# 22年企业制度管理心得体会范本三篇

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-31

*我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。那么心得体会怎么写才恰当呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。22年企业制度管理心得...*

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。那么心得体会怎么写才恰当呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

**22年企业制度管理心得体会范本三篇一**

最近，总公司印发了《xx省金安实业总公司管理制度汇编》，人手一本，开展了全员学习管理制度的活动。通过学习，我认为管理制度对塑造我公司形象，提高全公司人员素质具有重要意义，现谈一点我的学习心得体会。

1、管理制度是保障我公司正常健康运转的根本。一个单位要保持一个良好的工作规范，就必须有一个完善科学的管理制度体系，因此总公司领导、总公司党委以各种方式征求职工群众的意见，经总公司党委会、总经理办公会议、一届一次职代会、工会委员会及有关会议研究讨论审议通过，精心整理并印发了管理制度汇编，该管理制度汇编的制订并公布，开展学习讨论，我认为是非常及时和必要的，它将进一步规范全公司人员的行为规范，提高全公司人员的整体素质。

2、我公司管理制度制订是全面科学的。我公司管理制度内容全面，涵盖了全公司日常工作的各个方面。特别是总公司行政管理制度、总公司员工奖惩实施办法尤为细致全面，渗透到职工工作的各个层面，加强了公司内部各单位间的沟通交流，增加了工作的透明度，提高了工作效率，体现了总公司尊崇团结拼搏、务实创新的企业精神，倡导守法廉洁、诚信敬业的职业道德。

3、下一步做法和打算。一是要进一步深入学习管理制度，充分理解掌握管理制度的内涵;二是要找出自己存在的不足，针对管理制度逐条对照，找出自己在平时工作中的不足;三是要认真贯彻执行，要把管理制度落实在行动上，认真对照管理制度，做好日常的每一项工作，从而通过管理制度规范自己的言行，提高自己的素质。

**22年企业制度管理心得体会范本三篇二**

人们在不久以前还广泛地认为，小企业不必过多地注意或根本不用去注意管理，因为管理只是为“大家伙”准备的。小企业中现在还有人这样说，“管理吗?那是通用电气公司才需要的;我们很小，又很简单，用不着去注意管理。”但这是一种错误的看法。

小企业甚至比大企业更需要有组织的、有系统的管理。它的确无需有庞大的中央参谋服务部门，在许多领域中也无需有复杂的程序和技术。事实上，小企业也负担不起庞大的参谋服务部门和复杂的程序，但它的确需要有高度的管理。

1、小企业需要有战略

小企业经不起处于边缘状态，却长期处于这种危险之中。因此，它必须仔细考虑出一种能使它显出特色的战略来。

用生物学上的术语来说，它必须找到一个特殊的生态位置，在其中它具有优势并能经得起竞争。这种特殊位置可能是在某一特别市场上的领先地位(无论它是从地理上说、消费需要上说，还是从消费者的价值观上说)，也可能表现为在某一方面非常卓越(如提供某种服务的能力)，或有某种独特的技术。

这种生态利基的一个例子是美国的一家小型制药公司。它在一个由巨型跨国公司占领导地位的市场中足以维持自己的生存并绰绰有余。它把自己的力量集中于眼科医师治疗病人的需要，特别是眼科手术的需要，为自己建立了一种生态市场利基。在这种生态市场利基上，虽然并不是没有竞争的，但它却确立了强大的领先地位。

还有一个例子是只为美国大城市制造出租汽车的契克出租汽车公司(checkercab)。契克公司每年只生产四千辆汽车，但在出租汽车制造业中占领先地位;美国汽车公司(americanmotors)的产量80倍于它，却是一个处于边缘状态的企业。

一个小企业的战略也可能是把力量集中于为一个小而重要的领域提供出色的服务。当美国的大型超级市场连锁的服务质量一般较差时，美国东海岸和西海岸的一些地区连锁商店却获得了出色的成果。它们之所以能获得出色的成果，都是由于它们的经理决定在某一领域中集中力量并提供出色的服务。典型的情况是，其中的一位经理肯定自己在提供各类加工食品方面不能超过大型超级市场连锁，但是他可以提供真正第一流的肉类和真正有礼貌的服务;而这是大型超级市场由于规模太大而很难提供的，却是超级市场的顾客所最重视的。

