# 关于书的心得体会最新6篇

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-01-04

*在现如今的社会环境下，大多数人都有了记录心得体会的习惯，参加完活动之后，认真撰写心得体会，让我们在反思中成长，提升对事物的理解能力，下面是小编为您分享的关于书的心得体会最新6篇，感谢您的参阅。转眼孩子学完拼音了，以往的《日有所诵》不再需要妈...*

在现如今的社会环境下，大多数人都有了记录心得体会的习惯，参加完活动之后，认真撰写心得体会，让我们在反思中成长，提升对事物的理解能力，下面是小编为您分享的关于书的心得体会最新6篇，感谢您的参阅。

转眼孩子学完拼音了，以往的《日有所诵》不再需要妈妈或爸爸在旁边提示一些没学过的拼音组合。正有些“失落”时，邱老师在班级里开展了亲子阅读活动，相信这个活动不仅能让孩子爱上阅读，也会让班级融为一个书香常漫的整体。而我们这些疲于家事劳烦或工作压力的家长，在每天入睡前，可以试着关掉电视，暂离网络，静下心来，倾听孩子的心智成长，领悟字里行间那些让自己和孩子一起共鸣的童真童趣。

刚开学，按照邱老师的推荐，我给刘腾谦买了本《全阅读》。可以说封面上的一句话抓住了我的心：全面构建儿童的阅读体系和精神世界。由于自己在孩子幼儿园阶段没有去教他认字，那时的亲子阅读差不多就是讲故事。现在上了一年级，随着学习拼音的进度，在讲故事之前，会给他一个“交换条件”，在指定的一页故事上找到认识或会拼读的十个字，才答应给他讲故事。孩子会很兴奋地去寻找认识的字，还“抱怨”我以前不教他认字，说班上的朱笑语同学都认识20xx多字了，可以为大家读《一年级的\'小蜜瓜》了。

记得刚开学不久，我给他挑选的故事是《上课非常好玩》。一开始他好像不是很想听这个故事。当我告诉他上课的学生都是哪些可爱又淘气的小动物时，他就很高兴地开始“寻汉字觅拼音”了。当知道上课的老师叫哇呜时，他问我哇呜是老虎还是狼。当得知是狼时，又问小动物们为何不怕被狼吃掉呢?在欣赏了精彩的故事同时也明白了，”坏人”也可以改正错误的，也需要好朋友。《小狗熊乘火车》也是他喜欢的故事。

感谢公司给我这次培训学习的机会，通过参加《西点·执行力》为期三天的培训学习，应该说使我受益匪浅，感触也很多。特别是让我明白了做一个负责任且敢于承担责任的人和有执行力的人对一个公司的发展和员工个人职业化的成长的重要性。

执行就是有结果的行动。而提供的结果必须是一个有时间底线，对公司和他人具有明确的价值，并且完成后能够拿出来可供他人检查衡量的东西。只要缺其中任何一个要素，就等于你没有提供结果，就说明你没有完成你的本职工作。

第一，态度不等于结果。做为一个员工，可能会经常说这句话：“我没功劳也有苦劳，为什么对我这么不公平？”或“我已经尽最大努力了。”觉行自己很委屈。试问：有一个企业的人事主管工作态度非常好，每天上班都是第一个到，每天下班都是最后一个走，而且每天上班都是埋头苦干，但企业的人力资源配置却时时跟不上来，那么你觉得这个人事主管合格吗？他有没有给公司和他人提供具有明确价值的结果呢？答案是垦定的，没有。如果每一个员工都是只求苦劳，不求功劳，试问：这个企业还能长期发展下去吗？

因此，态度和结果是两个独立的系统，态度好固然重要，但同时也要注重结果。做为一个企业，对态度好的员工要表扬，同时也要处罚达不到结果的员工。

第二，职责不等于结果。所谓职责就是对工作范围和边界的抽象概括。我们会经常说“我该做的都做了”。有这样一则故事：有一个人到俄罗斯去旅游，他发现一个很奇怪的现象。他看到一个人在前面拼命地挖坑，又看到一个人在后面拼命地向坑里填土。他感到很纳闷，就上前去问这个挖坑的人：“你们是不是在庆祝什么节日呀？”挖坑的人回答说：“没有呀，我们在种树。”他就更纳闷了，“可树在哪里呢？”这个挖坑的人很轻松地解释说：“是这样的，我的职责是挖坑，他的职责是填土，而把树苗放到坑里的那个人今天生病了没来。”试问：他们种树的结果达到了吗？他们有没有完成他们各自的职责呢？答案也是垦定的，没有。

