

2023年行政管理学习心得体会(模板8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。我们应该重视心得体会，将其作为一种宝贵的财富，不断积累和分享。以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

行政管理学习心得体会篇一

通过对行政管理的学习，是我们面临的大环境；在我们的周边，中油的渗透，社会站点的崛起，渝怀铁路行将建成通车，邻省市场逐渐规范等诸多变数，是我们直接面对的小环境。下面是本站小编为大家收集整理的行政管理学习心得体会总结，欢迎大家阅读。

三天的学习，使我受益匪浅，我认为行政管理教学的主要目的是将行政管理学科的基本原理和应用技术通过灵活有效的教学方法传授给学生，以提高学生行政管理专业化水平和综合能力。这需要积极探索新的教学方法。现行的高等院校的行政管理教学方法普遍存在重视科研、轻视教学，重视教学内容研究、轻视教学方法研究的倾向，改革行政管理学课程教学方法具有很强的理论意义和现实意义。

我认为行政管理学教学方法是新形势下培养行政管理专业人才的需求。在市场经济改革、政府机构改革和知识经济、经济全球化等时代背景下，社会对行政管理专业人才的需求由传统的研究型、学术型向应用型、操作型人才转变，要求高校着力培养能在党政机关和企事业单位从事行政管理、政策制定、人事组织等工作的大量人才。而从当前行政管理人才的培养来看，课堂教学多采取“黑板管理学”授课方式，这种课堂教学既不符合行政管理学实践性的学科特征，所培养出来的学生知识结构、知识体系会存在缺乏操作技能训练的

问题，难以帮助学生获得处理实际行政管理事务中分析、解决问题所需要的品质、能力和技能。改革传统的教学方法，加强实践教学势在必行。

随着电子政务技术的发展，对行政管理过程中信息的快速反应能力、判断能力、预测能力和处理能力等要求更高，而行政管理专业的本科实践教学环节非常薄弱，主要的实践教学为进行社会调研、撰写毕业论文和参与毕业实习，集中实践教学环节基本处于空白状态，不能适应现代行政管理工作的需要，这就迫切需要优化传统公共行政教学方法，尝试新的教学方法，以适应现代行政管理工作的需要。

我认为进行行政管理学教学方法的改革，应着力把握以下原则。

第一，以学生为本，培养学生能力为第一原则。以学生为本的思想原则是在行政管理课程的课堂教学过程中，让学生认识到自己不仅是学习的主体。又是自身发展的主体这样的一种特殊认知过程。提高学生对行政管理学学习的积极性、主动性和创造性，着力培养学生对行政管理总体的综合能力，它要求教学要以学生为中心，尊重学生。通过对话式和启发式教学，针对学生对行政管理学思想认识中存在的问题，精练课堂教学内容，突出讲授课程的重点、难点和热点，提高教学效果，并培育民主和谐的教学氛围，提高学生参与课堂教学的积极性，促进学生身心全面发展，为社会的进步培养高素质的政府管理人才。

第二，理论联系实际、不断创新原则。行政管理学既是一门基础性理论学科，也是一门实用性很强的应用型学科，因此，行政管理教学必须时刻关注行政管理改革发展的实践进程，注重理论联系实际，并着力在行政管理具体运作方式和方法上下功夫。在教学方法上大胆创新，授课内容要尽可能反映本学科国内外的最新研究成果及动态，保持教学内容与国内外行政管理理论与现实的发展、变化同步，使教学内容常新，

更新教学方法，使行政管理教学方法富于时代感、新鲜感，适应信息社会发展的需要。

第三，注重教学效率和教学方法有效性原则。注重教学效率，遵守教学方法有效性是现代高等教育教学实践中的重要原则，也是行政管理教学方法改进和优化的基本要求。关注实际运作中的低投入和高产出，增强时间观念，提高效率，适应现代政府提高行政效能的要求，也是避免教学满堂灌、机械式重复练习、题海战术等低效现象发生的基本要求。

第四，坚持教学方法整体、系统、合理、优化原则。系统效应是衡量行政管理教学方法设计成功与否的主要依据。在行政管理教学过程中应注意把握教学方法内部关系的协调和平衡，以使行政管理教学效果达到合理、最佳状态。也就是说，行政管理教学活动的设计和组织，除要考虑具体要素的改进和完善外，更应从总体上关注行政管理教学各要素间的良好组合和协调，以求产生最佳的系统整体效益。一方面，要看到各种行政管理教学方式都有其存在的合理性，有其特长和独特价值，所以要具体探索和丰富各种各样的行政管理教学方式；另一方面，应根据具体的行政管理教学任务和实际条件，应用不同的教学方式，克服教学方法局部、僵化做法，扬长避短，综合成整体优化的行政管理教学方法结构。

20xx年6月份进入晋煤集团泽州天安靖丰煤业后勤保障部工作，从事管理档案资料工作，下面是我半年来的总结：

行政管理学又称行政学(也称公共行政学或公共管理学)，是一门研究政府对社会进行有效管理规律的科学，是国家公务员和其他公共部门工作人员必备的知识，对将来考公务员和从事行政管理方面工作的人有很大的帮助。自其发展至，有些发达国家已将行政管理学设成为一个独立的且具有众多理论流派、多学科交叉以及理论联系实际的一门科学。行政管理学在各种管理中都起到了领导、主管作用，社会主义现代化建设需要各方面的有效管理，其中行政管理是否科学、有

效，直接影响着国家、社会的发展。

我国行政管理学起步较晚，是在改革开放后才有进一步的发展，其是以马克思主义为指导，密切关注理论发展和我国行政发展的实践。坚持以建设有中国特色社会主义理论为指导，根据我国政治、经济和社会发展变化的情况以及分析研究了我国行政管理，特别是行政改革所面临的一些重要理论问题。注意学习国外先进优秀的行政理论和实践经验，但不套用西方的理论模式和价值观念，努力反映行政学的发展，广泛吸收最新研究成果，建构属于中国行政管理学的理论体系。行政管理学的内容大体可分为：一般理论、主体、行政组织机构、过程、保障以及其目的，正确地发挥行政职能，科学地处理政府政务，提高工作办事效率，促进经济和社会发展。

