

# 交付管理心得体会总结(汇总5篇)

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 交付管理心得体会总结篇一

史能够明鉴，知古能够鉴今。感激集团公司组织了这次企业管理课程的培训，感激郭毅教师活力生动的讲解。经过这次学习，使我在有关企业管理、企业战略、企业文化方面有了进一步的认识。结合工作实际，深有体会。

### 一、企业管理方面

所谓企业管理就是企业在经营活动中进行组织，计划，控制，协调系列智能的总成。主要体此刻领导力这方面，管理学界有句名言：一头狮子领导的一群羊能打败一只羊领导的一群狮子。这句话说明了管理者领导力的重要性，同时，也隐含着团队的力量。

管理者既要加强学习、提高素质；又要树立良好形象，加强管理。要注重严于律己，以身作则，以领导魅力带动、影响、促进企业员工改善工作，为实现共同目标而努力奋斗。要达成这个目标我们还需要高效的团队，希丁克以往说过这样一句话“成功的团队没有失败的个人，失败的团队也没有成功的个人”。优秀团队的建设是企业成功的保障。那么一个团队建设的核心是什么：就是达成目标，是一个具体的被管理者和员工都能认同的战略方向。

一个团队有了明确的目标去进取进取并加以完善的制度和强

有力的执行力作保障，这就是一个成功团队的基础。当身处领导岗位时，最关键的不是你能做什么，而是自我能让各种专业的人才按照你的意图或者决策发挥他们的专业特长去做事。作为，应当能够在不一样场合、不一样时期、不一样员工的素质水平下都能纵横捭阖，游刃有余，灵活处理日常工作中发生的每一个故事的细节，让每一个员工的思路跟着你走。郭教师说“中层看当年，高层看长远。”这句话的意思是作为应当有长远的眼光。眼光有多远，世界就有多大。眼光长远的人，才会有着广阔的天地，敢去拼搏、敢去奋斗，才能带好团队走向辉煌。

## 二、企业战略方面

企业战略是对企业各种战略的统称，其中既包括竞争战略，也包括营销战略、发展战略、品牌战略、技术开发战略、人才开发培训战略、资源开发战略等等。x总一再强调20\_\_年是人才年，人才开发培训战略是今年的重中之重，并成立了清源职工培训中心，以人才战略为中心向各种战略发展，在此刻这个时代，人才能够说是最重要的，企业要做大，就要重视人才。如果修长城，人才就是基石；如果建大厦，人才就是栋梁；如果搞企业，人才就是成功的保证。人才是一个公司必不可缺少的，拥有人才就代表拥有实力，拥有未来的发展！

经过学习，使我对企业管理和企业发展有了新的认识，在今后的工作中要再接再厉，加强学习，将理论落实到实际工作中，不断提高自我的认识水平和工作本事，为公司的发展贡献自我的力量。

## 交付管理心得体会总结篇二

首先、团队目标一定要明确、要数字化、有计划有步骤、有时间限制。团队目标是团队主管根据团队的实际状况而制定的通过团队拼搏能完成的目标。以一个长期目标为导向，以

不同时期的短期目标为实战任务，短期目标的总合要大于长期目标的20%，长期目标才能完成。其次为个人目标，是以团队成员个性化条件为基础、引导成员制定比他平时成绩高出20%以上的目标，才能完成团队主管制定的团队任务目标（任务目标不能提前让队员知道）。所有队员的任务目标总和要大于单次短期目标。

其次、始终相信队员能够成功，经常以成功的字眼，肯定的语气负相交流；

第三、主管要将自己树为标兵；

第四、主管要帮助员工完成目标；

第五、要将目标作为团队的使命；

所未重赏之下必有勇夫。制定一个让个别员工拼命就能完成的最高个人目标奖，再下设两个二等奖。有完成奖项目标的马上公开颁奖，最好是当众现金发奖，并让获奖员工激情发言。人最大的特点是逃离痛苦。制定一个末尾淘汰制，形成向前可得丰厚的奖励，后必须逃离失去痛苦的竞争机制。

