

# 最新午睡管理指导要点 幼儿午睡管理办法心得体会(优质8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 午睡管理指导要点篇一

幼儿园午睡是一个非常重要的环节。它不仅有利于幼儿的身体健康，还有助于他们后续的学习和成长。然而，午睡过程中，幼儿还需要面对一些问题和困扰，如熬夜睡眠质量不佳等问题。因此，为了更好地管理幼儿的午睡，很多幼儿园制定了相应的管理办法。

### 二、关于幼儿午睡的管理办法

针对幼儿午睡的需求和困扰，幼儿园制定了一系列的管理办法，包括：午睡前活动，午睡过程中的管理，午睡时长，午睡环境等等。其中，午睡前活动可以帮助幼儿们放松身心，增加睡眠质量；午睡时长幼儿园也会考虑到各个年龄段的幼儿，制定相应的时间表；午睡环境设计也需要注意空气流通、湿度与温度等因素。

通过对幼儿午睡管理办法的执行，我们可以看到管理的效果。在午睡时间，幼儿们的疲惫得到了缓解，精神状态也得到了恢复。在室内环境得到了良好的控制，幼儿也避免了一些危险的情况（如：午睡被小伙伴吵醒等）。而在午睡后的学习和活动中，也有着可观的效果，幼儿们可以更加的集中精力学习并且情绪也更加稳定。

### 四、打造优质的午睡氛围需要家园合作

为了打造出优质的午睡氛围，家园合作必不可少。幼儿园可以通过社区、家长会等多种形式，向家长们传递午休管理办法的重要性。在家庭中，家长也可以为孩子们的午休提供正确的引导，如控制手机游戏时间等。

## 五、结语

幼儿园制定的幼儿午睡管理办法是为了让幼儿们能够更好的学习与成长。落实这些规定不仅需要学校方面的努力，也需要家长的理解和支持。只有通过多方合作，才能为幼儿们打造一个安全、合理并且优质的午睡环境。

## 午睡管理指导要点篇二

要求，首先成立了以党委书记为组长，党委副书记为副组长，公司各科室负责人为成员的精细化管理工作领导小组，并设立了公司精细化管理工作办公室，具体负责精细化管理工作的日常开展工作。月底，各考核小组向领导小组组长和副组长汇报本月各部门的工作开展状况及存在的问题，对存在的问题提出具体指导意见并安排落实，构成一级抓一级层层抓落实的工作局面，此举有力地促进了我公司精细化管理的开展。其次坚持以人为本，我公司在组织好大家学习精细化管理方案的同时，从思想上要求全体会出人员充分认识到精细化管理的重要性，使大家明白精细化管理决不是搞形式走过场，而是在日常工作中要严格执行有关制度及操作规程；使大家把精细化管理工作融入到日常业务工作中去。要求各岗位严格按照制订的岗位职责制开展各项工作，加强量化考核，使每一项具体的工作都全部纳入考核范围，使人人认识到各项工作无小事，自觉按照有关制度及精细化管理工作要求去做，最终使我公司各项工作安全、有序、顺利地开展。

我公司精细化管理工作在严格按照集团公司有关制度、会议精神的前提下，不搞闭门造车，为了到达学习先进经验、提高自身素质的目的，我公司组织副科级以上人员利用休息时

光在党委副书记的带领下参观学习山西阳泉的精细化管理工作，透过参观学习使同志们找到了与兄弟矿、先进矿比较自身存在的不足，很多同志都发出阵阵感慨，不出去看看就不明白自我的差距，现今，各部门都对精细化管理工作十分重视，对本部门的工作做到一日一计、一周一总结、一月一讨论，不搞形式主义，脚踏实地来干此项工作。目前各部门的工作环境、工作效率、工作态度都较以往有了较大的改观，受到基层区队办事人员的认可。由于大家对此项工作的认可调动了区队开展此项工作的用心性，也更加坚定了大家努力搞好公司精细化管理工作的决心。透过开展精细化管理工作，我公司的矿容矿貌、职工装束、工作效率、工作态度、职工修养较以前有了巨大进步，首先体此刻内部管理上，由于制定了严格的工作考核办法，充分调动了全体科室人员的工作用心性，由过去对工作的拖拖拉拉，变为及时处理每一项工作，变被动工作为主动工作；其次是营造了和谐的工作环境，由于过去未搞精细化管理工作，岗位职责制、工作考核制度落实不到位，使得员工工作责任心。

