

最新细化管理演讲稿(大全10篇)

演讲稿也叫演讲词，它是在较为隆重的仪式上和某些公众场合发表的讲话文稿。我们如何才能写得一篇优质的演讲稿呢？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。

细化管理演讲稿篇一

- 1、精益求精抓好生产质量，细心体贴为客户服务。
- 2、改善无处不在，要从细微入手。
- 3、标准化维修从我做起，精细化管理全员参与。
- 4、有精细才有品质，有管理才有提升。
- 5、持续改善，追求完美，不断创新，精益求精。
- 6、把工作变成事业，精心做好每一件事。
- 7、精心操作是态度，精细管理是过程，精品啤酒是成果。
- 8、一心一意为客户服务，一言一行树金星形象。
- 9、天下大事，必作于细，天下难事，必成于精。
- 10、你的微笑，是我服务的'目标。
- 11、细致入微，精益求精，精细管理，百年金星。
- 12、精细管理规范化，工作目标权责化。
- 13、把小事做细、做精、做实；把大事做简、做好、做成。

- 14、生产过程中杜绝浪费，节能降耗上追求效益。
- 15、勤于行，责于人，重于执行，严于细节。
- 16、质量持续改善，产品追求完美。
- 17、当好岗位主力军，努力实现精细化高素质团队。
- 18、精细之中显责任，细微之处见水平。
- 19、坚持“精细化管理”，创金星百年大计。
- 20、精细化管理抓得好，品牌（质量）效益步步高。
- 21、精细化管理的关键在于持久落实。
- 22、你做，我做，大家做，细微之处出品质。
- 23、管理精细化做好靠大家。
- 24、抓好细节，完善服务，严控工艺，精细操作。
- 25、精细化管理从我做起！持续改善从身边做起。
- 26、居安思危力求产品质量精益求精，细化管理每个环节都是重中之重。
- 27、人必有责，事才做细，细事做透，并于坚持。
- 28、每一个步骤都要精心，每一个环节都要精细，每一瓶啤酒都要精品。

细化管理演讲稿篇二

为更好的推行我____管理处精细化管理制度，学习和借鉴先

进管理经验，提高收费站管理水平，9月10日管理处组织站区负责人员赴对标单位青银管理处进行学习。我有幸进入__收费站，通过学习，切身体会站区精细化管理之精髓。

一、转变观念是推进精细化管理的核心所在

首先领导干部观念的转变是推进精细化管理的必要前提。__收费站的站领导充分体现了精益求精的科学态度，严谨务实的工作作风，认真负责的`工作责任心去做好自己的每一项工作。他们既是推进精细化管理的策划者，又是落实精细化管理的执行者和实施者。在工作制度上严格要求，交接班必须迅速，整齐划一。其次全体员工观念的转变是推进精细化管理的内在动力。全体员工观念转变则必然是我们落实精细化管理的真正动力。精细化管理是一个全员参与的过程，也是全过程和全面的精细，只有每一个人都参与到精细化管理之中，精细化管理才能落到实处，才能发挥出成效。铜冶站站领导带领员工树拼搏进取之心，努力提升全体员工综合整体素质，强化全体员工的执行能力，应变能力。

二、关注细节，精准要求是提高效益的必然措施和选择

“天下大事，必作于细，天下难事，必成于精”。站领导严把站区人员的工作质量，严格重视工作的细节和精准，例如发卡差错率，已降到万分之二点六以下。局部细微的弱点都将最终导致全局的崩溃，所以我们的管理工作就必须注重细节，精益求精，芸芸众生能做大事的实在太少，多数人的多数情况只能做一些具体的事、琐碎的事、单调的事，也许过于平淡，也许鸡毛蒜皮，但这就是工作，是成就大事的不可缺少的基础。由此，我们应该按照精心、精细、精品的要求去做我们的各项管理工作，我们需要改变心浮气躁、浅尝辄止、半途而废的毛病，提倡凡事都应精细化，把小事做细、做精、做实。通过精细化管理增值出效，必须建立精细化的运作机制，完善精细化的管理制度，实施精细化的职能管理。树立精心安排，精确决定、精明管理、精打细算、细化目标、

细分责任、细致工作、关注细节的观念。

三、关怀员工，让管理充满柔性与人情，完善激励机制

铜冶站领导在管理中注入更多人性化的东西，处处体现中人文关怀的细节，尊重员工，理解员工。在管理过程中主动关心职工、心系职工的发展，多渠道关注与了解员工的现状与需求，关心其工作、学习与生活，让工作人员切切实实地感受到来自组织的关怀与尊重，从而有效调动起工作的热情与主动性，充分发挥主观能动性。但是真正的人性化不是宽松管理和情面管理，人性化管理过程中讲求相互的信任与理解，在理解与信任的基础上更好地实现沟通与交流。在高速公路收费站管理实践中，在基于根本原则的前提下，切忌简单粗暴，更需对员工多一份宽容与理解，包容其缺点，理解其情绪，宽容其错失，引导其改正，能有效引导工作人员以更加积极乐观的心态完成任务，达到管理的目的，为过往的司乘人员提供更为全面文明优质的服务。

这次对标学习，感受颇深，联系本单位实际，在工作中要切实更新思想观念，关注细节，关怀员工，提高执行力，做好站内的管理工作，充分调动员工的积极性，争取将我站打造成为一个集精细化管理与人文化关怀于一身的幸福站区。

精细化管理演讲稿篇三

精细化管理的本质就是一种对战略目标进行分解细化和责任落实的过程，是让企业的战略规划能有效地贯彻到每个环节并发挥作用的过程，是一种贯穿于企业所有环节的全面管理模式，同时也是增强企业整体执行能力实现最终发展目标的一个重要途径。精细化管理的目的就是要提高项目管理水平和盈利水平。实现精细化管理要求每一个岗位，每一位员工的工作都要标准化、精细化、集约化、精益求精，只有全员参与，从自我做起，才能使精细化管理落到实处，最大限度发挥精细化管理的作用，实现企业的战略目标。

心得体会主要有以下几点：

一、明确精细化管理的目的，强调精细化管理实施的重要意义。

精细化管理的目的就是要提高项目管理水平和盈利水平。实施精细化管理，就是从小事入手，对每个细节都精益求精，做到事事有人管、处处有人管、事事有检查、时时有计划、事事有总结，杜绝管理上的漏洞，消除管理上的盲点，提高管理效能。各部门要着力培养人才，通过培训提高职工思想意识，规范职工标准化操作，更多的通过培训把标准化操作贯穿到每个人的工作习惯之中，为实现精细化管理培养合格的人才，通过人才的职业化实现管理流程的集约化、精细化、标准化，从自身而言，要通过学习意识到本职工作的重要性，在工作中，合理定位，做好自己的事情。

