

# 2023年管理常识心得体会(实用8篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。那么心得体会怎么写才恰当呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

## 管理常识心得体会篇一

通过学习这本书我获益匪浅。一个人不仅仅要有能力，更要有让人服从你的能力，这个能力则是管理。当今最著名的管理学教材的作者斯蒂芬·P.罗宾斯指出：管理是通过别人或者和别人一起使活动完成得更有效的过程。这本《管理的常识》主要从沟通、激励、领导、决策、计划、执行等方面讲述如何能成为一名优秀的管理者。

### 一、发现才干，因材施教

每一个都有优点和弱点，而我们这不要把注意力只集中在改变人的弱点上，而应该发现他们的优点如何让其发挥到最好。通过制定管理制度和规范来限制人的不良倾向，又通过培训来教人掌握各种技能。但要知道一个人的能力是有限的，他不可能将所有的事情都完成。所有与其把时间精力用于改造一个人，还不如顺应人的天性，尊重人与人天性的差异，让其发挥各自独特的优势，让合适的人才在合适的岗位上工作，从而提高工作效率。

### 二、目标明确，与之沟通

没有一个明确的目标，就没有方向，目标不一定要多远大，只要够明确就可以了。把一个大目标分化成一个个小目标，一个一个的去完成，那样可以激发员工的兴趣从而工作更加有效率。完成目标后会有一定的成就感，而使员工更加积极

的去完成其他的目标。所以目标是必须存在的，是可以衡量的，是可以判断的。

管人重在沟通，沟通消除隔阂，沟通激发积极性，沟通提高效率。沃尔玛公司总裁沃尔顿曾说过：“如果必须将管理体制浓缩成一种思想，那就是沟通”。只有通过沟通才能发现问题，解决问题。通过沟通去传递信息，增进相互交流，了解真实情况。如果你不与员工沟通，又怎么能发现其中是否有什么问题，没有发现又如何来解决。

### 三、化解问题，培养干将

无论是哪里有会存在着不同的问题，而这些问题则需要我们灵活的化解。就如同事之间的冲突问题，你要怎么办，你能怎么做？这些都是有一定的技巧：暗中解决矛盾、原则和灵活相结合、有些矛盾不解决比解决好、不是工作矛盾不要轻易介入、对恶意制造矛盾者绝不手软。

对于企业管理者来说，重视发现和选拔人才相当重要，同时在发现和选拔人才后的人才培养和管理也相当重要。任何事情都不是只要有一个人去做就可以了，所以这就需要培养出干将，让有才能的人发挥出他的`才能。

所以关于管理，你知道的不能太多，也不能太少，有常识才是关键！

## 管理常识心得体会篇二

常识管理是指在日常生活和工作中正确地使用和运用常识的能力。它是我们在解决问题、做决策和处理事务时所必需的。在我多年的工作和生活中，我认识到常识管理对于个人的成长和成功十分重要。下面是我对常识管理的一些体会和心得。

首先，我们要善于调动和运用自己的常识。常识来源于我们

的生活经验和学习。当我们面对问题和困难时，如果能够迅速联想到相关的常识，我们就能够更快地找到解决办法。例如，在工作中，当我遇到一些技术难题时，我就会回想起之前学习和实践过的相关知识，从而找到解决问题的方案。而如果我们没有调动和运用我们的常识，就会陷入困境，无法解决问题。因此，善于调动和运用常识是提高工作效率和解决问题能力的重要手段。

其次，我们要注重不断积累和更新自己的常识。由于社会发展日新月异，科技不断进步，我们面临的问题和挑战也在不断变化。如果我们停止学习和更新常识，就很容易跟不上时代的步伐，导致自己在工作和生活中处于被动和落后的状态。因此，我们要注重不断学习和积累新的常识，包括通过读书、参加培训、与他人交流等方式。只有不断地积累和更新自己的常识，我们才能够适应和应对各种变化和挑战，保持竞争力。

再次，我们要善于将常识与实际相结合。常识只有在实践中才会发挥作用。有时候，我们可能熟知一些常识，但在具体问题的解决上却无法运用。这是因为我们没有将常识与实际相结合。例如，在处理工作上的问题时，有时有些常识可能不适用或不完全适用，我们需要结合具体情况进行灵活运用。因此，我们要学会在实践中不断总结经验，将常识与实际相结合，才能够更好地解决问题。

