# 精益管理培训心得体会(精选8篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2025-07-24

*心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。优质的心得体会该怎么样去写呢？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。精益管理培训心得体会篇一第一段：引言（150...*

心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。优质的心得体会该怎么样去写呢？以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**精益管理培训心得体会篇一**

第一段：引言（150字）。

在我们的工作和生活中，精益管理理念已经成为一个热门的话题。为了更好地掌握这一理念，我参加了一期精益管理培训课程，现在我想分享一下我的学习心得和体会。通过这次培训，我深入了解了精益管理的内涵和精神，更加明确了自己在工作中的责任和使命。

第二段：学习内容（250字）。

在培训课程中，我们首先学习了精益管理的基本概念和原则。课程首先强调了精益是一种以客户价值为导向的思维模式，通过最小化浪费和优化价值流，实现生产效率和质量的提升。在理论学习的基础上，我们还进行了实践操作，通过模拟生产环节的场景来深入理解精益管理的具体应用。这种理论与实践相结合的方式，使我更加深刻地理解了精益管理的内涵。

第三段：学习收获（250字）。

通过这次培训，我收获颇丰。首先是对于精益管理思想的认知。在过去的工作中，我常常注重效率，但往往忽略了价值流程的优化。通过这次培训，我意识到只有在优化价值流的基础上，才能真正提高效率和质量。其次是在实际操作中，我深刻体会到了团队合作的重要性。精益管理强调的是团队协作，通过团队的努力，才能发现并解决问题。最后，我还学到了每个人对于持续改进的重要性。精益管理强调不断改进和学习，只有不断发现问题，并积极解决问题，才能实现组织的可持续发展。

第四段：实践应用（300字）。

通过这次培训，我深刻认识到了精益管理的重要性，并决心将其运用到我日常的工作中。首先，我将更注重价值流分析，通过优化流程，减少浪费，提高生产效率和质量。其次，我将重视团队协作，与团队成员共同合作解决问题，实现优化和持续改进。同时，我也将不断自我学习、提升自己的能力，与时俱进，为组织的发展做出贡献。

第五段：总结（250字）。

通过这次精益管理培训，我深入了解了精益管理的理念和方法，学到了很多有价值的东西。我相信，只有不断追求卓越，才能在激烈的市场竞争中立于不败之地。而精益管理正是帮助我们实现这一目标的有效工具。我会将精益管理的原则和方法贯彻到实际工作中，努力提升个人能力和团队效能，为组织的发展做出贡献。同时，我也希望将我的学习心得和体会分享给更多的人，让大家都能受益于精益管理的智慧。

**精益管理培训心得体会篇二**

实施精细化管理是企业科学开展的要求，也是我们管理水平提升的必然选择。，对精细化管理提出以下几点认识。

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。

首先领导干部观念的转变是推进精细化管理的必要前提。精细化管理就是要从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我们的每一项工作。要实现这一目标，我们集团高管及中层领导就必须首先从思想认识上完全转变对企业管理的传统思维模式，建立起适应市场经济开展，适应科学开展新形势需要的现代化管理理念。在贯彻精细化管理的理念中，领导干部是带头人，他们既是推进精细化管理的筹划者，又是落实精细化管理的执行者和实施者。从筹划的角度而言，超前的管理意识和科学的管理理念需要有先进思想和科学水平的支撑，先进思想和科学创新可以引导人们与时俱进；从执行和实施的角度而言，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，我们各级领导尤其是主要领导思想观念转变得快与慢、深与浅、是与否，不仅影响广阔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。

