# 在报刊杂志分发工作中做到精细化服务

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-06-21

*第一篇：在报刊杂志分发工作中做到精细化服务在报刊杂志分发工作中做到精细化服务报刊杂志分发工作是在校区行政事务部领导下的常规工作，是校区后勤服务保障内容之一。在工作中如何做到精细化，提高服务效能、服务品质。更好地为学校教育教学的开展提供高效...*

**第一篇：在报刊杂志分发工作中做到精细化服务**

在报刊杂志分发工作中做到精细化服务

报刊杂志分发工作是在校区行政事务部领导下的常规工作，是校区后勤服务保障内容之一。在工作中如何做到精细化，提高服务效能、服务品质。更好地为学校教育教学的开展提供高效的后勤支援。首先从从思想上树立主动为师生服务的观念。为教育教学第一线服务的态度。在工作中做到主动、认真、仔细。从细节入手，来提高工作效率和质量。报刊杂志分发工作细分为几个操作步骤，做到每一步都以精细化服务品质为目标达成度。使整个分发工作做到高效精细化。

一、拿到每个班级的订单后，和各位班主任或副班主任及时沟通，仔细核对各个班级的订单数量要和学校的总订数相符。做好统计表格。以确保数量上正确无误。

二、揽收工作。及时去门卫室收取邮局或快递送来的报刊、杂志。收到后先进行登记清点工作。收到的报刊、杂志数量上如有差错，第一时间向学生工作部领导汇报。并及时和出版单位沟通。做好后期的补送措施。对无法追补的让邮政部门或邮递员出具证明。做到不推迟、扣压、丢失各种报刊杂志。为使学生更快的拿到订阅的报刊、杂志，揽收到的报刊杂志按班级分发完成后由我统一送往各班教室。然后通知班主任或副班主任，告知他们本期发放的报刊杂志种类数量，做好这个工作的关键是每个班级、每个学生拿到的报刊杂志数量上必须准确无误。

三、分发工作。认真仔细地做好分发工作，按照班级学生订阅目录清单。进行细致的分发，做到不出现数量上的差错。办公室的报刊、杂志，当天收到当天发放到各办公室。办公室订阅的各类杂志报刊，及时送达组室长。各位教师订阅的报刊杂志，及时送达教师手中。公休、节假日报刊杂志在上班后第一天进行发送。

四、不得将学校或教职工订阅的报刊、杂志带回家，不准借给他人翻阅。

五、杜绝工作范围内发生的报刊杂志丢失、损坏现象，如有发生依照相关规定承担责任、赔偿损失。

六、做好校区行政事务部交办的其它工作。作为后勤服务部门，不但要做好本职工作，更重要的是牢固树立学校后勤工作一盘棋大家共同参与完成的思想。因此校区的所有教育教学活动，都是积极主动参与活动前期环境场所的布置工作。有些学校大型教育教学活动需要四校区后勤部门人员统一行动。这时我是积极参与。认真听从领导统一安排。为活动圆满完成打下保障。

张明伟

**第二篇：我在财务工作中精细化**

我在财务工作中精细化

“精”是经营管理的关键环节，“细”是关键环节的主要控制点，精细化管理就是系统解决经营管理过程中的各关键环节及其主要控制点的匹配性。

刚接触财务工作，是从最基本的记帐开始。由于当时都是手工记录，难免出现误差，经常为几块钱、几角钱、甚至几分钱的账目不符，让自己投入大量的时间和精力去清查。由此，我渐渐领悟到财务精细管理的重要性。

进入公司，从一名基层财务工作者逐渐成长为一名财务管理者，随着工作的深入及自己所处位置的转换，我对财务的精细管理也有了更深一层的体会，那就是通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理无死角，挖掘财务活动的潜在价值。这也就要求财务人员从单纯的财务核算转变为积极参与企业的财务管理。常德百江一直坚持每周一召开公司经理办公会议，讨论公司的重大经营决策，制订各种规章制度，让每个部门都提出自己的建议和看法。我就利用这个平台将公司的财务管理分解至各个部门、各个岗位。首先，将上周各部门费用发生情况、各种业务量的销售情况、总价差和单位价差情况结合预算在会上进行通报，并予以分析和预测，让各部门负责人能及时了解本部门的费用及业务发展情况，时刻做到心中有数。然后，将上周发生、收回和尚欠款情况予以通报，明确每笔款项的收款责任人，以减少坏帐的风险。最后，再将财务部在上周工作中发现的问题及制度的执行情况予以通报，对不完善的地方加以完善，为其他部门确定下周工作重点提供参考，及时解决相关问题。