此外，我们要注意常识管理的时间性和灵活性。常识是相对稳定的，但并不是永远不变的。我们需要不断关注和了解最新的常识，同时要善于判断哪些常识对于当前问题是有效的，哪些常识已经过时或不适用。在工作和生活中，我们常常需要作出决策和抉择，这就需要我们要有清醒的判断能力来选择正确的常识。因此，我们要时刻关注常识的更新和变化，及时调整自己的思维和行动。

总结来说，常识管理对于个人的成长和成功至关重要。我们

要善于调动和运用自己的常识，注重不断积累和更新自己的常识，善于将常识与实际相结合，同时要注意常识管理的时间性和灵活性。只有不断提高自己的常识管理能力，我们才能够在工作生活中更加从容和自信地面对各种困难和挑战。

## 管理常识心得体会篇三

通过学习这本书我获益匪浅，一个人不仅仅要有能力，更要有让人服从你的能力，这个能力则是管理。管理学教材的作者斯蒂芬.p.罗宾斯指出：管理是通过别人或者和别人一起使活动完成得更有效的过程。这本《管理的常识》主要从沟通、激励、领导、决策、计划执行等方面讲述如何能成为一名优秀的管理者。

每一个人都有优点和弱点，而我们不要把注意力只集中在改变人的弱点上，应该发现他们的优点并使其发挥到最好。通过制定管理制度和规范来限制人的不良倾向，又通过培训来教人掌握各种技能。但要知道一个人的能力是有限的，他不可能将所有的事情都完成。所以与其把时间精力用于改造一个人，还不如顺应人的天性，尊重人与人天性的差异，让其发挥各自独特的优势，让合适的人才在合适的岗位上工作，从而提高工作效率。

没有一个明确的目标，就没有方向，目标不一定要多远大，只要够明确就可以了。把一个大目标分化成一个个小目标，一个一个的去完成，那样可以激发员工的兴趣，从而工作更加有效率。完成目标后会有一定的成就感，而使员工更加积极的去完成其他的目标。所以目标必须存在的。是可以衡量的，是可以判断的。

无论是哪里存在着不同的问题，而这些问题正是需要我们要灵活化解的。就如同事之间的冲突问题，你要怎么办？你能怎么做？这些都是有一定的技巧：暗中解决矛盾，原则和

灵活相结合，有些矛盾不解决比解决好，不是工作矛盾不要轻易介入，对恶意制造矛盾者绝不手软。

对于企业管理者来说，重视发现和选拔人才相当重要，同时在发现和选拔人才后的人才培养和管理也相当重要。任何事情都不是只要有一个人去做就可以了，所以这就需要培养出干将，让有才能的人发挥出他的才能。

## 管理常识心得体会篇四

### 第一段：引言（150字）

常识管理是每个人在日常生活中都必不可少的一项能力。通过合理、高效地运用常识，我们可以更好地完成各种任务，提高生活和工作的效率。在长期的实践中，我逐渐认识到常识管理的重要性，并积累了一些心得体会。以下将从认识常识管理的重要性、提高常识管理的能力等方面，分享一些心得体会。

### 第二段：认识常识管理的重要性（250字）

常识管理是人们在日常生活中处理问题、开展工作的重要能力。它在各个领域都起着重要作用，如工作、学习和生活。合理、高效地运用常识能帮助我们更好地安排时间，合理规划任务，提高工作与学习效率。同时，常识管理还是解决问题的有效方式。当我们遇到问题时，如果能巧妙地运用常识，我们就能找到解决问题的方法，避免走弯路。因此，认识常识管理的重要性是我们提高素质和能力的必要条件。

### 第三段：提高常识管理的能力（350字）

提高常识管理的能力需要我们从多个层面进行努力。首先，提升自己的学习能力，积极获取各个领域的常识。通过读书、听课等多种方式学习，积累更多的知识，增加自己的见识。

其次，我们还需要培养自己的思维能力。思维能力好的人往往能更好地运用常识进行问题解决。因此，我们可以通过阅读、思考和交流等方式来培养自己的思维能力。此外，加强实践能力也是提高常识管理的重要途径。只有通过实际操作，我们才能更好地理解和运用常识。因此，我们要勇于尝试，踏实地实践，不断积累经验。最后，我们还需要养成良好的习惯和规划能力。建立科学的生活和工作习惯，能够更好地管理我们的时间和任务，提高常识管理的能力。