其次全体员工观念的转变是推进精细化管理的内在动力。在解决了领导干部观念转变的前提和根底上，全体员工观念转变那么必然是我们落实精细化管理的真正动力。我们集团的各项管理是通过职能部门和全体员工去实施和运作表达的，因此，每一位员工既是精细化管理的对象，载体和参与者，同时也是精细化管理的主体和实施者。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。怎样让我们企业的每一位员工自觉地参与到精细化管理的实践中来，最大程度地发挥自己的潜力，成为我们企业竞争力的一个有机组成局部，关键是要用精细的理念引导员工实现观念的自觉转变。第一我们企业长期立足于湖南省内开展，还未能走出去，学不能参予国际化的竞争，信息相对闭塞，接受开放的，国际先进的管理理念和模式的时机相对较少，陈旧的、经验型、粗放式的传统管理模式在很大程度上制约了领导及员工观念的创新，差不多，还凑合的工作心态及工作作风无法适应精细化管理高标准，高精度、高质量的管理要求，细节决定成败的管理理念在实际的工作中尚未得到真正的重视。要彻底改变目前这种现状，就必须要求和引导广阔员工创新观念，摒弃因循守旧，墨守成规的老框框，旧观念，把精细化的先进管理方式方法引入我们日常管理的工作程序中，用精细化的工作理念标准我们的行为，以精细化推动我们企业的.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，引导员工从我们企业长足开展之事，规划我们企业与员工共同开展之愿景，带着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，使广阔员工成为我们企业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。

订，内部体制改革的深入，集团内部各成员单位的竞争也不断在凸显，这种竞争不仅表达在平安绿色生产、盈利能力、质量管理上，更重要的是表达在各我们企业内部的管理水平上。要适应这种竞争并在竞争中立于不败就必须在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开展，也可以促进我们企业管理上台阶的辩证关系；要教育和引导广阔干部、员工树立居安思危，不进那么退的竞争意识，使我们企业的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，而是对我们企业的生存和开展负责。第一我们企业长期以来一直是中国造纸行业国有骨干企业，曾经有过历史的辉煌，有着良好的开展根底，同时也具备了不断进取，积极向上的和谐气氛，目前公司在省政府的高度关注与支持下，有着的最正确开展机遇，但我们企业作为一个长期一直在地处湖南省开展的企业，管理思想的落后和不适应是毋容置疑的，生存性经营理念长期围绕着我们，粗放式管理造成的经济效益低下是我们我们企业管理的瓶颈，我们面临着大而不强的窘迫局面，要改变现状，应尽快适应市场的竞争，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。

天下大事，必作于细，天下难事，必成于精。天下的难事都是从精准要求做起，天下的大事都是从小事开始，把每一件简单的事做好就是不简单；把每一件平凡的事做好就是不平凡。在目前剧烈的市场竞争中效益的好坏，在很大程度上已经由细节决定。我们大量资源的投入，往往只能赚取百分之几的利润，而任何一个细节的失误，任何一项工序的不精确，就可能将这点利润完全吞噬掉。其实在现实中，细节同样以各种方式影响我们的工作质量。对于工作的细节和精准，我们没有理由不去重视。1979年12月美国经济管理学家洛伦兹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，由此引起连锁反响，最终导致其他系统的极大变化。此效应说明，事物的开展结果，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的不精准，将会引起结果的极大差异。

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要表达追求利润最大化这一企业本身特质，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根底。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。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，为我们的品牌和效益提升而努力。

**精益管理培训心得体会篇三**

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。

一、精益推行，要从心开始。

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。

二、精益推行，首先要做好推行前的相关准备工作。

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工作，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。

三、精益推行的方式上，个人觉得按下面的来做可能效果更好点：

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。

**精益管理培训心得体会篇四**

5月1日和2日的培训，用简单朴实的案例和同事们热烈的研讨让我找到了不足，懂得了怎样才算是一个合格的班长，以下是我这方面的心得：

我就是十字路口的交通警察，形象比喻说的是我们班长起上传下达的作用，要用明锐的眼睛，敢于承担责任的精神做到三现，乐业敬业。给员工以正面形象，而不是阴奉阳违、摆老资格。我们的任务就是发现问题，解决问题。用四大技能和十大内容严格要求自己。

