

# 2023年管理组员心得体会范文 管理组员 心得体会(精选9篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

## 管理组员心得体会范文篇一

管理是指通过组织、调度、指导、监督和协调的手段，有效地利用资源，达到预定目标。对于一个工作团队来说，管理的重要性不可忽视。作为一个团队的管理者，我深切体会到了一个良好的管理对于团队运作的巨大影响。通过科学合理的管理，可以使整个团队的工作更加高效、协调，进而取得更好的工作成果。

### 第二段：建立清晰的目标和工作计划

作为一个管理者，首先要明确团队的目标，并将其明确地传达给每个组员。只有明确了目标，团队成员才能心向一处，齐心协力地朝着同一个方向努力。同时，还要制定详细的工作计划，明确每个人的具体任务和时间节点。合理分配工作，确保每个组员都能充分发挥自己的能力，使整个团队的工作高效有序地进行。

### 第三段：建设团队文化

一个良好的团队文化可以凝聚团队的向心力和凝聚力，使得团队更加紧密地团结在一起。为了营造良好的团队文化，我重视每个成员的价值和贡献，尊重并听取每个人的意见和建议。同时，我还鼓励团队成员之间的互相学习和交流，提高

团队整体的素质。通过举办各类团队建设活动，培养团队成员之间的友谊和信任，形成良好的团队氛围。

#### 第四段：进行有效的沟通与协调

作为一个管理者，要及时与团队成员保持沟通，了解成员的工作情况和困难。定期开展小组会议，听取每个人的工作进展和困难，共同解决问题。通过有效的沟通和协调，可以及时发现问题并主动解决，避免问题扩大化或影响整个团队的进展。同时，也要注重沟通的方式和技巧，给予积极的反馈或建议，帮助团队成员不断成长。

#### 第五段：激励团队成员

提供适当的激励对于团队成员的积极性和工作动力起到至关重要的作用。作为一个管理者，我会充分肯定团队成员的工作成果，并及时给予表扬和奖励。同时，我也会密切关注团队成员的成长和发展需求，并给予必要的支持和帮助。通过激励团队成员，使其更加投入工作，提高工作效率和质量，从而推动整个团队向着更高的目标迈进。

#### 总结：

通过管理组员的实践，我深刻体会到了一个良好的管理对于团队工作的重要性。建立清晰的目标和工作计划，建设良好的团队文化，进行有效的沟通与协调，给予适当的激励，这些都是有效管理的关键要素。我将继续努力提升自己的管理能力，为团队的协作与发展做出更大的贡献。

## 管理组员心得体会范文篇二

我虽工作多年，但对管理学还是知之甚少，所以非常感谢集团领导给我们提供了这次培训学习的机会，让我对管理学有了更深一层的认识，也非常感谢培训老师毫无保留的倾囊相

授的无私精神。

通过这一个多月对《现代管理学》的学习，让我了解到管理学是一门很深奥的知识，任何组织都需要管理工作的支持，而且任何管理工作都是在某一特定组织进行并为该组织服务的。法约尔说管理可以分为实行计划、组织、指挥、协调、控制等。它的研究对象是合理组织生产力，完善生产关系，维护上层建筑。

管理有两重性：自然属性和社会属性，自然属性具有科学性和管理共性，社会属性具有阶级性和管理个性。自然属性就是合理组织生产力，管理水平和生产水平的相适应。社会属性就是管理建立在生产资料所有制基础上，管理为所有者服务。管理学的来源有这么三种类型：技术型、制度型、魅力。

管理是一门科学，是有大量学者和实业家在总结管理工作的客观规律基础上，借用许多科学家的理论、知识和方法，它是一套管理理论体系，它为指导管理实践提供了原理，原则、方法和技术。人们掌握了系统化的科学的管理知识，就有可能对组织中存在的问题提出可行的、正确的解决办法。