当然，精细化财务管理不是繁琐管理、复杂管理，也不是“只见树木、不见森林”，更不是“眉毛胡子一把抓”，不在于简单的关注细节、片面的注重量化，而是从系统的角度出发，抓那些既能给客户带来价值、又能给企业带来效益的重要环节。“精”是经营管理的关键环节，“细”是关键环节的主要控制点，精细化管理就是系统解决经营管理过程中的各关键环节及其主要控制点的匹配性。

为了加强内控管理，公司决定对现有业务流程进行调整。为了使新的操作流程设计得更为合理、便于监控，财务部采取了各个击破的方式。首先从气站的内部流程和管理入手。在对气站原有的流程进行仔细研究后，我们增设了几个关键部位的台帐，改进了气站日报表，将容易忽略的钢瓶进出情况分种类纳入日报表，尽可能堵住一切漏洞。门店的操作流程极为关键，却也是最难以改变的。考虑到公司门店分散、营业员的素质参差不齐，对老流程又已经养成习惯。我们根据百江投资财务审计部下发的《内部会计制度和财务制度汇编》要求，通过到南京百江实地考查、与兄弟公司及同行人员多次的交流取经，再结合常德百江的实情，重新设计了门店日报表，将门店的各种业务并在一张报表内，便于财务人员及相关管理人员全面地了解门店每日经营及库存情况。新的业务流程制订后，为便于推广，我们又采取一名财务人员搭配一名零售管理人员的形式分组、分片到各门店蹲点，对营业员进行手把手的指导。一个月后，公司所有门店都能按照新流程有序进行，这一举措大大加强了公司对门店的监控力度。公司的新流程执行后，配套的监督措施也得跟着上。因此，我们每月都下到气站、门店现场检查四次以上，并形成相关的文字记录，为公司今后开展工作提供了参考依据，积累了宝贵经验。

平凡的财务工作，也能为企业创造不平常的效益。常德百江在经营初期由于市场份额不大，为了更快、更好地占领市场，扩大市场份额，曾经采用了“价格战”的方式。我们虽然得到了一部分市场份额，但也为此付出了亏损的代价。随着市场份额的增大，部分个体经营者利用其管理成本低的优势，再加上逃税、缺斤少两等不法手段来夺回市场，重新拉开了价格拉锯战，想迫使我们加入其中。零售部受“战争”形势的影响，几次都做好了应战准备。但由于财务部及时进行成本核算，并测算出加入其中可能给公司带来的巨大损失，因此公司最终决定不介入。当时很多一线员工不理解公司的举措，看到一些老用户在流失，感觉很心痛。我们及时协助零售部做一线员工的思想工作，稳定直销员队伍，同时加大品牌宣传力度，培养客户的认同度和忠诚度。即便没有加入价格战，公司的销量和市场份额也没有受到太大的影响，反而保住了相应的价差，使公司的毛利始终控制在财务预算的范围内。

财务工作中还有很多值得我们去发现的细节，我们可以挖掘出更多给公司带来效益的地方。但由于公司的经营模式还没有取得大的突破，因此给公司的经营管理带来了一些不利因素，造成财务不能更

好地发挥自身的服务职能。这也是我们在以后工作中应予以解决的问题。

**第三篇：工作中如何做到有效沟通**

工作中如何做到有效沟通

管理沟通，从其概念上来讲，是为了一个设定的目标，把信息、思想和情感在特定个人或群体间传递，并且达成共同协议的过程。沟通是自然科学和社会科学的混合物，是企业管理的有效工具。沟通还是一种技能，是一个人对本身知识能力、表达能力、行为能力的发挥。无论是企业管理者还是普通的职工，都是企业竞争力的核心要素，做好沟通工作，无疑是企业各项工作顺利进行的前提。有效沟通在企业管理中的重要性主要表现在：