因此，没有结果意识，职责就是一纸空文。该做的都做了，有没有结果呢？完成职责固然重要，但同时也要有结果意识。做为一个企业的员工，完成职责的结果是让客户满意。只有让客户满意，才能说我们完成了职责，做好了工作。

第三，任务不等于结果。我们会经常说：“我已经按照您说的做了”。比如上司让

你给客户发传真，你很快就发了，然后就认为任务完成了。试想：上司交待你这项任务的结果、目的是什么呢？上司要的结果是必须让这份传真达到客户手中。而你有没有达到这个结果呢？显然没有落实。记得一次何总交待我通知主管级以上干部开会，我立即用电话通知了各个主管，让他们五分钟后到会议室开会。我自以为这样就完成任务了，工作就做好了。可到了开会时间，还有两个主管没来。何总问我：“怎么他们没来？什么原因？”我很自然的说：“我已通知他们了，不知道什么原因没来。”我自以为自己的解释很完美，可是何总要的是这个结果吗？何总要的是让这些主管来参加会议，不能来参加会议的原因是什么。我完成通知任务了，但是我有达到何总要的结果吗？显然没有。

因此，完成任务不等于拿到结果，完成任务只是对程序、过程负责，只有收获结果才是对价值、目的负责。

只有做出结果的员工才是好员工，做出完美结果的员工才是优秀的员工。作为员工要切记：上班不是拿工资的理由，为企业提供结果才是得到报酬的原因。只有这样，才能让自己更快的成长，才能实现公司的长期发展。

通过这次培训，我要把学到的知识运用到工作之中，切实改变工作作风，踏实履行职责，一切以结果为导向，做到企业主人翁精神，为完成公司的年度目标而奋斗。

在本学期的学习中，我逐渐对管理沟通的重要性，有了更深的了解和认识。现如今，各个企业面临着许多越来越多复杂的内外部环境。先从外部环境来说，随着现代经济全球化发展的到来，整个市场的竞争机制是日趋激烈，市场的变化使得企业越来越难以把握；而在内部环境环境方面，企业规模逐渐增大，内部人员逐渐增多和结构逐渐复杂，各种利益纠纷、冲突矛盾也会随着时间日益增加。种种因素使得企业对控制好自身沟通的关注度也更高来了。

沟通在管理活动中就像人的血管，如果沟通不顺畅，血管便会堵塞，后果危如累卵。 可见管理沟通是任何组织有效运作所不可缺少的部分，它是组织的润滑剂，组织内的员工有着不同的个性、想法、价值观等，有差异必然就会产生一些矛盾和冲突，通过管理沟通便能使员工之间相互了解尊重，建立良好的工作关系，提高信任度，是内部工作时更加的和谐顺畅。管理沟通也是组织的粘合剂，通过恰当的沟通可以使大家凝聚在一起，将个体和组织粘合，相辅相成，既促使了组织的发展，也可以实现自己的人生价值。通过管理沟通还可以激发组织员工的斗志、士气，引导员工去大胆的是施展自己的才华，激发出员工的潜能，可见管理沟通也是组织的催化剂。所以我们需十分重视管理沟通，而要学好沟通，就要一定懂得其途径。它有时不只仅仅是语言，还包括肢体动作、眼神、表情等等。有时一个鼓励眼神，一句关心的话语，抱一下同事的肩膀，对彼此微笑一下......都会有很大的作用，会让我们工作的更开心、事业有成。

