

2023年皮肤管理课后感想(优质9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

皮肤管理课后感想篇一

读书使人进步，读书使人睿智。近期，在工作闲暇之余拜读了《仓储管理》一书，让我受益匪浅。此书是以专篇案例介绍仓储管理绩效管理、制度规划与设计，使仓储管理者可以按表操作，轻松规范管理，为生产、品质、安全、人力、成本管理加分，具有很强的实务性、可操作性。

仓储管理已经成为影响产品市场竞争力的关键因素之一，它不仅是对储存物料的场所及其作业的管理，更是对生产和销售活动的一种支持性服务。仓储管理的良莠直接影响生产、物料管理系统的成败，因而仓储管理往往影响企业整体的品质、效率、成本及安全。

第一、明确认识到仓库管理的重要性。

仓库作为一个公司的物料和成品集散地，担负着非常大的作用。公司里几乎所有的流动资产都集中在仓库，仓库的流动顺畅与否，生产进出频繁和物料的收发是否正常有序，直接关系到工厂的生产效率能否达成有效目标。而物料的成本占整个企业成本的5070%，重要性极高，仓库对物料的数字准确性也关乎到生产的进度。如果物料没有及时供给生产，造成收发料的短缺，极可能会影响到出货的顺利。

仓库是物资的聚散地，所以，如何对物料的保护和控管也是直接关系到各种损耗和浪费是否能减少到最低限度。库存的有效控管和利用、不断地维护减少自然损耗、数字的精准控

制等。

第二、仓库的分类和各种细节管理的认知。

一个优秀的管理者，会按照工作的计划，首先会列出一定时间段的计划表，这样可以提供完成目标的方向，减少因改变所造成的不确定性损失，更好的做出仓库管理工作，让生产管理得到最终的目标三高：高质量，高效率，高获利；二顺：生产顺，交货顺；一低：库存低。做到5个三：三齐库容整齐，货物整齐，堆放整齐；三清清楚数量，清楚质量，清楚规格；三符帐目符合，物品符合，卡片符合；三洁设备清洁，产品清洁，地面清洁；三能做好盘点工作，让物件不靠墙，不靠柱，不落地。做到循环管理，完整且运营流畅，同时做到绩效的考核，奖惩明确，提高管理者的工作积极能力。仓库管理需要优秀的'管理者加上一个优秀的团队，因为一个优秀的管理者后面必定有一个好的团队。并且还要做好出入库的料帐记录与定期盘存，不良物料及呆废料的定期处理。简而言之，用四字来概括：帐、物、卡、证。并要求达成三符：账账相符、账实相符、账证相符。

第三、仓库管理安全方面知识。

在产品归于库房的过程中，对于产品的堆放要符合一定的堆放原则：立堆、加高机的利用、通道畅通、堆放时易读数等。但是对于堆放一定要遵循以下三不原则：不得阻塞通道、不得阻塞消防栓和灭火器、不得超高。对于堆放一般采用四法管理：五五堆放法、六号定位法、托盘化管理法、分类管理法。储存和发放产品一般要遵循以下三原则：仓库十二防(防火、防水、防压、防腐、防锈、防爆、防晒、防倒塌、防潮、防盗、防蛀、防电)、定点定位定量、先进先出等三原则。

第四、仓库5s的积极开展，对于仓库管理起到非常关键的作用□5s包括整理、整顿、清扫、清洁、自律，任何一家工厂的5s开展是否有效可以从仓库反映出来。仓库5s可以改善污

染的环境，整顿混乱无序的工作现场，提高我们的品质和效率，最终提高产品和服务的品质。同时，仓库的5s对于仓库的物料更加规范更加有效储放也有积极和深远的意义。

第五、仓库管理者具有良好的沟通协调能力。

仓库是任何一家公司的中转站。所以，仓库主管必须和所有的相关部门都要打交道。各车间的主管、采购部、物控、财务、业务等等，几乎牵涉到公司所有的部门。仓库既要服务于生产，同时又是产品存放的直接责任人。因此，做为仓库这个后勤职能部门既要在坚持仓库管理各种原则的前提下，又要做好跟进生产的好粮草官。仓库管理者必须责无旁贷地担负起这个责任，既要坚持原则又要服务于生产，同时，还要让各相关部门在接受你的原则的前提下搞好生产。因此，仓库主管必须要具备良好的沟通协调能力。

