

管理成效总结 卓有成效的管理者读书心得 (精选15篇)

学习总结是对学习成果的一种评估和反馈，可以帮助我们不断提高学习质量。这里有一些学期总结的范文，希望能够为大家提供一些写作的参考和借鉴。

管理成效总结篇一

大鹏认为，关于卓有成效，德鲁克主要强调了两点，那就是效率和效果，而这两点密切相关，缺一不可。

德鲁克首先强调的是效率，随着社会的发展和组织规模的扩大，随时可能面临决策，参与决策的人在增多，决策的时效要求也越来越高，这对决策效率提出了很高的要求，就象德鲁克所说，“对工作效率问题再也不能采取想当然的态度了，再也不能继续对其采取视而不见的态度了”。面对瞬息万变的市场，不能及时采取应对措施，企业将丧失良好的盈利机会，在投资市场就更加明显，象最近白银市场，如果投资者不能迅速作出决策，很可能在暴跌中血本无归。

除了效率，效果是管理的永恒主题，效果包括两个方面：正确决策，如果决策错误，再有效率也没有用，甚至会加速企业的败亡。决策得到贯彻执行，即使决策正确且迅速，如不能得到有效执行，也无法称之为卓有成效。

那如果能让决策卓有成效？首先就是加快信息在企业中的传递速度，不要因为企业层级、部门分割，让过多的时间耗费在流转和扯皮中。其次，决策不能由个别人垄断，要建立部门联席会议制度和决策专家队伍。第三，对决策流程进行梳理，明确对常规事项的处理流程和标准，对特殊事项的报告制度。这样才能降低决策失误的概率，提高决策的效率和效果。

决策不要过分依赖于个人，从而降低决策风险。明确分工和授权，提高决策效率和执行力，让管理变得卓有成效。

管理成效总结篇二

重视贡献者必是为成果负责之人，不管职位高低，他仍属于“高层管理者”。

阅读此书，便能窥探出管理学之精髓。管理工作在很大程度上需要身体力行，管理者能否管理好别人从来就没有被真正的验证过，但管理者却完全可以管理好自己。实际上，在工作中让自身成效不高的管理者管好他们的同事和下属，那几乎是不可能的事。就比如你要教导孩子不要在外面捣蛋，若自身都没有做出好的榜样，没有自身约束力，孩子会听从大人的话吗同样，管理者不懂得如何在自己的工作中做到卓有成效，就会给其他人树立错误的榜样。

何谓管理者：在一个组织里，如果一位工作者能够凭借其职位、岗位和知识，对组织负有贡献的责任，因而能实质地影响组织的经营能力及达成的成果，那么他(她)就是一位管理者。

书中，一直重复两点：

- 1、管理者的工作应该是卓有成效的。
- 2、卓有成效是可以学到的。也就是说，卓有成效是管理者必须做到的事情。

实践证明，卓有成效是完全可以学会的。只要我们中每个人都能够做到卓有成效，平凡者定能做出不平凡的事业。

要做到卓有成效，首先要做到的便是记录好时间使用情况。这是件枯燥的工作，却不是一件无用的工作，假如持之以恒

吗，虽不敢说立竿见影，收获却也会很大。每天做好记录好时间使用情况，如同记流水账，然后便去分析流水账，消除不必要的时间浪费现象，决定哪些问题是重要的应该优先处理，之后才处理那些次要的问题。通过这样来提高时间的利用率，充分利用好时间这个最为珍贵的紧缺的资源。

优秀的管理者能使下属也变的优秀，能够充分激发别人的长处。同时，这也是管理者在行为上必须具备的根本态度。这样的要求，就是对管理者本人及对别人的尊重。也是其自身价值的体现。

另外，管理者的重心在于合理的行动。书中谈到五要素：

- 1、要确实了解问题的性质，是经常性的，还是突发性的，用制定规范解决，还是根据实际情况个案处理。
- 2、要确定找出解决问题时必须满足的条件，哪些是原则性，哪些可以随机应变。
- 3、仔细思考解决方案。那些条件必须坚持立场，那些可以让步，程度如何。
- 4、决策方案配合执行措施，让决策变成可以被贯彻的行动。
- 5、执行中的重视反馈，来印证决策的正确性和有效性。

管理者的自我提高往往要比卓有成效的训练显得更为有效。首先得要有知识和技能。管理过程中，必须养成许多新的习惯，改掉过去一些不良的习惯。

有效自我管理的过程也是自我提高的过程，在自我提高的过程的同时整个企业随着慢慢成长成熟起来。所以有效的管理，是组织发展的关键所在，也是整个组织的绩效水平全面提高之处。优秀的管理者更能使企业有凝聚力，战斗力，充分发

挥管理者自己及他人的长处，帮助企业抓住机会并获得成功。通过强调贡献，使自身的价值转化组织成果。

在日常工作中，做事的风格及态度往往决定工作成效的关键因素。态度决定高度，并不是只有高级管理人员才是管理者，即使没有所谓的职权，自己能用积极的态度像管理者一样的工作和思考，一天8小时的上班时间内将工作效率发挥到极致，能为组织做出突出的贡献，那你便是成功的管理者！

管理成效总结篇三

一口气把此书读完，深有感触，全书以提牵引与实际的管理实践联系甚为紧密，此书还非常确定的回答了一个问题“卓有成效是否可以学会？”答案是肯定的。与此同时发现自身在管理实践中确有很多方面考虑欠周全。记录心得以备后鉴。

书中开篇向我们展示了什么是管理者，书中将“管理者”的定义扩大为能为组织作出贡献的知识工作者均可称之为“管理者”。我认为，现代意义的管理者可以有更为宽泛的理解，即拥有“管理需求”的人均可称之为管理者。这是一个泛概念。例如一个清洁工，他需要管理自己的工作以及支配自己因以怎样的方式和时间来完成工作，只要自身有“管理”这方面的需求，那么，我认为他就可以称之为管理者，至少是自我管理。

对于管理者真正的制约不是金钱或是其他资源，而是时间。所有的资源都可以创造而唯独时间是无法被创造且是绝对固定的。但由于他的免费，很多人都忽视了、那么，对于这样真正稀缺和高价值的资源，我们应当给予绝对的重视和精确的管理。把自己的时间花在真正创造价值上，这里，德鲁克提供给了我一个方发，抽样记录自己一个月的时间消耗，不要事后回忆，要马上记录，这样可以不断查看自己的时间支出，以作出正确调整。此外，德鲁克还提出，时间应当整块运用而不是零散支出，比如一个报告，我花3小时写完要比我

每天10分钟花18天写完质量高出许多，这点我深以为然，并在实际中应用。

管理者自身还应当准确定位自己在组织中的位置，想清楚，我能贡献什么。这是我作为sife队长和学生会副主席欠思考的问题，在sife□考虑的事项过于细节，求全责备。结果弄得自己比较疲惫，周边的伙伴也跟陀螺一样跟着我转；与此相比，在学生会我就不尽责了，很少主动策划事情，更多的是事来受命，虽能解决问题，但毕竟未能作到自己的最好(做到自己的最好也未必就是最好，人际关系等方面的’考虑)，如此说来只是说明自身未能很好的给自己定位，以明确自己在组织中的“贡献点”在何处。想清楚这个，还需要重点花功夫的就是人际关系和有效会议了，通过这两者来控制组织的作为以及体现自身的贡献。

组织中的人不可能劝全是“通才”，往往是各种人才都有，这样的组织也才平衡。从我的角度来开展工作就需要明确他们各自的长处和需求是什么，然后关注他们的长处并发挥他们各自的长处来提高业绩，而不是把焦点放在短处，这样往往选出来的人是“不差的人”，而组织需要的是“优秀的人”哪怕只在一方面。但这并不是不考虑短板，这对于不同的工作或岗位来说有不同的标准和底线，这是我需要把握清楚的。同时，应该明确什么事情是重要的事情，可以按照“紧急”、“重要”来划分四个维度从而决定做事的先后顺序。