良好的管理沟通可以通过上下级的上下行沟通以及员工之间横向的沟通和交流是我们管理沟通最日常需要面对的，去增进彼此之间的了解、对组织目标愿景的理解，从而激发员工们的潜能和潜力，会让大家凝聚在一起团结一致，众志成城，共同实现实现组织目标。 那么上行沟通它的重要性到底在哪里呢： 如果你没有和你的上司有良好的沟通，那么你的上司会对你有一种不相信的心态，就算你做好了，他可能也不怎么喜欢你。具体说有我2、上行沟通可以减少员工因传达命令失真而造成失误。

3、这样可以营造出开放式的氛围。

4、同时能提高企业的创新能力。

5、同时能稍缓解工作的压力。

下行沟通的重要性：在工作中接触最多的一定是你的同事、组织内其他人员，如果你没有和对方、同事、上司、下属之间建立良好的沟通，妇姑勃溪，慢慢的关系也会变得如履薄冰，工作很难开展的顺利。在下行沟通时，领导最怕遇到的就是情况就是向下属传达负面信息了，又或者向他们提出一些他们不希望听到的信息。具体的说，为了解决问题，减少抵触心情和怨恨态度是全面的传达正确信息的关键。我们不妨可以试试这几个法则：

平行沟通的重要性：平行沟通也就是人际关系，人际技能是对组织中各个基层都需要把握的技能，如果人际关系处理不好、沟通不畅，工作就会多一些障碍，难以顺心。因为大家都不希望与不懂沟通的人合作。

沟通是我们的桥梁，不仅在管理中相当重要，在生活里也十分重要，是我们，管理中说没有沟通，就谈不上管理，不懂沟通也就是不懂管理。的变化。面临如此的“内忧外患”，企业首要做的关键就是管理沟通。

首先沟通，要解决问题，减少抵触、怨恨 第三篇：管理沟通心得体会

浅谈我对学习管理沟通课后的心得体会

转眼又到学期末了，作为一名大三的学生，在感触时间流逝的同时，亦在庆幸自己同时也收获颇丰。这学期，我很开心选了周海燕老师的《管理沟通》课程，要知道，不是每个学生都能遇见这么一位注重将所教知识灵活运用到现场课程上的老师，很幸运，我遇见了！

说真的，来到江西师范大学之后，我第一次碰上老师会坚持每节课对学生说“同学们，好”之类的问候语，刚开始有点不适应，但几次之后已经习惯并且喜欢上了这种问候，喜欢上了微笑着对老师说“好，很好，非常好，yeah”。我想管理沟通的班友们有不少会和我有一样的感觉吧？

管理沟通，从概念上来讲，是为了一个设定目标把信息、思想和情感在特定个人和群体间传递，并且达成共同协议的过程。沟通是种技能，是一个人对本身知识能力、表达能力和行为能力的发挥。

社会是一个大舞台，纷繁复杂。人生在世免不了要和别人沟通交流，国家没有了外交，那就意味着落后，落后了就意味着挨打；单位没有了联系，那就意味着信息不通，信息不通就意味着危机；人没有了交流，那就意味自闭，自闭就意味着自拢。

而对于我们学生来说交流就显得更加重要了。但其实大家都清楚，大学里上课都是以小群体落座的，不认识的同学之间缺少沟通交流。但在《管理沟通》的课上，老师提出的“左右前后同学互相捏捏肩揉揉背”等活动，让大伙之间少了一份冷漠，多了一份友善，不同学院不同年级的同学也会学会开始相互交流。因为大家所修专业不同，学习的课程，方式都不同，在看待问题的时候大家是各有所想，当然也是各有道理。相互交流或者倾听别人的观点后都会有收获颇丰的感觉，我想对于这门课来说也算是一种学习的方式吧！

我认为沟通是一种态度，不是一种简单的技巧，当然沟通一定要讲究技巧。。沟通双方的`态度是会影响沟通的效果。在沟通中，有一点也是非常重要的，那就是要尊重与你沟通的对方。同时也要学会去适应对方，了解对方在想什么。

我们经常会听到这么一句话“我没有缺点，但我有很强的个性。”每个人都有个性，正因为有了这些个性，才需要我们每一个人在沟通中要对彼此有一些了解，越了解对方的性格，沟通起来越容易。还记得周老师说过“学会跟对的人说对的话”，的确，这样能更好实现有效沟通。这也说明，在跟别人沟通中，要有一个好的态度，或许在沟通中“态度决定一切”并不适合，但是，拥有一个正确的态度可以事半功倍。

