

最新高效的组织都是圆的读后感 如何组织高效会议心得体会(实用5篇)

当观看完一部作品后，一定有不少感悟吧，这时候十分有必要要写一篇读后感了!什么样的读后感才能对得起这个作品所表达的含义呢?以下是小编为大家收集的读后感的范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

高效的组织都是圆的读后感篇一

会议是现代组织的重要形式，是集体决策、指导和推进工作的重要手段。但是，很多人可能都有参加无效、浪费时间的会议的经历，因此，如何组织高效会议是每一个组织工作者都面临的挑战。本文将从会议前、会议中和会议后三个方面，分享一些个人的组织高效会议的心得体会。

二、会议前

1. 确定会议的目的和议程

首先，在组织会议前，要明确会议的目的和议程，对会议的内容有一个整体的把握。会议的目的和议程应该符合组织和会议参与者的需要，避免无目的、无主题、无条理的会议。同时，还要为每个议题安排一个具体的时间，根据议题的重要性和复杂程度编排好议程，避免浪费时间或者过度压缩议程。

2. 发送会议通知和材料

会议通知可以告知参会人员会议的日期、时间、地点、议程等信息。通知格式要简洁明了，视会议的重要性和参会人员的等级而定。大型会议可以采用正式的通知书，小型会议可以采用电子邮件、微信等便捷的方式。在会议通知中，也应

该附上会议需要的材料，比如议题资料、文件、会议前的调查问卷等。以便参会人员提前准备，确保会议的效率。

三、会议中

1. 确定会议议场，营造良好的氛围

会议的议场环境应该是安静、温馨、明亮的，避免较差的环境影响议题的讨论和解决。同时，也应该在会议现场为参会人员安排必要的服务设施和物资，比如饮料、小食品等，以便参会人员随时补充能量。

2. 控制会议时间，提高讨论效率

会议的时间限制应该在30~120分钟之间，过短会导致议题无法充分讨论，过长会影响参会者的工作效率。同时，主持人应该明确说明每个议题的讨论时间和表决时间，并对议论进程进行适时的调整，保证每个议题的充分讨论。

3. 导向式主持，强调结果导向

作为会议的主持人，应该重点关注结果导向。在会议中应该通过引导参会者达成共识，并形成有效的解决方案。避免会议成为单方向的宣传，热闹而没有结果的状态。

四、会议后

1. 做好会议记录

会议记录是会后大家可以参考的重要依据，也是会议管理的重要组成部分。记录人员务必做好详细的记录，尤其重要的内容更是不能遗漏，保证会议的内容得到准确、及时、全面的反映。

2. 组织会议跟踪工作

组织会议后，还要及时跟踪会议中的决策和行动，确保他们得以有效执行。对于重要议题和行动，要逐一落实，形成执行计划和时间节点，跟踪落实情况 and 效果，反馈执行结果。

3. 评估会议效果

最后，时间充裕的话，可以对会议效果进行评估，以便不断完善会议的组织 and 参与方式。对组织者也是很有参考价值的，主持人应该收集并整理来自不同角度的反馈意见，总结会议的优缺点，形成反馈汇报，并在下一次会议中进行适当调整。

五、结论

高效的会议对组织工作的发展和推进至关重要，利用好会议的机制，可以让参会者充分表达自己的意见和建议，形成决策共识，达到工作目标。在组织和参与会议过程中，应该严格控制会议的时间、提高讨论效率、营造良好的氛围、导向式主持，以及适时进行跟踪和评估。只有这样，才能把会议办得更加有效、更加高效。

高效的组织都是圆的读后感篇二

2017年咨询工程师《组织管理》备考已进入到最后的冲刺阶段，为帮助考生有效备考2017年注册咨询工程师《组织管理》考试，通过试题提升自己，应届毕业生考试网编辑整理了2017年咨询工程师《组织管理》高效练习题，共20题，供大家参考分享，祝考试顺利。

