

精益管理心得体会总结(大全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。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

精益管理心得体会总结篇一

自从公司开展“精益管理”活动以来，对我个人的启发颇多。“精益管理”促岗位职业化提升活动作为“创先争优”活动的延伸和深入。为了更好地使该项活动化“虚”为实，按照公司安排，公司各部门、各单位、各班组都制定详细的学习计划，制定了各自学习内容及要求，通过学习提高了公司员工的自身素质，同时大家也在学习的过程中对精益管理有了全新的认识。

开展精益管理，贵在“精、细”二字。“细”是“精”的前提，“精”是“细”的目的，二者相辅相成、缺一不可。“细”是强调的工作过程中的每一个细节，“精”则侧重于每一个环节上的工作质量，二者共同构成精益管理的主体内容。企业推行精益管理要从细上着眼、从精上下功夫。一方面要把工作做细，细节决定成败；另一方面还要把工作做精，精益求精才能实现一流目标。

精益管理是科学、系统的管理模式，具有全员性、全面性和全过程性。全员性要求每一名员工的工作都要精细化，并精益求精；全面性说明它涉及到公司整个生产经营管理的各个层面和领域；全过程性则要求精益管理必须贯穿于每一项工作的每一个环节和细节。为此，实施精益管理必须多管齐下、共同发力，而且要有步骤、分阶段、稳步向前推进。

一、努力营造员工对精益管理的认同氛围，是推行精益管理

的基础和前提。

员工的认同是企业执行力的源泉，没有认同的决策和指令只能是一个口号、一句空话。因此，推行精益管理的首要任务就是要提前引入这一理念出国留学，并使其尽快被广大员工理解和认同。要让员工充分认识到精益管理决不是将简单的工作复杂化、无谓地增加工作量，而是要通过落实责任、量化细节、加强监督等措施，使各项工作逐步走上规范化、标准化的轨道，以有效地降低重复劳动所带来的额外工作量，在提高工作效率和工作质量的同时，就能有效降低企业成本，增强企业市场竞争力。

二、全面落实“四个凡事”的要求，是实施精益管理的基本内容。

精益管理要在做好细节的划分和量化的同时，重点强调“凡事”两个字，即必须要落实“凡事有人负责、凡事有章可循、凡事有人监督、凡事有据可查”的要求。

凡事有人负责。即要求每一项工作、每一个环节和每一个细节都必须有人负责，这是落实责任制的基本内容，也是精益管理的最基本要求。精益管理中“凡事有人负责”的责任制落实至关重要。所以，确保“凡事有人负责”是实施精益管理的第一要务。

凡事有章可循。即要求每一项工作、每一个环节和每一个细节都必须有制度可循、有标准可查，这是“细”的主要内容、“精”的本质要求。当责任得到落实、细节得以量化后，工作人员必将面临细节量化后，操作所需要的规范流程和执行标准问题。“凡事有章可循”是实现“以过程控制确保整体质量”的基本要求。

凡事有人监督。即要求每一项工作、每一个环节和每一个细节都必须有人检查、有人监督，这是监督主体对责任主体的

必要补充和促进。“凡事有人监督”是精细化目标得以实现的必要保证。

凡事有据可查。即要求每一项工作、每一个环节和每一个细节都必须有必要的过程记录和数据留存，这是“事故后”进行问题反查和闭环管理、持续改进的基本要求。如果达不到凡事有据可查，一旦出现工作质量问题，将无法进行原因分析和问题整改；同时，必要的过程记录和数据留存也是总结经验、持续改进的基础。因此，精益管理还必须做到“凡事有据可查”。

三、妥善处理好“两个关系”，是精益管理因地制宜、有效实施的重点内容。

一是要妥善处理好细节与整体的关系，实施精益管理必须要细节和整体“两手抓”，而且必须“两手都要硬”。只有妥善处理好两者间的协调关系，才能保证精益管理为企业发展发挥出正向的、积极的促进作用。

二是要妥善处理好精细程度与企业实际和员工技术业务水平的关系。精益管理“精”到什么标准、“细”到什么程度，必须要根据企业所处的发展阶段和员工的技术业务水平来确定。同时，“精、细”的程度与企业实际和员工技术业务水平的这种内在关系，还决定了企业的精益管理是一个循序渐进的过程，是一个“没有、只有更好”的持续改进过程，而这一过程必须要建立在企业不断发展、员工技术业务水平不断提升的基础上。