学习行政管理学有如下的意义：1. 有助于我们弄清我国行政管理存在的问题和改革目标、任务、方式，为我国行政管理改革和发展指明方向；2. 有助于提高我国公务员的素质，进而提高我国行政管理的整体水平；3. 有助于提高我国企事业单位管理人员的政策水平，促进企事业单位与政府的良好合作。

自学过行政管理这门课程后，我感觉自己受益匪浅。在此之前，我觉得自己还是不能很好的管理好，有时对一些小事都处理得不是特别恰当，那时感觉自己很没用，连这点事都做不好，以后还怎么在社会混啊！然而，通过学习行政管理后才发现自己以前在管理上的不足，其实管理方面是有技巧的，只要抓住其中的技巧，所有的问题都可以迎刃而解了，感觉还不赖。这不仅提高了自己的管理水平，为自己以后进军管理层打下了坚实的基础，也创造了一个和谐的学习氛围，真可谓是一箭双雕啊！

总之呢，学习行政管理学，一是实现行政管理科学化的需要；二是适应当代科技革命和世界发展趋势的需要；三是当前改革的需要。所以我们要好好学习，学习国外的先进的管理学经验，加深自我的政治修养，为共建美好未来而努力奋斗，一

步一个脚印地走向辉煌!!

当前，人类社会已进入高度发达的信息时代，我国国民经济持续高速发展，加入世贸组织，与世界经济进一步接轨以及国际大公司、大财团对中国石油市场的虎视眈眈和即将融入等等，是我们面临的大环境；在我们的周边，中油的渗透，社会站点的崛起，渝怀铁路行将建成通车，邻省市场逐渐规范等诸多变数，是我们直接面对的小环境。

客观地讲，尽管我们暂时还谈不上遇到了巨大冲击和挑战，但所面临的形势和前景还是严峻的，至少我们是再也不能像以前那样高枕无忧，从容潇洒地过日子，新的形势决定了我们的企业管理工作应随时代潮流和社会发展而有所调整和积极应对。“以经济效益为中心，与时俱进求发展”就成为企业管理的主题，企业的一切工作都应当围绕这个中心来开展。

企业效益从何而来，不外乎由内部和外部两个因素所决定。外部因素就是前面提到的大、小两个环境以及政策法规等，内部因素则主指企业体制、经营机制、人员素质等等，且由这些因素共同构成和决定企业效率。在外部环境一定的情况下，我们就应当把注意力着重放到如何搞好内部科学管理上。

本企业位处边远落后的湘西地区，缺少与兄弟单位攀比、较劲的基本条件，我们只能立足现实来进行企业运作。

长期的企业工作告诉我们，企业管理大致可分为两条线，其一是企业行政事务类的管理，其二是企业经营方面的管理。从狭义上讲，前者从企业的策划、企业决策，以及对企业目标的组织实施等，贯穿于企业管理的整个过程，大致包括企业的决策层、办公、纪检、工会、劳资政工、后勤等部门，后者大致涵盖生产、销售、核算、利润及企业分配等方面。行政工作决定和服务于经营工作，企业效益受行政效率所支配，两者对立统一，如若操作衔接得当，企业管理则有条不紊，经济效益天随人愿，反之就容易带来负面效应。

企业行政是指围绕企业总目标和子目标的实现所做出的一系列策划、决策到层层抓落实的全部过程，这其中企业制度建立、机构的设置、人员的科学配备和效率第一是基本原则。各部门之间、人员之间既分工又合作，大家各施其职，目标一致，这类似于战争中的一切为了前线，一切为了打胜仗。

企业制度服从和受制于党纪国法，是对企业管理的具体补充，有令必行，有禁必止是基本要求，是对企业行为的必要规范。

策划是为制定和落实企业目标而做出的一系列谋划。

决策亦是在遵守党纪国法、大政方针、企业制度等基本原则下对市场规律的把握，使企业目标得以顺利实现而做出的决断。决策有其严肃性，一旦做出就应有始有终一贯到底，言而有信、取信于民是基本要求，不能朝令夕改，半途而废。

综合协调及监督系由某个职能部门或某个人牵头对各部门目标分解及落实过程的跟踪，督促检查和服务。是维护企业总体利益所在，是落实企业目标不可或缺的重要环节。

用人用工，用其所长，既要注重能力更要注重品行。

利益分配，这是生存所需，劳动所得和基本动力所在，需要兼顾好国家、企业、个人三者利益，考虑到岗位、部门、人员间的差异与贡献不一，适当拉开差距实属正常，但在现有体制和现行机制下差距过大又是不合适宜的，至少是有欠公允的，用人不当即会直接导致分配不公，所以我们在操作过程中既要讲差距又应讲平衡，否则于情于理都不通。对此我们不妨借鉴于他山之石。怎样实践“三个代表”，怎样落实xx大精神，带领大家奔小康，这是一块试金石。

“科学管理之父”泰勒说过“科学管理的基本点是坚信雇主和雇员基本利益是同一的和一致的。没有雇员的繁荣，雇主的繁荣是不可能持久的。反之亦然”。西方社会尚且如此，

在所有制完全不同的条件下，我们似乎更应该正确处理好生产资料、生产关系和生产力等诸要素之间的内在关系，在缺少硬指标衡量，人为因素居多的今天，怎样搞好现代企业制度建设，制定和运用好科学合理的游戏规则，使企业管理正规化、制度化、法制化，成为一种必然。

