# 工作提升心得体会(模板10篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-07-09

*在撰写心得体会时，个人需要真实客观地反映自己的思考和感受，具体详细地描述所经历的事物，结合自身的经验和知识进行分析和评价，注意语言的准确性和流畅性。那么你知道心得体会如何写吗？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...*

在撰写心得体会时，个人需要真实客观地反映自己的思考和感受，具体详细地描述所经历的事物，结合自身的经验和知识进行分析和评价，注意语言的准确性和流畅性。那么你知道心得体会如何写吗？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。

**工作提升心得体会篇一**

工作是人生中不可或缺的一部分，关于如何提升工作的心得体会，一直是值得探讨的话题。在职场中，积极主动地学习和反思自己的工作方式和态度，不断提升自己的专业水平和职业素养，对于个人的职业生涯发展至关重要。

第二段：建立良好沟通与协作能力。

良好的沟通与协作能力是在工作中提升的关键因素之一。沟通能力包括听取他人意见、表达自己的观点、解决问题等方面。要注意言谈举止文明得体，避免使用过于激烈或带有攻击性的语言。此外，建立良好的协作能力也是至关重要的。学会与同事合作，尊重他人的意见和贡献，共同协作完成工作目标。与此同时，及时给予同事正面的反馈，加强团队凝聚力，以提升工作效率和质量。

第三段：实践持续学习的理念。

持续学习是提升工作水平和专业能力的关键。在职业生涯中，不断学习更新的知识和技能是必不可少的。可以通过阅读相关书籍、参加专业培训、参与学术讨论或加入行业相关社群等方式，来不断提升自己的专业素养。此外，及时关注行业动态和趋势，了解最新的市场需求和发展方向，以适应职场的不断变化，并有所准备。

第四段：保持积极的工作态度。

积极的工作态度是提升工作的重要保证。无论面对何种困难和挑战，都应该保持乐观和坚持的心态。将问题视为机遇，积极寻找解决办法，勇于承担责任。无论工作环境如何，都要保持高度的工作激情和责任心，不断追求工作的完美和卓越。同时，与同事和领导建立良好的关系，关心他人，积极支持他人，共同维护公司的和谐氛围。

第五段：持续反思与自我提升。

在工作中，持续反思和自我提升是不可或缺的环节。对于完成的任务和取得的成绩，及时回顾和总结，发现其中的不足和经验教训。同时，也要积极寻求反馈，接受他人的建议和批评，并以此为动力进行改进和发展。在工作之余，可以参加心理辅导或自我提升培训课程，了解自己的优点和缺点，培养自己的领导力和管理技能等。只有不断地反思和自我提升，才能在职业生涯中取得更好的成绩和进步。

结论：

提升工作的心得体会是一个综合性的过程，需要在各个方面进行发展和提高。建立良好的沟通与协作能力、坚持不断学习、保持积极的工作态度以及持续的反思和自我提升，都是提升工作的关键要素。只有通过不断地努力和实践，才能不断提升自己的工作能力和职业素养，成为职场中的领军人物。

**工作提升心得体会篇二**

任何正职干好工作都离不开副职的支持协助，因此，必须重视副职的作用，爱护调动发挥副职的积极性主动性，要相信副职，让副职全面了解情况，参与研究决策过程，有事同副职商量，不搞个人说了算;要放手让副职工作，授予副职一定的权力，关心支持副职的工作，不随意干预;遇有重大问题及时沟通商量，有了缺点真诚批评;副职遇到困难尽力帮助解决;工作出了问题勇于担责，不上推下卸。副职的地位是重要的、特殊的、复杂的，既主动又被动，既制人又受制于人，当好副职并非易事，只有当好副职才有可能当好正职，当不好副职的人肯定也当不好正职。副职要识大体，顾大局，真诚辅佐，敢于直言，大胆工作，主动当好正职的参谋助手，既要独挡一面，又要堵漏补台，特别是与正职意见不一致或被正职否决后，要正确对待，可以保留意见，但是，要理解主要责任在正职肩上，必须尊重正职的意见，别较劲别记恨，要学会以愉快的心态服从多数人通过的决议。正副职间一旦发生矛盾，要多从自身找原因。说话办事要从团结的愿望出发，从大局出发，不随意或不负责任地发议论，有意见当面讲，不搞背后议论，不做影响团结和有损他人声誉的事，自觉维护领导层的团结、统一和权威，努力营造和珍惜和谐融洽的局面。做到共事一场，友谊一生;多一分沟通，少一分猜忌;多一分理解，少一分误解;多一分体谅，少一份责备;多一分谦让，少一分争执;多一份热忱，少一分冷漠;多一分帮助，少一分旁观。