对于建设精益管理的企业文化，必须要强化“认真做事、精益求精”的工作理念，提倡“在认真的态度下将工作做细，在做细的基础上将工作做精”的精品理念，使“认真”成为员工对待工作的第一态度和推动精益管理走向更高层次的原动力。因此，对于精益管理而言，培养员工的“认真”态度、强化员工的“精品意识”、营造精细管理的企业文化氛围，

是关乎精益管理成败得失的一个关键因素。

精益管理是企业适应激烈竞争环境的内在需求，是企业超越自我、超越竞争者、谋求基业常青的必然选择，同时也是企业进一步创新管理、增强核心竞争力所必须跨越的一道门槛。

精益管理心得体会总结篇二

精益成本管理是近年来企业管理中越来越流行的管理模式。其核心理念是在不牺牲质量和客户满意度的前提下，通过不断地优化企业的流程和管理方式，让企业降低不必要的成本，从而实现企业在市场竞争中的优势。在实践精益成本管理的过程中，我深刻地领悟到了其中的精髓和实现必要条件。接下来，我将从五个方面谈谈我的心得体会。

第一，精益成本管理需要领导层的强有力支持。要实现精益成本管理目标，需要领导层的决策和支持。领导层需要发挥示范作用，以敢于创新的精神来探索新的管理模式和方法，带动全公司上下的积极性。只有在领导的推动下，才能推广和实践精益成本管理基本原则。

第二，精益成本管理需要全员参与。精益成本管理不是一种独立的管理理念和方法，而是一种全员参与的企业文化。只有当全员都参与进来，才能将创新理念具体贯彻到企业的各个角落。企业要用全员参与的方式来推动精益成本管理的执行和实施，让每个人都有成本意识和质量观念，才能在成本控制上取得更好的效果。

第三，精益成本管理需要精神层面的准备。企业要实施精益成本管理，首先要摒弃传统的思维定式，抛弃浪费和奢侈的管理方式和观念。这并不容易，需要企业对自己的管理方式进行重新审视和反思；通过培训和知识输出，让员工们逐渐领悟到精益成本管理所关注的效率和质量的重要性。这个过程需要从精神上做好准备，培养并推崇全员的专业精神和团

队合作意识。

第四，精益成本管理需要不断创新。精益成本管理的基本原则是精益思想和创新思维，企业需要不断地进行创新实践，探索一些全新的管理模式和方法，实现实践不断创新，创新实践不断提升。仅有精益成本管理的基本原则是远远不够的，需不断深入创新，探索企业真正能够提供价值的领域，为企业拓宽业务领域和市场空间。

第五，精益成本管理需要注重效率和质量。精益成本管理的本质是高效率、高质量，这一点也是企业最终实现长期竞争优势的关键。在实践中，我们需要抓紧时间，加强全员素质和综合素质提升，优化整个企业的工作流程，注重对每一个环节的严格把关和控制，以实现企业“针刺见血”的高效力和高绩效标准，同时提高产品质量，提升客户满意度。

在精益成本管理的实践中，企业需要不断学习和总结经验，积极实践精益成本管理的原则，构建质量、效率、管理的一个完整体系，使企业在市场竞争中更具优势。只有充分认识到精益成本管理的重要性和实施必要性，才能推动企业在未来的发展中不断提升自身的实力和市场地位。

精益管理心得体会总结篇三

想在经济竞争力强大的市场上领先，必须着力推行精益方式生产。你知道学习精益管理心得体会是什么吗?接下来就是本站小编为大家整理的关于学习精益管理心得体会，供大家阅读!