行政管理学习心得体会篇二

作为一名从事行政管理工作多年的人员，在实际工作中不断积累了宝贵的经验和体会。在此，我想分享一下自己的个人感悟，总结出几点心得体会。希望能够对从事行政管理工作的同行们有所帮助。

第一段：注重规划和安排

作为行政管理者，首先要明确的是自己的任务和职责，并制定出相应的计划和安排。在工作中，要时刻关注自己的日程和应对突发事件的能力。同时，也要根据工作需要，充分考虑各项任务的重要性和紧急程度，合理安排工作优先级。

个人在实践中的经验是，要进行周密的规划和布置，确保工作的顺畅进行。对于较为重要的工作任务，要提前准备，避免出现所谓的“临时抱佛脚”。如此方能在工作中做到迎难而上，轻装前行。

第二段：加强沟通和协作

行政管理涉及到很多部门和团队之间的协调和合作。因此，要成为优秀的行政管理者，需要掌握良好的沟通和协调技巧。在处理人际关系上，要多站在对方的角度去思考问题，理解和尊重他人的需求和想法，积极倾听和引导，以达成双方的共赢。

另外，在工作中要积极加强各个层级之间的协作。合理利用资源和人员，发挥各自的优势，形成团队合作的良好氛围，共同完成工作目标。

第三段：强化学习和进修

行政管理是一个不断变化和进步的领域，因此，作为行政管理者，要不断加强自身的学习和进修。除了通过培训、学习班或者职业资格认证等方式外，还应时刻关注行业 and 市场的最新动态，扩展自己的视野和经验。

无论是专业知识还是管理技能，都需要不断提升和更新。通过学习和进修，可以增强自己的实践能力和工作竞争力，更好地适应和应对行政管理上的挑战。

第四段：保持冷静和乐观

行政管理工作中难免会遇到各种问题和挑战，因此，行政管理者需要保持冷静和乐观，正确处理和解决问题。即使遇到困难和挫折，也要保持积极向上的态度，用心理暗示自己，勇于面对困难和挑战。

在应对问题的时候，要冷静客观分析，并找出科学有效的解决方案。尽管这可能需要付出大量时间和精力，但能够帮助自己更好地解决问题，并在工作中不断成长。

第五段：注重自我提升和追求卓越

作为行政管理者，要不断追求卓越，注重自我提升和成长。要坚持学习、交流和积累，不断提高自身的能力和素质。并适时地审视自己的工作表现和不足之处，及时作出调整和改进。

同时，也要寻求更高的目标和境界，不断思考和探索行政管

理的前沿和创新方向。努力实践和创新，为行政管理工作的贡献自己的力量。只有这样，才能走出自己的精彩人生，做出更加卓越的成绩。

总之，行政管理作为一项复杂、专业的工作，需要行政管理人员具备广泛而深刻的知识，综合运用社会学、心理学、管理学等相关领域知识。优秀的行政管理者不仅具备了足够的知识储备，更要具有高水平的管理能力和情商，拥有良好的沟通和协调能力。只有这样才能在行政管理工作中取得好成绩。

行政管理学习心得体会篇三

学习和研究行政管理学，一是实现行政管理科学化的需要。只有把握和运用行政管理的基本原则，才可能提高效率，实现政府管理目标。下面是学习行政管理心得体会，希望对大家有帮助。

我是20xx春行政管理系的一名学生，在中央电视大学学习已有一年多的时间了。在这里学习的学生基本上都是利用业余时间来进行的，每天除了上班工作的时间外留给自己的学习时间少之又少，这样我们就必须制定一项个人学习计划。将学习分散在一周的每一天中，安排一个学习单元，周末安排两个学习单元，每个学习单元的时间为1—4小时，虽然安排不少于20小时的学习时间，但一周的生活基本没有受到影响，只不过时间安排得更紧凑了，而且这样分散安排也不至于太辛苦，也有利于保持学习效率。

参加小组学习是开放教育中的一种形式，我们一般由3—5人组成。都是同专业的、住得比较近的，学习进度较一致的学生，经常在一起讨论学习上的问题，交流学习体会、学习方法、学习技巧、学习信息和资料，互相鼓舞学习信心，激发激发学习动机，消除个别化学习带来的孤独感，在互帮互学

中共同提高。我们还通过电脑网络、电话等通讯方式和小组的其他成员保持联系，及时解决在学习中出现各种难题。

还有一些学习技巧值得我们互相学习。在我们利用多媒体教学资源学习的时候，做自学笔记是帮助理解记忆学习内容，提高学习效率的有效方式。阅读教材时直接在材料上做笔记，有助于你理解和记忆教材内容，听课时做好听课笔记，要为听课做好准备，保证精力集中和情绪稳定状态良好，课后应该尽快整理听课笔记，检查笔记中的每一个细节，确保其完整并且精确无误，对任何有缺失的和有疑点的地方，应该及时找老师或同学核对并补充完整，读听课笔记，用颜色笔或荧光笔标出重点和重要的概念、结论等。

以上是我在一年多时间里总结，并得很好的验证，希望所有的同学都有一个很好的成绩，也希望我的体会大家能认可。

经过几周的《行政管理学》学习，使我对《行政管理学》有了新的认识，学到很多实用的知识，受益匪浅。学校开设的《行政管理学》选修课，对我们以后尤其是将来考公务员和从事行政管理工作有很大的帮助。

行政管理学又称行政学，也称公共行政学或公共管理学。它是一门研究政府对社会进行有效管理规律的科学，是国家公务员和其他公共部门工作人员必备的知识。行政管理学作为一门科学，在20世纪初成立以来，得到了长足的发展。在发达国家，行政管理(公共行政)已成为一个独立的，具有众多理论流派，多学科交叉的，理论联系实际的一门科学。改革开放以来，中国行政学的研究蓬勃发展。行政管理在各种管理中起领导、主管作用，社会主义现代化建设也需要各方面的有效管理，其中行政管理是否科学、有效，直接影响着国家、社会的发展。

