

2023年行政管理方面的心得体会(通用5篇)

心得体会是个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写心得体会呢？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。

行政管理方面的心得体会篇一

过几周的《行政管理学》学习，使我对《行政管理学》有了新的认识，学到很多实用的知识，受益匪浅。学校开设的《行政管理学》选修课，对我们以后尤其是将来考公务员和从事行政管理工作有很大的帮助。

行政管理学又称行政学，也称公共行政学或公共管理学。它是一门研究政府对社会进行有效管理规律的科学，是国家公务员和其他公共部门工作人员必备的知识。行政管理学作为一门科学，在20世纪初成立以来，得到了长足的发展。在发达国家，行政管理(公共行政)已成为一个独立的，具有众多理论流派，多学科交叉的，理论联系实际的一门科学。改革开放以来，中国行政学的研究蓬勃发展。行政管理在各种管理中起领导、主管作用，社会主义现代化建设也需要各方面的有效管理，其中行政管理是否科学、有效，直接影响着国家、社会的发展。

我国行政管理学以马克思主义为指导，研究社会主义市场经济条件下国家行政管理的规律性和方法。该学科密切关注理论发展和我国行政发展的实践，坚持以建设有中国特色社会主义理论为指导，根据我国政治、经济和社会发展变化的情况，分析研究我国行政管理，特别是中国行政改革所面临的一些重要理论问题。注意学习和借鉴国外行政理论和实践经验，但不套用西方的理论模式和价值观念，努力反映行政学

的发展，广泛吸收最新研究成果，建构中国行政管理学的理论体系。

行政管理学研究的内容大体包括：1、行政管理的一般理论。主要研究和了解：行政管理学是一门综合性、应用性的科学，行政环境和行政职能是行政活动的依据和基础。

2、行政管理的主体。主要研究和了解：行政组织和机构，行政领导以及执行公务的工作人员。

4、行政管理的保障。主要研究和了解：行政管理过程要能够顺利运行达到预期效果，必须依据一系列的保障手段。主要有：财务行政、行政法治、行政方法、行政道德。

5、行政管理的目的。主要研究和了解：提高行政效率是行政管理的出发点和归宿，而行政改革是提高行政效率的必由之路。

学生主要学习行政学、政治学、管理学、法学等方面的基本理论和基本知识，受到行政学理论研究、公共政策分析、社会调查与统计、外语、公文写作和办公自动化等方面的基本训练，具备行政管理的基本能力及科研的初步能力。

研究和学习行政管理学具有很重要的实践意义：

当前我国行政管理中主要存在哪些问题，最主要的问题是什么，产生问题的原因是什么？或者说问题的症结在哪里？因为改革的实质就是要解决行政管理中存在的问题，使之健康发展。在行政管理学研究过程中，我们必须揭示行政管理中存在的问题。同时，我们还要在此基础上进一步探讨行政管理改革发展的目标、基本任务、方式，说明行政管理为什么要改革，以及应该如何改革、朝着什么方向改革，以便为我国的行政改革和发展指明方向。

2. 研究和学习行政管理学，有助于提高我国公务员素质，进而提高我国行政管理的整体水平。一个国家行政管理水平的提高，在很大程度上取决于公务员素质的提高。因为任何行政管理的工作都是国家公务员去做的，如果一个国家的公务员素质低，这个国家的行政管理水平也不会高。因此，要提高行政管理水平，就必须提高国家公务员的素质。而研究和学习行政管理学是提高国家公务员的素质的一条重要途径，甚至是一条必不可少的途径，这已为很多发达国家的实践经验所证实，也为近20xx年来我国的实践经验所证明。自20世纪80年代中期行政管理学在我国恢复和发展以来，我国的各类教育机构对相当数量的公务员进行了行政管理学的培训，广大公务员也认真学习行政管理学知识，相当一部分学习过行政管理学知识的大学毕业生充实到我国的公务员队伍，极大地提高了我国公务员的整体素质，对从整体上提高我国行政管理的水平也发挥了积极作用。

一种执行法律、政策的管理活动。在现代社会，无论是企业还是事业单位，都离不开政府，离不开国家政策。企业和事业单位都必须接受政府的指导，与政府保持良好的合作，按国家法律和 policy 办事。因此，作为企业和事业单位的管理者，不仅要熟悉和掌握企业管理知识和事业单位管理知识，而且要了解政府，懂得法律，掌握政策。对于企业和事业单位的管理人员来说，学习行政管理学是了解政府及其运行规律的一条重要途径。

人类文明的发展，已进入一个新的时期。在这新的岁月，科学技术革命将以新的动力推动经济、文化、教育、军事等各个领域的飞速发展，推动人类社会生活的变革。新的观念、劳动方式、生活方式和工作方式的出现，使国家管理更加复杂化。国内外许多有识之士都认为，科学、技术和管理是现代文明的“三鼎足”，知识、能力、身心和人格是个人适应现代文明社会历史发展进程的“四素质”。有为才有位，能者上，平者让，庸者下的人才竞争态势已初露端倪。所以，在学习中，我们首先应从当前社会、才智时代、地球一村、

数字世界的全球视角出发，从提高整个中华民族的素质，增强我国的综合国力，贯彻科教兴国与可持续发展战略，开创各项事业的新局面和个人业绩的争辉等方面发展的需要出发，赶快鞭策自己，提高自己的素质，首要的是文化素质，做识时务的俊杰，为国家、为人民建新功，创新业。

现政府管理目标。二是适应当代科技革命和世界发展趋势的需要。客观形势发展要求我们尽快提高行政管理水平，推动科技和经济建设迅速发展，使我国跟上时代发展步伐。三是当前改革的需要。行政改革是政治改革的重要内容，政治改革、行政改革又为经济改革和文化改革提供必要的条件。四是提高国家公务员素质以适应现代化建设的需要。行政管理学是国家公务员必备的专业知识，目前我国公务员尤需增进这方面的知识。总之，行政学是治国兴邦的科学，是促进广大管理干部成才、成长的科学，是管理干部的必修课。

俗话说，信心是事业成功的一半。从上说来，如果学习的指导思想端正了，提高自我素质的期望值紧迫了，学习目的明确了，那么信心应该倍增，就应寻桥觅舟，想方设法到达目标的彼岸。此时此刻潜在的创新意识、创新精神、创新能力和创新激情便会燃起、爆发。创新并不是某个人的专利，而是每个人都可以办到的。古语云：“师傅领进门，修行在个人”。对于每个人来说，只要有创新的素质、毅力和百折不挠的精神，都可创新。中外历史上名人学家，每一次创新都是在经过艰苦的努力，战胜主客观的不利因素后取得的。每个创新者，在未成名前，均为“小人物”、普通者，只不过是他们有勇气，有胆略，敢于把自己的聪明才智变成行动，敢于承认失败，并从中吸取教训，激励自己最终达到目的。古人说，人一能之，己十之；人十能之，己百之。只要功夫深，铁杵磨成绣花针。著名数学家华罗庚说，妙算还从拙中来，愚公智叟两分开。日久方显愚公智，发白才知智叟呆。勤能补拙是良方，一分辛苦一分才。所以，学习应勤奋刻苦，治学要严谨，夯实基础，一步一个脚印地走向辉煌。

行政管理方面的心得体会篇二

行政管理现代化是我国政府管理工作中的重要问题,它有着突出的实务操作性特征,同时又必须有强大的理论进行支撑。下面是本站为大家准备的学习行政管理的心得,希望大家喜欢!

