# 最新主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会(二十三篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-17

*学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。那么心得体会该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。主管工作心得分享感悟 主...*

学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。那么心得体会该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇一**

何谓价值最大化，是指企业通过合理经营，采用最优的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值最大。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到“市潮去卖得到的价值最大化。

“价值最大化”克服和避免了“规模最大化”、“质量最大化”目标的狭隘;“价值最大化”也不同于利润最大化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。作为现代商业银行，必须树立价值最大化的经营理念，深刻认识和领会价值最大化理念的精髓，并探讨实现价值最大化的有效途径。我们银行将“成为最具价值创造力的银行”确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩，在国际通行的财务指标上达到领先水平;在市场价值的增长上达到同业领先水平;树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

二、在实践中印证了理论，锻炼了能力。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以“先行后知”而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，“1+1>2!”。一个人不可能完美，但团队可以;每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是唯一持久的竞争优势，银行会计主管工作计划。通过四天的“商业银行经营管理实战演练”，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施;使我们真正体验了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市尝争得先机，努力实现银行价值最大化和股东价值最大化。

“模拟银行”演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面。

1、更加深刻的理解了银行价值最大化的经营理念。

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股价(即各家银行的市场价值)上。在四天的模拟演练中，我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡“规模扩张”、“追求利润”、“资本对风险资产的约束”以及“资金流动性”的关系;体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程，理解了要实现“价值最大化”目标必须以“博弈”的方法去寻求“价值最大”的“平衡点”。更加深刻的领悟了“价值最大化”是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一;价值最大化不仅是衡量业绩的指标，更是生存发展的基础，进而将其贯穿于全行经营管理的始终;而“以经济资本为核心的风险和效益约束机制”、“以经济增加值为核心的绩效评价和激励机制”是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标。

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值最大化，成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险，而只在限定的“风险承受范围”内开展业务;不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向，而要保持目标和方向的稳定性;不会经常进行剧烈的变革，而是坚持循序渐进，注重长期治理。

3、“战略决定方向，细节影响成败”的深刻教训。

在模拟演练中，我所在的银行因一次微小的操作失误，导致了8个亿的“搭桥贷款”利息损失和下一年度23个亿的“交易收入”损失，一系列的连锁反应直接影响了战略目标的最终实现。“蝴蝶效应”的深刻教训，引起的反思是我行推行“六西格玛”管理的必要。高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0.5%，他们的唯一差别不过是高效银行在100件小事上比低效银行做得稍微好一些，而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业，防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人，在于员工的风险控制能力，在于各个业务环节上员工的履职尽责能力，这是“六西格玛”精细化管理的实质所在。

三、在思考中领悟了做人做事的真谛。

在领导素质与能力相关课程的学习中，我思考了很多也领悟了许多，感触最深的主要包括：

做领导是一件既复杂又简单的管理工作。美国管理专家米契尔拉伯福在《管理原则》一书中指出，世界上最伟大的管理原则就是简单的一句话：人们会去做受到奖励的事情。“以人为本”是做领导的真谛。而人的管理和领导的关键又在于三样东西：“人的思想观念”、“人的情感情绪”和“人的利益”。一个成功或卓越的领导者、管理者就是要在这三个方面赢得员工和下属的信赖支持，从而创造一种强大的向心力和凝聚力，形成一个颇具群体意志和协同战斗力的工作团队。这样的团队不仅具有更强的做事上的执行力，而且具备一种克服困难、团队作战、群策群力、共同解决工作问题，创造经营奇迹的神奇力量，从而能够为企业或组织的长期高速健康发展提供源源不断的内在驱动力。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇二**

根据公司在新一年度的战略目标及工作布署，\_区在\_年工作计划将紧紧围绕\"服务质量提升年\"来开展工作，主要工作计划有：

一、全面实施规范化管理

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

二、执行绩效考核工作，提高服务工作质量

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

三、强化培训考核制度

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

四、结合小区实际建立严整的安防体系

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

五、完善日常管理，开展便民工作，提高住户满意度

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，在给业主提供优质服务。

六、根据公司年度统筹计划，开展社区文化活动，创建和谐社区

根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。

2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。

3、拟定车辆临停收费可行性方案。

4、配合运营中心\"温馨社区生活剪影\"等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

5、按部门计划完成当月培训工作。

\_年\_区将以务实的工作态度，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇三**

一、业务拓展

1.以细分的4个区域为原则，招收4名本地员工进行业务拓展，薪酬结合当地薪酬标准、业绩、所辖市场的概况经与公司协商，进行支付。

2.经销(分销)商的选择;

选择经销商的总体原则应是态度决定合作：适合企业的客户不是看表面上的大与小，在具备了基本条件后，关键是看其对我方品牌的真正态度，即是否理解并认同我们公司的整体战略，企业理念、文化与品牌建设等，看其是否将主要精力和资源用在我方品牌或抽出多少资源对我方品牌进行运作(配合力度)。

基本条件：主要看其是否稳健：a、有一定的资金实力;财务收支的平衡与稳定;b、有自己的营销队伍保持一定的素质和稳定性;c、有自己的销售渠道和网点，并保持发展规划布局的稳定性;d、决策者的人格健全。

二、通路终端建设

在公司营销政策不设省级代理商的原则下，虽上面将全省分为两大区四小区，主要目的是为了对业务员的市场区域划分及管理。

1)在全省每个区、市基本上是以设一家经销商为原则;

2)在重点区域市场，如\_、\_等若经销商实力或网络有限，经共同协商，再对所属市、县找数家分销商，以达到扩大终端网点的目的。

3)在终端网点建设上，初步以有影响的酒店、饭店、大卖场为主，根据具体市场确定合理的布点数量。

4)在初步布点完成后，再对类烟酒专卖店、中小商超进行铺货。

5)在重点区域市场进行精耕细作，对小饭店、居民住宅区的小食杂店进行适灯袒酢?