部门之间的联系配合也十分重要，每个部门都处在整体和系统之中，相互联系，相互依存，相互制约，如果只顾自己、互不体谅、协作不畅，不仅本部门的工作不好开展，而且会影响全局工作的顺利进行。善于协作是领导才能的重要体现。和谐默契的工作关系和良好友善的工作环境是需要营造的，是双向的，你不注意养环境，环境也不养你，你不尊重别人不愿帮助别人，也难以得到别人的尊重和帮助，那种老死不相往来、本位主义、贬损他人的作法都是不足取的，最终产生的负面效应是紧张的人际关系和尴尬孤立的处境，不仅影响个人，也会波及本部门。所以，要加强日常的联系和沟通，先人后己，助人为乐，方便让人，困难留己，不计得失，不图回报，主动支持配合。

对待本部门的同志，要关心爱护，严格要求，一视同仁，平等相待。一是要有知人之智。“善于发现人才、团结人才，使用人才，这是领导者成熟的重要标志。”什么是人才?能胜任本职的就是人才;比别人干得好的就是优秀人才;一专多能、多才多艺、能创新成就多的就是拔尖人才。要把每个干警都当作人才来培养，把每个岗位都当作培育人才的平台来设计，使每个同志都能长本事有进步出成绩，都能有机会有舞台，彰显才干，展示作为。二是要有容人之量。善于团结不同脾气禀性的同事，特别是比自己本事大的人、爱提不同意见的人、缺点毛病比较多的人、不随和的人等等。不搞亲亲疏疏、厚此薄彼，对哪个同志都不抛弃不放弃。每个同志身上都有长处和闪光点，都有潜力和积极因素，关键在于领导者能够慧眼识人、平等待人、公道用人、扬长避短。

哪个单位都需要有本事的人，但是有本事的人往往都很有主见，有主见的人又都是难以领导的人，要特别爱惜这种人，不要怕被他们议论评价，反而应当从这些议论和评价中汲取帮助，耐心倾听他们的意见，积极采纳他们的合理化建议，不采纳时尽量作出解释说明，因为尊重和认可对他们来说是最好的奖赏和最大的鼓励。

**工作提升心得体会篇三**

工作方法的高效是每个职场人士都追求的目标。在工作中，我们常常面临着各种各样的压力和挑战，而有效的工作方法不仅能帮助我们更好地应对这些问题，还能提高工作效率，实现个人职业发展。在我个人的工作经验中，我通过不断学习和实践，总结出了一些提升工作方法的心得体会。

第二段：明确目标。

在工作中，明确目标是获取成功的第一步。当我们明确知道自己想要达到的目标是什么，就能更有针对性地制定计划和行动步骤。在我的工作中，我经常将大目标细化成小目标，并将其分解成具体的任务和时间节点。这样一来，我能更加清晰地知道每天需要完成哪些任务，并且可以更好地安排自己的时间，提高工作效率。

第三段：合理安排时间。

时间管理是提升工作方法的重要一环。在我的实践中，我发现合理安排时间可以更好地平衡工作和生活，避免时间浪费和拖延。我通常会在每天开始前列出自己当天的工作任务，并根据优先级进行排序。在工作过程中，我会专注于一项任务，避免分心和打断自己的注意力。同时，我也会合理安排休息时间，保持精力充沛地进行工作。

第四段：善于沟通协调。

在工作中，与他人的沟通和协调是至关重要的。我意识到，通过与同事和上司的有效沟通，我可以更好地理解工作需求和要求，并积极寻求合作与解决方案。在沟通过程中，我强调听取他人的意见和建议，尊重他人的观点，并通过积极解决问题来增强团队合作能力。同时，我也努力发展个人的社交能力，扩展人际关系网络，获得更多资源和支持。

第五段：持续学习和反思。

提升工作方法的过程是一个不断学习和反思的过程。我发现，通过阅读相关的书籍、文章和参与培训课程，可以帮助我不断提升自己的专业知识和技能，从而更好地应对工作挑战。此外，我也会定期进行工作总结和反思，分析工作中的问题和不足，并制定改进措施。通过持续学习和反思，我能够不断优化自己的工作方法，提高工作效率和质量。

总结：

提升工作方法是每个职场人士都应该关注和努力追求的目标。通过明确目标、合理安排时间、善于沟通和协调以及持续学习和反思，我们能够更好地应对工作中的挑战，提高工作效率和质量，实现个人职业发展的目标。在今后的工作中，我将继续坚持这些方法和原则，并不断改进和优化自己的工作方法，为自己和团队取得更大的成就。