我国行政管理学以马克思主义为指导，研究社会主义市场经

济条件下国家行政管理的规律性和方法。该学科密切关注理论发展和我国行政发展的实践，坚持以建设有中国特色社会主义理论为指导，根据我国政治、经济和社会发展变化的情况，分析研究我国行政管理，特别是中国行政改革所面临的一些重要理论问题。注意学习和借鉴国外行政理论和实践经验，但不套用西方的理论模式和价值观念，努力反映行政学的发展，广泛吸收最新研究成果，建构中国行政管理学的理论体系。

用性的科学，行政环境和行政职能是行政活动的依据和基础。

2、行政管理的主体。主要研究和了解：行政组织和机构，行政领导以及执行公务的工作人员。

4、行政管理的保障。主要研究和了解：行政管理过程要能够顺利运行达到预期效果，必须依据一系列的保障手段。主要有：财务行政、依法行政、行政方法、行政道德。

5、行政管理的目的。主要研究和了解：提高行政效率是行政管理的出发点和归宿，而行政改革是提高行政效率的必由之路。

学生主要学习行政学、政治学、管理学、法学等方面的基本理论和基本知识，受到行政学理论研究、公共政策分析、社会调查与统计、外语、公文写作和办公自动化等方面的基本训练，具备行政管理的基本能力及科研的初步能力。

研究和学习行政管理学具有很重要的实践意义：

当前我国行政管理中主要存在哪些问题，最主要的问题是什么，产生问题的原因是什么？或者说问题的症结在哪里？因为改革的实质就是要解决行政管理中存在的问题，使之健康发展。在行政管理学研究过程中，我们必须揭示行政管理中存在的问题。同时，我们还要在此基础上进一步探讨行政管理

改革发展的目标、基本任务、方式，说明行政管理为什么要改革，以及应该如何改革、朝着什么方向改革，以便为我国的行政改革和发展指明方向。

2. 研究和学习行政管理学，有助于提高我国公务员素质，进而提高我国行政管理的整体水平。一个国家行政管理水平的提高，在很大程度上取决于公务员素质的提高。因为任何行政管理工作都是国家公务员去做的，如果一个国家的公务员素质低，这个国家的行政管理水平也不会高。因此，要提高行政管理水平，就必须提高国家公务员的素质。而研究和学习行政管理学是提高国家公务员的素质的一条重要途径，甚至是一条必不可少的途径，这已为很多发达国家的实践经验所证实，也为近20xx年来我国的实践经验所证明。自20世纪80年代中期行政管理学在我国恢复和发展以来，我国的各类教育机构对相当数量的公务员进行了行政管理学的培训，广大公务员也认真学习行政管理学知识，相当一部分学习过行政管理学知识的大学毕业生充实到我国的公务员队伍，极大地提高了我国公务员的整体素质，对从整体上提高我国行政管理的水平也发挥了积极作用。

一种执行法律、政策的管理活动。在现代社会，无论是企业还是事业单位，都离不开政府，离不开国家政策。企业和事业单位都必须接受政府的指导，与政府保持良好的合作，按国家法律和政策办事。因此，作为企业和事业单位的管理者，不仅要熟悉和掌握企业管理知识和事业单位管理知识，而且要了解政府，懂得法律，掌握政策。对于企业和事业单位的管理人员来说，学习行政管理学是了解政府及其运行规律的一条重要途径。

人类文明的发展，已进入一个新的时期。在这新的岁月，科学技术革命将以新的动力推动经济、文化、教育、军事等各个领域的飞速发展，推动人类社会生活的变革。新的观念、劳动方式、生活方式和工作方式的出现，使国家管理更加复杂化。国内外许多有识之士都认为，科学、技术和管理是现

代文明的“三鼎足”，知识、能力、身心和人格是个人适应现代文明社会历史发展进程的“四素质”。有为才有位，能者上，平者让，庸者下的人才竞争态势已初露端倪。所以，在学习中，我们首先应从当前社会、才智时代、地球一村、数字世界的全球视角出发，从提高整个中华民族的素质，增强我国的综合国力，贯彻科教兴国与可持续发展战略，开创各项事业的新局面和个人业绩的争辉等方面发展的需要出发，赶快鞭策自己，提高自己的素质，首要的是文化素质，做识时务的俊杰，为国家、为人民建新功，创新业。

行政管理在当代社会起着愈来愈大的作用。学习和研究行政管理学的根本目的是，正确地发挥行政职能，科学地处理政府政务，提高效率，促进经济和社会发展。具体地说，学习和研究行政管理学，一是实现行政管理科学化的需要。只有把握和运用行政管理的基本原则，才可能提高效率，实现政府管理目标。二是适应当代科技革命和世界发展趋势的需要。客观形势发展要求我们尽快提高行政管理水平，推动科技和经济建设迅速发展，使我国跟上时代发展步伐。三是当前改革的需要。行政改革是政治改革的重要内容，政治改革、行政改革又为经济改革和文化改革提供必要的条件。四是提高国家公务员素质以适应现代化建设的需要。行政管理学是国家公务员必备的专业知识，目前我国公务员尤需增进这方面的知识。总之，行政学是治国兴邦的科学，是促进广大管理干部成才、成长的科学，是管理干部的必修课。

俗话说，信心是事业成功的一半。从上说来，如果学习的指导思想端正了，提高自我素质的期望值紧迫了，学习目的明确了，那么信心应该倍增，就应寻桥觅舟，想方设法到达目标的彼岸。此时此刻潜在的创新意识、创新精神、创新能力和创新激情便会燃起、爆发。创新并不是某个人的专利，而是每个人都可以办到的。古语云：“师傅领进门，修行在个人”。对于每个人来说，只要有创新的素质、毅力和百折不挠的精神，都可创新。中外历史上名人学家，每一次创新都是在经过艰苦的努力，战胜主客观的不利因素后取得的。每