三、广告宣传

广告宣传应以简单、适用为主，应从宣传方式、媒体选择、方案策划、广告创意等方面整合一切资源，以达到以最小的投入获得最大的宣传效应。

1)在广告宣传上应以“\_红酒”的市场定位、目标市场为切入点，针对目标消费群进行有效宣传，有的放矢，不至于浪费资源。

2)根据酒市场的一些特征，在宣传上以“\_红酒”是\_x精酿的酒，是餐桌上的调养酒;引导的是一种科学、健康、自然、时尚的酒。消费新概念为基本方向。

3)根据\_地域、气候特征及当地居民的日常饮食习惯，应在枸杞特性“味甘、性平、无毒”及“\_红酒”喝了不上火，即去火解毒的方面进行宣传。

4)在市场导入期，为了扩大产品影响，在同经销商协商，选择适应电视媒体，适当时段进行广告宣传。

5)在报纸宣传上把握两点：a、先以“硬”性广告为主，重点宣传“\_红”是一种创新的酒，让受众知晓“\_红”;b、随着市场的推进时间，组织一系列“软”广告文案，以介绍\_的由来传说，\_酒的特性等酒文化方面知识进行系列宣传。

为了扩大报纸宣传的效果，可举行“看报纸广告，回答问题，礼品奉送”活动。

四、宣传工作

在电视、报刊媒体上投放广告成本较高，只能进行适当短期的投放。而我们对“\_红酒”的宣传应重点放在酒店、大卖场等占据消费量较大份额的人流较多的销售终端。

1)在终端进行宣传，应以提高“注目率”为基点，即将在终端光临的顾客的目光先吸引过来，买不买“\_红酒”是另外的一回事，先让其看一眼“\_红酒”，如在卖场酒类专卖区林林总总的酒产品陈列架前，如何吸引顾客的目光，除了现场促销员的解说外，另外一条途径就是在终端陈列上做文章，我们设计一个精巧的，能体现出“\_红酒”品牌形象的陈列架，陈列架不求大，以达列“\_红酒”一现，与众不同的展示效应。同样，此展示架在些酒、饭店条件允许的情况下也可运用。

2)在终端通过其它方式进行宣传吸引“注目率”，即pop的张贴，饮酒常识小册子的发送，巨无霸形象展示牌的设置，大型喷绘灯箱的设置……。

五、日常管理

作为一名省级主管，日常的管理主要应是从三方面着手

1)业务的拓展、管理工作，亲自参予并指导业务员协同经销商作好通路终端工作，扩大“\_红酒”在\_市场的知名度，提升其市场销量。

2)业务员的管理工作，作为一名业务主管，在具备一定的业务拓展、管理技能的同时，还应做到“为人之君，为人之亲，为人之师”的表率作用，组织加强业务员的学习工作，共同学习公司的战略规划、企业文化、品牌建设等方面的知识，组织学习业务知识，从而提高每个人的个人素质及业务能力，充分发挥每个人的主观能动性，并形成一个团结、亲和、互助、上进的团队。

3)充当公司与经销商的沟通桥梁作用，业务员最基本的要求就是要勤。要勤于经销商沟通，要有创新的思维观念，在日常工作、学习中勤于思考，并有敏锐的洞察力，善于发现问题，及时解决问题，不能解决的上报公司，尽早协调处理。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇四**

受支行委派我到\_从事会计主管工作，回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能。

一、会计工作质量

1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在10月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《深山市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。其中4人取得了保险代理丛业资格证，1人取得了银行业丛业资格证，2人取得了反假资格证书。

存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题;再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

下一步工作计划：

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合上级行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇五**

我于--年-月-日加入--，任职人事主管一职。自入职以来，遵守公司各项规定，在公司领导以及部门经理的带领下，积极完成各项工作任务，至今3个月试用期已满，现根据公司的规章制度，申请转为公司正式员工。

在这几个月的日子里，在公司领导的安排下参加了集团组织的相关业务知识培训，使我在工作技能上有了较大的提高。也深深感受到-公司的企业文化，非常感谢各位领导各位同事对我工作上的支持和帮助!

现结合近几个月来完成的工作总结如下：

一、人员招聘

根据各部门的人员需求，以网上招聘、内部推荐等方法，积极开展人员招聘工作。

二、员工培训

为进一步规范公司培训流程，在部门经理的大力协助下，顺利完成《培训管理制度》的草拟、修订、审核和报批工作。将系统的培训搭建起来，建立员工培训档案，认真组织开展员工培训工作，加强公司员工的专业技能、职业素养，稳定员工队伍，并且积极配合集团做好年度培训计划。根据各部门实际需求，积极开展培训活动，提高员工综合素质。

三、考勤

公司的请假等手续流程不完善，经过对考勤制度的规范和认真执行，使各部门的考勤有很大的改善。同时在核对员工考勤时清晰明了，使每月员工考勤方面零错误。对全体员工的年假和积假进行了清理和确认，通知各部门及时安排员工休息，避免员工成片休假的情况发生。

四、薪酬调查

因公司薪酬标准为--年版本，为获取最新市场同行业薪酬动态，与部门同事积极参与市场薪酬调查，为制订新的薪酬标准提供良好的数据支持。

五、员工关系

经常与各部门负责人沟通，时时关注员工思想动态，对于员工的困惑及时解决，让员工感到自己的价值被认可，提高员工工作积极性。

六、日常人事管理工作

人事工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。例如为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。为了保障员工的身体健康，使公司员工在繁忙的工作之余能够获得充分的健康关怀，以充沛的精力投入工作，6月中旬，组织全体员工进行了一年一度的体检。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇六**

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在20-年个人工作总结报告：

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1.建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了，有效地遏制了风险的蔓延。

2.加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3.以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：1.主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识;2.坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径;3.坚持考核与经济效益指标挂钩。

4.成立了以骨干为主的结算小组。

5.积极地组织柜员上岗考试。

6.培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7.开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1.更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析;在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2.费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润，较上年增加了万元，增幅为%;实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反腐消极现象，在实际工作中,积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1.挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2.降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率;认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3.充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年迈上一个新的台阶，争取将各项工作开展得更好。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇七**

购物广场是我经历的第一个商业项目,记得去年十月初刚到项目上时,建筑施工还没有结束,商场内部毛墙毛地,装修还没开始.当时招商部还在前边,记忆最深刻的就是广场前的打井车很有节奏的咚咚声,整整折磨我们耳朵两个月.

转眼几个月过去了,商场旧貌换新颜,她日新月异的变化令我感到欣慰与自豪.如今商场超市部分已经开业一段时间,百货部也在努力赶进度,各项工作也在有条不紊的进行中,衷心祝愿x能在开拓出一片新的天地!

初来,我们几个储备干部就着手进行市调工作,很快把xx市的商业基本情况就摸的七七八八,然后随着新乡招商团队的到来,全力开始了招商工作.

期间,我和李总到洛阳出差一段时间,陆续有十组商户前来考察项目,最终敲定太和女装和媛媛服饰(货柜已装),其后到郑州出差那是隔三差五的常事,包括到郑州银基,金城,天隆,鞋城等商场招商.我个人单独拜访洽谈并且由业种经理协助敲定的品牌有:宝薇女装,塔曼歌女装(合同在途),海螺男装,宝尼男装,正大体育运动装,还有一个超市入口处的谭木匠,当初也是我联系过来的商户.作为一个商业招商新手,做出这样的成绩虽然谈不上很出色,但是也确实用心去做了,望领导明鉴!