二、运用精细化管理实行全员、全过程、全覆盖管理。

运用精细化管理实行全员、全过程、全覆盖管理，通过信息化手段，增强公司对项目打管控能力，实现项目管理由前台管理向后台管控打转变。各部门职工应不断进行专项分析讨论，通过对项目各部门数据的分析，找出问题所在，然后制定详细可行的控制措施，并落实管理责任，将管理责任具体化、明确化。数据分析要求分月份、分原因、分品种，针对数据分析找出原因所在，根据问题所在跟踪生产过程。前期数据分析加上实际跟踪数据进行对比，找出哪些为可控指标，制定控制措施，责任划分清楚，并贯彻落实。

三、通过考核、奖励、处罚等手段，引导、培育、推进精细化管理。

规范和加强项目管理基础工作，系统梳理管理流程，防止漏洞与缺陷，细化项目的各项制度、记录、流程、标准、监督、控制、考核体系，使项目管理基础工作更加规范化和系统化。

同时，把规定和制度化纳入考评指标。如果只是一味地要求管理精细化，但在考核方面、激励方面没有先行一步，与精细化接轨，就必然导致精细化落不到实处。通过宣传精细化管理，提升职工思想意识，并全员参与，实行奖罚机制，快速推进精细化管理的实施。

精细化管理不仅是我們适应激烈竞争环境的必然选择，也是项目发展的必然选择。从我做起，从精细做起，我要不断的学习精细化管理的内容，让我们的公司向着更大更强的目标迈进。

细化管理演讲稿篇四

全面推进精细化管理 整体提升服务水平

一、精细化管理指导思想

通过坚持以实现制度化、流程化、量化为目标，以信息化为载体，以制度检查、考核为切入点，强力推进精细化管理，切实提高房管局整体服务水平。

运用精细化管理理念，通过提升干部职工工作效率，强化各科室链接协作管理，从整体上提升房管局整体工作水平，达到精、准、细、实。通过细化、量化、标准化、流程化、规范化，把“精、准、细、严”的要求落实到单位的每一个岗位的职责要求、每一个人的行为规范，实现工作到岗、责任到人。

三、精细化管理组织机构

副组长：

副组长：

成员：

四、精细化管理具体实施内容

成，其共性部分占20%，岗位部分占80%。共性部分的考核指标由局考核小组统一制定，全局统一标准；岗位部分的考核标准由各科室自己拟定，考核小组审核确定。

（一）共性部分工作任务包括：1、自觉遵守单位的考勤与请假制度；2、按规定完成政治、业务学习任务；3、遵守首问责任制、否定报备制度；4、及时撰写和报送信息；5、按时参加集体活动；6、团结同志，做好工作配合；7、按规定做好安全工作；8、维护集体卫生；9、节约办公用品；10、如期完成工作，工作有创新。

（二）工作任务与考核分值为：1、无迟到、早退、旷工和串岗现象（3分）；2、如期完成政治、业务学习任务（2分）；3、首问责任制等“六项制度”落实，无投诉（2分）；4、每月至少报送一篇信息（2分）；5、按时参加集体活动（2分）；6、团结他人，无闹无原则纠纷现象，工作配合好（2分）；7、做好防火、防盗、防泄密等工作，无安全事故（2分）；8、值班无脱岗、误岗（1分）；9、主动维护卫生，办公室干净整洁有序（1分）；10、节约办公用品，无冒领、浪费办公用品及水、电现象（1分）；11、工作无拖延和失误，每季度至少提1条合理化建议（2分）。

考核，季度和年终汇总。

四、实施步骤

立足本职，切实明确实施精细化管理的具体要求 实施精细化管理，就是要围绕中心工作，把握规律，强化管理，精益求精，切实提高服务水平。

第一阶段：动员阶段

一是成立精细化管理考核工作领导小组，切实加强对考核管理工作的领导。二是加强学习，充分认识开展精细化管理工作的重要性和必要性。组织干部职工认真学习转变工作作风，加强效能建设等文件精神，认真贯彻落实上级关于考核管理知识，强化考核意识，树立考核理念。三是制定精细化管理考核具体实施方案。实施方案的制定要坚持实事求是的原则，充分发扬民主，广泛征求和吸纳各方面的意见、建议，增强可操作性，避免形式主义。

第二阶段：完善制度阶段

制度是管理的基础，既是一种约束，更是一种保障。只有具备完善的制度，用制度管人、靠制度管事，才能真正实现管理的精细化和综合科各项工作的高效运转。要紧紧密结合房管局个岗位工作实际，对各岗位工作制度进行认真梳理，进一步完善各项工作制度，不断增强制度的针对性和操作性，扩大制度的覆盖面，认真分析总结制度运行过程中发现的问题，及时补充修订。

第三阶段：组织实施阶段

组织实施各岗位工作工作标准和考核办法，在实际实施

过程中查找问题、及时改进。在实际工作中尝试和改进精细化管理考核的新思路、新制度、新方法。各科室要从规范管理入手，着重在岗位职责管理 workflow 优化方面落实考核管理；同时，结合实际，客观分析存在的管理问题，具体到每个环节、每个岗位。按照考核管理的标准和规范，立即整改，实现由点到线、由线到面，全面提高工作效能。

实行季评年定的方式，每季度考核一次，由分管领导组织。以四个季度考评得分为基础，根据分数排名，作为年终先进

集体先进个人的评选依据。对相对落后的集体或个人，由分管领导进行诫勉谈话，提出整改方案，由督查室抓落实，促整改。

第四阶段：总结阶段

根据制定的工作标准与考核分值对各岗位履行职责情况进行综合考核。在考核的基础上，根据发现的问题，及时修订完善制度，总结提高。针对考核管理执行过程中的问题，科学分析、有效整改，不断强化责任意识，强化过错责任追究制，形成一套持续改进，并不断创新完善的精细化管理考核管理工作制度体系，确保制度执行有力，政令畅通。

一、工作量完成超预期，提炼适合我队的精细化管理思路

自2012年开钻以来，截止到7月20日，我队开钻4口，完井4口，在钻井条281井目前井深2053米。通过开展精细化管理工作，实现较大盈余，成绩显著，超出预期。全年井深8940米，同比2011年多1267米进尺，增长16.5%，兑现盈余奖金36万元。

从公司层面来讲，2012年是公司“管理增效年”，精细化管理工作是管理工作中的重要部分，也是我队持续三年作为区块第一的法宝，任重而道远。

从我队实际情况来看，依据本队《2012年精细化管理活动实施方案》，紧密围绕公司年底工作目标和工作部署，以降低材料、燃料、运费、修理四项费用为重点，突出我队技术骨干能力强而精、钻井液成本控制能力强、设备折旧低、整体性能比较稳定等优势，持续推进“精细化管理”活动，为公司年度各项生产经营指标的实现出一份微薄之力。