作为社会中生存的一员，在与人沟通中，怎么样才能与他人实现更好的沟通呢？我有三条锦囊，其一：培养一个积极主动的沟通意识，这样才可以加强交流，提高效率；其二：保持一个良好的心态与别人交流沟通，学会谦和、真诚、委婉、不厌其烦，切忌居高临下、盛气凌人、不耐烦；期三：沟通一定要讲究技巧，没有技巧的沟通就象是没加润滑油的机器，很难想象会有多好的结果，没有技巧的沟通往往会事与愿违。

当然，在一学期的学习中，老师不仅教会了我们如何与家人、朋友、同学、同事等对象交流，时而也会跟我们一起探讨一些社会现象，犹如“小悦悦事件”，让我们在沉思中洗涤心灵，更重要的是告诉我们要有一颗“感恩的心”，也许这是一个老话题，但是它是个永远珍贵的话题。在期末小组上台演讲中，我们“飞翔队”在汪芳芳的带领下，与全班同学一起再聆听下感恩的妙言，愿永持感恩之心。

这世上正是因为有了沟通，语言才显得那么美丽飞扬，让沟通走进你我的生活，让矛盾远离人间，愿和谐能走进每一个人心里，结出美好的果实。

最后一节课，老师说“乐知之”是学习的更高境界，也许我还做到在所有方面“乐知之”，但我对《管理沟通》这么课可以说“乐知之”了，作为将要实习的我来说，我很感谢《管理沟通》这门课和讲这门课的周老师，也谢谢我的班友们！沟通的一言一语都值得细细品味！

穿过多少个春夏秋冬，感受过多少沮丧与欢笑，仅剩一年时间，我即将离开校园，步入社会的大家庭中。但当我回首遥望自己的路时，却丝毫没有\"挥一挥衣袖，不带走一片云彩\"的那份潇洒。失败与成功，痛苦与欢乐交织在一起。在过去的十二年中，我更多的是学习理论知识，而如今我即将走出校园，迈出人生中的一大步，是否可以胸有成竹，风雨无阻?不，纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。我深知：经不起实践检验的理论，是毫无用处的;离开实际的理论是死理论，离开理论的实际是瞎实际。理论与实践应相辅相成，相互推进。因而在走出校园的前一步，我选择了毕业实习。为了更好的完成学校规定的实习计划，也为了锻炼自己和提高自己的实践操作能力，这次实习对我来说非常重要的。在这里首先要感谢上海炫美贸易有限公司所给了我这样一次机会，提供了一个很好的平台让我参与实习，使我在这段时间获益良多。

作为当代的一名大学生，促进大学生自身的素质教育，加强和改进青年学生思想政治工作，引导学生健康成长和成才的重要举措，是为了让自己接触社会、了解社会、服务社会，培养创新精神、实践能力和动手操作能力的重要途径。大学生的毕业实习引导大学生走出校园，走出课堂，走向社会，走上了与实践相结合的道路，到社会的大课堂上去经受风雨，见识世面，增长才干。广阔的社会，还有许多未知的领域等着我们这些年轻的大学生们，找准自己的位置，激发对生活的热情，是人生的精髓所在。莘莘学子们将在不断的学习与实践中，站在一个新的起点，以他们所拥有的理论知识和拼搏精神，去展示新世纪大学生开拓创新、不断进取的风采。

这次我的实习单位是xxxxxx超市连锁店，其前身为成立于1993年1月的上海华联超市公司。公司以“挑战极限，追求卓越”为企业精神，以“低成本、低投入、高效益、高产出”为经营原则，以特许加盟为经营特色，形成了以标准超市、大卖场、便利店为主营业态，以现代化物流和信息化管理为核心技术，以开拓全国市场、参与全球竞争为目标的经营格局。我的实习岗位是出纳，超市的日常实务操作，主要涉及日常现金的收付管理、前台收银柜的零钱兑换、工资的支付、往来业务的核算，包括以经济业务的发生为基础填制凭证,登记账簿，填写银行电汇单,记录银行对账单，编制出纳报告等。实习单位以半手工、半电算化方式进行会计核算的，采用的是速达财务软件。

