

总经理全书读后感(模板5篇)

很多人在看完电影或者活动之后都喜欢写一些读后感，这样能够让我们对这些电影和活动有着更加深刻的内容感悟。那么你会写读后感吗？知道读后感怎么写才比较好吗？下面就给大家讲一讲优秀的读后感文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

总经理全书读后感篇一

上一次同学聚会发了一本书《一分钟经理人》让读，第一次见到这本书，黄白相间，薄薄的、页数少，简单翻看言简意赅。由于工作忙，一直没认真去阅读。聚会临近，为了应付就粗枝大叶翻看了一遍，才发现是本好书。

该书让我明白了如何实行有效率的管理与个人如何有效率的进行工作。为什么称之为“一分钟经理人”？书中提到主人公要去拜访“一分钟经理人”，“一分钟经理人”回答到除了开会的那天，任何时间都可以。另外一种对“一分钟经理人”概念的解释为用三个一分钟就能把经理人做好，把管理做好。而工作中的我们总是找不到头绪，看不到自己所要达到的目标。以至于整天都在忙，最终却无法达到令人满意的结果。

该书就如何成为一分钟经理人概括为三个步骤：

- 1、设定一分钟目标。
- 2、进行一分钟称赞。
- 3、一分钟批评。把纷繁复杂的管理浓缩为三个要点，然后进行细致的实施。

一分钟目标讲的是作为管理者重要的是参与管理，在关键环节给与指示，让下属明白他要做事达到的最终目标、其中

用的方式方法。做事过程中只要保持相互之间的沟通，即可保证工作的顺利高效率完成。管理者节约时间，被管理者提高效率。不再是许多个为什么去问管理者，管理者也不再是对下属的琐事麻烦恼火。

最后，一分钟批评，讲的是要在被管理者做事过程中及时沟通，发现错误及时提出批评。错误不能容忍，不能积淀。对被管理者做出明确的评价，及时发现错误并指正，而且要明确的指出来到底错在哪里，同时告知其错误带来的影响。然后沉默几分钟让被管理者好好消化掉，确定其了解该类错误，否则就会出现屡教不改的情况。最后进行表扬，表达个人对于被管理者的器重，希望今后大家继续为共同的目标而努力的意愿。如此一来，复杂的管理变得很人性化，而且很简单。当然，三个一分钟说起来简单，做的话还需要我们认真的去消化、去体会、去悟。

总经理全书读后感篇二

最畅销的管理学作品——《一分钟经理人》作者肯尼思·布兰查德，通过新颖的形式、生动的形象和通俗的语言介绍了一种如何做好经理人，如何进行有效管理的 management 方法。

“一分钟经理人”的含义就是不用很多时间就能做出出色成果的经理。

一分钟经理人工作的诀窍是：一分钟目标，一分钟表扬，一分钟批评。

花一分钟时间，检查你的目标，比较你的绩效，看看你的行为，是否符合目标。目标就是旗帜。好比战场上一样，旗帜的方向就是大家一起努力、劲往一处使、大家一起拼命争夺的地方。因此，在管理工作中，经理人实际的工作就是树立本部门的目标，然后引导协助员工去完成目标。目标具有引发、导向、激励和调动员工积极性的目的，一个人只有不断

启发对高目标的追求，也才能启发其奋发向上的内在动力，经理人就是要将每个人内心深处的目标挖掘出来，并协助他们制定详细的步骤，在随后的工作中引导和帮助他们努力完成目标。因此，要简明扼要的为部门员工提出目标。树立明确的目标是建立高效团队的首要任务。比如在每场会议中我们都制定本部门要完成多少万目标，要拿到多少荣誉，每个人要完成多少目标，不断的激励员工去完成自己的目标。

表扬是一种激励。人都是有不同程度的惰性的，需要鞭策和激励。激励有多种，有物资的精神的等。物资的奖励是主要的手段，其他的辅助性的激励也是很重要的。比如名誉奖励，日常的表扬等等。日常的表扬，可以使被表扬者，看到自己的工作成果被肯定，自己的努力得到一定回报，从精神上获得较多的满足，可以进一步改进工作，提高效率。因此，表扬（也可以说是精神激励）是建立高效团队的优良润滑剂。

批评可以说是鞭策的一个方面。这里说的批评，不是为了批评而批评。在工作中，批评不是为了批评人，而是为了指出员工工作上的不足，改进工作，提高效率。因此，批评要讲究方法、方式和场合。而且，完全可以在批评的同时再重申预定的目标、或者说对被批评者的期望。批评的结果，是改正了工作，而不是搞的气氛不融洽，批评的一切都要从工作出发。因此，批评是建立高效团队的清洁剂。