报告工作成果不是说我为了夸耀自己什么,而是我想让领导明白我刘珂是做事的人,是积极上进的人,至于我的缺点和犯错并不能代表我的本质和全部.

毕竟在工作五月有余,对于我们商场我也有自己的看法,借机斗胆提出,望领导审阅.

就百货方面来说,百货商业格局以宣化街为主导,商场处于弱势,而我们商场要打破格局,势必要与宣化街上的品牌店铺竞争,虽然消费力突出,但是人口基数偏少,如何把有效客流吸引至我们商场是后期运营的重中之重.而据我们市调了解,xx市做品牌专卖的老板很多是靠多年的老客户和关系团购强项维持.

这一块占据了xx市高端消费的很大一部分,将来我们商场能不能把团购做上去,能不能把营销策划切实做好,直接关系着后期运营成果的优劣.如今商场团购部势弱,还没有找到很好的突破口,营销策划部也需要进一步加强,把商场做到xx人心里去,不仅仅是时间问题,也有赖于商场管理组织能力的加强,整合资源的能力加强.比如是否可以考虑与当地中高端消费场所建立合作共赢关系,比如高端餐饮场所,咖啡厅,酒店,美容院等等,寻找中高端人士聚集的场所,互相赠送优惠券,互相推荐顾客,寻求合适的合作机制,吸引优质客流的同时也推广了商场的形象和知名度,另一方面也提升了商业竞争格局.

做商业其实做的就是人心,内在做的是管理,做的是服务.

目前百货部存在进场难问题,对于这一点,个人建议商场一方面一定要强势要求供应商限期进场,否则替换品牌,表明商场方面的决心和态度,加强广告宣传,让供应商明白,我们一定要开业,我们信心十足.另一方面,对于如期进场装修的商户,在后期运营中要给予支持,对于拖拖拉拉不按时进场的商户给予惩罚措施,把具体支持内容和条件以及惩罚措施列给所有的供应商看.

商场一定要强势,才不至于被商户牵着鼻子走!

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇八**

看到了这么多财务同行，真有些“海内存知己的感觉”。我在财务队伍里也混了不少年头了，多年做财务主管工作，虽然没有“财务总监”来的响亮，但也想来写一些感想同大家交流。

我参加工作已有20xx年了，90年毕业的学生工作还是比较容易得到的(包分配)，当然要想进个有油水的单位还是要托关系的。我对社会关系根本就不懂，分配到的单位自然是很差的，但比起现在的就业形式，应该算是很幸运的。毕业后加入到财务队伍里两年后，几个基本的证书都有了，但我们的单位不过是个百十人的国有商店，财务有三个人，只有我是财务专业毕业的。后来老出纳退休，就只我一个会计和一个由营业员提起来的出纳了。在这种单位想当然是学不到很深的东西，因为给你的舞台就这么大。期间我曾出去找工作，92-93年是个动荡的年代，很多大公司都在招聘，但我出来一看才发现自己是水平很差;接下来的时间我潜心在单位工作和学习，清闲的工作是很好的学习机会。公费的自费的我都去，这一“潜水”就到了98年企业因市政道路拓宽工程被折了，我当然不会去做留守工作，自然要出来找工作了。后来同一些朋友聊起这段经历时，很多人觉得我浪费了太多的时间，但我认为这8年得到的东西不是拿钱和地位来衡量的。日后的发展得益于这8年的积累啊。

因此，先给刚参加工作的朋友们提一点建议：

首先，要能忍得下寂寞，甘于平凡，甘于清贫，不要随波逐流，认定一个目标要走到底，游移不定对事业的发展是最有害的。很多人看今天这个职业挣大钱就去学;明天那个行业有发展就赶紧想办法钻进去;别人下海经商，也跟着辞职做生意;股市火了又开始学股市分析，整天研究k线图什么的。到头来一事无成(我们一起毕业的同学就有几个是这样的，一点都不夸张)。猴子扳包谷的故事从小就学过，可真要让你做到丢开浮躁、气定神闲可不是容易的事。

第二，要不断的学习新东西，当时可能用不到，但对你日后的发展是只有好处的。顺便提一句，我8年“潜水”期间的学习经历最让我有成就感的不是得到了职称证书，是在94年自费参加了三个多月的会计电算化学习，从一个电脑盲开始，一周时间我学会了五笔输入法;那时学的会计软件还是dos版的呢!后来为了加深，又买了个学习机来经常练打字。后来有新工作时，这些学过的东西可真对得起我，新公司都用电脑做账，多好的机会啊。

第三，决不要轻视底层和基础的工作，如出纳、仓管、往来、统计等。如果你耐不住枯燥乏味的数字，就别在这一行浪费时间了。任何工作都要专心对待，“敬业”是任何时候都必须的。这也是对人的个性的一种磨练。

第四，也是最重要的，要学做事，先学会做人。

这包括的太多了。工作中千万别和上级讲什么“份内、份外”的事，尤其是在小企业，财务基本上等于会计+人事+总务+内勤+文秘+行政等等了，多做事情对自己是最好的锻炼，这种锻炼是以后提升所必要的，不要有多干活吃亏的想法。

要有宽广的心胸和气度，能包容他人的缺点。有句话说一个人的成就有多大，要看他的胸怀有多大。与自己不喜欢或不喜欢自己的人相处，是对胸怀的一个极大的考验，做大事的人的胸怀都是被反对者撑大的。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇九**

20\_\_年，是我在\_\_\_工作的第一个半年，在各级领导指导带领下，面对财务工作复杂的问题，不断创新、不断改进，基本上完成了各项工作任务，现将这半年工作做一个简要总结。

一、修正了财务管理理念。

在未加入\_\_\_之前，我所认为的财务管理概念是比较模糊，财务工作也一直是属于算账型的，缺少经营管理的概念和意识，加入\_\_\_后，特别是每次财务会议都让我增加了很多的财管知识，提升了我对财务管理更加细致的理解，特别是财务分析，让我深刻体会到合理分析是企业管理的重要途径之一，是战略决策的重要依据，促使我从一个算帐型的财务逐渐向管理型转变，向理性数据转变，为我后期的财务工作指明了方向。