如果说机遇是一把开启成功之门的钥匙，那么这次在xxxx超市的毕业实习就是我打开会计工作的钥匙。作为会计专业的我，很荣幸能在青山超市这个实践的摇篮中成长。记得刚到超市的时候，一开始什么都是陌生的，什么都不会。但是万事开头难，什么事都要有尝试，都要开始，都要有经过，都要有失败。初次到超市工作其实很开心，学到的知识太多了，钱

赚来真的很不容易，对于社会与人生，真的有太多。我经历了在超市的工作之后，懂得了许多道理。很多事情看起来很容易，但实际上与自己所想像的有很大的差距。一个小小的超市的经营也不容忽视，不但需要有细心，还要有谋划，策略，总之，任何事情都要考虑周全。

弹指一挥间，为期两个多月的社会实践已经过去。应该说，在这次实习中我的收获是全方位的，在专业知识掌握程度和整个综合素质上都有不少提升。在这短短的日子里，不仅重复单调的生活让我亲身体验到了工作的辛苦，与同事相处的过程也让我懂得了协作的意义。我在税务师事务所中实习所做的工作，所参与的活动都是简单而纷繁的，但就是这段时间的经历，让我不仅了解了相关的业务，收悉了事务所的日常流程，更看到了注册会计师的生活，理论上实践上都有了较大的飞跃，这些看似简单枯燥的工作中我收获不菲，以下是我的几点感悟：

(一)学会与同事相处

实习不但是一个提高动手能力的机会，更是一个锻炼交际能力的时机。与办公室里的上司前辈们保持良好的关系，可以让你尽快的熟知公司的情况，在遇到困难的时候也能够及时的得到帮助。很高兴的是我做到了和公司的前辈以及实习生相处融洽的这一点，让我在实习期间心境愉快并得到意外的收获。记得初到青山超市时，面对这么个陌生的环境，感觉挺紧张的，于是处处留心。但渐渐发现身边的同事都很热情和友好，让我感受到一片温暖。可能是因为女同事居多，而且年龄都和我相差比较大，所以她们都很照顾我，炎炎夏日她们也常会买些水果来办公室一块吃。正因为消除了那一层生疏，我开始把超市当成了我生活的一部分，逐渐喜欢上班了。

(二)不懂就问

我实习的第二个感悟是实习价值的高低取决于自身的积极性。在一个完全陌生的环境里，有太多太多的事情你没有能力把握了。比如是否可以碰到一个主动教导你并且放手让你做业务，再指出你的错误帮助你进步的老师。能遇到这样的老师实属难能可贵，一般情况下前辈们都只顾着自己的工作，交代你做些基本的业务，做好了他看到有错误的地方就自己改掉了，也不会特地的去向你指出。因此到最后自己做的工作到底规范与否根本无从知道。这时候解决的办法就只有碰到疑惑的\'问题时抓住时机去发问，把握自己可以把握到的尽量让实习更具价值。最初的时候我不会复印资料，更不会传真。记得刚去的那两天，有次老师让我去传真一份文件，看到老师很随意的表情，我猜想她肯定觉得这是很简单的活儿，就没考虑到我会不会。我当时也不敢问身边的同事，一来怕烦到别人，二来怕被人笑话，于是硬着头皮在传真机旁琢磨了好久仍无从下手。凑巧一个同事经过看我为难的表情，才教我要怎样使用。自从那次之后，我才发觉：遇到不懂不会的，千万别因为怕麻烦别人而不敢开口，敢于开口，才能学会更多东西，这是一种对自己心理的考验，更是一种比较有效的工作方式，总比自己一个人研究来的快多了。