本学期的公共选修课《行政管理学》即将结束了。古语云:“师傅领进门,修行在个人”,所以在这几周时间里,通过老师的教导及自己的学习使我对《行政管理学》有了新的认识,学到许多实用的知识,还帮我解决了不少问题。

首先,行政管理学又称行政学(也称公共行政学或公共管理学),是一门研究政府对社会进行有效管理规律的科学,是国家公务员和其他公共部门工作人员必备的知识,对将来考公务员和从事行政管理方面工作的人有很大的帮助。自其发展至,有些发达国家已将行政管理学设成为一个独立的且具有众多理论流派、多学科交叉以及理论联系实际的一门科学。行政管理学在各种管理中都起到了领导、主管作用,社会主义现代化建设需要各方面的有效管理,其中行政管理是否科学、有效,直接影响着国家、社会的发展。

我国行政管理学起步较晚,是在改革开放后才有进一步的发展,其是以马克思主义为指导,密切关注理论发展和我国行政发展的实践。坚持以建设有中国特色社会主义理论为指导,根据我国政治、经济和社会发展变化的情况以及分析研究了我国行政管理,特别是行政改革所面临的一些重要理论问题。注意学习国外先进优秀的行政理论和实践经验,但不套用西方的理论模式和价值观念,努力反映行政学的发展,广泛吸收最新研究成果,建构属于中国行政管理学的理论体系。

行政管理学的内容大体可分为:一般理论、主体、行政组织机构、过程、保障以及其目的,正确地发挥行政职能,科学地处理政府政务,提高工作办事效率,促进经济和社会发展。

学习行政管理学有如下的意义：1. 有助于我们弄清我国行政管理存在的问题和改革目标、任务、方式，为我国行政管理改革和发展指明方向；2. 有助于提高我国公务员的素质，进而提高我国行政管理的整体水平；3. 有助于提高我国企事业单位管理人员的政策水平，促进企事业单位与政府的良好合作。

自学过行政管理这门课程后，我感觉自己受益匪浅。作为班里的团支书，在此之前，我觉得吧自己还是不能很好的管理好班级，有时对一些小事都处理得不是特别恰当，那时感觉自己很没用，连这点事都做不好，以后还怎么在社会混啊！然而，通过学习行政管理后才发现自己以前在管理上的不足，其实管理方面是有技巧的，只要抓住其中的技巧，所有的问题都可以迎刃而解了，感觉还不赖。这不仅提高了自己的管理水平，为自己以后进军管理层打下了坚实的基础，也为同学们创造了一个和谐的学习氛围，真可谓是一箭双雕啊！

总之呢，学习行政管理学，一是实现行政管理科学化的需要；二是适应当代科技革命和世界发展趋势的需要；三是当前改革的需要。所以我们要好好学习，学习国外的先进的管理学经验，加深自我的政治修养，为共建美好未来而努力奋斗，一步一个脚印地走向辉煌！

在未接触这个专业之前，还不知道行政管理是一门学问。曾经以为，行政管理无非是企业里的后勤打杂部门，管理管理办公室的卫生和纪律，补给办公用品和保障同事们的生活用品。然而在学习了一些本专业的专业课后，如《公共关系学》、《管理心里学》、《行政学原理》、《政治学原理》、《法学概论》、《人力资源管理》、《经济法概论》和《市政学》等等，给我启发很大。作为一个行政管理人员，首先自身要具备丰富的专业知识，掌握辩证唯物主义和历史唯物主义的基本和分析方法以及系统分析、统计分析、调查分析、政策分析等科学方法，其次是较好的自身修养和较为高尚的情操，方能将公司内政和外交处理的有条不紊，对内营造一个积极、健康和和谐的办公室氛围，于外科学合理地整合各

种资源，履行企业的社会责任，提升企业的社会形象。

援引马斯诺原理，人的需求可分为以下几个层次：1. 生理需要，2. 安全需要，3. 社交需要，4. 尊重需要，5. 自我实现需要。加入了wto之后的中国，无论政治和经济都发生了翻天覆地的变化，随着外资企业不断的涌入中国，吸引了大量的人才聚集在北上广等大城市，然而作为外资企业的行政管理人员注重已经不再是生理和安全等基本层次上需要，公司的职员更多的需要社交、尊重甚至是自我实现等搞层次上满足。作为一个自然人，是无法脱离群体和生存生活的环境。这里的环境，不仅仅是指优越的物质条件，更为重要的是企业所营造出来的氛围。举个例子，在一个世界500强的金茂大厦办公室里，50多位白骨精(白领、骨干和精英)工作在中国最顶级最豪华的88层的观光loft office享受着一线江景，笑看脚下的车水马龙。

然后，他(她)们似乎并不快乐，紧张的工作节奏和办公室政治下的勾心斗角使得办公室气氛压抑，人人都戴着面具虚伪讲着不痛不痒的话，下班时间一到作鸟兽散，谁也不愿意待在那个地方多留一刻。那最为公司的行政管理人员，可以做些什么呢?我觉得通过本专业的学习可以从以下几个方面来进行改善：1. 了解职员所在国家/地区的文化，让来自不同地方的员工都能在办公室里感受到尊重。2. 定期举办一些主题活动，如郊游、团队打造和一些运动累比赛，增强团队的凝聚力。3. 行政部记住每位员工的生日甚至他们的结婚纪念日，哪怕是一张小小卡片都会给员工莫大的欣慰。4. 联系外部资源，做一些培训、分享类的活动，让员工能感觉到充实。5. 倡议员工参与到公司的决策上来，广开言路，消除有些员工想说不敢说的顾虑，将洗手间里才敢谈的话题通过例如员工信箱等方式传达到管理层。等等，有许多许多的方法都可以改善办公室里所诟病的乌烟瘴气，不一一枚举。