个创新者，在未成名前，均为“小人物”、普通者，只不过是他们有勇气，有胆略，敢于把自己的聪明才智变成行动，敢于承认失败，并从中吸取教训，激励自己最终达到目的。古人说，人一能之，已十之；人十能之，已百之。只要功夫深，铁杵磨成绣花针。著名数学家华罗庚说，妙算还从拙中来，愚公智叟两分开。日久方显愚公智，发白才知智叟呆。勤能补拙是良方，一分辛苦一分才。所以，学习应勤奋刻苦，治学要严谨，夯实基础，一步一个脚印地走向辉煌。

三天的学习，使我受益匪浅，我认为行政管理教学的主要目的是将行政管理学科的基本原理和应用技术通过灵活有效的教学方法传授给学生，以提高学生行政管理专业化水平和综合能力。这需要积极探索新的教学方法。现行的高等院校的行政管理教学方法普遍存在重视科研、轻视教学，重视教学内容研究、轻视教学方法研究的倾向，改革行政管理学课程教学方法具有很强的理论意义和现实意义。

我认为行政管理学教学方法是新形势下培养行政管理专业人才的需求。在市场经济改革、政府机构改革和知识经济、经济全球化等时代背景下，社会对行政管理专业人才的需求由传统的研究型、学术型向应用型、操作型人才转变，要求高校着力培养能在党政机关和企事业单位从事行政管理、政策制定、人事组织等工作的大量人才。而从当前行政管理人才的培养来看，课堂教学多采取“黑板管理学”授课方式，这种课堂教学既不符合行政管理学实践性的学科特征，所培养出来的学生知识结构、知识体系会存在缺乏操作技能训练的问题，难以帮助学生获得处理实际行政管理事务中分析、解决问题所需要的品质、能力和技能。改革传统的教学方法，加强实践教学势在必行。

随着电子政务技术的发展，对行政管理过程中信息的快速反应能力、判断能力、预测能力和处理能力等要求更高，而行政管理专业的本科实践教学环节非常薄弱，主要的实践教学为进行社会调研、撰写毕业论文和参与毕业实习，集中实践

教学环节基本处于空白状态，不能适应现代行政管理工作的需要，这就迫切需要优化传统公共行政教学方法，尝试新的教学方法，以适应现代行政管理工作的需要。

我认为进行行政管理学教学方法的改革，应着力把握以下原则。

第一，以学生为本，培养学生能力为第一原则。以学生为本的思想原则是在行政管理课程的课堂教学过程中，让学生认识到自己不仅是学习的主体。又是自身发展的主体这样的一种特殊认知过程。提高学生对行政管理学学习的积极性、主动性和创造性，着力培养学生对行政管理总体的综合能力，它要求教学要以学生为中心，尊重学生。通过对话式和启发式教学，针对学生对行政管理学思想认识中存在的问题，精练课堂教学内容，突出讲授课程的重点、难点和热点，提高教学效果，并培育民主和谐的教学氛围，提高学生参与课堂教学的积极性，促进学生身心全面发展，为社会的进步培养高素质的政府管理人才。

第二，理论联系实际、不断创新原则。行政管理学既是一门基础性理论学科，也是一门实用性很强的应用型学科，因此，行政管理教学必须时刻关注行政管理改革发展的实践进程，注重理论联系实际，并着力在行政管理具体运作方式和方法上下功夫。在教学方法上大胆创新，授课内容要尽可能反映本学科国内外的最新研究成果及动态，保持教学内容与国内外行政管理理论与现实的发展、变化同步，使教学内容常新，更新教学方法，使行政管理教学方法富于时代感、新鲜感，适应信息社会发展的需要。

第三，注重教学效率和教学方法有效性原则。注重教学效率，遵守教学方法有效性是现代高等教育教学实践中的重要原则，也是行政管理教学方法改进和优化的基本要求。关注实际运作中的低投入和高产出，增强时间观念，提高效率，适应现代政府提高行政效能的要求，也是避免教学满堂灌、机械式

重复练习、题海战术等低效现象发生的基本要求。

第四，坚持教学方法整体、系统、合理、优化原则。系统效应是衡量行政管理教学方法设计成功与否的主要依据。在行政管理教学过程中应注意把握教学方法内部关系的协调和平衡，以使行政管理教学效果达到合理、最佳状态。也就是说，行政管理教学活动的设计和组织，除要考虑具体要素的改进和完善外，更应从总体上关注行政管理教学各要素间的良好组合和协调，以求产生最佳的系统整体效益。一方面，要看到各种行政管理教学方式都有其存在的合理性，有其特长和独特价值，所以要具体探索和丰富各种各样的行政管理教学方式；另一方面，应根据具体的行政管理教学任务和实际条件，应用不同的教学方式，克服教学方法局部、僵化做法，扬长避短，综合成整体优化的行政管理教学方法结构。

行政管理课程在教学过程中要采用适合大学生自身特点的教学方法，并从中国行政管理的实践出发，增强行政管理教学方法的有效性，为此，我建议从以下几个方面开展实践教学，来提高行政管理教学质量。

第一，案例分析法。行政管理案例教学法是以尊重行政管理客观实践与现实环境基础，提倡理论与实践相结合，充分发挥学生的主体作用，让学生在解决实际行政管理问题分析、探讨与解决的理性思考的学习环境中去自我体验、自我感受、自我陶冶、自我提升，从而达到理解原理、巩固概念、深化知识、巧用方法的目的。实际上就是通过案例教学为学生提供行政管理实际运作的替代性经验，以弥补课堂填鸭式教学方法的不足。首先，教师在课前准备阶段要根据学生学习的实际情况建立自己的行政管理案例知识库，所选案例应尽可能地符合我国现实，并注意贴近学生学习生活的实际，最好是一些知名或学生熟知的组织单位的案例，这样更容易激发学生学习的兴趣。其次，在课堂讨论阶段，任课教师要根据自己预先设计的教学进程讲解案例，并提出富有启发性的思考题，调动学生分析问题的积极性，必要时把对学生的学分