“兵头”对员工因人而异，用四个阶段与员工组成很好的团队，并做到：

1、命令式：要简洁准确

2、教练式：帮助赞美

3、激励式：激励节奏

4、教授式：责权明晰。

“将尾”今后应从上司角度考虑问题。想更多一点，更广一点。发现问题，提出方案，学习运用多种方式向领导报告，辅佐上司，做好下属之道，时刻与领导保持一致。给上司以选择的余地，而不是提问的方式。

用事实说话，做到真正帮助别人和被别人帮助，而不是盲目的争吵。

这两方面恰恰表现了一个班组的向心力。她告诉了我们要语言准确，雪狐听，过滤，心平气和地多听心声，多找原因，而纠正自己错误的方面而不能无故发火，没有耐心听工人心声。

1、辅导，对于不同性格的的员工采用‘亲身指点式’和‘搭建平台式’辅导，并用“工作演练”“自我进修”在职培训。把一名新员工很快培养成工作经验老手，对资深员工和新员工采用不同的管理对策，告诉他们努力工作不只是为了公司实现自己价值，让与办公有正确的价值观。

2、早会，利用早会的两种方式。‘模块化早会’‘创新型早会’提高员工意识并锻炼自己。做到从想说———敢说——会说——合格班长的转变。

3、检查时做到三检，既保证了产品质量有表达了对员工的关心。

4、观察员工现场，去寻找和发现问题：有无浪费、是否按工艺要求去做、设备是否正常。

这次培训以后，我们班组一定会有所改变，有所创新，谢谢领导对我们的培训！

**精益管理培训心得体会篇五**

这次培训让我深刻理解到精益生产管理的重要性。我不仅对精益生产管理的基本原则和方法有了更清晰的认识，同时也发现了自己在之前的工作中可能存在的局限性。

在培训过程中，讲师通过生动的案例和互动式学习，让我对精益生产管理有了更深入的理解。我学到了如何识别和消除生产过程中的浪费，以及如何通过持续改进来提高生产效率和质量。

具体来说，我印象深刻的是关于价值流的概念。价值流是指从原材料到最终产品的所有过程，包括所有增加价值的活动和不增加价值的\'活动。这个概念让我明白了如何将注意力集中在消除不增加价值的活动中，从而使得生产过程更加高效。

此外，我学到了5s管理法，这是一种有效的现场管理方法，包括整理、整顿、清洁、清洁检查、素养提升。它能够创造一个干净、整洁的工作环境，提高员工的工作效率，并且有助于培养良好的工作习惯。

最后，我明白了持续改进的核心在于不断寻找和消除浪费，而浪费是指那些不会增加产品价值的活动。这需要我们用客户角度去看待生产过程，不仅仅关注生产效率，还要关注产品本身的价值。

总之，这次培训让我受益匪浅，我意识到了自己在之前工作中的局限性，并且学会了如何运用精益生产管理的理念和方法来提高生产效率和质量。我将会把这次培训中学到的知识运用到实际工作中，并且与同事们分享这些知识，共同提高我们的工作效率和质量。

**精益管理培训心得体会篇六**

精益管理方式已被我国很多企业引入和推广，目的是要解决企业在发展中遇到的问题、矛盾，改善企业的内部环境，提升核心竞争力，使企业在市场竞争中不断发展壮大。下面是带来的精益管理培训学习心得体会，希望对大家有帮助。

上个月公司组织了ctpm精益管理培训，学习完后，本着分享为主，深入学习为辅，特在此分享学后心得体会。

ctpm精益化管理是建立在持续实行6s的基础上，不断改进不断完善而产生的，整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全，这六组红色的大字一直挂在我们工作的一个区域里面，我们每天抬头都能看见。但一直过了这么多年，却没有人真正关注过，更没有彻彻底底实行过。其实6s是我们每个企业员工对工作的一种态度，一个习惯，一种修养。如果我们不去了解它，去学习它，并且实施它，光当成口号喊喊，不改自由散漫的习惯，那么想要做到6s里所说的恐怕很不容易，恐怕非一朝一夕所能改变的。

