

实用基础管理形考任务 实用管理基础心得体会(汇总8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

实用基础管理形考任务篇一

实用管理基础是一门需要我们重点学习和掌握的课程，通过这门课程的学习，我对管理的概念、原则、技能以及方法等方面有了更深入的了解。以下是我对《实用管理基础》这门课程的心得体会。

首先，我深刻认识到管理的重要性。在课程中，老师通过多个案例分析，向我们展示了众多企业由于缺乏管理而导致的失败案例。这让我意识到，管理作为企业运行的重要一环，直接关系到企业的成败。一个好的管理团队能够引领企业前进，而一个糟糕的管理团队则会让企业面临无法挽回的颓势。因此，我们必须重视并学习管理知识，提升自己的管理能力。

其次，我了解到管理需要全面且系统的思维。管理不仅仅是单一的技能，而是需要多方面的能力和各种知识的整合。通过各种管理模型和理论的学习，我逐渐明白了管理是一门科学。在管理过程中，我们需要全面考虑各种因素，如组织结构、人力资源、市场环境等。只有综合性的思维方式，才能够更好地解决实际问题，让企业在复杂的市场环境中立于不败之地。

此外，我还深感到管理人员需要具备良好的沟通能力和团队合作能力。在企业中，单打独斗的员工无法取得较好的工作效果。而管理者则更需要与团队成员保持良好的沟通，激发

团队成员的工作热情和创造力。通过课程中的案例分析和小组讨论，我了解到团队合作对于解决问题和实现目标的重要性。只有通过有效的沟通和团队合作，才能将每个人的优势发挥到最大，并实现整个团队的共同目标。

此外，我还学到了管理者应具备的领导能力和决策能力。作为企业核心的管理者，需要拥有良好的领导力，能够带领团队朝着既定目标前进，并激发团队成员的潜力。此外，一个好的管理者还需要具备良好的决策能力，在复杂的环境中能够做出正确的决策。通过课程中的案例学习和讨论，我认识到了领导能力和决策能力对于管理者的重要性，并且知道了如何培养和提升这些能力。

最后，我也意识到，管理知识的学习是一个不断进步和提升的过程。在这门课程中，我仅仅是初步接触到了管理的一些概念和方法，还需要继续努力深化学习。管理是一门实践性很强的学科，只有将理论和实践结合起来，才能够真正提升自己的管理能力。因此，我打算将来通过实习和实际工作中的实践经验，不断加强自己在管理方面的能力。

总的来说，《实用管理基础》这门课程让我从管理的概念到技巧，从管理者的角色到管理方法等方面都有了更深刻的了解。通过这门课程的学习，我认识到管理对于企业的重要性，也意识到了自身在管理方面的不足之处。我相信通过不断学习和实践，我将能够成为一个优秀的管理者，并且为企业的发展做出自己的贡献。

实用基础管理形考任务篇二

《管理学》课程的学习。课程内容丰富、生动形象、直观简洁，讲课方法灵活，课堂教学气氛活跃，教学效果十分突出，通过学习，我加深了对管理学这门课程的理解与认知，对该门课程的定位与教学目标有了跟深刻的认识，并且在教学方法方面有了新的思考。

通过学习，我认为我们的教学应该围绕两个方面的目标。

一)知识目标

要让学生掌握两大基础。一是管理系统的基础知识，包括管理的概念、属性，管理主体、管理对象与环境、管理机制与方法，管理职能等；二是管理思想，包括管理思想的演进过程、最新趋势，管理原理、组织文化等。教学目标是让学生掌握管理基础知识，树立现代管理思想与理念。这是培养管理技能的基础与前提。

二)能力目标

培养学生四大关键能力。按照基层管理者进行综合管理的需要，本课程要重点培养学生的四大关键能力，即计划与决策的能力、组织与人事的能力、领导与沟通的能力和控制在信息处理的能力。管理的四大职能反映了各级管理者的共通作用与程序。在本课程中，在介绍四大职能基本原理的基础上，重点放在基层管理者所需的实用技能上。这部分是本课程的主体与重心。

在教学过程中，我们应该以调动学生积极性为核心，以模拟实践教学为主线，建立参与式、交互式、模拟教学和实训为一体的教学方法体系。除讲授、提问、学生分析、讨论等常用的方法外，结合管理课程的特点，适应本校学生的特点，探索并完善下列方法：