管理是一门艺术，行政管理更是一门区别于职能管理的艺术。行政工作在其广度、深度、重要性及敏感性等方面都不同于

企业各方面。行政工作涉及到企业内部上上下下、左左右右、里里外外的沟通和协调。行政管理的广度，涉及到一个企业的全部运作过程；行政管理的深度，又涉及到许多局外人难以想象的细微末节；行政管理的重要，是因为它是领导和各部门、众员工之间的桥梁行政管理在企业中主要有管理、协调、服务三大功能；其中管理是主干，协调是核心，服务是根本。究而言之，行政管理的实质就是服务。如公司要举行一个展览，行政部是展会的主要负责部门，你该怎么办？要想成功地举办展览会，你除了本部门的资源，不还需要销售、技术、物流、财务甚至it部门的协助。你如何去协调呢？如果你采取通过他们老板强行将任务分配下去，会有什么结果呢？展览会一定不是一个有特色或者说成功的展会。你不是他们的职能领导，你无法对他们指手画脚，但在《公共关系学》和《管理学》里，我们可以找到一些答案。通常这种团队叫做项目型组织，你在做项目规划时，要考虑到你需要多少部门的支持，支持些什么工作，什么时间完成，要达到什么效果，然后去跟你的项目成员沟通协调，虚心听取他们的反馈，说不定你会有意外的收获。

《经济学》在执行项目时，也非常有作用，如果做到收益的最大化，如何提高项目汇报率，都有非常好的指导。《市政学》教会我们，如何去和政府和其他企事业单位去沟通，在履行社会责任的同时，也能为企业谋取赢得的利益。在“服务”上当好幕后英雄的境界，是行政工作的理想境界。因为行政服务干得再出色，毕竟是服务于企业的最终目的的。行政部门的工作，特别是后勤服务工作，永远不要奢望成为企业关注的“中心”。由于各种因素，并不容易达到，我们只能是尽力而为之，努力趋近于这种境界。

行政管理的历史在中国源远流长，放到当代企业管理当中，仍然起到不可磨灭的作用。我通过学习这门专业，虽然短短的4年多时间，却使我从主观意识上理解了一些行政管理的精髓和奥妙，但这些仅仅是停留在脑海里的概念，只有将所学的知识运用和实践到实际工作中来，方能更深层次地理解管

理理论的博大精深。

科学发展观，既是我们工作中必须长期坚持的重要指导思想，也是解决当前经济社会发展中诸多矛盾必须遵循的基本原则。

树立科学发展观的关键是树立正确的政绩观，正确的政绩观核心是执政为民。要把“三个代表”重要思想作为政绩观的灵魂和指南；要把实现人民群众的利益作为追求政绩的根本目的；要把实现经济社会的可持续发展作为创造政绩的重要内容；要把重实干、求实效作为实现政绩的重要途径；要把党和人民的需求作为评价政绩的重要尺度。

落实科学发展观，必须坚持以人为本，切实维护广大人民群众的根本利益。坚持以人为本，是党的先进性的重要体现。我们要把坚持以人为本，作为一切工作的出发点和落脚点，始终把群众利益放在第一位，带着责任，带着感情，关心群众安危冷暖，着力解决好关系他们切身利益的具体问题。要通过全社会的共同努力，使不同地区、不同行业、不同收入群体的人们，都能在经济发展的基础上过上小康生活，共享改革开放的成果。

落实科学发展观，必须改进作风，不断提高执政水平。良好的作风是共产党员保持先进性的基本要求，也是落实科学发展观的重要条件。要高度重视领导干部的作风建设，把作风建设作为树立和落实科学发展观的重要任务抓紧抓好。要进一步转变政府职能，进一步转变工作作风，狠抓工作落实，以扎实有效的工作实绩，体现新时期党员领导干部的先进性。

作为一名行政管理人员，要适应新形势下的行政管理工作，要自觉地用科学发展观指导各项工作，踏踏实实干好本职工作，认认真真完成工作任务。从做人、做事，当好人民公仆三个方面做起：

一是真心做人。做人是做事的基础，没有一个好的品格品质，

不论从事哪个行业，都将失去起码的条件。我要树立正确的世界观，人生观，价值观和道德观，坚定共产主义信念，为人民办实事、办好事。这样，我们做人才会有充足的“底气”，做事才硬气。

二是精心做事。我们要树立起“群众所需无小事”的思想，哪怕是一点小事，我们都要以和蔼的态度认真对待，因此，我们要立足本职，努力完成工作任务。

三是当好人民公仆。立党为公，执政为民，是“三个代表”重要思想的核心。“德莫过于爱民，行莫过于利民”，我们做任何事情，都必须把群众的呼声当作第一信号，把群众的利益当作第一考虑，把群众的满意当作第一标准。社会要进步离不开科学的发展观。这就要求我们要紧密结合新时期下工作的新特点，新要求，加强部门自身建设，落实岗位职责，转变观念，拓宽思路，不断创新，牢固树立和落实科学发展观，做好自己的本职工作。

行政管理方面的心得体会篇三

通过对行政管理的学习，是我们面临的大环境；在我们的周边，中油的渗透，社会站点的崛起，渝怀铁路行将建成通车，邻省市场逐渐规范等诸多变数，是我们直接面对的小环境。下面是本站小编为大家收集整理行政管理学习心得体会总结，欢迎大家阅读。

三天的学习，使我受益匪浅，我认为行政管理教学的主要目的是将行政管理学科的基本原理和应用技术通过灵活有效的教学方法传授给学生，以提高学生行政管理专业化水平和综合能力。这需要积极探索新的教学方法。现行的高等院校的行政管理教学方法普遍存在重视科研、轻视教学，重视教学内容研究、轻视教学方法研究的倾向，改革行政管理学课程教学方法具有很强的理论意义和现实意义。

我认为行政管理学教学方法是新形势下培养行政管理专业人才的需求。在市场经济改革、政府机构改革和知识经济、经济全球化等时代背景下，社会对行政管理专业人才的需求由传统的研究型、学术型向应用型、操作型人才转变，要求高校着力培养能在党政机关和企事业单位从事行政管理、政策制定、人事组织等工作的大量人才。而从当前行政管理人才的培养来看，课堂教学多采取“黑板管理学”授课方式，这种课堂教学既不符合行政管理学实践性的学科特征，所培养出来的学生知识结构、知识体系会存在缺乏操作技能训练的问题，难以帮助学生获得处理实际行政管理事务中分析、解决问题所需要的品质、能力和技能。改革传统的教学方法，加强实践教学势在必行。

随着电子政务技术的发展，对行政管理过程中信息的快速反应能力、判断能力、预测能力和处理能力等要求更高，而行政管理专业的本科实践教学环节非常薄弱，主要的实践教学为进行社会调研、撰写毕业论文和参与毕业实习，集中实践教学环节基本处于空白状态，不能适应现代行政管理工作的需要，这就迫切需要优化传统公共行政教学方法，尝试新的教学方法，以适应现代行政管理工作的需要。