1、准确理解公司决策，提高工作效率，化解管理矛盾

公司决策需要一个有效的沟通过程才能施行，沟通的过程就是对决策的理解传达的过程。决策表达得准确、清晰、简洁是进行有效沟通的前提，而对决策的正确理解是实施有效沟通的目的。在决策下达时，决策者要和执行者进行必要的沟通，以对决策达成共识，使执行者准确无误的按照决策执行，避免因为对决策的曲解而造成的执行失误。一个企业的群体成员之间进行交流包括相互在物质上的帮助、支持和感情上的交流、沟通，信息的沟通是联系企业共同目的和企业中有协作的个人之间的桥梁。同样的信息由于接收人的不同会产生不同的效果，信息的过滤、保留、忽略或扭曲是由接收人主观因素决定的，是他所处的环境、位置、年龄、教育程度等相互作用的结果。由于对信息感知存在差异性，就需要进行有效的沟通来弥合这种差异性，以减小由于人的主观因素而造成的时间、金钱上的损失。准确的信息沟通无疑会提高我们的工作效率，使我们舍弃一些不必要的工作，以最简洁、最直接的方式取得理想的工作效果。为了使决策更贴近市场变化，企业内部的信息流程也要分散化，使组织内部的通信向下一直到最低的责任层，向上可到高级管理层，并横向流通于企业的各个部门、各个群体之间。在信息的流动过程中必然会产生各种矛盾和阻碍因素，只有在部门之间、职员之间进行有效的沟通才能化解这些矛盾，使工作顺利进行。

2、从表象问题过渡到实质问题的手

企业管理讲求实效，只有从问题的实际出发，实事求是才能解决问题。而在沟通中获得的信息是最及时、最前沿、最实际、最能够反映当前工作情况的。在企业的经营管理中出现的各种各样的问题，如果单纯的从事物的表面现象来解决问题，不深入了解情况，接触问题本质，会给企业带来灾难性的损失。个人与个人之间、个人与群体之间、群体与群体之间开展积极、公开的沟通，从多角度看待一个问题，那么在管理中就能统筹兼顾，未雨绸缪。在许多问题还未发生时，管理者就从表象上看到、听到感觉到，经过研究分析，把一些不利于企业。稳定的闲素扼杀掉。企业是在不断解决经营中的问题中前进的，企业中问题的解决是通过企业中有效的沟通实现的

3、激励职工，形成健康、积极的企业文化

人具有自然属性和社会属性，在实际的社会生活中，在满足其生理需求时还要满足其精神需求。每个人都希望得到别人的尊重，社会的认可和自我价值的实现。一个优秀的管理者，就要通过有效的沟通影响甚至改变职员对工作的态度、对生活的态度。把那些视工作为负担，对工作三心二意的员工转变为对工作非常投入，工作中积极主动，表现出超群的自发性、创造性。在有效沟通中，企业管理者要对职工按不同的情况划分为不同的群体，从而采取不同的沟通方式。如按年龄阶段划分为年轻职工和老职工，对年轻的资历比较浅的职工采取鼓励认可的沟通方式，在一定情况下让他们独立承担重要工作，并与他们经常在工作生活方面沟通，对其工作成绩认可鼓励，激发他们的创造性和工作热情，为企业贡献更大的力量。对于资历深的老同志，企业管理者应重视尊重他们，发挥他们的经验优势，与他们经常接触，相互交流，给予适当的培训，以调动其工作积极性。有效的沟通技巧

1、从沟通组成看，一般包括三个方面：沟通的内容，即文字;沟通的语调和语速，即声音;沟通中的行为姿态，即肢体语言。这三者的比例为文字占7%，声音占48%，行为姿态占55%。同样的文字，在不同的声音和行为下，表现出的效果是截然不同。所以有效的沟通应该是更好的融合好这三者。

2、从心理学角度，沟通中包括意识和潜意识层面，而且意识只占1%，潜意识占99%。有效的沟通必然是在潜意识层面的，有感情的，真诚的沟通。

3、沟通中的“身份确认”，针对不同的沟通对象，如上司，同事，下属，朋友，亲人等，即使是相同的沟通内容，也要采取不同的声音和行为姿态。

4、沟通中的肯定，即肯定对方的内容，不仅仅说一些敷衍的话。这可以通过重复对方沟通中的关键词，甚至能把对方的关键词语经过自己语言的修饰后，回馈给对方。这会让对方觉得他的沟通得到您的认可与肯定。