一)头脑风暴法。针对讲授中、案例中、学生身边提出的管理问题，由学生应用所学知识，放开思路，大胆分析，提出自己的见解与解决方案。

二)多媒体教学。本课程全程使用多媒体教学，有的重点案例采取录像播放方式，以增强感染力，并要制作有利于学生学习与训练的助学课件，最终建立系统性、立体化的`多媒体课

件体系。

三) 案例分析。案例分析是管理学教学联系实际的特色形式，应引起教师高度重视。本教案所选案例，均是较为典型的、具有学生讨论与研究余地的案例。进行案例分析时，既可以采用由学生独立分析，再以书面作业完成的分散方式；又可以采用先分小组讨论，后到课堂上全班讨论这种集中形式。其中，后一种方式主要用于对重点案例进行分析。教师的指导要重点放在引导学生寻找正确的分析思路和对关键点的多视角观察上，而不是用自己的观点影响学生。教师对案例分析的总结，也不要对结果或争论下结论，而是对学生们的分析进行归纳、拓展和升华。

四) 角色扮演。给出一定的案例或要解决的管理问题，由学生扮演其中的角色(也可轮流扮演)，设身处地的分析与解决所面临的问题。学生从所扮演角色的角度出发，运用所学知识，自主分析与决策，以提高学生实际决策的技能。

五) 校园体验。通过所学的管理知识，结合学生自己的生活实际，把发生在身边的现象用管理知识参加以分析与解决。

六) 管理沙龙。这是针对管理课程的特点而尝试的一种特殊的教学方式。一般是针对一个特定的管理问题，事先进行较为充分的准备；然后，由学生们集聚在一起，在轻松的氛围中进行畅谈，相互启发，也可以争论，形成相同或不同的思路；并于事后形成文字材料。

通过教师发展在线的《管理学》课程学习，我深刻地意识到管理学作为一门应用学科，学习的重点是要将知识与实践紧密的联系起来，在以后的教学和学习中要理论联系实际，在实践中发现问题，解决问题，全面提高自己的管理能力和教学能力。

文档为doc格式

实用基础管理形考任务篇三

进入电大后，开始学习管理学。以前对于管理只接触过一些断断续续的概念，不是很全面了解。经过半年的系统学习下来，我有了不少收获，以前工作中接触过的一些管理培训思想都通过逐步学习而全面一一对应起来。

通过学习，我发现这门学科涉及面非常广。而有效的管理，是没有一种固定模式的。首先摆在第一位的必须是结合实际，对不同的情况，不同的目标，都会有很多个管理的选择，而我们则要从中选择出一种最有效，最节约，又或是最易实现的办法。于是，我们必须首先要明确一个最核心最本质的目标。对于企业管理，那就是投入最小成本换取最多的回报，而工作和人是管理的两个重要部分。

对于工作，所有的企业都是由无数人来担任无数职位然后形成的，因此所有的企业都有一定的组织结构和工作方式。同时每一个职位的人，不论是管理者、技术人员、工人，他们需要完成的工作也是在一定的计划内的，这些都是企业在运作前需要设计规划好的内容。因此管理的第一项也是最重要的任务便是把这些工作的结构和内容计划安排好。单从工作的角度看，如果一个企业的组织结构达到了最合理最科学，而企业中每个人的工作也是最恰当最精准，那么这个企业就能做到已最少的投入换回最多的回报。现实中这是不可能的，因为永远找不到一个最完美的工作方式，同时实际情况也是变化万千，现实的要求在不断改变，如果要“最完美”，那就必须不停的改变，这对于管理者来说也是极不现实的。因此管理学家只是致力于更大地提高工作效率，而非求一个“最完美”。在这方面，20世纪初出现的科学管理思想有着很大的成就。泰勒提出的科学管理思想，包括确定合理的工作标准、工作方法标准化、合理配备工人、实行有差别的计件工资制、实行职能工长制。这些理论本身对有效管理起了很大作用，同时也使人们更加重视对工作的科学设计和改造，从而提高效率。每一个管理者都应该从科学管理思想中

收获更本质的内容，那便是通过科学有效的管理，使人们的工作效率不断提高。泰勒在这一方面只是为人们开了个头，后来的管理者需要发挥创造力，面对各种情况，科学理性地设计组织结构、工作方式等，从而使效率达到最大。这便是对于工作的一部分，当然不只是科学管理思想对其有积极作用，但最终目标还是通过调整工作，来使效率达到最大。