虽然管理是一门科学，但它只是一门不精确的科学，管理科学并不能向管理者提供解决一切问题的答案。由于管理的对象主要是人，解决的是组织和环境的适应问题。而不同人的心理特点和素质不同，组织就面临的环境又很复杂多变这就要求管理者能审视度事，随机应变。管理要达到预期的目的，就必须灵活地、巧妙地运用管理理论、方法和技术。

管理学对人性的假设由经济人，社会人，自我实现的人假设向“复杂人假设”转变的。而复杂人是指人们通常有多种需求和不同的能力，往往把满足需要中的一种或几种需要结合在一起，作为自己的目标。人是复杂的，既不是单纯的经济人，也不是完全的社会人，而是因时、因地、因各种主观条件变化而采取适当反应的复杂人。早期管理思想中，把人当作会

说话的工具，认为人总是好吃懒做，好逸恶劳，毫无责任心，以泰罗为代表的科学管理理论强调人追求经济利益的本性，使管理学与经济学的的人性假设趋于一致。之后，梅奥从霍桑实验”中认识到除了对经济利益的需求外，人们对社会和心理方面的需求也很重要，因而否定了经济人假设，提出了社会人假设。其他行为科学理论的代表人也从不同侧面强化了社会人假设，其中马斯洛的需求层次理论把社会人假设发展为一个精典而又精致的需求模型。由此可看出管理学知识这门学科的应用面之广。

在学习了管理学后，我更深刻的意识到了一个企业或是团队的成功需要具备多方面的综合素质，因此，管理不仅是一种知识，也是一种实践；不仅是一门科学，也是一门艺术；它是科学性与艺术性的有机统一。综上所述，这是这一个月我学习管理学的心得体会，我也将会应用于今后的实践工作中，希望能够取得更多的收获。

财务管理对我来说算是回归本行了，这门功课早在十几年之前就学过。但是今天再听又有不同的感受。

正如上海财经大学刘老师在课堂上讲的一样，在项目的运营过程中，由于项目的多样化、不确定性等诸多因素的存在，使得项目财务管理过程中的会计核算方法、项目预算、项目成本控制等方面都有其特定的要求，因为如何将财务控制贯穿于项目的整个生命周期？如何在执行过程中寻求成本、进度和效果之间的平衡，以及如何构建一套将项目管理与财务控制有效结合的内控系统？就成为项目财务管理人员必须考虑的重要问题。

其实这门课的学问还是很深的，想当初我们学了一年还没怎么明白。通过在高顿教育的学习，我对重新学习这门课虽然东西没什么变化，可是感觉却完全不同。以前学的时候拼命的想记住各种比率的公式和推导过程。而今天学习就完全放在数值背后的涵义和潜在表现上。11月18日—19日上海财

经大学老师会有公开课（地址：上海市中山北一路xx号），针对项目管理中的财务控制进行讲解，你们听了肯定会受益匪浅。这些东西是以前老师虽然讲但是考试不考，不用死记硬背也死记硬背不来的东西。这可能也是此次上课最大的收获。

再从另外的一个角度谈一下我对财务管理的理解和疑惑。首先，我觉得财务管理是一个把企业从经验管理向科学管理过渡的重要工具。就像以前的那个在国际象棋的棋盘上放小麦粒的故事一样。国际象棋一共八八六十四个格子，如果不算过的话谁知道从一粒开始每次加多一倍的话到最后一个格子已经是天文数字了？财务管理也一样，不算不知道。可能一算真得吓了一跳。我碰到过表面上热火朝天实际上年底还亏本的例子。不管是工作还是生活，你不理财，财不理你。我们学这两天可能不会学到什么，能掌握这种观念就值回学费了。大家相信下边都还有手下，他们可能刚刚毕业，各种比率怎么算记得滚瓜烂熟。让他们干，给他们一个工作的机会。