二、严守财经制度、认真履行职责，按月提报报表。

在这半年以来，作为财务部负责人，我本着客观、严谨、细致的工作态度，复核各项会计凭证和原始单据，对不真实、不合理、不合程序的资金支出，坚决不予结算，努力加强控制预算额度，严格遵循资金审批权限及程序，保证了资金支出手续齐全完整;每月按照\_\_\_要求，准时出具数据报表，对收入、成本、毛利异常的深入调查并追究，从而保证了收入、利润核算的正确性。

三、防范税务风险。

为了公司稳健经营发展，在税务方面适当进行税务筹划以及会计处理，主要将上半年流转税税负由原来的每月0。2%提升至下半年每月1%，将原先的增值税专用发票数量由34份增加至70份，弥补了收入无法开票结算的问题，为了解决税负存在的风险，定期与税务科长电话沟通，认真仔细听取税务意见并改进，使财务核算更加有效的完成使公司规避税务风险，使我们建立了良好的税企关系。

四、建立健全财务管理，实施有效财务监控，减少资金流失。

刚担任我区财务负责人时，核查中发现各部门流程存在很多漏洞，从而导致财务核算工作的难度，无法从财务角度规避亏损风险，为了加强整个业务流程中财务控制，使财务管理工作更加正规化，针对财务管理中的薄弱环节提出改进意见，并最终出具《财务管理制度》，为公司提高经济效益。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十**

自从20-年-月-日幸运地成为球会人力资源部的一员后，转瞬之间，我在人力资源部已经工作两个月了。在这紧张而又忙碌的两个月里，我得到了球会领导及同事们非常热忱的帮助。我边工作，边学习，虽然我还有专业知识上的一些不足，但在工作方法和工作能力等方面都有了一定的提高，而且也较快地融入球会的文化氛围。在此我非常感谢领导和同事们对我的关怀和帮助。现在就这两个月的工作，我做出如下整理和总结：

一、初期的学习

1、我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化。让自己快速的进入角色，打好开展工作的基础。

2、认真学习人事规章制度及业务流程，为自己尽快的进入工作角色，能够独立承担完成公司员工关系的相关工作打下坚实的基础。

3、对日常招聘岗位进行协助分析，包括：岗位工作内容、任职资格、适合岗位的人才群体。在对这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的招聘渠道，找到合适的人员进行面试及录用等。

4、在进入球会不到一个月内，我在同事的帮助下，逐步的梳理完成如何处理员工关系对外人事流程的相关事宜，比如招聘、员工面试、员工入职及员工离职等的人事经办流程。

二、角色工作

1、员工的录工、存档

我入职以后，首先完成了对自己在桃源球会相关录工手续，并完成存档工作。经过这次人事业务办理，使我很快的熟练掌握球会各个部门的录工手续，从而进一步完成了多名员工的录工存档业务，其中包括，球童和保安的录工存档业务，其中在办理录工时，要注意，录工是有时限的，在员工入司30日内办理，同时办理录工时还必须注意，员工是属于集团内哪个公司的，这些是在录工是都是需要注意的问题。

2、劳动合同的初签、续签及备案工作

初签和续签劳动合同一方面是公司合法用工的依据，另一方面也是维护员工的合法权利的准则。根据合同规定内容，公司需要合理用工，而员工需要按照合同内容完成规定工作内容并依据合同内容维护自己的合法权益。在完成合同初签和续签工作后，需要在公司注册地完成用工合同的备案工作，以确保公司用工合法性，为公司用工提供法律保障。

3、员工在开发区生育备案登记工作

生育备案登记涉及员工生育保险待遇支付及申报生育津贴等工作，对员工是一项很重要的福利。我根据开发区关于生育保险业务的经办政策，准备了生育妊娠登记所需要的材料，在开发区社险中心做好了员工的生育妊娠登记，为员工生育后申报生育保险待遇支付及申报生育津贴做好了基础性工作。在办理此项业务时需要注意的是，生育妊娠登记是有时限的，必须在员工确定妊娠10周内完成登记。

4、其他相关人事工作

1)完成部分岗位职责的整理。

2)完成入司及退司人员的司内档案整理及归档工作。

3)在领导协助下做好每月的员工关系报表整理工作。

4)参加各区招聘会。

5)协助制作新员工入司培训材料。

6)随时关注及学习社会保险相关新政策。

三、个人能力评价及总结

短短的两个月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力的学习并认真做好每项人事工作，努力的提高自己的工作能力。通过这些努力，我还是有很大的进步的。但是在学习和工作过程中，我还是出现一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，为公司的发展奉献自己的全部力量。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十一**

年初岗位调整现在的我由一个普通员工成为一名主管会计，压力也相应的增加了!羡慕的眼神、支持和赞许的话也听了不少!而我到觉得没什么，心里比较平静，心中似乎也没有什么可喜悦的!可能是因为上学就当过班干部，工作后也有从事过管理的岗位。又是一个新的起点新的开始，确实是个锻炼人的机会!

一、加深了对银行价值化的理解

何谓价值化，是指企业通过合理经营，采用的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到“市场”去卖得到的价值化。“价值化”克服和避免了“规模化”、“质量化”目标的狭隘;“价值化”也不同于利润化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。作为现代商业银行，必须树立价值化的经营理念，深刻认识和领会价值化理念的精髓，并探讨实现价值化的有效途径。我们银行将成为价值创造力的银行”确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩，在国际通行的财务指标上达到水平;在市场价值的增长上达到同业水平;树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

二、在实践中印证了理论，锻炼了能力。

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以“先行后知”而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，“1+1>2!”。一个人不可能完美，但团队可以;每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

模拟银行演练

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是持久的竞争优势。通过四天的“商业银行经营管理实战演练，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施;使我们真正体验了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市场、争得先机，努力实现银行价值化和股东价值化。

“模拟银行”演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面。

1、更加深刻的理解了银行价值化的经营理念。

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股价(即各家银行的市场价值)上。在四天的模拟演练中，我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡“规模扩张”、“追求利润”、“资本对风险资产的约束”以及“资金流动性”的关系;体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程，理解了要实现“价值化”目标必须以“博弈”的方法去寻求“价值”的“平衡点”。更加深刻的领悟了“价值化”是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一;价值化不仅是衡量业绩的指标，更是生存发展的基础，进而将其贯穿于全行经营管理的始终;而“以经济资本为核心的风险和效益约束机制”、“以经济增加值为核心的绩效评价和激励机制”是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标。

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值化，成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险，而只在限定的“风险承受范围”内开展业务;不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向，而要保持目标和方向的稳定性;不会经常进行剧烈的变革，而是坚持循序渐进，注重长期治理。