6s管理不仅仅是每天打扫卫生，整理好办公用品，更应该是工作环境整洁有序，保证安全，以及树立良好的个人素质和自身修养;更应该不断的去改进和完善，让我们的工作更有秩序，更得心应手。结合自身情况灵活应用，更快更好的提高工作效率才是最最重要的。

在没有参与公司精益管理培训之前，大家都是比较懒散，上一天班算一天班，每天按照领导要求做完相应工作就算完事，没有早会没有总结，也就没有提升，现在好了，每天大家都知道自己的目标自己的方向，早会的总结让大家更有压力更有动力，这段时间，进步是有目共睹的，受益匪浅!

通过公司培训精益生产的概念我们都知道，七大浪费就是不良品，超量生产，库存，搬运，多余的工序，不必要的调动，等待。从字面上来看，太简单不过了。但是要真正理解，却需要认真思考。这些浪费每天都在我们生产现场和公司的各个角落，但我们很多人(甚至包括那些管理者)却对我们身边的浪费熟视无睹，因为浪费经历的过程使他们对眼前的浪费看不见。问题的发生，往往不是一下子可以控制住，从根源解决的。于是很多时候，我们采取临时对策，思想决定意识，意识决定行为，行为决定习惯，习惯就成毛病!这样的现象造成公司浪费的情况无处不在。我们可以利用学习过的5s法。5s的内容很简单：整理，整顿，清扫，清洁和素养。

(1)，首先：把要和不要的东西分开。

什么是要的，什么是不要的?我们可以看到，生产线的超量生产其实是我们不要的，我们要拿走，拿到那里呢?做过精益生产和没做过的就开始在这里区别体现出来了，一般人是赶快拿到仓库，那么半成品呢?这些人又会赶快生产完成了拿到下一个仓库，这就形成了我们传统的方式了。管理者要认识到，应该往上一工程拿，而不是赶快入库!而且有必要的管理系统来往前拿。

另外，对等待的暴露，等待是不好的。但是公司都存在着大大小小的等待浪费。5s在暴露等待的浪费时，用最基本的区分就可以暴露很多。你会发现你的很多人员很多时候无事可做，或者出现空余时候。那么，这些等待是要的吗?肯定是不要的，不要的拿走?拿到那里?不是把人拿走，而是把动作拿走，把等待的动作拿走。生产平衡率可以大大地进行改善。最后，对待不良品，库存，都可以通过5s这一步进行大量的曝光。这里面有很多系统，涉及到点和面。比如停机处理半废品，为什么要停机，这也是可以避免的。

(2)，将要的放在规定的地方，做好标识。

将物品放到规定的地方，一般公司，在实施初期，都会把物料，工具标示好，生产线也做好标示，通道，场所，都有标示，但这也只是初级5s。

其实不良品也要标示，包括处理记录(相关人员签字)，作业指导书标示了(受控)，合格品流动过程有标示，所有的文件都需要有效的标示要对管理工作中的浪费形成共识，活动是才能持续有效地长期开展的。因此，我们必须对消除浪费活动的艰巨性和长期性要有清醒的认识。但是，管理工作中的浪费一旦在某种程度被消除，则可能会出现几何极数的放大效应，因此，我们要鼓足勇气，从消除点滴的管理浪费做起，向着彻底消除浪费的目标一步一步地走下去。

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。

一、精益推行，要从心开始。

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。

二、精益推行，首先要做好推行前的相关准备工作。

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工作，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。

三、精益推行的方式上，个人觉得按下面的来做可能效果更好点：

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。

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。

**精益管理培训心得体会篇七**

自公司精细化管理活动开展以来，我们公司办公室按照精益、精细管理工作要求，遵循部门职能定位，以“精确定位、精益求精、细化目标、绩效考核”为工作准则，着力管理规范，强化职责履行，优化服务流程，在充分发挥办公室“综合协调、参谋助手、承上启下”作用的过程中，全面提高了办公室工作的科学化、精细化管理水平，显着增强了办公室工作的主动性、预见性和创造性，有效促进了公司工作的协调、高效运转。