压力转化为课堂讨论发言的内动力，并注意倾听学生的发言，快速反应，引导学生走向行政管理分析问题的专业化思维。最后，在整理总结阶段，对课堂讨论内容进行整理，教师要注意加强指导学生写作的逻辑性、专业性和规范性，在学生小组内交换讨论，并优化方案. 保存归档，以便学生日后参考使用。

第二，模拟教学法。模拟教学模式旨在营造人为的行政管理事务环境或情境，让学生扮演不同的行政管理岗位角色，开展具体行政工作，使之能够在模拟真实的氛围中学习行政管理实践必需的知识、技能和能力。这种教学方法可以活跃课堂气氛，调动学生的学习积极性，帮助学生积累管理经验，由此获得较好的教学效果与质量。首先在行政管理情境遴选阶段，教师所创设的情境应综合考虑本专业的人才培养计划、社会人才类型需求、学生学习的实际状况和本校的现有资源。其次，行政管理情景计划组织阶段，它是提高模拟教学效果的关键环节。教师应首先明确情景教学的目标和要求，选好所用道具或场所，掌握方法，制定具体实施步骤，并提前将教学计划通知学生，组织学生进行角色分工与预演。再次，行政管理情景开展阶段，它是整个模拟教学的中心环节，教师要引导学生独立地完成角色的扮演，并仔细观察学生在情景模拟过程中的优点和缺点，做好记录。最后，总结评价阶段，教师对模拟的效果进行点评，指出模拟中的优缺点以及应该注意的问题。可采取学生自评、互评和教师点评相结合的方式来进行。该阶段可以帮助学生积累行政管理实践领域的经验，也可以帮助教师全面了解学生对行政管理专业知识掌握程度，客观评价教学效果，为完善组织下一轮模拟行政管理情景积累教学经验。

第三，社会调查实践法。社会调查实践法要求学生亲自深入政府工作机构去，适应行政管理工作环境，了解行政管理工作情况，学习行政管理工作人员工作方式和方法，从而增进学生对行政管理工作实际情况的了解。首先。可以采用现场观摩方法，让学生亲自到政府机关中的工作现场去，有必要

组织学生深入学校所在社区的党政机关进行现场教学。现场观摩的教学方式需要得到政府机关的大力支持，要求院系必须与政府机关有比较密切的联系和合作。其次，可运用实践调查方式，结合所学的有关课程和当时公共部门的热点问题，任课教师利用节假日走出校门作专题调研，带领学生到社会中去调查并形成相关的调查报告，在行政管理实践领域中发现问题的，充实课堂教学。也可聘请那些具有丰富党政机关工作经验的领导为学生讲解我国行政机构设置、级别划分、权责分配以及中央地方各机构分权授权和执行情况以及机构改革的难点分析和对策等。

再次，到实习基地进行实习或见习。要成功地培养行政管理学应用型人才，就必须有充足的社会实习基地。有利于行政管理专业学生在校期间就对行政管理部门工作状况有基本的认知，也利于培养学生综合能力、创新能力和岗位适应能力。在实习基地，置身于完全真实的行政环境，提升学生自主学习的实效性及岗位的适应力。

第四，应用现代技术教学法。行政管理学使用现代技术教学法，依托现代通讯技术、互联网技术、传播技术和信息技术等，为学生在学习行政管理学时提供集立体性、交互性、趣味性、综合性等多种功能于一体的图、文、声、像并茂教学模式，这种教学界面友好。形象直观，为学生提供了多种感官和认知刺激，既培养学生综合应用能力，又增强其学习的自觉性和主动性，并且教学信息量大，可以大幅提高教学效率和效果，是传统行政管理教学法无法比拟的。首先，在教授行政管理课程时应用现代技术教学法需要行政管理学会及行政管理教学研究会组织研究一部能得到大多数学者公认的、能反映学科发展基础理论与现实热点问题并适应新形势发展的行政管理学电子化教材，并随着行政管理实践的改革发展定期完善这一教材。其次，组织学生观看行政管理教学录像，让学生了解行政管理工作，并能从成功的行政管理的经验上培养兴趣，得到感悟。最后，运用开放式教学方式实现人与人互动。

借助具有成功行政管理教学经验的外校教师，或借助经验丰富的政府行政管理人员在互联网上就行政管理教学中存在的问题进行人机交流，互相学习，互相启发，从而达成行政管理教学共识，这对提高教学质量有着重要的意义。

行政管理学习心得体会篇四

国企行政管理作为中国经济重要的一环，其重要性无可忽视。随着市场经济的深入发展，国企的行政管理也面临着新的挑战 and 机遇。在这个过程中，我在国企行政管理方面积累了一些经验和心得，今天我将从五个方面进行总结和体会。

篇二：优化组织架构

在国企行政管理中，我发现优化组织架构是提高管理效率的关键。通过合理规划和调整组织结构，能够更好地发挥员工的专业优势和潜力，推动工作的顺利进行。同时，适当压缩层级，降低决策成本，提高应对市场变化的灵活性。因此，我积极推动了组织架构优化的工作，取得了显著的成效。

篇三：完善绩效考评制度

在国企行政管理中，合理的绩效考评制度能够激励员工的积极性，增强团队的凝聚力和执行力。因此，我着重推动了绩效考评制度的完善。首先，我将绩效目标与企业发展战略紧密结合，确保目标的可衡量性和可实现性。其次，我提倡绩效评估的公正和公平，并建立了有效的沟通机制，使员工了解自己的表现，并得到及时反馈。通过这些措施，我成功地提高了员工的工作动力和工作效率。