二、成立工作小组，精确划分精细点，严格落实到人

50228队精细化管理工作小组名单如下——

组长：赵凌 副组长：罗德需、杨虎成

组员：马玉梁、杜晓江、颜为俊、唐建平、赵海

张占海、何润生、张磊、张希武

为了有效的开展活动，将组长、副组长以及组员负责精细化管理点都进行细分。组长负责统筹工作，制定小组目标。副组长负责活动方案的落实。组员负责小组措施的具体执行，并将活动中存在的问题和建议及时向副组长和组长汇报。根据精细化管理的内涵，我们将可以提炼、有挖掘空间的工作内容分解为具体的精细化管理点分解到每一名员工，具体分配见下表。

50228队精细化管理点分解

三、成绩显著，特色明显

经过近半年的精细化管理活动的开展，取得了喜人的成绩和多项荣誉，得到了公司和项目部领导的认可。材料、燃料、运费、修理四项费用均有较大幅度的降低。

1、严把技术关、优化参数与性能，突显技术提速与提效的重要性。自年初开钻以来，紧抓钻头与钻井液材料两项大费用，强化三塘湖区块生产实践的技术积累和技术优化，进一步夯实在钻井参数与钻井液性能两方面的技术基础。先后完成牛东202井（跨年井）、北102井、湖61-4井和湖60-6井，在钻井条281井用时二十多天，已经完成一半以上的进尺，同比2011年节省6牙轮钻头，包括四只216mm钻头和两只241mm钻头，折合14万元费用。钻井液费用，除条281井表层发生漏失外，其余4口完成井，合计节省10万元，进一步提升了我队在钻井液技术方面的区块优势，上半年未发生一起大井段划眼、卡钻、恶性漏失等事故或复杂，为节省钻井周期、建井周期，提高生产时效和完井指标等奠定了不可或

缺的基础。

2、技术提速与创新指标不断，积极使用新型工具。自年初开钻至7月20日，我队4开4完（含1口跨年井），在钻井条281井，累计进尺8940米，比2011年同期多1267米，提高16.5%，技术提速效果显著。

先后创多项新指标，牛东202井152.4mm小井眼裸眼段1000米，无事故无复杂顺利完成；搬家用时1.58天同类型钻机中为最优指标；湖60-6井二开一趟钻的重大突破性指标；单只钻头一趟钻中进尺最多1469.1米指标；湖218区块钻井周期13.46天的记录；条281井二开再创单只241mm牙轮钻头854米进尺的指标。

我队液力推进器的应用独占鳌头。由于三塘湖三叠系、二叠系以及石炭系等地层，均存在砂砾岩、粉砂岩夹层，且地层交界处容易掉块，常规钻具会产生跳转的现象，致使钻头在2-3个班便报废。为此，我们积极使用新型工具液力推进器钻具，其使用水平和经验在本区块独具一格。以湖60-6井为例，自183.9米开始使用，同比湖218区块上邻井湖59-6井、湖63-4井等较好地控制了井身质量，井斜控制在 1.5° 以内。条281井截至目前2255米的进尺中，最大井斜 1.8° ，最小 0.6° ，全井单点数据平均值 1.0° 则在同样井深的周边井中，没有第二例。且使用的井段中，同比工程设计，井深质量高出很多，超过了预期。

3、严抓“跑冒滴漏”，降低油料等费用。“工作无小事、利润来自细节”，如果用一句话来体现50228队成功实现较大盈余的秘诀的话，这样的描述是最恰当不过的。柴油与润滑油费用、运输费等各项费用风来看，虽然占到总体可控成本中不高的比例，但加起来就是一笔大帐。正是工作中许许多多的小账集中成50228队的大帐。对此，我们从不放松，这些费用的控制从一颗螺丝、一张筛布、一节链条等积累而来，精细化管理落实到实际的每一位员工和岗位，才迎来了我们显

著的成绩。以湖61-4与湖60-6井为例，“跑冒滴流”现象明显减少，柴油、润滑油消耗量显著降低。经过精细化工作的实施，平均每天柴油消耗降至3.6吨，生产与生活用水平均每天18方，这在同类型zj50j钻机中是不可想象的，极大的体现了我队精细化管理活动的成绩。

变质现象，降低生产成本，提高经济效益。大宗物资例如土石粉、化工材料进行上盖下垫，库房材料摆放整齐，有标签，新旧分开，库容整洁，无杂物，并不断提高现场物资的管理标准。定期对库存材料及场外料进行检查、核对，做到实物、标签、台帐三对口。部分大件、贵重物资或材料在生活区库房存放，井上材料房留存够用即可，则在一定程度上培养了员工的节约意识，有效降低了材料物资的成本。

5、提炼经验，特色不断。随着活动的不断开展，精细化管理能力建设进一步提高。领导班子的管理能力达到了“四好”要求，实现了“零伤亡、零事故、零污染”的良好目标，其进尺与盈余均为为三塘湖区块同类型钻机中第一名，安全管理、技术管理、设备管理、环境管理以及质量管理等水平稳定提高，管理效率与能力稳中有升，得到员工们的一致认可。

较大排量时开两个，测井时不开。加强筛布安装、交接-班检查的要求，结合老员工使用经验丰富的员工所传授的搭麻绳、垫毛毡等技巧，大大提高了使用寿命。通过个别设备使用规范的建立，即节省了电力，又节省了筛布，提高了岗位员工和学徒的技能。

在活动开展期间，我们取得许多成绩，不仅有前文中着重提出的特色亮点，还有其它的。如针对链条易劳损，自制回收桶、勤浇油有效延长了链条的使用寿命。由于钻机整体老旧，钻盘磨损较之新设备要严重些，对滚子方补心及时调整位置、勤维护浇油，延长了使用寿命。整体员工队伍稳定，学徒留存率高达85%，在钻井公司名列前茅，其队伍稳定性的管理也是特色亮点之一。以上工作亮点，在今后的工作生产中，相

信还会更多的涌现出来。

四、存在问题

虽然活动期间成绩斐然，但我们心中还是远远不会满足，积极寻找还存在的一些问题。其一。本队是一套服役近三十年的老设备，设备隐患查找与整改难度相对较大，给管理增加了一定的难度；二是新来员工主要是学徒的岗位技能还需进一步加强。自2015年4月至今留存18名学徒，占到实际在岗人员38人的47.4%，占比较高。随着他们的岗位技能的进一步提高，才有利于我队精细化管理水平的提高，这也将是我们在今后一年中重点工作之一。

在今后活动开展中，我们将进一步挖掘精细管理控制点，扩展活动挖掘空间，对工作中的有效做法或典型经验进行积极、及时奖励，使精细化管理工作名列公司前茅。

50228队

二零一二年七月

精细化管理学习心得体会

转变观念 创新观念 关注细节 精准要求

独店中学 蔡魏

实施精细化管理是管理深化发展的要求，也是管理水平提升的必然选择。实现精细化管理要求每一个岗位，每一位员工的工作都要精细化、制度化、规范化，精益求精，只有全员参与，从自我做起，才能使精细化管理落到实处，最大限度发挥精细化管理的作用，实现管理质量提升的战略目标。在《精细化管理》的学习和实践中，有着很多粗浅的认识和体会，在此谈三点与大家交流。