**工作提升心得体会篇四**

表现自己肯定、支持的态度。请打从心底感谢老师在工作上所付出的贡献及做出的成果，赞赏他的优点、认同他的努力。

建议。

持续不断地给予建议。确实掌握工作顺利进行的原因，以及应该改善的地方，并确实表达自己的建议，也要将周围人给的建议和反应传达给当事人。

团队合作及归属意识。

给他在学校内与大家合作的机会。增加私底下的交流，奖励双方往来的沟通模式，寻求老师的想法，并分享、倾听。

责任。

将他视为一个专业培训老师。让他参加重要的会议，参与决策，并慢慢减少在旁观察的次数。

潜能开发。

帮助他发现自己的能力。与部属讨论，怎样才能帮助他提升自己的能力。让他去上适合的进修课程，增进自己的技术。

挑战。

让他担任有挑战性的任务。设定较高的目标，通过挑战激发他的潜能，期待的得失心不要太重。

成就感。

让他看到学校未来的蓝图，并告诉他在未来会扮演的角色，让他知道自己对学校或团队战略的贡献。

协助。

提供他为达成目标时所需的帮助，给予适当的资源和指导。

自主性。

由他决定目标、分配时间、决定工作的方法，同时让他选择要合作的老师。主管要协助小组决定工作的优先级，鼓励成员发言，如果他们提出计划时，要确实的列入讨论项目。

**工作提升心得体会篇五**

随着社会的不断发展，职场竞争日益激烈，每个人都希望在工作中取得更好的表现和提升。为了实现这个目标，我在工作中不断总结经验，不断学习和提升能力。在这个过程中，我发现了双提升工作心得，即通过个人的努力和与他人的协作，实现自身的提升和工作的改进。在下面的文章中，我将分享我的心得体会，希望可以对大家有所启发。

第一段：个人努力是自身提升的基石。

在工作中，个人努力是实现自身提升的基石。首先，我始终坚持自我学习和自我提升。今年，我利用业余时间报名了一门关于领导力的课程，通过学习和实践，我提升了自己的领导能力和组织能力，从而在工作中表现得更为出色。其次，我也注重和同事的交流和学习。每次遇到问题，我都会积极向身边的同事请教，从他们的经验中学习并改进自己的工作方法。通过个人的努力，我不断提升自己的能力，从而在工作中取得了更好的成绩。

第二段：协作是实现工作改进的关键。

除了个人的努力，与他人的协作也是实现工作改进的关键。在工作中，我积极主动地与团队成员合作，共同解决问题和完成任务。通过与团队成员的协作，我能够充分发挥我的优势，也能够从他们的知识和经验中受益。更重要的是，协作能够促进团队的凝聚力和合作精神，提高工作的效率和质量。通过与他人的协作，我不仅在工作中取得了更好的成绩，也获得了更多的成长和进步。

第三段：积极参与工作中的培训和活动。

除了个人努力和与他人的协作，积极参与工作中的培训和活动也是实现双提升的重要途径。在我的工作单位，我们每个月都会有不同的培训课程和活动，旨在提升员工的专业技能和综合素质。我始终积极参与这些培训和活动，通过学习和实践，进一步提升自己的能力和水平。培训和活动还提供了一个与他人交流和学习的平台，能够与其他部门的同事互相了解和合作，从而促进工作的改进和效率的提高。

第四段：勇于接受挑战和解决问题。

在工作中，勇于接受挑战和解决问题也是实现双提升的重要因素之一。面对困难和挑战，我始终保持乐观和积极的心态，不畏艰难，勇于挑战自己。当遇到问题时，我会仔细分析原因并寻找解决办法，不断尝试和改进。通过不断的挑战和解决问题，我不仅提高了自己的能力和经验，也为工作的改进和进步做出了贡献。

第五段：总结并展望未来。

通过个人的努力和与他人的协作，我在工作中实现了双提升，不仅提升了自己的能力和水平，也改进了工作的质量和效率。然而，我深知还有许多进步和提升的空间。未来，我将继续坚持个人努力和与他人的协作，不断学习和提升自己的能力，实现更好的工作表现和提升。我相信，只有通过个人的努力和与他人的协作，才能实现工作和自身的双提升。

通过以上五段的连贯文章，我向大家分享了关于“双提升工作心得体会”的主题。个人努力，与他人的协作，积极参与培训和活动，勇于接受挑战和解决问题，将是每个人实现工作和自身双提升的重要方面。希望这些心得体会能够对大家有所启发，实现更好的工作和发展。

**工作提升心得体会篇六**

提升工作效率是每个职场人士都希望达到的目标。通过不断总结工作法心得体会，我们可以找到更有效的方式来处理工作中的挑战，提高自己的工作效能。在过去的工作经历中，我积累了一些关于提升工作法的心得体会，我将在以下五个方面进行探讨。