在市局开展精益管理培训活动以前，我们只是模糊地知道，精益管理是在企业管理中较为常用的一种管理方式，这种管理方式最初实在生产系统的管理实践成功，然后逐步延伸到企业的各项管理业务。

在观看精益管理讲座以后，使大家进一步认识到精益管理这种思想和方法的核心实质所在，即：减少浪费、降低成本、提高效率、持续改善、提升满意度。精益管理不同于如绩效管理、目标管理，精细管理等其它的管理理论和方式。它以识别管理中的浪费并持续地减少浪费为核心思想，通过一系列的方法和工具来定义管理中的问题，测量浪费，分析浪费产生的时间、区域、过程和原因，进而获得系统的减少浪费的方法，并使改进措施标准化来实现管理效率的提高。

通过观看精益管理讲座，还让我们认识到了，精益管理不仅适用于企业管理，同样适用于行政管理。最重要的是，大家认识和了解了行政管理中“七种浪费”：等待、协调不力、资源闲置、流程不清、失职、效率低、管理成本高。这七种现象都会造成我们工作中的浪费。同时，通过观看讲座，基本掌握了如果开展精益管理的方法，可以通过5s目视化管理、即时管理循环、改善、技能矩阵等具体手段和技术开展精益管理。

因此，通过学习，我们不仅了解了如何查找目前我们工作中存在的“管理不精益”的浪费，同时也掌握了解决浪费和问题的方法，对我们持续推进精益管理、减少浪费、提高工作效率有重要的推进作用。

二、本单位工作中存在的主要浪费

运用精益管理理论和方法来查找本单位工作中存在的主要浪费，找出根源和问题，是开展精益管理的首要工作。通过认真思考和查找，我认为本单位主要存在以下几个方面的浪费。

(一) 等待的浪费

长期以来，受传统事业单位管理体制的影响，我院力求和谐稳定，在工作考核机制方面不够完善。在激发工作人员工作热情上缺乏缺乏完善的激励机制，同时在考核机制上存在执

行力不够的问题。因此，本单位内存在一部分人员，工作缺乏主动精神，被动等待上级的指示，甚至存在安排的工作难以推动的问题。同时，也存在中层领导干部，存在之安排工作，后续监督和管理工作不到位的现象。

(二) 人力资源的浪费

我院力求真正从技术情报所转变为研究院，在保持常规业务工作的同时需要加大科研力量的投入。然而，目前真正从事研究或技术工作的人员不到全院人员的30%，其余从事管理工作和常规业务工作，特别是常规业务工作的人员数量有待进一步优化，有些能够从事技术性工作的人员仍从事常规业务工作，实为人力资源的浪费。

(三) 流程不清的浪费

目前为止，我院主要管理部门有办公室、财务室，业务和技术部门有代码中心、条码中心、研究中心、服务中心、业务部、计算机中心等，形成了有较为明确的业务流程，但不够清晰，更没有形成标准或规范进行固化。造成部门内部人员出现办事业务流程偶有出现混乱，部门外人员办理相关业务更是容易出现不知所措。

(一) 加大基层单位oa系统建设

目前，包括我院在内的部分基层单位，在收发文件、会议通知等工作流程方面仍以纸质文件为主，严重降低工作效率、增加工作成本，有必要加强基层单位oa系统建设，降低无纸化办公。建议拟文批文、通知等工作流程采用网上实现。同时，通过特许密钥，尽量实现外网也能办公，避免人员出差或异地造成工作延误的浪费。

(二) 加大成本核算

目前，很多单位和部门，重视单位收入和业务办理量，但是不太重视产生的费用。有必要通过对单位内个部门的成本进行核算，促使各部门在办公费用、人员费用、通讯费用、车辆费用等成本上的降低。

(三) 岗位调整和建立轮岗制度

针对我院岗位设置可能存在的问题，以及人力资源浪费的问题，有必要对业务岗位进行重新梳理和优化，同时建立轮岗制度，做到人尽其才，物尽其用。一方面，可以增强人员对单位个岗位和工作业务的了解和熟悉，增加人员业务能力和研究水平，另一方面，可以调动人员工作积极性。

一、首先了解生产的六大要素(生产， 交货， 质量， 成本， 安全， 士气)

二、坚持以 5s 运动为基础去开展工作。

很多工厂在推行5s时都是“一紧，二松，三垮，四重来”，我们公司在推行5s已有很大的成效。5s 活动不仅能够改善生产环境，还能提高生产效率、产品质量、服务水平、员工士气等，是减少浪费、提高生产力的基本要求，也是其他管理活动有效展开的基础。无论是部门管理还是车间管理。5s 都可以营造出一种良好的工作氛围。