一、转变观念是推进精细化管理的核心所在

观念是我们对事物的认识，不同时期，不同阶段应有不同认知事物的观念，但是，由于传统思维定式，转变观念是一个说起来容易，但做起来非常难的事，改变已经长期形成的固定思维模式是困难和痛苦的抉择，所以转变观念是实施精细化管理的核心所在。

二、创新观念是推进精细化管理的必然途径

“教学专业化、管理精细化、服务人性化来自创新”，创新是以新思维、新发明和新描述为特征的一种概念化过程。在我们教育系统推行精细化管理的今天，转变观念，更新观念，不断地创新工作思路并在创新中不断地否定自我，才会不断取得进步。体现精细化管理，本质上就是一个持续改进、不断完善的过程。

三、关注细节，精准要求是提高效益的必然措施和选择

实施精细化管理，就是从小事入手，对每个细节都精益求精，做到事事有人管、处处有人管、事事有检查、时时有计划、事事有总结，杜绝管理上的漏洞，消除管理上的盲点，提高管理效能。从自身而言，要通过学习意识到本职工作的重要性，在工作中，合理定位，做好自己的事情，精细化管理就是落实管理责任，将管理责任具体化，明确化，它要求每个管理者都要到位、尽职。

我们要明确思路，强化理念。精细化管理要求管理工作做到制度化、格式化，强调执行力。根据每期教学计划，明确任务，明确每期、每天的任务，明确班级管理做什么，怎么做，从哪里入手，出现问题如何解决，也就是把“管和理”体现在工作中，即理清任务，有序开展。把每期的任务常规化，每天都要对当天的情况进行回顾或检查，今天的事今天办，日清日结。

每一个人都会有自己的思想，自己处事做人的原则，只有建立精细化的运作机制，完善精细化的管理制度，实施精细化的职能管理，才能实现教学、管理、服务的规范化，标准化，提高培训质量，提高管理效率，提高服务水平。

综上所述，更新观念和改变创新，坚持倡导宏观正确，责任明确，措施准确、细节精确的工作作风，精耕细作，做足精细，将不断深化精细化管理，为我们独店中学的教学质量，做出不断地努力。

总之，我们要追求精益求精，把勤劳体现在细节上，把热情体现在细致上。

精细化管理学习心得体会

转变观念 创新观念 关注细节 精准要求

独店中学 蔡魏

学习精细化管理心得体会

——精细化管理是管理水平提升的必然选择

一、转变观念是推进精细化管理的核心所在

观念是我们对事物的认识，不同时期，不同阶段应有不同认知事物的观念，但是，由于传统思维定式，转变观念是一个写在纸上容易，说在嘴上容易但做起来非常难的事，改变已经长期形成的固定思维模式是困难和痛苦的抉择，所以转变观念是实施精细化管理的核心所在。

角度而言，要改变以往传统的随意化、经验型、粗放式管理模式和观念，就必须完善制度，强化管理，以提升执行力来保证精细化管理的实施效果，关键在于落实和效果。因此，

在推进精细化管理的进程中，领导思想观念转变得快与慢、深与浅、是与否，不仅影响广大员工观念意识的转变和行为职责的运作，而且在很大程度上制约着精细化管理的成败结果和顺利推进。

中，用精细化的工作理念规范我们的行为，以精细化推动整体管理水平，以精细化提升全体员工的整体素质。要通过实施精细化管理为载体，为平台，使全体员工的思想观念在创新与守旧，自满与自强的碰撞中得到一次质的升华，引导员工从长足发展之事，规划与员工共同发展之愿景，带领员工树拼搏进取之心，努力提升全体员工综合整体素质，强化全体员工的创新能力，应变能力和竞争能力，使广大员工成为推进精细化管理的内在动力。

二、创新观念是推进精细化管理的必然途径

精者，去粗也，不断提炼，不断总结，精心筛选，从而找到解决问题的准方案；细者，入微也，穷其根由，由粗及细，由表及里，从而找到事物内在的联系和规律。由此可见，“细”是精细化的必要过程，“精”是精细化的自然结果，然而要把精细化纳入管理过程的实践中并加以推进，观念的创新则是其必然之途径。因为精细化管理是以持续的自我改进为特征的，要自我改进就必须转变观念，不断创新，创新是管理的永恒主题，只有不断地更新观念，才能不断地创新工作思路并在创新中不断地否定自我，不断地取得了进步。观念的转变只能应对当前，观念的创新才能把握未来。

转变观念的同时创新观念，要明确先进的思想观念也是生产力要素，先进的思想观念也可以推动生产力发展，也可以促进管理上台阶的辩证关系；要教育和引导广大员工树立居安思危，不进则退的竞争意识，使每一个员工都成为一个权力和责任的统一体，让每一个员工从思想上认识到自己所从事的工作不再仅仅是对自己的领导负责，而是对企业的生存和发展负责。检修区有着良好的发展基础，同时也具备了不断

进取，积极向上的和谐氛围。为尽快适应集团公司内部体制改革新形势和内外部市场的竞争，必须做到思想上的进一步解放，观念上的进一步创新，管理体制机制上的进一步改革，管理上的进一步提升，要不断引发和增强员工观念意识的创新，不断提升员工对市场及局内竞争的应变，不断提高员工队伍的整体素质，既是我们推进精细化管理的关键所在，也是我们应对竞争和挑战的必然选择。

三、关注细节，精准要求是提高效益的必然措施和选择

在华盛顿的一次演讲中提出的“蝴蝶效应”尤其能说明细小的行为变化对全局的影响，他提出：一只蝴蝶在巴西扇动翅膀，有可能会在美国的德克萨斯引起一场龙卷风。他的演讲给人们留下了极其重要的印象。此后，所谓“蝴蝶效应”之说就不胫而走，名声远扬。产生“蝴蝶效应”的原因在于：蝴蝶翅膀的运动，导致其身边的空气系统发生变化，并引起微弱气流的产生。而微弱气流的产生又会引起它四周空气或其他系统产生相应的变化，由此引起连锁反应，最终导致其他系统的极大变化。此效应说明，事物的发展结果，对初始条件具有极为敏感的依赖性，初始条件和细节的极小偏差和不精准，将会引起结果的极大差异。

确的工作作风，精耕细作，做足精细，为我们的企业和效益提升而努力。

细化管理演讲稿篇五

尊敬的各位领导，各位同事，大家晚上好，今天我演讲的题目是细节决定成败。

在西方流传着这样一个民谣：丢失一个钉子，坏了一只蹄铁；坏了一只蹄铁，折了一匹战马；折了一匹战马，伤了一位骑士；伤了一位骑士，输了一场战斗；输了一场战斗，亡了一个

帝国。”马蹄铁上一个钉子是否丢失，本来是件非常小的事，但它的长期效应却使一个帝国或存或亡。同样在实际工作中，往往不是大的方面影响了我们的成功，而是小的方面决定了我们的失败，如同机器不能正常运转往往就是因为一个小小的螺丝而影响的。