第一，设定清晰的目标。工作中，人们常常迷失在琐碎的细节中，很难集中精力完成重要的任务。因此，设定清晰的目标是至关重要的。在开始一项任务之前，我们应该明确任务的目标和时间要求，并与团队进行沟通，确保大家都有相同的理解。只有明确了目标，我们才能更好地计划和安排时间，更容易集中精力完成任务。

第二，合理分配时间和优化时间管理。时间是有限的资源，合理分配时间和优化时间管理对于提升工作效率非常关键。首先，我们应该根据任务的重要性和紧急性来设置优先级。重要且紧急的任务应该优先处理，而对于不紧急但重要的任务，我们可以提前规划时间，避免临时抱佛脚。其次，我们应该学会拒绝那些不必要的会议和任务，以便更好地利用时间处理重要的工作。另外，合理规划工作间歇时间也是提高工作效能的重要一环，适当放松提高工作效率，重要的是如何找到适合自己的放松方式。

第三，建立良好的沟通和协作机制。工作中的沟通和协作是至关重要的，可以帮助我们更高效地完成任务。首先，我们必须保持良好的沟通，及时分享信息和意见，并且学会倾听他人的观点。与此同时，建立良好的团队协作机制也是必要的，可以通过定期开会、共享文件和工作日志等方式，加强团队成员之间的交流和合作。通过良好的沟通和协作，我们能够更好地理解任务的要求，避免重复工作，提高工作效率。

第四，不断学习和适应变化。工作环境和工作方式都在不断变化，我们必须不断学习和适应这些变化。首先，我们应该保持持续学习的心态，关注行业动态，掌握最新的工作方法和技巧。其次，我们应该主动适应新的工作环境和要求，学会利用新的工具和技术来提高工作效率。不断学习和适应变化，使我们能够更好地应对工作中的挑战，保持工作的高效性。

第五，保持积极的心态。工作中难免会遇到各种挑战和困难，有时候我们可能会感到沮丧和疲倦。然而，保持积极的心态是提高工作效率的关键。首先，我们应该保持自信，相信自己的能力和潜力。其次，我们应该积极主动地解决问题，寻找解决方案，而非等待问题解决或抱怨。此外，我们也应该学会放松自己，在工作之余寻找身心的平衡。通过保持积极的心态，我们能够更好地应对工作中的压力和挑战，保持工作的高效性。

综上所述，提升工作效率需要我们从多个方面着手。设定清晰的目标，合理分配时间和优化时间管理，建立良好的沟通和协作机制，不断学习和适应变化，保持积极的心态，这些都是提高工作效率的重要策略。通过不断总结工作法心得体会，我们能够找到更适合自己的工作方式，提高自己在职场上的竞争力。

**工作提升心得体会篇七**

我是一名山村教师，很荣幸参加了20\_年\_\_月13号的黔东南州中小学教师素质提升培训学习。我在小学语文培训班学习。作为一名山村的教师的我能够有机会倾听几位教授、名师、骨干教师现场的经验分享，真是一次非常难得的学习机会。虽然只有短短5天的学习时间，但是几位名师给我的启发很大，确实受益非浅。通过培训我了解了教师应该具备的很多素养以及如何增进心理健康及教师自身素质提升的重要性。

王院长分析女教师、男教师、青年教师、工作压力大的教师们的心理问题，确实讲到了各类教师的心坎去了。尤其在山村的这些教师各种各样的压力确实很大，包括我在类。但是通过本次培训后，我想通了很多，作为一名教师应该要像梁焰教授说的那样，教师首先要具备师德，具备师德的教师就具有他的特殊性，即奉献性、崇高性等。如果一个老师仅仅是仪表的注重是绝对不够的，教师的天职是教书育人，教师的一举手一投足都影响着学生的身心发展，因此教师主要应该加强理论学习，大力进行课堂教学实践。通过这次培训从根本上改变了我多年来形成的教学观念及不加思考的沿着传统的教学思路与方法的行为。每天培训结束后，我就从更客观的角度、更理性的思考中去审视了自己过去的教学行为，发现了我在多年来教学中确实存在着很多很多的不足。

教师在给学生“传道、授业、解惑”时，他自身所具有的理想信念、人生态度、价值取向、道德品质、治学方法乃至为人处事等方面都发生了很大变化。周琴老师讲的《小学课堂教学艺术》讲得的确生动，特别讲到口语交际时的那个她亲自上课的案例，给我的启发很大很大，由一个特别不爱说话的孩子说起话来了，因为我碰到的不爱说话的学生就没找到好办法，通过周琴老师的指导，我领悟到了许多道理。我想在以后的教学中我一定会找到更好的教学方法。