三、大力培养多技能员工。

实施精益生产，企业内部要注重多能工的培养。在不影响正常工作的前提下，企业有必要给各级员工提供多种岗位锻炼学习的机会，使员工能真正找到适合自己潜能、才智发挥的工作岗位，这对于改善人际关系、扩大和积累员工的知识和技能、提高作业人员参与改善的积极性具有重要的作用。在大多数推行精益生产方式的企业内部，特别是以生产为主的制造业，相当缺乏熟悉本企业内部运作的作业分析技术人员，

直接从外面引进成本很高，而多能工的培养可以弥补这一空缺，也为企业储备更多适合企业发展需要的后备人才。

四、目视化管理。

为了在生产现场中所发生的问题，异常，浪费等等，体现出一目了然的状态，塑造一目了然的工作场所，有关品质，成本，交期，安全及有关品管圈活动等状况，透过目视管理的工具，比如利用图表，看板，颜色，放置所的区域规划等，使人都一目了然，目的是以便迅速而容易地采取对策，防止错误的发生，提醒当事人及相关人员，并掀起竞争意识，容易获得改善的建议与协助。

五、快速换型或换线。

市场的趋势是走向少批量多品种、高品质、短交付期的新竞争的优势，就必须尽量缩短“切换时间”，这就是“快速换模(线)”的意义，具体如何实施，观看了f1方程式赛车更换车胎及加油的全过程就基本明白了。

六、对八大浪费再认识

之前有学习过无数次七大浪费：1、制造过多过早浪费. 2、等待浪费. 3、搬运浪费. 4、库存浪费. 5、制造不良品浪费. 6、多余加工作业浪费. 7、多余动作浪费. 8、管理的浪费。现在增加了第八个浪费，通过周老师对八大浪费的详细讲角，我对八大浪费有了更深入地理解。

(1)制造过多/过早浪费直接产生对流动资金占用，预测生产和提早生产以及过量生产带来的弊端：多做了无用，变成库存从而资金积压以及贬值。过早生产只是提早地用掉了材料费以及人工费，并把“等待的浪费”隐藏起来——因进度提前，主管放心，漠视等待的浪费，同样也造成在制品的积压即库存的浪费，还有搬运的浪费等。

(2) 等待浪费指企业资源彼此等来等去而产生等待因素则有很多，一般包括设备布置离散、生产计划变来变去、生产不均衡、质量波动、物流配送不畅、内部失调、排程不当、待料、修机……等诸多因素。

(3) 搬运浪费，搬运的动作分解开来，包含放置、堆积、移动、整理等动作，是传统的机能水平式的布置造成的。若使用输送带、无人搬运车不是搬运的合理化。增加搬运批量、以及减少搬运频率、也不是合理化的搬运。

(4) 库存浪费是因传统以来的许多错误生产观念所造成的。分三种：

1) 材料库存：大量采购成本低。

2) 在制品库存：不良重修机器故障。

3) 成品库存：预测生产与实际需求量不同。

库存所带来的弊端：

1) 产生不必要的搬运、堆积、放置、防护处理找寻等浪费；

2) 使先进先出作业困难；

3) 损失利息及管理费用；

4) 物品贬值的风险以及占用空间而引起的投资浪费等。

(5) 制造不良品浪费，何的不良品产生，皆造成材料、机器、人工等的浪费。造成原因为制程能力不足的技术层有问题及生产现物管理方式或管理观念错误所造成。

(6) 多余加工作业浪费指技术部门浪费而言例如：零部件数量设计过多、增加不必要加工工序、加严要求、技术要求不足

等。

(7) 多余动作浪费是指作业过程中不佳的浪费。常见的浪费动作有：转向、反转、距离、寻找、堆叠、移动。将产品重复从箱子里拿出来加工、加工后再放回箱子排列整齐、这是取放动作堆叠、移动的無駄。

(8) 管理浪费指的是问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。管理浪费是由于事先管理不到位而造成的问题，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

通过此次的视听学习，结合公司在推行精益生产实施，总结了以上几个重点，同时也体会到学习是不可少，重复的学习更不可少，因为每次都有着不同的发现和收获，这样会积累更多的理论知识，见识到了更多优秀工厂推行精益生产的成果案例，让我更深的去了解精益生产的思想及精髓。