不强，出现推、等、靠现象，职工之间对工作干得多与少相互攀比，同志们之间的团结受到损害，自从开展精细化管理工作以来，由于岗位职责更加明确，考核制度更加细化到一个烟头、一片纸屑，使全体科室人员从思想行动上均统一到执行制度、规范自身行为上来；三是规范了工作质量要求，到达了精细化管理工作开展的目地，在日常各岗位工作中，严格按照了岗位职责制和要求开展工作，减少了工作中的出错现象，其次是充分发挥值班科长职责，加强对部门内部各项工作的监督检查，真正作到了相互制约相互监督，强化了各项工作的准确性。

继续深入搞好我公司精细化管理工作，强调以人为本，构建和谐，以严格的制度和监督检查开展各项业务工作，充分发挥值班科长职责，加强各部门内部各项工作的监督检查，发现问题及时解决。

总之，我公司开展精细化管理工作的指导思想是提高广大职工自身素质、思想觉悟、工作效率、工作质量和工作态度，构建一个平安、和谐、积极向上的白坪公司，使白坪公司成为集团公司一个标志性矿井。我们认为开展精细化管理工作的主要目的就是加强制度建设及执行力度，提高公司各项工作质量。在日常工作中我公司严格按照操作规程及精细化管理工作要求开展各项工作，除按制度要求的值班科长日常检查监督外，由领导小组组长及副组长也经常不定时进行检查，发现问题及时解决。由于我公司人员素质参差不齐，工作质量不高，为尽快提高工作管理水平，我们从制度建设入手，制定了严格的岗位职责考核制度，以制度促规范，以规范促各项工作质量和管理水平的提高。“三个结合”即：精细化管理工作与职业道德教育活动相结合，努力提高素质。我公司以职业道德活动为契机，一是每周组织集中学习了张声雄教授所讲的《精细化管理》、《廉政教育片》等视频及毛同志的《反对自由主义》等切合工作实际的文章；二是针对集团公司内外部有影响力的大事，适时组织广大职工收听收看视频、开展座谈、知识竞赛等工作。透过学习培训，进一步提高全员素质，增强了广大职工的责任心和使命感，有力推动了公司精细化管理工作的开展。

精细化管理工作与企业文化建设相结合，努力提高服务质量，提高服务水平，优化服务环境。一是围绕制度文化、行为文化和专业文化建设，制定岗位职责考核制度，并狠抓了制度的落实状况。二是要求各部门工作人员使用礼貌服务用语。不仅仅提高了服务质量，而且美化了我公司的工作环境。透过公司的精细化管理工作与开展“五优”矿井建立活动相结合，广大干部职工的安全意识和工作质量等到达了预期的效果，但距兄弟单位的先进管理还有必须的差距，“冰冻三尺，非一尺之寒”，相信在公司领导的领导下，在广大职工的努力下，我公司的安全生产、矿容矿貌和经济效益必须会有进一步的改观。

## 午睡管理指导要点篇三

午睡是一项被广泛认可的健康习惯，能够帮助人们恢复体力、提高工作效率。然而，如果午睡过长或不规律，可能产生反效果，使人感到疲倦和困乏。为了最大限度地享受午睡的益处，我积累了一些管理心得，希望与大家分享。

首先，了解自己的身体节律和需求是一个重要的基础。每个人的身体对午睡的需求是不同的，有些人可能需要午睡来补充疲劳，而有些人则可能更适合保持清醒的状态。因此，要根据自己的工作和生活习惯，以及个人身体状况，合理安排午睡时间和时长。了解自己的身体节律，可以帮助我们在正确的时间进入睡眠状态，从而达到更好的休息效果。

其次，创造一个适合休息的环境也是午睡管理的重要因素之一。一个安静、舒适的环境对午睡的效果有着直接的影响。避免嘈杂的环境、亮度过高的灯光和干扰的因素，可以帮助我们更容易进入深度睡眠。在办公室或公共场所的午睡，可以选择使用耳塞或眼罩等辅助休息用品，以提高休息的质量。另外，保持一个适宜的室温，也能够帮助我们更快进入酣睡。