5、沟通中的聆听，聆听不是简单的听就可以了，需要您把对方沟通的内容、意思把握全面，这才能使自己在回馈给对方的内容上，与对方的真实想法一致。例如，有很多人属于视觉型的人，在沟通中有时会不等对方把话说完，就急于表达自己的想法，结果有可能无法达到深层次的共情 如何进行有效沟通

在团队里，要进行有效沟通，必须明确目标。对于团队领导来说，目标管理是进行有效沟通的一种解决办法。在目标管理中，团队领导和团队成员讨论目标、计划、对象、问题和解决方案。由于整个团队都着眼于完成目标，这就使沟通有了一个共同的基础，彼此能够更好地了解对方。即便团队领导不能接受下属成员的建议，他也能理解其观点，下属对上司的要求也会有进一步的了解，沟通的结果自然得以改善。如果绩效评估也采用类似办法的话，同样也能改善沟通。在团队中身为领导者，善于利用各种机会进行沟通，甚至创造出更多的沟通途径，与成员充分交流等并不是一件难事。难的是创造一种让团队成员在需要时可以无话不谈的环境 对于个体成员来说，要进行有效沟通，可以从以下几个方面着手： 一是必须知道说什么，就是要明确沟通的目的。如果目的不明确，就意味着你自己也不知道说什么，自然也不可能让别人明白，自然也就达不到沟通的目的。

二是必须知道什么时候说，就是要掌握好沟通的时间。在沟通对象正大汗淋漓地忙于工作时，你要求他与你商量下次聚会的事情，显然不合时宜。所以，要想很好地达到沟通效果，必须掌握好沟通的时间，把握好沟通的火候。

三是必须知道对谁说，就是要明确沟通的对象。虽然你说得很好，但你选错了对象，自然也达不到沟通的目的。

四是必须知道怎么说，就是要掌握沟通的方法。你知道应该向谁说、说什么，也知道该什么时候说，但你不知道怎么说，仍然难以达到沟通的效果。沟通是要用对方听得懂的语言——包括文字、语调及肢体语言，而你要学的就是透过对这些沟通语言的观察来有效地使用它们进行沟通。

以上四个“简单”问题，可以用来自我检测，看看你是否能进行有效的沟通

**第四篇：执法工作中如何做到文明执法**

执法工作中如何做到文明执法

各位领导、各位同志：

大家好!我叫金明华，来自水务稽查大队，很荣幸代表三班全体学员与大家进行学习交流。城管，顾名思义就是负责城市管理的行政执法活动。随着经济、社会、民主和法治的发展，对执法者的素质要求也越来越高，简单、粗暴、不文明的执法方式已被现代社会管理方式所唾弃，体现社会进步和人类文明的管理方式即依法行政、文明执法已成为现代社会管理的必然选择。那么，在执法工作中如何做到文明执法谈一点个人粗浅的感受，欢迎大家批评指正。

一、正确处理好严格执法和文明执法的关系

严格执法是文明执法的基础，离开了严格执法，文明执法就成了无本之木、无源之水，同时文明执法反过来也能促进严格执法的实行，两者相辅相成，不可偏袒，也缺一不可。首先文明执法离不开严格执法。所谓严格执法就是要严格按法律规定的内容、精神和程序执行。执法机关必须以事实为依据，以法律为准绳，公正执法，全面收集与当事人违法行为有关的证据，包括对相对人有利的和不利的证据，然后依法作出处罚。执法机关要实现文明执法，提高执法单位的形象，只有严格依照法律规定的内容、精神和程序执行法律，努力提高执法水平，实现高效率、高质量执法。

二、文明执法必须做到公正公平、廉洁执法

1、要以平和心态待人。以平和心态善待当事人是城市管理行政执法人员必备的素质，绝大多数群众都是明理的，只要多给他们讲道

理，多宣传法律法规，他们都会服从管理，相反粗暴蛮横的态度易使当事人反感，产生抗拒心理从而引发口角，激化矛盾，造成不明真相的群众围观起哄，这样不仅对执法工作带来不利，而且影响队伍形象；

2、要耐心细致办事。在现场执法活动中，执法对象的文化素质、社会背景、个人性格等是千差万别的，城管执法人员要特别注意耐心听取当事人的陈述、申辩、说明，善于从中分析当事人的心理想法，了解当事人违章活动的原因，从而根据不同情况依法作出灵活有效的处理。如果当事人不理解法律法规时，要做好耐心细致的说明解释工作，如果当事人有抵触情绪甚至火气很大时，要冷静对待、动之以情、晓之以理，做好诚恳的说服教育工作，及时化解矛盾和纠纷。