1. 工程项目管理组织体系包括项目的（）。

a. 直接管理和服务支持两个子系统

b. 现场管理和公司管理两个子系统

c.项目管理部和公司总部两级管理

d.直接管理、服务支持和高层管理三个子系统

2. 下列关于项目管理层次与跨度的表述中，正确的是（）。

a.同一类型项目的管理层次应当一样

b.管理者所管理的组织机构职能相似性越小，管理幅度越大

c.管理跨度的设置与领导者的能力直接相关

d.管理层次越多信息越通畅

3. 某工程项目管理公司内设市场开发部、项目设计部、施工管理部、维修检查部，这种部门划分方法属于（）。

a.业务划分法

b.程序划分法

c.职能划分法

d.综合划分法

4. 下列关于强矩阵式组织结构的表述中，正确的是（）。

a.没有专职的项目经理

b.有一名专职的协调员

c.有一名专职的项目经理

d.有一名专职的项目经理和一名专职协调员

5. 某项目团队的项目负责人实际扮演项目经理角色，全职人员的比例为15%，该项目的组织模式是（）。

a. 职能式

b. 强矩阵式

c. 平衡矩阵式

d. 弱矩阵式

6. 下列不属于项目管理组织内部因素的是（）。

a. 上级组织的管理模式和制度

b. 上级组织要求的项目管理方式

c. 组织领导及成员的素质

d. 项目经济合同关系

7. 社会技术支持的种类不包括（）。

a. 专业技术支持

b. 生产力水平支持

c. 宏观知识支持

d. 管理技术支持

8. （）是指上级管理者所直接领导下级人员的数量。

a. 管理幅度

b.组织构成

c.组织规模

d.组织形成

9. 工程项目组织管理中常用的部门划分方法不包括()。

a.职能划分法

b.地点划分法

c.程序划分法

d.业务划分法

10. 工程项目管理组织结构的基本形式不包括()。

a.职能式

b.矩阵式

c.复合式

d.交叉式

高效的组织都是圆的读后感篇三

您可能经常会听到：“你们团队沟通协作有问题”；“这是沟通协作不充分的结果”；“小李，你应该多和其他人沟通，多协作”；“小王，你应多和你老婆沟通”等等类似的话语，由此可见一斑“沟通协作”对我们工作和生活多重要。

例如：效率低下的会议让我们很无赖；没有结果的沟通协作让我们感觉很无聊；当您得到一份沟通后的结论报告但它并没有记录沟通协作过程，这份报告您看了很放心吗等等。

usfsoft研究结果认为诉求明确、对象精准、过程清晰、结果达成共识可控是沟通协作平台应用价值的四大体现。

协同oa应用之一一

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

高效的组织都是圆的读后感篇四

方法/步骤1：

备课，备课，备课，重要的事情说三次！

对于每一位老师来说，要想上好一堂课，特别是想上的更优秀的一堂课，就无可避免的要在上课前备课。而备课的质量也决定着您上课的质量，往往备课马虎的老师，上课总是找

不到头绪，或者说思维特别跳跃，让学生们有时听的云里雾里的，十分迷茫。

方法/步骤2:

叫同学们先去预习

正所谓教书育人，教书的是我们，养育的可是我们的学生。因此课堂不仅仅是老师一个人的独角戏，更是大家共同参与的地方。因此很有必要的是叫学生们下去预习课文，如果是语文学目的话，最好能背诵课文，这样才能让老师讲的更有激情，学生学习更不费劲。

方法/步骤3:

事先熟悉教课场地

要想组织一场高效的课堂教学，不仅仅要自身硬件过硬，也要注意环境的影响。事先熟悉好教学场地百利而无一害，特别是一些被领导审查的课堂。往往不是在自己平时熟悉的教师，而是可能在某个多媒体厅或者学院楼等等，不熟悉场地的话，很容易造成自己精神紧张，或者课堂效果与学生配合不好等问题。

方法/步骤4:

事先给学生们讲教学步骤

很多老师都没有这种习惯，事先给学生们讲教学步骤。往往都是上课了，按照自己的思路然后走一次就完事，这是万万不可的这样往往是低效率的课堂，学生们也可能吸收不了什么东西。因此事先给学生们讲自己的教学步骤，比如：明天讲荆轲刺秦王，我们会先讲第1，2段，荆轲接受任务，然后讲3，4段，荆轲刺杀秦王的前奏。。。之类的，让学生们

能找到你教学的节奏，这样的课堂才是高效率的。

方法/步骤5:

课堂上要多加入生动活泼元素

现在人们一直都在反对应试教育的根本，就是因为制度比较死，而且老师讲的太生硬。其实，你们看新闻会发现，哪个老师课堂上讲的生动活泼，就会出名，被大家喜欢，因此在课堂上多加入生动活泼元素，调动学生们的积极性，让他们愿意主动学习，这样的课堂就是高效的了。

方法/步骤6:

要鼓励学生们举手，即使回答错误

在课堂上很多学生都不敢举手，是因为他们怕回答错误，被批评，因此一堂课下来默默无闻，不做声响，这样怎么能吸收到最好的教育精华呢？因此要鼓励孩子们多举手，即使回答错误，也要给予他们掌声，要让他们知道，回答问题是一个好的习惯，回答错误只是为了积累正确的经验。

方法/步骤7:

一定要留课堂作业

很多学生都痛恨课堂作业，因此他们觉得学习之后就该玩耍，往往一些老师上完课不留作业，就会被孩子们“喜欢”。其实这是不正确的做法，其实经过一段时间你会发现，留作业的老师的学生吸收的教育精华往往大大高于不留作业的老师的学生。即可课堂上再生动，再活跃，但毕竟快乐是短暂的，快乐的时光总是容易让人忘记，因此作业是为了让他们加深印象而准备的。

3月14日下午，郟村小学开展了“我为‘基于核心素养，提升课堂效益’改革创新做什么”专题讨论会，会上侯文娟老师、黄竹林老师、张玉茹老师结合工作实际，就自己近期的外出学习培训进行了二级培训，同时将自己的所得所获和老师进行了交流。任校长根据老师们的交流进行了适当的提问、点评，接着胥晓瑞老师也就自己的培训所得和自己的想法进行了交流，最后任校长做了总结发言。

讨论会上大家形成的共识：

- 1、作为新时代下的教育工作者，要有高瞻远瞩的眼光，要有脚踏实地、无私奉献的精神，要有改革创新、锐意进取的品质，要有清晰明确的政治站位和政治立场。
- 2、教学中，教师要注重对学生的分层辅导、分层训练，课堂上教师要少讲，引导学生多思考，注重“思政课”。教师让学生做习题时，一定不能搞“题海战”，自己平时要做好纠错本的运用，利用好纠错本的错题进行整理，有选择，有针对性地进行练习。各班在开展读书活动时要做好指导工作，让学生共读一本书，共同交流进步。
3. 各班要利用好班委会，让他们有效地为班级工作服务。
4. 教师要严格遵守学校纪律，及时合理安排好自己的工作，扎扎实实开展工作。
5. “一岗双责”工作要做好。

不管学校的方法有多么的好或不好，只要大家想到，必须落实，在落实过程中遇到问题要及时和大家交流，总之，我们要“落实好，出效果”，在平凡岗位上为“改革创新、奋发有为”大讨论工作做出自己的贡献。

高效的组织都是圆的读后感篇五

一个组织是否敏捷高效，我个人认为必须有以下几点：时间、成本、效果、适应度等这几个方面，举例说下比较清晰。

成本：如果一个组织对一个诉求在很短时间低成本作出响应和处理，但效果不尽人意，那么此组织也不能称为是一个敏捷高效的组织。

效果：如果一个组织对一个诉求在很短时间低成本并且处理效果满意，但应对其他绝大多数诉求处理不满意，那么此组织更不能称为是一个敏捷高效的组织。

适应：如果一个组织对诉求处理经常是短时间、低成本、满意效果，那么该组织基本能够称为一个敏捷高效的组织。