在精细化企业管理活动当中，公司办公室按照“优化流程、分清责任、明确标准、强化保障”的基本要求，从部门工作的薄弱环节入手，不断挖掘自身潜力，努力夯实内部基础，有效提升了部门管控能力和管理水平。

（一）优化了工作流程。根据我个人所分管的职责范围，对分管的重点工作流程进行了认真梳理，编制了档案管理系统、公务接待、外事办证等业务流程图共20余份，明确了影响该业务的因素、过程目标、控制方法、主要接口和边界责任，理顺了工作流程，有效提升了工作效率。

（二）细化了管控指标。将档案科和秘书科的岗位绩效指标由年度细分到月度，由单一的工作完成指标扩展到全面的绩效评价指标，实现了工作由一般性强调向量化到人、限时完成转变，指标内容由粗放式向精细化转变，切实改善了工作完成效果。所分管的部门今年上半年以来，各项工作完成情况良好，精细化管理成效明显。

（三）建立了基本管理制度体系。根据办公室的工作职能和流程，按照“定岗、定责、定标准”的要求，对工作岗位、岗位目标、岗位职责进行梳理和规范，共修订完善了部门岗位工作指导书20余篇；建立健全了从文秘服务到事务管理、从外部协调到内部运转等各个方面的制度，共修订完善制度13份，其中新增制度6份，将办公室工作及部门人员的行为纳入管理规范之中，确保有章可循、有条不紊、高效有序。

（四）完善了考评机制。根据岗位绩效考核体系的要求，按照奖优、治庸、罚劣的原则，切实制定了分管科室的月度绩效考核办法，有效开展了岗位月度绩效考核工作。在具体工作中，通过定量考核与定性考核相结合、组织考核与个人考核相结合、统一标准与分级负责相结合的方法，提高了考核的可信度、精确度；在操作手段上，通过完善二级目标考核制度，按月考核各个岗位目标任务的完成情况，有效提高了部门工作的完成率。

（五）锻炼了员工队伍。按照精细管理培养人才的目标，办公室努力打造卓越团队，着力提升员工的基本素质和业务能力，深化了企业以人为本的管理理念。通过增加每月绩效自评打分环节，变领导监督为个人自查，改进了工作程序，提高了职工的主观能动性，有力增强了职工的工作责任感和紧迫感，推进了部门各项工作上水平。

办公室是公司领导的左右手，是承上启下、联系公司领导和职工群众的.桥梁，是上下沟通、协调关系的纽带，是确保公司正常运转的神经枢纽。在今后的工作中，我们将进一步更新观念，寻求突破，创造性地开展各项工作，为公司的持续、稳定、健康发展发挥应有的保障和促进作用。

（一）注重细节，精益求精。办公室工作要走上科学化、精细化管理的道路，必须要在细节上下功夫，从小事做起，从点滴做起。“细节决定成败”，忽略细节，可能招致严重后果，造成无法补救的损失。要树立精品意识，通过抓细节提高执行能力、抓小事提升服务水平，养成严密细致的工作习惯，脚踏实地干小事、干琐事，把细节做好，12把基础打牢，从而帮助领导谋大事、谋全局。

（二）加强协调，用心服务。作为上下沟通、左右协调的中枢和纽带，办公室要进一步提高协调能力，坚持从企业实情出发，本着节俭、高效的原则，加强横向、纵向沟通，加强与公司各个部门、厂矿，以及地方政府、部门、行业及相关业务部门的交流衔接，搞好服务保障工作，为公司发展创造健康、和谐的外部环境，树立和展示企业的良好形象。

（三）升级管理，务求实效。从改善工作实际效果的目的出发，不断强化管理力度，创新管理观念，提升管理水平，推动管理进步。在纵深推进精细化企业管理的基础上，按照公司要求，结合部门实际，积极推行卓越绩效管理模式，促进管理从精细走向卓越。