3、要公正公平处理。执法人员对各种违章行为的处理要把握得当，既要严格依法办事，又要注意尺度的把握，要做到公平公正、一视同仁、不偏不倚。

4、要廉洁执法。廉洁执法是对城管执法人员的基本要求，是树立良好形象的根本。在执法中，要坚决遏制吃、拿、卡、要等歪风，同时，要不循私情，不办人情案、关系案、态度案，“公生明，廉生威”，只有自觉做到廉洁执法，城管执法队伍良好形象才能在老百姓心中树立起来。

三、文明执法必须做到

1、使用文明得体的语言。在执法过程中要讲文明话，对当事人要用尊称，了解询问案情要“请”字在先，获得配合要表示谢意。声音要宏亮而不凶狠，态度要诚恳而不蛮横，语言要严肃而不粗暴。要

讲法人法语，尽量使用规范的法律术语表达问题，不讲多余的话，不讲与纠正违规工作无关的话。要有的放矢讲话，对于文化素质较低的当事人，说话要简单、明了、浅显易懂。对于初次违规而诚恳表示悔改的当事人，鼓励他们有错必改。对于粗野蛮横型的当事人，既要态度严肃地告知其违法行为的危害和拒不纠正将会承担的法律后果，又要刚正不阿地讲清法规条款，以自身正气压倒对方蛮气。对于屡犯者，要孜孜不倦地对其说服教育，说话切中要害又留有余地，同时尊重违规者的人格和自尊心，以利于做好转化工作，切忌说话时用手指指向当事人。

2、要高姿态包容。城管执法队员是受过教育、具有一定素质的人，要处处体现执法人员高姿态、高素质、守纪律、讲文明，对队员管理要从严，对市民的过激言行要包容，任何时候都要严禁与管理相对人发生打斗现象，也要尽量避免与当事人发生推搡拉扯等身体接触。

3、要改进执法方式。纠正违章行为时要尽量做到“一说服、二教育、三引导、四警告、五处罚”的程序要求，坚持“教育为主、处罚为辅”的原则。

四、文明执法必须坚持以人为本，热情服务

实施城市管理执法的最终目的是增强广大人民群众的法治意识、文明意识和城市环境意识，因此城管执法者必须紧紧围绕广大人民群众的根本利益，坚持“以人为本、执法为民”的原则，牢固树立“在执法中管理，在管理中服务”的理念，把“向人民负责、为人民办事、受人民监督、让人民满意”作为城管执法工作的出发点和落脚点。抓好群众来信来访所反映问题的及时处理和答复工作，确保市民投诉件件件有人办、事事有人帮、项项有落实。对群众反映的热点难点问题，要主动沉下身去以调查研究解决，定期回访已办理的群众投诉件。对上门反映问题和办事的群众，要一律热情接待，做到问一声好、递一把椅子、倒一杯茶水、说一声再见，树立城管执法部门“门好进、脸好看、话好听、事好办”的形象。

总之，文明执法、规范执法是城管执法的生命线，也是这次“过五关”的核心内容，城管行政执法工作只有在文明执法、规范执法、有效执法方面不断创新，不断深化，才能适应未来城市管理的需要，才能更好地服务广大民众，才能更好的促进城管事业的发展。

三班金明华

**第五篇：精细化管理在思想政治工作中的作用**

一、在思想政治工作中运用精细化管理的必要性

（一）思想政治工作精细化有利于对新时期国税系统思想政治工作的规律性的探讨。当前，我国处于进一步加大改革、加快发展的关键时期，各种思想文化相互激荡，特别是受国际金融危机的影响，在我们的税收征管中不时出现一些新情况、新问题，给思想政治工作带来了新的思考、新的挑战。这就要求思想政治工作必须适应发展需要，积极探索新时期、新形势下思想政治工作的规律和方法，提高思想政治工作的科学研究水平，以更加精益求精的工作方式，为进一步加强和改进、创新思想政治工作提供有益的参考依据。