我认为进行行政管理学教学方法的改革，应着力把握以下原则。

第一，以学生为本，培养学生能力为第一原则。以学生为本的思想原则是在行政管理课程的课堂教学过程中，让学生认识到自己不仅是学习的主体。又是自身发展的主体这样的一种特殊认知过程。提高学生对行政管理学学习的积极性、主动性和创造性，着力培养学生对行政管理总体的综合能力，它要求教学要以学生为中心，尊重学生。通过对话式和启发式教学，针对学生对行政管理学思想认识中存在的问题，精练课堂教学内容，突出讲授课程的重点、难点和热点，提高教学效果，并培育民主和谐的教学氛围，提高学生参与课堂教学的积极性，促进学生身心全面发展，为社会的进步培养

高素质的政府管理人才。

第二，理论联系实际、不断创新原则。行政管理学既是一门基础性理论学科，也是一门实用性很强的应用型学科，因此，行政管理教学必须时刻关注行政管理改革发展的实践进程，注重理论联系实际，并着力在行政管理具体运作方式和方法上下功夫。在教学方法上大胆创新，授课内容要尽可能反映本学科国内外的最新研究成果及动态，保持教学内容与国内外行政管理理论与现实的发展、变化同步，使教学内容常新，更新教学方法，使行政管理教学方法富于时代感、新鲜感，适应信息社会发展的需要。

第三，注重教学效率和教学方法有效性原则。注重教学效率，遵守教学方法有效性是现代高等教育教学实践中的重要原则，也是行政管理教学方法改进和优化的基本要求。关注实际运作中的低投入和高产出，增强时间观念，提高效率，适应现代政府提高行政效能的要求，也是避免教学满堂灌、机械式重复练习、题海战术等低效现象发生的基本要求。

第四，坚持教学方法整体、系统、合理、优化原则。系统效应是衡量行政管理教学方法设计成功与否的主要依据。在行政管理教学过程中应注意把握教学方法内部关系的协调和平衡，以使行政管理教学效果达到合理、最佳状态。也就是说，行政管理教学活动的设计和组织，除要考虑具体要素的改进和完善外，更应从总体上关注行政管理教学各要素间的良好组合和协调，以求产生最佳的系统整体效益。一方面，要看到各种行政管理教学方式都有其存在的合理性，有其特长和独特价值，所以要具体探索和丰富各种各样的行政管理教学方式；另一方面，应根据具体的行政管理教学任务和实际条件，应用不同的教学方式，克服教学方法局部、僵化做法，扬长避短，综合成整体优化的行政管理教学方法结构。

20xx年6月份进入晋煤集团泽州天安靖丰煤业后勤保障部工作，从事管理档案资料工作，下面是我半年来的总结：

行政管理学又称行政学(也称公共行政学或公共管理学),是一门研究政府对社会进行有效管理规律的科学,是国家公务员和其他公共部门工作人员必备的知识,对将来考公务员和从事行政管理方面工作的人有很大的帮助。自其发展至,有些发达国家已将行政管理学设成为一个独立的且具有众多理论流派、多学科交叉以及理论联系实际的一门科学。行政管理学在各种管理中都起到了领导、主管作用,社会主义现代化建设需要各方面的有效管理,其中行政管理是否科学、有效,直接影响着国家、社会的发展。

我国行政管理学起步较晚,是在改革开放后才有进一步的发展,其是以马克思主义为指导,密切关注理论发展和我国行政发展的实践。坚持以建设有中国特色社会主义理论为指导,根据我国政治、经济和社会发展变化的情况以及分析研究了我国行政管理,特别是行政改革所面临的一些重要理论问题。注意学习国外先进优秀的行政理论和实践经验,但不套用西方的理论模式和价值观念,努力反映行政学的发展,广泛吸收最新研究成果,建构属于中国行政管理学的理论体系。行政管理学的内容大体可分为:一般理论、主体、行政组织机构、过程、保障以及其目的,正确地发挥行政职能,科学地处理政府政务,提高工作办事效率,促进经济和社会发展。

学习行政管理学有如下的意义:1.有助于我们弄清我国行政管理存在的问题和改革目标、任务、方式,为我国行政管理改革和发展指明方向;2.有助于提高我国公务员的素质,进而提高我国行政管理的整体水平;3.有助于提高我国企事业单位管理人员的政策水平,促进企事业单位与政府的良好合作。

自学过行政管理这门课程后,我感觉自己受益匪浅。在此之前,我觉得自己还是不能很好的管理好,有时对一些小事都处理得不是特别恰当,那时感觉自己很没用,连这点事都做不好,以后还怎么在社会混啊!然而,通过学习行政管理后才发现自己以前在管理上的不足,其实管理方面是有技巧的,只要抓住其中的技巧,所有的问题都可以迎刃而解了,感觉还

不赖。这不仅提高了自己的管理水平，为自己以后进军管理层打下了坚实的基础，也创造了一个和谐的学习氛围，真可谓是一箭双雕啊！

总之呢，学习行政管理学，一是实现行政管理科学化的需要；二是适应当代科技革命和世界发展趋势的需要；三是当前改革的需要。所以我们要好好学习，学习国外的先进的管理学经验，加深自我的政治修养，为共建美好未来而努力奋斗，一步一个脚印地走向辉煌！！

当前，人类社会已进入高度发达的信息时代，我国国民经济持续高速发展，加入世贸组织，与世界经济进一步接轨以及国际大公司、大财团对中国石油市场的虎视眈眈和即将融入等等，是我们面临的大环境；在我们的周边，中油的渗透，社会站点的崛起，渝怀铁路行将建成通车，邻省市场逐渐规范等诸多变数，是我们直接面对的小环境。

客观地讲，尽管我们暂时还谈不上遇到了巨大冲击和挑战，但所面临的形势和前景还是严峻的，至少我们是再也不能像以前那样高枕无忧，从容潇洒地过日子，新的形势决定了我们的企业管理工作应随时代潮流和社会发展而有所调整和积极应对。“以经济效益为中心，与时俱进求发展”就成为企业管理的主题，企业的一切工作都应当围绕这个中心来开展。

企业效益从何而来，不外乎由内部和外部两个因素所决定。外部因素就是前面提到的大、小两个环境以及政策法规等，内部因素则主指企业体制、经营机制、人员素质等等，且由这些因素共同构成和决定企业效率。在外部环境一定的情况下，我们就应当把注意力着重放到如何搞好内部科学管理上。

