

# 2023年财务预算培训课程 医院管理培训心得及感悟(大全5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 财务预算培训课程篇一

从某件事情上得到收获以后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。到底应如何写心得体会呢？下面是小编收集整理整理的医院管理培训心得及感悟，欢迎阅读与收藏。

### 【篇一】

为加强医院工作环境，为医护患提供更加舒适安全的工作环境，提高医疗护理服务质量20xx年7月14日，我交大一附院特邀请专任讲师xx教授，做了《医院精细化管理之下7s现场管理》的培训，进一步加强学习深化解码，让我们对“7s”管理的基本定义与内涵有了更深刻的理解。此次培训参会人员有我院各科室主任、副主任、护士长以及护理骨干共三百余人参加。会议由院长助力兼医务部部长邹余良主持。

廖仁杰教授的授课，通过经典案例引入，从5s到7s的发展变化、管理概念、典型案例以及7s管理在现代医院中的具体运用，运用效果等方面进行了精彩的讲述。

7s源于日本的5s随着世界经济的发展5s逐渐发展成更为完善的7s即整理seiri整顿seition清扫seiso清洁

□seiketsu□□素养□shiasake□□安全□safety□□节约□save□□7s管理，是以人为本、实现人性化管理的人文管理理念，是现代医院管理体系的一个重要组成部分，在实施医院文化的建设中，以人为服务对象、以人为工作主题、解决服务对象的需要、充分调动工作人员的主动性、积极性和创造性，努力营造良好氛围，突出工作人员的智慧、思想、道德等因素在医院管理中的重要地位。意在提高工作效率、减少浪费、节约物料成本和时间成本。

门诊部是医院的窗口，是患者来医院的第一感受，门诊部工作环境很适宜5s管理方法，自20xx年开始，门诊部护理单元在工作中尝试着应用了5s管理模式：

一、根据不同岗位的工作性质，制定不同的适用的制度，整理完善以前规章制度不足之处。将5s模式切切实实的应用到工作中，为了控制感染，规定每周三下午，对门诊采血室物品进行消毒，擦洗处理。

二、分诊护士站及各个诊室，定期督查。做到规范化诊室格局，做到每间诊室一致化，方便每位大夫需求。患者量日益剧增的情况下，积极寻找策略，为了减少现场患者排队时间，我们组织专门的团队，利用qcc模式，最后决定出首先从一个科室实行，将专家号全部放在网上预约，这样可以减少患者现场排队挂号以及看病等会时间，实施后的效果很明显，紧接着，将一部分科室也按这模式进行管理整顿等等这些战略战策只是为了更好的服务于每位患者。

三、规范库房管理，将所有物品按时间有效期分类放置，做到不存货，不压货，定期对科室物品进行统计，做到不浪费，使每个物品都有所用，做到物有所“值”。

通过几年的实践，对5s工作方法有了一点体会，但是这个理论应用的远远不够，通过这次培训，更加深刻的了解到5s的

精髓。

“历览前贤国与家，成由勤俭败由奢”。节约是对整个“7s”管理过程的补充与指导，在任何时候都应秉持勤俭节约的原则，以主人翁的意识和心态对待医院资源。与此同时，深思熟虑的策划，不折不扣的执行，现场管理的成果巩固后，才能够把管理深化，把重心放到自身工作岗位的管理。我也相信通过我们大家的努力，我院门诊部将继续坚持5s管理模式，积极探索，不断优化，持续向7s管理模式靠拢，也坚信我们一定能够看到一个整洁有序、高效崭新的门诊部。

## 【篇二】

首先，非常感谢医院领导，让我有机会参加为期12天全省第二十三期护理人员培训班，我们每一位授课的老师都是经验丰富、德高望重的护理前辈。这次培训班讲授的知识对我来说犹如春雨滋润干渴土地般及时，让我对护理管理有了新的认识，也更加明确了我今后工作的方向。其中，让我收获的是刘炎玲前辈的《精细化管理》的课程。

精神化管理是一种管理理念和管理技术，它是通过规则的系统化和细化运用程序化及标准化的手段。精细化的管理使我们管理者，要从监督控制为主的角色向服务指导为主的角色转变。精细化管理是现代管理的必然要求，将其应用于护理工作，是贯彻预防为主，实施护理细节控制，促进护理质量管理的一项重要手段。

刘炎玲老师还讲授了精细化管理的具体实施方法。精细化管理要求护理人员对原有的护理工作流程的细节进行梳理，从细节中发现护理工作中不合理的方面，并进行改进，制定完善的流程。每项流程的设定都细致入微，不仅将专业化、整体化及人性化贯穿至流程和标准中。