## 交付管理心得体会总结篇三

时光飞逝，弹指之间20xx年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。

作为制造行业，成本是公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求，给我们一个机会还公司一份满意！我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

不足之处：没有和各部门保持良好的沟通。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发材料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：对供应商物料进仓数量严格把关了，却对生产部门领料没有把好关□erp录入不够及时，争取20xx年改进这一现状。

3、合理安排材料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

不足之处：仓库规划不够合理□20xx年将重新进行规划。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

不足之处：盘点速度较慢，提供物料数据速度有待提高。每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

## 1、加强费用成本方面的管理。

(1) 规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立材料领用制度，改变原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

(2) 在原来的基础上细划物料成本的管理，加强对各部门物料使用管理，实实在在核算各部门所使用物料消耗，真实反映出各部门生产成本。为各部门物料使用管理提供参考依据。

(3) 认真执行低成本高效益的管理方法，进一步对各部门成本控制基础工作的配合，合理使用各项物料，严格对物料消耗合理性进行审核，杜绝乱使用浪费等现象。

## 2、加强控制基础工作。

(1) 本人从事制造行业也有数年时间，但未真正了解成本核算工作，但我坚信只要大家共同努力，肯定可以把公司成本降到最低点，给公司创造更大的效益。

(2) 按规定时间对各部门物料进行盘点，及时核算出各部门所使用物料情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各部门存在浪费现象，积极配合各部门查找分析原因。杜绝

后续再出现浪费现象。

### 3、加强每月核算与日常管理工作。

(1) 强烈建议各部门按规定使用物料、管理人员每天进行监督、审核，参照相应的规定制度。统一正常使用各项物料，日常工作中，节约使用、并时刻注意员工在使用物料过程中是否存在浪费现象，一经发现及时指出、让全体人员养成良好的节约意识。

(2) 每月统计出各部门使用物料数据，一发现有超标现象，及时查找原因，使用是否合理，及时发现存在问题并予以改正，保持降低成本意识，争取做到低成本高效益的管理理念。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了各部门管理人员熟悉合理使用物料外，还需要认真实在培训员工，首先要以身作则，这样才能让自己的下属有榜样看，大家都能够主动形成节约意识。

### 4、在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

(1) 为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对erp数据及库存日报表需要实时录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料，确保数据的准确性与及时性。

(2) 加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、

存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。积极配合采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材物料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。

(3) 重新对仓库库位进行有效的规划，使物料摆放更加合理，盘点更加方便。

目前车间统计员所统计的物料数据，如车间制成半成品、原材料消耗、车间在产品等。从形式上来看，只是仅仅为其车间提供的，而他们的工作范围也只是成为车间算工资的工具而已。我的建议是他们如果能够到我们仓库，直接把他们所统计的物料数据转换成erp数据，这样的话，即减少不必要的工作流程，又能及时确保综合原材料仓和综合半成品仓所有物料的数据准确性，还能为财务、采购等部门提供更及时的物料信息。当然，这并不影响给生产车间提供生产进度所用的数据。这个建议并不是说统计人员归仓库管理，只是互相配合，因为大家都是为生产而服务、为公司而服务！如果公司采取这条建议的话，我会对他们进行一个培训，让其了解物料进出的流程及其如何规范。

## 2、对生产车间的建议：

希望公司领导能够重视这条建议。

(1) 因为我们公司仓库场地有限，所以大部分物料均在各个车间存放。正是这个原因，车间领料人员（比如总装车间）到别的车间去领取物料时能否叫一下我们一起去或者把领料的数据（物料上基本有标识卡）及时报给我们。

(2) 对于车间用低值易耗品，望生产部领导给予一个硬性规定，我们将按此规定去实施进出仓手续。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天。20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

