

# 微信社群管理心得和收获(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 微信社群管理心得和收获篇一

很多店长都是店员出身，缺少企业管理经验，再提升到店长职位后没有明确自身职责。也有一些人简单的认为店长就是管人的人，主观偏离公司管理制度，使法制偏向于人治，而造成更多管理问题及矛盾。综上所述，管理岗位的岗位职责必须明晰。

首先谈一下管理职责，动漫店做的是动漫产品的销售，商品管理要放到第一位。供货、库存、销售、美陈等方面管理因公司经营多年，在商品管理环节已经积累了很丰富的经验。

店内管理，顾名思义是对经营场所内行政后勤相关的管理工作。行政后勤管理工作涉及层面较广，对内做好后勤工作，遵循公司各部门相应制度，急时做到办公物品申购、保管、维修等工作以维持正常店面运作。对外要和承租方、相关管理部门做好协调沟通工作，及时准确将信息反馈公司，并对突发事件做出准确性相应处理。

相对于商品管理和店务管理店员管理应该是最复杂也是最困难的管理内容。店员管理也可以称为员工绩效管理，其管理过程分为，制度制订、培训、执行、监管、评测、奖惩六个环节。中层管理岗位店长的管理过程集中在培训、执行、监管、评测四方面，而制度制订及员工奖惩是公司层面管理内容。

制度制订，应根据行业、企业双重标准来制定，制度不是为了有制度而制定制度，而是一部公司内部法律，是行为准则。很多企业制定制度比较空洞对管理细节描述模糊，在后面的执行上就缺乏立足点，使之操作困难，最终导致有法不依执法不严。例如，每日开店前要召开早会。这样的制度有没有是没有区别的，应该规定：每日正式营业前15分钟召开早会，会议由店长或领班主持，早会内容由员工点名、重要通知、调货信息、制度及行为培训等部分组成。会议时间控制在10分钟左右。

培训，很多企业不重视培训，其实管理问题都是出现在培训不到位上，员工经常抱怨说对制度不理解或者不清楚，因为没人告诉他这样做是错误的。由此可见制度制订后要不多的强化培训，使制度成为习惯这样就可避免很多问题。在外企是非常重视员工培训的，比如麦当劳就具备相当完善的培训机制，每一个员工都珍惜自己的工作，都努力做到最好，这就是强大的培训带来的好处。

执行，每一个员工接受培训后就要严格执行制度，确保企业正常运作。当今很流行的一句话是执行力经济，好的执行力对企业发展起到的是绝对推动作用。好的管理者在管理过程中要不断执行各项管理制度，对上对下，对内对外做到良性运营管理。

监管，店长作为中层管理者，要有很强的监管力度，员工在工作过程中不可能不出现工作失误或违规问题，这就需要店长及时发现并作出相应措施，不然事态或问题出现扩大化，危害企业利益。

评测，评测是重点的重点，对于全面管理起到的是标杆的作用，也就是绩效考核。对于店面管理可以采用人力资源中的两种评测方式，管理者使用平衡计分卡，店员使用kpi关键绩效指标。成功导入以上两种绩效测评方式可以提高管理者和普通员工的工作态度，对于企业管理起到长治久安持续稳定

发展的基石。

平衡计分卡是将店面经营目标逐层分解转化为各种具体的相互平衡的绩效考核指标体系，并对这些指标的实现状况进行不同时间段的考核，从而为经营目标的完成建立起可靠的执行基础的绩效管理体系。其把对经营业绩的评价划分为四个部分：财务方面、客户、经营过程、学习与成长。它不仅是一个指标评价体系，而且还是一个战略管理系统。

奖惩，俗话说“奖要奖到幸福，罚要罚到心疼”，完善的管理过程最终的结果就是和奖惩联系起来的。每一个人的工作表现都会和奖惩分不开，没有奖惩就是大锅饭，管理者就没有管理权力，没有权力的管理者就不是管理者，只相当于一个监管者，而赋予店长奖惩的权利是对整个管理环节的有力补充。

以上观点是本人综合多年工作经验，配合贵公司一些现存问题，整合管理方式，粗略谈了一些观点，每一个管理问题都可以详细的展开论述，希望和贵公司经营策略相符，可以起到相互补充作用。作为一个合格店长起到领导的作用，就要做到带领员工做他们愿意做的事，引导他们做他们不愿意做的事。

## 微信社群管理心得和收获篇二

本次培训共分四次进行，非常得严格，每一次培训前老师们都会发下本次培训的安排，而且每一次培训都会有一个学生进行签到，在培训期间唐老师会时不时地进行点名。而正是唐老师对于本次培训的高度关注和严格要求，使得我们每一位参加培训的老师也都极其认真地对待，不迟到，不早退，认认真真听课、做笔记，绝大多数的学员在第三次培训的时候就已经记完了一本厚厚的笔记，可见大家学习的态度非常认真和专注。

