制度的教育培训工作就起到了一个信息增强的作用。保障制度执行者对制度内容有充分的理解。不能只管埋头发制度，下发之后就不闻不问，没有进行及时、有效宣传，会给工作带来不便。规章制度的宣传工作要形成制度化、长期化和专业化，并宣传到制度所涉及的各个部门和员工。

规章制度建设是一个以终为始，与时俱进的过程，它直接影响到企业基础管理能力的提升，关系到企业的规范化管理。来自市场竞争、企业成长等方面的要求必然会促使企业更加关注自身的规章制度建设，提高执行力，进而不断提高自身的管理能力。

提升管理能力演讲稿篇四

一般很多人在管理别人时都想快速提升自己的能力，心情是可以理解的，但是，要知道能力的提升是一个“艰难困苦，玉汝于成”的炼狱的过程，不是一朝一夕就可以达成的。这一点应该有一个充分的心理准备，否则“欲速则不达”。我所说的这些并不是说提升能力没有“快速”的途径和方法，只要结合自己的实际情况掌握了一些方法，应该说不走弯路就是快速，就是走了捷径。

以下几点供你参考：

1、理清自己的能力菜单，确定自己能力提升的目标提升能力的第一步是要弄清楚四个问题：

(1) 我最突出的能力有哪些？

(2) 目前工作最急需的能力是什么？

(3) 对比工作急需的能力我最欠缺的能力是什么？

(4) 我应该如何提升这些欠缺的能力？你可以列一个表单，逐一回答上述问题，这样你所欠缺的能力以及今后努力的方向就一目了然了。

2、制定自己提升能力的行动计划制定行动计划时，要注意几点：

(1) 从知识结构上的合理、优化与提升。一个主管的知识结构，大体上有三种类型：专业知识；管理知识；相关知识。只有建立和完善科学合理的知识结构，才能有效的支撑和提升自己的职业能力。

第一类是传统的知识结构，即仅有某一专业知识的结构。这是唯一的知识结构，或称线性结构。这种知识结构已远远不能适应形势对管理者的要求。

第二类是“t”型知识结构，或称为纵横结构。这里的“纵”，表示某一专业知识方面的深度；这里的“横”，表示与某一领域相关的知识面的跨度或广度。t型的知识结构也可以称为通才的静态结构。一个现代管理者的知识结构如果缺乏时间标量，没有反映知识更新率的指数，仍然是不完整的。

第三类是具有时间概念的“t”型知识结构，或称通才的动态结构。这类知识结构的主要测定指标有三个：即深度、广度和时间度。只有这样的知识结构，才是管理者理想的知识结构。

(2) 结合职业和工作需要去“补短板”。一般而言，我不主张“补短板”，主张发挥自己的长处和优势，通过学习使长处更长，优势更优。但如果你眼前的工作职位确实需要这种能力，那就必须补上这个缺少的“短板”。例如，作为一名职业管理者，如果你在职业管理者所必备的职业知识和能力上有短板，那么，你就得必须补上。比如，沟通能力是管理者的最基本的素质要求，如果你要想在管理岗位上有所发展，你就必须补上这一课，否则，你就不称职，你就无法有更好的发展。假如你的性格和习惯无法改变，确实补不上这一课，你就应该考虑是不是转换职业道路，比如走技术发展的道路。

(3) 从行动上如何约束自己知识的掌握和积累必须化为实践和行动，否则知识再多也只能是纸上谈兵。所以，你在学习的同时，一定注意把学到的知识、方法和工具运用到自己的管理实践中去。比如，你学习了关于时间管理、目标管

理、沟通管理方面的知识和方法，那就要有意识给自己制定一个如何落实的行动计划，如何检查自己的执行情况，如何改进自己存在的问题和不足。

3. 管理者的通用自我管理能力

一般管理者的通用自我管理能力世界管理大师彼得·德鲁克 [peter drucker] 说“卓有成效的管理者正在成为社会的一项极为重要的资源，能够成为卓有成效的管理者已经成了个人获取成功的主要标志。而卓有成效的基础在于管理者的自我管理。”也就是说，作为企业和团队的主心骨与领导者，要想管理好别人，必须首先管理好自己；要想领导好别人，必须首先领导好自己。