我也是说得热闹的很，可是实际上在这十几年的工作中反倒没怎么用过财务管理的知识。因为作为财务管理的基础，数据的准确性难以保证。从财务报表上来？连税务局的人都不相信报表你相信？在大一点的企业基础数据通常由各个部门各自统计，不容易得到真是准确的数据，特别是关键性敏感数据。反倒是在个体工商户或者家庭里边真是的数据准确得多。数据的问题是我最大的困惑，在课堂上老师讲课的时候举例用的那些简单的数字在实际中才是最大的难点！甚至在老师讲课的时候列举数字的时候我溜号在设想怎样得到这些数字。

我觉得上项目管理中的财务控制课程能得到的最大的收获就是掌握更有效实施项目管理与财务控制的最新工具，改善项目的成本、预算管理，提高项目的投资回报率，加强项目的现金流管理、控制项目资金风险。当然企业真是的数据是高级机密，一定要小心竞争对手！

## 管理组员心得体会范文篇三

作为一名管理者，我有幸担任团队的领导者，负责管理一支由精英组员组成的团队。近几年来，我积累了很多管理组员的经验和体会，我相信这些经验对其他管理者也会有所帮助。在这篇文章中，我将与大家分享我在管理组员方面的一些心得体会。

首先，作为管理者，了解每个组员的个性和特点是至关重要的。每个人都有自己的优点和缺点，作为管理者，我们应该善于发掘和利用组员的优点，并帮助他们提高自己的不足之处。例如，在我团队中，有一位组员非常擅长分析问题，但在沟通方面稍显短板。我发现了他的优点，并鼓励他多参与讨论和提出自己的观点，逐渐提高了他的沟通能力。因此，了解和发掘组员的个性特点是管理者必备的能力之一。

其次，建立良好的沟通渠道是管理组员的关键之一。在团队中，每个人都应该感到自己的声音被听到和尊重。作为管理者，我们应该鼓励组员提出自己的意见和建议，并给予积极的反馈和回应。这样一来，组员们会感到被重视，并且能够更好地发挥他们的专长。在我的团队中，我定期组织团队会议和一对一沟通，让每个人都有机会发表自己的观点和想法。通过良好的沟通，团队的凝聚力和效率也得到了极大地提升。

第三，建立团队文化是管理组员的另一个关键。团队文化指的是一组共同的价值观和行为准则，可以引导团队成员的行为和决策。作为管理者，我们要为团队树立正确的目标和价值观，并以身作则，带领团队向这些目标努力。例如，在我的团队中，合作是我们的核心价值观之一。我鼓励团队成员互相帮助和合作，共同完成任务。在这个团队文化的熏陶下，团队成员之间的合作和相互支持变得更加紧密和高效。

第四，设定明确的目标和工作计划是管理组员的必备工具。每个人都需要知道自己要做什么，为什么要做，以及怎么做。

作为管理者，我们需要制定明确的目标和工作计划，并与团队成员进行有效的沟通和确认。这样一来，团队成员会更好地理解自己的任务和工作重点，提高工作效率和质量。在我的团队中，我经常设定明确的目标和期限，并与每个人进行一对一会议，确保每个人明确自己的任务和时间安排。通过这种方式，团队的工作计划得到了有效的执行，任务顺利完成。

最后，建立良好的奖励机制可以激励团队成员的积极性和工作热情。人们总是喜欢被认可和奖励，这是人类的天性。作为管理者，我们应该注意到团队成员的贡献和努力，并通过合适的方式予以奖励和认可。奖励不一定是物质上的回报，也可以是口头的表扬或更多的工作机会。在我的团队中，我时常表扬团队成员的成绩，给予他们一些额外的机会参与重要项目。这样一来，团队成员将会感到自己的努力得到了认可和回报，从而更加积极地投入到工作中。

通过以上的经验和体会，我在管理组员方面取得了一些成果。作为一名管理者，我们需要不断地学习和实践，提高自己的管理能力，并不断适应和引导团队的变化。相信只要我们保持谦虚和开放的态度，运用正确的方法和策略，我们一定能够成为一名杰出的团队管理者。