俗话说：商场如战场。在当今金融产品同质化竞争如此激烈的情况下，企业要生存下去，要比别人做的优秀，只有在细节上下功夫，把小事做好，在细节上创新，企业才能健康发展。就拿我们农行来说吧，如今除有其他3大银行带来的竞争加剧外，还有诸如招商银行等股份制商业银行抢占市场的压力。市场一定的情况下，如何才能把业务做大做强？这就要求我们不仅要在产品服务上做好，还要在管理的细节上下功夫。

20xx年，我们开展了“财务会计精细化管理年活动”，制定了精细化管理年活动实施细则，量化活动内容，细化工作措施，并健全了领导组织，务求通过分析我行财会管理的实际，找准财会工作中存在的关键问题，薄弱环节，将全行战略目标细化落实，更好的发挥财会部门的职能作用，推动全行业务经营和财务价值的最大化。

首先在思想导向方面，积极传导和灌输精细化管理理念。精细化管理是一种理念，一种文化，也是一项系统工程，涵盖企业管理的所有内容，管理的办法是要进行逐项的精细、量化，同时，精细化管理的推进要通过系统设计、分步推进、逐步完善的过程。精细化管理理念的传导和灌输就要培育广大员工一个新的思维方式，一种新的企业文化，一项新的模式，将目标任务量化考核到细微之处，将工作措施逐项细化分解落实到部门和个人，从而提高执行力。为此，我行进行了多种形式的学习、培训、宣讲和实施，促进全行员工真正理解精细化管理的精髓，在经营管理全过程中牢固树立精细化管理理念。一是利用周末时间学习财务规章制度，相互交流心得体会，大家畅所欲言，锻炼了突破旧式思维的能力和技巧，养成具有多向思维、逆向思维的习惯，提高洞察问题

和分析问题的能力，增强了大家的财务合规理念，树立了财务服务于全行的意识，创新工作方法，最终提升执行力。二是向先进学习。让业务综合能力强的员工现身说法，以先进典型带动全行良好的学习风气。

其次在实施财务管理方面，加强资源合理配置。通过灌输财务合规理念、优化财务预算、强化专项费用管理以及对重大项目投入的成本控制，将财务管理融合到业务经营的各个方面，提高业务经营的灵活性和战斗力。全面试行财务资源预算管理制度，细化管理 workflow。制定了涵盖本行可得财务费用资源、财务费用项目开支的顺序、专项费用的需求等内容的财务预算方案，增强工作前瞻性，建立健全项目投入的盈利性评估和后评价制度。正确处理可持续发展和网点建设的不关系，不断提高综合竞争力；在新产品的营销上，不仅要分析其盈利能力，还要关注其市场渗透能力和对其他产品的服务功能；不仅要看最终的盈利能力，也应关注分期的盈利水平，并据此测算决策各时期的投入。针对自营不良资产和委托资产处置、固定资产管理和集中采购以及财务管理过程中的具体问题，深入剖析违规行为的产生原因，并制订了处理处罚相关规定。

第三，在完善内控监管方面，筑牢风险防范防线。从多个层面入手，防范操作风险，切实加强各类人员、各个职能部门对业务操作、业务检查和监督执行的力度。强化操作层的工作责任心，切实提高综合业务技能。严格执行规章制度，从点点滴滴的小事做起，规范操作流程，增强员工的岗位意识与合规操作意识，牢固树立“合规操作是岗位工作第一要义”的理念；不断创新业务技能培训方式。根据员工业务素质及需求的不同，开展了个性化、形式多样的业务技能培训和措施。

作为一名基层员工，我深刻的感受到这种精细化管理所带来的改变，无论从人员的精神面貌还是思想行为上都有了较大的变化，让我们不断的认识自我，提升自我。而我们每个人

的一小步，就是农行的大跨越。因此，我要说大礼不辞小让，注重精细化管理，而细节决定成败。

各位领导、各位同事：

大家好！

今天我演讲的题目是《精心精细精品》。

首先，“精”体现在质量上，涵盖所有的产品、服务和工作，追求尽善尽美、精益求精。“细”体现在细节上，涵盖所有的岗位、职能和制度，以及每一项具体工作的各个环节的落实情况。精细化管理要求落实管理责任，将管理责任具体化、明确化，将复杂的事情简单化，将简单的事情流程化，流程化的事情定量化，定量化的事情信息化。也就是说，“精细化管理”本质上强调的是持续改进、不断完善的过程。

其次，精细化是一种意识，是一种理念，是一种认真的态度，是一种精益求精的文化。精细化在我们的实际工作中无处不在，然而，把内功做好，需要每一名员工把工作做精、做细。时下流行一句话，很经典：“要想做好事，先要做好人。”只有把人做好，才能把事情做好；只有精细的人，才能把工作做精细。我们实行精细化管理，就是要培养精益求精的员工，就是要打造精益求精的团队，就是要生产精益求精的产品。精心，精细，才能出精品。

1. 采用长宽高各4厘米的特制容器；
2. 加水50毫升左右；
3. 1分钟左右水开；
4. 再过3分钟关火；

5. 利用余热煮3分钟；

6. 凉水浸泡3分钟。这样煮出来的鸡蛋，不但生熟适度，并且能节约4/5的水和2/3的热能。

煮鸡蛋的故事告诉我们，关注细节，立足专业，科学量化，这样的精细化管理才是生存之本。

细节决定成败，精细化的时代已经到来。在公司推行精细化管理的今天，如果我们服务管理的每一个步骤都做到精心，每一个环节达到精细，那么我们做的每一项工作都会是精品。就拿我们客服部来说，在别人眼中我们的工作无非就是敲敲电脑打打电话做做表格这么简单。其实不然，客服部是公司的心脏，支撑着每个部门的正常运营，而我们客服部员工就是心脏里的血液，维持着心脏的运行。作为客服部的员工，细节更是不可忽略的。在工作中不细心，轻者会导致工作失误，给其它部门的工作带来不必要的麻烦，重者可能会危及到公司的正常运营给公司带来巨大损失。所以说不管做什么事情，必须关注事物发展过程中的每一个细节的处理。所谓细节处理，我的理解就是，要从自身工作的每一个环节，每一道流程着手，通过抓好过程，导致好的结果；通过评价结果，不断修正过程，从而形成处理事务的良性循环。这也正如一位名人所说的那样：什么是不简单，把每一件简单的事情做好，就是不简单；什么是不平凡，能把每一件平凡的事情做好，这就是不平凡！