第三，合理安排午餐时间可以减少午睡后的困倦感。传统上，我们常听到午睡后感到昏昏欲睡的说法，这一现象通常被称为午后困倦。然而，这个困倦感往往是与午餐时间和饮食选择有关的。过饱的午餐会使血流集中在肠胃，导致大脑供血不足，因此会出现疲倦的感觉。建议午餐后选择较为清淡的食物，避免过量摄入碳水化合物和咖啡因，以减少午睡后困倦的感觉。

第四，掌握适合自己的午睡时长是有效管理午睡时间的重要一环。一般来说，理想的午睡时长是20分钟到30分钟，这段时间可以有效地提高警觉性、注意力和记忆力。而过长或过短的午睡时间都可能导致困倦、头痛或难以入睡的问题。因此，要根据自己的需要和个人体验，找到最适合自己的午睡

时长。记录每次午睡的时长和感受，可以帮助我们了解哪种时长对自己的身体和精神状态更为有益。

最后，保持规律的午睡习惯是有效管理午睡的关键。规律的午睡时间可以帮助我们的身体建立一个稳定的节律，提供更好的休息效果。如果我们每天都在相同的时间午睡，并保持一定的时长，我们的身体将习惯并适应这个节奏。这样一来，当午睡时间来临时，我们的身体也会更容易进入睡眠状态。此外，保持规律的午睡时间也有助于调整整体的生物钟，提高晚上的睡眠质量。

总结起来，午睡管理心得体会需要我们了解自己的身体需求和节律，并在合适的环境下进行休息。合理安排午餐时间和选择清淡的食物可以减少午睡后的困倦感，掌握适合自己的午睡时长可以获得更好的休息效果。最终，保持规律的午睡习惯是确保午睡管理有效性的关键。通过这些努力，我们可以最大化地享受午睡带来的益处，保持身心健康。

## 午睡管理指导要点篇四

a□树立诚信，形成领导力。

- 1， 身先士卒，宽容别人的缺点，认识自己的不足。
- 2， 主动关心下属，提供力所能及的帮助。
- 3， 坚持原则，否则给予了好处后，下属仍然会说你无能。
- 4， 处事公正，严明，尤其是对自己关系好的员工，应更加严格要求。
- 5， 处理问题时，应以大局出发，心底无私天地亮，否则处处受制与人。

b□沟通，引导，培养感情细节。

- 1， 用正确的观念把每次沟通作为引导的机会。
- 2， 从别人的切身利益很感受出发，寻找企业与员工的利益平衡点。
- 3， 尊重每个人从语言和行为表情上，这是赢得尊重的基础。平等互助，职务是用来完成工作，帮助团队进步的。
- 4， 用正确的态度对待反对意见，并与之沟通共同寻找解决之道。
- 5， 不要在别人面前说下属的缺点，缺点要直接对下属说，多表扬你的下属，因为说下属的缺点同时也在说你自己的缺点。我们应先看别人优点，在看别人缺点。在公众场合应该多说别人优点，同时激励别人改正缺点！

c□工作管理

- 1， 正确利用错误事例处理员工情绪，引导员工行为。责任不妨有的时候自己担当，有下属在场时候，自己的错误应当下属面向上级承认错误。
- 2， 协助下属完成任务取得突破，把功劳和赞扬一起给他。
- 3， 启发下属自己做出正确的决定，正确的思考。发现员工的优点，激发员工的潜能。
- 4， 保持适当的距离感，不要让下属觉得你不会处罚他们的感觉。
- 5， 把下层最典型的人想激发出工作热情，使他得到大家的认可和支持。

6， 不收小便宜， 多施小恩惠。

7， 保持最佳精神状态， 从实际出发， 端正心态， 尤其在员工面前， 自己的情绪要保持好， 想哭的时候找个地方。 一个好的领导人给你的下属应该有很多好的影响。 状态好才能影响他人。