第一部分无疑是管理中最重要的一部分，然而如果没有第二部分的话，第一部分无疑会大打折扣。

这第二部分是对于人。如果说对于工作的设计和调整是属于比较固定和硬性的话，那么对于人的工作是充满弹性和不固定因素的。因为人和工作工具是不同的，人的心理和生理上的各种因素会影响人工作的效率。如果想提高工作效率，对人的关注是绝对不能忽视的。如果不这样，光靠改善第一方面内容会使其效果大大降低。如果长久忽视对人的关注，则会产生更消极的影响。对于人，管理者要做到的是，使人的工作效率达到最大，这需要人对工作有很大的积极性，并且一切工作因素都是利于人发挥出他们的最大工作效率。工作环境、人际关系、人文气氛等方面都是非常重要的。在这一方面，梅奥的人际关系学说开创了这一领域。他通过著名的霍桑实验，提出了与科学管理不同的新概念，包括社会人的假设、士气的概念、非正式组织。梅奥的理论使人们开始关注工作中的“人”。一个和谐愉快的工作环境、一群和睦竞争的工人、一股积极向上的工作风气，能产生的工作效率将会很大大地超过一般情况下的工作环境。这一方面显然不同与工作方面，充满着很大的弹性和变化，也对管理者有更高的要求。不同类型的管理者或许会营造截然不同的工作环境，即使是优秀的管理者也是一样。好的工作环境没有特定的标准，只要能更好地促进人们工作就算是。管理者需要有很强的人际交往和沟通能力，才能把对人的工作做好，这一点也是相当的不容易。总的来说，对于人这一方面，虽然不及对于工作那一方面重要，但是它产生的效果可能更显著，同时也会给一个企业带来一些不能靠改善工作带来的内容。

我认为企业中的管理，大致可分为这两个方面的内容，对于工作和对于人。而管理所包括的计划、组织、控制、激励、领导五方面工作，都可以包含在这两方面的具体任务之中。管理是一种艺术，它需要管理者有各方面的能力，同时其具体操作方法又不局限和拘束，需要有很好的创造力。学习管理学，我想不光是要学习管理学本身的学科内容，也要从其他方面全面的提高自己，更要在实践中去发现问题，研究问题。管理学也是一门很需要自己思考和研究、发现问题的学科，并且所有的知识都必须都要经得住真正实践的考验。

实用基础管理形考任务篇四

实用管理基础这门课程是我们大学管理学专业的一门核心课，通过学习这门课程，我对管理的基本概念和理论有了更深入的认识，也掌握了一些实用的管理技巧和方法。在这学期的学习中，我从理论上了解到了管理的重要性和实践中的挑战，对于未来从事管理工作的我来说，这门课程无疑为我提供了宝贵的知识与经验。以下将就《实用管理基础》这门课程给予我的感悟进行个人体会的总结。

第一段：理论与实践的结合

《实用管理基础》这门课程以理论与实践相结合的方式教授，既有基本的管理理论讲解，又注重实际案例的分析和讨论。在课堂上，老师通常会给出一些真实的管理案例，并组织我们进行讨论和分析，这样不仅加深了我们对管理理论的理解，更让我们学会了如何将理论应用到实际中。通过与同学们的交流，我意识到管理不仅仅是纸上谈兵，而是需要真正的行动和实践。这种结合理论和实践的教学方式不仅提高了我们的学习兴趣，也帮助我们更好地掌握和应用管理知识。

第二段：管理的核心概念与原则

在《实用管理基础》这门课程中，我们系统地学习了管理的

核心概念和原则。管理不仅仅是一个简单的概念，而是一个庞大而复杂的系统。通过学习，我了解到管理的核心在于协调和指导组织中的各项活动，以实现组织的目标。同时，管理的原则有很多，如适应性原则、科学性原则、公平性原则等等。这些原则不仅适用于组织中的管理，也适用于我们个人的生活和工作。从管理的角度来看待问题，可以更好地解决问题，也能提高我们的决策和执行能力。

第三段：团队合作和沟通能力的重要性

管理是一个团队工作，而团队合作和沟通能力是成为一名优秀管理者不可或缺的素质。在《实用管理基础》的课程中，我们从理论和实践上了解到了团队合作的重要性。通过分析团队活动和案例，我们学会了如何在团队中协调各方利益、分工和协作。同时，沟通能力也是管理工作中必不可少的能力，沟通能力的好坏直接影响到管理工作的效果和团队合作的顺利进行。因此，在今后的学习和工作中，我会更加重视团队合作和沟通能力的锻炼和提升，以成为一名出色的管理者。