到最后我更想说的是，作为公司客服部最基层的一名员工，我更希望精细化管理能给我们一个和谐的学习环境、工作环境、发展环境，能有一个精细和谐的激励制度给予我们的进步一个不断的认可。我相信有了和谐的土壤加上员工不懈的努力，我们有信心和能力让每一个服务都是精品，中集汽车物流必将成为整车物流行业中一颗闪耀的明星。

我的演讲完毕，谢谢大家！

细化管理演讲稿篇六

1. 教学内容要体现知识的实际意义和应用价值

陈旧、空洞、抽象的知识和理论往往被学生心理排斥和拒绝，更谈不上激发学生学习的热情了。学生在学习过程中的被动，只能使学习效果大打折扣。现行的新教材的编写就体现了这一思想，每一章除了最后的研究性课题外，其开篇都有一个章节知识在现实问题中应用的例子。

2. 教学过程中创设问题情境

人们总是倾向于关注富于变化的、新奇的、能够引起认知不协调的事物。数学本身就on容易使人感到单调，教学过程的平铺直叙、波澜不惊更使学生觉得枯燥乏味。教师在教学过程善于创设一种氛围，合理设置一些问题，使学生在学习过程中处于期待、困惑、愤悱的心理状态，才能有效激发并维持学习热情。如在函数概念教学中，可提问圆是否能作函数的图像，既避免了单一反复地对定义字面的强调，又使学生在问题中更深刻理解概念。

3. 教学评价中正确运用奖励和惩罚

(3)奖励的针对性，对优秀的学生要求可严格一些，对学习困难的学生，可适当放宽一些，分情况采用教师直接奖励或来自集体的间接奖励。

细化管理演讲稿篇七

为进一步提升全行财务会计管理水平，持续优化财务会计管理基础和运行机制，推进财会管理精细化、现代化、规范化、标准化建设。根据市行的会议精神指示，我们农行支行于xx月4日开始在全行组织学习《中国农业银行**市分行“财务会计精细化管理年”活动实施方案》的内容。经过一个多月的

学习，作为一名普通的柜员，我对此次学习有以下体会。

银行财务会计精细化管理就是以科学的管理手段和制度为平台；以提高银行效益为目标，细化财务会计管理内容；以精细为起点，对每一个岗位、每一项具体的业务，都建立起一整套相应的工作流程和业务规范。在实际操作中狠抓落实，并将财务会计管理的触角延伸到银行的各个经营环节，通过发挥财务会计的监督职能，拓展财务会计管理与服务职能，实现财务会计管理零死角，挖掘财务活动的潜在价值，从财务会计管理方面探索精细化管理的新路子，并以此为导向，推动全行业务经管理工作的精细化进程。

我行实施财务会计精细化管理，是提升全行内部基础管理水平的重要路径之一。是构筑全行合规管理和全面风险管理体系的关键所在，是贯彻落实总行“基础管理提升年”活动和省银监局“合规建设提升年”活动的重要举措，也是履行“财会管理，业务服务、经营保障”三大财会管理职能，充分发挥财会部门作为全行“战略传导、资源配置、核算管理、业绩评价、风险控制”五大中心作用的具体工作安排，将对提高我行市场竞争力和价值创造力具有特别的意义。

在一个多月的学习过程中我对财务会计的基础管理工作有了进一步的认识：以严格防范、有效控制会计操作风险为目标；以严格执行和认真落实各项规章制度为着力点，全行联动，业务推动。优化财务会计管理手段，深化财务会计管理内容，对每项工作要求做到“精确、细致”。

老子曰：“天下大事，必作于细”，理财的重点在于“梳、理”，成功在于“精、细”——把财务管理工作做精、做细，以便为企业经营管理提供详细、真实、有效的财务信息，这个是对财务管理的一个最基本的要求。我行以积极的态度去开展财务精细化管理，其根本目的在于提高企业的经济效益，准确、准时提供各项资金使用的来龙去脉，以便为企业整体的精细化管理战略实施提供良好的平台。

精细化管理是认真的态度与科学的精神。精细化财务管理并不是很复杂，只是要细中求精。“精细”不仅是一种执著的理念，同时它也是一种习惯性行为：一种认真积极的态度，一种精益求精的追求。财务管理精细化是围绕已经确定的财务目标，组织、整合每一个控制环节中的单个行为单元，然后形成步调一致的合力，以确保目标实现的过程。

每个财务人员要全方位地对每一天所做的每件事进行控制和清理，做到“日清日毕，日清日高”，每天的工作每天完成，而且每天的工作质量都有一点儿(1%)的提高。财务管理精细化可以促进财务人员对工作流程更加熟悉，为企业生产经营决策提供更好地服务；带动全体员工加入到财务管理中来，对财务目标的执行形成“众人拾柴火焰高”的良好效果；可以明确各责任部门的财务管理目标，以便为企业总体目标实现形成合力；可以梳理管理行为，把企业的价值观深入到管理全过程，实现管理行为的升华。农行通过定期培训、考试等，逐步形成学习型银行组织，把员工培养成专业精、能适应商业化经营的队伍。每年一次的技能测试，都提高了员工的操作技能水平，使员工更熟悉专业技能，提高员工积极的上进心。

“使人疲惫不堪的往往不是远方的高山，而是鞋里的一粒沙子”，这是说明小事、细节的重要性，同样精细化管理时代，细节决定成败。通过开展财务会计精细化管理年活动，加大了财会改革创新力度，加强财会制度、运作机制、管理流程和财会队伍“四项建设”，实现了费用、成本及时准确的管理，加快企业对市场变化的反应速度，从而建立起一套更加高效的财务管理系统，进而形成有效稳妥的制约和控制机制，使财务管理得到持续的改善和提高。

“种子不落在肥土而落在瓦砾中，有生命力的种子决不会悲观和叹气，因为有了阻力才有磨练”。我坚信不论现时多么困难、艰辛，打造一支德才兼备、作风优良的财会管理队伍，推动全行财会管理工作再上一个新台阶指日可待。

精细化管理演讲稿篇八

x小学以五级管理为模式，重点通过班主任工作加强对学生的精细化管理，从一点一滴的小事做起，取得了良好的效果。

一、建立五级管理机构，为学生管理打好物质基础：

所谓五级管理，指的是校长、副校长、校委会成员、班主任、学生会这五个级层分工协作，共同做好学生的管理工作。而班主任工作是其中的重中之重。

校长抓全面。管理能否精细化很大程度上取决于一所学校的校长，搞精细化管理的校长的特点是：“真诚待人，踏实办事，情注师生，民主治校，学校发展有目标，改革有思路，推进有办法”，工作方式是：遵循规律改革创新，工作有计划、成绩有奖惩、分工明确，配合默契。