(三)珍惜学习的机会

刚步入工作的几天，才发现自己有很多不懂的。很多老师都会在空闲时在办公室里看一些会计金融方面的书，甚至还会购买网上的培训课程来提高自己的水平。一次无意中看到有个年龄较大的同事在看考注会课程，我疑惑为什么都工作这么多年了还要去考注会。她告诉我，现在从事会计工作的，想要一份高收入，一定要考上注会，否则很容易就会被淘汰。从她语气中我听出她因为自己没有早些去考而感到很后悔。看到这些，不禁让我感到自己的光阴虚度：放假了只想到逛街，出去玩，却不会静下心来翻开书看看。也正是因为她们，使我不断发现了学习理论知识中的不足，明确了今后的目标，清楚了到达目标的路应该怎么走。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后选择工作会有很大的帮助。幸好我还有一年的在校时间，我应该尽快武装自己，充实自己，让自己有底气走向社会，面对未来，有能力闯出属于自己的天地!

(四)即使简单枯燥也要处处细心

这段经历交给我更多的却是“逆水行舟，不进则退”的道理。超市实习的生活是紧张忙碌的，不过每天重复着这工作，时间久了容易厌倦，显得枯燥乏味。短短两个个月的实习每天都是从早到晚，而且我常要守在电话和传真机旁，刚开始总会腰酸背痛，过了几天才稍有些习惯，但我发现办公室的这群前辈们却保持着这个行业旺盛的精力和敏锐的洞察力。记得有次负责登记入库商品明细账，由于这个单位每月入库量大，入库品种又多，登起来就特别耗时间。密密麻麻的数字看的我头昏脑胀，好不容易花了一上午的时间登记好之后却怎么都和入库单总数不符。检查好多次都毫无头绪的我开始怨声连连，身边的一位前辈接过入库单和明细账替我检查，几分钟不到她便发现了问题，原来我把10004写成了1004。从她们的身上，我分明地感到：即使工作再简单也不能马虎，因为一个小小的错误可能会带来一连串的麻烦或损失。

以上就是我整个实习过程，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”。在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，不断努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了自己将来的发展做出最大的贡献。不经一番寒彻骨，哪得梅花扑鼻香。在实践的过程中难免会有疲乏劳累，但是在实践之后我收获的远远大于付出，我相信，经过实践的磨练，我会变得更加成熟、更加自信，这对我来说是人生中的一大笔财富。到了最后，我都舍不得离开实习的岗位了，前辈们都说让我以后可以常去看她们，有空也可以过去帮忙做做账，我深切的感受到短短两个月时间里大家结下的深厚的情谊。很庆幸自己得到了这样一个实习的机会，让我更自信的去面对这个即将踏上的残酷社会!

这个星期三是我的幼儿园家长助教日，能参加这样的助教活动我真的感到很荣幸。但在还没去石幼之前，同事就笑着问我：“给这么小的孩子上课，你能行吗？”是啊，第一次给这么小的小班孩子上课，内心还真的有点忐忑，生怕他们会不给面子，在课堂上大闹。所以我准备了很多贴画、气球带到了小二班，专门奖励给那些表现好的小朋友。

这次助教我准备了两个活动：第一个活动是绘本故事《小麻雀和大河马》，主要是让小朋友们感受认知大和小，自己遇到事情要问清楚；第二个活动是科学小实验——《神奇的气球》，主要是通过气球摩擦绒布或头发后能贴在墙上，让小朋友们初步感知静电现象。通过这次助教，我有以下几点感受：

1、这次助教不仅让我进一步地了解了石幼的教育理念和教育方式，也让我近距离地感受到了小朋友们在幼儿园里的生活。宝贝们都已经熟悉了幼儿园的生活规律，并养成了良好的生活习惯，孩子们的生活、学习井然有序，例如：吃东西前要洗手、上课举手发言、坐好安静地等待老师发点心??这些都是老师们这三个多月辛苦付出的`功劳。幼儿园的三位老师真的很辛苦，从早忙到晚，在此我想代表小二班的家长们向三位老师说声：“谢谢，你们辛苦了！”