本企业位处边远落后的湘西地区，缺少与兄弟单位攀比、较劲的基本条件，我们只能立足现实来进行企业运作。

长期的企业工作告诉我们，企业管理大致可分为两条线，其

一是企业行政事务类的管理，其二是企业经营方面的管理。从狭义上讲，前者从企业的策划、企业决策，以及对企业目标的组织实施等，贯穿于企业管理的整个过程，大致包括企业的决策层、办公、纪检、工会、劳资政工、后勤等部门，后者大致涵盖生产、销售、核算、利润及企业分配等方面。行政工作决定和服务于经营工作，企业效益受行政效率所支配，两者对立统一，如若操作衔接得当，企业管理则有条不紊，经济效益天随人愿，反之就容易带来负面效应。

企业行政是指围绕企业总目标和子目标的实现所做出的一系列策划、决策到层层抓落实的全部过程，这其中企业制度建立、机构的设置、人员的科学配备和效率第一是基本原则。各部门之间、人员之间既分工又合作，大家各施其职，目标一致，这类似于战争中的一切为了前线，一切为了打胜仗。

企业制度服从和受制于党纪国法，是对企业管理的具体补充，有令必行，有禁必止是基本要求，是对企业行为的必要规范。

策划是为制定和落实企业目标而做出的一系列谋划。

决策亦是在遵守党纪国法、大政方针、企业制度等基本原则下对市场规律的把握，使企业目标得以顺利实现而做出的决断。决策有其严肃性，一旦做出就应有始有终一贯到底，言而有信、取信于民是基本要求，不能朝令夕改，半途而废。

综合协调及监督系由某个职能部门或某个人牵头对各部门目标分解及落实过程的跟踪，督促检查和服务。是维护企业总体利益所在，是落实企业目标不可或缺的重要环节。

用人用工，用其所长，既要注重能力更要注重品行。

利益分配，这是生存所需，劳动所得和基本动力所在，需要兼顾好国家、企业、个人三者利益，考虑到岗位、部门、人员间的差异与贡献不一，适当拉开差距实属正常，但在现有

体制和现行机制下差距过大又是不合适宜的，至少是有欠公允的，用人不当即会直接导致分配不公，所以我们在操作过程中既要讲差距又应讲平衡，否则于情于理都不通。对此我们不妨借鉴于他山之石。怎样实践“三个代表”，怎样落实xx大精神，带领大家奔小康，这是一块试金石。

“科学管理之父”泰勒说过“科学管理的基本点是坚信雇主和雇员基本利益是同一的和一致的。没有雇员的繁荣，雇主的繁荣是不可能持久的。反之亦然”。西方社会尚且如此，在所有制完全不同的条件下，我们似乎更应该正确处理好生产资料、生产关系和生产力等诸要素之间的内在关系，在缺少硬指标衡量，人为因素居多的今天，怎样搞好现代企业制度建设，制定和运用好科学合理的游戏规则，使企业管理正规化、制度化、法制化，成为一种必然。

行政管理方面的心得体会篇四

行政管理学又称行政。以下本站小编为你带来行政管理学习心得体会，希望你有所帮助！

当前，人类社会已进入高度发达的信息时代，我国国民经济持续高速发展，加入世贸组织，与世界经济进一步接轨以及国际大公司、大财团对中国石油市场的虎视眈眈和即将融入等等，是我们面临的大环境；在我们的周边，中油的渗透，社会站点的崛起，渝怀铁路行将建成通车，邻省市场逐渐规范等诸多变数，是我们直接面对的小环境。

客观地讲，尽管我们暂时还谈不上遇到了巨大冲击和挑战，但所面临的形势和前景还是严峻的，至少我们是再也不能像以前那样高枕无忧，从容潇洒地过日子，新的形势决定了我们的企业管理工作应随时代潮流和社会发展而有所调整和积极应对。“以经济效益为中心，与时俱进求发展”就成为企

业管理的主题，企业的一切工作都应当围绕这个中心来开展。

企业效益从何而来，不外乎由内部和外部两个因素所决定。外部因素就是前面提到的大、小两个环境以及政策法规等，内部因素则主指企业体制、经营机制、人员素质等等，且由这些因素共同构成和决定企业效率。在外部环境一定的情况下，我们就应当把注意力着重放到如何搞好内部科学管理上。本企业位处边远落后的湘西地区，缺少与兄弟单位攀比、较劲的基本条件，我们只能立足现实来进行企业运作。

长期的企业工作告诉我们，企业管理大致可分为两条线，其一是企业行政事务类的管理，其二是企业经营方面的管理。从狭义上讲，前者从企业的策划、企业决策，以及对企业目标的组织实施等，贯穿于企业管理的整个过程，大致包括企业的决策层、办公、纪检、工会、劳资政工、后勤等部门，后者大致涵盖生产、销售、核算、利润及企业分配等方面。行政工作决定和服务于经营工作，企业效益受行政效率所支配，两者对立统一，如若操作衔接得当，企业管理则有条不紊，经济效益天随人愿，反之就容易带来负面效应。

企业行政是指围绕企业总目标和子目标的实现所做出的一系列策划、决策到层层抓落实的全部过程，这其中企业制度的建立、机构的设置、人员的科学配备和效率第一是基本原则。各部门之间、人员之间既分工又合作，大家各施其职，目标一致，这类似于战争中的一切为了前线，一切为了打胜仗。

企业制度服从和受制于党纪国法，是对企业管理的具体补充，有令必行，有禁必止是基本要求，是对企业行为的必要规范。

策划是为制定和落实企业目标而做出的一系列谋划。

决策亦是在遵守党纪国法、大政方针、企业制度等基本原则下对市场规律的把握，使企业目标得以顺利实现而做出的决断。决策有其严肃性，一旦做出就应有始有终一贯到底，言

而有信、取信于民是基本要求，不能朝令夕改，半途而废。

综合协调及监督系由某个职能部门或某个人牵头对各部门目标分解及落实过程的跟踪，督促检查和服务。是维护企业总体利益所在，是落实企业目标不可或缺的重要环节。

用人用工，用其所长，既要注重能力更要注重品行。

利益分配，这是生存所需，劳动所得和基本动力所在，需要兼顾好国家、企业、个人三者利益，考虑到岗位、部门、人员间的差异与贡献不一，适当拉开差距实属正常，但在现有体制和现行机制下差距过大又是不合适宜的，至少是有欠公允的，用人不当即会直接导致分配不公，所以我们在操作过程中既要讲差距又应讲平衡，否则于情于理都不通。对此我们不妨借鉴于他山之石。怎样实践“三个代表”，怎样落实xx大精神，带领大家奔小康，这是一块试金石。

“科学管理之父”泰勒说过“科学管理的基本点是坚信雇主和雇员基本利益是同一的和一致的。没有雇员的繁荣，雇主的繁荣是不可能持久的。反之亦然”。西方社会尚且如此，在所有制完全不同的条件下，我们似乎更应该正确处理好生产资料、生产关系和生产力的内在关系，在缺少硬指标衡量，人为因素居多的今天，怎样搞好现代企业制度建设，制定和运用好科学合理的游戏规则，使企业管理正规化、制度化、法制化，成为一种必然。