总之，作为一名优秀的仓储管理者，我将本着努力工作态度，做一个有技术能力，掌握科学领导方法，有很严实的沟通协调能力，同时更重要的是做一个思维能力缜密的逻辑思考的管理者，做好仓库储存的管理工作。

皮肤管理课后感想篇二

期待已久的团长的《nlp教练式管理》课程，终于就在眼前了！带着兴奋、激动的心情踏上了前往花都碧桂园假日酒店学习基地的行程。

这次双层身份和角色进课堂，我在心里对自己说：珍惜学习机会，认真学习的同时一定做好对学员的服务工作，学习时我和他们一样，用心做好练习，更好的配合好彼此的学习目标；课前和课后，我代表智慧行，一定要让学员感受到贴心、专业、真诚的服务。抱着这样的目标，开始了4天3夜的学习之旅。

走进酒店，舒适的居住环境，清新的空气和美丽的景色，让我们心情大好！同时责任心让我们马上进入工作状态，为了让学员们更开心愉悦的学习，我们都很快的来到了课室，各就各位的做好自己职责内的事情，同事们之间也互相支持，互相打气，整个团队都在一种积极乐观的心态下为课程的开始做好准备工作。非常感慨的是，前期到达的同事把很多事情都已经做了，课室布置的井井有条，物品摆放整齐美观实用。无论是老师还是学员，在踏入课室的一瞬间都会立刻被热情的氛围，整洁的环境所感染。同学们都陆陆续续的来了，我们交换卡片，互相自我介绍，先和同学们熟悉一下。在团长走进课室，班主任小米精彩的开场主持后，我们都进入了美妙的心灵成长之旅。

对时间线和催眠这两个学习点，我一直充满了好奇，在课程的体验过程中，有了更多的体会和感悟，更是对后续的相关学问充满了浓浓的兴趣。在互相教练的过程中，我们有时笑的都要忍不住，有时又会痛哭流泪……一幕幕、点点滴滴回放着我们的人生路，感悟着我们的心，未来的场景在时间线的练习中那么的清晰，那么的令人激动，这一切都那么真实，都那么让我们怦然心动！感谢亲爱的团长，让我们的心灵之旅如此的精彩纷呈，我们彻底的打开了我们的心，彻底破开了人生的茧，装入更大更强的正面能量，从容、淡定、喜悦的沐浴在对未来的无限渴望和憧憬中。

此刻再看向团长，他就像我们人生的导师，又像我们的长辈，用他的博大学识，精深的教练技术，打开了我们更精彩、更宽广的未来之路。

伴随着一个个成长，一个个工具的学习，同学之间的感情也越来越深，在教练的过程中，我们不但体会到了自己的感受，更体会到了搭档、铁三角、小组大家庭成员的内心，我们鼓励着彼此，感恩着彼此，热爱着彼此，我们拥抱在一起，告诉他(她)，我们将用未来的日子，以更大的意愿和行动去支持彼此的梦想和心愿，我们心连心，肩并肩，一起去面对美

好的未来!

于是此刻，我想向全世界宣布：如果你爱谁，赶快让他进团长的《nlp教练式管理》课堂吧！如果不爱谁，也要进课堂，这样你将多一个相亲相爱的朋友！

皮肤管理课后感想篇三

——毕业实习专题

管理心理学是一门研究人的心理与行为活动规律的科学，专门研究管理活动中个体、团体、组织的心理活动规律的学科。它强调以人为中心和人力资源管理 and 开发的观念，协调组织与团体的人际关系，改善组织与环境条件，改进领导与管理方法，调动人的积极性、主动性和创造性，从而实现组织目标和促进组织与人员发展。学习管理心理学的知识，研究管理活动中的心理规律，对通过学习和实践，使我认识到这门学科的极其完整的实践性和现实工作中的指导作用。因为社会的进步，实践的深化和管理的科学化，都将集中地表现在对人的管理的科学化和现代化上。而人的现代化最为重要的一条，就是对心理的科学调适和良好的人性化管理。

中小企业的管理者都有强烈的自我主张，这种倾向有助于果断、迅速的解决问题，但另一方面也会使管理人员一意孤行，听不进他人意见，导致决策失误。根据毕业实习的要求，结合自己的工作实际，在企业的管理中，怎样聆听员工的心声，如何团结员工，调动他们的工作积极性。为切实可行地了解管理着如何发挥创造能力，如何管理和控制出现的竞争和冲突，是管理者的重要任务之一。以下三点是我这几年来作为管理者的一点心得体会。