管理成效总结篇四

在进入xx工作的时候，当时记得在南二环四楼集体办公室，看到很多领导看一本书《卓有成效的管理者》，期待去看看，但是一直忙碌的没有阅读，现在时隔两年多了，前两天才开始读这本书，以前领导们都推荐看很多书，所以我也经常给助教也推荐优秀的书籍，不读书不去实践，很快就要掉队，

不是身体与时间的掉队，而是思想掉队，赶不上很多身边的同事与朋友，他们都在进步，他们每天都会分享更多的东西，所以我也在空闲时间，给自己定严格的读书标准，部分优秀的书籍要写读后感，否则一年结束了，回首一年，什么都没有做，20多岁就死掉了，70岁拉出去埋葬，我们不想过平庸无的日子，多多去交往更多的优秀朋友，去阅读优秀的书，去更多的把理论知识转化实践。

古典的《生活中的心理学规则》读《成功人生的九商修炼》——特别有收获，这两天又读完了彼得德鲁克《卓有成效的管理者》。本书的目录中有六个推荐序言，其中推荐序言一是海尔总裁张瑞敏。也详细的阅读了彼得德鲁克的详细简介。

以前经常写作文用的张瑞敏的海尔案例，张总他认为这本书对从事企业管理的人来说是一本非常有效的书。德鲁克讲的一句话让他感触颇深，即“管理得好的工厂，总是单调乏味，没有任何激动人心的事件发生”，起初他也是不理解的。

在中国的习惯就是轰轰烈烈、忙忙碌碌、激动人心，然而从本质上看这些对提高管理的有效性没有任何的帮助，唯有靠扎扎实实的管理机制。德鲁克讲：“在组织而言需要个人提供其贡献；在个人而言，需要组织作为达到个人目的的工具。个人对组织的贡献体现在如何以最快速度去创造和满足用户的需求，而组织为个人所提供的工具就是要支持其实现这一速度。”那么，管理者就应该学会有效性。

本书针对如何卓有成效，德鲁克先生提出了掌握时间、讲求贡献、发挥人的长处、要事优先及有效的决策，必须成为管理者思想上的习惯。换言之，“有效性是一种后天的习惯，是一种综合的实践。”而“既然是一种习惯，便是可以学会的”。管理者要学会这种习惯，必须经过训练。“一个人如果没有经过这些训练，则无论他有多大的智慧、多大的努力、多大的想象力和多丰富的知识，也必是一位缺乏有效性的管

理者。”因此，在日常的生活中，我们就应该努力的去接受训练，培养使自己有效的习惯。尽管德鲁克先生的要求，部分内容我还无法会意，当时在酷学酷玩做管理工作，虽然管理工作有很深刻的感觉，比如时间管理。发挥人的长处，决策，要事优先等等。

在工作中，有效性是可以学会的，但有效性的学习是一种挑战、一种实践。如果我们既不去挑战自己的目标，又不去应对市场的挑战，就不会有学习有效性的压力和动力。在当今社会，一个知识工作者只要他的工作影响着组织的绩效和结果，他就是管理者，让自身成效不高的管理者管好他们的同事和下属，那几乎是不可能的事。如果管理者不懂得如何在自己的工作中做到卓有成效，就会给其他人树立错误的榜样。要成为卓有成效的管理者，就要做到某些事情，这些事情虽然简单，但一定要实践，只有通过实践，最终才能将追求成效变成一种习惯。如果做不到卓有成效，就谈不上“绩效”，不管你在工作中投入多少的时间和精力。从张瑞敏的序言中我体会到这是他经营企业管理多年的亲身体会，也是他成功的最基本经验，非常值得每一位管理者的借鉴。

这本书阐述了成为一个卓有成效的管理者的五项要素，包括有效的善用有限的时间，重视工作的贡献，善于利用各人的长处，集中精力于重要领域，善于做有效的决策。言简意赅，通俗易懂，细细想来，确实切中要害。对于管理者特别是高层管理者而言，卓有成效至关重要，读了之后深受启发和教育。《卓有成效的管理者》告诉我们：一群平凡的人，能做出不平凡的事业，只要我们组织中的每一个人都能做到卓有成效。管理者的成效往往是决定组织工作成效的最关键因素；并不是只有高层管理者才是管理者，所有负责行动和决策而有助于提高机构工作效能的人，都应该像管理者一样工作和思考。但是，怎样才能成为卓有成效的管理者呢？通过阅读《卓有成效的管理者》，我认为关键有以下几点：

首先要把工作当成一种乐趣，清楚自己对工作的贡献。“学

之不如好之，好之不如乐之”，只有对自己所从事的工作有着浓厚的兴趣和发自内心的喜爱，才有可能在工作中用心思考，努力完成。认清自己对工作的贡献，才能激发我们工作的效能，提高工作效率。常自问，我在这份工作中能做出什么贡献，才能不负于公司给予我的这份薪水。把工作当成乐趣，主动完成任务，在工作中做出对公司发展、项目部建设有益的贡献。

其次要善于利用有限的时间，集中精力于重点领域。如何管理时间是管理者必须要解决的问题，一个人的精力是有限的，因此合理的配置自己的时间是很重要的，往往就决定了个人的成就。管理者不能面面俱到，亲力亲为组织里所有的事情，如果把大量的时间和精力放在处理许多的琐事之上，那样既累了自己，又提高不了工作效益，最终也一事无成。管理者必须懂得轻重缓急，坚守有限次序，把握“要事优先”的原则。充分利用有限的时间，一次只解决一件事情，面向未来，抓大放小，集中有限的精力于重点领域和工作上，才能提高自身的工作效率，也才能带动整个组织工作效率的提升。

再次要知人善用，善于利用各人的长处。除了要充分发挥自己的长处外，还要懂得上司、同事、下属的长处。把合适的人放在合适的岗位之上，懂得放权，让他们各司其责，充分利用他们的长处做好各项工作，不苛刻他们是完人，重视他们的专长和优势，才能最大化的做好工作，提高效能。

管理是实践，管理不在于“知”，而在于“行”，其验证不在于逻辑而在于成果。书中提到：“无论一个人的才知有多高，只是多广，是多么勤奋以及富于想象力，只要他没有做多这些训练，那么他在工作效益上总是有缺陷的。”一个人的才能，只有通过有条理、有系统的工作，通过实践，才有可能产生效益。管理者只有通过不断的学习、丰富的实践，才能使得自己的能力得到提升，管理经验得到完善。

管理者必须做出决策，并且是有效的决策。决策是一种判断，

是若干项方案中的选择。管理者的职责就是要把该做的事情做好，就是要进行有效地决策。决策是“不同意见的讨论”的基础上的判断，不是“一致意见”的产物。他们需要正确的思考和研究，一个人是否可以做出正确的决策是长期经验的积累。在做出决策时，要确实了解问题的性质，仔细思考解决问题的正确方案是什么，以及这些方案必须满足哪些条件，然后再做出决策。

阅读《卓有成效的管理者》使我懂得要成为一个有效的管理者，必须要有良好的习惯，热爱自己的本职工作；善于利用时间，集中精力于重要领域；知人善用，懂得放权；善于做出有效的决策。要实现这些，只有通过不断的学习与实践，身体力行，才能有新的收获，成为卓有成效的人。以前自己与朋友合伙开学校的时候，对于管理是空白，只知道自己努力干活，努力工作，管理的是自己，决策也是很失败的，应该让决策变成可以贯彻的行动，在执行的过程中重视反馈，以印证决策的正确性和有效性。管理者还需要承担做出决策的责任，不能推脱，为自己所做决定引起的错误与缺点所造成的损失承担责任，如果企图回避这项责任，那么他将会失去下属的信任。