近日，我们参加了公司组织的6s管理培训。通过学习，使我们从思想上深刻的认识到6s管理是经过实践证明了的一种先进的、实用性极强的现场管理模式，是企业各项管理工作的基础，它能帮助企业消除工作和生产过程中的各类不良现象，为企业创造一个整洁、规范、优美和舒适的工作环境。对提高企业形象，激励员工士气，促进生产文明，增加企业效益有着极大地推动作用。

- 1、革除马虎之心，养成凡事认真的习惯(认认真真地对待工作中的每一件“小事”)
- 2、遵守规定的习惯
- 3、自觉维护工作环境整洁明了的良好习惯

4、文明礼貌的习惯

通过学习，完善了我对人，机，环境，工作，管理等6s在工作中的各个环节的应用体会，下面就是通过这5个方面谈谈我的学习感受。

一：人是决定事和物的主导，提高人的思想意思是解决问题的关键。所以首先必须认识到6s是对为企业创造一个良好的工作空间，使每个职工都养成一个良好的工作习惯，从而达到提高工作效率，降低生产成本，保障生产安全，最终实现提高企业经济效益的目的的大事，而不能简单的理解为打扫卫生。彻底摒弃以往那种大钱大办，小钱小办，没钱不办的思维。从细节入手，从小处做起，在日常工作中培养员工自觉严格遵守各项规章制度，增加员工的企业向心力，增强团队观念。使每个人都能从思想上树立起一个以厂为家、以厂为荣、厂兴我荣、厂衰我耻的观念，使员工都能做到从小做起、从我做起，从思想上养成规范化、标准化做事的良好习惯。

二：机是工作顺利完成的基本保障，俗话说磨刀不误砍柴工，一个好的设备运转状态是品质和效率的基础。而6s是保证设备的最好工具，工厂无尘化，无碎屑、碎块和漏油，经常擦拭和保养，机械稼动率高；模具、工装夹具管理良好，调试、寻找时间减少；设备产能、人员效率稳定，综合效率可把握性高；每日进行使用点检，防患于未然。

三：环境是一个企业精神面貌的外在表现，同时也是零事故的软件设备。6s强调的现场管理方法，干净，整洁的工厂，无不给人一个积极向上的精神风貌，使得员工对企业的凝聚力不断增加，而经过6s的整理、整顿后，通道和休息场所等不会被占用；物品放置、搬运方法和积载高度考虑了安全因素；工作场所宽敞、明亮，使物流一目了然；人车分流，道路通畅；“危险”、“注意”等警示明确；员工正确使用保护器具，

不会违规作业;所有的设备都进行清洁、检修,标识明确,能预先发现存在的问题,从而消除安全隐患;消防设施齐备,灭火器放置位置、逃生路线明确,万一发生火灾或地震时,员工生命安全有保障。

四:工作的积极性是企业活力的源泉□6s可以创造出快乐的工作岗位,一目了然的工作场所,没有浪费、勉强、不均衡等弊端;岗位明亮、干净,无灰尘无垃圾的工作场所让人心情愉快,不会让人厌倦和烦恼;工作已成为一种乐趣,员工不会无故缺勤旷工;6s能给人“只要大家努力,什么都能做到”的信念,让大家都亲自动手进行改善;在有活力的一流工场工作,员工都由衷感到自豪和骄傲。

五:管理是企业的工作核心,抓好了管理生产才能得以顺利进行。基层管理是企业的重要基础,而全员管理又是企业管理的最有效手段。从每个部门抓起,从每个人员抓起,从每个环节抓起,从细、从严、从实是抓好管理工作的关键。有了制度就要有落实,要落实就要有监督。要使每个部门、每个员工、每道工序、都严格按照制定的规章制度办事,这样才能使企业走向规范化、标准化,才能提高企业形象,使企业更加充满活力,从而达到提高经济效益之目的。

库房“6s”工作法推行要点1. 坚持健全物资的收发领用制度。要把好收发关,不做“人情活”物资入库要有入库单,出库要有领用单,签字等手续齐全。2. 材料库用公司统一表格建立物资台帐。3. 物资入库、出库必须及时核对、登记,要建立定期清点对帐制度,材料库日常管理要做到日清(将每天入库的零件按规定摆放在固定的位置上,收入或发出的零件要根据原始凭证当日登上台帐);月结。4. 必须对物资进行合理存放、妥善保管,做好物资的防尘、防霉等五防。要充分利用仓库库容,以现有空间满足公司仓储要求5. 库容、库貌整齐、卫生,坚持每天擦扫。随时整理。6. 物资要摆放整齐,零散必须上架子,不得散放、混放。7. 每一种物资的规格、材质、数量等相关信息必须用卡片进行明确标注,标注必须