通过提升教师教育教学的培训，我学会反思自己，学会向学生学习，学会从社会发展的需要，民族的振兴的层面上思考自己的教育活动，真正树立“教是为学而服务”的思想，把“一切为了学生的发展”作为教育行为的出发点和归宿点。

通过培训教师学科知识素养得到提高——知识面得到拓宽。我有了终身学习的.意向，并要求在平时工作中养成学习其他相关知识的习惯。姚源和老师讲的《小学语文阅读习作的实践与思考》对我启发很大，山村孩子写不出作文，不会说话原来主要原因教师阅读的太少，还有杨涛老师讲到的课改问题时，说到教学必须学段进行教学，不能要求过低，也不能要求过高。还有杨文燕老师讲《如何撰写教学案例》中讲到的撰写真实的案例以及教学反思对教学的帮助作用之大，我深深体会到我多年来的在教学方法方式上的不足。

通过培训我找到了教学不好的根源。是的，如果满足于现状而不去学习，知识就得不到提高，就会落后，就会跟不上社会需求的发展。只有不断的充电，不断学习增长知识，不断的充实自己，教学形式才会多姿多彩，才会日益丰富，才会符合学生认知规律，也才会使学生的学习兴趣浓厚。还有，课堂教学的每一个环节必须面向全体学生。通过这次培训，我懂得了要让学生在玩中学，做中学，在游戏中学，在快乐中学。但是，要想做到这些，只有教师自身素养不断提高，教师底蕴不断丰厚，才能推进课堂教学质量!真正提高课堂教学质量，也才会对减轻学生的过重学习负担，减轻教师沉重的心理压力产生积极作用。这些都需要教师要能够运用先进的教育理念与现代教育技术改革来改变自己原先的传统教学。

所以，长远的教师素质提升不是靠进修学校，不是靠某一个组织、团体或个人，而是靠自己怎么去端好这个良心饭碗!那么，请老师们不断的努力学习，努力做一个具有奉献性、崇高性、典范性、深远性、创造性的优秀教师吧!

**工作提升心得体会篇八**

工作中，每个人都会遇到各式各样的问题，而在工作中学到的知识和技能也会对我们的职业发展产生深刻的影响。尤其是在工作多年后，我们总是会有一些值得分享的心得体会，而分享的过程也让我们更深刻地理解了这些知识。本文将讨论分享工作提升心得体会的重要性，并分享我在工作中的一些心得体会，希望能够对实践一线的工作人员有所帮助。

段落二：分享的好处。

分享我们在工作中学到的知识和技能可以带来很多好处。首先，分享可以提升团队合作：当我们分享自己的心得体会时，其他人可以获得我们的经验和知识，从而使团队更加高效。其次，分享可以提高自己的专业素养：在分享的过程中，我们需要整理自己的思路，并沉淀自己的经验和知识，这样可以促进自己的学习和进一步的提升。最后，分享可以促进员工的成长：在工作中，员工会遇到各种各样的问题，而分享自己的心得体会可以帮助其他人更好地解决问题，从而促进员工的成长。

在我工作多年的过程中，我总结了一些心得体会。首先是要善于沟通：在工作中，沟通是非常重要的，良好的沟通能够促进工作的开展，解决恶意竞争。其次是要注重细节：在工作中，前往什么事情细节都是非常重要的，有时候，细节决定了工作的成败。最后是要做好自我管理：在工作中，自我管理和自我激励也是非常重要的，做好自我管理可以提升自己的效率和绩效。

如何分享自己的心得体会是一门艺术。首先，要选择合适的时间和场合。分享的时间要合理安排，不要在别人忙碌的时候打搅他们。其次，要制定分享的策略。分享的内容要具体、实际可行，要区别于一般的理论知识，最好能够使用图像或视频来展示自己的经验。最后，要注意自己的表达方式。要用一种易于理解的语言，避免使用过于专业的术语，形成语言美感，才能够更好地与别人共享经验。

段落五：结论。

分享工作中的心得体会是一个让工作效率更高、职业发展更快的好方法。通过分享，我们不仅能帮助其他人提高自己的工作能力，而且也会从中得到提升自己的机会。因此，我们应该坚持分享自己的一些心得体会，帮助自己和团队更快地成长。

**工作提升心得体会篇九**

2、设定每项活动的完成期限或跟进日期;3、制定应急措施，帮助应付意外情况。

法则二：养成快速的节奏感。

不仅提高效率，节约时间，也能给人以良好的作风印象。

法则三：学会授权。

法则四：高效的会议技巧。

法则五：养成整洁条理的习惯。

1、据统计，一般公司职员每年要把6周时间浪费在寻找乱堆乱放的东西上面。保持桌面整洁，桌面上只放当天要用的文件和物品，其他所有文件、物品按固定位置存放，要用时才拿出来;2、建立良好的文书档案系统，方便存档及查阅。