精细化管理的课程虽然不长，但让我深刻领悟了一句

话——“天下大事，必作于细，天下难事，必做于精。”我们护理工作也是一样，难事都是从精准要求做起，都是从小事开始。我们把护理工作当中的每一件简单的事情做好就是不简单，把每一件平凡的事情做好就是不平凡。我们通过精细化护理管理，同时深化以患者为中心的服务理念，为患者提供优质护理服务，让患者真正得到实惠。让我们将有限的资源发挥到的效能。我想，我们在今后的护理工作中就是要不断的做精、做细，不断创新，用科学的管理方法指导下面的护理完成各项工作，从而使我们的护理工作更加有效果、有效率、有效能。

## 财务预算培训课程篇二

此次培训主要内容为：国内外经济金融形势及其发展预测、我国农村信用社改革与业务发展、会计及出纳管理、金融写作知识、新闻写作知识、银行信贷管理、信贷风险防范、银行从业操守及职业道德、银行职务犯罪预防、银行服务礼仪等。

培训教师能够抓住重点，讲得通俗易懂，辅导老师认真负责，热情耐心，学员能够认真听讲，积极实践，培训工作取得了良好效果。通过十天左右的有针对性的业务培训，不仅提高了新员工的业务技能，促使他们快速适应工作岗位，同时又充分让新员工认识了解信用社信息化建设这一核心竞争力的发展现状及速度，激发新员工爱岗敬业的工作热情。

## 财务预算培训课程篇三

作为工行的一名青年员工，从事大堂经理期间我深刻体会到大堂经理的使命和责任，大堂经理服务的好坏直接影响银行的经营效益和外形象。一名优秀的大堂经理，身兼六职：业务引导、服务示范、情绪安抚、矛盾协调、环境保洁和安全监督。大堂经理作为一个重要的岗位，在客户服务、产品

营销等方面具有不可替代的作用。青年员工更要不断学习努力完善自我，提升业务能力。

首先，对工作细节的正确把握是大堂经理必备的基本素质。大堂经理需要对银行业务知识认真学习，在实践中不断深化对知识的理解，充分掌握全面的银行业务，这样才能有足够的基础为客户提供服务，对于来办业务的客户要认真询问，了解所办业务，耐心讲解，细致的助。

其次，在履行自身职责的同时还要讲究工作的艺术。我认为在工作中要做到以下几点：

一、微笑服务。大堂经理要时刻保持乐观的心态，微笑面对客户，用微笑感染客户、拉近与客户的距离、留住客户。巧妙的使用“笑”的技巧，体现银行客户第一、服务至上的经营理念。练好内功，让微笑带来的温情充满营业大厅，让客户有宾至如归之感。大堂经理要提升个人素质和仪表形象，起码做到端庄、优雅、大方。当客户一进入银行大厅时，大堂经理要对他们展开会心的微笑，热情、文明去迎接客户，用微笑去了解并懂得客户的需求，用微笑去解答客户的疑问，尽量去满足他们，使客户觉得来银行办理业务是倍受尊重的、倍受欢迎的。

二、能说会道。大堂经理直接面对客户，要有较强的与客户沟通的能力。不仅要做到与客户的沟通，更应该协调客户与柜员之间的摩擦，做到面观四方、耳听八方，及时与客户沟通，密切与客户的关系。良好的口才和超常的耐心是做好大堂经理工作的基本前提，可以在大堂经理这个平台得到尽情的发挥。“说”要做好三点：一是勤说，即对前来的客户要勤开口，反复讲，全力推介产品；二是能说，即描述业务过硬，讲解准确，不过份夸大，也不刻意掩饰，把工行产品的特点和功能正确无误地推介给客户，三是会说，即讲究服务策略，因人而异，差别营销。在“说”上攒足功夫，可以起到事半功倍之效。另外，对理解力较差和疑难点较多的客户

咨询，大堂经理必须不厌其烦要有足够的耐心，把客户当亲人，反复深入浅出地讲解，这样才能得到客户的尊重和信任。

三、善于提问。凡是进门的客户，都要热情迎接，主动问候，不能有嫌贫爱富的不良心理。要善于揣摩客户心理，对客户异常反应要上前询问，真诚关心，帮助解决。尤其是重要的当客户对银行服务等方面有意见时，大堂经理要倾听客户的不满情绪，不要急于去辩解什么，最后要真诚的向客户道歉，因为你代表的不是你自己，代表的工行的企业形象。首先要取得客户对你的好感，这样才可能很好的进行以下的沟通，其次，要弄清楚客户他的需求是什么，要尽快帮客户解决他的问题。此外需勤问柜员，对柜台内现金和业务处理情况了如指掌，以保证及时调整客户到指定窗口迅速办理业务。让客户深切感受到我行的准确、方便、快捷的服务，树立良好的服务形象。