## 管理组员心得体会范文篇四

6s管理是什么东西? 6s管理总的概念是指在工作场所中，按定置管理要求，对办公和作业环境、设备、工装、工具、材料、工件、人员等要素进行相应的整理、整顿、清洁、规范、素养、安全管理活动。它具有广泛性、潜隐性、持久性、直观性、全员性的特点。这6个“s”分别为：整理(seiri)□整顿(seiton)□清扫(seiso)□清洁(seiketsu)□素养(shitsuke)□安全(security)□

整理只要是与工作无关的物品，如私人用品、报废的原材料、工装、设备、仪器、零件、过期文件等都是整理的对象。临时需要的存放在临时停放区，进行标识管理。简单地说就是把必要的物品留下，把不必要的物品统统清除。

整顿对留用的生产要素加以定置、定位，简言之，就是物品周转标准化。可使用整齐、洁净的工作器具储存，用最佳方法摆放，并用标记加以标识，做到定位、定品、定量。

清洁将工作现场的环境、设备、仪器、材料、工装的脏物清扫干净，排除设备、管道、阀门的漏油、漏水现象，掉漆、锈蚀现象，使整个环境随时保持良好的状态。简单地说就是清除污物，保持工作区干净整洁。

规范有健全的规章制度，并纳入每个员工的岗位责任之中，成为对每个人绩效考核的内容之一。工作现场实施定置管理并有定置管理图，对各种规章制度的执行情况有定期的检查和考核。简单地说一切行为要规范，按章办事。

素养员工具有良好的礼貌、仪表、组织纪律和作风，着装整洁，佩戴胸牌且端正，工作责任心强，效率高，能够自觉遵守医院的规章制度；团队协作、相互支持，共同努力，确保工作质量和工作效率，出色完成任务。简言之，养成良好的习惯，摒弃不良习性和陋习。

安全安全生产制度健全，并配有专职机构和人员，安全标记规范，重点部位安全设施齐全，并保持良好的可用状态，工作现场无安全隐患，操作人员严格执行安全操作规范，无违章作业现象，各种劳动保护完备，并按规定使用。简言之是确保工作中的人身、设备、设施安全。

我院积极实施6s精益管理，我科作为第三批推进科室，在科主任马田及护士长付华敏的带领下，首先进行振奋人心的宣誓活动，当日进入到“三天一层楼”6s行动当中，全科医护人

员总动员，进行有序的安排和合理的分工，同时还要做好我们的本职工作，不能影响患者的治疗。所以我们行动的主要时间是下班后的时间和晚上的时间，科里所有医护人员自觉主动加班打造6s。不论上、下夜班，不管孩子是否哭闹，不想家人是否理解或担心。一日自早晨7点开始工作至夜里0点甚至凌晨2点。有的护士的孩子还不到2周岁，娃娃一直在家里哭着找妈妈，有的医生及爱人都在我院工作，都在进行加班打造6s。有的家里有上小学的儿子无人照料，已是疲惫不堪的身心回家后看到孩子又是满心的自责，直到生病了都还在坚持同大家一起加班工作。种种类似的例子还有很多。三天后我们比较圆满的完成了“三天一层楼”的任务，虽然之间有过波折和插曲，但当大家面对着赞新的办公室和护士站，以及拿到合格奖牌的时候，所有的酸楚与劳累在这一刻变成了欢笑与荣耀。

在今后的持续推进中，我们这个大家庭一如既往的团结工作，努力圆满完成6s打造。当初感觉6s管理像是一个强迫症，回顾之前的工作状态及环境，再看看现在，我明显地看到工作环境的整洁，工作效率的提高，操作的规范，医护人员素养的提高。这都得益于6s精益管理。