法则六：专心致志，有始有终。

2、尽理完成一项工作才开始另一项，切忌有头无尾;。

3、需时较长的重要项目，应安排大块完整的时间，避免时断时续的工作方式，因为停顿下来费时，重新工作时，还需要花时间来调整情绪，思路和状态，才能在停顿的地方接下去干。

法则七：简化工作流程。

1、消除不必要的任务或步骤;。

2、合并某些任务或步骤;。

3、同步进行两项或更多的任务或步骤;。

4、将任务或步骤进一步细分;。

5、重新安排工作流程，使用更有效的工作方法。

法则八：一次做好，次次做好。

2、切记阅读后不做处理，留待下次再阅读，再处理的重复工作;。

3、保证工作的质量，避免返工带来的浪费。

法则九：克服拖延，现在就做。

1、“人并不是因为跑得不快而赶不上火车的，而是因为出发晚了才赶不上的。”

3、克服拖延的技巧，设定完成日期，制定具体的计划;

4、安排跟进，设立奖励。

法则十：当日事当日毕。

制定每日的工作时间表，每天都将目标、结果日清日新。

**工作提升心得体会篇十**

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》《信用评价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地理解，现谈点心得体会。

管理提升是企业发展永恒的主题，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。

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。

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。

战略规划部 王永祥

根据集团公司的部署，今明两年在集团系统内全面开展管理提升活动。近日，部门组织认真学习了任洪斌董事长在国机集团全面开展管理提升活动动员大会上的重要讲话和《国机集团开展管理提升活动的指导意见》，通过学习任董事长的讲话和有关文件，并进行深入思考，我对开展管理提升活动有了更深刻地理解，谈点心得体会。

加强管理是企业发展永恒的主题，是企业提高竞争力的关键。当前，在集团积极应对复杂形势变化、深化企业改革、推进转型升级、实现“做强做优、世界一流”目标的情况下，全面开展管理提升活动具有更加重要的意义。

任董事长在讲话中指出，集团全面开展管理提升活动要重点抓好“四个突出”，即突出主要目标，突出活动主题，突出重点任务，突出“五个结合”。我认为，要做好管理工作，取得管理实效，关键是根据任董事长提出的工作重点，按照《国机集团开展管理提升活动的指导意见》的具体要求，狠抓落实。

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。近年来，集团在制度建设上下了不少功夫，制定了一系列制度，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，进一步细化工作任务，明确工作责任。目前，集团工作目标任务已经明确，工作思路已经确定，关键是要落实责任，责任到人，保证各项目标任务落到实处。

第三，按照“五坚持、五反对”要求，尽职尽责做好工作。任董事长在年初工作会上提出了“五坚持、五反对”的价值理念。即：坚持大局意识，反对自由主义；坚持责任意识，反对扯皮推诿；坚持勤俭节约，反对铺张浪费；坚持调查研究，反对盲目决策；坚持真抓实干，反对敷衍空谈。这是现阶段集团社会主义核心价值体系建设的一项重要内容，要按照“五坚持、五反对”的要求，恪尽职守、扎实肯干、勇于进取、拼搏向上、改进作风，把工作落到实处。

我将结合自身工作岗位的具体要求，按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，扎扎实实做好本职工作。

一、加强学习，提高工作能力

一是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，尤其要学习党和国家关于企业发展相关的政策，吃透政策，学会利用政策推进企业发展。

二要紧密结合工作实际，认真学习专业技术知识，并结合到实践中去。通过学习战略管理相关知识、学习企业发展的理论知识、学习与国机集团发展密切的业务知识等，查漏补缺，更新知识结构，不断提高自己的知识水平。

二、立足岗位，做好几项工作

1、积极开展战略管理体系研究

为了深入推进战略管理，加强战略对企业发展的引领作用，今后要结合战略管理办法，加强对战略管理体系的研究，尤其在战略执行、实施和评估方面加强研究，确保集团战略落地。

2、积极参与集团战略的制修订，把握集团战略方向

3、努力做好子公司战略的审核、评估等工作

根据集团总体战略要求，对子公司的战略进行审核，主要检查其业务定位、发展目标、战略举措等是否符合集团的发展要求，并给予建议。

4、积极参与集团主业发展研究

根据集团发展的需要和领导的指示，有针对性地选择一些关乎集团发展的焦点问题进行深入地研究，为领导决策提供服务。

5、起草相关工作报告

随着集团规模的扩大和管理幅面的拓宽，每年集团领导的综合性报告、集团领导参加论坛会议的报告、上报上级的相关报告不断增多，对报告质量的要求也不断提高，我将在不断学习和积累的基础上，按照领导的要求，全面圆满完成报告起草工作。