#### 第四段：常识管理在实际生活和工作中的应用（300字）

常识管理在实际生活和工作中应用广泛。在日常生活中，我们可以通过合理规划时间，提高时间利用率，更好地完成各种任务。例如，在家庭生活中，我们可以通过合理分配家务，合理安排时间，使家庭工作井井有条。在工作方面，合理运用常识可以提高工作效率。对于一个项目，我们可以提前规划，制定合理的计划，充分利用常识解决项目中遇到的问题，从而提高项目的质量和效率。因此，在实际生活和工作中，合理运用常识管理是必不可少的。

#### 第五段：总结（150字）

通过对常识管理的认识和实践，我深刻领悟到常识管理的重要性。提高常识管理的能力对于每个人来说都是必要的。通过学习、思考、实践等方式，我们能够不断提升自己的常识管理能力。并且，在实际生活和工作中，合理运用常识管理能力，能够更好地解决问题，提高工作和生活的效率。因此，我们应该将常识管理作为一项重要的能力，不断加强自身的学习和提升，从而更好地应对各种挑战。

## 管理常识心得体会篇五

常识是我们日常生活中非常重要的一部分，它涵盖了各个方面，从个人行为到社会规则。管理好自己的常识是践行良好

行为习惯、遵守社会规范的基础。下面，我将分享我在常识管理方面的一些心得体会。

## 第二段：了解与学习

首先，了解与学习是常识管理的基础。我们应该注重积累各个领域的基本知识，不断提高自己的见识水平。了解的范围包括人文社会科学、自然科学、法律规章等等。只有具备广博的知识储备，我们才能更好地面对复杂多变的社会环境，并做出明智的决策。

## 第三段：主动反思与总结

其次，主动反思与总结是常识管理的重要环节。我们每天都会遇到各种各样的问题和挑战，关键在于我们能否从中总结经验教训。每个情境都是一个宝贵的学习机会，我们需要时刻问自己：这次经历中，我学到了什么？有什么可以改进的地方？通过持续的自我反思，我们可以不断提升自身的常识水平。

## 第四段：坚守道德底线

同时，坚守道德底线是常识管理的重要内容。道德是社会治理的重要基石，也是人与人之间相互尊重的基础。无论是在个人生活中还是在社会交往中，我们都应该始终坚守道德底线，避免触碰法律和道德的红线。例如，尊重他人的隐私、对老人孝敬、守时等等，这些都是我们每个人日常行为中应该遵守的基本道德规范。

## 第五段：应用与践行

最后，应用与践行是常识管理的关键环节。仅仅学习和了解是不够的，我们要将所学知识运用到实际生活中，践行于行动中。例如，我们可以制定一些规矩来管理自己的生活，比

如制定一个合理的作息时间表，养成良好的饮食习惯，避免浪费等等。同时，我们还应该积极参与社会公益活动，为社会做出贡献，向他人传递正确的常识观念。

结论：

通过了解与学习，主动反思与总结，坚守道德底线，以及应用与践行，我们可以更好地管理自己的常识。常识管理不仅可以提升个人素质，还可以为社会发展做出贡献。让我们共同努力，将常识管理融入我们的日常生活，让我们的行为更加规范，为社会和谐进步做出积极贡献。

## 管理常识心得体会篇六

在今年的第三季度，我把管理的常识这本书读了一遍，也让我学到了许多关于管理这一块的知识，弥补了自己在管理这方面的一些欠缺，书里边的一些东西我们可以直接拿来用到我们的日常管理工作中，受益匪浅。