一般而言，作为一个主管，在自我管理方面应该具备九项自我管理的能力，你可以结合自己的实际情况，有目的地去锻炼提升自己：

（1）角色定位能力--认清自我价值，清晰职业定位；（2）目标管理能力--把握处世原则，明确奋斗目标；（3）时间管理能力--学会管理时间，做到关键掌控；（4）高效沟通能力--掌握沟通技巧，实现左右逢源；（5）情商管理能力--提升情绪智商，和谐人际关系；（6）生涯管理能力--理清职业路径，强化生涯管理；（7）人脉经营能力--经营人脉资源，达到贵人多助；（8）健康管理能力--促进健康和-谐，保持旺盛精力；（9）学习创新能力--不断学习创新，持续发展进步。

4、一般管理者的通用团队领导能力

管理学中有个著名的“锅盖原则”，是说你的领导力有多大，你的成就就有多大，你的成就永远不会超过你的领导力。拿破仑也曾说过“只有糟糕的，没有糟糕的士兵”。自我管理能力和团队领导能力是经理人必须具备的两大基本能力系统，

二者缺一不可。如果说自我管理能力和团队领导能力是管理者实现自我成功的基础，那么，团队领导能力则是管理者实现团队成功的保证。

通过提升自我管理能力和团队领导能力可以获得“小成功”（高绩效个人），通过提升团队领导能力则可以获得“大成功”（高绩效团队）一般而言，主管的领导能力可以从以下九个方面来进行提升和训练：

（1）领导能力--掌握领导技巧，提升领导魅力；（2）决策能力--学会科学决策，避免重大失误；（3）绩效管理--重视目标执行，提高团队绩效；（4）激励下属能力--运用激励技巧，点燃下属激情；（5）教练下属能力--教练培训下属，提升下属能力；（6）授权能力--善于授权放权，修炼无为而治；（7）团队学习创新能力--不断学习创新，保持团队活力；（8）员工管理能力--体认员工需求，体验快乐管理；（9）团队组织能力--学会团队协调，促进团结凝聚。

企业的发展离不开良好的管理，这需要企业管理者不断提升自身管理能力。如何去提高管理能力？众说纷纭，也有很多的书籍中介绍了相关的信息。以下是为大家总结了下面几点提升自身管理能力的办法。

1、激励 的能力

优秀的职业经理人 不仅要善于激励员工，还要善于自我激励。

2、控制 情绪的能力

3、幽默的能力

幽默能使人感到亲切。幽默的职业经理人能使他的下属体会到工作的愉悦。

4、演讲 的能力

优秀的领导者都有很好的演讲能力，特别是那些著名的政治家，无一例外是演讲的高手。

如果你没有这方面的能力，就应该立即去培养。培养的方法很简单，你只要牢记一条：当他人停止谈话前，决不开口。

提升管理能力演讲稿篇五

近几十年来，项目管理已成为一个热门的话题，它的广泛应用，是管理史上的一次飞跃。项目管理是一门艺术，一门综合了多学科的艺术，是应用领域专业知识、通用管理技能，以及沟通能力等相互融合后的综合管理。对企业管理、工程建设等有着非常重要的意义。

简单地说，项目管理，就是负责本项目开发、实施中与客户的协调、工作安排、掌握项目进度、提交项目相关报告及成果等。因此，它的计划、组织、协调、执行和控制能力，是衡量项目管理人员的一个重要指标。一个项目是否成功，关键在于项目目标的实现以及客户的满意度。也就是项目有两个最基本目标：项目能顺利验收和客户满意度。

项目管理体系包括什么？

项目管理体系包括几个方面的内容：

项目综合管理、项目成本管理、项目进度管理、项目范围管理、项目风险管理、项目团队管理、项目沟通管理、项目质量管理、项目采购管理。这也是项目管理的9大知识领域。

在此，结合我这几年来管理项目的情况，谈谈我个人的一些理解和体会：

其一，综合管理

一般的项目，特别是软件开发项目，通常可以分为以下几个阶段：启动阶段，计划阶段，执行阶段，监控阶段，收尾阶段。在情况允许的情况下，我们可以结合cmmi模型来对项目各阶段进行管理。将项目管理9个方面的内容综合应用于项目活动中。