在此祝各位领导和各位同事身体健康！万事如意！新年快乐！

我分公司历来对人事行政及仓库管理工作都非常重视，开业伊始，就成立了专有仓库及专人人事行政工作，几年来，我公司人事行政工作在集团总部领导下，在店总的指导下，管理工作一步一个台阶，逐步走向科学化、规范化管理，现将有关情况汇报如下。

我公司人事档案及仓库管理工作的发展与建设，既有上级主管部门的支持，又有店总的关心和重视，更有全店员工的努力。首先是明确了人事及仓库工作的人事专员，确定了岗位责任制，划定阶段性任务、目标，实现了档案管理制度化、规范化。同时，店总和总经办会把学习贯彻《员工手册》，提高员工的企业文化认知水平，列入了培训工作的重要日程，对培训工作进行了专题研究，重点查找了档案及仓库管理工作中存在的薄弱环节，制定整改措施，研究探讨进一步做好档案及仓库管理的办法措施，对相关工作进行认真的部署安排，促进工作的落实。确保人事及仓库管理的正常运转和部门之间的沟通。

在继续巩固和完善人事档案管理标准的基础上，我进一步提高人事档案管理工作标准，增大在培训和招聘方面的投入，解决招聘工作中的实际困难，严格依公司制度建立人事档案，



加快档案信息化进程。

1、及时完成文件归档入库和分类整理工作。对于各类档案，我都严格按照公司有关档案工作的规章制度，对应归档的文件材料，做好文件的收集、归档工作，对档案文件严格按照程序做好销毁、归档工作。同时，将人事档案与公司档案分离，由人事专员负责，加强档案的保密性。随着电子文件档案管理系统开展，在单位领导的重视下，我公司将计算机运用于档案整理工作，为单位档案管理专门配备了计算机一台，落实专人负责。做到规范操作，有序利用，设立了信息的防火墙、密码访问控制，不断完善档案信息安全管理制，确保档案信息安全。在管理上建立了电子归档制度和文件管理的记录，严格执行保管制度，从技术要求和措施两方面有效地保证了档案信息的安全管理。经过多年的建设，我公司基本实现了档案管理工作现代化、整理规范化、排列标准化、检索科学化。

2、加大投入，严肃纪律，确保档案安全。档案安全是档案工作的重中之重，我们要求档案工作者要从对公司、对员工负责的高度，深刻认识档案安全的重要性，自觉从思想上、行动上确保把档案安全放在首位，要求时刻牢记“档案安全，责任重于泰山”，牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止和克服松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失。把安全工作重点从事后处理转到事前防范上来。在自查的基础上，对重点档案和可能存在隐患的进行重点检查。对检查中发现的问题和隐患，采取了有力措施，及时整改，坚决堵塞危及档案安全的漏洞，防止各种危害档案安全事故的发生。建立健全档案安全规章制度。把建立健全档案保管、编目、利用、编研、保护、保密等方面的规章制度，真正做到责任到人，措施到位。尽管现用办公地点为公用电脑，但我还是克服困难，设立了专门档案管理系统，采取切实有效措施，确保了档案的安全。正确处理档案安全保管和方便利用的关系，既保证档案不丢失、不损坏，又保证了档案信息不泄密、不泄密。

3、加强人员招聘工作。招聘工作是一项基础性工作，许多人对本公司比较陌生，不够了解，为此，我在各个街道张贴、路边设立摊点、网络招聘等渠道进行招聘工作，并详细全面的学习了《员工手册》，取得的效果不算明显，招聘工作有待加强。

1、加强仓库管理，做好物资的收发和保管工作。做到保质、保量、及时地完成物资的收发任务。

保质就是要把质量好的物资收进来并发给部门；保量就是按出入库开具的数量，及时缩短验收和配发时间，做到快收快发，按照物资的供应计划，及时地把物资发放到需求部门。

2、做好仓库管理是加强物资管理的一项重要任务，为此仓库管理人员必须根据储存物资的特点，做好“五无”无霉烂变质、无损坏和丢失、无隐患、无杂物积尘、无老鼠；做好“六防”防潮、防冻、防压、防腐、防火、防盗。