6s精益管理还有利于提高医院形象，增强医院信誉度和美誉度，使医院更好地参与市场竞争。有利于提高医院员工的素质，增强员工的归属感和荣誉感，使员工自我价值实现与医院发展相统一。有利于改善和提高医院管理水平，医疗和各项工作更趋规范，提高了工作效率和效益。有利于提高医疗技术和服务质量，提高竞争能力。

进行6s管理，人人从我做起，从小事做起，注重细节，自觉成为6s管理践行者。为打造我院“新面貌、新形象”贡献自己的力量。

## 管理组员心得体会范文篇五

管理是一项重要的工作，承担管理职责的人员需要具备一定的能力和经验。作为一个管理者，我深深意识到，管理组员是一个具有挑战性的任务。在过去的工作中，我积累了很多关于管理组员的心得体会。在本文中，我将分享一些我在管理组员过程中的经验和感悟，希望对其他管理者能有所帮助。

首先，我认识到有效的沟通是管理组员的关键。作为一个管理者，我需要与我的组员保持密切的联系，了解他们的工作进度、困难和需求。我通常会定期与组员进行一对一的会议，了解他们的工作情况和个人发展需求。在会议中，我不仅仅是听取他们的反馈，还会给予他们指导和建议。通过积极的沟通，我能够更好地了解组员的情况，并针对性地提供帮助，提高他们的工作效率和满意度。

第二，激励团队成员是管理组员的关键要素之一。作为一个管理者，我明白仅仅依靠命令和约束是无法激励团队成员的。因此，我经常尝试使用一些激励手段来鼓励和激发组员的积极性和创造力。比如，我会给予他们适当的奖励和表扬，以鼓励他们的优秀表现；我也会为团队成员提供发展机会和培训，以帮助他们提高能力和技能。通过这些激励手段，我看到了组员们工作的进步和提高，团队的整体效果也得到了显著的提升。

第三，建立良好的团队文化对管理组员至关重要。每个组员都有自己的个性和特点，作为一个管理者，我需要能够让不同的个体能够和谐地相处并互相支持。因此，我注重团队文化的建设。我鼓励团队成员之间积极的交流和合作，让他们感到彼此之间的支持和信任。我也尝试创建一个开放和信任的工作环境，让组员们能够自由地发表自己的意见和建议。通过良好的团队文化建设，我看到了团队成员之间的合作默契和团队凝聚力的提升。

第四，理解并尊重组员的个人需求对管理组员至关重要。每个人都有自己的个人需求和目标。作为一个管理者，我需要尊重和了解组员的个人需求，并尽力满足他们的需求。比如，如果组员有家庭问题需要解决，我会给予他们一定的时间和空间来处理。如果组员有个人发展的需求，我会协助他们寻找培训和发展机会。通过理解并尊重组员的个人需求，我能够建立起良好的雇主形象，提高组员的满意度和忠诚度。

最后，我认为自我反省和改进是管理组员的必备技能。作为一个管理者，我不断审视自己的管理方式和效果，寻找不足之处，并努力改进。我会请组员给予我反馈和建议，以便我能更好地了解自己的优点和不足。我也会参加与管理相关的培训和学习活动，提高我的管理能力和知识水平。通过不断地自我反省和改进，我相信我可以成为一个更好的管理者，为组员们提供更好的管理和服

总之，管理组员是一项具有挑战性的任务，需要具备一定的能力和经验。通过与组员的有效沟通，激励团队成员，建立良好的团队文化，理解并尊重组员的个人需求以及自我反省和改进，我逐渐获得了管理组员的心得体会。作为一个管理者，我将继续努力提高自己的管理能力，并为组员们提供更好的管理和服

## 管理组员心得体会范文篇六

5月11日下午18：30—21：45，公司组织了一次关于目标管理的培训，无论在观念上还是理论上都让我获益非浅，以下是自己的一点体会：

目标管理看起来简单，但要把它有效地付诸实施，需要我们对它有详尽的了解和认识。目标管理和其他各种决策和计划工作一样，如果我们拟订目标得不到必要的指导方针，不了解决策和计划工作的前提条件和公司的基本战略和政策，那么我们就无法制订出正确的目标，也就无法发挥目标管理的