启动阶段，精心地做好前期准备工作。如在项目初期对于完成项目目标而进行的调研活动，以及根据目标和调研分析而进行的可行性分析和评估。

计划阶段，对范围、工期等进行估计，获得并组织项目人员和相关资源（软硬件网络等），制定周密的、可行的项目计划，对需求/范围进行分析，对任务进行分解工作□wbs□□

执行阶段，严格按照项目计划执行。在执行过程中，各项任务的执行应讲究次序，根据任务轻重缓急，根据项目时间管理中的活动排序，确定各计划活动之间的依赖关系，从而保证计划有条不紊地执行。在这个阶段，将考验项目经理对项目过程的执行力、对项目干系人的控制力、对项目风险的把握和及时变更的能力。

进度如果出现延误或失控，将导致项目的成本上升。并且由于进度延期，靠加班方式来赶进度，会得不偿失。另一方面，成本管理还体现在团队的稳定上。如果人员变动较多，也会影响到进度。并且，相应的入职培训、业务培训、技能提升等方面的成本将会随之增加。

其三，进度控制

或称时间管理。进度控制是项目管理的一个很重要的方面。项目的时间限制是很明确的，如何保证项目在既定的期限内保质保量地完成，需要整个项目团队齐心协力，为实现目标

而共同努力。一旦工期延误，将直接影响到项目后续推进。

其四，范围管理

即需求管理及变更管理。在项目过程中，要经常对照检查本阶段的产品/成果是否与需求保持一致。避免对需求控制不到位，引发项目范围变化，造成项目无法按时完成的情况。

其五，风险管理

在项目过程中风险是始终伴随的，有些是可预知并且可准备预案的，有些则是突发性的，需要临时寻求解决方案的。

或称(人力)资源管理。包括人力资源、软硬件资源、网络设备等等。这重点在于资源的整合。

在项目中，一定要调动所有成员的积极性，才能发挥出团队的力量。在项目会议上，项目经理传达资讯，成员能知道相关事项的进展情况，成员才能知道下一步该如何配合主力，共同推动项目的进展。

有时，有些情况下，把问题摆到桌面上来，大家一起商讨问题解决的办法和措施，会更有利于事情的完美解决。在会议中要问题解决掉，确实不能立即解决的，要详细记录在案，便于会后处理。

团队管理的一项重要工作，就是要善于处理团队管理事务，做好成员的思想工作，激励成员，鼓舞士气，调动积极性，增强责任心和团队的凝聚力，以及项目成功带来的荣誉感。

另一方面，加强沟通和协调，了解各个成员的性格，分析他/她的优势与劣势，胜任哪方面的工作。人尽其才，同心同德，是项目成功的保障。对于项目成员能力不足，或团队合作不强，导致项目中沟通困难，项目管理出现阻力，是造成项目

失误的一个常见的现象。这一点项目经理要特别注意。

其七，沟通管理

沟通是关键，项目管理是根本。良好的沟通机制是保证项目顺利实施的前提条件之一，项目经理应建立起有效的沟通渠道。

沟通对象包括客户、公司领导和管理层、团队成员、其他项目干系人。

在与用户的沟通上，要注意沟通的技巧。与客户沟通时，一定要控制好情绪，语气上温和一些，让对方感觉到你的微笑。

一。但一般不局限于会议形式，口头、电话、电子邮件、白板等都可以，如果受空间或地理条件限制，借助于im工具也可行，只要达到沟通的目的`就行。随时进行项目信息沟通，促使成员全力配合主力完成任务，强调整体的运作。

我比较经常的做法是，项目经理主动和团队成员谈话，和坐在他们一起，有问题一起讨论，各抒己见，最后项目经理拿主意，作决定，承担责任。

其八，质量管理

项目质量管理是应该是全面的质量管理，而不仅仅在开发阶段进行质量管理，涉及从前期需求获取、到开发、实施、维护的全过程。在架构设计控制，对开发过程和结果进行检查与评审（如果有质量方面的条件的話，要发挥qa的作用），代码审查，严格测试等。在文档规范作一定的努力和控制。