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。另外要进行技能培训，队员

可分为两类：一是有经验的、二是无经验的；培训也分为两类：一是心态培训、二是技能培训。其次是团队凝聚力的营造，要奖罚分明。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。员工间要经常召开员工成功案例技能交流会，让成功员工将成功的经验及话术教给大家、并在公众面前许下承诺、只好更加努力，也能让后进员工学到经验，让后进员工知道成功并不难。

其次，要充分了解企业的员工。第一阶段：了解员工的出身、学历、经验、家庭环境以及背景、兴趣、专长等。同时还要了解员工的思想，以及其干劲、热诚、诚意、正义感等。第二阶段：当手下员工遇到困难，你能实现预料他的反应和行动。并能恰如其分的给员工雪里送炭，这就表明你对员工的认识更进一步。第三阶段：知人善任。能使每个员工在其工作岗位上发挥最大的潜能。给自己的员工足以考验其能力的挑战性工作，并且在其面临此种困境时，给予恰当的引导。作为一名管理者，关注员工心理的变化，适时采取措施，防止不正当竞争，促进正当竞争是其重要的职责。为此，人员管理有一套正确的业绩评估机制，要以工作实绩评估其能力，不要根据员工的意见或上级领导的偏好、人际关系来评价员工，从而使员工的考评尽可能公正客观。同时，企业内部应建立正常的公开的信息渠道，让员工多接触、多交流、有意见正面沟通。其次聆听员工的心声，中小企业的管理者都有强烈的自我主张，这种倾向有助于果断、迅速的解决问题，但另一方面也会使管理人员一意孤行，听不进他人意见，导致决策失误。在企业的管理中，聆听员工的心声，也是团结员工，调动积极性的重要途径。另外管理方法经常创新，管理者要淡化权利，强化权威，允许员工犯错误引导员工合理竞争，激发员工的潜能。

第三，作为管理者应该有观念上的战略型特征、思维上的创

新型特征，心理与行为上的主导型特征，知识结构上的“t”型特征，作风上的果断型特征，性格上的外倾型特征等诸多心理特征。这就在常识上、业务上、沟通能力和办事能力上给领导者提出了很高的要求。感觉、知觉、记忆、思维等认知因素是影响组织管理中人的行为差异的重要心理条件之一。每个人都有自己的经验、爱好、兴趣及个性特征，这使人眼中的事物被打上了主观的烙印，这也就是为什么不同的人对于同样的事物会有不同的看法。管理主要是针对人的管理，所以管理学必须涉及个体行为的管理问题。人的个性是个体行为中的一个重要内容，只有了解了人的个性差异，做到人尽其才，管理工作才能收到好的效果。在一定的社会生活条件下，每个人都会形成自己待人处世的态度，态度在很大程度上决定了人的工作行为和生活方式，因此在管理活动中，必须重视态度的作用。目标管理的概念扩大到整个企业，它是通过上下级共同参与制定企业目标，使个人从中受到激励，共同为实现目标而努力，并检验目标实施情况和事实结果的管理方法，今天，目标管理已成为一种激励技术，成为员工参与企业管理的一种有效形式。职工的心理健康水平对于工作效率有重大影响，人的智力、体力的发挥，不但要有健康的身体，还要有健康的心理作为前提条件，所以我们应该了解有关职工心理健康的知识，创造有利于职工心理健康的工作环境和心理环境，这是现代管理中的一个重要组成部分。人是社会性的，作为社会的一个成员，人不能独立的生存，他总是生活在一定的团队中，个人在团队中的行为，同他在独自一个人时的行为是不同的，有其特殊的规律。现代社会是信息的社会，信息把许多独立的个人，团体贯通起来，成为一个整体，信息沟通是交流意见，传递感情，协调人际关系所不可缺少的手段，沟通是管理的重要组成部分，作为一个管理者，首要的一个任务就是有效的沟通。人不能脱离社会而单独生活，人在社会实践和团体生活中，不可避免的与他人发生相互作用、相互影响，形成一定的人际关系，合作、竞争和冲突是人类社会普遍存在的现象，人是社会性的动物，合作是人类生存的基本条件和手段，同时，当人们具有不同的目标和利益时，对稀有资源的争夺，就产生了竞争和冲突，