作用。

目标有时可能是难以确定的，特别是对于目标的主次优先难以确定，这就要求我们必须认真理解公司的宗旨、使命，认识影响组织发展的各种因素，并依据科学的程序来确定目标。

与公司的宗旨和使命相比，我们目标一般是短期的，几乎在所有实行目标管理的组织中，所确定的目标都是比较短期的目标。但是我们的目标必须通过公司的目标来进行分解制定，保持于公司目标的一致，而不脱离公司目标。

目标管理要取得成效，必须保持其明确性、稳定性和有一定的灵活性，目标经常改变，只能使目标失去原来的意义，失去一个明确的方向。但是可以根据新的认识和发现，环境的变化对目标进行修正。这样能使自己的目标方向更明确、更容易实现。

尽量不要说“因为……所以没有达到目标之类的话”，完不成就是完不成，先承认失败再检讨自己。说这些话就是一种推卸责任，是一种狡辩。世上共有两种人，一种人是在不停地“表现”，另一种人是在不停地“狡辩”，所以从现在开始，必须慢慢地培养自己的习惯，人都是由思想到触动再到行为最后养成习惯的，现在亡羊补牢应该不算晚。

要负起责任，所谓自信心就是由责任开始的，作为一名管理者就必须负起责任，要树立信心也必须负起责任。责任是执行力的动力。

还有，通过昨天的课，我更深刻的了解目标管理的意义，让我在今后的工作中，更好的完成自己的目标。

通过目标管理，使各项工作都有明确的目标和方向，避免工作的盲目性、随意性和被动状态，避免形式主义和无效工作；通过目标管理的系统分析，提高计划工作的科学性和整体协

调性，充分发挥自己内在的潜力和积极性，共同实现整体目标；解决控制的两个难点，即指出控制标准即是目标、控制手段即是自我控制；有助于增强全体组织成员的团结合作和组织的凝聚力。

“日事日毕，日清日高”这是海尔目标管理中很经典的语录。“到了我这，事情该结束了”，不能像美国西部的“传水桶”一样，把问题传给别人。

目标完成后要对完成情况做总结，并制定下个目标。今天的目标今天必须完成，今天完成的目标必须比昨天有质的提高，明天的目标必须比今天更高才行。通过制定目标—实施目标—总结目标—制定下一个目标—实现公司总目标。

首先，从人生的角度来看一下目标管理。没有目标的人生是暗淡无光的，没有努力的方向，没有奋斗的动力。你不知道你要去哪里，更不知道如何去，那么哪个方向对你来说，都没有太大的意义。正如我在课程上强调的，人生没有目标，就等于在梦游！并且，没有目标的人，将会成为别人实现目标的一种工具！

其次，从工作的角度来看一下目标管理。有目标的工作往往意味着有压力，意味着你必须努力去工作。可能有人会不太喜欢有目标的工作，但是却没有想到，没有目标的工作是不会被重视的。加薪、晋升？有难度，最后就只能混日子了。根据管理学大师彼得·德鲁克先生的话，不是有了工作才有目标，而是相反，有了目标才能确定每个人的工作。由此得知，所有的工作都应该有目标，只不过有时候没有刻意地去强调某些岗位的目标而已。

再次，从公司的角度来看一下目标管理。从公司的使命中得到一定时期内公司的总目标，然后经过上下级人员的共同协商，将总目标分解下去到每个岗位上，每个员工身上。在分解的时候，下一层的所有目标相加必须等于或大于上一层的