管理成效总结篇五

看到很多领导看一本书《卓有成效的管理者》，期待去看看，但是一直忙碌的没有阅读，现在时隔两年多了，前两天才开始读这本书，以前领导们都推荐看很多书，所以我也经常给助教也推荐优秀的书籍，不读书不去实践，很快就要掉队，不是身体与时间的掉队，而是思想掉队，赶不上很多身边的同事与朋友，他们都在进步，他们每天都会分享更多的东西，所以我也在空闲时间，给自己定严格的读书标准，部分优秀的书籍要写读后感，否则一年结束了，回首一年，什么都没有做，20多岁就死掉了，70岁拉出去埋葬，我们不想过平庸无的日子，多多去交往更多的优秀朋友，去阅读优秀的书，去更多的把理论知识转化实践。

20xx年初给自己定目标，要读30本书籍，可惜只读了三分之一，记忆犹新的读徐小平老师的《图穷对话录》读梁文侠的《哲学与人生》古典的《生活中的心理学规则》读《成功人生的九商修炼》——特别有收获，这两天又读完了彼得德鲁克《卓有成效的管理者》。本书的目录中有六个推荐序言，其中推荐序言一是海尔总裁张瑞敏。也详细的阅读了彼得德鲁克的详细简介。

以前经常写作文用的张瑞敏的海尔案例，张总他认为这本书对从事企业管理的人来说是一本非常有效的书。德鲁克讲的一句话让他感触颇深，即“管理得好的工厂，总是单调乏味，没有任何激动人心的事件发生”，起初他也是不理解的。

在中国的习惯就是轰轰烈烈、忙忙碌碌、激动人心，然而从本质上看这些对提高管理的有效性没有任何的帮助，唯有靠扎扎实实的管理机制。德鲁克讲：“在组织而言需要个人提供其贡献；在个人而言，需要组织作为达到个人目的的工具。个人对组织的贡献体现在如何以最快速度去创造和满足用户的需求，而组织为个人所提供的工具就是要支持其实现这一速度。”那么，管理者就应该学会有效性。

本书针对如何卓有成效，德鲁克先生提出了掌握时间、讲求贡献、发挥人的长处、要事优先及有效的决策，必须成为管理者思想上的习惯。换言之，“有效性是一种后天的习惯，是一种综合的实践。”而“既然是一种习惯，便是可以学会的”。管理者要学会这种习惯，必须经过训练。“一个人如果没有经过这些训练，则无论他有多大的智慧、多大的努力、多大的想象力和多丰富的知识，也必是一位缺乏有效性的管理者。”因此，在日常的生活中，我们就应该努力的去接受训练，培养使自己有效的习惯。尽管德鲁克先生的要求，部分内容我还无法会意，当时在酷学酷玩做管理工作，虽然管理工作有很深刻的感觉，比如时间管理。发挥人的长处，决策，要事优先等。

在工作中，有效性是可以学会的，但有效性的学习是一种挑战、一种实践。如果我们既不去挑战自己的目标，又不去应对市场的挑战，就不会有学习有效性的压力和动力。在当今社会，一个知识工作者只要他的工作影响着一个组织的绩效和结果，他就是管理者，让自身成效不高的管理者管好他们的同事和下属，那几乎是不可能的事。如果管理者不懂得如何在自己的工作中做到卓有成效，就会给其他的人树立错误的榜样。

要成为卓有成效的管理者，就要做到某些事情，这些事情虽然简单，但一定要实践，只有通过实践，最终才能将追求成效变成一种习惯。如果做不到卓有成效，就谈不上“绩效”，不管你在工作中投入多少的时间和精力。从张瑞敏的序言中我体会到这是他经营企业管理多年的切身体会，也是他成功的最基本经验，非常值得每一位管理者的借鉴。

管理成效总结篇六

彼得·德鲁克是著名的管理学家，是在大学的管理学课程上被屡屡提起的管理学界大师级人物之一。《卓有成效的管理者》（旧译《有效管理者》）就是其管理学名著之一。那会在学校昏暗的夹杂着腐烂的书的味道的图书馆某开架阅览室，在各种20世纪80年代出版的书中，发现了一本《有效管理者》的小册子。我读完颇受启发，对课堂学的管理学有了新认识，可惜的是很快随着大学生活的流逝淡出记忆了，留在脑海里的只剩下那个书名和时间管理、自己管理等那么几个名词。

管理学是一门关于实践的科学，其理论是建立在几百年来管理实践基础上的，并不是凭空想出来的。学院派的所谓管理学家们，把管理原则和管理方法从实践中抽象出来的首要目的，是为了提升组织效益或者管理者能力。而管理学只有放到具体的管理实践中，才会发挥其作用。管理学科的学生，经常被认为专业性不强的原因，就是在于他们没有管理实践

的背景，从而只能机械的学习理论知识，暂时不能活学活用。这种观点，也是我毕业参加工作很久后才认识到的。

如今再次打开这本书，就会和平时的工作结合起来，看到很多话能够感同身受，是一种学习，也是一种反省。

第一章《卓有成效是可以学会的》开宗明义，是总纲。把这一章读懂了，基本就明白了全书的核心内容，后面的几章，都是对第一章的展开。

讲有效的管理者，就要定义什么是有效，什么是管理者，为什么需要有效的管理者，而管理者为什么需要卓有成效。

首先，为什么需要有效的管理者？因为这是时代的呼唤。百年以来，世界从体力工作时代逐步过渡到知识工作时代，从单一组织形态发展到多组织形态。知识工作的不可衡量性与组织的复杂化，交融在一起，使得知识工作者只有有效的开展工作，才能确保组织的效益和个人价值的实现。可以说这是一个时代大背景。

其实，对管理者来进行定义。什么是管理者？德鲁克提出，并非有了下属才叫管理者。“在一个现代的组织里，如果一位知识工作者能够凭借其职位和知识，对该组织负有贡献的责任，因而能实质地影响该组织的经营能力集及达成的成果，那么他就是一位管理者”。这个说法拓展了管理者的范围，当然不用咬文嚼字的去给这个管理者下定义，而是要明白这是一个成果导向的概念。

第三，为什么管理者需要有效性？因为他们面临着残酷的现实，埋没着他的能力。如果不致力于改善，将使他难以取得好的绩效和成果。

- 1、他的时间往往只属于别人，而不属于自己；

3、管理者之间的沟通与协调不足，无法发挥彼此的长处；

4、管理者更多的关注组织内部，而忽略外部的现实、趋势和变化。

第四，什么是有效性？并不是每个人都是多才多能，所以有效性不是给高大全的完人准备的，而是更专注于某一领域。如果每个领域都实现了有效，那么这个组织就会兴旺发达。有效性也不只是有效率，而是“使能力和知识资源能够产生更多更好成果的一种手段”。

第五，卓有成效是如何实现的？有效性不是天生的，而是经过后天实践的一种习惯。

1、时间管理：知道时间花费在什么地方，控制时间，系统工作。

2、成果导向：并非为工作而工作，而是为成果而工作，没有成果的工作是没有意义的。

3、取长补短：善于利用自己和别人的长处，善于抓住有利形势。

4、要事优先：按照工作的轻重缓急设定优先顺序，并坚守这个顺序。

5、有效决策。

好了，我们看到，第一章介绍了有效管理概念出现的时代背景，定义了管理者和有效性，面对严峻的管理低效困境，提出了实现有效性的五个方面。后边几章，就会是详细的展开，也会有一些具体的方法。

管理成效总结篇七

阅《卓有成效的管理者》，仿如良师益友，今天分享文中几组关键词，浅谈个人见解：

自己管理：泰勒斯曾说过，向别人提意见是最容易的，而最难的事就是自己管理。自己管理不仅是对自己，也可影响身边的人，比如每天一上班是先工作，还是先找人闲聊一番。能做好自己管理，需要有强大的自己约束力、行动力，要善用一些方法来影响自己的行为。