分管副校长抓落实。就是要落实学校在学生管理方面的规章制度，协调上下关系，令行禁止，并将工作中发现的问题提出来由学校讨论，改善或者继续执行。

校委会成员抓分担。校委会成员轮流值周，在这周里做好整个学生管理的检查工作：检查班主任到位情况，督促学生的学习、进餐、休息情况，做好学生的心理疏导工作等等。

班主任抓具体。班主任是学校工作的纽带。一个学校有几个班主任，班主任就是几分之几个校长。班主任的工作决定着学校工作的成败。班主任的工作决定着学生的命运。班主任老师的一言一行，潜移默化的影响着学生。我们学校总的原则，就是“教育，管理从严，指导到位”。

学生会工作抓自主。学生会是学生自己的组织，维护广大学生的利益，为同学们服务是学生会的职责。学生会来自学生，联系同学，团结同学，时刻为学生的利益着想，这是对学生

会组织的特殊要求，也是学生会工作不断前进的根本保证。

二、制定一系列规章制度，为学生管理做好制度保障：

（5）为了更好的落实学校的规章制度，倾听学生心声，从而不断改善学校学生管理工作，我们学校制定了《x小学校会制度》。分班主任会议和学生校会两种。

建设学校制度文化，其目的是为学校的教育教学服务，使教育教学行为，教育教学活动的开展有章可循，提高工作效率，提升管理水平，其意义是深远的。一套先进科学的学校管理制度能使学校的领导、教师、学生和职工关系融洽，使学校的每个成员感到舒心、舒适，更好更快地形成共同愿景，使每个成员充满自信与期望，提高工作学习的效率；而没有制度保障的学校，往往人心涣散，工作缺乏目标和追求，既不利于学校的发展，同时也不利于教师和学生的发展。

三、做好学校对班主任的管理工作，重点提高班主任工作积极性：

班主任是学校各项工作在班级的具体组织者、实施者、是德育工作的主力军，是教学工作的具体指挥者。要使学校的整体工作有目的、有计划地实施，抓好班主任管理是关键。

1、班主任实行任命制。每学年开始，由校长和分管学生的副校长协商提出班主任人选，经教代会会议研究确定，由校长任命，任期为一年。无特殊情况，原则上中途不撤换。

2、分管校长全面负责管理班主任。教导处代表校长负责班主任管理的日常工作。

3、班主任享有参与德育工作的制定、实施和提出建议意见的权利，享受教育部门规定的班主任补贴。

4、一般情况下，班主任参加少先队组织管理活动。班主任既要有班级管理的能力，又要熟悉少先队基本知识，组织领导班队活动的开展。

5、班主任要全面履行学校制定的《班主任岗位职责》，管理好班级工作，教育好本班学生。

6、未经学校批准，班主任不得擅自对学生进行停学等处分。

7、学校每年对班主任工作进行两次考核。期末初步考核，学年结束全面考核。考核以《班主任职责》为依据，考核内容包括工作态度、责任心、工作表现、执行任务、班级的班风、学风与任课教师配合协调情况、班级学生获奖次数等。班主任考核成绩记入教师个人档案。

8、对不称职的班主任，政教处提出，经校委会议研究决定，作出适当的调整与撤换。

9、在考核的基础上，每年评选一次先进班集体和先进班主任，并予以表彰奖励。

10、为促进班主任工作理论化、科学化，不定期召开班主任工作研讨会和班主任工作经验交流会。

四、抓好一日常规管理，做好对学生的养成教育：

学校一日常规是培养学生良好生活、学习习惯的重要手段。我校在学生一日常规方面下大力气进行精细化管理，取得了良好效果。

（一）两课：正课和早晚自习课。

1、学习用品

准备好学习用品：笔、练习本、课本、基础训练。课本包好

封面，写上班级和姓名。书包要保持整洁，课本、本子、文具盒要按规定整齐地放在书包里。有体育课时要穿运动鞋。

2、上课

铃声一响，停止说话和活动，快步走进教室，等老师来上课，教师来到学生立即坐正，班长叫起立，师生问好。

听课人坐正，眼睛看老师，耳朵专心听，边听边思考，不懂的地方等老师讲完可以举手问。同学在回答问题时要仔细听，如有不同看法，等同学讲完举手发言。听课时，不做与上课无关的事，不想与上课无关的事，要专心致志。

说话要先举手，得到允许站起来说。说话时人站直，声音要响亮，要说完整的话，口齿清楚，说错了不要怕，再说一遍。不要嘲笑在课堂上讲错的同学，要虚心听取别人的意见。

读书时人要坐直，眼睛离书一尺，读出表情。个别朗读时，要拿起书，声音要响亮，读出语气来。

写字姿势做到眼离本子一尺，手指离笔尖一寸，胸离桌子一拳。听清要求，认真读题，想好再做。书写工整，一笔一划不马虎，尽量不用橡皮擦。

3、下课

放好下一节课的学习用品，再走出教室。走出教室不要拥挤，同学之间要互让，统一靠右行走。先上厕所，再休息或活动。

（二）三操：早操、课间操、眼保健操

排队一条线，动作快、静、齐。踏步有精神，抬头挺胸，一拍不乱。做操听口令，动作到位，一丝不苟。排队走路思想集中，不东张西望。班主任教师与值班领导陪伴学生一起上

操，保证三操质量。

（三）两休：晚休和午休。

按时休息，按时起床。熄灯后不再说话、学习、看书，以避免影响第二天的学习和生活。三餐之后要打扫好宿舍卫生，先洒水后扫地，保证宿舍卫生。班主任教师每天早晚两次到学生宿舍检查学生的休息情况，在学生睡觉以后离开，在学生起床以前到校。每天有一名校委会成员在学校值班室值班，全程管理学生的休息情况。

（四）卫生常规

书包要整洁，桌椅、抽屉要清洁，学习用品摆放整齐。不随地吐痰，不乱丢纸屑。每人自备一只塑料袋，放自己的杂物。平时要勤换衣，勤洗澡，勤剪指甲。每天带餐巾纸、卫生纸备用。打扫卫生要认真，先扫地，再擦桌椅，最后关窗。

五、开展丰富多彩的文体活动，促进学生的全面发展：

学生在丰富多彩的活动中，才更容易发挥才智，提高能力获得全面发展。我们学校在学生管理方面开展了多种多样的文体活动，让学生在活动中得到锻炼。

我们每学期都要开展学生体操比赛、拔河比赛、乒乓球比赛、歌咏比赛、演讲比赛、作文大赛、书法比赛。每次活动班主任教师、相关艺术教师、学校分管领导都要靠上辅导与组织。比赛结束评出一二三等奖，并发奖。让学生得到成就感。

精细化管理，首先要解决思想观念问题。精细化管理不是喊喊口号、唱唱高调、出出风头、凑凑热闹、开几次会，考几次试；而是遵循规律、循序渐进、求真务实。学校领导和教职员工既要消除好大喜功，心情浮躁，急功近利的心理；又要克服追求时髦，搞形式主义等不良做法。我们认为：教育