3、“战略决定方向，细节影响成败”的深刻教训。

在模拟演练中，我所在的银行因一次微小的操作失误，导致了8个亿的“搭桥贷款”利息损失和下一年度23个亿的“交易收入”损失，一系列的连锁反应直接影响了战略目标的最终实现。“蝴蝶效应”的深刻教训，引起的反思是我行推行“六西格玛”管理的必要。高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0。5%，他们的差别不过是高效银行在100件小事上比

低效银行做得稍微好一些，而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业，防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人，在于员工的风险控制能力，在于各个业务环节上员工的履职尽责能力，这是“六西格玛”精细化管理的实质所在。

三、在思考中领悟了做人做事的真谛。

在领导素质与能力相关课程的学习中，我思考了很多也领悟了许多，感触最深的主要包括以下三个方面：

(一)如何做领导

做领导是一件既复杂又简单的管理工作。美国管理专家米契尔拉伯福在《管理原则》一书中指出，世界上最伟大的管理原则就是简单的一句话：人们会去做受到奖励的事情。“以人为本”是做领导的真谛。而人的管理和领导的关键又在于三样东西：“人的思想观念”、“人的情感情绪”和“人的利益”。一个成功或卓越的、管理者就是要在这三个方面赢得员工和下属的信赖支持，从而创造一种强大的向心力和凝聚力，形成一个颇具群体意志和协同战斗力的工作团队。这样的团队不仅具有更强的做事上的执行力，而且具备一种克服困难、团队作战、群策群力、共同解决工作问题，创造经营奇迹的神奇力量，从而能够为企业或组织的长

期高速健康发展提供源源不断的内在驱动力。

(二)如何做下属

做下属的真谛只有两个字“协调”。对上级重在心理上的协调，而“心理协调”的关键是“理解”，一是要学会“换位思考”，正确理解领导意图;二是要有“全局观念”，让领导“安心、放心、贴心”;三是要在正确理解领导意图的基础上“创造性的执行”，进而做到“不越位”、“不错位”、“不缺位”。对下级重在利益上的协调，“利益协调”的关键是“激励”，通过薪酬激励、发展激励、文化激励和感情激励体现差别化的“利益协调”，同时兼顾公平、公正。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十二**

我从20\_\_年\_月加入\_\_商业连锁集团有限公司，成为一名公司旗下崇尚百货\_\_店的一名营运课长，我感到非常荣幸。深感自己是一名最终端的经营者。主要职责是，维护整个一楼现场经营秩序的有序运行。具体日常工作内容，主要有员工规范管理，商品售后服务等。

20\_\_年来，在各位领导的关心，同事们的支持配合和员工的通力协作下，较好地履行了自己的工作职责，并成功把某某品牌服装招商进常基本完成了领导交办的各项任务。

俗话说“隔行如隔山”。如何做好楼层主管，对我来说依然是一个全新的课题。为此，我要不断学习，充实自我，做到干一行，爱一行，专一行，一方面要读好无字之书。还要虚心向领导，同事，员工学习。学习他们的专业知识，工作方法，营销技巧。

为人处事艺术等。同时在日常生活中坚持“多看，多听，多想，多做。”通过学习与实践的有机结合，逐步提高自身理论和业务素质.

注重规范管理，提高员工整体素质.今年来，专柜的营业员调动频繁，新员工对商场纪律和经营业务不够熟悉的状况。我在平时的工作中，加强了监督与执行力度。特别是一楼中厅的羽绒服专柜，营业员多数是临时招来的，人员调动特别勤。这些新员工纪律意识淡薄，上班窜岗，吃东西，带小孩现象时有发生。我从开始的提醒，到警告，最后的罚款来提高员工的纪律意识。使部分新员工较快地进入工作角色，养成良好的职业习惯，维护了商场的良好形象。

加强现场巡视，保证经营秩序良好。楼层主管的工作就是现场，工作内容非常具体，琐碎的工作。这也就要自己有较强的责任心，保证经营现场对各种具体，琐碎的工作当场进行解决。使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便，舒适的购空间。

坚持公正，合理，灵活对待商品投诉事件。商品存在的问题，要做到有章可依。即要维护消费者中良好口碑，同时尽可能做到代理商的理解与支持。在这半年中，我也处理过几次投诉事件，基本上都能让顾客和代理商协商解决成功。每次解决成功一次投诉，我的心里充满成就感，自己的努力没有白费。

各位领导，同事，20\_\_年让我依依不舍。在这一年里，曾流过辛勤的汗水，也流过泪水。正因为经验了这点点滴滴的酸与甜，才让我不断成长，进步着。在20\_\_年的工作中，我将加强学习业务知识，进一步提高现场管理与自身的管理水平。多配合各柜组长及时将合理化信息和建议传达代理商，提升商场的经营效率与经营形象。希望自己今后能快乐地工作，并在工作中找到更多的快乐。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十三**

时间一晃而过，转眼间，我在集团即将度过三个月的时光。在分管副总裁的悉心关怀与指导下，在部门所有同事以及相关部门同事的配合下，我经历了从对集团的初窥门径到顺利融入这个大家庭的心路历程。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了美好而难忘的回忆。现将三个月来的工作与感受总结如下：

一、工作总结：

刚进入公司，领导对我的安排是从招聘与培训两个模块入手来开展工作。在招聘方面，通过学习公司招聘制度与流程，我感觉到公司目前在招聘方面应该说较为完善，目前需要做的就是认真执行，脚踏实地去做。当时存在的问题主要有两个，一是储备干部的招聘，按照计划时间，第四期储备干部7月上旬就要报到上班，但6月初还没有确定几个，时间紧迫，离预定目标还相差很多。二是关键岗位的招聘，遇到了许多问题，进展缓慢。针对上述情况，我与招聘组同事一起，重新梳理了岗位需求，明确了招聘进展计划，并能对招聘组人员进行了合理分工，尤其对工作的细致性与效率进行了严格要求。经过大家共同努力，终于在7月初完成了储备学员的招聘;关键岗位招聘方面，也逐步取得突破，经过我们筛选与初步面试把关后，推荐到轮船事业部、物流公司、汽车事业部等有效简历60余份，并完成了物流副总与车管部长岗位人员的招聘。

培训方面，因其他原因，目前公司还没有建立完整的制度与流程，我参与的工作主要有三部分：一是学习与了解集团的培训现状，全面了解集团各层次人员的培训需求，一步步建立集团的培训制度。二是日常培训工作的安排，重点在于第四期储备干部的培训安排与跟进。因为第四期储备干部刚刚走出校门，经历着从一名在校生到一个职业人的转变，心态上较为起伏不定，对他们的培训除了一些基地工作技能以外，更重要的是思想与心态方面的引导教育，以促使其尽快适应基地工作与生活，融入集团这个大家庭。第三是网络课程的选择等。目前，培训管理制度正在进行草拟，第四期储备干部已顺利完成前两个阶段的培训工作，第三阶段在上海基地的培训工作已做了充分安排。这些工作都在有条不紊的开展中。