即使更小的企业也需要而且能够制定一个战略。

美国大城市周围的郊区一般都有着过多的房地产代理商，其中绝大多数都只能勉强维持。有一个地区的一个房地产代理商由于仔细考虑出了一种获得领先地位的战略而发展了一项虽小但非常获利的业务。当在1950年左右开始从事这项职业时，他仔细地考察了他所在的地区并发现该地区的主要“行业”是高等教育。虽然当地的许多居民早出晚归地到附近的大城市去上班，但也有相当数量的人是住在当地的比较富裕的教师。这些教师在二十多所大专院校中教书。这些院校大部是小型的，但也有几所是相当大的。

在美国的所有职业中，年青的大学教师的离职率可能是最高的。这些年青教师一般在一个地方教几年书以后就转到其它地方的学校中去教书。这个地区的二十多所院校每年要雇用五百多个新教师，离职的人数也与此相当。这位年青的房地产代理商决定把力量集中在这个市场上并为它提供所需要的服务。他还发现，他可以用最低的成本同这个市场直接接触。因为，各个院校准备雇用的新教师和在学年结束时准备离开的教师的名单，当然在几个月以前就已经知道了。而每个院校当然很高兴有一位可靠的人来承担为新教师寻找住房这样一项困难而麻烦的任务。其结果是，这位房地产代理商所做的生意为其同等规模的事务所的3倍，而所花的费用却最小。他每年的成交量约为五百到一千所房屋，仍然不算大，但他所获得的利润却几乎为一般郊区房地产代理商的4倍。

这些例子显然非同寻常。因为，一般的小企业并没有什么战略。一般的小企业并不是“机会型的”，而是“问题型的”——解决了一个问题，又是一个问题。因而一般的小企业都不是成功的企业。

因此，管理一个小企业的第一个要求就是提出和回答这一问题：“我们的企业是什么以及它应该是什么?

2、小企业需要对高层管理的任务进行组织

一个小企业就是一个至多只要求一个人以全部时间从事高层管理工作而不作其它事情的企业。事实上，绝大多数小企业中的第一把手往往也承担某些职能性工作，而这常常是应该的。但这使得小企业更有必要确定实现其目标所必需的关键活动，并肯定这些关键活动已分配给能负责的人去承担。否则，这些关键活动根本就不能完成。

绝大多数小企业认为它们知道什么是关键活动，并且认为它们已注意到这些关键活动。但是，只要简单地分析一下就会发现，他们是在欺骗自己。可能每一个人都在谈论关键活动，但并没有人对它们多加注意。人们对这些关键活动视而不见——结果常常是把它们忽略了。所需要的通常并不是更多的人员，而是多思考一下，多作些组织工作，有一种简单的报告和控制制度——也许只不过是一种核查清单——以便肯定这些关键活动的确有人在进行。

这事实上还意味着，即使是小企业也需要有一个高层管理班子。这个班子中的绝大多数成员只是以部分时间从事高层管理工作，其主要任务可能是职能工作。但是，小企业正像其它任何企业一样有必要——而且也许比其它绝大多数企业更有必要——保证其整个管理集团知道有哪些关键活动，每项关键活动的目标是什么，以及谁负责进行每项活动。

有一家小型的、高度专业化的企业，向郊区住户供应各种维护草坪的用品，如草籽、肥料、杀虫剂等。这个企业中的每一个人似乎都“知道”企业的关键活动显然是制造和销售。但是，当有人第一次问他们什么是关键活动时，各人的回答却是各不相同的：研究美国郊区的消费者如何看待草坪及维护草坪;研究消费者的期望和认为有价值的是什么;同时对代销商和消费者作推销活动;把产品配套，以便代销商远销而不必再去“推销”;等等。