在大兴电大学习已有一年多的时间了。在这里学习的学生基本上都是利用业余时间来进行的，每天除了上班工作的时间外留给自己的学习时间少之又少。

我选择电大开放教育是被其免试入学和完全学分制，以及灵活多样的教学形式所吸引。开放教育可以让我根据自身时间和精力，自主选择，处理好学习、工作和生活的矛盾，缓解工学压力。

由于工作很忙，平日不会有太多空余时间，所以我特别重视提高听课效率。按时参加每一堂辅导课，认真做笔记。课后回家，抓紧时间温习功课，遇到问题则及时向老师或同学请教，加深对所学内容的理解。同时我结合自身实际，科学安排时间，自觉克服来自工作、生活等方面的困难，有效地解决了工学矛盾，实现了学习工作“两不误”、“两促进”。入学时，我工作单位离学校距离较远，时间非常紧张，工学矛盾十分突出。针对这种情况，一方面，我积极参加电大组织的面授课，尽量作到不迟到、不旷课，不无故请假，按时完成作业；另一方面，我采取了“5+1”，“8+2”的学习方法，即在每周5个工作日的基础上，再利用1个休息日学习；在每天工作8小时的基础上，晚上再挤出2个小时学习。通过这种方式，有效地解决了工作和学习在时间上的矛盾，确保了学习与工作的“两不误”。

由于我并不直接从事行政管理工作，对有些专业知识需要更多的时间去消化，开始觉得很枯燥，但慢慢地，我从这些专业术语、案例中找到了乐趣，从要我学转变为我要学，注意身边发生的事情，运用法律知识去分析、去认识。积少成多，慢慢提高自己的专业素养。

参加开放教育学习不仅丰富了我的文化知识，也提高了我的工作能力和效率，促进了我的成长。通过学习，我在参与企业文化建设、公司规章制度的修改，网络建设等方面的能力大大提高，日渐成为一名成熟的办公室人员，为提高自身素质、确保工作业绩提供了保证，并得到公司领导的肯定。

在几个月的学习中，我逐步学会了从主教材上、从网上、从bbs站点上、从电话咨询、电子邮件、参加面授等等方式获得教学信息来进行学习，特别喜欢网上获取信息的学习方式，我觉得，如果学习从读文字教材入手，往往不得要领，看着后边忘了前边，效果不好，而通过上网下载同步测验题和作业，从同步测验和作业入手，既先熟悉了题型，同时边做看主教材，有的放矢，不会做的地方再上网查看教学动态辅导

信息，各章节教学内容的讲解提示，再查不到弄不懂的问题就给老师发电子邮件询问，有时进入bbs参与讨论，当然，以后期末练兵更是必定参加，争取在期末考试中拿到一个好成绩。

在学习氛围浓郁的大兴电大校园里，通过与老师、同学的沟通交流，我还了解到人们不同的生活经历、处世态度，拓宽视野，增广见闻，更欣喜的是获得不少良师益友，学到了真正有用的科学文化知识。

这些都是电大开放教育给予我的。电大开放教育——我无悔的选择！以上是我在一年多时间里总结，并得很好的验证，希望所有的同学都有一个很好的成绩，也希望我的体会大家能认可。

我叫，现任职于有限公司行政人事部，作为一名普通的行政人事干事，我深知我的行政人事工作任重道远，要做好行政人事工作需要相当的学问。怎样做好行政人事工作，是大部分行政人事从业者需要解决的问题。我在我的工作中遇到过很多的问题，但是都会一一的解决，不是因为运气好，而是讲求科学的方法和人际关系，以及自己的性格等。

怎样做好行政人事工作？本人通过自己的点滴总结和积累，给各位讲述下面几点经验，不足之处敬请指教：

行政部作为公司的一个核心部门，它肩负整个公司的管理重任。它运作的好坏，直接关系到整个公司的规范化进程。

一、行政事务管理

5、负责全公司组织系统及工作职责研讨和修订，负责公司车辆的管理；

6、负责节约公司成本(降低了成本也就为公司赚了钱，节约、

节约、再节约--为你的厉行节约而喝彩!!)。

二、人力资源管理与开发

1、组织架构的设计、岗位描述、人力规划编制、考勤管理的工作。

2、招聘使用：

提供工作分析的有关资料，使部门人力资源计划与组织的战略协调一致，对申请人进行面试作最终录用和委派决定，对提升、调迁、奖惩和辞退作出决定，职务分析和工作分析的编写，制定人力资源计划，通过这些使企业内部“人、事相宜”即采用科学的方法，按照工作岗位要求，将员工安排到合适的岗位，来实现人力资源合理配制。

3、工作报酬：

制定合理的薪酬福利制度，按劳付酬，论功行赏，通过报酬、保险和福利等手段对员工的工作成果给予肯定和保障。其次，促使员工提高士气和生产效率的各种激励策略也是对员工工作绩效的一种有效报 偿。

4、培训开发：

现在的市场无疑应是产品质量的竞争，说到底人才的竞争，是一个企业整体素质的竞争。一个产品质量的好坏，也是一个企业所有岗位技能的集中体现，所以应把全员培训作为企业立业之本，追求全员卓越，以人为本的管理方式。

提供培训开发需求和待培训者名单，制定并实施培训开发计划：主要指职业技能培训和职业品质的培训，为员工发展提供咨询，规范在职培训开发的指导，通过培训开发来“提高员工能力”和“发挥员工能力”以此改进员工的行为方式，

达到期望的标准。

5、人员考核：

主要负责工作考核，满意度调查，研究工作绩效考核系统和满意度评价系统，制定纪律奖惩制度，以工作职责来制定绩效考核标准，通过这些活动可以公平的決定员工的地位和待遇，可以促进人力资源开发和合理利用，并且提高和维持企业的经营的高效率。

三、负责公司各项规章制度的修订，制定及检查监督。

运用刚柔并济的管理模式，制定一套符合企业自身的管理制度，运用权利和组织系统，强行进行指挥、控制、命令、硬性管理来达到目的。

四、负责总务管理

没有后勤的保障，就保证不了生产稳定正常的进行。首先要制定相关制度；，加强对宿舍、食堂、水电、办公用品、零星修缮、部分固定资产、卫生、环境的管理。

五、安全保卫

加强对人员进出、公务访客、车辆物品出入、消防安全、防盗防灾、职业安全防护等的管理，同时对员工进行安全教育，贯彻“安全第一”“预防为主”的指导思想，创造一个安宁祥和的工作、生活环境，保证公司员工的生命财产安全。