如何管理和控制这些竞争和冲突，是管理者的重要任务之一。建立和维持良好的人际关系，才能使人们团结一致，协调工作，提高劳动生产率。

一、情绪热情而稳定、行动迅速而稳重，气质素质过硬的领导者；我会抽时间不遗余力地锻炼和保养身体，做身体素质过硬的领导者。此外，我还要加强自己与年轻员工的沟通，向他们学习，用他们的活力来激发我这个年龄段所欠缺的强烈的好奇心理与不怕挫折、不畏艰难的进取心，并于自己与年轻员工的交互影响中增强自己战胜困难的决心，做到敢挑敢干，不达目的不罢休。作为一名女性，我要在日后的工作中发扬自己的性别优势，与上级、同级领导及下属做更好的沟通；同时，克服自己性别特征中不利于工作的一面，增强场独立性，减弱场依存性，不仅多听多学多接受新的理论和观念，还要在周密思考论证的前提下做到敢于冒险，敢于尝试，让新鲜事物更多更快地引入我们的工作中，以实现企业效益的最大化。

经过本次剖析，我对自己今后的努力方向明确了许多，我相信经过几次这样的训练之后，在不久的将来，我一定能成长为作风正派、奖惩分明、严于律己、平易近人、能够有效协调并处理好领导与被领导之间的工作关系和人际关系的，在决策、用人等方面表现出高超的领导艺术的优秀的民主型领导。

皮肤管理课后感想篇四

近日，项目部组织全体员工学习观看了管理提升主题宣传片并召开了专题讨论会，通过学习《项目经理风采录》《信用评级五连冠是如何炼成的》等宣传片及有关文件，我对开展管理提升活动有了更深刻的理解，现谈点心得体会。

管理提升是企业发展的永恒的主题，是企业提高竞争力的关键，加强管理是企业培育核心竞争力的有效途径，是企业提高经

济效益的重要法宝。近年，公司在更新观念，不断推进制度创新的同时，大力推动管理创新，有效地提升了企业效益，促进了企业发展，取得令人钦佩的经营效果。由此可见，企业管理对于发展的重要性。

20xx年，在年初“两会”上，集团公司确定了今年的指导思想、任务目标、发展思路、工作原则和管控活动，“深化转型升级、着力管理提升”是主基调，成为我们20xx年各项工作的指导思想和总体要求。开展管理提升活动既是国资委、股份公司对我们国企提出的明确要求，更是集团公司顺应市场形势努力提升企业管理精细化、现代化的内在需要，是既立足当前突破瓶颈，又着眼长远强基固本的重要战略举措，必须把强化管理提升抓紧抓好。作为一名项目经理我深刻体会到：抓落实，是事业成败的决定因素，更是管理提升的关键所在。事实证明，我们所取得的每一项成绩，都是狠抓落实的结果；所存在的缺点不足，很多是不抓落实或者抓而不实的后果。要抓好落实，必须从以下几方面着手：

第一，完善各项制度，用制度来管理，靠制度来落实。制度是由人建立的，也要靠人去执行和维护。执行制度、落实制度比建立制度更重要也更困难。再好的制度，如果不去严格执行、认真落实，都难以发挥作用，甚至会适得其反。我项目部在制度建设上下了不少功夫，从项目组建以来制定了《行政管理制度》《财务管理制度》《物资设备管理制度》《三项招标制度》《项目部会议制度》等一系列制度，初步建立了一套比较科学规范的管理制度，总体执行良好。下一步要强化制度意识，狠抓制度的执行和落实，用制度推动各项工作再上新台阶。

第二，细化工作任务，明确工作责任。目前，项目部机构设置较为完善，有施工技术部、安全质量部、物资设备部、计划合同部、财务部和综合办公室“五部一室”，各部室的工作分工明确。按照“统筹兼顾、合理配置、提高效率”的原则，下一步需要将各项事务落实责任，责任到人，保证各项