## 午睡管理指导要点篇五

### 一、日常管理与组织

我们幼儿园在日常工作中注重将午睡纳入日常管理的重点之一， 确保午睡质量。 针对每个班级的特点， 我们按照不同的时间安排， 严格落实园务卫生等一系列午睡安全工作， 并组织教师进行轮流巡视与管理。 而在孩子的个别需求上， 我们也通过沟通与协调， 给予特殊关注， 比如给一些活泼好动的孩子准备安静的休息室、 调配音乐缓解孩子睡眠状态等。

### 二、环境营造与防护措施

除了日常管理和组织， 宝宝午睡的环境与防护措施同样重要。 为了提高睡眠质量， 我们在幼儿园内部对宝宝的午休场所进行了精心布置， 温馨又优雅的睡眠环境， 比如为孩子们准备了舒适的软垫、 安全的护栏以及保持通风空气等措施， 都为宝宝们提供了一个稳定、 安心、 愉快的午休环境。

### 三、科学的饮食与水分摄入

日常中， 我们也加强对于孩子们饮食的科学指导和水分补给， 保障孩子的膳食合理与水分充足， 从而更好的促进孩子的健康与成长。 在午睡前， 我们定时给宝宝们喝一些温开水或牛奶， 提高宝宝们身体舒适度与睡眠质量。

### 四、亲子联络与合作共同努力



对于宝宝的午休环境与管理，家长亲友的支持与配合也显得至关重要。我们每周会邀请家长们来共同进行本周幼儿园午睡工作的总结与分享，或者请一些有经验的家长来进行交流与分享。在此之外，我们也积极建立微信群，为家长提供各种午休小建议、思路，也让家长们了解到孩子在幼儿园的午休质量。

## 五、关注睡眠质量细节

有时候，千万个细节决定着午休的质量。我们在实际工作中，遇到很多细节问题，通过不断摸索，总结经验，一步步完善相关管理制度。比如在汗湿的气候下，我们将床上的被罩尽量换成冷而干燥的床单；对于孩子的生理周期与个人特点，我们采取不同的教育方法，更好地促进孩子的健康成长。

总之，在这一系列的努力下，宝宝的午睡质量得到了极大提升。幼儿园与家长携手并进，不断完善午睡管理措施，不仅提高了安全意识和应对普遍性事故的能力，也让孩子更好地享受这段时光。这些通过实践掌握的管理方法，也让我对幼儿教育认识和探索更加深入，让我站在更高的角度去审视教育工作，为更好地服务孩子的健康成长不断提升自己。

（1200字）

## 午睡管理指导要点篇六

时光荏苒，一年的见习期很快就要过去了，转眼间又到新开始，回首过去的一年里，内心不禁感慨万千，虽没有取得显著的成绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作一年，也写过对自己的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为xx煤矿财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不

断的财务更新的要求，审计及局机关的各项检查、掌握税收政策的合理正确应用。在领导及同事们的帮助指导下，并通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，成为一名煤炭行业财务会计。感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。

## 一、会计基础工作学习及理解

(1)认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

(2)学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的发展有了很好的基础。

(3)学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

## 二、费用成本、在建工程方面的学习。

(1)学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，

取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量很大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

(2)学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。

从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要的是要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

(3)学习在建工程的管理，及资金来源的核算管理。

三、我对财务管理的总体影响及理解认识。

财务管理是利润的管理吗?利润大了，企业就盈利了吗?我认为以利润来考核企业，第一，他没有考虑到投入。比如说:a企业今年实现利润100万□b企业实现利润150万，你说哪个企业好，但很多人会认为当然是b企业了。其实他们是没有考虑到投入和产出。假如a企业投入10万□b企业投入100万，你说那个企业好?其实这里面还要考虑财务风险，这只是我个人对财务的一点认识。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我会再接再厉，认真对待每件事。其实工作不仅仅是工作，更要

学会做人，做事。你学会做人了，工作自然也会做好。

## 午睡管理指导要点篇七

### 第一段：引言（大约200字）

午睡是我们日常生活中非常重要的一部分。由于现代社会的快节奏和紧张的工作压力，很多人都在白天的工作时间感到精力不济。午睡作为一种有效的休息方式能够帮助恢复精力，提高工作效率。然而，过长或者不适当的午睡也可能带来负面影响。在我个人的经历中，我学到了一些关于午睡管理的心得体会。