（二）思想政治工作精细化有利于增强国税系统思想政治工作的权威性。过去，思想政治工作常存在“有计划，无检查；有部署，无考核；有成效，无奖惩”的现象，从而降低了思想政治工作的权威，削弱了思想政治工作的号召力、影响力。因此，当前加强和推进思想政治工作最首要的一点，就是要使大家有一个共同认同的评价标准，一个大家必须遵守的、客观的、具有可操作性的机制，使思想政治工作有章可循、有据可依。使各级国税机关在考评思想政治工作时，有一个“尺码”，有一个“途径”，有一个“标准”，使大家明白什么是应该做的，什么是不应该做的，什么是积极倡导的，什么是严格禁止的，从而增强国税系统思想政治工作的权威。

（三）思想政治工作精细化有利于强化思想政治工作的责任，提高思想政治工作的实效。过去，思想政治工作总是一般性的号召多，但没有责任到人、没有规范性的制度约束、没有奖惩措施激励，严重阻碍了思想政治工作质量的提高。另一方面，由于在职责分工、利益分配上的失衡，使思想政治工作在一定程度上缺乏生机和活力，导致工作效果不明显，缺乏实效。因此，有必要使思想政治工作规范化，制度化，形成严格的责任制，防止和避免“一手硬、一手软”的现象发生，从而推动工作质量的提高。同时，通过发挥考评激励引导作用，充分调动各方面工作的积极性、主动性，推动思想政治工作的创新，为工作带来生机和活力，不断提高思想政治工作的实效。

二、实现思想政治工作精细化的有效途径

（一）建立精细的思想政治工作考评机制。采用一定的方式、方法、程序，对本系统思想政治工作的状况、绩效进行客观的考核和科学的评定，建立完善的科学的考评制度。

1.建立严格的综合考评制度。把思想政治工作和业务工作紧密结合起来，建立思想政治工作和业务工作进行综合考核评价制度，让每个干部职工懂得什么该做，什么不该做。只有奖罚分明，严格考评，一视同仁，干部职工工作才有责任，工作任务才能按质按量完成。

2.定期开展集中考评，坚持做好平时检查。在每年一至两次集中考评的基础上，对被考核单位日常工作情况进行平时性的检查。督促被考核单位平时记小账，年终算总账，保持考核的连续性，便于年底算分不走样。

3.加强督查，突出实效。在考评思想政治工作时，要通过加大督查力度，推动考评工作的质量。要经常组织人员对被考核单位相关工作落实情况进行督查督办，要针对不同阶段的时间和要求，从不同侧面进行重点督查，并实行暗访制，采取“不定时间、不定地点、不打招呼”的方式，进行突击检查。

（二）建立精细的思想政治工作管理机制。一是加强协调，完善思想政治工作的组织管理体制。形成人事教育部门主抓，监察室、机关党委密切配合的组织管理制度。建立思想政治形势分析制度，针对思想政治工作中出现的各类重大问题，定期研究，达成共识，形成科学决策。二是要建立思想政治工作管理责任制，通过规范制度，明确职责、责任到人。并根据不同岗位和责任划分实行三级责任追究，即主要责任人追究、次要责任人追究和连带责任人追究。通过责任追究，掌握每一个干部职工的思想状况，实施有针对性的教育，将事故苗头及时消灭在萌芽状态。三是要完善思想政治工作者目标管理制度，加强教育培训，促使各级思想政治工作者努力学习新知识，增强综合素质，提高思想政治工作水平。

（三）建立精细的思想政治工作激励机制。单位中的每一个干部职工都是一个不同于他人的独立个体，他们的需要、态度、个性等都有不同之处，作为思想工作者必须具体了解每位人员的不同需要进行具体对待。要打破一些传统化、模式化的粗线条作法，综合运用激励方式，充分激发干部职工内在的精神动力，调动国税干部的工作积极性、主动性和创造性。

1.情感激励。人是有感情的高等动物, 只有在和谐的氛围和愉快的情感体验中, 才能充分地发挥其工作的积极性。因此, 思想政治工作者要尊重工作对象的感情, 与他们热情相处、诚恳相待，要多肯定他们的成绩，关心他们政治上的进步, 要帮他们克服工作中的困难, 生活中的疾苦，急其之所急, 想其之所想,帮其之所需。只有这样, 思想政治工作者才能与工作对象沟通思想, 产生感情上的共鸣，才能通过情感激励的方式, 唤起工作对象的热情, 使其振奋精神, 产生巨大的积极性和振奋的力量。