为什么说是优质，因为本次培训不仅有xx大学的资深教授来亲自为我们授课，而且也有一线的园长来介绍他们的管理经验，因此这一次培训是一个理论结合实践的有效平台，让我们既学习技能，又了解动态□xx大学的教授们上课风趣幽默，总能把枯燥的理论知识，比如政策、法规，通过形象生动的案例来让我们了解其中的内涵；而一些园长们又实实在在地为我们带来实践上的引领，他们介绍了很多自己遇到的困难，如何化解，如何为幼儿园寻求更多更广的发展空间，如何去处理幼儿园方方面面物与物的关系，人与人的关系，人与物的关系，我们总能大受启发，即便今后不从事园长工作，就是对于自己目前的管理岗位依旧有着重要的启迪意义。

本次培训除讲座、报告以外，我们还需要接受四门课程的考试，这样的考试是让我们将所学知识进行融会贯通，熟记于心；同时还有面试，分五大类型共计30道题目。而自己也非常有幸，在小组模拟面试的时候被组员推荐进行现场模拟，最终也收获了大家的掌声以及唐老师的高度赞扬。因为有了这样的一次模拟机会，使得自己在面试的时候多了一份信心。

所以，再次感谢xx大学，再次感谢唐老师以及所有的班主任、授课的专家和园长、负责签到的老师们，谢谢你们的辛苦付出，让我们每一位学员都如海绵般吸收了宝贵的专业知识和教育技能，让我们享受了一顿培训大餐，为我们现在管理岗位乃至今后的发展都奠定了扎实的基础。

区09届幼师生上课说课比赛刚刚落下帷幕，在本次比赛中显现出了很多优质的教学活动，无论是教学设计还是教师自身的教学素养，都非常值得大家学习。就是借着这股比赛的东风，开发区幼儿园了举行了优质课展示活动，让这些优质的教学活动能够被全园老师所学习和吸收。

展示的教学活动分别是本次比赛的前四名教师，郭巨幼儿园赵琳娜老师的大班科学活动《有趣的吸盘》、开发区幼儿园王水莲老师的中班音乐活动《我叫“轻轻”》、厚生幼儿园

虞碧慧老师的小班语言活动《小草醒来了》和开发区幼儿园金丽老师的大班健康活动《保护自己的隐私部位》，四位老师在一番精心的准备之后，向大家呈现了一个又一个精彩的活动现场。

本次展示除全园教师参与听课以外，开发区幼儿园辅导网也组织了小港片区的部分教师来一同参加听课，学习优秀的教育经验。本地展示活动非常顺利和成功，老师们纷纷表示启发非常大！

## 微信社群管理心得和收获篇三

在思安股份工作已整整5年的时间里，经历了公司种种的变化，也亲身体会了公司的各种调整，但不管怎样，企业仍要前进，我们的面包仍要有。所以，我们大家在各个岗位销售、服务、研发，各条战线上，兢兢业业、勤勤恳恳的工作着。如何把工作做的更好，就得明确自己在做什么，侧重点是什么？认清自己的职业特性。就拿服务和销售来说：服务和销售的工作类型是不一样的，“做完了再说”是服务人员的共性；“先说后做”是销售人员的售前工作。

### 1. 时间管理

每个人的工作课题存在差异，每个人的思想境界各有不同。但是上帝却很公平的给了每个人一天24小时的时间，因此我们提出管理时间，是每个人都可以做到的事情。每天把24小时规划好，也就管理好了自己。平时大家会说时间不够，事情做不过来，我建议大家把时间拿出来分析一下，根据工作性质合理安排时间。像我，做销售，事情多，工作琐碎，这样我就养成了每天入睡前回顾一天工作的习惯，并对第二天的工作进行安排。在安排工作上要求本部门各级员工把握一个主次分明，轻重缓急合理的原则。这样每天当我一到工作岗位上就能很快的进入工作状态，而员工的工作也各级抓好，紧张工作。这样就很好的把握和做到——“工作时效”。其实我

们现在所做的日报也是为了帮助大家提高时间管理的效率，更好的安排工作生活。

## 2. 四象限管理

“轻重缓急”对于每个人来说都很重要，这就要求思路活跃，把火烧眉头的事情先处理掉，然后再去做日常工作。就好比用户送修，用户送机器来在台前等待，而我们大家还各做各的事情，还说我把这个事情做完就过来，马上就好了。如果用户大热天来，机器坏了本来心里就着急你说叫他稍等，他能接受吗？加上现在每个人的时间都比较紧张，用户都希望把机器修好赶快走不要停留！”当然这只是一个最常见的例子，总之轻重缓急具有非常的灵活性、时间性、场合性要视具体情况而当机立断。做好了也是减少客户抱怨的有效方法。我们要分清四个象限的工作，什么时候做什么事情，这样合理安排自己的工作，做事才会游刃有余。