第四段：科学决策和问题解决的方法

在《实用管理基础》课程中，我们学习到了一些科学决策和问题解决的方法。管理者在日常工作中经常需要做出各种各样的决策，而科学决策的方法能帮助我们更好地做出正确的决策。通过课程的学习，我了解到了决策的过程和方法，如SWOT分析、决策树等。同时，在解决问题的过程中，我们也学会了一些问题解决的方法，如五步法、鱼骨图等。这些方法不仅能帮助我们更好地分析和解决问题，也使我对管理的实践有了更加清晰的认识。

第五段：持续学习和实践的重要性

《实用管理基础》课程的学习使我认识到了一个永恒的真理：

管理是一门学问，需要不断地学习和实践。管理领域的知识和技巧在不断发展和更新，只有持续学习和实践，才能不断地提高自己的管理水平和能力。在将来的工作中，我会更加注重专业知识的学习和实践，通过不断地学习和实践，不断地提高自己的管理能力，成为一名优秀的管理者。

总结起来，《实用管理基础》这门课程为我提供了一些宝贵的管理知识和经验，对于我未来从事管理工作有着重要的指导意义。通过这门课程的学习，我更加明确了管理的核心概念和原则，也提高了团队合作和沟通能力，学会了科学决策和解决问题的方法。然而，我也认识到管理是一门不断学习和实践的学问，我将持之以恒地学习和实践，以成为一名优秀的管理者。

实用基础管理形考任务篇五

《实用管理基础》是一门关于管理理论和实践的课程，旨在帮助学生掌握管理的基本要素并运用于实践中。作为一名学习这门课程的学生，我收获颇丰。本文主要从三个角度来谈谈我的心得感悟。

第二段：课程感悟之一——打破知识壁垒

一方面，《实用管理基础》这门课程通过让我们观摩管理名人的操作方法、案例分析和学习各种管理理论模型，帮助我们打破了我们对管理领域的知识壁垒，从而更加全面地掌握了管理的基础知识。我曾经认为我对管理学知识有一定的了解，在学习这门课程时，我才发现我之前所学的知识并不全面，管理学的门类非常广泛，单纯的书本知识是远远不够的，还需要广阔视野和实际操作成果。通过学习，我开始了解如何区分知识的优劣，并掌握了管理学知识的分类方法。

第三段：课程感悟之二——加强实践操作

另一方面，学习《实用管理基础》更重要的是提高实践能力。本课程的教学方式不仅是讲授书本知识的理论模型，更加注重实践案例的讲解和分享。我们被鼓励实际交流操作经验，分享管理工作中的困惑和问题，并通过教师的指导和深入讨论来掌握实际应用的方法。通过学习这门功束，我深切地体会到理论与实践的相互关联。只有深入掌握了理论知识，才能更好地将其应用到实际工作中来。

第四段：课程感悟之三——提高抗压能力

最后，我认为，《实用管理基础》这门课程对于提高我们的抗压能力也至关重要。管理学的学习是一项以人为本的工作，而现代社会的快节奏和高压力的生活方式使得我们经常面临各种压力。本课程通过实际案例的讲解培养了我的应变能力、沟通能力和个人工作能力，帮助我更好地适应锻炼现代社会高强度的工作压力。

第五段：总结

《实用管理基础》这门课程不仅是一门学问，更是生活和工作的实践。它完整、体系地展现了管理学知识，不断提升我们的理论基础、实践操作和抗压能力。在今后我的学习和职业发展中，我会不断总结提升自己，在实践中成长，成为一名出色的管理者。

实用基础管理形考任务篇六

工作中的很多问题都是在会议中解决的。会议使我们对问题有了更多、更好的解决方案。我们平常碰到的会议也比较多，大大小小、各式各样的都有，那么如何提高会议的效率就成为大家关注的事情。如果我们在会议之前把要开会的事项告诉所有人，让大家都有准备，开会的时候就可以切入主题，谈每个人的思路，这样可以缩短一些时间。往往在会议上大家谈着谈着就会跑题，这时候就需要会议的主持人能够引导