3、保证物资管理的安全，严防贪污盗窃，严防一切事故发生，严禁无关人员进入仓库，不准在仓库内吸烟、烧电。

4、物资进仓须有严格验收手续，对物资的数量、规格、质量、名称等做到准确无误，同时做好进仓的登记手续。

5、物资出库发放必须严格执行发料规定，须有领料凭证，并且手续完备、齐全，否则仓库管理人员有权拒发物资。

6、开展技术革新，不断改善仓库的物资管理工作，做到科学管理仓库，提高工作效率，使物资尽快地投入使用，充分发挥物资的作用。

7、严格遵循“先进先出原则”。

1、继续学习宣传、贯彻培训执行《员工手册》，坚持依公司

制度管理档案。

2、做好档案日常管理工作。采用科学先进的管理手段管理档案，逐步实现档案管理、检索微机化。

3、加大人员招聘的实施力度。

4、做好仓库物资的合理利用工作，督促监督各部门的物资领用及申购工作。

5、进一步加强培训，抓好培训的落实工作。

通过此次自检自查，我增强了档案及物资的安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了隐患。今后，我将继续按照此次检查的要求，把档案及物资管理体现在实际工作中，落在实处，认真坚持下去，时刻确保档案的安全和完整及物资的储备、发放、申购管理。

## 交付管理心得体会总结篇四

一、管理内容(卫生、食品安全、菜品菜量、服务人员、成本控制)

(一)卫生方面现状描述：目前为止，我们员工餐厅卫生情况还比较理想，这和他们的内部管理及自身专业性有关，不论是厨房的内部环境还是用餐场所的桌椅、地面，卫生情况均较好。不过，在天气气候影响的情况下，地面潮湿易滑等问题，这个还没有很好的解决。应对措施：在继续保持原有良好卫生情况的条件下，针对天气等自然客观因素出现的问题，我们应预备可行性实施预案，确保卫生环境在任何条件下都做到更完美。

(二)食品安全现状描述：目前为止，未出现过食品安全问题或事故。但应加强食品原材料采购的检验工作，特别是冷冻

食品。应对措施：食品采购需通过正规渠道，有必要可对蔬果类进行农药测试等，冷冻食品材料的采购需注意日期，以免冷冻时间过长造成食品安全问题。我们供给的食品卫生干净、安全可靠，才能给顾客带来安全感、归属感。

(三)菜品菜量现状描述：目前为止，客户反映最多的可能就是这方面的问题，当今社会物欲横流，远远摆脱了温饱阶段，人们对菜的要求也大大提高，要求色、香、味、温、形面面俱到。虽说我们只是员工餐厅，但是人们对菜品的追求一样不会减少。细想下，若是我们将员工餐厅的菜品做到求搭配精致、求色调美感，那会在客户之间得到不一样的效果，亦可获得口口相传美誉，同时对我们产业园引入好的企业具有一定的影响力。

应对措施：首先，在菜品美味之余，需多注重菜的切工样式，荤菜我们餐厅供应最多的是鸡、鸭、鱼类，若非整只或半只售卖的情况下，还是建议配菜人员将切工运用到位，求精美、细致。这样做的效果最重要的是方便食用，不至于看起来没有胃口，导致浪费食物。每次到回收间处稍留心点，就会发现剩余食物还是比较多的，此现象原因与菜品的样式及口味都有直接联系。

(四)服务人员：

现状描述：作为餐饮来说服务起的是锦上添花的作用。这里的服务包括：餐厅整体服务人员的形象、气质、微笑、言行举止等等。我们餐厅的服务人员在这方面做得还是蛮到位的，不过在包厢服务方面有待加强、改进。