篇四：优化内部流程

国企行政管理中，存在繁琐的流程和冗杂的制度问题。为了

提高工作效率，我提出了优化内部流程的方案。首先，我通过分析和评估内部流程，找出了存在的问题，并提出了相应的改进措施。其次，我注重推动信息化建设和流程化管理，在内部流程上实现标准化和集约化。最后，我提倡内外部沟通与协作，通过各部门的合作，形成高效的内部流程。这些举措使得国企行政管理变得更加高效和有序。

篇五：加强员工培训

国企行政管理中，员工是最重要的资产。为了提高员工的综合素质和能力，我坚持加强员工培训的工作。首先，我定期组织各类培训，包括业务知识、职业素养等方面的培训，提高员工的专业水平和工作能力。其次，我注重培养员工的团队意识和沟通能力，通过团队建设和沟通培训，提升员工的合作效率。最后，我鼓励员工参加外部培训和学习，拓宽专业视野和提高个人素质。通过这些努力，我不仅提高了员工的整体素质和能力，也激发了员工的创新思维和积极性。

总结：

国企行政管理涉及到众多方面，我在这方面的实践中，通过优化组织架构、完善绩效考评制度、优化内部流程和加强员工培训等方面的努力，取得了一定的成效。但同时也深知行政管理工作任重道远，还需要不断地学习和完善，以适应市场和企业发展的变化。我将继续不懈努力，将所学所思运用到实际工作中，为国企行政管理做出更大贡献。

行政管理学习心得体会篇五

行政管理是一项极为重要的工作，它涉及到的范围非常广泛。在我接触、从事行政管理这一职业的时候，我深深地意识到，好的行政管理能够有效地促进组织的发展，而不好的行政管理则会阻碍组织的成长。在这一过程中，我不断进行思考，总结出了一些经验和体会，分享给大家。

第二段：培养良好的沟通能力

作为一名行政管理者，良好的沟通能力是必不可少的。无论是与上级、同事、下属还是客户、外部合作伙伴，都要有善于沟通的能力。另外，良好的沟通也需要敏锐的观察力和理解能力，能够在交流的过程中，了解对方的想法和需求，更好地服务他们。因此，我在工作中，注重多与不同角色的人进行沟通交流，积极倾听他们的建议，保持开放的心态来学习和成长。

第三段：坚持勤勉的工作态度

勤勉的工作态度是行政管理必须拥有的素质之一。行政管理工作的性质决定了它必须具有高度的责任感和紧迫感，务实的工作态度和认真的工作作风是必须的。对于每一个工作任务，我们都要耐心细致地去完成，不论是平凡的琐事还是重要的事务，我们都要以饱满的热情去投入其中。坚持勤勉的工作态度，才能保证我们高效的完成工作任务。

第四段：学会提升工作效率

在尽可能保证工作质量的前提下，我们也要学会提升工作效率。行政管理岗位的工作压力总是很大，所以必须寻找高效的方法来满足工作要求。我们可以通过**统计和数据分析、项目管理、时间管理等方式来提高工作效率**。能够更快速且准确地完成工作任务，不仅对我们个人而言，也对整个组织的发展有益。

第五段：注意自我成长和学习

行政管理是一个不断发展变化的领域，只有保持不断的学习和自我成长，才能适应这个变化的过程。我们可以通过各种途径，例如读书、参加培训、参与学习班、与同行交流学习，等等来不断提高自己的知识水平和能力，不断提高自己的技

巧和能力。只有不断学习和成长，我们才能适应这个变化多端的环境，才能在行政管理的岗位上运用更好的智慧和判断力。

结尾：

总之，作为一名行政管理者，在工作中需要勤勉、求知、创新、善于合作等素质。通过上述的思考和总结，我意识到持续改进自身的能力，将有助于落实和管理业务流程的好处，并使其在不断变化的环境中保持持续的成功。希望这些经验和体会能够对将来从事行政管理工作的同行们提供一些帮助和启示。

行政管理学习心得体会篇六

第一段：引入行政管理学的概念和意义（200字）

行政管理学是一门研究如何科学合理地组织和管理社会组织 and 公共事务的学科。在当今社会，行政管理在政府、企事业单位乃至社会组织中起着重要的作用。学习行政管理学，可以帮助我们掌握管理技巧和方法，了解组织运作的规律，提高领导能力和管理水平，为将来的职业生涯打下坚实的基础。

第二段：学习行政管理学的收获和体验（300字）

在学习行政管理学的过程中，我从理论和实践两个方面收获了许多。首先，我了解了组织管理的基本理论和原则，学习了许多管理技巧和方法，如团队建设、决策分析和沟通技巧等。这些理论知识为我今后在工作中遇到问题的解决和决策提供了指导。其次，通过实践案例的分析和讨论，我更深入地理解了组织的运作模式和管理规律，提高了解决实际问题的能力。例如，在一次管理实践课程中，我被分配为团队的负责人，通过对团队成员的协调和管理，我领悟到了领导的责任和职能，锻炼了团队协作和组织能力。

第三段：学习行政管理学的挑战和困惑（300字）

然而，学习行政管理学也带来了一些挑战和困惑。行政管理学作为一门综合学科，涉及的内容广泛且复杂，需要我们掌握和运用大量的理论知识。有时，学习的任务量较大，理论的抽象性也让我感到困惑。例如，在学习制度设计和政策分析时，我需要仔细阅读大量的文献和案例，理解和掌握相关的理论框架和方法，这对于初学者来说是一项挑战。此外，行政管理学与其他学科的交叉关系较多，需要我们综合运用不同学科的知识进行分析和解决问题，这也对我们的综合能力提出了要求。