二、对集团文化的理解与感悟

三个月来，分管副总裁几次和我讲到，同事之间应该兄弟姐妹般相处，让我感触颇深。通过学习与了解，让我感受到集团是个很厚重的有社会责任感的企业。从内部关系来说，感觉部门间、员工间关系非常河蟹，大家生活上互相关心帮助，工作上各尽所能，配合默契，人与人之间平等真诚相待，亲如一家人。而从集团经营与业务来看，集团不但在本领域做到了国内地位，成功在香港上市，建立40多个生产基地，而且还多种经营，涉足房地产、物流运输、电子等行业，真正做到了集团化经营。根据安排，我还去了多个下属公司与基地进行参观学习，初步了解了集团经营管理情况。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十四**

一年快过去了，现在也到了年终就今年的工作做如下的总结：

一、工作中取得的收获主要有

1，在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识。努力为商场开业做前期工作。

2，配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况。进行考核与监督。

3，在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作。令活动顺利完成。

4，与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5，根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

二、工作中存在的不足

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1，缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措

2，对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行

3，对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果

4，工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏

5，办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等

三、坚持管理、服务与效能相统一原则

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

四、加强企业精神文明建设，努力提高服务水平

1，针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量：

2，对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象

3，弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十五**

年年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项;二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规范事项200余项;三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料;四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了和系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。一是持续推进银行上门收款、pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比年提高73个百分点;pos机刷卡结算金额为亿元，同比增长倍;清理冗余账户、合并账户：个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十六**

xx年财务中心将在继续严格执行原各项财务制度的基础上，针对不同的经营机制制定和完善相应的财务制度，规范财务行为，加强财务核算和财务监督，在完成集团公司日常各项财务核算工作时，进一步加强财务管理，严格审核报销凭证，坚决执行审批程序，有效控制各项费用开支，为领导及时提供有关财务信息。具体工作有以下几个方面：

(一)首先在年初完成上年决算和审计工作，做好年度帐务结转工作。根据集团公司总体经营目标和任务做好当年财务预算，合理安排，实行科学预算，有效控制各项费用的不合理开支。为一年的工作打好基础。

(二)由于门票收入由景区调入集团，要同税务机关积极协调，做好帐务及企业所得税调整工作。由于xx年度已结束，在年末对全年已发生的业务进行调整难度非常大，有大量的业务需要从年初开始调整，我们决定先自行查账调整，待中介进入后，邀请国税、地税相关人员共同参与，一次完成此工作，以求调整后的帐目能满足审计、税务各方面的要求，经得起以后各相关部门的检查。

(三)在4-5月主要任务是作好xx年度的企业所得税汇算清缴工作，深入研究税收政策，加强税收法规的研究和学习，加强与税务部门的联系和协调，避免因政策法规理解不透给公司造成损失。

(四)在五月末完成新门票的印制工作，保证门票调价后的正常销售。此事已同安图邮政局一起与省地税相关部门进行了协调，省地税已承诺能够保证门票的印制和使用。

(五)在日常工作中要加强对各级库存票据、现金的核查清点，增加清查的次数和力度，以及时发现问题、堵塞漏洞、避免损失。在门票、发票的交接领用及销售环节，从严从细，完备交接领用手续，认真填制交接记录和门禁系统信息，杜绝漏洞，明晰各岗位责任。每天的销售票款等各项收入，要确保及时足额存入指定帐户，以保证资金安全。

(六)在年底之前要提前做好财务决算的准备工作，及时清理应收款项，盘点各项资产。提前同各部门协调，能在当年处理的费用一定要当年处理，在以免年终决算后影响当年的绩效考核和来年考核指标的确定。

(七)在年终决算后，协助集团领导和相关部门做好各子公司的经营业绩指标考核工作。

(八)加强资金管理，统一调配，根据集团总部及各公司的工作计划安排和财务预算，科学合理地调控使用好各项资金，充分发挥资金利用效率，保证集团各项工作的顺利进行。

(九)在会计人员管理方面，结合集团公司财务工作的实际，以更好的做好财务工作为目标，进一步明确各会计人员的岗位职责，真正发挥核算、监督、管理的职能。加强会计人员的业务培训,注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理利用相关优惠政策为集团增加效益。

(十)在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善的内部财务规章制度，使财务工作有一个更加规范、完善的制度环境。加强对票务、现金的监管力度，堵住漏洞，保证资金安全，定期对各子公司各项财务工作进行自检，尽量减少财务工作的错误和漏洞，发现问题及时处理。

总之，财务中心将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为领导及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，为集团公司发展做出应有的贡献。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十七**

是我工作的第二个年头，回想一年来，虽然辛苦但有很价值，学到了很多书本上没有的东西。我努力提高业务水平，虚心向前辈及客户学习，得到了领导的赏识和支持，还被评为 行业先进工作者 ，下面是我一年来的工作总结。

\*年基本工作情况

重视理论学习，自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，构筑牢固理论知识结构，不断提升自身的整体综合素质。

\*年是特殊的一年，贷款新规的出台和相关制度的修订完善给当前各项业务的开展带来了巨大的变化，虽然作为一名普通的前台综合柜员，但我深知作为一名综合柜员，没有过硬的业务理论支撑，就无法为客户提供完善快捷的服务，为了全面提升自己的综合素质，跟上政策规章制度的变化，我自觉利用休息时间，系统的学习了相关规章制度和新下发的各项文件，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识，对于日常柜台上的客户业务咨询也能给予正确的反馈、答复。

此外，为了迅速适应新时期金融工作开展的需要，增强整体业务学习的系统性和连续性，一年多来，本着谦虚谨慎的学习态度，我多渠道的认真学习各项金融知识，密切关注时事政治和宏观经济动向，对于联社下发的各类文件、资料，不仅仅简单的停留在了解的层面上，更注重对各种资料的融会贯通、学以致用，通过日常工作的开展，不断积累工作经验，在综合业务能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。为了保证学习的针对性和有效性，我抓紧学习的机会，积极参加联社、基层社各种培训和技能考试，并注意结合自身实际情况，及时进行反馈、回顾，及时解决自身存在的问题，取得了一定的成绩和进步。