2、课堂纪律比我想象的要好得多。在上课的过程中，我还发现我们班的小朋友都很活跃，积极发言，能主动表达自己的想法。作为

孙晨潇的爸爸，当我看到孙晨潇举手发言的时候，我真的很高兴，他能主动大胆地去表达自己了，这就是他上幼儿园后的变化，是一种进步啊！

3、第一次和这么多可爱的小朋友们在一起游戏，感觉这种时光真的很美好，没有了浮躁，只想安静地去享受。而小孩子的笑是最能打动人的，看到小朋友们笑得那么纯真灿烂，我仿佛也回到了自己的童年。很感谢小二班的小朋友们能让我拥有这美妙的体验，最后分别时我竟有些不舍了。

最后，我想呼吁我们小二班的家长们，一定要多参加幼儿园的活动，因为只有你亲身参与，亲眼所见，你才会有最真切的感受，才能感受到孩子们在幼儿园的一些成长或是还存在着哪些不足。也只有家园紧密联合，才会培养出更棒的孩子！希望家长们能珍惜陪着孩子成长的时光，因为这是一件很幸福的事！

干部人事档案工作，是组织人事部门工作中的一个重要组成部分，是做好干部工作的基本前提。加强干部人事档案规范化管理，充分发挥干部人事档案在实际工作的作用，是干部管理的一项重要任务。干部人事档案工作做得好不好，直接影响到干部工作的效率和质量，同时也是衡量一个地区、一个部门、一个单位干部工作水平的标志之一。结合实际，本人认为要做好干部人事档案管理工作，必须做到“四抓四到位”。

一、抓关键，领导重视到位。

长期以来，由于干部人事档案工作是一项内部性、保密性很强的工作，是一项并不引人注目、默默无闻的工作，因此，有些领导对干部人事档案工作不够重视，存在着一些认识误区。一是无关紧要的思想。认为现在使用干部重在现实表现，干部档案没有多大作用；二是无需亲为的思想。认为干部人事档案工作就是简单的收存材料，是干部档案工作人员的事情，不需要领导亲自抓；三是一般应付的思想。虽然口头上讲干部档案工作的重要性，但在实际工作中并不够重视，认为干部人事档案管理没有火烧眉毛的事，只要“守好摊”，干部人事档案不丢失，能应付外调、查档就行了。

由于思想认识不高，在实际工作中就存在着：

1、管档人员配备不到位，没有按规定比例配备工作人员；

2、投入不够，基础设施配套不到位，保管条件落后；

3、档案人员队伍不稳定，变化比较大；

4、干部人事档案人员政治、经济待遇不高等。

这些问题既影响了干部档案管理人员的积极性，又影响了干部人事档案管理的工作水平。因此，要做好干部人事档案工作，就必须加大宣传力度，加强督促检查，使各级领导进一步提高对干部人事档案工作重要性的认识，牢固树立档案意识，加强对档案工作的领导，关心管档人员的政治、生活待遇，重视干部人事档案的基础工作，从而从整体上提高干部档案管理工作的水平。

二、抓规范，基础工作到位。

维护干部人事档案的完整、准确与安全，是干部人事档案管理的基础性工作和重要内容，涉及到贯彻落实党的干部路线、方针、政策，它直接关系到组织人事部门对干部的评价、培养和使用，关系到每个干部的切身利益和政治前途。因此，对档案管理的基础工作，一定要加以规范。但在档案管理的实际工作中，仍存在着一些薄弱环节。

一是档案材料收集不齐全，没有注意收集干部档案中必备的材料，造成档案的材料流失。

二是鉴别不准确，把不应归档、手续不完备和有问题的材料归入了干部档案中，损害了档案的真实性；

三是整理不及时，对收集来的档案材料没有按规定及时整理归入档案，导致无序管理；四基础设施不配套，档案保管环境恶劣，影响了档案使用；五是制度不到位，材料的转入、转出、档案的查（借）阅等手续不按规定履行，档案管理混乱。针对存在的这些问题，应坚持做到“四化”。

一是收集归档程序化，建立健全干部人事档案材料的归档制度，特别对于人事变动、工资调整等材料，应及时督促有关部门收集，并按干部管理权限移交管档单位存档。

二是鉴别整理规范化，严格按照《干部人事档案整理规范》规定，认真细致地鉴别、整理加工，该归档的归档，不该归档的予以剔除。

三是设施建设标准化，按照档案管理基础设施建设的有关要求，配备标准的档案用品、微机和设备，使干部档案管理实际现代化；四是管理工作制度化，自觉执行档案管理的八项制度，使每项工作都制度化，保证管理工作井然有序地开展。