目标任务落到实处，提高工作的协同性、整体性和有效性。

第三，大力实施成本战略，严格控制成本。树立低成本竞争意识，通过优化施工方案，在源头上把控成本和安全，降低经营成本和风险。对全体员工进行成本意识宣传教育，树立全员、全过程管理的大成本观念，坚持把成本控制作为经营工作的重点和难点紧抓不放。按照精细化管理要求，牢牢抓住计划、执行、控制全过程，提升经营管理水平。强化资金管控力度，紧缩支出，合理安排各项资金的使用。严格控制非生产性支出，杜绝超计划、超标准的物资设备采购，及时调整物资进货量和储备量。抓好以全面预算管理为基础和以成本管理为重点的经营管理。

作为经理部的负责人，我将结合自身工作岗位的具体要求，扎扎实实做好本职工作。不断地学习党的路线方针及政策，全面掌握党的方针政策的主要内容和基本要求，同时紧密结合工作实际不断充实专业技术知识，并结合到实践中去。按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，带领项目部全体员工认清形势，明确任务，统一思想，凝心聚力，把各项工作统一到集团公司重大决策部署上来，坚定信心，扎实工作，努力在企业实现转型升级、管理提升的道路上建功立业，争先创优，为企业发展贡献力量。

皮肤管理课后感想篇五

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。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

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。

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20xx年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20xx年工作计划和工作目标：

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。

1、针对综合原材料仓和综合半成品仓（喷塑、冲床、保护焊、机加车间等）统计人员的一点建议：

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

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失密、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”。

设想通过自查，我对人事行政管理工作进行了进一步的明确，同时，也发现了一些存在的薄弱环节，比如：未及时向集团总部报送新入职人事档案及调职人员档案的报送，仓库未及时整理，保密观念还有待进一步强化等等。针对以上问题，今后人事行政工作的目标是，以《员工手册》为指导，贯彻执行集团总部及店总下发的各类通知及指示；立足现实，着眼未来，强化服务意识，创新服务机制；积极跟进人员招聘工作，充分利用现有条件，为招聘工作提供更方便、快捷的服务。重点做好以下几项工作：

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。

皮肤管理课后感想篇六

我校是一所寄宿制初级中学，学生来自四面八方，多是富裕家庭，生活较优越，到校食宿很不习惯。生活上不适应，心理感到孤独，这就需要班主任一定要善于协调好与学生的情感沟通关系。班主任必须坚持“三要”，做到“三多”。

一、坚持“三要”

一要让班委成员兼权兼责，班主任要做到管放结合，分工授权，管大放小，管主放次。自主教育是最好的教育也是我们学校极力倡导的教育方式。学校制定了“自我服务，自我管理，自我保护”教育思路，着重培养学生的自治、自理能力，因此我在班主任工作中，力求做到管大放小，管主放次。具体而言，管大就是负责指导制定本班级的长期目标，把握班级工作中的整体思路，培养一支得力的班干部，做好个别学生的的工作；放小就是班委所做的，学生能干的让他们去做。例如：选换班委放到班会上，让学生自己选干部。班上课桌椅、门窗等，责任到人，宿舍的卫生由舍长负责，由卫生委员实行周量化评价。宿舍、餐厅、校园文化由学生自创，学生由被动地接受教育，变为日常管理和教育活动的主体。真正让学生做到了自主管理，这样，班委成为了我的副班主任。

二要给学生真诚的帮助。学生在生活困难，学习受挫感情波动时，班主任要给予真诚的帮助，如：我班张雪梅同学，来自田横岛，远离家庭，每天往家里打好几个电话，早晚都哭，父母的心都被哭碎了。我做为班主任，及时了解情况后，做了大量的工作。首先，我找到她，对她说：“经过这一段时间的观察，你很懂事，很上进，对班级很有责任心，但有些方面我想跟你探讨一下，如想家，想家好不好呢，我觉得好，

好在哪里呢？我的观点是你们的父母在你们的身上花了这么多的心血，父母为你们创造了最好的‘学习条件，你们应该珍惜、感激父母，你说，你们应该以怎样的实际行动来回报父母呢？”她沉思了好长时间，不好意思的对我说：“栾老师，我长这么大，这是第一次远离父母，真的好想他们，忍不住就想哭，听了您的这一番话，我觉得真的对不起他们，以后还望老师及时的提醒我，我会很快的融入到我们的集体生活中。”经过几次谈话、鼓励后，现在成了我的得力助手，班里有什么事情，她都及时地向我汇报，让我对班级的工作也有了更深地了解，在班级管理中收到了良好的效果。