管理提升心得体会 根据分局的部署，去年、今年两年在分局内全面开展管理提升活动。通过学习上级的有关文件，并进行深入思考，我对开展管理提升活动有了更深刻地理解，谈点心得体会。

加强企业管理，是建设新型水电企业的必然要求。加强企业管理，是效益增长的重要保证。加强企业管理，是提升行业队伍素质，实现水电人全面发展的关键举措。

一、项目管理提升所做措施

根据葛局长提出的“制度落实”和“责任明确”等观点，呈贡项目对管理提升做出以下方面工作：

1、完善各项制度，用制度来管理，靠制度来落实。依照分局管理制度，编制成册项目管理制度。各项工作依据管理制度为准，大大提高了工作效率。

2、进一步细化工作任务，明确工作责任。

二、结合工作情况所得心得

我结合自身工作岗位的具体情况，按照管理提升活动的具体要求，不断提高理论和业务水平，扎扎实实做好本职工作。

1、加强学习，提高工作能力

（1）、学习分局发展观的路线方针及政策，依照分局发展观去学习有关知识，用来为项目发展做出贡献。

（2）、紧密结合工作实际，认真学习专业技术知识，并结合到实践中去。通过学习安全管理和物资设备管理的相关知识，查漏补缺，更新知识结构，不断提高自己的知识水平。

2、立足岗位，做好几项工作

（1）、积极开展安全管理体系文件的研究

为了深入加强安全管理，加强安全管理对项目发展的至关作用，今后要结合安全管理办法，加强对安全管理体系的研究，确保分局、项目部安全管理制度落地。

（2）、积极对分局管理管理制度的修订提出合理化的建议。

（3）、努力做好项目安全隐患排查、隐患治理等工作，为实现项目部全年无事故而做出努力。

以上是我对管理提升的一点思考和体会。再好的制度只有落实了才是好的制度，因此，我们要在管理提中特别注重提高执行力，真正地学习，真正地梳理，真正地整改，这样才能收获真正的管理精髓，实现真正的管理提升。让我们从自身做起，从眼前做起，从小事做起，从现在做起！

通过一周的培训学习，使我对管理有了进一步的认知，面对社会竞争的压力，我们必须做出改变，与时俱进。不断加强企业管理方面的提升，让企业能够跟上时代发展的步伐，在市场上有立足之地。加强企业管理提升要做到以下几个方面：

第一，加强企业管理制度的完善

企业的发展离不开完善的制度，只有建立健全的管理制度，企业才能有序的运转。结合自身的特点，设置不同的部门，科学的划分，做到高效、协调、简洁，并确保企业的目标以最合理的成本实现。企业要根据责、权、利相结合的原则，明确各职能部门的权限与责任，权力与责任是关键一环，做到赏罚要分明。在绩效考评中，员工在工作中有杰出的贡献、给企业创造高额利润的.，企业应该对员工给予精神上与实质上的奖励。故意给单位造成损失要对其进行严厉的处罚，并追究其相关法律责任，因其失职给单位造成损失和不良影响的同样要给予一定的处罚。

第二，加强企业文化的建设

企业的生存发展意义极其重大，甚至有人将这种企业无形资产称为“灵魂立法”。其次，树立现代企业理念，提升企业文化整合的水平。有选择地吸收优秀单位的先进管理模式、优秀的企业文化，并在此基础上创新，树立现代企业理念，才能提升企业文化整合的水平，建立起具有一致性的新文化。最后，实现人力资源整合，迈向企业文化整合的高境界。要充分发挥其效能，必须下大力气地推行引进、培养、管理、激励人才机制，致力于锻造“学习型组织”，增强员工终身学习和职业生涯观念，培养有利于企业和个人发展的创新意识、危机意识、竞争意识、市场意识、质量意识和成本意识，营造一种创新和谐的文化氛围，从而真正实现向现代企业的转变。

第三，加强人才队伍建设

管理工作的每个步骤，都依赖于组织成员良好的沟通，成员良好沟通，又依赖于管理者的管理能力，因此，良好的沟通成了实现组织行为过程中重要的成功要素。领导最重要的功能是把企业的经营思路、经营目标等信息准确地传递到职工，并指引和带领他们完成目标。除此之外，还要经常与员工进行沟通，关心他们，鼓励他们提出一些对企业改革发展的看法及存在问题，以便及时改善，有员工的参与才会有行动的支持。沟通是现代管理的一种有效工具，有效的沟通可以大大提高不同层次管理者的管理能力，用好了会使管理工作水到渠成，挥洒自如。沟通更是一种技能，是“情商”高低的具体体现，这种“情商”是比某些知识能力更为重要的能力。不断提高我们的“沟通”水平，就能帮助一个企业，以及企业中层次不同的管理者切实提高自身的管理能力。