（四）提升素质，强化保障。深化部门职工精细化管理意识，注重培养辅助决策能力、统筹协调能力、贯彻落实能力和促进和谐能力，不断提高政治思想素质、文化素质，并按照打造“复合型、通用型”人才的标准，着力培养员工素质和能力的全面性，把每一个员工锻造成胜任各项工作的多面手，为全面推进部门工作上水平提供人力支撑和智力保障。

精益化、精细化管理的背后是对科学的执着追求，是一种上下一心、追求极致的大众思维模式。因此，要树立精益化、精细化管理是全员发挥智慧、力量和集体结晶的观念，是一项长期而艰巨任务的观念，培育理念、细化于制、构建系统是基础，执行落实到位才是关键，要13求重在执行。这需要把握两个关键：第一，自上而下的层级传递性。精细化的管理理念与制度是否能行得通，行得久，关键在于企业的领导层是否能身体力行，坚持不懈。如果领导层对自己倡导的理念和规定的规章制度不能言行如一、一曝十寒、朝令夕改，实施精细化管理绝对不可能成功。第二，上下结合的群众性。精益化、精细化管理最终要形成一种文化，这种文化既是企业领导的个体文化，也是企业团队的群体文化。只有先进的企业文化被职工群众所掌握、认同和自觉执行，形成上下互动、齐动的时候，才能转化成巨大无比的物质力量，形成强大而持久的企业综合竞争力。

**精益管理培训心得体会篇八**

在我矿班组长培训班这三天学习中，我受益匪浅，通过学习更加深入了解了我矿各个部门的具体工作，还有我矿现在和未来的发展情况，使我更了解兰尖，对兰尖更有感情了。我将继续学习新知识、新思维方式来改进以往的工作模式和工作方法，今后更好地为我们兰尖的发展贡献绵薄之力，为攀钢的发展添砖加瓦。

在学习中，我明白的道理就是：班组长作为兵头将尾，起着承上启下的作用，是企业有机组成部分的重要元素。只有将班组长的工作做透做细，使每一个班组成员充满生机和活力，企业才会有旺盛的生命力，才能迅速发展。特别是当前公司遇到的一系列困难，还有我矿将由露天采矿逐渐转入地下开采等一系列的变化，使得班组建设和管理就显得尤为重要。参加矿开展的这次班组长培训，对我启发很大，主要有以下体会：

第一，思想意识和素质提高了。通过这次培训，我感到作为班长必须具备较高的思想意识和素质，才能心怀全局，带动班组成员为了一个共同的目标而努力。要想干好每一项工作，一个人的思想意识和素质决定一切，好的意识和素质能把一切工作干得井井有条、合理恰当。作为班长，不但要合理安排和协调好每项工作，优化劳动组织，取得最佳工作效果，还要搞好班组的综合管理。这就需要自己平时更加注意和学习别人的工作方法，不断丰富和提高自己的意识和素质，才能保持好整个集体的和睦，团队才会有向心力、凝聚力，才能真正实现根本意义上的自主管理。

第二，安全、质量意识提高了。一直认为安全、质量只要不出事，就行了。通过这次学习认识上有了很大改变。自我感觉这不单是做表率的作用，而是认为安全不仅仅是个人行为，它是团队组织、社会的效益，是一切社会活动的基础，是社会保持稳定的前提和保障;质量方面也是如此，无论从事任何一项工作，都能坚持质量第一，而且需要做到能从换位思考的角度去面对工作中的质量问题。

第三，学习力提高了。通过培训自己的观念发生了转变，随着培训的不断深入，我越来越觉得自己的文化、业务知识太贫乏了，要不断丰富了自己的业务能力，确定学习目标，做好计划实施，不断提高自身的能力和水平。

感谢矿开展的这个培训班，给了我这次学习的机会，使我在班组管理方面有了更加深入的认识，它让我在观念上有了长足的提高，使我在前进的道路上又多了一份信心和决心，在以后的工作中会更得心应手，更有力的承担起交给我的工作任务。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找