### 第二段：午睡时间与时长的合理规划（大约300字）

午睡的时间和时长对于提高效果非常重要。首先，午睡的最佳时间是在中午12点到下午2点这个时间段，因为这个时间段的人体进入睡眠状态的能力最强。其次，午睡的时长应该控制在20到30分钟之间，过长的午睡可能会导致惊醒时感到更加疲劳。我曾经试过睡眠时间过长的午睡，结果发现惊醒后反而感到更加疲劳，无法立即进入工作状态。因此，合理规划午睡的时间和时长是保证午睡效果的重要一环。

### 第三段：创造一个适合午睡的环境（大约300字）

为了让午睡的效果更好，我们还需要创造一个适合午睡的环境。首先，保持室内的安静和温度适宜是很重要的。关掉电视、手机等可能产生噪音的设备，确保周围没有打扰因素。其次，可以尝试使用遮光窗帘或者戴上眼罩，使环境更加暗淡。这样有利于产生更加深度的休息。另外，舒适的睡眠工具，如舒服的枕头和适合个人习惯的床垫也可以提高午睡的效果。通过创造一个适合午睡的环境，我们可以更好地享受午睡的益处。

#### 第四段：午后的恢复活动（大约200字）

在午睡后，为了更好地恢复精力，我们可以进行一些活动来提高清醒度。例如，可以适当站起来走动一下，做一些伸展运动。这有助于缓解因长时间坐姿带来的疲劳感。另外，可以喝一杯咖啡或者茶，适量的咖啡因可以提神醒脑。如果时间条件允许，可以选择午后去户外散步，吸收一些新鲜空气，提高大脑的活跃度。这些活动有助于提高午睡后的警觉感，让我们在下午的工作中持续保持高效。

#### 第五段：总结与建议（大约200字）

午睡是一种提高工作效率的好方法，但是需要合理规划和管理的。在我的经验中，合理的时间和时长、适合午睡的环境以及恢复活动都对午睡的效果起到重要作用。每个人的午睡时间和方式可能会有所不同，因此建议大家结合自己的实际情况进行调整和尝试，找到适合自己的午睡方式，并持之以恒。通过良好的午睡管理，我们能够在工作中更加高效，同时也更加健康和快乐。

### 午睡管理指导要点篇八

顾名思义，团队就是由两个或两个以上的人组成的一个共同体，该共同体合理利用每一个成员的知识 and 技能协同工作，解决问题，达到共同的目标。作为中层干部，在团队中要起到承上启下的作用，对上要对公司领导团队负责，对下要对自己的团队（单位职工）进行负责，带领自己的团队（单位职工）完成公司下达的各项任务和考核指标，这就要求中层干部要正确理解团队含义，并且带领团队完成目标，只有这样才能把团队建设好，因此只有理解了团队，才能带领好团队。

加强沟通，是领导主体与组织内的上级、同级、下级或组织外的个人、组织、群体乃至社会，进行思想、观点、信念、

意见、感情、愿望交流的过程，目的是形成相互理解、相互信任的和谐人际关系。高效协调，是领导主体为了更好地实现领导目标而采取不同的方法、手段，协同各方面的力量 and 步调，以达到相互配合，以形成合力和支持力的具体过程。沟通是协调的主要手段。

领导，就是指充分运用自己的影响力，在获得被的自觉追随和服从的前提下，引导、率领被实现共同目标的行为过程。加强沟通和协调，就是使自己成为受欢迎的人，提升与人合作的能力。在以往工作中，确实存在同上级、同级、下级的缺少相互沟通。通过此次培训使我认识到沟通在工作中的重要性和必要性，沟通可以加强相互之间的了解，减少误会和误解，统一认识，目标一致。彼此尊重，相互信任，密切合作，预防和避免工作中的失误。是减少内耗、增加效益的重要手段；是实现人员团结、组织巩固的有效途径；是调动各方面积极性的方法，因此加强沟通和组织高效协调非常重要，在团队中必须引起高度的重视。