三要与学生等距交往。要一碗水端平，不能忽视后进生。只要对所有学生在学习上、生活上平等对待，在心理感情上同样体贴，才会受到全体同学的爱戴，班上同学才会形成一个团结友爱的氛围，良好的班风才能形成。

二、做到“三多”

一是多与学生接触。这样才能了解他们的个性、兴趣爱好，学习和生活上的困难，只有对这些情况了如指掌，班主任的工作才能有的放矢。聊天是班主任与学生感情交流的最好方法。要真诚，学生远离自己的父母，很孤独，多鼓励、多谈话，都可能使他们信心百倍。

二是多与家长联系。家校联合，及时了解学生在家里生活、学习状况，准确把握学生的思想动态，给予及时的指导、帮助。

三是多给学生在学习、生活上的肯定。马克·吐温说：“人是永远需要赞美的”。每个学生都希望自己得到老师的表扬，这正是精神需求的重要内容。如王政刚来校，时不时的找各种借口回家，但老师布置的活每样都干得不错，在班会上受到表扬后，现在比以前做得更好，也不找借口回家了。

邱琳

皮肤管理课后感想篇七

良好的班级管理有助于为学生构建舒适健康的学习环境，有助于增强班级凝聚力，有助于丰富学生的课外生活，有助于学生的全面发展，对初中生的心理健康和学习教育起到重要的作用。因此学校和教师应该重视班级管理，采取正确合理的手段进行班级管理。

班主任肩负着教育和管理学生的重任，要想把学生教育好，把班级管理好，必须不断地学习和探索，尤其是转变自己的思想观念，适应“以人为本”的教育理念，才能把班主任工作做好。本人认为，只要观念更新，班主任工作成效随之也就会出现。

一、关注每一位学生的差异性绝对的，在任何时候、任何情况下学生总会有差别。

这就决定了作为班主任，接受每一个学生是无条件的。学生在学校都希望得到班主任的尊重、关心、爱护、帮助和教育。班主任平等公正地对待学生是学生共同的心理需求，也是教师职业道德的基本要求。班主任的爱是博大的、精深的爱，它像阳光一样，洒向大地上每一个角落。喜爱优等生，歧视后进生，是班主任狭隘教育观的表现。西方有一位哲人曾说：一个人，爱自己的孩子是人；爱别人的孩子是神。我们不妨借过来说：一个班主任爱优等生是人；爱后进生是神。当然，对后进生的教育要付出更多的劳动，但是，只要班主任拿出真诚的爱心，就会发现，后进生也有许多可爱之处，也有许多闪光点，不失时机地进行教育指导，就能促使他们不断进步。

二、构建师生对话平台“严师出高徒”这话没错，但这还不够。

班主任工作是以促进学生的健康发展为基本任务的。在伴随学生人生发展的过程中，班主任所担当的是引路人的工作，他所扮演的角色是良师益友的角色。因而，在班主任工作中，必须淡化教育者的角色痕迹，与学生平等对话。建立朋友般的师生关系，做到师生之间的相互悦纳。在学生人生成长阶段，自我意识的发展已成为发展过程中的一个核心。班主任则是学生自我发展的促进者。中专生即将走向社会，等待他们的是一个五彩的世界，他们脚下的路在哪里？他们将走向何方？班主任是他们走向理想之路的引路人。对中专生来说他们需要的不是声色俱厉的威严，不是喋喋不休的说教，他们需要的是能够理解、信任他，与他平等对话，伴他成长的引路者，解惑人。

三、让学生自主管理学生与学生是处于同一层面的人，对问题的理解会更接近，因而他们更容易沟通。

作为班主任要善于把问题摆在学生面前，引导学生出主意，想办法，这样既增强学生的参与意识与解决问题的能力，又达到了理解、执行班主任意图的目的。

班主任尽可能减政放权，尽可能把班级管理看做是学生们自己的事情，不是班主任的事情。从组织结构的设计到职责权限的划分，从活动的组织者到学生干部的教育，我们都应渗透这一思想。我们要通过班级管理这一活动，培养学生自我管理的能力。面对一个个活蹦乱跳的学生，他们的年龄特征决定了他们成长过程中不可能不出现大大小小的问题。班主任要做的并不是简单地堵漏洞，死死盯住学生的言行，随时以组织纪律管束之，而应当是做细致地疏导。在班级管理中要形成宽松的环境，创设和谐的氛围，形成开放的班级文化氛围。以此熏陶和感染学生，以求“润物细无声”。