言传身教：首先要成为一个合格的管理者，那就是“做对的事，做有效的事”。也就是说通过正确的决策来引导好的结果。在这样的前提下，我们才能给他人提供正确的指导和影响，为组织不断增值。

亲自实践：实践能够更好地满足个人和组织的进步，正如陆游所说“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。对于有更广阔的实践机会，要珍惜机会，善于把握，在实践中与理论高效结合，化为自己的才能。

变成习惯：有研究表明，人一天的活动，有40%是习惯的产物。对习惯的养成，可通过后天训练来达成。正如公司安全操作规程要求，入职三级教育、上岗培训、考试强化等，就是通过训练的手段形成习惯。后天的习惯，也直接影响你行动的有效性。

用人所长：每个组织中有不同性格、不同能力、不同经验的个体，要善于发挥或挖掘优势亮点，放在必要的位置上。有效用人，包括自己、同事、下属及上属，目的就在于通过搭建这样一个团队来实现最大绩效。而作为自己，要有思想和目标，充分挖掘自己的潜能，向“精而后博”努力。

管理成效总结篇八

《卓有成效的管理者》是彼得德鲁克的一本经典之作，在四十年后的中国，被公认为年度最值得阅读的十本书之一。相对于其他深奥难懂的管理学著作，这本书的确称得上简单，书中八个章节阐述五个重点，条理清晰，字字珠玑。由于我的职业生涯才刚刚开始3个月，以前在大学中学到的管理学知识很浅显且由于对管理学那些大部头的理论著作有一种天生的畏惧感，所以，这本书在我看来，还是有一些地方没有完全看懂。

德鲁克首先是一个社会生态学家，一个社会生态学家对管理学有这么深的见解真的很不容易，但是不可否认的是，两个同属于一个大的学科范畴内的研究方向，从表面上看起来两个研究方向可能风牛马不相及，但是，深入推敲后，往往能结合两者共同具有的优点得出超乎想象的成果。或者说，用完全不同的学科眼光去看待以前看了千百遍的现象、定理、公式、规律，可能会有不同的发现。比如很多心理学家研究管理学，用心理学理论和眼光去看待公司管理，得出很多经典的管理心理学定理，获得诺贝尔奖。这其实是一个眼光的问题，也是一个看事情角度的问题。早年一个很流行的广告，一个小女孩告诉自己的妈妈，苹果里有星星，妈妈不相信，苹果里怎么会有星星呢？，小女孩把自己的妈妈拉过来，把苹果横向切开，里面果然有星星！原来，我们从小就被教育成切苹果要纵向切开，从来都没有尝试过横向切开会有什么发现，但是，可爱的孩子没有经过定势思维教育的训练，敢于大胆尝试，于是，从苹果里发现了美丽！

这是一本很简短的书，除了第一章破题卓有成效是可以学会的，强调读者卓有成效学得会，以及最后一章结论：管理者必须卓有成效，强调读者一定要学，一定要会，在短短的175页，八个章节当中，提出了五个重点，依序为时间、贡献、发挥人的长处、要事优先以及有效的决策。够简单了吧，只要你学会掌握时间，重视贡献，发挥人的长处，学会要事优

先以及做有效的决策，就可以卓有成效，成为一个卓越的管理者。简单归简单，学得会不等于做得好，很多武侠小说中的男主角，刚开始时只是一个什么都不懂的愣小子，后来偶得一武功秘籍，刚开始练时，还很稚嫩，但是，经过不懈的努力，苦练了n年之后，终于成为名震武林的大侠。卓有成效的五招，也必须要通过不断地实践，最终才能将追求卓越变成一种习惯，才能发挥出无穷的威力。

在一个公司中卓有成效讲究的是绩效，绩效的好坏，要有个客观的标准。判定的结果才会让人心服口服。让知识工作者心服口服，是件非常重要的事，只要心服口服，可以让他们将原本是外界的目标压力，转化成内心追求成长的动力，不用浪费精力为落后找借口，专心致志为超前找答案。只要同辈做得到，不服输的自己也可以做得到。卓有成效的个人，像是一个火种，星星之火，可以燎原，刺激每个人成长，帮助公司成为一个卓有成效的组织。

德鲁克老前辈将管理的适用性扩展到了非常广泛的范畴，组织类型从企业/商业延展到了几乎所有的各类社会组织。只要有组织就需要管理，同时只要需要做决策就需要管理者。管理不再是高层经理的特权，管理者的队伍扩大了，管理者泛指知识工作者、经理人员和专业人员，不论其是否有下属，不论职位高低，只要是因为其职位和知识他们必须在工作中做影响整体绩效和成果的决策。而不论职位高低，只要你是一位管理者，就必须力求工作有效。作为一个教育行业的公司，其核心工作是整合学校、老师、家长和社会培训机构等这些社会资源，最大化有效利用各种社会资源创造价值，其从业人员的工作，绝大部分是组织、整合、协调、沟通及管理。因而，在公司内部绝大部分员工应属于管理者的范畴，管理者不应只局限在中高层人员，也不能只局限在有下属的人员。公司在分析企业内外部环境及自己优劣势的情况下，适时提出了战略目标，怎样去实现这一战略目标有赖于公司绝大部分员工卓有成效的工作，也即是他们成为卓有成效的管理者。

这是我读书的一点点感想，书中还有很多地方我似懂非懂，以后要加强管理学方面的学习。

管理成效总结篇九

如何管理好别人，很多人都读过与此相关的书籍。可如何让管理者管理好自己，使管理者本身变得卓有成效？我们可以从德鲁克所著的《卓有成效的管理者》中找到答案：“管理者能否管理好别人从来就没有被真正验证过，但管理者却完全可以管理好自己。”

德鲁克先生就像是您的一位同事，虽然与您面对相同的事实，却从不同的视角诠释了一个新的理念。一本好书可以让人受用一生，这本书精辟的见解、睿智的思想或许可以给您启发和思考。

彼得德鲁克1909年出生于维也纳的一个贵族家庭，1937年移居美国，终身以教书、著书和咨询为业，是当代国际上最著名的管理学家，他以建立于广泛实践基础之上的40多部著作，奠定了其现代管理学开创者的地位，被誉为“现代管理学之父”。2002年，美国总统布什授予德鲁克“总统自由勋章”，这是美国公民所能得到的最高荣誉。而这本《卓有成效的管理者》是领导学领域的奠基之作，已成为全球管理者必读的经典之一。整本书一共分为七个章节，重点阐述了成为一个卓有成效管理者的五项要素，包括：有效的善用有限的时间、重视工作的贡献、善于利用各人的长处、集中精力在重要的事情上、善于做有效的决策。读了这本书之后，让我感触颇深，从书中得到了一些启示。

管理成效总结篇十

读卓有成效的管理者心得体会

在进入新东方工作的时候，当时记得在南二环四楼集体办公室，看到很多领导看一本书《卓有成效的管理者》，期待去看看，但是一直忙碌的没有阅读，现在时隔两年多了，前两天才开始读这本书，以前领导们都推荐看很多书，所以我也经常给助教也推荐优秀的书籍，不读书不去实践，很快就要掉队，不是身体与时间的掉队，而是思想掉队，赶不上很多身边的同事与朋友，他们都在进步，他们每天都会分享更多的东西，所以我也在空闲时间，给自己定严格的读书标准，部分优秀的书籍要写读后感，否则一年结束了，回首一年，什么都没有做，20多岁就死掉了，70岁拉出去埋葬，我们不想过平庸无的日子，多多去交往更多的优秀朋友，去阅读优秀的书，去更多的把理论知识转化实践。