大家的思路往一个方向;再有就是会议结束前主持人或主管人员一定要重述这次会议的几项内容和解决措施，这样大家才会感觉到会议的重要性。

实用基础管理形考任务篇七

不知不觉中一个学期马上就要过去了，而自己所选的这门管理学课程也学了一个学期了，在这个学期的学习中，自我感觉还可以吧，不能说它是完美的，但是多多少少也学会了一些，认识了一些同学，认识了自我感觉还不错的老师。老实的来说，在这门课程上我基本上都去上了，没几次是没上的，对于我去的每次课，都不会一直专心下去听老师讲课，但至少是会听听的，毕竟老师讲课的风趣生动不听白白错过了这个好机会，我想这个老师不会太在意吧。再来说这门授课的老师吧，我感觉还是不错的老师，因为他比较明主，不会点名，不会占用我们的课余时间（这个特别好），还有授课时非常的风趣，有时使得不想听课都打起兴趣来听你的课，课堂上时常笑声飘过。

管理学在日常的生活中是非常实用的，不管现在或是将来做什么的都不离不开这个学科，利用这次的机会学一学这管理学的基础，为现在和以后更好的管理人事物奠定个基础。首先说说我对管理学这门学科的一点点见解。管理学的含义：

a□管理的目的是有效实现目标。

b□管理过程是由一系列相互关联、连续进行的活动所构成，这些活动包括计划、组织、领导和控制，它们成为管理的基本职能。

c□管理要通过组织中各种资源的综合运用来实现组织的目标。

d□管理是在一定的环境下进行的，它是一个组织的“器官”，是为组织服务的。

管理的特征[a]人本性[b]复杂性[c]科学性[d]间接性[f]经济性。

管理的几个方面：决策与计划，组织，领导以及控制和创新。

我认为对于有效的管理，它不是一死不变的一个固定模式，它讲究的就是从实际出发的道理吧，对于不同的事与物，不同的目的，用不同的方法去解决，但是在各种的解决方法中都不会离开它那的管理理念，最终通过最有效、最节约，又或是最易实现的办法来使效率或利益最大化。管理就是特定的环境下,对组织所拥有的的资源进行有效的计划、组织、领导和控制,以便达到即定的组织目标的过程。因此,学好管理学对于我们现在在这个纷繁的社会中适应不同的工作岗位都有其非常重要的意义。

管理与大家都是息息相关的，小到家庭，大到国家。管理不等同于控制，它是对你所作事情进行一种适当的安排。我们每个月拿的工资虽不算是很多钱，但是没有管理好的话，这些钱就会不知道花在什么地方了，而且很有可能还远远不够用，有句话说的好“你不理财财不理你”，也就是这个道理吧，自己的钱也要管理，才能使有限的工资花在比较多的有用之处。现在整个社会中都充斥着烦躁不安的情绪，作为企业员工一员，管理好自己的情绪很重要，因为一个人的情绪会影响一个人在做事效率及生活的幸福感，理应用好的情绪去处理面临的各种各样的事情。如果不懂的如何得管理自己，后果也是很严重的，那我们就面临被企业淘汰。

转眼间这个学期就要过去了，在这个学期中虽不能说学到了好多好多的东西，但至少是有小进步吧。而对于这门课来说，因为在这个社会中要用到管理学知识的地方非常多，而学好它了可以为自己在事业上或上个人的价值的体现上都会有很大的帮助。总的来说，学这门感觉还是感觉蛮好的，如果时间允许的话会继续地去学学它吧，学习它里面那个管理方式，从而使自己更好地管理自己，处理事情。

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

实用基础管理形考任务篇八

每个人的工作课题存在差异，每个人的思想境界各有不同。但是上帝却很公平的给了每个人一天24小时的时间，因此我们提出管理时间，是每个人都可以做到的事情。每天把24小时规划好，也就管理好了自己。平时大家会说时间不够，事情做不过来，我建议大家把时间拿出来分析一下，根据工作性质合理安排时间。像我，做销售，事情多，工作琐碎.，这样我就养成了每天入睡前回顾一天工作的习惯，并对第二天的工作进行安排。在安排工作上要求本部门各级员工把握一个主次分明，轻重缓急合理的原则。这样每天当我一到工作岗位上就能很快的进入工作状态，而员工的工作也各级抓好，紧张工作。这样就很好的把握和做到--“工作时效”。其实我们现在所做的日报也是为了帮助大家提高时间管理的效率，更好的安排工作生活。