\*年是我社服务创优工程和精细化工程深入开展的一年，作为一名前台综合柜员，我热爱自己的本职工作，并始终要求自己认真细致的去对待每一项工作，在具体的业务办理过程中，努力做到用心、诚心、信心、耐心、细心的处理每一笔业务，接待每一位客户银行主管年终总结(3篇)银行主管年终总结(3篇)。以 客户满意、业务发展 为目标，潜心钻研业务技能，把各项金融政策及精神灵活的体现在工作中，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归。当前的柜台工作使我每天要面对众多的客户，为了给客户提供高效优质的服务，我常常提醒自己 客户就是上帝，理解就是沟通的开始 ，在繁忙的工作中，我坚持做好 微笑服务 ，耐心细致的解答客户的问题，一年来从未出现因个人原因而出现的客户投诉或不满意。

在其他工作的开展方面，能够时刻保持积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务，严格按照联社各项工作开展的要求，切实做好日常的岗位工作：

(1)严格规章制度，把好储蓄柜台直接面对客户的第一道关口。作为一名综合柜员，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错和失误。因此，我不断的提醒自己增强责任心。本着对自己和客户负责的态度，确实做到 规范操作、风险提示、换位思考 ，严格要求自己，较好的完成了柜面各项业务。

(2)坚持原则，做好每一笔看似简单的业务。一线员工的一举一动都时刻体现着信用社的形象，自己的工作质量事关信用社经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，我坚持基层社和联社制定的相关管理制度，对每一笔业务都一丝不苟地认真按照规定操作，从客户办理业务的相关要求;从重空的检查、往来账目的核对到下班后的大额核对登记、身份证信息核对、账户信息维护，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。在具体办理业务时，我做到了 三个必须 ，即业务办理条件必须符合政策、相关证件必须是合法原件、客户签字正确无误，并且做到生人熟人一样对待，保证了业务办理的合规、合法

(3)提高工作质量，及时准确的做好储蓄基础资料的管理银行主管年终总结(3篇)工作总结。搞好基础资料的记载、收集、管理，是做好日常工作的重要前提之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。我坚持做到了当天账务当天处理完毕，全部核对从不过夜。自从我社开始实现柜员制之后，从未出现过因个人疏忽而造成的业务差错。

3、立足实际，精诚团结，团结全社员工为提高我社经营效益尽心尽力

一年来，在具体的工作开展过程中，我积极主动的做好日常各项工作，结合我社实际，服从领导的安排，团结全体职工为我社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十八**

20\_\_年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在宁波万达商管公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1.狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2.培训工作：为了能切实提高员工素质,以更好地适应市场竞争,我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3.人力资源管理工作:根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

四是对公司的\'宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。

五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇十九**

两天的erp沙盘模拟实战已经结束了，在这次erp沙盘模式中我学到了很多，也体会了很多从书本中从没学到体会到的，erp心得体会——营销总监。 这是我第一次参加erp沙盘模式课程，之前在看《赢在中国》节目时看到过，但一直都不能理解这是怎么一回事，现在经过这次的模拟试训后，我终于明白了。这两天的学习让我充分地了解到一个生产企业的营运流程，从采购、生产、销售、财务等，每个部门的工作紧密相连，环环相扣。各个主管在独自完成自己工作的同时，又要注意和其他部门的联系，每个组员都要发表自己的意见，相互沟通，发挥团队合作能力，有计划，有步骤，有目的地完成企业的战略目标。 我们的小组是d组，在团队中我担任销售总监一职，负责做市场预测，投放广告，获取订单。

做了销售总监之后，我对这个职位有了重新的认识，销售不单只是卖产品这么简单，需要做的工作很多，这次学习我总结了有关销售的几点心得。 第一，分析市场要充分，了解市场动向以及未来发展趋势，为企业提议发展方向。沙盘模式中四种产品，不同产品在不同市场会有不一样的价格和需求。针对企业已有的产品，我们要分析各市场的价格和需求，寻求销售额最大化的产品市场。同时也要考虑产品市场未来的变化，为企业往后的发展计划准备，放弃成产一些利润少的产品，或者开发新产品。我们在一开始时就制定了战略，在第一年就开发国际市场和亚洲市场，放弃区域市场，这样我们不但可以避免市场竞争，因为区域市场的开发是一年，时间短，必定会有很多小组开发这个市场，还有以后的发展必定是高端产品的高端市场，如果我们先开发其他市场必定能占取更大的市场份额。

还有我们在第一年也研发p2和p3产品，因为通过逐渐的发展，p1产品的价格越来越低，市场份额也少，在最后两年必定会淘汰p1产品。而通过最后三年的发展，事实证明我们的战略是正确的，因为我们在经营中p3产品的亚洲市场成为我们的囊中之物。 第二，广告费的投放要谨慎。在开始前老师讲过，投放广告费，投得多不如投得巧，要避免恶性竞争。广告费是有限的，我们要用有限的广告费争取足够的订单。之前我们做了充分的市场分析，在这基础上我们就有目标地投入广告费，不会盲目地乱投入，浪费资金。我们还要了解其他对手企业的产能和经营情况，适当地回避竞争激烈的产品市场，减少恶意竞争。投放广告费时要巧妙地将产品效应和品牌效应结合投放，使综合效应得出最优结果。

在第一年中我们投了7m的广告费，并成为本地市场的老大。在第二年我们把重金用在开发市场和研发产品和开发生产上，资金紧张，只投了4m，所以我们在第三年时丢失了市场老大的资格，不过这也是我们预料中的事。第三年由于我的疏忽，忘了多投多选单的原则，丢失了很多订单，也让公司陷入困境，这是我的过错。在最后一年也出现失误，由于市场预测的失误，在国际市场p2产品投的1m广告没有拿到订单，也就因为丢失了这一张订单，使公司最后没有挣到利润，如果把这1m广告投在亚洲市场，在最后一年我们一定能盈利，这个教训使我印象非常深刻，市场预测真的很重要。 第三，我们要理性地获取订单。每年只有一次获取订单的机会。这关系到接下来这一年企业的运营状况。我每次拿订单都非常紧张，生怕拿到的订单不好，影响到企业整一年的经验和打乱发展计划。

在选取订单的时候，要认真仔细的看清楚每张订单的数量、价格、账期和其他附带条件。根据企业的产能和资金链流动状况，合理选取。以零库存为目标，把企业当年产出的产品都卖出去。拿订单不能贪心光追求数量，如果订单数量超出企业产能，要付高额的毁约金。获取订单时还有注意订单的账期。订单的账期过长导致不能及时收回资金，容易造成企业资金链断裂。账期短和账期长的订单相结合保证资金链不断裂。除了第三年和最后一年由于广告投放和市场预测的失误，拿的订单太少，其他年份的订单拿得都还是理想的。

最后，订单的交货顺序要合理安排。这一点我觉得我们还是做得比较好的。要做到这一点的前提是需要上产主管提供每个季度的产能表，依据每个季度的产能表以及订单的账期，合理安排每张订单的交货时间，提高企业资金流动顺畅。或者根据企业需要将资金集中到某一时期一次过收回，例如企业计划在第三季度需要大量资金投产生产线，那么在当年获取订单后根据每季度产能适当调整订单交换顺序，使到第三季度时货款账期结束，及时回收账款。我们在安排交货顺序时都是账期长的先交货，这样就能在下年中快速地得到现金，避免了资金不足要贴现造成的损失。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇二十**

一.工作中取得的收获主要有：

1,在商场开业前夕,跟进商场开荒工作,并初步熟悉商场物业管理基本知识.努力为商场开业做前期工作.