在实际工作中，中层干部既是领导着又是被领导着，在上级面前是被领导着，在下级面前又是领导着。对待上级定好位，甘做绿叶；履好职，当好参谋；做好人，经常沟通。对待下级要统筹而不包揽，要放手而不撒手，要宽容而不纵容，要敢断而不独断，要兼听而不盲从，要推功而不诿过，要廉洁而不廉情。在实际工作中，还要作到关心员工，了解员工的想法与困难，在力所能及的条件下解决员工的困难，但要把握好尺度，因为过度关心是一种伤害，对其他员工会产生不满情绪，影响工作的正常运行，同时对那些得寸进尺的个别人员也要敢于制止，指出其缺点，督促其改进，只有这样才能带领好团队。

高绩效团队，观察是接触工作对象最直接的途径。良好的观察力，在领导活动中具有十分重要的作用。良好的观察力是作出科学决策的前提条件。的任何决策都是从发现问题开始的，一个能否准确及时的发现问题，直接关系到和团队的决

策是否正确及时。因此，一个要想做出正确及时、科学有效的决策，必须具有良好的观察力，必须勤于观察、善于观察、敏锐观察。一个适应时代发展的领导，必须具备良好的观察力，并时刻保持头脑清醒，善于把握部属的思想脉搏，不能人云亦云，步别人的后尘，培养起敏锐观察、清醒头脑是很重要的。

和影响全局工作的作用，因此，在工作中的疏忽大意，不仅仅给自己，更重要的会给这个领导下的团队造成不良的后果，甚至巨大的损失。总之，要想成为一个合格称职的，就必须具备良好的综合素质和高超的注意力。同时，还要根据工作任务的变化，善于抓住某一时期的主要矛盾，积极、适时转移对象，制定相应的计划措施，也就是抓住关键中的关键，解决了矛盾中的主要方面，才能引起次要的矛盾的同步有效的加以解决。

高绩效团队，领导控制的信息和资源比较大，虽然比较大，但是日常的工作中通过感知获得的各种信息，有许多是需要保存的，以便使用时随时提取。博览群书就是要求破书万卷，储蓄渊博知识，而且还要具备良好的学习能力和学习效率，善于记忆吸纳新的东西。具备良好的记忆力是博览群书，终身学习的必要条件，也是开展领导活动的一个重要优势。记忆就是信息的输入、储存、编码和提取的过程，在领导活动中，记忆力起着十分重要的作用。良好的记忆力也是必备的一个心理素质。原来单纯的学校学习已经不能适应时代的发展，为了避免被时代淘汰，必须博览群书，终身不辍。生命不息，学而不止，就象人们长说的“生命不息、学习不止”。

高绩效团队，必须具备高素质的领导着，带领着团队成员，协调合作，分工明确，为着共同的目标不懈努力。高素质的领导必须加强团队建设，团结关心下属，工作中加强与员工的沟通协作，对团队员工要制订奖励、激励原则，并确定战略，让员工感觉公司有发展前景，安心本职工作，为公司的

发展尽心尽力。建设一个高绩效的团队，必须有激励机制，作到奖罚分明。对待员工根据不同情况，采取不同的激励方法，以前总以为激励无非就是表扬、奖励，通过这次培训使我明白激励可以多种多样，比如提升、休假、鼓励等等，都可以促进员工奋发工作，提高工作效率。但是，不能抓小放大，捡了芝麻、丢了西瓜，该奖不奖、该罚不罚、该说没说、该管不管。

领导人固然非常重要，但是团队成员角色同样重要，角色互补，学会理解和帮助，共同完成团队共同目标，就象基层单位主任、书记和副主任一样按照各自的分工并紧密配合，共同完成公司下达的考核目标，相互尊重，相互补台不拆台，组织和带领好团队，不能形成一手遮天、狂妄自大的角色。

通过此次紧张的培训，使我学到了许多实用的理论知识，学而不用等于白学，学而致用才是本次学习的目的。要将所学知识用到实际工作中，根据实际情况，分析原因，勇于实践，善于实践，不断总结经验，加强高效团队建设，提高本人及团队职工的素质，团结职工，为医院的美好未来作出自己的贡献。