以前经常写作文用的张瑞敏的海尔案例，张总 他认为这本书对从事企业管理的人来说是一本非常有效的书。德鲁克讲的一句话让他感触颇深，即“管理得好的工厂，总是单调乏味，没有任何激动人心的事件发生”，起初他也是不理解的。在中国的习惯就是轰轰烈烈、忙忙碌碌、激动人心，然而从本质上看这些对提高管理的有效性没有任何的帮助，唯有靠扎扎实实的管理机制。德鲁克讲：“在组织而言需要个人提供其贡献；在个人而言，需要组织作为达到个人目的的工具。个人对组织的贡献体现在如何以最快速度去创造和满足用户的需求，而组织为个人所提供的工具就是要支持其实现这一速度。”那么，管理者就应该学会有效性。

本书 针对如何卓有成效，德鲁克先生提出了掌握 时间、 讲求 贡献、发挥人的长处、要事优先及有效的决策，必须成为管理者思想上的习惯。换言之，“有效性是一种后天的习惯，是一种综合的实践。”而“既然是一种习惯，便是可以学会的”。管理者要学会这种习惯，必须经过训练。“一个人如果没有经过这些训练，则无论他有多大的智慧、多大的努力、多大的想象力和多丰富的知识，也必是一位缺乏有效性的管理者。”因此，在日常的生活中，我们就应该努力的去接受训练，培养使自己有效的习惯。尽管德鲁

克先生的要求，部分内容我还无法会意，当时在酷学酷玩做管理工作，虽然管理工作有很深刻的感觉，比如时间管理。发挥人的长处，决策，要事优先等等。

在工作中，有效性是可以学会的，但有效性的学习是一种挑战、一种实践。如果我们既不去挑战自己的目标，又不应对市场的挑战，就不会有学习有效性的压力和动力。在当今社会，一个知识工作者只要他的工作影响着组织的绩效和结果，他就是管理者，让自身成效不高的管理者管好他们的同事和下属，那几乎是不可能的事。如果管理者不懂得如何在自己的工作中做到卓有成效，就会给其他人树立错误的榜样。要成为卓有成效的管理者，就要做到某些事情，这些事情虽然简单，但一定要实践，只有通过实践，最终才能将追求成效变成一种习惯。如果做不到卓有成效，就谈不上“绩效”，不管你在工作中投入多少的时间和精力。从张瑞敏的序言中我体会到这是他经营企业管理多年的切身体会，也是他成功的最基本经验，非常值得每一位管理者的借鉴。

这本书阐述了成为一个卓有成效的管理者的五项要素，包括有效的善用有限的时间，重视工作的贡献，善于利用各人的长处，集中精力于重要领域，善于做有效的决策。言简意赅，通俗易懂，细细想来，确实切中要害。对于管理者特别是高层管理者而言，卓有成效至关重要，读了之后深受启发和教育。《卓有成效的管理者》告诉我们：一群平凡的人，能做出不平凡的事业，只要我们组织中的每一个人都能做到卓有成效。管理者的成效往往是决定组织工作成效的最关键因素；并不是只有高层管理者才是管理者，所有负责行动和决策而有助于提高机构工作效能的人，都应该像管理者一样工作和思考。但是，怎样才能成为卓有成效的管理者呢？通过阅读《卓有成效的管理者》，我认为关键有以下几点：

首先要把工作当成一种乐趣，清楚自己对工作的贡献。“学之不如好之，好之不如乐之”，只有对自己所从事的工作有着浓厚的兴趣和发自内心的喜爱，才有可能在工作中用心思

考，努力完成。认清自己对工作的贡献，才能激发我们工作的效能，提高工作效率。常自问，我在这份工作中能做出什么贡献，才能不负于公司给予我的这份薪水。把工作当成乐趣，主动完成任务，在工作中做出对公司发展、项目部建设有益的贡献。

其次要善于利用有限的时间，集中精力于重点领域。如何管理时间是管理者必须要解决的问题，一个人的精力是有限的，因此合理的配置自己的时间是很重要的，往往就决定了个人的成就。管理者不能面面俱到，亲力亲为组织里所有的事情，如果把大量的时间和精力放在处理许多的琐事之上，那样既累了自己，又提高不了工作效益，最终也一事无成。管理者必须懂得轻重缓急，坚守有限次序，把握“要事优先”的原则。充分利用有限的时间，一次只解决一件事情，面向未来，抓大放小，集中有限的精力于重点领域和工作上，才能提高自身的工作效率，也才能带动整个组织工作效率的提升。

再次要知人善用，善于利用各人的长处。除了要充分发挥自己的长处外，还要懂得上司、同事、下属的长处。把合适的人放在合适的岗位之上，懂得放权，让他们各司其责，充分利用他们的长处做好各项工作，不苛刻他们是完人，重视他们的专长和优势，才能最大化的做好工作，提高效率。

管理是实践，管理不在于“知”，而在于“行”，其验证不在于逻辑而在于成果。书中提到：“无论一个人的才知有多高，只是多广，是多么勤奋以及富于想象力，只要他没有做多这些训练，那么他在工作效益上总是有缺陷的。”一个人的才能，只有通过有条理、有系统的工作，通过实践，才有可能产生效益。管理者只有通过不断的学习、丰富的实践，才能使得自己的能力得到提升，管理经验得到完善。

管理者必须做出决策，并且是有效的决策。决策是一种判断，是若干项方案中的选择。管理者的职责就是要把该做的事情做好，就是要进行有效地决策。决策是“不同意见的讨论”

的基础上的判断，不是“一致意见”的产物。他们需要正确的思考和研究，一个人是否可以做出正确的决策是长期经验的积累。在做出决策时，要确实了解问题的性质，仔细思考解决问题的正确方案是什么，以及这些方案必须满足哪些条件，然后再做出决策。

阅读《卓有成效的管理者》使我懂得要成为一个有效的管理者，必须要有良好的习惯，热爱自己的本职工作；善于利用时间，集中精力于重要领域；知人善用，懂得放权；善于做出有效的决策。要实现这些，只有通过不断的学习与实践，身体力行，才能有新的收获，成为卓有成效的人。以前自己与朋友合伙开学校的时候，对于管理是空白，只知道自己努力干活，努力工作，管理的是自己，决策也是很失败的，应该让决策变成可以贯彻的行动，在执行的过程中重视反馈，以印证决策的正确性和有效性。管理者还需要承担做出决策的责任，不能推脱，为自己所做决定引起的错误与缺点所造成的损失承担责任，如果企图回避这项责任，那么他将会失去下属的信任。

一本好书可以使人明白一个道理，一本好书可以为人建造一条捷径，一本好书甚至可以改变一个人的命运！如同培根所说：“读书使人明智，读书使人明理，读书使人聪慧，读书使人高尚，读书使人文明。”，不得不肯定，从某一方面来说，阅读《卓有成效的管理者》，则可以使人自省、自警、自励。我作为一名从事管理岗位不足三年的管理者新人，书中的每一段阐述，感觉都很实在而深刻。

作为管理者，应该具备哪些能力？德鲁克提出了管理者应当具备的基本技能：时间管理能力、决策管理能力、沟通表达能力、授权协作能力、影响激励能力、团队管理能力、组织协调能力和执行贯彻能力等。能力的培养与实际的工作是紧密相关的，而我在刚担任影院经理一职时，在自己的身上和管理工作中确实也出现了一些不可忽视的问题：为什么已经勤奋地专注于工作本身，可是成效却不大呢？为什么

自己总是忙得焦头烂额，而团队的成绩却不是非常突出呢？令我想不到的是，在这本书中，我竟然找到了解决自己困惑的答案：要做好管理工作，首先，管理好自己！从自我管理入手！我尝试着用自己的语言记录下自己的学习心得：就是要时时刻刻注意培养自己五种不可忽视的工作习惯，随时随地注意加强自己成为卓有成效管理者的五项修炼：掌控时间，提升效能；注重贡献，强调责任；用己所长，用人所长；集中精力，要事第一；探寻思路，有效决策。