项目经理本身对项目进度、问题解决、风险控制、成本支出的管理和控制，对项目组成员工作质量的检查等，也是质量保证的一个重要方面。

项目经理也要知道cmmi□iso等方面的知识。

项目经理综合能力

项目管理是一种行动力，也是一种思维方法，不仅对项目管理者目前的工作有利，更会使企业和个人的未来发展受益无穷。

作为项目经理，既要掌握上述项目管理各个方面的知识和技能，同时也要拥有一定的软实力才行。“两手都要硬”，才能真正管好项目。

这些软实力包括：领导力，沟通与协调能力，谈判能力，风险控制能力等，是一个人的综合能力的体现。此外，我认为，还有两个方面不能忽视。

文档编写能力。一些大中型项目，涉及的项目文档在数量上和要求上都极具挑战性。售前支持、方案撰写、可行性分析研究、项目计划、任务分配、决策支持与分析、问题跟踪、项目报告等，每个阶段/里程碑都要进行控制和检查，都要在文档中体现出来，没有一定的文字功底和项目经验，是很难搞定这些事务的。

学习能力。现在的it行业的竞争，对每个从业人员都具有非常激烈的挑战。一个人的学习能力显得非常重要。人们为了保持竞争优势，要不断更新知识结构，涉猎前沿技术，了解业界资讯，开阔视野，扩大知识面，强化改善薄弱方面，缩小与他人的差距等努力。

良好的心态，虚心学习的态度，开放的思想观念，借鉴他人成熟经验，掌握新的工具和新的应用。通过学习、实践、再学习，不断提升全面素质。在管理方法、开发技术上保持相对的优势。

最后，再谈一下几点个人感受：

(1)、沟通很重要，重要到直接影响项目的成败。有时客户的意见不一定是百分百正确，在沟通过程中，要注意引导和解释，在沟通技巧上注意把握好分寸。

(2)、项目经理对项目整体的全局把握能力。作为项目经理，要有很强全局观念，要以项目大局为重。要有对项目各方的综合的平衡能力。

(3)、做事情要及时反馈，让对方或相关人员知道事情的进展情况，好采取相应的措施，不要让“ workflow ”环节在自己这里停滞，注意时效和配合，以利于工作的正常运转。

(4)、项目执行过程中的酸甜苦辣同样也会影响项目经理本人，当无法获取来自其他人的热情鼓励时，必须学会自我激励。我的体会是静下心来，忘掉目前碰到的所有烦恼，将心境投入学习，在书中学会换一种心境、找到解答方法。

(一) 优势分析

- 1、精力充足，细心，做事积极主动。
- 2、处理事情逻辑能力强，处理事情井井有条。
- 3、技术上能独挡一面，能领导别人做事情，并能够注重下级的个人能力培养。

(二) 不足剖析

- 1、组织管理能力较弱，沟通水平不高。
- 2、英语水平一般。
- 3、对人与人之间的冲突的解决能力不足。

（一）终极目标：希望能通过自身的努力，最终能成为一名软件开发行业的高级项目经理，高级项目经理能同时领导2~3个项目经理，即2~3个项目。

（二）一年目标：（2015~2015）提高英语水平，到达听说读写都流利的状态；提高沟通能力，能组织管理好下级，做一个下属员工的好领导；控制自己的情绪；培养良好的生活习惯，提高生活品质。

（三）三年目标：解决各种冲突问题；能让技术能力比自己强的人甘心为我所管理。能和其它国家的客户或合作者自由沟通，并能驾驭他们。

1、平时努力做好常规工作：认真工作、了解下属的想法、抽出时间来学习英语、争取用英语交流的机会，多看新闻，多说话，提高沟通水平。

2、业余时间广泛阅读各类有益书籍，汲取各领域知识，丰富自身知识结构。将工作与思考相结合，尽可能创造性地开展工作的。

3、努力改进上班环境，提高下属的工作情绪，转被动为主动。