第四段：克服困难的方法和建议（200字）

为了克服学习行政管理学的困难，我采取了一些有效的方法。首先，我加强了对课程教材和参考书的阅读，通过认真学习理论知识，理清概念和思路，提高了学习的效果。其次，我积极参与课堂讨论和小组活动，通过和同学们的交流与合作，互相学习和借鉴，提高了理论的实践运用能力。最后，我坚持实践和学习相结合，通过参与社会实践和实习，将理论知识应用于实际问题的解决中，提高了解决问题的能力和实践操作的熟练度。

第五段：对学习行政管理学的展望和总结（200字）

通过学习行政管理学，我对组织管理和公共事务有了更为深入的了解，提高了自身的综合能力和职业素养。我相信，学习行政管理学所获得的理论知识和实践能力，将在我未来的职业生涯中发挥重要作用。同时，我也意识到学习行政管理学只是一个开始，要不断学习和提高自己的素质和能力，才能更好地适应社会发展和工作需求。我将继续深入学习和探索行政管理学的知识，为将来的工作和学习奠定更加稳固的基础。

通过以上的学习心得体会，我对行政管理学的知识和价值有了更加深刻的认识。这门学科为我们未来的职业生涯提供了丰富的理论和实践支持，帮助我们更好地管理和组织工作，提高领导和决策能力。虽然学习行政管理学存在一些困难和挑战，但通过采取适当的方法和重视实践经验的积累，我们可以充实自己的知识和能力，为未来的职业发展打下坚实的基础。因此，我将继续学习和探索行政管理学，不断提高自己的素质和能力，为社会和组织的发展做出更大的贡献。

行政管理学习心得体会篇七

通过对行政管理半年的学习，我认为在市场经济改革、政府机构改革和知识经济、经济全球化等时代背景下，社会对行政管理专业人才的需求由传统的研究型、学术型向应用型、操作型人才转变，要求高校着力培养能在党政机关和企事业单位从事行政管理、政策制定、所以这个选修课值得开设。该门选修课所培养出来的`学生知识结构、知识体系多基本上有一定水平，可以帮助学生获得处理实际行政管理事务中分析、解决问题所需要的基本品质、能力和技能。

行政管理课程在教学过程中要采用适合大学生自身特点的教学方法，并从中国行政管理的实践出发，增强行政管理教学方法的实效性。行政管理学在各种管理中都起到了领导、主管作用，社会主义现代化建设需要各方面的有效管理，其中行政管理是否科学、有效，直接影响着国家、社会的发展。

总之，短短半年的学习，其实用性，让我受益匪浅，这门选修课值得学习！

行政管理学习心得体会篇八

在大兴电大学习已有一年多的时间了。在这里学习的学生基本上都是利用业余时间来进行的，每天除了上班工作的时间外留给自己的学习时间少之又少。

我选择电大开放教育是被其免试入学和完全学分制，以及灵活多样的教学形式所吸引。开放教育可以让我根据自身时间和精力，自主选择，处理好学习、工作和生活的矛盾，缓解工学压力。

由于工作很忙，平日不会有太多空余时间，所以我特别重视提高听课效率。按时参加每一堂辅导课，认真做笔记。课后回家，抓紧时间温习功课，遇到问题则及时向老师或同学请教，加深对所学内容的理解。同时我结合自身实际，科学安排时间，自觉克服来自工作、生活等方面的困难，有效地解决了工学矛盾，实现了学习工作“两不误”、“两促进”。入学时，我工作单位离学校距离较远，时间非常紧张，工学矛盾十分突出。针对这种情况，一方面，我积极参加电大组织的面授课，尽量作到不迟到、不旷课，不无故请假，按时完成作业；另一方面，我采取了“5+1”，“8+2”的学习方法，即在每周5个工作日的基础上，再利用1个休息日学习；在每天工作8小时的基础上，晚上再挤出2个小时学习。通过这种方式，有效地解决了工作和学习在时间上的矛盾，确保了学习与工作的“两不误”。

由于我并不直接从事行政管理工作，对有些专业知识需要更多的时间去消化，开始觉得很枯燥，但慢慢地，我从这些专业术语、案例中找到了乐趣，从要我学转变为我要学，注意身边发生的事情，运用法律知识去分析、去认识。积少成多，慢慢提高自己的专业素养。

参加开放教育学习不仅丰富了我的文化知识，也提高了我的工作能力和效率，促进了我的成长。通过学习，我在参与企业文化建设、公司规章制度的修改，网络建设等方面的能力大大提高，日渐成为一名成熟的办公室人员，为提高自身素质、确保工作业绩提供了保证，并得到公司领导的肯定。

在几个月的学习中，我逐步学会了从主教材上、从网上、从bbs站点上、从电话咨询、电子邮件、参加面授等等方式获

得教学信息来进行学习，特别喜欢网上获取信息的学习方式，我觉得，如果学习从读文字教材入手，往往不得要领，看着后边忘了前边，效果不好，而通过上网下载同步测验题和作业，从同步测验和作业入手，既先熟悉了题型，同时边做看主教材，有的放矢，不会做的地方再上网查看教学动态辅导信息，各章节教学内容的讲解提示，再查不到弄不懂的问题就给老师发电子邮件询问，有时进入bbs参与讨论，当然，以后期末练兵更是必定参加，争取在期末考试中拿到一个好成绩。

在学习氛围浓郁的大兴电大校园里，通过与老师、同学的沟通交流，我还了解到人们不同的生活经历、处世态度，拓宽视野，增广见闻，更欣喜的是获得不少良师益友，学到了真正有用的科学文化知识。

这些都是电大开放教育给予我的。电大开放教育——我无悔的选择！以上是我在一年多时间里总结，并得很好的验证，希望所有的同学都有一个很好的成绩，也希望我的体会大家能认可。