三、抓素质，队伍建设到位。

随着干部人事制度改革的不断深化，干部档案管理的手段也随之进行相应的调整和变化，这就需要不断提高干部档案管理队伍的综合素质，做到知识化、年轻化、专业化，使档案管理工作既能继承和发扬老档案工作者的优良作风，又能根据工作的`需要，与时俱进，开拓创新。但在实际工作中，干部档案管理队伍建设有一些需要加强和改进的地方。

一是人员配备比例不够，有的甚至没有明确管理人员，或者兼职人员主要精力不在档案管理上；

二是管档人员整体素质不高，有的管档人员政治素质不高，工作原则性不强，业务不熟悉，工作不踏实，应付了事；

三是部分人员工作不安心，由于一些政治、生活待遇没有落实，导致有些档案人员缺乏奉献精神，总想跳槽，影响了干部档案管理的质量。

面对存在的问题，应该通过抓管档人员的整体素质，来促进管档队伍的建设和提高。

一是抓基础。各管档单位应该明确一名领导分管，同时按规定配备档案管理人员，而且必须是党员、中专（高中）以上文化程度，保证档案员的素质。兼职人员不可兼职过多，应以干部档案管理为主，保证管档人员的工作时间。

二是抓培训。通过举办各种不同层次、类型的档案人员培训班，来更新观念、更新知识，提高业务水平。同时，鼓励档案人员不断地学习干部档案管理工作的方针和政策，提高政治素质，增强原则性。

三是抓待遇的落实。一方面重视档案管理人员劳动保护工作，督促管档单位落实有关经济待遇；另一方面，从政治上关心管档干部的培养和成长。通过一系列措施，从整体上提高干部档案管理队伍的综合素质，提高干部档案的管理水平。

四、抓服务，信息开发到位。

加强干部档案管理的目的，是为了充分利用干部档案，为干部人事工作服务。这是干部档案工作中心环节，是干部档案赖以生存和发展的基础。随着干部人事制度改革的不断深化，干部档案除了满足工资制度改革、干部工龄认定、老干部待遇落实等一般性日常管理外，对各级党组织公正、客观地培养和使用干部，已成为一个重要的依据。但是，传统的干部档案管理方式，很难适应不断改革深化的干部管理工作。

一是资料收集手段落后。依照传统的呈报程序，档案材料没有及时更新和补充，信息不新，数据不准，影响了干部工作效率和质量。

二是管理方式落后。还是传统的那种“你送我装”、“你借我调”的管理方式，只注重收集，不注重信息的开发和分析。

三是服务方式单调。只满足于干部工作需要，缺乏将干部工作与本地区的经济和社会发展结合起来的意识，对干部档案利用开发不够。

因此，要使干部人事档案更好地为干部工作，为经济建设服务，就必须改变传统的管理方式，通过服务来促进信息资源的开发。

一是实行现代化管理。充分利用计算机在干部档案管理工作中的作用，建立和完善干部档案数据库，及时更新，动态化管理干部人事档案信息，保证干部档案信息的时效性、真实性和准确性。

二是实行开放式的管理。一方面建立干部工作业绩档案，及时将干部的工作情况、工作业绩和在重大活动、重点工作中的表现情况及任务完成情况收入档案，为凭实绩用干部提供必要的依据。另一方面建立干部能力档案，重点收集个人文化程度、专业水平、继续教育情况以及参加各种资格考试、注册考试等能反映个人才能资料，真实、准确、完整、立体地反映干部的情况，提高决策工作的水平。

三是实行服务式管理。在工作中注重实效，在严格执行保密制度的前提下，坚持热情服务，在干部的入党、出国、调动、任免、福利待遇、办理退（离）和处理历史遗留问题时，尽最大努力帮助用档单位用足用好档案资料，努力为干部工作提供优质服务，提高干部档案的使用效率。

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！