在工作中经理人要：

- 1、及时反馈，是一分钟批评有效的一个很重要的因素。
- 2、在进行一分钟批评的时候，从来对事不对人。
- 3、管理方式的威力是来自对人的关心。
- 4、如果开始待人以严，然后知人善任，那么效果就会很好。

5、在管理人的时候，要记住，人的行为跟人的价值并非一回事，这一点很重要。人要能自己管理自己的行为才有用。这个道理不论对管理者，或对被管理者，都是如此。

6、在你批评一个人的时候，如果关心他的利益，一定能够成功地进行一分钟批评。

我只是批评他们的行为而已，所以我的批评，以及他们对批评的反应，都只针对具体的行为，丝毫不涉及人格的问题。他们的人格既未受损，就不会有自我防卫的念头。一分钟批评的目的在于消除不正确的行为，一分钟批评的后半部分是用表扬来代替批评。

计划、监督、纠正。比如在实际工作中应该注意：

a□以人为本，关注每个人的行动和状态。要能知道员工在做什么，做得怎么样；

c□及时发现日常工作中的错误并及时纠正，无论是技术的还是业务的，赏罚及时分明，批评和表扬的时候要能做到短暂而深刻，起到预期的效果——即改善工作。

总之，作为经理人，在对公司的日常运营管理中，一定要有一个全局性的高度，统筹安排工作。设定理想的目标、制定适合的制度、合理统管员工的工作，这些都来自于长期的观察及思考，得出对整个公司的业务及运营流程的把握、对各个环节的掌握、以及对员工的性格能力等全面的了解。

总经理全书读后感篇三

大学毕业以后，一直在行政管理岗位，也一直想要读一些管理类的书籍，但市面上那些动辄十几册的管理类经典实在提不起我的兴趣。每每读到一些长篇大论，都是在第一章“什么是管理”这里就昏昏欲睡，戛然而止。

《一分钟经理人》是办公厅“秘书长荐书”活动中推荐的，初拿到手，那纤细的手感让我感觉到这就是我要的简单易懂的管理学书，这本书也果然没有令我失望。大部分管理学的书都用极强逻辑、晦涩难懂的语言，描述一些极其专业的词语和概念（重点是一般都相当厚）；这本书却是通过一个小故事（对，一个），把管理中最为精妙的东西讲透彻了——目标、称赞、更正（重点是全书加上目录、致谢一共才97页）。

本书应该可以算是管理学经典了，它提供了一分钟管理法的3个诀窍，揭示了此方法为何有效，并且鼓励管理者成长为一分钟经理人。最令人感动的是，这本书可以几个小时就读完，但却好像反复读几遍也读不完。

三个管理诀窍对应三条守则，最终目的都是实现结果。对于管理者来说，直接对比应用，应该可以得到一定的效果。对于我们这种机关中的参谋人员，主要的站位是在下属层面，是被管理者的`情形更多，需要我们从另外的方面去看待这三条守则。

“一分钟目标”就是要认真领会上级意图，主动达成目标共识。在当今时代，大部分下属都无法精准领会上级的意图，不是因为智商低而是因为立场和目的不同，这样就造成了对任务的理解不同。如果上级没有将目标意图明示，我们决不能坐以待毙，傻呵呵的等着批示，也不能曲解意图，一通，毕竟出错了承担责任的是自己，而且也要对得起自己身在的岗位和工作职责。下级应该主动和上级沟通，在受领任务的时候就要尽量弄清楚、问明白，然后将自己所理解的目的复述给上级以确认。除了目标的共识，还要有统一的标准，这个标准必须是客观、明确的，有参考性的，这样不论是下属在执行还是上级在布置、评判的时候，都是在一种统一的规则下进行，更能促进意图的传达和任务的完成。

“一分钟称赞”就是要认真学习提高本领，主动进行宣传推

广。正如书中所说，部分经理人会在布置新工作、安排新职位时会细致地观察下属，对正确的做法给予鼓励，从而提高团队效率。但是在当今这个快节奏的社会，尤其是我们在机关工作，绝大部分上级都太忙太忙，他们根本没有时间也不一定有机会去仔细观察、帮助一个菜鸟，给出相应的表扬。很多工作你只能按照自己的想法去摸着石头过河，少走弯路的唯一办法就是主动学习，“多请示、多汇报”。当对一件事情没有把握时，或者说很有把握但从来没实际操作过，就应该主动向经验老到的同事或上级征询意见，说明自己为何要这么做、为何不那么做。要注重保持好自己的心态，如果自己的想法没有得到认可，要积极反思争取下次的想法得到认同，不能歇斯底里自以为是，否则以后就没有人愿意来教你了。同时，要注意宣传推广自己，不能一味的厚积而不薄发，在积累了一定阅历、知识、本领后，要发现展示的平台，积极参加能展现能力的活动，并在活动中把握住机会，推广自己，在上级中展现出正确的行为，得到上级的“一分钟称赞”。