四、让班级管理科学化出了问题才去解决，这是“亡羊补牢”式的管理。

要想把一个班级管理好，随意是不行的，必须讲究科学，讲究方法，这样才能防患于未然。在科学管理上，许多班主任创造了不少行之有效的制度与方法，使自己不断地完善。如：班干部轮流坐庄，竞争上岗；师生共议，同树良好班风；制定切实可行的班规班纪；建立班级量化考核管理制度；开展“比、学、赶、帮、超”的竞赛活动；发挥典型示范作用，开展班级各类明星评比活动。另外，我们还可以选好主题，定期召开班会；正确使用表扬和批评这一武器，建立问题集体评议制度；按学生类型，召开教导会或个别谈话；建立家校联系制度等。

总之，班主任工作是一个复杂的工程，同时也是一个动态发展的工程。它需要班主任用心经营，去构建。

皮肤管理课后感想篇八

从事教师这一职业，我幸福着；担任班主任这一角色，我更幸福着；角色的担当和转变也记录着自己成长的足迹。我在体味着教育的幸福的同时，也品尝了班主任工作的酸甜苦辣。

放假了，家长们纷纷打来电话向我询问孩子的期末考试成绩，并咨询孩子假期应该如何去学习，因为毕竟一个假期过后，孩子就要上初三了。而前些天接到一个家长的电话，却让我的心久久不能平静，也带给我种种的思考。

周某，是二年级上学期开学之初，领导送来的一个降级生。我自然对这个孩子在原来班级的表现以及学习情况是一无所知的。说心里话，一向对降级生都不是很喜欢，试想：哪个学习好、表现好的孩子愿意降级呢？只是堪于领导的面子，不能拒绝罢了。可是，谁知后来却给自己的工作带来那么大的麻烦。

刚来到班级，对同学、老师都还陌生，一言不语。上课在回答老师问题的声音是小之又小。看起来还算老实。自初一组

建班级，就逐渐形成了一个很好的班风、学风，师生关系很融洽。于是，我也试图开始想走近周某的内心里，让他也早日融入这个班集体。

和他谈话、聊天，他也只是连声答应，可是日后该怎样做还是怎样做。后来，我发觉竟很难走近这孩子的内心。因为在之前的班级大概已养成了很不良的习惯，而来到新班级也是很难改掉的。后来，吸烟、打架、“早恋”、上学迟到、上课不听讲、不穿校服等等一系列的事情都出现在他的身上。一次次的找家长，甚至家长在孩子面前落泪，请求好好学习，可是竟没有任何的悔改之意。

都说，班主任要有爱心，耐心，恒心。或许我还年轻，总之遇见这样的孩子，恨得我咬牙切齿，真是恨啊，为什么百般的说教（真是耐心的。因为本身我就不是一个爱冲动的人。）也奈何不了他呢？后来，自己竟然对他也完全失去了信心。

这学期即将结束之时，他还做了一些意想不到的事情，我也只好把情况告知校领导。领导的意思是这样的孩子真是不适合现在的学习环境，把孩子的一五一十的告之家长，学校也是从孩子长远发展考虑，和家长讨论着。或许，并不是所有的孩子将来都能考大学，“三百六十行，行行出状元。”希望家长能为孩子将来铺就一条适合自己走的路。

前几天家长给我打来电话，意思是还想继续跟着学。我立足于长远，着眼于眼前，帮着分析了现状。也不知道家长挂了电话是何种心情？但愿能够理解我的良苦用心。一直以来都告诉自己，自己虽然还很年轻，但希望自己可以做一个优秀的引导者，成为孩子们在人生道路上的掌舵人之一。我幸福着，他们快乐着、收获着。

这个电话也带给我种种的思考：

2、愿我们的《教育纲要》可以实施的更好，大力发展职业教

育，然后让农村的那些“后进生”都有个好的出路。

作为一位语文老师，告诉自己要有一个“大语文观”；作为一位班主任，告诉自己要有一份“大爱”。可是，当班主任走到第三个年头的时候，遇到了这样的孩子，我不知道该怎么办？不知道假期过后，是希望见到他继续来学习？还是另谋出路？很矛盾！