四、察言观色。大堂经理要有超强观察能力，在工作中做到眼观六路、耳听八方。在服务中要留心听，随时掌握客户需求，收集有价值的金融信息，认真记载大堂工作日志，总结提出后及时向领导汇报。要具备足够的应急事件的处理能力，不可避免的会遇到各式各样的诸多突发事件。如客户排长队问题，大堂经理要及时分流客户。要引导客户到其他窗口办理相关业务，带有卡客户到自助设备办理，从而减轻柜面压力。确保营业大厅秩序稳定。深化5月\_日至\_日我参加了贵州省分行组织的大堂经理第二期的培训，培训的地点在花溪干校。短短的三天让我收获颇丰，不仅开阔了眼界，还学到了如何做好本职工作，提升服务水平的业务知识，以及如何更好的让客户满意。

贵州省分行十分重视此次培训，给我们安排的老师也是经过精挑细选的。这次给我们培训的老师是磐石企管顾问有限公司的方瀚德方老师。他的授课恢谐机智，旁征博引，妙语连珠，使我们听起来通俗易懂，更好的掌握其内容。我们培训的内容主要有如何识别、引导和分流客户；形象大使的优质

服务；营销技巧与话术大全；分流管理技巧；客户投诉处理技巧、实战演习等等。

## 财务预算培训课程篇四

以下是一份企业管理培训心得及感悟的范例：

通过这次企业管理培训，我深刻地认识到了企业管理的本质和实践方法。这次培训涵盖了多个方面，包括团队协作、沟通技巧、领导力、目标和计划等。每个方面的讲解都结合了实际案例，使学员能够更好地理解和应用所学内容。

在团队协作方面，我认识到团队合作的重要性，以及如何建立和维护有效的团队协作。在沟通技巧方面，我学会了如何有效地倾听和表达自己的意见，并尊重他人的想法。在领导力方面，我了解到了领导力的重要性，以及如何成为一个有效的领导者。在目标和计划方面，我学会了如何制定清晰的目标和计划，并采取有效的行动来实现这些目标。

这次培训对我的职业生涯和个人成长都产生了深远的影响。我深刻地认识到了企业管理的重要性，以及如何通过有效的管理实践来推动企业的发展。同时，我也学会了如何更好地与团队成员协作，并成为有效的领导者。

通过这次培训，我也发现自己在企业管理方面还有许多需要学习和提高的地方。我计划在未来的工作中，更加积极地参与企业管理实践，并不断学习和提高自己的管理技能。

总之，这次企业管理培训是一次非常有意义的经历，它让我更加深入地了解企业管理的重要性，并提高了我的管理技能和实践能力。我相信，这次培训将对我未来的职业生涯和个人成长产生积极的影响。

## 财务预算培训课程篇五

以下是一篇关于企业管理培训的心得及感悟：

我最近参加了一次企业管理培训，这次培训让我对企业管理有了更深入的理解。

在培训过程中，讲师向我们介绍了许多关于企业管理的实践和理论，包括组织结构、团队建设、领导力等方面。这些内容都是我在学校里没有学过的，让我感到非常新鲜和兴奋。

通过这次培训，我意识到自己在企业管理的某些方面还存在不足。例如，在组织结构方面，我意识到自己需要更加清晰地了解各个部门的职责和权力，以便更好地协调各个部门的工作。在团队建设方面，我意识到自己需要更加注重团队成员之间的沟通和协作，以便更好地完成团队的目标。

此外，我也学到了很多领导力的实践和理论。我意识到领导力并不仅仅是指挥和管理，更重要的是要激发员工的积极性和创造力，以便更好地实现团队的目标。

通过这次培训，我也发现了自己的一些优点和不足。例如，我有较强的组织能力和沟通能力，但还需要更加注重细节和执行力。同时，我也意识到了自己的领导力还需要进一步提升，以便更好地带领团队。

总的来说，这次企业管理培训让我受益匪浅。我意识到自己还有很多需要学习和提高的地方，但我相信只要不断努力，我一定能够成为一名优秀的管理者。