“一分钟更正”就是要学会自我反思和自我安慰。大部分时候，上级只对你工作完成的结果做评价，或者说达成的实际效果做评价，但很多时候，具体实现的过程、达到的标准，只有你自己才是最清楚的。要在确认既有事实的前提下，分析自己所做的工作是不是按照要求、标准和计划执行的，分析错在哪里，具体的不足是什么，下一次要改进的方面在哪里。同时，最重要的是要学会自己舔伤口。如果碰到那种愿意给你指出问题的上级，指出问题后还能教你怎么办，最后还能对你的努力做出肯定的话，你的运气真不错。一般来说很多上级没有多余的时间来指导你和安抚你，习惯用批评来鞭策你。有一句经典叫“你自己好好反省吧！”。在自我反省的同时，一定要自我安抚、自我肯定一下，不能沉陷在失败的阴影中，从而影响下一次任务。自我感觉良好的人才会做出优秀的成绩，上级如果忘记了肯定这个环节，我们就应该把自己从受训的阴影里拽出来，调整到最好的状态。

总经理全书读后感篇四

据说本书作者之一的肯·布兰佳，不仅被认为是北美“最有智慧”的管理大师，而且他还是他们公司的精神领袖。现在他在本书当中所讲述的内容已经成为全美所有高效经理人的“常识”，本书在全美畅销了22年，销量超过1500万册，并先后被翻译成27种语言出版，影响了整整两代经理人阶层，《一分钟经理人》也因此成为了美国20余年来最畅销的管理著作。

本书用独特的方式告诉我们管理的“常识，即“一分钟目标”、“一分钟称赞”、“一分钟批评”，做到这样的经理才是书中认为的“一分钟经理人”。不错，这三个简单实用的秘诀浓缩了管理的精髓：目标明确具体，奖惩及时到位！

张锐敏告诉我们，一分钟经理人的方法确实是很有效的工作方法。几年来，他们就推广并进而形成了日清工作法。即每天都有目标体系，日清体系，激励体系。达到日事日毕，日清日高的效果。

本书的写作方式十分有趣，它以新颖的形式、生动的形象和通俗的语言介绍了一种言简意赅、通俗易懂的管理方法。不只是管理者，不仅仅局限于工作中，对于员工，对于家人，都可具体运用和学习，可以说方法简单、容易推广、行之有效。这本《一分钟经理人》的理念与我一直秉持的一脉相承，就是要轻松、快乐地生活与赚钱！

《一分钟经理人》中经理人是主角，是执行主体，这是一批素质较高且有相当能力的人。对任何一个公司而言，如果大家都能掌握并能自觉应用《一分钟经理人》中的技巧，效率提高、工作开心、质量保证肯定会实现。《一分钟经理人》另一个精髓与我一贯坚持的理念也是不谋而合：懂得欣赏、宽容与妥协。成就自己从帮助他人开始。

1、帮人定目标。一分钟目标。

2、帮人找成绩。一分钟赞美。

3、帮人找差距。一分钟批评。

一分钟经理人的管理法为什么成功？是它完全融入到美国文化，它不仅催生了包括情景管理、目标管理等在内的一大批管理理念，而且在很大程度上塑造了美国经理人群的管理习惯，并成为美国经理人以及各种组织领导者必备的图书之一。

在《从优秀到卓越》一书当中，吉姆·柯林斯把经理人分成了五个等级，而且在他看来，最优秀的经理人不仅有着极强的个人能力，他们还非常善于培养接班人。吉姆·柯林斯把这种经理人描述成“能帮助公司从优秀走向卓越的经理人，而从某种角度上来说，《一分钟经理人》就是最优秀的第五级经理人。清晰明确的指导是非常有价值的工作，如果所有的经理人都对下属的工作目标“模糊处理，下属只能是在黑暗中挣扎。

正如作者所言，那些自我感觉良好的人能做出更出色的业绩，人们总是愿意重复那些为自己带来赞扬的动作，而且没有一个人愿意被从人格上彻底否定。日常工作管理的关键就在于：确立明确的目标，然后通过表扬与批评相结合的方式固定执行者的行为方式，从而使其行为变得更加符合预期，更加值得信赖。因为“人才是一切管理的根源。

据说当本书的另一位作者斯宾塞·约翰逊把这本书稿拿给别人看的时候，曾经有人对他说：“这本书简单得让人担心。可斯宾塞·约翰逊却笑着回应道：“好极了，我不相信会有人记得住那些厚厚的大部头，并把它应用到工作当中。确实，真理往往就是简单朴素的。