皮肤管理课后感想篇九

20__年，我酒店人事部，在酒店领导正确领导下，坚持“以人为本”重要思想为指导，深入贯彻落实_总在20__年度酒店工作报告的指示精神，在人事工作日益繁重，酒店管理标准大幅度提高的新形势下，通过本部门全体员工的共同努力，取得了一定的成绩。

一、学习工作报告精神

_总在20__年度代表酒店所作的工作报告，全面分析了__地区乃至全省酒店内外形势，科学总结了酒店开业四年来的基本经验，进一步阐明了在人事管理中，资源开发、生存竞争中“以人为本”的根本要求，提出“以人才治店，以人才求生存”的目标，对酒店人事工作做出了部署，是我们酒店在新世纪、新阶段人事工作的行动纲领。

_总的报告结束后，我部配合总办认真组织了各部门进行了学习，帮助各部门及时制定了学习意见。特别在本部门采取了集中学习、个人自学等形式，在原本本学习、初步领会的基础上，我部组织召开了小型的学习心得体会交流会，共同展望_总在报告中对人事工作描绘的美好远景。在学习报告精神的基础上，人力资源部全体同事进一步激发了工作热情和进取精神，为全面完成__年度人事工作任务提供了强大的精神动力，促进了人力资源部各项工作全面健康平衡发展。

二、加强人事政策宣传，使“顾客、员工”达到质的统一

宣传工作是社会精神文明建设的重要组成部分，而加强酒店员工的人事政策的宣传，是提高管理人员、普通员工的竞争意识，对于酒店“平者让、能者上、庸者下”的用人机制得以顺利健康的发展，具有很强的现实意义。酒店以员工满意、客人满意、业主满意为准则，以资产经营与资本经营相结合谋取回报率比，使酒店有更为广阔的发展前景，这所有的一切均与用人政策有密不可分的关系。年前，酒店首先提出一个口号“顾客、员工”。

有的人从逻辑上指出它的矛盾性，认为只有一个，而不可能有两个，也许在形式逻辑中，它违背了逻辑法则。两个的并列，说明我们酒店对经营、管理的不同视角，从酒店的服务对象而言，当然以顾客的需求为对象，它是位的，从管理而言，摆在首位的则是员工。员工是酒店稳以自下而上的宝贵财富，只有员工，以“员工”才有可能造就“顾客”，员工是基础，顾客是员工的展现，是员工造就的成果。

在这一年里，我们广作宣传，倡导“顾客、员工”的并列存在，并采取了“人尽其本”的用人原则，充分调动员工的工作积极性，大限度地激发员工潜能，一个有能做的事，决不让两人去完成，充分利用了“宁缺勿滥”的原则，使酒店员工队伍越来越齐整，员工素质有了大幅度的提高。在用人方面，我部广开贤路，征招能人志士，以前只用比自己矮的人这种现象，在今年里，这种用人方式得到了彻底的杜绝，在人与人的工作当中，我们建立了良好的人际工作氛围，畅通了员工向管理层提供信息的渠道，减轻了员工的工作压力与不快，增加了员工的参与感。

在这一年里，我们合理运用了“后勤、前台、顾客”这三者之间的关系，倡导“后勤为前勤服务，女士为先生服务，先生为先生服务”，提高员工的地位，树立了员工在服务过程中的自信心，又倡导“客人永远是对的，客人是朋友，而不

是上帝，把虚荣让给客人”等，我们通过向员工做了上述的有利宣传，从而使“顾客、员工”达到了质的统一。

三、重点服务环节、服务质量再提高工程取得新成效

为确保重点服务环节的服务质量达到酒店标准，人力资源部全面在酒店实施了服务质量再提高工作，今年初，特别在季度末，人力资源部针对酒店员工的服务质量的现实情况，又走访了周边几家大型酒店，从而确定了“礼节礼貌再提高工程”“食品卫生再提高工程”“工作效率再提高工程”，这三大工程在酒店领导重视、全体员工积极参与下，取得了较好的成效。

礼节礼貌是酒店服务质量的核心，一家酒店缺乏先进完善的设备，固然不能成为一流的酒店，但如果有现代的设备而不能提供优质服务，那富丽堂皇、齐全配套的设施也只能是如同虚设，在设备条件相同情况下，服务就成了酒店竞争致胜的决定性因素，而酒店要提高服务质量，就不能不讲究礼节礼貌。