及时准确，并在日清月结时进行复核，有问题的立即复查，不放过一个可疑问题。8. 帐、卡、物必须保持一致，坚决杜绝“差不多，有可能”的思想。9. 材料库的周边环境也要保持清洁，不能将物资随意摆放在材料库外边，要求库房周边环境要与厂房整体环境保持协调一致。10. 分为达标、合格、未达标三类。按月对各个库房6s执行情况进行考核，并根据考核情况进行奖罚措施，将奖罚措施落到实处。鼓励基层员工多提建议，多想办法，对有贡献的进行奖励，激励员工长期有效的将6s制度放在心中，落到实处。

6s精益管理只有开始，没有结束。做好一时并不困难，而长期坚持靠的则是员工的素养。这是6s工作的目的，也是我们的工作目的。今后，我们应该以6s工作为契机，抓住机遇、发扬“齐心共管、整洁高效”的精神，不断提升管理水平，使企业在激烈的市场竞争中处于领先水平，为企业的跨越式大成长做出更大的贡献。

精益管理心得体会总结篇四

作为一名企业管理者，提高管理能力和水平是非常重要的。我们不仅要学会掌握先进的管理理念和方法，还要注重实践和推广。近期，我参加了一次关于精益化管理的讲堂，受益匪浅。在此，我想分享我的心得体会。

精益化管理是一种以客户为中心、以价值流为导向、以人为本的管理方法。在讲堂中，讲师从五个方面详细阐述了精益化管理的核心思想：深入研究顾客需求、降低成本、优化业务流程、提高响应速度和加强员工培训。同时，讲师也强调了每个环节的具体操作和实战经验。通过学习，我深刻认识到，精益化管理是企业管理与创新的重要手段之一。

精益化管理不仅是一种思想，更是具体的实践过程。要实现精益化管理，需要根据企业的特点和实际情况，选择适合自

己的精益工具和管理方法。讲堂中，讲师以企业案例为依托，具体讲述了精益化管理的方法和步骤。通过学习，我了解到精益化管理包含四个阶段：确定客户价值、流程价值分析、价值流优化、环境管理。在每个阶段中，都需要通过数据分析、留空间分析、标准化等方法，不断优化和改进企业的业务流程和管理流程。

精益化管理具有许多优势，如提高产品质量、降低成本、缩短交付周期、增强企业竞争力等。但同时，也会面临很多挑战，如员工培训、文化变革、数据分析等。在讲堂中，讲师强调了这些挑战和应对方法。通过学习，我认识到企业在实践精益化管理的过程中，需要不断推陈出新、创新思维、完善管理机制、建立良好的文化氛围，才能真正实现优化企业的目标。

第五段：结语

通过参加精益化管理讲堂，我收获颇丰。这次学习，不仅让我更深入地了解了精益化管理的理念和方法，更让我认识到实施精益化管理是企业发展不可或缺的一部分。希望今后能深入推广和应用精益化管理，并结合实际情况不断完善和创新。

精益管理心得体会总结篇五

从在公司内听到精益生产这个词算起，至今差不多有两年有余了，回头读的第一本书就是詹姆斯·沃麦克的《改变世界的机器》，读完这本书后加上华致赢企管的专家的一些培训，结合自己对国内企业的一些了解，在此说说我对推行精益生产的一些看法。

有个广告词说得好：‘沟通从心开始’，我们精益推行也不例外，只有真正从内心了解并接受了精益这个概念，才有可能把想法变成真正的行动，行动才是最重要的，这也和公司

领导和精益老师常讲的‘态度很重要，态度决定一切’一脉相承。

常言说得好：‘兵马未动，粮草先行’，这个道理是相通的，就是在全面推行前，有必要做些精益和精益生产方面的培训，最好是全员培训。精益生产，我个人的理解是全员参与，持续改善提高的这样一个过程，但到目前为至，参与精益项目中来的还只是很少一部人，真正能主动去做精益的就更少了，且经常会听到或遇到有同事问‘什么是精益或精益生产’这样的问题。