没有人对这些感到奇怪——事实上这些全都是“明显的”关键活动。但是，直到那个时候，实际上没有人不辞辛劳地记下这些明显的关键活动，其结果是没有人对任一关键活动负责。其实，确定关键活动只需要很少的时间，而确定每项关键活动已列入企业的现有结构之中而且由现有的某个人负责，也并不需要很多时间。从那以后的年代中，该公司取得了迅速的成长和成功。他们把这归功于确定了企业的关键活动并把它们纳入于管理结构之中。

小企业的资源，尤其是优秀的人才，是有限的。因此，集中使用其资源有极为重要的意义。如果不明确规定关键活动并委派以职责，那就会使资源分散而不是集中。

小企业特别要注意使第一把手有效地工作。即使他能摆脱职能工作而以全部时间投入高层管理工作，他的负担也会是很重的。它肯定会受到来自各个方面的严酷压力——来自主要顾客和职工的，来自供货者和银行的。如果他对自己从事的工作不负责，他就不能正确地使用他的力量。

首先要问的问题是：“第一把手的长处究竞在哪里?”他在哪一方面比企业中其他人干得更好?“在他真正擅长的各种事情中，什么是对企业的成功和存在最关键和最重要的?”在高层管理班子中，对每一成员的分工，应能反映各人的个性。小企业应该问一下：“关键活动中有哪一些是第一把手应该承担的?”对关键活动的分析应该是非人称的和客观的，但工作的分配，特别是对策一把手所承担工作的分配，应该以个人的专长为依据。

在许多小企业中，特别是成长中的小企业中，第一把手的同事们常常批评他把时间用得不恰当。如果他们指的是他没有注意企业的关键活动，那么他们的批评是对的。但他们指的常常是，他把力量用于处理他特别擅长的一些活动，而不去从事那些同样重要的关键活动。如果那位第一把手并不特别擅长处理人的问题，但却是一位理财能手，那么，解决的办法并不是叫那位第一把手自己去处理人的问题而要主计长去处理财务问题。应该承认第一把手擅长理财是一大优点，应该让其他更擅长于处理人的问题的人来处理这一必须处理的关键工作。

一个小企业的第一把手必须这样地来组织其职务，以便他有时间承担起两项其他人无法承担的任务：他必须有时间为公司挑选关键的人员，还必须有时间来处理“对外”事务，即市场、顾客、技术等方面的事务，必须警惕自己不要陷在办公桌的文件堆里。

小企业的一个主要优点是第一把手能够了解企业中的每一个关键人员、他们的志向、抱负、思想和行动的方式、长处和短处、成绩记录以及潜在能力。这就要求他有时间，尤其是机动时间，即未作特殊安排的时间，不是用来处理“问题”的时间。

他用于处理对外事务的时间也是这样。小企业必须有一个在小而确定的领域内起领先地位的战略。这就要求同外界有亲密的联系。假如企业像契克出租汽车公司那样准备在出租汽车销售方面占领先地位，就要有时间同大城市批准特许权的机构多联系，因为公司的市场取决于它们的规定;还要有时间同出租汽车车队的所有主多联系;也许还要有时间同出租汽车公司的司机和旅客多联系。

绝大多数小企业中的第一把手会抗议说，他们在办公室以外花费的时间已经太多了。他们一直在旅途中。例如，他们常常不得不亲自处理大笔生意，同银行谈判所需的贷款。但是，他们必须把时间用在处理另外一些对外事务上。他们必须花些时间使自己掌握有关市场、新的机会、影响其业务的变化的情报。他必须有时间使自己能够回答这一问题，“我们的企业应该是什么?”这也并不要求花费多少小时的时间，但要求做一些与日常作业工作性质上不同的有系统的、有目的的工作。

3、小企业必须有自己的控制和信息系统

小企业在人力、财力方面的资源是有限的，所以必须保证把资源用于能产生成果的地方;它增加资源的能力是有限的，所以必须肯定不会超越自己的财务能力的限度，必须能很好地事先知道在什么时间和什么地方，会有追加资金的需要。小企业经不起限期偿还大笔资金和突然需要大笔金钱的压力。即使企业处于繁荣状况，一般也要花费相当时间才能筹到追加的资金。

小企业还必须了解环境中的重大变化，其成功依赖于它在一个小的生态领域中的优先地位。因此，它必须了解这一生态领域中任何变化的可能性。

通常的会计资料虽然是必需的，但还不够。小企业必须了解它的每一个关键人员在什么职位上，以及他是在为“成果”而工作，还是为“解决问题”而工作。它必须了解它的稀缺资源的生产率——它的人员、资本、原料和供应品的生产率。它必须了解它的生产如何在顾客中分布：例如，它的生意是不是依赖于两、三个大主顾，其它的分散在几百个主顾那里?因此，它易受打击的程度有多大?