六、强调企业精神，创建公司的企业文化

企业文化不但能反映出企业生产经营活动中的战略目标，群体意识价值观念和道德规范，还能凝集企业员工的归属感、积极性和创造性，引导企业员工为企业和社会的发展而努力，

同时企业文化还具有两种约束力，一种是硬的约束力、制度，一种是软的约束力、无形的，就是活跃企业的文化生活，良好的生活环境和业余文化生活(比如我们公司的“佛文化”就贯穿到整个企业文化之中)。

七、塑造企业形象

1、企业精神形象，它对于员工有强大的凝聚力，感召力，引导力和约束力，能增加员工对企业的信任感，自豪感和荣誉感。

2、企业环境形象

因为创造良好的企业环境，是企业生产经营活动顺利进行的前提和基础，而充分认识企业环境的特征又是创造良好企业环境的基矗

3、企业员工形象

制定《员工手册》，因为良好的员工素质和形象，是企业形象的重要构成要素。员工的仪表装束、言谈举止、工作能力、科学文化水平、精神风貌、工作效率等都会给社会公众一个整体印象。

总而言之，行政人事部工作的最终目标就是确保公司的正常运作及生产，稳步，正常的进行，为企业创造经济效益，为我们亲爱的员工创造他们在外面的另一个“家”!!

行政人事部工作包罗万象，事务性公司又“简单而复杂”，我们在做工作的时候，一定要保证高度的条理性，部门要在“办公室6s管理”的基础上，养成“日事日毕、日清日高”的良好习惯。

要学会跟竹子一样的做人，与各部门保持互惠互利的行为，努力和最不容易搞好关系的人搞好关系，才能在复杂的职场中顺利进行工作。

尤其是在私人企业工作的同仁们，在对待上级、平级、下级必须得罪一级的时候，我们必须优先保证上级和你的平级的利益，然后才能善待你的下级(在保证不伤害下级利益的前提下，站在企业的位置为员工服务)，这样才能把行政人事工作做好。

也许还有千言万语未驶出来，但是我衷心的祝愿所有做行政人事工作的同仁们，运用合理的、以柔克刚的“太极拳”一定能使你在行政人事工作方面有所建树。

在实际工作中不断总结，在实际工作中领会与应用，不断的学习，你的职场明天才会更辉煌!!!

行政管理方面的心得体会篇五

经过此次的行政管理学习，集中实践教学环节基本处于空白状态，不能适应现代行政管理工作的需要，这就迫切需要优化传统公共行政教学方法，尝试新的教学方法，以适应现代行政管理工作的需要。下面是本站小编为大家收集整理行政管理学习心得体会范文，欢迎大家阅读。

当前，人类社会已进入高度发达的信息时代，我国国民经济持续高速发展，加入世贸组织，与世界经济进一步接轨以及国际大公司、大财团对中国石油市场的虎视眈眈和即将融入等等，是我们面临的大环境;在我们的周边，中油的渗透，社会站点的崛起，渝怀铁路行将建成通车，邻省市场逐渐规范等诸多变数，是我们直接面对的小环境。

客观地讲，尽管我们暂时还谈不上遇到了巨大冲击和挑战，但所面临的形势和前景还是严峻的，至少我们是再也不能像以前那样高枕无忧，从容潇洒地过日子，新的形势决定了我们的企业管理工作应随时代潮流和社会发展而有所调整和积极应对。“以经济效益为中心，与时俱进求发展”就成为企业管理的主题，企业的一切工作都应当围绕这个中心来开展。

企业效益从何而来，不外乎由内部和外部两个因素所决定。外部因素就是前面提到的大、小两个环境以及政策法规等，内部因素则主指企业体制、经营机制、人员素质等等，且由这些因素共同构成和决定企业效率。在外部环境一定的情况下，我们就应当把注意力着重放到如何搞好内部科学管理上。

本企业位处边远落后的湘西地区，缺少与兄弟单位攀比、较劲的基本条件，我们只能立足现实来进行企业运作。

长期的企业工作告诉我们，企业管理大致可分为两条线，其一是企业行政事务类的管理，其二是企业经营方面的管理。从狭义上讲，前者从企业的策划、企业决策，以及对企业目标的组织实施等，贯穿于企业管理的整个过程，大致包括企业的决策层、办公、纪检、工会、劳资政工、后勤等部门，后者大致涵盖生产、销售、核算、利润及企业分配等方面。行政工作决定和服务于经营工作，企业效益受行政效率所支配，两者对立统一，如若操作衔接得当，企业管理则有条不紊，经济效益天随人愿，反之就容易带来负面效应。

企业行政是指围绕企业总目标和子目标的实现所做出的一系列策划、决策到层层抓落实的全部过程，这其中企业制度建立、机构的设置、人员的科学配备和效率第一是基本原则。各部门之间、人员之间既分工又合作，大家各施其职，目标一致，这类似于战争中的一切为了前线，一切为了打胜仗。

企业制度服从和受制于党纪国法，是对企业管理的具体补充，有令必行，有禁必止是基本要求，是对企业行为的必要规范。

策划是为制定和落实企业目标而做出的一系列谋划。

决策亦是在遵守党纪国法、大政方针、企业制度等基本原则下对市场规律的把握，使企业目标得以顺利实现而做出的决断。决策有其严肃性，一旦做出就应有始有终一贯到底，言而有信、取信于民是基本要求，不能朝令夕改，半途而废。

综合协调及监督系由某个职能部门或某个人牵头对各部门目标分解及落实过程的跟踪，督促检查和服务。是维护企业总体利益所在，是落实企业目标不可或缺的重要环节。

用人用工，用其所长，既要注重能力更要注重品行。

利益分配，这是生存所需，劳动所得和基本动力所在，需要兼顾好国家、企业、个人三者利益，考虑到岗位、部门、人员间的差异与贡献不一，适当拉开差距实属正常，但在现有体制和现行机制下差距过大又是不合适宜的，至少是有欠公允的，用人不当即会直接导致分配不公，所以我们在操作过程中既要讲差距又应讲平衡，否则于情于理都不通。对此我们不妨借鉴于他山之石。怎样实践“三个代表”，怎样落实xx大精神，带领大家奔小康，这是一块试金石。

“科学管理之父”泰勒说过“科学管理的基本点是坚信雇主和雇员基本利益是同一的和一致的。没有雇员的繁荣，雇主的繁荣是不可能持久的。反之亦然”。西方社会尚且如此，在所有制完全不同的条件下，我们似乎更应该正确处理好生产资料、生产关系和生产力等诸要素之间的内在关系，在缺少硬指标衡量，人为因素居多的今天，怎样搞好现代企业制度建设，制定和运用好科学合理的游戏规则，使企业管理正规化、制度化、法制化，成为一种必然。