应对措施：继续保持良好的服务状态，包厢服务一般都是公司宴请客户，所以包厢服务是公司形象的展示，这方面可进行专人专职培训。

(五)成本控制

现状描述：目前为止，从餐厅月营业报表及营业情况明细表上看，我们的餐厅运营成本远远大于餐厅收入，其中食品成本、人员工资占重头。

## 二、管理方式

### (一)不定期巡视、抽查方式

每周不定期巡查卫生情况、餐厅各项工作，抽样检查食物留样

(二)参与餐厅人员会议方式有必要时可参加他们的会议，听取各岗位人员的意见或建议(三)依据详细考核表中的事项进行评分考核等方式每月考核表根据实际巡查、抽查情况正确反映，并及时督促餐厅管理人员改善、落实。

## 三、需加强及改善的小建议

(一)菜品的样式，切工等(荤菜和素菜的切工应符合用餐者喜好)

(二)菜肴口味可通过与客户沟通、调查、征询意见等方式改善、创新

(三)营造和谐、温馨的就餐环境，提升亲切感、归属感。(温馨标识语、餐厅小装饰等)

## 交付管理心得体会总结篇五

参观八里初中后，我不禁感慨，八里初中不愧为新县农村初中的一面旗帜，十九年的红旗不倒。虽然我是八里人□20xx年前也在这里工作过，对这里的情况有所了解，但学习后却让我更加钦佩.....。八里的刘校长说过“八里中学是农村中学的一面旗帜，十九连冠，主要来自于老年教师的传、帮、

带。”，虽然仅仅是这样一句简单的话，其中却包含了许多不为人知的感人故事，他们的班子人员率先垂范，教师爱岗敬业，老教师焕发出第二青春，青年教师也不甘落后，虚心学习，勇挑重担，不怕吃苦，迅速成长。“敬业、实干、巧干、苦干”，这是八里中学的学校之魂，这种精神，这种文化底蕴，不是一年半载能形成的，也不是半天就能学会的，而是经过八里中学几代人努力的付出而创造形成的。

新星小学是新县县城小学的典范，她的高质量、精细化、规范化校园管理是我们大家有目共睹的，更是值得我们所有学校所学习的！科学、优质、活泼、互动、多彩的课堂；班子成员、教师、学生全员参与学校过程管理，自我发展与学校发展共荣的人生观成就了新星的每一个人。

新县福和希望小学也不需要我多说，她硬是把一个在校生仅300人的村级小学打造成为县教体局直属的县城学校，实现了跨越式发展。我们应学习福和小学校长黄成贵同志那种敢干事、能干事、干成事、敢为人先的精神和斗志，再就是学习其先进的远程教育教学管理，现代远程教育教学是一种全新的教学模式，学习的场所和形式灵活多变，突破了时空的限制。现代远程教学为师生提供更多的学习资源，打破了常规教学模式，彻底解放了老师，老师们在也不用那么辛苦，不用用粉笔在黑板上写字了，不用圆规了，不用直尺、三角板了，扩大教学容量，减轻师生的负担，提高教学质量，降低教学的成本。

此次学习，的确是收获了很多，这正如孔主任引用“肖伯纳说过的一句话：“你有一过苹果，我有一过苹果，相互交换，各自得到一个苹果；你有一种思想，我有一种思想，相互交换，各自得到两种思想。”，今天新星小学、八里中学、福和希小已经给我们相互交换三种思想，在和我们学校实际相结合就得到了四种思想。

特别是陈书记的重要讲话，他从学校管理、校长自身发展、

工作方法和业绩、工作思路和创新、教师的培养和精业、学校安全以及个人生活作风等六大方面提出了很好的意见和要求，高瞻远瞩，高屋建瓴，为学校的管理指明了方向，我们一定要牢记领导的重托，做到守土有责，管理全方位，质量上台阶，最大努力的做好学校各方面的工作，力争做出成效，做出特色！