应该特别注意小企业所需要而通常又难于得到的财务和经济情报。当然，目前的小企业一般都已掌握传统的会计数据。但是，小企业中知道自己的现金流量的却很少，而能预测未来的现金流量的就更少了。它们全都知道或应该知道自己的应收账款，但一般并不知道它们的顾客、它们的经销商和代理商是不是把自己的产品积压在仓库里。因此，它们需要有关于自己产品的最终市场即从代销商那里购买物品的消费者的情报。

一个小企业只需要很少一些数据。绝大多数它们所得要的数据是很容易得到的，特别是它们很少要求精确度很高的数据。但是，小企业所最需要的数据却一般并不是通常的会计模式所能提供的，而是一些把公司的目前状况及其关键资源的目前利用同预计的未来发展联系起来的数据。这些数据一方面要能确定未来的机会，另一方面又能防止可能的危险。

小企业负担不起“大管理”，即大量管理人员、管理程序和各种数据，却需要有第一流的管理。它必须精确地组织其高层管理工作，因为它负担不起复杂的高层管理结构。

**22年企业制度管理心得体会范本三篇三**

一个企业是由很多个人组成的，是一个组织。总的来说管理企业就是管人、管思想、管制度。管理是所有企业都需要面对的课题。小企业同样需要管理，针对小企业，主要是抓好人和财两个方面。人事管理方面，制定考勤制度、奖惩条例、薪资方案等制度。财务方面，制定报销制度、现金流量、制定预算、核算和控制成本等制度。

企业管理有三方面：人力资源管理、经营管理、文化管理。只有三方面齐头并进，企业才能蒸蒸日上。

首先管理人员要以身作则，遵守公司的各项制度，起到表率作用，你的员工才能够信服你。其次你要关心你的员工，并尽力帮助员工解决工作上的问题;团结员工是重要的一件事，你带领的是一个团对，你团结员工的目的是让公司往好的方向去发展，在对待员工上要一切以工作为准，少加入个人的一些因素;只有做好工作使公司经营良好，所有员工的收入和待遇才能够提高，这个道理要让每个员工能够真正的明白并为此去努力工作。

具体操作中建议如下：

一、明确企业目标，达成共识。有了目标，才有方向，才有一个共同的远景，这种共识能够大大减少管理和运作上的摩擦;

二、明确\"谁听谁的\"和\"什么事情谁说了算\"，并用书面的正式文件规定下来。组织架构设计中最根本的问题就是决策权限的分配。因此明确每一个核心成员的职责对管理是否畅通非常关键，避免管理陷于混乱;

三、由于创业期规模较小，许多问题都可以直截了当地进行沟通，大家都应遵循开诚布公、实事求是的行为风格。

四、在公司内部形成一个管理团队。定期交换意见，讨论诸如产品研发、竞争对手、内部效率、财务状况等与公司经营策略相关的问题。一般采取三级管理结构，决策层、管理层、一般员工;

五、制定并尽量遵守既定的管理制度。必须强调人人都必须遵守，不能有特权，也不能朝令夕改。

其实说到底，企业能不能做好，就是能不能做好企业管理工作，管理工作做好了就不会做不好企业。

【22年企业制度管理心得体会范本三篇】相关推荐文章:

2024年企业制度管理心得体会精选范本

22年教龄小学班主任培训心得体会

关于西欧合作经济和企业制度的考察报告

吉林疫情心得体会800字 22年吉林疫情心得体会优秀汇总

小学五项管理心得体会总结 五项管理心得体会总结教师2024年三篇

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