有时候自己上班真不知道到底在忙什么！除了看一下邮件，紧急处理一些事情外，其他时间都在影院晃悠！！追根究底，就是自己在时间管理上的坏习惯：工作无计划。每天开始工作就没有一个很明确的计划，总是凭着现场发生的事情处理工作，然后，有什么事情撞上了就处理什么事情，于是一天就这么过去了。有时处理工作的习惯就是觉得每一件事情都很重要，每一件事情都需要完成，有时为了一件很小的事情，找资料，打电话询问，但实际事后仔细分析，这件事情对自己今天或者这段时间的工作，却是无关紧要的，根本不值得花那么多时间去处理。不分轻重和缓急是时间管理的致命缺陷，结果碰到一些干扰因素之后，最重要的事情一直没有动手去做，而且还常常忘记，又把它转到第二天，才发现当时就根本没有完成。在实际工作中，时间管理不善的症状还表现为忙于找东西、电话干扰、任务交待不清、事必躬亲包打天下等。所以我觉得自己在以后的工作中必须合理的掌控时间，提升工作效能。

“我能贡献什么？”这是一个很有深度的话题，一般我们的员工会考虑：我会分配什么工作，而不会考虑我能为公司做什么贡献。因为他觉得完成影院给他的工作任务就行了，而没有“我能为公司做什么贡献”的意识，他觉得没有这个责任和义务。其实，只要我们让所有的员工都认识到自己的价值，认识到自己的自我贡献实际上就是一个自我激励的源泉，我们的工作就会开展的非常顺利的。如果一个员工只能依靠管理者的督促来做事，那我觉得这样的员工永远不可能达到

他所期望的成就（包括加薪，晋升等）。所以在日常工作和管理中我们就要培养员工的自我贡献意识，自我责任意识（也可以说是员工的发展目标），和员工保持良好的.互助合作的关系，加强团队的合作精神。

作为管理者，就要求我们要知己知彼，古人言“知人者智，自知者明。”，就是要求我们充分沟通，了解自己，了解他人，善于利用不同的人的优点。而不必事必躬亲，整天自己忙得焦头烂额。不会激励与授权下属，不能充分发挥下属的积极性与创造性，这样的管理工作只是被动的工作，没有成效的工作。我在时尚城担任经理时就抓住每个人的优点，最大限度的发挥他个人的优势，合理的创造影院的价值，比如：有的员工口才很好，待人和蔼可亲，我就会安排他到小卖或售票，发挥他的专长，有的员工口才不好，但做事勤快，我会安排他到场务或小卖出品，这样就合理而有效的利用了人力资源，不仅员工发挥了自己的优点，他自己也会发现自己的价值，也为公司创造了价值。所以管理者就应该把自己的经验、技巧随时、随地的传授给下属，实实在在地激发他们的潜能。即我们所说的“用己所长”，“授之以渔”。

怎样把工作做的最有效？我们现在用一个例子来说明：把一个空瓶子用小石块和沙砾装满，怎样才能装的最满呢？很显然，我们必须先装小石块，然后倒入沙砾，这样瓶子才能装的最满。这个例子也正说明了“集中精力，要事第一”的管理工作方法。工作中，“小石块”指的就是要首先处理的重点要事，“沙砾”指的则是需其次处理的琐事。人的时间和精力是有限的，管理者越要发挥自己的长处，对公司做出贡献，就越应在重大的机会上集中一切可用的长处，这是获得成果的唯一办法。我主要负责影院事务的工作，所以我的重点也在事务方面，优先处理的肯定是事务方面的事或紧急重要的事。其他的琐事我会找时间在处理的。这也就是德鲁克所说的：卓有成效的管理者总是把重要的事情放在前面去做，而且一次只做好一件事。

管理者作为公司的中坚力量，是公司员工的直接管理者，在公司里充当着领导又是下属的角色。既要按部就班地严格执行上级领导的决策，又要灵活地调整策略，制定相应地计划，并组织实施，激励员工执行。作为管理者，如果我们不能有效地决策，就会对影院的管理决策的执行带来很大的阻碍。其实在大地数字影院，我们有这样的管理组，每个影院有三个经理组成一个管理组，我们潜意识里已经在用到这点。比如我们对小卖的促销活动，不能作出决策，这就需要管理组开会一起来讨论，商讨我们的活动方式1. 怎么做；2. 由谁来做；3. 何时完成；4. 执行反馈。。。。。。大家一起讨论，听取不同的意见，表达自己的看法，我觉得这种工作方式很好，这样管理者才会作出重要的决策，才能保证活动执行的有效性。

最后，我还是以培根的话来结束我的心得吧：“读书使人明智，读书使人明理，读书使人聪慧，读书使人高尚，读书使人文明。”希望你也从《卓有成效的管理者》中学到更多的知识！！

管理成效总结篇十一

读《卓有成效的管理者》一书犹如阳光铺洒照耀、咖啡袅袅飘香浓情四射、让人有一种爱不释手的感觉。初读第一遍时处于断断续续阅读过程中，感觉颇好，脑袋却依然很空。再次拜读，每每读完一段，闭目思考，对照自己，仿佛可以看到前行之灯，让人茅塞顿开。

本书一共分为七章，前五章主要讲管理者如何管理自己，如何使管理者本身变得更加卓有成效。后两者主要讲的是管理者如何决策。书中详细阐述了要成为一个卓有成效的管理者，必须在思想上养成以下五个习惯：一是有效的管理者知道他们的时间用在什么地方；二是有效的的管理者非常重视自己的贡献程度。三是有效的管理者很善于利用他人长处。四是

有效的管理者会集中精力于少数重要的领域。五是有效的管理者善于做有效的决策，这是成为卓有成效的管理者必备要素，也是这本书的主题和核心所在。

所有管理者在日常的工作都明显感觉时间好紧，没时间，工作永远做不完，犹如歌词中所讲：时间都去哪里了？其实作为一名管理者要学会善用时间，要合理合排时间，必须要“抓大放小”，分清“轻重缓急”，选择关键的事情去做，要将碎片化的时间集中进行去处理某一件事，在进行工作安排的时候要谋定而动，而不是被牵着鼻子乱走。要学会做工作计划，重要的事情要优先，不能眉毛胡子一把抓，乱了章法，乱了分寸、乱了阵脚。

在人员的使用方面，管理者要有胸襟，要学会容忍他人短处。每个人都有短处，包括弱点、缺点、不足甚至错误。人之“短处”与“长处”就像高峰与低点，同时存在且无法改变。所以管理者在用人之时不要企图使人成为“完人”、“全才，要充分发挥个人的长处、优势，包容其短处。苛求的管理者并不能成就一支完美的团队，却往往让人变成“孤家寡人”。在人员的安排上要打破以往“因事用人”的理念，学会“因人设事”，摒弃所有的客观因素，公平公正、严格地去设置岗位，将人安置于某岗位之前，仔细考虑此人的条件，他能做什么，而不是局限于这个岗位要求做什么，否则容易按既定的模式去考量他人，他人只有缺点却无成绩，同时降低人员对职务未来的期望值。

管理者的基本工作就是“决策”，也只有管理者才需要做决策，有效的管理者在做决策时首先会弄清决策事项的性质。有效的决策者绝不会就事论事只看问题的表面而轻言结论，而是会透过表面深层挖掘事情的本质所在。有效的管理者在决策时都非常明确决策事情的目的与作用，目标越明确，决策越有效。读后感·有效的决策者在决策时都会心思缜密地思考决策后方案的执行与成效，做到走一步、看两步，想三步，整个决策方案心中有数，心中有数。管理者在做决策