1. 精益的推行采取自愿自发的方式开展，公司出引导政策，并开展相关活动，充分调动并发挥员工的主观能动性，保证课题的开展是向公司需要的方向发展。

2. 精益开展的具体内容，尽可能的围绕本部门的实际核心业务来开展，如果此业务涉及到的部门很多，可以把这个课题进行二级分解，甚至是三级四级分解，最终要体现到最基层员工全员参与，这样才能取得实际效果，从而能收到既把本职工作做好了又同时把精益改善也一并做好。

3. 精益推行的过程中，要做好标准化的工作，要把一些东西进行提炼，形成规范和标准，并在实际工作去严格执行它，在执行的过程中还要对其进行精益改善，实现‘实践—改善—再实践—再改善’这样一个完善过程。

4. 精益推行的过程中，要想取得好的效果，有关问题的解决最好由问题产生的部门来主导解决，其余相关部门积极配合，而不要由下游部门来推动上游部门来展开工作。

5. 精益推行要长期开展，不要搞短期行为。精益活动既然是个持续改善的过程，就必须长期开展下去，最终我们才能取得良好的结是。

精益管理心得体会总结篇六

在现代社会的生产流程中，维修精益管理已成为非常重要的一环。对于企业来说，通过实施精益管理，能够提高维修效率，降低生产成本，得到更好的效益。在过去的工作中，我也逐渐体会到了这个过程的心得体会和感悟。下面，我将结合自身的经验，谈谈我所领悟到的这些精益管理的心得体会。

一、“三清”思想：清理、清点、清洁理

维修精益管理的初衷是让生产过程尽可能地避免出现故障，而在日常工作中，却往往会让很多维修工作变得繁琐。因此，在进行维修工作之前，清理、清点、清洁理是非常必要和重要的。清理是指对设备和工具的清理，清点是指对物品的分类和记录，清洁则是指保持工作现场整洁。这些步骤看似简单，但是，不做好清洁等前期准备的话，会影响维修的效率和效果。

二、制定维修标准流程

制定标准流程是各个企业可能都会采取的做法，这可以让维修工作能够在有序的条件下开展。制定流程时需要考虑到维修的各个环节，如设备故障点检查、设备检修、以及部件更换等工作内容。并且，在制定标准流程时，应该制定合理的时间节点以及验收机制，这样能够保障好维修质量，降低故障率。

三、建立投诉机制

企业的发展过程中，不可避免会出现一些小的问题。但是，对于问题的发现、解决和分析才可以让企业的维修管理水平不断提高。因此，建立投诉机制是非常必要的。一方面，投诉机制可以让顾客感受到企业的贴心服务，并且能够让企业

及时发现问题并加以解决。另一方面，通过建立投诉机制，企业可以收集完整、真实的客户反馈，并通过分析投诉原因、增加投诉处理的质量，提高维修工作的水平。

四、加强培训和学习

企业可以在家，进行维修培训或者学习，这可以让维修人员不断地深入学习维修技术和维修管理，从而能够更好地提高维修质量和效率。在培训维修人员的时候，应该尊重人员的特长和经验，创造良好的培训环境，让每一个人都能充分发挥个人能力，做到所学到的知识和技能可以实实在在地应用于实际工作中，提高维修的核心素养。

五、建立管理制度

建立制度是企业长远发展的必要保证。要想做好维修管理，必须要建立科学、完善的维修管理制度。这个过程中，需要优化日常工作流程，明确维修人员的职责范围和工作流程，全面梳理维修过程及材料使用规范等。同时，企业需要规定明确的维修奖惩措施，以此推动维修管理规范化、科学化，充分发挥维修管理制度的实际效益。

维修精益管理是企业提高维修质量和效率上的重要手段。在实际工作中，我深觉维修精益管理的目的是为了在日常的工作工程中，尽可能地减少故障，提高设备的正常运行时间，从而提高企业的生产效益和整体竞争力。在以后的工作中，我也会继续发挥经验和所学，为提高企业维修工作水平而加班加点，积极推动维修精益管理不断向前发展。