目标，以确保目标分解的有效性。确定了目标，就要有具体的实施计划，就要进行具体的目标管理。任何的目标管理都不会自动地实现。目标，是一种结果导向，但并不是简单的重视结果，紧盯结果，更重要的关注过程，确保目标的如期实现。如培训当中提到的目标管理理论，像20/80法则，没有目标的箭，永远射不准靶心，没有抓住重点，你也永远做不出好的业绩；像smart原则，目标的制定必须明确具体，可衡量的，可接受的，现实可行的，并且有时间限制的。

俗话说，教学相长，教育别人的时候，同时自己也在受益。以上是我个人关于目标管理的一些体会，希望能对大家有些启发。

## 管理组员心得体会范文篇七

前几日xx公司召开的精益工作观摩会并召开精益工作例会上，与会人员一起观摩了高阳工区的精益工作成果，随后在高阳站会议室召开了精益工作例会。我有幸参加了本次会议，感触颇深。

一是精益知识的运用。高阳工区有一项消除浪费的措施让我印象深刻。库房内护栏板摆放有序，并且旁边墙上有一个红色刻度线，当库存接近于这个警戒线的时候就提示该买料了。巧妙的应用了目视化，减少了库存浪费和库存不足窝工的等待浪费。这个做法，在《精益的一天》读本中也有提到。高阳工区把精益知识和实际工作联系起来。

二是目视化的应用。在库房的管理上，高阳工区做完了整理整顿，根据库管人员介绍，下一步还要继续深入，现在做了标识，还要分区域进行，大区域里有小区域，小区域里还有分类，逐项进行。我去库房参观的时候开始心中还有这个疑问虽然目视化了，贴标签了，但是我一个外单位的人去了不能一下就找到所需的东西。应该做一个让外人一看就一目了然的目视化的东西。后来和王海波主管沟通后才知道他们有

这个指引目视化计划。当时库房管理人员沟通提到，一个是逛商场楼梯口的指引牌，每一层都有介绍，可以应用到库房门口；一个是超市悬挂的物品分类牌，我们也可以借鉴。我认为将来应用这种目视化方法，库房管理肯定会效果更好。

三是拿来主义是好方法。近期，我去工区办公室办事，发现他们办公室的整顿这块有我们可以直接拿来的。比如办公室桌面物品标线、抽屉物品标识，他们做的标识都是自己设计，自己买背胶纸打印的，很实用也节约经费。我们已经要了模板和买纸的商店，马上就“效仿”。

四是5s的核心和最大的障碍。我认为这个核心就是素养。即，前面四个s做了，但是素养达不到，也就是不能长久保持，前面的几个s就功亏一篑了。比如工区的库房和食堂，工作人员辛辛苦苦整理、分类、打扫、制定制度和标准，但是人员的素养达不到，不能很好地保持，那么还得重来来过，这个也是工区和我们其他单位都要共同面对和解决的问题。

五是精益的三个切入点。公司领导在会上对党群工作的指导也是我印象非常深刻的，启发很大。我们收费站不像工区那样可以节省很多成本，但是我们可以从另外两个要素着手，即提升效率和提升服务质量。接下来，我们要梳理我们的党团信息档案，员工平时表现的综合档案等。在需要的时候几分钟就可以调取需要的信息，不用再匆忙统计信息，这样可以提升效率。也可以为员工提供好的服务。

六是精益氛围的营造。领导说精益氛围营造要因人而异，让员工理解精益，用精益。目前我们正在做的，一是站负责人制作精益读本课件在下月留营会宣讲。二是针对不同班长我们选取不同章节，让他们学习，同时综合站长结合班组实际工作指导。比如三班班组差错多有投诉，那么他需要工作法里的真因分析法；比如一班内务好卫生好，那么他可以用工作法里的5s理论再提升一下。