### 一、管理就是让下属明白什么是最重要的

管理是一种决策，管理所要求的合格决策就是让下属明白什么是最重要的。管理中最怕的就是下属去揣摩领导的意图，这说明领导的指令不清，往往忙了半天，工作结果却不一定符合标准。好的管理是靠指令去做更多的事。只有上下岗位都做相同的事，说明这个单位的管理是合格的，但现在很多公司都是做不到的，所谓的没有执行力和效率就是这个原因。领导有时喜欢把自己变得复杂和不易理解，以显示自己卓尔不群，真正的管理只能凭指令做事，不能凭经验、情绪和情感做事。

### 二、管理没有对与错，只是面对事实，解决问题。

管理是以结果评价，不是以对错评价，一定要追根到底能否



解决问题、获得结果，而中国人的思维习惯是喜欢评判对错。作为管理者最重要的是取得绩效，如果让企业亏损，没有任何理由可以解释。不管有什么委屈，有多大约束，有多少无奈，这个责任给了你，你就得承担。

### 三、管理是管事而不是管人

管理的重点是管事，同时也要理解人和尊重人。管理不是管人，如果你不懂得理解人和尊重人，那么你一定不懂得管理。很多管理的问题就出在管理者只关心人们的态度和表现，并没有地界定必须要做的事情，以及做事的标准。对于大多数员工来说，他们并没有清晰的指引应该做什么事情，所以只有凭着兴趣、情绪或者感情做事，这样的做事方法一定是无法评级以及无法控制结果的。界定应该做的事情，就是管理。

### 四、管理就是让组织目标和个人目标合二为一

管理没有对错，但有好坏。好坏的标准只有一个：个人目标和组织目

标是否合二为一，两者是否一致，是管理中最大的挑战。中国企业大都把忠诚看得很重要，其根本原因是管理水平不够。企业需要关注个人目标的变化，在企业组织目标不断实现的同时，个人目标也不断实现和提升，管理的挑战在于，让优秀人才的个人目标和组织目标达成一致。

### 五、管理就是让一线员工得到并可以使用企业资源

管理的关键在于，要让企业的一线员工得到企业资源并有权力运用这些资源，要把所有的资源放在一线，并尊重每一个人。中国企业管理中最大的浪费是资源集中在二线管理者手中。

## 管理常识心得体会篇七

“管理”两个字确实看起来非常抽象且空洞，但读完陈春花老师写的《管理的常识》，虽说是“常识”，却蕴含丰富的内容，精辟的见解，化“抽象”为“具体”，化“空洞”为“饱满”，助你慢慢领悟“管理”的真谛所在。作为管理者，《管理的常识》一书值得好好读读，可以在工作中做为理论与行为衔接的对照思考，将会使你进一步认识到管理的本质不在于“知”而在于“行”。

陈老师把“管理不谈对错，只是面对事实，解决问题”作为管理的基本规律，是因为我们在管理中常常犯错误，常常忘记了管理这一条基本的规律。中国人的思维习惯是喜欢评判对错，但是管理上的对错并没有什么意义，因为管理是要解决问题的。在我们的管理中，为什么效率非常低，陈老师认为，原因在于很多人做出决定，不是马上去执行，而是去评判对错。

在日常管理工作中，有时遇到问题，管理者一般会要求寻找原因和责任，而忽视了去“面对事实，解决问题”，这样将来这个问题可能经历了不会再犯，但如果不训练解决问题的能力，下次遇到新的问题，就不知道如何马上去解决，也不会成为一个好的管理者。

管理是服务，最直接的意义就是管理始终为经营服务，“面对事实，解决问题”最终服务于经营。管理与经营是管理者需要具备的两种能力，经营能力就是选择正确的事做，管理能力就是把事做正确，从这个意义上说经营是第一位的，管理是第二位的。

集团财务管理就是在“核算、服务与监督”基本职能基础上，通过持续为企业经营解决系列问题，提升解决效率效果问题的能力，为企业在增长性、盈利性、流动性之间找到最优的平衡，同时规范风险，更好地实现财务职能。

核心竞争力的建立和培育对于确立企业的市场领导地位和竞争实力是极为重要的，为此，企业必须站在战略的高度，通过审查自己拥有的资源和能力，观察市场需求和竞争对手情况，独具慧眼地识别本企业的核心竞争力发展方向，界定并构建本企业的核心竞争力。拥有了核心竞争力，才能使企业获得持续性差异竞争优势，保障企业持久、健康地经营下去。