## 3. 规范制度

谈到管理，就一定要从规范入手。规范是我们日常工作的行为准则，是企业生存、运作、发展、壮大的标尺和纲要。它的实施者既是所有领导，又是全体员工。只是各个岗位所规范的内容不同罢了。万事开头难，难就难在你走出的第一步，第一步迈出去了，第二、三步就没有问题了。正如我们日常工作，你没有第一稿资料，就没有后续的所有工作内容。你最近没有向部门反映工作中存在的问题，就没有人来问你这个或哪个问题是如何如何的，等大家都有反映了这件事情，就有人开始琢磨怎么样来规范这项工作，让大家都按这个规定来做。以后大家就在这个基础上第二步、第三步的完善工作，把工作做得更好！任何事情都是一样的道理，只要你想做，你就会去规范这件事情，规范也就使每个人有了行为的准则。

## 4. 提高会议效率

工作中的很多问题都是在会议中解决的。会议使我们对问题有了更多、更好的解决方案。我们平常碰到的会议也比较多，大大小小、各式各样的都有，那么如何提高会议的效率就成为大家关注的事情。如果我们在会议之前把要开会的事项告诉所有人，让大家都有准备，开会的时候就可以切入主题，谈每个人的思路，这样可以缩短一些时间。往往在会议上大家谈着谈着就会跑题，这时候就需要会议的主持人能够引导大家的思路往一个方向；再有就是会议结束前主持人或主管人员一定要重述这次会议的几项内容和解决措施，这样大家才会感觉到会议的重要性。

## 5. 目标、执行、考核、监督

一件事情的好与坏如何去评价，首先要看所定目标定的合理性。合适的目标对每个人、对企业都有好处，员工不会有太大的压力，安心努力的工作；企业每年都会稳步的积累和发展。定目标对我们每个人说就再简单不过了，人的一生中不知道自己定了多少目标，但真正努力去完成的又占了多大比例？目标就要靠人来执行，执行过程中就有各种各样的评价，严格的说就是考核和监督。在我们销售体系内，年初给各事业部下发了今年的工作目标和工程项目内容，事业部分解任务给各部门或个人，订立新的目标。日常员工们努力的工作，都每个月底公司收集数据进行评估和考核，监督到年底每个部门是否能完成年初订立的目标。

## 6. 培养人才

关键在于培养，其中包含有3个因素：品德、态度、能力；品德主要是个人修养的体现，能力则是业务技巧和知识内涵，。知识又分为：内隐知识和外显知识（内隐知识：平常看不到学不到的，要靠个人的感悟和积累；外显知识：看得到，学得到的东西）。平常总是要经过选拔招聘到一个适合企业的人员，进入公司后像小树苗一样培育，初长成就要考虑如何使用，经历一系列的洗礼，才会逐渐成为一个合格员工。一个人

只要具备优秀的品德，热忱于工作的态度，加上一定的能力，只要想做的工作就没有做不好。有句广告语说的很好：“没有做不到，只有想不到”。

## 7. 团队建设

最早部门当时只有5个人，所有的事情也就是我们几个人来完成，对于我来说，领导把工作交给我，我没有理由不好好做，肯定会努力把他的作好。其他同事也会很好的将自己的工作做好，并且任务小事情相对少一些，我们可以一起打牌□ok□等，生活自由自在。到20xx年后，起初我感觉还可以，最少我个人还可以应付，从成绩上比较有所进步，但这种优越感并没有太久，销售任务的提高，我意识到了靠个人的力量是不行的，要靠一个团队。平时一个人忙里忙外不亦乐乎还不见的有效果，如何培养一支可以打胜仗的团队呢，首先要了解团队中的每个成员，发挥他们的优势，挖掘潜能，根据每个人的个性不同选用不同的岗位，每个人在团队中都发挥作用，管理人员就成功了一半，团队也就有了竞争力。谈了这么多，也都是大家知道的内容，一起来与大家学习。只要我们每个人都能合理安排好自己的事情，自己就能发展；部门才会更好；公司就会更强大！

## 微信社群管理心得和收获篇四

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科室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。

## 微信社群管理心得和收获篇五

一、要尊重学生，关爱学生。爱学生是根本。作为班主任，要努力做到能像一个真正的朋友一样，欣赏学生。

二、要允许学生犯错误。我跟我们班的学生说过，老师允许你们犯错，因为你们是活生生的人，你们有思想，有感情。但是要记住聪明的人在自己的错误上成长，愚蠢的人在别人的错误上跌倒。

三、以爱感人，以情动人，与学生产生心灵共鸣。班主任要把真情送给学生，学生生病，及时询问病情；学生学习有困难，悉心指导；放假回家，嘱咐学生注意安全；天气变化，提醒学生增减衣物；学生取得成绩，多加表扬?? 这些虽是小事，但对融洽师生关系，增强师生情感起着非常重要的作用。

四、要做到“三勤”。班主任老师要做到“脚勤，嘴勤，眼勤”。

五、完善班级管理。作为班主任必须具有一定的组织管理学生的能力，要注意培养班级的骨干力量，班级工作明确到个人，让学生自己管理自己。