时一定要克服“偏见”，杜绝“以偏概全”或者只看到问题的部分，没有看清全貌的现象发生，否则容易被假相所蒙蔽，形成错误决策。

我还喜欢德鲁克所言：有效性虽然人人可学，但却无人可教“的理念，德鲁克的这句话告诉我们，管理者的有效性作为一个习惯可以学会，但不可以教会。你想学习有效性，但又不肯在实践中思考问题背后的问题是什么，不去创新，只想找一个捷径或一个模式让你的管理变得有效，那你与有效肯定无缘。借来的火，点不亮自己的心灵。

我想一本好书，会对每一个人终身受益，每一遍的阅读，收获肯定也会有所不同。目前的我对这本书的理解还很浅显，但我相信未来我还会去精读这本书，去品味书中的精华，沿着德鲁克的指引，在通往卓有成效的路上不断前行。

管理成效总结篇十二

近日，我遇到了一位朋友，他是负责销售工作的副总，我们好长时间没有见面了，他向我抱怨一番，他说，他有干不完的事，几乎搞得筋疲力尽。我说，这说明你的工作重要，你的位置显赫。我接着说，我们生活在充满矛盾的世界中，旧的矛盾解决了，新的矛盾又出现了，只要有矛盾的存在，就需要我们去解决，所以说矛盾是没有穷尽的，我们都会有干不完的事。如果把需要解决的矛盾排排队，抓住主要矛盾，抓住主要矛盾的主要方面，不要全面出击，可能就不会现在这么累了。他说，细想起来，是这么回事，不妨去试一试。

我回到家中，还在思考着同那位朋友的谈话，突然想起我还没有读完德鲁克的《卓有成效的管理者》，看看这位大师是怎么说的。他说的极其简单、精炼和深刻，就是四个字：“要事优先”。

在这一章节中，德鲁克开门见山地说：“卓有成效如果有什

么秘诀的话，那就是善于集中精力。卓有成效的管理者总是把重要的事情放在前面先做“first things first”而且一次只做好一件事“do one thing at a time”

我们在现实生活中，有些事情的出现，不是以我们个人意志为转移的，有的在我们的预料之中，有的却是突然袭击，有的接连出现，甚至“祸不单行”。但是我们的时间和精力是有限的，必须要有选择的去做，这就需要我们必须“要事优先”。

首先，要确定什么是要事。我们每个人的处境不同，岗位不同，即使是同一个岗位，我们每个人面对着各种不同的要事，必须由自己去判断和把握。比如，今天是纳税申报期最后一天，纳税申报表还没有报出，负责此项工作的小王就应该把纳税申报做为要事；后天是开工资的日子，资金还没有落实，财务部长和具体工作人员就应当把筹措资金当做要事去抓；我们会计工作时间性强，不同的时间有不同的要事，需要我们去做的。

其次，我们的财务工作，比较繁杂具体，可能会出现一大堆的工作等着我们去做，这就需要我们做好工作计划，有条不紊，把需要做的工作排队，分出a类、b类和c类，一般来说先做重要的事情，有时也可能出现这种情况，当中插上一杠子，就应当根据具体情况来处理，在保证要事完成的情况下，可以适当穿插一些小事，早晚躲不掉的小事，早干完早利索。

再次，要学会平衡术，在做好要事的同时，要注意小事的发展，小事积累起来，也可能成为大事，这就是量变引起质变，不能忽视。

最后，也是很重要的一条，就是办事利索，不管是要事、大事和小事，不干则已，干则干好，不留尾巴和后遗症。

德鲁克最后强调：“一位有效的管理者，会把主要精力集中

在当前正在进行的工作上，而不会再去兼办其他工作。完成一件事情以后，他会根据情况的变化，再决定下一步的优先事项。

要想集中精力，全神贯注于一项工作，首先要有足够的勇气，要敢于决定真正现做的工作。只要这样，管理者才能成为时间和任务的‘主宰’，而不会成为它们的奴隶”。

要善于“牵住牛鼻子”，伟人说的真形象。

管理成效总结篇十三

这本书阐述了成为一个卓有成效的管理者的五项要素，包括有效的善用有限的时间，重视工作的贡献，善于利用各人的长处，集中精力于重要领域，善于做有效的决策。言简意赅，通俗易懂，细细想来，确实切中要害。对于管理者特别是高层管理者而言，卓有成效至关重要，读了之后深受启发和教育。《卓有成效的管理者》告诉我们：一群平凡的人，能做出不平凡的事业，只要我们组织中的每一个人都能做到卓有成效。管理者的成效往往是决定组织工作成效的最关键因素；并不是只有高层管理者才是管理者，所有负责行动和决策而有助于提高机构工作效能的人，都应该像管理者一样工作和思考。但是，怎样才能成为卓有成效的管理者呢？通过阅读《卓有成效的管理者》，我认为关键有以下几点：

首先要把工作当成一种乐趣，清楚自己对工作的贡献。“学之不如好之，好之不如乐之”，只有对自己所从事的工作有着浓厚的兴趣和发自内心的喜爱，才有可能在工作中用心思考，努力完成。认清自己对工作的贡献，才能激发我们工作的效能，提高工作效率。常自问，我在这份工作中能做出什么贡献，才能不负于公司给予我的这份薪水。把工作当成乐趣，主动完成任务，在工作中做出对公司发展、项目部建设有益的贡献。

其次要善于利用有限的时间，集中精力于重点领域。如何管理时间是管理者必须要解决的问题，一个人的精力是有限的，因此合理的配置自己的时间是很重要的，往往就决定了个人的成就。管理者不能面面俱到，亲力亲为组织里所有的事情，如果把大量的时间和精力放在处理许多的琐事之上，那样既累了自己，又提高不了工作效益，最终也一事无成。管理者必须懂得轻重缓急，坚守有限次序，把握“要事优先”的原则。充分利用有限的时间，一次只解决一件事情，面向未来，抓大放小，集中有限的精力于重点领域和工作上，才能提高自身的工作效率，也才能带动整个组织工作效率的提升。

再次要知人善用，善于利用各人的长处。除了要充分发挥自己的长处外，还要懂得上司、同事、下属的长处。把合适的人放在合适的岗位之上，懂得放权，让他们各司其责，充分利用他们的长处做好各项工作，不苛刻他们是完人，重视他们的专长和优势，才能最大化的做好工作，提高效能。

管理是实践，管理不在于“知”，而在于“行”，其验证不在于逻辑而在于成果。书中提到：“无论一个人的才知有多高，只是多广，是多么勤奋以及富于想象力，只要他没有做多这些训练，那么他在工作效益上总是有缺陷的。”一个人的才能，只有通过有条理、有系统的工作，通过实践，才有可能产生效益。管理者只有通过不断的学习、丰富的实践，才能使得自己的能力得到提升，管理经验得到完善。

管理者必须做出决策，并且是有效的决策。决策是一种判断，是若干项方案中的选择。管理者的职责就是要把该做的事情做好，就是要进行有效地决策。决策是“不同意见的讨论”的基础上的判断，不是“一致意见”的产物。他们需要正确的思考和研究，一个人是否可以做出正确的决策是长期经验的积累。在做出决策时，要确实了解问题的性质，仔细思考解决问题的正确方案是什么，以及这些方案必须满足哪些条件，然后再做出决策。

阅读《卓有成效的管理者》使我懂得要成为一个有效的管理者，必须要有良好的习惯，热爱自己的本职工作；善于利用时间，集中精力于重要领域；知人善用，懂得放权；善于做出有效的决策。要实现这些，只有通过不断的学习与实践，身体力行，才能有新的收获，成为卓有成效的人。以前自己与朋友合伙开学校的时候，对于管理是空白，只知道自己努力干活，努力工作，管理的是自己，决策也是很失败的，应该让决策变成可以贯彻的行动，在执行的过程中重视反馈，以印证决策的正确性和有效性。管理者还需要承担做出决策的责任，不能推脱，为自己所做决定引起的错误与缺点所造成的损失承担责任，如果企图回避这项责任，那么他将会失去下属的信任。