原本不需要跟风逐潮，不需要不断的花样翻新，而是需要一种可贵的坚持。把简单的事情做好就是不简单，把平凡的事情做精就是不平凡。我们认为这就是对精细化管理的诠释。

细化管理演讲稿篇九

财务精细化管理是在科学化指导下，按照统筹兼顾的原则，把科学化管理要求落实到财务管理的各个环节，落实到管理人员的岗位职责，体现集约管理、注重效益的要求。

不可否认，随着加强预算管理、实行国库集中支付、政府采购等制度的实施，最终的实施和管理体现在各预算单位，并由收付中心把关，对财务核算管理工作提出了新的更高的要求。

（一）财务管理职能较弱，资金使用效率较低

财务管理主要的工作是资金支付和会计核算，管理工作涉及极少。对经费的管理仅仅满足于事后核算，对经费的收支仅停留在核算和帐面平衡的考核。很少对资金使用效能、用途的必要性进行考核，这直接导致单位一方面经费紧缺，另一方面却是资金的使用效率低下。然而，如果将中心仅仅作为一个记账机构是远远不够的，要着重体现在预算资金使用情况和结果，为预算单位完成政府和各项事业的多种职能服务上。

（二）资产管理过于松散

收付中心从价值上管理核算资产，使用部门从实物上管理资产，资产的价值管理与实物管理产生了一定程度的脱节，有些单位的固定资产明细账没有如实登记，出现家底不清、帐实不符甚至资产流失的现象，致使收付中心的账簿与单位实物不符。使用部门只是强调财政资金规范运作，而忽略资产的管理，特别是对固定资产的后续控制，必然导致会计信息

的失真和财产物资的安全。

（三）忽视报账队伍建设，职能弱化

近几年，预算单位在报账员选拔上随意性很大，无人过问，常常忽视专业业务水平。不少单位报账员扮演跑腿的、传话筒。报账员的选拔、任免和培训等成了财务核算管理的空白点和盲区。财政体制改革并不改变单位会计责任主体，而且随着部门预算、国库集中支付等财政改革政策的出台，部门财务管理的职能还需更进一步加强。单位报账员在财务管理工作中，起着连接预算单位和财政之间的纽带和桥梁作用，应充分发挥他们的作用，提高整体财务核算管理水平。

收付中心作为预算单位的统管部门，从02年核算中心成立至今，为规范财务核算管理，杜绝不合理开支，充分发挥财政资金的使用效益发挥了积极的作用。

细化管理演讲稿篇十

对于运营内控精细化管理的理解，我想分词进行理解。运营就是我们银行的营业时间正常运行，内控就是针对内部人员的约束机制，这个控制在于三个方面：业务知识、服务质量、业绩提升。精细化突出了精研和细致，充分体现了内控管理的责任大、范围广、深度高。管理不是形式，不是结果，是使银行工作顺利进行的目标。总体来说就是有效利用运营管理方式，提高内控质量等方面来提高银行整体运营效率。

在运营体系建设的关键时期，要积极适应转型的需求，首先要思想的改变，然后是积极的行动。思想的改变的基础是反复学习，深刻领会内控管理方面的文件精神，把握好内控案防工作重点和制度需求。加强学习可以从晨会、班后会、视频会议进行，我们坚持这样做着，以此促进职业操守的学习教育，自觉提升和增强案件防控意识，提升各层管理人员对

内控案防管理制度的执行力。

柜台工作压力大，需要面对操作规范化、服务优质化、业绩扩大化，我们可以结合职位和日常工作，对内控管理实际情况，开展讨论活动，集合团体的力量。积极的行动就是在以上的基础上，有效开展日常的工作。

在严控风险、合规操作的前提下，如何促进业务经营的快速、健康发展，是我们每个员工都要思考的问题。有效发展需要强化履职考评，提升管理人员履职效能，充分发挥基层管理人员在内控管理工作中的应有作用，有效防范操作风险及各类事故、案件。可以从强化管理人员履职考评入手，持续推进管理人员履职效能的提升。自评、互评、考评、诫勉谈话等方式，促进管理人员认真履行自己的岗位职责，不断增强工作责任心。

我们进步不仅需要外部的管理与约束，更需要我们自觉的行动力，注重行为的监督，作为服务行业，面对的是客户、面对的是社会，所以要维护好良好的形象，有效促进行风建设，目前从检查视频，现场考核，暗访进行监督考察等方式对我们约束，更需要通过学习形成一套自我检查、自我整改、自我培训和自我评估的系统。让自己快乐工作、快速进步。自我督促不仅有助于自我增值，更可以避免重复检查、降低检查效果。形成检查与辅导相结合。

面对风险，我们不能产生侥幸心理，不能以制度不熟、理解不够为借口。面对惩罚，我们要知道惩罚不是目的，而是一种手段，面对内控整改工作，我们的目的是发现问题，解决问题，不是归结责任，互相推诿。因此可以针对出现的问题建立题库，每周进行学习讨论。

作为一名普通的员工，我要做的是在和规划操作的前提下服务好每一位客户，不是为了办业务而办业务，也不是为了客户而办业务，是为了增值自己、同时使客户增值，与农行发

展有效的结合。

在社会的大竞争前提下，我们不能坐以待毙，在农行转型的关键时刻，我们更应该自我提升，每日学习，每月总结，每年自我检查，总结经验，交流体会，工作中大家共同进步。

通过监督检查，提高自己的防范意识，养成良好的合规操作行为；通过自我学习，营造人人关注合规，人人尊章守纪的良好习惯，实现稳健经营，合规操作，抵御风险，和谐文化，人人有责。

谢谢大家！

人力资源部首先对新员工进行××天的集中培训，帮助其熟悉企业的整体情况。完成整体培训后，新员工需参加培训管理制度考核，不合格者需进行××天的强化训练，直到合格为止。

- 1、规范企业的培训工作，提升企业员工业务水平和职业素养。
 - 2、使员工掌握最新的专业技术和技能，更新管理理念，不断提升企业核心竞争力。
 - 3、为企业员工提供再学习和深造机会，实现员工个人发展与企业战略经营目标的共同实现。
- 1、职业道德、素质修养与企业文化教育培训体系。
 - 2、新员工入职培训体系。
 - 3、基层员工工作技能、技巧培训体系。
 - 4、高、中、基层管理者管理技能培训体系。
 - 5、脱产教育与员工自我开发体系。

1、新员工入职后一周内，企业统一组织培训，内容主要包括企业发展历史与愿景、组织结构、发展战略、主要业务；薪酬福利、绩效考核相关人力资源政策等。

2、人力资源部首先对新员工进行××天的集中培训管理制度<http://>帮助其熟悉企业的整体情况。完成整体培训后，新员工需参加培训考核，不合格者需进行××天的强化训练，直到合格为止。

《内控精细化管理》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。