德赛集团一贯高度重视企业核心能力的建设，经过多年经营，剖析自身所拥有的资源和优势，推动形成“工业制造、客户服务、技术创新及资本运作”等四项核心能力体系，并围绕这四核心能力制定未来的发展战略，使之不断巩固、提升。

最后谈一谈企业文化，陈老师也比较推崇企业文化管理。企业为什么或者追求什么样的目标，肩负何种使命，拥有什么样的价值标准，是企业是否可以持续的根本因素，而这些问题的回答正是企业文化所承担的责任。

文化是企业的灵魂，是企业竞争力的基石，是企业长期发展过程中形成的共同遵循的基本信念、认知和导向。姜总提出的“五个文化”（奋斗文化、诚信文化、协同文化、创新文化、绩效文化），非常契合德赛集团经营发展的需求，对财务人员来说，践行五个文化也是为经营服务，如“协同文化”，包含总部财务系统与其他部门之间、各公司财务系统与其他部门之间等等工作的开展，都离不开“协同”，只有互相“协同”，才能保障为经营管理输出高质量的财务管理成果。

让管理产生绩效，最终体现在下属的成长中，因为企业的绩效是来自于员工。相对于管理中的所有资源来说，人是最重要的资源，对人的激励也是最重要的。

管理的核心价值就是激活人，发挥员工的价值，激发员工的潜力，激发团队的潜力，让人与事、人与资源组合的产出最大化。

我们集团财务系统一贯高度重视对后备干部的培养，一方面鼓励控股公司积极申报并遴选业务骨干、业务新人，另一方面通过组织财务系统知识竞赛、创建德赛财务工作经验分享与交流的平台、组织财务大讲堂等方式，大力推动并促进后备干部的成长，后备干部成长了，财务管理的绩效就显现出来了。

## 管理常识心得体会篇八

通过学习这本书我获益匪浅。一个人不仅仅要有能力，更要有让人服从你的能力，这个能力则是管理。当今最著名的管理学教材的作者斯蒂芬·p.罗宾斯指出：管理是通过别人或者和别人一起使活动完成得更有效的过程。这本《管理的常识》主要从沟通、激励、领导、决策、计划、执行等方面讲述如何能成为一名优秀的管理者。

每一个都有优点和弱点，而我们这不要把注意力只集中在改变人的弱点上，而应该发现他们的优点如何让其发挥到最好。通过制定管理制度和规范来限制人的不良倾向，又通过培训来教人掌握各种技能。但要知道一个人的能力是有限的，他不可能将所有的事情都完成。所有与其把时间精力用于改造一个人，还不如顺应人的天性，尊重人与人天性的差异，让其发挥各自独特的优势，让合适的人才在合适的岗位上工作，从而提高工作效率。

没有一个明确的目标，就没有方向，目标不一定要多远大，只要够明确就可以了。把一个大目标分化成一个个小目标，一个一个的去完成，那样可以激发员工的兴趣从而工作更加有效率。完成目标后会有一定的成就感，而使员工更加积极的去完成其他的目标。所以目标是必须存在的，是可以衡量的，是可以判断的。

管人重在沟通，沟通消除隔阂，沟通激发积极性，沟通提高效率。沃尔玛公司总裁沃尔顿曾说过：“如果必须将管理体制

浓缩成一种思想，那就是沟通”。只有通过沟通才能发现问题，解决问题。通过沟通去传递信息，增进相互交流，了解真实情况。如果你不与员工沟通，又怎么能发现其中是否有什么问题，没有发现又如何来解决。

无论是哪里有会存在着不同的问题，而这些问题则需要我们灵活的化解。就比如同事之间的冲突问题，你要怎么办，你能怎么做？这些都是有一定的技巧：暗中解决矛盾、原则和灵活相结合、有些矛盾不解决比解决好、不是工作矛盾不要轻易介入、对恶意制造矛盾者绝不手软。

对于企业管理者来说，重视发现和选拔人才相当重要，同时在发现和选拔人才后的人才培养和管理也相当重要。任何事情都不是只要有一个人去做就可以了，所以这就需要培养出干将，让有才能的人发挥出他的才能。

所以关于管理，你知道的不能太多，也不能太少，有常识才是关键！