管理成效总结篇十四

《卓有成效的管理者》中有效管理的方法和案例给了我很大的启发，更深刻的认知到：管理能够优化经营效果，特别是战略目标的确定、组织结构的设置、激励政策关注的核心对经营效果的影响是至关重要的。当然，书中对管理者的自身修炼和时间管理等的具体方法没有细致的讲解，没有有效沟通、合理授权等内容，看来侧重点不在具体操作上，而主要突出了管理策略，可能是大师高瞻远瞩的宏观思路，窃不敢妄自猜测。再就是本书的序有六个长达36页，超过了其中的任何一个章节，有点主次不分、本末倒置。

结合着书中的成熟做法，对照自身的不足，我将采取以下措施来争取有效管理：

1. 积极推行绩效管理：把握公司的战略、目标，做好本部门定位，抓好部门的宏观决策，把公司战略、部门目标、有效决策相结合，在全员中实施绩效管理的办法，加强过程监控，关注员工绩效，从而保障部门绩效，实现公司绩效。
2. 营造高效的团队氛围：组织全员学习《为自己工作》的光

碟，积极开展案例培训，并辅之企业文化的宣传、图片上墙等措施，培养员工的责任心，并通过建立良好的运作方法和保障机制来提升员工的工作积极性。

3. 抓好oec管理：做好周工作计划和日清工作的实施和指导，抓好现场管理和细节管理，做到日事日毕，日清日高。

4. 抓好核心工作的督办：每个人的时间和精力是有限的，采取要事优先和工作计划相结合的管理方法，明确核心业务的进展节点和完成时限，要求定期反馈，掌握核心业务的日常进展，关注核心业务的绩效，是保障目标实现的基本措施。

总之，作为一个管理者，拥有一颗包容、博爱、奉献的心，具备守时、高效、尊重、沟通等良好的职业素养是必不可少，时间管理、进度控制和有效决策无处不在，将管理的基本常识用到日常工作中，关注核心业务绩效，重视长久利益，做到顺时应势、与时俱进，必将取得卓越绩效！

管理成效总结篇十五

彼得·德鲁克教授是当代著名的思想家、一代管理学宗师，所著《管理的实践》、《公司的概念》、《管理：使命、责任、务实》、《卓有成效的管理者》等著作成为众多管理者的案头必备丛书。《卓有成效的管理者》于1966年英文首版，一出版即获得了一致好评，成为领导学领域的奠基之著。这本书，仿如良师益友，虽然面对的是相同的事实，却能从不同的角度说出大多数人不曾想到的理念，常有茅塞顿开之感。更为重要的是在这本书中，我看不到任何的学究之气，德鲁克先生写的深入浅出、娓娓道来，言简意赅，通俗易懂，由此我们也能看到德鲁克先生毕生都坚持的对管理的态度：管理归根结底是一种实践。只有通过实践管理产生了成果，才是有意义的管理，而如果仅仅拥有管理知识，纸上谈兵，是没有太多用处的。

那么，什么是卓有成效的管理者呢？德鲁克指出一位卓有成效的管理者，一般具有以下几个特征：

第一、重视目标和绩效，只做正确的事情。并只做最重要的事情。

第二、作为一名管理者要擅于发挥人的长处。

第三、在管理中有效地管理者必须善于做出决策，做出有效决策。

重视目标和绩效只做正确的事，并只做最重要的事情。可以简单的归结四个字：要事第一。孔子曰：“物有本末，事有始终，知所先后，则近道矣。”按照工作的轻重缓急设定优先次序，而且坚守优先次序，把握要事第一的原则。重要的事情先做，不重要的事情放一放，否则反倒一事无成。成大事者均精力充沛，动力十足，正是因为他们总是努力达成自我目标或要求。没有清晰的目标意识，就不可能有效组织和管理轻重缓急。道理很清楚，但是不是每个人都能做到，每个人都能做好。我们在说要事第一，首先我们有时不知道什么是要事，其次，我们知道什么是我们的要事，但我们做不到要事第一。第一个问题可以通过不断与周围人的沟通，找准自己的目标，但是实际操作是有一定难度的。正确的工作方法应按事情的“重要程度”编排行事的优先次序。对实现目标越有贡献的事越是重要，它们越应获得优先处理。对实现目标越无意义的事情，愈不重要，它们愈应延后处理。简单地说，就是根据“我现在做的，是否使我更接近目标”这一原则来判断事情的轻重缓急。

老子提出了“无为而无不为”的目标制定原则。“无为”包含两层意思，一是顺应自然，即所定目标必须符合事物发展的内在规律。二是学会放弃，要有选择性而为之。做重要的事，而不是急事。这正是《卓有成效的管理者》一书中的重要管理理念。

用人所长：管理本身是一项高情商的活动，管理实质就是人员的管理，所谓人无完人，有效的管理者能使人发挥其长处，而不是只看重各人的缺点，管理者的任务就是要充分运用每一个人的长处，共同完成组织目标，只抓住缺点和短处的管理者是无法集众人之力完成任务的。所以本书中提到识人用人两个重要的内容。一个管理者要卓有成效必须要知人善任，任人唯贤。汉高祖说过，“夫运筹策于帷幄之中，决胜于千里之外，吾不如子房。镇国家、抚百姓、给饷馈、不绝粮道，吾不如萧何。连百万之军，战必胜，攻必取，吾不如韩信。三人者，皆人杰也吾能用之，故吾所以有天下。”知人是善任的前提，善任是知人的目标，只有真正的知人善任才能够真正提高组织的绩效。本书提到要用人所长，并且可以容忍优秀人才的一些小毛病或个性。但我们不应该因人设事，否则企业或组织容易陷入到派系的斗争中。再有，书中很多地方都提到了在用人中培养人的重要性，管理者必须要有敏锐的眼光去发现成员的优秀品质和优势，有目的或有针对性的去培养人。最后，发挥人的长处包括了管理者自己，管理者自己也要对自己的优势和劣势有充分的认识，通过发挥自己的优势和长处不断的提升自我的绩效。

有效决策：管理者的基本工作就是决策，管理者的决策不是就事论事的解决例常问题，德鲁克先生通过研究发现做重大决策的人发现，他们往往具有相同的特性：他们解决问题，都着眼于最高层次的概念性认识。比如公司资金不足，他不会马上想到发行最容易售出的债券，如果他认为在可预见的未来，有赖资金市场的协助，他会创造一类新的投资人，设计出一种也许目前根本还不存在于大众资本市场的新证券(以贝尔公司的总裁费尔先生为代表)。又如公司的各部门主管都非常干练，但是都处于各自为政状态，有效的决策者也不会马上想到杀鸡儆猴，而会从更根本的立场上建立一种大组织的观念(以通用公司的总裁斯隆先生为代表)。

有效的决策者，第一步总是先从最高层次的概念方面去寻求解决方法，看到事物的本质，找出真正的问题，不会只满足

于解决表面现象的问题，更不会头痛医头脚痛医脚。如20世纪初，贝尔公司的总裁费尔先生，在任职的20年时间里，做出若干项重大决策，提出了“为社会提供服务是公司的根本目标”、建立了贝尔研究所、发行了at&t(美国电话电报公司)普通股，使贝尔公司成为首屈一指的民营通信企业。有效的决策往往不是为了适应当时的临时性需要，而是出于战略性思考。

“要事优先、善用人才、有效决策”此三项说起来容易，落实到具体问题中，无不关系到个人的认知、领悟、沟通、总体掌控能力。管理者的见解源于事件、学习和修炼，不能简单获得，如同禅宗里的一句话：“借来的火，点不亮自己的心灵”。只有不断的提高认知、提高修为才能成为一名卓有成效的管理者。