2.典型激励。榜样的力量是无穷的。人们耳闻目睹榜样感人的事迹, 容易引起感情上的共鸣, 得到感染、鼓舞、启迪和鞭策, 激励起人们模仿和追赶的愿望。这样, 外在的榜样就能转化为催人上进的内在激励。思想政治工作者在本单位要注意发现和树立先进典型，使大家学有方向，赶有目标。选择榜样, 应选择思想进步、品德高尚但又不是高不可攀的人。运用榜样激励时应该注意要实事求是地宣传榜样的先进事迹, 不能凭空拔高, 以免引起干部职工的反感,要引导大家正确对待榜样，学其所长。

3.民主参与激励。实践证明，让干部职工参与管理，尤其是参与影响他们自身利益的决策，通常会提高他们的积极性，增强他们的主人翁意识与责任感，使他们对组织更忠诚，对工作更满意，从而提高工作效率。领导干部要襟怀宽广，启民智，用民智，营造良好的民主氛围，给予大家积极参与的机会，尤其对于本单位的重大决策，要赋予广大税务干部知情权、监督权和决策权，让干部把单位各项工作视为自己的事，把国税视为自己的家，从而激发每位干部的工作热情，营造一个融洽、和谐的工作环境。

4.目标激励。设计适当的目标, 能够激发人的进取心, 调动人的积极性。一般来说, 目标的设置应注意切合实际,既不要设置过高, 使常人难以达到, 又不要设置过低, 使大家唾手可得，目标要与工作对象的需要、动机密切联系, 使目标能激励、鼓舞其士气, 满足其物质和精神需要，目标要依靠群众确定, 使群众认识目标, 提高责任感, 发挥主人翁精神, 为实现目标而奋斗。

5.自我价值实现激励。当今社会，谁都不想成为“可有可无”的“多余人”，都希望得到尊重，成为“有价值的人”。按照马斯洛的基本需要层次论，自我价值实现是人的最终基本需要，作为国税机关，应建立一套人力资源开发和管理制度，结合单位的实际需求营造能够体现个人价值的氛围，让税务干部的个人价值得到最大限度的发挥，让他们在工作过程中获得一种成就感，满足其合理的需求。

（四）建立精细的思想政治工作疏导机制。要适应社会主义市场经济和改革开放的要求，及时化解各种矛盾，解除干部群众中出现的疑虑、困惑等思想包袱。一是各级领导应坚持以人为本，对群众提出的各种问题，应尽快给予答复，做到事事有回音、件件有落实，成为干部职工的知心人。二是要建立沟通交流平台，针对干部职工关心的热点、难点问题，晓之以理、动之以情，尽可能将群众的思想矛盾化解于萌芽之中。三是定期开展集中讨论，让干部职工畅所欲言，真实地表达自己的意见，同时要注意引导干部职工在讨论中认识真理、甄别谬误。四是重视心理疏导，帮助干部职工及时排除心理困惑。

（五）建立精细的思想政治工作预警机制。要加强干部职工的民意调查和思想动态分析，把握干部职工思想中带有倾向性、苗头性的问题，从而迅速而又正确地决策，有的放矢地做好教育引导工作。第一，全面收集信息，通过加强有关制度和考核，以确保各单位定期、如实地上报信息，同时还应实现各单位的信息共享。第二，理性分析信息。必须对收集到的第一手资料进行深入、准确、细致的分析和汇总。第三，及时向上级部门及有关部门反馈信息。根据对信息的理性分析，可以及时采取有效措施调整思想政治工作的策略，同时，对干部职工思想动态的分析，可以对其发展趋势作出较科学的预测，及早正确决策，防范于未然，从而增强思想政治工作的前瞻性。

（六）建立精细的思想政治工作保障机制。一是队伍保障。要确保建立一支精干的思想政治工作者队伍。同时要不断提高思想政治工作者的业务能力，增强他们的思想政治观察力、洞察力、判断力和实际工作能力。二是制度保障。要使思想政治工作步入规范化、制度化发展轨道，必须密切关注国税系统思想政治工作所遇到的新情况、新问题、新矛盾，及时提出有针对性的解决办法，并逐步形成规章制度，以适应税收工作发展和干部队伍变化。三是经费保障。思想政治工作必须要有充足的经费投入作保障。这就要求将思想政治工作纳入各单位发展总体规划中，在软、硬件建设中统筹安排经费投入。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！