接下来，我们要做的就是将观摩会上好的经验做法和领导的指导要求结合自身实际去贯彻执行。从一个个的小目标开始，一步一个脚印的把精益思想落实好。

## 管理组员心得体会范文篇八

辅导员教育、管理、服务的对象是新时代的大学生，他们一方面朝气蓬勃、思想活跃、兴趣广泛，有较强的独立意识和自我意识；另一方面又团体意识薄弱、心理承受能力差，这些都给辅导员工作带来了挑战，要想做好辅导员工作，成为学生可亲、可信、可敬的教职员工，必须具备良好的综合素质。

1. 具有过硬的思想政治素质。过硬的政治素质是成为一名优秀辅导员的首要条件，高尚品德的示范者才能成为学生学习、模仿的典范，只有辅导员自身具备了过硬的思想政治素质，才能感染学生，起到影响和教育学生的目的。

2. 具有丰富的学科专业知识。随着知识、信息传播迅速的加快，学生的知识面和获取知识的途径不断扩大，这对辅导员的知识储备提出了新挑战。只有不断吐故纳新，优化知识结构，丰富学生工作的内容，才能在实际工作中进行有针对性的教育，避免空洞说教，增强说服力。

3. 具有一定的教育科研能力。优秀的辅导员应当是善于总结和思考的。不能仅仅依靠经验的积累和自己的见解来开展工作，要边学习、边研究、边实践，丰富内涵创新方法，将自己的经验上升到理论的高度，增强对教育活动规律的认识，获取较高层次的教育科研成果，形成自己独特的工作风格。

4. 具有健康积极的工作心态。辅导员工作琐碎，面对性格各异的学生，工作中难免会有不愉快、不顺心的事情发生。因此，要成为一名优秀的辅导员，就要胸怀宽广，善于自我调节缓解压力，面对学生发生的各种情况能以平静的心态去对待，用豁达的心胸包容学生的错误。只有这样，才能始终保

持微笑做好学生工作。

## 二、对以后工作的一些想法

我认为：一是要加强自身专业知识的储备，充实理论知识，通过向书本学、向领导同事请教，集中精力强化教育学、心理学等专业知识的学习，同时大胆实践，提高自己处理应对学生问题的综合能力；二是要充分调动自己工作热情，积极融入到学生工作中，体现出自身的职业素养，在学生心目中树立良好的辅导员形象；三是要充分发挥学生干部在学生工作中的积极作用，调动他们的积极性，培养学生自我教育、自我管理、自我服务意识，以提高落实学校各项决议的工作效率；四是建立良好的师生沟通平台，充分利用各种机会与学生交流，缩短与他们之间的距离，主动关心、亲近同学，多与他们交心谈心、坦诚相待，成为他们的良师益友；五是注重班委制度建设，培养民主氛围。在具体工作中要以实事求是、公正严明为准则，平等地对待每一位学生，弘扬正气，严厉批评不良现象，在广大同学的尊重与信任中去开展工作。

有人说：辅导员是校园里最基层、最默默无闻，最辛苦的工作，但我相信它会是最具活力的工作之一。我将努力当好教学工作与学生管理工作之间的纽带，完成好思想政治教学、心理咨询、就业指导、党团建设与事务管理等方面工作，以优异的工作表现来回报领导同事的关心支持。以上是我对工作的一些肤浅认识和打算，有不妥之处，还请批评指正。

## 管理组员心得体会范文篇九

今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用，以下是我今年的工作总结。

### 一、不断提高人员素质

建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。针对年初差错率高居不下的问题，及时组织、制订、出台了相应的制度，有效地遏制了风险的蔓延。加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；坚持考核与经济效益指标挂钩；成立了以骨干为主的结算小组；积极地组织柜员上岗考试；培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

## 二、加强成本意识，提高经济效益

更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资

金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。

### 三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐朽消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。加强团结合作，不搞个人主义。

### 四、明年工作打算

挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。降低成本费用，促进效益的稳步增长。加强成本治理，减少成本性资金流失。加强结算治理，限度地增加可用资金。合理调配资金，提高资金利用率；认真核算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。降低费用开支，增强盈利水平。准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。