只有与时俱进，紧跟时代的步伐才不会落后，只有不断的提升管理水平，才能让企业在激烈竞争的市场下有立足之地。

管理提升培训心得

通过短暂的管理提升培训，我的眼界更加开阔，思维更加宽阔，在繁杂的工作中，有了一点时间用于思考，先前听过一个故事，在古印度，一个路人在行走途中，突然停下了脚步，旁人问为何停下，这个路人说，走的太快，等一等被落在后面的灵魂。我们现在的工作生活又何尝不需要停一停，给自己留点思考的时间呢。

在这次培训中，给我留下深刻印象的就是“七巧板项目”，这个项目主要是培养团队成员主动沟通的意识，体验有效的沟通渠道和沟通方法，强调团队的信息与资源共享，通过加强资源的合理配置来提高整体价值，体会团队之间加强合作的重要性，合理处理竞争关系，实现良性循环。 培养科学系统的思维方式，增强全局观念。

一、关于沟通

对方态度不好；经常性的冲突与争论；反复讨论无法做出决定，或者对已经做出的决定反复提出质疑。

哈佛商学院工商管理学院教授anne donnellon博士在《团队沟通障碍》一书中，对于团队沟通障碍进行了分析，她指出，团队沟通障碍分为两个层面，个人与团队。团队层面主要是机制障碍，影响团队沟通效果。个人层面主要是沟通技巧不足，影响个体间沟通效果。

二、关于领导力

第七组的任务有三条：领导团队达成目标；指挥团队完成正方形的任务；支持团队超过1000分。再加上第七组的地理位置，可以看出第七组是团队这个项目的领导。第七组作用的发挥对于团队目标的达成有重要的影响。

游戏中没有确立第七组领导地位，第七组也没很好地发挥领导和协调作用。没有对任务进行认真思考，没有进行分析，明确如何达成目标，为了达成目标需要完成哪些任务，进而细化目标，进行任务分解。由于缺乏有效的沟通，第七组没有在各小组之间确立领导地位，各小组只知道完成各自的任务，对第七小组的指挥并不愿服从。第七小组只发挥了一部分协调作用。在游戏中各小组必须服从领导小组，统一意见，统一指挥，统一调度，这样领导小组才能有效的行使管理权，使资源得到更高的利用率。工作中也是同样如此，下级必须服从上级，准确无误完成下达的工作指令，统一领导，才能有效完成工作任务。

三 关于资源配置

“七巧板项目”中团队资源配置状况对团队成绩也有非常重要的影响。认识资源，对资源的进一步分析,明确进度，做好时间管理。

小组中有最后得分只得80分的小组，是这个小组不优秀吗？也不尽然，完成一个拼图需七块图形，而每个小组只有五块，要想完成拼图就必须有一个小组先做出牺牲，让出手中的图形才能让别的小组完成任务。在缺乏有效的组织与协调下，这个小组应该说对团队的贡献更大。

七巧板的游戏最终失败，最主要原因是大家都以各个小

组的利益为重，却忽视的队伍的大目标。水涨船高的道理大家都明白，但是一旦跟自己的利益结合在一起时，大家却往往忽视。注重大局，不以个人利益为一切。在游戏结束后，我们才意识到第七小组也有他们自己的任务。游戏进行中，我们认为第七小组只是用来为我们提供资源的，而他们在游戏的真正角色确实我们的领导者。我们错误的认为游戏的规则是哪个小组先完成任务，哪个小组就取得胜利。而这个游戏的精髓确实，团队的胜利才是胜利。所以，没有完美的个人，只有完美的团队。在平常的工作中，这一点我们也应当注意到。

我一直在想，为什么我们会出现以上的问题呢？对于教练近于故意为我们设置的这样一个场景，如果不发挥团队作用，根本无法在规定时间内完成任务。但如果组织得好，分工协作，那么也可以在很短时间内完成任务。而我们在拿到任务书后，我们甚至没有详细地看一遍就开始动手拼图。没有想到如何才能共同完成任务，没有想到如何发挥团队作用，其结果是我们陷入到无序和混乱之中。如果我们在拿到任务书后能够更多思考一会，想到资源的短缺，想到如何高效地利用资源，想到如何组织，想到如何分工协作,想到面对的困难，想到如何去解决困难，那么各小组也就明白一个统一领导与协调的重要性，确立第七小组的领导地位与服从领导与协调也就容易得多了。

总之，通过这次的活动我学到了很多东西，并且将会将其应用到平时的工作中，努力提高自己，努力融合团队，实现公司的目标。

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