2,配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场,办公室等卫生情况.进行考核与监督.

3,在上级领导的指导下,负责跟进商场开业后每个活动工作.令活动顺利完成.

4,与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置.

5,根据上级领导给予策划工作,努力完成上级领导的计划内容.

二.工作中存在的不足

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1,缺乏基本的\'办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措

2,对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行

3,对管理商场物业还不够成熟,这直接影响工作效果

4,工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏

5,办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等

三.坚持管理、服务与效能相统一原则:

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

四,加强企业精神文明建设，努力提高服务水平。

1,针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量:

2,对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规,树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象

3,弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇二十一**

20\_\_ 年即将过去，我们将迎来崭新而充满挑战的 20\_\_。作为技术研发部我 们在过去的一年里有许多收获，也存在不足的地方。回望走过的一年，有难以忘 怀的欣慰，也有不堪回首的往事。回顾过去，展望未来，使人警醒，使人明智， 催人奋进。

所谓 “志当存高远， 真诚写春秋” 以下本人将向各位领导汇报 20\_\_ 年的主要工作。

一、努力协调各部门，根据销售计划安排生产

根据公司销售的计划，统筹考虑原材料，生产设备，人员安排等各方面的因 素，来确定生产产品的先后顺序。制定产品的生产工艺参数，安排各部门生产。

二、工作求真务实，开拓创新

在 20\_\_年新产品的创新上，我们有了新的突破。我们经过长时间的研究探 讨和实践的尝试，成功的生产出外观优美，材质耐磨的石英砂地板和具有抗菌， 防水的植绒地板;以前需要购买压花的面层，我们进过自主的研发，可以自己生 产;在 20\_\_ 年里通过不断总结后申报数项专利。在不断的实验和实践的过程中， 我们大胆使用新的材料来减少成本提高产品的质量，以求给公司带来更大的收 益。20\_\_ 年，石英砂地板还处在初期的试产状态，今年生产 3550 米，大约 7100 平方米，研发费用大约 50 万。植绒地板今年生产 1600 米，大约 2400 平方米， 研发费用大约 10 万。水池纹系列产品生产 2800 米，大约 5040 平方米，研发费 用大约 20 万。商用地板新产品包括自然系列，都尚系列，卡乐系列，希尔系列， 弗瑞系列，瑞诺系列等。

三、不断学习，认真总结

无论是旧产品的改进还是新产品的研发都需要我不断地学习新的知识， 提高 自己的理论水平。对于新产品的研发，需要考虑新产品生产前的各种因素，然后 通过实验初步确定其工艺参数，再通过实际生产来检验工艺参数的正确性，再次 进过实验、总结、思考和反复的实践，最后得到我们的各项工艺参数，确保生产 出合格的产品。

四、今后努力的方向

1.努力学习，勇于实践，理论结合实践，提高综合素质和业务能力，为本职工作 作出自己最大的贡献。

2.强化创新意识，加强各部门之间的合作，不断开拓，大胆创新。

我有信心和各部门一道，努力学习，不断开发新的产品。通过大家的努力使 我们企业走在行业的前面， 让我们为了企业的明天， 共同努力， 共创美好的明天。

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇二十二**

自20\_\_年5月27日进入公司工作至今，近半年时间转眼就过去了。目前已对公司组织结构、部门职责等有了较深的理解，熟悉掌握了促销主管的工作职责、工作流程、招聘管理、现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入和管理团队，与公司各部门同事、办事处以及其它相关单位和部门通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示!

一、主要工作内容及工作成绩描述

1、团队建设与管理

2、促销员招聘

3、促销员培训与优化

4、促销员日常管理规范条例的梳理和总结

5、数据管理

6、巡场总结

7、简、细、盯原则执行公司的整个策略重点。

重点工作：

a、 优秀促销员的招聘

b、 新工资方案的传达

c、 公司计划的执行

d、 协助业务员执行活动处理

总结：一份耕耘，一份收获，自己促管能力有了一定的提升，管理团队的意识得到加强。

二、工作中的主要问题及建议

1、新入职促销员销售能力及素质参差不齐，应加强促销员入职培训。但因促销员多数为兼职人员，不愿意浪费时间参加公司会议和培训。造成公司会议和培训时大量促销员缺席的情况出现。

建议：a、制定相关政策鼓励促销员参加公司会议和培训，对出席全勤者给予一定奖励。

b、对促销员业绩进行周度，月度评比，周冠军给予小奖品以资鼓励，月度前三名给予现金及小奖品奖励，并颁发荣誉证书。使业绩不佳的促销员有参加培训，加强自己销售能力的欲望。

2、促销员普遍对公司忠诚度不高。促销员这一职业本身就有流动性大的特点。因此很多促销员在对工作时间，地点，或者薪资不满意，或者在销售中遇到挫折时，便会选择离开公司另谋出路，从而造成促销员甚至优秀促销员的流失，给公司的销售计划和安排造成不良影响和损失。 建议：a、适时组织促销员参加公司团队活动，加强团队凝聚力。 b、人性化管理促销员，多奖少罚，关怀促销员生活和情绪状况。建立员工生日档案，员工生日送上祝福及小礼品以表公司关怀等，加强促销员对公司的归属感。

c、促销员薪资，奖金以及开瓶费等准时兑现也是加强促销员对公司的认可的一种有效手段。

以上是我自己对前一段时间的工作总结以及接下来对工作加强和改进的一些想法。随着时间的推移，在公司领导和同事的帮助之下，我不断成长，解决了一个又一个的管理难题。同时我也希望通过将来的不断学习和实践，更进一步加强自己的管理能力，为自己赢得知识，为公司创造盈利!

**主管工作心得分享感悟 主管工作心得体会篇二十三**

20-年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找