精益管理心得体会总结篇七

精益管理像一股新鲜的血液注入到我们质监系统，像一缕春风吹进每一位员工的心里。经过一段对精益管理的学习，我受益非浅。精益管理把先进的理念和管理方法传授给我们，

使我们无论在单位还是在日常生活中都能发挥它的作用。

自公司推行精益管理以来，回头读的第一本书就是詹姆斯·沃麦克的《改变世界的机器》，读完这本书后加上结合集团讲师的一些培训，结合自己对公司的一些了解，在此说说我对推行精益生产的一些看法。

有个广告词说得好“沟通从心开始”，我们精益推行也不例外，只有真正从内心了解并接受了精益这个概念，才有可能把想法变成真正的行动，行动才是最重要的，这也和公司领导和精益老师常讲的“态度很重要，态度决定一切”一脉相承。

在集团的培训，让我看到各基地同事对精益管理的认同，以及普及精益生产知识的重要性。今年我们推行精益化管理，着眼点首先是生产现场的改善以及广大员工的学习，让他们了解精益管理的益处。如何让其他员工理解、认同精益管理，我想培训是非常重要的。通过培训让大家了解精益、学好精益、用好精益，把精益管理思想和理念融入到我们的正常生产经营中，这才是做好精益工作的基础。

目前推行精益化工作虽然形成了良好的氛围，但有些单位推行相对比较迟缓，精益工作不是几个人来实施就能做好的，精益是企业行为，而不是几个人的责任。如何进行大流程改善、专业化系统性推进，如何将精益理念上升到更高高度，如何结合公司的规划，把生产方式制定出精益计划等问题摆在我们面前，这值得我们去思考和研究。

最后，我觉得，只要能够从一点一滴的小事改起，将精益的理念逐渐地渗透于日常的生产中，精益总会带来意想不到的收获。

精益管理心得体会总结篇八

精益管理是一种以减少浪费和提高价值为目标的管理方法，旨在提高企业的效率和竞争力。在精益管理的第四集中，主要强调了“标准化工作”的重要性的和实施标准化工作的一些具体方法。通过观看这一集，我深受启发，并从中收获了许多有价值的体会。下面我将分五个段落来论述我的心得体会。

首先，精益管理的核心是不断追求卓越。在精益管理的第四集中，主持人强调了标准化工作对实现卓越的重要意义。标准化工作可以确保每一项工作都遵循相同的规范和流程，从而提高工作效率和质量。精益管理的追求卓越的理念让我深受启发，使我意识到在工作中要不断探索和实践，不断追求更高的水平。

其次，在实施标准化工作时，要注重细节和精确度。精益管理要求对每一个环节都要认真对待，避免任何疏漏和不合理之处。通过细化工作流程，制定标准化操作程序，可以保证每个员工都能正确地执行工作。对细节和精确度的追求给我留下了深刻的印象，让我认识到在工作中不能粗制滥造，而要注重每一个细节，力求做到更好。

第三，在推行标准化工作时，需要注重员工的参与和反馈。员工是企业中最重要资源，他们的意见和反馈对于改进工作流程和提高工作效率至关重要。通过听取员工的意见和建议，可以发现并解决问题，并促使员工更好地参与到标准化工作中。这一点让我深受启发，使我意识到在工作中要与员工建立良好的沟通和合作关系，共同推动标准化工作。

第四，标准化工作并不是一劳永逸的，需要不断改进和更新。企业的环境和条件会不断变化，标准化工作也需要适应变化并不断进行改进。只有不断进步和创新，才能保持企业的竞争力和优势。这一点让我深刻认识到要不断学习和适应新的变化，及时更新自己的知识和工作方式。

最后，精益管理需要全员参与，不能仅仅依赖个别员工。每个员工都应该积极主动地参与到标准化工作中，共同推动工作的改进和提高。只有通过全员的努力和协作，才能最大程度地实现企业的效益和价值。这一点让我深受感动，使我意识到在工作中要积极主动地参与并与同事们共同努力。

通过观看精益管理的第四集，我对标准化工作有了更深的理解和认识。标准化工作不仅仅是制定规范和流程，更是一种追求卓越、注重细节和持续改进的态度。只有通过全员参与和合作，才能实现企业的长期发展和竞争力的提升。我相信，通过学习和应用精益管理的理念和方法，我能够在工作中取得更好的成果，并不断追求卓越。