总经理全书读后感篇五

本书介绍了通过利用三种工具：一分钟目标设定，一分钟表

扬和一分钟批评，达到与上下级、同事和客户等畅通沟通，消除障碍，明确方向的目的，最终达到提高工作效率和业绩的目标。

目的与目标不同，目的是抽象的，宏观的，指对某件事所想要达到的结果，如我今年要拿下a客户，这就是目的；目标是具体的，微观的，是可以量化的目的，如我今年要让a客户帮我贡献50万的回款，可见目的与目标有共性，亦有个性，相关又有所区别，共性就是方向一致，着力于共同的结果，不同点在于目的的范畴更大，一般不可以量化，目标的范畴较小，是可以量化，这就如战略和战役的关系。

与人相处，首先看名字是否有吸引力，然后看脸，最后根据别人的评价初步决定是否愿意与其继续交往；同理，多年的读书生涯也促成了我这种习惯，看一篇文章，读一本书，能够吸引我的一般就是名字，然后是封面的设计和排版；其次就是书评，三者中其中的任何一项有瑕疵都会影响我继续阅读的欲望。首先，《一分钟经理人》简洁清新的名字会勾起我继续读下去的欲望，简单的六个字直指主题，看到书名就可以知晓本书就是告诉你如何与人通过简单的策略，把复杂的人际关系简单化的过程；题目简单明了，内容自然也不能繁冗，本书恰恰就是短短100多页就讲明道理，让人没有负累感，试想一下，如果本书厚达300多页，你还有兴趣继续阅读吗？其次，粗翻内容，没有错字别字，排版设计中有常体，有黑体，有图片，有要点，产生区别和层次感，让大脑感受到不同的刺激，不至产生疲惫感；最后，看各位成功人士的书评，也让我们对书的内容产生期许，众所周知，海尔的管理是非常成功的，总裁张瑞敏对本书也作了的高度评价，他推荐《一分钟经理人》成为所有经理人的必需读物，从而达到“日事日毕，日清日高”之目的，而这也是“oec”管理的核心所在。

本书延续了斯宾塞·约翰逊的一贯风格，以故事贯穿全文，把想对读者表达的道理融汇进故事之中，读来生动有趣，丝

丝入扣，不忍释手，一气呵成，在轻松愉悦的氛围中领略了道理，也达到了作者的目的。

同样的三种工具：一分钟目标，一分钟表扬和一分钟批评，作者要求不能机械地运用，具体问题具体分析，对于不同年龄阶段和经验的人，在大方向的指引下，也要采用灵活多变的手段，比如对于年长者，他的经验比较丰富，更多的是去激发他的内心，让他能够自我肯定和自我称赞；而对年轻人，则要一步步指引，就像特兰奈尔和利维说的：“当一事项开始时，他总是花较多的时间与我在一起”，然后循循善诱，启发年轻人的思维，把他一步步引领到正确做事的轨道上来，和中国古代的“授之以鱼，不如授之以渔”有异曲同工之妙。

无论是一分钟目标的制定，还是采用一分钟表明和一分钟批评的手段，其核心是简短截说，直切主题，不拖泥带水，如一分钟目标的制定不超过250字，清晰明了；当你做对事或做错事时，一分钟经理人会直接表达出自己的好恶，特别是一分钟批评，更是反应迅速，这和中国传统为人处世中的含蓄，或绕弯子说话是截然不同的，这在实际工作中反应出来的效果或许值得商榷。

一分钟经理人在工作过程中所透出的几个动作令我印象深刻：首先，谈问题要具体，举例要有针对性，对事不对人，做到“言行一致”；其次，喜悦、高兴也好，愤怒、生气也罢，毫不掩饰，要让当事人明白自己的感受；再次，具体事例和深切感受之后，给当事人几十秒钟的时间，让他充分回味一下，以使这次谈话对他的影响能深入骨髓，如布朗女士所说的“他的目光直对着我30秒”；最后，经理人一般都会拥抱、拍拍肩膀等动作，向当事人表明，我永远与人是一个阵线上的，我也会做你永远的后盾，正如莱维所说：“你会感觉到他是和你站在一起的”。

通篇完毕，触心颇深，略陈陋见，蒙赐食粮，如美肴佳酿；内容贴切，字字珠玑，趣味生动，茅塞顿开，叹知悉尚晚；

司治家者勿忘固有之礼教，求学者勿鹜时尚之纷华，教育者勿需粹其毕生之精华，求知者勿尽信书籍之全部，倘其中只言片语能为吾等所用，顿开弩钝，触之灵魂，插翅点睛，助力高飞，则已达其目的，幸哉兴哉！