三天的学习，使我受益匪浅，我认为行政管理教学的主要目的是将行政管理学科的基本原理和应用技术通过灵活有效的教学方法传授给学生，以提高学生行政管理专业化水平和综

合能力。这需要积极探索新的教学方法。现行的高等院校的行政管理教学方法普遍存在重视科研、轻视教学，重视教学内容研究、轻视教学方法研究的倾向，改革行政管理学课程教学方法具有很强的理论意义和现实意义。

我认为行政管理学教学方法是新形势下培养行政管理专业人才的需求。在市场经济改革、政府机构改革和知识经济、经济全球化等时代背景下，社会对行政管理专业人才的需求由传统的研究型、学术型向应用型、操作型人才转变，要求高校着力培养能在党政机关和企事业单位从事行政管理、政策制定、人事组织等工作的大量人才。而从当前行政管理人才的培养来看，课堂教学多采取“黑板管理学”授课方式，这种课堂教学既不符合行政管理学实践性的学科特征，所培养出来的学生知识结构、知识体系会存在缺乏操作技能训练的问题，难以帮助学生获得处理实际行政管理事务中分析、解决问题所需要的品质、能力和技能。改革传统的教学方法，加强实践教学势在必行。

随着电子政务技术的发展，对行政管理过程中信息的快速反应能力、判断能力、预测能力和处理能力等要求更高，而行政管理专业的本科实践教学环节非常薄弱，主要的实践教学为进行社会调研、撰写毕业论文和参与毕业实习，集中实践教学环节基本处于空白状态，不能适应现代行政管理工作的需要，这就迫切需要优化传统公共行政教学方法，尝试新的教学方法，以适应现代行政管理工作的需要。

我认为进行行政管理学教学方法的改革，应着力把握以下原则。

第一，以学生为本，培养学生能力为第一原则。以学生为本的思想原则是在行政管理课程的课堂教学过程中，让学生认识到自己不仅是学习的主体。又是自身发展的主体这样的一种特殊认知过程。提高学生对行政管理学学习的积极性、主动性和创造性，着力培养学生对行政管理总体的综合能力，

它要求教学要以学生为中心，尊重学生。通过对话式和启发式教学，针对学生对行政管理学思想认识中存在的问题，精练课堂教学内容，突出讲授课程的重点、难点和热点，提高教学效果，并培育民主和谐的教学氛围，提高学生参与课堂教学的积极性，促进学生身心全面发展，为社会的进步培养高素质的政府管理人才。

第二，理论联系实际、不断创新原则。行政管理学既是一门基础性理论学科，也是一门实用性很强的应用型学科，因此，行政管理教学必须时刻关注行政管理改革发展的实践进程，注重理论联系实际，并着力在行政管理具体运作方式和方法上下功夫。在教学方法上大胆创新，授课内容要尽可能反映本学科国内外的最新研究成果及动态，保持教学内容与国内外行政管理理论与现实的发展、变化同步，使教学内容常新，更新教学方法，使行政管理教学方法富于时代感、新鲜感，适应信息社会发展的需要。

第三，注重教学效率和教学方法有效性原则。注重教学效率，遵守教学方法有效性是现代高等教育教学实践中的重要原则，也是行政管理教学方法改进和优化的基本要求。关注实际运作中的低投入和高产出，增强时间观念，提高效率，适应现代政府提高行政效能的要求，也是避免教学满堂灌、机械式重复练习、题海战术等低效现象发生的基本要求。

第四，坚持教学方法整体、系统、合理、优化原则。系统效应是衡量行政管理教学方法设计成功与否的主要依据。在行政管理教学过程中应注意把握教学方法内部关系的协调和平衡，以使行政管理教学效果达到合理、最佳状态。也就是说，行政管理教学活动的设计和组织，除要考虑具体要素的改进和完善外，更应从总体上关注行政管理教学各要素间的良好组合和协调，以求产生最佳的系统整体效益。一方面，要看到各种行政管理教学方式都有其存在的合理性，有其特长和独特价值，所以要具体探索和丰富各种各样的行政管理教学方式；另一方面，应根据具体的行政管理教学任务和实际条件，

应用不同的教学方式，克服教学方法局部、僵化做法，扬长避短，综合成整体优化的行政管理教学方法结构。

20xx年6月份进入晋煤集团泽州天安靖丰煤业后勤保障部工作，从事管理档案资料工作，下面是我半年来的总结：

行政管理学又称行政学(也称公共行政学或公共管理学)，是一门研究政府对社会进行有效管理规律的科学，是国家公务员和其他公共部门工作人员必备的知识，对将来考公务员和从事行政管理方面工作的人有很大的帮助。自其发展至，有些发达国家已将行政管理学设成为一个独立的且具有众多理论流派、多学科交叉以及理论联系实际的一门科学。行政管理学在各种管理中都起到了领导、主管作用，社会主义现代化建设需要各方面的有效管理，其中行政管理是否科学、有效，直接影响着国家、社会的发展。

我国行政管理学起步较晚，是在改革开放后才有进一步的发展，其是以马克思主义为指导，密切关注理论发展和我国行政发展的实践。坚持以建设有中国特色社会主义理论为指导，根据我国政治、经济和社会发展变化的情况以及分析研究了我国行政管理，特别是行政改革所面临的一些重要理论问题。注意学习国外先进优秀的行政理论和实践经验，但不套用西方的理论模式和价值观念，努力反映行政学的发展，广泛吸收最新研究成果，建构属于中国行政管理学的理论体系。行政管理学的内容大体可分为：一般理论、主体、行政组织机构、过程、保障以及其目的，正确地发挥行政职能，科学地处理政府政务，提高工作办事效率，促进经济和社会发展。

学习行政管理学有如下的意义：1. 有助于我们弄清我国行政管理存在的问题和改革目标、任务、方式，为我国行政管理改革和发展指明方向；2. 有助于提高我国公务员的素质，进而提高我国行政管理的整体水平；3. 有助于提高我国企事业单位管理人员的政策水平，促进企事业单位与政府的良好合作。

自学过行政管理这门课程后，我感觉自己受益匪浅。在此之前，我觉得自己还是不能很好的管理好，有时对一些小事都处理得不是特别恰当，那时感觉自己很没用，连这点事都做不好，以后还怎么在社会混啊！然而，通过学习行政管理后才发现自己以前在管理上的不足，其实管理方面是有技巧的，只要抓住其中的技巧，所有的问题都可以迎刃而解了，感觉还不赖。这不仅提高了自己的管理水平，为自己以后进军管理层打下了坚实的基础，也创造了一个和谐的学习氛围，真可谓是一箭双雕啊！

总之呢，学习行政管理学，一是实现行政管理科学化的需要；二是适应当代科技革命和世界发展趋势的需要；三是当前改革的需要。所以我们要好好学习，学习国外的先进的管理学经验，加深自我的政治修养，为共建美好未来而努力奋斗，一步一个脚印地走向辉煌！！